

## 國立中正大學第廿一次學生事務會議紀錄

時間：九十四年十二月十四日 星期三 中午十二時十分

地點：行政大樓三樓 B 會議室

主席：何雍慶學務長

出席人員：如簽到名冊

主席致詞：略

宣讀第廿次學生事務會議紀錄：確認

提案討論：

提案一

提案人(單位)：電機系 陳耀銘副教授

案由：建請改善校內藝文活動之宣傳方式，以發揮各項藝文活動的最大效益。

說明：1.近來學校舉辦多項高水準的藝文活動，承辦單位的用心值得肯定。

2.但是多項活動的宣傳方式似乎都不夠，常常漏失掉一些精采活動。

3.建請採用更積極的宣傳方式或是擴大邀請對象，讓活動收到更大的效益。

決議：請藝文組加強多元化宣傳，校內可以電子看板、學校網頁、電子郵件進行宣傳，並印製海報於系所、宿舍區公布欄等處廣為張貼，且所有宣傳並應儘早進行。校外部份包括三興國小、東榮國小、南華大學等亦應發送海報，並與校外藝文單位網頁聯線提供即時訊息，以擴大宣傳時效。

相關藝文活動並可與本校學生社團合作辦理。

提案二：

提案人：碩士在職專班 李青珊同學

案由：煩請建議校方修改「在職專班不得修習大學部及一般生課程之規定」，其修正建議如下：現今修習一般生或大學部課程之禁止規定，可改為修習上限學分規定（學分費仍採在職專班之費用）。

說明：其修正建議理由如下：

1. 因在職專班開設課程無法符合每位學生修習需求(如：財稅法方面課程)，且可節省系所開課成本及解決未滿修課人數下限規定無法開課之問題。

2. 可使在職生縮短修業年限，降低畢業年限壓力。

決議：本案轉請教務處處理並予提案學生答覆。

提案三：

提案單位：學務處生活事務組

案由：擬增列本校大學部宿舍管理要點第八條第一款，提請討論。

說明：依據 94 年度住宿生、賃居生與校長有約學生建議，校長指示辦理。

辦法：修正修文對照表如下：

原條文	修正條文	說明
-----	------	----

<p>第八條、學生事務處受理住宿申請後，按申請人數，依本要點第六條之原則，並循下列優先次序分配宿舍：</p> <p>第一款：殘障學生、外籍學生、僑生。</p> <p>第二款：……………</p>	<p>第八條、學生事務處受理住宿申請後，按申請人數，依本要點第六條之原則，並循下列優先次序分配宿舍：</p> <p>第一款：殘障學生、外籍學生、僑生、<u>離島學生</u>。</p> <p>第二款：……………</p>	<p>同前說明</p>
--	--	-------------

決議：維持原條文。

提案四：

提案單位：學務處生活事務組

案由：修訂「國立中正大學工讀生輔導要點」，提請討論。

說明：

- 一、本校「國立中正大學工讀生輔導要點」於八十年四月二十二日經訓育委員會會議通過後施行，迄今未曾就其實施內容修訂。
- 二、為符合本校目前現行工讀生申請作業及參酌相關單位會簽意見，並考量各單位實際執行情形，提案修訂部份要點。

決議：修正通過，修正條文如后：

原條文	修正條文	說明
<p>第一條、本校為養成學生刻苦耐勞精神，獨立自主習慣，輔助青年身心發展，特訂定本要點。</p>		
<p>第二條、凡本校學生志願工讀者，均可於規定時間<u>提出申請</u>。</p>	<p>第二條、凡本校學生志願工讀者，均可於規定時間內自行上本校<u>工讀系統登錄</u>，再由工讀需求單位自行上網甄選錄用。</p>	<p>符合本校現行工讀生申請作業。</p>
<p>第三條、<u>工讀生提出申請後，由學務處依其志願推介至用人單位面談，經用人單位同意錄用，方行正式分發，其未獲用人單位同意錄用者，則依所提次一志願再行推介。</u></p>	<p>第三條、予以刪除，併入第二條辦理。</p>	
<p>第四條、<u>如工讀生申請人數，多於工讀名額，學務處依申請之先後順序，向用人單位推介，超額之申請學生均列為候補，遇缺依次遞補。</u></p>	<p>第四條、予以刪除，併入第二條辦理。</p>	

<p><u>第五條</u>、本校工讀生工作項目如後：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>室外工作：環境整理、花草植栽等。</u></li> <li>2. <u>協助行政工作：繕寫、打字、管理等。</u></li> <li>3. <u>研究助理工作：研究、實驗、整理等。</u></li> <li>4. <u>公共場所管理：如體育館管理、教室管理、音樂室管理等。</u></li> <li>5. 其他臨時性工作。</li> </ol>	<p><u>第三條</u>、本校工讀生工作項目如後：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>清潔工作：環境整理、花草植栽等。</u></li> <li>2. <u>協助行政工作：繕打、器材管理等。</u></li> <li>3. <u>專業性工作：如醫護急救、程式設計、專業攝影等。</u></li> <li>4. <u>公共場所管理：如體育館管理、教室管理、活動場地管理、校園巡邏等。</u></li> <li>5. 其他臨時性工作。</li> </ol>	<p>含括現行工讀項目。 (原條文第三款為獎助學金工作項目,不屬工讀金。)</p>
<p><u>第六條</u>、工讀生分派至各工作單位後,應接受各單位主管或承辦人之指導。</p>	<p><u>第四條</u>、工讀生分派至各工作單位後,應接受各單位主管或承辦人之指導。</p>	
<p><u>第七條</u>、核准工讀學生如有左列情形之一時,工讀資格即行取消。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 休學、退學者。</li> <li>2. 工作不力者。</li> <li>3. 品格差、無責任感者。</li> </ol>	<p><u>第五條</u>、核准工讀學生如有左列情形之一時,工讀資格即行取消。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 休學、退學者。</li> <li>2. 工作不力者。</li> <li>3. 品格差、無責任感者。</li> </ol>	<p>增列第4款</p>
<p><u>第八條</u>、為不妨害學生學業,每一工讀生每週之工讀時數,不得超過十五小時。但寒暑假不受限制。</p>	<p><u>第六條</u>、為不妨害學生學業,每一工讀生除寒暑假及例假日之外,每週之工讀時數,以不超過二十小時為原則。</p>	<p>依相關單位會簽意見及考量各單位實際執行情形修訂。</p>
<p><u>第九條</u>、工讀生工作時,對所使用之工具及保管之物品,應善盡維護責任,如有不當損害或遺失時,應負賠償之責任。</p>	<p><u>第七條</u>、工讀生工作時,對所使用之工具及保管之物品,應善盡維護責任,如有不當損害或遺失時,應負賠償之責任。</p>	
<p><u>第十條</u>、工讀生之工作報酬依照本校規定辦理。</p>	<p><u>第八條</u>、工讀生之工作報酬依照本校規定辦理。</p>	
<p><u>第十一條</u>、本要點經學生事務會議通過後施行。</p>	<p><u>第九條</u>、本要點經學生事務會議通過後施行,修正時亦同。</p>	

**臨時動議決議：**本年度家長日更改日期原因請學務處再予正式說明，另建議每年家長日日期直接列於本校行事曆上，以便各單位儘早準備。

散會：下午一時卅分