

台灣首府大學 104 學年度第一學期第 3 次法規委員會會議紀錄

時間：中華民國 104 年 10 月 28 日（星期三）上午 09 時 00 分

地點：本校致宏樓第一會議室

主席：戴文雄主任委員

紀錄人員：秘書室王淑英行政助理

出（列）席人員：李佳玫委員(X)、張仁彰委員(X)、盧炳志委員(O)、陳儒賢委員(X)、李文貴委員(O)、謝鎮鍾委員(O)、黃耀儀委員(O)、李錦智委員(O)、本次提案單位代表(O)，詳如簽到表(p.2)。

壹、主席致詞(略)

貳、提案討論

一、本校「汽車停車管理辦法(草案)」審議案。(p.3)

決議：修正通過，送行政會議審議。

二、本校「汽(機)車管理辦法」廢止案。(p.5)

決議：照案通過，送行政會議審議。

附帶決議：建請總務處與學務處檢討本校教職員工與學生之汽(機)車停車管理配套措施是否周延，避免因權責分工造成管理漏洞。

三、本校「學生申訴委員會設置及評議辦法」修正案。(p.8)

決議：修正通過，先提送學務會議審議通過後，再送校務會議審議。

四、本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」修正案。(p.19)

決議：照案通過，送校務會議審議。

參、臨時動議(無)

肆、主席結語(略)

伍、散會(上午 10:00)

台灣首府大學 104 學年度第一學期第 3 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 104 年 10 月 28 日（三）上午 09：00

會議地點：致宏樓一樓 第一會議室

項次	單位	出席代表	簽到
1	校長室	戴文雄主任委員	戴文雄
2	會計室	李佳玫委員	
3	人事室	張仁彰委員	(公出)
4	休閒管理系	盧炳志委員	盧炳志
5	休閒管理系	陳儒賢委員	(系所評鑑預演)
6	工業管理研究所	李文貴委員	李文貴
7	學生發展處	謝鎮鍾委員	謝鎮鍾
8	應用外語學系	黃耀儀委員	黃耀儀
9	飯店管理學系	李錦智委員	李錦智
紀錄	秘書室	王淑英	王淑英
列席單位			
項次	單位	簽到	
1	總務處-營繕組	郭耀宏	
2	學生事務處-心輔組	黃怡序	
3	秘書室	王淑英	陸雅文
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

台灣首府大學 104 學年度第一學期第 3 次法規委員會提案表

提案單位：總務處

提案日期：民國104年10月28日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第一案 (由秘書室填寫)	<div style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">閱讀權限</div> <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「汽車停車管理辦法(草案)」審議案。	
說明	為有效維持校園停車秩序，讓外賓或訪客有良好印象，擬新訂本辦法。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔(請勿更改頁碼)及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本(須一級主管核章)及電子檔傳交本室(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

- 排入本學期第 3 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

- 排入本學期第 4 次行政會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。
 其他：

單位及一級主管

台灣首府大學汽車停車管理辦法(草案)

(紅字為法規會後修正版本)

年 月 日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為維護校園交通及停車安全,特訂定「台灣首府大學汽車停車管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校教職員工及學生需辦理汽車停車證,始可駛入校園內停放,並應遵守下列使用方式:
一、停車證應置於擋風玻璃內側明顯處,不得隨意張貼。
二、停車證限本人申請車輛使用,並禁止轉讓、複印、偽造、變造或提供他人使用。
- 第三條 所有進入校區車輛應依規劃動線行駛,時速最高限制為25公里;車輛停放依本校規劃白色停車格放置;車輛未按規劃停車位停放者,以違規論。
- 第四條 本校僅提供車位使用,不負責車輛保管,亦不負責因人為或自然災害所致之維修及賠償。
- 第五條 本校教職員工及學生依下列方式申請停車證
一、教職員工:
(一)教職員工汽車停車證每年八七月由總務處事務組統一調查辦理,但遇有特殊情形者得申請補辦之。
(二)教職員工汽車停車申請以一人一張停車證為原則。
二、本校學生:
由學生事務處生活輔導組統一辦理,受理時間及收費標準依學生事務處「台灣首府大學學生汽、機車管理暨違規處理辦法」辦理。
- 第六條 餐廳及本校外包廠商員工等,若需進入本校停放汽車,應先向總務處事務組申請許可,並按規定停放。
- 第七條 車輛應憑證通行並由本校警衛室執行門禁管制,廠商、家長或訪客應在警衛室憑身份證件換發臨時停車證進入本校停放車輛。受邀來賓由邀請單位接待安排就近規劃之停車位;如遇慶典活動,則由學生事務處統一安排當日車輛停放位置。
- 第八條 違規處理
一、教職員工:
(一)經總務處開具違規通知,違規停車達三次者,得取消其在校內停車之權利三個月一學期,並得依校內相關規定評議懲處送交人事室簽處。
(二)違反本辦法第二條第二款之規定者,取消該期之停車證並得依校內相關規定評議懲處核記申誡一次。
二、本校學生:依「台灣首府大學學生汽、機車管理暨違規處理辦法」由執行單位處理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過,陳請校長核定後發布實施,修正時亦同。

台灣首府大學 104 學年度第一學期第 3 次法規委員會提案表

提案單位：總務處

提案日期：民國104年10月28日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案 (由秘書室填寫)	閱讀權限 <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「汽(機)車管理辦法」廢止案。	
說明	本辦法內容已與本校現況不符，待「台灣首府大學汽車停車管理辦法」審議通過後，擬同步廢止本辦法。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 其他： <u>建請總務處與學務處檢討本校教職員工與學生之汽(機)車停車管理配套措施是否周延，避免因權責分工造成管理漏洞。</u>	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔 (請勿更改頁碼) 及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起 2 日內，將紙本 (須一級主管核章) 及電子檔傳交本室(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決議

承辦人

- 排入本學期第 3 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

- 排入本學期第 4 次行政會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。

單位及一級主管

其他：

台灣首府大學汽(機)車管理辦法

98年10月18日總務會議通過
91年8月14日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為維護教職員工及學生之安全，保持校園之寧靜，特訂定本辦法。
- 第二條 進入校區之汽(機)車，以貼有經本校核發之汽(機)車停車證者為限，其行車時速不得逾廿公里。
- 第三條 教職員工之汽(機)車停車證每人以申請一種一張為限，申請時應檢附本人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明(服務證)至總務處事務組辦理。使用配偶車輛者，並應檢附申請人之國民身份證及行車執照核驗，驗畢發還。教職員工於使用他人車輛時，得填具申請書檢附汽車所有人駕駛執照、行車執照影本與同意書辦理停車證。
- 第四條 合作社、廠商及工程承包商申請停車證時，分別由合作社及總務處各組核列冊後連同駕駛執照、行車執照影本送總務處事務組辦理「廠商停車證」。
- 第五條 本校汽車停車位分為貴賓停車位、固定停車位及開放空間停車位三種。貴賓停車位限本校貴賓、洽公人員及持有殘障手冊之教職員工使用，固定停車位限本校行政人員使用，其餘人員停放於開放空間停車位，未依規定停放以違規處理。
- 第六條 本校一級主管及校長秘書，申請固定停車位者，免參加公開抽籤，得優先安排固定停車位，其餘行政人員申請固定停車位者，應於總務處公告日期前向總務處事務組辦理登記，經公開抽籤後取得固定停車位。開放空間停車位採先到先停。
- 第七條 本校專任教師、職員工依本辦法申領「教職停車證」，每學年應繳納手續費，新台幣參佰元。本校兼任教師申領「教職停車證」，每學年應繳納手續費，新台幣貳佰元。
- 第八條 經常來校洽接公務來賓車輛，由總務處列冊報請校長核定後，免收停車費。
- 第九條 依本法規定之各種停車管理費，一經繳交後概不退還。
- 第十條 申領廠商停車證者每學年應繳納停車管理費新台幣壹仟元，限停開放空間。
- 第十一條 凡申領停放開放空間停車者，不得停放於固定停車位，違反者以違規停車論處。
- 第十二條 停車手續費及管理費僅為本校為校區安全設施管理維護之費用，本校對停放車輛不負任何保管之責。
- 第十三條 汽車停車證應一律貼於汽車前擋風玻璃左上方明顯處，機車停車證貼於擋風玻璃或油箱左上方，以便識別。
- 第十四條 車輛進入校區後，不依規定放置或隱蔽停車證者，一律以違規壹次計。
- 第十五條 來校洽公、訪客、查詢及閱覽圖書資料人員之車輛應至警衛室憑身份證件換取「臨時停車證」與洽公單後始准進入。訪畢於離開校門時，繳回洽公單，檢同「臨時停車證」換回證件。
- 第十六條 本校各單位舉辦各種正式學術或聯誼活動者，請於一週前或寄發活動邀請函(卡)前填具申請書，經核准後，持邀請函(卡)至總務處事務組蓋「本函視同校園臨時停車證」戳記。如臨時邀請校外人士者，請由單位主管或邀請之教師事前電洽總務處事務組告知訪客名單，辦理臨時會客。

- 第十七條 機車一律停放機車專用停車場內，嚴禁在校區內行駛，但經核准之公務車或特殊情形不在此限。
- 第十八條 重型車、超高車由承辦單位知會總務處事務組，經查驗後始得通行。
- 第十九條 車輛違規時，警衛得開具違規觀導通知單。違規達二次者，除通知其本人並於校內公告欄公佈其姓名及所屬單位。第三次違規者，總務處通知註銷並繳回該年度之停車證，拒不服從者得移請相關單位議處。經註銷停車證者，次學年度再申請停車證應加倍收費。
- 第二十條 教職員工在校區駕車肇事或影印偽造、變造停車證或嚴重違反交通規則者，經簽報校長核定後立即註銷停車證，並移送相關單位議處。
- 第二十一條 停放車輛嚴重違規致妨礙交通要道者，總務處事務組除開具違規觀導通知單外，並得採取移置或其他必要之措施，其產生之必要費用由違規者費擔。
- 第二十二條 本校各類進修班及各種班隊之成員得依「本校各類進修班學員及校外人士進入校區汽(機)車管理辦法」之規定，申請進修班臨時停車證，並應遵守本辦法之規定。
- 第二十三條 本辦法盡事宜，由總務處專案簽奉校長核定實施之。
- 第二十四條 本辦法經行政會議通過，由校長發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學 104 學年度第一學期第 3 次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處

提案日期：民國104年10月28日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第三案 (由秘書室填寫)	閱讀權限 <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「學生申訴委員會設置及評議辦法」修正案。	
說明	一、為因應學生兼任助理分流新制，擬將學生兼任助理申訴機制納入本校學生申訴委員會業務職掌，協助處理本校學生兼任助理無法透過協調解決所提出之權益或關係認定申訴案件，並且明訂學生兼任助理若不服評議結果可採行之行政救濟方式。 二、刪除本辦法第四條第六項有關心輔組承辦委員會文書業務之規定，減少委員會在受理特殊教育個案時出現「球員兼裁判」之爭議。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：先提送學務會議審議通過後，再送校務會議審議。	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔 (請勿更改頁碼) 及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起 2 日內，將紙本 (須一級主管核章) 及電子檔傳交本室(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決議

承辦人

- 排入本學期第 3 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

- 排入本學期第 次行政會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。

單位及一級主管

- 其他：先提送學務會議審議通過後，再送校務會議審議。

台灣首府大學「學生申訴委員會設置及評議辦法」 修正草案條文對照表

98年10月11日校務會議通過
91年8月14日行政會議修正通過
91年11月13日校務會議修正通過
92年1月22日校務會議修正通過
92年5月15日教育部核備
92年6月23日教育部核備
95年5月10日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
100年11月16日校務會議修正通過
101年3月7日校務會議修正通過
101年3月21日教育部核備
104年6月10日校務會議修正通過
104年7月15日教育部臺教學(二)字第1040094300號函核備

	修正後條文	現行條文	說明
	<p>第一條 本校為公正處理學生在校學習、生活上之有關事項，以確保學生之合法權益，依據大學法第33條第四項及本校組織規程第<u>十八</u>條第一項第六款規定，設置學生申訴委員會（以下簡稱本會），<u>並訂定「台灣首府大學學生申訴委員會設置及評議辦法」</u>（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第一條 本校為公正處理學生在校學習、生活上之有關事項，以確保學生之合法權益，依據大學法第33條第四項及本校組織規程第<u>十七</u>條第一項第六款規定，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會）。</p>	<p>1. 修正第一條體例格式。 2. 修正法源依據。</p>
法規會後修正版本	<p>第二條 學生、學生會、<u>學生兼任助理</u>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，<u>以及學生兼任助理與本校(各單位、計畫主持人、教師)雙方關係發生認定爭議時</u>，得依本辦法之規定向本會提出申訴。</p>	<p>第二條 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，得依本申訴辦法之規定向本會提出申訴。</p>	<p>1. 將學生兼任助理申訴機制納入委員會業務職掌之中。</p>
原提案版本	<p>第二條 學生、學生會、<u>學生兼任助理</u>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，得依本辦法之規定向本會提出申訴。 <u>為增進校內和諧及落實</u></p>		

	<p><u>學生權益保障，學生兼任助理與本校(各單位、計畫主持人、教師)雙方關係發生認定爭議且無法協調解決時，得依本辦法之規定向本會提出申訴。</u></p>		
<p>第三條 (同原條文)</p>	<p>第三條 前條所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。</p>		<p>1. 文字修正。 2. 刪除由心輔組承辦委員會文書業務之明文規定，減少委員會在受理特殊教育個案時出現「球員兼裁判」之爭議。</p>
<p>第四條 本會委員組成分為： 一、常設性委員：置委員 11 人，教師代表 7 人、學生代表 3 人、研究生代表 1 人。教師代表由校長聘請具法律、教育、心理學專業之教師擔任之。大學部學生代表及研究生代表，由學生會推薦之。 二、專案性委員：係因專案設置，專案結束後其委員資格消滅。若遇特殊教育學生申訴案件，得由校長增聘特殊教育學者專家、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。 其中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；教師代表未兼行政職務之教師不得少於總額二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 本會委員為無給職制，任期一年，由校長聘請之。 本會主席由委員互選，任期一年，連選得連任，主席為會議召集人。 本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會，評議之決議應有出席委員三分之二以上同意，本會並得視申訴性質邀請相關人員列席會議。</p>	<p>第四條 本會委員組成分為： 一、常設性委員：置委員 11 人，教師代表 7 人、學生代表 3 人、研究生代表 1 人。教師代表由校長聘請具法律、教育、心理學專業之教師擔任之。大學部學生代表及研究生代表，由學生會推薦之。 二、專案性委員：係因專案設置，專案結束後其委員資格消滅。若遇特殊教育學生申訴案件，得由校長增聘特殊教育學者專家、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。 其中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；教師代表未兼行政職務之教師不得少於總額二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 本會委員為無給職制，任期一年，由校長聘請之。 本會主席由委員互選，任期一年，連選得連任，主席為會議召集人。 本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會，除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意本會得視申訴性質一邀請相關人員列席會議。 本會業務由心理輔導組承辦相關申訴文書之處理。</p>		<p>1. 文字修正。 2. 刪除由心輔組承辦委員會文書業務之明文規定，減少委員會在受理特殊教育個案時出現「球員兼裁判」之爭議。</p>

第五條 (同原條文)	第五條 學生、學生會及其他學生自治組織就同一案件向學校提起申訴，以一次為原則。	
第六條 學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、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十日內以書面向本會提出申訴，逾期不予受理；申請人因不可抗力，致逾期限者，得向本會聲明理由，請求受理。 <u>學生兼任助理對於本校因學習指導或勞務指揮監督所為之處置或措施，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，學生得於提起申訴前，向所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理。若協調不成立，應自知悉協調不成立之次日起十日內以書面向本會提起申訴。</u> <u>學生兼任助理與本校(各單位、計畫主持人、教師)雙方關係發生認定爭議且依前項先行協調不成立時，應自知悉協調不成立之次日起十日內以書面向本會提出申訴。</u>	第六條 學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、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十日內以書面向本會提出申訴，逾期學校不予受理；申請人因不可抗力，致逾期限者，得向本會聲明理由，請求受理。	1. 增訂學生兼任助理可申訴事由及提出申訴時間。
第七條 (同原條文)	第七條 申訴書應記載申訴人姓名、學號、系級、住址、申訴之事實及理由，希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據交由本會處理。	
第八條 (同原條文)	第八條 於本會下設程序審議小組，對學生之申訴得就受理與否審核，對於不符合申訴要件之申請得過濾速結；小組人員由主席召集七位委員共同組成，以超過二分之一同意議決之。	
第九條 本會就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人、原處分或聘任單位代表及關係人到會說明。如逾期、逾申訴範圍，應以書面駁回，並建議處理方法。	第九條 本會就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人、原處分單位代表及關係人到會說明。如逾期、逾申訴範圍，應以書面駁回，並建議處理方法。	1. 因申訴人包含學生兼任助理，故加入聘任單位。

第十條 (同原條文)	第十條 凡涉及學生隱私之申訴案件，得另組專案小組為之。對申訴人之基本資料應予保密並配合提供適當之輔導。	
第十一條 本會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分或聘任單位外，應於收件次日起三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學與開除學籍或類此處分之申訴不得延長。	第十一條 本會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於收件次日起三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學與開除學籍或類此處分之申訴不得延長。	1. 因申訴人包含學生兼任助理，故加入聘任單位。
第十二條 (同原條文)	第十二條 申訴人於本會未做成評議決定書前，得撤回申訴。申訴案經撤回後，不得再提出同一之申訴。	
第十三條 申訴程序中，申訴人、原處分單位或其他關係人，就申訴事件或其牽連之事項，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。	第十三條 申訴程序中，申訴人、原處分位或其他關係人，就申訴事件或其牽連之事項，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。	1. 文字修正。
第十四條 退學或開除學籍之申訴，學校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，應徵詢本會之意見，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利與義務。 前項學生申訴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、獎懲得比照在校生處理。 本會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議書由主席署名。本會之評議及表決、委員個別意見、	第十四條 退學或開除學籍之申訴，學校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，應徵詢本會之意見，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利與義務。 前項學生申訴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、獎懲得比照在校生處理。 本會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議書由主席署名。本會之評議及表決、委員個別意見、	1. 文字修正。 2. 因申訴人包含學生兼任助理，故加入聘任單位。 3. 明定委員會應於評議書核定後十日內通知申訴人及原處分或聘任單位。

<p>涉及學生隱私之申訴案、申訴人之基本資料應予保密。評議書應記載主文、事實、理由，對於不受理之申訴案件亦應做成評議書，內容只列主文和理由。評議決議書中並應<u>依本辦法第十八條、第二十條或第二十一條</u>規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p> <p>申訴程序中，申訴人、原處分<u>或聘任</u>單位及其它關係人，應就申訴之案件採取<u>迴避</u>原則，以免影響本會評議之公正性。</p> <p>評議書應陳校長核定，並由本會於核定後十日內通知申訴人及原處分<u>或聘任</u>單位。</p>	<p>涉及學生隱私之申訴案、申訴人之基本資料應予保密。評議書應記載主文、事實、理由，對於不受理之申訴案件亦應做成評議書，內容只列主文和理由。評議決議書中並應第18條或第20條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p> <p>申訴程序中，申訴人、原處分單位及其它關係人，應就申訴之案件採取回避原則，以免影響本會評議之公正性。</p> <p>評議書應陳校長核定，並由本會送達申訴人及原處分單位。</p>	
<p>第十五條 本會作成之評議，於送請校長核定時，應副知原處分<u>或聘任</u>單位，原處分<u>或聘任</u>單位認有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於收到評議書之次日起十日內列舉具體事實及理由依行政程序呈報校長，並副知本會。校長如認為理由充分，得移請本會再議（以一次為限）；惟如經本會再議，仍維持原決議時，原處分單位應遵循；評議書經完成行政程序後，相關單位應即採行。</p>	<p>第十五條 本會作成之評議，於送請校長核定時，應副知原處分單位，原處分單位認有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於收到評議書之次日起十日內列舉具體事實及理由依行政程序呈報校長，並副知本會。校長如認為理由充分，得移請本會再議（以一次為限）；惟如經本會再議，仍維持原決議時，原處分單位應遵循；評議書經完成行政程序後，相關單位應即採行。</p>	<p>1. 因申訴人包含學生兼任助理，故加入聘任單位。</p>
<p>第十六條（同原條文）</p>	<p>第十六條 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：</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>第十七條（同原條文）</p>	<p>第十七條 退學或開學學籍之申訴，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：</p>	

		<p>一、役男「離校學生緩徵原因並消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>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。</p>		
第十八條	<p>申訴人(不包含學生兼任助理)就學校所為之行政處分,經向學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,檢附學校申訴評議決定書,經學校向教育部提起訴願。</p>	第十八條	<p>申訴人就學校所為之行政處分,經向學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,檢附學校申訴評議決定書,經學校向教育部提起訴願。</p>	1. 將學生兼任助理行政救濟方式獨立增列為第二十一條。
第十九條	<p>申訴人(不包含學生兼任助理)就學校所為之行政處分,未經學校申訴程序救濟,逕向教育部提起訴願者,教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。</p>	第十九條	<p>申訴人就學校所為之行政處分,未經學校申訴程序救濟,逕向教育部提起訴願者,教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。</p>	1. 將學生兼任助理行政救濟方式獨立增列為第二十一條。
第二十條	<p>申訴人(不包含學生兼任助理)就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議,經向學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>	第二十條	<p>申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議,經向學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>	1. 將學生兼任助理行政救濟方式獨立增列為第二十一條。
第二十一條	<p><u>學生兼任助理之處置決議或關係認定之申訴案件,申訴人經向學校提起申訴而不服其決定,得依兼任助理歸屬類別採行適用之救濟方式:</u></p> <p>(一)屬「學習型」兼任助理者,得經本校向教育部提起訴願。</p> <p>(二)屬「勞僱型」兼任助理者,得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>			1. 新增條文。明訂學生兼任助理不服評議結果之行政救濟方式。
第二十二條	<p>(同原條文)</p>	第二十一條	<p>依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</p>	1. 條次變更。

	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，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。	
第 <u>二十三</u> 條（同原條文）	第二十二條 依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。	1. 條次變更。
第 <u>二十四</u> 條（同原條文）	第二十三條 學生因校園性侵害或性騷擾或性霸凌事件提起申訴，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。	1. 條次變更。
第 <u>二十五</u> 條（同原條文）	第二十四條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後頒布實施，修正時亦同。	1. 條次變更。

台灣首府大學學生申訴委員會設置及評議辦法(法規原文)

98年10月11日校務會議通過
91年8月14日行政會議修正通過
91年11月13日校務會議修正通過
92年1月22日校務會議修正通過
92年5月15日教育部核備
92年6月23日教育部核備
95年5月10日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
100年11月16日校務會議修正通過
101年3月7日校務會議修正通過
101年3月21日教育部核備
104年6月10日校務會議修正通過
104年7月15日教育部臺教學(二)字第1040094300號函核備

- 第一條 本校為公正處理學生在校學習、生活上之有關事項，以確保學生之合法權益，依據大學法第33條第四項及本校組織規程第十七條第一項第六款規定，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 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，得依本申訴辦法之規定，向本會提出申訴。
- 第三條 前條所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。
- 第四條 本會委員組成分為：
一、常設性委員：置委員11人，教師代表7人、學生代表3人、研究生代表1人。教師代表由校長聘請具法律、教育、心理學專業之教師擔任之。大學部學生代表及研究生代表，由學生會推薦之。
二、專案性委員：係因專案設置，專案結束後其委員資格消滅。若遇特殊教育學生申訴案件，得由校長增聘特殊教育學者專家、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。
其中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，不得擔任申訴評議委員會委員；教師代表未兼行政職務之教師不得少於總額二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
本會委員為無給職制，任期一年，由校長聘請之。
本會主席由委員互選，任期一年，連選得連任，主席為會議召集人。
本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會，除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意本會得視申訴性質，邀請相關人員列席會議。
本會業務由心理輔導組承辦相關申訴文書之處理。
- 第五條 學生、學生會及其他學生自治組織就同一案件向學校提起申訴，以一次為原則。
- 第六條 學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、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十日內以書面向本會提出申訴，逾期學校不予受理；申請人因不可抗力，致逾期限者，得向本會聲明理由，請求受理。
- 第七條 申訴書應記載申訴人姓名、學號、系級、住址、申訴之事實及理由，希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據交由本會處理。
- 第八條 於本會下設程序審議小組，對學生之申訴得就受理與否審核，對於不符合申訴要件之申請得過濾速結；小組人員由主席召集七位委員共同組成，以超過二分之一同意議決之。
- 第九條 本會就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人、原處分單位代表及關係人到會說明。如逾期、逾申訴範圍，應以書面駁回，並建議處理方法。

- 第十條 凡涉及學生隱私之申訴案件，得另組專案小組為之。對申訴人之基本資料應予保密並配合提供適當之輔導。
- 第十一條 本會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於收件次日起三十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學與開除學籍或類此處分之申訴不得延長。
- 第十二條 申訴人於本會未做成評議決定書前，得撤回申訴。申訴案經撤回後，不得再提出同一之申訴。
- 第十三條 申訴程序中，申訴人、原處分位或其他關係人，就申訴事件或其牽連之事項，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。
- 第十四條 退學或開除學籍之申訴，學校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，應徵詢本會之意見，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利與義務。前項學生申訴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、獎懲得比照在校生處理。本會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議書由主席署名。本會之評議及表決、委員個別意見、涉及學生隱私之申訴案、申訴人之基本資料應予保密。評議書應記載主文、事實、理由，對於不受理之申訴案件亦應做成評議書，內容只列主文和理由。評議決議書中並應第 18 條或第 20 條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。申訴程序中，申訴人、原處分單位及其它關係人，應就申訴之案件採取回避原則，以免影響本會評議之公正性。評議書應陳校長核定，並由本會送達申訴人及原處分單位。
- 第十五條 本會作成之評議，於送請校長核定时，應副知原處分單位，原處分單位認有與法規抵觸或事實上窒礙難行者，應於收到評議書之次日起十日內列舉具體事實及理由依行政程序呈報校長，並副知本會。校長如認為理由充分，得移請本會再議（以一次為限）；惟如經本會再議，仍維持原決議時，原處分單位應遵循；評議書經完成行政程序後，相關單位應即採行。
- 第十六條 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。
- 第十七條 退學或開學學籍之申訴，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「離校學生緩徵原因並消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。
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。
- 第十八條 申訴人就學校所為之行政處分，經向學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，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。
- 第十九條 申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。
- 第二十條 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學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。

- 第二十一條 依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，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。
- 第二十二條 依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。
- 第二十三條 學生因校園性侵害或性騷擾或性霸凌事件提起申訴，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。
- 第二十四條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後頒布實施，修正時亦同。

台灣首府大學 104 學年度第一學期第 3 次法規委員會提案表

提案單位：秘書室

提案日期：民國104年10月28日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第四案 (由秘書室填寫)	閱讀權限 <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」修正案。	
說明	一、刪除第十六點第二項評議書草擬程序，以符合實際內部運作方式。 二、參照教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第25條規定修正第十七點內容。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔 (請勿更改頁碼) 及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本 (須一級主管核章) 及電子檔傳交本室(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

- 排入本學期第 3 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

- 排入本學期第 次行政會議審議。
 排入本學期第 1 次校務會議審議。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。
 其他：

單位及一級主管

「台灣首府大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」

第一點、第十六點、第十七點、第二十八點修正草案條文對照表

92年6月17日教育部台申字第0920089693號函核定

95年3月15日校務會議修正通過

99年7月14日校務會議修正通過更名

101年11月21日校務會議修正通過

修正後條文	現行條文	說明
一、台灣首府大學（以下簡稱本校）為保障教師權益，促進校園和諧，依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第四條規定，設「台灣首府大學教師申訴評議委員會」（以下簡稱申評會），並訂定「 <u>台灣首府大學教師申訴評議委員會組織及評議要點</u> 」（以下簡稱本要點）。	一、台灣首府大學（以下簡稱本校）為保障教師權益，促進校園和諧，依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第四條規定，設「台灣首府大學教師申訴評議委員會」（以下簡稱申評會），並訂定 <u>本要點</u> 。	修正第一點法規體例。
十六、申評會之評議案件，主席應指定人員製作評議紀錄，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。	十六、申評會之評議案件，主席應指定人員製作評議紀錄，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。 申評會應依評議之結論推定委員一人草擬評議書，提經討論通過後成立。	刪除評議書草擬程序，以符合實際內部運作方式。
十七、申評會委員開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議， <u>評議決定</u> 應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。 評議之決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。	十七、申評會委員開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議， <u>評議書之決定</u> 應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。 評議之決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。	參照教育部訂定之教師申訴評議委員會組織及評議準則第25條規定修正。
二十八、本要點經校務會議通過，陳請校長 <u>核定後發布實施，修正時亦同</u> 。	二十八、本要點經本校校務會議通過後，陳請校長發布 <u>施行</u> 。	修正最末點法規體例。

台灣首府大學教師申訴評議委員會組織及評議要點(法規原文)

92年6月17日教育部台申字第0920089693號函核定
95年3月15日校務會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
101年11月21日校務會議修正通過

壹、總則

- 一、台灣首府大學(以下簡稱本校)為保障教師權益,促進校園和諧,依「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第四條規定,設「台灣首府大學教師申訴評議委員會」(以下簡稱申評會),並訂定本要點。

貳、組織

- 二、申評會置委員十五人,均為無給職,任期二年,由校長遴聘本校專任教師十二人,社會公正人士、教育學者、台南地區教師會或分會代表各一人組成之,其中未兼行政職務之教師不得少於總額三分之二。任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。委員因故出缺時,繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
校教師評審委員會之委員不得擔任申評會委員。
- 三、申評會主席由委員互選之,並主持會議,任期一年,連選得連任,校長不得為主席。主席因故不能主持會議時,由其指定委員一人代理主席。
申評會置執行秘書一人,由主席簽請校長就本校教職員中遴聘之。
- 四、申評會第一次會議由校長或其指定之人員召集之,其後之會議由主席召集之。若經委員二分之一以上之書面請求,主席應於二十日內召集之。
- 五、申評會委員於申訴案件有利害關係者,應自行迴避,不得參與評議。

參、申訴要件

- 六、本校教師對本校或主管機關涉及其個人之措施,認為違法或不當,致損害其權益者,得向下列申評會提出申訴:
 - (1)對於本校之措施不服者,向本校申評會提起申訴;如不服其決定者,向教育部之申評會提起再申訴。
 - (2)對於教育部之措施不服者,向教育部之申評會提起申訴,並以再申訴論。
- 七、申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之;再申訴應於申訴評議書送達之次日起三十日內以書面為之。
- 八、申訴應具申訴書,載明下列事項,由申訴人署名,並應檢附原措施文書、有關之文件及證據:
 - (1)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
 - (2)有代理人或代表人者,其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
 - (3)為原措施之單位。
 - (4)申訴之事實及理由。
 - (5)希望獲得之補救。
 - (6)提起申訴之年月日。
 - (7)受理申訴之申評會。
 - (8)載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

再申訴時,並檢附原申訴書及原申評會之評議書。並敘明其受送達之時間及方式。

九、提起申訴不合前一點規定者，申評會得通知申訴人應於二十日內補正。逾期未補正者，申評會得逕為評議。

肆、評議程序

十、申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求本校為原措施提出說明。

本校應自前項書面請求達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送交申評會。但本校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。

本校對原措施逾前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。

第一項期間，依前一點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十一、提請申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。

申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。

申評會依前項規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。

十二、申評會會議以不公開舉行為原則。惟得通知申訴人、申訴案件相對人及關係人到場說明。

申訴人得申請於申評會評議時到場說明，經申評會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人到場陳述意見。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派委員三人至五人為之。

十三、申評會除依第十一點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起應於三個月內作成評議決定；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第九點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十一點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十四、申評會評議時應審酌申訴案件之內容、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴案當事人雙方之理由、對公益之影響及其他相關情事。

十五、申評會執行秘書應擬具處理意見連同卷證提請評議。

必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。

十六、申評會之評議案件，主席應指定人員製作評議紀錄，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

申評會應依評議之結論推定委員一人草擬評議書，提經討論通過後成立。

十七、申評會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

評議之決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

十八、申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。

伍、評議決定

十九、申訴案件有下列情形之一者，應附理由為不受理之決定：

- (1)提起申訴逾第七點規定之期間者。
- (2)申訴人不適格者。
- (3)非屬教師權益而應由法院審理之事項者。
- (4)申訴已無實益者。
- (5)對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。

二十、申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評決，應即終結，並通知申訴人及本校。

二十一、評議書應載明下列事項：

- (1)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之單位及職稱、住居所、電話。
- (2)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- (3)為原措施之單位。
- (4)主文。
- (5)事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。
- (6)申評會主席署名。
- (7)評議決定之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向教育部申評會提起再申訴。

二十二、申訴無理由者，申評會應為駁回之決定。

申訴有理由者，申評會應為有理由之決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

二十三、評議決定有下列情事之一者即為確定：

- (1)申訴人、本校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。
- (2)再申訴評議書送達於再申訴人者。

二十四、評議書除送達申訴人及申訴案件相對人外，並由本校函轉台南市教師會。評議書以郵件寄送。

二十五、本校不服申評會決定時，得向教育部申評會提起申訴，並以再申訴論。

二十六、申訴有理由，應有補救措施，經評議決定確定後，本校對評議書建議之補救措施應確實執行。

陸、附則

二十七、依本要點規定所為之申訴、再申訴及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

二十八、本要點經本校校務會議通過後，陳請校長發布施行。