

國立臺北教育大學 102 學年度第 1 學期 學生事務會議紀錄

時間：102 年 10 月 16 日(三)上午 11 時

地點：本校行政大樓 605 會議室

主持人：裘學務長尚芬

出席人員：蔡總務長葉榮、郭研發長麗珍、吳院長毓瑩、賴院長慶三、巴處長白山、張主任郁雯、蔡主任敏玲、李主任宜玫、林代理主任于弘、黃主任淑鴻、林主任志明、黃主任玲玉、何所長義麟、陳主任光勳、廖主任欣怡、范主任丙林、鍾館長靜、翁主任聖峯、林組長千文、沈組長立、黃組長鳳英、趙組長文滔、黃主任英哲(朱小姐瓊翰代)、高代理主任以緯、楊同學雅筑、白同學荷逸

紀錄：林慧雅

壹、主席致詞

- 一、感謝師長出席會議，人數過半，宣布開會。
- 二、為提倡無紙化政策，本次工作報告已先行以 e-mail 寄送各師長，敬請參閱。
- 三、重要事項報告：
 - (一)近期校園竊案頻傳，多發生於體育課，學生將包包置於戶外，或如音樂系學生晚上練琴時短暫離開琴房，請加強宣導包包不離手。
 - (二)學生餐廳已由學校與六家攤商簽約至明年 6 月 30 日，將於明年暑假再重新招商。

貳、總務長報告

- 一、學生第一宿舍衛浴工程，因廠商財務問題，致工程延誤，目前施工狀況良好，預估 10 月底可完成東側 1、2、5 樓，接續完成 3、4 樓。如廠商財務沒問題，工程應可順利完成。
- 二、校園失竊問題再多監視器仍難防範，請加強宣導提高警覺。
- 三、校園行車安全受限於校園空間，要人車分離實有困難，目前研議車輛進是否可自 130 巷進出，將做環境與法規面評估，邀請交通局道安小組指導評估，再組成專案小組，與附近民代、議員服務處、里長、校內外專案學者、市政府協商。如有任何意見，請提供總務處參考。
- 四、公車動態系統經拜會里長後，里長聯絡台北市議員將於月底會勘，復興南路以西有公車動態系統資訊，以東沒有，待會勘後應有機會完成。
- 五、U-bike 曾有建議停放北美館前，但因該處已有許多機車停放，未達成協議，將再爭取靠卧龍街處停放。

參、工作報告

■生活輔導組

一、轉學生及大一新生輔導

【學務處-個人綜合資料】學生於9月21日前填寫完畢，電子郵件信箱必須正確，避免錯漏學校所發之各項訊息。資料不需印出，生輔組於9月22日進行後線撈取資料。

二、學生獎懲

本學期有關學生特殊優劣事蹟之獎懲建議資料得隨時登錄，時間至103年1月17日截止。對於懲處部份，惠請建議單位切勿延至期末方予登錄，俾使學生有改過銷過機會，以激勵學生改過遷善，奮發向上。

三、學生出缺勤

本組研擬修改本校「學生請假辦法」，三日(含)內之事、病假採線上請假手續，以節省紙張和簡化行政作業流程，且由班導師進行初核，以掌握學生上課出席狀況並強化對學生的輔導。

四、導師制業務

(一)『獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫』子計畫6：生涯師傅菁英傳承計畫」有關導師成為在系之生涯師傅部份，預計進度如下：

1. 設置導師生涯輔導時間：9月30日前函請大一班導師設置導師生涯輔導時間，並提供經費供導師進行一對一或小團體方式輔導學生，期末結束前至少完成全班15%之輔導人數。
2. 邀請生涯規劃相關領域專家蒞校演講：利用10月8日全校導師(含進修推廣處)會議時間舉辦第1場生涯師傅培訓講座。主講人：救國團主任張德聰博士，主題：導師如何引導學生做好生涯規劃。
3. 成立生涯導師社群：10月中旬前邀請本校專任教師擔任召集人成立生涯導師社群，進行跨系之第1次研討活動

(二)為了解導師及教官對課業表現不佳學生之輔導狀況，本組於8月28日寄出101學年度第二學期學習成效不佳輔導狀況調查表，惠請相關導師及輔導教官儘速回覆。

五、僑生輔導

(一)102學年度共有35名新進僑生(含2名研究生)，分別來自馬來西亞、香港、澳門、緬甸、日本及加拿大。

(二)9月11日辦理新僑生輔導座談，邀請副校長、學務長蒞臨致詞訓勉；會中安排各系主任、導師及系教官會見該系僑生，表達歡迎之意及進行座談，並由本組暨僑生幹部針對新僑生面臨的居留、保險、工讀等事宜作實務性的說明。

六、學生團體保險

(一)本校102學年度學生團體保險係由南山人壽股份有限公司得標。保險費分上下學期2次繳交，依本校學生團體保險辦法規定：除低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生、重度、極重度身心障礙人士之子女及原住民籍學生(不含公

費生)等 6 種身份學生全額補助保險費外，其餘學生每年每人補助 100 元整。故一般生每學期應繳交之保險費為 140 元整。保險期間自 102 年 8 月 1 日起至 103 年 7 月 31 日，保險內容及理賠申請程序敬請上學務處生輔組網頁查詢。

- (二)有關教育部辦理大專院校校外實習學生團體意外險共同供應契約招標，已由旺旺友聯產物保險股份有限公司得標。其契約有效期間自 102 年 8 月 9 日至 103 年 7 月 31 日止，保費得標金額為每人新臺幣 319 元(一年期)。本校各系所進行之校外駐校實習部份，除上述學校的學生團體保險外，如認為有需要加保者，系所滿 5 人即可自行上臺灣銀行共同供應契約網站申購。

七、學生就學貸款

本校學生就學貸款線上申請網站自 8 月 20 日開放，同學網路申請完成之後，書面申請資料之繳件期限為 9 月 27 日。

八、學生獎助金

所有獎助學金相關訊息：

- (一)9 月 16 日開學後兩星期內，請各符合資格同學務必完成教育部學產基金低收入戶助學金及行政院原民會大專校院原住民獎助學金登錄申請手續，以利後續相關事宜。
- (二)本學期(102-1)獎助學金特為大一新生辦理大一清寒獎助學金，每班級可請各導師推薦 2 名，填妥申請書即可辦理。
- (三)配合本校及校外獎助學金，均公告於學校首頁獎助學金專區及教育部圓夢助學網(<https://helpdreams.moe.edu.tw/>)，及學校學生校務系統公告欄，請轉知同學參閱該網站並注意公告請領獎學金時間。
- (四)人才培育常依福智獎學金於本年 9 月中旬召開設置辦法修正議案，經審查委員確認無誤，陳請校長核定，即可於本學年度 10 月中旬實施。

九、學生工讀金

本年(102年) 8 月始，研究生工讀助學金及獎學金轉由生輔組承辦(原係課指組承辦)，相關後續請款事宜逕請各需求單位配合。

十、性別平等相關訊息

性別平等申訴專線及專用電子信箱自 102 學年度第 1 學期起正式啟用，請各學系轉知學生。性平學生申訴專線:02-87328885，申訴電子郵件:sg@tea.ntue.edu.tw。

十一、學生宿舍

- (一)學生第一宿舍衛浴設備整修工程持續進行中。施工期間於宿舍頂樓及 3、5 樓交誼廳設置臨時淋浴間(20 間)、廁所(16 間)、洗(烘)衣機(洗衣機 8 台，烘衣機 4 台)及飲水機(10 座)，並開放學生第二宿舍、泳健館衛浴使用。
- (二)9 月 8 日學生第二宿舍開宿。
- (三)9 月 12 日完成第二宿舍門禁系統、9 月 17 日完成學生宿舍一舍門禁系統

十二、膳食

- (一)本校與原統包商合約於 10 月 2 日到期，並經會議決議不再續約。
- (二)學生餐廳現由本校與各攤商逕予出租方式簽約經營。

■課外活動指導組

一、暑期服務梯隊

- (一)102年暑假服務梯隊已圓滿落幕，本次申請基金會總補助金額為 1,553,413元，以及教育部優先區130,000元，共計1,683,413元，成果豐碩。
- (二)「102年暑假服務梯隊動靜態成果展」成果發表活動於10月14日~10月18日辦理。
- (三)由錫口扶輪社補助10萬元的八個暑期志工服務梯隊，於102年10月8日進行動態活動展演，表現學生豐富而多元的生活。

二、近期完成之各項重要活動

- (一)社團領導人研習營：
102年9月6日~102年9月8日，共計三天兩夜，邀請五位以上之講師做演講，參與人數超過210人。
- (二)社團博覽會：
102年9月10日下午舉行，包含動態表演與靜態擺攤，由9月各社團辦理之迎新活動可很明顯感受到本次招生效果比起往年更為顯著。
- (三)教師節敬師活動：
102年9月24日下午辦理，由學生會製作敬師影片，並發送實用束口袋，代替以往的花束，更符合環保與愛惜資源之原則。
- (四)全校器材營：
為延長本校器材使用年限，並保持器材狀態之良好，由學生會辦理「器材營」講習，規定全校社團與系學會必須派員出席，未來才可進行器材之借用。
- (五)第一次全校社團暨系學會幹部會議：
102年9月24日辦理完畢，除宣達課指組本學期的相關規定外，包含年底的「校慶園遊會」，「國北聖誕舞會」也已開始進行計畫與安排溝通。

三、芝山大使甄選

102年10月7日展開第六屆甄選活動，以期招募新血，讓本校親善大使能夠更加活躍。

四、法規修訂

進行「國立臺北教育大學學生社團輔導辦法」以及「言論廣場管理規則」之修訂，以期未來在管理社團能夠更有依準與制式的期程安排，也希望學餐前的民主牆區域，能夠更乾淨、整齊。

五、畢聯會

應屆畢業生聯合會於102年9月27日(星期五)召開102學年度第1次會議，會議中大學部畢代決議102學年度畢業典禮擬於103年6月14日上午9：00舉行，並以「遊樂園」做為本屆畢典主題。

六、兩岸交流活動

- (一)由東北師範大學所辦理之「海峽兩岸大學生夏令營」，共計獲邀1位帶隊老師與8名學生代表，已於7月24日至8月2日，共計十日，圓滿落幕，此次8名學生

各展所長，表現優異，替本校在對岸建立良好優秀之形象。

- (二)由北京語言大學所辦理之「臺灣傑出青年北京考察團2013」交流活動，共計獲邀人數為40位，有四所學校共同受邀前往。已於7月29日至8月5日，共計8日，圓滿落幕，本校代表與他校學生比較起來，表現明顯活潑且充滿朝氣，其優異表現有目共睹。

■衛生保健組

一、健康服務

- (一)衛生保健組設有免費醫療門診服務、檢測儀器及醫療用品借用，請轉知學生善加利用。

1. 免費門診醫療服務，各科門診時間表如下：

星 期 時 間		一	二		三	四	五
上 午	9:00~12:00	護理師 保健諮詢			陳志芳 中醫	營養師 營養諮詢	護理師 保健諮詢
下 午	2:30~5:20		袁建中 內科	藥師 藥物諮詢			

備註：(1)若診療時間有異動，則以本組走廊公告之門診醫療時間為準。藥師於週二內科(14:30 至 17:20)診療時，負責藥品之調劑及藥物諮詢服務，歡迎善加利用。

(2)營養諮詢請先至衛生保健組或電話預約。

2. 檢測儀器如：身高體重測量機、血壓測量機、體脂肪測量機、電磁波檢測、照度計。

3. 醫療用品借用如：拐杖、輪椅、熱敷墊、護腰帶、急救箱。

- (二)本校與周邊 4 間診所簽訂醫療合約書，凡教職員工生就診優惠掛號費(需出示服務證或學生證)，各診所優惠價格如下：

診 所 名 稱	優 惠 價 格	地 址	電 話
啟誠聯合診所	掛號費減免 50 元	臺北市和平東路 2 段 120 號	23784380
懷恩牙科診所	掛號費僅收 50 元	臺北市和平東路 2 段 100 號	27358050
杏福中醫診所	掛號費減免 50 元	臺北市復興南路 2 段 131 號	27551587
那明珠診所	掛號費減免 50 元	臺北市和平東路 3 段 8 號	27360589

將與周邊 2 間牙醫診所簽訂醫療合約書，凡教職員工生就診優惠掛號費(需出示服務證或學生證)，掛號費僅收 50 元。

師院牙醫診所	掛號費僅收 50 元	臺北市和平東路 2 段 297 號	27004231
來家牙醫診所	掛號費僅收 50 元	臺北市大安路 2 段 162 號	27550608

- (三)另外本校周邊 3 間診所，僅提供學生就診優惠掛號費(需出示學生證)，惠價格如下：

診所名稱	優惠價格	地 址	電 話
永誠復健診所	掛號費減免 50 元	臺北市復興南路 2 段 236 號 2 樓	27071608
全家聯合診所	掛號費減免 50 元	臺北市和平東路 2 段 353 號	27067575
健華診所	掛號費減免 50 元	臺北市和平東路 2 段 255 號	27072990

(四) 新生健康檢查

1. 大學部新生及轉學生健康檢查於 102 年 9 月 26 日(星期四)假大禮堂辦理，檢查結果將於一個月後發給學生個人並寄送給家長；其結果如有異常者，將通知該班導師。

(1) 健康檢查報告中，如有：『體重異常、尿液檢查異常、血壓及脈搏異常』者，可優先至本組免費複查、諮詢或矯治。其他檢查結果異常個案，則通知學生至鄰近醫療院所複檢及追蹤。無法聯絡之個案，將改聯絡家長共同關心及協助就醫複檢。

(2) 嚴重個案，除電話個別指導外，將於 11 月由健檢醫院至本校再次進行免費複檢工作，並持續追蹤個案複檢結果。

2. 102 年 11 月 7 日(8:00 至 13:00)健檢醫院將派醫護人員至本組提供嚴重異常免費複檢。複檢項目：(1)嚴重異常者：腎功能異常、肝功能指數超過 60、總膽固醇大於 300、尿酸大於 9.5，請空腹 6 至 8 小時再抽血檢查(2)血色素低於 10，不需空腹即可抽血檢查。

(五) 衛生保健組可提供健康諮詢與衛教，提醒同學注意平時的日常生活，做好保健工作，如：不抽菸、不酗酒、不熬夜、均衡飲食、適度運動及定期檢查。

(六) **特殊疾病學生之健康照護：如心臟病、氣喘、糖尿病、氣胸、癲癇等**，衛生保健組提醒，如有緊急傷病發生或身體不適時，上班時間可至本組諮詢，若不適情形持續則請儘速就醫，以免病情加重，並**提醒從事體能活動時更需量力而為；某些體育活動，如球類比賽、長跑、大隊接力等，盡量避免參加**，若擔心影響體育成績，可請醫師開具證明。

【上班時間】：衛生保健組地點：行政大樓 1 樓 110 室(軍訓室旁)；

衛生保健組電話：66396688 轉 82248、82048 或 82047。

【非上班時間】：請立即撥打 27332840 校安中心或 119 申請緊急救援。

(七) 本組備有全自動體外電擊去顫器(AED)，使用方法置本組網頁，每年辦理健康技能教學基本能力初級鑑定(急救訓練)，教導使用方法，歡迎參加。

二、健康教育

(一) 大一衛生股長會議已於 102 年 9 月 17 日(星期二)中午 12:10 召開，請衛生股長配合本組共同推動衛生保健業務。

(二) 本組已於 9 月 10 日配合新生始業輔導，舉辦狂犬病、菸害與愛滋防治宣導活動，並於當日進行愛滋防治專題演講，加強學生正確性行為之觀念，歡迎師生至本組網頁下載相關資訊。

(三) 本組已於 9 月 10 日結合社團博覽會，於活動會場提供大一新生正確的飲食概念，並加強學生對狂犬病、H7N9 流感及登革熱的預防宣導，歡迎師生至本組網頁下

載相關資訊。

(四)本校全面禁菸，教職員工生有戒菸意願者，由學生事務處衛生保健組提供諮詢服務(含戒菸專線服務：0800-636363)、戒菸輔導或轉介治療。若於校內吸菸者，將請衛生機關稽查(申訴專線 0800-531531)給與輔導協助。

(五)本組將於 10 月中旬與體育系合辦「瘦身小教練」之招募與培訓活動，先公開招募有興趣之學生，安排團體教學時段及個別輔導與認證，受訓通過之同學才可擔任天使，一名天使需義務指導減重班學員或本校師生「瘦身運動技巧及個人運動處方」至少 10 名，完成使命之天使依各系之「服務課程(三)實施要點」，採計服務學習時數。

(六)本學期擬與衛生局聯合稽查分隊合作辦理「餐飲衛生講習與健康飲食研習」活動，提供本校餐飲工作人員及校園鄰近餐飲業者免費參加，期能有效提升校園內、外餐飲業者之衛生品質。課程亦開放全校師生自由參加，歡迎對餐飲衛生或健康飲食有興趣之師生踴躍參加。

(七)衛生福利部通報：狂犬病是由狂犬病病毒引起的一種急性病毒性腦脊髓炎，通常在哺乳動物間傳播，人類因為接觸染病動物唾液而感染，致死率高達 100%，國內防疫專線為 1922。預防狂犬病，請配合：

1. 不要棄養家中寵物，飼養的犬、貓務必定期接受動物狂犬病疫苗接種，以降低感染風險。
2. 如遭抓咬傷：1 記：保持冷靜，牢記動物特徵；2 沖：以肥皂及大量清水清洗傷口 15 分鐘，再以優碘或 70%酒精消毒；3 送：儘速就醫(台大醫院)評估是否接種疫苗；4 觀：儘可能將咬人動物繫留觀察 10 天，若動物兇性大發，不冒險捕捉。透過校安(電話 27332840)即時通報。
3. 請勿接觸遇罹病野生動物，勿以手觸碰及捕捉，通知當地動物防疫機關處理(臺北市動物保護處電話 87897158)，不自行處理。
4. 校外活動及教學應變措施(含假期活動、社團活動、畢業旅行、跨區活動、隔宿露營等)，應注意：

- (1)避免前往狂犬病發生地區及有疑慮地區。
- (2)預擬各項應變措施(包括預擬人員受傷之後送及通報機制)。
- (3)行前加強相關防疫措施，強化相關人員衛教宣導(包括不碰觸、逗弄野生動物，不撿拾生病的野生動物、屍體，並小心防範被貓、狗、猴子、蝙蝠等哺乳類動物抓咬傷等)，並提供學生相關自我保護措施建議【如儘量穿著長褲、長袖，並避免穿著涼鞋，以免遭動物咬傷，必要時可戴口罩】。
- (4)事先建立行程中各地衛生主管機關、醫療機構聯絡方式及電話(包含家長、緊急聯絡人等資訊)。

(八)為防範H7N9 流感傳染，保障全校師生健康安全，相關措施如下：

1. 截至目前為止，中國大陸已知確定病例數累積為134例。

2. 依疾管局建議曾至H7N9流感流行地區之旅遊史或居住史，應做好自主健康管理措施，包含生病期間盡量於家中休養、維持手部清潔、注意呼吸道衛生及咳嗽禮節、注意體溫、必要時就醫等。
3. 再次提醒全校教職員工生：秋冬將至，全校師生如有規劃前往中國大陸H7N9流感疫情流行地區，應保持勤洗手、戴口罩的衛生習慣，勿任意碰觸與餵食鳥禽，避免至有活禽之傳統市場及環境，食用禽肉及蛋類務必煮熟；返國後，如出現發燒、咳嗽等症狀，請立即戴口罩就醫，並告知醫師旅遊史。

三、健康環境

(一)全校飲水機定期維護及檢測，結果皆符合衛生標準。

(二)衛生局稽查員每學期不定期至本校餐廳抽檢所有攤位之餐飲衛生，結果皆符合衛生標準，無缺失項目。

(三)依據教育部「學校清除登革熱病媒蚊自我檢查表」，每週檢查校園環境乙次，校園若有堆置廢棄容器或雜物以及阻塞水溝，請總務處協助加強清除。同仁栽種之花盆、花瓶、插水生植物容器等，請一週換水一次，並洗刷乾淨，花盆底盤或盆栽植物底盤不可積水，否則底盤需移除。

(四)登革熱已進入流行季節，目前本校接獲衛生單位通知，有兩位學生(僑生)為同團之接觸者，已與學生取得聯繫，並已告知導師及系教官，不需特別隔離，只需留意是否有登革熱之症狀，並提醒學生如有相關症狀，除通報本組之外，仍需至醫院就醫。因此請教職員工生及家長如前往東南亞等地旅遊、探親、經商時，應落實個人防蚊措施，避免被病媒蚊叮咬；返國後如出現疑似登革熱症狀(如發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等症狀)，應儘速就醫，並告知醫師旅遊史、活動史等相關資訊，以利醫師診療及通報。

(六)服務課程與成績考核：

95學年度起，由軍訓室執行服務課程及成績考核，衛生保健組負責檢查非系、所、館之共用教室(如行政大樓、新教學大樓即篤行樓、至善樓)，提供軍訓室教官督考察核。本學期自102年9月23日開始，本組每日中午檢查行政大樓、篤行樓及至善樓教室，至103年1月17日期末考結束止。檢查結果每週彙整1次，其中若有清掃不佳之教室，則建請軍訓室協助督促輪值同學改善，以維護教室清潔。

(七)本校哺集乳室經臺北市衛生局評鑑成績滿分，獲得「三年優良哺集乳室」認證標章，另本組於暑假期間向飛利浦公司申請「企業哺乳關懷專案活動」，已獲得核准贊助「手動吸乳器」及「蒸汽消毒鍋」，期能打造職場友善集乳環境。

(八)為落實愛地球、保健康之概念，自備餐具至學生餐廳用餐或外帶，除主動出示證件享學生價外，另可再享9折優惠。唯餐廳亦不免費提供免洗筷及塑膠袋，若需使用索取，需自行付費1元購買。

■心理輔導組

一、初步晤談評估工作

統計 102 年 8 月 16 日～102 年 10 月 3 日初談人次如下表所示：

危機程度 總人次	1(最低)	2	3	4	5(最高)	其他
27	25%	66%	3%	3%	0%	0%

◎其他：含列入個案管理、一次晤談結案等。危機程度定義如下：

1--自探、發展議題，過去、現在皆無危機情況

2--長期有心理困擾未解決，但現在無立即危機狀況

3--過去曾有危機狀況，現在議題與過去危機情況類同

4--現在已出現身心症狀干擾日常生活作息、有精神疾病診斷、有自傷意念、具法定通報議題（例如家暴、性侵害）

5--已出現自傷行為、情緒崩解

二、個別諮商服務

(一)102 年 9 月 16 日～10 月 5 日個別諮商總人次為 39 人次。

(二)個別諮商使用率為 93%。【諮商服務數÷預約數×100%】

三、個案追蹤輔導與管理

102 年 9 月 16 日～10 月 5 日個案追蹤輔導與管理總人次為 20 人次。

前 4 名個案類型整理如下：

個案追蹤	11 人次	人際議題	情緒管理	性平議題	學業議題
		15%	15%	15%	10%
諮詢服務	9 人次	人際議題	精神疾患	其他	
		25%	10%	10%	
危機處理	0 人次				

四、校園心靈守護園丁計畫

8/20 及 9/17 舉辦 102 學年度培訓課程，共 21 人次參與。

五、心理衛生活動推廣

(一)規劃辦理 102(1)學期各項心理衛生推廣系列活動，以性別平等、生命教育為主軸，預計實施 2 場大型講座、4 主題式班級座談。(行事曆詳如附件一)

(二)預定 10/14 至 10/18 於活動中心舉辦心理衛生週推廣擺攤，透過趣味心理測驗及「夢想起飛」明信片傳情活動，鼓勵同學參與徵文及 10/22 生命教育講座。

六、爆米花義工團

(一)與台北市南區家扶中心、伯大尼兒少家園、台北市東區單親家庭服務中心合作外展出隊服務及課輔陪伴，累計出隊服務 77 人次。

(二)自 4 月 11 日起維持每週四中午進行出隊團體督導會議，累計人次 295 人。

(三)招募且於 9/26 舉辦米花新義工說明會，共有 21 位新成員加入團隊。

(四)10/2 舉辦爆米花義工團期初大會，共有 35 人參與。

■軍訓室

一、校園安全

(一)開學迄今校內頻生竊案，校安中心再次提醒您：要提高警覺，防範竊賊，妥善保管財物，小偷尤其會利用體育課、各種戶外活動、午休等時間，在你我疏於防備的時刻，將黑手伸入同學們的皮包搜刮，甚至整包偷走。而竊案發生地多集中於至善樓、體育館、創意館地下室、音樂館、藝術館。

(二)師長毋將個人財務留置於行政辦公或研究室內無人看管，如有發現可疑人士出沒，惠請聯繫 24 小時專線電話：校安中心(02)2733-2840 或警衛保全室 (02) 2377-5815、保全員 0933-196-710。

二、賃居輔導

102 學年度學生校外賃居訪視及安全評核工作已於 10 月初展開，本學期學生校外賃居人數約 50 名，由系輔導教官於訪視前邀請「導師」，共同關懷學生校外生活與賃居租屋訪視。訪視重點為防竊、防火、逃生安全，及加強防範一氧化碳中毒宣導。

三、兵役服務

(一)軍訓室賡續辦理兵役緩徵(延長修業、原因消滅及暫緩徵集令證明)、儘召(延長修業、原因消滅等)工作。

(二)相關訊息公告於學務處軍訓室「兵役實務」網頁。

四、紫錐花運動：

(一)「紫錐花」為國際反毒運動的共同象徵，相關訊息掛載於學務處生輔組網頁，另透過暑期服務梯隊落實相關宣教活動，希冀拒毒理念能從小學開啟萌芽。

(二)每月 1 日為紫錐反毒宣導日，校園如有發現學生生活作息、金錢習慣迥異，請適時與軍訓室聯繫。

五、服務學習(一)、(二)

(一)本學期服務學習課程已依上學期各班抽籤結果分配，並於第 2 週開始實施，至第 18 週結束。

(二)掃除區域區分如下

1. 系館：藝設系、音樂系、體育系、數資系、自然系等系負責打掃該系系館，學生勤務分配(掃區、掃具分配，打掃時間、方式及檢查)及檢查由系辦負責。

2. 系館以外之掃區分配由打掃系館以外之各系抽籤分配，區分如后：

(1)公共區域每日中午 12 點打掃，開學第二週由各系輔導教官集合打掃同學，實施學生勤務分配，打掃工作說明與指導，軍訓室負責指派工讀生檢查。

(2)視聽館、創意館、學生宿舍於每週二第 7 節或其他指定時間打掃，各分由館所負責老師或職員負責學生勤務分配及檢查。

(3)行政大樓、至善樓、明德樓及篤行樓教室每日中午 12 時打掃，由軍訓室負責學生勤務分配，衛保組負責指派工讀生檢查。

(4)假日打掃：由大一各班指派 2 至 3 名學生或重修班學生，於週末假日打掃校園公共區域環境，軍訓室負責學生勤務分配及檢查。

■體育室

一、102 學年度上學期重要體育競賽活動摘要：

- (一)一年級新生盃球類競賽：9 月 30 日至 10 月 11 日及 10 月 28-31 日，地點：體育館 3 樓。本次活動計 458 人次，參與率 56.4%。
- (二)教職員工羽球賽：11 月 5 日(週二)，地點：體育館 3 樓。
- (三)校慶運動會：11 月 27-28 日(週三、四)，地點：田徑場。

二、場地及器材管理

- (一)本學期各系運動代表隊申請場地已於開學當日中午抽籤分配，共有 15 個系 78 個代表隊提出申請。每個隊伍大多可分配到兩個固定練習場次。
- (二)已於開學前完成田徑場及網球場損壞面層修護。
- (三)已於 9 月 27 日中午完成開學體育館大掃除並分配妥體育系新生於學期間每週依所配置清潔區域定期打掃。
- (四)本學期需用之體育器材(羽球、角錐及桌球..等)已陸續完成添購。
- (五)檢附 102 學年度上學期場地使用表如附。

102 學年度上學期運動場地使用分配表(非上課時段)

代碼：B12:00-13:30 D17:30-18:30 E18:30-20:30 F20:30-22:30

星期 場地	一	二	三	四	五
舞蹈教室	體適能健身班 B 瑜珈班 D 體表飛盤 E 體表「籃球」F	體表飛盤 7.8 節 體表「鼓」D 彩帶舞 E	體適能健身班 B 體表「力與美」D 體表「鼓」E 彩帶舞 F	體適能健身班 B 拉丁有氧課 D 體表「鼓」E 體表「力與美」F	體適能健身班 B 彩帶舞 D 體表「田徑」E 體表「籃球」F
體操教室 (體操墊/跆拳道)	疊羅漢/跆拳道隊 D 競技啦啦隊/跆拳道 E 民俗體育隊/跆拳道 F	競技啦啦隊 B 體表「體操」7.8 節 體操隊/田徑 DE 民俗體育/力與美 F	體表「體操」B 疊羅漢/空手道隊 D 競技啦啦隊/空手道 E 民俗體育隊 F	體表飛盤/跆拳道 B 體表「體操」/跆拳道 E 民俗體育隊 F	競技啦啦隊 B 體表排球/空手道隊 D 班節目/空手道 E 疊羅漢/扯鈴 F
桌球教室	資科系桌 B(3) 數資/數位系桌 B(6) 桌球隊 DE 特教系桌 F(3)	教職員桌球社 B(3) 教經/語創系桌 B(6) 桌球社 7.8 節(3) 桌球隊 DE	幼家系桌 B(3) 數資/資科系桌 B(6) 數位系桌 E(3) 社發系桌 F(3)	教職員桌球社 B(3) 教經/幼家系桌 B(6) 桌球隊 DE	語創系桌 B(3) 社發系桌 B(3) 特教系桌 E(3) 系桌 F(3)
3F 綜合球場	心諮女排 B(1) 藝設男排 B(1) 特教男排 B(1) 語創系羽 D(1) 特教系羽 D(1) 文產系羽 D(1) 男乙排 E(1) 女乙排 E(1) 男甲排 E(1) 羽球隊 F(3)	文產男籃 B(1) 數資女籃 B(1) 自然男排 B(1) 藝設系羽 D(1) 文產系羽 D(1) 數資系羽 D(1) 合球隊 E(3) 男乙籃 F(1) 女甲籃 F(1) 男甲籃 F(1) 羽球隊 78 節(1) 羽球開放球場 78 節(2)	數位男籃 B(1) 教育女籃 B(1) 兒英男排 B(1) 幼家系羽 D(1) 資科系羽 D(1) 特教系羽 D(1) 男乙籃 E(1) 女甲籃 E(1) 男甲籃 E(1) 男乙排 F(1) 女乙排 F(1) 男甲排 F(1)	幼家女排 B(1) 社發女排 B(1) 教經系羽 B(1) 心諮系羽 D(1) 數位系羽 D(1) 兒英系羽 D(1) 羽球隊 E(3) 合球隊 F(3)	教職員羽球社 B(1) 語創男排 B(1) 音樂男籃 B(1) 藝設系羽 D(1) 教育系羽 D(1) 自然系羽 D(1) 男乙排 E(1) 女乙排 E(1) 男甲排 E(1) 合球隊 F(3)
室外籃球場	幼家男籃 B(1) 心諮女籃 B(1) 特教男籃 B(1) 數位女籃 D(1) 兒英男籃 D(1) 開放球場 D(1) 女甲籃 E(1) 資科男籃 E(1) 幼家女籃 E(1) 心諮男籃 F(1) 社發男籃 F(1) 數資男籃 F(1)	語創女籃 B(1) 兒英女籃 B(1) 藝設女籃 B(1) 教育男籃 D(1) 自然男籃 D(1) 開放球場 D(1) 自然女籃 7.8 節(1) 教經男籃 7.8 節(1) 開放球場 7.8 節(1) 語創男籃 E(1) 資科男籃 E(1) 數位男籃 E(1) 音樂男籃 F(1) 教經/教育女籃 F(2)	特教女籃 B(1) 文產女籃 B(1) 兒英男籃 B(1) 心諮女籃 D(1) 教經女籃 D(1) 開放球場 D(1) 幼家女籃 E(1) 資科女籃 E(1) 藝設男籃 E(1) 特教男籃 F(1) 文產男籃 F(1) 數資男籃 F(1)	社發男籃 B(1) 社發女籃 B(1) 數資女籃 B(1) 自然女籃 D(1) 社發女籃 D(1) 開放球場 D(1) 男乙籃 E(1) 幼家男籃 E(1) 語創女籃 E(1) 男甲籃 F(1) 語創男籃 F(1) 心諮男籃 F(1)	數位女籃 B(1) 文產女籃 B(1) 兒英女籃 B(1) 自然男籃 D(1) 教經男籃 D(1) 開放球場 D(1) 男乙籃 E(1) 資科女籃 E(1) 藝設女籃 E(1) 藝設男籃 F(1) 特教女籃 F(1) 特教男籃 F(1)
室外排球場	特教女排 B(1) 心諮男排 B(1) 兒英女排 B(1) 女排 D(1) 文產男排 D(1) 女排 D(1) 語創女排 E(1) 數位男排 E(1) 資科女排 E(1) 文產女排 F(1) 資科男排 F(1) 教育女排 F(1)	音樂女排 B(1) 音樂男排 B(1) 數資女排 B(1) 教經男排 D(1) 兒英男排 D(1) 女排 D(1) 自然女排 7.8 節(1) 社發男排 7.8 節(1) 教經女排 7.8 節(1) 數位女排 E(1) 數資男排 E(1) 藝設女排 E/F(1) 資科男/女排 F(2)	教育女排 B(1) 語創男排 B(1) 數資女排 B(1) 特教女排 D(1) 數資男排 D(1) 數位女排 D(1) 幼家女排 E(1) 心諮男排 E(1) 資科女排 E(1) 文產女排 F(1) 特教男排 F(1) 女排 F(1)	音樂女排 B(1) 音樂男排 B(1) 語創女排 B(1) 教經女排 D(1) 文產男排 D(1) 女排 D(1) 心諮女排 E(1) 數位男排 E(1) 兒英女排 E(1) 女排 F(1) 社發男排 F(1) 女排 F(1)	女排 B(1) 藝設男排 B(1) 女排 B(1) 女排 D(1) 教經男排 D(1) 女排 D(1) 社發女排 E(1) 自然男排 E(1) 自然女排 E(1) 女排 F(1) 男排 F(1) 女排 F(1)
田徑場	田徑隊 DE		田徑隊 DE	田徑隊 DE	

肆、提案討論

提案 1

國立臺北教育大學 102 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案 由	研擬本校「學生請假辦法」修正案，提請討論。
說 明	一、為使各班導師充份掌握班導生出缺席及學習狀況，以適時給予輔導與協助，研擬修正本校「學生請假辦法」相關條文。 二、推動三日以內之事、病假別採線上請假手續，以配合節能減碳政策。 三、明訂公假之要件，讓學生和各單位有所依循，以茲明確性。 四、本修正草案係參酌國內 29 所公私立大學校院相關請假規則訂定（如附件 1）。 五、檢附修正對照表、修正後條文、一般假單格式及公假單格式如附件 2、3、4、5）。
辦 法	一、本辦法經學生事務會議修正通過，陳請校長核定後公告。 二、線上請假系統完成後（預計 102 學年度第 2 學期），當學期採線上及書面並行，次學期三日(含)以內之事、病假即採線上請假方式申請。
決 議	一、修正通過。 二、修正內容如下： （一）第 2 條之三之(三)修正為「各系因課程需要舉辦之教學活動，經系所主管同意者，於該課程上課時間內辦理，若有參觀活動限於例假日舉行。」 （二）第 2 條之三之(六)修正為「參加政府依法主辦之考試、<u>比賽及</u>訓練，有相關證明文件者。」 （三）刪除修正條文草案第 3 條，原依序調整之條次恢復。 三、線上請假系統應增加提醒功能，若有同學請假即通知老師上線簽核。

提案單位：學務處生活輔導組

附件 1

國內各公私立大學校院學生請假申請與核假方式及有否扣操行成績一覽表

學校名稱	線上請假	初核假單人員	是否列計操行成績
國立東華大學		導師	曠課扣操行
國立高雄大學		任課老師或系主任	
國立高雄師範大學		導師	曠課每節扣 0.5 分
國立陽明大學	V	生輔組	
國立彰化師範大學	V	生輔組組長	
國立臺北大學		任課老師或導師	請假扣操行成績
國立藝術大學		任課老師（或導師）及系主任	X
國立臺東大學	V	導師	請假扣操行成績
國立臺灣大學	V	任課老師	X
國立臺灣師範大學	V	導師	X
國立政治大學		任課老師	X
國立臺灣海洋大學		系(所)	X
國立臺中教育大學	V	任課老師	X
大同大學		導師	X
中原大學	V	系教官	X
中國文化大學	V	任課老師	請假扣操行成績
元智大學	V	生輔組	X
世新大學		任課老師	X
東海大學		任課老師、導師或系主任	
淡江大學		生輔組、系教官	
逢甲大學	V	任課老師	請假扣操行成績
華梵大學		任課老師	
慈濟大學	V	導師	請假扣操行成績
義守大學	V	導師	請假扣操行成績
實踐大學		導師會同教官	請假扣操行成績
輔仁大學		任課教師	
銘傳大學	V	生輔組組長	請假扣操行成績
國立屏東教育大學	V	導師	
聖約翰科技大學	V	導師	曠課每節扣操行 0.5 分

「國立臺北教育大學學生請假辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 2 條 學生請假分下列<u>6</u>種： 三、公假： <u>(一)經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。</u> <u>(二)經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。</u> <u>(三)各系所因課程需要舉辦之教學活動，經系所主管同意者，於該課程上課時間內辦理，若有參觀活動限於例假日舉行。</u> <u>(四)有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。</u> <u>(五)基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。</u> <u>(六)參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。</u> <u>(七)具原住民族身分之歲時祭儀一日假(依行政院原住民委員會公告之所屬族群歲時祭儀日)，須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。</u> 六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限。	第 2 條 學生請假分下列<u>5</u>種： 三、公假：以代表本校或經本校指派履行公務、參加活動及競賽、役男體檢、教育召集、國家考試、縣市政府公差證明經本校核可者為限。	增列假別 詳列申請公假之情形，以資辦理 增列原住民族身分之歲時祭儀假 增列生理假假別並限制次數
第 3 條 在正式上課時間內，不得因課外活動申請公假，但代表本校參加校外活動者不在此限。		本條新增，以免學生因課外活動影響正式課程之進行
第<u>43</u>條 請假手續： <u>一、三日內之事假、病假、生理假於網路申請，經導師線上核准後，即完</u>	第<u>3</u>條 請假手續： <u>一、學生請假時，須先填寫請假單檢附必要證明逐級呈核。</u>	三日內之事假、病假及生理假改由線

<u>成請假手續。</u> <u>二、若導師未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請導師（或系主任）簽章後，逕送生活輔導組辦理。</u> <u>三、公假、喪假、產假及超過3日之事假、病假一律以書面申請。</u> <u>四、學生因公請假須事前填具請假單由指導（派遣）單位主管簽證，3日（含）以內者會輔導教官後送請學務處核定；超過3日以上者另須加會導師及系主任，不得事後補假。</u> <u>五、除有特殊情形經學務處認可者外不准事後補假。</u> <u>六、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。</u> <u>七、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家長或監護人，於7日內檢附證明文件逕送學務處申請給假，逾期不得補假並以曠課論。</u> <u>八、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩（須健保局特約醫院或診所出具之證明書）者外，一律不得請假。</u> <u>九、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外</u>	<u>二、學生因公請假2天以內（含）者，須事前填具請假單由指導（派遣）單位主管簽證並會輔導教官後送請學務處核定；2天以上者另須加簽系主任及導師，不得事後補假。</u> <u>三、除有特殊情形經學務處認可者外不准事後補假。</u> <u>四、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。</u> <u>五、以函件請假或續假者，其日期以郵戳為憑。</u> <u>六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家長或監護人，於3日內檢附證明文件逕函學務處申請給假，逾期不得補假並以曠課論。</u> <u>七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩（須健保局特約醫院或診所出具之證明書）者外，一律不得請假，否則以缺考論，不得補假補考。</u> <u>八、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論</u>	上申請 原第二項次修改為第四項，另除文字修正外，並依分層負責明細修正核定權責 原第三項次改為第五項 原第四項次改為第六項 已採線上請假，故刪除本項 原第六項次改為第七項，並延長因意外事故無法事前請假之期限，以符處理時效 原第七項次改為第八項，另學校目前訂有學期考試週，雖無集中排表考試，但老師仍需依行事曆辦理隨堂考試或報告等成績評
---	--	--

，並視情節予以記過以上之處分。 <u>十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。</u>	外，並視情節予以記過以上之處分。 。	量。 原第八項次改為第九項 本項新增，學生因故缺課應事先向任課教師報告，以對自己的課業負責
第<u>54</u>條 准假權責： 一、<u>喪假、產假及超過3日以上之事假、病假先會導師、輔導教官後由生活輔導組組長核定；5日以上由學務長核定。</u>	第<u>4</u>條 准假權責： 一、<u>事、病、喪、產等假在1日以內者由輔導教官核准，3日以內者由生活輔導組組長核准，4日以上由學務長核定。</u>	原第4條次修改為第5條 依分層負責原則，修改請假核定層級。
第<u>65</u>條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」。	第<u>5</u>條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」。	原第5條次修改為第6條
第<u>76</u>條 進修暨推廣中心學生請假及缺曠課計分辦法，暨教育實習課程相關活動請假辦法另訂之。	第<u>6</u>條 進修暨推廣中心學生請假及缺曠課計分辦法，暨教育實習課程相關活動請假辦法另訂之。	原第6條次修改為第7條
第<u>87</u>條 本辦法經學生事務會議通過，<u>陳請校長核定後公告</u>實施。	第<u>7</u>條 本辦法經學生事務會議通過陳請校長核定後實施，<u>修正時亦同。</u>	原第7條次修改為第8條

國立臺北教育大學學生請假辦法(修正後)

86.10.15 學生事務會議通過
90.5.30 學生事務會議修正通過
92.10.22 學生事務會議修正通過
94.10.19 學生事務會議修正通過
95.4.19 學生事務會議修正通過
97.4.16 學生事務會議修正通過
100.3.23 學生事務會議修正通過
100.10.19 學生事務會議修正通過
102.10.16 學生事務會議修正通過

第 1 條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。

第 2 條 學生請假分下列~~65~~種：

- 一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。
- 二、病假：須經校醫、健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於 3 日內提出證明申請補假。

三、公假：~~以代表本校或經本校指派服行公務、參加活動及競賽、役男體檢、教育召集、國家考試、縣市政府公差證明經本校核可者為限。~~

(一)經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。

(二)經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。

(三)各系所因課程需要舉辦之教學活動，經系所主管同意者，於該課程上課時間內辦理，若有參觀活動限於例假日舉行。

(四)有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。

(五)基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。

(六)參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。

(七)具原住民族身分之歲時祭儀一日假(依行政院原住民委員會公告之所屬族群歲時祭儀日)，須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。

四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過 1 週。其他親屬死亡者得請事假。

五、產假：須檢具健保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或託人先向輔導教官報備，並於 1 個月內補辦請假手續。

依前項規定請假者，於分娩前給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假 8 週。

六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限。

~~第 3 條 在正式上課時間內，不得因課外活動申請公假，但代表本校參加校外活動者不在此限。~~

第~~3~~條 請假手續：

~~一、學生請假時，須先填寫請假單檢附必要證明逐級呈核。~~

一、三日內之事假、病假、生理假於網路申請，經導師線上核准後，即完成請假手續。

二、若導師未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請導師（或系主任）簽章後，逕送生活輔導組辦理。

三、公假、喪假、產假及超過3日之事假、病假一律以書面申請。

四二、學生因公請假2天以內（含）者，須事前填具請假單由指導（派遣）單位主管簽證，3日（含）以內者會輔導教官後送請學務處核定；2天以上者超過3日以上者另須加會導師及系主任，另須加簽系主任及導師，不得事後補假。

五二、除有特殊情形經學務處認可者外不准事後補假。

六四、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。

~~五、以函件請假或續者，其日期以郵戳為憑。~~

七六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家長或監護人，於37日內檢附證明文件逕送學務處申請給假，逾期不得補假並以曠課論。

八七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩（須健保局特約醫院或診所出具之證明書）者外，一律不得請假，否則以缺考論，不得補假補考。

九八、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。

十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。

第4條 准假權責：

~~一、事、病、喪、產等假在1日以內者由輔導教官核准，3日以內者喪假、產假及超過3日以上之事假、病假先會導師、輔導教官後由生活輔導組組長核定，45日以上由學務長核定。~~

二、公假3天以內者由生活輔導組組長核准，超過3天者由學務長核准。

三、期中及學期考試期間請假者，一律加會教務處。

四、學生經核准請產假者，系（所）應於核准後3日內通知該生之導師及授課老師。

第5條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」。

第6條 進修暨推廣中心學生請假及缺曠課計分辦法，暨教育實習課程相關活動請假辦法另訂之。

第7條 本辦法經學生事務會議通過陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立臺北教育大學學生請假單

申請日期：____年____月____日

系(所) 年 級		學 號	姓 名	
假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 生理假 ☐ 喪假 ☐ 產假			
事由	(請詳予敘述)			
請假 期間	____月____日____ - ____節	請假 課程		任課 教師
	____月____日____ - ____節			
	____月____日____ - ____節			
	____月____日____ - ____節			
證明 文件	請假人或代理 申請人簽名			
導師	輔導教官	生活輔導組組長 (超過3天)	教務處 (集中考試期間)	學務長 (超過5天)
此聯送生活輔導組核登				

國立臺北教育大學學生請假單

申請日期：____年____月____日

系(所) 年 級		學 號	姓 名	
假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 生理假 ☐ 喪假 ☐ 產假			
事由	(請簡述)			
請假 時間	自 ____年____月____日至____年____月____日合計天數 ____天;以節統計：合計 ____節			
上列時間請假業經核准 生活輔導組業已登核章				
注意事項	1. 除生理假外，其餘請假需檢具證明文件。2. 導師不及核假時得送請系所主管核。 3. 三天(含)以內之事假、病假經導師核准後逕送生活輔導組登核，其餘逐級呈核。 4. 除病假得於假期最後一天之3天內補請假，其餘請假均需事先申請。			

學生自存聯(假單經核准後，學生仍應主動向任課老師報備)

國立臺北教育大學學生公假申請單

填表日期： 年 月 日

事由				派遣單位 主管		
班級	學號	姓名	請 假 時 間			導師簽核
			起迄日期	起迄節數	計總節數	
申請人	輔導 教官	系所主管 (2 天以上)	生活輔導 組組長 (3 天以內)	教務處 (集中考試期 間)	學務長 (超過 3 天)	
備註	一、 公假以符合學生請假辦法第 2 條第 3 款規定方得申請。 二、 至少於三日前申請辦理。 三、 本單流程：檢附簽准公函等證明文件，派遣單位主管→導師→輔導教官→逐級核簽→生活輔導組					

提案 2

國立臺北教育大學 102 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案 由	擬修訂本校「國立臺北教育大學學生社團輔導辦法」，提請討論。
說 明	一、社團形式與變化愈加多元，就現有的法規內容，在進行管理時已造成行政方面部分的窒礙，因此本組擬將「國立臺北教育大學學生社團組織辦法」更名為「國立臺北教育大學學生社團輔導辦法」。 二、除了更名外，擬將「國立臺北教育大學學生自治團體設置及輔導辦法」、「國立臺北教育大學系學會組織通則」、「國立臺北教育大學學生社團活動規則」、「國立臺北教育大學學生社團海/掛報張貼規則」、「國立臺北教育大學學生活動中心場地使用辦法」、「國立臺北教育大學學生使用場地規則」、「國立臺北教育大學學生活動中心學生社團辦公室使用需知」、「國立臺北教育大學社團經費運用規則」、「國立臺北教育大學社團經費運用規則」、「國立臺北教育大學社團活動評鑑辦法」以及「國立臺北教育大學社團指導老師聘任要點」，等 11 個法條去蕪存菁後，歸納彙整於「國立臺北教育大學學生社團輔導辦法」各篇目中，希望藉此彙整各項要點，使課指組輔導社團的相關規定能夠一目了然、條理分明，學生在申請與經營社團時也更能夠按部就班，並以本法條為依歸，增加本組的行政效率與法源依規。 三、檢附「國立臺北教育大學學生社團組織辦法」與其他 12 個法條整併說明及修正後草案，詳如附件。
辦 法	經學生事務會議通過後，陳請校長核定實施。
決 議	一、修正通過。 二、修正內容如下： (一)第二十三條修正為「學生社團每學年度期初必須辦理迎新，期末必須辦理成果發表…等活動，至少各一場，以針對國北教大學生為主要對象之活動。」 (二)第二十四條修正為「各社團對學校委辦之事項，有接受之義務，學校得委託社團經辦各項事項，委辦事項之經費由學校負擔之。」

提案單位：學務處課外活動組

附件

一、國立臺北教育大學學生社團組織辦法

將本辦法更名為「**國立臺北教育大學學生社團輔導辦法**」，並將精神與目的融入於第一至九條，關於社團申請成立、社團內部組織、權利以及規範皆重新整理後，列入於「社團成立程序與限制」、「社團組織」等篇章中。

二、國立臺北教育大學學生自治團體設置及輔導辦法:

將本辦法之精神與目的融入於第壹條，將學生自治團體的範圍增加，和系學會相同，皆列入自治性社團，學生會與學生議會成立辦法與各項規範，則分別列入其組織章程中。

三、國立臺北教育大學系學會組織通則

將系學會設定為自治性社團，其管理辦法與其他性質相同並通用之。

四、國立臺北教育大學學生社團活動規則

將本規則列入「社團活動」篇目中，並符應目前學校電子化作為，進行修訂。

五、國立臺北教育大學學生社團海/掛報張貼規則

將本規則列入「社團活動」篇目中第 22 條，將管理方式濃縮後納入。

六、國立臺北教育大學學生活動中心場地使用辦法

將使用辦法列入「社團活動」篇目中，進行縮減與重點提示。

七、國立臺北教育大學學生使用場地規則

將使用規則列入「社團活動」篇目中，進行縮減與重點提示。

八、國立臺北教育大學學生活動中心學生社團辦公室使用需知

將使用規則列入「社團活動」篇目中，進行縮減與重點提示。

九、國立臺北教育大學社團活動經費補助原則

十、國立臺北教育大學社團經費運用規則

將此二款使用規則整理歸納後列入，置於本辦法末「附件三」之中。

十一、國立臺北教育大學社團活動評鑑辦法

將本辦法列入「社團成立程序與限制」中，詳細說明置於本辦法末「附件二」之中。

十二、國立臺北教育大學社團指導老師聘任要點

將本辦法列入「社團成立程序與限制」中，詳細說明置於本辦法末「附件三」之中。

國立臺北教育大學學生社團輔導辦法(修正後)

88.04.28 學生事務會議修正通過
91.10.30 學生事務會議修正通過
94.10.19 學生事務會議修正通過
97.03.31 學生事務會議修正通過
101.04.11 學生事務會議修正通過
102.10.16 學生事務會議修正通過

第一章 總則

第一條 為輔導學生社團活動，培養學生自治精神、服務精神、領導能力、關懷社區與人文，依大學法及本校組織規程，訂定「國立臺北教育大學學生社團輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用全校各學生社團，但校頒其它法規另有規定者，從其規定。

第三條 本校學生各社團依其性質為：

- 一、自治性社團：以培養學生自治能力以及提供同學綜合服務為主要宗旨者。
- 二、學術性社團、學藝性社團：以學術研究或文藝、技藝教學為宗旨者。
- 三、服務性社團：以校內外服務為主要宗旨者。
- 四、體能性社團、康樂性社團：以體能或休閒活動為主要宗旨者。
- 五、綜合性社團：以社員聯誼為主要宗旨者。

第二章 社團成立程序與限制

第四條 學生社團之成立，應依下列程序處理：

- 一、僅可於新學年度上學期9/1~10/31日前提出申請。
- 二、擬訂社團組織章程草案。
- 三、聘請社團指導教師，並充分了解老師的背景與聘任規則。
- 四、召開成立大會：
 1. 成立大會應由二十人以上（限本校在籍學生）之連署人共同召開。
 2. 社團成立大會應完成社團組織章程審查及選舉社長與其他幹部之議程。
- 五、於成立大會召開完畢兩週內，將「學生組織社團申請報告表」、「籌組社團發起人名冊」、「社團指導老師資料卡」、「成立大會會議紀錄、照片」、「年度社團活動(含社課)計畫」以及「社團組織章程」、「社團印信」，等相關資料一併繳交至課指組，審查通過後，使得成立為預備性社團。
- 六、預備性社團成立後，得依學年度之活動成果與社團績效參與每年5月舉辦之全校社團評鑑，通過評鑑者，始得升格為正式社團，獲學校社辦之分配與經費之補助。
- 七、上述資料逾期未補正者，得拒絕其登記申請。

第五條 凡本校學生申請成立各種社團，其宗旨及主要活動內容與現在之社團類似或隸

屬者，以就該社團擴充組織或歸納合併為原則，非經核准不得另行成立社團。另經解散或撤銷之社團，於解散或撤銷日起一年內，不可在申請成立同性質之社團。

第六條 社團組織章程應載列事項如下：

- 一、名稱
- 二、宗旨
- 三、社址
- 四、組織及職掌
- 五、社團負責人之選舉方式、任期以及其他幹部任免程序
- 六、社員之權利與義務
- 七、社員大會之召開及決議方式
- 八、經費之收取、運用與管理
- 九、章程之修改
- 十、訂定章程之年月日，並以社員大會為最高決議機關，包含章程變更、學生社團負責人之選舉罷免、社員開除、社團解散，皆需經由社員大會決議通過後，始可通報課指組進行辦理。

第三章 社員資格

第七條 各社團組成成員以本校在學學生為限，除學生會與係學會當然會員外，得視其興趣與需要參加校內社團至多三個，社團領導人（如社長、系學會會長）至多一個，但其學業受減修處分者，在減修期間學校得對其社團活動之參加予以適當限制。

第八條 學生社團由學生自由參加，各社團非有正當理由，不得拒絕本校學生加入及退出。

第四章 社團組織

第九條 社團領導人執行各項職掌時，均須事先向指導教師與課指組報備。社團領導人之主要職責如下：

- 一、幹部之遴選及會員之招收。
- 二、活動之計畫與發展。
- 三、刊物之發行申請。
- 四、會議之召集及主持。
- 五、經費之運用。
- 六、出席課指組召集社團領導人研習營、社團幹部會議以及社團領導人交接儀式。
- 七、辦理學校指定之活動。

八、其他重要事項之處理。

第十條 社團會議分為：

一、社員大會。

二、社員臨時會議。

三、社團一般會議、幹部會議。

第十一條 社員大會或社員臨時大會，應邀請指導教師列席指導，製作會議紀錄作為存查，並於全校社團評鑑時展示，必要時，課外活動組得派員列席輔導。

第十二條 社員大會為社團最高決議機關，社員大會由社團領導人召開，每學期至少二次。

下列事項應經社員大會議決通過：

一、社團章程變更。

二、領導人之選舉與罷免。

三、年度社團活動(含社課)計畫、經費預算及決算。

四、其他。

第十三條 社員臨時大會，得由社團領導人視需要召開，或經社員四分之一以上連署時，領導人應行召開。領導人如不於二週內召開社員臨時大會。提出請求之社員，得向指導教師報核後，自行召開臨時社員會議。

第十四條 章程之規定、變更、開除社員，及解散社團之決議，應有全體社員二分之一出席，出席社員三分之二同意後，並經社團指導教師簽署，送課外活動組報備始可生效。

第十五條 社團舉辦各項活動均應召集社團一般會議議決之，會議得由社團負責人或負責活動之幹部召集之，其決議應得社團指導教師核可。

第十六條 社團召開各項會議時，應製作完整會議紀錄(含照片)，經社團指導教師簽署後備查。除依自行訂定之議事規則或本辦法之規定外，其餘適用內政部訂頒之會議規範之規定。

第五章 社團活動

第十七條 學生社團應於每學年度第二學期末，參照本校行事曆，擬定社員名冊、社課時間、地點呈報課外活動組，並製作學年度計畫(含社課)、經費預算表、服務計畫與簽到表，須於每學期開學後三週內繳交至課指組，凡無故不呈報之社團不得展開活動。

第十八條 社團舉辦各項活動時，應於活動開始前二星期至「教務資訊系統」填寫「社團活動申請表」及「活動企劃書(含活動經費預算)」向課外活動組提出申請，經審核完畢，由指導老師與學生會會長簽章後，送至課指組始得舉辦(補助原則與核銷方式詳附則一)。

第十九條 學生社團均應在課餘時間舉辦活動，非經學校或課指組核准，不得於上課時間舉行。於上課時間內舉辦之活動，參加活動同學必須先行准假。學生社團

一切活動，均須採取公開方式，不得有秘密活動。

第二十條 學生社團如有對外接洽或交涉事項，應先呈報課外活動組備查，必要時得由學校代為行文。各社團不得擅自以學校名義對外行文。社團活動除教育部或有關之機關、團體別有規定或性質特殊並經學務處同意於特定場所舉行外，限在校內舉行相關集會演講、座談等活動，以在本校室內場所舉行為原則，社團活動非經學務處同意，不得有校外人士參與策畫、支配或影響等情事。

第二十一條 社團舉辦活動如需借用場地或器材時，先行至課指組詢問，確認場地與設備可以租用後，於「教務資訊系統」填寫「活動申請單」時註明清楚相關需借用的場地與器材，審核通過後，送課外活動組彙請有關單位同意核定，事後需負責清掃，將各項器材恢復原狀，如借用器物遺失或損壞，依本校相關規定賠償。

第二十二條 學生社團之公告、海報或其他宣傳物品，應先送學生會加蓋核准章，始得張貼或放置於指定處所。活動結束後三天內，應主動清除乾淨，如須張貼於其他建築物，須先徵得管理單位及總務處同意後方得張貼。違反規定者，學校逕以廢棄物處理之，並依學生獎懲辦法予以處罰。

第二十三條 學生社團每學年度期初必須辦理迎新，期末必須辦理成果發表…等活動，至少各一場，以針對國北教大學生為主要對象之活動。

第二十四條 ~~各社團對學校委辦之事項，有接受之義務，~~學校得委託社團經辦各項事項，委辦事項之經費由學校負擔之。

第六章 社團改選

第二十五條 各社團領導人及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期四月，配合學校三合一選舉週辦理改選，於改選後一週內應將幹部名單送課指組，改選完畢至學期末，由舊任領導人帶領新任領導人一同營運社團。一人不得同時擔任二個以上社團領導人。

第二十六條 新舊任社團領導人辦理移交須確實，原（舊）任者於社團改選完畢後，仍須與新任者共同負責社務至該學期結束為止，並於暑假開始前一週將「社團交接紀錄表」繳交至課指組，其成果列入隔年社團評鑑項目。若因故須於學年中改選者，應於會員大會後，經指導老師核准，並向學生事務處課外活動組報備，始得更換。

第二十七條 各社團應將活動資料、照片、帳冊及有關會議記錄暨各項文件，妥善保存並列入移交。

第七章 社團解散或撤銷

第二十八條 學生社團如有違反國家法令、校規、公共秩序、善良風俗、或與其活動宗旨不合者，學生事務處得視情節輕重減少或停止活動，減少或停止經費補助及撤銷登記。情節嚴重者，得令解散之。

- 第二十九條 學生社團解散、撤銷或降為預備性社團的條件與時機：
- 一、社團總人數偏低，導致無法運作時。
 - 二、一學年內無任何社團活動紀錄(以教務資訊系統為主)。
 - 三、無故不參加社團評鑑或重大社團會議，亦不向課外活動組提出說明。
 - 四、未依規定完成改選。
 - 五、社團評鑑丙等以下之社團。
 - 六、無法召開社員大會時，應由社團指導老師簽准後，送課指組申請社團解散。
 - 七、前述二項可由社團主動提出，後四項由課外活動組依實際情況主動提出。
- 第三十條 社團撤銷或解散應依下列程序處理：
- 一、填寫社團撤銷（解散）登記表、提案說明書、檢附社團財產清單或（社團大會決議紀錄）送課外活動組彙整備查。
 - 二、審查核定通過後，一週內社長會同課外活動組清點社產，同時檢查社辦清潔。
 - 三、清點檢查通過後，由該社團（或課外活動組）公告撤銷或解散。
 - 四、被降為預備性社團則需收回社辦、取消社課指導費與相關經費補助。

第八章 社團指導老師聘任

- 第三十一條 本校為落實學生社團輔導工作，發揮指導老師之輔導功能，因此訂定本要點。
- 第三十二條 社團指導老師需具有與該社團發展之特殊專長與優越成就，並具相關事蹟佐證者。
- 第三十三條 每一社團以聘任一位指導老師為原則。
- 第三十四條 指導老師在聘期內，對於學生社團的發展及社務運作…等，應負指導、查核之責。
- 第三十五條 各學系系主任為該系學會之當然指導老師，為義務職。
- 第三十六條 新聘社團指導教師應將相關專長、技能之佐證資料交送學務處課外活動指導組初審後，再送請學務長審查，經校長核定後發聘。如有必要，學務處召開審查會議後，再送校長核定。
- 第三十七條 社團指導老師聘期為一學年，若無更動或其他意外，聘期屆滿得續聘。
- 第三十八條 社團指導老師鐘點費依教育部頒定之講師鐘點費為依準，以行事曆社團活動週次為上限(以十次為上限，但視經費與特殊情況更動之)，若為校內老師，需符合教育部「專任教師超支鐘點每人每週不得超過4小時，超過4小時者，仍以4小時計算」之規定。

第九章 社團評鑑

- 第三十九條 學生社團應接受定期評鑑，其日期定於每學年度結束前。
- 第四十條 學生社團之評鑑以其組織、活動、經費運用、目的、績效及對同學或社會影響為重點。
- 第四十一條 學生社團之評鑑代表包含校內、外專業人士及學生代表，評鑑代表由課指組聘任之。
- 第四十二條 評鑑內容與要項請參考文末「全國學生社團評鑑評分標準表」(詳附件二)。該評分表之得分占總成績百分之六十，剩餘百分之四十由課指組各社團輔導員，依據社團活躍度(支持學校各項活動表演)、參與度(社團幹部會議、大幹訓、小幹訓、社團博覽會…等)以及平時表現(是否積極完成各項活動相關規定、核銷時間的掌握、計劃書與成果報告書的送達與繳交。
- 第四十三條 獲本校社團評鑑特優三名、優等三名之六個社團，將挑選兩組代表學校參加校外評鑑。
- 第四十四條 上述六個社團除頒發獎狀、獎金，其負責人給予記功獎勵。
- 第四十五條 評鑑成績為丙等以下者，降為預備性社團，取消學校所有相關經費的資助(含社課指導費)以及回收該社社辦，將其重新分配。
- 第四十六條 評鑑成績合格者，則升為正式性社團，享有一般社團之權利與義務。
- 第四十七條 無故不參與社團評鑑之社團，將無條件降為預備性社團，且停止各項社團活動。
- 第四十八條 本辦法經學生事務會議通過，陳請 校長核定後公告實施。

【附則一】國立臺北教育大學經費補助原則與核銷要點

一、經費補助對象應符合下列條件：

- (一)經學校正式核准成立之正式社團，其活動內容應符合該社團宗旨。
- (二)有助於社團健全發展或增加社員活動能力者，如訓練營、研習會、演講、刊物、比賽、技藝學習、團康、展覽或其他值得鼓勵之活動。

二、經費補助種類

(一)一般補助：

- 1. 營隊(訓練營、研習營、集訓、志工服務隊)
- 2. 參與全國或校際性的比賽
- 3. 教學活動老師指導費
- 4. 各項期末成果展
- 5. 戶外活動

(二)專案補助：

- 1. 全校性大型活動(舞會、歌手演唱會、專業團體表演)
- 2. 全校委辦之活動。(校慶園遊會、畢業典禮、星光大道)
- 3. 與推展校譽有關的活動(參加全國社評、各項校際競賽)。
- 4. 社會(區)服務、山地服務、照顧弱勢族群服務。
- 5. 提升校園文藝風氣之活動。

(三)競賽獎勵：

凡參與全國或校際性比賽獲獎之個人或社團，可至課指組申請補助報名費用與來回支交通費，成績優異者，擬視成績頒發獎學金。

三、核銷要點與方式

(一)報帳必需品：收據(發票)

- 1. 收據種類：一般統一發票、二聯式收據發票(最好)、三聯式發票(收執聯與扣抵聯需一同附上)。收據、免用統一發票專用章收據(以上兩項需逕至財政部稅務入口網，查詢營利事業登記證)。其中電子發票需影印，並簽名。
- 2. 收據蓋章：統一發票請輸入學校統編(03729709)或蓋店章(加蓋國立臺北教育大學章)、一般收據請具備雙印章(需具店家印章、負責人印章)、使用任何一種報帳收據都請加註貨品名稱、單價、數量與用途，並簽上負責人名字。
- 3. 用途種類：
 - (1) 交通費：客運與莒光號為限，報銷時附票根與乘車人員清冊。
 - (2) 飲食費：請將同日三餐依序排列，並於發票(收據)上註記哪一餐。
另必須與發票一同附上用餐者名單。
 - (3) 保險費：請附收據正本與保險名單。

(4) 郵資：若超過（包括）一千元整，請附用郵清冊。

(5) 書籍：若購買書籍則列為校方財產，需繳回圖書館保存。

(6) 其他：依照一般報帳手續即可。

4. 不適用之收據：

一般收據未加蓋統一發票免用章、或使用廠商估價單，皆無法報銷。

(二)帳目額度：

1. 活動發票金額單張不得超過（包括）一萬元整，若超過一萬元整（須先請購，必須請廠商先附上估價單），拿到發票以後，則由學校直接將該款項匯入該廠商，帳戶應為「公司帳戶」，不得為私人帳戶。

2. 活動所需請一次（整批）購買，減少統一發票張數，以方便辦理報銷手續。

3. 金額若有塗改，請加蓋原廠商印章。

(三)填寫金額請以國字大寫填寫（壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零）。

(四)收據大公開

1. 抬頭：申請學校補助之單據寫「國立臺北教育大學」字樣，請勿填寫「國立臺北教育大學XX社」之字樣。

2. 樣品、數量、單價、總價請店家或廠商詳細填寫清楚。

3. 單據最下方之總計請用國字大寫填寫。

4. 收據上之數字隨意塗改，或因數字不清晰，而加以重複描繪，都將導致發票無法使用，所以若有錯誤，可儘速請廠商更換，若數量、單價誤植修正應加蓋原廠商印章或負責人章。另寒假梯隊(上學期)因跨年度請特別注意報帳時限(102年度不得報支101年度支出收據或發票)。所蓋之店章、店名與地址必須清楚可見並符合活動範圍與時間。

5. 收據中必須有商家或廠商之統一編號字樣，並且要有免用統一發票專用章才可使用。（有些統一編號會刻在店章中，若店章中無統一編號字樣，請店家在統一編號一欄填寫清楚。）

6. 收據中必須有商家或廠商之負責人私章。

7. 統一發票之店章中需具備統一編號、店名、地址及負責人姓名私章，兩印章必須蓋的清楚。

8. 請先統計完畢後，再將完整的報帳發票收據，連同成果報告書一併送至課外活動組。

9. 請社團/系學會仔細注意每學期學校關帳時間，避免拿不到補助款項，建議在活動過後就應該即時處理報帳事宜，盡速辦理。

10. 核銷之帳目係行前籌會或教育訓練期間之單據，請附上相關會議紀錄或資料（含時間、地點、人數等）。

11. 團體服裝、場地費用無法核銷。

12. 發票金額超過一萬元，必需請商家檢附「估價單」。



財政部稅務入口網

eTax Portal, Ministry of Finance

更新日期：101年10月11日

常見問題 網站導覽 客服信箱 PDA English

中華民國98年10月1日星期四 Thu., Oct. 1, 2009

身份導覽： 稅民衆 兒童教育

訪客人次：179668839

歡迎光臨《一般民衆》瀏覽區

網站檢索：請輸入關鍵字 [進階查詢](#)

電子公佈欄

認識稅務

重大政策

賦稅法規服務

外僑稅務服務

外商參展退稅

線上申辦

線上查詢

線上稅務試算

公示資料查詢

電子申報繳稅服務

出版品

書表及檔案下載

網路資源

民意信箱

網站服務

[拿回上一頁](#)

營業（稅籍）登記資料公示查詢

[依營業人統一編號查詢](#) | [依營業人名稱查詢](#) | [依營業人營業（稅籍）登記地址查詢](#)

營業人統一編號	19628707
負責人姓名	許寶燕
營業人名稱	鄉珍食品行
營業（稅籍）登記地址	彰化縣 芳苑鄉 福榮村 上林路路上段516號
資本額(千元)	10
組織種類	獨資(6)
設立日期	087/12/16
登記營業項目	西點麵包零售(472922) 糖果餅乾零售(472921) 飲料零售(472914)

- 一、本項查詢作業僅限提供因稽徵機關核課稅捐所需之營業人營業（稅籍）登記基本資料，且僅屬正常營業中之營業（稅籍）資料，資料來源為各地區國稅局，資料更新頻率為每日，如需查詢歇業、暫停營業等其他狀況之營業（稅籍）登記資料或對提供之資料內容有疑問時，請逕洽該營業人所在地國稅稅捐稽徵機關辦理。
- 二、有關營業登記資料記載內容，因受稅務法令規章所規範及營業項目登錄欄位之限制，會與公司/商業登記不盡相同，請至主管機關經濟部之全國商工行政服務入口網「商工登記資料公示查詢系統」查詢。
- 三、如對本系統提供之資料內容有疑問時，請洽該公司、行號所在地稅捐稽徵機關辦理。

！資訊安全！隱私權宣告！版權及相關宣告！

瀏覽器建議使用IE 6.0 或 IE7.0 版本 最佳觀看解析度1024x768

版權所有：財政部稅務資料中心 Copyright 2005

地址：110-02 台北市忠孝東路四段547號

稅務入口網 客服專線：0800-881-666 傳真：(02)26597290

國稅局免付費電話：0800-000321 地方稅務局免付費電話：0800-086969 (臺北市請改撥1999市民熱線)



(財政部稅務入口網) 首頁->公示資料查詢->營業（稅籍）登記資料公示查詢->依營業人統一編號查詢

國立臺北教育大學年度社團評鑑評分標準

社團編號及名稱: _____

社團性質: _____

項 目	評分細項	評 分 重 點	分 數
社團行政 (35%)	組織章程 5%	1.組織章程是否明確、清楚？ 例如具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範？	
		2.是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？	
		3.社團組織是否健全、權責分工是否明確？	
	年度計畫 10%	1.是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)？	
		2.是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等？	
		3.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？	
		4.社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執行成效表？	
	管理運作 10%	1.是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如何達成？	
		2.是否定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議？各次會議之出席狀況？	
		3.幹部、社員及指導老師資料是否完備？是否有與畢業社友聯絡？	
		4.社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？未過門檻的因應措施？	
		5.社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？	
	社團資料 保存與資 訊管理 10%	1.社團各項活動資料及成果保存之完整性？	
		2.各項會議或活動記錄是否詳實(含簽到手稿)？是否送請社團指導老師簽名？	
		3.社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？	

項 目	評分細項	評 分 重 點	分 數
財物管理 15%	經費控管 10%	1.社團經費來源、使用原則及運作情形？ <u>是否訂定財務管理辦法？</u>	
		2.是否設立社團經費專戶(非私人帳戶)，由專人專帳負責管理並公開徵信？ <u>社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？</u>	
		3.年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？ <u>是否有社團的各項活動及年度總預決算表？</u>	
		4.各項經費收支單據之整理？ <u>核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？</u>	
	產物保管 5%	1. <u>社團器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？</u>	
		2.是否有明確的保管制度(辦法或方式)？	
社團活動 績效 35%	社團活動	1.社團各項活動之籌備及宣傳情形？	
		2.各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？	
		3.活動辦理成效及社員參與程度？	
		4.各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？大型活動是否實施問卷回饋分析？	
		5.社團活動力與社團規模相互配合情形，請簡述各項活動內容。	
		6.是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？請特別註明哪些活動是配合學校的活動。	
		7.社團具傳統或特色之活動為何？	
		8.是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動？社團對外競賽成果、績效。	
備註意見欄			

項 目	評分細項	評 分 重 點	分數
社團活動 績效 15%	服務學習	1.年度計畫是否含有符合帶動中小學社團發展、社區服務、人權教育、品德教育、法治教育、生命教育與憂鬱自殺防治、性別平等教育、保護智慧財產權、中輟生輔導、資訊、體育、愛心、國際或環保志工等教育政策之活動？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？	
		2.參與本項計畫是否符合服務學習之步驟如右(1)設計(如：方案之撰寫)、(2)規劃(如：社區需求、服務之協定簽約)、(3)執行(如：家長同意書、服務記錄)、(4)評量(如：反思會議、日誌、社區專訪)、(5)互惠(如：社區需求的了解、經驗分享、學校與社區事前與事後 之成長等)。	
		3.學習成果呈現的情形 (如：慶祝或檢討會議、反思日誌、工作日誌、學習心得)？	
建議			
總分		等第	

優等：90 分以上 甲等：75 分~89 分 乙等：60 分~74 分 丙等：59 分以下

評審委員簽名：_____

提案 3

國立臺北教育大學 102 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案 由	擬修訂本校學餐前言論廣場之「言論廣場管理規則」，提請討論。
說 明	一、目前於本校學餐前廣場設置來張貼海報用的「三角架」，以及外圍「民主牆」，因規範較為不明確，且疏於管理。因此導致海報訊息傳達不彰、環境髒亂，也常造成各單位間的爭執。因此未來擬定將由本校「學生會」，對於此區域之海報張貼進行管理，將「言論廣場管理規則」提請修訂。 三、檢附「言論廣場管理規則」修正對照表，詳如附件。
辦 法	經學生事務會議通過後，陳請校長核定實施。
決 議	一、修正通過。 二、修正內容如下： (一)第一條修正為「為促進民主法治教育，提升校園民主、保障言論自由，提供學生言論發表空間，<u>特別設置「民主牆空間」(包含學生活動中心所有牆面、民主牆以及三角海報架)，統籌規劃管理</u>，並依本管理辦法執行。」 (二)第二條修正為「<u>民主牆宣傳空間</u>」，由「<u>學生會</u>」負責各項行政及管理，<u>並由「課指組」輔導</u>。 (三)第三條修正為「<u>民主牆宣傳空間</u>」，<u>以海報方式呈現，設置地點與版面之維護，由學生會全權負責管理。</u>」

提案單位:課外活動指導組

國立臺北教育大學民主牆管理辦法修正條文對照表

修正法規名稱	原法規名稱	說明
國立臺北教育大學 <u>民主牆</u> 管理辦法	國立臺北教育大學「 <u>言論廣場</u> 」管理規則	
修正條文	原條文	
第一條 為促進民主法治教育，提升校園民主、保障言論自由，提供學生言論發表空間， <u>特別設置「民主牆空間」(包含學生活動中心所有牆面、民主牆以及三角海報架)，統籌規劃管理</u> ，並依本管理辦法執行。	第一條 為促進民主法治教育，提升校園民主、保障言論自由，提供學生言論發表空間，特 <u>設立「言論廣場」</u> ，並依本管理規則執行。	
第二條 <u>「民主牆宣傳空間」</u> ，由「 <u>學生會</u> 」負責各項行政及管理， <u>並由「課指組」輔導。</u>	第二條 「 <u>言論廣場</u> 」由 <u>學生事務處組織「執行小組」</u> 負責各項行政及管理。	
第三條 <u>「民主牆宣傳空間」</u> ，以海報方式呈現，設置地點與版面之 <u>維護，由學生會全權負責管理。</u>	第三條 「 <u>言論廣場</u> 」以海報方式呈現，設置地點與版面， <u>由學生事務處公告。</u>	
第四條 依本管理規則張貼海報發表言論者，僅限於 <u>本校之行政單位</u> 、學生及正式登記之學生社團。	第四條 依本管理規則張貼海報發表言論者，僅限於學生及正式登記之學生社團。	
第五條 言論發表須註明真實之 <u>單位</u> 、系所、班級、姓名或社團名稱。	第五條 言論發表須註明真實系所、班級、姓名或社團名稱。	
第六條 <u>本校各行政單位、學生或學生社團，若需於民主牆與三腳架宣傳空間張貼海報，皆必須至學生會會辦登記申請，填寫張貼日期並蓋章證明後，使得為之。</u>		修正第十一條各單位、學生社團可申請張貼海報，並移至第六條
第七條 言論發表篇幅以全開海報為 <u>原則</u> ， <u>至多可申請張貼六張，並</u> 需加註張貼日期， <u>時間最長以兩週</u> 為限，	第六條 言論發表篇幅以 <u>一張</u> 全開海報為 <u>限</u> ，需加註張貼日期， <u>以一週</u> 為限，張貼期滿後， <u>由張貼人自行負</u>	原第六條修正為第七條

張貼期滿後， <u>則視為違規</u> 。	責取下。	
第八條 <u>若期限已到，海報仍需繼續張貼，需至學生會會辦，重新提出申請。</u>	第七條 海報內容文字與原件相同之言論，不得重複張貼。	原第七條修正為第八條
第九條 言論內容以不違反國家法律、不作人生攻擊、不破壞校譽為原則。	第八條 言論內容以不違反國家法律、不作人生攻擊、不破壞校譽為原則。	原第八條修正為第九條
第十條 <u>張貼海報需用封箱膠帶黏貼，否則皆視為違規。</u>	第九條 報章雜誌廣告或以影印等不屬個人之言論，不得張貼。	原第九條修正為第十條
第十一條 發表言論內容之一切責任，由發表之個人或團體之負責人承擔。	第十條 發表言論內容之一切責任，由發表之個人或團體之負責人承擔。	原第十條修正為第十一條
	第十一條 學術、行政單位公告及學生社團、學會海報，不得張貼本廣場範圍。	修正張貼申請程序，並移為第六條
第十二條 <u>海報張貼若有違反本管理辦法，則視為違規，學生會得於拍照存證後，逕行取下，且不負保管及通知之責任。</u>	第十二條 言論發表或有違反本管理規則，執行小組得逕行取下。	
第十三條 <u>海報張貼後，如產生兩方權益爭執時，得向學生會要求行政處理，若未能解決者，得向學生事務處課外活動指導組提出申訴。</u>	第十三條 言論發表後，權益受侵害之學生得向學生事務處要求行政處理，若未能解決者，得向學生申訴評議委員會提出申訴。	
第十四條 本 <u>辦法</u> 經學生事務會議討論通過後，陳請校長核定 <u>後公告</u> 實施。	第十四條 本 <u>規則</u> 經學生事務會議討論通過後，陳請校長核定實施， 修正時亦同。	

國立臺北教育大學民主牆管理辦法(修正後)

83.07.06 學生事務會議修正通過

94.10.19 學生事務會議修正通過

102.10.16 學生事務會議修正通過

- 第一條 為促進民主法治教育，提升校園民主、保障言論自由，提供學生言論發表空間，特別設置「民主牆空間」(包含學生活動中心所有牆面、民主牆以及三角海報架)，統籌規劃管理，設立「言論廣場」並依本管理辦法規則執行。
- 第二條 「言論廣場」「民主牆宣傳空間」，由「學生會」學生事務處組織「執行小組」負責各項行政及管理，並由「課指組」輔導。
- 第三條 「言論廣場」「民主牆宣傳空間」，以海報方式呈現，設置地點與版面之維護，由學生會全權負責管理由學生事務處公告。
- 第四條 依本管理規則張貼海報發表言論者，僅限於本校之行政單位、學生及正式登記之學生社團。
- 第五條 言論發表須註明真實之單位、系所、班級、姓名或社團名稱。第五條
- 第六條 本校各行政單位、學生或學生社團，若需於民主牆與三腳架宣傳空間張貼海報，皆必須至學生會會辦登記申請，填寫張貼日期並蓋章證明後，使得為之。
- 第七條 言論發表篇幅以一張全開海報為原則限，至多可申請張貼六張，並需加註張貼日期，時間最長以兩週一週為限，張貼期滿後，由張貼人自行負責取下則視為違規。
- 第八條 若期限已到，海報仍需繼續張貼，需至學生會會辦，重新提出申請。海報內容文字與原件相同之言論，不得重複張貼。
- 第九條 言論內容以不違反國家法律、不作人身攻擊、不破壞校譽為原則。
- 第十條 張貼海報需用封箱膠帶黏貼，否則皆視為違規報章雜誌廣告或以影印等不屬個人之言論，不得張貼。
- ~~第十一條 學術、行政單位公告及學生社團、學會海報，不得張貼本廣場範圍。~~
- 第十一條 發表言論內容之一切責任，由發表之個人或團體之負責人承擔。
- 第十二條 海報張貼若言論發表有違反本管理辦法規則，則視為違規，執行小組得學生會得於拍照存證後，逕行取下，且不負保管及通知之責任。
- 第十三條 海報張貼言論發表後，如產生兩方權益爭執時，得向學生會權益受侵害之學生得向學生事務處要求行政處理，若未能解決者，得向學生事務處課外活動指導組學生申訴評議委員會提出申訴。
- 第十四條 本辦法規則經學生事務會議討論通過後，陳請 校長核定後公告實施，修正時亦同。

伍、臨時動議

(無)

陸、散會