

國立臺北教育大學 100 學年度第 1 學期學生事務會議紀錄

時 間：100 年 10 月 19 日(星期三)上午 9 時

地 點：本校行政大樓 605 會議室

主 持 人：翁學務長梓林

出席人員：黃教務長嘉雄、陳總務長碧祥、鄭研發長崇趁、何院長小曼、林主任曜聖、
莊所長明貞(蔡欣坪小姐代)、盧主任明、洪主任莉竹、曹主任治中、
陳所長錫琦、顏主任國明(游琇汶小姐代)、郭主任博州、黃主任玲玉、
何所長義麟、徐所長筱菁、崔所長夢萍、陳主任光勳、盧主任玉玲、
水主任心蓓、黃主任聰亮、裘主任尚芬(陳麗慧小姐代)、謝主任心平、
陳主任益祥、高組長以緯、李組長加耀、陳組長漢瑛、趙組長文滔、
賴同學苑如、柳同學喬馨

記 錄：林慧雅

壹、主席致詞

- 一、感謝各位師長出席本學期學生事務會議，人數過半，宣布開會。
- 二、本處各組組長介紹。
- 三、本年度校慶園遊會將與 TVBS 文教基金會合作舉辦愛心園遊會，歡迎師長踴躍參加。
- 四、本校學生在校除課堂學習，亦透過學校各項活動之參與有傑出表現，例如芝山大使兒英系陳意涵同學即擔任本年度國慶大會英語司儀，顯現本校對學生全人發展具有良好之助益。

貳、工作報告

(略，請參閱書面資料)

參、討論提案

提案 1

國立臺北教育大學 100 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案由	配合本校分層負責明細表之修正，擬修訂本校「學生請假辦法」相關條文，提請討論。
說明	一、本校「分層負責明細表」業於 100 年 4 月修正完成，其中部分業務配合簡化行政作業流程已修正核定層級，如：學生請假之准假權責，4 日以上由學務長核定（原規定 7 日以上須由校長核定）。 二、爰此，擬配合修定「學生請假辦法」第 4 條准假權責之條文內容，詳如附件「學生請假辦法」修正條文對照表及草案各乙份。
辦法	本辦法經學生事務會議修正通過，陳請校長核定後實施。
決議	照案通過

提案單位：學務處生活輔導組

國立臺北教育大學學生請假辦法（修正後）

86.10.15 學生事務會議通過
90.5.30 學生事務會議修正通過
92.10.22 學生事務會議修正通過
94.10.19 學生事務會議修正通過
95.4.19 學生事務會議修正通過
97.4.16 學生事務會議修正通過
100.3.23 學生事務會議修正通過
100.10.19 學生事務會議修正通過

第1條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。

第2條 學生請假分下列5種：

- 一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。
- 二、病假：須經校醫、健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於3日內提出證明申請補假。
- 三、公假：以代表本校或經本校指派服行公務、參加活動及競賽、役男體檢、教育召集、國家考試、縣市政府公差證明經本校核可者為限。
- 四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過1週。其他親屬死亡者得請事假。
- 五、產假：須檢具健保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或託人先向輔導教官報備，並於1個月內補辦請假手續。
依前項規定請假者，於分娩前給產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假8週。

第3條 請假手續：

- 一、學生請假時，須先填寫請假單檢附必要證明逐級呈核。
- 二、學生因公請假2天以內（含）者，須事前填具請假單由指導（派遣）單位主管簽證並會輔導教官後送請學務處核定；2天以上者另須加簽系主任及導師，不得事後補假。
- 三、除有特殊情形經學務處認可者外不准事後補假。
- 四、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。
- 五、以函件請假或續假者，其日期以郵戳為憑。
- 六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家長或監護人，於3日內檢附證明文件逕函學務處申請給假，逾期不得補假並以曠課論。
- 七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩（須健保局特約醫院或診所出具之證明書）者外，一律不得請假，否則以缺考論，不得補假補考。
- 八、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，並視情節予以記過以上之處分。

第4條 准假權責：

- 一、事、病、喪、產等假在1日以內者由輔導教官核准，3日以內者由生活輔導組組長核准，4日以上由學務長核定。
- 二、公假3天以內者由生活輔導組組長核准，超過3天者由學務長核准。
- 三、期中及學期考試期間請假者，一律加會教務處。
- 四、學生經核准請產假者，系（所）應於核准後3日內通知該生之導師及授課老師。

第5條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」。

第6條 進修暨推廣中心學生請假及缺曠課計分辦法，暨教育實習課程相關活動請假辦法另訂之。

第7條 本辦法經學生事務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案 2

國立臺北教育大學 100 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案由	修訂學生宿舍住宿申請及輔導管理辦法第 2 條、第 3 條、第 4 條規定。
說明	一、第 2 條 (一)依據 100 年 5 月 30 日教育部臺高通字第 1000092736 號函檢送「大專校院弱勢學生助學計畫修正草案」說明一之第(三)項落實完整性，明定住宿減免措施：第 2 點配合「社會救助法」將中低收入戶法制化，針對中低收入戶學生應予優先提供校內宿舍，並酌予減免其住宿費用。 (二)本校現行低收入戶學生提供校內宿舍免費住宿優惠，並考量「助學」意旨須每學期服務工作 20 小時。 (三)建擬增訂第三點「具地方縣市政府中低收入戶補助證明者」，予以優先住宿，惟仍需繳納住宿費用。 二、第 3 條 第一點除優先住宿對象外，餘為舊生申請，學務資訊系統採「加權隨機碼」方式實施抽籤並公告。另一年級新生床位分配完成後，若有空餘床位，則逕由前項排序未獲分配到床位之號碼依序遞補之，建依作業實況修正「，遞補號碼隨即失效」，刪除原「本床位遞補名單適用至開學日止」。 三、第 4 條 第一點學年結束實施「封舍」作業，同學應配合寢室清點公物、清潔復原及繳清冷氣等相關費用，以利下一學年之住宿作業，故擬增列「生輔組偕保管組、學生自治幹部等員清點公物無損、清潔復原並繳清寢室冷氣費用後，無息退還保證金，未依規定扣繳或沒入。」以示警惕。 四、檢附修正對照表及修正後草案如附件 1、2。
辦法	經學務會議通過陳請校長核定後施行。
決議	一、第 3 條照案通過，第 2、4 條修正通過。 二、修正內容如下： (一)第 2 條 「二、家境清寒並持有列為地方縣市政府低收入戶補助者證明者，可申請免費住宿，但須於學生宿舍擔任每學期服務工作 20 小時；未完成服務工作者，自次學期起取消優先保障住宿之權利。 三、持有具地方縣市政府中低收入戶補助證明者。」 (二)第 4 條 「住宿學生於收到住宿費暨住宿保證金繳費單後，於規定時間內至指定銀行繳納。學年結束「封舍」日前，生輔組偕保管組、學生自治幹部等員清點公物無損、清潔復原並繳清寢室冷氣費用後，無息退還保證金。未依上述規定辦理者，扣繳或沒入保證金。」

提案單位：學務處生活輔導組

國立臺北教育大學學生宿舍住宿申請及輔導管理辦法(修正後)

87.4.22 學生事務會議通過
92.4.30 學生事務會議修正通過
93.4.14 學生事務會議修正通過
94.4.20 學生事務會議修正通過
96.4.11 學生事務會議修正通過
97.4.16 學生事務會議修正通過
98.4.08 學生事務會議修正通過
98.10.21 學生事務會議修正通過
100.03.23 學生事務會議修正通過
100.10.19 學生事務會議修正通過

第 1 條 為有效使用學生宿舍並加強學生生活教育，特訂定國立臺北教育大學學生宿舍住宿申請及輔導管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本校大學部學生除設籍臺北市及新北市淡水區、新店區、中和區、永和區、板橋區、三重區、蘆洲區者均可提出申請(一年級新生仍受戶籍地限制)，並依下列優先順序分配住宿：

一、身心障礙學生。

二、家境清寒並持有地方縣市政府低收入戶補助證明者，可申請免費住宿，但須於學生宿舍擔任每學期服務工作 20 小時；未完成服務工作者，自次學期起取消優先保障住宿之權利。

三、持有地方縣市政府中低收入戶補助證明者。

四、原住民保送生。

五、金、馬及離島地區保送生。

六、僑生、陸生及外籍生。

七、學治會會長、副會長、器材部部長；學生議會議長、副議長；系學會會長、伙食委員會主委、宿舍舍長及宿舍服務組、校園守望隊。

八、學生宿舍網路服務小組同學。

九、一年級及轉學新生。

第 3 條 住宿分配與審核權責如下：

一、除分配優先住宿對象外，餘開放舊生申請，並依各年級學生總人數比例分配床位數。凡具有申請住宿資格之二至四年級學生依生活輔導組規定之時間內提出申請，由宿舍業管人員審查無誤後，交由學務資訊系統採「加權隨機碼」方式實施抽籤並公告。另一年級新生床位分配完成後，若有空餘床位，則逕由前項排序未獲分配到床位之號碼依序遞補之，遞補號碼隨即失效。本床位遞補名單適用至開學日止。

二、家中或個人遭逢緊急重大變故(如火災、天然災害、重大傷病等)能檢具當年度鑑定、證明文件(房屋受損證明、戶籍證明等)，得以專案呈報方式，經學務長核可後，在床位狀況許可下優先安排床位。

三、開學後如有空餘床位，於第 2 週起由生活輔導組辦理個別申請登記，大四延畢同學與復學生亦得適用。

四、學生第一、第二宿舍各保留 4 間、3 間寢室供研究所學生申請，申請方式及時間於研究生新生報到時另行公告。凡住宿之研究所學生，亦適用本辦法規

範。

第 4 條 學生住宿應遵守之規定事項：

- 一、住宿學生於收到住宿費暨住宿保證金繳費單後，於規定時間內至指定銀行繳納。學年結束「封舍」日前，生輔組偕保管組、學生自治幹部等員清點公物無損、清潔復原並繳清寢室冷氣費用後，未依上述規定辦理者，扣繳或沒入保證金。
- 二、各寢室床號 1 號者為各寢室室長，負有該寢室管理、費用收繳、參加室長會議、宣達宿舍重要事項之責。1 號床位同學因故空缺者，由 2 號床位同學依序遞補。
- 三、各寢室每日輪值值日生 1 名，依序由床號 1 號同學至 6 號同學擔任星期一至星期六之值日生，星期日值日生由室長或室長指定之同學擔任，負責每日寢室清潔打掃、垃圾清運。
- 四、不得在宿舍內吸食或販賣違禁藥品。
- 五、不得在宿舍區私自炊膳。
- 六、宿舍電源插座僅限電扇、電腦、列表機、吹風機、收錄音機、刮鬍刀、檯燈、乾電池充電器、電蚊香等之用；不得任意增設電熱器、電火鍋、烤麵包機、微波爐、碟影機、冷氣機、熨斗、電鍋、電碗、電湯匙、電磁爐、手提式冷氣機、烘焙機、咖啡爐、電熱水瓶、煮蛋器、大型電冰箱等用電負荷過大或有危險性之電器、瓦斯用品，以確保宿舍安全。
- 七、未列名之電器用品，如有必要需使用時，應先報請生活輔導組核准後方可使用。如違規使用因而發生事故，當事人與其家長需連帶負賠償責任。
- 八、不得在寢室內或宿舍走廊、院內停放腳踏車、機車及其他物品。
- 九、不得在宿舍走廊、交誼廳及寢室內晾曬衣物或搭建影響公共安全之物架。
- 十、不得在宿舍內飼養寵物或其他動物。
- 十一、寢室冷氣電費，由學生自行負擔，並於規定時間內繳交，一般用電費由總務處辦理。
- 十二、宿舍內應保持肅靜，不得有妨礙他人之音響及行動，如喧嘩、爭吵、鬥毆、賭博及酗酒等事情。
- 十三、宿舍內嚴禁打麻將(不論是否涉及賭博)。
- 十四、交誼廳桌椅、視聽設備及所陳列之報刊或康樂器材，限於廳內使用，不得攜出或私接其它影音設備。。
- 十五、嚴禁私自轉讓住宿權利及擅自調換寢室。
- 十六、住宿學生應於不影響個人隱私情況下，接受師長探訪或配合學校舉辦之相關活動。另如有違反規定情事之虞者，亦應接受管理人員進入查證。。
- 十七、宿舍內全面禁菸。
- 十八、不得在宿舍內接待任何非本校人員及非住宿生。
- 十九、住宿之同性同學若有課業研討或探病需求，得至櫃檯換証(學生證)並徵得管理人員同意後始得進入。為確保其餘住宿人員之權益，每次不得超過 4

人、每次不得超過 2 小時、每天限乙次，進入時間自 08:00 至 22:00 時止。
如違上述規定，概依相關規定議處。

二十、不得在宿舍內存放違禁及易燃物品。非緊急避難，禁止開啟宿舍兩側安全門。

廿一、非住宿生於宿舍內從事違反校規、住宿輔導管理辦法之行為者，其懲處按住宿扣點之比例原則，依本校學生獎懲辦法議處。

第 5 條 為維護宿舍安全及秩序，採違規記點制，以 10 點為限，作為住宿申請審核之重要依據。

一、在宿舍內有竊盜、吸毒、販毒等犯罪行為。(記 10 點)

二、在宿舍內打麻將、賭博者。(記 10 點)

三、破壞宿舍重要及安全設施或任意開啟兩側安全門者。(記 10 點)

四、私自轉讓住宿權利及擅自調換寢室者。(記 10 點)

五、宿舍公物經認定遭破壞(非住宿生破壞者除外)，經書面通知逾時未恢復原狀或賠償者。(記 10 點)

六、在宿舍區私自炊膳者。(記 10 點)

七、在寢室內存放違禁及易燃物品者。(記 10 點)

八、擅自留宿異性或非住宿人員者。(記 10 點)

九、違規使用禁用之電器者。(記 10 點)

十、在宿舍內鬥毆、酗酒、滋事。(記 10 點)

十一、在寢室內會見異性朋友或帶引異性朋友進入寢室者(師長、家長除外)。(記 5 點)

十二、寢室內垃圾雜亂丟棄、未依資源回收歸類、未使用專用之垃圾袋，或在寢室外棄置垃圾嚴重影響環境衛生者，值日生扣 3 點。

十三、在寢室或宿舍走廊內停放腳踏車、機車及其他物品。(記 3 點)

十四、在宿舍走廊及交誼廳晾曬衣物或寢室內搭建影響公共安全之物架。(記 3 點)

十五、在寢室內飼養寵物或其他動物。(記 5 點)

十六、住宿學生拒絕師長探訪者。(記 5 點)

十七、拒絕宿舍開放參觀日開放或環境清潔評比者。(記 5 點)

十八、在宿舍內吸菸者。(記 10 點)

違規者，須於 2 週內參加國民健康局戒菸講習班 2 小時，即可暫緩勒令退宿。如再犯時，即勒令退宿。

十九、在宿舍內有妨礙他人之音響及行動，如喧嘩、爭吵等。(記 3 點)

二十、交誼廳呈列之報刊、康樂器材、桌椅等私自攜出。(記 4 點)

二十一、在交誼廳內收看電視，請保持安靜，並依大多數人之喜好來決定收看頻道，遇有爭吵滋事，經工讀生規勸不聽者。(記 3 點)

二十二、私接有線電視線路，經查證屬實者(記 10 點)

二十三、安裝有線電視解碼器，經查證屬實者。(記 10 點)

二十四、未依規定繳交冷氣費之寢室室長或可歸責之人，每次計 3 點。

二十五、逾宿舍關閉時間遲歸者，每次記 5 點。

上列事項情節重大者，除予記點外，得另依學生獎懲辦法之條款懲處。對於情節輕微者，得以 1 點折抵愛校服務 2 小時，並依改過銷過要點實施之；惟情節重大(記 10 點)者，依規定勒令退宿，不得折抵。

第 6 條 前條違規事項之認定，由宿舍相關業管人員經簽奉權責長官核可後公告之；扣點採學年制，並得依連犯連記處分。

第 7 條 自住宿日起，凡記滿 10 點者，由學務處生活輔導組彙整資料，簽會有關單位呈請校長核可後即取消該生在校期間之住宿申請資格，並通知導師、學生家長、勒令於 2 星期內搬離宿舍。

第 8 條 學生申請住宿應填寫住宿申請表，並接受本辦法各條規定事項，經學生本人簽名同意後始得申請。

第 9 條 凡取得床位資格者，需於 1 週內辦理進住手續，逾期視同棄權。未於期限內搬入、或將床位當作午休或它用處所，經查證屬實，即予以退宿處分。另下學期不再續住者，需於上學期期末前親至生輔組提出申請，未依規定辦理者，視同續住、開單，並扣繳住宿保證金。

第 10 條 學期結束及畢業同學離校前之宿舍檢查，發現有公物短缺情形，經書面通知逾時未賠償者，除扣繳保證金外，不足款額依法追償，並取消在校期間住宿資格。

第 11 條 住宿費與住宿保證金，應於領取繳費單後於規定時間內至指定銀行繳交，經通知逾期未繳交者勒令退宿，並取消在校期間住宿資格。

第 12 條 凡抽中床位者，於開學 1 週內辦理進住手續，逾期視同棄權，並由候補者依序遞補。另第 2 學期不再續住者，需於上學期結束前 2 週內親至生輔組向宿舍教官提出申請，未依規定辦理退宿者，除休、退學者，沒入保證金。

第 13 條 住宿學生有下列情形之一者，應辦理退宿：

一、休學、退學、轉學。

二、自願退宿。

三、勒令退宿。

四、患法定傳染病或有影響宿舍其他同學健康之虞者。

第 14 條 退宿學生應依下列各款程序辦理退宿：

一、向宿舍管理員繳還公物後，領取退宿證明單；其住宿舍設有戶籍者，並應先將戶籍遷出。

二、持退宿證明單向生活輔導組辦理退宿登記。

三、申請退費。

四、住宿學生毀損公物，宿舍管理員應俟其賠償後，始得開具退宿證明單。

第 15 條 住宿學生辦理退宿時，除住宿期間已逾全學期二分之一者不得申請退費外，得依下列各款辦理退費：(勒令退宿除外)

一、住宿期間未逾全學期三分之一日者，得請求返還所繳住宿費之二分之一。

二、住宿期間已逾全學期三分之一，但未逾二分之一日者，得請求返還所繳住宿費之三分之一。

前項住宿期間自註冊之日起，計算至生活輔導組為退宿登記日止。惟寒暑假住宿退費標準另訂之。

第 16 條 遞補床位者之繳費規定：

- 一、遞補床位之時間未逾全學期三分之一日者，繳納全學期住宿費用。
- 二、遞補床位之時間已逾全學期三分之一日，但未逾二分之一日者，繳納全學期住宿費用三分之二。
- 三、遞補床位之時間已逾二分之一日者，繳納全學期住宿費用二分之一。

第 17 條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後實施。

肆、臨時動議

案由：學生夜間上網影響隔天上課，建議宿舍網路流量管制。

業務單位回應：1. 宿舍設有寧靜自治區，且本年度配合衛保組計畫辦理健康舒眠活動，同學可申請進住。

2. 另宿舍權利限縮與擴張有所矛盾，例如學生希望門禁解除，但家長反對，學務處將努力會與學生、家長、師長等取得平衡，達成共識。

伍、散會