

國立臺灣藝術大學 98 學年度第 21 次行政會議紀錄

時間：99 年 7 月 27 日(二)上午 9 時 30 分

地點：本校國際會議廳（教學研究大樓 10 樓）

主席：黃校長光男

記錄：陳汎瑩

出席：張浣芸 莊芳榮 楊清田 謝文啟 顏若映 劉靜敏
郭昭佑 陳嘉成 王年燦 林昱廷 張國治 潘台芳
馬榮財 林文滄 林兆藏 林進忠 陳郁佳 劉柏村
王慶臺 林榮泰 鐘世凱 林伯賢 趙慶河 吳珮慈
謝章富 賴祥蔚 謝顥丞 陳裕剛 劉晉立 蔡永文
朱美玲 謝如山 陳曉慧 廖新田 呂青山

請假人員：

林榮泰（林伯賢代） 林兆藏（黃小燕代）
朱美玲（唐碧霞代） 廖新田

列席：邱麗蓉 蘇錦 連建榮 黃良琴 陳鏞光 何家玲
呂琪昌 黃增榮 蔣定富 賴文堅 王仁海 陳汎瑩
李世光 陳怡如 沈里通 留玉滿 劉智超 王蔘
梅士杰 朱文璋 楊炫叡 范成浩 宋璽德 顧敏敏
黃美賢 林麗華 呂允在 馮幼衡 朱全斌 趙玉玲
林志隆 鄭金標 曾敏珍 楊鈞婷 石美英 張佳穎
黃惠如 陳凱恩 黃元清 吳瑩竹 邱毓綸 林雅卿

請假人員：

邱麗蓉 宋璽德 黃美賢 馮幼衡 朱全斌

壹、會議開始

貳、主席報告

參、報告事項

一、上次會議紀錄，請參閱電子郵件

二、報告事項

教務處

一、配合學校課程規劃，九十九學年度第一學期舊生(在校生)選課時間訂於 7/22-7/29 進行，選課訊息除在學校首頁、教務處首頁、校務行政系統公告外，已發信件通知學生，各系所中心請協助提醒學生，務必於時程內辦理。新生選課則預訂於

8/24-8/27，除請各系所中心所屬新生查詢時，協助告知提醒，另也請協助開課課程相關條件的檢視(大綱、開課教師等資料)，俾利學生選課順利。

二、考試工作進度：

(一) 進修學士班考試，目前進行成績複校核對，訂於8/2放榜。

(二) 轉學考試於7/22辦理完畢，目前進行閱卷工作，預計8/13完成放榜。

三、98學年度教師評鑑核定通知書已製作完成，本週內業務承辦人將送至各系所、中心，請轉發各受評教師收執；評鑑成績不理想之老師，下學期起將以社群活動方式，協助輔導改進。

四、本校99學年度教師成長社群申請，目前計有工藝系林志隆老師等9位老師提出申請，申請老師及社群名稱詳如(附件一)。各系所、中心若有老師尚有意願提出申請，請於7月29日前提出，本處將於8月10日前完成審查作業。

五、本校「100學年度增設、調整院系所學位學程及招生名額總量發展提報資料」已於99年6月30日函報教育部，詳細招生名額請參閱(附件二)。

六、本校辦理學士後第二專長學士學位學程，已由人文學院、表演藝術學院及圖文系規劃提出申請，並於99年7月26日報部審核。

七、「98美育e化教學提昇計畫」99年六月份完成工作重點如下：

(一) 6/7 辦理教學助理交流座談會。

(二) 6/24 辦理第3場「大觀講座」，由東京藝術大學美術學部長池田政治演講。

(三) 辦理教師教學精進成果發表會及新進教師期末座談會。

(四) 創意美學產業化教學實驗，辦理術科期末審查袖珍雕塑作品。

(五) 產業化的美育課程規劃與管理已完成院、系教育目標及能力綱目之訂定。

(六) 「外語學習角落」，於6/9舉辦國際學生交流聯誼活動。

(七) 辦理3場「學習放輕鬆」班級輔導活動，提供學習諮商服務5人次。

(八) 完成「畢業生輔導手冊」印製，並發送各系所。

八、本校獲教育部補助之「98美育e化教學提昇計畫」1-2：教師

精進計畫，其中「電腦設備補助」60萬元採購案已獲核准，目前由教務處統一辦理採購作業中。因限於經費，無法完全滿足申請者需求，敬請見諒；本案採購完成後，請補助人（或單位）配合辦理驗收與財產登記。

- 九、「98 美育 e 化教學提昇計畫」1-2：教師精進計畫，其中補助「優良網路教學教師」院初審已完成，目前辦理複審中，本次補助老師名額有 10 位，每人補助材料費（含場地佈置費）6,000 元。
- 十、本校通過「追蹤評鑑」之六系所必須繳交「後續自我改善計畫與執行成果」（已通知相關六系所並寄送填報資料電子檔）。請六系所針對「改善情形檢核結果」之「未改善」及「部分改善」項目逐項回應改善情形；資料之撰寫年度為 98 年 7 月 1 日至 99 年 6 月 30 日止，填報完成後請提供紙本一式 2 份與電子檔 1 份（word 檔案格式），於 99 年 8 月 20 日前擲交教務處，俾利辦理後續繳交作業。

學務處

- 一、本處課外活動指導組辦理美術營隊由兒童美術教育研究社於 7 月 5 日至 9 日前往苗栗縣泰安鄉汶水國小舉辦為期 5 日相關活動，圓滿結束。預計下一梯次出隊時間：8 月 2 日至 6 日，地點：新竹縣峨眉鄉富興國小。
- 二、為促進兩岸文化交流訂於 7 月 9 日至 14 日所舉辦之「2010 年臺灣青年學生徽文化夏令營」，業由顏學務長率領本校學生 25 人參加並於日前返台，活動圓滿結束。
- 三、暑假期間學生宿舍住宿相關事宜：本校學生 286 人，營隊及其他專案住宿 639 人，合計共 925 人。有關屋舍大掃除、維修事宜賡續辦理中；值勤教官 24 小時校安輪值兼任舍監，並加強校園安全維護。
- 四、推行實施無菸校園，向為本校宣導重點之一，亦為教育部、衛生署相關部會積極推動之目標，本校受限校地狹小，校內若設置吸菸區確有難度（須偏僻、空曠處、不影響他人），且推行至今略有成效，為維護全校教職員工生健康及提供一清淨環境，仍持續加強宣導無菸校園觀念。
- 五、臺北縣後備指揮部業於 7 月 6 日輔導訪視本校兵役儘召辦理情形，本處軍輔組配合相關業務作業事宜，圓滿完成。

- 六、本處執行教育部培育優質人力促進就業計畫方案 1-1「大專校院至企業實習方案」已完成訪視工作，共計訪視 76 家企業及 100 人次實習員，感謝各系所主管一年來的支持及協助。
- 七、為關心畢業校友生涯動態，設計畢業校友流向問卷，以做為未來課程規劃之參考資料，業於 7 月 1 日開始以 97 學年度畢業校友 427 人為調查對象，迄今已完成 277 人，陸續填報中。

總務處

- 一、為加速收回南側大專用地被占用校地部分，經本處多次協調一審敗訴占用戶，魏順孝、藍榮華及張益富三戶於 99/6/30 達成和解，同意向高等法院撤銷上訴並於本年 9 月底前返回房地。
- 二、占用戶黃聰吉敗訴案，本校 99/6/3 已取得民事判決確定書，將依法向板橋地方法院聲請強制執行，另於 99/7/1 發出存證信函，請當事人於一個月內儘速完成拆遷。
- 三、藍予伶拆屋還地訴訟案，99/7/7 於板橋地方法院開庭，下次開庭日期為 99/8/11。
- 四、本校各場地（博物館簡餐、中、西餐廳及便利商店）外租及臨時攤商業務，原保管組承辦，99/6/29 起調整由環安組接辦。
- 五、本校暑假期間門禁開放時間如下：
 - （一）行政大樓、演藝廳旁及通往古蹟系進出側門開放時間：
星期一至星期五 07：00~17：30 門禁開放，其餘時段關閉。行政大樓開放時段外，請使用服務證感應進出，如有臨時需求請洽警衛室，將配合調整門禁時間。
 - （二）教研大樓門禁開放時間：
 - 1、教育推廣中心學分班 7/12~9/11 上課
星期一至星期四 07：30~22：10
星期六、星期日 08：00~18：00
8/13.8/20.8/27.9/3. 星期五 07：30~17：30。
 - 2、台商子女夏令營隊門禁管理，配合藝文中心需求辦理。
7/18 .7/25 星期日 07：30~22：00
7/31 星期六 07：30~22：00
8/1 星期日 07：30~21：30

3、各單位如有展覽等需進出教研大樓請洽警衛室，將配合調整門禁時間。

4、其餘開放時段外，請使用服務證感應進出。

(三) 前校門、後校門、工藝系旁便門，星期一至星期日門禁開放時間 06:00~24:00。

六、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，避免竊盜案件發生。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。

七、近期本處將函請板橋市公所清潔隊，協助清運大型廢棄木製品或木板，請各單位於 7 月 28 日前將相關廢棄物清運至垃圾場，本處未通知廢棄木製品清出前，請各單位勿將廢棄木製品清出堆放於垃圾場，以維護校園環境之整潔。

八、有關暑假期間週五郵件處理如下：掛號郵件依暑假上班時間照常收發，通知後未來領取單位，請自行負責。

九、請各單位主管提醒承辦人注意控管公文時效，文書組定期查核逾期公文辦理情形，請收到公文稽催表之同仁儘速辦理結案，並將辦理情形及逾期未辦結原因敘明於稽催表上，經單位主管核章後，送回文書組備查。檢陳 99 年 6 月各單位公文處理時效統計表，請參閱（如附件三）。

十、教育部將對全國公私立大學院校，進行環境與安全衛生管理工作評鑑，並併同 100 年度大學校務評鑑辦理實地訪評及相關作業，本校被列為 100 年下半年度受評學校，屆時請各相關單位配合評鑑作業。

十一、施工中工程：

(一)「影音藝術大樓新建工程」建築工程，截至 99 年 7 月 16 日工程進度：內牆水泥砂漿粉刷、外牆噴刷高性能滲透結晶改良劑，實際進度為 71.754%。

(二)「圖書館整修工程」業已竣工，擇期辦理驗收。

(三)「音樂系音樂廳整修工程」，截至 7 月 18 日工程進度：施作隔間工程、空調工程、舞台及水電配管工程。

(四)「99 年度校舍整修工程」，截至 7 月 22 日工程進度：舞蹈系木地板、鏡面裝修工程、工藝系屋頂防水工程。

(五) 排球場等用電安全設施改善工程業於 7 月 20 日決標，預計 8 月底完工。

- (六) 影劇大樓一樓入口改善工程業於 7 月 20 日決標，預計 8 月底完工。
- (七) 影音藝術大樓新建工程室內裝修工程業於 7 月 21 日決標。
- (八) 為維護飲用水衛生安全，於 7 月 18 日至 29 日清洗各大樓水塔（業於 7 月 14 日以電子郵件通知）。

十二、已完工工程

- (一)「文化創義產學園區美化空間工程」，於 7 月 12 日驗收合格。
- (二)「圖書館擴建工程」，業於 6 月 29 日複驗合格。

十三、規劃、設計中工程

- (一)「校園整體規劃」訂於 7 月 28 日召開期末規劃成果審查會議。
- (二)「文化創意產學園區電力改壓工程」，刻正由電機技師規劃中，預定於 7 月 30 日提送資料。
- (三)「女二舍浴廁洗手檯改善工程」訂於 8 月 2 日開標。
- (四)「網球場整修工程」訂於 8 月 5 日開標。
- (五) 99 年度高低壓電力檢測，預定於 8 月 21 日實施。

研發處

- 一、本校目前通過國科會 99 年度補助計畫：產學合作案 2 件、專題研究計畫 13 件、新制多年期計畫 2 件、大專學生參與專題研究計畫 1 件，共計 18 件，總經費為新台幣 9,713,000 元。
- 二、有關申請百年卓越計畫撰寫進度，目前已擬訂六分項計畫，分別為：教學精湛策略、人文觀照與美育博雅精進、藝術維他命、璀璨職涯銜接、多元跨藝整合、藝術創意展現等計畫，同時現正進行計畫之撰寫及彙整各子計畫之內容。
- 三、本處於 7 月 22 日出席「獎勵大學教學卓越計畫申請說明會」，今年報告提交截止日提前至 99 年 9 月 8 日。會中並說明教學國際化及教師彈性薪資為本年度新增考核指標，同時也建議以發展各校教學特色為申請計畫主軸。
- 四、有關 100 年度校務評鑑實施計畫，本處於日前請各單位檢視對於已規劃各參考效標相關負責單位是否有需修正及各參考效標是否已達成或短期(半年內)無法完成之效標等，本處統整後將再修正並公告各單位，請各單位依修正後之責任分工，詳實準備評鑑資料。

- 五、國科會 99 年度專題研究計畫申覆案自即日起接受申請，敬請計畫主持人於 99 年 8 月 24 日（星期二）上國科會網站完成線上申請作業，俾本處處理後續行政流程，逾時恕不受理。
- 六、教育部委託財團法人高等教育國際合作基金會辦理「大專校院國際學生學習環境訪評計畫」，訪視委員一行六人於 6 月 24 日蒞校參訪。經過一天的實地訪查及集體座談後，諸位委員提出幾點建議：
 - （一）本校對藝術國際化的定位需更明確。
 - （二）需增加全英文課程。
 - （三）加強對國際學生的照顧。
 - （四）增加國際交流中心英文版網站之內容。
- 七、國際交流中心依據「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」，彙整本校 20 所大陸地區姐妹校（除港、澳、蒙古），向教育部提出申報。
- 八、本校 99 學年度國際學生共錄取 24 人。分別為美術學院 2 人，設計學院 5 人，傳播學院 10 人，表演學院 7 人。

藝文中心

- 一、7 月份場地使用統計：演藝廳 8 場活動共使用 10 天、演講廳 4 場活動共使用 16 天、國際會議廳 3 場共使用 7 天、福舟表演廳 3 場共使用 3 天。詳細活動資料（如附件四）。
- 二、98 學年度第二學期收入統計：演藝廳 66 萬 5,110 元、演講廳 10 萬 2,660 元、國際會議廳 6,444 元、福舟表演廳 67 萬 8,392 元，共計 145 萬 2,606 元。
- 三、本中心承辦「藝文中心協會」業務，辦理「絲路行-藝工作考察」，活動時間為 7 月 10 日至 7 月 19 日。本活動由黃校長光男率領協會代表共 20 人，前往北京、蘭州、敦煌、烏魯木齊四地藝術院校、藝博機構及古蹟進行參訪交流，活動圓滿結束。

電算中心

- 一、Microsoft Office 2010 全校授權版已購置。請至各單位資料夾 N 磁碟機 -->10 電算中心資料夾 -->01_全校授權軟體-->Microsoft Office 各種版本，同仁若有需求可安裝，其安裝及註冊方法請詳見「Office 2010 如何安裝及註冊」。

- 二、本中心為有效推廣「教職員個人資訊管理系統」，於7月9日(星期五)舉辦系統教育訓練，感謝同仁踴躍參與。此系統將各項現有系統設計固定使用模型，提供使用者依慣性思維形成個人工作頁面。
- 三、為使本校同仁更加了解資訊安全的重要性，建立安全電子化系統，確保資料、系統、設備及網路的安全性。本中心於7月12日(星期一)及7月14日(星期三)舉辦三場資訊安全教育研討會，感謝同仁踴躍參與。
- 四、藝泉網統計教學單位執行結果，詳細(如附件五)。

藝博館

- 一、由韓國大邱大學發起之「2010 國際交流作品展」，由本校合辦，並與設計學院主辦之「2010 年國際時尚工藝·設計論壇與工作營」共同於本年7月間隆重舉辦。本次展出韓國大邱大學、日本東京藝術大學、美國墨瑞大學，以及本校等四所姐妹校教師藝術創作70餘件。除各校教師能共同切磋交流外，更藉著在公立展演場所展出，將各國藝術創作之精采作品推介給臺灣民眾。各地觀眾對於作品之多元與精彩表現皆讚賞不已。本次展覽除中正紀念堂及新莊文藝中心之協助外，更需特別感謝設計學院及美術學院之大力協助，促成本次姐妹校交流。展覽自本年7月2日起至28日止，於台北縣市三處巡迴展出：
2010/07/02~2010/07/09 國立中正紀念堂三樓藝廊及四展廳
2010/07/12~2010/07/15 國立臺灣藝術大學國際展覽廳
2010/07/17~2010/07/28 新莊文化藝術中心藝術廳
- 二、文物維護研究中心進行年度典藏品點檢，本計劃為因應今年度留校作品典藏及重要作品審議會議做準備，同時規劃未來典藏庫的空間需求，以建構完整的典藏研究體系。
- 三、本校文物維護研究中心正進行一幅大型書法作品修復，這幅書法由日本著名書法家原田歷鄭先生於二十年前致贈本校，因典藏環境不佳造成作品脆裂霉變。為發揮本校對重要文物保護的功能，相關修護工作已逐漸展開，未來也將透過記錄片的拍攝，把修復過程呈現出來。
- 四、藝博館續辦本校自2000年後停辦之畢業班學生作品留校典藏，購藏本校98學年度美術學院優秀畢業作品，經美院各系所審

議，獲選典藏作品達 14 件，有助於奠定研究當代美術發展基礎，以見證台灣美術運動史的每一個進程，構建出一部國立臺灣藝術大學教學成果史；感謝美術學院及其各系所的協助。

人事室

- 一、教育部為協助各大專校院延攬及留任國內外教學、研究、高等教育經營管理及具資深產業經驗之特殊優秀人才，特實施「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，適用對象為本校特殊優秀人才（含專任教學研究人員、編制外專任高等教育經營管理人才及編制外專任業師）、補助額度為每人每年得獲50萬元補助（最高補助額度為4年200萬元，特殊優秀人才自獲補助日起應於申請學校任職至少3年），本案已函知各單位在案，各單位若有推薦人選，請於本(99)年7月30日前備齊相關資料送本室彙辦。
- 二、教育部99年7月5日台人（二）字第0990113392號函以，查銓敘部99年6月22日書函略以，女性公務人員在分娩前，確有需要請假，經合法醫療機構或醫師證明者，可准給娩假，仍應按規定給假期限併計。機關核給公務人員提前請娩假日數只須考量不超過懷孕月數如流產所得核給之流產假日數即可。至提前請娩假，是否需1次請畢部分，茲以請假規則第3條第1項第4款所稱娩假應1次請畢，係指分娩後所請娩假而言，至提前請娩假日數則不在此限。
- 三、有關教育部人事處書函請本校轉知所屬人員多加利用「公務人員個人資料校對網站」一案，辦理情形如下：
 - （一）本校編制內教職員總人數為217人，經本室積極宣導及輔導，目前已完成校對人數為62人（名單詳附件六），校對比例達28.57%。
 - （二）敬請各單位主管轉知所屬尚未完成資料校對之編制內教職員於本(99)年7月31日前至「eCPA人事服務網」（網址：<http://ecpa.cpa.gov.tw>）中之「公務人員個人資料校對網站」完成個人資料校對。
- 四、為協助本校同仁瞭解各單位作業流程及相關規定，以提升服務品質及增加工作效能，本室訂於99年7月21日起至8月18日止辦理99年行政人員暑期教育訓練共7場次（如附件七），請

各單位主管轉知調訓人員務必參與訓練，並請鼓勵其餘同仁踴躍參加。

五、茲訂於本次行政會議會後辦理退休人員歡送茶會，歡送對象如下，請各位踴躍參加：

(一) 8月1日退休教育人員：中國音樂學系陳裕剛主任、通識教育中心陳樹德老師。

(二) 6月2日退休公務人員：人事室葉普慶秘書。

設計學院

設計學院與工藝設計學系、視覺傳達設計學系於99年07月12日至07月16日為期五天於臺藝大校區內聯合舉辦「2010年國際時尚工藝、設計論壇與設計工作營」，活動圓滿結束；活動特邀澳洲、日本、韓國、新加坡多位國外專家學者教授擔任論壇與談人及工作營指導，此次活動讓參與者學習到創作新技法及瞭解國際最新設計理念趨勢脈動，以做為提前參與2011年IDA世界設計大會熱身準備。

傳播學院

一、圖文系98級研究生李育菁、洪翎凱、黃淑屏、黃資涵榮獲2010第五屆IPMA全國大學院校專案管理實作競賽研究所組第一名。

二、圖文系96級呂思盈同學榮獲國科會99年度大專學生參與專題研究計畫「電子閱讀人因設計最佳化實驗」全額補助。

三、圖文系《影像藝術科學期刊》(Journal of Image Arts and Science)於2010創刊，由台藝大圖文系與Airiti Press共同出版，文章領域涵括影像科學與藝術、設計創意與應用、數位典藏與應用、印刷科技與趨勢、圖文傳播管理與教育，以及數位出版與學習等。本刊物在此敬邀投稿，詳情請參閱(附件八說明)。

四、圖文系專案執行報告：

(一) 由經濟部工業局補助，資策會執行，台藝大圖文系協辦之「數位出版中階人才培訓班」已於暑假7月開班，本案預計開設2梯次課程，第二梯次課程將於8月份開班，相關訊息請參閱(附件九說明)。

(二) 由國科會主辦，台藝大圖文系承辦之「98年科學傳播人才培育計畫」，已順利舉辦「科學傳播人才培訓工作坊」及「科

學傳播人才培訓夏令營」。學員報名人數踴躍，課程於日前圓滿落幕，感謝各界先進蒞臨指導。

(三) 金門國家公園管理處研究員將蒞臨圖文系參與「數位典藏人才培訓工作坊」，本課程時間自 99.07.26 至 99.08.03。

(四) 本系承辦新聞局「數位出版產業前瞻研究補助計畫」，目前已開始進行籌劃，預計 8 月份於北、中、南等地區辦理 3 場以上補助作業推廣宣導說明會。

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	備註
戲劇系	2010 六校七系大學戲劇聯展—仲夏夜之 SHOW	8/14(六)19:30、 8/15(日)14:30 於南海劇場演出「Proof」
舞蹈系	暑期國際舞蹈成長營第二階段	7/26 進行

二、本院各系所辦理之研習活動業已圓滿結束，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
戲劇系	戲劇表演工作坊	
舞蹈系	暑期國際舞蹈成長營第一階段	

肆、討論事項

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正「研究生學位論文(創作)指導教授聘請及指導實施要點」請討論。

說明：

一、本校原訂「碩士學位論文(創作)指導教授聘請及指導實施要點」乃以碩士生為主，未能涵蓋博士班之需求。

二、因系所整併或「一系多所」等規範不足部分一併修訂。

三、修正(草案)全文如(附件十)，對照表如(附件十一)。

四、本案業經簽陳程序核定，提本次行政會議討論通過後實施。

決議：依討論意見修改，各單位如有意見請與教務處討論，原則通過。

提案二

提案單位：學務處

案由：訂定本校「學生校內專業實習輔導規則」(草案)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 99 年 7 月 26 日簽奉核准提會審議。
- 二、為協助本校學生進行生涯規劃及強化職場實務經驗，創造藝術生涯發展優勢，特依據本校「專業實習實施要點」訂定本規則草案(附件十二)。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：總務處

案由：本校綜合大樓一樓穿堂規劃作為數位輸出美編影印裝訂中心，提請討論。

說明：

- 一、為活化此空間，擬在維持人行通行、空間通視及輕度裝修之原則下，招商規劃作為數位美印中心，服務師生目前日常教學所需大圖輸出、大量影印及相關平面美編設計裝訂等相關需求，並提供傳播、設計學院相關系所學生實習工讀機會。
- 二、本案於 99 年 6 月 17 日總務會議研議，並作成「招商規劃作為影印、裝訂中心」之決議在案。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：訂定本校「落實檢舉(陳情)人身分保密措施」案，提請審議(詳附件十三)。

說明：

- 一、本案業於 99 年 06 月 22 日簽奉校長核准提會審議。
- 二、為執行行政程序法第一百七十條第二項及行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點第十八點規定，並強化本校落實檢舉(陳情)人身分保密，爰訂定「國立臺灣藝術大學落實檢舉(陳情)人身分保密措施」。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

陸、補充報告

莊副校長報告

- 一、感謝總務處善意的提醒有關校內各項工程施工處之安全措施及加強門禁管理，建議請得標廠商提供進駐工人名單備查。
- 二、雨季即將來臨，請總務處務必注意各處水溝下水道之暢通及抽水馬桶之順利運轉。

張副校長報告

- 一、有關教務處第一點報告，請教師務必於時限內完成課綱上網，教師的配合認同度為學校未來評鑑與聘任教師之依據，課程綱要亦是校務評鑑的重要指標，請各系所教師落實執行。
- 二、有關各院系所助教因加班補休問題造成行政業務連繫困難諸問題，請主秘與人事室馬主任共同研議解決之道。
- 三、100年教學卓越計畫本校已如期送出申請，但未來尚須努力的部份包括：(1)全英語授課(2)國際化(3)彈性薪資；尤其是國際化部份，請各系所將來必須指派老師負責國際學生事務，並請負責教務業務之助教協助該業務推動，且請研發處建立聯絡網。
- 四、8/4(三)本校教師社群將前往中原大學參訪教育部設於該校之菁英來台辦公室，請各系所老師務必踴躍參加。

柒、綜合結論

- 一、新舊任一級主管卸就任事宜，請主秘協調由兩位副校長擔任監交人，各系主任卸就任事宜請院長擔任監交人，並列各項明細移交清冊。
- 二、感謝即將卸任主管師培中心謝如山、研發處郭昭佑、藝文中心林昱廷、文創處張國治、體育中心呂青山、人文學院趙慶河、教推中心陳嘉成。
- 三、感謝臺藝大弦樂四重奏計劃主持人暨樂團指導孫巧玲老師，請文創處頒予感謝狀。
- 四、感謝退休人員國樂系陳裕剛主任、通識中心陳樹德老師、人事室葉普慶秘書，行政會議後茶會，請同仁留下來參加。
- 五、各系系主任請務必體認當學術主管之權利與義務，請假事宜請

務必向主秘與人事室報備。

六、郝明義先生建議校內需增設身心障礙廁所，請總務處規劃。

七、請莊副校長負責校園整體規劃案之審議工作。

八、請林伯賢主任與賴瑛瑛所長共同研議日本東京大學委託本校之展覽場傢俱設計案。

捌、散會（上午 11 時 15 分）

國立臺灣藝術大學 99 學年度教師申請成立社群名冊

序號	學院別	系所、中心別	申請教師	社群名稱
1	設計	工藝系	林志隆	科技運用於英文論文寫作社群
2		視傳系	陳郁佳	教師教學卓越精進社群
3			陳郁佳	聽覺與視覺的共感覺研究社群
4	傳播	廣電系	賴祥蔚	廣電與傳播管理產學交流社群
5		電影系	吳珮慈	國際電影教育研究社群
6	表演	舞蹈系	吳素芬	演出製作理論與實踐社群
7	人文	通識中心	陳曉慧	女性教師成長社群
8			陳曉慧	藝術專業通識化教師社群
9			陳瑞芬	國文教師成長社群

本校 100 學年度增設、調整院所學位學程及招生名額總量發展
提報資料

日間學制		夜間學制	
學士班	504	進修學士班	381
碩士班	216	二年制在職專 班	157
博士班	15	碩士在職專班	105
日間學制小計	735	夜間學制小計	643
日夜間學制 合計	1378		

099年06月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：099/07/22 10:24:44

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			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		收文 平均 日數 總收 文至 單位	承辦 平均 日數
	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																
	合計	新收 來文 本份	創 稿 件 數	未 辦 件 數 截 至 上 月	合計	小計	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數			%	件數	%	件數	%	
秘書室	16	5	10	1	12	3	3	100.00	0	0.00	0	0.00	3.17	9	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0.00	1.33	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	87	34	35	18	65	12	11	91.67	1	8.33	0	0.00	4.25	53	0	0	0	0	0	0	14	8	0	0	0.00	2.67	0.01	17	
學生事務處	176	104	39	33	143	26	24	92.31	2	7.69	0	0.00	3.13	117	0	0	0	0	0	0	20	13	0	0	0.00	1.58	0.00	19	
總務處	404	250	88	66	337	110	90	81.82	20	18.18	0	0.00	4.3	227	0	0	0	0	0	0	61	6	0	0	0.01	3.02	0.00	14	
研究發展處	101	52	30	19	81	41	32	78.05	8	19.51	1	2.44	5.07	40	0	0	0	0	0	0	17	3	0	0	0.03	3.34	0.00	5	
教育推廣中心	17	3	11	3	15	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	3	13	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0.00	1.00	0.00	5	
圖書館	15	1	12	2	14	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	5.5	13	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0.00	4.00	0.00	5	
電子計算機中心	16	5	8	3	12	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0.5	11	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0.00	0.00	0.00	4	
藝術博物館	18	3	9	6	7	1	0	0.00	1	100.00	0	0.00	7	6	0	0	0	0	0	0	4	7	0	0	2.00	3.00	0.00	6	
藝文中心	7	0	4	3	4	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	4	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	3	
人事室	173	108	41	24	125	44	41	93.18	3	6.82	0	0.00	3.34	81	0	0	0	0	0	0	40	8	0	0	0.00	1.91	0.02	7	
會計室	19	9	5	5	14	4	4	100.00	0	0.00	0	0.00	2.25	10	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0.25	0.50	0.01	6	
美術學院	111	15	62	34	76	13	13	100.00	0	0.00	0	0.00	2.54	63	0	0	0	0	0	0	18	17	0	0	0.00	0.92	0.00	17	
設計學院	71	8	40	23	47	12	11	91.67	1	8.33	0	0.00	3.25	35	0	0	0	0	0	0	8	16	0	0	0.00	1.92	0.00	14	

099年06月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：099/07/22 10:24:44

頁次：2

項目 數量 單位	收文統計				一般案件本月份發文及存查案件										本月份待辦件數				各階段辦理情形平均天數			承辦 人數	備考						
					發文										平均 日數	存查 件數	立法 委員 質詢 案件 數	人民 申請 案件 數	訴願 案件 數	人民 陳情 案件 數	專案 管制 案件 數			一般案件		質詢、申請、訴願、陳 情及專案件數		收文 平均 日數 總收 文至 單位	承辦 平均 日數
	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																
	合計	新收 來文 本份	創 稿 件 數	未 辦 件 數 截 至 上 月	合計	小計	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數			%	件數	%	件數	%	件數
傳播學院	99	14	65	20	59	20	17	85.00	3	15.00	0	0.00	4.2	39	0	0	0	0	0	0	21	19	0	0	0.00	2.75	0.00	19	
表演藝術學院	118	18	67	33	83	17	14	82.35	3	17.65	0	0.00	4.18	66	0	0	0	0	0	0	18	17	0	0	0.00	2.12	0.00	17	
人文學院	139	50	60	29	102	20	18	90.00	2	10.00	0	0.00	4.53	82	0	0	0	0	0	0	22	15	0	0	0.00	2.80	0.00	15	
文創處	76	7	30	39	18	4	4	100.00	0	0.00	0	0.00	2.13	14	0	0	0	0	0	0	3	55	0	0	0.00	0.50	0.00	6	
總計	1663	686	616	361	1214	331	286	86.40	44	13.29	1	0.30	4	883	0	0	0	0	0	0	259	190	0	0	0.02	2.49	0.01	186	

藝文中心 7 月份場地使用訊息

場地	使用單位	活動名稱	時間
演藝廳	舞極舞團	舞極舞團 2010 年度公演	7 月 2、3 日
	柏齡太鼓	雷-風-火	7 月 4 日
	翔絮芭蕾舞團	舞動奇蹟	7 月 7~9 日
	板橋高中合唱團	板橋高中哈哈合唱團 12 屆成果展	7 月 10 日
	周淑貞	管樂音樂會	7 月 11 日
	陳曉蘋舞蹈教室	年度成果展	7 月 17、18 日
	味全文教基金會	台商子女「探索台灣之美」快樂研習營	7 月 20、21、31 日
	賴怡君	98 學年度第 9 屆畢業典禮	7 月 24 日
演講廳	布拉格音樂機構	布拉格音樂大賽	7 月 3、4、17、18 日
	音樂系	進學班招生考試	7 月 5、6 日
	味全文教基金會	台商子女「探索台灣之美」快樂研習營	7 月 10、11、15、16、20、21、25、26、31 日
	電算中心	資訊安全講習	7 月 12 日
國際會議廳	表演藝術學院	擴大院務會議	7 月 5 日
	設計學院	2010 國際時尚設計論壇	7 月 9、12~14 日
	人事室	99 年行政人員暑期教育訓練	7 月 21、28 日日
福舟表演廳	奇岩室內樂團	奇岩室內樂團年度公演	7 月 4 日
	音樂系	轉學考術科考試	7 月 22 日
	劉家德	夏夜星光-劉家德鋼琴獨奏會	7 月 28 日

科系	件數
美術學院	197 件
美術學系	136 件
書畫學系	279 件
雕塑學系	36 件
古蹟藝術修護學系	
造型藝術研究所	
版畫藝術研究所	5 件
設計學院	26 件
視覺傳達設計學系	27 件
工藝設計學系	91 件
多媒體動畫藝術學系	85 件
傳播學院	1 件
圖文傳播藝術學系	
廣播電視學系	12 件
電影學系	21 件
應用媒體藝術研究所	32 件
表演藝術學院	26 件
戲劇與劇場應用學系	44 件
音樂學系	86 件
中國音樂學系	91 件
舞蹈學系	109 件
表演藝術研究所	10 件
人文學院	27 件
通識中心	6 件
校園集錦：	
人文學院	12 件
通識中心	3 件
體育教學中心	4 件
研究發展處	2 件
課外活動指導組	7 件
秘書室	10 件
共	1385 件

統計期間：98 年 7 月開放上傳作品至 99 年 7 月 22

國立臺灣藝術大學已完成個人資料網站校對名單

編號	單位名稱	姓名	校對日期
1	教務處	楊鈞婷	20100721
2	教務處教學資源組	黃良琴	20100709
3	教務處教學資源組	陳碧蓮	20100714
4	教務處註冊課務組	連建榮	20100714
5	教務處註冊課務組	陳秀容	20100721
6	教務處註冊課務組	周淑芬	20100714
7	教務處註冊課務組	洪素秋	20100716
8	教務處註冊課務組	葉心怡	20100713
9	教務處綜合業務組	呂威瑩	20100709
10	學務處	石美英	20100721
11	學務處生活事務與保健組	黃正一	20100714
12	學務處課外活動指導組	黃玉瓊	20100712
13	學務處學生輔導中心	鄭靜琪	20100721
14	總務處	謝文啟	20100722
15	總務處	張佳穎	20100722
16	總務處事務組	李世光	20100722
17	總務處事務組	王增文	20100722
18	總務處事務組	賴秀貞	20100721
19	總務處出納組	陳怡如	20100715
20	總務處出納組	王鳳雀	20100721
21	總務處保管組	陳志平	20100721
22	總務處保管組	張月春	20100721
23	藝術博物館	顧敏敏	20100713
24	電子計算機中心網路組	許輝裕	20100702
25	圖書館典閱組	曾聖峰	20100720
26	圖書館採編組	林麗華	20100713
27	秘書室秘書組	蘇錦	20100713
28	秘書室	陳美宏	20100722
29	秘書室	曹樹馨	20100712
30	會計室	林文滄	20100721
31	會計室	留玉滿	20100709
32	會計室	廖秀雲	20100714

國立臺灣藝術大學已完成個人資料網站校對名單

編號	單位名稱	姓名	校對日期
33	會計室	王朝賢	20100707
34	會計室	張筱蓮	20100709
35	人事室	馬榮財	20100707
36	人事室	陳嘉惠	20100629
37	人事室	陳麗玉	20100629
38	人事室	劉秀英	20100708
39	人事室	劉書宇	20100702
40	美術學院古蹟藝術修護學系	劉淑音	20100713
41	美術學院雕塑學系	賴永興	20100721
42	美術學院雕塑學系	陳 銘	20100721
43	設計學院工藝設計學系	林志隆	20100703
44	設計學院多媒動畫藝術學系	王年燦	20100702
45	傳播學院電影學系	鍾純梅	20100720
46	傳播學院圖文傳播藝術學系	謝顯丞	20100719
47	傳播學院廣播電視學系	鄭金標	20100720
48	傳播學院廣播電視學系	劉文斌	20100721
49	傳播學院數位影音中心	姜苑文	20100709
50	傳播學院應用媒體藝術研究所	賴祥蔚	20100720
51	表演藝術學院表演藝術研究所	趙玉玲	20100720
52	表演藝術學院中國音樂學系	林昱廷	20100720
53	表演藝術學院中國音樂學系	許麗雅	20100722
54	表演藝術學院中國音樂學系	申亞華	20100719
55	表演藝術學院中國音樂學系	葉添芽	20100721
56	表演藝術學院舞蹈學系	康信安	20100720
57	表演藝術學院戲劇與劇場應用學系	徐之卉	20100710
58	人文學院通識教育中心	張浣芸	20100714
59	人文學院通識教育中心	施慧美	20100713
60	人文學院通識教育中心	張純櫻	20100710
61	人文學院通識教育中心	曾敏珍	20100712
62	人文學院師資培育中心	賴文堅	20100721

製表日期：99.07.22

國立臺灣藝術大學 99 年行政人員暑期教育訓練課程表

課堂編號	課程名稱	授課講師	授課地點	日期	時間	流程	研習時數	調訓人員
1	學校安全衛生教育訓練	中國勞工安全衛生管理學會講師	教學研究大樓國際會議廳(10F)	99.07.21(三)	13：40－14：00	報到	2	1.相關業務承辦人員 2.99 年度新進同仁
					14：00－15：00	研習課程(上課中)		
					15：00－15：10	中場休息		
					15：10－16：00	研習課程(上課中)		
2	公文製作要領	秘書室蘇錦組長	教學研究大樓國際會議廳(10F)	99.07.28(三)	08：40－09：00	報到	2	1.公務人員 2.新舊制助教 3.約(僱/用)人員 4.專案計畫人員 5.99 年度新進同仁
					09：00－10：00	研習課程(上課中)		
					10：00－10：10	中場休息		
					10：10－11：00	研習課程(上課中)		
	教務處組織與活動管理系統課程	天方科技資訊工程師黃佩亭	教學研究大樓國際會議廳(10F)	99.07.28(三)	11：00－11：10	(第一堂結束)中場休息	1	
				11：10－12：00	研習課程(上課中)			
3	人事服務系列-教師聘用及教師資格審查業務法規說明	人事室劉書宇小姐	教學研究大樓國際會議廳(10F)	99.08.03(二)	13：40－14：00	報到	2	1.相關業務承辦人員 2.99 年度新進同仁
					14：00－15：00	研習課程(上課中)		
					15：00－15：10	中場休息		
					15：10－16：00	研習課程(上課中)		
4	國際交流講習	中原大學菁英來台留學辦公室陳滄堯主任	教學研究大樓國際會議廳(10F)	99.08.05(四)	13：40－14：00	報到	2	1.公務人員 2.新舊制助教 3.約(僱/用)人員 4.專案計畫人員 5.99 年度新進同仁
					14：00－15：00	研習課程(上課中)		
					15：00－15：10	中場休息		
					15：10－16：00	研習課程(上課中)		
5	採購作業研習	中華電信講師	教學研究大樓電腦教室 806 室	99.08.09(一)	08：40－09：00	報到	3	1.相關業務承辦人員 2.99 年度新進同仁
					09：00－10：00	研習課程(上課中)		
					10：00－10：10	中場休息		
					10：10－11：00	研習課程(上課中)		
					11：00－11：10	中場休息		
11：10－12：00	研習課程(上課中)							
6	健康體適能操作與練習	體育教學中心李伯倫先生	教學研究大樓國際會議廳(10F)、運動器材室	99.08.12(四)	09：30－10：00	報到	2	1.公務人員 2.新舊制助教 3.約(僱/用)人員 4.專案計畫人員 5.99 年度新進同仁
					10：00－11：00	研習課程(上課中)		
					11：00－11：10	中場休息(向體育室移動)		
					11：10－12：00	研習課程(上課中)		
7	如何提昇個人職場競爭力專題	副校長室張浣芸副校長	教學研究大樓國際會議廳(10F)	99.08.18(三)	13：40－14：00	報到	2	1.公務人員 2.新舊制助教 3.約(僱/用)人員 4.專案計畫人員 5.99 年度新進同仁
					14：00－15：00	研習課程(上課中)		
					15：00－15：10	中場休息		
					15：10－16：00	研習課程(上課中)		



Invitation
徵稿 for Papers
啟事

影像藝術科學期刊

Journal of Image Arts and Science

This is an invitation conveying from *Journal of Image Arts and Science*. We would like to invite you to submit your paper.

The *Journal of Image Arts and Science* is published annually since 2010 by the Department of Graphic Communication Arts at National Taiwan University of Arts and Airiti Press. The related research areas include image arts and science, creative design and its application, digital archives and its application, printing technology, education and management of graphic communication, and digital publication and learning, etc. The *Journal* serves as a discussion forum for the community to exchange views and knowledge, and aims to become the primary periodical in the research field of graphic communications.

Once the manuscript has been accepted after peer-review process, the author may receive a hard copy and electronic version of the journal.

It will be an honor to have your article published in our *Journal*. Please submit the manuscript in WORD and PDF file to clamp1214@gmail.com, along with abstract, keywords, and references. The resolution of pictures should be above 300dpi.



影像藝術科學期刊敬邀您的賜稿，共同為圖文傳播研究之發展努力！

《影像藝術科學期刊》於2010年創刊，由臺藝大圖文系與Airiti Press共同出版，文章領域涵括影像科學與藝術、設計創意與應用、數位典藏與應用、印刷科技與趨勢、圖文傳播管理與教育，以及數位出版與學習等。本刊期盼能獲得國內外學者的認同，建立卓著的聲譽，成為圖文傳播學術研究重要的知識交流平臺，以及圖文傳播研究期刊的第一品牌。

本刊在此敬邀投稿，經peer-review後收錄並刊出，將致贈當期刊物一冊及作者文章之電子排版檔。

* 請將稿件寄至：clamp1214@gmail.com 洽詢電話+886-2-2272-2181 #2252
* 來稿請同時繳交word及pdf兩種檔案格式，並附上作者資訊、中、英文摘要（300字為限）及各五個以內之關鍵詞；參考文獻（以文後條列方式逐條列出）；圖片解析度需為300dpi以上。





數位出版中階人才培訓班

數位應用、數位行銷、數位版權等三大主軸
進行輔導培育數位出版產業中階管理人才

招生對象
以出版產業(包含傳統出版、數位出版、數位化流通、電子化出版等)相關從業人員為主，具備大專以上學歷及工作年資一年以上，性別、年齡、籍貫不拘

招生人數
培訓班預計各招收30名學員，超過30人以報名表及審查資料為資格篩選條件

報名方式
可以網路、郵寄、傳真等方式報名，並於傳真劃撥收據至圖文系始完成報名程序。

報名費用
經濟部工業局補助50%，學員僅需自付新台幣6,600元整。

報名日期
第一梯次：即日起至99年7月8日(四)17:00截止收件。
第二梯次：即日起至99年8月5日(四)17:00截止收件。
(若人數未額滿，將視情況延長報名時間)

開課期間
第一梯次：自99年7月10日(六)至99年7月31日(六)
第二梯次：自99年8月7日(六)至99年9月4日(六)

上課時段
每週六或日 09:00-17:00，每一梯次共12堂課，總計24小時
課程網站：http://www.ntua.edu.tw/~gca/Dp_course/
授課地址：台北縣板橋市大觀路一段59號 圖文傳播藝術學系所
主辦單位：經濟部工業局
執行單位：財團法人資訊工業策進會
協辦單位：國立臺灣藝術大學圖文傳播藝術學系

**課程費用半價補助中
請踴躍申請！**

經濟部工業局99年度
數位內容產業發展躍進計畫委外人才培訓

**Digital Publishing of
Graphic Communication Arts**
國立台灣藝術大學

報名請洽：02-22722181
分機2251、2253圖文系助教

國立台灣藝術大學研究生學位論文指導教授聘請及指導實施要點(修正草案)

經 94.4.26 本校 93 學年度第 15 次行政會議決議通過

經 99.07. 本校 98 學年度第 次行政會議決議通過

- 一、為指導本校博、碩士班研究生在校期間之各項課業學習、撰寫論文及提昇其學位論文(含創作)品質，並規範指導教授與研究生之互動關係，特訂定本要點。
- 二、研究生之指導教授以本校各系、所(含相關系所)之專、兼任教師擔任為原則；必要時得經系所主管同意，聘請校外學者專家共同指導。
- 三、擔任研究生學位論文指導教授之資格條件：
 - (一)碩士生之論文指導教授，除對研究生之研究領域有專門學養外，並應具備下列資格之一(註)：
 1. 現(曾)任教授或副教授者。
 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 3. 助理教授獲有博士學位，或助理教授(未獲博士學位)具有三年以上教學研究經驗者。
 4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者；資格認定標準由各系(所)務會議訂定之。
 - (二)博士生之論文指導教授，除對研究生之研究領域有專門學養外，並應具備下列資格之一：
 1. 現(曾)任教授者。
 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
 3. 獲有博士學位，並具副教授資格或擔任中央研究院副研究員者；或副教授(未獲博士學位)具有三年以上碩士班教學經驗者。
 4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者；資格認定標準由各系(所)務會議訂定之。
 - (三)專業技術教師擔任博、碩士生指導教授之資格條件得比照辦理，惟必要時得由相關領域之助理教授以上或具有博士學位者共同指導。
- 四、每位研究生指導教授不得超過兩位。指導教授之提聘，應經指導教授(共同指導教授)及系(所)主管同意。指導教授因故離職(含退休)而無法繼續擔任時，得依狀況改列為共同指導教授，或另聘其他教師為指導教授。
- 五、指導教授為研究生學位論文之主要指導人員，除指導論文計畫、撰寫、發表等外，並提供研究生課業學習、研究及修課內容之諮詢與建議。校內專任教師擔任博、碩士生指導教授，每年級(班)最多以指導 3 名(共同指導者不計)學生為原則；碩士在職專班(或學位學程班)之指導學生數，比照一般生辦理，但每年級(不論部、班別)合計最多以不超過 6 名學生為原則。兼任教師及校外教師每年級(班)最多以指導 1 名為限
- 六、研究生應依各系(所)規定期限內提聘指導教授，若因該指導教授指導名額已滿或學

生無法自行擇定，由系(所)主管協助或推薦。

- 七、研究生因故需更換指導教授，亦須經原指導教授與新聘指導教授及系所主管之同意，在學期間更換以一次為限，且更換時間以距離學位考試時間一學期以上為原則。
- 八、研究生學位考試委員會之組織，依本校「研究生學位考試辦法」辦理；指導教授得為學位考試委員會當然委員，但不得擔任所指導研究生之學位考試召集人。
- 九、指導教授之研究生學位論文指導及相關費用核給，依「本校研究生學位論文指導費暨其相關費用支給辦法」規定辦理。
- 十、本要點提報行政會議通過，經校長核准後實施，修正時亦同。

註：研究生學位論文指導教授之條件與學位考試委員會委員相當；但與「授課」教師之資格條件不同。本校各系(所)博、碩士班之「授課」教師條件界定如附表1。

附表1 國立台灣藝術大學各級教師授課範圍界定一覽表

學制	具備資格及順位				
	1	2	3	4	5
博士班	教授	副教授，具博士學位。	助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。	副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。	
碩士班	教授；副教授，具博士學位。	副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。	助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究經驗。		
碩專班	同上	同上	同上		
學士班	教授、副教授、助理教授、講師。				
進學班	同上				
二專班	同上				
學分班	同上				
非學分班	同上				其他
說明：1. 各級教師授課的第一必備條件：具有該授課科目之專長；其次按資格順位選任。 2. 專業技術教師及講座教授、客座教授之授課領域及內容，比照辦理。					

國立臺灣藝術大學研究生學位論文(創作)指導教授聘請及指導實施要點(草案)

條文修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>一、為指導本校研究生在校期間之各項課業學習、撰寫論文及提昇其學位論文(創作)品質，並規範指導教授與研究生之互動關係，特訂定本要點。</p>	<p>一、為指導本校研究生在校期間之各項課業學習、撰寫論文及提昇其學位論文(創作)水準，並規範指導教授與研究生之互動關係，特訂定本要點。</p>	<p>未修正</p>
<p>二、<u>研究生之指導教授以本校各系、所(含相關系所)之專、兼任教師擔任為原則；必要時得經系所主管同意，聘請校外學者專家共同指導。</u></p>	<p>二、指導教授以本校各系所(及相關系所)專、兼任助理教授以上或具有博士學位者擔任為原則；助理教授以上之專業技術人員擔任指導教授者，得由相關領域之助理教授以上或具有博士學位者共同指導。</p>	<p>擔任指導教授之規範</p>
<p>三、<u>擔任研究生學位論文指導教授之資格條件：</u> <u>(一)碩士生之論文指導教授，除對研究生之研究領域有專門學養外，並應具備下列資格之一(註)：</u> <u>1.現(曾)任教授或副教授者。</u> <u>2.擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。</u> <u>3.助理教授獲有博士學位，或助理教授(未獲博士學位)具有三年以上教學研究經驗者。</u> <u>4.屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者；資格認定標準由各系(所)務會議訂定之。</u></p>		<p>新增明定： 研究生指導教授有關級職、學歷之詳細規範</p>

<p>(二) <u>博士生之論文指導教授</u>，除對研究生之研究領域有專門學養外，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>現(曾)任教授者。</u> 2. <u>擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。</u> 3. <u>獲有博士學位，並具副教授資格或擔任中央研究院副研究員者；或副教授(未獲博士學位)具有三年以上碩士班教學經驗者。</u> 4. <u>屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者；資格認定標準由各系(所)務會議訂定之。</u> <p>(三) <u>專業技術教師擔任博、碩士生指導教授之資格條件得比照辦理，惟必要時得由相關領域之助理教授以上或具有博士學位者共同指導。</u></p>		
<p>四、<u>每位研究生指導教授不得超過兩位</u>。指導教授之提聘，應經指導教授(共同指導教授)及系(所)主管同意。指導教授因故離職(含退休)而無法繼續擔任時，得依狀況改列為共同指導教授，或另聘其他教師為指導教授。</p>		<p>新增 指導教授人數規範及 例外處理</p>
<p>五、指導教授為研究生學位論文之主要指導人員，除指導論文計畫、撰</p>	<p>三、指導教授為研究生碩士學位論文(創作)主要指導人員，除指導論文(創作)</p>	<p>條次更動 指導研究生人數之規範</p>

<p>寫、發表等外，並提供研究生課業學習、研究及修課內容之諮詢與建議。<u>校內專任教師擔任博、碩士生指導教授，每年級(班)最多以指導3名(共同指導者不計)學生為原則；碩士在職專班(或學位學程班)之指導學生數，比照一般生辦理，但每年級(不論部、班別)合計最多以不超過6名學生為原則。兼任教師及校外教師每年級(班)最多以指導1名為限</u></p>	<p>計畫、撰寫、發表等外，並提供研究生課業學習、研究及修課內容之諮詢與建議。校內專任教師擔任指導教授每年級最多以指導2-4名學生為原則，兼任教師及校外教師擔任指導教授每年級最多以指導2名學生為限；碩士在職專班之指導學生數，比照一般生辦理。</p>	
	<p>四、研究生碩士學位論文(創作)指導教授，得經系所主管同意，聘請校外助理教授以上或具有博士學位者擔任。</p>	<p>已併新條文規範說明</p>
<p>六、研究生應依各系(所)規定期限內提聘指導教授，若因該指導教授指導名額已滿或學生無法自行擇定，由系(所)主管協助或推薦。</p>	<p>五、研究生應依各系所規定期限內提聘指導教授，若因該指導教授指導名額已滿或學生無法自行擇定，由系所主管協助或推薦。</p>	<p>指導教授之選訂原則 條次更動</p>
<p>七、<u>研究生因故需更換指導教授，亦須經原指導教授與新聘指導教授及系所主管之同意</u>，在學期間更換以一次為限，且更換時間以距離學位考試時間一學期以上為原則。</p>	<p>六、指導教授之更換，須經原指導教授與新聘指導教授及系所主管之同意，在學期間更換以一次為限，且更換時間以距離學位考試時間一學期以上為原則。</p>	<p>指導教授更換原則 文字修正、條次更動</p>
<p>八、<u>研究生學位考試委員會之組織，依本校「研究生學位考試辦法」辦理；指導教授得為學位考試委員會當然委員，但不得</u></p>	<p>七、學位考試委員組織，依本校相關辦法辦理；但指導教授不得擔任所指導之研究生學位考試召集人。</p>	<p>文字、條次更動</p>

擔任所指導研究生之學位考試召集人。		
九、指導教授之研究生學位論文(創作)指導及相關費用核給,依「本校研究生學位論文指導費暨其相關費用支給辦法」規定辦理。	八、指導教授之研究生碩士學位論文(創作)指導及相關費用核給,依「本校研究生學位論文指導費暨其相關費用支給辦法」規定辦理。	條次更動
十、本要點提報行政會議通過,經校長核准後實施,修正時亦同。	九、本要點提報行政會議通過,經校長核准後實施,修正時亦同。	條次更動

註：研究生學位論文指導教授之條件與學位考試委員會委員相當；但與「授課」教師之資格條件不同。本校各系(所)博、碩士班之「授課」教師條件界定如附表一。

表1 各級教師教學範圍界定一覽表

學制	具備條件及順位				
	1	2	3	4	5
博士班	教授	副教授，具博士學位。	助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。		
碩士班	教授	副教授，具博士或碩士學位。	助理教授，博士學位，一年以上教學(學士班)或研究經驗。	助理教授，具碩士學位，五年以上教學(學士班)或研究經驗。	
碩專班	同上	同上	同上	同上	
學士班	教授	副教授，具博士或碩士學位。	助理教授，具博士或碩士學位。	講師，具碩士學位，一年以上教學或研究助理經驗。	講師，具學士學位，四年以上教學或研究助理經驗。
進學班	同上	同上	同上	同上	同上
二專班		同上	同上	同上	同上
學分班※		同上	同上	同上	同上
※專業技術教師及講座教授、客座教授之授課領域及內容，比照辦理。					

國立臺灣藝術大學

學生校內專業實習輔導規則 (草案)

- 一、依據國立臺灣藝術大學專業實習實施要點訂定本規則。
- 二、校內專業實習課程(以下簡稱本課程)為必修課程，零學分，分上、下兩學期。課程指導教師原則上以各系生涯導師擔任之。
- 三、成績考評採記點之方式，當學期總實習點數為十八點以上者，列為「通過」；未達十八點者，列為「不通過」，必須重修。
- 四、實習內容由各學系主任依據本校專業實習實施要點第二條之規定，並參酌該系特色與需求統籌規劃執行。
- 五、本課程實施項目分為二大類：
 - (一) 學習課程：至多給予四點實習點數。課程可為實習態度與注意事項之說明、實習內容討論與經驗分享等，由指導教師於課堂團體實施之。
 - (二) 實習課程：分為實務操作、展演服務或應用練習等活動。由各學系主任依該系需求規劃，並由指導教師設計後實施之。
- 六、校內專業實習護照之說明：
 - (一) 每學期初各學系應發予一本「校內專業實習護照」給修習本課程之學生，用以登錄該學期之個人實習點數。
 - (二) 原則上每實習一小時核給實習點數一點；超過三十分鐘而未滿一小時者以一小時計；未滿三十分鐘者核給0.5點。每次實習之點數由實習單位主管核定之，並得依工作難易度或學生表現增減0.5點。學期末由指導教師核計學生之總實習點數。
 - (三) 實習護照遺失或破損得申請補發，以一次為限。
 - (四) 實習記錄一經發現私自塗改、偽造、杜撰之情事，該課程即列為「不通過」，並視情節輕重以相關校規處分之。

七、校內專業實習工作之申請：

- (一) 計畫性實習工作：預計辦理校內專業實習之各單位應於開學前二週針對所規劃之活動填寫校內實習需求單(如附件)交由學生生涯輔導委員會審查，通過後始可公告相關訊息供學生登記。
- (二) 臨時性實習機會：各單位於實習活動前二週簽准奉核後，始可公告相關訊息供學生登記。
- (三) 辦理校內專業實習之各單位應妥善規劃學生實習工作內容，不得安排學生執行與個人專業無關、與公告資訊不符、具危險性或非法之工作。

八、學生因故不能如期進行實習時，須依規定以書面方式向實習單位辦理請假。未經請假或請假未准而缺席者，通報該生指導教師，無故缺席兩次以上者該課程即列為「不通過」。

九、身心障礙之學生修習本課程，其工作性質由各學系依實際狀況作適當之調整。特殊情形得提出申請並經由系主任同意後予以免修。

十、各學系指導教師，負責考評修習課程學生之成績。

十一、修習本課程表現優異或實習點數超過一定數量者，得視情形予以獎勵。

十二、本課程指導教師經校長核聘，課程指導費用由導師費項下勻支。

十三、本要點經行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

國立臺灣藝術大學 校內實習需求單

申請單位			
實習內容說明 (請簡要敘述各實習案之時間、地點、實習內容與實習時數)			
預估實習總時數 (請加總各實習案所需之實習時間)			
承辦人		單位主管	

國立臺灣藝術大學落實檢舉（陳情）人身分保密措施（草案）

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為執行行政程序法第一百七十條第二項及行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點第十八點規定，並強化本校落實檢舉（陳情）人身分保密，特訂定本措施。
- 二、本校受理檢舉（陳情）人案件，除主任秘書交付兼辦政風人員專責處理外，各單位主管應就本單位主管業務情形，指派專責人員辦理檢舉（陳情）人身分保密事宜。
- 三、受理具名檢舉（陳情）案件，其檢舉（陳情）人身分保密之作業流程如下（如附件流程圖）：
 - （一）本校受理具名檢舉（陳情）案件由收發人員登錄、編號後，應親持或密封陳送主任秘書審核，依檢舉內容權責交付各單位專責人員或兼辦政風人員處理。收發人員登錄之內容，不得顯示檢舉（陳情）人姓名或其他足以辨識身分資料。
 - （二）各單位專責人員接獲具名檢舉（陳情）案件，經檢視檢舉（陳情）內容無須保密者，或經以電話、函件、親訪或其他方式查證確認檢舉（陳情）人身分及檢舉（陳情）情事結果，屬冒名或虛構者，將全案逕交本單位業務主辦人員自行處理；反之，應將檢舉（陳情）函件隱去足資辨識檢舉（陳情）人身分之相關資料，影印送交本單位業務主辦人員妥慎處理。
 - （三）業務主辦人員處理真實具名檢舉（陳情）案件，因案情需要須聯繫或訪談檢舉（陳情）人時，由專責人員（或會同兼辦政風人員）代為聯繫或訪談，並將結果轉知本單位業務主辦人員接續辦理、答覆。
 - （四）業務主辦人員辦理完成之具名檢舉（陳情）案件，其檢舉（陳情）人身分資料仍由專責人員保管者，主辦人員應將答覆函件簽准後空留受文者欄，交由專責人員填註寄發。案件歸檔時，由專責人員將檢舉（陳情）人身分資料密封後，送交業務主辦人員併卷歸檔。
 - （五）檢舉（陳情）人親至本校檢舉（陳情）者，如事先表明係檢舉（陳情）事由時，由警衛或接待人員聯繫各單位專責人員受理，專責人員應將檢舉（陳情）內容製作為書面資料並請收發人員予以登錄、編號，依照上述規定辦理檢舉（陳情）人身分保密事宜之後續處理；檢舉（陳情）人

逕行至業務主管單位表明檢舉（陳情）事由時，則由業務主管單位自行依上述規定處理。

（六）檢舉（陳情）人以電話向學校檢舉（陳情）者，由總機等相關人員依前點規定辦理。

四、專責人員保管或密封之檢舉（陳情）人身分辨識資料，非經校長同意，他人不得閱覽或啟封；經核准閱覽或啟封者，應於相關文件中註明原因、發生時間及知悉人員姓名。

五、業務主管單位自行處理之具名檢舉（陳情）案件，得比照前點規定，將檢舉（陳情）人身分辨識資料密封、管制。

六、檢舉（陳情）人親至學校製作檢舉（陳情）紀錄時，應選擇適當場所，採取隔離措施，並將談話音量放低。

七、公文簽辦過程應避免記載足以辨識檢舉（陳情）人身分之相關文字或內容。

八、具名檢舉（陳情）案件函覆處理結果時，應予分函辦理，避免將檢舉（陳情）人及被檢舉（陳情）人併列於受文者正、副本欄位，或併列時檢舉（陳情）人欄位僅書名「檢舉（陳情）人」字樣。

九、函復檢舉（陳情）人信件，不得使用印有本校名稱字樣之外封套，以避免於郵遞過程中遭他人窺知檢舉（陳情）人身分。

十、各單位專責人員或業務主管單位發現檢舉（陳情）案情外洩、案卷遺失及可能洩漏檢舉（陳情）人身分等情事，應立即陳報主任秘書，並通知兼辦政風人員協助研採補救措施及查明責任歸屬。

十一、本措施經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

