

國立臺灣師範大學108學年度第2學期總務會議紀錄

時間：109年4月29日(星期三)下午2時

地點：綜合大樓509國際會議廳

主席：米總務長泓生

出席人員：詳如簽到表

記錄：周慧珊

壹、主席報告(略)

貳、工作報告(略)

參、上次會議討論事項執行情形：

案序	案由	提案單位	決議	執行情形	執行率
1	僑外生因健保問題非自願性留宿之收費方式，提請討論。	學生宿舍管理中心	照案通過	業於108年10月29日師大總宿字第1081030353號函文全校週知。	100%
2	修訂本校「學生宿舍用電實施要點」部分要點，請討論。	學生宿舍管理中心	照案通過	業於108年10月29日師大總宿字第1081030381號函文全校週知。	100%
3	為配合推動性別友善校園，擬規劃於公館校區設置性別友善住宿樓層，請討論。	學生宿舍管理中心	1. 照案通過並自109學年度起試辦一學年。 2. 惟相關配套措施持續與學生代表研議修訂。	1. 已進行學七舍2樓硬體改善事宜。 2. 已完成宿舍空間性別友善工作坊主題座談會及講座。 3. 已開放109學年度性別友善宿舍申請。	70%
4	擬訂定本校「僑、外籍新生為參加健保申請延長住宿作業要點」(草案)，請討論。	學生宿舍管理中心	照案通過	業於108年10月29日師大總宿字第1081030353號函文全校週知。	100%

案序	案由	提案單位	決議	執行情形	執行率
5	擬訂定本校「學生宿舍管理委員會設置要點」(草案),請討論。	學生宿舍管理中心	本案緩議	1. 持續與學生會及學生宿舍委員會溝通討論宿委會改制議題。 2. 學生會於本次會議提案討論;宿管中心依宿委會建議,於本次會議提案修訂《學生宿舍委員會組織章程》。	60%
6	擬訂定本校「學生宿舍服務工讀計畫」(草案),請討論。	學生宿舍管理中心	本案緩議	1. 持續與學生會及學生宿舍委員會溝通討論宿委會改制議題。 2. 學生會於本次會議提案討論;宿管中心依宿委會建議,於本次會議提案修訂《學生宿舍委員會組織章程》。	60%

決定：照案通過，惟未完成事項持續辦理。

肆、討論事項：

提案一

提案單位：總務處林口校區總務組

案由：擬修訂本校「林口校區學生宿舍管理要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、為配合本校「僑生先修部學生獎懲辦法」於108年6月12日修訂實施，爰修訂本校「林口校區學生宿舍管理要點」之相關管理、考核與獎懲方式。

二、本案修訂重點說明如下：

(一)住宿生寒暑假退宿及收費方式。(第五點第四項及第五項)

- (二)住宿生相關遵守規範與權益。(第六點第一、二項、第四至二十六項)
- (三)住宿生獎懲方式改為計點制，並配合「僑生先修部學生獎懲辦法」辦理。(第十三點)
- (四)檢附「國立臺灣師範大學林口校區學生宿舍管理要點」修正條文對照表及修正草案各乙份。

決議：修正後(如附件一)通過。

提案二

提案單位：總務處學生宿舍管理中心

案由：擬修訂本校「學生宿舍委員會組織章程」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、宋副校長於108年5月23日召集相關師長及成員開會討論，裁示宿舍管理中心研議宿舍委員會組織及管理方式。
- 二、為使本校學生宿舍委員會落實住宿生自治之精神，擬修訂本校「學生宿舍委員會組織章程」之考核評分項目類別，說明如下：
 - (一)將「(1)工作執行狀況 35%」修訂「(1)任務執行表現 35%」。
 - (二)將「(2)會議出席狀況 35%」修訂「(2)會議出席表現 35%」。
 - (三)將「(3)考核人員評分 30%」修訂「(3)環境安全衛生參與表現 15%」。
 - (四)新增「(4)日常工作表現 15%」，藉由考核依據為學生宿舍委員會辦理期末住宿生問卷滿意度調查，使全體住宿生審視各宿委之值勤表現，並進行評分，以維繫住宿生住宿權益，並彰顯全體住宿生自治之精神。
- 三、檢附「國立臺灣師範大學學生宿舍委員會組織章程」修訂條文對照表及修正草案各乙份。

決議：修正後(如附件二)通過。

伍、臨時動議：

提案一

提案單位：學生代表學生會會長陳亮均

案由：變更本校學生宿舍委員會之職掌與獎勵，取消環境清潔檢查及協助學生宿舍管理中心處理宿舍行政事務之職掌，並取消下學年住宿申請第一順位之獎勵，於110學年度實施，提請討論。

說明：

學生會近一年來推動宿委會改制，經兩學期會同總務處、總務處宿管中心、各舍學生宿舍委員會（簡稱宿委會）召開三次討論會議，提出本案，以下說明：

- 一、學生會 108 學年度共舉行三次宿委會改制討論會議，邀集總務處、總務處學生宿舍管理中心及學生宿舍委員會（以下稱宿委會）討論後，提出本提案。
- 二、為落實學生自治之精神，並保障勞動權益，配合宿管中心之工讀計畫，將學生組織宿委會與協助宿舍行政事務之工讀生確實分流，環境清潔檢查等事項轉交由工讀生處理。
- 三、參與學生組織應本於服務眾人之精神，且減除宿舍行政事務後依然保障宿委會之下學年住宿恐有違反公平性之虞，故取消下學年住宿申請第一順位之獎勵。
- 四、由於進行宿委會改制仍須緩衝期並進行細部討論，故擬於 110 學年度實施，並擬於 109 學年度進行細部討論及條文修正。

- 決議：
1. 請宿管中心研議逐步減除宿委會行政事務。
 2. 有關是否取消宿委會學年績優獎勵之「下學年住宿申請第一順位」1 節，移下次會議討論。
 3. 本案「擬於 110 學年度實施」等字及說明四刪除。

陸、散會(16時00分)

國立臺灣師範大學林口校區
學生宿舍管理要點修訂條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、進住及退宿：</p> <p>(四) 學期結束後如仍需住宿，<u>寒假住宿依在校生收費，暑期住宿依校友臨時住宿收費，惟已辦理重讀(須出具證明)及特輔班學生比照在校生收費方式，入住前應依規定繳費並簽具宿舍生活公約，違反者依本管理要點第十三點第五項予以退宿。</u></p>	<p>五、進住及退宿：</p> <p>(四) 學期結束後如仍需住宿，應簽具生活公約<u>保證，並依規定繳費。</u></p>	<p>一、修正文字，確認寒暑假收費方式之差異。</p>
<p>五、進住及退宿：</p> <p>(五)學生申請休(退)學辦理退宿時，相關繳費及退費規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生於註冊日(含)之前申請者，免繳費；已繳費者，全額退費。 2. 學生於註冊日之次日起至上課日之前一日申請者，全額退費。 3. 學生於上課日後而未逾學期三分之一申請者，退還之三分之二。 4. 學生於上課日後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請者，退還之三分之一。 5. 學生於上課日後逾學期三分之二申請者，不予退還。 6. 寒、暑假退宿： <ol style="list-style-type: none"> (1) 於公告進住日期<u>前(不含當日)申請退宿者</u>，退還住宿費之全額。 	<p>五、進住及退宿：</p> <p>(五)學生申請休(退)學辦理退宿時，相關繳費及退費規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生於註冊日(含)之前申請者，免繳費；已繳費者，全額退費。 2. 學生於註冊日之次日起至上課日之前一日申請者，全額退費。 3. 學生於上課日後而未逾學期三分之一申請者，退還之三分之二。 4. 學生於上課日後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請者，退還之三分之一。 5. 學生於上課日後逾學期三分之二申請者，不予退還。 6. 寒暑假退宿： <ol style="list-style-type: none"> (1)於公告進住<u>(含當日申請退宿者)</u>，退還住宿費之全額。 	<p>一、修正寒暑假退宿收退費標準。</p> <p>二、調整項次。</p>

<p>(2) <u>於公告進住日期後(含當日)申請退宿者</u>，已繳之住宿費，全數不予退還。</p> <p>7. 勒令退宿者不適此規定。</p>	<p>(2) <u>於公告進住日期後申請退宿者</u>，所繳之住宿費，全數不予退還。</p> <p>7. 勒令退宿者不適此規定。</p>	
<p>六、住宿生應遵守宿舍規則如下：</p> <p>(一) <u>以學生證感應刷卡門系統讀卡機進出宿舍，並隨手關門，且不可將學生證借予他人使用。非緊急逃生不可使用安全門。</u></p> <p>(二) <u>住宿生需於宿舍開放時間返回宿舍，如因故無法返宿請依規定申請外宿。凡超過24時返宿者一律視為不假外宿。</u></p> <p>(三) 遵守會客規定。</p> <p>(四) <u>宿舍內禁止留宿非住宿生。</u></p> <p>(五) <u>不可攜帶違禁品及易燃物進入宿舍或存放，以維護公共安全。</u></p> <p>(六) <u>除交誼廳外，嚴禁在宿舍內私自炊膳。使用交誼廳炊膳設備者，應負責使用中</u> <u>之安全責任。</u></p> <p>(七) 確實遵守學生宿舍用電規定，禁止私接電源或違規使用<u>及存放</u>電器；亦禁止在宿舍內點燃蠟燭或焚燒物品等行為，以確保公共安全。</p> <p>(八) 禁止在宿舍指定停車區域外停放腳踏車，或在公共區域堆放、懸掛物品，否則視為廢棄物處理。</p> <p>(九) 除曬衣場外、禁止晾曬衣</p>	<p>六、住宿生應遵守宿舍規則如下：</p> <p>(一) <u>遵守起居作息時間，按規定整理寢室、內務及寢室門口，保持整齊清潔。</u></p> <p>(二) <u>宿舍內禁止留宿非住宿生。</u></p> <p>(三) 遵守會客規定。</p> <p>(四) <u>不可攜帶違禁品及易燃物進入宿舍或存放，以維護公共安全。</u></p> <p>(五) <u>嚴禁在宿舍內私自炊膳，違者勒令退宿。</u></p> <p>(六) <u>確實遵守學生宿舍用電規定，禁止私接電源或違規使用電器；亦禁止在宿舍內點燃蠟燭或焚燒物品等行為，以確保公共安全。</u></p> <p>(七) 禁止在宿舍指定停車區域外停放腳踏車，或在公共區域堆放、懸掛物品，否則視為廢棄物處理。</p> <p>(八) 除曬衣場外、禁止晾曬衣物；宿舍走廊樓梯間、洗衣間禁止牽扯繩索晾曬衣物或懸掛物品。</p> <p>(九) 禁止在宿舍飼養<u>家畜</u>或其</p>	<p>一、調整本要點條文順序。</p> <p>二、新增門禁規定。</p> <p>三、調整文字及刪減文字。</p>

<p>物；宿舍走廊樓梯間、洗衣間禁止牽扯繩索晾曬衣物或懸掛物品。</p> <p>(十) 禁止在宿舍飼養<u>寵物</u>或其他動物(<u>導盲犬不在此限</u>)，以維護公共衛生。 (調整文字)</p> <p>(十一) 宿舍內禁止喧嘩、爭吵、毆鬥、放鞭炮、賭博、<u>飲酒、偷竊或其他不法行為</u>，亦不可有持續性或高分貝噪音（例如：打麻將、放音樂、打電動玩具等），以保持宿舍之寧靜。</p> <p>(十二) 愛惜宿舍之設備，不可擅自移動、調換，如有損壞應負責賠償。</p> <p>(十三) 離開寢室應該關閉電源並鎖好門窗；不得有妨礙他人安寧之行為。</p> <p>(十四) 在宿舍內不打赤膊或袒胸露體，以維護禮儀。</p> <p>(十五) 遵守起居作息時間，按規定整理寢室、內務及寢室門口，保持整齊清潔。</p> <p>(十六) 閱覽室陳列之期刊、書籍，限於廳內閱讀使用，廳內所置之桌椅不可任意移動。</p> <p>(十七) 禁止在宿舍內從事政治、宗教性及推銷之活動，以免干擾他人之生活秩序或影響宿舍之安寧。未經<u>學宿舍管理單位</u>核准，禁止隨意張貼文宣及</p>	<p>它動物，以維護公共衛生。</p> <p>(十) 宿舍內禁止喧嘩、爭吵、毆鬥、放鞭炮、賭博、<u>酗酒或其他放蕩行為</u>，亦不可有持續性或高分貝噪音（例如：打麻將、放音樂、打電動玩具等），以保持宿舍之寧靜。</p> <p>(十一) 愛惜宿舍之設備，不可擅自移動、調換，如有損壞應負責賠償。</p> <p>(十二) 離開寢室應該關閉電源並鎖好門窗；不得有妨礙他人安寧之行為。</p> <p>(十三) 在宿舍內不打赤膊或袒胸露體，以維護禮儀。</p> <p>(十四) 遵守起居作息時間，按規定整理寢室、內務及寢室門口，保持整齊清潔。</p> <p>(十五) 閱覽室陳列之期刊、書籍，限於廳內閱讀使用，廳內所置之桌椅不可任意移動。</p> <p>(十六) 禁止在宿舍內從事政治、宗教性及推銷之活動，以免干擾他人之生活秩序或影響宿舍之安寧。未經<u>學校單位核准</u>，禁止隨意張貼文宣。</p> <p>(十七) 禁止在宿舍內私設桌椅及其他妨礙他人之用品，走廊或樓梯間不可</p>	
--	---	--

懸掛布條。

- (十八) 禁止在宿舍內私設桌椅及其他妨礙他人之用品，走廊或樓梯間不可任意放置桌椅。
- (十九) 閱覽室及交誼廳使用時間如下：
1. 閱覽室：平日 06:00-02:00，考試前一週及考試當週 24 小時開放。
 2. 交誼廳：8:00 至 24:00。
- (二十) 宿舍全面禁菸。
- (二十一) 寢室冷氣電費應按時繳交。
- (二十二) 住宿生應配合參加每學年度學生宿舍消防疏散演習。
- (二十三) 學生宿舍公共冰箱僅提供住宿生冰存物品，並請註明房號、床號、姓名及放置日期，所有物品冰存不得超過5天。宿舍人員將不定期清查，如發現超過規定時間、標示不清或超過保存期限之物品直接丟棄，不另行通知。冰箱內冰存之物品宿舍不負保管損壞責任。惟有公務上需求時暫不提供。
- (二十四) 學生宿舍衡量宿舍當學年度公共空間運用狀況，開放寒、暑假寄物空間並公布寄(領)物相關規範。
- (二十五) 宿舍因故須實施關舍措

任意放置桌椅。

- (十八) 閱覽室及交誼廳使用時間如下：
1. 閱覽室：平日 06:00-02:00，考試前一週及考試當週 24 小時開放。
 2. 交誼廳：8:00 至 24:00。
- (十九) 宿舍全面禁菸。
- (二十) 寢室冷氣電費應按時繳交。
- (二十一) 以學生證感應刷卡門禁系統進出宿舍，並隨手關門，禁止將學生證借予他人使用；非緊急逃生不得使用安全門及強制斷電開關。
- (二十二) 住宿生應配合參加每學年度學生宿舍消防疏散演習。
- (二十三) 各宿舍皆提供冷凍(藏)之冰存服務，惟健康中心如有須要使用時暫不提供。

<p><u>施，關舍期間任何學生不得擅自進入宿舍。</u></p> <p>(二十六)<u>借用宿舍公共物品及推車，應於公物借用表單內登記並押借用人證件。</u></p>		
<p>十二、宿舍<u>開放時間</u>及會客</p> <p>(一) <u>開放時間</u>：</p> <p>1. 週日～週四及收假日為<u>6時至22時</u>，週五～週六及例假日前一天為<u>6時至23時</u>，<u>非宿舍開放時間</u>學生不得外出。</p>	<p>十二、宿舍<u>門禁</u>及會客</p> <p>(一) <u>門禁</u>規定：</p> <p>1. 週日～週四及收假日為<u>22:00</u>，週五～週六及例假日前一天為<u>23:00</u>，<u>宿舍門禁後</u>學生不得外出。</p>	<p>一、修正文字</p>
<p>十三、考核與<u>獎懲</u>：</p> <p>(一)學生違反宿舍<u>要點</u>，<u>依本要點予以扣點處分，且不得申請銷點。每兩週統計點數後，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」辦理。</u></p> <p>(二)<u>學生有下列行為者，予以扣1點之處分</u>：</p> <p>1. 有妨害他人<u>生活作息</u>或睡眠之行為而不聽勸阻者。</p> <p>2. <u>未準時於寢室內參加宿舍晚點名者。</u></p> <p>3. <u>違反本要點第六點第七項至第二十五項規定。</u></p> <p>4. <u>違反本要點第八點至第十點規定。</u></p> <p>(三)<u>學生有下列行為者，予以扣5點之處分</u>：</p> <p>1. <u>占用空床位者。</u></p> <p>2. <u>未經核准互換寢室或床位者。</u></p> <p>3. <u>有妨害他人生活作息或睡眠</u></p>	<p>十三、考核與<u>懲罰</u>：</p> <p>(一)學生違反宿舍規則，<u>情節輕微未達申誡懲罰標準者，給予口頭警告，並須接受愛校服務。</u></p> <p>(二)<u>凡有下列情形之一者，予以申誡之處分</u>：</p> <p>1. 有妨害他人<u>自修</u>或睡眠之行為而不聽勸阻者。</p> <p>2. <u>宿舍內務不整者。</u></p> <p>3. <u>違反宿舍管理規定，情節較輕者。</u></p> <p>4. <u>占用空床位者。</u></p> <p>5. <u>未經核准互調寢室或床位者。</u></p> <p>(三)<u>學生有下列行為之一者，予以記過之處分</u>：</p> <p>1. <u>於宿舍內飲酒。</u></p> <p>2. <u>違反宿舍禁菸規定屢勸不聽者。</u></p> <p>3. <u>違反宿舍各種安全措施者。</u></p>	<p>一、調整本要點項次順序。</p> <p>二、刪減文字及新增要點。</p> <p>三、配合僑生先修部修正獎懲標準調整相關懲處方式。</p>

之行為經勸導後再犯者。

4. 違反本要點第六點第一項至第六項規定。

5. 違反本要點第十一點及第十二點規定。

(四)學生有下列行為之一者，予以扣 20 點之處分並提請本校「僑生先修部學生獎懲委員會」審議：

1. 宿舍內有妨害公共安全及個人隱私行為者。

2. 攜帶危險或違禁品入宿舍者。

3. 有猥褻及性騷擾行為經本校性別平等教育委員會成案者。

(五)結業後或寒暑假住宿生未遵守宿舍生活公約者，予以退宿處分。

(六)學生住宿違反規定，除依本要點處分外，並依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」相關規定辦理如下：

1. 學生違反住宿規定扣點累計達 3 點(含 3 點以下)，將名單送交僑生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第一項進行導正教育。

2. 學生違反住宿規定扣點累計達 4-10 點，將名單送交僑生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第二項記申誠處分。

3. 學生違反住宿規定扣點累計達 10-15 點，將名單送交僑

4. 在宿舍內違規使用電源者。

5. 毀損、破壞公物情節較重者。

6. 違反宿舍管理規定，情節較重者。

7. 在宿舍內有竊盜、賭博行為者。

(四)學生有下列行為之一者，予以勒令退學之處分：

1. 有妨害公共安全行為者。

2. 攜帶危險或違禁品入宿舍者。

3. 惡意排斥學校分配之室友或未經核准擅自進住宿舍者。

(五)上述未盡事宜，悉依僑生先修部學生獎懲規定辦理。

<p><u>生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第二項記申誡兩次處分。</u></p> <p>4. <u>學生違反住宿規定扣點累計達 15-20 點，將名單送交僑生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第三項記小過處分。</u></p> <p>5. <u>學生違反住宿規定扣點累計達 20 點以上或記過再犯者將提請本校「僑生先修部學生獎懲委員會」審議。</u></p> <p>(七) <u>凡經核定勒令退宿者，須於核定日次日起算 3 日內完成退宿手續。</u></p> <p>(八) <u>學生住宿期間擔任宿舍幹部表現優異者，得依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」獎勵標準予以敘獎。</u></p>		
---	--	--

國立臺灣師範大學林口校區學生宿舍管理要點

108年5月1日107學年度第2次總務會議通過

109年4月29日108學年度第2次總務會議通過

- 一、為使學生宿舍管理完善，達成學生生活教育與自我管理能力之目的，特訂定本要點。
- 二、本校林口校區學生宿舍係指誠、正、勤樓，專供本校在學學生住宿使用。
- 三、宿舍管理組織及職掌：
 - (一) 學生宿舍設置行政人員若干名，執行宿舍行政事務性之工作及宿舍公物設備修繕，由總務處督導。
 - (二) 林口校區學生宿舍管理配合實際需求，策訂宿舍管理計劃、實施學生住校申請及分配，並行督導與考核。
 - (三) 學生宿舍修繕保養清潔外包及垃圾清運、水電用品供應、自動販賣機之招商簽約等由總務處辦理。
 - (四) 為落實學生宿舍輔導工作，並促進師生之瞭解與互動，住宿生所屬教學單位應參與住宿生輔導，每學期定期或不定期訪視住宿學生。相關輔導辦法由教學單位依規定辦理。
 - (五) 宿舍建立學生自治制度，設學生宿舍幹部，受學生宿舍管理人員指導及督導，協助維護宿舍寢室之公共安全、衛生與秩序，並以謀取學生福利事宜，提升生活品質為目的。
- 四、宿舍申請及分配
 - (一) 本校僑生先修部學生於完成報到後，用抽籤方式分配寢室床位，並依規定時間辦理住宿事宜。
 - (二) 開學後如有退宿或空出床位時，學校得統籌分配學生進住，原住宿同學不得有異議。
 - (三) 每間寢室以四人為原則，申請調換房間床位每一學期以一次為限。
 - (四) 學生於寒暑假退宿時，其私有物品應自行處理，學校不負保管責任。學校得提供指定場所暫存物品(非食品類)，至下一註冊日前始得領取。
 - (五) 寒暑假期間如需住學校宿舍者，請於公告期限內辦理申請，另行分配床位。寒暑假學生宿舍住宿規範另訂之。
- 五、進住及退宿：
 - (一) 進住床位後，未經許可不得自行調換床位。
 - (二) 每學年進住時每人須繳交住宿保證金新臺幣 1,500 元，做為保障住宿之床位。對於所分配使用之公物負有保管責任、環境負有清潔義務。
 - (三) 結業生、休退學或退宿之學生，須於指定日期或事件發生日(核定公文日)起七日內(含假日)遷出宿舍。休退學之學生，若因個人簽證等因素需延後離宿者，依校友臨時住宿收費。退宿時如有未依規定清潔及破壞公務者，須照價賠償或由住宿保證金扣抵，其遺留物品以廢棄物處理。
 - (四) 學期結束後如仍需住宿，**寒假住宿依在校生收費，暑期住宿依校友臨時住宿收費，惟已辦理重讀(須出具證明)及特輔班學生比照在校生收費方式，入住前應依規定繳費，簽具並遵守宿舍生活公約，違反者依本管理要點第十三點第五項予以退宿。**

- (五) 學生申請休(退)學辦理退宿時，相關繳費及退費規定如下：
1. 學生於註冊日(含)之前申請者，免繳費；已繳費者，全額退費。
 2. 學生於註冊日之次日起至上課日之前一日申請者，全額退費。
 3. 學生於上課日後而未逾學期三分之一申請者，退還之三分之二。
 4. 學生於上課日後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請者，退還之三分之一。
 5. 學生於上課日後逾學期三分之二申請者，不予退還。

6. 寒、暑假退宿：

- (1) 於公告進住日期前(不含當日)申請退宿者，退還住宿費之全額。
- (2) 於公告進住日期後(含當日)申請退宿者，已繳之住宿費，全數不予退還。

7. 勒令退宿者不適此規定。

- (六) 每學年度期初進住及期末退宿日期，由學生宿舍公告。

六、住宿生應遵守宿舍規則如下：

- (一) 以學生證感應刷卡門系統讀卡機進出宿舍，並隨手關門，且不可將學生證借予他人使用。非緊急逃生不可使用安全門。
- (二) 住宿生需於宿舍開放時間返回宿舍，如因故無法返宿請依規定申請外宿。凡超過 24 時返宿者一律視為不假外宿。
- (三) 遵守會客規定。
- (四) 宿舍內禁止留宿非住宿生。
- (五) 不可攜帶違禁品及易燃物進入宿舍或存放，以維護公共安全。
- (六) 除交誼廳外，嚴禁在宿舍內私自炊膳。使用交誼廳炊膳設備者，應負責使用中之安全責任。
- (七) 確實遵守學生宿舍用電規定，禁止私接電源或違規使用及存放電器；亦禁止在宿舍內點燃蠟燭或焚燒物品等行為，以確保公共安全。
- (八) 禁止在宿舍指定停車區域外停放腳踏車，或在公共區域堆放、懸掛物品，否則視為廢棄物處理。
- (九) 除曬衣場外、禁止晾曬衣物；宿舍走廊樓梯間、洗衣間禁止牽扯繩索晾曬衣物或懸掛物品。
- (十) 禁止在宿舍飼養寵物或其它動物(導盲犬不在此限)，以維護公共衛生。
- (十一) 宿舍內禁止喧嘩、爭吵、毆鬥、放鞭炮、賭博、飲酒、偷竊或其他不法行為，亦不可有持續性或高分貝噪音(例如：打麻將、放音樂、打電動玩具等)，以保持宿舍之寧靜。
- (十二) 愛惜宿舍之設備，不可擅自移動、調換，如有損壞應負責賠償。
- (十三) 離開寢室應該關閉電源並鎖好門窗；不得有妨礙他人安寧之行為。
- (十四) 在宿舍內不打赤膊或袒胸露體，以維護禮儀。
- (十五) 遵守起居作息時間，按規定整理寢室、內務及寢室門口，保持整齊清潔。

- (十六) 閱覽室陳列之期刊、書籍，限於廳內閱讀使用，廳內所置之桌椅不可任意移動。
- (十七) 禁止在宿舍內從事政治、宗教性及推銷之活動，以免干擾他人之生活秩序或影響宿舍之安寧。未經**宿舍管理單位**核准，禁止隨意張貼文宣及懸掛布條。
- (十八) 禁止在宿舍內私設桌椅及其他妨礙他人之用品，走廊或樓梯間不可任意放置桌椅。
- (十九) 閱覽室及交誼廳使用時間如下：
1. 閱覽室：平日 06:00-02:00，考試前一週及考試當週 24 小時開放。
 2. 交誼廳：8:00 至 24:00。
- (二十) 宿舍全面禁菸。
- (二十一) 寢室冷氣電費應按時繳交。
- (二十二) 住宿生應配合參加每學年度學生宿舍消防疏散演習。
- (二十三) 學生宿舍公共冰箱僅提供住宿生冰存物品，並請註明房號、床號、姓名及放置日期，所有物品冰存不得超過 5 天。宿舍人員將不定期清查，如發現超過規定時間、標示不清或超過保存期限之物品直接丟棄，不另行通知。冰箱內冰存之物品宿舍不負保管損壞責任。惟有**公務上需求**時暫不提供。
- (二十四) **學生宿舍衡量宿舍當學年度公共空間運用狀況，開放寒、暑假寄物空間並公布寄(領)物相關規範。**
- (二十五) **宿舍因故須實施關舍措施，關舍期間任何學生不得擅自進入宿舍。**
- (二十六) **借用宿舍公共物品及推車，應於公物借用表單內登記並押借用人證件。**

七、寒暑假住、退宿：

- (一) 寒暑假實施集中住宿措施，將衡量宿舍實際狀況後辦理。除申請寒暑假住宿核准者外，餘應一律於公告期限內，歸還所借用之公物，並清潔寢室後遷出宿舍，私有物品未自行處理，則視同廢棄物處理。
- (二) 寒暑假住校申請依學生宿舍公告之時間及方式辦理，逾期申請不予受理，申請結果公告於宿舍公布欄。退宿時，依相關規定辦理。
- (三) 寒暑假期間不使用之寢室一律關閉，除管理人員檢查修繕外，任何學生不得擅自開啟或使用，違者視情節議處，如導致公物損壞短缺，須照價賠償。
- (四) 寒暑假期間經核准留校住宿者，由學生宿舍管理人員重新排定床位。

八、內務規定

- (一) 學生個人內務應維持整齊、清潔及美觀，養成良好生活習慣。
- (二) 各寢室應按時打掃寢室，由樓長督導。
- (三) 寢室內垃圾，應自行分類丟至宿舍垃圾桶，不得任意棄置。

九、浴室規定

- (一) 遵守秩序入浴。
- (二) 愛護沐浴設備，禁止任意移動或改變，損壞時應予賠償。
- (三) 保持浴室整潔，禁止在內洗滌衣物或任意便溺吐痰。
- (四) 節約用水，用後立即關閉水龍頭。
- (五) 浴畢需將衣物穿好方可離開。

十、晾曬衣物規定

- (一) 學生晾曬衣物應在指定場所，曬衣設備應注意維護，並保持整潔。
- (二) 收取衣服時，勿移動他人所晒衣物，以免紊亂。

十一、郵件處理

- (一) 住校學生應以所住男女宿舍及寢室編號為通信地址，並冠以路街名稱門牌號碼校名及郵遞區號。
- (二) 各宿舍以寢室為單位，設置學生信箱、普通及限時信件分發至學生信箱，由收信人自取，信件如棄置交誼廳地上或桌上，則視同廢棄物處理。掛號信件、電報及包裹，由宿舍管理人員登記通知領取並簽收，不得私自擅取。

十二、宿舍開放時間及會客

(一) 開放時間：

1. 週日～週四及收假日為 6 時至 22 時，週五～週六及例假日前一天為 6 時至 23 時，非宿舍開放時間學生不得外出。
2. 住宿生不得擅自進入異性住宿樓層，應遵守各宿舍會客規定。
3. 非本宿舍住宿生，禁止於會客時間外擅自進入宿舍管制區。
4. 非經宿舍管理人員核准，宿舍公物禁止攜帶外出。

(二) 會客規定：

1. 由訪客自行以電話聯絡或請管理櫃檯人員代為廣播且登記。
2. 會客交談不得影響宿舍秩序。
3. 禁止攜帶危險或違禁物品。
4. 會客時間及地點：

(1) 時間：週一至週五 12:00-13:00 及 17:30-20:00

週六至週日及例假日 8:00-20:00

(2) 地點：交誼廳。

十三、考核與獎懲：

- (一) 學生違反宿舍規定，依本要點予以扣點處分，且不得申請銷點。每兩週統計點數後，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」辦理。
- (二) 學生有下列行為者，予以扣 1 點之處分：
 1. 有妨害他人生活作息或睡眠之行為而不聽勸阻者。
 2. 未準時於寢室內參加宿舍晚點名者。
 3. 違反本要點第六點第七項至第二十五項規定。
 4. 違反本要點第八點至第十點規定。
- (三) 學生有下列行為者，予以扣 5 點之處分：
 1. 占用空床位者。
 2. 未經核准互換寢室或床位者。
 3. 有妨害他人生活作息或睡眠之行為經勸導後再犯者。

4. 違反本要點第六點第一項至第六項規定。

5. 違反本要點第十一點及第十二點規定。

(四) 學生有下列行為之一者，予以扣 20 點之處分並提請本校「僑生先修部學生獎懲委員會」審議：

1. 宿舍內有妨害公共安全及個人隱私行為者。

2. 攜帶危險或違禁品入宿舍者。

3. 有猥褻及性騷擾行為經本校性別平等教育委員會成案者。

(五) 業後或寒暑假住宿生未遵守宿舍生活公約者，予以退宿處分。

(六) 學生住宿違反規定，除依本要點處分外，並依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」相關規定辦理如下：

1. 學生違反住宿規定扣點累計達 3 點(含 3 點以下)，將名單送交僑生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第一項進行導正教育。

2. 學生違反住宿規定扣點累計達 4-10 點，將名單送交僑生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第二項記申誡處分。

3. 學生違反住宿規定扣點累計達 10-15 點，將名單送交僑生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第二項記申誡兩次處分。

4. 學生違反住宿規定扣點累計達 15-20 點，將名單送交僑生先修部，依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」第四條第三項記小過處分。

5. 學生違反住宿規定扣點累計達 20 點以上或記過再犯者將提請本校「僑生先修部學生獎懲委員會」審議。

(七) 凡經核定勒令退宿者，須於核定日次日起算 3 日內完成退宿手續。

(八) 學生住宿期間擔任宿舍幹部表現優異者，得依本校「僑生先修部學生獎懲辦法」獎勵標準予以敘獎。

十四、本要點經總務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學生宿舍委員會組織章程
修訂條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十五條 考核</p> <p>二、學期評分</p> <p>(一)每學期末評分一次，滿分為 100 分，分數無條件進位至小數點後第 1 位，評分項目如下：</p> <p>1. 總幹事、舍長</p> <p>(1) <u>任務執行表現</u> 35%：各宿舍經理 20%、宿委會承辦人 15%。</p> <p>(2) <u>會議出席表現</u> 35%：根據該學期開會次數均分，並須提交會議出席簽到表及會議紀錄予學生宿舍管理中心備查。</p> <p>(3) <u>環境安全衛生參與表現</u> 15%：各宿舍經理 10%、宿委會承辦人 5%。</p> <p>(4) <u>日常工作表現</u> 15%：<u>依學生宿舍委員會辦理之住宿生期末問卷調查滿意度結果。</u></p> <p>2. 副舍長、幹部</p> <p>(1) <u>任務執行表現</u>：舍長 20%、各宿舍經理及宿委會承辦人 15%。</p> <p>(2) <u>會議出席表現</u> 35%：根據該學期開會次數均分，並須提交會議出席簽到表及會議紀錄予學生宿舍管理中心備查。</p> <p>(3) <u>環境安全衛生參與表現</u> 15%：舍長、各宿舍經理、宿委會承辦人各 5%。</p> <p>(4) <u>日常工作表現</u> 15%：<u>依學生宿舍委員會辦理之住宿生期末問卷調查滿意度結果。</u></p> <p>三、學年績優須符合下列條件：</p> <p>(二) <u>任務執行表現</u>之學年平均分數達 30 分以上。</p>	<p>第二十五條 考核</p> <p>二、學期評分</p> <p>(一) 每學期末評分一次，滿分為 100 分，分數無條件進位至小數點後第 1 位，評分項目如下：</p> <p>1. 總幹事、舍長</p> <p>(1) <u>工作執行狀況</u> 35%：各宿舍經理 20%、宿委會承辦人 15%。</p> <p>(2) <u>會議出席狀況</u> 35%：根據該學期開會次數均分，並須提交會議出席簽到表及會議紀錄予學生宿舍管理中心備查。</p> <p>(3) <u>考核人員評分</u> 30%：各宿舍經理 15%、宿委會承辦人 15%。</p> <p>2. 副舍長、幹部</p> <p>(1) <u>工作執行狀況</u> 35%：舍長 20%、各宿舍經理及宿委會承辦人 15%。</p> <p>(2) <u>會議出席狀況</u> 35%：根據該學期開會次數均分，並須提交會議出席簽到表及會議紀錄予學生宿舍管理中心備查。</p> <p>(3) <u>考核人員評</u> 30%：<u>舍長 10%、各宿舍經理 10%、宿委會承辦人 10%。</u></p> <p>三、學年績優須符合下列條件：</p> <p>(二) <u>工作執行狀況</u>之學年平均分數達 30 分以上。</p> <p>(三) <u>會議出席狀況</u>之學年</p>	<p>為使國立臺灣師範大學學生宿舍委員會更能保障住宿生實質權益及落實住宿生自治之精神，故修正考核評分項目，並新增日常工作表現 15%之評分項目，以期末住宿生問卷滿意度調查，以客觀、多元之觀點使全體住宿生審視各宿委之值勤表現，以維繫住宿生住宿權益並彰顯全體住宿生自治之精神。</p>

<p>(三)會議出席<u>表現</u>之學年平均分數達 30 分以上。</p> <p>(四)如為學期中遞補之宿委，應任滿第 2 學期（或以上），其學期（或學年平均）考核成績須達 88 分以上，且<u>任務執行表現</u>及會議出席<u>表現</u>之學期（或學年平均）分數亦均須達 30 分以上。</p> <p>第二十七條 本章程經總務長核定，送總務會議<u>審議後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>平均分數達 30 分以上。</p> <p>(四)如為學期中遞補之宿委，應任滿第 2 學期（或以上），其學期（或學年平均）考核成績須達 88 分以上，且<u>工作執行狀況</u>及會議出席<u>狀況</u>之學期（或學年平均）分數亦均須達 30 分以上。</p> <p>第二十七條 本章程經總務長核定<u>後實施，送總務會議備查</u>，修正時亦同。</p>	
--	---	--

國立臺灣師範大學學生宿舍委員會組織章程

106 年 5 月 3 日 105 學年度第 2 次總務會議通過
108 年 5 月 1 日 107 學年度第 2 次總務會議修訂通過
109 年 4 月 29 日 108 學年度第 2 次總務會議通過

第一章 總則

- 第一條 本章程依據學生宿舍管理要點第二條第一項第四款訂定之。
- 第二條 本會全名為「國立臺灣師範大學學生宿舍委員會」，為宿舍學生管理組織，以下簡稱本會。
- 第三條 本會以培養學生自治精神、增進住宿生福利、協助學校管理宿舍為宗旨，並以營造優質環境、提升生活品質為目的。

第二章 組織與職掌

- 第四條 凡本校當學年度住宿生均為其所住宿舍之委員會會員。
- 第五條 會員之權利與義務
- 一、會員之權利
 - (一) 提供住宿生活之興革意見。
 - (二) 享有委員會所提供各項福利及服務。
 - (三) 選舉罷免舍長及連署撤換副舍長及幹部(不含交換生、訪問生等)。
 - 二、會員之義務
 - (一) 遵守學生宿舍管理要點之規定。
 - (二) 遵守宿舍例會及聯席會之決議，並配合委員會之運作。
- 第六條 委員會之組成
- 一、本校各學生宿舍委員會由舍長、副舍長及幹部所組成。
 - 二、各宿舍設舍長1人，由該舍會員直接選舉。各校區舍長須推選1人兼任該校區總幹事。
 - 三、各宿舍之副舍長(1人)及幹部(若干名)由舍長任命，名單須提報學生宿舍管理中心核准後始得生效。
 - 四、床位數低於500人之宿舍不予以設置副舍長。
- 第七條 委員會之職掌
- 一、總幹事
 - (一) 代表該校區宿舍委員會參加校內會議。
 - (二) 召開該校區聯席會。
 - (三) 綜理與協調該校區宿舍相關事務。
 - (四) 辦理下屆總幹事推選及交接事宜。
 - 二、舍長
 - (一) 召開宿舍例會及會員大會。
 - (二) 督導副舍長及幹部執行各項職掌。
 - (三) 綜理宿舍相關事務及活動。
 - (四) 協助學生宿舍相關法規之宣導與執行。
 - (五) 每週至少提供 2 小時住宿生諮詢服務。

(六) 辦理下屆舍長選舉交接及下屆委員會培訓等事宜。

(七) 完成交辦事項。

三、副舍長

(一) 襄助舍長處理宿舍相關事務及活動。

(二) 參加宿舍會議，協助學生宿舍相關法規及委員會決議事項之宣導與執行。

(三) 完成交辦事項。

四、幹部：共同職掌內容包含「參加宿舍會議、協助宿舍相關事務之處理及活動之籌辦、協助學生宿舍相關法規之宣導與執行、協助委員會決議事項之宣導與執行」等事項。

(一) 樓長

1. 執行環境清潔檢查。

2. 瞭解住宿生需求或問題、蒐集住宿生意見並反映。

3. 完成交辦事項。

(二) 總務組

1. 負責該舍委員會經費收支之管理。

2. 定期向住宿生公布帳目。

3. 完成交辦事項。

(三) 膳管組

1. 管理設置於宿舍內供住宿生使用之簡易廚房其清潔與安全。

2. 協助督導及視察設置於宿舍範圍內之廠商其公共衛生、服務品質等事宜及缺失改善情形，必要時得協調健康中心等單位支援食品之檢驗工作。

3. 完成交辦事項。

(四) 活動組

1. 宿舍活動之策劃與執行。

2. 海報製作及公關宣傳等事宜。

3. 完成交辦事項。

(五) 文書組

1. 彙整環檢資料、會議紀錄及各組資料。

2. 公告委員會決議案。

3. 完成交辦事項。

第三章 會議

第八條 宿舍例會由各舍舍長召集該舍副舍長及幹部於每月舉辦一次，討論該舍相關事務。

第九條 會員大會由各舍舍長於每學期至少召開一次，報告會務執行情形。臨時會員大會得由該舍十分之一以上會員連署並建請該舍舍長或學生宿舍管理中心召開。

第十條 聯席會由該校區總幹事於每學期開學後一個月內召開一次。臨時聯席會得由總幹事或該校區委員會三分之一以上成員連署召開。

一、開會時須邀請學校相關師長列席。

二、會議紀錄應陳報學生宿舍管理中心，其決議事項經陳報學生宿舍管理中心核准後生效。

第四章 選舉

- 第十一條 每年由學生宿舍管理中心輔導各舍委員會進行新任舍長選舉作業，並依公告時間登記參選，每位候選人僅限參選一棟宿舍，且選舉期間之宣傳活動須遵守學生宿舍管理要點及每年選舉公告之規定。
- 第十二條 舍長候選人須符合下列資格：
一、依本校學生獎懲辦法未受小過以上處分者(含)。
二、依本校學生宿舍管理要點未受降順位以上處分者(含)。
三、參選及任職時均須為本校在學學生。
- 第十三條 舍長選舉
一、第一輪參與投票會員必須在全舍住宿生總人數(不含交換生)百分之十五以上且得票數需超過投票數百分之五十始得當選。
二、第一輪若無人當選且候選人數為兩人以上，由得票數最高兩名之候選人進行第二輪投票，得票數最高者為當選，票數相同時以公開抽籤決定。
三、第一輪若無人當選且候選人數僅為一人，則重新公告並逕行第二輪選舉，得票數最高者為當選，票數相同時以公開抽籤決定。
- 第十四條 舍長為普選產生、宿舍幹部由舍長指派，舍長有權依其表現適時做職務異動或更換。
- 第十五條 副舍長及幹部須符合下列資格：
一、依本校學生獎懲辦法未受小過以上處分者(含)。
二、依本校學生宿舍管理要點未受降順位以上處分者(含)。
三、任職時須為本校該舍住宿生。
- 第十六條 舍長得連選連任，任期以學年制計算。舍長、副舍長及幹部於任內必須住宿且不得換舍。
- 第十七條 舍長當選人須於公告當選日起一個月內提報副舍長及幹部名單，經學生宿舍管理中心審核備查始得生效，異動時亦同；若無法於期限內完成足額提報者，須專案簽准。
- 第十八條 舍長未盡職責若情形嚴重，得由該舍住宿生十分之一(至少五十人)以上連署提名罷免案，由學生宿舍管理中心辦理及監督投票表決，投票數需為住宿生二分之一且同意票數佔投票數二分之一以上即罷免成立。該罷免案若未成立，同一學年度不得再提罷免案。
- 第十九條 舍長經罷免送學生宿舍管理中心備查後，當學年度即取消其住宿床位保障之權益；若兼任總幹事一職，則由該校區其它委員會舍長重新推舉總幹事。由舍長任命之副舍長及幹部須同時卸職。
- 第二十條 舍長經罷免後，由學生宿舍管理中心依本法第十三條辦理補選作業，若仍有缺額，以遴選方式產生。補選期間，由學生宿舍管理中心指定代理舍長人選。
- 第二十一條 副舍長及幹部未盡職責若情形嚴重，亦可由該舍住宿生十分之一(至少五十人)以上連署撤換，薦請舍長撤換並重新任命。
- 第二十二條 委員會各成員於任職期間，違反本校學生宿舍管理要點相關規定情節嚴重者一律取消其資格，並依相關規定懲處。

第五章 經費

- 第二十二條 委員會經費之來源如下：
一、學生宿舍管理中心補助。

二、其他收入。

第二十三條 委員會經費之分配利用如下：

- 一、行政基金：供本會會務運作所需，其比例應占總預算百分之三十以下。
- 二、福利基金：用以舉辦活動提供同學福利，其比例應占總預算至少百分之六十。
- 三、預備金：應占總預算百分之十。須由舍長敘明運作理由提報學生宿舍管理中心核准後方可使用。

第二十四條 每年經費之結餘，得於期末轉作福利基金運用，其金額不受上條基金比例限制。

第六章 考核與獎勵

第二十五條 考核

一、每月督導

- (一) 總幹事及舍長由各宿舍經理及學生宿舍管理中心宿委會承辦人員共同督導。
- (二) 副舍長及幹部由該舍之舍長、宿舍經理及學生宿舍管理中心承辦人員共同督導。
- (三) 委員會須於每月結束前繳交工作與會議紀錄提報學生宿舍管理中心備查。

二、學期評分

- (一) 每學期末評分一次，滿分為 100 分，分數無條件進位至小數點後第 1 位，評分項目如下：

1. 總幹事、舍長

- (1) 任務執行表現35%：各宿舍經理 20%、宿委會承辦人15%。
- (2) 會議出席表現35%：根據該學期開會次數均分，並須提交會議出席簽到表及會議紀錄予學生宿舍管理中心備查。
- (3) 環境安全衛生參與表現15%：各宿舍經理10%、宿委會承辦人5%。
- (4) 日常工作表現15%：依學生宿舍委員會辦理之住宿生期末問卷調查滿意度結果。

2. 副舍長、幹部

- (1) 任務執行表現35%：舍長20%、各宿舍經理及宿委會承辦人15%。
- (2) 會議出席表現35%：根據該學期開會次數均分，並須提交會議出席簽到表及會議紀錄予學生宿舍管理中心備查。
- (3) 環境安全衛生參與表現15%：舍長、各宿舍經理、宿委會承辦人各5%。
- (4) 日常工作表現 15%：依學生宿舍委員會辦理之住宿生期末問卷調查滿意度結果。

- (二) 經罷免或遭撤職之委員會成員，不得列入評分。

- (三) 代理、補選或遞補之委員會成員，得列入評分；惟學期獎勵將依考核成績與任職日期比例進行核發。

三、學年績優須符合下列條件：

- (一) 學年考核總成績85 分以上。
- (二) 任務執行表現之學年平均分數達30分以上。

- (三) 會議出席**表現**之學年平均分數達30分以上。
- (四) 如為學期中遞補之宿委，應任滿第2學期（或以上），其學期（或學年平均）考核成績須達88分以上，且**任務執行及會議出席表現**之學期（或學年平均）分數亦均須達30分以上。

第二十六條 獎勵

一、學期獎勵

- A：90～99 分，核予住宿獎助金 6,300 元；總幹事、舍長記小功 2 次，副舍長、幹部記小功 1 次。
- B：80～89 分，核予住宿獎助金 4,200 元；總幹事、舍長記小功 1 次，副舍長、幹部記嘉獎 2 次。
- C：70～79 分，核予住宿獎助金 2,100 元；總幹事、舍長記嘉獎 2 次，副舍長、幹部記嘉獎 1 次。
- D：69 分以下，不予核發獎勵。

二、學年績優獎勵

- (一) 獎狀乙紙。
- (二) 下學年住宿申請第一順位。

第七章 附則

第二十七條 本章程經總務長核定，送總務會議**審議後實施**，修正時亦同。

國立臺灣師範大學總務處108學年度第2學期工作報告

一、職能提昇：舉辦總務處同仁在職專業進修課程：

編號	進修課程名稱
1.	108 年度網際網路版財產管理系統(含財產盤點 APP)教育訓練。(108 年 10 月 17 日)
2.	108 學年度第 2 學期學生宿舍火災避難疏散演練。(109 年 03 月 11 日)
3.	108 學年度第 2 學期學生宿舍防災教育講座。(109 年 03 月 16 日)
4.	108 學年度第 2 學期性平講座-落實平權教育。(109 年 03 月 11 日)
5.	108 學年度第 2 學期性平講座-從單一性別宿舍，到男女合宿，到性別共融宿舍」。(109 年 03 月 18 日)
6.	108 學年度第 2 學期性平講座-性別平等與空間設計。(109 年 03 月 25 日)

二、已完成總務相關工作(108 年 10 月 17 日~109 年 4 月 29 日)：

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
1.	圖書館校區綠址計畫木椅腐蝕破損整修，改設弧型洗(抵)石子。	事務組/ 公館總務/ 林口總務
2.	協助市政府完成圖書館校區前 U-BIKE 停車格移置作業。	
3.	綜合大樓前舊損圍阻欄杆移除。	
4.	圖書館校區人行道及綜合大樓前破舊座椅移除。	
5.	文學院 1 樓穿堂金鋼砂止滑條磨損汰換。	
6.	水平方木平台木地板腐朽換修。	
7.	綜合大樓一樓殘障廁所整修工程。	
8.	正 402 教室走廊烤漆強化破損換修。	
9.	正東 1 樓[師大路]鐵捲門不銹鋼損壞檢修。	
10.	校本部及圖書館校區各棟行政及學術各單位消毒。	
11.	執行辦理防疫小組之相關工作事項。	
12.	防疫期間之公共區域及教室消毒工作。	
13.	紅外線熱成像監測系統 15 套完成交貨。	
14.	協助各體溫站設置紅外線熱成像監測系統。	
15.	防疫期間公共區域酒精站設置及補充。	
16.	武漢肺炎物資採購、配發、物資領取、統計、核銷等。	
17.	劃設無菸人行道。	
18.	文學院大樓 1-3 樓走廊樓梯除蠟作業。	
19.	各會場電腦主機更新備機採購、布幕損壞不堪使用汰換。	
20.	禮堂前舞台地板重新粉刷整修。	
21.	地下停車場半小時定時票券發售。	
22.	行政大樓一樓會議室音響設備等建置並啟用。	
23.	新購公務車交車驗收。	

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
24.	本校電話前四碼更新為 7749。	
25.	109 年至 113 年網路電話話務採購案相關事宜。	
26.	109 年廢棄物清運採購案相關事宜。	
27.	109 年清潔採購案相關事宜。	
28.	文薈廳前蒲葵樹木修剪工程。	
29.	樂智樓前黃檀紫檀修剪工程。	
30.	麗水街阿勃勒樹木修剪工程。	
31.	更新文學院大樓垃圾分類告示牌。	
32.	雲和街大樓左右側草坪清理及修樹。	
33.	日光大道師大路側門木平台底樑腐朽換修。	
34.	文學院大樓 1-3 樓除蠟作業。	
35.	文學院大樓 3 處穿堂鐵捲門處公告看板更新。	
36.	教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助申請案。	
37.	配合防疫措施進行 07:00 起課前教室資訊教學消毒作業。	
38.	109 年度校區大樓蓄水池, 水塔清洗。	
39.	圖書館圍牆強化玻璃破損換修。	
40.	日光大道師大路側門木平台底樑腐朽換修。	
41.	校本部圓環水池排水暗溝及陰井塌陷及歷史系期刊室天花板龜裂水泥塊掉落檢修。	
42.	運動場地下停車場樓梯空間改善整修。	
43.	各會場酒精消毒清潔(座椅扶手、桌板、E 化講桌、電源開關、貴賓休息區沙發茶几、桌上型&手持式麥克風)。	
44.	圖書館公共區域消毒清潔作業(教育大樓二樓、綜合大樓 1、2、5 樓層電梯按鍵、樓梯間扶手、二樓女兒牆扶手、1、2、5 樓廁所水龍頭、門把拉手)。	
45.	會場通風改善，圖書館校區綜合大樓各會場窗戶加裝紗窗 30 組。	
46.	樸 105 前天井地面凹陷積水改善。	
47.	美術系大樓門口花台木格柵施作。	
48.	行政大樓南側排水溝堵塞疏通改善。	
49.	羅馬廣場西側步道排水溝改善。	
50.	圖書館校區孔子銅像後方水管漏水整修。	
51.	綜合大樓中央樓梯間防墜安全網汰舊換新。	
52.	誠正勤樸大樓教室 108 年消防改善事項。	
53.	公館校區教學研究大樓 S101 視聽教室座椅、壁紙、地磚汰舊換新工程。	
54.	公館校區張貼新製 E 化設備開關程序。	
55.	公館校區學七舍管道間 1 吋給水管破裂漏水修復。	
56.	支援本部美術館回饋保全系統主機安裝。	

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
57.	配合科教大樓 8 樓整修處理水電及消防事宜。	
58.	協助數學教育中心於科教大樓 5 樓新增空間整修案。	
59.	公館校區研究生宿舍斜坡道邊水溝蓋修復。	
60.	公館校區理學大樓 C 棟後方排水管檢修。	
61.	公館校區體育運動大樓蓄水池水位開關故障更新。	
62.	研究大樓 3 間教室及交誼廳冷氣更新。	
63.	公館校區 e 化教室更新 4 台投影機及 17 台電腦主機。	
64.	理學大樓頂樓管道屋凸及電器室大門修復。	
65.	公館校區性平廁所門外標示牌更新。	
66.	公館校區北面與抽水站相鄰處危樹修剪。	
67.	研究大樓消防受信總機異常查修。	
68.	協助資產組核對公館校區誠樓地下室現況與圖面修正。	
69.	公館校區理學大樓、研究大樓、科教大樓及數學館消防栓水龍帶更新為符合法規之產品，共計 200 條。	
70.	第 14 次公館校區行政聯合會報開會事宜。	
71.	公館校區理圖地下室教室外露天地磚加強刷洗以防滑。	
72.	公館校區研究生宿舍旁露天木平台加強刷洗防滑。	
73.	公館校區國際會議廳桌面加裝 USB 插座及三孔電源插座工程。	
74.	公館校區 e 化教室電腦 Windows 系統及 Office 重新認證作業。	
75.	體育運動大樓旁大榕樹傾倒溪州街協助處理。	
76.	公館校區購置大型腳踏開蓋式垃圾桶，供夜間上課同學使用。	
77.	公館校區前機車停車場加強樹葉及小碎石清理。	
78.	協助張貼公館校區廁所看板並標語於各棟大樓男廁內。	
79.	公館校區數學館旁草地皮區整形榕樹移株。	
80.	公館校區體育大樓整修工程球場木地板施工。	
81.	中正堂汗水泵故障查修。	
82.	公館校區行政大樓外牆冷氣排水管脫落吊車固定作業。	
83.	公館校區防疫物資訂購。	
84.	公館校區中正堂後側儲藏空間外部木板美化。	
85.	公館校區司令台後方樹根腐蝕倒塌鋸除。	
86.	公館校區數學館前坡道雨遮天溝清除雜草。	
87.	配合環安中心清查及計算公用教室每小時用電量。	
88.	公館校區理學大樓大門頂雨遮積水，通水路及防水施作。	
89.	公館校區理學大樓 C 棟 1F 走廊雨遮更新工程。	
90.	公館校區理學大樓 B 棟垃圾置放區加裝遮雨罩施作。	
91.	公館校區前機車停車場切割導水溝施工。	
92.	協助運休所整理公館校區運動場旁空地為 EMBA 農場。	

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
93.	公館校區校園植栽草皮修剪。	
94.	公館校區應科大樓、體育運動大樓及研究大樓消防設施檢修。	
95.	防疫物資採購、配領、核銷相關事宜。	
96.	公館校區體溫量測站建立並常態執行。	
97.	公館校區中軸線靠近研究大樓處路旁水溝蓋破損更新。	
98.	公館校區校園水溝清理維護。	
99.	公館校區各大樓入口擺設防疫酒精，並定時消毒。	
100.	研究大樓 S506 教室磁性黑板板面膠合及 S505 黑板粉刷施作。	
101.	公館校區新停車空間架設圍籬及鋪保護板。	
102.	公館校區理學大樓 A 棟、B 棟間自動門修復。	
103.	公館校區持續施作校園大樓及環境滅鼠計畫巡檢。	
104.	公館校區學七舍餐廳，打菜區上蓋加設防護罩安裝。	
105.	防疫作業：進行所有教室座資訊講桌資訊設備酒精消毒、清潔、檢測。	
106.	公館校區校門口紅外線熱成像儀每日安裝、撤站及儀器調整。	
107.	公館校區研究大樓、學七舍、圖書館及應科大樓發電機年度大保養。	
108.	公館校區清理誠樓地下室天井及天溝植栽槽，環境清潔維護。	
109.	公館校區防疫測溫站隔熱工法施作。	
110.	公館校區安裝開門腳勾片施作。	
111.	進行公館校區各大樓、教室、宿舍、各系所辦公室、實驗室、研究室加強消毒工作。	
112.	林口校區林口會館屋頂防水修復工程。	
113.	勤樓瓦斯鍋爐熱水保溫桶銹損漏水更換新品作業。	
114.	正樓結構耐震補強 11 處鋼構清污與除銹及防銹工程。	
115.	正樓結構耐震補強 H 型鋼架凹槽蓋板裝設工程。	
116.	勤樓鍋爐間拆除舊板及換新屋頂與壁面烤漆浪板工程。	
117.	林口校區靠職務宿舍 7 號外圍牆破損修復。	
118.	勤樓鍋爐間拆除舊板及換新屋頂與壁面烤漆浪板工程。	
119.	誠樓櫃台與監視系統及勤樓鍋爐間電源、迴路裝配改善作業。	
120.	林口校區樂群樓第二棟靠升旗台廣場鐵捲門臨時故障汰舊換新。	
121.	無障礙廁所把手、鎖頭修繕(行政大樓、敬業樓、樂群樓無障礙廁所)。	
122.	禮堂自動灑水設備及體育館水源改善。	
123.	職務宿舍 7 號熱水器送水管路破裂修繕。	
124.	資訊與教學大樓 B 區頂樓排風馬達生鏽修繕。	
125.	誠樓鍋爐熱水抽水機損壞及輸水管漏水換新作業。	
126.	宿舍供水(洗衣槽)FRP 塑鋼水箱及水管破裂漏水修復作業。	
127.	第 6 次林口校區工作討論會議。	
128.	代表出席林口區公所 108 年 12 月份及 109 年 1-4 月份區務會議。	

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
129.	勤樓5套瓦斯熱水鍋爐各式管路檢查作業。	
130.	宿舍聖誕茶會暨交換禮物活動。	
131.	普字樓勘用窗型冷氣機移交學生宿舍誠、正樓使用作業。	
132.	誠、正、勤樓全區域(含宿舍外圍)執行鼠患防治作業。	
133.	學生宿舍瓦斯費採ACH/委託轉帳代扣繳申請完成。	
134.	協助僑生先修部108學年度第一學期期末考考場布置。	
135.	協助環境安全衛生中心填報能源查核申報相關資料。	
136.	林口校區科學館廢棄物移除事宜。	
137.	清洗林口校區水塔。	
138.	黎明技術學院配合疫情暫調入住林口會館相關作業。	
139.	林口校區校園環境病媒蚊防治消毒作業。	
140.	108學年度第二學期開學前教室環境清潔準備作業。	
141.	林口校區正、勤樓學生宿舍學生自治幹部遴選。	
142.	「林口校區學生餐廳」場地租賃續約案討論會議。	
143.	因應COVID-19(武漢肺炎)疫情辦理相關防疫作業。	
144.	協助因應COVID-19(武漢肺炎)港澳生配合居家檢疫住宿防疫宿舍相關作業。	
145.	學生宿舍正、勤樓學生寢室清理消毒作業。	
146.	代表出席「109年國中教育會考豐原闈場試務期間試題及題庫設備運送維安工作協調會議」。	
147.	師大美術館弱電設施建置工程-11月1日付款完成。	
148.	學一舍簡易式升降椅(財物採購)-11月6日付款完成。	
149.	校本部普字樓空調汰換工程-12月9日付款完成。	
150.	機械大樓電梯汰換工程-12月24日付款完成。	
151.	音樂學系地下室琴房及戶外管道間裝修工程-12月24日付款完成。	
152.	校本部14棟建物高壓電氣設備汰換工程-12月31日付款完成。	
153.	行政大樓簡易式升降梯-2月25日付款完成。	
154.	音樂學院屋頂防水暨周邊環境改善工程-3月19日付款完成。	
155.	校本部行政大樓(市定古蹟)防水及整建工程-4月7日付款完成。	營繕組
156.	管理學院耐震補強工程4月10日付款完成。	
157.	校本部校區15台高壓電氣設備既設冷氣保養移機完成。	
158.	林口校區5台高壓電氣設備既設冷氣保養移機完成。	
159.	樸307書法教室天花板及屋頂修繕工程-4月1日驗收。	
160.	學一舍防火區劃防火鐵捲門更新案-4月1日驗收。	
161.	樂智樓1樓性別友善兼無障礙廁所整修工程-4月9日竣工查驗。	
162.	公館校區圖書館分館空調汰換工程-12月23日開工。	
163.	圖書館校區教育大樓外牆磁磚修繕工程-1月13日開工。	

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
164.	美術系頂樓防漏水工程-1月21日開工。	
165.	校本部地下停車場增設無障礙電梯工程-2月10日開工。	
166.	進修推廣學院B1~3樓廁所裝修工程-3月23日開工。	
167.	誠、勤(3台)電梯汰換更新-4月1日開工。	
168.	誠正大樓消防設備及管路改善工程-4月15日開工。	
169.	雲和街教學大樓發電機汰換工程-4月15日開工。	
170.	臺北市定古蹟臺灣師範大學原高等學校校舍修復及再利用計畫(增修版)暨因應計畫委託專業服務-1月4日決標。	
171.	市定古蹟福州街11號修復工程-2月17日決標。	
172.	科技學院屋頂防水工程-2月17日決標。	
173.	校本部女一舍2~5樓公共衛浴整修工程-3月20日決標。	
174.	師資培育學院室內裝修工程。-2月27日決標。	
175.	誠正勤樸大樓地下室空調改善工程12月27日委託規劃設計決標。	
176.	綠能游泳館建置及空間優化工程-2月13日委託規劃設計決標。	
177.	師大美術館裝修工程設計監造-3月27日上網公告。	
178.	青田街5巷6號大樓外牆立面及環境整修工程-3月27日上網公告。	
179.	華語國際學舍新建工程-2月11日完成公開閱覽。	
180.	進修推廣學院1樓大廳裝修工程-2月24日細部設計審查通過。	
181.	地理學系修繕工程-3月25日細部設計修訂一版審查通過。	
182.	國中教育會考試務大樓新建工程之先期規劃案(試務大樓)-4月1日函送教育部可行性評估第四版。	
183.	美術系館變電站更新工程-3月19日成立評審及工作小組。	
184.	本校「校園景觀規劃小組」召開第四次會議。	資產經營 管理組
185.	辦理「綜合大樓1樓及地下1樓」場地委外經營公開招商案。	
186.	辦理「師大路39巷1號」場地委外經營公開招商案。	
187.	辦理「林口校區博雅樓販賣部」場地委外經營公開招商案。	
188.	辦理「擺設自動販賣機」場地租賃公開招商案。	
189.	辦理「學一舍i郵箱」簽訂租約案。	
190.	辦理「和平東路2段96巷15弄38、40號房地」委外經營續約案。	
191.	辦理「擺設數位證件快照機」委外經營續約案。	
192.	辦理「新北市蘆洲保佑段664號」場地委外經營續約案。	
193.	辦理「林口校區80-5地號土地租約」續約案。	
194.	辦理109年度各學會場地租用案。	
195.	辦理109年度公共意外責任險。	
196.	辦理青田街2巷17號臨時用電保證金退款事宜。	
197.	辦理青田街2巷17號芒果樹影響鄰房案。	
198.	完成溫州街16巷16號受保護樹阻根板設置案。	

編號	已完成總務相關工作	辦理單位	
199.	完成 108 下半年度職務(眷屬)宿舍訪查作業。		
200.	完成 108 下半年新進教師職務宿舍、林口校區職務宿舍及林口會館申請、配住及契約公證作業。		
201.	眷屬宿舍收回作業：青田街 5 巷 5 號。		
202.	完成青田街 5 巷 3 號 2 樓及和平東路新進教師職務宿舍整修及設備更新。		
203.	完成 108 下半年網際網路版財產管理系統(含財產盤點 APP)教育訓練。		
204.	完成 108 年國有公用財產盤點實施計畫。		
205.	108 年度國有財產目錄及目錄總表併末月、末計之國有財產增減表及增減結存表函送教育部。		
206.	完成師大美術館財產入帳事宜。		
207.	各單位採購申請案決標訂約後移回履約管理計 215 件。		採購組
208.	公告金額(新臺幣 100 萬元)以上採購案協助驗收計 24 件。		
209.	工程、統包工程、節能績效統包工程、財物、勞務、資訊服務、技術服務、專案管理、勞動派遣、災害搶險搶修開口契約、契約變更版等各類投標須知及契約範本修訂。		
210.	適用、準用最有利標、取最有利標精神及評分及格最低標籤辦參考文件修訂。		
211.	限制性招標簽辦參考文件修訂。		
212.	工程及財物勞務契約變更簽辦參考文件修訂。		
213.	一般勞務及財物、委託技術服務小額採購契約簽辦參考文件修訂。		
214.	採購申請表表單修訂。		
215.	採購規格表表單修訂。		
216.	採購文件調閱申請單表單修訂。		
217.	109 年度第 2 次政府電子採購網資料查察相關資料函報教育部採購稽核小組。		
218.	108 年度各機關(構)學校辦理政府採購履約情形調查表函復原住民族委員會。		
219.	108 年度辦理優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務項目之執行情形函復教育部。		
220.	組內電子郵件通知格式文字修訂。		
221.	108 年 10 月-109 年 4 月政府電子採購網領標費用請款作業。		
222.	政府電子採購網採購專業人員新增基本資格名單資料登錄。		
223.	政府電子採購網專家學者資料庫本校推薦委員資料維護。		
224.	採購系統總瀏覽計 108,188 人次、採購申請文件 PDF 檔案總下載計 5,634 次。		
225.	完成 108 年 10 月份~109 年 1 月份在職進修碩士專班導師鐘點費造冊發放作業。	出納組	
226.	完成 108 年 10 月份~109 年 1 月份日間學制、僑生先修部、在職進修碩		

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
	士班兼任教師鐘點費造冊發放作業。	
227.	完成 108 年 10 月份~109 年 3 月份本校各帳戶調節表編製作業。	
228.	完成 108 年 10 月份~109 年 3 月份本校居住者所得稅扣繳作業。	
229.	完成 108 年 10 月份~109 年 3 月份本校約用行政人員、約聘教師、講座教授等薪資發放作業。	
230.	完成 108 年 10 月份~109 年 3 月份公費生主副食費發放作業。	
231.	完成 108 年 10 月份~109 年 4 月份本校非居住者所得稅扣繳及申報作業。	
232.	完成 108 年 10 月份~109 年 4 月份校務基金定期存款利息收入收帳作業。	
233.	完成 108 年 10 月份~109 年 4 月份校務基金定期存款月報表編製作業。	
234.	完成 108 年 10 月份~109 年 4 月份教師兼任主管職務增核工作津貼及任務編組功能性主管工作津貼發放作業。	
235.	完成 108 年 10 月份~109 年 4 月份約用行政人員年度終結未休假工資清冊列印陳核作業。	
236.	完成 108 年 10 月份~109 年 5 月份編制內教職員工薪資印領清冊編製及發放作業。	
237.	完成 108 年 11 月份~109 年 5 月份科技部優秀人才獎勵金印領清冊編製及發放作業。	
238.	完成 107 學年度第 2 學期大學部、研究所、延畢生學雜費、學分費收帳事宜。	
239.	完成 108 學年度寒假大學部、研究所住宿費製單作業。	
240.	完成 108 學年度第 1 學期全校兼任教師鐘點費發放第 1、2 次勞健保費、勞退金扣收作業。	
241.	完成 108 學年度第 1 學期僑生先修部春季班學雜費等製單作業。	
242.	完成 108 學年度第 2 學期在職進修碩士學位班及高階經理人企管碩專班學雜費及學分費製單作業。	
243.	完成 108 學年度第 2 學期僑生先修部秋季班學雜費等製單作業。	
244.	完成 108 學年度第 2 學期大學部、研究所學雜費等製單作業。	
245.	完成 108 學年度第 2 學期大學部、研究所住宿費製單作業。	
246.	完成 108 學年度第 2 學期社會人士選讀/旁聽及校際選課學費收存事宜。	
247.	完成 109 學年度暑期高階經理人企管碩專班學雜費製單作業。	
248.	完成 108 年第 4 季(10~12 月)及 109 年第 1 季(1~3 月)校園 E 卡機清算作業。	
249.	完成 109 年度第 1 次校園 E 卡機備找金借用單位盤點作業。	
250.	完成 109 年度第 1 次校內長期借用零用金單位盤點作業。	
251.	完成各宿舍小型修繕案件，共 1,524 件。	學生宿舍管

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
252.	完成各宿舍掛號郵件包裹服務，共計 10,166 件。	理中心
253.	完成 108 年 11 月份清大政大校外參訪。	
254.	完成學一舍寢室木工修繕。	
255.	完成各舍清戶及用電安全事宜。	
256.	完成各舍 108 學年度第 1 學期迎新暨會員大會。	
257.	完成 108 年 11 月至 109 年 3 月櫃台管理員排班事宜。	
258.	完成研究生舍 3357 漏水寢動支及維修相關事宜。	
259.	完成學一舍防火鐵捲門工程驗收。	
260.	完成男一舍及女一分舍簡易廚房工程驗收。	
261.	完成 109 年寒假學七舍及誠樓冷氣機清洗。	
262.	完成 108 學年度住宿換舍、候補及退宿相關事宜。	
263.	完成僑、外籍新生因健保延長住宿法規。	
264.	完成碩博班 108 學年度住宿候補床位、退宿事宜。	
265.	完成教育部新世代學生住宿環境提升之新建宿舍利息補助申請。	
266.	完成各舍學生宿委會 108 年 10 月至 109 年 3 月例會。	
267.	完成女一舍 5529 寢漏水估價及修繕事宜。	
268.	完成學七舍 6 樓監視器主機維修動支。	
269.	完成學七舍 1 樓男生電梯門禁滑輪汰換。	
270.	完成研究生舍年度例行天然氣安檢事宜。	
271.	完成研究生舍 3357、3457 漏水寢動支施作事宜。	
272.	完成 109 年寒假住宿申請、繳費、註銷及候補事宜。	
273.	完成填報 108 學年度第 1 學期校務資料庫資料。	
274.	完成 109 年學生宿舍清潔勞務採購。	
275.	完成女一舍住宿生黑戶及抽菸懲處案。	
276.	完成各舍 108 年 9 月 10 月電費計算作業。	
277.	完成誠樓頂樓防水工程。	
278.	完成各舍 108 學年度第 1 學期宿委會自辦活動。	
279.	完成宿舍櫃台管理員 108 年 10 月至 109 年 4 月班表。	
280.	完成男一舍監視器查驗、維修作業。	
281.	完成教育部新世代學生住宿環境提升之宿舍室內裝修補助申請。	
282.	完成新聘組員及聘用約用人員事宜。	
283.	完成公費生 108 學年度第 1 學期住宿費核銷。	
284.	完成各舍耶誕布置事宜。	
285.	完成學一舍健生房運動器材估價及維修作業。	
286.	完成香港學生住宿專案住宿事宜。	
287.	完成管理員 109 年春節值班事宜。	
288.	完成 109 年寒假學七舍及誠樓冷氣清潔、各舍大型廢棄物運送及地板清	

編號	已完成總務相關工作	辦理單位
	潔打蠟跟消毒事宜。	
289.	完成 109 年 1 月宿舍寒宿進退宿事宜。	
290.	完成第一次性別友善宿舍專案工作小組會議。	
291.	完成各舍 108 年 11 至 12 月寢室電費繳費單事宜。	
292.	完成各舍學生宿舍委員會之期末會員大會。	
293.	完成學七舍一樓男廁廁所堵塞改善工程。	
294.	完成學一舍花卉插牌採購事宜。	
295.	完成 109 年宿舍空間性別友善工作坊講座。	
296.	完成協同男一舍宿委討論剩食、食農教育等議題。	
297.	完成學七舍地下室汙水泵浦故障修繕事宜。	
298.	完成研究生舍黃生感染低傳染性肺結核個案安置作業及提供住宿相關資料。	
299.	完成 108 學年度第 2 學期消防演練及防災講座。	
300.	完成各棟宿委 108 學年第 1 學期期末資料文件。	
301.	完成 108 學年度第 2 學期宿舍委員會聯席會。	
302.	完成 108 學年度暑假及 109 學年度住宿申請日程規劃相關事宜。	
303.	完成「能源用戶節約能源查核制度申報表」申報事宜。	
304.	完成協助資中 wifi 佈線廠商施工。	
305.	完成 2 月 29 日至 3 月 1 日 108 學年住宿生進住宿舍事宜。	
306.	完成各舍防疫文宣製作。	
307.	完成大專校院節能減碳競賽企畫書修訂及請領經費補助事宜。	
308.	完成金牌書院及全人書院住宿費補助申請相關事宜。	
309.	完成公館校區新建宿舍大樓之中信銀繳息相關事宜	
310.	完成學七舍住宿生亂用滅火器事件懲處相關事宜	
311.	完成學七舍住宿生擅自帶外人入舍懲處相關事宜	
312.	完成教育部防疫經費補助資料。	
313.	完成 108 年 12 月 23 日至 109 年 4 月 6 日各舍寢室水電費計算。	
314.	完成學七舍男生電梯外自動門上動支報修。	
315.	完成填報 108 學年度第 2 學期校務資料庫資料。	
316.	完成宿委會改制第 3 次討論會議。	
317.	完成學一舍校區用水度數專案報告資料。	
318.	完成彙整 109 年統計年報資料。	
319.	完成各舍水電費張貼、公告事宜。	

三、進行中的總務工作：

編號	進行中的總務工作	辦理單位
1.	持續辦理防疫相關工作。	事務組/
2.	停車管理辦法修正提前終止停車租約之相關扣減費用事宜。	公館總務/

編號	進行中的總務工作	辦理單位
3.	校園環境清潔業務精進改善。	林口總務
4.	校園植栽規劃整理。	
5.	協助因特殊需求辦理電話續用開頭碼 7749 至 109 年 7 月 31 日。	
6.	汰換老舊公務車。	
7.	公館校區理圖中央冷氣更換工程。	
8.	公館校區數學館電梯增設工程。	
9.	108 年度禮堂屋頂整修工程及科學館整修工程。	
10.	林口校區建築物安全檢查改善(含行政大樓及學生餐廳環境改善工程)。	
11.	協助因應 COVID-19(武漢肺炎)因身體不適採檢居家隔離或自主健康管理學生住宿防疫宿舍相關作業。	
12.	林口校區學生宿舍設置簡易廚房。	
13.	公館校區圖書館分館空調汰換工程。	
14.	羅斯福路 2 段 77 巷 26 號新建工程。	
15.	師資培育學院室內裝修工程。	
16.	國中教育會考試務大樓新建工程之先期規劃案(試務大樓)。	
17.	樸 307 書法教室天花板及屋頂修繕工程。	
18.	學一舍防火區劃防火鐵捲門更新案。	
19.	地理學系修繕工程。	
20.	公館校區學生宿舍大樓新建工程。	
21.	臺北市定古蹟臺灣師範大學原高等學校校舍修復及再利用計畫(增修版)暨因應計畫委託專業服務。	
22.	市定古蹟福州街 11 號修復工程。	
23.	科技學院屋頂防水工程。	
24.	樂智樓 1 樓性別友善兼無障礙廁所整修工程。	
25.	青田街 2 巷 1、3 號新建工程。	
26.	綠能游泳館建置及空間優化工程。	
27.	校本部地下停車場增設無障礙電梯工程。	
28.	誠正勤樸大樓地下室空調改善工程。	
29.	誠正大樓消防設備及管路改善工程。	
30.	誠、勤(3 台)電梯汰換更新。	
31.	雲和街教學大樓發電機汰換工程。	
32.	美術系館變電站更新工程。	
33.	進修推廣學院 B1~3 樓廁所裝修工程。	
34.	進修推廣學院 1 樓大廳裝修工程。	
35.	師大美術館裝修工程。	
36.	美術系頂樓防漏水工程。	
37.	校本部女一舍 2~5 樓公共衛浴整修工程。	

編號	進行中的總務工作	辦理單位	
38.	青田街5巷6號大樓外牆立面及環境整修工程。		
39.	美術系館頂樓屋突外牆及室內結構修繕工程(協助系所案件)。		
40.	華語國際學舍新建工程。		
41.	『師大美術館』公共藝術。		
42.	圖書館校區教育大樓外牆磁磚修繕工程。		
43.	公館校區7台高壓電氣設備既設冷氣保養移機工程。		
44.	辦理「學生宿舍擺設洗衣機、烘衣機」場地租賃案委外經營公開招商案。		資產經營 管理組
45.	辦理「學一舍文創商店」場地委外經營續約案。		
46.	辦理「設置太陽光電發電設備」標租案。		
47.	辦理配合公告地價調整之調帳事宜。		
48.	辦理林口校區錢進榮高等行政法院再審案委任律師事宜。		
49.	辦理109上半年職務(眷屬)宿舍訪查作業。		
50.	辦理109上半年新進教師職務宿舍、林口校區職務宿舍及林口會館申請、配借及契約公證作業。		
51.	辦理青田街5巷3號3樓新進教師職務宿舍整修及設備更新。		
52.	辦理109年度財產盤點計畫。		
53.	職務宿舍定期巡檢及日常保養維護。		
54.	福州街11號日式宿舍定期巡檢及日常保養維護。		
55.	辦理各單位採購前置作業簽案會辦計40件。	採購組	
56.	辦理採購案招標階段各項作業程序計42件。		
57.	協辦最有利標採購評選及評審作業計31件。		
58.	辦理心測中心自108年8月1日起承接國中會考全國試務會專案採購計27案，總採購金額約新臺幣1億2,221萬元。		
59.	109年機關綠色採購指定採購項目執行率目前為25.20%。		
60.	109年優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法執行率目前為17.47%。		
61.	109年公開取得電子報價單採購執行率目前為100%。	出納組	
62.	辦理本校「所得稅系統」重新開發建置事宜。		
63.	辦理本校「核銷案進度管控系統開發建置」採購案履約管理事宜。		
64.	辦理本校保管品於中國信託商業銀行開立專戶事宜。		
65.	辦理109年4月份本校各帳戶調節表編製作業。		
66.	辦理109年4月份本校居住者所得稅扣繳作業。		
67.	辦理109年4月份本校非居住者所得稅扣繳及申報作業。		
68.	辦理109年4月份公費生主副食費發放作業。		
69.	辦理109年4月份本校約用行政人員、約聘教師及講座教授等薪資發放作業。		
70.	辦理109年5月份校務基金定期存款利息收入收帳作業。		

編號	進行中的總務工作	辦理單位
71.	辦理 109 年 5 月份校務基金定期存款月報表編製作業。	
72.	辦理 109 年 6 月份編制內教職員工薪資印領清冊編製作業。	
73.	辦理 109 年 3 月份~4 月份 108 學年度第 2 學期日間學制、僑生先修部、在職進修碩士班兼任教師鐘點費造冊發放作業。	
74.	辦理 109 年 3 月份~4 月份 108 學年度第 2 學期日間學制導師、實習指導教師、僑生先修部專任超授及導師鐘點費造冊發放作業。	
75.	辦理 108 學年度寒假大學部、研究所住宿費收存及退費事宜。	
76.	辦理 108 學年度第 2 學期在職進修碩士學位班及高階經理人企業管理碩士在職進修班學雜（分）費收存及退費事宜。	
77.	辦理 108 學年度第 1 學期大學部、研究所、延畢生學雜費、學分費、住宿費收存及退費事宜。	
78.	辦理 108 學年度第 1 學期僑生先修部春季班學雜費收存及退費事宜。	
79.	辦理 108 學年度第 2 學期大學部、研究所、延畢生學雜費、學分費、住宿費收存及退費事宜。	
80.	辦理 108 學年度第 2 學期僑生先修部秋季班學雜費收存及退費事宜。	
81.	辦理女一舍浴室外鏡面更換估價作業。	學生宿舍 管理中心
82.	辦理學生宿舍收退費作業稽核追蹤改善相關事宜。	
83.	辦理學生會與宿委會版宿委會制度改制之討論會議。	
84.	辦理彙整華語國際學舍工程貸款相關資料	
85.	辦理男三舍收入資料彙整相關事宜。	
86.	辦理武漢肺炎疫情宿舍防疫相關事宜。	
87.	辦理宿舍防疫採購相關事宜。	
88.	辦理性別友善住宿樓層系統修改及測試相關事宜。	
89.	辦理改善宿舍消防缺失相關事宜。	
90.	辦理研究生舍側邊牆面防水工程估價。	
91.	辦理 109 年度學生宿舍福利金分配相關事宜。	
92.	辦理 108 學年度第 1 學期、109 年寒假及 108 學年度第 2 學期住宿費對帳相關事宜。	
93.	設定 109 學年度住宿申請系統設定及測試相關事宜。	
94.	辦理 109 學年度新生住宿申請日程公告相關事宜。	
95.	辦理 108 學年度宿舍扣點名單彙整及公告相關事宜。	
96.	辦理學一舍校區用水度數專案報告事宜。	
97.	辦理各舍寢室內及公共區域紗窗修繕事宜。	
98.	辦理研究生舍消防幫浦維修事宜。	
99.	辦理研究生舍地下室呼水槽溢水廠商估價。	
100.	辦理學七舍二樓漏水廠商抓漏中。	
101.	辦理各宿舍舍長選舉相關事宜。	

編號	進行中的總務工作	辦理單位
102.	辦理交接女一舍電費計算及製單相關業務。	
103.	辦理各舍財產盤點及報廢作業。	
104.	辦理研生舍地下室呼水槽溢水廠商估價。	
105.	辦理學七舍二樓漏水廠商抓漏中。	
106.	辦理核退 108 學年度第 1 學期及 109 年寒假住宿保證金退費相關事宜。	
107.	辦理 109 學年度住宿申請相關事宜。	
108.	辦理約用人員聘用相關事宜。	
109.	辦理學七舍 70203、70509 寢漏水修繕工程。	
110.	辦理女一分舍 1F 廁所漏水廠商會勘估價事宜。	
111.	辦理女一分舍 3F 寢室木工會勘估價事宜。	

四、請師長協助配合及宣導事項：

編號	協助配合及宣導事項	辦理單位
1.	凡採購涉及環境保護產品指定項目，請優先採購環境保護產品(如:冷氣、電腦、列印機、碳粉匣、投影機、影印機、影印用紙…等)，綠色採購年度執行率需達教育部及環保署規定 95%之目標。	採購組
2.	辦理未達新臺幣 100 萬元、訂有底價最低標之財物採購，如屬規格條件簡單者，建議採「公開取得電子報價單」之方式辦理招標，年度執行率需達行政院公共工程委員會規定 30%之目標。	
3.	年度例行性採購或預算執行設有期限者，請考量採購程序所需時間，儘早提出申請。	
4.	辦理新臺幣 10 萬元以下之採購，於契約成立(如：訂購時、通知廠商履約時)前，應查察是否為政府採購法規定之拒絕往來廠商情事。	
5.	辦理逾新臺幣 10 萬元採購，除利用共同供應契約、適用科研採購或依其他法令規定辦理者外，應依規定提出採購申請辦理招標，且不得為規避辦理採購，化整為零分成數個小額採購分批辦理。	
6.	辦理逾新臺幣 10 萬元未達 100 萬元之科研小額採購，依本校科研採購作業要點相關規定，應於採購前完備請購程序，始得逕洽廠商辦理。	
7.	履約管理至廠商完成契約責任期間所產生之各類文件(包含履約、驗收階段文件及其內部控制作業自行評估表…等)，請依「採購文件送存自主檢查表」分卷(A、B 卷)附於結案簽併同陳核。	
8.	防疫期間，請住宿生配合本校防疫措施，保持宿舍通風及良好衛生習慣。	學生宿舍 管理中心
9.	有關 108 學年度暑期住宿申請及 109 學年度床位申請時程，敬請參閱本組網頁公告。	
10.	學一舍地下室健身房、熱舞區及美工區因應疫情暫時關閉，敬請配合。	