

提案附件 頁次表

1. 教務處處務會議精簡附件.pdf	1
2. 資訊大樓使用空間管理辦法草案.pdf	3
3. 校園節能管理小組設置要點修正草案條文對照表.pdf	4
4. 國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則(修正對照表).pdf	9
5. 國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則(修正草案).pdf	10
6. 教師評鑑輔導改善計畫作業要點(草案).pdf	12
7. 教師評鑑輔導改善計畫作業要點逐點說明(草案).pdf	14
8. 國立臺灣師範大學教職員生校內就診辦法.pdf	15

國立臺灣師範大學招生委員會組織辦法修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 本會由校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各學院院長及各系所主管組成之，以校長為主任委員並主持招生委員會會議。</p>	<p>第二條 本會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、國際事務處處長、主任秘書、各學院院長及各系所主管組成之，以校長為主任委員並主持招生委員會會議。</p>	<p>因應會議精簡化，減少與會人員，刪除學務長、總務長及主任秘書應出席之規定。</p>
<p>第四條 本會得依據招生工作計劃、議題性質及招生類別等，召開全體或部分招生會議。</p> <p>學士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各參與招生學系所屬學院院長及系主任。</p> <p>碩士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各設有碩士班之學院院長及系所主管。</p> <p>博士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各設有博士班之學院院長及系所主管。</p>	<p>第四條 本會得依據招生工作計劃、議題性質及招生類別等，召開全體或部分招生會議。</p> <p>學士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、國際事務處處長、主任秘書、各參與招生學系所屬學院院長及系主任。</p> <p>碩士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、國際事務處處長、主任秘書、各設有碩士班之學院院長及系所主管。</p> <p>博士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、國際事務處處長、主任秘書、各設有博士班之學院院長及系所主管。</p>	<p>因應會議精簡化，減少與會人員，刪除學務長、總務長及主任秘書應出席之規定。</p>

國立臺灣師範大學招生委員會組織辦法

90.10.3.本校第 278 次行政會議決議通過
97.3.26 本校第 319 次行政會議修正通過
97.12.10 本校第 322 次行政會議修正通過
97.12.26 教育部台高(一)字第 0970260168 號函同意備查

- 第一條 本校為辦理學士班、碩士班及博士班等各類招生事宜，特依據大學法第二十四條及本校組織規程第十四條之規定設置招生委員會（以下簡稱本會）
- 第二條 本會由校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各學院院長及各系所主管組成之，以校長為主任委員並主持招生委員會議。
- 第三條 本會之職掌如下：
一、審定招生簡章。
二、擬定招生名額。
三、議定錄取標準及錄取名額。
四、研擬招生宣傳策略。
五、裁決考生爭議事項。
六、其他有關招生事宜。
- 第四條 本會得依據招生工作計劃、議題性質及招生類別等，召開全體或部分招生會議。
學士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各參與招生學系所屬學院院長及系主任。
碩士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各設有碩士班之學院院長及系所主管。
博士班招生會議應出席委員為：校長、副校長、教務長、國際事務處處長、各設有博士班之學院院長及系所主管。
- 第五條 本會開會時之前置作業及會議決議事項之執行，由本校教務處企劃組辦理。
- 第六條 本校各單位為辦理各項招生事宜，應設置招生委員會，置委員若干人，以單位主管為召集人，其設置要點及招生作業細則由各單位自訂，報請校長核備後實施。
- 第七條 有關非學位班之招生事宜，由各單位依相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後，報請教育部備查，修正時亦同。

- 一、為提高本校林口校區資訊與教學大樓(以下簡稱本大樓)空間使用率及加強使用管理，特訂定本辦法。
- 二、本辦法之主管單位為總務處，管理單位為林口校區總務組。
- 三、本辦法適用範圍包括本校林口校區資訊與教學大樓及其周圍場地(以下簡稱本空間)。
- 四、各單位借用本空間，需依本校相關規定提出申請，並經核准後，方得進駐。各進駐單位場租費如屬依計畫核定預算額度支應者，經本校核准後從其所屬。其他進駐單位對校外單位收取場地費用標準，由該單位另訂之，惟不得低於國有出租基地租金率調整方案為原則。
- 五、各單位借用本空間，就現有環境空間，不得任意整建、改建、增建或新建等，並應善盡安全維護管理責任及遵守本大樓相關管理規定。
- 六、各單位借用本空間，應符合學校用地相關規定及本校核准之用途使用，並不得以借用空間供借貸或設定任何權利關係。
- 七、各單位於本校核准借用期間屆滿，或借用計畫因故中途廢止，或借用期間基於校務發展需要，學校提前一個月告知時，即應將所借用空間清理乾淨騰空，依現狀無條件交還學校。
- 八、各單位借用本空間期間，相關維修維護費、水電費，或因借用行為衍生其他稅賦、罰鍰等，概由借用單位負擔。
- 九、本辦法如有未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十、本辦法經本校行政主管會報及校務基金管理委員會討論通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學「校園節能管理小組設置要點」 修正草案條文對照表

	修正條文	現行條文
名稱	校園節能 <u>委員會</u> 設置要點	校園節能 <u>管理小組</u> 設置要點(草案)
第一點	本校為配合國家能源政策，加強校園節能之規劃與推動，落實校園能源效率使用，特設置校園節能 <u>委員會</u> (以下簡稱本 <u>委員會</u>)。	本校為配合國家能源政策，加強校園節能之規劃與推動，落實校園能源效率使用，特設置校園節能 <u>管理小組</u> (以下簡稱本 <u>小組</u>)。
第二點	本 <u>委員會</u> 任務如下： 一、本校能源管理計畫之規劃、推動與督導。 二、校園能源使用及管理之規劃與推動。 三、能源設施與能源使用安全問題之改善與防治。 教職員生正確能源使用觀念之推廣與建立。 四、其他有關校園節能相關事宜。	本 <u>小組</u> 任務如下： 一、本校能源管理計畫之規劃、推動與督導。 二、校園能源使用及管理之規劃與推動。 三、能源設施與能源使用安全問題之改善與防治。 四、教職員生正確能源使用觀念之推廣與建立。 五、其他有關校園節能相關事宜。
第三點	本 <u>委員會</u> 分工如下，分別掌理有關業務： 一、綜合計畫：由科技 <u>與工程</u> 學院院長 <u>及理學院院長協助</u> 綜合計畫管理事宜。 （一）制定能源教育計畫。 （二）訂定能源管理計畫及相關評鑑。 （三）研擬發展及執行建議。 （四）規劃校園能源使用及節能科技之相關事宜。 二、能源管理：由總務長 <u>協助</u> 能源管理及相關計畫執行。 （一）執行能源管理計畫。 （二）管理學校能源設備之使用情形。 （三）改善並建置學校之能源硬體設施。 （四）管理學校公共空間之能源使用。 （五）推動永續校園。	本 <u>小組</u> 分工如下，分別掌理有關業務（ <u>詳如架構圖</u> ）： 一、綜合計畫：由科技學院院長 <u>統籌</u> 綜合計畫管理事宜。 （一）制定能源教育計畫。 （二）訂定能源管理計畫及相關評鑑。 （三）研擬發展及執行建議。 （四）規劃校園能源使用及節能科技之相關事宜。 二、能源管理：由總務長 <u>統籌</u> 能源管理及相關計畫執行。 （一）執行能源管理計畫。 （二）管理學校能源設備之使用情形。 （三）改善並建置學校之能源硬體設施。 （四）管理學校公共空間之能源使用。 （五）推動永續校園。

	<p>三、能源教育與訓練：由通識教育中心主任及環安衛中心主任<u>協助</u>能源教育人才培育之相關業務。</p> <p>(一) 規劃及推廣節能教育課程。</p> <p>(二) 辦理節能教育訓練。</p> <p>四、媒體宣傳：由<u>公共事務中心</u>主任<u>協助</u>相關業務之宣傳。</p> <p>(一) 執行節能政策及成效宣傳。</p> <p>(二) 辦理各型活動主題之<u>宣傳</u>。</p> <p>五、經費管理：由<u>主計室</u>主任<u>協助</u>學校能源使用及改善經費管理。</p>	<p>三、能源教育與訓練：由通識教育中心主任及環安衛中心主任<u>統籌</u>能源教育人才培育之相關業務。</p> <p>(一) 規劃及推廣節能教育課程。</p> <p>(二) 辦理節能教育訓練。</p> <p>四、媒體宣傳：由<u>公關室</u>主任<u>統籌</u>相關業務之宣傳。</p> <p>(一) 執行節能政策及成效宣傳。</p> <p>(二) 辦理各型活動主題之<u>宣導</u>。</p> <p>五、經費管理：由<u>會計室</u>主任<u>統籌</u>學校能源使用及改善經費管理。</p>
第四點	<p>本<u>委員會</u>設置召集人一人，綜理本小組之各項決策業務；並由召集人指派相關人員一人擔任執行秘書。</p> <p>一、召集人由總務長擔任、副校長督導之。</p> <p>二、委員由副總務長、科技學院院長、理學院院長、機電<u>工程學</u>系主任、<u>主計室</u>主任、通識教育中心主任、<u>環境安全衛生</u>中心主任、營繕組組長、<u>事務組組長</u>、<u>公館校區總務組組長</u>、<u>林口校區總務組組長</u>、體育室主任、以及校<u>內</u>外專業人士若干名等擔任之。</p>	<p>本<u>小組</u>設置召集人一人，<u>由總務長擔任、副校長督導</u>，綜理本小組之各項決策業務；並由召集人指派相關人員一人擔任執行秘書。</p> <p>一、召集人由總務長擔任、副校長督導之。</p> <p>二、委員由副總務長、科技學院院長、<u>運動與休閒學院院長</u>、理學院院長、機電系主任、<u>會計室</u>主任、通識教育中心主任、環安衛中心主任、營繕組組長、體育室主任、以及校外專業人士若干名等擔任之。</p>
第五點	<p>本<u>委員會</u>得置顧問若干人，由校長聘任，諮詢商議本小組重要事項。顧問皆為無給職，會議出席依照學校規定支付相關費用，任期一年，期滿得續聘之。</p>	<p>本<u>小組</u>得置顧問若干人，由校長聘任，諮詢商議本小組重要事項。顧問皆為無給職，會議出席依照學校規定支付相關費用，任期一年，期滿得續聘之。</p>
第六點	<p>本<u>委員會</u>會議由小組委員參與，每年開會 2 次，本小組之召集人為當任主席，討論小組之相關業務，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>本<u>小組</u>會議由小組委員參與，每年開會 2 次，本小組之召集人為當然主席，討論小組之相關業務，必要時得召開臨時會議。</p>
第七點	<p>本<u>委員會</u>得依業務需求，訂定各種校內作業管理及管制辦法，並報請相關會議通過後實施。</p>	<p>本<u>小組</u>得依業務需求，訂定各種校內作業管理及管制辦法，並報請相關會議通過後實施。</p>
第八點	<p><u>本委員會之預算及人力規劃如下：</u></p> <p>一、本<u>委員會</u>應逐年制定本校校園節能管理年度工作計畫及經費預算，提交本校校務基金管理委員會審議，在本校預</p>	<p>一、本<u>小組</u>應逐年制定本校校園節能管理年度工作計畫及經費預算，提交本校校務基金管理委員會審議，在本校預算內勻支。</p> <p>二、<u>前項</u>計畫實施期間，本小組得視專案需要設置臨時人員若干人，其報酬由相關計畫</p>

	算內勻支。 二、 <u>年度工作計畫</u> 實施期間，本委員會得視專案需要設置臨時人員若干人，其報酬由相關計畫經費項內支付之。	經費項內支付之。
第十點	本委員會視實際需要得設 <u>節能工作小組</u> 。(新增)	
第十一點	本 <u>要點提送行政主管會報通過後</u> ，校長核定後實施。	本 <u>辦法經校務發展委員會通過</u> 經校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。

國立臺灣師範大學 校園節能委員會設置要點

96年4月30日 推動本校校園節能小組工作會議 第一次修訂
96年5月7日 推動本校校園節能小組工作會議 第二次修訂
100年12月30日 推動本校校園節能小組工作會議 第三次修訂
103年8月18日 推動本校校園節能小組會議 第四次修訂
103年9月17日 103學年度第1次行政主管會報會議 第五次修訂

第一點 本校為配合國家能源政策，加強校園節能之規劃與推動，落實校園能源效率使用，特設置校園節能委員會(以下簡稱本委員會)。

第二點 本委員會任務如下：

- 一、本校能源管理計畫之規劃、推動與督導。
- 二、校園能源使用及管理之規劃與推動。
- 三、能源設施與能源使用安全問題之改善與防治。
- 四、教職員生正確能源使用觀念之推廣與建立。
- 五、其他有關校園節能相關事宜。

第三點 本委員會分工如下，分別掌理有關業務：

一、綜合計畫：由科技與工程學院院長及理學院院長協助綜合計畫管理事宜。

- (一) 制定能源教育計畫。
- (二) 訂定能源管理計畫及相關評鑑。
- (三) 研擬發展及執行建議。
- (四) 規劃校園能源使用及節能科技之相關事宜。

二、能源管理：由總務長協助能源管理及相關計畫執行。

- (一) 執行能源管理計畫。
- (二) 管理學校能源設備之使用情形。
- (三) 改善並建置學校之能源硬體設施。
- (四) 管理學校公共空間之能源使用。
- (五) 推動永續校園。

三、能源教育與訓練：由通識教育中心主任及環安衛中心主任協助能源教育人才培育之相關業務。

- (一) 規劃及推廣節能教育課程。
- (二) 辦理節能教育訓練。

四、媒體宣傳：由公共事務中心主任協助相關業務之宣傳。

- (一) 執行節能政策及成效宣傳。
- (二) 辦理各型活動主題之宣傳。

五、經費管理：由主計室主任協助學校能源使用及改善經費管理。

第四點 本委員會設置召集人一人，綜理本小組之各項決策業務；並由召集人指派相關人員一人擔任執行秘書。

一、召集人由總務長擔任、副校長督導之。

二、委員由副總務長、科技學院院長、理學院院長、機電系主任、主計室主任、通識教育中心主任、環境安全衛生中心主任、營繕組組長、事務組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長、體育室主任、以及校內外專業人士若干名等擔任之。

第五點 本委員會得設置顧問若干人，由校長聘任，諮詢商議本委員會重要事項。顧問皆為無給職，會議出席依照學校規定支付相關費用，任期一年，期滿得續聘之。

第六點 本委員會會議由小組委員參與，每年開會 2 次，本小組之召集人為當任主席，討論小組之相關業務，必要時得召開臨時會議。

第七點 本委員會得依業務需求，訂定各種校內作業管理及管制辦法，並報請相關會議通過後實施。

第八點 本委員會之人力規劃如下：

一、本委員會應逐年制定本校校園節能管理年度工作計畫及經費預算，提交本校校務基金管理委員會審議，在本校預算內勻支。

二、年度工作計畫實施期間，本委員會得視專案需要設置臨時人員若干人，其報酬由相關計畫經費項內支付之。

第九點 本辦法未規定事項，悉依本校相關規章辦理之。

第十點 本委員會視實際需要得設節能工作小組。

第十一點 本要點提送行政主管會報通過，校長核定後實施。

國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 本校專任教師或研究人員兼任本細則第三條第一項第一款之中心主任、副主任及組長等職務，得支領主管職務加給。</p>	<p>第五條 第五條本校專任教師兼任本細則第三條第一項第一款之中心主任、副主任及組長等職務，得支領主管職務加給。</p>	<p>配合本校中心設置及管理辦法修訂，增列本校專任研究人員兼任中心主任、副主任及組長等職務，其主管職務加給由中心支付。</p>
<p>第八條 中心退場規定如下： (一) 中心評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況不佳者，得由本校中心設置及管理辦法第四條之原審查會議議決相關建議事項。 (二) 中心如已無存續必要，違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由中心主任提出申請，或由上開原審查會議議決後裁併或停辦。</p>	<p>第八條 中心退場規定如下： (一) 中心評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況不佳者，得由原審查會議議決相關建議事項。 (二) 中心如已無存續必要，違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由中心主任提出申請，或由原審查會議議決後裁併或停辦。</p>	<p>配合本校中心設置及管理辦法修訂，明訂中心評鑑結果得由前揭辦法第四條規定之原審查會議議決相關建議事項。</p>

國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則（修正草案）

97.1.2 本校第 4 次學術主管會報通過
97.1.16 本校第 31 次行政主管會報通過
99.3.24.本校第 327 次行政會議通過
102.10.9 本校第 341 次行政會議通過
○.○.○本校第○次行政會議通過

- 第一條 為規範本校各中心之設置及管理，特訂定「國立臺灣師範大學中心設置及管理辦法施行細則」（以下簡稱本細則）。
- 第二條 本校中心之設立(含中心設置及管理辦法通過後重新進場者)，須提交設置要點或營運規劃書。中心之設置要點應說明設置宗旨、中心任務、中心屬性、組織編制與運作、具體推動工作、經費來源及使用規劃、主管加給與減授鐘點、未來發展、自我評鑑之方式、實施與修正方式等。營運規劃書應詳列中心之優劣勢分析與短中長期發展計畫。
- 第三條 中心之隸屬層級規定如下：
(一)校級中心
凡符合下列條件者，得申請成為校級中心：
1. 中心之核心業務屬跨院性質者；
2. 所從事之研究或服務具全國或國際顯明性與重要性者；
3. 校務會議決議屬本校重點發展方向者；
4. 中心年度總營運金額達三千萬元以上(簽約執行案件之申請單位須為中心，且不得採計學校補助或配合款)。
上述營運規模採過去三年平均值，不以單年度計算。
- (二)院級中心
凡符合下列條件者，得申請成為院級中心：
1. 中心之核心業務屬院內跨系性質者；
2. 所從事之研究或服務與院發展重點密切相關者；
3. 院務會議決議屬院重點發展方向者；
- (三)系級中心
凡符合下列條件者，得申請成為系級中心：
1. 中心之核心業務屬單系性質者；
2. 所從事之研究或服務與系發展重點密切相關者；
3. 系務會議決議屬系重點發展方向者；
- 校級中心應將設置要點及營運規劃書等資料於所屬審查會議召開前1個月提交研究發展處送外審，外審意見須送所屬審查會議審議。
- 院系級中心之人員、經費、空間由院系自行負責。
- 第四條 本校專任教師兼任本細則第三條之中心主任、副主任、組長及特別助理等職務，得依「本校教師授課時數核計要點」減授鐘點二小時，若因擔任中心主管申請減授而超鐘點者，得支領超授鐘點費（每學期每週以三小時為限）。前揭事項須訂定於各中心設置要點內。
- 第五條 本校專任教師或研究人員兼任本細則第三條第一項第一款之中心主任、副主任及組長等職務，得支領主管職務加給。
- 第六條 本校各級中心之營運以自給自足為原則，所衍生之所有費用，如減授鐘點費、超鐘點費及主管職務加給等，均由中心支付。
- 第七條 中心應定期進行自我評鑑及接受校方之評鑑。

學校辦理之評鑑，由「校評鑑委員會」執掌決定評鑑的方式、內容及實施期程等相關事宜。
評鑑所需經費由校務基金統籌提撥。

第八條 中心退場規定如下：

- (一)中心評鑑結果如未能達成其設置功能，或營運狀況不佳者，得由本校中心設置及管理辦法第四條之原審查會議議決相關建議事項。
- (二)中心如已無存續必要，違反核定之工作內容或本校相關法令者，得由中心主任提出申請，或由上開原審查會議議決後裁併或停辦。

第九條 本細則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教師評鑑輔導改善計畫作業要點（草案）

○年○月○日○學年度第○次行政主管會報通過

○年○月○日○學年度第○次學術暨行政主管聯席會報通過

- 一、 本校為提昇教師教學、研究、服務與輔導之品質，促進教師專業成長，依國立臺灣師範大學教師評鑑準則第七條之規定，特訂定本作業要點。
- 二、 民國一百年八月一日前本校已聘之專任副教授及教授，未通過本校定期辦理之教師評鑑，且於次一年接受再評鑑仍未通過者，其所屬系所應依本作業要點提出輔導改善計畫。
- 三、 輔導改善計畫應包含下列項目：
 - （一） 受輔導教師姓名、職級。
 - （二） 受輔導教師前次辦理評鑑時間及各評鑑項目之評鑑結果。
 - （三） 所屬系所或學院針對教師前次評鑑未通過之輔導與改善情形。
 - （四） 受輔導教師辦理再評鑑時間及各評鑑項目之評鑑結果。
 - （五） 受輔導教師辦理再評鑑之情況說明。
 - （六） 系所辦理後續輔導改善之期程與內容規劃。
- 四、 本作業要點第三點之輔導改善計畫，應由系所主管召集副教授以上專任教師 3-5 人成立輔導改善小組訂定之。
- 五、 輔導改善計畫經三級教評會備查後，由本作業要點第四點之輔導改善小組執行，並於次年辦理評鑑時繳交輔導改善紀錄。
- 六、 本作業要點經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學教師評鑑輔導改善計畫

教師姓名、職級：	服務單位：	
前次辦理評鑑時間： ○○學年度第○學期	前次評鑑結果	教學： 研究： 服務及輔導：
辦理再評鑑時間： ○○學年度第○學期	再評鑑結果	教學： 研究： 服務及輔導：
輔導改善小組成員：		
後續輔導改善期程與內容規劃：		

系所主管核章：_____

中 華 民 國 年 月 日

「國立臺灣師範大學教師評鑑輔導改善計畫作業要點」(草案)逐點說明

條	文	內	容	說	明
一、	本校為提昇教師教學、研究、服務與輔導之品質，促進教師專業成長，依國立臺灣師範大學教師評鑑準則第七條之規定，特訂定本作業要點。			明訂立法目的及依據。	
二、	民國一百年八月一日前本校已聘之專任副教授及教授，未通過本校定期辦理之教師評鑑，且於次一年接受再評鑑仍未通過者，其所屬系所應依本作業要點提出輔導改善計畫。			明訂適用對象。	
三、	輔導改善計畫應包含下列項目： (一) 受輔導教師姓名、職級。 (二) 受輔導教師前次辦理評鑑時間及各評鑑項目之評鑑結果。 (三) 所屬系所或學院針對教師前次評鑑未通過之輔導與改善情形。 (四) 受輔導教師辦理再評鑑時間及各評鑑項目之評鑑結果。 (五) 受輔導教師辦理再評鑑之情況說明。 (六) 系所辦理後續輔導改善之期程與內容規劃。			明訂輔導改善計畫之內容。	
四、	本作業要點第三點之輔導改善計畫，應由系所主管召集副教授以上專任教師 3-5 人成立輔導改善小組訂定之。			明訂輔導改善小組之組成方式。	
五、	輔導改善計畫經三級教評會備查後，由本作業要點第四點之輔導改善小組執行，並於次年辦理評鑑時繳交輔導改善紀錄。			明訂輔導改善計畫之審議與執行程序。	
六、	本作業要點經本校學術主管會報通過後實施，修正時亦同。			明訂本要點之審議、實施及修正程序。	

國立臺灣師範大學教職員工生校內就診辦法

103年9月17日本校103學年度第一次行政主管會報通過

- 一、本校學生、教職員工及眷屬、退休人員就診，以國民健保卡辦理掛號者並持以下任一證件者：依本校與合作診所合作協議書規定，給予掛號費之優惠。
 - (一)本校學生證。
 - (二)本校教職員工服務證。
 - (三)本校退休人員證件。
- 二、為照顧弱勢學生，本校學生若為低收入、中低收入及特殊境遇家庭子女，具相關資格者持以下證件予以每年10次校內診所看診費用補助(掛號費及部分負擔)。其看診費用由學校「學生公費及獎勵金」項下支應。(註)
 - (一)國民健保卡
 - (二)本校學生證

*註1:本案不給付非健保支付之藥物或檢查及診斷證明書等自費項目以及下列原因所致之醫療費用:

 - (1)被保險人之故意行為(包括自殺未遂)。
 - (2)被保險人因非法吸食或施打麻醉藥品。
 - (3)非以治療為目的之門診手術、門診美容手術、整型或天生畸形、牙齒、眼部手術、眼鏡、助聽器或其他附屬品。
 - (4)健康檢查，療養或靜養。

*註2:本案不得與學生平安保險重複申請，且平安保險不給付部份亦不在本案申請範圍。如因意外如車禍、運動等傷害之非疾病門診，則以學生平安保險申請流程申請給付。

*註3:本校學生若符合低收入、中低收入或特殊境遇家庭條件且無健保身分者，持學生證於校內自費看診，其疾病門診之醫療補助則以每診每次500元為上限，補助以每年總金額不超過2,000元為原則。
- 三、外籍生(如國語中心)則由相關業務單位協助就診，並由該生自行負擔醫療費用。
- 四、本辦法第二點所產生之醫療單據由合作診所憑據及造冊向校方請款。
- 五、本辦法經本校行政主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。