

國立臺灣藝術大學 100 學年度第 6 次行政會議紀錄

時間：100 年 11 月 22 日(二)下午 1 時 30 分

地點：本校國際會議廳（教學研究大樓 10 樓）

主席：謝校長顯丞

記錄：陳汎瑩

出席：藍姿寬 楊清田 邱啟明 張宏文 許清益 林伯賢
張國治 林隆達 李怡曄 朱美玲 劉柏村 謝文啟
曾朝煥 林文滄 林進忠 林兆藏 蔡友 宋璽德
王慶臺 林榮泰 呂琪昌 陳郁佳 鐘世凱 謝章富
韓豐年 賴祥蔚 曾壯祥 蔡永文 林昱廷 卓甫見
劉晉立 吳素芬 張浣芸 陳嘉成 陳曉慧 賴瑛瑛
劉榮聰

請假人員：李怡曄 劉柏村

未出席人員：林榮泰 林昱廷(許麗雅代) 卓甫見

列席：蔣定富 許北斗 楊炫叡 連建榮 黃良琴 陳毓光
何家玲 黃增榮 呂青山 王仁海 林錦濤 陳汎瑩
劉智超 陳怡如 李世光 蘇錦 沈里通 留玉滿
賀秋白 梅士杰 張佩瑜 杜玉玲 張婉真 范成浩
陳雙珠 劉靜敏 潘台芳 李斐瑩 顧敏敏 黃美賢
林麗華 呂允在 鍾純梅 張佳穎 楊珺婷 王鳳雀
謝姍芸 陳凱恩 黃元清 吳瑩竹 邱毓絢 林雅卿

請假人員：范成浩 劉靜敏 謝姍芸(劉詩可代)

黃增榮(鄭靜琪代)

未出席人員：沈里通

壹、會議開始

貳、主席報告

參、報告事項

一、上次會議紀錄，請參閱電子郵件

二、報告事項

教務處

- 一、本學期開學至今因未完成註冊繳費，依規定簽陳勒令退學學生計有 34 位，目前簽陳核定中；目前業務單位在作業過程中雖透過系所聯繫確認，惟退學事關學生就學權益，應予慎重了解處理。本學期要求勒退學生名單將再送交系所確認，並詳列聯絡過程與結果(附記錄)，以降低學生退學比率。
- 二、本校自教育部授權自審以來，老師提出升等申請人數(含兼任)普遍增加，惟各階層的審查似乎不夠嚴謹，除教學服務成績外，在研究品質方面更缺乏嚴格把關，造成升等作業極大困擾。常見的缺失包括：
 - (一) 主要著作內容(？)
 - (二) 參考著作僅達校訂最低門檻(如三篇或五篇)。
 - (三) 參考著作發表刊物水準不高；雖有「審查機制」，但聲譽不高，或「審查機制」不明確，造成收件(人事室)困擾。
 - (四) 參考著作發表集中於少數(或單一)刊物。
 - (五) 參考著作發表之刊物與作者有特殊關係。
 - (六) 著作或參考著作絕大多數為指導研究生之聯合發表，或一文多人共同發表。(七)「作品送審」之主要作品與參考著作(作品)混雜，界定不清。
 - (八)「參考著作」與「參考資料」意義界定不清，內容混淆者。
 - (九) 同一單位多數老師同時送審，是否節制！
 - (十) 外審委員之遴選是否嚴謹，通過率是否過高！

以上問題有賴各級教評會協助嚴格把關，以確保本校教師升等之品質；避免自審授權受到傷害。

註冊組：

- 三、101 學年度碩士班甄試初試結果業於 11/21(一)寄發初試成績單，複試時間為 12/3(六)，請各系所審慎準備。

課務組：

- 四、100 學年度第 1 學期課程委員會議已於 11 月 17 日召開完畢，會中討論提案 17 案，決議通過計 17 案(含備查)，提送教務會議審議者共 16 案。
- 五、本校 12 月 3、4 日所舉辦的「2011 年藝術大學校院教學發展策略前瞻論壇」已設定三項主要議題，包括：1. 如何推展與落實藝術

校院之互助與境外交流、2. 如何正視藝術專業教育之特性與發展之彈性以及3. 如何呼應政府政策推動藝術產業化之發展策略，開放報名時間至11月30日止，請各單位教職員踴躍參加。

綜合業務組：

六、100 學年度「學術活動甄選委員會議」已於 11 月 15 日召開，會中核定各項補助申請案。通過申請案件內容如下表：

100學年度「學術活動甄選委員會議」通過申請案件

學年度	補助內容	申請單位(人數)	補助金額
100	學術專題研究補助	9	757,800
100上	學術活動補助	1	192,000
	教師及研究生出席國際會議	3/教師、5/學生	149,450
100下	學術活動補助	9	1,448,000

七、因應系所評鑑，本次「學術活動甄選委員會議」提出修改整合型學術活動申請單位之建議，本項補助方式原由學院提出申請，建議改為跨學系所之整合型學術活動，並為優先補助對象；另，提高每一教學單位的補助上限由現行的 20 萬元提升至 30 萬元，以符合實際需求。

教學發展中心：

八、本校 100 年教學卓越計畫成果展訂於 12 月 19 日下午 13:30 在教研大樓 10 樓演講廳開幕，展開為期四天的相關展出活動。開幕當天將以記者會的形式辦理，另外有成果體驗及靜態成果展示等活動。

九、本中心於 11 月 17 日辦理第二次教師歷程與評鑑系統操作說明，邀請黑快馬經理雄廷笙先生說明系統操作方法。

十、本中心於 11 月 18 日辦理第七場教師成長講座「教學經驗分享-課程規劃與設計」，邀請臺灣師大大眾傳播研究所所長、媒體素養研究中心主任，同時也是師大 99 年卓越績優教師 陳炳宏教授到校演講。

十一、本中心於 11 月 8 日辦理本學期第三場教學助理 (TA) 研習培訓，講題為「說清楚、講明白-課堂口語表達技巧」，由臺灣大學教學發展中心學習促進組石美倫副組長主講。

十二、配合 101 年系所評鑑，本處將於行政會議之後，召開第一次系所評鑑輔導委員會議，參加對象除輔導委員會委員外，另包

括各受評單位主管及相關業務承辦人員。「101 年度系所評鑑輔導委員會」任務編組表如（附件一，p.17）。

學務處

- 一、為增進學生交通安全知識，建立正確交通安全觀念，軍輔組於100年11月7日(星期一)邀請板橋分局交通組警官李敏仲、楊松樺蒞校，於綜合大樓204教室辦理交通安全教育講座，現場學生反應熱烈，實施成效良好。
- 二、為加強對賃居生的關懷，輔導教官持續校外訪視，並請導師協助，俾有效維護學生校外賃居安全，並降低及減少意外事件發生。
- 三、為加強執行無菸校園宣導及清理環境工作，開學迄今已派服務同學於校園重點區域不定時清掃菸蒂達20次（9月4次、10月8次、11月8次）。除五大校區、各建物所有出入口均張貼禁菸標示外，將於廣電系系館與福舟廳之間通道加貼宣導看板，教官亦會夜間巡視，賡續加強宣導。
- 四、課外活動指導組於11/30至12/1辦理100學年度全校幹部研習營，地點在平林休閒農場，活動對象為大一班代、各系學會會長、社團社長、宿舍社長、學生會成員、議會幹部等共計100名參加。
- 五、100學年度耶誕晚會暨臺藝冬吶盃歌唱大賽訂於12/21(三)舉行，報名時間自 11/22 (二)至12/6 (二)止，已將訊息發佈，歡迎同學踴躍報名參加。
- 六、行政院青輔會為加強青年了解政府提供的資源平台，並適時回應青年真正需求，特別彙整政府照顧青年的配套措施，包括：
 - (一) 提升青年就業力計畫：
<http://hope.nyc.gov.tw/case.php?mod=173>協助青年提早規劃未來就業方向。
 - (二) 找工讀、貼家用、找工作、學技能：經濟弱勢家庭在學青年工讀計畫 <http://rich.nyc.gov.tw/>
 - (三) 公部門見習計畫：提供在學青年公部門政府組織見習機會
<http://rich.nyc.gov.tw/>
 - (四) 青年暑期社區工讀計畫：每年暑假提供高中職以上在學青年參與社區福利服務等工讀機會<http://rich.nyc.gov.tw/>

(五) 更詳細活動內容：青輔會官網<http://www.nyc.gov.tw/> 或青春有go 站 <http://www.younggo.tw>

- 七、為協助青少年有良好的職業生涯發展規劃，本中心自今年10月5日至11月16日止共計辦理5場職涯講座課程，參加學生共計723人，活動內容學生受益良多。
- 八、為提升校內輔導人員有效解決預警學生之學習困難或心理議題，並發揮預警功能，於100年11月29日上午9:00辦理預警學生個案研討會。
- 九、本學期期初預警學生共計26位，至11月15日止已輔導21位，輔導率達81%，未來將持續關心，提供學習諮詢服務。
- 十、本處為協助學生瞭解不同性別的想法與差異，增進有效溝通，以期在親密關係中都成為贏家特於100年12月2日至12月22日與新北市政府家庭教育中心及財團法人愛家文化事業基金會辦理「愛情圓舞曲工作坊」，歡迎轉知系所學生參與。
- 十一、本處為協助身心障礙學生生涯適性發展，提供轉銜服務，特邀請資源教室畢業校友返校進行三場職涯座談，以建立身障生的職場正確觀念與態度，首場已於11月14日開啟序幕，互動熱烈，學生反應良好。
- 十二、教育部核定本校100學年度第一學期清寒僑生助學金補助名額16人，每月每人發放新台幣3,000元，近期內召開審查會議後，辦理請款撥付。

總務處

- 一、請各單位主管提醒承辦人注意控管公文時效，文書組定期查核逾期公文辦理情形，請收到公文稽催表之同仁儘速辦理結案，並將辦理情形及逾期未辦結原因敘明於稽催表上，經單位主管核章後，送回文書組備查。檢陳100年9、10月各單位公文處理時效統計表，請參閱（如附件二，p.18~21）。
- 二、為符檔案法規定，「校級各重要會議紀錄」（包括：校務會議、行政會議、經費稽核委會會議、校務基金管理會議、教務會議、課程委員會會議、學務會議、總務會議、研究發展委員會會議、文創會議）務必送文書組歸檔，以便後續調檔查考使用。另請各單位配合「校級各重要會議紀錄」應盡量以函(稿)方式發文並送文書組歸檔，若單位自存之創簽(呈)請妥負保管之責。

三、請各單位配合以下用印相關注意事項：

- (一) 不辦文稿之文件，如需蓋用印信時，請填具本校「用印申請單」，陳奉核定後送文書組用印。
- (二) 簽辦函稿之公文附件須蓋用印信時，務請於批核後先送文書組用印，再自行影印 1 份已蓋用印信之附件後，連同函稿一併送交文書組辦理發文。
- (三) 請各單位申請契約書用印時，務必檢附原簽、原簽附件（兩頁間均請加蓋承辦人職章），及原簽影本（等同用印申請單）一併送文書組，據以辦理用印業務。

四、依所得稅法第 92 條、第 111 條規定，略以：

- (一) 所得稅法第八十八條各類所得稅款之扣繳義務人，應於每月十日前將上一月內所扣稅款向國庫繳清，並於每年一月底前將上一年內扣繳各納稅義務人之稅款數額，開具扣繳憑單，彙報該管稽徵機關查核；並應於二月十日前將扣繳憑單填發納稅義務人。非中華民國境內居住之個人，有第八十八條規定各類所得時，扣繳義務人應於代扣稅款之日起十日內，將所扣稅款向國庫繳清，並開具扣繳憑單，向該管稽徵機關申報核驗後，發給納稅義務人。
- (二) 政府機關、公立學校或公營事業違反第八十九條第三項規定，未依限或未據實申報或未依限填發免扣繳憑單者，應通知其主管機關議處該機關或學校之責應扣繳單位主管或事業之負責人。

綜上，為因應 100 年底結算之需，各單位如有借支辦理活動而需繳納所得稅者，請務必配合於 101 年 1 月 5 日前至出納組完成繳納，以利所得之申報。

五、100 學年度第一學期學分費銀行繳費已截止，目前尚未繳費之同學僅能至出納組繳交。惟為因應 100 學年度第二學期學雜費之辦理，本學期學分費收費截止日為 101 年 1 月 11 日。

六、施工中工程：

(一) 「影音藝術大樓新建工程」：

- 1、建築工程因無障礙聯盟以新法規驗收拒絕本案簽核，新北市政府尊重無障礙聯盟意見，該工程 B 梯無障礙樓梯需增設扶手，完成後再報請新北市政府會勘核准使照。

- 2、「影音藝術大樓 B 梯無障礙樓梯增設扶手工程」採購案於 11 月 16 日決標。
- 3、「影音藝術大樓新建工程」水電於 11 月 7 日初驗複驗完成，建築於 11 月 8 日初驗複驗完成，擇期辦理正式驗收。
- 4、「影音藝術大樓綜合攝影棚工作貓道設計和建置」採購案，11 月 14 日開標因廠商未達 3 家流標。
- 5、「影音藝術大樓新建工程公共藝術設置」鑑價會議於 11 月 10 日召開，該會議徵選結果報告書，擬報新北市政府公共藝術審議委員會核定，審議通過後與廠商辦理議價施作。

名次	作品名稱	廠 商
1	Cycle-90°「風の預感」	松本 薰
2	我向世界，發聲(I to world)	達達美術研究開發有限公司
3	藝術人生•影舞音揚	繁體誌藝術事業工作室

(二)「行政大樓及美術大樓等燈具汰換」於 10 月 28 驗收完成，11 月 4 日結案。

七、規劃、設計中工程：

(一)「演藝廳整修工程」統包案，榮工工程股份有限公司，辦理細部設計等作業。該工程因須辦理增建及修建執照，初估約 101 年 4 月 15 日方可取得增修建執照，本工程須待執照核發再行進場施工。

(二)「老舊校舍整修工程」委託技術服務 11 月 9 日評審結果陳核中。

八、本校各系所 100 年 1-11 月份電信費用一覽表(如附件三，p. 22)，請參閱。

九、各單位專線撥打國際長途電話，請承辦人儘速查明撥打者撥打之用途，如為公務需求，請補附「使用國際長途電話(傳真)申請單」，如為個人使用，請使用人逕向出納組繳款後，將收據影本送交事務組憑辦，請勿延遲繳費，敬請配合辦理。

研發處

- 一、為配合 100 年校務評鑑，請各單位檢視及更新所屬單位網站資料內容（含中英文），確保網站內容為最新資訊與確認其正確性。
- 二、國科會補助 101 年度專題研究計畫等 5 項申請案，自即日起接受申請，敬請於 101 年 1 月 2 日下午 2 點前完成線上申請作業，俾利本處處理後續行政流程，逾時恕不受理，各計畫之詳細內容請逕自國科會網站或研發處網站最新消息查詢。
- 三、法國帕森設計學院（美國私立帕森設計學院巴黎分校 Parsons Paris School of Art & Design）於今年年初由該校代表 Mr. Sarmiento 前來我校進行初次拜會後，於 100 年 11 月 8 日特別再次由該校顧問 Ms. Kate Hiley 前來參觀、拜訪，並討論雙方合作方向與可交流之項目機會，會談中更不斷對本校特有之電影專業，以及書畫、國樂等特色教學讚賞不已，並表達高度合作意願，兩校擬朝交換生免付學費之交流進一步研商合作細節。
- 四、日本金澤美術工藝大學 Kanazawa College of Arts 中川衛教授，為日本最年輕就獲選人間國寶的學者，於 100 年 11 月 17 日帶領該校 3 名老師以及 16 位學生蒞臨本校參訪，與 林柏賢研發長、工藝系呂琪昌主任、雕塑系宋璽德主任、劉鎮洲老師、李豫芬老師、陳雙珠主任等會晤交流，並參觀工藝系和雕塑系教學環境與設備，賴永興老師全程陪同翻譯接待。

文創處

- 一、11 月 2 日至 11 月 22 日本處接待參訪外賓情形如下表：

參訪日期	參訪單位
100/11/2	玄奘大學新聞系一行人蒞臨文創園區參訪，由本處導覽介紹園區服務項目與資源。
100/11/17	夏恩英語幼稚園師生一行人蒞臨參訪園區及體驗 DIY 活動。

- 二、劉柏村雕塑個展〈鋼鐵化身〉及〈定而後動〉駐村藝術家創作聯展兩展覽開幕茶會由謝顯丞校長致詞，已於 11 月 11 日中午 1:00 聯合舉行。
- 三、新駐村藝術家名單已於 11 月 8 日學校網站公布並已通知藝術家，預計 11 月 23 日進行報到、簽約及工作室抽籤協調等進駐事宜。

四、本處藝文產業創新育成中心已於100年11月16日至文建會進行期末報告。

五、新北市政府文化局預訂於12月3-4、10-11日辦理樂活浮洲藝術嘉年華，已於11月7日於新北市政府召開協調會議，請臺藝大支援展演活動，包括：提供畫廊地下室及圓就是藝術工作室二樓作為中小學生美術作品及新銳藝術家展覽場地，協助四組表演團體三個假日於浮洲車站演出及四組表演團隊於園區舞臺演出。

六、本處設計服務中心11月11日辦理【文創產學設計講座】第五場講座「設計魔力丸」，邀請江泰馨設計創意總監 江秀玲老師蒞校演說並分享多年來的設計經驗，聽講者踴躍。

七、文創處5月至10月創意DIY體驗收入：

日期	團體	項目	承辦廠商	單價	人數	總計	回饋校務基金(20%)
100/05/20	耕莘文教基金會	琉璃綁鋁線飾品	琪登藝術有限公司	100	24	2400	480
		草莓餅乾吊飾	瑞莉格企業有限公司	100	27	2700	540
100/06/26	後備軍人輔導中心	手創風格噴砂玻璃杯	嘉美彩色鑲嵌玻璃藝術工坊	200	10	2000	400
		融合玻璃風鈴吊飾	建築的光有限公司	200	4	800	160
		彩繪扇子	臺灣新世紀文化藝術協會	200	9	1800	360
		羊毛氈杯墊	僕域公益文化創意中心	200	5	1000	200
		琉璃冰墜	琪登藝術有限公司	200	11	2200	440
		琺瑯吊飾	玩火女孩打鐵人藝術工坊	200	6	1200	240
		迷你奶油黏土造型蛋糕	瑞莉格企業有限公司	200	12	2400	480
100/10/30	有限責任臺灣區居	手創風格噴砂玻璃杯	嘉美彩色鑲嵌玻璃藝術工坊	200	117	23400	4680

	家服務勞動合作社						
100/11/17	夏恩英語幼稚園	彩繪陶瓷	玩火女孩打鐵人工作坊	150	16	2400	480
合計					241	42,300	8,460

八、100 年文建會藝文育成專案計畫進駐廠商服務費及捐款一覽表。

廠商/收費項目	進駐服務費		每月 800 元捐款		其他捐款收入
	未繳月數	已收費用合計	未繳月數	已收費用合計	
普睿新有限公司	1	35,100			2,000
明氏設計工作室	2	10,000	2	8,000	16,000
玩火女孩打鐵人藝術工坊	0	12,000	0	9,600	3,600
高登設計	6	6,000	6	4,800	2,000
玉宸齋琉璃藝術美學	5	7,000	5	5,600	1,500
琪登藝術有限公司	0	12,000	0	9,600	3,160
金工馬戲團	0	12,000	0	9,600	1,500
巨漢設計有限公司	0	12,000	0	9,600	3,000
子牙東坡居	12	0	12	0	1,500
水鳳凰設計有限公司	0	12,000	0	9,600	1,300
順藝電影工作室	12	0	12	0	1,700
木趣設計工作室	0	12,000	0	9,600	11,100
果實造型工作室	7	5,000	7	4,000	1,500
臺灣新世紀文化藝術協會	0	12,000	0	9,600	0
立洲新媒體文創工作室	0	12,000	0	9,600	0
瑞莉格企業有限公司	0	12,000	0	9,600	0
意思創造有限公司	0	18,900			2,000
大玩創意					39,984
小計	190,000		108,800		91,844
總計	390,644				

* 普睿新有限公司、意思創造有限公司及大玩創意三家進駐廠商採新制合約，進駐服務費及每月捐款折抵工讀時數。

九、臺藝大畫廊 100 年營業額及收益一覽表

營業額				收益		
2011 年	藝術品	文創商品	總計	藝術品	文創商品	總計
1 月	0	40,827	40,827	0	10,112	10,112
2 月	0	28,720	28,720	0	6,480	9,131
3 月	85,000	20,028	105,028	32,300	6,480	38,780
4 月	12,000	89,575	101,575	5,700	23,072	10,489
5 月	0	36,600	36,600	0	12,327	12,327
6 月	30,000	102,823	132,823	11,400	1,906	29,380
7 月	118,500	7,754	126,254	71,100	1,906	73,006
8 月	280,800	47,650	328,450	99,900	11,050	110,950
9 月	87,450	14,746	102,196	29,001	3,568	32,569
10 月	9,630	29,854	39,484	4,410	7,223	11,633
	55,150 (水金九展 覽案)		55,150			
總計	678,530	346,732	1,025,262	253,811	84,566	338,377

秘書室

- 一、學校營運目標與價值觀建立的主體在於學生，學校在盡力維護教師尊嚴與權益的前提下，希望教師同仁能發揮更多的愛心與耐心輔導同學、幫助同學。目前發生數件案例，其中包括系所導師未能確實掌握學生困境；行政單位同仁在作業流程中，未能即時加以覆核作業，以致損及學生權益。校長指示各單位作業流程必須加強設計保障學生權益的機制，但仍希望教師與行政人員必須發揮教育良知，才是治本之道。
- 二、任何未屬本校組織編制內之非正式單位，均不得對外具名申辦活動或發函。如再有違失，即交付行政懲處。學校行政均需以合法為準。
- 三、為開始整合本校所有資訊相關系統，爾後各單位簽辦資訊相關公文，請務必會簽電算中心表示意見，以利整合作業。

圖書館

- 一、為配合教育部推動校園「生命教育」等相關輔導工作及評鑑機

制，本館於10月31日辦理完成「生命教育主題書展暨影片欣賞」心得寫作活動，本次活動獲得廣大的回響，參與者眾。本館將陸續辦理「性別平等教育」、「品德教育」等相關主題書展及影片欣賞、心得寫作等相關活動，希望本校師生繼續踴躍共襄盛舉。

- 二、為提昇本館電子書使用率，已採購6台iPad，預定12月1日起於一樓服務櫃台開放以押證方式借閱，本館將依需求持續增加購置數量。
- 三、今(100)年6月至11月15日止，各教學單位利用本館電子資源次數統計表，詳如(附件四，p.23)。

藝博館

- 一、本館文物維護研究中心目前正進行本校校史特展--張其昀創辦人之創校手稿修復及新北市文化局委託之「空軍三重一村文物整理計劃」結案。其中，張其昀創辦人對於本校創立宗旨及期許所留下「美育的新發展」專文因年代久遠及保存不當，造成紙張嚴重黃化，水漬、蟲蛀也將影響後續保存，該作品因被不明黏著劑黏著於酸性三夾板上，使修復過程倍感困難，期間本校同學在文物維護研究中心修復師的專業指導下，經歷三個多月，將以嶄新面貌呈現修復成果；另外空軍三重一村文物整理委託案已接近結案，本案針對新北市歷史建築之重要眷村文物及文獻進行修復及整理，全案金額共計193萬8000元。
- 二、「跨越中的雕塑典範特展」由教育部和行政院文化建設委員會指導，本校主辦，本館與美術學院雕塑學系承辦，本校教務處、研發處、朱銘美術館協辦，展期自11月25日(五)至明(101)年01月08日(日)於本館前廣場展出；特展緣自本校典藏英國國際重要藝術家Philip King 飛利浦金教授作品「just so, Blue Deep」，揭幕同時，本館特別邀請臺灣七十歲前輩雕塑家：李再鈐、朱銘、郭清治、何恆雄四位之雕塑作品與飛利浦金教授的作品於本館前廣場共同展出；除了對前輩大師的尊崇，期許激發學生之創作潛能，讓雕塑教育言教與身教積極並進之特有傳承與開創形式，進一層地推促新世代雕塑形式的承接展現，希冀能在這探索開闢的典範特展，臻至臺灣雕塑文化朝更豐富的主體性、國際化前進。開幕儀式謹訂於11月28日下午1時

10 分於本館前廣場舉行，歡迎同仁踴躍參與。

- 三、「國立臺灣藝術大學 校史特展」由教育部指導，本校主辦，秘書室、總務處與本館合辦，展期自 11 月 25 日(五)至 12 月 4 日(日)；透過校史特展讓觀眾瞭解臺藝大的美學影響力及傳承藝術教育使命的成果；展區含括「藝術教育光譜 - 臺藝映像」、「教育家肖像 - 創校者張其昀與九任校長油畫」、「美育的新發展 - 珍貴校史文件」等；歡迎同仁踴躍參觀。

藝文中心

藝文中心預計 100 年 11 月份三場館（國際會議廳、演講廳、福舟表演廳）共計使用 35 天，校外團體租借 1 天，校內單位使用 34 天；以支援本校教學及演出使用為 97%，校外為 3%。預計總共收入 11 萬 0248 元，擬支出工讀金 3 萬 0184 元及場館定期清潔費 2 萬 4171 元，場館工作人員皆以加班補休取代加班費申請，盈餘 5 萬 5893 元。（詳細各場館資料如附件五，p. 24~25）。

推廣中心

- 一、100 學年第 2 學期推廣教育學分班與非學分班開課調查已於 11 月 8 日通知，請各系、所、中心能共襄盛舉，踴躍開課，並請儘快繳交開課確認表，以利後續招生宣傳。
- 二、目前本中心規劃「校外開課」與「境外開課」有：
- (一) 臺北大學：「學藝臺北」學分班暨非學分班。
 - (二) 北京師範大學珠海分校國際傳媒設計學院：創意臺北一設計工作營，預計 101 年 2 月辦理（協辦單位：北京師範大學珠海分校國際傳媒設計學院）。
 - (三) 廈門一博物館經營策略經理人班，預計 101 年 4 月辦理（協辦單位：廈門大學、本校藝政所）。
 - (四) 山東一戲劇專業企業人才實務班，預計 101 年 4 月辦理（協辦單位：山東藝術大學、本校戲劇系）。

人事室

- 一、依本校秘書室本(100)年度行政人員訓練研習班別建議，為提升本校同仁內部控制工作，以利各單位執行業務，謹訂於本(100)年 11 月 25 日（星期五）下午 2 時至 4 時假行政大樓 4 樓第一會議室辦理「機關內部控制觀念」研習。

本次訓練實施計畫如下：

- (一) 課程名稱：機關內部控制觀念(2小時)。
- (二) 講座：教育部會計處楊科長淑蘭。
- (三) 參加人員：約45人(各學院指派2人、各系指派1人、行政單位指派1-2人)，並以單位一級或二級主管為優先參加對象，其他人員自由參加。

二、立法院於本(100)年11月15日三讀通過「教育人員任用條例」修正案，增列教育人員一旦性侵判刑確定，終身不得在學校工作，以保護學生安全之規定。有關教育人員之定義，將俟教育部來文後再行宣導。

三、依「原住民族工作權保障法」第12條規定：依政府採購法得標之廠商，於國內員工總人數逾一百人者，應於履約期間僱用原住民…。進用原住民人數未達標準者，應繳交就業代金。本校各單位及同仁如有對外申請採購委託案得標者，應依法進用原住民，請各單位主管協助轉知配合辦理。另未來各單位對外招募人員時，本室將加註要求「具原住民族身分者優先進用」之公告條件，以期達到原住民進用標準。

表演學院

一、本院各系所將辦理之學術及展演活動，歡迎長官及同仁蒞臨指導，活動內容請詳下表：

系所	活動名稱	活動時間
戲劇系	「2011 尤里匹底斯國際學術研討會暨短劇創作工作坊」	12/1~12/2 於影劇大樓實驗劇場(八角廳)
音樂系	臺藝大弦樂團年度公演	12/6(二) 19:30 於國家音樂廳
國樂系	「聲情」聲樂組成果音樂會	11/23(三)19:00 於福舟表演廳
舞蹈系	年度展「動靜·自在」展演活動 (相關售票資訊業於兩廳院售票系統公告)	11/24-25 假臺北市社教館城市舞台演出

二、本院各系所辦理之活動業已圓滿結束，感謝長官及同仁蒞臨指導，活動內容詳下表：

系所	活動名稱	備註
本院	《老師，您好！》音樂舞台劇加演場次一	11/19~11/20

	岡山場(岡山文化中心演藝廳)	
戲劇系	新北市政府文化局主辦，本校承辦「100年新北市政府街頭藝人暨演藝團體研習會」	11/13~11/14 於新北市立圖書館 B1 演講廳
	進修學士班二年級班展「過客」戲劇演出	11/12~11/13
國樂系	辦理「創系四十週年音樂會」，特邀名主持人趙婷、臺灣國家國樂團、臺北市立國樂團等十個樂團之傑出校友共襄盛舉，該場音樂會獲滿堂賀采，演出圓滿成功。感謝校長與副校長致贈盆花祝賀，及師長蒞臨欣賞	11/16(三)19:30 福舟表演廳
舞蹈系	迪慶藏族歌舞劇團蒞校交流訪問	11/17(四)16:00

肆、討論事項

提案一

提案單位：總務處

案由：訂定「國立臺灣藝術大學檔案庫房緊急災害應變要點(草案)」(如附件六，p. 26~30)，提請討論。

說明：

- 一、依機關檔案管理作業手冊規定，特訂定本要點。
- 二、本要點主要為確保檔案室及相關單位庫房所屬人員、設備與檔案資料安全，防範一般意外災害和破壞事件於未然，俾及時補救並減緩災害受損程度。
- 三、本要點所指之各檔案及庫房，包含總務處文書組、營繕組、事務組、教務處、會計室、學務處課指組。
- 四、本案業經 100 年 11 月 11 日簽奉核准提會討論。

辦法：經本次會議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：總務處

案由：「國立臺灣藝術大學採購業務分層授權明細表」修正案(如附件七，p. 31~32)，提請討論。

說明：

- 一、現行規定開標會議之主持，10 萬元以上未達 100 萬元，由二

級主管主持，或必要時得由二級主管指派適當人選。

- 二、為避免非主管職務同仁承擔過重責任，及考量主管有事時開標業務的推動，擬將上述之補充說明（必要時得由二級主管指派適當人選），修改為「由適當之二級主管」。
- 三、本案業於 100 年 11 月 9 日簽奉校長核准提會審議。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研發處

案由：擬修訂本校「優秀學位論文與創作獎遴選辦法」第六條，提請審議。

說明：

- 一、有鑑於本獎項於畢業典禮頒發較為適宜，故擬修訂本辦法第六條之條文，將頒獎時間作彈性調整（如附件八，p. 33 修正條文對照表）。
- 二、本案業於 100 年 11 月 9 日簽奉核准提會審議。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：研發處

案由：擬修訂本校教師績效評鑑辦法第二條，提請審議。

說明：

- 一、依教務處於 100 年 9 月 27 日進行校長有約，提出辦理女性教師之教師績效評鑑是否可納入育嬰假乙案，擬修訂本辦法第二條相關評鑑服務年限之規定。
- 二、本處參考國科會補助專題研究計畫作業要點第十一條第三款之規定，「計畫主持人申請研究計畫需送出前五年內（此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內．．．）已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇」；同時再依人事室建議，將本辦法第二條修正女性教師因懷孕或生產者，可延長評鑑服務年限 2 年，但須附證明文件。（修正對照表如附件九，p. 34）
- 三、本案業於 100 年 11 月 14 日簽奉核准提會審議。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

陸、綜合結論

- 一、請各位主管準時與會。
- 二、有關教務處第一點報告，請重視學生退學問題，務必請各系所主管負責再三確認並請導師負起輔導責任及記錄詳細輔導報告，慎重處理學生退學事宜。
- 三、請各系所主管、導師及學務處共同負責落實學生輔導工作。
- 四、有關教務處第二點報告，請各級教評會重視升等品質，除了鼓勵幫助教師升等外亦請嚴格把關。
- 五、教學卓越計畫成果報告是未來申請計畫補助的重要依據，請計畫主持人務必負起督導責任，並嚴謹繕寫成果報告。
- 六、有關總務處第一點報告，請文書組定期於行政會議報告各單位公文稽催情形，並請各單位主管提醒承辦人落實公文控管時效。
- 七、有關總務處第二點報告，校級各重要會議紀錄請依規定送文書組歸檔。
- 八、各單位申請用印請依規定辦理。
- 九、有關新北市委託本校支援樂活浮洲藝術嘉年華活動展演部分，宜兼顧本校權益及收支平衡。
- 十、請各單位主管務必注意任何未屬本校組織編制內之非正式單位，均不得對外具名申辦活動或發函，並請依規定辦理。
- 十一、圖書經費撥給之額度宜以各系所中心利用圖書資源之使用率為依據。
- 十二、請教育推廣中心妥為辦理境外教學，並運用藝術領域的獨特性建立本校的品牌。
- 十三、請各系所主管蒐集老師對教師績效評鑑相關意見，交由研發處彙整並於行政會議提出報告。
- 十四、本校籃球隊表現優異值得嘉許，請大家給予鼓勵。
- 十五、本校古蹟藝術修護學系洪耀輝老師榮膺「新北市傳統藝術藝師」，乃是學校及洪老師個人之殊榮，在此表達敬意。
- 十六、本校為新北市 100 年度進用身心障礙人員績優單位，感謝人事室的把關。
- 十七、有關國科會及行政院各項計畫補助案的專案助理，請簽准後

再進用且要特別注意專案的跨年度銜接問題，學校基於相關規定因素，亦需於一個職缺懸缺時才能再進用新進人員，請大家遵守規定配合辦理，計畫經費使用亦要特別注意。

十八、有關各單位之公文及簽案尤其是採購案，請各單位能於事先溝通協調，避免會簽意見相左，往返說明而延宕時效。

柒、散會(下午 2 時 53 分)

「101 年度系所評鑑輔導委員會」任務編組表

召集人	執行長	委員會 委員	任務編組		專家學者	受評系所	系所 主管	聯絡 負責人
校長	教務長	行政委員： 謝校長 藍副校長 楊教務長 張學務長 邱總務長 林研發長 謝處長文啟 許主秘清益 曾主任朝煥 林主任文滄 林館長隆達 李主任怡曄 張主任國治 朱主任美玲 學術委員： 林院長進忠 林院長榮泰 謝院長章富 蔡院長永文 張院長浣芸	政策指導組	謝校長 藍副校長 楊教務長 林研發長 許主秘清益		美術系 書畫系 雕塑系 古蹟系 創產所 視傳系 工藝系 多媒系 圖文系 廣電系 電影系 戲劇系 音樂系 國樂系 舞蹈系 藝政所 藝教所 通識中心	林兆藏 蔡友德 宋璽臺 王慶臺 林榮泰 陳郁佳 呂琪昌 鐘世凱 韓豐年 賴祥蔚 曾壯祥 劉晉立 卓甫見 林昱廷 吳素芬 賴瑛瑛 陳嘉成 陳曉慧	
			資源調度組	藍副校長 楊教務長 邱總務長 曾主任朝煥 林主任文滄 李主任怡曄				
			績效檢核組	楊教務長 張學務長 林研發長 林館長隆達 張主任國治				
副召集人	執行專員		評鑑行政組	林研發長 許主秘清益 謝處長文啟				
副校長	○○○					18	18	
		14+5				18	18	

100年09月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：100/11/15 15:06:29

頁次：1

項目 數量 單位	收文統計				一般案件本月份發文及存查案件										本月份待辦件數				各階段辦理情形平均 天數				備 考				
					發文								平均 日數	存 查 件 數	立 法 委 員 質 詢 案 件 數	人 民 申 請 案 件 數	訴 願 案 件 數	人 民 陳 情 案 件 數	專 案 管 制 案 件 數	一般案件		質詢、申 請、訴 願、陳 情及專 案案件 數		總 收 文 平 均 日 數	承 辦 平 均 日 數	送 結 至 總 發 文 平 均 日 數	承 辦 人 數
	合 計	本 月 份	新 收 來 文 數	創 稿 件 數	截 至 上 月 未 辦 件 數	合 計	小 計	6日(含)以內辦結		6日以上至30日 (含)辦結		30日以上辦結								未 逾 限	已 逾 限	未 逾 限					
								件數	%	件數	%	件數	%														
秘書室	23	8	12	3	14	4	4	100.00	0	0.00	0	0.00	3.25	10	0	0	0	0	0	8	1	0	0	0.00	1.50	0.00	6
校長室	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
教務處	99	36	44	19	83	27	23	85.19	4	14.81	0	0.00	4.57	56	0	0	0	0	0	11	5	0	0	0.00	2.96	0.00	18
學生事務處	249	140	62	47	194	27	21	77.78	6	22.22	0	0.00	4.28	167	0	0	0	0	0	44	11	0	0	0.00	2.74	0.01	22
總務處	329	164	89	76	266	86	57	66.28	29	33.72	0	0.00	6.05	180	0	0	0	0	0	57	6	0	0	0.01	4.80	0.03	19
研究發展處	96	45	23	28	76	32	25	78.13	7	21.88	0	0.00	5.23	44	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0.00	3.97	0.02	8
教育推廣中心	27	3	22	2	24	5	5	100.00	0	0.00	0	0.00	4.1	19	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0.00	2.40	0.01	5
圖書館	10	1	6	3	9	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	1	7	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	0.50	0.00	6
電子計算機中心	11	7	1	3	8	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	1.5	6	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0.00	0.00	0.03	5
藝術博物館	21	6	7	8	16	4	2	50.00	2	50.00	0	0.00	6.38	12	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0.00	5.00	0.00	7
藝文中心	7	0	5	2	5	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	4.5	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0.00	3.00	0.00	2
人事室	193	129	31	33	160	65	53	81.54	11	16.92	1	1.54	5.41	95	0	0	0	0	0	29	4	0	0	0.01	4.18	0.01	7
會計室	27	12	7	8	26	9	9	100.00	0	0.00	0	0.00	3.61	17	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	1.78	0.00	5
美術學院	97	11	66	20	63	8	5	62.50	3	37.50	0	0.00	5.13	55	0	0	0	0	0	17	17	0	0	0.00	3.50	0.01	18
設計學院	76	7	29	40	52	5	3	60.00	1	20.00	1	20.00	15.5	47	0	0	0	0	0	13	11	0	0	0.00	13.60	0.00	15

100年09月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：100/11/15 15:06:29

頁次：2

項目 數量 單位	收文統計				一般案件本月份發文及存查案件								本月份待辦件數				各階段辦理情形平均天數			承辦人數	備考							
					發文								平均日數	存查件數	立法委員質詢案件數	人民申請案件數	訴願案件數	人民陳情案件數	專案管制案件數			一般案件		質詢、申請、訴願、陳情及專案件數	總收文至單位	承辦平均日數	送結至總發文	
	合計	新收來文 本月份	創稿件數	截至上月 未辦件數	合計	小計	6日(含)以內辦結		6日以上至30日(含)辦結		30日以上辦結											未逾限	已逾限					未逾限
							件數	%	件數	%	件數	%																
傳播學院	88	12	47	29	55	9	2	22.22	7	77.78	0	0.00	10.61	46	0	0	0	0	0	21	12	0	0	0.33	8.56	0.00	16	
表演藝術學院	110	23	61	26	75	18	12	66.67	6	33.33	0	0.00	4.72	57	0	0	0	0	0	27	8	0	0	0.00	2.72	0.00	19	
人文學院	132	45	58	29	91	18	12	66.67	6	33.33	0	0.00	5.64	73	0	0	0	0	0	28	13	0	0	0.00	3.67	0.00	16	
文創處	25	5	14	6	14	2	0	0.00	2	100.00	0	0.00	9.25	12	0	0	0	0	0	6	5	0	0	0.00	7.50	0.00	7	
總計	1620	654	584	382	1231	324	238	73.46	84	25.93	2	0.62	5.55	907	0	0	0	0	0	283	106	0	0	0.01	4.10	0.01	202	

100年10月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：100/11/15 15:08:11

頁次：1

項目 數量 單位	收文統計				一般案件本月份發文及存查案件								本月份待辦件數				各階段辦理情形平均 天數			承辦 人數	備考								
					發文								平均 日數	存查 件數	立法 委員 質詢 案件 數	人民 申請 案件 數	訴願 案件 數	人民 陳情 案件 數	專案 管制 案件 數			一般案件		質詢、申 請、訴 願、陳 情及 專案 件數	總收 文平 均日 數	承辦 平均 日數	送 結至 總發 文		
	合計	本 月 份	新 收 來 文	創 稿 件 數	截 至 上 月 未 辦 件 數	小 計	6日(含)以內辦結		6日以上至30日 (含)辦結		30日以上辦結											未 逾 限	已 逾 限					未 逾 限	已 逾 限
							件數	%	件數	%	件數	%																	
秘書室	21	4	8	9	17	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	2.5	16	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0.00	1.00	0.00	7		
校長室	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
教務處	91	41	34	16	75	12	9	75.00	3	25.00	0	0.00	5.5	63	0	0	0	0	0	9	7	0	0	0.00	3.67	0.00	18		
學生事務處	282	156	73	53	248	43	38	88.37	5	11.63	0	0.00	3.7	205	0	0	0	0	0	24	10	0	0	0.03	1.93	0.03	22		
總務處	294	138	94	62	248	78	59	75.64	19	24.36	0	0.00	5.06	170	0	0	0	0	0	43	3	0	0	0.02	3.94	0.03	23		
研究發展處	78	33	25	20	60	16	14	87.50	2	12.50	0	0.00	4.97	44	0	0	0	0	0	12	6	0	0	0.01	3.44	0.01	7		
教育推廣中心	21	2	16	3	20	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2.75	18	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	1.00	0.00	5		
圖書館	22	5	16	1	14	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2.25	12	0	0	0	0	0	7	1	0	0	0.01	1.50	0.08	6		
電子計算機中心	11	5	3	3	10	3	3	100.00	0	0.00	0	0.00	2.5	7	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	0.67	0.00	5		
藝術博物館	13	3	6	4	10	2	0	0.00	2	100.00	0	0.00	12.5	8	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0.00	10.50	0.00	5		
藝文中心	3	0	1	2	2	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2		
人事室	122	62	28	32	97	35	26	74.29	9	25.71	0	0.00	5.83	62	0	0	0	0	0	18	7	0	0	0.15	4.51	0.01	9		
會計室	12	3	8	1	11	5	4	80.00	1	20.00	0	0.00	4	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	2.20	0.02	4		
美術學院	88	11	43	34	67	20	13	65.00	3	15.00	4	20.00	10.75	47	0	0	0	0	0	11	10	0	0	0.00	9.20	0.01	18		
設計學院	65	4	37	24	29	6	5	83.33	1	16.67	0	0.00	4.92	23	0	0	0	0	0	14	22	0	0	0.00	2.83	0.00	15		

100年10月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：100/11/15 15:08:11

頁次：2

項目 數量 單位	收文統計				一般案件本月份發文及存查案件								本月份待辦件數				各階段辦理情形平均天數			承辦人數	備考						
					發文								平均日數	存查件數	立法委員質詢案件數	人民申請案件數	訴願案件數	人民陳情案件數	專案管制案件數			一般案件		質詢、申請、訴願、陳情及專案件數	總收文至單位	承辦平均日數	送結至總發文
	合計	本月份新收來文	創稿件數	截至上月未辦件數	合計	小計	6日(含)以內辦結		6日以上至30日(含)辦結		30日以上辦結											未逾限	已逾限				
							件數	%	件數	%	件數	%															
傳播學院	97	12	54	31	63	10	6	60.00	4	40.00	0	0.00	4.9	53	0	0	0	0	25	9	0	0	0.00	3.30	0.01	18	
表演藝術學院	116	15	66	35	90	15	15	100.00	0	0.00	0	0.00	3.77	75	0	0	0	0	20	6	0	0	0.00	2.00	0.00	20	
人文學院	138	51	47	40	100	15	13	86.67	2	13.33	0	0.00	5.2	85	0	0	0	0	22	16	0	0	0.00	3.47	0.01	16	
文創處	29	3	15	11	24	3	1	33.33	2	66.67	0	0.00	7.5	21	0	0	0	0	2	3	0	0	0.00	5.33	0.02	7	
總計	1503	548	574	381	1185	268	211	78.73	53	19.78	4	1.49	5.29	917	0	0	0	0	213	105	0	0	0.03	3.80	0.02	208	

國立臺灣藝術大學100年度系所電話費用分攤表

項次	單位	100年分配數	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	剩餘費用	備註
1	美術學系	36,000	3,091	3,121	2,819	3,626	3,004	3,962	3,913	3,021	2,886	3,835	2,826	0	-104	自100年11月起不足部份由單位業務費支應
2	書畫學系	36,000	2,167	2,078	2,207	2,886	2,894	4,044	3,173	1,692	2,387	3,422	3,221	0	5,831	
3	雕塑學系	24,000	1,957	1,248	1,400	2,021	1,007	1,687	1,474	957	753	1,854	1,947	0	7,695	
4	古蹟藝術修護學系	24,000	1,786	1,951	1,554	1,786	1,680	2,199	2,561	1,861	2,118	2,085	2,875	0	1,544	
5	創意產業設計研究所	24,000	102	490	489	396	455	744	568	313	493	550	513	0	18,887	
6	視覺傳達設計學系	36,000	1,457	1,849	1,444	1,756	1,599	1,637	2,033	1,140	834	1,676	2,984	0	17,591	
7	工藝設計學系	36,000	1,004	1,960	1,684	3,261	2,876	3,533	3,362	2,268	1,796	2,430	3,458	0	8,367	
8	多媒體動畫藝術學系	30,000	1,154	1,470	967	990	889	1,228	1,022	722	896	1,131	1,267	0	18,263	
9	圖文傳播藝術學系	36,000	2,698	5,611	7,939	6,159	10,116	7,950	5,812	6,384	3,870	2,578	3,451	0	-26,568	自100年6月起不足部份由單位業務費支應
10	廣播電視學系	36,000	2,890	5,828	4,545	5,501	4,722	5,404	7,057	4,626	4,474	6,563	5,253	0	-20,863	自100年8月起不足部份由單位業務費支應
11	電影學系	30,000	3,517	2,793	1,577	3,379	1,726	3,358	2,718	4,805	6,886	5,451	7,167	0	-13,376	自100年9月起不足部份由單位業務費支應
12	戲劇學系	36,000	3,837	4,406	3,577	5,418	5,345	6,879	6,546	4,050	4,450	4,992	4,030	0	-17,529	自100年7月起不足部份由老師您好專案行政管理費支應
13	音樂學系	36,000	2,679	2,929	1,911	2,526	2,569	3,469	2,881	1,845	1,176	2,907	2,108	0	9,000	
14	中國音樂學系	36,000	1,030	1,299	1,100	2,070	1,674	2,088	1,791	1,181	1,365	1,725	1,971	0	18,706	
15	舞蹈學系	30,000	1,614	1,981	1,330	1,912	1,311	1,759	2,473	1,428	2,240	2,305	3,459	0	8,189	
16	藝術與文化政策管理研究所	24,000	1,291	1,083	934	950	1,328	1,574	1,845	1,008	1,295	1,454	1,874	0	9,365	
17	藝術與人文教學研究所	24,000	270	291	270	463	299	319	366	413	865	472	361	0	19,611	
18	通識教育中心	24,000	1,142	2,461	1,097	2,456	2,167	2,380	2,218	1,814	1,198	2,090	2,166	0	2,812	
19	體育教學中心	24,000	606	1,067	1,352	1,206	959	1,300	1,417	1,080	881	1,050	819	0	12,262	
20	師資培育中心	30,000	1,823	2,794	2,443	2,397	2,305	2,991	3,163	2,443	3,188	2,946	2,380	0	1,127	
21	教育推廣中心	0	816	5,946	2,250	1,531	1,446	1,779	1,707	1,669	1,666	1,896	1,747	0	-22,453	自籌經費支應
22	文創處(育成中心)	0	30	254	241	231	231	231	7	0	0	0	0	0	-1,225	自籌經費支應
23	環安組所轄駐校廠商	0	286	133	34	255	196	10	358	84	60	48	461	0	-1,925	自籌經費支應
24	外籍教授宿舍	0	212	48	0	0	0	0	0	0	784	202	0	0	-1,246	自籌經費支應
25	網路月租及通信費用	0	11,524	67,826	68,011	67,773	67,696	67,711	69,159	67,675	67,500	68,076	66,443	0	-689,394	電信費支應

1.系所電信費分配數計算原則如下：

- (1)以95年本校目前22個系所電信費用月平均值約為2500元/月為基準。
- (2)考量系所數平均座落點，以±20%金額範圍推算3類配額數，分別為3000元/月、2500元/月、2000元/月。
- (3)以系所師生數為依據區分為3類：
 - 第1類：人數達400人(含本數)以上分配數為3000元/月。
 - 第2類：達200人(含本數)以上未達400人分配數為2500元/月。
 - 第3類：未達200人分配數為2000元/月。
- (4)請各系所節約使用，分配數於年度節餘者可撥回1/2作為單位業務費，以茲鼓勵，超支者由該系所年度業務費自行支應。
- (5)新設系所以招生前三個月起，計算當年度電信費分配額度。

2.行政單位之電信費由總務處業務費統一核銷。

3.教育推廣中心、育成中心(含廠商)、宿舍、合作社及餐廳等單位(或申請人)自行負擔費用。

國立臺灣藝術大學電子資源利用【單位 \ 月份】統計表(2011/6/1~2011/11/15)

單位 \ 月份	2011.06	2011.07	2011.08	2011.09	2011.10	2011.11	總計
美術學系(含版畫藝術碩士班)	115	0	6	503	2,060	3,264	5,948
書畫藝術學系(含造形藝術碩士班)	0	100	29	1,787	10,307	6,488	18,711
雕塑學系	0	4	1,290	0	833	0	2,127
古蹟藝術修護學系	0	0	1	0	456	57	514
視覺傳達設計學系	0	162	58	328	1,299	8,095	9,942
工藝設計學系	18	292	0	549	1,772	4,430	7,061
多媒體動畫藝術學系 (含動畫藝術碩士班、 新媒體藝術碩士班)	0	0	2	219	121	3,108	3,450
創意產業設計研究所	0	3	21	83	36	0	143
圖文傳播藝術學系	196	0	294	5,645	5,108	4,141	15,384
廣播電視學系(含應用 媒體藝術碩士班)	0	207	103	265	969	1,832	3,376
電影學系	66	2	641	1,464	1,414	890	4,477
戲劇學系(含表演藝術 碩士班)	0	19	122	209	1,205	508	2,063
音樂學系	439	0	107	1,741	6,094	10,245	18,626
中國音樂學系	0	49	475	2,604	4,518	5,046	12,692
舞蹈學系	11	51	363	500	301	1,255	2,481
藝術管理與文化政策 研究所	356	116	1,858	2,661	4,998	1,641	11,630
藝術與人文教學研究 所	0	0	0	50	960	5	1,015
師資培育中心	0	54	0	0	0	3	57
通識教育中心	644	261	1,593	348	443	185	3,474
總計	1,845	1,320	6,963	18,956	42,894	51,193	123,171

藝文中心11月場館使用天數及收入統計

演講廳活動天數	天數	演講廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	11	100%	12154	7154
校外租用	0	0%	0	0
總計	11		12154	7154

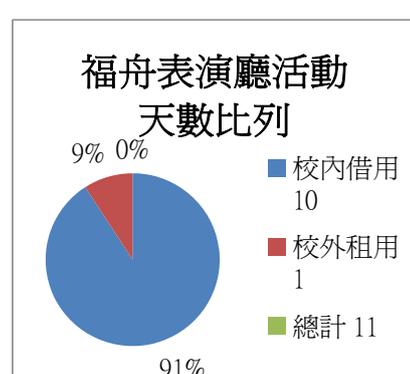
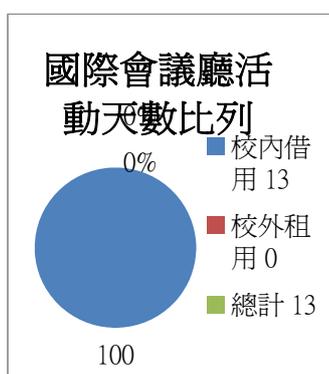
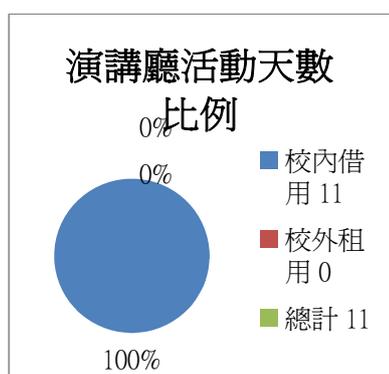
國際會議廳活動天數	天數	國際會議廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	13	100%	16996	9996
校外租用	0	0%	0	0
總計	13		16996	9996

福舟表演廳活動天數	天數	福舟表演廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	10	91%	66538	11858
校外租用	1	9%	14560	1176
總計	11		81098	13034

藝文中心場館使用天數總計	天數	三場地使用活動天數比例
校內借用	34	97%
校外租用	1	3%
總計	35	

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例
校內總收入	95688	87%
校外租用總收入	14560	13%
收入合計	110248	

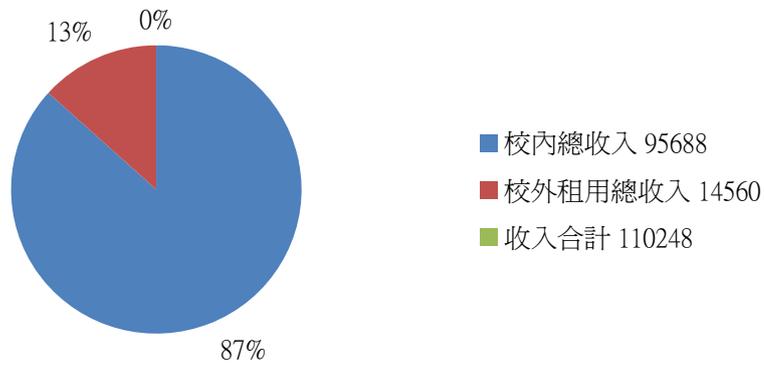
藝文中心場館支出總計	金額	總收入比例
校內總支出	29008	53.4%
校外租用總支出	1176	2.2%
11月場館清潔費	24171	44.5%
支出合計	54355	
藝文中心11月份場館預計收入：	55893	



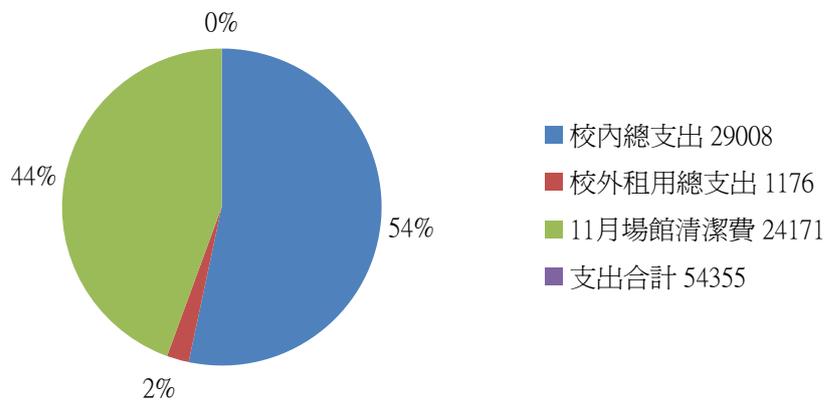
三場地使用活動天數比例



總收入比例



總收入比例



國立臺灣藝術大學檔案庫房緊急災害應變要點

民國 100 年 月 日 100 學年度第 次行政會議通過

壹、總則

一、本校為確保檔案室及相關單位檔案庫房所屬人員、設備與檔案資料安全，防範一般意外災害和破壞事件於未然，俾及時補救並減緩災害受損程度，特訂定本要點。

貳、一般規定

二、檔案室及相關單位檔案庫房應指派專人及職務代理人，負責維護管理各項設備及檔案之安全，確保檔案不受毀損或遺失；業務主管或負責人應負起安全監督及改善之責。

三、檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應隨時注意所有硬體設備正常狀態，包括監視系統、溫溼度控管、消防設備。

四、公文檔案資料備份及存放：

(一) 檔案室管理人員應配合系統之安全備份與回復程序需求，執行相關流程操作。

(二) 本校主機如發生資料毀損需進行資料回復工作時，應配合系統需要將備份資料回存。

(三) 檔案室備份媒體基於保存資料與安全維護，應選擇適當地點異地存放和備援。

參、緊急應變

五、判斷災害種類，依災害發生情形進行下列應變程序：

(一) 火災應變：

1、檔案室及各檔案庫房裝置有消防系統，檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應熟悉各項安全設備之使用方法，有關消防設備之使用應舉辦相關教育訓練，操作人員均應能嫻熟操作。

2、檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應定期檢測消防設備之使用期限，如遇專業型之消防設施應協請總務處指派所屬人員定期檢測。

3、火災發生時，應立刻關閉電源開關，設法移除燃燒物或使用滅火器撲滅火苗；滅火器之使用在非絕對必要時，儘量避免對相關設備直接噴灑為原則，並通知單位主管。如未能及時撲滅，應撥 119 通知消防單位，清楚說明災變地點及可能起火原因。

(二) 颱風、水災等天然災害應變：

- 1、發布颱風或豪、大雨特報時，檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應立即巡視檔案庫房周圍排水口有無阻塞，及檢視檔案室內有無漏水之情事。
- 2、檔案室及相關單位檔案庫房發生漏水或進水之情事時，應視情事輕重立即排除漏水或進水，並移開有被損壞之虞檔案。

(三) 人為破壞應變：

- 1、嚴禁未經核可人員進入檔案庫房，嚴格管制進出，並填寫檔案室及庫房進出管制簿，供日後稽核。
- 2、如有來意不善人員闖入，則應設法與之周旋，並伺機通報主管或報警處理。
- 3、各檔案庫房應指派專人及職務代理人負責管理各項設備及檔案之安全，確保檔案不被破壞或盜取；業務主管應負起安全監督及改善之責。

(四) 其他應變：

- 1、遭受爆炸、核子事故或重大建築災害等其他意外事件，應迅速攜帶重要資料離開現場，並視發生狀況採取適當應變措施，逐級陳報，俾利日後重置復原。
- 2、如遇系統受損或資料毀損無法回復時，應由平時備份之系統資料庫轉回資料，將損壞減低到最小之程度。

肆、災害破壞之復原作業

六、災害發生後，檔案管理單位應盡速進行事故排除，緊急應變小組成員應立即依各責任分組進行復原作業，如有需要得請相關維護廠商即刻修護，必要時調度資訊及相關設備資源，或取回原先備份資料進行回儲作業，以回復至當機前之狀況。

七、設備與資料恢復正常後應盡快通知相關作業人員，檢查並補正漏失資料以便繼續作業，以免影響檔案管理績效。

八、各項災害處理或修復完畢後，應提出相關報告陳送核判。

伍、實施與修正

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學檔案庫房緊急災害應變要點說明

條 文	說 明
<p>壹、總則</p> <p>一、本校為確保檔案室及相關單位檔案庫房所屬人員、設備與檔案資料安全，防範一般意外災害和破壞事件於未然，俾及時補救並減緩災害受損程度，特訂定本要點。</p>	訂定依據及目的
<p>貳、一般規定</p> <p>二、檔案室及相關單位檔案庫房應指派專人及職務代理人，負責維護管理各項設備及檔案之安全，確保檔案不受毀損或遺失；業務主管或負責人應負起安全監督及改善之責。</p> <p>三、檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應隨時注意所有硬體設備正常狀態，包括監視系統、溫溼度控管、消防設備。</p> <p>四、公文檔案資料備份及存放：</p> <p>（一）檔案室管理人員應配合系統之安全備份與回復程序需求，執行相關流程操作。</p> <p>（二）本校主機如發生資料毀損需進行資料回復工作時，應配合系統需要將備份資料回存。</p> <p>（三）檔案室備份媒體基於保存資料與安全維護，應選擇適當地點異地存放和備援。</p>	檔案室及相關單位檔案庫房管理、資料備份及存放一般規定
<p>參、緊急應變</p> <p>五、判斷災害種類，依災害發生情形進行下列應變程序：</p> <p>（一）火災應變：</p> <p>1、檔案室及各檔案庫房裝置有消防系統，檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應熟悉各項安全設備之使用方法，有關消防設備之使用應舉辦相關教育訓練，操</p>	火災、颱風、水災等天然災害及人為破壞等災害緊急應變規定

作人員均應能嫻熟操作。

- 2、檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應定期檢測消防設備之使用期限，如遇專業型之消防設施應協請總務處指派所屬人員定期檢測。
- 3、火災發生時，應立刻關閉電源開關，設法移除燃燒物或使用滅火器撲滅火苗；滅火器之使用在非絕對必要時，儘量避免對相關設備直接噴灑為原則，並通知單位主管。如未能及時撲滅，應撥 119 通知消防單位，清楚說明災變地點及可能起火原因。

(二) 颱風、水災等天然災害應變：

- 1、發布颱風或豪、大雨特報時，檔案室及相關單位檔案庫房管理人員應立即巡視檔案庫房周圍排水口有無阻塞，及檢視檔案室內有無漏水之情事。
- 2、檔案室及相關單位檔案庫房發生漏水或進水之情事時，應視情事輕重立即排除漏水或進水，並移開有被損壞之虞檔案。

(三) 人為破壞應變：

- 1、嚴禁未經核可人員進入檔案庫房，嚴格管制進出，並填寫檔案室及庫房進出管制簿，供日後稽核。
- 2、如有來意不善人員闖入，則應設法與之周旋，並伺機通報主管或報警處理。
- 3、各檔案庫房應指派專人及職務代理人負責管理各項設備及檔案之安全，確保檔案不被破壞或盜取；業務主管應負起安全監督及改善之責。

(四) 其他應變：

<p>1、遭受爆炸、核子事故或重大建築災害等其他意外事件，應迅速攜帶重要資料離開現場，並視發生狀況採取適當應變措施，逐級陳報，俾利日後重置復原。</p> <p>2、如遇系統受損或資料毀損無法回復時，應由平時備份之系統資料庫轉回資料，將損壞減低到最小之程度。</p>	
<p>肆、災害破壞之復原作業</p> <p>六、災害發生後，檔案管理單位應盡速進行事故排除，緊急應變小組成員應立即依各責任分組進行復原作業，如有需要得請相關維護廠商即刻修護，必要時調度資訊及相關設備資源，或取回原先備份資料進行回儲作業，以回復至當機前之狀況。</p> <p>七、設備與資料恢復正常後應盡快通知相關作業人員，檢查並補正漏失資料以便繼續作業，以免影響檔案管理績效。</p> <p>八、各項災害處理或修復完畢後，應提出相關報告陳送核判。</p>	<p>災害發生及破壞之後復元作業規定</p>
<p>伍、實施與修正</p> <p>九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>實施與修正</p>

國立臺灣藝術大學採購業務分層授權明細表：

請購 / 採購核定	工作項目	權 責 劃 分				備 註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人員	二級主管	一級主管	校長	
採購核定	零用金限額(1萬元)以下採購、請購之核定	擬辦	審核	核定		有分配預算之單位由各一級主管核定；其他行政單位由總務長核定。
	1萬元以上採購、請購之核定	擬辦	審核	審核	核定	
底價核定	採購案底價之核定：底價之訂定應由規劃設計需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。					
	10萬元以上未達50萬元	擬辦	審核	審核	核定	由主秘或由校長指派適當人選
	50萬元以上未達300萬元	擬辦	審核	審核	核定	由副校長或由校長指派適當人選
	300萬元以上	擬辦	審核	審核	核定	校長或由校長指派適當人選
開標主持	開標會議之主持：(如採評選方式由委員互推產生)					
	10萬元以上未達100萬元	擬辦	主持			由適當之二級主管
	100萬元以上未達1000萬元	擬辦	審核	主持		由總務長或由總務長指派適當人選
	1000萬元以上未達2000萬元	擬辦	審核	審核	主持	由主任秘書或由校長指派適當人選
	2000萬元以上	擬辦	審核	審核	主持	由副校長或由校長指派適當人選
驗收	驗收會議之主持：					
	10萬元以上未達100萬元	擬辦	主持			教學單位由系所主管主持
	100萬以上未達500萬元	擬辦	審核	主持		無併案為使用單位之一級主管；如屬併案另簽，由總務長或由總務長指派適當人選主持，但使用單位一級主管或系所主管必須會同驗收。
	500萬以上未達1000萬元	擬辦	審核	審核	主持	由主秘或由校長指派適當人選
	1000萬元以上	擬辦	審核	審核	主持	由副校長或由校長指派適當人選

國立臺灣藝術大學採購業務分層授權明細表修正對照表

擬修正規定

開 標 主 持	開標會議之主持：(如採評選方式由委員互推產生)					
	10 萬元以上未達 100 萬元	擬辦	主持			由適當之二級主管

現行規定

開 標 主 持	開標會議之主持：(如採評選方式由委員互推產生)					
	10 萬元以上未達 100 萬元	擬辦	主持			必要時得由二級主管指 派適當人選
	100 萬元以上未 達 1000 萬元	擬辦	審核	主持		由總務長或由總務長指 派適當人選
	1000 萬元以上未 達 2000 萬元	擬辦	審核	審核	主持	由主秘或由校長指派適 當人選
	2000 萬元以上	擬辦	審核	審核	主持	由副校長或由校長指派 適當人選

說明：為考量本校採購案件規模及數量，擬予修正 10 萬元以上未達 100 萬元之開標主持分層授權。

「國立臺灣藝術大學優秀學位論文與創作獎遴選辦法」第 6 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 論文與創作獎之獎勵措施如下：</p> <p>一、獲得論文與創作獎之得獎人將頒發獎狀乙紙，碩士每名獎金 10,000 元、博士每名獎金 20,000 元，經費由校務基金撥支。</p> <p>二、得獎人繳交論文或創作專輯至本校圖書館時，於封面上方標示「國立臺灣藝術大學（ ）學年度優秀學位論文與創作獎」。</p>	<p>第六條 論文與創作獎之獎勵措施如下：</p> <p>三、獲得論文與創作獎之得獎人，於本校當年度校慶時頒發獎狀乙紙，碩士每名獎金 10,000 元、博士每名獎金 20,000 元，經費由校務基金撥支。</p> <p>四、得獎人繳交論文或創作專輯至本校圖書館時，於封面上方標示「國立臺灣藝術大學（ ）學年度優秀學位論文與創作獎」。</p>	<p>修訂獲得論文與創作獎之得獎人改由該學年度於公開場合頒發獎狀乙紙。</p>

國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法 修訂對照表

95.12.13 經第 6 次法規研議小組會議審議通過
 95.12.19 經 95 學年度第 7 次行政會議審議通過
 96.01.11 經 95 學年度第 1 次校務會議審議通過
 97.03.11 經 96 學年度第 10 次行政會議修訂通過
 97.06.19 經 96 學年度第 2 次校務會議修訂通過
 98.05.12 經 97 學年度第 16 次行政會議修訂通過
 98.06.12 經 97 學年度第 2 次校務會議修訂通過

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校專任教師、專業技術人員自本辦法修正通過後，服務每滿一定年限應依本辦法接受評鑑一次。</p> <p>前項所稱每滿一定年限，指講師、助理教授為 5 年，副教授、教授為 6 年。</p> <p><u>女性教師於前述期間內懷孕或生產，得申請延長前述年限 2 年，但須附證明文件。</u></p> <p>評鑑於年限期滿之下一學年度實施；年資期限未滿而因升等、出國進修等需要者，得申請提前評鑑。</p>	<p>第二條 本校專任教師、專業技術人員自本辦法修正通過後，服務每滿一定年限應依本辦法接受評鑑一次。</p> <p>前項所稱每滿一定年限，指講師、助理教授為 5 年，副教授、教授為 6 年。</p> <p>前項年限之計算，<u>得扣除女性教師懷孕生產期間之年資。</u></p> <p>評鑑於年限期滿之下一學年度實施；年資期限未滿而因升等、出國進修等需要者，得申請提前評鑑。</p>	<p>將本辦法女性教師懷孕生產及育嬰留職停薪者，扣除於服務年限之計算。</p>