

# 國立臺灣藝術大學 100 學年度第 11 次行政會議紀錄

時間：101 年 3 月 6 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

未出席人員：蔡友(李宗仁代) 賴祥蔚

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	范成浩
邱麗蓉	潘台芳	李斐瑩	顧敏敏	黃美賢	林麗華
呂允在	鍾純梅	張佳穎	楊珺婷	王鳳雀	謝姍芸
陳凱恩	黃元清	吳瑩竹	邱毓絢	林雅卿	黃齡瑩

請假人員：林錦濤(蔡秀琴代) 鍾純梅

未出席人員：范成浩

## 壹、臺藝大 News 播放

### 貳、主席報告

- 一、有關自由時報記者報導校園美工刀之狼、臺藝大六寇等事件，已查明係誇大不實之報導，在此特別申明。
- 二、有關本校專任教師聘任辦法中提到「新聘講師、助理教授須於到職滿五年，副教授須於到職滿六年，通過較高等級教師資格審查」；其中有關 6 年條款應思考不只針對講師，是否還應包括教授、副教授及助理教授。
- 三、請大家思考評鑑結果報告書中建議改善事項之一「宜將各學院院長及一級主管列入教師評鑑對象，以落實教師評鑑制度」。

- 四、招生考試舉辦的複雜性，以致收入短缺，畢業門檻太高等諸問題應重新思考如何讓各行各業有興趣人士皆能來讀本校，進而成為未來本校之校友。
- 五、藝博館並無存廢之問題，館長目前由副校長暫代，館內的展出將納入各項內容，使之更多元豐富有生命，並典藏留校作品，定期展出每一階段之畫風，屆時需美術學院及各系所之幫忙。
- 六、有章藝術博物館亦積極在進行爭取經費補助，因限於校地問題，館址暫留原地。
- 七、藝博館、藝文中心、文創處、東方藝術中心、紙質維護中心其功能皆在，預於人力組織編修方面做調整，將由研發長主導編修會議，編修委員會會議修訂人力組織，按一定程序進行後再提行政會議討論，歡迎各位檢視，屆時亦將各位的想法與意見納入參考。

### 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、本校 101 學年度碩、博士班一階段考試系所將於 3 月 10、11 日（週六、日）舉行，請各系所審慎處理相關事務進行工作。
- 二、本學期有關學生學期成績評定因誤植、評分有誤，以及學生休、退學案於完成程序後卻要求變更結果的案例屢有增加，提醒各系所教師及主管務必對相關作業及確認程序審慎作為，共同維護法規執行之正當性。
- 三、100 學年度第 2 學期各級課程委員會會議規劃時間詳如下表，請各教學單位依時程協助辦理相關工作，所有提案請於 4 月 6 日前提送教務處彙整。

100 學年度第 2 學期各級課程委員會預定執行期程表

作業項目	規劃期限
系課程委員會	3/23(五)
院課程委員會	3/30(五)
會議提案單繳交	4/6(五)
校課程委員會	4/19(四)

註 1：依課程委員會設置要點，必要時得邀請校外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)列席

- 四、本校課程地圖有關各系所課程概要及能力指標表已建置完成，為利教學單位改革之課程與學生學習成效規劃相結合，預計於101學年度開始，課程大綱(中、英文)及教學目標(能力指標)將統一由校務行政系統轉入審定版，其餘項目仍由教師自行建置，為順利進行101學年度課程開課及選課作業，請務必詳加檢視確認各課程之「課程概要及能力指標表」是否已完成審定作業。另請轉知各教師務必於開學之前三週內將相關訊息告知學生。
- 五、本校數位出版報刊命名徵選活動經網路投稿收件後，本校教職員生計有 95 組參與命名，投稿作品經初選後，選出 24 件為「入選」件(學生 16 組，教職員 8 組)，詳如(附件一)，將在本次行政會議評選後，擇一採用，獲獎者發給禮券 5,000 元(相同命名者，禮券平分之)，入選者發給獎狀。
- 六、本校 101 年度教學卓越計畫計劃書已於 2 月 29 日完成報部；另教育部將於 3 月 16 日蒞校訪視 100 年度計畫成果內容。

## 學務處

- 一、本校訂於101年3月8日辦理免費健康檢查，包含大腸直腸癌篩檢、子宮頸抹片、乳房攝影，請同仁至學務處生保組報名參加。
- 二、學務處課指組訂於3月份辦理「慶典活動設計競賽」徵稿活動，第一名作品將入選為此年度主視覺文宣。
- 三、本校未役男同學如因奉派或推薦至國外研究、進修、表演、比賽、訪問、受訓、實習或交流學生等原因，申請出國時間四個月以上未滿一年者，需填送緩徵相關申請書，以利辦理役男出國緩徵事宜。相關資料請至本處軍輔組網頁下載。
- 四、學務處軍輔組訂於每週三12:00至18:00時，受理學員生申請各類停車證，請多加利用。
- 五、學務處生涯發展中心配合創世基金會「春季老人郊遊」計畫，訂於101年3月7日於陽明山國家公園進行一天服務學習校外實作活動，由美術系、廣電系、圖文系、戲劇系、舞蹈系共五系學生共同參與。

- 六、學務處生涯發展中心訂於3月6日起，配合日大一學生服務學習課程系列活動，針對14系(共15班)安排學生學習歷程平台(E-Portfolio)使用說明會共15場次(詳如附件二)。
- 七、學務處生涯發展中心訂於4月26日與新北市政府就業服務中心聯合舉辦「2012臺灣藝術大學--舞動青春·夢想起飛」校園徵才就業博覽會，報名時間自即日起至3月30日截止，歡迎各系老師協助介紹相關廠商報名參加。
- 八、學務處生涯發展中心配合系所評鑑，有關各系畢業生流向調查與雇主滿意度分析資料，目前已放置於E化入口>藝術定向平台>問卷調查結果(共12頁面)，可供下載。
- 九、學務處生涯發展中心為協助學生建立良好職涯觀念，已規劃出本學期「職涯活動時間表」，請各系轉知同學參加(詳如附件三)。
- 十、學務處學生輔導中心配合本校進用身心障礙兼任助理實施計畫，共媒合16位學生至各行政單位擔任兼任助理，以促進資源教室學生與職涯接軌，適應就業環境。
- 十一、學務處學生輔導中心訂於3月1日至9日辦理僑生、外籍生各項獎學金申請，相關訊息已於學務處網頁公告。

## 總務處

- 一、有關本校公文稽催業務依行政院研考會所頒「文書流程管理作業規範」辦理稽催，每2週製發「逾期未結案件稽催表」，承辦人收到務必詳填辦理情形及逾期未辦理原因後擲回文書組，文書組將每月提報稽催結果簽陳秘書室管考並於行政會議業務報告，請各承辦人確實掌握簽辦時效；單位登記桌人員協助查催；單位主管確實督導催辦。
- 二、為落實個人資料保護法之規定，各用人單位辦理公開甄選之創簽(呈)奉核後，用人單位需於公文管理系統辦理單位自存結案並務必注意簽呈及個人資料應妥負保管之責。
- 三、檢陳本校101年2月公文處理成績月報表乙份(如附件四)，其中已辦結公文合計1027件(發文234件，存查793件)，發文平均使用4.8日。
- 四、施工中工程
  - (一)「綜合大樓屋頂防水工程」：預定於3月3日竣工，另擇期辦理驗收。(教育部補助款347萬3仟949元)

- (二)「影音藝術大樓新建工程室內裝修」：已於2月20日竣工，並於2月29日辦理竣工勘查，另擇期辦理驗收。
- (三)「影音藝術大樓綜合攝影棚工作貓道設計和建置」：於2月9日進場施工中，預定於3月14日完工。
- (四)「大漢樓屋頂防水整修工程」廠商進場施工中，預定於3月8日完工。
- (五)「國際學人宿舍整修工程」廠商進場施工中，預定於3月8日完工。(教育部補助款63萬元)
- (六)「電算中心主機房空調改善工程」，於1月18日評審開標，2月8日與廠商議價完成，廠商進場施工中，預定於3月10日完工。(教育部補助款63萬元)

#### 五、規劃、設計中工程

- (一)「演藝廳整修工程」統包案，於2月16日召開協商會議會議紀錄陳核中。2月20日會同藝文中心、學務處、藝博館、保管組、事務組現場會勘，請以上使用單位於3月16日前將場地內設備、物品騰空俾利廠商進場。
- (二)「老舊校舍整修工程」於2月22日召開細部設計圖說審查，會議紀錄陳核中。
- (三)「書畫系空間整修工程」，於2月17日召開細部設計圖說審查，會議紀錄陳核中。
- (四)「女生宿舍熱泵及BEMS增設工程」內政部建研所補助款300萬，委託設計案於2月23日開標評審，2月29日與廠商議約完成，開標紀錄陳核中。

六、為因應行政院環保署綠色採購規定，中央機關採購環保產品須達90%，請各單位配合以下產品，於共同契約選擇購物單時，需選購有綠色環保標章之物品：1. 電腦主機. 2. 顯示器. 3. 印表機. 4. 影印機. 5. 傳真機. 6. 電冰箱. 7. 飲水機. 8. 碳粉匣.....等。

七、有關執行101年度圖儀設備費相關事宜，請各單位配合下列事項辦理：

- (一) 為執行101年度圖儀設備費，請各教學單位於101年3月15日前，依貴單位分配之預算，詳列購置單價1萬元以上之設備細項，提系(所)會議通過，並上簽奉核。
- (二) 各單位購置圖儀設備若屬共同供應契約供應之商品，依規

需向台銀採購部以電子採購方式購置；若已確定採購之組項，可將請購單併簽奉核。

- (三) 本組若於簽文加註採購方式及併案處理等說明，請貴單位務必配合辦理，若有疑問，逕洽事務組詢問(分機 1232 賴小姐)。
- (四) 奉核之簽文及購置項目明細表，請影印一份送事務組備查。
- (五) 檢附 101 年度教學活動圖儀設備經費總表供參(如附件五)。

## 研發處

- 一、本校 100 學年度近中長程校務發展新增計畫已開始提案，請各單位於 4 月 6 日前提出，俾利後續召開研究發展委員會議進行審議事宜。
- 二、本校姊妹學校英國 Kingston University 藝術設計與建築學院教授 Dr. Paul Micklethwaite 及國際事務處職員 Ms. Rebecca Blake 等 2 人於 3 月 6 日來訪本校，此行除參觀本校工藝設計學系陶瓷教學課程並與學生座談外，另同時安排有意赴該校研讀碩士學位課程及短期研修課程之同學進行面談。

## 秘書室

- 一、教育部於 2 月 29 日來函，本校報名參加之「101 年度提高服務品質執行計畫」，請各單位務必依照計畫書所訂事項及時程確實執行辦理。執行計畫書(如附件六)。請依附件六之執行計畫書，各項內容應建立完整資料、統計表、影音檔等等佐證資料，以利後續執行報告書撰寫。第二屆得獎案例成功大學及第三屆金門國家公園管理處參獎申請書，放置於 N 槽→01 校長室→101 年提升服務品質資料夾，供大家撰寫時參閱。此外，將依提升服務品質執行計畫及預期達成效益，每月定期列管，檢討執行績效，並不定期進行查核，以瞭解具體執行情形及成效。
- 二、本校 101 年度第 41 屆傑出校友推薦、審查、核定作業已發函並於網站公告週知，自即日起受理推薦至 5 月 31 日止，請將相關資料送交被推薦人之所屬系所，以俾各系所辦理審查作業，檢附本校傑出校友選拔及表揚辦法(如附件七)、傑出校友推薦表(如附件八)及選拔作業時間表供參(如附件九)。

## 圖書館

- 一、本館 100 學年度第 2 學期教師指定參考書計有人文學院張院長浣芸等 37 位老師指定 45 門課程參考用書 211 冊，請轉知所屬學生逕至本館 3 樓教師指定參考書區參閱。
- 二、本館訂於 101 年 3 月 14 日(三)上午 10-12 時假教研大樓 806 電腦教室辦理中國藝術博物館系列資料庫使用說明會，請轉知所屬踴躍報名參加。
- 三、本館為促進讀者對行動學習與電子資源之認識，提供讀者 iPad 平板電腦線上預約服務，每次借用 4 小時，請轉知所屬踴躍借用。

## 藝文中心

藝文中心預計 101 年 3 月份三場館（國際會議廳、演講廳、福舟表演廳）共計使用 29 天，校外團體租借 1 天，校內單位使用 28 天；以支援本校教學及演出使用為 97%，校外為 3%。預計總共收入 11 萬 6,399 元，擬支出工讀金 2 萬 7,913 元及場館定期清潔費 2 萬 4171 元，場館工作人員皆以加班補休取代加班費申請，盈餘 6 萬 4,315 元。（詳細各場館資料如附件十）。

## 電算中心

- 一、本學期選課加退選作業，本中心於事前投入資源已再新增建置兩部主機進行分流，經過此次觀察，學生報修服務電話有明顯減少與改善；同時也修改選課系統程式碼，提供使用 Safari、FireFox、Chrome 瀏覽器也能直接選課。其他校務系統跨平台作業程式碼修改部份將接著持續進行。
- 二、本中心於寒假期間經研議評估後，決定更新對外網路路由設備，完成後經頻寬測試，對外網路有效速度從之前約每秒 40M 大幅提升達每秒約 100M。感謝教務處藝術在雲端教育部補助款協助，得以更新本項重要設備。
- 三、有鑑於手持設備使用愈趨普及，本中心已逐步規劃建置專屬網頁提供服務，目前首度完成「數位內容服務系統」，提供智慧型手機及平板電腦能直接線上瀏覽師生作品，連結網址為：<http://works.ntua.edud.tw>，為保護智財權已整合單一簽入機制，需輸入本校校務系統帳號密碼方能觀看，呼籲師生依照每

項作品創用 CC 宣告範圍使用，以尊重智財權。

- 四、為配合 101 年度系所評鑑指標 4-3 學生專業創作展演表現成果，請各教學單位積極的上傳系所師生優秀、得獎作品於藝泉網，本網站已更新 Flash 自動轉檔服務及提升影音串流播放功能，有效解決教職同仁對影音格式轉檔之困難，有利師生直接上傳高規格原始影音檔案至網站。
- 五、為配合 101 年度系所評鑑，本中心已提供系所評鑑資料存取位置於 N 槽/02 教務處資料夾/00{{{系所評鑑各類資料}}}/各單位底下，請各行政單位將支援提供之系所評鑑資料請存放到此，各系所單位如有資料需求時，可到以上路徑位置查閱。

### 人事室

行政院人事行政總處函以，為落實個人資料保護法第 5 條規定：「個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。」各機關辦理公開甄選時，應妥善處理應徵者履歷及個人資料。是以，各單位辦理教職員、約用人員甄選時，請將全部應徵者個人履歷資料妥善保存及處理，併同甄選公文結案歸檔，落實資料保密原則。【教育部 101 年 2 月 22 日臺人(一)字第 1010029372 號】。

### 表演學院

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

系所	活動名稱	活動時間
戲劇系	2012 兩岸三地戲劇療育研討會暨 實務工作坊	3/9~3/11 (五~日) 在戲劇系實驗劇場
	第 39 屆實驗劇展金獅獎進行頒獎	3/30 (五) 19:00 在戲劇系實驗劇場

- 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
舞蹈系	日間部四年級畢業公演-Beyond The Lights	3/2(五) 19:30 在員林演藝廳



## 伍、討論事項（無）

## 陸、歷次行政會議列管案件辦理情形(如附表)

## 柒、臨時動議

## 捌、綜合結論

- 一、有關「100 年度下半年大學校務評鑑實地訪評報告書初稿」結果已公布，請研發長於臨時動議時做評鑑結果的詳細報告，及待改善事項並規劃一院一特色。
- 二、校園及各單位之監視器資料請保管單位及承辦人員妥負保管之責，資料不得外流且須經行政主管核准始得調閱，調閱過程中需有主管在場，畫面節錄須由主管認證，不得節錄不相干之影像，切勿侵犯隱私權，並嚴謹處理。
- 三、老師借調、請假問題、各系兼任老師聘任問題，請務必依規定辦理。
- 四、各單位承辦業務同仁務必了解相關法規及最新資訊，並熟讀修改法規以利業務推展。
- 五、有關空間規劃與分配，請放下本位主義，資源共享，並以學生權益為要。
- 六、大專校院 100 學年度籃球運動聯賽，本校籃球隊於 3/10（六）、3/11（日）進入公開男生組第一級前四強決賽，地點在台北體育館，希望同仁能到場加油共襄盛舉。
- 七、行政會議之「確認上次會議紀錄」議程，乃是期望公開的文件大家能共同遵守會議的決議。
- 八、有關工讀生人力之分配與調整(包括工讀時數之分配)事宜，希望能講求最大的公平正義，空間之分配亦是如此，包括教室空間之運用應做最大之利用。
- 九、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。
- 十、老師應配合課堂及所排定時間地點上課，勿隨意更改地點。
- 十一、系院之核心指標應與校之核心指標同步串聯，各院系所依其屬性特色應配合學校自我定位與願景目標，進一步了解與檢討專業發展之定位與運作。
- 十二、有關各系所提之執行圖儀設備費事宜，請教務處參考比照各校並研擬相關辦法，俾利各系所依循提計畫書、估價單等，並由校外專業審查，教務處整合排序，有助各系所集中資源購買高額之設備。

- 十三、育成中心之業務應儘快恢復正常運作(包括創業輔導之功能)。
- 十四、希望藝博館、藝文中心、文創處、紙質維護中心能對外爭取經費，有形開源無形節流；請文創處將學校校友、學生、老師創意行銷以促產學合作。
- 十五、國科會鼓勵各大學承辦國際大型研討會並可獲得補助，請研發處研擬本校各院系所之研討會彙整成國際大型研討會並對外爭取經費。
- 十六、有關各單位分配之工讀時數，上半年先實施總時數之半，希望能研擬出分配工讀時數更佳的計算公式，對各系所有更公平合理的分配，但整年度之總時數不變。
- 十七、請不要在校園製造不良謠言，希望校園是平和的，人與人之間能互相了解協調溝通的。

玖、散會(下午 3 時 32 分)

## 人事室補充報告

本校「專任教師聘任辦法」第5條規定：「新聘教師聘任程序，應經公告、系教評會初審、院教評會複審，複審結果於5月15日、11月15日前，層轉校長核准交付校教評會決審」；另本校「兼任教師聘任辦法」第3條規定：「各系級單位每學年擬聘之兼任教師及其所授科目應於5月15日前簽報，只聘下學期者得於11月15日前簽報。校長考量開課之需要性、各單位之員額及學校經費等因素核定之。情形特殊者得於每學期加選截止前專案簽聘」。依前開規定，各教學單位應於專兼任教師完成聘任後，始得予以授課，近來發現部分系所遲至開學後尚未完成教師聘任，為免影響師生相關權益，請各教學單位務必依上開規定時間及程序辦理，爾後除情形特殊經專案簽聘獲准者外，其餘一律不同意聘任。

## 人文學院補充報告

本校籃球隊參加 100 學年度大專籃球聯賽公開一級男生組（共 16 所學校），在總教練呂青山及教練李伯倫兩位老師領軍，經預賽、複賽共 13 場比賽中，本校以 10 勝 3 負成績名列第二，進入最後四強決賽，並將於 3/10 下午 3:00 在台北體育館（南京東路）與第三名臺灣師大進行對決，若獲勝則於 3/11 晚上 7:00 在同一地點與一、四名之勝隊爭總冠軍，若敗北則於下午 3:00 與一、四名之敗隊爭第三名。決賽時間因屬假日，敬請各位師長們能撥冗蒞臨台北體育館，為本校籃球隊加油、打氣。若無法前往，則可透過緯來體育台的立即實況轉播來觀賞本校籃球隊的比賽。

臨時動議

動議單位：研發處

案由：報告有關「100 年度大學校院校務評鑑實地訪評報告書初稿」結果及待改善事項。

## 國立臺灣藝術大學

### 100 年度大學校院校務評鑑「實地訪評報告書初稿」

#### 壹、現況描述與特色

<b>一、學校自我定位</b>	<p>該校自 96 學年度完成全校之系所整併之後，已轉型為「綜合藝術大學」，秉持「真善美」校訓，以「台藝大、大侑臺」為願景，師生都以臺藝美學的品牌為榮，且能運用 SWOT 分析學校本身之優勢、劣勢、轉機與危機，確立該校自我定位為「秉持悠久傳統，積極接軌國際，以培育傑出之藝術專業人才，引領國家藝術文化發展為目標之藝術大學」，朝向多元藝術跨領域之藝術大學發展，並依此訂定該校發展目標，符合藝術大學屬性及其社會功能，定位明確，值得肯定。</p> <p>該校校務發展計畫之訂定機制為「研究發展委員會」及「校務發展顧問會議」，其組成成員兼具學校之代表性與適切性，並能參酌校外專家學者之意見，定期召開會議。此外，該校能依照目標與規劃期程，增設或調整系所，並設立博士班及教學中心。</p> <p>該校配合政府推動文化創意產業，除將文創產業納入正式課程外，並於 96 年成立「臺藝大文化創意產學園區」，並設置文物修護研究中心和東方藝術研究中心，以融合校內各單位之教學成果；98 年成立「文創處」，負責藝術產業化及藝術生活化的教育推廣，推動浮洲地區成為藝術產業重鎮；另以板橋區大觀路為主軸，結合沿線學校，形成「大觀藝術教育園區」。該校充分展現在藝術領域之積極作為，值得肯定。</p>
<b>二、校務治理與經營</b>	<p>該校以建構機制不定期召開「校務顧問會議」，諮詢校外專家及業界代表，並將其意見作為校務治理與校務發展策略之參考。此外，該校以建立機制推選學生代表定期參與校務會議、研究發展委員會、教務會議及學生事務會議等校務治理相關會議，並有完整的會議紀錄。</p> <p>該校透過問卷、電訪、座談及會議等方式蒐集利害關係人對校務資訊的相關意見，做為自我改善參考，且</p>

	<p>透過網路、電子公告、平面刊物、各項會議、實習電臺及其他媒體向利害關係人公布校務經營績效。</p> <p>該校以建置教務、學務、人事、會計及出納等整合性校務自動化系統，且能落實校務行政系統之資訊安全管理以及校園網路安全管理，並定期進行資訊安全與智慧財產保護之宣導與檢核；於 100 年 7 月通過 ISO27001 資訊安全規範認證，認證範圍涵蓋電算中心機房維運管理及校務系統維運管理。</p> <p>該校行政權責分明，已訂定分層負責明細表、行政作業標準流程、行政運作品質檢核相關辦法及優良教職員選拔等機制，校院級教師評審及申訴委員會亦有明確之組織辦法並依規定運作。</p> <p>該校設有「國際交流中心」專責窗口，訂有推動國際化計畫及獎補助師生參與國際活動辦法，並與國外學府簽屬雙連學制協議；此外，設有國際生華語專班，語文相關課程及認識其他國家文化等國際化課程，國際化機制多元。</p>
<p><b>三、教學與學習資源</b></p>	<p>該校為培養全方位藝術領域人才，積極充實專業藝術創作之教學環境，延攬專業人才挹注學生學習資源，已有部分成果。其中，善用「臺藝大文化創意產學園區」，結合系所專長，推動教學實習的產業合作，提升教學效能，充分展現文化創意與藝術加值效果，有其特色。</p> <p>該校近年來碩、博士班相繼成立，同時積極建構數位學習平台，並鼓勵教師編撰數位教材與強化師生學習互動，顯示該校對提升教學與研究成效的重視。為增進教師專業成長，成立教學發展中心協助教師精進教學，辦理教師成長研習活動，推展教師成長社群，並針對新進教師實施輔導社群「曼陀珠」計畫，遴選各系教學優良教師為新進教師之輔導教師，薪火相傳，意義深遠。另外，亦訂定相關辦法以獎勵優良教師、教師研究、教師創作，及鼓勵教師進修與促進國際學術交流。</p> <p>近年來，該校積極爭取與回收被占用之校地，稍能改善校地不足的問題；另新建影音大樓，增加教學樓地板面積，可以紓緩空間不足的現象；學生宿舍內增闢工作區，提供書畫、美術等系住宿學生便捷的課後大型作業場所，頗能符應學生需求。</p> <p>整體而言，無論在教師教學環境、學生學習資源，校地的爭取以及學生服務學習推動等方面，都可以看出該校的努力。</p>
<p><b>四、績效與社會責任</b></p>	<p>該校能依各系所特色訂定入學篩選條件與方式，除設定學科成績最低門檻標準外，亦相當注重作品審查及實務操作等術科能力，以招選優秀學生。此外，訂有全校性中英文畢業門檻，鼓勵學生修習第二專長，並積極推動</p>

	<p>實習課程。另外，對學習成效欠佳學生設有預警機制，透過多元輔導，幫助學生解決學習與心理問題。</p> <p>該校訂有校、院、系(所)三個層級之學生基本素養與核心能力。教師並依據學生基本素養與核心能力訂定課程概要，經系(所)課程委員會審核通過，而成「審定版」之課程大綱，教師必須依「審定版」課程大綱進行課程設計與教學，以確保教學品質，值得肯定。此外，國立臺灣藝術大學訂有「教師教學評量與輔導辦法」，並設置教師成長專責輔導單位，對教學評量不佳之教師提供專業成長之輔導，以改善或提升教學品質。</p> <p>該校為檢視學生專業學習成果，各系所皆有一系列展演及評審過程，鼓勵學生展現多元及優質之學習成果，藉系列活動培養學生藝術專業素養，並兼具身心健康之全人教育，尤其結合校內外資源，可以擴大學生視野，增進其專業信心，值得推廣。除此之外，為推動服務學習，該校積極規劃多元化社區服務活動，學生亦能藉由活動展現其服務熱忱與專業學習成果。結合校外服務學習、發起「藝術人文校園之品德文化營造」及舉辦創意舞劇大賽等，體現學生德育、群育表現之最佳成果。另外，該校建置「藝泉網」資料庫，保存藝術教學成果，到目前為止，已收錄教師及學生優秀創作作品、展演成果等超過 1,500 件，效益良好。</p> <p>該校在行政院退輔會及財政部國產局的協助下，於舊臺北紙廠房原址成立「臺藝大文化創意產學園區」整體運作包含臺藝大畫廊、藝術博物館、文創商品展示中心及工作坊等，結合成一個完整的文化創意產學網路除改善學習環境外，並提供藝文廠商和藝術家進駐、藝術參訪交流及社區居民藝術體驗活動;98 年獲教育部核准成立「文創處」積極爭取產學合作之機會，下設企管組及行銷組、創新育成中心及實習畫廊，統籌文創園區之管理與發展，頗具特色。</p> <p>該校教師積極參與學校推廣教育課程之開設，推廣「大觀藝術教育園區」，以提升在地中小學之藝術教育能量，發揮社會公民責任。</p>
<p><b>五、持續改善與品質保證機制</b></p>	<p>該校於 98、99 學年制校務及教學單位自我評鑑辦法，雖起步較晚，但能逐步落實並邀請相關學者專家協助自我評鑑，所訂定之項目內容尚能反映校務經營之成效與品質，並據以改善。教師評鑑也自 98 學年度起開始實施。</p> <p>該校藉由成立海內外校友會、建置「臺藝大零時差全球校友資訊網」、發行校友電子報、舉辦活動及發行校友證等措施，加強校友聯繫及增進校友之向心力。另外，該校建置優秀校友作品典藏機制，有助於增進校友對學校之凝聚力。</p>

該校能運用多元管道蒐集師生對校務推展之意見，包含質性與量化相關資料，除藉由全校教師及學生上線填寫校園滿意度調查外，並辦理系所校友座談。

## 貳、待改善、建議事項及校務經營與發展之參考建議

### 一、學校自我定位

待改善事項	針對待改善事項之建議事項	針對未來校務經營與發展之參考建議
1.該校師生對於學校自我定位、願景與目標之瞭解、認同與肯定，似尚有落差，多數師生對「臺藝大、大侑臺」之願景尚感陌生。另依所見資料顯示，該校宣導的自我定位、基本素養與核心能力仍為 100 年 10 月修訂前之內容。	1.針對「臺藝大、大侑臺」之發展願景，除擬定具體之落實方案外，亦應強化對師生之宣導，爭取認同，以型塑向心力。 2.該校宜運用多元管道，加強宣導 100 年 10 月修訂後之學校自我定位及學生基本素養與核心能力，俾能凝聚師生共識，共謀學校發展。	1.學校教育不宜過度偏重產業實務與術科能力，而宜兼重理論之奠基與思考能力之培養等，以真正落實基本素養與核心能力之充實。建議該校各院系所依其屬性特色，並配合學校自我定位與願景目標，進一步瞭解與檢討專業發展之定位與運作。
2.«大觀藝術教育園區»之推動，目前多停留在會議行程討論階段，雖偶有師生參與相關活動，但離計畫具體落實仍有相當大落差。	3.針對「大觀藝術教育園區»之計畫，宜儘速擬訂具體之執行策略與行動，爭取相關資源，積極推動落實，以能真正發展學校具競爭力之特色。	

### 二、校務治理與經營

待改善事項	針對待改善事項之建議事項	針對未來校務經營與發展之參考建議
1.近三年該校「校務顧問會議»僅於 98 年度召開 1 次，且未見顧問會議所獲得建議與校務發展計畫間之關聯性。	1.宜提高「校務顧問會議»開會頻率，並將對顧問會議所獲得之建議與校務發展計畫建立適當的連結機制。	
2.該校行政支援人力高達 225 人，人事成本	2.宜系統化檢討行政支援人力的配置原則，在	



頗高，有相當的改善空間。	維持教學品質的前提下，適當縮短行政支援人力規模。
3.該校現有校地及校舍總面積不足，宜儘速規劃校地擴增計畫。	3.宜依據該校中長程發展計畫，擬訂具體的校地取得及校舍興建計畫。
4.該校 99 年度收支有短絀情形，尚有改善空間。	4.校務基金之運用宜開源節流，以改善收支短絀之問題。
5.該校已訂定會計、出納、財產採購與保管之標準作業程序，惟整體之內部控制制度尚有相當的改善空間。	5.宜參考內部控制制度之四大目標及五大要素，以建構完整之內部控制機制。
6.有關環安衛管理組織，該校「勞工安全衛生委員會」之宗旨為「研議、協調及建議校內有關實習場所、實習工場之安全衛生政策及執行方針」，然未能涵蓋環保部分。	6.宜將現有之「勞工安全衛生委員會」更名為「環境保護、安全和衛生委員會」較為周全，並將環保部分納入宗旨及相關條文內容。
7.該校檢核行政服務品質的相關措施中，未包含被服務對象之滿意度資訊。	7.該校檢核行政服務品質的措施中，宜加入蒐集被服務對象的滿意度資訊，據以調整行政服務流程，以提升服務品質。
8.依據學生反應，學生參與校務運作的管道仍有不足。	8.除相關會議有學生代表出席外，宜提供學生多元管道參與校務治理與運作，表達其意見，以增進對學校的向心力。
9.國際交流多以中國大陸為主軸，且以展演類為主，國際學術論文發表數不多；97 至 99 學年度補助國際活動經費似嫌不足。	9.該校宜擴大與歐美、東北亞、東南亞大學的交流，以鼓勵教師與學生參與國際學術論文與展演活動，亦宜加強學生英語能力，或其他非英語系語言的課程，以強化國際交流；

	亦宜加強鼓勵國際學術論文發表，並增加國際交流經費。	
--	---------------------------	--

### 三、教學與學習資源

待改善事項	針對待改善事項之建議事項	針對未來校務經營與發展之參考建議
1.該校兼任教師結構中，講師所占比率偏高。	1.該校宜繼續鼓勵兼任講師升等，並強化師資之聘任，以改善師資結構；理論性課程之授課教師建議由助理教授以上資格者擔任為宜。	1.各學制課程地圖之調整機制宜參酌利害關係人之意見，定期檢討並加強宣導及強化專業知能，以增進學生專業能力及就業競爭力。
2.該校近年來圖書經費有不足的現象，尤以電子資源（含電子資料庫、電子書、電子期刊等）較為欠缺。	2.該校宜寬籌採購電子資源（含電子資料庫、電子書、電子期刊等）之經費。	2.該校 98 學年度起開設跨學院合作選修課程，選修人次略低，宜檢討其機制並加強宣導。
3.學習地圖並未能與系所目標做適當結合，亦未能落實於學生學習歷程檔案之課程選擇規劃。	3.宜將課程地圖與系所目標適當結合，並具體落實執行。	3.該校為藝術專長，師生之產出皆為智慧財產，對其如何投資、創造、管理、評價、運用、推廣及法律保護，宜有專門的系所或中心負責研究與處理。另建議積極開設藝術創作智財保護相關課程，並加強宣導智慧財產保護，以避免師生無意間侵害他人之智慧財產權，亦可有效地保護自我創作之智慧財產。
4.該校師生反應教學設備經常故障，網路學園系統穩定度不足。	4.該校宜針對教學設備建立有效的使用管理及維護計畫，並檢討改善網路學園系統之穩定度。	4.教師績效評鑑之實施週期為 5 年或 6 年，可考慮縮短評鑑週期，以適時反映教師教學輔導、創作研究及推廣服務相關績效。
5.該校歷經專科、學院及大學階段，校地一直難以擴充；而近年來新學系（所）及博士班屢有新增，教學、研究與住宿空間已呈飽和狀態，亟需努力加以改善因應。	5.宜更積極籌措、規劃較充裕之教學、研究及住宿空間，以因應未來之發展。	
6.學生學習歷程檔案之運用並未能落實。	6.宜加強落實學生學習歷程檔案之運用，以落實整體性學生學習成效之評估。	

7.該校未將學院院長及一級主管納入教師評鑑對象，教師評鑑制度尚有待改進之處。	7.宜將各學院院長及一級主管列入教師評鑑對象，以落實教師評鑑制度。	
--	-----------------------------------	--

#### 四、績效與社會責任

待改善事項	針對待改善事項之建議事項	針對未來校務經營與發展之參考建議
1.學生參與國內競賽成績斐然，但參與國際競賽獲獎人次相對較少，尚有進步空間。	1.宜更積極鼓勵與獎勵學生參與國際競賽。	1.「文創處」下設企管及行銷二組，統籌文創園區、創新育成中心及實習畫廊之管理與發展，乃至多種委託案之執行，出現業務量大及人力不足之現象，宜重新予以妥善規劃。 2.該校係國內歷史悠久的藝術人才培育搖籃，宜適時就藉由在校生、畢業生傑出表現，以及畢業生職涯發展路徑，彰顯其辦學成效。

## 五、持續改善與品質保證機制

待改善事項	針對待改善事項之建議事項	針對未來校務經營與發展之參考建議
1.該校雇主滿意度問卷調查之回收率不高，又無其他輔助作法，不易確定意見蒐集的代表性。	1.宜加強定期辦理雇主滿意度調查，並適當運用雇主之回饋意見。	1.該校宜全盤檢討各項校務發展與學生輔導相關法規，並進行必要之修訂，以符應校務發展需求及利於校務之推動。
2.學生對於校園滿意度調查中，校園環境與校園資源均在 3.0 以下，滿意度不高，尚有改善空間。	2.宜針對校園環境與校園資源，研擬具體改善之政策，以提高學生校園滿意度。	2.該校多透過相關會議強化校內人員對評鑑之認知，專業性之課程與研習活動較少，建議增加相關課程或研習活動，以增進同仁對評鑑之認知。

本校數位出版報刊命名徵選統計表

序號	編號	名稱	初選票數	備註
01	121a	Artist Only	1	
02	202b	大觀視界	1	
03	204a	大觀新視界	1	
04	111b	大觀數位藝言堂	2	
05	204b	大觀藝訊	1	
06	205c	台藝美學電子報	2	
07	207c	台藝網風華	1	
08	128b	美哉大觀	1	
09	128c	浮洲藝趣	1	
10	208a	斐然臺藝	1	
11	130c	新藝流報	1	
12	121b	聚在藝起	1	
13	102c	臺藝大 e 報	1	
14	127a	臺藝放眼看世界	1	
15	202c	臺藝報報	1	
16	107c	數位台藝	1	
17	116b	數位衍藝	1	
18	125c	藝家人	1	
19	105a	藝大新聲	2	
20	114a	藝視界	2	
21	207a	藝網	1	
22	125a	藝聞享宴	1	
23	117a	藝觀全視界(一觀全世界)	2	
24	126a	觀藝	1	

\* (編號第 1 碼「1」代表學生命名,「2」代表教職員工命名)。

## 100 學年度第二學期 日大一學生服務學習課程系列 學生學習歷程平台(E-Portfolio) 使用說明 時間表

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
101/3/5	101/3/6 《第 1 場:日雕塑一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 803	101/3/7	101/3/8 《第 2 場:日音樂一乙》 時間:13:10-14:00/下午 地點:教研 803 《第 3 場:日視傳一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 808	101/3/9
101/3/12 《第 4 場:日戲劇一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 803	101/3/13 《第 5 場:日圖文一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 803	101/3/14	101/3/15 《第 6 場:日電影一》 時間:13:10-14:00/下午 地點:教研 803 《第 7 場:日音樂一甲》 時間:13:10-14:00/下午 地點:教研 808 《第 8 場:日廣電一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 808	101/3/16
101/3/19 《第 9 場:日書畫一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 803	101/3/20 《第 10 場:日古蹟一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 803	101/3/21	101/3/22 《第 11 場:日舞蹈一》 時間:13:10-14:00/下午 地點:教研 803 《第 12 場:日工藝一》 時間:13:10-14:00/下午 地點:教研 808 《第 13 場:日國樂一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 808	101/3/23
101/3/26 《第 14 場:日美術一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 803	101/3/27 《第 15 場:日多媒一》 時間:17:10-18:00/傍晚 地點:教研 803	101/3/28	101/3/29	101/3/30

## 國立臺灣藝術大學 100 學年度第二學期《職涯活動》時間表

活動名稱	時間	地點	審核點數	參加人數
數位時代	3/22	綜合大樓 3 樓第二會議室	2	限 3 班
青少年職涯講座	3/29	教學研究大樓 10 樓	2	限 3 班
公職生涯之夢想	4/10	教學研究大樓 10 樓	2	限 3 班
我的未來不是夢	4/12 (暫定)	綜合大樓 3 樓第二會議室		限 3 班
勞工保險法令與實務	4/19	教學研究大樓 10 樓	2	限 3 班
職場情緒管理	5/2	綜合大樓 3 樓第二會議室	2	限 3 班
不要放棄做夢的力量	5/3 (暫定)	綜合大樓 3 樓第二會議室	2	限 3 班
職業災害安全與保險	5/10	教學研究大樓 10 樓	2	限 3 班
求職防騙計畫	5/16	教學研究大樓 10 樓	2	限 3 班
勞動基準法	5/23	教學研究大樓 10 樓	2	限 3 班
暑假校外實習	7、8 月		8	60 人
工作坊 5 場次/每場 10 人	3-6 月	各系指定教室	8	50 人
職場僑接計畫	3-6 月	每位老師指導 1-4 名學生	8	15-20 人

備註說明：

### 《實習點數核發標準》

- 1、生涯導師期初說明會 2 點，期末檢討 2 點。
- 2、中心舉辦講座，每系至少選擇 2 場，審核點數 2 點。
- 3、生涯導師講座每系至少辦理 1 場，審核點數 2 點。
- 4、參與校外實習，每次實習審核點數 8 點。
- 5、各系辦理工作坊活動，每次活動審核點數 8 點。
- 6、職場僑接計畫，每次活動審核點數 8 點。
- 7、大觀藝術季策展規劃，每次活動審核點數 8 點。
- 8、點數不足同學可自行至其他單位實習。
- 9、校外職場實務教學(參訪)不予審核點數。

101年02月公文處理成績月報表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/03/03 14:09:52

頁次：1

項目 數量 單位	收文統計				一般案件本月份發文及存查案件								本月份待辦件數				各階段辦理情形平均天數			備 考								
					發文								平均日 數	存查 件數	立法 委員 質詢 案件 數	人 民 申 請 案 件 數	訴 願 案 件 數	人 民 陳 情 案 件 數	專 案 管 制 案 件 數		一般案件		質詢、申 請、訴 願、陳 情及專 案件 數	總收文 平均日 數	承辦 平均日 數	送 結 至 總 發 文 平 均 日 數		
	合 計	本 月 份	新 收 來 文	創 稿 件 數	截 至 上 月 未 辦 件 數	合 計	小 計	6日(含)以內辦結		6日以上至30日 (含)辦結		30日以上辦結									未 逾 限	已 逾 限					未 逾 限	已 逾 限
								件數	%	件數	%	件數	%															
秘書室	23	11	11	1	20	5	5	100.00	0	0.00	0	0.00	2.7	15	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0.20	1.00	0.00	5
校長室	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
教務處	70	24	30	16	57	16	11	68.75	5	31.25	0	0.00	5.06	41	0	0	0	0	0	0	6	7	0	0	0.00	3.31	0.01	17
學生事務處	213	128	34	51	176	22	15	68.18	7	31.82	0	0.00	4.93	154	0	0	0	0	0	0	35	2	0	0	0.00	3.41	0.00	20
總務處	271	132	80	59	210	55	39	70.91	16	29.09	0	0.00	5.47	155	0	0	0	0	0	0	53	8	0	0	0.15	5.07	0.01	22
研究發展處	74	36	22	16	61	27	23	85.19	4	14.81	0	0.00	4.43	34	0	0	0	0	0	0	10	3	0	0	0.01	3.26	0.02	7
推廣教育中心	18	3	14	1	13	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2.25	11	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0.00	1.00	0.00	5
圖書館	23	5	15	3	17	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	4.5	15	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0.00	3.00	0.04	7
電子計算機中心	18	4	9	5	13	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	13	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	8
藝術博物館	10	4	6	0	8	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	1	7	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0.00	0.00	0.00	5
藝文中心	2	0	2	0	1	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	2.00	0.00	2
人事室	168	96	31	41	129	47	39	82.98	8	17.02	0	0.00	4.77	82	0	0	0	0	0	0	36	3	0	0	0.00	3.51	0.02	8
會計室	18	7	9	2	16	5	5	100.00	0	0.00	0	0.00	4.6	11	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0.00	2.20	0.05	5
美術學院	80	4	52	24	62	14	12	85.71	2	14.29	0	0.00	3.61	48	0	0	0	0	0	0	12	6	0	0	0.00	2.07	0.01	17
設計學院	53	6	29	18	36	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	4.5	34	0	0	0	0	0	0	8	9	0	0	0.00	2.50	0.00	14



101年02月公文處理成績月報表

報表編號：DC03P06A

列印日期：101/03/03 14:09:52

頁次：2

項目 數量 單位	收文統計				一般案件本月份發文及存查案件										本月份待辦件數				各階段辦理情形平均天數			承辦人數	備考					
					合計	小計	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	
	6日(含)以內辦結		6日以上至30日(含)辦結				30日以上辦結		未逾限	已逾限	未逾限	已逾限																
	件數	%	件數	%			件數	%																				
傳播學院	71	10	38	23	56	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	4	54	0	0	0	0	0	9	6	0	0	0.00	2.00	0.00	17	
表演藝術學院	81	14	47	20	60	18	16	88.89	2	11.11	0	0.00	4.67	42	0	0	0	0	0	14	7	0	0	0.00	3.00	0.00	16	
人文學院	108	43	34	31	86	14	8	57.14	6	42.86	0	0.00	6.04	72	0	0	0	0	0	19	3	0	0	0.00	4.71	0.01	12	
文創處	9	0	6	3	6	1	0	0.00	1	100.00	0	0.00	8.5	5	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0.00	6.00	0.00	4	
總計	1310	527	469	314	1027	234	183	78.21	51	21.79	0	0.00	4.84	793	0	0	0	0	0	228	55	0	0	0.04	3.63	0.01	192	

	學校分配金額					各系所調整後					備註	
	以前年度結餘款(1)	本年度額度				合計	本年度額度					合計
		教業費	展演費	圖儀費	其他		教業費	展演費	圖儀費	其他		
教務處		3,651				3,651	3,651				3,651	
學務處		3,104				3,104	3,604				3,604	100年提案每年增加50萬 共3604
研發處		791				791	791				791	
文創處		1,200				1,200	1,200				1,200	
圖書館		5,500		10,000		15,500	5,500		10,000		15,500	99.6.2509年第2次校務基金管理委員會通過101-105年度各編列業務費550萬設備費1000萬
藝博館		1,500		500		2,000	3,000				3,000	100年提案101年增加展覽支出100萬 共3000
電算中心		351				351	351				351	
藝文中心		351	750			1,101	351	750			1,101	
校友聯絡中心		400				400	400				400	
						-					-	
<b>行政單位小計</b>		<b>16,848</b>	<b>750</b>	<b>10,500</b>	<b>-</b>	<b>28,098</b>	<b>18,848</b>	<b>750</b>	<b>10,000</b>	<b>-</b>	<b>29,598</b>	
美術學院		900		332		1,232	1,100		632		1,732	圖儀費含補助配合款50萬元
美術系所		1,386	350	551		2,287	1,386	400	501		2,287	
書畫系所		1,412	350	522		2,284	1,062	700	522		2,284	
雕塑系所		1,000	350	350		1,700	1,000	350	350		1,700	
古蹟系所		955	350	350		1,655	955	225	475		1,655	
設計學院		900		200		1,100	1,000		600		1,600	圖儀費含補助配合款50萬元
視傳系所		1,370	350	373		2,093	1,370	700	420		2,490	動用以前年度節餘款397千元
工藝系所		1,346	350	408		2,104	1,346	350	408		2,104	
多媒系所		1,031	350	350		1,731	700	531	700		1,931	動用以前年度節餘款200千元
創產所		273	150	100		523	373	50	100		523	
傳播學院		900		200		1,100	800		900		1,700	圖儀費含補助配合款50萬元、動用以前年度節餘款100千元
圖文系所		1,443	350	350		2,143	1,443	350	350		2,143	
廣電系所		1,528	350	350		2,228	1,528	350	350		2,228	
電影系所		1,339	350	350		2,039	1,489	300	250		2,039	
表演學院		900		200		1,100	1,050		550		1,600	圖儀費含補助配合款50萬元
戲劇系所		1,515	350	350		2,215	1,103	800	400		2,303	動用以前年度節餘款88千元
音樂系所		1,524	500	350		2,374	1,174	1,000	200		2,374	
國樂系所		1,343	350	350		2,043	843	850	350		2,043	
舞蹈系所		1,393	350	350		2,093	793	1,000	300		2,093	
人文學院		250		200		450	400		550		950	圖儀費含補助配合款50萬元
藝政所		330	150	131		611	500	200	50		750	動用以前年度節餘款139千元
藝教所		300	150	100		550	300	150	100		550	
通識中心		200		100		300	200		100		300	
體育中心		940		117		1,057	1,030		117		1,147	動用以前年度節餘款90千元
師培中心		3,698		1,000		4,698	3,698		1,000		4,698	
學術獎助費(教)					3,500	3,500				3,500	3,500	(國立臺灣藝術大學辦理學術性活動補助辦法)
研究生論文指導費等相關費用(教)					3,000	3,000				3,000	3,000	
主任導師費(學)					3,000	3,000				3,000	3,000	
藝術欣賞期刊(教)					1,170	1,170				1,170	1,170	
獎勵教師學術發表(教)					500	500				500	500	獎勵教師學術與創作發表
優秀學位獎助金(研)					150	150				150	150	研發處98.10.7簽准
籃球隊訓練經費					400	400				400	400	97年度第5次行政會議體育中心提案通過(97.10.28)
						-					-	
<b>教學單位小計</b>		<b>24,478</b>	<b>5,500</b>	<b>7,034</b>	<b>11,720</b>	<b>48,732</b>	<b>22,945</b>	<b>8,306</b>	<b>9,275</b>	<b>11,720</b>	<b>52,246</b>	

	學校分配金額					各系所調整後					備註	
	以前年度 結餘款(1)	本年度額度				合計	本年度額度					合計
		教業費	展演費	圖儀費	其他		教業費	展演費	圖儀費	其他		
人事費				470,000	470,000				470,000	470,000		
管總業務費				15,000	15,000				15,000	15,000		
水費、電費及電話費				30,000	30,000				30,000	30,000		
維護費				40,000	40,000				40,000	40,000		
全校專項圖儀-總務			19,430		19,430			16,930		16,930	原19,430千(總務+教務),分配500千*5(院)	
全校遞延借項				18,000	18,000				18,000	18,000		
演藝廳整修工程				62,480	62,480				62,480	62,480	自籌款100年以前2,962萬+101年6,248萬 補助款102年21,490萬	
學生宿舍新建工程			46,450		46,450			46,450		46,450	自籌款100年250萬+101年4,895萬	
控留旅運費				2,500	2,500				2,500	2,500	(教職員交通費及出差旅費)	
學生公費等				14,270	14,270				14,270	14,270	學雜費收入6%	
科技發展獎勵金(教)				600	600				600	600	推動科技發展600千	
電算中心-控管電腦軟體			6,154	2,600	8,754			6,154	2,600	8,754		
電算中心-控管硬體設備			8,490		8,490			8,490		8,490		

# 國立臺灣藝術大學 101 年度提升服務品質執行計畫

## 壹、計畫依據

教育部 101 年 1 月 18 日臺秘企字第 1010011353B 號函頒「教育部 101 年度提升服務品質實施計畫」。

## 貳、計畫目標

- 一、推動師生、校友、校外人士滿意服務，展現卓越服務品質。
- 二、建構有效率的教學與行政環境。
- 三、促進資訊便捷流通，提供友善網路服務。
- 四、建立標準作業規範，深化行銷服務績效。
- 五、擴展服務整合效能，發揮加值創意作為。

## 參、執行對象

本校所有一、二級單位（包括秘書室、教務處、學務處、總務處、研究發展處、圖書館、藝術博物館、藝文中心、電子計算機中心、推廣教育中心、人事室、會計室、文化創意產學園區、美術學院、設計學院、傳播學院、表演藝術學院、人文學院、及各學院所屬之系所）。

## 肆、執行期程

自民國 101 年 1 月起至民國 101 年 12 月止，計 1 年。

## 伍、計畫內容

- 一、便捷服務程序，確保流程透明。
- 二、提升服務品質，深化服務績效。
- 三、探查民意趨勢，建立顧客關係。
- 四、豐富服務資訊，促進網路溝通。
- 五、創新服務方式，整合服務資源。
- 六、計畫內容、職掌分工：

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
一、服務流程 (一) 服務流程便捷性	1. 單一窗口服務全功能程度	1.1 統一協助辦理校友申請成績單、畢業證書、捐款、圖書借用等業務。	101年10月	秘書室校友聯絡中心
		1.2 推動各類獎助學金、就學貸款等申請，同仁均可收件服務處理。	101年12月	學務處
		1.3 訓練同仁均有初級護理常識，如有簡易外傷擦藥狀況，可逕行處理。	101年12月	學務處
		1.4 檢討和調整出納業務，設立單一窗口服務。	101年12月	總務處
		1.5 服務檯服務動線採單一窗口化，以全功能服務為宗旨，並依現場讀者人潮，引導讀者使用自助借書機借書，協助讀者解決問題，縮短讀者借書時間。	101年6月、12月	圖書館
		1.6 參考諮詢服務檯可以同時提供讀者國內外館際合作之申請與取件服務。	101年6月、12月	圖書館
		1.7 提供全球資訊網單一登入認證服務網路申辦作業，減少讀者須記住多個帳密與多重登入之困擾。	101年6月	圖書館
		1.8 各場地對校內及校外租用及借用服務，服務人員可提供臨櫃、電話或網路單一服務窗口，且將繼續推動完全單一窗口服務。	101年4月	藝文中心
		1.9 透過「文化创意產學園區官方網站」提供文創處、園區資訊與服務，申請單一窗口服務。	101年1-12月	文創處
		2. 申辦案件流程簡化程度	2.1 透過校務行政系統運作，簡化各項申請業務作業流程，減少臨櫃時間，提升服務品質。	101年1-12月
	2.2 提供讀者線上申辦研究小		101年6月、	圖書館

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		間、設備預約、新生導覽及教育訓練預約的便捷服務，節省申請時間。	12月	
		2.3「展場管理」檔期申請流程簡化為：申請人、指導老師(學生申請)、單位主管(含學院)同意後，統一公告收件、協調/排定檔期的期程，排定後公告，提供師生、校友、社會民眾最簡易而有效的展場申辦和展期服務。	101年3月、6月、9月、12月	藝博館
		2.3所有申辦藝文中心場館之案件，無論校外民眾或校內師生，只需進入本校網站填寫申請人資料與密碼或是利用校務行政帳號及密碼即可依照申請需求申請所有場館，參觀場館亦不需申請即到即可帶領參觀與介紹。	101年4月	藝文中心
		2.4推廣教育中心各班次皆可逕由網路報名作業，毋需臨櫃辦理。	101年12月	推廣教育中心
		2.5建置「教職員新進離退E化流程」，採線上簽核機制，教職員報到及離職手續由現行紙本作業改採線上簽核方式辦理，新進及離退人員毋須逐一至各單位核章。	101年1-12月	人事室
	3.申辦案件書表減量程度	3.1讀者線上服務申請，如利用研究小間、預約圖書，簡化辦理程序，減少紙張利用，降低耗材成本，以達節能減碳目的。	101年6月、12月	圖書館
		3.2所有校內外場館申辦流程採網路作業及簽核、簽退、刪除等程序。	101年4月	藝文中心
		3.3利用網路報名作業，減少紙本	101年12月	推廣教育

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		作業量，達節能減碳目的。 3.4 民眾及師生利用線上服務申請導覽服務、DIY 體驗活動等，簡化辦理時限，減少紙張利用，降低耗材成本，以達節能減碳目的。	101 年 1-12 月	中心 文創處
(二) 服務流程透明度	1. 案件處理流程查詢公開程度	1.1 透過校務系統、各單位網頁，提供線上學生資訊查詢及電話徵詢之服務。 1.2 「個人書房」—圖書資源薦購、意見反映、續借預約等功能，提供讀者即時查詢管道。 1.3 「展場管理」每學期統一辦理次學期檔期業務：(1)於本校首頁及本館網站公告受理申請時間；(2)申請截止後統一協調、排定檔期；(3)檔期排定後公告於本校首頁及本館網站，讓展場申辦兼具效能性和公平化。 1.4 將場館申請狀況，公開於藝文中心網站，使校內外師生或民眾能夠瞭解場館使用情形。 1.5 推廣教育所有課程報名現狀皆呈現於網路上，以便學員選課及判斷開課狀況。	101 年 1-12 月  101 年 6 月、12 月  101 年 3 月、6 月、9 月、12 月  101 年 5-12 月  101 年 12 月	各單位  圖書館  藝博館  藝文中心  推廣教育中心
	2. 案件處理流程主動回應程度	2.1 設立「委託業務清單」統計功能，掌握辦理及回應進度。 2.2 透過校務系統運作，提供電子郵件通知功能。 2.3 主動回應學生辦理成績優異獎學金、臺灣學產基金低收入戶助學金、申請各類獎助學金業務。 2.4 將發展案件申請流程以簡訊	101 年 10 月  101 年 1-12 月  101 年 3-6 月、9-12 月  101 年 5-12 月	秘書室校友聯絡中心  註冊組  學務處  藝文中心

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		服務，遇到審核單位完成及退回時將以 E-MAIL 及手機簡訊通知，以免使申請人錯失申請時程。	月	
二、機關形象 (一) 服務場所 所便利性	1.洽公環境適切程度	1.1 每日辦理校外人士臨時閱覽服務。	101 年 6 月、 12 月	圖書館
		1.2 平時及假日都有值班或服務人員留置於辦公室及接聽電話。	101 年 3-12 月	教務處 藝文中心
		1.3 辦理文創園區內外環境之檢查並紀錄，安排修繕改善工程，提供良好優質參觀環境。	101 年 1-12 月	文創處
		1.4 辦公空間提高綠色植物栽種率，每月定期檢查環境用電安全並紀錄，安排修繕，提供良好優質服務環境。	101 年 5-12 月	各單位
	2.服務設施合宜程度	2.1 持續完備學務處生活保健組各項衛保器材及急救藥品齊全。	101 年 12 月	學務處
		2.2 學務處學生輔導中心增設休憩空間(藝享天堂)與設備，如：生理回饋儀、舒壓安眠椅、舒壓遊戲機，持續提供學生輕鬆無壓力的輔導園地。	101 年 12 月	學務處
		2.3 辦理校內各廁所環境之檢查並紀錄，全校使用空間之修繕改善工程，提供良好優質的學習環境。	101 年每日	總務處
		2.4 設置無障礙設施，提供身心障礙者專用，改善身心障礙者使用環境，提升服務設施品質，包括專有停車位、無障礙廁所及無障礙坡道等。	101 年 3 月、 6 月、9 月、 12 月	文創處
		2.5 推動廁所環境美化綠化，提升優質如廁環境。	101 年 6 月、 9 月、12 月	各單位
(二) 服務行為友善性與專	1.服務親和程度	1.1 加強推動對資源教室學生或僑生，主動以電話聯繫及瞭	101 年 12 月	學務處



實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
業性		解其身心狀況，且加以記錄聯繫時間。		
		<p>1.2 進行服務檯應對訓練說明，加強服務人員禮儀訓練，並針對讀者意見回覆，做為服務措施改進參考</p> <p>1.3 具備教學資源中心功能，定期進行服務台人員專業與特展教育訓練，並以線上預約或電話預約方式強化提供師生、社會民眾展覽導覽優質服務。</p> <p>1.4 推動走動式管理及服務，主動協助民眾了解及利用園區資源，溝通瞭解並解決各項諮詢問題。</p>	<p>101年6月、12月</p> <p>101年3月、6月、9月、12月</p> <p>101年3月、6月、9月、12月</p>	<p>圖書館</p> <p>藝博館</p> <p>文創處</p>
	2.服務可勝任程度	<p>2.1 熟稔相關規章，提供徵詢及引導說明。</p> <p>2.2 必要業務講習及進修時數，強化必要專業知能。</p> <p>2.3 定期審查實習、工讀與職涯活動之訊息內容完整性與正確性、定期與各系學務助理開會，討論各系職涯活動之需求，並依此參酌辦理。。</p> <p>2.4 強化服務人員專業能力，定期辦理第一線服務人員專業訓練，並訂定書面及線上工作指引。</p> <p>2.5 對工讀生及場館人員定期進行設備解說及場館規則與服務態度訓練。</p>	<p>101年1-12月</p> <p>101年3-12月</p> <p>101年12月</p> <p>101年6月、12月</p> <p>101年3月、6月、9月、12月</p>	<p>各單位</p> <p>各單位</p> <p>學務處 生涯發展中心</p> <p>圖書館</p> <p>藝博館 藝文中心 文創處</p>
(三) 服務行銷有效性	1.施政宣導有效程度	<p>1.1 除各單位網頁外，並於校首頁公告最新消息；利用電子佈告欄、學生信箱、集會、班級活動等作施政宣導。</p> <p>1.2 提供各式文宣品、學校電視牆，透過多元化得傳播管道</p>	<p>101年1-12月</p> <p>101年1-12月</p>	<p>各單位</p> <p>各單位</p>

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		<p>進行宣導。</p> <p>1.3 舉辦講座、展演、校外參訪等活動，進行宣導。</p> <p>1.4 印製英文版文宣</p> <p>1.國際招生海報(內容包括本校網址、國際交流中心網址、系所學位列表)</p> <p>2.國際招生手冊(內容包括學校簡介、入學申請方式、申請流程、學位列表、獎學金資訊、交換申請資訊、在臺生活資訊、國際交流中心聯絡方式)</p> <p>3.Why NTUA(內容包括就讀本校之外籍生心得分享、校簡介、傑出校友簡介、各院系所課程、東方英語學程資訊、申請入學資訊、國際交流中心聯絡方式)</p> <p>4.國際招生單頁雙面宣傳單(課程資訊、入學申請資訊、國際交流中心聯絡方式)</p> <p>5.國際交流中心網站定期資訊更新、招生訊息每年定期公告開放線上申請</p> <p>1.5 編印讀者指南英文版及網路版，提供讀者閱覽參考。除了達到資源共享的目的外，並提升服務的品質。</p> <p>1.6 相關政令宣導以個人信箱 email 收發、設置 Facebook 社團，為重要訊息傳達的媒介。收信過程中一定會看到相關訊息的傳達。</p>	<p>101 年 3-12 月</p> <p>101 年 12 月 31 日</p> <p>101 年 6 月</p> <p>101 年 1-12 月</p>	<p>行政及教學單位 研發處</p> <p>圖書館</p> <p>各單位</p>
<p>三、顧客關係 (一) 民眾滿意度</p>	<p>1.機關服務滿意度</p>	<p>1.1 進行服務滿意度調查，依據調查結果，檢討改善服務措施。</p> <p>1.2 各課程於期末時皆會於各網路學員系統內提供線上評量作業以調查各課程滿意度作</p>	<p>101 年 12 月</p> <p>101 年 6、12 月</p>	<p>圖書館 藝文中心 教務處 推廣教育中心</p>

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		為老師教學及開課改進參考。 1.3 擬於本年度辦理「提升本校各行政單位服務績效滿意度評鑑系統」之計畫，以公開招標方式遴選優質顧問公司，藉由顧問公司之專業及客觀性，為本校建立評鑑系統之標準。	101年12月	人事室
(二) 民眾意見處理有效性	1. 民眾意見回應與改善程度	1.1 設置校長信箱，提供師生及學生家長、校外人士利用，針對意見與建議事項，指派專人每天積極主動回復及解決，暢通溝通管道。 1.2 於校首頁設置各單位信箱，秘書室每月2次，專人定期查詢追蹤各單位信箱回應情形。若逾期未回復，則已e-mail通知各單位負責人儘速處理。 1.3 設立校友「委託代辦登記線上服務功能」，可即時線上回復處理情形。 1.4 設置單位信箱查詢、電子信箱回復，提供高效率之回應及答詢問題，並為作業改善之參考。 1.5 將訂定觀眾意見處理標準流程，並依照流程內容辦理回應及改善。	101年每日 每月2次 101年10月 101年1-12月 101年5-12月	秘書室 秘書室 秘書室校友聯絡中心 各單位 藝文中心
四、資訊提供及檢索服務 (一) 資訊公開適切性與內容有效性	1. 公開法令、政策及服務資訊程度及內容正確程度	1.1 定期檢視、更新網站及校務行政系統資訊內容。 1.2 導入工作流程管理(Workflow)技術，有效簡化行政作業程序，提升全校校務資訊溝通的即時性、正確性、透明化。	101年1-12月 101年6月	各單位 電算中心

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
(二) 資訊檢 索完整 性與便 捷性	1. 資訊檢索服務妥適性 及友善程度	1.1 定時公告資料、SOP 流程、常見問答題、法規、表格，皆定期更新公告在網頁上。	101 年 1-12 月	各單位
		1.2 於資訊檢索區設置線上列印功能。	101 年 1-12 月	各單位
		1.3 館藏書目查詢可用多種語言。	101 年 12 月	圖書館
		1.4 提供各單位專用群組權限資料夾及行政共用資料夾，利於校內各單位資料方便存取交換。	101 年 6 月	電算中心
		1.5 推動校務系統資料庫整合，以利資料整合查詢機制優化。	101 年 6 月	電算中心
		1.6 建立入口網站公告管理系統平台，提供各類展演資訊及校園公告的宣傳，有效提升校園資訊流通及公告效率。	101 年 6 月	電算中心
		1.7 建立數位內容管理平台，提供各教學研究單位快速發佈多媒體網路影音之能力，並利本校學生與教職員隨時收視與運用。	101 年 6 月	電算中心
五、線上服務 及電子參 與 (一) 線上服 務量能 擴展性	1. 線上服務提供及使用情形	1.1 透過校務系統運作，提供線上學生資訊(課程、成績、成績預警)查詢服務及電子郵件通知功能。	101 年 1-12 月	教務處
		1.2 推動學雜費減免線上申請。	101 年 12 月	學務處
		1.3 推動畢業生流向調查線上填寫。	101 年 12 月	學務處
		1.4 依據「教育部電子公文節能減紙方案」推動公文全程電子化，執行公文線上簽核。	101 年 12 月	總務處文書組及事務組
		1.5 開發線上即時詢問系統。	101 年 6 月	藝文中心
		1.6 開發完成教務、學務、人事、總務等 51 項校務資訊服務系統等自動化系統作業計 1470 項，並持續視業務需求擴展中，以提升線上服務能量。	101 年 6 月	電算中心
		1.7 建立入口網站公告管理、校園	101 年 6 月	電算中心

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		展演活動管理、線上差勤、教職員新進離退作業流程管理、學生離校作業等電子表單流程管理，利於師生線上申請及簽核。		
(二) 電子參與多樣性	1. 電子參與多元程度	<p>1.1 配合政府推動電子書政策及增加刊物資訊的流通度，將本校宣傳性刊物改以電子書及電子期刊之形式發行。</p> <p>1.2 與數位公司合作將學術期刊電子化，提高資訊流通度。</p> <p>1.3 當期、過去及下期展覽相關資訊呈現於官方網站，提供師生、社會民眾線上查詢服務；線上數位典藏系統，以達服務觀眾欣賞、研究等利用多元化，並透過網路社群 facebook 建立，強化與觀眾的參與互動和意見交流</p> <p>1.4 選擇重要教育意義之推廣活動，建立影音檔案，提供校內師生及社會大眾線上視聽；歷年推廣新媒體藝術，藉由「新媒體藝術工作坊」成果作品製作電子書，提供師生、社會民眾閱讀使用，強化電子參與效益與多樣性。</p> <p>1.5 將所有可使用視訊播放之場館皆可使用網路直播功能，使每個場館中的活動有即時性及便利性。</p> <p>1.6 推動各教學單位設立「社群網站」，如 Facebook、Blog、Plurk...等，促進學生及與教職員間之線上互動，提升電子參與程度。</p> <p>1.7 利用 google 平台建立一個博</p>	<p>101 年 12 月</p> <p>101 年 12 月</p> <p>101 年 3、6、9、12 月</p> <p>101 年 3、6、9、12 月</p> <p>101 年 6 月</p> <p>101 年 6 月</p> <p>101 年 6 月、</p>	<p>各學院</p> <p>教務處</p> <p>藝博館</p> <p>藝博館</p> <p>藝文中心</p> <p>電算中心</p> <p>設計學院</p>

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		士班專用 Google 行事曆，方便同學可在任何網路連線的地方得知團體事務之時程。 1.8 加強學生語言能力之提升，確實掌握本校學生語言提升能力，透過網路選課系統問卷調查，系統直接顯示學生英檢報考及通過人數。	9 月 101 年 7 月	人文學院
六、有價值的創意服務 (一) 有價值的創意服務	1. 機關應從對外服務及內部管理兩大面向思考，對外服務以服務整備、服務提供、服務評核過程研發創新；內部管理以機關內部、機關與機關間、機關與民眾間之管理，檢討效能並改進作為。	1.1 100 學年度第二學期開始推動學雜費減免線上申請，減化流程，並在試辦中了解問題，進而改善電子化流程。 1.2 為降低自然資源使用，減少廢棄物產生，促進資源永續利用，本校計畫建立適當環境管理機制，進行推動 ISO 14001 環境管理系統輔導，預期在日後在環境保護管理及推動工作上均有助益。 1.3 建置多卡合一門禁管理系統 1.4 藉由官網線上互動與社群網絡，便捷觀眾參與活動與服務諮詢，並透過觀眾個人資訊和建議，執行相關統計分析，提供即時改善和未來規劃活動參考；建構「臺藝大造形藝術知識庫」，提供師生、社會民眾研究與參考藝術家相關資料庫之服務。本館轄下「文物維護研究中心」提供校內外文物修護專業知識之諮詢與服務。 1.5 導入與完備雲端服務機制，以支持師生個人雲端應用需求，並活化 IT 資源，爭取校外加值資訊服務。 1.6 推動臺藝大 APP 數位行銷與宣傳。	101 年 6 月 101 年 12 月 101 年 6 月 101 年 3 月、6 月、9 月、12 月 101 年 6 月 101 年 6 月	學務處 總務處文書組及事務組 圖書館 藝博館 電算中心 電算中心

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		1.7 結合院內各系傳播特色，將校內紙本發行之大觀報、臺藝新視界、校友聯絡中心訊息整合為網路發行之電子報及智慧型手機 APP，除省去紙本印刷成本外，電子報發行範疇更透過網路無遠弗屆。	101 年每兩個月	傳播學院
(二) 服務措施延續性及標竿學習推動效益	1. 創意服務措施應成為機關標準服務，訂有標準作業流程並持續檢討改善，且可提供作為其他機關標竿學習效益與擴散效果。	1.1 改變傳統紙本流程，透過網路提供學生辦理相關手續，簡化時間及程序。 1.2 改善資訊系統問題反應暨回應作業流程，溝通協調使用者單位與維護廠商，使能順利解決問題，以提升服務品質。 1.3 擬規劃組成一個創意設計團隊，其設立團隊主要目的為各同學間的學術研究成果交流及可成為教師課後關心同學之管道，亦可在繁忙的研究生生活中增進學員彼此之間的情感方式。	101 年 1-12 月 101 年 6 月 101 年 6 月、9 月	教務處 電算中心 設計學院
(三) 服務措施執行方法效能性	1. 創意服務措施應考量受益或使用民眾人數多寡、受益程度是否與所需成本相當；如不符合成本效益，惟考量社會公平正義價值，有責任提供該項服務，亦可做為服務策略選擇的例外原則。	1.1 創意服務走動式管理： 1. 總務處事務、營繕、環安組不定期巡視校園，提供師生良好校園環境。 2. 警衛校園巡邏，採定點及不定點機動巡邏，前後門警衛採交叉巡邏。 3. 校園廁所、停車場裝設緊急求救紐，提供師生校園安全，緊急求救紐警報響時，警衛人員即機動前往處理。 4. 消防警報連線至警衛室，警報響時，警衛人員即機動前往處理並通知相關單位。 5. 事務組推動公物借用，由申請單位提出申請，工作班同	101 年 1-12 月	總務處

實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		<p>仁將借用之公物桌椅等送至指定場所。</p> <p>6.營繕組於校園走動巡視時，發現公共場所水電、建築損壞時即通知承辦人維修。</p> <p>7.環安組於校園走動巡視時，發現實習場所設備未符安全，即通知使用單位暫停使用並拍照改善。</p> <p>1.2 定期辦理電子資源教育訓練課程時，另提供所屬公務人員學習時數認證服務。</p> <p>1.3 資料檢索區設置服務鈴，即時協助讀者。</p> <p>1.4 參考並參訪本校及他校各項服務流程狀況，實地參訪後不定期辦理座談會，提供效能改進建議。</p> <p>1.5 本校電子報為利用校內原有報刊整合發行，同時也讓院內學生發揮所長，實際上線實習電子報發行業務。未來電子報發行後紙本發量也將銳減，同時兼具節能減碳之效用。</p>	<p>101年6月、12月</p> <p>101年12月</p> <p>101年3-12月</p> <p>101年每2個月</p>	<p>圖書館</p> <p>圖書館</p> <p>藝文中心</p> <p>傳播學院</p>
(四) 組織內部創新機制	<p>組織內部創新機制及運作是機關能否產生源源不絕的創新服務之關鍵所在。</p> <p>機關應詳細說明內部創新提案機制之建立與運作情形並確保該機制可常態性持續運作。</p>	<p>1.1 落實一院一特色之創作展演及研發團隊。</p> <p>1.2 成立藝術管理經紀行銷中心，主責全校師生藝文產業經紀管理，讓「創作變生意，生意變聲譽」。</p> <p>1.3 強調與輔導形成藝文產業聚落，以本校設計、美術、音樂、動畫、電影、戲劇等等各類跨界元素專長，協助企業產品植入文化元素，促進跨界整合，促成與設計、時</p>	101年12月	研發處 文創處 五學院



實施要項	執行項目	推動作法	完成期限	承辦單位
		尚、創意生活等各產業結合，帶動產業藝文創意化風潮。 1.4 推動組織改造，精簡人力，提高行政效能。		

#### 陸、執行步驟

- 一、本校依各行政及教學單位全員參與共識決議，自行研擬之年度預定推動重點或階段性工作，訂定提升服務品質執行計畫，作為執行與管考之依據。
- 二、校長擔任召集人，責由各單位主管成立為民服務推動小組，負責推動提升服務品質任務，指定主任秘書每月定期列管各項推動工作，彙整執行情形報表簽陳校長核閱，並定期提報行政會議檢討追蹤管制，以積極發現應行改進事項，妥適達成缺失改善。
- 三、輔導配合並積極參與上級機關不定期考核及實地訪視作業。
- 四、本計畫得依實際辦理情形定期酌予檢討修正。

#### 柒、管考獎懲

- 一、本校將依提升服務品質執行計畫及預期達成效益，每月定期列管，檢討執行績效，並不定期進行查核，以瞭解具體執行情形及成效，惕勵恆維服務品質。
- 二、對於上級機關實施不定期考核結果，定期召開推動小組服務發展業務檢討會議，針對相關缺失積極改善，並就建議改進事項之後續辦理情形提報行政會議。
- 三、執行項目績效良好或執行項目達成效益情形，相關業務承辦人員納入年終考績考量。

# 國立臺灣藝術大學傑出校友選拔及表揚辦法

中華民國 84 年 5 月 23 日 83 學年度第 11 次行政會議修訂  
中華民國 86 年 2 月 25 日 85 學年度第 08 次行政會議修訂  
中華民國 89 年 7 月 25 日 88 學年度第 26 次行政會議修訂  
中華民國 92 年 7 月 22 日 91 學年度第 22 次行政會議修訂  
中華民國 96 年 7 月 31 日 95 學年度第 20 次行政會議修訂  
中華民國 97 年 3 月 25 日 96 學年度第 11 次行政會議修訂  
中華民國 101 年 2 月 21 日 100 學年度第 10 次行政會議修訂

- 第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為獎勵畢業校友奮發自強，彰顯校友成就以隆校譽，並鼓勵在校同學見賢思齊，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之校友，包涵本校改制前稱之國立臺灣藝術學院、國立臺灣藝術專科學校、國立藝術學校。
- 第三條 有關傑出校友之推薦、審查及表揚方式等，悉依本辦法辦理。
- 第四條 選拔對象：凡本校各系(科)所畢業生，以往未曾接受本辦法表揚之校友(不含在校學生、肄業學生)。
- 第五條 推薦資格：凡具有下列事蹟之一者，均得予以推薦表揚：  
一、畢業後從事藝術工作，表現傑出，獲全國性或國際性公開表揚或獎勵者。  
二、畢業後從事藝術相關工作，表現傑出，對國家、社會具有特殊貢獻者。  
三、畢業後從事進修或學術研究工作，成果豐碩，足為在學者表率者。  
四、具有其他傑出表現者。
- 第六條 推薦及選拔程序：分「推薦」、「審查」與「核定」三階段辦理。
- 推薦：**推薦作業於每年 5 月以前由校友聯絡中心負責通知。由各系所專任教師、各系所友會、地區校友會等分別推薦予各系所。推薦候選人時請簡要填列推薦書表格，並檢附候選人重要之傑出事蹟，以書面方式提出。
- 審查：**  
一、審查作業由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師及系所校友會及地區校友會代表五至九人，組成審查小組(教師及校友會代表以同數為原則)，並由系所主管擔任主席，於 7 月底前完成審查作業。  
二、審查作業各系所以通過一人為原則。  
三、經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送校友聯絡中心。  
四、已改名、合併、分系所之系(科)所，如有適當候選人，得由現有相關系所推薦之。
- 核定：**  
審查通過之候選人由校友聯絡中心彙整，陳報校長核定，始得通過為傑出校友當選人，並接受表揚，人數各系所至多以不超過一人為原則。
- 第七條 推薦及選拔時間：  
一、推薦表件每年 5 月 31 日前送交本校校友聯絡中心彙整後轉各系所辦理審查作業。  
二、審查作業於每年 7 月 31 日前完成，將審查作業結果送至校友聯絡中心彙整。  
三、彙整作業於每年 9 月 30 日前完成，經校長核定後，由校友聯絡中心轉知校友總會。
- 第八條 表揚方式：  
一、於每年校慶大會時公開表揚之。  
二、頒發「傑出校友」當選證書。  
三、傑出事蹟刊登於「臺藝新視界」、「校網站」表揚。  
四、當選紀錄登錄於校史館「歷屆傑出校友」資料庫以為表彰。
- 第九條 其他未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學第41屆(101年度)傑出校友推薦表 101年 月 日

姓名		性別		出生日期	年 月 日
畢業校名	<input type="checkbox"/> 國立臺灣藝術大學 <input type="checkbox"/> 國立臺灣藝術學院 <input type="checkbox"/> 國立臺灣藝術專科學校 <input type="checkbox"/> 國立藝術學校			畢業年	年
畢業科系所	系(科)、所 組			身分證字號	
最高學歷 學位	學 校 名 稱 (學位)				畢 (肄) 年月
通訊處	郵區( )住址：				
現職					
e-mail					
聯絡電話	(O) 分機	(H)	手機：		
傑出事蹟 簡 述					
服務事蹟					
審查 意見	審查單位章：				
核定結果					

推薦人簽章：

推薦單位章：

## 國立臺灣藝術大學 101 年度辦理傑出校友選拔作業時間表

日期	作業	工作事項	執行單位
5 月 31 日前	通知	於本校網站公告及發函通知各院、系、所及各系所校友會、地區校友會，推薦傑出校友候選人作業開始。	校友聯絡中心
	推薦	1. 請傑出校友候選人及書寫簡要推薦表。 2. 將候選人推薦表分別送交所屬系所。	各系所、系所校友會、地區校友會
7 月 31 日前	審查	1. 由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師及系所校友會及地區校友會代表 5 至 9 人，組成審查小組（教師及校友會代表以同數為原則），並由系所主管擔任主席，於 7 月底前完成審查作業。 2. 經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送校友聯絡中心。	各系所、系所校友會、地區校友會
9 月 30 日前	核定	審查通過之候選人由校友聯絡中心彙整，陳報校長核定，始得通過為傑出校友當選人，並接受表揚，人數各系所至多以不超過一人為原則。	校友聯絡中心
10 月	表揚	1. 發函各傑出校友當選人，邀請於校慶大會中接受表揚。 2. 製作傑出校友當選人當選證書。 3. 辦理校慶大會表揚相關事宜。 4. 傑出事蹟刊登於「臺藝新視界」、「校網站」表揚。 5. 當選紀錄登錄於校史館資料內以為紀念。	校友聯絡中心

## 藝文中心3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	10	100%	19433	9167
校外租用	0	0%	0	0
總計	10		19433	9167

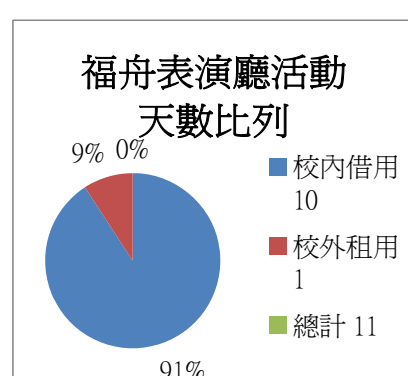
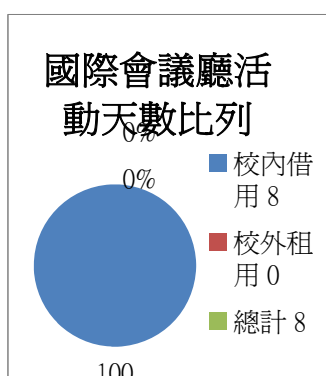
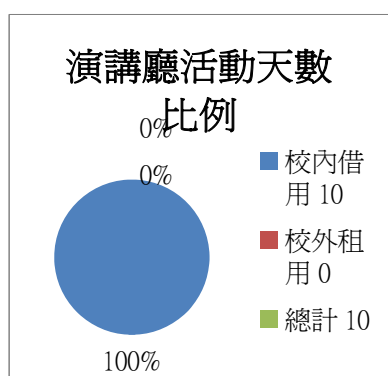
國際會議廳活動天數	天數	國際會議廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	8	100%	4824	824
校外租用	0	0%	0	0
總計	8		4824	824

福舟表演廳活動天數	天數	福舟表演廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	10	91%	78542	16686
校外租用	1	9%	13600	1236
總計	11		92142	17922

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	28	97%
校外租用	1	3%
總計	29	

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例
校內總收入	102799	88%
校外租用總收入	13600	12%
收入合計	116399	

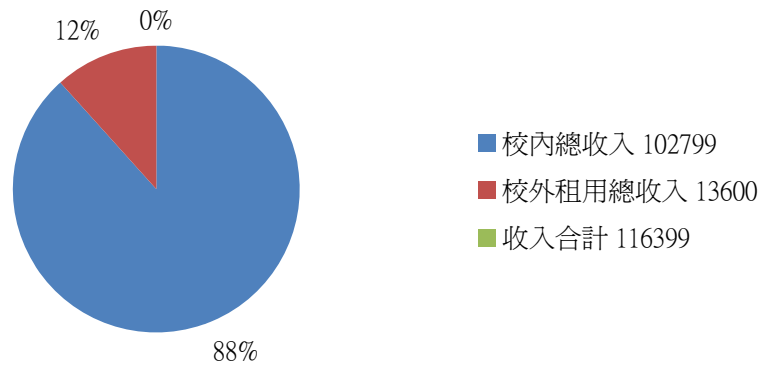
藝文中心場館支出總計	金額	總收入比例
校內總支出	26677	51.2%
校外租用總支出	1236	2.4%
2月場館清潔費	24171	46.4%
支出合計	52084	
藝文中心3月份場館預計收入：	64315	



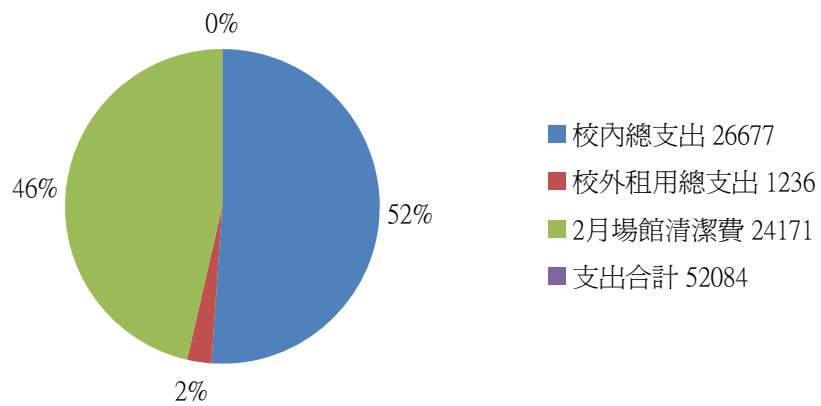
### 三場地使用活動天數比例



### 總收入比例



### 總收入比例



臺灣藝術大學 100 學年度第 10 次行政會議列管案件辦理情形表

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
1	為因應系所評鑑所需，請電算中心規劃並提供行政單位(秘書室、教務處、學務處、總務處、研發處、圖書館、人事室、會計室)分門別類的公共存取資料空間，提供各系所單位最新最正確之資料以備系所評鑑之需，並由教務長訂定期限，各相關單位務必於期限內配合辦理。	101.02.21	電算中心： 已於2月21日在N槽共用資料夾建立各單位資料存取空間，路徑為N槽/02 教務處資料夾/00 {{{系所評鑑各類資料}}}/各單位下，並已於2月22日 email 給全校同仁周知。 教務處： 2月22日電算中心已建置完成，本處亦於3月2日發信至各相關單位請於3月5日前完成資料放置工作。	電算中心 教務處	101.02.21 101.03.05	解除列管	
2	期望文創園區朝六大旗艦類別均衡發展，秉持各院至少一院一特色進行發展。	101.02.21	1. 文創處 文創園區 101 年進駐廠商徵選將於 3 月辦理審查，將依政府推動文創產業六大旗艦計畫（含電視內容產業、電影產業、流行音樂產業、數位內容產業、設計產業及工藝產業）徵選廠商，朝向六大旗艦計畫均衡發展。 2. 美術學院 本院目前朝向以「藝術產值—文創加值」的方	1. 文創處 2. 美術學院 3. 設計學院 4. 傳播學院 5. 表演藝術學院 6. 人文學院	1. 101.03.30	繼續列管 (未填預計完成日期之單位請於第 12 次行政會議時提出預計完成日期)	

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
			<p>向發展，結合駐校藝術家以及廠商進駐發表創作與生產文創商品、臺藝大畫廊出借場地配合展出、文創園區景觀公共藝術之規畫設置、書畫及美術工作室之設立及成果發表；配合學校推動文創發展之理念，依據各系所之特色推動合適之發展方向。本院涵括的藝術範圍從東西方藝術及平面、立體與影像多種形式，因此依各系所之特色發展文創產業，並以藝術語彙結合文創為主要標的。</p> <p>美術學系與書畫藝術學系以平面及複合創作形式，結合東西方傳統與當代前衛的風格發展文創，將繪畫、裝置藝術、影像等結合；除作品寄賣外也將生活美學導入藝術元素，將藝術語彙結合櫥窗設計、空間規畫以及商品結合圖像等形式發展文創產業外，並規畫未來邀請駐校藝術家，進駐增加發展文創之附加價值的可能性。</p> <p>雕塑學系與古蹟藝術修護學系則由於以立體為創作主軸，依據兩系不</p>				



編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
			<p>同的特色將創作形式導入文創產業，可結傳統圖騰語彙的創新應用以及雕塑作品發展精緻的袖珍雕塑為導向發展，目前雕塑學系所策劃之「袖珍雕塑」競賽為產學合作發展藝術禮品量產之計畫案，未來將結合產品設計與空間規畫，發展立體創作與生活空間結合，推廣生活美學大眾化之理念。</p> <p>3. 設計學院： 請參閱附件資料。</p> <p>4. 傳播學院 結合本院所長及網路科技發展，本院成立【ArtsTV 台藝大網路電視台】結合院課程「網路節目製作專題」，並招募、培訓實習學生，充實網路電視台節目內容。在學生主動學習及ArtsTV 輔導下，新聞報導節目多次獲獎成果斐然。本院每年學期結束後，徵集院內學生優秀作品製作傳播學院光碟，也頗受各界好評。未來持續發展網路電視台及繼續製作傳院光碟外也將思考更多與文創結合的可能性。</p> <p>5. 表演藝術學院：</p>				

編號	列管事項	列管日期	目前辦理情形	主辦單位	預計完成日期	列管建議 繼續列管 / 解除列管	決定
			<p>本院依循本校商業加文創發展之理念，與文創處配合表演活動，去年12月已與文創處合作辦理新北市政府辦理「2011 樂活浮洲藝術嘉年華」之表演節目活動，也與文創處及進駐廠商新視紀整合行銷傳播公司商討相關富有產值之活動，將辦理相關事宜。</p> <p>6. 人文學院</p> <p>本院特色為跨領域發想，經討論以本校籃球隊健康、活力形象，再加入環保概念，製作校園創意商品，如T恤、水杯、書包等，同時協助商品後製工作，如商品國際化(製作英文說明卡)、商品博物館認證、商品教育宣傳(透過本校培育之數百位已任職各中小學教師及目前在校之師培生舉辦各類活動)，將文創軟實力予以徹底發揮。</p>				
3	有關申請政府機關的計畫補助案，以及執行產學合作計畫案，請研發處研擬有誘因，以鼓勵申請之辦法，給予教師誘因或	101.02.21	本校目前已訂有「國立臺灣藝術大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」、「國立臺灣藝術大學特殊優秀人才彈性薪資辦法」及「行政管	研究發展處	101.04.30	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 繼續列管 / 解除列管	決定
	彈性薪資。執行期間之採購案需符合政府採購法之規定。		理費分配處理細則」等法規，均對教師申請產學合作計畫訂有鼓勵內容，擬據以加強宣導，俾使校內教師知悉以提出相關獎勵申請。				
4	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。	101.02.21	依本校職員職務遷調實施要點第 4 點第 2 項規定，遷調作業於每學年度結束前一個月內辦理為原則，本校本(101)年度之職員輪調預計將於 5 月開辦，並於 7 月底前辦理完成。	人事室	101.07.31	繼續列管	
5	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。	101.02.21	一、總務處文書組依行政院研考會所頒「文書流程管理作業規範」辦理稽催，每 2 週製發「逾期未結案件稽催表」，承辦人收到務必詳填辦理情形及逾期未辦理原因後擲回文書組，文書組將每月提報稽催結果簽陳秘書室管考並於行政會議業務報告，請各承辦人確實掌握簽辦時效；單位登記桌人員協助查催；單位主管確實督導催辦。 二、另有研擬本校公文處理管理相關規定，	總務處	101.06.30	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 繼續列管 / 解除列管	決定
			文書組擬修訂「國立臺灣藝術大學文書檔案處理要點」，以期本校公文管理機制更臻完備。				

單位主管核章:

主任秘書 蔡明吟

## 設計學院

期望文創園區朝六大旗艦類別均衡發展，秉持各院至少一院一特色進行發展  
說明

1001118

**營造浮洲藝文社區 · 活化文化創意產業**  
**連接淡水河，打通大漢溪，**  
**為浮洲社區保留一塊會呼吸的藝文綠地。**

大漢溪古稱大嵙崁溪，發源於大霸尖山，上游塔克金溪（泰崗溪）與白石溪會合後，始稱大漢溪。大漢溪流經大溪、鶯歌、樹林、以網狀流路方式，沖積而成之溪洲，板橋浮洲即位於溪洲之上，西為大漢溪，東為浦子溝兩條溪流所環繞，以「洲」之本意乃江河邊之沙洲，故稱之為「浮洲」。國立台灣藝術大學位在大觀路一段，大觀路貫穿浮洲地區，乃依舊時大觀書社之大觀義學碑記 -- 「義學之前，大屯、觀音山對峙焉，故名大觀。」

國立台灣藝術大學作為浮洲社區的一份子，我們有能力而且也有義務，挑起連接淡水河，打通大漢溪，為浮洲社區保留一塊會呼吸的藝文綠地，提高浮洲周邊區域的藝術含氧量而努力。**營造台藝美學品牌，翻轉浮洲社區軸線；活化文化創意產業，再造台灣經濟榮景。**

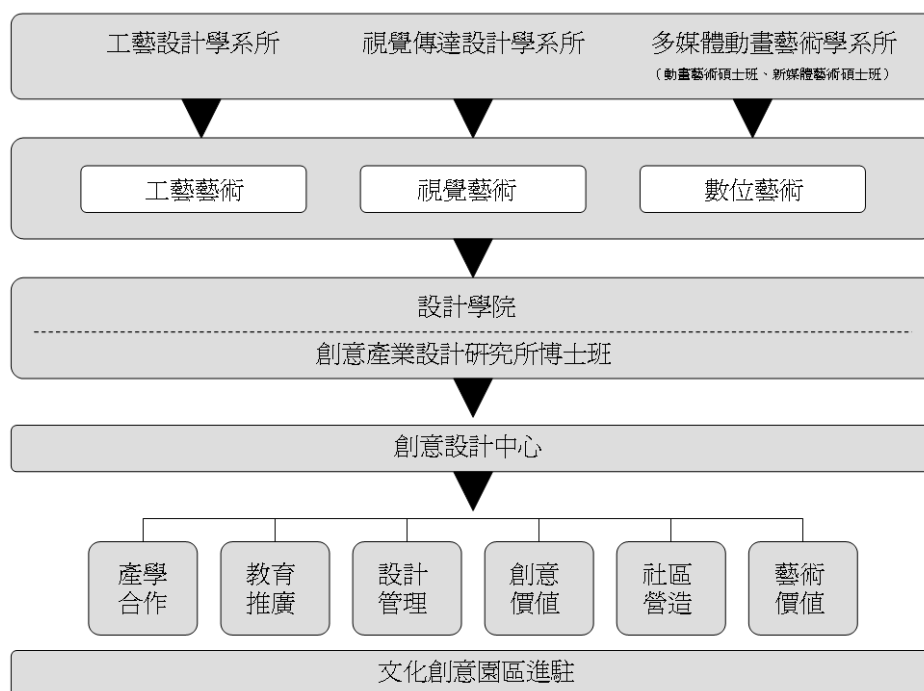
**翻轉浮洲社區軸線**  
**形成美學的效應，**  
**讓這一點「美學」的水滴激起「文化」的漣漪，**  
**向外擴散形成我們的「美學社區」，**  
**達到翻轉浮洲社區軸線的目的。**

設計學院提出的浮洲美學社區的構想，係藉由人文科學與生活工藝之旅，規劃成一路四點循序漸進的路程。首先，來自三鐵的旅客在縣政府大樓「接觸美」，接著來到林家花園「體驗美」，再到台灣藝術大學「認識美」，最後，到文化創意產學園區體驗屬於自己的「創造美」。經由親身參與生活工藝的體驗、學習美的原理、創造自己體驗的美，對於台北縣的地方文化與工藝之美，經由深度的體驗與認知而產生高度的認同感。

希望藉由「接觸美→體驗美→認識美→創造美」的活動安排，帶領民眾藉由一系列的體驗過程，從中學習人文科學與生活工藝。民眾在縣政府大樓接觸美後，直接到林家花園體驗美，緊接著來到臺灣藝術大學內的藝術博物館及文化創意商品的展示館參觀，完成認識美之

後；再到臺灣藝術大學的文化創意產學園區內的陶瓷工藝工作坊、金屬工藝工作坊、玻璃工藝工作坊、以及漆器工藝工作坊，開始親身體驗媒材，完成「創造美」的活動，並可在活動後將自己的創造美帶回家當作紀念品收藏。

### 設計學院未來與文創園區特色發展方向



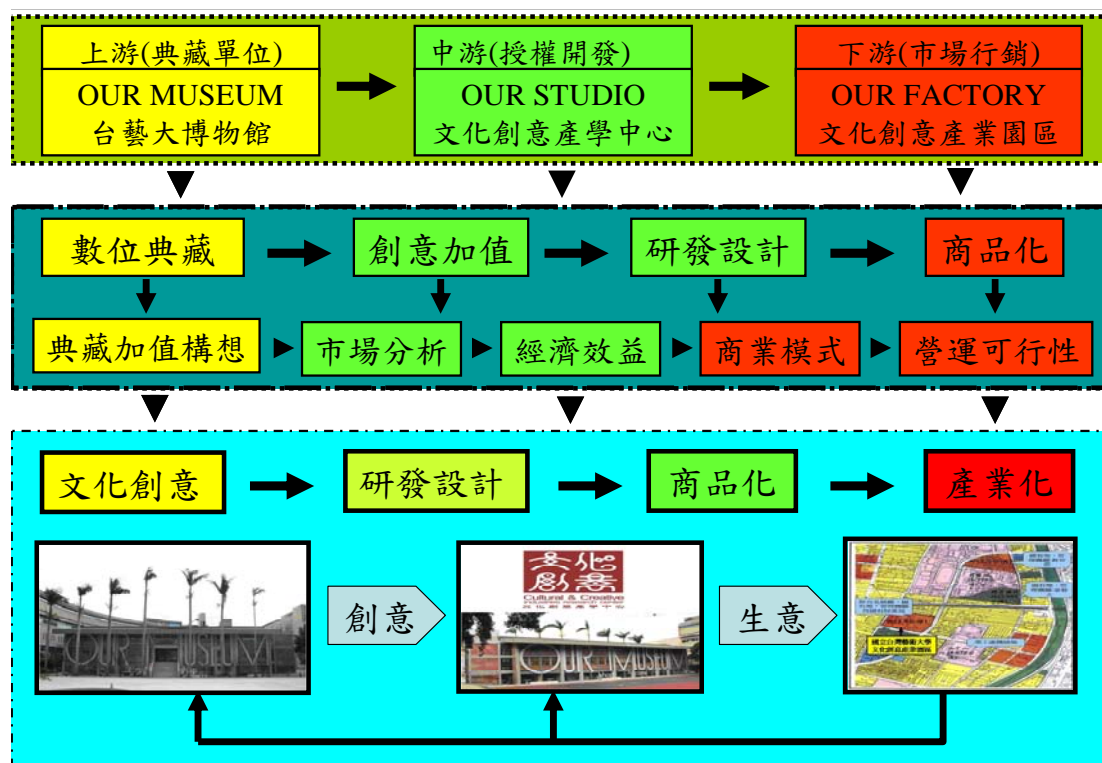
台灣藝術大學設計學院是國內唯一藝術大學具有完整藝術與設計的系所之綜合性創造型與研究型學院，有卓越之學術條件可吸引國內外各界最優秀之師資及學生共同研究與學習。同時，本校多年來致力於學術、研究與產業、政策之結合，累積藝術、設計、科學、管理、資訊科技等各專業領域之教學及研究成果，已具備跨領域整合研究之堅實基礎。

### 設計學院-創意設計中心

#### 經營理念

為了達到文化创意加值商品設計的目的，本計畫整合上游的典藏單位(台藝大博物館)、中游的授權開發(台藝大文化创意產學中心)與下游的製造生產物(台藝大文化创意產業園區)，最後結合市場行銷成為文化创意設計的產業鍊，如圖 7 所示。其主要的理念就是經由數位典藏、創意加值、研發設計與商品化等階段，豐富文化创意產品的內涵。其實際的作法則與相關的業界合作，把文物典藏的加值構想，經由市場分析、經濟效益評估與商業模式之建立，以促成營運之可行性，達到創意加值產品對文化创意產業發展之具體助益與貢獻，如圖 6 中間所示。最

後，本研究再根據設計鏈的觀念，把文化創意設計的觀念，引入企業永續經營的模式中，也就是結合文化產品創意模式與企業經營模式，如下圖所示。



國立臺灣藝術大學-設計學院-創意設計中心營運模式理念示意圖

從上圖則可以清楚的看出本研究計畫的上、中、下游深度的垂直整合，與水平廣度的異業結合，可以達到經由本土文化的創意，轉化為科技產品設計，達到永續經營的目的。其實際的做法則是由台藝大博物館提供文化創意的來源，經由台藝大文化創意產學中心的研發設計，產生文化商品的創意，再交由台藝大文化創意產業園區生產、製造與行銷。因此，未來本計畫將成為結合博物館的「數位典藏」、設計學院的「文化創意」與文化創意產業園區，經由創意加值創新文化商產品設計的典範，形成利用博物館典藏的「技藝」，結合設計的文化「創意」，形成「生意」的知識經濟模式。

### 經營模式

創意設計中心之營運，係以開發文化創意商品為主，並展售台藝大師生校友等藝術作品、以及接受外界之委託設計案。中心經營之設計案分為設計開發、委託販售、專案委託設計等方式。在實際的經營方式則係結合研究、教學與服務三為一體的創新經營方式，其經營模式與組織的關係，如圖 7 所示。

教育目標無他「學以致用」而已，因此，創意設計中心把「教學」結合「服務」為主。教學服務中心以各工藝研究室為主提供教學的相關服務，三個精品工坊之創意與教學模式研發、學術研討會、國內外藝術家學術交流等。並利用藝術博物館的展場，配合研討會與相關之學術活動，舉辦主題展覽，另開放展場產業交流、工坊精品發表會、學生作品發表。

設計服務中心則對外提供設計服務，以設計開發、委託販售、委託設計、產學合作等方式。分別就不同設計合作案訂定契約，由中心主任視設計專案之性質，安排適合專長的教師負責執行。並將實際的服務案例作為實務教學的教材，其相關辦法另訂之。

創意設計中心的另一個功能則是推廣，除了傳統的博物館展售的行銷通路外，透過電子商務提供行銷通路、品牌推廣與創業服務的平台。更進一步拓展異業結盟或同業聯盟。透過電子商務網路平台的建置，以虛擬商店之架設，提供師生及校友藝術作品、學校自創品牌精品、文化創意商品之販售。作為學校對外宣傳自創品牌精品之窗口，藉由網路購物間接拓展學校知名度，其相關辦法另訂之。

進一步結合創新育成中心的功能，提供專業諮詢、技術交流與產學合作，吸引廠商進駐，並加強雙邊合作，透過廠商的輔導協助生產並支援實務教學。

## 結語

近年來，台灣文化創意產業蓬勃發展，有助於帶動經濟成長與產業升級。因此，藉由文化創意產業中心所擁有精湛的工藝技術外，特別聚焦於生活精品的設計，對於未來工藝、藝術、文化與生活的結合，讓生活精品為人們生活帶來文化、歡笑，透過文化創意的加持，如同品牌形象一般，對地方、對企業、對文化形成很高的經濟效益。國立台灣藝術大學的文化創意產學中心掌握數位典藏文化創意的知識，運用工藝材料與創意元素，透過文化資訊轉換為知識經濟的模式，將現有的科技透過文化創意的加值，運用可以複製的知識經濟模式於量化的生產上，以擴大市場的推廣與販售。

未來的創意設計中心的發展，將利用上述的文化特色轉化產品創意的創新模式，配合教學卓越計畫、創意產品設計與文創育成中心的理念與作法，提出「品



味文化·形塑台灣」的事業願景，期望更多的創意來自台灣多元的文化特色，共創台灣風格，引發源源不斷的創意產品，支撐文化創意產業的發展，讓你我在微笑中享受知識經濟帶來的成果。