

108 學年度第 2 學期學生事務會議紀錄

開會時間：109 年 04 月 23 日（星期四）上午 9 時 10 分至 10 時 35 分

開會地點：國璽樓 1 樓會議廳

主持人：陳若琳學務長

記錄：廖優充

出席者：林之鼎校牧、王英洲教務長（請假）、陳慧玲總務長、盧浩鈞研發長、李阿乙國際教育長（請假）、文學院陳方中院長、教育學院曾慶裕院長（請假）、傳播學院洪雅慧院長（請假）、藝術學院馮冠超院長、理工學院許見章院長（竺麗江代）、外語學院劉紀雯院長（請假）、民生學院鄧之卿院長（請假）、織品服裝學院蔡淑梨院長（何兆華副院長代）、法律學院郭土木院長（請假）、管理學院許培基院長、社會科學院魯慧中院長、醫學院葉炳強院長、進修部林麗娟部主任（請假）、全人教育課程中心黃孟蘭中心主任（請假）、中國文學系王欣慧主任、歷史學系陳識仁主任、哲學系邱建碩主任、教育領導與發展研究所林瑞德所長（請假）、體育學系蔡明志主任、圖書資訊學系李正吉主任（請假）、教育領導與科技發展學士學位學程汪文麟主任（莊俊儒代）、大眾傳播學研究所林維國所長（請假）、影像傳播學系唐維敏主任、新聞傳播學系何旭初主任、廣告傳播學系陳尚永主任、音樂學系孫樹文主任、應用美術學系方彩欣主任（請假）、景觀設計學系顏亮一主任（請假）、應用科學與工程研究所王元凱所長（請假）、數學系張茂盛主任（請假）、物理學系孫永信主任、化學系劉彥祥主任（請假）、資訊工程學系徐嘉連主任（請假）、生命科學系呂誌翼主任、電機工程學系林昇洲主任、醫學資訊與創新應用學士學位學程梅興主任、跨文化研究所周岫琴所長（請假）、英國語文學系陳碧珠主任（請假）、德語語文學系劉惠安主任、法國語文學系狄百彥主任（請假）、西班牙語文學系耿哲磊主任、日本語文學系許孟蓉主任、義大利語文學系張孟仁主任、食品營養博士學位學程謝榮峯主任、食品科學系高彩華主任、營養科學系羅慧珍主任、兒童與家庭學系涂妙如主任、餐旅管理學系柯文華主任、博物館學研究所林秋芳所長、品牌與時尚經營管理碩士學位學程陳華珠主任（林國棟副主任代）、織品服裝學系何兆華主任、法律學系鍾芳樺主任、財經法律學系郭大維主任、學士後法律學系張明偉主任、商學研究所陳銘芷所長（請假）、國際經營管理碩士學位學程張朝清主任（請假）、社會企業碩士學位學程周宗穎主任（請假）、企業管理學系楊君琦主任（請假）、會計學系黃美祝主任（請假）、統計資訊學系黃孝雲主任、資訊管理學系蔡明志主任（請假）、金融與國際企業學系羅烈明主任（請假）、社會學系翁志遠主任、社會工作學系劉一龍主任、經濟學系彭正浩主任（請假）、宗教學系鄭印君主任（請假）、天主教研修學士學位學程金毓瑋主任、心理學系袁之琦主任、生技醫藥博士學位學程洪啓峯主任（請假）、生物醫學暨藥學研究所蔡怡汝所長、生物醫學海量資料分析碩士學位學程孫建安主任（請假）、護理學系戈依莉主任、公共衛生學系鄭其嘉主任、臨床心理學系林慧麗主任、醫學系裴駒主任（請假）、職能治療學系施以諾主任、呼吸治療學系陸嘉真主任、人文社會服務進修學士學位學程曾聖益主任（請假）、藝術與文化創意學士學位學程謝宗恒主任、運動休閒管理學士學位學程楊漢琛主任（請假）、長期照護與健康管理進修學士學位學程王素珍主任（請假）、軟體工程與數位創意學士學位學程葉佐任主任（請假）、進修部英國語文學系劉雪珍主任、進修部日本語文學系中村祥子主任、進修部餐旅管理學系許順旺主任（請假）、進修部法律學系黃詩婷主任（請假）、進修部經濟學系曹維光主任、進修部宗教學系鄭志明主任、商業管理學士學位學程顧宜錚主任（江季謙代）、大眾傳播學士學位學程唐維敏主任、進修部中國文學系王欣慧主任、進修部歷史學系陳識仁主任、進修部哲學系邱建碩主任、進修部應用美術學系方彩欣主任（請假）、進修部圖書資訊學系李正吉主任（請假）、體育室邱奕文主任（謝鎮偉代）、學生輔導中心侯藹玲主任（請假）、軍訓室文上賢主任、郭孟怡主任導師、生活輔導組林自強組長、課外活動指導組王翠蘭組長、衛生保健組葉玉枝組長、職涯發展與就業輔導組鄭光育組長、僑生及陸生輔導組薛淑文組長、原住民族學生資源中心王英洲主任（請假）、學務處李瑀婕秘書、哲學系劉俊法老師（請假）、師培中心陳昱君老師（請假）、新聞傳播學系賴盈如老師、景觀設計學系黃文珊老師、

生命科學系侯藹玲老師（請假）、西班牙語文學系簡藝珊老師、餐旅管理學系王媛慧老師（請假）、織品服裝學系黃盈嘉老師、法律學系楊迪耕老師（請假）、統資學系蘇榮弘老師、社會學系石易平老師、生醫藥學所林維寧老師、進修部英國語文學系樂麗琪老師、心理三黃昱凱同學、宗教四王方元同學、進修部大傳二乙李品萱同學（缺席）、哲學三智邱婕涵同學、圖資四林郁婷同學、新傳三蔡雅竹同學（缺席）、應美四童浚佑同學（缺席）、電機三甲陳顛安同學（缺席）、英文四謝詩涵同學（請假）、兒家三李宜庭同學（缺席）、法律三鄭竣能同學（缺席）、會計四田庭璋同學（請假）、宗教四徐笠恩同學（請假）、臨心三張桂瑄同學（缺席）、織品行銷四甲沈邁禮同學（缺席）、英文三甲林康偉同學（缺席）、企管碩二陳鴻鈞同學

列席指導：江漢聲校長、聶達安副校長

列席者：中國聖職使命特色發展室汪文麟主任、耶穌會使命特色發展室王文芳主任、聖言會使命特色發展室劉錦萍主任（請假）、宗教輔導中心林之鼎主任、進修部使命室林瑞德主任（請假）、宿舍服務中心黃佩鈺主任（周立中組長代）、服務學習中心卓妙如主任（請假）、推廣部潘榮吉主任

應出席：141 實際出席：81 請假：51 缺席：9 出席率：57.4%

會前禱：校牧林之鼎神父帶禱（略）。

壹、師長致詞：

校長：英國泰晤士高等教育（Times Higher Education）公布最新 2020 世界大學影響力總排名（impact ranking），本校辦學研究績效成果亮眼，首次參加就能進榜名列全球 201-300 名，而全台僅 24 所大學進榜，輔大進入台灣前五大頂尖大學，其中學務工作佔相當大一塊的比例，期望未來能更上一層樓，跟各位同仁共勉之，祝福各位復活節平安喜樂。

使命副校長致詞：略。

貳、學生表揚：

本校同舟共濟服務社前社長 職能治療系四年級林憶忞同學，榮獲「第 27 屆傑人會傑青獎—傑出社團領袖」。

參、FJCU PASS 簡介：（詳閱會議資料）

學務處、教務處、資訊中心共同開發出 FJCU PASS 這套軟體，結合實名制健康管理讓外賓進入校園或是未帶識別證人員，登入系統即可獲得 PASS 進入校園。FJCU PASS 的操作手冊請參閱防疫專區公告。

肆、主席報告：

感謝資訊中心開發出來 GJCU PASS 這套系統在校園防疫工作上有很大的幫助，讓外賓來訪只要登錄個人疫調資料就能進入校園、同學們如果忘記攜帶證件也能登入獲得通行 PASS。

在此向各位師長進行防疫工作內容報告，之前由中港澳入境的同學共計 236 位，均已完成居家檢疫，每日追蹤體溫狀況。對於近日到訪熱門景點以及艦隊傳染的接觸人員目前正在調查中。目前有 500 多位同學未能返台就學，教務處也啟動了遠距離安心就學方案，也請各位師長鼓勵同學安心的完成學業。

提案討論：

【提案一】

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：建請修正「輔仁大學學生請假規則」部分條文。

說明：配合學則請假相關規定、性別工作平等法產假相關規定，修正「輔仁大學學生請假規則」

辦法：本修正條文經學務會議通過，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過

輔仁大學學生請假規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 <u>1</u> 日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明，由學生逕向授課教師辦理。	第三條 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 <u>一</u> 日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明，由學生逕向授課教師辦理。	依公文橫式書寫數字使用原則做文字修正。
	第三條之一 安胎假：學生於懷孕期間，因醫師 <u>指示應</u> 進行安胎，致無法到校者，由學生逕向授課教師辦理。	因假別性質刪除本條次，原條文移至第四條並做文字修正。
第四條 <u>產檢假：學生因懷孕期間需進行產前檢查者，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明請假，分娩前給假8日，得分次申請，由學生逕向授課教師辦理。</u> 安胎假：學生於懷孕期間，因醫師 <u>診斷需</u> 進行安胎，致無法到校者， <u>應檢具診斷等證明</u> ，由學生逕向授課教師辦理。 <u>陪產假：學生須檢附配偶分娩證明，給假3日，得分次申請，於配偶分娩之當日及其前後合計7日期間內，擇其中之3日請假，由學生逕向授課教師辦理。</u> 產假或哺育幼兒假：學生因懷孕之產假或因哺育幼兒 <u>(三歲以下子女)</u> 之事(病)假，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單，逕陳請系主任(所長)	第四條 產假或哺育幼兒假：學生因懷孕之產假或因哺育幼兒之事(病)假，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單，逕陳請系主任(所長)核准，並將請	1. 考量學生懷孕有產前檢查之必要，增列產檢假之規定。 2. 安胎假原為第三條之一，因假別性質移至本條並做文字修正。 3. 考量學生因配偶生產需予以照顧及陪伴，增列陪產假之規定。陪產假日數，參考其他學校(文化、世新、淡江、實踐等校)相關規定擬定為3日。 4. 配合學則第二十七條規定，哺育幼兒明定為三歲

修正條文	現行條文	說明
<p>核准，並將請假單各聯分送至任課教師、系（所）及學務處生輔組登錄，始完成請假手續。</p> <p>一、學生於預產期前後 7 日得停止上課，學生並得向學生事務處申請分娩後 8 <u>星期</u>之產假。妊娠 3 個月以上流產者，給予產假 4 星期；妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，給予產假 1 星期；妊娠未滿 2 個月流產者，給予產假 5 日。</p> <p>二、學生無法親自辦理產假、哺育幼兒之事假時，得以電話書信或託親友先向系（所）報備，並於 2 <u>星期</u>內補辦請假手續。</p> <p>三、因產假、哺育幼兒假期間之成績評量依學則第 <u>二十七</u> 條辦理。</p> <p>四、學生因哺育幼兒申請之延長休業年限，依學則第 <u>三十四</u> 條辦理。</p>	<p>假單各聯分送至任課教師、系（所）及學務處生輔組登錄，始完成請假手續。</p> <p>一、學生於預產期前後 7 日得停止上課，學生並得向學生事務處申請分娩後 8 <u>週</u>之產假。妊娠 <u>三</u> 個月以上流產者，給予產假 4 星期；妊娠 <u>二</u> 個月以上未滿 <u>三</u> 個月流產者，給予產假 1 星期；妊娠未滿 <u>二</u> 個月流產者，給予產假 5 日。</p> <p>二、學生無法親自辦理產假、哺育幼兒之事假時，得以電話書信或託友人先向系（所）報備，並於 <u>二週</u>內補辦請假手續。</p> <p>三、因產假、哺育幼兒假期間之成績評量依學則第 <u>27</u> 條辦理。</p> <p>四、學生因哺育幼兒申請之延長休業年限，依學則第 <u>34</u> 條辦理。</p>	<p>以下子女。</p> <p>5. 為統一用詞用語，將週改為星期。</p> <p>6. 依公文橫式書寫數字使用原則做文字修正。</p>

輔仁大學學生請假規則

83學年度第10次行政會議修訂通過
89學年度第2學期學務會議修訂通過
96學年度第2學期學務會議修訂通過
98學年度第2學期學務會議修訂通過
99學年度第2學期學務會議修訂通過
100學年度第6次行政會議修訂通過
102學年度第2學期學務會議修訂通過
104學年度第2學期學務會議修訂通過
108學年度第1學期學生事務會議修訂通過
108學年度第2學期學生事務會議修訂通過

第一條

學生因故不能上課者，須於事前向授課教師請假；如因突發事故無法到課者，須補辦請假手續。但授課教師另有規定者，依其規定。

第二條

事假、病假、喪假由學生逕向授課教師辦理。

病假，學生得以合法醫療機構或醫師之證明書或門診就醫收據證明之。

喪假，學生得以訃聞或其影本證明之。

第三條

生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假1日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明，由學生逕向授課教師辦理。

第四條

產檢假：學生因懷孕期間需進行產前檢查者，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明請假，分娩前給假8日，得分次申請，由學生逕向授課教師辦理。

安胎假：學生於懷孕期間，因醫師診斷需進行安胎，致無法到校者，應檢具診斷等證明，由學生逕向授課教師辦理。

陪產假：學生須檢附配偶分娩證明，給假3日，得分次申請，於配偶分娩之當日及其前後合計7日期間內，擇其中之3日請假，由學生逕向授課教師辦理。

產假或哺育幼兒假：學生因懷孕之產假或因哺育幼兒(三歲以下子女)之事(病)假，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單，逕陳請系主任(所長)核准，並將請假單各聯分送至任課教師、系(所)及學務處生輔組登錄，始完成請假手續。

一、學生於預產期前後7日得停止上課，學生並得向學生事務處申請分娩後8星期之產假。妊娠3個月以上流產者，給予產假4星期；妊娠2個月以上未滿3個月流產者，給予產假1星期；妊娠未滿2個月流產者，給予產假5日。

二、學生無法親自辦理產假、哺育幼兒之事假時，得以電話書信或託親友先向系(所)報備，並於2星期內補辦請假手續。

三、因產假、哺育幼兒假期間之成績評量依學則第二十七條辦理。

四、學生因哺育幼兒申請之延長休業年限，依學則第三十四條辦理。

第五條

公假：

一、學生有下列各款情形之一者，可向校方申請公假：

1. 奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。
2. 經選派代表學校參加校外或校際正式活動或比賽者。
3. 各院、系(所)或行政單位主管指派擔任公務者。
4. 經選派出席學校各級會議者。
5. 因兵役事項經主管機關依法通知於指定期日前往指定地點配合辦理者。
6. 基於證人法定義務出庭作證而有相關司法單位證明文件者。
7. 因公或義行負傷者(得檢呈政府主管機關證明或社會輿論補辦請假)。
8. 因原住民族身分辦理歲時祭儀請假者(檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件【例如村里辦公室開具證明】)。

二、學生公假除情況急迫者外，應於請假日前10日，填寫公假單，檢附有關證明文件，經派遣(邀請)單位簽證，由所屬系主任(所長)核准後，並將請假單各聯分送至任課教師、系(所)及學務處生輔組登錄；但請假日數逾3日者，應送學務長核定。

三、若同系單班申請公假人數超過15人且涉及全人教育課程時，除依前項規定辦理外，應再會簽全人教育課程中心知悉，以利轉知全人教育課程任課教師。

第六條

學生請假時，如遇期中考試、學期考試或畢業考試必須依本校「學生考試請假規則」辦理。

第七條

學生請假單請至各系所辦公室或生輔組領取。

第八條

本規則經學務會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

參、臨時動議：無

肆、學務工作報告與諮詢：略(請參閱會議資料)。

伍、主席結論：

感謝在座長官、師長及學生代表的出席，本次會議圓滿順利結束。

陸、散會：上午 10 時 35 分