

# 國立高雄大學第 176 次主管會報議程

時間：114 年 3 月 6 日（星期五）上午 9：00

地點：行政大樓 5 樓中型會議室

主席：陳啓仁校長

出席人員：莊琇惠學術副校長、吳行浩行政副校長、潘欣泰主任秘書、張志鴻教務長兼教發中心主任、王明月學務長、陳怡凱總務長、圖資館王政弘館長、吳松茂研發長、推廣教育中心陳志文主任、林倬如國際長、體育室林季嬋主任、人事室陳美瑜主任、主計室黃月惠主任、人文社會科學院賴怡秀院長、法學院吳俊毅院長、管理學院黃一祥院長、理學院院長胡裕民、工學院陳春僥院長、通識教育中心陳德興主任、高階管理人才培育中心翁銘章主任

壹、確認上次第 175 次主管會報會議紀錄執行情形（pp.3~12）

貳、主席報告

參、討論事項

提案一(pp.13~30)

提案單位：學務處

案由：有關本校「學生申訴處理辦法」修正案，提請討論。

說明：

一、為提升本校學生申訴審議作業之彈性與效率，特修正旨揭辦法部分條文。

二、本次主要修正內容為：

（一）第一條：酌修立法目的部分文字內容。

（二）第四條：修正程序審議小組遇特教生申訴案件增聘特教委員之規定。

（三）第十六條：修正申訴案件評議時通知申訴人及關係人等之規定。

三、檢附本辦法條文修正草案對照表（如附件，pp.15~30）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

案由：有關本校第 23 屆畢業典禮舉辦方式，提請討論。

說明：

- 一、依據本校 161 次主管會議提案五附帶決議辦理：學生活動中心已落成啟用，往後畢業典禮場地皆於學生活動中心舉辦。
- 二、於學生活動中心辦理畢業典禮，場地配置及流程（如附件，pp.33~43），系所詳細座位由學務處辦理抽籤，由畢業班代表抽籤排定後公告於畢業典禮專區。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

**肆、臨時動議**

**伍、散會**

# 確認上次會議紀錄

## 第 175 次主管會報決議及指示辦理事項執行情形彙整表

(完整會議紀錄如 pp.6~12)

一、討論案				
案號	提案單位/案由	決議	執行情形	列管追蹤
一	提案單位：學術副校長室 案由： 有關「112-115 年中程校務發展計畫書」全校性關鍵指標修正一案，提請討論。	有關「112-115 年中程校務發展計畫書」全校性關鍵指標修正一案，提請討論。	依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於網頁公告周知。	
二	提案單位：教務處 案由： 有關「國立高雄大學學則部分條文修正」一案，提請討論。	修正後通過【附件二】，續提行政會議討論。修正重點：第 32 條學生提出申訴等文字修正為行政救濟。	依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議及 114 年 12 月 26 日第 52 次校務會議審議通過並於 115 年 1 月 7 日發布；嗣經教育部以 115 年 1 月 22 日臺教高(二)字第 1150003807 號函同意備查。	
三	提案單位：學務處 案由： 有關本校「導師制度實施辦法」修正案，提請討論。	修正後通過【附件三】，續提行政會議討論。修正重點：第七條第一項第二款為使經費分配更具彈性，刪除原有固定分配比例之規定。	依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議及 114 年 12 月 26 日第 52 次校務會議審議通過並於 115 年 1 月 7 日發布。	
四	提案單位：學務處 案由： 有關本校綜合宿舍及學一、二宿舍住宿費用調整乙案，提請討論。	照案通過，續提行政會議討論。	依決議辦理，本案業已公告本校學務處網頁並於 115 學年度開始調漲費用。	
五	提案單位：總務處 案由： 有關修正「國立高雄大學職務宿舍管理要點」第三點及第五點條文一案，提請討論。	照案通過【附件四】，續提行政會議討論。	依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過，於 114 年 12 月 19 日核定。並於 115 年 1 月 26 日報教育部備查。	

六	提案單位：總務處 案由： 擬新增「國立高雄大學職業安全衛生工作守則」第三章第八條至第十四條及修正第十章第四條一案，提請討論。	照案通過，續提行政會議討論【附件五】。	依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於 114 年 12 月 19 日核定。
七	提案單位：體育室 案由： 擬訂定「國立高雄大學校級運動代表隊與產業界簽訂交流合作協議處理要點」草案，提請討論。	修正後通過【附件六】，續提行政會議討論。修正重點：第五點及第六點文字修正。	依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於 114 年 12 月 19 日核定。
八	提案單位：人事室 案由： 有關訂定「國立高雄大學教師員額配置會議設置要點」一案，提請討論。	修正後通過【附件七】，續提行政會議討論。修正重點：第二點會議成員修正包含通識中心中心主任。	依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於 114 年 12 月 19 日核定。

# 國立高雄大學第 175 次主管會報紀錄

時間：114 年 11 月 28 日（星期五）上午 9：00

地點：行政大樓 5 樓中型會議室

主席：陳啓仁校長

出席人員：莊琇惠學術副校長、吳行浩行政副校長、潘欣泰主任秘書、張志鴻教務長兼教發中心主任、王明月學務長、陳怡凱總務長、圖資館王政弘館長、吳松茂研發長、推廣教育中心陳志文主任、體育室林季嬋主任（陳建志組長代）、人事室韓繡如主任、主計室黃月惠主任、管理學院黃一祥院長（李侑珊校聘院務秘書代）、理學院院長胡裕民（張幸之校聘院務秘書代）、工學院陳春僥院長（楊子慧校聘院務秘書代）、通識教育中心陳德興主任（蔡奎如組長代）、高階管理人才培育中心翁銘章主任（康靜如校聘中心秘書代）

請假人員：林偉如國際長、人文社會科學院賴怡秀院長、法學院吳俊毅院長

紀錄：鄒鴻陵

壹、確認上次第 174 次主管會報會議紀錄執行情形：確認。

貳、主席報告：

- 一、鼓勵各學院及系所積極推動深度合作，深化國際實質交流。學校將全力支持各單位辦理此類有助於提升學術能量與國際能見度之相關活動。
- 二、近期 EMBA 招生說明會，有校友特地從國外趕回支持，充分展現了強大的凝聚力與向心力，本週末亦將辦理規模達 1,800 人之全國性大型競賽，在此對相關承辦單位表示感謝。
- 三、學校近期需積極爭取教育部及其他政府單位的重要專案計畫，需跨單位協作推動，希望各單位主管能秉持全校一體的角度，支持同仁投入專案工作，共同為學校爭取更多外部資源。

參、討論事項

**提案一**

**提案單位：學術副校長室**

案由：有關「112-115 年中程校務發展計畫書」全校性關鍵指標修正一案，提請討論。

說明：

- 一、依據 114 年 10 月 31 日「114 年中程校務發展計畫績效管考暨檢討會議」決議辦理。

二、配合深耕計畫及各單位實際執行情形，本次擬修正 1 項指標，修正對照表（如附件）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：有關「112-115 年中程校務發展計畫書」全校性關鍵指標修正一案，提請討論。

執行情形：依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於網頁公告周知。

## 提案二

提案單位：教務處

案由：有關「國立高雄大學學則部分條文修正」一案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部114年10月14日臺教授青部字第1140000053號函指示，為保障參加「青年生涯領航計畫」學生就學權益，請本校將保留入學資格及休學等相關配套措施，明訂於學則中。因此修正本校學則第7、32等2條條文。
- 二、另依據教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」規定，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。現行學則有關是類學生之彈性修業機制業已規定，惟並未將法源明訂在相關條文中，爰此進行相關條文修正並增列法源。因此修正本校學則第7、10、14、24、25、28、32、34、37、50、64等11條條文。
- 三、另依據教育部111年4月26日臺教高(二)字第1112201705號函及111年5月19日臺教高(二)字第1112202233號函與112年2月4日臺教高(二)字第1120003508號函指示，本校校內辦法係由學則授權訂定，免報部備查。爰修正學則第6、14、17等3條有關校內辦法之法定程序。
- 四、另為規範特殊科目學期成績評分方式得採「通過」、「不通過」考評方式，爰修正學則第22、23、24等3條條文。
- 五、另為完整規範提前畢業條件，爰修正學則第41條條文。
- 六、本次學則計修正第6、7、10、14、17、22、23、24、25、28、32、34、37、41、50、56、64等17條條文，修正條文對照表(如附件)。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：修正後通過【附件二】，續提行政會議討論。修正重點：第32條學生提出申訴等文字修正為行政救濟。

執行情形：依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議及 114

年 12 月 26 日第 52 次校務會議審議通過並於 115 年 1 月 7 日發布；嗣經教育部以 115 年 1 月 22 日臺教高（二）字第 1150003807 號函同意備查。

### 提案三

提案單位：學務處

案由：有關本校「導師制度實施辦法」修正案，提請討論。

說明：

一、依教育部114年8月4日發布之「大專校院強化導師制度運作功能參考原則」條文修正案，配合修正旨揭辦法。

二、本次主要修正內容為：

(一)第一條：修正法規援引條次。

(二)第二條第一項第二、三點：修正導師之選薦、出缺遞補方式。

(三)第三條第一項：

1.第一點：修正導生編排原則。

2.第二點：明訂導師制度適用範圍。

3.第三點：有關特殊案例轉介輔導相關內容與旨揭辦法第六條第一項第四點重複，為避免重複規範，爰予以刪除。

(四)第四條第一項第一點：明訂導師制度適用範圍。

(五)第五條第一項第一、二點：明訂導師制度適用範圍。

(六)第六條第一項：

1.第一點：參考「大專校院強化導師制度運作功能參考原則」第三點規定，酌修部分文字，並具體敘明導師引導、預防、諮詢、轉介等職責及功能。

2.第八點：本校「學生操行成績考查辦法」於103年12月26日廢止；現依本校「學生操行分數轉換要點」，無須再評定導生操行成績。爰刪除本點規定。

3.第九點：修正點次。

(七)第七條第一項第二、三款：酌修項目費用名稱、明訂導師制度適用範圍。

三、檢附修正條文對照表(如附件)。

擬辦：本案通過後，續提行政會議、校務基金管理委員會及校務會議討論。

決議：修正後通過【附件三】，續提行政會議討論。修正重點：第七條第一項第二款為使經費分配更具彈性，刪除原有固定分配比例之規定。

執行情形：依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議及 114 年 12 月 26 日第 52 次校務會議審議通過並於 115 年 1 月 7 日發布。

#### 提案四

提案單位：學務處

案由：有關本校綜合宿舍及學一、二宿舍住宿費用調整乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案經 114 年 5 月 21 日第 12 次學生自治委員會會議討論通過及 114 年 5 月 26 日住宿生大會討論通過(如附件四-1~3，pp.82~97)。
- 二、本校近年宿舍費用未曾調漲，擬重新訂定住宿費，以符實需。
- 三、本案業經與學生代表 5 次討論並於 114 年 5 月 6 日召集學生會、議會、學宿會等代表進行最後研討，相關內容及建議如下：
  - (一) 第一次與學生宿舍自治會會議(李曉玫生輔組長主持、李偲亘校聘組員、學生宿舍自治會)  
時間：114 年 4 月 9 日 10 時假學務處會議室召開。  
學生意見：贊成調漲住宿費，以符實需。
  - (二) 第二次與學生代表會議(李曉玫生輔組長主持、李偲亘校聘組員、學生議會)  
時間：114 年 4 月 15 日 11 時假學務處會議室召開。  
學生意見：贊成調漲住宿費，但簡報內容提到南部學校住宿費比較希望能多增加中部跟北部以及校外租屋的指數比較再作調整。
  - (三) 第三次與學生代表會議(李偲亘校聘組員、學生會)  
時間：114 年 4 月 15 日 13 時 30 分假學務處會議室召開。  
學生意見：贊成調漲住宿費，但建議要把校外租屋比較分類雅房跟套房，因為學校介於兩者中間。
  - (四) 第四次與學生代表會議(王明月學務長主持、生輔組代表、學生宿舍自治會、學生會、學生議會)  
時間：114 年 5 月 6 日 16 時 30 分假學務處會議室召開。  
學生意見：皆贊成調漲住宿費，建議租屋指數建議拿掉，以物價指數來做依據調漲住宿費，希望未來規劃公共空間整建、學一寢室內部整建。
- 四、住宿費修訂調整共識：為使宿舍自負盈虧、永續經營，爾後每三年重新評估、計價，滾動式修正住宿費用，以切合宿舍需求。調整配當如下：

學生宿舍住宿費修訂調整配當表
----------------

宿舍名稱	目前收費	建議收費	調漲費用	漲幅
綜合宿舍	9310元	10800元	1490元	16%
學生第一宿舍	7063元	8193元	1130元	16%
學生第二宿舍	9585元	11215元	1534元	16%
原保證金2000元調漲為3000元。 原網路費用400元不變。				

五、擬於 115 學年度開始調漲住宿費。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過，續提行政會議討論。

執行情形：依決議辦理，本案業已公告本校學務處網頁並於 115 學年度開始調漲費用。

#### 提案五

提案單位：總務處

案 由：有關修正「國立高雄大學職務宿舍管理要點」第三點及第五點條文一案，提請討論。

說 明：

一、本校職務宿舍管理要點自民國 91 年訂定後，收費標準未曾調整，而修繕維護成本持續上漲，為適時反應物價，提昇居住品質與安全，經參考鄰近學校收費標準，衡酌本校管理實際需要，爰提本修正案。

二、本次修正重點說明如下：

(一) 修正第三點第三項第二款：為與職務宿舍申請表用詞一致，將不得申請職務宿舍之距校公里數修正為未滿 31 公里。

(二) 新增第三點第五項：因宿舍戶數有限，參考其他學校職務宿舍管理要點規定，擬新增戶籍設籍在本校所轄高雄市且居住地距校通勤未超過 31 公里者，不得申請借用。

(三) 修正第五點第一至三項：職務宿舍每月管理費(含水費，不含房租津貼)費用調整。

三、檢附本案修正草案對照表(如附件五-1)、鄰近學校收費標準(如附件五-2)。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過【附件四】，續提行政會議討論。

**執行情形：**依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過，於 114 年 12 月 19 日核定。並於 115 年 1 月 26 日報教育部備查。

#### **提案六**

**提案單位：總務處**

**案由：**擬新增「國立高雄大學職業安全衛生工作守則」第三章第八條至第十四條及修正第十章第四條一案，提請討論。

**說明：**

- 一、依據本校環境保護暨安全衛生委員會第31次會議及114年度環境保護暨安全衛生委員會第1次會議決議辦理。
- 二、本案依據職業安全衛生法施行細則規定新增條文，另為落實校園設備之管理及簡化行政流程提高效率，即時更新勞動部及環境部相關規定修正條文，提出審議條文修正，檢附條文修訂對照表(如附件)。
- 三、第二章第五條項次調整。
- 四、新增第三章第八條至第十四條:依據職業安全衛生法施行細則規定新增機械、設備或器具之維護及檢查規定。
- 五、修正第十章第四條「本守則經環境保護暨安全衛生委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後施行，並報勞動檢查機構備查，修正時亦同」為「本守則經環境保護暨安全衛生委員會會議通過，陳請校長核定後發布，並報勞動檢查機構備查，修正時亦同。」

**擬辦：**本會議通過後，續提行政會議討論。

**決議：**照案通過，續提行政會議討論【附件五】。

**執行情形：**依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於 114 年 12 月 19 日核定。

#### **提案七**

**提案單位：體育室**

**案由：**擬訂定「國立高雄大學校級運動代表隊與產業界簽訂交流合作協議處理要點」草案，提請討論。

**說明：**

- 一、為拓展本校校級運動代表隊與產業界之交流與合作，並規範相關簽訂程序及權責事項，爰訂定旨揭要點草案。
- 二、本要點草案第五點規定「體育室應視合約內容及涉及議題會辦相關單位」，針對可能涉及相關單位權責，另以會辦單請相關單位提供意見；

其餘未盡事宜，悉依相關規定辦理。

三、檢附旨揭要點草案、作業程序流程圖及會辦單各一份(如附件)，請審議。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：修正後通過【附件六】，續提行政會議討論。修正重點：第五點及第六點文字修正。

執行情形：依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於 114 年 12 月 19 日核定。

#### 提案八

提案單位：人事室

案由：有關訂定「國立高雄大學教師員額配置會議設置要點」一案，提請討論。

說明：

一、查本校 112 年度下半年第三週期大學校院校務評鑑後續追蹤改善事項，請本校明訂教師員額配置會議之召開、組成及運作等相關規範，爰為統籌規劃本校教師員額及管控員額運作之所需，特定本要點，重點說明如下：

- (一)明定本要點訂定目的。(第一點)
- (二)明定教師員額配置會議組成及運作方式。(第二點)
- (三)明定教師員額配置會議召開時程及列席規定。(第二點)
- (四)明定教師員額配置會議審議事項。(第四點)
- (五)本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。(第五點)
- (六)本要點訂定、修正程序及施行日期。(第六點)

二、檢附本設置要點草案總說明 1 份(如附件)。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：修正後通過【附件七】，續提行政會議討論。修正重點：第二點會議成員修正包含通識中心中心主任。

執行情形：依決議辦理，本案業經 114 年 12 月 12 日第 210 次行政會議審議通過並於 114 年 12 月 19 日核定。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：11:12。

# 提案一 附件

## 國立高雄大學第176次主管會報提案單

提案一

提案單位：學務處

案由：有關本校「學生申訴處理辦法」修正案，提請討論。

說明：

一、為提升本校學生申訴審議作業之彈性與效率，特修正旨揭辦法部分條文。

二、本次主要修正內容為：

(一)第一條：酌修立法目的部分文字內容。

(二)第四條：修正程序審議小組遇特教生申訴案件增聘特教委員之規定。

(三)第十六條：修正申訴案件評議時通知申訴人及關係人等之規定。

三、檢附本辦法條文修正草案對照表（如附件）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

# 國立高雄大學學生申訴處理辦法

## 第一條、第四條、第十六條修正草案條文對照表

90年6月28日本校第3次校務會議通過  
 91年1月8日本校第4次校務會議修訂通過  
 91年6月11日本校第5次校務會議修訂通過  
 95年6月16日本校第13次校務會議修訂通過  
 95年12月22日第14次校務會議通過  
 97年6月27日第17次校務會議審議通過  
 97年12月20日第18次校務會議審議通過  
 100年12月23日第24次校務會議審議通過  
 101年6月22日第25次校務會議修正通過  
 依104年4月10日第144次行政會議決議修正第27條及法規格式  
 104年5月29日本校第115次主管會報修正第4條，104年6月12日第146次行政會議修正第4條，104年6月26日第31次校務會議修正第4條，104年9月18日教育部臺教文(五)字第1040128024號核定修正第4、27條，104年10月1日發布  
 105年12月2日第156次行政會議修正第4、19條，105年12月23日第34次校務會議修正第4、19條，106年1月26日教育部臺教學(二)字第1060012191號核定修正第4、19條，106年2月3日發布  
 110年4月16日第148次主管會報修正全文，110年4月30日第182次行政會議修正全文，110年6月18日第43次校務會議修正全文  
 110年10月1日第150次主管會報修正全文，110年10月15日第184次行政會議修正全文，110年12月24日第44次校務會議修正全文  
 112年3月31日第160次主管會報修正全文，112年4月21日第194次行政會議修正全文，112年6月9日第47次校務會議修正全文，112年7月17日臺教學(二)字第1120066589號函核定修正全文，112年7月26日發布  
 113年12月6日第204次行政會議修正第2、4、17、19、27、28條，113年12月27日第50次校務會議修正第2、4、17、19、27、28條

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為<u>保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧</u>，特依據大學法第三十三條第四項及本校組織規程規定，<u>建立學生申訴制度</u>，訂定本辦法。</p>	<p>第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為<u>輔導協助學生學業、生活與獎懲等問題，及建立學生申訴制度</u>，保障學生權益，特依據大學法第三十三條第四項及本校組織規程規定，訂定本辦法。</p>	酌修法規文字內容。
	<p>第二條 本校學生、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，</p>	未修正。

	<p>致損害其權利或利益者，得依本辦法提起申訴。本辦法未規定事項，依本校及教育部相關規定處理。</p> <p>前項所稱學生，定義如下：</p> <p>(一)指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有本校學籍者。</p> <p>(二)依性別平等教育法第三十九條第一項第三款對申復結果不服提起申訴者。</p> <p>(三)依校園霸凌防制準則第四十六條第三項及第四十八條對終局實體處理不服提起申訴者。</p> <p>(四)其他依學則及學校相關規定者。</p>	
	<p>第三條 本校為處理申訴人所提申訴案件，設置學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。置執行秘書一人，由受理案件之學務處所屬組長兼任，並指派專人處理申訴文書，受理</p>	<p>未修正。</p>

	<p>申訴案件。</p> <p>申評會內設程序審議小組，負責決定是否受理申訴案件之審議。</p>	
<p>第四條 申評會置委員十四至十七人，均為無給職，由校長遴聘下列人員擔任之：</p> <p>一、各學院推選該院專任教師二人。</p> <p>二、通識教育中心推選專任教師一人。</p> <p>三、學生會推派之大學部學生代表一人。</p> <p>四、各學院輪流推派之研究生代表一人。</p> <p>五、依專業或個案性質增聘之人員一至四人。</p> <p>前項委員應包括教師、法律、教育、心理學專業者；未兼行政職務之教師委員不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。</p> <p>申訴案件與境外學</p>	<p>第四條 申評會置委員十四至十七人，均為無給職，由校長遴聘下列人員擔任之：</p> <p>一、各學院推選該院專任教師二人。</p> <p>二、通識教育中心推選專任教師一人。</p> <p>三、學生會推派之大學部學生代表一人。</p> <p>四、各學院輪流推派之研究生代表一人。</p> <p>五、依專業或個案性質增聘之人員一至四人。</p> <p>前項委員應包括教師、法律、教育、心理學專業者；未兼行政職務之教師委員不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。</p> <p>申訴案件與境外學</p>	<p>一、程序審議僅檢視案件是否符合形式要件、申訴人是否具備申訴資格、程序是否合法等，尚未進行內容實質討論。</p> <p>二、如申訴人為特殊教育學生，增聘特教委員之目的在於「實質審議」時，其可提供有關學生特殊需求、輔導措施等相關專業建議。</p> <p>三、在僅屬程序性審議階段，尚未討論特教學生之學習及行為表現時，未增聘特教委員並不構成違法；爰此，如遇特教生申訴案件，刪除程序審議小組需納入一名特教委員之規定。</p>

<p>生有關者，得視申訴個案需求，於個案會期內，增聘一名具境外學生輔導經驗之委員；與特殊教育學生有關者，於個案會期內，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員之委員二人。</p> <p>擔任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。</p> <p>程序審議小組由申評會委員互選三人組成，並互推一人為組長。 <u>如遇特殊教育學生申訴相關案件，應再納入至少一名特殊教育專業委員。</u></p>	<p>生有關者，得視申訴個案需求，於個案會期內，增聘一名具境外學生輔導經驗之委員；與特殊教育學生有關者，於個案會期內，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員之委員二人。</p> <p>擔任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。</p> <p>程序審議小組由申評會委員互選三人組成，並互推一人為組長。 <u>如遇特殊教育學生申訴相關案件，應再納入至少一名特殊教育專業委員。</u></p>	
	<p>第五條 申評會每任期之首次會議，由學務長擔任臨時召集人，並主持推選主席。俟主席選出後，由主席接續主持會議。</p> <p>主席由委員從教師</p>	<p>未修正。</p>

	<p>委員中推選一人擔任，任期依委員任期。主席於任期屆滿前離開委員職務者，由資深教師委員擔任臨時召集人，主持推選繼任主席。</p>	
	<p>第六條 學生申評會教師委員及依專業聘任之委員任期二年，學生代表任期一年，得連任之。在任期屆滿前離開委員職務者，由原推派單位另推人選遞補之。依個案性質增聘委員之任期，以各該申訴案件之會期為限。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>第七條 申評會應有委員二分之一以上出席始得開會。除評議決定書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數行之。</p> <p>委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。</p> <p>會議召開時，得視需要邀請相關人員列席。</p>	<p>未修正。</p>

	<p>第八條 與申訴案件有利害關係之委員，應自行迴避。申訴人於申訴件評議前，亦得聲請該等委員迴避。</p> <p>前項迴避之聲請由申評會評議決定之。</p>	未修正。
	<p>第九條 申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之日起三十日內，以書面向申評會提起申訴。</p> <p>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，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。</p>	未修正。
	<p>第十條 申訴書應提列具體事實和理由及希望獲得之補救，並檢附相關資料。遇有特殊事件時，得由申訴人當面以言詞向受理人員陳述案件，由受理人員作成紀錄，經申訴</p>	未修正。

	<p>人確認後簽名為之。</p> <p>申評會認為申訴書不符規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。</p> <p>申訴人就同一案件向申評會提起申訴，以一次為限。</p>	
	<p>第十一條 申訴提起後，於申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴。</p>	未修正。
	<p>第十二條 申評會應於收到申訴書之次日起10日內，由程序審議小組完成是否受理之決議。對受理決議之申訴案件，應逕送申評會審議；對為不受理決議之申訴案件，應敘明理由並作成書面紀錄，以通訊方式送交全體委員，經三分之二以上委員同意，做成不受理之評議決定，並建議處理方式，於必要時副知相關系所主管與導師。</p>	未修正。
	<p>第十三條 申訴有下列各款</p>	未修正。

	<p>情形之一者，應為不受理之評議決定：</p> <p>一、申訴不符合本辦法第二條之範圍者。</p> <p>二、申訴提起不符合本辦法第九條期限者。</p> <p>三、原措施已不存在或申訴已無補救實益。</p> <p>四、對已評議決定或已撤回之申訴案件就同一事實重行提起申訴。</p> <p>五、其他不合法定程序、不能補正或經通知逾期不補正者。</p>	
	<p>第十四條 申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長一次。</p> <p>延長時間最長不得逾二個月，並通知申訴人。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。</p> <p>前項完成評議時</p>	<p>未修正。</p>

	間之計算，應扣除申訴書補正時間。	
	第十五條 申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。	未修正。
第十六條 申訴案件之評議以不公開為原則。  申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到會說明或以其他方式陳述意見，並於說明或陳述意見完後離場。	第十六條 申訴案件之評議以不公開為原則。  申訴案件之評議應通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見，並於說明或陳述意見完後離場。	一、考量學生申訴案件類型多元，為使學生申訴評議委員會得依個案性質行使專業裁量，並提升審議作業之彈性與效率，爰將條文中「應通知申訴人……」修正為「得通知申訴人……」，以兼顧程序正義與行政效能。 二、酌修部分法規文字內容。
	第十七條 申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關規定審議。申評會之評議、表決，及委員之個別意見，應對外保密。涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料亦應予以保密，並配合提供適度之輔導。  申訴案件與特殊教育學生有關者，應	未修正。

	<p>依「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」規定審議。</p> <p>「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」未規定者，適用本辦法之規定。</p>	
	<p>第十八條 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。</p> <p>學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。</p> <p>依第一項規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</p>	未修正。

	<p>第十九條 申訴案件全部或一部之評議決定，須以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人；若停止評議，於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。</p>	未修正。
	<p>第二十條 申評會應依審議結果為維持原處分、撤銷原處分全部或一部、或發回原處分單位另為適當處分之決定。</p> <p>評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。申訴案經評議不受理者亦應作成評</p>	未修正。

	<p>議決定書，其內容得不記載事實。</p> <p>評議決定書應以中文書寫，但得視實際需要以中英雙語的方式書寫。內容如有爭議，以中文版本為準。</p> <p>評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p>	
	<p>第二十一條 評議決定書應</p> <p>依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。</p> <p>原為懲處、措施或決議之單位認有抵觸法令或窒礙難行者，應於七日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，應移請申評會再議，並以</p>	<p>未修正。</p>

	<p>一次為限。</p> <p>評議決定經核定後，本校相關單位應依評議決定執行之。</p>	
	<p>第二十二條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：</p> <p>一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。</p> <p>三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>四、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。</p>	<p>未修正。</p>

	<p>第二十三條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校檢卷答辯，並將必要之關係文件，送教育部提起訴願。</p> <p>申訴人就本校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，該案件由教育部移回學校依學生申訴程序處理。</p>	未修正。
	<p>第二十四條 申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</p>	未修正。
	<p>第二十五條 依申訴、訴願及行政訴訟獲救濟之復學輔導：</p>	未修正。

	<p>一、依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校輔導其復學；對已入營無法復學之役男，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。</p> <p>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，本校依規定完成撤銷退學程序。</p>	
	<p>第二十六條 本校對於學生之獎懲通知書或與學生權益有關之措施，應附申訴之期限和程序。</p>	未修正。
	<p>第二十七條 學生申訴制度應</p>	未修正。

	<p>列入學生手冊或學校網頁公告，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。</p>	
	<p>第二十八條 學生因校園性別事件提起申訴，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處理。</p>	未修正。
	<p>第二十九條 本辦法經行政會議及校務會議通過，並報教育部核定後發布，修正時亦同。本辦法自核定生效日施行。</p>	未修正。

# 提案二附件

## 國立高雄大學第 176 次主管會報提案單

提案二

提案單位：學務處

案由：有關本校第 23 屆畢業典禮舉辦方式，提請討論。

說明：

- 一、依據本校 161 次主管會議提案五附帶決議辦理：學生活動中心已落成啟用，往後畢業典禮場地皆於學生活動中心舉辦。
- 二、於學生活動中心辦理畢業典禮，場地配置及流程（如附件）。系所詳細座位由學務處辦理抽籤，由畢業班代表抽籤排定後公告於畢業典禮專區。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

附件

### 學生活動中心球場區辦理第二十三屆畢業典禮方案

區域	身份及人數			
	貴賓	導師	畢業生	親友
活動中心 平面區	10 席	70 席	960 席	X
活動中心 觀眾席	X	6 席	246 席	X
家長 觀禮區	X	X	X	<u>742</u> 席
備註	<u>僅學生即各班師長進入典禮會場，家長於觀禮區（國際會議廳(502)、多媒體教室(190)、宅創空間(50))收看轉播</u>			

# 國立高雄大學 第二十三屆畢業典禮流程

日期：2026 年 06 月 06 日（週六）

地點：學生活動中心球場區

時間（上午）	儀式 / 活動	備註
09：20～09：40	畢業生入場	畢業生自行於學生活動中心依照座位圖入座。
	師長與家長互動	1. 校長、學術副校長、行政副校長、學務長、教務長、五院院長、通識中心及 EMBA 中心主任、校友會長於 09：15 至機具實作區集合後，前進家長觀禮區（如備註）由校長代表與家長致意。 2. 請師長們於 09：30 集合，統一發車，離開家長觀禮區前往活動中心會場。 3. <b>地點：國際會議廳、多媒體教室、宅創空間</b>
09：40～10：00	師長、貴賓入場	校長、致詞來賓、學術副校長、行政副校長、學務長、教務長、五院院長、通識中心及 EMBA 中心主任、校友會長於 09：40 在活動中心社團空間 1 樓 112 室（暫定）集合換裝（著裝完畢）後入場。
<b>典禮開始（上午 10：00）～</b>		
10：00～10：05	校長致詞	
10：05～10：20	貴賓致詞	
10：20～10：25	校友會理事長致詞	
10：25～10：45	授證儀式	1. 教務長對校長宣讀畢業人數 2. 院長與 EMBA 中心主任對校長宣讀畢業人數 3. 院長與 EMBA 中心主任頒發證書並與同學合影 4. 同學與校長合影（5 院及 EMBA 中心皆同）
10：45～11：05	頒獎	1. 斐陶斐榮譽會員→由學術副校長頒獎。 2. 優良畢業僑生獎→由行政副校長頒獎。 3. 優秀畢業生獎→由各院院長/中心主任頒獎。
11：00～11：10	畢業生代表致詞	
11：10～11：35	謝師禮暨撥穗禮儀式	1. 現場所有師長至舞台上，全體畢業生向老師們行一鞠躬禮。 2. 由在場各系所師長為所屬畢業生撥穗。
<b>禮成（上午 11：35）</b>		
台上主管於 11：45 回到 1 樓 112 室（暫定）集合，11：55 統一發車至圖書資訊館		

XR  
延展  
實境

和 AI  
互動

XR  
延展  
實境

備註：家長於休息場區觀禮：國際會議廳、多媒體教室、宅創空間。

在[入場]+[校長致詞]+[畢代致詞]結合 XR 延展實境

[入場]-先在拍攝室(暫定為學務處活動中心倉庫)綠幕前和虛擬玩偶進行互動(預計使用高大熊的形象)。(虛擬玩偶可由工作人員或是貴賓辦理,需較活潑或是動作較多)透過與司儀或是虛擬玩偶對話後鋪梗。例如[這麼重要的時刻,校長怎麼不在場呢?]之後由司儀和虛擬玩偶一搭一唱或是兩個司儀一問一答,在這期間校長穿好袍之後,依照原本的方式進場。



[校長致詞]-可以透過校長與 AI 互動。

例如[我們現在在哪裡呢][國立高雄大學][這是怎樣的一個地方呢][由 AI 回答彙整出近期高大的亮點且讚揚學校]可事先埋好梗(數位中心可協助處理),將上述內容融入致詞段

[畢代致詞]-目前徵集中。

- 2 人可以唱雙簧或是模仿入場段虛實互動。
- 1 人模仿入場段虛實互動或是維持原案。

-0 人尚未開始。  
可等確認多少人後和致詞代表討論。

上面方案為本組與 NUK 數位內容設計研究中心討論初步成果，例圖為 NUK 數位內容設計研究中心提供。

### 各處室同仁支援事項表

分組	執行人員	內容	備註
總指揮	<u>王明月學務長</u>	綜理活動籌劃、各單位協調	
貴賓接待組	<u>邱巧齡小姐統籌</u> 學務處同仁*2 雷秘書、淑貞	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貴賓邀請及邀請卡寄送。</li> <li>2. 提醒師長出席時間(含校長、二位副校長、教務長、五院院長、各系所主任/導師)</li> <li>3. 彙整貴賓參加名單與贈花名單。</li> <li>4. 準備貴賓簽到簿。</li> <li>5. 調配貴賓接待人選與位置。</li> <li>6. 當天貴賓報到與招待。</li> <li>7. 回覆謝卡給贈花者。</li> <li>8. 臨時突發事件處理與通報。</li> </ol>	<p>*重要貴賓由校長室協助接待</p> <p>*秘書室協助現場報到台支援</p>
交通指揮組	<u>王 詰先生統籌</u>  ※駐衛警於活動當日 全員支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通、停車位等指標製作、張貼。</li> <li>2. 停車場管制、規劃。</li> <li>3. 交通指揮同學訓練。</li> <li>4. 停車指引(家長、貴賓)。</li> <li>5. 校門口至會場的交通指揮與引導。</li> <li>6. 協調總務處支援,於禮成後開放群賢路北側單面停車,以及網球場下停車場為備用停車場。</li> </ol>	<p>*協請總務處於活動日前確認UBIKE數量、各處販賣機補充以及校內商店(全家、路易莎等)是否營業。</p> <p>*於離場時將大門口閘門設定恆開以利家長離校</p>
家長接待組	<u>方韻惇輔導員統籌</u> <u>衛保組組長協助引言</u> 學務處同仁*4 毓菁、佩宸、偉潔、明雅。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>家長休息場地：國際會議廳、多媒體教室、宅創空間。</u></li> <li>2. 製作與張貼家長休息區標示牌。</li> <li>3. 當天工作人員餐點發放。(數量及名單由典禮組提供),本次師長(除校長、二位副校長、教務長、學務長及其他台上師長外)將不提供餐盒。</li> <li>4. 家長接待服務及回收家長問卷。</li> <li>5. <u>於校長致詞前清點與會家長人數。</u></li> <li>6. 畢業典禮後將場地做簡單清理及復原。</li> </ol>	
防疫暨醫護組	<u>蘇淑芬護理師統籌</u> 學務處同仁*1 明雅(於家長接待組)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生、家長身體不適或受傷狀況處理。</li> <li>2. 駐點救護車聯繫。</li> </ol>	

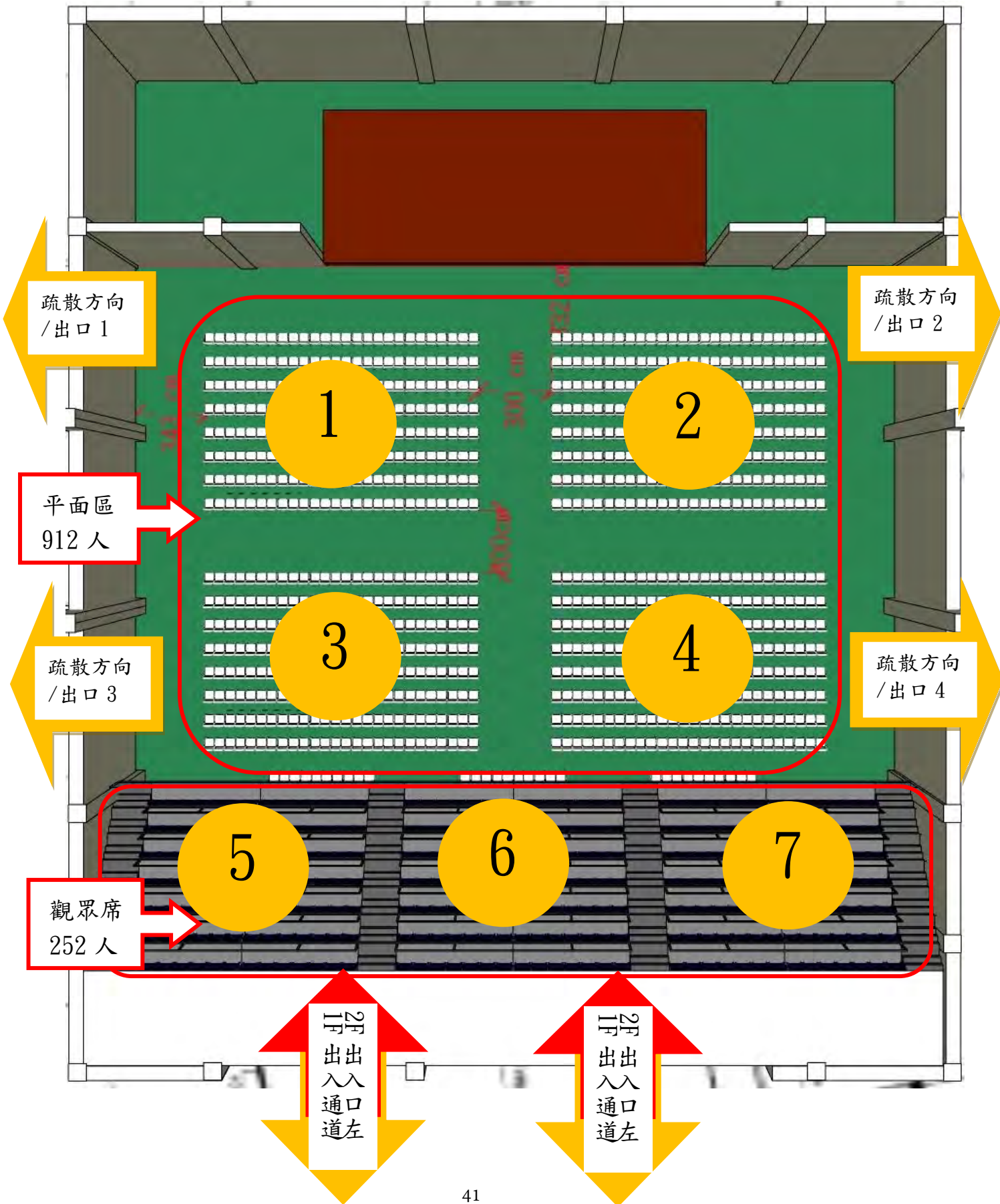
分組	執行人員	內容	備註
場務秩序組	<p><u>生輔組協助統籌</u> <u>生輔組組長規劃</u> <u>職輔組組長協助</u> 學務處同仁*4 及生輔組長 陸校安、雯娟、偲亘、育宗。</p> <p>※活動後物品搬回請全體工作人員共同協助。</p> <p>※總務處中控室、清潔班 6/6 協助支援。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會場整理及佈置(典禮前一天開始佈置)。</li> <li>2. 製作與張貼貴賓、師長座位標示牌，禮成後協助移除標示。</li> <li>3. 會場張貼典禮大型海報座位分配表(含貴賓、學生、家長)與典禮流程圖，禮成後協助移除標示。</li> <li>4. 上台人員集合區、入口處(10:00後管制畢業生不可進入,家長不可進入)及舞臺前照相區區域管制。</li> <li>5. 於校長致詞前清點畢業生與會人數。</li> <li>6. 活動後場地物品協請全體工讀生搬回學務處或歸還(將協調廠商協助)。</li> <li>7. 於畢業典禮結束後協調總務處清潔班、廠商完成場地清潔與復原。</li> <li>8. 若發生緊急事件需疏散,由場務秩序組同仁協助引導會場人員由[疏散方向/出口]及[1/2F 出入通道]進行疏散。(如學生活動中心場地配置圖所示)</li> </ol>	

分組	執行人員	內容	備註
<b>典禮授 證組</b>	<b>林宏益組長統籌</b> <b>諮商組長協助</b> 學務處同仁*6 宏修、惠娟、思伶、嫻 璋、慈嫻。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.典禮進行儀式規劃與籌備。</li> <li>2.負責召開畢業典禮協調會。</li> <li>3.邀請卡與海報設計製作（畢聯會協助）。</li> <li>4.安排畢業典禮座位。</li> <li>5.彙整、製作與公告畢業生英雄榜名單。</li> <li>6.會場硬體設備佈置。</li> <li>7.上台受證與受獎名單彙整確認(含斐陶斐獎、優良僑生獎、優秀畢業生獎名單)。</li> <li>8.受獎獎項物品（頒獎盤、證書夾、獎狀、獎品）整理。</li> <li>9.調配頒獎小組與親善服務隊人員。</li> <li>10.確認司儀名單及訓練。</li> <li>11.整理播放典禮用配樂。</li> <li>12.上台人員整隊，當日典禮流程管控與調度。</li> <li>13.於禮成時由司儀邀請觀禮區家長前往活動中心與學生合影。</li> <li>14.若發生緊急事件需疏散，請司儀廣播，並由場務秩序組同仁協助引導會場人員由[疏散方向/出口]及[1/2F出入通道]進行疏散。(如學生活動中心場地配置圖所示)</li> </ol>	

風險管理規劃

任務編組-人員	規劃
典禮授證組-林宏益組長	下達緊急危難狀況，開始緊急疏散
典禮授證組-司儀	宣達緊急危難狀況，請在場人員依引導及指示疏散
場務秩序組-組長	負責開啟 1 號出口(左前側)，引導第 1 座位區人員依照逃生標示疏散。
典禮授證組-宏修	負責開啟 2 號出口(右前側)，引導第 2 座位區人員依照逃生標示疏散。
場務秩序組-陸校安	負責開啟 3 號出口(左後側)，引導第 3 座位區人員依照逃生標示疏散。
場務秩序組-雯娟	負責開啟 4 號出口(右後側)，引導第 4 座位區人員依照逃生標示疏散。
場務秩序組-偲亘	負責開啟 2 樓左側出口，引導 2 樓第 5 及 6 座位區人員依照逃生標示疏散。
場務秩序組-育宗	負責開啟 2 樓右側出口，引導 2 樓第 6 及 7 座位區人員依照逃生標示疏散。

# 學生活動中心場地配置圖



提供家長之交通資訊  
 (資訊將公告於學務處網頁-畢業典禮專區)  
 (本頁及下頁)



畢業典禮當天，為了有順暢安全的動線，敬請配合以下事項，如造成不便，尚祈見諒：

- 1.校內將進行交通管制，當日請由學校大門（大學南路）進入，並請出示電子邀請函(可用手機等電子裝置)，以便識別引導停車，典禮結束請依交通指揮由大門離開。
- 2.車輛請停放於本校中央廣場停車場或各院停車場(如圖 **P** 字所示)，請勿路邊停車。
- 3.本次畢業典禮礙於場地空間，無法讓家長一同進入畢業典禮會場與會。本校將於圖書資訊館 2 樓國際會議廳、1 樓多媒體教室設置家長觀禮區進行同步轉播。