

港澳大陸交換生來台手冊



2017 春季班

國立中央大學港澳大陸交換生手冊

目錄

一、 校園簡介	3
二、 行前準備事宜	4
三、 重要時程	7
四、 港澳交換生辦理簽證延期	9
五、 生活中大	10
六、 離校申請辦理程序	13
七、 學生意見反應	14
附錄：1. 105 學年度第 2 學期行事曆	20
2. 校內相關單位指引	21
3. 校園地圖	23
4. 教室代碼及大樓名稱對照表	24
5. 相關連結	26
6. 學生申訴評議辦法	27
7. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	30

校園簡介

中央大學民國四年創建於南京，大陸時期為東南的學術重鎮，素有「北北大、南中大」之稱。民國 51 年在台復校，歷經 50 年之發展，為國內少數歷史悠久、校景優美、校風淳樸、校譽優良之頂尖研究型大學。



地處中壢雙連坡的中大，佔地廣達 62 公頃，扼守著台灣桃園國際機場航空城，距離首善之都台北僅 40 分鐘車程，鄰近高鐵桃園站，交通便捷。目前學生總人數約一萬二千人，大學生與研究生比例約 1：1，為一所中型研究型大學。

目前設有文、理、工、管理、資訊電機、地球科學、客家、生醫等 8 所學院，22 個學系(含理學院不分系學士班)和 54 個研究所。同時設有 8 個校屬研究中心及 1 個聯合研究中心，並設有總教學中心，督導通識教育中心、師資培育中心、語言中心、藝文中心、科學教育中心、出版中心和體育室，是科學、人文薈萃的綜合大學。

中央大學近年來學術表現亮麗，獲選教育部 5 年 500 億邁向頂尖大學計畫，並且連續四年執行成果均「優」，為台灣高教界進步幅度最大、速度最快的大學之一。

卓越教學上，推動核心通識課程，強調「博雅專精」之教育，兼顧通才與專業能力，並建置學生完整的學習檔案 e-portfolio；另重視學生創意、語文、溝通和合作等軟實力之培養。

國際的評比上，中大持續進步。在上海交通大學公佈的世界大學排名、美國新聞與世界報導 (U. S. News&World Report) 全球最佳大學排名，均名列全球前五百大。在英國高等教育調查公司 QS 的前 200 名亞洲最佳大學，也躋身百大。

放眼未來，中央大學將秉持著「誠樸」優良的校風，在既有的基礎上，繼續向下紮根、向上結果，締造更多「中大第一」，並為培育具國際視野、全球關懷的人才而努力，以開創新世紀大學之典範。

行前準備事宜

歡迎各位同學選擇本校為您來台學習交流的首站。為了協助您在校的學習生活順利進行，請詳閱以下資訊，若有疑問亦請隨時與我們連絡。

一、入台證重要提醒：

- 入境時須備有返程機票，以避免無法通關。並請依據入台證之效期購買返程機票，避免延期滯留產生額外罰金。
- 香港或澳門地區學校的大陸學生請盡量避免從大陸地區直接入境台灣，否則須自行辦理大陸居民往來台灣通行證，辦理方式及細節請直接洽詢大陸地區之國台辦或市台辦。
- 入台證上之「本證截止日期」是指入境期限，「許可停留期限」之天數則依據本校的安排為準，學生需遵守本校所規定之期限出入境。
- 本校協助同學申請之入台證皆為「單次出入境」。若您於交換期間內因個人因素必需返回大陸，國際處會在您返回大陸後，依據在本校交換期間之剩餘天數再重新替您辦一張「單次出入境」入台證返回台灣(代辦費用新台幣 615 元/人)。
- 入台證若於入台後遺失或損毀請向國際處代為申請補發(代辦費用新台幣 315 元/人)。不可直接重新列印出原始電子檔！

二、物品清單

來校時請攜帶以下資料，並將其備份另外收存。

- (一) 至少 6 張二吋證件照 (白色背景)
- (二) 個人證件資料如身分證、通行證及出入境許可證等
- (三) 中大入學通知書及邀請函原件
- (四) 現金/支票/匯票/信用卡或其他個人金融用品
- (五) 入台前建議向大陸當地保險公司投保「海外旅遊平安險」或「國際醫療保險」！

三、費用準備

(匯率參考 新台幣:人民幣=4.5:1)

費用名稱	金額(新台幣)	說明
校內住宿費	4,710~13,000 元/學期	視居住宿舍而定
校外租屋費	3,000~5,000 元/月	視居住宿舍及地點而定
校內平安保險費	125 元/學期	
校內網路通訊費	150 元/學期	
國泰保險費	2,500 元/學期 (500 元/月*5 個月)	所有交換生一律必須加入本地校外保險(國泰人壽)
個人生活費	6,000~10,000 元/月	依個人生活習慣而有不同

書籍費		視課程而定
校內宿舍網路費	800 元/學期	行政大樓 1F 出納組購買「網路啟動碼」
入台證代申請費	615 元	港澳學生無須繳交此費用
校外健康檢查費	1,750 元	

四、生活用品

大部分的必需品在中大校園內即可購得，如：女 14 舍 B1 的 518 生活館，也有全家便利商店和校內餐廳，符合不同需求和喜好。學校的商店、書局等也提供同學特別的折扣，是校外商店無法媲美的。

也別忘了攜帶合適的通訊設備，台灣的電信公司不勝枚舉，有中華電信、台灣大哥大、遠傳、威寶、亞太等，可依照不同需求選擇，同學來台後請隨即在機場內辦好手機門號，以便日後聯絡所需。（出機場後，手機門號申請較難，建議都在機場內辦好）。

五、來校路線指導

本校會在 2/4(六)~2/5(日)安排接機(桃園國際機場)，接機調查表請各校組長協助以 EAMIL 回傳至國際處

無法搭中大接機專車者，須事先告知國際處確切班機號碼及抵達時間後，利用以下方式到達中大（若自行來校，請與您的輔導員聯絡並前往學生宿舍辦理入住手續。）：

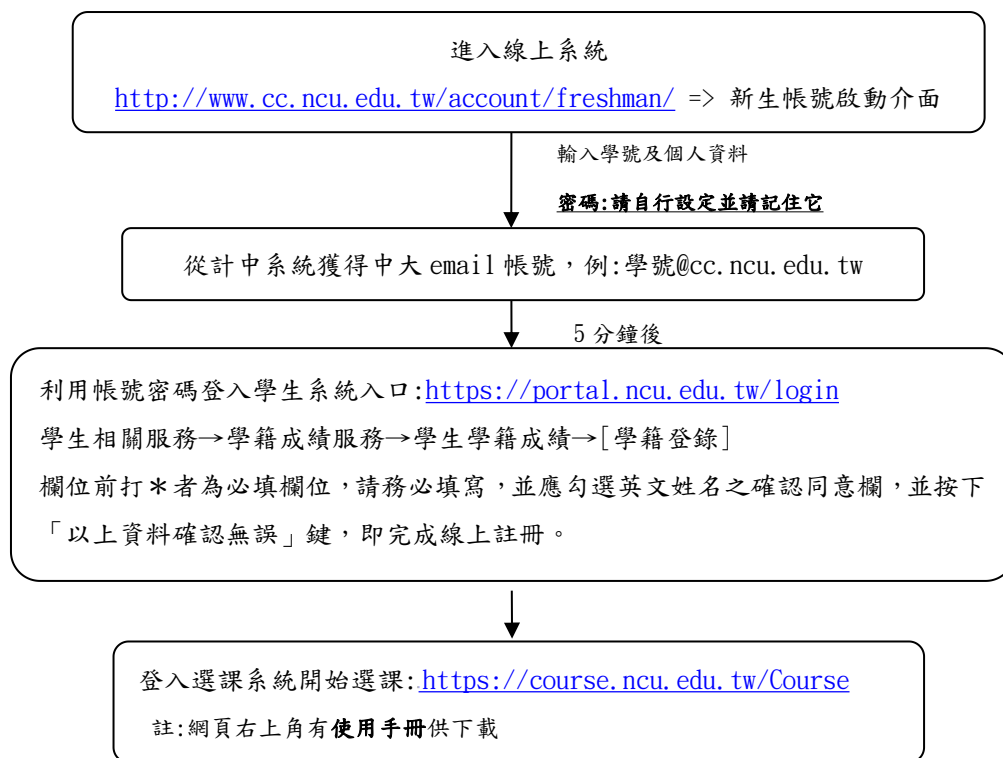
（一）桃園機場→搭乘桃園客運 5085 路往中壢（中壢總站）→轉搭桃園客運 132 或中壢客運 133 路公車→中央大學

（二）桃園機場→搭乘客運至高鐵桃園站下車，出站後於公車站 8 號月台搭乘 132、172 市區公車直達中央大學（約每小時 1 班，車程 15~20 分鐘）

（三）台北松山機場→第一航廈（國際線）前(3.5.7.8 號候車亭)→搭乘桃園客運往中壢方向 9025 路(1 小時 1 班)→轉搭桃園客運 132 路公車→中央大學

六、線上選課(開放時間 2/8~2/21，2/21 當日只能退選)

在中大您至少要修習二門課程，其中一門須為「專業課程」，且您須使用個人中大學號登入本校計中系統填寫個人資料並啟動帳號後才可使用選課系統並取得學生證。因此您可自行在來台灣前通過網路完成以下步驟：



請注意：

- ◆ 在職專班、師資培育班及推廣教育班的課程需要額外付學分費。
- ◆ 若選課系統中課程分發條件有限制，須取得授課老師同意後，跟老師拿選課密碼卡至選課系統上選課或登入選課系統->[課程加退選]->[人工更改選課記錄申請表印製]，請老師在人工加退選單簽名後再至課務組辦理
- ◆ 您也可以選修台灣聯合大學系統（中央大學、交通大學、清華大學、陽明大學四校）跨校課程。請參考教務處課務組網頁：

http://pdc.adm.ncu.edu.tw/course_index.asp?roadno=107

重要時程

日期	辦理事項	說明
2/4-2/5	抵達及接機 入住校內外宿舍	接機人員會舉牌在機場各航廈服務台附近迎接您。到校後，您的小老師將協助您入住宿舍、領取資料袋(內含各種入學所需表格)
2/8-2/21	線上選課	2/21 僅開放退選，不能加選
2/13 之前	繳費方式： 1. 至便利商店繳費 2. 至校內第一銀行繳費(行政大樓 1 樓有服務站) ✧ 校內銀行營業時間為：星期二、四、五早上 10:00-11:30。 3. <u>自費生學雜費請至郵局繳交</u>	各校組長收齊繳費單影本交至國際處 <u>註：未交繳費單影本者無法如期領取學生證，請務必在開學日 2/13 前完成繳費，由各校組長收齊交到國際處</u>
2/6(一)-2/10(五)的行程請務必按照各梯次名單進行， 各梯次姐妹校名單請待國際處 EMAIL 通知各校組長		
2/6(一)	熟悉校園環境	<u>請先填寫好健康檢查卡的個人資料、貼好照片</u> <u>晚上 12:00 後不要進食</u>
2/7(二)	校外體檢 上午 8:00 出發(請準時!) 集合地點：行政大樓一樓 集合時間：7:50	請攜帶： 1. 健康檢查卡(填好個人資料、貼好照片) 2. 護照、入台證及大頭照 3 張
2/8(三)	新生講習 14:00-16:00 校園導覽 16:00-17:00	講習地點：(科一館)地科院秉文堂 <u>為使大家能順利選到課，小老師會於 2/8 即協助您操作，請務必盡快完成</u>
2/9(四)	自行線上申請“統一證號”，並列印申請完成後的表單(<u>請交一份表單給組長</u>)	網址： http://www.immigration.gov.tw/ *熱門服務→外來人口網路申請統一證號

日期	辦理事項	說明
2/10(五)	<u>國際處報到（第1梯次）：</u> 上午 9:00-12:00 <u>國際處報到（第2梯次）：</u> 下午 13:00-16:00	報到地點：行政大樓 3F 會議室 *繳交： 1. 個人資料表(請先填妥個資、貼好照片) 2. 入台證影本(有入境章戳) 3. 返程機(船)票影本 4. 租約影本(外宿者) 5. 入台證申請費新台幣 615 元/人 6. 丙表健檢費用新台幣 1,750 元/人 (費用新台幣 2,365 元/人，請由各校組長先統一收齊後，於報到時繳交)
2/13(一)	開學日	註：開學前須完成繳交學雜費，請各校組長先收齊繳費單影本，交到國際處
2/17 前	組長繳交本組統一證號表單到國際處蓋章（每位組員都必須有）	
3/10 前	組長繳交本組郵局存簿封面影本至國際處（住校內宿舍者和有需要請領保險者，一定要開立郵局帳戶。非上述情況者可自行決定是否開戶）	到郵局開戶須備文件： ➤ 開戶資料表/學生證/入台證 ➤ 正體姓名印章(可到後門“我家便利店”刻製) ➤ 統一證號線上申請表單(加蓋國際處處章) ➤ 新台幣 100 元 註：請務必開通金融卡海外提款服務功能
3/27-5/12	課程停修申請	詳見“生活在中大”第1點(P10)
5/26	開始辦理離校申請手續	詳見 P13 說明
6/19	暑假開始	暑假開始前後，學校宿舍會陸續關舍（不開放住宿）。從關舍到返回大陸期間，住宿須自理（具體關舍時間，請依宿舍公告為準）
6/23	交換結束 Say goodbye	請勿逾期滯留

港澳交換生辦理簽證延期

- 港澳交換生所持入台簽證有效期一般為 3 個月，因此請您特別注意，應於居留有效屆滿前三十日內到移民署桃園市服務站辦理簽證延期，步驟如下：

1. 帶出境證或港澳永久居留證一件
2. 符合居留之證明文件一件（短期停留附有效回程機票）
3. 掛號回郵信封一個，（自取者免附）
4. 延期申請費新台幣 300 元
5. 到移民署桃園市服務站辦理（相關交通資訊如下）

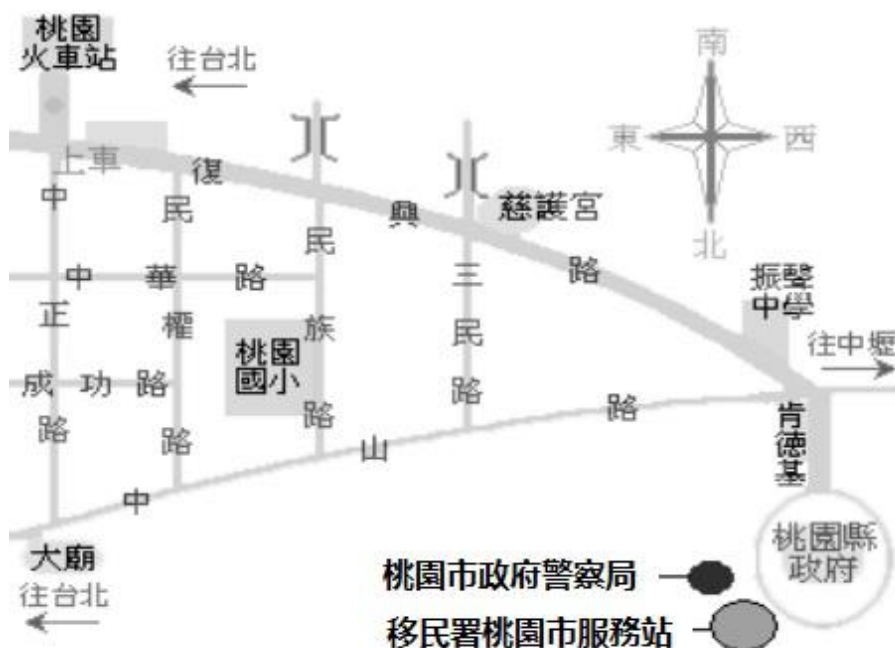
- 移民署桃園市服務站交通資訊

1. 公車、火車

從中大搭乘 132/133 路公車到達中壢市區（中壢總站）→走路到中壢火車站→搭火車到桃園→出站後搭乘免費桃園市民公車→桃園市政府站下車→走路到移民署桃園市服務站

2. 公車

從中大搭乘 132/133 路公車到達中壢市區（中壢總站）→轉搭 1 路公車→桃園市政府站下車→走路到移民署桃園市服務站



生活在中大

- **有關成績：**

成績不好是不能要求自動從成績單上刪除的，本校課務組在 [3/27-5/12](#) 將受理課程停修申請，請登入選課系統->[課程加退選]->[停修課程申請表印製]，請老師簽名後繳回課務組，學期末的成績單上就會註記課程停修。

- **有關學生證：**

在台灣，學生身份在電影院、博物館、部分餐廳、交通運輸可以得到額外的優惠，因此平常除了將入境許可證及統一證號帶在身邊之外，記得也要將學生證一起帶著。

本校所製發給交換生的學生證無悠遊卡之功能，可於便利商店購買一張儲值悠遊卡，以便搭乘各種大眾運輸工具

1. 前往中壢市區：您可利用公車前往中壢市區，車班約半小時一班，票價為新台幣 18/人。（在手機上安裝“台灣等公車”app，即可查詢各線路公車班次情況）
2. 前往台北或其他地區：可利用台鐵或高鐵前往，並可利用線上訂票系統來訂位，搭乘高鐵所需時間較短，但票價較貴。以中壢到台北為例，搭乘台鐵自強號為新台幣 89/人，搭乘高鐵為新台幣 210/人。
3. 台北捷運：在台北利用捷運系統，是相當便利舒適的大眾運輸工具。

- **有關提款卡及信用卡：**

使用有銀聯標誌之內地提款卡/信用卡，可直接在台灣有銀聯標誌之提款機領錢或有銀聯標誌之商店刷卡。校內外的便利商店皆有提款機。

- 鑒於新型流感流行，為防範感染，有咳嗽等呼吸道症狀時請戴口罩上課，並向宿舍管理員借耳溫槍量體溫，若體溫有 ≥ 38 度，請戴口罩立即就醫，若為確診者請於上班時間通知衛保組：(03) 422-7151 #57271；並請養成經常洗手習慣，洗手時用肥皂和水清洗至少 20 秒，尤其咳嗽或打噴嚏後更應立即洗手，使用含酒精洗手劑也有一定效果。應儘量不要用手直接碰觸眼睛、鼻子和嘴巴。均衡飲食、規律運動，每日睡足八小時提升免疫力。

- **有關保險相關資訊：**

一、國泰保險理賠申請：請攜帶醫院診斷證明書、診所或醫院開立之收據（**不接受藥局所開立的**）及郵局存簿影本至國際處填寫理賠申請單。給付的保險金如下：

- （一）門（急）診醫療：實支實付，但每日最高給付金額以新台幣 1,000 元為限
- （二）每日病房費用：實支實付，但每日最高給付金額以新台幣 1,000 元為限

(三) 住院醫療費用：實支實付，但同一次住院最高給付金額以新台幣 12 萬元為限

二、中大平安保險理賠申請：請攜帶醫院診斷證明書、診所或醫院開立之收據(不接受藥局所開立的)及郵局存簿影本至衛保組填寫理賠申請單。給付的保險金如下：

(一) 意外事故門(急)診醫療：實支實付，但每次最高給付金額以新台幣 5,000 元為限。

更多資訊：<http://140.115.183.208/topics/student-group-nsurance>

● 有關中大校內宿舍：

中大校內宿舍設有床、衣櫃、書桌、同時房內配備有冷氣設備(需自行購買冷氣儲值卡，新台幣 460~644 元)。枕頭、床單及棉被為個人用品，宿舍並無提供。宿舍內備有自助洗衣機(新台幣 10 元/次)、烘衣機(新台幣 10 元/次)、脫水機(免費)等設備。男女宿舍各自獨立。寢具可在校內外購買，也可自備。欲在學校宿舍使用網路，請先到行政大樓出納組購買「宿網啟動碼」，新台幣 800 元/張，可使用一學期。

住宿相關資訊請至 <http://www.cc.ncu.edu.tw/~ncu7221/OSDS/index.php> 參考。

宿舍服務中心主要辦理業務為宿舍床位申請(含寒暑假住宿)、宿舍押金退費、宿舍抽籤規劃、床位調整、開關舍規劃、宿舍修繕服務、宿舍各式活動辦理、宿舍幹部遴選等等，同學若有任何宿舍事務問題，皆可到宿舍服務中心詢問。

§ 位置：國際學舍一樓，女 14 舍對面

§ 服務時間：(一)~(四) 08:30~19:00 (五) 08:30~17:00

§ 聯絡分機：(03) 426-3925#57290、57285、57282

§ 公務信箱：ncu57290@cc.ncu.edu.tw

● 校內住宿注意事項

1. 在宿舍內應尊重他人，將音量放低。宿舍內嚴禁喝酒、賭博、打架、抽菸。
2. 學生不可擅自改變電器裝置或安裝其他傢俱。檯燈、吹風機、電扇及電腦等可攜入。
3. 學生不可將床位租給其他未依程序申請住宿者。宿舍內不可烹煮食物。
4. 如房間內有任何毀損，學生必須負責將其回復原狀，並自行負擔所有費用。
5. 非住宿者不可在宿舍內過夜。
6. 宿舍內不可舉辦派對，也不可養寵物。
7. 申請退宿時，學生必須將房間回復原狀，如未回復原狀，學生須自行負擔清潔(整理)費用。
8. 住宿期間，請不要違反宿舍規定，也不要破壞宿舍內公有設備。

9. 註冊繳費收據須妥善保存，因繳費收據隨時都會用到。

● **有關中大校外宿舍：**

本校大約一半的學生外宿，外宿地點距離學校大約走路 10 分鐘內，且周遭區域為大學城，房客大多為本校學生，生活環境相對單純安全。房型有單人房或雙人房，枕頭、床單及棉被為個人用品，房東並無提供。國際處會協助安排床位給未抽中校內宿舍的同學入住，並由各位的小老師於同學入台後協助入住。

● **有關校內外飲食：**

校內→在 9 餐及松果餐廳，有各式各樣的選擇，如：中西式早餐、中式自助餐、麵食類、牛排及果汁等等。在後門附近的松苑餐廳裡，有「摩斯漢堡」及充滿美式風味的「紐奧良小廚」。此外，您也可以利用「小熊鬆餅屋」的用餐空間輕鬆地與同學朋友談天說地。

校外→在志道樓附近的「宵夜街」及後門充滿著各式各樣的餐點，也是另一個好選擇。

● **有關穿著：**

台灣位處於亞熱帶地區，冬天氣溫大約是 15°C~20°C，夏天氣溫大約是 25°C~35°C，環境較溼熱，5 月梅雨季的時候更為潮溼，春秋為最宜人季節。中大位處於山坡上，緯度較高，因此 1-2 月冬天時較為溼冷，可自行備好保暖衣物。

● **智慧財產權**

網路使用者應尊重智慧財產權，以免受到學校校園網路智慧財產權改善措施處分，不得從事的行為如下：使用未經授權之電腦軟體；違法下載、複製受著作權法保護之著作；未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上；網路線上討論區上之文章，若作者已明示禁止轉載仍然任意轉載；利用網站或點對點網路工具，提供公眾下載受保護之著作；其他涉及侵害智慧財產權之行為。

離校申請辦理程序

校內住宿的同學：

退宿申請流程：

- ◆ 學生填寫退宿申請表，交至宿舍服務中心（退宿申請表填寫須知：請填統一證號、本人郵局帳戶）
- ◆ 管理員檢查房間、歸還鑰匙（退宿須配合大學部宿舍開關舍的時間，非自己的離台時間。且最好在關舍前一晚完成檢查，因關舍宿舍是統一檢查的）
- ◆ 宿舍服務中心退還押金新台幣 1000 元至您的郵局帳戶裡
- ◆ 回大陸後利用郵局金融卡海外提款服務把押金新台幣 1000 元領出來（請務必開通金融卡海外提款服務功能）

全體交換生：

成績單申請表：填寫完成並於出納組繳交費用後，由各校小組長統一收齊，在離台前交到國際處，國際處將在學期結束並各門成績確定後，寄出成績單給對台辦公室收。

離校申請單：請自行到相關單位蓋章，完成後交到國際處。

學生意見反應

若對於本校有任何建議請不吝告知國際處祝小姐（Yvonne）yvonne@ncu.edu.tw，或您也可利用以下平台給予校內各單位寶貴建議

1. 學生意見信箱：請利用您個人 PORTAL 的帳號及密碼登入

<https://140.115.184.179/ncuCareYou/login.php>

國立中央大學
學生意見反應中心

最新公告 最新反應 我的意見 意見Q&A 歷年反應

2 到我的意見頁面之後，再點選提出意見

提出意見

MY OPINION

SOLVED

國立中央大學學務處版權所有© 2010 請使用IE6.0以上 最佳觀看解析度 1024X768 以上
國立中央大學學生意見反應 有任何問題請洽03-4227151 #57200 中央大學學務處

國立中央大學
學生意見反應中心

帳號： 密碼： 登入

系統使用說明

請使用計中帳號登入

本系統已正式上線 ver 1.0.1.2

功能尚未完全 將逐漸擴增功能

如有網站相關問題反應
請email至ncu7200@ncu.edu.tw
或請電03-4227151#57200洽詢

學務處收到一般陳情案件，會於三個工作日內回覆，如無法於期限內回覆，將敘明理由並於七個工作日內回覆。如陳情案件內容涉及另行舉行會議討論、修正相關規定或案情複雜者，將於七個工作日內先行初步回覆利害關係人擬辦情形，惟後續處理之回覆以不超過 30 日為原則。

2. 校長意見信箱：

http://ncusec.ncu.edu.tw/suggestion_box/advice_form.php

校長意見信箱(Opinion Box)

*Email:

身分證字號或學號:(Identified Number or Student ID)

*身分:

☐ 學生(Student)

☐ 教職員(Faculty and Staff)

☐ 校外人士(Visitor)

*姓(Last Name): 名(First Name):

連絡電話(Contact Number):

*案件主旨(Subject)限50字以內:

*案件內容(Message):

3. 申訴

- 申訴評議辦法請詳見附錄 6
- 相關鏈接：<http://osa.ncu.edu.tw/downloads.php>

國立中央大學
National Central University

學生事務處
NCU Office of Student Affairs

最新消息 關於學務處 服務資源 下載專區

生活輔導組 諮商輔導中心 課外活動組 職涯發展中心 服務學習辦公室 衛生保健組 軍訓室

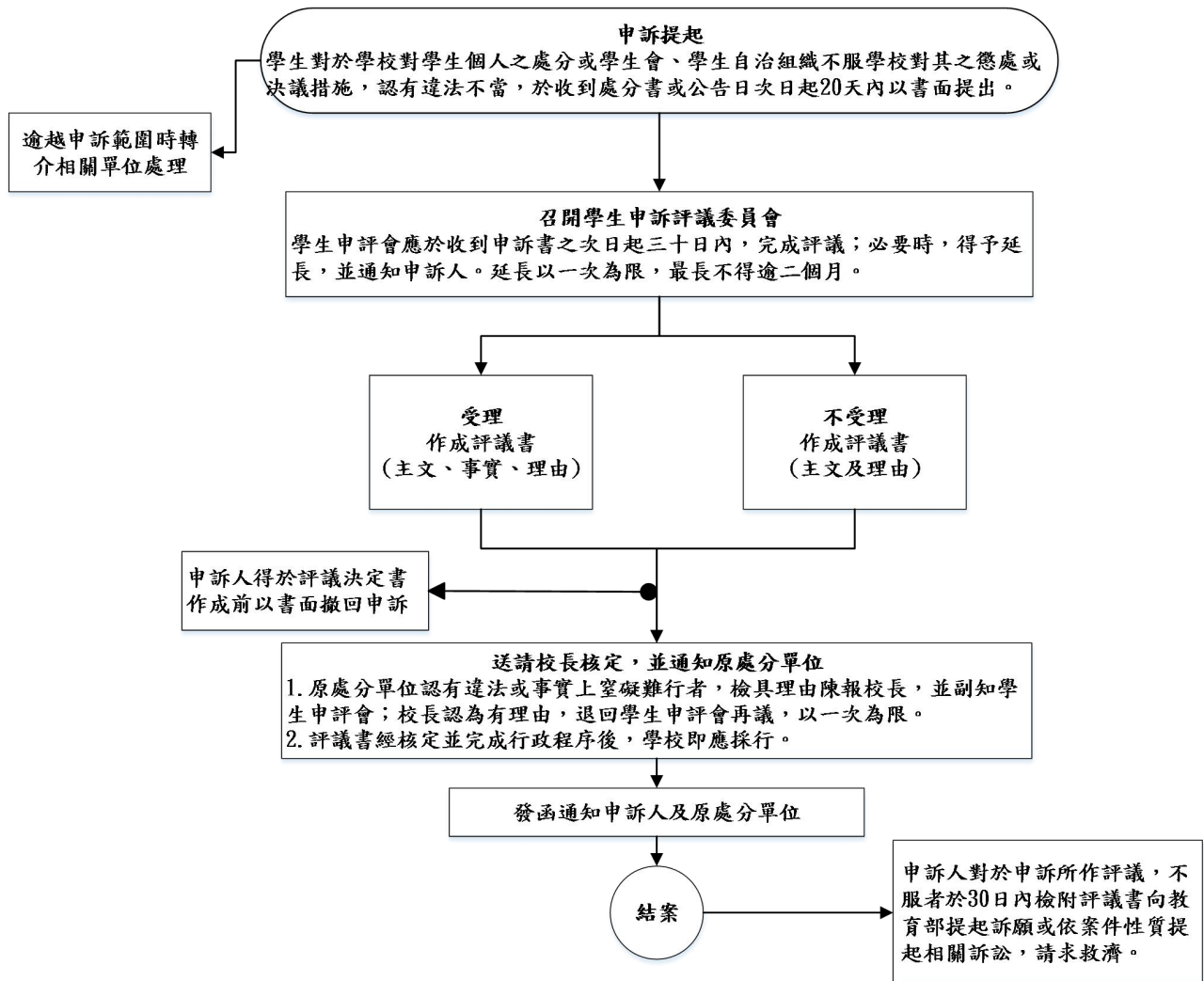
下載專區

搜尋資料：表格 不分類 搜尋

種類	類別	標題	業務單位
法規	性別平等	國立中央大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定(民國101年20日修訂) PDF	學務處
		Regulations on the Prevention of Sexual Assault Sexual Harassment and Sexual Bullying on Campus of National Central University PDF	

申訴時限：學生於收到學校對於個人生活、學習、獎懲之處分書後，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起二十日內以書面向申評會提出申訴。若原處分單位無書面之處分書而逕行公告者，申訴人應於公告日起二十日內提出申訴。

國立中央大學生申訴程序流程圖



4. 性別平等教育委員會申訴

- 相關辦法請詳見附錄 7
- 受理單位：本校性別平等教育委員會
- 申請方式：得以電話、E-mail 或傳真方式並具真實姓名向本會提出申請或檢舉

當事人及任何知悉校園性侵害或性騷擾事件發生之個人，皆可為檢舉人提出申訴，以共同維護性別友善校園環境。

- 申請電話：(03)422-7151 轉分機 57268、或直撥(03)422-9250
- 傳真電話：(03)422-2272
- 電子信箱：ncu57268@ncu.edu.tw
- 申請期間：盡可能於事件發生後，立即向本會求助或申請；或是等妳/你準備好了，再提出申請調查。當妳/你提出申請調查時，我們將**謹守保密原則**，並提供詳盡的說明，內容包括性騷擾、性侵害或性霸凌等相關知識法規權益，並視妳/你的意願提供協助，包括**晤談、陪同就醫、情緒支持、報警、緊急安置、庇護或諮詢等服務**，必要時我們將依規定通報相關主管單位。申請受理後於三日內轉介本會輪值委員進行後續相關處理。
- 注意事項：依性別平等教育法第 29 條第 2 項之規定，學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：
 - 一、非屬本法所規定之事項者。
 - 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
 - 三、同一事件已處理完畢者。前項不受理之書面通知，應敘明理由。
- 相關鏈接：http://140.115.184.179/gender/?page_id=364

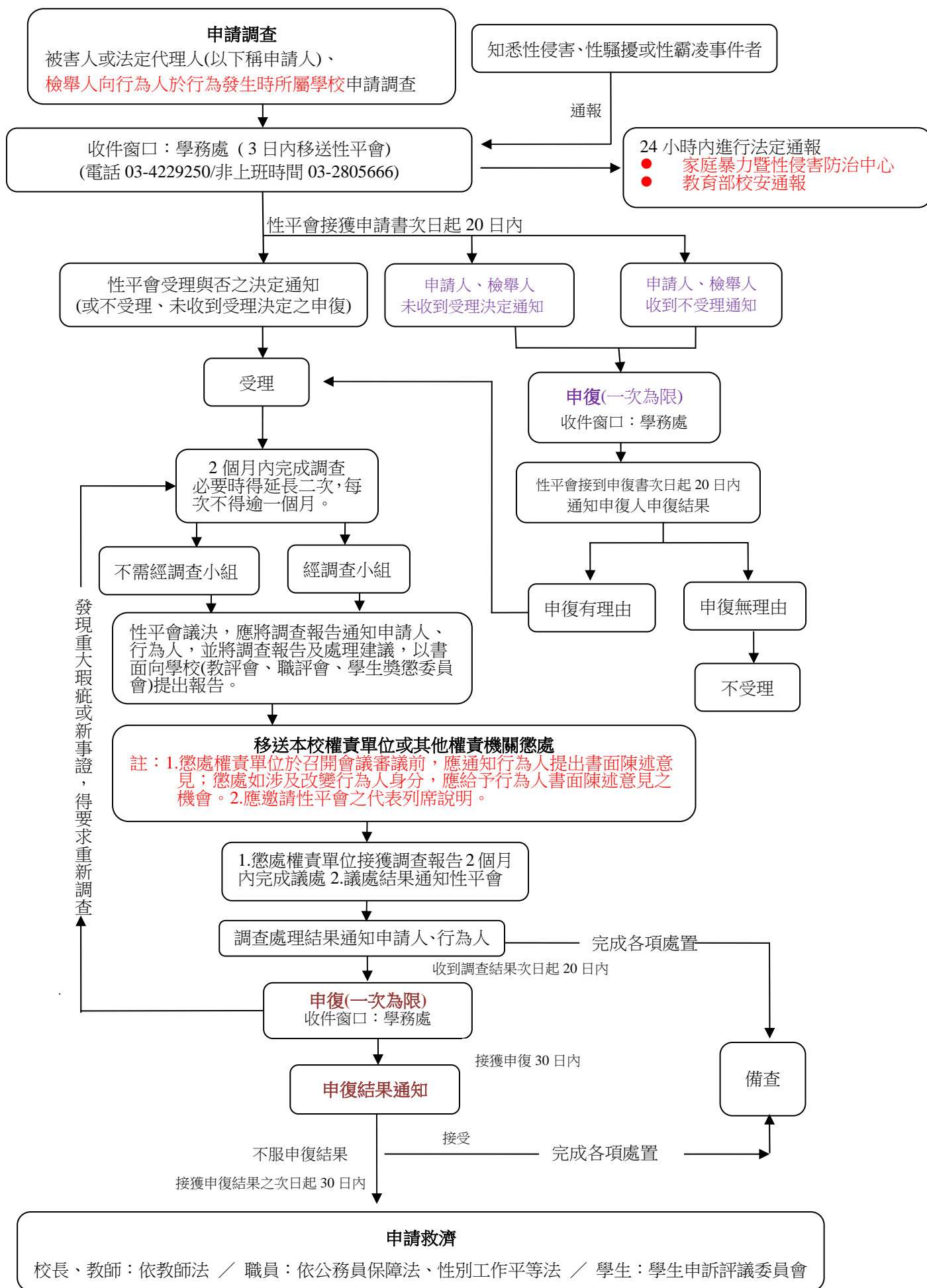
»我要正式提出申請(表單下載)

[國立中央大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請書](#)

[國立中央大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申復書](#)

[國立中央大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請/申復委任書](#)

[國立中央大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件撤回申請書](#)



國立中央大學105學年度第2學期校曆

第2頁

年	月	週	日	一	二	三	四	五	六	記	事
106 年	2 月					1	2	3	4	1日 105學年度第2學期開始 1日 春節補假(補1月29日) ； 1日~10日 新生學雜費減免申請 2日~21日 輔系、雙主修、學分學程、第二專長、延長修業年限、學分抵免、課程抵修免修、 學士班提高編級申請、輔系、雙主修、第二專長取得資格審核申請	
			5	6	7	8	9	10	11	6日~10日 境外生春季班新生訓練週 8日~21日 加退選(21日只開放退選)	
		1	12	13	14	15	16	17	18	13日 全校學生註冊、開始上課、研究生學位考試申請開始、大學部學生提前畢業申請開始 13日~17日 友善校園週 18日 補行上班(補2月27日彈性放假，實際補行上班日期以行政院人事行政總處公告為主)	
		2	19	20	21	22	23	24	25	20日 研究生開始辦理離校手續及領取學位證書 23日~3月1日 人工加退選	
		3	26	27	28					27日 和平紀念日彈性放假1日(於2月18日星期六補上班) 28日 和平紀念日放假1日	
	3 月	3				1	2	3	4		
		4	5	6	7	8	9	10	11	11日 校友新春團拜	
		5	12	13	14	15	16	17	18	14日 105學年度第2次校務發展委員會	
		6	19	20	21	22	23	24	25		
		7	26	27	28	29	30	31		27日~5月12日 受理課程停修申請	
	4 月	7							1	3日~5日 校際活動週	
		8	2	3	4	5	6	7	8	3日 兒童節補假1日 4日 兒童節、民族掃墓節放假1日 ； 5日 本校職工共同暑休日	
		9	9	10	11	12	13	14	15	10日~14日 期中考(考試時間各系所安排)	
		10	16	17	18	19	20	21	22	17日~26日 106學年度大學部宿舍抽籤 18日 105學年度第2次校務會議	
		11	23	24	25	26	27	28	29		
		12	30								
	5 月	12		1	2	3	4	5	6	1日~12日 轉系、所申請	
		13	7	8	9	10	11	12	13		
		14	14	15	16	17	18	19	20	15日~27日 大學部暑假線上申請及繳費 16日~7月31日 研究所新生暑期借住宿舍申請 20日 校慶活動日 20日 補行上班(補5月20日彈性放假，實際補行上班日期以行政院人事行政總處公告為主)	
		15	21	22	23	24	25	26	27	24日~6月4日 暑修第1期登記 25日~7月14日 舊生學雜費減免申請 26日~6月9日 大學部導師輔導選課 26日~6月12日 實施線上教學評量	
		16	28	29	30	31				29日 端午節彈性放假1日(於5月20日星期六補上班) 30日 端午節放假1日 31日 大學部學生提前畢業申請截止	
		16					1	2	3	1日~30日 受理研究生放棄106學年度住宿 3日 全校畢業典禮 3日 補行上班(補5月29日彈性放假，行政院人事行政總處公告補班日)註1	
	6 月	17	4	5	6	7	8	9	10	5日~12日 下學期課程初選 9日 第2學期休學申請截止 ； 校慶紀念日	
		18	11	12	13	14	15	16	17	12日~16日 期末考(考試時間各系所安排)	
			18	19	20	21	22	23	24	19日 暑假開始 19日~7月21日 暑修第1期上課 23日前 教師繳交學期成績	
			25	26	27	28	29	30		30日 研究生學位考試申請截止	
									1		
	7 月		2	3	4	5	6	7	8	3日~11日 暑修第2期登記 3日~31日 學士班領取學位證書	
			9	10	11	12	13	14	15	14日 研究生學位考試結束	
			16	17	18	19	20	21	22		
			23	24	25	26	27	28	29	24日~8月25日 暑修第2期上課	
			30	31						31日 研究生辦理離校手續及領取學位證書截止 31日 105學年度第2學期終了	

校內相關單位指引

單位	地點	辦公/開放時間	聯絡電話
軍訓室	中正圖書館 1F	(一)~(五)8:00~17:00	24HR 緊急聯絡專線：03-2805666 或 0911-949630
國際事務處	創新育成中心 1F	(一)~(五)8:00~17:00	03-4227151#57081 祝小姐:0986-733732
出納組	行政大樓 1F	(一)~(五)8:00~17:00	03-4227151#57346
課務組	行政大樓 3F	(一)~(五)8:00~17:00	03-4227151#57171
註冊組	行政大樓 3F	(一)~(五)8:00~17:00	03-4227151#57125
圖書館	行政大樓後面的白色大樓	(日)~(五)8:00~23:00 (六)10:00~19:00	03-4227151#57407
計算機中心 (使用電腦)	志希館	(一)~(五)8:00~23:00 (六)~(日)9:00~16:00	03-4227151#57555
衛生保健組	中正圖書館 1F	(一)~(五)8:00~17:00	03-4227151#57271
郵局	女 14 舍 隔壁	(一)~(五)8:00~17:00	03-4227151#57395
敦煌書局	郵局旁邊 B1	(一)~(五) 9:30~21:00 (六)不營業 (日) 12:00~21:00	03-4227151#57393

校內學術單位指引

辦公/開放時間：(一)~(五)8:00~17:00

單位	地點	聯絡電話	聯絡 EMAIL
文學院	文學三館 LS-203 室	03-4267160	ncu3000@ncu.edu.tw
理學院	科二館 102 室	03-422-7151#65000	ncu5000@ncu.edu.tw
工學院	工五館 103 室	03-4250476	ncu4000@ncu.edu.tw
管理學院	管二館 608 室	03-422-7151#66000	ncu6001@ncu.edu.tw
資訊電機學院	工程二館 E1- 233-1 室	03-4279094	ncu4549@ncu.edu.tw
地球科學學院	科一館 101 室	03-422-7151#65680	ncu5680@ncu.edu.tw
客家學院	客家大樓 419 室	03-422-7151#33050	ncu3050@ncu.edu.tw
生醫理工學院	二期館 R3-405	03-422-7151#27705	ncu27700@ncu.edu.tw

或請參見：[http://www.ncu.edu.tw/assets/thumbs/pic/NCU_Campus_Map_\(map-JPG\).jpg](http://www.ncu.edu.tw/assets/thumbs/pic/NCU_Campus_Map_(map-JPG).jpg)





教室代碼及大樓名稱對照表I

大樓代碼 Building Symbol	大樓名稱 Building
A	文學館大樓Liberal Arts Building I
C2	文學二館大樓Liberal Arts Building II
E	工程一館Engineering Building 1
E1	工程二館Engineering Building 2
E2	機械館大樓Engineering Building 3
E3	環工化工館大樓Engineering Building 4
E4	機電實驗室Engineering Building 4
E5	大型力學實驗室Experiment Center for Civil Engineering
E6	工程五館大樓Engineering Building 5(College of Engineering)
H2	理學院教學館(原普化實驗大樓)Science Teaching Building
I	志希館大樓Zhi-Xi Hall
I1	管理二館Management Building 2



教室代碼及大樓名稱對照表II

大樓代碼 Building Symbol	大樓名稱 Building
IL	國鼎光電大樓 Kwoh-Ting Optoelectronics Building
L3	國鼎圖書資料館K. T. Lee Library
M	鴻經館大樓Hong-Jing Hall
O	綜合教學大樓(語言中心) General Education Building(Language Center)
R2	遙測中心Research Center Building 1
R3	二期館Research Center Building II
S	科學一館Science Building 1(College of Earth Science)
S1	科學二館Science Building 2(College of Science)
S2	科學三館Science Building 3
S4	科學四館Science Building 4
S5	科學五館Science Building 5
YH	體育館(依仁堂)Office of Physical Education

相關連結

全國法規資料庫：<http://law.moj.gov.tw/>

法務部：<https://www.moj.gov.tw/mp001.html>

外交部：<http://www.mofa.gov.tw/default.html>

內政部：<http://www.moi.gov.tw/>

移民署：<http://www.immigration.gov.tw/aperr.asp>

教育部：<http://www.edu.tw/>

交通部觀光局：<http://taiwan.net.tw/wl.aspx>

國立中央大學學生申訴評議辦法

93 學年度第 2 次校務會議通過(94.04.19)
94 學年度第 5 次臨時校務會議通過(95.05.30)
95 學年度第 1 次校務會議通過(95.11.21)
教育部臺訓(二)字第 0960004882 號函核(96.01.15)
100 學年度第 2 次校務會議修正通過(101.04.24)
101 學年度第 1 次校務會議修正通過(101.11.20)

第一章 總則

第一條 本校為建立學生申訴制度，以保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項及本校組織規程第五十條，訂定學生申訴評議辦法。

第二條 學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴事件，由學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)綜理之。申評會之組織、運作及功能，另訂之。
前項所稱學生，指學校對其懲處、作成其他措施或決議時，具有學籍者。

第二章 學生申訴程序

第三條 學生對於學校對其個人生活、學習、獎懲之處分，認有違法或不當致損害其權益者，或學生會及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，得依本辦法之規定，向申評會提出申訴。

第四條 學生於收到學校對於個人生活、學習、獎懲之處分書後，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起二十日內以書面向申評會提出申訴。若原處分單位無書面之處分書而逕行公告者，申訴人應於公告日起二十日內提出申訴。
申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校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。

第五條 申訴人或學生會及其他相關學生自治組織應提出申訴書，申訴書應記載申訴人或學生會及其他相關學生自治組織申訴代表姓名、系級、學號、年齡、性別、通訊處、電話、申訴之事實和理由及希望獲得之補救，並檢附有關之文件及證據，向申評會提出。遇有特殊事件得當面向受理人員陳述報告，經作成文書後，由學生簽名為之。

第六條 學生或學生會及其他相關學生自治組織向學校提起申訴同一案件以一次為原則。

第三章 學生申訴處理程序

第七條 學校應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；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，不得延長。
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。

- 第八條 為利查證工作之進行，得邀請相關單位或人員到場說明或提供書面說明。
- 第九條 申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派委員三至五人成立「專責調查小組」為之。
- 第十條 委員應否迴避，應於每一申訴案第一次評議會議進行時，由申訴人或申評會委員議，並請其他委員以一般表決方式決定某位委員是否應該迴避。
委員與申訴案相關者，其相關認定應由申評會委員決議之。迴避委員不計入學生申訴評議委員會組織辦法第八條規定之應出席委員總人數。
- 第十一條 申評會之評議過程及表決情況，應對外嚴守秘密。涉及個人隱私之申訴案件，兩造之隱私權應予以保障。
- 第十二條 申訴案件逾越申訴範圍者，應做成評議書駁回，並得建議處理方式。
- 第十三條 申訴人於申評會未做成評議書前，得撤回申訴案。
- 第十四條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知申評會。
申評會獲知上情後，應停止評議，並通知申訴人；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，不適用前二項規定。
- 第十五條 退學或開除學籍之申訴，學校於評議未決定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到上項請求後，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答覆，並載明學籍相關之權利與義務。
- 第十六條 依前條申訴人經學校同意在校肄業者，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。
- 第十七條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容只列主文和理由，由主任委員署名後呈報校長核備，並送申訴人及原處分單位。
- 第十八條 評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。
申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議

書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。

學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學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。

第四章 評議效力

第十九條 申評會做成評議決定書陳校長核定时，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有牴觸法令或窒礙難行者，應於學校申訴相關規定所定期限內，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。
評議書經完成行政程序後，學校即應採行。

第二十條 退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：
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。

第二十一條 退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費標準依下列規定辦理：
一、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。
二、退費基準依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。

第二十二條 有關訴願及行政訴訟獲救濟之輔導及學生意見之處理，悉依教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」處理。
學生因校園性侵害或性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第二十三條 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。

國立中央大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

94年6月28日性別平等教育委員會議定

94年9月27日簽准先行實施，校務會議追認

94年11月15日94學年度第一次校務會議通過

停用本校前頒之「校園性別歧視，性騷擾、性侵犯處理辦法」

100年4月11日性別平等教育委員會議修定第1、3、6、8-11、13、15-32條

100年04月26日校務會議通過

101年7月18日性別平等教育委員會議修定第1-7、9、11-16、18-34條

101年10月15日性別平等教育委員會議修定第1、6-31條

101年11月20日校務會議通過

第一章 總則

第一條 國立中央大學(以下簡稱本校)為落實性別地位實質平等之教育理念，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌之預防措施與處理機制，本防治規定係依據「性別平等教育法」第二十條暨教育部令頒「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第三十四條而訂定。

第二條 本防治規定所稱用詞定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

三、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。

(二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

四、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

五、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

第三條 本防治規定處理之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。事件之當事人非必為同一學校，其一方為本校者即適用本防治規定處理之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

前項所稱教師：指專(兼)任教師、代理(課)教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

職員、工友：指前述教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第四條 本校應積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，其措施為：

一、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理、調查之權責單位。

二、性平會應規劃，每年舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導與相關之在職進修活動。

三、性平會委員及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，

應積極參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，參與者給予公差登記及經費補助。

四. 利用多元管道，公告周知本防治規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五. 鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第 五 條 性平會應蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供予相關人員，其資訊應包括下列事項：

一. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二. 被害人之權益保障及學校可提供之必要協助。

三. 申請調查、申復及救濟之機制。

四. 相關之主管機關及權責單位。

五. 提供資源協助之團體及網絡。

六. 性平會認為必要之其他事項。

第二章 校園安全規劃

第 六 條 本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、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性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，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，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前二款檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

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，應包含校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第三章 校內外教學與人際互動注意事項

第 七 條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

本校教師或職員於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

本校教師或職員發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

本校教職員工生如違前各項規定者，本校應採取適當之處置。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第八條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以言詞、書面或電子郵件向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。言詞、書面或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、身分證明文件字號、單位、職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年、月、日。
- 三. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、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。

行為人為本校校長者，應向教育部申請調查；行為人於兼任學校所為者，應向其兼任學校申請。

本校無管轄權時，應將該案件於七日內移送其他有管轄權之學校，並通知當事人。

第九條 本校校長、教師、職員、工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性平法第二十一條第一項規定，立即向性平會通報，但非上班時間由軍訓室值勤人員受理。性平會及軍訓室接獲事件通報後應依相關法令向各該主管機關通報。

為前項通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。事件加害人轉至其他學校就讀或服務時，學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

第十條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件收件單位及接案窗口為學生事務處（以下簡稱學務處），上班時間電話為 03-4229250、非上班時間電話為 03-2805666，諮詢電話為 03-4227151 轉 57268、電子郵件信箱為 ncu57268@ncu.edu.tw，接案除有不予受理事由外，應於三日內將該事件交由性平會調查處理，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定是否受理。申請處理流程如附件。

前項不予受理之情形如下：

- 一. 非屬本法所規定之事項者。
- 二. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。
- 三. 同一事件已處理完畢者。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

學務處應指派專人接案、收件及處理相關行政事宜，學校相關單位並應配合協助。

第十一條 學務處應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受

理單位。

申請人或檢舉人於前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，向學務處提出申復；其以言詞為之者，學務處應作成記錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。

學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第十二條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，依前項規定辦理。

第十三條 性平會得成立調查小組，處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。調查小組以三人或五人組成為原則，其女性成員及本校成員均應佔二分之一以上，專家學者應佔三分之一以上。

前項所謂之專家學者，係教育部性別平等教育委員會核可納入調查專業人才庫中之人員。

事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與該事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

事件雙方當事人分屬不同學校時，應外加申請人學校代表參與調查。

第十四條 調查小組成員在調查期間，學校相關單位應給予公差（假）登記，經費補償及行政支持。

前項所提之經費補償可為加班費、交通費、出差費或專家學者之專案報酬等；行政支持為相關單位調查工作所及的行政配合、資料提供與支援工作。

第十五條 調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一. 性平會調查處理事件時，應秉持客觀、公正、專業原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

二. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

三. 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

四. 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，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

五. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。主管機關認情節重大者，學校應繼續調查處理。

第十六條 事件當事人、檢舉人及受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，性平會除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

負有保密義務者，包括接案、調查或處理事件之所有人員。

依前項負保密義務者洩密時，應負刑法或其他相關法規處罰。

事件記載有當事人、檢舉人、受邀協助調查之人姓名之原始文書應予封存，除檢察官或法官於偵查、審判中依法調閱或其他法律別有規定者外，不得供他人

閱覽、抄錄。

除原始文書外，調查事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、受邀協助調查之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。

第十七條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，受理申請調查或檢舉時得為下列處置，並報教育部備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，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，應經性平會決議通過後執行。

本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。

第十八條 學務處接案同時，應即告知申請流程、相關權益、各種救濟途徑、可運用之諮商資源及訴訟作為。但性平會就該事件仍應依本規定為調查處理。

本校應依當事人之身心狀況與意願，於必要時提供下列協助：

一. 心理諮商輔導轉介。

二. 法律諮詢管道。

三. 課業協助。

四. 經濟協助。

五. 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，由學校支援經費支應。

第十九條 性平會之調查處理，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。

第二十條 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。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、檢舉人及行為人。性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面送本校相關之主管單位。

受理之主管單位，應於接獲前項調查報告及處理建議後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律或法規議處。

受理懲處之主管單位為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

第二十一條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，對於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會調查報告建議之懲處，涉及改變加害人身分時，受理懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

前項書面意見經受理懲處權責單位之查證，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。性平會於接獲前項重新調查之要求時，應召集會議改組調查小組專家學者成員，重新調查之。

第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，接獲調查報告之主管單位應依相關法規或規章之規定懲處。若其他單位依相關法律或法規有懲處權限時，亦須將該事件送其他權責機關懲處之；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。本校為性平事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

二. 接受八小時之性別平等教育相關課程。

三. 其他符合教育目的之措施。

前項懲處單位應採取必要之措施與督導，以確保加害人之配合遵守。

第二十三條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由提出申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，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。受理單位接獲申復後，依下列程序處理：

一、由本校學務處收件後，應即組成審議小組，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性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查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，並得邀所指派性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

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。

第二十四條 申請人或行為人對申復結果不服，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、校長、教師：依教師法之規定。

二、依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

三、學生：向學生申訴評議委員會提起申訴。

四、其他人員：依性別工作平等法之規定。

第二十五條 本校應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及行為人之檔案資料，以密件文書歸檔保存，並由性平會保管。

前項所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

一. 原始檔案(應予保密)，其內容包括下列資料：

- (一)事件發生之時間、樣態。
- (二)事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、加害人)。
- (三)事件處理人員、流程及紀錄。
- (四)事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- (五)加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等

二. 報告檔案，應包括下列資料：

- (一)事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- (二)事件處理過程及結論。

第二十六條 性平會調查事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第五章 罰則

第二十七條 性平會或調查小組進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。行為人違反前項規定而無正當理由者，經性平會議決由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。

第二十八條 本校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

- 一、違反性別平等教育法第二十一條第一項，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報。
- 二、違反性別平等教育法第二十一條第二項，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。

第二十九條 本校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

第六章 附則

第三十條 對申請人、證人和其他該事件相關人士不得為報復行為。對申請人、證人和其他該事件相關人士之不利不當行為與措施，謂之報復行為。不利不當行為與措施，包含不公正績效考核、不公正學業或學術評價、不當課業指派、不公正推薦內容、公開或私底下之嘲笑、語言或書面威脅與賄賂、其它類似性質之干擾騷擾。報復行為查證屬實者，應加重行為人之處分，撤銷其不利不當行為與措施，並行有效措施恢復受害人之名譽與精神損失。

第三十一條 本防治規定由性平會研擬議定，經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。