

開南大學 111 學年度第二學期第 1 次學生事務會議紀錄

時 間：112 年 04 月 18 日（星期二）10 時 00 分

地 點：B103 會議廳

主 席：陳學務長炳良

出席人員：詳如簽到單

壹、主席致詞

貳、確認 111 年 11 月 25 日 111 學年度第一學期第 1 次學生事務會議紀錄

參、學務處業務報告(詳見第 1 頁至第 11 頁)

一、諮商暨就業輔導中心

(一) 導師關懷工作：

1. 製作及發放導師聘函。
2. 彙整及寄送 111-2 系導師會議議程。
3. 規劃及辦理導師輔導知能研習。
4. 導師輔導知能研習報名設定。
5. 完成 111-2 導師異動調查確認。

(二) 心理衛生推廣：

1. 111-2 個別諮商服務
2. 111-2 學期心理衛生與生命教育活動計畫規劃。
3. 111-2 學期向陽志工活動計畫規劃；預計在 112/03/15(三)12:00~2:00 舉辦期初輔導股長與志工大會。
4. 111-2 學期性別平等活動與自我成長活動計畫規劃；性別平等活動皆在 45 月依序辦理；自我成長於 112/03/27(一)08:00~10:00 及 112/03/30(四)10:00~12:00，及 4 月共計辦理三場活動。

(三) 學生職涯輔導：

1. 協助院系申請企業參訪活動計畫，共申請 6 場次。
2. 協助各院系申請辦理學生生涯講座、1111 人力銀行講座申請。
3. 111-2 學期大三 UCAN 施測，提醒大一班級 UCAN 共通職能補測。
4. 協助畢業班申請企業說明會相關活動。

(四) 校友活動推廣：

1. 112 年(第十四屆)傑出校友頒獎行前通知、獎座增購、禮品申請。
2. 校慶邀請函及活動資訊周知校友、校友相關行政作業及會計作業。

(五) 資源教室工作：

1. 各項服務申請：學伴、課業輔導、考試調整、交通費、特教獎助學金、輔具、聽打等各類服務之申請。
2. 學生輔導工作：3 月開學執行本學期個別化支持服務計畫。
3. 學生輔導活動：辦理慶生聚會、心理成長團體、九斗村校外學習體驗。
4. 學生助理人員相關業務：學生助理人員培訓、勞動契約簽訂與投保、工作任務安排與學生助理人員薪資結算。
5. 會議召開：資教行政會議、各系特教生系輔導會議。
6. 其他：執行 112 學年度計畫經費、轉銜人力增聘、辦公桌組與桌上型電腦請購

(六) 高教深耕 J 計畫：

1. 以密件通知各院系符合計畫學生對照名單，提供各院系參考並提醒計劃學生參與。
2. 聯繫符合計畫學生，並通知計畫內容，以利學生申請勵學金。
3. 申請新住民及其子女培力計畫，統計至 3/9 共有 8 件申請。

(七) 高教深耕 K 計畫(原資中心)

1. 111-2 學期原資中心活動計畫規劃。

二、課外活動組

(一) 1112 學期校內外獎學金申請。

說明：112 年 3 月起陸續有各項校外獎學金可供申請，請系上多加宣傳並請學生可至學務網站查詢或是至課外活動組詢問相關申請方法。

(二) 112 年畢業典禮

說明：1. 112 年畢業典禮：

- 時間：112 年 6 月 3 日(六) 09:00-11:30
- 地點：永裕體育館
- 參與對象：112 年畢業生約 1147 名。

說明：2. 請各院系協助以下事項：

- (1) 各院系請於 4/14(五)前繳交以下資料至課外組：
 - E 化教室借用以供家長觀禮及畢業生換裝使用。
 - 典禮畢業生出席人數統計。
 - 舉牌員名單及聯絡電話。
 - 畢業生代表名單：由商學院、觀光院、資訊院、人社院、法學院院長推薦學士一名、碩士一名、碩士在職專班一名、進修學士一名，商學院 IHP 一名畢業生，健康院院長推薦學士一名、碩士一名，並由畢業生代表出列接受撥穗與授證。
- (2) 請各院寄送邀請函並確認各院出席貴賓名單，於 5/19(五)前提供至學務處彙整。
- (3) 請各院系助理協助傳達畢業生電子邀請卡訊息至班級群組(班代)及導師，並請學生轉知家長。
- (4) 請協助通知舉牌員、授證及撥穗代表參與 6/2(五)預演。
- (5) 請各院系準確通知被推薦撥穗與授證之學生代表。
- (6) 請各院系準確通知被推薦服務獎之授獎同學。
- (7) 加強提醒授獎同學服裝儀容整潔，切勿穿著拖鞋或涼鞋上台授獎。
- (8) 加強宣導需著碩士/學士服才可進入典禮會場。
- (9) 負責 E 化教室佈置、整潔及復原。
- (10) 派員駐守各系 E 化教室，並服務在場家長。
- (11) 請各系主任及大四導師務必出席協助控管事項：
 - 校園巡禮時協助整隊。
 - 畢業典禮會場整隊。
 - 畢業典禮請系主任及大四班導師與畢業生同坐，協助秩序控管。

111 學年度工讀助學金執行現況。

說明：111 學年度工讀助學金各系執行現況如下，請於分配額度內撙節使用。

111 學年度行政單位工讀金執行現況

序號	單位名稱	核定+流用	111/8-112/2 支出總額	111 學年度剩餘金額 (截至 112.02 月為止)	支出比例(%)
1	校長室	11,488	11,253	235	98%
2	秘書室	20,240	15	20,225	0%
3	教務處	46,498	8,366	38,132	18%
4	學務處	132,498	47,133	85,365	36%
5	學生宿舍	97,713	77,091	20,622	79%
6	總務處	46,498	42,971	3,527	92%
7	總務處(清潔)	173,959	48,910	125,049	28%
8	國際及兩岸事務處	7,112	8	7,104	0%
9	會計室	13,950	50	13,900	0%
10	人事室	11,214	0	11,214	0%
11	圖書資訊處	75,218	63,722	11,496	85%
12	研究發展處	10,120	9	10,111	0%
13	進修及推廣教育處	7,112	5,420	1,692	76%
14	體保組(體育室)	13,950	7,723	6,227	55%
15	招生事務處	888,638	318,455	570,183	36%

111 學年度教學單位工讀金執行現況

序號	單位名稱	核定+流用	111/8-112/2 支出總額	111 學年度剩餘金額 (截至 112.02 月為止)	支出比例(%)
1	通識教育中心	7,440	7,214	226	97%
2	商學院	47,960	10	47,950	0%
3	企業與創業管理學系	11,160	0	11,160	0%
4	會計學系/財務金融學系	4,960	0	4,960	0%
5	國際企業學系	212,896	82,945	129,951	39%
6	行銷學系	0	0	0	100%
7	資訊學院	47,440	7,459	39,981	16%
8	資訊管理學系	13,512	1,920	11,592	14%
9	多媒體與行動商務學系/ 數位空間與商品設計學士學位學程	3,720	3,662	58	98%
10	資訊傳播學系	7,776	3,686	4,090	47%
11	電影與創意媒體系	10,696	5,962	4,734	56%
12	觀光運輸學院	47,440	7,019	40,421	15%
13	空運管理學系	32,048	12,456	19,592	39%
14	觀光與餐飲旅館學系	19,840	16,956	2,884	85%
15	國際物流與航運管理學系/ 交通運輸學系	65,088	10,706	54,382	16%

序號	單位名稱	核定+流用	111/8-112/2 支出總額	111 學年度剩餘金額 (截至 112.02 月為止)	支出比例(%)
16	休閒事業管理學系	6,200	6,028	172	97%
17	人文社會學院	7,440	6,839	601	92%
18	應用日語學系	21,080	4,990	16,090	24%
19	應用英語學系	14,752	9,503	5,249	64%
20	公共事務管理學系	2,480	0	2,480	0%
21	文化創意與治理進修學士學位學程	2,480	0	2,480	0%
22	法律學系	16,120	15,935	185	99%
23	應用華語學系	14,880	6,889	7,991	46%
24	健康照護管理學院	33,181	5,591	27,590	17%
25	保健營養學系	7,440	7,440	0	100%
26	養生與健康行銷學系	3,720	0	3,720	0%
27	健康產業管理學系	6,200	7	6,193	0%
28	形象與健康管理學士學位學程	4,960	2,300	2,660	46%

三、生活輔導組

(一) 馨光專案及其他助學措施申請狀況

1112 學期各類助學措施申請人數

類別	就學貸款	就學優待 減免	第一類 弱勢助學金	第二類 生活學習 助學金	第三類 緊急紓困金	第四類 低收生 免費住宿
申請 人數	871 人	473 人	78 人	89 人	1 人	22+10 人

類 別	學產基金 急難紓困金	學產基金 低收生助學金
申請人數	1 人	22 人

(二) 宿舍業務

1. 維護 111 學年度住宿帳事宜。
2. 退宿申請計費。
3. 結算 112 年寒假住宿帳。

(三) 校園安全及訓輔活動

1. 2 月 7 日警政署函文本校某生持有毒品遭警查獲起訴，經查休退已轉銜衛生局。
2. 2 月 8 日導師會議實施 111-2 學期各項校園安全宣導、配合事項及應繳交文件。
3. 3 月 6 日開學三週內徵詢導師觀察學生是否疑似接觸毒品，已填報無特定個案。
4. 3 月 8 日與大竹派出所長共同研商，滾動修正校外治安危慮處所納入巡邏熱點。
5. 3 月 8 日彙整導師、班代、系助、學生會及各學會名冊，以供校安宣導與聯繫。
6. 3 月 10 日依教育部規定開學期初完成校安系統「校園環境安全自主檢核填報」。
7. 3 月 14 日參加後備指揮部兵役系統操作與役男緩徵、出國、儘後召集作業研習。
8. 3 月 13 日校慶日校安編組各時段巡查，並連繫大竹派出所支援校內外安全巡邏。
9. 3 月 22 日邀請崔媽媽基金會講師實施學生賃居安全教育宣導講座，參訓 75 人次。
10. 3 月 23 日春暉承辦人帶領兩名健康促進學生幹部參加桃竹苗資源中心反毒研習。
11. 3 月 27 日依本校休退學名冊，彙辦役男(含新生與轉學生)兵役緩徵、儘後召集。
12. 3 月 28 日因應疫情鬆綁，調整校外活動安全備查表防疫措施提醒自主健康管理。
13. 3 月 20 日新冠輕症不列法定傳染病免再通報，迄目前校安通報確診共計 1055 人。
14. 111-2 學期迄今校安通報 20 件：確診 9.車禍 1.性騷 5.自傷 1.暴力 2.毒品 2 件轉銜。
15. 111-2 學期迄今受理網頁查詢失物認領 26 件待領 18 件，提醒學生妥善保管財務。
16. 111-2 學期校安編組持續巡查校園危慮處所，配合健促禁菸宣導糾舉違規吸菸。
17. 統計 111-2 學期迄今重要校安宣導共 13 則，已發全校信與校網公告如下：

項	主題	內容概要
1	交通安全	2月份交通安全宣導影片～您不可不知道的交通規則、悲劇可以避免的。
2	交通安全	3月份交通安全宣導影片～微型電動二輪車需申請牌照且要投保強制險。
3	交通安全	4月份交通安全宣導～交通安全宣導標語表10則(安駕、行人、酒駕等)。
4	交通安全	公路總局與桃園市政府推動機車駕訓練考照補助2600元期限至5月31日。
5	交通安全	因應清明連續假期大量旅遊車潮，鼓勵多加搭乘客運 安心出遊優惠多。
6	活動安全	因疫情趨緩校外活動漸多，重申活動前乙週送審備查表嚴禁擅自出發。
7	財務安全	校安辦公室受理認領失物26件待領18件，提醒學生注意妥善保管財務。
8	財務安全	近日宵小闖入辦公室財損，提醒門窗抽屜上鎖，並妥善保管個人財務。
9	個資安全	疑似假冒師長透過交友APP社群蒐集學生個資，呼籲勿信傳送避免詐騙。
10	反毒宣導	公告「莫嘗試墨西哥鼠尾草」懶人包影片海報，提升毒品認知與防範。
11	求職安全	近期打工詐騙案例，呼籲提醒同學及親友們要注意海外高薪打工陷阱。
12	預防犯罪	學生為詐欺被害高風險族群，提醒遇疑似詐騙撥165或165LINE可查證。
13	防範詐騙	警政署統計詐騙手段，宣導海外打工詐騙、一頁式廣告、詐騙懶人包。

18.

(四)訓輔活動

1. 簽呈校長遴選 1112 學期膳食委員，確認前會議紀錄與意見蒐集，預定 5 月中旬辦理。
2. 預定 5 月下旬辦理 1112 學期日夜間班代座談會議程，確認前會議紀錄與意見蒐集。
3. 4 月 19 日邀請桃園地檢署李允煉檢察官演講「跟蹤騷擾防制法之簡介及實務處理」。
4. 5 月 11 日邀請桃園地檢署戎婕檢察官演講「智慧財產犯罪偵查實務及國際合作」。
5. 5 月 4 日邀請大竹派出所郭所長演講「道路交通規則與汽機車安全騎乘防禦駕駛」。
6. 4 月 27 日邀請蘆竹分局偵查隊專題演講「因應新形態詐騙避免被利用與預防犯罪」。
7. 5 月 18 日邀請邀請桃園市政府毒防中心講師演講「毒品危害認知與防制藥物濫用」。

(五)軍訓業務

1. 配合辦理國軍人才招募與 ROTC 招募報名
2. 1112 學期彙整全民國防課程共 88 人選修。
3. 辦理全民國防課程役期折抵之簽證作業。

(六)申訴業務

1. 協調案件數：累計至 02/01-03/31，共計 1 件申請案件。
2. 申訴案件數：累計至 02/01-03/31，無申請案件。

(七)性別平等事件調查

1. 受理校園性別平等事件調查申請案。
2. 性別平等事件調查案件數：112/02/01-112/03/31，共計 5 件申請案件。
3. 性別平等事件撤回調查案件數：112/02/01-112/03/31，無性平事件撤回調查案。
4. 校安通報內含性平事件（未申請調查）：112/02/01-112/03/31，無相關案件。

(八)安心就學助學金

1. 安心就學申請人數：112/02/01-112/03/31，共計 1 案。
2. 安心待用餐：112/02/01-112/03/31，共計 0 案。

四、住宿服務組

(一)宿舍業務

1. 退(休)學或退宿之學生，須於繳交退宿表時就需遷出宿舍。
2. 住宿期間因違反宿舍管理規定者，經住服組提報後，由學務長召集相關宿舍管理人員決議後，取消其下學期住宿資格，並不得再登記住宿。
3. 經申請許可住宿同學，住宿一律以學年計，中途除休、退學、重大變故或不可抗力因素外，不得申請退宿退費。
4. 住宿生須依照「開南大學宿舍廚房使用規定」使用廚房，使用前需線上填寫表單，來第二宿舍櫃台繳交學生證、身分證(證件)。
5. 門禁規範一進一出制，進出宿舍務必使用本人之學生證或門禁卡刷卡，始得正常進出，若未使用門禁卡進出者，須填寫輔導違規單，累積滿三次(一學期)將進行勞動服務三小時，又再次違犯依本校「學生獎懲辦法」規定辦理議處
6. 關閉門禁時間為晚上 24 時至翌日上午 6 時禁止進出；若逾晚上 24 時後遲歸回宿舍，須於晚上 24 時前上網填寫晚歸申請單。若未按時填寫晚歸申請單者，須填寫違規輔導單，遲歸回宿舍按學年度(上下學期)累計達 3 次者，先依本校「學生獎懲辦法」規定辦理議處，又再次違犯，經宿舍事務會議決議後取消住宿資格。
7. 宿舍禁止禁止攜帶菸(含電子菸、毒品)、飲用含酒精飲料、檳榔、賭博(金錢交易、持有麻將牌或賭具者亦同)、危險物品(持有殺傷力之物品)、易燃物品、危險化學物品(強酸、強鹼或有危險成分者亦同)，依本校「學生獎懲辦法」規定辦理議處，並將所有物品銷毀，不得異議。
8. 為維護住宿生舒適居住品質，請各位住宿生遵守宿舍公用微波爐、冰箱使用守則，並共同維護整潔。
9. 住宿生不得擅自進入異性樓層及寢室或帶異性(含非住宿生)及同性非住宿生至樓層及寢室留宿或進入宿舍空間，違者該寢室人員依本校「學生獎懲辦法」從嚴議處小過乙次，校外人士將報警處理。
10. 寢室、床位未經核准，不得擅自遷換或變更，如因特殊原因或理由，欲更換寢室床位者，須填寫申請單註明事由，經宿舍老師查實，提報宿舍事務會議決議，通知後始得辦理調整床位，每人每學年以一次為限（特殊原因及需求，經住服組長核示後得先行調整）。

五、體育與衛生保健組

(一)體育與衛生行政

1. 112 年度健康促進學校實施計畫經教育部核定補助經費新臺幣 18 萬元，相關活動計畫期程自 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日。
2. 112 年 4 月 6 日下午 14 時桃園市政府衛生局到校稽查大專校院全面禁菸，未發現違規事實。
3. 規劃 113 及 114 年度推動健康促進學校實施計畫，預計 112 年 6 月學校衛生委員會議提案討論決議後，112 年 9 月提報教育部審核。
4. 統計分析 111 學年度推動健康促進實施計畫執行成果報告，預定 112 年 9 月提報教育部審核。

(二)健康服務與保健

1. 112 年 2 月 1 日至 112 年 3 月 31 日一般醫療處置 71 人、車禍傷害處置 17 人、運動傷害處置 3 人。
2. 運動傷害處置 3 人次，運動傷害防護處理 47 人次。

(三)新冠肺炎防疫

1. 112 年 2 月 3 日召開第十六次防疫小組會議。
2. 有發燒或呼吸道症狀教職生，請假不上班、不上課。
3. 教職生確診者，通報體保組，採 0+N，原則上 0+5 不到校上班上課，快篩陰性可提早入校。
4. 不定期相關衛生教育宣導。
5. 112 年 2 月 1 日至 112 年 4 月 5 日健康管理人數：

Covid-19 確診 72 人	教師 8 人	職員 12 人	住宿生 10 人	非住宿生 42 人
------------------	--------	---------	----------	-----------

(四)餐飲衛生管理

1. 每週不定期餐廳衛生檢查，每月採 2 家攤商食品進行大腸桿菌檢查。
2. 稽核廠商每月至少更新一次食材登載資料。

(五)健康促進與衛生保健活動

項次	活動名稱	時間	地點
1	健康促進活動 3 議題簽署	112. 03. 13(一) 10:00-15:00	至誠樓川堂
2	愛滋病匿名篩檢	112. 03. 13(一) 10:00-15:00	至誠樓川堂
3	愛滋防治講座	112. 03. 03(五) 13:00-15:00	A201

4	揮別腹債累累有氧活動	112.03.08、15、22、29(三) 12:00-13:30	體育館
5	菸害防制微電影競賽	112.03~04	-
6	餐飲衛生講座	112.03.22(三) 13:00-15:00	A201
7	聰明吃 快樂動 創意海報競賽	112.04~05	-
8	基本救命術訓練	112.04.15 (六) 08:00-17:00	A501 教室
9	捐血活動	112.04.25	陽光大道旁
10	健康週/菸害防制	112.05.22 13:00-16:00	S113 前
11	健康週/藥物濫用防制	112.05.23 13:00-16:00	S113 前
12	健康週/代謝症候群防治	112.05.24 13:00-16:00	S113 前
13	健康週/愛滋病防治	112.05.25 13:00-16:00	S113 前
14	代謝症候群檢查活動	112.06.07 08:00-10:00	S113 前

(六)體育競賽

項次	活動名稱	時間	地點
1	舉辦 111 學年度第二學期系際盃球類錦標賽	112.03.14~112.05.10 17:00-19:00	體育館、羽球館
2	台啤盃大學棒球邀請賽	112.03.08~112.03.16	-
3	中華民國 111 學年度大專校院籃球聯賽一般女生組全國總決賽	112.03.13~112.03.17	亞洲大學
4.	中華民國 111 學年度籃球大專聯賽第二區分區決賽(男子籃球)	112.02.18(六)	陸軍專科學校

肆、討論事項：

第一案

案 由：檢具「開南大學經濟及文化不利學生學習輔導方案獎助學金核發要點」，提請審議。
(諮輔中心提案)

說 明：

- 一、依教育部高教深耕第二期計畫新輔導方案提案，新增「卓越成績勵學金」方案類別，以鼓勵學生保持成績。
- 二、修正條文對照表及全文如下。

決 議：照案通過。

「開南大學經濟及文化不利學生學習輔導方案獎助學金核發要點」修正條文對照表

修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)	現行條文 (字體：新細明體／12)	說明
	一、 開南大學為執行經濟及文化不利學生學習輔導方案勵學金核發作業，特訂定本要點，獎勵學生參與完成學習輔導方案之本校經濟及文化不利學生。	未更動
二、 經費來源及對象： (一)本辦法經費來源為經濟及文化不利學生學習輔導相關計畫。 (二)對象：具中華民國國籍之經濟及文化不利學生， 對象 <u>以</u> 經濟條件較為不利者優先補助： 1.具學雜費減免資格者： (1)低收入戶學生。 (2)中低收入戶學生。 (3)身心障礙學生及身心障礙人士子女。 (4)特殊境遇家庭子女孫子女學生。 2.具大專校院弱勢助學計畫助學金補助資格者。 3.原住民學生。 4.家庭突遭變故經學校審核通過者。 5.懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生。 經濟及文化不利學生之身分證明文件如有變更時，應主動辦理更新。如發現資料不符或不	二、 經費來源及對象： (一)本辦法經費來源為經濟及文化不利學生學習輔導相關計畫。 (二)對象：具中華民國國籍之經濟及文化不利學生，對象：依經濟條件較為不利者優先補助： 1.具學雜費減免資格者： (1)低收入戶學生。 (2)中低收入戶學生。 (3)身心障礙學生及身心障礙人士子女。 (4)特殊境遇家庭子女孫子女學生。 2.具大專校院弱勢助學計畫助學金補助資格者。 3.原住民學生。 4.家庭突遭變故經學校審核通過者。 5.懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生。 經濟及文化不利學生之身分證明文件如有變更時，應主動辦理更新。如發現資料不符或不	依據執行現況進行調整

<p>修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文 (字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p>實者，將取消相關獎助資格，已執行活動者終止相關活動，已領補助者將追回助費用。為經費有效運用以達最大效益，本辦法依經濟條件較為不利者(具低收入戶、中低收入戶證明)優先補助，並配合教育部經濟及文化不利學生學習輔導相關計畫年度公告補助對象變動調整之。</p>	<p>實者，將取消相關獎助資格，已執行活動者終止相關活動，已領補助者將追回助費用。為經費有效運用以達最大效益，本辦法依經濟條件較為不利者(具低收入戶、中低收入戶證明)優先補助，並配合教育部經濟及文化不利學生學習輔導相關計畫年度公告補助對象變動調整之。</p>	
<p>三、 本要點獎勵類別：</p> <p>(一)學習輔導計畫方案勵學金：提供參與校內單位辦理之學習促進及輔導措施(詳見本校經濟及文化不利學生學習輔導辦法第五條第二項)等學習方案且達成預定目標之經濟及文化不利學生，以學習取代工讀，提供學習獎助，鼓勵經濟及文化不利學生用心學習。</p> <p>(二)學業進步勵學金：鼓勵經濟及文化不利學生每學期學業成績努力進步，提供學業進步獎。</p> <p>(三)證照輔導勵學金：鼓勵學生參加證照相關考試，補助證照考試報名費、經濟及文化不利學生考取證照勵學金。</p> <p>(四)學生校外實習勵學金：鼓勵協助經濟及文化不利學生至職場實習，強化實務能力，為就業儲備更多知識能量。</p> <p>(五)圓夢學習計畫方案勵學金：提供經濟及文化不利學生朝自己夢想前進之機會，助益學生圓滿達成夢想。</p> <p><u>(六)卓越成績勵學金：鼓勵經濟及文化不利學生每學期總成績保持85分以上，提供卓越成績獎勵。</u></p>	<p>三、 本要點獎勵類別：</p> <p>(一)學習輔導計畫勵學金：提供參與校內單位辦理之學習促進及輔導措施(詳見本校經濟及文化不利學生學習輔導辦法第五條第二項)等學習方案且達成預定目標之經濟及文化不利學生，以學習取代工讀，提供學習獎助，鼓勵經濟及文化不利學生用心學習。</p> <p>(二)學業進步勵學金：鼓勵經濟及文化不利學生每學期學業成績努力進步，提供學業進步獎。</p> <p>(三)證照輔導勵學金：鼓勵學生參加證照相關考試，補助證照考試報名費、經濟及文化不利學生考取證照勵學金。</p> <p>(四)學生校外實習勵學金：鼓勵協助經濟及文化不利學生至職場實習，強化實務能力，為就業儲備更多知識能量。</p> <p>(五)圓夢學習計畫勵學金：提供經濟及文化不利學生朝自己夢想前進之機會，助益學生圓滿達成夢想。</p>	<p>1. 依據執行現況進行調整。</p> <p>2. 依教育部高教深耕第二期計畫，增加新輔導方案之規劃與提案。</p>
<p>四、 獎勵標準與輔導機制：</p> <p>(一)學習輔導計畫方案勵學金：</p>	<p>四、 獎勵標準與輔導機制：</p> <p>(一)學習輔導計畫勵學金：</p>	<p>1. 依據執行現況進行調</p>

<p>修正後條文</p> <p>(字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文</p> <p>(字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p>1. 經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案用心學習，出席率達一定標準或達成既定目標者，每一學習方案(1012小時學習輔導時數以上為原則)核發勵學金3,000元，完成二個學習方案核發獎勵金6,000元，完成三個學習方案核發勵學金9,000元，依此類推，<u>學生欲申請該勵學金者，應於每月5號前繳交申請資料，經系所(各單位)上簽，會辦承辦單位，以利預算控管。</u></p> <p>2. 執行要點：</p> <p><u>(1)各單位提出之學習方案皆需有一名指導教師，並填寫學習相關紀錄。</u></p> <p><u>(2)學習方案每案規劃需10小時以上，每時段連續執行不可超過3小時。</u></p> <p><u>(3)執行時段以學校之授課時間為原則(8:00~21:40)。</u></p> <p><u>(4)連續執行之方案時數，核銷不得分割計算。</u></p> <p><u>(5)各單位方案執行每週至多15小時為限。</u></p> <p>3. 檢附文件：</p> <p>(1)申請表。</p> <p>(2)每方案一份學習時數記錄表，並有指導老師簽核。</p> <p>(3)每方案需檢附學習心得300字(含)以上一份。</p> <p><u>(4)單學期累計申請15,000元以上者，需繳交3-5分鐘之動態心得影片，30,000元以上者，則繳交6-10分鐘影片，依此類推，且內容以整體之學習及成長為限。</u></p> <p><u>4. 如因特殊情況，本方案得</u></p>	<p>1.經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案用心學習，出席率達一定標準或達成既定目標者，每一學習方案(10-12小時學習輔導時數為原則)核發勵學金3,000元，完成二個學習方案核發獎勵金6,000元，完成三個學習方案核發勵學金9,000元，依此類推。</p> <p>2.各單位提出之學習方案皆需有一名指導教師，並填寫學習相關紀錄。</p> <p>3.檢附文件：</p> <p>(1)申請表。</p> <p>(2)每方案一份學習時數記錄表，並有指導老師簽核。</p> <p>(3)每方案需檢附學習心得300字(含)以上一份。</p> <p>上述檢附文件經開課單位主管簽核後，於方案完成後次月五日前繳交，以利核發作業。</p> <p>(二)學業進步勵學金：</p> <p>1.依「開南大學經濟及文化不利學生學業成績進步獎勵要點」辦理，經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案且成績進步者，得申請勵學金，每人每學期申請一次為原則。</p> <p>2.獎勵金額:</p> <p>(1)學期成績進步5分(含)以內者，頒發「學業進步勵學金」1,000元。</p> <p>(2)學期成績進步達5以上分至10(含)以內，頒發「學業進步勵學」2,000元。</p> <p>(3)學期成績進步達10分以上至15(含)以內，頒發「學業進步勵學金」3,000元。</p>	<p>整，另外為提升成效及學習意願，增加勵學金核發額度，並強化方案執行流程。</p> <p>2. 新增「卓越成績勵學金」以及「跨領域學習方案勵學金」等兩項勵學金輔導機制。</p>

<p>修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文 (字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p><u>配合政府及本校公告，以線上方式進行，惟執行前需告知所屬系所上簽會辦承辦單位通過後執行，並繳交當日參與學習輔導方案之錄影影片，並自行燒錄至CD後繳交，無提供影片者恕無法核發勵學金。</u></p> <p><u>5. 各院系單位上簽申請方案，各類別以一次為限，需檢附完整計畫書作為附件，並且同學期相同性質方案不可重複申請。</u></p> <p>上述檢附文件經開課單位主管簽核後，於方案完成後次月五日前繳交，以利核發作業。</p> <p>(二)學業進步勵學金：</p> <p>1. 依「開南大學經濟及文化不利學生學業成績進步獎勵要點」辦理，經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案且成績進步者，得申請勵學金，每人每學期申請一次為原則。</p> <p>2. 獎勵金額：</p> <p>(1)學期成績進步5分(含)以內者，頒發「學業進步勵學金」1,000元。</p> <p>(2)學期成績進步達5分以上至10(含)以內，頒發「學業進步勵學」2,000元。</p> <p>(3)學期成績進步達10分以上至15(含)以內，頒發「學業進步勵學金」3,000元。</p> <p>(4)學期成績進步達15分以上至20(含)以內，頒發「學業進步勵學金」4,000元。</p> <p>(5)學期成績進步達20分以上至30(含)以內，頒發「學業進步勵學</p>	<p>(4)學期成績進步達15分以上至20(含)以內，頒發「學業進步勵學金」4,000元。</p> <p>(5)學期成績進步達20分以上至30(含)以內，頒發「學業進步勵學金」5,000元。</p> <p>(6)學期成績進步達30分以上，頒發「學業進步勵學金」6,000元。</p> <p>3.檢附文件：</p> <p>(1)申請表。</p> <p>(2)學習心得100字(含)以上。</p> <p>檢附文件經開課單位主管簽核完成，於成績公告後次月5日前繳交，以利核發作業。</p> <p>(三)證照輔導勵學金：</p> <p>1.經濟及文化不利學生修習證照輔導相關課程或校內單位開設之學習方案，並參加證照考試者，全額補助證照考試報名費，核實報支；考取證照者，依本校「鼓勵學生考取國家考試暨專業證照獎學金實施辦法」之獎勵金額標準加發勵學金。</p> <p>2.檢附文件：</p> <p>(1)申請表。</p> <p>(2)學習心得300字(含)以上。</p> <p>(3)報名費收據正本。</p> <p>(4)證書(照)或合格證明書影本。</p> <p>上述檢附文件經開課申請人之單位主管簽核後完成，於證照核發後次月5日前繳交，以利核發作業。</p> <p>(四)學生校外實習勵學金：</p> <p>1.經濟及文化不利學生修習校內單位開設之校外實習</p>	

<p>修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文 (字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p>金」5,000 元。</p> <p>(6)學期成績進步達30分以上，頒發「學業進步勵學金」6,000元。</p> <p>3. 檢附文件：</p> <p>(1)申請表。</p> <p>(2)學習心得100 字(含)以上。</p> <p>檢附文件經開課單位主管簽核完成，於成績公告後次月5日前繳交，以利核發作業。</p> <p>(三)證照輔導勵學金：</p> <p>1. 經濟及文化不利學生修習證照輔導相關課程或校內單位開設之學習方案，並參加證照考試者，全額補助證照考試報名費，核實報支；考取證照者，依本校「鼓勵學生考取國家考試暨專業證照獎學金實施辦法」之獎勵金額標準加發勵學金。</p> <p>2. 檢附文件：</p> <p>(1)申請表。</p> <p>(2)學習心得300 字(含)以上。</p> <p>(3)報名費收據正本。</p> <p>(4)證書(照)或合格證明書影本。</p> <p>上述檢附文件經開課申請人之單位主管簽核後完成，於證照核發後次月5 日前繳交，以利核發作業。</p> <p>(四)學生校外實習勵學金：</p> <p>1. 經濟及文化不利學生修習校內單位開設之校外實習課程並至校外實習者，得申請之。</p> <p>2. 本勵學金補助之校外實習課程須符合教育部校外實習課程之規範，以學期間18 週為主，並可運用寒、暑期實習，另每學分</p>	<p>課程並至校外實習者，得申請之。</p> <p>2.本勵學金補助之校外實習課程須符合教育部校外實習課程之規範，以學期間18 週為主，並可運用寒、暑期實習，另每學分實習時數至少18 小時，至多80 小時。</p> <p>3.本勵學金每位學生在學期間以補助一次為原則，並依教育部相關規定辦理。</p> <p>4.勵學金金額：</p> <p>(1)實習單位有提供薪資、津貼者，以720 小時為上限，每案最高補助18,000 元。不足720 小時者，依實際實習時數比例換算之。</p> <p>(2)實習單位無提供薪資、津貼者，以720 小時為上限，每案最高補助36,000 元。不足720 小時者，依實際實習時數比例換算之。</p> <p>本勵學金申請通過後先核支40%，俟成果報告繳交後再核支60%。倘實習期間中途退訓，將追回申請通過已核發40%勵學金。</p> <p>5.檢附文件：</p> <p>(1)校外實習前：</p> <p>A.申請表。</p> <p>B.實習合約書。</p> <p>(2)校外實習後：</p> <p>A.實習成果報告，並含學生實習心得300字(含)以上。</p> <p>B.教師輔導/訪視紀錄(含照片及實習成效)。</p> <p>C.每月實習時數計錄表</p>	

<p>修正後條文</p> <p>(字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文</p> <p>(字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p>實習時數至少18 小時，至多80小時。</p> <p>3. 校外實習勵學金每位學生在學期間以補助一次為原則，<u>經系所上簽，會辦承辦單位</u>，並依教育部相關規定辦理。</p> <p>4. 勵學金金額：</p> <p>(1)實習單位有提供薪資、津貼者，以720 小時為上限，每案最高補助18,000 元。不足720 小時者，依實際實習時數比例換算之。</p> <p>(2)實習單位無提供薪資、津貼者，以720 小時為上限，每案最高補助 36,000<u>60,000</u>元。不足 720 小時者，依實際實習時數比例換算之。</p> <p>本勵學金申請通過後先核支40%<u>20%</u>，俟成果報告繳交後再核支60%<u>80%</u>。倘實習期間中途退訓，將追回申請通過已核發40%<u>之</u>勵學金。</p> <p>5. 檢附文件：</p> <p>(1)校外實習前：</p> <p>A. 申請表。</p> <p>B. 實習合約書。</p> <p>(2)校外實習後：</p> <p>A.<u>C.</u> 實習成果報告，並含學生實習心得300字(含)以上。</p> <p>B.<u>D.</u> 教師輔導/訪視紀錄(含照片及實習成效)。</p> <p>C.<u>E.</u> 每月實習時數計錄表(含實習單位簽核)</p> <p>上述檢附文件經開課單位主管簽核後，於次月5日前繳交，以利核發作業。</p>	<p>(含實習單位簽核)</p> <p>上述檢附文件經開課單位主管簽核後，於次月5日前繳交，以利核發作業。</p> <p>(五)圓夢學習計畫勵學金：</p> <p>1.為實現夢想，經濟及文化不利學生在校內師長指導下，得提出圓夢學習計畫，通過經濟及文化不利學生學習輔導委員會審核，每案補助20,000 元。申請通過後先核支40%，俟成果報告繳交後再核支60%。</p> <p>2.檢附文件：</p> <p>(1)計畫執行前：</p> <p>A.申請表(說明計畫緣起、計畫目標、行動計畫、圓夢實踐時間表、預期效益)。</p> <p>B.經開課單位主管簽核完成，送經濟及文化不利學生學習輔導委員會審核，通過後始得執行。</p> <p>(2)計畫執行後：</p> <p>A.學習活動紀錄表(含活動議程、學習重點、活動成果、活動照片)及簽到表(至少3次)，及學習心得至少300 字(含)以上。</p> <p>B.成果發表會紀錄(書面文字、照片及影音檔)。</p> <p>上述檢附文件經指導單位主管簽核後，於完成後次月5日前繳交。</p> <p>以上(一)至(五)類勵學金，獎勵額度及名額，校方得依預算比例年度公告因應調整之，並依教育部相關規定辦理。</p>	

<p>修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文 (字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p>(五)圓夢學習計畫方案勵學金：</p> <p>1. 為實現夢想，經濟及文化不利學生在校內師長指導下，得提出<u>個人或團體方式之圓夢學習方案計畫</u>，<u>惟每位同學在學期間以補助一次為原則</u>，通過經濟及文化不利學生學習輔導委員會審核<u>方案需經系所上簽，會辦承辦單位，通過後得開始執行</u>，每案<u>至多補助20,00050,000元</u>，<u>方案如由多位符合資格之同學共同提件則勵學金依人數平分</u>。申請通過後先核支40%<u>20%</u>，俟成果報告繳交後再核支60%<u>80%</u>。</p> <p><u>2. 圓夢學習方案最晚須於每年5月提出申請，並需於當年度內執行完成，圓夢學習方案執行期程須滿3個月，計畫未滿3個月則無法提出申請。</u></p> <p>2.<u>3.</u> 檢附文件：</p> <p>(1)計畫執行前：</p> <p>A. 申請表(說明計畫緣起、計畫目標、行動計畫、圓夢實踐時間表<u>進度實踐甘特圖</u>、預期學習效益、<u>指導教師評估表</u>、<u>系所推薦說明</u>、<u>經費估算表</u>)。</p> <p>B. <u>申請表件需</u>經開課單位<u>所屬院系</u>主管簽核完成，送經濟及文化不利學生學習輔導委員會審核通過後始得執行。</p> <p>(2)計畫執行後：</p> <p>A. 學習活動紀錄表(含活動議程、學</p>		

<p>修正後條文</p> <p>(字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文</p> <p>(字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p>習重點、活動成果、活動照片) 及簽到表(至少3次)，及學習心得至少300字(含)以上。</p> <p>B. 成果發表會紀錄(書面文字報告、<u>作品影片紀錄</u>、照片及影音檔<u>10-15分鐘之動態心得影片</u>)。</p> <p>C. <u>期中與指導教師進行討論，並填寫進度追蹤表單。</u></p> <p>D. <u>成果報告(執行完成後與指導教師分享本次活動之學習成果，對於學習效益進行探討)與動態成果影片一同繳交。</u></p> <p>上述A~D之檢附文件經指導單位主管簽核後一於完成後次月5日前繳交。</p> <p><u>4. 完成之作品需參與深耕附錄一之期末成果展進行展示。</u></p> <p><u>(六)卓越成績勵學金：</u></p> <p><u>1. 經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案且成績優異者，得申請勵學金，每人每學期申請一次為原則，且該勵學金無法與「學業進步勵學金」同時申請。</u></p> <p><u>2. 獎勵金額：</u></p> <p><u>(1)學期平均成績85分以上至90分(含)者，頒發「學業優異勵學金」1,000元。</u></p> <p><u>(2)學期平均成績90分以上至95分(含)者，頒</u></p>		

<p>修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p>現行條文 (字體：新細明體／12)</p>	<p>說明</p>
<p><u>發「學業優異勵學金」2,000元。</u> <u>(3) 學期平均成績95以上者，頒發「學業優異勵學金」3,000元。</u> <u>3.檢附文件：</u> <u>(1)申請表。</u> <u>(2)學習心得300 字(含)以上。</u> <u>檢附文件經開課單位主管簽核完成，於成績公告後次月5日前繳交，以利核發作業。</u></p> <p>以上(一)至(五六)類勵學金，獎勵額度及名額，校方得依<u>當年度</u>預算比例<u>年度</u>公告因應調整之，並依教育部相關規定辦理。</p>		
<p>五、申請及獲獎簽領<u>審查與核發</u>作業<u>原則</u></p> <p>(一)欲申請本獎勵之經濟及文化不利學生，需依規定填寫申請表格及相關成果資料，於規定期限前提出，送交經濟及文化不利學生學習輔導委員會議審核。</p> <p>(二)凡提出申請者即視為同意本獎勵方案之各項規定，未盡事宜，經濟及文化不利學生學習輔導委員會得於校內相關會議提案審核決議修訂補充。</p> <p><u>(三)勵學金審查順序以教育部提供之學雜費減免、弱勢助學名單之學生為優先，其餘學生依據繳交順序依序核發，至勵學金經費用罄為止。</u></p>	<p>五、 申請及獲獎簽領作業</p> <p>(一)欲申請本獎勵之經濟及文化不利學生，需依規定填寫申請表格及相關成果資料，於規定期限前提出，送交經濟及文化不利學生學習輔導委員會議審核。</p> <p>(二)凡提出申請者即視為同意本獎勵方案之各項規定，未盡事宜，經濟及文化不利學生學習輔導委員會得於校內相關會議提案審核決議修訂補充。</p>	<p>強化勵學金核發機制</p>
	<p>六、 本要點經學務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>未更動</p>

開南大學經濟及文化不利學生學習輔導方案勵學金核發要點

107.09.25 107 學年度第 1 學期第 1 次弱勢學生學習輔導委員會會議通過
107.10.19 107 學年度第 1 學期第 2 次弱勢學生學習輔導委員會會議通過
107.11.15 107 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過
108.04.11 107 學年度第 2 學期第 1 次弱勢學生學習輔導委員會會議通過
108.09.06 108 學年度第 1 學期第 1 次弱勢學生學習輔導委員會會議通過
108.09.19 108 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過
108.11.14 108 學年度第 1 學期第 2 次學務會議通過
109.05.28 108 學年度第 2 次弱勢學生學習輔導委員會會議通過
109.10.28 109 學年度第 2 次弱勢學生學習輔導委員會會議通過
109.11.12 109 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過
110.10.7 110 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過
110.10.7 110 學年度第 1 學期第一次學務會議通過
112.1.11 111 學年度第 1 次經濟及文化不利學生學習輔導委員會會議通過

一、開南大學為執行經濟及文化不利學生學習輔導方案勵學金核發作業，特訂定本要點，獎勵學生參與完成學習輔導方案之本校經濟及文化不利學生。

二、經費來源及對象：

(一)本辦法經費來源為經濟及文化不利學生學習輔導相關計畫。

(二)對象：具中華民國國籍之經濟及文化不利學生，~~對象：依~~以經濟條件較為不利者優先補助：

1.具學雜費減免資格者：

(1)低收入戶學生。

(2)中低收入戶學生。

(3)身心障礙學生及身心障礙人士子女。

(4)特殊境遇家庭子女孫子女學生。

2.具大專校院弱勢助學計畫助學金補助資格者。

3.原住民學生。

4.家庭突遭變故經學校審核通過者。

5.懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生。

經濟及文化不利學生之身分證明文件如有變更時，應主動辦理更新。如發現資料不符或不實者，將取消相關獎助資格，已執行活動者終止相關活動，已領補助者將追回助費用。為經費有效運用以達最大效益，本辦法依經濟條件較為不利者(具低收入戶、中低收入戶證明)優先補助，並配合教育部經濟及文化不利學生學習輔導相關計畫年度公告補助對象變動調整之。

三、本要點獎勵類別：

(一)學習輔導計畫~~方案~~勵學金：提供參與校內單位辦理之學習促進及輔導措施(詳見本校經濟及文化不利學生學習輔導辦法第五條第二項)等學習方案且達成預定目標之經濟及文化不利學生，以學習取代工讀，提供學習獎助，鼓勵經濟及文化不利學生用心學習。

(二)學業進步勵學金：鼓勵經濟及文化不利學生每學期學業成績努力進步，提供學業進步獎。

(三)證照輔導勵學金：鼓勵學生參加證照相關考試，補助證照考試報名費、經濟及文化不利

學生考取證照勵學金。

(四)學生校外實習勵學金：鼓勵協助經濟及文化不利學生至職場實習，強化實務能力，為就業儲備更多知識能量。

(五)圓夢學習計畫方案勵學金：提供經濟及文化不利學生朝自己夢想前進之機會，助益學生圓滿達成夢想。

(六)卓越成績勵學金：鼓勵經濟及文化不利學生每學期總成績保持85分以上，提供卓越成績獎勵。

四、獎勵標準與輔導機制：

(一)學習輔導計畫方案勵學金：

1.經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案用心學習，出席率達一定標準或達成既定目標者，每一學習方案(~~10-12~~小時學習輔導時數以上為原則)核發勵學金3,000元，完成二個學習方案核發獎勵金6,000元，完成三個學習方案核發勵學金9,000元，依此類推，學生欲申請該勵學金者，應於每月5號前繳交申請資料，經系所(各單位)上簽，會辦承辦單位，以利預算控管。

2.執行要點：

(1)各單位提出之學習方案皆需有一名指導教師，並填寫學習相關紀錄。

(2)學習方案每案規劃需10小時以上，每時段連續執行不可超過3小時。

(3)執行時段以學校之授課時間為原則（8:00~21:40）。

(4)連續執行之方案時數，核銷不得分割計算。

(5)各單位方案執行每週至多15小時為限。

3.檢附文件：

(1)申請表。

(2)每方案一份學習時數記錄表，並有指導老師簽核。

(3)每方案需檢附學習心得300字(含)以上一份。

(4)單學期累計申請15,000元以上者，需繳交3-5分鐘之動態心得影片，30,000元以上者，則繳交6-10分鐘影片，依此類推，且內容以整體之學習及成長為限。

4.如因特殊情況，本方案得配合政府及本校公告，以線上方式進行，惟執行前需告知所屬系所上簽會辦承辦單位通過後執行，並繳交當日參與學習輔導方案之錄影影片，並自行燒錄至CD後繳交，無提供影片者恕無法核發勵學金。

5.各院系單位上簽申請方案，各類別以一次為限，需檢附完整計畫書作為附件，並且同學期相同性質方案不可重複申請。

上述檢附文件經開課單位主管簽核後，於方案完成後次月五日前繳交，以利核發作業。

(二)學業進步勵學金：

1.依「開南大學經濟及文化不利學生學業成績進步獎勵要點」辦理，經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案且成績進步者，得申請勵學金，每人每學期申請一次為原則。

2.獎勵金額:

- (1)學期成績進步5分(含) 以內者，頒發「學業進步勵學金」1,000元。
- (2)學期成績進步達5以上分至10(含)以內，頒發「學業進步勵學」2,000元。
- (3)學期成績進步達10分以上至15(含)以內，頒發「學業進步勵學金」3,000元。
- (4)學期成績進步達15分以上至20 (含)以內，頒發「學業進步勵學金」4,000 元。
- (5)學期成績進步達20分以上至30 (含)以內，頒發「學業進步勵學金」5,000 元。
- (6)學期成績進步達30分以上，頒發「學業進步勵學金」6,000元。

3.檢附文件：

- (1)申請表。
- (2)學習心得100 字(含)以上。

檢附文件經開課單位主管簽核完成，於成績公告後次月5日前繳交，以利核發作業。

(三)證照輔導勵學金：

- 1.經濟及文化不利學生修習證照輔導相關課程或校內單位開設之學習方案，並參加證照考試者，全額補助證照考試報名費，核實報支；考取證照者，依本校「鼓勵學生考取國家考試暨專業證照獎學金實施辦法」之獎勵金額標準加發勵學金。

2.檢附文件：

- (1)申請表。
- (2)學習心得300 字(含)以上。
- (3)報名費收據正本。
- (4)證書(照)或合格證明書影本。

上述檢附文件經開課申請人之單位主管簽核後完成，於證照核發後次月5 日前繳交，以利核發作業。

(四)學生校外實習勵學金：

- 1.經濟及文化不利學生修習校內單位開設之校外實習課程並至校外實習者，得申請之。
- 2.本勵學金補助之校外實習課程須符合教育部校外實習課程之規範，以學期間18 週為主，並可運用寒、暑期實習，另每學分實習時數至少18 小時，至多80小時。
- 3.本校外實習勵學金每位學生在學期間以補助一次為原則，經系所上簽，會辦承辦單位，並依教育部相關規定辦理。

4.勵學金金額：

- ~~(1)實習單位有提供薪資、津貼者，以720 小時為上限，每案最高補助18,000 元。不足720 小時者，依實際實習時數比例換算之。~~
- ~~(2)實習單位無提供薪資、津貼者，以720 小時為上限，每案最高補助36,000~~60,000元。不足720 小時者，依實際實習時數比例換算之。

本勵學金申請通過後先核支40%20%，俟成果報告繳交後再核支60%80%。倘實習期間中途退訓，將追回申請通過已核發40%之勵學金。

5.檢附文件：

~~(1)校外實習前：~~

- A.申請表。
- B.實習合約書。

~~(2)校外實習後：~~

- ~~A.C.~~實習成果報告，並含學生實習心得300字(含)以上。
- ~~B.D.~~教師輔導/訪視紀錄(含照片及實習成效)。
- ~~C.E.~~每月實習時數計錄表(含實習單位簽核)

上述檢附文件經開課單位主管簽核後，於次月5日前繳交，以利核發作業。

(五)圓夢學習計畫方案勵學金：

- 1.為實現夢想，經濟及文化不利學生在校內師長指導下，得提出個人或團體方式之圓夢學習方案計畫，惟每位同學在學期間以補助一次為原則，通過經濟及文化不利學生學習輔導委員會審核方案需經系所上簽，會辦承辦單位，通過後得開始執行，每案至多補助20,00050,000元，方案如由多位符合資格之同學共同提件則勵學金依人數平分。申請通過後先核支40%20%，俟成果報告繳交後再核支60%80%。
- 2.圓夢學習方案最晚須於每年5月提出申請，並需於當年度內執行完成，圓夢學習方案執行期程須滿3個月，計畫未滿3個月則無法提出申請。

~~2.3.~~檢附文件：

(1)計畫執行前：

- A.申請表(說明計畫緣起、計畫目標、行動計畫、~~圓夢實踐時間表~~進度實踐甘特圖、預期學習效益、指導教師評估表、系所推薦說明、經費估算表)。
- B.申請表件需經開課單位所屬院系主管簽核完成，送經濟及文化不利學生學習輔導委員會審核通過後始得執行。

(2)計畫執行後：

- A.學習活動紀錄表(含活動議程、學習重點、活動成果、活動照片) ~~及簽到表(至少3次)~~，及學習心得至少300 字(含)以上。
- B.~~成果發表會紀錄~~(書面文字報告、作品影片紀錄、照片及影音檔10-15分鐘之動態心得影片)。
- C.期中與指導教師進行討論，並填寫進度追蹤表單。
- D.成果報告(執行完成後與指導教師分享本次活動之學習成果，對於學習效益進行探討)與動態成果影片一同繳交。

上述A~D之檢附文件經指導單位主管簽核後~~於完成後次月5日前~~繳交。

- 4.完成之作品需參與深耕附錄一之期末成果展進行展示。

(六)卓越成績勵學金：

- 1.經濟及文化不利學生參與校內單位辦理之學習方案且成績優異者，得申請勵學金，每人每學期申請一次為原則，且該勵學金無法與「學業進步勵學金」同時申請。
- 2.獎勵金額：

(1)學期平均成績85分以上至90分(含)者，頒發「學業優異勵學金」1,000元。

(2)學期平均成績90分以上至95分(含)者，頒發「學業優異勵學金」2,000元。

(3)學期平均成績95分以上者，頒發「學業優異勵學金」3,000元。

3.檢附文件：

(1)申請表。

(2)學習心得300字(含)以上。

檢附文件經開課單位主管簽核完成，於成績公告後次月5日前繳交，以利核發作業。

以上(一)至(五)類勵學金，獎勵額度及名額，校方得依當年度預算比例年度公告因應調整之，並依教育部相關規定辦理。

五、申請及獲獎簽領審查與核發作業原則

(一)欲申請本獎勵之經濟及文化不利學生，需依規定填寫申請表格及相關成果資料，於規定期限前提出，送交經濟及文化不利學生學習輔導委員會議審核。

(二)凡提出申請者即視為同意本獎勵方案之各項規定，未盡事宜，經濟及文化不利學生學習輔導委員會得於校內相關會議提案審核決議修訂補充。

(三)勵學金審查順序以教育部提供之學雜費減免、弱勢助學名單之學生為優先，其餘學生依據繳交順序依序核發，至勵學金經費用罄為止。

六、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

第二案

案 由：檢具「開南大學服務學習課程執行成效優良獎勵辦法」，提請審議。

(課外活動組提案)

說 明：

一、依教育部高教深耕第二期計畫新輔導方案提案，新增「卓越成績勵學金」方案類別，以鼓勵學生保持成績。茲因促使學生愛惜環境，養成學生負責，自律，勤勞，服務與互助合作之美德，特訂定本要點草案，以提升服務學習課程執行成效。

二、新增法規名稱與草案條文第一條至第六條。

三、草案要點全文如下。

決 議：撤案。

開南大學服務學習課程執行成效優良獎勵辦法(草案)

學年度第 學期學務會議通過

第 一 條 目 的：促使學生愛惜環境，學習手腦並用與身體力行，培養學生健全人格正確價值

觀念，並養成學生負責，自律，勤勞，服務與互助合作之美德，特訂定「開

南大學服務學習課程執行成效優良獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 獎勵對象：大一勞作教育及大二公益服務實作班級、班級導師。

第 三 條 獎勵評定：

一、大一勞作教育：勞作教育由總務處派員負責各班級打掃清潔之評定工作，於學期間每月隨機抽查乙日進行評分，勞作教育評分標準表及成績統計表如附表一、附表二，成績於每月 30 日公布於總務處網頁。

二、大二公益服務：課程需具備公益服務內涵與精神，且課程規劃應具備準備、服務、反省及慶賀四大階段，且實際服務時數應達 18 小時以上，公益服務評分原則如附表三。

三、上列獎勵評定結果於學期末簽請校長核定，並列入績優導師評比依據。

第 四 條 獎勵類別：

一、大一勞作教育班級：

(一)第 1 名：頒發班級獎金 3000 元及獎狀乙幀。

(二)第 2 名：頒發班級獎金 2000 元及獎狀乙幀。

(三)第 3 名：頒發班級獎金 1000 元及獎狀乙幀。

前項經評核優良者，除上述敘獎外，導師得另就表現良好負責認真表現優異者，給予嘉獎表揚。

二、大二服務學習團隊：

(一)第 1 名：頒發團隊獎金 3000 元及獎狀乙幀。

(二)第 2 名：頒發團隊獎金 2000 元及獎狀乙幀。

(三)第 3 名：頒發團隊獎金 1000 元及獎狀乙幀。

前項經評核優良者，除上述敘獎外，導師得另就表現良好負責認真表現優異者，給予嘉獎表揚。

三、導師：班級/團隊成績名列前三名之班級導師，於學期初導師會議頒發獎狀乙幀。

第 五 條 本辦法所列獎金金額，得視本校當學年度預算調整之。

第 六 條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

開南大學____學期大一勞作教育班級評分標準表

項次		扣分事項
實作成績共80分	1	負責區域不潔，有人工垃圾未清理乾淨，每件扣2分。
	2	負責區域不潔，有落葉、雜草、沙塵未清理乾淨，每處扣2分。
	3	牆角、牆壁四周有蜘蛛網未清理乾淨，每件扣2分。
	4	地面(走廊、樓梯)積水、汙垢未清理乾淨，每處扣2分。
	5	負責區域有打掃用具，未依規定放置工具點，每件扣2分。
自評表繳交情形20分	1	每組每週依實際打掃情形填具一張自評表，有缺件者，缺一件扣1分。
	2	自評表內容未含打掃過程照片及照片說明，每件扣1分。
	3	班級自評表未於期末時限內準實繳交，扣10分。
備註		班級實作成績每學期核評4次，每次基本分為20分，總分為80分。

開南大學____學期勞作教育班級成績統計表

班級/月份	A. 實作成績評核共 80 分 (每學期核評 4 次，每次 20 分)				B. 自評表 繳交情形 20 分	總成績 A+B
	112/03	112/04	112/05	112/06		
企業與創業管理學系						
國際企業學系						
國際榮譽學程						
觀光與餐飲旅館學系						
空運管理學系						
國際物流與運輸管理學系						
休閒事業管理學系						
資訊管理學系						
資訊傳播學系						
電影與創意媒體學系						
應用日語學系						
應用英語學系						
應用華語學系						
保健營養學系						
健康產業管理學系						
法律學系						

開南大學____學期大二公益服務團隊評分標準表

評審項目【評分比】	說明
1.服務學習時數【25%】	(1)修習服務學習課程，且服務時數至少 18 小時以上者為優先。
2.服務績效【25%】	(1)持續參與服務且表現優異，事蹟感人者。 (2)積極、主動、熱心、負責，對服務對象提供具體之協助，或服務對象受惠卓著。 (3)成果報告資料完備，成效卓著。
3.自我成長【25%】	(1)持續參與社會服務，發揚志工精神，並在服務過程中自我學習與轉變，有具體優良事蹟者。 (2)透過服務過程，在個人品格、態度、專業能力等方面有長足的成長與影響(如主動性、積極性、投注力、個人成長、持續性等)。
4.其他【25%】	(1)創新性做法，有助於服務學習之推動與改造者。 (2)對於學校、社會、國家具特殊貢獻之意義者。

第三案

案 由：檢具「開南大學交通安全教育委員會設置辦法」，提請審議。
(生活輔導組提案)

說 明：

- 一、修正條文以符合現況。
- 二、修正條文對照表及全文如下。

決 議：照案通過。

修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)	現行條文 (字體：新細明體／12)	說明
	第 一 條 開南大學(以下簡稱本校)為推動及落實交通安全教育宣導，依據教育部「學 校及社會交通安全教育執行作業要點」之規定，設置「開南大學交通安全教育委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。	未更動
第 二 條 本委員會之職掌為下列事項： 一、訂定並推動交通安全教育年度工作計畫。 二、評鑑學校實施及宣導交通安全觀念成效。 三、其它校外交通安全教育措施之督導。 四、其他有關交通安全教育推展事項。	第 二 條 一、訂定並推動交通安全教育年度工作計畫。 二、評鑑學校實施及宣導交通安全觀念成效。 三、其它校外交通安全教育措施之督導。	修正條文以符合現況。
第三條： 本委員會置委員十一人至十三人，置主任委員一人，由校長擔任之。主任委員，學務長擔任副主任委員，負責之校安人員擔任執行秘書。置委員若干人，主任秘書、學務長、總務長、進修及推廣教育處處長、生輔組組長、衛保組組長、總務處事務組組長、駐衛警主管及學生代表二人、軍訓室主任	第三條： 本委員會置委員十一人至十三人，置主任委員一人，由學務長擔任之。置委員若干人，主任秘書、學務長、總務長、進修及推廣教育處處長、軍訓室主任及運輸科技與管理學系系主任為當然委員；遴選委員七人，由校長就校內相關教職員遴選之。置執行秘書一人，由軍訓室教官或校安人員擔	修正條文以符合現況。

修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)	現行條文 (字體：新細明體／12)	說明
<p>及運輸科技與管理學系系主任為當然委員；另主任委員聘請大竹派出所、新興里里長等校內外專業或熱心人士二至四人為本會顧問，委員及顧問均為無給職。遴選委員七人，由校長就校內相關教職員遴選之。置執行秘書一人，由軍訓室教官或校安人員擔任之。</p> <p>本會召開時，另函請桃園市交通局、大竹及埔子派出所、蘆竹區公所及相關業務承辦人員出席與會指導。</p>	<p>任之。</p> <p>本會召開時，另函請桃園市交通局、大竹及埔子派出所、蘆竹區公所及相關業務承辦人員出席與會指導。</p>	
	第四條本委員會任期一年，依學年制聘任，連選得連任。	未更動。
<p>第五條</p> <p>本委員會每學期<u>年</u>至少召開會議乙次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>第五條</p> <p>本委員會每學期至少召開會議乙次，必要時得召開臨時會議。</p>	修正條文以符合現況。
	第六條本委員會應有委員人數過半數之出席，始得召開；應有達出席委員過半數之同意，始得決議。	未更動。
	第七條本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。	未更動。

開南大學交通安全教育委員會設置辦法

91.2.5.第 23 次行政會議通過

93.10.19 第 62 次行政會議修正通過

94.03.29 第 65 次行政會議修正通過

94.08.30 第 70 次行政會議修正通過

98.10.06 第 127 次行政會議修正通過第 4 條條文

103.07.22 第 159 次行政會議修正通過第 1-7 條條文

105.04.15 第 172 次行政會議修正通過第 3,7 條條文

106.11.21 第 183 次行政會議修正通過第 1,3,5 條條文

第一條 開南大學(以下簡稱本校)為推動及落實交通安全教育宣導，依據教育部「學校及社會交通安全教育執行作業要點」之規定，設置「開南大學交通安全教育委員會」(以下簡稱本委員會)並訂定本辦法。

第二條 本委員會之職掌為下列事項：

- 一、訂定並推動交通安全教育年度工作計畫。
- 二、評鑑學校實施及宣導交通安全觀念成效。協助處理校園及其週邊交通問題、安全設施之規劃與督導。
- 三、其它校外交通安全教育措施之督導。防範本校學生交通安全意外事故發生、對外有關之警政、醫療單位之聯繫與協調。。
- 四、其他有關交通安全教育推展事項。

第三條 本委員會置委員十一人至十三人，置主任委員一人，由由校長擔任之主任委員，學務長擔任副主任委，負責之校安人員擔任執行秘書。置委員若干人，主任秘書、學務長、總務長、進修及推廣教育處處長、生輔組組長、衛保組組長、總務處事務組組長、駐衛警主管及學生代表二人軍訓室主任及運輸科技與管理學系系主任為當然委員；另主任委員聘請大竹派出所、新興里里長等校內外專業或熱心人士二至四人為本會顧問，委員及顧問均為無給職。~~遴選委員七人，由校長就校內相關教職員遴選之。置執行秘書一人，由軍訓室教官或校安人員擔任之。~~

~~本會召開時，另函請桃園市交通局、大竹及埔子派出所、蘆竹區公所及相關業務承辦人員出席與會指導。~~

第四條 本委員會任期一年，依學年制聘任，連選得連任。

第五條 本委員會每學期年至少召開會議乙次，必要時得召開臨時會議。第六條 本委員會應有委員人數過半數之出席，始得召開；應有達出席委員過半數之同意，始得決議。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

第四案

案由：檢具「開南大學學生宿舍管理辦法」，提請審議。
(住宿服務組提案)

說明：

- 一、修正條文以符合現況。依照現況滾動式修正
- 二、修正條文對照表及全文如下。

決 議：照案通過。

「開南大學學生宿舍管理辦法」修正條文對照表

修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文 請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑 色字體加雙刪除線)	現行條文 (字體：新細明體／12)	說明
	第 一 條 開南大學(以下簡稱本校)為培養學生自治、自律精神，使學生養成良好習慣，遵守作息時間，建立宿舍公約，以維持優質的生活品質，特訂定本辦法。	未修改
	第 二 條 本校學生宿舍(含開南學生會館以下簡稱第一宿舍及開南學生會館二館以下簡稱第二宿舍)管理，除政府相關法令規定外，均依本辦法辦理。	未修改

	<p>第三條 組織：</p> <p>一、宿舍管理組長：由住宿服務組組長，督導學生宿舍之管理。</p> <p>二、宿舍輔導老師：協助住宿學生生活輔導、住宿安全之管理及學生宿舍寢室床位分配，並建議宿舍興革意見等事宜。宿舍輔導老師負責學生宿舍門禁安全、會客登記、公共設施安全、監錄保全系統、燈火管制，公共財產保管及各項設施之維修與購置申請，協助總務處張貼宿舍財產卡，要求住宿學生清點與簽收，期末全面清點、遺損簽證與報賠，期初報到必要之另件（如：鑰匙等）分發與期末收回，學生郵件領取、登記分發，學生緊急急難病困救護協處、通報教官值勤室與災害應變處理，督導並考核宿舍幹部管理宿舍、整潔維護等事宜。</p> <p>三、為加強對住宿同學之服務，有效執行宿舍各項工作，訂定宿舍幹部編組方式如下：</p> <p>(一)會長：由全體住宿同學票選產生，領導第一宿舍、第二宿舍幹部，負責企劃暨舉辦宿舍活動，召開活動前準備會議及活動後檢討，作為宿舍與學校之間的溝通橋樑。</p> <p>(二)舍長：每棟宿舍設舍長一人，由第一宿舍、第二宿舍同學依所屬舍別票選產生，領導與統合宿舍樓長，推行宿舍學生自治與公物管理。</p>	未修改
<p>第四條 學生宿舍區分為第一宿舍、第二宿舍，統一由學務處住宿服務組規劃，分別管理。一、學生在宿舍應保持寧靜，頂樓陽台等設施為禁止區，來賓親友請引導至一樓交誼廳會客。</p> <p>二、各區域應保持乾淨、安靜，嚴禁喧嘩、吸菸；晚上十二時夜間門禁，人員管制外出，關閉走廊電源（盥洗室、廁所除外），且禁止於各樓層交誼廳觀看電視群聚聊天。違者經宿舍幹部或宿舍輔導老師規勸後仍不聽勸阻者，依本校「學生獎懲辦法」議處。</p>	<p>第四條 學生宿舍區分為第一宿舍、第二宿舍，統一由學務處住宿服務組規劃，分別管理。一、學生在宿舍應保持寧靜，頂樓陽台等設施為禁止區，來賓親友請引導至一樓交誼廳會客。</p> <p>二、各區域應保持乾淨、安靜，嚴禁喧嘩、吸菸；晚上十二時夜間門禁，人員管制外出，關閉走廊電源（盥洗室、廁所除外），且禁止於各樓層交誼廳觀看電視。違者經宿舍幹部或宿舍輔導老師規勸後仍不聽勸阻者，依本校「學生獎懲辦法」議處。</p>	需修改

	<p>第 五 條</p> <p>申請住宿以一學年為原則，相關分配作業要點另訂之。經核准之住宿學生每學年繳費一次，於公告日期內憑收據或相關證明文件向宿舍輔導老師報到進住。</p>	未修改
	<p>第 六 條</p> <p>如有前期住宿相關費用欠費未清者，不得提出下一學年度之住宿申請。</p>	未修改
	<p>第 七 條</p> <p>寢室、床位未經核准，不得擅自遷換或變更。</p>	未修改
<p>第 八 條</p> <p>學生寒、暑假離校宿時，其私有物品應自行處理搬離宿舍或集中置放於宿舍老師指定之場所，依照宿舍老師公告為主，違反者將依本校「學生獎懲辦法」規定辦理議處。學校另提供場所集中存放，暑假一律淨空，以利維修作業。</p>	<p>第 八 條</p> <p>學生寒假離校時，其私有物品應自行處理，學校另提供場所集中存放，暑假一律淨空，以利維修作業。</p>	需修改
	<p>第 九 條</p> <p>寒暑假期間，如因特殊原因必須申請住校者，應於公告期間內辦理申請，完成繳費後床位另行分配，以集中住宿舍為原則。寒、暑假學生住宿舍申請辦法由學生事務處另訂之。淨空維修期間不得申請進住。</p>	未修改
	<p>第 十 條</p> <p>住宿學生於進住宿舍時，由住宿生向宿舍輔導老師領取住宿生活公約填寫寢室財產卡，並逐項核對財產簽收。退宿及學期結束前亦請宿舍輔導老師清點，如有損壞遺失，由宿舍輔導老師簽報總務處核定，限期賠償。逾期未賠償者，不得再提出住宿申請，其金額列入欠費項目，並視情節議處。</p>	未修改

	<p>第十一條</p> <p>住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：一、畢業。</p> <p>二、休學、退學。</p> <p>三、凡違反宿舍規定，經輔導後仍未改善，經專案簽核勒令退宿者。四、有特殊原因申請經核准退宿者。</p> <p>有關退宿之各項手續，依本校「學生宿舍退宿辦法」辦理之。</p>	未修改
	<p>第十二條</p> <p>學生宿舍整潔維護：寢室內門窗、床鋪、桌椅、玻璃、牆壁、地面及各項設施，由各寢室住宿學生自行負責。</p>	未修改
	<p>第十三條</p> <p>住宿學生不得有下列行為：</p> <p>一、擅自進住、遷出、頂讓、互換床位或變更、操作建物設施行為。二、賭博、吸煙、吸毒、酗酒鬧事、鬥毆、爬窗或爬牆等行為。</p> <p>三、擅自儲存危險物、違禁物、易燃物品，持有或吸食違禁藥品。四、擅自留宿非住宿生或校外人士。</p> <p>五、擅自進入異性樓層或帶異性進入寢室。六、擅自引進商人進出宿舍買賣物品。七、擅自接裝未經學校准許之電器。</p> <p>八、擅自在寢室內炊膳及點蠟燭或向窗外拋擲物品。</p> <p>九、在寢室內飼養動物</p> <p>十、逾時（門禁時間內）進出宿舍。</p> <p>十一、竊取他人財物。</p> <p>十二、機車、自行車停放寢室內。</p> <p>十三、蓄意破壞宿舍內公共物品或財物。</p> <p>十四、違反「學生會館住宿生活公約」訂定之有關住宿規定。十五、其他違反公共衛生、公共安全、居住安寧等之行為。</p> <p>凡違反各款之規定，經查證屬者，視情節輕重，依本校「學生獎懲辦法」規定議處。</p>	未修改

	<p>第十四條</p> <p>宿舍修繕：學生宿舍之設施故障時，請住宿學生至 1 樓櫃台處填報修繕登記簿，由宿舍管理人員報請總務處派員巡修，以確保學生住宿舍生活品質。</p> <p>學生進住宿舍後，對所分配使用之公物負有保管責任，若有因故意或過失造成之損壞遺失，得由預付超支水電費中扣抵，多退少補。</p>	未修改
<p>第十五條</p> <p>學生宿舍管理規定：</p> <p>一、門禁時間（每日晚上十二時至翌日早上六時），不得隨意進出。</p> <p>二、凡遲歸（晚上十二時門禁後），需事先填寫晚歸單申請晚歸。</p> <p>三、申請外宿 3 日以上(含 3 日)需經家長同意。</p> <p>四、宿舍不得使用（持有）規定以外之高耗電或有安全顧慮之電器、火具、易燃物，違者依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。</p> <p>五、宿舍內全面禁煙，走廊不得堆積物品或放置垃圾，環境整潔輪值打掃不力等，依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。</p> <p>六、凡違犯「學生宿舍管理辦法」第十三條之規定，經樓長以上幹部登記，依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。</p> <p>七、嚴重違反住宿規定得依「開南大學學生宿舍登記分配暨管理作業要點」第五條規定，經學務長召集相關宿舍管理人員決議後勒令退宿。</p> <p>八、其他違反本辦法第十三條第一、二、三、十一及十三款之規定，經查證屬實者，次一學期不得住宿或申請住宿。</p>	<p>第十五條</p> <p>學生宿舍管理規定：</p> <p>一、門禁時間（每日晚上十二時至翌日早上六時），不得隨意進出。</p> <p>二、凡遲歸（晚上十二時門禁後），需事先填寫晚歸單申請晚歸。</p> <p>三、申請外宿 3 日以上(含 3 日)需經家長同意。</p> <p>四、宿舍不得使用（持有）規定以外之高耗電或有安全顧慮之電器、火具、易燃物，違者依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。</p> <p>五、宿舍內全面禁煙，走廊不得堆積物品或放置垃圾，環境整潔輪值打掃不力等，依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。</p> <p>六、凡違犯「學生宿舍管理辦法」第十三條之規定，經樓長以上幹部登記，依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。</p> <p>七、嚴重違反住宿規定得依「開南大學學生宿舍登記分配暨管理作業要點」第五條規定，經學務長召集相關宿舍管理人員決議後勒令退宿。</p> <p>八、其他違反本辦法第十三條第一、二、三、十一及十三款之規定，經查證屬實者，次一學期不得住宿或申請住宿。</p>	需修改
	<p>第十六條</p> <p>本辦法經學務會議通過後，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。</p>	未修改

開南大學學生宿舍管理辦法

91.10.01 第 41 次行政會議通過
92.07.01 第 53 次行政會議修正通過
93.04.13 第 58 次行政會議修正通過
93.11.02 第 63 次行政會議修正通過
95.04.10 第 77 次行政會議修正通過
95.07.18 第 81 次行政會議修正通過
95.12.18 第 93 次行政會議修正通過
96.7.18 第 106 次行政會議修正通過
97.01.15 第 112 次行政會議修正通過
98.10.06 第 127 次行政會議修正通過第 2,4 條條文 101.03.20 第 143 次行政會議修正通過第
3,4,5,8,11,12,13,14,15,16 條條文
102.07.16 第 153 次行政會議修正通過第 15 條條文
105.10.18 第 175 次行政會議修正通過第 1,2,3,4,10,13,16 條條文
111.11.25 第一學期第一次學生事務會議修正通過第 3,4,10,15 條條文

第一條 開南大學(以下簡稱本校)為培養學生自治、自律精神，使學生養成良好習慣，遵守作息時間，建立宿舍公約，以維持優質的生活品質，特訂定本辦法。

第二條 本校學生宿舍(含開南學生會館以下簡稱第一宿舍及開南學生會館二館以下簡稱第二宿舍)管理，除政府相關法令規定外，均依本辦法辦理。

第三條 組織：

一、宿舍管理組長：由住宿服務組組長，督導學生宿舍之管理。

二、宿舍輔導老師：協助住宿學生生活輔導、住宿安全之管理及學生宿舍寢室床位分配，並建議宿舍興革意見等事宜。宿舍輔導老師負責學生宿舍門禁安全、會客登記、公共設施安全、監錄保全系統、燈火管制，公共財產保管及各項設施之維修與購置申請，協助總務處張貼宿舍財產卡，要求住宿學生清點與簽收，期末全面清點、遺損簽證與報賠，期初報到必要之另件（如：鑰匙等）分發與期末收回，學生郵件領取、登記分發，學生緊急急難病困救護協處、通報教官值勤室與災害應變處理，督導並考核宿舍幹部管理宿舍、整潔維護等事宜。

三、為加強對住宿同學之服務，有效執行宿舍各項工作，訂定宿舍幹部編組方式如下：

(一)會長：由全體住宿同學票選產生，領導第一宿舍、第二宿舍幹部，負責企劃暨舉辦宿舍活動，召開活動前準備會議及活動後檢討，作為宿舍與學校之間的溝通橋樑。

(二)舍長：每棟宿舍設舍長一人，由第一宿舍、第二宿舍同學依所屬舍別票選產生，領導與統合宿舍樓長，推行宿舍學生自治與公物管理。

第 四 條 學生宿舍區分為第一宿舍、第二宿舍，統一由學務處住宿服務組規劃，分別管理。

一、學生在宿舍應保持寧靜，頂樓陽台等設施為禁止區，來賓親友請引導至一樓交誼廳會客。

二、各區域應保持乾淨、安靜，嚴禁喧嘩、吸菸；晚上十二時夜間門禁，人員管制外出，關閉走廊電源(盥洗室、廁所除外)，且禁止於各樓層交誼廳觀看電視群聚聊天。

違者經宿舍幹部或宿舍輔導老師規勸後仍不聽勸阻者，依本校「學生獎懲辦法」議處。

第 五 條 申請住宿以一學年為原則，相關分配作業要點另訂之。經核准之住宿學生每學年繳費一次，於公告日期內憑收據或相關證明文件向宿舍輔導老師報到進住。

第 六 條 如有前期住宿相關費用欠費未清者，不得提出下一學年度之住宿申請。

第 七 條 寢室、床位未經核准，不得擅自遷換或變更。

第 八 條 學生寒、暑假離校宿時，其私有物品應自行處理搬離宿舍或集中置放於宿舍老師指定之場所，依照宿舍老師公告為主，違反者將依本校「學生獎懲辦法」規定辦理議處。學校另提供場所集中存放，暑假一律淨空，以利維修作業。

第 九 條 寒暑假期間，如因特殊原因必須申請住校者，應於公告期間內辦理申請，完成繳費後床位另行分配，以集中住宿舍為原則。寒、暑假學生住宿舍申請辦法由學生事務處另訂之。淨空維修期間不得申請進住。

第 十 條 住宿學生於進住宿舍時，由住宿生向宿舍輔導老師領取住宿生活公約填寫寢室財產卡，並逐項核對財產簽收。退宿及學期結束前亦請宿舍輔導老師清點，如有損壞遺失，由宿舍輔導老師簽報總務處核定，限期賠償。逾期末賠償者，不得再提出住宿申請，其金額列入欠費項目，並視情節議處。

第十一條 住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：

一、畢業。

二、休學、退學。

三、凡違反宿舍規定，經輔導後仍未改善，經專案簽核勒令退宿者。

四、有特殊原因申請經核准退宿者。

有關退宿之各項手續，依本校「學生宿舍退宿辦法」辦理之。

第十二條 學生宿舍整潔維護：寢室內門窗、床鋪、桌椅、玻璃、牆壁、地面及各項設施，由各寢室住宿學生自行負責。

第十三條 住宿學生不得有下列行為：

- 一、擅自進住、遷出、頂讓、互換床位或變更、操作建物設施行為。
- 二、賭博、吸煙、吸毒、酗酒鬧事、鬥毆、爬窗或爬牆等行為。
- 三、擅自儲存危險物、違禁物、易燃物品，持有或吸食違禁藥品。
- 四、擅自留宿非住宿生或校外人士。
- 五、擅自進入異性樓層或帶異性進入寢室。
- 六、擅自引進商人進出宿舍買賣物品。
- 七、擅自接裝未經學校准許之電器。
- 八、擅自在寢室內炊膳及點蠟燭或向窗外拋擲物品。
- 九、在寢室內飼養動物。
- 十、逾時（門禁時間內）進出宿舍。
- 十一、竊取他人財物。
- 十二、機車、自行車停放寢室內。
- 十三、蓄意破壞宿舍內公共物品或財物。
- 十四、違反「學生會館住宿生活公約」訂定之有關住宿規定。
- 十五、其他違反公共衛生、公共安全、居住安寧等之行為。

凡違反各款之規定，經查證屬者，視情節輕重，依本校「學生獎懲辦法」規定議處。

第十四條 宿舍修繕：學生宿舍之設施故障時，請住宿學生至 1 樓櫃台處填報修繕登記簿，由宿舍管理人員報請總務處派員巡修，以確保學生住宿舍生活品質。

學生進住宿舍後，對所分配使用之公物負有保管責任，若有因故意或過失造成之損壞遺失，得由預付超支水電費中扣抵，多退少補。

第十五條 學生宿舍管理規定：

- 一、門禁時間（每日晚上十二時至翌日早上六時），不得隨意進出。
- 二、凡遲歸（晚上十二時門禁後），需事先填寫晚歸單申請晚歸。
- 三、申請外宿 ~~3 日以上(含 3 日)~~需經家長同意。
- 四、宿舍不得使用（持有）規定以外之高耗電或有安全顧慮之電器、火具、易燃物，違者依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。
- 五、宿舍內全面禁煙，走廊不得堆積物品或放置垃圾，環境整潔輪值打掃不力等，依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。
- 六、凡違犯「學生宿舍管理辦法」第十三條之規定，經樓長以上幹部登記，依情節輕重依「學生獎懲辦法」議處。
- 七、嚴重違反住宿規定得依「開南大學學生宿舍登記分配暨管理作業要點」第五條規定，經學務長召集相關宿舍管理人員決議後勒令退宿。
- 八、其他違反本辦法第十三條第一、二、三、十一及十三款之規定，經查證屬實者，次一學期不得住宿或申請住宿。

第十六條 本辦法經學務會議通過後，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

第五案

案 由：檢具「開南大學學生宿舍退宿辦法」，提請審議。
(住宿服務組提案)

說 明：

- 一、修正條文以符合現況。依照現況滾動式修正
- 二、修正條文對照表及全文如下。

決 議：修正後通過。

「開南大學學生宿舍退宿辦法」修正條文對照表

修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)	現行條文 (字體：新細明體／12)	說明
	第一條 符合依宿舍管理辦法第十一條之規定情形者，應即辦理退宿。	未修改
	第二條 有特殊原因經核准退宿學生，一年之內不得再行申請住校。	未修改
	第三條 凡因重大情事致影響甚或危害其他住宿同學的安全等，經勒令退宿之學生，不再接受住宿申請。	未修改

<p>第四條</p> <p>退宿程序：</p> <p>一、學生因故退宿時，須先辦理退宿手續。學生申請退宿須經其家長或監護人同意，並呈繳該項證明文件，報經住服組及學務處批核後，方始生效。</p> <p>二、退(休)學或退宿之學生，須於繳交退宿表時就需辦理接奉核定通知後五日內(僑生二週)遷出宿舍。</p> <p>三、凡退宿學生必須繳清所借公物及鎖匙，損壞公物必須賠償，並經宿舍輔導老師點收公物交接並填寫退宿申請單(如附件一)後，方為手續完整。</p> <p>四、遷出退宿者，應將寢室打掃乾淨，由宿舍輔導老師查驗後遷離。依照「開南大學學生會館住宿生活公約」辦理，逕至出納組繳納清潔費用 500 元。</p> <p>五、辦理退宿時，由會計暨出納部門退費及發還應退之預付超支水電費。</p>	<p>第四條</p> <p>退宿程序：</p> <p>一、學生因故退宿時，須先辦理退宿手續。學生申請退宿須經其家長或監護人同意，並呈繳該項證明文件，報經住服組及學務處批核後，方始生效。</p> <p>二、退(休)學或退宿之學生，須於繳交退宿表時辦理接奉核定通知後五日內(僑生二週)遷出宿舍。</p> <p>三、凡退宿學生必須繳清所借公物及鎖匙，損壞公物必須賠償，並經宿舍輔導老師點收公物交接並填寫退宿申請單(如附件一)後，方為手續完整。</p> <p>四、遷出退宿者，應將寢室打掃乾淨，由宿舍輔導老師查驗後遷離。</p> <p>五、辦理退宿時，由會計暨出納部門退費及發還應退之預付超支水電費。</p>	<p>需修改</p>
	<p>第五條</p> <p>宿舍退費標準另訂「開南大學宿舍費收費暨退費標準」辦理。</p>	<p>未修改</p>
	<p>第六條</p> <p>退宿時按個人財產及共同有無損壞、遺失，若有則按原價賠償。</p>	<p>未修改</p>

	第七條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。	未修改
--	-------------------------------	-----

開南大學學生宿舍退宿辦法

91.10.01 第 41 次行政會議通過

92.10.07 第 54 次行政會議修正通過

93.04.13 第 58 次行政會議修正通過

93.09.07 第 61 次行政會議修正通過

94.09.27 第 71 次行政會議修正通過

97.01.15 第 112 次行政會議修正通過

111.11.25 第一學期第一次學生事務會議修正通過第 4 條條文

第 一 條 符合依宿舍管理辦法第十一條之規定情形者，應即辦理退宿。第 二 條 有特殊原因經核准退宿學生，一年之內不得再行申請住校。

第 三 條 凡因重大情事致影響甚或危害其他住宿同學的安全等，經勒令退宿之學生，不再接受住宿申請。

第 四 條 退宿程序：

- 一、學生因故退宿時，須先辦理退宿手續。學生申請退宿須經其家長或監護人同意，並呈繳該項證明文件，報經住服組及學務處批核後，方始生效。
- 二、退(休)學或退宿之學生，須於繳交退宿表時就需辦理接奉核定通知後五日內(僑生二週)遷出宿舍。
- 三、凡退宿學生必須繳清所借公物及鎖匙，損壞公物必須賠償，並經宿舍輔導老師點收公物交接並填寫退宿申請單(如附件一)後，方為手續完整。
- 四、遷出退宿者，應將寢室打掃乾淨，由宿舍輔導老師查驗後遷離。依照「開南大學學生會館住宿生活公約」辦理，逕至出納組繳納清潔費用 500 元。
- 五、辦理退宿時，由會計暨出納部門退費及發還應退之預付超支水電費。

第 五 條 宿舍退費標準另訂「開南大學宿舍費收費暨退費標準」辦理。

第 六 條 退宿時按個人財產及共同有無損壞、遺失，若有則按原價賠償。第 七 條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

第六案

案 由：檢具「開南大學學生宿舍登記分配暨管理作業要點」，提請審議。
(住宿服務組提案)

說 明：

- 一、修正條文以符合現況。依照現況滾動式修正
- 二、修正條文對照表及全文如下。

決 議：修正後通過。

「開南大學學生宿舍登記分配暨管理作業要點」修正條文對照表

修正後條文 (字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加底線，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)	現行條文 (字體：新細明體／12)	說明
第一條 開南大學(以下稱本校)為合理分配宿舍床位及照顧殘障、遠道或有特殊原因必須住校學生，以切合本校管理特性，依據本校學生宿舍管理辦法第五條規定，訂定本要點。	第一條 開南大學(以下稱本校)為照顧殘障、遠道或有特殊原因必須住校學生，以切合本校管理特性，依據本校學生宿舍管理辦法第五條規定，訂定本要點。	需修改

	<p>第二條</p> <p>二、有下列原因者得於申請後依序優先分配住宿：</p> <p>（一）領有身心障礙手冊者。</p> <p>（二）身體患有階段性非傳染性重病者。</p> <p>（三）經政府核定之低收入戶子女及中低收入戶子女。</p> <p>（四）家庭突遭變故或遭遇天然災害需協助者(需有政府機關證明)。</p> <p>（五）離島學生。</p> <p>（六）僑生和駐外使節子女。</p> <p>（七）宿舍幹部。</p> <p>（八）本校棒球校隊隊員。</p> <p>（九）學生會會長、副會長。</p>	未修改
<p>第三條</p> <p>本校宿舍床位分配原則：</p> <p>新生採「申請登記→宿舍老師安排床位統一分配→完成繳費」原則辦理。</p> <p>舊生採「申請登記→宿舍老師安排床位預劃床位→完成繳費」原則辦理。</p> <p>校內床位額滿後，提供校外租賃訊息。</p>	<p>第三條</p> <p>本校宿舍床位分配原則：</p> <p>新生採「申請登記→統一分配→完成繳費」原則辦理。</p> <p>舊生採「申請登記→預劃床位→完成繳費」原則辦理。</p> <p>校內床位額滿後，提供校外租賃訊息。</p>	需修改

<p>第四條</p> <p>住宿期間因違反宿舍管理規定者，經住服組輔導老師、生輔組提報後，由學務長召集相關宿舍管理人員決議後，取消其下學期住宿資格，並不得再登記住宿。</p>	<p>第四條</p> <p>住宿期間因違反宿舍管理規定者，經輔導老師、生輔組提報後，由學務長召集相關宿舍管理人員決議後，取消其下學期住宿資格，不得再登記住宿。</p>	<p>需修改</p>
<p>第五條</p> <p>嚴重違反宿舍管理辦法被記一大過（含累計）以上處分，經住服組生輔組簽核後，即予勒令退宿，所繳住宿費不予退費。遭勒退後，同學制內不得再提出住宿申請。</p>	<p>第五條</p> <p>嚴重違反宿舍管理辦法被記一大過（含累計）以上處分，經生輔組簽核後，即予勒令退宿，所繳住宿費不予退費。遭勒退後，同學制內不得再提出住宿申請。</p>	<p>需修改</p>
<p>第六條</p> <p>（1）新學期申請住宿以「學年計費」，經申請許可住宿同學，住宿一律以學年計，中途除休、退學、重大變故或不可抗力因素外，不得申請退宿退費，若因重大變故或不可抗力因素須經生輔組住服組簽報核可後據以辦理。若有私自頂讓他人住宿者，將取消住宿資格。</p> <p>（2）學期中申請住宿以「住宿期間計費」，經申請許可住宿同學，中途除休、退學、重大變故或不可抗力因素外，不得申請退宿退費，若因重大變故或不可抗力因素須經住服組簽報核可後據以辦理。若有私自頂讓他人住宿者，將取消住宿資格。</p>	<p>第六條</p> <p>經申請許可住宿同學，住宿一律以學年計，中途除休、退學、重大變故或不可抗力因素外，不得申請退宿退費，若因重大變故或不可抗力因素須經生輔組簽報核可後據以辦理。若有私自頂讓他人住宿者，將取消住宿資格。</p>	<p>需修改</p>
<p>第七條</p> <p>經公告核定床位者，於學校規定進住日前未提出放棄或退宿申請者，同學制內不得再提出住宿申請。</p>	<p>第七條</p> <p>經公告核定床位者，於學校規定進住日前未提出放棄或退宿申請者，同學制內不得再提出住宿申請。</p>	<p>需修改</p>

	<p>第八條</p> <p>本要點經學務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。</p>	未修改
--	---	-----

開南大學學生宿舍登記分配暨管理作業要點

95.07.18 第 81 次行政會議修正通過

97.01.15 第 112 次行政會議修正通過

98.10.06 第 127 次行政會議修正通過第 2,3,4,5,6,7 條條文

101.03.20 第 143 次行政會議修正通過第 2,3,8 條條文

105.10.18 第 175 次行政會議修正通過第 1,2,8 點條文

95.07.18 第 81 次行政會議修正通過

97.01.15 第 112 次行政會議修正通過

98.10.06 第 127 次行政會議修正通過第 2,3,4,5,6,7 條條文

101.03.20 第 143 次行政會議修正通過第 2,3,8 條條文

105.10.18 第 175 次行政會議修正通過第 1,2,8 點條文

一、開南大學（以下稱本校）為**合理分配宿舍床位**及照顧殘障、遠道或有特殊原因必須住校學生，以切合本校管理特性，依據本校學生宿舍管理辦法第五條規定，訂定本要點。

二、有下列原因者得於申請後依序優先分配住宿：

- （一）領有身心障礙手冊者。
- （二）身體患有階段性非傳染性重病者。
- （三）經政府核定之低收入戶子女及中低收入戶子女。
- （四）家庭突遭變故或遭遇天然災害需協助者(需有政府機關證明)。
- （五）離島學生。
- （六）僑生和駐外使節子女。
- （七）宿舍幹部。
- （八）本校棒球校隊隊員。
- （九）學生會會長、副會長。

三、本校宿舍床位分配原則：

新生採「申請登記→**宿舍老師安排床位**統一分配→完成繳費」原則辦理。

舊生採「申請登記→宿舍老師安排床位預劃床位→完成繳費」原則辦理。

校內床位額滿後，提供校外租賃訊息。

四、住宿期間因違反宿舍管理規定者，經住服組輔導老師、生輔組提報後，由學務長召集相關宿舍管理人員決議後，取消其下學期住宿資格，並不得再登記住宿。

五、嚴重違反宿舍管理辦法被記一大過（含累計）以上處分，經住服組生輔組簽核後，即予勒令退宿，所繳住宿費不予退費。遭勒退後，同學制內不得再提出住宿申請。

六、（1）新學期申請住宿以「學年計費」，經申請許可住宿同學，住宿一律以學年計，中途除休、退學、重大變故或不可抗力因素外，不得申請退宿退費，若因重大變故或不可抗力因素須經生輔組住服組簽報核可後據以辦理。若有私自頂讓他人住宿者，將取消住宿資格。

（2）學期中申請住宿以「住宿期間計費」，經申請許可住宿同學，中途除休、退學、重大變故或不可抗力因素外，不得申請退宿退費，若因重大變故或不可抗力因素須經住服組簽報核可後據以辦理。若有私自頂讓他人住宿者，將取消住宿資格。

七、經公告核定床位者，於學校規定進住日前未提出放棄或退宿申請者，同學制內不得再提出住宿申請。

八、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

第七案

案由：檢具「開南大學進入學生宿舍寢室實施要點」，提請審議。
（住宿服務組提案）

說明：

- 一、修正條文以符合現況。依照現況滾動式修正
- 二、修正條文對照表及全文如下。

決議：照案通過。

「開南大學進入學生宿舍寢室實施要點」修正條文對照表

<p align="center">修正後條文</p> <p>(字體：標楷體／12，修改處新增條文請用紅色字體加<u>底線</u>，刪除條文請用黑色字體加雙刪除線)</p>	<p align="center">現行條文</p> <p>(字體：新細明體／12)</p>	<p align="center">說明</p>
	<p>第一點</p> <p>本校為達成學生生活教育之目的及學生宿舍管理完善，以維護優良的宿舍生活品質與安全，特訂定本要點。</p>	<p>未修改</p>
	<p>第二點</p> <p>宿舍老師、學校師長、廠商及服務同學等因訪視、檢查、修繕、清掃、消毒等事務，須進入學生宿舍寢室處置之程序及管理，均依本要點辦理。</p>	<p>未修改</p>
	<p>第三點</p> <p>廠商(如修繕、清潔) 人員進入學生宿舍前，須先經宿舍老師許可後，續至櫃檯登記填寫資料，作業期間應全程穿著工作識別背心，並應遵守宿舍規範，除作業範圍內，不得隨意走動，亦不得有大聲喧嘩、飲酒、吸菸及嚼檳榔等行為。</p>	<p>未修改</p>
	<p>第四點</p> <p>為維護住宿品質與安全，及進行住宿生相關資料確認，宿舍老師每學期須與宿舍自治幹部，實施宿舍寢室普查及局部抽查至少乙次(必要時得增加檢查次數)，檢查前應經住服組長(含)以上之主管同意後，於前三日公告，檢查期間將一併確認財產狀況與檢查有無違規事項，並造冊記錄簽名備查。</p>	<p>未修改</p>
	<p>第五點</p> <p>全體住宿生均應配合學校規劃，配合相關人員進入寢室實施檢查、修繕、消毒、清掃等與宿舍安全、設施維護及環境清潔有關事務。若住宿生拒絕或藉故不配合，致影響整體作業期程者，將提報取消住宿資格，仍須繳納全額住宿費。</p>	<p>未修改</p>

	<p>第六點</p> <p>全體住宿生應相互照應，注意行跡可疑或違規進入寢室者，及有違反學生宿舍管理辦法之情況時，應立即通知宿舍老師、宿舍幹部或櫃檯值班服務同學協助處理。</p>	未修改
<p>七、宿舍老師、師長、廠商(如修繕、清潔)人員等進入寢室程序：</p> <p>(一)進入學生寢室前，得先行以寢室電話知會，並於寢室外先敲門等候同學開門(廠商須由宿舍老師或櫃檯服務同學陪同)，於述明原由後，始得進入寢室。</p> <p>(二)如遇寢室無人回應或拒不開門，經告知即將開門後，始可使用備用鑰匙進入，惟房門應全程開啟。</p> <p>(三)如因檢查或修繕有打開個人抽屜、衣櫃等私人物品之必要時，應徵得學生同意並由其開啟。</p> <p>(四)有違反學生宿舍管理辦法之虞者，宿舍老師得率同宿舍自治幹部(含櫃檯服務同學陪同)，進入寢室進行查房，實施瞭解與檢查。惟臨時無同學陪同狀況下，檢查期間應以手機全程錄影以免爭議。如遇有緊急情況，須立即進入寢室瞭解與處理時，可逕行進入提供協助。</p> <p>(五)若無人在寢室，廠商(如修繕、清潔)人員作業結束時，宿舍老師或陪同櫃檯服務同學，應於寢室門貼上紙條註明進入寢室原由、時間、處理事項、人員姓名等。</p>	<p>七、宿舍老師、師長、廠商(如修繕、清潔)人員等進入寢室程序：</p> <p>(一)進入學生寢室前，得先行以寢室電話知會，並於寢室外先敲門等候同學開門(廠商須由宿舍老師或櫃檯服務同學陪同)，於述明原由後，始得進入寢室。</p> <p>(二)如遇寢室無人回應或拒不開門，經告知即將開門後，始可使用備用鑰匙進入，惟房門應全程開啟。</p> <p>(三)如因檢查或修繕有打開個人抽屜、衣櫃等私人物品之必要時，應徵得學生同意並由其開啟。</p> <p>(四)有違反學生宿舍管理辦法之虞者，宿舍老師得率同宿舍自治幹部(含櫃檯服務同學陪同)，進入寢室進行查房，實施瞭解與檢查。惟臨時無同學陪同狀況下，檢查期間應以手機全程錄影以免爭議。如遇有緊急情況，須立即進入寢室瞭解與處理時，可逕行進入提供協助。</p> <p>(五)若無人在寢室，廠商(如修繕、清潔)人員作業結束時，宿舍老師或陪同櫃檯服務同學，應於寢室門貼上紙條註明進入寢室原由、時間、處理事項、人員姓名等。</p>	需修改
	<p>第八點</p> <p>本實施要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修訂時亦同。</p>	未修改

開南大學進入學生宿舍寢室實施要點

- 一、本校為達成學生生活教育之目的及學生宿舍管理完善，以維護優良的宿舍生活品質與安全，特訂定本要點。
- 二、宿舍老師、學校師長、廠商及服務同學等因訪視、檢查、修繕、清掃、消毒等事務，須進入學生宿舍寢室處置之程序及管理，均依本要點辦理。
- 三、廠商(如修繕、清潔) 人員進入學生宿舍前，須先經宿舍老師許可後，續至櫃檯登記填寫資料，作業期間應全程穿著工作識別背心，並應遵守宿舍規範，除作業範圍內，不得隨意走動，亦不得有大聲喧嘩、飲酒、吸菸及嚼檳榔等行為。
- 四、為維護住宿品質與安全，及進行住宿生相關資料確認，宿舍老師每學期須與宿舍自治幹部，實施宿舍寢室普查及局部抽查至少乙次(必要時得增加檢查次數)，檢查前應經住服組長(含)以上之主管同意後，於前三日公告，檢查期間將一併確認財產狀況與檢查有無違規事項，並造冊記錄簽名備查。
- 五、全體住宿生均應配合學校規劃，配合相關人員進入寢室實施檢查、修繕、消毒、清掃等與宿舍安全、設施維護及環境清潔有關事務。若住宿生拒絕或藉故不配合，致影響整體作業期程者，將提報取消住宿資格，仍須繳納全額住宿費。
- 六、全體住宿生應相互照應，注意行跡可疑或違規進入寢室者，及有違反學生宿舍管理辦法之情況時，應立即通知宿舍老師、宿舍幹部或櫃檯值班服務同學協助處理。
- 七、宿舍老師、師長、廠商(如修繕、清潔)人員等進入寢室程序：
 - (一)進入學生寢室前，得先行以寢室電話知會，並於寢室外先敲門等候同學開門(廠商須由宿舍老師或櫃檯服務同學陪同)，於述明原由後，始得進入寢室。
 - (二)如遇寢室無人回應或拒不開門，經告知即將開門後，始可使用備用鑰匙進入，惟房門應全程開啟。
 - (三)如因檢查或修繕有打開個人抽屜、衣櫃等私人物品之必要時，應徵得學生同意並由其開啟。
 - (四)有違反學生宿舍管理辦法之虞者，宿舍老師得率同宿舍自治幹部(含櫃檯服務同

學陪同)，進入寢室進行查房，實施瞭解與檢查。惟臨時無同學陪同狀況下，檢查期間應以手機全程錄影以免爭議。如遇有緊急情況，須立即進入寢室瞭解與處理時，可逕行進入提供協助。

~~(五)若無人在寢室，廠商(如修繕、清潔)人員作業結束時，宿舍老師或陪同櫃檯服務同學，應於寢室門貼上紙條註明進入寢室原由、時間、處理事項、人員姓名等。~~

八、本實施要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修訂時亦同。

伍、臨時動議：無。

陸、散 會：11 時 20 分。