

# 國立臺灣藝術大學 100 學年度第 18 次行政會議紀錄

時間：101 年 7 月 10 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：謝校長顯丞

記錄：陳汎瑩

出席：藍姿寬 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 林進忠 林兆藏 蔡友 宋璽德 王慶臺  
林榮泰 呂琪昌 陳郁佳 鐘世凱 謝章富 韓豐年  
賴祥蔚 曾壯祥 蔡永文 林昱廷 卓甫見 劉晉立  
吳素芬 張浣芸 陳嘉成 陳曉慧 賴瑛瑛 劉榮聰  
顏貽成 連淑錦 林錦濤 陳銘

請假人員：林隆達 王慶臺 鐘世凱(何俊達代) 陳曉慧

未出席人員：張國治(賀秋白代) 朱美玲(張佩瑜代) 林榮泰  
林兆藏 宋璽德 蔡友 呂琪昌 劉榮聰

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 林錦濤 陳汎瑩  
劉智超 陳怡如 李世光 蘇錦 沈里通 留玉滿  
賀秋白 梅士杰 張佩瑜 杜玉玲 張婉真 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

請假人員：陳鏞光(陳碧蓮代) 黃增榮(鄭靜琪代) 張婉真  
邱毓絢(蘇麗君代)

未出席人員：許北斗

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) 101 學年度進修學士班招生考試已於 7 月 4 日~6 日舉行完畢，目前進行閱卷工作，預定 8 月 1 日放榜。
- (二) 101 學年度轉學生考試招生訂於 7 月 19 日舉行。
- (三) 本學年度學期成績輸入，仍有少部分授課教師未完成，相關資料已轉請各系所協助提醒儘速完成。

### 二、課務業務：

- (一) 100 學年度暑修課程共計開設 31 門，詳如 (附件一)。
- (二) 教育部為協助各大專校院落實「學生學習本位」之教育目標，提升教學品質，於 6 月 27 日舉辦「大專校院教學應用與 UCAN 實務」研討會，會中諸多大學已著手進行運用 UCAN 系統平台 (大專校院就業職能平台) 檢視各系所課程地圖規劃結構，並探討開設的課程關連性，建請各系所於課程檢討規劃時，將此趨勢納入分析參考。

### 三、綜合業務：

本校提報 102 學年度總量招生名額比 101 學年度核定名額申請增加學士班 5 名 (恢復去年被減招名額)，其他學制不變。另併總量報部尚有：增設「東方藝術全英語碩士班學位學程」、「古蹟藝術修護學系」更名為「古蹟裝飾藝術學系」、「戲劇學系二年制在職專班」裁撤、「文物維護學系」緩招、「學士後數位內容製作與出版學士學位學程」停招；另師資連續二年考核未達標準學系：古蹟系、電影系、創產所、藝政所、藝教所，請上列系所，儘速於本 (101) 年 8 月 1 日前補足 (完成聘任) 師資，以免遭致教育部減招名額。

### 四、系所評鑑輔導業務：

- (一) 本校 101 年度各系所自我評鑑 (外部評鑑) 已經結束，並進入全面修正補強階段。為提昇各受評單位評鑑報告書之完整性，本中心針對各系所自評階段外部評鑑校外委員意見總彙整放置於 N 槽系所評鑑共同資料中，供各系所自我檢視，學取他系所寶貴意見，請各系所、中心自行參酌。
- (二) 本校將於 7 月 30 日、7 月 31 日召開「第三次系所評鑑輔導委員會 (聯合會議)」，以學院為單位，分梯次舉行，預定日程如 (附件二)。請各系所、中心於 7 月 19 日前繳交 10

份完整評鑑報告書（紙本）及佐證資料（附件）電子檔光碟至教務處（教發中心）以便辦理「審閱輔導」作業。

（三）高等教育評鑑中心「大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑 101 年度下半年之實地訪評週次」時間已出爐。本校各受評單位受評時間如下：

1、10/22-10/26 之週一、週二受評單位為：通識教育、圖文傳播藝術學系、電影學系、廣播電視學系、美術學系、雕塑學系、古蹟藝術修護學系、音樂學系、舞蹈學系、工藝設計學系；週四、週五受評單位為：藝術與人文教學研究所。

2、10/29-11/2 之週一、週二受評單位為：書畫藝術學系、戲劇學系、中國音樂學系、藝術管理與文化政策研究所、視覺傳達設計學系、多媒體動畫藝術學系。

3、由於本校各受評單位進修學士班與在職專班上課時間的不同，彈性調整受評時間及流程（如附件三）。

#### 五、教卓相關業務：

（一）由教學卓越計畫推動，人文學院主辦之「101年文化與藝術類科公職學分學程」榮登101年6月20日聯合報特色課程版報導，公職學程獲熱烈迴響（如附件四）。

（二）教學卓越計畫將於7月10日下午15:30舉辦大師講座，邀請臺北醫學大學李董事長祖德蒞臨本校演講「非常態競爭時代的思維」，敬請本校教職員踴躍參與！

| 時間                | 地點             | 講題與講者                         |
|-------------------|----------------|-------------------------------|
| 7月10日(二)<br>15:30 | 教研大樓10樓<br>會議廳 | 「非常態競爭時代的思維」<br>臺北醫學大學 李祖德董事長 |

（三）教學卓越計畫 100 學年度第二學期「獎勵數位化教學」（優良網路教學成果）推薦評選作業至 7 月 20 日截止！敬請各學院就所屬系所教師之「網路學園」課程，選出優良網路教師（課程）3~4 案，於截止日(7/20)前送交教務處教學發展中心。承辦人葉芊方，信箱 [chien1113@ntua.edu.tw](mailto:chien1113@ntua.edu.tw)，分機 1136。

（四）教學卓越計畫 101 學年度第一學期「數位化教材製作獎助計畫」申請至 7 月 20 日截止！歡迎本校教師踴躍報名！報名網址：<http://portal2.ntua.edu.tw/CAMS/>（本校 e 化

入口「活動報名系統」) 承辦人葉芊方，信箱 [chienl113@ntua.edu.tw](mailto:chienl113@ntua.edu.tw)，分機 1136。

- (五) 102 年度獎勵大學教學卓越計畫規畫委員會(第二次籌備會議) 已於 7 月 2 日召開，規劃執行策略包含四大主軸：教學精進、自我學習(學生)、國際交流、產學合一(暫定)。另積極發展學校特色，開設跨領域學程等。

## 學務處

- 一、學務處學生生涯發展中心於今(101)年 6 月 4 日舉辦 101 年度橋接媒合企業雇主座談會議，會中有關企業主對本校的建議與想法，煩請各相關單位予以酌參。(如附件五，101 年度橋接媒合企業座談會企業主發言紀錄及企業媒合座談會廠商回饋表)
- 二、本校資源教室畢業學生廖健程、王群越同學勤勉努力，分別錄取身心障礙國家特考一般行政組三等和四等考試，可謂本校身障生之楷模，並給予祝福與慶賀。
- 三、由華僑救國聯合總會、教育部、僑委會指導辦理「101 年度全國大專院校僑生歌唱比賽」，本校書畫所陳廷婷獲第一名獎金 1 萬元、圖文系林蕙萍獲優勝獎金 2,000 元，恭喜獲得殊榮。
- 四、學務處課指組辦理美術營隊由兒童美術教育研究社於 101 年 6 月 24 日至 6 月 28 日前往新竹縣清水國小、富興國小舉辦為期 5 日美術營活動，共計 125 位學童參加，課程內容深受學童喜歡，活動圓滿結束。
- 五、暑假期間(6/25 至 9/4) 申請住宿同學 266 人，另有味全文教基金會台商子女研習營(7/7 至 8/12) 區分 4 梯次 957 人，山東藝術學院戲劇交流活動(7/9 至 7/29) 16 人，廣電系大陸學生廣電營(8/14 至 8/27) 18 人，戲劇系碩士表演教學班、參加「2012 竹塹國樂節」及「2012 新北市樂舞節-新北之舞」演出等，共約 1270 人暑宿。值勤教官兼任舍監，並加強宿舍安全維護。
- 六、本處於畢業典禮假藝術廣場辦理遺失物義賣暨二手書攤位，辦理捐贈二手書暨影音資料交流活動，義賣所得共 2818 元交由本校崇德志工社依規定捐贈慈善團體(伊甸社福基金會)；另未義賣出之失物則交由愛心二手商店處理。
- 七、本處依據教育部 100 學年度學生校外賃居訪視及安全評核工作

規定，上學期編組教官訪視評核 7-9 床賃居 2 棟，下學期編組教官、校安人員訪視評核 10 床以上賃居 5 棟，所見缺失均為通道堆積雜物，經複查後均已改善，並已將評核結果呈報教育部。

- 八、本校目前登記房東計有 57 位，經審核資料合格後計有 40 位，合格率 70%，合格房東資訊公告於學校網頁，以提供學生賃居之用；另下學期每月不定期現況訪視學生校外賃居情形，101 年 3 月訪視 10 件，4 月訪視 5 件，5 月訪視 24 件，6 月訪視 9 件，訪視缺失亦通知房東改進。

## 總務處

### 一、施工中工程：

- (一)「工藝大樓南區機車停車場工程」於 6 月 7 日決標施工中，預定於暑假施作完成。
- (二)「電氣系統更換數位式電表及中央監控系統改善工程」6 月 5 日評審結果，於 6 月 20 日議價完成。訂於 7 月 29 日上午 8 時~下午 5 時停電作業。
- (三)「影音藝術大樓新建工程公共藝術設置」案於 101 年 5 月 21 日與松本薰先生完成議約，並於 6 月 20 日簽約。預訂於 10 月校慶前完成並揭幕。
- (四)「女生宿舍熱泵及 BEMS 增設工程」：第二次開標，於 6 月 12 日決標，施工中。

### 二、規劃、設計中工程：

- (一)「大漢樓 3 樓整修工程」：於 101 年 6 月 6 日基本設計審查核定，預計於 101 年 7 月 8 日完成細部設計。
- (二)「老舊校舍整修工程」：委託技術服務，由潤山建築師事務所得標，已完成規劃設計，並定於 101 年 7 月 10 日開標。
- (三)「書畫學系搬遷案室內裝修工程」：委託技術服務，由陳永森建築師事務所得標，101 年 6 月 21 日完成室內裝修審查，需修正圖面部分請書畫學系確認無誤後，工程上網發包。
- (四)「演藝廳整修工程」統包案，該案細部設計階段因應「增修建執照」衍生之追加減工項及預算於 6 月 11 日召開審查會議。6 月 26 日召開該工程統包

案履約協調委員會第一次會議。6月29日召開部份細部設計圖說“第五版”之審查會。7月3日會勘工區圍籬範圍。

- (五)「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」：於6月8日召開委託技術服務初步規劃設計圖說審查會議。7月4日召開修正之初步規劃設計圖說審查會議。

三、本年度遞延借項費用經預算分配會議通過項目，下列單位尚未提出需求，請古蹟、視傳、舞蹈系儘速簽辦俾利招標。

(一)古蹟系天花板、教學空間壁癌修繕20萬元。

(二)視傳系系辦公室、J2003、J2004、J2005教室、暗房等教學空間改善30萬元。

(三)舞蹈系綜合大樓301~306教室改建舞蹈教室及老師研究室150萬元。

四、為配合暑期輪休制度並使公文收文、發文、用印流程順暢，請各單位儘量配合於人事室所公布之暑期集中辦公時間(週二、三、四)辦理。

五、依檔案管理局與本校「文書檔案處理要點」第五十二點規定，有關簡簽(存查文)、簡簽(電子公布欄)與送繕發之公文於送交文書組前，均應依規定編寫頁碼，相關規定請參照本校文書檔案處理要點及文書組7月4日之電子信件通知。

六、有關公文稽催業務，逾期未結案件截至101年6月21日(收文日)止共17個單位，其中未辦結案件共30件(如附件六)，皆已回覆辦理情形。

七、檢附本校101年6月公文處理成績月報表乙份(如附件七)，其中已辦結公文合計1138件(發文305件，存查833件)，發文平均使用5.3日。

八、暑假期間請各單位務必加強門禁管理及注意個人隨身財物安全，系所大樓內如有發現可疑人士，請予查問或立即聯絡警衛室協助處理。另，暑假期間因師生停車數量銳減，故C區停車場擬暫時關閉，請師長及同仁們將車輛停放在A、B區停車場以達節約能源，落實節能減碳措施。

九、本處保管組慣例於暑假期間辦理廢品收繳變賣事宜，各單位如有損壞不堪使用且已逾使用年限之財產或物品，請儘快填妥國

有財產〈物品〉損毀報廢單(保管組已於6月中旬e-mail通知),完成報廢手續,俾彙整辦理廢品收繳變賣事宜。

- 十、大漢樓四樓國際學人宿舍已完工,包括原先位於研究生宿舍3間、大漢樓4間及新裝修5間;共計有12間。相關借住規定將於本次會議提案討論。
- 十一、藝博館一樓的複合式餐飲咖啡坊,原廠商租期已到,本處業已完成招商審查出租作業,由五樓陽台咖啡館得標,預定9月開始營運,希望能提供一個全新的用餐環境與品質。
- 十二、101年度截至第二季各單位領用消耗品金額統計表(詳如附件八),請參閱。

### 研發處

- 一、本處因應校內老舊校舍整修工程,自7月9日起遷至影音大樓一樓,設置臨時辦公室,已以電子郵件通告周知,預計於開學前遷回原行政大樓3樓之辦公原址。本次整修及搬遷相關事宜,非常感謝總務處、傳播學院、電算中心之支援與協助。
- 二、本校101學年度外國學生申請入學錄取人數共計24名,分別為美術學院6名、設計學院4名、傳播學院8名以及表演學院6名。
- 三、本校101學年度第一學期來校交換生申請名單經各系所審查後,共錄取18位,分別有:美國南猶他大學2名、西班牙瓦倫西亞大學3名、法國國立高等裝飾藝術學院1名、法國馮師鞏第大學1名、香港浸會大學3名、澳門理工學院2名、中國廈門大學1名、中國福建師範大學1名、中國哈爾濱師範大學1名、中國上海戲劇學院1名以及中國華中科技大學2名。
- 四、本校101學年度第一學期預計出國研修之交換生共計17名,分別有:美國南猶他大學2名、法國國立高等美術學院1名、法國馮師鞏第大學1名、日本大東文化大學1名、日本筑波大學2名、香港浸會大學3名、澳門理工學院1名、中國廈門大學2名、中國福建師範大學2名及中國南京藝術學院2名。
- 五、本校101年度學海飛颺計畫獲教育部核定共新臺幣182萬4千元,較100年度增加38萬4千元,預計補助12位學生出國研修(含雙聯學制3名),經7月3日召開委員會議討論決議,每位學生皆可獲10萬元以上補助;另101年度學海惜珠計畫亦獲

教育部補助清寒生 1 名(100 年度無學生申請)，並核定補助該名學生共新臺幣 50 萬 4 千元。

六、本校 101 學年度首度有 3 名碩士生依雙聯學制赴英國帝門大學攻讀學位。

七、為落實產發展演中心之功能，本處將持續加強與各單位推動產學合作事宜。

## 文創處

一、6 月 15 日至 7 月 5 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 |
|-----------|-------------------------|------|
| 101/07/05 | 新北市枋橋文化協會參訪園區及 DIY 創意體驗 | 15 人 |
|           | 合計                      | 15 人 |

二、園區 7 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%) |
|-----------|----------------------------|------|-----|----|-------|-------------|
| 101/07/05 | 新北市枋橋文化協會參訪<br>園區 DIY 創意體驗 | 奶油黏土 | 150 | 15 | 1,500 | 1,50        |
|           |                            | 合計   |     | 15 | 1,500 | 1,50        |

三、本處與新北市板橋區農會合辦「2012 板橋夏令營—趣味玩創意」活動，將於 7 月 17 日(星期二)至 20 日(星期五)辦理，目前招生情形踴躍。活動內容將結合本處進駐工坊提供 4 類創意 DIY 體驗，包括：戲劇學系溜溜球、魔術與創意戲劇教學，以及兒童美術教育研究社的大地遊戲，本活動將提升本校推動藝術教育之形象。

四、本處進駐廠商新視紀整合行銷傳播公司提供廣告試鏡機會，已公告表演藝術學院各學系助教，請其協助廣宣學生及校友，讓本校學生及校友有更多演出機會，亦能積極行銷本校表演藝術能量。

## 秘書室

一、感謝健豪印刷事業股份有限公司於 7 月 9 日捐款本校「圓夢綠蔭計畫」新臺幣 100 萬元、贊助籃球隊經費 60 萬元；福爾摩莎紙業



股份有限公司捐款「圓夢綠蔭計畫」新臺幣50萬元。

- 二、暑假已開始，請學務長及學術單位主管務必以親筆函發電子郵件給學生，請同學於暑假期間注意各項安全狀況，並與學校保持密切聯繫。各單位將電子郵件副本傳予秘書室，以利控管作業。
- 三、本校會議管考系統已更新，預計暑假期間辦理教育訓練，舊系統資料亦會轉入新系統，屆時請各單位派員參加系統使用說明會。
- 四、新版校簡介光碟片已放置總務處保管組，有需要單位請至保管組領取。
- 五、請各單位遵照人事室所公告之暑休時間表排定人員辦公時間，並請注意上班時間務必保持完整服務作業。

### 圖書館

- 一、101 學年度即將開始，歡迎本校專任教師踴躍推薦第一學期課程指定參考用書。
- 二、本館於 6 樓多媒體資源區增購移動式數位電子看板乙座，提供小型團體視聽欣賞或專任老師申請輔助教學用途，請轉知所屬師生多加利用。
- 三、101 年度自 6 月 1 日起至 6 月 30 日止，本校各教學單位利用本館電子資源次數統計表，詳如（附件九）。
- 四、本館 101 年 6 月份進館 27,002 人次；借閱冊數 7,003 冊；資訊檢索（含網頁使用）110,302 人次；多媒體（視聽）使用 528 人次，詳如（附件十對照表）。

### 藝文中心

#### 一、藝文中心業務報告

- （一）7 月份場地使用統計：演講廳 10 場活動共使用 16 天、國際會議廳 3 場活動共使用 3 天、福舟表演廳 3 場活動共使用 6 天。
- （二）活動資料統計如下，經費收支及使用相關統計如（附件十一）。

| 場地 | 使用單位 | 活動名稱 | 時間 |
|----|------|------|----|
|----|------|------|----|

|       |         |                               |                       |
|-------|---------|-------------------------------|-----------------------|
| 演講廳   | 藝文中心    | 華麗圓舞曲排練                       | 7月1日                  |
|       | 音樂系     | 進修推廣部術科考試                     | 7月4、5日                |
|       | 味全文教基金會 | 台商子女夏令營                       | 7月7、8、13、15、16、21、28日 |
|       | 教發中心    | 教學精進講座                        | 7月10日                 |
|       | 葉惠玲     | 幼稚園畢業典禮                       | 7月20日                 |
|       | 小荳荳音樂教室 | 成果發表會                         | 7月22日                 |
|       | 葉惠玲     | 幼稚園畢業典禮                       | 7月26日                 |
|       | 研發處     | 大觀園區成果發表彩排                    | 7月27日                 |
|       | 大業托兒所   | 大業托兒所畢業典禮彩排暨正式活動              | 7月26、27日              |
|       | 圖文系     | 2012 基礎造型論壇暨中華民國基礎造型學會 10 周年慶 | 7月31日                 |
| 國際會議廳 | 國樂系     | 進修推廣部術科考試                     | 7月5日                  |
|       | 教務處     | 102 美術術科籌備會議                  | 7月24日                 |
|       | 圖文系     | 2012 基礎造型論壇暨中華民國基礎造型學會 10 周年慶 | 7月31日                 |
| 福舟表演廳 | 龔文妮     | 年度音樂會                         | 7月1日                  |
|       | 藝文中心    | 華麗圓舞曲彩排暨演出                    | 7月5、6、7、8日            |
|       | 資策會     | 未來領袖卓越成長營                     | 7月20日                 |

二、我國友邦甘比亞共和國總統賈梅閣下於6月27日(三)下午4時由外交部駐甘比亞大使陳士良先生、禮賓司石瑞琦司長、何副司長陪同賈梅總統及甘國官員抵達本校，賈梅總統親自頒贈「甘比亞官員勳章」予「仁誼之旅」文化交流團，以表彰其對兩國外交情誼之貢獻，並由團長謝顯丞校長代表受領。儀式中本校亦頒贈「榮譽校友」及致贈古蹟藝術修護學系王慶臺主任創作之琉璃作品「福」、校友總會李國坤理事長作品集「時光足跡—記憶 畫冊」予賈梅總統。並安排迎賓節目舞蹈表演「祈福吉慶」，及書畫系林隆達教授現場書寫「大吉祥」、「海內存知己 天

涯若比鄰」；林錦濤教授彩墨繪製「雙清」。賈梅總統還在校長的邀請下，體驗用毛筆書寫的藝術。兩位老師還事先創作書法「臺藝之友」、「為民造福」，以及畫作「威力震大千」，現場送給賈梅總統，紀念臺藝大與甘比亞共和國的友誼。最後賈梅總統一行貴賓在本校師長及舞蹈系學生熱情的歡送隊伍下離開本校。本次儀式活動圓滿順利，感謝秘書室、研發處、總務處、書畫系、表演藝術學院、戲劇系、舞蹈系、國樂系的同仁及學生鼎力協助。

三、本中心協助辦理「Grand Valse 《華麗圓舞曲》~詩 舞蹈 音樂會」，節目已於7月7、8日舉行，表演活動圓滿完成。

### 電算中心

- 一、配合 ISMS 資訊安全政策，電子計算機中心預計暑假期間導入校園網路個人電腦設備認證機制，導入後使用者第一次上網需輸入校務系統帳號密碼認證，各單位詳細實施時間以 email 通知，請各單位協助配合。
- 二、配合 ISMS 資訊安全管理規範，舉行災害演練，利用 101 年 07 月 29 日全校停電當日，進行「機房空調系統-冰水主機備援」實境模擬演練，感謝總務處協助進行。

### 推教中心

- 一、暑期學分班定於7月9日開課，本期計開設9班（美術系4班、雕塑系2班、工藝系3班），迄今收入80萬7,400元，挹注校務基金8萬0,740元，盈餘13萬1,630元。
- 二、第六期文化行政20學分班訂於8月4日開課，本期計開設6班（藝政所3班、通識中心3班），迄今收43萬9千元，本班因分階段上課，第二階段課程刻正報名中。
- 三、101學年度第1學期推廣教育學分班訂於8月1日報名，相關招生宣傳亦刻正進行中，惠請各單位協助宣傳周知。
- 四、100學年度第2期推廣教育學士學分班及碩士學分班成績遞送單仍許多授課老師未繳交（電影4門、廣電2門、圖文4門、書畫1門、美術11門、國樂1門、工藝2門、通識3門、體育1門），因部份學員考取本校二年制在職專班須於7月23日前補繳100學年度學分證明書，惠請各學系撥冗督促授課老師繳送

成績遞送單，以利學分證明書製作。

## 傳播學院

圖文系 96 級日間學士班畢業生魏均寰之作品「Not Copy Machine(非拷貝機)」，以其求學成長經驗化為靈感設計，榮獲德國紅點設計大賞(Reddot Design)——海報設計類最佳獎。



## 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                       |
|-----|---|----------------------------|
| 學院  | 承辦新北市政府之「2012 新北市樂舞節」<br>閉幕式之分項節目《鼓舞豐收》 | 7/22(日)19:30 於新北市政府市民廣場    |
| 戲劇系 | 與山東藝術學院合作之師生交流活動<br>——「暑期山東表演藝術工作坊」     | 7/9(一)~7/26(四)，戲劇學系1F新排演教室 |

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  | 承辦新北市政府之「2012 新北市樂舞節」<br>開幕式之分項節目《鼓舞豐收》 | 6/23(六)19:30    |
| 戲劇系 | 進學三年級一班級展演「禿頭女高音」                       | 6/23(六)-6/24(日) |
|     | 2012學生表演藝術聯合演出「不是我的錯」                   | 6/29(五)~6/30(日) |
| 國樂系 | 新竹市政府邀請參與「2012竹塹國樂節音樂會」                 | 7/11(三)         |

伍、歷次行政會議列管案件辦理情形(如附表)

陸、討論事項

### 提案一

提案單位：教務處

案由：訂定「國立臺灣藝術大學獎勵學生參與校外專業競賽實施辦法」，提請討論。

說明：

一、本修正案業經 101 年 6 月 14 日卓越計畫管考會議通過及 101 年 6 月 19 日校長簽核在案。

二、相關實施辦法及修正對照表如（附件十二）。

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：訂定本校「國際學人宿舍借住管理要點」草案，提請討論。

說明：

一、本案業經於 6 月 21 日簽奉核准提會討論在案。

二、為辦理來校從事教學、研究或訪問交流之國外教授住宿空間與管理事宜，擬訂定本要點，詳如（附件十三）。

辦法：經本次會議通過後實施。

決議：照案通過。

### 提案三

提案單位：總務處

案由：全校性節能計畫草案（如附件十四），提請討論。

說明：

一、為因應油電雙漲支出增加、政府機關 4 省計畫及全球性節能減碳趨勢，並依據 101 年 4 月 24 日 100 學年度第 14 次行政會議決議訂定全校性節能計畫。

二、本計畫提 101 年 6 月 22 日總務會議討論通過。

決議：照案通過。

### 提案四

提案單位：研發處

案由：擬修訂本校建教合作收入收支管理辦法，並更名為本校產學合作實施辦法，提請審議。

說明：

- 一、教育部業以 101 年 5 月 7 日臺高(三)字第 1010081112 號函發布「大專校院產學合作實施辦法」修正條文，名稱並修正為「專科以上學校產學合作實施辦法」，請各校參酌並修正校內相關規定。
- 二、旨揭辦法依據教育部來文，並參酌「專科以上學校產學合作實施辦法」及其他國立大學相關辦法，本次修正內容摘要如下：
  - (一) 辦法名稱更名為「國立臺灣藝術大學產學合作實施辦法」。
  - (二) 條文內容悉將「建教合作」改為「產學合作」。
  - (三) 新增學生校外實習委員會，專責審查評估產學合作業務。
  - (四) 修正合約訂定之內容。
  - (五) 修正行政管理費之編列標準。
  - (六) 新增當事人產學酬勞之上限。
  - (七) 新增計畫資產及成果之說明。
- 三、檢附本案修正條文對照表(附件十五)。

決議：照案通過。

### 提案五

提案單位：研發處

案由：擬訂本校學生校外實習辦法草案，提請審議。

說明：因應教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定，本校辦理學生校外實習，應設學生校外實習委員會，並由研究發展處作為推動單位，故擬訂相關辦法推動之(附件十六)。

決議：先行通過實施後再改進。

### 提案六

提案單位：研發處

案由：擬訂本校研究發展成果管理辦法草案，提請審議。

說明：為有效管理及運用研發成果，並鼓勵創新及提升研究水準，本處參考國立體育大學等多所學校相關辦法擬訂本辦法(附件十七)。

決議：依討論意見修正後先行通過實施。

## 柒、臨時動議

提案單位：人文學院

案由：「國立臺灣藝術大學學生修習教育學程辦法」修正案（如附件十八），提請審議。

說明：

- 一、本要點業經 101 年 5 月 23 日「100 學年度師資培育中心第 14 次中心會議」及 101 年 6 月 14 日「100 學年度第 3 次人文學院擴大院務會議」通過在案。
- 二、本案業經 101 年 7 月 10 日臺藝大程字第 1012510071 號簽核通過。

決議：照案通過。

## 捌、綜合結論

- 一、有關教育部正推行的「大學校院協助高中優質精進計畫」，實屬很好的美意，請各院系所能主動參與，由於今年計畫期程較趕，希望每一學院與各院所屬系所合辦至少支援一個方案。
- 二、請各位主管及同仁，下班前記得關冷氣(尤其是周末假日前)，大家一起節能。
- 三、感謝各界企業校友的支持「圓夢綠蔭計畫」，其中健豪印刷事業股份有限公司捐款新臺幣 100 萬元、贊助籃球隊經費 60 萬元；福爾摩莎紙業股份有限公司捐款新臺幣 50 萬元，希望能真正提供實質資助，協助學生順利完成學業並實踐夢想。
- 四、行政會議結束後接著有大師講座「順應新時代新思維·開拓新格局新視野-非常態競爭時代的思維」是由臺北醫學大學的李祖德董事長主講，請各位同仁踴躍參加。
- 五、研發處所訂定的本校產學合作實施辦法，非常重要，請相關單位務必配合辦理。
- 六、今年以來已有 3 位元首至本校參訪，請以正向思考互相鼓勵，

此乃各位同仁共同努力的殊榮。

七、請各系所落實暑期實習制度，並請主任秘書列管落實情形。

八、歡迎雕塑系陳銘主任加入行政團隊。

九、橋接媒合企業座談會企業主發言紀錄本人有幾項回應，會後將交請主任秘書列為行政會議之列管事項。

玖、散會(下午 2 點 45 分)



## 教務處補充報告

教育部目前正推動「大學校院協助高中優質精進計畫」，主要目的為大學與鄰近高中(本校為海山高中、華僑高中、板橋高中)聯結合作模式，達成高中「多元(課程)、特色(教學)、均質(學生)」的優化成效(詳如附件)。計畫主要有四大方案：

- (1) 課程支持方案(至高中學校開設課程)
- (2) 教師學習方案(提升高中教師教學)
- (3) 學生素養方案(營隊)
- (4) 校園服務方案(帶社團)

本計畫可有利於協助各系推廣招生高中生源亦有相對經費補助，請各系多加利用。

# 大學校院協助高中優質精進計畫

## 區域教學資源中心及夥伴學校 101-102 年度申請說明

### 壹、依據

依據本部 101 年 7 月 2 日號令修正公布之「教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫實施要點」辦理。

### 貳、目標

大學校院協助高中優質化方案期待以大學為知識基地 Knowledge Base，透過「課程支持」、「教師學習」、「學生素養」及「校園服務」等面向的知識擴散及移轉，培養我國高中生能獨立探索知識、發展自我見解，提升學生大學準備程度，進而達成「優質化高中，高品質大學」之終極目標。

### 參、現況

目前大學與高中合作，尚以學習智育(Academic Result)為主軸，人才培育亦呈現「資優人才」與「弱勢學生」學習二極化發展，對於整體高中學生之大學準備(College Readiness)，尚未成為主要合作之核心價值，面對未來十二年國教期以「校校皆優質、處處有特色」為目標，尚待有更積極作為。

### 肆、本年度計畫重點

- 一、大學協助高中各類方案，將不採「單一校院結盟」模式，而係透過區域教學資源中心-中心學校為協調平台(Coordination Platform)，先擇定區域內目標高中，以下列方案為基礎，協調

各大學支援 1 至多個方案。

- 二、區域資源中心試辦年度所提計畫執行期程為 101 年 8 月至 102 年 7 月，每一區域教學資源中心應協調至少區域內 4 所大學參與，並至少協助 8 所以上高中，計畫所協助高中應依辦理對象優先順序及高中端需求。
- 三、試辦年度經費為新臺幣(以下同)5,740 萬元，每個區域教學中心所提計畫(含協調中心經費)以不超過 1,100 萬元為原則(101 年度建議以 4 成經費編列)，其中協調中心 1 年經費以 150 萬元為限。

#### (一)課程支持方案

大學依照本身大學特色協助高中創新或提升其既有或缺乏之學科課程、通識(特色)課程及跨領域課程。大學所提方案並非取代高中教學角色或原有高中課綱。申請原則如下：

1. 課程應為大學瞭解高中端需求後，依大學特色協助高中創新或改善課程，而非大學師資進入高中教學。
2. 每資源中心所提計畫書應至少含 16 案課程支持方案。
3. 每案課程應為針對某一高中量身設計，每一高中可同時接受不同大學提供之課程協助，惟協助內容不得重複。
4. 每案補助以 15 萬元為限。

#### (二)教師學習方案

區域教學資源中心學校且已有師資培育課程者或已設有具師資培育功能之育成中心者可單獨、或未設有師資培育課程大學可結合教育大學共同辦理創新教學或專業學科工作坊(研討會)

及教學創新或專業知識精進學程，以增進現有高中教師的教學能力，並提升其對教學工作的滿意度，高中教師惟有持續精進自身的視野與專業能力。申請原則如下：

- (一) 每資源中心所提計畫書應含工作坊至少 6 案、學程至少 4 案。
- (二) 每案工作坊/研討會與學程可同時提供多所高中參與。
- (三) 每案工作坊/研討會補助金額以 5 萬至 20 萬元為原則，視辦理天數及參與人數調整；學程補助金額則以 25 萬元為限。

#### 四、學生素養方案

區域教學資源中心學校可單獨或結合其他大學辦理主題知識營隊或系列講座，以主題知識素養為主軸，協助高中充實學生 General Knowledge 素養；亦可以既有大學書院制度，讓高中生於寒暑假時能參與書院制度的學習場域，奠定 Liberal Arts 基礎，為未來大學通識教育(通才培育)做好準備。申請補助原則如下：

- (一) 每資源中心所提計畫應包含主題營隊至少 6 隊、主題式系列講座至少 6 系列(每一系列至少含 4 場講座)及書院活動至少 1 案。
- (二) 每案營隊可同時提供多所高中參與；系列講座則依大學規劃可限定單一高中或同時提供多所高中；每案書院則可同時提供多所高中參與。
- (三) 每營隊補助金額以 15 萬至 25 萬元為原則，視辦理天數及參與人數調整；系列講座補助金額則以 25 萬元為限；每案書院(以 50 人為原則)補助金額以 50 萬元為限。

## 五、校園服務方案

區域教學資源中心學校特色社團以學校為單位提出資源共享計畫，透過與區域內高中社團共同規劃活動方式，讓高中生得透過參與社團活動經驗及人際互動過程，以增進溝通技巧、培養領導能力。申請補助原則如下：

- (一) 每資源中心所提計畫書應含社團活動至少 4 案。
- (二) 每案社團活動應針對某一高中社團學生量身設計，每一高中可同時接受不同大學提供之社團協助，惟協助內容不得重複。
- (三) 每案社團活動補助金額以 5 萬至 30 萬元為原則，視辦理天數、內容及參與人數調整。

## 伍、本年度計畫期程

101 年 8 月至 102 年 7 月

## 陸、本年度申請規定

### 一、申請作業

本年度申請作業分為二階段執行。

- (一) **第一階段**(區域教學資源中心協調區域內夥伴學校提出方案)：
  1. 各區域教學資源中心-中心學校擔任協調平台角色。
  2. 各區域教學中心學校應依**高中辦理對象優先順序**、高中端需求及規定格式向其區域中心學校提出 1 至多個方案。
  3. 各區域教學資源中心-中心學校中心(協調平台)須充分發揮協調平台功能，事前完成區域教學資源學校所提方案評估作業，

併同所有方案及評估說明或評估會議紀錄於8月15日前備文提交至部審核。

(二) **第二階段(區域教學資源中心提報年度計畫書至部審查)：**

本部於8月30日前完成區域教學資源中心提報年度計畫書審查作業，並公告各區域教學資源中心獲補助之方案及額度。

二、教學資源中心年度計畫申請規範

(一) 申請學校：

教育部獎勵大學教學卓越計畫-六大區域教學資源中心學校。

(二) **計畫書內容及格式**

1. 本計畫各方案應依高中辦理對象優先順序，依高中端需求，結合大學端特色，提出各方案申請。
2. 申請書封面及內文格式(詳如附件二)，各區域資源中心學校請各夥伴學校依格式撰寫後統一提出申請。

(三) 申請方式及期限

計畫應依格式及相關規定書寫，膠裝並於左側裝訂，並請101年8月15日前備函計畫申請書乙式5份，逕寄教育部高等教育司(地址：台北市100中山南路五號4樓)。以學校發文日期為準，逾期刪減當年度協調中心補助經費或不予受理)。

(四) 經費編列原則

1. 本計畫區域教學資源中心-協調中心學校得編列專、兼任助理人事費；夥伴學校則僅能編列兼任助理(人事費)或臨時工讀金(業務費)，前開專兼任助理薪資得自101年8月1日起算1年。
2. 本計畫各資源中心所提申請經費，不受「教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫實施要點」第4點補助

基準第 2 項自籌款限制。

3. 依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，校內之教學改進係為學校本身之職責，不得另行編列相關津貼予參與計畫之相關教職人員(已由學校支付人事薪酬者)。各方案不得編列主持人、協同主持人津貼，亦不得編列建築經費、行政管理費、校內場地費及增聘專任師資經費。

## 柒、審查作業

一、審查方式：本部邀請專家學者進行書面審查。

二、審查重點：

區域資源中心所提方案對於整體高中學生之大學準備(College Readiness)程度之提升以及各大學行政支援能力、整合校際資源能力與具體成效等基本條件，以及大學設立之特色、執行重點、預期成效及成果推廣等進行評量。

三、核定：本部依程序簽核部次長同意後函發核定通知。

## 捌、成果評估與考核

依據「教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫實施要點」辦理。

100 學年度暑期開課資料表

| 序號 | 開課單位 | 科目         | 學制別 | 學期  | 學分數 | 時數  |
|----|------|------------|-----|-----|-----|-----|
| 1  | 雕塑系  | 石雕(一)      | 日大學 | 下學期 | 2   | 4   |
| 2  | 視傳系  | 畢業專題研究     | 日大學 | 上學期 | 4   | 4   |
| 3  | 圖文系  | 色彩管理       | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 4  | 戲劇系  | 戲劇與劇場導論    | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 5  | 戲劇系  | 戲劇與劇場導論    | 日大學 | 下學期 | 2   | 2   |
| 6  | 音樂系  | 主修         | 日大學 | 下學期 | 1   | 1   |
| 7  | 音樂系  | 主修         | 日大學 | 下學期 | 1   | 1   |
| 8  | 音樂系  | 主修         | 進學士 | 上學期 | 1   | 1   |
| 9  | 音樂系  | 主修         | 進學士 | 下學期 | 1   | 1   |
| 10 | 音樂系  | 主修         | 日大學 | 下學期 | 1   | 1   |
| 11 | 音樂系  | 副修         | 日大學 | 上學期 | 0.5 | 0.5 |
| 12 | 音樂系  | 副修         | 日大學 | 下學期 | 0.5 | 0.5 |
| 13 | 音樂系  | 演出課程       | 進學士 | 上學期 | 2   | 2   |
| 14 | 舞蹈系  | 芭蕾(一)      | 進學士 | 下學期 | 2   | 2   |
| 15 | 舞蹈系  | 芭蕾(四)      | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 16 | 舞蹈系  | 現代舞(四)     | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 17 | 舞蹈系  | 現代舞(四)     | 日大學 | 下學期 | 2   | 2   |
| 18 | 舞蹈系  | 中國舞蹈(三)    | 進學士 | 上學期 | 2   | 2   |
| 19 | 師培中心 | 親職教育       | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 20 | 師培中心 | 國民小學英語教材教法 | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 21 | 通識中心 | 英文         | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 22 | 通識中心 | 英文         | 日大學 | 下學期 | 2   | 2   |
| 23 | 通識中心 | 研究生英文      | 日碩士 | 上學期 | 3   | 3   |
| 24 | 通識中心 | 研究生英文      | 日碩士 | 下學期 | 3   | 3   |
| 25 | 通識中心 | 研究生英文      | 碩職班 | 上學期 | 2   | 2   |
| 26 | 師培中心 | 國民小學數學教材教法 | 日大學 | 上學期 | 2   | 2   |
| 27 | 國樂系  | 音樂基礎訓練     | 日大學 | 上學期 | 1   | 2   |
| 28 | 音樂系  | 主修         | 進學士 | 下學期 | 1   | 1   |
| 29 | 音樂系  | 主修         | 進學士 | 上學期 | 1   | 1   |
| 30 | 音樂系  | 主修         | 進學士 | 上學期 | 1   | 1   |
| 31 | 音樂系  | 主修         | 進學士 | 上學期 | 1   | 1   |



國立臺灣藝術大學第三次系所評鑑輔導委員會議日程表

| 梯次         | 時間                 | 學院   | 系所                 | 時間          | 參加人員   |
|------------|--------------------|------|--------------------|-------------|--|
| 第一梯次       | 101年7月30日<br>(星期一) | 美術學院 | 美術學系               | 09:30-10:00 | 系所主任<br>(評鑑工作小組成員)、<br>學院院長、<br>輔導委員會委員、<br>教學發展中心 |
|            |                    |      | 書畫藝術學系             | 10:00-10:30 |  |
|            |                    |      | 雕塑學系               | 10:30-11:00 |  |
|            |                    |      | 古蹟藝術修護學系           | 11:00-11:30 |  |
|            |                    | 設計學院 | 視覺傳達設計學系           | 14:00-14:30 |  |
|            |                    |      | 工藝設計學系             | 14:30-15:00 |  |
|            |                    | 傳播學院 | 圖文傳播藝術學系           | 15:00-15:30 |  |
|            |                    |      | 廣播電視學系             | 15:30-16:00 |  |
|            |                    |      | 電影學系               | 16:00-16:30 |  |
|            |                    | 第二梯次 | 101年7月31日<br>(星期二) | 人文學院        |  |
| 藝術與人文教學研究所 | 10:00-10:30        |      |                    |             |  |
| 通識教育中心     | 10:30-11:00        |      |                    |             |  |
| 師資培育中心     | 11:00-11:30        |      |                    |             |  |
| 表演學院       | 戲劇學系               |      |                    | 14:00-14:30 |  |
|            | 音樂學系               |      |                    | 14:30-15:00 |  |
|            | 中國音樂學系             |      |                    | 15:00-15:30 |  |
|            | 舞蹈學系               |      |                    | 15:30-16:00 |  |
|            | 多媒體動畫藝術學系          |      |                    | 16:00-16:30 |  |

## 101 年度臺灣藝術大學系所評鑑實地訪評時間表

| 實地訪評週次一      |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| 受評單位         | 時間                               |
| 通識教育         | 10/22 (一)、10/23 (二)              |
| 圖文傳播藝術學系     | 10/22 (一)(夜)、10/23 (二)           |
| 電影學系         | 10/21 (日)、10/22 (一)(夜)、10/23 (二) |
| 廣播電視學系       | 10/21 (日)、10/22 (一)(夜)、10/23 (二) |
| 美術學系         | 10/21 (日)、10/22 (一)(夜)、10/23 (二) |
| 雕塑學系         | 10/22 (一)、10/23 (二)              |
| 古蹟藝術修護學系     | 10/22 (一)、10/23 (二)              |
| 音樂學系         | 10/21 (日)、10/22 (一)(夜)、10/23 (二) |
| 舞蹈學系         | 10/21 (日)、10/22 (一)、10/23 (二)    |
| 工藝設計學系       | 10/21 (日)、10/22 (一)(夜)、10/23 (二) |
| 藝術與人文教學研究所   | 10/25 (四)、10/26 (五)              |
| 實地訪評週次二      |                                  |
| 受評單位         | 時間                               |
| 書畫藝術學系       | 10/28 (日)、10/29 (一)(夜)、10/30 (二) |
| 戲劇學系         | 10/28 (日)、10/29 (一)、10/30 (二)    |
| 中國音樂學系       | 10/28 (日)、10/29 (一)(夜)、10/30 (二) |
| 藝術管理與文化政策研究所 | 10/29 (一)、10/30 (二)              |
| 視覺傳達設計學系     | 10/28 (日)、10/29 (一)(夜)、10/30 (二) |
| 多媒體動畫藝術學系    | 10/29 (一)、10/30 (二)              |

**\*說明：**

各受評單位於夜間上課的進修學士班與在職專班，其實地訪評流程將於接受評鑑的第 1 天晚上增加夜間行程；於假日上課的進修學士班與在職專班，其實地訪評流程則增加為 3 天的行程（分別是週日、週一、週二接受評鑑）。高等教育評鑑中心將依本校各受評單位進修學士班與在職專班上課時間的不同，彈性調整受評時間及流程。

## 大學紛開考公職課 學生搶修

記者張錦弘／台北報導

為增加學生出路，台藝大、嘉義、實踐等多所大學，紛設考公職相關課程；甚至給獎金鼓勵學生考公職。有學生半夜上網搶選課，報名踴躍。

台灣藝術大學今年九月起新設「文化與藝術類科公職學分學程」，針對文化行政、視聽製作及技藝等高普考類科，開設十八門跨院系課程，必修課包括法學緒論、公文寫作等高普考共同科目；選修課則包括西洋文化史、中國文學概論等專業考科。

考選部統計，去年五十一萬多人考公職，但錄取率不到百分之五。很多人花幾萬塊補習依然落榜。台藝大說，新開的公職學程，學生不必額外繳錢、四處奔波補習。

台藝大原本擔心公職學程沒人報名，沒想到超乎預期熱烈，開放網路報名首日，深夜十二點一到，立刻有人登記。最後錄取四十人，另廿四人備取。

嘉義大學教育系因此針對公職教育行政類科，開出八門課的「微學程」；台中教育大學則開設「公務人員法學知識增能學程」，加強文科學生較弱的法學考科；南華、真理大學也都開設公職學程。

實踐大學會計資訊系系主任李洙德說，去年大學畢業生平均起薪才兩萬六，但高考錄用起薪多了兩萬塊。該系鼓勵學生考公職及證照，不但課程貼近考科，且畢業一年內考上記帳士、會計師或高普考，就補貼兩萬元補習費。許多學生沒畢業就考上公職，成為招生賣點。

【2012-06-20/聯合報/A14版/綜合】

著作權所有·轉載必究

## 101 年度 橋接媒合企業座談會 企業主發言紀錄

| 企業主                             | 發言內容  |
|---------------------------------|---|
| 1. 故事島                          | <p>1. 公司服務內容:針對 0-8 歲小朋友進行中英文故事的表演。</p> <p>2. 需求人才:表演藝術人才、行政及劇場管理人才、門市服務人員。</p>   |
| 2. 明氏設計<br>工作室<br>(第二校區)        | <p>1. 公司服務內容:工業設計開發、配合通路販售設計商品。</p> <p>2. 需求人才:平面及網頁行銷與製作</p> <p>3. 建言:<br/>之前無類似座談會,廠商找學生不方便;第二校區更是式微,希望文創處處長能多幫忙。</p>                   |
| 3. 博客創意<br>行銷有限公<br>司<br>(育成中心) | <p>1. 公司服務內容:設計和印刷相關服務</p> <p>2. 建言:<br/>學生對於「實習」心態眼高手低,需要調整,請學校再教育。<br/>學校歷年來都沒有幫文創園區或大漢樓的廠商進行學生或專案媒合,希望學校可以改進。</p>                      |
| 4. 永豐紙業<br>(股)有限公<br>司          | <p>1. 公司服務內容:各種印刷都有涉略。<br/>結合設計與電子商務做企業轉型或客戶解決方案整合。</p>   |
| 5. 三立電視<br>(股)公司                | <p>1. 公司服務內容:三立在製作內容上都是自製的,所以影音人才需求量大。</p> <p>2. 建言:<br/>希望學生不要為了學分來實習,這樣對企業其實效益不大。<br/>希望學校可以安排學生畢業前做一些業界銜接訓練,畢業後即可直接進入企業工作。</p>         |
| 6. 捷幼實業<br>(股)有限公<br>司          | <p>1. 公司服務內容:代理美國 0-5 歲幼兒教育課程。新進人員須先施訓一個月後<br/>才能進行授課教學。</p> <p>2. 需求人才:親子課程設計中需要表演藝術類教師。</p> <p>3. 建言: 學校在學生確認實習企業後是否有針對企業屬性的補強知識課程。</p> |
| 7. 泰祥設計<br>工作室                  | <p>1. 公司服務內容:協助企業做品牌規劃(平面、產品設計、行銷協助)<br/>創作經濟(設計或插畫創作、產品開發)</p> <p>2. 需求人才:希望對產品製成部分有興趣的學生參與實習。</p> <p>3. 建言:兩個月的實習時間似乎太少。</p>            |
| 8. 聯成電腦                         | <p>1. 公司服務內容:輔導同學考取電腦類證照。<br/>校園推廣處亦有配合學校辦理電腦認證的相關教育訓練<br/>(政府公費補助),有助於學生銜接業界所需電腦技能。</p> <p>2. 需求人才:若有電腦認證的同學可以來應徵當講師。</p>                |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 9. 廣和素食<br>品有限公司           | 1. 公司服務內容:食品代工、產品通路宣傳。<br>2. 需求人才:食品設計、美編人才。<br>3. 建言:建議學校開設行銷、消費者心理學、行銷通路課程。   |
| 10. 邏智整合<br>行銷公司           | 1. 公司服務內容:協助企業行銷或建立基金會(新莊建豐集團設立劉戀文化基金會)。<br>2. 需求人才:活動企劃執行、藝術行銷、策展、文宣設計、公關人才。   |
| 11. 云格設計<br>有限公司<br>(育成中心) | 1. 公司服務內容:APP 軟體開發<br>2. 需求人才:美術系、書畫系、視傳系、多媒系。<br>3. 建言:兩個月的時間有點短,不足以開發一個 APP 軟體。   |
| 12. 宏映科技<br>藝術有限公<br>司     | 1. 公司服務內容:原創動畫設計。<br>目前是代工階段,未來朝自由版權創作邁進。<br>2. 需求人才:美術系、圖文系、視傳系、多媒系。<br>3. 建言:<br>學生專業技能須和職場需求相符,希望業界需求能反映到教學單位,在學生培養過程中接觸專業實習,讓廠商技術指導。<br>建議開設職場倫理課程,培養學生正確實習態度。<br>學生英文能力需要提升。專業軟體或技能的教導可直接用英文版教學上網查資料的能力也需要加強,不是只在 facebook 上花更多時間。 |
| 13. 百韻工坊<br>(育成中心)         | 1. 公司服務內容:產品設計、內外銷通路行銷。<br>整合台灣中高齡、弱勢、殘障的族群做手工產品開發。<br>2. 需求人才:工藝系<br>3. 建言:學校要給學生正確的實習觀念,不要讓學生眼高手低。<br>建議學校鼓勵學生做義演活動。  |
| 14. 明日之星<br>藝術推廣有<br>限公司   | 1. 公司服務內容:舞蹈教育<br>2. 需求人才:舞蹈系、美術系<br>3. 建言:希望學校教導學生職場道德教育   |
| 15. 耀瓏企業<br>社<br>(育成中心)    | 1. 公司服務內容:資訊開發商、幫客戶做整體性的主題包裝服務。<br>2. 需求人才:多媒系<br>3. 建言:建議實習綁學分,拉長時間<br>(元智大學從三下開始每星期三三天專業實習到四上,每個實習部分都會有成果展示)<br>希望學校加強學生挫折忍受度(修稿忍耐度不佳)的訓練。  |
| 16. 康耀資訊<br>有限公司           | 1. 公司服務內容:客製化資訊服務(網頁設計、Flash、App 等)<br>2. 需求人才:多媒系、圖文系。<br>3. 建言:學生創作缺乏邏輯性導致產品設計出來不好用。<br>實習時間太短,別校都是學期或學年實習。<br>學校應教導學生良好的職場倫理。  |

|             |   |
|-------------|---|
| <p>校長回應</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 感謝各位業主前來參與本次活動。</li> <li>2. 學校會好好研擬專業實習的學分、時數、開課時間(請教務處代表楊炫叡主任跟教務長反應。)</li> <li>3. 系主任應該來親自參與本座談會，才知道實習對孩子進入職場的重要性。</li> <li>4. 請楊炫叡主任把職場接軌的課程納入卓越計畫重大計畫撰寫，先從卓越計畫經費補助，學校再來編列常態經費。</li> <li>5. 請楊炫叡主任在下次會議中提出全校四個專業學院的實習研擬作業，學分要如何配置(比照圖文系或美國)。</li> <li>6. 學校的職場培養有問題，通識教育要有行銷、經濟、通路職場倫理、抗壓性、邏輯訓練等課程，希望教務處做起來。利用卓越計畫寫成專案。</li> <li>7. 學校的特色定調是培養藝術家及藝術產業的領航工作者。</li> <li>8. 請研發長針對校內產學合作跟資源整合建立，學生平台建立後等待業主來要資料後做媒合。目前學校資源比較可惜的是分散在各處，缺乏整合。</li> <li>9. 媒合有分主動和被動，這次是學校主動，過去都是單位對單位，學校要加強。</li> <li>10. 研發處(產學合作)和學務處(工讀生資料庫)對口單位盡速做起來；實習制度趕快健全(請楊炫叡主任和教務長報告)。</li> <li>11. 希望透過文創園區幫助學校文化處創意的資源整合起來。除了教學，學校希望廠商進駐最主要是希望園區成為實習場域。因為是國有財產局退輔基金下的地，所以學校暫時無法進入，但希望可以透過文創園區做出軟實力。</li> <li>12. 希望各位業者透過學校媒合把老師和學生的創意經濟出去，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。</li> <li>13. 學校要把資料庫做起來。像音樂系主任已經把系上學生和老師資源整合了：譬如說管樂、五重奏、弦樂四重奏都已經做好了，而且甚麼樣的等級、收費、場合大概已經做出來。學生在學時除了培養藝術技能，也可以很實務的進入產業。</li> <li>14. 教務處要求每個系所辦專業座談會，像圖文系一樣。各系所找個系所專業領域的業者談出來的結果，就是課程規劃裡要改革的東西，也就能縮小學習和產業間的差距。</li> <li>15. 系所可加開專業領域語文課程(簡體字、圖文傳播專用英文)。請楊炫叡主任註記有關數位媒體、數位科技的應用能力課程開設要加強。</li> <li>16. 各位有意見可以直接說，如果回去有空也可以寫 mail 到校長秘書信箱。</li> <li>17. 學務處與研發處針對服務實習的資源整合平台要趕快建立。</li> <li>18. 圓夢綠蔭計畫希望在今年 7/31 募得 500 萬元，做為學生急難救助、出國唸書或微型創業基金。學生將來回饋母校又可以造福更多學弟妹。捐款可以抵稅，懇請業主幫忙。</li> </ol> |
|-------------|---|

## 企業媒合座談會廠商回饋表 1010604

|    |  |
|----|--|
| 1  | 育成中心需要對廠商多一些輔導，不要只是上對下的關係，還有育成中心的作為為何？是培育育成廠商，還是廠商的絆腳石，請現任的育成中心同仁三思，我只能說本校育成中心毫無作為，但是也請盡房東的責任。   |
| 2  | 1. 學生普遍沒有到工廠生產現場實習或工作的意願<br>2. 實習的規劃缺乏事業單位的周詳溝通和高層重視   |
| 3  | 很不錯的互動，學校也拿出誠意，聆聽意見，相互學習成長，也很開心有這種活動參加。  |
| 4  | 1. 學生應增強：英文能力、職場倫理、業界所需技能<br>2. 學校可安排更多，更直接（直接對各系所，學生／校友）的媒合機會   |
| 5  | 請持續下去，不要為了教卓而教卓！實習部分可學習圖文系，他們已經建立一套良好的制度，圖文系剩餘名額可回流至學校。  |
| 6  | 對於貴校的資源整合，或業師合作輔導學生考取專業證照，聯成電腦非常樂意提供協助。  |
| 7  | 1. 廠商資料庫建立（明年可調資料），同類別廠商可以一起（分時段），以免會談時間長，效率提高。<br>2. 廠商可於哪裡看到學校的資源（可知道如何應用與給予學校學生的協助）。  |
| 8  | 會議議題可明確制定。   |
| 9  | 非常興奮，學校新任校長的積極態度！  |
| 10 | 之前和其他學校助教、系所合作都有企業分享時間，是開放大三，大四學生參與企業介紹，瞭解企業歷史和實際工作，讓學生可以透過與企業主溝通，而非只有書面或網站方式瞭解實習的文化和工作內容。   |
| 11 | 由於對於學校目前執行此項業務的目標不太瞭解，感覺與參與前的想法有落差。如果能事先了解學校先前執行與規劃的狀況，比較能就我的產業做分享瞭解，並能更貼切學校所需與得到我們想要的。  |
| 12 | 1. 貴校想建立實習機制，提供他校的機制每年固定在10-11月或3-4月會與廠商聯絡下學期可實習的名額，並有平台可通知廠商先看學生的履歷，最後才選出學生至企業面試。<br>2. 希望將實習的時間拉長，或是聘請企業支援職場的專業知識，以使畢業生能與企業專業技能做銜接。<br>3. 針對設計建議提供課程，行銷（包括網路行校），企劃書撰寫，專案管理 |

| 數量<br>單位 | 項目 | 國立臺灣藝術大學 101 年 (截至 6 月 21 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                                  |
| 教務處      |    | 1010100036                    | 101/06/05 | 101/06/13 | 6    | 葉心怡 | 建請成立本校「102 年度教學卓越計畫」規劃委員會(任務編組)，以利完成計畫書、爭取補助。委員會編組建議名冊如附表一，請鑑核。 | 補作電子公文(原案已結)。<br>(6/22 已結案)              |
|          |    | 1010100035                    | 101/05/30 | 101/06/07 | 10   | 楊珺婷 | 為視傳系一年級學生許啟邦以外國學生申請入學, 相關人員審核疏失建請處分案, 請核示。                      | 已銷號                                      |
| 課務組      |    | 1010120028                    | 101/06/05 | 101/06/13 | 6    | 陳潔如 | 為執行教學卓越計畫 1-1 教學發展磐石計畫, 各系專業教室 e 化系統設備採購相關事宜, 簽請核示。             | 因 e 化設備數量, 規格與經費有異動導致公文逾期。<br>(6/26 已結案) |
| 教學發展中心   |    | 1010002822                    | 101/06/01 | 101/06/11 | 8    | 黃明怡 | 檢送 101 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫觀摩與分享活動實施計畫, 請於 6 月 4 日起上網完成報名手續。     | 公文目前於秘書室, 待校長簽核中。已請秘書室協助加速進行完            |



|          |            |           |           |    |     |   |
|----------|------------|-----------|-----------|----|-----|---|
|          |            |           |           |    |     | 成公文程序。<br>(6/25 已結案)  |
| 軍訓與生活輔導組 | 1010002893 | 101/06/05 | 101/06/13 | 6  | 楊應揆 | 貴校 58 年 7 月 15 日(58)國藝軍字第 1195 號函報本部「參加五十九年度大專學生集訓中，並無不良紀錄」案，已逾保密期限，請予以註銷機密等級。<br><br>由簡簽改函覆<br>(7/3 已結案) |
| 營繕組      | 1010002793 | 101/05/31 | 101/06/01 | 14 | 李正慧 | 有關「國立臺灣藝術大學演藝廳整修工程」統包案新增「增修建執照及都市設計審議」工作衍生工項及建議調整內容乙案，建請貴校儘速依說明一、二相關程序及契約第 21 條函示<br><br>陳核中              |
|          | 1010002849 | 101/06/04 | 101/06/12 | 7  |     | 本校演藝廳整修工程統包案，有關 5 月 29 日榮工建字第 1010001691 號函其認知與工程契約及統包模式之工程進度及品質管理參考作業手冊不符，詳如說明。<br><br>陳核中               |
|          | 1010350163 | 101/06/07 | 101/06/15 | 4  | 黃月桂 | 「演藝廳整修工程」統包案履約協調委員會第一次會議<br><br>6/14 紙本已結案。<br>(7/3 已結案)  |

|      |            |           |           |    |     |   |  |
|------|------------|-----------|-----------|----|-----|---|--|
| 會計室  | 1011900041 | 101/05/14 | 101/05/22 | 1  | 廖秀雲 | 有關核發本校 100 學年度第 2 學期行政單位各項工作應支出之業務及加班費，請准予續依 100 學年度第 1 學期分配數核發，簽請核示。 | 簽文已送秘書室，未批示核下。<br>(6/28 已結案)                         |
| 美術學系 | 1012110105 | 101/06/06 | 101/06/14 | 5  | 陳世融 | 辦理本系在職專班 102 級校外班展「藝二三事」補助，陳請核銷。                                      | 本案核銷中<br>(6/25 已結案)                                  |
|      | 1012110106 | 101/06/07 | 101/06/15 | 4  | 陳奕伶 | 本系擬新聘教師乙案第二次徵才公告表，請 鑒核。   | 期末忙於系上學生，學士畢業生、碩士生以及電腦系統損毀，業務未上公文系統點選。<br>(6/27 已結案) |
| 書畫學系 | 1012130092 | 101/06/07 | 101/06/15 | 4  | 陳重亨 | 函覆上海交大美術系主任李鋼申請蒞校一年學者訪問案，簽請 鑒核。                                       | 秘書室實體文簽核後才點送，6/22 已結案歸檔。                             |
| 設計學院 | 1012200023 | 101/05/10 | 101/05/18 | 24 | 林恩宇 | 為辦理撥付教師鐘點費新台幣 1 萬 3800 元予金士先講師案，簽請核示。                                 | 紙本 6/19 已辦理完成，電子文已歸檔。<br>(6/22 已結案)                  |

|        |            |           |           |    |     |  |                            |
|--------|------------|-----------|-----------|----|-----|--|----------------------------|
|        | 1012200026 | 101/05/18 | 101/05/28 | 18 | 黃元清 | 檢陳設計學院各系所 101 學年度專兼任教師新聘、續聘及不續聘案，簽請 鑒核。                | 辦理進度已陳核秘書室。<br>(6/26 已結案)  |
| 工藝設計學系 | 1012220063 | 101/05/25 | 101/06/04 | 13 | 曾煥荻 | 本系擬於 101 年 06 月 06 日，舉辦 100 學年度日間學士班「校外職場實務教學」活動，請 鑒核。 | 6/26 已歸檔                   |
|        | 1012220068 | 101/05/30 | 101/06/07 | 10 |     | 工藝系辦理工藝大樓教室建築物修理及設備維護，請 鑒核。                            | 6/26 已歸檔                   |
|        | 1012220069 | 101/06/05 | 101/06/13 | 6  |     | 請提撥指定捐贈工藝系進修學士班畢業展經費，共計 7 萬元整，擬招商進行活動設計展出，請 鑒核。        | 6/22 已歸檔                   |
|        | 1012220071 | 101/06/07 | 101/06/15 | 4  |     | 請提撥指定捐贈工藝系日間學士班新一代設計展經費，共計 4 萬 6000 元整，擬招商進行展台製作，請 鑒核。 | 6/22 已歸檔                   |
| 傳播學院   | 1012300035 | 101/06/06 | 101/06/14 | 5  | 鍾佳蓓 | 檢陳本院專兼任教師續聘案，請 鑒核。                                     | 會簽中                        |
| 廣播電視學系 | 1012320045 | 101/05/26 | 101/06/04 | 13 | 洪韻絮 | 本系辦理「TWSC 臺灣科學探索—國際合作科普影片」專題研究計畫，計畫成果冊核銷相關事宜，簽請 核示。    | 尚在流程中，已至研發處。<br>(6/26 已結案) |

|        |            |           |           |    |     |  |                                   |
|--------|------------|-----------|-----------|----|-----|--|-----------------------------------|
|        | 1012320046 | 101/05/31 | 101/06/08 | 9  | 陳婷燕 | 本系碩士班辦理 100 學年度第 2 學期 3 至 5 月研究生計畫口試費、學位口士費，請 核銷。                                | 尚在流程中，已至會計室。<br>(6/28 已結案)        |
|        | 1012320047 | 101/06/05 | 101/06/13 | 6  |     | 廣播電視學系系主任候選人遴選乙案，請 鑒核。   | 尚在流程中，已至人事室。<br>(6/29 已結案)        |
| 圖文傳播學系 | 1012330058 | 101/05/14 | 101/05/22 | 22 | 張燕萍 | 本系日圖四學生辦理 101 及畢業展及畢業論文發表，展覽期間擬辦理公假，簽請核示。  | 忘跟催及結案處理。<br>(6/29 已結案)           |
|        | 1012330081 | 101/06/04 | 101/06/12 | 7  |     | 本系申請執行教學卓越計畫「3-1 藝術視野國際化」補助學生出國參與國際教學展演實習活動-異地文化體驗創造工作坊「大師黑澤明的創作歷程體驗行腳」乙案，簽請 核示。 | 類似簽文有 2 份，導致會辦流程延誤。<br>(6/29 已結案) |
| 表演藝術學院 | 1012400035 | 101/05/17 | 101/05/25 | 19 | 蘇麗君 | 本院所屬系所 101 學年度續聘年滿七十歲以上兼任教師案以及退休專任教師改聘兼任教師案，簽請 核示。                               | 會辦單位較多<br>(6/25 已結案)              |

|        |            |           |           |    |     |   |   |
|--------|------------|-----------|-----------|----|-----|---|---|
|        | 1012400039 | 101/06/04 | 101/06/12 | 7  |     | 為本院 101 年 6 月 23 日假新莊體育場舉行以及 7 月 22 日假新北市政府市民廣場舉行【新北之舞】活動經費案，簽請 核示。 | 會辦單位較多<br>(6/22 已結案)                              |
| 音樂學系   | 1010002585 | 101/05/21 | 101/05/29 | 17 | 黃圓媛 | 本會辦理「各類職場護理人員~紓壓樂活研討會」，敬邀貴校李明蓓老師擔任講座，檢附聘函，請轉致。                      | 紙本文遺失，並申請展期。                                      |
|        | 1012410041 | 101/06/05 | 101/06/13 | 6  | 鄭國偉 | 為本系音樂廳工讀生 101 年 5 月份工讀金核發案，簽請 核示。                                   | 6/26 已結案，並辦理單位自存。                                 |
| 中國音樂學系 | 1012420056 | 101/06/05 | 101/06/13 | 6  | 鄭紹濱 | 為本系擊樂組舉辦「炫鼓 3」擊樂成果展演活動及弦樂組舉辦「Let's Play」高韶青教授客座講學音樂會，簽請 核示          | 紙本文已跑完成，電子公文系統未點完成，已請各會辦單位電子流程審核通過。<br>(6/22 已結案) |
| 人文學院   | 1012500018 | 101/06/05 | 101/06/13 | 6  | 林雅卿 | 有關 100 學年度 2 學期人文學院所屬各中心(所)之專、兼任教師續聘及不續聘案，簽請 核示。                    | 經查電子公文管理系統，該文創稿後於 6 月 6 日會辦教務、人事二相關單位；教           |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  | 務處業於 6 月 8 日移送人事室債會，目前尚未跑完會辦流程；本院業補作展期申請；俟核定後儘速結案。 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

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 7 月 3 日文書組製表

101年06月公文處理成績月報表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/07/06 11:50:51

頁次：1

| 項目<br>數量<br>單位 | 收文統計 |             |                  |                  | 一般案件本月份發文及存查案件   |                  |        |           |    |                   |   |         | 本月份待辦件數  |          |                           |                     | 各階段辦理情形平均<br>天數 |                     |                     | 承辦<br>人數 | 備考 |             |             |                                      |                     |                |                    |             |             |
|----------------|------|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------|-----------|----|-------------------|---|---------|----------|----------|---------------------------|---------------------|-----------------|---------------------|---------------------|----------|----|-------------|-------------|--------------------------------------|---------------------|----------------|--------------------|-------------|-------------|
|                |      |             |                  |                  | 發文               |                  |        |           |    |                   |   |         | 平均<br>日數 | 存查<br>件數 | 立法<br>委員<br>質詢<br>案件<br>數 | 人民<br>申請<br>案件<br>數 | 訴願<br>案件<br>數   | 人民<br>陳情<br>案件<br>數 | 專案<br>管制<br>案件<br>數 |          |    | 一般案件        |             | 質詢、申<br>請、訴<br>願、陳<br>情及<br>專案<br>件數 | 總收<br>文平<br>均日<br>數 | 承辦<br>平均<br>日數 | 送<br>結至<br>總發<br>文 |             |             |
|                | 合計   | 本<br>月<br>份 | 新<br>收<br>來<br>文 | 創<br>稿<br>件<br>數 | 截<br>至<br>上<br>月 | 未<br>辦<br>件<br>數 | 小<br>計 | 6日(含)以內辦結 |    | 6日以上至30日<br>(含)辦結 |   | 30日以上辦結 |          |          |                           |                     |                 |                     |                     |          |    | 未<br>逾<br>限 | 已<br>逾<br>限 |                                      |                     |                |                    | 未<br>逾<br>限 | 已<br>逾<br>限 |
|                |      |             |                  |                  |                  |                  |        | 件數        | %  | 件數                | % | 件數      | %        |          |                           |                     |                 |                     |                     |          |    |             |             |                                      |                     |                |                    |             |             |
| 秘書室            | 17   | 7           | 8                | 2                | 13               | 3                | 3      | 100.00    | 0  | 0.00              | 0 | 0.00    | 3.33     | 10       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 4        | 0  | 0           | 0           | 0.00                                 | 1.00                | 0.00           | 6                  |             |             |
| 校長室            | 0    | 0           | 0                | 0                | 0                | 0                | 0      | 0.00      | 0  | 0.00              | 0 | 0.00    | 0        | 0        | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 0        | 0  | 0           | 0           | 0                                    | 0                   | 0              | 0                  | 1           |             |
| 教務處            | 106  | 39          | 44               | 23               | 87               | 20               | 13     | 65.00     | 7  | 35.00             | 0 | 0.00    | 6.03     | 67       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 16       | 3  | 0           | 0           | 0.30                                 | 3.90                | 0.02           | 23                 |             |             |
| 學生事務處          | 193  | 123         | 33               | 37               | 167              | 30               | 27     | 90.00     | 3  | 10.00             | 0 | 0.00    | 4.6      | 137      | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 22       | 4  | 0           | 0           | 0.00                                 | 3.07                | 0.00           | 19                 |             |             |
| 總務處            | 305  | 160         | 84               | 61               | 251              | 88               | 67     | 76.14     | 21 | 23.86             | 0 | 0.00    | 4.89     | 163      | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 40       | 14 | 0           | 0           | 0.03                                 | 3.78                | 0.01           | 23                 |             |             |
| 研究發展處          | 123  | 63          | 38               | 22               | 81               | 28               | 25     | 89.29     | 3  | 10.71             | 0 | 0.00    | 4.14     | 53       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 27       | 15 | 0           | 0           | 0.01                                 | 2.64                | 0.01           | 8                  |             |             |
| 推廣教育中心         | 19   | 3           | 12               | 4                | 16               | 5                | 4      | 80.00     | 1  | 20.00             | 0 | 0.00    | 4.2      | 11       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 3        | 0  | 0           | 0           | 0.00                                 | 2.40                | 0.00           | 5                  |             |             |
| 圖書館            | 16   | 3           | 10               | 3                | 13               | 4                | 3      | 75.00     | 1  | 25.00             | 0 | 0.00    | 5.38     | 9        | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 3        | 0  | 0           | 0           | 0.01                                 | 3.50                | 0.00           | 9                  |             |             |
| 電子計算機中心        | 17   | 7           | 7                | 3                | 16               | 3                | 3      | 100.00    | 0  | 0.00              | 0 | 0.00    | 2.5      | 13       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 1        | 0  | 0           | 0           | 0.01                                 | 1.00                | 0.00           | 7                  |             |             |
| 藝術博物館          | 21   | 4           | 12               | 5                | 15               | 5                | 4      | 80.00     | 1  | 20.00             | 0 | 0.00    | 5.7      | 10       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 5        | 1  | 0           | 0           | 0.00                                 | 3.60                | 0.01           | 5                  |             |             |
| 藝文中心           | 7    | 0           | 5                | 2                | 6                | 1                | 1      | 100.00    | 0  | 0.00              | 0 | 0.00    | 3        | 5        | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 1        | 0  | 0           | 0           | 0.00                                 | 1.00                | 0.00           | 4                  |             |             |
| 人事室            | 203  | 126         | 47               | 30               | 171              | 53               | 41     | 77.36     | 12 | 22.64             | 0 | 0.00    | 4.95     | 118      | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 32       | 0  | 0           | 0           | 0.00                                 | 3.75                | 0.01           | 8                  |             |             |
| 會計室            | 25   | 14          | 2                | 9                | 20               | 6                | 3      | 50.00     | 3  | 50.00             | 0 | 0.00    | 7.58     | 14       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 4        | 1  | 0           | 0           | 0.00                                 | 5.67                | 0.00           | 7                  |             |             |
| 美術學院           | 62   | 5           | 45               | 12               | 46               | 13               | 11     | 84.62     | 2  | 15.38             | 0 | 0.00    | 3.96     | 33       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 13       | 3  | 0           | 0           | 0.00                                 | 2.31                | 0.00           | 17                 |             |             |
| 設計學院           | 56   | 2           | 31               | 23               | 41               | 11               | 2      | 18.18     | 9  | 81.82             | 0 | 0.00    | 14.36    | 30       | 0                         | 0                   | 0               | 0                   | 0                   | 8        | 7  | 0           | 0           | 0.00                                 | 12.91               | 0.00           | 13                 |             |             |

101年06月公文處理成績月報表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/07/06 11:50:51

頁次：2

| 項目<br>數量<br>單位 | 收文統計 |     |      |      | 一般案件本月份發文及存查案件 |      |     |           |    |               |   |         |      |      | 本月份待辦件數   |         |       |         | 各階段辦理情形平均天數 |      |     | 承辦人數 | 備考 |                  |        |        |        |
|----------------|------|-----|------|------|----------------|------|-----|-----------|----|---------------|---|---------|------|------|-----------|---------|-------|---------|-------------|------|-----|------|----|------------------|--------|--------|--------|
|                |      |     |      |      | 發文             |      |     |           |    |               |   |         | 平均日數 | 存查件數 | 立法委員質詢案件數 | 人民申請案件數 | 訴願案件數 | 人民陳情案件數 | 專案管制案件數     | 一般案件 |     |      |    | 質詢、申請、訴願、陳情及專案件數 | 總收文至單位 | 承辦平均日數 | 送結至總發文 |
|                | 合計   | 本月份 | 新收來文 | 創稿件數 | 截至上月           | 未辦件數 | 合計  | 6日(含)以內辦結 |    | 6日以上至30日(含)辦結 |   | 30日以上辦結 |      |      |           |         |       |         |             | 未逾限  | 已逾限 |      |    |                  |        |        |        |
|                |      |     |      |      |                |      |     | 件數        | %  | 件數            | % | 件數      | %    |      |           |         |       |         |             |      |     |      |    |                  |        |        |        |
| 傳播學院           | 73   | 4   | 44   | 25   | 52             | 8    | 2   | 25.00     | 6  | 75.00         | 0 | 0.00    | 7.88 | 44   | 0         | 0       | 0     | 0       | 0           | 13   | 8   | 0    | 0  | 0.00             | 5.88   | 0.00   | 12     |
| 表演藝術學院         | 98   | 15  | 58   | 25   | 75             | 11   | 6   | 54.55     | 5  | 45.45         | 0 | 0.00    | 5.59 | 64   | 0         | 0       | 0     | 0       | 0           | 16   | 7   | 0    | 0  | 0.00             | 3.82   | 0.01   | 17     |
| 人文學院           | 78   | 33  | 31   | 14   | 58             | 11   | 6   | 54.55     | 5  | 45.45         | 0 | 0.00    | 6.55 | 47   | 0         | 0       | 0     | 0       | 0           | 15   | 5   | 0    | 0  | 0.00             | 4.64   | 0.00   | 13     |
| 文創處            | 11   | 2   | 7    | 2    | 10             | 5    | 3   | 60.00     | 2  | 40.00         | 0 | 0.00    | 4.2  | 5    | 0         | 0       | 0     | 0       | 0           | 1    | 0   | 0    | 0  | 0.00             | 2.60   | 0.00   | 4      |
| 總計             | 1430 | 610 | 518  | 302  | 1138           | 305  | 224 | 73.44     | 81 | 26.56         | 0 | 0.00    | 5.35 | 833  | 0         | 0       | 0     | 0       | 0           | 224  | 68  | 0    | 0  | 0.03             | 3.89   | 0.01   | 201    |



國立臺灣藝術大學101年度各單位領用消耗品之金額統計表

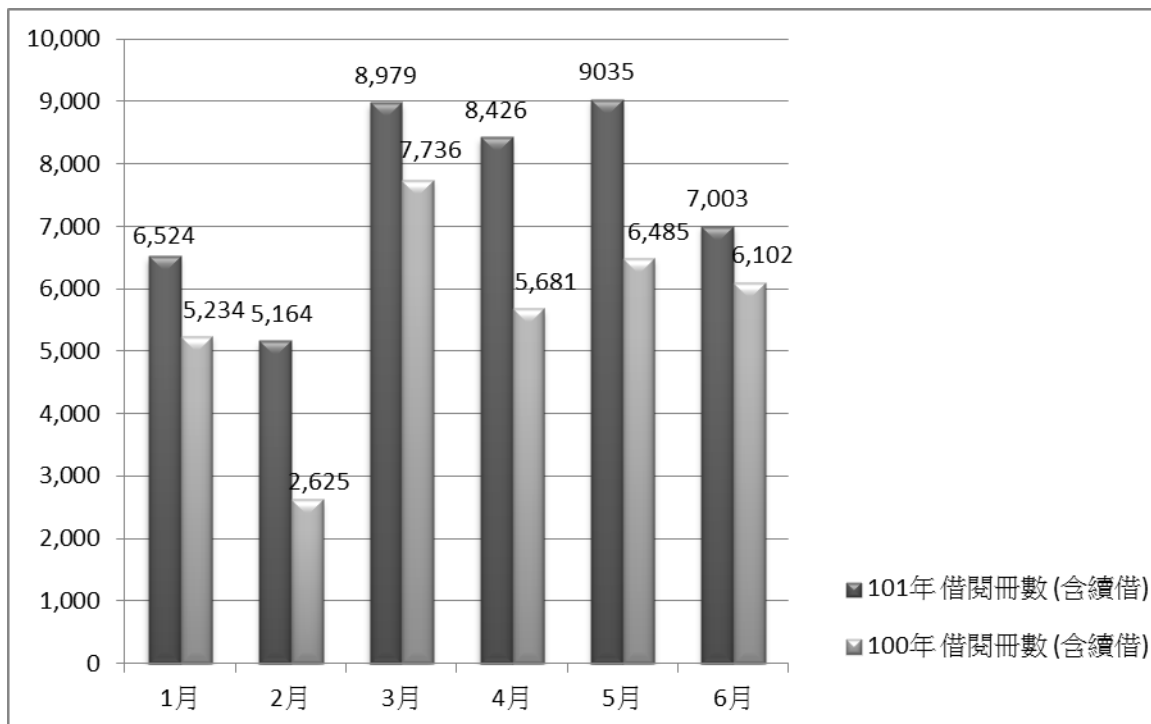
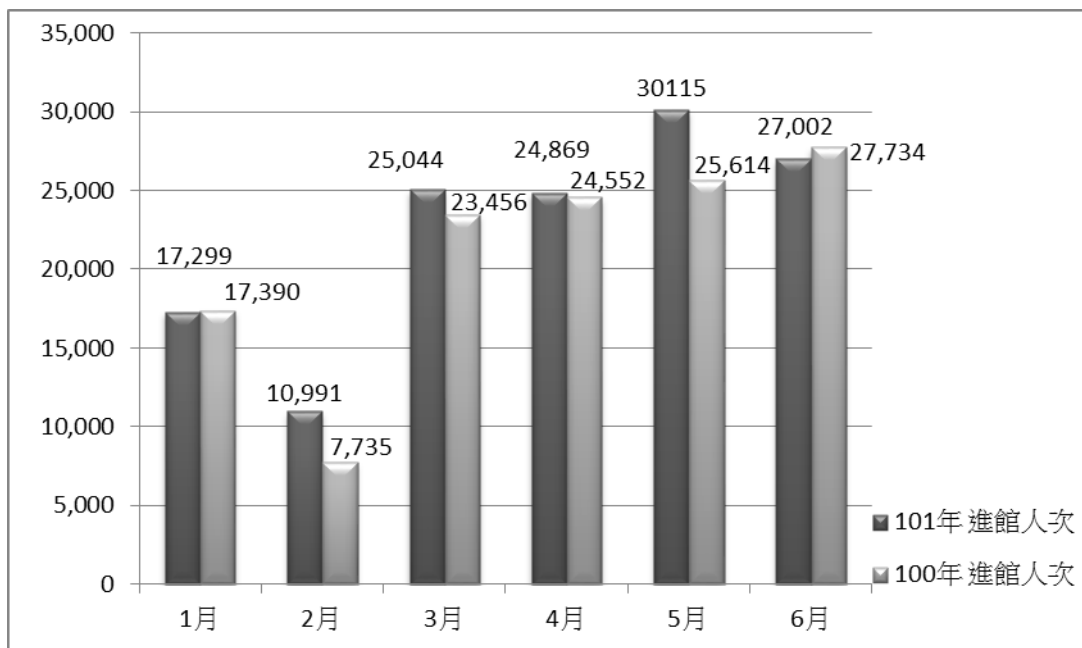
| 單位名稱      | 1月    | 2月    | 3月     | 第1季   | 4月     | 5月     | 6月    | 第2季   | 第3季 | 第4季 | 合計     |
|-----------|-------|-------|--------|-------|--------|--------|-------|-------|-----|-----|--------|
| 秘書室       | 0     | 379   | 608    | 987   | 0      | 559    | 152   | 711   | 0   | 0   | 1,698  |
| 校友聯絡中心    | 0     | 0     | 0      | 0     | 0      | 368    | 0     | 368   | 0   | 0   | 368    |
| 註冊組       | 0     | 1,905 | 836    | 2741  | 2,571  | 19,163 | 393   | 22127 | 0   | 0   | 24,868 |
| 課務組       | 0     | 2,407 | 539    | 2946  | 67     | 0      | 0     | 67    | 0   | 0   | 3,013  |
| 綜合業務組     | 0     | 996   | 3,046  | 4042  | 0      | 497    | 0     | 497   | 0   | 0   | 4,539  |
| 生活輔導組     | 312   | 7,633 | 54     | 7999  | 624    | 9,920  | 259   | 10803 | 0   | 0   | 18,802 |
| 課外指導組     | 0     | 0     | 130    | 130   | 81     | 1,832  | 0     | 1913  | 0   | 0   | 2,043  |
| 學生輔導中心    | 0     | 2,558 | 6,706  | 9264  | 2,020  | 7,040  | 2,878 | 11938 | 0   | 0   | 21,202 |
| 軍訓與生活輔導組  | 0     | 2,446 | 55     | 2501  | 13     | 1,507  | 0     | 1520  | 0   | 0   | 4,021  |
| 文書組       | 463   | 8,146 | 587    | 9196  | 244    | 7,040  | 576   | 7860  | 0   | 0   | 17,056 |
| 事務組       | 0     | 2,822 | 0      | 2822  | 1,836  | 946    | 0     | 2782  | 0   | 0   | 5,604  |
| 出納組       | 0     | 38    | 229    | 267   | 45     | 207    | 252   | 504   | 0   | 0   | 771    |
| 營繕組       | 0     | 3,806 | 0      | 3806  | 539    | 2,331  | 0     | 2870  | 0   | 0   | 6,676  |
| 保管組       | 0     | 873   | 19     | 892   | 47     | 0      | 733   | 780   | 0   | 0   | 1,672  |
| 研究發展處     | 1,555 | 4,949 | 13,095 | 19599 | 7,413  | 4,852  | 5,500 | 17765 | 0   | 0   | 37,364 |
| 文創處       | 0     | 1,966 | 0      | 1966  | 0      | 1,585  | 0     | 1585  | 0   | 0   | 3,551  |
| 圖書館       | 0     | 0     | 1,057  | 1057  | 0      | 1,760  | 1,734 | 3494  | 0   | 0   | 4,551  |
| 藝術博物館     | 0     | 835   | 0      | 835   | 0      | 3,710  | 1,462 | 5172  | 0   | 0   | 6,007  |
| 藝文中心      | 0     | 0     | 357    | 357   | 0      | 900    | 0     | 900   | 0   | 0   | 1257   |
| 電子計算機中心   | 0     | 0     | 0      | 0     | 0      | 0      | 0     | 0     | 0   | 0   | 0      |
| 教育推廣中心    | 0     | 2,063 | 0      | 2063  | 0      | 1,313  | 191   | 1504  | 0   | 0   | 3,567  |
| 人事室       | 592   | 2,558 | 2,816  | 5966  | 0      | 11,143 | 209   | 11352 | 0   | 0   | 17,318 |
| 會計室       | 230   | 3,411 | 163    | 3804  | 457    | 880    | 0     | 1337  | 0   | 0   | 5,141  |
| 美術學院      | 0     | 0     | 0      | 0     | 1,270  | 539    | 1,111 | 2920  | 0   | 0   | 2,920  |
| 美術學系      | 3,632 | 1,680 | 400    | 5712  | 697    | 6,467  | 0     | 7164  | 0   | 0   | 12,876 |
| 書畫藝術學系    | 1,680 | 4,264 | 605    | 6549  | 650    | 6,184  | 431   | 7265  | 0   | 0   | 13,814 |
| 雕塑學系      | 597   | 1,863 | 1,325  | 3785  | 1,354  | 3,715  | 244   | 5313  | 0   | 0   | 9,098  |
| 古蹟修護藝術學系  | 0     | 2,699 | 382    | 3081  | 471    | 0      | 1,955 | 2426  | 0   | 0   | 5,507  |
| 造形藝術研究所   | 0     | 331   | 0      | 331   | 292    | 0      | 0     | 292   | 0   | 0   | 623    |
| 版畫藝術研究所   | 0     | 0     | 0      | 0     | 0      | 0      | 113   | 113   | 0   | 0   | 113    |
| 設計學院      | 0     | 1,706 | 0      | 1706  | 0      | 1,005  | 0     | 1005  | 0   | 0   | 2,711  |
| 視覺傳達設計學系  | 0     | 5,970 | 0      | 5970  | 2,154  | 0      | 260   | 2414  | 0   | 0   | 8,384  |
| 工藝設計學系    | 0     | 505   | 1,010  | 1515  | 0      | 1,010  | 0     | 1010  | 0   | 0   | 2,525  |
| 多媒體動畫藝術學系 | 0     | 1,706 | 0      | 1706  | 0      | 2,640  | 612   | 3252  | 0   | 0   | 4,958  |
| 傳播學院      | 0     | 2,108 | 0      | 2108  | 428    | 0      | 903   | 1331  | 0   | 0   | 3,439  |
| 電影學系      | 0     | 3,792 | 2,396  | 6188  | 66     | 4,400  | 2,548 | 7014  | 0   | 0   | 13,202 |
| 廣播電視學系    | 0     | 1,706 | 2,929  | 4635  | 0      | 230    | 0     | 230   | 0   | 0   | 4,865  |
| 圖文傳播藝術學系  | 0     | 0     | 1,041  | 1041  | 4,844  | 616    | 1,747 | 7207  | 0   | 0   | 8248   |
| 應用媒體藝術研究所 | 0     | 853   | 0      | 853   | 0      | 0      | 0     | 0     | 0   | 0   | 853    |
| 表演學院      | 1,010 | 1,359 | 0      | 2369  | 22,614 | 1,760  | 0     | 24374 | 0   | 0   | 26,743 |
| 戲劇學系      | 558   | 0     | 0      | 558   | 404    | 6,037  | 5,058 | 11499 | 0   | 0   | 12,057 |
| 音樂學系      | 0     | 1,947 | 1,732  | 3679  | 0      | 5,476  | 119   | 5595  | 0   | 0   | 9,274  |
| 中國音樂學系    | 0     | 3,202 | 2,303  | 5505  | 1,350  | 4,042  | 2,093 | 7485  | 0   | 0   | 12,990 |
| 舞蹈學系      | 0     | 5,117 | 1,206  | 6323  | 16,455 | 6,672  | 505   | 23632 | 0   | 0   | 29,955 |
| 表演藝術研究所   | 0     | 614   | 0      | 614   | 123    | 0      | 0     | 123   | 0   | 0   | 737    |

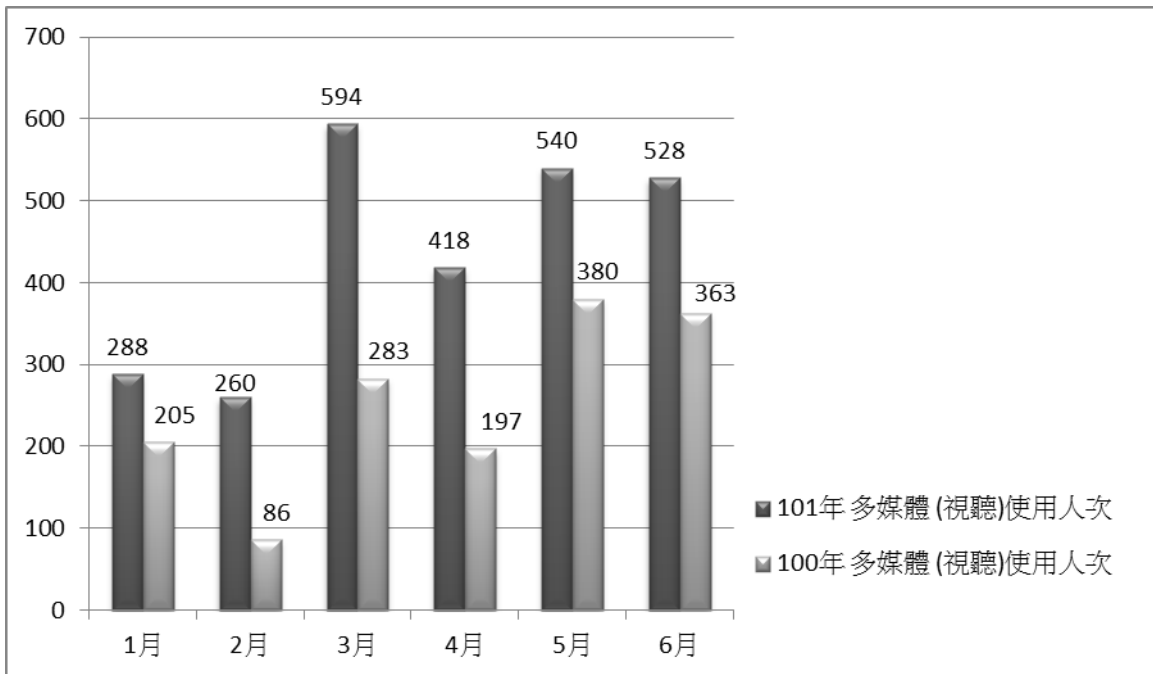
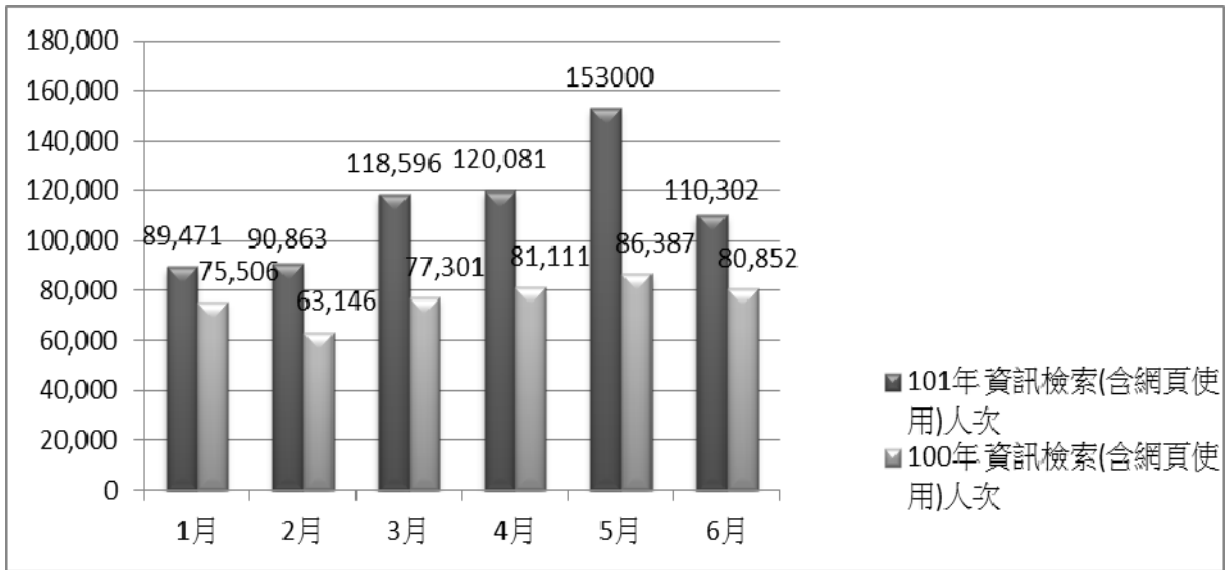
國立臺灣藝術大學101年度各單位領用消耗品之金額統計表

| 單位名稱   | 1月     | 2月     | 3月     | 第1季    | 4月     | 5月      | 6月     | 第2季    | 第3季 | 第4季 | 合計      |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|-----|-----|---------|
| 人文學院   | 0      | 0      | 0      | 0      | 1,200  | 0       | 3,741  | 4941   | 0   | 0   | 4,941   |
| 藝政所    | 226    | 1,706  | 0      | 1932   | 260    | 0       | 0      | 260    | 0   | 0   | 2,192   |
| 通識教學中心 | 1,119  | 0      | 109    | 1228   | 0      | 12,772  | 0      | 12772  | 0   | 0   | 14,000  |
| 體育教學中心 | 0      | 2,692  | 6,195  | 8887   | 185    | 1,760   | 3,931  | 5876   | 0   | 0   | 14,763  |
| 師資培育中心 | 800    | 480    | 400    | 1680   | 1,759  | 1,297   | 0      | 3056   | 0   | 0   | 4,736   |
| 藝教所    | 2,200  | 0      | 1,396  | 3596   | 0      | 0       | 0      | 0      | 0   | 0   | 3,596   |
| 總計     | 14,974 | 96,091 | 53,726 | 164791 | 72,533 | 144,175 | 39,710 | 256418 | 0   | 0   | 421,209 |

國立臺灣藝術大學教學單位電子資源利用統計表(2012/6/1~2012/6/30)

| 單位//身分           | 教師    | 研究生    | 大學生    | 總計     | 單位人數  | 人均值   |
|------------------|-------|--------|--------|--------|-------|-------|
| 美術學系             | 0     | 856    | 406    | 1,262  | 459   | 2.75  |
| 書畫藝術學系           | 1     | 686    | 241    | 928    | 464   | 2     |
| 雕塑學系             | 11    | 337    | 2,364  | 2,712  | 183   | 14.82 |
| 古蹟藝術修護學系         | 0     | 114    | 290    | 404    | 137   | 2.95  |
| 視覺傳達設計學系         | 0     | 956    | 0      | 956    | 428   | 2.23  |
| 工藝設計學系           | 238   | 350    | 546    | 1,134  | 388   | 2.92  |
| 多媒體動畫藝術學系        | 209   | 119    | 106    | 434    | 211   | 2.06  |
| 創意產業設計研究所        | 35    | 30     | —      | 65     | 10    | 6.5   |
| 圖文傳播藝術學系         | 443   | 2,761  | 3,193  | 6,404  | 380   | 16.85 |
| 廣播電視學系           | 0     | 391    | 105    | 496    | 500   | 0.99  |
| 電影學系             | 407   | 559    | 999    | 1,965  | 361   | 5.44  |
| 戲劇學系             | 72    | 2,689  | 699    | 3,460  | 495   | 6.99  |
| 音樂學系             | 214   | 368    | 234    | 816    | 421   | 1.94  |
| 中國音樂學系           | 6     | 1,685  | 3,714  | 5,405  | 350   | 15.44 |
| 舞蹈學系             | 2     | 197    | 5,173  | 5,372  | 348   | 15.44 |
| 藝術管理與文化政策<br>研究所 | 45    | 834    | —      | 879    | 54    | 16.28 |
| 藝術與人文教學研究<br>所   | 52    | 113    | —      | 165    | 34    | 4.85  |
| 總計               | 1,735 | 13,045 | 18,070 | 32,857 | 5,223 | 6.29  |





## 藝文中心7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  | 33%       | 1,500   | 0      |
| 校外租用    | 12 | 67%       | 156,150 | 16,274 |
| 總計      | 18 |           | 157,650 | 16,274 |

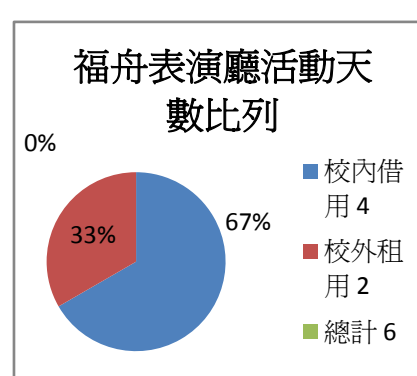
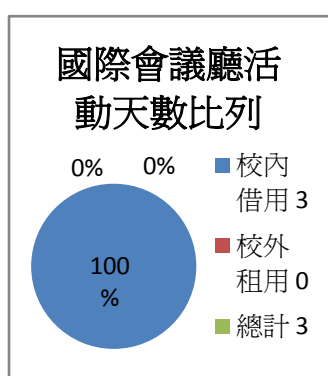
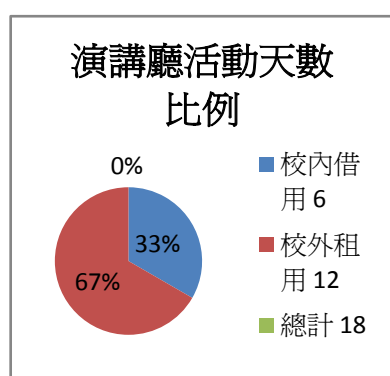
| 國際會議廳活動天數 | 天數 | 國際會議廳活動天數比例 | 收入    | 支出  |
|-----------|----|-------------|-------|-----|
| 校內借用      | 3  | 100%        | 1,412 | 412 |
| 校外租用      | 0  | 0%          | 0     | 0   |
| 總計        | 3  |             | 1,412 | 412 |

| 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      | 4  | 67%         | 7,000  | 0     |
| 校外租用      | 2  | 33%         | 25,600 | 2,884 |
| 總計        | 6  |             | 32,600 | 2,884 |

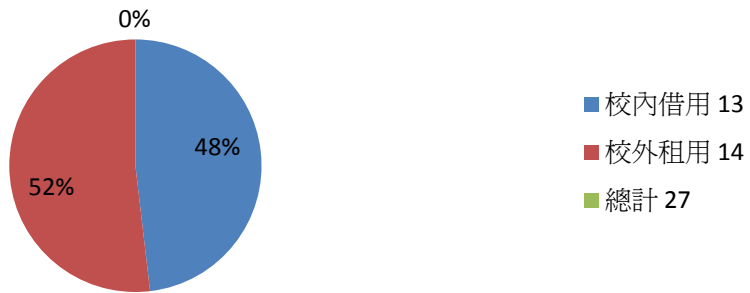
| 藝文中心場館使用天數總計 | 天數 | 三場地使用活動天數比例 |
|--------------|----|-------------|
| 校內借用         | 13 | 48%         |
| 校外租用         | 14 | 52%         |
| 總計           | 27 |             |

| 藝文中心場館收入總計 | 金額      | 總收入比例 |
|------------|---------|-------|
| 校內總收入      | 9,912   | 5%    |
| 校外租用總收入    | 181,750 | 95%   |
| 收入合計       | 191,662 |       |

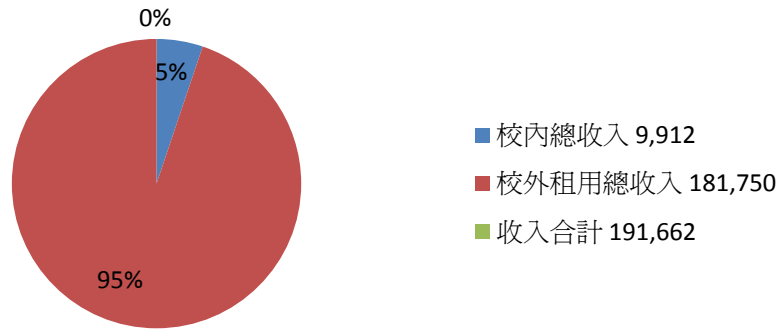
| 藝文中心場館支出總計  | 金額      | 總支出比例 |
|-------------|---------|-------|
| 校內總支出       | 412     | 0.9%  |
| 校外租用總支出     | 19,158  | 43.8% |
| 7月場館清潔費     | 24,171  | 55.3% |
| 支出合計        | 43,741  |       |
| 藝文中心7月份場館收入 | 147,921 |       |



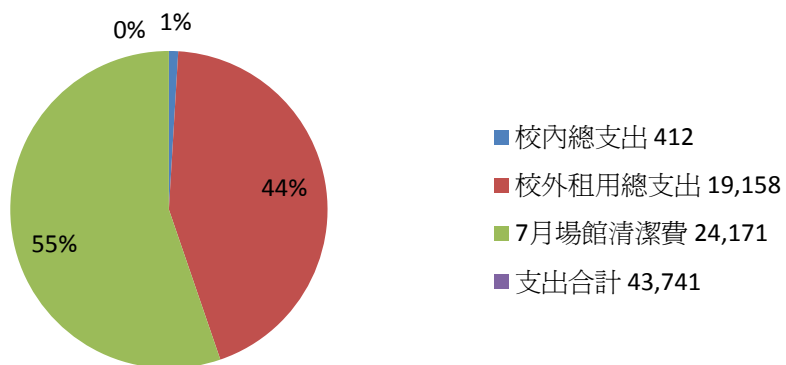
### 三場地使用活動天數比例



### 總收入比例

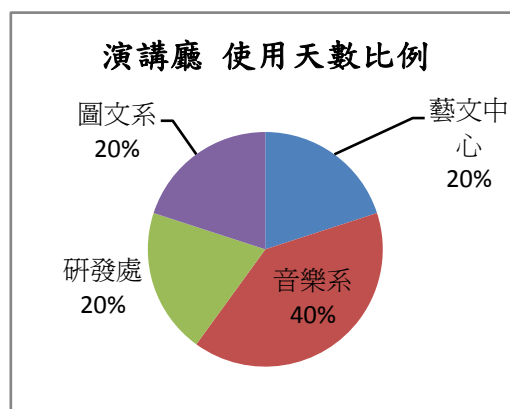


### 總支出比例

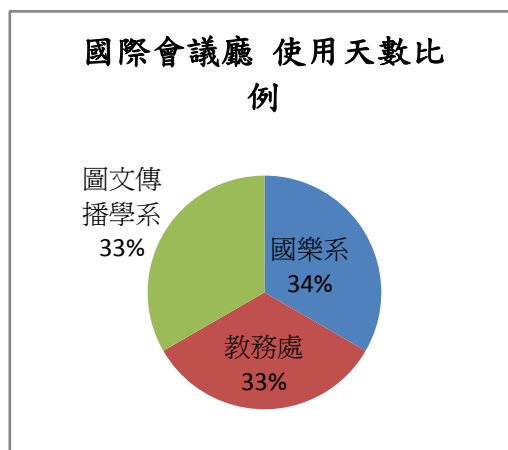


## 7月份藝文中心場地校內系所處室借用天數比例統計

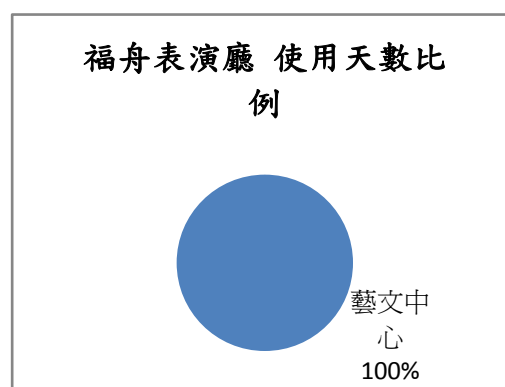
| 演講廳  |    |      |
|------|----|------|
| 單位   | 天數 | 比例   |
| 藝文中心 | 1  | 20%  |
| 音樂系  | 2  | 40%  |
| 研發處  | 1  | 20%  |
| 圖文系  | 1  | 20%  |
| 總天數  | 5  | 100% |



| 國際會議廳  |    |      |
|--------|----|------|
| 單位     | 天數 | 比例   |
| 國樂系    | 1  | 33%  |
| 教務處    | 1  | 33%  |
| 圖文傳播學系 | 1  | 33%  |
| 總天數    | 3  | 100% |



| 福舟表演廳 |    |      |
|-------|----|------|
| 單位    | 天數 | 比例   |
| 藝文中心  | 6  | 100% |
| 總天數   | 6  | 100% |





## 國立臺灣藝術大學獎勵學生參與校外專業競賽實施辦法(修正案)

100年6月28日經99學年度第17次行政會議通過

101年6月14日卓越計畫管考會議通過

- 第一條 本校為配合「獎勵大學教學卓越計畫」之執行，鼓勵學生積極參與國內外各類專業競賽，開發學生專業技術與創意之潛能，進而激發學習之榮譽感與進取心，特訂定「國立臺灣藝術大學獎勵學生參與校外專業競賽實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法獎勵之對象為具卓越表現之本校學生，於本校在學期間以學校名義參加與所屬系所專長有關之國際性、全國性或地區性正式競賽，表現優異並具獲獎證明者。
- 第三條 獲獎人依教務處教學發展中心公布之交件日期，備齊本辦法第四條所列文件，向教務處教學發展中心提出獎勵申請，經計畫管考委員會審核通過，由業務承辦單位辦理敘獎。
- 第四條 申請人應檢附下列文件：  
一、申請表乙份(至教務處教學發展中心網站下載)。  
二、參與比賽之競賽辦法及參賽人數等相關資料乙份。  
三、獲獎證明文件足資證明代表本校參與競賽。  
四、獲獎作品照片(解析度不低於300dpi)或影音檔資料。  
五、獲獎消息刊登於媒體之影本資料。
- 第五條 凡本校學生參加本辦法第二條所列專業競賽獲獎者，得依附表所列獎勵標準予以獎勵。二人以上組隊參賽時，獎勵金採平均分配方式核發(以百元為最小單位，四捨五入至百元)。同一次比賽，多項得獎，僅能擇其中一項受獎。教育部主辦之相關競賽不適用本辦法，得改以敘獎方式獎勵之。
- 第六條 比賽結果非以名次決定優勝者(如總統獎、院長獎、特優獎、首獎、佳作獎…等)，取該項比賽最佳成績前二名，比照附表所列獎勵標準予以獎勵。
- 第七條 各項獎勵金金額，以當學年度相關補助計畫框列金額為限，並依申請名額核定之。若無專案計畫經費補助時，得改以記功方式獎勵之。記功之獎勵方式另依據本校學生獎勵規定辦理。
- 第八條 本辦法經計畫管考會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立臺灣藝術大學獎勵學生參與校外專業競賽實施辦法

### 修正對照表

| 修正條文   | 現行條文   | 說明                     |
|--|--|------------------------|
| <p>第三條 <u>獲獎人依教務處教學發展中心公布之</u><br/><u>交件日期</u>，備齊本辦法第四條所列文件，向教務處教學發展中心提出獎勵申請，經計畫管考委員會審核通過，由業務承辦單位辦理敘獎。</p> | <p>第三條 獲獎人須於得獎一個月內(遇寒、暑假得順延)，備齊本辦法第四條所列文件，向教務處教學發展中心提出獎勵申請，經計畫管考委員會審核通過，由業務承辦單位辦理敘獎。</p> | <p>以利於固定時間進行收件及作業。</p> |

## 國立臺灣藝術大學國際學人宿舍借住管理要點（草案）

一、為辦理來校從事教學、研究或訪問交流之國外教授住宿空間與管理事宜，特訂定本要點。

二、申請借住資格：

- （一）講座、客座教師、交換教師及同等級之研究人員。
- （二）本校各單位邀訪之學者、專家與貴賓。
- （三）前二項之陪同配偶或直系親屬。
- （四）其他經專案簽報核准者。

三、宿舍房型

| 寢室位置  | 空間配置        | 床型   | 寢室別                     |
|-------|-------------|------|-------------------------|
| 大漢樓四樓 | 一房 一廳 一衛    | 一雙人床 | 401.405                 |
| 大漢樓四樓 | 一房 一衛       | 一雙人床 | 402.403.404.406.407.408 |
| 大漢樓四樓 | 一房 一衛       | 二單人床 | 409                     |
| 研究生宿舍 | 一房 一廳 一衛 一廚 | 二單人床 | 105.206.306             |

四、申請程序：

申請借住單位填具申請書（如附件），經簽奉核准後，將申請書正本擲送總務處保管組憑辦，本宿舍借住以申請先後順序為依據，額滿為止。

五、借住期限：最長以1年為限，如需延長則應簽奉校長同意。

六、本宿舍之管理權責單位為總務處。

七、本宿舍寢室得保留一戶由秘書室彈性調配運用。

八、清潔、修繕管理維護：

- （一）總務處指定專人定期負責宿舍寢室及公共區域清潔維護工作。
- （二）總務處每年定期檢修宿舍之水電、公共設施及安全；除定期檢驗修繕外，借住人發現有修繕之必要時，得填具零星水電請修單送總務處（營繕組）彙辦或通報總務處保管組處理。

九、進住及退房注意事項

- （一）進住時：申請單位應於進住2日前至總務處保管組領取門禁磁卡及門房鑰匙，並會同點交寢具電器設備及相關用品。
- （二）退房時：借住單位交還門禁磁卡及門房鑰匙並將寢具送洗（包括床單、被套、枕頭套等），保管組清點設備物品等。

十、其他未盡事項，依相關法令及本校規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣藝術大學國際學人宿舍借住申請書

申請日期：

|                         |   |                |     |
|-------------------------|---|----------------|-----|
| 申請單位                    |   | 承辦人員<br>(電話分機) |     |
| 借住人姓名<br>(含國籍)          |   | 身分證字號<br>(或護照) |     |
| 借住人性別                   |   | 借住人年齡          |     |
| 借住期間                    | 自      年    月      日至      年    月      日止 |                |     |
| 來校事由<br>(客座、訪問或參與研究計劃等) | 請檢附借住人相關資料及核准公文                           |                |     |
|                         |   |                |     |
| 隨行眷屬                    | 稱 謂                                       | 姓 名            | 性 別 |
|                         | 年 齡                                       | 備 註            |     |
|                         |   |                |     |
| 申請單位主管                  | 總 務 處                                     |                | 校 長 |
|                         | 保管組                                       | 總務長            |     |
|                         |   |                |     |

**備 註**

1. 借住相關規定，悉依本校國際學人宿舍借住管理要點辦理。
2. 本申請書奉核後，請正本擲送總務處保管組憑辦，影本留存申請單位。
3. 借住相關問題，請洽總務處保管組（分機 1253）。

## 國立臺灣藝術大學全校性節能計畫

### 壹、緣起

為因應油電雙漲支出增加、政府機關 4 省計畫及全球性節能減碳趨勢，並依據 101 年 4 月 24 日 100 學年度第 14 次行政會議決議擬訂本計畫。節約能源不只是更新設備及減少照明空調使用等作為，全校教職員生應能做到共體時艱，每個人均能改變以往用電用水習慣，隨時注意減少不必要的水電使用，如此才能具體協助落實節約能源。

### 貳、政府機關及學校四省專案計畫概要

行政院於 100 年 5 月核定辦理「政府機關及學校四省專案計畫」，並自 100 年起取代原「政府機關學校全面節能減碳措施」。本計畫期程為 100 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日，總體目標以 96 為基期，104 年為目標，用電用水用油（僅公務車不含學生宿舍燃料用油）節約率 10%，用紙（公文線上簽核指標）至 101 年目標 30% 及至 104 年目標 40%。

評比分組：中央部會及各直轄/縣市政府分別為甲乙組，教育部所屬各及國立學校計 242 所為丙組，每取得分最高 3 名為年度進步獎，最後 3 名為執行不佳。

評比指標：年度成效指標=年度節約用電率\*70%+年度節約用水率\*20%+年度節約用油率 10%；累計成效指標=累計節約用電率\*70%+累計節約用水率\*20%+累計節約用油率 10%。公文線上簽核績效指標不計入平分權重，但作為判斷機關是否可參加評比之依據門檻。

### 參、96-100 年度全校用電用水用油節約率及節能目標設定

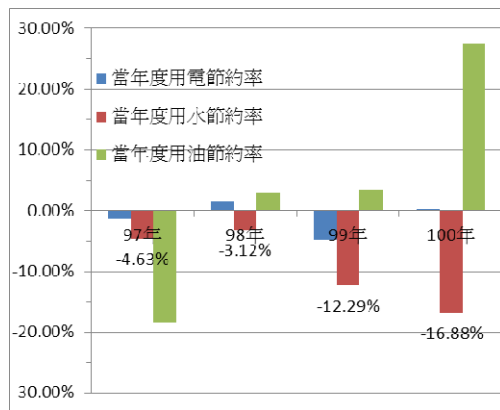
近五年本校用電用水用油節約率及成效指標如下表及下圖所示，96/97/99 年總用電均高於前一年度，故考核結果為執行不佳，98 及 100 年度當年度用電節約率分別為 1.59% 及 0.19%，考核結果為自行檢討。

本計畫訂定 101-104 年度當年度用電及當年度用水節約率計畫均能達成在 2% 以上。

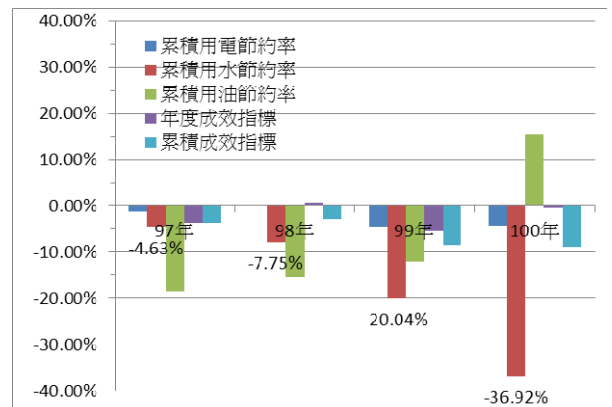
96-100 年節約能源執行情形一覽表

| 國立臺灣藝術大學<br>節約能源執行情形 | 96年       | 97年       | 98年       | 99年       | 100年      | 104年<br>目標年 |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 考核結果                 | 執行不佳      | 執行不佳      | 自行檢討      | 執行不佳      | (自行檢討)    |             |
| 用電(度)                | 7,728,400 | 7,828,800 | 7,704,400 | 8,070,000 | 8,054,800 | 6,955,560   |
| 當年度用電節約率             |           | -1.30%    | 1.59%     | -4.75%    | 0.19%     |             |
| 累積用電節約率              |           | -1.30%    | 0.29%     | -4.46%    | -4.27%    | 10.00%      |
| 用水(M <sup>3</sup> )  | 144,002   | 150,667   | 155,369   | 174,471   | 203,922   | 129,602     |
| 當年度用水節約率             |           | -4.63%    | -3.12%    | -12.29%   | -16.88%   |             |
| 累積用水節約率              |           | -4.63%    | -7.75%    | -20.04%   | -36.92%   | 10.00%      |
| 用油(公秉)               | 4.482     | 5.307     | 5.149     | 4.972     | 3.608     | 4.034       |
| 當年度用油節約率             |           | -18.41%   | 2.98%     | 3.44%     | 27.43%    |             |
| 累積用油節約率              |           | -18.41%   | -15.43%   | -11.99%   | 15.44%    | 10.00%      |
| 年度成效指標               |           | -3.68%    | 0.79%     | -5.44%    | -0.50%    | 10.00%      |
| 累計成效指標               |           | -3.68%    | -2.89%    | -8.33%    | -8.83%    | 10.00%      |

註：用電用水用油成效指標權重為 7：2：1



96-100 年當年度節約率



96-100 年累積節約率及成效指標

#### 肆、節約能源執行辦法(詳附件 A)

本校於 99 年 11 月 16 日 99 學年度第 5 次行政會議通過本辦法，辦法中設有節約能源管理組織，由副校長擔任召集人，總務長任執行秘書，由本校環安組、營繕組、事務組、軍輔組、綜合業務組等組長及技士若干人組成。辦法訂定有 22 項節能措施、權責分工及執行方式，依權責分工辦理中。

#### 伍、101-104 年節約能源計畫

##### 一、T5 照明燈具逐年更換計畫：

近幾年已完成美術、綜合、視傳、雕塑、國樂、版畫中心等大樓，持續將其他大樓原有 T8 燈具更換為 T5 燈具。101 年底更換比例累計預計 56.6%，102 年底累計預計 75.8%(305 萬元)，103 年全部更換完成(384 萬元)。

##### 二、逐年擬訂節約能源相關補助計畫：

101 年學生宿舍熱泵系統設置計畫，內政部建築研究所補助 300 萬元，完成女生宿舍部分。

三、全校各棟大樓設置數位電錶及電力監視系統計畫：101 年預計經費 100 萬元，完成圖文視傳大樓、美術大樓、綜合大樓、女生宿舍、教學研究大樓、演藝廳、行政及音樂大樓、影音藝術大樓等數位電錶。後續年度估計需 1400 萬元，逐年編列預算設置，以達各系所評比及監督成效。

##### 四、縮短中央空調使用時間計畫(詳附件 B)：

1. 秋冬期間 11 月-翌年 3 月禁止使用冷氣。
2. 100 年度執行成效檢討：夏季暑假期間 6-9 月，09:00 以前及 16:00 以後禁止使用冷氣之執行效果良好，若無執行本校措施則本校之四省計畫考核結果必然為執行不佳。
3. 101 暑假空調縮短使用計畫：依據 5 月 17 日節約能源推動小組會議決議，今年 6/25-9/14 暑假無上課期間，各單位開啟冷氣時間再延後半小時，亦

即 0930 以前及 1600 以後禁止使用冷氣。除簽奉校長核准外一律禁止使用冷氣。

#### 五、持續執行節約能源責任區域負責人巡檢制度：

1. 節約能源責任區域負責人名單，如附件 C。
2. 依節約能源執行辦法及管理組織規定，節約能源責任區域負責人執行所屬空間巡檢，依照查核表(附件 D)每日進行查核，總務處採不定時查核方式每月至少 1-2 次。
3. 巡檢時應特別注意開啟冷氣時是否關閉入口大門及窗戶，冷氣外漏將造成室內溫度無法達設定值及轉為送風模式，長時間使用冷氣壓縮機負載係最為耗能的空調使用方式。

#### 六、各單位責任分區照明使用檢討：

各責任分區管理人檢討其所屬各個空間，是否有下列照明修改之必要性。

1. 照明分區設定開關，避免人數少卻使用整體空間照明
2. 公共空間改為跳盞或必要照明設備增設獨立開關。
3. 白天採自然採光並關閉不要使用之照明燈具，如白天關閉圖書館或行政大樓等各樓層自然光線充足場所之照明設。

#### 七、獎懲辦法：

1. 依據節約能源執行辦法第八條規定，本校教職員工生應配合節約能源措施之執行與推動，對於節約能源有功單位及人員，經節約能源推動小組推薦給予適當獎勵；故意違反且情節重大者，依教職員工生獎懲相關規定予以懲處。為激勵推動節約能措施，有下列情形者給予適當獎勵。
2. 有下列情形之一者嘉獎：
  - (1). 對節約能源措施執行，工作勤奮或提出改進方法，有具體事蹟者。
  - (2). 宣導節約能源措施，增進同仁及學生瞭解，有具體事蹟者。
  - (3). 擬訂設施改善計畫，經提出申請並獲校外單位補助，經執行後有具體改善成果者。
  - (4). 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
3. 有下列情形之一者記功：
  - (1). 對全校性節約能源措施推動，提出具體方案經執行後，有具體優異事蹟者。
  - (2). 各單位響應政府四省計畫，若單位 101-104 年累計用電節約率(以 100 年基期)達 5%以上者。
  - (3). 其他重大功績，足資表率者。

# 國立臺灣藝術大學 節約能源措施執行辦法

99.11.16 99 學年度第 5 次行政會議通過

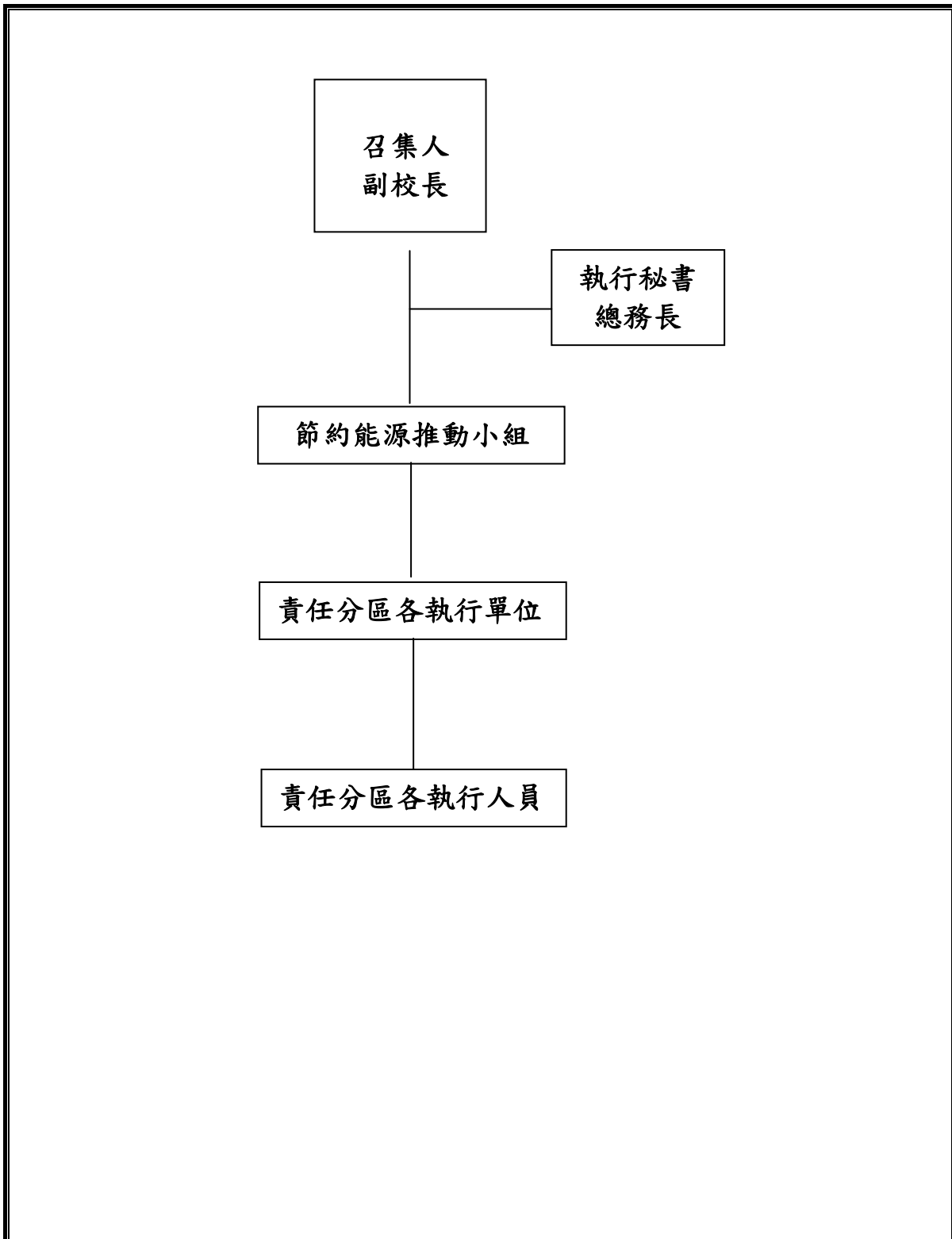
- 第一條** 本辦法係依據教育部 98 年 12 月 24 日台環字第 0980223454 號函轉經濟部檢送行政院 98 年 12 月 16 日院臺經字第 0980077778 號函修正核定之「政府機關及學校全面節能減碳措施」規定辦理。
- 第二條** 針對本校各棟建物及公共設施，循序漸進推動及落實全面節能減碳措施，促使能源合理與有效運用，以降低能源消耗，減少費用支出，達成節約能源目的。
- 第三條** 本校總能資源整合運用，將依下列規定完成執行目標：
- 一、全校總用電量、油量、水量及瓦斯量、以年負成長 1% 為原則並逐年檢討，至 104 年累計總體節約能源以 7% 為目標（相對 96 年）。
  - 二、用電指標（以下簡稱 EUI）高於 108.17 kWh/m<sup>2</sup>/year 者，另應積極採行各項可行措施，最遲於 104 年前將 EUI 降至基準值。
  - 三、電費、油費、水費及瓦斯費以負成長為原則並逐年檢討。
- 第四條** 成立本校【節約能源推動小組】，管理組織詳如附件一，由副校長擔任召集人，總務長任執行秘書，由本校環安組、營繕組、事務組、軍輔組、綜合業務組等組長及技士若干人組成，必要時得邀請學者專家參加（並依規定支給出席費），負責規劃與決定全校能源節約措施。
- 第五條** 本辦法管理措施如下：
- 一、本校各單位劃分責任分區管理，各責任分區劃分詳如附件二，各責任分區應指派至少 1 位執行人，統籌各該區域之空調溫度調控、照明、用水、事務機器開關、查核空調系統之維護保養情形、巡視督導及落實各種節能措施之執行。
  - 二、各負責單位應建立所屬責任分區執行人名單，名單格式詳如附件三，並將該名單送本校節約能源推動小組備查，各負責單位應召集所屬責任分區負責人及執行人，每學期至少召開 1 次會議，檢討責任分區內 節能成效及節能措施，並建立資料，存檔備查。
- 第六條** 為落實責任分區管理，節能措施及權責分工規定如下：
- 一、落實責任分區管理制度：加強責任分區執行人員空調溫度調控、照明用水、事務機器開關、查核空調系統之維護保養情形，以不需或少量經費支出方式，強化管理，減少浪費。
  - 二、節能措施及權責分工表詳附件四。



- 第七條** 本校節約能源推動小組實施督導考核時，應為下列處置：
- 一、每月檢討用電節能績效，並於行政會議提報各棟大樓月用電比較表及作必要性的檢討，對用電量增加最多之單位，必要時於下次行政會議時提報改善計畫，落實節能。
  - 二、本校各責任分區每月應檢查所屬單位各項節約能源辦理情形，總務處環安組、營繕組、事務組、警衛室採不定時巡檢，如發現有能源浪費或不當運用之情形，得開具改善通知單（詳如附件五）要求改善，並將每月巡檢結果彙整後提行政會議報告。
- 第八條** 本校教職員工生應配合節約能源措施之執行與推動，對於節約能源有功單位及人員，經節約能源推動小組推薦給予適當獎勵。故意違反且情節重大者，依教職員工生獎懲相關規定予以懲處。
- 第九條** 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

(附件一)

### 節約能源管理組織



## (附件二)

## 本校各責任分區

| 負責單位名稱                       | 責任分區名稱   |
|------------------------------|--|
| 美術學院                         | 各系、所辦公室、研究室、教室及院所屬庭園灯及公共區域。                    |
| 設計學院                         | 各系、所辦公室、研究室、教室及院所屬庭園灯及公共區域。                    |
| 傳播學院                         | 各系、所辦公室、研究室、教室及院所屬庭園灯及公共區域。                    |
| 表演學院                         | 各系、所辦公室、研究室、教室及院所屬庭園灯及公共區域。                    |
| 人文學院                         | 各所、教學中心辦公室、研究室、教室及院所屬庭園灯及公共區域。                 |
| 藝術博物館                        | 所屬辦公空間、會議室及所屬空間。                               |
| 圖書館                          | 圖書館及所屬庭園灯及公共區域。                                |
| 藝文中心                         | 所屬辦公空間、會議室及公共區域。                               |
| 電算中心                         | 所屬辦公空間、教室、會議室及公共區域。                            |
| 教育推廣中心                       | 所屬辦公空間、教室、會議室及公共區域。                            |
| 體育教學中心                       | 籃、排球場、網球場及所屬空間及公共區域。                           |
| 學務處                          | 行政大樓所屬辦公空間、學生宿舍區、學生活動中心及所屬庭園灯及公共區域。            |
| 總務處                          | 行政大樓所屬辦公空間、各大樓高壓變電站、路灯、所屬餐廳、會議廳(室)及所屬庭園灯及公共區域。 |
| 校長室、秘書室、研發處、人事室、會計室、副校長室、教務處 | 行政大樓所屬辦公空間、會議室及所屬空間及公共區域。                      |
| 文創處                          | 所屬辦公空間、教室、會議室、庭園灯及公共區域。                        |

(附件三)

節約能源責任區域負責人名單

| 負責單位名稱 | 責任分區名稱   | 執行人 | 代理人 |
|--------|----------|-----|-----|
| 單位 1   | 責任區域 1-1 |     |     |
|        | 責任區域 1-2 |     |     |
|        | ⋮        |     |     |
| 單位 2   | 責任區域 2-1 |     |     |
|        | 責任區域 2-2 |     |     |
|        | ⋮        |     |     |
| 單位 3   | 責任區域 3-1 |     |     |
|        | 責任區域 3-2 |     |     |
|        | ⋮        |     |     |
| ⋮      |          | ⋮   |     |

## (附件四)

節能措施及權責分工表

| 項次 | 節能措施   | 權責分工              | 執行方式  | 備註 |
|----|--|-------------------|---|----|
| 01 | 應優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水設備、器具及其他事務性產品。            | 事務組<br>營繕組        | 達成 90%                                      |    |
| 02 | 新建、增建、改建或修建工程，應採節約能源之規劃設計及設置再生能源設施，以節約能源及提高能源運用      | 營繕組               | 各項工程中檢討納入                                   |    |
| 03 | 行政會議提報各棟月用電比較表及作必要性的檢討，供節能宣導及辨識各單位之節能效益，激發各單位節約能源共識。 | 營繕組               | 每月提報 1 次                                    |    |
| 04 | 每日上午 9 時前、下午 22 時後、或室內溫度低於攝氏 28°C，不得使用冷氣(辦公室、教室)。    | 環安組、營繕組、警衛室、各責任分區 | 各單位上班日檢查<br>回報<br>總務處每月至少<br>1-2 次不定時巡檢     |    |
| 05 | 連續假日不開中央空調、箱型冷氣(除活動展場、上課除外)。                         | 環安組、營繕組、警衛室       | 總務處每月至少<br>1-2 次不定時巡檢                       |    |
| 06 | 下班前半小時提前關閉箱型冷、冰水主機，但仍維持送風機與冰水泵浦運轉                    | 營繕組<br>圖書館        | 各單位上班日檢查                                    |    |
| 07 | 空調區域門窗關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。                        | 環安組、營繕組、警衛室、各責任分區 | 各單位上班日檢查<br>總務處營繕組<br>總務處每月至少<br>1-2 次不定時巡檢 |    |
| 08 | 窗型、分離式冷氣濾網應指定人員至少每月清洗 1 次，以提升冷氣原有冷房能力，及人員健康          | 各責任分區             | 定期清洗  |    |
| 09 | 採取責任分區管理，隨手關閉不需使用之照明。                                | 各責任分區             | 各單位上班日檢查                                    |    |
| 10 | 上班日中午 12 時 30 分至 13 時執行全面關閉不必要之照明及辦公                 | 各責任分區             | 各單位上班日檢查                                    |    |

|    |  |               |               |  |
|----|--|---------------|---------------|--|
|    | 事務機器。  |               |               |  |
| 11 | 推行步行運動，除送貨、身心障礙外，電梯上、下3層樓以內不停靠，不得搭乘電梯。           | 營繕組、各責任分區     | 公告週知及宣導共乘     |  |
| 12 | 有2部以上電梯者，上下班尖峰時間以外，規劃停用部分電梯。                     | 營繕組、各責任分區     | 營繕組協助設定       |  |
| 13 | 辦公用電腦(除伺服器外)，系統應設定於連續10分鐘不作業時自動進入「休眠狀態」。         | 各責任分區         | 各單位管理人檢查及協助設定 |  |
| 14 | 監視器(螢幕)應設定於連續10分鐘未作業時自動關閉，下班後應確實關閉電腦及相關事務機等電器用品。 | 各責任分區         | 各單位管理人檢查及協助設定 |  |
| 15 | 辦公空間不得使用非公務用電器。                                  | 各責任分區         | 各單位管理人宣導      |  |
| 16 | 隨時檢視注意水管、水龍頭、水塔、蓄水池或馬桶等供水系統之漏水狀況，並即時報修。          | 各責任分區         | 各單位管理人檢視及報修   |  |
| 17 | 洗澡採用淋浴，並使用低流量蓮蓬頭(淋浴時間以不超過5分鐘為宜)                  | 學務處<br>體育教學中心 | 各單位宣導         |  |
| 18 | 規劃適當開放熱水時間，宣導節約油、電用量。                            | 學務處           | 各單位宣導         |  |
| 19 | 隨時檢查鍋爐設施，防止漏油。保持鍋爐間通風良好，確保鍋爐柴油燃燒完全。              | 學務處、體育教學中心    | 各單位檢查         |  |
| 20 | 完成及強化各棟建物數位電錶監控系統。                               | 營繕組           | 系統建置          |  |
| 21 | 依財管系統資料，提供耗能設備清冊                                 | 保管組           | 提供清冊          |  |
| 22 | 全校各道路路燈，夜間12時過後，除主要道路之必要用燈外，餘均予關燈。               | 營繕組           | 定時器設定         |  |



## 國立臺灣藝術大學冷氣空調節能使用時間表(101/04/06 製表)

- 一、夏季暑假期間(6月-9月)：09:00 以前及 16:00 以後  
 除專案簽准外，禁止使用冷氣設備
- 二、秋冬期間(11月-3月)： 禁止使用冷氣設備。
- 三、冷氣設備使用期間(4月-10月)，大型冷氣空調設備使用原則如下表：

| 大樓名稱   | 使用原則  | 管理單位／管理人  |
|--------|---|---|
| 綜合大樓   | 1-3F 教室(依課表)<br>4-5F 教室<br>其他   | 教學資源組<br>舞蹈系<br>體育教學中心及相關院辦                       |
| 教學研究大樓 | 2-3F 教室(依課表)<br>4-5F 教室(依課表)<br>B1、B2 (依展演)<br>10F (依展演)<br>6-9F(自行控制送風機) | 教學資源組<br>許滄宜技士<br>許滄宜技士<br>藝文中心<br>各系所、電算中心及教師研究室 |
| 圖書館    | 冰水主機<br>08:30a.m.-22:00p.m.<br>氣冷主機<br>22:00p.m.-08:00a.m.                | 圖書館   |
| 影音大樓   | 週 1-週 5<br>08:30a.m.-22:00p.m.<br>冰水主機                                    | 許滄宜技士   |
| 學生宿舍   | 18:00p.m.-08:00a.m.   | 軍輔組   |



## 節約能源責任區域負責人名單(101/06/27)

附件 C

| 單位名稱   | 編號及責任區域   | 執行人  | 代理人  | 備註 |
|--|---|--|--|----|
| 秘書室  | 1. 辦公室及所屬公共區域   | 蔣定富  | 鍾純梅  |    |
| 校友聯絡中心   | 2. 辦公室及所屬公共區域   | 陳美宏  |  |    |
| <b>教務處</b><br>教務長辦公室<br>註冊組<br>課務組<br>綜合業務組<br>教發中心<br>教師研發處<br>綜合大樓教室<br>教研大樓教室 | 3. 辦公室及所屬公共區域<br>4. 辦公室及所屬公共區域<br>5. 辦公室及所屬公共區域<br>6. 辦公室及所屬公共區域<br>7. 辦公室及所屬公共區域<br>8. 研究室及所屬公共區域<br>9. 教室及所屬公共區域<br>10. 教室及所屬公共區域   | 葉心怡<br>連建榮<br>陳潔如<br>黃良琴<br>林曉微<br>王貽宣<br>陳潔如<br>陳潔如 | 吳勝睿<br>吳勝睿<br>陳碧蓮<br>林純絹<br>許綾娟<br>劉詩可<br>陳碧蓮<br>陳碧蓮 |    |
| <b>學生事務處</b><br>生保組<br>課指組<br>軍輔組<br><br>學輔中心<br>學涯發展中心                          | 11. 辦公室及所屬公共區域<br>12. 辦公室及所屬公共區域<br>13. 學生宿舍區<br>14. 辦公室及所屬公共區域<br>15. 辦公室及所屬公共區域<br>16. 辦公室及所屬公共區域                                   | 何家玲<br>廖紀評<br>鄭思怡<br>楊應揆<br>鄭靜琪<br>黃珮欣               | 李愛珠<br>蔣旺達<br>吳道源<br>徐瓊貞<br>郭家冶<br>古蕙珠               |    |
| <b>總務處</b><br>事務組<br><br>出納組<br>文書組<br>營繕組<br>環安組<br>保管組                         | 17. 辦公室及所屬公共區域<br>18. 機車及汽車停車場空間<br>19. 辦公室及所屬公共區域<br>20. 辦公室及所屬公共區域<br>21. 辦公室及所屬公共區域<br><br>22. 辦公室及所屬公共區域<br>23. 大漢樓 1-2 及 4 樓教授宿舍 | 梁月玲<br>王增文<br>陳怡如<br>陳汎瑩<br>沈里通<br><br>蘇錦<br>蘇錦      | 劉智超<br>劉智超<br>高藝華<br>王蘭婷<br>許滄宜<br><br>張月春<br>蔡孟修    |    |
| 研究發展處  | 24. 辦公室及所屬公共區域  | 謝姍芸  | 黃惠如  |    |
| 圖書館  | 25. 辦公室及所屬公共區域  | 呂允在  | 曾聖峰  |    |
| 藝術博物館  | 26. 辦公室及所屬公共區域<br>27. 教研大樓 1 樓及 B1 展場   | 李斐瑩<br>楊宜晨   | 楊宜晨<br>李斐瑩   |    |
| <b>藝文中心</b>  | 28. 辦公室及所屬公共區域<br>29. 演藝廳及所屬公共區域<br>30. 福舟廳及所屬公共區域<br>31. 演講廳及所屬公共區域<br>32. 國際廳及所屬公共區域  | 黃書蘭<br>羅煥隆<br>紀家琳<br>洪小琪<br>紀家琳                      | 羅煥隆<br>紀家琳<br>洪小琪<br>羅煥隆<br>黃書蘭                      |    |
| 電子計算機中心  | 33. 辦公室及所屬公共區域  | 王秀鸞  | 江麗惠  |    |
| 教育推廣中心   | 34. 教研辦公室及所屬公共區域、1-2 樓中庭<br>35. 教研 B01 教室及 B1 中庭  | 鄭志強<br><br>江季凌                                       | 林文玲<br><br>劉懿嫻                                       |    |
| 人事室  | 36. 辦公室及所屬公共區域  | 洪韡珊  | 陳建森  |    |
| 會計室  | 37. 辦公室及所屬公共區域  | 留玉滿  | 張筱蓮  |    |
| 美術學院   | 38. 辦公室及所屬公共區域  | 陳凱恩  | 劉名將  |    |
| 美術學系<br>美術學系版畫藝術碩士班  | 39. 辦公室及所屬公共區域<br>40. 辦公室及所屬公共區域  | 陳世榮<br>黃得誠   | 張雅婷<br>陳奕伶   |    |

## 節約能源責任區域負責人名單(101/06/27)

附件 C

| 單位名稱         | 編號及責任區域  | 執行人        | 代理人        | 備註 |
|--------------|--|------------|------------|----|
| 書畫藝術學系       | 41-1. 辦公室及所屬公共區域(大學部)<br>41-2. 辦公室及所屬公共區域(研究所) | 林淑芬<br>徐士杰 | 賴香因<br>林家穎 |    |
| 雕塑學系         | 42. 辦公室及所屬公共區域各<br>專業教室及所屬公共區域                 | 黃耀陞        | 巫姿陵        |    |
| 古蹟藝術修護學系     | 43. 辦公室、教室及所屬公共<br>區域                          | 蔡毓雯        | 張庶疆        |    |
| 設計學院         | 44. 辦公室(含博士班)及所屬<br>公共區域                       | 黃元清        | 林思宇        |    |
| 視覺傳達設計學系     | 45. 辦公室及所屬公共區域                                 | 周仕剛        | 劉雅琳        |    |
| 工藝設計學系       | 46. 辦公室及所屬公共區域<br>47. 陶瓷教室及所屬公共區域              | 曾煥荻<br>梁家豪 | 陳瑩娟<br>曾煥荻 |    |
| 多媒體動畫藝術學系    | 48. 辦公室及所屬公共區域                                 | 林月萍        | 李羿伶        |    |
| 創意產業設計研究所博士班 | 49. 辦公室及所屬公共區域                                 | 黃于真        | 林思宇        |    |
| 傳播學院         | 50. 辦公室、攝影棚、副控室<br>及所屬公共區域                     | 姜苑文        | 吳瑩竹        |    |
| 圖文傳播藝術學系     | 51. 辦公室及所屬公共區域                                 | 高正義        | 許士珍        |    |
| 廣播電視學系       | 52. 辦公室及所屬公共區                                  | 劉文斌        |            |    |
| 電影學系         | 53. 辦公室及所屬公共區域                                 | 黃朝富        | 曾壯祥        |    |
| 表演學院         | 54. 辦公室及所屬公共區域                                 | 蘇麗君        | 邱毓綸        |    |
| 戲劇學系         | 55. 辦公室、實驗劇場、教室<br>及所屬公共區域                     | 賴言勝        | 劉心韻        |    |
| 音樂學系         | 56. 辦公室、教室及所屬公共<br>區域                          | 鄭國偉        | 黃圓媛        |    |
| 中國音樂學系       | 57. 辦公室、教室及所屬公共<br>區域                          | 葉姿君        | 鄭紹濱        |    |
| 舞蹈學系         | 58. 辦公室、教室及所屬公共<br>區域                          | 康信安        | 曾伊莉        |    |
| 人文學院         | 59. 辦公室及所屬公共區域                                 | 曹樹馨        | 林雅卿        |    |
| 藝政所          | 60. 辦公室及所屬公共區域                                 | 張文采        |            |    |
| 藝教所          | 61. 辦公室及所屬公共區域                                 | 朱珮瑄        |            |    |
| 通識教育中心       | 62. 辦公室、研究室、305、306<br>教室、4樓外語辦公室及<br>所屬公共區域   | 涂曉怡        | 陳秀祝        |    |
| 體育教學中心       | 63. 辦公室、地下室運動中心<br>及所屬公共區域、籃網排<br>球場及綜合大樓地下室   | 高雅紋        | 陳成國        |    |
| 師資培育中心       | 64. 辦公室、會議室及所屬公<br>共區域                         | 吳雅琪        | 呂紹儀        |    |
| 文創處          | 65. 辦公室及所屬公共區域                                 | 黃齡瑩        | 林可凡        |    |
|              |  |            |            |    |

# 國立臺灣藝術大學【節約能源措施執行】各單位執行情形檢核表

附件 D  
2012 年 6 月製表

編號: \_\_\_\_\_ 填表日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 查填單位: \_\_\_\_\_ 責任區域負責人: \_\_\_\_\_

| 項次 | 節能措施  | 時間 | 檢核結果正常請打 V (白天晚上擇一時段) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|----|---|----|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
|    |   |    | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
| 1  | 辦公室及教室每日上午 9 時前及下午 22 時後、或室內溫度低於攝氏 28℃，不得使用冷氣。(圖書館除外)                                       | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2  | 空調區域門窗應關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。  | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 3  | 窗型、分離式冷氣濾網應指定人員至少每月清洗 1 次，以提升冷氣原有冷房能力，及人員健康。  | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 4  | 採取責任分區管理， <u>隨手關閉不需使用之照明及節約用水</u> 。   | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 5  | <u>午休時間執行全面關閉不必要之照明及辦公事務機器</u> 。  | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 6  | 辦公用電腦(除伺服器外)，系統應設定於連續 10 分鐘不作業時自動進入「休眠狀態」。  | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 7  | 監視器(螢幕)應設定於連續 10 分鐘未作業時自動關閉，下班後應確實關閉電腦及相關事務機等電器用品。  | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 8  | 辦公空間不得使用非公務用電器。   | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 9  | 隨時檢視管理區域附近注意水管、水龍頭、水塔、蓄水池或馬桶等供水統之漏水狀況，並即時報修。  | 白天 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|    |   | 晚上 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 10 | 其他及建議事項:  |    |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 11 | 備註: 1.本表左上方編號請依照「節約能源區域負責人名單」中編號及責任區域欄所列填寫<br>2.本表應於上班日逐日逐項勾選,並於次月五日前掃描成 PDF 檔以電子郵件送至環安組備查。 |    |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |

|     | 修正條文   | 現行條文   | 說明   |
|-----|--|--|--|
|     | 國立臺灣藝術大學產學合作實施辦法   | 國立臺灣藝術大學「建教合作收入收支管理辦法」   | 因教育部業於96年8月7日廢止「建教合作實施辦法」，由「大專校院產學合作辦法」取代；教育部101年5月7日臺高(三)字第1010081112號來函，該辦法於101年2月9日修正名稱為「專科以上學校產學合作實施辦法」並修正條文，故本辦法據之更名。 |
| 第一條 | 本辦法依據「 <u>專科以上產學合作實施辦法</u> 」、「 <u>國立大學校院校務基金管理監督辦法</u> 」第七條暨「 <u>國立大學校務基金設置條例</u> 」第十條規定訂定之。 | 本規定依據「 <u>國立大學校院校務基金管理監督辦法</u> 」第七條暨「 <u>國立大學校務基金設置條例</u> 」第十條規定訂定之。   | 本辦法增加「 <u>專科以上產學合作實施辦法</u> 」之依據。   |
| 第二條 | 本校有關產學合作業務，除法令有規定或合作雙方另有約定外，悉依本辦法之規定處理。  | 建教合作計畫有關事項，除法令有規定或合作雙方另有約定外，悉依本辦法之規定處理。 <u>國際合作計畫或個案，亦比照本辦法規定辦理。不依計畫方式進行之合作個案，或收受公私機關經費補助之展演、講習等相關活動案，亦依照本辦法規定辦理。</u>  | 「建教」二字以下條文皆修正為「產學」。  |
| 第三條 | <b>管理單位及審查委員會</b><br>本校產學合作及辦理學生校外實習之推動單位為研究發展處。學生校外實習委員會專責掌理相關規劃、協調、審查、評估及推展。               | 本校建教合作行政業務，由研究發展處負責掌理相關申請、規劃、審查評估及推展之行政事務，並於每年度結束後一個月內，呈報教育部備查。本校研究發展委員會，負責年度建教合作計畫預算編擬與籌劃、各單位接受各建教合作計畫案成本效益之審核與評估、建教合作案之合約審核及各單位年度計畫與執行之成果考評、年度建教合作計畫執行與檢討、各項建教合作計畫通案收支項目標準訂定及行政管理費之編 | 重點說明推動單位與委員會之權責。   |

|     | 修正條文  | 現行條文   | 說明   |
|-----|---|--|--|
|     |   | <u>列與分配事宜。</u>   |  |
| 第四條 | <p><b>產學合作定義及範圍</b></p> <p>本辦法所稱產學合作係指本校為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作辦理與學校教育目標有關事項，其範圍如下：</p> <p>一、<u>辦理專案研究計畫。</u></p> <p>二、<u>辦理各類學術、技術性服務事項。</u></p> <p>三、<u>辦理實習或訓練、講習、展演等事宜。</u></p> <p>四、<u>其他有關產學合作事項。</u></p>   | <p>本辦法所稱建教合作係指本校為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作辦理與學校教育目標有關事項，其範圍如下：</p> <p>一 辦理專案研究計畫</p> <p>二 辦理各類學術、技術性服務事項。</p> <p>三 辦理實習或訓練、講習、展演等事宜。</p> <p>四 其他有關建教合作事項。</p>   | 明訂產學合作範疇。  |
| 第五條 | <p><b>產學作業規範</b></p> <p>本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作計畫，應檢具計畫書及合約書或相關表件資料，由所屬單位主管簽辦，經校內行政程序核可後，再函送合作他方。與其他機關學校協同進行之計畫，均需經由本校提出辦理，不得逕自以個人名義與委託機關簽約。</p>   | <p>本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行建教合作計畫，應填具申請表，檢齊有關表件資料，由所屬單位主管簽辦經相關單位會簽層轉呈核同意後，再函送合作他方。與其他機關學校協同進行之計畫，均需經由本校提出辦理，教師不得逕自以個人名義與委託機關簽約。</p>  | 1. 明訂進行產學合作計畫應檢具之資料。   |
| 第六條 | <p><b>合約訂定</b></p> <p><u>產學合作雙方應訂定合約，合約內容應包括下列事項：</u></p> <p>一、<u>產學合作之標的及交付項目。</u></p> <p>二、<u>計畫經費、時程及資源。</u></p> <p>三、<u>雙方權利義務。</u></p> <p>四、<u>智慧財產或成果歸屬。</u></p> <p>五、<u>相關人員利益衝突迴避及保密。</u></p> <p>六、<u>其他相關事項。</u></p> <p>七、<u>載明合作雙方各依所需存執份數。</u></p> <p><u>產學合作合約應由校方簽訂，計畫主持人於合約副署，以示負責；主持人有二人以上時，推定一人，代表副署。</u></p> | <p><u>行政管理費之編列：</u></p> <p>一 <u>建教合作計畫除專案特准外，應分配編列管理費；管理費之提列原則如下：</u></p> <p>1. <u>專案研究計畫：</u></p> <p>(1) <u>各級政府及公民營事業機構、民間團體及學術研究機構，按總經費扣除人事費後編列 12%。</u></p> <p>(2) <u>委辦建教合作之政府或公立機構如另有規定，從其規定。</u></p> <p>2. <u>實習、訓練或實驗教學，按經常費(總經費扣除人事費及設備費)編列 15%</u></p> <p>3. <u>學術、技術性服務，按經常費(總經費扣除人事費及設備費)編列 15%</u></p> <p>4. <u>接受合辦或代辦各項活動，如 workshop、短期講習、授課、展演活動等，則按總經費編列 5% (自行籌辦活動</u></p> | <p>1. 相關行政管理費之編列移至辦法第七條。</p> <p>2. 原第七條合約及計畫書規定，移至本條文並精簡說明合約訂定之內容。</p> |

|     | 修正條文   | 現行條文  | 說明  |
|-----|--|---|---|
|     |  | <p><u>申請公私機關經費補助者，亦比照辦理)。</u></p> <p>5. <u>發表論文的學術研討會，由教育部國科會補助的部份不列管理費。</u></p> <p>二 <u>委辦機關如有提供房屋建築、大中型儀器設備(單價在新台幣六十萬元以上)，依合約規定，計畫結束後產權歸屬本校者，本校得視情形同意酌減管理費金額或降低管理費比率。</u></p> <p>三 <u>凡申請建教合作計畫之管理費低於本校標準者，需先經研究發展委員會同意，必要時由研究發展委員會代表本校向合作機關交涉，以決定雙方可接受之管理費比率。另本校申請建教合作計畫單位需賴建教合作經費維持發展者，得自訂高於 15% 之行政管理費標準。</u></p> <p>四 <u>上述行政管理費均由學校統收，並按一定比例分配給相關單位使用。其分配及支用依照本校「行政管理費分配處理細則」辦理。</u></p> |   |
| 第七條 | <p><b>行政管理費之編列</b></p> <p><u>產學合作計畫除專案特准外，應依以下提列原則編列管理費：</u></p> <p>一、<u>政府及其所屬機關學校、公營事業機構之產學合作案，按計畫總經費提列至少 10%。</u></p> <p>二、<u>財團法人、社團法人等之產學合作案，按計畫總經費提列至少 15%。</u></p> <p>三、<u>國科會及其他政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。</u></p> <p><u>委辦機關如有提供房屋建築、大中型儀器設備(單價在新台幣六十萬元以上)，依合約規定，計畫結束後產權歸屬本校者，本校得視情形同意酌減管</u></p> | <p><u>合約及計畫書：</u></p> <p>一 <u>合作雙方應訂定合約，但較單純之委託個案，得以書面同意代替。合約以同一機構委託或補助一個以上性質相同之合作計畫，亦得合併訂立一個合約。</u></p> <p>二 <u>合約以由校方簽訂為原則：</u></p> <p>1. <u>合作他方如為與本院系同級之機關單位，本校亦由校長代表簽訂。</u></p> <p>2. <u>計畫主持人應於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上者，推定一人，代表副</u></p>   | <p>1. 原第六條行政管理費之編列，取消原編列內容，改由政府及其所屬機關學校、公營事業機構等三類作為編列管理費之對象，並精簡文字後移至本條文說明。</p> <p>2. 依民法規定，本條文第二款之名詞定義「財團法人」包</p> |

|     | 修正條文   | 現行條文  | 說明  |
|-----|--|---|---|
|     | <p><u>理費比例。</u><br/> <u>上述行政管理費均由學校統收，並按一定比例分配給相關單位使用。其分配及支用依照本校行政管理費分配處理細則辦理。</u></p>       | <p><u>署。</u><br/> 3. <u>計畫如涉及招生、授課、訓練及授予學分，應於報經教育部核准後始簽約。</u><br/> <u>三 合約未訂生效日期者，自合作雙方簽字之日起生效。</u><br/> <u>四 合約內應載明合作雙方存執份數(本校至少五份)，由雙方分別存轉有關單位。</u><br/> <u>五 於必要時，合約得經合作雙方之同意加以修改或延長期限。如有重大修改，或延長期限一年以上時，應另訂新約。合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，雙方以換文方式行之；惟計畫內容如有更新，應按原簽合約份數附具新計畫書，以便併原簽合約備查。</u><br/> <u>六 政府機關、公營機構支助或委託之計畫，若係由本校與其他機關學校單位協同進行者，如有必要，雙方亦另訂合約，比照本條有關規定辦理。</u><br/> <u>七 合作之他方訂有計畫書之格式者，依其格式。</u><br/> <u>八 經核定之計畫書，作為合約之附件。</u><br/> <u>九 計畫編號及使用依會計法相關規定辦理。</u></p> | <p>括私立學校、研究機構、教會、寺廟、基金會、慈善團體等；「社團法人」包括公司行號、鄉會、同學會、農會、工會等人民團體。<br/> 3. 原合約及計畫書規定移至第六條。</p> |
| 第八條 | <p><u>產學酬勞之上限</u><br/> <u>為兼顧教學及服務，教職員兼計畫主持人或協同研究人員每月酬勞合併計算，最高不得超過當事人之薪給（含本俸、加給及津貼）。</u></p> | <p><u>計畫作業</u><br/> <u>一 計畫內有關房屋建築之修建及圖書、儀器、設備、標本等物品之採購與維護，均應依照政府法令及本校規定手續程序辦理。</u><br/> <u>二 計畫作業需合作之他方特別提供協助者，應於合約或計畫書內載明。</u><br/> <u>三 計畫作業需合作他方特</u></p>   | <p>1. 原條文之計畫作業，擷取第四款移至第十一條及第九款移至第十二條說明，其餘取消。<br/> 2. 新增產學酬勞之上限說明。</p>                     |

|     | 修正條文  | 現行條文  | 說明                 |
|-----|---|---|--------------------|
|     |   | <p><u>別提供之場所、倉儲、車、船、儀器設備等，應於合約或計畫書內載明。所需維護、保險、稅捐等成本分攤，均須與合作他方商議，列入計畫之經費預算內。</u></p> <p><u>四 計畫作業有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明雙方之權責及其負擔方法，不得增加本校支出或負擔。</u></p> <p><u>五 計畫在執行期間，合作雙方得指定專人負責聯繫協調工作，並得派員實地瞭解作業情形。</u></p> <p><u>六 計畫進行中，如因特殊需要，必須將部分工作委託其他機構協助執行時，應先徵得合作他方之書面同意，並商訂其經費之負擔。計劃主持人應於合約簽訂前慎重評估。</u></p> <p><u>七 納入年度預算之計畫，其執行期間如跨越年度，計畫進行中途必須辦理經費保留使用手續，由申請至核定，須經相當時間，難免或有經費暫時凍結或不能使用之情況，計畫主持人應事先妥為安排作業，以免影響計畫進行。</u></p> <p><u>八 計畫應在合約所訂之期限內完成，無法完成時，計畫主持人應申請延期，並由本校洽取合作之他方同意；但另有約定者，從其約定。</u></p> <p><u>九 計畫作業，因特殊原因，無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，由本校洽請合作之他方與本校無償解約。</u></p> |                    |
| 第九條 | <p><u>計畫助理人員</u><br/> <u>計畫如需聘用助理人員（包括臨時工）協助時，應於合約或</u></p> | <p><u>計畫資產：</u><br/> <u>一 房屋建築等不動產權利之歸屬，依雙方約定。</u></p>  | 1. 原條文之計畫資產，擷取第二款移 |



|     | 修正條文  | 現行條文  | 說明   |
|-----|---|---|--|
|     | <p>計畫書內載明。<br/> <u>助理人員分為：</u><br/>           一、<u>專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作，不得在其他計畫或其他機構兼職。如有特殊原因必須兼職，應經校方同意，並不兼薪為原則。</u><br/>           二、<u>兼任助理：以本校學生兼任為原則。如有特殊原因，得經專案特准聘用他校學生或校外人員兼任。</u><br/>           三、<u>臨時工：以本校學生擔任為原則。</u><br/> <u>上述第一、二款助理人員，依本校行政程序簽報核可後始得進用。其待遇以合約或計畫所定者為準；如合約或計畫未規定，以本校聘僱臨時人員酬金標準為準。</u><br/> <u>上述進用及待遇事宜，如支助計畫經費機關另有規定者，依其規定。</u></p> | <p>二 <u>圖書、儀器、設備及標本，除另有約定外，應屬於本校所有，由本校納入校產管理。</u></p>   | <p>至本辦法第十條，其餘取消。<br/>           2. 原第十條內容移至本條文，省略計畫作業人員說明，保留計畫助理人員，且精簡分類為專、兼任助理及臨時工。</p>         |
| 第十條 | <p><b>計畫資產及成果之處理</b><br/>           一、<u>因產學合作而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除產學合作契約另有約定外，均依本校相關規定納入校產統一管理運用。</u><br/>           二、<u>學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。</u></p>  | <p><u>計畫作業人員：同一時間內計畫主持人或協助研究人員以承擔一個計畫為原則，惟性質相近或相互關係密切者，得承擔第二計畫。</u><br/> <u>一 主持人：主持人為教師者，須具有講師以上資格，主持人為職員者，須為單位主管或具技術人員技士以上資格。</u><br/> <u>一 協同主持人及協同研究人員不以本校人員為限，合作之他方亦得指派人員擔任，其資格比照主持人。</u><br/> <u>二 國內外專家：因作業上之特殊需要，得邀請國內外專家學者協助指導。邀請手續有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商辦理之，或由本校洽請有關機關協助辦理。</u><br/> <u>三 助理人員及臨時人員：如需聘僱用助理人員或其他臨時人員(包括臨時工)協助</u></p> | <p>1. 原條文內容移至第九條。<br/>           2. 新增計畫資產及成果之處理說明。<br/>           3. 原第九條計畫資產擷取第二款移至本條文第一款。</p> |

|  | 修正條文 | 現行條文   | 說明 |
|--|------|--|----|
|  |      | <p>時，應於合約或計畫書內載明。</p> <p>助理人員分為：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>研究助理：專任，須以全部時間擔任本計畫工作，不得在其他計畫下或其他機構兼職。如有特殊原因，必須兼職，應經校方同意，並以不兼薪為原則；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意。所任工作應與畢業系科之性質相近；但有特殊原因，或合作他方另有規定者，不在此限。</u></li> <li>2. <u>兼任助理：以本校編制內人員兼任為原則；如有特殊原因，得聘僱編制外人員兼任；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意；本校編制內行政人員每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給60%比例為限。</u></li> <li>3. <u>研究生助理：除校際合作計畫外，以由本校研究生兼任為原則，如確有實際需要，得聘請他校研究生兼任；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意。</u></li> <li>4. <u>學生助理：以計畫性質相關科系所之本校大學部三年級以上系所學生為限。</u></li> </ol> <p>以上四種人員，除國科會專題研究計畫案之外，均須依本校聘僱臨時人員規定，辦理聘僱手續，大學以上畢業者可以聘用，專科以下畢業者僱用，其待遇以合約或計畫所定者為準；如合約或計畫未規定，以本校約聘僱臨時人員酬金標準為準。如支助計畫經費機關訂有助理人員待遇標準者，依其標準。參與計畫作業人員，有</p> |    |

|      | 修正條文   | 現行條文  | 說明  |
|------|--|---|---|
|      |  | <p><u>嚴守合作機構及本校有關規定之義務。</u></p> <p>五 <u>藝術展演人員：為配合本校特色，建教合作得以展演方式進行，支給標準另訂。</u></p>   |   |
| 第十一條 | <p><b>計畫結餘款分配、運用及管理</b></p> <p>一、<u>計畫結束後，經費如有結餘，應依約定處理。結餘款項依學校 20%、執行單位 80% 之比例分配，視同行政管理費處理支用。</u></p> <p>二、<u>計畫應合理控制成本，依現有資源辦理，並以有賸餘為原則。如有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明雙方之權責及其負擔方法，不得增加本校支出或負擔。</u></p> | <p><u>人員交流、訓練、獎助：</u></p> <p><u>本校或合作雙方得約定辦理下列事項：</u></p> <p>一 <u>人員交流：利用雙方人員設備，相互支援，進行研究。</u></p> <p>二 <u>設立講座：邀請國內外專家學者主講，傳授相關特種知識技術。</u></p> <p>三 <u>舉辦訓練講習班：講授特殊知識技術。成績及格，得發給證明書。</u></p> <p>四 <u>在本校相關系所進修學位或選讀學分：依有關規定辦理。</u></p> <p>五 <u>參觀實習：本校學生至合作他方實地參觀，或利用其設備進行研究實習，由合作他方負責指導考核。</u></p> <p>六 <u>設置獎學金：合作他方得在本校相關系所內設置獎學金，並得規定接受獎學金學生負擔之一定義務。</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 取消原條文內容。</li> <li>2. 原第十二條擷取第九款文字作為本條文第一款。</li> <li>3. 原第八條第四款移至本條文第二款說明。</li> </ol>            |
| 第十二條 | <p><b>計畫中斷或解約</b></p> <p>一、<u>因故解約，賸餘經費之處理，應由雙方商洽處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。</u></p> <p>二、<u>計畫因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，並請合作他方與本校作無償解約。</u></p>   | <p><u>經費處理：</u></p> <p>一 <u>經費，如依採購法規定議、比價方式者，列入本校收入。除另有約定外，與本校合作之他方應一次撥款，請撥手續由校方辦理。</u></p> <p>二 <u>經費核銷必需將原始憑證移還委託單位者，除以代收付款方式處理者，由本校統收統支。</u></p> <p>三 <u>經費收支及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。</u></p> <p>四 <u>經費，應依合約或計畫核定項目金額支用，如有變更，應報校洽徵合作他方</u></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原條文內容擷取第九款文字作為第十一條第一款，本條保留第十款，其餘取消。</li> <li>2. 原第八條相關計畫作業，擷取第九款文字，經精簡文字後移至本條文第二款說明。</li> </ol> |

|      | 修正條文  | 現行條文   | 說明   |
|------|---|--|--|
|      |   | <p>同意。(合作他方規定，經費在一定範圍內得自由變更使用者，從其規定。)</p> <p><u>五</u> <u>行政管理費之用途及其支用，依本校規定辦理。</u></p> <p><u>六</u> <u>計畫內如有利息、罰金、生產物、入場券之出售所得等收入，依現有法令規定處理。</u></p> <p><u>七</u> <u>計畫進行中，合作之他方對經費支用情形需要瞭解時，應詳予說明，並提供有關資料報表。</u></p> <p><u>八</u> <u>計畫進行中，約定須分期提出經費支用情形報表者，依約定辦理。</u></p> <p><u>九</u> <u>計畫結束後，應向合作他方提出經費收支結算表，經費如有結餘，應依約定處理。結餘款項依學校 20%、執行單位 80% 之比例分配，視同行政管理費處理支用。</u><br/><u>經費納入本校預算內之計畫，如年度屆終，尚未完成者，應辦理申請保留經費手續。</u></p> <p><u>十</u> <u>因故解約，賸餘經費之處理，有約定者，依約定；無約定者，由雙方商洽處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。</u></p> |  |
| 第十三條 | <p><u>產學合作收入等同校務基金五項自籌之建教合作收入。收入之運用應編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行；原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依相關規定核定，超支部份併決算辦理。</u></p> | <p><u>資料及成果</u></p> <p><u>一</u> <u>約定須分期提出中間報告者，應如期提出。</u></p> <p><u>二</u> <u>計畫執行成果，如涉及專業等權益之取得、出租或讓與，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方商洽處理之。</u></p> <p><u>1. 本校取得之前項權益，如為金錢，全數撥予計畫所屬系所，充作贊助該單位之學術性活動經費。如為實物，則撥歸計畫執行單位使用。</u></p>   | <p>1. 取消原條文內容。</p> <p>2. 原第十四條精簡文字內容後移至本條文，並說明產學合作收入等同校務基金五項自籌之建教合作收入。</p> |

|      | 修正條文   | 現行條文   | 說明  |
|------|--|--|---|
|      |  | <p>2. <u>計畫主持人取得之前項權益，屬於計畫主持人，由其自行支配處理。</u></p> <p>3. <u>建教合作單位取得之前項權益，由其自行支配處理。</u></p> <p>三 <u>計畫執行成果為專門技術，約定須移轉一定對象者，依約定辦理。</u></p> <p>四 <u>計畫作業所蒐集之資料及研究成果，得公開展示，或出版，或舉辦座談會、演講會、討論會發表；惟合約定有條件限制者，應先履行其條件。公開展示或發表時，應註明合作雙方機構及計畫名稱與主要作業人員姓名。約定不得公開或發表者，應嚴守約定。</u></p> <p>五 <u>合作他方欲獲得計畫作業所蒐集之資料，有約定者，依約定；無約定者，雙方商洽辦理。</u></p> <p>六 <u>計畫結束後，除另有約定外，計畫主持人應於二個月內提出合約規定份數之書面成果報告，由本校轉致合作他方，並另以一份送本校圖書館備查。(報告如涉及專利、特殊成果、軍事保密，得由計畫主持人逕送合作他方。送存圖書館之一份，在專利手續完成前、特殊成果發表前、保密原因消失前，得暫緩送交。)合作他方定有報告格式者，應依其格式撰繳。</u></p> |   |
| 第十四條 | <p><u>本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。</u></p> | <p><u>建教合作收入之運用，應編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行。</u></p> <p><u>特殊因素無法事先編列預算，其經費支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預</u></p>  | <p>1. 原條文精簡文字內容後移至第十三條。</p> <p>2. 第十六條移至本條文。</p> <p>3. 因應教育部「簡化國立</p> |

|      | 修正條文 | 現行條文  | 說明   |
|------|------|---|--|
|      |      | <p><u>算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支部份併決算辦理。</u></p> <p><u>前項以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核定，超支部份併決算辦理。</u></p> | <p>大學校務基金收支管理要點備查作業」，本辦法毋須報部。</p> <p>4. 辦法修正為經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。</p> |
| 第十五條 |      | <p><u>有關教職員俸外給與及編制外人員人事費等，依本校「教職員俸外給與及編制外人員人事費支給要點」規定辦理。</u></p>  | 本條刪除。  |
| 第十六條 |      | <p><u>本辦法經校務基金管理委員會審議通過，陳校長核定後，報教育部備查；修正時亦同。</u></p>  | 本條文移至第十四條。   |

# 國立臺灣藝術大學產學合作實施辦法草案

89年08月08日 89學年度第1次行政會議審議通過  
94年01月25日 93學年度第11次行政會議修訂通過  
94年03月01日 94年度第2次校務基金管理委員會修訂通過  
95年05月23日 94學年度第17次行政會議修訂通過  
95年06月20日 95年度第2次校務基金管理委員會修訂通過  
95年09月12日 95學年度第2次行政會議審議通過  
95年11月21日 95年度第3次校務基金管理委員會修訂通過  
96年07月10日 95學年度第19次行政會議審議通過  
96年11月22日 96年度第2次校務基金管理委員會修訂通過  
97年02月25日 教育部台高(三)字第0970026109號函備查

**第一條** 本辦法依據「專科以上產學合作實施辦法」、「國立大學校院校務基金管理監督辦法」第七條暨「國立大學校務基金設置條例」第十條規定訂定之。

**第二條** 本校有關產學合作業務，除法令有規定或合作雙方另有約定外，悉依本辦法之規定處理。

**第三條 管理單位及審查委員會**

本校產學合作及辦理學生校外實習之推動單位為研究發展處。學生校外實習委員會專責掌理相關規劃、協調、審查、評估及推展。

**第四條 產學合作定義及範圍**

本辦法所稱產學合作係指本校為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作辦理與學校教育目標有關事項，其範圍如下：

- 一、辦理專案研究計畫。
- 二、辦理各類學術、技術性服務事項。
- 三、辦理實習或訓練、講習、展演等事宜。
- 四、其他有關產學合作事項。

**第五條 產學作業規範**

本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作計畫，應檢具計畫書及合約書或相關表件資料，由所屬單位主管簽辦，經校內行政程序核可後，再函送合作他方。與其他機關學校協同進行之計畫，均需經由本校提出辦理，不得逕自以個人名義與委託機關簽約。

**第六條 合約訂定**

產學合作雙方應訂定合約，合約內容應包括下列事項：

- 一、產學合作之標的及交付項目。
- 二、計畫經費、時程及資源。
- 三、雙方權利義務。
- 四、智慧財產或成果歸屬。
- 五、相關人員利益衝突迴避及保密。
- 六、其他相關事項。
- 七、載明合作雙方各依所需存執份數。

產學合作合約應由校方簽訂，計畫主持人於合約副署，以示負責；主持人有二人以上時，推定一人，代表副署。

**第七條 行政管理費之編列**

產學合作計畫除專案特准外，應依以下提列原則編列管理費：

- 一、政府及其所屬機關學校、公營事業機構之產學合作案，按計畫總經費提列至少10%。
- 二、財團法人、社團法人等之產學合作案，按計畫總經費提列至少15%。

三、國科會及其他政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。  
委辦機關如有提供房屋建築、大中型儀器設備（單價在新臺幣六十萬元以上），依合約規定，計畫結束後產權歸屬本校者，本校得視情形同意酌減管理費比例。  
上述行政管理費均由學校統收，並按一定比例分配給相關單位使用。其分配及支用依照本校行政管理費分配處理細則辦理。

#### 第八條 產學酬勞之上限

為兼顧教學及服務，教職員兼計畫主持人或協同研究人員每月酬勞合併計算，最高不得超過當事人之薪給（含本俸、加給及津貼）。

#### 第九條 計畫助理人員

計畫如需聘用助理人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。

助理人員分為：

- 一、專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作，不得在其他計畫或其他機構兼職。如有特殊原因必須兼職，應經校方同意，並以不兼薪為原則。
- 二、兼任助理：以本校學生兼任為原則。如有特殊原因，得經專案特准聘用他校學生或校外人員兼任。
- 三、臨時工：以本校學生擔任為原則。

上述第一、二款助理人員，依本校行政程序簽報核可後始得進用。其待遇以合約或計畫所定者為準；如合約或計畫未規定，以本校聘僱臨時人員酬金標準為準。

上述進用及待遇事宜，如支助計畫經費機關另有規定者，依其規定。

#### 第十條 計畫資產及成果之處理

- 一、因產學合作而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除產學合作契約另有約定外，均依本校相關規定納入校產統一管理運用。
- 二、學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

#### 第十一條 計畫結餘款分配、運用及管理

- 一、計畫結束後，經費如有結餘，應依約定處理。結餘款項依學校 20%、執行單位 80% 之比例分配，視同行政管理費處理支用。
- 二、計畫應合理控制成本，依現有資源辦理，並以有賸餘為原則。如有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明雙方之權責及其負擔方法，不得增加本校支出或負擔。

#### 第十二條 計畫中斷或解約

- 一、因故解約，賸餘經費之處理，應由雙方商洽處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。
- 二、計畫因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，並請合作他方與本校作無償解約。

第十三條 產學合作收入等同校務基金五項自籌之建教合作收入。收入之運用應編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行；原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依相關規定核定，超支部份併決算辦理。

第十四條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。



# 國立臺灣藝術大學學生校外實習辦法草案

## 第一條 目的

國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為強化學生實務知識，輔導學生及早體驗職場工作，提高學生於職場的適應力與競爭力，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂定「國立臺灣藝術大學學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 第二條 校外實習定義

校外實習指學生於校外從事與本科專業相關之實務操作、展演服務、應用練習，或參與產學合作專案等活動者。

## 第三條 管理單位及委員會

- 一、 本校學生校外實習之管理單位為研究發展處。
- 二、 為推展學生實習業務，成立學生校外實習委員會，專責掌理規劃、輔導、協調、審查、評估等相關事宜。置委員八至十人，由研發長、教務長、學務長及各院院長及教師若干人組成之委員會，由研發長擔任召集人。

## 第四條 實習機會之推介與作業方式

- 一、 各教學單位可依下列方式辦理實習：
  - (一) 依學生實習之專長需求，函送適合之實習機構徵求實習機會。
  - (二) 由教師或學生與合適之實習機構徵詢實習機會。
  - (三) 由實習機構主動提供學生實習名額。
  - (四) 教學單位設置實習地點。
- 二、 實習機構之審查：各教學單位應對實習機構進行資格審查，學生校外實習機構需為合法立案之公私立學校或公民營機構、取得合法登記許可之企業廠商，具良好管理制度及能提供優良安全實習場所，且與本校單位或各系所產學合作相契合者。
- 三、 資訊公開：各教學單位應將實習相關資訊公布予學生瞭解並充分溝通，以便學生進行相關準備工作。
- 四、 實習規劃：本校學生實習之實施由各系所單位自行規劃，並由學務處學生生涯發展中心協助之。包括提供校外實習之機構負責學生實習工作之分派、訓練、指導及部份成績考核等事宜。
- 五、 學生職涯輔導等活動之規劃與宣導，由學務處學生生涯發展中心負責。

## 第五條 作業規範

- 一、 各教學單位應與實習機構簽訂實習合約或實習內容備忘錄。未完成者，不得安排學生至該機構實習。
- 二、 各教學單位應協助實習學生辦理實習期間意外保險，並應於實習開始日前，完成投保相關程序。

## 第六條 實習契約訂定

學校與實習機構雙方應訂定契約（實習合約或實習內容備忘錄），契約內容應包括下列事項：

- 一、 實習目的。
- 二、 實習時間。
- 三、 實習學生之工作場所或地點。
- 四、 實習學生之工作或操作內容。
- 五、 實習學生應遵守實習機構之工作或操作相關規定。
- 六、 實習機構如有給付實習學生津貼者，其給付內容及方式。
- 七、 實習機構如有提供或協助安排實習學生住宿或交通工具之具體內容。
- 八、 實習期間，實習機構提供學生之具體安全措施。

- 九、為實習學生投保相關保險。
- 十、實習學生於實習期間所產生之智慧財產或成果歸屬。
- 十一、實習機構與實習學生發生爭議時之協商及處理方式。
- 十二、學生實習期滿前終止實習之條件及程序。
- 十三、相關人員利益衝突迴避及保密。
- 十四、其他相關事項。
- 十五、載明合作雙方各依所需存執份數。

**第七條 實習機構之職責**

- 一、學生於校外實習，實習機構需為學生投保勞健保或加辦意外險。
- 二、輔導學生各項安全操作，防止實習時發生意外。
- 三、協助提供與實習有關之各項資料。
- 四、隨時紓解學生實務作業上所遭遇之困難。
- 五、協助安排學生實習期間之食、宿、交通及生活輔導相關問題與聯繫。
- 六、其他相關實習事宜。

**第八條 教學單位實習輔導老師之職責**

- 一、訂定確實有效的實習內容，並負責實習的實際推動。
- 二、對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。
- 三、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。
- 四、實習輔導老師得不定期赴實習單位訪問，以輔導學生校外實習活動。
- 五、其他相關實習事宜。

**第九條 實習課程與學分**

學生實習課程開設、成績登入及授予學分之處理，由教務處辦理之。

**第十條 學生實習成績評核**

學生實習成績應由實習機構與實習輔導老師共同評核。學生實習成績審核方式，由各系所訂定。

**第十一條 實習檢討**

- 一、學生實習結束後一個月內，各教學單位應就學生實習情形，進行評量或滿意度調查。
- 二、各學期實習結束後一個月內，各教學單位應辦理檢討會議。

**第十二條** 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

**第十三條** 本辦法經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。

## 國立臺灣藝術大學研究發展成果管理辦法草案

### 第一條宗旨

國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用所屬單位及人員之研究發展成果（以下簡稱研發成果），並鼓勵創新及提升研究水準，依「科學技術基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬運用辦法」，特訂定本辦法。

### 第二條權益規定

- 一、凡本校教職員生利用本校資源或上班時間進行之研究而衍生之發明，除另有契約訂定外，其智慧財產權為本校所有。其專利申請、維護、權益分配（含技術移轉）依本辦法辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
- 二、本校研發成果非經書面授權不得交付他人運用，惟本校各單位因教學需求得向研究發展處申請後於校內引用。

### 第三條承辦單位及委員會

- 一、本校研發成果管理、運用及推廣由研究發展處承辦。研發成果之專利、維護、技術移轉及權益分配均依本辦法辦理。
- 二、為審議本校研發成果申請專利及技術移轉等案件，促進本校成果運用之效益，設立「專利及技術移轉權益委員會」（以下簡稱權委會）。
- 三、權委會置委員五人至十人，由研發長擔任召集人，其餘委員由校長聘任之，委員任期一年，得連任。權委會得視業務需要，不定期舉行會議，委員對有利害關係案件應迴避。
- 四、權委會之職權如下：
  - （一）研發成果產業化之評估。
  - （二）技術移轉策略規劃。
  - （三）專利申請、維護及讓與。
  - （四）其他專利及技術移轉相關事宜。

### 第四條專利申請、審議及讓與

- 一、自行申請之專利者，創作人應填具自行申請專利通知書交至研發處。如係以學校名義提出申請者，於權委會審議通過後，即得依第六條規定辦理歸墊；如係以創作人名義自行申請者，需於收到官方核准審定通知，並辦理讓與校方後，始得依第六條規定辦理歸墊。
- 二、基於所欲轉讓專利權之剩餘期限過短、顯無技術移轉機會、或其他不利本校之因素，經權委會審議後，得拒絕接受專利權轉讓予本校。

### 第五條專利費用之分攤

- 一、專利申請相關費用包含事務所手續費、專利申請費、專利證書費、領證時應繳納之年費及服務費等相關費用。
- 二、權委會認定應由本校負擔部分或全部之申請相關費用，由本校負擔。
- 三、專利申請相關費用分攤比例如下表：

| 專利費用分攤比例方案 | 校方專利費用分攤比例 | 創作人專利費用分攤比例 |
|------------|------------|-------------|
| A          | 100%       | 0%          |
| B          | 50%        | 50%         |
| C          | 0%         | 100%        |

- 四、專利維護相關費用包含獲證後之專利年費及事務所手續費等，由本校負擔。
- 五、研究經費若由基金會或私人企業提供者，經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔相關費用，其智慧財產權之歸屬仍須依第二條規定辦理。

### 第六條專利權之維護

- 一、取得專利證書之前三年專利年費由本校負擔。

- 二、取得專利後第四年起每三年由權委會評估是否繼續維護，若認為無須繼續維護，本校得放棄維護並應通知創作人。如創作人願意自費維護者，創作人對該專利之費用分攤比例應視為 100%。

**第七條 創作人對相關研發成果所負之義務**

- 一、創作人應保證其所完成之發明，絕無抄襲或仿冒他人智慧財產或竊取他人業務機密。
- 二、創作人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。
- 三、創作人如有故意欺瞞之情事，以致本校之相關專利權遭之損失時，或經他人提起訴訟及請求賠償時，創作人應負責賠償一切損失，承擔一切法律責任，並全額賠償本校已支付之相關費用。
- 四、專利案件審查委員及業務承辦相關人員對該專利案件應付保密責任。

**第八條 研發成果技術移轉之原則**

- 一、以有償移轉為原則。
- 二、以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案移轉國外廠商：
- (一) 國內廠商無實施意願。
- (二) 國內廠商實施能力不足。
- 三、以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權或讓與：
- (一) 為避免業界不公平競爭之妨礙產業發展者。
- (二) 研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
- (三) 技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- (四) 非屬前三款情形，但經權委會決議通過者。

**第九條 研發成果之收益分配**

- 一、研發成果收益係指因本校研發成果之授權、讓與所得，包括但不限於簽約金、授權金、權利金、衍生利益金、回饋金及股份等。
- 二、研發成果收益於扣除專利申請等相關費用，及回饋資助機關後，依下列比率分配：

| 專利費用分攤比例方案 | 創作人分攤相關費用比例 | 校方收益分配比例至少 | 創作人所屬單位(院系所)分配比例至少 | 創作人收益分配比例至多 |
|------------|-------------|------------|--------------------|-------------|
| A          | 0%          | 35%        | 5%                 | 60%         |
| B          | 50%         | 20%        | 5%                 | 75%         |
| C          | 100%        | 15%        | 5%                 | 80%         |

第十條 本辦法中本校負擔之專利相關費用於經費不足時，得審酌公告暫停受理。

第十一條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣藝術大學學生修習教育學程辦法

100學年度101.5.23師資培育中心第14次中心會議通過

100學年度101.6.14人文學院第3次擴大院務會議通過

- 第一條 本辦法依師資培育法第五條第三項、大學設立師資培育中心辦法第五條規定訂定之。
- 第二條 國立臺灣藝術大學（以下稱本校）師資培育中心（以下稱本中心）師資生，其取得合格教師證書之歷程，包含修畢師資職前教育課程、通過教師資格檢定。  
前項師資職前教育課程包括普通課程、教育專業課程及專門課程、教育實習課程。其中教育專業課程及教育實習課程，合稱教育學程。
- 第三條 本校師資培育中心開設教育學程之師資類科及其招生之班級數與師資生名額，由教育部核定之。
- 第四條 凡本校大學部各學系二、三、四年級學生；日間部碩士班一、二年級學生；博士班一、二、三、四、五年級；進修學士班各學系二、三、四年級學生；在職進修班各學系一、二年級學生及在職碩士班一、二、三年級學生，有意申請修習教育學程者，應於公告申請期間內向本中心提出教育學程甄選申請。逾期者概不受理。
- 第五條 各學系/所每學年修習教育學程師資學生人數，得由教育學程招生委員會依據公平原則及師資實際供需決定之，並於各(學)年度招生簡章載明。
- 第六條 申請修習教育學程者須經資格審查、在校成績審查及甄選合格後，送本中心招生委員會複審，並公告正備取名單。  
原住民籍學生參加本中心甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班最多三人。考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。
- 第七條 教育學程修業年限應至少二年（四學期，須有修課事實且不含暑修），外加半年全時教育實習課程；修習教育學程之學生未在規定修業年限內修滿應修之專門課程、教育專業課程、教育實習課程者，得申請延長修業年限一年至二年；其延長年限應依據大學法及其施行細則所訂修業年限之規定。  
本校師資生應屆畢業考取本校之碩、博士班，其擬繼續修習相同類科師資職前教育課程者，得延續其相同類科師資生資格。  
本校師資生擬移轉相同類科師資生資格至他校，或他校師資生擬移轉相同類科師資生資格至本校，其擬繼續修習相同類科師資職前教育課程者，須符合因學籍異動轉學或應屆畢業考取碩、博士班之情形，並應確認轉出與轉入兩校同意，及兩校均有經教育部核定培育相同之類別與學科；轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並應由轉入學校為輔導師資生修課。

- 第八條 師資生修習教育學程之課程科目及其學分數，不計入當學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。
- 第九條 師資生修習教育專業課程之原則：每學期最少 4 學分，中等學程最多以不超過 11 學分，小學學程最多以不超過 13 學分為原則；各科成績以 60 分為及格，不及格者應予重修。
- 第十條 師資生於跨校修習師資職前教育課程時，須在本校及他校（須為師資培育之大學）都具有經教育部核准之相同教育階段及類群科別之前提下，始得辦理該課程，其修習之原則如下：  
一、須依師資培育法及相關法規規定，並經本校及他校之同意，且符合本校師資生修習課程等相關規定。  
二、師資職前教育課程之採認、抵免學分之期限、比例等事項，依原校相關規定辦理。  
三、他校跨校修習本校之師資職前教育課程，應依原校修習、採認、抵免等相關事宜辦理。  
四、跨校修習師資職前教育課程之師資生名額屬原校經教育部核定之師資生名額。
- 第十一條 師資生欲放棄修習資格者，須於每學期開學前，至本中心提出放棄教育學程資格之申請，逾期恕不受理，本校不再辦理名額遞補。除前項規定外，有下列情形之一者，視同放棄教育學程，本校不再辦理名額遞補：  
一、獲錄取而未於公告期限內至本中心辦理報到者。  
二、獲准修習教育學程之第一學年度起每學期修習學分數未達下限者。  
三、未於規定修業期限內修畢教育學程科目，且未依規定完成申請延長年限手續者。  
四、未具有正式學籍者。
- 第十二條 師資生如因特殊因素需暫停修習教育學程，應於每學期開學前，至本中心提出修習教育學程資格保留之申請，逾期恕不受理，並以放棄教育學程資格論。
- 第十三條 師資生已修滿主修系所畢業應修學分數，欲先行畢業，或因故辦理休學，但未修畢教育專業課程、專門課程和教育實習課程者，應至本中心辦理放棄或保留修習教育學程資格，俾接受畢業資格審查。凡未依本辦法規定完成辦理保留修習教育學程資格而先行畢業或休學者，以放棄修習教育學程資格論，本校不再辦理名額遞補。
- 第十四條 國民小學教師師資職前教育課程之教育專業課程科目及學分數至少四十學分。  
一、必修科目及學分數至少三十學分，應包括：  
1. 教育基礎課程必修至少四學分（至少三科選二科）。

2. 教育方法學課程必修至少六學分(至少五科選三科)。
  3. 教學基本學科課程必修至少十學分。
  4. 教材教法及教學實習課程必修十學分  
(國民小學教學實習為必修至少二學分；國民小學教材教法必修四領域八學分)。
- 二、選修科目至少十學分。
- 第十五條 中等學校教師師資職前教育課程之教育專業課程科目及學分數至少二十六學分。
- 一、必修科目至少十四學分，應包括：
1. 教育基礎課程至少四學分。
  2. 教育方法學課程至少六學分。
  3. 教材教法及教學實習課程四學分(皆為必修)。
- 二、選修科目至少十二學分。
- 三、各領域專門科目，就各開課領域系所依師資培育理念、條件及特色自行規劃。
- 第十六條 中等學校師資類科教育學程師資生修習分科／分領域教材教法之先修課程為教育基礎及教育方法學課程各二科為原則，分科／分領域教學實習之先修課程為分科／分領域教材教法。所修分科／分領域教材教法及分科／分領域教學實習課程之領域群科應與半年全時教育實習之領域群科相同。
- 師資生應依經教育部核定本校培育中等學校師資職前教育專門課程科目及學分一覽表修習採認專門課程。
- 第十七條 教育學程學分採認或抵免，應經本校專業之審核(包括教學目標、課程內涵與成績要求等)，且評估修習學生資格與條件，並依本校「教育專業課程學分抵免要點」辦理；該要點另定之並報教育部備查。
- 第十八條 師資生修習教育學程應繳納學分費，未於加退選課時間前完成保留或放棄資格者，不得申請退費。
- 師資生參加半年全時教育實習課程，應繳交四學分之學分費。
- 第十九條 符合下列情形之一，並經本校審核通過者，始得申請參加半年全時之教育實習課程：
- 一、依大學法及本校學則之規定，取得大學畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者，且非第二款之在校生。
  - 二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分(含學位論文學分)者。
  - 三、大學畢業後，依師資培育法第九條第三項規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。

- 第二十條 本校師資生修畢規定之普通課程、專門課程、教育專業課程，參加半年全時之教育實習課程且成績及格，經本中心審核通過後核發修畢師資職前教育證明書。
- 第二十一條 本校師資生依規定取得修畢師資職前教育證明書，並參加教師資格檢定通過者，由教育部審核通過後始得核發教師證書。
- 第二十二條 本辦法未規定事項，悉依師資培育法及其施行細則、大學設立師資培育中心辦法、高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定辦法、學生教育學程學分抵免及採認要點等相關規定辦理。
- 第二十三條 本辦法經行政會議通過、簽奉校長核准並報請教育部核定後實施，修正時亦同。



國立臺灣藝術大學學生修習教育學程辦法修正草對照表

|   | 修正內容  | 現行內容   | 說明               |
|---|---|--|------------------|
| 一 | 本辦法依師資培育法第五條第三項、大學設立師資培育中心辦法第五條規定訂定之。   | 本辦法依師資培育法、大學設立師資培育中心辦法規定訂定之。   | 補充法源依據           |
| 二 | 國立臺灣藝術大學（以下稱本校）師資培育中心（以下稱本中心）師資生，其取得合格教師證書之歷程，包含修畢師資職前教育課程、通過教師資格檢定。前項師資職前教育課程包括普通課程、教育專業課程及專門課程、教育實習課程。其中教育專業課程及教育實習課程，合稱教育學程。<br><del>本校師資培育中心以培育中等學校及國民小學之合格師資為主要目標。</del> | 本校師資培育中心以培育中等學校及國民小學之合格師資為主要目標。  | 刪除目標，新增定義        |
| 三 | 本校師資培育中心開設教育學程之師資類科及其招生之班級數與師資生名額，由教育部核定之。  | 本校師資培育中心開設班級數由教育部核定。   | 文字修飾             |
| 四 | 凡本校大學部各學系二、三、四年級學生；日間部碩士班一、二年級學生；博士班一、二、三、四、五年級；進修學士班各學系二、三、四年級學生；在職進修班各學系一、二年級學生及在職碩士班一、二、三年級學生，有意申請修習教育學程者，應於公告申請期間內向本校師資培育中心提出教育學程甄選申請。逾期申請者概不受理。                          | 凡本校大學部各學系二、三、四年級學生；日間部碩士班一、二年級學生；博士班一、二、三、四、五年級；進修學士班各學系二、三、四年級學生；在職進修班各學系一、二年級學生及在職碩士班一、二、三年級學生，有意申請修習教育學程者，應於公告申請期間內向本校師資培育中心提出申請。逾期申請者概不受理。 | 文字修飾             |
| 五 | 各學系/所每學年修習教育學程本校師資培育中心師資學生人數，得由教育學程招生委員會依據機會公平原則及師資各學系實際供需需求決定之，並於各(學)年度招生簡章載明。   | 各學系每學年修習本校師資培育中心學生人數，得由招生委員會依據機會公平原則及各學系實際需求決定之。   | 文字修飾             |
| 六 | 申請修習本校師資培育中心課教育學程者須經資格審查、在校成績審查及甄選合格後，送本校師資培育中心招生委員會複審，由本校師資培育中心並公告正備取名單<br>原住民籍學生參加本中心甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班最多三人。考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。                  | 申請修習本校師資培育中心課程者須經資格審查、在校成績審查及甄選合格後，送師資培育中心招生委員會複審，由師資培育中心公告正備取名單。  | 新增原住民籍學生甄選條件     |
| 七 | 教育學程修業年限應至少二年（ <del>已取得合格教師證者不在此限</del> ）四學期，須有修  | 教育學程修業年限至少二年（已取得合格教師證者不在此限）外加半年全時之教育實習；修習教育學程之學生未在規  | 文字修飾，新增因學籍異動之就讀規 |

|   |  |   |                         |
|---|--|---|-------------------------|
|   | <p>課事實且不含暑修)，外加半年全時之教育實習課程；修習教育學程之學生未在規定修業年限內修滿應修之專門課程、教育專業課程、教育實習課程者，得申請延長修業年限一年至二年；其延長年限應依據大學法及其施行細則所訂修業年限之規定。</p> <p>本校師資生應屆畢業考取本校之碩、博士班，其擬繼續修習相同類科師資職前教育課程者，得延續其相同類科師資生資格。</p> <p>本校師資生擬移轉相同類科師資生資格至他校，或他校師資生擬移轉相同類科師資生資格至本校，其擬繼續修習相同類科師資職前教育課程者，須符合因學籍異動轉學或應屆畢業考取碩、博士班之情形，且應確認轉出與轉入兩校同意，及兩校均有經教育部核定培育相同之類別與學科，轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並應由轉入學校為轉導師資生修課。本校師資生擬移轉相同類科師資生資格至他校，或他校師資生擬移轉相同類科師資生資格至本校，其擬繼續修習相同類科師資職前教育課程者，須符合因學籍異動轉學或應屆畢業考取碩、博士班之情形，並應確認轉出與轉入兩校同意，及兩校均有經教育部核定培育相同之類別與學科；轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並應由轉入學校為輔導師資生修課。</p> | <p>定修業年限內修滿應修之專門課程、教育專業課程、教育實習課程者，得申請延長修業年限一年至二年；其延長年限應依據大學法及其施行細則所訂修業年限之規定。</p>  | 訂                       |
| 八 | <p><del>學生</del>師資生修習教育學程之課程科目及其學分數，不計入當學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。</p>   | <p>學生修習教育學程之課程科目及其學分數，不計入當學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。</p>  | 文字修飾                    |
| 九 | <p><del>經錄取修習師資培育中心課程者</del>師資生修習教育專業課程之原則：每學期修習之學分數，最少不得低於4學分，中等學程最多以不超過11學分為原則；小學學程最多以不超過13學分為原則；各科成績以60分為及格，不及格者應予重修。</p>   | <p>經錄取修習師資培育中心課程者，每學期修習之學分數，最少不得低於2學分，最多以不超過13學分為原則；各科成績以六十分為及格，不及格應予重修。</p>  | 文字修飾，修訂最低應修學分數，及最高限修學分數 |
| 十 | <p>師資生於跨校修習師資職前教育課程時，須在本校及他校（須為師資培育之大學）都具有經教育部核准之相同教育階段及類群科別之前提下，始得辦理該課程，其修習之原則如下：<br/>一、須依師資培育法及相關法規規定，並經本校及他校之同意，且符合本校師</p>  | <p>經錄取修習教育學程之學生，欲放棄修習資格者，須於每學期開學前，親至本中心提出放棄教育學程資格之申請，逾期恕不受理。<br/>如有錄取選學年度內放棄者，得由備取者依所屬同類學程優先順序遞補，遞補期限至同一學年度下學期開學日止。</p> | 刪除原內容，增訂跨校修課規訂          |

|    |   |   |               |
|----|---|---|---------------|
|    | <p>資生修習課程等相關規定。</p> <p>二、師資職前教育課程之採認、抵免學分之期限、比例等事項，依原校相關規定辦理。</p> <p>三、他校跨校修習本校之師資職前教育課程，應依原校修習、採認、抵免等相關事宜辦理。</p> <p>四、跨校修習師資職前教育課程之師資生名額屬原校經教育部核定之師資生名額。</p> <p><del>經錄取修習教育學程之學生欲放棄修習資格者，須於每學期開學前，親至本中心提出放棄教育學程資格之申請，逾期恕不受理。</del></p> <p><del>如有錄取選學年度內放棄者，得由備取者依所屬同類學程優先順序遞補，遞補期限至同一學年度下學期開學日止。</del></p> |   |               |
| 十一 | <p>師資生欲放棄修習資格者，須於每學期開學前，至本中心提出放棄教育學程資格之申請，逾期恕不受理，本校不再辦理名額遞補。</p> <p><del>除符合上述第十條前項規定者外</del>，有下列情形之一者，視同放棄教育學程，本校不再辦理名額遞補：</p> <p>一、獲錄取而未於公告期限內親至本中心辦理報到者。</p> <p>二、獲准修習教育學程之第一學年度起每學期修習學分數未達下限者。</p> <p>三、未於規定修業期限內修畢教育學程科目，且未依規定完成申請延長年限手續者。</p> <p>四、未具有正式學籍者。</p>  | <p>除符合第十條規定者外，有下列情形之一者，視同放棄教育學程：</p> <p>一、獲錄取而未於公告期限內親至本中心辦理報到者。</p> <p>二、獲准修習教育學程之第一學年度起每學期修習學分數未達下限者。</p> <p>三、未於規定修業期限內修畢教育學程科目，且未依規定完成申請延長年限手續者。</p> <p>四、未具有正式學籍者。</p> | 文字修飾，新增放棄截止時間 |
| 十二 | <p><del>經錄取修習教育學程之學生，師資生</del>如因特殊因素需暫停修習教育學程之修習，應於每學期開學前，至本中心提出修習教育學程資格保留之申請，逾期恕不受理，並以放棄教育學程資格論。</p>   | <p>經錄取修習教育學程之學生，如因特殊因素需暫停教育學程之修習，應於每學期開學前，至本中心提出修習教育學程資格保留之申請，逾期恕不受理；否則以放棄教育學程資格論。</p>  | 文字修飾          |
| 十三 | <p><del>教育學程學師資生</del>已修滿主修系所畢業應修學分數，欲先行畢業，或因故辦理休學，但未修畢教育專業課程、專門課程和教育實習課程者，應至師資培育本中心辦理放棄或保留修習教育學程資格，俾接受畢業資格審查。</p> <p>凡未依本辦法規定經完成辦理保留修習教育學程資格而先行畢業或休學者，以放棄修習教育學程資格論，本校不再辦</p>   | <p>教育學程學生已修滿主修系所畢業應修學分數，欲先行畢業，或因故辦理休學，但未修畢教育專業課程、專門課程和教育實習課程者，應至師資培育中心辦理保留或放棄修習教育學程資格，俾接受畢業資格審查。</p> <p>凡未經完成辦理保留修習教育學程資格而先行畢業或休學者，以放棄修習教育學程資格論。</p>                        | 文字修飾，新增名額遞補規訂 |

|          | 理名額遞補。  |  |                     |          |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |
|----------|---|--|---------------------|----------|-------------|----------|------|------|----------|---|---|----|----|----|----|--------|---|---|---|---|----|----|--|-----|--------|---------|-------------|----------|------|------|----------|---|---|----|----|----|----|--------|---|---|---|---|----|----|-------------------------|
| 十四       | <p>國民小學教師師資職前教育課程之教育專業課程科目及學分數至少四十學分。</p> <p>一、必修科目及學分數至少三十學分，應包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.教育基礎課程必修至少四學分(至少三科選二科)。</li> <li>2.教育方法學課程必修至少六學分(至少五科選三科)。</li> <li>3.教學基本學科課程必修至少十學分。</li> <li>4.教材教法及教學實習課程必修十學分(國民小學教學實習為必修至少二學分；國民小學教材教法必修四領域八學分)。</li> </ol> <p>二、選修科目至少十學分。</p> <table border="1" data-bbox="188 831 730 1279"> <thead> <tr> <th>階段別</th> <th>教育基礎課程</th> <th>教育方法學課程</th> <th>教材教法及教育實習課程</th> <th>教學基本學科課程</th> <th>選修課程</th> <th>必修合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國民小學教育學程</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>中等教育學程</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>12</td> <td>26</td> </tr> </tbody> </table> <p><del>修習中等教育學程學生必要時得加修本中心開設藝術與人文領域核心課程及各主修專長課程。</del></p> | 階段別  | 教育基礎課程              | 教育方法學課程  | 教材教法及教育實習課程 | 教學基本學科課程 | 選修課程 | 必修合計 | 國民小學教育學程 | 4 | 6 | 10 | 10 | 10 | 40 | 中等教育學程 | 4 | 6 | 4 | 0 | 12 | 26 | <p>教育學程課程分類及各類科教育專業課程應修學分數，規定如下：</p> <table border="1" data-bbox="759 309 1299 757"> <thead> <tr> <th>階段別</th> <th>教育基礎課程</th> <th>教育方法學課程</th> <th>教材教法及教育實習課程</th> <th>教學基本學科課程</th> <th>選修課程</th> <th>必修合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國民小學教育學程</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>中等教育學程</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>12</td> <td>26</td> </tr> </tbody> </table> <p>修習中等教育學程學生必要時得加修本中心開設藝術與人文領域核心課程及各主修專長課程。</p> | 階段別 | 教育基礎課程 | 教育方法學課程 | 教材教法及教育實習課程 | 教學基本學科課程 | 選修課程 | 必修合計 | 國民小學教育學程 | 4 | 6 | 10 | 10 | 10 | 40 | 中等教育學程 | 4 | 6 | 4 | 0 | 12 | 26 | 刪除原內容,新增文字說明小學學程應修必修學分數 |
| 階段別      | 教育基礎課程  | 教育方法學課程  | 教材教法及教育實習課程         | 教學基本學科課程 | 選修課程        | 必修合計     |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |
| 國民小學教育學程 | 4   | 6  | 10                  | 10       | 10          | 40       |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |
| 中等教育學程   | 4   | 6  | 4                   | 0        | 12          | 26       |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |
| 階段別      | 教育基礎課程  | 教育方法學課程  | 教材教法及教育實習課程         | 教學基本學科課程 | 選修課程        | 必修合計     |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |
| 國民小學教育學程 | 4   | 6  | 10                  | 10       | 10          | 40       |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |
| 中等教育學程   | 4   | 6  | 4                   | 0        | 12          | 26       |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |
| 十五       | <p><del>修習教育學程課程之順序為先修教育基礎課程,次修教育方法學課程或教學基本學科課程,最後修教材教法及教育實習課程。</del></p> <p>中等學校教師師資職前教育課程之教育專業課程科目及學分數至少二十六學分。</p> <p>一、必修科目至少十四學分，應包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.教育基礎課程至少四學分。</li> <li>2.教育方法學課程至少六學分。</li> <li>3.教材教法及教學實習課程四學分(皆為必修)。</li> </ol> <p>二、選修科目至少十二學分。</p> <p>三、各領域專門科目，就各開課領域系所依師資培育理念、條件及特色自行規劃。</p>   | <p>修習教育學程課程之順序為先修教育基礎課程，次修教育方法學課程或教學基本學科課程，最後修教材教法及教育實習課程。</p> | 刪除原內容,新增中學學程應修必修學分數 |          |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |  |     |        |         |             |          |      |      |          |   |   |    |    |    |    |        |   |   |   |   |    |    |                         |

|    |   |  |                    |
|----|---|--|--------------------|
| 十六 | <p>中等學校師資類科教育學程師資生修習分科／分領域教材教法之先修課程為教育基礎及教育方法學課程各二科為原則，分科／分領域教學實習之先修課程為分科／分領域教材教法。所修分科／分領域教材教法及分科／分領域教學實習課程之領域群科應與半年全時教育實習之領域群科相同。</p> <p>師資生應依經教育部核定本校培育中等學校師資職前教育專門課程科目及學分一覽表修習採認專門課程。</p>  |  | 新增課程擋修規訂           |
| 十七 | <p><del>教育學程學分之抵免除符合本校學則之相關規定外，尚需符合下列四原則：</del></p> <p><del>一、已修習科目學年度距離申請修習十年內者始得申請抵免。</del></p> <p><del>二、中等學校教育學程之教材教法及教育實習類課程原則不得抵免；國民小學教育學程之教材教法至多以抵免兩科為原則。</del></p> <p><del>三、抵免學分不得超過應修教育學分總數之二分之一。</del></p> <p><del>四、中等學程與國民小學學程課程抵免由國立臺灣藝術大學師資培育中心修習教師教育學程抵免學分要點另定之。</del></p> <p><del>教育學程教育專業課程學分之抵免，應於每學期開學前，至本中心提出申請，逾期恕不受理。</del></p> <p>教育學程學分採認或抵免，應經本校專業之審核（包括教學目標、課程內涵與成績要求等），且評估修習學生資格與條件，並依本校「教育專業課程學分抵免要點」辦理；該要點另定之並報教育部備查。</p> | <p>教育學程學分之抵免除符合本校學則之相關規定外，尚需符合下列四原則：</p> <p>一、已修習科目學年度距離申請修習十年內者始得申請抵免。</p> <p>二、中等學校教育學程之教材教法及教育實習類課程原則不得抵免；國民小學教育學程之教材教法至多以抵免兩科為原則。</p> <p>三、抵免學分不得超過應修教育學分總數之二分之一。</p> <p>四、中等學程與國民小學學程課程抵免由國立臺灣藝術大學師資培育中心修習教師教育學程抵免學分要點另定之。</p> <p>教育學程教育專業課程學分之抵免，應於每學期開學前，至本中心提出申請，逾期恕不受理。</p> | 刪除原內容，新增學分採認規訂     |
| 十八 | <p>師資學生修習教育學程應繳納學分費，未於加退選課時間前完成保留或放棄資格者，<del>且不得申請退費；惟符合本校退費規定者，得申請教育學分費退費。</del></p> <p>師資生參加半年全時教育實習課程，應繳交四學分之學分費。</p>  | <p>學生修習教育學程應繳納學分費，且不得申請退費；惟符合本校退費規定者，得申請教育學分費退費。</p>   | 文字修飾，新增教育實習學分費繳交規訂 |
| 十九 | <p><del>本校修習教育學程之學生，</del>符合下列情形之一，並經本校審核通過者，始得申請參加半年全時之教育實習課程：</p> <p>一、依大學法及本校學則之規定，取得大學畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者，<del>且非第二款之在校生。</del></p>   | <p>本校修習教育學程之學生，符合下列情形之一，始得申請參加半年全時之教育實習課程：</p> <p>一、依大學法及本校學則之規定，取得畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。</p> <p>二、取得學士學位之碩、博士班在校生，</p>  | 文字依教育部規訂修飾         |

|     |  |  |                  |
|-----|--|--|------------------|
|     | <p>二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分（含學位論文學分）者。</p> <p>三、大學畢業後，依師資培育法第九條第三項規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。</p> | 於修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分者。                                     |                  |
| 二十  | 本校 <del>修習教育學程之學</del> 師資生修畢規定之普通課程、專門課程、教育專業課程，參加半年全時之教育實習課程且成績及格， <del>經由本師資培育中心審核通過後核發給</del> 修畢師資職前教育證明書。          | 本校修習教育學程之學生修畢普通課程、專門課程、教育專業課程，參加半年全時之教育實習課程且成績及格，由師資培育中心發給修畢師資職前教育證明書。 | 文字修飾             |
| 二十一 | 本校 <del>修習教育學程師資之學生</del> 依規定取得修畢師資職前教育證明書，並參加教師資格檢定通過後者，由教育部審核通過後始得核發給教師證書。   | 本校修習教育學程之學生，依規定取得修畢師資職前教育證明書，並參加教師資格檢定通過後，由教育部發給教師證書。                  | 文字修飾             |
|     |  | 本校師資培育中心排課時間以日間時段為原則，部分課程因課程需要可排於夜間、週六日上課。                             | 刪除條文，於每學年度簡章中說明。 |
|     |  | 本校師資培育中心招生委員會由校長遴聘相關專長暨熱心之教師十五至二十人組成，校長為當然委員並兼任召集人。                    | 刪除條文，於甄選要點中訂定。   |
|     |  | 本校設師資培育中心以統籌推動本校教育學程有關學生招生、教學、實習、地方教育輔導以及中等學校、國民小學教師在職進修等業務。           | 刪除條文，於中心設置辦法中訂定。 |
| 二十二 | <del>本辦法施行細則另訂之。</del><br>本辦法未規定事項，悉依師資培育法及其施行細則、大學設立師資培育中心辦法、高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定辦法、學生教育學程學分抵免及採認要點等相關規定辦理。             | 本辦法施行細則另訂之。  | 刪除原內容，另訂其它依據規訂   |
| 二十三 | 本辦法經行政會議通過、簽奉校長核准並報請教育部核定後實施，修正時亦同。  | 本辦法經行政會議通過、簽奉校長核准並報請教育部核定後實施，修正時亦同。                                    | 內容不變             |

臺灣藝術大學 100 學年度歷次 (第 10-17 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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|------|---------------------------------|----------|---|------|----------|------------------------|----|
| 10-1 | 請落實職員輪調制度，依規定 3 年一任，表現優異可再留任一次。 | 101.2.21 | <p>一、依本校職員職務遷調實施要點第 4 點規定，實施方式：</p> <p>(一) 除業務特殊需要(如總務處營繕組長)外，職員之遷調，職期一任為三年，如服務成績優良，得留任一次。任期中有必要時，得隨時調任。</p> <p>(二) 遷調作業於每學年度結束前一個月內辦理為原則。</p> <p>二、案經本室於本(101)年 4 月 19 日臺藝大人字第 1011800125 號函請校內職員任職單位，如須辦理調任者，填具申請表送本室彙辦。</p> <p>三、經查本校職員至本(101)年 7 月 31 日服務滿 6 年者計有 8 人。</p> <p>四、相關辦理情形如下：</p> <p>(一) 總務處：</p> | 人事室  | 101.7.31 | 繼續列管                   |    |

| 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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|----|------|------|---|------|--------|------------------------|----|
|    |      |      | <p>1.出納組陳組長怡如輪調乙節，因出納職務涉及專業，養成不易，且本校目前尚未覓得適當人員替代，已由會計室向審計部聲復，並經回復仍應依「出納管理手冊」規定儘速辦理。</p> <p>2.事務組賴組員秀貞與王組員增文職務互調。</p> <p>3.薛技士明雄輪調乙節，已作工作內容調整。</p> <p>4.許技士滄宜及莊技士佳益，考量渠等具專業技師職照，且負責業務亦皆屬專業技能，擬簽請同意二人應業務特殊需要，免予輪調，以確保本校空調及電力系統安全。</p> <p>(二)學生事務處生活事務與保健組李護理師愛珠，考量其職務性質特殊且具專業性，擬簽請同意免於職務輪調。</p> <p>(三)舞蹈系康技士信安因負責該系鋼琴伴奏及各項樂器與體育器材之操作等業務，考量其職務性質</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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|------|---|----------|---|------|----------|------------------------|----|
|      |   |          | <p>特殊且具專業性，擬簽請同意免於職務輪調。</p> <p>(四)餘廣電系劉技士文斌及藝文中心羅技士煥隆等2人已達輪調年限，目前刻與相關單位主管協調調任中。</p> <p>五、本案俟協調完竣後，另案簽請校長核定。</p> |      |          |                        |    |
| 10-2 | 有關公文逾期天數過長未辦結之單位主管應對所屬承辦之公文負起督導之責任並請文書組依行政院研考會所頒之「文書流程管理作業規範」落實執行稽催，研擬本校公文處理管理相關規定。 | 101.2.21 | 已於101年6月5日 100學年度第16次行政會議修訂通過「國立臺灣藝術大學文書檔案處理要點」後實施。   | 總務處  | 101.6.5  | 建議<br>解除列管             |    |
| 11-1 | 教師績效評鑑與教師課程學習滿意度調查表應有改善之空間。   | 101.3.6  | 教學評量與輔導辦法已提第15次行政會議與100學年第二次教務會議通過(101.05.17)，並已開始實施。   | 教務處  | 101.5.17 | 建議<br>解除列管             |    |
| 14-1 | 油電雙漲支出增多，但為顧及學生的經濟負擔，在校方尚可自行吸收的狀況下，今  | 101.4.24 | 全校性節能計畫業已提101年6月22日總務會議討論通過，預定提101年7月10日行政會議討論。   | 總務處  | 101.7.10 | 建議<br>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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|------|--|---------|---|-------|--------|------------------------|----|
|      | 年的學費與宿舍住宿費皆不調漲，請教務處及學務處於今年進行完成評估，以利明年決算。但請全校師生皆能共體時艱，開源節流；尤其請研發處、藝文中心、推教中心能在開源方面多加努力，並請總務處研擬全校性節能計畫。   |         |   |       |        |                        |    |
| 16-1 | 請加強本校之產學合作與國際交流兩項業務，並請研發處儘快做出產學合作計畫流程圖提供各院系所單位廣為利用，研發處須做好橋接媒合與行政作業之輔導，並請各學院配合以期有利於校務基金的籌措，使得藝術家的路能更寬廣。 | 101.6.5 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本處已於 5/2 召開之 100 學年度第 2 次研發會議、6/7 召開之 100 學年度第 2 次校務會議，通過本校國際化發展計畫在案，日後將據以執行，加強推動國際交流業務。</li> <li>2. 產學合作計畫流程圖已完成，6/20 已提供給各院系所單位廣為利用。</li> <li>3. 已彙整各院系所產學業務承辦窗口名單。未來產學合作項目將會同時公告於校首頁、研發處最新消息及 Email</li> </ol> | 研究發展處 | 已完成    | 建議<br>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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|-------|---|---------|--|----------------|----------|------------------------|----|
|       |   |         | 各院系所單位之產學承辦人員，以達資訊透明化，並由研發處執行媒合與行政作業之輔導等工作。  |                |          |                        |    |
| 16-2  | 依出納組提供資料，有 109 位學生尚未繳交學分費，請各系所主管務必關心了解學生未繳費情形；學務處導師輔導機制務必確實執行並紀錄實際情形，若學生需要協助學校有紓困救助管道，請各系所主管導師及學務處配合辦理。 | 101.6.5 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學務處學生輔導中心已於 6 月 6 日以 e-mail 及紙本通知系所及導師確實填寫紀錄表，並於填寫完成後於 6 月底前送學務處學生輔導中心備查，以利後續追蹤輔導。</li> <li>2. 目前已於 6 月 30 日截止回收導師輔導紀錄表，然截至 7 月 5 日前尚有 36 位學生未繳學分費，學務處學生輔導中心將持續追蹤了解學生未繳費原因，並預計 7 月 13 日前完成統整。</li> <li>3. 學生未繳費原因之統整結果將於下次行政會議提出。</li> </ol> | 學務處            | 101.7.13 | 繼續列管                   |    |
| 16-3  | 「校園微革命」議題部分建議事項，本校應予注意並依相關規定妥為辦理：   | 101.6.5 |  |                |          |                        |    |
| 16-3a | 「教學與產業脫節」：有關職場倫理工作態度、英語能  | 101.6.5 | 左述產業職能培訓已納入通識課程中。101 學年度通識教育課程也已經  | 人文學院<br>(通識中心) | 101.7.3  | 建議<br>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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|-------|--|---------|--|------|-----------|------------------------|----|
|       | 力、經營行銷溝通能力、數位媒體應用能力等課程，請通識中心陳主任費心將其納入通識教育課程。 |         | <p>開設相關課程，例如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職場倫理/工作態度<br/>已經開設有人際關係、情緒壓力與管理、口語表達、生涯發展與規劃及職涯發展與準備等5門。</li> <li>2. 英語能力的培訓課程有托福多益閱讀、托福多益作文、多益題型分析及英檢中高級題型分析等5門。</li> <li>3. 經營行銷溝通能力有藝術行銷、藝術公關、藝文事業創新與創業管理及非營利組織與管理等4門。</li> </ol> <p>數位媒體應用能力有資訊素養與倫理、科技與社會、網頁設計、動態網頁設計、數位內容的發展與設計、視覺科技與現代社會、科技環境與文化及現代藝術與科技的結合等8門課程。</p> |      |           |                        |    |
| 16-3b | 「校務會議依組織規定學生代表至少要佔全體會議代表1/10以上」。             | 101.6.5 | 已於100學年度第1次校務會議(100.12.29)決議通過修正條文內容第二條：校務會議由下列人員組成之。  | 秘書室  | 100.12.29 | 建議<br>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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|-------|--|---------|--|-------------|-------------|------------------------|----|
|       |  |         | 第四款：學生代表人數依比例產生，且不得少於會議成員總額十分之二。由學務處協助學生自治團體訂定辦法產生之。   |             |             |                        |    |
| 16-3c | 「必修課竟然選不到課，教育部要求限期改善」：選課系統塞車問題請教務處與電算中心共同研議改善。 | 101.6.5 | <p>教務處：<br/>必修課程會由系統直接轉入學生選課單，不須學生選課，轉學生、或衝堂等情況會透過人工作業修正。</p> <p>電算中心：<br/>就技術支援層面回復如下：<br/>一、本校選課加退選作業，電算中心已新增建置兩部主機進行分流，經過本學期選課期間觀察，學生報修服務電話有明顯減少與改善。<br/>二、電算中心於本學期寒假期間已完成對外網路路由設備更新，經頻寬測試對外網路有效速度從之前約每秒 40M 大幅提升達每秒約 100M。</p> | 教務處<br>電算中心 | 持續辦理<br>已完成 | 建議<br>解除列管             |    |
| 16-3d | 「校內食宿品質差-讓學生代表參與改善」：本校之「學生                     | 101.6.5 | 本校學生宿舍自治委員會每學期定期召開兩次，皆由學生擔任委員  | 學務處         | 持續辦理        | 建議<br>繼續列管             |    |

| 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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|-------|---|----------|---|------------|--------|------------------------|----|
|       | 宿舍自治委員會」及「學生宿舍餐廳管理委員會」是否皆納入學生代表，請學務處確認並實質落實。  |          | 及重要幹部，如有食宿相關問題也可隨時向軍輔組提出，校方會協助解決。<br>另本校並無學生宿舍餐廳管理委員會。  |            |        |                        |    |
| 16-3e | 「校外住宿不安全-宣導安全標章制度」：本校校內宿舍不足，請總務處、學務處儘速建立管理稽核制度，針對檢查合格之校外宿舍發給安全標章，作為學生選擇之依據。               | 101.6.5  | 總務處：<br>配合學務處辦理。<br>學務處：<br>學務處軍輔組已有建立優良房東清冊，提供在外屋租同學相關訊息，並與優良租屋網站合作(如崔媽媽租屋網)，軍輔組不定期訪視在校外租屋同學，了解同學在校外住宿的狀況。 | 總務處<br>學務處 | 已經常辦理  | 建議<br>解除列管             |    |
| 16-3f | 「建教合作資訊不透明影響學生權益-鼓勵學生申訴管道」：本校之實習打工制度請研究發展處儘快研擬出辦法。  | 101.6.5  | 研發處已於6月25日簽奉核可提案「國立臺灣藝術大學學生校外實習辦法」，並訂於7月10日行政會議提出。  | 研究發展處      | 7月10日  | 建議<br>解除列管             |    |
| 17-1  | 因旺盛氣流引發豪雨釀成災情，所幸本校除戲劇系、圖文系略有淹水外，其他並無災情傳出；為能防範未來，請總務處通盤檢討排水系統並協助各單位做好水溝清理工作，各系所主任也請注意關妥門窗。 | 101.6.19 | 戲劇系佈景工廠排水溝堵塞，導致圖文辦公室淹水。本處已於7月7日，將佈景工廠排水溝改善完成，事務組並定期水溝清理工作。  | 總務處        | 7月7日   | 建議<br>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<br>繼續列管 /<br>解除列管 | 決定 |
|------|--------------------------------------|----------|---|------|----------------|------------------------|----|
| 17-2 | 請學務處盡快提出圓夢綠蔭計畫，如此才能有辦法依據紓困真正需要幫助的學生。 | 101.6.19 | 本處依秘書室草擬之本校園夢綠蔭計畫作業要點，已於7月4日簡簽簽出，並簽會會計室，陳請 鈞長核示。本案如奉核可，校網頁公告實施。 | 學務處  | 鈞長核可後，校網頁公告實施。 | 建議<br>解除列管             |    |

※《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：

