

國立臺灣藝術大學 104 學年度第 5 次行政會議紀錄

時間：104 年 12 月 8 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：陳志誠

記錄：陳汎瑩

出席：劉榮聰	謝文啟	蔡明吟	陳昌郎	朱美玲	趙慶河
劉俊蘭	劉晉立	范成浩	丁祈方	張明華	陳珮烝
林進忠	陳貺怡	李宗仁	王國憲	劉淑音	許杏蓉
呂琪昌	蘇佩萱	何俊達	朱全斌	廖金鳳	連淑錦
韓豐年	黃新財	藍羚涵	林秀貞	顏若映	張純櫻
賴瑛瑛	謝如山				

請假人員：李怡曄 林伯賢 廖新田 呂青山

未出席人員：卓甫見

列席：蔣定富	陳美宏	連建榮	黃良琴	陳怡如	蘇 錦
徐瓊貞	黃增榮	鄭金標	戴孟宗	陳汎瑩	李世光
陳鏞光	沈里通	何家玲	劉智超	留玉滿	梅士杰
張佩瑜	張連強	李鴻麟	廖憶蒼	王俊捷	許北斗
李佺峰	江易錚	邱麗蓉	李斐瑩	呂允在	楊琄婷
李尉郎	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	賴秀貞	連君寧

請假人員：蔡秉衡 歐璟德 鍾純梅

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) 為維護高等教育品質，教育部來函建請各校建立學位論文相關審查機制，針對「加強學生學術倫理觀念」、「學位論文審

查機制(含教師課責)」及「學位論文違反學術倫理審查機制」提出建議做法，(如附件一)，請參閱。另針對違反學術倫理抄襲代寫或舞弊情事，教務處已參酌各校作法擬定處理要點草案刻簽核中，簽核後將提教務會議審議通過後實施。

- (二) 104-1 學生預警作業已完成統計，相關預警資料也已寄送至學生及相關業務單位，仍請協助落實輔導及學習成效。
- (三) 104-1 停修作業申請結束，呼籲辦理停修學生確認停修課程，授課老師亦請確認學生上課名單，以免期末成績登錄產生爭議。
- (四) 105 學年度碩士班甄試作業完成，訂於明(12/9)日召開招生委員會，預計 12/11 放榜。

二、課務業務：

- (一) 104 年度教學專項圖儀設備費分配於各學院(美術、表演藝術及人文學院)之預算已執行完畢，標餘款業已支援採購雕塑、電影等學系辦理工作坊課程所需設備，目前執行情形如下：已完成核銷 84.33%，刻正辦理驗收及核銷作業 1.25%，採購作業中為 14.42%，預計至 12 月底完成核銷。
- (二) 104-2 排課作業，自 11/30 起至 12/25 止，請各單位協助完成。另為配合下一階段學生選課及維護學生受教權益，各教學單位之課程概要審定版及教學綱要等相關資料，請同步於校務行政系統建置完成，並請各系所於排課時，注意避開各兼任行政主管於學校例行性會議時間。
- (三) 本(104-1)學期教師評量於 12/28 起開始填寫，請各單位協助提醒同學上網查填，以利後續之選課。

三、綜合業務：

- (一) 106 學年度申請增設、調整特殊項目院系所學位學程(博士班增設調整)申請，由美術學系申請「當代視覺文化博士班」、「傳播學院影音創作與數位媒體產業博士班」，已於 11/25 召開會議，並於 11/30 期限內報部。
- (二) 105 學年博士班、碩士班考試入學招生海報已進行設計印製階段，預計於 12 月寄發宣傳。
- (三) 2016 藝術手札已於 11/26 印製完成，因應本校 60 週年校慶，本校文宣品編輯委員會建議製作袖珍版手札(12/2 印製完成)，藝術手札印製 2000 本，袖珍版手札印製 1000 本，除

發送各專任教職員工外，並提供各單位請領對外公關宣傳之用。

- (四) 《臺藝美學》第 6 期已於 11/18 出版，本期改版為電子報方式出版，1 年出版 5 期（雙月刊，寒暑假不出刊），以電子郵件寄發全校師生，並公告於校首頁，歡迎瀏覽。
- (五) 再次通知本學期教務會議定於下週 12/17(四)中午召開，當天出席會議無法上課之專任教師及學生代表，准予停課及公假，兼任教師則照常上課，請協助轉知各專任教師出席會議。

四、教發業務：

- (一) 104 學年度教師暨新進教師績效評鑑自評階段已開始，「一般受評教師」自評時間為 104 年 11 月 10 日至 105 年 1 月 10 日，資料受評年度為 99 至 103 學年度；「新進受評教師」自評時間為 104 年 11 月 10 日至 105 年 2 月 26 日，資料受評年度為第一年以接受評鑑第 1 學期為準，第二年以接受評鑑第 1 學年及第 2 學年第 1 學期為準，第三年以接受評鑑第 1~2 學年及第 3 學年第 1 學期為準，另，新進教師採計到校前 3 年之研究績效。教師請於系統開放之際自行至校務行政系統中「教師評鑑系統」登錄自評評分資料區域（評鑑系統開放時間 104 年 11 月 10 日上午 8:00 至 105 年 1 月 10 日晚上 00:00，新進教師延至 105 年 2 月 26 日晚上 00:00 關閉），依評量表提供有關事項之具體資料電子檔上傳至系統（或列表附卷）及自評。並於時限內完成自評，列印「評分表」及「審核表」，附上「佐證資料（電子檔或紙本）」，送交系所中心辦理初審，相關期程請參閱（如附件二）。
- (二) 104-2 教學助理申請時間 11/25(三)至 12/17(四)17:00 止，有意申請之教師請填妥 TA 申請表紙本準時送至教學發展中心。
- (三) 104-1 教師成長講座場次已全部舉辦完成，累積參加 699 人次，活動平均滿意度達 98%。
- (四) 本學年度起新規劃舉辦「臺藝大沙龍講座」以小型座談會方式進行，深入探討主題與現場教師討論與交流，期教師獲得更大學習成效。首場次於 12/16(三)12:00-14:00 邀請國立中正大學曾光華教授主講「創意教學獎座-教師遇上創意」，

歡迎有興趣之教師報名參加。

- (五) 104 學年度教師專業成長社群聯合分享會將於 105 年 1 月 6 日(三)邀請社群成員分享執行成果，歡迎教師踴躍參加。
- (六) 大觀學苑社群：大觀學苑社群由夥伴教師(mentor)協助教學評量滿意度 3.5 分以下之教師進行教學輔導，本學期輔導等級 1(一般輔導)為 0 人，輔導等級 2(重點輔導)為 5 人，本學期共計安排有 5 位專任教師之輔導活動。大觀學苑社群已啟動輔導機制，將於 12 月份完成。
- (七) 北二區教師社群：北二區區域教學資源中心 104-105 年度教師成長社群，本校共有 3 位教師多媒系劉家伶老師－數位科技與藝術跨界成長社群、圖文系廖珮玲老師－多元設計與文化創意產業成長社群、藝教所簡汝瑾老師－GIM 音樂引導意象治療法研究之教師成長社群獲得補助。

五、教卓業務：

- (一) 本校教學卓越計畫 104-105 年度期中成果報告書，已於本年 11 月 30 日備文報部。
- (二) 教學卓越計畫第三次審議委員會已於本年 12 月 2 日召開，會議中通過 1. 獎勵學生參與校外專業競賽案 2. 獎勵學生學習歷程檔案(EP)建置競賽案 3. 獎勵優良職涯教師案 4. 第二學期文創產業學程業師資格審查案 5. 國內校外實習獎助案 6. 學生學習成果展演活動補助案 7. 文創工作室期末報告案等。
- (三) 104 年度教學卓越計畫成果展，將於本年 12 月 23 日於教研大樓 B2 真善美藝廊舉辦，有別於一般靜態展覽，本次展覽結合展、演、映各大領域，除包含了本計畫各分項介紹、成果與各項卓越計畫所補助之學生作品外，更規畫了表演區與放映區，展現本校學生多元且豐碩的成果，誠摯邀請本校所有師生同仁蒞臨。
- (四) 教學卓越計畫網站已完成增修作業，後續將會陸續更新本期卓越計畫之相關成果、獎助與活動時程，請各位師長多加利用，網址如下：

<http://excellence.ntua.edu.tw/bin/home.php>

學務處

- 一、104學年度第1學期獎學金管理委員會議已於11/24召開完畢，會中修訂本校「弱勢學生助學金申請要點」、「弱勢學生生活助學金申請要點」及審議「105會計年度學生公費及獎勵金預算分配案」、「105年度工讀助學金分配原則案」；其中工讀生分配原則，比照104年度方式，全案本處正簽核中，俟簽核完畢後通知各單位據以執行。
- 二、104年度畢業團體照、個人照已於12/2拍攝完畢，團體照共955人拍攝，個人照共945人拍攝；預計於105年3月下旬發放照片。
- 三、學生宿舍預定於12/10(星期四)18時舉辦蘋果節活動，藉此讓全體住宿生感受歲末年終的歡樂節慶氣氛，並增進彼此情誼。
- 四、為提供本校學生校外租屋之安全環境，軍輔組於12/3、12/4及12/13早上10時至12時30分，辦理3場次房東工作說明會，以說明教育部及本校相關政策推行及配合工作；另近期將針對有意願之大一學生校外賃居生活關懷及住所安全訪視，然仍有部分系所尚未繳交資料(戲劇系、多媒及視覺傳達設計系等)，請各系協助於12/10前完成繳交，避免有所疏漏(屆時未交則視為無意願)。
- 五、軍輔組將於12/24(星期四)舉行104學年度第1學期「保護智慧財產權行動方案執行自評表」填報討論會議，請相關業務單位填報完畢後於12/21(星期一)下班前回覆承辦人員，以俾統整。
- 六、新北市衛生局於11/9、11/13日前來本校執行菸害防制法稽查，查本校兩處(戲劇系實驗劇場玻璃正門戶外右側草皮及美術系館頂樓)吸菸區標示不明，煩請總務處協助規劃改善。另衛生局將不定期派員複查，且會現地取締開罰違規者，為免造成糾紛，請協助周知教職員生。
- 七、104年度職涯活動大致完成，請有申請辦理教學卓越計畫之教師、系所單位，如果所辦活動已完成者，請於執行結束三週內，將成果及相關領據繳交至學務處學生生涯發展中心，以利經費核銷。
- 八、學輔中心於11/26至12/23辦理『104-1我的點滴人生』心理衛生輔導週系列活動，共包含四場自我探索工作坊、一場手作工作坊、兩場人際交流工作坊及一場擺攤活動，敬請師長鼓勵學生踴躍參加。

- 九、104-1 期中預警名單教務處已結算完畢，各位導師已可先行於校務行政系統查詢，待導師與學生聯繫輔導後，煩請於期末考週前（105 年 1 月 7 日）於系統中填寫輔導紀錄（路徑：登錄/學務資訊登錄/導師關懷預警學生紀錄）。
- 十、104 學年度第 1 學期進用本校身心障礙學生擔任兼任助理共計 16 位，派任各行政單位學習職涯生活與工作態度至今二個多月，學生表現良好，深受用人單位好評。12/3 預計召開身心障礙兼任助理團督會議，向學生說明有關身心障礙兼任助理勞動相關權益與開放應徵媒合下學期服務單位職缺履歷表收件。
- 十一、北二區資源教室督導學校邀請臺北市立大學特殊教育中心吳怡慧教授於 11/25 到校輔導，檢視本校對於身心障礙學生之「鑑定、輔導」實施情形，包括：專責單位運作、歷年鑑定工作執行進度、特推會籌備與運作、無障礙校園環境與設施、特殊個案學生輔導、資源教室之經營與角色定位、個別化支持計畫之檢視等，並給予建議與輔導相關經驗，會議順利圓滿完成。
- 十二、為確保冬季期間用電安全，請協助宣導單一插座勿同時使用耗電量大電器用品(除濕機、吹風機、電暖器. . 等)以免造成用電負載過高引發火警。使用瓦斯熱水器需注意環境是否通風，以避免一氧化碳中毒事件，並以簡訊及電子郵件提醒校外賃居學生知悉。

總務處

- 一、多功能活動中心新建工程
營建署於 104 年 11 月 30 日召開「多功能活動中心新建工程細部設計成果審查工作會議」，經會議檢討後已請設計單位依審查意見辦理細部設計修正作業。
- 二、演藝廳整修工程、圖書館擴建工程、雕塑學系教學工廠及工藝設計學系窯場新建工程公共藝術設置案
本案廠商於 104 年 11 月 13 日進場施作，預計 104 年 12 月下旬邀請委員辦理現場會勘作業。
- 三、網球場新建工程
本工程於 104 年 11 月 9 日開工，施工廠商已拆除 B 區停車場雨棚及停車管制設備，目前進行新設道路整地作業。
- 四、國樂大樓新建工程

- (一)國樂系樹木先期移植工程，施工廠商已於 104 年 11 月中旬辦理喬木第 1 次斷根，預計 12 月中旬辦理第 2 次斷根作業，預定於 105 年寒假進行樹木移植作業。
- (二)已依程序完成建築師事務所提送「初步設計成果報告書(修二版)」之核定作業，且已函請建築師事務所續辦工程細部設計事宜，並於預定期程內提送本校審查。

五、有章藝術博物館新建工程

104 年 12 月 1 日召開有章藝術博物館新建工程規劃會議，討論興建地點及方案等相關議題；另使用單位正業已委託建築師規劃有章藝術博物館工程構想書撰寫事宜。

六、古蹟系大樓新建工程

使用單位業已委託建築師配合校園整體景觀及配置，規劃古蹟系新建大樓工程構想書撰寫事宜。

七、104 年老舊校舍整修工程

- (一)於 104 年 11 月 19 日辦理工程驗收作業；驗收查驗尚有部分缺失，業已責請施工廠商辦理缺失改善作業，預定 104 年 12 月 20 日前改善完成。

- (二)有關行政大樓廁所整修

1. 行政大樓於興建時並無設置茶水間相關附屬空間，本廁所整修於規劃設計期間，針對衛生設備配置、資源回收及飲水機設備的適當位置，曾邀請各樓層同仁出席，協助提供相關意見，以改善資源回收相關設備置放於走廊邊的窘境。
2. 另有關蹲式馬桶設備於沖水時流速不足情形，已經列入正式驗收缺失項目，並請設計監造單位督促承商改善。

八、「105 年度員工薪資所得受領人免稅額申報表」已開放上網填報，填寫至 12/14 日止，請各同仁撥冗上校務行政系統/申請/總務資訊申請/薪資免稅額申請系統/填報，俾利本組辦理 105 年度的薪資發放作業。已填報「105 年度員工薪資所得受領人免稅額申報表」者，自 105 年元月起，依薪資所得扣繳稅額表扣繳。逾時未填者，自 105 年元月起，薪資扣繳率為全月給付總額之 5%所得稅(起扣點為新臺幣 40,020 元)。

九、本校 104 年 1-11 月份用水量與 103 年同期比較一覽表

單位：度

月 份	103 年	104 年	增(減)數	備 註
1	15,658	17,249	1,591	
2	14,078	18,091	4,013	
3	13,121	13,109	-12	
4	14,757	17,520	2,763	
5	13,843	17,116	3,273	
6	16,685	15,696	-989	
7	15,704	15,934	230	
8	13,734	15,592	1,858	
9	12,374	12,777	403	
10	14,650	11,650	-3,000	
11	16,948	17,262	314	
	161,552	171,996	10,444	

從上表分析得悉，本校 104 年 1-11 月份用水量與 103 年同期比較增加 1 萬 444 度。

依經濟部水利署函：本校 104 年 4-7 月份用水量較 103 年 4-7 月份用水量增加 5% 以上，已符合「行政院與所屬中央及地方各機關學校節水行動獎懲原則」第 6 點之懲處規定，承辦人員申誡 1 次，業務主管/機關首長申誡 2 次。本校用水量始終居高不下，節水績效不佳，籲請全體教職員工生加強節約用水，權責單位積極督導校內承攬商節約用水，以減輕學校用水負擔。

十、感謝全校師生校友踴躍參加觀賞「展藝高飛·慶甲子」檔案展，另有世新大學，國立臺灣戲曲學院、國立臺南護理專科學校、國立臺北商業大學、國立高雄大學等外機關單位來賓參訪，反映熱烈圓滿落幕。

十一、本處於收回僑中眷區（大觀路 35 巷 7 弄 5 號）新建機車停車場一處，提供師生使用，請多加利用，並請各系宣導同學勿亂停機車於圖書館側門巷口，以免被拖吊。

十二、九單工作室後方新增汽車停車場一處，全校教職員同仁可多加利用，美術系後方劃紅線區請配合勿停放，以免影響車輛動線，另 B 區停車場因營繕組施做網球場工程，即日起停止停放車輛。

十三、各系創意舞劇使用後之道具、廢棄材料請盡快處理，本處將於於 12 月 10 日前統一清運，請將廢棄木材裁成 100 公分左

右放置回收場廢木材區。

十四、104年11月13日與僑中眷舍住戶開會研商本校北側校地清潔維護及安全管理協調會議，相關議題，結論如下：

(一)返還房地部分：雙方於1個月內提出解決方案後進行第2次協商，如住戶需協助請洽本校對口單位（即承辦單位保管組）。

(二)巷弄管理及拆除圍牆部分：

1. 本校依經費狀況在重要的路口評估裝設監視系統必要性，如有發生擦撞亦可保全證據。
2. 歐姓住戶與本校九單之間圍牆有傾倒部分，由營繕組會同保管組先進行修繕。
3. 目前本區巷道既認定為既成道路，交通局將會依程序畫設紅線。為避免外人進出及外車進入臨停，影響治安及交通秩序，路口設置管制桿或保全避免外車外人進入之方案暫無共識前，眷戶車輛統一停放在眷戶之一39巷2號範圍內（目前眷戶有自製停車證），由本校製發停車證以資識別（含親友來訪車輛），其餘車輛均由本校通報大觀派出所取締。
4. 有關學生於本區巷道之活動，請教官室協助宣導於每日夜間10:30以前需結束，如有逾時未解散或仍喧鬧者，請直接撥打校安中心電話(02)2967-4948或請警衛隊(02)2272-2181分機1266，本校會協同警局派員處理。

(三)眷戶應出資分擔巷道清潔維護、保全巡邏及監視系統部分：

1. 本校依經費狀況在重要的路口評估裝設監視系統必要性，如有發生擦撞亦可保全證據，保全亦將加強巡邏，以免外來人士影響環境安全。
2. 因為本區巷弄已由新北市政府認定為既成巷道，有關清潔維護本校將發函板橋區公所請其協助，但環境清潔仍屬區公所、本校及住戶三方共同努力維持。
3. 住戶出資部分暫不列入。

(四)收回公園規劃為機車停車場部分：本公園為區公所設置之綠地，本校雖已有土地開發計畫進行中，惟仍應依循廢改道程序辦理後，再行納入校區規劃。

另住戶於臨時動議時建議建立直接溝通之對口單位，決議向承辦之總務處保管組直接反應意見後上陳。

十五、文創園區用地每3個月借用一次，將於104年12月23日到期，已函文向財政部國有財產署申請再借用3個月，作為教學空間使用。

研發處

一、本校填報教育部大專校院校務資料庫103學年度學生獲獎及論文出版、展演等成果如下：參與競賽獲獎共403人次，論文出版及展演活動共1,199人次，出席國際會議共146人次，各學院填報結果統計表如下表所示。

項目 學院	學生參與競賽獲獎	學生論文出版及展演活動	學生出席國際會議
美術學院	137	47	127
設計學院	116	73	15
傳播學院	49	24	0
表演藝術學院	76	1,054	1
人文學院	25	1	3
合計	403	1,199	146

二、本校與實踐家文教基金會於11月18日假本校福舟廳合作辦理一場演講活動，邀請超級馬拉松身障選手曾志龍先生至校與學生分享其心路歷程及奮鬥的故事，現場140位學生與講者互動熱絡，反映良好。

三、本校首次辦理選拔產學合作績優教師，經評選103年度產學合作績優教師7名，獲獎名單為表演藝術學院蔡永文、劉晉立、林秀貞/設計學院林伯賢、傅銘傳/傳播學院廖金鳳/人文學院張純櫻。上述名單將於12月17日教務會議進行公開頒獎儀式。

四、本校育成中心發揮輔導功能，訂於11-12月辦理5堂次創業系列課程講座，課程內容包括計畫書撰寫、創業法規稅務、財務規劃管理與顧客開發行銷，藉以強化育成廠商創業能量，各課程將另行通知廠商及學生參加；本系列活動亦歡迎校內師長、同仁共同參與，一同提升校園創業氛圍。

五、本校育成廠商「集合電影有限公司」申請文化部「104年度補助製作行動寬頻影音節目-戲劇類」計畫，並與3大電視公司(磐石數位媒體、三立電視與TVBS)併獲殊榮，成功獲得補助，且

將於計畫執行期間與本校進行產學合作連結，共同推出創新作品。

國際事務處

- 一、本學期三場次「獎助學生參加國際教學展演競賽實習」成果心得分享會，已於9月25日、11月2日、11月26日圓滿結束，共計多媒系、書畫系、雕塑系、廣電系、舞蹈系、古蹟系、視傳系、圖文系、美術系、國樂系、電影系、工藝系共12系所19個受獎助團隊分享出國交流展演之學習心得與收穫，參與人數達102人，有效協助同學拓展國際視野，部分團隊亦將於12月30日教卓年度成果展中擴大分享成果。
- 二、國際事務處於各系所大力協助下，已完成104學年度第二學期來校交換生資格審查，獲得來校研修許可之交換生共計約64名，包含歐美地區3名、亞太地區(日本)1名、港澳地區3名、中國大陸地區共57名。
- 三、104年11月6日(五)，雲南曲靖師範學院校長與代表團成員共15人來訪，與國際處及推廣教育中心進行座談交流，雙方針對兩校藝術教育理念交換意見，並對師生來台短期研習之可能性進行說明與討論。
- 四、104年11月10日(二)，香港演藝學院電影電視學院葉健行(舒琪)院長率領師生9人來校參訪，由校長親自接待，暢談香港電影產業的限制與發展，分享兩校電影教育課程特色，表達雙方未來進一步締約合作之誠摯意願。會後觀賞國際袖珍雕塑展，參觀有章藝術博物館與臺藝表演廳，進一步認識臺藝大教學環境及展演設施。期望未來兩校能順利締約成為姊妹校，開展師生交流等合作計畫。
- 五、104年11月17日(二)，阿根廷國立羅薩里奧大學(University of Rosario)人文藝術學院Gina Valenti教授來校參訪，由國際長親自接待，針對兩校締結姊妹校之可能性進行討論協商。會後參觀有章藝術博物館展覽，對學校教學展演設施及學生作品留下深刻印象。
- 六、104年11月19日(四)，天津南開大學文學院藝術設計系薛義主任等6人來校參訪，由國際長親自接待，兩校代表針對兩校的美術及設計領域教育課程特色進行分享。會後觀賞美術學院、設計學院及有章藝術博物館，進一步認識臺藝大教學環境及展

- 演設施，期望未來兩校能順利開展師生交流等合作計畫。
- 七、104年11月27日(五)，西安培華學院姜波理事長來校訪問，由研發長及國際長親自接待，針對未來兩校交流具體合作計畫進行討論協商。
- 八、104年12月2日(三)，姊妹校英國諾桑比亞大學(Northumbria University)紙藝研究中心 Sian Bowen 教授等4人來校拜會校長，並參觀本校美術學系、雕塑學系及版畫研究中心，與美術學系陳貺怡主任及雕塑學系王國憲主任會面交流，期望兩校能於不久的將來進一步開展師生交換交流計畫。

文創處

- 一、本校參加「第八屆海峽兩岸（廈門）文化產業博覽會兩岸高校設計展」，報名8件作品參加中華工藝優秀作品獎，評審委員對本校作品讚譽有加，獲得1金、4銀、2銅獎項，得獎率高達9成。參展作品已於11/18順利返校，後續辦理作品退件事宜。
- 二、文創處與藝文育成以「臺藝美學」品牌率領園區及育成廠商於板橋火車站二樓環球購物中心共同展售，展期自9月起為期三個月，10月銷售額較9月成長75%，目前持續穩定成長中。
- 三、本處與藝文育成協同研發處於11月起開設一系列產學系列講座，園區進駐廠商參與踴躍，課程廣獲好評。
- 四、園區進駐廠商「木趣設計工作室」將與台灣的其它25個木品牌一同參與【玩木器·敲敲市集】的展出，本活動將於台北、台中及台南3地展出，為台灣木品牌的年度盛事。
- 五、104年11月06日至11月23日本處接待外賓情形如下表：

六、參訪日期	園區參訪單位/活動名稱	參訪人數
104/11/06	雲南曲靖師範學院/參訪園區	15
104/11/17	新北市立板橋高中/參訪園區及創意DIY體驗(創意玻璃杯噴砂)	42
104/11/11	新北市板橋區龍興社區/參訪園區	226
104/11/15	台中社區/參訪園區	84
104/11/18	國立蘇澳高級海事水產職業學校/參訪園區	27

六、參訪日期	園區參訪單位/活動名稱	參訪人數
104/11/22	台中東英社區/參訪園區	153
104/11/23	民眾/參訪園區	3
合計：7團		550人次

圖書館

- 一、本館於1樓西側設置「戶外閱讀區」及6樓多媒體資源區增設3組雙人視聽座，請轉知所屬踴躍多加利用。
- 二、本館訂於104年12月21日(一)至27日(日)假1樓大廳展出工藝設計學系三年級期末成果展，請轉知所屬踴躍蒞臨欣賞。
- 三、本館訂於104年12月28日(一)至105年1月3日(日)假1樓大廳展出工藝設計學系二年級日、夜間部期末聯合成果展，請轉知所屬踴躍蒞臨欣賞。
- 四、本館訂於105年1月6日(三)至8日(五)假1樓大廳展出圖文傳播藝術學系進修學士班一年級期末素描班展，請轉知所屬踴躍蒞臨欣賞。
- 五、本館訂於105年1月11日(一)至14日(四)假1樓大廳展出圖文傳播藝術學系一年級期末素描班展，請轉知所屬踴躍蒞臨欣賞。
- 六、本館訂於104年12月10日(四)及23日(三)上午10-12時假6樓多媒體資源區，分別辦理「中國知識資源總庫」及BSCOhost期刊、電子書資料庫」利用說明會，每場可享有終身學習時數2小時，請協助轉知所屬踴躍報名參加。
- 七、本館訂於104年12月16日(三)起至105年1月31日(日)止，假5樓閱光書齋區辦理「中西十大文學家」主題書展，展出包括相關書籍、電子資源，並於閉館時播放相關音樂家之作品，所有資訊均於電子看板上呈現，請轉知所屬踴躍到館借閱。
- 八、本館訂於105年1月4日(一)上午11時假6樓多媒體資源區召開105年度第1次圖書館委員會議。
- 九、本館訂於105年1月4日(一)至5日(二)9-17時假1樓大廳辦理105年度第1次「圖書閱選」推薦訂購活動，共邀請9

家中西文書商參展，請協助轉知所屬踴躍到場推薦。

十、本館104學年度第1學期新增2所館際互借合作館—銘傳大學、佛光大學，累計至今，計有30所館際互借合作館。

十一、104年度自1月1日起至11月30日止，本校各教學單位利用本館電子資源次數統計表，(如附件三)。

有章藝術博物館

一、有章藝術博物館展場近期使用狀況如下表：

展覽名稱	地點	展期
書畫系校友會聯展	國際展覽廳	2015/12/07-12/20
屏藝近人-日碩書畫班展	大漢藝廊	2015/12/07-12/13
105級進修書畫系班展	真善美藝廊	2015/12/07-12/13
蔡崇偉畢業個展	大漢藝廊	2015/12/14-12/20
吳美玲畢業個展	大觀藝廊	2015/12/14-12/20
圖文傳播藝術學系 107級日間部二年級班展	真善美藝廊	2015/12/14-12/20
廣電一攝影成果展	學生藝廊	2015/12/14-12/20
海市山朦 盧人仰個展	國際展覽廳	2015/12/21-01/03
王宜華畢業個展	大漢藝廊	2015/12/21-12/27
林佩蓁畢業個展	大觀藝廊	2015/12/21-12/27
104年度教學卓越成果展	真善美藝廊	2015/12/21-01/03
吳毓瑩、吳郁佳篆刻聯展	學生藝廊	2015/12/21-01/03
臺藝大駐村藝術家聯展	國際展覽廳	2016/01/04-01/17
104-1工藝系日碩期末評圖	大漢藝廊	2016/01/04-01/10
林瑩真畢業創作展	大觀藝廊	2016/01/04-01/10
張進勇書畫個展	真善美藝廊	2016/01/04-01/10

二、「紙，桌，牆及之後 - 藝術家邀請展」暨「重摺 - 作品甄選展」(2015.11.30-2015.12.06)由本校與英國諾桑比亞大學主辦。參展者皆以紙張創作，每件作品為地圖或測量圖的大小，透過摺疊展開的過程，作品背後的視覺訊息得以被隱藏或展示。展覽共有53位藝術家作品，於本校國際展覽廳展出，承辦單位包括英國諾桑比亞大學藝術設計與社會科學院紙藝研究中心，及

本校本館和美術學院。

三、教育推廣：團體參訪暨導覽服務說明如下：

日期	團體
11/04	東京藝術大學師生來訪等 14 人
11/04	山東藝術學院李錦程院長等 6 人
11/06	衛理女中校長與同仁來訪等 25 人
11/10	香港演藝學院電影電視學院葉健行院長與師生等 9 人
11/12	音樂的跨領域應用課程等 25 人
11/12	國立臺南護理專科學校
11/17	阿根廷國際策展人 Gina Valenti 女士
11/19	南開大學文學院藝術設計系薛義系主任等 6 人
11/24	新北市和平國小 36 人、6 位老師等
12/01	東和鋼鐵駐廠藝術家：俄國 Nikolay Polissky 先生

藝文中心

一、場館使用統計：

(一)12 月份場館使用率統計：演講廳 8 場活動共使用 9 天、國際會議廳 4 場活動共使用 4 天、福舟表演廳 14 場活動共使用 15 天。各場館活動資料(如附件四)。

(二)12 月份場館經費收支說明：收入計有 22 萬 6,166 元，支出共有 9 萬 1,764 元，盈餘為 13 萬 4,402 元。經費相關統計表(如附件五)。

二、本中心於 12 月將舉辦三場「藝術沙龍系列活動」，分別於 12 月 4 日(五)13:30 在福舟表演廳舉辦「舞蹈人生」講座，邀請上海同濟大學舞蹈專業的陳婷教授、黃瑋圈副教授演講；12 月 10 日(四)12:00 在福舟表演廳舉辦「聲音的表演」演講，邀請曾配過動畫櫻桃小丸子和花田一路的配音員林佑倬演講；12 月 17 日(四)12:00 在臺藝表演廳排練室舉辦「聲音的表演」大師班，由擔任動畫烏龍派出所和火影忍者的配音員林協忠授課。前述三場活動，歡迎師長同仁蒞臨，並請轉告週知。

三、本中心主任及兩位組長預計於 12 月上旬前往新北市文化局拜會，洽談合作辦理「新北市藝術季」相關事宜。

電子計算機中心

本校第一階段導入「個資保護管理制度」執行單位-教務處與電算中心，已於12月1日完成PIMS內稽作業，預訂於12月14日由國際驗證公司BSI英國標準協會進行PIMS適法性查核，感謝教務處的協助與支持，明年將依計畫進行全校導入驗證。

推廣教育中心

- 一、104學年第二學期推廣教育開課通知已發至各系所(中心)，煩請11月27日尚未完成開課之系所(中心)至推廣教育系統完成開課作業，儘速繳交開課確認表，以利後續報名宣傳作業。
- 二、為落實藝術教育向下紮根的目標，促進推廣教育發展，增加自籌經費收入，與新北市立南強高級工商職業學校簽訂推廣教育合作協議書，並於104-2開設戲劇進修學分班，以透過策略性教育聯盟，提供學生更多元的進修管道，感謝戲劇系協助開課。
- 三、「舞文弄墨—第三屆香港耀中國際學校書畫藝術短期研修班」已於104年11月19日至21日圓滿結束，開啟了該校45位學員對書畫研習的初階體驗，感謝書畫與圖文系的合作開班。

人事室

一、宣導事項：

- (一) 105年1月16日(星期六)為第14任總統副總統及第9屆立法委員選舉投票日，為便利選舉區內各機關(構)、學校員工前往投票，是日均以放假處理。(教育部104年11月30日臺教人(三)字第1040163104號函)
- (二) 教育部104年11月10日臺教人(三)字第1040144459號函復屏東縣政府，函釋有關教師在校因細故與學生家長發生爭執，互控刑法「公然侮辱」、「妨害名譽」等告訴，得否適用「教師因公涉訟輔助辦法」：
 1. 教師在刑事訴訟偵查程序或審判程序為犯罪嫌疑人或被告，始得予以補助，教師如以「告訴人」或「自訴人」之地位，對人民興訟而仍予涉訟輔助，即與涉訟輔助之本質不符，爰予以排除涉訟輔助之對象。
 2. 教師如經檢察官依刑事訴訟法第253條為不起訴處分或依同法第253條之1為緩起訴處分，因具犯罪嫌疑，難認其

依法執行職務，不宜給予涉訟輔助，如已給予者，應以書面命其繳還。

二、規劃事項：

謹訂於 105 年 1 月 12 日(星期二)下午 1 時 30 分(104 學年度第 6 次行政會議)，邀請臺中高等行政法院吳明鴻院長蒞校進行「行政救濟法」專題演講，請同仁踴躍參加。

三、104 年 11 月至 12 月人事動態(如附件六)

(一) 約用人員：計 2 人新進，3 人離職。

(二) 專案計畫人員：計 1 人新進

主計室

104 學年度第 4 次行政會議討論有關教學單位年度預算及推廣教育盈餘節餘款滾存使用之決議事項，其內容補充說明：

- 一、自 105 年度起所開辦之推廣教育班適用盈餘滾存使用兩個年度的規定，惟推廣教育盈餘之動支應採先進先出法，即應優先動支以前年度之滾存盈餘，再依序動支 105 年度及其以後年度之盈餘款項。
- 二、有關擬以推廣教育盈餘款支應當年度資本門支出，倘原未編列預算或預算編列不足，超出部分併決算辦理者，需俟本校自籌收入收支管理規定增修適用條文，並報部完成備查後始得依規定辦理。

表演藝術學院

- 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	活動時間及地點
學院	表演藝術博士班舉辦「104 年度大學校院第二週期系所評鑑」	12/7(一)~12/8(二) 表演藝術博士班
舞蹈系	2015 說文蹈舞學術研討會	12/12(六) 教研大樓10樓演講廳

- 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
學院	辦理國教署中小學藝術才能班優質發展中程計畫— 『攜手共創』美感教育下鄉活動	11/18(三)~12/7(一)
舞蹈學系	2015 大觀舞集年度舞展「四季」	12/4(五)~12/6(日) 臺藝表演廳

伍、歷次行政會議列管案件辦理情形(p. 92~100)

陸、討論事項

提案一

提案單位：教務處

案由：本校學則修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 104.11.24 奉核在案，提行政會議審議。
- 二、依據教育部新修正之「大學同等學力認定標準」，配合修正本校學則第 54、74 條條文。
- 三、另依教育部頒發「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，要求各校應納入學則辦理，增訂本校學則第 116 條。
- 四、依大學法第 28 條略以：「大學學生修讀本校或他校輔系……、雙重學籍及其他與學籍有關事項，由大學列入學則，報教育部備查。……」，為提高研究所錄取報到比例，參酌他校及系所意見，修正學則 100、102 條，建議取消研究所雙重學籍的限制，並規範就讀期間不得以他校學分申請抵免的規定。
- 五、修正後條文及修正對照表(如附件七)。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校特殊優秀人才彈性薪資辦法(修訂草案)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 104 年 11 月 26 日簽奉核准提會審議。
- 二、依教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號函指示(如附件八)，本校特殊優秀人才彈性薪資辦法部分條

文作出修正。

三、本次修訂內容摘要如下：

- (一) 有關教育部經費挹注於教學與產學之績優人才為主，科技部經費則挹注於研究與產學人才為主。
- (二) 明定獲獎勵人員之績效指標與薪資差距。
- (三) 有關國際人才之國際薪資核給標準，得依實際需求召開彈性薪資評審委員會審議。
- (四) 新增獲獎勵人員在獎勵期間離職、留職停薪、借調等情形，應停止獎勵之情形。
- (五) 本辦法通過程序修正為經行政會議及校務會議通過後實施。

四、檢附本辦法修正草案及修正條文對照表(如附件九)。

決議：依討論意見修正後通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(修訂草案)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於104年12月1日簽奉核准提會審議。
- 二、依教育部104年11月18日臺教高(五)字第1040158487A號函辦理(如附件十)。
- 三、本要點修正摘要如下：
 - (一) 新增學生參與具危險性之學習活動時，須額外投保旅平險等並設定最低保障額度為新臺幣一佰萬元。
 - (二) 優先洽詢並進用校內身心障礙學生。
 - (三) 新增若發生爭議而無法達成共識，得提跨部會溝通平臺討論。

四、檢附本辦法修正草案及修正條文對照表(如附件十一)。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：秘書室

案由：擬訂定「國立臺灣藝術大學內部稽核小組設置要點」

草案，提請審議。

說明：為辦理校務基金收支、保管、運用及監督內部控制制度實施狀況之稽核工作，並適時提供相當之改善建議，俾合理確保內部控制健全化及持續有效運作，以提升本校行政效能，依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理相關規定，設置「國立臺灣藝術大學內部稽核小組」，並訂定「國立臺灣藝術大學內部稽核小組設置要點」草案(如附件十二)。

辦法：經本次行政會議通過後，提送校務會議審議。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：秘書室

案由：有關訂定「國立臺灣藝術大學檢舉(陳情)案件受理要點」草案，提請討論。

說明：

- 一、為明確各單位受理檢舉(陳情)案件之權責分工與相關規範，訂定「檢舉(陳情)案件受理要點」草案。
- 二、詳細要點之內容及說明請參閱(如附件十三)。
- 三、本案業於104年12月3日簽奉核准提會審議。

決議：依討論意見修正後通過。

提案六

提案單位：主計室

案由：修正本校校務基金管理委員會設置要點，提請討論。

說明：

- 一、「國立大學校院校務基金設置條例」於今(104)年2月間修正公布實施，教育部為落實校務基金管理與監督機制，進行「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」全條文修正，其中涉有校務基金管理委員會設置任務之修正事項，爰修正本校校務基金管理委員會設置要點，(如附件十四)。
- 二、本案業於104年12月1日簽奉校長核准提會審議。

決議：依討論意見修正後通過。

柒、臨時動議

捌、綜合結論

- 一、恭喜廖主任金鳳榮升教授；還有今年的金馬獎電影學系獲得多項獎項，傑出校友侯孝賢導演以作品《刺客聶隱娘》榮獲「年度台灣傑出電影工作者」、「最佳導演」獎項、校友程偉豪所執導電影《保全員之死》榮獲本屆金馬獎「最佳創作短片」獎項、校友吳書瑤與合作團隊以作品《刺客聶隱娘》榮獲本屆金馬獎「最佳音效」獎項；另圖文系傑出校友舒米恩·魯碧以作品《太陽的孩子》主題曲中的《不要放棄》榮獲「最佳原創電影歌曲」獎項，以上殊榮值得嘉許慶賀。
- 二、本校獲教育部 104 年度教學設備改善補助 900 萬元，經費運用大致如下：(1)改善工藝系木工教室。(2)舞蹈系 5 樓空間整體改善。(3)全校整體設備改善。
- 三、為文創研發業務之拓展前往新北市政府城鄉發展局拜訪邱敬斌局長，望能實現本校周邊景觀改造計畫。
- 四、本校辦理藝術節的籌備預計與雙北市結盟，並研究與學校所在附近藝文相關機構單位結盟，才能辦得好辦得壯大，大家辛苦了。
- 五、希望行政會議能提供大家養分所以請人事室安排了 3 場演講如下：(1) 邀請本校美術系退休教師黃元慶副教授進行「行政運作心得分享」之專題演講(2) 邀請臺中高等行政法院吳明鴻院長蒞校進行「行政救濟法」專題演講(3)邀請本校蔡明吟主任秘書談「公文處理與寫作管理」之專題演講，希望對大家有益處。
- 六、天氣漸冷，提醒大家注意保暖更要保重身體。

玖、散會（下午 5 時 23 分）

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976800
聯絡人：蔡函汝
電 話：02-7736-5891

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國104年11月4日

發文字號：臺教高通字第1040143687號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：為維護高等教育品質，建請各校參考說明事項，建立學位論文相關審查機制，請查照。

說明：

- 一、本部104年7月28日臺教高(二)字第1040099713號函諒達。
- 二、為協助學校落實學位授予法第7條之2規定，遏止代寫舞弊行為風氣，本部經參照各校建議，針對「加強學生學術倫理觀念」、「學位論文審查機制(含教師課責)」及「學位論文違反學術倫理審查機制」提出下列建議做法：

(一)加強學生學術倫理觀念方面：學校可透過紙本手冊、網際網路、電子郵件等方式公告周知相關法規，亦透過舉辦研討會、演講及新生座談會等方式宣導；為及早養成學生正確學術倫理觀念，建請學校開設學術倫理及智慧財產權等相關課程，並列為研究所必修或畢業條件。

(二)學位論文審查機制(含教師課責)方面：

- 1、各校論文審查機制及審查委員資格應依學位授予法第6、7、11、12條明定落實。
- 2、教師課責部分，除指導教授定期督導學生、會面討論及觀念宣導，建請學校積極訂定相關辦法，規範指導教授於學生學位論文違反學術倫理時付相應連帶責任



裝

訂

線

，以嚴格把關學位論文品質。

3、建議各校可採用線上偵測剽竊系統協助審查，預先避免抄襲舞弊情形發生。

(三)學位論文違反學術倫理審查機制方面：各校學位論文違反學術倫理之審查機制應包含相關法規依據、審查單位權責、檢舉處理流程、當事人陳述機制、救濟管道等。部分學校並未設置學術倫理審查委員會及設定相關要點，建請學校儘速增列全校性處理原則並成立委員會，保持利益迴避及審查保密原則，完備學術倫理審查機制。

正本：各公私立大學校院

副本：本部高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司

104/11/04
14:30:43

裝

訂



線

附件二

國立臺灣藝術大學 104 學年度教師績效評鑑作業期程表

項次	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位	完成期限
1	自願提前評鑑教師申請提前受評	1. 依評鑑辦法第六條辦理。 2. 由人事室造設該年度應評、補評、再評之教師名冊。各院、系(所、中心)於 104年9月30日 前提出自願提前評鑑者名單提供給人事室。	學院 系所中心 人事室	104.9.30
2	彙整受評教師名冊	由人事室造設該年度應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後於 104年11月2日 前轉交教師名冊予教務處教學發展中心辦理評鑑。	人事室	104.11.2
3	教師績效評鑑系統操作教育訓練	由教發中心辦理四場次教師績效評鑑系統操作訓練。	教發中心	104.11.10 104.11.20
4	受評教師自評	1. 資料受評年度： 99~103學年度 。 2. 教師自行至評鑑系統登錄自評評分資料區域(評鑑評分系統開放時間 104年11月10日上午8:00)，依評量表提供有關事項之具體資料電子檔上傳至系統(或列表附卷)及自評。 3. 教師於 105年1月10日 前完成自評(評鑑評分系統關閉時間 105年1月10日晚上00:00)，列印「評分表」及「審核表」，附上「佐證資料(電子檔或紙本)」，於 105年1月15日 前送交系所中心辦理初審。	教師	104.11.10 105.01.10
5	各系所中心辦理評鑑初審	1. 依據評鑑辦法第四條規定，各系(所、中心)應分別設置「學系(所、中心)教師績效評鑑委員會」辦理績效評鑑事宜。置委員 5至7人 (教授級委員至少 2/3 ；系內教授不足時，得聘請外系教授為委員)，以系(所、中心)主任為召集人。系上委員之產生由系教評會推舉之。 2. 系(所、中心)依評鑑辦法辦理初審：系(所、中心)評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。 3. 各系所中心於 105年2月26日 前完成初審，並列印初審「評分表」、「審核表」及「教師自評佐證資料(電子檔或紙本)」，附上會議記錄及簽到表等所有資料於 105年3月4日 前送各學院辦理複審。	系所中心	105.01.18 105.02.26
6	各學院辦理評鑑複審	1. 依據評鑑辦法第四條規定，各學院應分別設置「學院教師績效評鑑委員會」辦理績效評鑑事宜。置教授級委員 5至9人 (含校外委員至少 1/3)，院長為當然委員並擔任召集人。校外委員之遴選由學院推薦應聘人數之加倍人選，陳請校長圈選之；校內委員由院教評委員互選(院內教授人數不足時，得聘請他院教授為委員)。 2. 各學院依評鑑辦法辦理複審：系(所、中心)向院級陳報評量結果，由學院評委會實施複審，並解決有爭議之問題。 3. 各學院於 105年3月31日 前完成複審，並列	學院	105.03.07 105.03.31

項次	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位	完成期限
		印複審「評分表」、「審核表」及「教師自評佐證資料(電子檔或紙本)」，附上會議記錄及簽到表等所有資料於105年4月8日前送教務處彙整。		
7	教務處辦理評鑑結果核定	學院評委會審議結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀聘校外委員進行審議，決定是否通過或退回再審，再簽請校長核定後發給證明。	教務處	105.04.11 105.04.29
8	辦理受評教師對評鑑結果不服之申訴	受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起一個月內向各院教師評審委員會提出書面申覆。	學院 人事室	105.05.02 105.05.31
9	辦理教師評鑑結果未達通過標準者之輔導及再評鑑	第一次評鑑未通過之教師，應接受輔導(輔導辦法另定之)，並於評鑑結果核定後之次學年接受再評鑑，自再評通過之次學年度起解除前項處分限制。	系所中心 學院 教務處 人事室	105.06.01 106.06.30

國立臺灣藝術大學 104 學年度「新進教師」績效評鑑作業期程表

項次	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位	完成期限
1	彙整受評教師名冊	由人事室造設該年度應評、再評之教師名冊，經簽核後於 104 年 11 月 2 日前轉交教師名冊予教務處教學發展中心辦理評鑑。	人事室	104.11.02
2	教師績效評鑑系統操作教育訓練	由教發中心辦理四場次教師績效評鑑系統操作訓練。	教發中心	104.11.10 104.11.20
3	受評教師自評	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新進專任教師：第一年以接受評鑑第 1 學期為準，第二年以接受評鑑第 1 學年及第 2 學年第 1 學期為準，第三年以接受評鑑第 1~2 學年及第 3 學年第 1 學期為準。另，新進專任教師採計到校前 3 年之研究績效。 2. 教師自行至評鑑系統登錄自評評分資料區域（評鑑評分系統開放時間 104 年 11 月 10 日上午 8:00），依評量表提供有關事項之具體資料電子檔上傳至系統(或列表附卷)及自評。 3. 教師於 105 年 2 月 26 日前完成自評（評鑑評分系統關閉時間 105 年 2 月 26 日晚上 00:00），列印「評分表」及「審核表」，附上「佐證資料(電子檔或紙本)」，於 105 年 3 月 3 日前送交系所中心辦理初審。 	教師	104.11.10 105.02.26
4	各系所中心辦理評鑑初審	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據專任教師聘任辦法第六條之一規定，由「所屬單位教評會」逐年評鑑其教學、研究、輔導與服務績效。 2. 「系(所、中心)教評會」依評鑑辦法辦理初審：系(所、中心)教評會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。 3. 各系所中心於 105 年 3 月 17 日前完成初審，並列印初審「評分表」、「審核表」及「教師自評佐證資料(電子檔或紙本)」，附上會議記錄及簽到表等所有資料於 105 年 3 月 22 日前送各學院辦理複審。 	系所中心	105.03.04 105.03.17
5	各學院辦理評鑑複審	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據專任教師聘任辦法第六條之一規定，由「所屬單位教評會」逐年評鑑其教學、研究、輔導與服務績效。 2. 「各學院教評會」依評鑑辦法辦理複審：系(所、中心)向院級陳報評量結果，由學院教評會實施複審，並解決有爭議之問題。 3. 各學院於 105 年 4 月 6 日前完成複審，並列印複審「評分表」、「審核表」及「教師自評佐證資料(電子檔或紙本)」，附上會議記錄及簽到表等所有資料於 105 年 4 月 11 日前送教務處彙整。 	學院	105.03.23 105.04.06
6	教務處彙整複審評鑑結果提付校教評會審議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學院評委會審議結果由教務處彙整，提付校教評會審議。 2. 由人事室召開校教評會審議複審評鑑結果，通過後簽請校長核定。 	教務處	105.04.12 105.04.29

項次	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位	完成期限
7	評鑑結果未達標準者後續處理	評鑑未通過者不得續聘，所屬單位應將其不續聘案提付系、院、校教評會審議，並經報請教育部核准後，不予續聘。	系所中心	105.05.2

附件三

國立臺灣藝術大學教學單位電子資源利用統計表(2015/1/1~2015/11/30)

單位//身分	教師	研究生	大學生	總計	單位人數	人均值
創意產業設計研究所	316	8,526	—	8,842	21	421.05
藝術管理與文化政策研究所	1,537	26,331	—	27,868	75	371.57
藝術與人文教學研究所	2,453	9,748	—	12,201	35	348.60
中國音樂學系	2,162	30,827	40,393	73,382	358	204.98
表演藝術學院表演藝術博士班	—	1,149	—	1,149	10	114.90
圖文傳播藝術學系	5,778	14,435	23,929	44,142	405	108.99
電影學系	3,182	6,135	32,732	42,049	410	102.56
戲劇學系	4,481	40,966	6,802	52,249	522	100.09
東方藝術全英語碩士學位學程	—	578	—	578	10	57.80
美術學系	837	9,493	11,075	21,405	439	48.76
廣播電視學系	1,272	15,971	5,869	23,112	508	45.50
視覺傳達設計學系	670	7,830	11,430	19,930	448	44.49
音樂學系	633	13,043	5,970	19,646	457	42.99
舞蹈學系	122	8,818	6,857	15,797	368	42.93
工藝設計學系	3,535	6,339	6,947	16,821	415	40.53
書畫藝術學系	725	14,345	4,337	19,407	482	40.26
多媒體動畫藝術學系	374	2,424	2,595	5,393	207	26.05
雕塑學系	638	1,627	1,463	3,728	187	19.94
古蹟藝術修護學系	54	331	2,138	2,523	141	17.89
總計	28,769	218,916	162,537	410,222	5,498	74.61

附件四

藝文中心各館廳 12 月份活動資料明細表

場地	序號	使用單位	活動名稱	時間
演講廳	1	舞蹈系	說文蹈舞研討會	12/11-12
	2	通識中心	教卓計畫-英語演講比賽	12/16
	3	教務處	教務會議	12/17
	4	阿特狄克瑞藝術服務有限公司	ADSC 2015 年度慈善晚會	12/18
	5	快樂瑪莉安	聖誕節活動暨成果發表會	12/19
	6	內家武學社	內家武術校暨聯合講座暨武術觀摩	12/20
	7	奧森幼兒園	聖誕節活動暨成果發表會	12/25
	8	國樂系	陳建造古琴獨奏會	12/27
國際會議廳	1	秘書室	行政會議	12/8
	2	多媒系	第十屆畢業製作審查	12/16
	3	視傳系	進學部四年級畢業製作初審	12/17
	4	視傳系	日間部四年級畢業製作初審	12/23
	1	藝文中心	藝術沙龍系列講座-陳婷、黃瑋圜	12/4

福舟表演廳	2	吳庭嘉	二胡師生音樂會	12/5
	3	藝文中心	藝術沙龍系列活動-聲音表演工作坊	12/10
	4	山葉音樂教室	日曜山葉音樂教室師生聯合音樂發表會	12/13、20
	5	音樂系	郭葭菱吳函捷鋼琴暨聲樂聯合音樂會	12/15
	6	國樂系	國樂系與新加坡樂團聯演	12/14
	7	國樂系	許淨媛胡雅茹聯合音樂會	12/18
	8	國樂系	陳禹璇李宜蓓聯合音樂會	12/19
	9	國樂系	作曲組發表會	12/23
	10	音樂系	周立婷小提琴畢業音樂會	12/25
	11	無限人劇場	2015 無限歲末戲說小公演	12/27
	12	樂舞劇學程	課堂期末呈現	12/28
	13	國樂系	邱奕興笛蕭獨奏會	12/29
	14	國樂系	彭景古箏師生音樂會	12/31

附件五

藝文中心12月場館使用天數及收入統計

演講廳活動天數	天數	演講廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	6	67%	3,900	5,280
校外租用	3	33%	35,206	3,540
總計	9		39,106	8,820

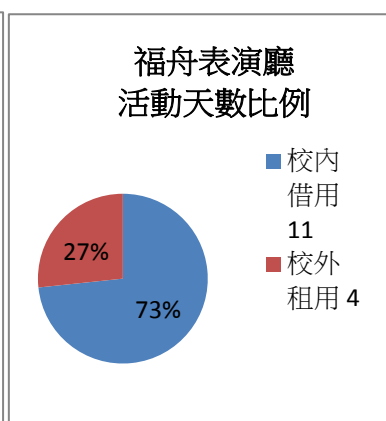
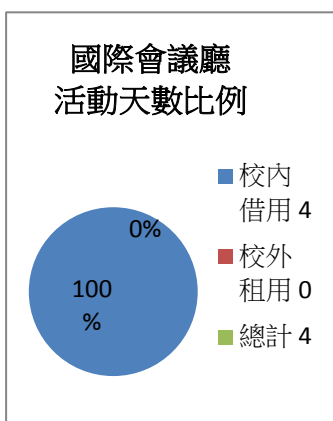
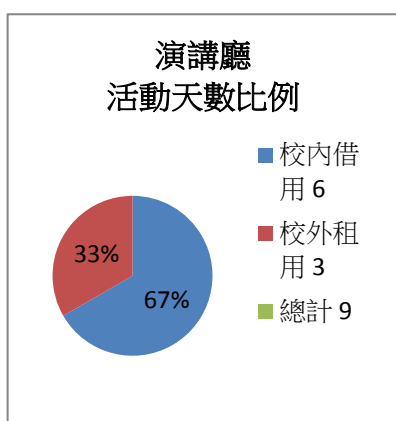
國際會議廳活動天數	天數	國際會議廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	4	100%	7,420	5,040
校外租用	0	0%	0	0
總計	4		7,420	5,040

福舟表演廳活動天數	天數	福舟表演廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	11	73%	96,380	14,040
校外租用	4	27%	83,260	8,880
總計	15		179,640	22,920

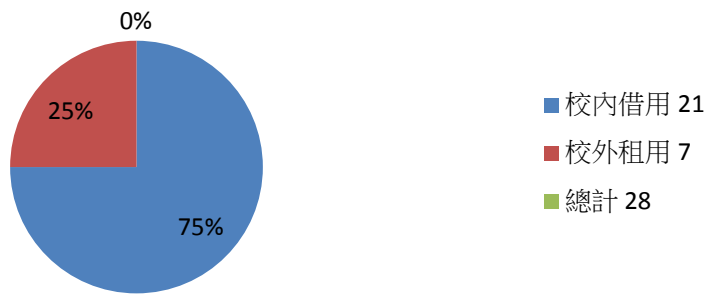
藝文中心場館使用天數總計	天數	三場地使用活動天數比例
校內借用	21	75%
校外租用	7	25%
總計	28	

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例
校內總收入	107,700	48%
校外租用總收入	118,466	52%
收入合計	226,166	

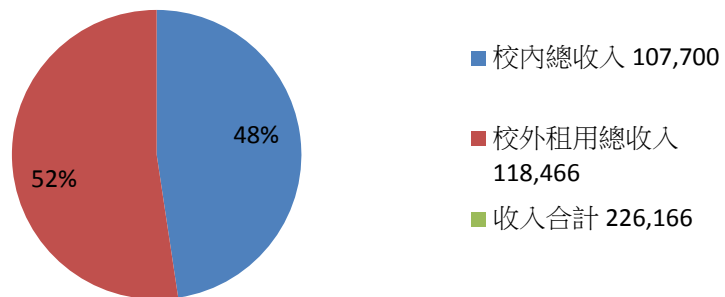
藝文中心場館支出總計	金額	總支出比例
校內總支出	24,360	26.5%
校外租用總支出	12,420	13.5%
12月場館清潔費	54,984	59.9%
支出合計	91,764	
藝文中心12月份場館盈餘	134,402	



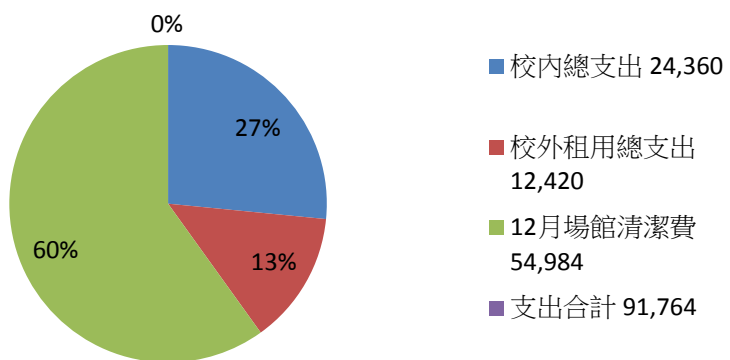
三場地使用活動天數比例



總收入比例



總支出比例



附件六

104 年 11 月至 12 月人事動態

單 位	職 稱	姓 名	動 態 內 容	生 效 日 期	備 註
約用人員：計 2 人新進，3 人離職。					
美術學院古蹟藝術修護學系	行政助理	林雨潔	新進	104.11.11	
	行政助理	徐國庭	離職	104.11.01	
人事室	行政幹事	王敏芝	離職	104.12.03	
	部分工時 約用助理	葉千綺	新進	104.11.06	
教務處課指組	部分工時 約用助理	蔡碧華	離職	104.11.01	
專案計畫人員：計 1 人新進。					
表演藝術學院中國音樂學系	專案助理	趙翊樺	新進	104.11.02	

附件七

國立臺灣藝術大學 學則

91年1月24日經教育部台(91)高(二)字第91008847號函准予備查

91年8月23日經教育部台(91)高(二)字第91126519號函准予備查

92年1月7日經教育部台高(二)字第0910199295號函准予備查

92年5月13日經教育部台高(二)字第0920068419號函准予備查

94年8月9日經教育部台高(二)字第0940103824號函准予備查

95年9月7日經教育部台高(二)字第0950125050號函同意備查

96年7月3日經教育部台高(二)字第0960096291號函同意備查

98年7月15日經教育部台高(二)字第0980122690號函逕行修正

99年1月15日經教育部台高(二)字第0990003995號函同意備查

99年2月3日經教育部台高(二)字第0990013568號函同意備查

100年1月27日經教育部台高(二)字第1000009466號函逕行修正同意備查

第7、11及106條之修正經101年3月1日教育部台高(二)字第1010025494號函同意備查

第6、19、21、51、53、73、74及97-117條之修正經101年7月13日教育部臺高(二)字第1010122861號函同意備查

第76、85及96條之修正經101年9月6日教育部臺高(二)字第1010162656號函同意備查

第4、54條之修正經101年10月16日教育部臺高(二)字第1010196388號函同意備查

第11、20、37、79條之修正經102年6月28日教育部臺教高(二)字第1020097867號函同意備查

第28、38條之修正經102年9月3日教育部臺教高(二)字第1020133429號函同意備查

第28、39條之修正經103年5月5日教育部臺教高(二)字第1030063010號函同意備查

第6、7、12-15、17、62、66、73、78、83、86、91、93、95、100、109條之修正經103年9月12日教育部臺教高(二)

字第1030121540號函同意備查

第一篇 總則

第一條 本學則依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關法令，並斟酌本校實際需要訂定之。

第二篇 學士班

第一章 入學、保留入學資格

第二條 本校學生入學、保留入學資格、學籍、繳費、註冊、選課、學分、成績、轉系、轉學、抵免學分、輔系、雙主修、修業年限、畢業、授予學位及其相關事宜等，除法令另有規定者外，悉依本學則辦理，其細則得另行規定，並報教育部備查。

第三條 凡具有下列資格之一者，得入本校各學系修讀學士學位：

- 一、凡曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具同等學力，經公開招生錄取者。
- 二、大學海外聯招會分發入學之海外高中畢業華僑學生。
- 三、外國學生申請入學，依本校外國學生入學辦法辦理。
- 四、參加本校辦理之轉學生考試及格者，依本校轉學生考試簡章辦理。

第四條 本校各類入學考試應組成招生委員會辦理之，並依招生簡章規定有關招生細則辦理。招生委員會組織規程，另訂之。
招生相關規定另訂之，並報教育部核定後實施。

第五條 凡經錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，撤銷入學資格。
第六條 新生有下列情形之一者，應於註冊截止日前，向教務處書面申請保留入學資格，經核准後，始可保留入學資格一年無須繳納學雜費用。

- 一、 因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
- 二、 新生於規定註冊期限前應徵服役(義務役為限)，得申請保留入學資格至服役期滿退伍，應於辦理後備軍人報到後最遲三個月內，持退伍令到校辦理復學。
- 三、 因懷孕、生產或撫育三歲以下子女，並持有證明者。
- 四、 持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 五、 僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 六、 不可抗拒之特殊事故，不能按時入學者。

若有下列情形之一者，不得申請保留入學資格：

- 一、 轉學生(因懷孕、生產或撫育三歲以下子女，並持有證明者除外)。
- 二、 招生簡章另有規定者。

第七條 學生(含轉學生)入學考試舞弊、假借、冒用、偽造或變造學經歷證明文件，經查證屬實或判刑確定等事由，致不具入學資格者，撤銷其入學資格；已入學始被發現者立即開除其學籍，並不採認其於校內之各項學歷資格(含學分、學籍)，且不得發給任何證明文件。

在本校畢業後始被發現者，除勒令繳回註銷其學位證書外，公告撤銷其畢業資格，並通知其他大專院校及相關機關(構)。

第二章 學籍

第八條 本校建立之學籍資料，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身份證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身份別、入學學歷、入學年月、所屬系(組)(班)、休學、復學、退學、轉學、轉系(組)、雙主修、輔系、教育學程等所修科目學分成績，畢業年月與所授學位、家長或監護人之姓名、通訊地址等，(以上各項資料，以教務處各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準)並永久保存之。

第九條 入學資格證件應以身份證所載者為準，與身份證所載不符者，應即由學生向該證件之發證學校或機關辦理更正。外籍學生以護照所登載者為準。

第十條 在校生及畢(肄)業校友應依規定申請更改學籍之姓名、出生年月日者並應檢附戶政機關發給之有關證件，至教務處辦理。

畢業生學位證書之姓名及出生年月日經更正，由本校改註加蓋校印。

第十一條 學生在學期間出境選修課程者其有關學業及學籍之處理，依「本校學生出境期間有關學業及學籍處理要點」之規定辦理。其要點另定之，並報教育部備查。

學生在學期間出境修讀雙聯學制，依「本校與境外大學合作辦理雙聯學制實施辦法」之規定辦理。其辦法另定之，並報教育部備查。

第十二條 學生出境研究或進修之境外大學院校，以符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定者為限。

第十三條 學生出境期限規定如下：

- 一、以事假出境者，以未達學期授課時間三分之一為限。
- 二、以公假出境者，以未達學期授課時間三分之一為原則。
- 三、以休學出境者，以學則規定休學之期限為限。
- 四、以實習出境者，以三個月為原則。
- 五、凡超過出境期限規定者，應辦理休學。

- 第十四條 學生出境期間影響註冊或學期考試者，得准返校後補行註冊或考試。
- 第十五條 學生出境期間，如有違犯校規或其他不端情事或逾期未返校者，依本校學生獎懲辦法及學則之規定處理。(學生獎懲辦法另定之，並報教育部備查。)
- 第十六條 在學役男申請出境請依照內政部訂定之『役男出境處理辦法』及相關規定辦理。
- 第十七條 學生出境，有關申請護照及入出境許可，支領、停發或賠償公費及獎學金，或其他未規定事項，另依有關法規之規定辦理。

第三章 繳費、註冊、選課

- 第十八條 學生每學期應於規定期限內繳納各項費用，未繳費者視同未註冊，並應依規定日期向教務處辦理註冊登記始完成註冊。
- 新生(含轉學生入學第一學期)未經准假或超過准假日期而未繳納各項費用者，撤銷其入學資格。
- 舊生須於每學期規定期限內完成繳費手續。因公假、親喪、或嚴重疾病、或特殊事故不能如期繳費者，應依照請假手續辦理；註冊請假以二星期為限。
- 舊生未請假而延誤繳費逾二星期以上者，應即辦理休學手續(並依規定補交各項應繳費用)，經通知而未依限期辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令退學。
- 第十九條 已辦理註冊手續之學生，依規定應繳納之學分費未如期繳清者，該筆款項即併至下一學期註冊費計算，若為應屆畢業生，俟繳清相關費用後，再核發學位證書。休、退學之學生各項費用之退費依「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。
- 第二十條 本校學士班學生每學期修習學分數，第一至三學年不得少於十六學分，第四學年不得少於十學分。學生若因情況特殊，經專案簽請教務長核准者，得於當學期減修學分。
- 第二十一條 學生選課應按年循序就該系規定科目表(除轉學生適用轉入之年級外，餘皆依入學之學年度為準)修習，科目內容有先後修習次序，除經各該系認定外，不得顛倒修習，違者該科目學分及成績均不計。
- 應屆畢業生須重(補)修學分，經申請核可者及學生所選修之課程，因選課人數不足而無法開課之該課程原選課學生、輔系或雙主修學生有衝堂者，可於進修學士班該課程有缺額時辦理跨學制選課。
- 學生得申請跨學制選修與畢業學分無關之跨領域或興趣選課。
- 學生每學期跨學制選修課程之學分數不得超過該學期本學制總修習學分數之三分之一。學生跨學制選修課程均需按所修習學制收費標準繳費。
- 第二十二條 同一上課時間，不得修習二科以上之科目，違者各該科成績均以零分計算。重複修習已及格之科目，其學分及成績均不算；但因轉系，或修讀教育學程、輔系、雙主修確需重複修習，經系主任認定者，不在此限。

- 第二十三條 連續課程之科目(含必修及選修)，前學期未修習者，次學期不得修習，違者該科目學分及成績均不計。前學期成績未達50分以上者，不得續修該科目次學期學分，但內容無連續性之科目，經該系(所)認定者，不在此限。全學年科目上學期已修習及格，下學期因故未續修者，其上學期學分不計；須上、下學期皆修習及格者，畢業學分方得採計。重、補修或復學生，因課程消失或學分增減，課程學分採計得依本校抵免學分辦法辦理。
- 第二十四條 加退選科目應於規定期間內辦理，逾期不予受理。加選科目而未完成加選手續者，視同未加選，其學分與成績均不計；退選科目而未完成退選手續者，以未退選論。教務處登記成績，以該學生於網路線上確認之課程為依據，線上未記載之科目，雖有成績亦不予承認；已列科目而無成績者，以零分登記，並列入學期成績內計算。
- 第二十五條 學生因轉系、轉學、重考而入現修讀學系，其在他校或他系所修習及格之相關科目與學分得酌予抵免，並依本校「抵免學分辦法」之規定辦理，其辦法另定之，經教務會議通過，並報教育部備查。
- 第二十六條 本校學生得選修他校課程，並依本校「校際選課實施辦法」之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。
- 第二十七條 本校得於暑期開班授課，並依「暑期開班授課實施辦法」之規定辦理，其辦法另定，並報教育部備查。

第四章 修業年限、科目 學分 成績

- 第二十八條 本校採用學年學分制，各學系修業年限為四年，所修學分總數除必修之服務學習課程及體育外(體育課程若為選修學分則納入畢業學分數)，至少須修滿一百二十八學分，始可畢業；各學系得視學系性質延長修業年限一至二年並得依其需要提高畢業學分數。學生在修業年限內，不能修完應修學分者(含各學程學分)，得延長其修業年限，最長以二年為限；身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長其修業年限，最長以四年為限；學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要，得延長其修業年限，最長以四年為限。延長修業年限之學生，得僅修習應補修或重修之課程，若缺修學分係第二學期課程者，第一學期得辦理休學免註冊，但註冊者，至少應選修一科目。畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生入學者，除依本條第一項規定辦理外，應補修學分數下限至少須為十二學分，修習科目別由各學系自行訂定。
- 第二十九條 本校學生應修學分，分為必修與選修二類。必修類分校共同必修科目、通識科目、院共同必修科目、系必修科目；選修科目分校共同選修科目、院共同選修科目及系選修科目三種。凡必修科目其成績不及格者，不得畢業。
- 第三十條 本校課程按學分計算：
理論課每週授課一小時，滿十八週為一學分。
實習課每週授課一至二小時，滿十八週為一學分。
- 第三十一條 本校學生學業成績考查，分下列各項：

- 一、平時成績：由任課教師隨時考查之。
- 二、期中考試：於每學期期中，規定時間內舉行之。
- 三、期末考試：於每學期期末，規定時間內舉行之。

第三十二條 學業成績之計算方式，以下列規定為原則：

- 一、學業成績包括：平時成績、期中考試與期末考試三部份。
- 二、平時成績包括：出席勤惰、臨時考、聽講筆記、讀書心得、參觀報告及實習成果等。
- 三、學期成績的計算原則：平時成績佔 50%，期中考試佔 25% 期末考試佔 25%。

第三十三條 學生成績分操行、學業二種，採用百分計分法，以一百分為滿分，各學系學生以六十分為及格，百分計分法與等第計分法之對照表如下：

操行成績等第計分法與百分計分法對照表：

等第計分法	百分計分法
優等	九十分(含)以上
甲等	八十分(含)以上，未達九十分
乙等	七十分(含)以上，未達八十分
丙等	六十分(含)以上，未達七十分
丁等	未達六十分

學業成績等第計分法與百分計分法對照表：

等第計分法	百分計分法
甲等(A)	八十(含)分以上
乙等(B)	七十(含)分以上，未達八十分
丙等(C)	六十(含)分以上，未達七十分
丁等(D)	五十分(含)以上，未達六十分
戊等(E)	未達五十分

第三十四條 學生學業平均成績之計算方法如下：

- 一、以科目之學分乘以該科目所得之成績分數為積分。
- 二、學生學期成績積分總和除以所修習的學分數總和，為學期學業平均成績。
- 三、各學期(含暑修)成績積分總和除以歷年修習學分數總和，為其畢業成績。

第三十五條 學生各科成績有小數點者，按四捨五入計算；學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

學生成績優異者可依「學生學業成績優異提前畢業辦法」之規定辦理，其辦法另定之，並經教務會議通過，報教育部備查。

第三十六條 學生因病或特殊事故，不能參加期中或期末考試時，其准假及補考事宜，均由各該科目之任課教師權宜辦理。唯期末補考成績應在次學期開始二週內交至教務處，逾期不受理。

第三十七條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，視情節輕重，依「國立臺灣藝術大學學生獎勵與懲處辦法」規定辦理。

第三十八條 學生學期學業成績不及格者，不得補考，必修科目應令重修。

第三十九條 學生各項成績經授課教師送交教務處後，不得撤回或更改；但如屬漏列或核算錯誤而要求更改時，應於次學期開學兩週內（逾期不受理）由任課教師提書面

證明，並經系務會議討論通過，簽請教務長同意後，再交由教務處更改登錄。若有撰寫報告或繳交作品之課程，不得以學生遲交或以其他原因延誤為理由，申請更正或補登該科目學期總成績。

第四十條 學生入學及轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年以備查考，或備主管教育行政機關調閱。學生在校各種考試試卷，其保存時間為一年。教師成績記錄及學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

第五章 請假、缺席

第四十一條 學生因故不能上課者事前需向授課教師請假，並應依本校請假規則辦理。

第四十二條 凡未經請假或請假未核准而缺席者，為曠課；未經請假或請假未核准而缺考者，為曠考；因公請假者，不作缺席計。

第四十三條 曠課或曠考之科目，其成績由任課教師權宜核給。

第四十四條 凡一學期中，某科目缺課達授課教師認定之扣考標準者，不得參與該科目之學期考試(或畢業考試)，該科成績以零分計算。

第六章 轉系、轉學、抵免學分

第四十五條 本校學生如認為所讀學系與志趣不合時，得申請轉系，轉系以一次為限，申請後不得請求撤銷或變更所填之志願。

第四十六條 轉系一經核准，即不得再行轉入其他學系，亦不得再回原系。

第四十七條 各學系學生於第二學年開始前，得申請轉系，於第三學年開始以前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業。

凡轉入各學系性質相近三年級者，以轉入後在規定修業年限內(不包括延長修業年限)，修滿轉入學系應修之科目與學分可達畢業者為限。

同系轉組者，比照前項規定辦理。

降級轉系者，應依轉入年級學生入學學年度之必修科目及應修學分規定修課，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

第四十八條 轉系應於規定期間內填寫轉系申請表，並附至當學期止之歷年成績單，先經原修讀學系同意，再經轉入學系審核(必要時得經轉系考試)，符合該系所定轉系基本條件者，經教務處複核後，簽請核定並公告之。

第四十九條 各學系辦理修讀學士學位學生轉系，其轉入年級名額，以不超過該學系原核定及分發新生名額之二成為限。

第五十條 轉系學生所應補修之課程，由轉入學系之系主任核定之，於註冊起兩週內辦理抵免學分。

第五十一條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：

- 一、 修業未滿一學年者。
- 二、 四年級肄業生。
- 三、 已核准轉系一次者。
- 四、 在休學期間者。
- 五、 轉學生。

- 六、運動績優入學生。
- 七、四技二專推薦甄選入學生。
- 八、其他相關法令或招生簡章另有規定者。

惟情況特殊提經教務會議通過者不在此限。

- 第五十二條 經核准轉系學生應辦理抵免學分。凡轉入年級前，本系應修科目在原系修習及格，經轉入學系系主任核准承認者，可抵免學分，但仍須在規定年限內修足轉入學系規定之科目及學分數，方准畢業。
- 第五十三條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。
前項缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 第五十四條 轉學生資格規定依「入學大學同等學力認定標準」、「大學辦理招生規定審核作業要點」之轉學生報考資格規定辦理。
轉學考試相關事宜，由本校組成招考轉學生委員會，研議訂定招生簡章辦理之。招生相關規定另訂之，並報教育部核定後實施。
- 第五十五條 各學系轉學生轉入二年級者，至少須在校肄業三年；轉入三年級者至少須在校肄業二年；大學畢業生轉入者，得酌減之，但至少須在校肄業一年。
轉學生轉入年級起，應修之科目與學分，已在原系修習及格者，得酌予列抵免修；或必要時經甄試及格者，亦得列抵免修。
- 第五十六條 各學系學生申請轉學，須填具退學申請書經家長或監護人同意，循導師、系主任簽章後，向教務處辦理，經教務長核准後，發給修業證明書後(但學籍未經核准者，不予發給)，不得請求重返本校肄業。
- 第五十七條 學生申請抵免學分依本校「學生抵免學分辦法」之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第七章 輔系、雙主修、學程

- 第五十八條 學生修讀輔系、雙主修均以一學系為限，餘相關規定依本校各學系學生選修讀雙主修、輔系辦法辦理。其辦法另訂之，並報教育部備查。
- 第五十九條 學生修讀教育學程，並預備成為中、小學教師者，有關任教科目之課程及學分數等修習規定，由本校師資培育中心另訂辦法，報部核定後實施。
- 第六十條 學生修讀其他學程者，其課程及學分數等修習規定，依各學程辦法辦理。其辦法另定之，並報教育部備查。

第八章 休學、復學、退學、開除學籍

- 第六十一條 在學學生得申請休學、退學，經家長或監護人同意，循導師、系主任，教務長核准後，向教務處辦理休學手續，休學申請須於當學期第16週前(含第16週)提出，逾期不予受理。
新生(含轉學生入學第一學期)須完成註冊手續後，始得申請休學手續。
- 第六十二條 學生休學以學年計，休學累計以兩學年為原則，期滿無特殊原因不復學者，以退學論，屆期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，應於期滿前專案提出申請，

經教務處審核，報請校長核准後再予延長，但以一年為限。

學生於休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本，申請延長休學期限至服役期滿為止，服役期間不計入休學年限內；服役期滿，應檢具退伍令申請復學。

學生因懷孕、生產或撫育三歲以下子女休學者，應檢具證明文件，其休學期間不計入休學年限內。

第六十三條 延修生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，其第一學期得免註冊，但須辦理休學；註冊者至少應選修一個科目。

第六十四條 休學學生復學時，應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業，但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業，若原系變更或停辦時，本校應輔導學生至適當學系肄業。

第六十五條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、自上課之日起，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。

二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。

三、超過核准註冊假期限，而未完成註冊程序者。

四、已註冊但超過加退選時間而未選課或未選足該學期應修學分數者。

學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第六十六條 學生有下列情形之一者，應令退學：

一、休學或保留學籍期滿未申請復學亦未繼續申請休學者。

二、逾期未註冊，亦未於規定期間內報准休學者。

三、操行成績不及格者或在學期中依照學校"學生獎懲規定"受退學處分者。

四、修業期限屆滿仍未修足主系應修科目與學分者。

五、已註冊而逾期未完成選課且未依期限辦理休學手續者。

六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。

七、依規定勒令休學者，經學校通知，逾期仍未完成手續者。

八、依規定應勒令休學惟其休學年限已屆滿者。

九、休學年限屆滿未申請復學者。

十、同時在本校其他學制或系所具有學籍者。

第六十七條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

一、新生或轉學生所繳證明文件有偽造或變更者。

二、入學後經發現其入學考試之試卷出自他人代考者。

三、學期中依照學校"學生獎懲規定"受開除學籍處分者。

第六十八條 自請退學及勒令退學之學生，如在校修滿一學期具有成績，其學籍並經審核合格者，得發修業證明書；但開除學籍之學生，不發給任何學籍證明文件。

第六十九條 退學生得依其資格經轉學考試及格，再行入學，因操行成績不及格，經勒令退學或開除學籍確定者，不得再行入學。

第七十條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴處理辦法提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。前項受處分學生經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；

原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。
依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，各系及教務處應輔導復學，其復學前之離校時間，並得補辦休學。

第九章 畢業、學位

第七十一條 學生修業期滿，且修滿本校規定年限及各學系規定科目與學分，成績及格者，准予畢業。

第七十二條 本校畢業生經審查合於畢業資格者，由學校依照所屬學系分別授予學士學位，並發給學位證書。

第三篇 進修學士班

第一章 入學

第七十三條 凡國內外公立或已立案之私立高級中等學校畢業或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外高級中等以上學校，或符合入學大學同等學力認定標準規定者（男性未依規定服兵役者，得依法辦理緩徵）經本校進修學士班招生考試錄取者，得入本校進修學士班各學系就讀。

第七十四條 凡符合「入學大學同等學力認定標準」、「大學辦理招生規定審核作業要點」之轉學生報考資格規定，經本校轉學生考試錄取者，得轉入本校進修學士班各學系相當年級就讀。

第二章 繳費、註冊、選課

第七十五條 學生每學期註冊繳費，應照本校所訂收費規定繳納學分學雜費。

第七十六條 學生應在本學制所開課程及時段進行選課，且不得至其他學制就讀。但有下列情形，且日間部學士班該課程有缺額者，可辦理跨學制選課：

- 一、應屆畢業生須重（補）修學分，經申請核可者。
- 二、學生所選修之課程，因選課人數不足而無法開課之該課程原選課學生。
- 三、輔系及雙主修學生有衝堂者。
- 四、選修與畢業學分無關之跨領域或興趣選課者。

跨學制選修課程之學分數不得超過該學期本學制總修習學分數之三分之一。
學生跨學制選修課程均需按所修習學制收費標準繳費。

第三章 轉系（組）

第七十七條 申請轉系以進修學士班各學系（組）為限。
轉系以一次為限。申請後不得請求撤銷或變更所填志願。

第四章 修業年限、學分、輔系、雙主修

第七十八條 進修學士班採學年學分制，其修業年限以四年為原則。但學生畢業時應修學分

總數不得少於一百二十八學分。各學系得視學系性質延長修業年限一至二年並得依其需要提高畢業學分數。

學生在修業年限內不能修完應修學分者（含各學程學分），得延長其修業年限，最長以二年為限；身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長其修業年限，最長以四年為限；學生因懷孕、生產或撫育三歲以下子女需要，得延長其修業年限，最長以四年為限。

第七十九條 學生每學期修習學分數第一至三學年不得少於十六學分，第四學年不得少於十學分。學生若因情況特殊，經專案簽請教務長核准者，得於當學期減修學分。

第八十條 學生修讀輔系、雙主修均以一學系為限，餘相關規定依本校各學系學生選修讀雙主修、輔系辦法辦理。

第五章 畢業、學位

第八十一條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分且成績及格者，准予畢業。由本校依照所屬學系分別授予學士學位，並發給學位證書。

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依本學則第一篇、第二篇相關規定辦理。

第四篇 二年制在職進修專班

第一章 入學

第八十三條 凡在國內公私立專科以上學校或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外專科以上學校畢業或具有同等學力資格，從事實際相當工作一定年限者，經考試錄取，得入本校二年制在職進修專班就讀。

前項考試所繳在職身分及經歷、年資證明，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者撤銷錄取資格，已入學者開除學籍，並應負法律責任。

第二章 繳費、註冊、選課、轉系（組）

第八十四條 學生每學期註冊繳費，應照本校所訂收費規定繳納學分學雜費。

第八十五條 學生不得申請轉系（組）或轉入其他學制就讀；除修習教育學程外，不得修習其他學制之課程。但有下列情形，且日間或進修學士班該課程有缺額者，可辦理跨學制選課：

- 一、應屆畢業生須重（補）修學分，經申請核可者。
- 二、學生所選修之課程，因選課人數不足而無法開課之該課程原選課學生。
- 三、選修與畢業學分無關之跨領域或興趣選課者。

跨學制選修課程之學分數不得超過該學期本學制總修習學分數之三分之一。

學生跨學制選修課程均需按所修習學制收費標準繳費。

第三章 修業年限、學分

第八十六條 學生修業年限為二年，但得延長修業年限至多二年。
身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長其修業年限，最長以四年為限；
學生因懷孕、生產或撫育三歲以下子女需要，得延長其修業年限，最長以四年
為限。

第八十七條 學生每學期修習學分數第一至二學年不得少於十五學分。

第八十八條 學生畢業時應修學分（不含非本科系指定補修學分），三專畢業生應修 60 至 70
學分以上；二、五專畢業生應修 72 至 82 學分以上；各系得視性質依程序自行
訂定畢業學分。

第四章 畢業、學位

第八十九條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分且成績及格者，准予畢業。由本校依照
所屬學系分別授予學士學位，並發給學位證書。

第五章 其他

第九十條 本篇未規定事項，依本學則第一篇、第二篇相關規定辦理。

第五篇 研究所

第一章 入學

第九十一條 在國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合教育部所
定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及
採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業取得學士學位，或具有同等學力，經
公開招生錄取者，得入本校碩士班一年級就讀。

在國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或符合教
育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷
檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院碩士班畢業取得碩士學位，或具有
同等學力，經公開招生錄取者，得入本校博士班一年級就讀。

前項入學方式，依本校博、碩士班招生辦法有關規定辦理。

第二章 註冊、選課

第九十二條 研究生每學期所修習學分數，一年級至少修習 9 學分，二年級至少修習 3 學分。
前項修習學分數各系所依其性質有特別規定者，從其規定。

第九十三條 指導教授為學位考試當然委員，其資格比照學位考試委員資格。

第九十四條 研究所因學期中聘請教師困難，得依本校「暑期開班授課實施辦法」之規定，
於暑期中聘請國內外學人、專家來校授課。

第九十五條 研究生校際選課，依本校「校際選課實施辦法」之規定辦理，其辦法另訂之，
並報教育部備查。

第三章 修業年限、學分、成績、休學、退學

第九十六條 學生應在該學制所開課程及時段進行選課，不得至其他學制就讀。但有下列情

形，且其他學制課程有缺額者，可辦理跨學制選課：

一、應屆畢業生須重（補）修學分，經申請核可者。

二、學生所選修之課程，因選課人數不足而無法開課之該課程原選課學生。

三、碩士班規定補修大學部課程。

四、選修與畢業學分無關之跨領域或興趣選課者。

研究生依所屬學制之收費標準繳費。

研究生至大學部修習學分則依大學部之收費標準繳費。

第九十七條 碩士班修業年限為一至四年，惟經本校招生考試入學之在職進修研究生得延長其修業年限為五年；碩士在職專班研究生得延長其修業年限為六年。博士班修業年限為二至七年。

前項修業年限各所依其性質有特別規定者，從其規定。

第九十八條 研究生修畢各該所規定之應修科目與學分（至少須修滿二十四學分），不包括畢業論文或創作、展演。研究生各科學業成績、操行成績以七十分為及格；不及格者，不得補考，必修科目應令重修。研究生修習大學部開設之課程，成績及格者給予學分，成績核計比照大學部相關規定，惟不計入畢業平均及最低畢業學分數內。

第九十九條 研究生得申請休學、退學，應填單申請，經系主任或所長、指導教授、教務長核准後，向教務處辦理休學、退學手續，休學申請須於當學期第 18 週前（含第 18 週）提出，逾期不予受理。

研究生休學以學期或學年計均可，但休學累計以二學年為限，期滿無特殊原因不復學者，以退學論，屆期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，應於期滿前提出申請，經教務處審核，報請校長核准得延長之。

第一百條 研究生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、已註冊而逾期未完成選課且未依期限辦理休學手續者。（延修生不在此限。）

三、依規定勒令休學惟其休學年限已屆滿者。

四、依規定勒令休學者，經學校通知，逾期仍未完成手續者。

五、操行成績不及格者。

六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。

七、訂有資格考之碩、博士班，其學位候選人未依該所之規定通過資格考者。

八、學位考試不及格者；若合乎重考規定，以重考一次為限，經重考仍不及格者。

九、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分者。

十、同時在本校其他學制或系所註冊入學者。

第一百零一條 研究生學位考試，依本校「研究生學位考試辦法」之規定辦理，該辦法另定，經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。

第一百零二條 研究生申請抵免學分依本校「學生抵免學分辦法」之規定辦理。

研究生同時就讀其他大學院校者，不得以他校修習學分申請抵免學分。

第一百零三條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第四章 轉系所（組）

第一百零四條 碩士班研究生因特殊情形，於規定期間內經原肄業系所暨擬轉入之系所雙方系主任或所長認可，並得教務長之同意，得轉系所（組）。轉系所（組）應至少修滿一學年課程，且於第二學年開始前申請，並以一次為限。

轉系所（組）以轉入一年級為原則，其修業年限得以重新計算，學分抵免則依本校「學生抵免學分辦法」規定。

第五章 畢業、學位

第一百零五條 研究生合於下列規定者，准予畢業：

- 一、在規定年限內修滿規定科目與學分。
- 二、通過本校研究生學位考試辦法規定之各項考試。
- 三、操行成績及格。

具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生，符合前項各款規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。

第一百零六條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書。

第一百零七條 研究生學位證書授予日期，第一學期為十月及一月，第二學期為四月及六月。

第六章 其他

第一百零八條 本篇無特別規定者，比照學則第二篇學士班相關條文規定辦理。

第六篇 學士後第二專長學位學程

第一章 入學

第一百零九條 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位以上學位或於符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位者且應已服畢兵役或無兵役義務，經公開招生錄取者，得入本校學士後學位學程就讀。前項入學方式，依本校學士後第二專長學士學位學程招生辦法規定辦理。

第二章 註冊、選課、轉學程

第一百一十條 學生每學期所修習學分數不得少於 10 學分。
前項修習學分數各學程依其性質有特別規定者，從其規定。

第一百一十一條 學生不得申請轉學程或轉入其他學制就讀。

第三章 修業年限、學分

第一百一十二條 學生修業年限為一至二年。
前項修業年限各學程依其性質有特別規定者，從其規定。

第一百一十三條 學生修畢各該學程規定之應修科目與學分（至少須修滿四十八學分），並應修習專題製作或專題論文課程學分。

第四章 畢業、學位

第一百一十四條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分且成績及格者，准予畢業。由本校依照所屬學程分別授予學士學位，並發給學位證書。

第五章 其他

第一百一十五條 本篇未規定事項，依本學則第一篇、第二篇相關規定辦理。

第七篇 附則

第一百一十六條 學生突遭重大災害無法正常學習，得依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制（如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等），並應經學校教務相關會議通過後辦理。

前項所稱重大災害，由教育主管機關認定之。

第一百一十七條 本學則如有未盡事宜，依有關教育法令及本校相關規定辦理。

第一百一十八條 本學則經教、校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學學則第54、74、100、102、116、117及118條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五十四條 轉學生資格規定依「<u>入學大學同等學力認定標準</u>」、「大學辦理招生規定審核作業要點」之轉學生報考資格規定辦理。轉學考試相關事宜，由本校組成招考轉學生委員會，研議訂定招生簡章辦理之。 招生相關規定另訂之，並報教育部核定後實施。</p>	<p>第五十四條 轉學生資格規定依「大學辦理招生規定審核作業要點」之轉學生報考資格規定辦理。 轉學考試相關事宜，由本校組成招考轉學生委員會，研議訂定招生簡章辦理之。 招生相關規定另訂之，並報教育部核定後實施。</p>	<p>1. 教育部 104 年 9 月 29 日臺教高(四)字第 1040128907B 號令修正「入學大學同等學力認定標準」，增列第四條大學學士班(包括進修學士班)轉學考試報考資格。 2. 增列學士班轉學考試報考資格依據。</p>
<p>第七十四條 凡符合「<u>入學大學同等學力認定標準</u>」、「大學辦理招生規定審核作業要點」之轉學生報考資格規定，經本校轉學生考試錄取者，得轉入本校進修學士班各學系相當年級就讀。</p>	<p>第七十四條 凡符合「大學辦理招生規定審核作業要點」之轉學生報考資格規定，經本校轉學生考試錄取者，得轉入本校進修學士班各學系相當年級就讀。</p>	<p>1. 教育部 104 年 9 月 29 日臺教高(四)字第 1040128907B 號令修正「入學大學同等學力認定標準」，增列第四條大學學士班(包括進修學士班)轉學考試報考資格。 2. 增列進修學士班轉學考試報考資格依據。</p>
<p>第一百條 研究生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。 二、已註冊而逾期未完成選課且未依期限辦理休學手續者。(延修生不在此限。) 三、依規定勒令休學惟其休學年限已屆滿者。 四、依規定勒令休學者，經學校通知，逾期仍未完成手續者。 五、操行成績不及格者。 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。 七、訂有資格考之碩、博士班，其學位候選人未依該所之規定通過資格考者。 八、學位考試不及格者；若合乎重考規定，以重考一次為限，經重考仍不及格者。 九、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分者。 十、同時在本校其他學制或系所註冊入學者。</p>	<p>第一百條 研究生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。 二、已註冊而逾期未完成選課且未依期限辦理休學手續者。(延修生不在此限。) 三、依規定勒令休學惟其休學年限已屆滿者。 四、依規定勒令休學者，經學校通知，逾期仍未完成手續者。 五、操行成績不及格者。 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。 七、訂有資格考之碩、博士班，其學位候選人未依該所之規定通過資格考者。 八、學位考試不及格者；若合乎重考規定，以重考一次為限，經重考仍不及格者。 九、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分者。 十、同時在本校其他學制或系所或國內其他大學院校註冊入學者。</p>	<p>1. 依大學法第 28 條略以：「大學學生修讀本校或他校輔系……、雙重學籍及其他與學籍有關事項，由大學列入學則，報教育部備查。……」 2. 取消研究生不得在國內其他大學院校同時註冊入學之規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第一百零二條 研究生申請抵免學分依本校「學生抵免學分辦法」之規定辦理。 <u>研究生同時就讀其他大學院校者，不得以他校修習學分申請抵免學分。</u></p>	<p>第一百零二條 研究生申請抵免學分依本校「學生抵免學分辦法」之規定辦理。</p>	<p>增列第二項規定研究生同時就讀其他大學院校，不得以他校修習學分申請抵免學分。</p>
<p>第一百一十六條 <u>學生突遭重大災害無法正常學習，得依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制（如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等），並應經學校教務相關會議通過後辦理。</u> <u>前項所稱重大災害，由教育主管機關認定之。</u></p>		<p>1. 新增本條。 2. 依教育部 104 年 11 月 4 日臺教高(二)字第 1040152568 號函辦理。</p>
<p>第一百一十七條 本學則如有未盡事宜，依有關教育法令及本校相關規定辦理。</p>	<p>第一百一十六條 本學則如有未盡事宜，依有關教育法令及本校相關規定辦理。</p>	<p>條次遞增。</p>
<p>第一百一十八條 本學則經教、校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>第一百一十七條 本學則經教、校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>條次遞增。</p>

專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益 處理原則

104.07.23

依大學法第 28 條及專科學校法第 38 條之規定，學生修業及其他與學籍有關事宜，由大學列入學則，報本部備查，惟經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，協助學生渡過重大災害。

壹、影響學生正常學習重大災害之認定

本處理原則所稱影響學生無法正常學習之重大災害，由教育主管機關認定之。

貳、彈性修業機制之建立

一、入學考試及資格

- (一)報名入學考試：請學校協助提供考場應試服務；如學生未能應試，得申請退費。
- (二)招生報到：學生得以通訊方式向學校(教務處)辦理報到及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
- (三)保留入學資格：學生得以通訊方式向學校(教務處)申請保留入學資格及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用；保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

二、註冊、繳費及選課

- (一)每學期最低應修科目及學分：學校選課機制得予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。
- (二)註冊及繳費：
 1. 學生得以通訊方式向學校(教務處)申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 2. 學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。
- (三)跨校選課：
 1. 學生如有就近修課之特殊需求，學校得予主動聯繫鄰近學

校，協調學生就近跨校修讀課程；學校得視個案情形，酌情收取學分費。

2. 學校跨校選課條件得予放寬，使學生選課不受重補修課程、原就讀學校未開課程及修讀科目學分數限制。

(四)資格權利之保留：學校得審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研修或交換之資格；參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。

三、請假、成績考核及學分抵免

(一)修課方式：學校於確保學生學習品質之前提下，得以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。

(二)缺課請假：學生得以通訊方式向學校(教務處)請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受缺課扣考、勒令休學規定限制。

(三)成績考核：學校得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

(四)學分抵免：學校得予放寬學生申請抵免之科目學分數。

(五)轉系：學校得審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系所修讀。

四、休退學、復學、退費及修業期限

(一)學生得以通訊方式向學校(教務處)申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。

(二)學校得退回相關學雜費用，不受學生退學時間點限制。

(三)學校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。

(四)若學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，學校得輔導學生至適當學系所修業，且系所應對學生進行選課輔導。

(五)若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，學校得專案延長其修業期限。

五、畢業資格條件

(一)畢業應修科目學分：學校依課程之科目性質，酌情調整課程(如實習、體育及服務學習)之學習內涵及學習時數。

(二)其他畢業資格條件：學校得放寬學生畢業資格條件(如英文檢定、證照考試)，提供學生替代方案。

參、處理機制及個案適用之應行程序

- (一)突遭重大災害學生之彈性修業機制，由學校納入學則規範。
- (二)各個案適用前開彈性修業機制之範圍及方式(如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等)，應經學校教務相關會議通過後辦理。

肆、其他配套措施

- (一)啟動關懷輔導機制：瞭解學生身心狀況、課業學習、職涯輔導之實際需求，適時轉介相關單位，以提供所需資源，協助學生渡過重大災害。
- (二)個案追蹤機制：
 - 1. 建立專案輔導單一窗口：學校得自行指派專人或專責單位(如校安中心或教務處)追蹤個案現況及後續修業情形。
 - 2. 建立訊息彙整及回報機制：為避免訊息落差或反覆打擾學生，學校應循校安系統彙整各個案現況、專案輔導結果、學校提供配套措施及後續修業情形等資訊，並依本部規定時程進行回報，統一訊息來源。
- (三)啟動緊急紓困措施：學校得啟動緊急紓困助學金，從寬給予學生助學扶助。
- (四)協助學生隨班附讀修讀推廣教育學分：
 - 1. 學校得審酌學生修課意願，酌情以隨班附讀方式安排其修讀推廣教育學分及發給學分證明，作為學生同等學力報考大學入學考試資格；經入學考試錄取，所修學分酌情予以抵免。
 - 2. 學校得視個案情形，酌情優待推廣教育學分費。
- (五)維護學生隱私：學校處理學生就學事宜，應依相關規定辦理，注意個人資料保護事宜。

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976944
聯絡人：徐聿靖
電 話：02-77365904

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國104年11月9日

發文字號：臺教高(五)字第1040142400號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：為提升延攬國內外人才及留住教學、研究、產學合作人才等效益，改進各校彈性薪資核給機制，請貴校依說明配合辦理，請查照。

說明：

- 一、依據「行政院全球競才方案」及「科技部及教育部業務協調座談會103年度第2次會議」決議辦理。
- 二、為提升我國留才攬才效益，行政院全球競才方案明定「建立與國際及市場薪資水準連結機制」、「調整留才攬才比重」及「研議協助解決外籍人才來臺居住問題」之細部工作項目，將於104年12月提出辦理成效。另依據「科技部及教育部業務協調座談會103年度第2次會議紀錄」，未來本部挹注支應之彈性薪資經費將著重於教學或產學人才，由科技部挹注之彈性薪資經費將著重於產學或研究人才，以提升教學及產學表現特殊優秀人才之獎勵措施。
- 三、承上，本部將依據「行政院全球競才方案」，於「邁向頂尖大學計畫」及「獎勵大學教學卓越計畫」之競爭型經費使用規定，明定新進人才及國際人才聘用比率(至少10%)，以及本部經費挹注著重於教學及產學人才。
- 四、依據旨揭方案及決議，請貴校依下列指標於104年12月10



裝

訂

線

日前增修校內彈性薪資支給規定，並報部備查：

- (一) 明定績效導向之彈薪核給機制，包括獲補助人員之績效指標及薪資差距。
- (二) 比照國際人才於其領域及職級之國際薪資核給標準，明定相關薪資核給規範。
- (三) 明定延攬及留任人才得補助居住津貼之相關規範。
- (四) 調整來自於本部之彈性薪資經費，以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部之經費以挹注於研究及產學服務人才為主。

正本：公私立大學校院

副本：本部高等教育司

104/11/09
15:45:05

裝



訂

線

附件九

國立臺灣藝術大學特殊優秀人才彈性薪資辦法（修訂草案）

99年9月14日 99學年第2次行政會議通過
99年10月19日 99年度第3次校務基金管理委員會通過
100年1月13日 99學年第1次校務會議通過
100年6月17日 99學年第2次校務會議通過
100年6月28日 99年度第2次校務基金管理委員會通過
100年6月28日 99學年第17次行政會議通過
100年7月18日 教育部臺高(三)字第1000121037號函備查
102年6月11日 101學年度第15次行政會議通過
102年11月26日 102年度第2次校務基金管理委員會通過
103年1月2日 102學年第1次校務會議通過
103年3月26日 教育部臺教高(五)字第1030044031號函備查
104年1月13日 103學年度第6次行政會議通過
104年3月26日 104年度第1次校務基金管理委員會通過
104年9月18日 教育部臺教高(五)字第1040128452號函備查

第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為延攬及留任特殊優秀教學、研究、創作展演及經營人才，遴選及獎勵具有國際聲望、特殊學術成就，或對本校具有卓越或特殊貢獻者，以提升學校競爭力，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立臺灣藝術大學特殊優秀人才彈性薪資辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，由教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費、「未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資」經費、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才」方案經費或其他彈性薪資相關補助專案、校務基金五項自籌收入加學雜費收入之總收入50%額度內支應，並依該專案經費使用原則辦理。
有關教育部彈性薪資經費以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部彈性薪資經費則以挹注於研究及產學服務人才為主。

第三條 適用對象
本辦法適用對象為專任教學研究人員(包括教師、研究人員、專業技術人員、專業技術教師)，及編制外專任高等教育經營、管理人才及具資深產業經驗之業師等。

第四條 申請資格
申請彈性薪資之特殊優秀人才，應具備以下資格之一：
一、研究類：
(一) 為本校講座設置辦法第三條規定自行設置之講座教授。
(二) 產學、研究成果績優，有具體事實者。
(三) 符合本校學術專題研究補助實施要點之補助條件者。
(四) 符合「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才」方案條件者。
二、教學類：
(一) 本辦法第三條所稱人員，在業界專業領域具有明顯卓越表現者。
(二) 依本校客座教師聘任辦法之客座教授。
(三) 本校教學卓越績優教師。
三、創作類：
(一) 國內外創作展演卓越人才。
(二) 符合本校獎勵教師學術研究與創作發表審查細則規範者。
四、服務類：對本校具有特殊貢獻者(如擔任主管職務，業務總量繁重、且品德學養足為典範者，或其他對本校具有其他特殊貢獻者)。
五、其他類：相關補助專案另有規定者，從其規定。

第五條 獎勵額度
彈性薪資之獎勵額度與原則：
一、客座教授除原有待遇外，每月發給新臺幣5萬元獎勵金。

- 二、教育部「未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資」，每人每年可獲新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金（依教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點執行）。
 - 三、科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施方案，每人每月最高可獲 2 萬元之獎勵金（依本校辦理科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施支給規定執行）。
 - 四、教學卓越績優教師，每人每年可獲新臺幣 5 萬元獎勵金（依本校教學卓越績優教師遴選及獎勵辦法執行）。
 - 五、產學、研究、創作展演等面向成果績優，有具體事實者，每年每人發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。
 - 六、自行設置之講座教授，除原有待遇外，每年發給新臺幣 40 萬元至 60 萬元之研究（創作）獎助費；外聘講座每年發給新臺幣 100 萬元至 300 萬元之研究（創作）獎助費（依本校講座設置辦法執行）。
 - 七、本辦法第三條所稱人員，在業界專業領域具有明顯卓越表現者，除原有待遇外，每年發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。
 - 八、對本校具有特殊貢獻者（如擔任主管職務，業務總量繁重、且品德學養足為典範者，或其他對本校具有其他特殊貢獻者），每年每人發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。
 - 九、學術專題研究補助，專任教師每案最高可獲補助金新臺幣 20 萬元（依本校學術專題研究補助實施要點執行）。
 - 十、獎勵教師學術研究與創作發表，每人可獲新臺幣 1 萬元至 8 萬元不等之獎勵金（依本校獎勵教師學術研究與創作發表審查細則執行）。
- 上述獎勵金額與原則，若補助專案另有規定者，依其規定。

第六條 **核給比例**

獎勵人數以不超過本校編制內教研人員實際總人數之 20% 為原則。

各類人才之核給比例：研究類佔百分之三十，教學類佔百分之三十，創作類佔百分之三十，服務類佔百分之十為原則，惟視每年情形保留彈性調整空間。

第七條 **薪資差距比例**

獲獎勵人員之年薪資與校內同職等人員薪資差距比例約 1.2:1 至 3.6:1。

第八條 **國際薪資標準**

有關延攬人才之國際薪資核給標準，得視實際需求召開彈性薪資評審委員會審議。

第九條 **審查委員會**

彈性薪資評審委員會由副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長及各院院長組成。特殊優秀人才由彈性薪資評審委員會定期審查評估，審查條件應兼顧申請人於教學、研究、服務各面向之成就與表現是否對本校具有傑出貢獻，且於未來預期達成之績效是否達國際水準。

第十條 **審查機制**

本辦法第五條第一項第一至第三款之特殊優秀人才，應經系（所、中心）、院務會議推薦，由彈性薪資評審委員會審議通過後，呈請校長核定之；同條第四至十款依其相關規定程序辦理。

第十一條 **核給期程與限制**

本辦法第五條第一項第一至三款依審議結果每月定額發給獎勵金，核給期程以一年為原則，每年度以支領一項為限，不得同時支領；同條第四至十款依相關規定辦理之。

獲獎勵人員在獎勵期間內有離職、留職停薪、借調至其他單位任職、不予聘任或違反本校相關規定情節重大者，應即停止獎勵，且需按其未任職期間比例繳回。

上述支領原則，若補助專案另有規定者，依其規定。

第十二條 **教學、研究（展演）及行政支援**

一、教學支援：本校設有教學助理制度，由研究生協助教師進行教學活動。

二、研究（展演）支援：本校提供補助教師出席國際研討會、出國發表創作展演等申請案。

三、行政支援：提供研究室、電腦等基本設備，資訊網路、圖書館等資源服務；外籍教授

得視需要以專案簽准申請學人宿舍。；推動營造全英語生活環境，如網頁、文件、英語角落、告示牌之雙語化等，塑造國際化之生活環境。

第十二條 **受領者之績效及權利義務**

受領彈性薪資者，應因應學校需求提供輔導或服務。延攬之獲獎勵人員其教學、研究及行政支援比照本校專任教師；留任之獲獎勵人員須於獎勵期間參加國內外學術會議、展演等至少一次，發表於具審查機制之學術期刊、學術論文、專書等至少一篇。若補助專案另有規定者，依其規定。

第十三條 本辦法所訂彈性薪資之執行，須視學校財務狀況而定；若有未盡事宜，則依相關規定辦理之。

第十四條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學特殊優秀人才彈性薪資辦法（修訂草案）修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為延攬及留任特殊優秀教學、研究、創作展演及經營人才，遴選及獎勵具有國際聲望、特殊學術成就，或對本校具有卓越或特殊貢獻者，以提升學校競爭力，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立臺灣藝術大學特殊優秀人才彈性薪資辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為延攬及留任特殊優秀教學、研究、創作展演及經營人才，遴選及獎勵具有國際聲望、特殊學術成就，或對本校具有卓越或特殊貢獻者，以提升學校競爭力，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立臺灣藝術大學特殊優秀人才彈性薪資辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>本條無修正</p>
<p>第二條 在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，由教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費、「未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資」經費、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才」方案經費或其他彈性薪資相關補助專案、校務基金五項自籌收入加學雜費收入之總收入 50%額度內支應，並依該專案經費使用原則辦理。 <u>有關教育部彈性薪資經費以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部彈性薪資經費則以挹注於研究及產學服務人才為主。</u></p>	<p>第二條 在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，由教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費、「未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資」經費、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才」方案經費或其他彈性薪資相關補助專案、校務基金五項自籌收入加學雜費收入之總收入 50%額度內支應，並依該專案經費使用原則辦理。</p>	<p>依教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號函示，新增本條第二項規定。</p>
<p>第三條 適用對象 本辦法適用對象為專任教學研究人員(包括教師、研究人員、專業技術人員、專業技術教師)，及編制外專任高等教育經營、管理人才及具資深產業經驗之業師等。</p>	<p>第三條 適用對象 本辦法適用對象為專任教學研究人員(包括教師、研究人員、專業技術人員、專業技術教師)，及編制外專任高等教育經營、管理人才及具資深產業經驗之業師等。</p>	<p>本條無修正</p>
<p>第四條 申請資格 申請彈性薪資之特殊優秀人才，應具備以下資格之一： 一、研究類： （一）為本校講座設置辦法第三條規定自行設置之講座教授。 （二）產學、研究成果績優，有具體事實者。 （三）符合本校學術專題研究補助實施要點之補助條件者。</p>	<p>第四條 申請資格 申請彈性薪資之特殊優秀人才，應具備以下資格之一： 二、研究類： （一）為本校講座設置辦法第三條規定自行設置之講座教授。 （二）產學、研究成果績優，有具體事實者。 （三）符合本校學術專題研究補助實施要點之補助條件者。</p>	<p>本條無修正</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(四) 符合「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才」方案條件者。</p> <p>二、教學類：</p> <p>(一) 本辦法第三條所稱人員，在業界專業領域具有明顯卓越表現者。</p> <p>(二) 依本校客座教師聘任辦法之客座教授。</p> <p>(三) 本校教學卓越績優教師。</p> <p>三、創作類：</p> <p>(一) 國內外創作展演卓越人才。</p> <p>(二) 符合本校獎勵教師學術研究與創作發表審查細則規範者。</p> <p>四、服務類：對本校具有特殊貢獻者（如擔任主管職務，業務總量繁重、且品德學養足為典範者，或其他對本校具有其他特殊貢獻者）。</p> <p>五、其他類：相關補助專案另有規定者，從其規定。</p>	<p>(四) 符合「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才」方案條件者。</p> <p>三、教學類：</p> <p>(一) 本辦法第三條所稱人員，在業界專業領域具有明顯卓越表現者。</p> <p>(二) 依本校客座教師聘任辦法之客座教授。</p> <p>(三) 本校教學卓越績優教師。</p> <p>四、創作類：</p> <p>(一) 國內外創作展演卓越人才。</p> <p>(二) 符合本校獎勵教師學術研究與創作發表審查細則規範者。</p> <p>四、服務類：對本校具有特殊貢獻者（如擔任主管職務，業務總量繁重、且品德學養足為典範者，或其他對本校具有其他特殊貢獻者）。</p> <p>五、其他類：相關補助專案另有規定者，從其規定。</p>	
<p>第五條 獎勵額度</p> <p>彈性薪資之獎勵額度與原則：</p> <p>一、客座教授除原有待遇外，每月發給新臺幣 5 萬元獎勵金。</p> <p>二、教育部「未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資」，每人每年可獲新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金（依教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點執行）。</p> <p>三、科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施方案，每人每月最高可獲 2 萬元之獎勵金（依本校辦理科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施支給規定執行）。</p> <p>四、教學卓越績優教師，每人每年可獲新臺幣 5 萬元獎勵金（依本校教學卓越績優教師遴選</p>	<p>第五條 獎勵額度</p> <p>彈性薪資之獎勵額度與原則：</p> <p>一、客座教授除原有待遇外，每月發給新臺幣 5 萬元獎勵金。</p> <p>二、教育部「未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資」，每人每年可獲新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金（依教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點執行）。</p> <p>三、科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施方案，每人每月最高可獲 2 萬元之獎勵金（依本校辦理科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施支給規定執行）。</p>	<p>本條無修正</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>及獎勵辦法執行)。</p> <p>五、產學、研究、創作展演等面向成果績優，有具體事實者，每年每人發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。</p> <p>六、自行設置之講座教授，除原有待遇外，每年發給新臺幣 40 萬元至 60 萬元之研究(創作)獎助費；外聘講座每年發給新臺幣 100 萬元至 300 萬元之研究(創作)獎助費(依本校講座設置辦法執行)。</p> <p>七、本辦法第三條所稱人員，在業界專業領域具有明顯卓越表現者，除原有待遇外，每年發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。</p> <p>八、對本校具有特殊貢獻者(如擔任主管職務，業務總量繁重、且品德學養足為典範者，或其他對本校具有其他特殊貢獻者)，每年每人發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。</p> <p>九、學術專題研究補助，專任教師每案最高可獲補助金新臺幣 20 萬元(依本校學術專題研究補助實施要點執行)。</p> <p>十、獎勵教師學術研究與創作發表，每人可獲新臺幣 1 萬元至 8 萬元不等之獎勵金(依本校獎勵教師學術研究與創作發表審查細則執行)。</p> <p>上述獎勵金額與原則，若補助專案另有規定者，依其規定。</p>	<p>四、教學卓越績優教師，每人每年可獲新臺幣 5 萬元獎勵金(依本校教學卓越績優教師遴選及獎勵辦法執行)。</p> <p>五、產學、研究、創作展演等面向成果績優，有具體事實者，每年每人發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。</p> <p>六、自行設置之講座教授，除原有待遇外，每年發給新臺幣 40 萬元至 60 萬元之研究(創作)獎助費；外聘講座每年發給新臺幣 100 萬元至 300 萬元之研究(創作)獎助費(依本校講座設置辦法執行)。</p> <p>七、本辦法第三條所稱人員，在業界專業領域具有明顯卓越表現者，除原有待遇外，每年發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。</p> <p>八、對本校具有特殊貢獻者(如擔任主管職務，業務總量繁重、且品德學養足為典範者，或其他對本校具有其他特殊貢獻者)，每年每人發給新臺幣 12 至 30 萬元不等之獎勵金。</p> <p>九、學術專題研究補助，專任教師每案最高可獲補助金新臺幣 20 萬元(依本校學術專題研究補助實施要點執行)。</p> <p>十、獎勵教師學術研究與創作發表，每人可獲新臺幣 1 萬元至 8 萬元不等之獎勵金(依本校獎勵教師學術研究與創作發表審查細則執行)。</p> <p>上述獎勵金額與原則，若補助專案另有規定者，依其規定。</p>	
<p>第六條 核給比例</p> <p>獎勵人數以不超過本校編制內教研人員實際總人數之 20% 為原則。各類人才之核給比例：研究類佔百分之三十，教學類佔百分之三十，創作類佔百分之三十，服務類佔百</p>	<p>第六條 核給比例</p> <p>獎勵人數以不超過本校編制內教研人員實際總人數之 20% 為原則。各類人才之核給比例：研究類佔百分之三十，教學類佔百分</p>	<p>本條無修正</p>

修正條文	現行條文	說明
分之十為原則，惟視每年情形保留彈性調整空間。	之三十，創作類佔百分之三十，服務類佔百分之十為原則，惟視每年情形保留彈性調整空間。	
第七條 薪資差距比例 獲獎勵人員之年薪資與校內同職等人員薪資 <u>差距</u> 比例約 1.2:1 至 3.6:1。	第七條 薪資比例 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.2:1 至 3.6:1。	本條標題略修，並將「補助」修正為「獎勵」。
第八條 國際薪資標準 <u>有關延攬人才之國際薪資核給標準，得視實際需求召開彈性薪資評審委員會審議。</u>	第八條 審查委員會 <u>彈性薪資評審委員會由副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長及各院院長組成。特殊優秀人才由彈性薪資評審委員會定期審查評估，審查條件應兼顧申請人於教學、研究、服務各面向之成就與表現是否對本校具有傑出貢獻，且於未來預期達成之績效是否達國際水準。</u>	1. 依教育部 104 年 11 月 9 日臺教高(五)字第 1040142400 號函示，新增有關國際薪資標準之規定。 2. 原第八條移至第九條說明。
第九條 審查委員會 <u>彈性薪資評審委員會由副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長及各院院長組成。特殊優秀人才由彈性薪資評審委員會定期審查評估，審查條件應兼顧申請人於教學、研究、服務各面向之成就與表現是否對本校具有傑出貢獻，且於未來預期達成之績效是否達國際水準。</u>	第九條 審查機制 <u>本辦法第五條第一項第一至第三款之特殊優秀人才，應經系(所、中心)、院教評會推薦，由彈性薪資評審委員會審議通過後，呈請校長核定之；同條第四至十款依其相關規定程序辦理。</u>	1. 原第八條移至本條說明。 2. 原第九條移至第十條說明。
第十條 審查機制 <u>本辦法第五條第一項第一至第三款之特殊優秀人才，應經系(所、中心)、院務會議推薦，由彈性薪資評審委員會審議通過後，呈請校長核定之；同條第四至十款依其相關規定程序辦理。</u>	第十條 核給期程與限制 <u>本辦法第五條第一項第一至三款依審議結果每月定額發給獎勵金，核給期程以一年為原則，每年度以支領一項為限，不得同時支領；同條第四至十款依相關規定辦理之。 上述支領原則，若補助專案另有規定者，依其規定。</u>	1. 原第九條移至本條說明，並修正審查程序，「應經系(所、中心)、院教評會推薦」改為「應經系(所、中心)、院務會議推薦」。 2. 原第十條移至第十一條說明。
第十一條 核給期程與限制	第十一條 教學、研究(展演)及行政支	1. 原第十條移至本條

修正條文	現行條文	說明
<p><u>本辦法第五條第一項第一至三款依審議結果每月定額發給獎勵金，核給期程以一年為原則，每年度以支領一項為限，不得同時支領；同條第四至十款依相關規定辦理之。</u></p> <p><u>獲獎勵人員在獎勵期間內離職、留職停薪、借調至其他單位任職、不予聘任或違反本校相關規定情節重大者，應即停止獎勵，且需按其未任職期間比例繳回。</u></p> <p><u>上述支領原則，若補助專案另有規定者，依其規定。</u></p>	<p>援</p> <p>一、<u>教學支援：本校設有教學助理制度，由研究生協助教師進行教學活動。</u></p> <p>二、<u>研究（展演）支援：本校提供補助教師出席國際研討會、出國發表創作展演等申請案。</u></p> <p>三、<u>行政支援：提供研究室、電腦等基本設備，資訊網路、圖書館等資源服務；安排新進教師宿舍，以解決新進教師住宿問題；推動營造全英語生活環境，如網頁、文件、英語角落、告示牌之雙語化等，塑造國際化之生活環境。</u></p>	<p>說明，並新增第二項，有關獲獎勵人員在獎勵期間離職等情事者停止獎勵之規範。</p> <p>2. 原第十一條移至第十二條說明。</p>
<p>第十二條 教學、研究（展演）及行政支援</p> <p>一、<u>教學支援：本校設有教學助理制度，由研究生協助教師進行教學活動。</u></p> <p>二、<u>研究（展演）支援：本校提供補助教師出席國際研討會、出國發表創作展演等申請案。</u></p> <p>三、<u>行政支援：提供研究室、電腦等基本設備，資訊網路、圖書館等資源服務；外籍教授得視需要以專案簽准申請學人宿舍。推動營造全英語生活環境，如網頁、文件、英語角落、告示牌之雙語化等，塑造國際化之生活環境。</u></p>	<p>第十二條 受領者權利義務</p> <p><u>受領彈性薪資者，應因應學校需求提供輔導或服務。若補助專案另有規定者，依其規定。</u></p>	<p>1. 原第十一條移至本條說明。</p> <p>2. 新增外籍教授得申請學人宿舍之規範。</p> <p>3. 原第十二條移至第十三條說明。</p>
<p>第十三條 受領者之績效及權利義務</p> <p><u>受領彈性薪資者，應因應學校需求提供輔導或服務。延攬之獲獎勵人員其教學、研究及行政支援比照本校專任教師；留任之獲獎勵人員須於獎勵期間參加國內外學術會議、展演等至少一次，或發表於具審查機制之學術期刊、學術論文、專書等至少一篇。若補助專案另有規定者，依其規定。</u></p>	<p>第十三條 <u>本辦法所訂彈性薪資之執行，須視學校財務狀況而定；若有未盡事宜，則依相關規定辦理之。</u></p>	<p>1. 原第十二條移至本條說明，並依教育部104年11月9日臺教高(五)字第1040142400號函示，新增有關受領者之績效指標。</p> <p>2. 原第十三條移至第十四條說明。</p>
<p>第十四條 <u>本辦法所訂彈性薪資之執行，須視學校財務狀況而定；若有未盡事</u></p>	<p>第十四條 <u>本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議</u></p>	<p>1. 原第十三條移至本</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>宜，則依相關規定辦理之。</u></p>	<p><u>通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。</u></p>	<p>條說明。 2. 原第十四條辦法通過過程修正為「經行政會議及校務會議審議通過後實施」，修正後移至第十五條說明。</p>
<p>第十五條 <u>本辦法經行政會議及校務會議審議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。</u></p>		<p>原第十四條修正後移至本條說明。</p>

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-2397-6944
聯絡人：林鎮和
電 話：02-7736-6305

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國104年11月18日
發文字號：臺教高(五)字第1040158487A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：為確保學生兼任助理權益，務請落實貴校學生兼任助理分流運作配合措施，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依本部104年9月16日臺教高(通)字第1040124885號函以，為確保學校分流之運作順利推動，請各校依據本部發布「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」於開學前完成內部規劃，規劃過程尤應注意踐行必要之民主程序、確保分流後弱勢學生權益不受影響、提供學習型助理參與危險場域學習活動之額外保險、建立溝通及爭議處理平臺與進用勞僱型兼任助理時優先洽詢校內身心障礙學生並進用等事項，並將校內學習與勞動分流情形函覆本部，合先敘明。
- 二、為落實大專校院學生兼任助理分流運作，學校未建置完成項目務必於104年12月底前完成改善，以確保學生兼任助理權益，後續校內改善情形請逕上網填報(<https://goo.gl/jeZclr>)，並備文報部。
- 三、如對本案有相關疑義，可與下列聯絡人洽詢或聯繫：



(一)兼任助理分流政策問題：溫雅嵐小姐(02-7736-5889)、
陳蓉慧小姐(02-7736-5903)。

(二)兼任助理表件填表問題：林鎮和先生(02-7736-6305)。

(三)如屬本部相關計畫經費支出問題，可逕洽原業務承辦人

。

正本：各公私立大學校院

副本：本部高等教育司、技術及職業教育司

2015-11-19
08:43:13
電子公文
交換戳章



裝



訂

線

附件十一

國立臺灣藝術大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點（修訂草案）

104年8月11日104學年度第1次行政會議通過

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為兼顧培育人才之目的並保障學生學習及學生兼任助理勞動權益，特依據教育部訂頒「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定「國立臺灣藝術大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱學生兼任助理，係指本校聘僱之兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。
- 三、學生兼任助理依其屬性分為「學習型」兼任助理與「勞僱型」兼任助理。
 - （一）「學習型」兼任助理：本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，非屬於有對價之僱用關係之活動者。
 - （二）「勞僱型」兼任助理：本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱用關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱用關係者，另依相關法令規定辦理。
- 四、「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：
 - （一）課程學習：
 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
 2. 前款課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
 3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
 4. 符合前三款條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。
 - （二）服務學習：服務學習之範疇係指學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。
- 五、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：
 - （一）該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。
 - （二）應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
 - （三）教師應有指導學生學習專業知識之行為。
 - （四）學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
 - （五）學生參與有危險性之學習活動，應為學生額外投保旅遊平安險等商業保險，保險最低保障金額為新臺幣一百萬元，以增加學生安全保障。
 - （六）不得有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

六、學生於學習期間之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：

(一) 著作權歸屬：

(1) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生未該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

(2) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，未共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。

(二) 專利權歸屬：依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。

七、「勞僱型」兼任助理適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生，不含大陸地區學生。

八、「勞僱型」兼任助理應視業務性質，優先洽詢並進用校內身心障礙學生。

九、同一學生於同一聘僱期間擔任「勞僱型」兼任助理職務以一個為原則。

十、「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，於起聘日至用人單位辦理報到手續，並應於到職日起十日內前訂勞動契約。勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。

十一、「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。工作酬勞之給付，於每月十五日前核發上個月薪資，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核發經費等特殊原因者，從其約定。

十二、「勞僱型」兼任助理因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先提出申請，並經計畫主持人或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班得選擇加班補休或支領加班費。

十三、「勞僱型」兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。

十四、「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：

(一) 著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權。

(二) 專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。

十五、「勞僱型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人或單位主管自行辦理。

十六、「勞僱型」兼任助理到離職時，本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加退保及提繳勞退金手續。

前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞退金由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、單位主管或可歸責之人員負責。

- 十七、「勞僱型」兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。
- 十八、「勞僱型」兼任助理聘僱期間，如有勞動基準法第十一條、第十二條及本校臨時人員工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。
- 十九、計畫主持人或單位管理人員與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：
- (一) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。
 - (二) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
 - (三) 兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。
 - (四) 兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人或單位主管之指揮監督。
- 二十、助理人員管理事項依本校臨時人員工作規則等相關規定，其他未盡事宜依勞動基準法、就業服務法及雇主聘僱外國人工作許可及管理辦法辦理。
- 二十一、為增進校內和諧及落實學生權益保障，學生兼任助理若對關係身分認定有爭議、認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴及處理辦法向本校學生申訴評議委員會提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學系主管單位先行協調處理，並提出書面說明。若無法獲致共識，得提跨部會溝通平臺討論。
- 二十二、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點（修訂草案）修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、 國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為兼顧培育人才之目的並保障學生學習及學生兼任助理勞動權益，特依據教育部訂頒「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定「國立臺灣藝術大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、 國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為兼顧培育人才之目的並保障學生學習及學生兼任助理勞動權益，特依據教育部訂頒「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定「國立臺灣藝術大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」（以下簡稱本要點）。</p>	本點無修正
<p>二、 本要點所稱學生兼任助理，係指本校聘僱之兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。</p>	<p>二、 本要點所稱學生兼任助理，係指本校聘僱之兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。</p>	本點無修正
<p>三、 學生兼任助理依其屬性分為「學習型」兼任助理與「勞僱型」兼任助理。</p> <p>（一）「學習型」兼任助理：本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，非屬於有對價之僱用關係之活動者。</p> <p>（二）「勞僱型」兼任助理：本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱用關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱用關係者，另依相關法令規定辦理。</p>	<p>三、 學生兼任助理依其屬性分為「學習型」兼任助理與「勞僱型」兼任助理。</p> <p>（一）「學習型」兼任助理：本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，非屬於有對價之僱用關係之活動者。</p> <p>（二）「勞僱型」兼任助理：本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱用關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱用關係者，另依相關法令規定辦理。</p>	本點無修正
<p>四、 「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>（一）課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前款課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實 	<p>四、 「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>（一）課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前款課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實 	本點無修正

修正規定	現行規定	說明
<p>驗研究或其他學習活動。</p> <p>3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</p> <p>4. 符合前三款條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p> <p>(二) 服務學習：服務學習之範疇係指學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>	<p>驗研究或其他學習活動。</p> <p>3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</p> <p>4. 符合前三款條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p> <p>(二) 服務學習：服務學習之範疇係指學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>	
<p>五、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一) 該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。</p> <p>(二) 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。</p> <p>(三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四) 學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五) 學生參與有危險性之學習活動，應為</p>	<p>五、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一) 該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。</p> <p>(二) 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。</p> <p>(三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四) 學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五) 學生參與有危險性之學習活動，應為</p>	<p>修正本點第一項第五款，應為學生額外投保旅遊平安險等商業保險，保險最低保障金額為新臺幣一佰萬元，以增加學生安全保障。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>學生額外投保<u>旅遊平安險等商業保險</u>，<u>保險最低保障金額為新臺幣一佰萬元</u>，以增加學生安全保障。</p> <p>(六) 不得有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p>	<p>學生額外投保<u>商業保險</u>，以增加學生安全保障。</p> <p>(六) 不得有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p>	
<p>六、 學生於學習期間之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>(一) 著作權歸屬：</p> <p>(1) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生未該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。</p> <p>(2) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，未共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。</p> <p>(二) 專利權歸屬：依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為</p>	<p>六、 學生於學習期間之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>(一) 著作權歸屬：</p> <p>(1) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生未該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。</p> <p>(2) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，未共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。</p> <p>(二) 專利權歸屬：依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為</p>	<p>本點無修正</p>

修正規定	現行規定	說明
共同發明人。	共同發明人。	
七、 「勞僱型」兼任助理適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生，不含大陸地區學生。	七、 「勞僱型」兼任助理適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生，不含大陸地區學生。	本點無修正
八、 <u>「勞僱型」兼任助理應視業務性質，優先洽詢並進用校內身心障礙學生。</u>	八、 <u>同一學生於同一聘僱期間擔任「勞僱型」兼任助理職務以一個為原則。</u>	1. 原第八點移至第九點說明。 2. 新增優先洽詢並進用校內身心障礙學生之規定。
九、 <u>同一學生於同一聘僱期間擔任「勞僱型」兼任助理職務以一個為原則。</u>	九、 <u>「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，於起聘日至用人單位辦理報到手續，並應於到職日起十日內前訂勞動契約。勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。</u>	1. 原第八點移至本點說明。 2. 原第九點移至第十點。
十、 <u>「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，於起聘日至用人單位辦理報到手續，並應於到職日起十日內前訂勞動契約。勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。</u>	十、 <u>「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。工作酬勞之給付，於每月十五日前核發上個月薪資，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核發經費等特殊原因者，從其約定。</u>	1. 原第九點移至本點說明。 2. 原第十點移至第十一點。
十一、 <u>「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。工作酬勞之給付，於每月十五日前核發上個月薪資，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核發經費等特殊原因者，從其約定。</u>	十一、 <u>「勞僱型」兼任助理因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先提出申請，並經計畫主持人或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班得選擇加班補休或支領加班費。</u>	1. 原第十點移至本點說明。 2. 原第十一點移至第十二點。
十二、 <u>「勞僱型」兼任助理因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先提出申請，並經計畫主持人或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班得選擇加班補休或支領加班費。</u>	十二、 <u>「勞僱型」兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。前項人員請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人或</u>	1. 原第十一點移至本點說明。 2. 原第十二點移至第十三點。

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。</u></p>	
<p>十三、<u>「勞僱型」兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。</u> <u>前項人員請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。</u></p>	<p>十三、<u>「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</u> (一) <u>著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權。</u> (二) <u>專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。</u></p>	<p>1. 原第十二點移至本點說明。 2. 原第十三點移至第十四點。</p>
<p>十四、<u>「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</u> (一) <u>著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權。</u> (二) <u>專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。</u></p>	<p>十四、<u>「勞僱型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人或單位主管自行辦理。</u></p>	<p>1. 原第十三點移至本點說明。 2. 原第十四點移至第十五點。</p>
<p>十五、<u>「勞僱型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人或單位主管自行辦理。</u></p>	<p>十五、<u>「勞僱型」兼任助理到離職時，本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加退保及提繳勞退金手續。</u> <u>前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞退金由本校按月自薪資中代為扣繳。</u> <u>未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、單位主管或可歸責之人員負責。</u></p>	<p>1. 原第十四點移至本點說明。 2. 原第十五點移至第十六點。</p>
<p>十六、<u>「勞僱型」兼任助理到離職時，本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加退保及提繳勞退金手續。</u></p>	<p>十六、<u>「勞僱型」兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人或單位主管核准後，於離職生效日前辦</u></p>	<p>1. 原第十五點移至本點說明。 2. 原第十六點移至第十七點。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞退金由本校按月自薪資中代為扣繳。</u></p> <p><u>未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、單位主管或可歸責之人員負責。</u></p>	<p><u>妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</u></p>	
<p>十七、<u>「勞僱型」兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</u></p>	<p>十七、<u>「勞僱型」兼任助理聘僱期間，如有勞動基準法第十一條、第十二條及本校臨時人員工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。</u></p>	<p>1. 第十六點移至本點說明。</p> <p>2. 第十七點移至第十八點。</p>
<p>十八、<u>「勞僱型」兼任助理聘僱期間，如有勞動基準法第十一條、第十二條及本校臨時人員工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。</u></p>	<p>十八、<u>計畫主持人或單位管理人員與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</u></p> <p>(一) <u>兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。</u></p> <p>(二) <u>雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</u></p> <p>(三) <u>兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。</u></p> <p>(四) <u>兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人或單位主管之指揮監督。</u></p>	<p>1. 原第十七點移至本點說明。</p> <p>2. 原第十八點移至第十九點。</p>
<p>十九、<u>計畫主持人或單位管理人員與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</u></p>	<p>十九、<u>助理人員管理事項依本校臨時人員工作規則等相關規定，其他未盡事宜依勞動基準法、就業服務法及</u></p>	<p>1. 原第十八點移至本點說明。</p> <p>2. 原第十九點移至第二十點。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(一) <u>兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。</u></p> <p>(二) <u>雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</u></p> <p>(三) <u>兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。</u></p> <p>(四) <u>兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人或單位主管之指揮監督。</u></p>	<p><u>雇主聘僱外國人工作許可及管理辦法辦理。</u></p>	
<p>二十、<u>助理人員管理事項依本校臨時人員工作規則等相關規定，其他未盡事宜依勞動基準法、就業服務法及雇主聘僱外國人工作許可及管理辦法辦理。</u></p>	<p>二十、<u>為增進校內和諧及落實學生權益保障，學生兼任助理若對關係身分認定有爭議、認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴及處理辦法向本校學生申訴評議委員會提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所（院）、計畫執行單位或其他學系主管單位先行協調處理，並提出書面說明。</u></p>	<p>1. 原第十九點移至本點說明。</p> <p>2. 原第二十點移至第二十一點。</p>
<p>二十一、<u>為增進校內和諧及落實學生權益保障，學生兼任助理若對關係身分認定有爭議、認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴及處理辦法向本校學生申訴評議委員會提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所（院）、計畫執行單位或其他學系主管單位先行協調處理，並提出書面說明。若無法獲致共識，得提跨部會溝通平臺討論。</u></p>	<p>二十一、<u>本要點經行政會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>1. 原第十點移至本點說明。</p> <p>2. 新增若申訴無法獲得共識，得提跨部會溝通平臺討論。</p> <p>3. 原第二十一點移至第二十二點。</p>
<p>二十二、<u>本要點經行政會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>-</p>	<p>原第二十一點移至本點說明。</p>

附件十二

國立臺灣藝術大學內部稽核小組設置要點(草案)

一、為辦理校務基金收支、保管、運用及監督內部控制制度實施狀況之稽核工作，並適時提供相當之改善建議，俾合理確保內部控制健全化及持續有效運作，以提升本校行政效能，依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法相關規定，設置「國立臺灣藝術大學內部稽核小組」(以下簡稱本小組)，並訂定「國立臺灣藝術大學內部稽核小組設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、本小組之組成：

(一)本小組置稽核人員 5 至 9 人，由校長就本校專任教師、行政人員遴選操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員組成。

(二)本小組置召集人及執行秘書各 1 人，由校長就稽核人員中指派之。召集人負責召開會議；執行秘書辦理日常事務，並於開會時，擔任記錄事宜。

(三)本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

本小組成員均為無給職，任期二年，得連任之。如有異動，由校長另行遴選人員遞補之。必要時得邀請校外具稽核經驗之教師或專業人士參與協助稽核工作。

三、本小組任務如下：

(一)本校人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

(二)本校現金出納及壞帳處理之事後查核。

(三)本校現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

(四)本校校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

(五)本校校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

(六)本校之其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

四、本小組職責如下：

(一)擬定年度稽核計畫，經校長同意後實施。

- (二)於稽核時發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並附工作底稿及相關資料，定期追蹤至改善為止。有關校務基金執行之缺失或異常事項稽核報告、工作底稿及相關資料，應向校務會議報告，並至少保存五年。
- (三)定期追蹤校務基金及各項自籌收入實際執行有短絀所擬訂開源節流計畫之改善成效。
- (四)政府機關檢查所發現缺失事項之稽核。
- (五)稽核報告及追蹤報告應陳送校長核閱；但如發現重大違規情事，對本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱。
- (六)稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

五、開會方式：

- (一)本小組每學期以召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集，稽核人員應親自出席會議。
- (二)本小組會議需經過全體稽核人員二分之一以上出席，始得開議，出席稽核人員三分之二以上同意，始得決議。
- (三)召開會議時主計主任應列席外，必要時並得邀請校務基金管理委員會或校內各相關單位人員列席。

六、稽核方式及方法

- (一)稽核人員應於評估本校作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。
- (二)本小組依專業領域之考量，得聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。
- (三)本校稽核種類，視情況得分為年度稽核及專案性稽核。稽核工作每年至少查核一次，除專案稽核外，年度稽核係以抽查為原則。
- (四)稽核程序如下：
 1. 確定稽核之目的及範圍，區分為年度稽核或專案性稽核。
 2. 稽核工作準備：
 - (1)稽核工作規劃。
 - (2)撰寫稽核程序，並經本小組召集人同意。
 - (3)本小組應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間

及相關協調工作。

(4)本小組應於稽核前7個工作天，通知受稽核單位。

3. 稽核工作執行：

- (1)執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
- (2)執行稽核時，受稽核單位需確實提供相關之資料及回答所詢問之各項問題。
- (3)執行稽核時，若有不符合事項時，應知會受稽核單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。
- (4)稽核執行完成時，本小組召集人得審酌查核狀況，召開稽核事後會議討論所查核結果，但特殊情況經核准者，不在此限。

4. 撰寫稽核報告：

- (1)稽核人員依據稽核工作底稿、查核資料、稽核事後會議決議撰寫稽核報告。
- (2)稽核報告應經稽核小組召集人覆核、會簽受稽核單位，陳送校長核閱。

5. 稽核追蹤：

- (1)稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。
- (2)稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫追蹤報告。
- (3)受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應於追蹤報告中明確記載。
- (4)追蹤報告應經本小組召集人覆核、會簽受稽核單位，陳送校長核閱。
- (5)改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，得依本校相關懲處規定處理，並列入下次稽核重點。

七、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。應行迴避之情事而未依規定迴避者，召集人應令其迴避。

八、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

- (一)明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
- (二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。
- (三)其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

九、第八點第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

- (一)校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
- (二)校務基金之執行未達績效目標。
- (三)校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- (四)年度決算實質短絀。
- (五)賸餘或可用資金有異常減少。
- (六)開源節流計畫之執行未具成效。
- (七)其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

十、為有效提升本校經營成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校各單位績效考核參考。

十一、本要點如有未盡事宜，依其他相關法規辦理。

十二、本要點經行政會議、校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學內部稽核小組設置要點(草案)

要點	說明
<p>一、為辦理校務基金收支、保管、運用及監督內部控制制度實施狀況之稽核工作，並適時提供相當之改善建議，俾合理確保內部控制健全化及持續有效運作，以提升本校行政效能，依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理相關規定，設置「國立臺灣藝術大學內部稽核小組」（以下簡稱本小組），並訂定「國立臺灣藝術大學內部稽核小組設置要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>本小組設置之目的及法源依據。</p>
<p>二、本小組之組成：</p> <p>(一)本小組置稽核人員 5 至 9 人，由校長就本校專任教師、行政人員遴選操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員組成。</p> <p>(二)本小組置召集人及執行秘書各 1 人，由校長就稽核人員中指派之。召集人負責召開會議；執行秘書辦理日常事務，並於開會時，擔任記錄事宜。</p> <p>(三)本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。</p> <p>本小組成員均為無給職，任期二年，得連任之。如有異動，由校長另行遴選人員遞補之。必要時得邀請校外具稽核經驗之教師或專業人士參與協助稽核工作。</p>	<p>本小組組成方式。</p>

<p>三、本小組任務如下：</p> <p>(一)本校人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。</p> <p>(二)本校現金出納及壞帳處理之事後查核。</p> <p>(三)本校現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。</p> <p>(四)本校校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。</p> <p>(五)本校校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。</p> <p>(六)本校之其他專案稽核事項。 前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。</p>	<p>本小組任務。</p>
<p>四、本小組職責如下：</p> <p>(一)擬定年度稽核計畫，經校長同意後實施。</p> <p>(二)於稽核時發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並附工作底稿及相關資料，定期追蹤至改善為止。有關校務基金執行之缺失或異常事項稽核報告、工作底稿及相關資料，應向校務會議報告，並至少保存五年。</p> <p>(三)定期追蹤校務基金及各項自籌收入實際執行有短絀所擬訂開源節流計畫之改善成效。</p>	<p>本小組職責。</p>

<p>(四)政府機關檢查所發現缺失事項之稽核。</p> <p>(五)年度稽核報告及追蹤報告應陳送校長核閱；但如發現重大違規情事，對本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱。</p> <p>(六)稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。</p>	
<p>五、開會方式：</p> <p>(一)本小組每學期以召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集，稽核人員應親自出席會議。</p> <p>(二)本小組會議需經過全體稽核人員二分之一以上出席，始得開議，出席稽核人員三分之二以上同意，始得決議。</p> <p>(三)召開會議時主計主任應列席外，必要時並得邀請校務基金管理委員會或校內各相關單位人員列席。</p>	<p>稽核小組召開會議時間及開議、決議人數規定，開會時得邀請相關單位人員列席說明。</p>
<p>六、稽核方式及方法</p> <p>(一)稽核人員應於評估本校作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。</p> <p>(二)本小組依專業領域之考量，得聘</p>	<p>稽核方式及方法。</p>

請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。

(三)本校稽核種類，視情況得分為年度稽核及專案性稽核。稽核工作每年至少查核一次，除專案稽核外，年度稽核係以抽查為原則。

(四)稽核程序如下：

1. 確定稽核之目的及範圍，區分為年度稽核或專案性稽核。
2. 稽核工作準備：
 - (1)稽核工作規劃。
 - (2)撰寫稽核程序，並經稽核小組召集人同意。
 - (3)本小組應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
 - (4)本小組應於稽核前7個工作天，通知受稽核單位。
3. 稽核工作執行：
 - (1)執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
 - (2)執行稽核時，受稽核單位需確實提供相關之資料及回答所詢問之各項問題。
 - (3)執行稽核時，若有不符合事項時，應知會受稽核單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。
 - (4)稽核執行完成時，本小組召集人得審酌查核狀況，召開稽核事後會議討論所查核結果，但特殊情況經核准者，不在此限。

<p>4. 撰寫稽核報告：</p> <p>(1) 稽核人員依據稽核工作底稿、查核資料、稽核事後會議決議撰寫稽核報告。</p> <p>(2) 稽核報告應經本小組召集人覆核、會簽受稽核單位，陳送校長核閱。</p> <p>5. 稽核追蹤：</p> <p>(1) 稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。</p> <p>(2) 稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫追蹤報告。</p> <p>(3) 受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應於追蹤報告中明確記載。</p> <p>(4) 追蹤報告應經本小組召集人覆核、會簽受稽核單位，陳送校長核閱。</p> <p>(5) 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，得依本校相關懲處規定處理，並列入下次稽核重點。</p>	
<p>七、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。應行迴避之情事而未依規定迴避者，召集人應令其迴避。</p>	<p>稽核人員迴避原則。</p>
<p>八、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：</p> <p>(一) 明知校務基金之執行有缺失或異</p>	<p>稽核人員執行任務之原則。</p>

<p>常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。</p> <p>(二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。</p> <p>(三)其他違反法令之行為。</p> <p>稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。</p>	
<p>九、第八點第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：</p> <p>(一)校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。</p> <p>(二)校務基金之執行未達績效目標。</p> <p>(三)校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。</p> <p>(四)年度決算實質短絀。</p> <p>(五)賸餘或可用資金有異常減少。</p> <p>(六)開源節流計畫之執行未具成效。</p> <p>(七)其他缺失或異常事項。</p> <p>前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。</p>	<p>補充第八點第一款所稱缺失或異常事項。</p>
<p>十、為有效提升本校經營成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校各單位績效考核參考。</p>	<p>稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校各單位績效考核參考。</p>
<p>十一、本要點如有未盡事宜，依其他相關法規辦理。</p>	<p>本要點如有未盡事宜之補充說明。</p>
<p>十二、本要點經行政會議、校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本要點之立法程序。</p>

附件十三

國立臺灣藝術大學檢舉（陳情）案件受理要點（草案）

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為有效處理檢舉（陳情）案件並明確受理原則及分層權責，特訂定「國立臺灣藝術大學檢舉（陳情）案件受理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之檢舉（陳情）案件，係指對於本校校務興革之建議、行政違失之舉發或行政權益之維護，得以書面(郵寄、傳真、電子郵件)或言詞陳述(電話、親臨)向本校提出之具體檢舉（陳情）。有下列情形之一者，本校得不受理：
 - (一) 匿名、冒名之檢舉（陳情）者。
 - (二) 無具體事證者。
 - (三) 同伴檢舉（陳情）事由，經適當處理，並已明確答復後，仍反覆檢舉（陳情）者。
 - (四) 同伴事由已進行處理中，或他人檢舉（陳情）在先，無新事證者。
 - (五) 非本校可受理之檢舉（陳情）範圍事項者。
- 三、檢舉、陳情對象為教職員工時，由人事室主辦；其他檢舉、陳情案件則由相關權責單位主辦，主辦結果報請校長核定，回復檢舉（陳情）人。
- 四、受理單位（人員）對於檢舉（陳情）人之身分應嚴予保密。
- 五、其他未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學檢舉（陳情）案件受理要點

說明表

規 定	說 明
一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為有效處理檢舉（陳情）案件並明確受理原則及分層權責，特訂定「國立臺灣藝術大學檢舉（陳情）案件受理要點」（以下簡稱本要點）。	本要點設置緣由
二、本要點所稱之檢舉（陳情）案件，係指對於本校校務興革之建議、行政違失之舉發或行政權益之維護，得以書面（郵寄、傳真、電子郵件）或言詞陳述（電話、親臨）向本校提出之具體檢舉（陳情）。有下列情形之一者，本校得不受理： （一）匿名、冒名或不具名之檢舉（陳情）者。 （二）無具體事證者。 （三）同伴檢舉（陳情）事由，經予適當處理，並已明確答覆後，仍反覆檢舉（陳情）者。 （四）同伴事由已進行處理中，或他人檢舉（陳情）在先，無新事證者。 （五）非本校可受理之檢舉（陳情）範圍事項者。	為避免誣控、濫告之風氣，匿名、冒名或不具名之陳情、檢舉者，不予處理。另防範謊報或一再惡意檢舉行為導致影響他人權益及行政資源浪費之情事。
三、檢舉、陳情對象為教職員工時，由人事室主辦；其他檢舉、陳情案件則由相關權責單位主辦，主辦結果報請校長核定，回復檢舉（陳情）人。	依據檢舉（陳情）案件內容進行權責分工，提升案件處理效能。
四、受理單位（人員）對於檢舉（陳情）人之身分應嚴予保密。	依據本校檢舉（陳情）人身分保密措施辦理。
五、其他未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。	
六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	

國立臺灣藝術大學檢舉案件受理要點

中華民國 104 年 12 月 8 日 104 學年度第 5 次行政會議通過

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為有效處理檢舉案件並明確受理原則及分層權責，特訂定「國立臺灣藝術大學檢舉案件受理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之檢舉案件，係指對於行政違失之舉發或行政權益之維護，得以書面(郵寄、傳真、電子郵件)或言詞陳述(電話、親臨)向本校提出之具體檢舉，需錄音存證。有下列情形之一者，本校得不受理：
 - (一) 匿名、冒名之檢舉者。
 - (二) 無具體事證者。
 - (三) 同伴檢舉事由，經適當處理，並已明確答復後，仍反覆檢舉者。
 - (四) 同伴事由已進行處理中，或他人檢舉在先，無新事證者。
 - (五) 非本校可受理之檢舉範圍事項者。
- 三、檢舉對象為教職員工時，由人事室主辦；其他檢舉案件則由相關權責單位主辦，主辦結果報請校長核定，回復檢舉人。
- 四、受理單位（人員）對於檢舉人之身分應嚴予保密。
- 五、本要點其他未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學檢舉案件受理要點

說明表

規 定	說 明
一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為有效處理檢舉案件並明確受理原則及分層權責，特訂定「國立臺灣藝術大學檢舉案件受理要點」（以下簡稱本要點）。	本要點設置緣由
二、本要點所稱之檢舉案件，係指對於行政違失之舉發或行政權益之維護，得以書面（郵寄、傳真、電子郵件）或言詞陳述（電話、親臨）向本校提出之具體檢舉，需錄音存證。有下列情形之一者，本校得不受理： （一）匿名、冒名或不具名之檢舉者。 （二）無具體事證者。 （三）同伴檢舉事由，經予適當處理，並已明確答覆後，仍反覆檢舉者。 （四）同伴事由已進行處理中，或他人檢舉在先，無新事證者。 （五）非本校可受理之檢舉範圍事項者。	為避免誣控、濫告之風氣，匿名、冒名或不具名之陳情、檢舉者，不予處理。另防範謊報或一再惡意檢舉行為導致影響他人權益及行政資源浪費之情事。
三、檢舉對象為教職員工時，由人事室主辦；其他檢舉案件則由相關權責單位主辦，主辦結果報請校長核定，回復檢舉人。	依據檢舉案件內容進行權責分工，提升案件處理效能。
四、受理單位（人員）對於檢舉人之身分應嚴予保密。	依據本校檢舉人身分保密措施辦理。
五、本要點其他未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。	
六、本要點經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	

附件十四

國立臺灣藝術大學校務基金管理委員會設置要點 修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>一、本校為增進校務基金之收支、保管及運用，以提升教育品質，增進教育績效，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定設置「國立臺灣藝術大學校務基金管理委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。</p>	<p>第一條 依據國立大學校院校務基金設置條例第五條規定，為推動國立臺灣藝術大學校務基金（以下簡稱本基金）之管理，設置國立臺灣藝術大學校務基金管理委員會（以下簡稱本會），承校長之命，負責校務基金之收支、保管及運用事宜。</p>	<p>一、本要點之設立法源依據與目的。 二、設置要點為行政規則，依體例序號為一、二、三…，爰將原序號「第一條」修正為「一」，以下類推。</p>
	<p>第二條 本基金之收支、保管及運用，應以提供學校發展，增進教育績效為目的。</p>	<p>原條文第二條刪除，其原條文內容併入第一條。</p>
<p>二、本委員會置委員七至十五人，由校長擔任召集人，委員由校長遴選提經校務會議同意後聘任之，其中不兼任行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期二年，得連選連任之。 前項不兼任行政職務之教師代表於委員任期內聘派兼任行政職務時，應予解任，並依規定重新遴派。</p>	<p>第四條 本會置委員七至十五人，校長任召集人，委員由校長遴選本校編制內教、職員或校外相關專家、學者，提經校務會議同意後聘派兼任之，其中不兼任行政職務之教師代表不得少於三分之一，委員任期二年，得連選連任之。 前項不兼任行政職務之教師代表於委員任期內聘派兼任行政職務時，應予解任，並依規定重新遴派。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。</p>
<p>三、本委員會之任務如下： （一）校務基金年度概算擬編之審議。 （二）校務基金經費收支及運用之績效考核。 （三）年度財務規劃及年度投資規劃之審議。 （四）校務基金各項自籌收入收</p>	<p>第三條 本會之任務如下： 一、關於學校教學研究與推廣之財務規劃。 二、關於固定資產建設改良擴充及投資之規劃。 三、關於本基金年度預算之籌編及分配事項。 四、關於本基金財源之開闢督導</p>	<p>本委員會任務依據「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定內容修正。</p>

<p><u>支管理規定之審議。</u></p> <p><u>(五)校務基金開源節流計畫之審議。</u></p> <p><u>(六)年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之審議。</u></p> <p><u>(七)其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。</u></p>	<p>事項。</p> <p>五、關於本基金運用之規劃與審議事項。</p> <p>六、關於本基金之收支、保管事項。</p> <p>七、關於本基金運用執行情形之考核事項。</p> <p>八、關於本基金經濟有效之節流措施。</p> <p>九、其他有關事項。</p>	
<p>四、本<u>委員會</u>每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，<u>開會時得邀請相關單位人員列席。</u></p>	<p>第五條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，並得邀請相關單位人員列席。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p>五、本<u>委員會</u>置執行長一人，由召集人遴選本會委員兼任之，承召集人之命，綜理會務。</p>	<p>第六條 本會置執行長一人，由召集人遴選本會委員兼任之，承召集人之命，綜理會務。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p>六、本<u>委員會</u>得於執行長下，分設工作小組，負責執行校務基金收支、保管及運用之業務。各組職務如下：</p> <p>(一)學術組：由教務處<u>掌理</u>教學、研究與推廣業務之規劃與執行。</p> <p>(二)企劃組：由研究發展處<u>掌理</u>基金之發展、資金籌募之企劃與執行。</p> <p>(三)總務組：由總務處<u>掌理</u>基金之收支、固定資產之管理業務。</p> <p>(四)會計組：由主計室<u>掌理</u>基金會計與管理業務。</p> <p>以上各組工作人員除建制人員外，亦得遴選其他單位教職員兼任之。</p>	<p>第七條 本會得於執行長下，分設若干工作小組，負責執行校務基金收支、保管及運用之業務。各組職務如下：</p> <p>一、學術組：由教務處負責；負責教學、研究與推廣業務之規劃與執行。</p> <p>二、企劃組：由研究發展處負責；負責基金之發展、資金籌募之企劃與執行。</p> <p>三、總務組：由總務處負責；負責基金之收支、固定資產之管理業務。</p> <p>四、會計組：由會計室負責；負責基金會計與管理業務。</p> <p>以上各組工作人員除建制人員外，亦得遴選其他單位教職員兼任之。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p>七、本<u>委員會</u>為使校務基金之收</p>	<p>第八條 本會為使校務基金之收</p>	<p>一、條次變更。</p>

<p>支、保管及運用發揮最大經濟效益，經本委員會決議得進用專業經理人若干人，其權利義務、義務、待遇與福利於契約中定之。</p>	<p>支、保管及運用發揮最大經濟效益，得聘顧問若干人，由校長遴聘相關之專家、學者擔任之，提供本會管理、諮詢服務。顧問任期一年，得連聘之。</p>	<p>二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定內容修正，並將顧問修正為專業經理人。</p>
	<p>第九條 本會得依業務需要聘（僱）專任人員協助理基金業務。 所聘之顧問或專任人員，其權利、義務、待遇與福利，由學校於聘約中明訂之，其人事費用由校務基金非屬政府編列預算撥付之經費支應。</p>	<p>原條文第九條刪除，其原條文內容併入第七條。</p>
<p>八、本委員會委員、兼任人員均為無給職，但校外人員得支給交通費。</p>	<p>第十條 本會委員、兼任人員為無給職，但非本校人員兼任者，得依規定支給兼職酬勞。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。</p>
<p>九、本委員會所需經費，由本校相關經費項下支應。</p>	<p>第十一條 本會所需經費，由本基金循預算程序編列相關經費支應。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。</p>
<p>十、本要點未規定事項，依其他相關規定辦理。</p>	<p>第十二條 本會之各施行細則及管理辦法，由委員會另定之。</p>	<p>一、條次變更。 二、原條文第十二條規定無實質運作需要，爰予修正。</p>
<p>十一、本要點提經校務會議通過後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>第十三條 本要點提經校務會議通過後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更。</p>

國立臺灣藝術大學校務基金管理委員會設置要點

- 一、本校為增進校務基金之收支、保管及運用，以提升教育品質，增進教育績效，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定設置「國立臺灣藝術大學校務基金管理委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會置委員七至十五人，由校長擔任召集人，委員由校長遴選提經校務會議同意後聘任之，其中不兼任行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期二年，得連選連任之。前項不兼任行政職務之教師代表於委員任期內聘派兼任行政職務時，應予解任，並依規定重新遴派。
- 三、本委員會之任務如下：
 - (一)校務基金年度概算擬編之審議。
 - (二)校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - (三)年度財務規劃及年度投資規劃之審議。
 - (四)校務基金各項自籌收入收支管理規定之審議。
 - (五)校務基金開源節流計畫之審議。
 - (六)年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之審議。
 - (七)其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。
- 四、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，開會時得邀請相關單位人員列席。
- 五、本委員會置執行長一人，由召集人遴選本會委員兼任之，承召集人之命，綜理會務。
- 六、本委員會得於執行長下，分設工作小組，負責執行校務基金收支、保管及運用之業務。各組職務如下：
 - (一)學術組：由教務處掌理教學、研究與推廣業務之規劃與執行。
 - (二)企劃組：由研究發展處掌理基金之發展、資金籌募之企劃與執行。

(三)總務組：由總務處掌理基金之收支、固定資產之管理業務。

(四)會計組：由主計室掌理基金會計與管理業務。

以上各組工作人員除建制人員外，亦得遴選其他單位教職員兼任之。

七、本委員會為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，經本委員會決議得進用專業經理人若干人，其權利義務、義務、待遇與福利於契約中定之。七、本委員會為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，經本委員會決議得進用專業經理人若干人，其權利義務、義務、待遇與福利於契約中定之。

八、本委員會委員、兼任人員均為無給職，但校外人員得支給交通費。

九、本委員會所需經費，由本校相關經費項下支應。

十、本要點未規定事項，依其他相關規定辦理。

十一、本要點提經校務會議通過後發布實施，修正時亦同。

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 請具體填入查核項目、查核點 (期程、時間點)、達到多少 KPI 值百分比、KPI 正負值	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) 16-15	101【16-15】 有章藝術博物館 興建工程專案列 管。(前邀請相關 單位主管召開會 議所提6項專案， 宜列入行政會議 列管)	102.7.23	1、現況：興建「有章藝術博物館」 地點為本館正館東側基地。 (1)104.11.20 依「有章藝術博物館 籌備委員會設置要點」與廖有 章社會慈善基金會提供之籌備 委員會名單，完成 15 位委員聘 任。 (2)104.12.01 總務處營繕組、閻辰 昌建築師與本館舉行本新建案 建築規劃會議。 2、查核項目及期程 項目：工程構想書送審 期程： KPI 值： 說明：擬依據委辦建築師編撰新地 點工程構想書之工作期程， 更新期程進度與 KPI 值。	有章藝術 博物館		1.(101)16-2 (102)1-7、2-3 及(103)11-6 已 104.11.10 第 4 次行政 會議解除列 管 2.繼續列管	
(103) 11-3 12-2- 2	103【11-3】 請研發處加強宣 導並辦理「品質管 理績效系統」及 「產學合作暨實 習系統」說明會， 並從中獲得修正 及回饋意見亦請 學生會分享使用 心得；「產學合作	104.6.9	「產學合作暨實習系統」已於 10/27 和廠商完成議價，11/3 簽 約，11/13 與廠商開會，確認修改 方向，預定 12 月底執行完畢(進 度：80%)。	研究發展處	104.12.20	繼續列管	

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形 請具體填入查核項目、查核點 (期程、時間點)、達到多少 KPI 值百分比、KPI 正負值	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
	暨實習系統」為學生展現作品媒合企業界的重要平台，亦請業務單位與廠商多爭取回饋方案。						
	103【12-2-2】 有關編號 (103)11-3列管案件，下次行政會議報告請列KPI值。	104.7.7					
(104) 4-1	教育部即將推出「後頂大計畫」，請研發處、文創處、藝文中心、電算中心共同研擬提出新的建構方案並請研發處注意重要訊息提供給相關單位。	104.11.10	請研發處統一說明 1. 教育部已於 11/17 召開後頂大計畫說明會，本校由教務長及研發長代表出席，後續教務處及研發處將針對本計畫，召集相關單位商議，預計以「專業特色」或「區域創新整合」等二項特色發展方案擇一提出申請計畫。 2. 教育部預計 105 年 3 月公告受理申請。因此，若收到相關來文，將立即轉知有關單位。 3. 電算中心方面，於發展方案確認後，依現行校務行政資訊系統之資料庫內容、軟體系統、硬體設備等需求，配合擬訂發展計畫。	研究發展處 文創處 藝文中心 電算中心	105.3.31	繼續列管	

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形 請具體填入查核項目、查核點 (期程、時間點)、達到多少 KPI 值百分比、KPI 正負值	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
(104) 4-2	有關教師績效評鑑需修訂並儘量簡化，請研發處、教務處共同研擬。	104.11.10	請研發處統一說明 本處目前刻正收集有關教師績效評鑑評分表之修正意見，同時預計於 104 學年第 2 學期邀集校內外專家學者共同研擬修訂。	研究發展處 教務處	105.5.31	繼續列管	
(101) 16-17 (102) 1-9	101【16-17】 南側校地規劃專案列管。(前邀請相關單位主管召開會議所提 6 項專案，宜列入行政會議列管)。 102【1-9】 列管案件編號 16-17，請研發處研擬並繳交專案管理表。	102.7.23 102.8.20	1. 目前南側校地規劃無調整異動。 2. 校園整體規劃需考量多方因素，其執行進度更受校地回收、財務或人事等項目循環影響，有關此等遠程規劃，建議回歸於校內制度化運作體系，如校園整體規劃會議及研究發展委員會會議，由各該委員會深入討論與決議，會後並將簽奉核准之會議記錄電子檔寄發予全校教職員，爰建請於行政會議中解除例行列管。	研究發展處	115.12.31	建議 解除列管	
(101) 16-18	北側校地規劃專案列管。(前邀請相關單位主管召開會議所提 6 項專案，宜列入行政會議列管)	102.7.23	1. 本校於 104.11.18 召開 104 學年度第 1 次研究發展委員會會議，決議：(1)近程計畫北側校地興建「學生宿舍 BOT」案，基地改至南側校地(現宿舍機車停車場、熱音社、工作班及研究生宿舍)並採貸款方式興建「學生宿舍大樓」。(2)古蹟藝術修護學系教學大樓興建案調整量體及經費，並於近程計畫調整至中程計畫。 2. 本處將依研發會議決議修正	研究發展處	110.12.31	建議 解除列管	

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形 請具體填入查核項目、查核點 (期程、時間點)、達到多少 KPI 值百分比、KPI 正負值	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>北側校地規劃。</p> <p>3. 校園整體規劃需考量多方因素，其執行進度更受校地回收、財務或人事等項目循環影響，有關此等遠程規劃，建議回歸於校內制度化運作體系，如校園整體規劃會議及研究發展委員會議，由各該委員會深入討論與決議，會後並將簽奉核准之會議記錄電子檔寄發予全校教職員，爰建請於於行政會議中解除例行列管。</p>				

※《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：

104 學年度第 1 學期校長與【研究發展處】有約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
研發 1	有關產學合作發展中心、創新育成中心、藝文育成中心及文創處等單位組織再造之議題，校內將另行召集會議研商之。	104.8.31	研發處、文創處：已初步就兩處業務職掌進行歸納分析，擬將兩處各自現有之育成業務及實習業務進行整併，再進一步討論回歸隸屬之處別。	研發處 文創處	104.12.30	繼續列管	

單位主管核章：

104 學年度第 1 學期校長與【國際事務處】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
國際 1	建立語言諮詢中心，提供意欲申請出國交換的本校學生語言上的協助，以利撰寫相關文件。將視學生需求，擬聘多種語言如英文、法文、日文、韓文等外語教師。	104.9.7	擬於 105 年度教學卓越計畫 3-2 「國際宏觀藝馬奔騰」經費規劃增列「外語諮詢中心」，聘請英日法韓等外語老師，安排教室時段，根據學生出國學習、交流等需求提供諮詢服務。將於本學期尋求適合師資，安排諮詢教室與時段，目前已規劃法語與英語輔導師資人選，經費規劃簽文奉核後，擬於 104 學年度第 2 學期正式公告實施。	國際處	105.3.1	105 年 3 月「外語諮詢中心」正式成立前，將上簽文陳核報告籌備進度，建議解除列管。	

單位主管核章：

104 學年度第 1 學期校長與【藝文中心】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
藝文 1	表演廳的收費標準應該可以再微調，以建立表演廳的藝術高度與形象。	104.9.8	1. 經調查統計大臺北相關場所，其專業設備收費狀況，新增本校臺藝表演廳各項設備租借費用。 2. 相關收費已簽請提行政會議討論。	藝文中心	105.01.30	建議 解除列管	
藝文 4	表演廳三樓長廊原設有空調，整修後是沒有空調的，未來可以列入計畫考量。	104.9.8	本中心已將此案預算編列於106年圖儀設備費中，建請解除列管。	藝文中心 總務處	106年	1.總務處已於104.11.10第4次行政會議解除列管 2.藝文中心建議解除列管	

單位主管核章：



104 學年度第 1 學期校長與【人事室】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
人事 1	有關人力資源管理方面，應全面檢討各教學及行政單位員額配置情形，合理調整人力分配，未來人力資源管理，應朝專業化取向及開拓多元人才延攬管道，採專業化績效，及激勵制度並行，期能透過提升人力素質，有效控管及精簡人力。	104.9.14	本案所列管之人力資源管理涉及層面甚廣，囊括各教學及行政單位，過程需進行資料收集、研商、溝通協調、凝聚共識…等，非短期能完成，近期刻正全面檢討各教學及行政單位員額配置情形；另人員出缺時，擬就工作內容之需，確實就資格進行設限，朝專業化取向及開拓多元人才延攬管道，以提升人力素質，有效控管及精簡人力。	人事室	持續辦理	本案非短期能完成，列管並無實益，建議解除列管，擬另採專案辦理。	
人事 2	有關教職員工差勤管理方面，應就實務上未落實相關規定之缺失，確實檢討，提出改善措施，俾有效管理辦公紀律，提升行政效能。	104.9.14	有關本校教職員工勤惰管理，實務上有未落實相關規定之缺失，相關改進方式已於本(104)年 11 月 18 日簽陳鈞長核定，將函知各單位同仁配合辦理。	人事室	104.12	建議解除列管	
人事 3	有關職員、約用人員平時考核之優劣事蹟，應為年終考績(核)之辦理依據，考績(核)結果應覈實準確，人事室於辦理年度考	104.9.14	1. 職員平時成績考核紀錄及獎懲，為考績評定分數之重要依據。各主管人員於每年四月、八月考核所屬同仁之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表，於辦理年終考績時，送交單位主管考量全年工作情形，予以評定。	人事室	104.12	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
	績(核)時，提供受考人之平時成績紀錄，應精準確實。		2. 約用人員之年終考核係依據實際獎懲、差勤記錄及主管評核，提送本校考績委員會由委員依「本校約用人員進用暨管理要點」之比例，辦理考核結果。 辦理年終考績(核)確實以平時成績考核紀錄及獎懲為依據並依考績法等相關規定覈實考評。				
人事 4	有關推動成立「勞資會議」事宜，將參酌相關規定及國立大專院校推動情形研議辦理。	104.9.14	本案先行徵詢總務處建置情形、蒐集勞資會議實施相關辦法與規定及其他各大專院校辦理情形，相關推動事項研擬中。	人事室	105.12	繼續列管	

單位主管核章：

