108學年度第1學期第1次學務委員會議決議事項追蹤報告

（會議時間：108 年 10 月 24 日星期四 中午 12 時 10 分）

案由 1	修訂「國立東華大學學生事務委員會組織章程」第二、三、五條部份條文案，敬請 審議。
決議	照案通過，依規定送校務會議核備後實施。 說明：本次通過第五條條文修正學生事務委員會每學期以召開一次為原則，但仍可視各單位(含學生自治會)之需求召開臨時會議。
執行情形說明	本案已提送 108 年 11 月 27 日校務會議核備通過。

案由 2	新訂定「國立東華大學傅志基金獎助學金」設置辦法，提請審議核備。
決議	照案通過。
執行情形說明	本案已於 108 學年第 1 學期開始申請。

案由 3	體育與運動科學系 2 年級黃國庭等 7 位同學大功獎勵案，提請追認。
決議	照案通過。
執行情形說明	本案於 107 學年第 2 學期已核予獎勵並完成登錄作業。

案由 4	修訂「國立東華大學學生宿舍電器使用細則」第六條部分條文案，敬請 審議。
決議	照案通過。
執行情形說明	本案已公告實施。

案由 5	修訂「國立東華大學學生請假規則」第四條案，敬請　審議。
決議	一、　為避免學生產生線上請假無須附証明文件之誤解，本規則第四條第一項加註「隨附証明文件」等文字；另學生請假均應事前提出申請之規定，已明訂於第二條，第四條修訂如下： 四、請假手續及准假權限如下： (一)學生請假以線上呈核為主，紙本呈核為輔，隨附證明文件。 (二)線上呈核手續：學生至請假系統填寫請假單並點選線上呈核，經相關師長依權限審閱核准後即完成請假手續。 (三)紙本呈核手續：(從請假系統列印紙本請假單) 1. 平時請假：~~隨附證明文件~~，請假單內說明請假時間及事由，再按准假權限之規定辦理請假。 2. 考試請假：必須先送任課教師同意後，再按准假權限之規定辦理請假，有關學期考試缺考科目之補考，依教務處相關規定辦理。 (四)准假權限： 請假時間三天以內者由導師核准，七天以內者由系所主任核准，八天以上者由學務長核准。 ~~(五)所有請假手續應於三日內完成，否則仍以曠課論。~~ 二、　有關平時請假流程是否需要先送任課老師審核，請生活輔導組調查各系所現況需求後，再與圖書資訊處協調增加請假系統選項設定。 三、　修正後通過。
執行情形說明	本案已公告實施。

案由 6	修訂「國立東華大學學生宿舍自治服務委員會組織聯合章程」部分條文案，敬請 審議。
決議	一、　未來若有類似案件由學生宿舍自治服務委員會提案、修正之法條，請生活輔導組隨案附上學生宿舍自治服務委員會提案修正之會議紀錄。 二、　照案通過。
執行情形說明	本案已公告實施。