

國立中山大學 109 學年度第 1 次學生事務會議

會議紀錄

時間：109 年 11 月 27 日（星期五）12：10

地點：行政大樓 5007 會議室

主席：楊學務長靜利

出席人員：詳如簽到單

記錄：林依瑾

壹、主席報告到會人數，宣佈開會

貳、主席報告議程，徵詢有無異議：經委員同意後變更議程提案順序，將第四案變更為第一案，原第一案至第三案依序遞延。

參、主席致詞：略。

肆、確認 108 學年度第 3 次學生事務會議記錄及執行情形。

決議：

一、第一案補充執行情形「三、校長指示應研議本校學生獎懲辦法是否與時俱進予以修正。經業務單位討論評估後，將於本次學生事務會議提案修正本校學生獎懲辦法」。

二、餘洽悉。

伍、討論事項：

【第一案】

案由：建議校方將高關懷學生資訊傳達對象範圍擴大至授課老師，請討論。（提案人：海洋科學院簡國童）

說明：

一、目前授課老師沒有高關懷學生名單，遇突發狀況難以適度進行特別處置。

二、另建議：

（一）轉學生是否比照新生進行性向分析？

（二）有關學生性格異常狀況，除了通知導師，是否可以也副知系上專業授課的老師？

決議：

一、高關懷學生名單之傳達對象仍照現行作業（寄給導師及系主任）辦理。

二、針對授課老師遇突發狀況難以進行特別處置一事，學務處在召開危機

個案會議時，將與導師與系主任討論是否告知授課老師。

【第二案】

案由：擬修訂「國立中山大學學生宿舍管理辦法」部分條文，提請討論。（提案單位：宿舍服務中心）

說明：

- 一、本校 108 學年度第 2 次學生事務會議修訂通過退宿退費條款，惟實施至今，中籤後申辦退宿人數明顯增加，對於參加抽籤有住宿需求同學之權益確有影響，爰擬修法調整，以維護住宿申請之實質效用。
- 二、因此，為提高住宿率，增加同學續住意願，擬修訂原有住宿期限，並明確律定各年級身份中籤學生可住宿期限，並增加新生入住後不適應宿舍生活之退宿機制，以維護住宿同學應享之權益。
- 三、修訂重點如次：
 - （一）增修住宿期限可為一或二學年等分配床位作法。
 - （二）增修大學部一年級新生退宿程序，提供「七天鑑賞期」之作法，符合通訊消費行為中賣方責任及義務。

四、議程附件：（略）

附件 1-1：「國立中山大學學生宿舍管理辦法」部分條文修正草案條文對照表。

附件 1-2：「國立中山大學學生宿舍管理辦法」修正草案。

決議：修正後通過，修正後條文如附件一。

【第三案】

案由：擬將「學生請假規定」名稱修正為「國立中山大學學生請假規定」，並修訂條文，提請討論。（提案單位：生活輔導組）

說明：

- 一、依據教育部 109 年 7 月 2 日教學(三)字第 1090094390 號函，落實維護懷孕學生之受教權，納入懷孕學生請假規範。
- 二、參考其他大學之現行規定修訂（台灣大學、成功大學）。
- 三、原規定條文著重在紙本假單申請流程，因應電子假單規劃，簡化申請流

程，以符合實際需求。

四、經 109 年 10 月 28 日 109 年第 1 學期第 4 次組長會議提案審議通過。

五、本次修訂重點：

- (一) 「學生請假規定」名稱修訂為「國立中山大學學生請假規定」。
- (二) 增列學生因懷孕生產及哺育幼兒照顧之請假相關規定。
- (三) 簡化合併本校學生請假流程及假單種類。

六、議程附件：(略)

附件 2-1：「國立中山大學學生請假規定」修正草案條文對照表。

附件 2-2：「國立中山大學學生請假規定」修正草案。

附件 2-3：教育部 109 年 7 月 2 日教學(三)字第 1090094390 號函。

決議：

- 一、照案通過，條文如附件二。
- 二、另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。

【第四案】

案由：擬修訂「國立中山大學學生獎懲辦法」第十條及第十一條，提請討論。(提案單位：生活輔導組)

說明：

- 一、增訂加強學生言論規範，以達修己達人、自治自律，培養健全人格並優質本校良善校風。
- 二、參考其他大學之現行辦法增訂(台灣大學、成功大學、交通大學、清華大學)。
- 三、本案經 109 年 11 月 18 日 109 年第 1 學期第 5 次組長通訊會議提案審議通過。
- 四、本次修訂重點：
 - (一) 第十條學生行為合於下列各項之一者，得核予申誡或小過之處分：增列第十七款條文「以任何形式侮辱或惡意攻訐他人，情節較輕者。」。
 - (二) 第十一條學生行為合於下列各項之一者，得核予大過之處分：增

列第九款條文「以任何形式侮辱或惡意攻訐或誹謗他人，情節嚴重者」。

五、議程附件：（略）

附件 3-1：「國立中山大學學生獎懲辦法」第十條及第十一條修正草案條文對照表。

附件 3-2：「國立中山大學學生獎懲辦法」第十條及第十一條修正草案。

決議：修正後通過，修正後條文如附件三。

【第五案】

案由：擬改善本校網路註冊系統中學生會會費繳費相關頁面配置，提請討論。

（提案人：學生代表林聖曜）

說明：

- 一、學生會會費為維持學生會組織運轉重要的一環，現行繳費方式，必須透過五次的跳轉以及兩次的登入才能得到繳費單（如附件 5），對於使用者來說相當繁瑣且不直觀。且在進入法源說明的頁面，也無明顯指示如何繳納會費。使用者介面的便利程度是影響使用者繳費意願的重點，即使學生願意繳費，往往卻會因複雜的過程而怯步。
- 二、學生會整理他校學雜費與學生會費繳費單產生方式（如附件 5），而從表中也可看出，許多大學中學生會費都可自與學雜費同一平台同時產生繳費單，唯有中山仍需要透過複雜的登入並自行下載。
- 三、期望能從系統頁面配置上，調整為符合使用者需求及方便的操作模式，促進繳費意願，進而增強學生會運作之能量。

決議：請出納組協助於「學雜費繳費單列印暨繳費狀況查詢」系統頁面新增「學生會會費」繳費一項，調整內容如附件四。

陸、臨時動議

【第一案】

案由：有關「國立中山大學社團輔導辦法」修正案，提請討論。（提案單位：課外活動輔導組）

說明：

- 一、 為避免社團兩次社團評鑑成績不良、招生不利或無繼任之負責人，故參考其他學校有停社相關程序，以保留相關文件及器材供未來復社參閱、使用。
- 二、 明訂新成立之觀察性社團可主動申請參與社團評鑑。
- 三、 議程附件：（略）

附件 6-1：「國立中山大學社團輔導辦法」修正草案條文對照表。

附件 6-2：「國立中山大學社團輔導辦法」修正草案。

決議：修正後通過，修正後條文如附件五。

柒、 散會（14 時 15 分）

國立中山大學學生宿舍管理辦法

中華民國 86 年 1 月 9 日 85 學年第 1 次臨時學生事務會議通過
中華民國 86 年 5 月 30 日 85 學年度第 2 次臨時學生事務會議修訂通過
中華民國 88 年 5 月 6 日 87 學年度第 3 次學生事務會議增訂通過
中華民國 90 年 6 月 15 日 89 學年度第 5 次學生事務會議修訂通過
中華民國 91 年 1 月 8 日 90 學年度第 3 次學生事務會議修訂通過
中華民國 95 年 1 月 10 日 91 學年度第 1 次學生事務會議修訂通過
中華民國 95 年 5 月 26 日 94 學年度第 2 次學生事務會議修訂通過
中華民國 98 年 6 月 5 日 97 學年度第 2 次學生事務會議修訂通過
中華民國 102 年 6 月 11 日 101 學年度第 2 次學生事務會議修訂通過
中華民國 104 年 6 月 2 日 103 學年度第 2 次學生事務會議修訂通過
中華民國 108 年 12 月 3 日 108 學年度第 1 次學生事務會議修訂通過
中華民國 109 年 3 月 24 日 108 學年度第 2 次學生事務會議修訂通過
中華民國 109 年 11 月 27 日 109 學年度第 1 次學生事務會議修訂通過

第一章 總則

- 第一條 為促使學生宿舍管理完善，提高學生住宿品質，達成學生生活教育之目的，特訂定本辦法。
- 第二條 本校學生宿舍供本校在學學生住宿之用。本校學生宿舍係指武嶺山莊之一、二、三、四村，翠亨山莊之 A、B、C、D、E、F、G、H、L 棟。
- 第三條 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理之。
- 第四條 學生事務處生活輔導組（以下簡稱生輔組）及宿舍服務中心（以下簡稱宿服中心）負責策劃督導學生宿舍之生活管理，並指定宿舍輔導教官及宿舍相關行政人員執行下列各款事項：
- 一、依學生宿舍相關法令對住宿學生為住宿生活之輔導。
 - 二、住宿學生相關法規之傳達及有關表冊之彙整、分析與呈報。
 - 三、學生宿舍自治委員會任務推行之協助與輔導。
 - 四、住宿學生有關宿舍生活獎懲事項之提報。
 - 五、學生宿舍安全措施之策劃、建議與申請。
 - 六、學生宿舍各項設備維修、整理之申請及監督保管與驗收事項。
 - 七、建立學生宿舍服務員設立辦法及職責，並負責分配工作及考核之責任。
- 學生宿舍服務員設立辦法及職責另訂之。
- 第五條 住宿學生為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取宿舍學生福利，並協助學校管理宿舍，應組織學生宿舍自治委員會。學生宿舍自治委員會組織章程另訂之。

第二章 住宿申請與分配

- 第六條 大學部一、二年級學生就學期間原則上保障住宿，大學部三年級以上（含研究所）學生床位採抽籤分配。
- 第七條 住宿申請應依學校公告或通知於規定時間內提出申請，相關作法如下：
- 一、大學部一年級新生：提交住宿申請後，由宿服中心統籌分配床位，保

障住宿期限為二學年。

二、大學部升二年級學生：

(一)原住宿生續住者，無須再申請，由宿服中心統籌辦理續住作業。

(二)原住宿學生無續住需求者，應依第二十三條退宿程序辦理申請。

(三)非原住宿學生須提出申請，由宿服中心統籌辦理住宿作業，保障住宿期限為一學年。

三、其餘學生由宿服中心依床位現況及申請需求統籌分配，如床位不足時，則採抽籤分配。

升大學部三年級及碩士班一年級學生中籤後，可選擇住宿期限為一或二學年，升大學部四年級及碩士班二年級學生中籤後住宿期限為一學年；博士班學生中籤後住宿期限至四年級。延畢生（含學士班五年級以上、碩士班三年級以上）及博士班五年級以上，視床位狀況開放申請住宿，每次申請之住宿期限最長一學年。

第八條 住宿學生於住宿期間內，如有特殊狀況可申請調整寢室床位，但住宿調整範圍以同一學制為原則，並由宿服中心統籌調整床位。

第九條 學生宿舍每間寢室以住滿為原則，如未住滿，宿服中心得分配新申請學生進住，住宿同學不得異議。

第十條 學生宿舍分配順序：

一、身心障礙學生(含領有身心障礙證明或教育部特殊教育學生鑑定證明)、外離島學生、原住民學生、僑生、外籍學生、運動績優學生、鄉鎮區公所開立證明之低收入戶、中低收入戶及領有重大疾病證明者優先分配。

二、大學部學生依住宿申請分配，如住宿床位不足時，依下述順序分配：

(一)設籍原高雄市以外縣市之新生(含 99 年以前高雄縣行政區所轄鄉、鎮、市)。

(二)設籍原高雄市之新生(原 99 年以前高雄市所轄行政區)。

(三)設籍原高雄市以外縣市之舊生(含 99 年以前高雄縣行政區所轄鄉、鎮、市)。

(四)設籍原高雄市之舊生(原 99 年以前高雄市所轄行政區)。

前述各款以住家遠近為分配原則(設籍須滿六個月以上)。

三、研究生之宿舍分配，按分區及研究生住宿申請人數統一抽籤分配，分配後，再有退宿或床位空出時，由宿服中心統籌分配。

第十一條 為方便學生宿舍之分配與管理，宿服中心得將學生宿舍分為男生宿舍、女生宿舍和混合宿舍；必要時，得再分為研究生和大學部宿舍。

為定期保養維修之需要，宿服中心得將宿舍分區，並將同一區分配予同年級學生住宿。

第三章 繳費與進住

第十二條 核准住宿之學生，應於規定期限內繳交住宿費，無法於期限內繳交住宿費

用者，應於期限內申請延期繳交。

第十三條 住宿學生如有下列各款情事，經查證屬實者，除限期退宿外，並取消次一學期申請住宿之權利：

- 一、擅自頂讓床位、霸佔床位、或拒絕他人合法進住，情節重大者。
- 二、於宿舍區賭博、酗酒鬧事、鬥毆，情節重大者。
- 三、儲存危險物品或違禁物，情節重大者。
- 四、擅自留宿非住宿生或未經許可偕同異性進入宿舍，經輔導而再犯者。
- 五、擅自接裝未經學校同意之電器或擅自在宿舍內炊膳，經勸告無效而再犯者。
- 六、擅自在寢室內飼養動物，經勸告無效而再犯者。
- 七、擅自更換寢室門鎖者。
- 八、不依規定申請住宿而私自進住者。
- 九、違反公共衛生、居住安寧或公共安全，嚴重影響他人作息者。
- 十、故意損壞宿舍公物者。
- 十一、因過失損壞宿舍公物經要求限期賠償，逾期不賠償者。
- 十二、於學生宿舍內竊取他人財物，經查屬實者（涉民、刑事部分移送法辦）。
- 十三、個人蓄意或疏失而引發宿舍火災，經查屬實者（涉民、刑事部分移送法偵辦）。

十四、未經宿服中心許可而擅自調換床位者。

十五、宿舍區禁止吸菸，經勸阻無效而再犯者。

十六、當學期欠繳住宿相關費用，且在次一學期開學前仍未繳清者。

第十四條 為查證前條各款事項，學生宿舍輔導教官或宿舍相關行政人員得會同學生宿舍自治委員會幹部進入寢室檢查。

第十五條 住宿學生應予獎勵或懲罰之行為者，學生宿舍服務員應依學生獎懲辦法規定，報請生活輔導組辦理。

第十六條 異性進入宿舍之規定：

一、應先向宿舍服務員報備登記，並徵求室友之同意。

二、應穿戴宿服中心規定之可辨識衣物。

第四章 寒暑假期間住宿

第十七條 寒暑假期間留住學生宿舍，應於宿服中心公告期間內提出申請，並遵守本辦法第十三條之住宿規範。

第十八條 寒暑假申請住宿同學，除研究生仍留住原住宿舍外，其餘大學部學生依性別分別集中之原則分配床位，獲准留宿之學生，應依規定繳費。

第十九條 寒暑假期間，為提供學生住宿需求及支援辦理活動所需，宿服中心應考量節能省電、宿舍整修作業及床位狀況，適當調整住宿分配作法，以符實需。有關大學部學生暑期集中住宿規定如下：

一、大學部學生得採集中住宿方式辦理，有申請暑期住宿的學生，應依宿

服中心公告時間，集中至分配之宿舍住宿，沒有申請暑期住宿的學生，必須於離宿前將寢室打掃乾淨，並將私人物品自行攜回，寢室清空。

二、沒有申請暑期住宿之僑生或外籍學生，可以將個人物品裝箱打包，至宿服中心各服務站登記存放（貴重物品請勿存放，宿服中心不負保管及賠償責任），待開學前再至各服務站領取。

三、身心障礙學生寒暑假住宿應配合宿服中心公告時間辦理申請，惟已住宿於無障礙宿舍者，如有暑期不清宿之需求，應於學期結束前向宿服中心提出不清理宿舍之申請，以利管制，如未依規定時間提出申請，應依宿服中心公告時間內完成清宿。

四、有關暑期集中住宿搬遷時間、集中住宿棟別、僑生（或外籍生）物品存放與領取期間等，宿服中心會另行公告通知。

五、因私人物品未清理或未集中存放於指定場所致遺失或損壞者，宿服中心不負保管及賠償責任。

六、如有違反第十三條各款違規情事，經查證屬實者，除限期退宿、取消次一學期申請住宿權利外，並需完成住宿費、電費及清潔費等費用之補繳。

第二十條 寒暑假期間不開放之宿舍，除宿服中心相關人員及檢查維修者外，任何人不得擅自進入。寒暑假期間未提供學生住宿之床位，學校除進行維修保養外，並得用以支援辦理活動之所需。

第二十一條 碩、博士班新生，得於放榜後之暑假期間申請暫住宿舍，由宿服中心就空床位予以分配。

第五章 退宿

第二十二條 住宿學生有下列情形之一者，應辦理退宿：

一、畢業、休學、退學、轉學。

二、自願退宿。

三、違反規定被勒令退宿者。

四、因其它因素或特殊情形而終止住宿契約者。

大學部一年級新生及碩士班新生無法適應住宿生活者，得於入住日起七日內辦理退宿。

第二十三條 退宿程序：

一、大學部一、二年級住宿學生：

（一）網路申請：於宿服中心公告之申請期限內上網申請次一學期退宿。

（二）紙本申請：應於每學期結束日前，親至宿服中心申請次一學期退宿。

（三）逾期申請：未能於前述兩款期限辦理申請者，請親洽承辦人員以個案陳核處理；如延遲至開學前十四日內提出退宿申請者，則仍應繳納次一學期住宿費四分之一費用，始得申請退宿。

二、中籤住宿學生：

(一)第一學期退宿申請：於確認中籤名單公佈日起十四日內提出申請，無需繳納任何費用。自第十五日起至開學前十四日止，應繳納該學期住宿費四分之一費用。開學前十四日之後辦理退宿者，仍應繳交全額住宿費用。

(二)第二學期(含)以後退宿申請：依第一款大學部一、二年級住宿學生退宿程序辦理。

三、房間過度髒亂所衍生之額外清潔費用，由原住宿學生負擔。

四、查核是否欠費：依退宿名冊或宿服中心開立之「學生宿舍新進、離退、更換寢室流程單」至宿舍服務站辦理退宿，並查核寢室電費是否已完成繳交。如辦理畢業離校時，必須確認學生均已繳清應繳（住宿費、電費及清潔費等）費用。

五、繳交鑰匙（感應扣）及取消進出權限：完成個人物品搬離及寢室清理工作後，將房間鑰匙（感應扣）繳交至所屬服務站由宿舍服務員簽收，並取消學生宿舍進出權限。

住宿學生毀損宿舍公物者，應俟其賠償後，始得申請退宿。所屬服務站辦理退宿清點寢室時，應檢查確認。

第二十四條 退費規定：

一、住宿學生因畢業、休學、退學、轉學而申請退宿者，其退費標準如下：

(一)住宿期間未逾全學期三分之一者，退還三分之二住宿費。

(二)住宿期間已逾全學期三分之一，但未達全學期三分之二者，退還三分之一住宿費。

(三)住宿期間已逾全學期三分之二者，不得申請退費。

二、大學部一年級新生及碩士班新生入住日起七日內申請退宿者，應按住宿天數繳付住宿費用（依暑假短期住宿費標準收費）。

三、開學正式上課後，非因畢業、休學、退學、轉學等因素申請退宿者，不得申請退費。

第二十五條 住宿學生辦理退宿手續後，應於三日內搬離宿舍。

若住宿學生違反前項規定者，學生宿舍輔導教官或宿舍相關行政人員得勒令其搬離並報請生活輔導組依規定處理。

第六章 學生宿舍設備與公物

第二十六條 學生宿舍公物分為公用及個人使用兩部份，由學生宿舍服務員分列清單。個人使用公物須負擔維護之責，退宿時繳回；如有非自然損壞者，應由使用人賠償。公用公物如有使用不當而致損壞者，應由共同使用者賠償之。學生宿舍公物之自然損壞或老舊者，依權責由總務處及宿服中心負責維修、改善或補充。

第二十七條 學生宿舍寢室內電腦網路及市內電話之申請與使用，均依相關規定辦理。

第二十八條 學生宿舍各項設施損壞故障需維修時，由住宿學生自行上網填單報修後，再由總務處或宿服中心負責處理；惟緊急案件得以電話逕洽總務處或宿服

中心先行處理，並隨後補單以利維修作業。

第二十九條 學生宿舍之公共環境清潔及花木草皮之修剪，由總務處及宿服中心共同督導委外清潔人員處理。

第三十條 學生宿舍水、電供應由總務處依使用者付費之原則供應，鍋爐燃料由宿服中心依定時、定量之原則供應。

第七章 附則

第三十一條 各學生宿舍基於生活安全之必要，得由生活輔導組實施保全措施。學生宿舍保全措施之實施要點另訂之。

第三十二條 學生宿舍設有餐廳、日用品供應處或其他服務設施者，其招標、訂約、解約等事項，由本校場地管理委員會依相關規定辦理之。

第三十三條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

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

92年1月18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

一、 學生因婚、喪、疾病、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。

二、 學生請假應填具請假單。

三、 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。

四、 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個工作日內完成請假手續；請假3日以上者，應於請假結束後2個工作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。

五、 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個工作日內檢具相關證明文件補辦請假手續。

六、 學期考試期間請假，依本校學生考試請假及補考辦法辦理。

七、 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。

八、 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 日本校 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
○年○月○日本校○學年度第○次校務會議修正通過
○年○月○日教育部○○○函准備查

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，得核予申誡或小過之處分：

一、有擾亂學校正常教學與研究，妨害公共安寧者。

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者。

七、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。

八、盜用或破壞公物者。

九、破壞公共秩序或公共衛生情節重大者。

十、冒用、變造或偽造文書者。

十一、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。

十二、在校園內非吸菸區違規吸菸者。

十三、侵犯他人智慧財產權及違反學術倫理。

十四、違反考試考場規則，情節較輕者。

十五、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。

十六、妨害學校教職員工生執行公務時。

十七、以任何形式侮辱或惡意攻訐或誹謗他人，情節較輕者。

第十一條 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嚴重者。

八、侵犯他人智慧財產權及違反學術倫理情節嚴重者。

九、以任何形式侮辱或惡意攻訐或誹謗他人，情節嚴重者。

第十二條 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。

第十三條 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

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 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。

第十七條 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。

第十八條 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。

第十九條 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

第二十一條 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。

第二十二條 休學或停學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第二十三條 學生之獎懲於學期終了，按規定加減操行成績總分。

第二十四條 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。

第二十五條 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。

第二十六條 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，二十六條。）

在欄位中新增學生會會費的項目，按下後方的繳費即可連接至台銀

← → C tfstu.nsysu.edu.tw/tfstudata.asp?act=11 更新

國立中山大學 National Sun Yat-sen University
學雜費繳費單列印暨繳費狀況查詢 - Tuition and fees bill printing and payment status enquiry

登入系統 [logout]

系所(Department/Institute) :
學號(Student ID number) :
姓名(Name) :

單據名稱 Item	應繳金額 Amount	繳費狀態 Payment Status	繳費日期 Date of Payment	處理 Notice
1061學雜費 1061 Tuition and Fees	37,996	繳費成功 Payment completed	2017/09/11	收據 (Receipt)
1062學雜費 1062 Tuition and Fees	37,996	繳費成功 Payment completed	2018/02/26	收據 (Receipt)
1063住宿費(網) 1063 Tuition and Fees	900	繳費成功 Payment completed	2018/09/06	收據 (Receipt)
1071學雜費 1071 Tuition and Fees	38,016	繳費成功 Payment completed	2018/09/06	收據 (Receipt)
1072學雜費 1072 Tuition and Fees	38,016	繳費成功 Payment completed	2019/02/15	收據 (Receipt)
1081學雜費 1081 Tuition and Fees	29,516	繳費成功 Payment completed	2019/09/09	收據 (Receipt)
1082學雜費 1082 Tuition and Fees	29,516	繳費成功 Payment completed	2020/02/23	收據 (Receipt)
1091學雜費 1091 Tuition and Fees	28,650	繳費成功 Payment completed	2020/09/09	收據 (Receipt)

?本校提供多元之繳費管道，無需列印繳費單亦能完成繳費者有下列方法：
(1).信用卡繳費（目前免手續費）：學校代號：8814600786
(1-1).網頁直接轉帳：https://www.27608818.com，輸入學校代號、繳款帳號即可完成繳費。
(1-2).電話語音繳費：02-27608818，輸入學校代號、繳款帳號即可完成繳費。
(2).自動櫃員繳費：輸入臺灣銀行代號：004、繳款帳號及金額即完成轉帳繳費。
?繳費單列印時，「頁面縮放」設定為「無」；請勿縮小頁面，避免條碼讀取失敗。

示意圖：

單據名稱 Item	應繳金額 Amount	繳費狀態 Payment Status	繳費日期 Date of Payment	處理 Notice
1061學雜費 1061 Tuition and Fees	37,996	繳費成功 Payment completed	2017/09/11	收據 (Receipt)
1062學雜費 1062 Tuition and Fees	37,996	繳費成功 Payment completed	2018/02/26	收據 (Receipt)
1063住宿費(網) 1063 Tuition and Fees	900	繳費成功 Payment completed	2018/09/06	收據 (Receipt)
1071學雜費 1071 Tuition and Fees	38,016	繳費成功 Payment completed	2018/09/06	收據 (Receipt)
1072學雜費 1072 Tuition and Fees	38,016	繳費成功 Payment completed	2019/02/15	收據 (Receipt)
1081學雜費 1081 Tuition and Fees	29,516	繳費成功 Payment completed	2019/09/09	收據 (Receipt)
1082學雜費 1082 Tuition and Fees	29,516	繳費成功 Payment completed	2020/02/23	收據 (Receipt)
1091學雜費 1091 Tuition and Fees	28,650	繳費成功 Payment completed	2020/09/09	收據 (Receipt)
109學生會會費	350	自由繳交	2021/9/1	繳費



按鈕連結至台銀學雜費登入系統

國立中山大學學生社團輔導辦法

97 年 01 月 09 日 96 學年度第 4 次社團長大會通過
97 年 04 月 11 日 96 學年度第 1 次學務臨時會議通過
100 年 06 月 08 日 99 學年度第 2 次社團長大會修正通過
100 年 06 月 28 日 99 學年度第 4 次學務會議修正通過
108 年 06 月 03 日 107 學年度第 2 次學務會議修正通過
109 年 07 月 03 日 108 學年度第 3 次學務會議修正通過
109 年 11 月 27 日 109 學年度第 1 次學務會議修正通過

第一條

（社團之宗旨）

為輔導學生參加社團活動，以充實休閒生活，提高研究興趣，陶冶合群德性，培養領導人才，涵養服務情操，增進組織能力，訂定本辦法。

第二條

（社團之屬性）

社團，依其成立之宗旨，分為下列六種：

- 一、康樂性社團：以提倡休閒康樂活動為宗旨之社團。
- 二、學藝性社團：以研究技藝為宗旨之社團。
- 三、服務性社團：以推廣社會服務為宗旨之社團。
- 四、體育性社團：以提昇運動技術，養成終身運動習慣為宗旨之社團。
- 五、學術性社團：以研究學術為宗旨之社團。
- 六、音樂性社團：以倡導音樂之演出與欣賞，以愉悅身心為宗旨之社團。

各社團於申請成立時，可選擇其屬性，經學務處課外活動輔導組（以下簡稱課外組）同意後為之；社團成立後，若因經營之宗旨或其他原因欲變更其社團屬性者，應經課外組同意後為之。

第三條

（社團指導老師）

因應社團之專長需求，各社團可向課外組申請聘任校內外專業人士為社團指導老師，其聘任辦法另訂之，並每學年更新其資料，以利課外組掌握各社團指導老師之情況。指導老師聘書於社團申請聘任時由課外組製發。

第四條

（社團之輔導及輔導老師）

社團輔導老師由課外組組員擔任，若社團遭遇重大困難，應先呈報學生會社團部後，再會同輔導老師依個案作特別輔導。

第五條

（社（團）長及社團長大會）

社（團）長對內為社團負責人，綜理社（團）務，並對社（團）員大會負責，對外則代表學生社團。社（團）長之產生及任期，依各社團組織章程或相關規定辦理。

社團長大會為社團最高決策會議，由各社團之社（團）長所組成，開會時應有二分之一以上社（團）長出席，並經出席社（團）長二分之

一以上同意做成決議。由課外組或學生會相關人員召開。會議紀錄須交課外組備查。

社團長大會召集目的為重大事項佈達、意見討論及社團相關委員會委員之選任或其他與社團發展相關事項。

第六條

（學生社團設立程序）

社團之設立，申請程序如下：

- 一、發起人須填寫「國立中山大學學生社團成立申請表」，並召集至少 15 人（含）以上之本校學生簽署連署書，送交課外組承辦人辦理登記，始可開始籌組社團。
- 二、社團籌組期間，需擬訂「社團組織章程」之草案，送交課外組審查通過後，始可召開社團成立大會。
- 三、社團成立大會，應有連署人三分之二以上出席，會同課外組、學生會代表各一人列席，始得召開，會中應審議「社團組織章程」草案及選任首任社（團）長。
- 四、社團成立大會結束後，應備齊會議紀錄、社團組織章程、簽到表及幹部名冊，送交課外組承辦人，經課外組審查，且送學務處組長會議通過後，方可成為觀察性社團。
- 五、前款觀察性社團於成立六個月後，應接受最近一次之社團評鑑，若未滿六個月亦可主動申請參與社團評鑑。觀察性社團接受社團評鑑後，總分達六十分以上，成為正式社團。

第七條

（社團章程）

社團章程，應記載下列事項：

- 一、社團正式中文及英文名稱。
- 二、社團成立宗旨。
- 三、組織與職掌。
- 四、社員入社、退社及除名之條件。
- 五、社員之權利及義務。
- 六、幹部名額、權限、任期、選任及解任。
- 七、會議召集及決議方式。
- 八、指導老師之擬聘。
- 九、經費之運用與管理。
- 十、章程修改方法。
- 十一、訂定章程之年月日。

第八條

（學生社團解散程序）

社團有下列行為之一者，應填具「國立中山大學學生社團停社或解散填報表」解散其社團：

- 一、社團連續兩學年度社團評鑑未達六十分者。
- 二、社（團）員大會決議解散後向學生會及課外組報備。

三、因學務會議決議懲處解散社團。

第九條

(學生社團停社)

- 一、社團運作有實際困難者，經社員大會決議，得申請停社；無法召開社員大會時，應由社團長填具停社申請書並經社團指導老師簽准後，申請停社。
- 二、社團申請停社應填具「國立中山大學學生社團停社或解散填報表」向課外組申請停止其社團運作。
- 三、社團在停社三年內，若未依相關規定成功申請復社，該社團視同解散。

第十條

(學生社團解散後之財務管理)

社團需整理造冊清點財產，包含文件資料、器材、財務資料、其他資料等，並由社團長與課外組依以下原則處理：

- 一、器材：學校經費購置之器材，由課外組全權處理。
- 二、財務資料：帳戶資料由社團辦理結清，並繳交加蓋註銷章之存摺。
- 三、社團辦公室：需淨空歸還，並繳回鑰匙。

第十一條

(學生社團停社後之財務管理)

社團需整理造冊清點財產，包含文件資料、器材、財務資料、其他資料等，並由社團長與課外組依以下原則處理：

- 一、文件資料：有傳承及可供復社參閱者，由課外組保存三年，屆時無法復社者，將依個資法辦理文件銷毀。
- 二、器材：學校經費購置之器材，由課外組保存三年，屆時仍無法復社者，將供其他社團認領，未認領之器材由課外組全權處理；社團經費自行購買之器材，若交由課外組保管，經社團同意後，可供其他社團借用。
- 三、財務資料：帳戶資料由社團辦理結清，並繳交加蓋註銷章之存摺。
- 四、社團辦公室：需淨空歸還，並繳回鑰匙。

第十二條

(學生社團之復社程序)

學生社團申請復社須填寫「國立中山大學學生社團復社申請表」，並繳交 8 人（含）以上之本校學生簽署連署書及社團長資料卡，經課外組審查通過後，方可復社並成為觀察性社團。

申請復社之社團於復社六個月後，應接受最近一次之社團評鑑，若未滿六個月亦可主動申請參與社團評鑑，社團評鑑總分達六十分以上，成為正式社團。

第十三條

(活動申請)

社團舉辦活動前（平時社課不在此限），應由社（團）長或各社團之幹部向課外組提出申請，申請流程如下：

- 一、於國立中山大學學務綜合資訊平台，登錄社團活動相關資料後，列印「國立中山大學學生活動申請表」，送請社團指導老師簽名。

二、依申請表之規定，由社團長及社團指導老師簽名同意後，於活動前十日將申請表送課外組輔導老師。

三、申請表簽核完畢後，始得申請借用場地、物品及器材等。

四、活動結束後十日內將活動成果表送課外組輔導老師。

第十四條 （社團行文）

如有對外行文需求，應先經課外組同意後，再依本校發文程序辦理。

第十五條 （社團經費）

各社團所需經費以自籌為原則，社費之多寡由各社團自行酌定。辦理活動時，得依「國立中山大學學生社團經費補助要點」向社團經費補助審核委員會提出經費補助申請，並應依公告之結果於指定時間內檢具相關資料及單據向課外組輔導老師辦理核銷，若為購置器材或物品之經費核銷，則依本校相關規定辦理。

社團經費補助要點另訂之。

第十六條 （學生社團辦公室）

正式社團得向課外組申請社團辦公室。

第十七條 （社團之公告）

社團公告，包括各社團之海報、通告、啟事或其他具宣傳、通知性之文書，張貼應依各場館管理辦法辦理。

第十八條 （社團評鑑）

社團應接受定期評鑑，其評鑑方式、時間及委員會之組成依「國立中山大學學生社團評鑑實施要點」辦理。

第十九條 （社團之懲處）

社團活動如有違反法令、校規或公序良俗者應立即停止活動，並經學生會或課外組決議後提學務會議予以懲處，懲處方式如下：

一、停止經費補助或其他權益。

二、解散社團。

第二十條 （社團懲處之申訴）

社團對於依本辦法規定做成之處分有異議者，得於處分公佈後一個月內由社（團）長向學生申訴評議委員會提出申訴。

第二十一條 （施行細則）

本辦法其他程序事項，得訂定要點另行規範之。

第二十二條 （施程序序）

本辦法經學務會議通過，課外組公告後實施，修正時亦同。