

# 國立臺灣藝術大學 111 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：111 年 8 月 16 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	李國坤	謝文啟	謝淑芬	陳姿蓉	吳麗雪
藍羚涵	陳貺怡	余瓊宜	陳炳宏	賴永興	洪耀輝
鐘世凱	張妃滿	劉立偉	劉家伶	林志隆	連淑錦
廖珮玲	吳秀菁	孫巧玲	楊桂娟	張連強	蔡秉衡
葛傳宇	李霜青	殷寶寧	彭譯箴	陳慧珊	廖金鳳

請假人員：江易錚

未出席人員：陳嘉成

列席：陳靖霖	孫大偉	王菘柏	陳鏞光	林昱萱	石美英
姜麗華	鄭曉楓	張庶疆	葛記豪	陳汎瑩	陳怡如
(蔡孟修代)	王鳳雀(劉詠筑代)			黃茗宏	鍾純梅
梅士杰	蔡佺玲	單文婷	謝姍芸	蘇文仲	林雅琇
劉京璇	李斐瑩	邱麗蓉	羅景中	陳彥伶	邵慶旺
呂允在	李尉郎	徐進輝	溫延傑	李伯倫	李俊逸
王意婷	葉盈玟	葉心怡	賴秀貞	陳俞君	林恩宇
鄭靜琪	陳柔婷	陳郁文	黃元清	吳瑩竹	岳孟瑾
林雅卿	黃鈺惠	王揚			

請假人員：楊珺婷 王儷穎 陳怡如 王鳳雀

未出席人員：朱雲嵩 范成浩 黃新財 劉名將

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 學年度日間學士班分發入學於 8 月 12 日放榜。
- (二) 本校 111 學年度各學制招生考試全部辦理完畢，感謝所有招生系所及各業務單位人員的投入和協助。本處將於開學後擇日召開 112 學年度第一次招生會議並檢討及規劃年度各類考試試務及日程安排。
- (三) 111 學年度新生入學須知(如附件 1)已於 8 月 8 日寄出。新生選課(新轉學生除外)作業於 8 月 17 日起至 8 月 23 日辦理；新生抵免申請作業於 8 月 17 日起至 8 月 19 日止；9 月 7 日起至 9 月 26 日則進行(新舊生)加退選作業，請系所提醒同學注意，屆時並請提供協助輔導學生選課。

### 二、課務業務：

- (一) 110 學年度第 2 學期教師期末評量作業已於 7 月 14 日開放線上查詢，有關教師授課滿意度未達標準之教師資料已通知各開課單位，請依相關規定辦理後續事宜，以維護教學品質。
- (二) 本學年度各學制科目學分表已完成教務處網頁公告作業，請各教學單位檢視資料並轉知學生參照。
- (三) 請各院、系、所盡速於開學前於完成任課教師聘任作業，以利開學後之正常授課。

### 三、綜合業務：

- (一) 111 學年度陸生碩博士班招生：碩士班報考人數 27 人、博士班 43 人，已於 7 月 18 日正式分發碩士班 6 名(錄取率 22.2%)、博士班 15 名(錄取率 34.9%)(如附件 2)。全國總錄取人數較去年減少 241 名，但本校錄取總人數較去年增加 5 名，陸聯會公告本校為錄取人數前 11 大的學校之一(第 8 名)。
- (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五梯次錄取名單，本校獲分發 2 人(圖文系 1 人、廣電系 1 人)。
- (三) 112 學年度特殊選才招生計畫獲教育部核定招生名額 10 名(較 111 學年度增加 4 名)，可分配申請學系各 1 名招生名額(美術系、書畫系、雕塑系、古蹟系、視傳系、工藝系、電影系、圖文系、國樂系及亞太學程)，修正計畫書已於 8

月 10 日前完成報部。

(四) 為協助高中生瞭解最新大學校系資訊及選才需求，請各學系持續進行選育系統 Collego 資料維護及更新學系資訊，以提供高中生申請入學選填志願之參考。另招聯會於 7 月 22 日函知，因該系統將自 111 年 10 月起進行更新並於 112 年 2 月完成量化資料分析後上線，已提醒各學系於 8 月 31 日前登入系統進行現有資料維護及更新作業，以利本組於 9 月中前完成檢核。

(五) 大學招生專業化發展計畫：

- 1、 109-110 學年度大學招生專業化發展計畫執行期程已於 111 年 7 月 31 日截止，期末成果報告將於 8 月 19 日前函報教育部，將於 9 月底前函報經費結算表，預計整體計畫執行率可達 9 成以上(經核算分配予 12 學系/程之經費，僅有亞太學程、書畫系、電影系及古蹟系執行率達 8 成以上)。
- 2、 教育部於 7 月 4 日核定本校「111-112 學年度大學招生專業化發展計畫」(第五期)補助經費 550 萬元(較前期增加 100 萬元)、學校自籌 110 萬元，核定總經費 660 萬元，考量經費使用效益採分兩期撥付，第一期撥付補助經費 330 萬元，預計 112 學年度補助第二期 220 萬元，計畫執行期間自 111 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止。
- 3、 訂於 8 月 23 日下午 2 時 30 分於教學研究大樓 901 教室辦理「招生專業化發展計畫暨 111 書審評分檢討說明會」，敬邀參與計畫的學院/學程/學系主管、種子教師及系辦同仁參加，以瞭解計畫執行重點及經費補助項目。
- 4、 本校 111 學年度申請入學協助經濟文化不利及多元文化學生之審查實施情形如下:具有原住民、離島及經濟不利身分之考生報名人數總計為 174 人、通過第一階段人數為 112 人、通過第二階段(含正備取)人數為 66 人(二階通過率約為 59%)，最終獲分發人數為 18 人，佔全體分發考生 197 人之比例為 9.14%。

(六) 校園參訪：共 4 所高中參訪(9 場次)，參訪學院/系詳如

下：

- 1、 美術學院 3 場次(美術系 2 場、書畫系 1 場、雕塑系 3 場、古蹟系 2 場)。
- 2、 設計學院 3 場次(視傳系 1 場、工藝系 3 場、多媒系 1 場)。
- 3、 傳播學院 2 場次(電影系 2 場)。
- 4、 表演藝術學院 1 場次(戲劇系 1 場)。

#### 四、教發業務：

##### (一) 系所評鑑：

- 1、 系所評鑑實地訪視因疫情影響延後於 111 年 11 月 16 日至 18 日辦理，本處教發中心目前已完成履約展延變更作業，後續實地訪視報告書初稿將於 112 年 1 月 3 日提供下載，認可結果資料則於 112 年 3 月 31 日公布。
- 2、 為使相關流程順利進行，本處已於 7 月 26 日函知請各受評系所相關訊息，並請協助確認單位主管及聯絡人資訊異動情形(姓名、職稱、聯絡電話及信箱)，於 8 月 24 日前電郵至本處教發中心承辦人信箱 cyhua@ntua.edu.tw。

(二) 111 學年度第 1 學期教師社群共計通過 16 案(含教師成長社群 2 案、系所發展社群 8 案、教師專業社群 6 案)，已於 8 月 2 日通知獲補助教師執行。

(三) 專案教師(108-110 下學期起聘者)績效評鑑，受評教師自評系統開放時間至 8 月 30 日下午 5 時止，請受評教師於時限內完成自評作業。

(四) 110 學年度第 2 學期教學助理共計有 52 位通過考核，經遴選 6 位優良 TA。

#### 五、深耕業務：

(一) 教育部於 7 月 25 日來函通知本校請領本年度高等教育深耕計畫第二期款，總辦公室已於 8 月 4 日備文掣據報部。

(二) 總辦公室已於 8 月份完成本年度各單位經費支用情形暨每月執行進度調查，後續將依調查結果於計畫管考會議進行考核及經費額度調整。

## 學務處

### 一、原住民族學生資源中心：

- (一) 本中心辦理原住民族新生學雜費減免，線上系統登錄時間為111年8月19日(星期五)至111年8月26日(星期五)止，繳交紙本期限為111年8月24日(星期二)至111年8月26日(星期三)止。
- (二) 本中心文化培育輔導暨獎勵金已受理申請，原民生可參與返鄉服務或參與本中心發布之線上文化課程、展覽活動，增進原住民族文化知識，提升自我身分認同。
- (三) 為讓原住民族學生認識蘭嶼海洋文化，並與在地藝術舞團、藝術工作坊結合，體現原住民族傳統技藝與文化傳承，本中心預計於111年8月27至30日(星期六至星期二)至蘭嶼辦理〈嶼海嶼人—Pongso no Tao 藝術文化營〉之活動，將其生命歷程帶回求學創作，延續豐富文化經驗與知識。

### 二、生活事務與保健組：

- (一) 111學年度新學期即將於9月12日開學，有關本處生保組開學前、後學生辦理之相關業務如下，業已將資訊登錄學校官網及學務處網站外，亦請各位師長協助轉知同學知悉，並請於期限內辦理完成。

辦理項目	辦理日期	辦理時間	地點
新生及轉學生111學年度第1學期學雜費減免	8月24日至 8月26日	上午8時30分至下午6時 (中午不休息)	學務處生保組
新生、轉學生及復學生健康檢查	9月8日	上午8時至下午4時	教研大樓1樓及地下室
全校學生就學貸款收件	即日起至 9月8日	上午9時至下午6時30分 (中午不休息)	學務處生保組

### 三、課外活動指導組：

- (一) 111年暑假期間學生社團原出隊2團，分別兒童美術教育研究社「富興國小小畫家營」(111年6月27日至111年6月30日)及國際紅豆社「臺東海端營」(111年7月16日至111年7月23日)；其中「富興國小小畫家營」為考量參與師生之身體狀況及群聚感染風險決議取消，俟疫情緩和後擇期辦理。

- (二) 本年度10月17日創新創業決選工作籌備中，並追蹤創新創業社團及各競賽團隊執行進度，確保各團隊如期如質完成。
- (三) 目前學生議會合法性有疑慮，本組將提請重新改以選舉產生第17屆學生議會。

#### 四、學生生涯發展中心：

- (一) 有關111學年度第1學期日大一服務學習及日大二專業實習之期初說明會議，本中心將訂於本(111)年9月15日(四)下午1時至2時以Teams線上會議舉行，相關開會通知說明近日將以電子郵件發送至各系所單位知悉。
- (二) 本中心執行教育部深耕計畫附錄一：111年度高等教育深耕計畫「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」活動補助內容，將陸續公告於深耕計畫網頁上，敬請各系所單位協助宣傳。(計畫詳情請掃下列深耕附錄1 - QRcode)



#### 五、學生輔導中心：

- (一) 學生輔導中心訂於111年9月7日(星期三)上午9時線上辦理「全校導師輔導知能研習」，敬請班級導師準時出席，會議連結將於研習前日提供。
- (二) 學生輔導中心訂於111年9月6日(星期二)下午2時於線上辦理「資源教室新生暨家長座談會」，敬請師長與助教等相關與會人員準時出席，會議連結將於座談會前日提供。

#### 六、軍訓與生活輔導：

- (一) 111學年度入學新生學生宿舍抽籤申請，8月15日至8月19日，並將於8月24日公告；另訂於9月3至6日辦理111學年度第1學期開舍入住事宜。
- (二) 111學年度新生輔導訂於9月7日採直播方式辦理、9月8日由各系所自行辦理，相關計畫及執行方式將公告校首頁，並知會相關單位知悉及協調辦理。

- (三) 防颱防震注意事項：時值颱風季節，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，並於颱風過後，主動針對所轄環境區域巡檢，若有災損主動協調聯繫校安中心及總務處等相關單位處置；另近期地震頻仍，提醒各單位，應將設施或物品牢固，避免因地震造成人員及財產損失，以期將災損降至最低。
- (四) 轉知教育部校安中心通報：近期有學校學生於離家後失聯，學校後知悉該生已出境至柬埔寨。因應近期國人至柬埔寨受詐騙頻仍且難以回國，具相當嚴重性。爰請持續請將國人至柬埔寨受詐騙新聞事件報導周知學生，不要輕易出國打工或受邀免費旅遊。

## 總務處

### 一、有章藝術博物館新建工程

設計單位於7月5日提送依6月23日流標檢討會議決議事項採皮層工項減項發包外（約減省發包工程費6,500萬元），另調增計畫經費4,000萬元之方案，總計畫經費由6億9,940萬元調增為7億3,940萬元；本案於7月6日簽陳提報校務基金管理委員會審議，俟審議通過後續辦理計畫修正事宜。

### 二、學生宿舍興建工程

6月20日召開修正後細部設計審查會議，建築師於7月11日檢送第2次修正後細部設計資料，刻正辦理審查作業中。另計畫經費預計增加至6億8,474萬7,000元，刻正簽陳提報校務基金管理委員會審議，俟審議通過後續辦理計畫修正事宜。

### 三、主變電站高壓配電盤等汰換工程

工程於6月18日開工，目前提報相關文書資料送審及設備廠製，預計9月25日竣工。

### 四、國樂大樓建築物耐震能力補強工程

廠商於6月20日申報工程開工，原預計9月7日竣工；惟因天候因素展延工期計4日，後續廠商將提報修正預定進度表辦理進度修正，預計9月11日完工。

### 五、行政大樓2樓第一會議室及教務處教發中心整修工程

本案於7月18日與施工廠商完成契約變更之議價程序，廠商於7月20日申報復工，第一階段工程預計於8月14日完工。

### 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7月5日辦理評選會議擇定優勝廠商為章舜欽建築師事務所，7月19日完成議價決標事宜，預計於8月18日提送基本設計成果。

### 七、跨域表演藝術研究所空間整修工程

廠商於7月12日申報竣工，工程於7月21日辦理驗收，預計於8月11日辦理複驗。

### 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7月13日函送第1次修正細部設計審查意見予設計單位，設計單位於7月18日提送第2次修正細部設計預算書圖，刻正審查預算書圖中，俟相關單位審查後辦理簽陳核定及上網

招標。

九、111 年度老舊校舍整修工程

本案工程於 6 月 29 日決標予欣揚營造工程股份有限公司，7 月 6 日開工，預計 9 月 3 日竣工，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 7 月 12 日及 7 月 20 日辦理 2 次工程開標，皆因無廠商投標而流標，本校續於 8 月 2 日召開流標檢討會議，經分析預算缺口約為 35 萬 2,702 元，會議決議以不影響庫房使用情形減項發包因應，並納入後續擴充辦理，設計單位預計 8 月 9 日前提送修正後流標檢討發包資料予本校辦理後續招標作業。

十一、男、女生宿舍油漆及天花板整修工程

本案工程 7 月 5 日簽准決標予昇鋒營造有限公司，7 月 12 日開工，預計 8 月 20 日竣工，工期 40 日曆天。

十二、教學與駐村藝術聚落屋頂整修工程

本案工程於 7 月 12 日決標予永昌欣營造工程有限公司，7 月 18 日開工，預計 8 月 26 日竣工，工期 40 日曆天。

十三、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，並於 8 月 8 日召開細部設計書圖審查會議，將於 8 月 18 日提送修正後細部設計過校審查。

十四、亞太建築空間與文物保存學士學位學程空間規劃工程

本案工程經 7 月 5 日及 7 月 13 日開標，因無廠商投標而流標，經預算檢討後，於 8 月 9 日辦理第 3 次上網招標。

十五、110 年校園景觀改善工程

本工程於 6 月 13 日申報開工，預計 8 月 31 日竣工，8 月 2 日現場督導，依校長指示高程進行局部調整，以整體順平為目標。

十六、中國音樂學系綜合大樓研究生 101 教室整修工程

設計單位於 7 月 11 日提送修正設計成果至本校審核，刻正簽辦工程上網招標作業中。

十七、「109 年國立臺灣藝術大學國有不動產設置太陽光電發電設備」之 111 年 1 月 1 日至 111 年 6 月 30 日發電回饋金總計新臺幣 27 萬 7,779 元整。

## 十八、111 學年度教職員工生汽機車停車證辦理注意事項

(一)111 學年度停車證自 8 月 1 日起開始受理申請，請儘速上網申請及繳費後，領取停車證辦理時間及地點如下：

- 1、星期一至星期五：09:00-12:00、13:00-17:00，請至總務處事務組。
- 2、開學後為方便夜間及假日師生辦理，除上述時間外增開以下時段可至前門警衛室辦理。

(1)9 月 12 日至 10 月 3 日

星期一至星期五：17：00—20:00

星期六、日：10:00—12：00、13：00—16:00

(2)10 月 3 日起至 11 月 30 日

星期一至星期五：17：00—20:00

(二)原 110 學年度停車證有效期限至 9 月 30 日止，屆時尚未申辦 111 學年度停車證者，汽車將以臨時停車收費標準收費，每小時 30 元；機車依違規車輛處理，需繳交違規車輛處理費 100 元。

(三)腳踏車亦請上網申請，不需繳費，持申請表至事務組領取 111 學年度停車證，事務組將於 10 月 3 日起全面檢查腳踏車停車證，依本校腳踏車管理要點，未貼停車證者予以移置保管，必要時將破壞鎖鏈。移置費 50 元、保管費每日 10 元，經公告一定期間後，未有人認領時，將擇日拍賣或以廢棄物處理。

十九、有關本校 111 學年度各一、二級主管及職員名片印製相關事宜，廠商因物價上漲調高報價，刻正簽核中，俟簽核後再以 E-Mail 通知各單位，依所附資料樣式及報價資料逕洽廠商辦理。

二十、近期業已進入颱風季節，請協助注意周邊環境及各管理大樓排水孔，如果發現有積水，請立即處理，如需協助請與各區域管理之清潔人員聯繫，並於下班前檢查並緊閉門窗，如有置放於窗外之盆栽，請先行收入室內以免掉落。

二十一、配合中央疫情指揮中心之防疫政策及本校防疫會議決議，有關消毒作業請各單位依需求自行辦理。

二十二、各單位財產及物品使用暨保管職責，請依國有公用財產管理手冊第 41 點及第 42 點規定：每一會計年度至少實施盤

點一次，並應做成紀錄；財產經抽查或盤點後，如有盤盈或盤虧應查(述)明原因。提醒全校各單位主管及教職員務必配合每年度一次初盤作業及保管組複盤作業。

- 二十三、各單位如僅 1 人全面管理一般空間設備兼專業特殊設備之情形，為免於管理及受盤點時責任過重，影響相關帳務問題及盤點紀錄，建請考量是否分為 2 人以上個別管理一般空間設備及專業特殊設備(含專任教師)，以利減輕單位財物管理人管理負擔。
- 二十四、為加強同仁對網際網路版財產管理系統相關使用之認識了解，讓財產登錄、異動、盤查、報廢作業辦理更臻正確，該課程訂於 8 月 31 日(星期三)上、下午各 1 梯次 2 小時，當日參加人員可核予終身學習時數 2 小時，歡迎報名參加。
- 二十五、為服務本校教職員工生，原販賣機全面改為智能販賣機，規劃於教學研究大樓 8 樓設置智販機、1 樓設置智販咖啡機及智販機，提供非正餐飲食需求，免於往返大樓與超商之不便。
- 二十六、為確保學生餐廳廚房烹煮及師生用餐安全，刻正規劃辦理廚房簡易滅火設備增設工程。
- 二十七、111 學年度第 1 學期學雜費繳費資料，舊生部分已於 8 月 15 日開放網路列印，新生部分預計 8 月 29 日開放網路列印，繳費期限至 9 月 11 日止，相關繳費資訊除公告於校首頁，亦已 email 通知學生，請各單位協助轉知同學自行上網列印並於期限內完成繳費。
- 二十八、逾期繳納學生，請務必於開學兩週內(9 月 24 日前)至出納組補繳；為辦理學生繳費相關事宜，出納組於 9 月 12 日至 24 日(星期一至五 17-21 時、星期六 9-17 時)配合加班收件。兩週後，出納組需關閉帳戶並辦理結帳不再收費，敬請協助轉知同學。

## 研究發展處

- 一、有關本校 112 年第三週期校務評鑑，本處已請各單位及主責單位於 8 月 12 日前繳交指標架構表，並預計於 8 月 30 日下午 2 時召開 112 年第三週期校務評鑑前置評鑑計畫小組第一次會議進行討論，敬請各單位主管及業務窗口先行預留時間與會。
- 二、111 年度藝術星火計畫徵選已於 6 月 28 日完成提案審查。本年度共徵得 34 件申請案，經書面審查與提案審查，正取 12 案，備取 3 案。正選同學每名獎勵 5 萬元，總獎勵金額 60 萬，徵選獎勵名單請詳(如附件 3)。
- 三、研究企劃組為編撰本校 112 年度財務規劃報告書，日前以 E-mail 通知各協辦單位，依年度業務推動辦理方向提供相關資料。敬請各單位協助於 111 年 9 月 7 日前回傳電子檔資料。
- 四、研究企劃組辦理大觀藝術教育園區大觀合唱團暑期班，於 111 年 8 月 15 日至 8 月 24 日連續兩週的週一至週三上午時段，在大觀國小開設合唱音樂先修班，並擬訂於 8 月 17 日至本校進行合唱教學。感謝本校音樂學系和大觀國小的支持，推動校際交流並落實園區策略聯盟精神。
- 五、智庫中心執行教育部國民及學前教育署「111 年孝道教育微電影拍攝、工作坊、甄選及孝道教育粉絲專頁工作計畫」案，開設暑期微電影工作坊，每梯次共 6 堂課程，自 111 年 7 月 11 日至 8 月 15 日止，共兩梯次，報名參與人數近百人。
- 六、USR 推動辦公室執行 USR 跨校成長交流社群試行計畫，業於 8 月 2 日完成辦理校內「USR 學術經驗成長講座」，邀請本校通識教育中心張純櫻老師，分享執行 USR 試辦計畫之學術成長經驗，提升校內教師對於 USR 計畫提案動機。
- 七、教育部已於 7 月 28 日召開 USR EXPO 展覽說明會，該活動以實體展覽為主，線上展覽為輔，USR 推動辦公室業於 7 月 13 日召開 USR 成果展會議進行規劃與討論，預計於 8 月下旬完成資料繳交及報部作業。
- 八、教育部 USR 推動中心訪視「以大觀創藝聚落開展社區美學實踐計畫」夏日浮雲活動，活動已於 111 年 8 月 6 日順利圓滿結束。
- 九、產學暨育成中心申請教育部 111 年度「大專校院推動創新創業教育計畫」，審查通過，計畫期程 2 年，第 1 年執行期程自 111

年8月1日至112年7月31日止，核定第1年經費新臺幣173萬2,500元。

- 十、產學暨育成中心配合「亞太建築空間與文物保存學位學程」設立，育成廠商培育室遷移至文創處行政大樓2樓進駐輔導。
- 十一、學術發展組依國科會「補助專題研究計畫經費處理原則」，辦理111年度專題研究計畫第1期請款事宜，第1期款共計248萬3,000元，其中231萬4,500元，國科會分別業於111年7月5日及7月15日函覆撥款入校。
- 十二、學術發展組依國科會「補助專題研究計畫作業要點」辦理110年度專題研究計畫延長執行期限變更事宜(美術系余瓊宜副教授及通識教育中心李鴻麟教授，共2案)，國科會業於111年7月6日函覆同意。
- 十三、學術發展組依國科會「補助專題研究計畫作業要點」辦理112年度原子能科技學術合作研究計畫申請，本校共計1件申請案，本組業於111年7月19日函報國科會。
- 十四、學術發展組依國科會「補助專題研究計畫經費處理原則」，辦理110年度專題研究計畫經費變更事宜(美術系余瓊宜副教授)，業於111年7月12日完成線上作業程序，且科技部業於111年7月14日函覆同意。
- 十五、學術發展組依國科會「補助專題研究計畫經費處理原則」，辦理111年度原子能科技學術合作研究計畫第2期請款事宜，國科會業於111年7月20日函覆撥款入校。
- 十六、學術發展組依國科會「補助專題研究計畫作業要點」辦理109年度專題研究計畫(期程：109年8月1日至111年5月31日)補助結案事宜(視傳系陳光大副教授)，已於111年7月28日發函國科會，且國科會業於111年8月4日函覆同意備查。
- 十七、學術發展組依國科會「傑出研究獎遴選作業要點」辦理111年度傑出研究獎申請，本校共計1件申請案，本組業於111年8月1日函報國科會。
- 十八、學術發展組辦理國科會111年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文事宜，本校由創意產業設計研究所吳宜紋同學獲得補助，共計新臺幣48萬元整，本組併同辦理第1期款請款事宜，國科會業於111年8月3日函覆撥款入校。

## 國際事務處

### 一、國際交流

- (一) 7 月份電子報主題：國際夏日學校、暑假愉快賀卡，已寄出於姊妹校周知。
- (二) 7 月 11 日與美國天普大學 (Temple University) 討論雙聯合約之可行性。
- (三) 7 月 13 日偕同推教中心邱麗蓉組長與姊妹校美國南卡羅萊納大學 (University of South Carolina) 東亞美術史副教授王夢達博士 (Amanda Wangwright, PhD) 討論國際交流方案。
- (四) 於 7 月 21 日偕同視覺傳達設計系林昱萱助理教授、7 月 28 日偕同中國音樂學系陳俊憲助理教授、林雅琇助理教授、8 月 11 日偕同舞蹈系姚淑芬助理教授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」服裝設計、音樂及舞蹈領域主題。
- (五) 7 月 23 日下午以視訊方式辦理「2022 國際藝術教育線上交流論壇」，當日邀請教育部國際及兩岸教育司司長李彥儀博士、馬來西亞留臺校友會聯合總會會長拿督陳榮洲醫生局紳、財團法人高等教育合作基金會執行長陳美芬博士、芙蓉中華獨中校長蔡親煬博士、本校校長陳志誠博士、主任秘書邱啓明博士、國際事務處處長江易錚博士等擔任引言人或與談人，參與踴躍計 100 多位，期盼在未來招收國際生、教學與藝術教育上有所成長。
- (六) 7 月 30、31 日舉辦 2022 國際夏日學校，主題為「藝術公社：2022 德國卡塞爾文件展的亞洲觀點」。本次活動邀請 Mirwan Andan (文獻展策展團隊——印尼 ruangrupa 成員)、參展藝術家張恩滿 (臺灣)、Reinaart Vanhoe (比利時)、以及 jiandyin (泰國藝術團體 Baan Noorg Collaborative Arts and Culture 創辦人) 擔任本次活動講師。逾百名國內外藝術院校師生與藝文工作者參與，透過與卡塞爾文件展策展團隊與藝術家互動，以及國際藝術院校的師生與藝文工作者的多向交流，盼望深化本校國際文化交流並提升國際藝術視野。

### 二、師生活動

- (一) 111 年度教育部學海飛颺(獎助學生出國研修)以及學海築夢暨新南向學海築夢計畫第 2 梯次甄選(獎助學生出國實習), 截止日為 9 月 12 日, 請鼓勵所屬系所師生踴躍申請。
- (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) 邀請國外學者專家短期講學補助  
111-1 學期邀請國外學者專家短期講學補助, 8 月 5 日開放收件至 8 月 26 日止, 敬請各系所將符合條件之國外學者專家名單與相關資料送至本處提出申請。

### 三、疫情因應措施

- (一) 8 月 1 日起開放 111 學年度境外學生未持有國有效居留證者專案入境, 本次放寬與學校簽訂教育合作協議所招收之外國交換學生(外籍生), 檢疫天數為居家檢疫 3 天及 4 天自主防疫, 考量學生進入校園將會與師生密切接觸, 因此, 居家檢疫及自主防疫期間均入住同一防疫旅館, 不得入校。
- (二) 本學期需報教育部專案入境約 110 位(含學位生及換生), 截至 8 月 15 日已入境 4 人, 其他尚在辦理簽證、訂房中。

## 文創處

- 一、本處於 8 月 3 日完成召開 111 年度衍生企業審查會議，由本校圖文系友會提出申請，衍生企業名稱為「臺藝文創藝術有限公司」，學校代表為韓豐年研發長，後續將依委員所提審議意見簽辦會議紀錄，並確認公司設立登記向教育部核准事宜。
- 二、本處協助於 7 月 18 日至 29 日辦理「2022 年臺東工藝設計營」，並於 7 月 28 日在臺東美術館舉辦營隊成果發表、頒獎及結業式。
- 三、111 年度文創工作室計畫 16 組團隊已開始積極執行，8 月持續開辦創新創業相關課程，有團隊溝通力、簡報心法、提案力等課程，估計共有 100 人次參與；本處預計於 8 月 17 日及 8 月 18 日辦理期中查核，了解團隊執行進度及執行狀況，並提供建議，協助團隊順利執行專案。
- 四、本處執行 USR「社會企業的藝術設計應援團實踐計畫」，預計於本校文化創意產業園區臺藝大畫廊辦理共計 5 堂芳療按摩課程。課程時間為 8 月 12 日（星期五）、8 月 19 日（星期五）、8 月 26 日（星期五）。
- 五、本處執行 USR「社會企業的藝術設計應援團實踐計畫」，預計 8 月 19 日（星期五）於本校文化創意產業園區辦理教育部 USR 推動中心課程訪視座談。
- 六、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 8 月 6 日（星期六）至 8 月 7 日（星期日）在臺藝大文創園區，共同辦理「夏日浮雲」活動，現場除了有網版印刷、DIY 卡套等手作體驗外，同時亦有浮雲市集活動、劇團演出以及「讓我們看雲去」展覽。
- 七、教育部 USR 總辦公室於 8 月 6 日（星期六）進行計畫實體訪視本處執行「以大觀創藝聚落開展社區美學實踐計畫」之活動辦理情形。
- 八、本處執行「輔導核心創作及獨立工作者進駐文化創意聚落」計畫，已於 7 月 31 日檢送期中報告書至文化部，審查委員及文化部人員預計於 8 月 24 日（星期三）至園區文創聚落進行期中訪視。

## 秘書室

- 一、本校 111 年度第 51 屆傑出校友通過推薦及選拔程序(第一、二階段審查、核定)完成，共 10 位當選人(名單如下)，將於校慶當日之「校慶慶祝大會」中表揚。
  - (一)美術學院：劉米山(美術系)、林正仁(雕塑系)。
  - (二)設計學院：林國信(工藝系)、曾蘇銘(視傳系)、胡縉祥(多媒系)、葉茱俐(創產所)。
  - (三)表演學院：孫可芳(戲劇系)、周以謙(國樂系)、彭廣林(音樂系)、楊琳琳(舞蹈系)。
- 二、依 110 年本校內部控制稽核小組稽核所示，提醒提供空間供廠商利用之本校相關單位，對於租金、使用費用未按期清償之廠商，為避免租金債權罹於消滅時效，請相關單位依民法第 129 條規定，中斷時效進行。如經請求仍未獲清償，必要時可向法院聲請支付命令，俾據以強制執行。
- 三、依 111 年第 1 次內部控制專案小組委員建議，如各單位因法令規定或事實需要，修正分層明細表時，應先簽奉同意，並於每年度第 1 次內部控制小組會議開會前，提出於承辦單位彙整後提會修正內控手冊。

## 圖書館

- 一、本館 111 學年度第 1 學期自即日起開始受理「新生圖書館利用導覽」活動申請，相關事宜請逕洽本館 1 樓服務檯或至圖書館首頁填寫「新生圖書館導覽活動申請表」。
- 二、本館第 111 期《藝術學報》即日起徵稿中，邀請各系、所、中心師生踴躍投稿，《藝術叢書》歡迎教師申請出版專書。
- 三、本館訂於 111 年 9 月 1 日(星期四)起至 10 月 31 日(星期一)止，假 5 樓閱光書齋區辦理「脫『影』而出」主題書展，請轉知所屬踴躍到館借閱。
- 四、本館訂於 111 年 9 月 1 日(星期四)起至 10 月 31 日(星期一)止，假 6 樓多媒體資源區辦理「生命教育」主題影片欣賞活動，請轉知所屬踴躍到館借閱暨欣賞。
- 五、本館與學務處生保組、人事室共同辦理完成「111 年度推動健康促進計畫—性別平等教育主題書展、影片欣賞暨心得寫作比賽」活動，得獎名單如下：

獎項	片名	姓名	系所
第一名	《丹麥女孩》	陳彩悅	日間學士班古蹟藝術修護學系
第二名	《我把羅曼史變教材了》	林品秀	進修學士班廣播電視學系
第三名	《沉浮》	范怡煊	進修學士班電影學系
佳作	《令人討厭的松子的一生》	蘇芷亭	進修學士班工藝設計學系
佳作	《誰先愛上他的》	張馨尹	進修學士班圖文傳播藝術學系
佳作	《斷背山》	莊淳謹	日間學士班工藝設計學系
佳作	《令人討厭的松子的一生》	呂欣芮	進修學士班電影學系

◎請得獎同學於即日起至 111 年 10 月 31 日止至本校圖書館 1 樓服務檯填寫獎勵金領據並領取獎狀。

## 有章藝術博物館

- 一、本館於上月 11 日接待文化部文資局國有文物暫行分級專業輔導中心訪視，會中針對臺藝大典藏品進行文物普查與暫行分級知識交流及分享，委員們對於本館典藏品價值表示肯定，後續亦將協助典藏研究組辦理文物身份提報事宜。
- 二、本館於本年 4 月起至 7 月止出借李義弘留贈母校作品《阿里山紀遊》予台北市立美術館辦理《李義弘：回顧展》，作品於展期結束後已順利運回，並由本館人員完成點交、入庫及展覽專輯收藏事宜。
- 三、本館辦理新一屆【超領域選粹】策展徵件計畫「IP 位址」已於本月公佈初審結果，本週起將進行複審作業，並於月底前公告決選結果於有章藝術博物館官方網站；同一系列【超領域選粹】書寫獎亦已公告徵稿訊息，歡迎全校學生踴躍投稿。
- 四、本館刻正籌辦 2022 第四屆「大臺北當代藝術雙年展」暨系列推廣活動，此次雙年展以《登入公海》為題，強調由藝術所構築世界的自由氛圍，開放予「眾人」的共有之境。本屆展期自 2022 年 10 月 28 日至 2022 年 12 月 30 日於「臺藝大藝術聚落」以及「九單藝術實踐空間」等展區舉行，歡迎全校教職員生共襄盛舉。
- 五、文物維護研究中心近期業務成果說明如下：
  - (一)、修護保存協助：協助「國立臺灣史前文化博物館」南科考古館進行陶偶修護。
  - (二)、USR「文化河流文資串流－淡水河區域歷史紋理與文化資產保存計畫」執行：
    - 1、完成士林岩山里清代魚路古道石碑清潔維護現場作業，刻正籌備該里研習事宜。
    - 2、完成新北市政府文化局金山區「金聲橋捐銀碑」清潔維護作業，刻正預備石碑樁接作業事宜。
    - 3、完成新北市新莊區市定古蹟武聖廟清代木牌保存清潔現場作業，刻正彙整修護報告。
  - (三)、產學計畫案籌辦：
    - 1、受託提案臺北捷運局有關石材移地保存計畫，預算金額新臺幣 340 萬。
    - 2、投標新竹市一般古物古砲保存修護計畫案，預算金額約新

臺幣 330 萬元整。

## 藝文中心

### 一、場館使用統計：

#### (一) 7 月份場館使用率統計：

1、臺藝表演廳：共 8 場活動，3 場因疫情取消，1 場因疫情調整為線上活動，4 場活動使用 8 天。

2、演講廳：共 7 場活動，1 場因疫情取消，6 場活動使用 7 天。

3、國際會議廳：共 1 場活動，因疫情調整為線上活動。場館使用共計 15 天，各館廳活動資料(如附件 4)。

(二) 依本中心三個場館租借總收入共計新臺幣 30 萬 6,776 元，支出 14 萬 0,385 元，故盈餘 16 萬 6,391 元。經費相關統計表(如附件 5)。

二、本校臺藝表演廳之主席臺暨司儀臺因長期使用導致多處碰撞損壞，已委由視傳系范成浩老師、工藝系李尉郎老師規劃修復事宜，感謝范成浩老師、李尉郎老師的協助。

### 三、有關「2022 大觀國際表演藝術節」規劃及執行情形如下：

(一) 票券已於 111 年 7 月 27 日(星期三)正式啟售，早鳥優惠期間為 111 年 7 月 27 日(星期三)至 8 月 28 日(星期日)。

本活動受板橋區商圈景觀發展協會提供「府中券」，每購買 1 張票券，可兌領 1 張 50 元府中券，可於府中商圈消費時折抵使用，數量有限，歡迎教職員同仁踴躍購票並兌領府中券。

(二) 新北市政府文化局於 111 年 7 月 30 日(星期六)、7 月 31 日(星期日)在府中站人行步道舉辦「詠唱七夕戀戀雙城」活動，本中心委託好玩的劇團於活動期間至現場辦理 4 場快閃活動，並設置藝術節打卡臺讓現場民眾拍照打卡，藉以介紹大觀國際表演藝術節，活動業已圓滿結束。

## 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 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，及於 8 月 4 日由國際驗證公司 BSI 英國國際標準協會完成 ISMS 驗證稽核作業，本次稽核順利通過，ISO27001:2013 證書持續有效。
- 二、由於近期不斷出現大量網路攻擊行為，請各系統承辦人自行檢查網站服務是否異常及網頁內容是否有被置換。為能加強資安防禦，本中心亦提供弱點掃描服務，可協助各系統找出網頁漏洞，便於進行漏洞修補工作。
- 三、教育部預定於 111 年 9 月 12 日至 16 日及 9 月 19 日至 23 日辦理資通安全通報演練計畫，演練將採「告知通報」形式進行，請各單位若收到資安演練事件通知之 email，請聯繫電算中心協助至通報平臺辦理通報。

## 推廣教育中心

- 一、111 學年度第 1 學期學分班(學士學分班、美術專業領域學分班、兒童藝術師資 20 學分班、碩士學分班)招生已於 7 月 25 日開放網路報名至 9 月 5 日止，暨推廣班(樂活藝術研習班、音樂個別指導班、玩美樂齡學和兒少藝術小學堂)熱烈招生中，請各單位協助宣傳周知，擴大招生成效。
- 二、111 年度兒童藝術師資認證考試已於 7 月 2 日和 7 月 3 日完成考試，後續寄發成績單及 8 月 5 日放榜公告；特別感謝疫情期間參與試務的師長。
- 三、本中心通過教育部補助辦理「111 學年度樂齡大學計畫」，經費為 33 萬元，補助辦理 1 班；將於 10 月 3 日開始上課。
- 四、110 學年度暑期夏令營已於 7 月 25 日至 7 月 29 日完成「動畫藝術」課程(陳建宏老師、劉家伶老師、張晴雯老師、蔡曜隆老師及李俊逸老師)，及於 8 月 1 日至 5 日完成「戲劇表演·展現自我」課程(楊明憲老師)。
- 五、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、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、肢體訓練等培力課程，將於 9 月 4 日完成四個團隊聯合展演的排練。預計於 10 月 1 日晚上 7 點假新莊演藝廳舉辦聯合展演，新北市原民局將邀請侯友宜市長蒞臨致詞。
- 六、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」將舉辦二場團隊個別演出，第一場預計於 9 月 11 日晚上 7 點假樹林藝文中心演出，第二場預計於 11 月假烏來表演廳演出。
- 七、玩美樂齡學系列之「水墨花鳥走獸」(林錦濤老師)(9 月 22 日至 11 月 10 日)和「旅行中的風景速寫」(吳俊學老師)(9 月 27 日至 11 月 1 日)，已確定開課，感謝師長與同仁協助宣傳，以及系所協助開課。
- 八、本中心辦理第二期「文物保存與修復工作坊」(勤燕璧老師)將於 8 月 27 日至 28 日開課，惠請各單位協助宣傳推廣。
- 九、本中心邀請旅美婚紗品牌總監游秀梅老師於 10 月 16 日至 12 月 18 日開設婚紗企劃與設計初階班(70 小時)，於 12 月 25 日

至 112 年 2 月 26 日開設進階班(50 小時)，惠請各單位協助宣傳推廣。

## 體育室

一、本校多功能活動中心運動場館 111 年 7 月使用/租借統計，說明如下（(如附件 6)）：

(一) 教職員工生免費借用（含體育課程、社團），共借出羽球場 77 面、桌球室 11 桌、體適能教室 255 人次。

(二) 長租單位/單次預約，租借情形如下：

1、羽球場：租借 616 面，計 280 小時，小計新臺幣（以下同）19 萬 9,005 元。

2、桌球室：租借 5 桌，計 5 小時，小計 210 元。

3、綜合球場：租借練習場 121 座，計 121 小時，小計 35 萬 4,950 元。

4、體適能教室：暑假期間暫停開放。

5、其他場地（有氧、瑜珈、運動教室及室外球場）：小計 7,500 元。

(三) 以上場租收入 56 萬 1,665 元，免費使用計 7 萬 5,410 元，二者共計 63 萬 7,075 元。

(四) 因暑假期間接獲多場大型活動場地租借，爰相較於 111 年 6 月份場租收入（不包含免費使用），7 月份成長 93.89%。

二、111 年度本校籃球代表隊共有 2 位優秀籃球員獲選為臺灣職業籃球員，分別為廣播電視學系四年級曹薰襄加入「台灣啤酒英熊」、110 學年圖文系應屆畢業生周日騰加入「臺灣銀行籃球隊」，可喜可賀。

三、本校籃球隊為於暑假期間分別參加「第二屆王輝盃全國籃球挑戰賽」、「2022 年桃園市北科附工盃籃球區域對抗賽」、「111 年度第九屆 EGC 長耀盃全國高中/大專公益籃球賽」等賽事，以提升球員體能及精進籃球技能競爭力。

四、本校 111 學年度籃球運動績優共錄取 5 位新秀選手，已於 111 年 8 月 2 日完成報到，目前已隨隊訓練精進球技培養團隊默契，為校爭取殊榮。

五、南側排球場啟用典禮尚待吉日舉辦，近期因學生反應暑熱遮蔽與休憩區缺乏，影響運動安全與耗損體力，本室刻正裝置遮陽棚設備，預計於開學前完成裝置，提供師生活動期間遮蔽之用。

六、111 學年度新聘 1 位兼任教師刻正辦理中，預計開學前完成聘任作業。

## 人事室

### 一、宣導事項：

(一) 進用身心障礙人員 111 年 8 月 1 日執行情形(如附件 7))及進用注意事項如下：

- 1、111年8月1日公保與勞保在保人數計985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30.5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進用工讀生人力分配，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) 公務員服務法業經總統 111 年 6 月 22 日華總一義字第 11100050751 號令修正公布(如附件 8)，並就發表言論、經商、兼職及適用對象等規範有大幅修正，前業於 111 年 8 月 1 日於本校電子公布欄及人事室網頁/人事法規/人事相關法規/差勤、服務項下公告周知。

(三) 重申本校教職員工於離職(退休)、職務異動、留職停薪(含借調)及各單位新、卸任主管交接時，應依規定確實辦理業務移交手續，請至本校人事室網頁/表單下載/其他項下下載移交清冊填寫，並於規定期限完成移交，簽經核定後，1 份存單位，1 份送移交人員，1 份送至人事室備查(111 年 7 月 12 日臺藝大人字第 1111800257 號函諒達，(如附件 9))。

(四) 本校 111 年度員工協助方案工作計畫業經奉准實施(如附件 10)，內容包括工作、法律與理財諮詢、心理健康、醫療保健及其他員工福利服務等，相關辦理方式舉例說明如下：

- 1、如遇公務法律問題可諮詢本校委聘法律顧問。

- 2、保險規劃可諮詢第一銀行派駐本校駐點服務理財專員。
  - 3、如有個別心理諮詢需求可向財團法人「張老師」基金會台北分務所(諮詢 4 次以上，2 次費用由學校負擔)洽詢(如附件 11)。
  - 4、暫訂於 9 月 21 日(星期三)辦理「正向思考看見美好，提升工作幸福感與效能」講座，減緩同仁工作壓力。
- (五)重申國民旅遊卡規定(如附件 12)，請公務人員及兼任行政職務教師各依規定期限請領(公務人員以年度計；兼任行政職務教師以學年計)，重點說明如下：
- 1、強制休假日數為 10 日，休假補助費每人全年最高補助 1 萬 6,000 元，惟仍應休完應休畢日數 10 日，至(學)年終未休畢者視為放棄。
  - 2、自行運用額度及觀光旅遊額度各為 8,000 元，另使用國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日(如週休二日或下班時間)，但仍應注意遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費。
  - 3、消費珠寶銀樓屬於自行運用額度；儲值性商品(如住宿券或餐券)則視該商品是否為觀光額度項目或自行運用額度項目。
- (六)內政部移民署業完成系統介接行政院人事行政總處資料庫，建立簡任(或相當簡任)第 11 職等以上之公務員(含教育人員，如：校長、副校長、兼任一級行政單位主管之教師、院長、系、所、中心及學位學程之主管)資料，是類人員如逕為搭乘赴大陸地區航(船)班，其於查驗通關時，經系統篩濾赴陸未經申請許可，移民署將發給赴陸應經許可之告知單，提醒其為赴陸應申請許可對象，應經主管機關許可後，始得進入大陸地區，未經許可赴陸，將依規定處以罰鍰(如附件 13)。另重申公務員及特定身分人員搭船赴中國大陸港口，無論上岸與否，皆屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條所稱「進入大陸地區」，仍應受該條例等相關規定之規範，於赴陸前申請許可或報准，及重申進入大陸地區申辦流程(如附件 14)供參，請配合辦理。
- (七)本學期校教評會開會時間預為排定如下：111 年 9 月 1 日、9 月 29 日、10 月 27 日、11 月 24 日、12 月 22 日、112 年 1 月 12 日之中午 12 時 10 分(如附件 15)，如有異動將另行通知。

各單位如有校教評會提案，最遲應於表定之各開會日期 1 週前，將簽奉核准之提案資料紙本送達人事室彙整，並另以電郵方式寄送全案掃描檔至人事室承辦人信箱，俾編入會議議程，未依限送達者，將逕提下次會議審議。為免不及提會，影響教師及學生受教權益，請各單位務必及早作業。

二、111年7月5日至111年8月9日人事動態(如附件16)。

## 主計室

### 一、本(111)年度截至 7 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 7 月底止，累計收入數 5 億 7,642 萬元，占分配預算數 5 億 8,758 萬元之 98.10%，占年度預算數之 51.44%。

#### (二)支出部分

本校年度支出預算數 11 億 4,497 萬元，截至 7 月底止，累計支出數 6 億 1,878 萬元，占分配預算數 6 億 3,986 萬元之 96.71%，占年度預算數之 54.04%。

#### (三)本期餘絀

本校本期收支相抵後，實際短絀 4,236 萬元，較預算短絀 5,228 萬元，減少 992 萬元，主要係部分支出尚未辦理核銷所致。

二、審計部教育農林審計處審核國立大學校院校務基金 111 年 1 至 6 月預算執行情形，其中本校固定資產預算執行率偏低，僅 51.21%（按本校全年可用預算數 9,494 萬元，截至 6 月底累計分配數 2,544 萬元，累計執行數 1,303 萬元），爰請相關單位賡續檢討落後原因，妥謀改進措施，並本摶節原則加強執行。

### 三、法令宣導：

(一)行政院修正「國外出差旅費報支要點」第五點、第十點及第十九點附表，並自 111 年 7 月 14 日生效(如附件 17)。

(二)行政院修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，並自 112 年 1 月 1 日生效。修正生效後，奉派出差人員跨越新、舊規定者，其於舊規定出差日適用舊規定，於新規定出差日適用新規定(如附件 18)。

## 美術學院

### 美術學院各系所學生/校友競賽得獎名單

競賽名稱	系所名稱	得獎者姓名/獎項
第 27 屆大墩美展	美術學系	黃彥勳 (校友) / 油畫類 第一名 陳宗亮 (校友) / 油畫類 第三名 曾崧耘 / 油畫類 入選
第 23 屆磺溪美展	美術學系	張瑞昇 / 油畫水彩類全興獎、優選獎 鍾子逸 (校友) / 油畫水彩類入選獎。
111 年宜蘭獎	書畫藝術學系	蔡名燦 / 東方媒材類優選 蔡育言 (校友)、郭天中 (校友) / 東方媒材類入選
第 27 屆大墩美展	書畫藝術學系	張美玲 (校友) / 墨彩類第二名 王怡婷 (校友) / 墨彩類第三名 郭天中 (校友)、高 定 / 墨彩類優選 張峰銘 (校友)、鄭伊涵 (校友)、顏伊羚、朱森池 (校友) / 墨彩類入選 劉廣毅 (校友) / 書法類優選 張天健 (校友) / 篆刻類 優選

		<p>蔣超凡、蒙威仁/篆刻類入選</p> <p>林欣緯(校友)/膠彩類第二名</p> <p>蔡育言(校友)、洪永欣(校友)/膠彩類入選</p>
第 23 屆礪溪美展	書畫藝術學系	<p>劉彥伶/水墨膠彩類優選</p> <p>曹育綺、張郁琦、張真彥、張簡可筠/水墨膠彩類入選</p> <p>黃冠瑜、劉廣義、袁啟陶/書法篆刻類入選</p>

## 柒、歷次行政會議列管案件辦理情形 捌、討論事項

### 提案一

提案單位：總務處

案由：有關修正「汽機車臨時停車管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案於 111 年 7 月 11 日 1110320144 號簽奉核准提會審議。
- 二、為使本校臨時停車場管理與時俱進，並增加停車場收入，爰調整「國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點」部分規定以符合實際校務發展。
- 三、檢附「國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點修正規定對照表」及「國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點」(如附件 19)。

決議：照案通過。

### 提案二

提案單位：總務處

案由：有關本校 C 區停車場活化研議方案，提請審議。

說明：

- 一、本案於 111 年 8 月 10 日簽奉核准提會審議。
- 二、本案因體育室考量運動人口漸多、臨停需求增加，建議於 C 區停車場增設繳費機，以便利室外球場使用者及供臨時停車繳費用，並經會議決議由總務處進行可行性方案評估，簽奉核准後提行政會議討論。
- 三、依國有公用不動產收益原則，得就國有公用不動產於不違背其事業目的或原定用途之前提下，以出租及利用方式活化收益，爰針對本校 C 區停車場擬具甲、乙、丙、丁共四活化方案，預估收入及優缺點分析(如附件 20)。

決議：照案通過(甲乙案選擇乙案執行，丙案請體育室費心鼓勵校外使用者購買月票，丁案由總務處執行試辦)。

### 提案三

提案單位：電子計算機中心

案由：擬修定「國立臺灣藝術大學資訊安全管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 111 年 7 月 27 日簽奉核准提會審議。

- 二、因應教育部 111 年 5 月 31 日資安稽核之第二點建議事項，將資訊發展暨資訊安全委員會組織成員納入行政單位一級主管，修訂旨揭管理要點。
- 三、本案修正條文對照表及使用規範修訂草案(如附件 21)。

決議：照案通過。

### 玖、臨時動議

#### 學生會長王揚報告

- (一)與電算中心接洽希望落實住宿生網路流量增加，麻煩電算中心於 9 月進行測試。
- (二)為增進學生可免費使用多功能活動中心設施之權益，會持續與體育室接洽聯繫合理的方案。

### 拾、大期程管考

感謝各單位專案追蹤及回報，8 月份期間請填寫 112 年度的目標績效，秘書室王老師會以 e-mail 公告並協助各單位。

### 拾壹、綜合結論

- 一、暑假期間校內有許多工程在進行，請在校的學生和教職員注意安全，若有颱風來襲也請總務處多加防範並注意安全措施，學務處請注意學生在暑假期間的打工安全。
- 二、行政大樓剩人事室空間改善尚未完成，請總務處於發包工程業務上再持續積極辦理。
- 三、謝謝教務處在招生專業化經費補助項目下爭取到由 200 萬提升到 550 萬，先前的規劃和執辦及後續落實招生，有賴教務處各單位統合，今年考試分發尚有 9 個缺，還是可以再接再厲；另，學務處及總務處也須先配合籌備及調援等相關規劃。
- 四、謝謝註冊組辦理本校各種考試，若有發生家長或學生的疑慮，請行政與教學單位之間務必做更好的調和。
- 五、因應教育部深耕計畫及學校發展計畫的課程配合，請教務處再多費心；另，有關學務處創新創業決選業務，亦請多費心。
- 六、有關高教公共性經費學校整體被減了 200 萬，想必教務處及學務處應都需要協助，請與深耕計畫辦公室儘量多協調希望能再提升，這部分請主計室研議規劃。
- 七、11 月 16 日至 18 日之系所評鑑，關係到本校未來之發展，請

各單位落實評鑑準備。

- 八、學生宿舍從 4 億增加至 6 億 8，財務規劃周全，應盡量減少大幅度提高學生之住宿費，請相關單位做好協調，有章藝術博物館已經做了各種減項，學生宿舍是否也能比照調整；另，教育部新宿舍運動若能爭取到 1 億多補助，在財務運作上應該能寬鬆些，亦請相關單位努力協調。

拾貳、散會（下午 3 時 01 分）

附件1 111 學年度第 1 學期新生入學須知

學校總機：02-22722181

辦理事項	辦理時間	詳細說明查詢網址	承辦單位/分機
新生住宿申請	111.08.15- 111.08.19	校首頁之「最新消息」 <a href="http://www.ntua.edu.tw">http://www.ntua.edu.tw</a>	學務處軍輔組#1951
新生選課（新轉學生除外）	111.08.17- 111.08.23	<a href="http://aca.ntua.edu.tw/">http://aca.ntua.edu.tw/</a>	教務處註冊組#1111-1116 通識教育中心#2431-2432
新生抵免學分申請	111.08.17- 110.08.19	<a href="http://aca.ntua.edu.tw/">http://aca.ntua.edu.tw/</a>	教務處註冊組#1111-1116
新生宿舍開舍	111.09.03- 111.09.06	校首頁之「最新消息」 <a href="http://www.ntua.edu.tw/">http://www.ntua.edu.tw/</a>	學務處軍輔組#1951
繳交學雜費	依校首頁公告日期辦理	<a href="https://www.ntua.edu.tw/tuition_and_fees.aspx">https://www.ntua.edu.tw/tuition_and_fees.aspx</a>	總務處出納組#1247-1251
新生、轉學生學雜費減免申請	111.08.24- 111.08.26	<a href="http://osa.ntua.edu.tw/folder_2/news">http://osa.ntua.edu.tw/folder_2/news</a>	學務處生保組#1353
弱勢學生助學計劃	111.10.05- 111.10.07	<a href="http://osa.ntua.edu.tw/folder_2/news">http://osa.ntua.edu.tw/folder_2/news</a>	學務處生保組#1353
原住民族新生、轉學生學雜費減免申請	111.08.24- 111.08.26	<a href="http://mata.ntua.edu.tw/news">http://mata.ntua.edu.tw/news</a>	學務處原住民族學生資源中心 #1302
就學貸款申請（到校繳交申請書）	111.09.06- 111.09.08	<a href="http://osa.ntua.edu.tw/folder_2/news">http://osa.ntua.edu.tw/folder_2/news</a>	學務處生保組#1350
新生入學輔導	111.09.07- 111.09.08	校首頁之「最新消息」 <a href="http://www.ntua.edu.tw/">http://www.ntua.edu.tw/</a>	學務處軍輔組#1956
新生體檢	111.09.08	<a href="https://reurl.cc/j7eXyM">https://reurl.cc/j7eXyM</a>	學務處生保組#1351
各學制學生註冊及開始上課	111.09.12		全校各單位
兵役緩徵、儘召	111.09.12- 111.10.01	新生、轉學生、復學生、延修生均要繳交兵役調查表至軍輔組 <a href="https://reurl.cc/lxWn3D">https://reurl.cc/lxWn3D</a>	學務處軍輔組#1953
加退選作業	111.09.07- 111.09.26	<a href="http://aca.ntua.edu.tw/">http://aca.ntua.edu.tw/</a>	教務處註冊組#1111-1116 通識教育中心#2431-2432
獎學金申請	依公告日期辦理	<a href="https://reurl.cc/200x6r">https://reurl.cc/200x6r</a>	學務處生保組#1353
原住民族獎助學金申請	依公告日期辦理	<a href="https://mata.ntua.edu.tw/news">https://mata.ntua.edu.tw/news</a>	學務處原住民族學生資源中心 #1302
停車證申請	111.09.12- 111.11.30	校首頁之「最新消息」 <a href="http://www.ntua.edu.tw/">http://www.ntua.edu.tw/</a>	總務處事務組 #1228
繳交學分費	依校首頁公告日期辦理	<a href="https://www.ntua.edu.tw/tuition_and_fees.aspx">https://www.ntua.edu.tw/tuition_and_fees.aspx</a>	總務處出納組#1247-1251

111 學年度陸生碩博班招生情形一覽表

序號	系所名稱	符合資格人數	招生名額	審查通過人數	分發名額	錄取率
1	跨域表演藝術研究所碩士班	1	1	1	0	0
2	影音創作與數位媒體產業研究所碩士班	2	2	2	1	50%
3	美術學系當代視覺文化與實踐碩士班	0	0	0	0	0
4	視覺傳達設計學系碩士班	8	3	3	3	37.5%
5	音樂學系碩士班	0	0	0	0	0
6	藝術管理與文化政策研究所碩士班	1	1	0	0	0
7	書畫藝術學系碩士班	3	2	3	1	33.3%
8	工藝設計學系碩士班	2	2	2	0	0
9	中國音樂學系碩士班	0	0	0	0	0
10	雕塑學系碩士班	0	0	0	0	0
11	多媒體動畫藝術學系動畫藝術碩士班	0	0	0	0	0
12	舞蹈學系碩士班	0	0	0	0	0
13	古蹟藝術學系碩士班	2	2	2	1	50%
14	美術學系碩士班	1	1	1	0	0
15	戲劇學系碩士班	0	0	0	0	0
16	電影學系碩士班	7	3	2	0	0
17	圖文傳播藝術學系碩士班	0	0	0	0	0
碩士班小計		27	17	16	6	22.2%
1	跨域表演藝術研究所博士班	4	2	4	3	75%
2	影音創作與數位媒體產業研究所博士班	6	3	6	2	33.3%
3	書畫藝術學系博士班	4	2	4	3	75%
4	創意產業設計研究所博士班	13	3	13	3	23.1%
5	美術學系當代視覺文化博士班	14	4	7	4	28.6%
6	藝術管理與文化政策研究所博士班	2	1	0	0	0
博士班小計		43	15	34	15	34.9%
合計		70	32	50	21	30%

# 附件3

111 年度高等教育深耕計畫藝術星火計畫徵選獎勵名單

資格	類別	序號	姓名	計畫名稱
正取	創作展演映類	1.	盧祥富	老兵群像—板橋榮家高齡者生命故事繪寫
		2.	梁祥發	習以為常
		3.	石汶欣	石汶欣個人畢業製作
		4.	林亞岑	「一ノ」居之所—美術館中的過河遊戲
		5.	陳儀如	【瑪莉珍奇屋】陳儀如個展
		6.	詹益璋	《道安講習》劇情短片拍攝企劃
		7.	許玲瑗	向光植形—金工創作展演計畫
	學術研究類	8.	林吳峻民	兩岸中文歌劇對歷史題材的改編比較研究—以兩岸中文歌劇《西施》為例
		9.	于夢凡	垃圾媒介考古：新媒體藝術中「舊」媒介研究
		10.	丁一凡	平台企業國際化策略與動態能力之研究—以遊戲產業為例
		11.	吳慧潔	新冠疫情下，數位科技應用對服務設計與體驗創新的影響之研究 以臺灣文化古蹟為例
		12.	洪于茹	多畫面影像之再構：視覺美學與敘述法之研究
備取1	創作展	13.	吳玉婷	《裸嶼》閩南裸文化之網站設計創作
備取2	演映類	14.	商寧真	跨時空郵件
備取3	學術研究類	15.	陶禹衡	文創園區創新管理經營研究
*正取同學若有資格不合或未能配合相關活動、按規定完成計畫等情事，而取消或酌減獎勵金額時，備取同學得按備取順序遞補獎勵資格。				

附件4

藝文中心各館廳 111 年 7 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	建國高中	管樂團音樂會	07/09	因疫情取消
	2	闖劇團	藝術節：扮仙 排練	07/08、07/21、 07/25、07/29	
	3	中正國中	愛樂管樂團音樂會	07/10	
	4	雅風舞集	《桃花源之夢》年度展 演	07/14-07/15	
	5	文易文理補習班	快樂瑪麗安畢業典禮	07/16	
	6	音樂系	管弦樂團音樂會	07/18-07/20	因疫情取消
	7	裕德幼兒園	畢業典禮	07/22-07/23	改為線上畢業 典禮
	8	面白大丈夫	職男人生 4	07/28-07/31	因疫情取消
演講廳	1	黃金布拉格鋼琴 電子琴有限公司	2022 年布拉格台北區音 樂大賽	07/02-07/03	
	2	師培中心	偏鄉教育美感計畫授旗 典禮	07/08	
	3	奧森美語	奧森美語演講比賽	07/09	
	4	葉思嫻	藝童享樂	07/10	
	5	大安幼兒園	第 42 借畢業典禮暨成果 發表	07/16	因疫情取消
	6	大自然幼兒園	私立大自然幼兒園畢業 典禮	07/22	
	7	奧森幼兒園	奧森幼兒園畢業典禮暨 成果發表會	07/30	
會議廳	1	秘書室	行政會議	07/12	調整為線上會 議

附件5

藝文中心111年7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%	170,835	0
總計	8		186,435	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	1	14%	3,152	0
校外租用	6	86%	117,189	0
總計	7		120,341	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	0	0%	0	0
校外租用	0	0%	0	0
總計	0		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	5	33%	
校外租用	10	67%	
總計	15		

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例	備考
校內總收入	18,752	6%	
校外租用總收入	288,024	94%	
收入合計	306,776		

藝文中心場館支出總計	金額	總支出比例	備考
場館工讀金	57,750	41.1%	
校內總支出	72,000	51.3%	臺藝表演廳劇場燈具之專用燈泡採購
營業稅	10,635	7.6%	
支出合計	140,385		
藝文中心7月份場館盈餘	166,391		

附件6

本校運動場地場租與使用情形（7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	27	267	603	196,105	
	單次	6	13	13	2,900	
	教職員	-	11	11	2,750	免費時段
	學生	-	42	42	8,400	
	體育課程	0	0	0	0	免費
	社團	1	8	24	6,000	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	1	5	5	210	
	單次	-	-	-	0	
	教職員	-	11	11	660	免費時段
	學生	-	0	0	0	
	體育課程	-	0	0	0	
	社團	-	0	0	0	
	**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	56	56	101,200	
	單次	4	65	65	253,750	
	課程	1	15	15	30,000	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	
	體育課程	-	-	-	0	
	社團	2	25	25	22,500	教職員有氧社/ 推教中心

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	0	0	0	0	

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
----	-----	----	----	---	------	----

運動教室	長租單位	2	5	5	3,500	
	單次	2	4	4	4,000	

內容	身份別	數量	小時	面	場租收入	備註
體適能教室	教職員	暑假場館 人數 15 人次	7月共 計 17 天	-	5,100	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*					

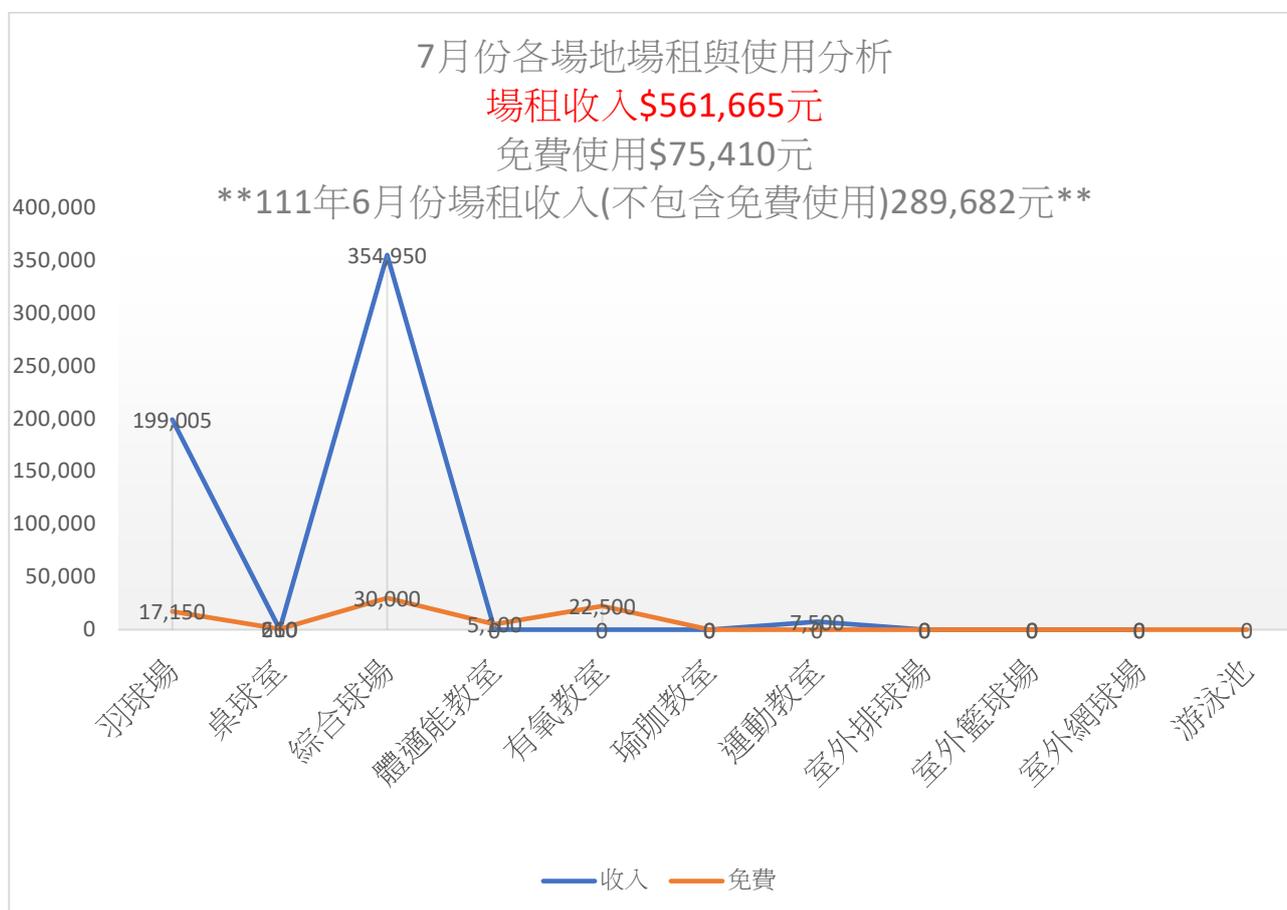
內容	身份別	數量	小時	面	場租收入	備註
室外排球場	體育課程	-	48	-	0	免費
室外籃球場		-	48	-	0	
室外網球場		-	-	-	0	
游泳池		-	-	-	0	
室外排球場	校友/ 校外人士	0	0	0	0	單次
室外籃球場		0	0	0	0	
室外網球場		0	0	0	0	
**各場域計算以本校運動場地收費標準計算 其中游泳池以臺藝優惠票價 50 元計						

### 體育室各場地收入分析

場地	收入	免費	合計
羽球場	199,005	17,150	216,155
桌球室	210	660	870
綜合球場	354,950	30,000	384,950
體適能教室	0	5,100	5,100
有氧教室	0	22,500	22,500
瑜珈教室	0	0	0
運動教室	7,500	0	7,500
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
<b>合計</b>	<b>561,665</b>	<b>75,410</b>	<b>637,075</b>

說明：

1. 體適能教室之免費時段(非課程)計算：暑假場館人數為 15 人，7 月共計 17 天，以學生票價計算。計算式： $17 \times 15 \times 20 = 5,100$  元。
2. 室外場地教職員工生均免費使用。
3. 游泳池委外營運，以體育課程學生為計算基礎。
4. 相較於 111 年 6 月份場租收入(不包含免費使用)，7 月份成長 93.89%。



# 附件7

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	3	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	2	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	4	5	*進用 7 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		33	6	12	4	5	30.5	

註：111 年 8 月 1 日公保+勞保在保人數計 985 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 30.5 人。

## 教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：陳詩暉  
電話：02-7736-5941  
電子信箱：shihhui@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7月15日  
發文字號：臺教人(三)字第1110068618號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：公務員服務法修正條文、原函及附件影本  
(A09000000E\_1110068618\_senddoc3\_Attach1.pdf、  
A09000000E\_1110068618\_senddoc3\_Attach2.PDF)

主旨：公務員服務法業經總統本(111)年6月22日華總一義字第  
11100050751號令修正公布，檢附修正條文1份，請查照轉  
知。

說明：

- 一、依本部人事處案陳銓敘部111年7月8日部法一字第  
11154688601號函辦理，並檢附原函及附件影本1份。
- 二、旨揭修正條文除第12條另定施行日期外，其餘條文自公布  
日施行(施行日期為本年6月24日)。

正本：本部各單位、部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校

副本：



## 銓敘部 函

地址：116臺北市文山區試院路1之2號  
傳真：02-82366497  
承辦人：吳思樺  
電話：02-82366467  
E-Mail：wendy77210@mocs.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國111年7月8日

發文字號：部法一字第11154688601號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：公務員服務法修正草案、公務員經營商業及兼職情形調查表(初任人員)、公務員經營商業及兼職情形調查表(現職人員)、公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍調查表 (111Z02D096842\_AAM\_111D2027750-01.pdf、111Z02D096842\_AAM\_111D2027751-01.docx、111Z02D096842\_AAM\_111D2027752-01.docx、111Z02D096842\_AAM\_111D2027753-01.xlsx)

主旨：公務員服務法業經總統於民國111年6月22日修正公布；檢附修正條文1份；上開修正條文已刊載於總統府公報第7609期(另見總統府網站<http://www.president.gov.tw>公報系統)，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依考試院本(111)年7月4日考臺組貳一字第11100017511號函辦理。
- 二、旨揭修正草案業經本年6月22日華總一義字第11100050751號總統令公布，上開內容並登載於本部全球資訊網<http://www.mocs.gov.tw>/法規動態項下。其中除服務法第12條另定施行日期外，其餘條文自公布日施行(施行日期為本年6月24日)。茲為配合上開服務法修正公布，各機關應配合辦理事項如下：

(一)依服務法第12條第2項規定，總統府、國家安全會議及五





院得於維持每週辦公總時數下，調整所屬機關（構）每日辦公時數及每週休息日數；各級學校主管機關得於維持全年辦公總時數下，調整學校每日、每週辦公時數及休息日數；行政院得配合紀念日及節日之放假，調整每週辦公時數及休息日數。

(二)依服務法第12條第3項規定，總統府、國家安全會議及五院應就所屬機關（構）為搶救重大災害等例外情形，分別訂定延長辦公時數上限。

(三)依服務法第12條第6項規定，總統府、國家安全會議及五院應針對業務性質特殊實施輪班輪休公務員，於維護渠等健康權之原則下，訂定符合釋字第785號解釋意旨之勤休規範，或授權所屬機關（構）依其業務特性定之。

(四)依服務法第13條第4項規定，總統府、國家安全會議及五院應就非適用公務人員請假規則人員，分別訂定公務員請假之假別、日數、程序及其他相關事項。

(五)依服務法第26條第1項規定，各該主管機關應就公營事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師，訂定經商及兼職相關事項辦法。

(六)依服務法第26條第2項規定，各該公營事業機構主管機關就所屬公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍，應列冊並送本部備查。茲檢附「公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍調查表」，請各該公營事業機構主管機關依式填列並於文到1個月內送本部備查。

(七)以本次服務法就發表言論、經商、兼職及適用對象等規

範已有大幅修正，現行服務法相關函釋（按：本部編印之銓敘法規釋例彙編108年12月版本）本部將另行函知，就其中部分或全部停止適用，各機關如遇服務法相關疑義，請依新修正公布之服務法規定辦理。

三、本部業修正「公務員經營商業及兼職情形調查表」（置於本部全球資訊網/服務園地/常用表格下載/人事管理項下（<https://www.mocs.gov.tw/pages/list.aspx?Node=646&Type=1&Index=5>），併請貴機關嗣後辦理所屬人員及新進人員經營商業及兼職情形調查時以上開修正後之版本為準。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：全國政府機關電子公布欄、考試院第二組、考試院法規委員會(均含附件)



## 公務員經營商業及兼職情形調查表(初任人員適用)

項目	檢查事項 (請逐項勾選)
一	<p><b>有無擔任營利事業之公司負責人或商業負責人。</b></p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 上述職務是否經奉派代表公股或經遴薦兼任。</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>〈如勾選「否」者，請於就(到)職前辦理辭職、註銷或解任登記，至遲於3個月內完成解任登記〉</p> <p>▲本項目所稱營利事業之公司負責人或商業負責人，係指依公司法第8條第1項及第2項所定公司負責人(如有限公司、股份有限公司董事)、依商業登記法第10條所定商業負責人(如合夥組織的執行業務合夥人)、依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務(如民宿經營者依民宿管理辦法規定登記為負責人)</p>
二	<p><b>有無取得營利事業之股份或出資額。</b></p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 該營利事業是否與所任職務有直接監督或具管理權限關係。</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>〈如勾選「是」者，應於就(到)職後3個月內依相關規定辦理轉讓或信託予信託業。〉</p>
三	<p><b>有無兼任本職以外之其他公職。</b></p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 是否為任務編組或臨時性需要所設置之職務</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否〈如勾選「否」者，請續答第(三)題〉</p> <p>(三) 是否已經權責機關(構)核發兼職人事派令。</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>〈如勾選「否」者，須有法令依據並向權責機關(構)申請同意者，始得兼任。〉</p>
四	<p><b>有無兼任其他領證職業之業務。</b></p> <p>(一) 有無領有相關執照(證照)。</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有_____執照(證照)。〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p>

	<p>(二) 有無相關執業登記。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，須有法令依據並向權責機關(構)同意者，始得兼任。〉</p>
五	<p>有無兼任項目三與項目四以外之其他反覆從事同種類行為之業務。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，須有法令依據並經權責機關(構)同意後，始得兼任。〉</p>
六	<p>有無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。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 有無支領報酬</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「無」領受報酬者，請依規定向權責機關(構)辦理備查；如勾選「有」領受報酬者，須向權責機關(構)申請同意後，始得兼任。〉</p>
七	<p>有無於法定工作時間以外從事社會公益性質之活動或兼任非經常性、持續性之工作。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，請依規定向權責機關(構)辦理備查〉</p>
八	<p>有無兼任其他具營利行為性質之工作。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，請停止營業或相關行為〉</p> <p>▲本項目所稱其他具營利性質之工作例如：商業登記法第 5 條規定免經商業登記之小規模商業(如攤販)、經營電子商務、薦證、代言、行銷等</p>
<p>1. 本人已瞭解相關規定並確實填寫，如有不實，願負法律責任。</p> <p>2. 前開所填資料如有異動，應依規定申報同意或備查；如經審認有違反公務員服務法之情事者，應視個案所涉規定，立即處理相關違法狀態，以符法制。</p> <p>3. 上開資料僅供各機關辦理查核所屬是否符合公務員服務法規定使用，本人同意授權於此等目的範圍內，蒐集、處理及利用上開個人資料進行查核。</p>	
<p>填表人：_____ (請親筆簽名)</p>	

國民身份證統一編號：\_\_\_\_\_

服務機關(構)：\_\_\_\_\_

職 稱：\_\_\_\_\_

填表日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 填表說明：

- 一、本表提供初任公務員填寫。
- 二、本表調查對象，依公務員服務法(以下簡稱服務法)第 2 條及第 26 條規定，為受有俸給之文武職公務員、公營事業機構對經營政策負有主要決策責任之人員，以及其他法令規定或經認定屬服務法適用對象者；惟不包括公營事業機構之純勞工、中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員及公立學校兼任行政職務教師。
- 三、本表係輔助各機關(構)瞭解所屬公務員是否有經營商業及兼職等情事，各機關(構)得依實務運作及業務屬性需要自行增加檢查事項或酌予調整。
- 四、非屬服務法第 15 條規範範圍(按：本職即從事領證職業、非以營利為目的之事業或團體任務編組或臨時性需要所設置之職務等)，由各機關自行審酌需否於本表填列。
- 五、公務人員考試錄取人員訓練期間，服務機關人事單位(或訓練機關)應將本表交由受訓人員先行檢視，並於訓練期滿時填寫。
- 六、如經權責機關審認有違反服務法第 14 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 15 條所定兼職規定者，應依服務法第 23 條規定予以懲處。
- 七、本表檢查事項所涉解釋，業登載於本部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)「銓敘法規」之「銓敘法規釋例」項下，填寫時應參閱最新之銓敘法規釋例。
- 八、本表於公務員填寫後，交由服務機關人事單位留存。填寫本表如有疑義，請洽服務機關人事單位釋疑。

## 公務員經營商業及兼職情形調查表(現職人員適用)

項目	檢查事項 (請逐項勾選)
一	<p>有無擔任營利事業之公司負責人或商業負責人。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 上述職務是否經奉派代表公股或經遴薦兼任。</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p style="padding-left: 40px;">〈如勾選「否」者，已違反公務員服務法第 14 條規定，請權責機關(構)依法處置〉</p> <p>▲本項目所稱營利事業之公司負責人或商業負責人，係指依公司法第 8 條第 1 項及第 2 項所定公司負責人(如有限公司、股份有限公司董事)、依商業登記法第 10 條所定商業負責人(如合夥組織的執行業務合夥人)、依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務(如民宿經營者依民宿管理辦法規定登記為負責人)</p>
二	<p>有無取得營利事業之股份或出資額。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 該營利事業是否與所任職務有直接監督或具管理權限關係。</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否〈如勾選「是」者，請續答第(三)題〉</p> <p>(三) 該營利事業之股份或出資額取得之方式是否為依法繼承、接受贈與或股票分紅等法律原因之當然取得。</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p style="padding-left: 40px;">〈如勾選「是」者，請於取得後 3 個月內，依相關規定辦理轉讓或信託予信託業；如勾選「否」者，已違反公務員服務法第 14 條規定，請權責機關(構)依法處置〉</p>
三	<p>有無兼任本職以外之其他公職。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 是否為任務編組或臨時性需要所設置之職務</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否〈如勾選「否」者，請續答第(三)題〉</p> <p>(三) 是否已經權責機關(構)核發兼職人事派令。</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p style="padding-left: 40px;">〈如勾選「否」者，須有法令依據並向權責機關(構)申請同意者，始得兼任。〉</p>
四	<p>有無兼任其他領證職業之業務。</p>

	<p>(一) 有無領有相關執照(證照)。</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有 _____ 執照(證照)。〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 有無相關執業登記。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，須有法令依據並向權責機關(構)同意者，始得兼任。〉</p>
五	<p>有無兼任項目三與項目四以外之其他反覆從事同種類行為之業務。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，須有法令依據並經權責機關(構)同意後，始得兼任。〉</p>
六	<p>有無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。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 有無支領報酬</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「無」領受報酬者，請依規定向權責機關(構)辦理備查；如勾選「有」領受報酬者，須向權責機關(構)申請同意後，始得兼任。〉</p>
七	<p>有無於法定工作時間以外從事社會公益性質之活動或兼任非經常性、持續性之工作。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，請依規定向權責機關(構)辦理備查〉</p>
八	<p>有無兼任其他具營利行為性質之工作。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，請停止營業或相關行為〉</p> <p>▲本項目所稱其他具營利性質之工作例如：商業登記法第5條規定免經商業登記之小規模商業(如攤販)、經營電子商務、薦證、代言、行銷等</p>
<p>1. 本人已瞭解相關規定並確實填寫，如有不實，願負法律責任。</p> <p>2. 前開所填資料如有異動，應依規定申報同意或備查；如經審認有違反公務員服務法之情事者，應視個案所涉規定，立即處理相關違法狀態，以符法制。</p> <p>3. 上開資料僅供各機關辦理查核所屬是否符合公務員服務法規定使用，本</p>	

人同意授權於此等目的範圍內，蒐集、處理及利用上開個人資料進行查核。

填表人：\_\_\_\_\_ (請親筆簽名)

國民身份證統一編號：\_\_\_\_\_

服務機關(構)：\_\_\_\_\_

職 稱：\_\_\_\_\_

填表日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 填表說明：

- 一、本表提供現職公務員填寫。
- 二、本表調查對象，依公務員服務法(以下簡稱服務法)第 2 條及第 26 條規定，為受有俸給之文武職公務員、公營事業機構對經營政策負有主要決策責任之人員，以及其他法令規定或經認定屬服務法適用對象者；惟不包括公營事業機構之純勞工、中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員及公立學校兼任行政職務教師。
- 三、本表係輔助各機關(構)瞭解所屬公務員是否有經營商業及兼職等情事，各機關(構)得依實務運作及業務屬性需要自行增加檢查事項或酌予調整。
- 四、非屬服務法第 15 條規範範圍(按：本職即從事領證職業、非以營利為目的之事業或團體任務編組或臨時性需要所設置之職務等)，由各機關自行審酌需否於本表填列。
- 五、公務人員考試錄取人員訓練期間，服務機關人事單位(或訓練機關)應將本表交由受訓人員先行檢視，並於訓練期滿時填寫。
- 六、如經權責機關審認有違反服務法第 14 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 15 條所定兼職規定者，應依服務法第 23 條規定予以懲處。
- 七、本表檢查事項所涉解釋，業登載於本部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)「銓敘法規」之「銓敘法規釋例」項下，填寫時應參閱最新之銓敘法規釋例。
- 八、本表於公務員填寫後，交由服務機關人事單位留存。填寫本表如有疑義，請洽服務機關人事單位釋疑。

# 公務員服務法

中華民國 111 年 6 月 22 日

華總一義字第 11100050751 號

第一條 公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律、命令所定執行其職務。

第二條 本法適用於受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員。

前項適用對象不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員。

第三條 公務員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面署名下達時，公務員即應服從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務員無服從之義務。

前項情形，該管長官非以書面署名下達命令者，公務員得請求其以書面署名為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

第四條 公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準；主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

第五條 公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。

公務員未經機關（構）同意，不得以代表機關（構）名義或使用職稱，發表與其職務或服務機關（構）業務職掌有關之言論。

前項同意之條件、程序及其他應遵循事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第六條 公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行為。

第七條 公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會加損害於人。

第八條 公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉或無故稽延。

第九條 公務員收受人事派令後，應於一個月內就（到）職。但具有正當事由，經任免權責機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以一個月為限。

駐外人員應於收受人事派令後三個月內就（到）職。但有其他不可歸責於當事人之事由，得請求延長之，並於該事由終止後一個月內就（到）職。

第十條 公務員奉派出差，除天災或其他不可歸責之事由延後完成工作等情形外，應於核准之期程內往返。

第十一條 公務員未經機關（構）同意，不得擅離職守；其出差者，亦同。

第十二條 公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。但法律另有規定者，從其規定。

前項辦公時數及休息日數，各機關（構）在不影響為民服務品質原則下，得為下列之調整：

一、總統府、國家安全會議及五院，於維持每週辦公總時數下，調整所屬機關（構）每日辦公時數及每週休息日數。

二、各級學校主管機關，於維持全年辦公總時數下，調整學校每日、每週辦公時數及每週休息日數。

三、行政院配合紀念日及節日之放假，調整每週辦公時數及每週休息日數。

各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。但為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等例外情形，延長辦公時數上限，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。

各機關（構）應保障因業務特性或工作性質特殊而須實施輪班輪休人

員之健康，辦公日中應給予適當之連續休息時數，並得合理彈性調整辦公時數、延長辦公時數及休息日數。

輪班制公務員更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因應勤（業）務需要或其他特殊情形，不在此限。

前二項辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及休息日數等相關事項，包括其適用對象、特殊情形及勤務條件最低保障，應於維護公務員健康權之原則下，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定，或授權所屬機關（構）依其業務特性定之。

第十三條 公務員因公務需要、法定義務或其他與職務有關之事項須離開辦公處所者，應經機關（構）同意給予公假。

公務員連續服務滿一定期間，應按年資給予休假。

公務員因事、照顧家庭成員、婚喪、疾病、分娩或其他正當事由得請假。

前三項公務員請假之假別、日數、程序及其他相關事項，除公務人員請假規則由考試院會同行政院訂定外，其餘非適用公務人員請假規則者，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。但其他法律另有特別規定者，依其規定。

第十四條 公務員不得經營商業。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。

公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至

遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。

公務員就（到）職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

第十五條 公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。

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職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。

公務員得於法定工作時間以外，依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務；其申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第十六條 公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

第十七條 公務員不得餽贈長官財物或於所辦事件收受任何餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第十八條 公務員不得利用視察、調查等機會，接受招待或餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第十九條 公務員執行職務時，遇有涉及本身或其親（家）屬之利害關係者，應依法迴避。

第二十條 公務員非因職務之需要，不得動用行政資源。

第二十一條 公務員對於職務上所管理之行政資源，應負善良管理人責任，不得毀損、變換、私用或借給他人使用。

第二十二條 公務員對於下列各款與其職務有關係者，不得私相借貸，訂立互利契約或享受其他不正利益：

- 一、承辦本機關（構）或所屬機關（構）之工程。
- 二、經營本機關（構）或所屬事業來往款項之銀行。
- 三、承辦本機關（構）或所屬事業公用物品之營利事業。
- 四、受有政府機關（構）獎（補）助費。

第二十三條 公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第二十四條 離職公務員違反第十六條規定者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第二十五條 公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒或懲處。

第二十六條 公營事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

前項公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍，由各該公營事業機構主管機關列冊，並送銓敘部備查。

第二十七條 本法自公布日施行。

本法中華民國一百一十一年五月三十日修正之第十二條施行日期，由考試院定之。

## 國立臺灣藝術大學 函

地址：22058新北市板橋區大觀路1段59號  
承辦人：洪靜嫻  
傳真：(02)22722198  
電話：(02)22722181轉1502

受文者：人事室

發文日期：中華民國111年7月12日  
發文字號：臺藝大人字第1111800257號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：重申本校教職員工因離職(退休)、職務異動、留職停薪(含借調)及各單位新、卸任主管交接等，應依規定確實辦理業務移交手續，請查照。

說明：

- 一、依「公務人員交代條例」、「教育部及所屬機關(構)學校公務人員交代條例施行細則」、本校「約用人員進用暨管理要點」及「臨時人員工作規則」辦理。
- 二、有關移交事項規定如下：
  - (一)非主管人員：應移交之事項，按其經管財物、文件、資料或事務分別造冊，應於交卸10日內移交完畢。
  - (二)主管人員：應移交之事項為：單位章戳、未辦或未了案件、所屬次一級主管人員或經管人員，主管或經管之財物事務總目錄。移交時，由後任會同監交人於前任移交後3日內，接收完畢。
- 三、旨揭人員於確立異動日期後，應依上開規定辦理移交事宜，移交之事項，請至本校人事室網頁/表單下載/其他一移交清冊下載填寫，並應依上開規定期限完成移交，簽陳校長核定後，1份存本單位，1份送移交人員，1份送至人事室備查。

四、另時值新舊學年度交替，各單位新、卸主管人員雖毋須辦理離職手續，應落實業務移交，以維持校務運作，相關交接流程請至本校人事室網頁/相關查詢/標準作業流程/本校主管交接儀式標準作業流程圖規定下載參考運用。

正本：本校一級單位、二級單位

副本：本校人事室

校長陳志誠

裝

訂

線

## 國立臺灣藝術大學員工協助方案工作計畫

### 壹、依據：

- 一、行政院民國102年4月2日院授人綜字第1020029524號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- 二、教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫。

### 貳、目的：

- 一、發現及協助同仁解決可能影響工作效能的問題，使其以健康的身心投入工作，提高其工作士氣及服務效能。
- 二、提供多樣化的協助性措施，建立樂活關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升組織績效與競爭力。

### 參、辦理單位：

- 一、主辦單位：人事室及相關主辦單位。
- 二、協辦單位：各相關單位。

### 肆、服務對象：本校教職員工、駐衛警、約用人員。

### 伍、服務內容：

#### 一、個人層次

##### (一)工作面

包括工作適應、工作與生活平衡、生涯(退休)規劃、職務歷練、職系專長轉換等。

##### (二)生活面

1. 法律諮詢：包括公務上面臨各項法律問題之諮詢服務。
2. 理財諮詢：包括理財規劃、節稅建議、保險規劃等諮詢服務。
3. 藝文活動：包括活動訊息發布、球藝競技交流等。

##### (三)健康面

1. 心理健康：包括壓力調適、人際關係、情緒管理、夫妻或親子溝通、職場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應與管理等。
2. 醫療保健：提供本校同仁醫療保健措施及民間團體現有醫療保健資源等相關訊息。

##### (四)其他協助

本校各單位得規劃辦理其他多元化的服務內容(例如：於同仁婚、喪、喜、慶時，主動提供相關服務資訊)。

#### 二、組織及管理層次：就提高士氣、增進團隊效能及競爭力等有共同需求之單位或主管訓練。

(一)組織面：包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善、方案宣導等。

(二)管理面：包括領導統御、危機處理、團隊建立、主管協助轉介技巧等。

陸、辦理方式:透過問卷調查,瞭解員工需求,或主動發現及協助同仁影響工作效能問題,作為年度重點工作,結合校內各單位現有資源,適時辦理各項活動如下:

一、工作服務:

- (一)建立參與及建議制度:舉辦校務會議、行政會議及各單位業務會報、勞資會議等,鼓勵同仁參與管理決策,促進組織發展。
- (二)配合校務發展特色,籌辦多元講座與研習,提升藝術人文素養,精進專業知能,增進行政效能。
- (三)建置職務陞遷及輪調機制,以強化人才培育及有效運用人力,增進行政歷練並激勵業務創新與突破。
- (四)建置新進人員專區,並辦理新進人員教育訓練,以了解相關權益並增進業務知能。

二、法律與理財諮詢服務:

- (一)透過本校委聘法律顧問提供同仁法律諮詢與協助。
- (二)因公涉訟輔助措施:員工依法執行職務涉訟時,依據公務人員或教師因公涉訟輔助辦法提供必要法律上之協助。
- (三)由第一銀行派駐本校駐點服務理財專員,提供同仁理財、節稅建議及保險規劃等諮詢服務。
- (四)公告闔家安康、築巢優利貸等公教員工優惠方案供同仁參考利用。

三、心理健康服務:

- (一)有個別心理諮商需求之同仁,協請學生輔導中心推薦或由合約機構安排心理諮商師,提供個人諮詢或心理諮商等協助(如由合約機構安排,超過學校補助次數應自費,另如需於辦公時間使用本方案各項服務,應依「公務人員請假規則」、「勞工請假規則」等規定,辦理請假事宜)。
- (二)不定期聘請學者專家辦理身心健康專題演講及研習活動,內容涵蓋人際關係、壓力管理、溝通技巧、性別議題、親職教育、生命教育及情緒管理等。

四、醫療保健服務:

- (一)健康檢查補助:年滿四十歲(含)以上之編制內教職員,每二年補助新臺幣肆仟伍佰元,並按年編列預算補助。
- (二)在職一般健康檢查:依職業安全衛生法及勞工健康保護規則規定,對教職員及以校務基金進用人員施行在職一般健康檢查。年滿六十五歲者,每年檢查一次、四十歲以上未滿六十五歲者,每三年檢查一次、未滿四十歲者,每五年檢查一次。
- (三)每年提供從事「特別危害健康作業」(如實習教室)人員特殊健康檢查。

(四)結合鄰近醫療單位，提供本校同仁身體健康諮詢窗口並提供醫療保健相關資訊。

(五)聘請學者專家辦理醫療衛生保健、飲食營養等專題演講，及年度健康急救系列活動等。

五、其他員工福利服務：

(一)員工子女托育服務：提供本校員工特約托育服務機構資訊及相關優惠訊息。

(二)婚喪喜慶服務，提供公教人員生活津貼申請，告知相關權益事項。

(三)設置哺(集)乳室，提供安靜不受干擾的獨立空間給有哺育嬰幼兒需求的女性同仁使用。

(四)提供因病或意外住院3日以上慰問、嚴重特殊傳染性肺炎請假規定及各項紓困方案等資訊。

(五)提供員工社團活動相關補助。

(六)舉辦展演映活動。

柒、倫理責任：辦理本方案各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知同仁以維其權益。

一、同仁求助於本方案之決定應出於個人自由意志。

二、本方案各項服務程序之訂定與實施，應確保同仁不會因推介接受治療、諮商或醫療個人的問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。

三、本方案各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料，均應依相關法令及專業倫理予以保密及保存，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。

捌、所需經費於本校年度預算相關經費下支應。未編列相關預算，且於原預算無法調整容納，並無其他自籌財源可支應之部分，擬依本校預算編列及執行要點第4點規定辦理。

玖、推動本方案業務著有績效之人員，得酌予獎勵或列入年終考績之參據。

壹拾、本計畫如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

拾壹、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 【傾聽·心聲音】

# 臺藝大與張老師 一同守護您的「心」健康

有些不吐不快、又煩亂的心事，想找到心的出口和方向？

照護同仁們的「心」健康，臺藝大邀請「張老師」專業顧問團隊來傾聽你的心事，陪伴您走過人生荊棘路!

本服務委由「張老師」基金會專業顧問團隊（心理師）提供您需要的各項協助。諮詢內容及個資，依心理師法及個資法全程保密，亦不會提供給學校，歡迎同仁放心使用諮詢。

諮詢及預約專線：(02) 2993-6180\*32 蔡小姐  
(週一至週五9:00-12:00、14:00-17:00)

專屬信箱諮詢：ntpcgc@cyc.tw

如經評估有面談需求，將協助同仁安排面談諮詢

\*至少使用4次以上(含)，2次費用由臺藝大負擔

服務地點：新北「張老師」-新北市新莊區中華路一段8號6樓

附件12

109年1月1日起國民旅遊卡規定

	具休假日數	應休畢日數	強制休假補助費(元/日)	自行運用額度(元)	觀光旅遊額度(元)	備註
一般規定	0日	全部休畢	1,600	3,200	0	公務人員當年無休假資格或休假資格未達2日者，酌給相當2日休假之補助。但任職前在同一年度內已核給休假補助者應予扣除。
	1日			3,200	0	
	2日			3,200	0	
	3日			4,800	0	
	4日			6,400	0	
	5日			8,000	0	
	6日			8,000	1,600	
	7日			8,000	3,200	
	8日			8,000	4,800	
	9日			8,000	6,400	
	10日以上	至少10日		8,000	8,000	每人全年最高補助16,000元
例外	公務人員本人、配偶或直系血親因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。					
刷卡日	不限休假日，惟仍應休完應休畢日數，至年終未休畢者視為放棄，且應注意遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費。					
應休畢日數以外	1. 應休畢日數以外之國內休假部分，按日支給休假補助費新臺幣600元；未達1日者，按休假時數比例支給，於年終一併結算。 2. 出國旅遊相關消費，均不得請領休假補助費。					

※行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第5點附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表

業別		細項分類
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業
其他業別		1. 指除觀光旅遊業別以外之各行業別。 2. 各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第8點所稱不妥當場所。

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助。

## 教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：林子涵  
職稱：專員  
電話：02-77365936  
電子信箱：joyce0220@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7月28日

發文字號：臺教人(三)字第1110073797號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：內政部原函影本 (A09000000E\_1110073797\_senddoc1\_Attach1.PDF)

主旨：有關各機關(構)簡任(或相當簡任)第11職等以上之公務員  
(含教育人員)申請進入大陸地區相關資料對接及應處事項，請查照並配合辦理。

說明：

- 一、依內政部111年7月26日內授移字第1110911736號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、前開內政部來函略以，該部移民署業完成系統介接行政院人事行政總處(下稱人事總處)資料庫，建立簡任(或相當簡任)第11職等以上之公務員(含教育人員)名冊資料，其名冊資料來源如下：
  - (一)各機關(構)於人事總處「網際網路版人力資源管理系統」(以下簡稱WebHR)及「人事服務網」(以下簡稱eCPA)之A1人事資料報送系統報送之人事資料。
  - (二)部分未使用或無法使用WebHR及eCPA，或系統無法篩濾之機關(構)，則由服務機關(構)造具名冊函送移民署。

三、前開系統業自111年7月16日啟用（每日更新），請配合辦理下列事項：

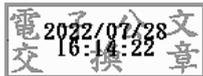
(一)於WebHR登錄或eCPA報送是類人員資料時，務必確認資料之正確性（請依本部111年3月22日臺教人（三）字第1110029072號函附「簡任(或相當簡任)第11職等以上赴陸管制名單說明」），人員資料如有異動時，請確實維護並儘速報送異動人員資料，以避免影響當事人之權益。

(二)WebHR維護路徑：個人資料/個人基本資料/基本資料/人事21表資料維護）；WebHR另有赴陸管制名單查詢功能：個人資料/個人基本資料/工具/簡任11職等以上赴陸管制名單查詢。

(三)名冊資料介接後，是類人員如逕為搭乘赴大陸地區航（船）班，其於查驗通關時，經系統篩濾赴陸未經申請許可，移民署將發給赴陸應經許可之告知單，提醒其為赴陸應申請許可對象，應經主管機關許可後，始得進入大陸地區，未經許可赴陸，將依規定處以罰鍰。請加強宣導並告知是類人員赴陸相關規定，俾落實管理及兼顧當事人權益。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院

副本：



## 內政部 函

地址：10066臺北市廣州街15號(移民署)  
聯絡人：專員 黃鳳嬌  
聯絡電話：(02) 23889393分機2688  
傳真電話：(02) 23897154  
電子信箱：line5816@immigration.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年7月26日  
發文字號：內授移字第1110911736號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關各機關(構)簡任(或相當簡任)第11職等以上之公務員申請進入大陸地區相關資料對接及應處事項，請察(查)照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」（下稱兩岸條例）第9條第3項規定略以：簡任（或相當簡任）第11職等以上之公務員、警監3階以上之警察人員，應向本部申請許可後，始得進入大陸地區。違反者，依同條例第91條第2項規定，處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰。
- 二、次依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」第3條第2項規定：本辦法所稱簡任（或相當簡任）第11職等以上公務員及警監3階以上者警察人員，指所任職務列等或職務等級跨列簡任（或相當簡任）第11職等以上及警監3階以上者；同辦法第4條第1項規定，未涉及國家安

電子  
文  
騎

5



全、利益或機密之簡任（或相當簡任）第11職等以上之公務員、警監3階以上之警察人員及前條第3項第1款人員，應經主管機關許可後，始得進入大陸地區。

三、本部移民署業完成系統介接行政院人事行政總處（下稱人事總處）資料庫，建立是類人員名冊資料，其名冊資料來源如下：

（一）各機關（構）於人事總處「網際網路版人力資源管理系統」（以下簡稱WebHR）及「人事服務網」（以下簡稱eCPA）之A1人事資料報送系統報送之人事資料。

（二）部分未使用或無法使用WebHR及eCPA，或系統無法篩濾之機關（構），則由服務機關（構）造具名冊函送本部移民署。

四、名冊資料介接後，是類人員如逕為搭乘赴大陸地區航（船）班，其於查驗通關時，經系統篩濾赴陸未經申請許可，本部移民署將發給赴陸應經許可之告知單，提醒其為赴陸應申請許可對象，應經主管機關許可後，始得進入大陸地區，未經許可赴陸，將依規定處以罰鍰。

五、前開系統業自111年7月16日啟用（每日更新），惠請貴機關及轉知所屬機關（構）協助辦理下列事項：

（一）於WebHR登錄或eCPA報送是類人員資料時，務必確認資料之正確性，人員資料如有異動時，請確實維護並儘速報送異動人員資料，以避免影響當事人之權益。（WebHR維護路徑：個人資料/個人基本資料/基本資料/人事21表資料維護）；WebHR另有赴陸管制名單查詢功能（查詢路徑：個人資料/個人基本資料/工具/簡任11職等以上赴陸

管制名單查詢)。eCPA目前尚無查詢是類人員之功能，爰人事總處將進行該功能之開發，俟完成系統開發後，再另行通知相關機關(構)。

(二)部分未使用或無法使用WebHR及eCPA系統報送人事資料之機關(構)，前業函送名冊予本部移民署。嗣後如有人員異動，請儘速函送異動名冊予該署，俾利更新管制名冊。

(三)為避免經服務機關(構)傳送(函送)是類人員名冊資料(含符合旨揭資格之外籍人士)予本部移民署，而有當事人未知悉其身分之情形，爰請加強宣導並告知赴陸相關規定，俾落實管理及兼顧當事人權益。

六、至機關(構)依入出國及移民法第5條、國家機密保護法第26條及兩岸條例第9條第4項規定核列之管制對象，其出國(境)或赴陸，仍依現有規定辦理，併予陳(敘)明。

正本：中央府院機關(除 行政院外)、中央研究院、國史館、行政院及所屬部會(除 國防部、促進轉型正義委員會外)、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會、行政院國家發展基金管理會、本部所屬一級機關(除 內政部移民署外)、臺灣警察專科學校、各直轄市及縣(市)政府、臺北市立大學、高雄市立空中大學、臺北市議會、新北市議會、臺中市議會、桃園市議會、臺南市議會、高雄市議會、基隆市議會、新竹市議會、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、嘉義市議會、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：本部移民署(入出國事務組)

2022/07/26  
16:24:25  
電子公文  
交換

## 進入大陸地區申辦流程

### 1、 校長：

- (1) 請秘書室協助於校長預定進入大陸地區前 14 個工作日前至本校差勤系統辦理請假(應載明假別、起迄日期、事由、地點及職務代理人等)通知人事室，並填具「教育部所屬機關構大專校院首長差假報告單」併同活動邀請函、活動行程送人事室函報教育部核准。
- (2) 填具「政務人員、直轄市長、涉及國家機密人員(含上開 3 類退離職人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第 11 職等以上公務員進入大陸地區申請表」，正本併同必要佐證資料影本(核准簽、行程表及其他有助說明活動性質之文件[如邀請函])於預定進入大陸地區當日之 7 個工作日前送人事室備查，另請提供匯入電子檔予人事室，俾利人事室至「公務員赴陸許可線上申請系統」申請，審核結果以電子郵件通知申請人及本校。
- (3) 返臺後 7 日內，應填寫「赴陸人員返臺通報表」後送人事室轉交教育部審核。

### 2、 副校長、兼任行政職務(一級主管)之教師、簡任或相當簡任第 11 職等以上之職員：

- (1) 填具「政務人員、直轄市長、涉及國家機密人員(含上開 3 類退離職人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第 11 職等以上公務員進入大陸地區申請表」，正本併同必要佐證資料影本(核准簽、行程表及其他有助說明活動性質之文件[如邀請函])於預定進入大陸地區當日之 7 個工作日前送人事室備查，另請提供匯入電子檔予人事室，俾利人事室至「公務員赴陸許可線上申請系統」申請，審核結果以電子郵件通知申請人及本校。
- (2) 返臺後 7 日內，應填寫「赴陸人員返臺通報表」後送人事室審核。

### 3、 兼任行政職務(二級主管)之教師、簡任或相當簡任第 10 職等以下職員、約用人員、助教及技工友：

- (1) 填具「簡任(或相當簡任)第 10 職等及警監 4 階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」，於預定進入大陸地區當日之 7 個工作日前送人事室備查。
- (2) 返臺後 7 日內，應填寫「赴陸人員返臺通報表」後送人事室審核。

- 4、 未兼任行政職務之教師：  
於差勤系統線上申請國外差假。

備註 1：上開人員均須填寫教職員工出國申請表。

備註 2：相關表單請至本校人事室網頁/表單下載/差勤、服務項下下載。

備註 3：依香港澳門關係條例第 10 條及行政院大陸委員會「臺港澳交流手冊」相關解釋規定，一般公務人員進入香港、澳門，依一般之出境規定辦理，即填具因公出國申請表或非因公出國申請表提出申請。惟若經香港、澳門再進入大陸地區者，則仍依進入大陸地區作業規範辦理。

**國立臺灣藝術大學111學年度第1學期  
教師評審委員會預定開會及收件時間表**

序號	預定開會時間（週四）	預定收件截止時間
1	111年9月1日 中午12時10分	111年8月24日 中午12時前
2	111年9月29日 中午12時10分	111年9月21日 中午12時前
3	111年10月27日 中午12時10分	111年10月19日 中午12時前
4	111年11月24日 中午12時10分	111年11月16日 中午12時前
5	111年12月22日 中午12時10分	111年12月14日 中午12時前
6	112年1月12日 中午12時10分	112年1月4日 中午12時前

備註：

- 一、各單位如有校教評會提案，最遲應於表定之各開會時間1週前，將簽奉核准之提案資料紙本送達人事室彙整，並另以電郵方式寄送全案掃描檔至人事室承辦人電子郵件信箱(pjlee@ntua.edu.tw)，俾編入會議議程。
- 二、各單位簽奉核准之提案資料，請於上開表定收件截止時間前送達人事室；未依限送達者，將逕提下次會議審議。為免不及提會，影響教師及學生受教權益，請各單位務必及早作業。
- 三、表定之開會時間如有異動，將另行通知，併敘。

111學年度第1次行政會議資料

111年7月5日至111年8月9日人事動態

教職員：計1人升等、10人到職、1人本機關調升、8人離職、2人歸建、3人兼任非編制主管職務、1人調職、1人退休。

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
工藝設計學系	助理教授	李英嘉	升等	111.2.1	原職講師
秘書室	組員	陳俞君	到職	111.7.21	
教務處	秘書	葉心怡	本機關調升	111.7.21	
美術學系	客座教授	顏貽成	離職	111.8.1	辭聘
書畫藝術學系	客座教授	游國慶	離職	111.8.1	聘約期滿
雕塑學系	教授	劉俊蘭	歸建	111.8.1	自107.8.1起至111.7.31止借調擔任桃園市立美術館館長職務。
圖文傳播藝術學系	客座教授	趙烈	離職	111.8.1	聘約期滿
戲劇學系	客座助理教授	楊景翔	離職	111.8.1	聘約期滿
音樂學系	專案助理教授	周子揚	離職	111.8.1	聘約期滿
舞蹈學系	客座副教授	黃琿園	離職	111.8.1	聘約期滿
舞蹈學系	客座助理教授	呂美慧	離職	111.8.1	聘約期滿
舞蹈學系	客座助理教授	李蕙雯	離職	111.8.1	聘約期滿
中國音樂學系	助理教授	林心智	到職	111.8.1	原職客座助理教授，111.7.31聘約期滿。
中國音樂學系	助理教授	林雅琇	到職	111.8.1	原職客座助理教授，111.7.31聘約期滿。
圖文傳播藝術學系	助理教授	劉育君	到職	111.8.1	
科技藝術實驗中心	主任	李俊逸	兼任非編制主管職務	111.8.1	多媒體動畫藝術學系副教授
無形文化資產研究中心	主任	張庶疆	兼任非編制主管職務	111.8.1	古蹟藝術修護學系助理教授
肢體藝術實驗中心	主任	蔡伶玲	兼任非編制主管職務	111.8.1	戲劇學系助理教授

軍訓與生活輔導組	軍訓教官	林哲民	調職	111.8.1	
校長室	副校長	蔡志孟	歸建	111.8.1	
美術學系	助理教授	蔡影澂	到職	111.8.1	原職專案助理教授，111.7.31聘約期滿。
工藝設計學系	助理教授	王意婷	到職	111.8.1	原職專案助理教授，111.7.31聘約期滿。
圖文傳播藝術學系	助理教授	劉育君	到職	111.8.1	
影音創作與數位媒體產業研究所	副教授	李建成	到職	111.8.1	
音樂學系	助理教授	丁一憲	到職	111.8.1	原職專案助理教授
舞蹈學系	教授	林秀貞	退休	111.8.1	
電影學系	助理教授	郭昱沂	到職	111.8.1	

### 111 學年度主管名冊及動態

單位	兼任主管職稱	姓名及職稱	動態內容	生效日期	備註
校長室	副校長	許教授杏蓉	聘兼	111.8.1	
秘書室	主任秘書	邱副教授啓明	聘兼	111.8.1	
教務處	教務長	宋教授璽德	聘兼	111.8.1	
學生事務處	學生事務長	何教授堯智	聘兼	111.8.1	
研究發展處	研發長	韓教授豐年	聘兼	111.8.1	
國際事務處	處長	江副教授易錚	聘兼	111.8.1	
推廣教育中心	中心主任	吳副教授麗雪	聘兼	111.8.1	
電子計算機中心	中心主任	林教授志隆	免兼	111.8.1	
電子計算機中心	中心主任	李副教授國坤	聘兼	111.8.1	
藝文中心	中心主任	藍教授羚涵	聘兼	111.8.1	
體育室	主任	彭教授譚箴	聘兼	111.8.1	
總務處	總務長	蔣定富	派任	111.8.1	

文創處	處長	謝文啓	派任	111.8.1	
教務處	副教務長	吳副教授麗雪	免兼	111.8.1	
教學發展中心	主任	李助理教授長蔚	免兼	111.8.1	
教學發展中心	主任	林專案助理教授 昱萱	聘兼	111.8.1	
課外活動指導組	組長	姜教授麗華	聘兼	111.8.1	
學生輔導中心	主任	鄭副教授曉楓	聘兼	111.8.1	
軍訓與生活輔導組	組長	何教授堯智	聘兼	111.8.1	
學生生涯發展中心	主任	張助理教授庶疆	聘兼	111.8.1	
原住民族 學生資源中心	主任	葛講師記豪	聘兼	111.8.1	
學術發展組	組長	王助理教授詩評	免兼	111.8.1	
臺灣文化政策 智庫中心	主任	單副教授文婷	聘兼	111.8.1	
產學暨育成中心	主任	蘇助理教授文仲	聘兼	111.8.1	
行銷組	組長	李助理教授級專 業技術人員尉郎	聘兼	111.8.1	
企管組	組長	范助理教授成浩	聘兼	111.8.1	
計畫服務中心	主任	徐助理教授級專 業技術人員進輝	聘兼	111.8.1	
國際教育組	組長	劉專案助理教授 千瑋	免兼	111.8.1	
國際教育組	組長	林助理教授雅琇	聘兼	111.8.1	
國際合作組	組長	劉專案助理研究 員京璇	聘兼	111.8.1	
推廣組	組長	李助理研究員斐 瑩	聘兼	111.8.1	
企劃組	組長	邱助理研究員麗 蓉	聘兼	111.8.1	
系統組	組長	梅助理研究員士 杰	聘兼	111.8.1	
網路組	組長	梅助理研究員士 杰	聘兼	111.8.1	
演出交流組	組長	朱助理教授雲嵩	聘兼	111.8.1	

藝文推廣組	組長	蔡助理教授侑玲	聘兼	111.8.1	
典藏研究組	組長	陳助理研究員 彥伶	聘兼	111.8.1	
教育推廣組	組長	羅助理研究員 景中	聘兼	111.8.1	
文物維護研究中心	主任	邵助理教授慶旺	聘兼	111.8.1	
公共事務組	組長	陳助理教授靖霖	聘兼	111.8.1	
教學研究組	組長	溫副教授延傑	聘兼	111.8.1	
活動場館組	組長	李助理教授伯倫	聘兼	111.8.1	
中華藝術研究中心	主任	陳教授嘉成	聘兼	111.8.1	院長兼代
數位影藝中心	主任	連教授淑錦	聘兼	111.8.1	院長兼代
美術學院	院長	陳教授貺怡	聘兼	111.8.1	自 111.2.1 起聘兼
設計學院	院長	鐘教授世凱	聘兼	111.8.1	
傳播學院	院長	連教授淑錦	聘兼	111.8.1	
表演藝術學院	院長	曾教授照薰	聘兼	111.8.1	自 109.5.21 起聘兼
人文學院	院長	陳教授嘉成	聘兼	111.8.1	
美術學系	系主任	陳教授貺怡	免予代理	111.8.1	
美術學系	系主任	余副教授瓊宜	聘兼	111.8.1	
書畫藝術學系	系主任	陳教授炳宏	聘兼	111.8.1	
雕塑學系	系主任	賴教授永興	聘兼	111.8.1	
古蹟藝術修護學系	系主任	洪教授級專業技 術人員耀輝	聘兼	111.8.1	
視覺傳達設計學系	系主任	張副教授妃滿	聘兼	111.8.1	
工藝設計學系	系主任	劉副教授立偉	聘兼	111.8.1	
多媒體動畫藝術學系	系主任	張副教授維忠	免兼	111.8.1	
多媒體動畫藝術學系	系主任	劉教授家伶	聘兼	111.8.1	

創意產業設計研究所	所長	林教授志隆	聘兼	111.8.1	
圖文傳播藝術學系	系主任	楊副教授炫叡	免兼	111.8.1	
圖文傳播藝術學系	系主任	廖副教授珮玲	聘兼	111.8.1	
廣播電視學系	系主任	邱副教授啓明	聘兼	111.8.1	
電影學系	系主任	吳副教授秀菁	聘兼	111.8.1	
影音創作與數位媒體產業研究所	所長	廖教授金鳳	代理	111.8.1	自 111.2.17 起代理，期間不得超過一年，並代理至新任所長到職之日止。
戲劇學系	系主任	張副教授連強	聘兼	111.8.1	
音樂學系	系主任	孫教授巧玲	聘兼	111.8.1	
中國音樂學系	系主任	蔡教授秉衡	聘兼	111.8.1	
舞蹈學系	系主任	楊教授桂娟	代理	111.8.1	代理期間不得超過一年，並代理至新任系主任到職之日止。
跨域表演藝術研究所	所長	陳教授慧珊	聘兼	111.8.1	
藝術管理與文化政策研究所	所長	殷教授寶寧	聘兼	111.8.1	
藝術與人文教學研究所	所長	賴副教授文堅	免兼	111.8.1	
藝術與人文教學研究所	所長	李副教授霜青	聘兼	111.8.1	
通識教育中心	中心主任	曾教授敏珍	免兼	111.8.1	
通識教育中心	中心主任	葛副教授傳宇	聘兼	111.8.1	
師資培育中心	中心主任	賴副教授文堅	免兼	111.8.1	
師資培育中心	中心主任	李副教授霜青	聘兼	111.8.1	
亞太建築空間與文物保存學士學位學程籌備處	籌備主任	宋教授璽德	免予代理	111.8.1	
亞太建築空間與文物保存學士學位學程	主任	賴教授永興	代理	111.8.1	代理期間不得超過一年，並代理至新任主任到職之日止。
約用人員：計 6 人新進及 6 人離職。					

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
出納組	行政助理	蘇余評	新進	111.7.11	林亞萍產假等假別暨育嬰留職停薪期間(111.7.11-112.9.15)職務代理人
師資培育中心	行政助理	葉芳瑜	離職	111.7.20	育嬰留職停薪期間(109.7.20-111.7.19)
師資培育中心	行政助理	高瑄伶	離職	111.7.20	葉芳瑜職務代理人
亞太建築空間與文物保存學士學位學程	行政助理	莊喬安	新進	111.7.20	
古蹟藝術修護學系	行政助理	柯姿妤	新進	111.7.21	遞補何采縈遺缺
設計學院	行政助理	洪慈君	新進	111.7.25	遞補陳孝恩遺缺
亞太建築空間與文物保存學士學位學程籌備處	行政助理	游玫琪	離職	111.7.30	
學生輔導中心	約用輔導教師	張語晴	離職	111.8.1	育嬰留職停薪期間(110.10.18-111.7.31)
學生輔導中心	約用輔導教師	陳品如	離職	111.8.1	張語晴職務代理人
軍訓與生活輔導組	行政助理	洪詩滄	新進	111.8.1	遞補林思宇職務異動至學務處遺缺
舞蹈學系	行政專員	林志駿	離職	111.8.2	
師資培育中心	行政助理	高瑄伶	新進	111.8.8	遞補葉芳瑜遺缺

附件17

國立臺灣藝術大學 函

地址：22058 新北市板橋區大觀路1段59號  
承辦人：王蕊柏  
傳真：(02)29681473  
電話：(02)22722181轉1560

受文者：主計室

發文日期：中華民國111年8月8日  
發文字號：臺藝大主字第1110016113號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明

主旨：行政院修正「國外出差旅費報支要點」第五點、第十點及第十九點附表，並自111年7月14日生效，請查照。

說明：

- 一、依據教育部111年7月19日臺教會(四)字第1110070199號函及行政院111年7月14日院授主預字第1110102303A號函辦理。
- 二、檢附原函影本及其附件各1份。

正本：本校一級單位、二級單位

副本：本校主計室

校長陳志誠

附件18

## 國立臺灣藝術大學 函

地址：22058新北市板橋區大觀路1段59號  
承辦人：王菘柏  
傳真：(02)29681473  
電話：(02)22722181轉1560

受文者：主計室

發文日期：中華民國111年8月3日  
發文字號：臺藝大主字第1110016120號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明

主旨：行政院修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，並自112年1月1日生效，請查照。

說明：

- 一、依據教育部111年7月19日臺教會(四)字第1110070207號函及行政院111年7月14日院授主預字第1110102303B號函辦理。
- 二、修正生效後，奉派出差人員跨越新、舊規定者，其於舊規定出差日適用舊規定，於新規定出差日適用新規定。
- 三、檢附原函影本及其附件各1份。

正本：本校一級單位、二級單位

副本：本校主計室

# 校長陳志誠

國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點修正草案

國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點修正草案總說明

旨揭管理要點經 110 學年度第 1 次行政會議修正通過（110 年 8 月 17 日）修正實施後，為使本校臨時停車管理與時俱進，並增加停車場收入，爰調整部分規定以符合實際校務發展。擬具「國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點」修正草案，其修正如下：

- 一、修正規定第三點：本校目前已執行車牌辨識系統，因各單位邀請之貴賓常無法事先得知車號或臨時變更，為簡化公務優惠免費臨時停車之執行，110 學年度已發放優惠停車券至各單位配合公務統籌使用，故作要點局部修正；衡酌本校教職員工生皆屬收費對象，故排除合約或長期經常性維護廠商、工程車為免收費對象，以求合理性。
- 二、修正規定第四點：考量本校繳費機與車道出入口仍有一定距離，為方便使用者，並避免牽車時間過於緊湊致意外發生，擬參考國內各停車場案例調整緩衝時間至十五分鐘。

國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本要點依據國立臺灣藝術大學車輛管理要點第十八點訂定。	一、本要點依據國立臺灣藝術大學車輛管理要點第十八點訂定。	本點未修正。
二、除依本校規定辦理教職員工生停車證以外車輛，凡停放本校校區汽機車均適用之。	二、除依本校規定辦理教職員工生停車證以外車輛，凡停放本校校區汽機車均適用之。	本點未修正。
三、下列車輛 <del>由除外觀足資辨識者外</del> ，業務單位自行認定應先行檢附相關書面證明資料，報送警衛室後，發放公務優惠停車券， <del>得不予收費</del> ； <del>合約或長期經常性維護廠商、工程車</del> 、貨運、電信、警車、郵政、消防、救護、會議主講人、 <del>委員</del> 、全校性慶典活動受邀貴賓及觀禮人、政府機關學校公務車、其他特殊事由者等。	三、下列車輛除外觀足資辨識者外，業務單位應先行檢附相關書面證明資料，報送警衛室後，得不予收費；合約或長期經常性維護廠商、工程車、貨運、電信、警車、郵政、消防、救護、會議主講人、全校性慶典活動受邀貴賓及觀禮人、政府機關學校公務車、其他特殊事由者等。	本校目前已執行車牌辨識系統，因各單位邀請之貴賓常無法事先得知車號或臨時變更，為簡化公務優惠免費臨時停車之執行，110學年度已發放優惠停車券至各單位配合公務統籌使用，故作要點局部修正。 衡酌本校教職員工生皆屬收費對象，故排除合約或長期經常性維護廠商、工程車為免收費對象，以求合理性。
四、汽車臨時停車收費標準：每小時三十元，未滿半小時不收費，離場緩衝時間為十五分鐘，逾時需補足差額。	四、汽車臨時停車收費標準：每小時三十元，未滿半小時不收費，離場緩衝時間為十分鐘，逾時需補足差額。	考量本校繳費機與車道出入口仍有一定距離，為方便使用者，並避免牽車時間過於緊湊致意外發生，擬參考國內各停車場案例調整緩衝時間至十五分鐘。
五、機車臨時停車計次收費每次十元，並於出場前繳納，但仍需依本校指定位置停放。	五、機車臨時停車計次收費每次十元，並於出場前繳納，但仍需依本校指定位置停放。	本點未修正。

<p>六、臨時停車不得過夜停放，所稱過夜時段為零時至六時，該時段不提供車輛進出，汽車仍按時計費，必要時本校得予上鎖；如連續停放超過七天，本校得通知廢棄車輛權責機關處理。</p>	<p>六、臨時停車不得過夜停放，所稱過夜時段為零時至六時，該時段不提供車輛進出，汽車仍按時計費，必要時本校得予上鎖；如連續停放超過七天，本校得通知廢棄車輛權責機關處理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>七、未依指定位置及時段停放者，以違規停放論，違規處理費機車一百元，汽車二百元，必要時得上鎖，若有礙觀瞻或影響人員車輛通行者，得予以移置或拖吊，相關費用由車輛使用人支付。</p>	<p>七、未依指定位置及時段停放者，以違規停放論，違規處理費機車一百元，汽車二百元，必要時得上鎖，若有礙觀瞻或影響人員車輛通行者，得予以移置或拖吊，相關費用由車輛使用人支付。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。修正時亦同。</p>	<p>八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>

## 國立臺灣藝術大學汽機車臨時停車管理要點

97 學年度第 1 次行政會議訂定通過(97.8.26)

108 學年度第 7 次行政會議修正通過(109.2.18)

110 學年度第 1 次行政會議修正通過(110.08.17)

110 學年度第 \* 次行政會議修正通過(111.\*.\*)

- 一、本要點依據國立臺灣藝術大學車輛管理要點第十八點訂定。
- 二、除依本校規定辦理教職員工生停車證以外車輛，凡停放本校校區汽機車均適用之。
- 三、下列車輛~~由除外觀足資辨識者外~~，業務單位自行認定應先行檢附相關書面證明資料，報送警衛室後，發放公務優惠停車券，~~得不予收費~~：~~合約或長期經常性維護廠商、工程車~~、貨運、電信、警車、郵政、消防、救護、會議主講人、委員、全校性慶典活動受邀貴賓及觀禮人、政府機關學校公務車、其他特殊事由者等。
- 四、汽車臨時停車收費標準：每小時三十元，未滿半小時不收費，離場緩衝時間為十五分鐘，逾時需補足差額。
- 五、機車臨時停車計次收費每次十元，並於出場前繳納，但仍需依本校指定位置停放。
- 六、臨時停車不得過夜停放，所稱過夜時段為零時至六時，該時段不提供車輛進出，汽車仍按時計費，必要時本校得予上鎖；如連續停放超過七天，本校得通知廢棄車輛權責機關處理。
- 七、未依指定位置及時段停放者，以違規停放論，違規處理費機車一百元，汽車二百元，必要時得上鎖，若有礙觀瞻或影響人員車輛通行者，得予以移置或拖吊，相關費用由車輛使用人支付。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。修正時亦同。

## 國立臺灣藝術大學 C 區停車場活化使用方案

### 甲案：本校 C 區停車場增設自動繳費機並開放臨停。

就本校原「汽機車停車場車牌辨識系統軟硬體租用案」辦理契約變更，於 C 區停車場增設一台自動繳費機，並開放臨停車，使球場使用者及周遭民眾皆可入內臨停並方便繳費出場。

#### 優點：

1. 可增加 C 區停車場使用率。
2. 可增加球場使用者及臨停車便利性。

#### 缺點：

1. 預估需投入 11 萬 7,000 元設置費用及 18 萬 6,000 元租賃費用。
2. 該區停車場旁占用戶有偷竊及破壞慣性，繳費機亦可能遭破壞。
3. 如遇系統故障，需由保全人員於警衛室人工輸入車號方可繳費，增加人工成本。
4. 該區停車場周遭約 150 公尺，設有新北市政府委外之「板橋區大觀段平面停車場」，約 70 個汽車位，臨停每小時收費 20 元，費用較本校每小時 30 元低，本校臨停較無吸引力。
5. 須報請相關單位後始可辦理原案契約變更，時效性較差。

### 乙案：本校北側自動繳費機移至 C 區停車場並開放臨停。

因目前本校北側停車場之自動繳費機使用率較低，且考量校區圍籬及疫情開放時間仍無法預測，且北側停車場距離藝文中心及校正門之繳費機距離並不遠，評估在原合約範圍內，將該區繳費機移至 C 區停車場並開放臨停，除增加校外停車場使用率及便利性，亦可撙節租賃開支。

#### 優點：

1. 可增加 C 區停車場使用率。
2. 可增加球場使用者及臨停車便利性。
3. 可避免租賃費用開支。

#### 缺點：

1. 預估投入 11 萬 7,000 自動繳費機移機費用。
2. 如疫情趨緩或北側停車場出入口開放，該區停車場臨停車出場時，需先繞至藝文中心旁或正門繳費機繳費後方可出場，若屆時於北側增設繳費機，仍需支付相關費用及辦理契約變更。
3. 該區停車場旁占用戶有偷竊及破壞慣性，繳費機亦可能遭破壞。
4. 如遇系統故障，需由保全人員於警衛室人工輸入車號方可繳費，增加人工成本。
5. 該區停車場周遭約 150 公尺，設有新北市政府委外之「板橋區大觀段平面停車場」，約 70 個汽車位，臨停每小時收費 20 元，費用較本校每小時 30 元低，本校臨停較無吸引力。

### 丙案：鼓勵申請本校停車場月停車票。

在不變更任何硬體設施及契約前提下，販售月停車票。使用者可預先申請並指定月份，本校於接獲申請後，車牌辨識系統即可於次一上班日開通。

#### 優點：

1. 無須額外投入任何人力及經費，可擷節校務基金開支並專注於實收。
2. 月票期限內，於月租時段皆無須額外收費，使用者較無時間壓力。
3. 申請對象方便控管，如遇系統故障情形，經後台查明月租車即可放行，如遇特殊狀況亦留有通訊可聯繫。
4. 經廠商遠端設定即可啟用，時效性較佳。
5. 無須設置繳費機，節省設置費用，並可避免被占用戶破壞之風險。

#### 缺點：

1. 開放對象須事先申辦，機動性較低。
2. 民眾無法臨停。

### 丁案：開放本校C區停車場予周邊鄰里月租。

經統計本校C區停車場目前有150個汽車車位（雨棚128個、露天22個），如參考國立臺灣師範大學、國立宜蘭大學，開放周邊鄰里申請月租停車，將可充實自籌收入。（如附件管理要點及抽籤辦法）

板橋第5區共計17里，其中12里在浮州地區，參考新北市政府民政局各區人口統計，截至111年7月底止，周邊鄰里（大安里、大觀里、浮洲里、復興里、華中里、橋中里）共計8098戶，預估每1/3戶家中有車輛，又以其中1/3有外租周邊停車需求，約有899台車輛，因鄰近本校周邊鄰里因都市計畫推動及停車場違建遭拆除後，將無停車場可供消化，且多為老舊公寓，如本校開放100個車位對外招租（先試行50個），可吸納該需求。（詳如附件圖說及統計表）

#### 優點：

1. 無須額外投入任何人力及經費，擷節開支並專注於實收。
2. 月票期限內，於月租時段皆無須額外收費，使用者較無時間壓力。
3. 申請對象方便控管，如遇系統故障情形，經後台查明月租車即可放行，如遇特殊狀況亦留有通訊可聯繫。
4. 經廠商遠端設定即可啟用，時效性較佳。
5. 無須設置繳費機，節省設置費用，並可避免被占用戶破壞之風險。
6. 估計每台車月收2500元，以100個車位計，每年預估可增加300萬元場收，並可增加校務基金自籌收入及符合國有不動產活化政策。
7. 限定C區停放，不影響本校教職員生停車權益。

#### 缺點：

1. 開放對象須事先申辦，機動性較低。
2. 民眾無法臨停。

以上四方案之收支概況經彙整如下表列，以原合約繳費機租期 2 年 5 個月計算：

方案	甲	乙	丙	丁
預計收入	259,200 (每月 21,600)	259,200 (每月 21,600)	259,200 (每月 21,600)	3,000,000 (每月 250,000)
預計支出	303,000	117,000	0	0
硬體設備建置	117,000	117,000	0	0
繳費機租金 (2 年 5 個月)	186,000 (每月 6,414)	0	0	0
第一年預估損益	-43,800	142,200	259,200	3,000,000
2 年 5 個月預估損益	323,400	509,400	626,400	7,250,000

註：預估球場使用情形為：(每月 20 天×每天 15 輛車×每次 3 小時臨停×30 元×12 個月) 以 8 折計算。

$$20 \times 15 \times 3 \times 30 \times 12 \times 80\% = 259,200 \text{ 元 (每年)}$$

# 附件21

## 國立臺灣藝術大學資訊安全管理要點 修正對照表

(紅色：新增)

修正規定	現行規定	說明
<p>二、組織及權責</p> <p>本校有關資訊安全管理事務依下列分工原則：</p> <p>(一) 資訊安全政策之研議、資訊安全責任之分配、資訊資產保護事項之監督、資訊安全事件之檢討與其他資訊安全相關事項之審核，由「資訊發展暨資訊安全委員會」統籌與協調。</p> <p>「資訊發展暨資訊安全委員會」由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、<b>國際處處長、圖書館館長、有章博物館館長、藝文中心主任、推教中心主任、文創處處長、體育室主任、人事室主任、主計室主任、電算中心主任</b>共同組成，由副校長擔任召集人。</p>	<p>二、組織及權責</p> <p>本校有關資訊安全管理事務依下列分工原則：</p> <p>(一) 資訊安全政策之研議、資訊安全責任之分配、資訊資產保護事項之監督、資訊安全事件之檢討與其他資訊安全相關事項之審核，由「資訊發展暨資訊安全委員會」統籌與協調。</p> <p>「資訊發展暨資訊安全委員會」由副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、各學院院長、人事室主任、主計室主任、電子計算機中心主任共同組成，由副校長擔任召集人。</p>	<p>本點修改組織成員，增加7人。</p>

## 國立臺灣藝術大學資訊安全管理要點 (修訂草案)

95 年 02 月 14 日 94 學年度 第 11 次行政會議通過  
97 年 09 月 09 日 97 學年度 第 2 次行政會議修正通過  
108 年 11 月 19 日 108 學年度 第 4 次行政會議修正通過

### 一、目的

依據「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」，為強化本校資訊安全管理，建立安全及可信賴之電子化系統，確保資料、系統、設備及網路之安全，特訂定本要點。

### 二、組織及權責

本校有關資訊安全管理事務依下列分工原則：

- (一) 資訊安全政策之研議、資訊安全責任之分配、資訊資產保護事項之監督、資訊安全事件之檢討與其他資訊安全相關事項之審核，由「資訊發展暨資訊安全委員會」統籌與協調。  
「資訊發展暨資訊安全委員會」由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、國際處處長、圖書館館長、有章博物館館長、藝文中心主任、推教中心主任、文創處處長、體育室主任、人事室主任、主計室主任、電算中心主任共同組成，由副校長擔任召集人。
- (二) 各項電腦軟硬體設備、應用系統、網路通訊之安全計畫及技術規範之研議、建置及評估、資訊安全教育訓練及宣導等事項，由電子計算機中心(以下簡稱本中心)負責辦理。
- (三) 資料及資訊系統之安全需求研議、使用管理及維護等事項，由使用單位或業務承辦單位負責辦理。
- (四) 資訊安全之稽核作業，由資安內部稽核小組研擬資安稽核計畫，經「資訊發展暨資訊安全委員會」審議通過後，陳請校長核定後實施。
- (五) 各單位應視資訊安全與個人資料保護需要，指定適當人員負責辦理相關事宜。

本中心對所有行政與學術單位，得定期與不定期進行資訊安全稽核。

### 三、人員管理

- (一) 各單位對資訊相關職務及工作，應進行安全評估，並於人員進用、工作及任務指派時，審慎評估人員之適任性，並進行必要之考核；各單位對可存取機密性或敏感性資訊或系統之人員，及因工作需要須配賦系統存取特別權限之人員，應加強評估及考核，並簽定保密協定。
- (二) 各單位負責重要資訊系統之管理、維護、設計及操作之人員，應妥適分工、分散權責，並視需要建立制衡機制，實施人員輪調，建立人力備援制度。
- (三) 本中心資通安全及資訊人員每年至少二名人員各接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練；一般使用者及主管每人每年接受三小時以上之一般資通安全教育訓練，提升資訊安全管理能力。
- (四) 資訊作業相關人員離職時，應取消其進出識別證件，並落實電腦軟硬體及相關文件之移交工作。

(五) 各單位業務主管應負責督導所屬員工之資訊作業安全，防範不法及不當行為。

#### 四、資訊設備安全管理

- (一) 各單位辦理資訊業務委外作業時，應於事前研提資訊安全需求，明訂廠商及相關外部人員之資訊安全責任及保密規定，並列入契約中，要求廠商遵守及定期考核，並派員監督。
- (二) 核心資訊設備作業系統變更時，應詳實建立記錄，以備查考。
- (三) 各單位應依相關法規或契約規定，複製及使用軟體；嚴禁使用非法軟體。
- (四) 各單位應採行必要之事前預防及保護措施，偵測及防制電腦病毒及其他惡意軟體，確保系統正常運作。
- (五) 網路攝影機、網路印表機、門禁系統、無線 AP 等物聯網相關設備，需更改預設帳密，加強密碼強度，適當進行權限管理並定期進行作業系統安全性更新，以免受惡意軟體攻擊或資料外洩。
- (六) 各單位應依主管機關要求，上架至 Apple App Store、Google Play、Microsoft Store 或屬性相似網站之 App，需事先通過資安檢測。
- (七) 使用本校電腦設備，應遵守「個人電腦及網路使用注意事項」。

#### 五、網路安全管理

- (一) 各單位利用網路公佈及流通資訊時，應評估資料安全等級，機密、敏感性或未經當事人同意之個人隱私資料及文件，不得上網公佈。網站存有個人資料及檔案者，應加強安全保護措施，防止個人隱私資料遭不當或不法之竊取使用。
- (二) 本校非屬機密性或敏感性之資料及文件，得以電子郵件或其他電子方式傳送。因單位業務性質特殊，須利用電子郵件或其他電子方式傳送機密性或敏感性之資料及文件時，須採用經權責主管機關認可之加密或電子簽章等安全技術處理。
- (三) 各單位對外服務網站應導入安全傳輸通訊協定 (HTTPS)，本校定期進行資訊安全弱點掃描、應用程式防火牆(如 WAF、F5 等)資安相關措施，如發現需改善之系統漏洞，應配合改正。
- (四) 各單位採購資訊軟硬體設施，應依國家標準或權責主管機關訂定之政府資訊安全規範，研提資訊安全需求，並列入採購規格。

#### 六、系統存取控制

- (一) 各單位對電腦資料庫及檔案應建立分級（機密及安全等級）管理制度。
- (二) 各項正式作業之電腦系統操作及資料處理，由各權責單位指定專人負責建檔、核對、更新、審查及維護電腦資料之正確性。資訊系統發展人員非經核准不得操作使用或更改已正式作業之系統檔案。
- (三) 電腦資料庫及檔案，應按不同業務範圍及使用權限，分別設定目錄、識別保護碼；重要或具機密性資料在建檔或提供使用時，應加設通行密碼、使用權限碼，以確保資料安全，且通行密碼應定期更新。
- (四) 各單位離職、休職、調職人員，除本校配發予個人使用之電子郵件帳號得於規定期限

內，保留使用權限外，應立即取消使用單位內各項資源之所有權限，並列入人員離職、休職、調職之必要手續；人員職務調整及調動，應依系統存取授權規定，限期調整其權限。

- (五) 各單位開放外界連線作業，應事前簽訂契約或協定，明定其應遵守之資訊安全規定、標準、程序及應負之責任，加強安全控管。
- (六) 各單位之重要資料及系統委外廠商處理者，不論在機關內外執行，均應採取適當及足夠之安全管制措施，防止資料被竊取、竄改、販售、洩漏及不當備份等情形發生。
- (七) 各單位定期檢視使用公有雲之必要性，儘量避免存放機敏資料，造成資料外洩的風險，並謹慎管理雲端檔案存取權限，不任意分享檔案連結或與任何他人共用之設定。

#### 七、系統發展及維護安全管理

- (一) 各單位自行開發或委外發展之系統，應在系統之初始階段即將資訊安全與個人資料保護需求納入考量；系統之維護、更新、上線執行及版本異動等作業，應予安全管制，避免不當軟體及電腦病毒危害系統安全。
- (二) 對廠商之軟硬體系統建置及維護人員，應規範及限制其可接觸之系統與資料範圍，並嚴禁核發長期性之系統辨識碼及通行密碼；基於實際作業需要，得核發短期性及臨時性之系統辨識與通行密碼供廠商使用，但使用完畢後應立即取消其使用權限。
- (三) 委託廠商建置及維護重要軟硬體設施時，應在本校相關人員監督及陪同下始得為之。
- (四) 各單位自行委外開發資訊系統，應遵守本校「資訊系統委外開發注意事項」。

#### 八、資訊資產安全管理

- (一) 各單位對於儲存各項機密資料或程式軟體之磁片、磁碟、磁帶、光碟片及報表等媒體，應設專人管理並定期備份，防止資料洩漏或損毀。
- (二) 對於需要長期保留或重要檔案之備份資料，應存放於防火、防潮、防磁之儲藏設備中。
- (三) 各單位應依相關法規，訂定及區分資料安全等級，並依不同安全等級，採取適當及必要之資訊安全措施。

#### 九、實體及環境安全管理

- (一) 各單位對於電腦設備之裝置地點，應考量使用及管理上之安全，並應指定專人負責管理，非經奉准之人員，不得隨意操作設備。管理或使用人員應詳細記載電腦設備故障、異常及維護等情形，以作為設備更新及作業安全之依據。
- (二) 各單位應就設備安置、周邊環境及人員進出管制等，訂定妥善之設備及環境安全管理措施。
- (三) 電腦設備機房或電腦教室應設置適當之滅火設備。人員下班後，應關閉門窗及不必要之電源，以確保安全。

#### 十、業務永續運作之規劃

- (一) 各單位應訂定業務永續運作計畫，評估各種人為及天然災害對單位正常業務運作之影響，訂定緊急應變與回復作業程序及相關人員之權責，並定期演練及調整更新計畫。
- (二) 各單位應建立資訊安全事件緊急處理機制，發生資訊安全事件時，應依規定之處理程序，立即向該單位權責人員通報，採取適當反應措施；若情節重大者，並應聯繫檢警調機關協助偵查。

#### 十一、 附則

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 110-12 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) 12-1	<p><b>【臨時動議2】</b> 課指組姜組長回應:</p> <p>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...修訂新辦法後再推舉校務會議參與名單。</p> <p>(<b>主秘意見:</b> 請學務處繼續輔導學生會，使議員的產生能符合大學法規定，並補齊需有學生代表會議之合法代表名單)</p>	111.07.12	<p>一、目前學務處課指組輔導學生會與學生議會進行本校學生會組織章程的修訂，期使議員的產生能符合大學法的規定經選舉產生。</p> <p>二、針對校務會議學生代表產生以下說明</p> <p>(1) 依大學法第15條第二項第二款：學生代表應經<b>選舉</b>產生。</p> <p>(2) 依本校組織章程第二十六條第一項第四款：學生會長、學生議會議長為當然代表，其他代表由學生議會<b>推舉</b>產生。</p> <p>(3) 依本校校務會議組織及運作要點第二項第四款：學生會長、學生議會議長為當然代表，其他代表由學生議會<b>推舉</b>產生。</p> <p>(4) 依學生會組織章程第十六條第三項：經<b>會長提名</b>之各項委員會(含校務會議)，<b>學生議會行使同意權</b>；由以上條文可知，本校組織章程、本校校務會議組織及運作要點、本校學生會組織章程皆抵觸大學法</p>	學務處	2022 年 10月 底	持續追蹤	

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>，故尚待本校所有法規與第(2).(3).(4)增補修正確定後，依程序提請校務會議通過公告之。</p> <p>三、因需經過會員選舉，目前正值暑假期間，須待開學後才能進行，故預計完成日期2022年10月底。</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

8/10 11:55

## 110-12 行政會議列管案件辦理情形表(條文參考附件)



法規名稱：大學法  
修正日期：民國 108 年 12 月 11 日

### 第 15 條

- 1 大學設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。
- 2 前項人員，除校長及副校長外，其人數及產生方式如下：
  - 一、教師代表應經選舉產生，人數不得少於全體會議人數二分之一；教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。
  - 二、學生代表應經選舉產生，人數不得少於全體會議人數十分之一。
  - 三、其餘出、列席人員之產生方式及比例，於各大學組織規程定之。
- 3 依前項第一款及第二款規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。
- 4 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。
- 5 校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項；其名稱、任務及組成方式，於各大學組織規程定之。

### 國立臺灣藝術大學組織規程

第二十六條 本大學設下列各種會議：

- 一、校務會議：議決校務重大事項，以下列人員組成之：
  - (一) 校長、副校長、本規程各一級行政主管及各學院院長。行政主管出席代表必要時得由校長調減之。
  - (二) 教師代表依各院及體育室專任教師人數比例，每滿三人推選一名代表，由各院及體育室經院務會議及體育室會議自訂辦法後經互選產生之。其人數不得少於全體會議人員二分之一，代表中具備教授、副教授資格者，人數不得少於教師代表之三分之二為原則。
  - (三) 研究人員代表一人、職員代表三人、其他本校編制內人員一人、職工人，由人事室自訂辦法互選產生之。
  - (四) 學生代表人數依比例產生，且不得少於會議成員總額十分之一。學生會會長、學生議會議長為當然代表，其他代表由學生議會推舉產生。

### 國立臺灣藝術大學校務會議組織及運作要點

- 一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)依據大學法第十五條及本校組織規程第二十六條之規定設校務會議(以下簡稱本會議)。為應本會議議事運作順暢及提升效率，特訂定「國立臺灣藝術大學校務會議組織及運作要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本會議由下列人員組成之：
  - (一) 校長、副校長、本校組織規程各一級行政主管及各學院院長。行政主管出席代表必要時得由校長調減之。
  - (二) 教師代表：其人數不得少於全體會議人員二分之一，代表中具備教授、副教授資格者，人數不得少於教師代表之三分之二為原則。
    1. 各學院：依各院專任教師人數比例，每滿三人推選一名代表，由院經院務會議自訂辦法後互選產生之。
    2. 體育室：依專任教師人數比例，每滿三人推選一名代表，由體育室經會議自訂辦法後互選產生之。
  - (三) 研究人員代表一人、職員代表三人、其他本校編制內人員一人、職工人，由人事室自訂辦法互選產生之。
  - (四) 學生代表人數依比例產生，且不得少於會議成員總額十分之一。學生會會長、學生議會議長為當然代表，其他代表由學生議會推舉產生。

## 國立臺灣藝術大學學生會組織章程

### 第四章 學生議會

第十六條 (地位)

學生議會 (以下簡稱議會) 為本會最高立法機關。

行使左列職權：

- 一、修改本會章程。
- 二、制訂及修改有關本會事務相關之法規。
- 三、依法行使經會長所提名之行政中心各部負責人及會長提名之各項委員會 (含校務會議代表、教務會議代表、學生事務會議代表、覺生獎懲委員會代表) 之委員同意權。
- 四、審議本會自治規章、預算案、決算案、稽核案及其他重要議案。但審查預算案時，不得提議追加預算。
- 五、對會長、副會長及行政中心各部會負責人有質詢權、糾正權及彈劾權。
- 六、向學校反應及溝通學生意見，並得依本校組織章程之規定參與學生權益相關之會議。

只有提到是由會長提名代表，然後其他人員行使同意權，並未提到產生方式