

112 學年度第 2 學期學生事務會議紀錄

時 間：113 年 3 月 26 日（星期三）中午 12 時 15 分

地 點：三峽校區行政大樓四樓第二會議室

主 持 人：胡中宜學務長

出席人員：如簽到單

記 錄：黃鈺婷

壹、 宣佈開會

中午 12 時 15 分整出席達法定人數，主席宣佈開會。

貳、 主席報告（略）

參、 前次會議決議案執行情形報告

第 1 案

提案單位：國立臺北大學臺北校區學生會

案 由：擬修正「國立臺北大學住宿輔導與管理辦法」第四條條文，提請討論。

決 議：「國立臺北大學住宿輔導與管理辦法」第四條提案增修「遷籍入校」條文不予修
法，以現行制度管理辦法明列續行之。

執行情形：遵決議文辦理。

第 2 案

提案單位：國立臺北大學臺北校區學生會

案 由：擬修正「國立臺北大學住宿輔導與管理辦法」第十二條，提請討論。

決 議：「國立臺北大學住宿輔導與管理辦法」第十二條修法提案，暫維持原條文施行。
待施行滿 1 年後，如確有窒礙處，再行提案討論。

執行情形：遵決議文辦理。

肆、 學生事務工作報告（略）

伍、提案討論

第 1 案

提案單位：國立臺北大學臺北校區學生會

案由：擬修正「國立臺北大學進修學士班勵學獎實施辦法」第二條、第三條、第七條條文案，提請討論。

說明：

- 一、為勉勵本校區同學勉勵向學，樹立優良學風，特修此法。
- 二、本校區學生多數為半工半讀之生活型態，讀書之艱實乃不易。本會欲採勉勵前三甲之機制，以求嘉惠更多學子。
- 三、本辦法與學生事務息息相關，為符合大學法第三十三條之精神，特此修正本辦法第七條。
- 四、檢附本辦法修正條文對照表。

辦法：經學生事務會議通過後，經陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過(詳如附件一)。

第 2 案

提案單位：課外活動指導組

案由：擬增修「國立臺北大學學生社團指導老師聘任準則」第五條、第七條、第八條、第九條條文，提請討論。

說明：

- 一、為期完備敘明社團指導老師涉及法律情事確定及違反遵守校園性侵害性騷擾或性霸凌防治相關事項，爰擬增修旨揭條文。
- 二、檢附擬修正條文對照表、本校學生社團指導老師聘任準則(草案)及社團指導老師停聘之各校現況調查表，詳如附件。

辦法：提請學生事務會議通過後，簽請校長核定施行。

決議：修正後通過(詳如附件二)。

第 3 案

提案單位：課外活動指導組

案由：擬增修「國立臺北大學執行高等教育深耕計畫國際志工海外服務獎助辦法」第二條至第十二條條文，提請討論。

說明：

- 一、原 107 年核定執行獎助辦法已因時空背景相異，而有與時俱進之需。為期完備獎助對象、獎助金額、申請及結案文件……等，爰擬增修旨揭條文。
- 二、檢附擬修正條文對照表、國立臺北大學執行高等教育深耕計畫國際志工海外服務獎助辦法(草案)、國際處「國立臺北大學深化國際移動專業學習補助要點」、教育部青年發展署「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」，詳如附件。

辦法：提請學生事務會議通過後，簽請校長核定施行。

決議：條文的數字部分，請業管單位統一格式，修正後通過(詳如附件三)。

第 4 案

提案單位：生活輔導組

案由：擬修正「國立臺北大學書卷獎實施辦法」第四條至第八條條文，提請討論。

說明：

- 一、本校書卷獎原由校長於公開集會場合中頒獎，每一學期辦理一次。為簡化行政作業暨節省經費，且經洽詢台大、政大及師大等三校現行作法，概皆為獎學金直接撥入學生帳戶、獎狀由各學系轉發給獲獎生，故擬參照各校作法，刪除本辦法第六條辦理公開表揚頒獎活動之規定。
- 二、第七條所需之「經費」，係指獎學金，應不含相關行政作業業務費，故擬文字修正第七條條文。
- 三、第八條經學生事務處處務會議通過，擬程序修正為「經學生事務會議通過」。

辦法：提請學生事務會議通過後，簽請校長核定後實施。

決議：照案通過(詳如附件四)。

第 5 案

提案單位：生活輔導組

案由：擬新增「國立臺北大學學生獎懲委員會設置要點」第七條之一條文，提請討論。

說明：

- 一、依社會工作學系 113 年 1 月 15 日奉准之 1122400466 號簽案辦理(附件 1)。
- 二、本校學生獎懲委員會設置要點擬參考本校學生申訴評議委員會之設置進行修正，遇特殊教育學生懲處相關案件，應在原學生獎懲委員會委員之外，增聘二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家或其他特殊教育專業人員擔任委員。
- 三、檢附條文修正對照表，詳如附件。

辦法：提請學生事務會議通過後，送請校長核定施行。

決議：原新增第七條之一，修改為新增第八條，修正後通過(詳如附件五)。

第 6 案

提案單位：國立臺北大學學生自治會

案由：擬修正國立臺北大學學生獎懲委員會設置要點第五條，提請討論。

說明：

- 一、依據大學法第三十三條第一項，應由經選舉產生之學生代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。然現行制度學生代表由各院遴選產生，與「經選舉產生」之要件不符，特此修正本條文。
- 二、本修正條文參考《國立臺北大學各級課程委員會設置辦法》第五條學生代表產生方式。
- 三、詳見下列「修正條文對照表」。

辦法：經學生事務會議通過後，報陳校長核定後實施。

決議：

- 一、經在場委員投票過半通過(7/11)，第五條修正為：「各學院學生代表由學生自治

會每學年度以公開透明之方式推舉之，任期一年。由學生自治會依各學院名額推派經選舉產生之學生代表。」

二、修正後通過(詳如附件六)。

第 7 案

提案單位：生活輔導組

案由：擬修訂「國立臺北大學學生請假規定」第五條條文，提請討論。

說明：

一、依教育部 112 年 12 月 13 日臺教學(二)字第 1122806678 函辦理。

擬修正重點如下：

(一) 配合民法滿 18 歲成年人之修正。

(二) 成年學生請事假時，建議無需檢附法定代理人同意文件。

(三) 惟基於學校善良管理人之注意義務，仍得通知其法定代理人。

二、檢附條文修正對照表，詳如附件。

辦法：提請學生事務會議通過後，送請校長核定施行。

決議：照案通過(詳如附件七)。

第 8 案

提案單位：國立臺北大學學生自治會

案由：擬修訂「國立臺北大學學生請假規定」部分條文，提請討論。

說明：詳見修正條文對照表。

決議：

一、第二條新增歲時祭儀假。

二、將原住民族歲時祭儀假修改為獨立假別，故從第三條刪除。

三、第九條內容修正為：「原住民族學生因參與依原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀無法上課者，得以歲時祭儀假預先向授課老師請假，請假期間逾三日以上者，應經所屬系(所)主任核准。歲時祭儀假準用公假認定，每學年以五日為限。」

四、原新增第十條多元文化假緩議，先觀望他校做法。

五、修正後通過(詳如附件八)。

陸、臨時動議：無

柒、散會(下午 13 時 50 分)

◎因應節能減碳政策，相關附件請委員參閱電子郵件。

國立臺北大學 112 學年度第 2 學期學生事務會議簽到單

◎時間：113 年 3 月 26 日(星期二)中午 12 時

◎地點：行政大樓 4 樓第 2 會議室

單位/學系		姓名	簽名	編號
當然代表	學務長	胡中宜	胡中宜	21
	副總務長(代)	姜炳俊	姜炳俊	9
	體育室主任	李靜雯	李靜雯	1 點鐘開 25
法律學院	法律系	黃銘輝		請假
	法律系	王士帆		
商學院	會計系	陳漢鐘	陳漢鐘	18
	企管系	楊運秀	陳炳俊代	12
公共事務學院	不動產系	黃健彰	黃健彰	自請，收據 37
	公行系	楊臻欣	楊臻欣	1 點鐘開 13
社會科學院	社工系	陳玟如		
	經濟系	王宜甲	王宜甲	31
人文學院	中文系	許嘉瑋	許嘉瑋	35
	歷史系	羅國暉	羅國暉	19
電機資訊學院	電機系	劉俊宏		請假
	電機資訊學院 博士班	陳建宏	陳建宏	1:10 離開 22

單位/學系		姓名	簽名	編號
學生代表	會計系	呂佳倪	呂佳倪	14
	社會系	陳語佳	曾宜凱代	曾宜凱代 11
	公行系(進修)	鄧述維	鄧述維	34
	企管系(進修)	成家榮	成家榮	16
	資工所	涂筱萱	涂筱萱	15
宿生代表	法律系	楊景翔	楊景翔	2
列席	總務處(專委)	林瑞瓊	林瑞瓊	27
	進修暨推廣部	林裕彬	林裕彬	20
	學生諮商中心	王冠生	王冠生	29
	職涯發展中心	王馨羚	王馨羚	26
	生活輔導組	詹靜芬	詹靜芬	7
		張琮昀	張琮昀	32
	課外活動 指導組	陳三義	陳三義	36
		吳瑋渝	吳瑋渝	6
	住宿輔導組	李麗芳	李麗芳	1
		王怡文	王怡文	3
	衛生保健組	陳婷萍	陳婷萍	10
	原住民族學生 資源中心	陳思先	陳思先	33
		徐于安	徐于安	29
		黃鈺婷	黃鈺婷	

國立臺北大學進修學士班勵學獎實施辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本辦法實施對象為進修學士班各班前一學期成績前三名之學生。</p>	<p>第二條</p> <p>本辦法實施對象為進修學士班各班前一學期成績前二名之學生。</p>	<p>一、為勉勵本校區同學勉勵向學，樹立優良學風，特修此法。</p> <p>二、本校區學生多數為半工半讀之生活型態，讀書之兼實乃不易。本會欲採勉勵前三甲之機制，以求嘉惠更多學子。</p>
<p>第三條</p> <p>凡合於本辦法第二條規定之學生，給予下列獎勵： 一、第一名 獎學金 3,000 元，獎狀乙紙。 二、第二名 獎學金 2,000 元，獎狀乙紙。 三、第三名 獎學金 1,000 元，獎狀乙紙。</p>	<p>第三條</p> <p>凡合於本辦法第二條規定之學生，給予下列獎勵： 一、第一名 獎學金 3,500 元，獎狀乙紙。二、第二名 獎學金 2,500 元，獎狀乙紙。</p>	<p>一、為勉勵本校區同學勉勵向學，樹立優良學風，特修此法。</p> <p>二、本校區學生多數為半工半讀之生活型態，讀書之兼實乃不易。本會欲採勉勵前三甲之機制，以求嘉惠更多學子。</p>
<p>第七條</p> <p>本辦法經學務會議通過後，陳請校長核定後實施；修正時亦同。</p>	<p>第七條</p> <p>本辦法經陳請校長核定後實施；修正時亦同。</p>	<p>一、本辦法與學生事務息息相關，為符合大學法第三十三條之精神，特此修正本辦法第七條。</p>

附件二 「國立臺北大學學生社團指導老師聘任準則」條文修正對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 社團<u>聘任</u>指導老師程序：</p> <p>二、「該學年度社團指導老師基本資料表」經課外活動指導組彙整送學務處審核後，於每學年初陳請校長核聘並頒發證書，聘期為一年。</p>	<p>第五條 社團<u>聘任</u>指導老師程序：</p> <p>二、「該學年度社團指導老師基本資料表」經課外活動指導組彙整送學務處審核後，陳請校長核聘並頒發證書，聘期為一年。</p>	<p>增述陳請校長核聘證書之明確時間。</p>
<p>第七條 社團指導老師有故意犯刑事案件紀錄者，或案件受緩起訴以上處分；或判決確定前，對本校校譽、本校學生學習情況影響重大者，不予聘任；如於聘任期間內，則立即解聘。</p>	<p>第七條 本準則經學生事務會議通過，簽陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>增訂社團指導老師涉及法律情事確定之立即解聘條文；並調整原條次編號。</p>
<p>第八條 社團指導老師聘任期間應尊重他人與自己之性或身體自主，如違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第七條至第八條規定及性別平等教育法等相關規定且調查屬實者，不予聘任；如於聘任期間內，則立即解聘。</p>	<p>無。</p>	<p>依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」規定，增訂本條文。</p> <p>第 7 條</p> <p>1. 教師於執行教學、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。</p> <p>2. 教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p> <p>第 8 條</p> <p>教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎追求行為，並不得強制或暴力手段處理與性或性別有關衝突。</p>
<p>第九條 本準則經學生事務會議通過，簽陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>無。</p>	<p>依增修條文，修正本條文原條次編號。</p>

國立臺北大學執行高等教育深耕計畫國際志工海外服務獎助辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條申請對象：具本校正式學籍之在學學生（未休學且修業年限應符本校學則相關規定，不含陸生），及帶隊教師。</p>	<p>第二條獎助範圍：<u>經本校學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)核定之海外志願服務的學生社團活動。</u></p>	<p>第二條條文改為申請對象，俾利擴大獎助申請範圍為本校正式學籍之在學學生及團體組帶隊教師，不限僅學生社團活動才予以獎助。</p>
	<p>第三條獎助對象：獲選參加或舉辦符合第二條獎助範圍之本校學生。</p>	<p>第三條原始條文併同第二條修改。</p>
<p>第三條申請組別：</p> <p>一、團體組：</p> <p>(一)每組人數須為3人(含)以上。</p> <p>(二)每組服務天數至少需5日(含)以上。</p> <p>(三)團體組若有校內教師帶隊得申請帶隊教師獎助，以每8名學生可排1位帶隊教師為原則，學生餘數達8位以上者，得增加一位帶隊教師。赴亞洲地區之帶隊教師每人以新臺幣(以下同)30,000元為限，歐美地區帶隊教師每人以80,000元為限，其他地區之帶隊教師每人以50,000元為限。</p> <p>二、個人組：每人服務天數至少需5日(含)以上。</p>		<p>一. 新增條文，因應開放本校學生申請，將申請組別分為團體組及個人組。</p> <p>二. 定義團體組人數、服務天數，並補充團體組帶隊教師申請員額及各地區補助金額規定。其中帶隊教師員額及補助金額係比照本校「深化國際移動專業學習」補助要點第參條第二項第二款規定辦理。</p> <p>三. 個人組比照團體組服務天數規定為5日(含)以上。</p>
<p>第四條獎助金額：每位學生每年度獎助一次為原則。</p> <p>一、團體組及個人組每案酌核獎助每人上限12,000元整，核定獎助金額不超過方案編列之所需費用。</p> <p>二、受補助成員為弱勢學生</p>	<p>第四條獎助金額：每位學生每年度獎助一次為原則。</p> <p>一、<u>一般生</u>：活動獎助上限新台幣壹萬貳仟元整。</p> <p>二、<u>中低、低收入戶生(須領有地方行政主管機關開立之中低、低收入戶</u></p>	<p>一. 團體組及個人組皆依人數核定獎助金額，金額上限參照原始條文以壹萬貳仟元為上限。</p> <p>二. 新增說明：核定獎助金額以不超過方案編列所需費用為原則。</p> <p>三. 弱勢學生定義依「教育部辦理大專院校弱勢學生學習輔導補助計畫審查作業實施方案」第四條規</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(需於申請時附上證明文件影本)，可酌予增加獎助，獎助上限為20,000元整。弱勢學生之定義係依教育部辦理大專院校弱勢學生學習輔導補助計畫審查作業實施方案規定，包含低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女或孫子女、原住民學生、符合申請教育部大專院校弱勢學生助學計畫條件之學生、新移民及其子女。</p> <p>三、團體組獎助款係依團隊人數予以核定，故如團隊減少青年人數，則依減少之人數減列補助金額，若計畫有異動應最晚於出發服務前一週通知課指組。</p> <p>四、審查小組得視當年度經費多寡調整補助額度。</p>	<p><u>證明者</u>):活動獎助上限新台幣貳萬元整。</p> <p>三、視年度活動性質酌情補助。</p>	<p>定進行補充。</p> <p>四. 團體組獎助款係依團隊人數予以核定，故明定團隊人數若有異動時將依減少之人數減列補助金額，並最晚於出發服務前一週通知課指組。</p> <p>五. 新增說明:獎助金額得由審查小組視當年度經費多寡調整補助額度。</p>
<p>第五條經費項目：服務方案執行必要費用，如往返機票、保險費、疫苗施打費用、生活費、期前訓練講師費、服務活動用品、成果發表費用及雜支等。</p>		<p>新增第五條經費項目，參考教育部青年發展署「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」第六條第一款補助項目訂定可補助之經費項目。</p>
<p>第六條申請期間：</p> <p>一、受理申請時間依年度公告為準。</p> <p>二、申請之海外志願服務活動執行期間限於該年度11月20日前，於活動開始二個月前，檢附相關文件向課外活動指導組(以下簡稱課指組)提出申請。</p>	<p><u>第五條申請方式與執行期間:請以社團為單位提出申請</u>，申請之海外活動執行期間限於該年度11月20日前，並於活動開始二個月前，<u>檢附相關活動企劃書(含邀請函等活動參與證明文件)、經費預算表、參加者名冊及經費補助申請表</u></p>	<p>一. 配合本校高教深耕經費核定作業，確認當年度計畫核定金額後，始公告受理獎助申請。</p> <p>二. 配合開放校內同學申請之原則，刪除以社團為單位提出申請之文字。</p> <p>三. 申請資料新增於第七條中規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<u>等相關文件向課指組提出申請。</u>	
<p>第七條申請文件：</p> <p>一、團體組</p> <p>(一) 活動計畫書(含經費預算表)</p> <p>(二) 活動參與證明文件(如邀請函)</p> <p>(三) 參與者名冊</p> <p>(四) 國立臺北大學學生海外服務獎助申請表</p> <p>(五) 家長知情證明(每位同學皆須繳交)</p> <p>(六) 著作權授權同意書</p> <p>(七) 參與國際志工服務切結書(每位同學皆須繳交)</p> <p>(八) 學生證、身分證影本、弱勢學生證明文件(如無弱勢學生免附)</p> <p>二、個人組</p> <p>(一) 活動計畫書(含經費預算表)</p> <p>(二) 活動參與證明文件(如錄取通知)</p> <p>(三) 國立臺北大學學生海外服務獎助申請表</p> <p>(四) 家長知情證明</p> <p>(五) 著作權授權同意書</p> <p>(六) 參與國際志工服務切結書</p> <p>(七) 學生證、身分證影本、弱勢學生證明文件(如非弱勢學生免附)</p>		<p>明訂團體組及個人組申請文件所需表單。配合審查作業新增檢附家長同意書、著作權授權同意書、參與國際志工服務切結書、學生證、身分證影本、弱勢學生證明文件等資料。</p>
<p>第八條審查程序:由學務長擔任召集人，課指組組長、各屬性社團承辦人及學生代表1名為小組成員進行審查。</p>		<p>新增獎助金審查程序條文。</p>
<p>第九條受獎助者須配合之事項</p> <p>一、出發前一周需繳交文件</p>		<p>新增受獎助者須配合之事項，明定受獎助人應履行之義務。包含：</p> <p>一. 出發前應繳交之文件，用</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(一) 活動詳細行程表 (二) 往返航班資訊 (三) 志工投保證明文件影本 (四) 出國期間安全維護計畫表 (五) 青年海外志工行前自我檢核表</p> <p>二、須參加課指組辦理之行前說明會並參與服務經驗分享活動。</p> <p>三、受獎助者執行計畫相關內容(如計畫、結案報告、影片、服務照片、心得等相關資料)，於非營利用途範圍內無償授權予課指組進行宣傳、重製、修改、出版、展覽等權利及公開使用之各項相關權利，日後不限次數、年限、地區、方式、媒體、載體及無償利用，並同意對課指組不行使著作人格權。</p>		<p>以了解服務行程及確保活動安全。</p> <p>二. 受獎助人皆應參與行前說明會及服務經驗分享會。</p> <p>三. 課指組基於非營利用途範圍內可無償使用受獎助人執行計畫相關內容。相關文字參照教育部青年發展署「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」第十條第五款第三項條文。</p>
<p>第十條結案方式:</p> <p>一、結案期限:應於活動結束回國後一個月內繳交結案文件並至課外活動指導組辦理核銷。未依規定期限結案或繳交資料不齊全者，視同放棄獎助申請。</p> <p>二、結案文件:</p> <p>(一) 團體組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電子機票 2. 國際線航空機票購票證明或旅行業代收轉付收據 3. 登機證存根 4. 生活費(檢附領款收據，學生生活費依「公費留學生請領公費項目及支 	<p>第六條活動後結案:獲獎助學生應於活動結束回國後一個月內，繳交研習報告(包括經驗分享報告和心得 1000 字以上電子檔及紙本，並檢附照片原始檔 15 張以上等)，隨同以下相關報銷憑證與補助請領單交至課指組審議核發:</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、電子機票 二、國際線航空機票購票證明或旅行業代收轉付收據 三、登機證存根 四、生活費(檢附領款收據，依「公費留學生請領公費項目及支給數額 	<ol style="list-style-type: none"> 一. 敘明活動後結案方式，並配合修改條文改為團體組及個人組應繳交之結案文件。 二. 結案文件因應組別略有調整，團體組新增結案報告電子檔、活動問卷、實際服務成員名單、存摺封面影本(限本人帳戶)及帶隊教師請檢附國外出差旅費報告表、出國報告書、出國報告審核表等項目。個人組新增結案報告電子檔、活動問卷、存摺封面影本(限本人帳戶)3 項。 三. 因獎助金申請由事後審議制改為事前申請，故刪除原條文第六項文字:如向其他計畫或機構申請

修正條文	現行條文	說明
<p>給數額一覽表」比照辦理)。</p> <p>5. 結案報告電子檔。</p> <p>6. 外幣兌換水單或實際出國前一天(如逢假日往前回推)之台灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據報支。</p> <p>7. 活動問卷(受獎助者皆須填寫)</p> <p>8. 實際服務成員名單</p> <p>9. 存摺封面影本(限本人帳戶)</p> <p>10. 帶隊教師請檢附國外出差旅費報告表、出國報告書、出國報告審核表等資料。</p> <p>(二) 個人組</p> <p>1. 電子機票</p> <p>2. 國際線航空機票購票證明或旅行業代收轉付收據</p> <p>3. 登機證存根</p> <p>4. 生活費(檢附領款收據「公費留學生請領公費項目及支給數額一覽表」比照辦理)</p> <p>5. 結案報告電子檔</p> <p>6. 外幣兌換水單或實際出國前一天(如逢假日往前回推)之台灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據報支</p> <p>7. 活動問卷</p> <p>8. 存摺封面影本(限本人帳戶)</p>	<p>一覽表」比照辦理)。</p> <p>五、外幣兌換水單或實際出國前一天(如逢假日往前回推)之台灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據報支。</p> <p>六、如向其他計畫或機構申請補助，需填寫「支出機關分攤表」。</p> <p>未依規定期限結案或繳交資料不齊全者，視同放棄獎助申請。</p>	<p>補助，需填寫「支出機關分攤表」。</p>
<p>第十一條 獎助經費來源：由本校高教深耕計畫補助款或配合款經費支應，每年獎助金視當年度教育部高教深耕計畫核定經費調整。申請本計畫者不得重</p>	<p>第七條獎助經費來源由本校高等教育深耕計畫2.3-3:飛鳶展翼夢翱翔補助款或配合款經費支應。</p>	<p>一. 因考量高教深耕計畫逐年隨計畫發展，衍生調整分項計畫目次及名稱之可能，故刪除分項計畫目次及名稱。</p> <p>二. 敘明獎助金發放需視當年度高教深耕計畫核定</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>複申請教育部青年發展署「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」。</p>		<p>經費隨之調整。 三. 配合教育部青年發展署「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」第十一條第三款第十項條文規定辦理。如有已獲教育部或青發署其他專案經費補助者，青發署得視情節酌予註銷補助。故敘明申請本獎助者不得重複申請教育部青年發展署之計畫。</p>
<p>第十二條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本辦法經校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>修改條文目次，並新增須經學生事務會議通過之修法程序。</p>

國立臺北大學書卷獎實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 § (略) 第三條	第一條 § (略) 第三條	未修正
第四條 獎勵 學期數：大一上學期至大四上學期，共計七學期。	第四條 頒獎 學期數：大一上學期至大四上學期，共計七學期。	文字修正
第五條 凡有以下情形者，不適用本辦法第三條之獎勵： 一、 獎勵 前休、退、轉學及畢業者。 二、前一學期任何科目成績不及格者。 三、延長修業年限者。 四、具交換生身分者。	第五條 凡有以下情形者，不適用本辦法第三條之獎勵： 一、 頒獎 前休、退、轉學及畢業者。 二、前一學期任何科目成績不及格者。 三、延長修業年限者。 四、具交換生身分者。	文字修正
第六條 前一學期各班學業成績前三名學生名單，由教務處註冊組於上、下學期開學後1個月內提供生輔組簽報校長核定給獎。 並由校長於公開集會場合中頒獎。	第六條 前一學期各班學業成績前三名學生名單，由教務處註冊組於上、下學期開學後1個月內提供生輔組簽報校長核定給獎， 並由校長於公開集會場合中頒獎。	經洽詢台大等三校現行做法，為獎學金直接匯入學生帳戶；獎狀由各學系轉發。
第七條 本辦法所需之 獎學金 ，由本校「學生就學獎補助」支付。	第七條 本辦法所需之 經費 ，由本校「學生就學獎補助」支付。	原「經費」含獎學金及業務費，文字修正。
第八條 本辦法經 學生事務會議 通過後，簽請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經 學生事務處處務會議 通過簽請校長核定後公布實施，修正時亦同。	原辦法修正經學生事務處處務會議通過，程序修正。

國立臺北大學學生學生獎懲委員會設置要點條文修正對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第七條之一 第八條 遇特殊教育學生懲處相關案件，應在原學生獎懲委員會委員之外，增聘二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家或其他特殊教育專業人員擔任委員。</p>	<p>無</p>	<p>一、依社會工作學系 113 年 1 月 15 日奉准之 1122400466 號簽案辦理。</p> <p>二、本校學生獎懲委員會設置要點擬參考本校學生申訴評議委員會之設置進行修正，遇特殊教育學生懲處相關案件，應在原學生獎懲委員會委員之外，增聘二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家或其他特殊教育專業人員擔任委員。</p>

「國立臺北大學獎懲委員會設置要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 <u>各學院</u>學生代表由學生自治會每學年度以公開透明之方式推舉之，任期一年。若學生自治會無法如期推舉，由各學院推派經選舉產生之學生代表。由學生自治會依各學院名額推派經選舉產生之學生代表。</p>	<p>第五條 學生代表由各院遴選推派一名，任期一年。</p>	<p>一、依據大學法第三十三條第一項，應由經選舉產生之學生代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。然現行制度學生代表由各院遴選產生，與「經選舉產生」之要件不符，特此修正本條文。</p> <p>二、本修正條文參考《國立臺北大學各級課程委員會設置辦法》第五條第三項學生代表產生方式。</p>

國立臺北大學學生請假規定條文修正對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 學生因重大事故無法上課，應於當日（或事前）向授課教師請假；請假期間逾三日以上者，應檢具家長（監護人）證明書或其他相關證明文件，並經系（所）主任核准同意。學校得通知其法定代理人。</p>	<p>第五條 學生因重大事故無法上課，應於當日（或事前）向授課教師請假；請假期間逾三日以上者，應檢具家長（監護人）證明書或其他證明文件，並經系（所）主任核准同意。</p>	<p>依教育部 112 年 12 月 13 日臺教學(二)字第 1122806678 函辦理，擬修正重點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合民法滿 18 歲成年人修正。 2. 成年學生請事假時，建議無需檢附法定代理人同意文件。 3. 惟基於學校「善良管理人」之注意義務，仍得通知其法定代理人。

「國立臺北大學學生請假規定」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 學生請假之假別種類：公假、病假、事假、喪假、生理假、安胎假、產前假、分娩假、流產假、陪產假、心理假、歲時祭儀假多元文化假等十二種。另於學期間若請假事涉註冊、課業、考試、集會等相關業務及活動，依權責業務單位核准另訂於本規定第十條。</p>	<p>第二條 學生請假之假別種類：公假、病假、事假、喪假、生理假、安胎假、產前假、分娩假、流產假、陪產假、心理假等十一種。另於學期間若請假事涉註冊、課業、考試、集會等相關業務及活動，依權責業務單位核准另訂於本規定第十條。</p>	<p>新增原住民歲時祭儀假與多元文化假。</p>
<p>第三條 學生有下列各款情形之一者，得以公假預先向授課老師請假，請假期間逾三日以上者，應經所屬系（所）主任核准。</p> <p>一、經選派代表學校擔任公務或參加校外活動（比），並具相關單位證明函件者。</p> <p>二、經選派代表參加國際活動（比賽），並具政府機關或相關團體證明函件者。</p> <p>三、原住民族歲時祭儀假：依行政院原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀，檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具證明族別名之文件，得予申請公假 1 日。</p> <p>三、兵役事項相關（如點召、教召），並具兵役單位證明函件者。</p> <p>四、基於法律情事，依法定義務出席作證或出庭答辯，並具相關單位證明函件者。</p> <p>五、前項第一、二款，如無相關單位（機關）出具證明函件，應具系（所）主任證明。</p> <p>六、正式上課之學期間內，不得因課外活動申請公假，但</p>	<p>第三條 學生有下列各款情形之一者，得以公假預先向授課老師請假，請假期間逾三日以上者，應經所屬系（所）主任核准。</p> <p>一、經選派代表學校擔任公務或參加校外活動（比），並具相關單位證明函件者。</p> <p>二、經選派代表參加國際活動（比賽），並具政府機關或相關團體證明函件者。</p> <p>三、原住民族歲時祭儀假：依行政院原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀，檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具證明族別名之文件，得予申請公假 1 日。</p> <p>四、兵役事項相關（如點召、教召），並具兵役單位證明函件者。</p> <p>五、基於法律情事，依法定義務出席作證或出庭答辯，並具相關單位證明函件者。</p> <p>六、前項第一、二款，如無相關單位（機關）出具證明函件，應具系（所）主任證明。</p> <p>七、正式上課之學期間內，不得因課外活動申請公假，但</p>	<p>將原住民族歲時祭儀假修改為獨立假別，故從第三條中刪除。</p>

<p>代表本校參加校外活動（比賽）者，不在此限。</p>	<p>代表本校參加校外活動（比賽）者，不在此限。</p>	
<p>第九條 原住民族學生因參與依原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀無法上課者，得以歲時祭儀假預先向授課老師請假，請假期間逾三日以上者，應經所屬系（所）主任核准。歲時祭儀假準用公假認定，每學年以五日為限。經檢附文件證明無法及時返校者，得增加至十日。</p>	<p>（本條新增）</p>	<p>一、將歲時祭儀假獨立於公假，予以保障。 二、考量其他大學歲時祭儀假天數，與參與祭儀活動所額外產生的交通成本或其他因素，將請假天數從一天改為三天，至多十天。</p>
<p>第十條 學生因自身族群、傳統文化、地方或宗教習俗、祭儀等多元文化範疇之原因致無法上課者，須檢附相關證明文件預先向授課老師請假，每學期以二日為限。</p>	<p>（本條新增） 本次緩議。</p>	<p>基於保障學生宗教自由及種族平等，尊重其因應宗教、種族文化不同所需之節慶活動而產生的請假需求，特新增此假別，並與事假或公假予以區分。</p>
<p>第十條 學校期中、期末考試期間，若因公、急病、安胎、分娩或流產、近親喪故或臨時發生不可抗拒之變故，未能參加考試者，得依前述請假規定，檢具相關證明文件，並依考試日結束翌日起五日內辦理之；逾期未辦理者，需敘明逾期緣由，請授課教師、系所主任同意准假。</p> <p>第十一條 准假權責，如涉下述業務（活動）內容，說明如下： 一、註冊假：由教務處註冊組組長、進修暨推廣部行政管理組組長核定。 二、課業假：課業假須先向任課教師請假。 （一）三日以內：由任課教師（導師）核定。 （二）三日以上：由任課教師（導師）同意後，轉送系（所）主任核定。 三、考試假：考試假須先向任</p>	<p>第九條 學校期中、期末考試期間，若因公、急病、安胎、分娩或流產、近親喪故或臨時發生不可抗拒之變故，未能參加考試者，得依前述請假規定，檢具相關證明文件，並依考試日結束翌日起五日內辦理之；逾期未辦理者，需敘明逾期緣由，請授課教師、系所主任同意准假。</p> <p>第十條 准假權責，如涉下述業務（活動）內容，說明如下： 一、註冊假：由教務處註冊組組長、進修暨推廣部行政管理組組長核定。 二、課業假：課業假須先向任課教師請假。 （一）三日以內：由任課教師（導師）核定。 （二）三日以上：由任課教師（導師）同意後，轉送系（所）主任核定。 三、考試假：考試假須先向任課教師請假，轉送系（所）</p>	<p>條文編號配合修正</p>

<p>課教師請假，轉送系(所)主任核定。考試假經核定者，請假單均須副知任課教師、導師、教務處課務組及教務處註冊組或進修暨推廣部進修教育組。</p> <p>四、集會(活動)假：如新生入學輔導等，由學務處生活輔導組或進修暨推廣部行政管理組核定。</p> <p>第十二條 其他： 一、學生請註冊假、課業假、考試假必須填寫請假單後，依程序辦理。 二、學生請假非因重病或重大事故，不得請人代辦或以信函請假。 三、除因急病或突發重大事故者，得於一週內補辦請假手續外，所有請假均須事先辦理；請假未經核准，概以未行請假論。</p> <p>第十三條 本規定經學生事務會議通過後，送請校長核定施行，修正時亦同。</p>	<p>主任核定。考試假經核定者，請假單均須副知任課教師、導師、教務處課務組及教務處註冊組或進修暨推廣部進修教育組。</p> <p>四、集會(活動)假：如新生入學輔導等，由學務處生活輔導組或進修暨推廣部行政管理組核定。</p> <p>第十一條 其他： 一、學生請註冊假、課業假、考試假必須填寫請假單後，依程序辦理。 二、學生請假非因重病或重大事故，不得請人代辦或以信函請假。 三、除因急病或突發重大事故者，得於一週內補辦請假手續外，所有請假均須事先辦理；請假未經核准，概以未行請假論。</p> <p>第十二條 本規定經學生事務會議通過後，送請校長核定施行，修正時亦同。</p>	
---	---	--