

提案附件 頁次表

1. 專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法提案附件.pdf	1
2. 本校商標管理辦法_行政會議修正後通過1091007.pdf	4
3. 傑出教學助理獎勵要點(條文對照表及修正後全文)1090908.pdf	8
4. 國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點修正案提案附件.pdf	11
5. 本校募款要點修正名稱及對照表.pdf	14

國立臺灣師範大學專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法

部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為規範教師兼或任職營利事業機構之學術回饋金事宜，依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「教師借調處理原則」<u>及「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」</u>訂定本辦法。</p>	<p>一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為規範教師兼或任職營利事業機構之學術回饋金事宜，依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及「教師借調處理原則」訂定本辦法。</p>	<p>新增法源依據。</p>
<p>四、本校專任教師任職或兼職於營利事業者，本校應向該營利事業收取學術回饋金，每年不得少於兼職教師一個月在校支領之薪給總額。</p> <p>前項營利事業機構或團體之任職或兼職學術回饋金，其最低標準如下：</p> <p>(一) 全職借調者，每年所收取之學術回饋金以教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之卅以上為原則（含產學合作計畫之行政管理費）。惟借調至經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司而不支薪者，其學術回饋金得由研究發展處另案處理。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之三十，學院百分之二十，學系(所)百分之五十比率分配。</p> <p>(二) 於營利事業機構兼職者，如該公司實收資本額達新臺幣一百億元以上，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十五萬元；新臺幣五十億元以上未達一百億元，每年</p>	<p>四、本校專任教師任職或兼職於營利事業者，本校應向該營利事業收取學術回饋金，每年不得少於兼職教師一個月在校支領之薪給總額。</p> <p>前項營利事業機構或團體之任職或兼職學術回饋金，其最低標準如下：</p> <p>(一) 全職借調者，每年所收取之學術回饋金以教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之卅以上為原則（含產學合作計畫之行政管理費）。惟借調至經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司而不支薪者，其學術回饋金得由研究發展處另案處理。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之三十，學院百分之二十，學系(所)百分之五十比率分配。</p> <p>(二) 於營利事業機構兼職者，如該公司實收資本額達新臺幣一百億元以上，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十五萬元；新臺幣五十億元以上未達一百億元，每年</p>	<p>一、為鼓勵本校研究團隊積極進行研發成果商品化與技術移轉，進而創業推動衍生新創企業。本校專任教師於經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司兼職者，擬放寬本校收取其學術回饋金之標準，原寬限期為一年(自公司成立第二年起收取)，修正為延長至多三年(自公司成立第四年起收取)，免收學術回饋金期限需經本校新創審議會衡酌衍生新創企業經營規模議決。</p> <p>二、本校部分教研人員隸屬於校院系級研究中心或行政單位，明文規範其兼職學術回饋金之分配比率。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十萬元；未達新臺幣五十億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。惟於經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司兼職者，自該公司成立第二年起，其學術回饋金金額為教師一個月在學校支領之薪給總額按兼職月份數依比率收取。<u>惟為鼓勵本校衍生新創企業順利發展，得衡酌其經營規模免收學術回饋金至多三年，免收期限需經本校新創審議會議決。</u></p> <p><u>兼職未滿六個月，免收取學術回饋金；但期滿申請延長合計超過六個月(含)以上者，應追溯訂立合作契約並收取回饋金。兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。教師兼職六個月(含)以上未滿一年者，學術回饋金以兼職月數佔一年比率計算。</u></p> <p><u>兼職學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之七十，學院、系(所)各百分之十五比率分配。如兼職者隸屬校院系級研究中心，按學校百分之七十，校院系級研究中心百分之三十比率分配；兼職者隸屬行政單位，則納入校務基金管理運用。</u></p>	<p>收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十萬元；未達新臺幣五十億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。<u>惟於經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司兼職者，自該公司成立第二年起</u>，其學術回饋金金額為教師一個月在學校支領之薪給總額按兼職月份數依比率收取<u>(兼職未滿六個月，免收取學術回饋金；但期滿申請延長合計超過六個月(含)以上者，應追溯訂立合作契約並收取回饋金)</u>。兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之七十，學院、系(所)各百分之十五比率分配。</p> <p><u>教師兼職六個月(含)以上未滿一年者，學術回饋金以兼職月數佔一年比率計算。</u></p>	

國立臺灣師範大學專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法（修正草案）

中華民國 96 年 10 月 3 日第 317 次行政會議審議通過

中華民國 107 年 11 月 28 日第 362 次行政會議審議通過

中華民國 109 年 00 月 00 日第 000 次行政會議審議通過

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為規範教師兼或任職營利事業機構之學術回饋金事宜，依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「教師借調處理原則」及「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱專任教師兼或任職營利事業機構，係指專任教師依相關法規之規定至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或任職者。
- 三、教師兼(超過六個月(含))或任職營利事業機構，須由本校與該營利事業機構訂定產學合作契約並收取學術回饋金。
- 四、本校專任教師任職或兼職於營利事業者，本校應向該營利事業收取學術回饋金，每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額。

前項營利事業機構或團體之任職或兼職學術回饋金，其最低標準如下：

- (一)全職借調者，每年所收取之學術回饋金以教師於本校原有年薪俸或任職機構年薪俸中較高者之百分之卅以上為原則（含產學合作計畫之行政管理費）。惟借調至經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司而不支薪者，其學術回饋金得由研究發展處另案處理。學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之三十，學院百分之二十，學系(所)百分之五十比率分配。
- (二)於營利事業機構兼職者，如該公司實收資本額達新臺幣一百億元以上，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十五萬元；新臺幣五十億元以上未達一百億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣二十萬元；未達新臺幣五十億元，每年收取之學術回饋金不得低於新臺幣十五萬元。~~惟~~於經「國立臺灣師範大學研發成果衍生新創企業實施辦法」核准成立之新創公司兼職者，~~自該公司成立第二年起~~，其學術回饋金金額為教師一個月在學校支領之薪給總額按兼職月份數依比率收取。~~惟為鼓勵本校衍生新創企業順利發展，得衡酌其經營規模免收學術回饋金至多三年，免收期限需經本校新創審議會議決。~~

教師兼職未滿六個月，免收取學術回饋金；但期滿申請延長合計超過六個月(含)以上者，應追溯訂立合作契約並收取回饋金。兼職期間未滿一個月者，以一個月計算。兼職六個月(含)以上未滿一年者，學術回饋金以兼職月數佔一年比率計算。

兼職學術回饋金由學校統一收取後，按學校百分之七十，學院、系(所)各百分之十五比率分配。如兼職者隸屬校院系級研究中心，按學校百分之七十，校院系級研究中心百分之三十比率分配；兼職者隸屬行政單位，則納入校務基金管理運用。

- 五、學術回饋金之額度由兼或任職之教師所屬學系(所)依個案與營利事業機構協商後簽經學院、研究發展處及校長核定後，由研究發展處與營利事業機構辦理簽約事宜。
- 六、教師至營利事業機構兼或任職期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校研發成果與技術移轉管理辦法辦理。
- 七、本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學商標管理辦法修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本委員會任務如下：</p> <p>一、<u>本校商標權益保護爭議事項之審議。</u></p> <p>二、有關商標授權<u>及重大</u>爭議事項之審議。</p> <p>三、其他相關事宜。</p>	<p>第四條 本委員會任務如下：</p> <p>一、<u>本校商標申請註冊、變更或維護之審議。</u></p> <p>二、有關商標授權<u>及</u>爭議事項之審議。</p> <p>三、其他相關事宜。</p>	<p>參採他校（成大）作法，保有本校商標管理委員會組成，惟其任務以著重在本校商標權益保護及授權爭議事項之審議。</p>
<p>第六條 本校各單位欲申請商標註冊，<u>應提具申請表送研究發展處，經本校核准後，由研究發展處以校為所有人名義向主管機關提出申請。</u>申請註冊費用由申請單位及校方各分擔百分之五十。</p>	<p>第六條 本校各單位欲申請商標註冊，<u>應提具申請表及相關資料送本校商標管理委員會審查，經審查確有申請註冊之必要者，由研究發展處向主管機關提出申請。</u>申請註冊費用由申請單位及校方各分擔百分之五十。</p>	<p>參採他校作法，為簡化本校商標申請流程，以爭時效，各單位欲申請商標註冊時，應填具申請表並經本校核准後，<u>免送本校商標管理委員會審議</u>，由研發處逕以校為名義提出註冊申請。</p>
<p>第七條 欲使用本校商標者，應獲得本校同意或授權。</p> <p>一、本校各單位、教職員工生、學生社團或各地校友會等非商業使用本校商標者，除名片、文書應用免報備外，應填具申請表向研究發展處報備後依合理使用之方法使用本校商標。</p> <p>二、涉及商業行為之使用者，應填具申請表並檢附計畫書提請本校同意或授權始得使用，計畫書內容應包含：</p> <p>(一)申請單位簡介及實績。</p> <p>(二)商標應用目的。</p> <p>(三)商品設計理念、設計圖及營運計畫。</p> <p>(四)商品品項、數量<u>及定價</u>。</p> <p>(五)申請授權使用期間。</p> <p>(六)權利金或回饋金之計算。</p>	<p>第七條 欲使用本校商標者，應獲得本校同意或授權。</p> <p>一、本校各單位、教職員工生、學生社團或各地校友會等非商業使用本校商標者，除名片、文書應用免報備外，應填具申請表向研究發展處報備後<u>得善意且</u>依合理使用之方法使用本校商標。</p> <p>二、涉及商業行為之使用者，應填具申請表並檢附計畫書提請本校同意或授權始得使用，計畫書內容應包含：</p> <p>(一)申請單位簡介及實績。</p> <p>(二)商標應用目的。</p> <p>(三)商品設計理念、設計圖及營運計畫。</p> <p>(四)商品品項及數量。</p> <p>(五)申請授權使用期間。</p> <p>(六)權利金或回饋金之計算。</p>	<p>一、<u>第七條第一項第一款</u>刪除「得善意且」字樣。</p> <p>二、依據實務作法，商標使用計畫書內容應包含商品定價，以利計算權利金或回饋金，爰新增部分文字。</p>

<p>三、涉及商業行為之使用者，申請單位僅得依據申請書載列之商品品項及數量製作、販售。如需增加或變更商品品項或數量，需重新提請本校同意授權始得使用。</p>	<p>三、涉及商業行為之使用者，申請單位僅得依據申請書載列之商品品項及數量製作、販售。如需增加或變更商品品項或數量，需重新提請本校同意授權始得使用。</p>	
--	--	--

國立臺灣師範大學商標管理辦法（草案）

99年5月5日第328次行政會議通過

108年5月29日第364次行政會議通過

109年00月00日第000次行政會議通過

- 第一條 國立臺灣師範大學(以下稱本校)為維護管理本校校徽及其他依法註冊取得商標之權益，特訂定本辦法。
- 第二條 本校有關商標註冊之申請、維護與授權等相關事項，由研究發展處統籌辦理。
- 第三條 為管理本校商標，設國立臺灣師範大學商標管理委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會置委員11至13人，由副校長、研發長、主任秘書、產學合作組組長、教師代表及校外專家學者等共同組成之，副校長為召集人。委員經由校長聘任之，任期二年，得連任之。
- 第四條 本委員會任務如下：
一、本校商標權益保護爭議事項之審議。
二、有關商標授權及重大爭議事項之審議。
三、其他相關事宜。
- 第五條 本委員會得視個案召開會議，其決議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意行之。會議得邀請相關人員列席。
- 第六條 本校各單位欲申請商標註冊，應提具申請表送研究發展處，經本校核准後，由研究發展處以校為所有人名義向主管機關提出申請。申請註冊費用由申請單位及校方各分擔百分之五十。
- 第七條 欲使用本校商標者，應獲得本校同意或授權。
一、本校各單位、教職員工生、學生社團或各地校友會等非商業使用本校商標者，除名片、文書應用免報備外，應填具申請表向研究發展處報備後得善意且依合理使用之方法使用本校商標。
二、涉及商業行為之使用者，應填具申請表並檢附計畫書提請本校同意或授權始得使用，計畫書內容應包含：
(一)申請單位簡介及實績。
(二)商標應用目的。
(三)商品設計理念、設計圖及營運計畫。
(四)商品品項、數量及定價。
(五)申請授權使用期間。
(六)權利金或回饋金之計算。
三、涉及商業行為之使用者，申請單位僅得依據申請書載列之商品品項及數量製作、販售。如需增加或變更商品品項或數量，需重新提請本校同意授權始得使用。
- 第八條 商標授權回饋金按商品售價百分之十為原則計算。

第九條 本校商標權益受侵害時，由本校委請法律顧問處理。

第十條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點

修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>二、申請資格 凡符合前一學年度擔任本校<u>僱傭型教學助理</u>之在校生皆可參選。</p>	<p>二、申請資格 凡符合前一學年度擔任本校<u>僱傭型教學助理、教學獎助生</u>之在校生皆可參選。</p>	<p>配合教育部制度，107 學年度第 2 學期開始，本校教學助理，皆為僱傭型教學助理，爰刪除教學獎助生。</p>
<p>三、遴選方式 由教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)組成遴選小組，依修課學生意見及備審資料進行評審，評選為<u>傑出教學助理</u>，獲獎名額依當學年經費預算而定，獲獎者<u>次學期</u>不得參與遴選。</p>	<p>三、遴選方式 由教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)組成遴選小組，依修課學生意見及備審資料進行評審，評選為<u>特優教學助理與優良教學助理</u>，獲獎名額依當學年經費預算而定，獲獎者<u>次學年</u>不得參與遴選。</p>	<p>得獎之教學助理皆為優秀之楷模，爰不區分特優與優良教學助理，統稱傑出教學助理。另為鼓勵更多優秀教學助理參與，爰修改「獲獎者次學年不得參與遴選」之條文中次學年為次學期。</p>
<p>四、遴選機制 為選拔傑出教學助理，設傑出教學助理遴選小組，成員七至九人，包括本中心主任、通識教育中心主任、<u>校內外專任教師代表四名、資深優秀教學助理三名</u>，並由本中心主任擔任召集人。教師代表由本中心主任自本校教學優良教師遴聘之。資深優秀教學助理代表，由本中心主任就曾任教學助理表現優異者遴聘之。前列成員中若有所屬之教學助理或本人進入複審者，則宜迴避由本中心另聘之。</p>	<p>四、遴選機制 為選拔傑出教學助理，設傑出教學助理遴選小組，成員七至九人，包括本中心主任、通識教育中心主任、<u>專任教師代表四名、資深優秀教學助理二名及學生工作會會長</u>，並由本中心主任擔任召集人。教師代表由本中心主任自本校教學優良教師遴聘之。資深優秀教學助理代表，由本中心主任就曾任教學助理表現優異者遴聘之。前列成員中若有所屬之教學助理或本人進入複審者，則宜迴避由本中心</p>	<p>為讓遴選具多元且具公平性，不局限於校內專任教師，擬邀請校外專任教師參與遴選審查。另因傑出教學助理審查內容與教學助理業務相關，且具學生身份，爰資深優秀教學助理調整為三名。</p>

	另聘之。	
<p>五、 遴選時間</p> <p><u>每學期</u>遴選一次，並於<u>次學期</u>初公佈相關遴選事項資訊，接受推薦申請。</p>	<p>五、 遴選時間</p> <p><u>每學年</u>遴選一次，並於<u>次學年第一學期</u>公佈相關遴選事項資訊，接受推薦申請。</p>	<p>為鼓勵更多優秀教學助理參與，爰由每學年改成每學期。</p>
<p>六、 獎勵方式</p> <p>獲選<u>傑出教學助理</u>者，由本中心擇期公開表揚。</p> <p>(一)<u>傑出教學助理</u>，每名獲頒獎狀乙紙及獎勵金<u>新臺幣捌千元整</u>。</p> <p>(二)獲獎傑出教學助理若於獎勵金核撥時，因畢業因素已離校者，仍可依本要點規定，進行獎勵金核發。</p> <p>(三)獲選者有義務分享心得與帶領活動，相關規定授權本中心訂定之。</p>	<p>六、 獎勵方式</p> <p>獲選<u>特優教學助理及優良教學助理</u>者，由本中心擇期公開表揚。</p> <p>(一)<u>特優教學助理</u>，每名獲頒獎狀乙紙及獎勵金<u>新臺幣壹萬元整</u>。</p> <p>(二)<u>優良教學助理</u>，每名獲頒獎狀乙紙及獎勵金<u>新臺幣陸千元整</u>。</p> <p>(三)獲獎傑出教學助理若於獎勵金核撥時，因畢業因素已離校者，仍可依本要點規定，進行獎勵金核發。(四)獲選者有義務分享心得與帶領活動，相關規定授權本中心訂定之。</p>	<p>為鼓勵更多優秀教學助理參與，除不區分特優與優良之外，擬將獎勵金修改為新臺幣捌千元整。</p>

國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點 (修正草案)

97.2.27 本校第 32 次一級行政主管會報通過

100.1.19 本校第 330 次行政會議臨時會議修正通過

101.10.3 本校第 337 次行政會議修正通過

102.10.9 本校第 341 次行政會議修正通過

107.3.21 本校第 359 次行政會議修正通過

109.0.00 本校第 000 次行政會議修正通過

一、目的

國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為獎勵表現傑出之教學助理，以有效提昇教學助理服務品質，特訂定「國立臺灣師範大學傑出教學助理獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格

凡符合前一學年度擔任本校僱傭型教學助理之在校生皆可參選。

三、遴選方式

由教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)組成遴選小組，依修課學生意見及備審資料進行評審，評選為傑出教學助理，獲獎名額依當學年經費預算而定獲獎者次學期不得參與遴選。

四、遴選機制

為選拔傑出教學助理，設傑出教學助理遴選小組，成員七至九人，包括本中心主任、通識教育中心主任、校內外專任教師代表四名、資深優秀教學助理三名，並由本中心主任擔任召集人。

教師代表由本中心主任自本校教學優良教師遴聘之。資深優秀教學助理代表，由本中心主任就曾任教學助理表現優異者遴聘之。前列成員中若有所屬之教學助理或本人進入複審者，則宜迴避由本中心另聘之。

五、遴選時間

每學期遴選一次，並於次學期公佈相關遴選事項資訊，接受推薦申請。

六、獎勵方式

獲選傑出教學助理者，由本中心擇期公開表揚。

(一) 傑出教學助理，每名獲頒獎狀乙紙及獎勵金新臺幣捌千元整。

(二) 獲獎傑出教學助理若於獎勵金核撥時，因畢業因素已離校者，仍可依本要點規定，進行獎勵金核發。

(三) 獲選者有義務分享心得與帶領活動，相關規定授權本中心訂定之。

七、經費來源

本要點所需經費由本校教學助理專項經費項下支出。

八、其他事項有關之表件及細則，授權本中心訂定之。

九、本要點經本校行政會議通過後，自發布日起施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點

第二條、第五條修正草案總說明

「國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點」修正草案，其修正重點為：依本校行政單位組織推展工作，新增僑生先修部主任為本會當然委員，各校區並得設立其膳食督導小組（修正要點第二條、第五條）。

**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、<u>僑生先修部主任</u>、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，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。</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、資產經營管理組組長，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。</p>	<p>因考量未設置林口校區代表，故依據現況修正條文內容。</p>
第五條	<p>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，<u>各校區並得設立其膳食督導小組。</u></p>	<p>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。</p>	<p>敘明各校區推展工作，俾利督膳作業更完善。</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
第2條、第4條、第7條及第8條條文
106年10月11日第357次行政會議修正通過
第2條條文
107年05月16日第360次行政會議修正通過
第2條、第6條及第8條條文
108年05月29日第364次行政會議修正通過
第2條條文
○○○年○○月○○日第○○○次行政會議修正通過
第2條及第5條條文

- 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、**僑生先修部主任**、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，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，由校長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，**各校區並得設立其膳食督導小組**。
- 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。

國立臺灣師範大學募款要點修正名稱及修正條文對照表

修正名稱	原名稱	說明
國立臺灣師範大學受贈收入收支管理要點	國立臺灣師範大學募款要點	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第五條規定辦理。

修正條文	原條文	說明
一、本要點係依國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)校務基金自籌收入收支管理辦法第五條訂定之。	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。	法源依據
二、 <u>受贈收入相關業務</u> 由公共事務中心統籌辦理， <u>各受贈單位、主計室、出納組、資產經營管理組及其他有關單位分工協辦之。</u>	第二點 <u>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)</u> ，由秘書室公共事務中心辦理， <u>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。</u>	酌修部分文字。
三、 <u>本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。</u>		新增本點。
四、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。		原要點第五點。
五、受贈收入有指定用途者，	第三點 本校接受捐贈原則以	合併修正

修正條文	原條文	說明
<p>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。<u>未指定用途之受贈收入，由本校統籌運用。</u></p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	
	<p>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。</p>	<p>移至新要點第三點</p>
<p>六、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。</p>	<p>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。</p>	
	<p>第七點 <u>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。</u></p>	<p>本點屬作業方式，建議刪除。</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</u></p>	<p>本點屬作業方式，建議刪除。</p>

修正條文	原條文	說明
	<u>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>	
	第九點 <u>若屬認捐金額，得依捐款人意願分期繳交。</u>	本點屬作業方式，建議刪除。
七、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。 <u>受贈單位依捐贈合約應提交年度經費使用情形。</u>		原要點第十七點。並新增「受贈單位依捐贈合約應提交年度經費使用情形」。
八、受贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依 <u>本校</u> 收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點辦理。		原要點第十八點，並酌修部分文字。
九、 <u>受贈收入為</u> 實物者，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。	第十點 <u>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</u> 辦理。	酌修部分文字。
	第十一點 捐贈者之芳名刊登於本校 <u>發行之相關刊物（如「師大校訊」）</u> 與學校網站，以資徵信， <u>並保存於校史。</u>	移至新要點第十六點
十、受贈收入應依據 <u>本校</u> 自籌		原要點第十

修正條文	原條文	說明
收入提列行政管理費要點 提撥行政管理費。		三點，並酌修部分文字。
十一、依據 <u>本校</u> 新興工程審議要點規定，由捐贈者興建後再贈與本校之新興工程，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、建築物樓地板面積、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。		原要點第十四點，並酌修部分文字。
十二、各 <u>受贈單位</u> 得支用之捐贈款項，需檢附 <u>相關規定</u> 或會議紀錄，始得動支。		原要點第十五點，並酌修部分文字。
十三、 <u>受贈收入得依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條規定支應相關事項。</u>		本點新增。規範受贈收入之用途。
十四、各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據 <u>本校</u> 年度節餘款處理要點，全數留在原單位繼續使用。		原要點第十六點，並酌修部分文字。
十五、 <u>受贈收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理。並配合本校稽核人員或單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱，如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤直至改善為止。</u>		本點新增。依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十三條規定辦理。
十六、 <u>捐贈者名稱或姓名、內容物、時間與用途</u> 應刊登於本校網站，以資徵信。 <u>但</u>		原要點第十一點。刪除書面刊登及校

修正條文	原條文	說明
<p><u>捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告。</u></p>		<p>史保存部分，以省紙張並符實際需要。</p>
<p>十七、<u>本校對熱心捐贈者將以適當方式表達感謝。</u></p>	<p>第十二點 <u>捐贈者之獎勵方式如下：</u></p> <p>一、<u>捐款人捐贈達新臺幣貳千元以上者，致贈感謝狀。</u></p> <p>二、<u>捐款人捐贈達新臺幣伍萬元以上者，致贈感謝獎牌。</u></p> <p>三、<u>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。</u></p> <p>四、<u>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。</u></p> <p>五、<u>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，得將其姓名鑄刻於建築物所設立之感謝牌上。</u></p> <p>六、<u>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。</u></p> <p>七、<u>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。</u></p>	<p>依捐贈關係經營之需要另行規劃辦理，爰擬修正本點。</p>

修正條文	原條文	說明
	<p>第十三點 受贈收入，應依據「<u>國立臺灣師範大學自籌收入提列行政管理費要點</u>」提撥一定比率之行政管理費供學校統籌運用。</p>	<p>移至新要點第十點</p>
	<p>第十四點 由捐贈者興建後再贈與本校之新興工程，依據「<u>國立臺灣師範大學新興工程審議要點</u>」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。</p>	<p>移至新要點第十一點</p>
	<p>第十五點 <u>各院、系、所</u>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<u>院、系、所</u>相關會議紀錄，始得動支。</p>	<p>移至新要點第十二點</p>
	<p>第十六點 各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據「<u>國立臺灣師範大學年度節餘款處理要點</u>」，全數留在原單位繼續使用。</p>	<p>移至新要點第十四點</p>
	<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，</p>	<p>移至新要點第七點</p>

修正條文	原條文	說明
	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。	移至新要點第八點
	第十九點 <u>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。</u>	本點非關具體措施，建議刪除。
	第二十點 <u>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。</u>	本校將另訂辦理自籌收入工作績效衡量要點，爰擬刪除本點。
	第二十一點 <u>前一點之募款單位名稱刊登於學校相關平面刊物及網頁。</u>	本點刪除，以符實際。
十八、本要點經 <u>校務基金管理委員會及</u> 行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	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。	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第五條規定辦理。

國立臺灣師範大學受贈收入收支管理要點(修正草案)

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議通過

106年3月15日第355次行政會議通過

109年3月20日校務基金管理委員會第113次會議修正通過

- 一、本要點係依國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)校務基金自籌收入收支管理辦法第五條訂定之。
- 二、受贈收入相關業務由公共事務中心統籌辦理，各受贈單位、主計室、出納組、資產經營管理組及其他有關單位分工協辦之。
- 三、本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 四、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。
- 五、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。未指定用途之受贈收入，由本校統籌運用。
- 六、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。
- 七、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。受贈單位依捐贈合約應提交年度經費使用情形。
- 八、受贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依本校收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點辦理。
- 九、受贈收入為實物者，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。
- 十、受贈收入應依據本校自籌收入提列行政管理費要點提撥行政管理費。
- 十一、依據本校新興工程審議要點規定，由捐贈者興建後再贈與本校之新興工程，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、建築物樓地板面積、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。
- 十二、各受贈單位得支用之捐贈款項，需檢附相關規定或會議紀錄，始得動支。
- 十三、受贈收入得依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條規定支應相關事項。
- 十四、各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據本校年度節餘款處理要點，全數

留在原單位繼續使用。

十五、受贈收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理。並配合本校稽核人員或單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱，如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤直至改善為止。

十六、捐贈者名稱或姓名、內容物、時間與用途應刊登於本校網站，以資徵信。
但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告。

十七、本校對熱心捐贈者將以適當方式表達感謝。

十八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。