# 宏國學校財團法人
# 宏國德霖科技大學

# 學生手冊

中華民國　112 年 8 月
學　務　處　　編印

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學　學生手冊

目　　錄

## 總則

一、青年守則 ..... 1
二、校徽及校訓 ..... 1
三、校歌 ..... 2
四、校史 ..... 3
五、本校組織系統圖 ..... 7
六、宏國德霖科技大學學則 ..... 8
七、宏國德霖科技大學附設專科部學則 ..... 17
八、作息時間表 ..... 23

## 教務處

【教務行政組】

一、宏國德霖科技大學學生申請保留入學資格辦法 ..... 25
二、宏國德霖科技大學學生各項成績更改辦法 ..... 26
三、宏國德霖科技大學學生抵免學分辦法 ..... 27
四、宏國德霖科技大學學生出國期間學業及學籍處理辦法 ..... 30
五、宏國德霖科技大學學生休、復學辦法 ..... 32
六、宏國德霖科技大學學生使用證明文件領用手續規定 ..... 33
七、宏國德霖科技大學學生轉系（科）辦法 ..... 36
八、宏國德霖科技大學大學部學生修讀輔系(組)實施辦法 ..... 38
九、宏國德霖科技大學大學部學生修讀雙主修實施辦法 ..... 40
十、宏國德霖科技大學大學部學生學業成績優良提前畢業處理辦法 ..... 42
十一、宏國德霖科技大學碩士學位考試辦法 ..... 43
十二、宏國德霖科技大學各類學位授予辦法 ..... 46
十三、宏國德霖科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理要點 ..... 50
十四、宏國德霖科技大學學生選課辦法 ..... 52
十五、宏國德霖科技大學學生重（補）修辦法 ..... 55

十六、宏國德霖科技大學學生校際選課實施辦法 ..... 56
十七、宏國德霖科技大學暑期開班授課辦法 ..... 58
十八、宏國德霖科技大學學生學期考試請假及補考辦法 ..... 60
十九、宏國德霖科技大學試場規則及違規處理作業要點 ..... 61
二十、宏國德霖科技大學學生跨領域學習畢業門檻實施辦法 ..... 63

【教學資源中心】

一、宏國學校財團法人宏國德霖科技大學教學助理實施辦法 ..... 65

【圖書館】

一、宏國德霖科技大學圖書館管理辦法 ..... 67
二、宏國德霖科技大學圖書館閱覽規則 ..... 68
三、宏國德霖科技大學圖書館借書規則 ..... 69
四、宏國德霖科技大學圖書館期刊流通管理辦法 ..... 71
五、宏國德霖科技大學圖書遺失污損賠償規則 ..... 72
六、宏國德霖科技大學圖書館服務項目 ..... 73
七、宏國德霖科技大學圖書館館際合作服務 ..... 75

# 學生事務處

## 【生活輔導組】

一、宏國德霖科技大學學生事務會議設置辦法 ..... 76
二、宏國德霖科技大學學生獎懲委員會組織設置辦法 ..... 77
三、宏國德霖科技大學教師輔導與管教學生辦法 ..... 78
四、宏國德霖科技大學無菸校園實施辦法 ..... 87
五、宏國德霖科技大學學生請假辦法 ..... 89
六、宏國德霖科技大學學生操行成績考核辦法 ..... 91
七、宏國德霖科技大學學生操行成績不及格輔導辦法 ..... 93
八、宏國德霖科技大學學生獎懲辦法 ..... 95
九、宏國德霖科技大學學生申請註銷懲罰記錄辦法 ..... 101
十、宏國德霖科技大學學生課程及集會點名要點 ..... 103
十一、宏國德霖科技大學戒菸教育輔導辦法 ..... 104
十二、宏國德霖科技大學遺失物處理辦法 ..... 106
十三、宏國德霖科技大學賃居學生生活輔導實施辦法 ..... 107
十四、宏國德霖科技大學學生申請緩徵與儘後召集注意事項 ..... 109
十五、宏國德霖科技大學學生宿舍輔導與管理辦法 ..... 110
十六、宏國德霖科技大學宿舍自治會設置辦法 ..... 113
十七、宏國德霖科技大學學生宿舍住宿生成績優秀獎學金實施辦法 ..... 115
十八、宏國德霖科技大學清寒僑生助學金審查作業要點 ..... 116
十九、宏國德霖科技大學國際學生生活輔導實施要點 ..... 117
二十、宏國德霖科技大學愛校服務實施辦法 ..... 119
二十一、宏國德霖科技大學學生服裝檢查辦法 ..... 120
二十二、宏國德霖科技大學學生宿舍網路使用管理要點 ..... 121
二十三、宏國德霖科技大學班級幹部選舉辦法 ..... 122
二十四、教育部校園霸凌防制準則 ..... 123
二十五、宏國德霖科技大學防制校園霸凌執行計畫 ..... 130
二十六、宏國德霖科技大學勞作教育實施細則 ..... 137
二十七、宏國德霖科技大學班級整潔競賽實施要點 ..... 140

## 【諮商中心】

一、宏國德霖科技大學學生申訴案處理辦法 ..... 141
二、宏國德霖科技大學學生懷孕事件輔導與處理辦法 ..... 146

【課外活動指導組】

一、宏國德霖科技大學公民教育實施辦法 ..... 156
二、宏國德霖科技大學校外學生活動安全輔導辦法 ..... 159
三、宏國德霖科技大學學生會組織章程 ..... 161
四、宏國德霖科技大學學生自治團體設置及輔導辦法 ..... 166
五、宏國德霖科技大學學生社團活動輔導辦法 ..... 168
六、宏國德霖科技大學學生社團評鑑辦法 ..... 171
七、宏國德霖科技大學學生就學獎補助辦法 ..... 173
八、宏國德霖科技大學生活學習獎助金設置暨輔導要點 ..... 174
九、宏國德霖科技大學「弱勢學生助學計畫」實施要點 ..... 176

【原住民族學生資源中心】

一、宏國德霖科技大學原住民族學生資源中心設置辦法 ..... 182

【衛生保健組】

一、宏國德霖科技大學學生健康檢查實施辦法 ..... 183
二、宏國德霖科技大學學生疾病送醫處理程序要點 ..... 185
三、宏國德霖科技大學肺結核病學生管理辦法 ..... 186
四、宏國德霖科技大學學生團體保險實施辦法 ..... 187

【軍訓室】

一、宏國德霖科技大學學生軍訓課程考查辦法 ..... 189
二、宏國德霖科技大學學生免修軍訓處理辦法 ..... 190
三、大專院校學生軍訓課程折抵役期計算方式說明 ..... 191

## 秘書室

一、宏國德霖科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定 ..... 193
二、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序流程圖 ..... 203
三、宏國德霖科技大學性別平等教育實施規定 ..... 204
四、跟蹤騷擾防制及性別平等教育法處理機制與流程圖 ..... 205
五、宏國德霖科技大學推動性別平等教育有功人員獎勵辦法 ..... 206

## 總務處

一、宏國德霖科技大學學生借用公物辦法 ..... 207
二、宏國德霖科技大學學生損毀公物賠償辦法 ..... 208
三、宏國德霖科技大學教室公物管理辦法 ..... 209
四、宏國德霖科技大學汽機車管理要點 ..... 211

## 資訊中心

一、 宏國德霖科技大學校園網路使用規範 ..... 216
二、宏國德霖科技大學電子郵件使用管理規範 ..... 218

## 研究發展處

一、宏國德霖科技大學學生取得專業證照及技能競賽獲獎獎勵實施要點 221
二、宏國德霖科技大學學生校外實習辦法 ..... 223
三、宏國德霖科技大學業界專家協同教學實施要點 ..... 226

## 會計室

一、專科以上學校學雜費退費基準表 ..... 228

## 體育室

一、宏國德霖科技大學體育正課規定與成績考核辦法 ..... 229
二、宏國德霖科技大學健康體適能實施辦法 ..... 231
三、宏國德霖科技大學運動器材借用辦法 ..... 232
四、宏國德霖科技大學運動代表隊競賽成績優秀獎學金實施要點 ..... 233

# 總則

## 一、青年守則

一、忠勇為愛國之本　　二、孝順為齊家之本

三、仁愛為接物之本　　四、信義為立業之本

五、和平為處事之本　　六、禮節為治事之本

七、服從為負責之本　　八、勤儉為服務之本

九、整潔為強身之本　　十、助人為快樂之本

十一、學問為濟世之本　　十二、有恆為成功之本

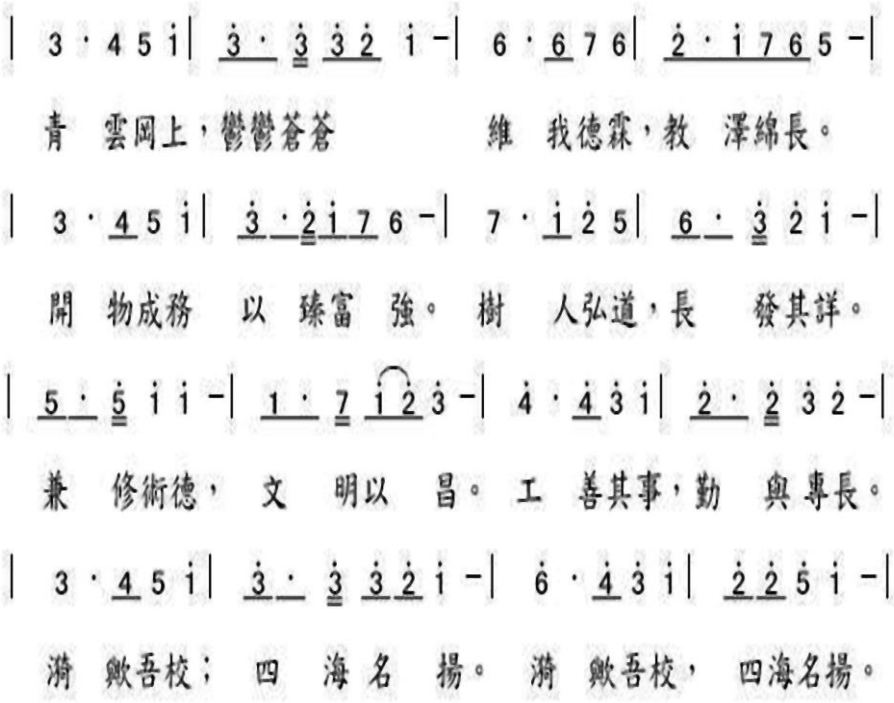
## 二、校徽及校訓

公　誠　精　毅

# 三、校歌

B4/4 流暢

廖從雲 李明訓 作曲



# 四、校史

民國 55 年 2 月，為配合當時國家教育政策，培養術德兼修手腦並用之工業專門技術人才，達到工業興國與國家經濟發展之目的，由教育界先進萬紹章先生發起籌劃，選購台北縣土城鄉清化里為建校基地，妥擬設校計畫，於 57 年 8 月奉教育部准予籌設。58 年 5 月成立董事會，推舉李景德先生為第一屆董事長，完成財團法人登記。61 年 1 月核准立案，當學年度第一學期正式招生，並聘請巫光亞先生為首任校長。歷經四年之經營，出現窘境，各科停招。65 年 6 月董事會改選，由丁有年先生為第二屆董事長，聘請胡漢川先生為第二任校長，期能奮力中興。是為本校「草創時期」。

67 年 2 月，宏國關係事業董事長林堉琪先生與夫人林謝罕見女士，暨宏傑關係企業謝村田、謝隆盛、謝進旺、謝金朝等實業家，鑑於「教育興國」及對社會的責任，毅然捐資接辦，並奉准提前改組第三屆董事會，推選謝村田先生為第三屆董事長，敦聘陳增福先生為第三任校長，訂定 5 年整建計畫，開創了「四海中興」的新機運。此為本校「重建時期」。

整建計畫在董事會全力投入，一科一館、學生宿舍、聯合餐廳等重大設施，如期興建完成。又基於資訊工業發展需要，增設電算中心充實教學。

71 年陳校長請辭，繼之董事會改選，推選林謝罕見女士為第四屆董事長，敦聘謝隆盛先生擔任第四任校長，第二期 5 年建校計畫相繼展開，增建有關運動場地、化學實驗室以及語言教室，並全面綠化校園。

72 年二年制夜間部成立，學校各項軟硬體設施已顯具規模。當年，與大韓民國慶北工業專門大學結盟締約為姐妹學校。次年，與美國匹茲堡大學訂定兩校學術合作交流協議，邁入學術國際化之林。79 年 4 月奉准設立二年制日間部。謝校長隆盛先生連任九年校長期間，勵精圖治，廣闢校地，興建校舍，充實教學設備，貢獻至大，也奠定了今日宏國德霖的堅實根基。80 年底謝校長接任國家要職，從事憲政改革任務，為求專注於國家事務，懇辭校長職務。

80 年 10 月，敦請前文化大學校長鄭嘉武先生接任第五任校長，同年校名奉准改為「四海工商專科學校」並成立二專商科日間部。82 年 3 月，獲教育部評為進步最快速的優良學校；6 月鄭校長嘉武請辭，改聘俞景蘧先生擔任第六任校長。85 年增設二專商科夜間部，巍峨壯觀的體育館及美輪美奐的商科大樓也落成啟用。

88 年由前台灣大學商學院院長張鴻章先生接任校長。90 年 8 月學校因辦學績優，受教育部及社會各界肯定，奉准升格改制為技術學院，乃以「德化學子，霖霑社會」為目標，更名為「德霖技術學院」，增設土木工程系、機械工程系、企業管理系等三系。

90 年由本校土木工程系張裕民博士接任改制后首任校長，在董事長大力支持下

，持續充實各項教學設備。91 年 3 月，堉琪樓落成，提供更便捷的行政服務；通識教育中心、3D 數位設計中心、數位金融中心、高速上網中心、國際會議廳、餐旅實習教室等教學中心相繼啟用，為學校開展了新的景象與契機。在國際合作方面，先後與蒙大拿州立大學、蒙大拿大學、印第安那大學、明尼蘇達州立大學、肯塔基州立大學、巴特勒大學、澳洲墨爾本大學、沙隆學院、中國東北電力學院、北京首都體育學院、大連輕工業技術學院、坎培拉大學等各校簽訂交流合作關係。學院部再增設國際貿易系及財務金融系，擴充為五個學系。

92 年，陸續完成數位語言中心、光電空間資訊中心、外語情境中心、嵌入式晶片中心及圖書館的整建，對本校在教學與研究上，具有莫大的助益。

94 年 11 月，張裕民校長任期屆滿，由本校電子工程科鄭建銓博士代理，持續推動校務發展。

95 年 4 月，公開向各界徵選校長，由遴選委員會選定，經董事會通過，自 7 月起由前佛光大學校長趙寧博士接任本校改制後第二任校長。趙校長強調言教、身教、境教之具體實踐，積極改善教學品質，著重教師研究能力之提升，打造一個充滿人文素養、專業並進的創意校園，為未來升格科技大學奠下良好基礎。

96 年 8 月，增設電子工程系，著手建置學群架構。

97 年 7 月，趙校長因病請辭，由教務長鄭建銓博士再度代理校長，以平實作風及踏實態度經營校務，使本校在充滿競爭的教育環境中，仍有一定程度的發展。

97 年 9 月，公開向各界徵選校長，由校長遴選委員會選定，經董事會通過，自 98 年 2 月起由中臺科技大學校長陳富都博士接任本校改制後第三任校長。陳校長揭示「評鑑一等、邁向科大、追求卓越」為校務發展目標，致力科大改制作業。

98 年 6 月由本校學務長羅仕鵬博士代理校長，帶領全校師生獲得「98-99 年度技職校院獎勵大學教學卓越計畫」和「98 年度品德教育績優學校」兩項殊榮。

98 年 11 月，公開向各界徵選校長，由校長遴選委員會選定，經董事會通過，自 99 年 2 月起由前國立台灣師範大學研發長/學務長、景文科技大學觀光餐旅學院院長洪久賢博士接任本校改制後第四任校長。洪校長就任以來，積極推動教學卓越、優質產學合作、落實全面品質管理、強化師資及提升教學品質、拓展國際交流，以「追求卓越，永續經營」為目標。顯見活絡的師生海外交換/研修/實習、國際合作交流與產學合作，以及快速倍增的師生國際/國內競賽獲獎數、專業證照數等，成效顯著。

100 年 8 月，增設空間設計系及部份學系增設專科部。

101 年 8 月，增設創意產品設計系及部份學系增設專科部。

102 年 1 月，洪校長屆滿請辭，由本校教務長林清芳博士代理校長，積極執行專案評鑑及改制科技大學各項指標之推動。

102 年 1 月，公開向各界徵選校長，由校長遴選委員會選定，經董事會通過，自

102 年 6 月起由前醒吾技術學院校長、國立台北科技大學人文與社會科學學院教授周家華博士接任本校改制後第五任校長。周校長就任後即以「整合資源，創造績效，迎接專案評鑑」為首要校務目標，積極向國內外爭取各項資源與合作，倍速的創造、創新各種績效，並於 102 年 10 月榮獲「102 年度教育部品德特色學校」表揚。

103 年 2 月，由本校學務長羅仕鵬博士代理校長；103 年 3 月，公開向各界徵選校長，由校長遴選委員會選定，經董事會通過，自 103 年 6 月起，由羅仕鵬博士接任本校改制後第六任校長。羅校長就任後即以「積極準備專案評鑑，昂首邁向科技大學」為首要校務目標，並於 104 年 1 月在八系專案評鑑中，榮獲七個系一等的佳績。

104 年 6 月，本校接受教育部改名科技大學訪視；104 年 8 月，本校獲准籌備改名科技大學。學校以提升學生就業力為目標，訂定四大整體發展特色，致力於「德霖品德教育，發善願行善事」、「務實致用教學、拓展就業藍海」、「善用宏國資源、打造就業領航」及「德霖產學契合、在地就業深耕」的實踐。在 104 年獲頒友善校園特殊貢獻獎、105 年獲得「105 年度友善校園績優學校」。106 年因辦學績優，奉教育部核定改名科技大學。為邁向卓越技職典範，全校教職員工生更加齊力一心，在董事會及宏國集團全力支持與資源挹注下，於 106 年 8 月 1 日正式改名「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學」。107 年獲頒「生命教育特色學校」，108 年獲頒「三好校園實踐學校」；同年 6 月本校獲准增設「企業管理系碩士班」，並於 109 學年度正式招生，繼續為技職教育培育人才盡最大心力！

109 年 8 月，由副校長張遵偉博士代理校長，增設「創新創業中心」及「國際事務處」一級行政單位。

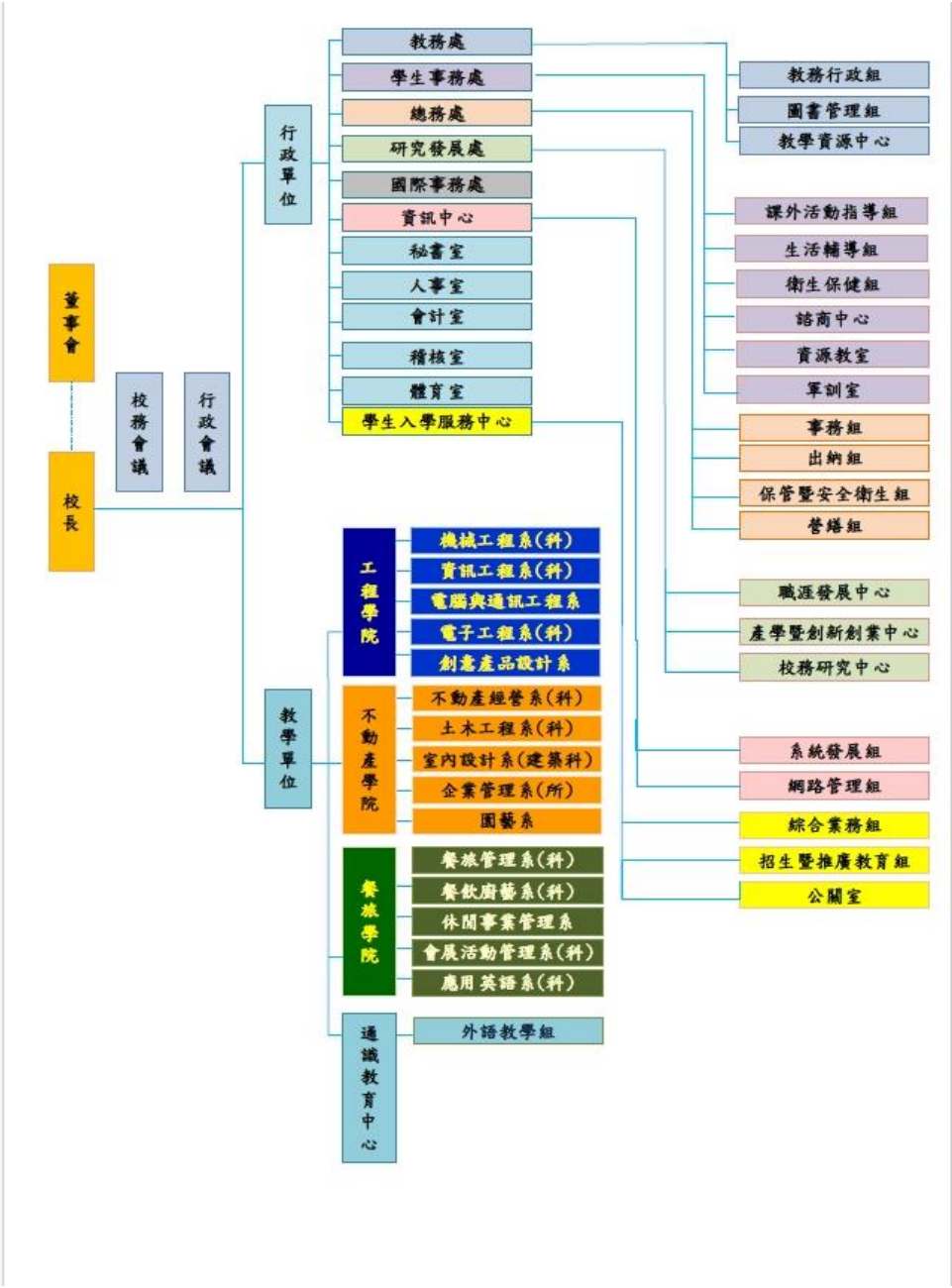
110 年 2 月，公開向各界徵選校長，由校長遴選委員會選定，經董事會通過，由前教育部青年發展署署長羅清水博士接任本校改名科大後第二任校長，以「服務代替領導、規劃代替權力、制度建立永續」為治校理念，「培育具備職人精神與公民素養之專業技術創業人才」的「創業型大學」為發展願景，「務實致遠」為目標，從在地出發、深耕台灣、佈局亞太，帶領學校全體同仁永續發展。同時，學校並持續建置特色教學場域，109 年至今已陸續完成「四海會館」實習旅館，包含伊特實習餐廳、宴會廳、休閒運動區、行銷直播室、多國文化體驗室、大型會議展演、實習客房、**烘焙坊**等場域之建置，讓全校師生能充分將理論與實務相結合。

本校日間和進修學制現有五專、二技、四技及研究所等學制，並開設產學合作專班，**境外生部分並設有國際學生產學合作專班及重點產業國際專班**。系科方面，有工程學院：機械工程系(科)、資訊工程系(科)、電腦與通訊工程系、電子工程系(科)、創意產品設計系；不動產學院：企業管理系(科/所)、不動產經營系(科)、土木工程系(科)、室內設計系(科)、園藝系、建築科；餐旅學院：餐旅管理系(科)、餐飲廚藝系(科)、休閒事業管理系(科)、會展活動管理系(科)、應用英語系(應用外語科)等，總

計 3 個學院、15 個學系(科)及 1 個研究所。

教育是承繼人類文明與國家社會發展的重要志業，如何讓學生的潛能得以發揮，使國家更具競爭力，是本校堅持的信念與努力的目標。我們也以如履薄冰的心情、穩健踏實的步伐，耕耘著這塊充滿無限可能的園地，為培育具有「科技腦」、「人文心」、「台灣情」、「世界觀」的新世紀人才而努力！

# 五、本校組織系統圖


董事會
校長
校務會議
行政會議
行政單位
教務處
學生事務處
總務處
研究發展處
國際事務處
資訊中心
秘書室
人事室
會計室
稽核室
體育室
學生入學服務中心
教務行政組
圖書管理組
教學資源中心
課外活動指導組
生活輔導組
衛生保健組
諮商中心
資源教室
軍訓室
事務組
出納組
保管暨安全衛生組
營繕組
職涯發展中心
產學暨創新創業中心
校務研究中心
系統發展組
網路管理組
綜合業務組
招生暨推廣教育組
公關室
教學單位
工程學院
機械工程系(科)
資訊工程系(科)
電腦與通訊工程系
電子工程系(科)
創意產品設計系
不動產學院
不動產經營系(科)
土木工程系(科)
室內設計系(建築科)
企業管理系(所)
園藝系
餐旅學院
餐旅管理系(科)
餐飲廚藝系(科)
休閒事業管理系
會展活動管理系(科)
應用英語系(科)
通識教育中心
外語教學組

# 六、宏國德霖科技大學學則

中華民國 109 年 4 月 23 日教務會議修訂通過
中華民國 109 年 6 月 18 日校務會議修訂通過
中華民國 109 年 9 月 10 日教育部臺教技(四)字第 1090090259 號函備查
中華民國 109 年 12 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 110 年 1 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 4 月 20 日教育部臺教技(四)字第 1100019547 號函備查
中華民國 111 年 12 月 22 日教務會議修訂通過
中華民國 112 年 3 月 23 日校務會議修訂通過
中華民國 112 年 4 月 13 日教育部臺教技(四)字第 1120033890 號函備查

## 第一篇　總　則

第 一 條　本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則，據以處理學生學籍及相關事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第 二 條　本校附設專科部學則另訂，並報部備查。

## 第二篇大學部

### 第一章　入　學

第 三 條　本校於每學年規定期間內，得經相關入學招生管道方式公開招收各學制新生；其招生辦法經報請教育部核定後實施，並據此訂定相關之招生簡章。

一、凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校四年制一年級：

（一）曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。

（二）合於教育部規定相關同等學力報考規定者。

二、凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校二年制一年級：

（一）國內公立或已立案之私立專科以上學校畢業者或國外同等級之專科以上學校畢業者。

（二）專科進修（補習）學校畢業者。

（三）合於教育部規定相關同等學力報考規定者。

第 四 條　本校得依有關規定接受甄試及甄審錄取學生、教育部分發之特種身分學生及酌收外國籍學生，外國學生招生辦法另訂並經教育部核定後實施。

第 五 條　凡經錄取之新生或轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者取消其入學資格。

第 六 條　新生或轉學生入學報到時須繳驗有效之學歷（力）證明文件方得入學，其有正當理由申請緩期補繳而經核准者，得先行入學但應於規定期限

補繳，否則取消其入學資格。

第 七 條　新生因重病或特殊事故，不能按時入學時，得檢具相關證明文件於註冊截止前報請本校核准後保留入學資格一年；若因徵召入伍服役，得保留至服役期滿(若役期期滿恰為學期期中，得保留至退役之次學期)；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，入學資格保留年限得依其懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要提出申請，其申請年限至多以撫育子女三足歲為限。另因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，得申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算，以放寬保留入學資格及休學年限。

前述新生毋需繳納任何費用，惟轉學生不得申請保留入學資格，學生申請保留入學資格辦法另訂之。

第 八 條　新生或轉學生入學考試如有舞弊經查證屬實並判刑確定者，或其所繳入學相關證明文件如有偽造、變造、冒用、或有舞弊等情事，撤銷其學籍，且不發給予修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷其畢業資格，並追繳及註銷其學位證書。

## 第二章　註冊、選課

第 九 條　學生每學期應依照規定繳納各項費用，並於規定期限內，至教務處核蓋註冊章，即完成註冊程序，其註冊須知另行訂定。凡於註冊入學後，因故休學或退學者，其退費標準依相關規定辦理。

第 十 條　學生如因病或特殊事故須檢具證明文件於註冊截止前請假，核准者得延期註冊但至多以兩星期為限，未經准假或超過准假日期而未辦理註冊者，新生取消入學資格，舊生即應令退學。

第 十一 條　學生選課須依照各系訂定之課程表及本校學生選課辦法辦理，學生選課辦法另訂之。學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，並依據學生選課辦法辦理。

第 十二 條　學生不得修習上課時間互相衝突之科目，如經發現，衝堂各科目之成績均以零分計算。名稱或內容相同之科目已經修習及格者不得重修。

第 十三 條　本校得視需要利用暑期開授課程，暑期開班授課辦法另訂之。

第 十四 條　延長修業年限學生選課超過十學分(含)者，仍應按一般學生註冊繳全額學雜費。

第 十五 條　本校學生跨校際選修他校課程，以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生校際選課實施辦法另訂之。

## 第三章　修業年限、學分、成績

第 十六 條　本校採學年學分制。四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分，二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。學生在規定修業年限內未能修足規定學分，得延長修業年限，至多得延長二年。

持海外中五學制畢業生（相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業學士班學生），以同等學力資格入學後，應在規定之修業期限內增加應修之畢業學分數至少十二學分。增加之畢業應修學分數由各系訂定之。

學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習之需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。身心障礙學生須具下列情形之一，並持有證明：

（一）領有身心障礙手冊者。

（二）各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

（三）其他專業鑑定單位鑑定者。

身心障礙學生為領有身心障礙手冊者，學生於畢業前喪失手冊者，仍繼續適用其相關規範。

第 十七 條　學生每學期所修學分數，四年制：一至三年級不得少於十二學分，不得多於二十五學分，四年級不得少於七學分，不得多於三十學分。二年制：所修上、下限與四年制後二年相同。

學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。

學生前學期操行成績、學業平均成績皆在八十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目之學分，並得修習本系組或他系組較高年級之必、選修課程。其他非符合前述規定者，則需經系主任協助專案提出申請，業經教務處核可後，始可加修一至二科目。

第 十八 條　進修部學生以夜間或假日上課為原則，學生每學期修習學分數不得少於七學分，至多依日間部規定辦理。

第 十九 條　各科目學分之計算，原則上以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實驗、實習或製圖以每週授課二至三小時滿一學期為一學分。

第 二十 條　學生學業成績考查，原則上分為平時考查、期中考試、期末考試成績等三項。各任課教師依據本科目之教學規範與專業特性等並參照上述三項成績予以適當考核。各任課教師應於規定時間內繳交該科目學期成績。

第二十一條　凡學期成績不及格者，均不得補考、亦不給學分；必修科目不及格須重補修。全學年選修課程，任一學期成績及格者，承認其所修學分。

第二十二條　學生成績分為學業、操行二種。採百分記分法核計為原則。以一百分為滿分。以六十分為及格。學生成績亦得採等第記分法，等第記分法、百分記分法及 G.P.A.記分法，對照表如下：

| 等第記分法 | 百分記分法 | G.P.A. |
|---|---|---|
| 甲等(A) | 八十分以上 | 4 |
| 乙等(B) | 七十分以上未達八十分 | 3 |
| 丙等(C) | 六十分以上未達七十分 | 2 |
| 丁等(D) | 五十分以上未達六十分 | 1 |
| 戊等(E) | 未達五十分 | 0 |

第二十三條　平時考查、期中考試、期末考試未經請假而缺考者為曠考，其曠考部分之成績以零分計算。

第二十四條　學生期中考試及期末考試期間因重病住院、直系尊親之喪假、公假、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女引發之事（病）假或產假突發狀況等不可抗拒事故無法參加考試，而於考試前經請假核准者，准予補考一次為限；因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女引發之事（病）假或產假，補考按實際給分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以上部分以百分之五十計。學生學期考試請假及補考辦法另訂之。

第二十五條　學生如因重病住院不能參加學期考試，亦無法如期補考，以致在次學期註冊日期前，無法補登成績者，得檢具地區醫院（含）以上證明，向教務處申請，並經教務長核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。

第二十六條　學生於考試時，若有重大違規行為，一經查出，除該次考試成績以零分計算外，並依據學生獎懲辦法由學務處（組）給予適當之處分。

第二十七條　各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同系主任查證，經教務長核示後，始得更正，並送教務會議備查。

第二十八條　各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出後，列印成績記載表交至教務處；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存一年，學生歷年成績記載表由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。

第二十九條　本校學生有下列情形之一者，得於入學註冊辦理加退選課時，依抵免學分辦法之規定辦理抵免：

一、學生入學前已修習及格科目之學分（含本校專科部學生與高中職

策略聯盟學校學生預修大學部專業課程）。

二、學生入學前在業界實習之實務經驗與所學相關者。

三、學生在學期間從事與實習課程相關之實務工作。

經抵免學分後，得提高編班年級，但抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。學生抵免學分辦法及提高編級作業要點另訂之。

第 三十 條　本校學生因研究、訓練、學習或參與國際性技藝能競賽、會議或其他重大因素需出國者，得提出出國申請，其出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

## 第四章　請假、休學、復學、退學

第三十一條　學生因故未能上課者須依規定辦理請假，請准假者每請假一小時為缺課一小時計，未經請假而未到課者為曠課。期中、期末考試因故未能到考者，依規定完成請假手續。請假規則另訂之。

第三十二條　學生因重病（須經公立醫院證明）或重大事故經家長或監護人同意（含日間部各學制及進修部未成年學生），得申請休學。申請時限最遲應於規定之期末考試前一週提出，並完成休學程序，經核准後，向教務處辦理離校手續，並得請領休學證明書。

第三十三條　學生申請休學期限，得以一學期、一學年或二學年計；休學累計最多以二學年為原則，若因重大傷病或其他特殊緣故須提出正式醫療證明或證明文件，經教務會議決議核准後，得再酌予延長休學年限，至多以二年為限。

第三十四條　學生於休學期間應徵服役未能依規定時間註冊時，應檢同徵集令影本向教務處申請延長休學期限，展緩入學。服役期滿（以義務役為限）後檢具退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女得專案申請休學，其休學期間不計入休學年限。

第三十五條　學生休學期間，如有表現優良或因行事不端而違犯校規毀損校譽者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法予以獎勵或處分。

第三十六條　休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准復學時應入原肄業系（組）相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者復學時應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不計算，休學期滿未復學者以退學論。前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。其學生休、復學辦法另訂之。

第三十七條　學生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、操行成績不及格者。

三、修業期限屆滿，經依規定延長二年，仍未修足所屬系（組）規定

應修之科目與學分者。

四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。

五、學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達學期修習學分總數三分之二者。

六、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續三學期達學期修習學分總數三分之二者。

無前項各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。

體育、軍訓必、選修課程學分數，應併入第一項第五、六款學分數內核計；學期修習科目在九學分以下者，得不受第五、六款之限制。

第三十八條　退學學生如在校肄業滿一學期其學籍經核准者，得發給修業證明書，其請領證件須知另訂之。開除學籍者，不發任何證明文件，不准再應考本校之入學考試。

第三十九條　應予退學或開除學籍學生，若有異議，可依本校「學生申訴案處理辦法」提出申訴，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

## 第五章　轉　學

第 四十 條　本校各系組除四年制一年級、應屆畢業年級及二年制三年級第一學期、應屆畢業年級外其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學考試。轉學考試，應公開舉行，招收轉學生辦法另訂，並報部核定。

第四十一條　轉學生於入學註冊辦理加退選課時，轉入年級前應修之科目與學分，其已在原校修習及格者，得予列抵免修；轉入年級後應修之科目與學分，雖已在原校修習及格，必要時經甄試及格者，得列抵免修。自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少，學生抵免學分辦法另訂之。

第四十二條　因違反本校校規應令退學或操行成績不及格之學生，不得報考本校轉學考試。

## 第六章　轉系（組）、輔系、雙主修、雙聯學制

第四十三條　四年制學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得申請；二年制學生僅於三年級第二學期開始前得依規定申請轉系（組）。前項轉

系（組），得包括同系之轉組但日間部與進修部不得互轉。轉系（組）辦法另訂之。

第四十四條　四年制學生修畢第一學年課程，二年制學生修畢第一學期課程，得自次一學期起，就本校各系選定一系為輔系、雙主修。選讀輔系者，至少應修畢輔系專業（門）必修科目二十學分；選定雙主修者，應修畢另一主修學系全部專業（門）必修科目學分，其輔系、雙主修辦法另訂，並報部備查。

本校為促進國際學術交流，得與國外大學合作辦理雙聯學制，共擬相互承認之課程，並分別頒授學位。其實施辦法另訂並報部備查。

## 第七章　畢　業

第四十五條　學生修業期間，合於提前畢業標準者得申請提前一學期或一學年畢業，其提前畢業辦法另訂之並報部備查。

不合於提前畢業規定者，仍應註冊入學並修習所規定之課程。

第四十六條　學生修業期間，合於提前畢業標準者得申請提前一學期或一學年畢業，其提前畢業辦法另訂之並報部備查。

不合於提前畢業規定者，仍應註冊入學並修習所規定之課程。

第四十七條　應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第四十八條　學生論文、作品、成就證明、書面報告或技術報告，及其他畢業條件之證明文件如有偽造、變造、冒用、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，本校得予撤銷並公告註銷及追繳其已發之學士學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。如有違反其他法令者，並依相關法令處理。

# 第三篇研究所

## 第一章　入　學

第四十九條　凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學、獨立學院有關學系畢業，得有學士學位或具有同等學力規定資格，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校修讀碩士學位。

第 五十 條　新生因重病或特殊事故，不能按時入學時，得檢具相關證明文件於註冊截止前報請本校核准後保留入學資格一年；若因徵召入伍服役，得保留至服役期滿（若役期期滿恰為學期期中，得保留至退役之次學期）；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，入學資格保留年限得依其懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要提出申請，其申請年限至多以撫育子女三足歲為限。

第五十一條　新生入學考試如有舞弊經查證屬實並判刑確定者，或其所繳入學相關證明文件如有偽造、變造、冒用、或有舞弊等情事，撤銷其學籍，且不

發給予修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷其畢業資格，並追繳及註銷其學位證書。

## 第二章　註冊、選課

第五十二條　學生每學期應依照規定繳納各項費用，並於規定期限內，至教務處核蓋註冊章，即完成註冊程序，其註冊須知另行訂定。凡於註冊入學後，因故休學或退學者，其退費標準依相關規定辦理。

第五十三條　學生如因病或特殊事故須檢具證明文件於註冊截止前請假，核准者得延期註冊但至多以兩星期為限，未經准假或超過准假日期而未辦理註冊者，新生取消入學資格，舊生即應令退學。

第五十四條　學生每學期所修習學分數上、下限由各系（所）訂定。但每學期不得少於三學分，不得多於十二學分。惟修足應修學分數後，不受每學期最低學分之限制。其情況特殊者，得經指導教授、系主任及教務長核准，彈性調整之。

## 第三章　修業年限、學分、成績

第五十五條　碩士班修業年限以一至四年為限。

第五十六條　學生除論文六學分、書報討論及研究專題外，應修學分總數由各系所訂定，惟至少應修滿二十四學分。

第五十七條　學生為研究需要，經指導教授及系主任同意，得選修其他所開授之科目，其學分准予列入畢業學分內。為加強基礎學科，修習大學部開設之課程，不列入畢業學分計算。

第五十八條　學生之學分抵免，依本校碩士班學生抵免學分辦法之規定辦理，其抵免學分辦法另訂之。

第五十九條　學生各科目學期成績及論文考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格。不及格科目不得補考，必修科目不及格應重修。

第　六十　條　學生之學位考試，以口試為原則，其考試辦法另訂並報教育部備查。

## 第四章　請假、休學、復學、退學

第六十一條　研究生請假、休學、復學、退學及違返校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第六十二條　學生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、操行成績不及格者。

三、修業期限屆滿，仍未修足應修之科目與學分者。

四、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

五、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。

六、無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。

## 第五章　畢　業

第六十三條　學生合於下列各項規定者，准予畢業：

一、在修業期限內，修滿規定科目與學分，成績及格者。

二、通過本校規定之學位考試。

三、各學期操行成績均及格。

第六十四條　合於前條規定之學生，由本校依相關規定，授予碩士學位，發給碩士學位證書。學生論文、作品、成就證明、書面報告或技術報告，及其他畢業條件之證明文件如有偽造、變造、冒用、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，本校得予撤銷並公告註銷及追繳其已發之碩士學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。如有違反其他法令者，並依相關法令處理。

## 第四篇　附　則

第六十五條　學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、輔系、雙學位、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十六條　入學新生姓名、出生年月日、身分證字號應以身分證所載者為準；入學資格證件所載與身分證所載不符者，應立即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身分證字號等，應檢具相關證明，經教務處核准後更正之。

第六十七條　新生、轉學生入學等相關名冊應於當學期註冊後二個月內建檔造冊，並簽請校長核備。退學生、畢業生等相關名冊則於次學年度開學後二個月內造冊，並簽請校長核備。

第六十八條　學生在校之獎懲、操行成績、申訴、緩徵等事宜，其辦法由學務處另訂之。

第六十九條　本校學生突遭教育主管機關認定之重大災害者，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第　七十　條　本學則未盡事宜，依照相關法令規定及本校相關辦法與會議決議辦理。

第　七十　條　本學則經校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 七、宏國德霖科技大學附設專科部學則

中華民國 109 年 12 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 110 年 1 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 4 月 20 日教育部臺教技(四)字第 1100019548 號函備查
中華民國 111 年 12 月 22 日教務會議修訂通過
中華民國 112 年 3 月 23 日校務會議修訂通過
**中華民國 112 年 4 月 14 日教育部臺教技(四)字第 1120002459 號函備查**

## 第一章　總　則

第　一　條　本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法、學位授予法、宏國德霖科技大學學則及有關法令訂定之。本校處理專科部學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。

第　二　條　本校設五年制日間部、二年制日間部及進修部。修業年限分別為五年、二年。

## 第二章　入　學

第　三　條　本校招收新生或轉學生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核准，未經核准前，不得先行招生。招生簡章另訂之。

第　四　條　報考本校五、二年制一年級新生，其資格規定如下：

一、五年制招收國民中學或同等學校畢業者。

二、二年制招收技術型高級中等學校、綜合型高級中等學校及普通型高級中等學校附設專業群科畢業者。但普通型高級中等學校畢業生得入學經教育部核定之科別。

前項同等學力報考資格依教育部規定。

第　五　條　新生或轉學生應按規定時間到校註冊，如未能依規定時間註冊入學者，得申請保留入學資格，其條件及年限由本校另訂之。依兵役法規定服役者，得保留至服役期滿（若役期期滿恰為學期期中，得保留退役之次學期）；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，入學資格保留年限得依懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請，本校同意其保留入學資格，其申請年限至多以撫育子女三足歲為限。

第　六　條　新生或轉學生入學考試或其所繳入學相關證明文件有偽造、變造、冒用、或有舞弊等情事，撤銷其學籍，且不發給予修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷其畢業資格，並追繳及註銷其學位證書。

## 第三章　註冊、選課

第　七　條　學生每學期應依照規定繳納各項費用，並於規定期限內，至教務處核蓋註冊章，即完成註冊程序，其註冊須知另行訂定。凡於註冊入學後，因故休學或退學者，其退費標準依相關規定辦理。

第　八　條　學生如因病或特殊事故須檢具證明文件於註冊截止前請假，核准者得

延期註冊但至多以兩星期為限，未經准假或超過准假日期而未辦理註冊者，新生取消入學資格，舊生即應令退學。

第　九　條　學生選課須依照各科訂定之課程表及本校學生選課辦法辦理，學生選課辦法另訂之。學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，並依據學生選課辦法辦理。

第　十　條　本校得視需要利用暑期開授課程，暑期開班授課辦法另訂之。

第十一　條　本校學生跨校際選修他校課程，以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生校際選課實施辦法另訂之。

第十二　條　本校各科（組）成績優異學生得預修技術校院進階專業課程，其規定另訂之。

## 第四章　修業年限、學分、成績

第十三　條　本校採學年學分制：二年制各科修業年限不得少於二年，至少須修滿八十學分，五年制各科修業年限不得少於五年，至少須修滿二百二十學分。學生在規定修業年限內未能修足規定學分，得延長修業年限，至多得延長二年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要得延長修業年限。

第十四　條　學生每學期所修學分數，五年制：一至三年級不得少於二十學分，不得多於三十二學分，四至五年級不得少於十二學分，不得多於二十八學分。二年制：日間部所修學分數之上、下限與五年制後二年相同。二年制進修部每學期修習學分數不得少於九學分，至多依日間部規定辦理。

學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。

第十五　條　學生不得修習上課時間互相衝突之科目，如經發現，衝堂各科目之成績均以零分計算。名稱或內容相同之科目已經修習及格者不得重修。

第十六　條　延長修業年限學生選課超過十學分（含）者，仍應按一般學生註冊繳全費。

第十七　條　凡學期成績不及格者，均不得補考、亦不給學分；必修科目不及格須重補修。全學年選修課程，任一學期成績及格者，承認其所修學分。

第十八　條　本校學生有下列情形之一者，得於入學時依抵免學分辦法之規定辦理抵免：

一、學生入學前已修習及格科目之學分。

二、學生入學前在業界實習之實務經驗與所學相關者。

三、學生在學期間從事與實習課程相關之實務工作。

經抵免學分後，得提高編班年級，但抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。學生抵免學分辦法及提高編級作業要點另訂之。

第十九　條　本校依規定辦理之各項學分班，學生修習及格之專業課程，於入學考試及格後，經依規定申請准予抵免學分後，得採計為畢業學分，其學生抵

免學分辦法另訂之。

第 二十 條　學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計為專業科目之學分。

第二十一條　學生學業成績考查，原則上分為平時考查、期中考試、期末考試成績等三項。各任課教師依據本科目之教學規範與專業特性等並參照上述三項成績予以適當考核。各任課教師應於規定時間內繳交該科目學期成績。

第二十二條　學生成績分為學業、操行二種。採百分記分法核計為原則。以一百分為滿分。以六十分為及格。學生成績亦得採等第記分法，等第記分法、百分記分法及 G.P.A.記分法，對照表如下：

| 等第記分法 | 百分記分 | G.P.A. |
|---|---|---|
| 甲等（A） | 八十分以上 | 4 |
| 乙等（B） | 七十分以上未達八十分 | 3 |
| 丙等（C） | 六十分以上未達七十分 | 2 |
| 丁等（D） | 五十分以上未達六十分 | 1 |
| 戊等（E） | 未達五十分 | 0 |

第二十三條　學生學期平均成績之計算方法如下:

一、以科目之學分數乘科目所得之成績分數為「積分」。

二、所修科目學分之總和為「學分總數」。

三、各科目積分之總和為「積分總數」。

四、以學分總數除積分總數為「學期成績」。

五、學期平均成績之計算包括不及格科目在內。

第二十四條　各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同系主任查證，經教務長核示後，始得更正，並送教務會議備查。

第二十五條　學生期中考試及期末考試期間因重病住院、直系尊親之喪假、公假、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之事（病）假或產假突發狀況等不可抗拒事故無法參加考試，而於考試前經請假核准者，准予補考一次為限；因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女引發之事（病）假或產假，補考按實際給分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以上部分以百分之五十計。學生學期考試請假及補考辦法另訂之。

第二十六條　學生如因重病住院不能參加學期考試，亦無法如期補考，以致在次學期註冊日期前，無法補登成績者，得檢具地區醫院（含）以上證明，向教務處申請，並經教務長核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。

第二十七條　學生因故未能上課者須依規定辦理請假，請准假者每請假一小時為缺課一小時計，未經請假而未到課者為曠課。期中、期末考試因故未能到考者，依規定完成請假手續。請假規則另訂之。

第二十八條　各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出後，列印成績記載表交至教務處；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存一年，學生歷年成績記載表由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。

## 第五章　休學、復學、退學

第二十九條　學生申請休學期間，得以一學期、一學年或二學年計；休學累計最多以二學年為原則，若因重大傷病或其他特殊緣故須提出正式醫療證明或證明文件，經教務會議決議核准後，得再酌予延長休學年限，至多以二年為限。學生於休學期間應徵服役未能依規定時間註冊時，應檢同徵集令影本向教務處申請延長休學期限，展緩入學。服役期滿（以義務役為限）後檢具退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得專案申請休學，其休學期間不計入休學年限。

第 三十 條　休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准復學時應入原肄業科（組）相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不計算，休學期滿未復學者以退學論。前項原肄業科（組）變更或停辦時，應輔導學生至適當科（組）肄業。

第三十一條　學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學年限，但所修習及之專業課程超過一定年限者，須依科目學分抵免辦法規定經申請准予抵免學分後，方得採計為畢業學分。其學生休、復學辦法另訂之。

第三十二條　學生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、操行成績不及格者。

三、修業期限屆滿，經依規定延長二年，仍未修足所屬系（組）規定應修之科目與學分者。

四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。

五、學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達學期修習學分總數三分之二者。

六、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續三學期達學期修習學分總數三分之二者。

無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。

體育、軍訓必、選修課程學分數，應併入前第五、六款學分數內核計；學期修習科目在九學分以下者，得不受第五、六款之限制。

第三十三條　退學學生如在校肄業滿一學期其學籍經核准者，得發給修業證明書，其請領證件須知另訂之。開除學籍者，不發任何證明文件，不准再應考本校之入學考試。

第三十四條　應予退學或開除學籍學生，若有異議，可依本校「學生申訴案處理辦法」提出申訴，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

## 第六章　轉　學

第三十五條　本校各科（組）原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，各學期得招收轉學生。轉學考試，應公開舉行，招收轉學生辦法另訂，並報部核定。

第三十六條　不同年制之肄業學生，不得互轉。

第三十七條　因違反本校校規應令退學或操行成績不及格退學之學生，不得報考本校轉學考試。

## 第七章　轉科（組）

第三十八條　本校除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科（組）外，各科（組）在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉，惟不同學制間不得互轉。轉科（組）辦法另訂之。

第三十九條　本校處理學生轉科（組），須經有關之科主任及教務長核准，必要時得組成轉科（組）委員會辦理審查及轉科（組）考試。

## 第八章　畢　業

第 四十 條　應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第四十一條　學生修業期滿，修畢應修之科目及學分，成績及格、實習完畢，並符合本校其他畢業條件，且操行成績及格者，准予畢業。由本校依相關規定，授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第四十二條　學生論文、作品、成就證明、書面報告或技術報告，及其他畢業條件之證明文件如有偽造、變造、冒用、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，本校應撤銷學位並公告註銷及追繳其已發之副學士學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。如有違反其他法令者，並依相關法令處理。

## 第九章　附　則

第四十三條　入學新生姓名、出生年月日、身分證字號應以身分證所載者為準；入學資格證件所載與身分證所載不符者，應立即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身分證字號等，應檢具相關證明，經教務處核准後更正之。

第四十四條　學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第四十五條　新生、轉學生入學等相關名冊應於當學期註冊後二個月內建檔造冊，並簽請校長核備。退學生、畢業生等相關名冊則於次學年度開學後二個月內造冊，並簽請校長核備。

第四十六條　學生在校之獎懲、操行成績、申訴、緩徵等事宜，其辦法由學務處另訂之。

第四十七條　本校學生突遭教育主管機關認定之重大災害者，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第四十八條　本學則未盡事宜，依照相關法令規定及本校相關辦法與會議決議辦理。

第四十九條　本學則經校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

## 八、作息時間表

### 週一～五

| | | |
|---|---|---|
| 日間 | 第一節 | **08:10 ~ 09:00** |
| | 第二節 | **09:10 ~ 10:00** |
| | 第三節 | **10:10 ~ 11:00** |
| | 第四節 | **11:10 ~ 12:00** |
| | 午　休　時　間<br>**12:00 ~ 13:00** | |
| | 第五節 | **13:00 ~ 13:50** |
| | 第六節 | **13:55 ~ 14:45** |
| | 第七節 | **14:55 ~ 15:45** |
| | 第八節 | **15:50 ~ 16:40** |
| | 第九節 | **16:45 ~ 17:35** |
| 夜間 | 第一節 | **18:40 ~ 19:25** |
| | 第二節 | **19:30 ~ 20:15** |
| | 第三節 | **20:20 ~ 21:05** |
| | 第四節 | **21:10 ~ 21:55** |

## 進修學制 週六、週日

| | | |
|---|---|---|
| 日間 | 第一節 | **08:25 ~ 09:10** |
| | 第二節 | **09:15 - 10:00** |
| | 第三節 | **10:05 - 10:50** |
| | 第四節 | **10:55 - 11:40** |
| | 第五節 | **11:45 - 12:30** |
| | 第六節 | **12:40 - 13:25** |
| | 第七節 | **13:30 - 14:15** |
| | 第八節 | **14:20 - 15:05** |
| | 第九節 | **15:10 - 15:55** |
| | 第十節 | **16:00 - 16:45** |
| | 第十一節 | **16:50 - 17:35** |

# 教務處

## 【教務行政組】

## 一、宏國德霖科技大學學生申請保留入學資格辦法

中華民國 92 年 11 月 3 日教務會議通過
中華民國 94 年 12 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 97 年 1 月 10 日教務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 1 月 22 日教務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據本校大學部學則及附設專科部學則等有關規定，訂定之。

第 二 條　各學年入學新生因下列之重大事由者，得申請保留入學資格：

一、下列之重大身心方面疾病者：

（一）精神官能症：如妄想症、歇斯底里、過度的焦慮、憂鬱、精神分裂症等。

（二）傳染病：如肺結核等法定傳染病。

（三）患有慢性嚴重疾病：如心臟病、癲癇、氣喘、時常休克等。

（四）重大手術與車禍後需長期休養。

二、因代表國家參與各項國際比賽者。

三、因兵役法規定須服役者。

四、因懷孕、生產或哺育幼兒並持有證明者。

五、因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者。

六、其他因法令規定或特殊事故者。

第 三 條　保留入學資格申請以一學年為原則，保留時間屆滿因重大疾病或其它特殊事故等仍無法入學時，得提出申請由教務會議決議通過後，再予延長一年。因兵役法規定服役者，可申請保留入學資格至兵役期滿止，並檢同退伍令申請入學。因懷孕、生產或哺育幼兒並持有證明者，入學資格保留年限得依其需要提出申請。因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，得申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留入學期間計算。

第 四 條　申請保留入學資格者，應於開學日前向註冊組提出申請，除須檢附證明文件外，並須繳交入學通知、畢業證書、身分證影印本、學籍資料表。符合保留入學資格者，得領取保留入學資格申請書，逐項辦理，經核准後，由學校發給新生保留入學資格核准書。保留入學資格期間，毋需繳納任何費用。

第 五 條　申請保留入學資格期限屆滿前一個月，應攜帶保留入學資格核准書來校申請入學。逾期辦理者，取消其入學資格。

第 六 條　本辦法經教務會議通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學學生各項成績更改辦法

中華民國 101 年 5 月 23 日教務會議通過
中華民國 101 年 7 月 25 日教務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 1 月 22 日教務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據本校學則等有關規定，訂定之。

第 二 條　各項成績經任課教師評定送教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有欵義時，應於次學期開學後 2 週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同科主任查證，經教務長核示後，始得更正，並送教務會議備查。

英語檢定輔導、資訊證照輔導、公民教育、勞作教育等，本校之必修零學分畢業門檻科目之成績修正，仍得依成績更改程序提出更正，但為配合學生通過各畢業門檻科目之時間不一，得即時提出更正，故可免送教務會議備查。唯符合畢業標準者，授予學位證書時間，一律於學年學期結束日發給。

第 三 條　教師申請更改成績，依下列不同情況，檢附相關憑據並說明錯誤原因，以備查核。

一、試卷評分錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
二、成績計算錯誤者：檢附成績登記表、計分標準。
三、成績登錄錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
四、遺漏學生成績者：檢附該生平時、期中考試及期末考試成績原始成績憑據及計分標準。
五、其他：檢附所須證明文件。

第 四 條　成績更改程序如下：

一、由學生向任課教師提出成績複查。
二、經任課教師檢附相關資料證明，並經系主任查證後，逕向教務處提出申請更正。
三、經教務處查證確實者，於教務長核示後，始得更正，並送教務會議備查。
四、申請更改成績時，任課教師應親自列席教務會議說明。

第 五 條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核准後施行，修訂時亦同。

# 三、宏國德霖科技大學學生抵免學分辦法

中華民國110年4月22日教務會議通過
中華民國111年12月22日教務會議通過

第 一 條　本辦法依據大學法、大學法施行細則、專科學校法、專科學校學生學籍規則、本校學則及附設專科部學則等相關辦法訂定之。

第 二 條　本校學生有下列情形之一者，得依本辦法規定，申請抵免學分：

一、重考或重新申請入學之新生、轉學及轉系（科）組之學生。

二、入學前先修讀及格本校開放選讀課程或本校依法令規定開設之各項學分班科目學分後，考取修讀學位之新生。

三、學士後學士學位學程學生入學前已修讀學士以上學位層級相關領域同性質科目學分者。

四、新舊課程交替學生。(含復學生、重補修舊課程不及格學生)

五、申請放棄修讀雙主修及輔系（組）學生。

六、修讀學、碩士期間，修習碩士班課程成績七十分以上，其學分未列入畢業最低學分內，而持有證明者。

七、依本校「學生出國期間學業及學籍處理辦法」規定於國外大專院校取得學分者。

八、凡曾在教育部認可之國外大學校院修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免。

九、依其他相關規定或特殊情形，經簽准抵免者。

第 三 條　抵免學分之申請以一次為原則，應於入學（或轉學、轉系科（組）、取得證明等）後，於入學註冊辦理加退選課截止前申請辦理抵免完畢，逾期不予辦理。專部科及大學部以六十分、碩士班以七十分為及格。

第 四 條　學生申請抵免學分之處理原則如下：

一、科目名稱、內容相同者，可予抵免。

二、科目名稱不同但證明內容相同者，得予抵免。

三、科目名稱及內容不同而類科相同者，必要時得酌予抵免。

四、科目名稱及內容均不同且類科不同者，不得抵免。

五、共同科目各學群內選開科目得互為抵免。

六、已修習及格之科目學分，必要時得經甄試後再予抵免。

七、經辦理學分抵免之科目如重複修習，將不計算於畢業學分內。

八、抵免後，每學期修習學分數不得低於本校學則之規定。

九、推廣教育學分作為同等學力新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

十、舊課程為必修科目，新課程調整為選修或未開設之科目學分，得修讀相關科目學分替代，並由各系科自行決定替代科目與學分。

第 五 條　不同學分數互抵之處理，規定如下：

一、學分數以多抵少者：抵免後以較少學分登記，剩餘學分不計。

二、學分數以少抵多者：抵免部分學分後，以原修讀學分登記，其不足之學分應由各系（科）組輔導修讀相關課程補足。

三、以他校所修相等部定學分抵免本校因教學所需而提高學分之科目，其所缺學分得免補修，但以較少學分登記之。

第 六 條　學生抵免學分與轉（編）入年級規定原則如下：

一、專科部

（一）學生經抵免科目學分後，每學期所修學分數仍應符合學期限修學分規定。

（二）申請科目學分抵免者除新舊課程交替學生外，其共同科目各學群、專業基礎科目、專業核心科目所修學分數均須達到部訂最低學分數，但校訂必修科目由本校各科自行決定。

（三）重考或重新申請入學之新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及提高編級，但至少須修業一年並依照各學期限修學分數修習始可畢業。

（四）修讀教育部核定之專科推廣教育學分班持有學分證明後，其已選讀及格之有關科目與學分，得酌予抵免及提高編級，但抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，並依照學期限修學分數修習始可畢業。

（五）本校選讀生持有學分證明後，考取本校或在本校就讀期間，參加報部有案之短期研習班，持有學分證明者，比照前款規定辦理。

二、大學部

（一）轉學或轉系（組）學生轉入二年級者，其抵免科目學分以轉入該系（組）一年級應修科目學分為原則；轉入三年級者，其抵免科目學分以轉入該系（組）一、二年級應修科目學分為原則。自轉入年級起，每學期應修學分數仍應符合學期限修學分規定。又轉入三年級者，以抵免相當學分後，於修業年限（不包括延長年限）內，依照學期限修學分規定，可修畢轉入學系（組）最低畢業學分者為限，否則應降轉二年級。

（二）入學新生持有教育部核可之學分證明，得酌予抵免及提高編級，但抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，並依照學期限修學分數修習始可畢業。

（三）本校選讀生持有學分證明後，考取本校修讀學士學位，或在本校就讀期間，參加教育部有案之短期研習班，持有學分證明者，比照前款規定辦理。

（四）選送出國研讀學分或交換學生（含雙聯學位）者，其所修習科目之抵免學分數上限，以四十學分為原則。

三、碩士班

至多得抵免就讀碩士班規定畢業總學分數之二分之一（不含論文）。

四、本校推廣教育學分班學員，考取本校修讀學位者，其抵免學分數以不超過應修畢業學分數二分之一，且在校修業年不得少於一年。

第 七 條　學生經抵免學分後，得提高編班年級，但抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。提高編級作業要點另訂。

第 八 條　轉學或轉系（科）組生自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少，且應修滿該轉入系（科）組之應修科目與學分，方得畢業。

第 九 條　本校辦理科目學分抵免時，由學生提出申請，教務處註冊組承辦，抵免科目之審核，共同科目由通識教育中心審核，專業科目由其主修系（所、科）主任審核，再送教務處複核後，始准予抵免。

第 十 條　經核准抵免之學分，教務處註冊組應將抵免科目學分，登記於學生歷年成績表中，但除本校轉系（科、組）生外，成績欄僅註明「抵免」二字，不登錄成績。除本校轉系（科、組）生外，前述抵免之學分不列入成績平均計算。

第十一條　本辦法未盡事宜，悉依教育部相關法令規定及本校相關規定辦理。

第十二條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

# 四、宏國德霖科技大學學生出國期間學業及學籍處理辦法

中華民國 92 年 11 月 3 日教務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過

第 一 條　本要點依據本校學則、附設專科部學則等有關規定，訂定之。

第 二 條　本要點適用情況如下：

一、經推薦選派出國進修者：

（一）資格

1.經系（科）組推薦並經本校核准至國外大專院校研究或修讀科目學分者。

2.經本校選派為有合作關係之外國大專院校交換學生者。

3.經系（科）組推薦並經本校核准出國從事學位論文有關研究者。

（二）出國進修以一年為限，但無兵役義務者，得再延長六個月，並以一次為限，且在此期間內無須辦理休學。

二、以事（喪）假出國或以實習出國者：

（一）資格

1.依就讀系（科）組課程或研究需要出國觀摩或見習者。

2.因直系血親或配偶病危或死亡必須出國探病或奔喪者。

（二）以事（喪）假出國者，出國期間以未達學期授課時間三分之一為限。以實習出國者，出國期間以三個月為原則。

三、以公假出國者：

（一）資格

1.代表本校或國家出國參加國際性活動或會議者。

2.代表國家出國參加國際性藝能競賽者。

3.獲選為國家運動代表出國移地訓練或參加競賽者。

（二）出國期間以未達學期授課時間三分之一為原則。

四、其他：

（一）由學校選派於暑假期間赴國外研習與所修學科有關之課程者。

（二）經專案審核通過者。

第 三 條　前條所稱之國外大專院校，係指教育部認可且非設立於台灣地區之國外學校為限。出國進修不包括選修國外學校在台灣地區之遠距教學、函授課程與國外學校設立於台灣地區分校之課程。

第 四 條　出國進修之學校以入學資格與本校各該學制相符，修業年限、修習課程、學分與本校相當者為限。

第 五 條　學生出國進修，須提出國進修計畫，經相關系（科）組審查通過後，檢具國外學校之同意函，由教務處轉呈校長核准。

第 六 條　學生經核准出國進修且未辦理休學者，在出國期間依出國進修計畫所修習之科目學分，得依本校科目學分抵免辦法酌予採認，每學期可抵之學分以本校學則規定每學期修習學分之上限為限，其出國進修時間並得列入修業年限計算，至多以一年為限，但利用假期出國進修者，其出國進修時間不得併計；以休學自行出國進修者、出國期間超過核准期間者與未依出國進修計畫所修習之科目學分概不採認。經核准出國者，應於歷年成績表備註欄註記本校核准出國文號。

第 七 條　學生出國期間影響註冊或學期考試者，得准返校後補行註冊或考試；平常考試並得以心得報告代替。

第 八 條　學生出國期間，如有違反校規或其他不端情事或逾期未返校者，依本校學則及有關規定辦理。

第 九 條　年滿十六歲當年一月一日起至屆滿三十五歲當年十二月三十一日止，尚未履行兵役義務之學生，應另依「接近役齡男子申請出境作業規定」或「役男出境處理辦法」或「教育部審核尚未履行兵役義務之在學男生出國參加國際學術體育活動處理要點」之規定辦理，由本校報請教育部核准。

第 十 條　本要點經教務會議通過，呈請校長核定公佈後施行，修正時亦同。

# 五、宏國德霖科技大學學生休、復學辦法

中華民國 94 年 12 月 21 日教務會議通過
中華民國 96 年 6 月 15 日教務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據本校學則及附設專科部學則及有關規定，訂定之。

第 二 條　學生因故申請休學時，須填具休學申請書，附加相關證明與家長或監護人之同意書，經教務處簽請校長核准後准予休學，必要時得申請延長一年。

第 三 條　因病休學者，應檢具公立醫院或具財團法人性質之私立醫院證明書；因其他原因休學者，應檢具有關證明文件。

第 四 條　學期開始未辦註冊之學生，如需申請休學，最遲不得超過該學期註冊截止後一週。

第 五 條　學生於學期中如需申請休學，最遲須於期末考開始前二週提出申請，逾期不予受理。

第 六 條　學生於期末考試後申請休學，其學業或操行成績不及格應行退學者，不予受理。

第 七 條　學生如於休學期間應徵服役，須檢附徵集令影本申請服役期間不列入休學年限，俟服役期滿後，檢同退伍令影本申請復學。

第 八 條　學生經核准休學後，須辦妥離校手續，始得休學。

第 九 條　休學學生在休學期間不得請求轉學、轉系（科）組、復學，亦不得在其它學校借讀、寄讀。

第 十 條　對休學即將屆滿之學生，註冊組應通知學生回校申請復學或辦理延長休學手續。逾期未辦理者，即視同自動退學。

第十一條　復學生應填寫復學申請書，完成申請後，由註冊組作復學登錄，並通知復學生到系（科）組辦公室辦理抵免及重（補）修學分手續。

第十二條　休學生復學應在原肄業之系（科）組及相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時仍應編入原級就讀。

第十三條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

# 六、宏國德霖科技大學學生使用證明文件領用手續規定

中華民國 101 年 01 月 06 日教務會議修訂通過
中華民國 102 年 03 月 25 日教務會議修訂通過
中華民國 103 年 10 月 16 日教務會議修訂通過
中華民國106年7月25日校務會議修訂通過

第一條　本校為使學生對各種文件申請手續有所瞭解，特訂定各種申請辦理。

第二條　學生對各類證明文件之申請手續：

（一）至教務處註冊組填寫申請單。

（二）至總務處出納組繳交工本費。

（三）持據交教務處，依規定時限發給。

第三條　各種證明文件申請手續：

（一）學生證（即在學證明書）

（二）補發學生證（悠遊卡／紙卡）

持申請單、繳費收據並繳交一吋照片一張（紙卡），至教務處申請補發。

（三）在學證明書

除特殊需要持繳費收據申請外，以學生證代替。

（四）轉學修業證明書（附歷年成績表）

1.自動退學生得申請修業證明書乙份。

2.勒令退學者，申請修業證明書乙份。

3.申請者須繳二吋光面照片一張及繳費收據，送教務處當日內填發之，但以每人一份、申請一次為限。

（五）畢業生成績證明書

持申請單、繳費收據申請。

（六）英文成績證明書

第一次申請者除須繳二吋光面照片一張存查之外，另每份成績均須再繳照片一張及繳費收據，於一週內打字印發之。

（七）應屆畢業生核發學位證書之規定

1.畢業學年第二學期學生，預計第二學期所修課程及格後，其修習學分總數已達畢業標準者。

2.應屆畢業生如有科目尚未修畢，應留校補修未修滿學分，無故不回校者，依本校學則規定以自動退學論。

3.應屆畢業生如因學業成績不及格之學分數，達本校學則規定應退學者，仍應令退學。

（八）學位證書（畢業證書）遺失申請補發之規定

學位證書（畢業證書）遺失應依教育部規定報請補發學位證明書（畢業證明書）。

1.填具申請書（申請書向教務處註冊組索取）。
2.繳驗身分證正面影本。
3.繳驗戶籍謄本正本或戶口名簿影本乙份。
4.附繳費收據。

第四條　學生申請更改姓名、身分證字號及出生年月日辦法
（一）填具申請書（申請書向教務處註冊組索取）。
（二）繳戶籍謄本正本乙份。

第五條　本校學生各類證明文件之申請須知及所需繳交工本費明細如下：

# 宏國德霖科技大學
# 學生各類學籍表件申請須知

| 申請類別 | | 所需證件 | 辦理時間 | 金額 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 新生、轉學生初發學生證(悠遊卡) | 照片電子檔一份（悠遊卡） | 集體製發 | 100 |
| | 補發學生證（悠遊卡）<br>補發學生證（紙卡） | 照片電子檔一份（悠遊卡）<br>一吋照片一張（紙卡） | 二～三日 | 200／50 |
| 2 | 單學期成績單影印本 | 攜帶該學期成績單正本 | 當天發給 | 10 |
| 3 | 單學期成績單正本 | 請註明____年級、____學年度、____學期 | 當天發給 | 20 |
| 4 | 在校生歷年成績單 | | 當天發給 | 10 |
| 5 | **轉學修業證明書** | 攜帶本人身分證明文件 | 當天發給 | 40 |
| 6 | 畢業生歷年成績單 | | 當天發給 | 20 |
| 7 | 畢業證書影印 | 攜帶畢業證書正本 | 當天發給 | 20 |
| 8 | 資格證明 | | 當天發給 | 20 |
| 9 | 補發畢業證書 | 1.戶籍謄本正本或戶口名簿影本一份<br>2.身分證正面影本一份 | 一星期 | 140 |
| 10 | 畢業證書更改姓名 | 1.戶籍謄本正本一份<br>2.身分證正面影本一份<br>3.攜帶畢業證書正本 | 一星期 | 60 |
| 11 | 英文成績證明 | 1.二吋照片（一份一張照片，依此類推）<br>2.英文名字需與護照上的英文名字相同<br>3.請註明英文姓名_____ | 一星期 | 100 |
| 12 | 英文畢業證明 | 1.二吋照片（一份一張照片，依此類推）<br>2.英文名字需與護照上的英文名字相同<br>3.請註明英文姓名_____ | 一星期 | 100 |

說明

一、申請上列各項表件，請先至教務處註冊組填寫申請單，至總務處出納組繳費後，再行辦理。
**（持有低收入戶證明之學生，除辦理學生證（悠遊卡）外，其餘各項表件予以免收工本費用）**
二、初次申請「英文成績」、「畢業證明」須繳 100 元，之後每份申請只須繳 10 元。
（初次申請者請提前一星期辦理）
三、辦理地點：宏國德霖科技大學　教務處(日間、進修辦公室)
四、聯絡電話：（02）2273-3567 轉 688～693（日間學生）
（02）2273-3567 轉 731、732（進修學生）

# 七、宏國德霖科技大學學生轉系（科）辦法

中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 1 月 22 日教務會議修訂通過
中華民國 107 年 12 月 19 日教務會議修訂通過
中華民國 108 年 2 月 25 日教務會議修訂通過
中華民國 108 年 5 月 16 日教務會議修訂通過
中華民國 110 年 4 月 22 日教務會議修訂通過
中華民國 111 年 12 月 22 日教務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據本校學則、附設專科部學則及有關規定，訂定之。

第 二 條　本辦法所稱之轉系（科）含同部別、同學制內轉系、科、組，不同部別或學制不得互轉。

本校大學部各系學生如因所就讀之系與本人志趣不合時,得依下列規定提出申請：

一、四年制學生於第一學年第二學期或第二學年第一學期開始以前申請者,得轉入性質不同系肄業,其於第二學年第二學期及第三學年開始以前申請者,可轉入性質相近系之二年級下學期及三年級肄業,於第四學年開始以前申請者,亦可轉入性質相近系三年級肄業，或轉入同系不同組之四年級肄業。

二、二年制學生，除第一學年第一學期及最後一學年不得轉系外，於第一學年第二學期開始以前申請者,得轉入性質相近之系之一年級下學期肄業。

本校附設專科部各科學生如因所就讀之科與本人志趣不合時,除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科外,得依下列規定提出申請：

一、五年制學生於第一學年第二學期或第二學年第一學期開始以前申請者,得轉入性質不同科肄業,其於第二學年第二學期及第三學年開始以前申請者,可轉入性質相近科之二年級下學期及三年級肄業,於第四學年開始以前申請者,亦可轉入性質相近科三年級肄業，或轉入同科不同組之四年級肄業。

二、二年制學生申請轉科應以性質相近之科為原則。

第 三 條　學生轉系（科）應依下列規定辦理：

一、學生轉系（科）以二次為原則，並須修滿轉入該系（科）規定之科目及學分數，方能畢業，修業年限亦不得申請延長。

二、系（科）招收轉系（科）後之總人數，依該入學年度之總量管制名額為限。

三、休學期間之學生不得申請轉系（科）。

第 四 條　學生得於每學期期中考試後至期末考試前二週，逕至教務處領取申請書申請，並應於規定期限內完成申請程序。

轉系（科）標準由各系（科）自行擬定，必要時，各系（科）得舉辦轉系（科）考試。

第 五 條　學生轉系（科）應於規定期間內，填具申請書，經家長、導師及原屬系（科）主任同意簽章，送至教務處彙整，由教務處加附成績單，送及擬轉入系（科）主任審閱後，提交轉系（科）審查委員會審查，審查結果陳送校長核定後公告之。

第 六 條　轉系（科）申請既經核准，不得請求再轉入他系（科），或返回原系（科）。未經核准者，仍應返回原系（科）就讀。

第 七 條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

# 八、宏國德霖科技大學大學部學生修讀輔系(組)實施辦法

中華民國 92 年 11 月 3 日教務會議通過
中華民國 100 年 5 月 18 日教務會議修訂通過
中華民國 100 年 6 月 8 日校務會議修訂通過
中華民國 100 年 6 月 29 日教育部台技（四）字第 1000105588 號函備查
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據大學法、大學法施行細則及本校學則等有關規定，訂定之。

第 二 條　本校大學部各系得互為輔系（組），其設置輔系（組）可接受輔系（組）學生之名額、標準與條件，由各該系（組）訂定，並提教務會議通過後公告。

第 三 條　各系（組）學生依年制之不同得按各年制之不同規定申請修讀輔系（組），四年制學生得自入學後第二學年起申請修讀四年制他系課程作為輔系（組），二年制學生得自入學後第二學年起申請修讀二年制他系課程作為輔系（組），但各年制應屆畢業生於該學年下學期則不得申請修讀輔系（組）。

第 四 條　學生申請修讀輔系（組），應於每一學期註冊後一週內（公告期間內），填具「大學部學生修讀輔系（組）申請書」，並持在校歷年成績單，先向原肄業主系提出申請，經審查認其確具修讀輔系（組）能力者，送請所選輔系（組）系主任同意，再送註冊組彙送教務長核准。

第 五 條　各系（組）做為他系（組）之輔系（組）時，應就該系（組）必修科目中指定專業科目至少二十學分做為輔系（組）課程，但主系與輔系（組）之相同必修科目學分，不得兼充為輔系（組）之科目學分。各系應依上開規定指定輔系（組）學生必修專業科目、學分，送請註冊組公布。

第 六 條　學生選修輔系課程應於每學期註冊時與主系課程同一次辦理。其選課方式與程序應依照本校選課辦法相關規定辦理。

第 七 條　修讀輔系（組）之學生，修讀輔系（組）之必修科目應以在學期中修習為原則，但如與主系所修科目授課時間衝突時，而暑期有開班授課者，亦得參加暑期班修習。

第 八 條　輔系（組）課程應在主系規定最低畢業學分數以外加修，主系與輔系之相同科目學分，不得兼充為輔系之科目學分。若因此而學分數不足者，應由輔系指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處備查。

第 九 條　凡選定輔系（組）之學生，其每學期學業成績應以其主系及輔系（組）課程與學分合併計算，如有所選修輔系（組）課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。但輔系（組）應修專業科目學分如有

缺修或不及格時，不得請求抵修或免修。

第 十 條　凡修滿輔系（組）規定之科目與學分成績及格者，其學位證書、學位證明書、歷年成績表及畢業生名冊，均加註輔系（組）名稱；但畢業時尚未修滿輔系（組）規定之科目與學分者，其學位證書不加註輔系（組）名稱，如欲留校補修輔系（組）科目與學分，應於應屆畢業學期加退選課期限內提出延長修業年限之申請，並經兩系系主任同意後再送註冊組辦理。凡未申請延長修業者，視同放棄繼續學習。

第十一條　學生因選修輔系（組）課程而於規定修業年限內學校需另行開班，應繳學分費。學生因選修輔系(組)而延長修業年限，修習學分數在九學分（含）以下者應繳學分費，在十學分（含）以上者，應繳交全額學雜費。

第十二條　凡選修輔系（組）之學生如修業年限屆滿應畢業時，其主系應修最低畢業學分內如有非必修之選修科目學分不足時，可申請放棄修讀輔系（組）資格，以其所選修輔系（組）科目學分補足。前述申請放棄時間須於應屆畢業學期加退選課期限內提出申請，並經兩系系主任同意後送教務處核備。凡未申請放棄者不得將該學分抵充為主系之選修學分。

第十三條　學生於規定修業年限屆滿未修足輔系（組）之科目學分，不得申請發給有關輔系（組）之任何證明；但凡選定輔系（組）之學生轉學時，其轉學證明書或修業證明書應加註輔系（組）名稱。

第十四條　本辦法如有未盡事項，悉依大學法及其施行細則及本校學則等有關規定辦理。

第十五條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部核備後施行，修正時亦同。

# 九、宏國德霖科技大學大學部學生修讀雙主修實施辦法

中華民國 92 年 11 月 3 日教務會議通過
中華民國 94 年 12 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 100 年 5 月 18 日教務會議修訂通過
中華民國 100 年 6 月 8 日校務會議修訂通過
中華民國 100 年 6 月 29 日教育部台技（四）字第 1000105587 號函備查
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及本校學則等有關規定，訂定之。

第 二 條　凡本校四年制學士學位班學生修畢第一學年課程，成績優異，得自第二學年起，申請加修其他性質不同學系為雙主修。其可接受申請雙主修學生之名額、標準與條件，由各系訂定之。

第 三 條　學生申請修讀雙主修，其前一學年每學期學業平均成績須達八十分或其成績名次在該班學生人數百分之十以內，且操行成績在八十分以上。

第 四 條　學生申請修讀雙主修，須於公告期間內，填具「大學部學生修讀雙主修申請表」，送請主修系系主任簽註意見後，再送請加修系依各系標準進行審核，各系並將同意雙主修之學生名單，送交註冊組彙送教務長核准。

第 五 條　學生修讀雙主修，除應修滿主修系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修畢加修系全部專業必修科目學分。雙主修系若有科目名稱及性質相同之專業必修科目，學生得申請免修其中一系之科目（申請免修應於取得該科成績後次學期辦理），惟其在加修系仍應修足至少四十學分，始准取得雙主修畢業資格。前項所稱最低畢業學分及必修科目與學分，依本校各系之課程標準為準。

第 六 條　修讀雙主修學生，每學期所修之科目學分應與主修系所修科目學分合併計算，並登記於主系歷年成績表內。加修系科目，有先後修習限制者，仍應依規定修習；每學期所修總學分之上、下限及其成績相關規定均仍應依照本校學則規定處理。

第 七 條　修讀雙主修之學生，修讀加修系之必修科目應以在學期中修習為原則，但如與主修系所修科目授課時間衝突時，而暑期有開班授課者，亦得參加暑期班修習。

第 八 條　學生因修讀雙主修課程而於規定修業年限內學校需另行開班者，應繳學分費。學生因修讀雙主修而延長修業年限，應於每學期註冊日來校註冊、選課，修習學分數在九學分（含）以下者，應繳交學分

費；在十學分（含）以上者，應繳全額學雜費。

第 九 條　修讀雙主修之學生，中途因故無法繼續加修系科目學分時，經報請主修系及加修系同意後，得放棄雙主修資格。

第 十 條　讀雙主修學生，延長修業年限二年屆滿，已修畢主修系應修畢業科目學分，而加修系必修科目學分未修畢時，如願放棄雙主修資格者，主修系准予畢業，但畢業後不得重返補修不足雙主修學分。若不願放棄雙主修資格者，得再申請延長修業年限一學年，仍未修畢加修系規定必修科目學分者，即取消雙主修資格，以主修系學位畢業。但其所修科目學分，如已達輔系（組）規定標準者，仍可取得輔系（組）資格。未達輔系（組）規定標準者，其在加修系所修讀之科目學分與主修系相關者，得依本校所訂「學生科目學分抵免辦法」辦理抵免為主修系選修學分。若在延長修業年限二年內雖修畢加修系應修科目與學分而未修畢主修系應修科目與學分者，應令退學，加修系畢業資格不予承認。申請放棄修讀雙主修資格應於應屆畢業學期加退選期限內提出，並經兩系系主任同意後送教務處核備。

第十一條　他校修讀雙主修學生，轉學本校後，如願保留雙主修之資格者，入學後須重新申請登記。

第十二條　修讀雙主修學生，其中英文成績單或修業證明書等有關學籍證明文件，均加註雙主修學系名稱。

第十三條　凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、畢業生歷年成績表、學位證書、學位證明書等均准加註雙主修學系及學位名稱。其未修滿加修系全部必修科目與學分而已修達輔系（組）規定之標準者，則加註輔系（組）名稱。

第十四條　本辦法如有未盡事項，悉依大學法及其施行細則及本校學則等有關規定辦理。

第十五條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後施行，修訂時亦同。

# 十、宏國德霖科技大學大學部學生學業成績優良提前畢業處理辦法

中華民國 92 年 11 月 3 日教務會議通過
中華民國 100 年 1 月 6 日教務會議修訂通過
中華民國 100 年 5 月 18 日教務會議修訂通過
中華民國 100 年 6 月 8 日校務會議修訂通過
中華民國 100 年 6 月 29 日教育部台技（四）字第 1000105590 號函備查
中華民國 102 年 5 月 2 日教務會議修訂通過
中華民國 102 年 6 月 13 日校務會議修訂通過
中華民國 102 年 7 月 10 日教育部臺教技（四）字第 1020103575 號函同意備查
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據大學法及本校學則等有關規定，訂定之。

第 二 條　本校大學部學生成績優異者得於規定修業年限屆滿前一學年或一學期，應修科目與學分全部修畢，且符合下列標準得提出申請：

一、各學期學業平均成績均在八十分以上或各學期名次均在該系（組）該年級該班學生數前百分之五以內。

二、操行成績各學期均在八十分以上。

三、必修之各學期體育成績均在七十分以上。

四、通過全民英檢中級（含）以上。

五、取得乙級（含）以上技術士證照，或系專業領域相關證照同等級屬性者。

第 三 條　學生合於上述規定者得於預定提前畢業之學期期中考前一週內，填具「學生學業成績優良提前畢業申請書」並檢附歷年成績單，轉學生須另附原校歷年成績單一份向教務處提出申請，如有特殊情形得專案簽核。

第 四 條　教務處將申請書彙齊後送各系進行畢業資格初審，經系主任確認後送教務處進行複審。經審核通過，併同當學期授予學位名冊一併呈請校長簽核。

第 五 條　經審核通過後，不得以任何理由提出撤銷，並應依規定辦理畢業離校手續，方得領取畢業證書。

第 六 條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定並報請教育部核備後實施，修正時亦同。

# 十一、宏國德霖科技大學碩士學位考試辦法

中華民國 110 年 4 月 22 日教務會議通過
中華民國 110 年 11 月 30 日臺教技（四）字第 1100154470 號函備查

第 一 條　為辦理本校碩士班研究生碩士學位考試，依據大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則及本校學則之相關規定，訂定本辦法。

第 二 條　碩士班研究生應於申請學位考試前，依各系所規定時間，向該系所提出商請指導教授、選定畢業論文題目之擬議，經系（所）主任、院長同意後，簽請校長函聘論文指導教授。

第 三 條　碩士班研究生修業以一至四年為限，符合下列各項規定者，得申請碩士學位考試：

一、修業屆滿一學年。

二、計算至當學期止，除論文外，修畢該系所碩士班規定之課程與學分者。

三、已完成論文初稿，或提出代替學位論文之書面報告或技術報告，並經指導教授同意者。

四、若該系所碩士班訂有資格考核規定者，則須經考核及格。資格考核之科目與辦法由各系自訂之。

第 四 條　碩士班研究生申請學位考試，應依下列規定辦理：

一、申請期限：依照各系所規定時間提出申請。

二、申請時，應填具「學位考試申請書」，並檢齊下列各項文件：

（一）歷年成績表一份。

（二）論文初稿及其提要（份數依各系所規定）。

（三）學術研究倫理教育課程修課及格證明。

三、經指導教授同意後，報請系（所）主任、院長核備。

第 五 條　學位考試應組織考試委員會辦理之，並應依下列規定辦理：

一、學位考試委員三人至五人，其中校外委員人數不得少於一人。由指導教授推薦具有資格者，經系（所）主任、院長審查後，簽請校長聘任之，並指定委員一人擔任考試委員會召集人，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

二、碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授、助理教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助理研究員。

（三）獲有博士學位，在學術上著有成就者。

（四）研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就者。

本款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系（所）、院務會議訂定之。

三、為維持學位考試之公平性及利益迴避原則，研究生與其指導教授、學位考試委員不得為其配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親關係。

第 六 條　辦理學位考試，應符合下列規定：

一、研究生申請學位考試核准備案後，應檢具繕印之碩士論文或技術報告或專業實務報告與摘要各五份，送請所屬碩士班審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方法以口試為原則，必要時得舉行筆試。

二、學位考試時，必須評定成績，評定以一次為限，論文考試評分表應由各考試委員簽章。其未評定成績者，以考試不及格論。

三、學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均值決定之，但有二分之一（含）以上委員評定不及格者，即以不及格論。

四、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

五、考試委員缺席時，不得以他人代理。考試委員至少須三人出席，否則不得舉行考試；已考試者，其考試委員少於三人時，考試成績不予採認。

六、學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

七、學位論文或技術報告或專業實務報告（含摘要）以中文或英文撰寫為原則；經取得他種學位之論文，不得再行提出。

八、學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。

第 七 條　已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第 八 條　學位考試舉行後，各系應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意最後定稿之論文，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄。其最後繳交期限，第一學期為一月三十一日、第二學期為七月三十一日為原則。論文如須修改者，得准予延期，以一個月為限。逾期仍未繳交

論文，未達修業年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，依規定應予退學。

第 九 條　研究生應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經本校圖書館以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式連同電子檔案送國家圖書館及本校圖書館保存。碩士、博士論文依著作權法規定授權得為重製、透過網路公開傳輸。

第 十 條　已授予之學位，若發現論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書，同時通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。
前項有違反其他法令者，並依相關法令規定處理。

第十一條　本辦法如有未盡事宜，依有關法規及本校相關教務章則辦理。

第十二條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 十二、宏國德霖科技大學各類學位授予辦法

中華民國 110 年 4 月 22 日教務會議通過
中華民國 110 年 11 月 25 日臺教技（四）字第 1100154468 號函備查

第 一 條　本辦法依據學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則及本校學則相關規定，訂定之。

第 二 條　本校授予各類學位分為副學士、學士及碩士三級，於畢業生畢業時分別授予學位，並頒給學位證書：

一、專科班：各科學生修業期滿，修滿各該科應修之必修、選修科目及學分數成績及格，並符合學校及各科所訂畢業條件者，授予副學士學位，頒給副學士學位證書。

二、學士班：各系學生修業期滿，修滿各該系應修之必修、選修科目及學分數成績及格，並符合學校及各系所訂畢業條件者，授予學士學位，頒給學士學位證書。

三、碩士班：各所學生修業期滿，修滿各該所應修科目及學分數成績及格，依規定參加學位論文考試及格，並符合學校及各研究所所訂畢業條件者，授予碩士學位，頒給碩士學位證書。

第 三 條　本校各類學位名稱之訂定應依以下原則辦理：

一、各類學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之「大學各系、所、學位學程及專班授予學位中、英文名稱參考手冊」，檢視各院、所、系、科、組之學位名稱。

二、學位名稱應依據各院、所、系、科、組之發展方向、課程內容及修課性質所屬領域、學術或專業實務導向而訂定，非完全依隸屬學院而定，無論中文、英文學位名稱均務期名實相符。

第 四 條　本校各類學位名稱核定之程序與注意事項：

一、各院、所、系、科、組、學位學程授予學位名稱之核定，應經系（所、科）務會議或學位學程會議及院務會議決議通過，提請教務會議審議通過後公告實施。

二、考量影響學生權益甚鉅，各院、所、系、科、組、學位學程之授予學位名稱變更或經教育部核准調整各院、所、系、科、組、學位學程名稱擬變更授予學位名稱，應檢附與學生充分溝通協調及宣導說明之紀錄及配套措施，提請教務會議審議通過後公告實施。

第 五 條　各院、所、系、科、組、學位學程完成學位授予核定時程：

一、增設院、所、系、科、組、學位學程經教育部核准成立後，至遲應於第一屆入學學生畢業前一學年完成學位授予之核定。

二、調整院、所、系、科、組、學位學程經教育部核准調整後，自核准生效日起，即應以核准之新名稱授予之，且至遲應於以新名稱授予學位之學生畢業前一學年完成學位授予之核定。本款所稱調整包含系所合一、分組、整併、更名。

三、各院、所、系、科、組、學位學程變更學位名稱，依本辦法第四條規定辦理授予學位名稱核定，且至遲應於預計以更改後學位名稱授予學位之學生畢業前一學期完成。

以上各院、所、系、科、組、學位學程之學位授予，其為該學年度第二學期實施者，應於當學年度第一學期十二月三十一日前；其為該學年度第一學期實施者，應於前一學年度第二學期五月三十一日前完成教務會議之審議程序。各院、所、系、科、組、學位學程之學位授予，同一學年度以授予相同學位為原則。

第 六 條　本校學位授予相關資訊，應公告於學校網站校務資訊公開專區，內容包括：各類學位中、英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給與註記等事項，以及經獲准得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替研究生論文之採計基準與應送繳資料。

第 七 條　本校各類學位證書應記載內容：

一、學位證書內容應包括學生姓名、學號、出生年月日、院、所、系、科、組、學位學程、畢業年月、學位名稱及證書字號等事項。修讀本校或他校輔系或雙主修者，另加註學校及系組名稱；申請補發證明書者，同時加註補發證明書日期。

二、各類學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。惟碩士研究生修業年限逾二年者，若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

三、學位證書上記載之院、所、系、科、組、學位學程應同教育部核定之院、所、系、科、組、學位學程全稱；經教育部核准調整或更名後之院、所、系、科、組、學位學程，以核准之新名稱登載為原則。惟可由院、所、系、科、組、學位學程決定是否加註舊名稱，並經系（所、科）務會議或學位學程會議及院務會議決議通過，提請教務會議審議通過後公告實施。

四、本校進修部各學制及各類專班，得不於學位證書記載部別及專班名稱；外國學生得不於學位證書登載國籍。

第 八 條　各院、所、系、組、學位學程研究生學位考試以論文考試為原則。藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班研究生，其論文得以作品、

成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其碩士論文得以專業實務報告代替。代替論文之認定範圍如下：

一、藝術類：於音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術領域，其作品連同書面報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

二、應用科技類：於生命科學、環境、物理及化學、數學及統計、資訊通訊、工程及工程業、製造、建築及營建、農業、運輸及其他科技領域，有專利、技術移轉或創新之成果；或個案研究獲全國性或國際性技術競賽獎項；或產學合作、技術應用及衍生或改善專案等成果，其成果連同技術報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

三、體育運動類：於休閒運動、競技、體育運動領域，本人或其經指定指導之運動員參加重大國內外運動賽會，獲有名次，其成就證明連同書面報告之學理分析具有重要具體之貢獻者；其賽會範圍由主管機關公告。

四、專業實務類：指研究領域或內涵以實務應用為主之類型者。

前項以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替論文之採計基準、應送繳資料由各院、所、系、組、學位學程制定，其基準應與該級論文水準相當，並經系（所）務會議或學位學程會議及院務會議決議通過，提請教務會議審議通過後公告實施。

第 九 條　本辦法第八條以書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士論文，應包括之內容項目如下：

一、藝術類：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

二、應用科技類：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

三、體育運動類：參賽歷程與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

四、專業實務類：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

第 十 條　取得碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之。

國家圖書館保存之碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定者，學生得不予提供或於一定期間內不為提供。

前二項圖書館之保存或提供，對其碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

第十一條　本校對於已授予之學位，如發現入學資格或修業情形有不實或舞弊情事、論文、作品、成就證明、書面報告或技術報告，及其他畢業條件之證明文件如有偽造、變造、冒用、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，本校得予撤銷並公告註銷及追繳其已發之碩士學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。如有違反其他法令者，並依相關法令處理。

第十二條　本辦法未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、專科學校法、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則等法令及本校相關規定辦理。

第十三條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 十三、宏國德霖科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理要點

中華民國 104 年 12 月 16 日教務會議訂定通過
中華民國 106 年 7 月 25 日校務會議修訂通過
中華民國 111 年 12 月 22 日教務會議訂定通過

第 一 條　影響學生正常學習重大災害之認定

本處理要點所稱影響學生無法正常學習之重大災害，由教育主管機關認定之。

第 二 條　彈性修業機制之建立

彈性修業機制之建立

一、入學考試及資格

（一）報名入學考試：本校將協助提供考場應試服務；如學生未能應試，得申請退費。

（二）招生報到：學生得以通訊方式向本校教務處辦理報到及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。

（三）保留入學資格：錄取學生得以通訊方式向本校教務處申請保留入學資格及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用；保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

二、註冊、繳費及選課

（一）每學期最低應修科目及學分：本校選課機制得予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制，惟至少須修讀一個科目。

（二）註冊及繳費：

1.學生得以通訊方式向本校申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。

2.學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學費。

（三）跨校選課：學生如有就近修課之特殊需求，本校得協助聯繫鄰近學校寄讀，協調學生就近跨校修讀課程，收取學雜費依寄讀學校規定辦理。

（四）資格權利之保留：本校得審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留原已取得之赴境外修讀雙聯學位、研修或交換及參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。

三、請假、成績考核及學分抵免

（一）修課方式：本校於確保學生學習品質之前提下，得以數位學習等彈性措施，協助學生修讀課程。

（二）缺課請假：學生得以通訊方式向本校請假及檢具相關證明

補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受曠課勒令退學規定限制。

（三）成績考核：本校得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

（四）學分抵免：本校得放寬學生申請抵免之科目學分數。

（五）轉系：本校得審酌學生身心狀況，協助學生於次一學期起轉入適當系科修讀。

四、休退學、復學、退費及修業期限

（一）學生得以通訊方式向本校教務處申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得專案延長休學期限。

（二）本校得退回相關學雜費用，不受學生退學時間點限制。

（三）本校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。

（四）若學生復學時遇有原肄業系科變更或停辦時，本校得輔導學生至適當學系科修業，且系應對學生進行選課輔導。

（五）若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，本校得專案延長其修業期限。

五、畢業資格條件

（一）畢業應修科目學分：本校依課程之科目性質，得酌情調整課程（如實習、體育及服務學習）之學習內涵及學習時數。

（二）其他畢業資格條件：本校得放寬學生畢業資格條件（如英文檢定、證照考試），提供學生替代方案。

第 三 條　彈性修業機制適用之認定

各個案適用前開彈性修業機制之範圍及方式（如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等），應經本校教務相關會議通過後辦理。

第 四 條　本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 十四、宏國德霖科技大學學生選課辦法

民國 90 年 09 月 19 日教務會議通過
民國 92 年 11 月 03 日教務會議修正通過
民國 94 年 06 月 21 日教務會議修正通過
民國 96 年 06 月 15 日教務會議修正通過
民國 98 年 01 月 08 日教務會議修正通過
民國 100 年 05 月 18 日教務會議修正通過
民國 104 年 10 月 14 日教務會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
民國 106 年 9 月 6 日教務會議修正通過
民國 107 年 1 月 22 日教務會議修正通過
民國 108 年 7 月 11 日教務會議修正通過
民國 111 年 6 月 7 日教務會議修正通過

第 一 條　本辦法係依據部頒法令、本校各項章則相關規定及各項會議有關決議事項暨本校實際需要而訂定之。

第 二 條　學生選課依本辦法辦理，並遵照導師或系（科）主任之指導，各系（科）對 於學生選課應盡力輔導。

第 三 條　每學期限修學分數悉依本校學則相關規定辦理。

第 四 條　前學期學業平均成績八十分以上，且名次在該班學生數前百分之五以內者，經系（科）主任核可，得超修第三條規定上限（以一門科目為限）；經開課 教師同意及開課單位系（科）主任核可後， 並得修習較高年級之課程。

第 五 條　學期成績不及格科目之學分數達該學期修習總學分數二分之一者，次學期系（科）主任得自其所選學分中酌予核減二至五學分，但不得少於學期限修學分數。

第 六 條　學期選課採兩階段辦理，如下：

一、第一階段一律採網路選課由系統預先轉入學生原班必、選修科目資料，學生僅可就重補修科目及選修科目作加退選，由高年級至低年級依序 加退選。各科目開課人數限制依本辦法第18條規定辦理。

二、未辦理第一階段選課者，可於第二階段選課辦理，但只能加選已確定開課且尚有餘額之課程。

三、第二階段原則採網路選課方式辦理，惟符合本辦法第 4 條之超修規定者得採人工選課方式辦理。辦理人工選課，應填具申請單經有關系科主任審核同意後，再交課務組複審，經複審核可後始完成選課程序。

選課時程悉依教務處課務組每學期發佈之選課公告為準，逾期不得變更。

第 七 條　休學復學生及轉學、轉系（科）學生應先至教務處註冊組完成辦理科目抵免作業，再進行選課程序。（參照本校抵免學

分辦法辦理）。

第八條　學生有符合下列情形者，得申請跨部選修（日間部跨進修部、進修部跨日間部）：

一、跨部重（補）修科目與原班必修科目或其他重（補）修科目衝堂。

二、跨部重（補）修科目與原應重（補）修科目課程名稱須相同，內容應相符合。

三、修讀雙主修、輔系者。

四、其他特殊情形經系(科)、教務處同意者。

跨部選修之學分抵免，悉依本校抵免學分辦法辦理。

第九條　學生跨系（科）、學制及跨部選課以原學籍修習學分數不少於當學期開課學分數的三分之一為原則。若經發覺查明違反此項規定，則由課務組（依跨部、跨學制、跨系（科）之先後次序逕行刪去超修科目及學分，直至合乎規定為止。

延修生、已停招之系科學制學生不受前項條文限制。另特殊情形經系(科)、教務處同意者亦不受此限。

第十條　除多重選項必修科目外，其他必修與選修科目均以限在本班修習為原則（選 修科目如本班未開者例外）。應屆畢業班學生預期該學年度可畢業者，若因 重（補）修造成與必修科目衝堂，經課教師同意、系（科）主任與教務長核 可後，得申請調班上課，惟每學期以一門必修科目為限。

第十一條　跨學制選課規定如下：

一、四技(或二技)學生得選修二技(或四技)課程。

二、二專學生得選修四技、二技或五專四、五年級課程，但不得選修五專一至三年級課程。

三、五專學生得選修四技、二技或二專課程。

四、四技、二技學生不得選修五專或二專課程。

修習跨學制課程，其是否列為畢業學分，由本系系主任認定。

第十二條　學院部學生得選修非本系所開課程，其是否列為畢業學分，由本系系主任認定。

第十三條　學生於期中考試結束後之第十至第十一週結束止，得經授課教師、導師及系 主任同意申請撤選，並經教務處核准始完成撤選。撤選科目在該學期成績單 上仍須留存撤選紀錄。申請撤選者不得要求退還學分(時數)費，且不得主張 由全額學雜費改為僅繳交學分(時數)費，亦不予更改原缺曠紀錄。撤選後修 習學分總數仍應符合本校學則相關規定，撤選科目修讀人數不得低於第 18 條規定選課人數下限之二分之一。

第十四條　學期成績之登記，均以學生完成選課程序之科目為準，凡未選科 目，雖有 成績，不予承認；已選科目無成績者，概以零分計算。

第十五條　學生所選課程之上課時間不得相互衝突，倘有衝突，應於規定日期前申請改 選或退選，否則其上課時間相互衝突之所有科目，均不承認其學分；已修習 及格之科目，不得重選，重複修習者，不予列計為畢業學分數。

第十六條　凡具連貫性之科目必須依照科目內容先後次序選修，不得任意顛倒；若未依 序選修，則由課務組（進修部教務組）逕行刪去次序不符之科目。

第十七條　已修體育成績不及格者，其重（補）修規定如下：

一、因缺、曠課而導致扣考零分者不得於次學期重（補）修，得至少跨 一學期修課，但不限定是否同為上、下學期。

二、不得跨學制但可為同學制跨年級修課。

第十八條　各班級各科目之修課人數上限以教室或實習(驗)空間可容納之最大人數為原則。必修課程無選課人數下限規定，選修課程選課人數下限，大學部為20人，專科部為25人，選課人數不足下限，且未達開課班級學生人數 80% 之科目，由教務處通知開課系(科)停止開課。如遇特殊因素未達選課人數下限，則需專案簽准始可開課。

第十九條　各科目受理學生加退選時,依學生上網選課時間先後排序,如該科目選課人 數已降至前條所訂下限,則不再接受退選;如該科目修課人數已達上限,則 不再接受加選。

第二十條　如因重(補)修學生人數過多,得利用課餘時間單獨開班,但不得超過限修 學分數。

第二十一條　本辦法未盡之處，悉依本校其他教務規章規定辦理。

第二十二條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 十五、宏國德霖科技大學學生重（補）修辦法

民國 90 年 9 月 19 日教務會議通過
民國 96 年 6 月 15 日教務會議修正通過
民國 103 年 07 月 07 日教務會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 第 3 次校務會議修正通過
民國 107 年 12 月 19 日教務會議修正通過

第 一 條　為使學生瞭解本校重(補)修作業，使學生重(補)修選課有所依循，特訂定本辦法。

第 二 條　有下列情形者，得申請重（補）修：
一、所修科目不及格或缺修科目者。
二、因轉學或轉系（科）欠修學分者。

第 三 條　重（補）修方式：
一、學期中隨班重（補）修。
二、暑期重（補）修。

第 四 條　若因新舊課程交替，而有新舊標準科目、學分數、學期數不相同時，其重（補）修科目悉依本校抵免學分辦法辦理。

第 五 條　參加學期中隨班重（補）修者，應參照本校「選課辦法」有關規定辦理。

第 六 條　參加暑期重（補）修者，應參照本校「暑期開班授課辦法」有關規定辦理。

第 七 條　延修生每學期須依規定辦理註冊，始得重（補）修學分。若不及格或缺修科目是第二學期始得修讀之科目，於第一學期註冊時得申請休學，惟役男至少須選修一個科目，以便辦理緩徵。

第 八 條　延修生隨班重（補）修學分（不含軍訓、體育）達十學分者，繳全額學雜費，未達十學分者，依規定繳學分費。

第 九 條　延修生留校重（補）修期間，以兩年為限，修滿兩年仍未修畢全部應修學分者，勒令退學。

第 十 條　參加學期中隨班重（補）修或暑期重（補）修成績不及格者，一律不得補考。

第十一條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 十六、宏國德霖科技大學學生校際選課實施辦法

民國 96 年 06 月 15 日教務會議通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　修讀所開設之課程，特為促進校際合作，提倡教育資源共享，便利本校與他校學生互相依據大學法、大學法施行細則、專科學校法、本校學則及附設專科部學則，訂定本點。

第 二 條　校際選課係指已在教育部立案且與本校同級學校間，學生互相跨校選修正規教育（含寒、暑假）課程，但不包括推廣教育（學分班、非學分班）課程。

第 三 條　以應屆畢業生為原則，本校學生若因無法修讀欲選科目將導致延期畢業者，得校際選課跨選他校課程。

跨校修讀科目以本校未開課之科目、本校雖有開課但已額滿或與其他欲修讀之必修科目衝堂者為原則。

第 四 條　本校學生申請校際選課，應自行參考他校選課規定與行事曆，及本校選課作業時程，控制前置時間提出申請。若提出申請時間過於緊迫而無法於規定時間內完成選課程序，視同未提出申請。

第 五 條　本校學生跨選他校課程其總學分數仍應受每學期限修學分數之限制，且其成績與在本校該學期所修學分合併計算。

第 六 條　本校學生校際選課，應填具申請單，先依課程之性質經系科或通識中心主任認可簽章、教務長（進修部主任）核准，並依他校規定辦理選課登記後，由教務處課務組（進修部教務組）函請對方學校同意，始完成校際選課程序。

第 七 條　他校學生申請校際選課修讀本校開設之課程，應遵守下列規定：

一、他校學生申請修讀本校課程，須經其就讀學校同意，於本校加退選截止日期內辦理選課登記與繳費，逾期不予受理。

二、他校學生申請修讀本校開設之課程，若有選課人數之限制，概以本校學生優先選課為原則。

三、校際選課完成後，除因選課人數不足課程停開外，不得辦理退選與退費。

四、他校至本校修讀之學生，均須遵守本校相關規定。

第 八 條　校際選課所修讀科目之上課時間不得與原就讀學校修讀科目時間衝堂，凡經查出衝堂之科目，均以零分計算。

第 九 條　學生校際選課所需之各項費用，概由學生自行負責。本校得依規定向他校校際選課學生收取學分費、實習材料費及電腦實習費等費用。

第 十 條　他校學生至本校修讀者，其缺曠課情形、考試以及成績考核，均依本校相關規定辦理。其成績於學期結束，本校成績結算作業完成後，由註冊組函送修讀學生成績至其就讀學校查考。

第十一條　他校學生修讀本校暑期課程，得比照本辦法辦理選課。本校學生修讀他校暑期課程者，另依照本校暑期開課授課辦法等相關規定辦理。

第十二條　本校及他校學生進行校際選課，如未按雙方學校規定完成選課手續與繳交相關費用者，視同未提出申請，其學分與成績不予承認。

第十三條　校際選課學生，需遵守修讀學校有關規章制度，若有行為舉止影響校譽者，應以原校相關規定處理。

第十四條　本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十五條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 十七、宏國德霖科技大學暑期開班授課辦法

民國 90 年 9 月 19 日教務會議通過
民國 92 年 6 月 11 日教務會議修正通過
民國 99 年 5 月 27 日教務會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 第 3 次校務會議修正通過
民國 107 年 12 月 19 日教務會議修正通過
民國 111 年 06 月 07 日教務會議修正通過

第 一 條　本辦法依據本校學則第十三條及附設專科部學則第十條之規定，並參照本校實際情形訂定之

第 二 條　暑修班每學年舉辦一期兩梯次，每梯次每一學分授課（含考試）至少須滿十八小時，實習（驗）一學分至少授課三十六小時。

第 三 條　本校學生有下列情形之一者，得申請參加暑修班上課：

一、需重（補）修必修科目者。

二、修讀輔系、雙主修、跨領域學程等第二專長之必修科目者。

第 四 條　本校學生有下列情形之一者，不得申請參加該學年度暑修班上課：

一、成績不及格科目及學分數已達退學標準者。

二、在休學期間者。

第 五 條　暑修班以每一科目須有十人完成選課繳費手續始可開班；不足開班人數，惟選課學生願分攤補足十人之學分費，經開課單位主管簽准者，亦可開班。

因排課因素致學生在校期間無法重（補）修，或已停開之必修科目，不足開班人數，經開課教師同意以實收學分費支付鐘點費，且學生修畢後即可畢業者，得由開課單位專簽奉核後開班，人數不受前項規定限制，惟每一位應屆畢業生或延修生以申請一個科目為限。

第 六 條　本校未能開班之科目，應屆畢業生及延修生經學校同意，並經他校同意接受者，得依本校「校際選課辦法」相關規定申請跨校暑修。

第 七 條　暑修班一期兩梯次修課最多不得超過十二學分，應屆畢（結）業生最多不得超過十八學分。

第 八 條　學生暑修班成績考核規定如左：

一、暑期重（補）修實得學分及成績不與各學期成績合併計算，但暑期學分列入學分累計欄內，成績併入畢業成績核算。

二、成績及格或不及格均應登記於歷年成績表該學期重(補)修欄內，並註明「暑修」。

第 九 條　開班經費：

一、學生參加暑修班，應依照規定繳納學分費，實習（驗）課以授課鐘點計費。已繳費者，若因某科目未滿開班人數下限而沒開班，得依規定在期限內辦理改選或退選及退費；已經開班之科目，不得以任何理由要求改選或退選及退費。

二、學生於暑期修課期間如因重病或重大事故不能修課者，可在暑修開始上課一週前申請退選，經同意後退還所繳學分費；暑修開始上課後，則除遭退學處分者外，一律不予退費。

三、教師授課鐘點費，依照本校兼任教師鐘點費支給標準核發。惟第五條第二項不足人數開班時，依奉核專簽辦理。

第 十 條　本辦法未規定之有關考勤、考試、成績核算及其它事項，悉依本校學則規定辦理。

第十一條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 十八、宏國德霖科技大學學生學期考試請假及補考辦法

民國 90 年 09 月 19 日教務會議通過
民國 97 年 01 月 10 日教務會議修正通過
民國 99 年 05 月 27 日教務會議修正通過
民國 100 年 5 月 18 日教務會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
民國 106 年 9 月 6 日教務會議修正通過
民國 107 年 7 月 25 日教務會議修正通過

第 一 條　為使教師對於學生期中及期末考試之缺考請假與補考有所規範，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學生學期考試請假及補考辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　考試期間須合於下列情形，始可申請考試假：

一、因公無法參加考試，考試前經呈校長核准者。

二、因喪無法參加考試，檢附訃文有關證件者。

三、因重大疾病無法參加考試，檢附健保局特約地區醫院(含)以上之醫院開立之診斷證明者；急診情形，檢附缺考當日就醫證明者。

四、因突發重大事故無法參加考試者，應先向授課教師報備，事後檢附有關證明文件。

五、因懷孕引發之事(病)假、產假，檢附醫師證明者。

六、因哺育幼兒之突發狀況致無法參加考試，檢附有關證明文件者。

前項第二、三、四、五、六款，以考試前請假為原則，最遲應於三天內（含請假當天）完成補辦請假手續。

第 三 條　合於申請考試假規定者，應按下列程序辦理請假及補考，否則以無故缺考論：

一、學生應於前條第二項規定期間內完成考試假請假手續。

二、補考時間與命題方式等由任課教師自行安排。

三、補考學生應於任課教師規定時間參加補考，未如期補考，成績以零分計算。

第 四 條　補考成績之計算方法，公假、懷孕、哺育幼兒引發之事(病)假或產假，依照一般成績考核計算，其餘請假者成績超過六十分之部份以對折計算。

第 五 條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 十九、宏國德霖科技大學試場規則及違規處理作業要點

民國 96 年 6 月 15 日教務會議通過
民國 98 月 4 月 30 日教務會議修正通過
民國 101 年 09 月 27 日教務會議修正通過
民國 103 年 07 月 07 日教務會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
民國 107 年 7 月 25 日教務會議修正通過

第 一 條　學生須於規定考試時間需攜帶學生證、身分證、駕駛執照、健保卡或貼有相片之證件入場並放在桌面左上角以便查驗，未攜帶以上身份證明致無法確認身份者，監試教師得令其離開考場，不得應試。

第 二 條　除應考必需之文具，及命題教師許可之書冊、筆記及計算機外，其餘物品須收放書包內，不得置於座位桌面或抽屜內，手機及其他通訊器材應關機，違者視情節輕重依本校學生獎懲辦法辦理。

第 三 條　考試逾時不得入場時間、准許出場時間悉依監試教師規定，強行入場或出場者，該次考試得不予計分。

第 四 條　學生須遵循監試教師的指示，亦不得請求加分或延長考試時間。若有影響考場秩序、或損及其他學生應考權益之行為者，依本校學生獎懲辦法辦理。

第 五 條　學生不得左顧右盼、意圖窺視、相互交談、抄襲他人答案，或便利他人窺視答案，或自誦答案、以暗號告訴他人答案，如經勸告不聽者以考試作弊論處，且該次考試不予計分。

第 六 條　學生不得在考桌上、文具上、身分證件上、肢體上、或其他非經命題教師許可之書冊、筆記之外的物品上書寫與考試有關科目之文字、符號等，亦不得使用通訊設備（含呼叫器、行動電話等），違者以考試作弊論處，且該次考試不予計分。

第 七 條　學生作答完畢一經離座，即應依監試教師指示將試卷與試題紙繳回，不得再修改答案，違者以考試作弊論處，且該次考試不予計分。

第 八 條　考生不得有傳遞物品、夾帶、交換試卷情事，違者以考試作弊論處，且該次考試不予計分。

第 九 條　學生已繳交試卷及試題紙出場後，不得在試場外高聲喧嘩，宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答，經勸止不聽者以考試作弊論處，且該次考試不予計分。

第 十 條　學生於考試時間終了時，應即停止作答，靜候監試教師指示繳回試卷及試題紙，不得將試卷及試題紙攜出試場外或拒不繳回，如經勸告不聽者，該次考試得不予計分。

第十一條　學生不得在試場內擾亂試場秩序及影響他人作答，經勸止不聽者，監試教師得當場予以扣考、收回試卷與試題紙，並勒令出場，如致影響成績，其責任自負，不得提出異議，並依本校學生獎懲辦法辦理。

第十二條　學生不得有威脅其他考生共同作弊，或威脅監試教師之言行，違者依

本校學生獎懲辦法辦理。

第十三條　學生不得請人頂替代考，違者以考試作弊論處，且該次考試不予計分。代考者如為本校學生，亦一併以考試作弊論處，如為他校學生則函知所就讀學校處理。

第十四條　學生違反本作業要點而以考試作弊論處者，監試教師得當場予以扣考、收回試卷與試題紙，勒令出場，並依本校學生獎懲辦法辦理。

第十五條　學生如有本要點未列之其他舞弊或不軌意圖之行為或發生特殊事故時，監試教師得提報學務處依其情節輕重予以適當處理。

第十六條　學生對於違反試場規則之處置，應尊重監試教師維持考試公平性之權責，不可有對師長不敬甚或侮辱師長之言行，違者依本校學生獎懲辦法辦理，如有不服者可於事後循校內適當管道提出申訴。

第十七條　本作業要點如有未盡事宜，悉依考試院試場規則辦理。

第十八條　本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 二十、宏國德霖科技大學學生跨領域學習畢業門檻實施辦法

民國 109 年 4 月 23 日教務會議通過
民國 110 年 7 月 8 日教務會議修正通過

第 一 條　本校為推動學生跨領域學習，提供學生更多的修課彈性與跨領域學習機會，協助學生培養跨領域專業整合能力，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學生跨領域學習畢業門檻實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　本辦法所稱跨領域學習包含以下項目：

一、修習跨領域共授課程，課程規劃需具跨領域創新性內容。

二、修習 PBL 課程，課程設定問題解決需結合跨領域專業。

三、修習微學分課程，課程內容應為學生修讀系科正式課程外之學習主題。

四、修讀跨領域學分學程，學程規劃課程至少二分之一(含)以上不得為任何系之必修科目

五、修讀輔系，課程規劃應符合本校「學生修讀輔系（組）實施辦法」規定。

六、修讀雙主修，課程規劃應符合本校「修讀雙主修實施辦法」規定。

七、其他教學內容足以提升學生跨領域學習與整合能力之課程、微學程。

第 三 條　本辦法適用對象：本校 110 學年度（含）後入學日四技學制學生。惟 109 學年度（含）前入學之日四技學生欲申請跨領域學習者亦得適用本辦法。

具有身心障礙手冊及(曾)領有大專校院階段鑑輔會證明之學生，得不適用本辦法之規定。

第 四 條　日四技學制學生至少應修習跨系課程 8 學分。為鼓勵學生跨領域學習，畢業學分得採計跨系選修 12 學分。

第 五 條　下列學生不得申請修讀輔系、雙主修：

一、修業未滿 1 學年者。

二、延長修業年限者。

三、正在休學期間者。

四、大陸地區學生在臺就學者。

第 六 條　跨領域學習之選課、申請及放棄：

一、修習跨領域學習課程者，應於每學期規定學生加退選課期間內辦理選課。

二、修讀跨領域學程、輔系、雙主修之申請及放棄，另依本校學程、輔系、雙主修等實施辦法相關規定辦理。

三、跨領域學習學生，應及早規劃修課順序，其選課權與其他學生相

同，無特殊優先權利。

第 七 條　跨領域學習學生符合主修系畢業條件者，不得因修習跨領域課程而申請延後畢業。已申請修讀跨領域學程、輔系、雙主修者，經延長修業年限 2 年屆滿，不得申請延長修業年限，但法令另有規定者除外。

第 八 條　放棄修讀跨領域學程、輔系、雙主修者，其已修及格之科目超過第四點規定之學分時，由學生所屬主修系認定是否採計為畢業學分。

第 九 條　修滿跨領域學程規定之科目及學分者，發給學程修業證明；修滿輔系、雙主修系規定之科目及學分，並通過其規定之畢業門檻者，於其學位證書、學位證明書、歷年成績表等均加註輔系、雙主修系名稱。

第 十 條　本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十一條　本辦法經教務會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 教務處

# 【教學資源中心】

## 一、宏國學校財團法人宏國德霖科技大學教學助理實施辦法

中華民國98年01月08日教務會議通過
中華民國99年11月16日教務會議修訂通過
中華民國 101 年 1 月 6 日教務會議修訂通過
中華民國102年3月25日教務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修訂通過
中華民國 107 年 07 月 25 日教務會議修訂通過
中華民國 108 年 2 月 25 日教務會議修訂通過

第一條 本校為鼓勵教師提升教學品質，協助教師輔導學業成就低落之學生，提升其學習成效，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學教學助理實施辦法」(以下簡稱本辦法)，並由教學資源中心（以下簡稱本中心）依本辦法辦理。

第二條 教學助理不得代替授課教師擔任正課教學，教學助理應執行之工作項目如下：

一、協助教師教學準備工作（含準備授課資料、製作數位教材、授課大綱及授課內容上網）。

二、協助教師進行大班教學。

三、帶領實驗/工廠類或演算類實習課程。

四、帶領補救教學。

五、帶領學生進行 PBL 討論。

六、課後作業批改及問題解答。

第三條 教學助理聘任原則：

一、四技二年級以上及二技學生得申請教學助理。

二、另得聘任他校之研究生擔任教學助理。

三、各系科教師如需教學助理協助教學，應填具教學助理申請表，經審核通過後，由本中心統一公布核定名單。

第四條 教學助理有義務參與校方或系科舉辦之相關培訓、研習課程及經驗分享、成果發表與檢討會等活動，或本中心指定之相關演講和校園活動，以提升協助教學之職能。連續兩場（含）以上之活動無故未出席者，或經指導教師與本中心評估不適任情事者，得撤銷教學助理資格。

第五條 聘用教學助理之教師應注意事項：

一、應依據原先申請之目的妥善規劃和指導教學助理，督促教學助理善盡工作職責，並安排教學助理服務時間，以利教學助理執行其工作。

二、教學助理因故無法繼續擔任該職務者，需於終止日前五日主動告知本中心，辦理後續終止手續(勞保退保事宜)。

三、須督促教學助理於學期結束前完成填寫相關表格，送交本中心。

四、於學期結束前繳交教師回饋意見表，以利對教學助理進行工作成效考核。

五、應參與本中心舉辦之經驗分享、成果發表與檢討會等活動。

第六條 教學助理於學期服務工作期滿，完成繳交相關表格者，由本中心頒發服務證書乙幀、依本校學生獎懲辦法予以記功獎勵，並依本校公民教育實施辦法加計公民教育分數，另外得視本中心經費狀況編列工作費。

第七條 教學助理期末應繳交之資料有：教學助理工作紀錄表、教學助理自評表、教學助理心得與反思表、教師回饋意見表及課程觀察紀錄表。

第八條 教學助理選任後，如有下列情事者，下一學期不得申請擔任教學助理：

一、未參加當學期期初教學助理工作說明會者。

二、未參加當學期培訓課程者。

三、期末相關繳交表件缺件，經中心通知，於期限內仍未繳交者。

四、無法配合指導教師協助工作事宜，或指導教師評分未達六十分者。

第九條 優良教學助理之遴選與獎勵，另依本校「優良教學助理遴選要點」規定辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 教務處

## 【圖書館】

## 一、宏國德霖科技大學圖書館管理辦法

中華民國 90 年 08 月 15 日行政會議通過
中華民國 91 年 12 月 25 日行政會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　為加強圖書資料之管理與服務，充分發揮圖書館之功能，特訂定本辦法。(以下簡稱本辦法)

第 二 條　凡本校教職員、學生、校友及其他身份人士來館閱覽、借書等事宜，悉依本辦法規定處理。

第 三 條　本校教職員憑識別證、學生憑學生證、校友憑校友借書證、其他身份人士憑核可借書證進入館內閱覽及借書。

第 四 條　本館在開館時間內，讀者可自由取閱書刊並得依規定辦理借書手續。

第 五 條　進入本館閱覽書刊或借用圖書者，必需遵守本館各項管理規則，其細則另行公布。

第 六 條　教職員之離職或學生離校前應還清所借圖書，方准辦理離校手續。有借書未還之學生於註冊前，應先至本館核對所借圖書資料是否逾期未還，始准註冊。

第 七 條　凡違反本館之規定者，依各項管理規則處理。

第 八 條　本辦法之執行，遇有爭議時，得提請圖書館委員會審議。

第 九 條　本校系科圖書室所需圖書資料之採購、登錄、分類、編目統由本館辦理後陳列借閱。

第 十 條　系科圖書室有關圖書管理閱覽、借書等各項規定，悉參照本校圖書館管理辦法規則及其他有關規定辦理之。

第十一條　本館圖書之採購、分類、編目等工作程序另於作業標準規定之。

第十二條　本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學圖書館閱覽規則

中華民國 90 年 08 月 15 日行政會議通過
中華民國 91 年 12 月 25 日行政會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　本規則依據本校圖書館管理辦法第五條之規定訂定之。

第 二 條　凡本校教職員、學生、校友及其他身份人士持證或換證後均可入館閱覽。

第 三 條　閱覽時間，除例假日及寒暑假期間另行規定外，每星期一至星期五上午八時至下午九時三十分；星期六上午九時至下午四時。

第 四 條　進入本館時，除筆記簿、手提電腦及貴重物品外，不得攜帶任何物品。

第 五 條　閱覽時，一人不得同時佔有二份以上書報。

第 六 條　參考書及當期期刊、報紙概不借出館外閱覽。

第 七 條　本館書刊資料及各項器材設備等，閱覽人不得污損、破壞及擅自攜出，違者照章處罰。

第 八 條　書刊閱畢後請放回原處或置於指定地點，請勿隨意放置。

第 九 條　室內一切設備，不得任意移動。

第 十 條　閱覽人應服裝整齊，保持安靜，維護清潔，不得在館內吸煙及吃食。

第十一條　館內各閱覽室嚴禁預佔座位，離館時，請將一切物品攜走，否則如有遺失，本館不負任何責任。

第十二條　本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 三、宏國德霖科技大學圖書館借書規則

中華民國 90 年 08 月 15 日行政會議通過
中華民國 91 年 12 月 25 日行政會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　本規則依據本校圖書館管理辦法第五條規定訂定之。

第 二 條　本館書刊，以本校教職員工、學生、校友及聯盟學校對象借閱為限，其手續依本規則辦理。

第 三 條　借書時間除例假日及寒暑假期間另行規定外，每星期一至星期五上午八時至下午九時三十分，星期六上午九時至下午四時。

第 四 條　凡本校教職員、學生、校友、及其他身份均可分別憑識別證、學生證、校友借書證及核可之借書證，在開放時間辦理圖書借閱。

第 五 條　證件不得轉借他人，違者自負其賠償損失及所借圖書。

第 六 條　本館參考圖書資料(如參考工具書、百科全書、年鑑、輿圖或成套特藏書等)、教師指定參考用書，當期期刊、報紙、特藏、善本書、視聽資料及指定資料等僅限館內閱覽概不外借，但可在館內自行影印。

第 七 條　本校教職員、學生借書冊數及期限規定如下：
一、教職員：借書二十冊、借期八週。
二、學生：借書十冊，借期四週。寒暑假期間借書於註冊前歸還。
三、校友：借書四冊，借期四週。

第 八 條　借書冊數已滿額者，在未還期間不得另借他書，借書期滿，如無他人預約，可續借一次。可自行在網路上辦理或至圖書館辦理續借手續，期滿不得以任何理由申請延長，以利圖書之流通，但因專題研究或有特殊需要，經系科主任核准者則不受上項限制。

第 九 條　借書人欲借之圖書，已被他人借出者，可自行在網路上或到本館服務檯辦理預約。

第 十 條　借出圖書如遇本館需清查整理或裝訂時，得隨時索回。

第十一條　借閱本館書刊如有圈點、批註、污漬或折角者視為污損，本館得酌量污損程度通知其繳納罰金或賠償，并視情形停止其借書權，其細則另定之。

第十二條　凡借閱本館圖書，借期屆滿仍未歸者，每逾一日每冊罰款新台幣三元，直到還書為止，逾期三十日仍未歸還者得視同遺失，照章賠償，在未繳清罰款前，停止其借書權利。對於借書逾期屢催不還，除照章罰款及停止其借書權外，視情節依校規處理。

第十三條　教職員、學生所借圖書至學期終了前一週，無論到期與否均應一律歸還以利盤點、整理。若須續借，應另辦理借書手續。

第十四條　未經辦理出借手續而攜帶本館圖書資料離館者，或有不愛惜書刊設備等行為，視情節輕重，分別予以警告，停止其借閱書權或報請校方處理。

第十五條　教職員離職或學生離校時，須在離校前，將所借圖書歸還，否則不予辦理離校手續。

第十六條　本規則經本校行政會議通過實施，修正時亦同。

# 四、宏國德霖科技大學圖書館期刊流通管理辦法

中華民國 90 年 08 月 15 日行政會議通過
中華民國 91 年 12 月 25 日行政會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　為使本館訂閱之期刊充分發揮其效用特訂定本辦法。

第 二 條　本校圖書館除各界贈閱及自行選購之期刊者外，每年於第一學期開學後，依預算分配各系科購買期刊經費，各系科在預算範圍內開列推介書單，送圖書館彙整，呈校長核定後，辦理訂閱。

第 三 條　訂閱之期刊一律送圖書館驗收與登錄，逾期未到者由圖書館負責連絡催寄。

第 四 條　期刊之流通閱覽：

一、當期期刊限館內閱覽，以利流通。

二、過期期刊請向櫃檯借閱，借閱規則與圖書同。

第 五 條　凡具有保存價值之過期期刊，均由圖書館於本年度結束後裝訂成合訂本，並視同圖書登錄分類後，存供借閱，未具保存價值之期刊，由圖書館請圖書館委員決議後處理，並呈報校長。

第 六 條　本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 五、宏國德霖科技大學圖書遺失污損賠償規則

中華民國 90 年 08 月 15 日行政會議通過
中華民國 91 年 12 月 25 日行政會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　依本校圖書館閱覽、借書規則，為維護本館圖書之完整，發揮圖書最高效用，訂定本辦法。

第 二 條　凡讀者借閱本館圖書，如有遺失、撕毀、圈點、評註、缺頁、污損等情事，悉依本規則辦理。

第 三 條　讀者借閱之圖書，如有遺失應自動向本館申請辦理賠償手續。在未辦理賠償手續前，如已逾借書期限，照規定停止借書權利。

第 四 條　遺失或毀損之圖書，應以同作者、書名及同版本之新書(以本館圖書登錄簿所載為主)作為賠償。

第 五 條　讀者所遺失或損毀之圖書，在市面上能買到者，應自行購買相同之新書或繳納現金委託本館代購。

第 六 條　遺失或損壞之書在市面上無法購得時，得依照原價之三倍現金賠償，倘為進口或原版外文圖書則按原價之四倍至十倍計價賠償。

第 七 條　圖書每冊以新台幣伍拾元起計價，不滿伍拾元者以伍拾元計，尾數不滿拾元整，以拾元計。

第 八 條　遺失或污損整套圖書中壹冊以上者，其賠償以整套價計算，若合於第四條規定，可依第四條規定辦理。

第 九 條　所借圖書、期刊損壞情形由本館鑑定，若污損嚴重處以遺失論。

第 十 條　讀者賠償圖書，應依下列規定辦理賠償手續：

一、讀者應在遺失後主動向本館出納櫃檯辦理賠償手續。

二、依核定賠償價格，繳納賠償金額，由本館在借書系統上註記後，並給予繳款收據。

第十一條　本規則經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 六、宏國德霖科技大學圖書館服務項目

中華民國 90 年 08 月 15 日行政會議通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　圖書期刊借閱流通服務：借還書刊及續借，憑證辦理。

第 二 條　閱覽服務：開放時間本校師生自由閱覽。

第 三 條　參考諮詢：

一、協助讀者利用館藏，及相關資料之檢索與蒐集。

二、提供口頭、電話及信函諮詢。

三、指導讀者利用「線上公用目錄」檢索館藏資料。

四、指導讀者利用參考公具書，以獲得所需資料。

五、指導讀者利用線上資料庫及光碟資料庫。

六、不定期舉辦館藏資源利用研討。

第 四 條　網路線上服務：館藏查詢、資訊檢索（電子資源整合系統含資料庫、網路資源、隨選視訊資源)、個人紀錄及借閱、最新消息通告、各項服務表格下載等。

第 五 條　圖書館研究室申請使用服務：師生均可申請使用。

第 六 條　圖書館藝文展示區申請使用服務：師生均可申請使用。

第 七 條　會議室使用服務：師生均可申請使用，可為團體討論、成果發表、研討、會議、電影欣賞等使用。研究室、藝文區、會議室三區申請及使用辦法請至本館網頁或櫃臺查詢。

第 八 條　教授指定參考書刊及視聽資料服務

一、各任課教授可依授課需要,指定書庫內圖書移至指定區置放，供學生課後研讀。

二、圖書經指定後，移入參考室或圖書室之「教授指定參考書」專區內，並限館內閱讀，師生皆不得借出，唯有特殊需要可辦理隔夜借出。

三、任課教授請於開學後一個月內,擬出書單至書庫取出圖書，在櫃臺辦理手續，並請老師向學生說明書籍存放處。

四、定參考書依課程需要放置參考室一學期或一學年指定期滿後，由本館自動撤銷，歸還書庫。

第 九 條　圖書館利用教育

一、舉辦新生「圖書館簡介」解說，並請各新生班導師洽圖書館安排「新生參觀圖書館時間」。

二、利用圖書館導引：四人以上可申請專人解說或網頁學習。

三、資料庫利用教育：五人以上申請專人解說或網頁學習。

四、配合任課教師授課內容與本館接洽，安排指導學生利用館藏，學習使用各種館藏資源及蒐集利用資訊。

第 十 條　圖書資料薦購：隨時可透過網頁、電子郵件、櫃臺薦購，購買時間為學期大宗採購及每月採購。

第十一條　新書通報及展示：新書於網頁公告及提供檢索，並於展示區陳列提供借閱。

第十二條　網頁最新消息及公佈欄：提供最新資訊、演講、藝文等活動及校園、本館動態。

第十三條　館際合作：透過館際合作服務，借閱或影印它館之圖書資料，包含國內外期刊論文文獻，滿足讀者對資料的需求，達到資源共享之目地。

第十四條　資訊檢索及多媒體視聽閱覽服務：

一、線上公用檢索目錄查詢服務。

二、光碟資料庫檢索服務。

三、網路資料庫檢索服務。

四、多媒體視聽閱覽服務：影音、多媒體隨選視訊閱聽服務及每月影展服務

第十五條　各式推展、展覽活動：藝文展、學生成果展、圖書館週活動、書展、圖書館利用教育、電影展、研討會議等。

第十六條　社區人士及校友服務：校友及社區人士可依規定使用本館資源。

第十七條　影印、列印服務：包含校內文件投幣式申請。

第十八條　本公告經圖書館委員會會議通過後實施，修正時亦同。

# 七、宏國德霖科技大學圖書館館際合作服務

中華民國 90 年 08 月 15 日行政會議通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　館際合作：

一、宗旨：館際合作是圖書館之間的資源分享；館際互借是本校圖書館為協助校內師生及職員工取得更多的資源而提供的一項服務，透過和各個圖書館館際合作組織的協定，互通有無，可提供本校圖書館所未存藏的資料，滿足讀者對資料的需求。

二、本館與多所學校及圖書館組織聯盟為會員，並於本館網頁隨時公告之。

三、服務項目：透過館際合作，影印或借閱所需之資料、文獻傳遞服務及依各校約定使用各館館內資源。

第 二 條　館際合作內容：

一、資料借閱及複印：凡期刊、圖書、微片等均可申請複印或借閱(依各館規定辦理，其複印費、傳真費及郵費由申請者負擔)。申請程序及辦法，請參考本館線上說明及申請，約三至十天後資料到館，即通知申請人來館領取，並照價付費。

二、聯盟學校館際合作使用辦法：

本校已與多所學校圖書館達成館際合作之協定，讀者若需親自至聯盟圖書館使用、借閱其館藏資源，請洽詢本館，並依各館之規定辦理即可。

第 三 條　本辦法經圖書館委員會會議通過後實施，修正時亦同。

# 學生事務處
## 【生活輔導組】
## 一、宏國德霖科技大學學生事務會議設置辦法

中華民國 90 年 9 月 12 日行政會議通過
中華民國 93 年 9 月 1 日行政會議修訂通過
中華民國 93 年 11 月 17 日校務會議修訂通過
中華民國 95 年 6 月 8 日校務會議修訂通過
中華民國 98 年 5 月 6 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 5 月 25 日第 1 次校務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 1 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 23 日 110 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正通過
**中華民國 111 年 08 月 25 日 111 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過**

第 一 條　本校為增進教育功能，提昇學生服務品質，依大學法第十六條、專科學校法第二十二條及本校組織規程第三十七條規定，設置學生事務會議（以下簡稱本會議）。

第 二 條　本會議之職掌如下：
一、審議本校學生重要事務規章。
二、審議本校學生事務重大計畫。
三、審議本校導師制推行事項。
四、審議本校其他有關學生事務之重要事項。

第 三 條　本會議由下列代表組成之：
一、當然代表：學生事務長、教務長、總務長、學院院長。
二、選任代表：系（科）主任代表三至六人、導師代表三至六人、學生代表四至六人。

第 四 條　導師代表由系科主任遴薦，系科主任代表由院長遴薦，並由學務處完成導師及系科主任代表之遴選，學生代表則由課外活動指導組遴選，於各代表完成遴選後，簽請校長聘任之。

第 五 條　本會議之代表均為無給職，當然代表隨職務之異動而調整；選任代表任期一年，連選得連任。

第 六 條　本會議必要時得邀請與學生事務有關之單位主管及人員列席。

第 七 條　本會議以學生事務長為召集人並為會議主席；另得置幹事一人，由學生事務處業務承辦人兼任之，負責會議之相關事宜。

第 八 條　本會議須有代表總額過半數之出席始得開會；表決時，須有出席人

第 九 條　數過半數之同意始為通過。
本會議每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

第 十 條　本辦法經校務會議通過後公布施行，修訂時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學學生獎懲委員會組織設置辦法

中華民國 90 年 9 月 14 日學生事務會議通過
中華民國 93 年 11 月 17 日校務會議修訂通過
中華民國 94 年 9 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 98 年 5 月 6 日校務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
**中華民國 111 年 08 月 25 日 111 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過**

第 一 條　依據大學法第十六條暨本校組織規程第四十八條之規定，訂定「宏國德霖科技大學學生獎懲委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　本委員會置委員十九至二十一人，以學生事務長、教務長、學生代表四人（其中一人為進修學制學生代表）為當然委員。其餘委員由校長遴聘系主任及教師組成之；學生申訴評議委員會之委員不得擔任本會遴聘委員。遴聘委員任期為一學年，得連聘之。

第 三 條　一、審議學生獎懲規章。
二、審定學生重大獎懲事項。
三、審查學生操行成績。

第 四 條　本委員會議召開由學生事務長擔任主席，生活輔導組組長擔任執行秘書，負責事務性工作，並得置幹事一人，由學生事務處業務承辦人兼任 。

第 五 條　本委員會議每學期召開以一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第 六 條　本委員會於接到學生行為重大獎懲案時，應於一個月內召開會議，必要時得邀請個案學生之系主任、導師及有關人員列席答辯或說明。

第 七 條　本委員會開會應有所屬委員三分之二以上出席，決議以出席委員半數為通過，委員會通過之決議則簽請校長核定後公佈之。

第 八 條　對本委員會所作決議如有不服，可依本校申訴辦法提出申訴。

第 九 條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

# 三、宏國德霖科技大學教師輔導與管教學生辦法

中華民國 90 年 09 月 05 日學生事務會議通過
中華民國 96 年 06 月 12 日校務會議修訂通過
中華民國 106 年 01 月 10 日校務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 23 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 1 月 14 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 06 月 13 日學生事務會議修正通過
中華民國 111 年 07 月 08 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

第 一 條　本辦法依據教師法、教育部 94 年 9 月 6 日台訓（一）字第 0940121652 號函訂定暨教育部 109 年 8 月 3 日臺教學（二）字第 1090096130 號函修訂。

第 二 條　本校學生輔導與獎懲，應依本辦法之規定實施。未規定者，適用其他相關法令及本校校規。

第 三 條　本校教師、職員皆具輔導學生之義務，並參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第 四 條　教師輔導學生應符合下列之目的：

一、增進學生良好行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。

二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第 五 條　教師輔導與管教學生應本平等原則，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇，非有正當理由，不得為差別待遇。

第 六 條　教師採行之輔導與管教措施之比例原則，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第 七 條　教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人 格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、

鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。(教師違法處罰措施參考如附表一)

第 八 條　教師處罰學生之正當程序，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師處罰措施提出異議,教師認為有理由者,得斟酌情形,調整所執行之處罰措施;必要時得將學生移請軍訓室或諮商中心處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第 九 條　凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導學生之責任。教師對學生學習、生涯、心理與健康等各種輔導，採以通訊、面談或家訪等方式實施，必要時做成紀錄；遇有學生身心狀況特殊，或涉及專業輔導領域時，教師可轉介諮商中心或其他相關單位實施輔導。

第 十 條　教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭隱私資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

第十一條　學生有下列行為之一者，教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治規章。

二、違反依合法程序制定之校規。

三、危害校園安全。

四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十二條　校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害 財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十三條　教師一般管教措施:

一、 教師基於導引學生發展之考量,衡酌學生身心狀況後,得採取下列一般管教措施：

（一）適當之正向管教措施。(適當之正向管教措施如附表二)

（二）口頭糾正。
（三）在教室內適當調整座位。
（四）要求口頭道歉或書面自省。
（五）列入日常生活表現紀錄。
（六）通知監護權人，協請處理。
（七）要求完成未完成之作業或工作。
（八）適當增加作業或工作。
（九）要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
（十）限制參加正式課程以外之學校活動。
（十一）經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
（十二）要求靜坐反省。
（十三）要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
（十四）在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
（十五）經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

二、教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

三、學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：
（一）學生身體確有不適。
（二）學生確有上廁所或生理日等生理需求。
（三）管教措施有違反第一項規定之虞。

四、教師對學生之獎懲，應依本校學生獎懲辦法辦理。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

第十四條　學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十五條　依第十三條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處派員協助，將學生帶離現場。必要時得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或諮商中心等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第十六條　本校協助校園之中輟及高關懷群個案，進行輔導服務。

學務處認為學生違規情節重大、情緒嚴重低落或有自我傷害傾向時，由校長依學生輔導工作委員會設置要點召開委員會議，積極介入協助、輔導。

第十七條　為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十八條第一項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

第十八條　違法物品之處理：

一、教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：

(一)槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

(二)毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

二、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由學校暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

（一）化學製劑或其他危險物品。

（二）猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

（三）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

（四）其他法令規定之違禁物品。

三、教師發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，交還學生或通知監護權人領回。教師暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到通知後，未於通知書所定期限內領回者，得移由警察機關或其他相關機關處理。

第十九條　維護校園安全，依學生宿舍管理規定，由學務處進行學生宿舍之定期或不定期檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同。

學務處進行安全檢查時，應全程錄影。

學校及有權調閱或保管第十七條及本條錄影資料之人員應負保密義務。

前項錄影資料學校應保存至少三年有相關之申訴、再申訴、行政爭

訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

第二十條　教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

三、遭受該法第四十九條第一項各款之行為。

四、有該法第五十一條之情形。

五、有該法第五十六條第一項各款之情形。

六、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

第二十一條　教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第二十二條　學校應成立學生申訴評議委員會，其組織及評議辦法另訂之。

學生對於教師之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人可依相關規定向學校提出申訴。

第二十三條　學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

第二十四條　本辦法經校務會議通過後公布實施，修訂時亦同。

## 附表一、教師違法處罰措施參考表

| 違法處罰之類型 | 違法處罰之行為態樣例示 |
| --- | --- |
| 教師親自對學生身體施加強制力之體罰 | 例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等 |
| 教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰 | 例如命學生自打耳光或互打耳光等 |
| 責令學生採取特定身體動作之體罰 | 例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等 |
| 體罰以外之違法處罰 | 例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等 |

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

## 附表二、適當之正向管教措施

| 正向管教措施 | 例　　示 |
| --- | --- |
| 與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。 | 1.「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」<br>2.「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」 |
| 正向管教措施 | 例　　示 |

| | |
|---|---|
| 訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。 | 1.「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」<br>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」<br>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」<br>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」<br>2.「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」<br>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」<br>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」<br>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」 |
| 正向管教措施 | 例　　示 |

| | |
|---|---|
| 除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。 | 1.「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」<br>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」<br>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」<br>2.「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」<br>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」 |
| 利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。 | 請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。 |
| 正向管教措施 | 例　　示 |
| 用詢問句啟發學生去思考行為的後果 | 「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但 |

| | |
|---|---|
| （對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。 | 對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」<br>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」<br>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」 |
| 注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。 | 1.「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」<br>2.「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」 |
| 針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。 | 「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」 |

# 四、宏國德霖科技大學無菸校園實施辦法

中華民國 96 年 7 月 4 日行政會議通過
中華民國 104 年 5 月 13 日第 7 次行政會議修正通過
中華民國 106 年 01 月 19 日第 12 次行政會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　為維護本校教職員工生的身心健康，維護校園整潔及淨化校園空氣品質，依據本校全校禁菸政策及菸害防制法相關規定，特訂定「宏國德霖科技大學無菸校園實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　凡進入本校校園之全體教職員工生、工作人員及來賓皆受本辦法規範。

第 三 條　凡本校校園內皆屬禁菸範圍。

第 四 條　禁菸行為包括禁止吸食、咀嚼菸品或攜帶點燃之菸品（含電子菸）、亂丟菸蒂等行為。

第 五 條　成立「宏國德霖科技大學無菸校園推動委員會」，校長擔任主任委員、各行政及教學單位以及志工團等均納入編組，並依任務編組、責任區及相關執行事宜全力以赴，以落實無菸校園政策。

第 六 條　相關權責：

一、 教務處：

(一) 督導授課教師確實協助宣導本校無菸校園政策。

(二) 規劃開設菸害防制相關課程。

二、 學生事務處：

(一) 召開「無菸校園」協調會議及規劃各單位之責任區。

(二) 無菸校園之宣導活動或競賽的規劃與執行。

(三) 組成「無菸校園機動巡察小隊」於校園內進行勸阻及取締吸菸者，並實地瞭解及督導各單位責任區之無菸校園規劃及落實情形。

(四) 辦理日間部吸菸同學之懲處、罰勤（愛校服務）、輔導工作之執行。

三、 總務處：

(一) 負責校園公共區域管理，包含禁菸標示、校園告示及公共清潔區域之落實打掃。

(二) 校外人士(含營繕施工與委外服務人員)之菸害防制管理。

(三) 禁止廠商於校園內販賣或提供菸品，並嚴格禁止張貼菸品廣告及海報。

四、 研發處：負責該處所屬學制的無菸校園規劃與落實執行之相關事宜。

五、 進修部：負責進修部所屬學制的菸害防制規劃與落實執行之相關事宜。

六、 人事室：訂定教職員工落實無菸校園政策之懲處及獎勵相關

事宜。

七、 校安中心：

(一) 各輔導員及教官於適當時段宣達本校禁菸相關規定。

(二) 每日排定所屬同仁加強各樓層、樓梯間等死角位置之巡視查察，一經發現教職員工、校外人士及同學於校區吸菸，進行勸阻及登記後送相關單位辦理。

八、 各教學、行政單位負責所屬教職員工生之菸害防制管理及責任區的無菸校園規劃與落實執行之相關事宜。

九、 資圖中心：負責建構無菸校園資訊網頁及發佈相關訊息。

第 七 條 凡違反本校無菸校園政策者，任何人皆得予勸阻，初期經校園宣導及輔以相關權責單位責任區管理與勸導改善措施，經宣導期過後，遇有違反本辦法規定、屢犯或未配合改正者，依違規者身分得採取下列方式處理：

一、 校外人士：

(一) 來訪外賓：由接洽單位或警衛室委婉勸阻。

(二) 營繕施工與委外服務人員：由總務處負責管理，於合約中增訂違規罰金條款。

二、 教職員工：由各教學、行政單位主管勸導及約束改進，屢犯或未配合改正者，將名單、違反事由及規勸資料送交人事室，人事室依相關規定辦理之。

三、 學生：

(一) 日間部同學：由學生事務處視情節輕重，依相關辦法予以適當處分。

(二) 進修部所屬學制同學：依進修部訂定之機制及相關辦法處理。

(三) 研發處所屬學制同學：依研發處訂定之機制及相關辦法處理。

第 八 條 每日依排定巡查校園或各責任區之教職員工，巡查記錄表記載詳實與否及其執行成效，各權責主管將其列入服務、輔導或其他之年度重點考核項目。

第 九 條 學生事務處得就各單位責任區落實無菸校園政策之執行成效良好的單位主管，簽陳校長獎勵之。

第 十 條 相關權責單位為執行落實無菸校園政策所訂定之機制、每日巡察排班表、相關辦法及其他事項，需送交乙份書面資料至學生事務處備查。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，得參考「菸害防制法」及相關法令辦理之。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 五、宏國德霖科技大學學生請假辦法

中華民國 92 年 06 月 19 日學生事務會議通過
中華民國 93 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 95 年 01 月 04 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 05 月 28 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 02 月 23 日學生事務會議修訂通過
中華民國 99 年 05 月 04 日學生事務會議修訂通過
中華民國 100 年 05 月 27 日學生事務會議修訂通過
中華民國 101 年 05 月 24 日學生事務會議修訂通過
中華民國 103 年 05 月 07 日學生事務會議修訂通過
中華民國 104 年 12 月 23 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過
中華民國 111 年 6 月 13 日學生事務會議修正通過

第 一 條　凡本校在籍學生，因故不能到校者，一律依照本辦法辦理請假；考試期間，則依「學生學期考試請假及補考辦法」向教務處請假。

第 二 條　准假權責：

三日以內（含）由導師核准後，送生輔組登錄。

五日以內（含）由導師、輔導教官（員）及生活輔導組長核准後，送生輔組登錄。

五日以上經導師、輔導教官（員）及生活輔導組長初核後，轉呈學務長核准、登錄。

第 三 條　學生請假程序如下：

一、學生網路申請轉由導師線上准假，核准通過後，請假天數三日內由系統送生輔組登錄完成，請假天數三日以上由系統送輔導教官(員)及生輔組組長線上簽准或轉呈核准送生輔組登錄完成。

二、請假程序皆由學生上網申請，依系統陳送至相關人員核假，依序為導師、輔導教官（員）、生輔組長、學務長。

第 四 條　請假種類及限制。(事病假由導師審查，公、喪、特殊假由導師初審，生輔組複查)

一、事假：因事故而請假者，必須繳驗家長證明書，或其他有效證明。

二、病假：因疾病而請假者，必須憑立案之醫療單位繳費收據或藥單、醫師或醫院證明文件正本，依註明之醫療或休養時間准假，方得申請。

三、公假：為服公務而請假者，其證明經本校認可者為限；兵役處理，須附通知書；無證明者不予受理。在正式上課時間內不得因社團活動申請公假，但參加經學校核准舉辦之全校性活動或比賽，或代表本校參加校外正式活動或比賽者不在此限；申請原住民祭儀之請假，須附相關證明文件，無證明者不予受理。

四、喪假：喪假指學生三親等內親屬之變故者，可請喪假；請喪假者，隨假單附訃文或家長證明，始可辦理。祖父母、外祖父母、父母、親兄弟姐妹可酌予七日，可分開辦理。其餘三親等內之血親酌予一日。超過者以事假計。

五、特殊假：因下列特殊事由得請「特殊假」，不扣減操行成績。

（一）產檢-於妊娠期間須檢附就診證明請假，以六日為限，得分次申請，但不得保留至分娩後。

（二）分娩-因分娩而請假者，須檢附醫院之生產證明書或出生證明書，給予產假六週（含假日），並應一次請畢。

（三）流產-懷孕滿五個月以上流產者，給予流產假六週；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給予流產假三週；懷孕未滿三個月流產者，給予流產假二週。均含假日，須檢附醫院證明書，並應一次請畢。

（四）陪產-因配偶分娩者，須檢附身份證明及醫院之生產證明書或出生證明書，給予陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩前後三日內請畢，例假日順延之。

（五）哺育-學生本人育有子女未滿一歲須親自哺乳者，得於每日第 1 節及第 9 節請假，須檢附足以認定之相關證明。

（六）器官捐贈-因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

（七）疫苗接種與防疫假-配合政府相關規定辦理。

六、生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明且不予扣分。

第 五 條　各類請假，均應以當日未上課之節數請假，並於 14 天內完成請假手續。

第 六 條　逾期未經請假之時數，悉以曠課論；假期未滿而提前銷假者，以實際請假時日計算之。特殊情況時，得請導師查證事實，酌予准假。

第 七 條　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，並視情節予以適當處分。

第 八 條　學生請假交付證明導師查證，或導師電詢家長（或監護人）。

第 九 條　本辦法所稱缺課，包含曠課及本辦法第04條內之喪假、特殊假除外所列各假別。

第 十 條　學生因故中途退選課程時，得自退選課程核定日起不計考勤，不回溯前修課期間之請假、缺曠、獎懲之記錄。

第十一條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修訂時亦同。

# 六、宏國德霖科技大學學生操行成績考核辦法

中華民國 92 年 6 月 19 日學生事務會議通過
中華民國 93 年 11 月 17 日校務會議修訂通過
中華民國 95 年 1 月 4 日學生事務會議修訂通過
中華民國 95 年 6 月 27 日學生事務會議修訂通過
中華民國 97 年 5 月 28 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 2 月 23 日學生事務會議修正通過
中華民國 99 年 05 月 04 日學生事務會議修訂通過
中華民國 100 年 1 月 18 日學生事務會議修訂通過
中華民國 104 年 12 月 23 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 1 月 4 日學生事務會議修正通過
中華民國 109 年 6 月 24 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過
中華民國 111 年 6 月 13 日學生事務會議修正通過

第 一 條　本辦法依據本校大學部學則第 52 條，專科部學則第 46 條，訂定之。

第 二 條　學生操行成績分為下列五等：

一、九十分以上者為優等。

二、八十分以上未滿九十分者為甲等。

三、七十分以上未滿八十分者為乙等。

四、六十分以上未滿七十分者為丙等。

五、未滿六十分者為丁等，不及格。

第 三 條　學生操行成績之評定，以 82 分為基數，其總成績以 60 分為及格，95 分為滿分，依照平常考查所得，分別增減之，於學期終了結算，由學生事務處召開導師會議初審後，提請學生獎懲委員會核定之。

第 四 條　學生操行成績計算方法如下：
「基本分數」加減「獎懲分數」加減「出勤分數」加「導師分數」等於「實得分數」。

第 五 條　學生操行成績增減範圍

一、導師加減6分。(學生記小過處分以上者不得給6分，減6分者須敘明原因)

二、學生操行成績，得經獎懲委員會決議，校長核准，給予特殊情況之增減。

第 六 條　出席考勤加減標準：(大學部學生缺曠不列入操行成績計算)

一、全學期全勤者加三分。

二、曠課每小時減 0.15。

三、班、週會視同正課，無故缺席每小時減 0.15 分。

四、事假缺課 20 小時減 1 分（每小時減 0.05 分）。

五、病假缺課 40 小時減 1 分（每小時減 0.025 分）。

六、遲到每次減 0.1，上課前十分鐘進教室者算遲到，上課十分鐘後進教室者算曠課。

七、公假不扣分，且不列入考勤計算。惟公假達 45 節以上者，不得列為全勤。

八、喪假不扣分，得列入全勤。

九、特殊假不扣分，疫苗接種與防疫相關得列入全勤。

第 七 條　獎懲加減標準：

一、記大功者，每次加七・五分。

二、記小功者每次加二・五分。

三、記嘉獎者每次加一分。

四、記大過者每次減七・五分。

五、記小過者每次減二・五分。

六、記申誡者每次減一分。

第 八 條　學生操行成績之計算，以學期為階段。

第 九 條　操行成績因應獎懲與考勤之限制（各學制適用）

(一)學生在一學期中，經記大過者，該學期操行成績不得列入甲等以上，經記小過者，不得列入優等。

(二)事假、病假、曠課達 60 小時以上，該學期操行成績不得列入優等以上，80 小時以上不得列入甲等以上。

(三)曠課達 30 至 40 小時，該學期操行成績最高 80 分；41 至 50 小時最高 75 分；51 至 60 小時最高 70 分；61 至 73 小時最高 65 分；74 小時以上者最高 61 分(僅大學部適用)。

第 十 條　每學期操行成績評定後，填發操行成績報告單送交教務處，由教務處併同學生學業成績，增列入成績上網查詢條文，與函寄家長或監護人。

第十一條　學生操行成績報告單，僅填等第，但有特殊情形須以操行成績實際分數之多寡為依據時，同等第者，以分數多寡排列其先後順序。

第十二條　學生所受之獎懲，於每學期結束時亦同時填入操行成績報告單內。

第十三條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 七、宏國德霖科技大學學生操行成績不及格輔導辦法

中華民國 92 年 6 月 19 日學生事務會議通過
中華民國 94 年 1 月 7 日學生事務會議修訂通過
中華民國 95 年 1 月 4 日學生事務會議修訂通過
中華民國 97 年 1 月 8 日學生事務會議修訂通過
中華民國 100 年 1 月 25 日學生事務會議修訂通過
中華民國 101 年 5 月 24 日學生事務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 23 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　依據本校「學生獎懲辦法」第二十一條規定訂定之。

第 二 條　學生單一學期學生操行成績不及格者，由學生獎懲委員會決定予以退學或准予繼續留校就讀，如准予留校應由家長或監護人出具保證書施以必要之管束，其原成績由學生獎懲委員會加至 60 分，如在規定時間內無故未辦理前述保證手續者，予以原分數退學。

第 三 條　輔導對象：期末操行成績不及格學生，經學生獎懲委員會決議輔導後續讀學生。

第 四 條　輔導名稱：愛心輔導營。

第 五 條　作業程序：擬定輔導日期及課程編排，以掛號函寄通知單及各相關資料予家長學生知悉，受輔導學生報到並繳交資料。

(一)家長座談會：不合格或無故未到者退學；合格者操行成績呈請加至六十分，後續填具輔導卡追蹤輔導。

(二)依課程表進行學生輔導(含諮商輔導)，填具輔導卡追蹤輔導。

第 六 條　受輔導學生注意事項：(凡有一項不合格視同放棄輔導)

(一)應繳交資料：

1.家長保證書。2.親師訪談紀錄。3.愛校（社區）服務紀錄表。4.其他規定事項。

(二)輔導時必須依表定時間上課，如有遲到、早退、逃課時一律視同放棄輔導。

(三)受輔導學生家長務必要參加家長座談會，如有重要事故未到，應事先電話聯絡。

(四)受輔導學生除因特殊病況，應持公立醫院証明事先請假外，餘一律不予准假。

(五)輔導不合格或放棄輔導或學退者一律依規定勒令退學。

第 七 條　愛心輔導由導師、系科或行政單位訂定愛校服務執行計畫由各單位負責執行【操行成績 50 分至 59 分 16 小時，40 分至 49 分 24 小時，39 分以下 40 小時】按表執行，並於規定時間內將輔導服務紀錄送至生輔組備查；若因故未能完成，執行單位檢附相關資料，俾開學後繼續完成。

第 八 條　追蹤輔導：新學期開學後，受輔導學生應每週向導師報到，請導師簽

名並記載輔導概要，於第十七週送生輔組彙整呈核。

第 九 條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 八、宏國德霖科技大學學生獎懲辦法

中華民國 92 年 06 月 19 日學生事務會議通過
中華民國 93 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 12 月 22 日學生事務會議修正通過
中華民國 95 年 06 月 08 日校務會議審議通過
中華民國 95 年 06 月 27 日教育部台訓(二)字第 0950093103 號函核備
中華民國 108 年 1 月 2 日學生事務會議修正通過
中華民國 108 年 1 月 23 日校務會議審議通過
中華民國 108 年 2 月 12 日臺教學(六)字第 1080017554 號函核備
中華民國 108 年 12 月 19 日學生事務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 23 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 1 月 14 日校務會議審議通過
中華民國 110 年 1 月 21 日臺教學(二)字第 1100009672 號函核備

第 一 條　為培養學生高尚品德與良好的生活習慣，改善錯誤行為，敦品勵學，樹立優良學風，依據大學法第 32 條訂定宏國德霖科技大學(以下簡稱本校)學生獎懲辦法(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　學生之獎勵與懲罰種類如下：

一、獎勵分為四種：(一）嘉獎（二）小功（三）大功（四）其他獎勵。

二、懲罰分為七種：(一）申誡（二）小過（三）大過（四）定期察看（五）休學（六）退學（七）開除學籍。

三、其他獎勵：頒發獎品、獎狀、獎金、公開表揚等。

前項獎懲，依學生操行成績考查辦法規定加減操行成績。

第 三 條　合於下列規定之一者，記嘉獎 1 至 2 次：

一、經常服裝整潔，合於規定者。

二、拾物或拾金不昧者。

三、服務公勤、熱心公益有具體事蹟者。

四、檢舉弊害經查明屬實者。

五、勸告同學向善，有具體事實者。

六、代表學校參加對外活動表現認真者。

七、擔任各級幹部負責盡職者。

八、敬老扶幼、扶助同學有顯著之事實表現者。

九、參加校內、外各項競賽表現良好者。

十、改過向善具有事實者。

十一、對特殊事故、偶發事件，處置適當，表現良好者。

十二、禮節周到者。

十三、保護公物使團體利益不受損壞者。

十四、其他合於本條之獎勵者。

第 四 條　合於下列規定之一者，記小功 1 至 2 次：

一、代表學校參加對外活動表現優異，堪為表率者。

二、擔任各級幹部表現優異者。

三、參加校內、外各項競賽成績優異者。

四、基於所學，向校刊及大眾傳播媒體發表，獲致讚揚好評者。
五、對特殊事故、偶發事件，處置適當，表現優異者。
六、對智慧財產權之維護有貢獻者。
七、有見義勇為之行為，有具體事蹟者。
八、檢舉重大弊害有具體事蹟者。
九、參加各項服務工作績效顯著者。
十、扶助同學有具體事蹟者。
十一、協助學校招生，有具體成效者。
十二、有其他表現優異，經師長認定或其他簽准在案應予記小功者。

第 五 條　合於下列規定之一者，應予記大功 1 至 2 次或其他獎勵：
一、提供優良建議，並能率先力行增進校譽或校務發展成效具有顯著事蹟者。
二、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而提高校譽者。
三、有特殊之義勇行為，而獲得優異之成果者。
四、代表學校參加對外比賽獲得全國性或特殊性質冠軍者。
五、代表國家或學校參加國際性比賽榮獲前三名者。
六、參加校外各種服務成績特優者。
七、揭發重大不法活動經查明屬實者。
八、對智慧財產權之維護有重大特殊貢獻者。
九、熱心公益，對學校有特殊貢獻者。
十、對國家、社會或增進校務發展，有特殊貢獻者。
十一、對課外活動各項服務有優異成績，並增進校譽與發展者。
十二、有其他優良表現，經師長認定提交獎懲委員會核定者。

第 六 條　學生有下列情形之一者，記申誡 1 至 2 次：
一、在校內外對師長禮節不周者。
二、言語粗暴，有失儀態者。
三、對他人施以無禮行為情節輕微者。
四、與同學爭執情節輕微者。
五、違反上課秩序，經師長勸告不從者。
六、不聽從師長召喚、指揮，情節輕微者。
七、參加校內集會擾亂團體秩序，情節輕微者。
八、有違基本禮儀，情節輕微者。
九、對師長有不禮貌或報告不實或企圖欺矇，而情節輕微者。
十、擔任各級學生幹部或代表怠忽職責情節輕微者。
十一、擾亂團體秩序情節輕微者。
十二、假藉事故，以逃避公共服務，情節輕微者。
十三、學校辦理之各項活動或競賽，無故不參加或棄權者。
十四、公然侮辱或毀謗他人，情節輕微者。
十五、破壞公物或擅自移動公物，情節輕微者。
十六、破壞環境整潔，情節輕微者。

十七、違反學生宿舍輔導與管理辦法，情節輕微者。
十八、在教室或辦公室內喧嘩吵鬧，不守秩序者。
十九、違反試場規則，情節輕微者。
二十、對他人性騷擾或性霸凌，情節輕微，經本校性別平等教育委員會查證屬實者。
二十一、違反教育部或本校網路使用規範，情節輕微者。
二十二、擅自入侵他人資訊系統或設備，情節輕微者。

第 七 條　學生有下列情形之一者，記小過 1 至 2 次：
一、破壞公物或擅自移動公物，情節嚴重者。
二、對師長有不禮貌或報告不實或企圖欺瞞，而情節嚴重者。
三、無故不參加週會、校慶活動、畢業典禮、全校性活動、學生幹部講習等集會者。
四、住宿生未按規定請假外宿者。
五、擾亂團體秩序情節重大者。
六、公然侮辱或毀謗他人情節嚴重者。
七、攻訐同學或助長同學間之糾紛者。
八、未按規定停放車輛或違反道路交通處罰條例者(機車三載、未戴安全帽、無照駕駛)。
九、行為有失規範，且屢誡不悛者
十、攜帶違禁物品進入校園。
十一、擔任各級學生幹部或代表怠忽職責嚴重者。
十二、未經許可駕騎車輛進入校園者。
十三、拾物隱匿不報，情節輕微者。
十四、考試意圖作弊行為顯著者。
十五、在校內從事未經核准之商業性活動者。
十六、在圖書館、電腦教室、專業教室及其他禁止飲食之場所，攜帶食物或進食，經勸告不改善者。
十七、在校內私接電線，使用電器、爐具或未經核可擅自升火者。
十八、冒用或偽造文書者。
十九、在宿舍未經許可留宿親友者。
二十、非住宿生擅自進入宿舍者。
二十一、代表學校參加活動或競賽，無故棄權或缺席影響校譽者。
二十二、唆使他人毆打同學及毆人或互毆情節輕微者。
二十三、毀損學校之佈告、海報或塗改點名單者。
二十四、有濫用藥物傾向，而拒絕接受尿液篩檢者。
二十五、有吸菸、嚼食檳榔、酗酒或賭博之行為，情節輕微者。
二十六、集會或上課時，使用 3C 電子產品有影響秩序制止無效者。
二十七、誣告他人或作偽證情節輕微者。
二十八、違反智慧財產權情節輕微者。
二十九、違反學生宿舍輔導與管理辦法，情節較重者。

三十、對他人性騷擾或性霸凌，情節較重，經本校性別平等教育委員會查證屬實者。

三十一、違反教育部或本校網路使用規範，情節較重者。

三十二、擅自入侵他人資訊系統或設備，情節較重者。

第 八 條　學生有下列情形之一者，記大過 1 至 2 次：

一、冒用或偽造文書而有圖利者。

二、校內酗酒、賭博之行為，情節嚴重者。

三、吸食或注射違禁藥品。

四、唆使他人毆打同學及毆人或互毆情節嚴重者。

五、誣告他人或作偽證情節嚴重者。

六、違反智慧財產權情節重大者。

七、參加校內、外考試，作弊者。

八、參加校內外考試時，託人或替人代考者。

九、任意製造噪音或燃放鞭炮，擾亂學校安寧者。

十、不遵從師長約束態度傲慢情節嚴重者。

十一、侮辱師長者。

十二、樹立派系欺侮同學者。

十三、毆人或互毆情節重大者。

十四、有竊盜行為或侵占事實者。

十五、辦理活動利用職權索取回扣或接受賄賂者。

十六、挪用公款或竊佔公物者。

十七、妨害教職員工或同學執行公務，情節嚴重者。

十八、違反學生宿舍輔導與管理辦法，情節嚴重者。

十九、對他人性騷擾、性霸凌，情節嚴重，或性侵害情節輕微，經本校性別平等教育委員會查證屬實者。

二十、違反教育部或本校網路使用規範，情節嚴重者。

二十一、擅自入侵他人資訊系統或設備，情節嚴重者。

二十二、攜帶危險物品進入校園，情節嚴重者。

第 九 條　學生有下列情形之一者，應予定期察看：(定期察看時間由學生獎懲委員會決定)

一、參加非法組織或活動者。

二、攜帶兇器來校，有危害師生安全之虞者。

三、因犯刑案被判有期徒刑確定而經緩刑之宣告者。

四、校內外滋事，情節重大者。

五、擅自入侵他人資訊系統或設備，情節重大者。

六、對他人性侵害，情節較重，經本校性別平等教育委員會查證屬實者。

第 十 條　學生有下列情形之一者，應予退學之處分：

一、援引外力脅迫、恐嚇或毆打教職員工生。

二、勒索、脅迫或恐嚇教職員工生，造成生命財產安全堪慮者。

三、非法滋事，聚眾鬥毆，情節嚴重者。
四、參加非法組織，經勸誡仍不脫離者。
五、定期察看期間（自受定期察看處分之時日起）再受記過處分或操行成績不及格者。
六、在學期間，功過相抵後，滿三大過者。
七、學期操行成績不及格者。
八、販賣違禁藥物者。
九、因犯刑案被判有期徒刑確定且未受緩刑之宣告者。
十、毆打師長者。
十一、以行為粗暴，欺凌羞辱他人致身心受創或有安全顧慮者。
十二、凡操行成績不及格經獎懲委員會議決議留校後，在學期間操行成績再次不及格者。
十三、對他人性侵害，情節嚴重，經本校性別平等教育委員會查證屬實者。
十四、凡合於學則規定之應令退學者。

第十一條　學生有下列情形之一者，應予開除學籍：
一、取得入學資格之各種證件，經查明為偽造，借用，或塗改者。
二、以不正當方法冒頂他人名額矇混入學經查明屬實者。

第十二條　對於學生違規行為，應審酌一切情況，尤應注意下列事項，為量罰輕重之標準。
一、行為之動機。
二、行為之目的。
三、行為之時所受之刺激。
四、行為之手段。
五、學生之生活狀況。
六、學生之品性。
七、學生之年齡。
八、學生年級之高低。
九、行為造成之危險或損害。
十、行為後之態度。
學生違規行為之懲罰，除依前列各條之規定外，並得依其情節之輕重，酌予變更懲罰等級。

第十三條　學生在校期間功過累積計算如下：
一、記嘉獎三次累積為小功乙次，記小功三次累積為大功乙次。
二、記申誡三次累積為小過乙次，記小過三次累積為大過乙次。
三、所受之獎懲，功過可以互抵，唯前功不能抵後過，且不能註銷記錄；退學開除學籍後不得因以前曾受獎勵，要求抵減免。

第十四條　受定期察看處分學生，於察看期間內，不論過去功過多寡，均以兩大過兩小過計之，並依下列各款辦理。
一、填具悔過書，並由該生家長書面保證，方得繼續註冊或上課。

二、在定期察看期間，凡有記小過以上或累計申誡三次處分者即勒令退學。

三、在定期察看期間，該學期之操行成績超過六十分者概以六十分計算。

四、定期察看最短時間為半年，如表現良好且獲有記功或嘉獎三次之獎勵者，提請學生獎懲委員會通過後，准予中止此項處分。

第十五條　學生之獎懲處理程序，依下列規定辦理：

一、嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲，學校有關之教職員應提供資料，由學務處生活輔導組初審，一次記兩小過之處分，應事先會導師、系(科)主任，徵詢意見，以便加強輔導，並由學務長核定公佈。

二、記大功或大過以上之獎懲，應提學生獎懲委員會議審議通過，並經校長核定後公告。唯合於記大功或大過之行為，欲收及時獎懲之效時，得由學務處簽請校長核定後先行公告，但需於公告後一個月內提交學生獎懲委員會追認或變更之。(考試作弊之大過案除外)

三、學生記大功或記大過以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。

四、學生偏差行為之懲處建議，應於行為發生日或有關機關來函確認符合懲處條件起一個月內提報，並由建議人填寫學生行為建議表送生輔組依程序辦理。

第十六條　學生得以在國家法律規範下，以個人名義參與各項集會及其他活動。

第十七條　每學期期末，學生幹部獎勵要項：學生自治會、各系(科)學會、各社團及各單位得就全學期表現特優之學生及幹部統一給獎，其獎勵上限為：正(副)會長、正(副)學會會長、學生自治會各部長，以大功乙次為限；各班班級幹部、運動幹部，以小功兩次為限。每學期以辦理一次為原則，但經校長核定之專案不在此限。

第十八條　休學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第十九條　為鼓勵學生改過自新，奮發圖強，敦品勵行，凡有懲罰記錄之學生，可依【學生申請註銷懲罰辦法】，提出申請註銷，其辦法另訂之。

第二十條　學生對於學校之獎懲處分，認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。

第二十一條　學生操行成績不及格，但經獎懲委員會議決，得留校施予特別之輔導，其辦法另訂之。

第二十二條　有關本校學生性侵害、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會調查處理之結果外，其懲處與輔導機制及事實認定依性別平等教育法第 25 條及第 35 條辦理。

第二十三條　本獎懲辦法為本校行政規章，學生所犯過失不得藉本規章規避其他法律責任。

第二十四條　本辦法經學生事務會議通過，送校務會議審議及校長核定後公布實施，並報教育部備查，修正時亦同。

# 九、宏國德霖科技大學學生申請註銷懲罰記錄辦法

中華民國 92 年 06 月 19 日學生事務會議通過
中華民國 94 年 01 月 07 日學生事務會議修正通過
中華民國 95 年 01 月 04 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 05 月 07 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 06 月 13 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　目的：為鼓勵學生改過自新，誠實為人，敦品勵行，根據本校學生獎懲辦法第十九條之規定，特定本辦法。

第 二 條　對象：凡有懲罰記錄之學生，具有改過自新之誠意及「具體表現」，均可提出申請，經考察合格者，予以註銷其記錄。

第 三 條　實施區分：依學生受懲罰之輕重以及違規事件之性質，區分兩項方式實施之。

一、校園服務註銷懲罰記錄：

（一）申請對象：受記申誡處罰者或受記小過乙次處罰者，並經學務處審核後公佈註明「准予申請校園服務註銷懲罰」者為限。

（二）申請期限：自懲罰公佈日起五日內提出申請，並於申請日起 1 週內完成程序（學期末時視作業時程縮短期限），逾時不予受理。

（三）申請程序：由申請學生上網下載（或至生輔組索取）並填妥申請書，向學務處生活輔導組提出，經審查符合申請要件後，分派至校內外從事勞務性或其他公益性之服務；或由學生自行聯繫輔導人員。

（四）服務時限：1.申誡乙次服務半小時至一小時，2.小過乙次服務一個半小時至三小時。

（五）銷過之條件：申請學生依指定並完成服務工作，經輔導人員考核合格者，由生活輔導組呈請學務長核可後，即予註銷其懲罰記錄，且不另扣減其操行分數。

二、改過註銷懲罰記錄：

（一）申請對象：受申誡、小過或大過處罰之學生，經考察期滿（申誡、小過乙次須經公佈日起六個月以上，大過乙次須經一年以上，餘類推），始可提出。

（二）申請程序：每學期第 1 至 5 週提出申請，由申請學生上網下載申請書，並繳附個人行為反省自述書及歷年獎懲紀錄，經有關人員簽署後（註銷申誡、小過需經導師、輔導教官（員）簽署；大過之註銷申請需經導師、輔導教官(員)、系(科)主任之簽署），送回學務處生輔組呈核。

（三）銷過要件：1.申誡、小過需經副署人全數同意，並於考察期間

內無違規情事，且曾記嘉獎乙次以上者；2.大過需經副署人全數同意，考察期間無違規情事，且有記小功乙次以上獎勵者。

（四）銷過核准權責：1.申誡、小過之註銷由學務長核准，2.大過之註銷需經學生獎懲委員會審議通過。

（五）如有累積懲罰者，可申請註銷其記錄。

（六）適用之限制：下列情形之一者不適用本項銷過之規定。

1.各學制畢業班學生於畢業前一年內受大過或受小過以上之懲罰者，但表現良好者，由導師提出經主任導師核准，不在此限。

2.凡經審議銷過後於離校前再違規累計受記小過兩次以上之處罰者，其原核准之銷過失效。

（七）學生依本項規定申請銷過經核准後，於離校前其原懲罰記錄仍列入功過累記計算內，且不變更其操行分數之扣減，僅於申請核可後註銷其懲罰記錄，並通知學生家長或監護人。

第 四 條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 十、宏國德霖科技大學學生課程及集會點名要點

原德霖技術學院學生上課及集會點名辦法作廢
中華民國 98 年 02 月 23 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 06 月 29 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過
**中華民國 112 年 6 月 21 日學生事務會議修訂通過**

第 一 條　目的：依據本校實際運作需求，及為增加學生求學意志，專心於課業，並藉以提昇學生素質，特訂定「宏國德霖科技大學學生課程及集會點名要點」（以下簡稱本要點）。

第 二 條　實施程序：

（一）編製課程點名單、集會點名單：

1.課程點名單：由各課程任課教師線上列印，自行保管運用。

2.集會點名單：由學務處製作，於集會當天隨班級座位表由副班長取回並點名。

（二）上課及集會時點名與登錄：

1.上課點名：任課教師上課時點名，兩天內線上輸入缺席學生紀錄。

2.集會點名：請導師點名後，兩天內線上輸入缺席學生紀錄，並將點名單繳回學務處生輔組。

備註：當天該授課班級學生全員到齊時，亦應線上完成登錄「送出」。

第 三 條　配合事項

（一）各班副班長，應於每日第一節上課前，至學務處拿取「班級資料夾」，並宣達資料夾中資訊。

（二）學務處得不定時實施抽點，以維持考勤之正確性。

（三）**如遭誤記缺曠課，可於校園資訊系統列印「學生缺曠明細表」，請任課教師圈記後簽名，交由學務處生輔組辦理更正。**

第 四 條　本辦法經學生事務會議通過後公布施行，修正時亦同。

# 十一、宏國德霖科技大學戒菸教育輔導辦法

中華民國 96 年 4 月 3 日學生事務會議通過
中華民國 97 年 1 月 8 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 5 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　為加強菸害宣導，積極建立青少年拒菸、抗菸之行為與意識，並塑造無菸環境的具體行動，以維護學生健康，促進其身心正常發展，為國家培育優秀青年，特依據「學校衛生法」第二十四條及「菸害防制法」第十四條、第十五條、第十七條等相關規定訂定「宏國德霖科技大學戒菸教育輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　本辦法之主辦單位為學生事務處軍訓室。
除學生事務處外，本校所有一級行政單位均為協辦單位。
學生事務處為配合學校整體政策規劃，得建議各項執行之承辦或協辦單位，簽陳校長核定後統籌辦理。

第 三 條　本辦法實施對象為：
一、本校五專部一、二、三年級及未滿 18 歲有吸菸習性之學生。
二、經主管機關函送本校施以戒菸管理，及違反本校「無菸校園實施辦法」之學生。
上項第一款所列學生，須參加學生事務處規劃之菸害防制教育及宣導相關課程；第二款所列學生，除參加相關防制課程外，並應參加戒菸教育。

第 四 條　本辦法施行重點如下：
一、菸害防制教育及宣導：
（一）運用校內各種宣傳方式，辦理各項宣教活動；如專題演講、海報等多樣性活動或競賽，期能帶動校園菸害防制及戒菸熱潮，提高宣教效果。
（二）擴大「春暉專案」各種文宣品分發運用管道，並彙整相關案例，提供教師及家長參考。
（三）結合社區活動以「菸害防制」為主題，辦理相關宣導活動，增進共識，擴大宣教成效。
二、辦理戒菸班：
（一）視情況需要，於每學期開辦一至二次戒菸班。
（二）聘請專家學者實施相關課程輔導。
（三）除第三條第一項第二款所列學生須強制要求其參加外，經師長或家長指定參加、及有意願戒除吸菸習性者亦可報名參加。
三、相關輔導及懲處：

（一）應參加本項戒菸教育，無故未到者，記小過處分，並持續要求其參加。

（二）參加戒菸教育仍未戒除者，請家長或監護人協助個案落實各項戒菸措施。

（三）針對有吸菸習性及參加戒菸班之學生，應加強追蹤輔導。

第 五 條　視學校預算情況，得由學生事務處軍訓室編列相關經費支應本辦法執行所需經費。

第 六 條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修訂時亦同。

# 十二、宏國德霖科技大學遺失物處理辦法

中華民國 96 年 4 月 3 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　為提升學生之品德操守，養成學生拾物不昧、誠實不欺之廉潔美德，並使拾得物有一妥善處理之道，特訂定「宏國德霖科技大學遺失物處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　有關遺失物之處理原則如下：

一、學生如在校內拾得遺失物，應送交學生事務處，由生活輔導組核對登記於「遺失物處理簿」後予以保管；如可判別所有人，主動通知其前來認領，餘均予以公告，由所有人自行前來認領。

二、遺失物得經所有人說明遺失物名稱、內容、特徵，或檢附相關文件，查驗其身分證明文件核對無誤後簽名領回。

三、認領人非所有人本人時，此認領人須持有本人及所有人之身分證件，始得辦理遺失物領回手續。

四、遺失物如為具名有價證券，須由所有人親自領回。

五、遺失物逾法定公告期限〈六個月〉無人認領或所有人無意願領取，交予拾得人歸其所有。

六、遺失物得由生活輔導組考量經濟效益，無價值者依廢棄物逕行處理。

七、若有遺失物品者，可逕至生活輔導組或藉由學生事務處失物招領網頁查詢；如查詢未獲，得於「遺失物處理簿」登記備案，以便日後經人拾獲後，再通知其領回。

第 三 條　為鼓勵學生養成高尚操守並遏阻不良投機行為，訂立相關獎懲如下：

一、獎勵：

(一)學生拾獲金錢在三千元以下者酌予記小功以下之獎勵，達三千元以上則酌予記小功〈含〉以上之獎勵。

(二)如拾獲貴重物品，視物品價值予以適當之獎勵。

(三)學生在校外拾得遺失物直接交還所有人，而所有人寄謝函予本校表揚學生優良事績，經查證屬實者由生活輔導組議獎。

(四)拾得人所拾獲之法定公告期限遺失物，視物品價值予以適當之獎勵。

二、懲罰：

(一)拾得遺失物據為己有者，予申誡乙次處分。

(二)冒領遺失物，經查屬實者，依情節輕重議處。

(三)串演拾金不昧者，所有參與學生一律從重議處。

第 四 條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修訂時亦同。

# 十三、宏國德霖科技大學賃居學生生活輔導實施辦法

中華民國 96 年 4 月 3 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 6 月 29 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　為提供校外賃居學生適度之關懷及照顧，促使其保持正常之生活習慣，防範意外事件發生，以維護其安全，得以專心向學，特訂定「宏國德霖科技大學賃居學生生活輔導實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　凡本校學生賃居於土城、板橋及中、永和地區者，均納入編組予以輔導。

第 三 條　每學期開學之初，即請各班導師協助調查該班賃居學生資料，於第 3 週前完成「賃居學生調查表」，以為訪視訪談之依據。

第 四 條　賃居學生訪視人員及訪視方式：

一、各班賃居學生由班導師前往訪視。

二、學生事務處生活輔導組派員抽樣訪視。前往進行賃居學生訪視人員應填寫訪視紀錄表，並送交學生事務處生活輔導組彙整及備查。

第 五 條　訪視人員應於規定時程內完成訪視工作及訪視紀錄表之填寫。

上項規定之訪視時程：上學期為 11 月 30 日前、下學期為 4 月 30 日前。

第 六 條　賃居學生訪視訪談重點應包含：

一、核對住址真實性。

二、了解居住環境與生活狀況。

三、協助解決學生賃居問題。

四、其他安全事項。

第 七 條　訪談資料之處理：

一、訪談結果應詳實記錄，彙整後陳請校長核閱。

二、發現重大問題應即時處理並適時陳報。

三、訪視應務實認真，確實掌握真實狀況，確保學生居住安全及正常之生活作息。

第 八 條　每學期召開賃居學生座談會，以瞭解賃居學生生活情形並協助其解決問題。

第 九 條　複查機制：

一、由學生事務處建議複查執行人員，簽陳校長核定後擔任；執行重點為問題之發現及查訪輔導之確實性。

二、對操行不良、曠課過多之賃居學生，實施不定期複查，以瞭解其原因所在。

第 十 條　視學校預算情況，得由學生事務處生活輔導組編列賃居學生訪視、賃居學生座談會及其他執行本辦法相關所需經費。

第十一條　成立工作推動小組，於每學年結束前召開會議，由學務長擔任召集人及會議主席，成員包含導師代表、賃居學生代表、軍訓室主任、教官及校安人員，必要時邀請校外相關人士，以建立聯繫平臺。

第十二條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修訂時亦同。

# 十四、宏國德霖科技大學學生申請緩徵與儘後召集注意事項

中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　新生報到入學時，應填寫「兵役調查表」，交學生事務處生活輔導組辦理申請緩徵或儘後召集。

第 二 條　已役畢學生需加附退伍令影本辦理申請儘後召集，方可安心求學，否則時有召集，影響學業，應由學生自行負責。

第 三 條　休學、退學、畢業、因故離校者，依規定註銷緩徵或儘後召集；除復學生需重新提出申請外，在學期間無須重覆申請。

第 四 條　在學期間(含延長修業期間)如有戶籍異動，請持身分證影本至學生事務處生活輔導組辦理變更。

第 五 條　僑生：具有僑務委員會證明僑生身份之僑生，在校期間免辦理緩徵。

# 十五、宏國德霖科技大學學生宿舍輔導與管理辦法

中華民國 96 年 01 月 16 日學生事務會議通過
中華民國 101 年 05 月 24 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 5 月 31 日學生事務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 23 日學生事務會議修訂通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過
**中華民國 111 年 12 月 22 日學生事務會議修訂通過**

第 一 條　為輔導住宿學生達成生活教育、自治自律之目標，增進群育德行，提昇住宿品質，確保住宿安全，使宿舍環境更臻完善，特訂定「宏國德霖科技大學學生宿舍輔導與管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　學生宿舍之輔導與管理由學生事務處生活輔導組策劃督導，執行下列各款事項：

一、住宿學生之生活輔導及維持宿舍秩序等有關事宜。
二、瞭解住宿學生生活需求加強溝通互動，協調意見反映。
三、制定宿舍安全防護計畫處理宿舍緊急或偶發事件。
四、督導宿舍輔導員(舍監)執行各項輔導及管理工作。
五、輔導住宿學生成立自治組織遂行自治活動及辦理各項文康活動。

第 三 條　學生宿舍之住宿學生應成立自治組織「學生宿舍自治會」，以「發揮學生宿舍自治功能、維持宿舍共同秩序、反映住宿學生意見，增進住宿學生共同福利」為宗旨。學生宿舍自治會設置辦法另訂之。

第 四 條　宿舍收費每學期乙次為原則，寒暑假原則上不開放學生住宿，如有學生需要住宿則視申請人數需求，開放男、女生宿舍各一區，供經申請核准者住宿，床位安排以開放樓層集中住宿為原則，另加收住宿費。境外生依本校「僑生、港澳生、外籍生及國際學生產學合作專班學生學雜費及校內住宿費減免實施辦法」辦理。

第 五 條　如需調漲學生宿舍收費，會計單位應知會生活輔導組，經生活輔導組召開協調會及彙整住宿學生意見後，送會計單位參考。

第 六 條　住宿學生應遵照規定於期限內繳納各項費用，否則應取消床位；凡於開學後未逾學期三分之一進住宿舍者，繳交全額住宿費；逾三分之一學期、未逾三分之二學期進住宿舍者，繳交三分之二住宿費；逾三分之二學期進住宿舍者，繳交三分之一住宿費。

第 七 條　住宿生申請退宿者需經家長同意並出具同意書及填寫退宿申請表，送學校相關單位核准後方為有效。已繳納住宿費辦理退宿學生得申請退費，其標準如下:

一、繳費後未辦理進住者，全額退費。
二、依該學期學校行事曆計算，上課後未逾學期三分之一者，退費三分之二；上課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退費三分之一；上課後逾學期三分之二者，不退費。

上列日期以核准後搬出宿舍日期計算。

第 八 條　學生宿舍住宿申請資格、申請時間、申請程序、住宿權之排序、床位分配**及簽訂合約書**等有關事宜依學生宿舍申請作業規定辦理之。

第 九 條　學生於申請進住學生宿舍前，應預先瞭解宿舍內之各項規定並於進住報到時簽署履行宿舍相關規定同意書；於進住宿舍期間有義務及責任遵守宿舍有關規定，否則依相關獎懲辦法處理之。

第 十 條　住宿學生進住宿舍後，有責任共同維護宿舍公物與環境資源，應於規定期限內依所核發之財產清冊，自行完成個人宿舍公物清點與堪用狀況檢查；學期結束搬離宿舍前，應接受輔導員之再次核對檢查，凡公物有不當損壞，應照價賠償。

第十一條　為貫徹垃圾減量、資源回收之環保觀念，學生宿舍一律實施垃圾分類與資源回收。

第十二條　有關學生宿舍環境清潔維護，除由總務處派員定期進行外；宿舍寢室內之日常清潔工作及內務整理應由住宿學生自行負責，宿舍輔導員得隨時實施檢查。

第十三條　人員進出學生宿舍大門及各寢室區，均以電腦卡配合二十四小時監視錄影，並配合下列各款，實施門禁管制，以維護宿舍安全：

一、進入宿舍時均應使用電腦刷卡，以利紀錄管制；電腦卡應自行妥為保管，不得借給他人使用，如有遺失或毀損，得申請補發，但應繳電腦卡重製相關費用。

二、宿舍大門於每晚 23:30 時起至翌日凌晨 06:00 時止，實施門禁管制；如有特殊事故需進出宿舍者，應填寫外出單並交代去向及聯絡方式，再由宿舍輔導員陪同開啟大門進出。

三、住宿學生應在每晚 23:30 時之前返回宿舍，如遇特殊原因無法準時返回者，應先以電話向宿舍輔導人員報備，以便協助開門。

四、有正當理由且須經常性或連續性無法於每晚 23:30 時之前返回宿舍者，應事先由家長填具申請書，經核准後置放於宿舍輔導人員處核備，惟返回宿舍時間以不超過 24:00 時為原則。

五、境外生依本校「學生宿舍境外生點名及外宿申請規定」辦理。

第十四條　住宿學生請假外宿者，應事先至櫃台辦理外宿登記，並依本校學生宿舍外宿及請假相關規定辦理。境外生依本校「學生宿舍境外生點名及外宿申請規定」辦理。

第十五條　為確保宿舍公共安全，寢室內嚴禁使用用電負荷過大或具危險性之電器及瓦斯或各種爐具等用品。

第十六條　生活輔導組得會同總務處、宿舍自治會幹部等有關單位，對宿舍進行安全、衛生等檢查，住宿學生應加以配合；住宿學生未能配合者，仍得在宿舍自治會幹部陪同下逕入檢查。

第十七條　宿舍輔導人員執行其職責或為維護宿舍公共安全時，得在生活輔導組組長同意下，會同宿舍自治幹部進入學生寢室檢查；如遇特殊危急狀況時，得逕自進入學生寢室處理，惟處理情形應於事後向生活

輔導組組長報告。

第十八條　住宿學生於寒暑假宿舍關閉前，應將個人所有物品攜回，寢室內應全面淨空，以配合宿舍整體修繕維護工作進行；下學期(年)繼續留宿之同學如有不便攜回之物品，應將物件打包標明後統一放置於集中處，惟學校不負保管之責。

第十九條　寒暑假期間為配合社團營隊活動運作，得經相關單位核准後，視需要開放淨空宿舍專供社團舉辦活動使用，宿舍僅提供床鋪、桌椅、水電與現有硬體設備，其餘均由使用者自備，並自負財物保管之責。

第二十條　為維護學生宿舍之安全與秩序，全體住宿學生應遵守下列事項：

一、有參加住宿生座談會、防災演練之義務。

二、不得將住宿權私自轉讓他人。

三、不得私自帶非住宿學生進入宿舍。

四、嚴禁進入異性住宿區。

五、嚴禁飼養寵物。

六、不得攜帶如刀械、槍彈等危險用品或其他違禁用品進入宿舍。

七、不得在寢室內烹煮食物。

八、不得有偷竊、鬥毆、賭博、打麻將、飲酒、吸毒及宿舍內吸菸等行為。

九、不得有干擾他人生活秩序或妨礙他人自修、睡眠及宿舍安寧之活動或行為。

十、住宿同學應互相照顧，如有病痛或需協助事項，請與自治幹部、輔導老師連繫，以便照料及協助。

十一、宿舍大門於每晚 23:30 時起至翌日凌晨 6:00 時止，實施門禁管制，如有正當理由且須經常性無法於 23:30 時前返回宿舍者，應事先由家長填具申請書，經核准由輔導老師控管。

十二、個人生活習慣不可影響其他室友，如個人衛生習慣、宗教信仰。

十三、住宿學生違反宿舍有關規定者，得以校規處份或勒令退宿並通知家長。

第二十一條　除本辦法之規定外，有關宿舍輔導及管理之相關事項或規定，生活輔導組得召集宿舍自治會幹部，召開相關會議通過，陳請校長核定後公布實施，並適時加入「學生宿舍安全輔導手冊」內，以利住宿學生共同遵守。

第二十二條　本辦法經學生事務會議通過後公布施行，修正時亦同。

# 十六、宏國德霖科技大學宿舍自治會設置辦法

中華民國 96 年 01 月 16 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 5 月 31 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　本辦法依據「宏國德霖科技大學學生宿舍輔導與管理辦法」第三條之規定訂定「宏國德霖科技大學學生宿舍自治會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　學生宿舍自治會以發揮學生宿舍自治功能、維持宿舍共同秩序、反映住宿學生意見,增進住宿學生共同福利為宗旨。「學生宿舍自治會」幹部為無給職。

第 三 條　凡經核准住宿之學生，均為學生宿舍自治會會員，並應接受生活輔導組之管理，其權利義務如下：

一、遵守學生宿舍輔導及管理辦法之規定。

二、推選室長。

三、得參選及選舉學生宿舍自治會幹部。

第 四 條　學生宿舍各寢室推選室長一人(以 A 床同學擔任為原則)，任期為一學期，其職掌如下：

一、協助學生宿舍自治會之執行事宜。

二、督導維持寢室內務、整潔、秩序與安全。

三、寢室清潔人員輪值表之排定。

四、適時清點人數，向區長報告。

五、偶發事件之報告與處理。

六、對外代表該寢室出席有關住宿會議。

第 五 條　學生宿舍各樓層由該樓層室長共同推選（或由生活輔導組遴選）樓層長一人，任期為一學期，其職掌如下：

一、協助會長擔任責任區秩序維持及清潔工作之推展。

二、偶發事件之報告與處理。

三、臨時交辦事項。

第 六 條　學生宿舍自治會職掌如下：

一、協助辦理宿舍開放、關閉各項事宜。

二、協助辦理宿舍住宿同學床位安排、清查及修繕事宜。

三、執行生活輔導組各項交辦事宜及宿舍服務台執勤。

四、負責與生活輔導組及宿舍輔導員溝通協調有關宿舍管理事宜。

五、負責召開學生宿舍自治會幹部會議。

六、出席生活輔導組召開有關宿舍輔導及管理相關事項或規定之會議。

第 七 條　學生宿舍自治會幹部每學期改選一次,於該學期第十五週進行改選,第十六週進行工作交接。

第 八 條　學生宿舍自治會每兩個月召開會議乙次為原則，由宿舍輔導員協助會議召開事宜，必要時得邀請學校相關師長出席指導。

第 九 條　學生宿舍自治會設會長一人、副會長一人，由樓層長共同推選（或由生活輔導組遴選）產生之，任期為一學期；會長職掌如下：

一、協助宣達及執行宿舍管理相關事宜。

二、徵集反映學生意見提供改善宿舍管理參考。

三、督導同學按時作息。

四、統籌辦理本設置辦法第六條規定之事宜。

五、臨時交辦事項。

學生宿舍自治會副會長職掌為協助會長推行上項各項事務。

第 十 條　學生宿舍自治會會長、副會長及幹部於任期內，違反校規達記小過以上處分者，逕行汰換；另有失職情事者，由學生宿舍自治會提交生活輔導組處理之。

第十一條　學生宿舍自治會幹部因故不能行使職權時，由宿舍輔導員另選人員擔任之，並送生活輔導組備查。

第十二條　學生宿舍自治會會長得召集學生宿舍自治會幹部，召開工作會議，會議結果送生活輔導組參考。

第十三條　學生宿舍自治會得經由自治會幹部會議訂定生活公約，其內容不得牴觸本校學生獎懲辦法及宿舍輔導與管理辦法之相關規定。

第十四條　學生宿舍自治會幹部任期內工作表現優良且有具體事蹟者，除得以優先申請下學期住宿床位外，並由宿舍輔導員於期末簽請生輔組獎勵。

第十五條　本辦法經學生事務會議通過後公布施行，修正時亦同。

# 十七、宏國德霖科技大學學生宿舍住宿生成績優秀獎學金實施辦法

中華民國 103 年 5 月 7 日學生事務會議通過
中華民國 105 年 9 月 14 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 6 月 13 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　為鼓勵住宿學生，培養良好的團體生活習慣及提倡優良之讀書風氣與落實品德教育，鼓勵住宿學生努力學習品學兼優，特訂定「宏國德霖科技大學學生宿舍住宿生成績優秀獎學金實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　凡本校日間部、進修部之在學學生全學期住宿者。(不含免費住宿、雙軌旗艦班及中途退宿之學生)

第 三 條　獎助對象為一年級上學期新生住校者，並依本校之學生就學獎補助項目辦理，每學期按註冊人數比例核定補助金額。

第 四 條　本獎助學金於每年 10 月由住宿生依公告申請期限內提出申請，逾期視同放棄，並於申請期限後，由學生宿舍彙整申請名單呈送校長核定後頒發。

第 五 條　本獎助學金之條件及金額之增減，得視當學年度就學獎補助款分配之金額予以調整。

第 六 條　本辦法經學生事務會議通過後公布施行，修正時亦同。

# 十八、宏國德霖科技大學清寒僑生助學金審查作業要點

中華民國 102 年 01 月 15 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　目的：依教育部函為照顧清寒僑生，解決其生活問題，使能安心求學，以期順利完成學業為目的，特訂定「宏國德霖科技大學清寒僑生助學金審查作業要點」(以下簡稱本要點)。

第 二 條　申請對象及資格：

（一）依教育部核定來台就讀本校之家境清寒的僑生。

（二）僑生就讀二年級以上者，其前一學年之全學年學業成績平均及格。

第 三 條　補助原則：

（一）名額計算：本校依教育部規定核定之該學年度本校補助名額辦理。

（二）補助金額：由教育部核定之。

（三）補助限制：

1.依規定如申請核准者，因故休學、退學或開除學籍者，自次月起停發助學金。

2.僑生如偽造或提供不實證件經查屬實者，撤銷資格並追繳已領之助學金。

第 四 條　申請作業：

(一)申請時間：依教育部函辦理。

(二)檢附文件：

1.一年級僑生：申請表、評分表及清寒相關證明。

2.二年級以上僑生：申請表、評分表、成績單及清寒相關證明。

3.家長在臺灣設籍未滿二年，其上年度經核定之符合綜合所得稅免稅證明或稅捐單位證明其全戶年度所得清單影本。

（三）承辦單位：學務處生活輔導組

第 五 條　審查作業：

（一）本校「清寒僑生助學金申請審查小組」由生輔組長擔任主席，小組成員包括課外活動指導組組長、諮商中心主任、及相關系科導師代表等 3 至 7 人，僑生班級導師列席說明。

（二）審查標準：由本校「清寒僑生助學金申請審查小組」依部來函之相關規定審議之。

（三）僑生所提供之家庭狀況、清寒證明，經報部後其必要時將函請僑務委員會予以查證。

（四）經本校審查符合規定者，依規定造冊函報教育部核定。

第 六 條　經費請撥、支用與核銷結報，依教育部作業規定辦理。

第 七 條　本要點經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 十九、宏國德霖科技大學國際學生生活輔導實施要點

中華民國 103 年 5 月 7 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 109 年 6 月 24 日學生事務會議通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　依據教育部頒「外國學生來臺就學辦法」第十六條及「僑生回國就學及輔導辦法」，訂定「宏國德霖科技大學國際學生生活輔導實施要點」（以下簡稱本要點）；藉以加強輔導國際學生，協助解決其在校就學時生活問題，使其儘早適應校園生活，順利完成學業。

第 二 條　本要點所稱「國際學生」係指「國籍法」第二條所稱不具中華民國國籍之外國學生（外籍生、僑生、陸生、港澳生），及具本國戶籍之僑生身分學生。

第 三 條　國際學生之入學接待事宜與相關生活與學業等，由各招生系所負責，必要時可由教務處、學務處、研發處等協助。

第 四 條　國際學生入學本校完成報到後，由教務處出具在學證明或相關證明文件，俾利學生入境 15 日內向移民署【新北市服務站辦理（停留簽證 180 天以內、居留簽證 180 天以上）】辦理外僑居留證，如係持停留簽證入境者，應於其入境日起 60 日內向外交部（行政院北部聯合服務中心）改換居留簽證，再辦理外僑居留證；國際學生辦理居留證作業，依國際學生入學身份分由教務處、學務處及研發處等共同輔導並完成審核登錄作業。

第 五 條　本校學生宿舍優先保留國際學生住宿床位，另為協助其生活適應，及增進與本國學生之彼此交流，得與本國學生混合排定寢室以利協助生活事宜。

第 六 條　國際學生抵校註冊日起，保險作業由生輔組協助辦理，僑生居留滿六個月後應投保全民健康保險（得出境一次不超過 30 日，出境日數扣除得滿六個月）。

第 七 條　國際學生入學之際，由學務處生輔組承辦人協助其生活輔導及相關法規介紹，使其認識校園環境及瞭解簽證、入出境、居留、校規、獎學金、健保等相關規定，早日適應在臺生活。

第 八 條　國際學生申辦出入境，以寒暑假為原則；如於學期中申請特別事故出境者，除一般手續外另須繳交證明文件及辦妥請假手續，僑生不得違反健保相關規定。

第 九 條　各系所對於國際學生之生活、學習與心理輔導，應由導師擔任輔導；各班亦須遴選一至二名具外語能力學生，協助導師擔任輔導助理，協助國際學生課業與生活。

第 十 條　為加強對國際學生之心理輔導，諮商中心聘請輔導教師或心理師，必要時辦理相關特定心理輔導課程或活動。

第十一條　國際學生得依政府及學校相關辦法申請各項獎助學金、急難救助金及工讀機會。

第十二條　　本要點經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

# 二十、宏國德霖科技大學愛校服務實施辦法

中華民國 96 年 04 月 03 日學生事務會議通過
中華民國 101 年 05 月 24 日學生事務會議修訂通過
中華民國 103 年 05 月 07 日學生事務會議修訂通過
中華民國 105 年 09 月 14 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　為以「愛校服務」替代懲罰，給予犯錯學生悔過遷善機會，並培養學生勤勞服務習慣，維護校園環境整潔，特訂定「宏國德霖科技大學愛校服務實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　本辦法實施對象為：

一、 未按時完成請假手續者，但限定自請假截止日起算 14 天內完成手續。期末時大學部准予核銷 30%之曠課，五專部准予核銷 30%之曠課，操行不及格均需經導師、主任導師同意。

二、 違反本校獎懲辦法相關規定，經導師、系主任同意後「准予申請校園服務註銷懲罰」者。

三、 自願愛校服務者。

第 三 條　參加愛校服務之同學由其導師擔任輔導人，實施時間由輔導人排定，但不得為學生上課時間。

前項規定，由系科主管負責督導，並得視現況需要，指派專人協助督導及輔導事宜。

第 四 條　愛校服務事項之範圍為：

一、 各班教室、系科專業教室及校園之清潔。

二、 行政大樓、各處、室、組及系科辦公室之清潔。

需上項「愛校服務」支援之單位，請填具申請表送生活輔導組辦理。

第 五 條　行政支援之提供：

一、如需借用打掃用具，可向學生事務處服務學習組商借。

二、視學校預算情況，得由學生事務處生活輔導組編列相關經費支應。

第 六 條　為獎勵及落實愛校服務之實施：

一、 自願愛校服務且表現良好者，給予嘉獎至小功之獎勵。

二、 無故不參與輔導人排定時間「愛校服務」者，由輔導人依學生獎懲辦法建議簽處，經督導人簽核後送交學生事務處生活輔導組辦理。

第 七 條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修訂時亦同。

# 二十一、宏國德霖科技大學學生服裝檢查辦法

中華民國 95 年 06 月 27 日學生事務會議通過
中華民國 103 年 05 月 07 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 09 月 14 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 07 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 04 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　目的：藉由服裝檢查養成學生良好生活習慣，培養團隊精神、紀律及榮譽感，有效維護校園安全與秩序。

第 二 條　實施方式：

一、 定期檢查：

五專一、二、三年級於每月第 3 週班、週會時間，由各班導師實施服裝檢查；並將服裝檢查表交至系科輔導教官，並由系科輔導教官於第 4 週完成複檢。

二、 不定期檢查：

（一）重要集會時由導師於點名時一併檢查，系科輔導教官協助檢查。

（二）上課時由任課老師實施檢查。

（三）其他不定點之檢查。

第 三 條　校服穿著規定：

一、 制服：（五專一、二、三年級適用）

穿白色襯衫，依規定繡校名（如有學校校徽免繡校名）、學號（男.女生均免繡姓名），學號均由左至右，深藍色制式長褲，天冷時得加穿體育服或其他保暖外套，著球鞋或皮鞋。

二、 體育服：（全校學生適用）

學校統一訂購之季節體育服，著球鞋。

第 四 條　一般規定：

一、 定期檢查無故不到，或未參加複檢者及請假未補行受檢者，於銷假後務必至導師或系科輔導教官處複(補)檢。

二、 凡查有謊報學號姓名及態度傲慢者一律嚴格處分。

三、 當天有體育課者，得全天穿著運動服。

四、 得穿著各系科規定之系服。

第 五 條　五專四、五年級、二專、大學部學生服裝之規定：

一、 以整潔、樸素、大方不失學生身分為原則。

二、 學校重要活動時，為求服裝整齊，得要求穿著體育服。

第 六 條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 二十二、宏國德霖科技大學學生宿舍網路使用管理要點

中華民國 98 年 5 月 7 日 97 學年度第 2 學期第 7 次資圖中心會議通過
中華民國 106 年 7 月 27 日 105 學年度第 2 學期第 6 次資圖中心會議修訂通過

第 一 條　本校學生宿舍網路已委外托管，但使用者仍須遵守本校校園網路使用規範、臺灣學術網路管理規範，此外亦應配合學務處宿舍管理辦法之各項規定來使用網路。

第 二 條　為配合資訊中心業務或檢調單位之需要，系統管理者得因公務需求，檢視各項宿舍網路通聯使用記錄。

第 三 條　如有下列情事發生，並經查獲屬實，將予以停權處分：

1. 蓄意破壞或不正當使用網路設備。
2. 禁止私人使用 Hub 或 IP 分享器 串接宿舍各項網路設備。
3. 禁止盜用他人之個人認證資訊使用校園網路。
4. 禁止利用網路傳送具威脅性的、猥褻性的、及不友善的資訊。
5. 禁止利用網路從事色情犯罪行為。
6. 禁止在校園網路上進行與商業有關之行為，但經本校核可者，不在此限。
7. 禁止使用網路進行人身攻擊、散佈不實之訊息、或損壞他人名譽及隱私。
8. 禁止在網路上或他人電腦中蓄意散佈電腦病毒。
9. 禁止利用各種方式使他人電腦無法正常運作或提供服務。
10. 凡於網路提供網路資源分享服務，應尊重著作人格權與著作財產權，禁止非法使用或傳送未經授權之任何檔案（包含 MP3 或商業軟體）。

第 四 條　使用網路須確實遵守誠信原則，若有重大違規，或侵犯他人權益者，學校得對該節點停止一個月至一學期之使用權。

第 五 條　新學期開始或學期中若有更換寢室床位者，則需重新申請登記。

# 二十三、宏國德霖科技大學班級幹部選舉辦法

中華民國 90 年 9 月 14 日學生事務會議通過
中華民國 95 年 1 月 4 日學生事務會議修訂通過
中華民國 96 年 1 月 16 日學生事務會議修訂通過
中華民國 97 年 1 月 8 日學生事務會議修訂通過
中華民國 103 年 5 月 7 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 109 年 6 月 24 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　班級幹部（包括班長、副班長、學藝股長、輔導股長、康樂股長、總務股長、環保股長、服務股長及衛保股長）於每學期開學第一週由班會選舉或由導師遴選產生，並應於當週將當選名冊送交學生事務處生活輔導組報備彙整。

第 二 條　班級幹部任期為一學期，若當選後因故出缺或確實不適任時，得由該班導師指派人選代理或改選。

第 三 條　班級幹部候選人應具備之資格：
1.品行端正、熱心服務、無不良紀錄者（包括記大過處分）。
2.上學期學科成績總平均六十分以上,操行成績總平均七十五分以上者。

第 四 條　凡當選班級幹部者，必須參加當學期舉辦之班級幹部講習，不得無故缺席。

第 五 條　本辦法經本校學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 二十四、教育部校園霸凌防制準則

第一章　總則

第一條　本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條　本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第三條　本準則用詞，定義如下：

一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第四條　各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。

二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友 (以下簡稱教職員工)防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。

四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

五、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。

六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義

策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件處理程序之預算；必要時，得由中央主管機關視實際情形酌予補助。

第二章　校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第五條　學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第六條　學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

第七條　學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條　主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條　校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第十條　學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學、其他專業團體、機構提供適當之培訓機會或督考學校辦理培訓課程，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條　學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學及人際互動應注意事項。

三、校園霸凌防制之政策宣示。

四、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。

五、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。

六、校園霸凌之申請調查程序。

七、校園霸凌之調查及處理程序。

八、校園霸凌之申復及救濟程序。

九、禁止報復之警示。

十、隱私之保密。

十一、其他校園霸凌防制相關事項。

第十二條　校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第三章　受理、調查及救濟程序

第十三條　疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。

任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

第十四條　校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十五條　學校接獲第十三條申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依第十二條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第十六條　當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第十七條　調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

一、非屬本準則所規定之事項。

二、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

三、同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

第十八條　申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本準則調查處理。

第十九條　調查學校接獲第十七條第一項之申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

第二十條　為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

三、避免行為人及其他關係人之報復情事。

四、預防、減低或杜絕行為人再犯。

五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第二十一條　學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年

者，得由法定代理人陪同。

二、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

三、不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

四、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

五、學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第二十二條　依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十三條　學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十四條　校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

第二十五條　學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第二十六條　學校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

一、學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

三、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。

六、申復有理由時，由學校重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第二十七條　當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

第二十八條　校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用第十三條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

第四章　輔導及協助程序

第二十九條　學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第三十條　前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

第三十一條　校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社

會秩序維護法等相關規定處理。

## 第五章　附則

第三十二條　學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第三十三條　學校於校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。

主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第三十四條　本準則自發布日施行。

# 二十五、宏國德霖科技大學防制校園霸凌執行計畫

中華民國 100 年 4 月 11 日奉校長核定
中華民國 102 年 11 月 14 日修正奉校長核定
中華民國 106 年 07 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

壹、依據：

一、教育部 100 年 1 月 10 日臺軍（二）字第 1000002200 號函「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。

二、教育部 101 年 12 月 25 日臺軍（二）字第 1010239194 號「各級學校防制校園霸凌執行計畫修正案」辦理。

三、依本校特性而訂定。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩照當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防治校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、霸凌事件定義：

一、霸凌的形式：

（一）肢體霸凌：毆打身體、搶奪財物。

（二）言語霸凌：恐嚇、嘲笑、取綽號…。

（三）關係霸凌：排擠孤立、操弄人際…。

（四）性霸凌：性侵或性騷擾…。

（五）網路霸凌：散佈謠言、PO 網傷人…。

（六）反擊型霸凌：受凌後為自保或學習形成的反擊。

二、霸凌的對象

（一）霸凌學生：在校內或班級中，不停地對同儕或特定對象進行傷害、恐嚇、威脅或刻意排擠的學生。

（二）受凌學生：長期被霸凌的對象，在身心健康與發展，烙下陰影與不良的深遠影響。

（三）旁觀學生：在霸凌環境下成長的學生，因耳濡目染，學會兩個極端的方式解決問題。

肆、實施對象：本校全體師生

伍、執行策略－三級預防：

一、一級預防－教育與宣導：

著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材，強化學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防－發現處置：

遇有糾紛事件發生且疑似霸凌案件時，即召開防制校園霸凌因應會議，並依據校園霸凌事件處理作業流程(如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，由防制校園霸凌因應小組調查、通報、處理。另與轄區土城分局及清水派出所簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡。

三、三級預防－輔導介入：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時結合專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商醫師輔導矯治。

陸、執行要項：

一、教育宣導：

(一)將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導融入社會及綜合活動學習領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。

(二)鼓勵學生社團或結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導。

(三)辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導相關研習，增強教師知能。

(四)推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。

(五)藉由每學期導師會議或研習時間，安排納入防制校園霸凌專題報告，

強化教職人員防制校園霸凌知能與辨識及處理能力。

(六)設立防制校園霸凌因應小組，由校長或副校長擔任召集人，成員包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家及學生代表，平日推動不同領域之防制霸凌教育宣導工作，如遇疑似校園霸凌事件發生時，應由小組召集人邀集相關成員召開因應會議，並視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利及法務等機關代表，共同研商處理方式。

二、發現處置：

(一)本校校安中心專線 02-2265-3756 為 24 小時有專人受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。

(二)發現疑似「霸凌」行為時，以乙級事件進行校安通報，立即列冊查明追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件，並確認為霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統、啟動輔導機制。

(三)建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，由專人處置及輔導。

(四)學輔人員(含軍訓教官、校安人員)、教師，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

(一)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌推動小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並由召集人責成必要人員成立輔導小組，且視個案需要邀集心輔專家加強輔導。(校園霸凌個案輔導紀錄表如附件 2)

(二)輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或得為下列處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(校園霸凌個案處理會議紀錄表如附件 3)並經防制校園霸凌推動小組決議通過後執行：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

2. 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

3. 避免行為人及其他關係人之報復情事。

4. 預防、減低或杜絕行為人再犯。

5. 其他必要之處置。

(三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或向司法機關請求協助。

(四)經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

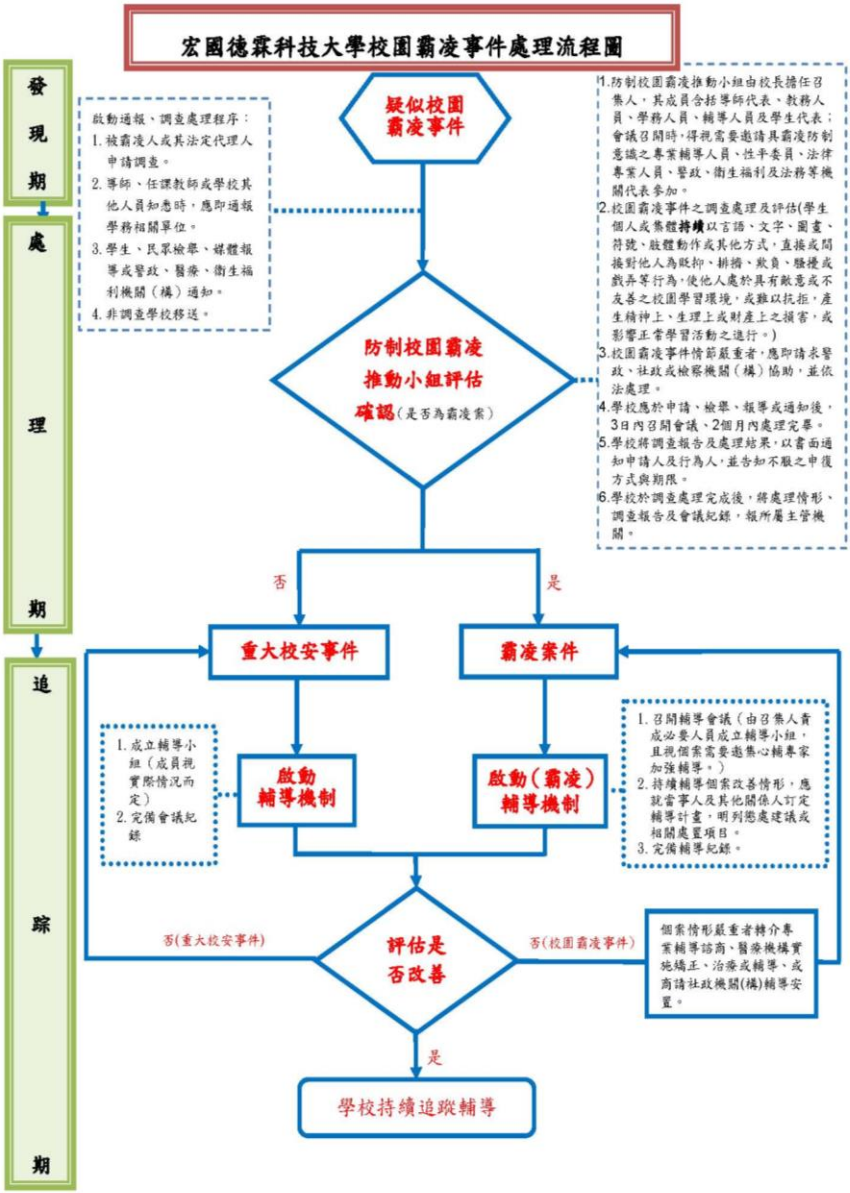
柒、一般規定：

一、霸凌事件通報作業，應依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。

二、在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

捌、本計畫簽奉校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1


宏國德霖科技大學校園霸凌事件處理流程圖
發現期
處理期
追踪期
疑似校園霸凌事件
啟動通報、調查處理程序：
1. 被霸凌人或其法定代理人申請調查。
2. 導師、任課教師或學校其他人員知悉時，應即通報學務相關單位。
3. 學生、民眾檢舉、媒體報導或警政、醫療、衛生福利機關（構）通知。
4. 非調查學校移送。
防制校園霸凌推動小組評估確認(是否為霸凌案)
1.防制校園霸凌推動小組由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、教務人員、學務人員、輔導人員及學生代表；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利及法務等機關代表參加。
2.校園霸凌事件之調查處理及評估(學生個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。)
3.校園霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政或檢察機關（構）協助，並依法處理。
4.學校應於申請、檢舉、報導或通知後，3日內召開會議、2個月內處理完畢。
5.學校將調查報告及處理結果，以書面通知申請人及行為人，並告知不服之申復方式與期限。
6.學校於調查處理完成後，將處理情形、調查報告及會議紀錄，報所屬主管機關。
否
是
重大校安事件
霸凌案件
1.成立輔導小組（成員視實際情況而定）
2.完備會議紀錄
啟動輔導機制
啟動（霸凌）輔導機制
1.召開輔導會議（由召集人責成必要人員成立輔導小組，且視個案需要邀集心輔專家加強輔導。）
2.持續輔導個案改善情形，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或相關處置項目。
3.完備輔導紀錄。
否(重大校安事件)
評估是否改善
否(校園霸凌事件)
個案情形嚴重者轉介專業輔導諮商、醫療機構實施矯正、治療或輔導、或商請社政機關(構)輔導安置。
是
學校持續追蹤輔導

附件 2

# 宏國德霖科技大學校園霸凌個案輔導紀錄表

| 姓　　名 | | 性別 | | 系級 | | 紀錄時間 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 聯絡電話 | | 住址 | | | | | |
| 關 係 人 | □霸凌者　　□受凌者　　□旁觀者 | | | | | | |
| 家　庭<br>背　景<br>基　本<br>資　料 | 家庭狀況:□一般□原住民□外配子女□低收入戶□經濟困難□高風險家庭□其他<br>家庭結構：□雙親□單親□隔代教養□失親□繼親□重組□其他<br>親子關係：□和諧□衝突□疏離□其他 | | | | | | |
| 其他<br>偏差行為 | □無□鬥毆□偷竊□出入不正當場所□加入幫派□參加陣頭□網路沉迷□交友複雜□抽菸□其他 | | | | | | |
| 案情<br>摘述 | | | | | | | |
| 輔導紀錄 | (詳述輔導過程) | | | | | | |
| **輔導人<br>簽署** | | | | | | | |

附件 3

| 宏國德霖科技大學校園霸凌個案處理會議紀錄表 | |
|---|---|
| 案情摘述 | （案情評估、分析、種類） |
| 行為類型 | □行為人　　人 / □被霸凌人　　人 / □旁觀者　　人 |
| 因應小組會議紀錄 | 主席：<br>開會時間：<br>開會地點：<br>決議： |
| 輔導小組會議紀錄 | 主席：<br>開會時間：<br>開會地點：<br>決議：(摘述輔導策略、分工、校外資源及輔導期程等) |
| 輔導過程紀　　要 | (簡述輔導過程) |
| 結案會議紀　　錄 | 主席：<br>開會時間：<br>開會地點：<br>決議：<br>(1)<br>(2)<br>(3)<br>(4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。 |

註：1.凡發生校園霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員、警政機關代表)加強輔導」，對行為人、被霸凌人及旁觀學生訂定輔導計畫與期程(以 3 個月為 1 個輔導期)。

2.本表不足時自行延伸。

3.以上會議或輔導紀要詳細資料得以附件方式呈現。

# 二十六、宏國德霖科技大學勞作教育實施細則

中華民國 98 年 6 月 22 日學生事務會議通過
中華民國 99 年 5 月 4 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 1 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　目的：為鼓勵同學積極參與勞作教育課程，特訂定「宏國德霖科技大學勞作教育實施細則」（以下簡稱本細則）。

第 二 條　依 據：本要點依據「宏國德霖科技大學勞作教育實施辦法」第 8 條第 2 項之規定訂定之。

第 三 條　實施類型與作法

一、基本勞作:

(一)對 象：本校日間部五專與四技一年級新生和轉學生，轉學生於他校已修類似課程者，予以抵免。

(二)時間：學期中每週一至週五，依排定時段，每人每週服務 1 至 1.5 小時。

(三)方式：服務學習組依學校環境特性規劃成若干工作區，配合勞作教育課班級分成若干小組，各置小組長一人，負責協助勞作教育課程並執行服務學習組相關交辦事項。

(四)服務項目：各大樓教室與校園環境之清潔工作、其他各種服務性工作。

二、公共服務：

(一)對象：本校日間部五專二年級與四技二年級學生和轉學生，轉學生於他校已修類似課程者，予以抵免。

(二)時間：依排定時段，每人每學期服務 4 小時與 2 小時教育及反思，必要時得配合學校活動安排於學期中假日或寒暑假 。

(三)方式：服務學習組配合學校和社區活動，將勞作教育班級分組安排於課餘時間從事服務性工作。

(四)服務項目：社區服務、淨山淨灘、校園環境之清潔工作、其他各種服務性工作。

三、生活與學習服務：

(一)服務學習組得以服務學習金或獎助學金方式遴聘本校勤奮、負責之優秀學生若干人協助執行勞作教育相關工作。

(二)生活與服務學生於學期中以擔任勞作教育之學生幹部為主，領導學生進行服務活動；另視實際情況，工讀學生得執行其他交辦之工作。

(三)生活與服務學生經遴選結訓分派任務後，每日應按時填寫工作記錄表、填報工時，送交督導之組員簽章，以憑核發

工讀助學金。

(四)生活與服務學生如因工作表現不佳，應由服務學習組重新予以訓練，必要時得暫停或中止其工讀服務資格。

第 四 條　　請假、補作及重修

一、請假及缺曠：

(一)凡因故不能參與勞作教育活動者，須至服務學習組辦理請假手續。

(二)凡未參與勞作教育，亦未辦理請假者，以曠課論處。

(三)事假、公假須事先辦理，病假、喪假於事後一週內辦理，否則以曠課論處。

(四)凡參與勞作教育者不得遲到或早退；遲到或早退逾十分鐘（含）以上，累計達三次者，視同曠課一次。

(五)基本勞作每學期曠課總次數以八次為限，公共服務每學期曠課次數以一次為限且需補作，超過規定次數則該學期勞作教育成績給予不及格，需重修。

二、補作與免補作：

(一)一年級基本勞作缺席未超過規定次數則免補作，但需依假別或曠課給予扣分。

(二)二年級公共服務缺席皆需補作滿規定時數，同時依假別或曠課給予扣分。

(三)公共服務補作排定時間卻缺席者，以曠課論處，不再給予補作機會。

(四)公共服務補作應在學期結束前完成，未完成者即以曠課論處。

三、重修及延修：

(一)基本勞作曠課累計八次以上者，必須重修。

(二)公共服務曠課超過一次以上或請假但未完成補作者，必須重修，公共服務因成績不及格重修的時數為原規定時數的 1.5 倍。

(三)因住院或傷殘須長期休養（連續請假）者，得申請延修。

(四)重修、延修者須以完整學期為基準，前學期已作勞作之時數不予併計。

第 五 條　　各項假別規定

一、事假：一次扣學期成績 1 分，必須事先辦理完成。

二、病假：一次扣學期成績 0.5 分，需附診斷證明於事後一週內補辦完成。

三、喪假：不扣分，直系親屬及配偶之喪葬(需附訃文)，每件次喪假以一週為限。

四、公假：不扣分，限以代表學校參加校外活動或參與校內校級活動者(需附證明)，系級和班級活動不符合公假條件。

五、曠課：一次扣學期成績 3 分。
六、遲到：一次扣學期成績 1 分。
七、早退：一次扣學期成績 1 分。

第 六 條　成績評量

一、勞作教育學生個人成績評量 60 分為及格，未達 60 分者需重修。
二、勞作教育成績係依據學生平時應到、實到、遲到、缺曠及請假次數和實作態度、合作精神、配合度、心得報告及其他之加權總和評定學期總成績。
三、勞作教育課程嚴禁學生進行替代或私自換組之行為，一經查核發現，該學期相關同學之成績將以零分計算。

第 七 條　獎　勵

一、學期勞作教育成績優良之學生，給予記功嘉獎和公民積點並公開表揚頒發獎狀、獎品之獎勵。
二、生活與學習服務表現優良之學生，給予記功嘉獎和公民積點之獎勵。
三、學生之勞作教育成績得為日後申請工讀、獎助學金、優秀學生選拔表揚及其他獎勵之參考。

第 八 條　本細則經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。

# 二十七、宏國德霖科技大學班級整潔競賽實施要點

中華民國 89 年 8 月 16 日行政會議通過
中華民國 96 年 4 月 3 日學生事務會議修正通過
中華民國 99 年 5 月 4 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 1 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過
**中華民國 111 年 12 月 22 日學生事務會議修訂通過**

第 一 條　目的：

為落實學生生活輔導，培養學生團隊及勤學向上精神，激勵學生自動、自發、自重、自愛，並養成良好生活習慣，以蔚成優良校風，特訂定「宏國德霖科技大學班級整潔競賽實施要點」（以下簡稱本要點）。

第 二 條　依據：

本校服務學習實施辦法。

第 三 條　實施方式：

（一）各班教室整潔評比。評比時間為每週一至週五，每二週公布評比結果。教室應隨時保持整齊清潔，採每日上下午不定時評分。

（二）評分項目包括地面清潔、桌椅整潔、黑板、講桌講台、關電源(電燈、吊扇、冷氣機)。

（三）評比對象為五專一、二、三年級各班。

（四）競賽評分

由服務學習組負責執行。

（五）獎助與懲罰

1.獎勵：

取最優前五名。第一名核予獎勵績點十六點，第二名績點十四點，第三名

績點十二點，第四名十點，第五名八點。

2.懲罰：

評比平均成績低於 3 分者，應執行愛校服務二小時，由服務學習組通知施作班級執行，各班導師協助督導。

第 四 條　一般規定：

各班教室值日生輪值表，須自行編排，並**協請**導師、班長、服務股長**協助督導管制執行**。

第 五 條　本要點經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 學生事務處
# 【諮商中心】
# 一、宏國德霖科技大學學生申訴案處理辦法

中華民國 83 年 6 月 29 日訓育委員會通過
中華民國 89 年 1 月 6 日校務會議修正通過
中華民國 91 年 3 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 95 年 6 月 8 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 11 月 3 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 6 月 6 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 1 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 108 年 1 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 14 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 9 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 6 月 17 日校務會議修正通過

第 一 條　宗旨與依據

為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，依據教育部頒「大學法」、「大學及專科學校學生申訴案處理原則」、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，以及本校組織規程第四十八條規定，訂定「宏國德霖科技大學學生申訴案處理辦法」（以下簡稱「本辦法」）。

第 二 條　申訴主體

一、本校學生或其監護人、法定代理人，學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）得依據本辦法之規定，提起申訴。

二、前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

第 三 條　受理申訴範圍

一、學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。

二、「學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提請申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定辦理」。

第 四 條　申訴受理單位

學校為處理申訴人之申訴案件，應成立「學生申訴評議委員會」(以下簡稱「申評會」)，並由校長依申評會組成指定專人或專責單位協助相關行政事務。

第 五 條　申評會之組織與運作

一、申評會置委員九人，均為無給職，由校長遴聘具法律、教育、

心理學相關背景為主之教師八人及學生代表一人組成，其中學生代表由學生會及自治性社團幹部推派代表擔任。委員中未兼任行政職務之教師至少不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上，惟學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。為處理特殊教育學生申訴案件，應由原設立之申評會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受原設立之申評會相關規定之限制。

二、申評會委員之任期自每年八月一日起至次年七月三十一日止，任期一年，連聘得連任之。未改選前，由原任委員暫代。

三、申評會每學年第一次委員會議，由校長或校長指定委員一人召集之。

四、申評會主席由委員互選，任期一年，連選得連任一次；主席負責會議之召集與進行。

五、申評會收到申訴書時，由召集人審查申訴程序與申訴案處理原則，必要時得由召集人邀請委員三至五人成立審查小組審查之。依申訴案之性質，可臨時增聘相關委員一至三人。並得經本會決議，推派委員三至五人成立調查小組調查之。

六、申評會開會應有委員三分之二以上出席，除申訴評議結果為否決原處分，應有出席委員三分之二以上之同意外，其餘事項之決議以出席委員過半數決定之。

七、申訴人於案件開始評議前得申請對該案有利害關係之委員迴避，委員對申訴案件自認有利害關係時亦得申請迴避；申請同意與否由主席裁定之。

第 六 條　　申訴程序

一、申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以申訴書提列具體事實並檢附相關資料向申評會提出申訴。申訴人因不可抗力致逾期限者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

二、申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。

三、諮商中心收到申訴書之次日起，應於五日內將案件移交申評會處理，申評會應於三十日內完成評議，必要時得以延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或此類處分之申訴案，不得延長。會議需有三分之二以上委員出席，不得代理，且以出席委員三分之二以上之議決為通過。但經二次會議仍無法做成決議時，第三次會議取決於多數。本會認為申訴書不合規定，而其情形

可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

四、申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為原則。

第 七 條　申訴案處理原則

一、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定，並於評議書載明駁回之理由。申訴案件若有下列各款情形之一者，則應為不受理之評議決定：

（一）提起申訴逾第六條第一款規定之期間。

（二）申訴人非屬申訴主體。

（三）非屬受理申訴範圍者。

（四）原措施已不存在或依申訴已無補救實益。

（五）對已決定或已撤回之申訴就同一案件原因事實重行提起申訴。

二、申評會處理重大申訴案時，應組成小組，秘密調查。

三、 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其他牽連之事項，提出訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會；申評會獲知上情後，應即中止評議，俟中止評議原因消滅後繼續評議，惟退學與開除學籍之申訴不在此限。

四、 申評會會議召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。

五、申評會之表決、個別委員之意見，應予保密；涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密，並給予適當之輔導。

六、申評會於申訴案件審議期間，得建議對申訴人原處分暫緩執行。退學或開除學籍之申訴，申評會於評議決定未確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求；學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權力與義務。

七、依前款申請經學校同意在校肄業者，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲，得比照在校學生處理。

八、申評會對申訴案件之處理結果應以書面做成申訴評議書，經校長核定後，送達申訴人。評議決定書並應記載下款（第九款）規定，不服申訴評議決定之救濟方法。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，惟不受理案件，其評議書僅列主文與理由。

九、申評會對學生退學、開除學籍或類此相關申訴之決議所作成之申訴評議書，應附記「如不服本申訴決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。學校收到前項訴願書，應儘速復具答辯書，並將必要之關係文件，送交本部。」及「申訴人就學校所為行政決議以外之懲處、其他措施或決議，經

向學校提請申訴而不服其決定，得按照其性質依法提起訴訟，請求救濟。」

十、諮商中心收到評議決定書之後，應即依行政程序辦理，經校長核定後送達申訴人及原處分單位。

第 八 條　評議之效力

一、申評會作為評議書後陳校長核定時，應知會原處分單位，原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上有窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者，得移請申評會再議，但以一次為限。評議書經完成行政程序後，學校應即採行。

二、退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：

（一）修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準

（二）申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

三、退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費標準依下列規定辦理：

（一）役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定三十日冊報。

（二）「退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理」。

第 九 條　訴願之條件

一、學生不服學校所為之行政處分，未經學校申訴不得向教育部提出訴願。

二、學生遭受學校所為之行政處分，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起三十日內，向教育部提起訴願；訴願時並應檢附學校申訴評議決定書。

三、有關學生不服學校所為之行政處分，未經學校申訴途徑向教育部提出訴願者，教育部依規定該將訴願案移交學校依照學生申訴程序處理。

第 十 條　評議決定、訴願及行政訴訟或救濟之輔導

一、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，其因特殊事故無法及時復學時，學校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

二、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，依學校規定完成撤銷退學程序。

第十一條　為使學生了解申訴制度之功能，學生申訴制度應列入學生手冊，並廣為宣傳。

第十二條　　經費

處理學生申訴案件所需之經費，由學校編列專款支應。

第十三條　　施行

本辦法經校務會議通過，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學學生懷孕事件輔導與處理辦法

中華民國 98 年 06 月 03 日行政會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 111 年 1 月 26 日第 7 次行政會議修正通過

第 一 條　為落實性別平等教育法第十四之一條、性別平等教育法施行細則第十一條，依據教育部中華民國 94 年 7 月 28 日台訓（三）字第 0940088864C 號令頒布之「學生懷孕事件處理要點」之規定，訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科 技大學學生懷孕事件輔導與處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　適用對象與受教權益

本辦法適用對象包括懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）、育有子女之學生及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生（以下簡稱適用學生）。

前項適用學生保障之受教權益包括彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限，及其他受教權益。

第 三 條　處理原則

一、任一處室或老師獲知本辦法所稱之適用學生而有協助需求者，均應主動轉介學生至諮商中心專案處理。

二、諮商中心應提供本校「學生懷孕現況與需求調查表（附件一）」予學生、導師或教師填寫，未成年懷孕及未成年育有子女之學生得填寫本校「未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單（附件二）」，並依本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則（附件三）」擬定分工表及本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（附件四）」處理。

三、未成年學生發生懷孕事件時，學校應即成立工作小組，由校長或校長指派校內主管擔任召集人，並指派諮商中心設立單一窗口；邀集與適用學生課業、出缺勤、學習環境、學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。

四、成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，學校得比照前項規定辦理。

第 四 條　任務分工

一、性別平等教育委員會負責學生懷孕事件之處理。

二、教務處與通識教育中心需規劃辦理性別平等教育暨性教育課程。

三、學務處各組得依本辦法規定辦理相關預防宣導活動。

四、總務處應改善校園相關硬體設施，提供適用學生友善安全之學習環境。

第 五 條　　輔導措施

一、修業規定與成績考核

(一) 學校不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示、暗示為由，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視、不當處分，或其他影響受教權之措施或決議之適用學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。

(二) 學校應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施。但法規另有規定者，不在此限。

2

(三) 任課教師應主動依學籍及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，或由各系所召開會議討論個案需求，以協助適用學生完成學業。

二、性別平等教育

(一) 通識教育中心應開設性別平等教育暨性教育相關課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並於教學研討會內宣導接納與關懷態度，以保障適用學生之受教權。

(二) 學校各單位應於學生活動、教職員工集會或研習中納入人際交往、尊重他人身體自主權、避孕及維護學生懷孕受教權等相關議題之宣導，以預防懷孕事件，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。每學年應辦理至少一場宣導或訓練。

三、心理輔導與諮商

(一) 諮商中心應建立完整個案輔導紀錄，並謹守專業倫理，尊重適用學生之隱私權。

(二) 諮商中心應採個案管理方式，結合社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等社會資源，以提供適用學生輔導、轉介、安置、就業、家庭支持、經濟安全、法律等協助。

(三) 於諮商中心設立專用電子信箱及電話，以使適用學生能有隱私及尊嚴地主動求助。

四、衛教諮詢

衛保組應提供懷孕過程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

五、校園環境

總務處應改善校園相關硬體設施，提供適用學生課桌椅調整、電梯卡使用、停車設施等相關設施。

第 六 條　　本校教職員知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬兒童及少年福利法、兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例、

性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定，應依學校所定權責及處理流程，確實辦理通報，並立即知會諮商中心。

第 七 條　性別平等教育委員會應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為工作報告事項，諮商中心應於每學年末將學生懷孕事件處理概況彙報教育部。

第 八 條　各單位應將性別平等教育、性教育之相關課程、活動及或學生懷孕設施改善等經費自行編列於年度預算或向各級主管教育行政機關申請補助，並於每學年提報性別平等教育委員會審議通過後執行。

第 九 條　本辦法經性別平等教育委員會會議審議，行政會議通過後公告實施，修訂時亦同。

# 附件一、宏國德霖科技大學學生懷孕現況與需求調查表

填表日期：

<table>
<tr><td colspan="8">一、學生基本資料</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>生日</td><td>年　月　日</td><td>年齡</td><td>_____歲</td></tr>
<tr><td>班級/系級</td><td></td><td>班別</td><td colspan="5">☐1.日間部　☐2.進修部<br>☐3.在職專班☐4.其他：</td></tr>
<tr><td colspan="8">是否需學校協助?<br>☐1.是 ☐2.否（限成年學生填選）3.其他：</td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td>(住宅)：<br>(手機)：</td><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>學生狀態</td><td colspan="7">1.懷孕（懷孕週期：_____週）<br>2.曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）<br>3.育有子女<br>4.因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求</td></tr>
<tr><td>出生子女安排</td><td colspan="7">☐1.女方獨立扶養　☐ 2.男方獨立扶養<br>☐3.結婚雙方共同扶養　☐4.單方與家人一起扶養<br>☐5.出養　☐6.未婚雙方共同扶養<br>☐7.其他安排：</td></tr>
<tr><td>就學概況</td><td colspan="7">☐1.繼續就學<br>☐2.請假<br>☐3.休學(休學期間)：</td></tr>
<tr><td colspan="8">二、學生需求（可複選）</td></tr>
<tr><td colspan="8">☐1.彈性辦理請假</td></tr>
<tr><td colspan="8">☐2.彈性處理成績考核</td></tr>
<tr><td colspan="8">☐3.保留入學資格</td></tr>
</table>

| |
|---|
| ☐4.延長修業期限 |
| ☐5.申請休學期間不計入休學年限 |
| ☐6.校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項)<br>☐哺(集)乳室☐停車位☐上課教室/座椅調整☐其他： |
| ☐7.相關輔導協助(請勾選下列選項)<br>☐心理諮商輔導☐家庭輔導☐學業輔導☐就業輔導☐其他： |
| ☐8.轉介校外資源 |
| ☐ 9.其他需求(請勾選下列選項)<br>☐醫療協助 ☐法律諮詢 ☐經濟協助 ☐安置☐家庭協商☐托育<br>☐其他： |
| ※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 姓名 | | 單位/與學生關係 | |
| 知悉日期 | 年　月　日 | 連絡電話 | |

學生簽名：　　法定代理人簽名：

| | | | |
|---|---|---|---|
| 承辦人（請核章） | | 單位主管（請核章） | |
| 會辦單位 | | | |

# 附件二、宏國德霖科技大學未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

<table>
<tr><td rowspan="3">轉介單位</td><td>單位名稱</td><td colspan="2"></td><td>轉介日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>轉介人</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電話</td><td colspan="2"></td><td>傳真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">個案基本資料</td><td>個案姓名</td><td></td><td>出生年月日</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>住址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>預產期或幼兒出生日</td><td colspan="5">預 產 期：　　年　　月　　日<br>出生日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>問題摘要</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>轉介目的</td><td colspan="5">□危機處理 □心理諮商 □法律諮詢<br>□經濟補助 □就學□醫療協助<br>□家庭協商 □出養□就業□安置<br>□生涯規劃 □其他</td></tr>
<tr><td rowspan="2">個案緊急聯絡人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>與個案關係</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

請視個案需求提供轉介，轉介前先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 http://www.sfaa.gov.tw 或全國未成年懷孕求助站 www.257085.org.tw下載。
如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802 或全國未成年懷孕諮詢專線0800-257-085。

| 個案轉介單回覆表 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 受轉介單位 | | | 聯絡電話 | | |
| 處理情形摘要 | | | | | |
| 回覆日期 | | 回覆人 | | 主管核章 | |

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

# 附件三、宏國德霖科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、 學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1.教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措 施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。

2.學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

3.學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。

4.學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。

5.視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項：

(1)學業輔導：協助完成學制內之課程。

(2)因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。

(3)生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。

6.整合校內外資源：

(1)學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。

各處室應相互合作，協助適用學生及其家庭運用校內外資源， 以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：

合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

健康中心設備器材之增購等。

提供母乳哺（集）之相關設施。

(二)輔導單位：

成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢

顧問。

分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。

輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。

建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。

輔導內容得包括：

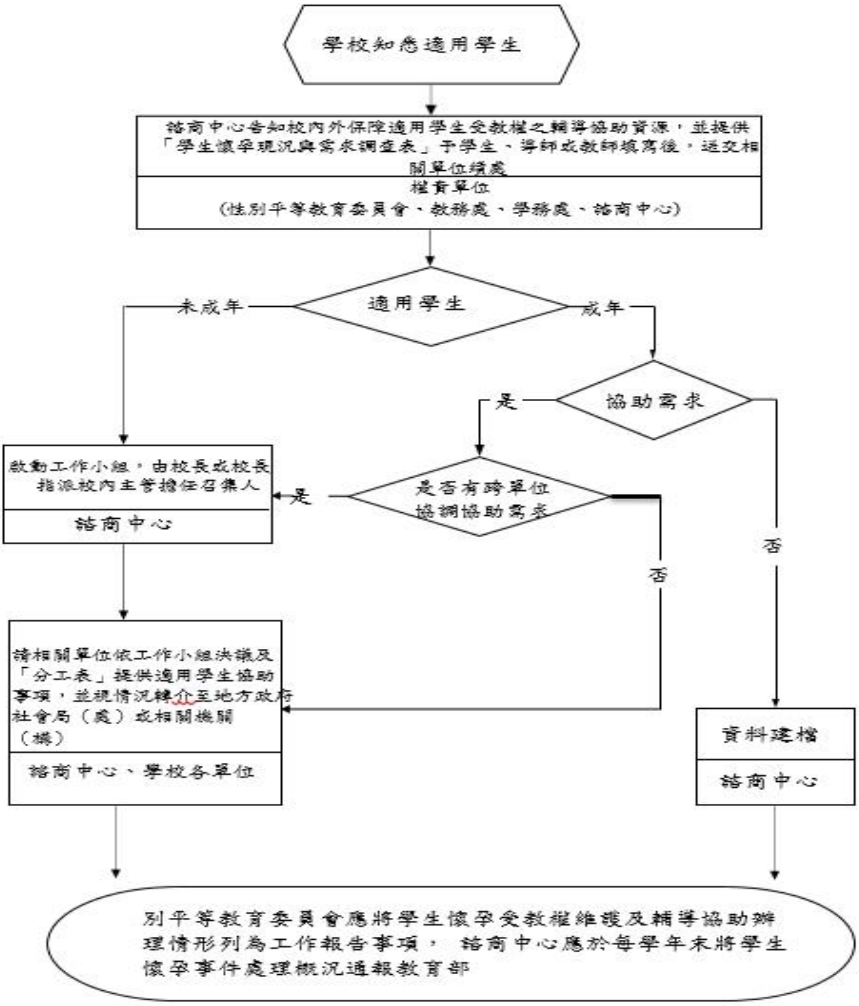
提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。

依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。

提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
視需要提供班級團體輔導。
二、 分工表如下：

| 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表 | |
|---|---|
| 相關行政單位 | |
| 單位/職稱 | 負責項目 |
| 教務處 | 修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施。 |
| 學務處 | 修正各種章則之相關規定，納入請假彈性處理之輔導協助措施，運用學生課程或活動、教職員工集會或研習宣導懷孕受教權與情感教育相關議題之宣導、訓練。 |
| 總務處 | 改善學校硬體設備或環境設施提供懷孕學生所需硬體設備或環境設施協助運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助。 |
| 性別平等教育委員會 | 1.將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為工作報告事項<br>2.性別平等事件審議與調查。 |
| 輔導單位 | |
| 單位/職稱 | 負責項目 |
| 諮商中心主任 | 1.向主管機關、上級長官回報相關狀況<br>2.轉達主管機關、上級長官交待事項 |
| 諮商中心專業輔導人員 | 辦理性別平等教育相關活動<br>設置求助專線與信箱<br>提供懷孕學生所需心理支持與協助<br>提供懷孕學生所需社會資源<br>提供生涯輔導<br>定期召開個案會議、修訂輔導計畫 |
| 衛生保健組<br>護理人員 | 提供懷孕學生所需醫療保健教育與協助 |
| 校安中心<br>校安人員 | 處理懷孕學生相關校園安全事件 |
| 系主任 | 關懷與回報懷孕學生生活狀況或需求<br>整合系上資源提供懷孕學生協助 |
| 導師、任課老師 | 關懷與回報懷孕學生生活狀況或需求<br>提供學業輔導 |
| 家長 | 關懷與回報懷孕學生生活狀況或需求 |

# 附件四、宏國德霖科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖




註 1：適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2：流程圖所指分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

# 學生事務處
# 【課外活動指導組】
## 一、宏國德霖科技大學公民教育實施辦法

中華民國 94 年 6 月 21 日教務會議通過
中華民國 97 年 10 月 24 日課程委員會修正通過
中華民國 98 年 1 月 8 日教務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　本校基於全人教育之目標，爲均衡學生德智體群美五育發展，培育學生成為關懷社會、實踐人生價值之現代化公民，進而關懷社會、實踐人生價值，特訂定「宏國德霖科技大學公民教育實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　依本辦法設立「公民教育」課程，凡有關本校學生公民教育課程事宜，悉依本辦法之相關規定辦理之。

第 三 條　本校公民教育之推行單位與實施對象：

一、「公民教育」課程之規劃與督導，由學務處及通識教育中心共同負責，各學輔活動執行單位配合推行。

二、自九十四學年度起之日間部四年制各系及五專部新生均須修習「公民教育」課程，身心障礙或特殊狀況之學生，其課程內容得由學務處依實際狀況調整之。

三、經轉學考試進入本校就讀之日間部四年制各系及五專部學生，亦應依本辦法之相關規定修習「公民教育」課程。

第 四 條　「公民教育」課程之成績規定及活動內容：

一、「公民教育」課程為零學分、必修，成績以六十分為及格，學務處於畢業學年度第一學期結束時，結算學生之公民教育課程總分，畢業前成績必須及格方准畢業。

二、「公民教育」課程內容為各類公民教育活動，要求重點為學生對活動之參與、社會服務之熱忱及藝文欣賞，以養成學生之優良氣質與人格。學生須於在校之第一學年第一學期至畢業學年第一學期間參與各類公民教育活動，並取得各類公民教育活動之認證。

三、各類公民教育活動包括擔任班級、系科學會幹部、擔任社團幹部、參與社團活動、參觀校內外藝術展覽、藝文表演與學輔活動、參加社區服務、擔任公益團體之志工、義工、參加系科、全校性專題演講及其他合於本辦法教育目的之公民活動。

第 五 條　各類公民教育活動之成績計算與評定：

一、擔任班級、系科學會幹部：每學期最高可各得三分，本項整體得分以不超過十五分為原則。

二、擔任社團幹部、參與社團活動：社團幹部每學期以三分計；社團活動每次最高為四分，本項整體得分以不超過六十分為原則。

三、參觀校內外藝術展覽、藝文表演與學輔活動：每次活動最高為兩分，本項整體得分以不超過十六分為原則。

四、參加社區服務、擔任公益團體之志工、義工：一天以內之活動最高為三分，兩天以上四天以內之活動最高為八分，五天以上之活動最高為十分，本項整體得分以不超過二十分為原則。

五、參加系科、全校性專題演講：每次演講最高為二分，本項整體得分以不超過十六分為原則。

六、其餘合於本辦法教育目的之公民活動：每次活動最高為二分，本項整體得分以不超過二十分為原則。

七、未擔任班級、系科學會幹部或社團幹部者，其公民教育總分以不超過九十分為原則；擔任班級、系科學會幹部或社團幹部者，其公民教育總分以不超過九十八分為原則。

經專案簽請校長核可之活動及計分方式，以核定之計分方式計分，不受上項規定限制。

第 六 條　各類公民教育活動之成績評定流程與督導：

一、擔任班級、系科學會幹部，由導師（系主任）簽章證明。

二、擔任社團幹部、參與社團活動，由社團指導老師簽章或核發存根聯認證之。

三、參觀校內外藝術展覽、藝文表演之入場券存根聯或相關證明文件須加蓋主辦單位圖記章戳，並將 300 字心得請導師或相關指導老師簽章後，與存根聯或相關證明文件繳交至課指組進行登錄；參加校內外學輔活動由主辦單位簽章證明。

四、參加社區服務、擔任公益團體之志工、義工須檢附相關證明文件及行程表單，向課指組辦理認證。

五、參加系科、全校性專題演講，由系科主任或主辦單位加蓋戳章或核發存根聯認證之，併同相關資料繳交至課指組進行登錄。

六、其他合於本辦法教育目的之公民活動，得於系（科）務會議中認定之，或由系（科）主任簽章認證之，併同相關資料繳交至課指組進行登錄。。

七、活動認證之章戳及存根聯之取得，均應於「誠信無欺」之原則下「親自參與」。

八、導師每學期須上網查閱學生之「公民教育成績」，以瞭解導生「公民教育」課程修習情況。學務處於學生畢業前完成學生公民教育累計成績之登錄，做為該生「公民教育」課程之成績。

第 七 條　其他規定事項：

一、學務處得於學生在校畢業學年第二學期開學前彙整出「公民教育」成績不及格者，協調安排公民教育講習及勞作教育服務相關活動，俟完成相關公民教育講習及勞作教育服務相對時數後，其「公民教育」課程成績方評為六十分及格。

二、公民教育成績不及格者所須接受公民教育講習及勞作教育相對

時數如下：

50-59 分者，須參加講習或服務 8 小時。

40-49 分者，須參加講習或服務 16 小時。

30-39 分者，須參加講習或服務 24 小時。

20-29 分者，須參加講習或服務 32 小時。

10-19 分者，須參加講習或服務 40 小時。

1-9 分者，須參加講習或服務 50 小時。

第 八 條　學生在申請學校內外各獎〈助〉學金及教師推薦信函時，公民教育成績得列為審核評量標準要項。

第 九 條　非修習公民教育學生得申請實施公民教育課程，其每學期之分數由學務處核計，斟酌加計其操行分數，每學期以加計五分為限。

第 十 條　本辦法其他未盡事宜，由學務處另行公告之。

第十一條　本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學校外學生活動安全輔導辦法

中華民國 91 年 3 月 13 日行政會議通過
中華民國 91 年 3 月 20 日校務會議通過
中華民國 97 年 1 月 30 日行政會議修正通過
中華民國 97 年 6 月 16 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 5 月 1 日第七次行政會議修正通過
中華民國 103 年 5 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　本辦法依據教育部八十三年十一月九日台(八三)訓字第 O 六 O 三四四號函頒「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」，及教育部九十年十一月十九日台(九０)訓(二)字第九０一六四０六六號函，訂定「宏國德霖科技大學校外學生活動安全輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　本辦法所稱舉辦學生校外活動，係指經校方核可之各行政單位及各系、科、班或學生社團所舉辦之學生校外教學、團體旅遊、訓練、競賽及展覽等活動。

第 三 條　本校為增進師生緊急應變能力，維護校外活動安全，應採取下列作為：

第 四 條
1. 利用各種集會時間、軍訓課或其他相關研習活動時機，請專人教導各種防護知能，加強全體師生應變與急救能力。
2. 於學期開始時，要求社團負責人及班代表參加學校社團幹部研習活動，課程應包含校外活動安全注意事項、防災觀念、災後緊急應變措施及校外活動可能觸法之行為，並將課程內容放置於學校網站上供全體師生查閱，受訓人員亦應於受訓後於社團或班級集會時宣導週知。

第 五 條　舉辦學生校外活動應遵守下列規定：

第 六 條
1. 於出發二週前將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、參加同學之家長同意書、保險證明文件影本等資料送交學校核備，未經核准之活動不得舉辦；如因天候因素使活動可能導致危險時，應依學校建議延期舉辦或取消活動。
2. 學生舉辦校外活動應有本校專任教師、教官或職員至少一人隨隊輔導。
3. 參加校外活動之人員均應投保平安保險，活動日程不滿三天者，保額至少新台幣壹百萬元；三天以上者，保額至少新台幣貳百萬元。
4. 活動計畫應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組；且需針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。另需將該活動之詳細行程表影印一份交給課外活動指導組及生活輔導組，並附有該活動之主要負責人、幹部及隨行老師之行動電話，以便於連繫。
5. 若有承租遊覽車，則需繳驗遊覽車之行車執照（車齡應在五年以內）及駕駛執照等影本。若有承辦旅行社，則需繳驗合格之營業執照(含公司執照、旅行業執照、營利事業登記証、旅行業品質保証

書等影本及合格領隊)證明文件；另需與承攬旅行社簽訂有效之旅遊契約，以明責任之歸屬。

6. 活動實施前一週應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發佈颱風等重大天災警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。
7. 活動應依計畫行程實施，所經過之路線應特別注意安全；亦需依計畫時間返回，如有事先離隊者應向活動負責人報准；如有過夜情形，則需每晚以電話向學校校安中心值勤人員報平安。

第 七 條　學生於校外活動發生意外事故或有發生意外事故之可能時，應立即向學校回報，使學校能立即協助同學處理意外事件，讓同學獲得妥善之照料。

第 八 條　學生校外活動(含團體及個人)不得進入已由災害應變中心指揮官公告限制或禁止人民進入或命其離去之地區，如違反規定，除由主管機關依災害防救法第三十九條規定處新台幣五萬元以上二十五萬元以下之罰鍰外，並應視情節輕重依本校獎懲辦法處理。

# 三、宏國德霖科技大學學生會組織章程

中華民國 96 年 8 月 6 日活動中心總幹事及系科學會會長聯席會議通過
中華民國 100 年 4 月 14 日學生議會會議修正通過
中華民國 103 年 5 月 1 日學生議會會議修正通過
中華民國 103 年 5 月 7 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 29 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 章　總　則

第 一 條　依據大學法 33 條規定及本校特質與務實之精神訂定本章程。

第 二 條　本會設立宗旨在相關國家法令及校規規範下，確保參與學校校務運作權力，落實學生自治，建立成熟的民主理念，增進校園和諧，建立良好的學習空間與校園意識，實現高等教育之目標。

第 三 條　本會全名為「宏國德霖科技大學學生會」(Hungkuo Delin University of Technology Student Association)，簡稱「宏國德霖學生會」或 HDSA（以下簡稱本會）。為本校最高之學生自治組織，本校其他學生自治組織法規與本會組織章程牴觸者無效。各系(科)學會及學生社團皆隸屬本會。

第 四 條　凡本校日間部五專、二技、四技在學學籍學生皆為本會會員。

第 五 條　學生會本於自治之原則運作，學生會設學生行政中心為行政機關，學生議會為立法機關，並由學務處課外活動指導組輔導之，以協助各項學生自治與活動之順利運作。

本會推舉參與學校各項會議學生代表，優先順序為學生會會長、副會長、議會議長、副議長、學會部部長、各系學會會長、學生會秘書長、社團部部長、總務部部長，其餘由學生議會遴選之。

第 二 章　會　員

第 六 條　本會會員具有下列權利：

一、參與本會所舉辦之各項活動、事務。

二、選舉、被選舉、罷免及任職本會之權利。

三、被選任為本會幹部。

四、符合本會宗旨之其他相關權利。

第 七 條　本會會員應盡下列義務：

一、遵守本章程及學生會之決議事項。

二、繳納本會會費。

三、維護本會榮譽。

四、未盡義務之會員，本會得依情況限制參與本會之權利。

第 三 章　組織與職掌

第 八 條　本會會長、副會長應由本會全體會員公開直接選舉方式產生，任期一年。其選舉辦法另訂之。

第 九 條　會長不得兼任其他社團或系(科)學會之負責人。

第 十 條　會長應出席校務會議以及相關學生權益之會議，對外代表本會；副會長對內領導行政各部門處理會務。

第十一條　會長有依本章程規定執行會務，任免各部、組負責人，並有提案修訂自治規章之權。

第十二條　會長應於每學期開學前兩週內向學生議會提出預算案及活動計畫，並應於學期末向學生議會提出實際收支決算及實際活動報告；並送學務處備查。

第十三條　副會長應輔佐會長處理會務。

第十四條　會長因故不能行使職權時，由副會長代理行使其職權至任期屆滿。

第十五條　會長、副會長因故不能行使職權時，由秘書長代理行使其職權至任期屆滿，但如會長剩餘任期超過四個月以上時，則應立即辦理本會會長、副會長補選，新任會長、副會長任期至原任會長、副會長任期屆滿為止。

第十六條　在新任會長未依法改選產生前，由秘書長繼續代理行使其職權，直到新任會長產生為止。

第十七條　會長、副會長就職時，應宣誓並得發表演說。誓詞為「余誓以至誠，遵守「宏國德霖學生會」組織章程，盡忠職守，維護會員權利，增進會員福祉，無負全體會員所託，謹誓。」

第十八條　學生會設會長、副會長各一人，並設下列行政部門：

秘書部：　設祕書長一名，協助本會會長、副會長綜理會務。

學會部：　一、成員由各學會會長組成，負責統合及協調各系學會之各項事務，部長由各系學會會長中產生一名。
二、辦理系學會活動及聯絡相關事宜。

社團部：　負責統合及協調各社團之各項事務。(其部長由各社團推選之。)

學權部：　一、負責維護學生學習之權益。
二、處理有關學生校內生活權益之各級會議。
三、部長得出席有關學生活動權益之各級會議。

公關部：　一、負責內外聯絡工作及校際聯絡宣傳等事宜。
二、活動邀請卡的寄發。
三、會務通告之傳達與週知。
四、催繳各社團或班級應繳回之文件。
五、負責相關文書及公假單之遞送。
六、學生會網站編輯管理及更新。

總務部：　一、編列並執行歲出歲入的預算。
二、保存本會各項財項紀錄，向學生議會提出財務報告，說明並接受質詢。
三、財務報告及財產清冊之編制。
四、活動經費審計，整理支出憑證及收支紀錄。

五、列出每月經費使用情形，公告全校周知保障會員的權利。
六、負責財產之採購及保管。

活動部：一、負責各項活動場地設備之租借與歸還。
二、擬定各項活動之細節流程，安排相關工作。
三、維護各項活動之安全管理及預防。
四、協助活動場地之佈置。

文宣部：一、本會刊物之出版。
二、各項活動海報之設計製作。
三、美工用具的管理。
四、幹部名牌之製作。
五、活動成果（含照片）之整理與公布。
六、各項活動之攝影相關工作。
七、督導本會各項活動全校海報及張貼。

器材部：一、管理本會之各項器材資產，並於期初期末進行盤點、條列清單。
二、各種集會及活動之音控。
三、本會設備之借(租)用與收回。
四、活動燈光設備之設置。
五、本會設備、器材之維護、修理與購置。

第十九條　行政各部門負責人之任免，除學會部、社團部部長外，均由會長提名，送學務處課指組備查後，聘、解任之。

第二十條　為求與學校行政結合，本會設指導老師一名，以協助本會之運作，並請學務處課指組組長擔任之。

## 第 四 章　學生議會

第二十一條　學生議會為本會最高審議與監督機關。

第二十二條　學生議會應由上屆各系學會會長(含學生會會長)及本屆各系學會副會長(若各系科班級數未達 5 班，不推舉副會長)為議員，任期一年。

第二十三條　學生議員於任期內轉系或轉進修部者，即喪失其學生議員之資格。

第二十四條　學生議會設議長、副議長各一人，餘為議員。議長、副議長之產生，由全體議員推選之。

學生議會下設：

議事部：擔任議會秘書安排與會議紀錄及其他行政事務，幹部及議員，由議長任命之。

秘書部：統籌議長交付，會議議決及會議紀錄，協助議長、副議長處理會務。

總務部：學生議會、學生會預算、決算之每月審核、學生議會之預算編列。

第二十五條　議長依法主持會議，如因故不能行使職權時，由副議長代行其職權。

第二十六條　學生議會職權如下：

一、審議學生會所提法規案、預算案及決算案。惟審查預算案時，不得為增加支出之決議。
二、質詢學生會之工作。
三、審查及修改學生會組織章程及其它相關規則。
四、參與修改學生手冊法規建議事項。
五、對正、副會長提出糾正、彈劾、罷免案。
六、會費收取標準之審議。

第二十七條　學生議會會議分為下列三種：
一、大會：每學期定期舉行二次會議，期初大會於第一學期開學一個月內召開；期末大會於當學期學期結束前一個月內召開；學生議會議事組應於會議召開前通知出列席人員。須有二分之一（含）以上之議員出席始得開會，並應請指導老師列席輔導。
二、定期會議：每個月一次，由議長召開。
三、臨時會：由議長提議或五分之一以上議員連署，得召開臨時會。

第二十八條　議會之法定開會人數為全體議員二分之一以上。

第二十九條　學生議會委員提出糾正、彈劾、罷免案時，需經全體委員二分之一以上連署後，送學務處仲裁之。
學務處應於收到學生議會連署公文兩週內召開臨時會，經全體議員三分之二以上出席，出席議員四分之三以上通過仲裁方案。如屬罷免案，應依「學生會選舉罷免辦法」規定處理。
仲裁期間，正、副會長暫時停權，學生會由學務處指派老師接管。
學生會所提預算案或自治法規案，未經議會議決或通過，不得動支或執行；惟所提各案，30 天內未經審議，即自動生效。

第 三十 條　學生會之臨時提案應於議會開會前七日前送達。

第三十一條　議員於大會內所為之言論及表決，會外不負責任(違反法令或校規除外)，不得對他人做任何人身上之攻擊。

## 第 五 章　經　費

第三十二條　本會對收支財務應妥善收取、保管、分配及運用經費，並於每月十日前公布並送學務處備查。

第三十三條　學生會經學務處同意後，得對外募款或接受捐贈，但應遵守本校校規及相關法令。

第三十四條　本會經費來源如下：
一、會員繳納之會費。
二、學校補助之經費。
三、募款或捐贈。
四、本會其他收益及所得。

第三十五條　本會得依實際需要調整會費，惟應經學生議會審議後，轉呈學務處備查後始得調整。

第三十六條　本會所有經費之運用，均應經學務處課指組核准後始可動支。

第三十七條　會費不得於預算外，有挪用公款、處分公有財物及從事投機行為。

第三十八條　本會會費於新生入學時，依其在校年限，依會費形式一次收取。會員若因故退學及轉學時，得申請依一定比例退費。

退費規定：所繳會費若因退學及轉學者，將退剩餘學期之會費，其比例為：上課後未達學期三分之一而申請退學及轉學者，所繳會費退還半數；上課後逾學期三分之一未逾三分之二者，退還所繳會費三分之一；上課後逾學期三分之二者，所繳會費均不予退還。

第三十九條　本會各項之經費之收取，均應有正式收據以為憑證。

第 四十 條　本會之請款程序：請款人持已通過經費申請之申請書，及相關活動之發票或收據，填妥支出黏存單及活動成果報告表（含活動照片及佐證資料），向總務部申領。

## 第 六 章　選舉與罷免

第四十一條　學生會正、副會長每年十二月辦理改選，並任期一年，自選舉後隔年 1 月 1 日至 12 月 31 日。改選後會長因故缺席時，由副會長替補接任。

第四十二條　候選人資格，依本校學生會自治團體設置及輔導辦法第九條辦理。

第四十三條　當選後四個月內不得提出罷免案。

第四十四條　罷免案需有百分之十五會員連署及學生議會議員三分之二出席，議員四分之三同意始得成立。

第四十五條　學生會罷免案經通過後，學生議會需自動解散以示負責。

## 第 七 章　選舉機關

第四十六條　下年度學生會暨系學會正、副會長之選舉事務，由現任學生會會長及各系會長，在改選前三個月組成選舉委員會，直至交接典禮後卸任，以下簡稱選委會辦理。

第四十七條　選舉委員會須在兩個月前擬定選舉相關辦法要點並公告。投票率未達五成以上，新上任會長一個月內未能行使權利得進行補選。

## 第 八 章　附　則

第四十八條　本章程若有未盡事宜，由學生議會召開會議修訂，經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。

# 四、宏國德霖科技大學學生自治團體設置及輔導辦法

中華民國 91 年 5 月 29 日行政會議通過
中華民國 91 年 6 月 19 日校務會議通過
中華民國 91 年 7 月 12 日台(91)訓(二)字第 91102650 號教育部同意備查
中華民國 95 年 6 月 8 日校務會議修訂通過
中華民國 97 年 1 月 16 日行政會議通過
中華民國 97 年 6 月 16 日校務會議修訂通過
中華民國 98 年 05 月 22 日學生事務會議修正通過
中華民國 104 年 1 月 8 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　為保障並輔導學生成立自治團體，處理學生在校學習、生活與權益有關事項，培養學生自治能力與民主理念，依據大學法第三十三條以及本校組織規程第五十條，特訂定「宏國德霖科技大學學生自治團體設置及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　前條所稱學生自治團體，係指學生會、各系科學會以及畢業生聯誼會，所屬學生為當然會員。

第 三 條　學生自治團體之成立、管理及解散，依各學生自治團體之組織章程辦理，並報請學生事務處核備。

第 四 條　學生自治團體，代表所屬之學生成員行使學生自治權利，處理學生在校學習、生活與權益有關事項。

第 五 條　學生自治團體應遵守本校校規及相關法令，並接受學生事務處及所屬系科之輔導。

第 六 條　學生自治團體之成員具下列之權利：

(一)參與該自治團體所舉辦之各項事務及活動。

(二)選舉、被選舉、罷免該自治團體之負責人及幹部。

(三)符合該自治團體宗旨之其他相關應享之權利。

第 七 條　學生自治團體之成員應盡下列之義務：

(一)遵守該自治團體之決議。

(二)維護該自治團體之榮譽。

(三)繳納該自治團體之會費。

第 八 條　學生自治團體負責人依下列方式產生：

(一)學生會會長，經全校學生選舉產生。

(二)各系科學會會長，經全系科學生選舉產生。

(三)畢業生聯誼會會長，經全校畢業班各班畢聯會代表選舉產生。

第 九 條　學生自治團體負責人之候選人應具備下列資格：

(一)前學期操行成績八十分以上且無記大過以上處分者。

(二)前學期學業成績平均及格者。

(三)不得同時擔任其它社團之負責人。

(四)五專三、四年級或四技一至三年級學生，但畢業生聯誼會會長僅限於應屆畢業生。

第 十 條　學生自治團體之負責人任期為一年，不得連任。

第十一條　學生自治團體之負責人於選舉產生後，由校長頒發當選證書，並於任期屆滿後，由學生事務處依其表現簽請獎勵。

第十二條　學生自治團體負責人，負有統籌辦理經學生事務處核准之各團體成員所決議事項的義務，亦有向學生事務處反應各團體成員所提問題之責任。

第十三條　學生自治團體之經費來源，以自籌為原則；得向其該自治團體之成員收取會費。會費之標準由該自治團體擬定概算，經學生意見代表同意，報請學生事務處核定。

第十四條　學生意見代表之界定：

(一)議決課外活動費收取標準之學生代表為學生會長及學生議會。

(二)議決系科會會費收取標準之學生代表為會長及各系科所有班級之班長。

(三)議決畢聯會會費收取標準之學生代表為會長及全校畢業班各班畢聯會代表。

第十五條　學生自治團體之會費收取，得於每學期註冊時，由該自治團體向所屬成員收取，惟收取會費手續不得列為註冊程序。

第十六條　學生自治團體之經費使用應秉持公平、公正、公開之原則並應定期向所屬成員公告經費收支情形。

第十七條　本辦法為本校學生自治團體之最高法規，其他自治團體之法規或決議，與本辦法抵觸者無效。

第十八條　本辦法經學生事務會議通過後後實施，修正時亦同。

# 五、宏國德霖科技大學學生社團活動輔導辦法

中華民國 90 年 9 月 14 日學生事務會議通過
中華民國 95 年 1 月 4 日學生事務會議修訂通過
中華民國 96 年 1 月 16 日學生事務會議修訂通過
中華民國 97 年 1 月 8 日學生事務會議修訂通過
中華民國 104 年 1 月 8 日學生事務會議修訂通過
中華民國 104 年 5 月 21 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　本校為輔導學生社團，加強課外活動，培養學生自治能力，確立創造服務的意志，以樹立優良校風，特訂定「宏國德霖科技大學學生社團活動輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　全校學生均是學生會及各系科學會成員，都具有參與社團與接受公民教育之權利義務。

第 三 條　學生申請組織社團，須十人以上連名發起，向學生事務處課外活動指導組登記，經課外活動指導組核准後，方得籌組，公開徵求社員。

第 四 條　申請社團程序：

1. 先向課外活動指導組領取學生社團申請登記表，按規定填寫後，連同社團組織計劃，送課外活動指導組轉呈學生事務長核准，方可籌備組織。
2. 各社團公開徵求社員在二十名以上，方可舉行成立大會，會前三日以書面報請課外活動指導組派員列席指導。
3. 社團組織成立後，應於三日內將會議紀錄、組織章程、社員名冊及幹部名冊報學生事務處，經審查合格後，由學校登記並予批准，發給學生社團登記證。

第 五 條　學生社團之章程，由各社團自行擬訂，經社團成立大會通過，報學生事務處核准後施行。

第 六 條　凡在本校登記合格之學生社團，經須發社團登記證後，始可展開各項活動。

第 七 條　學生社團除接受學生事務處指導外，並須敦請校內之教職員一至二人擔任指導老師。

第 八 條　學生社團於每學期開始時，應參照學校行事曆，擬定一學期活動計畫，繕寫兩份，一份社團自留，一份呈報學生事務處核備。

第 九 條　本校得視事實需要定期召開各系科會幹部聯席會，各班班代表聯席會，或各社團負責人聯席會議，商討有關課外活動事宜，並溝通各社團間之聯繫。

第 十 條　學生社團如有對外接洽交涉事項，應將詳情呈報學生事務處。如有必要，得以本校名義行之，但各社團不得擅自對外行文。

第十一條　學生學業操行成績列入乙等以上者始可擔任各社團負責人，但每人不得同時擔認兩社團以上之負責人，或兼任三個社團以上之幹部。

第十二條　各社團社長及副社長必須參加當年度本校所舉辦之「社團幹部研習會」，違反者，撤銷其當選資格，但如有正當理由，經學生事務處同意者，不在此限。

第十三條　各社團舉辦各種活動時，應填具「學生社團活動申請表」，於活動前（校內活動一週前，校外活動二週前），送交課外活動指導組審核。

第十四條　活動經費補助

一、 活動經費補助。悉依教育部頒「補助私立大專院校學生事務與輔導工作經費暨學校配合款實施要點」，及本校年度學生事務與輔導工作計畫辦理。

二、本條款適用於全校學生團體。如系科會、社團、班級及其他經學校核准成立之學生組織。

三、 經費來源：

（一）教育部補助之學生事務暨輔導工作經費

（二）學校提撥之學生事務暨輔導工作經費配合款

（三）學生繳交之課外活動費。

四、 社團活動申請，應填具「學生社團活動暨學生事務及輔導工作經費申請表」或「學生社團及班級課外活動申請表」經社團指導老師初審後，於活動預訂日一週前向課外活動指導組提出。

五、 課外活動指導組對於前項之經費申請案，對於學生事務暨輔導工作經費之申請案，課外活動指導組經初審後如認為合於補助者，擬議補助金額，送學生事務長複核並會會計室，經校長核准後始得撥付；對於課外活動費之申請案，經學生議會審議、核定補助經費，並經課外活動指導組復核後始得撥付。

六、 經費之補助，依學校年度預算及活動之內容與規模，按下列標準酌予核定：

（一）班級活動，以參加人數達全班人數二分之一以上之活動為限，每件補助伍佰元至貳仟元，每學期至多補助二件為限。

（二）社團活動，以參加人數達二十人以上之活動為限，每件補助以伍佰元至伍仟元為原則。

（三）系科會舉辦之全系科性活動，補助以伍仟至貳萬元為原則。

（四）學生會、系科學會或社團舉辦之全校性或校際性活動，可以專案方式申請補助。

七、接受經費補助之學生團體，對於各項之支出應取得合法而有效之憑證，其處理方式如下：

（一）支出憑證以兩聯式發票為原則，發票抬頭應載明「宏國德霖科技大學」以及本校之統一編號「33503030」，並加蓋店章。

（二）如為收銀機發票，除登錄本校之統一編號外，並應在發票上另載明本校全名，並加蓋店章。

（三）如為收據，以領有「免用統一發票」之商店為限 ，收據上除於買受人欄上載明本校全名之外，並應加蓋商店之「免用統一發票」章及其統一編號以及負責人印章。

（四）如為個人收據，應填寫受款人之身分證字號及詳細之戶籍地址，並由受款人親自簽章。

八、學生團體於活動辦理完竣後，應於一週內向課外活動指導組完成結報，內容包括經費支出原始憑證、活動經費申請書(含企劃書)、活動成果、活動照片(含電子檔)及其他之活動資料等，並依經費申請同一程序辦理經費核銷。

第十五條　學生社團活動經費除申請課外活動相關經費予以補助外，其不足部份，應由社費或參加活動人員自行負擔，非經學生事務處許可，不得向外募捐或接受校外團體或個人之經費資助。

第十六條　各社團舉辦活動時，如需借用教室或公共場所，應先商得有關單位同意，事後須負責清掃，將桌椅等物恢復原狀，並關門窗及電燈。

第十七條　各社團舉辦活動時，向學校借用之物品用畢應即歸還，如有遺失或損壞，應照價賠償。

第十八條　各社團於學期終了前，須對一學期活動情形詳加檢討，並呈報學生事務處，其經費之收支情形向學生事務處報備外，並須公告以資徵信。

第十九條　學生社團活動之獎懲，悉依學生課外活動考核獎懲辦法之規定辦理之。

第二十條　全學期無活動表現之社團，或經學生會評鑑績效劣等之社團，學校得予以停權處分之，經停權處分之社團一年內不可申請復權，停權一年後得以改組申請復權，經停權處分三年如無法改組復權者，則予以撤銷之。

第二十一條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 六、宏國德霖科技大學學生社團評鑑辦法

中華民國 95 年 1 月 4 日學生事務會議通過
中華民國 96 年 1 月 16 日學生事務會議修訂通過
中華民國 97 年 1 月 8 日學生事務會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　依據本校學生社團活動輔導辦法。訂定「宏國德霖科技大學學生社團評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　社團評鑑係以促進學生社團健全發展及強化社團活動教育功能並提昇活動品質為宗旨，並透過評鑑結果以鼓勵績優社團及輔導績效不彰之社團。

第 三 條　評鑑地點：各社團辦公室。

第 四 條　評鑑對象：學生會所屬各社團。

第 五 條　學務處課外活動指導組為主辦評鑑之單位。

第 六 條　每年定期辦理全校學生社團評鑑。

第 七 條　平時評鑑由主辦評鑑之單位逕行籌辦，全年評鑑由主辦單位簽請校長聘請校內或校外對學生社團有相關經歷、背景之人士組成評鑑委員會負責評審事宜。

第 八 條　評鑑項目、評分重點及配分：

一、基本資料：佔 15%
　（一）社團組織章程(若無章程則本大項以零分計)
　（二）社團簡史
　（三）組織概況(含：社團幹部名冊、社團社員名冊、社團登記表)
　（四）社團指導老師及負責人資料表

二、社務資料：佔 20%
　（一）社團負責人改選及交接情形
　（二）經費收支帳冊（含活動經費預算表）憑證是否完整
　（三）歷年來活動資料整理
　（四）各種文書處理及歸檔情形
　（五）各項會議記錄

三、活動資料：佔 20%
　（一）本年度活動成果報告
　（二）經費使用結報
　（三）各種活動成果報告之記錄（含文字、圖表、照片、幻燈片、錄音【影】帶，等記錄方式）
　（四）活動形式及內容是否創新

四、社辦管理：佔 15~20%
　（一）社團辦公室及公物維護情形
　（二）社團辦公室美化佈置

五、校內外服務活動情形：佔 25~30%

此項評分由課指組針對該社團平時配合學校所舉辦活動的情形評分，其內容包括：

（一）中小學社團輔導與表演活動

（二）校慶社團成果展

（三）協助社團博覽會

（四）協助年度大型活動(如幹部研習)

（五）配合學校與校外之聯合表演活動或義演

第 九 條　評鑑方式：

一、平時評鑑：由課外活動指導組就校內服務活動及平日社辦整潔、美化二項目評定成績，本項成績佔總分百分之二十。

二、全年評鑑：由學年評鑑委員就平時評鑑項目以外項目依評鑑社團所展示之相關資料及實地瞭解評定成績，佔全年評鑑分數百分之八十。

第 十 條　評鑑成績滿分為一百分，依成績高低分左列五等：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

第十一條　獎勵：

一、社團評鑑得以評鑑項目作為個別獎項予以獎勵。

二、社團評鑑成績列前三名者，公開獎勵；列優等之社團負責人及主要幹部記小功乙次，列甲等之社團負責人及重要幹部記嘉獎貳次；成績列丁等之社團將予以再次覆評機會，若覆評成績仍列丁等，則將給予該社團停社或解散之處分。

三、無故未參加評鑑之社團負責人及幹部各依校規議處。

四、社團評鑑成績將作為每年社團活動經費補助之參考依據。

第十二條　本辦法經學生事務會議審議通過後公布實施，修正時亦同。

# 七、宏國德霖科技大學學生就學獎補助辦法

中華民國 88 年 09 月 23 日行政會議通過
中華民國 93 年 10 月 06 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　本辦法依據教育部訂頒「技專校院辦理學生就學補助原則」，應參酌本校實際狀況訂定「宏國德霖科技大學學生就學獎補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　本獎補助金設置之宗旨主要係為經濟上有困難之學生提供必要之協助、使其順利完成學業。

第 三 條　本獎補助金之經費，係自本校學年度學雜費【學雜費、學分學雜費、學分費(推廣教育除外)、各項實習費等】收入總額提撥百分之三為之，惟如次學年學雜費調漲時，本經費提撥應提高至百分之五。

第 四 條　本項經費須專款專用，並設立專戶提存，每學年度至少應執行百分之八十額度，剩餘款及孳息仍應存於專戶中併下學年度使用，不得移作他用。

第 五 條　本校每學年依實際預算額訂定學生獎補助項目與金額，於每學年初公告週知。

第 六 條　凡本校完成註冊且未辦理休學之肄業學生，均得依本辦法之規定申請各項獎補助金。

第 七 條　學生獎補助金之申請及推薦由各業務單位執行或協辦，學務處課外活動指導組負統籌之責。

第 八 條　各項獎補助金完成申請或遴選作業之後，應提報行政會議審議通過，並呈校長核定後發放。

第 九 條　每年度結束後三個月內，應將本經費執行成效提報教育部，有關清冊存校備查。

第 十 條　本辦法經行政會議通過公布施行，修正時亦同。

# 八、宏國德霖科技大學生活學習獎助金設置暨輔導要點

中華民國 96 年 8 月 8 日行政會議通過
中華民國 96 年 10 月 17 日行政會議修訂通過
中華民國 100 年 1 月 19 日行政會議修訂通過
中華民國 104 年 12 月 16 日行政會議修訂通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 08 月 01 日第 1 次行政會議修正通過
中華民國 111 年 07 月 13 日第 6 次行政會議修正通過

一、 目的：為培養本校經濟及文化不利學生在學期間藉由生活服務學習機會，養成獨立自主精神，擴充學習生 活領域，厚植畢業後之就業能力，特訂定本要點。

二、 依據：大專校院弱勢學生助學計畫及本校實際需要訂定。

三、 助學金種類及範圍：協助校內行政及臨時性活動工作。

四、 服務學習學生之遴選、任用與離職：

(一)資格：凡本校正式學籍之學生(不含學分班及推廣教育班學生)能刻苦耐勞、認真負責；在不影響課業之原則下，志願擔任服務學習學生者，均可申請。

(二)任用優先順序：

(1)家庭年總所得在 70 萬元整以下，符合本校「弱勢學生助學計畫」之學生。

(2)符合辦理學雜費減免條件之學生。

(3)學生未符合上述資格條件，但是有實際經濟需求，能提出清寒證明文件，或經系上老師系提供晤談證明者。

(三)遴選與任用： 學習服務時數以每日 7 小時為上限，由單位主管依任用優先順序及 單位生活學習獎助金配額自行核定運用，並由任用單位檢具「生活學習獎助生」 之申請表及基本資料表，向學務處課指組提出申請。

五、 生活學習獎助金申報與發給：

（一）獎助金依行政院勞動部公告通知之最低時薪獎助。

（二）服務時數限制：為期能照顧學生基本生活，每天以服務 7 小時為限，每月以 50 小時為基本原則。

（三）因服務單位工作性質考量，服務時數超過上項規定時，應專案申請運用；惟每月不得超出 160 小時。

（四）生活學習獎助金申報，應於次月三日前申報完成。

（五）生活學習獎助金申報應檢附：

1.前一個月份服務報告表。

2.前一個月份服務時數統計表。

（六）生活學習獎助金之發給，為生活學習服務之次月中旬。

六、 生活學習獎助生職責：

（一）職責：協助處理行政雜務等事宜。

（二）限制：不得從事專職業務性及具有專業安全顧慮事務。

七、 生活學習獎助生輔導：

（一）由使用單位自行管理。

（二）生活學習獎助生因故未到時，應補足缺席時數。如未補足時數，且已發獎助金時，應予追回。

八、 經費來源：學校提撥學費補助經費

九、 其他

（一）各單位運用生活學習獎助生原則：

(1)各單位生活學習獎助生運用，依分配表採「經費總額管制」，各單位可依行政環境需要，自由調配運用；包含人數、時數、金額等。惟當學期「經費總額」提前用盡或不足時，未經學校別核准時，即應停止生活學習獎助生之運用。

(2)生活學習獎助生運用，在不影響學生課業及意願下，應力求日、夜間部學生平衡。

(3)專職業務性及具有專業安全顧慮性質事務或機具，請勿由獎助生執行或操作。

（二）獎助生工作時應接受工作單位業務有關人員之指導。

（三）獎助生有保守工作機密之責任，如有洩密或涉及非法情事時，由運用單位簽請議處；違法部分，由司法單位處理。

（四）全校獎助生為因應全校性需求，經主管單位定後，得全部或部分統一調配運用。

（五）寒、暑假期間，各單位得視業務需要，停止或減少獎助生運用。

（六）獎助生每學期，應接受講習乙次，無故未到，不得繼續任用。

（七）使用延修生之單位，如延修生未能如期註冊，其已領取之生活學習助學金，由使用單位負責追回。

十、 生活學習獎助金之分配，得每學年依年度經費預算，經「生活學習獎助金審查委員會議決」，陳請校長核定後實施。

十一、 本要點經行政會議通過，修訂時亦同。

# 九、宏國德霖科技大學「弱勢學生助學計畫」實施要點

中華民國 96 年 9 月 5 日行政會議通過
中華民國 97 年 9 月 10 日行政會議修訂通過
中華民國 100 年 01 月 19 日行政會議修訂通過
中華民國 104 年 11 月 16 日行政會議修訂通過
中華民國 106 年 07 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 08 月 01 日第 1 次行政會議修正通過
中華民國 109 年 07 月 15 日第 12 次行政會議修正通過

壹、目的：藉以協助家庭經濟弱勢學生，能順利就學、求學為目的。
貳、依據： 108.09.09 教育部公告「大專校院弱勢學生助學計畫」修正辦理。
參、助學項目、對象、標準、實施要項
一、助學金
（一）補助金額

（單位：元）

| 申請資格 | | 政府及學校補助金額 | 備註 |
|---|---|---|---|
| 級距 | 家庭年收入 | | |
| 第一級 | 30 萬以下 | 35,000 | 學校支給$14,000 元<br>教育部支給$21,000 元 |
| 第二級 | 超過 30 萬～40 萬以下 | 27,000 | 學校支給$14,000 元<br>教育部支給$13,000 元 |
| 第三級 | 超過 40 萬～50 萬以下 | 22,000 | 學校支給$10,000 元<br>教育部支給$12,000 元 |
| 第四級 | 超過 50 萬～60 萬以下 | 17,000 | 學校支給$10,000 元<br>教育部支給$7,000 元 |
| 第五級 | 超過 60 萬～70 萬以下 | 12,000 | 教育部支給$12,000 元 |

（二）申請資格及補助範圍

1.申請對象：本校各類正式學制具學籍且在學的學生（不含五專前三年、延修生、各類推廣教育班），且無下列情事之一：

（1）家庭年所得超過新臺幣 70 萬元。

（2）家庭應計列人口之存款利息所得合計逾新臺幣 2 萬元。

（3）家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過新臺幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：

A.未產生經濟效益之原住民保留地。

B.未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路。

C.未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、

古蹟保存用地及墳墓用地。

D.祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地。

（4）前一學期學業成績平均低於 60 分。(新生及轉學生除外)

2.前開家庭經濟條件之應計列人口：

（1）學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。

（2）若學生有特殊困難者，如父母離異、父或母失聯、家暴困境或服刑 等情事者，學校得自行考量酌予放寬家庭經濟條件計列範圍。

3.本助學金所補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

4.申請資料未備齊全或逾時申請者，不予受理。

5.不接受通訊申請。

（三）辦理方式

1.辦理時間：每學年第一學期開學日起至教育部核定期限內。

2.繳驗證明：

（1）申請書

（2）三個月內戶籍謄本正本（內含學生本人、父、母，有配偶者加配偶；記事欄不可省略）。

（3）上學期成績單正本（新生、轉學生除外）。

（4）降轉生加附原學校未領取同學年度助學金證明。

3.每年於受理學生申請資料後，將申請資料之電子檔，送教育部助學平台查核。

4.俟教育部公告查核結果後，教育部公告查核結果；依教育部規定日期前檢附佐證資料修正。

5.開學前自行上網列印已扣除就學補助金額之下學期繳費三聯單。

二、生活助學金

（一）為完整提供經濟弱勢學生每月生活所需費用，爰參酌全額獎學金之精神，核發每生每月新臺幣 6,000 元之生活助學金，領取生活助學金之學生得由學校安排生活服務學習。

（二）申請資格：

1.符合助學金所定家庭經濟及成績條件之學生。

2.以家庭年收入較低、原住民學生家庭現況困難者優先核給。

3.限本校正式學籍之學生(不含研修生、暑期重補修、學分班及推廣教育班學生)。

（三）辦理方式：每學年實際補助生活助學金名額，依教育部補助金額及本校學年度預算規劃辦理。

（四）實施原則：

1.強調「服務」與「學習」的相互結合，在服務過程中獲得學習的效果，每週服務學習時數以 8 小時為上限，每月不超過 30 小時。

2.建立服務學習考核機制，作為下次是否核發生活助學金之參考。

三、緊急紓困助學金

（一）申請對象：本校學生新貧、近貧及家庭因突發性急難事故或意外，需要協助者。列舉如下：

1.學生發生意外事故或重大傷病或死亡者。

2.學生家庭遭遇不可抗拒之重大傷害者。如風災、水災、震災等。

3.學生家庭突因重大變故，影響家計至鉅者。

4.學生其他特殊事故，經查得以救助者。

5.學生父、母重大傷病或死亡，影響家計至鉅者。

如有父母兄弟姐妹在本校就讀者，僅限 1 人申請，不得重複申領。

（二）紓困標準：

1.慰視病情嚴重之住院傷患：依實際急難情形給予補助，最高金額新台幣 1 萬元。

2.慰視病情極嚴重或有殘廢之虞之住院傷患：依實際急難情形給予補助，最高金額新台幣 1 萬元。

3.學生個人或家庭遭重大變故者，依實際急難情形給予補助，每人每學期最高金額新台幣 5 萬元。

4.遇特殊情形時，得視實際狀況另案簽請處理。

（三）辦理時間：不定期（需於事發三個月內提出申請，遇特殊情形時，得視實際狀況另案簽請處理）。

（四）申請繳驗：

1.申請書。

2.訪聯紀錄表。

3.三個月內戶籍謄本正本（需含學生本人、父母或監護人、配偶。如戶籍不同者，需分別檢附，記事欄不可省略）。

4.在學證明（學生證影本，背面須蓋印當學期註冊章）。

5.相關證明文件

(1)全民健康保險重大傷病核定審查通知書

(2)診斷證明

(3)死亡證明

(4)政府單位開立之相關證明等。

6.存摺影本。

（五）其他：

1.本辦法立基於「救急不救窮」之原則。

2.紓困金未發給前，因故休、退學者，不予發給，已發給不追回。

四、住宿優惠

（一）校內住宿優惠：

(1)申請對象：前一學期學業成績平均 60 分以上（新生、轉學生除外），之低收入戶學生及中低收入戶學生均得向學校提出申請。

(2)辦理時間：每學期註冊日起至開學後二週內。逾時不予受理。

(3)辦理方式：

1.符合申請資格之低收入戶學生，學校免費提供校內宿舍住宿。

2.符合申請資格之中低收入戶學生，學校優先提供校內宿舍住宿。

3.學校得要求前開學生參與生活服務學習，並將生活服務學習情形做為下一次是否提供住宿優惠之參考。

(4)其他要項：

1.免費住宿學生，居住雙北市以外地區願意住宿者優先。

2.辦理流程：

A.申請書及住宿繳費單

B.承辦單位初核並於繳費單註記同意住宿

C.憑已註記之繳費單住宿

D.承辦單位造冊逐級呈核

E.獲准：已繳費者，退費；以就學貸款繳費者，退回貸款銀行代為清償。

F.未獲准：通知繳費或限期退宿，已住期間，不予收費。

3.免費住宿學生，住宿期間之管理，悉與一般住宿學生同。如有違反住宿規定遭退宿處分者，兩年內不得再申請免費住宿。

4.免費住宿學生，不得享有任何與住宿費有關之優惠或其他獎補助措施。

（二）校外住宿租金補貼：

(1)申請資格：

1.符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生，於校外住宿且符合申請租金補貼之條件(如學校未提供免費住宿、未重複申請等)，得檢附相關文件，於期限內向學校提出申請。

2.已於校內住宿或入住學校所承租之住宿地點者，不得提出申請。

3.延長修業、已取得專科以上教育階段之學位再行修讀同級學位，同時修讀二以上同級學位者，除就讀學士後學系外，不得重複申請補貼。

4.已請領其他與本計畫性質相當之住宿補貼，或已在他校請領校外住宿租金補貼者，不得重複申請。

5.學生不得向直系親屬承租住宅，該住宅所有權人亦不得為學生之直系親屬(含學生或配偶之父母、養父母或祖父母)。

(2)補貼額度：

1.補貼學生於學校、分校、分部或實習地點(或相鄰)縣市校外租賃住宅之租金。

2.依學生租賃地所在縣市，每人每月補貼 1,200 元至 1,800 元租金，以「月」為單位，當月份居住天數未達 1 個月，以一個月計算；補貼期間，上學期為 8 月至隔年 1 月、下學期為 2 月至 7 月，每學期以補助 6 個月為原則。

| 學生租賃地所在縣市 | 每人每月補貼金額 |
|---|---|
| 臺北市 | 1,800 元 |
| 新北市 | 1,600 元 |
| 桃園市 | 1,600 元 |
| 臺中市 | 1,500 元 |
| 臺南市 | 1,350 元 |
| 高雄市 | 1,450 元 |
| 新竹縣、新竹市、苗栗縣、彰化縣、雲林縣、嘉義市、嘉義縣、屏東縣、澎湖縣、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、南投縣、臺東縣 | 1,350 元 |
| 金門縣、連江縣 | 1,200 元 |

(3)辦理方式：

1.學生主動提出申請：應備妥申請書、租賃契約影本、建物登記第二類謄本等文件，每學期自行提出；依學校所定作業期程辦理，向學校提出申請，逾期不予受理。

2.學校審核：受理學生申請，並檢核所檢附文件是否齊全。

3.學校將經費撥付予學生：學校受理學生校外租金補貼申請截止後，配合大專校院弱勢計畫助學金申復作業結束，上學期於 12 月 15 日前/下學期於 5 月 15 日前，統一發放補助經費。

(4)租金補貼期間有下列情事，溢領租金補貼之處理：

1.學生如未完成當學期學業，若其後重讀、復學、再行入學就讀而欲申請校外住宿租金補貼，學校將扣除溢領之租金補貼。

2.學生已請領租金補貼期間屆滿前，租賃契約消滅而未再租賃其他住宅者，應主動繳回溢領金額；若未主動繳回，經查獲將予以追繳，或於其後有租賃其他住宅，欲再次申請校外住宿租金補貼時，學校將扣除溢領之租金補貼金額。

(5)學生申領校外住宿租金補貼之義務：

1.學生已請領租金補貼期間屆滿前租賃契約消滅，再租賃其他住宅，應於簽約後 10 日內主動檢附新租賃契約予學校；未主動提供新租賃契約，致溢領校外住宿租金補貼者，欲再次申請校外住宿租金補貼時，由學校扣除溢領之租金補貼金額。

2.違反校外住宿租金補貼有關規定，學校將自事實發生之當月份起停止發放租金補貼；已補貼者，學生應主動繳回溢領之租金補貼。涉及刑責者，移送司法機關辦理。

肆、經費來源：當年度學雜費提撥獎助學金及教育部補助款支應。

伍、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。

附記

一、各類獎學金、助學金、急難救助等資訊，請參閱本校網頁之「獎助學金資訊網」--網址：**http://studentaffairs.hdut.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=0615&PreView=1**

二、就學貸款相關資訊，請參閱本校網頁之「就學貸款、學雜費減免、高職免學費、弱勢助學專區」--網址：**http://a001.hdut.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=exemption&PreView=1** 或「臺灣銀行就學貸款入口網」--網址：**https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do**

三、學雜費減免相關資訊，請參閱本校網頁之「就學貸款、學雜費減免、高職免學費、弱勢助學專區」--網址：**http://a001.hdut.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=exemption&PreView=1**

四、高職免學費(含五專前三年)相關資訊，請參閱本校網頁之「就學貸款、學雜費減免、高職免學費、弱勢助學專區」--網址：**http://a001.hdut.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=exemption&PreView=1**

# 學生事務處

## 【原住民族學生資源中心】

## 一、宏國德霖科技大學原住民族學生資源中心設置辦法

中華民國 108 年 3 月 6 日第 2 次行政會議通過
中華民國 109 年 9 月 9 日第 3 次行政會議通過
中華民國 111 年 7 月 13 日第 6 次行政會議通過

第一條　宏國學校財團法人宏國德霖科技大學，為彰顯本校宗旨與目標之精神，發展校園多元文化特色，整合校內資源，落實服務於各原住民族學生之工作，強化其生活與學習之輔導，以提升學生的學習成效與品質，特依據「原住民族教育法」第二十五條規定，設置『原住民族學生資源中心』(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心人員編制如下：

一、本中心置主任一人，綜理中心業務，由學生事務長兼任之。

二、執行秘書一人，協助主任處理中心業務，由課外活動指導組組長兼任之。

三、行政助理一人，協助辦理中心各項業務，以具原住民身分者優先。

第三條　本中心任務如下：

一、原住民族學生事務及資源整合。

二、原住民族學生生活適應與輔導。

三、原住民族學生課業及學習輔導。

四、原住民族學生文化陶冶與發展。

五、原住民族學生心靈輔導與陪伴。

六、原住民族學生人才培育及自主學習之推動。

七、原住民族學生與原鄉部落連結之推動。

八、民族教育之相關課程與活動之協助。

第四條　本中心設置諮詢委員會，置諮詢委員七至九人，由主任推薦校內主管或校內外熟悉原住民議題之專業人士，及原住民學生代表擔任，陳請校長聘任之。諮詢委員為無給職，任期一年，期滿得續聘之。由學生事務長擔任召集人。

第五條　本中心每學年至少應召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議並邀請相關人員列席或提供資料。

第六條　本辦法經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。

# 學生事務處
# 【衛生保健組】
## 一、宏國德霖科技大學學生健康檢查實施辦法

中華民國 94 年 01 月 07 日學生事務會議通過
中華民國 98 年 05 月 22 日學生事務會議通過
中華民國 105 年 12 月 29 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 23 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　為促進本校學生身心健康，獲知學生的生長發育及健康狀況，掌握學生之健康特質，以做為辦理教學活動及校園疾病防治之參考。特依教育部頒布之「學生健康檢查實施辦法」，特訂定「宏國德霖科技大學學生健康檢查實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　本校之學生健康檢查承辦醫院，由學務處衛生保健組每年採公開議價方式辦理，承辦醫院需無重大不良記錄，且承辦過三家以上大專院校體檢之合格醫院。

第 三 條　學生健康檢查之檢查項目乃依據教育部頒布之「學生健康檢查基準表」制訂，由承辦醫院統一印製辦理。

第 四 條　學生健康檢查通知於新生入學前以書面通知學生與家長，說明檢查的意義、項目及注意事項。

第 五 條　校方於每學年開學一個月內舉辦「學生健康檢查」，入學新生應於安排體檢時間內完成健康檢查。因故無法完成檢查者，需向學務處衛生保健組核備後，依部定之檢查項目，自行至合格醫院檢查。

第 六 條　自行體檢者請於校辦健康檢查日期兩週內，繳交自「校方入學通知日」至「校定健康檢查日」期間內之檢查結果至學務處衛生保健組，由該組彙整統計，藉以了解學生之健康狀況，作為日後疾病防患及宣導之參考。

第 七 條　學生健康檢查結果，由衛生保健組以書面通知學生或家長。體檢異常學生，應催促其複檢矯治；而重大特殊疾病者，則列入輔導管理，並知會導師、教官、體育老師等，特予關注，避免意外發生。

第 八 條　校園內發現學生感染法定或有報告義務之傳染病時，應立刻通報教育主管機關及當地衛生機關，依法執行相關事宜。當事人之資料須予以保密。

第 九 條　僑生與外籍生應至衛生單位進行疫病、採血等相關規定之健康檢查，並繳交健康檢查結果。

第 十 條　　本校得聘請合格醫師、護理師、護士等相關專業人員，提供診療、諮詢及簡易急救服務，以維護學生健康。

第十一條　　未依訂定日期完成健康檢查之同學，由衛生保健組發放「補體檢通知書」予未完成體檢之學生，該生需於通告補體檢當日完成健康檢查。如至非合約醫院受檢請於受檢完畢後持檢驗單據或影本至學務處衛生保健組，並於兩週內繳交檢查結果。

第十二條　　本辦法經學校學生事務會議討論通過後後公佈實施。修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學學生疾病送醫處理程序要點

中華民國 90 年 9 月 14 日學務會議通
中華民國 100 年 1 月 18 日學生事務會議通過
中華民國 103 年 05 月 07 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第一條、 為使突患急症或事故受傷學生能即時送醫，並利護送人員處理有據，以期患者迅速恢復健康特定此要點。緊急傷病處理流程如附件一。

第二條、 凡在校學生突患急症或事故受傷，經本校護理人員診斷需送醫、無法處理或校內無護理人員時，得為送醫對象。

第三條、 送診醫院以本校特約之廣川醫院為主，如係重症則送至亞東醫院。

第四條、 護送人員：

一、 緊急事件發生時，本校教職員工本著愛護學生之精神，均有責任負擔送醫之責任。

二、 上課期間(含課間休息時間)，由導師護送就醫。當第一順位因故無法送醫時，依序由代理導師、主任導師指派人員，輔導教官、校安人員或必要時由醫護人員隨車送醫。

三、 放學後由值班校安人員護送，住宿生由宿舍輔導員或舍監隨車送醫。

四、 週末假日由校安中心值班人員護送。其他教職員工如發現，而不及通知值班校安人員時，得立即撥打 119 尋求支援。

五、 護送人員一面速送患者就醫，一面將患者班級姓名另請同學通知導師或校安人員，以便立即通知家長或監護人前往醫院照顧。

六、 緊急送醫時，視情況請同學一起陪同，以便協助安撫傷患之情緒。

第五條、 護送車輛：

一、 平時上課期間依病情程度，由導師、代理導師、主任導師指派人員，輔導教官、校安人員或必要時由醫護人員護送，依學生病況決定，請總務處派車、自用車或雇用計程車。重大傷病以 119 救護車護送就醫。

二、 週末或假日由校安中心值班人員必要時得以雇用計程車護送。重大傷病以 119 救護車護送就醫。

第六條、 送抵醫院後：

一、 護送人員將患者送至醫院急診室並辦理掛號手續後，應即與學務處連絡以便通知家或監護人。

二、 護送人員待家屬到院後電話回報傷患就醫情形，以利健康中心後續追蹤。

第七條、 護送及醫療費用：

一、 除因公受傷外，醫療費用由患者自行負責。校內緊急送醫時護送師長得由本校學務相關經費內酌予補助交通費。

二、 如係因公意外受傷，除申請學生團體保險給付外，得由本校學務相關經費內酌予補助。

第八條、申請學生團體保險給付：只要有住院，不論是因意外受傷或疾病，均可憑診斷證明及醫療收據正本(得以收據影本或副本替之，但須請原醫療院所加蓋院方關防為證)，學生證及存摺封面影本至衛生保健組申請學生團體保險。

# 三、宏國德霖科技大學肺結核病學生管理辦法

中華民國 94 年 01 月 07 日學生事務會議通過
中華民國 96 年 04 月 03 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 05 月 22 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　本校為加強肺結核病學生之管理與結核菌傳染之防治工作，除依傳染病防治法之規定辦理外，特訂定「宏國德霖科技大學肺結核病學生管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　本校學生於新生入學時，需依學生健康檢查實施辦法接受相關檢查，若胸部 X 光有疑似肺結核病之可能，應立即至醫療院所接受相關之檢查；經進一步檢查確定為肺結核時，先暫時停止上課二週，待確定為非開放性肺結核時即可銷假。

第 三 條　學生在校期間如被衛生局(所)通報或經醫療院所診斷為開放性肺結核，需按醫囑住院治療，若不需住院治療者，需依規定服用抗結核菌藥物治療，並暫時停止上課二週，需待痰液培養呈陰性，並持診斷書交至衛保組始可銷假；若有申請住宿者，可返家休養或由生活輔導組視住宿情況，安排遷移至通風之住宿空間，並嚴守良好衛生習慣。

第 四 條　患有非開放性肺結核病之學生，應接受衛生保健組之追蹤管理，並遵從醫療院所之醫護人員指示服藥及接受相關複診。

第 五 條　與開放性肺結核病患密切接觸之學生，需接受胸部 X 光篩檢以及接受衛生保健組定期追蹤與管理。

第 六 條　因肺結核病休學申請復學者，需檢附公立醫院、區域醫院等級以上之醫療院所或慢性病防治院所醫院診斷證明書，證明已接受充分之治療無傳染他人之虞，並且經衛生保健組認可，方得辦理復學手續。

第 七 條　本辦法經學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 四、宏國德霖科技大學學生團體保險實施辦法

中華民國 94 年 01 月 07 日學生事務會議通過
中華民國 98 年 06 月 22 日學生事務會議通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
中華民國 110 年 12 月 21 日學生事務會議修訂通過

第 一 條　依據教育部頒布「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」第四點規定之申請及審查作業原則，訂立本校「學生團體保險實施辦法」，以下簡稱本辦法。

第 二 條　本校之學生團體保險由學務處衛生保健組每年採公開議價方式辦理，承保公司應為財政部核可之保險公司；得標之保險公司為承保機構，校長或其職務代理人為「要保人」，被保險人學籍資料所載之法定監護人或其家長為「受益人」。

第 三 條　凡本校學生均應依規定參加學生團體保險。

第 四 條　被保險人於契約有效期間內，因病或遭遇意外傷害事故，以致身故、殘廢或需要住院治療者，保險公司依照契約約定給付保險金。

第 五 條　每學年度被保險人的「約定保險金額」，需於有學生代表出席之行政會議通過決定。

第 六 條　一、被保險人應繳之保險費根據當年度保險費率決定，扣除教育部補助金額外，餘額由被保險人法定監護人或家長於每學期註冊時各繳納二分之一。

二、下列被保險人，得由校方審核相關證明文件，造冊向教育部申請補助。

(一) 免繳學雜費學生(係指持有戶籍所在地鄉鎮市區公所證明之低收入戶，含重度、極重度殘障學生，以及重度、極重度殘障人士之子女 )。

(二) 具原住民身分之學生。

第 七 條　一、保險有效期間自每年八月一日上午零時起至次年七月三十一日下午十二時止。

二、第一學期於八月一日以後以及第二學期於二月一日以後完成註冊之學生，保險效力仍溯至八月一日及二月一日起生效。

三、應屆畢業生於七月三十一日以後畢業者，保險效力至七月三十一日止。延至七月三十一日以後畢業者，由要保人將學生學籍資料通知保險公司備查，繳納保險費後，其保險效力至畢業之日為止。

四、學期開學後中途入學之被保險人以入學核准之日起發生效力，應扣除開學至入學期間月份之保險費用後，繳交保險費。

五、有本校學籍的學生休學時，應繼續交付保險費參加本保險，於辦理休學時出納暫時先行代收休學期間之保費，不參加保險的同學需填寫切結書。由要保人將休學之被保險人資料列冊通知保險公司備查，以維持保險效力。休學以二年為限，休學期滿喪失學籍者即終止保險效力。

六、已參加本保險的學生中途喪失學籍者，要保人應將喪失學籍的時日通知保險公司，保險公司應依所剩之月數退還未到期的保險費。保險公司的保險責任至喪失學籍的月終之日下午十二時為止。

七、轉學生轉入本校應參加本保險，轉出的學生亦可申請辦理退費，保險公司依其所剩的月數比例退還保險費。

第 八 條　保險金給付方法依當年度承保公司訂定之辦法給付。

第 九 條　受益人申請保險金檢送文件：一、申請「醫療保險金」(一) 保險金申請書(二) 診斷證明書或住院證明。(三) 醫療費用明細表及收據正本(得以收據影本或副本替之，但須請原醫療院所加蓋院方關防為証)。(四) 受益人身分證明文件。(五) 當事人學生證正反面影本。(六) 受益人存摺正面影本。

二、申請「身故保險金」(一) 保險金申請書(二) 死亡證明書。(三) 除籍證明 (戶籍謄本)。(四) 受益人戶籍謄本。(五) 受益人存摺正面影本。(六) 受益人身分證明文件。

第 十 條　本保險屬非強制性，選擇不參加本保險之學生，教育部不予補助，並需由家長簽署同意書。

第十一條　保險內容以簽約內容為主，每學年度完成簽約後，保險契約內容公佈於學校網站上，學生手冊之「學生團體保險單條款摘要」亦同步修正，並於學生事務會議公告。

第十二條　本辦法經學校學生事務會議通過後後公佈實施；修正時亦同。

# 學生事務處

## 【軍訓室】

## 一、宏國德霖科技大學學生軍訓課程考查辦法

中華民國 103 年 5 月 6 日 102 學年度第 2 學期通識教育課程委員會會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　本辦法依據教育部軍訓課程基準、本校學則及教務章則訂定之。

第 二 條　本辦法所指之軍訓課程包括「全民國防教育」及「全民國防教育軍事訓練」等科目 (以下統稱為「軍訓課程」)。

第 三 條　軍訓課程成績以 100 分為滿分、60 分為及格。

第 四 條　學生軍訓課程成績之考查以各學期成績單獨列記。

第 五 條　軍訓課程成績之評量，所佔比例如下：以平日測驗成績及期末測驗成績合併核計。平時測驗成績佔百分之 60，【包括隨堂測驗、心得報告、作業及期中測驗等】項評量之，期末測驗成績佔百分之 40。

第 六 條　施教對象：四技、二專、五專四至五年級學生選修「全民國防教育軍事訓練」課程；五專一年級學生必修「全民國防教育」課程。

第 七 條　學生軍訓課程學期成績不及格，應予重修。

第 八 條　學生因重大事故未能參加軍訓課程期末測驗，事前經學校核准有案者，准予補考一次，其成績依學校學則規定計算之。

第 九 條　學生考入或轉入本校繼續銜接其所讀年級者，其已修畢之各該學期軍訓課程，經查成績及格，持有證明者，得採計其已修畢之軍訓課程成績。

第 十 條　本辦法未規定事項，應參照教育部及本校學則內相關規定辦理。

第十一條　本辦法經通識教育課程委員會會議通過後，呈核校長並公布實施；修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學學生免修軍訓處理辦法

中華民國 103 年 5 月 6 日 102 學年度第 2 學期通識教育課程委員會會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　為辦理學生有關軍訓課程抵、免修業務，以維護學生權益，依據教育部 102 年 8 月 27 日，臺教學（六）字第 1020115612B 號令修正「高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點」，特訂定本辦法。

第 二 條　學生服常備兵、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍持有退伍(役)證明或因故停役，持有停役證明， 得免修全部軍訓課程。

第 三 條　學生具下列身分之一者，得免修軍訓術科課程：

(一)領有直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊或證明。

(二)患有特殊疾病，持有醫院證明不宜參加劇烈活動。

(三)年齡屆滿三十六歲。

第 四 條　申請免修在校全部軍訓課程或軍訓術科課程者，應在入學註冊後二週內，檢具相關證明文件，向軍訓室申請辦理，由校長核定，並分別列冊統計，以備查考。

第 五 條　轉學生已修畢各該學期軍訓課程成績及格者，准予抵免。自軍事學校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。

第 六 條　本辦法經教務會議通過後，呈核校長並公布實施；修正時亦同。

# 三、大專院校學生軍訓課程折抵役期計算方式說明

中華民國 102 年 3 月 18 日教育部台教學（六）字第 1020039194 號函

一、 依據：

依教育部 102 年 3 月 18 日臺教學（六）字第 1020039194 號「全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法」辦理。

二、 軍訓課程定義：

依兵役法施行法第 52 條規定：「兵役法第 16 條第 2 項所定得折算役期之學校軍訓課程，指中華民國 89 年 11 月 21 日本法修正施行時仍在營及以後徵集服義務役之軍官、士官、常備兵及替代役役男，曾於高級中等(含高職)以上學校修習且成績及格之軍訓課程。」(含「國防通識」、「全民國防教育」、「全民國防教育軍事訓練課程」)

三、 折抵原則：

依兵役法第 16 條第 2 項規定：「...，前項所定役期，凡於學校授畢之軍訓課程得以 8 堂課折算一日折減之。」

四、 各學制換算：

（一）折減現役役期：**<u>82 年次前役男，服役時間一年者</u>**

本辦法頒布前，曾接受「軍訓」、「國防通識」、「全民國防」課程成績及格者，仍按前頒役期折抵規定辦哩，8 小時折抵 1 天，最多 30 日。(原則以 101 學年度為劃分日)

（二）折減軍事訓練期間役期：**<u>83 年次以後役男，服役時間 4 個月者</u>**

（1）五專一至三年級「全民國防教育」課程名稱不變，僅軍事訓練課程 20 小時可折抵，加計災防演練 12 小時及實彈射擊 8 小時，合計可折抵役期時數為 40 小時，折抵軍事訓練合計 5 日（本校無實彈射擊課程，至多折抵軍事訓練合計 4 日)。

（2）四技選修「全民國防教育軍事訓練課程」相關課程，區分國際情勢、國防政策、全民國防、防衛動員及國防科技等五大領域分別授課，每門課折減役期時間以 16 小時計算，得折抵 2 日，5 門課共 80 小時，合計至多折減軍事訓練 10 日。

五、 本校**全民國防教育軍事訓練(軍訓)課程**折抵役期日期如下表：

<table>
<tr><th colspan="6">宏國德霖科技大學<br>全民國防教育軍事訓練(軍訓)課程<br>折減兵役日數對照表</th></tr>
<tr><th rowspan="2">役男<br>年次</th><th rowspan="2">役種<br>(時間)</th><th rowspan="2">修習課程</th><th colspan="3">可折減役(訓)期日數</th></tr>
<tr><th>五專前 3 年</th><th>四技、五專後 2 年</th><th>折減<br>上限</th></tr>
<tr><td>82 年<br>次以前</td><td>常備兵役現役或替代役<br>(1 年)</td><td>軍訓、國防通識、全民國防教育</td><td colspan="2">每 8 堂課折算 1 日，折算方式請參酌如下：<br>99 年 2 月 5 日前，修習軍訓課程者<br>（1）【一】學期者，折算 4 日（36 小時）。<br>（2）【二】學期者，折算 9 日（72 小時）。<br>（3）【三】學期者，折算 13 日（108 時）。<br>（4）【四】學期者，折算 18 日（144 時）。<br>（5）【五】學期者，折算 22 日（180 時）。<br>（6）【六】學期者，折算 27 日（216 時）。<br>（7）【七】學期者，折算 30 日（252 時）。<br>（8）【八】學期者，折算 30 日（288 時）。<br>（9）修習二專『二年制』【四】學期者，第 4 學期 14 週×2=28，108+28=136，136÷<br>8=17)，合計 4 學期折算 17 天。<br>99 年 2 月 5 日前，修習國防通識者<br>（1）【一】學期者，折算 2 日（18 小時）。<br>（2）【二】學期者，折算 4 日（36 小時）。<br>（3）【三】學期者，折算 6 日（54 小時）。<br>（4）【四】學期者，折算 9 日（72 小時）。</td><td>30 日</td></tr>
<tr><td>83 年<br>次以後</td><td>常備兵役軍事訓練<br>(4 個月)</td><td>全民國防教育軍事訓練課程</td><td>每學期折減 2 日（18 小時），至多 4 日（本校無實彈射擊課程）。</td><td>區分：國際情勢、國防政策、全民國防、防衛動員、國防科技五大領域，每修一門課 2 日，合計最多 10 日</td><td>14 日</td></tr>
</table>

# 秘書室

## 一、宏國德霖科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

民國 94 年 9 月 28 日 94 學年度第 1 次校務會議通過
民國 100 年 6 月 8 日第 1 次校務會議修正通過
民國 101 年 7 月 24 日第 2 次校務會議修正通過
民國 101 年 9 月 12 日第 1 次性別平等教育委員會會議修正通過
民國 101 年 10 月 30 日第 1 次校務會議修正通過
民國 102 年 3 月 11 日第 1 次性別平等教育委員會臨時會議修正通過
民國 102 年 6 月 13 日第 1 次校務會議修正通過
民國 102 年 7 月 5 日教育部臺教學(三)字第 1020101191 號書函核備
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過
民國 109 年 6 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第 一 條　宏國學校財團法人宏國德霖科技大學(以下簡稱本校)為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性侵害、性騷擾及性霸凌之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法第二十條暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下簡稱防治準則)第三十四條訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」(以下簡稱本規定)。

第 二 條　本規定所稱之性侵害，指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

本規定所稱之性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

一、以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作機會或表現者。

二、以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

本規定所稱之性霸凌，指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

第 三 條　本規定所稱校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者；包括不同學校間所發生者。

本規定所稱教師，係指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

本規定所稱職員、工友，係指前項教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

本規定所稱學生：係指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受

進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

第 四 條　本校為積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第 五 條　本校應蒐集校園性侵害、性搔擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

一、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他本校性平會認為必要之事項。

第 六 條　本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備及相關設施等。

第 七 條　本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第 八 條　本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，

應尊重性別多元及個別差異。

第 九 條　本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第 十 條　本校教師或職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

本校教師或職員工發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

本校教師或職員工如違反前二項規定者，本校應採取適當之處置。

第十一條　校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校之首長者，應向現職學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

第十二條　本校為事件管轄學校但行為人非屬本校專任教師，為他校至本校兼任者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，依防治準則規定被通知之學校不得拒絕。

前項本校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十條規定處理。

第十三條　第十一條第二項之情形，本校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，依防治準則規定被通知之學校不得拒絕。

前項本校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十條規定處理。

第十四條　行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校依防治準則規定應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第十五條　行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校依防治準則規定應派代表參與調查。

第十六條　接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於

七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第十七條　本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性別平等教育法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由本校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

依前項規定通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第一項通報除教育部校安中心由本校校安中心通報外，其他有關通報由秘書室通報。

第十八條　本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處為收件單位，收件後，除有性別平等教育法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性別平等教育法第二十九條第二項所定事由，得由性平會所推派之委員三人或五人組成事件審議小組開會認定是否受理，若決議受理並建議調查小組成員，簽請主任委員聘任之。

為便利校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查與檢舉，學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉之信箱(e-mail:harass@mail.hdut.edu.tw)，收件單位聯絡分機為 645，並為適當之保密措施。

第十九條　本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學生事務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項言詞、書面或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第二十條　本校性平會應於接獲申請調查或檢舉案後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

受理之書面通知應敘明其相關權益；不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向本校性平會提出申復，惟以一次為限。

申請人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向本校性平會提出申復。

申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，本校性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校性平會接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校性平會應依法調查處理。

第二十一條　經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防制霸凌因應小組移請性平會依本規定第十八條規定辦理。

第二十二條　本校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之，調查小組成員以三人或五人為原則。

調查小組成員應具性別平等意識；女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上。必要時，部分小組成員得外聘。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校性平會會務權責主管及承辦人員，不得為調查小組成員。

雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有申請人學校代表。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記，交通費或相關費用，由事件管轄學校及派員參與調查之學校支應。

第二十三條　依校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定，具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十四條　本校性平會係基於公益及教育目的，在調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，如申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。其調查處

理亦不受該事件司法程序是否進行及其處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十五條　本校性平會或調查小組依法進行調查時，行為人應親自出席接受調查。行為人、被害人、申請人、檢舉人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。接受調查之行為人、被害人、申請人及受邀協助調查之人，若為未成年者，得由其法定代理人到場陪同。被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

本校應適時告知當事人及其法定代理人得主張之權益及各種救濟途徑。

第二十六條　本校性平會或調查小組依法進行調查時，應注意下列事項：

一、應秉持客觀、公正、專業之原則，並應衡酌雙方當事人之權力差距。

二、應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問及再度傷害。

三、得就相關事項、處理方式及原則予以說明。

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

第二十七條　本校性平會或調查小組依法進行調查時，應依下列方式辦理：

一、依性別平等教育法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

二、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

三、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

四、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

第二十八條　本校對於性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校相關單位就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十九條　為保障本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，於本校性平會或調查小組調查期間，本校於必要時得依性別平等教育法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他本校性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應依防治準則規定通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第三十條　本校相關單位應依性別平等教育法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校相關單位就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第三十一條　本校相關單位依性別平等教育法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他本校性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校所屬主管單位應編列預算支應之。

第三十二條　本校性平會應於受理申請調查或檢舉案後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

第三十三條　本校性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並附具懲處建議。

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據本校性平會之調查報告。

第三十四條　校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校所設性平會調查屬實後，本校所屬主管單位應於接獲屬實報告二個月內，依性別平等教育法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。若其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校相關單位應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本校為前項懲處前，得要求性平會之代表列席說明。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人於接獲書面通知書之次日起七日內提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

第三十五條　本校為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應依性別平等教育法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由本校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

依性別平等教育法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由教育部規劃。

第三十六條　本校除有發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時之外，不得要求性平會重新調查。

第三十七條　本校應將校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理結果，以書面通知申請人、檢舉人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對前項處理之結果不服者，得於收到書面通知之次日起二十日內，向本校申復；惟以一次為限。

前項申復得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、由本校秘書室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二

分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第三十八條　申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依性別平等教育法第三十四條規定提起救濟：

一、公私立學校校長、教師：依教師法之規定。

二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

三、私立學校職員：依性別工作平等法之規定。

四、公私立學校工友：依性別工作平等法之規定。

五、公私立學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

第三十九條　本校得於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理完成後，經被害人或其法定代理人同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

第四十條　本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定，應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之檔案資料，並由性平會以密件交秘書室歸檔保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

前項規定所建立之檔案資料，應分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案其內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。

五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第四十一條　行為人原就讀或服務於本校，後轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學校。

本校依前項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予現就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記行為人之改過現況。

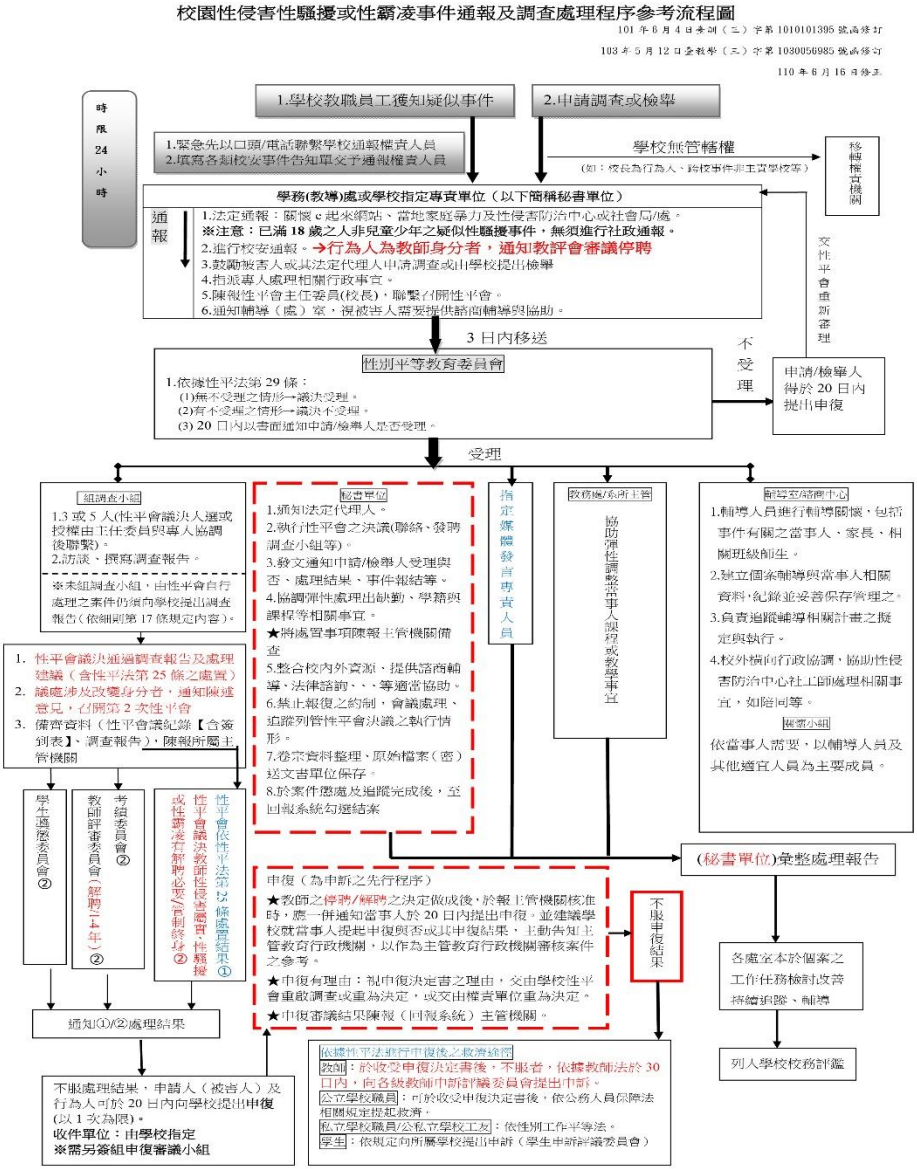
接獲第一項通報之學校，應對行為人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第四十二條　本校於取得性別平等教育法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第四十三條　本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報教育部。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報教育部。

第四十四條　本規定提性別平等教育委員會討論，並經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序流程圖



# 三、宏國德霖科技大學性別平等教育實施規定

民國 98 年 10 月 8 日 98 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會會議通過
民國 101 年 9 月 12 日 101 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會會議修正通過
民國 101 年 10 月 04 日 101 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議修正通過
民國 101 年 10 月 30 日 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過

一、宏國財團法人宏國德霖科技大學（以下簡稱本校）為落實性別平等教育法宗旨，特依據性別平等教育法第十二條訂定本規定。

二、本校應提供性別平等之學習環境，定期檢視校園整體空間規劃與設施使用，建立安全之校園空間。

三、本校應尊重學生與教職員工之性別特質、性別認同或性傾向。招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。

四、本校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

本校對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生，應積極提供協助，以改善其處境。

本校對懷孕學生之受教權，應積極維護，並提供必要之協助。

五、教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育相關課程。

六、本校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。專科部五年制前三年應將性別平等教育融入課程，大學部應廣開性別研究相關課程，並由通識教育中心訂定及開設相關課程。

七、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

八、教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

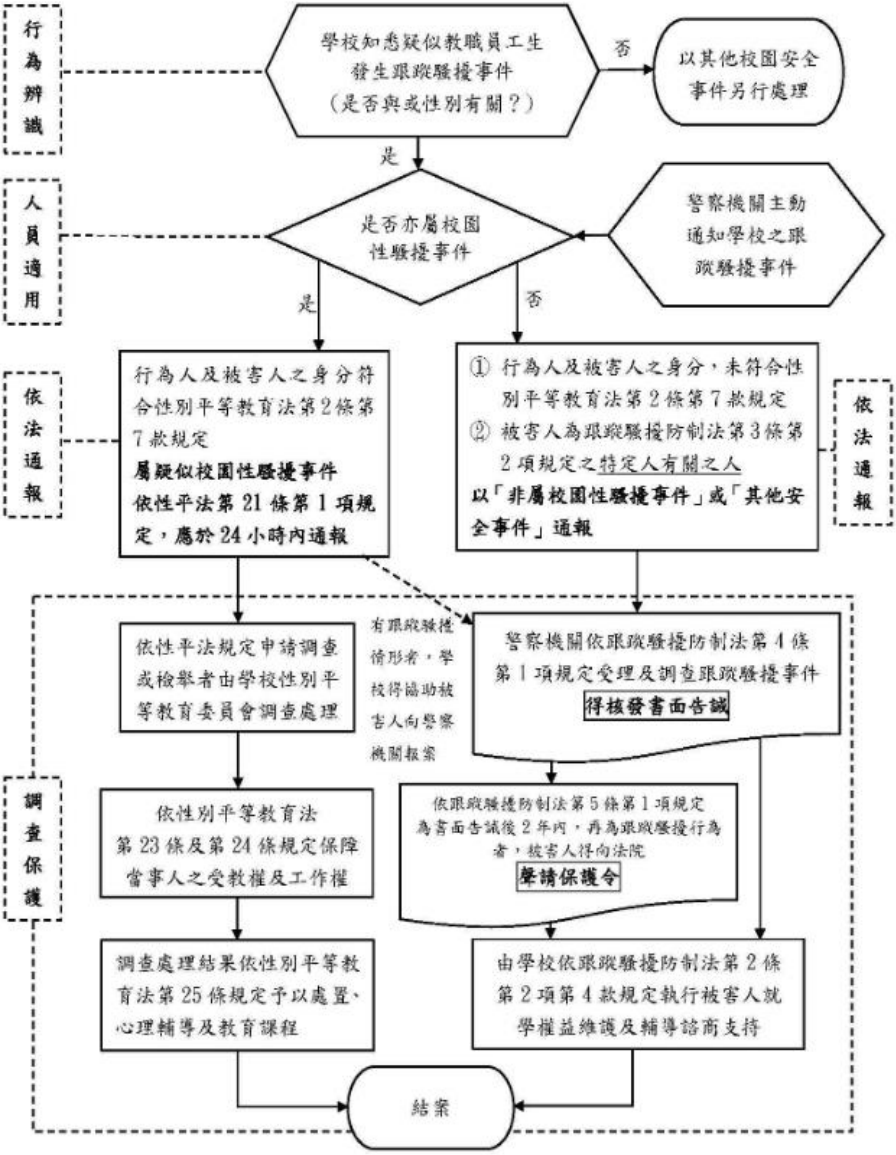
九、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實性別平等教育相關工作。

十、本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育及事件處理皆依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定辦理。

十一、本校每年應參考「性別平等教育委員會」所擬各項性別平等教育實施方案編列經費預算。

十二、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 四、跟蹤騷擾防制及性別平等教育法處理機制與流程圖



# 五、宏國德霖科技大學推動性別平等教育有功人員獎勵辦法

98 年 4 月 27 日 97 學年度第 2 學期第 1 次性別平等教育委員會通過
106 年 7 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
109 年 1 月 2 日 108 學年度第 1 學期第 3 次性別平等教育委員會修正通過
109 年 12 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會修正通過

第一條　為鼓勵本校教職員工生推動性別平等教育，建立性別平等觀念，進而促進校園和諧，特訂定「宏國財團法人宏國德霖科技大學推動性別平等教育有功人員獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　獎勵對象：本校教職員工生。

第三條　獎勵事項：

一、研擬本校性別平等教育政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。

二、執行本校性別平等教育政策、計畫，具有優異成效者。

三、針對本校性別平等教育提出興革意見，經採納實施有成效者。

四、任本校性別平等教育委員會委員，參與性別平等教育委員會業務運作有優良表現者。

五、參與本校校園性侵害、性騷擾案件調查或防治工作有功者。

六、積極參與教育部辦理相關事件調查處理人員培訓，經列入校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業素養人才庫者。

七、規劃或建立性別平等友善之安全校園空間有具體成效者。

八、推動社區、學校有關性別平等之家庭教育與社會教育有具體成效者。

九、開設性別平等相關課程、研究發展性別平等教育議題、課程教材或相關論文著作發表有具體成效者。

十、其他推動或積極配合性別平等教育實務工作有具體成效者。

第四條　具有前條獎勵項目且經本校性別平等教育委員會審核後，列為推動性別平等教育績優者，除應予公開表揚外，教職員工優良事蹟應列入當學年度評鑑或考核績效；學生則依本校獎懲辦法予以獎勵。

第五條　獎勵申請：

一、受理單位：本校秘書室。

二、申請方式：各界推薦或自我申請。

三、申請期限：每年 9 月 1 日至 9 月 30 日。

第六條　獎勵人數：每年最多以 7 人為原則。

第七條　申請本獎勵案應準備之資料如下：

一、推薦表。

二、近兩年內辦理性別平等教育具體績效（含相關證明文件）。

第八條　凡連續兩年接受本辦法獎勵者，一年內暫不再推薦；另視當學年度推薦之情形，得須發特殊獎項。

第九條　本辦法經本校性別平等教育委員會通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

# 總務處

## 一、宏國德霖科技大學學生借用公物辦法

第 一 條　本校學生借用公物,除體育器材由體育室管理及各系科教學實驗儀器,由各系科自行管理外,其他凡所屬校物悉由總務處管理,學生應依本辦法之規定借用。

第 二 條　借用公物須先知會各系科且經導師或相關主管同意後,由該系科或導師派員到總務處填寫物品暫借簿,始准借用。

第 三 條　學生借用公物,使用時必須加以愛惜,如有損壞,應依本校學生損毀公物賠償辦法規定賠償。

第 四 條　借用物具歸還時,應擦拭清潔原狀歸還。

第 五 條　學生所借用公物,於借用期間,不得擅自轉借,倘有遺失或損壞,亦由原借用人負責。

第 六 條　繳還公物,經管理人員驗收後,將於物品暫借簿註銷,如查非原物或破損、污損,管理人員得不予接收,並作損毀論。

第 七 條　公物管理單位,得因特殊情況,停止借用公物。

第 八 條　借用公物未能於預定日期繳回時,須向管理人員申請延長借用時間,經核准始能繼續借用。

第 九 條　本辦法奉校長核定後公佈施行,修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學學生損毀公物賠償辦法

第 一 條　為養成學生惜物、愛物及負責之精神，並確保公用設備之有效運用，特訂定「學生損毀公物賠償辦法」。

第 二 條　本辦法所定之公物範圍，總括校內各項設備（教室、辦公室、餐廳、宿舍、桌椅、玻璃，各系科實習工廠所有一切財物設備及實驗用具之屬於非消耗品性質者，以下簡稱為器具）。

第 三 條　學生於各項活動及實習之際，凡對器具有下列情形之一者悉應照價賠償：

一、有故意搗毀情形者。

二、應行注意而竟疏忽以致毀損者。

第 四 條　各項公物賠償原則如下：

一、學生對各項理化玻璃儀器，應在教師指導下，依正確方法使用，除玻璃品質不良加熱引起破裂或自然因素引起破裂外，其他一律照市價賠償。

二、不按規定方法操作，擅自亂動鈕鍵或裝配不當，導致器具發生嚴重故障者，一律照市價賠償。

三、實習器具擅自亂動，敲打鎚擊，因而使器具失去效能或損傷外觀，致無法修復者，應負賠償修繕之全額。

四、學生對損壞實習公用物品設備，如實習椅、水電、瓦斯設備、房舍、門、窗等，應即報告總務處修復，並照價賠償。

五、遺失器具者一律照市價賠償。

第 五 條　學生如有故意搗毀器具之行為者，除責令賠償外，專案送請學務處視情節輕重予以議處。

第 六 條　損壞賠償處理手續規定如下：

一、學生如係破壞公物時應填寫「設備損壞修護申請單」，詳實說明損毀原因，呈任課教師簽證及單位主管審核後，送總務處保管組。

二、學生如係破壞班級教室設備時應填寫「教室設備損壞修護申請單」，詳實說明損毀原因，送總務處保管組。

三、經審核應由學生賠償價款，須於該學期結束前繳清，由總務處出納組收款。

四、各系科所屬器具被損毀，是否應予賠償，由各系科主任核定。

第 七 條　本辦法奉校長核定後公佈施行，修正時亦同。

# 三、宏國德霖科技大學教室公物管理辦法

第 一 條　本校為養成愛護公物，維護學校設備完整，俾收整齊劃一，特定本辦法。

第 二 條　本辦法分為教室公物清點、教室公物保管及保養和毀損公物賠償處理。

第 三 條　本辦法所稱教室公物範圍包括項目如下：班級牌座、功課表框、黑板、白板、講台、E化講桌、板擦機、課桌椅、冷氣機、吊扇、燈具、窗簾、捲簾、擴音設備、布幕、電源開關(含冷氣機、遙控器、吊扇、電燈)、門、門鎖、窗戶(含玻璃及紗窗)。

第 四 條　教室公物清點：

一、教室設備以班為單位，由總務處保管組於每學期上課前一週檢查並設置齊全，於開學日由總務處保管組將設備名稱數量，製成教室設備明細表，按表將設備一次點交總務股長並經導師確認，並與學生座位表一式二份，一份張貼於教室公佈欄，一份(與課桌椅號碼相同)送總務處保管組存查。

二、學期中總務處保管組應適時巡查各班級公物保管情形。

三、學期結束由總務處保管組會同總務股長清點教室公物（教室設備檢查表），如有缺損由導師追查賠償責任。須於開學註冊前繳清，由總務處出納組收款。

四、每日課程結束後，請各班確認教室公物完整，並將電源關閉。

第 五 條　教室公物保管及保養：

一、教室設備公物範圍，上課期間由各班導師督導學生公物保管，並隨時巡查損壞責任，如有損壞，應即時填寫「教室設備損壞修護申請單」，經導師簽証後送總務處保管組登記並釐清賠償責任後送交營繕組維修。

二、教室冷氣機每學期期初由導師指派二位學生，按月將冷氣機過濾網取出清洗、面板外殼擦拭乾淨，做定期保養乙次，且每天離校時須將電源關閉，該項列入整潔檢查範圍評比內，表現良好班級，每學期期末總務處保管組申請予以獎勵。

三、每班班級桌椅數量約 50 張，若有隨班附讀學生導致教室桌椅數量不夠時，應至保管組登記後補齊桌椅。學期中如因學生退學致剩餘課桌椅，導師應督導班級幹部妥為保管。

四、E化講桌發現故障時，請立即通知總務處保管組。

第 六 條　毀損公物賠償處理：

一、教室公物損壞賠償，依下列規定辦理：

(一)非故意損壞者，照償賠償，如係故意損壞，除賠償外，並依情節輕重移交學務處議處。

(二)損壞公物不明損壞責任人時，由總務處保管組釐清賠償責任。若日夜間共用同一教室時，其賠償價款平均分攤。

(三)因不可抗力而損壞之公物，經導師會同保管組查明屬實者，免予賠償。

二、學生損壞班級公物時，學生可依原有規格自行於一週內修復；或委由學校修復後，照實際換修時價賠償。

三、學生損壞公物其賠償價格，由總務處依市價合理評定之，保管組會請導師督促學生於三日內至納組繳費。

第 七 條　本辦法奉校長核定後公佈施行，修正時亦同。

# 四、宏國德霖科技大學汽機車管理要點

民國 97 年 6 月 11 日第 2 學期第 17 次行政會議通過
民國 101 年 8 月 1 日第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
民國 102 年 6 月 26 日第 2 學期第 14 次行政會議通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

一、 為維護校園師生安全、校園景觀及停車秩序，特訂定本管理要點。

二、 本辦法適用對象包括本校教職員工生及駐校工作人員。

三、 停車證申請資格：本校教職員工生及長期駐校服務之人員及廠商，具備駕駛執照及行車執照者。汽機車每人以一台為限。

四、 汽車停車位區分如下：

(一)一般停車位：除身心障礙及特別保留車位外，規劃汽車停車格處，供一般車輛停放。

(二)身心障礙停車位：規劃身心障礙標示之停車位，限領有身心障礙停車證之車輛停放，其他車輛禁止停放。

(三)特別停車位：標示公務校車專用或其他特殊限定使用之停車位，其他車輛不得停放。

五、 機車停車位區分如下：

(一)校區內部停車位：規劃機車停車格位，除標示特殊限定使用之停車位外，領有校區內部機車停車證者，皆可停放。

(二)側門停車位：側門機車停車場，提供領有機車停車證者之機車停放。

(三)特殊停車位：校區內標示有特殊限定使用之停車位，其他車輛，不得停放。

六、 汽機車收費標準詳如附表。

入門或部入校收費

七、 汽車停放規定如下:

(一)日間時段：所有入校停放車輛應停放於規劃之停車格位內。特殊車位及身心障礙車位，資格不符者不得佔用。學生車輛限停於堉琪樓 B3 停車場、體育館右後側或運動場旁之室外停車場。

(二)夜間及假日時段：除一般停車位外，警衛人員得視狀況開放黃線區或其他區域供一般汽機車輛停放。

(三)領有身心障礙手冊者及行動不便者：得停放身心障礙停車位或一般車位。

(四)隔夜停放車輛：有需要經常性隔夜或週末停放於校區者，應事先向總務處申請，經核准後不得停放於堉琪樓地下停車場。

(五)堉琪樓地下停車場開放時間為 07：00– 22：30 止，例假日不開放。

八、 機車停放規定如下：

(一)停放校區外部機車停車場者，採憑證入場，不對號自行停放。

(二)停放校區內部停車場之教職員工、學生不得佔用特殊保留及專用停車位。

(三)住宿生申請校區內部停車證者，車輛進入校園後限停於宿舍學生專用停車場。

九、 各單位因教學需要或學生因傷病等因素，得申請校區內部機車證。

十、 汽、機車排氣噪音若超過交通部規定，致影響師生上課安寧者，禁止進入校區內部停車位停放。

十一、 汽車停車證請張貼於車內駕駛座前方擋風玻璃上緣明顯易見處；機車停車證請張貼於機車正面左側上緣，以利警衛人員辨識。未按規定張貼停車證者，警衛得拒絕該車輛進入校園停車場。進入校區後亦需張貼停車證，未按規定者依違規停車辦法處理。

十二、 汽機車停車證不得任意轉借他人或他車使用(影印亦同)，如經查獲取消該車證停車資格、停車費不退還，情節重大者，通報人事室及所屬系科單位議處；使用他人停車證者須追繳該學期停車費，並於一年內不得申請汽機車停車證。

十三、 於學期內換購新車者須至指定地點辦理更改車號，未更改車號者，視同未辦停車證。

十四、 本校停車場僅提供停車位供車輛停放，不負保管、失竊、損壞之責，請自行將車輛上鎖，妥善保管。

十五、 未按規定或未依指定停放車輛者，依情況開單警告或將該車輛上鎖管制，開鎖費用如附表。情況嚴重或屢勸不聽者，得取消該車輛停車證。

十六、 駐校警衛於執行公務時，對於不服取締，態度蠻橫者，依其身分由本校有關單位處理，如為校外人士則通報轄區派出所處理；若對警衛或值勤人員執行公務有所不服或不滿，可具名向本校總務處申覆。

十七、 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

**附表一**

| 汽機車停車收費暨退費標準一覽表 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 申請者資格 | 收費標準(每學期) | | 可停放位置 | 備註 |
| | | 一般人員 | 身心障礙 | | |
| 汽車 | 教職員(日夜) | 2,500 元 | 1,250 元 | 一般停車位 | 身心障礙者需檢附個人有效證件 |
| | 兼任老師(日夜) | 800 元 | 400 元 | 一般停車位 | |
| | 駐校廠商(日夜) | 2,500 元 | 1,250 元 | 一般停車位 | |
| | 日間部一般學生 | 2,500 元 | 1,250 元 | 一般停車位 | |
| | **日間部延修生、跨校選修學生** | **1,000 元** | **500 元** | 一般停車位 | 每週上課 2 日 |
| | 進修部一般學生 | 1,500 元 | 750 元 | 一般停車位及夜間開放車位 | |
| | **研發處產業專班學生** | **1,000 元** | **500 元** | 一般停車位 | 每週上課 2 日 |
| | **進修部延修生、跨校選修學生** | **600 元** | **300 元** | 一般停車位 | 每週上課 2 日 |
| | **學生於學期第 7~12 週申請者** | 依上列標準三分之二收費 | | | |
| | **學生於學期第 13~18 週申請者** | 依上列標準三分之一收費 | | | |
| | 其它(臨時停車) | 50 元/次 | | 校區外之停車位 | |
| | 停車證遺失補發 | 500 元/次 | | | |
| | 開鎖費 | 500 元/次 | | | |

| | 申請者資格 | 收費標準 | | 可停放位置 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 一般人員 | 身心障礙 | | |
| 機車 | 教職員(日夜) | 400 元 | 200 元 | 校區內外部停車位 | 身心障礙者需檢附個人有效證件 |
| | 兼任老師(日夜) | 400 元 | 200 元 | 校區內外部停車位 | |
| | 駐校廠商(日夜) | 400 元 | 200 元 | 校區內外部停車位 | |
| | 日間部一般學生 | 400 元 | 200 元 | 校區外部停車位 | |
| | 進修部一般學生 | 250 元 | 125 元 | 校區外部停車位 | |
| | 工讀生 | 400 元 | 200 元 | 校區內外部停車位 | |
| | 住宿生 | 400 元 | 200 元 | 校區內外部停車位 | |
| | **研發處產業專班學生** | 160 元 | 80 元 | 校區內外部停車位 | 每週上課 2 日 |
| | **日間部延修生、跨校選修學生** | 160 元 | 80 元 | 校區內外部停車位 | 每週上課 2 日 |
| | **進修部延修生、跨校選修學生** | 110 元 | 55 元 | 校區內外部停車位 | 每週上課 2 日 |
| | 其他進入校區之機車 | 400 元 | 200 元 | 校區內外部停車位 | |
| | 550CC 以上重型機車 | 800 元 | | 可停放二格 | |
| | 學生於學期第 7~12 週申請者 | 依上列標準三分之二收費 | | | |
| | 學生於學期第 13~18 週申請者 | 依上列標準三分之一收費 | | | |
| | 停車證遺失補發 | 200 元/次 | | | |
| | 開鎖費 | 200 元/次 | | | |

| | 申請時間 | 退費比例 | 申請資格 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 退費規定 | 開學六週內 | 三分之二 | 離退職人員、休學生或車輛失竊 | |
| | 7~12 週 | 三分之一 | | |
| | 13~18 週 | 不退費 | | |

附表二

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學　學生校區內部機車證申請表

<table>
<tr><td>班級</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>學號</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">相片<br>浮貼處</td></tr>
<tr><td>申請事由<br>(幹部職稱)</td><td colspan="3"></td><td>連絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>申請時間</td><td colspan="6">自　　年　　月　　日 起 至　　年　　月　　日 止</td></tr>
<tr><td>車牌號碼</td><td colspan="2"></td><td>機車廠牌</td><td></td><td>顏色</td><td></td></tr>
</table>

**壹、申請身份及說明請打勾(單選)**

**一**.1.□生活學習獎助生：審核單位為課指組，由課指組收齊停車費統一至出納組繳交。

2.□住　宿　生：由宿舍管理老師負責審核、收齊停車費統一至出納組繳交。

3.□班級、學會幹部：**限進修部夜間學生(日間學生不得申請)**，進修部審核單位為進修部學務組。

4.□年長學生：年齡 40 歲以上之學生，由總務處事務組審核。

5.□孕　　婦：檢附媽媽手冊封面影本，由總務處事務組審核。

6.□教學需要：**日間學生由系主任審核，每系以 2 名為限**；進修部學生由總務處事務組審核。

7.□傷病需要：需附醫院證明，日間部學生由衛生保健組審核；進修部學生由進修部學務組審核；

**二**.1.□**首次申請者：請將駕照與行照影本黏貼在表格內**。

2.□再次申請者：免附駕照與行照，如駕行照有變更者請檢附新駕行照影本。

3.□證件變更申請：學期中變更行駕照者，請檢附新駕行照影本免費換證。

**貳、排氣噪音過大致影響上課安寧之機車，禁止辦理上山停車證。**

**叁、申請者之機車如未辦理機車停車證，須先辦妥機車停車證後方可申請。**

| 駕照影本浮貼處 | 行照影本浮貼處 |
|---|---|

**審核單位：**　　**總務處核發單位：**

**停車證號碼：**

# 資訊中心

## 一、宏國德霖科技大學校園網路使用規範

民國92年12月10日行政會議通過
民國99年6月23日98學年度第2學期第18次行政會議修正通過
民國106年6月22日105學年度第2學期第9次行政會議修正通過
民國106年7月25日105學年度第2學期第3次校務會議修正通過
民國109年8月26日109學年度第1學期第2行政會議修正通過

第 一 條　依據教育部台（90）電字第 90187600 號令頒「校園網路使用規範」，訂定宏國學校財團法人宏國德霖科技大學校園網路使用規範(以下簡稱本規範)，規範目的為充分發揮本校校園網路(以下簡稱本網路)資源，有效管理與維護資訊系統安全，並倡導「尊重法治」、「尊重智慧財產權」與「個人資料保護法」之觀念，藉以提供全校教職員生可資遵循之依據。

第 二 條　本規範適用於本校校園網路之使用者(以下簡稱使用者)。

第 三 條　使用本校網路資源時，使用者應遵守下列相關規定：

一、遵守「教育部校園網路使用規範」、「臺灣學術網路管理規範」與「智慧財產權法」、「個人資料保護法」。

二、使用者所擁有之個人資訊，應妥善使用於本網路，並為使用時所衍生之一切法律責任行為負責。

三、本校各系統管理者及使用者，對系統內所有之各項資料，須負有保密之義務，且不得任意提供、洩漏所擁有的帳號及密碼資料供他人使用，造成系統安全上的重大威脅。

四、本校離職之教職員工及不具本校學籍學生，於離職或離校後，除電子信箱可申請保留1個月外，其餘網路資源之使用權，本中心將自動停用。

第 四 條　使用者應禁止下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

一、使用未經授權之電腦程式或軟體。
二、未經著作權人同意，下載、拷貝受著作權法保護之著作。
三、未經著作權人同意，將受保護之著作，放置於公開的網站上。
四、BBS或其它線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
五、架設網站供公眾下載受保護之著作。
六、使用點對點(Peer-to-Peer, P2P)分享軟體下載受保護之著作。
七、其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

第 五 條　使用者不得透過下列行為濫用網路系統：

一、蓄意散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統功能之程式。

二、擅自截取網路傳遞之資料訊息。

三、以破解、盜用或冒用他人的認證資料等方式，未經授權使用網路資源或散播、洩漏認證資料。

四、無故將帳號隱藏、借予他人使用或使用虛假帳號。

五、窺視他人之電子郵件或檔案。

六、以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件傳送大量廣告信、連鎖信或無用之訊息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

七、以電子郵件、線上交談、電子佈告欄、討論區或類似功能之方法散佈詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、非法軟體交易、色情交易或其他違法之訊息。

八、利用本網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法之行為。

第 六 條　本校資訊中心為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

一、協助網路使用者建立自律機制。

二、對本網路流量應以適當之方式區隔與管控。

三、對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。

四、對於本校網站上所登載之內容有不當或涉及違法者，資訊中心得逕行去除其內容或強制該網站停止運作，情節重大、違反學校相關規定或法令者，轉請學校議處。

第 七 條　本校權責單位應遵守「個人資料保護法」，並尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、為維護或檢查系統安全。

二、配合司法機關調查。

三、依合理之根據，懷疑有違反本規範或本校其他相關規定之情事，為取得證據或調查不當行為。

四、其他依法令之行為。

五、基於協助防治網路違規及犯罪立場，相關單位對個人資料、檔案所為答覆、查詢、閱覽或製作複製本，均依相關法律辦理。

第 八 條　違反校園網路使用規範之處分：

一、違反本規範者，立刻停止使用網路資源，並按情節之輕重依校規或相關規定處分。

二、若有違法行為發生時，該使用者除受本校處分外，應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令擔負所有法律責任。

三、網路管理者違反本規範時，應加重其處分。

第 九 條　本規範經行政會議通過，陳請校長核可後，公布實施，修正時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學電子郵件使用管理規範

民國98年5月7日97學年度第2學期第7次資圖中心會議通過
民國106年7月27日105學年度第2學期第6次資圖中心會議修訂通過
民國107年9月11日107學年度第1學期第2次資圖中心會議修訂通過
民國109年8月6日109學年度第1學期第1次資訊中心會議修訂通過
民國111年7月21日110學年度第2學期第7次資訊中心會議修訂通過

第 一 條　目的

宏國德霖科技大學資訊中心（以下簡稱本中心）為有效管理本中心所提供之電子郵件服務(以下簡稱本服務)，依據「臺灣學術網路使用規範」、「臺灣學術網路連線單位配合防治網路犯罪處理要點」及本校「校園網路使用規範」，特訂定電子郵件使用管理規範（以下簡稱本規範）。

第 二 條　適用對象及範圍

一、凡任職於本校之教職員工及兼任教師，填寫「教職員電子郵件申請單」，再送至本中心網路媒體組辦理申請，帳號名稱由使用者自行命名，唯第一個字須英文字母開頭。

二、新生入學由教務處提供名單，本中心統一批次建立帳號，為方便管理，帳號名稱一律為"學號"不得變更。

三、校內正式編制單位可因應業務需要，另外申請一個公務用電子郵件帳號以作為聯繫之用，建議依申請單位名稱之英文縮寫命名。

第 三 條　使用期限

一、教職員工信箱帳號：自任期屆滿、退休、離職等生效日起於一個月後刪除。

二、學生信箱帳號：應屆畢業生（含退學生）於離校一個月後刪除。

三、 公務信箱帳號:經裁撤或合併之單位所屬公務信箱帳號不再使用時，於一個月後刪除。

第 四 條　信箱容量及寄送限制

本校電子郵件服務為 Google Gmail，每一電子郵件帳號信箱容量及單一信件傳送大小及內容限制，皆依 Google Gmail 規則為定。

第 五 條　使用者之責任

本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反情事經查屬實，將取消其使用者帳號之權利，情節重大者，並提報相關單位議處，如涉嫌侵害他人之權利時，應負民事與刑事責任。

一、本服務主要提供教職員工生從事學術研究及公務之使用，禁止作為商業性之用途。

二、尊重智慧財產權，不得從事涉及侵害智慧財產權之行為。

三、禁止使用帳號做為干擾、破壞主機，或網路上其他主機、節點之軟硬體系統，包括盜用他人或系統資源、惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、以任何方式影響系統正常運作或其它類似之情事等。

四、嚴禁從事違反法令或危害本校校譽之行為。
五、禁止傳送具威脅性、猥褻性及不友善的資料。
六、禁止對校外發送連鎖信及廣告信。
七、禁止轉供他人使用。

第 六 條　使用規範

一、依資訊安全管理政策，使用者須定期自行更換密碼，以確保帳號的安全。
二、使用者需經常接收檢視郵件，刪除不要的信件，以節省磁碟儲存空間。
三、若密碼忘記需重新設定，請使用者親至本中心重新設定密碼。
四、為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料之遺失，重要資料請使用者自行備份，本中心將不負責任何保管及賠償責任。

第 七 條　管理單位權責

一、管理單位

本服務系統之管理維護單位為資訊中心網路媒體組。

二、管理單位權利

依據「教育部校園網路使用規範」第六條之為維護或檢查系統安全、依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為;為配合司法機關之調查或其他依法令之行為等，本中心有權對帳戶資訊、信箱內容、使用記錄及相關資料進行資料檢閱、資料提供與各種緊急處置。

三、管理單位免責

因管理任務進行帳號重建、系統調整或其他不可抗拒因素造成之相關系統故障，皆可能導致服務異常、服務中斷、資料不正確或資料遺失　等，對此管理單位得免負任何責任。

四、配合本校公務需要，本中心得交付電子郵件地址清單予本校需求單位。
五、配合系統維運需要，本中心必要時得對電子郵件信箱進行緊急處置。

第 八 條　附則

本規範如有未盡事宜，得依現行相關法令、規定及教育部相關作業規範辦理。

# 研究發展處

本處綜理全校研究發展、產學合作、校外實習、就業輔導及校務研究等相關事宜。下設職涯發展中心、產學合作及技轉中心、校務研究中心等單位。

1) 職涯發展中心以輔導學生瞭解就業市場，規劃職涯方向，提升就業力，做好職前準備，建立正確之工作態度，從事適當職業，以發展個人潛能。
   1.辦理各類職涯輔導活動，增進學生生涯規劃知能。
   2.建立學生就業調查資料。
   3.辦理校園徵才活動。
   4.就業輔導追蹤、統計就業情形。
   5.辦理校內、外及專案技能檢定。
2) 產學合作及技轉中心藉由校外實習與產學合作計畫落實「理論與實務結合」，並擴大服務企業的層次，使學術研究工作更具實際應用價值。
   1.辦理公民營機構專案研究計畫及產學攜手計畫之申請業務。
   2.承辦企業委託之人才培訓、專業技術服務或技術合作。
   3.國際競賽及發明展之業務辦理。
   4.辦理學生校外實習，提升學生專業技能及就業能力。
   5.辦理業界專家協同教學，增進學生實務能力。
   6.辦理教師赴公民營機構深度研習及深耕服務之申請業務。
3) 校務研究中心主要辦理校務研究發展事宜，提升校務專業管理能力，達成永續經營之發展目標。
   1. 推動與辦理校務研究相關業務。
   2. 規劃校務研究資料之蒐集、分析與運用。
   3. 執行、委託或彙整校務相關議題之研究。
   4. 辦理研究人員培訓。
   5. 定期撰寫校務研究報告，提供校務改進與發展之參考。
   6. 定期追蹤各校務研究分析結果回饋應用情形。
   7. 其他校務研究重要事項。

有關就業、創業、職涯等相關訊息，學生可點選以下網站：

教育部青年發展署官網、RICH 職場體驗網、「青年圓夢網」(http://young.ejob.gov.tw/) 、「台灣就業通」(http://www.taiwanjobs.gov.tw/ ) 、JoBooks 工作百科(http://occupation.taiwanjobs.gov.tw/)。

# 一、宏國德霖科技大學學生取得專業證照及技能競賽獲獎獎勵實施要點

民國 94 年 4 月 20 日第八次行政會議修訂通過
民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議通過(僅改校名)
民國 110 年 6 月 30 日 110 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過

一、依據：宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學生就學獎補助辦法。

二、目的：為鼓勵本校學生取得專業證照，或代表學校參加專業領域技能競賽獲獎，提昇自身專業能力，特訂定本校『學生取得專業證照及技能競賽獲獎獎勵實施要點』(以下簡稱本要點)。

三、申請條件：凡本校具正式學籍學生在校就讀期間，符合下列各款之一者得依本要點提出申請

(一)代表學校參加國內外專業領域技能競賽項目獲獎者，其中同一作品在不同比賽場合獲獎者，僅能擇一申請。

(二)取得行政院勞動部辦理之甲、乙級技術士證者。

(三)取得其他經本校學生就業輔導委員會核可之各項證照者。

四、獎勵：由學生就業輔導委員會依下列各款標準進行審議，通過後辦理獎勵金核發：

(一)取得勞動部甲級證照每張最高獎勵 10,000 元，乙級證照每張最高獎勵 6,000 元，其他證照每張最高獎勵 1,200 元。

(二)競賽獲獎獎勵金標準如第八點附表所示，二人以上組隊參賽時，獎勵金採平均分配方式核發，每點最高獎勵 300 元。

(三)部份特殊情形得由本校學生就業輔導委員會審議後訂定獎勵標準。

(四)獎勵金得視當年度預算總額及申請件數，依比例作適當調整。

五、申請程序與審核：

(一)申請學生需檢附之申請文件如下:。

1.申請表。

2.學生證影本。

3.證照影本或獲獎證明文件影本。

4.匯款帳戶影本。

(二)申請學生於每年4月底將上述申請文件送各系辦公室，經系、院初審送研究

發展處職涯發展中心彙整複審，提學生就業輔導委員會審議通過後辦理獎勵金核發作業。

六、本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

六、應屆畢業生於畢業當學期取得專業技能證照者，若已逾第五點規定期限，得於辦理離校手續前提出申請，並於次年再行獎勵。

七、本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

八、附表: 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學生技能競賽獲獎獎勵金標準

| | 區域性 | 全國性 | 國際性 | |
|---|---|---|---|---|
| 獎勵項目 | 獎勵金點數 | 獎勵金點數 | 國內舉辦<br>獎勵金點數 | 國外舉辦<br>獎勵金點數 |
| 第一名 | 3 | 10 | 10 | 15 |
| 第二名 | 2 | 6 | 6 | 10 |
| 第三名 | 1 | 4 | 4 | 5 |
| 第四名 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 第五名 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 第六名 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 其他名次、特別獎、佳作或優選等 | 0 | 0 | 0 | 0 |

# 二、宏國德霖科技大學學生校外實習辦法

中華民國 100 年 1 月 19 日行政會議通過
中華民國 104 年 12 月 28 日學生實習委員會議修正通過
中華民國 106 年 06 月 08 日學生實習委員會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 31 日學生實習委員會議修正通過
民國 110 年 03 月 18 日學生實習委員會議修正通過
中華民國 110 年 10 月 29 日學生實習委員會議修正通過
中華民國 111 年 07 月 28 日學生實習委員會議修正通過
**中華民國 112 年 06 月 01 日學生實習委員會議修正通過**

第一條　為使本校學生提早體驗職場，建立正確工作態度，並提升學生專業技能及就業能力，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂定「宏國德霖科技大學學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法所稱學生，包含本校日間部、進修部各學制及外籍專班之學生。

第三條　各系(科)辦理學生校外實習應與實習單位簽訂實習合約，明訂實習合作職責、合約期限、實習場所、每日實習時間、實習薪資及福利、保險及退休金、實習不適應之輔導轉換方式、實習爭議協調及處理方式、實習成績評核及實習證明發給、契約生效、終止及解除等內容，並確實依實習合約執行。

第四條　系（科）應根據學生學習狀況及實習職務內容，於學生實習前擬定個別實習計畫，為學生安排各階段實習主題，並加強企業之教育訓練與業界導師之輔導，以縮短學用落差。

第五條　開設校外實習課程，系(科)應辦理事項如下：

一、應組成學生實習委員會負責推動校外實習業務，安排實習輔導教師，針對實習單位進行初步瞭解與評估，填寫「校外實習合作單位基本資料表及評估表」（附件一）經**系學生實習委員會審議通過後**，送交研究發展處備查。

二、各系(科)須辦理學生實習行前說明會，針對實習規定、勞動權益、性騷擾防制及相關安全等事項、職場倫理等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。並應對實習學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定標準。

三、確定實習名單後，於學生報到前，各系(科)應與實習廠商完成合約之簽立(附件二)。簽訂合約後，應將合約書影本及實習名冊(附件三)，送交研究發展處備查。

四、為確保學生於校外實習期間人身安全保障，實習前為實習學生投保「大專院校校外實習學生-團體意外險」，相關經費預算得由各系(科)學年度預算、學校專款或教育部補助專款中支出。

五、以學期或學年進行校外實習者，每學期各系(科)實習輔導教師應前往

各實習單位訪視學生至少 2 次，以寒暑假期間進行校外實習者，實習期間各系(科)實習輔導教師應前往各實習單位訪視學生至少 1 次，海外地區實習輔導教師或特殊情形無法親自前往時可運用網際網路、電話等訪視方式，實際瞭解學生實習過程及所遭遇之問題，並與實習單位共同檢討、輔導及協助學生解決各項問題，實習輔導教師訪視後，填寫校外實習訪談紀錄(附件四)，由各系(科)辦公室存查。

六、實習學生應繳交實習心得報告(附件五)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據後，由各系(科)辦公室存查。

七、系科於學生實習結束前，應針對學生與實習廠商辦理實習滿意度調查，並進行分析與運用，以作為未來改進實習課程之參考。

八、系科於學生實習結束後，應完成該年度實習績效自評報告書，經系、院學生實習委員會審議後，連同自評報告電子檔送交研究發展處產學及技轉中心，提學校學生實習委員會審議。

第六條　**僑生、港澳生、陸生及外國學生(以下簡稱為境外生)因課程學習需要參與境內之校外實習課程，依下列規定辦理:**

**一、一般(非勞僱)型實習：無課程學習活動以外之勞務提供或工作事實者，無須申請工作許可，並可全時於校外修習實習課程，惟應避免實習中有勞務對價關係及符合構成勞工之從屬性要件。**

**二、工作(勞僱)型實習：涉及勞務提供或工作事實者，應依就業服務法第 50 條規定辦理如下：**

**(一)暑（寒）期實習課程：可全職於實習機構實習，須辦理工作許可，無每週工作時數 20 小時之限制，工時規定依照我國勞基法規範。**

**(二)學期、學年實習課程：如為學期中實習，依本國就業服務法規定，每週工作時數以 20 小時為限，爰無法以此類型實習修習實習課程。**

第七條　外籍專班相關規定

一、本校得視各專班專業性質及職能培育需求，開設校外實習課程，安排學生至合作企業實習，並於實習期滿，經本校及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數；校外實習總學分數及每學分之上限時數，均依教育部所訂規範辦理。

二、專班學生在學期間，若參與具勞雇對價關係之校外實習課程，應依規定辦理申請工作許可後，於工作許可有效期間方可參與。

三、若學生工讀及實習廠商均為同一企業，其合計時數不得超過 40 小時，且學校需要求企業給付給學生之實習津貼及工讀薪資應分類入帳，不得逕以一筆薪資總數名義匯入學生帳戶。

第八條　實習生離退或轉換實習機構輔導機制

一、實習學生若因不適應或不適任，應由實習輔導教師辦理輔導(附件六)，並經各系學生實習委員會通過後，協助轉換到新的實習單位。

二、學生若因故未能完成列為畢業條件之校外實習課程時，所隸屬之

系科應安排學生修習其他替代課程。

三、學期中實習期間轉換單位以乙次為原則，經輔導並經系學生實習委員會確定新的實習單位後，應將「實習單位異動表」送研究發展處產學及技轉中心備查。

第九條　各系(科)實習輔導教師得領取教育部補助之訪視鐘點費，實習輔導教師訪視鐘點不得計入教師超支鐘點。學生校外實習業界專家輔導費支付規定，依『教育部補助及委辦計畫經費編列基準表』規定辦理。

第十條　實習學生於校外實習期間，如遭遇職場性騷擾、霸凌等情事，所屬系科應主動積極介入、回報、協助並輔導實習學生，同時善盡保護當事人之義務。後續處理依性別工作平等法、性別平等教育法、性騷擾防治法規定辦理。

第十一條　本辦法上述所提相關表格、範本及合約書，各系(科)得依實際需求自行修訂， 經系級實習委員會議審議通過。

第十二條　**學生因身心障礙、傷病或其他特殊情形需求，致無法進行校外實習，得提出申請，改以校內實習或其他方式辦理，校內實習時數仍應符合每學分 80 小時規定，實習過程中填寫實習週誌，每日辦理簽到退，實習後撰寫實習心得報告，其實習成績由實習課程授課教師依據實習週誌 (30%)、出勤情形(30%)及實習心得報告（40%）評分。**

第十三條　本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十四條　本辦法經學生實習委員會議通過後公告實施，修正時亦同。

# 三、宏國德霖科技大學業界專家協同教學實施要點

中華民國 100 年 8 月 3 日第 1 次行政會議通過
中華民國 105 年 1 月 13 日第 12 次行政會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過
民國109年1月8日第12次行政會議修正通過

一、宏國學校財團法人宏國德霖科技大學(以下簡稱本校)為引進業界專家參與教學，提升學生就業力，特依「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」規定，訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學業界專家協同教學實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱「業界專家」(以下簡稱業師)，應以業界中具有豐富實務經驗之人士為對象，並符合下列資格之一：

（一）國內、外專科以上學校畢業，並具有 5 年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。

（二）非國內、外專科以上學校畢業，具有 10 年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。

（三）曾任國家級以上之專業競賽選手、教練或裁判者。

（四）曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌或榮譽證書。

（五）其他經遴聘單位認定其專業實務經驗符合專業實務課程所需，足堪擔任是項工作者。

具有下列情事之一者，不得聘任為業師：

（一）曾犯內亂、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

（二）曾服公務，因貪汙瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

（三）曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

（四）褫奪公權尚未復權。

（五）受監護或輔助宣告尚未撤銷。

（六）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

（七）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。

（八）偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害之證據，經有關機關查證屬實。

（九）偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。

（十）體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

（十一）行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。

業界專家有前項各款規定情事之一者，遴聘單位應向學校主管機關辦理通報事宜，聘任業界專家前，應辦理資訊蒐集及查詢；其通報、資訊蒐集、查詢及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

三、本要點所稱之協同教學係指本校專任教師所講授之課程與時段，部分時數由業

師參與教學稱之。

四、本要點之協同教學課程，以日間大學部能銜接就業之課程為優先，其他學制別得視實際需要配合規劃之。

五、業師之聘期配合學期制，採一學期一聘。因不計入本校師資員額，故本校亦不代為申辦教師證書。

六、業師參與協同教學之授課週數以三分之一為限，每位業師參與之課程數以不超過二門為原則。

七、原排定之專任教師，應協助業師完成相關教學準備工作，並於業師參與教學時，共同參與或引導教學活動進行。

八、原排定授課之專任教師，其授課時數及鐘點費計算等，仍依原訂課程核計。業師之鐘點費支付標準，悉依各項補助計畫規定辦理。

九、各教學單位應於協同教學實施前，擬具「校外專家資歷評估表」，連同開課計畫書，經由系主任核可推薦，送學院、研發處、教務處審核後辦理聘任事宜，實施後應填寫學生學習滿意度調查問卷及學生心得報告。

十、協同教學之授課大綱、教學規範上網及成績考核、登錄等業務仍由原授課教師辦理。

十一、承接政府相關計畫者，其協同授課時數、產出及經費，悉依相關計畫規定辦理。

十二、使用校內經費且配合系務發展計畫者，請以專簽辦理，其協同授課時數、產出及經費，不受本要點之限制。

十三、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 會計室

## 一、專科以上學校學雜費退費基準表

中華民國 106 年 04 月 19 日臺教高(一)字第1060047866E號函

| 學生休、退學時間 | 學費、雜費退費比例 | 備註 |
|---|---|---|
| 一、註冊日(含當日)前申請休退學者 | 免繳費，已收費者，全額退費 | |
| 二、於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者 | 學費退還三分之二，雜費全部退還 | 其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費全部、學雜費基數(或學分學雜費)三分之二 |
| 三、於上課（開學）日(含當日)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者 | 學費、雜費退還三分之二 | 其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之二 |
| 四、於上課（開學）日(含當日)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者 | 學費、雜費退還三分之一 | 其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之一 |
| 五、於上課（開學）日(含當日)之後逾學期三分之二申請休、退學者 | 所繳學費、雜費，不予退還 | |

備註：

一、表列註冊日、上課（開學）日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。

二、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。

三、休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。

四、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。

# 體育室

## 一、宏國德霖科技大學體育正課規定與成績考核辦法

中華民國 96 年 3 月 14 日期中體育教學行政會議修正通過
中華民國 96 年 4 月 25 日期中體育教學行政會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 21 日通識教育中心行政暨教學會議通過
中華民國 99 年 3 月 23 日通識教育中心行政暨教學會議通過
中華民國 100 年 3 月 7 日通識教育中心行政暨教學會議通過
中華民國 102 年 7 月 9 日通識教育中心行政暨教學會議通過
中華民國 103 年 7 月 4 日通識教育中心行政暨教學會議通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　體育課為必修課目，每週授課兩小時 2 學分(五專一、二、三年級為 2 小時 1 學分)，不及格者不得畢業。

第 二 條　體育課程授課方式區分為普通體育及興趣選項。

第 三 條　普通體育課程授課對象為本校日間部五年制專科一、二年級、四年制一年級學生，進修部二年制專科一年級及四年制一年級學生，採用同班共同教學方式，按照本校現有場地與設備排定各類教材進度表，依照普通體育教學內容綱要進度授課。

第 四 條　興趣選項課程授課對象為本校日間部五年制專科三年級，採用興趣選項分組教學方式，興趣選項一學期一選，實施細則與開課項目另行訂定之，依照興趣選項教學內容綱要進度授課。

第 五 條　體育成績以六十分為及格，六十以下為不及格，不及格者重修。

第 六 條　學生應遵守不遲到，不早退之上課規定。

第 七 條　學生應遵守上課秩序，以維護團體合作之精神。

第 八 條　學生應遵守教師所規定之安全守則。

第 九 條　學生應穿著學校所規定之運動服裝。

第 十 條　學生應遵從康樂股長之指揮。

第十一條　康樂股長應負集合整理隊伍之責任。

第十二條　康樂股長應借用與歸還器材之責任。

第十三條　康樂股長應負確實填寫上課報告單之責任。

第十四條　成績評量方式：

一、普通體育課程成績評量比例及考核內容：

（一）日間部五專一、二年級。

1.運動技能測驗：佔總分百分之六十（測驗項目二－三項）。

2.平時考核：佔總分百分之三十（依照上課所表現之行為、態度、努力程度和出勤狀況評定）。

3.體育常識測驗：佔總分百分之十 (期中考筆試)

（二）日間部四技一年級。

1.運動技能測驗：佔總分百分之六十（測驗項目二－三

項）。

2.平時考核：佔總分百分之四十（依照上課所表現之行為、態度、努力程度和出勤狀況評定）。

（三）進修部

1.運動技能測驗：佔總分百分之六十（測驗項目二—三 項）。

2.平時考核：佔總分百分之四十（依照上課所表現之行為、態度、努力程度和出勤狀況評定）。

二、興趣選項課程成績評量比例及考核內容：

（一）運動技能測驗：佔總分百分之六十（測驗項目二—三項）。

（二）平時考核：佔總分百分之四十（依照上課所表現之行為態度、努力程度和出勤狀況評定）。

第十五條　凡缺課、請假（公喪假除外）服裝不整不認真學習，態度散漫等，記入上課報告單內，在平時考核部份，予以扣分。

第十六條　戶外場地授課遇雨天時，得改為室內運動技能教學或室內體育認知教學或視聽教學。

第十七條　本辦法經體育科期中教學會議修正通過，逕送通識中心行政暨教學會議通過後，陳請校長核定後實施，修改時亦同。

# 二、宏國德霖科技大學健康體適能實施辦法

中華民國 96 年 6 月 21 日體育組教學行政會議通過
中華民國 96 年 9 月 3 日通識教育中心行政暨教學會議通過
中華民國 98 年 4 月 01 日通識教育中心行政暨教學會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　主旨：依據政府所頒佈之 333 陽光計畫之目標，以重視學生基本健康體能、加強體適能教育之認知及培養終身運動之習慣，特訂定本辦法。

第 二 條　實施對象：全校各學制新生。

第 三 條　實施方法：

(一)包含內容為肌肉適能、心肺適能、柔軟度、身體組成等。

(二)加強體適能認知教學，並於新生期中考筆試內容加考體適能知識。

(三)新生第一學年全面實施體適能測驗，並以全體樣本分五專男、女與四技男、女共四組做統計分析，並於第二學年公佈其結果表。

(四)其它年級以興趣選項抽測班級方式實施。

(五)各年級層作統計分析比較，以為加強教學之參考。

(六)新生於上學期加重體能訓練，體能測驗成績作為術科成績之一部份。

(七)上體育課時至少須實施半小時之體能加強訓練。

(八)本辦法經體育室教學行政會議通過，逕送通識教育中心行政暨教學會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

# 三、宏國德霖科技大學運動器材借用辦法

中華民國 90 年 09 月 14 日學務處處務會議通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過

第 一 條　本校體育體育課、課外運動、運動競賽、代表隊訓導以及教職員工、學生平時運動等借用器材，悉依據本辦法規定辦理。

第 二 條　學生借用器材，均須由本人持學生證填妥借用單登記，器材歸還之，同時領回。

第 三 條　體育課使用器材時，由各班康樂股長負責派值日生，於上課前至器材室依第二條之規定領取，下課後並負責立即交還。

第 四 條　社團、科會舉辦比賽時，所需器材，由舉辦人按照所需數量領取使用，並應確定管理，於比賽後歸還。

第 五 條　運動競爭賽使用器材，由指定器材幹事按規定辦理借用手續，比賽完畢立即歸還。

第 六 條　各項代表隊使用器材及運動服裝時，由各該隊隊長或管理經相關指導老師簽名，再按規定辦理借用手續，用畢整理乾淨後歸還。

第 七 條　課外運動時間，個人借用器材時，亦按照第二條之規定之辦理。(如器材數量不敷供用，或其它因素時得暫停止出借)。

第 八 條　例假日(休假或星期日)借用器材時，應於例假前一日下課前，按照規定手續向器材室借取，並負責保管，於假期完畢上課日上午第一節下課十分鐘內歸還。

第 九 條　非規定借用時間，如必須借用時，須經體育組長或體育教師簽名核准後，方得借用。

第 十 條　借用器材時，必須依次進行，不得私用取用，違者視情節輕重議處

第十一條　使用器材，不得故意損壞或遺失，如係自然損壞時，應立即交還檢查，否則應照價賠償，若蓄意破壞，視情節輕重議處。

第十二條　器材用畢或時限已到，借用人即須親自交還，不得延遲或轉借他人，違者議處。累犯時，取消日後借用權。

第十三條　借用或歸還器材時，借用人或管理人應檢查器材有無損壞，以明查責任。

第十四條　因場地問題或其它因素時，得停止借用器材。

第十五條　本辦法經學務處處務會議通，陳請校長核准後公佈施行、修正時亦同。

# 四、宏國德霖科技大學運動代表隊競賽成績優秀獎學金實施要點

中華民國 97 年 10 月 22 日第 12 次行政會議通過
中華民國 101 年 10 月 31 日第七次行政會議修正通過
民國 106 年 7 月 25 日 105 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過
中華民國 108 年 2 月 20 日第一次行政會議修正通過

第 一 條　主旨：為推動體育運動發展，鼓勵本校運動代表隊為校爭光，提升本校運動風氣及品質， 特訂定「宏國德霖科技大學運動代表隊競賽成績優秀獎學金實施要點」(以下稱本要點)。

第 二 條　實施對象：為本校正式運動代表隊學生。

第 三 條　實施標準：

(一)個人部份

1.獲奧運會競賽項目前三名者，每人獎勵最高金額新台幣伍萬元整，冠軍伍萬、亞軍肆萬、季軍參萬。獲亞運會及世大運競賽項目前三 名者，每人獎勵最高金額新台幣肆萬元整，冠軍肆萬、亞軍叁萬、季軍貳萬。非亞、奧運競賽運動項目中獲得世界盃或世錦賽前二名者，每人獎勵最高金額新台幣肆萬元整，冠軍肆萬、亞軍叁萬。獲得亞洲盃或亞洲錦標賽第一名者，每人獎勵最高金額新台幣參萬元整。

2. 參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉(協)辦之正式競賽獲得冠軍者，每人獎勵最高金額新台幣貳萬元整。

3.參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉(協)辦之正式競賽獲得第二名者，每人獎勵最高金額新台幣壹萬伍仟元整。

4. 參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉(協)辦之正式競賽獲得三、四名者，每人獎勵最高金額新台幣壹萬元整。

5. 參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉(協)辦之正式競賽獲得五、六名者，每人獎勵最高金額新台幣伍仟元整。

(二)團體部份

1.參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉(協)辦之式競賽獲得冠軍者，每人獎勵最高金額新台幣貳萬元整。

2.參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉(協)辦之式競賽獲得第二名者，每人獎勵最高金額新台幣壹萬伍仟元整。

3.參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉(協)辦之正式競賽獲得三、四名者，每人獎勵最高金額新台幣壹萬元整。

4.參加全國大專校院運動會或由大專校院體育總會舉 協 辦之正式競賽獲得五、六名者，每人獎勵最高金額新台幣伍仟元整。

第 四 條　實施限制：

(一)獲獎各項競賽成績參加隊(人)數在四隊以下者採計第一名、四隊以上(含四隊)七隊以下者採計前二名、八隊以上(含八隊)者採計前三名、十二隊以上(含十二隊)者採計前六名。

(二)團體項目之運動績優學生須依實際參賽表現經體育室審查通過後核定。

(三)申請各項運動競賽均為正式競賽，不含表演賽及邀請賽。

(四)申請人須為本校正式運動代表隊隊員，正常參與訓練及代表本校對外比賽，凡無故不參加練習或退隊者，經教練簽報定案，即停止適用本辦法之資格。

(五)申請人須以本校名義對外參賽，自行以學校名義或自行參賽者，不得申請。

(六)代表學校對外比賽若有發生行為失檢或影響校譽之情事經證實者不得提出申請。

(七)申請人前學期德育分數未達七十分、學業平均分數未達六十分或總修習學學分二分之一不及格者不得申請。

(八)當年度申請獎學金總額超出學校編列預算總額時，由體育室主任召集審查委員審議，當年度申請獎學金總額超出學校編列預算總額時，由體育室主任召集審查委員審議，按申請人獲獎成績高低比例平均分配，評定按申請人獲獎成績高低比例平均分配，評定獎學金發放金額，呈上級核定。獎學金發放金額，呈上級核定。

(九)應屆畢業生當學年度代表學校參賽獲獎者，獎學金申請得於獲獎當學年度提出，經體育室審定後專案簽呈，呈上級核定，經費由本校當學年度學生就學獎補助項目支應之。

第 五 條　申請方式：

(一)凡合乎實施標準資格者，申請時須填寫表格一份，填妥後經教練簽章並檢具成績証明及相關所需資料至體育室提出辦理。

(二)本獎學金之發放以一次為原則，於獲獎之隔學年度申請，須先完成註冊手續，於公告相關規定及時間內提出申請，若受核定通過獎勵之學生於請領獎學金期間休學、退學或轉學而無法完成該學期學業，則即停止撥款，如已請領則需繳回全部之金額，不得異議。

(三)申請人若為本校教職員工之配偶、子女，則就本辦法與本校教職員工家屬就讀本校優惠辦法中擇一申請。

(四)個人或團體如重覆獲獎，則以獲獎其中較高之金額提出申請，不得重覆申請。

第 六 條　本獎學金之審核由本校體育室之運動教練組成之審查委員會審定後呈上級核定。

第 七 條　此項獎學金由本校每學年學生就學獎補助項目中支出。

第 八 條　本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

**宏國學校財團法人**
**宏國德霖科技大學**

發　行　人：　羅清水校長

總　編　輯：　李建德學務長

副 總 編 輯：　劉芳組長

編 修 單 位：　學務處生活輔導組

編 印 日 期：　中華民國 112 年 08 月

校　　址：　23654 新北市土城區青雲路 380 巷 1 號

校　　網：　http://www.hdut.edu.tw/

總　　機：　(02)2273-3567