

提案附件 頁次表

1. 國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點修正條文對照表.pdf	1
2. 國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點草案.pdf	2
3. 國立臺灣師範大學學生轉銜輔導及服務要點草案.pdf	3
4. 教育部學生轉銜輔導及服務辦法.pdf	5

**國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點
修正條文對照表**

條次	修正條文內容	現行條文內容	說明
第二條	<p>本會置主任委員 1 人，由學務長擔任，委員若干人，總務長、主計室主任、專責導師室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心中心主任、生活輔導組組長、學生宿舍管理中心主任、事務組組長、營繕組組長、<u>資產經營管理組組長</u>、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長，為當然委員。各學院於每年 6 月 30 日前遴選教師 1 人為代表，各<u>校區學生宿舍</u>總幹事、膳食福利組幹事、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。</p>	<p>本會置主任委員 1 人，由學務長擔任，委員若干人，總務長、主計室主任、專責導師室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心中心主任、生活輔導組組長、學生宿舍管理中心主任、事務組組長、營繕組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長，為當然委員。各學院於每年 6 月 30 日前遴選教師 1 人為代表，各學生宿舍總幹事、膳食福利組幹事、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。</p>	<p>1. 增列總務處契約管理單位資產經營管理組組長為當然委員。 2. 配合本校學生宿舍委員會組織章程規定，各宿舍舍長推選 1 人為該校區總幹事，酌做文字修正。</p>
第六條	<p>本會每 1 學期舉行會議 1 次，由<u>健康中心</u>負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與協調學校膳食相關事宜。</p>	<p>本會每 1 學期舉行會議 1 次，由生活輔導組負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與協調學校膳食相關事宜。</p>	<p>因應業務調整，膳食衛生協調委員會業務移由健康中心辦理。</p>
第八條	<p>本<u>要點</u>經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本規程經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>酌做文字修正。</p>

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點(草案)

73年10月3日第159次行政會議通過
99年5月5日第328次行政會議修正通過
101年10月3日第377次行政會議修正通過
103年11月26日第346次行政會議修正通過
106年10月11日第357次行政會議修正通過

- 第一條 本校為輔導學生膳食，加強學校餐飲衛生改善，維護學生健康，設置膳食衛生協調委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會置主任委員1人，由學務長擔任，委員若干人，總務長、主計室主任、專責導師室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心中心主任、生活輔導組組長、學生宿舍管理中心主任、事務組組長、營繕組組長、資產經營管理組組長、公館校區總務組組長、林口校區總務組組長，為當然委員。各學院於每年6月30日前遴選教師1人為代表，各校區學生宿舍總幹事、膳食福利組幹事、學生自治會會長及權利義務部部長，為學生代表。
- 第三條 本會之職掌如下：
一、輔導本校各餐飲部門之招攬承包商及其合約。
二、輔導各餐飲部門之設施、設備使合乎衛生清潔之標準。
三、膳食衛生之輔導。
四、環境衛生之輔導。
五、彙辦師生反映之意見。
- 第四條 本會設膳食督導委員一人，由主任委員指定本會委員中一人擔任。
- 第五條 本會各項職掌，由主任委員指定本會委員分別負責，按本校行政單位組織推展工作。
- 第六條 本會每1學期舉行會議1次，由健康中心負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與協調學校膳食相關事宜。
- 第七條 本會開會時，由學務長擔任主席。學務長不能出席會議時，由副學務長代理擔任之。
- 第八條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生轉銜輔導及服務要點(草案)

106年6月15日學生輔導工作委員會會議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為使學生輔導需求在教育階段期間得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據104年12月8日教育部頒布「學生轉銜輔導及服務辦法」之規定，訂定本校學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。
- 二、學生轉銜輔導及服務之對象與會議之定義如下：
 - (一)高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處學生輔導中心（以下簡稱學輔中心）介入性輔導或處遇性輔導之學生。
 - (二)轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統（以下簡稱通報系統）中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。
 - (三)評估會議：用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。
 - (四)轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。
- 三、本校學輔中心針對當年度畢業之高關懷學生，於其畢業一個月前召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。
若當年度之高關懷學生未於正常修業年限畢業或因其它原因提前離校者，以及未按時註冊者，分別於離校後或開學後一個月內召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。
前項評估會議由校長或其指定之人員擔任主席，其餘成員依教育部「學生轉銜輔導及服務辦法」第四條辦理。
- 四、經評估會議評估為轉銜學生者，學輔中心應於學生離校後，將其基本資料，上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入下一間學校就讀時，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。
- 五、本校學輔中心主動於學生入學後取得學生名單，於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。
確認為轉銜學生者，由學輔中心啟動校內個案管理機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時，差旅費由本校支付。
依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或

法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
- (二)基於維護公共利益之必要，經教育部同意。
- (三)基於保護學生生命、身體或健康之必要。
- (四)依其他法規規定。

- 六、當發現非屬轉銜學生之入學學生，經學輔中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，必要時，差旅費由本校支付。
- 七、因辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。
- 八、依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，學輔中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。
為協助轉銜輔導，若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席。
- 九、身心障礙學生依據教育部訂定之各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法辦理，若其他法規另有規定者，從其規定。
- 十、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

學生轉銜輔導及服務辦法

- 第一條 本辦法依學生輔導法第十九條第一項規定訂定之。
學生轉銜輔導及服務等事項依本辦法之規定。但特殊教育法、少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法、兒童及少年受安置輔導或感化教育之學籍轉銜及復學辦法及身心障礙者生涯轉銜計畫實施辦法等其他法規另有規定者，從其規定。
- 第二條 本辦法適用於軍事及警察校院以外之公私立各級學校(以下簡稱學校)。但不包括矯正學校。
軍事及警察校院，得準用本辦法之規定。
- 第三條 本辦法用詞，定義如下：
一、高關懷學生：指在校期間曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生。
二、轉銜學生：指高關懷學生經前一學校評估，於後一學校入學後，仍有持續輔導需求者。
三、原就讀學校：指學生原就讀，因畢業、轉學、退學、中輟或其他原因不再就讀之學校。
四、現就讀學校：指學生因轉學、升學、重考並已辦理入學之現在就讀學校。
五、評估會議：指由原就讀學校召開，就高關懷學生進行評估，以決定其是否需列為轉銜學生之會議。
六、轉銜會議：指由現就讀學校召開，邀請原就讀學校代表出席，針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。
- 第四條 學校應將曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生，列入高關懷學生名冊，並追蹤輔導。
原就讀學校應就前項名冊中之高關懷學生，於其畢業一個月前，召開評估會議，評估應否列為轉銜學生。但學生未畢業

而因其他原因提前離校或未按時註冊者，應於離校或開學後一個月內為之。

前項評估會議由校長或其指定之人員擔任主席，其餘成員應至少包括導師、主責輔導人員、輔導主任或組長、專(兼)任輔導教師、學務處及教務處人員；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人(以下簡稱法定代理人)、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

第五條 原就讀學校應將經評估為轉銜學生之基本資料，上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)進行通報。

原就讀學校應於轉銜學生離校後，持續追蹤六個月。追蹤期限內確定現就讀學校者，原就讀學校應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，原就讀學校應於通報系統通知所屬主管機關，列冊管理。

第六條 現就讀學校於學生入學後，應於入學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。

依前項規定確認為轉銜學生者，現就讀學校經評估有必要者，應通知原就讀學校進行資料轉銜；原就讀學校應於收受通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校。

輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
- 二、基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。
- 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
- 四、依其他法規規定。

個案輔導資料轉銜表及資料上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統等相關作業規定，由教育部另定之。

第七條 現就讀學校發現非屬轉銜學生之入學學生，經評估有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視其狀況依下列方式為

之：

一、請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員參加個案會議，原就讀學校不得拒絕。

二、請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料。

第八條 原就讀學校、現就讀學校及其人員，因辦理轉銜輔導及服務，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。

第九條 現就讀學校，於接收轉銜學生之必要輔導資料後，得召開轉銜會議，並進行個案管理及輔導。

原就讀學校應指派主責輔導人員參加轉銜會議，協助轉銜輔導；其差旅費由現就讀學校支付。

第十條 直轄市、縣(市)主管機關得依本辦法規定，另定補充規定。

第十一條 本辦法自中華民國一百零五年八月一日施行。