

樹德科技大學學生事務處設置辦法

94年03月23日93學年度第2學期第2次行政會議通過

94年03月30日93學年度第2學期第1次校務會議通過

95年09月27日95學年度第1學期第1次行政會議修正通過

95年10月25日95學年度第1學期第1次校務會議修正通過

96年09月26日96學年度第1學期第1次行政會議修正通過

96年10月24日96學年度第1學期第1次校務會議修正通過

97年03月26日96學年度第2學期第1次行政會議修正通過

97年04月30日96學年度第2學期第1次校務會議修正通過

97年09月24日97學年度第1學期第1次行政會議修正通過

97年10月22日97學年度第1學期第1次校務會議修正通過

98年04月08日97學年度第2學期第1次學務會議修正通過

98年04月29日97學年度第2學期第3次行政會議修正通過

98年05月27日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過

100年05月18日99學年度第2學期第3次行政會議修正通過

100年06月22日99學年度第2學期第2次校務會議修正通過

102年10月23日102學年度第1學期第3次行政會議修正通過

102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議修正通過

104年9月23日104學年度第1學期學生事務會議修正通過

104年10月14日104學年度第1學期第3次行政會議修正通過

104年12月9日104學年度第1學期第5次行政會議修正通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議修正通過

107年4月25日106學年度第2學期第1次校務會議修正通過

第一條 為推動及處理學生相關事務，依據本校組織規程第六條第一項第二款規定，設置「學生事務處」(以下簡稱本處)，並訂定本校「學生事務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本處置學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，主持全校學生事務事宜，並得置副學生事務長一人，協助學生事務相關政策之推動。

第三條 本處分設生活輔導組、課外活動暨服務學習組、僑外陸生暨住宿服務組等三組，以及職涯發展暨校友服務中心、健康促進中心、諮商與特教資源中心、原住民族學生資源中心等四個中心，各組及中心職掌如下：

一、生活輔導組：負責本校學生生活之各項輔導及校園安全之處理，包括生活教育、品德教育、民主法治教育、學生獎懲、操行成績、交通安全教育、全民國防教育、獎助學金、減免學雜費、學生就學貸款及學生工讀執行與輔導之辦理等。

二、課外活動暨服務學習組：負責輔導本校學生社團活動、辦理課外活動、新生銜接定向活動、重大慶典活動及推動本校服務領導教育、專業課程融入服務學習、國內外志工服務等服務學習課程與活動。

三、刪除。

四、僑外陸生暨住宿服務組：負責僑外陸生生活與學習輔導事宜及本校學生住宿服務。

五、職涯發展暨校友服務中心：負責推展學生實習相關事項、辦理就業輔導、專業證照之輔導、及校友服務等各項業務。

六、健康促進中心：負責本校教職員生身心健康促進之推展、學生團體保險、急救訓練及衛生檢查。

七、諮商與特教資源中心：負責本校學生心理諮商與輔導、心理測驗、三級預防推廣、導師工作之推展、教育部輔導政策之推行、學生申訴制度之執行與運作、身心障礙學生學習、生活、心理及生涯轉銜輔導、辦理各項特殊教育業務等。

八、原住民族學生資源中心：負責辦理原住民族新生接待、建立學生基本資料、學習概況分析、生活及生涯輔導、加強原住民族文化陶冶、課外活動輔導、原住

民校際及畢業學生聯繫事項、推動原住民族相關活動。

- 第四條 本處各組置組長一人，中心置主任一人，並置職員若干人。組長及中心主任由學生事務長依相關規定簽請校長同意後聘請本校專任講師以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之。
- 第五條 本處設學生事務會議，會議設置辦法另訂之。
- 第六條 本處各項行政與作業規定及為維護校內突遭重大災害受創學生學習權益處理其相關細則另訂之。
- 第七條 本辦法經學生事務會議、行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生事務會議設置要點

94 年 03 月 23 日 93 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過
94 年 03 月 30 日 93 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
96 年 09 月 26 日 96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
96 年 10 月 24 日 96 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
97 年 10 月 29 日 97 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議修正通過
97 年 11 月 26 日 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
97 年 12 月 31 日 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
99 年 04 月 14 日 98 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
99 年 06 月 09 日 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
99 年 06 月 23 日 98 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
100 年 09 月 28 日 100 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
100 年 10 月 19 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
100 年 12 月 28 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
103 年 10 月 08 日 103 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議修正通過
103 年 11 月 12 日 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
103 年 12 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
104 年 9 月 23 日 104 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
104 年 10 月 14 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

- 一、為落實學生事務與輔導工作，提升學生事務品質，依據大學法第十六條及本校組織規程第二十六條第一項第四款規定，設樹德科技大學學生事務會議（以下簡稱本會議）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會議之職掌如下：
 - （一）學生事務規章及重要事項之討論與審議。
 - （二）學生悔過遷善案件之審查。
 - （三）學生事務與輔導工作之檢討及興革建議。
 - （四）其他關於學生事務之事項。
- 三、本會議以學生事務長、副學生事務長、進修部主任、各系所主管及全校性學生自治團體組織代表六名（學生會、學生議會、畢聯會、進修部學生會、進修部監事委員會及宿舍委員會代表）為當然委員。另一般委員為各學院導師及通識教育學院專任教師代表各 2 人、及大學部學生代表 3 人（其中 1 人為進修部學生代表）、研究生代表 1 人組成。
- 四、本會議一般委員任期一年，連選得連任一次。
- 五、本會議以學生事務長為召集人，並於會議時擔任主席。學生事務長因故無法主持會議時，代理主席為副學生事務長；副學生事務長亦無法出席時，由學生事務長於會前就出席人員中指定一人為主席。本會議應二分之一以上委員出席，始得開議，經出席委員二分之一以上同意，始得決議。
- 六、學生事務處各組組長及與會議有關之業務承辦人均須列席學生事務會議，並提出報告。
- 七、本會議每學期舉行會議一次為原則，必要時得召開臨時會。
- 八、本要點經學生事務會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學完善就學協助學習輔導補助辦法

107 年 4 月 11 日 106 學年度第 2 學期學生事務會議審議通過
107 年 4 月 18 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
108 年 3 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
109 年 3 月 11 日 108 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
109 年 3 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議修正通過
110 年 3 月 3 日 109 學年度第 2 學期學生事務臨時會議修正通過
110 年 3 月 17 日 109 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
110 年 05 月 19 日 109 學年度第 2 學期學生事務臨時會議修正通過
110 年 06 月 02 日 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
111 年 5 月 16 日 110 學年度第 2 學期學生事務臨時會議修正通過
111 年 06 月 01 日 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
112 年 03 月 22 日 111 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
112 年 04 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
113 年 3 月 13 日 112 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
113 年 3 月 20 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

- 第一條 依據教育部高教深耕計畫－提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動項目相關之規定，訂定「樹德科技大學完善就學協助學習輔導補助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法之制定為照顧本校本國籍經濟或文化不利學生，以學習取代工讀的輔導機制，學生得以同時兼顧課業與生活所需，促進社會階層垂直流動。
- 第三條 經濟或文化不利學生申請對象：
一、具學雜費減免資格者：
（一）低收入戶學生
（二）中低收入戶學生
（三）身心障礙學生及身心障礙人士子女
（四）特殊境遇家庭子女孫子女
（五）原住民族學生
二、獲教育部弱勢助學金補助學生
三、家庭突遭變故經學校審核通過者
四、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生經學校審核通過者
五、其他經由學校認定為經濟不利學生
- 第四條 申請學習輔導勵學金項目依「附表-輔導內容暨勵學金發放標準」辦理。
- 第五條 申請學習輔導流程：
符合資格之經濟或文化不利學生於規定時間內，檢附申請書和相關證明文件提出學習輔導申請，經審核通過者依經濟或文化不利學生學習輔導機制和成效追蹤與考核辦理。申請流程依「附表-輔導內容暨勵學金發放標準」辦理。
- 第五條之一 附表修正經學生事務會議通過，陳請校長核定後公告周知。
- 第六條 學習輔導勵學金之核發：
凡通過學習輔導成效考核者，核發學習輔導勵學金。勵學金之名額與金額視年度計畫經費而定，其經費用罄時則不予補助。
- 第七條 如發現有偽造之事實或變造證件等情事，本校有權追回已發給之勵學金。
- 第八條 本辦法經學生事務會議、行政會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表-輔導內容暨勵學金發放標準

113 年 03 月 13 日 112 學年度第 2 學期學生事務會議新增通過

114 年 3 月 12 日 113 學年第 2 學期學生事務會議修正通過

補助類別	補助項目	學習輔導內容	需檢附資料 ¹	申請期限	勵學金發放標準 (新台幣:元)	承辦單位/ 分機
自主學習	自主學習	(1) 上學期成績達班排名前 35%者(新生免符合),可於每學期初透過勵學金系統申請每月學習時數,並提交當學期學習計畫書。 (2) 申請經系統審核通過並確認錄取後,學生須每月於學生事務處指定教室完成讀書計畫,參與指定單位之活動或講座,並達到規定時數。累計滿 10 小時可計算一次,且每月須提交學習成效報告及時數檢核表。	(1)學習計畫書 (2)單位時數檢核表 (3)時數檢核表 (4)學習成效表	依當年度公告時程辦理	3,000 元/次	學務處 分機 2158
	成果達標獎勵	完成學習計畫書內設定成績目標並提出成績證明。	成績達標證明	依當年度公告時程辦理	1,500 元/學期	
課輔學習	課輔學習	(1) 上學期成績排名班級後 35%者(當學期新生不得申請),可於每學期初透過勵學金系統申請每月學習時數,並提交當學期學習計畫書。 (2) 申請經系統審核通過並確認錄取後,學生須每月於學生事務處指定教室完成讀書計畫,參與指定單位之活動或講座,並達到規定時數。累計滿 10 小時可計算一次,且每月須提交學習成效報告及時數檢核表。	(1)學習計畫書 (2)單位時數檢核表 (3)時數檢核表 (4)學習成效表	依當年度公告時程辦理	3,000 元/次	學務處 分機 2158
	成果達標獎勵	完成學習計畫書內設定成績目標並提出成績證明。	成績達標證明	依當年度公告時程辦理	1,500 元/學期	
培力學習	培力學習	(1) 學生可於每學期初透過勵學金系統申請參與校內證照課程、興趣輔導班,並提交申請書。 (2) 申請經系統審核通過並顯示錄取後,學生應依計畫參與輔導班,且出席率須達到規定時數。累計滿 10 小時可計算一次,並應繳交時數檢核表及成果報告書。	(1)申請書 (2)課程時數表 (3)成果報告書	依當年度公告時程辦理	3,000 元/次	學務處 分機 2158
	成果達標獎勵	完成學習並考取證照者可提出成績證明。	成績通過證明	依當年度公告時程辦理	1,000 元/學期	
原力學習	原力學習	(1) 參與原住民族學生資源中心開設之原民文化及多元學習課程。 (2) 參與課程每達 6 小時及完成學習紀錄表,可於勵學金系統提出申請一次。	學習紀錄表	依當年度公告時程辦理	1,800 元/次	原資中心 分機 2105

¹ 凡申請勵學金者均須繳交個人帳戶至出納組以匯款方式請領,未繳交帳戶影本者不予核發。

補助類別	補助項目	學習輔導內容	需檢附資料 ¹	申請期限	勵學金發放標準 (新台幣:元)	承辦單位/ 分機
學生社群	學生社群	(1)該學期通過教學與學習資源中心辦理學生社群申請。 (2)參與社群達出席率 80%(含)以上並於當學期社群完成時提交社群活動心得回饋，可於勵學金系統提出申請一次。	社群活動簽到表	依當年度公告時程辦理	3,000 元/次	教資中心 分機 2052
	召集人獎勵	於當學期社群擔任召集人，執行期間完成社群研討資料統整及成果報告書提交。	依社群通過名單核定之召集人	依當年度公告時程辦理	500 元/次	
職場學習	職場學習	(1) 該年度為校內單位媒合之企業實習生，可提出經企業及系所認定之申請書。 (2) 通過系統審核並確認錄取後，可依照計畫書執行企業學習 20 小時，並提交成果報告書。	(1) 申請書 (2) 成果報告書	依當年度公告時程辦理	10,000 元/次	學務處 分機 2158
向日葵學習	向日葵學習	(1) 限領有教育部特殊教育學生鑑定證明書之學生。 (2) 參與諮商中心心理、就業、生(職)涯、課業、專業技能輔導課程達 6 小時並繳交學習成效表得申請 1 次勵學金，以此類推。。	學習成效表	依當年度公告時程辦理	2,000 元/次	諮商中心 分機 2128
四海學習	遊學補助	(1) 當年度完成勵學金任一項目，且符合校內單位遴選遊學資格者，可至勵學金系統申請該項目。 (2) 發放金額以交流地區區分，並依照當年度經費狀況進行分配。	(1) 申請書 (2) 成果報告書	依當年度公告時程辦理	亞洲地區補助上限 20,000 元/次 歐美地區補助上限 35,000 元/次	學務處 分機 2158
築夢展望	高中/職面試資源協助	高中/職生申請及甄試第二階段面試資源協助，補助標準以戶籍地或居住地證明並檢附身分證正反面影本、減免身份證明。	(1) 交通票卷證明 ² (2) 住宿收據或證明	大學個人申請入學及四技二專甄選入學第二階段面試	交通費： 上限 1,600 元/次 住宿費： 上限 1,600 元/次	學務處 分機 2158

²檢附資料：(1)係指考試當日或前後一日搭乘公共運輸工具(如火車、客運、船、捷運、高鐵、或飛機等)，(不包含計程車及租賃車資)之經濟(標準)座位費。

(2)發票或收據開立者須為高雄縣市合法旅宿業，僅有網路訂房證明單者無效，未檢附發票或收據者無法給予補助。

樹德科技大學協助經濟或文化不利學生學習輔導基金募款辦法

108年3月6日107學年度第2學期學生事務會議審議通過
108年3月13日107學年度第2學期第2次行政會議修正通過
109年3月11日108學年度第2學期學生事務會議修正通過
109年3月18日108學年度第2學期第2次行政會議修正通過
111年3月23日110學年度第2學期學生事務會議修正通過
111年4月13日110學年度第2學期第3次行政會議修正通過
112年8月14日112學年第1學期臨時學生事務會議修正通過
112年8月16日112學年第1學期第1次行政會議修正通過
114年3月12日113學年第2學期學生事務會議修正通過
114年4月16日113學年第2學期第4次行政會議修正通過

第一條 為建立樹德科技大學(以下簡稱本校)整體經濟或文化不利學生之輔導機制，照顧經濟或文化不利學生、提升學生學習成效、促進社會流動，結合校友、基金會及企業各界資源以提供學生所需之資源與經費，特訂定「樹德科技大學協助經濟或文化不利學生學習輔導基金募款辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法補助之經濟或文化不利學生為本國籍且：

一、具學雜費減免資格者：

- (一)低收入戶學生
- (二)中低收入戶學生
- (三)身心障礙學生及身心障礙人士子女
- (四)特殊境遇家庭子女孫子女
- (五)原住民族學生

二、獲教育部弱勢助學金補助學生

三、家庭突遭變故經學校審核通過者

四、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生經學校審核通過者

五、其他經由學校認定為經濟不利學生

第三條 本辦法經費由教育部補助經費、學校募款收入及學校相對提撥之經費所組成之基金。

第四條 捐贈者得以現金、支票、匯票、匯款，匯入本校帳戶，並由本校之會計出納單位製據統收。

第五條 捐款均為指定予本校高教深耕就學協助機制。

第六條 (刪除)

第七條 捐款使用後之核銷程序依本校相關經費處理辦法與原則辦理，其收支之會計帳務處理依本校會計制度辦理。

第八條 凡符合教育部訂定「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，本校報請教育部褒獎。

第九條 本辦法經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學校園霸凌防制辦法(廢止)

112 年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期學務會議審議通過
112 年 4 月 26 日 111 學年度第二學期第 1 次校務會議審議通過
114 年 3 月 12 日 113 學年度第 2 學期學務會議 (廢止)
114 年 4 月 23 日 113 學年度第二學期第 1 次校務會議 (廢止)

第一章 總則

第一條 樹德科技大學 (以下簡稱本校) 依據教育部「校園霸凌防制準則」(以下簡稱防制準則), 訂定本校校園霸凌防制辦法 (以下簡稱本辦法)。

第二條 鑑於校園霸凌事件為嚴重偏差行為, 對兩造行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)、旁觀者身心均產生嚴重影響, 為防制校園霸凌事件, 建立有效之預防機制及處理程序, 特訂定本辦法。

本校以預防為原則, 分別採取下列預防機制及措施, 積極推動校園霸凌防制工作:

- 一、彈性調整及運用本校學生事務及輔導工作人力, 建構友善校園環境。
- 二、加強推動實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導, 奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動, 或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間, 強化教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- 四、辦理志工招募、防制霸凌知能研習, 建立學校及家長聯繫網絡, 協助本校預防校園霸凌及其事件之協調處理, 並強化校園安全巡查。
- 五、利用各項教育及宣導活動, 向學生家長及教職員工生說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序, 鼓勵學生家長及教職員工生申請調查或檢舉, 以利即時因應及調查處理。
- 六、設置防制校園霸凌因應小組(以下簡稱因應小組), 負責處理本校校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
- 七、本校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中, 得由學務處召集導師、學輔人員及系(所)主任研討及善用修復式正義策略辦理, 必要時可由學務處召開相關會議, 以降低衝突、促進和解及修復關係。
- 八、家長得參與本校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習, 並應配合本校對其子女之教育及輔導。
- 九、利用多元管道, 公告周知本辦法所規範之事項, 並將防制準則第六條至第九條規定納入本校教職員工聘約及學生手冊。

第三條 本辦法名詞定義如下:

- 一、霸凌: 指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式, 直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為, 使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境, 或難以抗拒, 產生精神、生理或財產之損害, 或影響正常學習活動之進行。

- 二、校園霸凌：指本校或其他學校校長及教職員工生對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- 三、學生：指具有本校學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- 四、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 五、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

本辦法所涉之霸凌行為，如構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規處理。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第四條 為防制校園霸凌，本校將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃：

- 一、空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討、改善校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - 二、記錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
 - 三、定期舉行校園空間安全檢視說明會，檢視校園危險空間改善成果及執行進度。
 - 四、結合岡山分局及本校周邊社區力量共同維護學生校外安全與防範不法情事。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備及校車等。

第五條 本校教職員工生於校內外教學及互動應注意事項：

- 一、本校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
- 二、本校校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 三、本校透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。並協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 四、本校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 五、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 六、校長及教職員工應主動關懷學生，若知悉有疑似霸凌事件，應立即通報。

七、校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第三章 校園霸凌事件之受理、調查及隱私保密

第六條 本校因應小組之設置，應依照本校因應小組設置要點執行。

第七條 疑似校園霸凌事件之行為人於行為發生時為本校教職員工生時，本校有調查權責，被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向本校申請調查。但行為人於行為時或現職為本校校長時，應向教育部申請調查。

第八條 任何人知悉前項事件時，得依規定程序向本校檢舉之。

本校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

第九條 於接獲申請調查或檢舉時，即刻轉予本校校安中心向教育部「校園安全暨災害防救通報處理中心」通報，至遲不得超過二十四小時，並應視情節輕重，另依相關規定進行通報。

第十條 申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

第十一條 以書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十二條 本校於接獲申請調查或檢舉時，應初步了解是否為調查學校。如本校非調查學校，除依第九條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送有調查權責之學校處理，並通知當事人。

第十三條 當事人分屬不同學校時，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

前項事件行為人已非本校或參與調查學校之教職員工生時，本校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第十四條 本校接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

本校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

一、非屬本辦法所規定之事項。

二、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

三、同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由因應小組指派成員三人以上組成小組認定之。

第十五條 申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校申復。前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，因應小組應依本辦法調查處理。

第十六條 本校接獲第十四條第一項之申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由，應於三個工作日內召開因應小組會議，開始調查處理程序。

第十七條 為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，本校得為下列必要之處置，並報主管機關備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被霸凌人之意願，減低雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 五、其他必要之處置。

當事人非屬本校之教職員工生時，本校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經本校因應小組決議通過後執行。

第十八條 本校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會，且為了避免被霸凌人遭受二度傷害，應採取分別調查之方式為原則。當事人為未成年者，得由法定代理人陪同；必要時，亦可請社會工作、法律或輔導專業團體人員陪同。
- 二、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 三、不得令當事人與檢舉人或證人對質，但經因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 四、本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 五、本校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予以保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- 六、申請人撤回申請調查時，本校為釐清相關法律責任，得經因應小組決議，或者經過行為人的請求，繼續調查處理。另教育部認定情節重大者，得命本校繼續調查。

第十九條 依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所

有人員；負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十條 本校因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十一條 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合本校調查程序及處置。

本校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，教育部應視實際情形，積極協助學校處理。

第二十二條 本校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議以書面向校方提出報告。

本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或依本校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第二十三條 本校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

第四章 校園霸凌事件之救濟程序及輔導協助機制

第二十四條 申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向本校秘書室提出書面申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

一、本校受理申復後，即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

三、原因應小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀因應小組成員列席說明。

六、申復有理由時，本校得重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第二十五條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

一、教師：依規定向教師申訴評議委員會提起申訴。

二、學生：依規定向學生申訴評議委員會提起申訴。

三、職員、工友：依規定向職員暨工友申訴評議委員會提起申訴。

第二十六條 本校完成調查後，確認校園霸凌事件成立者，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善；若行為人非屬本校學生時，應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

本校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討本校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第二十七條 前條輔導，本校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師等專業人員協助輔導當事人。

本校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

第二十八條 校園霸凌事件情節嚴重者，本校應即請求警政、社政機關(構)或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、或社會秩序維護法等相關規定處理。

第五章 附則

第二十九條 本校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第三十條 本校於完成校園霸凌事件調查處理後，應將處理情形、調查報告及因應小組之會議紀錄，陳報教育部備查。

第三十一條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第三十二條 本辦法經學生事務會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學防制校園霸凌因應小組設置要點(廢止)

112 年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期學務會議審議通過
112 年 4 月 26 日 111 學年度第二學期第 1 次校務會議審議通過
114 年 3 月 12 日 113 學年度第 2 學期學務會議 (廢止)
114 年 4 月 23 日 113 學年度第二學期第 1 次校務會議 (廢止)

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為處理校園霸凌事件,依據教育部「校園霸凌防制準則」(以下簡稱防制準則)第十條訂定本校防制校園霸凌因應小組(以下簡稱因應小組)設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、因應小組應執行下列任務:
 - (一)負責處理本校校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
 - (二)提供防制校園霸凌事件之意見,建立機制並協調整合相關資源。
 - (三)檢討改善防制校園霸凌事件之校園安全空間。
- 三、因應小組人數18人,由校長擔任召集人,成員包括副校長1人、教務長、學生事務長、諮商與特教資源中心主任、學輔人員4人、教師代表3人、家長代表1人、學者專家3人、學生代表2人。

因應小組成員因故出缺時,繼任成員之任期至該原任之任期屆滿之日止。
- 四、因應小組成員為無給職,任期1年,得連任之。擔任調查小組之成員,將予公差(假)登記。

校外成員得支領出席費、交通費與調查訪談費,由學校相關經費預算下支列。
- 五、因應小組開會時,由召集人擔任主席,置執行秘書一人,由學生事務長擔任之;因應小組之相關行政工作,由學生事務處業務承辦人辦理。
- 六、召集人因故無法出席會議,則由召集人指定因應小組成員之一擔任主席。
- 七、因應小組會議應有成員二分之一以上出席始得開議;應有出席成員二分之一以上之同意,始得決議,成員因故不能出席,不得委託代理。
- 八、召開因應小組會議時,得視需要邀請校內外專業人員或相關機關代表列席。
- 九、如遇社會關注或疑似師生霸凌事件,因應小組可提高校外人士出席比例。
- 十、本要點如有未盡事宜,依防制準則及相關規定辦理。
- 十一、本要點經學生事務會議及校務會議通過,陳請校長核定後公布實施,修正時亦同。

樹德科技大學教師參與學生輔導服務績效計點要點

114年3月19日113學年度第2學期第2次行政會議審議通過

114年4月23日113學年度第2學期第1次校務會議審議通過

- 一、為鼓勵教師參與學生輔導事務，並確認其成效，訂定「樹德科技大學教師參與學生輔導服務績效計點要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、教師參與學生事務處各中心（組）辦理之學生輔導相關事務積分點數計算方式如下：
 - （一）學生事務處
 1. 勵學金輔導課程：當學年開設課程每1小時計1點，上限10點。
 2. 提交方式及流程：每學期初勵學金承辦人透過校務資訊系統公告課程報名資訊，邀請校內老師針對特定主題申請開課。承辦人員與申請老師就課程內容與時間進行協調，若確認開課，將撰寫正式計畫書並於校園活動系統公告。
 - （二）諮商與特教資源中心

獲得當學年度優良導師獎為20點、學務優良導師獎為10點。當學年重複獲獎者，以擇優認列最高點數為原則。
 - （三）生活輔導組
 1. 指導學生參與競賽得獎
 - （1）當學年度該單位在籍學生以學校名義參加國際（外）、國內或大陸、港、澳地區競賽之專業技（藝）能競賽決賽得獎，依據「技專校院校務基本資料庫」學生參與競賽資料表填表說明認列競賽決賽得獎件數。
 - （2）各項競賽決賽得獎權重核配基準依「樹德科技大學教師輔導學生參加專業技藝能競賽得獎績效核配準則」辦理。
 - （3）若同一獲獎案件有二位以上指導老師，該件核配點數請自行由指導老師們依參與該獲獎案件活動貢獻度分配之。參與該獲獎案件活動貢獻度百分比數據以學生事務處生活輔導組登錄提供為準。每一獲獎案件貢獻度百分比加總數據應為100%。
 - （4）決賽得獎之點數除以所有核配單位該項總點數之比率核配。
 - （四）課外活動暨服務學習組
 1. 專業性服務學習課程：每學期申請1案者為5點；申請且榮獲該學期優良課程1案者為10點；申請且榮獲該學期傑出課程1案者為15點。
 2. 社團輔導老師：每學期擔任1個社團（含系學會）輔導老師且該社團參與該學期社團評鑑者為5點，惟每位老師每學期輔導上限為2個社團（含系學會）；擔任社團輔導老師且該社團獲該學期社團評鑑優等者為10點；擔任社團輔導老師且該社團獲該學期社團評鑑特優者為15點。
- 三、有關教師參與學生輔導相關事項之注意事項如下：
 - （一）請各教師或所屬單位檢附佐證資料向業管單位提出申請。
 - （二）前述所列各項與學生輔導相關之事項，若在其他業管單位已列計相關績效者，原則上不再列計。若有特殊情況者，則依第五點辦理。
 - （三）針對同一事件有多項事務績效計點，以多項事務中採最高事務績效點數為限。
 - （四）其他與學生輔導相關之事項，得由教學單位或相關單位送學生事務處相關會議審議。
- 四、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

附件、學生事務處學生輔導服務績效計點內容

單位	認列標準	點數
學生事務處	勵學金輔導課程	勵學金輔導課程：當學年開設課程每1小時計1點，上限10點。
諮商與特教資源中心	導師成績	1. 當學年獲得優良導師獎20點 2. 當學年獲得學務優良導師獎10點
生活輔導組	指導學生參與競賽得獎	決賽得獎之點數除以所有核配單位該項總點數之比率核配
課外活動暨服務學習	專業性服務學習課程	1. 每學期申請1案者為5點 2. 申請且榮獲該學期優良課程1案者為10點 3. 申請且榮獲該學期傑出課程1案者為15點
	社團輔導老師	1. 每學期擔任1個社團（含系學會）輔導老師且該社團參與該學期社團評鑑者為5點，惟每位老師每學期輔導上限為2個社團（含系學會） 2. 擔任社團輔導老師且該社團獲該學期社團評鑑優等者為10點 3. 擔任社團輔導老師且該社團獲該學期社團評鑑特優者為15點