

高雄醫學大學 107 學年度第 3 次學務會議紀錄

開會時間：民國108年3月25日（星期一）下午3至4時

開會地點：勵學大樓4樓第四會議室

主 席：楊俊毓 副校長

出席者：周汎濤學務長、賴秋蓮教務長(侯自銓代)、黃耀斌總務長、田英俊院長(蔡克勵代)、李澤民院長(劉秀月代)、黃耀斌院長、王瑞霞院長(吳麗敏代)、黃友利院長(謝慧敏代)、張學偉院長(許智能代)、呂佩穎院長(張娟鳳代)、陳朝政秘書、黃博瑞組長(吳昱儀代)、徐仲豪主任(李怡琛代)、陳玉昆主任(請假)、吳寶珠主任、吳麗敏主任、楊育昇主任、許智能主任、林津如所長(請假)、郭慧茹同學、蔡雅玲同學(請假)、張祐銘同學(請假)、遊芳晨同學(請假)、朱祈綸同學

列席者：顏薇珊組長、萬先鳳秘書、林翀先生、葉書涵小姐、蔡元豪先生

記錄人員：張國英小姐

壹、 主席報告:略。

貳、 上次會議執行追蹤：無。

參、 提案討論：

● 提案一(10803-2501)

提案單位:學生事務處生活輔導組

案由：本校「重要會議學生代表選舉罷免要點」(修正草案)，請審議。

說明：

一、為增加學生代表民意基礎，部分學生代表改採學生直選方式選出。但考量選務成本及行政負擔，僅有校務會議學生代表以直選方式辦理。

二、本校「重要會議學生代表選舉罷免要點」修正條文對照表，詳附件 1。

決議：本校「重要會議學生代表選舉罷免要點」第三點第一項修訂為「前點第一款校務會議之學生代表，由學生事務處輔導學生直接選舉產生之。」，餘修正通過。

(☐下次追蹤時間月/ 日 (星期○)) ☒無下次需追蹤事項)

● 提案二(10803-2502)

提案單位:學生事務處生活輔導組

案由:本校「學生宿舍輔導及管理辦法」(修正草案),請審議。

說明:

- 一、因應學生宿舍 N、S、B 館於 108 學年度拆除改建,修改宿舍輔導及管理辦法。
- 二、本校「學生宿舍輔導及管理辦法」修正條文對照表,詳附件 2。

決議:

- 一、本辦法第 22 條授權學務處修訂,餘修正通過。
- 二、本校「學生宿舍輔導及管理辦法」修正如附件第 9-25 頁。
(☐下次追蹤時間月/日(星期○) ☒無下次需追蹤事項)

● 提案三(10803-2503)

提案單位:學生事務處高醫書院

案由:本校「高醫書院學習助理考核辦法」(草案),請審議。

說明:

- 一、為建立制度化考核規定,使高醫書院學習助理有明確規範可茲依循,藉以完善書院事務並提升行政工作執行效率,於 108 年 01 月 16 日經高醫書院 107 學年度第 6 次總副導師會議審議通過本辦法。
- 二、本校「高醫書院學習助理考核辦法」(草案)全條文,詳附件 3。

決議: 照案通過。

(☐下次追蹤時間月/日(星期○) ☒無下次需追蹤事項)

● 提案四(10803-2504)

提案單位:學生事務處心理及諮商輔導組

案由:本校「教師輔導學生辦法」(修正草案),請審議。

說明:

- 一、因本校「學生事務委員會」已改制為「學務會議」,遂修正本校「教師輔導學生辦法」第 13 條文字內容。。
- 二、本校「教師輔導學生辦法」修正條文對照表,詳附件 4。

決議:照案通過,提送校務會議審議。

(☐下次追蹤時間月/ 日 (星期○)) ☒無下次需追蹤事項)

肆、臨時動議:

● 提案一(10803-2505)

提案單位:總務處

案由:有關宿舍住宿生退宿後部份房間髒亂不堪之情事,請討論。

說明:住宿生退宿後發現部份房間髒亂不堪,沒依照規定清理房內私人空間,恢復原狀,增加學校清潔人員工作量。

決議:

一、請學務處生輔組加強宣導並依規定嚴格執行學生退宿相關規定。

二、請申請交流生住宿之單位或系所,務必於退宿時督促房間恢復原狀。

(☐下次追蹤時間月/ 日 (星期○)) ☒無下次需追蹤事項)

● 提案二(10803-2506)

提案單位:護理學系

案由:有關短期交流學生晚上入住學生宿舍相關事宜,請討論。

說明:護理學系之短期交流學生,因班機之故約晚上11點多抵達學校,但無相關人力協助入住事宜。

決議:責成學務處召集相關系所討論解決方案。

(☒下次追蹤時間月/ 日 (星期○)) ☐無下次需追蹤事項)

伍、新增下次會議追蹤事項

☐無下次需追蹤事項 ☒有,共1案,如下:

案號	追蹤事項	負責人
10803-2506	有關短期交流學生晚上入住學生宿舍 相關事宜	學務處生輔組

陸、散會時間:下午4:00整

【提案一】

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：本校「重要會議學生代表選舉罷免要點」(修正草案)，
請審議。

說明：

- 一、為增加學生代表民意基礎，部分學生代表改採學生直選方式選出。但考量選務成本及行政負擔，僅有校務會議學生代表以直選方式辦理。
- 二、本校「重要會議學生代表選舉罷免要點」修正條文對照表，詳附件 1。

決議：本校「重要會議學生代表選舉罷免要點」第三點第一項修訂為「前點第一款校務會議之學生代表，由學生事務處輔導學生直接選舉產生之。」，餘修正通過。

高雄醫學大學重要會議學生代表選舉罷免要點

84.04.20 (84) 高醫校法字第 025 號公布
96.08.29 96 學年度第 1 次學生輔導委員會通過
96.09.29 高醫學務字第 0960008074 號函公布
101.10.09 101 學年度第 1 次學生事務委員會通過
101.10.19 高醫學務字第 1011102823 號函公布
103.12.01 103 學年度第 2 次學生事務委員會通過
103.12.23 高醫學務字第 1031104157 號函公布
104.10.14 104 學年度第 1 次學務會議修正通過
104.11.16 高醫學務字第 1041103777 號函公布
108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議修正通過

一、為培養本校學生自治能力及民主理念，並維護學生權益，依據大學法第三十三條規定，訂定本要點。

二、下列會議之學生代表，應由選舉或推派產生：

- (一) 校務會議
- (二) 教務會議
- (三) 教學品質促進委員會
- (四) 學務會議
- (五) 性別平等教育委員會
- (六) 學生申訴評議委員會
- (七) 課程委員會
- (八) 學生實習委員會
- (九) 院、系（所）務會議
- (十) 其他與學生學業、生活、獎懲有關之會議。

前項會議得參與之代表人數依相關法令規定辦理。

三、學生代表之產生方式：

- (一) 前點第一款校務會議之學生代表，由學生事務處輔導學生直接選舉產生之。
- (二) 前點第二款至第八款會議之學生代表，於前一學年度第二學期結束前一個月內，由學生自治團體班級代表聯合會（以下簡稱代聯會）及學生自治會推派產生後，報學生事務處備查。
- (三) 前點第九款之學生代表產生方式，由各院、系（所）學生推選產生。
- (四) 前點第十款會議之學生代表之選舉方式，依各會議之相關法規自行辦理。

四、學生代表之罷免方式：

- (一) 第二點第一款至第八款之學生代表於任期內有違法失職者，經由班級代表聯合會代表四分之一以上連署，並以書面敘明具體事實理由提出罷免案，學生事務處核定後，依法各開會議決。
- (二) 前款罷免經會議確認者，應同時辦理代表補缺，並將結果報學生事務處備查。
- (三) 第二點第九款、第十款之學生代表於任期內有違法失職者，依各會議之相關法規自行辦理。

五、學生代表之任期，自每學年度起至學年度止，由校長核發當選證明，採無給職。

六、本要點經學務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學重要會議學生代表選舉罷免要點(修正條文對照表)

84.04.20 (84) 高醫校法字第 025 號公布
 96.08.29 96 學年度第 1 次學生輔導委員會通過
 96.09.29 高醫學務字第 0960008074 號函公布
 101.10.09 101 學年度第 1 次學生事務委員會通過
 101.10.19 高醫學務字第 1011102823 號函公布
 103.12.01 103 學年度第 2 次學生事務委員會通過
 103.12.23 高醫學務字第 1031104157 號函公布
 104.10.14 104 學年度第 1 次學務會議修正通過
 104.11.16 高醫學務字第 1041103777 號函公布
 108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議修正通過

條 序	修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、	同現行條文	為培養本校學生自治能力及民主理念，並維護學生權益，依據大學法第三十三條規定，訂定本要點。	
二、	下列會議之學生代表，應由選舉或推派產生： (一) 校務會議 (二) 教務會議 (三) 教學品質促進委員會 (四) <u>學務會議</u> (五) 性別平等教育委員會 (六) 學生申訴評議委員會 (七) 課程委員會 (八) 學生實習委員會 (九) 院、系（所）務會議 (十) 其他與學生學業、生活、獎懲有關之會議。 前項會議得參與之代表人數依相關法令規定辦理。	下列會議之學生代表，應由選舉產生： (一) 校務會議 (二) 教務會議 (三) 教學品質促進委員會 (四) <u>學生事務委員會</u> (五) 性別平等教育委員會 (六) 學生申訴評議委員會 (七) 課程委員會 (八) 學生實習委員會 (九) 院、系（所）務會議 (十) 其他與學生學業、生活、獎懲有關之會議。 前項會議得參與之代表人數依相關法令規定辦理。	1. 學生代表產生方式增加推派產生。 2. 修正第四款會議名稱
三、	學生代表之<u>產生</u>方式： (一) 前點第一款校務會議之學生代表，由學生事務處輔導學生直接選舉產生之。 (二) 前點第二款至第八款會議之學生代表，於前一學年度第二學期結束前一個月內，由學生自治團體班級代表聯合會（以下簡稱代聯會）及學生自治會推派產生後，報學生事務處備查。 (三) 前點第九款之學生代表產生方式，由各院、系（所）學生推選	學生代表之<u>選舉</u>方式： (一) 前點一至八款會議之學生代表，於前一學年度第二學期結束前一個月內，由學生自治團體班級代表聯合會（以下簡稱代聯會）及學生自治會推派產生後，報學生事務處備查。 (二) 院、系（所）務會議學生代表產生方式，由各院、系（所）學生推選產生。 (三) 前點第十款會議之學生代表之選舉方式，依各會議之相關法規，依各會議之相關法規自行辦理。	學生代表產生方式由推派改為選舉及推派。

條 序	修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	產生。 (四) 前點第十款會議之學生代表之選舉方式，依各會議之相關法規自行辦理。		
四、	學生代表之罷免方式： (一) <u>第二點第一款至第八款之學生代表</u>於任期內有違法失職者，經由班級代表聯合會代表四分之一以上連署，並以書面敘明具體事實理由提出罷免案，學生事務處核定後，依法各開會議決。 (二) 前款罷免經會議確認者，應同時辦理代表補缺，並將結果報學生事務處備查。 (三) <u>第二點第九款、第十款之學生代表</u>於任期內有違法失職者，依各會議之相關法規自行辦理。	學生代表之罷免方式： (一) <u>代聯會遴選之學生代表</u>於任期內有違法失職者，經由班級代表聯合會代表四分之一以上連署，並以書面敘明具體事實理由提出罷免案，學生事務處核定後，依法各開會議決。 (二) 前款罷免經會議確認者，應同時辦理代表補缺，並將結果報學生事務處備查。	逐款明定第二點各項會議相關罷免方式。
五、	同現行條文	學生代表之任期，自每學年度起至學年度止，由校長核發當選證明，採無給職。	
六、	本要點經 <u>學務會議審議通過後</u> ，自公布日起實施，修正時亦同。	本要點經 <u>學生事務委員會通過，陳請校長核定後</u> ，自公布日起實施，修正時亦同。	修正會議名稱及法規程序

【提案二】

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：本校「學生宿舍輔導及管理辦法」(修正草案)，請審議。

說明：

- 一、因應學生宿舍 N、S、B 館於 108 學年度拆除改建，修改宿舍輔導及管理辦法。
- 二、本校「學生宿舍輔導及管理辦法」修正條文對照表，詳附件 2。

決議：

- 一、本辦法第 22 條授權學務處修訂，餘修正通過。
- 二、本校「學生宿舍輔導及管理辦法」修正如附件。

高雄醫學大學學生宿舍輔導及管理辦法

95.02.14 高醫校法字第 0950100004 號函公布
95.04.10 高醫校法字第 0950100010 號函公布
98.04.16 高醫學務字第 0981101676 號函公布
98.11.24 高醫學務字第 0981105296 號函公布
100.04.18 高醫學務字第 1001101199 號函公布
100.10.19 100 學年度第 1 次學生事務委員會議審議通過
100.12.06 高醫學務字第 1001103654 號函公布
102.10.21 102 學年度第 1 次學生事務委員會議審議通過
102.11.06 高醫學務字第 1021103432 號函公布
103.12.01 103 學年度第 2 次學生事務委員會議審議通過
104.04.28 103 學年度第 5 次學生事務委員會修正通過
104.05.21 高醫學務字第 1041101576 號函公布
104.07.01 103 學年度第 6 次學生事務委員會修正通過
104.07.17 高醫學務字第 1041102292 號函公布
105.03.28 104 學年度第 3 次學務會議修正通過
106.06.27 105 學年度第 6 次學務會議修正通過
107.05.14 106 學年度第 3 次學務會議修正通過
108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議修正通過

第一章 總則

第 1 條 本校為達成學生生活教育之目的、維護團體紀律及住宿安全，培養良好生活習慣，期使宿舍輔導管理更臻完善，特訂定本辦法。

第 2 條 宿舍輔導暨管理相關單位：

一、學生事務處（以下簡稱學務處）：

（一）規劃學生宿舍輔導與管理。

（二）負責住宿生生活輔導事宜並處理各類偶發事件。

（三）負責學生住宿申請及配住相關作業，例如住宿生名冊建立、房間鑰匙的管制與分發。

二、總務處：

（一）負責學生宿舍各項設施之維護、修繕、補充與購置等事宜。

（二）負責聘任宿舍安全管理員，負責維護住宿生之安全及宿舍人員進出之管制、學生信件之收發、推車之借用保管、家長緊急來電時轉知住宿生、定時定點之宿舍安全巡查、宿舍物品損壞之登記及聯繫維修事宜、宿舍臨時出入卡片之借用管制。

三、圖書資訊處（以下簡稱圖資處）：負責學生宿舍網路及門禁管制系統建置與維護，電腦抽籤作業及門禁卡（學生證）問題之處置及諮詢。

四、國際事務處（以下簡稱國際處）：負責處理境外生各類住宿事件。

第 3 條 學生宿舍自治會：

為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取住宿生之福利，由學校輔導住宿生設立「學生宿舍自治會」（以下簡稱宿自會）。學生宿舍自治會組織章程，另訂之。

第 4 條 設施增設、改良及維修：

一、住宿生得透過宿自會提出增設或改良各類生活設施之建議，經學務處會同總務處、圖資處評估後認為有必要者，再進行增設或維修。

二、設施維修：

（一）由住宿生自行上網填寫維修單。

(二) 維修單位進行維修，維修完畢後通報學生確認完成。

第 5 條

宿舍安全：

- 一、為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形，學務處學生安全相關人員得不定期率同宿舍業務承辦人員及宿舍安全管理員實施宿舍訪查，必要時得增加局部訪查，住宿生均應配合，不得規避。
- 二、宿舍門禁由宿舍安全管理員負責執行，住宿生憑學生證刷卡出入，凡施工維修人員、訪客家屬均須至管理室登記及押附照片之有效證件登記，並穿著訪客(黃色)背心後，始得進入；維修人員由校方人員陪同，訪客親屬須由住宿生本人陪同，另教職員工進出宿舍時須配戴識別證。
- 三、每學期由總務處檢查房間設備、消防器材、電源、鍋爐、飲水、電梯及各樓層逃生等設備，以維宿舍安全。
- 四、每學期住宿生入住後，須配合學務處學生安全相關人員及宿自會幹部進行消防逃生路線說明及演練。
- 五、宿舍發生意外事故時由總務處事務組、校警隊、宿舍安全管理員及學務處做必要緊急之處置。

第二章

一般生活規範

第 6 條

住宿安全關懷：

- 一、星期一至星期四每日 22：30—23：30 由宿自會幹部向住宿生進行留宿狀態關懷。
- 二、連續 3 日未回宿，且未向宿自會幹部說明理由，自第 4 日起每日記 5 點，超過 7 日由學務處學生安全相關人員通知家長。

第 7 條

宿舍規範及違規處理要點：

為維護宿舍安全與秩序，特訂定宿舍規範及採取違規記點制度；凡住宿期間於宿舍區域內有下列情形之一者，經查屬實者，即依情節予以記點（觸犯校規之部份依「學生獎懲辦法」處理），住宿規範及記點標準如下：

一、從事下列行為記 20 點：

- (一)未經核准在宿舍公共空間堆放物品或張貼海報。
- (二)未妥善分類丟棄個人物品，破壞環境整潔。
- (三)張貼宣傳品或塗鴉。
- (四)在非曬衣場之公共空間晾曬衣物。
- (五)寢室電話使用超過 10 分鐘而影響他人使用時間。

二、從事下列行為記 50 點：

(一)下列違反國家法律之行為：

- 1.利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範。
- 2.從事違反社會善良風俗之行為。
- 3.在宿舍與人鬥毆。

(二)下列妨害公共安全之行為：

- 1.未經登記進入他人住宿館舍或異性住宿區域。
- 2.未經登記攜帶異性住宿生進入住宿區域。
- 3.未經登記攜帶非此住宿館舍之住宿生進入。

- 4.未經登記攜帶非住宿生進入。
- 5.將門禁卡（學生證）交給非住宿生，致非住宿生進入宿舍。
- 6.以物品阻擋安全門，使安全門無法正常閉合，不聽勸阻或累犯。
- 7.在宿舍內（簡易廚房除外）烹煮食物。
- 8.未經許可擅自開啟宿舍頂樓者。

- (三)防震防災演練、住宿生安全講習點名未到且未請假者。
- (四)用宿舍共用洗衣機洗滌實驗衣。
- (五)喧嘩或以他法製造噪音，影響公共安寧，不聽勸阻或累犯。
- (六)故意破壞或攜出公物。除記點外，造成損壞或遺失者須照價賠償。
- (七)在宿舍內飲酒、賭博、抽菸等。
- (八)其他足以影響宿舍安全之行為及活動。

三、從事下列行為者，視情節輕重記 80 點或勒令退宿：

- (一)下列嚴重妨害公共安全之行為：
 - 1.攜入或存放違法（禁）物品或危險物。
 - 2.燃燒物品。
 - 3.於暑假未申請留宿卻有住宿情形。
 - 4.其他嚴重妨害公共安全之行為。
- (二)頂讓床位、私自調換床位、霸占床位或排斥他人入住。
- (三)故意或過失損壞或攜出宿舍公物，逾 14 日尚未賠償者。
- (四)更改或破壞冷氣電路或計費系統，規避計費器計費。
- (五)在宿舍內飼養動物。

四、宿舍違規行為記滿 50 點以上者，以書面通知家長，記滿 60 點以上者，註銷下學年度的宿舍申請及宿舍候補資格。

五、宿舍違規行為記點事項，記滿 100 點者得勒令退宿。

第 8 條 違法(禁)物品或危險物之定義：

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
- 三、公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安全管理辦法中明訂之六大類公共危險物品。

第 9 條 銷點程序：

- 一、受懲學生得於懲處記點確定之次日起 10 日內（國定及例假日除外），向學務處提出申請，申請程序如學務處公告辦理。違規記點滿 50 點以上者，不予以銷點。
- 二、學生銷點之執行原則如下：
 - (一)記滿 20 點，應服公共服務 10 小時，並應接受 1 小時住宿生活輔導，餘類推。公共服務應分日實施，每日以不超過 4 小時為原則。
 - (二)公共服務範圍：住宿區環境之整理或其他適當之工作。
 - (三)公共服務須於指定工作後 4 個月內執行完畢，若特殊情況無法完成者，陳生輔組長核定之。
 - (四)受懲學生於核定進行銷點或已註銷懲戒處分後 30 日內，如有再違反本辦法之相同規定，則恢復原處分。

第三章

學年度住宿

第 10 條

申請資格及宿舍分配之優先順序：

宿舍分配之優先順序按申請者登記之志願，並依下列順序分配宿舍，床位不足，則抽籤分配之：

- 一、政府立案之低收入戶與中低收入戶子女（須檢附鄉鎮區公所證明）。
- 二、身心障礙生或身體患有重大疾病者（身心障礙生須有身心障礙證明，重大疾病者須檢附「區域醫院」或「醫學中心」所開立當年度之診斷證明書，均由學務處審核）。
- 三、優秀高中生、離島養成教育公費生及原住民地方養成教育公費生（由教務處審核）。
- 四、公費境外生或清寒境外生（由學務處審核）。
- 五、遭逢天災、意外等特殊事故，經專案核准住宿者（由學務處審核，學生不得自填此項）。
- 六、現任宿自會幹部及書院助理。
- 七、大一學生。
- 八、境外生。
- 九、專案申請或特殊狀況。
- 十、下列條件無法參與抽籤作業，僅能以遞補方式處理：
 - (一)在職專班學生。
 - (二)學士後學制學生。
 - (三)轉學生。

自 108 學年度至 111 學年度因宿舍改建，設籍於本校周遭可通勤地區【新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、大寮區、鳥松區】之學生，不得申請宿舍，亦不得申請候補。

第 11 條

住宿申請時間：

- 一、舊生宿舍申請依學務處公告規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理。
- 二、大一學生及研究所新生於收到入學資料冊時，依冊內通知規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理。

第 12 條

申請及抽籤方式：

- 一、學生宿舍採網路申請，經彙整後，於申請截止後 7 日內公開抽籤分配床位，並邀請學生代表到場見證，名單公告於網路上，床位一經分發後未經申請不得擅自更動。
- 二、中籤者未依規定繳費或未完成進住手續者，視為自願放棄，其床位由遞補者依序遞補。

第 13 條

床位遞補：

- 一、於每次床位抽籤後 10 日內，辦理遞補登記作業，開放網路登記遞補，並以登記次序決定遞補次序。
- 二、學務處得保留若干床位，作為緊急意外事故、交換學生或學生臨時住宿之用。

- 第 14 條** 繳費與進住：
- 一、申請住宿期間以一學年為原則，繳費則分上、下學期繳費（上學期繳費含寒假期間）。
 - 二、中籤者之住宿費須與該學期學費一併繳費。
 - 三、籤者完成繳費後應於規定期限內持繳費收據或緩繳單於進住期間向生輔組報到、領取鑰匙及繳交住宿規定同意書，始完成進住手續。
 - 四、入住日前未繳費或未完成住宿手續者，均視同自願放棄住宿權，學校得強制搬離留置物品，學生不得異議。
 - 五、中籤者及期中遞補進住宿舍者，依公告之收費標準收費。
 - 六、低收入戶補助：
 - (一)申請對象：本校低收入戶之在校正式學制具學籍之學生（含學士班、進修部學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班）。不含延修生或雙主修輔系所延長之修業時間及各類推廣教育班別學員生。
 - (二)申請時機：於開學後 30 日內辦理。
 - (三)證明文件：鄉鎮市（區）公所核發之低收入戶證明（當年度）正本。
 - (四)補助標準：依生輔組宿舍公告。

第四章 暑假住宿、專案申請住宿及緊急安置床位作業

- 第 15 條** 暑假住宿申請：
- 由生輔組簽請核示，依照「暑假留宿公告」辦理申請，計費部分依公告之收費標準收費，繳費後不得要求退宿及退費。
- 第 16 條** 暑假宿舍借用：
- 一、暑假期間經核定辦理之營隊如須借用宿舍，須向生輔組提出申請，並預先繳清住宿、清潔等費用，始可使用。
 - 二、暑假期間因本校校隊練習者，須由體育教學中心出具證明，向生輔組提出暑假留宿申請；惟申請者須為該學年度之住宿生。
- 第 17 條** 專案申請住宿作業：
- 一、由申請單位提出申請簽文，會簽生輔組，陳學務長核定後，視實際床位情況安排床位，並依公告之收費標準收費。
 - 二、申請單位須自行安排接待人員及準備門禁出入磁卡，由生輔組協助設定。
 - 三、欲更改住宿期間，須備相關佐證文件於起住日 7 日前，會知生輔組修正住宿起迄日及費用。
- 第 18 條** 緊急安置床位作業：
- 一、申請資格：因發生突發性疾病或交通事故而造成不良於行之學生。
 - 二、申請方式：申請者填寫臨時住宿申請書並附診斷證明，由生輔組簽核，再經學務長核定後，始可進住。
 - 三、住宿期間：緊急安置床位之申請區間以 7 日為基準，每次申請住宿上限為 28 日，由有關單位簽呈學務長核定，並會生輔組進行床位安排。若需延長住宿，須於住宿到期前二個工作日，憑當週醫師開立之診斷證明辦理續住作業。
 - 四、計費方式：依公告之收費標準收費。

第五章 更換床位作業

- 第 19 條 申請更換床位之相關條件：
- 一、雙方欲換床者。
 - 二、身心障礙生如有換床需求，須檢附相關證明。
 - 三、住宿生如有特殊需求或個人因素需更換床位時，提出申請後由學務處審核。

- 第 20 條 更換床位程序：
- 一、向生輔組提出申請，同意後始可更換床位，若為身心障礙生須經心理及諮商輔導組共同審議。
 - 二、申請通過後，20 日內完成更換床位作業。
 - 三、完成更換床位手續者，該學年度內不得再次申請。

第六章 退宿

- 第 21 條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：

- 一、學年度結束。
- 二、休學、退學、轉學、畢業。
- 三、自願退宿。
- 四、勒令退宿。

- 第 22 條
- 一、住宿生之退宿事由為第二十一條第一款及畢業時，應依照下列手續辦理退宿：
 - (一)於規定退宿時間內（畢業生為畢業典禮後 3 日內）向生輔組繳還公物（含鑰匙）並於退宿單簽名。
 - (二)關閉水電、清理房內私人空間，恢復原狀，並由宿自會幹部檢查後，繳回鑰匙離開。
 - 二、住宿生之退宿事由為第二十一條第二至四款時，應依照下列手續辦理退宿：
 - (一)住宿生至宿舍承辦人處填寫退宿申請書，如為第二十一條第二款之事由，另需附帶其影印本；如涉及退費，另需準備繳費單影印本。
 - (二)於申請後一週內清理房內私人空間，恢復原狀。
 - (三)離開時向生輔組繳還公物（含鑰匙）、關閉水電，並由宿自會幹部檢查後，方可離開。
 - 三、住宿生之退宿事由為第二十一條第一至四款者，未於規定時間內完成退宿手續，按日計算住宿費，將物品移出，並通知家長，且下學年不得申請宿舍。
 - 四、勒令退宿應於 14 日內（國定及例假日除外）辦理退宿完畢，逾期未完成退宿者將強制搬離，未淨空之物品不負保管責任。
 - 五、畢業生如有需求得提出延長住宿申請。
 - 六、房內公物損毀遺失者，應照價賠償。

- 第 23 條 退費規定：

- 一、除休學、退學、轉學者外，一律不退費。
 - 二、休學、退學、轉學者住宿費之退費，比照本校學生休退學退費作業要點方式辦理之，另如在上學期退宿，其退費應含寒假之住宿費。
- 前項住宿期間第一學期為自學期註冊之日起算至寒假結束，第二學期為自註冊之日起算至生輔組登記退宿之日止。

第七章 附則

- 第 24 條 本辦法經學務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學學生宿舍輔導及管理辦法(修正條文對照表)

95.02.14 高醫校法字第 0950100004 號函公布
 95.04.10 高醫校法字第 0950100010 號函公布
 98.04.16 高醫學務字第 0981101676 號函公布
 98.11.24 高醫學務字第 0981105296 號函公布
 100.04.18 高醫學務字第 1001101199 號函公布
 100.10.19 100 學年度第 1 次學生事務委員會議審議通過
 100.12.06 高醫學務字第 1001103654 號函公布
 102.10.21 102 學年度第 1 次學生事務委員會議審議通過
 102.11.06 高醫學務字第 1021103432 號函公布
 103.12.01 103 學年度第 2 次學生事務委員會議審議通過
 104.04.28 103 學年度第 5 次學生事務委員會修正通過
 104.05.21 高醫學務字第 1041101576 號函公布
 104.07.01 103 學年度第 6 次學生事務委員會修正通過
 104.07.17 高醫學務字第 1041102292 號函公布
 105.03.28 104 學年度第 3 次學務會議修正通過
 106.06.27 105 學年度第 6 次學務會議修正通過
 107.05.14 106 學年度第 3 次學務會議修正通過
 108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
章名未修正	第一章 總則	
同現行條文。	第 1 條 本校為達成學生生活教育之目的、維護團體紀律及住宿安全，培養良好生活習慣，期使宿舍輔導管理更臻完善，特訂定本辦法。	
第 2 條 宿舍輔導暨管理相關單位： 一、學生事務處（以下簡稱學務處）： （一）規劃學生宿舍輔導與管理。 （二）負責住宿生生活輔導事宜並處理各類偶發事件。 （三）負責學生住宿申請及配住相關作業，例如住宿生名冊建立、房間鑰匙的管制與分發。 二、總務處： （一）負責學生宿舍各項設施之維護、修繕、補充與購置等事宜。 （二）負責聘任宿舍安全管理員，負責維護住宿生之安全及宿舍人員進出之管制、學生信件之收發、推車之借用保管、家長緊急來電時轉知住宿生、定時定點之宿舍安全巡查、宿舍物品損壞之登記及聯繫維修事宜、宿舍臨時出入卡片之借用管	第 2 條 宿舍輔導暨管理相關單位： 一、學生事務處（以下簡稱學務處）： （一）規劃學生宿舍輔導與管理。 （二）負責住宿生生活輔導事宜並處理各類偶發事件。 （三）負責學生住宿申請及配住相關作業，例如住宿生名冊建立、 <u>住宿生進住財產清點單之整理</u> 、房間鑰匙的管制與分發。 二、總務處： （一）負責學生宿舍各項設施之維護、修繕、補充與購置等事宜。 （二）負責聘任宿舍安全管理員，負責維護住宿生之安全及宿舍人員進出之管制、學生信件之收發、推車之借用保管、家長緊急來電時轉知住宿生、定時定點之宿舍安全巡查、宿舍物品損壞之登記及聯繫維修事宜、宿舍臨時出	文字刪除；因應現況刪除住宿生進住財產清點單之整理。

修正條文	現行條文	說明
制。 三、圖書資訊處（以下簡稱圖資處）：負責學生宿舍網路及門禁管制系統建置與維護，電腦抽籤作業及門禁卡（學生證）問題之處置及諮詢。 四、國際事務處（以下簡稱國際處）：負責處理境外生各類住宿事件。	入卡片之借用管制。 三、圖書資訊處（以下簡稱圖資處）：負責學生宿舍網路及門禁管制系統建置與維護，電腦抽籤作業及門禁卡（學生證）問題之處置及諮詢。 四、國際事務處（以下簡稱國際處）：負責處理境外生各類住宿事件。	
同現行條文。	第3條 學生宿舍自治會： 為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取住宿生之福利，由學校輔導住宿生設立「學生宿舍自治會」（以下簡稱宿自會）。學生宿舍自治會組織章程，另訂之。	
同現行條文。	第4條 設施增設、改良及維修： 一、住宿生得透過宿自會提出增設或改良各類生活設施之建議，經學務處會同總務處、圖資處評估後認為有必要者，再進行增設或維修。 二、設施維修： （一）由住宿生自行上網填寫維修單。 （二）維修單位進行維修，維修完畢後通報學生確認完成。	
第5條 宿舍安全： 一、為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形， <u>學務處學生安全相關人員</u> 得不定期率同宿舍業務承辦人員及宿舍安全管理員實施宿舍訪查，必要時得增加局部訪查，住宿生均應配合，不得規避。 二、宿舍門禁由 <u>宿舍安全管理員</u> 負責執行，住宿生憑學生證刷卡出入，凡施工維修人員、訪客家屬均須至管理室登記及押附照片之有效證件登記，並穿著訪客(黃色)背心後，始得進入；維修人員由校方人員陪同， <u>訪客親屬</u> 須由 <u>住宿生本人</u> 陪同，另教職員工進出宿舍時須 <u>配戴</u> 識別證。 三、每學期由總務處檢查房間設備、消防器	第5條 宿舍安全： 一、為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形， <u>宿舍生活輔導員及教官、校安人員</u> 得不定期率同宿舍業務承辦人員及宿舍安全管理員實施宿舍訪查，必要時得增加局部訪查，住宿生均應配合，不得規避。 二、宿舍門禁由 <u>保全人員</u> 負責執行，住宿生憑學生證刷卡出入，凡施工維修人員、訪客家屬均須至管理室登記及押附照片之有效證件登記，並穿著訪客（黃色）背心後，始得進入；維修人員由校方人員陪同， <u>住宿生親屬</u> 須由 <u>該房現住宿生</u> 陪同，另教職員工進出宿舍時須 <u>佩戴</u> 識別證。 三、每學期由總務處檢查房間設備、消防器材、電源、鍋爐、飲水、電梯及各樓層逃生	1. 第一款宿舍生活輔導員及教官、校安人員統稱學務處學生安全相關人員。保全人員統稱宿舍安全管理員。 2. 第四款及第五款合併。 3. 文字修正。

修正條文	現行條文	說明
材、電源、鍋爐、飲水、電梯及各樓層逃生等設備，以維宿舍安全。 四、<u>每學期住宿生入住後，須配合學務處學生安全相關人員及宿自會幹部進行消防逃生路線說明及演練。</u> 五、宿舍發生意外事故時由總務處事務組、校警隊、宿舍安全管理員及學務處做必要緊急之處置。	等設備，以維宿舍安全。 四、<u>住宿生須定時配合學務處參加消防及逃生演練。</u> 五、<u>學期中新住宿生入住後，須由負責校園安全人員對其進行消防及逃生路線說明。</u> 六、<u>宿舍發生意外事故時由總務處事務組、校警隊、宿舍安全管理員及學務處做必要緊急之處置。</u>	
章名未修正	第二章 一般生活規範	
第 6 條 住宿安全關懷： 一、星期一至星期四每日 22：30—23：30 由宿自會幹部向<u>住宿生</u>進行留宿狀態關懷。 二、連續 3 日未回宿，且未向宿自會幹部說明理由，自第 4 日起每日記 5 點，超過 7 日由學務處<u>學生安全相關人員</u>通知家長。	第 6 條 住宿安全關懷： 一、星期一至星期四每日 22：30—23：30 進行留宿狀態關懷。 二、連續 3 日未回宿，且未向幹部說明理由，自第 4 日起每日記 5 點，超過 7 日由學務處<u>校安人員</u>通知家長。	文字修正。
第 7 條 宿舍規範及違規處理要點： 為維護宿舍安全與秩序，特訂定宿舍規範及採取違規記點制度；凡住宿期間於宿舍區域內有下列情形之一者，經查屬實者，即依情節予以記點（觸犯校規之部份依「學生獎懲辦法」處理），住宿規範及記點標準如下： 一、從事下列行為記 20 點： (一)未經核准在宿舍公共空間堆放物品或張貼海報。 (二)未妥善分類丟棄個人物品，破壞環境整潔。 (三)張貼宣傳品或塗鴉。 (四)在非曬衣場之公共空間晾曬衣物。 (五)寢室電話使用超過 10 分鐘而影響他人使用時間。 二、從事下列行為記 50 點： (一)下列違反國家法律之行為： 1.利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範。 2.從事違反社會善良風俗之行為。	第 7 條 宿舍規範及違規處理要點： 為維護宿舍安全與秩序，特訂定宿舍規範及採取違規記點制度；凡住宿期間於宿舍區域內有下列情形之一者，經查屬實者，即依情節予以記點（觸犯校規之部份依「學生獎懲辦法」處理），住宿規範及記點標準如下： 一、從事下列行為記 20 點： (一)未經核准在宿舍公共空間堆放物品或張貼海報。 (二)未妥善分類丟棄個人物品，破壞環境整潔。 (三)張貼宣傳品或塗鴉。 (四)在非曬衣場之公共空間晾曬衣物。 (五)寢室電話使用超過 10 分鐘而影響他人使用時間。 二、從事下列行為記 50 點： (一)下列違反國家法律之行為： 1.利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範。 2.從事違反社會善良風俗之行為。	因應宿舍實際情形新增第二款第二目第 8 點。

修正條文	現行條文	說明
3.在宿舍與人鬥毆。 (二)下列妨害公共安全之行為： 1.未經登記進入他人住宿館舍或異性住宿區域。 2.未經登記攜帶異性住宿生進入住宿區域。 3.未經登記攜帶非此住宿館舍之住宿生進入。 4.未經登記攜帶非住宿生進入。 5.將門禁卡（學生證）交給非住宿生，致非住宿生進入宿舍。 6.以物品阻擋安全門，使安全門無法正常閉合，不聽勸阻或累犯。 7.在宿舍內（簡易廚房除外）烹煮食物。 8.未經許可擅自開啟宿舍頂樓者。 (三)防震防災演練、住宿生安全講習點名未到且未請假者。 (四)用宿舍共用洗衣機洗滌實驗衣。 (五)喧嘩或以他法製造噪音，影響公共安寧，不聽勸阻或累犯。 (六)故意破壞或攜出公物。除記點外，造成損壞或遺失者須照價賠償。 (七)在宿舍內飲酒、賭博、抽菸等。 (八)其他足以影響宿舍安全之行為及活動。 三、從事下列行為者，視情節輕重記 80 點或勒令退宿： (一)下列嚴重妨害公共安全之行為： 1.攜入或存放違法（禁）物品或危險物。 2.燃燒物品。 3.於暑假未申請留宿卻有住宿情形。 4.其他嚴重妨害公共安全之行為。 (二)頂讓床位、私自調換床位、霸占床位或排斥他人入住。 (三)故意或過失損壞或攜出宿舍公物，逾 14 日尚未賠償者。	3.在宿舍與人鬥毆。 (二)下列妨害公共安全之行為： 1.未經登記進入他人住宿館舍或異性住宿區域。 2.未經登記攜帶異性住宿生進入住宿區域。 3.未經登記攜帶非此住宿館舍之住宿生進入。 4.未經登記攜帶非住宿生進入。 5.將門禁卡（學生證）交給非住宿生，致非住宿生進入宿舍。 6.以物品阻擋安全門，使安全門無法正常閉合，不聽勸阻或累犯。 7.在宿舍內（簡易廚房除外）烹煮食物。 (三)防震防災演練、住宿生安全講習點名未到且未請假者。 (四)用宿舍共用洗衣機洗滌實驗衣。 (五)喧嘩或以他法製造噪音，影響公共安寧，不聽勸阻或累犯。 (六)故意破壞或攜出公物。除記點外，造成損壞或遺失者須照價賠償。 (七)在宿舍內飲酒、賭博、抽菸等。 (八)其他足以影響宿舍安全之行為及活動。 三、從事下列行為者，視情節輕重記 80 點或勒令退宿： (一)下列嚴重妨害公共安全之行為： 1.攜入或存放違法（禁）物品或危險物。 2.燃燒物品。 3.於暑假未申請留宿卻有住宿情形。 4.其他嚴重妨害公共安全之行為。 (二)頂讓床位、私自調換床位、霸占床位或排斥他人入住。 (三)故意或過失損壞或攜出宿舍公物，逾 14 日尚未賠償者。 (四)更改或破壞冷氣電路或計費系統，規避計費器計費。	

修正條文	現行條文	說明
(四)更改或破壞冷氣電路或計費系統，規避計費器計費。 (五)在宿舍內飼養動物。 四、宿舍違規行為記滿 50 點以上者，以書面通知家長，記滿 60 點以上者，註銷下學年度的宿舍申請及宿舍候補資格。 五、宿舍違規行為記點事項，記滿 100 點者得勒令退宿。	(五)在宿舍內飼養動物。 四、宿舍違規行為記滿 50 點以上者，以書面通知家長，記滿 60 點以上者，註銷下學年度的宿舍申請及宿舍候補資格。 五、宿舍違規行為記點事項，記滿 100 點者得勒令退宿。	
同現行條文。	第 8 條 違法（禁）物品或危險物之定義： 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。 三、公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安全管理辦法中明訂之六大類公共危險物品。	
同現行條文。	第 9 條 銷點程序： 一、受懲學生得於懲處記點確定之次日起 10 日內（國定及例假日除外），向學務處提出申請，申請程序如學務處公告辦理。違規記點滿 50 點以上者，不予以銷點。 二、學生銷點之執行原則如下： （一）記滿 20 點，應服公共服務 10 小時，並應接受 1 小時住宿生活輔導，餘類推。公共服務應分日實施，每日以不超過 4 小時為原則。 （二）公共服務範圍：住宿區環境之整理或其他適當之工作。 （三）公共服務須於指定工作後 4 個月內執行完畢，若特殊情況無法完成者，陳生輔組長核定之。 （四）受懲學生於核定進行銷點或已註銷懲戒處分後 30 日內，如有再違反本辦法之相同規定，則恢復原處分。	
章名未修正。	第三章 學年度住宿	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 10 條 申請資格及宿舍分配之優先順序： 宿舍分配之優先順序按申請者登記之志願，並依下列順序分配宿舍，床位不足，則抽籤分配之： 一、政府立案之低收入戶與中低收入戶子女（須檢附鄉鎮區公所證明）。 二、身心障礙生或身體患有重大疾病者（身心障礙生須有身心障礙證明，重大疾病者須檢附「區域醫院」或「醫學中心」所開立當年度之診斷證明書，均由學務處審核）。 三、優秀高中生、離島養成教育公費生及原住民地方養成教育公費生（由教務處審核）。 四、公費<u>境外生</u>或清寒<u>境外生</u>（由學務處審核）。 五、遭逢天災、意外等特殊事故，經專案核准住宿者（由學務處審核，學生不得自填此項）。 六、現任宿舍自會幹部及書院助理。 七、大一學生。 八、境外生。 九、專案申請或特殊狀況。 十、下列條件無法參與抽籤作業，僅能以遞補方式處理： （一）在職專班學生。 （二）學士後學制學生。 （三）轉學生。 自 108 學年度至 111 學年度因宿舍改建，設籍於本校周遭可通勤地區【<u>新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、大寮區、鳥松區</u>】之學生，不得申請宿舍，亦不得申請候補。	第 10 條 申請資格及宿舍分配之優先順序： 宿舍分配之優先順序按申請者登記之志願，並依下列順序分配宿舍，床位不足，則抽籤分配之： 一、政府立案之低收入戶與中低收入戶子女（須檢附鄉鎮區公所證明）。 二、身心障礙生或身體患有重大疾病者（身心障礙生須有身心障礙證明，重大疾病者須檢附「區域醫院」或「醫學中心」所開立當年度之診斷證明書，均由學務處審核）。 三、優秀高中生、離島養成教育公費生及原住民地方養成教育公費生（由教務處審核）。 四、公費<u>僑生</u>或清寒<u>僑生</u>（由學務處審核）。 五、遭逢天災、意外等特殊事故，經專案核准住宿者（由學務處審核，學生不得自填此項）。 六、現任宿舍自治會成員及書院助理。 七、大一學生及轉學生。 八、境外生。 九、專案申請或特殊狀況。 十、下列條件無法參與抽籤作業，僅能以遞補方式處理： （一）在職專班學生。 （二）學士後學制學生。 （三）設籍於本校周遭可通勤地區【<u>新興區、前金區、苓雅區、鹽埕區、鼓山區、前鎮區、三民區、楠梓區、小港區、左營區、鳳山區、鳥松區、大寮區</u>】之學生。 前項第一款及第四款學生以分配 S、N 館為原則。同時具大一學生身分者，得分配 A 館。	1. 因應宿舍改建床位不足，高雄限制地區學生從候補順序中剔除。 2. 108 學年度起 N、S、B 館拆除，故刪除分配公費僑生活清寒僑生住宿館別。 3. 文字修正。

修正條文	現行條文	說明
第 11 條 住宿申請時間： 一、<u>舊生宿舍申請依學務處公告規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理。</u> 二、<u>大一學生及研究所新生於收到入學資料冊時，依冊內通知規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理。</u>	第 11 條 住宿申請時間： 一、<u>每年 5 月上旬前公告次一學年舊生宿舍申請，欲住宿之舊生於公告截止日前提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理。</u> 二、<u>大一學生及研究所新生於收到入學資料冊時，依冊內通知規定時間內提出申請，未於規定時間內提出申請者，不予受理；另</u> <u>在床位數許可狀況下第十條第十款第三目之學生，一併納入抽籤分配。</u>	因應宿舍改建修改條文。
同現行條文。	第 12 條 申請及抽籤方式： 一、學生宿舍採網路申請，經彙整後，於申請截止後 7 日內公開抽籤分配床位，並邀請學生代表到場見證，名單公告於網路上，床位一經分發後未經申請不得擅自更動。 二、中籤者未依規定繳費或未完成進住手續者，視為自願放棄，其床位由遞補者依序遞補。	
同現行條文。	第 13 條 床位遞補： 一、於每次床位抽籤後 10 日內，辦理遞補登記作業，開放網路登記遞補，並以登記次序決定遞補次序。 二、學務處得保留若干床位，作為緊急意外事故、交換學生或學生臨時住宿之用。	
第 14 條 繳費與進住： 一、申請住宿期間以一學年為原則，繳費則分上、下學期繳費（上學期繳費含寒假期間）。 二、中籤者之住宿費須與該學期學費一併繳費。 三、中籤者完成繳費後應於規定期限內持繳費收據或緩繳單於進住期間向生輔組報到、領取鑰匙及繳交住宿規定同意書，始完成進住手續。 四、入住日前未繳費或未完成住宿手續者，	第 14 條 繳費與進住： 一、申請住宿期間以一學年為原則，繳費則分上、下學期繳費（上學期繳費含寒假期間）。 二、中籤者之住宿費須與該學期學費一併繳費。 三、中籤者完成繳費後應於規定期限內持繳費收據或緩繳單向宿自會報到、領取鑰匙進住宿舍及填寫住宿生進住財產清點單，並於開學後 7 日內繳回住宿生進住財產清點單，始完成進住手續。	文字修正。

修正條文	現行條文	說明
均視同自願放棄住宿權，學校得強制搬離留置物品，學生不得異議。 五、中籤者及期中遞補進住宿舍者，依公告之收費標準收費。 六、低收入戶補助： (一)申請對象：本校低收入戶之在校正式學制具學籍之學生（含學士班、進修部學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班）。不含延修生或雙主修輔系所延長之修業時間及各類推廣教育班別學員生。 (二)申請時機：於開學後 30 日內辦理。 (三)證明文件：鄉鎮市（區）公所核發之低收入戶證明（當年度）正本。 (四)補助標準：<u>依生輔組宿舍公告</u>。	四、入住日前未繳費或未完成住宿手續者，均視同自願放棄住宿權，學校得強制搬離留置物品，學生不得異議。 五、中籤者及期中遞補進住宿舍者，依公告之收費標準收費。 六、低收入戶補助： (一)申請對象：本校低收入戶之在校正式學制具學籍之學生（含學士班、進修部學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班）。不含延修生或雙主修輔系所延長之修業時間及各類推廣教育班別學員生。 (二)申請時機：於開學後 1 個月內辦理。 (三)證明文件：鄉鎮市（區）公所核發之低收入戶證明（當年度）與戶籍謄本正本。 (四)補助標準：<u>僅限 S、N 館（大一學生得住 A 館）</u>。	
章名未修正	第四章 暑假住宿、專案申請住宿及緊急安置床位作業	
第 15 條 暑假住宿申請： 由生輔組簽請核示，依照「暑假留宿公告」辦理申請，計費部分依公告之收費標準收費，繳費後不得要求退宿及退費。	第 15 條 暑假住宿申請： 由生輔組簽請核示，依照「暑假留宿公告」辦理申請，計費部分依公告之收費標準收費，繳費後不得要求退宿、退費。	文字修正。
第 16 條 暑假宿舍借用： 一、暑假期間經核定辦理之營隊如須借用宿舍，須向<u>生輔組</u>提出申請，並預先繳清住宿、清潔等費用，始可使用。 二、暑假期間因本校校隊練習者，須由體育教學中心出具證明，向生輔組提出暑假留宿申請；惟申請者須為該學年度之住宿生。	第 16 條 暑假宿舍借用： 一、暑假期間經核定辦理之營隊如須借用宿舍，須向<u>生活輔導組</u>提出申請，並預先繳清住宿、清潔等費用，始可使用。 二、暑假期間因本校校隊練習者，須由體育教學中心出具證明，向生輔組提出暑假留宿申請；惟申請者須為該學年度之住宿生。	文字修正。
第 17 條 專案申請住宿作業： 一、由申請單位提出申請簽文，會簽生輔組，陳學務長核定後，視實際床位情況安	第 17 條 專案申請住宿作業： 一、由申請單位提出申請簽文，會簽生輔組，陳學務長核定後，視實際床位情況安排床	因應實際行政流程新增須備相關佐證文件。

修正條文	現行條文	說明
排床位，並依公告之收費標準收費。 二、申請單位須自行安排接待人員及準備門禁出入磁卡，由生輔組協助設定。 三、<u>欲更改住宿期間，須備相關佐證文件</u>於起住日 7 日前，會知生輔組修正住宿起迄日及費用。	位，並依公告之收費標準收費。 二、申請單位須自行安排接待人員及準備門禁出入磁卡，由生輔組協助設定。 三、更改住宿期間，須於起住日 7 日前，會知生輔組修正住宿起迄日及費用。	
同現行條文。	第 18 條 緊急安置床位作業： 一、申請資格：因發生突發性疾病或交通事故而造成不良於行之學生。 二、申請方式：申請者填寫臨時住宿申請書並附診斷證明，由生輔組簽核，再經學務長核定後，始可進住。 三、住宿期間：緊急安置床位之申請區間以 7 日為基準，每次申請住宿上限為 28 日，由有關單位簽呈學務長核定，並會生輔組進行床位安排。若需延長住宿，須於住宿到期前二個工作日，憑當週醫師開立之診斷證明辦理續住作業。 四、計費方式：依公告之收費標準收費。	
章名未修正	第五章 更換床位作業	
第 19 條 申請更換床位之相關條件： 一、雙方欲換床者。 二、身心障礙生如有換床需求，須檢附相關證明。 三、住宿生如有特殊需求或個人因素需更換床位時，<u>提出申請後由學務處審核</u>。	第 19 條 申請更換床位之相關條件： 一、雙方欲換床者。 二、身心障礙生如有換床需求，須檢附相關證明。 三、住宿生如有特殊需求或個人因素需更換床位時。	因應實際行政流程修正文字。
第 20 條 更換床位程序： 一、向<u>生輔組</u>提出申請，同意後始可更換床位，若為身心障礙生須經心理及諮商輔導組共同審議。 二、申請通過後，20 日內完成更換床位作業。 三、完成更換床位手續者，該學年度內不得再次申請。	第 20 條 更換床位程序： 一、向<u>學務處</u>生輔組提出申請，同意後始可更換床位，若為身心障礙生須經心理及諮商輔導組共同審議。 二、申請通過後，20 日內完成更換床位作業。 三、完成更換床位手續者，該學年度內不得再次申請。	文字修正。
章名未修正	第六章 退宿	

修正條文	現行條文	說明
同現行條文。	第 21 條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿： 一、學年度結束。 二、大學部或研究所畢業生。 三、休學、退學、轉學。 四、自願退宿。 五、學生之行為符合本辦法第七條第三款之規定，且簽報學務處核准同意者。	
第 22 條 一、住宿生之退宿事由為第二十一條第一款及畢業時，應依照下列手續辦理退宿： (一)於規定退宿時間內（畢業生為畢業典禮後 3 日內）向<u>生輔組</u>繳還公物（含鑰匙）並於退宿單簽名。 (二)離開時關閉水電、清理房內私人空間，恢復原狀，並由宿自會幹部檢查後，繳回鑰匙離開。 二、住宿生之退宿事由為第二十一條第二至四款時，應依照下列手續辦理退宿： (一)住宿生至宿舍承辦人處填寫退宿申請書，如為第二十一條第二款之事由，另需附帶其影印本；如涉及退費，另需準備繳費單影印本。 (二)於申請後一週內清理房內私人空間，恢復原狀。 (三)離開時向<u>生輔組</u>繳還公物（含鑰匙）、關閉水電，並由宿自會幹部檢查後，方可離開。 三、住宿生之退宿事由為第二十一條第一至四款者，未於規定時間內完成退宿手續，按日計算住宿費，將物品移出，並通知家長，且下學年不得申請宿舍。 四、勒令退宿應於 14 日內（國定及例假日除外）辦理退宿完畢，逾期未完成退宿者將強制搬離，未淨空之物品不負保管責任。 五、畢業生如有需求得提出延長住宿申請。 六、房內公物損毀遺失者，應照價賠償。	第 22 條 <u>退宿手續一般事項：</u> 一、住宿生之退宿事由為第二十一條第一款及畢業時，應依照下列手續辦理退宿： (一)於規定退宿時間內（畢業生為畢業典禮後 3 日內）向<u>宿自會</u>繳還公物並於退宿單簽名。 (二)離開時關閉水電、清理房內私人空間，恢復原狀，並由宿自會幹部檢查後，繳回鑰匙離開。 二、住宿生之退宿事由為第二十一條第二至四款時，應依照下列手續辦理退宿： (一)住宿生至宿舍承辦人處填寫退宿申請書，如為第二十一條第二款之事由，另需附帶其影印本；如涉及退費，另需準備繳費單影印本。 (二)於申請後一週內清理房內私人空間，恢復原狀。 (三)離開時向<u>宿自會</u>繳還公物（含鑰匙）、關閉水電，並由宿自會幹部檢查後，方可離開。 三、住宿生之退宿事由為第二十一條第一至四款者，未於規定時間內完成退宿手續，按日計算住宿費，將物品移出，並通知家長，且下學年不得申請宿舍。 四、勒令退宿應於 14 日內（國定及例假日除外）辦理退宿完畢，逾期未完成退宿者將強制搬離，未淨空之物品不負保管責任。 五、畢業生如有需求得提出延長住宿申請。 六、房內公物損毀遺失者，應照價賠償。	文字修正。

修正條文	現行條文	說明
同現行條文。	第 23 條 退費規定： 一、除休學、退學、轉學者外，一律不退費。 二、休學、退學、轉學者住宿費之退費，比照本校學生休退學退費作業要點方式辦理之，另如在上學期退宿，其退費應含寒假之住宿費。 前項住宿期間第一學期為自學期註冊之日起算至寒假結束，第二學期為自註冊之日起算至生輔組登記退宿之日止。	
章名未修正	第七章 附則	
第 24 條 本辦法經學務會議審議通過後，<u>自公布日起實施，修正時亦同。</u>	第 24 條 本辦法經學務會議審議通過後實施。	修正法規程序。

【提案三】

提案單位：學生事務處 高醫書院

案由：本校「高醫書院學習助理考核辦法」(草案)，請審議。

說明：

- 一、為建立制度化考核規定，使高醫書院學習助理有明確規範可茲依循，藉以完善書院事務並提升行政工作執行效率，於 108 年 01 月 16 日經高醫書院 107 學年度第 6 次總副導師會議審議通過本辦法。
- 二、本校「高醫書院學習助理考核辦法」(草案)全條文，詳附件。

決議：照案通過。

高雄醫學大學高醫書院學習助理考核辦法

108.01.16 高醫書院 107 學年度第 6 次總副導師會議通過
108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議通過

第一章 目的

第 1 條 為建立制度化考核規定，使學習助理有明確規範可茲依循，藉以完善書院事務並提升行政工作執行效率，特訂定高醫書院學習助理考核辦法(以下簡稱本辦法)。

第二章 職責

第 2 條 學習助理應遵守下列各款之工作職責：

- 一、主動積極完成總院所交辦之有關書院各項行政業務。
- 二、參加總院所辦理之各項培訓課程、研習活動及有關提升助理職能之相關課程。
- 三、協助書院導師綜理各該書院之行政事項、活動辦理、導師生聯繫事宜及其他書院導師交辦有關書院之行政業務。

第三章 考核與獎懲

第 3 條 學習助理之考核，應每學期辦理一次，並召開總副導師會議為之。

第 4 條 考核之方式，由該學習助理所隸屬之書院導師、書院總導師及總院依據考核表分別評分。評分後，送交總副導師會議覆核。

考核評分所佔比例分別為：

- 一、書院導師：百分之三十。
- 二、書院總導師：百分之三十。
- 三、總院：百分之四十。

第 5 條 學習助理之學期考核按其成績可分為優等、甲等、乙等三考核等第評定之。

- 一、優等：八十五分以上。
- 二、甲等：七十五分以上，不滿八十五分者。
- 三、乙等：不滿七十五分者。

第 6 條 考核之結果，得作為次一學期選任依據，分為以下方式辦理：

- 一、經評定為優等者，次一學期得優先選任。
- 二、經評定為甲等者，取得次一學期之優先選任資格。
- 三、經評定為乙等者，次一學期得不予選任。

考核評定為優等之前五名者，頒給獎狀乙只，並依本校學生獎懲準則給予適當之獎勵。

第 7 條 學習助理如有違法失職或不當行為或嚴重損及書院、學校之聲譽者，得立即停止參與各項工作，並評估其是否適任。

第 8 條 學習助理有前條之情事，經書院導師或利害關係人書面向總院提出申請調查；或總院本於職權發現者，經總副導師會議決議其是否適任後，書面通知當事人及相關人員。

總副導師會議開會前，應給予當事人書面陳述之機會，必要時得請其到場陳述敘明。

第四章 申訴

第 9 條 學習助理不服不適任之決定者，得依本校學生申訴辦法之規定，向本校學生申訴評

議委員會提出申訴。

第五章 附則

第 10 條 本辦法有關學生獎懲未明訂之事項，適用高雄醫學大學學生獎懲準則。

第 11 條 本辦法經書院總副導師會議及學務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

附件 1：高醫書院學習助理學期考核表-書院導師版本

高醫書院學習助理 學期考核					
書院		姓名		學號	
系所		年級		任職日	
評估等級		低於預期	發展中	熟練	優良
評估等級分數(分)		3	6	10	12
工作表現 占 60%	工作 能力	☐ 缺乏工作所需知能，且不知問題出在哪裡	☐ 具工作所需基本知能，遇到問題能主動尋求協助	☐ 具符合工作所需專業知能，面對問題能掌握解決方向	☐ 具工作所需專業知能，面對問題可提出因應方案，亦能教導他人
		☐ 無法按時繳交至少 85%正確資料，經說明後，仍無法掌握重點	☐ 按時繳交至少 90%正確資料，經說明後知道修正方向	☐ 按時繳交至少 95%正確資料，需小幅修正資料內容	☐ 按時繳交 100%正確資料，不需修正，資料完全符合要求
	工作 態度	☐ 對工作毫無熱忱，學習意願低落、態度消極、出勤狀況不佳	☐ 對工作之熱忱低，學習意願尚可，出勤狀況尚可	☐ 對工作之熱忱中等，學習意願佳、態度較積極且出勤狀況良好	☐ 對工作擁有高度熱忱，學習意願強，出勤狀況佳
		☐ 溝通及應變能力差，無法正確的傳達及處理事情	☐ 溝通及應變能力普通，傳達事情偶爾出現錯誤	☐ 溝通及應變能力尚可，可確切的掌握重點，並正確的傳達及處理事情	☐ 溝通及應變能力佳，對突發事件能馬上著手處理，且能提出因應措施
		☐ 服務態度及配合度差，無法接受他人指導，與同仁相處不和睦	☐ 服務態度及配合度不佳，能就事論事完成工作，告知後會改善	☐ 服務態度及配合度尚佳，能接受他人指導，並進行改進	☐ 服務態度及配合度佳，能與同仁密切配合，共同完成工作
評估等級		低於預期	發展中	熟練	優良
評估等級分數(分)		5	10	16	20
工作績效 占 40%	工作 績效	☐ 無法掌握工作進度，經督促後，仍無法於時程內完成 95% (不含)的工作進度	☐ 略能掌握工作進度，督促後，能於時程內完成大於 95%(含)的工作進度	☐ 能自我掌握工作進度，主動於時程內完成 100%的工作進度	☐ 能自我掌握工作進度，於時程內提前完成進度外，亦能協助他人完成
		☐ 缺乏基本規劃能力，僅能獨力執行 70%之承辦業務	☐ 具備基本規劃能力，能獨立執行 80%之承辦業務	☐ 具備專案規劃能力，能獨立執行 90%之承辦業務	☐ 能掌握工作重點正確執行，能獨立執行 100%之承辦業務
綜合評語				總 分	
書院導師			總導師		
			註：總導師對於書院導師之評分僅予以核備，不做成績調整。		

一、學習助理之學期考核按其成績可分為優等、甲等、乙等三考核等第評定之。1、優等：八十五分以上；2、甲等：七十五分以上，不滿八十五分者；3、乙等：不滿七十五分者。

附件 2：高醫書院學習助理學期考核表-總導師版本

高醫書院學習助理 學期考核					
書院		姓名		學號	
系所		年級		任職日	
評估等級		低於預期	發展中	熟練	優良
評估等級分數(分)		3	6	10	12
工作表現 占 60%	工作 能力	☐ 缺乏工作所需知能，且不知問題出在哪裡	☐ 具工作所需基本知能，遇到問題能主動尋求協助	☐ 具符合工作所需專業知能，面對問題能掌握解決方向	☐ 具工作所需專業知能，面對問題可提出因應方案，亦能教導他人
		☐ 無法按時繳交至少 85%正確資料，經說明後，仍無法掌握重點	☐ 按時繳交至少 90%正確資料，經說明後知道修正方向	☐ 按時繳交至少 95%正確資料，需小幅修正資料內容	☐ 按時繳交 100%正確資料，不需修正，資料完全符合要求
	工作 態度	☐ 對工作毫無熱忱，學習意願低落、態度消極、出勤狀況不佳	☐ 對工作之熱忱低，學習意願尚可，出勤狀況尚可	☐ 對工作之熱忱中等，學習意願佳、態度較積極且出勤狀況良好	☐ 對工作擁有高度熱忱，學習意願強，出勤狀況佳
		☐ 溝通及應變能力差，無法正確的傳達及處理事情	☐ 溝通及應變能力普通，傳達事情偶爾出現錯誤	☐ 溝通及應變能力尚可，可確切的掌握重點，並正確的傳達及處理事情	☐ 溝通及應變能力佳，對突發事件能馬上著手處理，且能提出因應措施
		☐ 服務態度及配合度差，無法接受他人指導，與同仁相處不和睦	☐ 服務態度及配合度不佳，能就事論事完成工作，告知後會改善	☐ 服務態度及配合度尚佳，能接受他人指導，並進行改進	☐ 服務態度及配合度佳，能與同仁密切配合，共同完成工作
評估等級		低於預期	發展中	熟練	優良
評估等級分數(分)		5	10	16	20
工作績效 占 40%	工作 績效	☐ 無法掌握工作進度，經督促後，仍無法於時程內完成 95% (不含)的工作進度	☐ 略能掌握工作進度，督促後，能於時程內完成大於 95%(含)的工作進度	☐ 能自我掌握工作進度，主動於時程內完成 100%的工作進度	☐ 能自我掌握工作進度，於時程內提前完成進度外，亦能協助他人完成
		☐ 缺乏基本規劃能力，僅能獨力執行 70%之承辦業務	☐ 具備基本規劃能力，能獨立執行 80%之承辦業務	☐ 具備專案規劃能力，能獨立執行 90%之承辦業務	☐ 能掌握工作重點正確執行，能獨立執行 100%之承辦業務
綜合評語			總 分		
總導師			書院執行秘書		

一、學習助理之學期考核按其成績可分為優等、甲等、乙等三考核等第評定之。1、優等：八十五分以上；2、甲等：七十五分以上，不滿八十五分者；3、乙等：不滿七十五分者。

附件 3：高醫書院學習助理學期考核表-總院版本

高醫書院學習助理 學期考核					
書院		姓名		學號	
系所		年級		任職日	
評估等級		低於預期	發展中	熟練	優良
評估等級分數(分)		3	6	10	12
工作表現 占 60%	工作 能力	☐ 缺乏工作所需知能，且不知問題出在哪裡	☐ 具工作所需基本知能，遇到問題能主動尋求協助	☐ 具符合工作所需專業知能，面對問題能掌握解決方向	☐ 具工作所需專業知能，面對問題可提出因應方案，亦能教導他人
		☐ 無法按時繳交至少 85%正確資料，經說明後，仍無法掌握重點	☐ 按時繳交至少 90%正確資料，經說明後知道修正方向	☐ 按時繳交至少 95%正確資料，需小幅修正資料內容	☐ 按時繳交 100%正確資料，不需修正，資料完全符合要求
	工作 態度	☐ 對工作毫無熱忱，學習意願低落、態度消極、出勤狀況不佳	☐ 對工作之熱忱低，學習意願尚可，出勤狀況尚可	☐ 對工作之熱忱中等，學習意願佳、態度較積極且出勤狀況良好	☐ 對工作擁有高度熱忱，學習意願強，出勤狀況佳
		☐ 溝通及應變能力差，無法正確的傳達及處理事情	☐ 溝通及應變能力普通，傳達事情偶爾出現錯誤	☐ 溝通及應變能力尚可，可確切的掌握重點，並正確的傳達及處理事情	☐ 溝通及應變能力佳，對突發事件能馬上著手處理，且能提出因應措施
		☐ 服務態度及配合度差，無法接受他人指導，與同仁相處不和睦	☐ 服務態度及配合度不佳，能就事論事完成工作，告知後會改善	☐ 服務態度及配合度尚佳，能接受他人指導，並進行改進	☐ 服務態度及配合度佳，能與同仁密切配合，共同完成工作
	評估等級		低於預期	發展中	熟練
評估等級分數(分)		5	10	16	20
工作績效 占 40%	工作 績效	☐ 無法掌握工作進度，經督促後，仍無法於時程內完成 95% (不含)的工作進度	☐ 略能掌握工作進度，督促後，能於時程內完成大於 95%(含)的工作進度	☐ 能自我掌握工作進度，主動於時程內完成 100%的工作進度	☐ 能自我掌握工作進度，於時程內提前完成進度外，亦能協助他人完成
		☐ 缺乏基本規劃能力，僅能獨力執行 70%之承辦業務	☐ 具備基本規劃能力，能獨立執行 80%之承辦業務	☐ 具備專案規劃能力，能獨立執行 90%之承辦業務	☐ 能掌握工作重點正確執行，能獨立執行 100%之承辦業務
綜合評語				總分	
書院執行秘書			書院執行長		

一、學習助理之學期考核按其成績可分為優等、甲等、乙等三考核等第評定之。1、優等：八十五分以上；2、甲等：七十五分以上，不滿八十五分者；3、乙等：不滿七十五分者。

附件 4：高醫書院學習助理學期考核成績表

高醫書院學習助理學期考核成績表			
書院			
姓名		學號	
項目	書院導師	書院總導師	總院
學期考核分數			
所佔比例	*30%=	*30%=	*40%=
加總分數			
學期考核等第			

一、本表為高醫書院學習助理學期考核成績表，書院導師評分佔 30%、總導師佔 30%，總院佔 40%。

二、學習助理之學期考核按其成績可分為優等、甲等、乙等三考核等第評定之。1、優等：八十五分以上；2、甲等：七十五分以上，不滿八十五分者；3、乙等：不滿七十五分者。

【提案四】

提案單位：學生事務處心理及諮商輔導組

案由：本校「教師輔導學生辦法」(修正草案)，請審議。

說明：

- 一、因本校「學生事務委員會」已改制為「學務會議」，遂修正本校「教師輔導學生辦法」第 13 條文字內容。。
- 二、本校「教師輔導學生辦法」修正條文對照表，詳附件。

決議：照案通過，提送校務會議審議。

高雄醫學大學教師輔導學生辦法

98.06.05 九十七學年度第五次學生事務委員會通過
98.06.29 九十七學年度第四次校務暨第十一次行政聯席會議通過
98.07.20 高醫學務字第 0981103157 號函公布
104.04.28 103 學年度第 5 次學生事務委員會通過
104.06.04 103 學年度第 5 次校務會議通過
104.06.23 高醫學務字第 1041102033 號函公布
108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議通過

- 第一條 高雄醫學大學（以下簡稱本校）為導引學生適性發展、培養其健全人格，依據教師法第十七條規定及教育部頒定「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定本辦法。
- 第二條 本校教師負有輔導與教育學生之義務，其輔導與教育悉依本辦法之規定；本辦法未規定者，適用本校其他相關法令。
- 第三條 本辦法所稱之教師，除專任教師外，亦包括其他實際參與學校輔導與教育學生之人員（如兼任教師、教官、校安人員及輔導老師等）。
- 第四條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進輔導知能。
- 第五條 教師輔導與教育學生，應符合下列目的：
- 一、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
 - 二、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
 - 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
 - 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
 - 五、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 第六條 教師輔導與教育學生，應依循下列原則：
- 一、教師須尊重學生基本權益，如：學習權、受教育權、財產權、身體自主權及人格發展權。
 - 二、教師執行輔導與教育，須重視學生個別差異，但應以平等為原則，不得因其性別、性傾向、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、疾病、身心障礙、犯罪紀錄或其他因素，而有歧視待遇。
 - 三、教師執行輔導與教育，應本教育宗旨，配合學生身心發展需求，選擇合適學生行為及損益得失平衡之處理方式。
 - 四、教師之輔導與教育，應鼓勵學生良好表現與進步、啟發學生自我察覺與自制能力、促進學生正向思考、並培養其挫折容受能力。
- 第七條 教師因輔導學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 第八條 對於學業低成就學生、休／復學生、精神疾患學生或其他需高關懷之學生，教師應主動與學生事務處（以下簡稱學務處）或教務處等相關單位聯繫，予以追蹤、關懷與輔導。
- 第九條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導。
- 前項輔導無效時，得移請學生事務處依本校學生獎懲準則處理。
- 對於危害自己或他人生命、身體、自由、財產等行為，教師得請求學務處協助，採取必要之強制措施。

- 第十條 除有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶違法物品（如：槍砲、彈藥、刀械、毒品、麻醉藥品及相關之施用器材），而為避免緊急危害情況外，教師不得搜查學生身體及私人物品；若發現學生攜帶或使用違法物品時，得由學務處通知警察機關依法處理。
- 第十一條 教師執行職務時知悉校園性侵害或性騷擾事件，應依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法通知本校性別平等教育委員會，啟動相關處理機制。
教師及本校處理或通報前項事件時，應注意維護被害人、通報人及其他相關人員之隱私。
- 第十二條 學生對本校有關其個人之輔導與教育措施，認為違法或不當致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申訴。
- 第十三條 本辦法經學務會議、校務會議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學教師輔導學生辦法(修正條文對照表)

98.06.05 九十七學年度第五次學生事務委員會通過
 98.06.29 九十七學年度第四次校務暨第十一次行政聯席會議通過
 98.07.20 高醫學務字第 0981103157 號函公布
 104.04.28 103 學年度第 5 次學生事務委員會通過
 104.06.04 103 學年度第 5 次校務會議通過
 104.06.23 高醫學務字第 1041102033 號函公布
 108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
同現行條文	第 1 條 高雄醫學大學(以下簡稱本校)為導引學生適性發展、培養其健全人格,依據教師法第十七條規定及教育部頒定「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定本辦法。	本條未修正
同現行條文	第 2 條 本校教師負有輔導與教育學生之義務,其輔導與教育悉依本辦法之規定;本辦法未規定者,適用本校其他相關法令。	本條未修正
同現行條文	第 3 條 本辦法所稱之教師,除專任教師外,亦包括其他實際參與學校輔導與教育學生之人員(如兼任教師、教官、校安人員及輔導老師等)。	本條未修正
同現行條文	第 4 條 教師應參加輔導知能之進修或研習,以增進輔導知能。	本條未修正
同現行條文	第 5 條 教師輔導與教育學生,應符合下列目的: 一、導引學生身心發展,激發個人潛能,培養健全人格。 二、鼓勵學生優良表現,培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。 三、養成學生良好生活習慣,建立符合社會規範之行為。 四、維護教學秩序,確保班級教學及	本條未修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	學校教育活動之正常進行。 五、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。	
同現行條文	第 6 條 教師輔導與教育學生，應依循下列原則： 一、教師須尊重學生基本權益，如：學習權、受教育權、財產權、身體自主權及人格發展權。 二、教師執行輔導與教育，須重視學生個別差異，但應以平等為原則，不得因其性別、性傾向、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、疾病、身心障礙、犯罪紀錄或其他因素，而有歧視待遇。 三、教師執行輔導與教育，應本教育宗旨，配合學生身心發展需求，選擇合適學生行為及損益得失平衡之處理方式。 四、教師之輔導與教育，應鼓勵學生良好表現與進步、啟發學生自我察覺與自制能力、促進學生正向思考、並培養其挫折容受能力。	本條未修正
同現行條文	第 7 條 教師因輔導學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。	本條未修正
同現行條文	第 8 條 對於學業低成就學生、休／復學生、精神疾患學生或其他需高關懷之學生，教師應主動與學生事務處(以下簡稱學務處)或教務處等相關單位聯繫，予以追蹤、關懷與輔導。	本條未修正
同現行條文	第 9 條	本條未修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導。 前項輔導無效時，得移請學生事務處依本校學生獎懲準則處理。 對於危害自己或他人生命、身體、自由、財產等行為，教師得請求學務處協助，採取必要之強制措施。	
同現行條文	第 10 條 除有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶違法物品（如：槍砲、彈藥、刀械、毒品、麻醉藥品及相關之施用器材），而為避免緊急危害情況外，教師不得搜查學生身體及私人物品；若發現學生攜帶或使用違法物品時，得由學務處通知警察機關依法處理。	本條未修正
同現行條文	第 11 條 教師執行職務時知悉校園性侵害或性騷擾事件，應依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法通知本校性別平等教育委員會，啟動相關處理機制。 教師及本校處理或通報前項事件時，應注意維護被害人、通報人及其他相關人員之隱私。	本條未修正
同現行條文	第 12 條 學生對本校有關其個人之輔導與教育措施，認為違法或不當致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申訴。	本條未修正
第 13 條 本辦法經<u>學務會議</u>、<u>校務會議</u>通過後，自公布日起實施，修正時亦同。	第 13 條 本辦法經<u>學生事務委員會及校務會議</u>通過，<u>陳請校長核定後</u>，自公布日起實施，修正時亦同。	文字修正

高雄醫學大學教師輔導學生辦法

98.06.05 九十七學年度第五次學生事務委員會通過
98.06.29 九十七學年度第四次校務暨第十一次行政聯席會議通過
98.07.20 高醫學務字第 0981103157 號函公布
104.04.28 103 學年度第 5 次學生事務委員會通過
104.06.04 103 學年度第 5 次校務會議通過
104.06.23 高醫學務字第 1041102033 號函公布
108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議通過

- 第一條 高雄醫學大學（以下簡稱本校）為導引學生適性發展、培養其健全人格，依據教師法第十七條規定及教育部頒定「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定本辦法。
- 第二條 本校教師負有輔導與教育學生之義務，其輔導與教育悉依本辦法之規定；本辦法未規定者，適用本校其他相關法令。
- 第三條 本辦法所稱之教師，除專任教師外，亦包括其他實際參與學校輔導與教育學生之人員（如兼任教師、教官、校安人員及輔導老師等）。
- 第四條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進輔導知能。
- 第五條 教師輔導與教育學生，應符合下列目的：
- 一、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
 - 二、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
 - 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
 - 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
 - 五、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 第六條 教師輔導與教育學生，應依循下列原則：
- 一、教師須尊重學生基本權益，如：學習權、受教育權、財產權、身體自主權及人格發展權。
 - 二、教師執行輔導與教育，須重視學生個別差異，但應以平等為原則，不得因其性別、性傾向、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、疾病、身心障礙、犯罪紀錄或其他因素，而有歧視待遇。
 - 三、教師執行輔導與教育，應本教育宗旨，配合學生身心發展需求，選擇合適學生行為及損益得失平衡之處理方式。
 - 四、教師之輔導與教育，應鼓勵學生良好表現與進步、啟發學生自我察覺與自制能力、促進學生正向思考、並培養其挫折容受能力。
- 第七條 教師因輔導學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 第八條 對於學業低成就學生、休／復學生、精神疾患學生或其他需高關懷之學生，教師應主動與學生事務處（以下簡稱學務處）或教務處等相關單位聯繫，予以追蹤、關懷與輔導。
- 第九條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導。
- 前項輔導無效時，得移請學生事務處依本校學生獎懲準則處理。
- 對於危害自己或他人生命、身體、自由、財產等行為，教師得請求學務處協助，採取必要之強制措施。

- 第十條 除有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶違法物品（如：槍砲、彈藥、刀械、毒品、麻醉藥品及相關之施用器材），而為避免緊急危害情況外，教師不得搜查學生身體及私人物品；若發現學生攜帶或使用違法物品時，得由學務處通知警察機關依法處理。
- 第十一條 教師執行職務時知悉校園性侵害或性騷擾事件，應依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法通知本校性別平等教育委員會，啟動相關處理機制。
教師及本校處理或通報前項事件時，應注意維護被害人、通報人及其他相關人員之隱私。
- 第十二條 學生對本校有關其個人之輔導與教育措施，認為違法或不當致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申訴。
- 第十三條 本辦法經學務會議、校務會議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學教師輔導學生辦法(修正條文對照表)

98.06.05 九十七學年度第五次學生事務委員會通過
 98.06.29 九十七學年度第四次校務暨第十一次行政聯席會議通過
 98.07.20 高醫學務字第 0981103157 號函公布
 104.04.28 103 學年度第 5 次學生事務委員會通過
 104.06.04 103 學年度第 5 次校務會議通過
 104.06.23 高醫學務字第 1041102033 號函公布
 108.03.25 107 學年度第 3 次學務會議通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
同現行條文	第 1 條 高雄醫學大學(以下簡稱本校)為導引學生適性發展、培養其健全人格，依據教師法第十七條規定及教育部頒定「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定本辦法。	本條未修正
同現行條文	第 2 條 本校教師負有輔導與教育學生之義務，其輔導與教育悉依本辦法之規定；本辦法未規定者，適用本校其他相關法令。	本條未修正
同現行條文	第 3 條 本辦法所稱之教師，除專任教師外，亦包括其他實際參與學校輔導與教育學生之人員(如兼任教師、教官、校安人員及輔導老師等)。	本條未修正
同現行條文	第 4 條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進輔導知能。	本條未修正
同現行條文	第 5 條 教師輔導與教育學生，應符合下列目的： 一、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。 二、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。 四、維護教學秩序，確保班級教學及	本條未修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	學校教育活動之正常進行。 五、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。	
同現行條文	第 6 條 教師輔導與教育學生，應依循下列原則： 一、教師須尊重學生基本權益，如：學習權、受教育權、財產權、身體自主權及人格發展權。 二、教師執行輔導與教育，須重視學生個別差異，但應以平等為原則，不得因其性別、性傾向、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、疾病、身心障礙、犯罪紀錄或其他因素，而有歧視待遇。 三、教師執行輔導與教育，應本教育宗旨，配合學生身心發展需求，選擇合適學生行為及損益得失平衡之處理方式。 四、教師之輔導與教育，應鼓勵學生良好表現與進步、啟發學生自我察覺與自制能力、促進學生正向思考、並培養其挫折容受能力。	本條未修正
同現行條文	第 7 條 教師因輔導學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。	本條未修正
同現行條文	第 8 條 對於學業低成就學生、休／復學生、精神疾患學生或其他需高關懷之學生，教師應主動與學生事務處(以下簡稱學務處)或教務處等相關單位聯繫，予以追蹤、關懷與輔導。	本條未修正
同現行條文	第 9 條	本條未修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導。 前項輔導無效時，得移請學生事務處依本校學生獎懲準則處理。 對於危害自己或他人生命、身體、自由、財產等行為，教師得請求學務處協助，採取必要之強制措施。	
同現行條文	第 10 條 除有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶違法物品（如：槍砲、彈藥、刀械、毒品、麻醉藥品及相關之施用器材），而為避免緊急危害情況外，教師不得搜查學生身體及私人物品；若發現學生攜帶或使用違法物品時，得由學務處通知警察機關依法處理。	本條未修正
同現行條文	第 11 條 教師執行職務時知悉校園性侵害或性騷擾事件，應依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法通知本校性別平等教育委員會，啟動相關處理機制。 教師及本校處理或通報前項事件時，應注意維護被害人、通報人及其他相關人員之隱私。	本條未修正
同現行條文	第 12 條 學生對本校有關其個人之輔導與教育措施，認為違法或不當致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申訴。	本條未修正
第 13 條 本辦法經<u>學務會議</u>、<u>校務會議</u>通過後，自公布日起實施，修正時亦同。	第 13 條 本辦法經<u>學生事務委員會及校務會議</u>通過，<u>陳請校長核定後</u>，自公布日起實施，修正時亦同。	文字修正

高雄醫學大學 107 學年度第 3 次學務會議簽到表

時間：民國 108 年 3 月 25 日（星期一）下午 3:00
地點：勵學大樓 4 樓第四會議室

出席人員	職 務	姓 名	簽 名	職 務	姓 名	簽 名
	主 席 副 校 長	楊俊毓	楊俊毓	委 員 學務長	周汎濤	周汎濤
	委 員 教務長	賴秋蓮	賴秋蓮	委 員 總務長	黃耀斌	黃耀斌
	委 員 醫學院院長	田英俊	蔡克輝代	委 員 教師代表	徐仲豪	李永強代
	委員 口腔醫學院院長	李澤民	李澤民	委 員 教師代表	陳玉昆	請假
	委員 藥學院院長	黃耀斌	黃耀斌	委 員 教師代表	吳寶珠	吳寶珠
	委員 護理學院院長	王瑞霞	王瑞霞	委 員 教師代表	吳麗敏	吳麗敏
	委員 健康科學學院院長	黃友利	謝元強代	委 員 教師代表	楊育昇	楊育昇
	委員 生命科學學院院長	張學偉	張學偉	委 員 教師代表	許智能	許智能
	委員 人社院院長	呂佩穎	張娟鳳代	委 員 教師代表	林津如	請假
	委員 學務處代表	黃博瑞	黃博瑞	委 員 學務處代表	陳朝政	陳朝政
	委 員 學生代表	郭慧茹	郭慧茹	委 員 學生代表	張祐銘	請假
	委 員 學生代表	遊芳晨	請假	委 員 學生代表	朱祈綸	朱祈綸
	委 員 學生代表	蔡雅玲	請假	記錄人員	張國英	張國英
列席人員	法規組組長	顏薇珊	顏薇珊	學務處	林 翀	林 翀
			萬金	學務處	葉書涵	葉書涵
					蔡元豪	