

國立高雄大學第 41 次學生事務會議紀錄

會議時間：112 年 5 月 31 日（星期二）中午 12 時 20 分

會議地點：行政大樓 5 樓大型會議室

議主席：陳德興學務長

出席人員：賴怡秀院長(請假)、陳正根院長、黃一祥院長、莊琇惠院長(張幸之秘書代理)、陳春僥院長(楊子慧秘書代理)、張志鴻主任(請假)、孫美蓮主任、傅鈺雯主任(張志成主任代理)、張志成主任、陳冠勳主任、陳怡兆主任、河凡植主任(吳嘉文秘書代理)、王明月主任(葉天相老師代理)、呂麗慧主任、楊鈞池主任、謝開平主任(請假)、柯秀欣主任、楊詠凱主任、陳怡凱主任、楊書成主任、吳毓麒所長、張惠蘭主任、周志明主任、胡裕民主任、葛孟杰主任、許湘伶所長、張文騰主任(王怡分秘書代理)、林啟琪主任(請假)、蘇進成主任(請假)、張保榮主任(請假)、黃常安學宿會會長(請假)、鄭宇恩畢聯會會長(請假)、莊承諺學生會會長、陳建穎學生會副會長、鍾昌豫學生議會議長

列席人員：王清棟衛保組組長、蔡幸致課外組組長(黃惠娟組員代理)、陳泓政諮輔組組長、黃裕宸職輔組組長兼原資中心主任、游明慧生輔組組長、古哲瑋學生自治會學生權益部部长

會議記錄：雷淑芬秘書

壹、主席致詞：略。

貳、確認上(40)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、有關修正「國立高雄大學學生請假辦法」第三條條文乙案，提請討論。	學務處生活輔導組	一、修正第三條，五、 <u>生理假：生理假每月以一次為原則，一次不超過兩天，無需出示證明。</u> 二、修正第三條，九、 <u>喪假：父母、養父母、配偶死亡時得請 15 日喪假；繼父母、配偶父母、子女死亡時得請 10 日喪假；曾祖父母、祖父母、配偶之祖 父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡時得請 5 日喪假。以上喪假限百日內完成，超過時限以事假論。</u>	本要點已放置學務處網站公告實施。
二、有關修正「國立高雄大學學生宿舍管	學務處生活輔導組	一、修正第十二條第二項， <u>凡遇各項安全檢</u>	本要點已放置學務處網站公告，

<p>理辦法」第十二、三十三條條文乙案，提請討論。</p>		<p><u>查、房舍修繕等公務，校方人員應在知會該寢室全體住宿生後，由宿舍管理人員或宿舍幹部的陪同下進入寢室，遂行公務。除有充分且不可抗力之原因，住宿生不得拒絕校方人員進入宿舍執行公務。</u></p> <p>二、<u>修正第十三條第二項，賭博、酗酒鬧事、鬥毆、吸毒或以口頭、文字或肢體脅迫室友者。</u></p> <p>三、<u>修正第三十三條為維護宿舍住宿期間學生住宿品質，原則上入住期間不進行空間與設施等改裝工程。</u></p> <p><u>一、學生申請宿舍期限內可先至學校參觀宿舍各項設施，是否符合個人入住需求。</u></p> <p><u>二、身障學生由本校資源教室協助評估環境，並且協助身障生參觀身障宿舍環境，如需改善需於入住前提出申請，原則上以不破壞建築本身結構，學校將視狀況改善設施，並於開學前改善完成。如不符合需求，則建議校外租屋。</u></p> <p><u>三、在知悉前二款規定，並決定入住前，須簽訂切結書。</u></p> <p>四、<u>建議宿委會在討論並訂定宿舍公約時，可增訂公約若有未盡事</u></p>	<p>自 112 學年起實施。</p>
-------------------------------	--	--	---------------------

		宜，得依本校其他相關辦法處理之。	
臨時提案	提案單位	決議	執行情形
一、有關訂定「國立高雄大學學生活動中心展覽表演空間借用辦法(草案)」乙案，提請討論。	學務處課外活動輔導組	修正後通過。	本要點已放置學務處網站公告實施。

參、提案討論

提案一

提案單位：學生自治會、生輔組

案由：有關修訂「國立高雄大學學生請假辦法」增設心理健康假假別乙案，提請討論。

說明：

- 一、為促使學生的心理健康，鼓勵學生自我覺察，為有調整需求之學生賦予制度性的請假權益保障，學生自治會學生權益部提案於本校學生請假規則設立「心理健康假」假別。
- 二、經參酌國立成功大學、國立師範大學、國立中山大學及實踐大學等校之制度後，學生自治會提案之心理健康假制度重點如下：
 - (一) 原則一學期以五日為限。
 - (二) 請假滿三日者，由諮商輔導組予以關心。
 - (三) 除學期重大考試外，無須提供證明。
 - (四) 得於自請假日起三日內補辦請假手續。
- 三、學生自治會期待透過本提案，向學生傳達高雄大學對心理健康之重視。並提供多元且有效之制度協助學生處理心理健康議題，並主動評估、正視自身心理健康狀況，增進學生福祉。
- 四、部分條文修正草案對照表如附件一。學生意見調查、各校法制參考等資料整理如附件二。

擬辦：依會議決議執行。

決議：「心理健康假」修正為「心理調適假」，餘照案通過。

肆、臨時提案：無。

伍、學務工作報告：如附件。

陸、散會：13 時 10 分。

《國立高雄大學學生請假辦法》部分條文修正草案對照表

89 年 9 月 5 日第 4 次行政會議通過

97 年 1 月 7 日第 15 次學生事務會議通過

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式

111 年 6 月 9 日第 39 次學生事務會議通過

112 年 5 月 31 日第 41 次學生事務會議修正第 2、4 條條文

修正條文	現行條文	說明
	<p>第一條</p> <p>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。</p>	未修正
<p>第二條</p> <p>學生請假手續如下：</p> <p>一、線上填妥請假單（須註明年、月、日、時），經任課老師或系主任核准後，由生輔組查核登錄，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><u>四、心理調適假，得於請假日當日或請假日後三天內完成請假手續。</u></p> <p><u>五、其他相關手續，得由各單位依權責辦理。</u></p>	<p>第二條</p> <p>學生請假手續如下：</p> <p>一、線上填妥請假單（須註明年、月、日、時），經任課老師或系主任核准後，由生輔組查核登錄，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>四、其他相關手續，得由各單位依權責辦理。</p>	<p>1.增訂心理調適假之請假流程</p> <p>2.條次變更</p>
<p>第三條</p> <p>請假種類及限制：</p> <p>一、事假：</p> <p>因事而請假時，應事先線上提出申請，並檢具家長證明書或其他證明文件。</p> <p>二、病假：</p> <p>因病請假者，檢具健保特約醫院或診所出具之證明書，辦理線上請假申請。</p> <p>三、公假：</p> <p>（一）屬於本校公務及代表本校校外各</p>	<p>第三條</p> <p>請假種類及限制：</p> <p>一、事假：</p> <p>因事而請假時，應事先線上提出申請，並檢具家長證明書或其他證明文件。</p> <p>二、病假：</p> <p>因病請假者，檢具健保特約醫院或診所出具之證明書，辦理線上請假申請。</p> <p>三、公假：</p> <p>（一）屬於本校公務及代表本校校外各</p>	<p>1. 對心理調適假之請假天數，訂定一學期不得超過五天的規定。</p> <p>2. 心理調適假原則不需提出請假證明。惟「辦理學期考試」時，須提出證明文件，此參考國立臺北大學之相關條文訂定，旨在避免學生利用心理調適假</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>種活動參加者，由簽派師長簽證。</p> <p>(二) 有關兵役事項，持有證明者。</p> <p>(三) 參加公務人員考試或檢定考試，持有證明者。</p> <p>四、學期考試假：</p> <p>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。</p> <p>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。</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。</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、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</p>	<p>種活動參加者，由簽派師長簽證。</p> <p>(二) 有關兵役事項，持有證明者。</p> <p>(三) 參加公務人員考試或檢定考試，持有證明者。</p> <p>四、學期考試假：</p> <p>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。</p> <p>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。</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。</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、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</p>	<p>規避重大考試的辦理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>管理者，檢具相關證明，辦理線上請假申請。</p> <p><u>九、心理調適假：學生得因調整心理健康之需要，辦理心理調適假，一學期以五日為限，除辦理學期考試之情形外，毋須提供相關證明。已請滿三日心理調適假者，由學務處諮商輔導組予以關懷。</u></p>	<p>康管理者，檢具相關證明，辦理線上請假申請。</p>	
	<p>第四條</p> <p>准假權責：</p> <p>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>	未修正
	<p>第五條</p> <p>缺曠統計表公布後，一律不予補辦請假手續。</p>	未修正
	第六條 (刪除)	未修正
	<p>第七條</p> <p>本辦法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。</p>	未修正