

國立中山大學 109 學年度第 2 次學生事務會議

會議紀錄

時間：110 年 5 月 5 日（星期三）中午 12 時 10 分整

地點：學生活動中心西 2003 會議室

主席：楊學務長靜利

出席人員：詳見簽到表

記錄：吳宗憲

壹、主席報告到會人數，宣佈開會。

貳、主席報告議程，並徵詢有無異議。

參、報告事項：

一、109 學年度第 1 次學生事務會議執行情形報告。

肆、討論事項：

【第一案】

案由：擬修正「國立中山大學學生獎懲辦法」部分條文草案，提請討論。（課外活動輔導組提）

說明：

一、依據教育部 110 年 1 月 7 日臺教學(二)字第 1100002083 號函辦理，修正重點如下：

（一）將原第 10 條第 17 款及第 11 條第 9 款，「以任何形式侮辱或惡意攻訐或誹謗他人，情節較輕者、情節嚴重者」，明定何種行為態樣或形式觸犯何種規範，以使學生預見其法律效果，以符合明確性原則。

（二）分別明定申誡與小過之處罰規定，以為學生預見其行為之法律效果。

二、本案經 110 年 3 月 31 日 109 年第 2 學期第 3 次組長會議提案審議通過。

決議：照案通過。

【第二案】

案由：有關 109 學年度第二學期學生逾期申請為善銷過案，提請討論。（課外活動輔導組提）

說明：

- 一、依「國立中山大學學生獎懲辦法」第十九條規定略以：「學生受申誡、記小過之懲罰時，得依本校下列規定辦理「為善銷過」之手續，以消除懲罰紀錄：
 - (一) 受申誡、記小過懲罰之學生，在處分公告之日起二十日內，向生活輔導組提出申請。
 - (二) 記申誡一次者，從事公共勞作服務八小時；記小過一次者，從事公共勞作服務二十四小時，其餘以此類推。
 - (三) 公共勞作服務須於受記申誡、小過之當學期學期考試前執行完畢，逾期將無法註銷其懲處紀錄，情況特殊者由學生事務會議訂定執行期限。
- 二、逾期申請為善銷過學生有二名，名單如下：
 - (一) 化學碩學生呂○○，逾期原因說明如附件 2-1。
 - (二) 應數系學生陳○○，逾期原因說明如附件 2-2。
- 三、本案如蒙核可，擬於同學完成公共勞作服務規定時數後，註銷其懲處紀錄，惟其操行成績不予變更。

決議：照案通過。

【第三案】

案由：擬修訂「國立中山大學學生請假規定」部份條文修正草案，提請討論。(課外活動輔導組提)

說明：

- 一、依據 109 年 11 月 27 日 109 學年度第 1 次學生事務會議決議：「有關委員建議新增心理假類別一事，請生活輔導組研議相關配套措施並提下次會議討論修正草案」。
- 二、有關新增心理假類別之相關配套措施，經會請諮職組提供建議及意見：「若增列「心理健康假」，除依現行「國立中山大學學生請假規定」辦理相關事宜外，建議當學生請「心理健康假」不限日數，系統發信通知導師知悉關心，若有需諮商輔導之情事，再轉介至諮職組」。後經學務處組長會議決議，將草案請假類別中「心理健康假」修正為「心理不適」，並將「生理假」一併修正為「生理期不適」。
- 三、本案業經 110 年 4 月 28 日 109 學年度第 2 學期第 5 次學生事務處組長會議審議通過。

決議：照案通過。

伍、臨時動議。

【第一案】

案由：因應畢業季系列活動，學生會擬使用西子灣隧道空間加強宣傳，提請討論。(學生代表林聖曜)

說明：

- 一、 為宣傳畢業歌之製作與加強中山大學系所之間的聯結，學生會擬創建一 Instagram 帳號加強推播力度。為結合此帳號與校園的關聯性並增加畢業歌曲的傳唱度，希望能配合西子灣隧道的音響與投影設備，撥放及投影畢業歌曲和相關圖文。擬請各位委員給予校方與學生合作的進一步建議。

決議：支持學生會提案，轉請秘書室協助本案隧道空間使用事宜。

陸、 散會：13 時 30 分。

國立中山大學學生獎懲辦法

86 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
87 年 4 月 14 日校長核定實施
87 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
88 年 6 月 7 日校長核定實施
89 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
90 年 4 月 11 日校長核定實施
89 學年度第 5 次學生事務會議修正通過
90 年 6 月 26 日校長核定實施
90 學年度第 5 次學生事務會議修正通過
91 年 6 月 27 日校長核定實施
91 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
92 年 5 月 19 日校長核定實施
93 年 12 月 24 日 93 學年度第 2 次校務會議通過
96 年 4 月 23 日 95 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
97 年 5 月 21 日 96 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
97 年 6 月 6 日 96 學年度第 4 次校務會議通過
97 年 11 月 21 日 97 學年度第 1 次校務會議通過
97 年 12 月 15 日教育部台訓（二）字第 0970251560 號函准備查
98 年 10 月 23 日 98 學年度第 1 次校務會議通過
98 年 11 月 16 日教育部台訓（二）字第 0980197656 函准備查
98 年 12 月 18 日 98 學年度第 2 次校務會議通過
99 年 1 月 7 日教育部台訓（二）字第 0980231125 號函准備查
99 年 12 月 24 日 99 學年度第 2 次校務會議通過
100 年 1 月 14 日教育部臺訓（一）字第 1000003861 號函准備查
101 年 12 月 28 日 101 學年度第 2 次校務會議通過
102 年 3 月 6 日教育部臺教學（二）字第 1020030370 號函准備查
102 年 6 月 7 日 101 學年度第 4 次校務會議通過
102 年 6 月 24 日教育部臺教學（二）字第 1020093747 號函准備查
104 年 6 月 2 日本校 103 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
104 年 10 月 16 日本校 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
104 年 11 月 2 日教育部臺教學（二）字第 1040149024 號函准備查
109 年 11 月 27 日 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
109 年 12 月 25 日 109 學年度第 2 次校務會議修正通過
110 年 5 月 5 日 109 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本辦法依據大學法第三十二條及本校組織規程第三十九條之規定，本校學生之獎懲，除有特別規定者外，悉依本辦法處理。

第二條 學生之獎勵，分為嘉獎、記小功、記大功、其他獎勵等四種。

第三條 嘉獎三次視同記小功一次，記小功三次視同記大功一次。

第四條 學生之懲罰，分為申誡、記小過、記大過、定期察看及退學等五種。

第五條 申誡三次視同記小過一次，記小過三次視同記大過一次。

第二章 獎勵

第六條 學生行為合於下列各項之一者，得核予嘉獎：

一、 服務公勤，熱心公益，工作努力，有具體事蹟者。

二、參加校內外各項活動、競賽成績優良者。

三、拾物不昧者。

四、有其他相當於上列各款之情事者。

第七條 學生行為合於下列各項之一者，得核予記小功：

一、服務熱心，工作努力，有具體事蹟且成效優良者。

二、參加校內外各種競賽成績優異者。

三、遇有特殊事故，處理適當有具體事實者。

四、不避艱難、見義勇為、救助傷患、維護公益、敬老扶幼，有具體事實者。

五、擔任學生幹部工作努力，服務成效優良者。

六、揭發重大弊害，經查明屬實者。

七、辦理課外活動成績優良者。

八、創新發明，增進團體福利，有具體事實者。

九、有其他相當於上列各款之情事者。

第八條 學生行為合於下列各項之一者，得核予記大功：

一、熱心公益，對學校有特殊貢獻者。

二、代表本校參加校外各項活動，獲得最優成績，足以提昇本校榮譽，有具體事實者。

三、排解糾紛、促進團結或維護公共安全有具體事蹟者。

四、有特殊的義勇行為，而獲得優異之成果者。

五、揭發不法活動，經查明屬實者。

六、冒險犯難，拯救他人性命、身體、財產者。

七、有其他相當於上列各款之情事者。

第九條 學生行為堪為他人表率，足為同學模範者，得核予頒發獎狀、錦旗、獎章等獎勵。

第三章 懲罰

第十條 學生行為合於下列各項之一者，得核予申誡之處分：

一、有擾亂學校正常教學與研究，妨害公共安寧，情節較輕者。

- 二、任意撕毀或妨害學校合法張貼之海報者。
- 三、違反學生宿舍管理辦法或住宿相關規定，情節較輕者。
- 四、男生未經校方許可，擅自進入女生宿舍者；或女生未經校方許可，擅自進入男生宿舍者。
- 五、騎乘機車未戴安全帽，不遵守規定路線行駛或違規停車者。
- 六、違反本校或教育部校園網路使用規範，情節較輕者。
- 七、在校園內非吸菸區違規吸菸者。
- 八、妨害學校教職員工生執行公務，情節較輕者。。
- 九、未經許可私自挪用他人物品。

第十一條 學生行為合於下列各項之一者，得核予小過之處分：

- 一、有擾亂學校正常教學與研究，妨害公共安寧，情節重大者。
- 二、違反學生宿舍管理辦法或住宿相關規定，情節重大者。
- 三、違反本校或教育部校園網路使用規範，情節重大者。
- 四、違反他人意願並進行與性或性有關之直接或間接的言語、文字、動作、圖畫、聲音、影像及行為，有具體事證者。
- 五、盜用或破壞公物者。
- 六、破壞公共秩序或公共衛生情節重大者。
- 七、冒用、變造或偽造文書者，情節較輕者。
- 八、以跟蹤、網路騷擾或其他違反他人意願之方式干擾他人正常生活，以過度不受歡迎之追求行為影響他人者。
- 九、侵犯他人智慧財產權及違反學術倫理，情節較輕者。
- 十、違反考試考場規則，情節較輕者。
- 十一、違反他人意願而進行親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為，有具體事證者。
- 十二、妨害學校教職員工生執行公務，情節重大者。
- 十三、侮辱或惡意攻訐或誹謗他人，情節較輕者。
- 十四、校外違紀，有損校譽，情節較輕者。

第十二條 學生行為合於下列各項之一者，得核予記大過：

- 一、有鬥毆打架行為者。
- 二、考試時犯冒名頂替、擅自移動座位、抄襲答案、偷看他人試卷、相互傳遞或交談、窺看書籍、夾帶、以試卷示人或其他具體事證之舞弊行為者任何一項者。
- 三、於校內持有或吸食違法藥品檢驗確認者。
- 四、有偷竊行為者。
- 五、利用校內網域從事不法行為者。
- 六、違反他人意願進行直接或間接致他人身心遭受傷害之性侵害行為，有具體事證者。
- 七、冒用、變造或偽造文書情節重大者。
- 八、侵犯他人智慧財產權及違反學術倫理情節重大者。
- 九、侮辱或惡意攻訐或誹謗他人，情節重大者。
- 十、校外違紀，有損校譽，情節重大者。

第十三條 學生行為合於下列各項之一者，得核予定期察看：

- 一、在學期間記滿兩大過兩小過者。
- 二、以不法行為致使他人成傷者。

定期察看學生該學期之操行成績，學士班以六十分計，碩博士班以七十分計。

第十四條 學生行為合於下列各項之一者，得核予退學：

- 一、記大過滿三次者。
- 二、定期察看期間繼續犯過者。
- 三、觸犯刑罰經法院判刑確定情節較重者。

第四章 獎懲處理程序

第十五條 學生有功過事實經教職員工或有關人員提出學生獎懲建議表，送生活輔導組查屬實後簽辦。

第十六條 嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，由建議獎懲人填寫獎懲建議表，會辦學生導師、系所主管及生活輔導組後呈學生事務長核定後公佈。懲罰處分應書面通知本人。

第十七條 記大功或記大過以上之獎懲，除本校另有規定外，應提學生事務會議審議通過，並經校長核定後公布。懲罰處分應書面通知本人、家長或監護人。

第十八條 學生之獎懲，除依第二、三章之規定處理外，學生事務處得視學生之年齡、年級、動機及目的、態度與手段、行為與後果等情形，酌予變更等級，簽請校長核定。

第十九條 學生事務會議審議有關學生重大獎懲時，除通知有關院、系、所主管、班級導師及有關人員列席外，並通知學生代表及當事人列席，俾其有說明之機會，以維護學生之權益。

第二十條 學生受申誡、記小過之懲罰時，得依本校下列規定辦理「為善銷過」之手續，以消除懲罰紀錄：

一、受申誡、記小過懲罰之學生，在處分公告之日起二十日內，向生活輔導組提出申請。

二、記申誡一次者，從事公共勞作服務八小時；記小過一次者，從事公共勞作服務二十四小時，其餘以此類推。

三、公共勞作服務須於受記申誡、小過之當學期學期考試前執行完畢，逾期將無法註銷其懲處紀錄，情況特殊者由學生事務會議訂定執行期限。

四、受記大過以上處分者，不可申請為善銷過，情況特殊者依學生事務會議決議辦理。

五、申請銷過，每位學生每學年以辦理一次為限。

六、為善銷過執行記錄須經學務長簽核後方可消除其懲戒處分，為善銷過後其行為不予列入紀錄，其操行亦不予減分。

第二十一條 學生對於學校之獎懲處分，認為有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第五章 附則

第二十二條 學生在校期間，功過累積計算，但功過不能相抵，情況特殊者依學生事務會議決議辦理。

第二十三條 休學或停學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第二十四條 學生之獎懲於學期終了，按規定加減操行成績總分。

第二十五條 學生有第三章所列各款之行為而涉及法律規定者，其受害人得逕行司法機關提出訴訟。

第二十六條 有關學生性侵害、性騷擾或性霸凌事件，除依相關法律或法規規定通報、懲處決議參酌性別平等教育委員會調查處理之結果外，其懲處與輔導機制及事實認定應依性別平等教育法第25條及第35條辦理。

第二十七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

（全文共五章，二十七條。）

國立中山大學學生請假規定

84 年 10 月 11 日 本校 84 學年度第 1 次學生事務會議通過
95 年 1 月 10 日 本校 94 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
97 年 5 月 21 日 本校 96 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
102 年 12 月 19 日 本校 102 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
109 年 11 月 27 日 本校 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
110 年 5 月 5 日 本校 109 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

一、 依據國立中山大學學則訂定本規定。

二、 學生因婚、喪、疾病、心理不適、生理期不適、懷孕妊娠、哺育幼兒或其他重大事由，得檢具證明文件辦理請假。

三、 學生請假應填具請假單。

四、 學生因故不克如期辦理註冊手續，應親自或委託他人向導師及系（所）主管提出請假申請，請假期間以兩週為限。

五、 學生因故不能上課，應親自或委託他人向當日任課教師請假，並於2日內完成請假手續；請假3日以上者，應於請假結束後2日內檢具相關證明文件，向任課教師、導師及系（所）主管提出請假申請。

六、 公假須備妥相關證明文件在請假日前完成請假手續，特殊情形不能事前請假者，應在請假結束後2日內檢具相關證明文件補辦請假手續。

七、 學期考試期間請假，依本校學生考試請假及補考辦法辦理。

八、 請假事由及所呈證明文件，如有虛構或偽造情事，依情節輕重論處。

九、 本規定經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生請假申請單

系所		班級	年 班	學號	
姓 名					
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input style="color: red;" type="checkbox"/> 心理不適 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 生理期不適 <input type="checkbox"/> 家庭照護假 <input type="checkbox"/> 其他__				
請假事由					
請假日期	年 月 日 時起 年 月 日 時止 共 天，共 節				
請 假 期 間 課 目 名 稱					
月 / 日	課 目 名 稱	任 課 教 師 簽	師 章	備 註	
請假三日(含)以上師長核章欄					
導 師		系 主 任 (所 長)			
期末考試期間請假請加會教務處，以利安排補考及成績結算相關事宜。					
教 務 處					

學生請假單申請核章流程：

1. 請假天數二日(含)以內:申請人→任課教師→簽核完畢請假單由學生自行保管。
2. 請假天數三日(含)以上檢具證明:申請人→任課教師→導師→系主任(所長)→簽核完畢請假單由學生自行保管。