

校長與行政單位主管第 37 次業務會報紀錄

時間: 97 年 6 月 11 日 (星期三) 下午 2 時正

地點: 校本部行政大樓第二會議室

主席: 郭校長義雄

記錄: 劉靜華

出席人員: 陳副校長瓊花、張副校長國恩、李教務長通藝、方學務長進隆、侯總務長世光 (吳副總務長忠信代理)、洪研發長久賢、洪處長仁進、莊處長坤良、陳館長昭珍、李主任忠謀、卓院長俊辰、林主任淑端、林主任碧霞 (黃專門委員建芬代理)、周主任中天、王主任新華、溫主任明忠、周主任愚文、林主任秘書安邦

壹、報告事項

一、主席報告: (略)

二、各單位工作報告:

體育室報告 98 年全國大專校院運動會承辦情況及進度。

主席裁示:

(一) 請體育室擬定時程表, 並洽請音樂系製作大會會歌、文化創藝中心設計大會 LOGO。

(二) 請總務處負責場地修護事宜。

(三) 請公共關係室加強募款, 以彌補資金缺口。

(四) 請李忠謀主任擔任資訊群組群長、溫明忠主任擔任公關群組群長、林主任秘書安邦擔任行政群組群長、方學務長進隆擔任活動群組群長、卓院長俊辰擔任競賽群組群長。

三、上 (第 36) 次會議決議執行情形報告:

(一) 討論事項:

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
----	----	------	----	------

1	擬訂「國立臺灣師範大學服務學習課程施行辦法」(草案),提請討論。	教務處、學務處、教學發展中心	<p>一、本案原則通過,請教務長、學務長與教學發展中心主任,再做細部規劃,並考量每學期服務時數調整為18小時,以及成立服務與學習執行小組。</p> <p>二、本辦法施行細則由服務與學習執行小組另訂之。</p> <p>三、「國立臺灣師範大學服務學習課程施行辦法」修正後之草案請再提校務會議討論,並可向教育部申請經費補助。</p>	<p>一、教務長、學務長、教學發展中心周主任和課外活動組楊梓楣主任已討論細部草案。</p> <p>二、「國立臺灣師範大學服務學習課程施行辦法」修正後之草案已簽請校長同意提校務會議討論。</p>
---	----------------------------------	----------------	---	--

決定: 通過備查。

(二) 臨時動議:

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
1	本校97年行政人員暑休及留守原則,提請討論。	人事室	照案通過	擬通函各單位依決議辦理。
2	「技術職業教育研究中心」以隸屬於工業教育學系之系級中心重新進場案,提請討論。	工業教育學系	<p>一、修正通過,目前暫以籌備處方式運作,待提報行政會議通過後始正式成立。</p> <p>二、該中心97年8月1日前之財務狀況,仍依原規定運作。</p>	依決議辦理。

3	提陳國立臺灣師範大學校區車輛管理辦法(草案), 提請討論。	總務處	一、照案通過, 並請提行政會議討論。 二、車輛管理業務由總務處統籌辦理。	依決議辦理, 並已著手研擬各校區管理要點(包括汽車與機車)。
4	提陳本校校區機(踏)車停車收費標準, 提請討論。	總務處	本案緩議	依決議辦理。
5	提陳本校校區接駁車收費標準, 提請討論。	總務處	收費標準及路線配置事宜, 請總務處再詳加規劃。	林口校區總務組研擬本部與林口校區接駁車收費標準, 於97年6月10日國際與僑教學院搬遷林口第4次協調會議討論, 後續總務處配合教務處排課通盤規劃接駁車時段。
6	提陳校園規劃委員會、校園規劃諮詢委員會設置要點, 提請討論。	總務處	本案請總務處參考其他學校現況後再重新規劃。	業已參考台大、政大、慈濟、北醫...等校校園規劃相關組織辦法, 調整草案內容, 擬訂「校園規劃小組設置辦法」, 並擬提校園規劃小組及校務研究發展委員會討論。

決定: 通過備查

(三) 上(第36)次會議主席指示事項執行情形報告:

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
1	請檢討本校組織架構。	人事室	與相關單位研議規劃中
2	請嚴格要求校慶獲獎學生須穿著整齊服裝。	學生事務處	已遵照指示辦理。

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
3	請周愚文主任規劃於暑期率團赴日考察師範大學轉型經驗。	教學發展中心	目前正在聯繫當中。
4	請於6月10日校務研究發展委員會會議提案討論大學部不分組招生，並由美術系開始實施。	教務處	已提請6月10日校務研究發展委員會議討論，並決議美術學系學士班自99學年度起取消學籍分組，採不分組招生。
5	為免影響學生讀書情緒，圖書館進行廁所整修工程期間，請總務處安排綜合大樓2樓展覽廳供學生讀書。	圖書館 總務處	<u>圖書館</u> 已與進修推廣學院聯繫，初步規畫暑假期間開放綜合大樓2樓展覽廳供本校師生閱覽使用。開放時間自7月1日至8月31日，週一至週六上午8時至晚上12時止(週日不開放)，並由圖書館安排人員輪值與清潔維護。 <u>總務處</u> 圖書館預定於6月28日起封館，綜合大樓2樓展覽廳將於97年7月1日移交進修推廣學院管理，本處已將此指示事項列入移交內容。
6	請研擬整合本校收費及罰鍰系統。	資訊中心	本中心已著手評估相關應用，初步規劃朝結合校園卡之小額金流機制，以便利校園生活方向來進行。

決定：通過備查

貳、討論事項

【提案1】

提案單位：教學發展中心

案由：擬具本校「實施教學助理制度暫行要點(修正案)」，提請 審議。

說明：

- 一、依據97年5月20日教育部實地訪視教學卓越計畫之建議，及本學期實施後教師建議，特修訂本暫行要點。

二、本暫行要點修正案業經 97 年 5 月 29 日第 11 次教學發展中心中心會議通過。

三、修訂要點對照表請參見附件。

決議：修正通過（如附件）。

參、臨時動議

【提案 1】

提案單位：總務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學校外基地臨時停車場使用暨管理要點」(草案)，提請 討論。

說明：

- 一、為充份利用校外尚未建設之基地規劃臨時停車場使用，以發揮地盡其利之效，依據本校停車場管理辦法第五條第九款及第六條第十款相關規定，訂定「國立臺灣師範大學校外基地臨時停車場使用暨管理要點」(草案)。
- 二、本處目前已將泰順街 16 巷 2 號空地整修為停車場，並陸續檢討現有校外空地整修為臨時停車場之可行性，由於位處校區之外，有關管理及停放車輛之權益均與校內停車場有異，為釐清本校與校外停車場車位使用人之權利義務，特訂定本項要點，將雙方應遵守之事項明列其中，以做為管理之依據。

決議：照案通過。

【提案 2】

提案單位：總務處

案由：擬訂「國立臺灣師範大學學人宿舍借用暨管理要點」(草案)及附件「國立臺灣師範大學學人宿舍收費表」(草案)乙份，提請 討論。

說明：

- 一、為配合校務發展，積極延攬優秀學者至本校服務，本處陸續整修校外房舍及學人宿舍，以提供優質住宿環境，為宿舍之管理制度化及透明化，特擬訂「國立臺灣師範大學學人宿舍借用暨管理要點」(草案)(詳附件)，及「國立臺灣師範大學學人宿舍收費表」(草案)(詳附件)。

- 二、本要點係參考本校 79 年訂定之學人宿舍借用暨管理要點及國際事務處（原學發處）89 年訂定之青田街短期交換學者宿舍管理使用辦法，檢討其中有諸多不合時宜之處，經與國際事務處研商協調後重行擬訂學人宿舍借用暨管理要點，將申請資格放寬並明訂借用人之權利義務。
- 三、有關收費標準方面，基於使用者付費原則，本處依據宿舍面積之大小、興建年份及提供之設備，擬訂「國立臺灣師範大學學人宿舍收費表」（草案），其收費金額係參考國科會補助國外學者來台生活費標準表及本校客座人員待遇標準表，依據月支金額分列優惠原則，其最大優惠以收費標準 6 折收費。
- 四、本案討論通過後提請行政會議及校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過

肆、主席指示事項

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
1	請資訊中心研擬開發投幣式自動化繳費機系統，並由張副校長協調各相關單位配合辦理。	資訊中心	
2	請陳副校長督導學人宿舍整修工程之美化事宜。	總務處	
3	請提升學人宿舍服務品質，並參考進修推廣學院宿舍收費標準，以制訂國際事務處經管之學人宿舍收費標準。	總務處	
4	請規劃於接待室或行政大樓一樓走廊	研究發展處 秘書室	

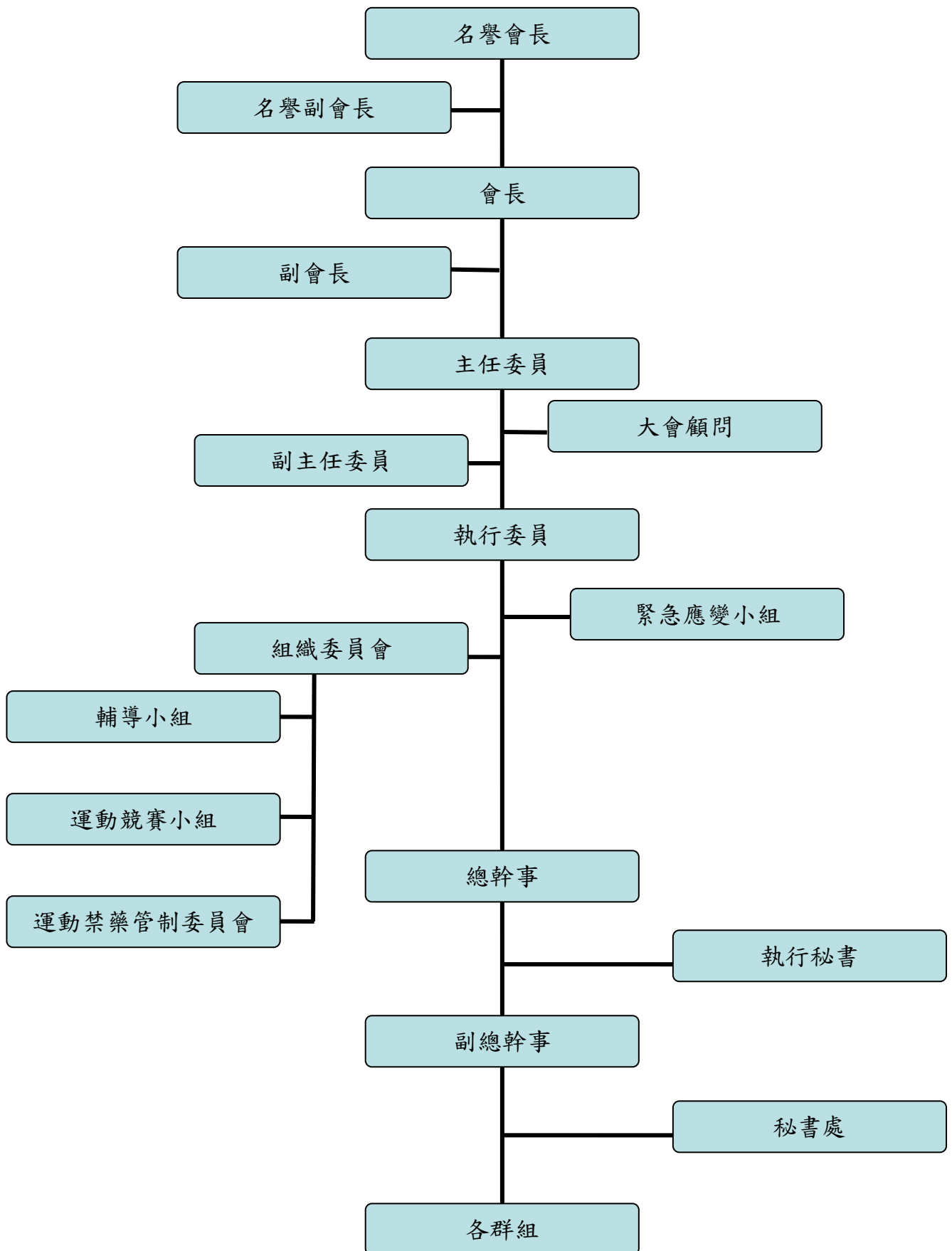
項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 (請提具體辦法)
	設置本校學術研究成果展示區。		

伍、散會（下午 4 時 15 分）

98 全大運承辦情況及進度

承辦困境	處理進度	待完成事項	備註
執行委員會組織架構尚未確立	組織架構圖草擬完成	組織成員尚待確立	如後附件第 6-10 頁
經費短絀	教育部同意補助 2500 萬元	概估所需經費約 7700 萬，出現資金缺口約 5200 萬	參考最近二屆全大運承辦學校編列預算(草案)附件第 11-13 頁
場地因素 校內 1.田徑場老舊 2.停車困難 3.腹地不足 4.人潮不易疏散 5.緊鄰民宅 6.無看臺及雨天遮蔽			1. 現階段本校場地不足以因應大運會之需，如以整建方式因應，事涉資金缺口以及工程招標、施工期程等問題。 2. 如採外借場地辦理，則需考量對方檔期能否配合以及是否同意借用等後續相關變動因素。
舉辦日期未定			本校明年度行事曆業已確立惟全大運會於今年三月底教育部方正式行文確定由本校承辦，需考量明年承辦日期是否影響既定活動之進行。

98 年全國大專校院運動會籌備組織架構 (草案)



大會組織

名譽會長：
名譽副會長：
會長：
副會長：
主任委員：
顧問：

組織委員會

主任委員：
副主任委員：
副主任委員：
委員：

輔導小組

召集人：
副召集人：
委員：

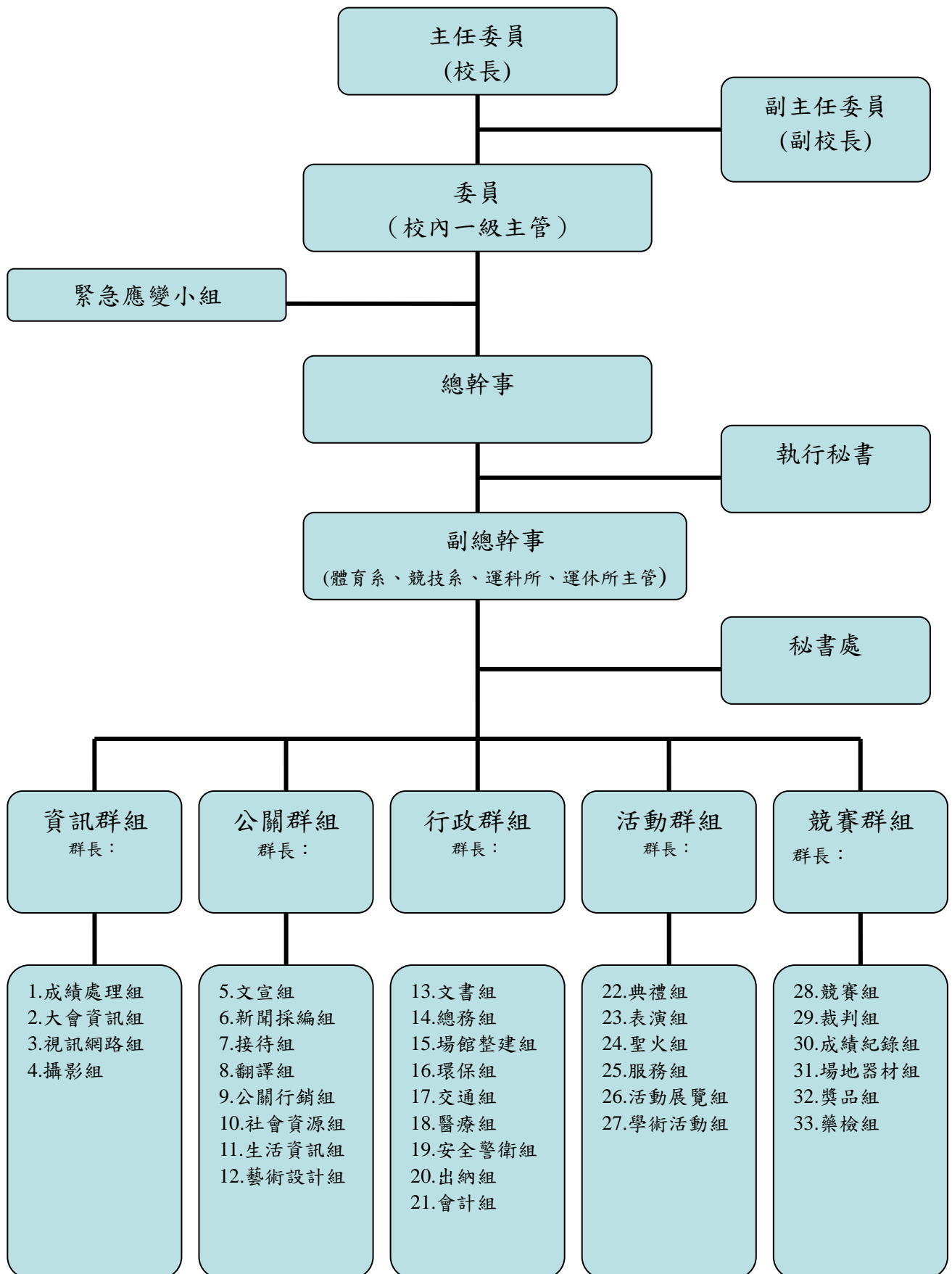
運動競賽小組

召集人：
副召集人：
委員：

運動禁藥管制委員會

召集人：
副召集人：
委員：
行政組組長：
採樣組組長：
採樣站站長：

中華民國九十八年全國大專校院運動會執行委員會組織架構(草案)



學校執行工作人員名單(草案)

職稱	姓名
主任委員	郭義雄
副主任委員	
委員	

緊急應變小組

召集人	郭義雄
副召集人	
副召集人	
委員	

總幹事

執行秘書

副總幹事 體育系、競技系、運科所、運休所主管

秘書處

資訊群組

群長：

組別	組長/副組長	組員
----	--------	----

- 1.成績處理組
- 2.大會資訊組
- 3.視訊網路組
- 4.攝影組

公關群組

群長：

組別	組長/副組長	組員
----	--------	----

- 5.文宣組
- 6.新聞採編組
- 7.接待組
- 8.公關行銷組
- 9.社會資源組
- 10.生活資訊組
- 11.藝術設計組
- 12.翻譯組

行政群組

群長：

組別

- 13.文書組

- 14.總務組
- 15.場館整建組
- 16.環保組
- 17.交通組
- 18.醫療組
- 19.安全警衛組
- 20.出納組
- 21.會計組

活動群組

群長：

組別	組長/副組長	組員
22.典禮組		
23.表演組		
24.聖火組		
25.服務組		
26.藝文展覽組		
27.學術活動組		

競賽群組

群長：

組別	組長/副組長	組員
28.競賽組		
29.裁判組		
30.成績紀錄組		
31.場地器材組		
32.獎品組		
33.藥檢組		

國立臺灣師範大學申辦 98 年全國大專校院運動會經費收支分析

一、經費收入部分

依全國大專校院運動會舉辦準則第 17 條規定：「全大運承辦經費來源如下：一、中央相關機關分攤或補助款。二、承辦學校自籌款。三、報名費收入。四、廣告費收入。五、媒體轉播權利金收入。六、賽會冠名權收入。七、品牌(logo)指定費收入。八、個人、團體或機構之贊助及捐助。九、出售紀念物品之收入。十、其他收入。」

項 目	經 費	說 明
中央相關機關分攤或補助款	25,000,000	教育部補助款 25,000,000 元
承辦學校自籌款		含各項器材及場地修繕等經費
報名費收入		個人賽及團體賽等約 500 元 *4000 位選手
廣告費收入		秩序冊內頁廣告、廣告收入等
媒體轉播權利金收入		有線及無線電視台轉播權利金
賽會冠名權收入		
品牌(logo)指定費收入		
個人、團體或機構之贊助及捐助		預計向企業及校友募款
出售紀念物品之收入		紀念衫、吉祥物、鑰匙圈等
其他收入		攤位租金等
合計	25,000,000	

二、98 年全國大專校院運動會經費預估表

組別	金額	百分比
1. 成績處理組	1,230,000	1.59%
2. 大會資訊組	1,660,200	2.15%
3. 電腦網路組	679,800	0.88%
4. 攝影組	253,200	0.33%

(一)資訊群組	3,823,200	4.95%
5. 文宣組	308,000	0.40%
6. 新聞採編組	196,000	0.25%
7. 接待組	287,150	0.37%
8. 翻釋組	200,000	0.26%
9. 公關行銷組	1,025,600	1.33%
10. 社會資源組	436,000	0.56%
11. 生活資訊組	362,500	0.47%
12. 藝術設計組	220,000	0.28%
(二)公關群組	3,035,250	3.93%
13. 文書組(行政)	1,434,600	1.86%
14. 總務組	1,874,315	2.43%
15. 場館整建組	40,000,000	51.80%
16. 環保組	655,680	0.85%
17. 交通組	543,500	0.70%
18. 醫療組	1,009,315	1.31%
19. 安全警衛組	152,000	0.20%
20. 出納組	8,000	0.01%
21. 會計組	11,400	0.01%
(三)行政群組	45,688,810	59.17%
22. 典禮組	2,032,160	2.63%
23. 表演組	1,672,000	2.17%
24. 聖火組	1,402,200	1.82%
25. 服務組	255,400	0.33%
26. 活動展覽組	15,000	0.02%
27. 學術活動組	273,340	0.35%
(四)活動群組	5,650,100	7.32%
28. 競賽組+競服	1,753,800	2.27%
29. 裁判組	9,586,500	12.41%
30. 成績紀錄組	336,000	0.44%
31. 場地器材組	4,302,300	5.57%
32. 獎品組	767,000	0.99%
33. 藥檢組	712,400	0.92%
(五)競賽群組	17,458,000	22.61%
小計	75,655,360	97.97%
雜支(以業務費之5%編列)	1,564,993	2.03%
總計	77,220,353	100%

三、經費收支摘要

項目	經費	說明
經費收入	25,000,000	
經費支出	77,220,353	
收支評估	-52,220,353	尚不足約 5,200 萬

國立臺灣師範大學實施教學助理制度暫行要點

96.12.19 本校第 30 次行政主管會報修正通過

97.6.11 本校第 37 次行政主管會報修正通過

- 一、目的：為提昇本校教學成果與學生學習成效，自 96 學年第 1 學期起擴大實施教學助理制度，特訂定「國立臺灣師範大學實施教學助理制度暫行要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請課程範圍：以全校性通識教育課程、體育、教育學程及專業學程為限。各系所之必選修課程，則依本校「研究生獎助學金實施辦法」第十條之規定，由各該單位年度分配之研究生助學金項下支應，各系所名額分配及工作績效初評辦法由單位自訂，並副知學生事務處及教學發展中心（以下簡稱本中心）。
- 三、教師申請條件：凡開設第二條規定課程且授課班級選課學生數達 51 人以上者，擔任授課之本校專任教師得提出申請。
- 四、助理薦聘方式：符合上述條件之授課教師，得採以下方式薦聘助理：
 - （一）自行薦聘合於規定之人選，
 - （二）由所屬系、所、通識教育中心或師資培育與就業輔導處（以下簡稱各單位）薦聘合格人選，或
 - （三）參考本中心建構優秀教學助理人才庫，進行選薦。

被推薦人選，需填妥教學助理申請表，並於表格中註明希望助理之種類及協助工作項目，於公告期限前由所屬各單位彙整後函送本中心辦理。
- 五、申請時間：每學期開學日至加退選結束後二日內以書面提出申請，實際選課人數由本中心進行最後確認。如開班人數於第一階段已逾 101 人以上者，可優先申請。加退選後，人數如有異動則本中心得做相應之調整。
- 六、教師研習：獲教學助理補助課程之授課教師，當學期至少應參加一次教學心得分享座談或教師教學專業成長研習活動。
- 七、助理種類：
 - （一）依工作性質分：可分為一般課務、討論課、術科或實習實驗課、資訊管理四種；

(二) 依工作分量分：可分為甲乙兩類，甲類工作性質較多且時數與分量較重，乙類較少較輕。

八、助理名額：本校全校性課程每學期以設教學助理 100 名為原則，協助專任教師教學，其具體名額，得視經費調整之。至於各系所課程之名額，依研究生獎助學金經費由學生事務處另訂之。

九、助理人數配置原則：選課學生人數達 51 人至 100 人者，得申聘 1 人；學生數達 101 人至 200 人者，得申聘 2 人；201 人至 250 人者，得申聘 3 人，每班最多以聘 3 人為限，每名教師最多得聘 12 人，由任課教師視教學需要提出擬聘任人數。符合本要點第二條所列課程若屬實驗課、術科課程或工廠實習課程，最低選課人數須達 45 人以上。

十、助理分配原則：符合前述申請條件之教師，所申聘助理人數如超過助理名額總數，則參考以下原則決定之：（符合以下情形者優先分配）

- (一) 授課班級人數多寡，
- (二) 需要協助的必要性及迫切程度，
- (三) 按全校通識教育課程、體育、教育學程及專業學程之順序，
- (四) 配合教務處教學改進措施程度(如教學大綱與教材上網、教學改進與創新有成效、準時以線上送繳成績、使用數位平台協助教學等)，
- (五) 教學評鑑成績優良，以及
- (六) 參與教師教學專業研習情形。

十一、擔任助理資格：須當學期為本校全時碩、博士班研究生。審查資格時，具備以下條件者優先：

- (一) 博士班研究生，
- (二) 先前曾任教學助理且經評鑑工作表現良好者，
- (三) 具高度教學熱忱與服務意願者，以及
- (四) 具備擔任該科目所需專門學科知識及教學知能者。

十二、審核機制：由本中心主任、通識教育中心主任、校務基金管理委員會委員及經費稽核委員會召集人、副學務長五人組成小組，審核所有申請案。

十三、教學助理聘期：以 4 個月為限，第一學期自當年 10 月起至次年 1 月止；第二學期自次年 3 月起至 6 月止。若聘期不足，則以實際工作時間核給酬勞。

十四、待遇與工時：

- (一) 甲類：每人每班每月新臺幣 4,000 元，工作時數每週以 8 小時為原則，每月累計 32-40 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。
 - (二) 乙類：每人每班每月新臺幣 2,000 元，工作時數每週以 4 小時為原則，每月累計 16-20 小時，具體時間分配得由教師與教學助理協商訂之。
- 研究生每月工讀金額兩類合計不得超過新臺幣 8,000 元。

十五、教學助理工作項目：教學助理以協助教師處理以下工作事項為主，惟視教學實際需要，具體內容得由授課教師自訂。

- (一) 協助教學準備工作，
- (二) 課堂管理，
- (三) 配合教師教學需求，協助使用一種數位教學平台(如 Blackboard、Moodle 等或其他由教師研發設計之數位教學平台、個人網頁，或 Blog 等)，
- (四) 帶領實驗、實習或示範，
- (五) 課後輔導，
- (六) 帶領分組討論，
- (七) 製作教材，以及
- (八) 作業及試卷批改。

十六、助理其他義務：

- (一) 每學期至少參加兩次教學助理研習，除非事前請假獲准者，否則不得缺席。
- (二) 期中及期末準時繳交工作心得報告。

十七、資格取消與遞補：如所聘助理未能遵守本要點所規定工時、工作項目、工作倫理或有關義務之規定者，授課教師得要求終止聘用，取消其教學助理資格並停發薪資；所遺缺額，請教師依程序另薦聘人選遞補之。

十八、申訴：教學助理工作期間，如遭遇不合理工作要求，得向本中心提出申訴。

十九、工作績效考評與頒證：教學助理工作期滿，由本中心進行工作績效綜合考評；符合本要點之工作要求規定者，由本校頒發資歷證明。成效優良者得另訂辦法獎勵之。

二十、經費來源：本案每學年度所需經費，先由政府教學卓越計畫或相關補助經費項下支應，不足之數由校務基金提撥，專款專用。

二十一、申請表件、工作報告表、工作績效綜合評鑑問卷及工作倫理規範等，授權本中心另訂之。

二十二、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

二十三、本要點經一級行政主管會報通過，陳請校長核定後實施，試行三學年，期滿後檢討成效，做為是否續行之參考。

國立臺灣師範大學校外基地臨時停車場使用暨管理要點（草案）

- 一、為充份利用校外尚未建設之基地規劃臨時停車場使用，以發揮地盡其利之效，依據本校停車場管理辦法第五條第九款及第六條第十款相關規定，訂定「國立臺灣師範大學校外基地臨時停車場使用暨管理要點」（草案）（以下簡稱本要點）
- 二、停車期限：一次以一年為期，惟使用期間經本校通知收回時，車位使用人應配合立即無條件交還用地。
- 三、停車費用：
 1. 停車場清潔維護費每月新台幣參仟元整，一次繳清全年費用新台幣參萬陸仟元。
 2. 除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工或因本校需用土地通知收回者，退還清潔費餘額全額外，其餘人員退還餘款之二分之一（退還基準日為自申請日起算之每月1日或16日），是項申請在離校二個月內辦理，超過期限視同放棄。
- 四、管理方式：
 1. 由車位使用人組成管理委員會自行負責停車場之管理、清潔及安全維護等相關事宜。
 2. 車位使用人須有本校核可通知。
- 五、管理委員會之權責：
 1. 管理委員會由車位使用人組成並互推一人為主任委員主持之，期限1年。
 2. 負責停車場之管理、清潔、安全維護及設施之維修等相關事宜。
 3. 車位使用人如有違規使用之情形，管理委員會得要求使用人交還用地並報校遞補其他使用人。
 4. 須負責管理不得供未經本校准許之任何人停車。
 5. 擔任管理委員會主任委員者得優先分配車位。
- 六、車位使用人之權責
 1. 於本校同意停車期間停放核准之車輛乙部（申請方式：申請使用車位人請至總務處經營管理組申辦時應填具申請書及切結書並繳驗本人或配偶有效之駕駛執照、行車執照及服務證影本）
 2. 停車位不得轉租、轉讓、轉借、搭設車棚或作其他用途使用或為任何危害本校權益之處分。
 3. 車位使用人於停車期間所為致場地設備造成損害者，需負賠償責任。
 4. 在本停車場內發生意外事故或遭竊等情事，由當事人自行解決，與本校無涉。
 5. 停車期限屆滿應將停車場大門鎖鑰繳還總務處經營管理組停車場管理室，並不得再至該處停車。
 6. 車位使用人應遵守本要點之規定及管理委員會之管理，如有違反規定或本校需用土地時，一經本校或管理委員會通知，應立即無條件交還用地，否則任由本校將停放車輛（或放置物）逕行清離，如有損壞概由車位使用人自行負責。
- 七、本要點經本校一級行政主管業務會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學人宿舍借用暨管理要點（草案）

97/06/11

一、本校為提供學人宿舍之借用管理，特訂定「國立臺灣師範大學學人宿舍借用暨管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格

- （一）本校延聘國外來校講學之客座教授、副教授、助理教授及同等職務位階之學人。
- （二）行政院國家科學委員會補助延聘之客座教授、副教授、助理教授、客座專家、研究講座及同等職務位階之學人。
- （三）本校與國外姊妹校及專案合作學校或學術機構之交換學者。
- （四）經本校「補助國外學者訪問及研究作業準則」核准之短期訪問學者。
- （五）依本校「講座教授設置辦法」遴聘之講座教授。
- （六）具學術聲望或特殊專業人士，經簽請校長核准者。

三、申請程序

符合申請資格者，由借用單位向總務處保管組提出申請，經行政程序由校長核准後，至總務處保管組辦理簽訂借用契約（如附件），並由借用單位主管派員負責一切借用與交還事宜。

四、借用期間

- （一）借住期間以聘期為限，最長不得超過一年，期滿後二週內交還。
- （二）經本校納入正式編制者，應於受聘後二週內遷出交還宿舍。

五、費用負擔

- （一）符合申請資格第（一）、（二）、（三）、（六）項者，宿舍使用費之收費標準依據「國立臺灣師範大學學人宿舍收費表」收費。
- （二）符合申請資格第（三）項且依照姊妹校合約須由本校提供宿舍者，及第（四）項、第（五）項資格者，不收取宿舍使用費。
- （三）有關水費及電費由本校經營管理組統一繳納後請保管組向使用人收取代繳費用。
- （四）宿舍使用費用由總務處統籌運用。

六、保管責任

- （一）借住宿舍期間，借用人對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任。
- （二）交還宿舍時，借用人應會同借用單位結清相關費用並將房舍鑰匙交還總務

處保管組，以完成點交手續，傢俱及設備如有短缺或因使用不當造成損壞者，應負賠償責任。

七、宿舍之環境維護

(一) 學人宿舍之清潔、安寧及安全由借住人共同維護之，有關公共區域則由學校定期派員清掃。

(二) 下列情形由總務處經管及營繕單位協助維護：

1. 進住前及交還後之房舍清潔。

2. 借住期間有修繕必要者，由借用單位依規定報請修繕。

3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，應予緊急搶修。

(三) 下列情形由借用單位負責協助處理：

1. 有關借用人居家生活所需之設備請購、修繕，管理費等各項費用之繳交，及宿舍交還等事項之協助處理。

2. 有關借用人生活調適及環境適應之協助及指導事宜。

八、本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學人宿舍收費表 97/06/11

編號	地點	坐向	空間格局	坪數	設備	每月收費/每房(元)
1	台北市羅斯福路2段101巷31號(二樓)	坐北朝南	一房	17.2	錄放影機DVD、電視機(櫃)--液晶、飲水機、流理台櫥櫃(含吊櫃)、洗衣機、電冰箱、冷氣機、熱水器、櫥櫃、書櫃。	10,150
2	台北市羅斯福路2段101巷31號(三樓)	坐北朝南	一房	17.2	電視機(櫃)--液晶、流理台櫥櫃(含吊櫃)、洗衣機、電冰箱、冷氣機、熱水器、櫥櫃。	10,150
3	台北市羅斯福路2段101巷31號(四樓)	坐北朝南	一房	17.2	電視機(櫃)--液晶、流理台櫥櫃(含吊櫃)、洗衣機、電冰箱、冷氣機、熱水器、櫥櫃。	10,150
4	台北市羅斯福路2段101巷31號(五樓)	坐北朝南	一房	17.2	電視機(櫃)--液晶、流理台櫥櫃(含吊櫃)、洗衣機、電冰箱、冷氣機、熱水器、櫥櫃。	10,150
5	台北市泰順街38巷34號(二樓)	坐南朝北	一房	19.4	洗衣機、電視機-液晶、冷氣機、流理台(含吊櫃)、電視、餐台矮櫃、電冰箱、熱水器、木心板衣櫃。	10,150
6	台北市泰順街38巷34號(三樓)	坐南朝北	一房	19.4	洗衣機、電視機-液晶、冷氣機、流理台(含吊櫃)、電視、餐台矮櫃、電冰箱、熱水器、木心板衣櫃。	10,150
7	台北市泰順街38巷34號(四樓)	坐南朝北	一房	19.4	洗衣機、電視機-液晶、冷氣機、流理台(含吊櫃)、電視、餐台矮櫃、電冰箱、熱水器、木心板衣櫃。	10,150
8	台北市泰順街38巷34號(五樓)	坐南朝北	一房	19.4	洗衣機、電視機-液晶、冷氣機、流理台(含吊櫃)、餐台矮櫃、電冰箱、熱水器、木心板衣櫃。	10,150

9	台北市青田街5巷1號(二樓)	坐北朝南	二房	33.9	電冰箱、冷氣機、電視機、熱水器、衣櫃、熱水器、流理台、洗衣機。	國際事務處管理
10	台北市青田街5巷1號(三樓)	坐北朝南	二房	33.9	電冰箱、冷氣機、電視機、熱水器、衣櫃、熱水器、流理台、洗衣機。	國際事務處管理
11	台北市青田街5巷3號之1(二樓)	坐北朝南	二房	33.6	電視機、開飲機、微波爐、電冰箱、流理台、冷氣機、熱水器、洗衣機、衣櫃。	7,650
12	師大路68巷1號(二樓)	坐北朝南	二房	28.7	電視機、電冰箱、流理台、冷氣機、熱水器、洗衣機、衣櫃、微波爐。	6,150
13	師大路68巷5號(二樓)	坐北朝南	三房		待整修	
14	師大路68巷5號(四樓)	坐北朝南	三房	25.4	電視機、電冰箱、流理台、冷氣機、熱水器、洗衣機、衣櫃。	4,100
15	台北市溫州街12巷8號(三樓)	坐北朝南	三房	24.8	電視機、電冰箱、流理台、冷氣機、電熱水器、洗衣機、衣櫃、微波爐。	4,100

收費依據說明：

1. 參考國科會補助國外學者來台生活費標準表及本校客座人員待遇標準表，住宿收費優惠原則如下：

- (1) 月支新台幣 159,500 元以上者，全額收費。
- (2) 月支新台幣 115,000~159,499 元者，依收費標準 9 折收費。
- (3) 月支新台幣 75,000~114,999 元者，依收費標準 8 折收費。
- (4) 月支新台幣 65000~74999 元者，依收費標準 7 折收費。
- (5) 月支新台幣 64999 元以下者，依收費標準 6 折收費。

2. 編號 1-8 地段(1-4 同棟 5-8 同棟)、設備、坪數(17-20 坪)及興建年份相似每月整樓層以 10,000 元計之約每坪 540 元，清潔費每月每房 150 元。

3. 編號 12、14-15 地段、設備、坪數(24-29 坪)及興建年份相似每月整樓層以 12,000 元計之編號 12 約每坪 420 元、編號 14-15 約每坪 480 元，如為多房房間之宿舍，按實際借用房間數收取費用，編號 12 清潔費每月每房 150 元、編號 14-15 清潔費每月每房 100 元，水電費則由住戶平均分攤。

4. 編號 9-11(編號 9.10 國際事務處管理)地段、設備、坪數(33-34 坪)及興建年份相似每月整樓層以 15,000 元計之約每坪 450 元，如為多房房間之宿舍，按實際借用房間數收取費用，編號 11 清潔費每月每房 150 元，水電費則由住戶平均分攤。

5. 本表經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

