

長庚大學 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議記錄

一、時 間：100 年 12 月 15 日(星期四)中午 12 時 10 分

二、地 點：第一醫學大樓二樓簡報室

三、主 席：包家駒校長（陳君侃副校長代）

四、出 席：陳英淙、邱文科、陳逸和、陳淑貞、溫秀英、張錫淇、甘義銓、馮立琪、葉芋伶、李仁盛、楊智偉、鍾乾癸、張連璧、盧瑞芬、黃麗庭、林稟軒、呂彥禮、朱大成、洪麗滿、馬蘊華（梁淑鈴代）、黃聰龍、張中明、張承能、張瑛玲、詹益銀、蕭明熙、蘇中慧、江逸群、邱方道、吳世琳、吳國梅、劉繼賢、王丕承、詹錦宏、林美清、林惠莉【共 37 人】
記錄：許淑惠

五、列 席：楊鳳平、江秀貞、曾文武、楊文進、戴松茂、夏日華、施淑惠

六、請 假：趙崇義、許光宏、林光輝、周宏學、邱政洵、黃泓淵、陳嘉玲、鄧致剛、韓維元、何韋漢、莊一澤、吳宜瑤、葉森洲

七、主席致詞：（無）

八、報告事項：

宣讀上次會議記錄：記錄確認。

九、討論事項：

案由一：長庚大學工學院教師升等審查作業準則修訂。

（提案單位：工學院）

說 明：一、因應第一共同作者之情況，新增論文計點條文一條。另為鼓勵國際合作，修訂論文計點條文內容。

二、條文修正前後對照表如附件一 p.1，更新後作業準則如附件一 p.2~p.3。

決 議：請人事室甘主任針對本案對三院與通識中心影響層面進一步研議後，先提 12 月 27 日(二)主管會議討論，如無異議，此案再以傳簽方式辦理，補提下次校務會議追認。

案由二：「長庚大學學生申訴處理辦法」修正案，請討論。。（提案單位：學生申訴評議委員會）

說 明：一、依據司法院釋字第六八四號解釋及教育部「大學及專科學校學生申訴處理原則」修正「長庚大學學生申訴處理辦法」，以符合法律保留原則、比例原則及保護信賴原則，使學生之受教權或其他基本權利受到更完善的保障。

二、條文修正前後對照表如附件二 p.4~p.8，更新後辦法如附件二 p.9~p.12。

決 議：照案通過。

案由三：修正圖書館管理辦法。

（提案單位：圖書館）

說 明：一、因應大法官釋字 684 號解釋文，檢討修訂「圖書館管理辦法」中影響或侵害學生受教育權或其他基本權利（如：學習權、言論自由權、平等權、人格發展權、財產權等）之相關條款。

二、因應長庚技術學院更改校名為長庚科技大學，修訂條文以更正學校名稱。

三、依據現行狀況，修訂部份內容。

四、條文修正前後對照表如附件三 p. 13~p. 19。

決 議：照案通過。

十、臨時動議：（無）

十一、散會：下午一時十分。

長庚大學工學院教師升等審查作業準則修訂對照表

修訂前	修訂後	說明
(無)	(一)論文計點規則(4)著作若非單一作者時，其點數採計標準：『E、跨領域合作之論文，具有多位第一作者時，計點方式比照前列B、C原則核計，但不再乘以1.2倍。』	新增條文。 (100.1.26 工學院院務會議修訂)
(一)論文計點規則(4)著作若非單一作者時，其點數採計標準：A、申請升等之教師指導之本校學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。	(一)論文計點規則(4)著作若非單一作者時，其點數採計標準：A、申請升等之教師指導之本校學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。 <u>國際合作(含大陸地區)之合作師生不列入作者數。</u>	為鼓勵國際學術交流故增修訂。 (100.11.16 工學院院務會議修訂)

長庚大學工學院教師升等審查作業準則

95.02.22 長庚大學工學院院務會議通過
95.03.16 長庚大學校務會議通過
97.01.09 長庚大學工學院院務會議修訂
97.04.02 長庚大學工學院院務會議修訂
97.07.24 長庚大學校務會議討論建議修訂
97.08.13 長庚大學工學院院務會議修訂
97.10.16 長庚大學校務會議通過
100.1.26 長庚大學工學院院務會議修訂
100.11.16 長庚大學工學院院務會議修訂

- 一、本作業準則依據本校『教師聘任、升等及解聘辦法』之規定訂定之。
- 二、教師升等之評審分研究、教學與服務三部分分別評分之，總分為 100 分計，各部分計分為 100 分，70 分為及格，合併後研究佔 40%、教學佔 40%、服務佔 20%。
- 三、當年度升等教師（副教授升等教授或助理教授升等副教授）人數之上限為該級所有教師（副教授或助理教授）總額之六分之一。
- 四、研究部分之評分
(一) 論文計點規則

- (1) 研究之評審包含著作、新產品、新技術研發之具體成果（含專利或著作已授權等）。申請人所提出著作應為本職內發表且不得與前次升等或博士論文有直接相關之著作。
- (2) 每一 SCI/EI 期刊論文以二點計，若該研究成果屬重大創意、同時獲得發明專利、或證實有重要實用價值，院教師評審委員會可依貢獻而增加其點數，最多至三點。
- (3) 申請人參與工學院產業聯合研發中心、輔導本校育成中心廠商、參加本校經濟部學界科專或國科會產學科專之研究成果、或與台塑相關企業之合作研究成果，因產業秘密而不便發表論文而以申請專利且獲證者，可依其產業經濟效益而視為替代論文，院教師升等委員會依其產業效益之大小而評定其點數，每案最多以二點計，且替代論文之累計點數最多為四點。
- (4) 著作若非單一作者時，其點數採記標準如下：
 - A、申請升等之教師指導之本校學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。國際合作(含大陸地區)之合作師生不列入作者數。
 - B、二位作者時，第一位佔 70%（1.4 點），第二位佔 50%（1 點）。
 - C、三位或三位以上作者時，第一位佔 60%（1.2 點），第二位 40%（0.8 點），第三位 20%（0.4 點），第四位以後不計。
 - D、為鼓勵跨領域合作，作者群中含本校非工學院教師（含長庚醫院醫師）者，經院教評會審查通過者，該篇點數加乘 1.2 倍。
 - E、跨領域合作之論文，具有多位第一作者時，計點方式比照前列 B、C 原則核計，但不再乘以 1.2 倍。

(二) 研究部分之計分

- (1) 升等副教授者之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作五篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 12 點以上，升等教授之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作七篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 16 點以上。
- (2) 研究部分由校外評審委員五名依代表著作及參考著作的質與量予以評審，經審查委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。
- (3) 代表著作為一篇（或同一系列主題代表著作一篇以上）三年內（三年期限是指升等年五月一日前三年內已發表或正式被 SCI/EI 學術期刊接受之論文）同一主題領域 SCI/EI 期刊論文，由其創見貢獻度與實用價值來評審。
- (4) 參考著作之計分包含其他論文之創見貢獻度與實用價值、所發表之專利件數、已授權之著作權、主持研究計畫之數量與金額、主持或協同主持整合型

計畫之件數等等。

五、教學部分之評分

- (一) 教學之總分以一百分計，基本分為六十分，計分超過者仍以一百分計。
- (二) 欲升等者需在每學期結束時，將其上課講義、習題、考題及教務處之「教學意見調查表」反應結果，以光碟方式存於系所辦公室，以作為日後計分之依據。
- (三) 授課講義（含授課課程數目、教材（含習題及考卷）之創新與教法）之品質依申請人相互比較後計分方式評定，最高二十分，最低零分。
- (四) 開授依系所課程委員會決議之創新課程者，每一課程依其品質，最高可加給五分。
- (五) 負責建置新教學實驗室之老師，依其實習講義之品質最高可加給五分。
- (六) 擔任校外實習課程實習輔導教師，依其表現最高可加減十分。
- (七) 未事先向系所報備而無故缺課、合併上課、或遲到早退未補課，或申請人行為有違系所教學之原則者，經院教評委員會查有實據者，每一案件最高可扣十分。
- (八) 扣分案件，經院教評委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- (九) 其他未盡事項如有助於或損及教學之推展，可檢附相關資料或舉證送院教評委員會審查，每案最高可加減十分。
- (十) 升等申請人於本職內各學年各項教學表現加減分累計後之分數為教學項目之總分。
- (十一) 院教師評審委員會根據教學之表現評分，經出席委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。

六、服務部分之評分

- (一) 服務之總分以一百分計，基本分為六十分，計分超過者仍以一百分計。
- (二) 擔任導師者，每學期繳交之輔導記錄、宿舍訪視記錄及其他相關資料，依輔導實績由院務委員會排序，全院導師人數前三分之一者，給予一至五分。擔任導師不力者，依其工作情況最高可扣十分。
- (三) 主動參加系所公共事務(含教學、研究計畫規劃、校外宣傳、學校重要活動及系所內各項會議等)有良好表現者，每學年由系所依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依所有參加者之表現予以排序，給予一至十分之點數，給分之人數以不超過全院教師之三分之一為原則。
- (四) 參加校、院公共事務（含擔任系所主管、其他處室主任或組長）有良好表現者，每學年由參加服務單位依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依舉薦理由及相關佐證資料給予一至十分點數。
- (五) 無故不參加校、院、系所公共事務（如系務會議等等）；執行院、系所務會議決議指定工作不力者；或不守系所務會議決議而有實據者；或其他未盡事項有足以影響校譽、系所業務推行案件者，經院務委員會調查屬實，每一案件最高可扣十分。
- (六) 扣分案件，經院務委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- (七) 升等申請人本職內各學年各項服務表現加減分累計後之分數為服務項目之總分。
- (八) 院教師評審委員會根據服務之表現評分，經出席委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。

七、教學、服務及研究三項總平均分數均達七十分或以上者，方視為完全通過，完全通過者再依研究 40%、教學 40%、服務 20%之比例加計總分，依總分排序決定推薦人選及其順序。

八、申請人若未獲推薦，院教師評審會應在審查會議後二週內以書面告知。

九、申請人對教評會之決議如有異議，得於收到書面通知五天內提出書面說明，向院教師評審會提出申覆。

十、本作業準則應每三年檢討修訂乙次。

十一、本作業準則經院務會議及校務會議通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

長庚大學學生申訴處理辦法修正前後條文對照表(1001207)

附件二

擬修正	現行條文	說明
<p>第一條 目的</p> <p>本校為維護學生生活、學習及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項、大學及專科學校學生申訴案處理原則，建立學生申訴制度，並據以審核學生申訴相關案件，特訂定「長庚大學學生申訴處理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>1. 目的： 為維護學生在校生活、學習及受教權益，提供學生申訴管道以處理申訴案件，特依大學法第三十三條第四項及本校組織規程第三十三條規定，設置學生申訴評議委員會並訂定本辦法。</p>	<p>1. 修正法條項目為第一條(以下同) 2. 依據來源增加「大學及專科學校學生申訴案處理原則」</p>
<p>第二條 適用範圍</p> <p>學生、學生會或其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法向學校提起申訴。 前項所稱學生，指本校對其為懲處、決議或其他措施時，具有學籍者。 第一項所指學生會或其他相關學生自治組織提起之申訴案件，應先經各該自治團體依照規章議決規定達成決議後始能提出。</p>	<p>2. 適用範圍： 本校在籍學生對於學校有關受教權益所為之處分，認有違法或不當致損害其權益者、學生會或其他相關學生自治組織，不服學校之懲處或其他措施及決議之事件者，得依本辦法規定向學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)提出申訴。</p>	<p>明訂適用對象為懲處、決議或其他措施時具有學籍之學生。</p>
<p>第三條 申評會組織</p> <p>本校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議委員會(以下簡稱「申評會」)，評議申訴案件。</p> <p>一 委員組成</p> <p>(一)教師委員：由校長遴聘各學院教師一人及校內其他有關法律、教育、心理等專業教師三至七人。教師委員中未兼行政職務者，不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其中已擔任獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得再擔任申評會委員。</p> <p>(二)學生委員：學生代表二人。</p> <p>(三)申評會置主任委員一人，由校長遴聘，如遇主任委員不克出席會議，得由其指定委員一人代理主席主持會議。</p> <p>二 任期規定</p> <p>教師及學生委員均為無給職，任期一學年，連聘得連任。</p>	<p>3. 組織與職掌：</p> <p>一、申評會由下列委員組成</p> <p>(一)、由校長遴聘各學院教師一人及校內其他有關法律、教育、心理及醫學等專業教師七人。</p> <p>(二)、學生委員：學生會會長。</p> <p>二、教師及學生委員任期均為一學年且為無給職，連聘得連任，其中已擔任獎懲委員會委員及學生事務委員會委員者，不得再任本申評會委員；另教師委員中未兼行政職務者，不得少於委員數總額之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>三、申評會置主任委員一人，由委員互選產生，首次會議由校長擔任臨時召集人，俟主任委員選出後，擔任召集人並主持會議。如遇主任委員不克出席會議，得由其指定委員一人代理主席主持會議。</p> <p>四、申評會職掌如下：</p> <p>(一)、評議學生、學生會或其他相關學生自治組織懲處申訴案件。</p> <p>(二)、評議影響學生個人學習及</p>	<p>1. 學生申訴評議委員會委員組成修改為： 各學院教師一人、專業教師三至七人、學生代表二人。</p> <p>2. 新增申評會得成立調查小組。</p> <p>3. 明訂承辦窗口為校長室專人。</p>

<p>三 調查小組 申評會得成立調查小組，由主任委員選派三至五位委員共同組成。</p> <p>四 專責單位 由校長室指派專人負責相關行政作業。</p>	<p>生活權益之申訴案件。</p> <p>(三)、評議及調查涉及學生隱私之申訴案件。</p> <p>五、申評會以下得設程序審定小組，由主任委員選派五位委員共同組成，先期審核受理申訴案件與否，以過濾速結不符申訴要件者。</p>	
<p>第四條 申訴規定及程序</p> <p>一 申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到相關懲處、措施或決議之次日起十日內，以書面向申評會提起申訴。惟申訴人因天災或其他不得歸責於己之事由，致遲誤上述申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議，但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p> <p>二 申訴人應檢附相關之文件、證據等，並填具「長庚大學學生申訴書」(附件一)，經導師、輔導老師或系主任簽名後，提交申評會辦理。</p> <p>三 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正，其補正期間應自評議期間內扣除。</p> <p>四 申訴人向本校提起申訴時，同一案件以一次為限。</p> <p>五 申訴提起後，申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴案。</p>	<p>4. 申訴規定及程序：</p> <p>一、學生申訴期限，應於接獲懲處或對其個人措施之處分書，學生會或其他相關學生自治組織，受到學校懲處或其他措施及決議之事件者後，如有不服，應於次日起十日內，以書面向申評會提出申訴，逾期不予受理；惟申訴學生因不可抗力因素致逾期者，得向申評會提出聲明理由，請求許可。</p> <p>二、申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織應至校長室以「長庚大學學生申訴書」(附件一)填具申訴學生姓名、系(所)級(自治組織)、申訴案由、理由及希望獲得之救濟處理，並得檢附相關之文件、證據等提交校長室向申評會辦理。</p> <p>三、學生、學生會或其他相關學生自治組織向學校提起申訴時，同一案件以一次為原則；申訴學生得於申評會尚未作成評議書前，撤回申訴案。</p> <p>四、學生申訴有關其退學或開除學籍之懲處案件，在申評會尚未決議確定前，得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到書面請求後，應徵詢申評會意見，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；若經學校同意在校繼續肄業者，除不授給畢業證書外，其他有關修課、成績、考核、獎懲得比照在校學生處理。</p> <p>五、申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織在案件提交申評會後，若有對申訴事件或其他牽連事項，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，俾供申評會中止評議，惟退學與開除學籍之申訴案件不在此</p>	<p>明訂申訴人得逾期申訴之理由及時間規定。</p>

<p>第五條 申訴評議處理程序</p> <p>一 申評會在接獲申訴人提出申訴案件十日內，得由調查小組先期調查，並審核受理與否；在作成不受理案件之決定前，除法規另有規定者外，應給予申訴人陳述意見之機會，並提經申評會同意始得做成決議及「不受理評議書」（只列主文和理由），並經陳報校長後，送達申訴人、原處分單位及本校相關部門。</p> <p>二 申評會受理之申訴案件應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議，並提出「評議書」，陳校長核定後送達申訴人、原處分單位及本校相關部門。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、開除學籍或類此處分之申訴案件，不得延長。</p> <p>三 申評會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。</p> <p>四 申訴評議決定書應載明下列事項：</p> <p>（一）申訴學生姓名、院系、年級等基本資料</p> <p>（二）主文</p> <p>（三）事實（不受理之申訴案件得不記載事實。）</p> <p>（四）決議理由</p> <p>（五）申評會主席署名</p> <p>（六）評議決定日期</p> <p>（七）附記：如不服本申訴決定，得於申訴評議書送達次日起三十日內，向教育部提出訴願；亦得依申訴案件性質依法提起訴訟。</p> <p>五 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，本校得依職權或學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。本校收到學生提出之申請者，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內書面</p>	<p>限。</p> <p>5. 評議處理程序：</p> <p>一、申評會在接獲學生、學生會或其他相關學生自治組織申訴案件七日內，由<u>程序審定小組</u>先期審核受理與否；在作成不受理案件之決定前，除法規另有規定者外，應給予申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織陳述意見之機會，並提經申評會同意始得做成決議及「不受理評議書」（只列主文和理由），並經呈報校長後，送達申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織、原處分單位及本校相關部門。</p> <p>二、申評會受理之申訴案件應於收到申訴書之次日起<u>二十日</u>內，完成評議並提出「評議書」，呈校長核定後送達申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織、原處分單位及本校相關部門。若有必要得延長處理期限並通知申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織，延長以一次為限，最長不得逾兩個月，但涉及退學、開除學籍處分等申訴案件，不得延長。</p> <p>三、申評會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。</p> <p>四、評議書應載明下列事項：</p> <p>（一）、申訴學生姓名、院系、年級等基本資料</p> <p>（二）、主文</p> <p>（三）、事實</p> <p>（四）、決議理由</p> <p>（五）、申評會主席署名</p> <p>（六）、評議決定日期</p> <p>（七）、附記：如不服本申訴決定，得於申訴評議書送達後次日起三十日內，向教育部提出訴願。（本附記應於學生退學或開除學籍懲處之申訴評議書中載明）</p> <p>五、申評會會議不公開舉行，若有必要，得通知申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織、原處分單位及關係人到會說明，但評議時應令其退席。開會時須達三分之二委</p>	<p>1. 依「大學及專科學校學生申訴案處理原則」，取消程序審定小組，改由調查小組先期調查，並審核受理與否。</p> <p>2. 完成「評議書」期限由二十日改三十日。</p>
--	--	---

<p>回覆，並載明學籍相關之權利與義務；經學校同意在校繼續肄業者，除不得授給畢業證書外，其他有關修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</p> <p>六 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。</p> <p>申評會依前項通知或依職權知悉前述情事時，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用上述之規定。</p> <p>七 申訴案件之評議以不公開為原則，申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。</p> <p>八 申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。</p>	<p>員出席始得開議，評議事項須經出席委員三分之二（含）以上同意始得做成決議；有關評議過程、委員意見及表決，應對外嚴守秘密不得公開，另涉及學生隱私之申訴案件，申評會對申訴學生之基本資料應予保密，並提供適度之輔導。</p> <p>六、當事人或利害關係人在主張或維護其法律上利益之必要範圍內，得向申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料。但有下列情形之一者，得拒絕之：</p> <p>（一）、申評會評議前之擬稿或其他準備作業文件。</p> <p>（二）、涉及個人隱私有保密之必要者。</p> <p>（三）、有侵害第三人權利之虞者。</p> <p>七、申評會如遇申訴學生、學生會或其他相關學生自治組織有虛構事實或偽造證據情事，得送學務處生輔組依「學生獎懲辦法」議處，若認為申訴案件有調查或實地瞭解必要時，得經決議推派委員三至五人成立「調查小組」。</p> <p>八、申評會在接獲申訴案已提出訴願、訴訟程序通知時，應立即中止評議，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案件不在此限。</p>	
<p>第六條 申訴評議效力</p> <p>一 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認為有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。</p> <p>二 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，應依下列規定辦理：</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>6. 評議效力：</p> <p>一、本會做成評議書後，呈校長核定時，應副知原處分單位，若原處分單位認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由呈報校長，並副知申評會，校長如認為有理者，得移請申評會再議，但以一次為限；評議書經完成行政程序後，學校應即採行。</p> <p>二、退學之申訴案，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>三、退學或開除學籍之申訴案，經評議確定維持原處分者，其兵役、</p>	<p>明訂原處分單位陳報說明之期限。</p>

<p>(二)申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。</p> <p>(三)役男「離校學生緩徵原因消減名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>(四)退費基準依教育部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>	<p>退費依下列規定辦理：</p> <p>(一)、屬役男者，由學務處於申訴結果確定後三十日內，以「離校學生緩徵原因消減名冊」向其徵額地之直轄市、縣（市）政府註銷緩徵。</p> <p>(二)、退費基準依專科以上向學生收費辦法大八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條之規定辦理。</p>	
<p>第七條 訴願規定</p> <p>一 申訴人就本校所為之行政處分，經向申評會提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達之次日起三十日內，繕具訴願書，檢附申訴評議決定書，經學校送教育部提起訴願。</p> <p>二 本校收到前項訴願書，應於二十日內附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。</p> <p>三 申訴人就本校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，不得逕向教育部提起訴願。</p> <p>四 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本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>	<p>7. 訴願規定：</p> <p>一、學生遭受退學、開除學籍或類此足以改變學生身份之處分，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到評議書之次日起三十日內，繕具訴願書，經學校檢卷答辯後送教育部提起訴願，訴願時應檢附學校申訴評議書。</p> <p>二、學生若不服退學、開除學籍或類此足以改變學生身份之處分，應先經學校申訴途徑，若未經學校申訴途徑逕向教育部提出訴願者，教育部依規定須將該訴願案移由學校依照學生申訴程序處理。</p>	
<p>第八條 訴願及行政訴訟獲救濟之輔導</p> <p>訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，應保留其學籍，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。</p>	<p>8. 訴願及行政訴訟獲救濟之輔導：</p> <p>一、經訴願決定或行政訴訟判決，另為處分並同意學生復學者；因特殊事故無法及時復學者，學校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，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。</p> <p>二、依訴願決定或行政訴訟判決，另為處分並同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。</p>	
<p>第九條 校園性侵害或性騷擾申訴案件之處理</p> <p>學生因校園性侵害或性騷擾事件提起申訴，依長庚大學性別平等教育委員會相關規章處理。</p>		<p>新增校園性侵害或性騷擾申訴案件之處理原則</p>
<p>第十條 附則</p> <p>本辦法經校務會議通過，陳報校長核准後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>9. 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。</p>	

長庚大學學生申訴處理辦法(修正案)

中華民國 86 年 4 月 29 日制訂
85 學年度第二學期第一次校務會議通過
中華民國 88 年 6 月 25 日第一次修訂
87 學年度第二學期第三次校務會議通過
中華民國 90 年 9 月 26 日第二次修訂
89 學年度第一學期第一次校務會議通過
中華民國 91 年 7 月 20 日第三次修訂
90 學年度第二學期第二次校務會議通過
中華民國 95 年 3 月 26 日第四次修訂
94 學年度第一學期第一次校務會議通過
中華民國 95 年 7 月 01 日第五次修訂
94 學年度第二學期第三次校務會議通過
中華民國 95 年 10 月 24 日第六次修訂
95 學年度第一學期第一次校務會議通過
中華民國 97 年 7 月 17 日第七次修訂
96 學年度第二學期第二次校務會議通過
中華民國 97 年 10 月 13 日第八次修訂
97 學年度第一學期第一次校務會議通過
中華民國 99 年 7 月 15 日第九次修訂
98 學年度第二學期第二次校務會議通過

第一條 目的

本校為維護學生生活、學習及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項、大學及專科學校學生申訴案處理原則，建立學生申訴制度，並據以審核學生申訴相關案件，特訂定「長庚大學學生申訴處理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 適用範圍

學生、學生會或其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法向學校提起申訴。

前項所稱學生，指本校對其為懲處、決議或其他措施時，具有學籍者。第一項所指學生會或其他相關學生自治組織提起之申訴案件，應先經各該自治團體依照規章議決規定達成決議後始能提出。

第三條 申評會組織

本校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議委員會(以下簡稱「申評會」)，評議申訴案件。

一 委員組成

(一)教師委員：由校長遴聘各學院教師一人及校內其他有關法律、教育、心理等專業教師三至七人。教師委員中未兼行政職務者，不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其中已擔任獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得再擔任申評會委員。

(二)學生委員：學生代表二人。

(三)申評會置主任委員一人，由校長遴聘，如遇主任委員不克出席會議，得由其指定委員一人代理主席主持會議。

二 任期規定

教師及學生委員均為無給職，任期一學年，連聘得連任。

三 調查小組

申評會得成立調查小組，由主任委員選派三至五位委員共同組成。

四 專責單位

由校長室指派專人負責相關行政作業。

第四條 申訴規定及程序

- 一 申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到相關懲處、措施或決議之次日起十日內，以書面向申評會提起申訴。惟申訴人因天災或其他不得歸責於己之事由，致遲誤上述申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議，但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
- 二 申訴人應檢附相關之文件、證據等，並填具「長庚大學學生申訴書」（附件一），經導師、輔導老師或系主任簽名後，提交申評會辦理。
- 三 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正，其補正期間應自評議期間內扣除。
- 四 申訴人向本校提起申訴時，同一案件以一次為限。
- 五 申訴提起後，申訴評議書送達前，申訴人得撤回申訴案。

第五條 申訴評議處理程序

- 一 申評會在接獲申訴人提出申訴案件十日內，得由調查小組先期調查，並審核受理與否；在作成不受理案件之決定前，除法規另有規定者外，應給予申訴人陳述意見之機會，並提經申評會同意始得做成決議及「不受理評議書」（只列主文和理由），並經陳報校長後，送達申訴人、原處分單位及本校相關部門。
- 二 申評會受理之申訴案件應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議，並提出「評議書」，陳校長核定後送達申訴人、原處分單位及本校相關部門。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、開除學籍或類此處分之申訴案件，不得延長。
- 三 申評會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。
- 四 申訴評議決定書應載明下列事項：
 - (一)申訴學生姓名、院系、年級等基本資料
 - (二)主文
 - (三)事實(不受理之申訴案件得不記載事實。)
 - (四)決議理由
 - (五)申評會主席署名
 - (六)評議決定日期
 - (七)附記：如不服本申訴決定，得於申訴評議書送達次日起三十日內，向教育部提出訴願；亦得依申訴案件性質依法提起訴訟。
- 五 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，本校得依職權或學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。本校收到學生提出之申請者，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務；經學校同意在校繼續肄業者，除不得授給畢業證書外，其他有關修

課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

- 六 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權知悉前項情事時，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用上述之規定。

- 七 申訴案件之評議以不公開為原則，申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。

- 八 申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

第六條 申訴評議效力

- 一 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認為有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

- 二 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，應依下列規定辦理：

(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。

(三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。

(四)退費基準依教育部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。

第七條 訴願規定

- 一 申訴人就本校所為之行政處分，經向申評會提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達之次日起三十日內，繕具訴願書，檢附申訴評議決定書，經學校送教育部提起訴願。

- 二 本校收到前項訴願書，應於二十日內附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

- 三 申訴人就本校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，不得逕向教育部提起訴願。

- 四 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本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。

第八條 訴願及行政訴訟獲救濟之輔導

訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，應保留其學籍，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。

第九條 校園性侵害或性騷擾申訴案件之處理

學生因校園性侵害或性騷擾事件提起申訴，依長庚大學性別平等教育委員會相關規章處理。

第十條 附則

本辦法經校務會議通過，陳報校長核准後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

圖書館管理辦法部份修訂條文前後對照表

附件三

修正條文	現行條文	說明
條文序號修正為第一..條	1.1...	依校長室建議，為符合現行法規之格式要求，修改所有條文序號之表達格式。
第一章 總則		
<p>第一條 依據</p> <p>為使本校圖書館（以下簡稱本館）書刊資料之徵集、管理及服務等事務作業之執行有所遵循，本辦法依據『大學法』及教育部頒佈之『<u>大學圖書館設立及營運基準</u>』之規定訂定之。</p>	<p>1.1 依據</p> <p>為使本校圖書館（以下簡稱本館）書刊資料之徵集、管理及服務等事務作業之執行有所遵循，本辦法依據『大學法』第十一條及教育部頒佈之『大學圖書館營運要點』之規定訂定之。</p>	<p>避免日後因法條異動而須配合修正，依據法條不予明訂。</p>
<p>第四條 組織與任用</p> <p>工作人員至少應有員額編制<u>三分之二以上之專業人員</u>，其餘工作人員亦應安排參與四週以上之圖書館專業在職訓練。<u>專業人員應符合「大學圖書館設立及營運基準」列舉之專業人員應具備之條件。</u></p>	<p>1.4 組織與任用</p> <p>工作人員至少應有員額編制<u>二分之一</u>係曾接受圖書館學、資訊科學、教育資料科學等相關科系所教育，其餘工作人員亦應安排參與四週以上之圖書館專業在職訓練。</p>	<p>配合教育部「大學圖書館設立及營運基準」第十條有關工作人員至少應有員額編制<u>三分之二以上專業人員</u>之規定。</p>
第五章 分類編目		
<p>第十九條 分類號</p> <p>二、<u>中、日文館藏</u>：採國家圖書館編訂之『中國圖書分類法』整理。</p>	<p>5.1 分類號</p> <p>(2)<u>中、日文書刊資料</u>，採賴永祥編訂之『中國圖書分類法』。但醫學書刊資料，採醫學圖書館委員會編訂之『中國圖書分類法醫學類類號表』；電腦書刊資料，採『國立中央圖書館電腦類類號表』。</p>	<p>1.將中、日文書刊資料更改為中、日文館藏，以納入所有類型，如圖書、期刊、視聽資料。</p> <p>2.統一採用「中國圖書分類法」。</p>

<p>第二十條 著者號</p> <p>二、<u>中、日文館藏</u>：採中國圖書館協會編訂之『五筆檢字法』編立。</p>	<p>5.2 著者號</p> <p>(2)<u>中文圖書</u>：採中國圖書館協會編訂之『五筆檢字法』編立。</p>	<p>將中日文書刊資料更改為中、日文館藏，以納入所有類型，如圖書、期刊、視聽資料等。</p>
<p>第二十一條 編目</p> <p>本館之館藏編目規則依據如下：</p> <p>一、西文館藏：採美國圖書館協會之『英美編目規則』(Anglo-American Cataloging Rules.)。</p>	<p>5.3 編目</p> <p>本館之館藏編目規則依據如下：</p> <p>(1)西文館藏：採美國圖書館協會之『英美編目規則』第二版(Anglo-American Cataloging Rules. —2nd edition)。</p>	<p>為避免日後因版本異動而須配合修正，故取消版次之規定。</p>
<p>第七章 借閱服務</p>		
<p>第三十一條 閱覽須知</p> <p>二、凡本校及長庚醫院、<u>長庚科技大學</u>之教職員生均可於開放時間使用本館，其他人士需持館際合作有效證件辦理臨時閱覽證後，方可進入使用本館。</p>	<p>7.1 閱覽須知</p> <p>(2)凡本校及長庚醫院、<u>長庚護專</u>之教職員生均可於開放時間使用本館，其他人士需持館際合作有效證件辦理臨時閱覽證後，方可進入使用本館。</p>	<p>長庚護專改名為長庚科技大學，配合修訂之。</p>
<p>四、食品不得攜入館內，在館內閱覽務須保持肅靜、注意清潔，在館內吸煙、喧嘩及隨地拋棄紙屑或妨礙公共秩序者，得禁止其在室內閱覽；情節嚴重者，得提報議處。</p>	<p>(4) 背包、手提箱(袋)、食品等不得攜入館內，在館內閱覽務須保持肅靜、注意清潔，在館內吸煙、喧嘩及隨地拋棄紙屑或妨礙公共秩序者，得禁止其在室內閱覽；情節嚴重者，得提報議處。</p>	<p>圖書館已開放背包、手提箱(袋)可攜帶入館。</p>

六、讀者若有竊取館藏資料情事，依長庚大學「 <u>人事管理規則</u> 」或「 <u>長庚大學學生獎懲辦法</u> 」提報議處。	(6)讀者若有竊取館藏資料情事，除依書刊資料取得價格十倍賠償外，並提報議處。	因應司法院釋字第六八四號解釋，為使全校懲戒、申訴等皆能依循相同條文規範進行，故取消圖書館單獨訂定懲戒條款。
第三十二條 圖書借閱規則 二、本校及長庚醫院、 <u>長庚科技大學</u> 正式員工、師生辦理借閱時需憑學生證或教職員證…。	7.2 圖書借閱規則 (2)本校及長庚醫院、 <u>長庚護專</u> 正式員工、師生辦理借閱時需憑學生證或教職員證	長庚護專改名為長庚科技大學，配合修訂之。
三、委託代辦借書，應同時出示委託人及被委託人之學生證或教職員證並填妥「 <u>委託外借資料申請單</u> 」，否則不予受理。經察覺冒用他人名義借書者，依 <u>長庚大學「人事管理規則」</u> 或「 <u>長庚大學學生獎懲辦法</u> 」提報議處。	(3)委託代辦借書，應同時出示委託人及被委託人之學生證或教職員證，否則不予受理。經察覺冒用他人名義借書者， 本館除撤銷其借書資格外 ，並提請議處。	1.為避免冒用，現行作業要求被委託人需填寫「委託外借資料申請單」。 2.法務室建議「撤銷其借書資格」此規定明顯影響學生學習權，故建議刪除。
五、借書冊數及借期：本校教職員及研究生以二十冊為限，借期三十天；學生借書總數為十冊，借期三週；長庚醫院、 <u>長庚科技大學</u> 正式教師、員工借書總數為十冊，借期二週； <u>長庚科技大學</u> 學生借書總數為五冊，借期二週；…。	(5)借書冊數及借期：本校教職員及研究生以二十冊為限，借期三十天；學生借書總數為十冊，借期三週；長庚醫院、 <u>長庚護專</u> 正式教師、員工借書總數為十冊，借期二週； <u>長庚護專</u> 學生借書總數為五冊，借期二週；…。	長庚護專改名為長庚科技大學，配合修訂之。

<p>八、不同院校區代借、還書 擬向長庚醫院各院區圖書館辦理借、還書及預約借書等，皆可於本館代辦，惟可借書冊數及借期皆須依長庚醫院之規定辦理。</p>	<p>(8)不同院校區代借、還書 擬向長庚醫院各院區圖書館或長庚護專圖書館辦理借、還書及預約借書等，皆可於本館代辦，惟可借書冊數及借期皆須依長庚醫院或長庚護專圖書館之規定辦理。</p>	<p>長庚科技大學距離較近，無需再由圖書館提供此服務。依實際執行需要刪除與長庚科技大學之代借還書服務。</p>
<p>十、借閱人於離職、退學、休學或畢業離校時，應先歸還所借圖書、資料及<u>繳清積欠款項</u>，方可辦理離職或離校手續。</p>	<p>(10)借閱人於離職、退學、休學或畢業離校時，應先歸還所借圖書、資料及<u>欠款</u>，方可辦理離校手續。</p>	<p>字句修正，以茲明確。</p>
<p>第三十三條 視聽中心借閱規定 二、視聽資料借閱 (一)本館之視聽資料除本校教職員可辦理外借外，其餘讀者限在館內使用。<u>教職員需憑教職員證辦理外借，借期七日，並不得續借。</u> (二)辦理視聽資料館內借閱，需憑教職員證或學生證向視聽中心館員辦理，一次至多得借用三冊(件)，但借閱總冊(件)數(含圖書)不得逾可借書總量。並需於本館指定位置使用，限借用當日歸還。</p>	<p>7.3 視聽中心借閱規定 (2)視聽資料借閱 A. 本館之視聽資料除教職員可辦理外借外，其餘讀者限在館內使用。 B.辦理視聽資料館內借閱，需憑教職員證或學生證向視聽中心館員辦理，一次至多得借用三冊(件)，但借閱總冊(件)數(含圖書)不得逾可借書總量，<u>借期至多七日，並不得續借。</u>並需於本館指定位置使用，限借用當日歸還。</p>	<p>1.B 項為針對館內借閱之規定，故將其中語意不清之處修正。 2.為明確規範館內與館外借閱權利，將條款 B 中，有關館外借閱權利之規定移入條款 A。</p>

<p>四、本館所有視聽資料、教材有著作版權者，嚴禁複製、並不得轉製。違者依<u>長庚大學「人事管理規則」或「長庚大學學生獎懲辦法」提報議處</u>。一切法律責任亦由使用者自行負責。</p>	<p>(4) 本館所有視聽資料、教材有著作版權者，嚴禁複製、並不得轉製。違者除<u>暫停借閱權二個月外</u>，一切法律責任亦由使用者自行負責。</p>	<p>因應司法院釋字第六八四號解釋，為使全校懲戒、申訴等皆能依循相同條文規範進行，取消圖書館單獨訂定懲戒條款。</p>
<p>第三十四條 借閱逾期及遺失損毀賠償規定</p> <p>一、借閱書刊資料需在借期內歸還，如有逾期，須繳交圖書期刊之<u>逾期滯還金</u>每日每冊(件)為新臺幣五元，視聽資料每日每件三十元。以小時為借閱單位的資料，<u>則每冊(件)每逾一小時課滯還金五元。滯還金累計金額以不超過該資料之取得價格為限</u>。當借閱者借閱逾期而未繳清<u>滯還金</u>時，本館即暫停其借閱權利。</p>	<p>7.4 借閱逾期及遺失損毀賠償規定</p> <p>(1)借閱書刊資料需在借期內歸還，如有逾期，圖書期刊之<u>罰鍰</u>每日每冊(件)為新臺幣伍元，視聽資料每日每件三十元；當借閱者借閱逾期而未繳清<u>罰鍰</u>時，本館即暫停其借閱權利。</p>	<p>1. 因「罰鍰」一詞為用於公家機關，意指行政機關對於個人之處份，故法務室建議修改「罰鍰」用辭，經本館蒐集相關之資訊，擬以「滯還金」取代「罰鍰」。</p> <p>2. 以小時為借閱單位，其逾期以小時為單位處理。</p> <p>3. 為合乎比例原則，將滯還金繳納上限訂為同於原資料價格。</p>

<p>二、凡向本館借閱之書刊資料發生遺失、加註記號、污損、毀壞等情事時，借閱者應購買同一版本之書刊資料歸還本館。如無法購得同一版本之書刊資料時，得以本館同意之版本代替之。如無代替之版本時，<u>則須賠償原書刊資料之取得價格。若無登錄書刊資料取得價格，中文圖書賠償新臺幣一千元，外文圖書賠償新臺幣三千元，視聽資料賠償新臺幣三千元。</u></p>	<p>(2)凡向本館借閱之書刊資料發生遺失、加註記號、污損、毀壞等情事時，借閱者應購買同一版本之書刊資料歸還本館。如無法購得同一版本之書刊資料時，得以本館同意之版本代替之。<u>如無代替之版本時，本館需依原書刊資料取得價格四倍計算罰鍰。</u></p>	<p>1. 依法務室建議「罰鍰累計金額以不超過該本書籍之取得價格為原則…如已按取得價格賠償，學校損害已獲得填補，不宜再罰 4 倍。」 2. 明確訂定若無登錄書刊價格時應賠款金額。</p>
<p>三、借閱逾期超過二個月時，本館得將該書刊資料視同遺失，除即辦理購買補足館藏外，並對借閱者<u>依第三十四條第二款處理</u>。</p>	<p>(3)借閱逾期超過二個月時，本館得將該書刊資料視同遺失，除即辦理購買補足館藏外，<u>並對借閱者依原書刊資料取得價格四倍計算罰鍰</u>。</p>	<p>明訂逾期二個月比照資料遺失辦法處理。</p>
<p>五、刪除本條文</p>	<p>(5)學生於學期終了時向本館借閱之書刊資料仍未還清或未繳清罰鍰者，由本館通知教務處，若下學期註冊前仍未繳清時，該生不得註冊；如為應屆畢業生或休退學學生，由本館通知教務處，於未繳清前停發其畢業證書及其他證明文件。教職員於離職前向本館借閱之書刊資料仍未還清或未繳清罰鍰者，本館對該員之離職單會簽案將不予處理。</p>	<p>1. 依法務室建議，「此項規定有侵害學生受教育權之虞」，故取消有關在校生未還清或未繳清罰鍰者，不得註冊之規定。 2. 有關應屆畢業生或休退學學生離校或是教職員離職時，若有未還清或未繳清罰鍰之情事，則援用「第三十二條圖書借閱規則第十款」，由離職與離校手續進行管控。</p>

第八章 圖書館服務		
<p>第四十二條 複印館藏須知 依著作權法第五十一條之規定，供個人或家庭為非營利之目的，在合理範圍內，得利用圖書館之機器重製已公開發表之著作，因此讀者得利用本館設置之複印機複印本館館藏資料，其費用由複印之個人(或單位)自行負擔。<u>使用者若違反著作權法之規定，需自行負一切法律責任。</u></p>	<p>8.6 複印館藏須知依著作權法第五十一條之規定，供個人或家庭為非營利之目的，在合理範圍內，得利用圖書館之機器重製已公開發表之著作，因此讀者得利用本館設置之複印機複印本館館藏資料，其費用由複印之個人(或單位)自行負擔。但每次複印圖書不得超過該冊書頁數之二分之一，以符合合理範圍之規範。</p>	<p>因著作權法並未明確闡述「合理範圍」之定義，故擬刪除「但每次複印圖書不得超過該冊書頁數之二分之一，以符合合理範圍之規範」。</p>