

國立臺灣藝術大學 110 學年度第 12 次行政會議紀錄

時間：111 年 7 月 12 日(星期二)下午 1 時 30 分

開會方式：採 Teams 線上會議 (出席狀況如附件)

主席：陳志誠

紀錄：陳汎瑩

出席：許杏蓉 宋璽德 何堯智 蔣定富 韓豐年 邱啟明
曾照薰 林志隆 謝文啟 江易錚(劉京璇代) 謝淑芬
陳姿蓉 藍矜涵 陳貺怡 陳炳宏 賴永興 洪耀輝
鐘世凱 張妃滿 劉立偉 張維忠 連淑錦 楊炫叡
吳秀菁 張連強 孫巧玲(黃荻代) 蔡秉衡 陳嘉成
曾敏珍 賴文堅 殷寶寧 陳慧珊 廖金鳳

請假人員：江易錚 孫巧玲 彭譯箴

未出席人員：吳麗雪

列席：陳靖霖 孫大偉 王菘柏 楊珺婷 陳鏞光 李長蔚
王儷穎 石美英 姜麗華 鄭曉楓 張庶疆(呂威瑩代)
陳汎瑩 陳怡如 王鳳雀 黃茗宏 鍾純梅 梅士杰
蔡佾玲 王詩評 單文婷 謝姍芸 蘇文仲 李斐瑩
邱麗蓉 羅景中 陳彥伶 邵慶旺 呂允在 范成浩
李尉郎 徐進輝 溫延傑 李伯倫 李俊逸 王意婷
葉心怡 賴秀貞 黎芮伶 鄭靜琪 陳柔婷 陳郁文
劉名將 黃元清 吳瑩竹 岳孟瑾 林雅卿 黃鈺惠
許淙凱 黃日揚

請假人員：張庶疆 葛記豪 劉千璋 葉盈炆

未出席人員：朱雲嵩 黃新財 林恩宇

壹、臺藝大 News 播放

貳、主席報告

參、許副校長報告

肆、大期程管考報告(請秘書室報告)

伍、確認上次會議紀錄

陸、報告事項(各單位業務報告)

教務處

一、註冊招生業務：

- (一) 111 學年度進學班(二)招生考試，「考試組」、「甄試組」複試已於 7 月 5 至 7 日辦理完畢，將於 7 月 28 日放榜。
- (二) 111 學年度轉學班考試招生報名作業於 6 月 16 日截止，總計報名人數為 219 名。本項考試日期為 7 月 16 日，8 月 4 日放榜。
- (三) 111 學年度新住民考試招生 3 人報名，3 人因報名資格不符無法參加考試，將依簡章規定辦理退費。
- (四) 110 學年度第 2 學期畢業證書領取：
 - 1、一般生於 7 月 18 日開放領取，特殊情況採專案辦理。
 - 2、研究所(含日間碩士班、碩士在職專班、博士班)自 7 月 1 日起開放未修課研究生辦理離校，交齊學位考試相關文件後 2 天可領取，本學期有修課研究生請於成績到齊後聯絡各院承辦人，最後離校期限為 7 月 29 日。另因應疫情依教育部 6 月 15 日函示，已申請於本學期舉行碩、博士論文考試，並預定於該學期畢業者，經學系專簽通過後，最後離校期限得延長至 9 月 30 日。
 - 3、學生因疫情無法到校領取畢業證書者，可郵寄回郵信封、學生證至註冊組協助辦理。

二、課務業務：

- (一) 110 學年度第 2 學期教學評量已於 7 月 1 日完成教師授課滿意度之統計，俟簽核後另行通知各系所開放查詢時間。
- (二) 為有效提昇預算執行效率，111 年度教學專項圖儀費請尚未辦理採購簽核作業之受補助單位，注意採購作業及核銷時效。
- (三) 111 學年度第 1 學期課程，仍有部分課程未完成授課教師之聘任，請各系所注意聘任時程，並於學期開學前完成相關程序，以利課程正常進行。

三、綜合業務：

- (一) 111 學年度本校陸生碩博士班招生名額碩士班 17 名、博士班 15 名，經陸聯會審查報考本校符合報名資格者計有碩士班 27 名、博士班 43 名；已於 7 月 6 日完成上傳系所審查結果；惟考生至多可填 5 志願校系，實際錄取名額將依陸聯會 111 年 7 月 18 日公告分發為據，本處綜合組將於 7 月 22 日

寄送錄取通知。

(二) 港澳僑生招生:海外聯招會公告 111 學年度僑生暨港澳生學士班聯合分發第三梯次錄取名單,本校獲分發 2 人(圖文系 1 人、廣電系 1 人)。

(三) 112 學年度招生名額總量會議已於今(12)日上午 10 時於行政大 4 樓第 1 會議室召開,議決各學制班別招生名額分配事宜,將依會議決議依限提報教育部。

(四) 大學招生專業化發展計畫:

1、大學申請入學線上書審作業於 5 月 23 日完成,計畫總辦公室已提供本次考生學習歷程檔案相關審查資料,供後續 112 學年度申請入學模擬審查之用,惟該等資料為 .json 檔案格式,因無法以一般程式讀取,目前刻與電算中心研議可行方案,亦將於下次北區會議反映此問題。另本處綜合組就書審評分系統操作及作業流程改善進行相關意見蒐集,將彙整提供教育部做為未來優化作為之參考。

2、教育部於 6 月 20 日來函通知「109-110 學年度大學招生專業化發展計畫」期末成果報告提報事宜,俟成果報告書完成後將依限於 8 月 19 日前報部並提供各參與計畫學系/程各 1 冊存參。

(五) 高教深耕計畫附錄 1-提升經濟及文化不利生入學機會:截至 111 年 12 月 31 日止,凡考生具低收入戶/中低收入戶身分者,至本校完成學士班各類招生考試第二階段甄試口(面)試或術科考試,可申請考生本人交通費及住宿費補助,新修訂之考生甄試交通住宿費補助申請表已公告本處招生訊息網頁,請各學系協助宣導並協助考生申請。

(六) 校園參訪:新北市立永平高級中學 38 位師生於 6 月 9 日蒞臨本校參觀美術學院聯合畢業展,感謝師長同仁協助。

四、教發業務:

(一) 系所評鑑:

1、評鑑中心於 6 月 28 日來函說明,本校實地訪視確認延後於 111 年 11 月 16 至 18 日辦理,預計於 112 年 3 月 31 日公布受評結果,各受評系所實地訪視日期彙整如下表,相關時程詳(如附件 1)。

作業項目		日期	第一天 11/16(三)	第二天 11/17(四)	第三天 11/18(五)
受評系所			書畫系、古蹟系 工藝系、圖文系 音樂系、 藝政所	影創所、視傳系 多媒系、戲劇系 國樂系、 舞蹈系	美術系、雕塑系 廣電系、電影系 藝教所
前置作業	下載座晤談抽樣名單		11/02(三)	11/03(四)	11/04(五)
	上傳確認版座晤談名單		11/09(三)	11/10(四)	11/11(五)
	第二次待釐清問題下載				
	下載委員名單		11/11(五)	11/14(一)	11/15(二)
	第二次待釐清問題回覆、系所簡報及教學設施參訪資料(當日提供紙本)		11/16(三)	11/17(四)	11/18(五)
訪視後	下載實地訪視報告書初稿	112/01/03(二)至 01/16(一)			
	上傳申復申請資料				
	下載結果公布資料	112/03/31(五)			

2、為因應疫情變化莫測，評鑑中心亦已研擬視訊訪視相關作業提供本校參考摘要如下（相關時程及注意事項詳如附件 2）：

- (1) 視訊訪視以「Cisco Webex Meeting 雲端視訊會議」進行，建議使用 Google Chrome 瀏覽器開啟。
- (2) 原「教學設施參訪」時段，將調整由受訪單位預先將教學與研究空間、設施(備)等相關資料，以影音資料於線上呈現。
- (3) 原「學生/畢業生代表座談」時段，由團體訪談調整為分別進行。

(二) 111 學年度教師績效評鑑，作業期程詳(如附件 3 至附件 5)

- 1、專案教師(108-2、109-2、110-2 學期起聘者)績效評鑑，受評教師自評系統開放時間自 7 月 6 日上午 8 時起至 8 月 30 日下午 5 時止，請受評教師於時限內完成自評作業。
- 2、一般專任教師及新聘教師評鑑將於 11 月開始辦理，相關注意事項如下：
 - (1) 一般專任教師如欲申請免接受評鑑、展延評鑑、自願提前評鑑者，請於 9 月 30 日前將相關申請表件提送至人事室辦理。
 - (2) 新聘專任教師如欲申請該年度免接受評鑑者，請於 3 月 1 日前將簽准之行政工作績效報告書提送至本處教發中心辦理。

五、深耕業務：

111 年高等教育深耕計畫截至 7 月 5 日已達第 2 期款請領標準，深耕總辦公室將俟教育部核定修正計畫書審查結果及經費後，進行第 2 期款請領作業。

學務處

一、原住民族學生資源中心：

本校如有聘任原住民工讀生之單位，請協助需要參與歲時祭儀之原住民族學生核予公假，以利民族文化傳承，鼓勵原住民族學生參與原住民族歲時祭儀節日，以確保原住民學生參與歲時祭儀之權利。

二、生活事務與保健組：

教育部 111 年 6 月 22 日來函新增大專校院公費快篩劑發放原則包含「教職員工生因公務或在校出現疑似症狀者，由學校提供 1 人 1 劑」。

三、課外活動指導組：

- (一) 111 年暑期營隊成行，兒童美術教育研究社「2022 富興國小快樂藝夏營隊」及國際紅豆社「臺東海端營」共計 2 團。
- (二) 本屆(第 16 屆)學生會任期至今年 7 月 31 日止，感謝會長許淙凱同學及議長羅少雲同學的付出。

四、學生生涯發展中心：

- (一) 學生生涯發展中心辦理學生職涯諮詢活動，於本(111)年 6 月份共辦理 14 人次/場次，詳如下表說明。

梯次	日期	時間	地點	人/時數	顧問
十	6 月 10 日	13:00-16:00	學務處公共會議室	3	楊女華
十一	6 月 17 日	13:00-17:00	學務處公共會議室	4	楊女華
十二	6 月 20 日	12:00-16:00	GoogleMeet 線上視訊	4	黃雯憶
十三	6 月 24 日	13:00-16:00	學務處公共會議室	3	楊女華
合計				14	

- (二) 學生生涯發展中心辦理 111 年度校外實習競賽，該活動報名對象為本(111)年度參加校外實習之本校在學學生(含研究生)，徵件日期自即日起至本(111)年 9 月 30 日(星期五)止，請各系所師長、助教轉知、鼓勵所屬學生踴躍提出。
- (三) 學生生涯發展中心為配合教育部辦理畢業生流向調查，本(111)年度調查對象為畢業後 1 年(109 學年度畢業)、畢業後 3 年(107 學年度畢業)與畢業後 5 年(105 學年度畢業)等三類校友，受訪人數預計為 3569 人，本次問卷填答網址已於本(111)年 6 月上旬完成電子郵件發送通知，並於本

(111)年6月27日起開始由暑期工讀學生進行夜間電話訪問填報作業。

- (四) 學生生涯發展中心所提申請教育部高等教育深耕計畫「第一部分計畫書」附錄1:「提升高教公共性:完善就學協助機制,有效促進社會流動」計畫,已於本(111)年4月14日獲教育部核定補助總經費共計為新台幣244萬5,000元(教育部補助經費為214萬5,000元、本校外部募款經費為新台幣30萬元)。

五、學生輔導中心:

請各系所導師繳交班會紀錄表、自辦活動紀錄表、輔導紀錄表及自評表等紙本資料,(若已填寫線上表單則無需再繳交紙本),並請助教於7月31日前協助完成本學期之學生活動費核銷。

六、軍訓與生活輔導:

- (一) 暑假期間(6月27日至9月2日)因女一舍、男生宿舍整修及疫情影響僅開放境外生及因公特殊原因申請集中女二舍住宿,申請住宿同學約168人,並依防疫分樓層分流原則,妥善安排住宿生遵守防疫規定。
- (二) 111學年度入學新生(含碩博班)學生宿舍床位申請,訂於8月15日至19日採線上辦理,並預定於8月24日公告床位中籤與分配結果。
- (三) 111學年度學生宿舍新生開舍日期配合新生訓練期程,訂於9月3日至9月6日;舊生開舍日期配合開學日,訂於9月9日至9月11日。
- (四) 暑假期間請各單位系、所加強宣導提倡正當、安全休閒活動,針對各縣、市公告危險水域,切勿從事任何水上活動,防止溺水事件發生。
- (五) 颱風季節已屆,各系、所接獲中央氣象局颱風動態訊息後,請主動完成相關預防作為,如門窗上鎖、重要器材移置、水溝疏通、沙包預置、在校學生狀況掌握等,將災損降至最低。
- (六) 宿舍服務中心已於7月起於校首頁入口「宿舍專區」網頁的「學生宿舍」頁面,新增「新世代宿舍運動」標題,並

將提供「宿舍空間規劃提升」及「宿舍新建案」進度說明。

總務處

一、有章藝術博物館新建工程

本案於 6 月 23 日召開修正預算後第 1 次工程流標因應研析會議，經設計單位檢討計畫總經費缺口約為 1.3 億元；經會議討論決議原則同意設計單位提出採皮層工項減項發包及調增計畫經費約 4,000 萬元因應，後續俟設計單位修正預算書圖後，將提報校務基金管理委員會審議。

二、學生宿舍興建工程

本案於 6 月 20 日召開修正後細部設計審查會議，請建築師於 7 月 11 日前檢送第 2 次修正後細部設計資料。

三、主變電站高壓配電盤等汰換工程

本工程於 6 月 13 日決標，6 月 18 日申報開工，目前提報相關計畫書及型錄資料送審，工期 100 日曆天，預計 9 月 25 日竣工。

四、國樂大樓建築物耐震能力補強工程

施工廠商於 6 月 20 日申報開工，預計 9 月 7 日竣工。

五、行政大樓 2 樓第一會議室及教務處教發中心整修工程

本工程因需求調整、辦理後續擴充項目及隱蔽部分等因素，設計單位已於 6 月 6 日提送變更設計提議單及預算書圖予本校，6 月 13 日陳核變更設計書圖及會辦相關單位，俟奉核後將與廠商辦理議價程序及續辦復工作業。

六、影音藝術大樓外牆拉皮整修工程

本工程委託技術服務案於 6 月 15 日完成投標廠商之資格標審查作業，於 7 月 5 日辦理評選會議擇定優勝廠商，續依程序辦理議價決標事宜。

七、跨域表演藝術研究所空間整修工程

本工程於 4 月 5 日開工，7 月 1 日辦理第 1 次變更設計議價，展延工期 10 日，預計 7 月 13 日竣工，目前進行施作活動隔間與系統櫃工項。

八、行政大樓 4 樓副校長室、貴賓室及人事室空間整修工程

本案於 6 月 8 日召開細部設計審查會議請設計單位依意見修正預算書圖，設計單位已於 6 月 22 日提送修正後細部設計預算書圖，刻正辦理審查作業。

九、111 年度老舊校舍整修工程

本工程於 6 月 29 日決標予欣揚營造工程股份有限公司，於 7 月 6 日開工，工期 60 日曆天。

十、學校南側（大觀路一段 29 巷 175 號）檔案庫房建置工程

本工程於 6 月 30 日上網公告招標，於 7 月 12 日開標。

十一、文創園區行政大樓 2 樓育成中心空間整修工程

本工程已 6 月 8 日申報竣工，經 6 月 16 日辦理驗收作業，准予驗收合格，刻正簽陳辦理結算驗收作業，俟奉核後辦理付款作業。

十二、男、女生宿舍油漆及天花板整修工程

本工程於 6 月 28 日開標，惟最低價廠商之標價低於底價百分之八十，主持人依採購法規定宣布保留決標，刻正簽辦決標作業中。

十三、教學與駐村藝術聚落屋頂整修工程

本工程於 6 月 30 日上網公開取得報價單中，7 月 11 日截標，7 月 12 日開標。

十四、駐村與藝術聚落講座空間整建工程

本案於 6 月 28 日召開基本設計審查會議，原則修正後通過，後續將於本校發文日次日起 20 日內提送細部設計書圖與本校審查，刻正簽辦基本設計審查會議紀錄中。

十五、亞太建築空間與文物保存學士學位學程空間規劃工程

本案於 6 月 24 日核定修正後細部設計作業，工程於 6 月 24 日上網公告招標，7 月 4 日截標，7 月 5 日開標。

十六、110 年校園景觀改善工程

本工程於 6 月 13 日廠商申報開工，預計 8 月 31 日竣工，目前進行開挖整地作業。

十七、中國音樂學系綜合大樓研究生 101 教室整修工程

本案於 6 月 24 日召開設計成果審查會議，設計單位刻正依審查意見修正設計書圖中，須於 7 月 11 日前提送修正設計成果至本校審核。

十八、依本校 5 月 18 日防疫會議決議，自 6 月 1 日起取消校門實聯制及量溫管制、開放前後門及工藝、古蹟旁出入口、門禁回

歸正常時間，因疫情雖緩但未解封，上午門禁時間仍維持於 7 時開放，有關暑假校門開放時間已於 6 月 20 日以 e-mail 方式通知在案。如有師長同仁需提早入校者，請逕以 email 敘明車號向總務處事務組提出，以利要求警衛室辦理，避免無法入校之困擾，謝謝大家配合。

十九、本校車牌辨識系統已於去年（110 年）11 月開始運行，本年度預計於 8 月份起全面換發 111 年度停車證，相關辦理方式將於 7 月中旬公告於本校官網首頁及 e-mail 通知，並於 10 月 1 日起全面檢查新證。

二十、北側校地收回

- (一) 6 月 28 日點交收回新北市板橋大觀路 1 段 29 巷○弄 7 號。
- (二) 近期因某治安人口攜帶危險物品侵入北側部分空屋，由於本校與該等空屋占用戶仍在請求返還房地訴訟中，無法直接介入管理，將轉請派出所加強巡邏，並請住戶自治會轉知空屋住戶，妥善管理占有之空屋。
- (三) 另依民法第 468 條：「借用人應以善良管理人之注意，保管借用物。借用人違反前項義務，致借用物毀損、滅失者，負損害賠償責任。」將發函告知該等占用戶，依目前法院已判決的理由，咸認本校與北側住戶間，係繼受使用借貸關係，因此如果住戶未善加管理，造成房屋被遊民等破壞，將依法請求損害賠償。

二十一、南側校地收回

- (一) 點交收回新北市板橋區大觀路 1 段 29 巷○弄 21-4 號，並依法申報新北市政府稅捐稽徵處減免本校接管後之房屋稅及契稅。
- (二) 6 月 22 日臺灣高等法院民事庭，針對本校與新北市板橋區大觀路 1 段 29 巷○弄 21-5 號訴訟案，改開調解庭，調解委員基於未來如循強制執执行程序，將面臨各種窒礙困境，建議兩造和解，並協助提出調解方案，供兩造參酌，對造庭上有表示和解之意，惟須俟本校同意調解建議後，再行開庭確認。

二十二、有償撥用文創園區土地，已於 6 月 29 日行文教育部，並請陳報行政院核定，將積極與教育部承辦人聯絡，追蹤後續處理進度。

- 二十三、本校與統一超商租賃契約，約定由廠商提供 3 台販賣機服務教職員生，惟因販賣機廠商不再與統一超商續約，屆時可能改以統一超商之智販機取代，由於人物力成本因素，智販機無法提供商品 85 折優惠，為期服務目的，總務處刻研擬折價措施積極與廠商洽商同意。
- 二十四、文書組於 7 月 26 日、28 日，舉辦 2 場公文系統教育訓練，請新進同仁務必參訓。
- 二十五、各系所單位之各類聘函請以線上簽核方式辦理為原則。
- 二十六、截至 6 月 1 日(收文日)止共 7 個單位尚有逾期未結案件，未辦結案件共 24 件，為免久積公文影響時效，請各單位主管加強督導管控。

研究發展處

- 一、有關第三週期大學校院校務評鑑，本處已於111年7月7日邀請各單位主管及評鑑業務窗口參與本期校內說明會，會中針對核心指標分工及相關規劃進行討論，本期評鑑工作期程表(如附件6)，敬請各單位主管及業務窗口先行預留時間與會。
- 二、大學社會責任實踐計畫推動辦公室已於111年6月24日召開110學年度第2次社會責任推動委員會，針對各計畫執行內容進行交流討論。
- 三、大學社會責任實踐計畫推動辦公室原訂於111年4月17至18日舉辦之「USR跨校培力參訪見學活動-國立暨南國際大學」受疫情影響延期至7月26至27日辦理。
- 四、智庫中心今年規劃「暑假充電站」活動，在疫情下的暑假，讓大家輕鬆線上充電聽講座！
- 五、「2022思辯與行動：多元文化系列座談會」，暑期場，將從111年7月12日起陸續辦理4場講座，時間及主題(如附件7)，歡迎報名參加。
- 六、學術發展組辦理科技部110年全國研發狀況調查事宜，相關調查問卷業於111年6月14日彙整完成並回復調查結果予財團法人臺灣經濟研究院。
- 七、學術發展組依科技部補助專題研究計畫經費處理原則，辦理110年度專題研究計畫第2期款請款事宜(美術學系余瓊宜副教授)，業於111年6月22日函報科技部，且科技部業於111年6月28日函覆撥款入校。
- 八、學術發展組辦理科技部111年大專學生研究計畫，本校由古蹟系黃毓絜同學獲得補助，本處業於111年6月30日函報科技部辦理請款事宜。
- 九、學術發展組辦理科技部111年度專題研究計畫事宜，本校由人文學院師資培育中心陳嘉成教授、藝術管理與文化政策研究所殷寶寧教授、表演學院中國音樂學系張儷瓊教授、設計學院創新產業設計研究所林志隆教授、林榮泰教授、陳俊良教授、多媒體動畫藝術學系李俊逸副教授等共7位獲得補助(截至111年7月4日止)，本處將於近期辦理後續相關行政事宜。
- 十、學術發展組辦理科技部111年度第1期補助國內舉辦國際學術研討會事宜，本校由表演學院中國音樂學系張儷瓊教授獲得補

助，將於 111 年 11 月 19 日至 20 日舉辦「音樂的傳統與未來—2022 臺灣音樂學會暨臺灣音樂學論壇年度研討會」。

十一、學術發展組依本校優秀學位論文與創作獎遴選辦法辦理 110 學年度優秀學位論文與創作獎遴選作業，本案業於 111 年 6 月 27 日 Email 公告遴選訊息及同步發布於研發處網站最新消息，敬請各學院及系所單位依公告時程協助辦理，並於 111 年 10 月 5 日前由各學院統一繳交推薦資料及附件。

國際事務處

一、國際交流

- (一) 6 月份電子報主題：國際夏日學校、端午佳節及跨界對談-表演藝術研究學術研討會，已寄出於姊妹校周知。
- (二) 於 6 月 15 日由江易錚處長偕同表演藝術學院曾照薰院長及舞蹈系客座教授黃瑋圜教授，參加姊妹校美國雪蘭多大學 (Shenandoah University) 視訊會議，討論國際交流可能性。
- (三) 於 6 月 23 日與馬來西亞留台聯總視訊會議，討論「2022 國際藝術教育線上交流論壇」，日期訂於 7 月 23 日，歡迎有興趣同仁上線聆聽，藉此交流，能促進臺馬雙方瞭解當前藝術教育，期盼在未來招生、教學與藝術教育上有所成長。
- (四) 於 6 月 30 日偕同視覺傳達設計系張晴雯兼任講師與外交部駐聖文森國大使館及藝術家視訊會議，討論聖文森國文化部籌辦 10 月之「臺灣文化節」工藝領域主題。
- (五) 於 6 月 30 日與姊妹校日本沖繩藝術大學(Okinawa Prefectural University of Arts) 討論國際藝術彩虹實驗計畫 (International Art Rainbow Experimental Project)。
- (六) 為響應環境永續，開放資源，建立移動共享平台分享文化資源，特以「藝術公社：2022 德國卡塞爾文件展的亞洲觀點」為題，本處於 7 月 30、30 日(2 日)舉辦 2022 國際夏日學校，期盼藉由首屆國際夏日學校與卡塞爾文件展參展團體與藝術家互動交流，深化校際國際文化交流並提升國際藝術視野。

二、簽署合作備忘錄

111 年 6 月間與本校完成締約，建立合作關係的大學：

締約學校	締約日期	備註
加拿大西安大略大學 University Of Western Ontario	111 年 6 月 7 日	新簽
英國皇家音樂學院 Royal Academy of Music	111 年 6 月 13 日	新簽
中國貴州師範學院	111 年 6 月 16 日	續簽

三、師生活動

- (一) 6 月 24 日辦理 110 學年度境外生畢業歡送會活動，會中頒發僑委會學行優良畢業僑生獎狀並製作在臺生活影片溫馨感人，期許未來升學或工作順利。

(二) 出國展演競賽補助

110-2 學期出國展演競賽補助，可線上及實體辦理，6 月 13 日開放收件至 8 月 26 日止，歡迎系所踴躍提出申請。

(三) 國際移地交流合作補助

111 年度國際移地交流合作補助要點已於 6 月 24 日截止收件，現正聘任審查委員中，預計於 8 月召開審查會議，並於 11 月底前核銷完成。

四、疫情因應措施

(一) 自 111 年 6 月 15 日零點起調整居家檢疫天數為入境為第 0 天起算之 3 天檢疫期，於檢疫期滿後接續 4 天自主防疫，轉知配合宣導。

(二) 因邊境逐步放寬檢疫天數，截至 7 月 5 日暑假期間境外生申請離境返國 35 人。

文創處

- 一、本處「衍生企業審議委員會」已完成委員聘任，預定於 8 月 3 日（星期三）召開審議委員會辦理衍生企業審查事宜，續辦理開會通知事宜。
- 二、關於天晴設計有限公司委託本校執行「2022 臺東工藝設計營及工藝設計獎」，計畫主持人為工藝系范成浩老師及視傳系李尉郎老師，總經費計新臺幣 70 萬元整，由本處協助共同辦理工藝設計營，目前已完成簽約，刻正辦理請款作業中。
- 三、本處為執行 111 年度高教深耕分項計畫—文創工作室計畫，自 7 月起以線上方式開辦創新創業相關課程。團隊計畫書皆於 6 月完成修正，現正辦理各團隊第一期撥款。
- 四、本處執行USR「社會企業的藝術設計應援團實踐計畫」，預計於台北 NPO 聚落辦理 10 場講座，第 5 場講座時間為 7 月 13 日（星期三），主題為「教育創新與永續實踐」。
- 五、本處執行「輔導核心創作及獨立工作者進駐文化創意聚落」與「以大觀創藝聚落開展社區美學實踐計畫」，於 7 月 9 日（星期六）至 7 月 10 日（星期日）於臺藝大文創園區畫廊，共同辦理工藝體驗日 VOL.2，現場除了有彩繪木盤、鍛敲銅盤、釉下彩手繪瓷盤等工藝體驗外，同時亦有浮雲市集活動。

圖書館

- 一、111 學年度第 1 學期「教師指定參考書」服務已開始受理申請，歡迎本校專任老師於 111 年 8 月 26 日(星期五)前以個人之 e-mail 帳號，寄至本館公務信箱 d10@mail.ntua.edu.tw 辦理，俾儘速作業，提供修課同學開學後閱覽參考。「教師指定參考資料徵詢表」請逕至圖書館首頁→關於本館→申請表單下載。
- 二、111 學年度第 1 學期「電子資源利用教育」服務已開始受理申請，歡迎本校開設「研究方法」相關課程之專任老師踴躍申請，請逕至圖書館首頁填寫「圖書館利用教育申請表單」。
- 三、本館訂於暑假期間進行 4-5 樓中西文圖書區移架工程，讓書架空間動線及標示做更有效規劃，便利讀者查找圖書。
- 四、本館出版中心 110 期《藝術學報》已於 6 月底出刊，並於日前發送給各系、所、中心專任老師。
- 五、本館出版中心參加國立大學聯合書展預計於今(111)年 9 月 22-24 日於廈門海峽兩岸圖書交易會展出，推廣本校出版學術著作。
- 六、本館出版中心預計於今(111)年底前完成出版 3 本專書，分別是圖文傳播藝術學系戴孟宗老師著作《ISO CMYK 色票指南》、中國音樂學系系蔡秉衡老師著作《儒風雅韻：孔廟釋奠樂學》及人文學院師資培育中心謝如山老師著作《素養導向-數學教學實務》。

有章藝術博物館

- 一、本館已於上月 20 日公告 2022【超領域選粹】策展徵件計畫，本屆徵件主題為「IP 位址」(Internet Protocol Address)，以回應新世紀「連結的」思考趨勢，以及「網絡式」的合作實踐，報名時間至 7 月 21 日止，歡迎師長同仁轉知、參與。
- 二、「110 學年度造形藝術獎」已於上月 30 日發佈初審結果公告，感謝各系配合辦理期程，推薦優秀作品，本館後續將辦理決審事宜。
- 三、文物維護研究中心教育推廣與產學計畫執行成果說明如下：
 - (一)、中心主任於 6 月 1 日接受世新大學《小世界周報》專題採訪〈留不住的文資 古建材如何走出新生命？〉，6 月 25 日於原住民族電視台 ZALAN「見識南島國家寶藏專題」擔任演講人。
 - (三)、本月中將投標新竹市一般古物古砲保存修護計畫案，預算金額約 330 萬元。其他受託提案包括：台北捷運局之石材移地保存計畫、國寶葉王交趾陶古物修護計畫。
- 四、無形文化資產研究中心已於 6 月 29 日(三)出席「文化部私有老建築保存再生計畫」第三次複審會議，彙報本中心擬於「永安居」辦理教育推廣暨修復技術培力課程等相關事宜，審查結果預計於 7 至 8 月公布。

藝文中心

一、場館使用統計：

(一) 6 月份場館使用率統計：

1、臺藝表演廳：共 8 場活動，5 場因疫情取消，3 場活動使用 8 天。

2、演講廳：共 10 場活動，1 場因疫情取消，1 場因疫情延後，3 場因疫情調整為線上活動，5 場活動使用 7 天。

3、國際會議廳：共 4 場活動，1 場因疫情取消，3 場因疫情調整為線上活動，1 場活動使用 2 天。

場館使用共計 17 天，各館廳活動資料(如附件 8)。

(二) 依本中心三個場館租借總收入共計新臺幣 22 萬 4,887 元，支出 1 萬 6,868 元，故盈餘 20 萬 8,019 元。經費相關統計表(如附件 9)。

二、有關「2022 大觀國際表演藝術節」規劃及執行情形如下：

(一) 大觀國際表演藝術節早鳥票預定於 111 年 7 月 27 日(星期三)至 8 月 28 日(星期日)販售，歡迎各位教職員同仁享受早鳥票優惠，可上 OPENTIX 兩廳院文化生活購買或向藝文中心訂購，並請協助公告周知。本年度演出資訊如下表：

編號	節目名稱	演出團隊	演出日期	入場方式
1	最後 5 秒	栢優座	10/14(五)19:30 10/15(六)14:30/19:30 10/16(日)19:30	購票
2	虛實相生- 跨界藝象 3.0	臺藝大 表演藝術 學院	10/22(六)19:30 10/23(日)14:30	索票
3	扮仙	闖劇場	11/18(五)19:30 11/19(六)14:30/19:30 11/20(日)19:30	購票
4	彼得與狼	臺藝大 音樂系	11/29(二)13:30	報名

5	繽紛~ 七彩之和	臺藝大 國樂系	12/04(日)14:30	索票
6	舞姬 La Bayadère	臺藝大 舞蹈系	12/10(六)19:30 12/11(日)15:00	購票
7	單身租隊友 2	楊景翔 演劇團	12/23(五)19:30 12/24(六)14:30/19:30 12/25(日)19:30	購票

(二) 新北市政府文化局與板橋區商圈景觀發展協會將於7月30、31日在府中商圈舉辦「音樂市集」，本中心將規劃至市集活動中進行快閃及宣傳大觀國際表演藝術節。

三、《2020及2021大觀國際表演藝術節藝術專刊》預計8月印製完成，歡迎教職員同仁向本中心預定索取，屆時電子版也將上傳至本校圖書館電子資源中供參。

電子計算機中心

- 一、為落實執行 ISO27001 資訊安全管理制度，本中心已於 6 月 27 日完成資安內部稽核作業，本次稽核發現 4 項待觀察事項及 5 項建議事項，已進行相關改善措施並進行後續追蹤。將於 7 月 12 日召開 111 年度資訊發展暨資訊安全委員會管理審查會議（行政會議結束後召開，採 Teams 方式），會中提報 ISMS 執行成果與資通安全管理法施行之因應措施。預訂於 8 月 4 日由國際驗證公司 BSI 英國標準協會進行資訊安全外部稽核作業。
- 二、本中心完成臺藝表演廳、大漢樓 1、2 樓、綜合大樓(含福舟廳)、音樂系(含音樂廳)之無線 AP 汰換。以及完成影音大樓交換器汰換，有線網路頻寬自 100Mbps 升級至 1Gbps。
- 三、再次提醒因應 Google Workspace (G Suite) 教育版儲存空間從 111 年 7 月起限制總磁碟使用量為 100TB，不再提供無上限之容量空間。為因避免超過用量影響全校功能無法使用，本中心將於 7 月 18 日起刪除所有超過 20GB 之帳戶資料，帳戶刪除後，其所屬資料將一併刪除且無法復原。

推廣教育中心

- 一、110 學年度暑期推廣教育學士學分班於 7 月 11 至 9 月 11 日上課，總計開設 11 個專班，收入 136 萬 4,500 元，感謝系所協助開班。
- 二、111 學年度第 1 學期學分班，上課時間為 111 年 9 月 12 日至 112 年 1 月 15 日；預定網路報名日期為 111 年 7 月 25 日起，惠請各單位協助宣傳推廣。
- 三、本中心承辦新北市原民局「111 年度原住民族演藝團隊培力及推廣計畫」，已完成編劇概論、藝術行政管理等線上課程，並於 6 月 28 日開始進行舞台設計、舞台化妝、音樂劇演唱及表演技巧、導演技巧、劇場聲音、肢體訓練等實體課程。
- 四、本中心玩美樂齡學 110-暑期「水墨花鳥走獸」課程於 7 月 14 日開課，落實終身學習社會，感謝書畫系協助開課。
- 五、本中心辦理暑期多元運動系列課程，羽球班將於 7 月 15 日開始上課，其他課程持續招生中，惠請各單位協助宣傳推廣。
- 六、本中心辦理 110 學年度暑期夏令營將於 7 月 25 日至 7 月 29 日進行「動畫藝術」課程，及 8 月 1 日至 5 日進行「劇場表演·展現自我」課程。
- 七、本中心辦理婚紗企劃與設計課程，配合授課老師於 10 月自美返台，將於 10 月 16 日至 12 月 18 日開設初階班(實體課程 70 小時)，於 12 月 25 日至 112 年 2 月 26 日開設進階班(實體課程 50 小時)，惠請各單位協助宣傳推廣。

體育室

一、暑假期間(111年6月27日至111年9月8日)教職員工生之免費時段(羽球、桌球及體適能教室)開放時間如下：

- (一) 111年6月27日至111年7月1日：週一至週五，中午12時至下午2時。
- (二) 111年7月4日至111年9月8日：週一至週四，中午12時至下午2時(因週五為教職員工暑休日，考量人力不足，暑休期間週五暫停開放)。
- (三) 羽球場及桌球室維持預約制，於前一天上午9:00至12:00預約隔天場地。
- (四) 體適能教室無須預約，依中央流行疫情指揮中心規定，入場前需出示施打疫苗證明，打滿三劑疫苗者，運動時得免配戴口罩，未打滿三劑疫苗者需全程配戴口罩。

二、本校多功能活動中心運動場館111年6月使用/租借統計，說明如下(如附件10)：

- (一) 教職員工生免費借用(含體育課程、社團)，共借出羽球場24面、桌球室11桌、體適能教室20人次。
 - (二) 長租單位/單次預約，租借情形如下：
 - 1、羽球場：租借508面，計246小時，小計新臺幣(以下同)16萬9,180元。
 - 2、桌球室：租借51桌，計15小時，小計5,502元。
 - 3、綜合球場：租借練習場60座，計60小時，小計10萬8,000元。
 - 4、體適能教室：因疫情影響暫停開放。
 - 5、其他場地(有氧、瑜珈、運動教室及室外球場)：小計7,000元。
 - (三) 以上場租收入28萬9,682元，免費使用計14萬7,590元，二者共計43萬7,272元。
 - (四) 6月因全國疫情確診數攀升，影響場租，許多租借單位辦理展期或退費，因此，相較於111年5月份場租收入37萬7,648元(不包含免費使用)，6月份收入下降23.29%。
- 三、臺藝游泳館之暑假游泳池營業時間調整為週一至週五上午8時至晚上10時、週六為上午9時至下午6時、週日休館，每次入場臺藝教職員工生之優惠價為50元；另，暑假期間開設游泳

密集班、兒童營隊等課程，臺藝大教職員工眷屬報名可享八折優惠，歡迎至現場櫃台報名。

- 四、本校南側排球場興建已於 111 年 4 月 28 日驗收興建完畢，開放師生使用，規劃 111 學年度體育課程遷移室南側，然而，近期接獲學生反映，夏天高空日曬、氣溫炎熱，球場缺乏休憩遮蔽設備，造成生理耗損嚴重。本室刻正辦理南側校區球場休憩間工程建置案，期能儘速建置完成廁所及休息區，以提供本校師生在上課、活動期間遮蔽與集合之用。
- 五、110 學年本室停車券使用情形，一級單位配額為 300 張，本室因辦理數場多場大型活動已不敷使用，其中 UBA 活動簽請總務處增額停車券數，及其他單位（廣電系、多媒系）募集停車券，至今累積停車券數量為 700 張，已使用 680 張。
- 六、本校籃球隊為準備參加 111 學年度 UBA 全國大專籃球聯賽，特於暑假（111 年 7 月 4 日至 9 月 11 日）密集進行團體訓練。除了在校進行體能訓練外，期間將會陸續分別到新竹市光復高中進行移地訓練，以及前往台北市、桃園縣、嘉義市等地參加多場籃球邀請賽，以提升球員體能及精進籃球技能競爭力。
- 七、有關 110 學年度第 2 學期學生學期成績，本室專、兼任教師業於 7 月 3 日前皆已完成作業。
- 八、本室與推廣教育中心合作辦理 110-2 多元運動課程—羽球班，課程將於 111 年 7 月 15 日起至 9 月 2 日止，每週五下午 2 點至 4 點，共計 8 週，假多功能活動中心 4 樓羽球場舉行。
- 九、本室業已完成具專職學校之兼任教師所屬學校同意蒞校授課程序。
- 十、本室專任教師溫副教授延傑通過 110 學年度教師績效評鑑。

人事室

一、宣導事項：

(一)重申本校兼課及兼職相關規定，111學年度第1學期擬於校內、外兼課及兼職者，請主動依規定完成報核程序，至校外兼課者亦請主動告知兼課學校於開學前需函經本校同意，前揭規定臚列如下：

1、教師：

- (1) 本校專任教師聘約第4點：教師如有需要在校外兼職、兼課、借調者，應依本校有關規定辦理。違反規定者(含借調期間)，依相關規定辦理。
- (2) 公立各級學校專任教師兼職處理原則第5點規定略以，教師至所定兼職機關(構)、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關。另依本校教師校外兼職處理要點第5點：教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。教師之兼職，應事先以書面報經本校核准，如兼職機關(構)因故無法事先通知本校，教師得先行以意向書或相關文件辦理校內程序，惟其兼職生效日以該兼職機關(構)正式函文之聘期為準據；未事先申請兼職者，以本校核准日為兼職起始日。
- (3) 本校教師授課時數及超支鐘點費核計辦法第9條：專任教師校外兼課應經兼課學校事先商得本校同意。於上班時間內至校外兼課，每週至多4小時；其校內日間超支鐘點及校外兼課鐘點合併計算，每週不得超過4小時，超授時數部分，視為義務教學，自本校超支鐘點時數內扣除。

2、公務人員：

- (1) 公務員服務法第14條之3：公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。
- (2) 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第8點：各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過4小時，並應依

請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。

(3) 教育部95年3月31日台人(二)字第0950030701號函：重申公務人員兼課相關規定：「公務人員利用公餘時間前往公私立學校兼課者，雖不受每週4小時限制，惟仍應報經服務機關或主管機關許可。」

- 3、新制助教：本校助教聘任服務要點第9點：助教應專職在本校服務，不得兼職及在校內外兼課（非上班時間及假日除外）。
 - 4、研究人員：本校研究人員聘任暨升等辦法第18條：研究人員（助理研究員以上）在不影響研究工作或業務推展下，經單位主管同意，得於上班時間義務授課4小時，其開課時數不列入各教學單位開課總量計算，但相關系所仍應循本校兼任教師聘任辦法為其辦理聘任。研究人員於校內、外兼課，除義務授課外，以非上班時間及假日為原則，且每週以4小時為限。
 - 5、計畫人員請依各計畫規定辦理。
 - 6、為落實兼課報核之規定，前揭人員之報核一律以書面為之，教師請填寫教師校外兼課申請書，行政人員請填寫行政人員校內、外兼課報核表，111學年度第1學期擬於校內、外兼課者，請主動依規定完成報核程序，至校外兼課者亦請主動告知兼課學校於開學前需函經本校同意。
 - 7、各教學單位應提醒校內兼課、兼職人員主動完成報核程序，另請教務處、推廣教育中心應於接獲校內兼課人員提出之書面報核文件後，使得同意其開課。
 - 8、已完成兼課報核者，如有授課時間、時數等異動之情形，應重新報核，否則以未報核論。
- (二) 為辦理本校 110 學年度第 2 學期專任教師升等審查事宜，請各系級單位依本校專任教師多元升等審查辦法第 6 條規定辦理，就教師所檢具之績效評鑑、專業表現成果等各項佐證資料及升等資格條件，經系級教師評審委員會詳為審查後，將合於各職級升等教師之送審資料、表件及會議紀錄，彙提院級教評會辦理複審。各院級單位完成複審後，請循行政程序簽核，於 111 年 10 月 1 日前將相關資料送至人事室，合於相

關規定者，將移送教務處依同辦法第 7 條規定辦理外審，副提本校教師評審委員會(下稱校教評會)辦理決審。

- (三) 依本校專任教師聘任辦法第 5 條規定，教師聘任每學期辦理 1 次為原則，並以每學期開始為起聘日期(8 月 1 日、2 月 1 日)。各系級單位 111 學年度第 2 學期如擬新聘教師，應經系、院級課程委員會審議確認該課程所需專業領域及相關資格條件等，陳請校長核定後，由人事室辦理公告，公告期間以不少於 1 個月為原則。用人單位應提系級教評會就擬聘教師之教學、研究、專長、擬任教課程等進行初審(含品德素行及有無教育人員任用條例所定不得任用之情事)。除特殊情況外，應提出需聘員額 2 至 3 倍人選，並排列優先順序送院級教評會辦理複審。複審結果，應提出需聘員額 1 至 2 倍人選，並排列優先順序。另請務必於 111 年 11 月 15 日前層轉校長核准交付校教評會決審。
- (四) 重申至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日前，本校教職員工不論平日或假日(未兼任行政職務教師亦應比照辦理)出國前應填報「本校教職員工出國申請表」(如附件 11)、兼任教師則上網填報「[本校兼任教師出國報備表](#)」，俾利進行後續人員健康管理及人力管控等相關防疫作為。
- (五) 依教育部 111 年 6 月 21 日書函以，為配合公務人員保障暨培訓委員會強化行政中立觀念，請鼓勵貴屬人員上網學習公務人員行政中立及公務倫理數位課程，並賡續利用多元管道，宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜，宣導內容詳(如附件 12)。
- (六) 進用身心障礙人員 111 年 7 月 1 日執行情形(如附件 13)及進用注意事項如下：
- 1、111 年 7 月 1 日公保與勞保在保人數計 981 人(未扣除育嬰留停及出缺不補人員)，應進用身心障礙人數計 29 人，實際進用 30 人(加權後人數)，本月足額進用。
 - 2、一級單位最低應進用人數及人事室分配之臨時工部分，已足額進用。
 - 3、如前開進用身心障礙人員之身障手冊有逾期失效而未告知扣除，仍計入本校身心障礙人員計算，日後遭主管機關剔除或有身障人員追溯退保之情事，或因部分工時人員薪資

未達基本工資二分之一者，致需繳納差額補助費，則由本校未足額進用之單位依比例分擔。

- 4、暑假期間請各單位提早規劃工讀生進用人力分配，並將加保申請單於僱用前2日送至人事室。如聘用身心障礙人員，建請於每月1日起聘，俾計入該月份身障人員人數；如進用部分工時人員，其每月薪資須達基本工資二分之一以上，始能採計為身障人數(重度1人、中輕度0.5人)。

二、111年6月7日至111年7月4日人事動態(如附件14)。

主計室

一、本(111)年度截至 6 月底止預算執行概況：

(一)收入部分

本校年度收入預算數 11 億 2,061 萬元，截至 6 月底止，累計收入數 5 億 3,783 萬元，占分配預算數 5 億 4,021 萬元之 99.56%，占年度預算數之 47.99%。

(二)支出部分

本校年度支出預算數 11 億 4,497 萬元，截至 6 月底止，累計支出數 5 億 4,348 萬元，占分配預算數 5 億 5,120 萬元之 98.60%，占年度預算數之 47.47%。

(三)本期餘絀

本校本期收支相抵後，實際短絀 565 萬元，較預算短絀 1,099 萬元，減少 534 萬元，主要係部分支出尚未辦理核銷所致。

二、本年度預算執行控管

(一)依本校預算編列及執行要點第 4 點規定略以，各單位執行數未達第 1 期累計分配數 70%者，不得分配次期預算。

(二)考量部分單位因 COVID-19 疫情因素，影響原有預算之執行計畫，爰本年度暫免依上開規定管控執行進度，近期已將第 2 期預算額度分配至各單位。

美術學院

- 一、美術學院將於 111 年 11 月 2 日(星期三)至 11 月 3 日(星期四)舉辦「跨界與聯結:擴展的藝術研究與實踐國際學術研討會」,目前正規劃進行徵稿作業及活動前製作等,歡迎各位師長屆時蒞臨參加指導。
- 二、本院古蹟藝術修護學系黃毓絜同學,經審查通過受科技部 111 年度大專學生研究計畫學術獎勵補助。
- 三、美術學院各系所學生/校友競賽得獎名單(如附件 15)。

表演藝術學院

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

系所	活動名稱	活動時間及地點
跨域所	跨域所整修啟用典禮暨系友回娘家活動	8/31(三)15:00 教研大樓 6 樓 跨域所辦

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	美國雪蘭多大學線上課程合作模式視訊會議	6/15(三)13:30 國際事務處
	星海音樂學院海外名師交流計畫	6/22(三)14:30 國際事務處
戲劇系	日間學士班二年級班級展演《赤鬼》、《愛與資訊》	6/3(五)~6/5(日) 戲劇學系實驗劇場
	日間學士班三年級班級展演《侯貝多·如戈》	6/9(四)~6/12(日) 線上演出
國樂系	110 學年中國音樂學系線上畢業典禮	6/25(六)14:00 福舟表演廳 (網路直播)
	「HOLA! 撥」彈撥組成果發表線上音樂會	6/27(一)19:30 (YOUTUBE網路 直播)
跨域所	110-2 跨域期末展演：MULTI HAND	6/18(六)14:00 國際演講廳
	跨域所 109 級畢業典禮	6/18(六)15:00 國際演講廳

柒、歷次行政會議列管案件辦理情形(p. 77)

捌、討論事項

提案一

提案單位：總務處

案由：有關修正本校「學生繳納及退費要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 6 月 13 日簽奉核准提會討論。
- 二、配合本校「學則」及「研究生學位考試辦法」修正，爰配合修訂「學生繳納及退費要點」相關條文。
- 三、檢附修正草案對照表，(如附件 16)。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 111 年 6 月 27 日簽奉核准提會審議。
- 二、旨揭支給標準表修正重點如下：
 - (一)依科技部函示增訂學生兼任助理每月最低給付金額。
 - (二)為因應增訂最低支給金額規定及增進計畫研究人力支給彈性運用空間，參酌其他執行機構標準，擬調整本校最高給付金額上限。
- 三、檢附本案修正草案(如附件 17)及修正對照表(如附件 18)及其他執行機構支給標準彙整表(如附件 19)。

決議：照案通過。

玖、臨時動議

提案一

提案單位：黃日揚議長發言

案由：新宿舍運動中的期程，8 月中會進行設計核定，與原先時程有落差，也未提出增加經費之處置結果，請說明。

校長回應：目前尚未收到學務處送交的相關報告，知悉已進行選舉，新學生會成立，但相關資料和程序也還沒收到，先請學務長說明。

何學務長說明：第 17 屆學生會新會長王揚、副會長黃煜翰當選名單，已於第 11 次行政會議報告；所以此次行政會議先行感謝第 16 屆學生會長許淙凱同學及議長羅少雲同學的付出。關於 6 月 24 日學生議會的確定人選，需補正資料及交接程序說明；另，有關「新世代宿舍運動」與「宿舍新建案」之訊息，日後將在校首頁「宿舍專區」網站提供回應，後續更新請全校師生共同參閱。

提案二

提案單位：許淙凱會長發言

案由：因疫情因素延期至 9 月 29 日舉辦本屆學生會大型活動，因學務處再次干涉學生自治，已向教育部舉發，本次活動已經由學生議會 3 次會議通過，若學校持續不辦理，學生會將朝向校外封街辦理。

何學務長回應：課指組收到第 16 屆學生會提交於今年 9 月 26 日至 10 月 2 日舉辦活動申請表，但屆時音樂祭活動為學生議會舉辦，按照目前學生議會法則，議會僅有審議、稽核職權，但無承辦活動權利，有關法則與程序問題，已向青年發展署林專員進行相關諮詢。

課指組姜組長回應：

1. 第 16 屆議長及副議長的線上選舉會議，並沒有請課指組列席，事後將資料送課指組不夠完備，因此補資料前尚未宣告新任議會名單
2. 7 月 5 日議會開會決議 9 位校務會議參與名單，經本組諮詢教育部青發署，選舉會議應公告周知，並告知新任會長，是否修訂新辦法後再推舉校務會議參與名單。
3. 有關第 16 屆學生會辦理音樂祭事宜，因第 17 屆學生會也要辦理音樂會，所以請兩屆學生會是否可以合併辦理，但經該會議決議，由第 17 屆學生會主辦。
4. 綜上，本組建議第 17 屆學生會是否能與第 16 屆辦理音樂祭學生會成員開協調會。

許副校長回應：其實學務處都是站在協助學生的立場，告知學生如何完成程序，希望同學理解。

拾、許副校長報告

上週已啟動校務評鑑相關作業，下學期還有系所評鑑，未來一年會相當忙碌，請各處室及各院系所共同協助完成。

拾壹、大期程管考

感謝各單位專案追蹤及回報，接下來請填報 112 年目標績效設定。

拾貳、綜合結論

- 一、今日稍早開總量會議，已與各學術主管報告，高教司再次呼籲未來幾年生源數陡降之情形，招生的確是我們重大課題，整備工作必須再加強。
- 二、感謝文物維護中心承辦文化部文化資產局之「傳統建築彩繪調查與修護作業手冊」。
- 三、感謝國際處的努力，本校與加拿大西安大略大學(University of Western Ontario)於 2022 年 6 月完成雙聯學位計畫締結，期許未來國際交流質量能越來越好。
- 四、希望所有行政同仁保持行政中立，依行政權責行事並保持中立不偏倚。
- 五、近期會再與各行政單位進行校長有約，希望各位在行政工作上能使學校越來越精實壯大。
- 六、新宿舍運動將床位整修及公共空間建設已納入補助項目，謝謝學務處目前已著手積極辦理，請總務處一起努力並注意時效。
- 七、感謝教務處及學術單位辦理招生考試業務，也期望各系主任能抽空了解各項招生業務之辦理情形。

拾參、散會（下午 2 時 55 分）

附件1

111年度大專校院委託辦理品質保證認可
實地訪視相關作業說明

一、實地訪視日期及受評單位

日期	受評單位
第一天 11/16(三)	書畫藝術學系、古蹟藝術修護學系、工藝設計學系、圖文傳播藝術學系、音樂學系、藝術管理與文化政策研究所
第二天 11/17(四)	創意產業設計研究所、視覺傳達設計學系、多媒體動畫藝術學系、戲劇學系、中國音樂學系、舞蹈學系
第三天 11/18(五)	美術學系、雕塑學系、廣播電視學系、電影學系、藝術與人文教學研究所

二、實地訪視作業時程表

作業項目		日期	第一天	第二天	第三天
			11/16(三)	11/17(四)	11/18(五)
前置作業	下載座晤談抽樣名單		11/02(三)	11/03(四)	11/04(五)
	上傳確認版座晤談名單		11/09(三)	11/10(四)	11/11(五)
	第二次待釐清問題下載				
	下載委員名單		11/11(五)	11/14(一)	11/15(二)
	第二次待釐清問題回覆、系所簡報及教學設施參訪資料(當日提供紙本)		11/16(三)	11/17(四)	11/18(五)
訪視後	下載實地訪視報告書初稿		112/01/03(二)至 01/16(一)		
	上傳申復申請資料				
	下載結果公布資料		112/03/31(五)		

三、實地訪視作業行程表

時間	項目	說明	受訪系所	訪視小組
09:30-10:00	訪視委員到校	受訪系所直接引導委員至各預備會議室	●	●
10:00-10:20	訪視委員預備會議	由訪視小組召集人主持會議。		●
10:20-11:00	相互介紹、受訪系所簡報及意見交流	1. 訪視小組召集人介紹訪視委員。 2. 受訪系所主管介紹參與簡報人員。 3. 受訪系所進行簡報。 4. 訪視小組針對「簡報」與「第二次待釐清問題回覆」等進行意見交流與確認。	●	●
11:00-11:30	受訪系所主管晤談	訪視小組與受訪系所主管進行晤談。	●	●
11:30-12:00	教學設施參訪	受訪系所陪同訪視小組參訪。	●	●
12:00-13:00	午餐	受訪系所引導訪視小組回預備會議室。		●
13:00-14:00	資料檢閱與交流	訪視小組進行自我評鑑報告內容等資料檢閱與交流。		●
14:00-14:45	教師/行政人員代表晤談	訪視小組採一對一方式進行。	●	●
14:45-15:30	學生/畢業生代表座談	訪視小組共同採多對多方式進行。	●	●
15:30-16:00	業界代表座談	訪視小組共同採多對多方式進行。	●	●
16:00-16:40	訪視委員討論會議	訪視小組召集人召開會議，彙整訪視委員意見及撰寫實地訪視報告內容。		●
16:40-17:20	綜合座談	訪視小組與受訪系所進行綜合座談及意見交流。	●	●
17:20-18:10	訪視委員綜合討論會議	訪視小組召集人召開會議，確認實地訪視報告內容，並提出認可結果建議。		●
18:10-	完成實地訪視報告初稿/離校	訪視小組召集人與受訪系所主管確認完成實地訪視，並一同簽署「訪視完成簽署書」。	●	●

附件2

111年度大專校院委託辦理品質保證認可
視訊訪視相關作業說明
(因應疫情方案)

一、視訊訪視日期及受評單位

日期	受評單位
第一天 11/16(三)	書畫藝術學系、古蹟藝術修護學系、工藝設計學系、圖文傳播藝術學系、音樂學系、藝術管理與文化政策研究所
第二天 11/17(四)	創意產業設計研究所、視覺傳達設計學系、多媒體動畫藝術學系、戲劇學系、中國音樂學系、舞蹈學系
第三天 11/18(五)	美術學系、雕塑學系、廣播電視學系、電影學系、藝術與人文教學研究所

二、視訊訪視作業時程表

作業項目		日期	第一天 11/16(三)	第二天 11/17(四)	第三天 11/18(五)
前置作業	下載座晤談抽樣名單		11/02(三)	11/03(四)	11/04(五)
	第二次待釐清問題下載				
	上傳確認版座晤談名單				
	第二次待釐清問題、系所簡報及教學設施參訪資料上傳		11/09(三)	11/10(四)	11/11(五)
	下載委員名單		11/11(五)	11/14(一)	11/15(二)
訪視當日	下載「資料再檢視與釐清」需求		11/16(三) 12:30 前	11/17(四) 12:30 前	11/18(五) 12:30 前
	上傳「資料再檢視與釐清」相關資料		11/16(三) 15:30 前	11/17(四) 15:30 前	11/18(五) 15:30 前
訪視後	下載訪視報告書初稿		112/01/03(二)至 01/16(一)		
	上傳申復申請資料				
	下載結果公布資料		112/03/31(五)		

三、視訊訪視作業行程表

時間	項目	說明	受訪系所	訪視小組
08:30-09:00	視訊軟體測試	受訪單位視訊軟體測試	●	
09:15-09:30		訪視小組視訊軟體測試		●
09:30-10:00	訪視委員預備會議	1. 本會說明視訊訪視流程。 2. 訪視小組討論「第二次待釐清問題回覆」及「教學設施參訪資料」等資料。		●
10:00-10:50	相互介紹、受訪單位簡報及意見交流	1. 由受訪單位主管決定上線與會人員。 2. 訪視小組召集人介紹訪視委員，受訪單位主管介紹參與簡報人員。 3. 受訪單位進行簡報(至多 30 分鐘)。 4. 訪視小組針對受訪單位「簡報」與「第二次待釐清問題回覆」等進行意見交流與確認。	●	●
10:50-11:00	休息時間			
11:00-11:30	受訪系所主管晤談	訪視小組與受訪系所主管進行晤談。	●	●
11:30-12:00	訪視委員討論會議	1. 訪視小組討論「資料再檢視與釐清」需求與「訪視報告」。 2. 本會將於 12:30 前寄送「資料再檢視與釐清」需求予受訪單位，並電話告知確認，請受訪單位備妥回應資料於 15:30 前上傳至書審系統。		●
12:00-13:30	午餐與休息時間			
13:30-14:15	教師/行政人員代表晤談	訪視小組於分組討論室採 <u>一對一</u> 方式進行。	●	●
14:15-14:20	休息時間			
14:20-14:50	學生代表座談	訪視小組共同採 <u>團體多對多</u> 方式進行。	●	●
14:50-15:20	畢業生代表座談	訪視小組共同採 <u>團體多對多</u> 方式進行。	●	●
15:20-15:30	休息時間			
15:30-16:00	業界代表座談（或彈性時間）	訪視小組共同採 <u>團體多對多</u> 方式進行，如無業界代表座談，本時段由訪視小組自行運用。	●	●
16:00-16:10	休息時間			
16:10-17:00	資料再檢視與釐清/綜合座談 ★本時段將進行同步錄影	訪視小組如有提出「資料再檢視與釐清」之需求，受訪單位主管或相關人員請於本時段先行備妥相關資料進行說明後，雙方再行互動交流；若未提出「資料再檢視與釐清」，則直接進行綜合座談。	●	●
17:00-18:00	訪視委員綜合討論會議	訪視小組召開會議，確認訪視報告內容，並提出認可結果建議。		●

四、視訊訪視注意事項

(一) 視訊設備準備

1. 視訊訪視以「Cisco Webex Meeting 雲端視訊會議」進行，建議使用 Google Chrome 瀏覽器開啟。
2. 敬請預先備妥電腦、視訊鏡頭、耳機及麥克風等設備，並確認網路通暢度，俾利當日視訊訪視進行。
3. 請預先提醒當日上線人員以中文全名登入，俾利辨識。

(二) 原「教學設施參訪」時段，因應視訊訪視調整由受訪單位預先將教學與研究空間、設施(備)等相關資料，以影片/圖檔可於簡報內容或另檔呈現，參考作法如下：

1. 方式一：錄製影片(將照片串成影片亦可)，並提供影片連結，請避免直接上傳錄影檔。
2. 方式二：將照片(圖檔)製成文件檔，並檢附文字說明，俾利訪視小組參酌。

(三) 原「學生/畢業生代表座談」時段為訪視小組與學生、畢業生共同進行團體座談，因考量視訊過程之連線品質，學生代表與畢業生代表座談調整為分別進行。

(四) 下午座(晤)談時段之進行由本會負責專員全程操作 Webex 分組功能，晤談教師、座談之學生、畢業生與業界代表登入後，請依專員說明進入/離開會議室。

(五) 評鑑中心將請各受評單位提供「視訊訪視完成簽署書」與「受訪單位意見調查問卷」網址予受訪單位。「視訊訪視完成簽署書」請交由受訪單位主管簽署後，回傳貴校承辦單位；「受訪單位意見調查問卷」為線上填答，請依本會填答說明邀請相關人員填寫。

附件3

國立臺灣藝術大學111學年度「專案教師」績效評鑑作業期程表

(下學期起聘者)

項次	完成期限	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位
1	111.7.5 (二)	彙整受評 教師名冊	1. 由人事室造設該年度應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後於111年7月5日(二)前轉交教師名冊予教務處教學發展中心辦理評鑑。	人事室
2	111.7.6 (三) 111.8.30 (二)	受評教師自評	1. 資料受評年度： 第一年以接受評鑑前1學期為準（111年2月1日至111年7月31日止）； 第二年以接受評鑑第1學年及第2學年第1學期為準； 第三年以接受評鑑第1~2學年及第3學年第1學期為準。 另，專案教師採計到校前3年之研究績效。 2. 評鑑評分系統開放時間自 111年7月6日(三)上午8時起至111年8月30日(二)下午5時止 。 請教師於系統開放時間內，依評分表提供相關事項之具體資料電子檔自行上傳至系統及自評，完成後列印「 <u>評分表</u> 」及「 <u>審核表</u> 」並簽章，於111年8月30日(二)前送交系所中心辦理初審。	教師
3	111.8.31 (三) 111.9.14 (三)	各系所中心辦理 評鑑初審	1. 依據專任教師聘任辦法第六條之一規定，由「所屬單位教評會」逐年評鑑其教學、研究、輔導與服務績效。 2. 「系(所、中心)教評會」依評量標準審核受評教師所提供之自評資料，於 111年9月14日(三)前 完成初審，並列印初審「 <u>評分表</u> 」、「 <u>審核表</u> 」簽章，附上會議紀錄及簽到表等所有資料於111年9月16日(五)前送各學院辦理複審。	系所中心
4	111.9.16 (五) 111.10.03 (一)	各學院辦理 評鑑複審	1. 依據專任教師聘任辦法第六條之一規定，由「所屬單位教評會」逐年評鑑其教學、研究、輔導與服務績效。 2. 「各學院教評會」依評鑑辦法辦理複審：系(所、中心)向院級陳報評量結果，由學院教評會實施複審，並解決有爭議之問題。 3. 各學院於 111年10月3日(一)前 完成複審，並列印複審「 <u>評分表</u> 」、「 <u>審核表</u> 」簽章，附上會議紀錄及簽到表等所有資料於111年10月5日(三)前送教務處彙整。	學院

國立臺灣藝術大學111學年度「專案教師」績效評鑑作業期程表

(下學期起聘者)

項次	完成期限	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位
5	111.10.5 (三) 111.10.24 (一)	各學院彙整 院教評結果 至教務處審查	1. 各學院彙整複審「評分表」、「審核表」簽章、會議紀錄及簽到表等所有資料，送教務處審查。	教發中心
6	111.11.1 (二) 111.11.23 (三)	教務處彙整 院教評結果提送 校教評會審議	1. 院教評會審議結果由教務處彙整，提付校教評會審議。 2. 由人事室召開校教評會審議複審評鑑結果，通過後簽請校長核定。	教發中心 人事室
7	12月中旬	評鑑結果公布	1. 評鑑通過者核發通知書。 2. 評鑑未通過者不得續聘，所屬單位應將其不續聘案提付系、院、校教評會審議，並經報請教育部核准後，不予續聘。	教發中心

附件4 國立臺灣藝術大學111學年度「一般專任教師」績效評鑑作業期程表

項次	完成期限	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位
1	111.9.30 (五)	該次/免接受評鑑、展延評鑑、自願提前評鑑之申請	<ol style="list-style-type: none"> 依據本校「教師績效評鑑辦法」第二條、三條、第六條辦理。 該次/免接受評鑑申請： 經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。教師績效評鑑免評鑑申請敬請各學院於111年9月30日(五)前完成院級教評會議，並簽請會辦人事室提送校教評會審議，惟申請延長退休年限之教師，仍須接受評鑑。評鑑通過，始得申請延長退休年限。 展延評鑑： 教師於應評鑑之年度，因出國進修、講學、育嬰假或其他特殊原因者，得經校長同意後調整或展延之。女性教師於前述期間內懷孕或生產，得申請延長前述年限2年，但須附證明文件。申請展延評鑑者於展延期間不得申請升等。敬請系所中心奉核後影本於111年9月30日(五)前送至人事室。 自願提前評鑑： 由人事室造設該年度應評、補評、再評之教師名冊。各院、系(所、中心)於111年9月30日(五)前提出自願提前評鑑者名單提供給人事室。 	系所中心 學院 人事室
2	111.11.7 (一)	彙整受評教師名冊	由人事室造設該年度應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後於111年11月7日(一)前轉交教師名冊予教務處教學發展中心辦理評鑑。	人事室
3	9月中旬 11月中旬	教師績效評鑑說明座談會	教師績效評鑑辦法及評分表說明座談會暨系統教育訓練，場次與地點另行通知。 講者：天方科技	教發中心
4	111.11.8 (二) 112.1.30 (一)	受評教師自評	<ol style="list-style-type: none"> 資料受評年度：106~110學年度。 評鑑評分系統開放時間自111年11月8日(二)上午8時起至112年1月30日(一)下午5時止。 請教師於系統開放時間內，依評分表提供相關事項之具體資料電子檔自行上傳至系統及自評，完成後列印「評分表」及「審核表」並簽章，於112年2月1日(三)前送交系所中心辦理初審。 	教師

國立臺灣藝術大學111學年度「一般專任教師」績效評鑑作業期程表

項次	完成期限	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位
5	112.2.1 (三) 112.3.2 (四)	各系所中心辦理 評鑑初審	<ol style="list-style-type: none"> 依據評鑑辦法第四條規定，各教師所屬單位應分別設置「系級教師績效評鑑委員會」辦理績效評鑑事宜。置委員5至7人(教授級委員至少2/3；所屬單位教授不足時，得聘請外單位教授為委員)，以所屬單位主任為召集人。所屬單位委員之產生由系級教評會推舉之。 所屬單位評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。各系所中心於112年3月2日(四)前完成初審，並列印初審「<u>評分表</u>」、「<u>審核表</u>」簽章，附上<u>會議紀錄及簽到表</u>等所有資料於112年3月6日(一)前送各學院辦理複審。 	系所中心
6	112.3.13 (一) 112.4.6 (四)	各學院辦理 評鑑複審	<ol style="list-style-type: none"> 依據評鑑辦法第四條規定，各學院應分別設置「院級教師績效評鑑委員會」辦理績效評鑑事宜。置教授級委員5至9人(含校外委員至少1/3)，院長為當然委員並擔任召集人。校外委員之遴選由院級召集人推薦應聘人數之加倍人選，陳請校長圈選之；校內委員由院級教評委員互選(院內教授人數不足時，得聘請他院教授為委員)。 所屬單位向院級陳報評量結果，由院級評委會實施複審，並解決有爭議之問題。各學院於112年4月6日(四)前完成複審，並列印複審「<u>評分表</u>」、「<u>審核表</u>」簽章，附上<u>會議紀錄及簽到表</u>等所有資料於112年4月10日(一)前送教務處彙整。 	學院
7	112.4.10 (一) 112.5.12 (五)	教務處辦理評鑑 結果核定	院級評委會審議結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀聘校外委員進行審議，決定是否通過或退回再審，再簽請校長核定後發給證明。	教發中心
8	112.5.15 (一) 112.6.12 (一)	受評教師對評鑑 結果不服之申復	受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起一個月內向各院教師評審委員會提出書面申復。	學院 教發中心
9	112.6.13 (二) 評鑑通過	教師評鑑結果未 達通過標準者之 輔導及再評鑑	第一次評鑑未通過之教師，應接受輔導(輔導辦法另定之)，並於評鑑結果核定後之次學年接受再評鑑，自再評通過之次學年度起解除前項處分限制。	系所中心 學院 教發中心

附件5 國立臺灣藝術大學111學年度「新聘專任教師」績效評鑑作業期程表

項次	完成期限	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位
1	111.11.7 (一)	彙整受評教師名冊	由人事室造設該年度應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後於111年11月7日(一)前轉交教師名冊予教務處教學發展中心辦理評鑑。	人事室
2	9月中旬 11月中旬	教師績效評鑑說明座談會	教師績效評鑑辦法及評分表說明座談會暨系統教育訓練，場次與地點另行通知。 講者：天方科技	教發中心
3	111.11.9 (三) 112.3.1 (三)	受評教師自評	1. 資料受評年度： 第一年以接受評鑑第1學期為準； 第二年以接受評鑑第1學年及第2學年第1學期為準； 第三年以接受評鑑第1~2學年及第3學年第1學期為準。 另，新聘專任教師採計到校前3年之研究績效。 2. 評鑑評分系統開放時間自 111年11月9日(三)上午8時起至112年3月1日(三)下午5時止 。 3. 請教師於系統開放時間內，依評分表提供相關事項之具體資料電子檔自行上傳至系統及自評，完成後列印「 <u>評分表</u> 」及「 <u>審核表</u> 」並簽章，於112年3月6日(一)前送交系所中心辦理初審。	教師
4	112.3.1 (三)前	該年度免接受評鑑之申請	1. 依據本校「教師績效評鑑辦法」第三條第三款第二目，新聘專任(案)教師在評鑑該年度兼任本校(編制內)行政主管或學術主管，得以簽准同意之行政工作績效報告書為採認教師績效評鑑之依據。 4. 請教師將簽准之行政工作績效報告書提供至教務處教學發展中心辦理。	教師 教發中心

國立臺灣藝術大學111學年度「新聘專任教師」績效評鑑作業期程表

項次	完成期限	辦理事項	工作內容、說明事項	負責單位
5	112.3.6 (一) 112.3.23 (四)	各系所中心辦理 評鑑初審	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據專任教師聘任辦法第六條之一規定，由「所屬單位教評會」逐年評鑑其教學、研究、輔導與服務績效。 2. 「系(所、中心)教評會」依評量標準審核受評教師所提供之自評資料，於 112年3月23日(四)前 完成初審，並列印初審「<u>評分表</u>」、「<u>審核表</u>」簽章，附上會議紀錄及<u>簽到表</u>等所有資料於 112年3月28日(二)前 送各學院辦理複審。 	系所中心
6	112.3.28 (二) 112.4.19 (三)	各學院辦理 評鑑複審	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據專任教師聘任辦法第六條之一規定，由「所屬單位教評會」逐年評鑑其教學、研究、輔導與服務績效。 2. 「各學院教評會」依評鑑辦法辦理複審：系(所、中心)向院級陳報評量結果，由學院教評會實施複審，並解決有爭議之問題。 3. 各學院於112年4月19日(三)前完成複審，並列印複審「<u>評分表</u>」、「<u>審核表</u>」簽章，附上會議紀錄及<u>簽到表</u>等所有資料於 112年4月21日(五)前 送教務處彙整。 	學院
7	112.4.21 (五) 112.6.6 (二)	教務處彙整院教 評結果提送 校教評會審議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 院教評會審議結果由教務處彙整，提付校教評會審議。 2. 由人事室召開校教評會審議複審評鑑結果，通過後簽請校長核定。 	教發中心 人事室
8	112.6.6 (二) 評鑑通過	評鑑結果未達標 準者後續處理	評鑑未通過者不得續聘，所屬單位應將其不續聘案提付系、院、校教評會審議，並經報請教育部核准後，不予續聘。	系所中心

112 年度第三週期校務評鑑工作期程表

▲項目為高教中心所安排時程。

※項目為(暫定)會議，敬請各單位主管先行預留時間。

工作包	日期	項目	說明	決議(隨時更新)	分工作業
財團法人高等教育評鑑中心基金會	110/12/28	▲第三週期校務評鑑實施計畫公聽會	-	-	研發處代表與會
	111/4/27	▲第三週期校務評鑑實施計畫說明會	-	-	研發處代表與會
	111/5/18	<研發處> 成立「前置評鑑計畫小組」	依高教中心實施計畫參考辦理	許副校長為召集人、宋教務長為副召集人。	研發處上簽，校長圈選。
	111/6/29	<研發處> 本校推薦校務評鑑委員名單	依高教中心 111/5/17 來函辦理	項目一，校務治理與經營： 謝顯丞、許杏蓉、李隆盛(校外) 項目二，教師教學與學術專業： 宋璽德、陳貺貽、游光昭(校外) 項目三，學生學習與成效： 何堯智、林伯賢、張仁家(校外) 項目四，社會責任與永續發展： 邱啓明、韓豐年、林炎旦(校外) 會計專長：陳姿蓉	研發處依據校務評鑑四大項目研擬推薦名單供長官做圈選，並函送給高教中心。
	111/6	<研發處> 編列 112 年第三週期校務評鑑經費表	編列辦理校務評鑑執行經費	(簽核中)	研發處上簽
	※111/7/7(二) 下午 2 時 30 分	<會議> 召開「112 年第三週期校務評鑑校內說明會」	一、報告本期校務評鑑實施計畫 二、報告本期校務評鑑期程 三、確認本期校務評鑑項目分工 四、確認本期校務評鑑實地訪評地點 五、確認本期校務評鑑業務聯繫窗口 六、繳交章節架構(資料會後研發處統一提供)		校長：主持會議 副校長：審查會議資料 研發長：檢核會議資料 研發-柔婷：處理會議相關事宜
	111/7/8-8/29	<繳交資料> 指標架構	7/8-7/14 研發處提供指標架構範例及格式 7/15-8/14 各單位提供指標架構給研發處 8/15-8/29 研發處彙整各單位資料		各單位
	※111/8/30(二) 下午 2 時	<暫定會議> 召開「112 年第三週期校務評鑑前置評鑑計畫小組第一次會議」	研擬校務評鑑核心指標架構		校長：主持會議 副校長：審查會議資料 研發長：檢核會議資料 研發-柔婷：處理會議相關事宜 各單位秘書(業務承辦人)：統籌資料
	111/8-9	<組織>	依國立臺灣藝術大學校務評鑑辦法第三、第四條		1. 研發處上簽「校務評鑑指導委員

校務評鑑前置作業

工作包	日期	項目	說明	決議(隨時更新)	分工作業
校務自評報告作業(一)		成立「112 年校務評鑑指導委員會」、「校級、院級評鑑推動工作小組」	辦理。		會」、「校級推動工作小組」。 2. 各院推動「院級評鑑推動工作小組」
	111/8/31-9/26	<繳交資料> 指標架構	111/8/31-9/16 各單位修正指標架構給研發處 111/9/17-9/26 研發處彙整各單位資料		各單位
	※111/9/27(二) 下午 2 時	<暫定會議> 召開「112 年第三週期校務評鑑前置評鑑計畫小組第二次會議」	一、確認架構 二、自評報告書繳交方式(研發處報告資料格式、佐證資料、附件;繳交期間:108-110 學年度)		校長:主持會議 副校長:審查會議資料 研發長:檢核會議資料 研發-柔婷:處理會議相關事宜 各單位秘書(業務承辦人):統籌資料
	111/9/28-12/19	<繳交資料> 自評報告書內容:108-110 學年度	111/9/28-11/11 各分工單位→分工長(有畫底線 的) 111/11/14-11/18 分工長→彙整單位 111/11/21-11/25 彙整單位→主責單位 111/11/28-12/2 主責單位→研發處 111/12/5-12/19 研發處彙整資料		各單位
	※111/12/20(二) 下午 2 時	<暫定會議> 召開「112 年第三週期校務評鑑自我報告書第一次研商會議」	討論自評報告書第一版(下次繳交須更新至 112/3/15, 同步校庫資料)		校長:主持會議 副校長:審查會議資料 研發長:檢核會議資料 研發-柔婷:處理會議相關事宜 各單位秘書(業務承辦人):統籌資料
	111/12-112/2	<研發處> 一、擬聘 112 年度第三週期大學校院校務評鑑 校內自評實地訪評委員 二、成立校務評鑑網站	一、擬聘自我評鑑實地訪評委員 二、成立校務評鑑網站		研發處上簽辦理聘用委員及採購網站 等事宜。
	111/12/21- 112/3/29	<繳交資料> 自評報告書內容:更新數據 108 學年度- 112/3/15(同步校庫)	111/12/21-112/3/17 各分工單位→主責單位 112/3/18-112/3/21 主責單位→研發處 112/3/22-112/3/29 研發處彙整資料		各單位
	※112/3/30(四)	<暫定會議> 召開「112 年第三週期校務評鑑自我報告書第二次研商會議」	討論自評報告書第二版		校長:主持會議 副校長:審查會議資料 研發長:檢核會議資料 研發-柔婷:處理會議相關事宜 各單位秘書(業務承辦人):統籌資料
	112/3/31-	<自評報告書最終修正期>	112/3/31-112/4/10 各單位→研發處,最終修正。		各單位

工作包	日期	項目	說明	決議(隨時更新)	分工作業
	112/4/14		112/4/11-112/4/14 研發處完成自評報告書		
	112/4/17-5/16	<自評報告書作業程序>	112/4/17-4/26 校級評鑑推動小組審查及修正 112/4/27-112/5/5 校長審查自評報告書 112/5/6-5/13 印刷自我評鑑報告書 112/5/16-寄自評報告書給校外委員		各單位長官、研發處
	※112/5月	<暫定會議> 召開「112年第三週期大學校院校務評鑑校內自評說明會」	1. 發送本次自我評鑑報告書 2. 報告當日自評行程、各單位任務分配 3. 確認場地布置 4. 當日自我評鑑其他相關事宜		
本校自我評鑑	112/5月下旬-6月上旬		辦理本校自我評鑑 (日期待確認)		
校務自評報告作業 (二)	112/6-8/1	<繳交資料> 自評報告書內容：更新數據至 111 學年度	1. 各單位依自我評鑑訪評委員意見說明做修正 2. 各單位→研發處		
	112/8/2-	<自評報告書審查程序>	112/8/2-8/3 研發處完成自評報告書 112/8/4-8/7 校長、副校長、各單位一級主管同步審查 112/8/8 修正報告書 112/8/9-印刷自評報告書		
	112/8/15前	▲提交自評報告至評鑑中心			
	112/9、10	▲提出待釐清問題與學校待釐清回覆			
實地訪評前置準備	112/11、12		▲實地訪評 (日期待抽籤)		
實地訪評	113/2	▲收到實地訪評報告初稿			
結果追蹤	113/3	▲提出申復申請			
	113/7	▲認可結果公布			

附件7

日期	主題	講者
7/12(二) 下午 14:00-16:00	多元視角下的動畫藝術	映泰國際文創企業有限公司 陳淑如執行長
7/19(二) 下午 14:00-16:00	多元文化 x 視覺創作： 多元文化思潮下，視覺藝術與創 作的可能性	嵐澄創藝有限公司 葉宛玲執行長
8/16(二) 下午 14:00-16:00	紀錄片的多元視角	舊視界文化藝術有限公司 陳志漢導演
8/23(二) 下午 14:00-16:00	音樂旅程中的多元文化精神	張博彥音樂製作人
講座地點：線上遠距 報名網址： https://reurl.cc/k10byL 本活動列計教師成長講座次數 1 次及終身學習時數 2 小時		

附件8

藝文中心各館廳 111 年 6 月份活動資訊明細表

場地	序號	使用單位	活動名稱	時間	備考
臺藝 表演廳	1	音樂系	弦樂團音樂會	06/02	因疫情取消
	2	音樂系	管樂團音樂會	06/07	因疫情延後
	3	音樂系	打擊樂團音樂會	06/09	因疫情延後
	4	寰宇家庭股份有限公司	兒童美語劇	06/10-06/12	
	5	舞蹈系	進修學士班四年級畢業公演	06/13-06/16	
	6	科見板橋幼兒園	畢業典禮	06/17-06/18	因疫情取消
	7	景美女中	樂隊成果發表音樂會	06/19	
	8	薪橋國樂團	年度音樂會	06/25	因疫情取消
演講廳	1	秘書室	110-2 校務會議	06/06-06/07	
	2	奧森文化事業有限公司	奧森美語演講比賽	06/11	因疫情延期
	3	師培中心	畢業典禮	06/13	改為線上畢業典禮
	4	教務處	110-2 藝術沙龍	06/14	調整為線上直播
	5	圖文系	畢業典禮	06/14	
	6	藝教所	110 國小藝術領域課程輔導群年度研討會	06/17	因疫情取消
	7	跨域表演藝術研究所	110-2 期末展演暨畢業典禮	06/18	
	8	電影系	短片拍攝實習	06/19-06/20	

	9	音樂系	110-2 西洋音樂史期末考	06/23	調整為線上考試
	10	快樂瑪麗安	英語演講比賽	06/25	
會議廳	1	秘書室	110-2 校務會議	06/06-06/07	
	2	秘書室	行政會議	06/14	調整為線上會議
	3	藝教所	110 國小藝術領域課程輔導群年度研討會	06/17	因疫情取消
	4	總務處	總務會議	06/29	調整為線上會議

附件9

藝文中心111年6月場館使用天數及收入統計

臺藝表演廳活動天數	天數	臺藝表演廳活動天數比例	收入	支出
校內借用	4	50%	15,600	0
校外租用	4	50%	184,632	0
總計	8		200,232	0

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	86%	13,794	0
校外租用	1	14%	10,861	0
總計	7		24,655	0

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	2	100%	0	0
校外租用	0	0%	0	0
總計	2		0	0

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	備考
校內借用	12	71%	
校外租用	5	29%	
總計	17		

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例	備考
校內總收入	29,394	13%	
校外租用總收入	195,493	87%	
收入合計	224,887		

藝文中心場館支出總計	金額	總支出比例	備考
場館工讀金	0	0.0%	
校內總支出	7,350	43.6%	臺藝表演廳用消毒電動噴霧機
營業稅	9,518	56.4%	
支出合計	16,868		
藝文中心6月份場館盈餘	208,019		

附件10

本校運動場地場租與使用情形（6月份）

內容	身份別	數量	小時	面	場租收入	備註
羽球場	長租單位	28	225	485	164,430	
	單次	14	21	23	4,750	
	教職員	-	3	3	750	免費時段
	學生	-	3	3	600	
	體育課程	0	0	0	0	免費
	社團	1	6	18	4,500	教職員羽球社(免費)
	教職員、學生、體育課程均為免費					

內容	身份別	數量	小時	桌	場租收入	備註
桌球室	長租單位	2	15	51	5,502	
	單次	0	0	0	0	
	教職員	-	2	2	120	免費時段
	學生	-	1	1	40	
	體育課程	0	0	0	0	免費
	社團	1	8	8	480	教職員桌球社(免費)
	教職員、學生、體育課程均為免費 **單價：教職員 1 桌 60 元、學生 1 桌 40 元**					

內容	身份別	數量	小時	座	場租收入	備註
綜合球場	長租單位	9	60	60	108,000	
	單次	0	0	0	0	
	課程	1	63	63	126,000	籃球隊

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
有氧教室	長租單位	0	0	0	0	
	體育課程	-	72	72	54,000	免費
	社團	4	24	24	21,600	教職員有氧社/ 皮拉提斯社/ 教師成長課程/ 原資中心

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
瑜珈教室	長租單位	0	0	0	0	
	課程	0	0	0	0	
	社團	1	5	5	3,000	教職員瑜珈社

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
運動教室	長租單位	3	10	10	7,000	

內容	身份別	數量	小時	面	場租收入	備註
體適能教室	教職員	場館 人數 5 人次	6 月共 計 4 天	-	400	免費
	學生					
	體育課程	0 人次	-	-	0	單次
	教職員	0 人次	-	-	0	
	學生	0 人次	-	-	0	
	校友	0 人次	-	-	0	
	校外人士	0 人次	-	-	0	
**單價：教職員 30 元、學生 20 元、校友 40 元*						

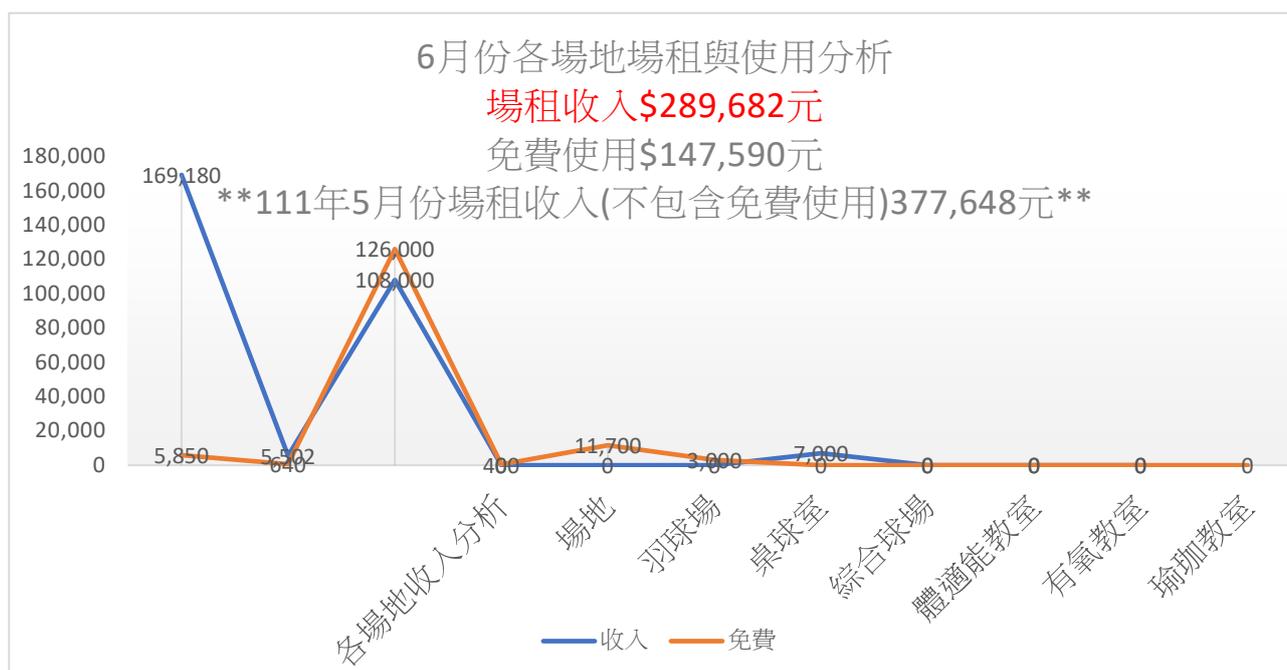
內容	身份別	數量	小時	面	場租收入	備註
室外排球場	體育課程	-	51	-	0	免費
室外籃球場		-	51	-	0	
室外網球場		-	-	-	0	
游泳池		-	-	-	0	
室外排球場	校友/ 校外人士	0	0	0	0	單次
室外籃球場		0	0	0	0	
室外網球場		0	0	0	0	
**各場域計算以本校運動場地收費標準計算 其中游泳池以臺藝優惠票價 50 元計						

體育室各場地收入分析

場地	收入	免費	合計
羽球場	169,180	5,850	175,030
桌球室	5,502	640	6,142
綜合球場	108,000	126,000	234,000
體適能教室	0	400	400
有氧教室	0	11,700	11,700
瑜珈教室	0	3,000	3,000
運動教室	7,000	0	7,000
室外排球場	0	0	0
室外籃球場	0	0	0
室外網球場	0	0	0
游泳池		0	0
合計	289,682	147,590	437,272

說明：

1. 經本校防疫小組於 111 年 5 月 18 日會議決議，自 111 年 5 月 19 日起至 6 月 26 日止，全面調整為遠距教學。
2. 111 年 6 月 3 日至 6 月 5 日為端午節休館。
3. 體適能教室之免費時段(非課程)計算：場館平均人數 5 人，6 月共計開放 4 天，以學生票價計算。計算式：4 天*5 人*20 元=400 元
4. 室外場地教職員工生均免費使用。
5. 游泳池委外營運，以體育課程學生為計算基礎。
6. 相較於 111 年 5 月份場租收入(不包含免費使用)37 萬 7,648 元，6 月份 28 萬 9,682 元，降低 23.29%



國立臺灣藝術大學教職員工出國申請表(範例)

填寫日期： 年 月 日

單 位		職 稱		姓 名	
出國起迄 時 間 (含轉機)	自 年 月 日 至 年 月 日	前往國家 地 區 (含轉機)	範例： 加拿大多倫多 (新加坡轉機)	天 數 (含假日)	日
事 由					
職務代理 人 核 章			單位主管 核 章		
一級單位 主管核章			教 務 處 核 章 (課 務)		
人 事 室 核 章			主任秘書 核 章		
副 校 長 核 章			校 長 核 章		
備 註	<p>一、自 109 年 3 月 17 日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，各機關(構)學校各類人員於平日、假日出國前均應明確填寫本表並完成核准，俾利後續進行人員健康管理及人力控管。</p> <p>二、如出國涉及差假，應另以差勤系統完成請假手續。</p>				

附件12

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：任家君
電話：02-7736-6135
電子信箱：joanjen115@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國111年6月21日
發文字號：臺教人(一)字第1110060790號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函、抽獎活動說明、宣導文稿內容

(A09000000E_1110060790_senddoc1_Attach1.PDF、
A09000000E_1110060790_senddoc1_Attach2.pdf、
A09000000E_1110060790_senddoc1_Attach3.pdf)

主旨：為配合公務人員保障暨培訓委員會強化行政中立觀念，請鼓勵貴屬人員上網學習公務人員行政中立及公務倫理數位課程，並賡續利用多元管道，宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜，請查照。

說明：依公務人員保障暨培訓委員會111年6月17日公訓字第1112160232號函辦理，並檢附原函及附件影本各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：



公務人員保障暨培訓委員會 函

地址：116205臺北市文山區試院路1之3號
承辦人：黃孟聰
電話：02-82367116
傳真：02-82367129
電子信箱：godislove0552@csptc.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年6月17日

發文字號：公訓字第1112160232號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二、四 (2160232A00_ATTCH1.pdf、2160232A00_ATTCH2.pdf)

主旨：為強化行政中立觀念，請鼓勵所屬人員上網學習公務人員行政中立及公務倫理數位課程，並賡續宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜，請查照並轉知所屬辦理。

說明：

- 一、依公務人員行政中立法施行細則第10條第1項規定及考試院第13屆施政綱領「肆、保障與培訓」十、「精進公務人員行政中立訓練與宣導，內化中立觀念並維護社會公義之價值觀，形塑文官優質組織文化」辦理。
- 二、本會為廣泛宣導公務人員行政中立知能，特擴大辦理數位學習抽獎活動，請貴機關加強宣導並鼓勵所屬人員上網學習公務人員行政中立及公務倫理相關課程，凡於本（111）年內，至「e等公務園+學習平臺」文官e學苑加盟專區完成任1門「公務人員行政中立法與實務」課程，經線上成績評量達90分以上者，即可參加個人獎抽獎；另各機關有15人以上完成上開數位課程，且評量成績均及格者，即可參加



團體獎抽獎。本會將於明（112）年1月間辦理抽獎，並致贈行政中立宣導品，詳細活動內容詳如附件1。

三、另鑑於本年11月26日（星期六）即將舉行111年地方公職人員選舉併同憲法修正案之複決案投票，為使公務人員瞭解行政中立的目的與基本概念，自7月至11月間於國家文官學院臉書粉絲專頁舉辦「行政中立智多星有獎徵答趣」5波抽獎活動（活動詳見本會官網/行政中立專區/公務人員行政中立訓練及宣導/最新活動消息）。

四、茲以宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜，係各機關（構）學校應盡之職責，為期公務人員及民眾持續重視此一議題，請貴機關轉知所屬賡續充分運用所屬公共資源辦理多元宣傳（如LED電子看板【跑馬燈】、機關網站首頁、機關刊物、公布欄、電子郵件、簡訊等），播放本會製作之公務人員行政中立、公務倫理宣導動畫短片及刊登宣導文稿內容，並利用各類集會加強宣導，相關宣導文稿內容詳如附件2。

五、前開播放內容之電子檔，均置放於本會全球資訊網

（<https://www.csptc.gov.tw>）「行政中立專區/圖像及影音電子檔」項下，歡迎自行下載使用。如有疑義，請逕洽本會承辦人黃先生（電話：02-82367116）。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、考試院秘書長、司法院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、文化部、衛生福利部、勞動部、科技部、經濟部、交通部、行政院環境保護署、行政院農業委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、大陸委員會、原住民族委員會、客家委員會、金融監督管理委員會、國家發展委員會、海洋委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、行政院原子能委員會、行政院公共工程委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、考選部、銓敘部、公務人員退休撫卹基金監理委員會、公務人員保障暨培訓委員會、最高法院、最高行

政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產及商業法院、法官學院、懲戒法院、臺灣高等法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、國家安全局、臺北市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、桃園市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、臺北市議會、新北市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市議會、基隆市議會、新竹市議會、嘉義市議會、桃園市議會、新竹縣議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、屏東縣議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、連江縣議會

副本：



裝

訂



線

行政中立數位學習抽獎活動

步驟 1 登入「e 等公務園+學習平臺」

<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>



如有登入問題請洽該平台

客服專線：02-6608-0898

步驟 2 從首頁右上方「加盟機關」選單，點選「加盟機關一覽表」



步驟 3 點選 34 「文官 e 學苑」



步驟 4 於「主推分類課程」中，點選「行政中立訓練」圖示，報名「公務人員行政中立法與實務」任 1 門課程，即可開始上課囉!!



行政中立數位學習抽獎活動

活動
期間

111年1月1日至
111年12月31日

抽獎
公布日

112年1月間



個人獎：兩合一無線充電盤+手機座(1組)

團體獎：冷暖雙寶組 1組
(內容：保冷袋 5份+陶瓷
保溫瓶 5份)



個人獎

完成行政中立數位課程，且課後評量成績達90分以上者，即可參加個人獎抽獎

獎品：兩合一無線充電盤+手機座(1組)

名額：100名

團體獎

各機關有15人以上完成行政中立數位課程，且課後評量成績均及格(60分以上)之機關，即可參加團體獎抽獎

獎品：冷暖雙寶組1組(內容：保冷袋5份+陶瓷保溫瓶5份)

名額：10個機關(每機關發送1組)



行政 中立

111年行政中立、公務倫理、公民投票宣導文稿內容

一、公務人員行政中立登載文字5則：

- (一) 「不分顏色，不分黨派，行政中立在於心中的那把公正尺。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」
- (二) 「公務人員行政中立，國家進步的動力。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」
- (三) 「行政中立，全民得益；依法行政，公平公正！考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」
- (四) 「行政要中立，國家更安定。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」
- (五) 「堅守行政中立，全民共享福利。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」

二、公務倫理與公義社會登載文字7則：

- (一) 「公務人員應廉潔自持、利益迴避、依法公正執行公務~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (二) 「公務人員應恪遵憲法及法律，效忠國家及人民，增進國家利益及人民福祉~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (三) 「公務人員應與時俱進充實專業職能，提供優質服務~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (四) 「公務人員應力行團隊合作，提升工作效能，積極回應人民需求~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (五) 「公務人員應懷抱同理心，尊重多元文化，落實人權保障~考

試院公務人員保障暨培訓委員會~」

(六)「公務人員應關懷弱勢族群，促進族群和諧，維護社會公平正義~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」

(七)「公務人員應致力提供民眾優質生活環境，縮減貧富差距，營造均富安康的社會~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」

三、公民投票登載文字3則：

(一)「公民投票，公平公正！考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您~」

(二)「公民投票，嚴守行政中立，尊重民意！考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您~」

(三)「公民投票是直接民主的表現，行政中立，全民得益。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您~」

附件13

單位		缺額單位/協助進用單位應進用身障人數 (以加權後應進用人數計)	已確定進用人數				可採計身障人數 (加權後)	備註
			全時		部分工時			
			重度*2	中輕度*1	重度*1	中輕度*0.5		
一級單位 最低應進 用 1/4	行政單位	2	2	4	-	-	8	*進用 6 名教職員工
	美術學院	1	-	1	1	-	2	*進用 1 名教職員工 *進用 1 名計畫案工讀生
	設計學院	1	-	1	-	-	1	*進用 1 名教職員工
	傳播學院	1	1	-	-	-	2	*進用 1 名教職員工
	表演藝術學院	3	1	-	1	-	3	*進用 1 名全職工讀生、1 名校內工讀生
	人文學院	1	-	-	1	-	1	*進用 1 名校內工讀生
學務處工讀助學金		4	-	-	-	-	0	*本月未進用，經費改挹注人事室進用身心障礙人員執行方案中。
推廣教育中心經費		1	-	-	-	-	0	*本月未進用
學輔中心依「進用身心障礙兼任助理實施計畫」		9	-	2	1	3	4.5	*進用 6 名校內工讀生
人事室 分配	總務處	3	1	-	-	-	2	*進用 1 名臨時工
	藝博館	3	-	3	-	-	3	*進用 3 名臨時工
	圖書館	2	1	1	-	-	3	*進用 2 名臨時工
安心即時上工計畫		0	-	-	-	1	0.5	*預估每月工時 80 小時，薪資 13,440 元，如實際工時達 76 小時以上即可採計為 0.5 人。
小計		31	6	12	5	2	30	

註：111 年 7 月 1 日公保+勞保在保人數計 981 人(未扣除育嬰留停及出缺不補人員)，應進用身心障礙人數計 29 人，實際進用 30 人。

附件14

110學年度第12次行政會議資料

111年6月7日至111年7月4日人事動態

教職員：計1人升等、1人調升他機關、1人退休、1人新進、1人免予代理。													
單	位	職	稱	姓	名	動	態	生	效	日	期	備	註
	書畫藝術學系		教授	吳	恭瑞	升等		110.8.1					
	主計室		組員	黃	惠滇	調升他機關		111.6.16					
	雕塑學系		副教授	陳	銘	退休		111.6.30					
	人事室		組長	葉	盈炆	新進		111.7.1					
	人事室		代理組長	李	珮瑢	免予代理		111.7.1				代理期間自 110.9.24 起至 111.6.30 止	
約用人員：計 2 人新進、3 人離職。													
單	位	職	稱	姓	名	動	態	生	效	日	期	備	註
	學術發展組		行政幹事	陳	宜炆	新進		111.6.1				遞補林巧涵遺缺	
	音樂學系		行政助理	林	宏洋	離職		111.6.7					
	文物維護研究中心		行政幹事	邱	于庭	新進		111.6.10				遞補陳郁文調任秘書室遺缺	
	設計學院		行政助理	陳	孝恩	離職		111.6.17					
	古蹟藝術修護學系		行政助理	何	采縈	離職		111.7.1					

附件15

美術學院 110 學年度第 12 次行政會議報告-附件

美術學院暨系(所)優異表現，詳如表列：

競賽名稱	系所名稱	得獎者姓名/獎項
「2022 宜蘭獎」	美術學系	謝 春，西方媒材類/入選。 鄭世瑩，西方媒材類/入選。 黃玉艮，立體造型類/入選。

國立臺灣藝術大學學生繳納及退費要點

第七點、第八點、第九點、第十點、第十二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、各班別學生繳納各項費用之期限如下：</p> <p>(一)註冊繳費單：依校訂行事曆註明之正式上課日前一日(含當天)為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。</p> <p>(二)加選繳費單：依校訂行事曆註明之<u>第八週</u>星期日(含當天)為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。</p> <p>(三)其他未納入繳費單之費用：依各受理單位規定之繳費期限辦理。</p>	<p>七、各班別學生繳納各項費用之期限如下：</p> <p>(一)註冊繳費單：依校訂行事曆註明之正式上課日前一日(含當天)為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。</p> <p>(二)加選繳費單：依校訂行事曆註明之<u>第九週</u>星期日(含當天)為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。<u>逾繳費期限一律由總務處出納組收費至校訂行事曆註明之第十八週後的第一個星期一(含當天)截止。</u></p> <p>(三)其他未納入繳費單之費用：依各受理單位規定之繳費期限辦理。</p>	<p>參酌各國立大學加選繳費單期限，擬縮短本校繳費期限為3星期，並刪除逾期繳費出納組收費期限，以利學分費入帳。</p>
<p>八、各班別學生逾繳費期限未繳費學生名單通知方式如下：</p> <p>(一)註冊繳費單：繳費截止日後每日上傳銷帳檔至校務行政系統，由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生名單，並通知學生辦理繳納。</p>	<p>八、各班別學生逾繳費期限未繳費學生名單通知方式如下：</p> <p>(一)註冊繳費單：繳費截止日後每日上傳銷帳檔至校務行政系統，由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生</p>	<p>配合前點文字刪除，文字酌作修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(二)加選繳費單：<u>繳費截止日後每日上傳銷帳檔至校務行政系統</u>，由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生名單，並通知學生辦理繳納。</p> <p>(三)其他未納入繳費單之費用：由受理單位自行通知繳費者。</p>	<p>名單，並通知學生辦理繳納。</p> <p>(二)加選繳費單：<u>依校訂行事曆註明之第十二週開始</u>，由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生名單，並通知學生辦理繳納。</p> <p>(三)其他未納入繳費單之費用：由受理單位自行通知繳費者。</p>	
<p>九、各班別學生溢繳學雜費及學分費退費規定如下：</p> <p>(一)註冊繳費單溢繳學雜費及學分費者，開學加退選後實際選課費用小於註冊繳費單選課費用，本校將依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日二個月後統一辦理退費。</p> <p>(二)校務行政系統一學生金融帳號維護作業，開放時間依校訂行事曆註明之第一週至第八週。未於開放時間內填寫完成金融帳號之學生，一律開立學生姓名抬頭之支票（包含支票劃線及禁止背書轉讓）<u>並通知學生持學生證至出納組親自領取</u>。</p>	<p>九、各班別學生溢繳學雜費及學分費退費規定如下：</p> <p>(一)註冊繳費單溢繳學雜費及學分費者，開學加退選後實際選課費用小於註冊繳費單選課費用，本校將依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日二個月後統一辦理退費。</p> <p>(二)校務行政系統一學生金融帳號維護作業，開放時間依校訂行事曆註明之第一週至第八週。未於開放時間內填寫完成金融帳號之學生，一律開立學生姓名抬頭之支票（包含支票劃線及禁止背書轉讓）<u>以掛號郵寄學生戶籍地址</u>。</p>	<p>為鼓勵同學於校務行政系統填寫個人金融帳號，以加速退費並節省郵資成本，學分費退費支票已不再郵寄，改通知同學親自攜帶學生證到出納組領取支票。</p>

修正規定			現行規定	說明
<p>十、本校學生休學、退學、<u>研究生學期中畢業離校之退費規定如下：</u></p> <p>(一)退費標準：</p>			<p>十、<u>各班別學生休、退學之退費規定如下：</u></p> <p>(一)學生申請休學、自動退學及勒令休學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日。</p> <p>(二)勒令退學者，免繳費用；已繳費者，全額退費。</p> <p>(三)依校訂行事曆註明之第一週星期日(含當天)前申請休學、自動退學、勒令休學之舊生，免繳費用；已繳費者，除平安保險費外，全額退費。平安保險費，退學者全數退還，休學者不退還。當學年度新生辦理休學，應先行繳納學雜費(學雜費基數、學分學雜費)、學分費及其他費用並完成註冊手續，才可提出休學申請。退費方式及比率依舊生規定。</p> <p>(四)依校訂行事曆註明之上課三分之一時間點(含當天)前申請休學、自動退學及勒令休學者，所繳學雜費(學雜費基數、學分</p>	<p>一、文字酌作修正並增加研究生學期中畢業離校之規定</p> <p>二、將本點(一)至(八)款之退費規定表格化，並增加勒令退學者，若有累積欠費者依學則規定辦理。</p> <p>三、增列學生申請休、退學時限，以利退費基準之計算。</p> <p>四、依照本校「研究生學位考試辦法」條文修正，將十月及四月畢業之研究生學雜費退費規定移至本要點。</p> <p>五、增列學生辦理退費時，應填具「學生退費匯款申請書」之相關規定。</p>
學生休、退學時間	退費標準	退費項目		
1. 依校訂行事曆註明之第一週星期日(含當天)前申請者	免繳費，已繳費者，全額退費	學費、雜費、學雜費基數、學分學雜費、學分費、個別指導費、師資培育學分費、住宿費、電腦及網路通訊使用費。 *累積欠繳學分費需全額繳費不辦理退費。		
2. 依校訂行事曆註明之上課三分之一時間點【第六週星期日(含當天)】前申請者	已繳費用退還 2/3			
3. 依校訂行事曆註明之上課三分之二時間點【第十二週星期日(含當天)】前申請者	已繳費用退還 1/3			
4. 依校訂行事曆註明之上課超過三分之二時間點【第十三週起】申請者	已繳費用不予退還			
備註：				
1. 當學年度新生應先行繳納各項費用完成註冊手續，方得辦理休				

修正規定	現行規定	說明
<p>學。</p> <p>2. 勒令退學者，免繳費用；已繳費者，全額退費；<u>有累積欠費者依學則第十九條規定辦理。</u></p> <p>3. 學生平安保險費：申請休學者概不退費，自動退學及勒令退學者，於上課三分之二時間點前申請者，全額退費。</p> <p>4. 加退選課以後，依加選繳費單公告為基準日，於該基準日後申請休學、自動退學及勒令休學者，其應退費用包含註冊繳費單及加選繳費單內所有費用，退費比率依上表所訂。</p> <p>5. 外籍生健保費、僑生健保費、減免金額(含共同助學方案)依據受理單位規定辦理退費。</p>	<p>學雜費)、學分費及其他費用均退還三分之二。平安保險費，退學者全數退還，休學者不退還。</p> <p>(五)依校訂行事曆註明之上課三分之二時間點(含當天)前申請休學、自動退學及勒令休學者，所繳學雜費(學雜費基數、學分學雜費)、學分費及其他費用均退還三分之一。平安保險費，退學者全數退還，休學者不退還。</p> <p>(六)依校訂行事曆註明之上課超過三分之二時間點辦理申請休學、自動退學及勒令休學者，所繳學雜費(學雜費基數、學分學雜費)、學分費及其他費用全額不退還。</p> <p>(七)前述其他費用包含個別指導費、師資培育學分費、住宿費、電腦及網路通訊使用費。累積欠繳學分費需全額繳費不辦理退費。外籍生健保費、僑生健保費、減免金額(含共同助學方案)依據受理單位規定辦理退費。</p>	
<p><u>(二)學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間依學生(或家長)向註冊組正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。</u></p>		
<p><u>(三)休、退學之學生應於休、退學申請日後一週內完成離校手續，並將休、退學申請書交至註冊組；其有因可歸責學生之因素而延宕者，則以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請書當日為計算基準日。</u></p>		

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(四)研究生學位授證日期為十月及四月者，可退學雜費基數三分之二；申請退費需檢附畢業證書影本。</u></p> <p><u>(五)學生辦理退費時，應填具「學生退費匯款申請書」，並檢附繳費收據正本及學生本人帳戶資料，以利將退費款項逕匯入帳戶。</u></p>	<p>(八)加退選課以後，依加選繳費單公告為基準日，於該基準日後申請休學、自動退學及勒令休學者，其應退費用包含註冊繳費單及加選繳費單內所有費用，退費方式及比率依前述規定。</p>	
<p>十二、<u>學生應於規定期限內繳納各項費用，未繳費者視同未完成註冊，依學則第十八條之規定得勒令休學、退學或其他必要之處分。學生應於離校前繳清各項欠繳費用，未繳清者依學則第十九條規定辦理。</u></p>	<p>十二、<u>學生未如期繳納註冊繳費單者，即為未完成註冊，學校得依本校學則第十八條之規定勒令休學、退學或其他必要之處分。學生應於離校前繳清各項欠繳費用。</u></p>	<p>配合學則修訂，將文字酌作修正。</p>

國立臺灣藝術大學學生繳納及退費要點

101年04月10日100學年度第13次行政會議通過

101年09月18日101學年度第03次行政會議修正

102年08月20日102學年度第01次行政會議修正

107年07月17日106學年度第12次行政會議修正

109年12月15日109學年度第05次行政會議修正

- 一、為使學生明瞭繳納學雜費、學分費、與其他費用繳納及退費之細節與程序，以便及時完成規定手續，特訂定本要點。
- 二、全體學生每學期繳費，均應依照本要點繳納各項費用。
- 三、各正規班學生，每學期之學雜費、學分費、與其他費用均依該年度學校公佈之收費標準繳納。各推廣班學生則依每期所訂之收費標準繳納。除下列情形者外，其餘所有學生均應一次全額繳納。
 - (一) 符合減免資格（含共同助學方案）。
 - (二) 就學貸款者。
 - (三) 專簽核准者。
 - (四) 學生因經濟困難或其他重大事由無法依期限繳交學雜費者，得敘明理由、繳款期限及繳交方式，並檢附相關證明文件，於開學2週內，向教務處提出緩繳申請，經教務處核准者。
- 四、各班別學生每學期之繳納項目如下：
 - (一)日間學士班：各年級（包括修習超過九學分之延修生）均繳學雜費。修習九學分以下（含）之延修生不繳學雜費，只繳學分費。
 - (二)日間碩士班、博士班：各年級均繳學雜費基數及學分費。論文學分費依各學系規定最低修業年限最後一年上、下學期分別加收三學分。
 - (三)進修學士班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。
 - (四)二年制在職專班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。
 - (五)碩士在職專班（含教師在職進修碩士學位班）：各年級均繳學雜費基數及學分費。論文學分費依各學系規定最低修業年限最後一年上、下學期分別加收三學分。
 - (六)學士後學位學程：依日間學士班收費方式計費。
 - (七)教育學程與其他推廣班：依特訂之項目繳納。

除上述第（七）款外，每位學生應另加收平安保險費、電腦及網路通訊使用費，學生應依規定繳納。一對一教學課程，學生需另

外加收個別指導費。

各班別學生註冊繳費單，除日間學士班外，學分費依預選學分數總合為出單依據。當學年度新生依最低修習學分數為出單依據。

五、各班別之特殊繳費規定如下：

- (一)不同學制學生選課繳費規定，依「國立臺灣藝術大學學生跨學制選課規定」辦理。
- (二)暑期修課學分費繳費規定，依「國立臺灣藝術大學暑期開班授課實施辦法」辦理。
- (三)校際選課學分費繳費規定，依「國立臺灣藝術大學校際選課實施辦法」辦理。

六、各班別學生繳納各項費用之方式如下：

- (一)註冊繳費單：依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日二週前公告於校首頁並以e-mail通知，由學生上網查詢並自行下載列印繳費單，於繳費期限內至各繳費通路完成繳費。逾繳費單繳費期限者，持現金到校繳納或郵寄郵政匯票至總務處出納組完成繳納。
- (二)加選繳費單：依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日一個月後公告於校首頁並以e-mail通知，由學生上網查詢並自行下載列印繳費單，於繳費期限內至各繳費通路完成繳費。逾繳費單繳費期限者，持現金到校繳納或郵寄郵政匯票至總務處出納組完成繳納。
- (三)其他未納入繳費單之費用：由受理單位開立二聯式繳費單（第一聯受理單位留存；第二聯總務處出納組留存），並蓋上受理單位戳章，請繳費者自行持繳費單及現金至總務處出納組繳納。

七、各班別學生繳納各項費用之期限如下：

- (一)註冊繳費單：依校訂行事曆註明之正式上課日前一日（含當天）為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。
- (二)加選繳費單：依校訂行事曆註明之第八週星期日（含當天）為繳費截止日，繳費期間內由各繳費通路收費。
- (三)其他未納入繳費單之費用：依各受理單位規定之繳費期限辦理。

八、各班別學生逾繳費期限未繳費學生名單通知方式如下：

- (一)註冊繳費單：繳費截止日後每日上傳銷帳檔至校務行政系統，由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生名單，並通知學生辦理繳納。

(二)加選繳費單：繳費截止日後每日上傳銷帳檔至校務行政系統，由教務處註冊組及各系所上校務行政系統查詢未繳費學生名單，並通知學生辦理繳納。

(三)其他未納入繳費單之費用：由受理單位自行通知繳費者。

九、各班別學生溢繳學雜費及學分費退費規定如下：

(一)註冊繳費單溢繳學雜費及學分費者，開學加退選後實際選課費用小於註冊繳費單選課費用，本校將依校訂行事曆註明之各學制註冊、正式上課日二個月後統一辦理退費。

(二)校務行政系統一學生金融帳號維護作業，開放時間依校訂行事曆註明之第一週至第八週。未於開放時間內填寫完成金融帳號之學生，一律開立學生姓名抬頭之支票（包含支票劃線及禁止背書轉讓）並通知學生持學生證至出納組親自領取。

十、本校學生休學、退學、研究生學期中畢業離校之退費規定如下：

(一)退費標準：

學生休、退學時間	退費標準	退費項目
1. 依校訂行事曆註明之第一週星期日(含當天)前申請者	免繳費，已繳費者，全額退費	學費、雜費、學雜費基數、學分學雜費、學分費、個別指導費、師資培育學分費、住宿費、電腦及網路通訊使用費。
2. 依校訂行事曆註明之上課三分之一時間點【第六週星期日(含當天)】前申請者	已繳費用退還 2/3	* 累積欠繳學分費
3. 依校訂行事曆註明之上課三分之二時間點【第十二週星期日(含當天)】前申請者	已繳費用退還 1/3	需全額繳費不辦理退費。
4. 依校訂行事曆註明之上課超過三分之二時間點【第十三週起】申請者	已繳費用不予退還	
備註： 1. 當學年度新生應先行繳納各項費用完成註冊手續，方得辦理休學。 2. 勒令退學者，免繳費用；已繳費者，全額退費； <u>有累積欠費者依學則第十九條規定辦理</u> 。 3. 學生平安保險費：申請休學者概不退費，自動退學及勒令退學者，於上課三分之二時間點前申請者，全額退費。 4. 加退選課以後，依加選繳費單公告為基準日，於該基準日後申請休學、自動退學及勒令休學者，其應退費用包含註冊繳費單及加選繳費單內所有費用，退費比率依上表所訂。 5. 外籍生健保費、僑生健保費、減免金額(含共同助學方案)依據受理單位規定辦理退費。		

(二)學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間依學生(或家長)向註冊組正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學

時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。

(三)休、退學之學生應於休、退學申請日後一週內完成離校手續，並將休、退學申請書交至註冊組；其有因可歸責學生之因素而延宕者，則以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請書當日為計算基準日。

(四)研究生學位授證日期為十月及四月者，可退學雜費基數三分之二；申請退費需檢附畢業證書影本。

(五)學生辦理退費時，應填具「學生退費匯款申請書」，並檢附繳費收據正本及學生本人帳戶資料，以利將退費款項逕匯入帳戶。

十一、學生辦理就學貸款者，應於規定期限內將申貸資料送回本校學務處生活事務與保健組，以為如期繳費之憑證。

十二、學生應於規定期限內繳納各項費用，未繳費者視同未完成註冊，依學則第十八條之規定得勒令休學、退學或其他必要之處分。學生應於離校前繳清各項欠繳費用，未繳清者依學則第十九條規定辦理。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關法規辦理。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件17

國立臺灣藝術大學專題研究計畫兼任助理費用支給標準表
(修正草案)

107年10月23日107學年第3次行政會議通過

107年11月13日107年度第3次校務基金管理委員會修訂通過

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	行政 人員
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 40,000元為限	最高以不超過 44,000元為限	最高以不超過 20,000元 為限	最高以不超過 12,000元 為限	最高以不超過 12,000元 為限	依本校產學合 作暨政府科研 補助或委託 辦理收入收支 管理要點辦 理

註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。

2. 依110年12月28日科部綜第1100075575號函增訂計畫研究人力為學生兼任人員者，每月應至少支給6,000元。

3. 本表自111年1月1日生效。

附件18

國立臺灣藝術大學專題研究計畫兼任助理費用支給標準表
(修正對照表)

107年10月23日107學年第3次行政會議通過

107年11月13日107年度第3次校務基金管理委員會修訂通過

現行規定					
單位：新臺幣元					
博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	行政 人員
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超 過30,900元 為限	最高以不超 過35,020元 為限	最高以 不超過 10,300 元為限	最高以不超 過6,180元 為限	最高以不超 過6,180元 為限	依本校產學合 作暨政府科研 補助或委託辦 理收入收支管 理要點辦理
註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。 2. 依107年5月23日科部綜第1070034020號函制定。					
修正規定					
單位：新臺幣元					
博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	行政 人員
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超 過40,000元 為限	最高以不超 過44,000元 為限	最高以 不超過 20,000 元為限	最高以不超 過12,000 元為限	最高以不超 過12,000 元為限	依本校產學合 作暨政府科研 補助或委託辦 理收入收支管 理要點辦理
註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。 2. 依110年12月28日科部綜第1100075575號函增訂計畫研究人力為學生 兼任人員者，每月應至少支給6,000元。 3. 本表自111年1月1日生效。					
說明					
1. 依科技部函示增訂學生兼任人員每月最低支給金額且應追溯自111年1月1日適用。 2. 為因應最低支給金額規定及增進計畫研究人力彈性運用空間，參酌其他執行機構標準(如附件3)，擬調升本校最高給付金額上限。					

附件19

參考他校設立之支給標準表(彙整表)					
校名	大專生	碩士級研究生	未獲博士候選人資格	已獲博士候選人資格	講師級
中教大	7,800	13,000	39,000	44,200	7,800
師大	12,000	16,000	42,000	50,000	10,000
台大	12,000	20,000	42,000	50,000	10,000
清大	10,000	20,000	40,000	45,000	10,000
南藝大	10,000	20,000	40,000	44,000	20,000
區間(元)	7,800-12,000	13,000-20,000	39,000-42,000	44,000-50,000	7,800-20,000

110-11 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
(110) 11-1	<p>【臨時動議1】</p> <p>提案單位:余宛恩代理學生會長發言</p> <p>案由:因應google儲存空間政策調整,校方是否能提供購買雲端空間方案。</p> <p>電算中心林主任說明:針對google workspace 限制容量政策,已透過全國大專校院資訊協會與google洽談,目前都還在討論階段洽談後購買方式及價格會再公布。</p>	111.06.14	<p>為因應Google縮減機構總磁碟使用量為100TB之改變,電算中心為與中華民國大專校院資訊服務協會以及國內數間大學一起向Google台灣區總經理洽商,儘量爭取最低價格。待協商結果出爐後,依學校預算及師生需求評估採購的規模。</p> <p>這段時間同學若有雲端空間的需求,可先使用One Drive。本校已購買Office365,每位師生有1TB的雲端空間。不過特別提醒,Office365只提供在校使用,同學一畢業同時啟動Office365帳號刪除作業,畢業離校30天後Office365系統將自動刪除該帳號所有資料。</p>	電算中心	111.12.31	建議解除列管	
(110) 11-2	<p>【綜合結論】</p> <p>六、請學務處加快腳步提供新宿舍運動補助整體規劃,勞煩蔣總務長及邱主秘協助。</p> <p>(主秘意見:請學務處就補助案提出草案,後續若有需要協助再請聯繫總務長及主秘。)</p>	111.06.14	<p>6月27日學務處宿舍服務中心已與「新世代宿舍運動」輔導團隊所推薦之十禾建築師事務所吳聲明建築師進行初步校勘及規劃,目前接續進入第一階段前期規劃設計簽呈中。(預計完成日期:111.07.15)</p>	學務處	111.07.15	<p>繼續列管 (於111年開始列管)</p> <p>預計每3個月追蹤一次</p> <p>備註: 第一次追蹤:110-12(111.07.12)</p>	

※《目前辦理情形》及《預計完成日期》之欄位,請務必填寫。

※《目前辦理情形》係指上一次會議結束後最新資料更新至本週之辦理進度。

單位主管核章:


 兼主任秘書邱啓明
 15-30