

98 學年度第二學期學生事務會議暨 交通安全教育委員會會議紀錄

壹、時間：99 年 06 月 30 日上午 10 時

貳、地點：圖書館六樓 第二會議室

參、主持人：鄭學務長經偉

紀錄：張雅玲

肆、出席：人員詳如簽到冊

伍、主持人致詞：

- 一、感謝蘇副校長及各位同仁參加本次的學生事務會議。
- 二、本次會議各組工作報告繁多，另有一項提案討論。請各組擇要進行工作報告。

陸、工作報告：

- 一、詳如會議資料中各組工作報告資料。
- 二、課外活動指導組張主任明添補充報告：
 - (一) 中興、成功及中山大學三校聯合之第五屆興城灣盃已於今(99)年 4 月 24、25 日辦理完畢，活動圓滿完成。
 - (二) 本屆暑期服務隊共計有 18 隊，因服務隊數增加，組內業務費稍不足，請學務處給予補助。
 - (三) 學務處組織調整後，服務學習業務由課指組調整至生涯發展中心。
 - (四) 服務學習之現況及問題：
 1. 服務學習推動小組原為前黃副校長寬重負責，現由學務長負責推動。
 2. 因服務學習在社團部分由課指組負責推動，其他則與通識中心與教務處有業務相關，往後這三個單位是否能共同向學校請求經費上補助，以利於推動業務。
 3. 服務學習目前在社團開課部分可參閱會議資料。課程稍顯不足的地方為專業部分，各院系及通識中心專業課程推動仍有待加強。
- 三、生涯發展中心何主任素鵬補充報告：
 - (一) 生涯發展中心原為勞作助學輔導室。在業務方面：生活學習跟教育學習部分因配合就業職前教育，所以此項業務會留在生涯發展中心。
 - (二) 勞作教育亦視為職前教育的一部分，故勞作教育與服務學習同為生涯發展中心之業務。
 - (三) 勞作教育業務推動目前面臨之困境：在徵詢老師擔任勞作教育導師之意願時遭遇困難，請各院協助本中心此業務推動。

- (四) 就學貸款、減免、獎學金、急難救助及助學工讀金等業務移至生輔組，目前網頁資料已更新中，請各院代表能將訊息帶回各院，以協助學生辦理相關事項。
- (五) 生涯發展中心屬就職輔導，目前校內進行此業務為諮商中心葉專員負責，所以會將諮商中心資料先移至生涯發展中心，再進行調整。
- (六) 就業輔導業務主要有三大區塊：職涯探索、職前訓練及學生職涯歷程檔案。
- (七) 職涯探索部分須與諮商中心相互配合；職前訓練部分與教務處及各院系所的寒暑假實習相關，請各院代表能協助本中心處理相關業務；學生職涯歷程檔案的建置需要經費與人力上的支援，盼蘇副校長能在一級主管會議時給予支持。
- (八) 目前諮商中心與企業合辦之就職博覽會、講座、求職機會公告等業務，會移交至生涯發展中心。

四、諮商中心謝副學務長禮丞補充報告：

- (一) 性別平等行政業務移轉由學務處陳靜欣負責，但在推廣活動與教育訓練部分則由諮商中心負責。
- (二) 生涯及就業輔導業務移轉至生涯發展中心，但有關生涯施測規劃、與學生晤談部分，則由專業心理師負責。
- (三) 身心障礙業務部分，若各院有需求請向諮商中心提出。除了七月份的新生轉銜會議，九月份會再辦理全校身心障礙學生資源說明會。

柒、提案討論

提案單位：住宿輔導組

案由：擬修訂「國立中興大學學生住宿輔導辦法」部分條文，請討論。
說明：

- 一、配合本組於 99 學年度學生宿舍自治委員會組織章程變更，嗣將部分條文修正。
- 二、條文修訂對照表如附件。

辦法：學生事務會議審議通過後，送請校長核定實施。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、修訂後條文如下列之「修訂條文」欄所列。

| 國立中興大學「學生生活及住宿輔導辦法」修訂條文對照表 | |
|--|--|
| 修訂條文 | 原條文 |
| 第二條： 凡本校學生，均可於學務處公告時間內申請住校。大學部一年級新生、二年級 | 第二條： 凡本校學生，均可於學務處公告時間內申請住校。大學部一年級新生、二年級 |

| | |
|---|---|
| <p>以上學生、<u>碩博士班二年級以上學生</u>依住宿輔導組公告之日期，線上申請電腦床位抽籤。<u>碩博士班新生於新生報到時，依現場公告，申請辦理人工床位抽籤。</u>大學部延畢生及轉學生依規定至宿舍服務中心申請人工床位候補。</p> | <p>以上學生及碩士班研究生依住宿輔導組公告，採線上申請電腦床位抽籤。博士班、大學部延畢生須至線上申請電腦床位候補。</p> |
| <p>第五條： <u>男女學生宿舍各成立宿舍服務委員會，接受住宿輔導組之輔導及監督，協助學校管理宿舍相關事宜，共同維護宿舍良好生活習慣及住宿環境安全。服務委員名額、產生及相關辦法由學務處住宿輔導組另訂之。</u></p> | <p>第五條： 男女生宿舍各成立自治委員會，推行宿舍自治事宜，並接受學生事務處住宿輔導組之輔導。</p> |
| <p>第六條： <u>男女學生宿舍各成立住宿生代表會，接受住宿輔導組之輔導，建議學校宿舍生活相關事宜，協助辦理宿舍活動及協助考核宿舍服務委員會。住宿生代表委員名額、產生及相關辦法由學務處住宿輔導組另訂之。</u></p> | <p>第六條： 各樓設樓長，接受村幹事督導，維持該樓秩序與安全，維護該樓設備之完整，並督導內務之整理與清潔工作之檢查。</p> |
| <p>第九條： 每學期經核准住校學生，需繳納寢室清潔保證金<u>一百元至二百元</u>及財產保證金五百元，<u>並預繳規定之電費，由宿舍服務委員會專責保管。</u>於學年結束後，住校生應將寢室打掃乾淨，經住宿輔導組檢查通過後，無息發還保證金，<u>預繳之電費於每學期末或退宿時，依實際使用度數結算，多退少補。</u>未清掃或檢查未通過之寢室，將沒收保證金，委由清潔公司打掃；寢室內如有<u>公有</u>物品遺失或損壞，依公有財產物品保管辦法處置。</p> | <p>第九條： 每學期經核准住校學生，需繳納寢室清潔保證金三百元及財產保證金五百元，由自治委員會專案保管。於學年結束後，住校生應將寢室打掃乾淨，經樓長、村幹事、住宿輔導組檢查通過後，無息發還保證金。未清掃或檢查未通過之寢室，將沒收保證金，委由清潔公司打掃；寢室內如有物品遺失或損壞，依公有財產物品保管辦法處置。</p> |
| <p>第十條： 每學期住校學生，除原住校之僑生、外國學生及隻身在台者外，均須於學期考試終了後，依據男生宿舍與女生宿舍生活公約所定之期限三日內遷出宿舍，並</p> | <p>第十條： 每學期住校學生，除原住校之僑生、外國學生及隻身在台者外，均須於學期考試終了後，依據男生宿舍與女生宿舍生活公約所定之期限三日內遷出宿舍，並</p> |

| | |
|---|--|
| <p>不得留置任何物品。寒暑假期間因實習、實驗、暑修或其他公務仍需留校住宿者，經申請核准，並繳納宿費、電費、財產保證金及清潔費，方得集中住宿。暑假住宿學生繳交全學期宿費及電費各二分之一；寒假住宿學生繳交全學期宿費及電費各四分之一；如不滿一月者，得按寒假收費標準。低於十五日者，另採按日收費，每人每日一百元。另寒、暑假住宿生清潔費，<u>每人一百元</u>。財產保證金部分為比照學期全額收取。</p> | <p>不得留置任何物品。寒暑假期間因實習、實驗、暑修或其他公務仍需留校住宿者，經申請核准，並繳納宿費、電費、財產保證金及清潔費，方得集中住宿。暑假住宿學生繳交全學期宿費及電費各二分之一；寒假住宿學生繳交全學期宿費及電費各四分之一；如不滿一月者，得按寒假收費標準。低於十五日者，另採按日收費，每人每日一百元。另寒、暑假住宿生清潔費，視實際支出予以收費。財產保證金部分為比照學期全額收取。</p> |
| <p>第十一條： 寒暑假各行政單位、系所、社團須住宿舍者，除於學期期末考前向住宿輔導組辦理申請外，並應繳納<u>宿費每人每日兩百元，清潔費每間寢室於退宿時另收四五百元</u>。校外單位住宿<u>每人每日收費三百元，清潔費每間寢室於退宿時另收五百元</u>。</p> | <p>第十一條： 寒暑假各行政單位、系所、社團須住宿舍者，除於學期期末考前向住宿輔導組辦理申請外，並應繳納宿費、清潔費，其標準為每人每日一百元，校外單位住宿每人每日收費兩百元。</p> |
| <p>第十三條： 已辦理完成住宿手續後，因故退宿者，須於繳費期前申請註銷，並更換繳費單。繳費後至<u>開學日起一週內</u>辦理退宿，退還宿費百分之七十；<u>開學日一週後至期中考週結束前</u>退宿者，退還宿費百分之五十；<u>期中考週結束</u>後申請退宿者，所收取之宿費，全數不予退還。<u>(均依學校公布之當學年度行事曆為準)</u></p> | <p>第十三條： 已辦理完成住宿手續後，因故退宿者，須於繳費期前申請註銷，並更換繳費單。繳費後至開學前辦理退宿，退還宿費百分之七十；開學後至期中考前退宿者，退還宿費百分之五十；期中考後申請退宿者，所收取之宿費，全數不予退還。</p> |
| <p>第十四條： <u>進住學生宿舍，應詳細閱讀並遵守各宿舍之生活公約</u>，違規者除視情節輕重依校規處分外，並列入下學期住宿資格參考。(生活公約細則另訂之)</p> | <p>第十四條： 住宿學生須遵守左列各項規定，違規者除視情節輕重依校規處分外，並列入下學期住宿資格參考。</p> |
| | <p>第十六條： 進住學生宿舍，應詳細閱讀並遵守各宿舍之生活公約。(生活公約細則另訂之)</p> |

第十六條：

宿舍每學期應由本校各相關單位派員檢驗消防器材、電源設施、鍋爐設備及飲水設備乙次，以維護宿舍安全。

第十七條：

宿舍每學期應由總務處相關單位派員檢驗消防器材、電源設施、鍋爐設備及飲水設備乙次，以維護宿舍安全。

捌、臨時動議

提案一

提案單位：學生事務處

案由：建請文學院考量公共空間安全，將中庭原遭移除之防護網重新設置。

說明：

- 一、99年6月10日召開之98學年度學生獎懲委員會，教務處針對本校於99年4月30日協助辦理「99學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」，發生考生欲自綜合大樓跳樓事件，幸經試務服務同學機警攔阻未釀傷亡事件，提案建議獎勵相關同學。
- 二、99年1月10日亞洲大學一名學生，疑似課業壓力過大，進入本校綜合大樓跨越13樓欄杆欲跳樓，最後雖經本校心理師、教官及消防隊攔阻未發生意外，卻嚇壞了該大樓上課學生，也引起校園對多年前綜合大樓發生類案的討論。
- 三、98學年度諮商中心輔導個案顯示仍有少數同學因課業、情感等因素有輕生念頭，每當有類案發生時情緒就有明顯變化。
- 四、多年前綜合大樓因連續多起跳樓事件遭媒體報導後影響校譽及學生情緒，後經多方考量於大樓中庭裝設防護網，迄去年防護網拆除前確無類案發生，鑒於今年以來已發生兩起跳樓未遂事件，建請文學院考量公共空間安全，將中庭原遭移除之防護網重新設置。

決議：照案通過並以學生事務會議記錄發送方式建請文學院參酌辦理。

玖、散會：中午12時20分

國立中興大學學務處 98 年 4 月份處務會報紀錄

一、時間：98 年 4 月 16 日（星期四）上午 9 時至 12 時

二、地點：學務處

三、主持人：鄭學務長經偉

紀錄：黃淑敏

四、出席人員：各單位主管等

五、工作報告：(略)

六、會商共識：

- (一) 有關學生活動中心 4 樓拆除整修案，建請總務處、秘書室及建築師加強與市政府協商，能不拆儘量不拆。
- (二) 有關學生宿舍財產盤點，請生輔組與住輔組限期完成實物盤點交接。
- (三) 所發「台灣綜合大學-教學合作預計討論內容」請各單位於一週內（4 月 23 日前）將相關業務與擬辦活動 E-mail 學務處彙整。
- (四) 清寒僑生申請住宿儘量比照國際生辦理，簽請酌予優先保留床位。
- (五) 有關學生獎懲通知，建議參考教務處成績單寄交方式。
- (六) 中校教官嚴士朋報考研究所案，擬予同意。
- (七) 本年度文康活動定於 7 月 9 日由生輔組辦理「慈湖之旅：慈湖-後慈湖-石門-鶯歌老街」。

國立中興大學學務處 98 年 6 月份擴大處務會報紀錄

- 一、時間：98 年 6 月 29 日（星期一）上午 11 時至 13 時
- 二、地點：學生活動中心 201 室
- 三、主持人：鄭學務長經偉
紀錄：黃淑敏
- 四、出席人員：各單位主管及同仁
- 五、工作報告：(略)
- 六、會商共識：
 - (一) 勞輔室李主任衛民即將於 8 月 1 日榮任獸醫教學醫院院長，遺缺正覓合適人選。
 - (二) 興大路公地案仍由本校認養，近日內簽訂合約。
 - (三) 生輔組陳靜欣日前分娩，其業務回歸由諮商中心代理。
 - (四) 有關學生活動中心 4 樓補強整修案，請課指組、生輔組留意工程進度及餐廳營業事宜。
 - (五) 請課指組加強學生會輔導。
 - (六) 住輔組提供興大版的住宿合約，學生於校外租屋與房東簽約時可參考運用。
 - (七) 住輔組宿舍幹部訓練與課指組社團幹部訓練，爾後研擬合辦可行性。
 - (八) 本年度文康活動因故改於 7 月 10 日「合歡山松雪樓之旅」，預計 2 輛遊覽車，刻正積極籌辦中。
 - (九) 會報結束後，學務長及李主任頒發感謝牌及紀念品給即將於 7 月 14 日榮退的趙專員金河先生。

國立中興大學學務處 98 年 9 月份處務會報紀錄

一、時 間：98 年 9 月 18 日（星期五）下午 2 時

二、地 點：學務處

三、主持人：鄭學務長經偉

紀錄：黃淑敏

四、出席人員：各單位主管等

五、工作報告：(略)

六、會商共識：

- (一) 10 月 23 日本校「全民國防教育暨校園安全」工作訪視，教官室積極籌辦中。
- (二) 生輔組導生資料系統，研擬參考教務處學籍系統，避免讓學生重覆登錄。
- (三) 交通服務隊由生輔組研擬規劃。
- (四) 有關學生活動中心請課指組加強整修規劃。
- (五) 學生發燒如經衛保組確認，可轉送興大 1 村（約 20 床）住宿。
- (六) 針對物理系學生騎單車，經高突路面摔傷送醫事件，請衛保組繼續協調總務處改善路面，也宣導改善 119 送醫機制。
- (七) 學生學術論文獎勵金，暫掛帳 5 年 500 億績效，爾後仍由會計室編列預算。
- (八) 配合 90 週年校慶，僑輔室辦理國際文化週，經費約 10 萬元，由校慶專款支應。
- (九) 身心障礙學生交通費支給辦法乙案，請諮商中心研擬另提行政會議。
- (十) 為應住宿生之生活需求，由住輔組協調總務處儘速原地招商。

國立中興大學學務處 99 年 2 月份處務會報紀錄

一、時 間：99 年 2 月 11 日（星期四）上午 10 時

二、地 點：學務處

三、主持人：鄭學務長經偉

紀錄：黃淑敏

四、出席人員：各單位主管等

五、工作報告：(略)

六、會商共識：

- (一) 為避免處內大型活動撞期，請各單位登錄「內部行事曆」，同時到學務處網頁登錄「行事曆」(密碼請聯絡學務處網管賴炯宏先生)。
- (二) 冉弘文教官擬於 99 年 7 月 7 日申請退伍。
- (三) 學生宿舍財產請生輔組及住輔組繼續清點整理。
- (四) 有關學生活動中心請課指組繼續加強整修規劃。
- (五) 有關綠色大學推動工作，請各組於 2 月 24 日前提供相關資料。
- (六) 僑輔室訂擬於 3 月 27 日辦理「中區僑生春季聯誼活動」，屆時請同仁協助幫忙，共襄盛舉。
- (七) 請住輔組研擬延長宿舍自修教室開放時間。
- (八) 各組經費分配情形如附件 1。
- (九) 學務處業務組織調整如附件 2 (E-mail 至本處各單位)。

附件 1

學務處各單位 99 年度經費分配表

| 代號 | 單位 | 業務費 | 設備費 | 主管 | 登錄人員 | 備註 |
|------|---------|----------------------------|---------|---------|------|-------------|
| C010 | 生活輔導組 | 850,000 | 40,000 | 李組長忠良 | 黃淑美 | 學保費另計 |
| C020 | 課外活動指導組 | 3,800,000 | 300,000 | 張組長明添 | 黃淑珠 | 跨年晚會及服務學習另計 |
| C030 | 衛生保健組 | 450,000 | 20,000 | 張組長淑良 | 潘鳳美 | |
| C040 | 生涯發展中心 | 400,000 | 20,000 | 何主任素鵬 | 王馨屏 | 獎助學金工讀金另計 |
| C050 | 僑生輔導室 | 600,000 | 20,000 | 廖主任松淵 | 曾家盈 | 僑委會補助另計 |
| C060 | 諮商中心 | 600,000 | 40,000 | 謝副學務長禮丞 | 葉容真 | 導師費及性平教育另計 |
| C070 | 教官室 | 春暉案:150,000 教官室:100,000 | 40,000 | 范主任樹宗 | 吳俊賢 | |
| C080 | 住輔組 | 180,000 | 20,000 | 蔡主任蕙芳 | 簡幼娟 | 學生宿舍費另計 |

備註：請各單位主管及登錄人員確依表列額度，本權責核實摺節報支。

國立中興大學學務處 99 年 4 月份處務會報紀錄

一、時 間：99 年 4 月 21 日（星期三）中午 12 時

二、地 點：學務處

三、主持人：鄭學務長經偉

紀錄：黃淑敏

四、出席人員：各單位主管等

五、工作報告：(略)

六、會商共識：

(一) 台灣綜合大學系統 (T3) 聯盟興城灣盃活動，於 4 月 24 日至 25 日在本校舉行，成功大學及中山大學校長暨相關主管到校及接待行程如附件 1 (E-mail 至本處各單位)。

(二) 為落實 TA 研究生獎助學金，與教務處達成共識，加強組室溝通以期順利下學期業務移轉教務處辦理。

(三) 學務處業務組織調整如附件 2 (E-mail 至本處各單位)。

1. 請各組依業務調整後之內容，再次檢視並於月底前提出補充說明意見，在下次會議討論並定案。

2. 調整業務後之人員調動，將於 5 月份之處務會報中討論(目前時間訂於 5 月 4 日上午 10 時)，請各單位主管務必出席。

國立中興大學學務處 99 年 5 月份處務會報紀錄

一、時 間：99 年 5 月 4 日（星期二）上午 10 時

二、地 點：學務處

三、主持人：鄭學務長經偉

紀錄：黃淑敏

四、出席人員：各單位主管等

五、會商共識：

（一）學務處業務組織調整後之人員輪調如下：

1. 教官室：除冉弘文教官支援課指組至 7 月底及嚴士朋教官支援生涯發展中心至 7 月底外其餘全數歸建。
2. 生輔組：陳靜欣行政辦事員及性平業務調整至學務處。
許席華行政組員及兵役業務調整至教官室。
黃淑美輔導員調整至課指組。
林光志教官攜業務(交通服務、校園安全及品德教育宣導等)歸建至教官室。
3. 課指組：楊竣貴專員調整至住輔組。
謝孟娟行政辦事員調整至生輔組。
林宛宜行政辦事員及服務學習業務調整至生涯發展中心。
4. 保健組：暫不調整。
5. 生涯發展中心：彭淑貞組員調整至生輔組。
6. 僑輔室：暫不調整。
7. 諮商中心：葉容真專員調整至生輔組。
8. 住輔組：簡幼娟組員調整至諮商中心。

以上調整業務後之人員輪調自即日起生效，並依序辦理業務交接。因為業務屬性不盡相同，辦理交接應完整確實。進駐新工作單位之確切時間由各組組長（主任）另行通知。

（二）1. 住輔組經費移至學務處管理。

2. 為維持住宿生交通安全，交通服務隊所需經費由住輔組經費支應。

3. 原勞輔室獎學金與助學金等相關業務移至生輔組辦理。

（三）請各單位參考中原大學學務處 E 化之資料(電子檔已於 5 月 4 日下午 E-mail 至各單位窗口聯絡人)，並於 5 月 12 日(週三)前將各單位 E 化項目流程(序)送學務處彙辦。