

# 國立臺灣藝術大學 100 學年度第 9 次行政會議紀錄

時間：101 年 1 月 17 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 李怡擘 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： 林榮泰 張浣芸(公假) 賴瑛瑛(病假)

未出席人員： 謝章富 陳郁佳(王蓁代)  
賴祥蔚 劉晉立(公假)

列席：蔣定富 許北斗 楊炫叡 連建榮 黃良琴 陳鏞光  
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： 蘇錦 黃美賢(病假) 顧敏敏 張婉真

未出席人員： 楊炫叡 劉靜敏

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

## 學務處

- 一、本校訂於101年1月4日在女二舍實施防震防火逃生疏散演練(演練過程包括狀況發佈、警報鈴響、人員疏散、清查人數)，共計305人參與訓練。
- 二、為加強防治流感疫情，『有關流感防治措施』公告於校首頁，請師生加強防疫，作法建議如下：
  - (一) 戴口罩、勤洗手、正常作息、均衡營養並注意咳嗽禮節。
  - (二) 有感冒症狀及高燒持續48小時應立即就醫。
- 三、本學期寒假期間(1/16至2/19)申請住宿約300人，期末離舍、寒假開舍時間均為1月16日12時，請住宿同學配合辦理。
- 四、本校共計16位同學報名參加101年1月18日預官考選。
- 五、學務處於101年1月13日(星期五)邀請校長及僑務委員會張淑燕副處長主持「101年度僑外生春節聯歡活動」，席開12桌，感謝師長提供摸彩品及紅包。
- 六、本校清寒學生助學金於100年4-12月獲愛心人士捐款10萬9,600元(名冊如下)，100學年度第1學期已濟助清寒學生16人，總金額6萬8,000元。

國立臺灣藝術大學100年4-12月清寒學生基金助學金捐款名冊

序號	捐款日期	捐款人	捐款金額
01	100.06.03	總務處 劉志超	1,000
02	100.11.04	校 友 李國坤	5,000
03	100.11.07	總務處 劉志超	1,600
04	100.11.28	教務處 楊清田	50,000
05	100.11.28	校 友 黃鈺婷	2,000
06	100.12.30	校 友 凡谷室內裝修設計有限公司	50,000
合 計			109,600

## 總務處

- 一、為維護校園安全，本校寒假期間1/16~2/19校門及側門啟閉時間表(如附件一)，2/20開學後校區門禁恢復正常開啟。
- 二、寒假期間請各單位務必加強門禁管理及注意個人隨身財物安全，辦公室或教室無人時需上鎖，避免竊盜案件發生。
  - (一) 系所大樓內如有發現可疑人士，請主動予以詢問或立即聯絡警衛人員前來處理；影音藝術大樓雖未正式啟用，但已有部分單位人員進出，亦請併為注意。

- (二) 設置防盜系統之辦公室，常有忘記設定情形，請予改善。
  - (三) 教研大樓辦公室及教室大部份均有靠走道窗戶，除大門上鎖外亦應檢查窗戶(含兩側樓梯窗戶)是否有確實上鎖(關閉)。
- 三、為因應「優先採購身心障礙福利機構或庇護工場生產物品及服務辦法」規定，機關採購該類物品或服務須達5%，本校本(101)年度預計需達金額約為35萬元，即日起凡未達公告金額十分之一(10萬元以下)之印刷(簡單無須排版設計者)或採購便當量達十個(含)以上者，請優先向身心障礙福利機構或團體採購，並將收據或發票影本送總務處事務組上網登錄資料，如有特殊情況無法配合者，請敘明理由奉准後得另行購置。另其他相關項目如食品、生活用品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品等產品及清潔、餐飲、洗車、洗衣、客服、代工、演藝、交通等服務亦請優先考量購置。相關商品及身心障礙機構團體或庇護工場資訊，請逕自網站<http://ptp.moi.gov.tw/>查詢。
- 四、為因應行政院環保署綠色採購規定，中央機關採購環保產品須達90%，請各單位配合以下產品於共同契約選擇購物單時需選購有綠色環保標章之物品：1. 電腦主機. 2. 顯示器. 3. 印表機. 4. 影印機. 5. 傳真機. 6. 電冰箱. 7. 飲水機. 8. 碳粉匣...等，特請各單位採購時特別注意配合，謝謝合作。
- 五、有關101年度教學活動圖儀設備經費相關注意事項如下，敬請配合辦理：
- (一) 為執行101年度圖儀設備費，請各教學單位於101年3月15日前，依貴單位分配之預算，詳列購置單價1萬元以上之設備細項，提系(所)會議通過，並上簽奉核。
  - (二) 各單位購置圖儀設備若屬共同供應契約供應之商品，依規需向台銀採購部以電子採購方式購置；若已確定採購之組項，可將請購單併簽奉核。
  - (三) 本組若於簽文加註採購方式及併案處理等說明，請貴單位務必配合辦理，若有疑問，逕洽事務組詢問(分機1232 賴小姐)。
  - (四) 奉核之簽文及購置項目明細表請影印一份送事務組備查。
  - (五) 附上101年度教學活動圖儀設備經費總表(詳附件二)。

六、有關公文稽催截至100年11月30日止，尚有逾期未辦結案件共22個單位，62件未辦結案件，經文書組稽催後，至101年1月5日止，已回擲15個單位，遲交回擲7個單位(電算中心、美術學系、視覺傳達設計學系、工藝設計學系、廣播電視學系、音樂學系、體育教學中心)，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。檢陳100年11、12月各單位公文處理時效統計表，請參閱(如附件三)。

七、本校擴校及校地回收辦理情形

(一) 本校南側被占用校地收回大專用地部分(約0.99公頃)，已實際收回逾0.7公頃，已和解將於101年1月26日前收回校地1544.36平方公尺，該等占用戶協同地方世紳到校表示有遷出誠意，因年關將近尋覓居所不易，且本占用戶為宮廟，有宮廟遷徙禁忌等，希望能展期至農曆過年後。

(二) 大專用地部分目前僅剩29巷12弄6號及10號(即國樂系後方三合院)拆屋還地訴訟，已於100年11月29日宣判。為求減低民怨及避免強制執行程序拖延收回校地時程，已與占用戶試行和解，目前已與魏岱墩等7人1戶於100.12.23完成和解手續，並預計於101年8月23日前和平收回。另1戶魏黃梅等3人已提上訴，目前正努力試行與其和解。

(三) 有關僑中宿舍國有學產地撥用，因教育部中部辦公室仍堅持本校應於都市計畫變更土地使用分區為大專用地時，再辦理無償撥用，本校申請撥用前先行代管未獲同意。近日教育部中部辦公室函文同意僑中續租1年至101年12月31日(並副知本校)，本校遂暫時無法有所著墨，但中辦文中一再提醒僑中應預作騰空返還土地之準備，若僑中能自行騰空返還該學產地，未來本校撥用後土地運用將較為順利。

八、本校校內場地(便利商店、臺藝美學咖啡、西餐廳、中餐廳及自動販賣機)委外經營管理及臨時攤商相關業務，目前已移交保管組承辦，未來有關這部分業務請洽保管組。

九、本校大漢樓四樓室內裝修及屋頂防水工程，預定於2月至3月間施作，這段期間無法提供客座或外籍教授住宿，敬請見諒。

## 研發處

- 一、本校 100 學年度第二學期來校交換生申請經各系所審查結果，共錄取 10 位境外交換生，分別有：美國南猶他大學 2 名(舞蹈系)、日本大東文化大學 1 名(書畫系)、蒙古文化藝術大學 1 名(戲劇系)、廈門大學 2 名(舞蹈系、藝政所)、山東藝術學院 2 名(戲劇系碩士班)以及華中科技大學 2 名(廣電系、圖文系碩士班)。
- 二、本校已於 100 年 12 月 28 日舉辦「英國留學Y打工遊學」講座一場，提供學生英國地理環境、生活、藝術相關學校介紹、打工遊學申請等資訊，讓學生更加瞭解英國求學或進修之方式。
- 三、本校預計於 1 月 16 日舉辦「101 年度學海飛颺、學海惜珠獎助金申請說明會」，供本校學生、各系所承辦出國研修業務之助教瞭解申請辦法與流程，請各系所鼓勵並協助學生提出申請。
- 四、美國紐約電影學院(New York Film Academy) 副校長 Ms. Kitty Koo 於 1 月 16 日二度來訪，詳談雙學位的合作方式與學分課程銜接等問題，與本校初步簽訂學術合作備忘錄，會後參觀本校新建影音大樓攝影棚等設備。當天共同接待人員為林伯賢研發長、電影系曾壯祥主任、廖金鳳教授、廣電系賴祥蔚主任、陳雙珠主任、邱麗蓉助理研究員等。

## 文創處

- 一、1 月 3 日至 1 月 12 日本處接待外賓情形如下表：

參訪日期	園區參訪單位/活動名稱	參訪人數
101/01/03	新北市板橋區區公所/參訪園區及討論合作事宜	2 人
101/01/09	北京工商大學藝術與傳媒學院工業設計專業教師考察團/參訪園區	10 人
101/01/09	寶藏巖國際藝術村同仁及志工/參訪園區及園區經營交流座談	11 人
101/01/12	裕德雙語國小教師/參訪園區及玻璃噴砂創意 DIY 體驗	12 人

合計	35 人
----	------

二、園區 1 月創意 DIY 體驗活動收入如下表：

日期	團體	項目	承辦工坊	單價	人數	總計	回饋校務基金(10%)
100/01/10	民眾	融合玻璃基礎班(6 堂 36 小時)	光合玻璃藝術有限公司	24,000	2	48,000	4,800
100/01/12	裕德雙語國小教師	玻璃噴砂創意 DIY 體驗	嘉美彩色鑲嵌玻璃藝術工坊	200	12	2,400	240
合計					14	50,400	5,040

三、為加強產學合作，推廣臺灣文創藝術產業，本處公開招募具有市場拓展能量之經紀行銷公司進駐本校文創園區，共同推展藝術文創產業。招募資訊已刊登於報章雜誌，招募時間至 101 年 1 月 31 日止，進駐廠商徵選審查會議預計於二月初召開。

四、〈域流 V-零構成〉數位藝術展，由林珮淳老師指導多媒系研究所及大學部 45 位學生，共 20 件作品，展期自 1 月 6 日至 12 日，開幕茶會已於 1 月 6 日舉行。後續將辦理臺藝大畫廊寒假常設展，已向藝術家徵件，預計 1 月 10~16 日作品進駐，1 月 16~18 日佈展完成，展期至 2 月下旬。

### 秘書室

寒假在即，請學務長及學術單位主管務必以親筆函發電子郵件給學生，請同學於寒假期間注意各項安全狀況，並與學校保持密切聯繫。各單位將電子郵件副本傳予秘書室，以利控管作業。

### 圖書館

一、本館於 101 年 1 月 7 日(六)至 14 日(六)協助辦理完成二年制在職進修專班「專業攝影課程期末成果展」。

二、本館 101 年 1 月份起至今，辦理完成雕塑學系及書畫藝術學系研究生電子資源利用教育，計 3 場。

三、本館 100 學年度第 2 學期教師指定參考書服務已開始受理申請，

歡迎各系、所、中心老師於 2 月 20 日(一)開學前，以老師個人之 E-Mail 寄至本館公務信箱 d10@mail.ntua.edu.tw 辦理，俾利儘快作業提供同學參考使用。

四、100 學年度學位論文已開始受理繳交作業，請轉知所屬畢業生於上傳電子檔及繳交紙本論文前，詳閱

〈<https://sites.google.com/site/ntuaetds/>〉，另請特別提醒：自 100 學年度開始，「浮水印樣式內容」請重新下載使用，以彰顯其論文為圖書館館藏，亦為本校的學術產出。

五、本館新版圖書館使用指南已印製完成，歡迎至本館 1 樓服務檯取閱，亦可至本館首頁下載電子版，請轉知所屬多加利用。

六、本館 100-99 年度讀者服務統計對照表，詳(如附件四)。

## 藝文中心

藝文中心 100 學年度上學期從 100 年 8 月至 101 年 1 月份四場館(演藝廳、國際會議廳、演講廳、福舟表演廳)共計使用 197 天，校外團體租借 27 天，校內單位使用 170 天；以支援本校教學及演出使用為 86%，校外為 14%。預計總共收入 39 萬 7042 元，擬支出工讀金 16 萬 4957 元及場館定期清潔費 15 萬 5026 元，場館工作人員 478 元，盈餘 7 萬 2341 元。(詳細各場館資料如附件五)。

## 電算中心

一、本校入口網站的意見諮詢系統，諮詢單位已增列各系所選項，請系所單位信箱負責之同仁，定期收信並至「入口網站公告管理系統」回覆諮詢；同時請留意發問者的內容是否適合轉入校首頁的常見問題頁面。

二、本中心提供已申請校友證的校友無線上網服務，如有經常性在校園內無線上需求者，可透過校友中心集體申辦，或至本中心網頁>主要服務>校園網路>無線網路帳號申請表處，下載後填寫申請。

## 人事室

一、本校「公務人員廉政法治新觀念」研習業於 100 年 12 月 27 日(星期二)下午 14 時 30 分至 16 時，邀請法務部廉政署楊副署長石金擔任講座，並假本校教學研究大樓 10 樓國際會議廳辦理完

竣，計約 100 人參與，講授內容精闢豐富，方式生動活潑，深獲好評，相信對各位於工作法治及倫理觀念方面將有深刻的了解。

二、本校訂於本(101)年 1 月 18 日(星期三)中午假土城古都活海鮮餐廳辦理「100 年度年終業務檢討餐會」，報名參加同仁請準時出席。相關訊息說明如下：

(一) 餐會時間：101 年 1 月 18 日(星期三)中午 12 時，敬請提前於 11 時 50 分入席。

(二) 餐會地點：土城古都活海鮮餐廳(新北市土城區中華路 2 段 257 號、02-22709535)，請自行前往。

(三) 活動方式：餐會併同康樂表演及摸彩，謝謝表演學院支持及提供精采的節目。

三、本校謹訂於本(101)年 1 月 31 日(星期二)上午 10 時於影音藝術大樓 3 樓辦理新春團拜，併同舉行影音大樓啟用揭牌儀式，會後將播放「那些年，我們一起追的女孩」電影欣賞，敬請踴躍參加。

四、本次春節放假本室業於 100 年 12 月 19 日以臺藝大人字第 1001800392 號函轉知各單位及人員，放假期間自本(101)年 1 月 20 日至 30 日。年節期間，請確實遵守「公務人員倫理規範」之相關規定，並請各位注意健康及安全，預祝春節快樂。

## 肆、討論事項

### 提案一

提案單位：學務處

案由：修訂「國立臺灣藝術大學校園災害管理實施計畫」案(如附件六)，提請討論。

說明：

一、本校 92 年已依據教育部軍訓處 92.10.20「建構校園災害管理機制實施要點」訂定「國立臺灣藝術大學校園災害管理實施計畫」，此次配合教育部軍訓處 100.2.17 函修正「校園安全及災害事件通報作業要點」辦理修正。

二、本次實施計畫因修正幅度過大，請參閱新修訂計畫內容。

三、本案於 101 年 1 月 4 日簽核通過提行政會議討論。

決議：照案先通過，為求完整性有關媒體緊急應變措施一併列入考

量並請專家(包括校外)檢視。

## 提案二

提案單位：學務處

案由：擬修訂本校性別平等教育委員會設置辦法(如附件七)，提請討論。

說明：

- 一、本案業於101年1月4日奉 核准提會審議。
- 二、依照100年12月23日教育部性別平等教育訪視委員說明本校自96學年度以來並未改善法規之缺失，建議於本學期結束之前改善。

決議：依討論意見修改後通過。

## 提案三

提案單位：學務處

案由：擬廢止本校校園性侵害或性騷擾防治規定(以下簡稱本規定)，及校園性侵害暨性騷擾防治措施及申訴、調查、處理要點(以下簡稱本要點)兩法，並重擬制訂本校校園性侵害或性騷擾防治辦法草案(如附件八)提請討論。

說明：

- 一、本案業於101年1月4日奉 核准提會審議。
- 二、依照100年12月23日教育部性別平等教育訪視委員說明本校自96學年度以來並未改善法規之缺失，建議於本學期結束之前改善。
- 三、本規定與本要點因法源依據錯誤，且內容多有缺失，擬予廢止。同時因應100年2月10日，教育部大幅度重新修訂校園性侵害或性騷擾防治準則，配合母法翻修，重新制訂相關辦法。
- 四、依照訪視委員意見，性別平等相關法規宜需提高層級，故重擬制訂本校校園性侵害或性騷擾防治辦法草案。

決議：先通過實施，後補流程圖。

## 提案四

提案單位：學務處

案由：擬制訂本校學生懷孕事件輔導與處理要點草案(如附件九)，

提請討論。

說明：

- 一、本案業於 101 年 1 月 4 日奉 核准提會審議。
- 二、依照 100 年 12 月 23 日教育部性別平等教育訪視委員說明本校自 96 學年度以來並未改善法規之缺失，建議於本學期結束之前改善。

決議：**照案通過並請學輔中心釐清人工流產之適法定義。**

### 提案五

提案單位：文創處

案由：為修正「國立臺灣藝術大學進駐企業工坊輔導及考核實施要點」(附件十)，提請討論。

說明：鑑於藝文產業創新育成中心計畫補助有其時限性，時有中斷之情形發生，為持續廠商申請進駐之運作機制，增訂審查機制於本要點修訂之。並經 100 年 12 月 19 日簽核提行政會議討論。

決議：**暫緩決議並再提更縝密之審查考核辦法。**

### 提案六

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、依本校「專任教師聘任辦法」第九條，學期連續未達基本授課時數改聘及晉級規定，配合修正本辦法第三條。
- 二、本校校長免基本授課時數為執行事實，為使條文明確化，並參酌他校相關規定，新增第三條第六項。
- 三、修正對照表如(附件十一)。
- 四、本案業經 100.12.30 奉 校長簽核在案。

辦法：經本次會議通過後，提校務會議審議。

決議：**依討論意見修改並請人事室與教務處共同研議更明確之文字說明後通過。**

## 伍、臨時動議

提案單位：研發處

案由：有關本校「教師績效評鑑辦法」相關修正事宜，提請審議。

說明：

- 一、依 100 年 12 月 6 日召開之 100 學年第 6 次行政會議決議，辦理調查各系所教師對於本辦法之修訂意見。
- 二、經本處調查以下單位之教師提出修正建議（詳如附件十二）：
  - （一）人文學院建議本辦法第二條應明訂一級行政及學術主管卸任後何時再接受評鑑；及為鼓勵教師兼任行政職務，建議第五條主管卸任時仍可採計評鑑前五年之服務年資，選擇教師績效評鑑評量之乙表。
  - （二）藝教所建議修改評量項目評分比重。
- 三、本案統整修正建議後簽請核示，教務處會簽意見如下：
  - （一）有關「教師績效評鑑辦法」之修正，關係後續適用者條件，必須廣泛討論；另依 100 年教學卓越考評發現教師對評鑑方式滿意度不佳，有大幅修正必要（預計 100 學年第 2 學期完成）。
  - （二）有關部份原任行政職教師，卸職之後是否須立即接受評鑑之疑議，建議在暫不修法原則下，透過行政會議及教評會進行研議。
- 四、本案業經 101 年 1 月 11 日簽奉依教務處意見辦理，並提至本次會議審議。

決議：原任行政職教師卸任後之下一年度起接受績效評鑑。

## 陸、綜合結論

- 一、教師聘任及升等案件為不影響教學單位開課及升等教師相關權益問題，請各系所主管及老師務必配合於規定期限內送達人事室彙辦。
- 二、行政會議無論一、二級主管請準時與會，盡量避免缺席，實無法出席者請依規定事先辦理請假手續；校內各項會議亦復如此。有關出席會議之差勤管理機制，請人事室研議。
- 三、請大家踴躍參加 1 月 18 日（星期三）中午假土城古都活海鮮餐廳辦理的「100 年度年終業務檢討餐會」活動。
- 四、感謝各單位主管對學校的支持與愛護，並請共同維護校園安

全，使大家能在最好的生活環境中任職服務。

五、 與大家共同勉勵：不做違法之事、要遵守學校之行政法規、  
研商業務事宜請用溝通協調方式解決。

六、 經由這幾年收支短絀分析差異表，更能了解目前學校財務狀  
況之困難，請共體時艱並支持人力配置措施。

柒、散會(下午 3 時 55 分)

## 教務處業務補充報告

- 一、100 學年度第一學期成績輸入設定時間為 1 月 9 日起至 1 月 22 日(23:59)止，請各系所提醒授課教師依時登錄，同時 1 月 23 日起將開放學生查詢成績，提醒成績登錄作業務必審慎精確。
- 二、101 學年度大學術科考試各項試務工作規畫已完成，北、中、南各負責考區亦積極投入準備工作，也陸續展開各項試務工作。教務處統整掌握所有作業進度，目前本校已在進行所有考區製卷作業，預定本週前完成。
- 三、99 年度「購置教學研究相關圖書儀器設備計畫」已執行完畢，補助金額共計 3,100 萬元整，實支金額 2,884 萬元，執行率達 93.03%，本校於 100 年 12 月 29 日備文報部，餘款撥入本校校務基金統籌運用。
- 四、「101 年度教學單位專項圖儀費分配會議」已於 1 月 12 日下午假綜合大樓 3 樓第 2 會議室召開完畢，請各相關執行單位注意時程，盡速辦理採購。
- 五、教育部辦理「101 學年度學士後第二專長學士學位學程」，請有意願開辦之學系與教務處綜合業務組聯絡，開辦計畫書最遲需於 101 年 2 月 13 日前送達教育部。
- 六、本校原有「臺藝新視界」、「大觀報」、「校友聯絡中心電子報」等 3 種出版刊物，為配合資訊時代、主動傳達及整合學校資源，並達到節能減碳的要求，自 101 年度起轉型為數位出版報刊。為擴大師生共同參與，本處將舉辦報刊命名活動，受理收件自即日起至 101 年 2 月 10 日 18 時止。採網路投件方式，每人以投稿 1 份（可填 3 項名稱）為限；參加者可由圖書館首頁點選「問卷調查」再點選「參與調查」即可，獲獎者將發給禮券 5,000 元。
- 七、教育部卓越計畫期中成果報告書審查作業已完成，本校已於 12 月 30 日到部簡報回應說明。教育部將視簡報情形決定是否進行實地訪視，並作為是否調減各校 101 年度計畫經費之參考。審核委員給予本校卓越計畫的建議，整理說明如下：

委員問題	委員建議
(1)TA 制度的建立與重視	增加 TA 的數量，強化培訓課程，明訂工作內容，調整錄取標準。
(2)教師教學滿意度調查機制太寬鬆	建議被評為不合格教師應隨即啟動輔導機制。
(3)教學滿意度調查結果不滿意	教師認為不公平；學生反應問卷調查意見未受校方重視。請校方改善機制。
(4)學生預警與輔導機制過於單面	建議考量家庭與經濟等其他因

(僅課業)	素。另強化預警後輔導的成效。
(5)教卓經費補助應「全面性」使用在學生身上，而非點狀式的少數團體。	建議成立專案小組，向他校訪問取經。
(6)學生外語能力不佳，無法用外語溝通	不僅辦理點狀式活動，建議將外語課程融入正式教學，全面性提升外語能力。
(7)學生通過英文檢定的獎勵標準過高	建議重新修訂。
(8)選課機制不佳，學生無法選到想修習課程。	請校方改善選課機制。
(9)跨領域課程太少，且多同在藝術領域	建議可嘗試跨校際領域課程，或跨商業行銷領域課程。
(10)師生對產學合作機制及業界實習制度不滿意	建議與飯店旅遊業等合作，或利用校友網絡媒合實習機會。

八、針對審核委員之建議，本校 100 年度教學卓越計畫執行成果將全面檢討改進方向。為此，校長指派教務長擔任召集人，林進忠院長為副召集人，組成改造專案小組，針對弱項研擬改進措施，若 101 年通過教育部計畫補助，擬調整計畫，將以「建立制度、全面實施、永續經營」為主軸進行報部修正。

九、截至 1 月 3 日止，本校 100 年度教學卓越計畫執行整體經費執行率 98.57%。其中經常門 97.96%(人事費 99.26%，業務費：分項一 98.79%、分項二 94.80%、分項三 97.60%)，資本門：99.83%。

十、有關係所評鑑業務目前已進入預算上簽流程。目前進行自評階段校外訪評委員推薦人選作業，請各系所於 1 月 16 日前提交推薦人選名單至教發中心，本處將於彙整後統一上簽請校長圈選排序，有關校外訪評委員推薦流程，詳如附件一。

提交校外訪評委員名單作業流程表(2012.01.06 更正)

工作	作業流程	完成期限	備註	相關表單
提交自評階段校外訪評委員名單	受評單位提出自評階段校外訪評委員推薦名單，經學院會辦、彙整後繳交至教發中心。	101.1.16	各受評單位提出推薦名單時， <b>建議：應先詢問校外專家、學者是否有意願成為訪評委員推薦人選</b> ，並告知經過行政程序後才會正式聘任；也應訂出自評階段實地訪評的明確時間，以利後續發聘進行順利。建議推薦名單填寫六位，若其中有委員因故無法擔任時，可依序遞補。	「校外訪評委員推薦名單」
	教發中心統一上簽，由校長圈選排序名單人選。	101.2.10		
發出聘書	教發中心將校長圈選排序結果發回各受評單位，請各受評單位自行連絡、確認可出席之委員名單，並製作聘書(自行上簽)。	101.2.17	各系所收到校長圈選排序後的名單，請再次與正取委員確認是否可擔任本校校外訪評委員，若正取無法擔任，備取依序遞補。	
	各系所製發聘書給校外訪評委員，同時聯絡後續自評時間、地點等事宜。	101.3.12		

## 人事室臨時補充報告

### 教師聘任及升等案件請依規定期限送人事室彙辦

有鑑於最近部分系所新聘教師案因作業不及，未能提送校教評會審議，為免類此情形，影響教學單位開課或升等教師相關權益，請各教學單位務必依本校專任教師聘任辦法及教師升等審查辦法等規定時程辦理教師聘任及升等案件，相關規定說明如下：

- (一) 專任教師聘任案：依本校專任教師聘任辦法第五條規定，新聘教師聘任程序，應經公告、系教評會初審、院教評會複審，複審結果於5月15日、11月15日前，層轉校長核准交付校教評會決審。
- (二) 教師申請升等審查案：依本會100學年度第2次會議決議，本校專任教師申請升等審查，改為每學期辦理2次為原則，爰各學院應依本校教師升等審查辦法所定之審查程序，於每年1月1日、4月1日、7月1日、10月1日前分別完成複審，並將相關資料彙送人事室；另兼任教師以著作（作品）之升等，改為每學期辦理1次，亦請各學院應依前開規定，於每年4月1日、10月1日前分別完成複審並彙送相關資料至人事室。

## 推教中心補充報告

時間：101年1月17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）

報告單位：推廣教育中心

一、奉 校長指示承辦陸生短期研習班，工作協調會已於1月12日(四)召開完畢，本中心將依協調會會決議之分工內容進行陸生研習班規劃作業，感謝國際交流中心、學務處、教務處、會計室、出納組以及各學院代表出席，後續作業亦請各單位配合。

國立臺灣藝術大學 校門及側門寒假啟閉時間表		
校門名稱	各大小門啟閉時間	備註
校區 大觀路大 門	一、每日上午 6 時開，下午 24 時關。 二、農曆春節 1 月 22 日 ~ 1 月 27 日不開放。	
演藝廳旁 大觀路側 門	一、每日 7 時 30 分至 19 時 00 分開放。 二、農曆春節 1 月 20 日 ~ 1 月 30 日不開放。	
校區大觀 路 29 巷後 門	一、每日 6 時至 24 時開放。 二、農曆春節 1 月 22 日-1 月 27 日不開放	
古蹟學系 小門	一、每日 7 時 30 分至 19 時 00 分開放。 二、農曆春節 1 月 20 日-1 月 30 日不開放	
工藝學系 小門	一、每日 6 時至 24 時開放。 二、農曆春節 1 月 20 日-1 月 30 日不開放	
行政大樓 及教研大 樓	下班時間一律於 18 時 00 分 關大門。教職員可憑服務證 進出	
C 區 停車場	1 月 16 日至 2 月 19 日 寒假期間暫不開放。	

	學 校 分 配 金 額					各 系 所 調 整 後					備 註	
	以前年度 結餘款(1)	本 年 度 額 度				合 計	本 年 度 額 度					合 計
		教 業 費	展 演 費	圖 儀 費	其 他		教 業 費	展 演 費	圖 儀 費	其 他		
教務處		3,651				3,651	3,651				3,651	
學務處		3,104				3,104	3,604				3,604	100年提案每年增加50萬 共3604
研發處		791				791	791				791	
文創處		1,200				1,200	1,200				1,200	
圖書館		5,500		10,000		15,500	5,500		10,000		15,500	99.6.25(99年第2次校務基金管理委員會)通過101-105年度各編列業務費550萬設備費1000萬
藝博館		1,500		500		2,000	3,000				3,000	100年提案101年增加展覽支出100萬 共3000
電算中心		351				351	351				351	
藝文中心		351	750			1,101	351	750			1,101	
校友聯絡 中心		400				400	400				400	
						-					-	
行政單位小計		16,848	750	10,500	-	28,098	18,848	750	10,000	-	29,598	
美術學院		900		332		1,232	1,100		632		1,732	圖儀費含補助配合款50萬元
美術系所		1,386	350	551		2,287	1,386	400	501		2,287	
書畫系所		1,412	350	522		2,284	1,062	700	522		2,284	
雕塑系所		1,000	350	350		1,700	1,000	350	350		1,700	
古蹟系所		955	350	350		1,655	955	225	475		1,655	
設計學院		900		200		1,100	1,000		600		1,600	圖儀費含補助配合款50萬元
視傳系所		1,370	350	373		2,093	1,370	700	420		2,490	動用以前年度節餘款397千元
工藝系所		1,346	350	408		2,104	1,346	350	408		2,104	
多媒系所		1,031	350	350		1,731	700	531	700		1,931	動用以前年度節餘款200千元
創產所		273	150	100		523	373	50	100		523	
傳播學院		900		200		1,100	800		900		1,700	圖儀費含補助配合款50萬元、動用以前年度節餘款100千元
圖文系所		1,443	350	350		2,143	1,443	350	350		2,143	
廣電系所		1,528	350	350		2,228	1,528	350	350		2,228	
電影系所		1,339	350	350		2,039	1,489	300	250		2,039	
表演學院		900		200		1,100	1,050		550		1,600	圖儀費含補助配合款50萬元
戲劇系所		1,515	350	350		2,215	1,103	800	400		2,303	動用以前年度節餘款88千元

	學 校 分 配 金 額						各 系 所 調 整 後					備 註
	以前年度 結餘款(1)	本 年 度 額 度				合 計	本 年 度 額 度				合 計	
		教 業 費	展 演 費	圖 儀 費	其 他		教 業 費	展 演 費	圖 儀 費	其 他		
音樂系所		1,524	500	350		2,374	1,174	1,000	200		2,374	
國樂系所		1,343	350	350		2,043	843	850	350		2,043	
舞蹈系所		1,393	350	350		2,093	793	1,000	300		2,093	
人文學院		250		200		450	400		550		950	圖儀費含補助配合款50萬元
藝政所		330	150	131		611	500	200	50		750	動用以前年度節餘款139千元
藝教所		300	150	100		550	300	150	100		550	
通識中心		200		100		300	200		100		300	
體育中心		940		117		1,057	1,030		117		1,147	動用以前年度節餘款90千元
師培中心		3,698		1,000		4,698	3,698		1,000		4,698	
學術獎助 費(教)					3,500	3,500				3,500	3,500	(國立臺灣藝術大學辦理學術性活動補助辦法)
研究生論 文指導費 等相關費 用(教)					3,000	3,000				3,000	3,000	
主任導師 費(學)					3,000	3,000				3,000	3,000	
藝術欣賞 期刊(教)					1,170	1,170				1,170	1,170	
獎勵教師學 術發表(教)					500	500				500	500	獎勵教師學術與創作發表
優秀學位 獎助金(研)					150	150				150	150	研發處98.10.7簽准
籃球隊訓 練經費					400	400				400	400	97年度第5次行政會議體育中心提案通過(97.10.28)
						-					-	
教學單位 小計		24,478	5,500	7,034	11,720	48,732	22,945	8,306	9,275	11,720	52,246	

100年11月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/01/06 08:34:34

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 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			
	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	未 逾 限
								件數	%	件數	%	件數	%														
秘書室	23	8	11	4	19	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	2.5	18	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0.00	1.00	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	92	37	39	16	74	11	10	90.91	1	9.09	0	0.00	3.59	63	0	0	0	0	0	14	4	0	0	0.00	1.82	0.01	17
學生事務處	253	155	61	37	213	29	24	82.76	5	17.24	0	0.00	4.14	184	0	0	0	0	0	33	7	0	0	0.01	2.66	0.04	23
總務處	295	129	118	48	243	68	55	80.88	13	19.12	0	0.00	4.39	175	0	0	0	0	0	44	8	0	0	0.02	3.06	0.01	22
研究發展處	99	55	26	18	85	44	38	86.36	6	13.64	0	0.00	4.53	41	0	0	0	0	0	10	4	0	0	0.00	3.43	0.02	7
推廣教育中心	15	0	14	1	14	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	3.5	13	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	2.00	0.00	5
圖書館	32	2	22	8	28	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	4.5	27	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0.00	3.00	0.00	7
電子計算機中心	21	2	18	1	12	2	1	50.00	1	50.00	0	0.00	4.5	10	0	0	0	0	0	5	4	0	0	0.00	2.00	0.00	6
藝術博物館	29	8	16	5	24	4	1	25.00	3	75.00	0	0.00	8.5	20	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0.00	7.25	0.00	7
藝文中心	2	0	1	1	1	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
人事室	124	76	21	27	85	26	19	73.08	7	26.92	0	0.00	5.31	59	0	0	0	0	0	38	1	0	0	0.23	3.73	0.02	8
會計室	21	10	10	1	16	7	6	85.71	1	14.29	0	0.00	4.93	9	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0.00	2.71	0.00	4
美術學院	101	11	69	21	73	29	28	96.55	1	3.45	0	0.00	2.86	44	0	0	0	0	0	9	19	0	0	0.00	1.38	0.00	18
設計學院	81	10	35	36	48	3	3	100.00	0	0.00	0	0.00	2.33	45	0	0	0	0	0	13	20	0	0	0.03	1.33	0.00	14

100年11月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/01/06 08:34:34

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	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	116	23	53	40	93	14	9	64.29	5	35.71	0	0.00	5.89	79	0	0	0	0	0	9	14	0	0	0.00	4.29	0.01	19
表演藝術學院	147	41	80	26	107	16	14	87.50	2	12.50	0	0.00	5.06	91	0	0	0	0	0	32	8	0	0	0.00	3.56	0.01	18
人文學院	120	42	38	40	95	12	8	66.67	4	33.33	0	0.00	5.96	83	0	0	0	0	0	12	13	0	0	0.00	4.08	0.00	16
文創處	24	5	14	5	18	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	5.5	16	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0.00	3.50	0.00	6
總計	1595	614	646	335	1248	270	221	81.85	49	18.15	0	0.00	4.52	978	0	0	0	0	0	243	104	0	0	0.03	3.07	0.01	206

100年12月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/01/06 08:35:29

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、陳情及專案件數		總收文至單位	承辦平均日數	送結至總發文	平均日數	承辦人數	
	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	已逾限																	
			件數	%	件數	%	件數	%																					
秘書室	22	6	12	4	21	3	3	100.00	0	0.00	0	0.00	3.67	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	1.67	0.00	5		
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	87	25	44	18	74	13	12	92.31	1	7.69	0	0.00	4.31	61	0	0	0	0	0	0	12	1	0	0	0.00	2.77	0.00	17	
學生事務處	237	143	54	40	191	42	35	83.33	7	16.67	0	0.00	4.2	149	0	0	0	0	0	0	39	7	0	0	0.01	2.79	0.00	23	
總務處	283	109	122	52	229	64	52	81.25	11	17.19	1	1.56	5.36	165	0	0	0	0	0	0	47	7	0	0	0.01	4.03	0.01	24	
研究發展處	96	53	29	14	74	32	27	84.38	5	15.63	0	0.00	4.55	42	0	0	0	0	0	0	17	5	0	0	0.01	3.06	0.01	6	
推廣教育中心	17	1	15	1	16	4	4	100.00	0	0.00	0	0.00	4.25	12	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	2.75	0.00	5	
圖書館	34	4	26	4	31	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	3.5	29	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0.00	2.00	0.00	6	
電子計算機中心	22	4	9	9	19	4	3	75.00	1	25.00	0	0.00	4.5	15	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0.01	2.75	0.00	6	
藝術博物館	19	7	7	5	14	3	2	66.67	1	33.33	0	0.00	4.33	11	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0.00	2.33	0.00	5	
藝文中心	6	1	4	1	5	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	6	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	4.00	0.00	2	
人事室	196	121	36	39	144	45	42	93.33	3	6.67	0	0.00	3.9	99	0	0	0	0	0	0	49	3	0	0	0.00	2.53	0.01	8	
會計室	18	8	5	5	17	5	4	80.00	1	20.00	0	0.00	4.5	12	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	2.80	0.02	5	
美術學院	79	6	45	28	60	11	11	100.00	0	0.00	0	0.00	2.23	49	0	0	0	0	0	0	11	8	0	0	0.00	0.82	0.00	17	
設計學院	82	6	44	32	49	13	10	76.92	3	23.08	0	0.00	3.62	36	0	0	0	0	0	0	6	27	0	0	0.00	2.08	0.00	13	

100年12月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/01/06 08:35:29

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	本月份	新收來文	創稿件數	截至上月	未辦件數	合計	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	89	13	53	23	70	15	11	73.33	4	26.67	0	0.00	4.73	55	0	0	0	0	0	13	6	0	0	0.00	3.07	0.00	18	
表演藝術學院	149	27	82	40	112	18	12	66.67	6	33.33	0	0.00	4.61	94	0	0	0	0	0	27	10	0	0	0.00	3.06	0.00	18	
人文學院	109	42	42	25	92	19	15	78.95	4	21.05	0	0.00	5.21	73	0	0	0	0	0	6	11	0	0	0.00	3.26	0.00	17	
文創處	23	3	15	5	18	5	3	60.00	2	40.00	0	0.00	5.3	13	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0.00	3.60	0.01	5	
總計	1568	579	644	345	1236	299	249	83.28	49	16.39	1	0.33	4.49	937	0	0	0	0	0	242	90	0	0	0.00	3.00	0.00	201	

國立臺灣藝術大學圖書館 100-99 年度讀者服務統計對照表

項 目 月	年	100 年				99 年			
		進館 人次	借閱冊數 (含續借)	資訊檢索 (含網頁使 用) 人次	多媒體 (視聽)使 用人次	進館 人次	借閱冊數 (含續借)	資訊檢索 (含網頁 使用)人 次	視聽使用 人次
1		17,390	5,234	75,506	205	12,675	2,511	79,351	暫停服務
2		7,735	2,625	63,146	86	2,324	396	58,528	暫停服務
3		23,456	7,736	77,301	283	15,420	3,280	78,389	暫停服務
4		24,552	5,681	81,111	197	14,837	2,699	85,354	暫停服務
5		25,614	6,485	86,387	380	15,046	2,728	80,657	暫停服務
6		27,734	6,102	80,852	363	16,234	2,405	71,838	暫停服務
7		6,439	1,584	74,934	95	7,144	575	63,570	暫停服務
8		4,892	1,043	61,427	44	3,876	94	42,541	暫停服務
9		19,184	6,207	85,623	330	21,844	3,867	75,592	169
10		16,779	8,756	100,968	568	25,437	6,069	81,824	293
11		32,247	10,213	147,794	642	27,555	6,692	33,541	309
12		29,643	9,366	145,491	598	25,392	6,663	79,314	262
合計		235,665	71,032	1,080,540	3,791	187,784	37,979	830,499	1,033

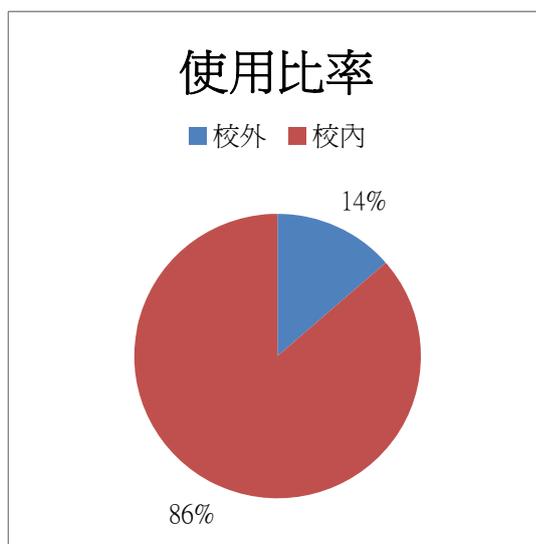
100學年度上學期藝文中心各場館使用天數統計

校外租用天數總計表	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月	總計
演藝廳	0	0	0	0	0	0	0
福舟廳	3	2	0	1	7	1	14
會議廳	0	0	0	0	0	0	0
演講廳	5	1	2	0	2	3	13
每月總計	8	3	2	1	9	4	27

校內使用天數總計表	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月	總計
演藝廳	0	7	13	6	0	0	26
福舟廳	1	7	7	9	16	5	45
會議廳	4	5	11	13	13	2	48
演講廳	1	4	17	11	17	1	51
每月總計	6	23	48	39	46	8	170

100年校內外使用天數合計表	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月	總計
演藝廳	0	7	13	6	0	0	26
福舟廳	4	9	7	10	23	6	59
會議廳	4	5	11	13	13	2	48
演講廳	6	5	19	11	19	4	64
每月總計	14	26	50	40	55	12	197

場館校內外使用率	校外	校內
使用比率	14%	86%



100學年度上學期藝文中心各場館使用天數及收入統計

100學年上學期校外租用收入總計表	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月	總計
演藝廳	0	0	0	0	0	0	0
福舟廳	23406	16584	0	14560	108318	15052	177920
會議廳	0	0	0	0	0	0	0
演講廳	103000	17000	15600	0	13500	35000	184100
每月總計	126406	33584	15600	14560	121818	50052	362020

100學年上學期校內使用收入總計表	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月	總計
演藝廳	0	0	0	0	0	0	0
福舟廳	7000	51014	22292	51978	101566	16288	132284
會議廳	4048	2470	11340	16996	16506	2872	34854
演講廳	1284	6616	19700	12154	19504	794	39754
每月總計	12332	60100	53332	81128	137576	19954	206892

100學年上學期收入總計表	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月	總計
100學年上學期校外租用收入總計表	126406	33584	15600	14560	121818	50052	190150
100學年校內使用收入總計表	12332	60100	53332	81128	137576	19954	206892
每月總計	138738	93684	68932	95688	259394	70006	
100學年度上學期場館總收入							397042

100學年度上學期藝文中心場館支出統計

100學年度上學期藝文中心各場館 工讀金支出各月份統計	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月	總計
演藝廳	0	0	0	0	0	0	0
福舟廳	11368	8526	6586	12175	29008	1568	69231
演講廳及會議廳	23030	5586	21342	18032	21364	6372	95726
合計	164957						

100學年度上學期藝文中心工作費 支出各月份統計	8月	9月	10月	11月	12月	101年1月
支出	1832	2886	0	0	0	0
合計	4718					

100學年度上學期藝文中心清潔費 支出各月份統計	8月-12月	8月額 外清潔 打蠟	101年1月
支出	120855	10000	24171
合計	155026		
100學年度上學期藝文中心場館總支出：	324701		

100學年度上學期藝文中心場館剩餘	72341
-------------------	-------

# 國立臺灣藝術大學校園災害管理實施計畫(修訂草案)

中華民國 101 年 月 日行政會議通過

## 壹、依據

- 一、教育部 92.10.20 臺軍字第 0920146958 號令頒「建構校園災害管理機制實施要點」。
- 二、教育部 100.2.17 臺軍字第 1000022929C 號函頒修正「校園安全及災害事件通報作業要點」。
- 三、本校實際狀況及需求。

## 貳、目的

藉由整合學校防救災及校安事件防處之相關單位及行政資源，建立校園災害管理機制，以防患未然、緊急應變與迅速復原之理念，實施減災、整備、應變及復原各項作為，強化防救災設施與相關知能，期使有效維護校園安寧與安全，將校園災害損失減至最低程度。

## 參、編組職掌

設置校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心）、緊急應變小組，以執行各階段校園災害管理工作：

- 一、校安中心：由校長擔任召集人，區分指揮督導、作業管制、支援協調三組，負責各項天然及人為災害之通報與對外協處，推動各項防災事宜。編組職掌表如 [附件一](#)。
- 二、緊急應變小組：為本校發生重大災害，進入集體性及全國性重大校安狀況時，由校長或主任秘書召集校安中心成員召開緊急應變小組會議，視當時狀況，請有關單位主管列席及酌聘相關專家學者擔任諮詢，研議應變處理作為。教育部校安中心「校安狀況」劃分表如 [附件二](#)。

## 肆、災害範圍：

- 一、天然災害：風災、水災、震災等。
- 二、人為災害：火災、毒性化學物災害、傳染病、重大交通事故及其他人為所造成之傷（損）害等行為。

## 伍、學校現況：

- 一、校區位於板橋區浮洲里，屬河川、堤防較低窪地區，颱風期間可能面臨水災之威脅。本校校舍位置平面圖如 [附件三](#)。
- 二、由於部分校舍老舊，棟距狹小，對地震災害之威脅益感嚴重。

三、宿舍區管線老舊，部分建築物因位置擁塞，對於火災之防範應特別重視。

四、本校計有大門一處、側門三處、後門一處，圍於與民宅鄰近，人員進出容易，對於財產保管、門禁管理、竊盜等問題尤應關切。

五、根據歷年校安事件之統計分析，發生最多意外事件者為交通事故，故對於學生交通安全之宣導應列為重點。

陸、具體作法（各單位緊急應變處理作法如附件四）：

一、減災：

（一）潛在災害分析：

1. 每學年針對學校環境及可能面臨之天然災害與人為災害之威脅，檢討分析，以提供減災之參考（總務處、學務處）。
2. 校安中心每學期統計分析本校發生之校園災害與各類安全事件，提供相關單位參考運用（軍輔組）。
3. 針對特殊災害或校安事件，得委請學者專家協助研擬防範對策（總務處、學務處）。

（二）防災教育宣導與訓練

1. 每學期辦理防火防震演練至少乙次，置重點於宿舍區、教學研究大樓、綜合大樓、行政大樓等人員聚集眾多之所在，灌輸應變知識，辦理實地避難疏散演練，使教職員工生熟悉安全門、逃生通道位置，俾使火災時能排除恐慌，迅速採取避難行動（總務處、學務處）。
2. 每學年利用新生始業、大型集會期間，宣導學生停車規定、注意事項及交通安全注意事項。（總務處、學務處）
3. 每學期遴聘相關專家學者，辦理防救災或維護校園安全講座，提升防救災知能（總務處、學務處）。
4. 運用電子看板、群組電子郵件、學校網頁、軍訓課、導生時間及各集會時間，宣導防災安全事項（總務處、學務處）。
5. 配合慶典、社團活動、地區聯誼，結合地方人士，共同舉辦防救災相關教育宣導（總務處、學務處）。
6. 各宣導活動管制表如附件五。

（三）建築物及災害防救設施、設備之檢查與補強：

1. 每年委託消防設備師進行「消防安全設備檢修及申報」業務，確保消防安全設備隨時處於待命使用狀態。（總務處）

2. 排定年度「消防安全設備自行檢查實施計畫」，檢查各項消防安全設備，保持性能堪用。(總務處、學務處)
3. 維護逃生通道、安全梯、特別安全梯之暢通，禁止堆積雜物或上鎖，以免造成避難行動上之障礙。(總務處)
4. 定期檢查緊急升降機，俾供火災時消防人員搶救及室內避難人員逃生之用。(總務處)
5. 室內裝修採用耐燃材料，窗簾、地毯、布幕則使用防焰物品，降低火災發生之可能。(總務處)
6. 定期檢視各建築物避難逃生圖及疏散路徑規劃之妥切性，並協助相關單位予以改善。(總務處)
7. 強化並定期檢視各建築物重要出入口之監視系統。(總務處)
8. 每三年請專人檢查室內配線一次，避免電線老化引起火災。(總務處)
9. 每年檢討老舊建築物及重要公共建物之結構安全，依潛災程度律定補強作為之優先順序，編列預算逐年強化建物之安全。(總務處)
10. 每學期由總務處會同軍輔組校安承辦人針對各建築物之緊急逃生路線、緊急照明系統，逐一察查，並將所見缺失發各單位，檢討改進。(總務處、學務處)
11. 不定期針對易發生危安事件之死角，加強照明設備、監視系統及求救警鈴。(總務處、學務處)

(四) 建立防災資訊網路：

1. 設置「校園安全及災害防救」網頁，蒐整相關資訊提供教職員工生及各單位防救災管理人參考運用。(軍輔組)
2. 聯結行政院災害防救委員會、消防署、中央氣象局、地震研究所、農委會、經濟部、環保署、衛生署等災害業務主管機關之網站，提供本校相關人員參用。(軍輔組)

(五) 建立防救災資源網絡：

1. 與板橋分局、大觀派出所等治安單位建立支援協定(支援協定書如附件六)，以協助本校處理相關事宜。(總務處、學務處)
2. 與板橋醫院、亞東醫院等醫療機關保持密切聯繫，俾能緊急支援。(學務處)

(六) 減災、應變及復原計畫表如附件七。

## 二、整備：

- (一) 防救災組織之整備：每學年檢討校安中心及學生宿舍防救災裝備，予以維護更新，保持堪用狀態。(總務處、學務處)
- (二) 研擬應變計畫：針對本校地理環境及教學特性，平日先行擬定風災、火災、震災、重大傳染病等應變計畫備用。
- (三) 實施應變計畫模擬演練：
  1. 每學年結合消防演練舉辦，實施防震、防災應變計畫之沙盤推演乙次。(總務處、學務處)
  2. 每學年針對模擬演練所見缺失，檢討修訂緊急應變作業流程，提供各救災應變小組策勵作為，俾能確實有效減低災害損失。(總務處、學務處)
- (四) 災害防救物資、器材之儲備：
  1. 每學年調查統計各單位災害防救物資之數量、儲放位置與保管人，建立本校防救災物資資料庫。(總務處)
  2. 各物資保管人負責維護相關物資之堪用，如有短缺或不堪使用，則報請總務處補充之。
- (五) 災情蒐集、通報及校安中心所需通訊設施之建置、維護及強化：
  1. 校安中心設置專線電話、傳真機、電腦、資訊設施及不斷電系統，並隨時保持良好狀況，與教育部校安中心通聯保持通暢，俾能發揮緊急通聯、指揮、管制、指導之作用。(總務處、學務處)
  2. 校安中心平日值勤由軍輔組教官與校安人員擔任，重點期間則由相關單位共同進駐輪值。
  3. 校安中心值勤人員每日接班時，均須檢查相關設施之使用狀況，並將通聯情形列入交接項目。(軍輔組)
  4. 設置各單位管理人員之電子郵件群組，以為各項通聯所需。(電算中心)
  5. 校安中心各組組長及災害防救、校安業務承辦人，以公用或個人手機，隨時保持暢通，俾便緊急通聯。
  6. 每學期定期測試各緊急連絡人之電話，俾確保聯絡管道通暢。(軍輔組)

(六) 避難所設施之整備與維護：選定固定處所擔任避難所，並充實維護相關設施。(總務處)

### 三、應變：

(一) 成立緊急應變小組：

為本校發生重大災害，進入集體性及全國性重大校安狀況時，由校長或主任秘書召集校安中心成員召開緊急應變小組會議，視當時狀況請有關單位主管列席及酌聘相關專家學者擔任諮詢，研議應變處理作為。教育部校安中心「校安狀況」劃分表同附件二。

(二) 召開決策小組會議：緊急應變小組成立後，隨即召開決策小組會議，依原訂應變計畫，決定相關政策，採行適當之應變作為。

(三) 災情搜集與損失查報：

1. 各教學、研發、行政單位選定專人，負責所屬單位災情之通報，於災情發生時，立即通報軍輔組及相關單位。
2. 軍輔組負責各類災害災情數據之統整，並向教育部校安中心回報。
3. 校園緊急事件處理標準作業流程圖如附件八。

(四) 受災學生之應急照顧：

1. 宿舍區可運用時，併入校園資源，統籌開設為收容所。
2. 宿舍已遭毀損不堪使用時，請總務處另行規劃空置教室或會議廳、室，作為災害收容所。

(五) 總務處負責各類救援物資取得與運用。

(六) 配合相關單位開設臨時收容所：

1. 校內收容所開設請總務處規劃辦理。
2. 校外收容所開設請總務處辦理。
3. 本校臨時收容避難場所資料建立請總務處辦理。

(七) 復原工作之籌備。

(八) 災害應變過程之完整記錄：災害發生時由秘書室指定專人，全程記錄應變過程，事後會請參與之單位確認後，陳校長核閱後歸檔，以明應變作為之責任歸屬，並列為檢討改進之參考。

### 四、復原：

(一) 災情勘查與鑑定：請總務處召集相關單位、人員對災情實施勘查與鑑定工作。

- (二) 復原經費之籌措：請總務處與會計室編列與籌措復原經費。
  - (三) 捐贈物資、款項之分配與管理及救助金之發放：會請總務處對捐贈物資、款項執行分配與管理，以及救助金之發放工作。
  - (四) 硬體設施復原重建（請總務處負責規劃）。
  - (五) 受災學生之安置：請學務處妥為安排與安置受災學生。
  - (六) 受災人員心理諮商輔導：請學輔中心對受災人員實施心理諮商輔導。
  - (七) 學生就學援助、復學、復課輔導：請教務處對受災學生實施就學援助，安排復學、復課等輔導措施。
  - (八) 召開檢討會議。
  - (九) 其他有關災後復原重建事項。
- 柒、本校各種災害發生統由主任秘書擔任發言人，於災害發生後，負責溝通、說明，對於錯誤報導或不實傳言，應立即更正或說明。
- 捌、校園安全及災害管理工作，依處理情況，檢討執行成效，據以辦理獎懲，以落實校安要求。
- 玖、本計畫經行政會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學校園安全暨災害防救通報處理中心編組職掌表

區分	編 組 人 員		職 掌	備考
	職 稱	級 職		
指揮督導組	召集人	校長	指揮督導校園安全事件處理之全般事宜	
	副召集人	副校長	襄助召集人指揮督導校園安全事件處理之各項事宜	
	組長	主任秘書	襄助召集人協調各單位處理校園安全事件 (兼任學校對外發言人)	
	副組長	公共事務組 組長	襄助組長協調各單位處理校園安全事件	
	委員	研發長	襄助召集人指揮督導校園安全事件處理之研發相關事宜	
	委員	教務長	襄助召集人指揮督導校園安全事件處理之教務相關事宜	
	委員	學務長	襄助召集人指揮督導校園安全事件處理之學務相關事宜	
	委員	總務長	襄助召集人指揮督導校園安全事件處理之總務相關事宜	
作業管制組	組長	學務長	承指揮督導組指示負責校園災害管理機制之運作事宜	
	副組長	軍輔組組長	襄助組長執行校安中心通報作業管制全般事宜及應變支援工作	
	幹事	校安承辦人	執行校安中心行政業務簽辦	
	組員	軍訓教官	執行校安全事件值勤、通報、掌握及協調處理初步事宜	
	組員	校安人員	執行校安全事件值勤、通報、掌握及協調處理初步事宜	
支援協調組	組長	總務長	負責校園安全事件相關設施災損搶救及處理事宜	
	組員	事務組組長	執行校園安全事件相關設施災損搶救所需事宜	
	組員	營繕組組長	執行校園安全事件相關設施災損搶救所需事宜	
	組員	保管組組長	執行校園安全事件相關設施災損搶救所需事宜	
	組員	環安組組長	執行校園安全事件相關設施災損搶救所需事宜	
備註	一、指揮督導組視事件需要召集相關人員召開「校安應變小組」會議。 二、作業管制組視事件等級納編學務處全體同仁投入支援。 三、支援協調組視災損情形納編總務處全體同仁投入支援。			

狀況劃分	平日狀況	一般性校安狀況	集體性重大校安狀況	全國性重大校安狀況
進入時機	係指無重大校安事件通報之時期。	一、學生於校內、外發生單一之意外傷亡（含自殺）等事件時。 二、中央災害應變中心風災二級開設時。	一、學生發生山難、海難、集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、中毒及火災等事件時。 二、學校發生集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭等事件時。 三、中央災害應變中心一級開設時（或震災、水災、旱災等災害發生，中央災害應變中心開設時）。	一、全國性天然災害，如颱風、強震造成學生嚴重傷亡或校園損毀等情況時。 二、集體性重大校安狀況有擴大之虞時。 三、國軍戰備狀況提昇至應急戰備階段時。
核定權責值	作業管制組副組長	作業管制組副組長	作業管制組組長	指揮督導組召集人（副召集人）
勤人員備	一般值勤官	一般值勤官	重點值勤官（原則上每班增派一人，並得視校安狀況由作業管制組組長再增派人員進駐，增派之人員需於一個小時內完成進駐）	重點值勤官（原則上每班增派一人，並得視校安狀況由作業管制組組長再增派人員進駐，增派之人員需於一個小時內完成進駐）
考		36	支援協調組之相關組員視需要派員進駐	支援協調組之相關組員視需要派員進駐

# 國立臺灣藝術大學校舍位置平面圖



### 美術學院

美術學系 1F  
 畫藝藝術學系 3F  
 古典藝術修復學系

雕塑系  
 版畫藝術研究所  
 造形藝術研究所

### 設計學院

工藝設計學系  
 多媒體動畫藝術學系

視覺傳達設計學系

### 表演學院

戲劇與劇場應用學系 1F  
 音樂學系  
 表演藝術研究所

中國音樂學系  
 舞蹈學系 4F/3F

### 傳播學院

圖文傳播藝術學系  
 電影學系 3F

廣播電視學系  
 應用媒體藝術研究所

### 人文學院

藝術與文化政策管理研究所  
 藝術與人文教學研究所

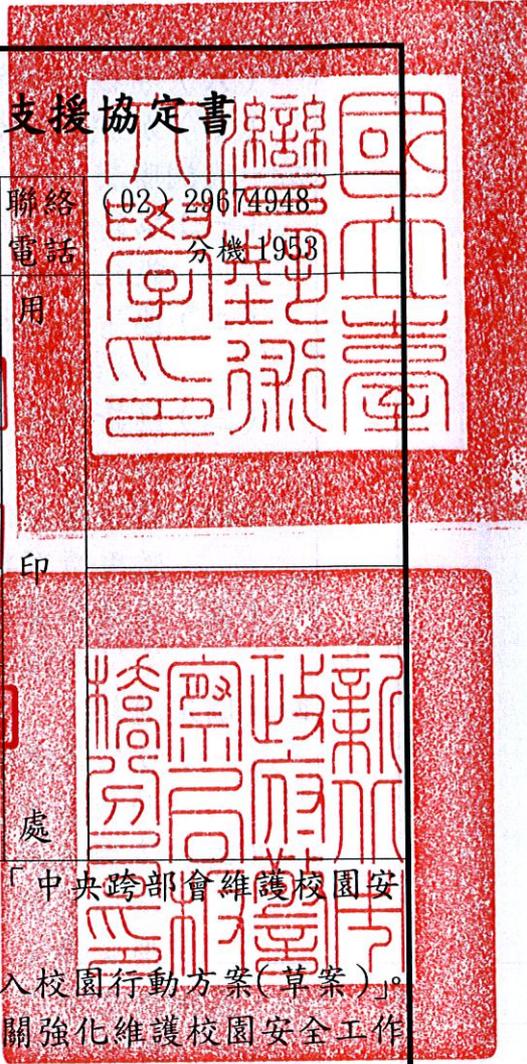
通識教育中心  
 師資培育中心  
 體育教育中心

國立臺灣藝術大學校園安全事件各單位緊急應變處理作法

法令依據	<p>一、災害防救法                  二、災害防救法施行細則。                  三、91年4月11日教育部臺軍字第91048141號函頒「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」。                  四、92年10月20日教育部臺軍字第0920146958號令「建構校園災害管理機制實施要點」。                  五、100年2月17日教育部臺軍字第1000022929C號令「校園安全及災害事件通報作業要點」。</p>
預防階段	<p>一、彙整緊急聯絡名冊，一份送校安中心，一份自存系辦。                  (一)教學單位：助教、班導師、系主任(所長)、院長之聯絡電話。                  (二)行政單位：同仁、主管電話。                  二、遇人員更替時隨時抽換名冊。                  三、全校教職員生建立校園安全及防災應變宣導。</p>
通報階段	<p>一、校安中心：依事件等級於通報時限內完成通報教育部校安中心並啟動校園安全事件緊急應變處理小組。                  二、各單位：                  (一)掌握正確災害訊息(人、事、時、地、物)通報校安中心。                  (二)通報緊急聯絡名冊相關人員知悉處理事件。                  三、發現目擊者：                  (一)人員輕重傷病，迅速聯繫消防119儘速就醫診治。                  (二)人員死亡、財物毀損聯繫警察110以利勘察蒐證。</p>
處理階段	<p>一、學校立即成立啟動緊急應變小組(區分指揮督導、支援協調、作業管制等組別)。                  二、遠離危險源(疏散、避難、封鎖、管制進入、通知警告、停課、安置、就醫)。                  三、消除危險源(滅火、斷電、移除危險物品、壓制、驅離歹徒)。                  四、通知家屬到場及相關單位協處。                  五、設立專責發言人妥善發佈新聞。</p>
復原階段	<p>一、完善學生短、中、長程輔導計畫，避免學生二度傷害，加害者如為校屬教職員工，則須依相關法令處理。                  二、協助受害學生申請學校急難慰問金(學務處生保組)。                  三、協助申請學生平安保險理賠事宜(學務處生保組)。                  四、協助申請教育部學產基金急難慰助(學生--學務處軍輔組、教職員一人事室)。                  五、提供相關人員心理輔導諮詢(學務處諮輔組)                  六、協助停課學生補課事宜(教務處)。                  七、協助硬體設施復原及實習工廠工安事件彙整報告(總務處)。                  八、提出事件發生原因分析、校園防護改進措施及校內因應改進方案(校園安全事件緊急應變處理小組)。</p>

國立臺灣藝術大學安全教育宣導活動管制表				
項次	活動項目	主辦單位	預定實施時間	備考
一	交通安全教育宣導	學務處(軍輔組)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新生訓練時機</li> <li>2. 住宿生期初、期末大會</li> <li>3. 不定期之集合</li> <li>4. 軍訓課程時機</li> <li>5. 學校網頁刊登宣教</li> </ol>	
二	防火防災教育宣導	總務處 學務處(軍輔組)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新生訓練時機</li> <li>2. 住宿生期初、期末大會</li> <li>3. 不定期之集合</li> <li>4. 軍訓課程時機</li> <li>5. 學校網頁刊登宣教</li> </ol>	
三	人身、財務安全宣導	學務處(軍輔組)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新生訓練時機</li> <li>2. 住宿生期初、期末大會</li> <li>3. 不定期之集合</li> <li>4. 軍訓課程時機</li> <li>5. 學校網頁刊登宣教</li> </ol>	
四	樓館防火防災教育演練	總務處	每學年辦理乙次	
五	住宿生防火防災演練	學務處(軍輔組)	每學年辦理乙次	

國立臺灣藝術大學 新北市政府警察局板橋分局		維護校園安全支援協定書	
協定日期	100年10月   日	協定地點	板橋區大觀路一段59號
協定單位	國立臺灣藝術大學	職稱	姓名
		校長	校長謝顯丞
	新北市政府警察局 板橋分局	主任	兼學生事務處 學生事務長張宏文
		職稱	姓名
		分局長	板橋分局 分局長艾鵬
		隊長	隊長徐大宏
協定依據	一、內政部、教育部及法務部95年3月6日召開「中央跨部會維護校園安全聯繫會報」第1次會議決議。 二、教育部95年2月1日函修訂「防制黑道勢力介入校園行動方案(草案)」。 三、內政部警政署94年3月28日函訂頒「警察機關強化維護校園安全工作執行計畫」。		
協定目的	結合學校與警察力量，加強防制毒品與不良幫派勢力入侵校園，消弭校園暴力事件，共同維護校園安全，以協力營造「健康安全、溫馨祥和」之學習環境。		
協定事項	一、協定維護校園安全支援範圍： 舉凡國立臺灣藝術大學請求板橋分局或大觀分駐（派出）所處理校園內發生學生霸凌恐嚇勒贖、集體鬥毆打架、吸毒行為、中輟生協尋，校外不良分子入侵校園破壞、騷擾、偷竊、販毒事件及幫派侵入校園發展組織暨其他兒童與少年保護事件等問題，均屬派員支援任務範圍。 二、協定維護校園安全支援項目： (一) 在校區附近廣設巡邏箱，加強巡邏查察。 (二) 協助校園安全環境檢測評估，淨化校園周邊安全空間，保護學生上下學安全。 (三) 加強各級學校校慶、畢業典禮或其他校際活動期間之安全維護工作。 (四) 加強校園安全宣導。 (五) 協尋中輟學生，協助復學。		



通 訊 聯 絡	<p>一、被支援單位：國立臺灣藝術大學  學校地址：板橋區大觀路一段 59 號  緊急聯絡專線：(含專人與電話)  平時聯絡電話：(02) 29674948 分機 1953</p> <p>二、支援單位：板橋分局 (或大觀分駐【派出】所)  機關地址：板橋區大觀路二段 127 號  緊急聯絡專線：(含專人與電話)  平時聯絡電話：板橋分局 (02) 29682324 大觀派出所 (02) 22752477</p> <p>三、支援熱線：為提升緊急事件之通報效能，雙方得設置報警熱線，俾利被支援單位立即通報。</p>
附 記	<p>一、本協定經由協定雙方同意簽訂會銜後，分別陳報上級機關核備。</p> <p>二、本協定書自簽訂會銜日起生效，協定雙方如單位首長異動時，應列入移交，並由被支援單位更換協定書。</p> <p>三、本協定書一式<u>五份</u>，由被支援單位先行填妥用印後，具函持向支援單位協定之，協定完成後，交由支援單位收持<u>三份</u> (須陳報警察局一份、自存一份、送轄區分駐【派出】所一份)，<u>被支援單位留存二份</u> (需陳報教育局或聯絡處一份、自存一份)。</p> <p>四、本協定如有未盡事宜，經協定雙方協調後，得隨時修訂之。</p>

國立臺灣藝術大學「颱風」減災、應變及復原計畫表

致災源		颱風					
減災措施	致災區	教學研究大樓、行政大樓、圖書館、宿舍、綜合大樓、藝術博物館等建物					
	潛在災害分析	一、教室門窗遭颱風吹襲而破損。 二、校園內輕鋼架建築，無法承受颱風吹襲。 三、體育場的球架、球門未固定被強風吹倒。 四、校園內的花草樹木未修剪或固定，被強風吹倒。校園內的路燈桿被強風吹倒，燈具破裂。					
	預估災損	一、水淹校園、校舍淹水。 二、門窗玻璃破裂。 三、部分建築物倒塌。 四、體育場設施損壞。 五、花草樹木、路燈桿折損。空調室外機損壞。					
	減災措施	一、加強教室門窗檢查，落地窗用膠布黏貼，避免碎片傷人。 二、檢討不牢固設施，事前更新或強化。 三、無法上鎖之門窗加裝鏈條固定。 四、籃球架、球門用卯釘固定或放倒。 五、花草樹木應即時修剪及固定。建築物外掛物件固定。					
	物資需求	依校園實際狀況編列。					
	預算編列	於年度預算中編列支應。					
任務區分		指揮督導組		作業管制組		支援協調組	
應變措施	執行	一、召開應變小組會議，指示事件處理方向與重點 二、預擬災後復建程序及作業。 三、律定因應颱風災後的停、復、補課規定。 四、與新聞媒體保持密切聯繫，適時發布正確之消息。		一、掌握颱風災損資料及學校處理過程。 二、彙整災損及傷亡資料，陳報教育部及督考分區。 三、負責校安中心之運作及通報。 四、協助學校與學生家長聯繫事宜。 五、協助受災學生之輔導及復、補課事宜。		一、協調消防救災單位至學校周邊協助災後復建。 二、協調衛生、環保公務單位至校實施災後消毒及垃圾清運。 三、協助搶救工作，保持通訊暢通。 四、協助營繕、校園景觀恢復。	
	支援協調	一、消防單位 二、醫療救護車 三、電力維修 四、垃圾清運					
復原措施	概要	一、受損建物警戒標示，避免二次傷害。 二、回報災損情形。 三、加強防颱教育及設施維護。 四、清理廢棄物。 五、針對防颱準備工作召開檢討會。					
	支援協調	一、持續與消防單位保持密切聯繫。 二、協請專家學者至校宣導天然災害的應變措施。					
備考							

國立臺灣藝術大學「地震」減災、應變及復原計畫表

致災源		地震		
減災措施	致災區	教學研究大樓、行政大樓、圖書館、宿舍、藝術博物館、綜合大樓等建物		
	潛在災害分析	一、本校位處台北盆地周邊沿線一帶。 二、地震發生頻率及影響均較為重大。 三、部分教學區及宿舍區通道不夠寬敞，師生人數眾多且未諳逃生路線及要領，若強烈地震，可能造成師生恐慌，及樓梯間推擠，釀成傷亡。		
	預估災損	一、於教學大樓造成師生恐慌，及樓梯間推擠，釀成傷亡。 二、學生可能於逃生時發生推擠，釀成傷亡。 三、校舍倒塌或毀損。		
	減災措施	一、加強師生防震教育及逃生要領。 二、於平時規劃地震疏散路線及區域，使師生避難時迅速有效疏散。 三、定時舉辦防震防災避難疏散演練。 四、平時加強營繕維護，避免懸吊物於地震時掉落。		
	物資需求	緊急照明燈（設備）。		
	預算編列	於年度預算中編列支應。		
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開應變小組會議，指示事件處理方向與重點 二、預擬災後復建程序及作業。 三、律定因應颱風災後的停、復、補課規定。 四、與新聞媒體保持密切聯繫，適時發布正確之消息。	一、掌握颱風災損資料及學校處理過程。 二、協助搶救工作，保持通訊暢通。 三、彙整災損及傷亡資料，陳報教育部及督考分區。 四、負責校安中心之運作及通報。 五、協助學校與學生家長聯繫事宜。 六、協助受災學生之輔導及復、補課事宜。	一、協請建築師公會等專家進行建物勘查。 二、掌握師生受災狀況，實施相關輔導與協助。 三、視狀況開設醫療救護站。 四、協調消防、工務救災單位至學校周邊協助災後復建。 五、協調衛生、環保單位至校實施災後消毒及垃圾清運。 六、協助營繕、校園景觀恢復。
	支援協調	一、消防單位 二、醫療救護車 三、電力維修 四、垃圾清運		
復原措施	概要	一、受損建物警戒標示，避免二次傷害。 二、加強防震教育及設施維護。 三、注意學生情緒之安撫。 四、受損設施儘速修復。 五、針對防災準備工作召開檢討會。 六、嚴防注意防範餘震再次產生傷害。		
	支援協調	一、持續與消防單位保持密切聯繫。 二、協請專家學者至校宣導天然災的應變措施。 三、擬定復原計畫。		
備考				

國立臺灣藝術大學「水災」減災、應變及復原計畫表

致災源		水災（驟間暴雨或颱風引起）		
減災措施	致災區	學校校區		
	潛在災害分析	一、校園地下室等低窪地區，若排水或蓄水功能不佳，容易造成積水危害。 二、防災教育訓練待加強。 三、學校防颱機具、器材整備不足，影響救災。		
	預估災損	一、驟間暴雨或颱風引起，影響屋舍安全及導致人員傷亡。 二、校園地下室積水，導致教學設備及校產損失。		
	減災措施	一、加強師生防災教育。 二、建立自然人文環境、防洪設施與潛在危險地區等資料庫。 三、平時加強營繕維護，避免房舍滲漏。 四、淹水地區切勿使用插座，電源開關適時關閉，以防觸電。 五、預防本校人員於積水區溺水。		
	物資需求	照明、抽水設備等。		
	預算編列	於年度預算中編列支應。		
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、成立救災指揮中心，指導災害搶救。 二、透過媒體隨時掌握最新狀況。	一、調查統整災損狀況。 二、隨時掌握最新狀況，向指揮督導組及教育部校安中心回報。 三、協助學生提供緊急聯繫與協助。	一、注意校區地下室或低窪地區有無滲漏積水。 二、協調消防、工務救災單位至學校周邊協助災後復建。 三、協助營繕、校園景觀恢復及復、補課事宜。 四、掌握環境衛生，實施消毒工作，避免傳染病發生。
	支援協調	一、消防單位      二、醫療救護車      三、電力維修      四、垃圾清運		
復原措施	概要	一、受損建物警戒標示，避免人員接近。 二、加強防災教育及設施維護。 三、慎防淹水地區觸電電擊事件發生。 四、檢討排水不良之處，儘速改善。 五、針對防颱準備工作召開檢討會。		
	支援協調	一、持續與消防單位保持密切聯繫 二、協請專家學者至校宣導天然災害的應變措施。 三、消毒作業。		
備考				

國立臺灣藝術大學「交通事故」減災、應變及復原計畫表

致災源		交通事故		
減災措施	致災區	板橋、新莊、中和、永和、土城、台北市地區、學校周邊地區路段、校外活動途中		
	潛在災害分析	一、學生於上學、放學途中，均暴露在危險的交通環境之中。 二、部分學生因好玩、刺激，參與飆車活動，導致重大交通事故。 三、學生因熬夜，致使精神不濟，在上學途中，一不留神，極易發生危險。 四、校外(教學)活動車況動態難以掌握。 五、校門前道路車多，學生騎乘機車易發生危險。		
	預估災損	一、學校周邊交通事故多是個別性傷亡；若是校外活動遊覽車車禍，則可能導致重大傷亡。		
	減災措施	一、加強師生交通安全宣導教育。 二、辦理機車安全駕駛活動。 三、校外活動實施行前教育及車輛檢查，並慎選遊覽車公司，要求車齡在三年之內。		
	物資需求	一、急救箱。 二、消防隊救護車。 三、警消緊急聯絡電話。		
	預算編列	於年度預算中編列支應。		
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開決策小組會議，指示事件處理方向與重點。 二、掌握災後復建程序及作業。 三、新聞媒體保持密切聯繫，適時發布正確之消息。 四、派遣適宜人員赴車禍所在地瞭解全般狀況，並慰問受傷師生。	一、協調系(所)師生派員協助看護及慰問。 二、協調與受傷人員家屬之聯繫。 三、協助車禍發生之後，師生心理輔導復建事宜。 四、重大車禍事件向教育部校安中心回報。 五、協助辦理相關保險理賠或和解及法律諮詢。	一、隨時掌握最新狀況，向指揮督導組報告。 二、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。 三、針對車禍地點警告設施不足之處，建議相關單位儘速改進。
	支援協調	一、警察單位 二、醫療救護單位		
復原措施	概要	一、協助法律訴訟事宜。 二、慰問送醫之師生及家屬。 三、協助保險理賠事宜。 四、心理復健及團體輔導諮商事宜。 五、向學校師生再度強調交通安全應注意事項。 六、受傷學生復課及成績計算因應方案之擬定。		
	支援協調	一、協助瞭解車禍事故鑑定調查結果。 二、協調家長會協助善後處理。		
備考				

國立臺灣藝術大學「山難」減災、應變及復原計畫表

致災源		山難		
減災措施	致災區	國內、外各大山區		
	潛在災害分析	登山路線不熟悉、登山設施不足、氣候掌握不實，對登山區地形、特性瞭解不深，個人自我意識超越負擔及身體偶發性疾病，均可能發生意外事件。		
	預估災損	學校師生造成人員傷、亡。		
	減災措施	一、加強師生登山安全宣導教育。 二、登山前注意資料收集，完成核備及器材整備。 三、校外活動實施勤前教育及安全提示。		
	物資需求	一、警消緊急聯絡電話 二、衛星通訊電話 三、無線電對講機		
	預算編列	一、於年度預算中編列支應。 二、防災救難單位支應。		
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開應變小組會議，指示事件處理方向與重點 二、派遣適宜人員赴山難所在地指揮所瞭解全般狀況，並慰問受傷師生。 三、與新聞媒體保持密切聯繫。	一、隨時掌握最新狀況，向指揮督導組報告。 二、重大傷亡事件向教育部校安中心回報。 三、協調系（所）師生派員協助看護及慰問。 四、擔任受傷人員家屬之協調聯繫事宜。 五、擔任師生心理輔導復建事宜。	一、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。 二、協調相關單位即時協處。
	支援協調	一、警察單位 二、醫療救護		
復原措施	概要	一、慰問送醫之師生及家屬。 二、協助保險理賠事宜。 三、心理復健及團體輔導諮商事宜。 四、加強宣導登山之安全注意事項。 五、受傷學生復課及成績計算因應方案之擬定。		
	支援協調	一、協助瞭解事故調查結果。 二、協調家長會協助善後處理。		
備考				

國立臺灣藝術大學「食物中毒」減災、應變及復原計畫表

致災源		食物中毒（含他人故意下毒、集體中毒）		
減災措施	致災區	校內、校外活動。		
	潛在災害分析	一、餐盒食材存放不當。 二、食品腐敗不新鮮。 三、學校餐廳環境衛生不佳。 四、學生在外用餐不潔。 五、他人故意下毒或使食物受污染。 六、團體外購或外燴，食物不潔導致集體中毒。		
	預估災損	胃腸不適、嘔吐、虛脫等。		
	減災措施	一、加強師生飲食衛生教育宣導。 二、校外活動實施勤前教育。 三、加強餐廳衛生及滅鼠工作。 四、外購或外燴須指定有信譽之廠商。		
	物資需求	監視系統等		
預算編列	於年度預算編列支應			
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開決策小組會議，指示事件處理方向與重點 二、新聞媒體保持密切聯繫，適時發布正確之消息。 三、律定因應善後的停、復、補課規定。 四、追究中毒原因，有無人為下毒之可能。	一、隨時掌握最新狀況，向指揮督導組報告。 二、重大傷亡事件向教育部校安中心回報。 三、安撫學生情緒、管制送醫名單。 四、協調系（所）師生派員協助看護及慰問。 五、擔任受傷人員家屬之協調聯繫事宜。	一、加強便利商店衛生稽查及宣導校外用餐衛生注意事項。 二、改善福利社冷藏、冷凍設備不足缺失。 三、協調衛生單位取樣做檢體檢驗。 四、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。
	支援協調	一、衛生單位 二、醫療救護 三、警察單位		
復原措施	概要	一、依學員生餐廳合約規定對違約廠商協調賠償事宜，以維護師生權益。 二、加強便利商店消毒清潔作業。 三、加強校園安全管制措施。		
	支援協調	一、必要時緊急安排送醫老師代課事宜。 二、學生輔導中心進行心理輔導諮商。		
備考				

國立臺灣藝術大學「法定傳染病」減災、應變及復原計畫表

致災源		法定傳染病		
減災措施	致災區	校內、校外活動。		
	潛在災害分析	一、若未能及時發現妥善處理，易造成病情蔓延，感染人數激增。 二、未能妥善應變，易使人心浮動，師生恐慌，影響學生學習情緒。		
	預估災損	嚴重導致死亡，停課造成學習中輟，社會成本損失難以估計。		
	減災措施	一、加強師生防疫衛生教育宣導。 二、加強體溫量測稽查。 三、流行期間儘量減少進出公共場所。 四、避免用手觸摸口鼻。 五、生活事務與保健組對病例應予追蹤。 六、實施環境消毒。		
	物資需求	宣導資料及體溫檢查表、防護衣、口罩等		
	預算編列	於年度預算編列支應		
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開應變小組會議，指示事件處理方向與重點。 二、新聞媒體保持密切聯繫，適時發布正確之消息。 三、律定因應善後的停、復、補課規定。	一、彙整掌握最新狀況，向指揮督導組報告。 二、重大傷亡事件向教育部校安中心回報。 三、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。 四、安撫學生情緒、管制送醫名單。 五、執行疫情通報作業事宜。	一、與病患人員家屬之協調聯繫。 二、加強體溫量測事宜。 三、宣導發燒超過攝氏 38 度之學生勿自行就醫。 四、掌握疫情發展狀況，避免交叉感染擴大疫情。 五、各洗手間外放置稀釋漂白水供師生消毒清洗。
	支援協調	二、衛生單位 二、醫療救護單位。		
復原措施	概要	一、安排復、補課事宜。 二、對遭隔離或感染康復學生進行個人及班級之心理輔導。 三、持續加強疫情防治措施。 四、加強教室空氣流通及餐廳用餐衛生事宜。 五、協助學生急難救助及平安保險事宜。		
	支援協調	協調衛生及環保單位進行校內外消毒作業。		
備考				

國立臺灣藝術大學「自傷、自殺」減災、應變及復原計畫表

致災源		自殺自傷		
減災措施	致災區	校內、校外活動。		
	潛在災害分析	一、師生警覺性不夠，未發現個案異狀，未能有效防範。 二、社會環境變遷，外在因素可能產生激化理念。 三、學生無法妥善處理感情問題，可能造成雙方或其餘人等之傷害。 四、學生抗壓性及忍受挫折力普遍欠佳，遇家庭、感情、學業、健康等問題無法紓解，導致自殺或自傷。		
	預估災損	人員傷亡、相關人員身心受創		
	減災措施	一、加強師生心理衛生教育宣導。 二、加強賃居生訪視及學生輔導協談。 三、建立學生緊急連絡網及互助組編組。 四、加強個別及團體輔導。 五、學輔中心對輔導個案應與家長、導師、輔導教官積極聯繫並追蹤。 六、完成校園災害管理機制。		
	物資需求	防治自我傷害宣導資料、專題講座		
	預算編列	於年度預算編列支應		
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開決策小組會議，指示事件處理方向與重點 二、與新聞媒體保持密切聯繫，適時發布正確之消息。	一、隨時掌握最新狀況，向指揮督導組報告。 二、重大傷亡事件向教育部校安中心回報。 三、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。 四、安撫學生情緒、管制送醫名單。	一、協調系(所)師生派員協助看護及慰問。 二、協調與受傷人員家屬之聯繫。 三、協助事發之後，師生心理輔導及復健事宜。
	支援協調	與警消醫療等單位積極聯繫		
復原措施	概要	一、調查事發原因，檢討缺失據以防範。 二、對學生進行個人及班級之心理輔導。 三、加強性別教育及自殺防治教育宣導。 四、加強生命教育，舉辦專題講演。 五、協助學生急難救助及平安保險事宜。 六、加強學生約談及心理輔導工作。		
	支援協調	親師協商		
備考				

國立臺灣藝術大學「火警事件」減災、應變及復原計畫表

致災源		火警事件（含人為蓄意縱火）		
減災措施	致災區	校內、外各建物、宿舍區		
	潛在災害分析	一、師生警覺性不夠，無防範心理。 二、消防設備器材整備不足。 三、防災教育訓練待加強。 四、教師缺乏應變處理能力。 五、學校高層建物一旦發生火災搶救困難。 六、用電超過負荷。 七、人為蓄意縱火。		
	預估災損	人員傷亡、財損		
	減災措施	一、加強師生防災逃生教育宣導。 二、加強宿舍用電安全宣導及稽查。 三、建立緊急連絡網。 四、加強治安死角之巡查。 五、汽、機車停車區夜間加強照明以利監測。 六、完成校園災害管理機制。 七、辦理消防演練。 八、定期檢查消防設備。		
	物資需求	防火宣導資料、專題講座		
預算編列	於年度預算編列支應			
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、成立救災指揮中心，指導災害搶救。 二、趕赴現場瞭解狀況。 三、召開應變小組會議，指示事件處理方向與重點。 四、新聞媒體保持密切聯繫，適時發布正確之消息。	一、隨時掌握最新狀況，向指揮督導組報告。 二、重大傷亡事件向教育部校安中心回報。 三、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。 四、安撫學生情緒、管制送醫名單。	一、協調系（所）師生派員協助看護及慰問。 二、協調與受傷人員家屬之聯繫。 三、協助事發之後，師生心理輔導及復健事宜。 四、連繫警政單協助救災與維持秩序。
	支援協調	與警消醫療等單位積極聯繫		
復原措施	概要	一、調查事發原因，檢討缺失據以防範。 二、對相關學生進行個人及班級之心理輔導。 三、加強防災教育及用電安全宣導。 四、加強生命教育，舉辦專題講演 五、校安死角加裝監視器。 六、協助學生急難救助及平安保險事宜。 七、加強學生約談及心理輔導工作。 八、針對消防設施不足及安全性有缺失之處予以強化。		
	支援協調	與警消、醫療等單位積極聯繫		
備考				

國立臺灣藝術大學「竊盜事件」減災、應變及復原計畫表

致災源		竊盜事件		
減災措施	致災區	校內宿舍區、各系館、辦公大樓		
	潛在災害分析	一、師生警覺性不夠，無防範心理。 二、監視系統不足。 三、防竊及法治教育訓練待加強。 四、教師缺乏應變處理能力。 五、學校辦公室防竊設施不足。 六、部分學生受社會影響，利慾薰心，易受物質誘惑。		
	預估災損	財損		
	減災措施	一、加強師生防竊及法治教育宣導。 二、加強宿舍安全宣導及稽查。 三、建立緊急連絡網。 四、加強治安死角之巡查 五、汽、機車停車區夜間加強照明以利監測。 六、完成校園災害管理機制。 七、加強教師處置能力，並提醒師生妥善保管財物。		
	物資需求	防竊及法治教育宣導資料 專題講座		
	預算編列	於年度預算編列支應		
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開決策小組會議，指示事件處理方向與重點 二、要求財物進行清點，確定失竊品項數量。 三、新聞媒體保持密切聯繫，必要時適時發布正確之消息。	一、隨時掌握最新狀況，向指揮督導組報告。 二、保持現場完整，協調警察單位採集證據。 三、彙整財損狀況向教育部校安中心回報。 四、協調與受害人員家屬之聯繫。 五、安撫受害學生情緒，慎防竊案再度發生。	一、調閱錄影帶，查看有無線索提供警方破案。 二、加強學校警衛校區巡查。 三、加強學校環境安全設施。
	支援協調	警察單位		
復原措施	概要	一、調查事發原因，檢討缺失據以防範。 二、校安死角加裝監視器。 三、加強法治教育，舉辦專題講演。 四、加強宣導個人貴重財物妥善保管。 五、遭人為蓄意破壞者，追究刑事責任。		
	支援協調	完成本校與警察單位連線報案系統設立。		
備考				

國立臺灣藝術大學「暴力鬥毆事件」減災、應變及復原計畫表

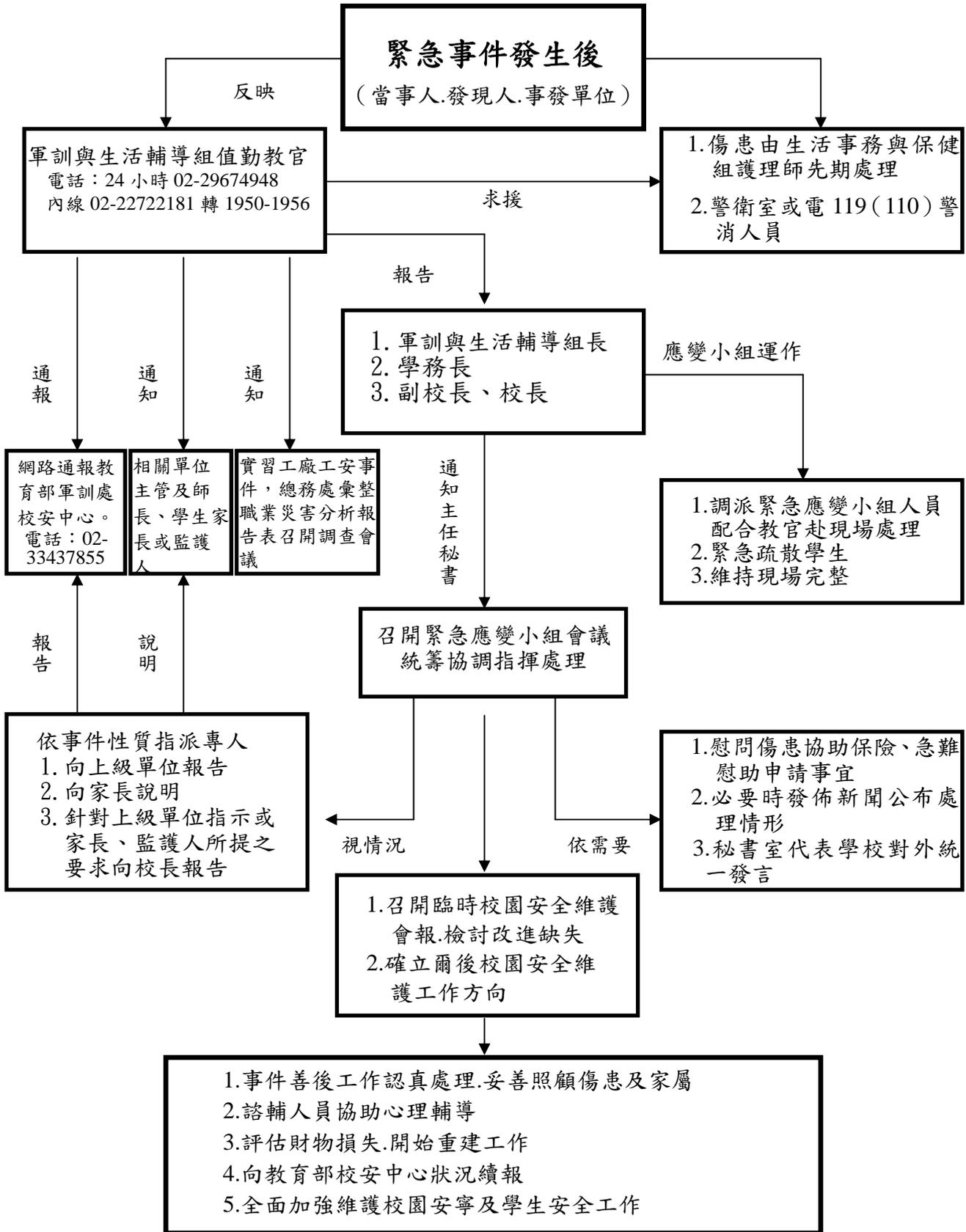
致災源		暴力鬥毆事件					
減災措施	致災區	校內、外各場所					
	潛在災害分析	一、師生警覺性不夠，無防範心理。 二、監視系統不足。 三、法制教育訓練待加強 四、教師缺乏應變處理能力。 五、部分學生受社會影響，利慾薰心，易受物質誘惑，缺乏安全感。 六、吸毒、酗酒引發精神錯亂或爭風吃醋、財務糾紛引起 七、學生錯誤價值觀引導，認為暴力行為可解決問題或紓發心理鬱悶。					
	預估災損	一、人員傷亡 二、財損					
	減災措施	一、加強師生法治教育宣導。 二、加強宿舍安全宣導及門禁管制。 三、建立緊急連絡網。 四、加強治安死角之巡查 五、校區死角夜間加強照明以利監測。 六、加強教師處置能力。 七、注意學生心理輔導、情緒反映，並與家長保持聯繫。					
	物資需求	一、法治教育宣導資料 二、專題講座 三、監視系統					
預算編列	於年度預算編列支應						
任務區分		指揮督導組		作業管制組		支援協調組	
應變措施	執行	一、召開決策小組會議，指示事件處理方向與重點。 二、必要時迅速聯繫警方協處。		一、綜觀全般情勢，找出事件主角及主因。 二、趕赴現場瞭解狀況。 三、排除立即性危險，緩和雙方衝突。 四、從現場中找尋協助者，化解衝突點。 五、暫採隔離措施，避免事態擴大及蔓延。 六、掌握事件發展，向指揮督導組及教育部校安中心回報。		一、迅速聯繫家長，協助緩和學生暴力情緒。 二、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。 三、協調提供必要之法律諮詢服務。	
	支援協調	警察單位					
復原措施	概要	一、調查事發原因，檢討缺失據以防範。 二、校安死角加裝監視器。 三、加強法治教育，舉辦專題講演。 四、對相關學生進行個人及班級之心理輔導。 五、注意後續發展，避免校外報復情形發生。					
	支援協調	與相關救護、支援單位保持密切聯繫					
備考							

國立臺灣藝術大學「性騷擾、性侵犯事件」減災、應變及復原計畫表

致災源		性騷擾、性侵犯事件		
減災措施	致災區	校內、外		
	潛在災害分析	一、師生警覺性不夠，無防範心理。 二、監視系統不足。 三、法治教育訓練待加強。 四、部分學生受社會影響，利慾薰心，易受物質誘惑，缺乏性別平等觀念。 五、吸毒、酗酒引發精神錯亂或爭風吃醋、情感糾紛引起。 六、學生錯誤價值觀引導，認為此一行為可表現情意或抒發心中愛慕。 七、學生單獨或夜間在外遊蕩。 八、住宿或賃居處所門禁管制不良。		
	預估災損	身心受創，嚴重時導致傷亡		
	減災措施	一、加強師生法治教育宣導。 二、加強宿舍安全宣導及門禁管制。 三、建立緊急連絡網。 四、加強治安死角之巡查。 五、校區死角夜間加強照明以利監測。 六、加強教師處置能力。 七、注意學生心理輔導、情緒反映，並隨時與家長聯繫。 八、避免夜晚單獨行動，不接受搭訕、不搭陌生人便車，注意工讀場所安全。 九、防身術教育訓練。		
	物資需求	一、法治教育宣導資料 二、專題講座 三、監視系統 四、防身術教育訓練		
預算編列	於年度預算編列支應			
任務區分		指揮督導組	作業管制組	支援協調組
應變措施	執行	一、召開決策小組會議，指示事件處理方向與重點 二、趕赴現場瞭解狀況。 三、保持現場完整，必要時迅速聯繫警方協處。 四、注意保護受害學生隱私，以免造成二次傷害。 五、對不實之新聞報導，適時澄清更正。	一、安撫當事人情緒，瞭解事發經過及原因。 二、迅速聯繫家長，協助緩和學生情緒。 三、安排老師或好友提供適當之安撫及關懷。 四、尊重當事人及家長之意見協助報警。 五、相關班級進行團體輔導。 六、向教育部校安中心回報。	一、與相關救護、支援單位保持密切聯繫。 二、協調提供必要之法律諮詢服務。 三、調閱錄影帶，查看有無線索提供警方破案。
	支援協調	婦幼保護專線警察單位醫療單位		
復原措施	概要	一、協調醫療體系，協助受害學生就醫。 二、利用社會資源協助受害學生遠離性侵害不良影響。 三、請家人給予支持力量。 四、協助就學復課事宜。		
	支援協調	一、學校輔導人員協同家長全力做好追蹤輔導。 二、安排同班好友於日常生活協助。		
備考				

# 國立臺灣藝術大學校園事件緊急處理標準作業流程圖

業務單位：學生事務處軍訓與生活輔導組  
 聯絡電話：02-29674948  
 辦理時間：隨時  
 注意事項：即時處理



## 國立臺灣藝術大學性別平等教育委員會設置辦法

94-09-13 九十四學度第 1 學期性別平等教育委員會討論修正通過

94-09-27 九十四學度第 1 學期行政會議通過

96-11-13 九十六學度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

99-01-12 九十八學度第 1 學期第 10 次行政會議修正通過

100-02-22 九十九學度第 2 學期第 10 次行政會議修正通過

100-06-28 九十九學度第 2 學期第 17 次行政會議修正通過

101-01-02 一〇〇學度第 1 學期第 4 次性別平等教育委員會討論修正通過

101-01-17 一〇〇學度第 1 學期第 9 次行政會議修正通過

**第一條** 依照『性別平等教育法』（以下簡稱本法）設置本校性別平等委員會（以下簡稱性平會），以建立性別平等之教育資源與環境，促進性別地位實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴。

**第二條** 性平會置委員 13 至 21 人，由下列人員組成：

- 一、主任委員一人，由校長任之，並置副主任委員一人，由副校長擔任。
- 二、執行秘書一人，由學生事務長擔任，召集會議並代表本委員會對外發言。
- 三、當然委員五人，由主任秘書、教務長、總務長、人事室主任、學務處學生輔導中心主任為當然委員。
- 四、選任委員七至九人，由校長遴聘具性別平等意識之教職員代表。
- 五、性別平等教育相關領域之專家一至二人，由校長聘任之。
- 六、學生委員二人，由學生自治組織推選男、女學生各一人。

上述委員中女性委員應占委員總數二分之一以上。性平會每學期至少開會一次，由學務處秘書負責綜理性平會相關業務，惟涉及應迴避事項依本校『校園性侵害或性騷擾防治辦法』相關規定辦理。

**第三條** 性平會除外聘委員外，均為無給職，外聘委員出席會議依規定可支領出席費與交通費。

#### 第四條 性平會任務如下：

- 一、 規劃年度經費預算，依照行政組織與運作、學習環境教學與資源、校園性別事件與性侵害或性騷擾防治與處理、校園文化環境與社區推展四大面向進行業務分工。
- 二、 統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 三、 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等相關活動。
- 四、 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 五、 研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 六、 調查及處理與學生有關之性別歧視、性侵害及性騷擾等相關申訴案件。
- 七、 規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 八、 推動校園與社區有關性別平等之家庭教育、社會教育、及其他相關之性別平等教育事務。

#### 第五條 為辦理第四條各款業務，編組如下：

- 一、 性別教育課程小組：由教務處規劃及推動性別平等相關課程、研究及獎勵措施。
- 二、 校園安全維護小組：由總務處負責規劃與執行校園空間設施，提供性別平等之學習生活及安全環境。
- 三、 行政輔導小組：由學務處負責校園各項性別事件申請處理與行政流程。
- 四、 宣傳暨推廣小組：由人事室及學務處學生輔導中心分別負責教職員工與學生的性別平等觀念推廣，及性騷擾或性侵害防治觀念之宣導。
- 五、 如有其他以上未竟事宜，由主任委員指派相關單位辦理。

第六條 委員採任期制，任期二年，得連選連任，委員出缺時，應予補聘，補聘委員任期至原委員任期屆滿為止。惟學生委員為一年一聘，以符合學生自治組織推選之精神。

第七條 性平會由主任委員為會議主席，主任委員不能出席會議時，由副主任委員代理主席職務；副主任委員亦不

能出席會議時，由出席委員互推一人代理主席職務。委員均應親自出席會議，不得由他人代理出席。性平會非有委員過半數之出席，不得開會；非有出席委員超過投票半數之同意，不得決議。可否同數時，由主席裁決之。

**第八條** 性平會得設置專用信箱，以利受理校園性侵害或性騷擾案。

**第九條** 性平會應有月例輪值委員，三位委員為一單位，每三個月輪換一次，陳請執行秘書召集緊急會議，處理、討論與調查校園各項性別事件。

**第十條** 輪值委員優先薦送當月份之教育部性別平等教育相關研習與校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養人才庫培訓。

**第十一條** 性平會就會務執掌內容擬定年度工作計畫及年度工作績效報告，以為本校性別平等工作之成果，及性平會傳承之參考。

**第十二條** 性平會每年應依所擬各項實施方案，及調查處理校園性侵害或性騷擾所生相關費用與報酬編列預算。性平會經費來源為：

- 一、校務基金
- 二、教育部申請經費
- 三、其他

**第十三條** 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣藝術大學性別平等教育委員會設置辦法

## 修正條文案草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第二條</b> 性平會置委員 <u>13 至 21</u> 人，由下列人員組成：</p> <p>一、主任委員一人，由校長任之，並置副主任委員一人，由副校長擔任。</p> <p>二、執行秘書一人，由<u>學生事務長</u>擔任，召集會議並代表本委員會對外發言。</p> <p>三、當然委員<u>五</u>人，由<u>主任秘書</u>、教務長、總務長、人事室主任、<u>學務處學生輔導中心主任</u>為當然委員。</p> <p>四、選任委員 <u>七至九</u> 人，由校長遴聘具性別平等意識之教職員代表。</p> <p>五、性別平等教育相關領域之專家一至二人，由校長聘任之。</p> <p>六、<u>學生委員二人，由學生自治組織推選男、女學生各一人。</u></p> <p>上述委員中女性委員應占委員總數二分之一以上。性平會每學期至少開會一次，由<u>學務長秘書</u>負責綜理本委員會相關業務，惟涉及應迴避事項依本校『校園性侵害或性騷擾防</p>	<p><b>第二條</b> 性平會置委員 <u>13 至 19</u> 人，由下列人員組成：</p> <p>一、主任委員一人，由校長任之，並置副主任委員一人，由副校長擔任。</p> <p>二、執行秘書一人，由<u>秘書室主任秘書</u>擔任，召集會議並代表本委員會對外發言。</p> <p>三、當然委員<u>四</u>人，教務長、<u>學生事務長</u>、總務長、人事室主任為當然委員。</p> <p>四、選任委員<u>七</u>人，由校長遴聘具性別平等意識之教職員代表。</p> <p>五、性別平等教育相關領域之專家一至二人，由校長聘任之。</p> <p>六、由學生自治組織推選學生代表二人。</p> <p>上述委員中女性委員應占委員總數二分之一以上。性平會每學期至少開會一次，由<u>學務處學生輔</u></p>	<p><b>第二條第一項</b> 為增加本校教職員工參與性別平等教育之推動，總人數增設 2 名委員。</p> <p><b>第二條第一項第二款</b> 業務移交至學務長室。</p> <p><b>第二條第一項第三款</b> 因學務長已擔任執行秘書，避免實佔 2 名委員員額，故當然委員刪除學務長。為增進學生後續輔導與諮商，增列學務處學生輔導中心主任為當然委員。</p> <p><b>第二條第一項第四款</b> 為增加本校教職員工參與性別平等教育之推動，共增設 2 名委員。</p> <p><b>第二條第一項第六款</b> 重新定義學生委員的推選。</p> <p><b>第二條第三項</b> 依教育部性別平等教育訪視委員意見，將業務移出學生輔導中心，由學務處秘書綜理相關業務。重新修訂校園性侵害或性騷擾防治辦法。</p>

<p>治辦法』相關規定辦理。</p>	<p><u>導中心</u>負責綜理本委員會相關業務，惟涉及應迴避事項依本校『<u>校園性侵害或性騷擾防治規定</u>』相關規定辦理。</p>	
<p><b>第三條</b> <u>性平會</u>除外聘委員外，均為無給職，外聘委員出席會議依規定可支領出席費與<u>交通費</u>。</p>	<p><b>第三條</b> 本委員會除外聘委外，均為無給職，外聘委員出席會議依規定可支領出席費。</p>	<p><b>第三條</b> 修改部分文字與增列交通費。</p>
<p><b>第四條</b> <u>性平會</u>任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、<u>規劃年度經費預算，依照行政組織與運作、學習環境教學與資源、校園性別事件與性侵害或性騷擾防治與處理、校園文化環境與社區推展四大面向進行業務分工。</u></li> <li>二、<u>統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</u></li> <li>三、<u>規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等相關活動。</u></li> <li>四、<u>研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</u></li> <li>五、<u>研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</u></li> <li>六、<u>調查及處理與學生有</u></li> </ol>	<p><b>第四條</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、<u>統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</u></li> <li>二、<u>規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。</u></li> <li>三、<u>研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</u></li> <li>四、<u>推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。</u></li> <li>五、<u>其他關於學校或社區之性別平等教育事務。</u></li> </ol>	<p><b>第四條</b> 依教育部性別平等教育訪視委員意見，第四條內容太過籠統無法明確，故廢止第四條原先內容，重新擬定第四條。</p>

<p><u>關之性別歧視、性侵害及性騷擾等相關申訴案件。</u></p> <p>七、<u>規劃及建立性別平等之安全校園空間。</u></p> <p>八、<u>推動校園與社區有關性別平等之家庭教育、社會教育、及其他相關之性別平等教育事務。</u></p>		
<p><b>第五條</b>  <u>為辦理第四條各款業務，性平會採任務編組，職責如下：</u></p> <p>一、<u>課程推動小組：由教務處負責規劃及推動性別平等相關課程、研究及獎勵措施。</u></p> <p>二、<u>校園安全小組：由總務長負責規劃與執行校園空間設施，提供性別平等之學習生活及安全環境。</u></p> <p>三、<u>行政輔導小組：由學務處負責校園各項性別事件申請處理與行政流程。</u></p> <p>四、<u>宣傳暨推廣小組：由人事室及學務處學生輔導中心分別負責教職員工與學生的性別平等觀念推廣，及性騷擾或性侵害防治觀念之宣導。</u></p> <p>五、<u>如有其它以上未竟事宜，由主任委員指派相關單位辦理。</u></p>	<p><b>第五條</b></p> <p>一、<u>研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</u></p> <p>二、<u>調查及處理與本法有關之案件。</u></p> <p>三、<u>規劃及建立性別平等之安全校園空間。</u></p>	<p><b>第五條</b>  依教育部性別平等教育訪視委員意見，第五條內容太過籠統無法明確，故廢止第五條原先內容，重新擬定第五條。</p>
<p><b>第六條</b>  委員採任期制，任期二年，得連選連任，委員出</p>	<p><b>第六條</b>  委員採任期制，任期二年，得連選連任，委員</p>	<p><b>第六條</b>  增設學生委員一年一聘之說明。</p>

<p>缺時，應予補聘，補聘委員任期至原委員任期屆滿為止。<u>惟學生委員為一年一聘，以符合學生自治組織推選之精神。</u></p>	<p>出缺時，應予補聘，補聘委員任期至原委員任期屆滿為止。</p>	
<p><b>第七條</b> <u>性平會由主任委員為會議主席，主任委員不能出席會議時，由副主任委員代理主席職務；副主任委員亦不能出席會議時，由出席委員互推一人代理主席職務。</u></p>	<p><b>第七條</b> <u>本委員會由校長為會議主席，校長不能出席會議時，由副主任委員代理主席職務；副主任委員亦不能出席會議時，由出席委員互推一人代理主席職務。</u></p>	<p><b>第七條</b> 修改部分文字。</p>
<p><b>第九條</b> <u>性平會應有月例輪值委員，三位委員為一單位，每三個月輪換一次，陳請執行秘書召集緊急會議，處理、討論與調查校園各項性別事件。</u></p>		<p>新增條文。</p>
<p><b>第十條</b> <u>輪值委員優先薦送當月份之教育部性別平等教育相關研習與校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養人才庫培訓。</u></p>		<p>新增條文。</p>
<p><b>第十一條</b> 性平會就會務執掌內容擬定年度工作計畫及年度工作績效報告，以為本校性別平等工作之成果，及性平會傳承之參考。</p>	<p><b>第九條</b> 性平會就會務執掌內容擬定年度工作計畫及年度工作績效報告，以為本校性別平等工作之成果，及性平會傳承之參考。</p>	<p>條次變更。</p>

<p><b>第十二條</b> 性平會每年應依所擬各項實施方案，及調查處理校園性侵害或性騷擾所生相關費用與報酬編列預算。 性平會經費來源為： 一、校務基金 二、教育部申請經費 三、其他</p>	<p><b>第十條</b> 性平會每年應依所擬各項實施方案，及調查處理校園性侵害或性騷擾所生相關費用與報酬編列預算。 性平會經費來源為： 一、校務基金 二、教育部申請經費 三、其他</p>	<p>條次變更。</p>
<p><b>第十三條</b> 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><b>第十一條</b> 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更。</p>

# 國立臺灣藝術大學校園性侵害或性騷擾防治辦法(草案)

(適用對象需至少一方為本校學生)

第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為有效防治校園性侵害與性騷擾事件，依據性別平等教育法(以下簡稱本法)第二十條及校園性侵害或性騷擾防治準則第三十四條規定，訂定「國立臺灣藝術大學校園性侵害或性騷擾防治辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之性侵害，係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

本辦法所稱之性騷擾，係指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

一、以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

二、以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

本校性侵害或性騷擾事件，係指性侵害或性騷擾事件當事人之一方為本校學生者。

第三條 本辦法所稱之校園性侵害或性騷擾事件，其當事人之名詞定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第四條 本校為防治校園性侵害或性騷擾，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

第五條 本校應每年舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第六條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第七條 本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第八條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第九條 本校應積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性別或身體自主之知能，並採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害或性騷擾事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差登記、敘獎及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項。本辦法第七條及第八條條文應依校園性侵害或性騷擾防治準則規定納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

六、本校師資培育之教育專業課程，應有性別平等教育相關課程。

- 第十條 本校校園性侵害或性騷擾事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限。
- 一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。
  - 二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。
- 第十一條 行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校、機關，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 前項受理申請調查或檢舉之學校、機關完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。
- 第十二條 第十條但書第二款之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。
- 第十三條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分定其受調查之身分，並由該身分之所屬學校或主管機關調查處理。
- 無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- 第十四條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- 第十五條 本校之校園性侵害或性騷擾事件之收件單位為學生事務處。
- 有違反性別工作平等法之規定情事者，由人事室向相關單位辦理通報；有違反性別平等教育法或兒童及少年福利法之規定情事者，由校安中心向相關單位辦理通報。
- 第十六條 校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理申請調查或檢舉之學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。本委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

第十七條 本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報。

第十八條 本校接獲校園性侵害或性騷擾事件之申請調查或檢舉時，收件單位收件後，送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上（含）之小組決定之。

本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知，或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校於接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

申復有理由者，本校應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第十九條 經媒體報導之校園性侵害或性騷擾事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

第二十條 性平會調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另

作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

四、本校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，經性平會決議，或經行為人請求，本校得繼續調查處理。如主管機關認情節重大者，應命本校繼續調查處理。

第二十一條 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

本校相關單位應於接獲前項調查報告後二個月內，自行議處或移送相關權責機關處理，並將處理結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

若懲處侵害學生受教權或其他基本權利時，應給予其書面陳述意見之機會。經證實有誣告之事實者，除依法處理外，並另應對申請人為適當之懲處。

本校相關單位為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

第二十二條 性平會處理校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，並就小組成員擇聘一人召集之。調查小組成員若與事件相關人員有血親關係或監督關係應迴避之。

前項小組成員應具性別平等意識，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，且女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。小組成員中具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，應有申請人學校代表。

性平會或調查小組依本辦法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，不因行為人喪失原身份而中止。

性平會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

- 第二十三條 校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與該事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- 第二十四條 校園性侵害或性騷擾事件經性平會調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送權責單位懲處。  
本校為性騷擾事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：
- 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
  - 二、接受 2 學分之性別平等教育相關課程。
  - 三、接受心理輔導與諮商。
  - 四、其他符合教育目的之措施。
- 前項之處置，應由學校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人配合遵守。
- 第二十五條 為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，本校在受理申請調查或檢舉處理事件期間，於必要時得為下列處置：
- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
  - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
  - 三、採取必要處置，以避免報復情事。
  - 四、減低行為人再度加害之可能。
  - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。
- 第二十六條 本校處理校園性侵害或性騷擾事件，應告知被害人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時，應提供心理輔導與諮商、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助、或其他性平會認為必要之協助。  
前項協助所需費用，學校應編列預算支應之。
- 第二十七條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，學校或主管機關對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第三項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

法院對於前項事實之認定，應審酌性平會之調查報告。

第二十八條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。

申請人或行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、由本校指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

第二十九條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

- 一、教師：依規定向本校教師申訴評議委員會提起申訴。
- 二、職技員工：依規定向本校職員甄審委員會提起申訴。
- 三、學生：依規定向學生申訴評議委員會提起申訴。

第三十條 本校依本法第二十七條第一項規定建立之檔案由性平會負責保管，前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- （一）事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- （二）事件處理過程及結論。

前項加害人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

六、接獲前項通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

校園性侵害或性騷擾事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括學校內（外）參與處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。

依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

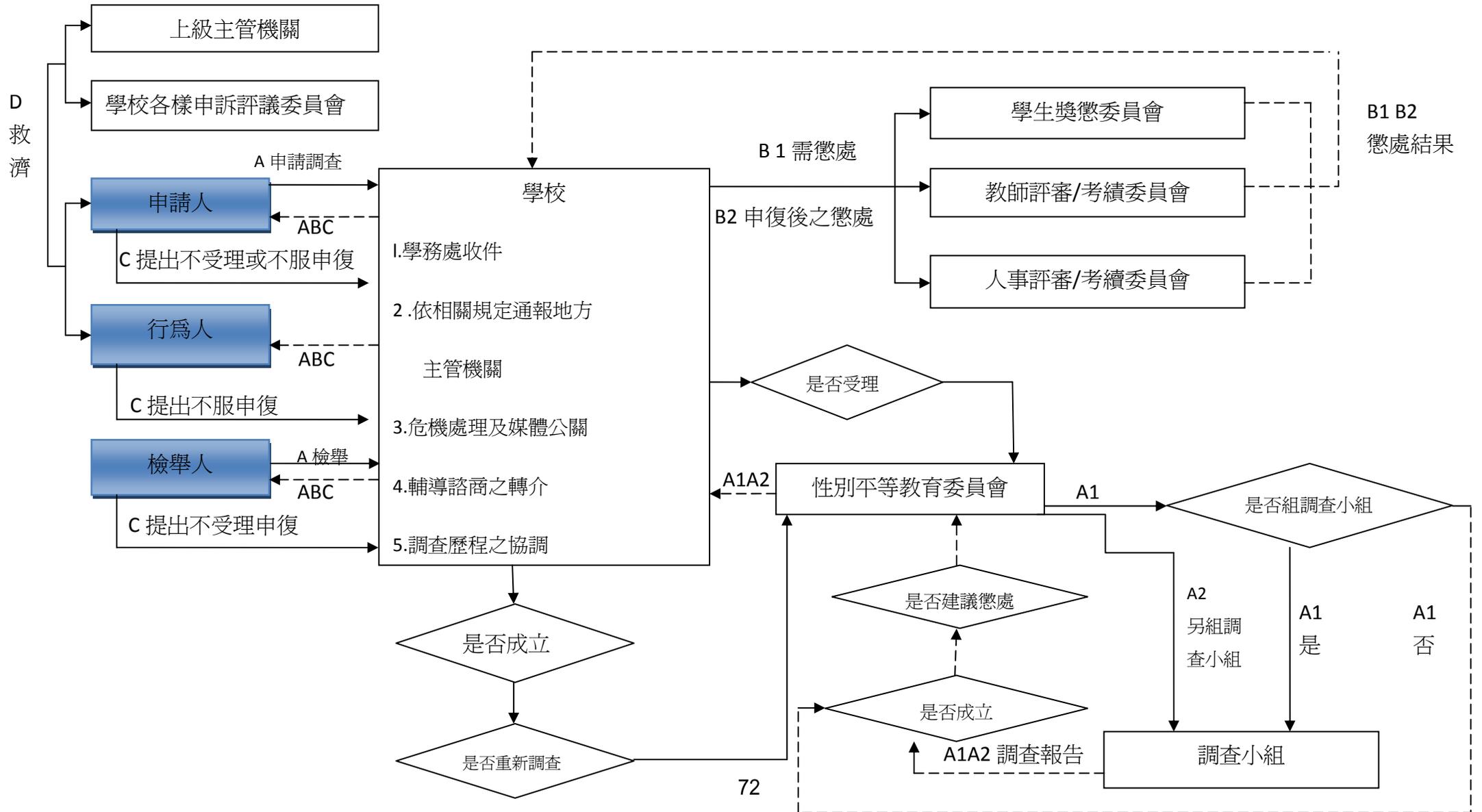
第三十一條 校園性侵害或性騷擾事件當事人雙方均為本校教職員工而無學生時，依「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」規定向人事室提起申訴，由人事室另行依相關規定處理。

第三十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

# 國立臺灣藝術大學校園性侵害或性騷擾事件處理程序流程圖

※  
※

A: 「申請調查及檢舉階段」, B: 「懲處階段」, C: 「申復階段」, D: 「救濟階段」。  
實線(→)表示「啟動機制」, 虛線(--→)表示「通知結果」。



## 國立臺灣藝術大學學生懷孕輔導及處理要點(草案)

- 一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條第三項及性別平等教育法施行細則第十一條規定，並統整本校各教學及行政單位處理學生懷孕輔導及處理資源，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學生包括懷孕、曾懷孕(人工及自然流產、出養)與育有子女之在學學生。
- 三、本校各單位在處理學生懷孕事件時，應秉持多元和友善之精神，維護學生基本人權及保障受教權，處理過程應遵守專業倫理、尊重隱私，採取必要之保密措施，並應統整社會資源與經費，妥善協助懷孕及育有子女之學生。
- 四、設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能在保有隱私及尊嚴的狀況下主動求助。本校各單位或老師獲知學生因懷孕而有協助需求者，均應主動轉介學生至學生事務處學生輔導中心(以下簡稱學輔中心)專案處理。
- 五、處理學生懷孕事件時應依據下列原則：
  - (一)本校知悉未成年學生發生懷孕事件時，應即成立專案小組，由學生事務長擔任召集人，並指派學輔中心主任擔任執行秘書，與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員，必要時得指定發言人，啟動學校之危機處理機制。學校知悉成年學生或已婚學生因懷孕而具有協助需求者，亦同。
  - (二)專案小組得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為委員。
  - (三)專案小組應依事件之需要，盡速擬妥處理分工表，統一事權，並設立單一窗口。
  - (四)專案小組應共同商討師生輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。
- 六、**專案**小組得依職責劃分為輔導與行政小組，其主要任務如下：
  - (一)輔導小組：
    - 1、輔導團隊成員應包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、輔導專業人員、導師，並得聘任校外輔導專業人士。
    - 2、遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。
    - 3、擬定整體輔導計畫，定期召開個案會議，適時修正計畫。
    - 4、建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。

(二) 行政小組：

1、協助學籍與課程等相關事項，包含彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍、請假與課程問題、成績考查或評量以特殊事故方式處理之。

2、視學生需要，整合相關資源以支援輔導人員，提供懷孕學生多元適性教育。

3、整合校內外資源以利提供經費，進行必要之輔導措施。

七、本校應規畫懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，相關單位應視其需求規劃以下設施：

(一) 合乎需求之教室安排、課桌椅調整、停車設施、親子廁所等。

(二) 衛生設備器材之增購等。

(三) 提供母乳哺(集)之相關設施，如集奶室、冰箱、哺餵室等。

八、相關單位應將預防及處理懷孕學生事件納入學生輔導計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。

九、本要點如有未盡事宜，悉依性別平等教育法及相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺灣藝術大學進駐企業工坊輔導及考核實施要點

100年3月9日行政會議通過

- 一、為使進駐企業工坊瞭解自身權利義務，並作為續約之考評，特訂定本要點。
- 二、對進駐企業工坊之輔導，包括進駐申請、技術支援、商務支援、市場資訊支援、行政支援、政府補助款申請協助等項。
- 三、進駐企業工坊應遵守事項如下：
  - (一)進駐企業工坊應遵守本校門禁各項規定。
  - (二)進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校同意。
  - (三)進駐企業工坊得借用及保管進駐空間內之設備，遷出時須歸還。
  - (四)進駐場所不得登記為企業工坊分公司所在地。
  - (五)進駐企業工坊進駐期間不得分租其他單位或個人。退駐時，亦不得將所屬設備物品強制頂讓第二進駐者。
  - (六)進駐企業工坊產生之有害廢棄物，應由進駐企業工坊依環保相關法規負責處理。
  - (七)進駐企業工坊應配合文創處之要求，準時繳交所需之文件及報表。
- 四、對進駐企業工坊之考核事項如下：
  - (一)進駐費用繳納情形。
  - (二)對本校提供之實質或服務性回饋情形。
    1. 實質回饋：含現金、股票、設備或產品、校區公共藝術。
    2. 服務回饋：包括教學服務、在學學生工讀、畢業生專職工作、園區美化、社區服務、參與活動辦理、及引進校外資源貢獻園區等。
  - (三) 廠商營運輔導合約書及建教合作契約書之履行情形。
  - (四)繳交文件報表與調查資料之配合度。
  - (五)營業績效。
  - (六)借用物品維護及歸還。
  - (七)是否有違法之情事。
  - (八)其他。

以上考核成績，作為續約與否之依據。
- 五、考核之進行，每半年進行一次審查，必要時得邀企業工坊負責人到會說

明。考評結果與建議，由文創處知會進駐企業工坊。

六、本要點經文創會議及行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

## 國立臺灣藝術大學進駐企業工坊審查輔導及考核實施要點（修正草案）

100年3月9日行政會議通過

101年1月17日行政會議修訂

- 一、為使進駐企業工坊瞭解自身權利義務，並作為續約之考評，特訂定本要點。
- 二、對進駐企業工坊之輔導，包括進駐申請、技術支援、商務支援、市場資訊支援、行政支援、政府補助款申請協助等項。
- 三、申請進駐之企業工坊，本校得組成審查委員會，邀請產、官、學、研之專家學者3至5名審查之，委員名單由文創處簽請校長核定後聘任之。
- 四、進駐企業工坊應遵守事項如下：
  - （一）進駐企業工坊應遵守本校門禁各項規定。
  - （二）進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校同意。
  - （三）進駐企業工坊得借用及保管進駐空間內之設備，遷出時須歸還。
  - （四）進駐場所不得登記為企業工坊分公司所在地。
  - （五）進駐企業工坊進駐期間不得分租其他單位或個人。退駐時，亦不得將所屬設備物品強制頂讓第二進駐者。
  - （六）進駐企業工坊產生之有害廢棄物，應由進駐企業工坊依環保相關法規負責處理。
  - （七）進駐企業工坊應配合文創處之要求，準時繳交所需之文件及報表。
- 五、對進駐企業工坊之考核事項如下：
  - （一）進駐費用繳納情形。
  - （二）對本校提供之實質或服務性回饋情形。
    1. 實質回饋：含現金、股票、設備或產品、校區公共藝術。
    2. 服務回饋：包括教學服務、在學學生工讀、畢業生專職工作、園區美化、社區服務、參與活動辦理、及引進校外資源貢獻園區等。
  - （三）廠商營運輔導合約書及建教合作契約書之履行情形。
  - （四）繳交文件報表與調查資料之配合度。
  - （五）營業績效。
  - （六）借用物品維護及歸還。
  - （七）是否有違法之情事。

(八)其他。

以上考核成績，作為續約與否之依據。

六、考核之進行，每半年進行一次審查，必要時得邀企業工坊負責人到會說明。考評結果與建議，由文創處知會進駐企業工坊。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學進駐企業工坊輔導及考核實施要點修正草案對照表

修訂條文	現行條文	說明
國立臺灣藝術大學進駐企業工坊 <u>審查</u> 、輔導及考核實施要點	國立臺灣藝術大學進駐企業工坊輔導及考核實施要點	鑑於藝文產業創新育成中心計畫補助有其時限性，時有中斷之情形發生，為持續廠商申請進駐之運作機制，增訂審查機制於本要點修訂之。
<u>三、申請進駐之企業工坊，本校得組成審查委員會，邀請產、官、學、研之專家學者3至5名審查之，委員名單由文創處簽請校長核定後聘任之。</u>	無	
<p><u>四、進駐企業工坊應遵守事項如下：</u></p> <p>(一)進駐企業工坊應遵守本校門禁各項規定。</p> <p>(二)進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校同意。</p> <p>(三)進駐企業工坊得借用及保管進駐空間內之設備，遷出時須歸還。</p> <p>(四)進駐場所不得登記為企業工坊分公司所在地。</p> <p>(五)進駐企業工坊進駐期間不得分租</p>	<p>三、進駐企業工坊應遵守事項如下：</p> <p>(一)進駐企業工坊應遵守本校門禁各項規定。</p> <p>(二)進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校同意。</p> <p>(三)進駐企業工坊得借用及保管進駐空間內之設備，遷出時須歸還。</p> <p>(四)進駐場所不得登記為企業工坊分公司所在地。</p>	點次變更。

<p>其他單位或個人。退駐時，亦不得將所屬設備物品強制頂讓第二進駐者。</p> <p>(六)進駐企業工坊產生之有害廢棄物，應由進駐企業工坊依環保相關法規負責處理。</p> <p>(七)進駐企業工坊應配合文創處之要求，準時繳交所需之文件及報表。</p>	<p>(五)進駐企業工坊進駐期間不得分租其他單位或個人。退駐時，亦不得將所屬設備物品強制頂讓第二進駐者。</p> <p>(六)進駐企業工坊產生之有害廢棄物，應由進駐企業工坊依環保相關法規負責處理。</p> <p>(七)進駐企業工坊應配合文創處之要求，準時繳交所需之文件及報表。</p>	
<p><u>五</u>、對進駐企業工坊之考核事項如下：</p> <p>(一)進駐費用繳納情形。</p> <p>(二)對本校提供之實質或服務性回饋情形。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實質回饋：含現金、股票、設備或產品、校區公共藝術。</li> <li>2. 服務回饋：包括教學服務、在學學生工讀、畢業生專職工作、園區美化、社區服務、參與活動辦理、及引進校外資源貢獻園區等。</li> </ol> <p>(三) 廠商營運輔導合約書及建教合</p>	<p>四、對進駐企業工坊之考核事項如下：</p> <p>(一)進駐費用繳納情形。</p> <p>(二)對本校提供之實質或服務性回饋情形。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實質回饋：含現金、股票、設備或產品、校區公共藝術。</li> <li>2. 服務回饋：包括教學服務、在學學生工讀、畢業生專職工作、園區美化、社區服務、參與活動辦理、及引進校外資源貢獻園區等。</li> </ol> <p>(三) 廠商營運輔導合約書及建教合作</p>	<p>點次變更。</p>

<p>作契約書之履行情形。</p> <p>(四)繳交文件報表與調查資料之配合度。</p> <p>(五)營業績效。</p> <p>(六)借用物品維護及歸還。</p> <p>(七)是否有違法之情事。</p> <p>(八)其他。</p> <p>以上考核成績，作為續約與否之依據。</p>	<p>契約書之履行情形。</p> <p>(四)繳交文件報表與調查資料之配合度。</p> <p>(五)營業績效。</p> <p>(六)借用物品維護及歸還。</p> <p>(七)是否有違法之情事。</p> <p>(八)其他。</p> <p>以上考核成績，作為續約與否之依據。</p>	
<p><u>六、考核之進行，每半年進行一次審查，必要時得邀企業工坊負責人到會說明。考評結果與建議，由文創處知會進駐企業工坊。</u></p>	<p>五、考核之進行，每半年進行一次審查，必要時得邀企業工坊負責人到會說明。考評結果與建議，由文創處知會進駐企業工坊。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>七、本要點經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>六、本要點經文創會議及行政會議通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次變更，簡化行政流程及文字修正。</p>

# 國立臺灣藝術大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法

94.09.21 經教育部台高(二)字第0940124850號函准予備查

97.12.30 九十七學年度第一學期校務會議修訂通過

101.1.17 一〇〇學年度第一學期第九次行政會議修訂通過

第一條 依大學法施行細則第十八條及教育部「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準」，並衡酌本校相關規定及實際需要訂定之。

第二條 本校專任教師每週基本授課時數分別為：

一、教授：八小時

二、副教授：九小時

三、助理教授：九小時（惟計算超授鐘點以九·五小時核計）

四、講師：十小時

專業技術人員暨客座教師授課時數，比照同等級教師之規定。

第三條 專任教師每週基本授課時數之計算：

一、專任教師每週基本授課時數，以一年之授課時數平均值計算，超支鐘點時數以四小時為限。

二、專任教師授課時數以日夜合併計算之，基本授課時數應於日間部排足，基本授課時數不足教師，得以當學期本校進修學士班、在職班授課時數補足；未於當學期補足者，應於次學期開課補足，且不列入超支鐘點時數計算。但夜間授課時數以不超過該教師每週基本授課時數三分之一為宜。

三、本校專任教師依聘任專長，排定基本授課時數，學年未達基本授課時數教師，提供人事室依相關規定辦理。

四、專任教師每日日間授課時數至多四小時，必要時日、夜間部授課合計以六小時為限，且每週以一次為限。

另於二年制在職專班或碩士在職專班授課，兩者合併計算，每週以二門課為限，時數不得超出六小時。

五、教師教授專案學程(獲有補助經費)課程，每一學程以一門課二至四小時為限；每人至多可授二個專案學程課程，但授課時數合併計算每週以四小時為限(不列計基本時數)。

六、校長免基本授課時數，如有需要授課以每週四小時為限，得支領鐘點費。

第四條 專任教師兼任行政職務者，得核減授課時數如下：

一、兼行政主管及院長、組長，每週授課時數核減四小時。

二、兼系、所、教學中心主管，每週授課時數核減二小時。但系、所主管兼系(所)主任導師者，得再酌減每週授課時數二小時。

三、兼任多項行政工作者，每週授課時數至多核減四小時。

- 第五條 專任教師擔任國科會研究計畫，而未支領酬勞者，具下列情形之一者，得申請核減其每週基本授課時數，但不得支領超支鐘點費：
- 一、每一案其主持人核減授課時數一小時，共同主持人、協同主持人核減授課時數半小時。
  - 二、共同主持人及協同主持人為多人時，其核減時數按人數平均核減之。
  - 三、核減計畫最多為二案，核減授課時數，每學期最多為二小時，以一學年為限。

- 第六條 專任教師擔任研究生論文(創作)指導得申請核減其每週基本授課時數，但不得支領超支鐘點費。指導一名研究生以0.5小時計，每學期最多得核減二小時為限；申請核減基本授課時數部分，不另發給論文指導費。

- 第七條 專任教師超支鐘點費之發給原則：
- 一、超支鐘點費依教育部「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準」核計鐘點費。
  - 二、本校專任教師超支鐘點以日間部與進學班合併計算，每週至多以四小時為限，超授時數部分，視為義務教學，超支鐘點費依實際授課時數核實計算支給。
  - 三、專任教師授課課程如未達開課人數，應於加退選截止後即停開；核計停開課前已實際授課鐘點費，須先滿足本辦法第三條基本授課時數後，依其超授時數核實計算支給鐘點費。
  - 四、二年制在職專班或碩士在職班授課時數合併計算，須依本辦法第三條授課時數規定並先滿足基本授課時數後，核實計算支給鐘點費。
  - 五、專案學程(獲有補助經費)鐘點費依本辦法第三條規定授課時數核實計算，得另支鐘點費。

- 第八條 兼任教師鐘點費之發給原則：
- 一、兼任教師具公教人員(含私校專任教師)身分者，至日間部兼課每週以四小時為限，超授時數部分不予核支鐘點費；進修學士班兼課亦比照辦理；但日、夜合併計算每週以六小時為限。
  - 二、兼任教師未具公教人員(含私校專任教師)身分者，日間兼課時數每週以四小時為限，必要時，得酌增二小時；進修學士班兼課亦比照辦理；但日夜合併計算每週以六小時為限。
  - 三、兼任教師授課課程，如未達開課人數，應於加退選截止後即停開，其停開前已實際授課之鐘點費仍予支付。
  - 四、兼任教師鐘點費依實際授課時數核實計算支給，鐘點費支給標準同本辦法第七條第一項。

- 第九條 專任教師校外兼課應經兼課學校事先商得本校同意。於上班時間內至校外兼課，每週至多四小時；其校內日間超支鐘點及校外兼課鐘點合併計算，每週不得超過四小時，超授時數部分，視為義務教學，自本校超支鐘點時數內扣除。
- 第十條 擔任師資培育課程實習指導老師之實習指導鐘點，以四小時為限，不計入基本授課時數及超支鐘點。
- 第十一條 課程時數之核計除下列各項特殊情形外，均按各課程所列時數計算：  
一、音樂學系、中國音樂學系、表演所主（副）修課程，以修課人數核計授課時數（主修修課一人以一小時計，副修修課一人以○·五小時計）。  
二、課程修課人數超過七十人，授課時數以 1.5 倍計算。
- 第十二條 專任教師請假依公務人員請假規則辦理，並應以自行補課為原則，如須聘請代課教師，應依下列原則處理：  
一、代課教師應優先以校內具有該課程專長教師擔任。  
二、如校內延聘代課教師確有困難，始得專案簽准延聘校外合格教師兼代之，其鐘點費之支付，每週以不超過四小時為原則。  
三、代課教師鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。  
四、凡請假已延聘其他教師代課者，在請假期間內如有超支鐘點，應按比例停發。
- 第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部或本校其它法規之規定。
- 第十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

修正後條文	原 條 文	說明
<p>第三條 專任教師每週基本授課時數之計算：</p> <p>一、專任教師每週基本授課時數，以一年之授課時數平均值計算，超支鐘點時數以四小時為限。</p> <p>二、專任教師授課時數以日夜合併計算之，基本授課時數應於日間部排足，基本授課時數不足教師，得以當學期本校進修學士班、在職班授課時數補足；未於當學期補足者，應於次學期開課補足，且不列入超支鐘點時數計算。但夜間授課時數以不超過該教師每週基本授課時數三分之一為宜。</p> <p>三、本校專任教師依聘任專長，排定基本授課時數，<u>學年未達基本授課時數教師，提供人事室依相關規定辦理。</u></p> <p>四、專任教師每日日間授課時數至多四小時，必要時日、夜間部授課合計以六小時為限，且每週以一次為限。另於二年制在職專班或碩士在職專班授課，兩者合併計算，每週以二門課為限，時數不得超出六小時。</p> <p>五、教師教授專案學程(獲有補助經費)課程，每一學程以一門課二至四小時為限；每人至多可授二個專案學程課程，但授課時數合併計算每週以四小時為限(不列計基本時數)。</p> <p>六、<u>校長免基本授課時數，如有需要授課以每週四小時為限，得支領鐘點費。</u></p>	<p>第三條 專任教師每週基本授課時數之計算：</p> <p>一、專任教師每週基本授課時數，以一年之授課時數平均值計算，超支鐘點時數以四小時為限。</p> <p>二、專任教師授課時數以日夜合併計算之，基本授課時數應於日間部排足，基本授課時數不足教師，得以當學期本校進修學士班、在職班授課時數補足；未於當學期補足者，應於次學期開課補足，且不列入超支鐘點時數計算。但夜間授課時數以不超過該教師每週基本授課時數三分之一為宜。</p> <p>三、本校專任教師依聘任專長，排定基本授課時數，每學年於第二學期合併一次計算，學年平均授課時數不足教師，提供人事室依相關規定處理。如連續三學年未達基本授課時數者，得經校教師評審委員會決議通過，改聘為兼任教師。</p> <p>四、專任教師每日日間授課時數至多四小時，必要時日、夜間部授課合計以六小時為限，且每週以一次為限。另於二年制在職專班或碩士在職專班授課，兩者合併計算，每週以二門課為限，時數不得超出六小時。</p> <p>五、教師教授專案學程(獲有補助經費)課程，每一學程以一門課二至四小時為限；每人至多可授二個專案學程課程，但授課時數合併計算每週以四小時為限(不列計基本時數)。</p>	<p>配合依人事室法規修正為連續四學期未達基本授課時數改聘為兼任教師，修正使本規定具彈性。</p> <p>條文明確化增訂條款</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

現行條文	修正建議																
<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>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。</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>人文學院建議將本條文一級行政及學術主管卸任後何時再度接受評鑑應明訂之。</p>																
<p>第五條 評鑑項目及內容：</p> <p>依據 5 或 6 年內評鑑前 5 年內（提前評鑑者依實際年資）之教學輔導、創作研究、推廣服務等三項進行評鑑。其評量項目評分比重如下（兼行政工作者推廣服務項目可由前二項各移 5%，而增加至 30%）：</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項目 類別</th> <th style="width: 20%;">教 學 輔 導</th> <th style="width: 20%;">創 作 研 究</th> <th style="width: 20%;">推 廣 服 務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教學</td> <td>50%</td> <td>30%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>研究</td> <td>30%</td> <td>50%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>展演</td> <td>40%</td> <td>40%</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>一、教學輔導：教學工作負荷（授課時數、班級平均人數）、作業及評量、教學評量或學生反映問卷調查、課業輔導、教學準備、教學行政配合、獲教學優良獎、教材研發編著、指導學生學術研究之績效、指導大學部專題或研究生論文人數、指導學生參加校外各項競賽，及其他可供評量有關事項。</p> <p>二、創作研究：</p> <p>（一）創作：作品或創作參與國外機構之展覽或典藏、作品或創作參與國內機構之展覽或典藏、作品或創作參與一般展覽或典藏、具代表性之音樂創作作品資料、公開演出不同曲目且代表性之音樂會資料、具代表性之舞蹈創作作品資料、具代表性之獨舞或舞群發</p>	項目 類別	教 學 輔 導	創 作 研 究	推 廣 服 務	教學	50%	30%	20%	研究	30%	50%	20%	展演	40%	40%	20%	<p>1. 為鼓勵教師兼任行政職務，人文學院建議本條文主管卸任時仍可採計評鑑前五年之服務年資，選擇教師績效評鑑評量之乙表。</p> <p>2. 藝教所建議修改評量項目評分比重。</p>
項目 類別	教 學 輔 導	創 作 研 究	推 廣 服 務														
教學	50%	30%	20%														
研究	30%	50%	20%														
展演	40%	40%	20%														

表會資料、具代表性之戲劇創作或演出證明、具代表性之影視創作或演出證明、具代表性實際作品或曾參加公開競賽作品之原作或模型作品、作品或創作曾獲國內外確有公信力、權威性機構之大獎者、獲頒國家級各類文藝獎項者及其他有關可供評量之事項。

(二)研究：學術論文（含技術論文）發表、期刊論文、會議論文、學術專業書籍、技術或實務研究成果、參與研究計畫、特殊學術榮譽及其他可供評量之有關事項。

三、推廣服務：兼任本校行政工作或學術、行政主管職務、生活輔導服務、專業服務（如舉辦各項活動）、參與各該系、所、中心及學校各項服務工作及其他有關提昇校譽可供評量有關之服務等。團隊合作、教師品德操守、敬業精神及其他如產學合作等可供評量有關事項等。

前項三大評鑑項目中，各分項評量內容、分項配分比重、評分標準等另訂之，由教務處提請校教評會審議。考量各學院間之差異性，亦得各院依學院特色與性質訂定有關各項評分準則，並提請校教師評審委員會核備。