

國立臺灣師範大學社會工作學研究所

研究生手冊—校園生活

(適用 112 學年度入學)



民國 112 年 6 月



## § 目錄 §

壹、獎學金.....	2
一、國立臺灣師範大學博、碩士班暨在職進修碩士學位班優秀研究生獎學金要點.....	3
二、國立臺灣師範大學社會工作學研究所特色發展獎助學金分配作業標準.....	4
三、國立臺灣師範大學潘陳粉女士獎學金設置辦法.....	6
四、國立臺灣師範大學「謝碧桃女士助學金」設置辦法.....	7
五、國立臺灣師範大學「游陳開女士獎學金」設置辦法.....	8
六、國立臺灣師範大學「游連三先生獎學金」設置要點.....	9
七、國立臺灣師範大學社會工作學研究所陸生獎學金設置辦法.....	10
貳、學生交換.....	11
一、作業篇.....	12
(一) 赴外交換相關事宜說明.....	13
(二) 國立臺灣師範大學交換學生甄選作業要點.....	14
二、補助篇.....	16
(一) 國立臺灣師範大學赴外交換生補助.....	17
(二) 國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法.....	18
(三) 國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法施行細則.....	19
參、其他生活篇.....	21
一、申訴篇.....	22
(一) 國立臺灣師範大學學生申訴評議委員會及相關文件.....	23
(二) 國立臺灣師範大學學生申訴處理辦法.....	24
二、公共空間使用與設備維護管理篇.....	29
(一) 公共空間使用與設備維護管理辦法.....	30
(二) 公共空間使用與設備維護管理施行細則.....	32
(三) 國立臺灣師範大學社工所 505 研究室印表機列印管理辦法.....	33
(四) 國立臺灣師範大學社會工作學研究所節能環保守則.....	34
(五) 軟體借用辦法.....	35
(六) 國立臺灣師範大學社會工作學研究所 VR 虛擬實境設備登記及借用辦法.....	36
(七) 國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項 (學生版).....	37

# 壹、獎學金

# 一、國立臺灣師範大學博、碩士班暨在職進修碩士學位班優秀研究生獎學金要點

88年8月30日獎學金管理委員會議通過  
91年8月28日獎學金管理委員會議修正通過  
92年5月21日學生事務會議修正通過  
97年5月14日學生事務會議修正通過  
98年5月14日學生事務會議修正通過  
102年4月24日學生事務會議修正通過  
102年10月2日學生事務會議修正通過  
107年10月3日學生事務會議修正通過

- 一、 本校為鼓勵博、碩士班、在職進修碩士學位班優秀研究生，進德修業，特訂定本辦法。
- 二、 本獎學金所需經費由本校年度預算編列支應。
- 三、 各系(所)須依分配之名額推薦學生。分配原則如下：
  - (一)每學系(所)博士班、碩士班、在職進修碩士學位班每班1名，各學系須依分配名額推薦，不得以獎學金總金額不變情況下，增加獎勵名額。
  - (二)各學制學生總人數每逾50人得依學制別增額1名。
- 四、 本獎學金每學期辦理一次(第一學期不包含新生)，博士班每名每學期發給新臺幣2萬元整，碩士班(含在職進修碩士學位班)每名每學期發給新臺幣1萬5,000元整。每位獲獎學生頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 五、 受領本獎學金資格如下：
  - (一)當學(暑)期須在學，前一學期(當暑期)至少應修習兩門科目並達四學分以上(不含論文)，且無一科目不及格。
  - (二)具有從事學術研究潛力，或其他表現優異，足為同儕楷模者。如曾參加專案研究計畫、或於學術研討會發表論文、有審查制度之期刊發表論文，或參與藝術展演等者。
- 六、 受領本獎學金者，當學期(暑期)不得兼領校內或政府設置之其他獎學金(各學系所特色發展獎助學金除外)。
- 七、 本獎學金由各學系(所)推薦，由學生事務處核發獎狀及獎金。
- 八、 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

## 二、國立臺灣師範大學社會工作學研究所特色發展獎助學金分配作業標準

104年10月12日 104學年度第3次所務會議通過  
104年11月16日 104學年度第4次所務會議修正通過  
104年12月14日 104學年度第5次所務會議修正通過  
105年03月07日 104學年度第7次所務會議修正通過  
106年01月16日 105學年度第5次所務會議修正通過  
106年09月18日 106學年度第1次所務會議修正通過  
107年06月11日 106學年度第10次所務會議修正通過  
108年03月04日 107學年度第6次所務會議修正通過  
110年01月11日 109學年度第5次所務會議修正通過

- 一、為扶助弱勢學生及獎勵本校學生從事學術研究及參與國際交流活動，提昇研究風氣暨學術水準，依據「國立臺灣師範大學各學系(所)特色發展獎助學金分配作業要點」，特訂定本分配作業標準。
- 二、本獎助學金經費來源為學生公費及獎勵金，每年度分配二次，其獎助對象為本所日間學制在學學生，並以弱勢學生為優先。
- 三、本獎助學金具體獎助項目如下：
  - (一)論文研究學習：其學習規範依本校「論文研究學習獎勵方案」辦理。
  - (二)教學獎助：聘用資格及責任與義務等相關事項依本校「教學助理實施要點」辦理。
  - (三)獎學金：每次所核發之獎學金金額及可獲獎人數，依當年度經費調整。
  - (四)學習活動補助：獎助學生學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他學習活動。
  - (五)生活助學金：學習規範依本校「學生生活助學金實施要點」辦理，惟不得重覆領取校內同性質之生活助學金。
- 四、本獎助學金具體審查機制如下：
  - (一)論文研究學習：除老師指定學生之外，將經公開程序徵求，每位老師以三名學生為限，並依本校論文研究學習方案辦理相關審查程序。
  - (二)教學獎助：依本校「教學助理實施要點」辦理相關審查程序。
  - (三)獎學金：
    - 1.優秀研究生獎學金：  
每學期1名，每名核發1萬元獎學金，受領本獎學金者，當學期不得兼領學生事務處生活輔導組「博、碩士班優秀研究生獎學金」。
    - 2.研究生獎學金：每次所核發之獎學金金額及可獲獎人數，依當年度經費調整。
  - (四)學習活動補助：學生學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他學習活動，申請學生須提所務會議審議具體獎助金額，若為團體發表，統一由一人提出申請，

並繳交團體名單與團體成員同意書。若申請學生於其他單位所獲得之補助經費已足夠支付此次學習活動之整體開銷，則不予補助。

每人每年度核准補助案以兩件為限，申請時間與補助金額如下：

1.申請時間(一年兩次)：

- (1)當年度1月-5月：可申請前一年度7月到當年度5月的論文研究、學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他相關學習活動。
- (2)當年度7月-11月：可申請當年度1月到當年度11月的論文研究、學術論文(作品)發表、國際交流活動或其他相關學習活動。

2.補助金額依國內外分類，獎助金額如下：

(1)國內：

- A.於國內研討會進行口頭發表，有全文論文，補助新臺幣3,000元。
- B.於國內研討會進行口頭發表，無全文論文，補助新臺幣2,500元。
- C.於國內研討會進行壁報發表，有全文論文，補助新臺幣2,000元。
- D.於國內研討會進行壁報發表，無全文論文，補助新臺幣1,500元。
- E.於國內具匿名審查制度之學術期刊發表，補助新臺幣6,000元。

(2)國外：

- A.於亞洲地區發表、實習，每案補助金額以新臺幣10,000元為上限。
- B.於美洲或紐澳地區發表、實習，每案補助金額以新臺幣18,000元為上限。
- C.於歐洲或非洲地區發表、實習，每案補助金額以新臺幣25,000元為上限。

(四)生活助學金：依本校學生「生活助學金實施要點」辦理。

五、申請「論文研究學習」、「教學獎助」、「學習活動補助」、「獎學金」、「生活助學金」項目者，如認本所有違法或不當，致損害其權益或利益，可循本校「學生申訴評議委員會」管道申訴，以維護其權益。

六、本分配作業標準經所務會議通過，送本校生活輔導組備查，修正時亦同。

### 三、國立臺灣師範大學潘陳粉女士獎學金設置辦法

中華民國 103 年 4 月 9 日社科院第 25 次院務會議通過  
中華民國 103 年 10 月 31 日國社院第 2 次院務會議通過

- 一、緣起：本校社會工作學研究所潘淑滿教授為紀念其先慈潘母陳粉居士於民國一〇三年一月廿二日辭世，為報慈愛與懷念其母親，特發起此獎學金來紀念慈母的養育之恩，以鼓勵學子勤奮向學。
- 二、獎助名額及對象：國際與社會科學學院所屬系所大二、碩二以上學生 2 名(社會工作學研究所研究生 1 名，其他系所擇 1 名)。
- 三、獎助金額：每年辦理 1 次，每名金額 1 萬 5 仟元整。
- 四、申請資格與條件：
  - (一)於提出申請時前一學年未領校內其他獎學金者。
  - (二)前一學年學業成績總平均八十分以上。
  - (三)以家境清寒者為優先。
- 五、申請時間及手續：
  - (一)申請時間：每年十月底前辦理申請手續，十二月底前頒發獎學金。
  - (二)申請手續：由申請人檢附符合申請資格與前學年成績證明書，逕送本院各系所，由各系所推選 1 名學生，提交本院辦公室辦理複審。
  - (三)各系所產生辦法，由各系所訂定之。並依據本院當年度獎學金公告提出申請。
- 六、審查委員暨程序：由本院院主管會議審定後，十一月底前送交獎助名冊予主計室、出納組辦理獎學金核發事宜。
- 七、基金保管及運用方式：
  - (一)本獎學金由本校獎學金管理委員會負責保管，前十年以孳息作為獎學金之用，若孳息不足 3 萬元整則由捐款人補足發放；十年後則以本金及孳息作為獎學金之用。
  - (二)本獎學金之金額，必要時得由國際與社會科學學院院務會議調整之。
- 八、本辦法經國際與社會科學學院會議通過，提請本校獎學金管理委員會核備，並陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

## 四、國立臺灣師範大學「謝碧桃女士助學金」設置辦法

108年9月16日108學年度第1次所務會議通過  
109年11月16日109學年度第3次所務會議通過  
109年12月14日師大社工字第1091032834號函發布實施  
110年10月4日110學年度第1次所務會議修正通過

- 一、緣起：謝碧桃女士為本校社會工作學研究所王永慈教授之母，其為協助家庭經濟困難之青年學子穩定就學，特設立此助學金。
- 二、助學名額及對象：本校社會工作學研究所在學研究生2名。
- 三、助學金額：每學期辦理1次，每名獎助金額新臺幣5,000元整。
- 四、申請資格：
  - (一)家庭經濟困難者。
  - (二)因實習導致無法工作而造成經濟困難之學生。
  - (三)前一學期學業成績為審核之參考資料。
- 五、申請時間及程序：本助學金每學期辦理一次；申請人應於公告期限內，檢附下列相關表件向社會工作學研究所提出申請：
  - (一)申請表。
  - (二)學生證正反面影本(需蓋有當學期註冊章)、符合資格之身份證明文件(如:低收入戶、中低收入戶、清寒或突遭變故之證明或導師親筆簽名之推薦信)、所辦正式發文給機構的實習公文。
  - (三)上一學期成績單正本。
- 六、審查程序：由本所教師組成委員會申請學生家庭狀況審核後公告之。
- 七、本要點經社會工作學研究所所務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。。

## 五、國立臺灣師範大學「游陳開女士獎學金」設置辦法

110年01月11日社會工作學研究所109學年度第5次所務會議通過  
110年01月28日經校長核定通過

- 一、緣起：游陳開女士為本校社會工作學研究所游美貴教授之母，為鼓勵學生進行學術研究、參與國際交流活動(包括國外參訪、國際研討會發表、海外實習或出國交換等)，及協助家庭經濟困難之青年學子穩定就學，特設立此獎學金。
- 二、獎助對象：本校社會工作學研究所在學學生。
- 三、獎助名額及金額：
  - (一) 申請當年度，若有參與國際交流活動者，獎助1名，獎助金額為新臺幣2萬元整；申請當年度，若無參與國際交流活動者，僅有家境困難者申請，獎助2名，每名獎助金額為新臺幣1萬元整。
  - (二) 以獎助國外參訪、國際研討會發表學生為優先，海外實習、出國交換等為其次；若學生已獲得其他單位的足額補助，則本獎學金不予補助。
- 四、申請資格：

申請者應符合下列條件之一：

  - (一) 申請當年度有國際交流活動之學生。
  - (二) 家庭經濟困難者。
- 五、申請時間及程序：本獎學金每年辦理一次；申請人應於公告期限內，檢附下列相關表件向社會工作學研究所提出申請：
  - (一) 申請表。
  - (二) 學生證正反面影本(需蓋有當學期註冊章)
  - (三) 上一學期成績單正本。
  - (四) 有國際交流活動者，檢附相關證明(機構同意實習/參訪資料、學校同意交換資料、論文發表接受通知等)。
- 六、審查程序：由本所教師組成委員會審核申請學生相關資料後，公告獲獎名單。
- 七、本要點經社會工作學研究所所務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 六、國立臺灣師範大學「游連三先生獎學金」設置要點

112年02月20日社會工作學研究所111學年度第4次所務會議通過

112年03月09日經校長核定通過

- 一、設置宗旨：本所游美貴教授之父游連三先生為鼓勵學生進行學術研究、參與國際交流活動(包括國外參訪、國際研討會發表、海外實習或出國交換等)，及協助家庭經濟困難之學生安定就學，特設立本獎學金。
- 二、獎助對象：社會工作學研究所在學學生。
- 三、獎助名額及金額：
  - (一)參與國際交流活動者，每年獎助1名，獎助新臺幣2萬元整。
  - (二)若無參與國際交流活動者，則獎助家庭經濟困難者，每年至多獎助2名，每名獎助新臺幣1萬元整。
- 四、申請資格：
  - (一)參與國際交流活動，或家庭經濟困難者之學生。
  - (二)以獎助國外參訪、國際研討會發表學生為優先，海外實習、出國交換等為其次；若學生已獲得校內外其他單位足額補助，本獎學金則不予補助。
- 五、申請時間及程序：本獎學金每年辦理一次；申請人應於公告期限內，檢附下列相關表件提出申請：
  - (一)申請表。
  - (二)學生證正反面影本(需蓋有當學期註冊章)
  - (三)上一學期成績單正本。
  - (四)檢附下列相關證明文件：
    1. 申請國際交流活動校項目者，需檢機構同意實習/參訪資料、學校同意交換資料、接受論文發表通知等附相關證明。
    2. 申請家庭經濟困難者，需檢附報告書，或推薦信。
- 六、審查程序：由本所召集相關師長組成審查小組，召開審查會議後決定之。
- 七、本要點經社會工作學研究所所務會議通過，提請獎學金管理委員會核備，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 七、國立臺灣師範大學社會工作學研究所陸生獎學金設置辦法

105年4月18日 104學年度第8次所務會議通過  
105年6月13日 104學年度第10次所務會議修正通過  
105年12月26日本校105學年度獎學金管理委員會修正通過  
107年11月19日 107學年度第3次所務會議修正通過  
108年03月26日本校107學年度獎學金管理委員會通過  
108年5月13日 107學年度第8次所務會議修正通過  
109年3月3日本校108學年度獎學金管理委員會修正通過

- 一、緣起：本所為鼓勵優秀陸生學習，以捐款方式設置獎學金，特定此辦法。
- 二、獎助對象：社會工作學研究所陸生在學生。
- 三、獎助名額及金額：每年獎助名額及金額由社會工作學研究所所務會議訂定，以捐款所得本金，按年提取平均分配予受獎學生。每學年1-2名，每名金額新臺幣7,000元整。
- 四、申請資格與條件：
  - (一)碩2至3年級學生前2學期學業成績優異，且GPA3.76以上。
  - (二)碩1學生前1學期學業成績優異，且GPA3.76以上。
  - (三)具學術表現(如：參加專案研究計畫、於學術研討會發表論文、於有審查制度之期刊發表論文、擔任評論人、回應人、審查人、參與國內外學術研討會、參與國內外實務工作坊、參與學術講座(非本所課程之演講)、研習等)。
  - (四)具服務表現(如：擔任學校、所、班及學會代表或幹部、協助所務活動、其他社會服務等)。
- 五、申請需檢附文件：
  - (一)申請表
  - (二)成績單
  - (三)檢附學術及服務表現相關證明文件
- 六、申請時間及程序：
  - (一)申請時間：每年3月底前辦理申請手續，5月底前頒發獎學金。
  - (二)申請手續：檢附符合申請資格與條件之相關資料，並依據社會工作學研究所當年度獎學金公告提出申請。
- 七、審查委員暨程序：由本所所務會議審議之。
- 八、基金保管及運用方式：
  - (一)本獎學金由本校獎學金管理委員會負責保管，以本金及孳息作為獎學金之用(或以孳息作為獎學金之用)。
  - (二)本獎學金之金額及名額，必要時得由本所所務會議調整之。
- 九、本辦法經本所所務會議通過，提請本校獎學金管理委員會核備，並陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

# 貳、學生交換

# 一、作業篇

## (一) 赴外交換相關事宜說明

- ◇ 「交換學生」為在學期間，以本校學生身分(即完成師大註冊及繳交學費)，至有學生交換協定之姐妹校修習一學期或一學年的課程。交換學生毋須繳納姐妹校學費，課程結束後，可獲得姐妹校所正式核發之成績單或修課證明。
  
- ◇ 依簽約層級之不同，交換協定又可分為校、院、系(所)級交換生；查詢交換學校簽約層級：  
[http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/oia2/cooperation\\_sister\\_universities.jsp?sno1=2014091203&sno2=2014091214](http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/oia2/cooperation_sister_universities.jsp?sno1=2014091203&sno2=2014091214))
  
- ◇ 相關資訊參考網站(包含申請資格、申請流程)：
  - ★校級交換生：  
<http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/oia2/commonstyle.jsp?sno1=2014091204&sno2=2014091220&sno3=2014091409>
  - ★院級交換生：  
[http://www.ciss.ntnu.edu.tw/zh\\_tw/Internationalexchange/ExchangeStudents2/Introduction&Process1](http://www.ciss.ntnu.edu.tw/zh_tw/Internationalexchange/ExchangeStudents2/Introduction&Process1)
  
- ◇ 目前本所學生前往交換之學校：
  - 1.美國威斯康辛大學麥迪遜校區(校級交換)
  - 2.挪威奧斯陸大學(校級交換)
  - 3.北京師範大學(校級交換)

## (二)國立臺灣師範大學交換學生甄選作業要點

中華民國 88 年 11 月 17 日 本校 88 學年度國際文教合作委員會第一次會議審議通過  
中華民國 89 年 3 月 29 日 本校 88 學年度國際文教合作委員會第二次會議審議通過  
中華民國 90 年 3 月 28 日 本校 89 學年度國際文教合作委員會第二次會議審議通過  
中華民國 90 年 11 月 14 日 本校 90 學年度國際文教合作委員會第一次會議審議通過  
中華民國 94 年 11 月 02 日 本校 94 學年度國際文教合作委員會第一次會議審議通過  
中華民國 96 年 10 月 05 日 專簽奉核修正  
中華民國 98 年 1 月 06 日 本校 97 學年度審查小組書面審議通過  
中華民國 98 年 3 月 25 日 國立臺灣師範大學第 323 次行政會議通過  
中華民國 98 年 11 月 17 日 本校 98 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 99 年 3 月 30 日 本校 98 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 99 年 6 月 8 日 本校 98 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 100 年 6 月 16 日 本校 99 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 101 年 3 月 15 日 本校 100 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 102 年 9 月 26 日 本校 102 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 103 年 9 月 12 日 本校 103 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 107 年 3 月 22 日 本校 106 學年度國際學術合作委員會決議通過  
中華民國 108 年 6 月 14 日 本校 107 學年度國際學術合作委員會決議通過

- 一、 本校為甄選交換學生赴國外學校進修，特訂定本作業要點。
- 二、 交換學生申請時間每年兩次，公布時程分別為：
  - (一)秋季（上學期）出國：前一年 11 月公告受理申請。
  - (二)春季（下學期）出國：前一年 5 月公告受理申請。
- 三、 交換學生申請資格：
  - (一)於本校學士班及碩、博士班修業滿一學期，符合學生欲申請之交換校所設立條件。不含進修推廣學院學生及在職專班生。
  - (二)陸生、僑生及外籍生不得申請交換至其原居住國。
  - (三)凡外籍生領取臺灣獎學金者，不具申請資格；外籍生領取台師大獎學金者，於交換期間應自動放棄獎學金資格。
- 四、 學生於修業期間前往交換校研習以二次為限，每次以一學期為原則，總交換期限不得超過二個學期，亦不得申請延長。
- 五、 申請者應檢具下列表件向國際事務處提出申請。
  - (一)申請表。
  - (二)歷年學業成績單正本。
  - (三)語言能力檢定證明正本及影本：
    - 1.應繳交符合欲研修交換校所要求之語言能力證明，各校標準依各期簡章公告為準。
    - 2.語言成績證明文件於提出校內申請及遞送姐妹校申請文件時均需於有效期限內。
  - (四)一千字以上之中文或外文自傳(含出國學習計畫)。
  - (五)大學(含)以上優良事蹟或活動證明。
  - (六)具公費生身分者檢附保證人同意書一份。
- 六、 甄選項目及方式分為校內甄選及姊妹校甄選二階段：
  - (一)校內甄選：
    1. 依第五點檢附資料進行審查。
    2. 審查方式：由國際事務處遴聘教師擔任審查委員。

3. 評分標準：依(1)語言能力(30%)、(2)學業及相關學術表現(30%)、(3)自傳及出國學習計畫(20%)、(4)大學(含)以上優喜事蹟或活動證明(20%)綜合評分。如遇總積分相同時，則依上述(1)、(2)、(3)、(4)評分標準排序。

4. 按審查結果及學生志願校依序選薦。

(二)姐妹校甄選：依各交換學校協議之規定辦理。

#### 七、錄取資格:

(一) 交換學生名額以當年度之公布為準，錄取名單由國際事務處行文通知各相關系所及申請人，並公布於國際事務處網頁。

(二) 錄取後，須備齊規定之申請文件及繳納保證金新臺幣伍仟元，由本校具函向各交換學校推薦，經交換學校審核通過後始為交換學生。若因交換學校拒絕核發入學許可，則喪失該期交換生資格。

(三) 交換學生因故無法如期前往錄取交換學校，應向國際事務處申請撤銷，不得以任何理由申請保留錄取資格或更換錄取學校。

(四) 取得交換生錄取資格者須確保出國進修期間完成註冊及依規定繳納本校學雜費，不具學籍、休學或已畢業者將取消錄取資格。

(五) 保證金:

1. 學生履行第九條各項義務後得請領退還。

2. 報到手續(含保證金及親簽報到書繳交)辦理完成後取消赴外者，除因不可抗力情事且檢附具體證明，將不予退還保證金，且爾後不得參加交換生甄選。

#### 八、交換學生應履行下列義務:

(一) 交換生於交換學校完成註冊手續後，即視同該校學生，應遵守本校、姐妹校及當地國一切規定，不得做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。

(二) 非經本處及締約學校同意，不得縮短或延長交換進修時程。

(三) 學生於出發前須參加校內舉辦之行前說明會以了解並同意赴外進修時之注意事項。

(四) 境外交換結束返臺後一個月內，須繳交心得報告乙份；本處得於學校網頁上公開心得報告以供學生瀏覽。

(五) 學生返臺後須盡力協助本校推動國際交流相關事宜，如經驗傳承、活動宣傳、接待、導覽等。

九、本辦法僅適用於本校校級交換學生計畫，院級及系級交換悉依各院系所相關規定辦理。

十、本作業要點經國際學術合作委員會通過，報請校長發布後實施，修正時亦同。

## 二、補助篇

## (一)國立臺灣師範大學赴外交換生補助

交換生可申請獎助學金簡表				
重要：本表僅供參考，各獎學金規定細節與申請流程，一律以「學生專區-獎助學金-本國學生」當期公告為準，請務必詳閱				
獎學金計畫	申請資格	補助項目	申請時程	注意事項
教育部 學海飛颺獎學金	1.具中華民國身分證者。 2.其他請見當期規定	學費或機票費或生活費額度視當期審議而定。	每年1次 約1~3月	不適用於前往陸港澳之學校。 不得同時領取其他我國政府預算所提供之留學獎助學金或請見當期規定
教育部 學海惜珠獎學金	1.具中華民國身份證者 2.具各直轄市、縣(市)主管機關認定低收入戶、中低收入戶或中低收入補助證明者 3.其他請見當期規定			
師大 鼓勵赴外進修補助	1.具中華民國國籍者 2.非在職生或已於國外研修之學生除外之在學生。 3.其他請見當期規定	機票費或生活費額度視當期審議而定。	每年2次 約4~5月、 10~11月	請見當期規定
日本交流協會短期交換留學生獎學金 (一般領域、日本研究領域)	1.具中華民國國籍者 2.其他請見當期規定	獎學金: 約每月8萬日幣，最多半年或1年	每年2次 約4~5月、 10~11月	不得領取其他團體機關有關留日獎學金新臺幣3萬元以上或請見當期規定

※其他赴外獎助學金，請參考國際事務處網站赴外獎學金頁面清單

<http://ap.itc.ntnu.edu.tw/istudent/oia2/commonstyle.jsp?sno1=2014091204&sno2=2014091220&sno3=2014091411>

## (二)國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法

九十四年三月九日第 302 次行政會議通過  
九十四年十二月七日第 307、308 次行政會議修正通過  
九十六年十二月十二日第 318 次行政會議修正通過  
九十八年三月二十五日第 323 次行政會議修正通過  
一〇〇年五月四日第 332 次行政會議修正通過  
一〇一年十一月二十八日第 338 次行政會議修正通過  
一〇三年十一月二十六日第 346 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為鼓勵本國學生赴境外進修，培養國際視野，增進語文及專業能力，特訂定「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱「赴境外進修」，係指本校學生至境外大學院校（限列於教育部外國大學參考名冊及大陸地區高等學校認可名冊者）修讀正規學期之課程或暑期專業學分課程。
- 第三條 凡符合本校「學生前往境外修習課程實施辦法」及「學生前往境外修習課程實施辦法作業細則」之本校大學部及研究所在學生（不含在職生、已於境外研修之學生）得提出申請。由各學院自訂審查標準並進行甄選，於受理期間內，將候選人名單送國際事務處彙整，提送國際學術合作委員會查核通過後，陳報校長核定之。
- 第四條 依本辦法獲得補助至境外進修之學生，得按前往進修地區（國家）之學雜費、生活費標準，向本校申請補助。補助期限以一學年為上限。
- 第五條 本補助經費由本校校務基金相關經費支應。
- 第六條 受補助學生於赴境外進修期間，修習課程所得之學分，得依照本校學則相關規定辦理學分認證。
- 第七條 本辦法之施行細則由本校國際學術合作委員會修訂之。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，報請校長發布後實施，修正時亦同。

### (三)國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法施行細則

94.04.01 國際文教合作委員會會議通過  
95.07.31 國際文教合作委員會書面審查修正通過  
97.04.22 審查小組書面審查修正通過  
97.07.24 審查小組書面審查修正通過  
98.03.25 第 323 次行政會議修正通過  
98.06.16 國際學術合作委員會會議修正通過  
99.09.23 國際學術合作委員會會議修正通過  
100.06.16 國際學術合作委員會會議修正通過  
100.09.23 國際學術合作委員會會議修正通過  
101.12.28 國際學術合作委員會會議修正通過  
102.06.18 國際學術合作委員會會議修正通過  
103.12.16 國際學術合作委員會會議修正通過  
104.09.15 國際學術合作委員會會議修正通過  
105.12.15 國際學術合作委員會會議修正通過  
107.03.22 國際學術合作委員會會議修正通過  
107.06.14 國際學術合作委員會會議修正通過  
109.03.19 國際學術合作委員會會議修正通過  
110.06.18 國際學術合作委員會會議修正通過  
110.12.14 國際學術合作委員會會議修正通過

- 一、依據「國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法」第七條規定訂定。
- 二、本辦法所稱在學生係指具本校正式學籍之一般生（在職生除外）。
- 三、申請人應依據國際事務處公告，於申請截止日前於線上報名系統提出申請，並提供以下文件電子檔供審查之用，申請文件不齊或不符合規定者，不予受理，審查完畢後不予退還：
  - (一) 中華民國國民身份證（具僑生身份者，提居留證）。
  - (二) 本校學生證。
  - (三) 外國語文成績證明（依申請就讀學校標準，並檢附相關說明文件）。
- 四、申請時間：每學年第一學期至境外修課者(含當年暑假)，於前一年十月國際事務處公告收件；每學年第二學期至境外修課者，於前一年四月由國際事務處公告收件，逾時不予受理。
- 五、審核程序如下：
  - 第一階段：由國際事務處統一收件彙整候選人名單，將名單送至各院提學院配合款，國際處依每位學生所獲之學院配合款，再予補助每人上限五千元之增額補助款。
  - 第二階段：由國際事務處提送候選人名單及備查之原申請文件至國際學術合作委員會(以下簡稱國合會)審議通過各學院獲核金額後，陳請校長核定。
- 六、國合會補助之審查標準為：重點姊妹校、雙聯學位生、交換學生、訪問學生、暑期專業學分生、非合作校之全球排名、訪問學生與暑期專業學分生之境外入學許可取得情形、院系所（含學位學程）配合款，若順位相同者，以未曾獲得本補助者優先考量。
- 七、獲核定補助者，視當期預算審核調整補助生活費。
- 八、補助款撥付方式：
  - (一) 獲核補助學生之所屬院系所（含學位學程）得另提供配合款，並於核定函告日起

七日內，提供配合款請購單編號。

- (二) 獲補助學生出國前，本校與選送生簽訂行政契約書，核定經費分二次核撥，於學生出國前，獲補助學生備齊本人護照簽名頁、交換校核發之入學許可、簽證及新臺幣帳戶存摺封面等之影本向國際事務處請領生活費。第一次經費，不得少於核定補助款百分之八十。

九、本校在學役男出國應依「役男出境處理辦法」第4條規定，於預計出國日之一個月前辦妥役男出國申請手續，並應注意返國期限截止日。

十、獲核定補助者，應履行以下義務，否則追繳全部補助費用，未完成者不得辦理離校手續。

(一) 如有變更行程或取消行程，應事先報請所屬學院同意，再由學院通報國際事務處同意，學院並得以符合資格之學生替補缺額一次。

(二) 在境外進修期間仍須於本校註冊，惟不需選課。

(三) 於境外大學選修每學期須符合本校「學生境外修習課程實施辦法」規定：學生經本校核准出國修課者，每學期至少應修習二科或六學分，且須及格。

(一) 於進修期滿返臺後兩個月內備齊以下文件至國際事務處辦理結案作業並請領第二期款項：

1. 境外學校之修業成績單電子檔

2. 心得報告紙本及電子檔

3. 核給生活費者，檢附護照入出境章戳電子檔

十一、於境外學校所修得之學分其採計方式，依本校「學生境外修習課程實施辦法」辦理。

十二、受補助學生出國前須簽署本校相關行政契約書，有關留學、赴國外進修及返國所涉之權利義務，含補助款撥付、核銷及須繳還時之辦理方式悉依契約書內容暨相關規定辦理。

十三、本施行細則經國合會審核通過後，由校長發布施行，修正時亦同。

# 參、其他生活篇

# 一、申訴篇

## (一) 國立臺灣師範大學學生申訴評議委員會及相關文件

### 壹、學生申訴委員會成立沿革

保障學生學習、生活與受教等權益，提供學生申訴管道，處理學生申訴案件。依據大學法第十七條第二項及本校組織規程第十四條第四款及第五十五條規定，於83年訂定「學生申訴評議委員會組織辦法」，成立國立臺灣師範大學學生申訴評議委員會，並於83年9月7日經本校第228行政會議通過後開始實施，並分別於第67次、68次、70次、84次、86次、95次、102次及107次校務會議通過修訂部分條文，並陳報教育部核定。修訂後之新法除原有之精神外，並明列「學生、學生會及其他相關學生自治組織之有關學習、生活、獎懲及受教權益等，提起申訴及向教育部訴願時之相關權利與義務」條文，對學生之權益、學習、生活、獎懲有更完善之保障。

### 貳、學生申訴項目與程序

**申請項目：**有關學生、學生會及其他相關學生自治組織之有關學習、生活、獎懲及受教權益等，認有違法或不當因而損及學生個人權益者，得向學生申訴委員會提出申訴。

**申訴程序：**學生申訴須填寫申訴書，陳述姓名、系級、學號，並以書面提列具體事實及檢附相關資料，向學生申訴評議委員會提出申訴。

### 參、其他學生意見交流溝通管道

除學生申訴評議委員會外，為讓同學了解校內行政之運作及決策制定之過程，並加強師生相互交流，特別定各種溝通及申訴管道如下：

- 一、學生代表出席本校重要會議：計有校務會議、行政會議、教務會議、學生事務會議、學生獎懲會議、各學院院務會議、各系所務會議、有關學生膳食福利等招商訂約會議。
- 二、社團負責人工作會報：本校各社團負責人均須參加，各有關單位師長列席指導，與同學面對面溝通並解答有關問題。
- 三、導師輔導活動：學生與導師雙向交流溝通，填寫輔導活動實施情形報告表，送學務處彙整後，交有關單位辦理後續相關事宜。
- 四、學生個人或社團意見反映：學生可至學校各單位向業務承辦人或單位主管，以書面報告或口頭方式反映意見。
- 五、為因應潮流趨勢，配合行政電腦化以提昇工作效能及服務品質，本處各單位等共同建置學生事務工作網站。
- 六、學生反映專線電話：為增進訓輔功能，廣闢學生反映管道，於校本部設置反映專線。承辦人：錢啟弘。電話：02-77491052。

## (二) 國立臺灣師範大學學生申訴處理辦法

67、68、70、84、86及95次校務會議修正通過  
教育部92.07.03.台訓(一)字第0920097483號函核定  
教育部95.06.23.台訓(二)字第0950093231號函核定  
教育部95.07.27.台訓(二)字第0950105969號函修正第16、17、18條  
教育部97.10.01.台訓(二)字第0970188068號函修正第18條  
98年6月18日第102次校務會議修正通過  
教育部98.12.15.台訓(一)字第0980214007號函修正第15、19條  
100年6月22日第106次校務會議臨時會修正通過  
100年12月21日第107次校務會議臨時會修正通過  
教育部101.2.04.臺訓(一)字第1010017468號函修正第14條  
109年5月20日第124次校務會議修正通過修正第3條  
110年6月2日第126次校務會議修正通過修正第3、13、19條

第一條 本校依據大學法第33條第4項及本校組織規程第14條第4款及第55條規定，成立國立臺灣師範大學學生申訴評議委員會（以下簡稱本委員會），並訂定國立臺灣師範大學學生申訴處理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本委員會旨在保障學生、學生會及其他相關學生自治組織之學習、生活與受教等權益，提供其申訴管道，處理其申訴案件。

第三條 本委員會之組成，依下列規定辦理：

一、本委員會由校長聘請委員若干人組成之，並得視需要聘請有關專家為諮詢委員。另辦理特殊教育學生申訴案件時，應由校長增聘至少二名與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家或專業人員擔任該次評議會之委員。

二、教師代表由校長遴聘之，每學院至少一人，其中須納入法律、教育、心理學者專家，且未兼行政職務之教師不得少於總額之二分之一。

三、學生代表由學生會推派二人、各學院及僑生先修部之校務會議學生代表各推派一人。

四、擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任本委員會委員。

五、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

主席由委員互選之，任期為一學年，連選得連任。每學年度第一次開會由學務長召集並推選主席。本會主席產生後，會議由主席召集之，主席因故不能召集會議時，由其指定之委員召集之。

本委員會得置秘書二人，均為無給職，委員及秘書之任期為一學年。

第四條 本委員會接受學生、學生會及其他相關學生自治組織之有關學習、生活、獎懲及受教權益等問題之申訴，並依申訴案件性質需要，成立「調查小組」。「調查小組」由本委員會委員三至五人組成，學生代表不得少於總額三分之一，如有必要得邀請其他專業相關人員參加，負責查證工作，並將調查結果提報本委員會處理。

第五條 學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴案件，由本委員會秘書受理，收件後應儘速依相關程序處理。同一案件之提起申訴以一次為原則。

第六條 本委員會以每月召開一次會議為原則，如無申訴案件則不召開，以處理本校學生之

申訴案件。召集人召開會議須委員過半數出席始得召開，評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。會議召開以不公開為原則，並請申訴人及相關人員列席說明。

第七條 本校學生對於本校有關學習、生活、受教權益所為之懲處、其他措施或決議，認有違法或不當因而損害其權益者，或學生會及其他相關學生自治組織，不服學校之懲處或其他措施及決議之事件者，得依本辦法之規定，向本委員會提出申訴。

前項本校學生，係指本校對其處分時，具本校學生身分者。

第八條 本校學生於收到學校對於個人生活、學習、受教權益處分書或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起三十日內以書面向本委員會提出申訴。申訴人因不可抗力之原因，至逾期限者，得向本委員會聲明理由，請求許可。

申訴人因天災或其他不可歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本委員會申請評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

第九條 學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴須填寫申訴書（表格請至學務處網頁下載），並以書面提列具體事實及檢附相關資料，以便本委員會處理，委員會委員、調查小組成員及秘書，對申訴案件之處理及相關事宜，必須加以保密。

第十條 本委員會應於收到申訴書之次日起三十日內完成評議；必要時得予延長，並通知申訴學生，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

本委員會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

第十一條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

第十二條 退學或開除學籍之申訴，學校於評議未確定前，學生得繼續在校肄業。本校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

第十三條 申訴人於本委員會未作成評議決定書送達前，得以書面撤回申訴案。

第十四條 本委員會之處理結果應以評議決定書通知申訴學生及原處分單位，評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應作成評議決定書，惟其內

容只列主文及理由。

前項評議決定書並應依第十五條第一項規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

第十五條 申訴人就學校所為之行政處分，經向本委員會提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。

學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，請教育部將該案件移由學校依學生申訴程序處理。

申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第十六條 本委員會作成評議決定書，陳校長核定時，應副知原處分單位，原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於一週內列舉具體事實及理由陳報校長，並副知本委員會。校長如認為有理由者，得移請本委員會再議，再議之提出以一次為限。評議決定書經完成行政程序後，學校應即採行。

第十七條 退學之申訴，經本委員會評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：  
一、修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。  
二、申訴期間所修習科目學分及格者，得發給學分證明書。

第十八條 退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費依下列規定辦理：  
一、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。  
二、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第8條及專科以上學校學雜費收取辦法第15條之規定辦理。

第十九條 本校學生依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分，並同意其復學者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學。對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學，復學前之離校期間並得補辦休學。依訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意同學復學者，應依規定完成撤銷退學程序。

第二十條 本校學生申訴制度應上網公告，並廣為宣導，使學生瞭解申訴制度之功能。

第二十一條 為暢通學生意見，本校應另訂規範處理學生之陳情、建議、檢舉及其他方式所表示之意見。

學生因校園性侵害或性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第二十二條 本辦法由學生事務會議訂定，經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生申訴書

申請日期： 年 月 日

系級		姓名		學號	
聯絡電話		性別		電子信箱	
通訊地址					
申訴案由					
申訴理由					
檢附證明文件(證據)					
<p>一、本委員會旨在保障學生、學生會及其他相關學生自治組織之學習、生活與受教等權益，提供其申訴管道，處理其申訴案件。</p> <p>二、學生申訴制度屬權益救濟性質，應以學生、學生會及其他相關學生自治組織之學習、生活與受教等權益受損為前提，關於學生之陳情、建議、檢舉及其他方式表示之意見，不適用本申訴辦法。</p> <p>三、申訴內容填寫詳實，字跡不得潦草〈用 A4 紙依申訴書格式電腦打字處理〉並檢附有關文件及證據。</p>					
<input type="checkbox"/> 我已閱讀且同意 本校依個人資料保護法之相關規定，以及個人資料蒐集、處理及利用告知聲明(如附)，將對您個人資料進行蒐集、處理或利用，本申訴書(含相關文件及證據)所蒐集之個人資料，僅作為「學生申訴評議委員會」會議之用，並遵守個人資料保護法相關規定，保障您的個人資料。 連絡電話:02-77341052					
申訴人簽名 (或蓋章)		收件日期	學生申訴評議委員會 (由承辦單位填寫)		

## 個人資料蒐集、處理及利用告知聲明

為了保障您的權益及幫助您瞭解本校如何蒐集及使用您個人資料，請務必詳細的閱讀本聲明書之各項內容。若您未滿二十歲，應由您的監護人或法定代理人閱讀。

一、機構名稱：國立臺灣師範大學

二、個人資料蒐集之目的：

基於學生管理，進行註冊、成績評量、教育及就業輔導等必要工作之目的所需或經個資當事人同意之目的(含特定目的 001 人身保險、042 兵役、替代役行政、109 教育或訓練行政、120 稅務行政、171 其他中央政府機關暨所屬機關構內部單位管理、公共事務監督、行政協助及相關業務、172 其他公共部門(包括行政法人、政府捐助財團法人及其他公法人)執行相關業務、175 其他地方政府機關暨所屬機關構內部單位管理、公共事務監督、行政協助及相關業務、179 其他財政服務、158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理)。

三、個人資料之蒐集方式：

透過個資當事人親送、郵遞、網路傳輸、口頭或其他適當方式取得個人資料。

四、個人資料之類別：

C001 辨識個人者、C002 辨識財務者、C003 政府資料中之辨識者、C011 個人描述、C012 身體描述、C013 習慣、C014 個性、C021 家庭情形、C022 婚姻之歷史、C023 家庭其他成員之細節、C031 住家及設施、C032 財產、C033 移民情形、C035 休閒活動及興趣、C038 職業、C040 意外或其他事故及有關情形、C041 法院、檢察署或其他審判機關或其他程序、C051 學校紀錄、C052 資格或技術、C056 著作、C057 學生(員)、應考人紀錄、C064 工作經驗、C081 收入、所得、資產與投資、C088 保險細節、C093 財務交易、C111 健康紀錄、C113 種族或血統來源、C115 其他裁判及行政處分。

五、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

(一) 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、提供學生校友服務之期間、本校執行業務所必須之保存期間或依相關法令就資料之保存所訂保存年限。

(二) 地區：台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)、本校締結之海外姊妹校地區。

(三) 對象：本校、主管機關、簽約維護廠商、本校締結之海外姊妹校、合作學校。

(四) 方式：1.電子文件、紙本或其他合於當時科技之適當方式。

2.符合個資法第 20 條規定之利用。

六、個資當事人得依個資法規定請求查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。個資當事人行使上述權利時，須依本校規定驗證確認本人身分後提出申請。若委託他人辦理，須另出具委託書並同時提供受託人身份證明文件以供核對。若申請人不符前述規定，本校得請申請人補充資料，以為憑辦。

七、前條停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料之請求，經本校受理後於個資法法定時限內通知請求人准駁之決定。

八、個資當事人應自行確認提供之個人資料均為真實且正確；如有不實或需變更者，個資當事人應立即檢附相關證明文件送交本校辦理更正。

九、個資當事人如未提供真實且正確完整之個人資料，導致無法製作學生證、緊急事件無法聯繫、辦理保險等，將影響學生權益，請特別注意。

十、本校得依法令或遵照主管機關、司法機關依法所為之要求，提供個人資料及相關資料。

十一、若您對此告知事項之內容有任何疑慮，請聯絡本校學生事務處(02) 7734-1052。

本人已充分了解上述告知事項並均予同意

## 二、公共空間使用與設備維護 管理篇

## (一)公共空間使用與設備維護管理辦法

中華民國 101 年 3 月 5 日所務會議修正通過  
中華民國 106 年 4 月 17 日 105 學年度第 7 次所務會議修訂通過

- 第一條 為使本所公共空間與財產設備能獲得良好之管理與維護，同時響應全球節能減碳之政策，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所指公共空間為樸大樓五樓 SW502、SW503、SW504、SW505；設備包含桌上型電腦、筆記型電腦、冷氣空調、電燈、書櫃書籍及桌椅等。
- 第三條 本所公共空間與設備，由社工所所辦及社工所學會共同負責管理。
- 第四條 公共空間與財產設備使用權為本所註冊有學籍者、教師及助理。
- 第五條 所辦主要職責為：  
一、設備維護與更新。  
二、空間使用違規及損害設備之懲處。
- 第六條 所學會主要職責為：  
一、資訊股負責定期檢查財產設備。  
二、總務股負責將財產設備損害情形呈報所務會議
- 第七條 財產設備與公共空間使用之規定：  
一、使用專業教室(SW502、SW503、SW504)請先向所辦登記，並借用鑰匙，使用完畢請於當日歸還所辦；如歸還時間超過已上班時間，請將鑰匙及歸還單投擲於所辦信箱。  
二、鑰匙借用採登記制，登記簿由所辦建檔管理。  
三、各項電器用品包含：電腦、冷氣、燈光、影印機，使用後請關閉電源後再離開，離開時請再次檢查門窗並確認已上鎖。  
四、電腦使用以查詢資料為主，勿下載程式軟體或音樂，使用完畢務必自行刪除檔案。  
五、筆記型電腦借用時間為週一至週五上班時間（例假日不外借），並請填寫借用登記簿。  
六、圖書櫃中之書籍與雜誌以在專業教室閱讀為主，若須外借請填寫登記簿。登記簿應由資訊股建檔保管。  
七、貴重物品請各自妥善保管，個人垃圾請隨身帶走。

- 八、師大社工所在學學生皆可向所學會申請 SW505 之鑰匙，並於畢業或無須使用時歸還所學會，不得私自借他人使用以及複製鑰匙，如遺失須向所學會報備並賠償。總務股負責建立鑰匙申請清冊，並負責發放、回收鑰匙。
- 九、所學會請於每學期初提供所辦持有鑰匙名單，以便所辦確認當學期畢業生辦理離校手續時鑰匙之歸還。
- 十、師大社工所碩一、碩二學生皆配置一置物櫃，碩三以上在學生得向所學會申請，以學期為單位辦理。總務股負責置物櫃申請清冊、申請及退櫃等各項事宜。

第八條 所辦及所學會將不定期檢查公共空間，若發現有人為損害設備者將予以追究責任並要求賠償。

第九條 如有違反相關規定者，將通知導師，作為學生個人操行成績之參酌。勸誡不聽達三次以上者，將停權使用一個月。

第十條 本辦法自發佈日起施行。

## (二) 公共空間使用與設備維護管理施行細則

中華民國 101 年 3 月 26 日所務會議修正通過  
中華民國 106 年 4 月 17 日 105 學年度第 7 次所務會議修訂通過  
中華民國 106 年 9 月 18 日 106 學年度第 1 次所務會議修訂通過

- 第一條 本細則依國立臺灣師範大學社會工作學研究所公共空間使用與設備維護管理辦法訂定施行方法。
- 第二條 本法第四條訂定財產設備使用權為本所註冊有學籍者、教師以及助理，故若非特定突發事件，非以上三種身分者不得使用本所財產、空間。違者依本法第九條處理。
- 第三條 本法第七條第一款規定之專業教室借用優先順序如下：  
一、課表排定課程與本所辦理之會議、考試活動等，由所辦主動安排教室。  
二、教師欲借用專業教室，需上網登錄租借。  
三、所學會辦理學會相關活動時得借用專業教室。  
四、本所學生因論文需要而進行之焦點團體、深度訪談，得借用專業教室。
- 第四條 本法第七條第六款規定之圖書管理辦法，登記簿須由資訊股放置於 SW505 教室，並建立圖書清冊，於每月月底追蹤借出圖書之流向，於每學期末清點圖書。
- 第五條 本法第七條第八款規定之鑰匙申請，總務股須於每學年新生入學說明會時發放 SW505 鑰匙，並於每學期開學後兩個禮拜內辦理其它年級學生之鑰匙申請，鑰匙清冊於每學期申請完畢後建檔留存所辦以及所學會。  
依據本法第七條第九款規定，擁有鑰匙的學生辦理離校手續時，須繳回鑰匙使得蓋章，若鑰匙遺失無法歸還，需照價賠償。
- 第六條 本法第七條第十款之置物櫃管理辦法，總務股須於每學年新生入學前配置妥當，並於每學期開學後兩個禮拜內辦理申請。  
若置物櫃不足時，先申請者有優先配置權。
- 第七條 本法第八條、第九條關於違反規定之處分，正副會長必須扮演監督之角色，確實提醒違反相關規定者，並在勸導無效的情況下提報所辦處理。
- 第八條 本辦法自發布日起施行。

### (三)國立臺灣師範大學社工所 505 研究室印表機列印管理辦法

經中華民國 101 年 12 月 17 日第四次所務會議通過

適用地點：樸 505 研究室

適用對象：社工所全體在學學生

適用器材：印表機 182、影印機，共 2 台

#### 一、目的

使所上學生能更有效率地運用研究室資源，讓所上經費能做更明確的掌握，共創雙贏。

#### 二、使用原則

- (一) 研究室印表機主要以方便學生課堂學習使用，而非用於大量印刷使用，請大家酌量影印，其他大量或私人的物件，如個人學位論文、上課講義，若非緊急時刻，請自我心證，盡量不要列印。
- (二) 印表機使用，請大家以互敬、互信、互助之精神，一起愛護我們的公共財，創造雙贏。
- (三) 建議一人一學期列印至多 300 張為計算原則。

#### 三、管理方案

##### (一) 預算控制

所辦每學期提供至多二支大容量碳粉匣，一學年四支，由所學會資訊股管理，學期中若用完則不再補，當學年之額度不可留用至下學年，新學年開始重新計算。

##### (二) 觀念宣導

研究室器材為「公共財」，期讓同學能有更便利友善的讀書環境，故正確的使用觀念必須有所宣導。

首先，以研究室明定所張貼之「列印公約」為原則；再者，邀請各任課老師共同協助宣導，如上課指定閱讀教材交由全班統一送印，共同愛惜所上資源等，希望藉此減少碳粉夾的消耗，以節省開銷。

#### 四、管理權責

由各學年之所學會「資訊股」負責管理，定期檢查使用狀況，如需更換碳粉夾則向所辦提出請購申請，並回報使用狀況。

#### 五、備註

若遇有特殊之情事，應由當學年之所學會會長提案，在所務會議進行討論與決議。

## (四)國立臺灣師範大學社會工作學研究所節能環保守則

103 年 6 月 9 日所務會議通過

### 一、省電守則:

- (一)空調空間應防止冷氣外洩，並控制室溫在 26~28 度。
- (二)上午 11 點前盡量避免使用冷氣機。使用冷氣機時，請配合電扇使用。
- (三)冰箱儲藏不超過 8 分滿，冷藏保鮮溫度不低於 4 度。
- (四)冰箱儲存物品須註明姓名、日期，並儘早食用完畢。
- (五)減少冰箱開關次數與開啟時間（每開一次冰箱門，壓縮機要多運轉十分鐘，才能恢復冷藏溫度）。
- (六)飯菜加熱宜使用高加熱效率儀器，如微波爐，使用完畢後，須自行清理乾淨。
- (七)季節家電(電扇等)，長時間不用或季節更換時，應拔除插頭。
- (八)待機電力之儀器（印表機、電腦等）關機後應順手關閉延長線開關。

### 二、節能守則:

- (一)平時將窗扇與門戶開啓以保持室內通風，減少使用電器。
- (二)定期清洗冷氣濾網，以提高冷氣效率。
- (三)自備餐具用餐及環保購物袋，減少木質、塑料資源耗損。
- (四)打掃時多使用掃把，勿用吸塵器，可省電且無噪音。
- (五)隨手關水、關電防止水資源及能源流失。

### 三、資源再利用守則:

- (一)做好垃圾分類確保資源回收再利用。
- (二)減少紙張使用，若需列印，則盡量採雙面列印及使用再生紙。
- (三)使用二手書省錢又可減碳，達到物盡其用目的。
- (四)裝飾品可重複使用，節慶用完後可以妥善收納。

守則參考自行政院環境保護署網頁《節能減碳十大無悔宣言》

<http://www.epa.gov.tw/ch/artshow.aspx?busin=12379&art=2012020314233260&path=1554>

2

## (五)軟體借用辦法

110年10月4日110學年度第1次所務會議通過

- 第一條 為方便教師之教學及研究，提升其效率以及智慧財產流通性，特制定本辦法。
- 第二條 本所可供借用之軟體，指本所擁有合法版權之軟體。
- 第三條 可借用對象、時間及借用方式如下：  
一、借用對象：本所教師與學生，以教師優先。  
二、借用時間：一次可借用期限為 14 天（不含例假日），若為無人預約情況下，可續借一次。  
三、借用時應向所辦申請並登記租用表，借用前由所辦確認軟體無異常，借用完畢經所辦驗收歸還。  
四、請借用者依據操作手冊進行軟體的操作，避免因操作不當損壞軟體。  
五、借用前，請先下載試用版練習(<https://is.gd/ZkHScF>)。
- 第四條 借用軟體期間不得轉借他人，變更借用者時應知會所辦，借用軟體者並應尊重智慧財產權。
- 第五條 借用軟體歸還後，如發現有損毀、污損、毀壞等情事，應由借用者負擔相關賠償責任。
- 第六條 本辦法經本所所務會議通過後實施，修正亦同。

## (六) 國立臺灣師範大學社會工作學研究所 VR 虛擬實境設備登記及借用辦法

112 年 6 月 12 日 111 學年度第 8 次所務會議通過

### 第一條

為便本所教職員及學生進行體感虛擬實境教學、學術研究或課業討論等活動制定本辦法。

### 第二條

本所教職員及學生得向所辦公室登記借用 VR 虛擬實境設備，需配合所辦公室辦公時間且限於 SW503 教室使用(課堂上使用除外)。

### 第三條

每位(組)借用人於所辦公室登記借用，依登記先後及整體借用狀況排定，借用人不得自行交換或轉讓，變更借用者時應知會所辦公室，借用 VR 虛擬實境者並應尊重智慧財產權。。

### 第四條

可借用對象、時間及借用方式如下：

- 一、借用對象：本所教職員與學生。
- 二、借用時間：需配合所辦公室辦公時間使用，1 次先以 2 小時為單位若為無人預約情況下，可續借 1 次。
- 三、借用時應向所辦申請並登記租用表，借用前由所辦確認軟體無異常，借用完畢經所辦驗收歸還。
- 四、請借用者依據操作手冊（含公用帳號）進行 VR 虛擬實境的操作，避免因操作不當而損壞。

### 第五條

借用 VR 虛擬實境設備歸還後，如發現有損毀、污損、毀壞等情事，應由借用者負擔相關賠償責任。

### 第六條

本辦法經本所所務會議通過後實施，修正亦同。

## (七) 國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項 (學生版)

民國 100 年 7 月 21 日第 74 次資訊中心組長會議通過

1. 請勿下載或使用違反智慧財產權相關的軟體、音樂、電影 或文件。
2. 有關點對點互連(P2P)使用規定，請參考本校〔校園網路流量管理施行細則〕。
3. 請遵守使用軟體與資訊產品之授權，例如限制於指定之機器使用、使用份數、使用時間等。
4. 使用影印機、印表機、傳真機、掃描機或多功能事務機後，應立即將紙本資料取走。
5. 使用公用電腦完畢後，應進行登出作業，並將瀏覽器暫存資料刪除。
6. 電腦設備不可任意架站或做私人、營利用途。
7. 個人電腦應設定登入密碼，密碼的長度最少應有六碼，至少要有英數字混合，並每半年更新乙次。
8. 請勿將個人密碼張貼於個人電腦、螢幕或其它容易洩漏秘密之場所。
9. 請勿使用 MSN 或其他即時通訊軟體傳輸個人機敏資料檔案。
10. 請儘量避免使用電子郵件傳輸個人機敏資料檔案。若欲使用電子郵件傳輸個人機敏資料前，請先加密處理。
11. 寄送或轉寄信件給多人時，應使用「密件副本」寄送。
12. 個人電腦不使用時，應設定螢幕保護程式並設定密碼保護，並將螢幕保護啟動時間設定為 10 分鐘以內，電腦長時間不用時應關機。
13. 電腦應定期更新修補作業系統及應用程式漏洞，如 windows update、office update 及 Adobe Acrobat 更新等。
14. 個人電腦重要資料，應定期備份並妥善保管。
15. 個人電腦應安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼，防止病毒攻擊及擴散。
16. 防毒軟體應設定主動掃描檢查，且定期執行掃描檢查作業。
17. 可攜式電子通訊設備登入應以密碼保護，避免被偷取、遺失或遭未經授權的盜用，並於外借使用前，應刪除電腦中機敏資料及清理資源回收筒內之資料。
18. 機敏資料若以可攜式設備或儲存媒體保存時，應予加密並存放於安全處所，解密之密碼或編碼技術不得透露予業務無關人員。
19. 收信軟體須參考電子郵件安全設定進行設定。
20. 請勿隨意打開來路不明之電子郵件，以免啟動惡意執行檔，使系統遭到破壞。
21. 報廢電腦或可攜式儲存設備時，應確認資料已無法解讀以低階格式化、消磁、實體破壞等方式銷毀。
22. 機敏紙本文件不再使用時，應以碎紙方式銷毀。
23. 使用電腦應遵守網路安全規定，並確實瞭解其應負之責任；如有違反網路安全情事，應接受資訊安全規定，限制或撤銷其網路資源存取權利等處分。
24. 使用電腦不得以任何方法竊取他人之登入身分與登入網路通行碼。
25. 使用電腦不得以任何儀器設備或軟體工具竊聽網路上之通訊。
26. 使用電腦不得將色情或不雅之檔案建置在公開網路空間禁止於網路上散播色情文字、圖片、影像、聲音等不法或不當之資訊。
27. 使用電腦不得發送惡意電子郵件騷擾他人，導致其他使用者之不安與不便；或以任何手段蓄意干擾或妨害網路系統之正常運作。
28. 應遵守「個人資料保護法」規範確保個人資料使用之合法與機密性。