

# 基督教台灣浸會神學院 學生生活細則

## 目錄

校園生活指引.....	2
學生生活細則.....	2
一、學生校園生活成績之評定.....	2
二、學生請假條例及規定.....	2
三、與學生讀書有關之規定.....	3
四、學生靈修生活細則.....	3
五、學生實習工作.....	4
六、學生宿舍生活細則.....	4
七、使用資訊、網路及無線上網之規定.....	6
八、學生感情、婚姻生活.....	7
九、圖書館使用細則.....	7
十、歷史資料中心.....	10
十一、獎助學金辦法.....	10
十二、學費貸款辦法.....	10
十三、學生急難補助辦法.....	10
十四、學生團契章程.....	11
十五、學生伙食團公約.....	14
更改及補充.....	15

願主耶穌基督的恩常與你們眾人同在！

*The grace of our Lord Jesus Christ be with you.*

## 前言

「我……勸你們：既然蒙召，行事爲人就當與蒙召的恩相稱。凡事謙虛、溫柔、忍耐，用愛心互相寬容，用和平彼此聯絡，竭力保守聖靈所賜合而爲一的心。」（弗4：1-3）

本院同學之在校生活，最重要的奉行準則：藉著住在我們裡面的主耶穌基督的生命，追求和睦相處，在言語、行爲、愛心、信心與清潔上，將內住的基督生命活出來。

## 校園生活指引

- 一、做爲一個基督徒，既是一個蒙召接受裝備的工人，同時又成爲神學院校園大家庭中的一員。能否和睦同居、彼此分享在基督裡的生命體驗，端在於日常生活中的言行，及與同學、師長、職員、工人的應對態度上，是否能竭力活出經訓的精義，叫人從我們身上看見耶穌。
- 二、無論是在教室、圖書館、餐廳、或宿舍，學生理應竭力持守聖徒體統、渴慕追求靈命長進、培養相互問安祝福的和藹氣氛，此係學院內之主要生活目的。
- 三、全體學生在學務處督導下，組織學生團契，互相推選、樂意擔任同工，以達實際學習在主裡同工、同行、彼此服事、策劃管理之操練。

## 學生生活細則

### 一、學生校園生活成績之評定

1. 本院之學生依年級、性別、婚姻狀況，分住於單身及家庭宿舍，除由各宿舍輔導老師給予宿舍生活輔導外，並由院方綜合分成若干家庭小組，每個家庭小組由院方安排一位全職老師爲家庭小組之輔導。
2. 凡宿舍內之事務應向各宿舍輔導老師報備處理外，各家庭小組之學生成員應於平常相互保持密切之關懷，並與家庭小組之老師隨時保持聯繫，遇重大事情或個人屬靈難處時更應隨時請求輔導老師給予協助、建議，並同心禱告。
3. 每學期，由各宿舍輔導老師及家庭小組之輔導老師及本院各單位主管負責評估學生，視其平日讀書、生活、人際關係之表現，給予評分，並將評分表彙交學務處。於每學期及學年結束時，統一評定各學生之校園生活成績。
4. 本院學生之校園生活成績基分爲八十五分，七十分爲及格最低分。凡校園生活成績低至七十分以下者，即勒令退學。
5. 若校園生活成績趨低及日常學習、週末實習、師生關係、同學間的人際表現不佳、健康狀況欠佳，已不適合擔任勞心、勞力之傳道事奉者，一經學生獎懲委員會及導師會議評議確定後，可能接受以下之處分：當面警告、書面警告、定期察看、定期休學、勒令退學之懲處。

### 二、學生請假條例及規定

1. 本院之學生在學期間，除規定之假日無須請假即可外出或返家外，其餘上課、晚自習、週末及寒暑假之教會實習時間，若不能依規定出席時，均須按照請假辦法請假，否則均按「曠課」論處。
2. 週間上課之請假
  - (1) 非必要或事非得已請盡量不請假，請假之課堂亦應委請同學徵得任課老師同意後代爲錄音，並借閱同學之筆記，將所欠之課業補足。
  - (2) 除急病或緊急事情未能事先請假外，所有的請假必須於事前向學務處領取請假申請

表，填表請假。補假亦須於三日內完成。

- (3) 請假人除非本人已不在院內，均須由本人持表請假，並將「假由」詳填，以便院方切實關心代禱，假單先送請小家庭導師獲准並簽名後，再送學務處由學務長簽核後，留下假單上聯予學務處備查，始算完成請假手續。銷假時應將任課老師簽名後之請假單下聯，送至學務處，以便核銷曠課節數，並於學期末結算請假總數。
  - (4) 請假分「公假」、「病假」及「事假」，公假依規定辦理，但仍以不妨礙課業為准假原則。詳參台灣浸信會神學院學生手冊「以下簡稱『學生手冊』」之「請假」說明。
  - (5) 請假未獲准而缺課或未假曠課之課堂數，每曠一節課即扣該學科之總成績一分及學期之校園生活成績總分二分。按此類推，情形嚴重者勒令退學。
3. 週末及寒暑假教會實習之請假，請參本款第1條。
4. 院內各項活動之請假  
為培養本院同學謙卑、順服、合作之良好基督徒生活，同學必須參加院內所規定之各項活動。
- (1) 早崇拜  
上課期間自二〇〇五學年度起先試行每週一次崇拜，時間訂為每週五上午十點十分至十一點廿分。十一點廿分至午餐時間為小家庭分享與團契時段。
  - (2) 學生團契會員大會依公告之時間舉行之。
  - (3) 院方規定必須參與之課餘活動如聯合晚禱、學生團契主辦之團體靈修、專題演講、迎新會、送舊會、摺院訊時間等。

以上聚會未經請假而缺席二次以上者，除由學務處個別約談外，情況嚴重者並提交學生獎懲委員會及學生事務會議討論議處。

★其餘與請假有關之規定，依學生手冊「學則」辦理。

### 三、與學生讀書有關之規定

1. 有關試讀、休學、勒令休學、留校察看、勒令退學、復學的細則部份，請參學生手冊「學則」說明。
2. 離校手續
  - (1) 凡每學年的暑假開始前，在校生均須辦理暑期離校手續，將所欠之款項或從圖書館借閱之書均行繳還，方可離校，並始可參加下學期之註冊。
  - (2) 凡修畢三或四年學業，並已獲准畢業者，均須辦妥結業手續，始可參加畢業典禮。並於遷出學校同時辦理離校手續。
  - (3) 凡因休學必須依規定離校者，若不辦妥離校手續即自行離校者，不接受其復學之申請。

### 四、學生靈修生活細則

1. 靈命更深之追求，乃傳道人事奉的基礎。神學生的屬靈光景，在乎平常與主相親之時是否痛下功夫而定。
2. 藉著老師們的榜樣及教導，務使學生增加切慕聖經、樂於禱告，與神有更密切的交通。
3. 透過與神及人的交通、分享，增益個人的屬靈經歷，並使之成為自己、家人及眾人的屬靈幫助。
4. 學院中無論是院方、學生團契所安排之各種造就聚會，都應依規定參加，並從中獲得屬靈益處。
5. 院方規定每早晨六點十分，個人都必須至少有三十分鐘的時間安靜在神面前，享受清晨與主親近的時光。晚間安眠前應當有一段時間在主前晚禱。
6. 為鼓勵同心禱告，除自己的配偶外，應建立與屬靈同伴每週至少一次定時同禱的習慣。

## 五、學生實習工作

1. 本院學生在實習工作場所實習之督導責任，由該教會之傳道人或教會指定的一位顧問負責。
2. 本院實習處負責安排、輔導實習工作，透過實習處與教會之聯絡與教會之申請，來達成學生實習工作之目標。
3. 每週返校及每月月初，同學應利用本院所定之手冊、表格，詳細填具，以便考核。
4. 學生週末在台北市以外地區事奉，必須在教會住宿者，由教會供應宿舍及寢具。
5. 細則部份請參閱「學生實習工作輔導手冊」之貳・執行方略。

## 六、學生宿舍生活細則

1. 院內宿舍乃為本院學生所設，非本院學生未經核准不得使用或住宿。已婚學生必要時亦得申請不住校。
2. 學生宿舍之使用須依院方之規定，於註冊時繳交宿舍管理費。
3. 除非獲得院方之同意，不得整修、改建、破壞宿舍的結構、設備、與校園的整體性。
4. 學生宿舍不得飼養寵物。
5. 鑰匙：未獲得許可，不得將從院方申領之宿舍、大樓底層大門、學校前後門及公共場所之鑰匙私相複製或出借，若有違規，取消其借用權。離校或畢業時，一律將所有的院內鑰匙繳回，始得辦理離校手續。

### (一) 單身男、女生宿舍規則

1. 凡本院單身同學一律必須住校。
2. 寢室之分配由各宿舍輔導老師負責安排，未徵得各宿舍輔導老師同意前，不得擅自更換。宿舍應隨時保持整潔，並應隨時準備接受師長、各宿舍輔導老師、貴賓之訪視。
3. 所有學生必須共同合作保持寢室內外環境之整潔，個人物品、衣服、書籍等必須整齊有序，應隨時預備接受師長及各宿舍輔導老師之訪查。
4. 學生在宿舍內應維護讀書氣氛，禁止喧嚷、吵雜、爭鬧情事，寢室宜保持安靜，晚上十一點各房自行熄「大」燈，並由舍務負責點名。
5. 宿舍內除個人電腦、電扇等必須用品外，禁止使用高耗電如電熱器、電鍋、電壺、微波爐、烤箱等器材，若有需要須經各宿舍輔導老師同意，方可在特定地點設置使用。
6. 異性賓客來訪，不得接待至寢室或起居間，上課及晚自修時間不得會客，並不得留來賓於男女生宿舍住宿。
7. 非本院學生不得住宿於宿舍內，學生之親屬若需借宿客房，必須事前向總務處申請，獲准後請於下班前登記、繳費、領取客房鑰匙，始得住於客房，住宿費用按規定辦理。
8. 宿舍因空間有限，非必要之物品，學生必須利用寒暑假或返鄉假期，攜回家中，學院不負保管、存放之責。
9. 宿舍內推選負責靈修之同學（男舍一位、女舍二位），負責推動靈修禱告、鼓勵早起晨更、寢室個人晚禱，並安排宿舍週間晚禱等事宜。
10. 宿舍內由學生推選舍務，分層管理宿舍之清潔分工、生活紀律、公物維修通知、分攤繳費等服務事宜。
11. 外出登記
  - (1) 於學年開始，住宿之學生須填寫實習教會之聯絡資料及固定外出、返校的時間表並填寫週末聯絡電話，以便維護宿舍及學生之安全。
  - (2) 週間若因緊急家務、公務等必須離校外出時，必須事先報告各宿舍輔導老師並經核准，於離校前需至舍務處登記「外出登記表」以便查核。
12. 週一至週四學生未經准假不得外宿，每晚十點半（週六、日為十一點），必須各自回

到自己的寢室。

13. 屢次違反宿舍規定，不順從宿舍輔導老師及師長規勸、糾正之同學將予議處，嚴重者取消其住校資格或勒令退學。

## (二) 家庭宿舍規則

1. 凡本院正式生中已婚男性有家眷者須住校，有特殊情形者得申請居住校外。
2. 院方為加強男同學對婚姻及家庭責任之重視，男學生若就在學期間結婚，需接受婚前輔導，通過審核，始得婚後住宿本院之家庭宿舍。
3. 學生眷屬因生產或小產作月子期間，得有女性家屬陪住於宿舍內，期限為一個月。其他時間為保護已婚學生有良好的讀書環境，任何親友不得住宿，但特殊個案，經校方核准者，可租用客房。
4. 學生所分配居住之宿舍，在未經各宿舍輔導及總務處核准前，不得任意搬遷。
5. 宿舍在晚間十點後、清晨七點前及中午午休時，務請維護宿舍之安寧，不准有練唱或練琴、打球、敲打維修等妨礙鄰居休息之舉止。
6. 住平房之學生及眷屬應負責打掃宿舍前後、人行道之整潔。住克安館及萬民館者亦須合作分工，負責走道、樓梯、電梯間、頂層烘衣間之清潔及大樓屋頂之安全管理等。
7. 住平房之同學須排表輪值負責每晚十點半（週六、日為十一點）鎖學院之大門；住克安館及萬民館之男生須負責每晚巡視頂樓至底層的樓梯間，及鎖大樓底層之大門。女生宿舍則需特別注意各宿舍之安全。
8. 每區（平房區、克安館、萬民館）之家庭宿舍各選出舍務一或兩名，負責家庭宿舍之清潔分工、生活紀律、公物維修通知、分攤繳費等服務。
9. 家庭宿舍同學互選一位靈修，與輔導老師及團契靈修同工密切合作負責推動二人同禱、鼓勵早起晨更、寢室晚禱，並負責宿舍週間晚禱、姊妹會禱告會之安排與協調等事宜。
10. 家庭宿舍之生活應本基督是一家之主的認識，夫妻應互敬互重、互諒互愛，以基督的教訓教導自己的兒女。隨時關懷左右鄰舍，發揮守望相助的精神。弟兄應主動幫忙家務，以增進夫妻感情。
11. 違反以上之規定經警告尚不能改善者，終止其使用宿舍之權利。

## (三) 宿舍之費用、賠償及修繕

1. 男女生宿舍之水電、瓦斯費於註冊繳費時規定之，家庭宿舍的水電、瓦斯費每月按表計費。
2. 男女生宿舍每人使用洗衣機及烘衣機等設備時，每次依規定金額投幣，所繳之費用由各舍務統收點交總務處。除支付水電費用外，若有餘額充為折舊費、維修費及換購新機之預備金。
3. 宿舍內原附屬之傢俱，必須小心維護使用，不得有所毀損，否則照價賠償或負責恢復原狀。
4. 所住宿舍內之設備及建築結構，在未獲得總務處之允許前，絕對不得擅自翻修、擴建或破壞。設備若有損毀或漏水等現象，可自行修復，若有困難應隨時向舍務及總務處反應處理。
5. 未獲得院方同意前，不得在所居住之宿舍之牆上、廚房、浴室鑿洞打釘，否則應負責恢復原狀。
6. 學生家庭新遷入宿舍時之油漆、粉刷，除漆料由院方供應外，一切勞務均由學生自己負責。
7. 畢業、結業或遷離學校時，應負責將所住宿之宿舍內外環境灑掃乾淨，清理一切雜物或傢俱，繳清一切該付之款項，並交還所有鑰匙後，方准辦理畢業、結業離校手續。
8. 凡學生之自用車輛（含汽車及機車）需使用校內之停車位者，需按院方規定之費用繳交，每學期統一於開學後一週內繳清。並須按照車主抽籤之停車位停放。若任意停放，占用他人車位者，得撤銷其停車權利，自行在校外停車。

#### (四) 電話之使用及電話禮貌之遵守

1. 本院之電話乃為公務及溝通、聯繫消息所設，學生除家庭宿舍可自費向電信局申請裝設電話外，男女生宿舍內公設之電話，其號碼為：（男生宿舍）「萬民館二樓」：(02)2722-8106；（女生宿舍）「克安館二樓」：(02)2723-4749；「克安館三樓」：(02)2723-4715。
2. 家庭宿舍之同學係依個別之需要，向電信局自費申請安裝電話，院方不負責畢業後電話之轉讓或售受事宜。
3. 院內公務及教授宿舍所使用之電話，係電腦語音自動轉接系統，除上班時間有專人可提供轉機尋人服務外，平常須熟悉各處、室、館及老師之分機號碼，請同學於使用時小心維護，並遵守電話禮貌。
4. 單身同學之對外撥話除非是深夜不便，請使用各大樓之「公用電話」。除非必要，請親友盡量減少從外撥入電話。尤其是晚上十一點以後，不宜從外撥入電話聊天。
5. 單身宿舍內之公設電話，其費用完全由宿舍內學生自行管理，除依費率投幣外，每次每人限時五分鐘。若有同學在旁等候，即應隨時做結束談話之心理預備。若在接聽電話時，有人插撥，請先接聽插撥，以免校外親友在緊急時有電話撥不進來的困擾。
6. 各宿舍內之公設電話，午休、課餘、夜間或週末應由宿舍內之同學輪值接聽，若因故不能履行職務，必須自行找人代理。
7. 電話禮貌
  - (1) 無論是校內、外之電話，於接聽時均應以最禮貌、和藹之態度接聽，並說：「神學院（男、女）生宿舍，您好，請問您找誰？」
  - (2) 轉接電話或找人時，應常說：「好的」、「麻煩您稍候」、「對不起，他（她）不在，好不好留下您的電話，再請他（她）撥回去」、「謝謝」、「再見」。
8. 長途電話及傳真電話
  - (1) 長途電話  
需打長途電話請盡量使用「公共電話」，若使用宿舍或辦公室電話時必須誠實繳費並登記，以便萬一繳費不足時可供查詢補足。
  - (2) 使用辦公室之傳真電話  
傳真電話若自外傳入時，除公務外每頁需付費新台幣伍元整；若是傳出，市內每通繳費伍元整。國內對外長途（含國際）傳真，則按一般長途或國際電話費率計費。
9. 即使現在行動電話已漸普遍，仍請同學節約使用，除長話短說外，禁止在課堂上使用，圖書館中亦請移至不干擾別人讀書研究之地方接聽或發話。

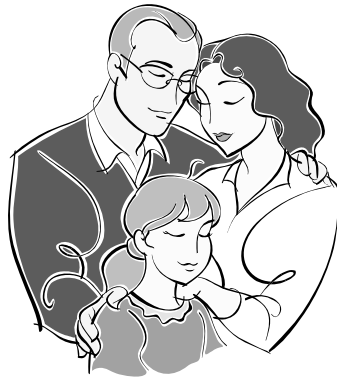
#### 七、使用資訊、網路及無線上網之規定

1. 在神學院內已有數個地區可以接線上網或無線上網，請依規定辦法使用。
2. 在上課時間內，絕對禁止上網搜尋資料或收發信件。（但獲得課堂教師許可或指示者例外。）
  - (1) 上神學院的網頁，絕對禁止同學私自竄改網頁上之任何資料。
  - (2) 禁止非法下載網路上未獲許可之資料，或需繳費而未繳費之資訊。
  - (3) 同學之間，未獲資訊原主人或課堂教師之許可，禁止互相流傳資訊或拷貝檔案。
  - (4) 同學應禁絕使用非法取得或未購買版權之軟體，即使是試用版權，期滿後應自動停用或購買正版軟體後始繼續使用。



## 八、學生感情、婚姻生活

1. 婚姻是神所設立的，既是神聖的也是蒙神所賜福的，人不可侵犯。
2. 婚姻的結合乃基於神的帶領及男女雙方的感情基礎，然而學生在校內必須遵守校規之規範。在感情進入較成熟階段，一旦開始正式交往時，無論其交友之另一方是否為本院學生，均須告知輔導老師，並接受婚前輔導。
3. 學生在就學期間，不應當因為談論感情及終身大事而耽誤課業學習、教會實習事奉、同學互動造就及其他應負之責任。更忌在接聽電話時因情話長說佔線，而侵犯、延誤別人使用電話之權利。即使是使用自己的手機，也應以自我節制為重。
4. 院方為加強學生對婚姻及家庭責任之重視，同學若就在學期間結婚，需接受婚前輔導，通過審核，始得繼續其學業，或休學一年，待期滿一年後院方得視情況准其申請復學。
5. 已婚學生無論是否住在院內，平常夫妻之間應當相敬相愛、互信互諒，以神的愛教養神所賜的兒女，遇著困難時更應同心協力克服。始能成為兒女、鄰居、未婚同學及教會弟兄姐妹的表率。
6. 夫妻之間若有什麼難處或難以溝通之時，除當一起同心禱告、互相包容外，更應尋求院內之屬靈長輩、輔導老師之協助，絕不容許撒旦肆意破壞神所建立的家庭，侵蝕傳道人的婚姻。
7. 為除去不必要的誤會，不給撒旦任何可趁之機，當配偶不在家中，或無第三者在場時，應避免單獨與任何異性共處一室之情形。
8. 為不影響學生課業及教會事奉，學生上課期間，除寒暑假外，不可訂、結婚。



## 九、圖書資訊中心使用細則

1. 開放時間
  - (1) 開學期間：週一至週四上午8:00至晚間10:00，週五上午8:00至下午5:30，週六及週日不開放。
  - (2) 寒暑假期間：週一至週五上午8:00至下午5:30，週六及週日不開放。
  - (3) 國定及校定假日不開放。
2. 服務對象：本院全修學生及其眷屬；選修學生及其眷屬。
3. 閱覽注意事項
  - (1) 讀者使用本中心的館藏與設備，請遵守相關的規定。
  - (2) 為保持閱覽環境之清潔與安靜，請勿攜帶食物與飲料入館，如有特殊需要時，請務必在一樓茶水間使用；室內嚴禁大聲喧嘩影響其他讀者閱覽權益。若經規勸無效者，得請該讀者立即離開本中心。
  - (3) 本中心採開架式閱覽，讀者可自由選擇所需要的圖書，使用完畢請放在各樓層的服

務台，毋需自行上架。

- (4) 離開本中心時請將私人物品帶走，勿佔用閱覽座位，以供其他讀者使用。
- (5) 本中心內的公用電腦僅供查詢、流通之用，請勿用作其他用途。
- (6) 請勿擅自開啓館內的空調與撥動空調的溫度，若有需要或任何問題，請洽館員。
- (7) 館藏圖書資料的影印與使用請遵著作權法的相關規定，若有違法情事請自行負責。
- (8) 欲借用本中心內的教室，包括：課程教材室、視聽室等請洽館員。
- (9) 院內六歲以下兒童欲使用兒童室者，請家長陪同，請勿將其單獨留在兒童室中。若欲借還書請家長代理，亦請家長協助維護環境清潔與館內秩序。

#### 4. 借書規則

- (1) 有借閱權之讀者，請憑借書證辦理借閱。
- (2) 各類型讀者借閱規定：

讀者類型	借閱冊數(冊)	借期(天)	續借次數(次)	寬限期(天)	逾期罰款(元/天)
全修生(含眷屬)	10	14	1	3	5
論文寫作者	30	30	10	3	5
選修生	5	14	1	3	5

- (3) 擬續借圖書請在到期日之前辦理，到期之後不提供續借；已預約圖書亦不提供續借。
- (4) 擬借之館藏資料若已被借出，可辦理預約；新書展示區的圖書亦可辦理預約。
- (5) 讀者若欲借閱他館的圖書，可通知館員透過館際互借的方式辦理，並請自行負擔來回郵寄費用。
- (6) 現期刊、過期期刊、裝訂期刊、參考書、指定參考書、報紙、主日學的課程教材等僅供館內閱覽，不提供外借服務。
- (7) 參考書、指定參考書，本中心提供隔夜(overnight)借閱服務。讀者於當日閉館前一小時借出，於次一開館日後一小時內歸還，每人借閱以兩冊為限。

#### 5. 還書規則：

- (1) 讀者所借閱的圖書應以本中心規定的期限內歸還。
- (2) 本中心若有特殊需要或進行圖書清點時，得預告並收回借出圖書。
- (3) 學生畢業、休學、或退學；教職員離職前須還清所有借閱圖書。

#### 6. 借還書違規與賠償

- (1) 逾期圖書：凡借閱之圖書超過期限，每冊每日罰款新台幣五元；指定參考書逾時歸還每小時罰五元。逾期罰款未繳清之前，不得繼續借閱。
- (2) 遺失圖書處理
  - (i) 若遺失為中文書未絕版者，請於一個月內歸還新書；絕版者，以每頁五元賠償。
  - (ii) 若遺失為英文書未絕版者，請於三個月內歸還新書；絕版者，以每頁五元賠償。
- (3) 請勿在圖書上圈點、評註、塗抹等；若有損毀，將議價賠償。

#### 7. 多媒體資料使用與借閱規則

- (1) 借閱讀者：全修生及眷屬可借閱使用本中心之多媒體資料，選修生僅限館內使用。

## (2) 借閱規則：

資料類型	讀者可借數量(件)	讀者使用期限(天)	逾期罰款(每件每天/元)
光碟片 (CD)-語音	2	7	5
光碟片 (CD)-音樂	2	7	5
光碟片 (CD)-資料	2	7	5
光碟片 (VCD)	2	7	5
光碟片 (DVD)	2	7	5
幻燈(捲) 片	2	7	5
錄音帶	5	14	5
錄影帶	2	7	5
法蘭絨 教材	2	7	5
教學圖片	10	7	5
道具	10	7	5
布偶	5	7	5

## 8. 多媒體資料使用與借閱注意事項

- (1) 本中心之多媒體資料及視聽設備，採開架式管理，並可在館內使用或借出使用。
- (2) 若多媒體資料上註明“限館內使用”者，請勿外借。
- (3) 請尊重智慧財產權，嚴禁複製本中心的館藏視聽資料，違規者自負法律責任。
- (4) 請保持光碟資料表面的清潔，謹防刮傷。
- (5) 借閱之資料若有破損、污穢、遺失，請負責復原、購買或議價賠償。
- (6) 使用本中心之視聽設備請依照規定使用，並愛惜各項設備；使用時請保持館內安靜與秩序。使用完畢後請依正常程序關閉機器電源，並歸還借用資料。

## 9. 線上資料庫之使用規則

- (1) 使用對象：在學的全修生(包含中文神學先修班)和各類型選修生。
- (2) 使用期限為一年。
- (3) 進入線上資料庫的帳號與密碼，將在新學期開始時更換(每年的四月、九月)，屆時將以e-mail 通知所有使用者。
- (4) 鑑於資料庫使用的規定，帳號與密碼僅限本人使用，嚴格禁止外流與他人查詢。若有違規情形，將停止使用權利。

## 10. 研究桌使用規則

- (1) 全修生(包含神學先修班同學)、亞神(AGBTS)研究生，經提出申請，得依本規則使用研究桌。
- (2) 申請者請在公告的時間內以電話、e-mail、親自報名等任一方式向本中心登記，未

登記者形同放棄；本中心將訂定時間統一抽籤決定位次。登記與抽籤的時間將以公告或e-mail方式通知。

- (3) 使用期限：為以一學期為限，寒暑假期間將不做研究桌的保留。
- (4) 使用時間：與本中心開放時間相同。
- (5) 注意事項
  - (i) 研究桌將優先保留給登記的本校專兼任教師、客座教授、寫論文同學、亞神(AGBTS)研究生。
  - (ii) 除上述讀者之外，本中心另保留3個桌次，作為彈性使用。
  - (iii) 研究桌的借用以一學期為限，下學期欲使用者請重新登記。
  - (iv) 未經辦理借閱手續的圖書、期刊、參考書、指定參考書等，請勿放置於個人研究桌上。
  - (v) 放置於研究桌的私人貴重物品，請自負保管之責。
  - (vi) 使用期滿請將所有的私人物品全部移出。
  - (vii) 請保持研究桌的整齊清潔，勿堆放私人雜物。

## 十、歷史資料中心

1. 對外開放時間：與圖書資料中心開放時間相同。
2. 若有團體需要參觀，請事先與圖書資訊中心聯繫。
3. 所有安排於歷史資料中心教室上課之班級，請事先與圖書資訊中心確認上課時段。

## 十一、獎助學金辦法

1. 獎學金
 

獎學金之頒發條件：學業成績、操行、性別、經濟狀況、事奉異象等。由院方主動評估，合條件者，院方即推薦申請。
2. 助學金
 

依學生手冊之「助學金」和學生習實工作輔導手冊之「實習工場之職責」之說明辦理。

## 十二、學費貸款辦法

1. 於註冊前兩週向貸款委員會提出申請，以貸款方式繳費，在學期間學生應依自己的經濟狀況，照約定之數額每月定期無息償還部份貸款，其餘未能於在學期間償盡之貸款，則應於畢業後二年內，全數無息償清。
2. 每學期所貸之註冊款項，若未依約每月定額償還，則取消該生之貸款權利，所有應繳費用必須完全自籌，直到所有貸款償盡始恢復貸款資格。

## 十三、學生急難補助辦法

1. 宗旨
 

本學院為照顧學生及其配偶與子女之身體健康，在遭遇急難意外或疾病困難，而本身之經濟又不足以承擔時，特別提供紓困或濟助。
2. 對象
 

凡本院之全修學生及其配偶與子女皆可適用。
3. 申請條件
  - (1) 醫療費用已超過本身的經濟負擔能力時。
  - (2) 因急難或意外款額過鉅，一時不及籌措，須院方先行代墊時。
  - (3) 凡屬慢性疾病或齒列修補、矯正，視力調整等，不在補助範圍。

#### 4. 申請辦法

- (1) 申請醫療費用補助者，先知會小家輔導老師後，至學務處領表填寫，經核批後，向會計領款並繳交收據。
- (2) 若因急病或急難須向院方申請借款紓困時，應先知會小家輔導老師、學務處，再至貸款委員會填表申請，經院方同意借款額度後，向會計取款。
- (3) 緊急狀況處理後，應立即至學務處及會計處辦理退款或貸款手續。除補助款可免歸還外，貸款部份，學生應依自己的經濟能力，每月定額、定期償還之。
- (4) 同學中有上述情況時，請彼此關懷，向院方反應即時處理。

#### 5. 急難補助申請金額

- (1) 除醫院掛號費自付外，其餘之費用在學校對學生醫療補助專款可動用之範圍內，半額補助之。每位學生及其配偶與子女，每一學期之醫療補助費，暫以新台幣壹萬元為限。
- (2) 急難紓困金額，則視實際情況及院方當時的財務狀況而定。
- (3) 不足之數仍可發動師生之關懷認獻協助。

### 十四、學生團契章程

#### 第一章 總綱

第一條：本團契定名為「台灣浸信會神學院學生團契」。

第二條：本團契設於110台北市吳興街394巷1號。台灣浸信會神學院內。

第三條：本團契是以訓練、事奉、自治為宗旨，聯絡同學促進學校與學生之關係。

#### 第二章 信仰

第四條：本團契信仰依照學院章程之信仰立場。

#### 第三章 會員

第五條：凡本校全修生在學期間皆為會員。

#### 第四章 組織

第六條：本團契以全體會員為主體，奉基督為元首，一切契務之實施，由神領導、會員決定，因此本團契最高權利機構為會員大會。

第七條：本團契為推動團契事工起見，設立團契職員及各類委辦會，其成員由會員大會選舉之。團契職員任期皆為一學期，但依實際需要得連選連任第二學期。

##### (一) 團契職員

1. 主席：壹名。
2. 副主席：壹名。
3. 靈修：貳名。
4. 傳道：貳名。
5. 崇拜：參名。
6. 文書：壹名。
7. 美工：貳名。
8. 發行：貳名。
9. 聖樂：壹名。
10. 活動：貳名。
11. 司賬：壹名。
12. 司庫：壹名。
13. 總務：貳名。
14. 宿舍靈修：名額由各（男、女、家庭）宿舍決定。
15. 宿舍舍務：名額由各（男、女、家庭）宿舍決定。

(二) 各類委辦會：按實際需要產生，名額由主席與團契顧問決定之，經由會員大會提名選舉而組成，團契主席及副主席為當然委辦。

第八條：團契顧問由本院學務長擔任之。

第九條：選舉辦法

(一) 會員大會須達出席三分之二以上會員，方得執行選舉事宜。

(二) 各類提名委辦之產生

1. 提名：由會員在大會中提名，經出席會員三分之一以上附議，提名方獲接受。
2. 按所需名額由高票者依序當選之。

(三) 團契職員：同一人以擔任乙項職務乙次為通則，最多不得超過兩次。

1. 一般職員之選任

(1) 提名

委辦提名：依【第四章·第七條·第一款】足額提名。

大會提名：會員得於選舉大會前，在提名委辦所提人選之外，另外提出最多與上項相對之名額參與競選。但所提人選須獲得三分之一會員之聯署附議，始被大會接受。

(2) 選舉方式：

主席與副主席採無記名投票、公開唱票之方式。

其他職員之選舉採舉手表決之方式。

(3) 當選

主席與副主席之當選票數，須超過出席會員數二分之一以上。得票未超過半數時，改以舉手表決方式再行選舉乙次，若仍未達當選標準時，得立即於大會中重新提名二位候選人競選，採舉手表決之選舉方式。其他職員之當選則以高票者為當選者。若同票時，始得由主席投票裁定之。獲提名委辦提名之職員人選，在大會前若無會員提出其他候選人參與競選時，職員之當選票數仍須超過出席會員之二分之一以上。

2. 宿舍職員

由各宿舍會員於下學期團契職員改選完成後，依實際需要於學期結束前自行改選之。

第十條：任期與交接

(一) 任期：同一職務通常以壹學期為限，最多不得超過兩學期，自交接日起生效。

(二) 交接：於開學典禮後第一或二週，學院的早崇拜中舉行新舊任團契同工交接就職典禮。

## 第五章 職責

第十一條：團契職員應配合學校行事曆及校規執行下列事工：

(一) 主席：認識並綜理團契事工，領導職員分工合作執行一切契務，召開職員會並主持一切會議，常與院方保持聯繫，並負責向團契顧問報告契務，接受指導和協助。

(二) 副主席：輔佐主席處理一切契務，著重關懷所有會員；當主席缺席時，應代理執行職務。

(三) 靈修：計劃並推動團契靈修工作，幫助會員靈命長進，建立團契屬靈氣氛。

(四) 傳道：推動團契之傳道事工、宣教異象、及傳福音訓練事工等。

(五) 崇拜：

(1) 攝影：協助學校攝影。經學校同意之需要協助攝影的場合有：早崇拜、講座、實習音樂會、畢業音樂會、期中音樂會等。

(2) 音控：負責理培堂麥克風的音量及一般音效之操控。

(3) 崇拜：負責在校內聚會之投影片製作及操作播放。

(六) 文書：擔任會議及特別聚會之記錄，保存檔案，並正、副主席交辦之文書事務。

- (七) 美工：協助團契各同工製作海報、謝卡、或類似唐崇榮講座之會場之佈置事宜等。
- (八) 發行：協助神學院之院訊、年刊等有關發行事工，及學生園地花絮的邀稿。
- (九) 聖樂：促進並提倡一切與團契活動有關之音樂事工。
- (十) 活動：籌辦團契交誼與體育活動，增進團契友誼。
- (十一) 司賬：團契經費預算之釐定及運用，並賬務登錄工作。
- (十二) 司庫：管理團契財務之出納事宜，收支當依據團契預算執行之。
- (十三) 總務：負責團契預定活動之各項採購。
- (十四) 宿舍靈修：向團契靈修負責，推動既定之各項靈修事工。
- (十五) 宿舍舍務：向團契總務負責，推動並執行各宿舍之庶務性事工。各宿舍若有損毀或需修繕之處，需隨時向團契總務、顧問及院方總務主任報告。

## 第六章 會員大會

第十二條：本團契之會員大會採用民主制度，出席者有平等之地位、權利及責任。

第十三條：會員大會一切提案均需有出席三分之一以上會員附議時方得成立，採舉手表決方式，以獲多數票之議案為通過。

第十四條：本團契之會員大會分為定期大會及臨時大會。

- (一) 定期大會：每學期召開乙次，以選出下學期之職員並討論提案與契務報告為職責，時間為學期結束前兩週。
- (二) 臨時大會：依實際需要由團契職員或由會員五分之一以上以書面聯名提出、舉行。

## 第七章 財政

第十五條：本團契經費來源

### (一) 會費

1. 每學期每位會員應照會員大會所通過之指定金額繳交。
2. 應繳金額於開學第一、二週之職員交接、就職典禮後之契務報告時，由全體會員表決通過之。

### (二) 臨時費

有特別需要時另行徵收之。

第十六條：本團契之收支賬目絕對公開，由司庫及司賬每學期均將賬目在主席、副主席會簽，並送院方顧問簽署後公佈之。

## 第八章 附則

第十七條：本章程如有未盡事宜，經三人以上，即可聯名向團契職員會提出書面議案，經職員會審核後提交會員大會，若得出席會員三分之一以上附議時，得逕付表決。

附註：

- (一) 會員大會聯署提名之候選人，若有異議得於表決前經主席同意後，說明其理由。
- (二) 應屆畢業生於最後乙學期，得不擔任團契職員。

## 十五、學生伙食團公約

1. 本伙食團由資源管理中心督導，搭全伙之成員組成，內設伙食委員會（由各分組組長組成，即俗稱「伙委頭」）負責採買、管理、協調、改善伙食等，並設正副主委各一人，由院方監督之。
2. 依據院方規定，全修生之單身學生應在校搭全伙，並輪流擔任伙食團工作（開菜單、採買、洗碗盤等）。因故而無法搭全伙同學須由院方出具證明，但仍須參與伙食採買等工作（洗碗盤可免）。已婚之同學及其眷屬亦可搭全伙，但須依伙食團公約分擔應盡之責任。但已懷孕、生育及必須照顧四歲以下幼兒之母親則可暫免。
3. 全伙學生，每人每年至少須擔任一期之伙食委員（四週或一個月）。
4. 每逢週六、主日及院方公佈之休假日停伙。
5. 伙食團共同分組，每組負責一期的伙食之開菜單、採買、洗碗盤輪值表、謝飯表之安排，及廚房用具之保管、清點等職。
6. 任何同學欲使用廚房或用具者，需先獲得伙食團主委之同意（校方不在此限）。
7. 因實際困難無法履行伙食團既定之工作義務者，需事先向當期伙委組長（伙委頭）報備，並自行找好代理人暫代其職務。
8. 對象及費用
  - (1) 全伙  
單身同學、已婚同學及其眷屬。院方教職員（可免編列伙委小組之職務）。
  - (2) 客飯  
專為已婚同學、眷屬及教職員之不搭全伙者、及訪客。餐費由伙食委員會訂定之。
  - (3) 伙食費用隨物價之波動，而由伙食委員會議定，經過全體伙食團成員通過後作適度之調整。
  - (4) 搭客飯者請於上週五前填寫下週客飯表，以便採買伙委計算採買量。伙食費亦請於每週五中午前繳清該週客飯費。
  - (5) 全伙費用應於當月繳交完畢。
  - (6) 繳交伙食費有困難者，需事先通知當月伙食委員，轉告伙食團主委，交由伙食委員會決議。若無正當理由而欠繳者，應於每期結賬時通知院方顧問。
9. 用餐規定
  - (1) 開飯時間  
早餐：6:50-7:20。中餐：12:10-12:40。晚餐：17:40-18:10。  
（除公差、臥病者外，嚴禁外帶）
  - (2) 用餐地點：於克安館地下樓之學生餐廳。
  - (3) 用餐時應著整齊服裝，禁著拖鞋、短褲、睡衣等。
  - (4) 用餐時應禁止喧嘩，應守國民用餐禮儀及衛生。
  - (5) 超過用餐時間，除因公務已通知預留者外，不予供應餐食。
10. 廚房工作人員之聘任、解聘、簽約、續約均由正副主委代表伙食團與院方顧問共同商議，並遵循勞基法之精神執行之。
11. 廚房工作人員之薪資及調整均由伙食團正副主委與院方共商執行。
12. 賬目：每期之伙食委員應於當期辦理伙食任務結束後一週內提出收支賬目明細，經由正、副主委聯署後公佈之，賬冊移交下期伙委。
13. 伙食基金
  - (1) 來源：每期伙食團辦理伙食之結餘款，在獲得伙食團成員過半數成員同意後，得納入伙食基金。
  - (2) 用途：主要用於改善伙食、修繕設備、支付廚師獎金等項。有關動用此基金之提議，須經伙食團委員會通過後方可動用。
14. 每期之伙食委員欲添購餐具時，需由伙食委員會提議，再經伙食團通過方可執行。
15. 對伙食團有任何建議者，應以書面通知伙食團正主委，交由伙食團全體委員議決，若

事關重大者再行交由全體伙食團成員討論。

### 更改及補充

學生校園生活細則內容視實際需要，得經學務會議及行政會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

