

提案附件 頁次表

1. 104學年度行事曆-中文.pdf	1
2. 104學年度行事曆-英文.pdf	5
3. 本校第69週年校慶慶祝活動計畫草案.pdf	9
4. 國立臺灣師範大學學生事務會議組織章程修正條文對照表.pdf	14
5. 國立臺灣師範大學學生事務會議規則(修正草案).pdf	15
6. 國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點修正條文對照表.pdf	18
7. 國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點(修正草案).pdf	22
8. 國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法修正條文對照表.pdf	23
9. 國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法(修正草案).pdf	25
10. 停車場管理辦法 修正條文對照表.pdf	26
11. 停車場管理辦法(草案).pdf	27
12. 師資培育與就業輔導會議規則修正說明 條文對照表及草案.pdf	30
13. 國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點修正草案與對照表.pdf	33
14. 國立臺灣師範大學研究倫理申訴委員會設置要點修正草案與對照表.pdf	36
15. 國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法修正草案與對照表.pdf	39
16. 國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置要點修正草案與對照表.pdf	41
17. 國立臺灣師範大學研究倫理諮議委員會要點修正對照表及草案.pdf	44

國立臺灣師範大學104學年度行事曆

(本校347次行政會議通過)

104-.pdf

第一學期(104年8月1日至105年1月31日)

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
104年 8月									1日 (1)104學年度第1學期開始 (2)暑期在職進修學位班上課達三分之二 3 4 5 6 7 8 9 10-13日 日間學制學生第1階段網路選課 10 11 12 13 14 15 16 14日 暑期在職進修學位班課程結束 17 18 19 20 21 22 23 14日 暑期在職進修學位班申請休學截止 24 25 26 27 28 29 30 17-24日 在職進修學位班(週末夜間)網路初選 31 20-22日 日間學制學生第2階段網路選課 31日 (1)103-2畢業研究生論文最後定稿繳交截止(不含104暑期在職進修學位班) (2)研究生新生繳費註冊截止 (3)暑期在職進修學位班學位考試完畢 (4)暑期在職進修學位班成績繳交截止
9月									1-4 新生網路選課 7 8 9 10 11 12 13 5日起 學年度住宿生進住 1 14 15 16 17 18 19 20 7-21日 申請抵免學分 2 21 22 23 24 25 26 27 7-29日 校際選課、旁聽選讀受理申請 3 28 29 30 8-11日 (1)新生定向輔導 (2)新生家長座談(各學系辦理) (3)研究生新生座談(各系所辦理) 11日 暑假結束 14日 (1)上課開始 (2)全校加退選開始 (3)學生繳費註冊截止 (4)新生申請保留入學資格截止 14-15日 僑生先修部註冊 16-17日 僑生先修部新生入學輔導 18日 僑生先修部開始上課 19-20日 大學基礎課程免修認證考試 23日 導師會議 27日 中秋節(放假1天) 28日 (1)補假(2)退選截止 29日 加選截止 30日(1)校教評會(2)104學年度暑期在職進修學位班畢業生論文最後定稿繳交截止
10月									3 1 2 3 4 4日 僑生先修部新生體檢 4 5 6 7 8 9 10 11 7日 (1)第349次行政會議 (2)學務會議 5 12 13 14 15 16 17 18 9日 補假 6 19 20 21 22 23 24 25 10日 國慶日(放假1天) 7 26 27 28 29 30 31 14日 總務會議 17日 林口校區國際文化日 21日 師資培育與就業輔導處會議 23日 上課達三分之一 28日 (1)校務研究發展委員會議 (2)國際事務會議
11月									7 1 4日 研究發展會議 8 2 3 4 5 6 7 8 9-13日 期中考試 9 9 10 11 12 13 14 15 9-17日 學士班申請提前畢業 10 16 17 18 19 20 21 22 10-12日 僑生先修部期中考試 11 23 24 25 26 27 28 29 11日 (1)校課程委員會議(2)教務會議 12 30 16-12/4日 申請停修課程 18日 校務會議 20-21日 全校運動會(停課) 25日 (1)第350次行政會議(2)校教評會 30日 (1)研究生學位考試申請截止(2)申請逕讀博士學位班審查截止
12月									12 1 2 3 4 5 6 4日 (1)僑生先修部國際性大學博覽會 13 7 8 9 10 11 12 13 (2)上課達三分之二 14 14 15 16 17 18 19 20 7-31日 學士班應屆畢業生申請延長修業年限

國立臺灣師範大學104學年度行事曆

(本校347次行政會議通過)

第一學期(104年8月1日至105年1月31日)

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
	15	21	22	23	24	25	26	27	30日 校教評會
	16	28	29	30	31				
105年 1月	16					1	2	3	1日 中華民國開國紀念日(放假1天)
	17	4	5	6	7	8	9	10	7日 申請休學截止
	18	11	12	13	14	15	16	17	8日 共同科國文、英文(一) 期末集中考試
		18	19	20	21	22	23	24	11日 公告第2學期課程
		25	26	27	28	29	30	31	11-13日 僑生先修部期末考試
									11-15日 期末隨堂考試
									18日 (1)寒假開始(2)僑生先修部寒假開始
									18-21日 日間學制學生第1階段網路選課
									28日 僑先部春節祭祖
									28-30日 日間學制學生第2階段網路選課
									29日 送交學期成績截止
									31日 (1)研究生學位考試完畢 (2)第1學期結束

附註：(1) 本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。(2) 博士班招生考試時間各系另有規定者，依簡章辦理。(3) 在職進修學位班週末班上課日期如逢國定假日、選舉投票日、颱風假等當週停課一次，課程延後一週，不另予通知。(4) 本行事曆之在職進修學位班週末班上課時間以淺灰色標示。(5) 工作事項：在職進修學位班以粗黑字標示、僑生先修部以深藍色標示。(6) 天然災害停止上班上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

國立臺灣師範大學104學年度行事曆

(本校347次行政會議通過)

第二學期(105年2月1日至105年7月31日)

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
2月	1 2	1 8 15 22 29	2 9 16 23	3 10 17 24	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	1日 104學年度第2學期開始 1-5日 在職進修學位班(週末夜間)網路初選 7日 除夕 8-12日 春節 15-3/1日 申請抵免學分 15-3/7日 校際選課、旁聽選讀受理申請 15日 補交學期成績截止 19日 寒假結束 22日 (1)上課開始 (2)全校加退選開始 (3)學生繳費註冊截止(4)新生申請保留入學資格截止 (5)僑生先修部開始上課 28日 和平紀念日(放假1天) 29日 補假
3月	2 3 4 5 6	1 7 14 21 28	2 8 15 22 29	3 9 16 23 30	4 10 17 24 31	5 11 18 25	6 12 19 26	7 13 20 27	1日 104學年度第1學期畢業研究生論文最後定稿繳交截止 2日 導師會議 6日 退選截止 7日 加選截止 12日 105學年度碩士班(含在職班)招生考試(確定之考試日期依簡章辦理) 16日 第351次行政會議 30日 (1)師資培育與就業輔導處會議 (2)校教評會
4月	6 7 8 9 10	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	9 16 23 30	10 17 24 31	1日 (1)上課達三分之一(2)校際活動日(放假1日) 4日 兒童節/民族掃墓節(放假1天) 5日 校際活動日(放假1日) 7-15日 學士班申請提前畢業 12-14日 僑生先修部期中考試 13日 研究發展會議 18-22日 期中考試 20日 學務會議 25-5/12日 申請停修課程 27日 (1)申請逕讀博士學位班審查截止 (2)校課程委員會會議(3)國際事務會議
5月	10 11 12 13 14 15	2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	4-31日 學士班應屆畢業生申請延長修業年限 4日 (1)總務會議(2)校務研究發展委員會會議 11日 (1)第352次行政會議 (2)校教評會 13日上課達三分之二 14日 英語文能力會考 16-18日 僑生先修部期末考試 18日 教務會議 20日 (1)學分學程甄選完畢 (2)學士班各學系辦理轉系、雙主修、輔系甄試(選)完畢 25日 校務會議 27日 公告日間學制暑修課程及在職進修學位暑期班課程 31日 研究生學位考試申請截止
6月	15 16 17 18	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	9 16 23 30	10 17 24	11 18 25	12 19 26	3日 (1)70週年校慶(2)水上運動會 6-8日 僑生先修部結業考試 9日 端午節(放假1天) 10日 調整放假(配合端午節調整放假,於前一週星期六補行上班上課) 15日 僑先部結業典禮

國立臺灣師範大學104學年度行事曆

(本校347次行政會議通過)

第二學期（105年2月1日至105年7月31日）

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	工作事項
									16日 申請休學截止 17-23日 期末隨堂考試 18日 畢業典禮 20日 公告105學年度第1學期課程 24日 共同科國文、英文（二）期末集中考試 24~7/11日 暑期在職進修學位班新生申請抵免學分 27日 暑假開始 27-29日 在職進修學位班暑期班網路初選 29日 校教評會 30日 研究生學位考試完畢
7月						1	2	3	4日(1)暑期在職進修學位班學生繳費註冊截止(2)暑期在職進修學位班上課開始 4-8日 暑期在職進修學位班加退選 11日 送交學期成績截止 11-15日 暑期在職進修學位班上課達三分之一 15日 暑期在職進修學位班上課達三分之一 25日 補交學期成績截止 29日(1)暑期在職進修學位班學位考試申請截止 (2)暑期在職進修學位班上課達三分之二 31日 第2學期結束

附註：（1）本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。（2）博士班招生考試時間各系另有規定者，依簡章辦理。（3）在職進修學位班週末班上課日期如逢國定假日、選舉投票日、颱風假等當週停課一次，課程延後一週，不另予通知。（4）本行事曆之在職進修學位班週末班上課時間以淺灰色標示。（5）工作事項：在職進修學位班以粗黑字標示、僑生先修部以深藍色標示。（6）天然災害停止上班上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

National Taiwan Normal University Calendar

(Approved by the University's 347th administrative meeting)

Fall Semester 2015 (August 1, 2015 to January 31, 2016)

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
August 2015							1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	1 (1)First day of Fall Semester 2015 (2)2/3 completion of summer sources for the Master's Degree of Continuing Education Program(MDCEPS) 10-13 Class selection stage 1 14 Last day of summer program 14 Deadline for suspending application of MDCEPS 17-24 Online preliminary screening for the MDCEPS 20-22 Class selection stage 2 31 (1)Last day for submission of finalized theses from 103-2 graduate students who are graduating this year (excluding 104MDCEPS students) (2) Deadline for tuition payment and registration for new graduate students (3) End of the Degree Conferring Exam for students in the MDCEPS (4) Last day for submission of grades for the MDCEPS
September			1	2	3	4	5 12 19 26	6 13 20 27	1-4 Class selection for new students 5 New students moving into dormitory 7-21 Application for waiver of credits 7-29 Application for taking courses at other educational institutions and /or audit course 8-11 (1) New students' orientation (2) New students' parents workshop (3) Orientation for graduate students 11 Last day of summer vacation 14 (1)First day of school (2)First day to add/drop courses (3)Deadline for tuition payment & registration (4) Last day for new students to apply for detaining eligibility for admission 14-15 Registration for the DPPOCS 16-17 Orientation for new students of the DPPOCS 18 First day of school for the DPPOCS 19-20 Exemption Policies for University Foundation Courses 23 Guidance Counselors' Meeting 27 Mid-Autumn Festival (School is closed for one day) 28 (1)Adjusts to holiday(2)Last day to drop courses 29 Last day to add courses 30 (1)University faculty review committee (2) Last day for graduating students in the 2013 MDCEPS to submit their finalized theses
October	3				1	2	3 10 17 24	4 11 18 25	4 Health check up for new students of the DPPOCS 7 (1)The 349th Administrative Meeting (2)Student Affairs Meeting 9 Adjusts to holiday 10 National Day (School is closed for one day) 14 General Affairs Meeting 17 International Culture Festival (for the Linkou campus) 21 Teacher Education and Careers Service Meeting 23 Completion of curricula by one-third

									28 (1)University Affairs Research and Development Committee Meeting (2)International Affairs Meeting
November	7							1	4 Research and Development Meeting
	8	2	3	4	5	6	7	8	9-13 Mid-term examination
	9	9	10	11	12	13	14	15	9-17 Application for early graduation
	10	16	17	18	19	20	21	22	10-12 Mid-term examination for the DPPOCS
	11	23	24	25	26	27	28	29	11 (1) Curriculum Committee Meeting(2)Academic Affairs Meeting
	12	30							16-12/4 Application for withdrawal from classes
									18 University Affairs Meeting
									20-21 University-wide Sports Day (no class)
									25 (1)The 350th Administrative Meeting (2)University faculty review committee
									30 (1)Application for Master's/Doctoral thesis defense ends (2)End of review for direct pursuit of the PhD degree
December	12		1	2	3	4	5	6	4 (1)International University Exposition of Division of Preparatory Programs for Overseas Chinese Students
	13	7	8	9	10	11	12	13	(2) Completion of curricula by two-thirds
	14	14	15	16	17	18	19	20	7-31 Application for extension of study (undergraduate students)
	15	21	22	23	24	25	26	27	30 University faculty review committee
	16	28	29	30	31				
January 2016	17					1	2	3	1 New Year's Day(School is closed for one day)
	18	4	5	6	7	8	9	10	7 Application deadline for suspending studies
		11	12	13	14	15	16	17	8 Joint Final Exam for Common Subjects, Chinese and English (I)
		18	19	20	21	22	23	24	11 Announcement of the syllabus for the 2nd semester
		25	26	27	28	29	30	31	11-13 Final exam for the DPPOCS
									11-15 Final in-class test
									18 (1)First day of winter vacation(2) First day of winter vacation for the DPPOCS
									18-21 Class selection stage 1
									28 Chinese feast for ancestor worship of the DPPOCS
									28-30 Class selection stage 2
									29 Last day of submission of grades for the semester
									31 (1)Master's/Doctoral thesis defense ends (2)End of the Fall Semester

Note: (1) In case of special conditions, this calendar shall be adjusted to comply applicable laws. (2) When there are separate regulations governing the recruiting test for the PhD program, the recruitment brochure shall be followed. (3) For the Weekend Class of the Master's Degree of Continuing Education Program (MDCEP), in case the university is closed due to national holidays, election days, and typhoons, the curricula will be postponed one week further automatically without separate notification. (4) Class time for the Weekend Class of the MDCEP is highlighted in light gray in this calendar. (5) MDCEP related issues are highlighted by bold black characters, while those for the DPPOCS are indicated by dark blue color text.

National Taiwan Normal University Calendar

(Approved by the University's 347th administrative meeting)

Spring Semester 2016 (February 1, 2016 to July 31, 2016)

Month	Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Action Item
February 2016		1	2	3	4	5	6	7	1 First day of Spring Semester 2016
		8	9	10	11	12	13	14	1-5 Online preliminary screening for the MDCEPS
		15	16	17	18	19	20	21	7 Chinese New Year's Eve
	1	22	23	24	25	26	27	28	8-12 Chinese New Year holiday
	2	29							15-3/1 Application for waiver of credits
									15-3/7 Application for taking courses at other educational institutions and /or audit course
									15 Last day for supplementing grades
									19 Last day of winter vacation
									22 (1)First day of school (2)First day to add/drop courses
									(3)Deadline for tuition payment & registration
									(4) Last day for new students to apply for detaining eligibility for admission
									(5)First day of school for the DPPOCS
									28 Peace Memorial Day (School is closed for one day)
									29 Adjusts to holiday
March	2		1	2	3	4	5	6	1 Last day for submission of finalized theses from 104-1 graduate students who are graduating this year
	3	7	8	9	10	11	12	13	2 Guidance Counselors' Meeting
	4	14	15	16	17	18	19	20	6 Last day to drop courses
	5	21	22	23	24	25	26	27	7 Last day to add courses
	6	28	29	30	31				12 Recruiting Test for Master's Programs of Academic Year 2016 (Please refer to the recruitment brochure for the exact date of the test)
									16 The 351th Administrative Meeting
									30 (1)Teacher Education and Careers Service Meeting
									(2)University faculty review committee
April	6					1	2	3	1 (1)Completion of curricula by one-third (2) University Events Day (no class)
	7	4	5	6	7	8	9	10	4 Children's Day 、 Tomb Sweeping Day (School is closed for one day)
	8	11	12	13	14	15	16	17	5 University Events Day (no class)
	9	18	19	20	21	22	23	24	7-15 Application for early graduation
	10	25	26	27	28	29	30		12-14 Mid-term examination for the DPPOCS
									13 Research and Development Meeting
									18-22 Mid-term examination
									20 Student Affairs Meeting
									25-5/12 Application for withdrawal from classes
									27 (1)End of review for direct pursuit of the PhD degree (2)Curriculum Committee Meeting
									(3)International Affairs Meeting
May	10							1	4-31 Application for extension of study (undergraduate students)
	11	2	3	4	5	6	7	8	4 (1)General Affairs Meeting
	12	9	10	11	12	13	14	15	(2)University Affairs Research and Development Committee Meeting
	13	16	17	18	19	20	21	22	11 (1)The 352th Administrative Meeting (2)University faculty review committee
	14	23	24	25	26	27	28	29	13 Completion of curricula by two-thirds
	15	30	31						14 Joint English Proficiency Test

Note: (1) In case of special conditions, this calendar shall be adjusted to comply applicable laws. (2) When there are separate regulations governing the recruiting test for the PhD program, the recruitment brochure shall be followed. (3) For the Weekend Class of the Master's Degree of Continuing Education Program (MDCEP), in case the university is closed due to national holidays, election days, and typhoons, the curricula will be postponed one week further automatically without separate notification. (4) Class time for the Weekend Class of the MDCEP is highlighted in light gray in this calendar. (5) MDCEP related issues are highlighted by bold black characters, while those for the DPPOCS are indicated by dark blue color text.

國立臺灣師範大學第 69 週年校慶慶祝活動計畫(草案)

104 年 2 月 26 日本校第 69 週年校慶籌備會第 1 次會議修正通過

壹、慶祝大會日期：104 年 6 月 5 日（星期五）

一、活動期限：自 5 月上旬至 6 月中旬

二、校慶日：6 月 5 日（星期五）

貳、慶祝活動內容：（各單位詳細活動內容由課外活動組彙編）

一、校慶慶祝大會

（一）時間：6 月 5 日（星期五）上午 9 時至 11 時

（二）地點：校本部禮堂

（三）主持人：張國恩校長

（四）與會人員包含：

1、邀請貴賓

（1）立法院教育委員會委員、校友立委、監察院教育小組委員、台北市長、新北市長、教育部、科技部、文化部、台北市教育局、新北市教育局等貴賓

（2）各大學校院校長、本校歷任校長、附中校長、本校特約實習學校校長

（3）各結盟學校師生代表

（4）台北市大安區市議員及本校鄰近社區里長等

2、校友

（1）本校校友會總會會長

（2）各地區校友會會長

3、本校教職員工生

（1）行政及學術單位主管、各系所教師與軍訓教官

（2）各單位職員與工友

（3）校本部系所各推派 10 名學生參加；公館及林口校區得酌派學生代表參加，並由學校支援交通車接送。

4、退休同仁

二、校慶茶會：於 6 月 5 日上午校慶慶祝大會結束後，接續在茶會會場舉行，由校長主持。

（一）邀請參加慶祝會之貴賓、校友、本校師長、同仁及同學參加

（二）邀請歷年退休同仁參加

三、校慶聯歡晚會：6 月 3 日（星期三）18 時 30 分至 21 時 30 分於校本部禮堂舉行，由課外活動組規劃辦理。

四、出版校慶特刊：由公共事務中心負責編印 69 週年校慶特刊、校訊專號。

五、各類表揚：於6月5日校慶慶祝大會中表揚。

(二)表揚獎項：

- 1、傑出校友選拔暨表揚（公共事務中心）
- 2、師大大師表揚(圖書館，本年度暫不列入)
- 3、捐贈表揚(公共事務中心)
- 4、104年度教學傑出教師獎（教學發展中心）
- 5、103年度研究績優獎（研究發展處）
- 6、103學年度服務傑出教師獎(人事室)
- 7、103學年優良導師獎(學務處)
- 8、103學年度傑出學生表揚(學務處)

(三)接受表揚名單請各有關單位於5月22日前擲交學務處生活輔導組彙整。

六、開放參觀：各教學研究單位、校史室、圖書館、資訊中心、進修推廣學院及學生宿舍等6月5日全天開放參觀，由主辦單位派員在場接待。

七、教學及研究成果展覽：由各教學研究單位於6月4、5日在各教學研究單位舉辦，教師研究成果暨學生專題製作成果展、實習工場暨學生實習作品等開放參觀。

八、各系系友會：由各學系規劃辦理。

九、學生社團系列活動：由課外活動組規劃並輔導學生社團辦理。

參、校慶籌備會組織：

召 集 人	張校長國恩
副 召 集 人	鄭副校長志富、吳副校長正己
執 行 秘 書	張學務長少熙
公 關 組	林主任秘書安邦
人 事 組	賴主任富源
會 計 組	粘主任美惠
場 地 組	許總務長和捷
事 務 組	張組長德財
活 動 節 目 組	魯組長先華
美 工 設 計 組	林主任俊良
典 禮 組	顏組長妙桂、施代理主任偉信
校 友 聯 繫 組	李主任和莆

肆、行政配合事項

一、行政支援

承辦單位	辦理期限	工作內容	聯絡人/電話
秘書室	3.23-5.22	1. 邀請校友立委、教育部長官、本校歷任校長及校友參加慶祝會及茶會。 2. 活動計畫、工作分配表函知各單位辦理。 3. 分送請柬、節目單予貴賓、本校各單位及退休人員。	莊閔琇/1213
公共事務中心	5.1-6.5	1. 發新聞稿邀請各報社及電視台記者參加並報導校慶各項系列活動訊息。 2. 製作彙整結盟學校邀請名冊。 3. 負責貴賓接待相關事宜。 4. 提供參加校慶慶祝會校友會長、企業及政界名單，核定後繕發請柬。 5. 辦理傑出校友選拔暨表揚並將名單提送生輔組。請錄製傑出校友一分鐘專訪，於表揚時播放。 6. 出版校慶特刊、校訊專號。 7. 邀請社區參與。 8. 慶祝會及茶會攝、錄影、錄音。 9. 傳送電子請柬予本校教職員工生。	岳孟瑾/1035 (請柬聯繫窗口)
學生事務處 生活輔導組 軍訓室 住宿輔導組	2.26-5.22	1. 準備召開籌備會議。 2. 籌辦慶祝典禮有關事宜。 3. 提送 103 學年優良導師獎名單。 4. 提送 103 學年度傑出學生名單。 5. 負責協同各系及軍訓室辦理校本部系所各推派學生代表 10 人(公館及林口校區得予酌派學生代表)參加校慶慶祝會、茶會。 6. 輔導學生宿舍於 6 月 5 日開放參觀之相關事宜。	鄧麗君/1051
課外活動組	4.1-4.30	1. 節目單彙編、校對並送請設計系(文化創藝產學中心)印製。 2. 規劃社團系列活動並辦理校慶聯歡晚會。 3. 聯繫管樂隊於慶祝大會演奏。	李貞/1071
人事室	4.21-5.22	1. 提供全校教職員及退休人員確實人數，並附最新異動情形交秘書室。 2. 提送 103 學年度服務傑出教師獎名單。 3. 邀請退休同仁參加慶祝會與茶會。 4. 函請各行政單位推派職員代表出席校慶大會。	陳恆寧/1306

承辦單位	辦理期限	工作內容	聯絡人/電話
事務組	4.28-6.5	1. 校慶慶祝會場地佈置(含本部校門口置充氣拱門)。 2. 準備校慶茶會(含退休同仁茶會)之茶點。 3. 校慶慶祝會、茶會及校慶聯歡晚會場地(校本部禮堂)之管制。 4. 校本部地下停車場於6月5日校慶當天憑請柬開放免費停車。 5. 準備管樂隊隊員及親善大使點心。 6. 負責環境清潔。 7. 校慶慶祝大會暨茶會、校慶聯歡晚會、社團系列活動等支援水電技工乙員，負責禮堂及相關場所之電源與播音管制。	張德財/1918
體育室	6.1-6.5	校慶茶會場地(體育館一樓)之管制及周邊之環境清潔。	高嘉陽/3176
駐衛警察隊	6.5	1. 負責校慶當天人員、貴賓車輛(請公共事務中心統籌貴賓名單)之引導及管制。 2. 請配合各校區學生宿舍開放參觀結束後，於浴室、廁所及盥洗室進行反針孔檢測(屆時請宿舍管理員陪同)。	李昇長/3163
師資培育與就業輔導處	5.11-5.22	提供參加校慶慶祝會特約實習學校校長、學校名單予秘書室繕發請柬。(實習輔導組)	王敏華/1220
資訊中心	5.15-6.30	1. 校慶期間於本校入口網頁及公共事務中心網頁置換相關動態背景之頁面設計及專業技術協助。 2. 於學校首頁建置校慶專區，再由各相關單位(各處室、藝術、音樂及運休等學院)逕行上傳訊息資料。 【校慶專區增設動態報導，以豐富網站內容。】	林智偉/5553
設計系(文化創藝產學中心)	4.15-5.15	1. 設計並印製2000份請柬、節目單。 【請柬建議檢附回條(附本校聯繫窗口)】 2. 設計電子請柬及節目單一式。	羅淳靜/5584
教務處	5.15-6.15	請教務處依業務特色規劃本(69週年)次展示項目。	陳奎如/1090
教學發展中心	5.1-5.24	提送「104年度教學傑出教師獎」得獎名單至生輔組。	林鳳婷/1890
研究發展處	5.15-6.15	1. 提送「103年度研究績優獎」名單至生輔組。 2. 辦理教師研究成果展或依本校重點特色規劃本(69週年)次展示內容。	洪萱芳/1315
國際事務處	5.15-6.15	辦理國際交流相關成果展示。	王喬美/1266
頂大計畫辦公室	5.15-6.15	辦理本校邁向頂尖大學計畫執行成果展示。	胡翠君/1483
文學院	5.18-5.29	辦理人文季系列活動。	陳莉菁/1471
藝術學院	3.25-6.15	辦理藝術季系列展演活動。	許世玲/1988

承辦單位	辦理期限	工作內容	聯絡人/電話
音樂學院	3.19-6.5	辦理音樂季系列展演活動。	曾麗淑/3270
運動休閒學院	5.28-30	104 級體育表演會。	莊惠金/3188

二、經費支應

- (一)一般經費：由事務組負責籌措支應。
- (二)各單位舉辦活動之經費由各單位經費負責支應。
- (三)教學成果展覽經費：由各教學單位經費支應。

伍、活動日程表(上網公告並於校慶當天發行)。

陸、本計畫經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生事務會議組織章程修正條文對照表

條次	修正條文內容	現行條文內容	說明
	國立臺灣師範大學學生事務會議 <u>規則</u>	國立臺灣師範大學學生事務會議 組織章程	修正辦法名稱
第一條	國立臺灣師範大學（以下簡稱本 <u>校</u> ）依據大學法第十六條暨本 <u>校</u> 組織規則第二十三條及第五十六條之規定設學生事務會議（以下簡稱本會議）。	國立臺灣師範大學（以下簡稱本 大學 ）依據大學法第十六條暨本 大學 組織規則第二十三條及第五十六條之規定設學生事務會議（以下簡稱本會議）。	修正文字
第二條	本會議由學務長、副學務長、教務長、總務長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、僑生先修部主任、體育室主任、 <u>環境安全衛生中心中心主任</u> 及各學院導師代表各一人、學生代表七至十三人組成之。各學院導師代表暨學生代表任期皆一年。各學院導師代表由各學院推薦一人，學生代表之產生依照本校組織規程第五十六條規定辦理。	本會議由學務長、副學務長、教務長、總務長、 各學院院長 、 各學系系主任 、 各學科科主任 、各研究所所長、各學位學程主任、僑生先修部主任、 教學發展中心主任 、 主任 、體育室主任、 <u>環境安全衛生中心中心主任</u> 及各學院導師代表各一人、學生代表七至十三人組成之。各學院導師代表暨學生代表任期皆一年。各學院導師代表由各學院推薦一人，學生代表之產生依照本校組織規程第五十六條規定辦理。	配合本校組織規則第 23 條內容修正，刪除各學院院長、各學科科主任、教學發展中心主任，以及新增環境安全衛生中心中心主任。
第十一條	本 <u>規則</u> 經行政會議通過後施行，修正時亦同。	本 章程 經行政會議通過後施行，修正時亦同。	修正文字

國立臺灣師範大學學生事務會議規則(修正草案)

100 年 11 月 30 日本校第 334 次行政會議修正通過

102 年 10 月 09 日本校第 341 次行政會議通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依據大學法第十六條暨本校組織規則第二十三條及第五十六條之規定設學生事務會議（以下簡稱本會議）。
- 第二條 本會議由學務長、副學務長、教務長、總務長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、僑生先修部主任、體育室主任、環境安全衛生中心中心主任及各學院導師代表各一人、學生代表七至十三人組成之。各學院導師代表暨學生代表任期皆一年。各學院導師代表由各學院推薦一人，學生代表之產生依照本校組織規程第五十六條規定辦理。
- 第三條 本會議由學務長召開並主持之，如學務長因事不克出席時，得由副學務長為代理主席。
- 第四條 本會議之職掌如下：
一、審查學生事務重要章則及計劃。
二、策劃導師制之推行事項。
三、策劃學生團體活動事項。
四、審查其它有關學務事項。
- 第五條 本會議每學期舉行一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本會議開會時，得邀請有關人員列席。
- 第七條 本會議之提案以下列方式提出：
一、校長交議之提案。
二、學生事務處及所轄各組(中心、室)之提案。
三、各學術單位(系、所、學院)
四、學生自治會
五、會議代表 5 人以上連署得提案。
前項第三、四款提案單位須檢附同意提案之系(所)務會議、院務會議或學生自治會之相關會議紀錄文件。
- 第八條 各項提案應於本會議開會前二週提送學生事務處，方可列入議程。

第九條 本會議應有出席人員過半數之出席，始得開會，應有出席人數過半數之同意，始得決議。

第十條 本會議之下設學生獎懲委員會及學生膳食衛生協調委員會，其設置辦法另訂之。

第十一條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生事務會議提案單			
會 期	學年度第 學期	提案日期	年 月 日
案由： 說明： 一、 擬辦： 附件：			
連署人簽章：			
提案單位(人)：		提案單位主管： (如為「會議代表連署提案」，此欄免用印。)	
備註： 學生事務會議提案方式如下： 一、校長交議之提案。 二、學生事務處及所轄各組(中心、室)之提案。 三、各學術單位(系、所、學院) 四、學生自治會 五、會議代表 5 人以上連署得提案。 前項第三、四款提案單位須檢附同意提案之系(所)務會議、院務會議或學生自治會之相關會議紀錄文件。			
收件日期	年 月 日	承辦單位	

國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣師範大學學生輔導中心設置 <u>要點</u>	國立臺灣師範大學學生輔導中心設置辦法	比照其他法規修正名稱。
修正條文	現行條文	說明
一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為維護學生心理健康，增進學生生活、學生學習適應及生涯發展規劃，特依據本校組織規程第九條第一項第二款之規定，設立本校學生事務處學生輔導中心(以下簡稱本中心)。	第一條 特依據國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)組織規程第九條第一項第二款之規定設立國立臺灣師範大學學生事務處學生輔導中心(以下簡稱本中心)，為維護學生心理健康，增進學生生活及學生學習適應及生涯發展規劃。	1. 調整文字內容。 2. 修正條次寫法。
二、本中心任務如下： 一、實施個別諮商與輔導。 二、實施團體諮商與輔導。 三、心理測驗之實施與解釋。 四、轉系、輔系及修習雙主修之輔導。 五、緊急及高關懷個案之處理。 六、義工培訓與同儕輔	第二條 本中心任務如下： 一、實施個別諮商與輔導。 二、實施團體諮商與輔導。 三、心理測驗之實施與解釋。 四、轉系、輔系及修習雙主修之輔導。 五、緊急及高關懷個案之處理。	修正條次寫法。

導。 七、心理衛生推廣活動。 八、教育訓練及督導。 九、諮商與輔導相關問題之研究。 十、其他諮商與輔導相關事項。	六、義工培訓與同儕輔導。 七、心理衛生推廣活動。 八、教育訓練及督導。 九、諮商與輔導相關問題之研究。 十、其他諮商與輔導相關事項。	
<u>三</u>、本中心置主任一人，綜理本中心業務，由學務長推薦具心理與輔導專業之助理教授以上教學或研究人員兼任之，由校長聘任。	第三條 本中心置主任一人，綜理本中心業務，由學務長推薦具心理與輔導專業之助理教授以上教學或研究人員兼任之，由校長聘任。	修正條次寫法。
<u>四</u>、本中心置專任研究人員若干人，負責心理諮商相關業務之推展，並視業務實際需要，得聘請校內外專業人員為兼任輔導老師或諮商心理師，從事心理諮商與輔導、緊急個案處理，以及本中心相關業務。本中心視實際需要，得聘請校內外專業人員若干人擔任督導。督導本中心個、團體諮商心理師	第四條 本中心置專任研究人員若干人，負責心理諮商相關業務之推展，並視業務實際需要，得聘請校內外專業人員為兼任輔導老師或諮商心理師，從事心理諮商與輔導、緊急個案處理，以及本中心相關業務。本中心視實際需	修正條次寫法。

與輔導老師之實務工作。	要，得聘請校內外專業人員若干人擔任督導。督導本中心個別、團體諮商心理師與輔導老師之實務工作。	
<u>五、</u>本中心設「學生輔導諮詢委員會」審議本中心業務。委員會置主任委員一人，由校長兼任之，置委員十五至二十一人，含校外學者專家一名，由校長就本校相關人員及校外專家學者遴聘之，任期一年，為無給職。每學年至少召開諮詢會議一次，由校長或其指定委員一人擔任主席，本中心主任擔任執行秘書。 必要時，得召開臨時會議。	第五條 本中心設「學生輔導諮詢委員會」審議本中心業務。委員會置主任委員一人，由校長兼任之，置委員十五至二十一人，含校外學者專家一名，由校長就本校相關人員及校外專家學者遴聘之，任期一年，為無給職。每學年至少召開諮詢會議一次，由校長或其指定委員一人擔任主席，本中心主任擔任執行秘書。 必要時，得召開臨時會議。	修正條次寫法。
<u>六、</u>本中心每學期工作計畫與經費應提經學生事務處學期會議統籌審議。 每學年工作報告應提	第六條 本中心每學期工作計畫與經費應提經學生事務處學期會議統籌審議。	修正條次寫法。

報學生輔導諮詢委員會。	每學年工作報告應提報學生輔導諮詢委員會。	
<u>七、本要點</u> 經行政會議通過實施，修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過實施，修正時亦同。	1. 修正條次寫法。 2. 調整文字內容。

國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點(修正草案)

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為維護學生心理健康，增進學生生活、學生學習適應及生涯發展規劃，特依據本校組織規程第九條第一項第二款之規定，設立本校學生事務處學生輔導中心(以下簡稱本中心)。
- 二、本中心任務如下：
 - 一、實施個別諮商與輔導。
 - 二、實施團體諮商與輔導。
 - 三、心理測驗之實施與解釋。
 - 四、轉系、輔系及修習雙主修之輔導。
 - 五、緊急及高關懷個案之處理。
 - 六、義工培訓與同儕輔導。
 - 七、心理衛生推廣活動。
 - 八、教育訓練及督導。
 - 九、諮商與輔導相關問題之研究。
 - 十、其他諮商與輔導相關事項。
- 三、本中心置主任一人，綜理本中心業務，由學務長推薦具心理與輔導專業之助理教授以上教學或研究人員兼任之，由校長聘任。
- 四、本中心置專任研究人員若干人，負責心理諮商相關業務之推展，並視業務實際需要，得聘請校內外專業人員為兼任輔導老師或諮商心理師，從事心理諮商與輔導、緊急個案處理，以及本中心相關業務。本中心視實際需要，得聘請校內外專業人員若干人擔任督導。督導本中心個、團體諮商心理師與輔導老師之實務工作。
- 五、本中心設「學生輔導諮詢委員會」審議本中心業務。委員會置主任委員一人，由校長兼任之，置委員十五至二十一人，含校外學者專家一名，由校長就本校相關人員及校外專家學者遴聘之，任期一年，為無給職。每學年至少召開諮詢會議一次，由校長或其指定委員一人擔任主席，本中心主任擔任執行秘書。
必要時，得召開臨時會議。
- 六、本中心每學期工作計畫與經費應提經學生事務處學期會議統籌審議。
每學年工作報告應提報學生輔導諮詢委員會。
- 七、本要點經行政會議通過實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
	<u>第一條</u> <u>本辦法依據教育部臺八六〇一六六五七號函規定訂定之。</u>	教育部已於86年8月1日廢止「大學暨獨立學院研究生獎助學辦法」，並以台(86)高(四)字第86016657號函促請各校自行研訂相關規章，公立校院仍由各校自行編列預算支應，故刪除第一條。
<u>第一條(目的)</u> 本校為獎勵研究生從事研究、提昇研究風氣暨學術水準，並 <u>參與系(所)教學、研究與行政之學習</u> ，特訂定本辦法。	<u>第二條</u> 本校為獎勵研究生從事研究、提昇研究風氣暨學術水準，並協助系(所)教學、研究與行政相關工作，特訂定本辦法。	1. 將「協助… 相關工作」修正為「參與…之學習」。 2. 條序調整。
<u>第二條(獎助對象)</u> 研究生獎助學金申請資格為在學之碩士班、博士班研究生。	<u>第三條</u> 研究生獎助學金申請資格為在學之碩士班、博士班研究生。	條序調整。
<u>第三條(分配原則)</u> 研究生獎助學金每學年分配二次，以系(所)當學年度在學學生人數比例為分配原則，計算公式為： $\text{獎助學金總額} \times (\text{各系所合於申請資格總人數} / \text{全校合於申請資格總人數}) = \text{各系所獎助學金分配額}$ ；由各系所依學生學習表現核發獎助金，並提送受獎助名冊至學生事務處生活輔導組備查。本獎助學金總額應視年度預算經費調整之。	<u>第四條</u> 本校各系(所)研究生獎助學金分配額，以下列公式計算： $\text{獎助學金總額} \times (\text{各系(所)合於申請資格總人數} / \text{全校合於申請資格總人數}) = \text{各系(所)獎助學金分配額}$ 前項獎助學金額度，得視本校年度預算費情況增減之。	1. 與原第六條整併。 2. 配合經費預算年度與學年度之別，經費分配時程一年分為2次核配。 3. 本獎助金為學雜費提撥，故每年提撥總數不固定。 4. 條序調整。
<u>第四條(特殊對象)</u> 各學系核發研究生獎助學金之對象為清寒學生者，不得少於年度分配額10%，所稱清寒學生為領有低收入戶、中低收入戶、就學貸款等證明者，或有其他清寒證明者。		1. <u>增列條文</u> 。 2. 依據「教育部公私立大專院校共同助學措施實施方案，獎助學金應提撥一定比例，照顧清寒學生」新增照顧清寒學生之規定。
	<u>第五條</u> <u>研究生獎助學金數額每名每月獎助以二萬元為上限。</u>	刪除第五條，獎助上限由各系自訂之。
	<u>第六條</u> <u>研究生獎助學金每學年申請一次，各系(所)依分配之額度，於每學年第一學期開學一個月內將請領名冊送學務處生活輔導組彙辦。</u>	刪除第六條，內容已併入第三條，以精簡條文。

修正條文	現行條文	說明
第五條(停止核發) 領取獎助學金之<u>學生</u>如有休、退學或記過以上處分等情事，各系(所)應以書面通知學生事務處生活輔導組，<u>並停發獎助學金</u>。	第七條 領取獎助學金之研究生如有休、退學、<u>工作不力</u>，<u>或違反校規</u>記過以上處分等情事，由各系(所)以書面通知學務處生活輔導組，並會相關單位予以停發，並得另送遞補之名單。	- 刪除「工作不力，或違反校規」、「並會相關單位予以」、「並得另送遞補之名單」等行政程序文字。 - 條序調整。
第六條(核發期限) 本獎助學金核發期限，新生自<u>9月份</u>起、二年級以上學生自<u>8月份</u>起至翌年<u>7月</u>止，<u>惟</u>畢業生核發至<u>離校日</u>止。	第八條 本獎助學金每學年之發放，新生自註冊之月份起，二年級以上學生自八月份起，並均發至翌年七月底止，但畢業生則發放至畢業之月份止。	- 精簡部分文字。 - 條序調整。
第七條(兼任規定) 學生領取研究生獎助學金期間，除准許在校內<u>擔任</u>兼任研究助理外，不得在校外兼職。	第九條 學生領取研究生獎助學金期間，除准許在校內兼任<u>專案</u>研究助理外，不得在校外兼職，<u>但領取獎助學金及校內兼職待遇總數不得超過二萬元</u>。	- 條序調整並刪除「專案」二字及「但領取獎助學金及校內兼職待遇總數不得超過二萬元」。 - 獎助學金之獎助上限由各學系自訂。
第八條(學習範疇) 研究生於領取獎助學金期間應接受系(所)<u>輔導學習下列事務</u>： 一、<u>教學、實習與實驗課程</u>等。 二、<u>研究相關範疇</u>。 三、<u>系(所)行政事務</u>。	第十條 研究生於領取獎助學金期間應接受系(所)指派擔任下列工作： 一、協助教學與輔助實習、實驗課程。 二、協助研究。 三、協助辦理系(所)務工作。 <u>前項安排教學助理協助本系課程之經費比例，不得少於本單位年度分配總額的三分之一，有關教學助理之待遇、工作項目、義務、訓練、工作績效考評與獎勵，悉依「國立臺灣師範大學實施教學助理制度暫行要點」辦理。</u>	- 條序調整並刪除教學助理之規定。 - 本獎助學金為獎勵各系所研究生，有別於教務處教學發展中心之教學助理。
第九條(各系應擬定施行細則) 各學系(所)應依本辦法，另訂各系所研究生獎助學金施行細則。		- 增列條文。 - 請各學系訂定獎助學金核發對象與方式，<u>並副知學生事務處生活輔導組</u>。
第十條(法規層級及修正規定) 本辦法經行政會議通過，<u>陳請</u>校長核定<u>後</u>實施，<u>修正時亦同</u>。	第十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定自九十七學年度起實施。	- 精簡部分文字。 - 條序調整。

國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法(修正草案)

86.09.03 日第 249 次行政會議通過

97.03.26 日第 319 次行政會議修正

第一條 本校為獎勵研究生從事研究、提昇研究風氣暨學術水準，並參與系（所）教學、研究與行政之學習，特訂定本辦法。

第二條 研究生獎助學金申請資格為在學之碩士班、博士班研究生。

第三條 研究生獎助學金每學年分配二次，以系（所）當學年度在學學生人數比例為分配原則，計算公式為：

$$\text{獎助學金總額} \times \frac{\text{各系（所）合於申請資格總人數}}{\text{全校合於申請資格總人數}} = \text{各系（所）獎助學金分配額；}$$

由各系所依學生學習表現核發獎助金，並提送受獎助名冊至學生事務處生活輔導組備查。本獎助學金總額應視年度預算經費調整之。

第四條 各學系核發研究生獎助學金之對象為清寒學生者，不得少於年度分配額 10%，所稱清寒學生為領有低收入戶、中低收入戶、就學貸款等證明者，或有其他清寒證明者。

第五條 領取獎助學金之學生如有休、退學或記過以上處分等情事，各系（所）應以書面通知學生事務處生活輔導組，並停發獎助學金。

第六條 本獎助學金核發期限，新生自 9 月份起、二年級以上學生自 8 月份起至翌年 7 月止，惟畢業生核發至離校日止。

第七條 學生領取研究生獎助學金期間，除准許在校內擔任兼任研究助理外，不得在校外兼職。

第八條 研究生於領取獎助學金期間應接受系（所）輔導學習下列事務：

- 一、教學、實習與實驗課程等。
- 二、研究相關範疇。
- 三、系（所）行政事務。

第九條 各學系所應依本辦法，另訂各系（所）研究生獎助學金施行細則。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學停車場管理辦法修正條文對照表

新 增（修訂）條 文	原 條 文	說 明
伍：申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序： 一、本校專兼任教職員工 收費標準： 一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。 柒、本案法經本校行政會議<u>與校務基金管理委員會</u>通過後公布實施，修正時亦同。	伍：申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序： 一、本校專兼任教職員工<u>及名譽教授</u> 收費標準： 一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。 柒、本案法經本校行政會議通過後公布實施，修正時亦同。	為表彰本校名譽教授在學術上之成就及教學上之貢獻，擬請同意自 104 年度起免收停車費。

國立臺灣師範大學停車場管理辦法

中華民國 83 年 3 月 16 日第 225 次行政會議通過
 中華民國 83 年 4 月 13 日第 226 次行政會議第 1 次修正
 中華民國 84 年 5 月 17 日第 234 次行政會議第 2 次修正
 中華民國 85 年 9 月 4 日第 242 次行政會議第 3 次修正
 中華民國 86 年 3 月 5 日第 246 次行政會議第 4 次修正
 中華民國 88 年 4 月 14 日第 261 次行政會議第 5 次修正
 中華民國 89 年 3 月 8 日第 267 次行政會議第 6 次修正
 中華民國 91 年 10 月 2 日第 285 次行政會議第 7 次修正
 中華民國 93 年 12 月 1 日第 301 次行政會議第 8 次修正
 中華民國 96 年 4 月 11 日第 316 次行政會議第 9 次修正
 中華民國 96 年 12 月 12 日第 318 次行政會議第 10 次修正
 中華民國 97 年 3 月 26 日第 319 次行政會議第 11 次修正
 中華民國 99 年 5 月 5 日第 328 次行政會議第 12 次修正
 中華民國 100 年 1 月 19 日第 330 次行政會議臨時會第 13 次通過
 中華民國 100 年 11 月 30 日第 334 次行政會議通過
 中華民國 101 年 10 月 3 日第 337 次行政會議通過
 中華民國 102 年 10 月 9 日第 341 次行政會議通過
中華民國 104 年 3 月 18 日第 347 次行政會議通過

壹、宗旨：為加強本校停車場(以下簡稱本停車場)車輛出入之管制及收費，以維護本校校園之安寧及整潔，特訂定本辦法。

貳、本停車場位置：

- 一、校本部運動場地下停車場。
- 二、校本部圖書館校區地下停車場。
- 三、本校校區外之停車場。

參、校區內停車場開放時間：每日上午六時至晚上十二時止（農曆春節假期停止開放以不超過政府規定之放假日數，時間另行公告）

校區外停車場開放時間：全日開放，由使用人自行管理。

肆、車輛種類：小型客貨車

伍、申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序：

停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序
定期	一、本校專兼任教職員工 二、未住校大學部學生 三、未住校研究生	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。	一、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。 二、三、持學生證、本人駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。
	四、本校退休教職員工	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣壹仟貳佰元整。	四、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。
	五、未住校之受訓進修學員	一次繳清受訓期間全部費用，每月繳清潔費新臺幣壹仟捌佰元整。	五、持有關證件，本人駕照及行車執照，並限於進修受訓期間整月申請。
	六、本校附中現職教職員工	一次繳清該年度全部費用，每月繳清潔費新臺幣肆佰元整。	六、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。
	七、租賃本校辦公場所或服務人員	一次繳清該年度全部費用，每月新臺幣貳仟伍佰貳拾元整，全年合計需繳交新臺幣參萬貳佰肆拾元整(含稅)。	七、持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。

停車	八、上列以外人員(校外人士)	一、校本部運動場地下停車場一次需繳交一年費用，每月新臺幣肆仟貳佰元整，全年合計需繳交新臺幣伍萬零肆佰元整(含稅)。 二、雲和街一號地下停車場一次需繳交一年費用，每月新臺幣伍仟貳佰伍拾元整，全年合計需繳交新臺幣陸萬參仟元整(含稅)，另需繳交遙控器及門鎖鑰匙押金壹仟元，不續租時歸還遙控器及門鎖鑰匙，可退還押金。	八、每年於公告登記期間內持本人駕照及行車執照至停車場管理室登記(若以公司名義登記，另攜帶負責人身分證及營利事業登記證)，於抽籤後本校通知辦理。抽中本校停車位後，租賃期間不得以任何理由更換車主姓名及車牌號碼(登記期間及抽籤日期本校當另行公告周知)。*若公司以出租汽車為業務者，不得登記參加抽籤。
	九、校區外停車場(臥龍街停車場)	一、一次需繳交三個月費用，每月新臺幣陸仟元整，三個月合計需繳交新臺幣壹萬捌仟元整(含稅)。 二、臨時停車每半小時新臺幣貳拾元整，未滿半小時以半小時計。 三、身心障礙人士本人駕駛並持有效年度內之身心障礙手冊，臨時停車計費，以五折優待。	九、申請校區外停車場者，於上班時間內持駕照及行照至停車場管理員室辦理登記，使用期限屆滿應將定期停車票卡繳還停車場管理室，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。
	十、受雇來校臨時修繕及裝卸貨人士	免費	十、由雇用單位持有關證件事前申請。
	十一、貴賓及執行公務人士	於會議三天前向事務組申請免費證或優惠證，優惠證以停車時間計費，總價六折優待。	十一、由相關單位簽案並持有關證件事前申請。
免費及臨時停車	十二、免費停車及定期停車以外人士	一、校內及附中教職員工憑服務證臨時停車每小時新臺幣壹拾元整，未滿一小時以一小時計。兼任教師無服務證者，得辦理兼任教師臨時停車優待證，計費方式與持有服務證之教職員工相同。請攜帶聘書、本人駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人之身份證)申請。 二、大學部學生及研究生、進修學員等憑駕駛人本人之學生證、學員證(已註冊並在有效期限內)臨時停車每小時新臺幣參拾元整，每超過半小時加收新臺幣壹拾伍元整，未滿半小時以半小時計，且以運動場地下停車場為限。 三、校外人士停車，每半小時新臺幣貳拾伍元整，未滿半小時以半小時計(臨時停車，未滿二十分鐘免費)。 四、退休教職員工憑退休證或校友憑校友證臨時停車每小時新臺幣參拾元整，未滿半小時以半小時計。	十二、分部教職員工已辦理分部定期停車證者，該證件效力與出示服務證相同，不需再申請其他停車證。進場時由入口處取票出場時結帳。

	十三、身心障礙人士	比照校外人士臨時停車計費方式，身心障礙人士本人駕駛憑身心障礙手冊六折優待。	
--	-----------	---------------------------------------	--

附註：

- 一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員應扣中途解約一個月租金，餘款退還(退費基準日為自申請日起算之每月一日或十六日)，是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。
- 二、定期停車證不得轉借，應黏貼於申請車輛前玻璃窗內不可取下，若發現用於他車或轉借他人使用，除罰款伍仟元外，並需追繳違規使用車之停車費，若違規三次即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。
- 三、更換新車或修車請攜帶新行車執照（新行車執照之車主名稱須與原申請人相同）至運動場停車場管理室辦理更證手續，若以未辦停車證之車輛停放本場，一經發現即以附註內第三款辦理。
- 四、除租賃本校辦公場所或服務人員、校外人士外，其他各種身份申請定期或優惠停車證時，所繳附之行照車主欄位均不得為公司名義，行照之持有人除本人及其配偶外，餘均不得申請。
- 五、申請停車證之學生證或學員證須完成註冊手續，行照及駕照均不得超過有效期限。

陸、遵守事項：

- 一、停車人一經使用本停車場，即視為同意遵守本停車場管理辦法，若有違反者，並同意依本停車場管理辦法處理。
 - 二、車輛進出本停車場需循指標限速行駛。
 - 三、車輛應停在停車區間之停車格內，車頭朝外，不得任意停放車道及妨礙通行處。
 - 四、本停車場僅提供車位，對車輛及車內物品不負保管責任，若造成損壞及遺失，概不負責，地震及颱風等天災時亦同。
 - 五、非身心障礙車輛，勿停放身心障礙專用停車位，違規佔用身心障礙人士專用停車位者，除貼單照相登記外，將相關資料向警察機關舉報，並通知當事人移車。
 - 六、優惠證件不可轉借他人使用。
 - 七、違規之車輛經管理人員勸告制止不服者交駐警隊依法處理。
 - 八、在本停車場內發生意外事故，由當事人雙方自行解決，與本校無涉。
 - 九、因停車人之故意或過失或無過失致失火毀損或污損或滅失本停車場設備或建築時，停車人應負賠償修復之責。
 - 十、車輛如係經本停車場登記三次以上違規者，立即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。
 - 十一、校外人士申請本校定期停車應訂立租賃契約。
 - 十二、校區外停車場之管理由使用人自行管理，使用期限屆滿應將停車場大門鑰匙繳還停車場管理室，並不得再至該處停車，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。
 - 十三、本停車場關閉時間內不受理臨時開放進出。
 - 十四、為維護本停車場安全與環境整潔，本停車場禁止吸煙及洗車。
 - 十五、遺失臨時停車晶片卡者，酌收工本費新台幣 100 元，另依據出入場時間繳交停車費。
 - 十六、本辦法未盡事宜，悉依政府相關交通法規處理。
- 柒、本辦法經本校行政會議與校務基金管理委員會通過後公佈實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學師資培育與就業輔導會議規則 部分規定修正草案總說明

為利處務會議運作及提升效率，並達成會議精簡化及專業化之目標，於103年11月12日第113次校務會議決議，通過修正本校組織規程第二十六條-師資培育與就業輔導會議出席人員，修正後條文：由師資培育與就業輔導處處長、教務長、各學院代表及學生代表組成之。

為完備相關會議程序，擬修正本處師資培育與就業輔導會議規則出席人員代表，爰擬具「師資培育與就業輔導會議規則」修正草案（部分規定修正草案/第二條、第三條修正草案），其修正要點如下：

- 一、師資培育與就業輔導會議（以下簡稱本會議）由師資培育與就業輔導處處長、教務長、各學院代表及學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。。（修正規定第二條）
- 二、學院代表依學院之規模由院長推薦之。其中設有副院長之學院得推薦 2 名，其餘學院推薦 1 名。學生代表由各學院就修習教育學程之學生中遴選一名。
上述各代表之任期皆為一學年。。（修正規定第三條）

國立臺灣師範大學師資培育與就業輔導會議規則

(第二條、第三條修正草案)

(空一行)

96.12.12 本校第318 次行政會議通過

97.10.1 本校第 321 次行政會議修正通過

○.○.○ 本校第○ 次行政會議修正通過

第一條 本規則依據本校組織規程第二十六條及第三十條之規定訂定。

第二條 師資培育與就業輔導會議（以下簡稱本會議）由師資培育與就業輔導處處長、教務長、各學院代表及學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。

第三條 學院代表依學院之規模由院長推薦之。其中設有副院長之學院得推薦 2 名，其餘學院推薦 1 名。學生代表由各學院就修習教育學程之學生中遴選一名。
上述各代表之任期皆為一學年。

第四條 本會議由師資培育與就業輔導處處長召開並主持之。

第五條 本會議研議之事項如下：

- 一、有關師資培育課程相關事項。
- 二、有關實習輔導工作計畫及相關事項。
- 三、有關就業輔導工作計畫及相關事項。
- 四、有關地方教育輔導工作計畫及相關事項。
- 五、校長交議事項。
- 六、其他師資培育課程、實習輔導、就業輔導及地方教育輔導相關事項。

第六條 本會議每學期舉行一次，必要時得召開臨時會議。

第七條 本會議應有出席人員過半數出席，始得開會；應有出席人數過半數同意，始得決議。

第八條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學師資培育與就業輔導會議規則

第二條、第三條修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、師資培育與就業輔導會議（以下簡稱本會議）由師資培育與就業輔導處處長、教務長、各學院代表及學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。	二、師資培育與就業輔導會議（以下簡稱本會議）由師資培育與就業輔導處處長、教務長、各學院院長、各學系系主任、各研究所所長、教學發展中心中心主任及學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。	依 103 年 11 月 12 日第 113 次校務會議決議通過修正本校組織規程第二十六條-師資培育與就業輔導會議出席人員辦理。
三、 <u>學院代表依學院之規模由院長推薦之。其中設有副院長之學院得推薦 2 名，其餘學院推薦 1 名。學生代表由各學院就修習教育學程之學生中遴選一名。上述各代表之任期皆為一學年。</u>	三、前條學生代表由各學院就修習教育學程之學生中遴選一名；任期為一學年。	訂明學院代表人數，依學院規模推薦使會議更具專業性與代表性，並酌作文字修正。

國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三點 本校為保障研究對象之權益，設置下列委員會： (一)研究倫理諮議委員會(以下簡稱諮委會)：本會為校級功能性委員會，以維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針、稽核研究倫理審查委員會及研究倫理中心業務，並提供改進建議及規劃相關事宜。本委員會由研發長、研究倫理審查委員會主任委員(以下簡稱主任委員)與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長與主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研究倫理審查委員會推薦 6-8 <u>六至八</u> 名，由校長遴選 3-5 <u>三至五</u> 名聘任之，其設置要點另訂之。	第三點 本校為保障研究對象之權益，設置下列委員會： (一)研究倫理諮議委員會(以下簡稱諮委會)：本會為校級功能性委員會，以維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針、稽核研究倫理審查委員會及研究倫理中心業務，並提供改進建議及規劃相關事宜。本委員會由研發長、研究倫理審查委員會主任委員(以下簡稱主任委員)與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長與主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研究倫理審查委員會推薦 6-8 名，由校長遴選 3-5 名聘任之，其設置要點另訂之。	一、修正阿拉伯數字為國字。 二、修正委員聘任方式。
第四點 本校為辦理研究倫理相關行政事務，於研究發展處下設置研究倫理中心： (一) 支援委員會相關行政事務，進行研究計畫之研究倫理審查、諮詢與申訴、計畫管理追蹤及辦理教育訓練等業務。 (二) 研究倫理中心設置主任一人，負責推動中心業務；得進用行政人員若干人，其設置	第四點 本校為辦理研究倫理相關行政事務，於研究發展處下設置研究倫理中心： (一) 支援委員會相關行政事務，進行研究計畫之研究倫理審查、諮詢與申訴、計畫管理追蹤及辦理教育訓練等業務。 (二) 研究倫理中心設置主任一人，負責推動中心業務；得進用行政人員若干人，其設置	添增「與標準作業程序」的文字。

辦法與標準作業程序 另訂之。	辦法另訂之。	
第五點 經費來源：研究倫理中心、研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會、與研究倫理申訴委員會 經費由研發處研究倫理專款支應，<u>研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會與研究倫理申訴委員會經費由委員會自籌收入支應。</u>	第五點 經費來源：研究倫理中心、研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會、與研究倫理申訴委員會 經費由研發處研究倫理專款支應。	修改研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會、與研究倫理申訴委員會經費來源。因研究倫理審查委員會得收取審查服務費用，故經費以自給自足為原則，所衍生之案件審查費、出席費、誤餐費、主管職務加給與減授鐘點費等，均由委員會的收入支應。

國立臺灣師範大學研究倫理治理架構設置要點(修正草案)

103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人為對象之研究，依據「人體研究法」與「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」，設置本校「研究倫理治理架構（以下簡稱本架構）」，並訂定本要點。
- 二、本架構包含研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會、研究倫理申訴委員會，及研究倫理中心。
- 三、本校為保障研究對象之權益，設置下列委員會：
 - （一）研究倫理諮議委員會(以下簡稱諮委會)：本會為校級功能性委員會，以維護研究參與者之權益與議決本校之倫理政策方針、稽核研究倫理審查委員會及研究倫理中心業務，並提供改進建議及規劃相關事宜。本委員會由研發長、研究倫理審查委員會主任委員(以下簡稱主任委員)與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長與主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研究倫理審查委員會推薦六至八名，由校長圈選三至五名聘任之，其設置要點另訂之。
 - （二）研究倫理審查委員會(以下簡稱審委會)：本會為校級功能性委員會，不受校內行政、研究計畫主持人與委託人之影響，以保障審查委員之獨立性。本會受理研究倫理計畫審查相關事項，得依需求設立複數研究倫理審查委員會，其設置要點與標準作業程序另訂之。
 - （三）研究倫理申訴委員會(以下簡稱申委會)：本會為校級功能性委員會，主要任務為受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件與其他研究計畫參與者之權益相關事宜，其設置要點另訂之。
- 四、本校為辦理研究倫理相關行政事務，於研究發展處下設置研究倫理中心：
 - （一）支援委員會相關行政事務，進行研究計畫之研究倫理審查、諮詢與申訴、計畫管理追蹤及辦理教育訓練等業務。
 - （二）研究倫理中心設置主任一人，負責推動中心業務；得進用行政人員若干人，其設置辦法與標準作業程序另訂之。
- 五、經費來源：研究倫理中心經費由研發處研究倫理專款支應，研究倫理諮議委員會、研究倫理審查委員會與研究倫理申訴委員會經費由委員會自籌收入支應。
- 六、本要點經行政會議通過、校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理申訴委員會設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理治理架構設置要點第四 四 <u>二</u> 點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。	第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理治理架構設置要點第四點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。	修正法源依據。
第二點 本會任務如下： 一、受理本校研究倫理 審 <u>查</u> 委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。 二、組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。 三、其他與 人類 研究計畫參與者之權益相關事宜。	第二點 本會任務如下： 一、受理本校研究倫理委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。 二、組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。 三、其他與人類研究計畫參與者之權益相關事宜。	一、修正「研究倫理委員會」為「研究倫理審查委員會」。 二、本校研究倫理審查委員會除受理人類研究計畫，亦受理非醫療法管轄且不具高風險、侵入性之人體研究計畫，故刪除人類兩字。

國立臺灣師範大學研究倫理申訴委員會設置要點(修正草案)

中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議通過

中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議通過

第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）依本校研究倫理治理架構設置要點第二點規定，設「研究倫理申訴委員會」（以下簡稱本會），並訂定本要點。

第二點 本會任務如下：

- 一、受理本校研究倫理審查委員會遭研究參與者申訴或抱怨之案件。
- 二、組織並調查本校研究計畫遭申訴或抱怨之專案。
- 三、其他與人類研究計畫參與者之權益相關事宜。

第三點 本會委員應為熟諳人類研究倫理治理架構施行理念或曾擔任人類研究倫理審查委員之校內外研究人員，且校外委員、任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。任期為二年，期滿得續聘之。連聘得連任。

第四點 本會置委員三至五人，其中一人為主任委員。其餘委員由研發長就校內外符合前點規定之專任教師或學者專家薦請校長同意聘任之，視需要不定期開會。委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。

第五點 本會就審查通過且現在執行中之研究計畫，得進行實地訪查。其訪查分為：

- 一、主動訪查：根據研究參與風險高低，定期依比例隨機抽查相關研究計畫以進行實地訪查。
- 二、被動訪查：依研究倫理審查委員會、計畫主持人及研究團隊、計畫經費補助單位或計畫執行機構之中央目的事業主管機關等之請求，實地訪查相關研究計畫，並將處理過程文件化。

第六點 本會得依研究倫理審查委員會請求，進行調查疑似損害研究參與者權益之申訴案件，於二個月內完成調查，並將調查結果交由研究倫理審查委員會為進行後續處理。

第七點 凡已向研究倫理審查委員會提出重為審查，仍對其決定不服之計畫主持人，得二個月內以書面向本會提出申覆。申覆案件審議程序另訂之。

第八點 本會委員皆為無給職，但校外人員兼任時，得依規定支給審查費、出席費及差旅費。

第九點 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」及「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。	第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」及「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。	本校研究倫理審查委員會除受理人類研究計畫，亦受理非醫療法管轄且不具高風險、侵入性之人體研究計畫，故刪除類字，修正為以人為對象之研究。
第二條 本辦法所稱以人類為對象之研究，係以個人或群體為對象，使用觀察、介入、互動之方法，或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識探索活動。本辦法所稱研究參與者，指經研究主持人或執行者招募，成為實驗、調查、觀察或個案分析等類型研究之對象，接受研究處置或應研究需求提供自身資訊之個人。	第二條 本辦法所稱以人類為對象之研究，係以個人或群體為對象，使用觀察、介入、互動之方法，或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識探索活動。本辦法所稱研究參與者，指經研究主持人或執行者招募，成為實驗、調查、觀察或個案分析等類型研究之對象，接受研究處置或應研究需求提供自身資訊之個人。	同上。

國立臺灣師範大學研究倫理中心設置辦法（修正草案）

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過
中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究，保障研究參與者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」及「教育部人體研究倫理審查委員會查核作業要點」設置「國立臺灣師範大學研究倫理中心」（以下簡稱本中心），特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱以人類為對象之研究，係以個人或群體為對象，使用觀察、介入、互動之方法，或使用未經個人同意去除其識別連結之個人資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科之知識探索活動。本辦法所稱研究參與者，指經研究主持人或執行者招募，成為實驗、調查、觀察或個案分析等類型研究之對象，接受研究處置或應研究需求提供自身資訊之個人。
- 第三條 本校為落實研究倫理諮議委員會之決議，執行研究參與者保護之研究倫理相關工作及襄助前條研究倫理審查委員會之行政業務，得於本校研究發展處下設置研究倫理中心，其作業要點由研究發展處訂定之。
- 第四條 本中心之任務如下：
- 一、協助研究計畫之倫理審查。
 - 二、負責政策協調、倫理諮詢、教育訓練。
 - 三、研究計畫之追蹤管理與調查。
 - 四、其他相關行政業務之執行。
- 第五條 本中心置主任一人，綜理中心業務，主任由研發長薦請校長同意聘請本校副教授以上專任教師兼任之，任期一年，連聘得連任。本中心因業務需要，得進用研究人員及行政人員若干人，除應依法接受必要之相關訓練並簽署保密協議外，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。
- 第六條 凡涉及違反學術倫理之案件，其處理程序及辦法依本校相關規定辦理。
- 第七條 本中心所需經費由本校校務基金相關經費支應。
- 第八條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究（ 以下簡稱人類研究 ），保障研究參與者及研究者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會」（以下簡稱審委會）。	第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究（以下簡稱人類研究），保障研究參與者及研究者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會」（以下簡稱審委會）。	一、文字修正。 二、本校研究倫理審查委員會除受理人類研究計畫，亦受理非醫療法管轄且不具高風險、侵入性之人體研究計畫。
第六點 審委會得就人類研究倫理審查之評估重點、收費標準、 <u>案件審查費支付標準</u> 及程序等相關事項另訂要點。	第六點 審委會得就人類研究倫理審查之評估重點、收費標準及程序等相關事項另訂要點。	一、同上。 二、新增審委會得就「案件審查費支付標準」另訂要點。
第八點 本章程 <u>要點</u> 經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	第八點 本章程經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	文字修正。把「章程」改成「要點」。

國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會設置要點（修正草案）

中華民國 101 年 10 月 3 日本校第 337 次行政會議通過

中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議修正通過

中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修正通過

第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為妥善執行以人類為對象之研究（~~以下簡稱人類研究~~），保障研究參與者及研究者之權益，並督導與研究有關之倫理、道德與法律相關事宜，依「人體研究法」、「行政院國家科學委員會推動執行機構設置人類研究倫理治理架構試辦方案」設置「國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會」（以下簡稱審委會）。

第二點 委員之產生與組織：

- 一、審委會設審查委員十五至十九人，置主任委員一人，委員中應有法律專家及其他社會公正人士，二分之一以上需具生物醫學或人文社會行為科學相關領域之專業學術背景，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
- 二、主任委員由研發長推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命，並應具備下列資格之一：
 - （一）曾於經各中央目的事業主管機關查核通過之審查會，或相關部會推動之審查會擔任審查委員一年以上。
 - （二）通過國際研究倫理組織之研究倫理專業資格認證。
 - （三）對研究倫理有學術或實務經驗者。
- 三、委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦副教授（含）以上專任教師，提請校長同意任命，並報請主管機關備查。
- 四、校外委員應達五分之二以上。
- 五、委員經遴選聘用後，應簽署保密協定及接受講習，本校並得公開審查委員之姓名、職業及其所屬服務機構與本校之關係。
- 六、委員任期均為二年，連聘得連任。任期屆滿之改聘，其改聘人數不得超過改聘後審查委員總人數二分之一。
- 七、委員名單將報請教育部核備，改聘、增聘或變更時亦同，並公告名單。

第三點 委員有下列情形之一者，得由本校解除其職務：

- 一、任期內會議連續無故缺席三次以上或累計超過應出席次數三分之一以上者。
- 二、負責審查案件，因可歸責於其之事由致使議事延宕，累計達三次以上者。
- 三、嚴重違反利益迴避原則者。

第四點 審委會之會議需至少二分之一（含）以上委員出席始得開議，經出席委員三分之二（含）以上同意始得決議。委員之出席亦不得委託他人。審

委會之委員如同為該件之計畫主持人或指導教授時，應予迴避，且不計入法定委員及出席委員之人數。

第五點 審委會每月召開例行會議，必要時得由主任委員召開臨時會議。

第六點 審委會得就人類研究倫理審查之評估重點、收費標準、案件審查費支付標準及程序等相關事項另訂要點。

第七點 審委會進行審查時，審查委員皆為匿名審查，不受校內行政、研究計畫主持人及委託人之不當影響，以保障審查委員之獨立性。

第八點 本章程要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學研究倫理諮議委員會設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三點 諮委會由研發長、研究倫理審查委員會主任委員與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長及研究倫理審查委員會主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦 6-8 <u>六至八</u> 名，由校長圈選 3-5 <u>三至五</u> 名聘任之，其主要任務為商討研究倫理委員會之執行政策與審查程序。 委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。	第三點 諮委會由研發長、研究倫理審查委員會主任委員與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長及研究倫理審查委員會主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦 6-8 名，由校長圈選 3-5 名聘任之，其主要任務為商討研究倫理委員會之執行政策與審查程序。 委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。	修正阿拉伯數字為國字。

國立臺灣師範大學研究倫理諮議委員會設置要點（修正草案）

中華民國 102 年 11 月 27 日本校第 342 次行政會議通過

中華民國 103 年 11 月 26 日本校第 346 次行政會議修訂通過

- 第一點 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為協助研究倫理審查相關事宜，維護研究參與者權益，接受相關研究社群之建議，特依研究倫理治理架構設置要點第二點訂定本要點。
- 第二點 本校為規劃研究倫理審查事宜，特設功能性研究倫理諮議委員會（以下簡稱諮委會），其任務如下：
- 一、規劃研究倫理稽核事宜；
 - 二、研擬提升研究參與者保護相關措施；
 - 三、評估對於研究權益相關人員辦理教育訓練之適切性與成效，並提供改進方向與建議；
 - 四、稽核研究倫理治理架構之施行成效；
 - 五、協調各學院研究倫理策略之訂定，並提供改進方向與建議。
 - 六、溝通其他與研究參與者保護相關事宜。
- 第三點 諮委會由研發長、研究倫理審查委員會主任委員與校內外研究倫理專家共五至七人組成，研發長及研究倫理審查委員會主任委員為當然委員，由研發長擔任召集人，其餘委員由研發長及研究倫理審查委員會主任委員共同推薦 ~~6-8~~ 六至八 名，由校長圈選 ~~3-5~~ 三至五 名聘任之，其主要任務為商討研究倫理委員會之執行政策與審查程序。委員任期二年，連聘得連任。委員之姓名、職業及與本校之關係等公布事項，應依主管機關相關規範辦理。
- 第四點 諮委會委員經遴選聘用後，應簽署保密暨利益衝突迴避協議。
- 第五點 諮委會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集並主持，召集人不克出席時，由指定出席委員一人擔任。
- 第六點 諮委會開會時，得視需要邀請相關研究領域之專家或研究權益相關團體之代表列席。
- 第七點 諮委會之決議，需過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。
- 第八點 本要點未規定者，適用其他法律規定。
- 第九點 本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。