

## 國立高雄大學第 39 次學生事務會議紀錄

會議時間：111 年 6 月 9 日（星期四）中午 12 時 10 分

會議地點：（視訊 <https://meet.google.com/xdt-zroy-khe>）

會議主席：莊淑姿學務長

出席人員：賴怡秀院長、陳正根院長、黃一祥院長、莊琇惠院長、袁菁院長、余進忠主任、孫美蓮主任(請假)、傅鈺雯主任、張志成主任、翁群儀主任、陳逸杰主任(請假)、河凡植主任、王明月主任、林昭志主任、楊戊龍主任(請假)、謝開平主任、劉志成主任、楊詠凱主任、陳怡凱主任、丁一賢主任(請假)、吳毓麒所長(請假)、郭岳承主任、李頂瑜主任、胡裕民主任、王俊順主任、許湘伶所長、陳春僥主任、吳明溟主任、蘇進成主任(請假)、張保榮主任、吳承恩學宿會會長(請假)、曾暄凱畢聯會會長(請假)、黃振翔學生會會長、楊識璇學生會副會長(請假)、胡詠詠學生議會議長

列席人員：吳佩芳衛保組組長、何資宜課外組組長、莊曜遠諮輔組組長、何永皓職輔組組長兼原資中心主任、郭逸君校安人力

會議記錄：雷淑芬秘書

壹、主席致詞：略。

貳、確認上(38)次會議決議執行情形：確認。

討論提案	提案單位	決議	執行情形
一、有關修訂「國立高雄大學學生社團評選暨觀摩實施要點」，提請討論。	學務處課外活動輔導組	照案通過。(p.3-5)	本要點已放置學務處網站。

參、提案討論

提案一 提案單位：學務處生活輔導組

案由：有關修訂「國立高雄大學學生請假辦法」案，提請討論。

說明：

- 一、本校學生請假系統自 110 學年度起改為線上請假，學生請假辦法條文內容須據以修訂，以契合現行學生請假申請審理模式，爰提案討論。
- 二、檢附「國立高雄大學學生請假辦法」修正草案對照表，如附件(p.6-9)。

擬辦：依會議決議執行。

決議：修正第二條，增加：四、其他相關手續，得由各單位依權責辦理。其餘照案通過。

提案二

提案單位：學務處職涯輔導組

案由：有關訂定「高雄大學經濟不利新生暑期銜接課程校外住宿費補助作業要」草案乙案，提請討論

說明：

- 一、為落實深耕計畫附錄 1 招收經濟或文化不利學生之辦理機制，提供準新生暑期銜接課程住宿補助，訂定本要點。
- 二、檢附「高雄大學經濟不利新生暑期銜接課程校外住宿費補助作業要」草案，如附件(p.10-11)。

擬辦：依會議決議執行。

決議：修正提案案由要點名稱，餘照案通過。

肆、臨時提案：無。

伍、學務工作報告：略。

陸、散會：13 時 10 分。

「國立高雄大學學生社團評選暨觀摩實施要點」  
部分條文修正草案對照表

101年12月26日第23次學務會議審議通過

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式

108年6月13日第35次學務會議審議通過

修正條文	現行條文	說明
	一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為考核及獎勵學生社團和系學會（以下合併簡稱社團），提升社團活動品質及未來之發展，特訂「社團評選暨觀摩實施要點」（以下簡稱本要點）。	未修正
	二、凡本校核定成立之正式性社團，依「本校學生社團輔導辦法」均須參加評選。	未修正
	三、年度評選時間：於每年 5-6 月辦理評選。	未修正
	四、評選委員組成： (一)平時考核：校內教職員代表四名，校內學生代表三名。 (二)年度評選：校內教職員代表四名、校外評審二名、校內和校外學生代表各一名。	未修正
	五、評選方式： (一)平時考核：每學期不定期針對社團進行考核，項目如下： 1. 社團活動規劃及執行。 2. 社團辦公室及活動場地之使用與維護。 3. 社團器材之保養與維護。 4. 社團幹部參與校內社團相關會議及研習活動之出席率。 5. 社團網頁之建立與管理。 6. 社團參與本校活動之配合度。 (二)年度評選：針對學生社團當年度執行計劃情形進行考核，項目如下： 1. 各社團應指派一至二名代表於年度評選當日，向評選委員進行	未修正

	<p>口頭報告。</p> <p>2. 評選內容：</p> <p>2.1「社團評選自評表」(附件一)。</p> <p>2.2 前一年度全國大專校、院社團評選暨觀摩活動評分標準表之項目。</p> <p>2.3 特殊事項：參與全國性比賽得獎、舉辦全國性之活動、爭取校外計劃及經費、顯著改善社團活動環境、對學校及學生有正面貢獻等事項。</p>	
	<p>六、評選標準：</p> <p>(一)平時考核佔總分數 40%，年度評選佔總分數 60%。</p> <p>(二)等級</p> <p>1. 評選分數九十分（含）以上：優等。</p> <p>2. 評選分數八十分至八十九分：甲等。</p> <p>3. 評選分數七十分至七十九分：乙等。</p> <p>4. 六十分至六十九分：評選分數丙等。</p> <p>5. 特色競賽獎：評選委員認定具有特色之學生社團。</p>	未修正
	<p>七、評選之獎懲：</p> <p>(一)優等：得推薦參加全國大專院校學生社團評選，頒發該學生社團獎狀乙紙及獎金 5000 元，該社團評選負責人記小功兩次，社團幹部(至多 15 人)記嘉獎兩次。</p> <p>(二)甲等：得推薦參加全國大專院校學生社團評選，頒發該學生社團獎狀乙紙及獎金 3000 元，該社團評選負責人記小功乙次，社團幹部(至多 10 人)記嘉獎乙次。</p> <p>(三)丙等：則列入社團輔導名單。</p> <p>(四)評選不及格之社團，則改列</p>	未修正

	<p>為觀察性社團。</p> <p>(五)特色競賽獎：得推薦參加全國大專院校特色競賽評鑑，頒發該學生社團獎狀乙紙及獎金3000元，社團長記小功乙次，社團幹部(至多10人)記嘉獎乙次。</p> <p>(六)評選成績得做為次年度本校社團空間和經費分配之依據。</p>	
<p><u>八、社團空間分配：</u></p> <p><u>社團空間分配順序如下：</u></p> <p><u>1. 有器材存放及受場地限制使用需求之社團優先。</u></p> <p><u>2. 該年度社團評鑑第一名至第四名社團，以一間一社分配之。</u></p> <p><u>3. 該年度社團評鑑第五名至第二十名，一間二社共同使用。</u></p> <p><u>4. 該年度社團評鑑第二十一名以後，一間四社共同使用，依序分配至社團空間完畢。</u></p>		<p>一、新增學生活動中心社團空間分配標準處理方式。</p> <p>二、為使社團全部進駐，安排社團共用空間名次的分配。</p>
<u>九</u> 、評選所需經費來源為本校社團活動經費。	<u>八</u> 、評選所需經費來源為本校社團活動經費。	條次變更，內容未修正。
<u>十</u> 、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本要點自發布日施行。	<u>九</u> 、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本要點自發布日施行。	條次變更，內容未修正。

國立高雄大學學生請假辦法(草案)修正對照表

新增法規	現行法規	說明
	第一條 本校為輔導學生專心向學，避免因缺課而影響學業與成長，特訂定「學生請假辦法」以下簡稱本辦法。	未修改
<p>第二條 學生請假手續如下：</p> <p>一、<b>線上</b>填妥請假單（須註明年、月、日、時），<b>經</b>任課老師或系主任<b>核准</b>後，<b>由</b>生輔組查核登錄，否則無效。</p> <p>二、事假、公假，必須事前請准，事後不予補辦請假手續。（但因突發事件或其他特別原因，確係無法事前請假者，應檢具有效證明，補辦請假手續）。</p> <p>三、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事，除已缺席之時日作曠課論外，並視情節依「學生獎懲辦法」議處。</p> <p><b>四、其他相關手續，得由各單位依權責辦理。</b></p>	<p>第二條 學生請假手續如下：</p> <p>一、填妥請假單（須註明年、月、日、時），送請任課老師或系主任初核，<del>並依第四條規定送各權責師長核假後，應將請假單送回</del>生輔組查核登錄，否則無效。<del>另請假核准通知單由學生本人影印陳送任課老師。</del></p> <p>二、事假、公假，必須事前請准，事後不予補辦請假手續。（但因突發事件或其他特別原因，確係無法事前請假者，應檢具有效證明，<b>於請假之日起五日內</b>補辦請假手續）。</p> <p><del>三、以函件請假或續假者，其日期以郵戳為憑。</del></p> <p><del>四、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事，除已缺席之時日作曠課論外，並視情節依「學生獎懲辦法」議處。</del></p>	改為線上請假模式，故修改請假手續流程，以符實需。
<p>第三條 請假種類及限制：</p> <p>一、事假：因事而請假<b>時</b>，應<b>事先線上提出申請</b>，並檢具家長證明書或其他證明文件。</p> <p>二、病假：因病請假者，檢具健保特約醫院或診所出</p>	<p>第三條 請假種類及限制：</p> <p>一、事假：因事而請假應<b>預先填寫請假單，逕向任課老師或系主任請假，請假期間達三日以上者，應</b>檢具家長證明書或其他證明文件。</p>	請假種類及限制，配合線上作業修改條文內容，以符實需。

具之證明書，~~辦理線上請假申請。~~

### 三、公假：

- (一) 屬於本校公務及代表本校校外各種活動參加者，由簽派師長簽證。
- (二) 有關兵役事項，持有証明者。
- (三) 參加公務人員考試或檢定考試，持有証明者。

### 四、學期考試假：

考試期間因急（重）病不能參加考試者，應於試前請假並檢附健保特約醫院或診所出具之（急診）診斷證明書；因配偶、直系血親、姻親、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪故；或臨時發生不可抗拒之變故不能參加考試者，應檢具證明文件辦妥請假手續。

前項請假應於學校行事曆規定之考試結束之翌日起五日內辦理之，若因特殊原因逾期請假者，請任課老師或系主任另敘明准假理由。

### 五、生理假：生理假每月以一次為限，一次不超過兩天，超過兩天者，以病假論。

### 六、產假：

學生請產假者，應於產後一週內檢具證明文件辦理請假。於分娩前，得請產前假八日；於分娩後，得請六週分娩假；懷孕滿五

二、病假：因病請假者，~~應於當日填寫請假單逕向任課老師或系主任請假，請假期間達三日以上者，應檢具健保特約醫院或診所出具之證明書，如係重大疾病不能當日請假者，准於五日內提出醫院證明申請補辦手續。~~

### 三、公假：

- (一) 屬於本校公務及代表本校校外各種活動參加者，由簽派師長簽證。
- (二) 有關兵役事項，持有証明者。
- (三) 參加公務人員考試或檢定考試，持有証明者。

### 四、學期考試假：

考試期間因急（重）病不能參加考試者，應於試前請假並檢附健保特約醫院或診所出具之（急診）診斷證明書；因配偶、直系血親、姻親、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪故；或臨時發生不可抗拒之變故不能參加考試者，應檢具證明文件辦妥假手續。

前項請假應於學校行事曆規定之考試結束之翌日起五日內辦理之，若因特殊原因逾期請假者，請任課老師或系主任另敘明准假理由。

~~前項請假，填妥學期考試請假單後，由任課老師、系主任、課務組會核後，再向學務處生活輔導組辦理請假手續。~~

### 五、生理假：生理假每月以一次為限，一次不超過兩



<p>個月以上流產者，得請六週流產假；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，得請三週流產假；懷孕未滿三個月流產者，得請二週流產假；上述日數不含例假日，分娩假及流產假應一次請畢。</p> <p>七、陪產假： 因配偶或伴侶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。</p> <p>八、<del>疫情相關假別（疫苗假、居家隔離、居家檢疫、自主健康管理等）：因施打疫苗或經國內各級衛生主管機關認定應接受居家隔離、居家檢疫、自主健康管理者，檢具相關證明，辦理線上請假申請。</del></p>	<p>天，超過兩天者，以病假論。</p> <p>六、產假： 學生請產假者，應於產後一週內檢具證明文件辦理請假。於分娩前，得請產前假八日；於分娩後，得請六週分娩假；懷孕滿五個月以上流產者，得請六週流產假；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，得請三週流產假；懷孕未滿三個月流產者，得請二週流產假；上述日數不含例假日，分娩假及流產假應一次請畢。<del>請產假不列入操行記錄。</del></p> <p>七、陪產假： 因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。</p>	
<p>第四條 准假權責： 學生應於線上提出請假申請，由任課老師或系主任核准。（學期考試假，依本辦法第三條第四、五、六、七、八項規定辦理）。</p>	<p>第四條 准假權責： 學生請假應於當日填寫請假單，逕向任課老師或系主任請假，期間達三日以上者，應經系主任核准，七日以上，應經學務長核准，十五日以上者由校長核准。（學期考試假，依本辦法第三條第四、五、六項規定辦理）。</p>	<p>請假權責為授課老師及系主任。</p>
	<p>第五條 缺曠統計表公布後，一律不予補辦請假手續。</p>	<p>未修正</p>
<p>第六條 （刪除）</p>	<p><del>第六條 學生請假時數不得超過一學期時數三分之一，否則應予休學。有關休學及退費規定依學則辦理。</del></p>	<p>此條文與請假無關，故刪除。</p>



第七條 本 <del>辦法</del> 經學生事務會議通過後，陳校長核定後發布，修正時亦同。本辦法自發布日施行	第七條 本 <del>規則</del> 經學生事務會議通過後，陳校長核定後發布，修正時亦同。本辦法自發布日施行	文字修正。
---	---	-------

## 國立高雄大學經濟不利新生暑期銜接課程校外住宿費補助作業要點 (草案)

法規內容	說明
一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為減緩經濟不利新生參與暑期銜接課程期間的經濟壓力，達成提升大學部經濟不利新生參與暑期銜接課程的意願，特訂定「國立高雄大學經濟不利新生暑期銜接課程住宿費補助作業要點」（以下簡稱本要點）。	依據深耕計畫附錄一計畫內容，以招收經濟不利學生為目的，提供準新生暑期銜接課程住宿補助。
二、申請資格： 凡為本國籍本校大學部當年度入學之新生，申請修讀暑期銜接課程，課程期間未申請校內住宿，且符合教育部頒布之最新經濟或文化不利學生身分者(如附件)。	規範申請本補助之學生身分。
三、申請資料： (一) 申請表乙份。 (二) 高雄大學學生證影本。 (三) 符合本要點申請資格之相關證明文件乙份。 (四) 學生本人帳戶存摺影本乙份。 (五) 暑期銜接課程期間之住宿費之證明文件(如收據、發票或租賃契約影本等)。 (六) 暑期銜接課程繳費證明。	為確實審查申請補助的學生資格，列舉申請資料。
四、申請期間： 暑期銜接課程費用繳納完成日至課程結束當日。	說明受理申請的時間。
五、申請方式： 應於本要點第四點申請期間屆滿前，檢附本要點第三點所列申請資料，逕向本校學務處提出申請。	說明本補助之申請方式。
六、補助標準： 暑期銜接課程期間，一個月住宿費最高補助新台幣 5000 元，得依當年度經費規劃情形酌予調整。	說明本補助之發放標準。
七、經費來源： 本要點僅由教育部辦理大學校院弱勢學生學習輔導相關計畫或全校型綜合計畫(如深耕計畫)經費支應；倘本校未獲相關計畫補助經費，則不適用本要點。	說明本補助之經費來源。
八、本要點經國立高雄大學學生事務處學務會議通過，簽請校長核定後施行，修正時亦同。 本要點自發布日施行。	說明本要點訂定流程。

## 附件

依據教育部 111 年高等教育深耕計畫之「第一部分計畫書」附錄 1-「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」說明，本要點之補助對象如下：

- (1)具學雜費減免資格者：包含 A. 低收入戶學生、B. 中低收入戶學生、C. 身心障礙學生及身心障礙人士子女、D. 特殊境遇家庭子女孫子女。
- (2)具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。
- (3)原住民學生。
- (4)家庭突遭變故經學校審核通過者。
- (5)懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生。