

提案附件 頁次表

1. 國立臺灣師範大學新生健康檢查實施要點草案.pdf .....	1
2. 本校設置社區諮商中心及組織調整提案附件.pdf .....	2
3. 附件 林口校區學生腳踏車管理規定（含對照表）.pdf .....	16
4. 提案附件-修訂本校工程修繕評估小組設置要點及成員名單.pdf .....	20
5. 臨時動議3募款辦法修正條文案.pdf .....	24

## 國立臺灣師範大學新生健康檢查實施要點(草案)

- 一、為健全及落實本校學生健康檢查與疾病防治，以維護學生健康，特依據教育部「學校衛生法」及「學生健康檢查實施辦法」，訂定本要點。
- 二、學生健康檢查由學務處健康中心(以下簡稱本中心)負責規劃與實施，並由行政院衛生福利部評鑑合格之醫院執行。
- 三、全體新生、轉學生入學時均應自費接受健康檢查，須參加校內舉辦之新生健康檢查或自行繳交於開學前3個月內在合格醫療機構完成之健康檢查報告，惟該報告之檢查內容須涵蓋本校健康檢查紀錄表之所有項目，最遲於開學3週內繳交。
- 四、入學後即辦理休學或保留學籍未完成健康檢查之學生，於復學時須完成健康檢查。
- 五、未依規定完成健康檢查之學生，視同未完成註冊程序，須於完成健康檢查後方可領取學生證。
- 六、體檢結果以書面通知學生，發現異常者，本中心將採取下列措施：
  - (一)有重大疾病及嚴重異常者，個別通知該生儘速至醫療院所複檢及治療，並予追蹤管理。
  - (二)患有傳染性疾病者，應依衛生主管機關相關法令辦理。
  - (三)一般異常者，提供健康衛教手冊及複檢通知單通知其至醫療院所複檢。
- 七、檢查紀錄卡及體檢結果由本中心建檔保存，保存期限7年，所有健康資料應予保密，但因教學、輔導、醫療之需要，經學生本人或監護人同意或其他法律規定應予提供者，不在此限。
- 八、本校境外學位生(包括僑生、外籍生、陸生)，於來臺後2週內應依主管機關規定，完成居留健康檢查(乙表)及本校之新生健康檢查，交換生及訪問生則應依主管機關規定，完成短期研修健康檢查表(丙表)，始完成註冊程序，方可領取學生證。
- 九、本要點經本校行政主管會報通過後公布施行，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學組織規程第九條修正草案

## 總說明

為發揮本校以專業心理諮商服務社區的精神，以提升國民心理健康，增進整體社會生活品質；建立本校心理諮商教學研究與實務之卓越品牌，提升心理諮商專業服務形象；以及提供社區民眾高品質低收費的心理諮商服務，並兼挹注校務基金，爰此，擬規劃於學生事務處下設置本校社區諮商中心。

社區諮商中心之設置涉及組織變更，須經校內程序並取得主管機關（教育部）同意後，始得向當地衛生機關申請立案開業。據此，擬具「國立臺灣師範大學組織規程第九條」修正草案，其修正要點如下：

學生事務處：掌理生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、衛生保健、心理輔導、軍訓護理及其他學生事務事項。設生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、公館校區學務、林口校區學務五組及健康中心、學生輔導中心、社區諮商中心、專責導師室、全人教育中心。置學生事務長（簡稱學務長）一人、得置副學生事務長（簡稱副學務長）一至二人，各組各置組長一人，健康中心、學生輔導中心、社區諮商中心、專責導師室、全人教育中心各置主任一人，並視需要置醫事人員、軍訓教官、秘書及職員若干人。學生輔導中心及社區諮商中心得視需要置研究人員及兼任輔導教師若干人。（第九條第一項第二款）

## 國立臺灣師範大學組織規程第九條修正草案

第九條 本大學設下列各單位：

一、教務處：…。

二、學生事務處：掌理生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、衛生保健、心理輔導、軍訓護理及其他學生事務事項。設生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、公館校區學務、林口校區學務五組及健康中心、學生輔導中心、社區諮商中心、專責導師室、全人教育中心。置學生事務長（簡稱學務長）一人、得置副學生事務長（簡稱副學務長）一至二人，各組各置組長一人，健康中心、學生輔導中心、社區諮商中心、專責導師室、全人教育中心各置主任一人，並視需要置醫事人員、軍訓教官、秘書及職員若干人。學生輔導中心及社區諮商中心得視需要置研究人員及兼任輔導教師若干人。

學生事務處有關學生體育活動等事宜得請體育室協助之。

三、總務處：…。

四、研究發展處：…。

五、師資培育與就業輔導處：…。

六、國際事務處：…。

七、圖書館：…。

八、資訊中心：…。

九、體育室：…。

十、秘書室：…。

十一、人事室：…。

十二、主計室：…。

十三、環境安全衛生中心：…。

各單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管。

## 國立臺灣師範大學組織規程第九條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條 本大學設下列各單位：</p> <p>一、教務處：…。</p> <p>二、學生事務處：掌理生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、衛生保健、心理輔導、軍訓護理及其他學生事務事項。設生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、公館校區學務、林口校區學務五組及健康中心、學生輔導中心、<u>社區諮商中心</u>、專責導師室、全人教育中心。置學生事務長(簡稱學務長)一人、得置副學生事務長(簡稱副學務長)一至二人，各組各置組長一人，健康中心、學生輔導中心、<u>社區諮商中心</u>、專責導師室、全人教育中心各置主任一人，並視需要置醫事人員、軍訓教官、秘書及職員若干人。學生輔導中心及<u>社區諮商中心</u>得視</p>	<p>第九條 本大學設下列各單位：</p> <p>一、教務處：…。</p> <p>二、學生事務處：掌理生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、衛生保健、心理輔導、軍訓護理及其他學生事務事項。設生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、公館校區學務、林口校區學務五組及健康中心、學生輔導中心、專責導師室、全人教育中心。置學生事務長(簡稱學務長)一人、得置副學生事務長(簡稱副學務長)一至二人，各組各置組長一人，健康中心、學生輔導中心、專責導師室、全人教育中心各置主任一人，並視需要置醫事人員、軍訓教官、秘書及職員若干人。學生輔導中心得視需要置研究人員及兼任輔導教師若干人。</p>	<p>於學生事務處下設社區諮商中心。</p>

需要置研究人員及兼任輔導教師若干人。

學生事務處有關學生體育活動等事宜得請體育室協助之。

三、總務處：…。

四、研究發展處：…。

五、師資培育與就業輔導處：…。

六、國際事務處：…。

七、圖書館：…。

八、資訊中心：…。

九、體育室：…。

十、秘書室：…。

十一、人事室：…。

十二、主計室：…。

十三、環境安全衛生中心：…。

各單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管。

學生事務處有關學生體育活動等事宜得請體育室協助之。

三、總務處：…。

四、研究發展處：…。

五、師資培育與就業輔導處：…。

六、國際事務處：…。

七、圖書館：…。

八、資訊中心：…。

九、體育室：…。

十、秘書室：…。

十一、人事室：…。

十二、主計室：…。

十三、環境安全衛生中心：…。

各單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管。

## 國立臺灣師範大學 105 學年學生輔導諮詢委員會會議紀錄

時間：105 年 12 月 26 日(星期一)下午 2 時正

地點：和平校區行政大樓 2 樓第一會議室

主席：鄭副校長志富

紀錄：鍾秀櫻

出席人員： 吳正己	宋曜廷	陳昭珍(陳芸君代)	張少熙
游光昭	陳學志	陳焜銘	紀茂嬌
吳忠信	田秀蘭	胡益進	林佳範(請假)
陳秀蓉			林蔚芳
列席人員： 樊雪春	魏珮文	鍾秀櫻	丁宜芬
陳怡婷	范琬君(請假)	黃蕙靜	陳淑雲

### 壹、主席致詞(略)

### 貳、上次會議決議事項執行情形報告

	案由	決議	執行說明	執行率
提案一	提請討論本中心 105 年度工作計畫暨經費預算事宜。	照案通過。	一、依決議辦理。 二、輔導專業叢書：105 年已完成「生涯輔導」專書初稿，預定在民國 106 年初進行招標事宜。 三、落實全方位輔導：已於 105 年 5 月 11 日第 352 次行政會議通過「國立臺灣師範大學全方位學生輔導辦法」。 四、社區諮商中心事宜 (一) 續辦理社區諮商中心試營運計畫。 (二) 確立開辦場地為師大附中公務校舍。 (三) 依相關法規擬定社區諮商中心組織辦法。 五、三級輔導業務：依年度計畫執行。	100%
提案二	有關具心理師證照之專責導師至學生輔導中心值班事宜，提請討論。	由學務處自行安排，並依本校相關規定辦理。	一、依規定專責導師如以個人值勤時間至中心值班個諮，須經簽奉核准後中心始能配合個諮排案事宜。 二、目前尚未有具諮商心理師執照之專責導師提出申請。	100%

主席裁示：同意備查。

### 參、執行秘書工作報告

105 年度中心工作成果及經費使用情形，請參閱附件一，P4-12(略)。

主席裁示：

下學期召開依「全方位學生輔導辦法」設置的學生輔導工作委員會時可邀請其他對學生進行輔導的單位也提出學生輔導工作報告。

## 肆、討論事項

### 提案一

案由:本中心 106 年度工作計畫及經費預算事宜，提請討論。

說明:

- 一、依據本校學生輔導中心設置要點五辦理，請參閱附件二, P13。
- 二、檢附本中心 106 年度中心工作計畫及經費使用預算表，請參閱附件三, P14-18。

決議:

- 一、因應學輔中心等待排案量須待三週才能消化，請學輔中心試擬所需人力與經費，以降低高關懷學生等待排案的風險。
- 二、106 年度所提工作計畫及經費照案通過。

### 提案二

案由：學生輔導諮詢委員會與學生輔導工作委員會兩委員會運作及具體推行輔導事宜，提請討論。

說明：

- 一、本校已於 105 年 5 月 11 日第 352 次行政會議通過「國立臺灣師範大學全方位學生輔導辦法」，該辦法第二條明定依學生輔導法第八條規定設置學生輔導工作委員會，請參閱附件四, P19-23(略)。
- 二、學生輔導諮詢委員會與學生輔導工作委員會之法規依據、組成、關聯性及任務區別，請參閱附件五, P24(略)。

決議:

- 一、修正學生輔導諮詢委員會之法規依據：學輔中心是依國立臺灣師範大學學校組織規程第九條第二項設置，而「學生輔導諮詢委員會」則是依國立臺灣師範大學學生輔導中心設置要點第五要點所設，與教育部「學生輔導法」第五條所指的「學生輔導諮詢會」不同。
- 三、因應兩委員會功能性質之差異，學生輔導中心之學生輔導諮詢委員會預定於每學年第一學期召開，而全校性學生輔導工作委員會則在每學年第二學期召開。
- 四、請學務處統籌辦理學生輔導工作委員會，針對本校全方位輔導辦法之相關輔導工作，邀請校內各業務單位提供輔導業務報告，並參與全方位學生輔導工作運作之討論。



### 提案三

案由：社區諮商中心組織設置事宜，提請討論。

說明：

- 一、學校社區諮商中心之設置屬學校組織變更部分，須經校內組織變更程序並取得主管機關(教育部)同意後，向當地衛生局申請立案開業，請參閱附件六，P25-31。
- 二、設立社區諮商中心因涉組織規程修正，擬先提本委員會議討論，再依行政程序提本校行政主管會報、校務研究發展委員會、校務會議審議通過後報教育部核備。
- 三、依105年11月8日社區諮商中心組織協調會議決議：社區諮商中心設於學務處之下，初期先配合場地租期試辦五年，五年後檢討營運成效以決定後續發展。

決議：通過同意社區諮商中心之設置，後續請再依行政程序提本校行政主管會報、校務研究發展委員會、校務會議審議，通過後報教育部核備。

肆、臨時動議：無

散會：15:35

## 一、 內部法規

國立臺灣師範大學組織規程

第四條 本大學在尊重學術自由之原則下，從事教學、研究及推廣服務等工作。

本大學對於教學、研究、推廣服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，應定期進行自我評鑑；評鑑辦法另訂之。

第九條 本大學設下列各單位：

- 一、教務處：掌理綜合規劃、註冊、課務、研究生教務、通識教育及其他教務事項。設企劃、註冊、課務、研究生教務、公館校區教務、林口校區教務六組及通識教育中心、教學發展中心。置教務長一人、得置副教務長一至二人，各組各置組長一人，通識教育中心及教學發展中心各置主任一人，並視需要置專兼任教師、秘書及職員若干人。
- 二、學生事務處：掌理生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、衛生保健、心理輔導、軍訓護理及其他學生事務事項。設生活輔導、住宿輔導、課外活動指導、公館校區學務、林口校區學務五組及健康中心、學生輔導中心、專責導師室、全人教育中心。置學生事務長（簡稱學務長）一人、得置副學生事務長（簡稱副學務長）一至二人，各組各置組長一人，健康中心、學生輔導中心、專責導師室、全人教育中心各置主任一人，並視需要置醫事人員、軍訓教官、秘書及職員若干人。學生輔導中心得視需要置研究人員及兼任輔導教師若干人。

學生事務處有關學生體育活動等事宜得請體育室協助之。

## 二、 外部法規

### （一） 大學法

第 1 條 大學以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家發展為宗旨。

大學應受學術自由之保障，並在法律規定範圍內，享有自治權。

第 14 條 大學為達成第一條所定之目的，得設各種行政單位或召開各種會議；行政單位之名稱、會議之任務、職掌、分工、行政主管之資格及其他應遵行事項，於大學組織規程定之。

國立大學各級行政主管人員，得遴聘教學或研究人員兼任，或由職員擔任，並於各校組織規程定之。

大學為因應校務發展之需要，達一定規模、業務繁重之單位，得置副主管，遴聘教學或研究人員兼任，或由職員擔任，以輔佐主管推動業務；其資格及其他應遵行事項，由大學組織規程定之。

國立大學職員之任用，適用公務人員、教育人員相關法律之規定；人事、會計人員之任用，並應依人事、會計有關法令之規定。

國立大學非主管職務之職員，得以契約進用，不受前項規定之限制，其權利義務於契約明定。

## (二) 心理師法

第 10 條 心理師執業以一處為限，並應在所在地直轄市、縣（市）主管機關核准登記之醫療機構、心理治療所、心理諮商所或其他經主管機關認可之機構為之。但機構間之支援或經事先報准者，不在此限。

### 第三章開業

第 20 條 臨床心理師得設立心理治療所，執行臨床心理業務。

諮商心理師得設立心理諮商所，執行諮商心理業務。

申請設立心理治療所或心理諮商所之臨床心理師或諮商心理師，應依第七條規定，經臨床實務訓練，並取得證明文件，始得為之。

臨床心理師或諮商心理師設立心理治療所或心理諮商所，應向所在地直轄市、縣（市）主管機關申請核准登記，發給開業執照。

心理治療所及心理諮商所之設置標準，由中央主管機關定之。

第 21 條 心理治療所或心理諮商所應以其申請人為負責心理師，並對該所業務負督導責任。

心理治療所或心理諮商所負責心理師因故不能執行業務時，應指定合於負責心理師資格者代理之。代理期間超過一個月者，應報請原發開業執照機關備查。

前項代理期間，最長不得逾一年。

第 22 條 心理治療所或心理諮商所名稱之使用或變更，應經原發給開業執照之所在地直轄市、縣（市）主管機關核准。

非心理治療所或心理諮商所，不得使用心理治療所、心理諮商所或類似之名稱。

第 23 條 心理治療所或心理諮商所歇業、停業時，應自事實發生之日起三十日內，報請原發開業執照機關備查。

心理治療所或心理諮商所之登記事項有變更時，應報請原發開業執照機關核准變更登記。

心理治療所或心理諮商所遷移或復業者，準用第二十條第四項關於設立之規定。

第 24 條 心理治療所或心理諮商所應將其開業執照、收費標準及所屬臨床心理師、諮商心理師之臨床心理師證書、諮商心理師證書，揭示於明顯處。

第 25 條 心理治療所或心理諮商所對於執行業務之紀錄及醫師開具之診斷、照會或醫囑，應妥為保管，並至少保存十年。

第 26 條 心理治療所或心理諮商所收取費用，應開給收費明細表及收據。

心理治療所或心理諮商所不得違反收費標準，超額或自立名目收費。

前項收費標準，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 27 條 心理治療所或心理諮商所之廣告內容，以下列事項為限：

一、心理治療所或心理諮商所之名稱、開業執照字號、地址、電話及交通路線。

二、臨床心理師、諮商心理師之姓名及其證書字號。

三、業務項目。

四、其他經中央主管機關公告容許登載或宣播之事項。

非心理治療所或心理諮商所，不得為心理治療或心理諮商廣告。

第 28 條 心理治療所或心理諮商所不得以不正當方法，招攬業務。

心理師及其執業機構之人員，不得利用業務上之機會，獲取不正當利益。

第 29 條 心理治療所或心理諮商所應依法令規定或依主管機關之通知，提出報告；

並接受主管機關對其人員、設備、衛生、安全、收費情形、作業等之檢查及資料蒐集。

第 30 條 經主管機關依第十條規定認可之機構，設有臨床心理或諮商心理單位或部門者，準用本章之規定。

### （三）精神衛生法 第 16 條

第 16 條各級政府按實際需要，得設立或獎勵民間設立下列精神照護機構，提供相關照護服務：

一、精神醫療機構：提供精神疾病急性及慢性醫療服務。

二、精神護理機構：提供慢性病人收容照護服務。

三、心理治療所：提供病人臨床心理服務。

四、心理諮商所：提供病人諮商心理服務。

五、精神復健機構：提供社區精神復健相關服務。

精神復健機構之設置、管理及其有關事項之辦法，由中央主管機關定之。

(四) 衛福部函 (衛部醫字第 1051663375 號)

檔 號：  
保存年限：

衛生福利部 函

地址：11558台北市南港區忠孝東路6段488號

傳 真：(02)85907087

聯絡人及電話：李筱苓(02)85906666轉7381

電子郵件信箱：mdanni0620@mohw.gov.tw

受文者：臺北市政府衛生局

發文日期：中華民國105年5月5日

發文字號：衛部醫字第1051663375號

速別：普通件

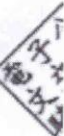
密等及解密條件或保密期限：

附件：本部105年1月22日衛部醫字第1051660711函抄本1份(1051663375-1.pdf)

主旨：有關心理師法第10條公告指定之「其他經主管機關認可之機構」收費疑義及是否允許對機構外不特定對象提供心理諮商(治療)服務一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴局105年4月22日北市衛醫護字第10530396500號函。
- 二、查本部93年6月4日衛署醫字第0930209857號公告事項第二點，心理師法第10條所定其他經主管機關認可之機構，係指下列單位，並具「心理治療所設置標準」或「心理諮商所設置標準」所定之條件：
  - (一)各縣市政府衛生局之社區心理衛生中心。
  - (二)機關、學校設有提供其員工或師生心理治療或心理諮商之單位。
  - (三)事業單位依勞工安全衛生規定，應設之醫療衛生單位，有提供心理治療或諮商業務之單位。
  - (四)財團法人基金會經主管機關許可得附設提供心理治療或心理諮商業務之單位。
  - (五)法務部所屬監獄、戒治所、勒戒所。



裝

訂

線

裝

三、上開公告除第1款外，其餘4款皆屬提供機關(構)內部相關人員(例如內部員工、師生)或因應業務所需於機構內部收容之人員(例如收容人、受刑人、受戒治人或受觀察、勒戒、受留置人等)。若前開4款機關(構)欲服務機關(構)外之不特定對象並收取服務費用者，則應先審視是否符合各該機關(構)之組織章程、組織規程或組織員額等相關規定，再依心理師法規定辦理。

四、另有關旨揭收費疑義一節，檢送本部105年1月22日衛部醫字第1051660711函供參。

正本：臺北市政府衛生局

副本：

部長 蔣丙煌

訂

線



抄本

檔 號：  
保存年限：

## 衛生福利部 函

機關地址：11558台北市南港區忠孝東路6段488號  
傳 真：(02)85907087  
聯絡人及電話：李技士(02)85906666轉7381  
電子郵件信箱：mdanni0620@mohw.gov.tw

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國105年1月22日  
發文字號：衛部醫字第1051660711號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：所詢心理師法執業登記及開業規定疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴會104年12月17日臨全字第1040056號函。
- 二、有關精神復健機構負責人之資格，請依「精神復健機構設置及管理辦法」規定辦理。
- 三、按心理師法第10條規定「心理師執業以一處為限，並應在所在地直轄市、縣(市)主管機關核准登記之醫療機構、心理治療所、心理諮商所或其他經主管機關認可之機構為之。但機構間之支援或經事先報准者，不在此限」。前開所稱「其他經主管機關認可之機構」，包含其他法律另有規定，以及行政院衛生署(本部前身)93年6月4日衛署醫字第0930209857號公告指定在案者。
- 四、心理師法第30條規定「經主管機關依第10條規定認可之機構，設有臨床心理或諮商心理單位或部門者，準用本章之規定。」所稱本章係指同法第3章開業。同法第10條所稱「其他經主管機關認可之機構」如屬內設單位，是否得收取費用，應依各認可機構之內部規定辦理，至於無論係對內或對外提供服務，其收費仍應依心理師法第26條規定開給收費明細表及收據並不得

違反收費標準有超額或自立名目收費之情事。

五、心理師法第7條規定「心理師應向執業所在地直轄市、縣(市)主管機關申請執業登記，領有執業執照，始得執業。」同法第20條第3項規定「臨床心理師或諮商心理師設立心理治療所或心理諮商所，應向所在地直轄市、縣(市)主管機關申請核准登記，發給開業執照」。爰，有關心理師執業、開業辦理程序問題請逕向執業所在地衛生局洽詢。

六、心理相關系所在校生或畢業生執行心理師法所定業務，可否納入收費項目一節，查心理師法第1條已有明定「中華民國國民經臨床心理師考試及格並依本法領有臨床心理師證書者，得充臨床心理師。中華民國國民經諮商心理師考試及格並依本法領有諮商心理師證書者，得充諮商心理師」。該等人員不具前開資格，僅能在中央主管機關認可之醫院、機構於醫師、臨床心理師、諮商心理師指導下進行實習，且不得於實習階段執行法定業務後向民眾收取費用。

正本：中華民國臨床心理師公會全國聯合會

副本：本部心理及口腔健康司



附件 1 國立臺灣師範大學林口校區學生腳踏車管理規定修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 本校區為<u>有效維護校內學生之腳踏車行駛和停放秩序</u>，特訂定本規定。</p>	<p>第一條 本校區為便利學生停放腳踏車維持停車之秩序，及考慮本校區空間之限制，特訂定本規定。</p>	<p>修訂文字內容</p>
<p>第二條 <u>本校學生申辦腳踏車停車證須知：</u>            一、<u>申請停車證前，腳踏車須加裝前車燈和反光裝置。</u>            二、停車證以一人一車一證為原則，應張貼於車輛後方擋泥板<u>或其他顯眼</u>的位置，以資識別。            三、腳踏車須依規定停放校區內指定之停車區域，<u>並自負保管責任。</u></p>	<p>第二條 停車必須停放於校區內指定停車之區域，並按規定停放整齊。本校學生應依規定辦理腳踏車停車證，一人一車一證，並張貼於車輛後方擋泥板上，以資識別。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為增進行車安全而增列申辦條件（腳踏車照明及反光設備）</li> <li>2. 因應現況修改文字內容</li> <li>3. 學生依規定停放腳踏車外，須自負保管責任。</li> </ol>
<p>第三條 腳踏車停車證申辦程序：            一、受理期間：<u>每學期</u>開學後一個月內統一辦理。            二、辦理方式：於時限內上網申請後，<u>攜帶學生證至公告地點辦理。</u>            三、<u>當停車位不足時，以抽籤決定。</u></p>	<p>第三條 申請停車證規定如下：            一 受理時間：<u>每學年第一學期</u>開學後1個月內統一受理；<u>第二學期若有賸餘車位</u>才受理本學年度內尚未申請停車證者。            二 辦理方式：於時限內上網填註後，<u>再行統一發放</u>；當車位不足時，抽籤決定。</p>	<p>因應現況修改文字內容</p>
<p>第四條 <u>如有下列情形之一者，學務組得註銷停車位：</u>            一、<u>超出公告受理期間仍未辦理領證者。</u>            二、<u>辦妥休退學並確定已離校之申請者。</u>            三、<u>未按行駛路線騎乘、任意停放校園各處，或影響交通安全，經通知仍屢犯達三次以上者。</u></p>		<p>為增進停車位使用率，增列本條文。</p>

<p>第五條 停放校內之腳踏車如有下列情形之一者，<u>學務組</u>得加鎖，<u>林口校區聯合辦公室</u>得逕行拖吊：</p> <p>一、無停車證者，不得在校區內任一停車場停放腳踏車。</p> <p>二、未依規定張貼本校有效識別證者。</p> <p>三、未依規定停放於腳踏車位者。</p> <p>四、腳踏車雖依規定張貼本校有效識別證，但顯失騎乘功能者。</p> <p>五、每學年結束經公告後仍棄置校園無人認領者。</p>	<p>第四條 停放於校園內之腳踏車有下列情形之一者，<u>生輔組</u>得加鎖、<u>總務組</u>得逕行拖吊：</p> <p>一、無停車證或未申請者，不得在校區內任一停車場停放腳踏車</p> <p>二、未依規定懸掛車牌或未張貼本校有效識別證者。</p> <p>三、未停放於腳踏車架(位)者。</p> <p>四、腳踏車雖依規定張貼本校有效識別證，但顯失騎乘功能者。</p> <p>五、每學年結束經公告後棄置校園無人認領者。</p>	<p>1. 由第四條改為第五條規定。</p> <p>2. 修改單位名稱：生活輔導組改為學務組、總務組改為林口校區聯合辦公室。</p>
<p>第六條 學生腳踏車遭加鎖或拖吊者，須於兩週內至<u>學務組</u>填具切結書後，始得申請領回；經查有屢犯之情事者，依校規議處。</p>	<p>第五條 學生腳踏車遭加鎖或拖吊者，須於兩週內至<u>生活輔導組</u>填具切結書後，至<u>總務組</u>申請領回；經查有屢犯之情事者，依校規議處。<u>校區內所有超出公告及領取期限之腳踏車</u>，<u>總務組</u>得以拖吊並視同廢棄物依法予以清除，不得異議。</p>	<p>1. 原條文分為簽具切結領回及廢棄車輛清理等兩個條文說明。</p> <p>2. 修改單位名稱：生活輔導組改為學務組、總務組改為林口聯合辦公室。</p> <p>3. 新增廢棄車輛清理說明及公告具體時限為一個月。</p>
<p>第七條 <u>如有上述第五條所列情形，凡車主未簽具切結書領回之腳踏車，經公告一個月後，林口聯合辦公室</u>得視同廢棄物依法清除，不得異議。</p>	<p>第六條 本規定經<u>校長</u>核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>核定層級修正。</p>
<p>第八條 本規定經本校行政主管會報通過後實施，修正時亦同。</p>		

## 附件2 國立臺灣師範林學校區學生腳踏車管理規定

第一條本校區為效維護校內學生之腳踏車行駛和特訂定此規

第二條本校學務辦腳踏車證知：

- 一、申請停車證腳踏車須裝前車燈和反光裝置
- 二、停車證以人一車為限，應張貼於車輛後方擋泥板或其他顯眼的位置，以資識別。
- 三、腳踏車須依規定停放校區內指定之停車區域，並自負保管責任。

第三條 腳踏車停車證申辦程序：

- 一、受理期間：每學期開學後一個月內統一辦理。
- 二、辦理方式：於時限內上網申請後，攜帶學生證至公告地點辦理。
- 三、當停車位不足時，以抽籤決定。

第四條 如有下列情形之一者，學務組得註銷停車位：

- 一、超出公告受理期間仍未辦理領證者。
- 二、辦妥休退學並確定已離校之申請者。
- 三、未按行駛路線騎乘、任意停放校園各處或影響交通安全，經通知仍屢犯達三次以上者。

第五條 停放校內之腳踏車如有下列情形之一者，學務組得加鎖，林口校區聯合辦公室得逕行拖吊：

- 一、無停車證或未申請者，不得在校區內任一停車場停放腳踏車。
- 二、未依規定張貼本校有效識別證者。
- 三、未依規定停放於腳踏車位者。
- 四、腳踏車雖依規定張貼本校有效識別證，但顯失騎乘功能者。
- 五、每學年結束經公告後仍棄置校園無人認領者。

第六條 學生腳踏車遭加鎖或拖吊者，須於兩週內至學務組填具切結書後，始得申請領回；經查有屢犯之情事者，依校規議處。

第七條 如有上述第五條所列情形，凡車主未簽具切結書領回之腳踏車，經公告一個月後，林口聯合辦公室得視同廢棄物依法清除，不得異議。

第八條 本規定經本校行政主管會報通過後實施，修正時亦同。

## 國立臺灣師範大學「工程修繕評估小組」設置要點及成員名單 修正對照表

設 置 要 點		
修正條文	現行條文	說明
第四點		
<p>本小組置委員若干人，校內委員由召集人、副召集人及聘請本校師長、行政人員具相關專業之同仁擔任；其中本校師長委員各校區指派一人，行政職同仁分別聘請副總務長、環境安全衛生中心主任、公館校區聯合辦公室主任、林口校區聯合辦公室主任、林口校區僑生先修部主任、營繕組組長、秘書室代表、主計室代表組成。校外委員視需要得外聘具專業背景專家學者擔任。前項委員由校長聘任之，任期一年，期滿得續聘之。</p>	<p>本小組置委員若干人，校內委員由召集人、副召集人及聘請本校師長、行政人員具相關專業之同仁擔任；其中本校師長委員各校區指派一人，行政職同仁分別聘請環境安全衛生中心主任、公館校區聯合辦公室主任、林口校區聯合辦公室主任、林口校區僑生先修部主任、營繕組組長、秘書室代表、主計室代表組成。校外委員視需要得外聘具專業背景專家學者擔任。前項委員由校長聘任之，任期一年，期滿得續聘之。</p>	<p>配合本校任務編組業務，新增「副總務長」文字。</p>
第十點		
<p>本要點經行政主管會報通過後，<del>報請校長核定</del>施行，修正時亦同。</p>	<p>本要點經行政主管會報通過後，報請校長核定施行，修正時亦同。</p>	<p>刪除「，報請校長核定」文字。</p>

## 成 員 名 單

修正單位		現行單位		說明
	<b>原定單位</b>		<b>原定單位</b>	配合設置要點成員名單新增1名校內委員為「 <span style="color: blue;">總務處副總務長</span> 」。
召集人	副校長	召集人	副校長	
副召集人	總務處總務長	副召集人	總務處總務長	
執行秘書	營繕組同仁	執行秘書	營繕組同仁	
幹事	營繕組同仁	幹事	營繕組同仁	
校內委員	校本部師長	校內委員	校本部師長	
校內委員	公館校區師長	校內委員	公館校區師長	
校內委員	林口校區師長	校內委員	林口校區師長	
校內委員	<span style="color: blue;">總務處副總務長</span>	校內委員	環境安全衛生中心主 任	
校內委員	環境安全衛生中心 主任	校內委員	公館校區行政單位代 表	
校內委員	公館校區行政單位 代表	校內委員	林口校區行政單位代 表	
校內委員	林口校區行政單位 代表	校內委員	林口校區 僑生先修部主任	
校內委員	林口校區 僑生先修部主任	校內委員	營繕組組長	
校內委員	營繕組組長	校內委員	秘書室代表	
校內委員	秘書室代表	校內委員	主計室代表	
校內委員	主計室代表	校內委員	主計室代表	

# 國立臺灣師範大學工程修繕評估小組設置要點(草案)

於 102 年 6 月 26 日 101 學年度第 6 次行政主管會報通過  
於 105 年 3 月 23 日 104 學年度第 5 次行政主管會報通過

- 一、本要點係依據本校組織規程第十四條相關規定設置「國立臺灣師範大學工程修繕評估小組」(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組職掌如下：
  - (一)、訂定修繕工程經費申請流程，申請案件須提出詳細規劃案，經本小組評估討論通過後，始得向校務基金管理委員會提出經費申請。
  - (二)、評估修繕工程案之需求、項目、金額、效益等相關事項；並視修繕案之特性、環境進行實地勘查評估。
  - (三)、修繕工程案件須經本小組確立修繕項目後始得動支經費。
- 三、本小組置召集人一人，由副校長擔任之，副召集人一人，由總務長擔任之，執行秘書、幹事各一人，由總務處營繕組同仁兼任，協助辦理各有關事宜。
- 四、本小組置委員若干人，校內委員由召集人、副召集人及聘請本校師長、行政人員具相關專業之同仁擔任；其中本校師長委員各校區指派一人，行政職同仁分別聘請副總務長、環境安全衛生中心主任、公館校區行政單位代表 1 名、林口校區行政單位代表 1 名、林口校區僑生先修部主任、營繕組組長、秘書室代表、主計室代表組成。校外委員視需要得外聘具專業背景專家學者擔任。前項委員由校長聘任之，任期一年，期滿得續聘之。
- 五、本小組得視工程案不定期召開工程修繕評估小組審查會議，由召集人召集之，本小組執行秘書、幹事協助辦理有關事宜。未召開會議期間有關工程修繕評估審查事項由召集人指定小組委員辦理。
- 六、本校新興資本支出-房屋建築與修繕工程類案件於提修繕需求預算申請階段均須經由本小組評估審查之。
- 七、本小組委員均為無給職。但校外委員召開會議時得酌支出席費。
- 八、本小組開會時得邀請校內各有關人員列席說明或提供諮詢。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十、本要點經行政主管會報通過後施行，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學

## 工程修繕評估小組成員名單(草案)

委員任期：106 年 1~12 月

職稱	單位	人員名稱
召集人	副校長	宋副校長曜廷
副召集人	總務處總務長	許總務長和捷
執行秘書	營繕組同仁	李技術幹事翊綾
幹事	營繕組同仁	黃技士一峰
校內委員	校本部師長 (鈞長指派 1 人)	教育學院 陳院長學志
校內委員	公館校區師長 (鈞長指派 1 人)	理學院 陳院長焜銘
校內委員	林口校區師長 (鈞長指派 1 人)	
校內委員	總務處副總務長	鍾副總務長宗憲
校內委員	環境安全衛生中心主任	陳主任美勇
校內委員	公館校區行政單位代表 (鈞長指派 1 人)	孔主任令泰
校內委員	林口校區行政單位代表 (鈞長指派 1 人)	吳主任忠信
校內委員	林口校區僑生先修部主任	吳主任忠信
校內委員	營繕組組長	張明成
校內委員	秘書室代表 (單位推派)	劉技術師弼豪
校內委員	主計室代表 (單位推派)	洪專員玉華



# 國立臺灣師範大學募款要點(草案)

## 修正草案總說明

為使本要點與「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」、「國有財產產籍管理作業要點」、「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」、「國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點」相關法規名稱一致，爰據以修正本要點（原為辦法）。修訂要點如下：

- 一、配合「辦法」修正成「要點」，修正各條文之條次（修正要點第一點至第二十二點）。
- 二、承辦單位原為公共關係室，修正為秘書室公共事務中心。（修正要點第二點、第八點）。
- 三、修正「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」（修正要點第一點）、「國有財產產籍管理作業要點」（修正要點第六點）、「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」（修正要點第十三點）、「國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點」（修正要點第十六點）以及「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點」（修正要點第十八點）等法規名稱。
- 四、依「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」第六條（修正要點第十三點）、「國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點」第三條（修正要點第十六點）、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」十一條（修正要點第二、三、四、五、六、十三、十六、十七及十八點）及第十七條（修正要點第十七點）修正（刪除）要點用字。

# 國立臺灣師範大學募款要點

## 修正草案對照表

修正要點	現行條文	說明
第一點 本校為落實大學自主，依階段募款目標，便利校友及各界捐款，籌措校務發展經費，並依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定本要點。	第一條 本校為落實大學自主，依階段募款目標，便利校友及各界捐款，籌措校務發展經費，並依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理規定」，訂定本辦法。	修正法規名稱，因應學校重新檢討各單位之法規名稱，爰配合修正。
第二點 凡屬全校性之特定目的受贈（如校務基金籌募、校園改造工程募款等），由秘書室公共事務中心辦理，另為與各單位及校友密切聯繫及順利推動各項募款計畫，請各單位協助配合推展。	第二條 凡屬全校性之特定目的捐贈（如校務基金籌募、校園改造工程募款等），由公共關係室辦理，另為與各單位及校友密切聯繫及順利推動各項募款計畫，請各單位協助配合推展。	修正單位名稱並酌做文字修正。
第三點 本校接受捐贈原則以校務基金為優先，如有其他指定單位專款專用之捐贈，則依捐贈人意願收受，惟該被指定專用者或項目需遵守本校受贈收入處理方式。	第三條 本校接受捐贈原則以校務基金為優先，如有其他指定單位專款專用之捐贈，則依捐贈人意願收受，惟該被指定專用者或項目需遵守本校捐贈收入處理方式。	酌做文字修正。
第四點 受贈收入有指定用途者，其用途應與本校校務有關，本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。	第四條 本校收受之捐贈，其用途應與本校校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。	酌做文字修正。
第五點 受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含：現金、固定資產、無形資產、有價證券等。	第五條 捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含：現金、固定資產、無形資產、有價證券等。	酌做文字修正。

<p>第六點 <u>受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。為現金以外者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序辦理。本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。</u></p>	<p>第六條 <u>捐贈收入為現金時，應確實交付本校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權登記。現金以外之捐贈收入，應依「國立臺灣師範大學財物管理作業規範」辦理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。</u></p>	<p>修正法規名稱並酌做文字修正。</p>
<p>第八點 <u>現金、有價證券、設備及其他各類之受贈，除由秘書室公共事務中心處理者外，餘由捐贈者接洽單位告知秘書室公共事務中心，俾憑統計。</u></p>	<p>第八條 <u>現金、有價證券、設備及其他各類之捐贈，除由公共關係室處理者外，餘由捐贈者接洽單位告知公共關係室，俾憑統計。</u></p>	<p>修正單位名稱並酌做文字修正。</p>
<p>第十三點 <u>受贈收入，應依據「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」提撥一定比率之行政管理費供學校統籌運用。</u></p>	<p>第十三條 <u>捐贈及其衍生之收入，應依據「國立臺灣師範大學各項收入提列行政管理費原則」提撥一定百分比給校方作為管理之費用，其提撥情形如下：</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>一、未指定用途者，全數由學校統籌運用。</del></li> <li><del>二、指定用途作為全校性發展經費、興建工程者，免提撥行政管理費。</del></li> <li><del>三、指定用途予學生作為獎助學金、急難救助金、社團、活動等，免提撥行政管理費。</del></li> <li><del>四、其他有指定用途者，提撥10%行政管理費。</del></li> <li><del>五、捐贈款項指定一定比率予學校，剩餘部分予指定單位者，一定比率達10%以上，指定單位部分不再提撥行政管理費。</del></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正法規名稱並酌做文字修正。</li> <li>2. 有關受贈收入提列管理費之比率已於本校「自籌收入提列行政管理費要點」第六點予以規範，爰後段提撥比率予以刪除。</li> </ol>
<p>第十六點 <u>各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據「國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點」，全數留在原</u></p>	<p>第十六條 <u>各單位指定用途之捐贈收入節餘款，依據「國立臺灣師範大學年度節餘款處理原則」，得全數留存原單</u></p>	<p>修正法規名稱並酌做文字修正。</p>

單位繼續使用。	位繼續使用。	
<p>第十七點 各項受贈收入應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</p>	<p>第十七條 各項捐贈收入應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規年限保存。捐贈收入之收支表併同全校財務收支報表，送教育部備查，並依相關規定上網公告。</p>	<p>1. 因國立大學校院校務基金管理及監督辦法已規範學校每年需將財務規劃報告書及校務基金績效報告書報部備查，且規範學校應定期公告校務基金執行情形，爰刪除後段規定。</p> <p>2. 酌做文字修正。</p>
<p>第十八點 受贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點」辦理。</p>	<p>第十八條 捐贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫應行注意事項」辦理。</p>	<p>修正法規名稱並酌做文字修正。</p>
<p>第二十二點 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第二十二條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>「辦法」修正成「要點」。</p>

附註：其餘各條文之條次皆改為「點」。

# 國立臺灣師範大學募款要點（草案）

100年1月19日第330次行政會議臨時會通過

100年3月28日第71次校務基金管理委員會通過

106年 月 日第 次行政會議通過

## 第一章 總則

- 第一點 本校為落實大學自主，依階段募款目標，便利校友及各界捐款，籌措校務發展經費，並依「國立臺灣師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定本要點。
- 第二點 凡屬全校性之特定目的受贈（如校務基金籌募、校園改造工程募款等），由秘書室公共事務中心辦理，另為與各單位及校友密切聯繫及順利推動各項募款計畫，請各單位協助配合推展。
- 第三點 本校接受捐贈原則以校務基金為優先，如有其他指定單位專款專用之捐贈，則依捐贈人意願收受，惟該被指定專用者或項目需遵守本校受贈收入處理方式。
- 第四點 受贈收入有指定用途者，其用途應與本校校務有關，本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。

## 第二章 捐贈方式

- 第五點 受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含：現金、固定資產、無形資產、有價證券等。
- 第六點 受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。為現金以外者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序辦理。本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 第七點 捐贈者得依現金、支票或匯票、郵政劃撥、信用卡匯入本校帳戶。
- 第八點 現金、有價證券、設備及其他各類之受贈，除由秘書室公共事務中心處理者外，餘由捐贈者接洽單位告知秘書室公共事務中心，俾憑統計。
- 第九點 若屬認捐金額，得依捐款人意願分期繳交。
- 第十點 若捐贈為實物（藝術品、電腦設備…等），捐贈者交付本校相關單位點收後，開立捐贈證明，供捐贈人列報捐贈支出扣抵所得稅，並依「營利事業所得稅查核準則」第79條辦理捐贈之原始憑證及捐贈金額之認定辦理。

## 第三章 捐贈獎勵

- 第十一點 捐贈者之芳名刊登於本校發行之相關刊物（如「師大校訊」）與學校網站，以資徵信，並保存於校史。
- 第十二點 捐贈者之獎勵方式如下：
- 一、捐款人捐贈達新臺幣貳千元以上者，致贈感謝狀。
  - 二、捐款人捐贈達新臺幣伍萬元以上者，致贈感謝獎牌。
  - 三、捐款人捐贈達新臺幣壹拾萬元以上者，致贈感謝獎牌與本校圖書館免費借書證一年。
  - 四、捐款人捐贈達新臺幣伍拾萬元以上者，致贈感謝獎牌、本校圖書館免費借書證一年與免費校內停車一年。

- 五、捐款者捐贈達新臺幣壹佰萬元以上者，致贈感謝獎座、本校圖書館免費借書證一年與免費校內停車一年；若指定興建校舍者，得將其姓名鐫刻於建築物所設立之感謝牌上。
- 六、捐款者捐贈達新臺幣伍佰萬元以上者，得指定本校建築物之教室或研究室一間，由捐贈者命名。
- 七、若捐款者捐贈達壹仟萬元以上者，其獎勵方式個別由校長核定後辦理。

#### 第四章 捐贈收入收支原則

- 第十三點 受贈收入，應依據「國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點」提撥一定比率之行政管理費供學校統籌運用。
- 第十四點 由捐贈者興建後再贈與本校之新興工程，依據「國立臺灣師範大學新興工程審議要點」辦理，受贈單位應將捐贈者、捐贈金額、捐贈者使用樓地板面積比例及期限、建築物樓板面積、規劃用途、預定興建時程等基本資料提送校務發展委員會備查。
- 第十五點 各院、系、所得支用之捐贈款項，除金融業代收之手續費等必要費用外，需檢附院、系、所相關會議紀錄，始得動支。
- 第十六點 各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據「國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點」，全數留在原單位繼續使用。
- 第十七點 各項受贈收入應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。
- 第十八點 受贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依「國立臺灣師範大學收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點」辦理。

#### 第五章 募款之鼓勵

- 第十九點 本校為強化募款執行績效，促進校務發展，應鼓勵校內各單位及同仁積極參與募款活動。
- 第二十點 院、系、所及行政單位，一學年內募款累積金額達新台幣壹佰萬元以上（包含實物捐款折算），且捐款用途指定為全校性需求項目，由學校核撥捐款金額百分之十為獎勵，給予該單位公務使用，並依學校規定辦理核銷；該筆獎勵提報領取後，募款累積金額即重新計算。
- 第二十一點 前一點之募款單位名稱刊登於學校相關平面刊物及網頁。

#### 第六章 附則

- 第二十二點 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。