

國立臺灣藝術大學 98 學年度第 12 次行政會議紀錄

時間：99 年 2 月 09 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：黃光男 張浣芸 莊芳榮 楊清田(請假) 謝文啟
顏若映(休假) 劉靜敏 郭昭佑 陳嘉成 王年燦
林昱廷(請假) 張國治 馬榮財 林文滄 羅振賢
林兆藏(黃小燕代) 林進忠(林錦濤代) 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 謝顯丞 陳裕剛 劉晉立 蔡永文
朱美玲(張佩瑜代) 謝如山 陳曉慧 廖新田 呂青山
列席：邱麗蓉 蘇錦 連建榮 黃良琴 陳鏞光 呂琪昌
何家玲 黃增榮(鄭靜琪代) 蔣定富 賴文堅 王仁海
(范華容代) 陳汎瑩 李世光 陳怡如 沈里通
留玉滿 劉智超 王蓼 梅士杰 朱文瑋 楊炫叡
范成浩 宋璽德 顧敏敏 潘台芳 林麗華 呂允在
楊鈞婷 石美英 張佳穎 黃惠如 陳凱恩 黃元清
吳瑩竹(鍾佳倩代) 邱毓綸 林雅卿 辛保羅(請假)
劉邁壬

壹、會議開始

一、校園新聞播報

貳、主席報告〈略〉

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、98 學年度第一學期學生成績經所有任課教師輸入確認，成績單已於上週寄出。

二、目前所有選課已經透過系統整合及作業，3/1 起至 3/8 將進行 98/2 學期加退選作業，提醒系所助教於作業完畢後，應由系統印出選課學生名單，供任課教師點名確認，學生未完成系統選課作業，請提醒任課老師勿直接於點名單上加入名單，務請完成系統作業後，方完成正式上課程序，以維護選課之公平性。

- 三、99 學年度大學入學術科考試〈美術組〉已於 2 月 6-7 日舉行完畢，本處於 2 月 6 日〈六〉考試當天上午七時，邀集相關學系主管同仁至師大進行實地觀摩，俾便本校接辦明年度相關試務工作之規劃參考。
- 四、教務處訂於 2 月 11 日（星期四）上午 9：30 在教研大樓 10 樓國際會議廳舉辦本校 98 學年度教師績效評鑑評分表填表及釋例說明會，請系所、中心轉知受評老師參加。
- 五、辦理評鑑作業人員作業說明會，於 2 月 25 日（星期四）上午 9：30 在教研大樓 10 樓國際會議廳舉行，請各院長、系所中心主管及承辦業務助教、助理準時參加（評鑑作業期程表如附件一）。
- 六、為促進期刊知識流通與順應資訊數位化之時代趨勢，本校《藝術學報》、《藝術論文集刊》、《藝術欣賞》期刊目前除與「國家圖書館」及資料庫業者「凌網科技」、「華藝數位」簽約授權外，今年將再增加收錄至「金珊資訊有限公司」之《臺灣學術期刊全文資料庫》。

學務處

- 一、為提昇本校教職員工基本急救訓練技巧及知能，瞭解心肺復甦術的功能，於發生意外狀況時，能發揮自救救人及處理意外事件的應變能力，以維護全校師生之生命安全，本處生保組將於 99 年 2 月 25 日（四）上午 9：30 至 12：30 於教學研究大樓九樓 901 教室辦理「心肺復甦術及意外傷害包紮教育訓練」活動，歡迎師長、同仁踴躍參與。
- 二、元月 28 日（四）上午本處於亞東醫學中心辦理「虎虎生風 贈春聯」活動業已結束，深獲現場民眾喜愛熱烈參與，感謝書畫藝術學系師生支援此次活動。
- 三、本處規劃兒童美術教育研究社團於 98 年元月 27 日至 29 日，前往嘉義縣阿里山鄉茶山國小舉辦「2010 年寒假兒童美術啟發教學服務營」活動，在隊員們互助合作下教導山區學童製作各式各樣與過年有關的美術作品，深獲學童喜愛，圓滿結束，感謝兒美社同學的付出與辛勞。
- 四、寒假期間（1 月 18 日至 2 月 27 日）申請住宿約 392 人，各項修繕作業賡續辦理中，值勤教官兼任舍監處理一般庶務，並加強

宿舍安全維護。

- 五、99 年預官考選已於 2 月 2 日考試完畢，預訂 3 月 5 日公布成績，賡續協助考生辦理後續相關事宜。
- 六、依教育部規定春節期間（2 月 13 日至 21 日），每日 16 時前完成校園安全狀況回報至教育部校安中心。
- 七、本處 98 學年度第 1 學期尋求心理諮商學生共 49 名同學，總計輔導 226 人次，已結案學生 41 名，未來需繼續晤談與追蹤之學生共計 8 名。從個案來談之問題類型分析，以「情緒管理」、「人際關係」及「生涯規劃」為最主要之困擾。
- 八、教育部核定補助本校 99 年度身心障礙學生工作計畫經費新台幣 213 萬 2,640 元整，本處將陸續規劃下年度身心障礙學生之輔導工作與活動。
- 九、寒假期間約有 23 位僑外生不返鄉過年，名單將轉知各系所助教，還請所屬系所師長協助關懷。

總務處

- 一、本校近年來持續積極爭取校園北側校地（台北縣板橋市大觀段 140、140-2[土地面積約 2.086 公頃，98 年公告總現值約 4 億 7,563 萬元]國有學產地）乙案，教育部於 98/12/30 召集中部辦公室及本校研商「國立台灣藝術大學就本部經管台北縣板橋市大觀段 140、140-2 國有學產土地之使用分區變更及土地取得事宜」，會議作出以下重要決議：
 - （一）同意 140、140-2 國有學產土地之土地使用分區變更為大專用地（並由教育部函知台北縣政府），並朝「無償撥用」使用方式辦理。
 - （二）原華僑中學眷舍住戶 45 戶之租約及搬遷等相關事宜，自土地完成撥用後，由本校負責處理。
 - （三）本校應依「各級政府機關互相撥用公有不動產有償與無償劃分原則」及相關函釋專案報部轉請行政院同意辦理土地撥用。
- 二、為加強同仁對 2 代政府電子採購網之認識，本處訂於 2/5、2/8 於教學研究大樓 8 樓 806 電腦教室，舉辦 2 場共同供應契約電子採購教育訓練。
- 三、本處已於 2/2、2/3、2/4 完成校園環境消毒。

- 四、請各單位於寒假及農曆春節期間加強門禁管理，本校駐警、保全人員將加強校區巡邏，以維護校園安全。校園安全管理若有突發狀況，依照本校「校園事件緊急處理標準作業流程」辦理。
- 五、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。檢陳 98 年 12 月及 99 年 1 月份各單位公文處理時效統計表，請參閱（如附件二）。
- 六、98 學年度第 2 學期學雜費繳費單已於 2/1 寄出，且自本學期開始除原有繳費通路外，學雜費在 4 萬元以下之繳費單可於四家超商（統一、全家、萊爾富及 OK 便利商店）繳費。
- 七、本年之年終獎金已於 2/4 入帳，有關 98 年個人所得稅扣繳及免扣繳憑單、勞健保繳費證明單將於 2/10 前寄出，請轉知同仁注意查收。
- 八、為配合行政院環保署政策，請各單位有相關蓄電設備採購案件，請優先採用其他環保無污染之電池，對於使用中之鎳鎘電池，可逐步汰換並妥善清理廢棄。
- 九、施工中工程：
- （一）「影音藝術大樓新建工程」建築工程，截至 99/1/31 工程進度，主體建物：第 9 層結構體施作。實際進度為 61.775%。
- （二）「圖書館擴建工程」，截至 2/1 工程進度：施作新舊棟鋁包版、新館北向帷幕窗組裝、舊館帷幕牆噴漆前貼膠帶，舊棟石頭漆打底，實際進度 76%。「圖書館整修工程」配合擴建工程施工，施作配電盤等結線、屋頂機房安裝、3-5 樓天花板裝釘，實際進度 37.28%。
- （三）教學研究大樓各樓層公共空間再利用整修案，辦理第一次變更設計（五樓層後續擴充）預計於 2/28 竣工。
- 十、已完工工程
- 台北紙廠文化創意產學園區電力工程，於 1/28 驗收合格。
- 十一、規劃、設計中工程
- （一）「音樂系演奏廳整修工程」委託技術服務案，於 1/6 決標，履約期限自 1/7 起計 30 日曆天。
- （二）美術學院大樓需求計畫書，於 1/7 召開期初報告審查會議，預計於 2/6 前完成期中報告。
- （三）「演藝廳整修工程」委託專案管理，於 1/19 召開初步設計書修正審查會議，預計於 2/10 前完成該次會議之審查意見

修正，並預計於 2/11 前將修正設計書函送工程會。

研發處

- 一、國科會來函，將近三年補助專題計畫原始憑證就地查核結果之缺失，請所有單位相關人員及教師注意此類情形，以避免本校之管理費補助遭降低比例或計畫主持人遭停權處分（如附件三）。
- 二、本校之校務評鑑委員會目前已完成選聘，後續將召開委員會議以推展校務評鑑工作。
- 三、本校於本年 2 月 4 日郵寄國際交流中心英文版外國學生招生手冊，以參與韓國第 30 屆 COEX 海外留遊學教育展。
- 四、外交部「99 年度國際青年大使交流計畫」，目的在於派遣師生團隊前往我國友邦辦理文化交流、知識傳授活動，相關計畫說明影本已送至各單位，並請參考外交部首頁公告，請各學院及系所踴躍參與計畫。
- 五、韓國大邱大學美術學院 35 名師生來校參訪，感謝美術學院美術學系、書畫藝術學系及藝術博物館協助。
- 六、國際交流中心執行本校英文網頁規劃與國際學生線上報名系統於 3 月份試掛，感謝電算中心協助。
- 七、有關影劇學院方案評估，經多次會議討論，並經研發會議決議，暫時由傳播學院影音製播中心更名為數位影藝中心，整合電影、戲劇、多媒體動畫藝術及人文等院系所資源，開設工作坊及相關學程，以利課程前瞻發展及學生學習，並為未來設立影劇學院奠定基礎。

秘書室

- 一、前由秘書室管理之公關禮品、提袋及萬用狀、封套等印刷品，已次第移交保管組列管控帳，爾後各單位若有申領需求，請逕洽該組辦理。
- 二、98 學年第 1 學期大事紀記事期間為 98 年 8 月 1 日起至 99 年 1 月 31 日止，秘書室業以電子郵件通知各一級單位相關彙報事宜；請各業管同仁於 2 月 25 日前陳核並完成資料上傳。

藝文中心

- 一、本中心承辦寧夏京劇團來台交流演出現代京劇「海上生明月」，已於2月8日(一)舉辦，活動圓滿落幕。
- 二、2月份場地使用統計：演藝廳2場活動共使用4天、演講廳1場活動共使用1天、國際會議廳2場共使用2天。詳細活動資料(如附件四)。

人事室

- 一、98學年度第2學期子女教育補助費自即日起接受申請，請轉知所屬同仁(公教人員)至人事室網頁表單下載/待遇、福利/子女教育補助申請表下載申請表並檢附證明文件，於本(99)年3月12日(星期五)前擲送人事室辦理。
- 二、本校訂於本(99)年2月23日(星期二)上午9時於演藝廳前廊辦理「新春團拜活動」，請轉知同仁踴躍參加。本活動備有茶點，惟為響應環保，請參加活動同仁自備飲品容器。
- 三、為提升本校行政效率，「教職員新進、離退線上簽核作業」將於近期內上線，茲擬訂「教職員新進作業線上簽核流程」及「教職員離退作業線上簽核流程」詳如(附件五)，請各相關單位配合辦理。

表演學院

- 一、本院為辦理「外交部99年新春聯歡晚會」於2月22日(一)至23日(二)進行校內彩排，歡迎長官及同仁蒞臨鼓勵指導。
- 二、本院戲劇系將於2月21日(日)起在戲劇系實驗劇場舉辦「第37屆實驗劇展」，歡迎各位長官與同仁蒞臨指導。

日期	時間	演出劇碼
2/21(日)	19:00	白金大歌廳
2/23(二)	19:00	紅鼻子
2/25(四)	19:00	時間與房間
2/27(六)	19:00	proof
3/1(一)	19:00	爬上爬下
3/3(三)	19:00	道路
3/5(五)	19:00	popcorn
3/7(日)	19:00	同棲生活

三、本院戲劇系將於3月2日(二)至3月4日(四)上午9點至12點在本校國際演講廳，舉辦「2010國際戲劇治療大師 R. LANDY 專題講座與工作坊」；下午1：30在戲劇系新排演教室進行「戲劇治療大師系列」活動，歡迎各位長官與同仁蒞臨指導。

肆、討論事項（無）

伍、臨時動議

陸、補充報告

張副校長補充報告

- 一、請學務處同仁及夜間執勤的同仁，一律參加「心肺復甦術及意外傷害包紮教育訓練」活動，俾於學生發生意外事件時可人力支援（學生意外發生第一時間須通知校安中心處理）；訓練活動每學期應舉辦一次。
- 二、為因應往後各種卓越計畫之推動，從98學年第二學期開始，各系所聘任新進教師應分擔行政及專案計畫工作。

柒、綜合結論

結論：

- 一、100學年度術科考試美術組由本校承辦，這是一個全國性的考試，希望全校各單位極力合作，辦好這次考試，為學校爭取光榮。
- 二、對於社會發展需要有相當的熱情，切勿冷漠以對，才可得到相當的回應。
- 三、55週年校慶慶祝活動，請各單位於寒假期間，結合地方政府等相關資源著手計劃並由學務處統一彙整。
- 四、年終業務檢討餐會雖已發出邀請函，惟仍請各系所再以電話進行聯繫，以示尊重。

捌、散會（上午10時17分）

國立臺灣藝術大學 98 學年度辦理教師績效評鑑作業期程表

99.01.26 修訂

項次	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位	作業時程
1	第 1 次評鑑說明會	函知教師報名說明會。	教務處	99.02.11
2	評鑑作業說明會	各學院及系所中心辦理作業說明會	教務處	99.02.25
3	第 2 次評鑑說明會	函知教師參加說明會。	教務處	99.03.4
4	受評教師自評	1. 受評年度：93~97 學年度。 2. 2/12 起至評鑑系統登錄自評資料。 3. 完成自評，列印評分表，附上佐證資料，於 99 年 3 月 20 日前送交系所中心辦理初審。	教師個人	99.02.11 99.03.20
5	各系所中心辦理評鑑初審	1. 系、所、中依評鑑辦法辦理初審。 2. 各系所中心於 4 月 10 日前完成初審，並將完成初審之評分表及教師自評、初審之所有資料於 99 年 4 月 15 日前送各學院辦理複審。	系所中心	99.03.20 99.04.15
6	各學院辦理評鑑複審	1. 各學院依院訂評鑑辦法辦理複審。 2. 各學院於 99 年 5 月 10 日前完成複審，並將完成審議之教師評鑑評分表、學院全體教師評鑑結果總表於 5 月 15 日前送教務處彙整。	各學院	99.04.15 99.05.15
7	教務處辦理評鑑結果核定	1. 教務處彙整各學院辦理評鑑複審結果。 2. 必要時邀請校外委員進行抽驗。 3. 簽請校長核定。 4. 評鑑成績通知函送各受評教師。	教務處	99.05.31
8	辦理受評教師對評鑑結果不服之申訴	依本校教師評鑑辦法接受受評教師對評鑑結果不服者之申覆。	各學院 人事室	99.06.30
9	辦理教師評鑑結果特優者之獎勵	評鑑結果經核定為特優者，建請校長公開表揚及獎勵。	各學院 教務處 人事室	99.06.30
10	辦理教師評鑑結果未達通過標準者之輔導及再評鑑	經評鑑，評鑑結果未達通過標準者於次學年度經院、系所、中心輔導後接受再評鑑。	系所中心 各學院 教務處 人事室	99.08.01)

098年12月各單位公文時效統計表

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 承 辦 人 數
	合計	本 月 份 來 文	新 創 件 數	未 截 至 上 月 數	發文						存 查 件 數	平 均 日 數	質詢、申 請、訴 願、陳情 及異議件 數		承 辦 平 均 日 數	送 平 均 日 數	總 收 文 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								
					件數	%	件數	%	件數	%												
秘書室	26	10	11	5	5	100.00	0	0.00	0	0.00	3.7	19	1	0	0	0.00	2.00	0.00	8			
校長室	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
教務處	78	17	44	17	5	71.43	2	28.57	0	0.00	3.21	58	8	5	0	0.00	1.71	0.01	17			
學生事務處	228	138	63	27	32	96.97	1	3.03	0	0.00	3.38	158	26	11	0	0.00	1.76	0.03	17			
總務處	419	249	107	63	65	84.42	12	15.58	0	0.00	4.44	289	50	3	0	0.00	3.17	0.01	17			
研究發展處	91	38	26	27	20	47.62	20	47.62	2	4.76	8.42	36	8	5	0	0.12	6.76	0.02	6			
教育推廣中心	17	2	14	1	4	100.00	0	0.00	0	0.00	3.13	13	0	0	0	0.01	1.00	0.00	4			
圖書館	30	0	22	8	2	100.00	0	0.00	0	0.00	4.5	27	1	0	0	0.00	2.50	0.01	5			
電子計算機中心	15	7	6	2	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2	12	1	0	0	0.00	1.00	0.03	6			
藝術博物館	25	1	15	9	3	50.00	3	50.00	0	0.00	7.25	15	2	2	0	0.17	5.67	0.34	3			
藝文中心	33	3	24	6	1	100.00	0	0.00	0	0.00	3.5	27	5	0	0	0.00	2.00	0.00	3			
人事室	189	120	45	24	59	98.65	4	6.35	0	0.00	3.2	94	26	6	0	0.00	1.81	0.01	6			
會計室	20	12	4	4	3	75.00	1	25.00	0	0.00	3.38	13	3	0	0	0.25	1.75	0.02	4			
美術學院	85	3	65	17	15	100.00	0	0.00	0	0.00	3.53	50	11	9	0	0.00	1.67	0.00	16			
設計學院	77	4	49	24	11	91.67	1	8.33	0	0.00	2.79	48	7	10	0	0.00	1.17	0.00	12			

098年12月各單位公文時效統計表

報表編號：DC03P06A

列印日期：099/02/02 10:34:58
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										各階段辦理情形平 均天數				備 考
	合計	本月份 份文	新 收 文 件 數	未 辦 至 上 月 數	發文						存 查 件 數	平 均 日 數	本月份待辦件數		總 收 文 至 單 位 數	承 辦 平 均 日 數	送 達 至 總 發 文	承 辦 人 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					
					件數	%	件數	%	件數	%									
傳播學院	109	13	72	24	17	100.00	0	0.00	73	2.35	11	8	0	0.00	0.82	0.00	19		
表演藝術學院	103	10	73	20	10	90.91	1	9.09	76	4.09	9	7	0	0.01	1.55	0.11	15		
人文學院	167	60	84	23	37	97.37	1	2.63	101	3.37	20	8	0	0.00	1.92	0.08	13		
文創處	65	15	29	21	5	62.50	3	37.50	48	7.56	1	8	0	0.00	6.00	0.13	6		
測試單位	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0		
總計	1777	702	753	322	296	85.30	49	14.12	1157	4.31	190	83	0	0.02	2.79	0.03	177		

099年01月各單位公文時效統計表

列印日期：099/02/02 14:58:03
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										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	本月份待辦件數				各階段辦理情形平均天數				備考				
	合計	本收來文 本月份	新編 件數	截至 上月數	發文						存查件數		合計	未逾限	已逾限	未逾限	已逾限	總收文至 單位數	承辦平均 日數	遞延至 總發文	平均 日數	承辦平均 日數	總收文至 單位數	承辦平均 日數	遞延至 總發文	承辦人數									
					6日(含)以內辦結		6日以上至30日(含)辦結		30日以上辦結		平均日數	件數															%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%
					件數	%	件數	%	件數	%																									
傳播學院	69	18	32	19	9	100.00	0	0.00	0	0.00	3.56	40	0	0.00	9	11	0	0	0.00	2.78	0.78	0.00	14												
表演藝術學院	67	11	40	16	7	87.50	1	12.50	0	0.00	5	47	0	0.00	7	5	0	0	0.00	3.13	0.00	0.00	18												
人文學院	114	44	42	28	29	96.67	1	3.33	0	0.00	3.85	66	0	0.00	14	4	0	0	0.00	2.27	0.00	0.00	12												
文創處	36	14	13	9	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	23	0	0.00	1	12	0	0	0.00	0	0	0	6												
測試單位	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0												
總計	1438	654	511	273	236	83.99	45	16.01	0	0.00	4.25	860	0	0.00	199	98	0	0	0.03	2.73	0.04	0.00	167												

近三年國科會補助專題計畫原始憑證就地查核結果缺失彙整表

項次	缺失內容
一	部分發票上註記之品名與實際購置內容不符，有不實報支之情事。
二	辦理物品採購，部分統一發票未按時序開立，核與統一發票使用辦法之規定不符。
三	列支非屬計畫補助範圍之項目、列支屬總務管理費用或執行期限外之開支。
四	部分採購未依執行機構內部採購程序辦理、本會補助經費之採購程序較執行機構自有經費之採購程序寬鬆。
五	購置非計畫核定之研究設備、變更採購研究設備項目未循行政程序核准、或集中於計畫執行期限即將結束前購置。
六	列支非計畫相關人員之差旅費、未依國內出差旅費報支要點及國外出差旅費報支要點規定報支差旅費。
七	業務費項下大量採購組裝電腦之配件，有規避財產管理之虞。
八	支付執行機構內人員出席費，核與「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定不符。
九	各類助理人員之約用，未依本會規定辦理、溢支助理人員工作酬金。
十	管理費支用未符合政府相關法令。
十一	未依「支出憑證處理要點」規定檢附相關憑證辦理經費核銷。
十二	赴國外出差未搭乘本國籍航空公司班機，未經機關首長核定，即改搭乘外國籍航空公司班機。
十三	未依專題研究計畫補助合約書規定，辦理經費報銷時檢附計畫申請書。

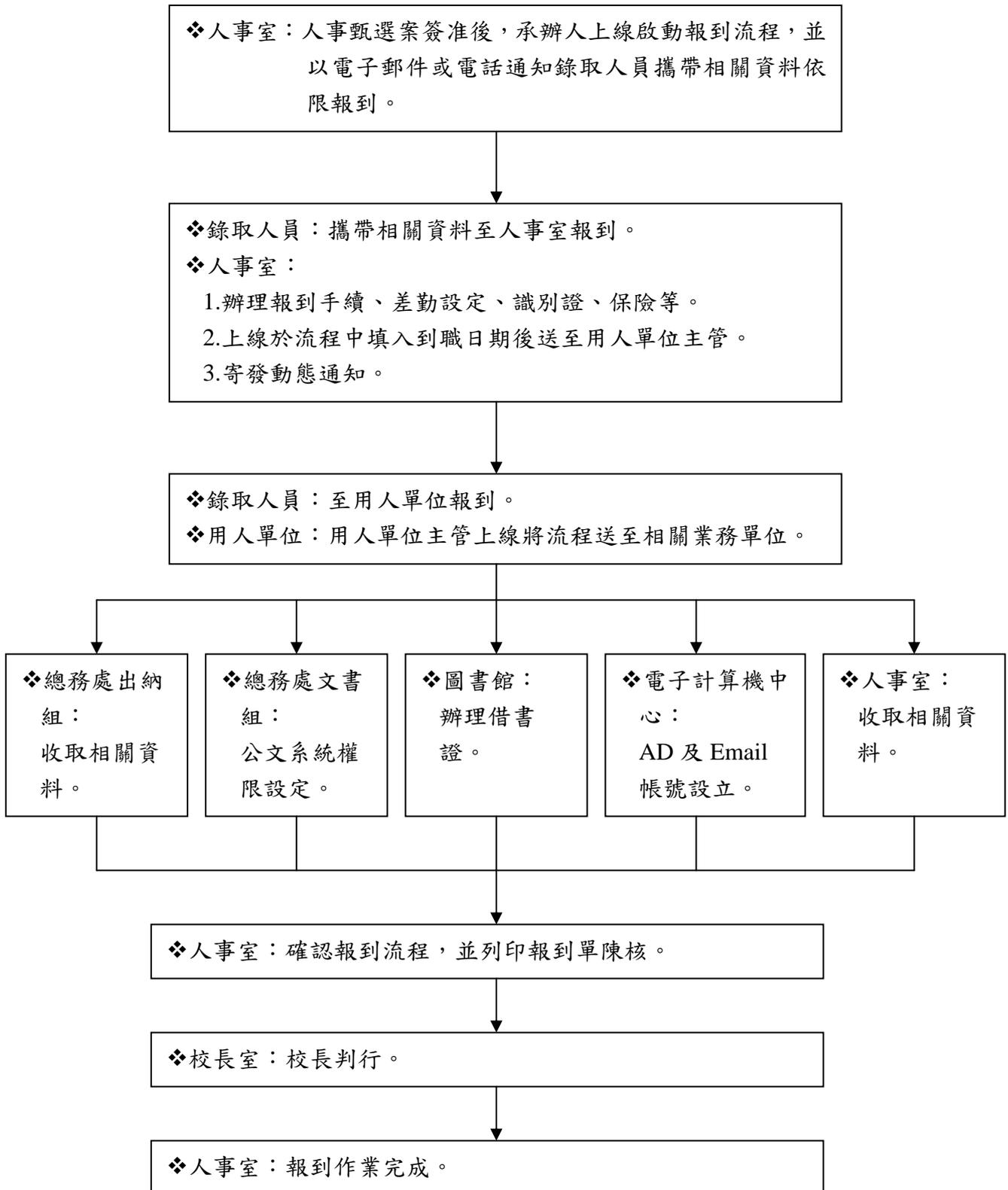
藝文中心 2 月份場地使用訊息

場 地	使 用 單 位	活 動 名 稱	時 間
演 藝 廳	舞蹈系	拍攝劇照	2 月 3、4 日
	表演藝術學院	99 年外交部春宴排練	2 月 22、23 日
演 講 廳	國樂系	雙·箏簫	2 月 6 日
國 際 會 議 廳	總務處文書組	行政會議	2 月 9、23 日

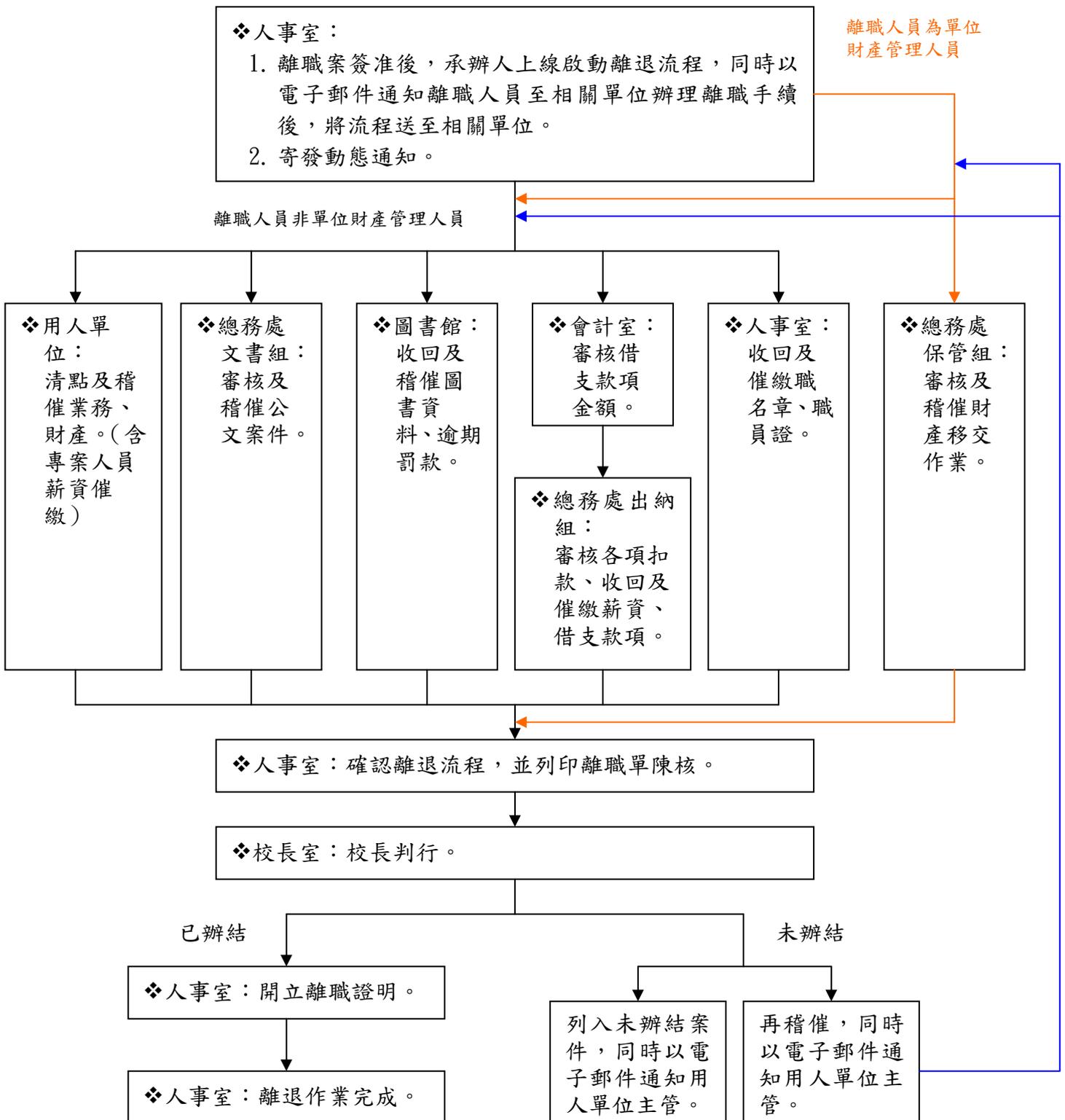
業務承辦：人事室－劉書宇（分機 1502）

陳麗玉（分機 1504）

教職員新進作業線上簽核流程



教職員離退作業線上簽核流程



備註：各單位應透過各種管道，例如電子郵件通知、電話通知、信件通知、請用人單位協助等方式積極催繳，並作成催繳記錄後上線填寫催繳過程陳核。