

國立臺灣藝術大學 101 學年度第 6 次行政會議紀錄

時間：101 年 11 月 27 日(星期二)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：藍副校長姿寬

記錄：陳汎瑩

出席：楊清田 邱啟明 張宏文 蔡明吟 林伯賢 張國治
林隆達 李怡擘 朱美玲 謝文啟 曾朝煥 林文滄
李宗仁 林進忠 顏貽成 林錦濤 陳 銘 王慶臺
林榮泰 呂琪昌 傅銘傳 鐘世凱 謝章富 韓豐年
連淑錦 廖金鳳 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： 謝顥丞 林伯賢 林錦濤 王慶臺(白士誼代)

未出席人員： 賴瑛瑛

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 簡敏員 鄭金標 陳汎瑩
劉智超 陳怡如 李世光 蘇 錦 沈里通 留玉滿
張庶疆 梅士杰 張佩瑜 杜玉玲 李鴻麟 邱麗蓉
張維忠 李斐瑩 顧敏敏 黃美賢 呂允在 楊珺婷
鍾純梅 葉心怡 張佳穎 王鳳雀 謝姍芸 陳凱恩
黃元清 吳瑩竹 邱毓絢 林雅卿 黃齡瑩

未出席人員： 黃齡瑩(林可凡代) 林雅卿(曹樹馨代)

壹、臺藝大 News 播放

貳、主席報告

參、確認上次會議紀錄

肆、報告事項 (各單位業務報告)

教務處

一、註冊招生業務：

(一) 期中學習預警作業本週將統計預警結果寄發學生及系所，

請協助後續輔導措施。

- (二) 102 學年度碩士班甄試初試結果已經公告，本週六將舉行複試，請相關招生系所進行試務準備工作。
- (三) 本學期末註冊遭勒休勒退名單經逐一確認並已寄發書面通知。於簽陳作業期間校長特別關心要求落實輔導成效，其中學生自陳因未注意註冊選課時程或延修生忘記註冊者所佔比例偏高，教務處將再研議檢討相關因應作為，也將目前作業流程時程說明如（附件一），請參閱。

二、課務業務：

- (一) 101學年度第1學期課程委員會會議已於11月22日召開完畢，會中討論提案計有18案，經會議決議通過12案，修正通過3案，退回系所修訂(1案)及另擇期討論(2案)後再提教務會議共3案，將提送教務會議審議共18案。
- (二) 100學年度第2學期教學評量後端系統已修正完成，相關評量資料刻正簽核中，預計於12月5日開放全校教師查詢。

三、綜合業務：

- (一) 教育部來函開放申請102學年「學士後第二專長學士學位學程」，請有意願提送申請之學系於12月5日前與本處綜合業務組提出申請。
- (二) 第92期藝術學報及第20期藝術論文集刊目前已開始徵稿，預定12月31日截稿，請各位系所主管轉知老師及研究生踴躍投稿。

四、教發業務：

- (一) 本校 101 學年度教師績效評鑑作業期程已展開，請各受評教師於 101 年度 12 月 21 日至 102 年度 2 月 17 日辦理自評，請於期間內至評鑑系統登錄教師歷程資料、自評評分資料（評鑑評分系統教育訓練及系統開放時間將另行通知）。
- (二) 本校「大師講座」將於 12 月 13 日（四）邀請中央研究院翁啟惠院長蒞臨本校演講，進行其「研究經驗分享」，敬請本校各級主管、教職員及學生等踴躍報名參與。
- (三) 101 年度臺藝大「遊於藝」活動，於台北市 2012 原創基地節展開，本校共計 17 組學生團隊參展，歡迎本校教職員及學生共襄盛舉。

學務處

- 一、為維護校園環境清潔衛生及預防登革熱，擬援例辦理「潔淨優質台藝大---全校大掃除」活動，辦理時間101年11月29日（四）中午12：00至14：00，參加對象為全校日間大學部學生（大一學生可抵服務學習2小時）；屆時請各系協助配合辦理。
- 二、本處生保組承辦清寒學生助學金業務，101年度1-11月獲愛心人士捐款名冊如表，101學年度第1學期已濟助清寒學生11人，總金額5萬6,000元。

國立臺灣藝術大學 101 年 1-11 月清寒學生基金助學金捐款名冊

序號	捐款日期	單位	姓名	捐款金額	捐款收據編號
01	101.05.24	總務處	劉智超	2,000	出其字 059803 號
02	101.10.01	教務處	楊清田	30,000	出其字 064117 號
03	101.11.19	工藝系	林志隆	20,000	出其字 065069 號
	合計			52,000	

- 三、校外獎助學金統計至11月20日止，由各部會、縣市政府、宗教團體、宗親社團、地區性社團、社會福利機構或其他民間團體及個人所提供之獎助學金計有71項（其中36項由本校代轉辦理申請），90人次申請，已有52人次獲得獎助。
- 四、本處為增進新生對憂鬱症和自我傷害的認識與因應方式，並學習以正向健康的態度面對壓力與挫折情境，於9月-10月辦理25場次「Don't Worry, Be Happy!」憂鬱防治班級輔導活動，共有783位新生參與。
- 五、本處為促進資源教室學生與輔導志工正向人際互動，接觸藝文資源，特於11月17、18日辦理「中部地區文化產業知性之旅」，學生參與踴躍，活動如期完成。
- 六、本處為協助身心障礙學生生涯適性發展，提供轉銜服務，特邀請行政院勞委會板橋就業服務站身心障礙者就業服務員於11月28日18時30分進行轉銜會議，以建立身障生的職場正確觀念與態度，以利職涯接軌。
- 七、本處為促進身心障礙學生生涯多元發展，特邀請資源教室畢業校友廖健程先生於12月5日18時30分返校進行準備國考講座，提供就業選擇方向。
- 八、本處為使僑外生對臺灣客家文化的認識，並促進彼此交流，特於12月1日（星期六）辦理「新竹客家文化體驗參訪」一日遊，約40人參加。

- 九、本校101學年度全校幹部研習營活動訂於11/24~11/25共2天1夜，地點：桃園石門勞工育樂中心，活動對象：各系學會會長、社團社長、學生會成員、議長等共計45名參加，活動圓滿結束。
- 十、101學年度耶誕晚會暨臺藝冬吶盃歌唱大賽日期訂於：12/21(五)，開始籌劃及報名，歌唱大賽報名時間：即日起~11/26(一)截止，11/29(四)初賽，已將訊息發佈，歡迎同學踴躍報名參加。
- 十一、為加強對賃居生的關懷，輔導教官持續校外訪視，並請導師也能協助，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。
- 十二、本校預訂於12月13日(四)辦理宿舍日蘋果節活動，有各項趣味活動並提供蘋果、雞湯、湯圓等食物，期望在溫馨歡樂的氣氛下，凝聚住宿生的情誼，感受臺藝大家庭的溫馨，並邀請各級師長蒞臨指導。
- 十三、為推行無菸校園，軍輔組於11月15日起，夜間增加駐點及不定點巡邏次數，遇校內吸菸學生，採柔性勸導並要求至軍輔組填寫自述表。另外，籲請全體教職員工務必以身作則，勿於校內吸菸；遇校內吸菸者，均能發揮道德心前往規勸舉發，大家齊心為創造優質清淨校園而努力。

總務處

一、施工中工程：

- (一)「後校門改善工程」：11月20日決標，預定12月25日完工。
- (二)「大漢樓儲冰壓縮機故障更新工程」：10月30日開標，施工中，預定12月25日完工。
- (三)「教學研究大樓演講廳舞台音效改善工程」：為期兼顧場地租借信用與工進順遂之考量，延至寒假期間施工。
- (四)「電算中心主機房冰水主機更新工程」：於10月3日開標，施工中，預定11月30日完工。
- (五)「老舊校舍-戲劇大樓1.2.3樓整修工程」：重新檢討工項及預算簽核，預定12月4日第四次開標。

二、規劃、設計中工程：

- (一)「大漢樓3樓整修工程」：室內裝修照申請中，並已完成招

標文件審查，預計於12月初旬辦理工程招標。

- (二)「雕塑學系教學工廠、工藝設計學系窯場、資源回收場及庫房新建工程」：建築師依都審核准圖積極辦理細部設計。11月12日掛件申請建照，21日補件後，新北市政府將再安排建造圖說審查會議；建築師事務所預定於11月30日提送細部設計圖予本校。為縮短招標作業流程，文件製作簽案同時進行。
- (三)「演藝廳整修工程」統包案：本工程於工期間產生之施工噪音，若影響各系所教學品質，尚祈全校師生多加包容並共體時艱。

三、完工工程：

- (一)「影音藝術大樓新建工程公共藝術設置」：11月14日驗收完成。
- (二)「影音藝術大樓遮陽板工程」：11月14日驗收完成。

四、關於防盜門禁及車輛管制系統事宜：

- (一)目前本校防盜門禁及車輛管制系統均已上線轉換為悠遊卡系統，自即日起一律使用新製發之教職員服務證、學生證及台藝卡。刷卡時務必單張感應使用，避免與其他具有悠遊卡功能卡片同時感應，否則將造成錯誤，請轉所屬知照。
- (二)悠遊卡系統為近接式感應，請使用人車輛慢速進場靠近感應讀頭，卡片約需接觸讀頭面板方可接收感應卡資料。
- (三)請各單位代為轉發兼任老師之台藝卡，請配合主動發給，以免造成停車人之不便及困擾。經查目前尚有部分專任教職員未辦理101學年度之停車證，請儘速辦理申請，以免影響權益。

五、本校公文整合資訊入口網(公文線上簽核系統)訂於11月29日(四)上線，測試站網址為http://140.131.21.34/ntua_test，請各位長官同仁踴躍測試、練習使用。

六、因公文新舊系統將進行資料轉置作業，原「公文管理資訊服務平台」將於11/28(三)下午3:00起暫停服務，各單位如需於當日發文，務必於12:00前送至文書組辦理發文，敬請配合辦理。

七、有關公文稽催業務，逾期未結案件截至101年11月8日(收文日)止共8個單位，其中未辦結案件共9件，未回覆案件1件(如

附件二)，請未回覆單位儘快詳填辦理情形及逾期未辦理原因後擲回文書組。

八、被占用校地部分：

- (一) 魏岱墩等 7 人一戶已於 10 月 31 日完成繳回部分校地 10 平方公尺。
- (二) 占用戶魏黃梅辭世，已於 11 月 11 日出殯，後續將持續與其家屬進行進一步協調年底搬遷事宜(原和解繳回日期為 101.12.31)。
- (三) 已與魏岱墩等 7 人一戶之全案代理人魏宏隆於 11 月 15 日達成協議，於 101 年 11 月 30 前遷出，惟因三合院中尚有魏黃梅一戶尚未屆期，請求於最後再一起拆除鐵皮。
- (四) 已與簡德培一戶協調，101 年 12 月 15 日完成搬遷。

研發處

- 一、國科會 102 年度專題研究計畫補助等 8 項申請案，自即日起接受申請，請申請人於 102 年 1 月 2 日(星期三)下午 5 時前完成線上申請作業，屆時國科會系統將會自動關閉，無法再作送出或退件。為維護自身權益，請申請人務必嚴守申請日期，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。
- 二、為推動教學資源整合發展，致力於達成教育部教學卓越計畫整合區域資源分享之目標，本校與國立臺北大學於 11 月 20 日(星期二)締結教育策略聯盟，簽約儀式於國立臺北大學順利舉行、圓滿落幕。
- 三、【藝舉數得 愛更亮曆】名家慈善月曆記者會於 11 月 14 日舉辦圓滿成功，感謝秘書室、藝文中心、視傳系、書畫系、國樂系等單位指導與協助，使得活動順利進行。統計截至 11 月 22 日止，桌曆已獲認購 919 份、掛曆 568 份，校內有意參與慈善認購之師長同仁，可電洽校內分機 1922 聯繫。
- 四、本校姊妹校英國金斯頓大學(Kingston University)於 11 月 13 日來訪本校，該校藝術設計學院 Dr. Paul Micklethwaite 與國際事務處 Ms. Rebecca Blake 亦與學生面對面座談，協助本校學生深入了解其藝術與設計課程內涵。
- 五、新加坡南洋理工大學(Nanyang Technological University)

人文藝術學院暨媒體創新中心主任胡紹文教授於 11 月 14 日前來本校拜會謝顯丞校長，並預計於明(102)年 1 月帶領該校優秀獎學金學生前來進行文化創意及陶瓷工藝之參訪研習行程。胡教授參觀本校工藝系後，特別表達對於該系優秀教學表現之敬佩，並承諾將積極協助促成兩校締結合作交流事宜。

- 六、本校姊妹校英國帝門大學(De Montfort University)國際事務處 Ms. Jo Poon 特於 11 月 19 日來訪，並商談兩校各項合作事宜，包括暑期研習營等。未來期盼兩校持續密切合作，以擴大發展兩校藝術文化之交流。
- 七、國際交流中心於 11 月 3-9 日參與 2012 泰國臺灣高等教育展，參與在曼谷、清邁、清萊舉行的三個教育展場次，以擴大招收外籍學生。當地學生詢問本校系所學、碩士班者十分踴躍，後續將與詢問者聯繫並提供申請入學之相關協助。此行亦拜會泰國易三倉大學(Assumption University)、清邁大學、皇太后大學等三所泰國優秀大學，其中易三倉大學與皇太后大學均採全英語教學，本中心將與之研商合作可行性。此行同時於清邁拜會本校姊妹校若加曼格拉科技大學，研商該校派其教師前來本校進修與交流事宜。
- 八、創新育成中心與安侯建業聯合會計師事務所合作駐校諮詢事宜，李逢暉會計師已於 11 月 26 日來校提供育成中心廠商第一次諮詢輔導。

文創處

一、11 月 9 日至 11 月 22 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
101/11/09	聯星興業有限公司、個性藝術坊/參訪園區及討論合作事宜	2
101/11/12	日本玉川大學、工藝大學、和光大學及札幌市立大學師生/參訪園區	23
101/11/12	希銳思文創有限公司/參訪園區及洽談合作事宜	1
101/11/13	台北市立南港高工鑄造科師生/參訪園區	220
101/11/13	新北市政府【都會風華-2012 新北市*心體驗】/參訪園區及創意 DIY 體驗	40

101/11/15	新北市政府【都會風華-2012 新北市*心體驗】/參訪園區及創意 DIY 體驗	40
101/11/15	中正紀念堂研究典藏組/參訪園區及洽談合作事宜	3
101/11/19	大陸藝術教師短期研習/參訪園區	13
101/11/21	大陸藝術教師短期研習/參訪園區	2
101/11/21	Yahoo 雅虎資訊廣告部/參訪園區及創意 DIY 體驗	21
合計(人)		365

二、園區 11 月創意 DIY 體驗活動收入如下表：

日期	團體	項目	單價	人數	總計	回饋校務基金(10%)
101/11/13	新北市政府【都會風華-2012 新北市*心體驗】	創意噴砂玻璃杯	150	40	6,000	600
101/11/15	新北市政府【都會風華-2012 新北市*心體驗】	創意噴砂玻璃杯	150	40	6,000	600
101/11/21	Yahoo 雅虎資訊廣告部	鑲嵌玻璃珠寶盒、小夜燈製作	500	21	10500	1050
合計				101	22500	2250

- 三、有關增加經紀公司家數部分，本處已與民視鳳凰藝能何副理、彩虹餘文化事業有限公司許總經理及黃式國際行銷有限公司黃總經理接洽簽訂產學合作意向書事宜。
- 四、有關推展本校創意經紀部分，目前與 News 新聞網網路平台行銷部門、國立中正紀念堂管理處及藝境文化藝術有限公司接洽，洽談合作開發行銷文創商品等事宜。
- 五、本處藝文產業創新育成專案計畫將於 11 月 23 日檢送文化部 101 年補助計畫專案成果報告書以及 102 年提案計畫書，並於 12 月 4 日(二)於文化部進行結案與提案簡報。
- 六、本處文創園區進駐空間 B101 室 11 月 29 日至 12 月 2 日展出「花遊 APP 數位媒體科技互動藝術創作展演」之媒合計畫，「花遊」大型互動裝置作品由林珮淳數位藝術實驗室及科碼新媒體策劃，開幕時間為 11 月 29 日下午 2 時，邀請師生同仁共同參與。

圖書館

- 一、本館訂於 101 年 11 月 26 日(一)至 12 月 31 日(一)辦理 101 年度圖書館週系列活動，內容計有：電子資源現場 1 對 1 教學活動(12/5)、圖書館資源利用有獎徵答活動(11/26-12/7)、「每週金句」徵選活動(11/26-12/7)、生命教育主題書展暨影片欣賞活動(12/1-12/31)、「藝術欣賞」贈送活動(11/26-12/7)等，請轉知所屬踴躍共襄盛舉。
- 二、本校第八屆圖書館委員會委員已於 11 月 7 日簽核在案，包括由校長擔任主任委員等 24 位委員，其任期自 102 年 1 月 1 日起至 103 年 12 月 31 日止，主要任務為協助本館發展方向及經費分配等重要相關事項，委員名單如(附件三)；另協助電子資源採購相關事宜之「電子資源審查小組」代表亦已由各院院長勾選出，名單如(附件四)。
- 三、因應 102 年業務費刪減，為擷節開支，本館擬針對西文紙本期刊與電子資料庫重複收錄者，刪減「紙本期刊」訂閱，刪除清單如(附件五)。針對本案，本館日前已委請各系所圖書委員協助審視，結果除電影系及工藝系希望保留部分期刊外，其他單位系所亦已回復同意本館作法；另系所邇後倘仍有紙本期刊需求者，本館將協助系所辦理訂購相關事宜。
- 四、本(11)月系所推薦到館新書，西文書部分計有創意產業設計研究所 73 冊、多媒體動畫藝術學系 64 冊、戲劇學系 197 冊及雕塑學系 80 冊；中文書部分包括創意產業設計研究所 101 冊、中國音樂學系 78 冊，書籍清單明細已以 e-mail 通知委請系所圖書委員轉知系所師生；本批新書已上架，歡迎全校師生至本館借閱。

藝博館

一、藝術博物館教學研究大樓展場使用狀況(11月-12月9日)

101/10/29-12/02	文創園區第三屆駐村藝術家年度成果展(國際展覽廳)
101/10/29-11/04	工藝系夜間部 100 級學生聯展(真善美藝廊)
101/11/05-11/18	雕塑系袖珍雕塑展(大漢藝廊、大觀藝廊、真善美藝廊)
101/11/26-12/02	工藝系日間部三年級班展(大漢藝廊) 圖文系日二班展(真善美藝廊)

101/12/03-12/16	第二屆海峽兩岸南系古建築藝術學術研討會暨古蹟藝術修護學系系展(國際展覽廳)
101/12/03-12/09	2012 勝安藝術獎(大漢藝廊、大觀藝廊、真善美藝廊)

二、藝術博物館 101 學年度第 2 學期展場檔期申請核定結果已於本校暨藝博館官網首頁最新消息區公告，尚未受理申請之檔期，開放第二階段申請，申請方式採隨到隨審制。本館將依實際申請、展出情形，隨時更新檔期現況；感謝各系所師長和同學的配合與支持。

三、精采展覽活動(歡迎同仁與院系所鼓勵同學們踴躍參觀)：

(一)「春華秋實·美育樹人—劉煜畫展」(101 年 12 月 15 日至 102 年 1 月 27 日)：由本校與國立歷史博物館共同主辦，於史博館二樓國家畫廊展出。內容主要為油畫、水彩、粉彩及素描，共約 200 餘件，其中許多作品橫跨了半個中國、穿越了近一個世紀，是劉煜教授首次全面性的個展。劉煜教授在本校任教 36 年(1957-1993)，培育眾多傑出藝術家。1957 年起先在美術工藝科任職，1962 年成立了美術科，劉煜教授在美術科開設素描、油畫、藝用解剖學等課程；1983 年 9 月，劉煜教授出任美術科科主任，2009 年獲聘為美術學系榮譽教授。本展覽謹訂 101 年 12 月 18 日(二)下午 2 時 30 分在史博館二樓舉行開幕典禮，歡迎本校師生踴躍參加並參觀展覽。

(二)「字意字藝—傅狷夫書法捐贈典藏展」(101 年 11 月 23 日至 102 年 3 月 9 日)：展覽於本館 3 樓專題特展區展出，由本館與美術學院合辦；傅狷夫老師水墨教育的傳承和創新見解、耿介謙和的文人風範，使他成為現今臺灣書畫界尊崇和懷念的師長，其書畫思維與成就，對於今日臺灣書畫界發展有著深刻的影響和啟發。自 1962 年至 1972 年間，傅老師任教於國立藝專(本校前身)，教授書畫藝術，以身教言教，潛移默化諸多莘莘學子。本展覽將透過單純的展示手法，以造形、意境、文化底蘊，對應當代文化空間和思維，呈現傅氏書法以畫入書、返璞歸真的線條背後，蘊含何等細緻和深度，期待觀眾穿越不同美學層次的同時，重

新感受大師經典魅力所在。

四、文物維護研究中心

本館文物維護研究中心目前正受理 101 年度學生寒假實習申請作業，此項活動依照〈國立臺灣藝術大學藝術博物館受理學生見習及實習作業要點〉辦理，申請時間為 11 月 15 日至 12 月 30 日，已將相關訊息公告於藝博館網頁最新消息。

五、藝博館主館和文物維護研究中心 11 月份至 12 月 14 日貴賓預約參訪說明如下：

時間		單位團體	人數
1	11/09(五)	新加坡國家修復中心資深修復師鄭國祥先生來訪(文物維護研究中心)	3
2	11/15(四)	兩岸視覺藝術人才交流(藝博館主館)	10
3	11/16(五)	新加坡藝術師範學院(藝博館主館)	15
4	11/19(一)	大陸高校藝術設計教育教師短期研習營一行參訪(文物維護研究中心)	20
5	12/14(五)	台北市士林區芝山國民小學六年級全體師生(藝博館主館)	127

藝文中心

- 一、本中心於 11 月 14 日(三)舉辦經典講座「韓國 EDx2 舞團-李仁秀舞蹈大師班」，地點在福舟表演廳。活動當日李仁秀老師率領團員一同來到現場為同學們教學並示範，充滿力道跟速度感的身體運用方式，令在場同學受益匪淺，深獲好評。
- 二、教學研究大樓 10 樓演講預計於寒假期間進行「舞台音效改善工程」，時間自 102 年 2 月 4 日(一)起至 3 月 23 日(日)。

推教中心

- 一、101 學年第 2 學期(含寒假)推廣教育學分班暨非學分班開課通知已於 11 月 14 日發送至各學系，請各學系踴躍至校務系統上開課，並擲交開課確認表至本中心彙整，以利招生簡章製作及宣傳。
- 二、「第一屆大陸藝術設計教師短期研習」活動業於 11 月 21 日(三)結業，其間感謝視傳系、工藝系、圖文系、書畫系、古蹟系、圖書館、藝博館及文創處協助導覽，大陸老師對於本校軟、硬

實力多為讚賞，亦感謝秘書室、會計室、保管組、文書組行政支援，使得本次活動能順利圓滿畫下美麗的句點，也為日後陸生來臺研修開啟新的契機。

人事室

有關公務人員上網連結臉書（facebook）、噗浪（plurk）等社交網站行為之處理原則及相關案例函釋一案，經教育部人事處101年11月5日臺人處字第1010207860號函轉行政院人事行總處101年10月31日總處培字第1010056927號函規定，說明如下：

- 一、公務人員不宜於上班時間或以公家電腦上網連結臉書、噗浪等社交網站，從事與執行職務無關之相關網路行為。
- 二、公務人員不得利用職務上權力、機會或方法，要求他人加入公職候選人之「臉書」或「噗浪」之會員，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人。
- 三、公務人員得於下班時間，以非公家電腦上網連結臉書、噗浪等社交網站，加入公職候選人之粉絲團，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人，但不得具銜（足資辨識個人身分及職務）或具銜且具名。

人文學院

- 一、體育教學中心呂青山教授，榮獲101年度教育部獎勵學校體育績優：大專組績優運動教練獎，並於10月26日在福華國際文教會館，由教育部蔣部長親自頒獎。
- 二、第一屆板橋區大專校院聯合運動會，於10月28日在亞東技術學院順利舉行，開幕典禮除三校校長致詞外，新北市市長朱立倫也蒞臨祝賀，本校舞蹈系應邀演出，並獲得與會者的高度喝采與讚賞。第二屆預定於明年10月由本校接辦。
- 三、101學年度大專籃球聯賽預賽，將於11月29日起，一連八天分別在世新大學及臺灣科技大學進行七場比賽，比賽時間、地點如下表，敬請師長們撥冗前往比賽場地，給予本校籃球隊加油打氣。

101學年度大專籃球聯賽預賽時間表

場次	比賽時間	比賽地點	對賽隊伍
一	11/29(四)13:00	世新大學	交通大學

二	11/30(五)15:00	世新大學	實踐大學
三	12/01(六)15:00	世新大學	明道大學
四	12/02(日)13:00	世新大學	首府大學
五	12/04(二)17:00	臺灣科大	世新大學
六	12/05(三)19:00	臺灣科大	輔仁大學
七	12/06(四)19:00	臺灣科大	臺灣師大

四、本校 101 學年度新生盃排球賽及 ABL 籃球賽自 11 月 19 日起，於中午 12:10 及下午 5:10 進行比賽，敬請師長們蒞臨籃球場、排球場為各系加油。

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
音樂系	臺藝大合唱團年度公演	12/7(五) 19:30 台北市中山堂
	2012 交響樂之夜	12/30(日) 19:30 新北市政府3樓多功能集會堂
舞蹈系	2012 大觀舞集—年度公演《灰姑娘》	12/7(五)~12/9(日) 城市舞台

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
國樂系	與研發處共同接待北京中央音樂學院師生，並辦理「國樂大觀」學術交流音樂會及交流活動	11/26
舞蹈系	2012 說文蹈舞—舞蹈藝術與教育之面面觀學術研討會	11/24

伍、歷次行政會議列管案件辦理情形(p. 47~53)

陸、討論事項

提案一

提案單位：學務處

案由：訂定本校「緊急傷病處理要點」草案(如附件六)，提請討論。

說明：

- 一、本案業經於 11 月 9 日簽奉核准提會討論。
- 二、為確保本校學生及教職員工在校期間發生傷病事故時，能及時掌握救護時效，減少傷害程度及避免惡化，擬訂定本要點，詳如附件。

辦法：經本次行政會議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：總務處

案由：為訂定本校檔案應用申請作業要點，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 101 年 11 月 9 日簽奉核准提會討論。
- 二、為創造檔案價值，提供民眾便捷檔案應用服務，落實政府資訊公開法之精神，提供民眾檔案應用申請閱覽、抄錄或複製需求，特訂定本校檔案應用申請作業要點。
- 三、檢附「國立臺灣藝術大學檔案應用申請作業要點」(草案)及「國立臺灣藝術大學檔案應用申請作業要點」(草案)說明(如附件七)。

辦法：經本次行政會議通過後實施。

決議：依討論意見修正後通過。

提案三

提案單位：總務處

案由：本校技工、工友考核辦法第一條、第二條修正案(對照表詳如附件八)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 101 年 11 月 13 日簽奉核准提會審議。
- 二、原依據法令「事務管理規則」廢止，行政院另訂工友管理要點供各機關(學校)遵循。
- 三、因工友出缺不補政策及使有配置工友單位之一級單位主管能

參與考核會議，傳達考核會議之公平性。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：總務處

案由：本校駐衛警考核辦法(草案) (詳如附件九)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 101 年 11 月 15 日簽奉核准提會審議。
- 二、為辦理駐衛警之獎懲、考核等有關事項，特訂定本辦法。

決議：依討論意見修正後再提下次行政會議討論。

提案五

提案單位：總務處

案由：本校車輛管理規則第六條修正案(對照表詳如附件十)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 101 年 11 月 15 日簽奉核准提會審議。
- 二、目前學生及兼任老師汽車停車已使用學生證或臺藝卡感應，修正改採停車費與卡費分離計收。

決議：照案通過。

柒、臨時動議

人事室補充報告

教育部 101 年 11 月 9 日臺秘管字第 1010213269 號書函以一請督促所屬出國人員於返國之日起 3 個月內完成出國報告上傳公務出國報告資訊網作業，加強報告書內容，並確實審核登載資料之完整性一案。(本室於 11 月 20 日以電子郵件轉知全校同仁)

捌、綜合結論

- 一、有關技工、工友加班費申請事宜，依奉核文件辦理，請相關單位配合作業程序。
- 二、各單位汰換電腦時務必依實際需要提需求，應以桌上型為主，筆記電腦為輔以擲節開支。

三、有關學務處推行無菸校園，請教職員工務必以身作則，大家齊心為創造優質清淨校園而努力。

玖、散會(下午 2 時 42 分)

註冊繳費作業程序：

- 一、 選課作業：舊生：學期結束前約第 16~17 週(6/11~6/18)。
 新生：開學前 4 週(約 8 月下旬：8/21~8/28)
 加退選：開學第一週末~第三週初(9/21~10/1)
- 二、 註冊繳費：開學前出納組公告繳費通知，並會寄發繳費通知單。
 繳費通知公告：8/14
 列印繳費單：8/14(舊生)、8/30(新生)
 寄發紙本繳費單：9/05
 繳費期限：8/14~9/19(9/17開學日)
- 三、 學則規定學生註冊請假，得延長2週繳費。
- 四、 加退選結束，兩週內清理選課結果，並會同系所確認通知未註冊繳費同學補繳。
- 五、 註冊組於第六週依規定，簽陳未註冊繳費同學勒休、勒退名單。

檢討：

- 一、自公告繳費至簽陳勒休勒退，時間近達 3 個月，業務單位逐一聯繫確認，部分學生仍不回應(不知？失知？)，相關協助補救措施必要研議加強。
- 二、學生休退離校，透過系統登錄，師生及時接觸有其困難。是否加設系統離校審核關卡，再行研議討論。

數量 單位	項目	國立臺灣藝術大學 101 年 (截至 11 月 8 日止)						
		逾期未結案件稽催總表						
		總收文號	收文日期	限辦日期	逾期天數	承辦人	案由	逾期未辦結原因
註冊組		1010110050	101/10/22	101/10/30	7	陳怡君	檢陳 101 學年度第 1 學期因逾期未註冊或已註冊未完成選課手續之學生勒休、退案，簽請 鑒核。	原件在學務處學輔中心。校長交辦加會學輔中心，於處理完畢後送至秘書室陳核。(11/14 已結案)
事務組		1010320252	101/10/12	101/10/22	13	王增文	為因應營繕組業務需要，擬異動部份工友配屬單位，請 核示。	退件銷號
視覺傳達設計學系		1012210098	101/10/17	101/10/25	10	周仕剛	本系為因應「老舊校舍整修工程」改建原包覆氣窗之牆面及另增加系館走廊光源、系辦公室水槽改善及 1、2、3、4 樓玻璃門設計與感應式門鎖，所需經費約新台幣 30 萬元整。	未回覆案件
工藝設計學系		1012220129	101/10/17	101/10/25	10	曾煥荻	工藝系陶瓷工藝設計教學之需，擬購買教學用材料-陶土乙批，請 鑒核。	因與廠商聯繫修正估價單，致延遲，現已歸檔完成。(11/16 已結案)
		1012220130	101/10/17	101/10/25	10		工藝系木材工藝設計教學之需，擬購買教學用材料-雕刻刀乙批，請 鑒核。	
傳播學院		1012300056	101/10/18	101/10/26	9	吳瑩竹	為辦理「影音藝術大樓上課教室課桌椅」採購，簽請 核示。	四處協調經費，因此延宕，目前已陳核中。(11/13 已結案)

數量 單位	項目	國立臺灣藝術大學 101 年 (截至 11 月 8 日止)						
		逾期未結案件稽催總表						
		總收文號	收文日期	限辦日期	逾期天數	承辦人	案由	逾期未辦結原因
圖文傳播學系		1012330143	101/09/24	101/10/02	26	陳昌郎	圖文系陳昌郎老師與研究助理，因國科會專案「數位印刷 PET 薄於膜模內轉印品質色彩特性之研究」案，需至大陸()參與研討會進行學術交流。	陳核費時，11/9 已結案。
中國音樂學系		1012420118	101/10/17	101/10/25	10	徐意婷	本系 101 學年度第 1 學期系級課程委員會，邀請校外學者專家及產業代表，申請出席費案，簽請核示。	1. 本案為經費申請案，所需經費需改用卓越計畫格式之簽用，故已辦理新創號。 2. 舊號(1012420118)漏未辦理銷號，已於 11/12 儘速完成銷號。
師資培育中心		1012510129	101/10/09	101/10/18	15	周立銘	本中心「高級中學藝術領域教師在職進修課程學分班」學員申請停車證退費，敬請核示。	因該學員遲遲未交付轉帳帳號，以致無法製作非固定所得核銷，本周三已收到帳號，正在核銷當中，待核銷完成即可結案。(11/14 已結案)

備註:1. 本表之單位劃分係依公文管理系統之單位劃分為原則(例如：總務處係指總務處秘書及總務長；其餘人員均分屬各組，不計入總務處)。

2. 本表之「逾期未辦結原因」係謄錄自「逾期未結案件稽催表」承辦人之回覆。

101 年 11 月 20 日文書組製表

國立臺灣藝術大學第八屆圖書館委員會委員名單

系 所、單 位	姓 名	職 稱
主任委員	謝顯丞	校 長
當然委員	楊清田	副校長兼教務長
當然委員	林隆達	館 長
美 術 學 院		
美術學系	黃小燕	助理教授
書畫藝術學系	劉靜敏	教 授
雕塑學系	魏道慧	講 師
古蹟藝術修護學系	劉淑音	副教授
設 計 學 院		
視覺傳達設計學系	蘇佩萱	助理教授
工藝設計學系	趙丹綺	助理教授
多媒體動畫藝術學系	石昌杰	教 授
創意產業設計研究所	黃美賢	助理教授
傳 播 學 院		
廣播電視學系	朱全斌	教授
電影學系	吳珮慈	副教授
圖文傳播藝術學系	戴孟宗	副教授
表 演 學 院		
表演藝術博士班	劉晉立	副教授
音樂學系	黃俊欽	副教授
中國音樂學系	朱文璋	講 師
舞蹈學系	林秀貞	教 授
戲劇學系	陳慧珊	副教授
人 文 學 院		
藝術管理與文化政策研究所	劉俊裕	副教授
藝術與人文教學研究所	李其昌	助理教授
師資培育中心	賴文堅	助理教授
通識教育中心	蔡幸芝	助理教授
體育教學中心	呂青山	教授

電子資源審查小組學院代表

學院	教師姓名	職稱
美術	黃小燕	助理教授
設計	趙丹綺	助理教授
傳播	吳珮慈	副教授
表演藝術	劉晉立	副教授
人文	劉俊裕	副教授

102 年度西文紙本期刊電子化清單

項次	刊名	ISSN	刊別	內容主題
1	American Jnl. of dance therapy	0146-3721	SA	舞蹈、心理學、心理治療
2	Art, design & communication in higher education	1474-273X	SA	藝術設計、傳播
3	Ceramics technical	1324-4175	SA	工藝陶瓷玻璃
4	Ceramics monthly	0009-0328	10/Yr	工藝陶瓷玻璃
5	Clavier companion	1086-0819	BM	音樂表演
6	Communication research	0093-6502	BM	傳播研究、社會學
7	Craft arts international	1038-846X	Q	手工藝、手作
8	Critical studies in media communication	1529-5036	5/Yr	傳播研究、社會學
9	Dance view	1077-0577	Q	舞蹈研究
10	Drama review	1054-2043	Q	舞蹈研究
11	European Jnl. of communication	0267-3231	Q	傳播研究、社會學
12	Guitar player	0017-5463	M	音樂表演
13	International Jnl. of education through art	1743-5234	TA	藝術教育
14	International Jnl. of performance art & digital media	1479-4713	SA	劇場表演、電影
15	International Jnl. of technology & design education	0957-7572	Q	工藝學、設計學
16	Jnl. of Asian Pacific communications	0957-6851	SA	亞洲傳播
17	Jnl. of visual arts practice	1470-2029	TA	藝術
18	Journalism & mass communication quarterly	1077-6990	Q	新聞傳播、社會學
19	Leonardo music Jnl.	0961-1215	A	音樂教育
20	Media, culture & society	0163-4437	8/Yr	社會文化學
21	Music educators Jnl.	0027-4321	Q	音樂教育
22	Musical times	0027-4666	Q	音樂研究
23	Opera news	0030-3607	M	舞台歌劇表演、音樂
24	Rolling stone	0035-791X	BW	音樂表演
25	Studies in art education	0039-3541	Q	藝術教育
26	Book links	1055-4742	Q	青少年教育讀物
27	American cinematographer	0002-7928	M	放映學、電影攝影
28	TD & T - Theatre design & technology	1052-6765	Q	電影設計及技術
29	Dance spirit	1094-0588	10/Yr	舞蹈研究
30	Sight & sound	0037-4806	M	放映學、電影攝影

國立臺灣藝術大學緊急傷病處理要點（草案）

- 一、為確保本校學生及教職員工在校期間發生緊急傷病事故時，能及時掌握救護時效，減少傷害程度及避免惡化，依據教育部公布「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」訂定「國立臺灣藝術大學緊急傷病處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、緊急傷病送醫標準參考及處理原則：
 - （一）送醫標準參考：
 1. 休克、昏迷。
 2. 心肺功能異常。
 3. 大量出血。
 4. 骨折嚴重創傷燒傷食物中毒嘔吐等。
 5. 外傷須縫合。
 6. 疑腦震盪。
 7. 發燒攝氏38.5度以上者。
 8. 腹部急症。
 9. 不明原因的疼痛。
 10. 行為異常意識混亂。
 11. 在衛生保健單位休息觀察超過20分鐘以上，症狀仍未緩解或有嚴重趨勢者。
 12. 其他經本校護理師評估認為有必要者。
 - （二）上班時間由學務處（衛生保健單位）護理人員處理：
 1. 任何人得知發生緊急傷病事故時，應即派人通知學務處（衛生保健單位）作緊急處理。
 2. 護理人員赴現場進行初步評估及現場急救處理，並決定送醫方式、就醫地點及護送就醫人員。
 3. 護送就醫人員原則依序為系所師長、教官、護理人員、學務處人員及其他。
 4. 學務處（衛生保健單位）應馬上依本校緊急傷病處理標準作業流程圖（如附件），通報校內相關單位主管及人員，並由權責單位通知家長。
 - （三）非上班時間由值勤教官或人員全權處理並應聯繫校內相關單位及家長。
- 三、護送就醫地點：緊急送醫病患得由本校醫護人員與緊急醫療網 119 救護車人員判定送往就近醫院。
- 四、車輛安排順序：119救護車、學校公務車、計程車、教職員工生之自用車、其他。

五、護送傷患就醫之交通費用：

- (一) 搭乘計程車送醫：以計程車收據或發票為支付單據，如無則實報實銷。
- (二) 教職員工之自用車：得比照短程公出支付交通費。
- (三) 核銷流程：請護送人員務必於護送當天告知衛保單位人員，由衛保同仁申請車資補助。
- (四) 送醫交通補助費由學務處業務費項下支應。

六、通報及聯繫家屬或緊急連絡人：

護送人員將病患送醫後，應將病患就醫醫院及病情告知校安中心（電話：02-29674948）或衛保單位（上班時間連絡電話：02-22722181轉1353），並由學務處通知所屬單位轉知家屬或緊急連絡人。

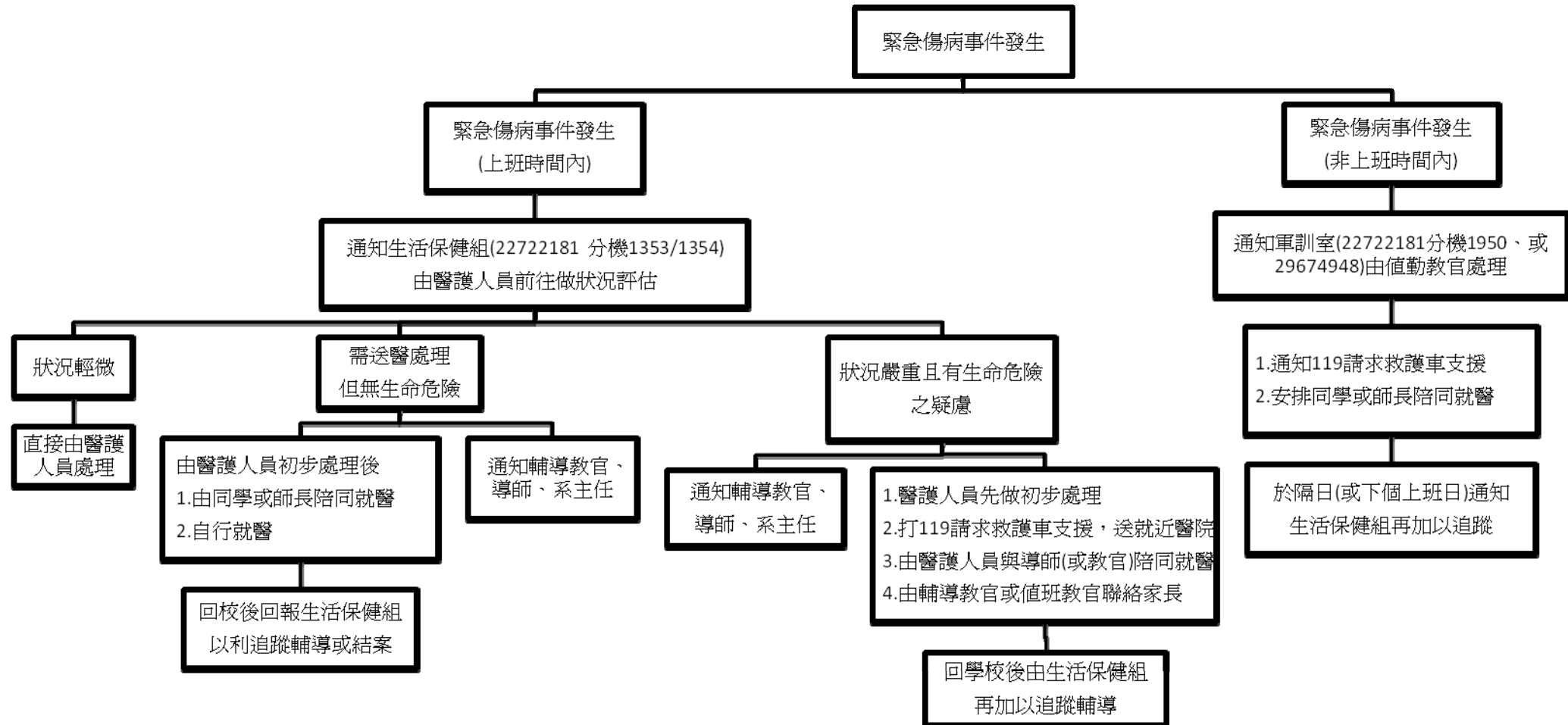
七、本要點經行政會議通過，簽奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學緊急傷病處理標準作業流程圖

承辦人：李愛珠

連絡電話：22722181 轉 1353

辦理時間：隨機狀況處理



- *1.發現者或傷者請大聲呼叫救援 2.找最近辦公室求援電話通知護理人員 3.即時先行撥 119/110
4.確定傷者意識、呼吸、外觀(臉色、出血、骨折...)及所在地點，以便救護者備物救助

國立臺灣藝術大學檔案應用申請作業要點(草案)

壹、總則

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第十七條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校之檔案（以下簡稱檔案應用申請）等應用事項，特訂定本要點。

貳、申請

- 二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用原件之必要者，應於「檔案應用申請書」(附件一)載明其事由，並簽署「切結書」(附件二)，親送或書面通訊方式送達本校，經審核後辦理之。
- 三、檔案應用申請，有檔案法第十八條、行政程序法第四十六條第二項或政府資訊公開法第十八條第一項各款情形之一者，本校得拒絕其申請。
- 四、檔案應用申請，應備有本人照片之有效身分證明文件，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提「委任書」(附件三)，未成年人應由法定代理人代為辦理。
- 五、檔案應用之申請，由本校總務處文書組自申請書掛號之日起 30 日內會業務單位依法審核，並為准駁之決定後，以書面載明理由通知申請人。
- 六、申請應用程序不符或要件不備，經通知申請人補正者，應於 7 日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請；其有補正資料者，自申請人補正之日起算。
- 七、檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位須於 5 個工作日內審畢，其有第三點所定情事者，應於審核表敘明理由通知總務處文書組。
- 八、因檔案老舊不堪翻閱而無法提供應用時，依檔案法第十八條第七款之規定，為維護公共利益，本校於必要時得拒絕申請，檔案管

理單位應於本校「檔案應用申請審核表」(附件四)上註記，俟完成檔案修復後，再予以開放應用。

九、業務單位承辦人員為審核檔案應用之申請借調檔案原件時，應依本校「文書檔案處理要點」辦理檔案借調作業。

參、檔案應用

十、申請人應於收受「審核結果通知表」(附件五)之日起 30 日內至本校應用檔案，並預先與檔案管理人員聯絡，以資準備；其應用檔案時，應出示「審核結果通知表」及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經檔案管理人員收驗「審核結果通知表」及身分證明文件或委任書，並填妥切結書及「檔案應用申請閱覽區使用登記表」(附件六)，始得進入閱覽處所。

十一、提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之。

(一) 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。

(二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。

總務處文書組應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於「檔案應用申請簽收單」(附件七)，告知申請人。

十二、申請人閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，不得有下列行為：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

(二) 拆散已裝訂完成之檔案。

(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

(四) 未經許可，擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離閱覽處所。

申請人有前二點所列情形，本校得停止其應用及記錄之，並依有關法令規定處理；若其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

十三、抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關

規定辦理。

肆、歸還

十四、申請應用之檔案，不得攜出本校指定之檔案應用申請閱覽區，並應於當日歸還；其未能於當日應用完畢者，檔案管理人員應於「檔案應用簽收單」上註記應用情形後先辦理還卷，並與申請人約定日期，另日再行調閱應用。

十五、檔案應用完畢，檔案管理人員應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形；其有污損、破壞等不當使用情形，應於「檔案應用簽收單」註記後，依檔案法第二十六條及相關規定辦理；檔案經點收後，申請人始得領回身分證明文件。

十六、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」(附件八)，向本校總務處出納組繳納費用；其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。

前項之收費，出納人員應開立收據交予申請人；檔案管理人員併同檔案複製品及身分證明文件交予申請人。

伍、附則

十七、本校開放應用檔案時間為週一至週五，上午 9 時至下午 5 時。

但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。

十八、本要點未規定事項，依檔案管理局「檔案法」及其相關規定辦理。

十九、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應用申請作業要點(草案)說明

條 文	說 明
<p>壹、總則</p> <p>一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第十七條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校之檔案（以下簡稱檔案應用申請）等應用事項，特訂定本要點。</p>	<p>訂定依據及目的</p>
<p>貳、申請</p> <p>二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用原件之必要者，應於「檔案應用申請書」（附件一）載明其事由，並簽署「切結書」（附件二），親送或書面通訊方式送達本校，經審核後辦理之。</p> <p>三、檔案應用申請，有檔案法第十八條、行政程序法第四十六條第二項或政府資訊公開法第十八條第一項各款情形之一者，本校得拒絕其申請。</p> <p>四、檔案應用申請，應備有本人照片之有效身分證明文件，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提「委任書」（附件三），未成年人應由法定代理人代為辦理。</p> <p>五、檔案應用之申請，由本校總務處文書組自申請書掛號之日起 30 日內會業務單位依法審核，並為准駁之決定後，以書面載明理由通知申請人。</p> <p>六、申請應用程序不符或要件不備，經通知申請人補正者，應於 7 日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請；其有補正資料者，自申請人補正之日起算。</p> <p>七、檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位須於 5 個工作日內審畢，其有第三點所定情事者，應於審核表敘明理由通知總務處文書組。</p> <p>八、因檔案老舊不堪翻閱而無法提供應用時，依檔案法第十八條第七款之規定，為維護公共利</p>	<p>檔案應用申請、審核相關規定</p>

<p>益，本校於必要時得拒絕申請，檔案管理單位應於本校「檔案應用申請審核表」(附件四)上註記，俟完成檔案修復後，再予以開放應用。</p> <p>九、業務單位承辦人員為審核檔案應用之申請借調檔案原件時，應依本校「文書檔案處理要點」辦理檔案借調作業。</p>	
<p>參、檔案應用</p> <p>十、申請人應於收受「審核結果通知表」(附件五)之日起 30 日內至本校應用檔案，並預先與檔案管理人員聯絡，以資準備；其應用檔案時，應出示「審核結果通知表」及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經檔案管理人員收驗「審核結果通知表」及身分證明文件或委任書，並填妥切結書及「檔案應用申請閱覽區使用登記表」(附件六)，始得進入閱覽處所。</p> <p>十一、提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之。</p> <p>(一) 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。</p> <p>(二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。</p> <p>總務處文書組應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於「檔案應用申請簽收單」(附件七)，告知申請人。</p> <p>十二、申請人閱覽或抄錄檔案，應保持檔案資料之完整，不得有下列行為：</p> <p>(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。</p> <p>(二) 拆散已裝訂完成之檔案。</p> <p>(三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。</p> <p>(四) 未經許可，擅自持卷宗資料之一部分或全部帶離閱覽處所。</p> <p>申請人有前二點所列情形，本校得停止其應用及記錄之，並依有關法令規定處理；若其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。</p>	<p>檔案應用申請結果、提供方式及閱覽抄錄相關規定</p>

<p>十三、抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。</p>	
<p>肆、歸還</p> <p>十四、申請應用之檔案，不得攜出本校指定之檔案應用申請閱覽區，並應於當日歸還；其未能於當日應用完畢者，檔案管理人員應於「檔案應用簽收單」上註記應用情形後先辦理還卷，並與申請人約定日期，另日再行調閱應用。</p> <p>十五、檔案應用完畢，檔案管理人員應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形；其有污損、破壞等不當使用情形，應於「檔案應用簽收單」註記後，依檔案法第二十六條及相關規定辦理；檔案經點收後，申請人始得領回身分證明文件。</p>	<p>檔案應用申請歸還相關規定</p>
<p>十六、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依檔案管理局所定「檔案閱覽抄錄複製收費標準」（附件八），向本校總務處出納組繳納費用；其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。</p> <p>前項之收費，出納人員應開立收據交予申請人；檔案管理人員併同檔案複製品及身分證明文件交予申請人。</p>	<p>檔案應用申請收費規定</p>
<p>伍、附則</p> <p>十七、本校開放應用檔案時間為週一至週五，上午 9 時至下午 5 時。但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。</p>	<p>檔案應用申請開放時間</p>
<p>十八、本要點未規定事項，依檔案管理局「檔案法」及其相關規定辦理。</p> <p>十九、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>

國立臺灣藝術大學檔案應用申請閱覽須知

- 一、申請應用檔案，應詳閱本須知，並至全國檔案目錄查詢網 (<http://near.archives.gov.tw/>)，查詢檔案名稱及檔號後，依作業程序詳填檔案應用申請書(附件一)，並簽署切結書(附件二)，親送或書面通訊方式送達本校。
- 二、申請閱覽、抄錄或複製本校檔案者，應填具「國立臺灣藝術大學檔案閱覽抄錄複製申請書」，以書面載明下列事項：
 - (一) 申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。
 - (二) 有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書(附件三)；如係法定代理者，應敘明其關係。
 - (三) 申請項目。
 - (四) 檔案名稱與內容要旨。
 - (五) 檔號或收發文字號。
 - (六) 申請目的。
 - (七) 申請日期。
 - (八) 本校之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用檔案原件之必要者，載明其事由。
- 三、本校受理申請閱覽、抄錄或複製檔案，最遲自受理之日起三十日內，以書面通知申請人審核結果。申請應用程序不符或要件不備，經通知申請人補正者，應於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。如有補正資料者，自申請人補正之日起算。
- 四、申請人應於收受審核結果通知表(附件五)之日起三十日內至本校應用檔案，並預先與檔案管理人員聯絡，以資準備；應用檔案時，應出示審核結果通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之。經檔案管理人員收驗審核結果通知表及身分證明文件或委任書，並填妥切結書及檔案應用申請閱覽區使用登記表(附件六)，始得進入閱覽處所，並於檔案應用申請簽收單(附件七)確認件數後簽收。
- 五、申請人身分證明文件，於閱覽、抄錄或複製檔案期間，由本校暫時保管，俟應用完畢繳費後歸還。

- 六、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項：
- (一) 禁止飲食、吸煙、大聲喧嘩。
 - (二) 不得破壞環境整潔。
 - (三) 經申請人於檔案應用簽收單簽名後，將檔案交付申請人使用。
 - (四) 抄寫檔案時以使用鉛筆或可攜式電腦為限。
 - (五) 禁止攜帶私人物品，私人物品請交由服務台保管。
 - (六) 未經服務人員允許禁止擅自接用電源；未經申請核准，不得擅自錄影(音)、攝影。
 - (七) 本校提供之應用器材應妥慎維護，不得破壞，違反者，依法應負損害賠償責任。
 - (八) 如有必要離開閱覽處所者，應將檔案交由檔案管理人員保管，應用影像系統者應完成登出作業。
- 七、申請人應用檔案，應保持檔案資料之完整，不得有下列行為：
- (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
- 八、申請人有前二點所列情形，本校得停止其應用及記錄之，並依有關法令規定處理；若其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。
- 九、申請應用之檔案，不得攜出指定閱覽處所，並應當日歸還，如未能於當日應用完畢者，檔案管理人員應先於檔案應用申請簽收單上註記應用情形後，先辦理還卷並與申請人約定日期，另日再行調閱應用。
- 十、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依本校所定檔案閱覽抄錄複製收費標準（附件八）向本校總務處出納組繳納費用，其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。
- 前項之收費，本校出納人員應開立收據併同檔案複製品及身分證明文件交與申請人。
- 十一、本校開放應用檔案時間為週一至週五上午 9 時至下午 5 時。不包括例假日及國定假日，有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。
- 十二、如有使用自備之手提電腦、輔助閱讀器材或其他器材之必要者，應於申請時載明，經許可後始得為之。
- 十三、本注意事項如有未盡事宜，得隨時修訂之。

(附件一)

國立臺灣藝術大學檔案應用申請書

(填寫前請詳閱背面須知)

申請書編號：

姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所、聯絡電話
申請人	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) 手機： e-mail:
※ 代理人 與申請人之關係 ()	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) 手機： e-mail:
※ 輔佐人 與申請人之關係 () 輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。	年 月 日		地址： 電話：(H) (O) 手機： e-mail:
※法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上相申請人欄位)			
序號	檔號/收發文字號	檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選) 【閱覽】 【抄錄】 【複製】
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
※序號_____有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障			
申請人簽章： _____ ※代理人簽章： _____ ※ 輔佐人簽章： _____			
申請日期： 年 月 日			

填 寫 須 知

- 一、各欄位請填具完整，※標記者，請視需要加填。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書（附件三）；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者。
- 五、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 六、申請閱覽、抄錄或複製本校檔案，有檔案法第十八條、行政程序法第四十六條及行政資訊公開辦法第五條之規定所列情形之一者，本校得拒絕其申請。
- 七、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應於本校指定服務時間及場所為之。
- 八、申請人閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為：
 - （一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - （二）拆散已裝訂完成之檔案。
 - （三）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。申請人違反前項規定，本校將停止其閱覽、抄錄檔案，其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。
- 九、閱覽、抄錄或複製檔案，依後附「檔案閱覽抄錄複製收費標準」（附件八）收費。
- 十、檔案應用申請書（附件一）填具後，得以親送或書面通訊方式送達本校，如有疑義，請洽本校總務處文書組。
地址：22058 新北市板橋區大觀路 1 段 59 號
電話：(02)2272-2181 分機 1243 或 1257
- 十一、申請書自掛號之日起 30 日內，以書面通知申請人審核結果。

(附件二)

切 結 書

本人已就後附之「國立臺灣藝術大學檔案申請應用閱覽須知」第六點、第七點、第八點規定，閱讀完畢，充分瞭解其內容，保證遵守規定，如有違反，願負相關法令責任。

申 請 人：

(簽名蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

附：「國立臺灣藝術大學檔案應用申請閱覽須知」

六、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項：

- (一) 禁止飲食、吸煙、大聲喧嘩。
- (二) 不得破壞環境整潔。
- (三) 經申請人於檔案應用簽收單簽名後，將檔案交付申請人使用。
- (四) 抄寫檔案時以使用鉛筆或可攜式電腦為限。
- (五) 禁止攜帶私人物品，私人物品請交由服務台保管。
- (六) 未經服務人員允許禁止擅自接用電源；未經申請核准，不得擅自錄影(音)、攝影。
- (七) 本校提供之應用器材應妥慎維護，不得破壞，違反者，依法應負損害賠償責任。
- (八) 如有必要離開閱覽處所者，應將檔案交由服務櫃檯保管，應用影像系統者應完成登出作業。

七、申請人應用檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：

- (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
- (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
- (三) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

八、申請人有前二點所列情形，本校得停止其應用及記錄之，並依有關法令規定處理；若其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。

(附件三)

委 任 書

本人 因 不克為案親至
國立臺灣藝術大學閱覽、抄錄、複製檔案資料，特委任 代
為辦理。

相關資料	委任人	受任人
姓 名		
姓 別		
出生年月日		
身分證字號		
職 業		
地 址		
電 話		

此致

國立臺灣藝術大學

委任人 (印)

受任人 (印)

中 華 民 國 年 月 日

(附件四)

國立臺灣藝術大學檔案應用申請審核表(甲)

收文日期： 年 月 日
收文總字第 號

君申請本校檔案應用_____件係屬貴管，請於_____日內審畢擲還本校總務處文書組。
此致

序號	收發文字號 (總務處文書組 填寫)	可提供應用(可複選)					暫無法提供應用原因 (詳見背面並填註條文款項)					業務單位 是否陪同	
		複製 品供 閱	原件 供閱	提供 複製	全部 提供 頁數	不能提供頁碼	依檔案 法第 十八條	依行政 程序法 第四十 六條	依行政 資訊公 開辦法 第五條	條文 款項	其他	是	否
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

審核結果：如申請表之審核欄，同意提供應用_____件，暫無法提供應用_____件。
審核說明：

電話：
承辦人 _____ 組長 _____ 主管 _____

(本單一式三聯 甲聯隨文存檔 乙聯檔管人員存查 丙聯申請人存查)

◎ 檔案法

第十八條 檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：

- 一、有關國家機密者。
- 二、有關犯罪資料者。
- 三、有關工商秘密者。
- 四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- 五、有關人事及薪資資料者。
- 六、依法令或契約有保密之義務者。
- 七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

◎ 行政程序法

第四十六條（申請閱覽卷宗） 當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- 三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- 四、有侵害第三人權利之虞者。
- 五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

◎ 行政資訊公開辦法

第五條 行政資訊，除依前條第一項規定應主動公開者外，屬於下列各款情形之一者，應限制公開或提供：

- 一、公開或提供有危害國家安全、整體經濟利益或其他重大利益者。
- 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
- 三、政機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或準備作業或與其他機關間之意見交換。但關於意思決定作成之基礎事實，不在此限。
- 四、政機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
- 五、公開或提供有侵犯營業或職業上秘密、個人隱私或著作人之公開發表權者。但法令另有規定、對公益有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 六、經依法核定為機密或其他法令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。行政資訊含有前項各款限制公開或提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

◎ 申請人不服本部審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書向教育部提起訴願。

(附件五)

國立臺灣藝術大學檔案應用申請審核結果通知表(乙)

序號	收發文字號 (總務處文書組 填寫)	可提供應用(可複選)					暫無法提供應用原因 (詳見背面並填註條文款項)					業務單位 是否陪同	
		複製 品供 閱	原件 供閱	提供 複製	全部 提供 頁數	不能提供頁碼	依檔案 法第 十八條	依行政 程序 法第 四十 六條	依行政 資訊 公開 辦法 第五 條	條文 款項	其他	是	否
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

應用服務時間及場所：中華民國_____年_____月_____日星期_____，_____時於本校檔案閱覽區

注意事項及收費標準：

一、檔案應用者，請持本審核結果通知表並備身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至本校檔案閱覽區。

(地址：22058 新北市板橋區大觀路 1 段 59 號) 應用檔案，並請於行前 3 日前與承辦人聯絡，以資準備。

電話：(02) 2272-2181 分機 1243 或 1257

二、不服本校審核決定者，得自本審核結果通知表送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向行政院提起訴願。

三、應用收費標準：依後附「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

◎複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。

複製費用_____元、郵資_____元及手續費 50 元，共計新台幣_____元。請於_____年_____月_____日前以現金袋或郵政匯票送交本校總務處出納組(地址：22058 新北市板橋區大觀路一段 59 號)。

(本單一式三聯 甲聯隨文存檔 乙聯檔管人員存查 丙聯申請人存查)

(附件五)

國立臺灣藝術大學檔案應用申請審核結果通知表(丙)

序號	收發文字號 (總務處文書組 填寫)	可提供應用(可複選)					暫無法提供應用原因 (詳見背面並填註條文款項)					
		複製 品供 閱	原件 供閱	提供 複製	全部 提供 頁數	不能提供頁碼	依檔案 法第 十八條	依行政 程序法 第四十 六條	依行政 資訊公 開辦法 第五條	條文 款項	其他	備註
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

應用服務時間及場所：中華民國_____年_____月_____日星期_____，_____時於本校檔案閱覽區

注意事項及收費標準：

一、檔案應用者，請持本審核結果通知表並備身分證明文件(身分證、駕照或護照)，至本校檔案閱覽區。

(地址：22058 新北市板橋區大觀路 1 段 59 號) 應用檔案，並請於行前 3 日前與承辦人聯絡，以資準備。

電話：(02) 2272-2181 分機 1243 或 1257

二、不服本校審核決定者，得自本審核結果通知表送達翌日起 30 日內，繕具訴願書向行政院提起訴願。

三、應用收費標準：依後附「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

◎複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。

複製費用_____元、郵資_____元及手續費 50 元，共計新台幣_____元。請於_____年_____月_____日前以現金袋或郵政匯票送交本校總務處出納組(地址：22058 新北市板橋區大觀路一段 59 號)。

(本單一式三聯 甲聯隨文存檔 乙聯檔管人員存查 丙聯申請人存查)

◎ 檔案法

第十八條 檔案有下列情形之一者，各機關得拒絕前條之申請：

- 一、有關國家機密者。
- 二、有關犯罪資料者。
- 三、有關工商秘密者。
- 四、有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- 五、有關人事及薪資資料者。
- 六、依法令或契約有保密之義務者。
- 七、其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

◎ 行政程序法

第四十六條（申請閱覽卷宗） 當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主

張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。
- 三、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。
- 四、有侵害第三人權利之虞者。
- 五、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

◎ 行政資訊公開辦法

第五條 行政資訊，除依前條第一項規定應主動公開者外，屬於下列各款情形之一者，應限制公開或提供：

- 一、公開或提供有危害國家安全、整體經濟利益或其他重大利益者。
- 二、公開或提供有礙犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告受公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產者。
- 三、政機關作成意思決定前，內部單位之擬稿或準備作業或與其他機關間之意見交換。但關於意思決定作成之基礎事實，不在此限。
- 四、政機關為實施監督、管理、檢(調)查、取締等業務，而取得或製作監督、管理、檢(調)查、取締對象之相關資料，其公開或提供將對實施目的造成困難或妨害者。
- 五、公開或提供有侵犯營業或職業上秘密、個人隱私或著作人之公開發表權者。但法令另有規定、對公益有必要或經當事人同意者，不在此限。
- 六、經依法核定為機密或其他法令規定應秘密事項或限制、禁止公開者。行政資訊含有前項各款限制公開或提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。

◎ 申請人不服本部審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書向行政院提起訴願。

(附件六)

國立臺灣藝術大學檔案應用申請閱覽區使用登記表

年

編號	日期		到訪時間	離開時間	姓名	出生年月日	身分證明文件字號	目的 (可複選)			通電	訊處、話
	月	日						應用檔案	電腦查詢	其他 (請敘明)		
1												Tel:
2												Tel:
3												Tel:
4												Tel:
5												Tel:
6												Tel:
7												Tel:
8												Tel:
9												Tel:
10												Tel:

(附件七)

國立臺灣藝術大學檔案應用申請簽收單

共二聯 (第一聯文書組備查、第二聯申請人收執)

申請人：	約定應用日期： 年 月 日
申請書編號： 共 頁	應用時間：起 時 分
承辦人：	迄 時 分

序號	檔號/收發文字號	案由/案名	應用方式	還卷註記	頁數	續閱日期
1			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
2			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
3			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
4			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
5			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
6			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
7			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
8			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
9			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		
10			<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 抄錄 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 閱畢 <input type="checkbox"/> 續閱		

申請人確認借調檔案內容、頁數及件數無誤簽收：
 檔管人員點驗： 日期： 年 月 日

附註：提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之。

(一) 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。

(二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。

總務處文書組應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用申請簽收單告知申請人。

檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局檔秘字第 0002054-7 號令發布

中華民國 93 年 6 月 16 日檔案管理局檔應字第 09300046581 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，除其他法令另有規定外，依本標準之規定收費。
- 第三條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第四條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費。
- 第五條 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第七條 本標準自發布日施行。

檔案複製收費標準表

檔案複製收費標準表				
檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備 註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3尺寸	每張三元	
圖像	翻拍	3X5吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。
		4X6吋	每張一百元	
		5X7吋	每張一百五十元	
		8X10吋	每張一百八十元	
		10X12吋	每張六百元	
		11X14吋	每張七百五十元	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4(含)尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
		A3尺寸	每張三元	
	相紙列印輸出	A4(含)尺寸以下	每張三十元	
		B4(含)尺寸以上	每張六十元	
電子郵件傳送	檔案格式由機關自行決定	換算成A4頁數，每頁二元		
電子儲存媒體離線交付				
微縮片	影印	B4(含)尺寸以下	每張三元	
		A3尺寸	每張五元	
	16mm捲片複製	重氮片	每捲四百元	
		銀鹽片	每捲八百元	
	35mm捲片複製	重氮片	每捲七百五十元	
		銀鹽片	每捲一千五百元	
	單片複製	重氮片	每片五十元	
		銀鹽片	每片一百五十元	
氣泡片		每片三十元		
錄音帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷九十元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百二十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷一百八十元	
		九十一分鐘以上	每卷二百元	
錄影帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷二百元	
		九十一分鐘以上	每卷二百五十元	

國立臺灣藝術大學技工、工友考核辦法第一條、第二條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條本辦法依工友管理要點第二十一條訂定之。</p>	<p>第一條本辦法依事務管理規則第三百六十條訂定之。</p>	<p>原依據法令「事務管理規則」廢止</p>
<p>第二條本辦法設置考核委員由教務長、學務長、總務長、主任秘書及有配置技工、工友之單位一級單位主管為當然委員，總務長為召集人。另工友(含技工)代表2人，由技工、工友於每年度投票選出，連選得連任，惟當選人不得屬同一級單位。</p>	<p>第二條本辦法設置考核委員九人由總務長為召集人，主任秘書、教務長、學務長、事務組長為當然委員，另工友代表四人(含技工、工友各二名)，由技工、工友於每年度投票選出。</p>	<p>為使有配置工友單位之一級單位主管能參與考核會議，傳達考核會議之公平性。</p>

國立臺灣藝術大學駐衛警考核辦法(草案)

- 一、國立臺灣藝術大學為辦理駐衛警之獎懲、考核等有關事項，特訂定本辦法。
- 二、本辦法設置考核委員四人，由總務長為召集人兼主席，主任秘書、事務組長為當然委員，另駐衛警代表一人，於每年度投票選出，任期一年，連選得連任。
- 三、考核標準：

(一)具有下列條件者得為八十分以上。

1. 職責繁重，努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。
2. 無遲到、早退、曠職紀錄者。
3. 品德生活考核無不良紀錄者。
4. 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

(二)具有下列條件得為七十分以上，不滿八十分。

1. 工作項能盡職，並能如期達成任務者。
2. 無曠職紀錄者。
3. 品德生活考核無不良紀錄者。

(三)具有下列條件者得為六十分以上，不滿七十分。

1. 平時工作勉能符合要求者。
2. 平常給予延長病假者。
3. 有曠職情事尚未達成解雇標準者。
4. 品德生活考核有不良事蹟，尚不足影響校譽或個人人格者。

(四)具有下列情事之一者為不滿六十分。

1. 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
2. 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
3. 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事實，足以影響校譽者。

四、考核方式：

- (一)平時考核：事務組每年度分上半年及下半年二次評分考核。
- (二)年終考核：由考核委員依平時考核等相關資料做年度考核。

五、本辦法經行政會議通過，陳報校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學車輛管理規則

第六條第一項第二款、第八款條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 每學年車輛停車管理費收費標準如下：</p> <p>(一) 機車：專任教職員工及學生 400 元；兼任教師 200 元。</p> <p>(二) 汽車：專任教職員工一般型 2,000 元，全天型 6,000 元；<u>學生 2,000 元；兼任教師 1,000 元，但應聘期為一學期者 500 元，感應卡另計 100 元。</u></p> <p>(三) 殘障之教職員工學生，憑殘障手冊免費核發停車證一張，全天型汽車停車證不適用。</p> <p>(四) 中途離職、離校者不辦理退費（含進修、研究等出國教師）。</p> <p>(五) 停車證如遺失、遭他人撕毀或損壞者，補發工本費如下：機車停車證 30 元、汽車停車證 50 元、感應卡 100 元。</p> <p>(六) 汽機車過戶或換牌，申請重新換發停車證，準用前款之規定。</p> <p>(七) 腳踏車不予收費</p> <p>(八) 教職員工生申請短期停車證收費如下：<u>汽車 350 元/月，感應卡另計 100 元、機車 80 元/月</u>，以月計費，未滿 1 個月以 1 個月計。</p>	<p>第六條 每學年車輛停車管理費收費標準如下：</p> <p>(一) 機車：專任教職員工及學生 400 元；兼任教師 200 元。</p> <p>(二) 汽車：專任教職員工一般型 2,000 元，全天型 6,000 元；<u>學生 2,100 元(含感應卡)；兼任教師 1,100 元(含感應卡)</u>，但應聘期為一學期者 600 元。</p> <p>(三) 殘障之教職員工學生，憑殘障手冊免費核發停車證一張，全天型汽車停車證不適用。</p> <p>(四) 中途離職、離校者不辦理退費（含進修、研究等出國教師）。</p> <p>(五) 停車證如遺失、遭他人撕毀或損壞者，補發工本費如下：機車停車證 30 元、汽車停車證 50 元、感應卡 100 元。</p> <p>(六) 汽機車過戶或換牌，申請重新換發停車證，準用前款之規定。</p> <p>(七) 腳踏車不予收費</p> <p>(八) 教職員工生申請短期停車證收費如下：<u>汽車 450 元/月(含感應卡)、機車 80 元/月</u>，以月計費，未滿 1 個月以 1 個月計。</p>	<p>一、配合多卡合一政策，目前學生及兼任老師汽車停車已使用學生證或臺藝卡感應，故刪除「含感應卡」及費用分別減少 100 元（原感應卡費用），改採停車費與卡費分離計收。</p> <p>二、教職員工生申請短期汽車停車收費，亦予以修正，改採停車費與卡費分離計收。</p>

臺灣藝術大學 100 學年度第 18 次及 101 學年度第 1-5 次行政會議

列管案件辦理情形表

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
(100) 18-1	希望業者透過學校媒合把老師和學生的創意經濟推展出去，達到四贏(廠商、學生、學校、政府)局面。 研發處成立產發中心就是要做這個部分，目前我們的經紀公司只有兩家，希望越多越好。 有關列管案件	101.7.10	1、有關增加經紀公司家數部分，文創處已與民視鳳凰藝能何副理、彩虹餘文化事業有限公司許總經理及黃式國際行銷有限公司黃總經理接洽簽訂產學合作意向書事宜。 2、有關推展本校創意經紀部分，目前與 News 新聞網網路平台行銷部門、國立中正紀念堂管理處及藝境文化藝術有限公司接洽，洽談合作開發行銷文創商品等事宜。	文創處	持續辦理		
(101) 2-1	(100)18-1目前看來還是缺乏規劃電影影音數位表演藝術等，請文創處善用學校資源，朝六大旗艦目標努力。	101.9.4					
(101) 5-1	有關列管編號(100)18-1與(101)2-1，目前缺乏電影影音及表演藝術項目，要加強並善用學校資源朝六大旗艦目標努力，請文創處針對以上項目規劃執行方案。	101.11.13					
(101) 1-1	校園多卡合一獲得多數同學的正面肯定，請楊副校長召開會議	101.8.21	電算中心： 1. 卡務管理系統第一階段開發(卡片出入庫及卡片印製作業)	電算中心 總務處 人事室		1.有關多卡合一案已大致完成並上線使用，建議	

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
(101) 2-2	定期控管時程及相關業務，並請電算中心李主任、總務長、人事室主任等相關業務主管共同努力，儘量排除困難克服問題，精確模擬測試並加強宣導。 校園多卡合一政策，目前學生於網路上的評價褒多於貶，正面意見大於負面意見，未來開始啟用後若有負面的意見請先做好心理準備及因應措施，並請電算中心務必加強模擬測試。	101.9.4	<p>已完成。教職員證及學生證已印製完成。</p> <p>2. 卡務管理系統第二階段開發(與其它卡機後端資料交換整合管理)已完成。目前各大樓及辦公室門禁、停車管理、圖書館門禁圖書借用、E化講桌及學生宿舍門禁都已使用新證感應。</p> <p>3. 事務組門禁管理整合及車輛管理整合已完成。</p> <p>4. 卡務管理系統第三階段(線上卡證遺失補發作業)，目前正進行測試。</p>			解除列管。 2. 差勤系統及規則修正部份，建議由人事室自行列管。	
(101) 5-2	有關列管編號(101)1-1與(101)2-2意見如下：1.改善卡片感應之距離及精確度，並需訂定完成之期限。2.校門口正門感應器之處可增設遮雨棚，以及請總務處協調警衛室於上下班時段多服務教職員工之出入。	101.11.13	<p>5. 人事室卡鐘資料交換部份已完成，目前待差勤系統配合修改。</p> <p>總務處： 車輛管制及防盜門禁系統已分別於 10 月 27 日、11 月 7 日建置完成上線使用。</p> <p>1. 悠遊卡屬近接式感應，目前技術上尚無改善方法，以增加其感應距離。</p> <p>2. 校門口感應處增設小型雨遮，已洽廠商估價中，並已協調警衛室於</p>				

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
			上下班時段多服務教職員生。 人事室： 差勤系統程式修改中。		101.11.30	繼續列管	
(101) 2-3	定期報告演藝廳修繕工程進度	101.9.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新北市政府 10 月 9 日核准開工，開工後即可執行進度核付工程款，契約變更書及統包建築師第 1、2 期設計費專管已審定，正函送本校。 2. 考量整體工進，請專管監造單位與統包商積極協調材料送審相關程序，並配合取樣。 3. 舞台設備及第 2、4 批設計圖說專管預定於 11 月底審定併提送本校召開會議。 4. 細設圖說(舞台設備及第 2、4 批設計圖說)及材料提送(剪力牆、拆除復原、圍籬、施工架管審查通過後可提升工程進度。 5. 於本工程施工期間產生之施工噪音，若影響各系所教學品質，尚祈全校師生多加包容並共體時艱。 	總務處			
(101)	定期報告三合一工程	101.9.4	1. 11 月 6 日都審核准。	總務處			

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
2-4	進度		2. 11月12日掛件申請建照，21日補件。新北市政府將再安排建造圖說審查會議。 3. 建築師事務所預定於11月30日送細部設計圖予本校。 4. 為縮短招標作業流程，文件製作簽案同時進行。				
(101) 2-5	定期報告土地爭取進度	101.9.4	1. 魏岱墩等7人一戶已於10月31日完成繳回部分校地10平方公尺。 2. 占用戶魏黃梅辭世，已於11月11日出殯，後續將持續與其家屬進行進一步協調年底搬遷事宜(原和解繳回日期為101年12月31日) 3. 已與魏岱墩等7人一戶之全案代理人魏宏隆於11月15日達成協議，於101年11月30前遷出，惟因三合院中尚有魏黃梅一戶尚未屆期，請求於最後再一起拆除鐵皮。 4. 已與簡德培一戶協調，101年12月15日完成搬遷。	總務處			
(101)	新北市未來規劃的美	101.9.4	總務處：	總務處			

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
2-6	術館(原訂於三峽鶯歌)建議蓋在本校北側土地(原訂本校未來的視覺藝術大樓處), 希望可結合此兩大功能, 由新北市、教育部及本校一起出資, 並由本校經營, 以促成土地活化及場館利用。		依市府會議, 朝藝術中心規劃, 以申請補助方式進行。 研發處: 1. 本處原訂於 11/26 邀集視覺藝術大樓相關使用單位如美術系、書畫系、視傳系等共同討論, 提出系所空間需求, 俾利後續委託建築顧問公司以藝術中心方向進行視覺藝術大樓構想書之規劃。 2. 但為因應 11/21 校長與新北市朱市長會談共識, 將配合總務處另行研議辦理。(說明 1 原訂 11/26 會議取消)	研發處	101.12.30	繼續列管	
(101) 3-1	目前預算執行率偏低, 偏低的原因大部分是有關房舍建築; 三合一工程的統一發包問題, 除了請總務處多費心外, 3 個單位主管亦請以大體為重, 才能順利執行發包工程。	101.9.18	1. 三合一工程案須經新北市政府都市設計審議核可, 方得申請建照, 建造核發才可辦理招標。 2. 請使用單位依都審核准圖勿再變更圖面, 督促建築師依該都審核准圖積極辦理細部設計。11 月 12 日掛件申請建照, 21 日補件後, 新北市政府將再安排建造圖說審查會議; 建築師事務所預	總務處			

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
			定於 11 月 30 日提送細部設計圖予本校。為縮短招標作業流程，文件製作簽案同時進行。				
(101) 4	學生是否可以帶狗來學校，此議題請列入校安會議討論。	101.10.09	本案已納入 11 月 24 與 11 月 25 日辦理之「101 學年度全校幹部研習營活動」討論	學務處	101.11.25	建議解除列管	
(101) 5-3	請教務處與通識中心儘快研擬如何鼓勵學生通過英檢之方案。	101.11.13	<p>通識中心： 自 100-2 起每學期開設多益英檢班 3 班(135 人)供學生選讀，6 月在校內辦多益英檢考試，通過人數已較前增長。100 學年度第 13 次行政會議已通過「英文檢定考試補助及獎勵申請實施作業要點」在案，本年度已有 93 位同學通過英檢門檻獲教卓獎助，若明年仍有教卓經費補助，本方案將持續宣傳辦理，繼續編列預算執行。</p> <p>教務處： 教務處與通識中心主任於 11 月 20 日共同研商目前措施如下：</p> <p>1. 通識教育中自 100-2 起每學期開設多益英檢班 3 班(135 人)供學生選讀，6 月在校內辦多益英檢考試，通過人數已較前增長。</p>	教務處 通識中心	已完成	建議解除列管	

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
			<p>2. 申請教卓實施「英文檢定考試補助及獎勵申請實施作業要點」，本年度已有 93 位同學通過英檢門檻獲教卓獎助，若明年仍有教卓經費補助，本方案將持續宣傳辦理，繼續編列預算執行。</p> <p>3. 研議於 101-2 增開英語補救課程。</p>				
(101) 5-4	校務評鑑有關藝術學類之評鑑方式，請各位院長及藝教所之老師能協助發展出藝術學類自我認可機制，請研發處主辦。	101.11.13	<p>1. 本處已著手建立全面品管機制，並於 11/19 召開「品質管理績效指標推動諮詢會議」，邀集校內外委員共同研議。</p> <p>2. 本處目前正與其他學校聯繫，參考他校對藝術學類自我認可機制之作法，進而推動藝術類之校務評鑑機制。</p>	研發處	101.12.30	繼續列管	

※《目前辦理情形》及《預計完成日期》之欄位，請務必填寫。

※《目前辦理情形》係指上一次會議結束後最新資料更新至本週之辦理進度。

單位主管核章：

主任 蔡明吟
秘書 11/26/08