

國立陽明交通大學112學年度第1學期學生事務會議紀錄

時間：112年12月14日（星期四）中午12時10分～下午1時30分

地點：(陽明校區)活動中心1樓第2會議室

(光復校區)浩然圖書資訊中心8樓第1會議室

主席：溫宏斌學務長

出席人員：王子娟副學務長、柯立偉副學務長兼原資中心主任(請假)、程千芳中心主任、徐文祥國際長(駱巧玲組長代)、陳永昇教務長(楊令瑀副教務長代)、黃世昌總務長(柯慶昆簡秘代)、楊谷洋書苑長、黃明居館長(林龍德組長代)、施仁忠主任、王志全主任、陳俊菁總教官、醫學院陳震寰院長、護理學院張秀如院長(廖媛美老師代)、牙醫學院高壽延院長(楊政杰老師代)、藥學院林滿玉院長(請假)、人社院王文基院長、生醫工程學院林峻立院長(羅鴻基老師代)、生科院連正章院長(高正彥老師代)、國際半導體產業學院張翼院長(阿爾圖老師代)、理學院賴明治院長(黃信元主任代)、資訊學院陳志成院長(陳添福副院長代)、生科學院楊進木院長(黃植懋老師代)、智慧綠能學院黃仁竑院長(彭其瀚老師代)、管理學院鍾惠民院長(戴天時老師代)、科技法律學院陳鈺雄院長、客家學院簡美玲院長(李美華老師代)、工學院林志平院長(林宏洲副院長代)、光電學院盧志文院長(楊勝雄所長代)、人社院王文基院長、電機學院王蒞君院長(陳宏明副院長代)、國防教育與研究總中心方凱田執行長(劉耀先副執行長代)、產學創新研究學院孫元成院長(廖元甫所長代)、紀凱獻老師(黃鈺芳老師代)、廖媛美老師、張景智老師、蘇溶真老師、程曉杰老師、王子娟老師、高正彥老師、阿圖爾老師、張正宏老師、游逸平老師、黃植懋老師、彭其瀚老師(視訊與會)、戴天時老師、陳在方老師、李美華老師、林亮毅老師、曾維宣老師(視訊與會)、胡心瑜老師、冀泰石老師、李耀仁老師(廖元甫所長代)、陳一榕同學、林軒緯同學、王天淇同學、李欣潔同學、賴林鴻同學、吳諒濬同學、張俊彥同學、彭莉淇同學

列席人員：健康心理中心許鶯珠副主任、陳俞琪校聘副學務長兼衛保組組長、住服一組余哲銘組長、課外一組羅鴻基組長、生輔一組林惠理組長、李尚儒校區主任教官
黃世強服學中心主任、職發組康明軒組長、住服二組林泉宏組長、課外二組游鳳芸組長、生輔二組梁秀芸組長

記錄：黃郁文

壹、主席致詞：

貳、前次會議執行情形：皆據以公告實施([詳附件1，第5頁～第6頁](#))。

參、學生事務相關業務報告：請參閱報告資料(健康心理中心、軍訓室、生活輔導一、二組、原資中心、課外活動輔導一、二組、服務學習中心、衛生保健組、職涯發展組、住宿服務一、二組)。

肆、核備案：

一、住服二組：

(一)制定本校交大校區宿舍冷氣/電力卡使用須知。

為使本校交大校區同學更清楚明瞭宿舍之冷氣及電力卡使用相關規定，

本案業經112年11月21日112學年第1學期交大校區學生宿舍管理會議決議通過(詳附件2,第7頁~第8頁),請核備。

結論:經主席徵詢無異議後,核備通過。

伍、提案討論:

案由一:擬修訂本校「學生請假規則」草案,詳如說明,提請討論。(生輔一、二組提)

說明:

- 一、近期社會各界愈發重視學生心理或精神之議題,各大專校院亦逐步推動設置心理假,依目前教育部提供之訊息,截至112年9月,計有19所大專院校已設置心理假;此外,教育部亦著手調查各校設置心理假辦理情形。爰此為宣導與鼓勵師生重視心理健康,增進自我覺察與適應,藉由發現訊息、支援關懷等宣示意涵,以及建立完整關懷、輔導及諮商等配套措施協助同學,實現同學身心健康之目標,並防止發生憾事的可能。經與教務處、健康心理中心及學生會等各單位討論後,擬於本校「學生請假規則」增訂心理調適假及其相關規定,爰修訂本規則。
- 二、在完整防護配套措施之制度下,擬訂定本校心理調適假不限天數、不須證明文件及無須教師准駁等規定。惟學生於本校期中與學期考試期間不得請假。但因急重病,或臨時發生緊急、重大不可抗力之變故,而無法參加期中、學期考試者,應檢具相關證明文件辦理請假手續。前項但書期中與學期考試之請假,由授課老師及學生所屬教學單位主管核准。
- 三、另為使心理健康防護網更加全面,本案若經通過,擬推行相關行政配套措施。包括舉辦理增能工坊(針對導師、助教及班代等不同對象,辦理說明心理調適假、同理心互動及心理健康資源等增能活動);請假系統出現心衛健康訊息及諮詢管道予學生、導師及授課老師等。後續將修正後之規定通知本校各單位及實習單位宣導辦理。
- 四、檢附本規則修訂對照表及草案全文(詳附件3,第9頁~第12頁),提送學務會議審議。

決議:為使條文前後語意一致且更趨明確,修正如下條款文字後通過:

1. 第二點第一項第二款,「除病假、孕(陪)產假外,均應於事前辦理,如因特殊事故,未能事前請假者,應於缺席日起三個工作日內檢附證明文件,補辦請假手續。」;考量第一款規定「學生請假除生理假及心理調適假外,均須檢附相關證明,惟考試期間依本規則第三點第一項第三款辦理。」,爰刪除第二款「檢附證明文件」等文字。

2. 第三點第一項第三款，「學生於本校期中與學期考試期間不得請假。但因急重病，或臨時發生緊急、重大不可抗力之變故，而無法參加期中、學期考試者，應檢具相關證明文件辦理請假手續。惟期中與學期考試之請假，由授課老師及學生所屬教學單位主管核准。」前段文字酌作修正為「學生於本校期中與學期考試期間以不得請假為原則。但…」，加入「以…為原則」等字。

案由二:擬修訂本校「導師獎評選辦法」部分條文及附表，詳如說明，提請討論。(生輔一、二組提)

說明:

- 一、因應合校後訂定之導師獎評選辦法經實施一年後，檢視施行結果，擬修正部分條文以更符合兩校區實際執行情形。
- 二、為符合現行各學系聘用導師情形，擬修正本辦法之獎勵對象為獲聘擔任本校學士班學生之導師，並由具學士班之學院推派教師代表各1位擔任導師獎評選委員會委員。
- 三、導師獎評選指標暨評分標準擬依據導師獎評選辦法第二條要求之具體事蹟修訂，並新增各評分標準之配分。
- 四、檢附本辦法說明含條文對照及草案全文([詳附件4，第13頁～第16頁](#))，提送學務會議審議。

決議：經主席徵詢無異議後，照案通過。

案由三:擬修訂本校「導師制度施行細則」部分條文，詳如說明，提請討論。(生輔一、二組提)

說明:

- 一、為配合學期行事曆調整，擬修訂本校導師制度施行細則第四條第二款第二課程模組有關導師授課時數18小時修改為16小時。
- 二、明定導師費項目為導師工作費、導生活動費並訂定各經費之比例上限。
- 三、檢附本辦法說明含條文對照及草案全文([詳附件5，第17頁～第19頁](#))，提送學務會議審議。

決議：經主席徵詢無異議後，照案通過。

案由四、擬修正「國立陽明交通大學光復校區學生事務處所屬場地管理要點」之「附件二_收費標準表」，請討論。(課外活動輔導二組提)

說明:

- 一、為增加校內單位於1001之沙龍空間辦理團體活動使用率，調降該場地之校內單位場地、設備使用費，爰擬修正「附件二-收費標準表」。
- 二、檢附收費標準之修正對照表及修正草案 ([詳附件6，第20頁～第21頁](#))。

決議：經主席徵詢無異議後，照案通過。

案由五、有關陽明校區學生宿舍更名案，提請討論。（住宿服務一組提）

說明：

- 一、為賦予學生宿舍居住新氣象及提升住宿認同感，住宿服務一組於112年9月15日簽陳辦理「112年陽明交通大學陽明校區學生宿舍更名評選活動」。
- 二、有關陽明校區學生宿舍更名活動經統計收到390餘件宿舍命名投稿，及1400餘件的命名投票，最後經於112年12月6日召開宿舍更名評選會議評選結果，男一舍更名為「金穗軒」、男二舍更名為「曜山居」、男三舍更名為「檀松閣」、男五舍更名為「山影築」、女三舍更名為「聽雲軒」、女五舍更名為「水雲間」，檢附評選會議紀錄、詳細命名及相關意涵內容(如附件7，第22~23頁)。
- 三、依本校整棟館舍名稱更名行政作業程序規定(112年10月25日訂定)，經費來源為公務預算或自籌收入者，應由館舍管理單位提出更名緣由及館舍名稱，經所屬各一級會議或該館舍各單位組成之管理委員會會議通過後，會辦總務處，簽請校長同意，經行政會議審議通過後實施。爰有關陽明校區學生宿舍更名案提請本次學生事務會議討論。

決議：經主席徵詢無異議後，照案通過。

案由六、修正「國立陽明交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法」部分條文，提請討論。（住服一、二組提）

說明：

1. 案因本校依據「大學一級行政單位設置副主管認定基準」相關規定進行員額編制調整後，目前已無「校區學務長」編制，爰設置辦法內配合修訂刪除，並酌作文字修正。(詳附件8，第24頁~第25頁)
2. 本案業經112年11月9日及112年11月21日112學年第1學期陽明校區及交大校區學生宿舍管理會議決議通過。

決議：經主席徵詢無異議後，照案通過。

陸、臨時動議

- 一、學生代表：學生會注意到近期跨校區「共學」規模擴展，造成學生社團或系學會課外活動傳承的衝擊，及宿舍床位分配等問題，希望校方能多多提供交通車或短期借住一晚住宿名額等協助，於資金面或法規面加強鼓勵、促進跨校區共學同學的互動交流。

主席裁示：學務處近期會再找同學及校方規劃共學的單位，一起討論如何減少共學所造成學生在生活、住宿及學習上的衝擊。

柒、散會

前次(111學年度第2學期)會議執行情形

項次	案由	決議	執行情形	填報單位
核備案				
一之(一)	有關111學年(含)以前入學公費生學年住宿信賴保護原則案	本案經主席徵詢無異議後，核備通過。	已公告於 住宿服務一組 網頁並據以實施。(住宿服務一組業依前次會議決議辦理，於112及113學年仍保障111學年(含)以前入學之公費生學年住宿優先序位為第1序位；另自114學年起至115學年公費生學年住宿優先序位則改與設籍雙北以外及通勤90分鐘以上學生並列為第8序位；116學年起則不再保障公費生學年住宿優先序位。)	住服一組
一之(二)	修正「國立陽明交通大學陽明校區學生宿舍管理辦法」部分條文(增列已繳費遲未遷入之退費規定、監視器調閱規定)。	本案經主席徵詢無異議後，核備通過。	已公告於 住宿服務一組 網頁並據以實施。(住宿服務一組業依前次會議決議辦理，並輔以電子郵件通知學生如無需床位應儘快辦理退宿，該措施確有助於宿舍床位有效釋放給更有需要的學生。)	住服一組
一之(三)	修正「國立陽明大學學生宿舍自治委員會組織章程」部分條文(文字修正)	本案經主席徵詢無異議後，核備通過。	已公告於 住宿服務一組 網頁並據以實施。	住服一組
二之(一)	修訂定本校「交大校區學生借用宿舍契約書」部分條文案。	本案經主席徵詢無異議後，核備通過。	已公告於 住宿服務二組 網頁並據以實施。	住服二組
二之(二)	修訂定本校「交大校區學生住宿輔導辦法」部分條文案(增列違規事項情況特殊者之規定；及配合無菸校園政策，於學生宿舍吸菸增加扣點數)。	本案經主席徵詢無異議後，核備通過。	已公告於 住宿服務二組 網頁並據以實施。	住服二組
提案討論				
一	「國立陽明交通大學服務學習委員會設置辦法」部	本案經主席徵詢無異議	已公告於 服學中心 網頁並據以實施。	服學中心

	份條文修正（修正教師代表產生方式）	後，照案通過。		
二	擬訂定「國立陽明交通大學補助及獎勵服務學習要點(草案)」	本案經主席徵詢無異議後，照案通過。	已公告於 服學中心網頁 並據以實施。	服學中心

國立陽明交通大學 交大校區學生宿舍冷氣/電力卡使用須知

112年12月14日國立陽明交通大學112學年度第1學期學務會議核備通過

一、購買新卡

- (一)冷氣卡請至二餐或13舍7-11超商(以下簡稱超商)購買,每張面額600元,為鼓勵資源回收再利用,另付製卡費100元。
- (二)電力卡請至13舍7-11超商(以下簡稱超商)購買,每張面額500元,為鼓勵資源回收再利用,另付製卡費100元。

二、加值方式

- (一)冷氣卡儲值機設置於博愛校區3舍門口,及光復校區二餐內超商旁。
- (二)電力卡儲值機設置於研三舍南棟入口處之服務中心前方。
- (二)加值機採電子錢包支付(以機器所顯示為準)。
- (三)若遇機器故障因而加值失敗,可持電子錢包已扣款記錄(含日期/時間/扣款金額/電子錢包名稱)到住服二組以人工方式加值。

三、退卡與餘額退費方式

- (一)冷氣卡不使用時,可持卡向超商領回製卡費100元(以卡面上貼有防偽標籤且完整無毀損為憑)。
- (二)電力卡不使用時,可持卡向13舍超商領回製卡費100元。
- (三)冷氣/電力卡內餘額退費,可至本組上班時間內申請辦理(退費流程=驗卡讀取金額→填退費申請表→本組彙整→行政請款流程→出納組匯入申請人帳戶)。
- (四)冷氣/電力卡餘額經驗卡可正常讀取金額,方可辦理退費申請;無法通過驗卡讀取金額及卡片當下發生毀損者,將無法辦理退費。
- (五)退費申請(申請表如附件)統一於每年6~7月及1~2月受理,其餘時間不收件,
請同學依前述作業時程內提出申請。

四、注意事項

- (一)冷氣卡請固定於寢室內使用,若到其他地方使用,會造成鎖卡(可持卡到本組解鎖)。
- (二)如遇機器無法讀卡,請用橡皮擦擦拭晶片後再試即可。
- (三)營隊住宿使用之冷氣卡,請逕洽本組承辦人辦理,且不適用上述「退卡與餘額退費方式」。
- (四)冷氣卡其他問題,請洽本組承辦人員詢問,電話:03-5131498

五、本須知經學生宿舍管理委員會決議通過後,送學生事務會議核備後施行,

修正時亦同。

【附件】

國立陽明交通大學
冷氣卡/電力卡退費申請表

申請日期： 年 月 日

學號		系所	
姓名		宿舍	
新台幣（大寫） 萬 仟 佰 拾 元整			
數字1~10國字大寫參考：壹/貳/參/肆/伍/陸/柒/捌/玖/拾			
冷氣/電力卡餘額證明			
所持冷氣/電力卡經讀卡檢驗後，餘額共計_____元無誤（卡機顯示餘額由本組檢驗後蓋章做為佐證），並依〈消保法〉規範須給予辦理退費。			
特此證明			
國立陽明交通大學 住宿服務二組			
說明			
請領 <input type="checkbox"/> 冷氣卡 <input type="checkbox"/> 電力卡餘額退費，共計\$_____			
<input type="checkbox"/> 郵局帳號(14碼)：_____			
<input type="checkbox"/> 玉山銀行帳號(13碼)：_____			
聯絡電話：_____			
承辦人	住宿服務組組長		宿委會主委（學務長 批示）

**國立陽明交通大學學生請假規則
修正草案對照表**

修正規定	原規定	說明
<p>一、請假種類：</p> <p>(一) 病假(含防疫假)</p> <p>(二) 事假</p> <p>(三) 喪假</p> <p>(四) 公假</p> <p>(五) 孕(陪)產假</p> <p>(六) 生理假</p> <p>(七) 婚假</p> <p>(八) 原住民族歲時祭儀假</p> <p>(九) 心理調適假</p>	<p>一、請假種類：</p> <p>(一) 病假(含防疫假)</p> <p>(二) 事假</p> <p>(三) 喪假</p> <p>(四) 公假</p> <p>(五) 孕(陪)產假</p> <p>(六) 生理假</p> <p>(七) 婚假</p> <p>(八) 原住民族歲時祭儀假</p>	<p>為宣導與鼓勵師生重視心理健康，增進自我覺察與適應，藉由發現訊息、支援關懷等輔導及諮商等配套措施協助同學，實現同學身心健康之目標，爰於本校「學生請假規則」增訂心理調適假及其相關規定</p>
<p>二、請假規定：</p> <p>(一) 學生請假除生理假及心理調適假外，均須檢附相關證明，惟考試期間依本規則第三點第一項第三款辦理。</p> <p>(二) 除病假、孕(陪)產假外，均應於事前辦理，如因特殊事故，未能事前請假者，應於缺席日起三個工作日內檢附證明文件，補辦請假手續。</p> <p>(三) 因病請假者，必要時得委託其他學生代為辦理。</p> <p>(四) 因公請假須檢具派遣主辦單位簽請核准之公文影印本等相關證明文件，經核准者，以出席論。</p> <p>(五) 因生理期不適請假，每月以一日為限。</p> <p>(六) 原住民族歲時祭儀請假，須檢具戶籍謄本或政府機關公告之各該民族歲時祭儀日期放假一日。</p> <p>(七) 因心理不適，致上課有困難時，得請心理調適假。</p>	<p>二、請假規定：</p> <p>(一) 學生請假除生理假外，均須檢附相關證明。</p> <p>(二) 除病假、孕(陪)產假外，均應於事前辦理，如因特殊事故，未能事前請假者，應於缺席日起三個工作日內檢附證明文件，補辦請假手續。</p> <p>(三) 因病請假者，必要時得委託其他學生代為辦理。</p> <p>(四) 因公請假須檢具派遣主辦單位簽請核准之公文影印本等相關證明文件，經核准者，以出席論。</p> <p>(五) 因生理期不適請假，每月以一日為限。</p> <p>(六) 原住民族歲時祭儀請假，須檢具戶籍謄本或政府機關公告之各該民族歲時祭儀日期放假一日。</p>	<p>於學期中及考試期間請心理調適假之相關規定。</p>
<p>三、請假手續及准假權限：</p> <p>(一) 請假可至學生請假系統或於特殊狀況下使用學生請假單，隨附證明文件。辦理請假須說明請假時間及事由，經任課老師同意後核准，請</p>	<p>三、請假手續及准假權限：</p> <p>(一) 請假可至學生請假系統使用學生請假單，隨附證明文件。辦理請假須說明請假時間及事由，經任課老師同意後核</p>	<p>1. 學生請假方式原則至學生請假系統辦理，有特殊狀況時，可使用紙本學生請假單。</p> <p>2. 增列申請心理調適假之程序及關懷機制、</p>

<p>假時間七日(含)以內者由系主任核准,八日以上由學務長核准。</p> <p><u>(二)心理調適假逕於請假系統申請,並由學生事務處生活輔導一、二組備查;請假系統發信通知導師、授課教師進行關懷,必要時轉介健康心理中心系所心理師關心及協助;每學期第二次申請或申請滿二日,請假系統發信通知健康心理中心進行關懷。</u></p> <p><u>(三)學生於本校期中與學期考試期間以不得請假為原則。但因急重病,或臨時發生緊急、重大不可抗力之變故,而無法參加期中、學期考試者,應檢具相關證明文件辦理請假手續。惟期中與學期考試之請假,由授課老師及學生所屬教學單位主管核准。</u></p> <p><u>(四)請假系統將於准假後,自動發信通知學生、任課老師、導師及系主任。</u></p> <p><u>(五)以學生請假單辦理請假者,請假單批准後,應於三日內將請假單送生活輔導一、二組登記,否則仍以曠課論。</u></p>	<p>准,請假時間七日(含)以內者由系主任核准,八日以上由學務長核准。</p> <p>(二)請假系統將於准假後,自動發信通知學生、任課老師、導師及系主任。</p> <p>(三)以學生請假單辦理請假者,請假單批准後,應於三日內將請假單送生活輔導組登記,否則仍以曠課論。</p>	<p>輔導機制。</p> <p>3. 增列考試期間之請假規定。</p> <p>4. 後續款次遞增。</p> <p>5. 為利學生辦理及詢問請假事宜可及時連繫管理單位,爰將校區管理單位明確列出。</p>
<p>四、學生請假日期未滿而已回校上課,可至生活輔導一、二組辦理銷假。未依規定請假或請假未准而缺席者,以曠課論。</p>	<p>四、學生請假日期未滿而已回校上課,可至生輔組辦理銷假。未依規定請假或請假未准而缺席者,以曠課論。</p>	<p>為利學生辦理及詢問請假事宜可及時連繫管理單位,爰將校區管理單位明確列出。</p>
<p>五、本規則經學生事務會議通過後實施,修正時亦同。</p>	<p>五、本規則經學生事務會議通過後實施,修正時亦同。</p>	

國立陽明交通大學學生請假規則

110年5月3日國立陽明交通大學109學年度第2學期學務會議通過
112年12月14日國立陽明交通大學112學年度第1學期學務會議修正後通過

一、請假種類：

- (一) 病假(含防疫假)
- (二) 事假
- (三) 喪假
- (四) 公假
- (五) 孕(陪)產假
- (六) 生理假
- (七) 婚假
- (八) 原住民族歲時祭儀假
- (九) 心理調適假**

二、請假規定：

- (一) 學生請假除生理假及心理調適假外，均須檢附相關證明，惟考試期間依本規則第三點第一項第三款辦理。
- (二) 除病假、孕(陪)產假外，均應於事前辦理，如因特殊事故，未能事前請假者，應於缺席日起三個工作日內，補辦請假手續。
- (三) 因病請假者，必要時得委託其他學生代為辦理。
- (四) 因公請假須檢具派遣主辦單位簽請核准之公文影印本等相關證明文件，經核准者，以出席論。
- (五) 因生理期不適請假，每月以一日為限。
- (六) 原住民族歲時祭儀請假，須檢具戶籍謄本或政府機關公告之各該民族歲時祭儀日期放假一日。
- (七) 因心理不適，致上課有困難時，得請心理調適假。**

三、請假手續及准假權限：

- (一) 請假可至學生請假系統或於特殊狀況下使用學生請假單，隨附證明文件。辦理請假須說明請假時間及事由，經任課老師同意後核准，請假時間七日(含)以內者由系主任核准，八日以上由學務長核准。
- (二) 心理調適假逕於請假系統申請，並由學生事務處生活輔導一、二組備查；請假系統發信通知導師、授課教師進行關懷，必要時轉介健康心理中心系所心理師關心及協助；每學期第二次申請或申請滿二日，請假系統發信通知健康心理中心進行關懷。**
- (三) 學生於本校期中與學期考試期間以不得請假為原則。但因急重病，或臨時發生緊急、重大不可抗力之變故，而無法參加期中、學期考試者，應檢具相關證明文件辦理請假手續。**

惟期中與學期考試之請假，由授課老師及學生所屬教學單位主管核准。

(四) 請假系統將於准假後，自動發信通知學生、任課老師、導師及系主任。

(五) 以學生請假單辦理請假者，請假單批准後，應於三日內將請假單送生活輔導一、二組登記，否則仍以曠課論。

四、學生請假日期未滿而已回校上課，可至生活輔導一、二組辦理銷假。未依規定請假或請假未准而缺席者，以曠課論。

五、本規則經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學導師獎評選辦法修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法之獎勵對象為<u>獲聘</u>擔任<u>本校</u>學士班學生之導師，認真執行各項導師職責且有下列具體事蹟者： (略以)</p>	<p>第二條 本辦法之獎勵對象為<u>本校</u>擔任學士班學生導師之<u>專任教師</u>，認真執行各項導師職責且有下列具體事蹟者： (略以)</p>	<p>一、符合現行各學系聘用導師情形。 二、獲頒<u>導師聘書</u>之學士班導師皆為獎勵對象。</p>
<p>第三條 三、導師獎評選委員由學務長(召集人)、副學務長、<u>具學士班之學院推派教師代表各1名</u>、大學部學生會代表4名，組成評選委員會辦理評選。導師獎候選人不得擔任評選委員。</p>	<p>第三條 三、導師獎評選委員由學務長(召集人)、副學務長、<u>各學院教師</u>代表各1名、大學部學生會代表4名，組成評選委員會辦理評選。導師獎候選人不得擔任評選委員。</p>	<p>符合現行具有學士班之學院推派教師代表擔任評選委員會委員之情形。</p>

導師獎評選指標暨評分標準(修正對照)

現行規定

評選指標	評分標準
學生輔導相關事宜	1. <u>特殊輔導事蹟(含特殊個案或創新輔導措施)</u> 2. <u>受邀於校內、外分享輔導經驗</u>
	1. 主動關懷與輔導學生， <u>有輔導紀錄</u> 2. 積極精進輔導知能(含參與校內、外輔導知能相關研習活動、導師會議、導師工作坊等)
導生回饋	導生對導師回饋意見(如學生推崇指數、問卷回饋或 <u>其他推薦優良表現</u> 等)
參與時數	<u>每學期實際進行學生輔導或參與師生活動之時數大於十六小時以上</u>
課程規劃/服務學習	1. <u>開設(含共同開設)服務學習課程</u> 2. <u>帶領學生進行服務學習，時數達十小時以上</u> 3. <u>導師課程或活動規劃與設計</u>

修正規定

評選指標	評分標準	配分
學生輔導相關事宜	1. <u>處理學生特殊及重大事件者(含特殊個案輔導)</u> 2. 主動關懷與輔導學生， <u>提供學生必要協助</u> 3. <u>積極帶領學生參與校內外活動</u> 4. 積極精進輔導知能(含參與校內、外輔導知能相關研習活動、導師會議、導師工作坊等) 5. <u>其他對學生輔導工作有創新或具體措施(含配合學系特定之導生輔導工作)</u> 6. <u>其他有利推薦之資料</u>	50
導生回饋	導生對導師回饋意見(如學生推崇指數、導生問卷回饋等)	30
<u>導師課程或活動設計</u>	1. <u>依所屬學系導師課程模組設計課程內容(可含服務學習活動規劃)</u> 2. <u>具多元活動規劃與設計、促進師生互動凝聚情感</u> 3. <u>其他佐證資料，如課程回饋評值</u>	20

國立陽明交通大學導師獎評選辦法

111 年 12 月 01 日國立陽明交通大學 111 學年度第 1 學期學生事務會議通過

112 年 5 月 15 日國立陽明交通大學 111 學年度第 2 學期學生事務會議更新附表

112 年 12 月 14 日國立陽明交通大學 112 學年度第 1 學期學務會議修正通過

- 第一條 為提升學生輔導工作品質與加強導師制功能，表彰及獎勵優良導師之努力及貢獻，依據「國立陽明交通大學導師制度實施辦法」第十條，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之獎勵對象為獲聘擔任本校學士班學生之導師，認真執行各項導師職責且有下列具體事蹟者：
- 一、處理學生特殊及重大事件者。
 - 二、主動發現學生困難、問題並提供協助者。
 - 三、熱心關懷並協助輔導學生者。
 - 四、積極帶領學生或親自參與班級相關活動與學生互動密切者。
 - 五、其他對學生輔導工作有創新或具體措施者。
- 第三條 導師獎各獎項評選方式列示如下：
- 一、各系以該學年度學士班編制導師總人數10%，向學院提出推薦導師獎候選人（人數不足一名之系以一名計）。經院級相關會議審查通過後，各學院向學務處推薦卓越導師候選人若干名，惟以該院推薦總人數之二分之一為上限，人數不足一名之學院以一名計。
 - 二、各學院應參考各項導師工作相關紀錄、導生回饋及具體輔導優良事蹟，於每年七月底以前，向學務處推薦。
 - 三、導師獎評選委員由學務長（召集人）、副學務長、具學士班之學院推派教師代表各一名、大學部學生會代表四名，組成評選委員會辦理評選。導師獎候選人不得擔任評選委員。
 - 四、評選委員會於各學院提報之卓越導師候選人中依附表所列導師獎評選指標暨評分標準選拔卓越導師十名，惟得視評選狀況予以調整，如無適當人選，亦得從缺。其餘候選人則獲頒績優導師獎。
 - 五、典範導師獎
累計獲選卓越導師三次者，頒發「典範導師」獎牌乙座及加頒獎勵金百分比五十，惟此後不再列為卓越導師獎或績優導師獎之獎勵對象。
- 第四條 獲獎者將頒贈獎牌及獎勵金並公開表揚：
- 一、績優導師獎頒贈獎牌及獎勵金壹萬元。
 - 二、卓越導師獎頒贈獎牌及獎勵金參萬元。
 - 三、典範導師獎頒贈獎牌及獎勵金壹萬伍仟元。
- 第五條 本辦法經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

導師獎評選指標暨評分標準

評選指標	評分標準	配分
學生輔導相關事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>處理學生特殊及重大事件者</u> (含特殊個案輔導) 2. <u>主動關懷與輔導學生，提供學生必要協助</u> 3. <u>積極帶領學生參與校內外活動</u> 4. <u>積極精進輔導知能</u> (含參與校內、外輔導知能相關研習活動、導師會議、導師工作坊等) 5. <u>其他對學生輔導工作有創新或具體措施</u> (含配合學系特定之導生輔導工作) 6. <u>其他有利推薦之資料</u> 	50
導生回饋	導生對導師回饋意見 (如學生推崇指數、導生問卷回饋等)	30
<u>導師課程或活動設計</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>依所屬學系導師課程模組設計課程內容</u> (可含服務學習活動規劃) 2. <u>具多元活動規劃與設計、促進師生互動凝聚情感</u> 3. <u>其他佐證資料，如課程回饋評值</u> 	20

國立陽明交通大學導師制度施行細則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 導師課程模組，分為兩種。</p> <p>一、第一課程模組</p> <p>(一) 學士班一年級： 導師授課時數以每學期平均每週 2 小時計，導師課程為必修，學分數與導師生活動規劃由各系自訂。</p> <p>(二) 學士班二年級以上：由各系自行規劃。</p> <p>二、第二課程模組</p> <p>(一) 學士班一、二年級：</p> <p>1. 導師授課時數以每學期平均每週 2 小時計，學士班一、二年級導師課程訂為必修 1 學分，課程名稱由各系自訂，課程內容由導師生共同規劃。</p> <p>2. 導師每學期需出席預先規劃之導師生活動 <u>16</u> 小時（如班級活動、小組約談、各系規劃之生活、職涯與學習輔導，以及校內外活動）。導生個人輔導時數每學期以 <u>16</u> 小時另計。</p> <p>(二) 學士班三年級以上： 導師授課時數每學期以 <u>16</u> 小時為上限，導師課程活動不列入學分。</p>	<p>第四條 導師課程模組，分為兩種。</p> <p>一、第一課程模組</p> <p>(一) 學士班一年級： 導師授課時數以每學期平均每週 2 小時計，導師課程為必修，學分數與導師生活動規劃由各系自訂。</p> <p>(二) 學士班二年級以上：由各系自行規劃。</p> <p>二、第二課程模組</p> <p>(一) 學士班一、二年級：</p> <p>1. 導師授課時數以每學期平均每週 2 小時計，學士班一、二年級導師課程訂為必修 1 學分，課程名稱由各系自訂，課程內容由導師生共同規劃。</p> <p>2. 導師每學期需出席預先規劃之導師生活動 <u>18</u> 小時（如班級活動、小組約談、各系規劃之生活、職涯與學習輔導，以及校內外活動）。導生個人輔導時數每學期以 <u>18</u> 小時另計。</p> <p>(二) 學士班三年級以上： 導師授課時數每學期以 <u>18</u> 小時為上限，導師課程活動不列入學分。</p>	<p>為配合學期行事曆調整，擬修訂本校導師制度施行細則第四條第二款第二課程模組有關導師授課時數 18 小時修改為 16 小時。</p>
<p>第七條 <u>為協助導師輔導資源，導師費由校方年度預算編列支應。導師費分為導師工作費、導生活動費。導師工作費與導生活動費之比例由各系所自行調整，惟大學部導生活動費之比例不得</u></p>	<p>第七條 <u>各學系最遲於每年八月底前須將導師名單送學生事務處彙整，每位導師輔導大學部學生人數以 15-20 名以下為原則。</u></p>	<p>明定導師經費項目及各項目之比例上限。</p>

<p>少於百分之三十。 <u>導生活動費撥入各系所專用於學生輔導。各系所應於每學年初將導師工作費與導生活動費之比例、金額及大學部導師與導生名冊</u>送學生事務處彙整，每位導師輔導大學部學生人數以15-20名以下為原則。</p>		
---	--	--

國立陽明交通大學導師制度施行細則

111年4月29日國立陽明交通大學110學年度第2學期學務會議通過

111年12月1日國立陽明交通大學111學年度第1學期學務會議修正通過

112年12月14日國立陽明交通大學112學年度第1學期學務會議修正通過

- 第一條 依據「國立陽明交通大學導師制度實施辦法」第三條，訂定導師制度施行細則（以下簡稱本細則）。
- 第二條 導師之輔導工作以下列與學生學習及生活輔導相關之事項為主：
一、充分瞭解導生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境。
二、對於導生之行為、學習狀況及身心健康，均應體察個性及個別差異，並予以適當之輔導。
三、協助導生選課、課業學習、專業發展及生涯規劃等事宜。
- 第三條 各學系應優先推薦熱心輔導學生之校內專任老師擔任導師，並藉導師制度強化學生全人教育，凝聚學生對學校之認同感與向心力。
- 第四條 導師課程模組，分為兩種。
一、第一課程模組
（一）學士班一年級：
導師授課時數以每學期平均每週2小時計，導師課程為必修，學分數與導師生活動規劃由各系自訂。
（二）學士班二年級以上：由各系自行規劃。
二、第二課程模組
（一）學士班一、二年級：
1. 導師授課時數以每學期平均每週2小時計，學士班一、二年級導師課程訂為必修1學分，課程名稱由各系自訂，課程內容由導師生共同規劃。
2. 導師每學期需出席預先規劃之導師生活動16小時（如班級活動、小組約談、各系規劃之生活、職涯與學習輔導，以及校內外活動）。導生個人輔導時數每學期以16小時另計。
（二）學士班三年級以上：
導師授課時數每學期以16小時為上限，導師課程活動不列入學分。
- 第五條 教師同時擔任學士班多班導師，每學期導師課程授課總時數以平均每週2小時為上限。
研究所不計導師授課時數與學分數。
導師課程成績由導師評定，採通過/不通過制。
不列入學分之課程，導師仍負有輔導學生之責。
- 第六條 各學系應擇定符合所屬系所實際需求之上述課程模組，提送學生事務會議備查。
- 第七條 為協助導師輔導資源，導師費由校方年度預算編列支應。導師費分為導師工作費、導生活動費。導師工作費與導生活動費之比例由各系所自行調整，惟大學部導生活動費之比例不得少於百分之三十。
導生活動費撥入各系所專用於學生輔導。各系所應於每學年初將導師工作費與導生活動費之比例、金額及大學部導師與導生名冊送學生事務處彙整，每位導師輔導大學部學生人數以15-20名以下為原則。
- 第八條 本細則經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

〈修正對照表〉

附件二_國立陽明交通大學光復校區學生事務處所屬場地之收費標準表

使用時數	1001之沙龍空間(坪數:127坪,位置:二餐三樓)								
	校外單位場地使用費	校外單位設備使用費	合計	校內單位場地使用費(原訂)	校內單位場地使用費(修正)	校內單位設備使用費(原訂)	校內單位設備使用費(修正)	合計(原訂)	合計(修正)
未滿4小時,以4小時計費	6400	3200	9600	3200	<u>1600</u>	1600	<u>800</u>	4800	<u>2400</u>
4小時	6400	3200	9600	3200	<u>1600</u>	1600	<u>800</u>	4800	<u>2400</u>
5小時	8000	4000	12000	4000	<u>2000</u>	2000	<u>1000</u>	6000	<u>3000</u>
6小時	9600	4800	14400	4800	<u>2400</u>	2400	<u>1200</u>	7200	<u>3600</u>
7小時	11200	5600	16800	5600	<u>2800</u>	2800	<u>1400</u>	8400	<u>4200</u>
8小時	12800	6400	19200	6400	<u>3200</u>	3200	<u>1600</u>	9600	<u>4800</u>
9小時	14400	7200	21600	7200	<u>3600</u>	3600	<u>1800</u>	10800	<u>5400</u>
10小時	16000	8000	24000	8000	<u>4000</u>	4000	<u>2000</u>	12000	<u>6000</u>
11小時	17600	8800	26400	8800	<u>4400</u>	4400	<u>2200</u>	13200	<u>6600</u>
12小時	19200	9600	28800	9600	<u>4800</u>	4800	<u>2400</u>	14400	<u>7200</u>
13小時	20800	10400	31200	10400	<u>5200</u>	5200	<u>2600</u>	15600	<u>7800</u>
14小時	22400	11200	33600	11200	<u>5600</u>	5600	<u>2800</u>	16800	<u>8400</u>

1. 未使用設備者,依使用時數收取(校內、外單位)場地使用費。
2. 校內、外單位合辦活動以校外單位使用計價。

〈修正收費標準表〉

附件二_國立陽明交通大學光復校區學生事務處所屬場地之收費標準表

112年12月14日國立陽明交通大學112學年度第1學期學務會議修正通過

使用時數	1001之沙龍空間(坪數:127坪, 位置:二餐三樓)					
	校外單位 場地使用費	校外單位 設備使用費	合計	校內單位 場地使用費 (修正)	校內單位 設備使用費 (修正)	合計 (修正)
未滿4小時， 以4小時計費	6400	3200	9600	<u>1600</u>	<u>800</u>	<u>2400</u>
4小時	6400	3200	9600	<u>1600</u>	<u>800</u>	<u>2400</u>
5小時	8000	4000	12000	<u>2000</u>	<u>1000</u>	<u>3000</u>
6小時	9600	4800	14400	<u>2400</u>	<u>1200</u>	<u>3600</u>
7小時	11200	5600	16800	<u>2800</u>	<u>1400</u>	<u>4200</u>
8小時	12800	6400	19200	<u>3200</u>	<u>1600</u>	<u>4800</u>
9小時	14400	7200	21600	<u>3600</u>	<u>1800</u>	<u>5400</u>
10小時	16000	8000	24000	<u>4000</u>	<u>2000</u>	<u>6000</u>
11小時	17600	8800	26400	<u>4400</u>	<u>2200</u>	<u>6600</u>
12小時	19200	9600	28800	<u>4800</u>	<u>2400</u>	<u>7200</u>
13小時	20800	10400	31200	<u>5200</u>	<u>2600</u>	<u>7800</u>
14小時	22400	11200	33600	<u>5600</u>	<u>2800</u>	<u>8400</u>

1. 未使用設備者，依使用時數收取(校內、外單位)場地使用費。
2. 校內、外單位合辦活動以校外單位使用計價。

陽明交通大學

陽明校區學生宿舍更名評選委員會會議紀錄

■會議時間：112年12月6日下午12時00分至1時30分

■主席：王子娟副學務長

■與會人員：鄭凱元委員、黃桂瑩委員、王小滕委員、林惠理委員、余哲銘委員、黃國哲委員、王紹丞委員、黃敏蕓委員。

■記錄：楊雙全

■地點：陽明校區活動中心第2會議室。

■會議紀錄：

1. 依本次宿舍命名投稿名單、票數統計及委員初步討論等綜合結果，入圍第1階段宿舍命名初評名單，男一舍為金穗軒、橙華軒、真知樓、煦良軒及澄心苑；男二舍為曜山居、理心齋、晨曦樓、沐月樓及暮天樓；男三舍為榕穎齋、藍竹居、松風閣、木槿軒、仁心居及檀松閣；男五舍為竹莘樓、光陌齋、藍竹齋、沐曦廡、寰悠亭、韶光樓及山影築；女三舍為雲沐閣、杏沁樓、迎曦閣、夕霞居及聽雲軒；女五舍為鵲盈軒、葉馨堂、灼華樓、真思樓、水雲間及聚安軒。
2. 經評選委員就命名票數、意涵及校區特色進行交換意見及綜合評比考量後，經全體委員一致決議通過，男一舍新名為「金穗軒」、男二舍為「曜山居」、男三舍為「檀松閣」、男五舍為「山影築」、女三舍為「聽雲軒」、女五舍為「水雲間」，前開結果將由管理單位提交學生事務會議審議後，簽陳校長核閱。

■臨時動議：無

宿舍別	命名投稿結果	宿舍命名意涵/原因說明
男一舍	金穗軒	黃金飽滿的稻穗。"金"為黃色調的顏色，除了表達男一舍的建築外觀外，也和女一舍-藍楹軒 有著字頭顏色之呼應，並且皆以"軒"作為字尾。"穗"為飽滿成熟的稻子，如同學生努力讀書耕作願能豐收知識的稻穗。
男二舍	曜山居	曜有著日光、光芒的含意，"山"如陽明山屹立不搖，"居"和女二舍-桂香居為呼應。陽煦山立 此成語為宿舍命名的由來，期許學生如太陽暖和，如山岳屹立、品行端正。
男三舍	檀松閣	藍楹桂香迎曦日 澄心沐月倚『檀松』 -- 檀松閣，宿舍外表青綠，前立黑檀木，後依濕地松，「檀」則平靜細膩，「松」為韌性不拔，兩相結合，象徵質樸堅韌。激勵學子克服困難，保有平和初心。
男五舍	山影築	(發想結合女五舍投稿-水雲間) 陽明『山』水 -- 山影築，由山水雲影發想。宿舍依山而建，山影倒映，營造出靜謐舒適的氛圍。與「水雲間」相伴，形成宜人景觀。山、水、雲影共譜出寧靜而美好的生活畫卷。
女三舍	聽雲軒	位處陽明校區高點，是校內最高的宿舍之一，居處於此，面向窗外便能把雲空盡收眼底，不論是早晨的藍空白雲、課後夕陽下顏色千變萬化的雲，都是陽明人珍貴的共同回憶，故名聽雲軒，也期許涵養學生如雲般廣闊的心志。
女五舍	水雲間	(發想結合男五舍投稿-山影築) 陽明山『水』-- 水雲間，以山水雲影為名。「水」與「雲」，泳池水光蕩漾，宿舍雲影繚繞，勾勒出愜意自適之景。融合自然美景與現代設施，打造出宜居的宿舍環境。

國立陽明交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條、成員組織</p> <p>一、陽明宿管會</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 設召集人一人，由學務長擔任或指派；執行秘書一人，由住宿服務<u>二</u>組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。</p> <p>二、交大宿管會</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 設召集人一人，由學務長擔任或指派；執行秘書一人，由住宿服務<u>二</u>組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。</p>	<p>第二條、成員組織</p> <p>一、陽明宿管會</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 設召集人一人，由學務長或校區學務長擔任或指派；執行秘書一人，由<u>陽明校區</u>住宿服務組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。</p> <p>二、交大宿管會</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 設召集人一人，由學務長或校區學務長擔任或指派；執行秘書一人，由<u>交大校區</u>住宿服務組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。</p>	<p>案因本校依據大學一級行政單位設置副主管認定基準相關規定進行員額編制調整，目前已無「校區學務長」編制，爰酌予刪除相關規定。</p> <p>另兩校區住宿服務組已分別更名為住宿服務一組及住宿服務二組，故一併配合修正。</p>

國立陽明交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法

110 年 12 月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過
112年12月14日國立陽明交通大學112學年度第1學期學務會議修正通過

第一條、為強化宿舍管理、提供學生優良住宿環境，依本大學組織規程第二十三條，特設置「陽明校區學生宿舍管理委員會」（以下簡稱陽明宿管會）及「交大校區學生宿舍管理委員會」（以下簡稱交大宿管會），得各自召開會議，訂定所屬校區之宿舍輔導與管理辦法。

第二條、成員組織

一、陽明宿管會

(一)職掌

1. 學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。
2. 學生住宿收費辦法之審議與修訂。
3. 學生住宿分配、管理等相關法令之研議與修訂。
4. 其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及宣導。

(二)設召集人一人，由學務長擔任或指派；執行秘書一人，由住宿服務一組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。

(三)當然委員：召集人、執行秘書，以及陽明校區之「軍訓室、營繕組、衛生保健組」等單位主管或代表各一人。

(四)遴選委員：由陽明校區各學院推薦教師代表一人，學生會陽明分會代表四人(含研究所二人、大學部二人)，學生宿舍自治會幹部三人(各舍舍長推派代表組成)，任期一學年，連選得連任之。

二、交大宿管會

(一)職掌

1. 學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。
2. 學生住宿收費辦法之審議與修訂。
3. 學生住宿分配、管理等相關法令之研議與修訂。
4. 其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及宣導。

(二)設召集人一人，由學務長擔任或指派；執行秘書一人，由住宿服務二組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。

(三)當然委員：召集人、執行秘書，以及交大校區之「軍訓室、營繕組、衛生保健組」等單位主管或代表各一人。

(四)遴選委員：由交大校區各學院推薦教師代表一人，學生會交通分會代表十人(研究生代表至少二人)組成，任期一年。

三、所有委員，均由各校區住宿服務組於每學年初簽請校長聘任之。

第三條、各校區宿管會每學期至少召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。或經全體委員三分之一以上連署，得請求召開臨時會議。開會時得請相關人員列席會議。

第四條、本辦法經學生事務會議通過，校長核定後實施，修訂時亦同。