國立臺灣藝術大學111學年度第6次行政會議記錄

時間：112年1月10日(星期二)下午1時30分

地點：本校國際會議廳(教學研究大樓10樓)

主席：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　曾照薰
李國坤　呂允在　謝文啟　江易錚　謝淑芬　陳姿蓉
吳麗雪　藍羚涵　陳貺怡　陳炳宏　賴永興　洪耀輝
張妃滿　劉家伶　林志隆　廖珮玲　陳嘉成　葛傳宇
李霜青　殷寶寧　彭譯箴　陳慧珊

請假人員：鐘世凱　連淑錦　余瓊宜　吳秀菁　蔡秉衡　楊桂娟

未出席人員：邱啟明　劉立偉　孫巧玲　廖金鳳　張連強

列席：陳靖霖　孫大偉　王菘柏　陳鏇光　林昱萱　王儷穎
石美英　姜麗華　鄭曉楓　張庶疆　葛記豪　陳汎瑩
陳怡如　王鳳雀　黃茗宏　鍾純梅　梅士杰　謝姍芸
蘇文仲　林雅琇　李斐瑩　邱麗蓉　羅景中　邵慶旺
李尉郎　徐進輝　溫延傑　李伯倫　李俊逸　李長蔚
葉盈彣　葉心怡　賴秀貞　陳俞君　王顥叡　陳柔婷
宮亦樫　劉名將　黃元清　吳瑩竹　岳孟瑾　林雅卿
黃鈺惠　王　揚

請假人員：楊珺婷　單文婷　鄭靜琪　蔡佾玲　范成浩
未出席人員：黃新財　林恩宇　朱雲嵩　王意婷

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、 註冊業務：

（一）本學期學業成績自 1 月 9 日起至 1 月 22 日開放授課教師輸入，相關注意事項並已公告於校務行政系統首頁，敬請系所轉知所屬教師依限完成登錄作業。

（二）111 學年度第 2 學期選課注意事項已於 12 月 26 日公告於校首頁及教務處最新消息公告，自 1 月 3 日下午 2 時起至 1 月 16 日下午 5 時止開放學生預選登記，並於 2 月 1 日下午 2 時起開放查詢預選結果。

（三）12 月 27 日寄發復學通知予 111 學年度第 2 學期應復學學生，併附註冊須知及相關行政單位受理申請事項，並已同步公告於本處網站最新消息。

（四）本學期未修課之研究生自 1 月 16 日起可辦理離校；另依本校研究生學位考試辦法第 9 條規定，本學期第二次論文繳交期限為 1 月 31 日，期間因適逢農曆春節連續假期，已另案簽准離校期限延至 2 月 9 日。

二、 招生業務：

（一）112 學年度特殊選才招生:正取生皆已完成通訊報到，目前無首批備取生遞補名單。惟至遞補截止 3 月 2 日前，如有正取生放棄，將依序通知有就讀意願之備取生辦理遞補報到作業，不再另行公告備取生名單。

（二）112 學年度碩士班甄試:12 月 15 日公告放榜，計錄取 160 名(正取 75 名、備取 85 名)，已於 12 月 29 日公告備取生遞補名單(工藝 2 名、廣電 1 名)。惟至遞補截止 1 月 13 日前，如有正取生放棄，將依序通知有就讀意願之備取生辦理遞補報到作業，不再另行公告備取生名單。

（三）碩博士班考試招生及碩士在職專班招生於 1 月 9 日報名截止，刻進行報名資格審核作業。

（四）四技二專特殊選才-青年儲蓄帳戶組:古蹟系、雕塑系各 1 名招生名額，計 5 名考生報考(古蹟系 4 名、雕塑系 1 名)，備審資料預計 112 年 1 月 14 日起提供招生學系審查，將於 2 月 15 日公告錄取名單。

三、 課務業務：

(一)111學年度第2學期課程業已完成排課，課程的教學綱要(含教學目標、課程概要、評量方式、教學進度表等項目)，尚有部分課程項目未填寫完成，請各開課單位轉知尚未完成資料建置之教師於校務系統盡速完成建置，以利學生選課作業。

(二)影音大樓110及111共同教室教學設備優化更新及教研大樓共同教室303課桌椅汰換及地板更新作業，已完成驗收並恢復正常上課，並於1月3日辦理完畢影音大樓多功能智慧教室設備介紹與操作說明會。

四、 綜合業務：

(一)112 學年度僑生及港澳生學士班聯合分發入學管道已開放報名，本校參加聯合分發入學管道為圖文系及廣電系，報名時間如下敬請協助宣傳：

1、 馬來西亞(華文獨中)：111 年 12 月 15 日至 112 年 1 月 15 日

2、 馬來西亞(國民型中學)：112 年 2 月 20 日至 3 月 31 日

3、 馬來西亞(國際學校)：112 年 2 月 1 日至 2 月 28 日

4、 澳門：112 年 1 月 9 日至 2 月 19 日

5、 香港：112 年 2 月 1 日至 3 月 15 日

6、 其他地區：112 年 2 月 1 日至 2 月 28 日

(二)大學招生專業化發展計畫：

1、 「大學線上書審暨總成績處理系統」於 111 年 12 月 23 日至 112 年 1 月 18 日開放各校辦理測試，本校開放各學系/程至 112 年 1 月 3 日辦理模擬審查，以利學系/程熟悉系統評分運作，並正式運用於 112 年 5 月大學申請入學考試。。

2、 訂於 112 年 1 月 17 日下午 1 時 30 分於線上辦理「112 申請入學書審系統注意事項暨模擬審查說明會」，敬請各院、系專責師長、助教、種子教師及模擬審查委員參加。

3、 目前第 1 期款補助經費執行率截至 111 年 12 月底止，僅書畫系及國樂系達 5 成以上，請各學系/程持續與高中端師生交流互動，並於 112 年 5 月 31 日前執行完畢。

(三)高教深耕計畫附錄 1-提升經濟及文化不利生入學機會：

1、 111 年度高教深耕計畫附錄 1-提升經濟及文化不利生入學機會整體執行率為 98.74%；112 年計畫書已於 111 年 12 月 20 日提交學務處共同提案申請補助經費。

2、 為了解不同教育資歷且入大學機會較少之文化不利學生情形，提請電算中心委請廠商於校務系統新增新住民子女欄位供新生選填。

（四）校園參訪：111 學年度上學期共受理 5 所高中參訪總計 215 人，受訪學院學系/程(如附件 1)。

五、 教發業務：

（一）系所評鑑：實地訪視報告書初稿已於 112 年 1 月 3 日公布於評鑑中心書審系統，如各受評系所針對報告初稿文字內容欲提出申復申請者，請聯繫本處教發中心，並依限於 1 月 16 日前上傳申復申請書至評鑑中心書審系統 https://qar.heeact.edu.tw/Login3.aspx。

（二）111 學年度教師績效評鑑暨新聘教師評鑑，專任教師自評期間因適逢農曆春節連續假期，延後至 112 年 2 月 6 日下午 5 時止，新聘教師（含專案教師）自評至 112 年 3 月 1 日下午 5 時止，敬請受評教師於時限內完成自評。

六、 深耕業務：

（一）高等教育深耕計畫 12 月份計畫管考委員暨期末考核會議業於 12 月 30 日召開完畢，本年度經費已全數執行完畢。。

（二）教育部於 12 月 28 日來函通知有關 112 年度「高等教育深耕計畫第二期」主冊第 1 期款自 1 月 2 日起 2 週內備文掣據報部請款。

（三）深耕計畫第一期(107 至 111 年)成果報告暨第二期(112 至 116 年)計畫書將於 1 月 11 日函報教育部。

學務處

一、 原住民族學生資源中心

本中心已於 112 年 01 月 05 日完成向教育部申請「112 年高等教育深耕計畫附錄 2－提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」之申請計畫案及 111 年原資中心成果報告書。

二、 生活事務與保健組

（一） 本校就學貸款【線上申貸】申請作業已於 112 年 01 月 03 日至 16 日網路選課系統開放同步啟動申請程序，因線上申貸涉及同學個資提供，請有意願者於初選課表期間內送出申請即同意提供個資給承貸銀行，未送出申請者或逾期者則無法辦理線上申貸，僅能採臨櫃對保依臺灣銀行辦理就學貸款方式處理，相關資訊已放置同學選課校務系統連結。

（二） 教育部委託中華食品安全協會辦理之年度餐廳衛生輔導工作，已於 112 年 01 月 05 日至本校實地輔導檢查完畢，感謝學務處各組及總務處相關單位配合協助，學務處生保組將依據訪視時的問題與建議事項進行改善。

三、 課外活動指導組

112 年寒假營隊有兒童美術教育研究社 1 團及國際紅豆社 1 團，共 2 團，資訊如下：

1、2023 富興國小獨藝無二營：01 月 15 日-01 月 18 日。

2、2023 臺東海端營：01 月 28 日-02 月 06 日。

四、 學生生涯發展中心

（一） 本校 2022 年雇主滿意度問卷調查已進入最後收尾階段，待調查結束後將進行各項統計作業，俟分析報告完成及奉核後將公告於中心網頁並知會各系所參酌。

（二） 有關 112 年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」申請計畫書，已於 112 年 01 月 05 日完成發函。(教育部深耕計畫第一部分計畫附錄一 112 年度申請總經費共計 448 萬 8,782 元整)

五、 學生輔導中心

（一） 學生輔導工作委員會：

111 學年度第一學期學生輔導工作委員會於 112 年 01 月 10 日(星期二)召開，說明學輔中心 111 學年度之心衛推廣活動與學輔工作概況。

（二） 本校 112 年度續獲教育部「大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」補助新臺幣 135 萬 2,900 元整，除續聘二位專任心理師及既有兼任心理師外，擬增聘 1 位專任心理師提供心理諮商、危機處理與個案管理等服務，強化學生輔導機制。

（三）本校線上諮商預約系統於本學期正式啟用，相較 110 學年度第一學期共 156 名學生預約，本學期截至第 16 週，已有共 180 名學生預約，師長同仁可鼓勵有需求之學生善加使用，預約路徑：學生事務處首頁>學生輔導中心>心理諮商預約，使用教務行政系統帳號密碼即可登入進行預約。

六、 軍訓與生活輔導

（一）本校 111 學年度學生宿舍寒假離舍、住宿及放棄第二學期床位公告已置於學校首頁及軍輔組網頁：

1、申請寒假住宿: 已於 112 年 01 月 06 日 17:00 前完成辦理。

2、辦理寒假離舍:最晚於 112 年 01 月 16 日中午 12 時前離舍，寒假宿舍不清舍，請收妥個人物品自行儲放。

3、111-2 學期不住宿者：已於 112 年 01 月 06 日 17 時前至軍輔組完成辦理放棄床位同意書。逾時未辦理者，寒假須持繳費單至總務處出納組辦理換單，以免開學後僅能退予三分之二住宿費。

4、寒假期間不開放短期住宿，若因公須短期住宿(例如集訓、比賽等)，請至軍輔組領取填寫學生報告單簽准後，另開立以週為單位住宿繳費單。

5、境外生有延後離舍需求者，已於 112 年 01 月 06 日 17 時前至軍輔組完成辦理開立以週為單位住宿繳費單。

（二）112 年寒假活動安全注意事項已公告校首頁，期間請各系所協助加強學生安全宣導，避免涉足不正當場所或從事無安全規劃之活動。

總務處

一、 有章藝術博物館新建工程

（一）教育部於 111 年 12 月 14 日原則同意在尚未取得都市設計審議及建築許可前，先行辦理工程招標，另請本校持續追蹤計畫修正核定情形，避免未能及時取得前開必要之許可致衍生爭議。

（二）教育部 111 年 12 月 16 日函轉行政院審議本校辦理計畫修正之審查意見，本校續於 12 月 26 日檢送計畫修正意見回復表予教育部，並請教育部續轉行政院辦理計畫修正審查事宜。

二、學生宿舍興建工程

本案業於111年12月7日提報校務基金管理委員會審議通過，計畫經費由原核定4億2,200萬元，調增至6億8,475萬元，另請建築師於112年1月4日前檢送修正後可行性評估報告書，以利本校辦理後續教育部計畫修正作業，並於2月17日前提送修正後細部設計作業資料予本校審核。

三、主變電站高壓配電盤等汰換工程

廠商執行緊急發電機供電系統連鎖控制結線及測試，學校須配合停電，因學校已開學，經徵詢本校各單位課程及活動排程，111學年度學期中及112年寒假期間已確認無法進行全校停電，工程自111年11月28日起停工，計畫於112年暑假復工。

四、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111年12月22日簽准第1階段工程結算及核付工程款程序，刻正辦理付款作業，另使用單位業於12月15日完成搬遷及落成啟用儀式，預計於112年1月6日辦理第2階段工程施工前協調會，並通知施工廠商辦理開工事宜。

五、影音藝術大樓外牆拉皮整修工程

本案於111年11月16日簽陳辦理核定基本設計預算書圖，經鈞長批示由主秘召集總務處研議，經研議後續於12月15日另案簽陳辦理核定基本設計作業，並經12月28日同意核定基本設計作業，後續廠商將依契約規定於通知日次日起30日內提送細部設計預算書圖作業。

六、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111年12月7日簽准第3次工程上網招標，經12月20日工程開標決標予遠璟室內裝修企業有限公司，本案預計於112年1月7日召開施工前協調會議，另俟施工範圍內人事室OA辦公桌、櫃體及會議室內桌椅等設備搬遷後，始得進場施工。

七、學校南側（大觀路一段29巷175號）檔案庫房建置工程

本工程經111年12月8日辦理驗收作業，請廠商於驗收次日起14日內完成改善，廠商續於12月19日通知監造單位完成缺失改善作業，經本校12月23辦理複驗作業同意驗收合格，刻正簽陳辦理工程結算及核付工程款作業。

八、駐村與藝術聚落講座空間整建工程

本工程經施工廠商於111年11月30日發現地坪土質有流失下

陷情形，為避免影響後續工序於12月9日申辦工程停工，另本校於12月15日召開工程討論會議決議因使用需求及涉及隱蔽部分需調整設計變更，設計單位於12月22日提送變更設計資料，刻正辦理工程變更設計作業中。

九、亞太建築空間與文物保存學士學位學程空間規劃工程

本工程施工廠商於111年12月12日申報竣工，12月16日因使用需求辦理部分驗收，12月21日部分驗收複驗合格通過。

十、中國音樂學系綜合大樓研究生101教室整修工程

本工程於111年12月26日開工，預計112年2月13日竣工，目前進行拆除工作。

十一、室外籃球場旁地坪整建工程

本工程於111年12月9日驗收合格，惟因部分地坪表面粗糙，該項驗收瑕疵經12月19日簽准同意准予減價收受辦理並完成結算付款作業。

十二、南側校區球場休憩空間整修工程

（一）本案建築師於111年12月12日提送修正後基併細部設計資料過校審查，另於12月26日簽准設計核定作業，惟因新增需求並調整相關工項追加，將原經費174萬8,893元追加7萬8,424元，經費調整為182萬7,317元。

（二）後續將由使用單位簽辦調整經費年度，並依本校預算編列及執行要點規定辦理，俟經費審議後，續辦工程招標事宜。

十三、文創園區行政大樓3樓創新育成中心空間整修工程

本案於111年12月29日召開基本暨細部設計審查會議，請設計單位依審查意見修正，預計於112年1月12日前提送修正後基本暨細部設計預算書圖。

十四、行政院環境保護署為推動政府機關、學校辦理會議、訓練及活動時，使用以循環容器盛裝餐點（如鐵製、不銹鋼製、耐熱玻璃類、重複使用塑膠類餐盒），重複填充使用，藉以減少拋棄式容器的使用，或不主動提供免洗餐具，其依「資源回收再利用法」第7條及第8條規定，請行政院所屬中央二級機關按月於「生活廢棄物質管理資訊系統」網站申報源頭減量成果。教育部配合制定「教育部及所屬機關、學校減少

使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，請所屬機關、學校於按月上網申報。

適用範圍：(一)一級行政單位主辦之會議、訓練及活動（如校務會議、行政會議、校慶、運動會、園遊會等）；(二)藝文中心、有章藝術博物館、音樂學系及中國音樂學系所管空間租(借)場地予外部單位舉辦之會議、訓練及活動。

請各一級行政單位、音樂學系及中國音樂學系依 111 年 12 月 19 日臺藝大總字第 1110350410 號書函，於每月 5 日前將前 1 月之執行成果彙整表及紀錄表送總務處營繕組統整上網申報。若有因無可配合之餐飲業者或有其他特殊情形，辦理單位應上簽經校長或其授權人員核准使用一次用產品。

十五、為落實平時之火災預防作為，依消防法及本校消防防護計畫書，請各單位務必指定人員負責所管區域空間之日常火源及防火避難設施日常維護管理，並請負責人員於次月 5 日前將「日常火源自行檢查表」及「防火避難設施自行檢查表」送單位主管簽章後交給總務處營繕組彙整陳核。

十六、截至 111 年 12 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 36 件，為免久積公文影響時效，請各單位主管加強督導管控。

十七、南北側校地收回

（一）南側校地

規劃拆除收回不堪用之地上物，除第一階段拆除球場周邊地上物外，第二階段規劃新北市板橋區大觀路一段 29 巷東安宮旁 3 戶、133 弄 5 幢及 137 弄 1 幢。

（二）北側校地

近期取得本校與北側占用戶返還國有房地訴訟第二審勝訴。另收回新北市板橋區大觀路一段 35 巷◯弄◯號及 37 巷◯號等 2 戶。

十八、文創園區國有土地有償撥用

本校於 111 年 12 月 23 日接獲教育部來函及財政部國有財產署同年 12 月 20 日函說明二：為確認該筆土地撥用本校後可依計畫執行，以免衍生類似國立臺灣體育大學撥用國有土地

多年無法依計畫執行，請學校於計畫書項次十一第 11 小項補充說明規劃興建文創暨設計中心大樓預計興建期程、興建經費籌編及教育部補助情形後重新申撥，國產署同意保留土地至 112 年 6 月底供本校重新申撥。

十九、財務管理

(一)112 年度盤點實施計畫將於 112 年 3 月上旬實施，各單位財物管理、保管暨使用人員，請利用寒假期間清點故障需報廢之財物並申請財物減損單送交保管組。

(二)提醒全校教職員工生於春節及寒假期間妥適保管單位及個人使用之財物，若需外借則應填妥借出單留存，如遇遺失、失竊或損壞應備妥相關資料，儘速通報財產管理單位及總務處保管組，設備送修請開立單據記載留存。

(三)非單位財物保管人如需移動其他處空間之設備，應先知會單位管理人及保管人知悉，如僅短暫使用請於用畢後儘速歸回原位。

(四)財物如需提供給系所老師個人使用，須於財物借出單簽名並留存，以利日後離職、退休或故障繳回時清點。

研究發展處

一、 有關本校 112 年第三週期校務評鑑，敬請各單位於 2 月 22 日前繳交第二版自評報告書、附件及佐證資料。本處預計 3 月 28 日下午 2 時召開會議，敬請各單位主管及業務同仁預留時間與會。

二、 有關本處執行教育部校務資訊公開數據檢核案，本處已於 111 年 12 月 16 日前請校務資料庫填報單位確認表冊數據，教育部已於 111 年 12 月 28 日「大專校院校務資訊公開平臺」公布，網址請詳：https://udb.moe.edu.tw/udata/Index

三、 配合高教深耕計畫「舉辦研究計畫撰寫講座暨工作坊」，111-1 學期共舉辦四場講座／工作坊詳如下表：

時間	活動名稱	主講人

10/27 18:00-21:00	計畫撰寫四部取： 解密科技部、教育部、文化部、經濟部審查關鍵	國立臺北藝術大學 魏德樂教授
11/30 14:00-17:00	臺灣藝文趨勢觀測： 從國藝會獎補助案談起	財團法人國家文化藝術基金會董事長 林曼麗教授
12/15 13:00-17:00	電影動畫：從公費留學到海外職涯發展	傑出校友 褚婷、陳柏謙
12/15 18:00-21:00	國科會專題研究計畫撰寫工作坊	國立臺北藝術大學 魏德樂教授

四、 大觀藝術教育園區—大觀國小合唱團由本校音樂學系翁誌廷老師指導帶領，參與 111 年 12 月 27 日假臺藝表演廳由音樂學系舉辦的合唱團年度公演，兩校合唱團以溫馨的悠揚歌聲在歲末感恩大合唱，獲在場觀眾和大觀國小師生、家長的肯定；大觀國小並為本校蒞臨指導合唱團致贈感謝狀，兩校亦將持續為在地藝術教育的推動而努力。

五、 大學社會責任實踐計畫推動辦公室已於 111 年 12 月 23 日召開 111 學年度第 1 次社會責任推動委員會，針對各計畫執行內容進行交流與討論。

六、 大學社會責任實踐計畫推動辦公室已於 112 年 1 月 4 日召開第三期(112 年-113 年)計畫的諮詢會議，針對各第三期計畫申請內容進行交流討論。

七、 有關教育部第三期(112 年-113 年)大學社會責任實踐計畫，本處將協助各計畫主持人於 112 年 1 月 11 日完成線上系統及紙本報部作業。

八、 產學暨育成中心為推動教育部 111 年度 U-start 創新創業計畫、111 年度 U-start 原漾計畫、大專校院創業實戰模擬學習平臺，以協助在校生及畢業生創業，本中心已於 111 年 12 月共舉辦 5 場計畫說明宣傳會。

九、 產學暨育成中心於 111 年 12 月 21 日及 12 月 28 日舉理「直播鏡框外的眉眉角角」講座、12 月 27 日舉理「創新創業必須知道的事」講座，共 83 人次參與。

十、 學術發展組依國科會來函，已於近期將申請訊息以電子郵件方式通知全校教師，並同步公告於本處網站。

（一）112 年度大專學生研究計畫(申請人僅限大學生)

（二）112 年度性別與科技計畫

旨揭研究計畫校內徵件截止日至 112 年 2 月 13 日中午 12:00 止，請有意申請計畫之教師及學生，務必於校內截止日前將所有申請資料上傳至國科會學術研發服務網並送出，逾期恕不予受理。

十一、學術發展組辦理國科會 112 年度原子能科技學術合作研究計畫，本校由廣播電視學系單文婷副教授獲得補助，本處將於近期辦理後續相關行政事宜。

十二、學術發展組依國科會與行政院原能會「原子能科技學術合作作業要點」辦理 111 年度原子能科技學術合作研究計畫(期程：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日)補助結案事宜(廣播電視學系單文婷副教授)，已於 111 年 12 月 21 日發函行政院原子能委員會，且行政院原能會業於 111 年 12 月 27 日函覆同意備查。

十三、學術發展組依本校「國立臺灣藝術大學學術專題研究補助實施要點」辦理 111 學年度補助學術專題研究計畫徵件事宜，於 111 學年度第 1 次學術性活動甄選委員會審議後，核定圖文傳播藝術學系劉育君老師計新台幣 16 萬 6,000 元補助款。

十四、學術發展組出席臺灣北區保護研究參與者聯盟第十三次會議與會，相關宣導事項業於 111 年 12 月 28 日以電子郵件方式轉知全校教師。

十五、公告修訂後本校「教師及參與研究計畫人員學術倫理教育實施要點」、「運用自籌經費辦理活動暨展演酬勞支用要點」、「論文發表於國際期刊及出席國際交流活動國家名稱訛誤事件處理要點」、「學術專題研究補助實施要點」及「辦理國科會補助大專校院研究獎勵支給要點」，並自 111 年 12 月 30 日起生效。

國際事務處

一、國際交流

（一）12 月份電子報主題：校長論壇報導、參加日本教育展報導，已寄出予姊妹校周知。

（二）12 月 16 日 Arts AIR 國際藝術聯盟會員學校－新加坡南洋藝術學院（Nanyang Academy of Fine Arts）音樂系吳多才博士（Dr. Goh Toh Chai）及李明晏博士來訪由江易錚處長偕同推教中心吳麗雪主任、邱麗蓉組長、林雅琇組長、音樂學系黃荻教授、音樂系姚玉娟老師接待。

（三）12 月 23 日偕同聲響藝術實驗中心相關人員與姊妹校香港演藝學院討論聲響專案合作事宜。

（四）1 月 6 日偕同聲響藝術實驗中心相關人員與法國在臺協會及姊妹校法國國立高等路易盧米埃電影學院討論聲響專案合作事宜。

（五）111 年 1 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
巴黎第一大學 University Paris 1 Panthéon-Sorbonne	111 年 12 月 28 日	加簽

二、獎補助訊息

（一）經本校朱姓校友牽線促成社會人士廖氏捐助本校學生赴美國林登沃德大學(Lindenwood University)交換及推動本校國際事務交流補助經費。

（二）僑務委員會「111 年度學行優良僑生獎學金」獲獎學生古蹟系張家琪、國樂系林勇則、音樂系魏璋琦、視傳系沈昱欣等 4 人。

（三）財團法人僑聯文教基金「111 年度僑生獎學金」獲獎學生古蹟系張家琪、美術系郭妍知、音樂系魏璋琦、舞蹈系陳文懿、視傳系沈昱欣等 5 人。

三、境外生招生訊息

112 學年度外國學位生申請已開始，申請截止日為 112 年 3 月 31 日，詳細申請說明可至國際處網站查詢。

四、學生出國暨學海計畫事務

（一）本處於 12 月 22 日假教研大樓 901 教室舉辦「112 年度教育部學海計畫申請說明會」，邀請電影系劉心彤同學（英國瑞丁大學）、視傳系李侑庭同學(日本多摩美術大學)分享出國交換心得以及學海飛颺獎學金的助益與申請準備，提供寶貴經驗給學弟妹參考。

（二）112 年度教育部學海計畫（學海飛颺、學海惜珠、學海築夢與新南向學海築夢）已開放申請，該計畫獎助學生至海外研修與實習，協請鼓勵所屬師生踴躍申請。

（三）112 學年度第 1 學期（2023 年 9 月）出國交換學生第 2 梯次甄選已開放申請，截止日期為 112 年 2 月 12 日，協請鼓勵所屬學生踴躍申請。

五、學生輔導活動

（一） 本處於 12 月 16 日至 12 月 22 日共計辦理 3 場「境外生留臺覓職好 Easy」系列講座，希冀推動優秀僑外畢業生留臺工作，以促進我國國際競爭力。

（二） 本處於歲末年終之際，共計舉辦 12 月 22 日「冬至湯圓送暖」、12 月 24 日「聖誕野餐」、12 月 26 日「聖誕暨交換生歡送晚會」等 3 場學生關懷活動，皆已順利圓滿落幕。

文創處

一、 112 年度進駐本校文創產學園區廠商共計 17 家，其中含藝文育成中心徵選新進育成輔導業者計 5 家。

二、 本處藝文育成中心申請文化部「輔導核心創作及獨立工作者進駐文化創意聚落」計畫，已於 12 月 27 日完成 111 年度期末簡報，審查結果為通過，已檢送資料申請第三期款新臺幣 57 萬 5,158 元；並於 12 月 23 日赴文化部簡報 112 年度計畫，預計 1 月中公告獲補助名單。

三、 本處藝文育成中心申請新北市政府青年局「青年綜合發展補助」，已於 111 年 12 月 27 日檢送結案資料，預計於 112 年 1 月 10 日前撥款補助金新台幣 20 萬元整。

圖書館

一、本館 111 學年度第 2 學期「教師指定參考書」服務已開始受理申請，歡迎本校專任老師自即日起至 112 年 3 月 1 日(星期三)止，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參考閱覽，「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、本館訂於112年1月3日(星期二)起至2月28日(星期二)止假6樓多媒體資源區辦理「舞動青春」主題影片欣賞活動，請協助轉知所屬踴躍到館借閱暨欣賞。

三、本館訂於112年1月3日(星期二)起至2月28日(星期二)止，假5樓閱光書齋區辦理「圖鑑大百科」主題書展，請協助轉知所屬踴躍到館借閱。

四、本館辦理111年度圖書館週「金句創意」徵選活動成績揭曉，得獎名單詳(如附件2)。

五、本館辦理111年度圖書借閱冊數排行榜前10名名單詳(如附件3)。

六、本館辦理111年度電子資源使用次數排行榜前10名名單(如附件4)。

有章藝術博物館

一、 有章藝術博物館舉辦之「大臺北當代藝術雙年展：登入公海」、「超領域選粹：意見徵集 —連結意味著什麼」(111/10/28-12/30)展覽暨系列推廣活動，業於12月30日順利結束。展期內共辦理推廣活動共95場，包括：學術講談暨藝術家工作坊6場，佈展培力工作坊6場，導覽培力工作坊7場，行為表演工作坊6場、兒少導覽暨工作坊19場、校園藝術推廣講座暨工作坊2場，團體導覽48場，參觀人次約2,0340人次。感謝各單位協助及校內教職員生的踴躍參與。

二、 本館2022年有章藝術博物館造形藝術獎決審中通過得獎作品共8件，由李彥霆、吳承澤、汪佳慧、李元浩作品《 TOFU》獲得首獎；楊淯麟《2020-3》、宋晉瑋 《水遁・咕雞甩竿術》、黃翰柏 《船岸渠道》獲評審團特別獎；林聖雲《問 、綻放》、江宛頤 《蒼龍教子》、黃冠菱《變遷之森》、何家興、林少筑、黃楚安、黃雅琳《川頁印刷行—艋舺 1962》獲優選獎。得獎結果已於112年1月4日公告於有章藝術博物館官方網站。

三、文物維護研究中心12月中旬至今辦理業務說明如下：

(一)、籌備於111-2學年開設「文化資產科學檢測與分析班(進階班)」1門課程。

(二)、承接宜蘭頭城東嶽承義社陰陽司大身尪及配件文物1批，協

助安排科學檢測事宜。

四、科技藝術實驗中心12月中旬至今辦理業務說明如下：

（一）、科技部 111 年度科技藝術跨域融合與創新研究計畫產學案「未來布袋戲劇場：人機互動、混合實境與操偶美學」示範演出，補助經費85萬元整，執行期程自111年1月1日至112年12月31日止。

（二）、財團法人廣達文教基金會「廣達《游於藝》計畫 『筆墨行旅-在東方名畫中旅行』展覽 APP 開發計畫案」，執行經費 37萬 5000 元整，執行期程自 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月31 日止。

五、無形文化資產研究中心近期承接「臺灣傳統建築構造與裝飾藝術保存修復技術人才暨培育基地創立計畫」，執行經費新臺幣90萬元整，執行期程自112年1月1日至12月31日止。

六、四中心籌備於111-2學年開設課程包括：

（一）、科技藝術實驗中心開設「ARG 沉浸式虛實交錯體驗實作工作坊」與「擴增實境圓頂投影工作坊2門課程。

（二）、聲響藝術實驗中心開設「聲響編程入門：給初階者的Max課程」、「打造浮州立體聲景」2門課程。

（三）、肢體藝術實驗中心開設「讀劇表演工作坊」、「電影表演工作坊」2門課程。

（四）、無形文化資產研究中心開設「漆線雕工藝初階入門」1門課程。

藝文中心

一、 場館使用統計：

（一）12月份場館使用率統計：

1、臺藝表演廳：共9場校內活動，使28天，租借費用小計新臺幣21萬8,850元。

2、演　講　廳：共9場活動，使用14天，租借費用小計新臺幣16萬5,464元。

3、國際會議廳：共7場活動，使用15天，租借費用小計新臺幣1萬7,824元。

場館使用共計52天，各館廳活動資料(如附件5)。

（二）本中心三個場館租借總收入共計新臺幣40萬2,138元。經

費相關統計表(如附件 6)。

二、 有關「2022 大觀國際表演藝術節」規劃及執行情形如下：

（一）本中心協助國樂系於 111 年 12 月 04 日（星期日）假臺藝表演廳辦理藝術教育推廣專場《繽紛-七彩之和》，此次計有臺北市敦化國小、臺北市健成國中、新北市溪崑國中、新北市重慶國中等四所國中小學，以及國立教育廣播電臺、云辰文化基金會、奇美文教基金會與第一銀行、臺灣國樂團、三個人樂團、中國文化大學藝術學院院長、本校校務顧問、校友顧問、國樂系傑出校友與系友會會長等師生與貴賓一同觀賞演出，感謝國樂系帶給觀眾悅耳動聽的音樂饗宴。

（二）本中心於 111 年 12 月 10 日（星期六）、12 月 11 日(星期日)於臺藝表演廳協助《舞姬》演出，由表演學院曾照薰院長、舞蹈系楊桂娟主任、簡華葆老師帶領舞蹈學系學生，與來自英國伯明罕皇家芭蕾舞團的周子超（Tzu-Chao Chou）、比阿特麗斯·帕爾馬（Beatrice Parma）兩位優秀的芭蕾舞者共同演出，演出成功且大受好評。

（三）本中心於 111 年 12 月 23 日（星期五）、12 月 24 日(星期六)、12 月 25 日（星期日）假臺藝表演廳辦理《單身租隊友 2》演出，本場演出邀請社團法人新北市殘障福利服務協會樹林分會、新北市新住民家庭服務中心（板橋）、社團法人台灣新住民家庭成長協會、新北市新住民家庭服務中心（三重）、新北市新住民輔導協會以及浮洲里多位新住民等，一同前來度過一個溫馨的聖誕節。

電子計算機中心

一、 為能節省儲存設備空間成本，本中心新增一台儲存設備，完成符合資安法異地備份須達 30 公里以外的規定，依資料讀寫頻率，區分冷、熱資料，並分別儲存在二線(速度慢、價格較低)和一線(速度快、價格較高)儲存媒體上，透過此雲端異地備份機制，未來可視需求、預算範圍選擇將資料加密備份在美國、日本等地機房內。

二、 依「資通安全責任等級 C 級之公務機關應辦事項」規定，一般使用者及主管每人每年接受 3 小時以上之資通安全通識教育訓

練，111 年資通安全教育訓練時數統計(如附件 7)，同仁除參加本中心辦理之課程外，亦可至<E 等公務園平台>參加線上課程(e 等公務園平台操作說明、建議課程)，無學習時數之資安課程，請將相關學習證明自行保管並將電子檔 Mail 至電算中心，以作為日後教育部資安稽核時之佐證。

三、 依行政院 111 年 8 月資安警戒專案與 111 年全國大專校院資安長會指示，如發現所轄管系網站內容遭竄改，原網站應立刻下架，維護公告網頁 10 分鐘內上架，網站版更上線前進行弱點掃描，確認後全面修復上架。

(一)本中心已配合於 12 月 22 日完成校首頁網頁遭竄改災害復原演練，演練結果符合主管機關要求。

(二)為加強本校網站系統防護，避免網站系統遭攻擊竄改，本中心規劃弱掃排程進行弱點掃描，請各單位收到本中心弱掃報告 30 日內提交「網頁弱掃處理報告單」(如附件 8)，並於半年內完成複掃。

推廣教育中心

一、 本中心 111 年 8 月 1 日(星期一)至 12 月 31 日(星期六)止學分班及推廣班課程收入統計表及 111 年 12 月份與 110 年 12 月收入差異表，(如附件 9)。

二、 本中心 112 年 1 月至 3 月推廣課程及冬令營課程表詳(如附件 10)，惠請各系所單位協助推廣。

三、 教育部補助本中心辦理 111 學年第 1 學期樂齡大學課程已圓滿完成，總計 36 名學員，課程涵蓋多元藝術與現代科技新知，以新藝與新知豐富高齡者生活，實踐教育部推動樂齡教育的宗旨，落實推動終身學習教育。

四、 本中心將於 112 年 1 月 30 日(星期一)至 2 月 3 日(星期五)辦理高中職冬令營隊，包括線性與雕刻、動畫創作、拼貼轉印蒙太奇、舞蹈與律動、書畫藝術、即興戲劇展現自我等六個營隊已確認開班，劇本創作與藝起玩設計-創客冬令營等兩個營隊目前仍持續招生中，惠請各系所單位協助推廣。

五、 本中心將於 112 年 2 月 6 日(星期一)至 2 月 11 日(星期六)確認舉辦六個班次的學系體驗高中冬令營，以本校四大學院為體驗營單元，透過各學系課程規劃、學習環境設備介紹與核心課程體驗，

以及校友職涯經驗交流座談，提供高中生選讀學系的參考，感謝各學系的支持與協助，目前持續招生中，惠請各系所單位協助推廣。

六、 因應新春年節，本中心於 112 年 1 月 18 日(星期三)12:00-14:00 於教研大樓地下一樓多功能教室舉辦成人書法體驗課程「揮毫寫春聯」，本校同仁僅需支付材料費用 100 元，歡迎踴躍報名參加。。

七、 本中心特聘中華花藝名師於 112 年 1 月 19 日(星期四)12:00-14:00 於教研大樓地下一樓多功能教室舉辦免費花藝體驗課程，本校同仁僅需支付花籃與花材費用 680 元，歡迎踴躍報名參加。

八、 中心 2 月 6 日(星期一)和 2 月 7 日(星期二)辦理「藝術治療工作坊(B)」，已確定開課，邀請郭淑惠博士進行實體研習，提供各級學校教師和心理相關專業人士進修機會。

體育室

一、活動場館組業務：

（一）本校多功能活動中心運動場館 111 年 12 月使用/租借統計，說明如下(如附件 11)：

1、教職員工生免費借用（含體育課程、社團），共借出羽球場 564 面、桌球室 764 桌、體適能教室 1,401 人次。

2、長租單位/單次預約，租借情形如下：

（1）羽球場：租借 659 面，計 298 小時，小計新臺幣（以下同）21 萬 7,510 元。

（2）桌球室：租借 17 桌，計 17 小時，小計 1,044 元。

（3）綜合球場：租借練習場 73 座，計 73 小時，小計 13 萬 2,800 元。

（4）體適能教室：進場人數 356 人次，小計 7,440 元。

（5）其他場地（有氧、瑜珈、運動教室及室外球場）：小計 2 萬 5,100 元。

3、以上場租收入 38 萬 3,894 元，免費使用計 50 萬 9,610 元，二者共計 89 萬 3,504 元。

4、相較於 111 年 11 月場租收入（不包含免費使用），12 月份成長 10.3%。

5、111 年度多功能活動中心全年營運場租收入（不包含免費使

用），共計 701 萬 2,352 元。

（二）本室業於 111 年 12 月 21 日完成辦理「111 學年度學生游泳錦標賽」。本次賽事分為男生組、女生組，項目為 25 公尺自由式、50 公尺自由式、25 公尺蛙式、50 公尺蛙式、趣味競賽等 9 項，獲獎名單(如附件 12)，並藉此推動成立學生游泳社團，也鼓勵表現優秀學生參加年度全國大專校院運動會賽事。

（四）本室成功爭取舉辦全國大專校院籃球錦標賽（簡稱 UBA）第三階段預賽，預賽日期為 112 年 1 月 16 日至 1 月 19 日（共 4 天），本賽事由緯來體育台、Youtube SSUTV 現場實況轉播，歡迎本校師生踴躍前往多功能活動中心 6 樓綜合球場觀賽。

二、教學研究組業務：

（一）本室業已完成 111 學年度第 2 學期日間學士班及進修學士班體育課程開課作業。

（二）111 學年度第 2 學期另開設推廣教育中心隨班附讀課程項目有：羽球、桌球、網球、游泳、彼拉提斯、塑身瑜珈、樂活體適能，共計 7 項課程提供民眾一同參與。

（三）111 學年度第 2 學期兼任教師續聘、不續聘、新聘程序刻正辦理中，預計 1 月底完成作業。

人事室

一、宣導事項：

（一）重申本校兼課相關規定，111 學年度第 2 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，相關規定臚列如下：

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） 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號函略以：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、約用人員（含部分工時）:

(1) 本校約用人員進用暨管理要點第19點：約用人員於在職期間經行政程序專案簽奉校長核准參加學位進修或兼課，以利用公餘時間上課及兼課為原則。約用人員（不含部分工時約用助理)非上班時間內之校內、外兼課每週合計不得超過4小時。約用人員非上班時間內參加進修及兼課均應循行政程序簽請校長同意。約用人員進修及兼課不應影響業務推動，單位亦不得因約用人員進修及兼課，請求進用其他人員或另申請人員代理其業務。

(2) 本校臨時人員工作規則第5條第6款：非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。

6、 計畫人員請依各計畫規定辦理。

7、 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2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。

8、 各教學單位應提醒校內兼課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，始得同意其開課。

9、 已完成兼課報核者，如有授課時間、時數、課表等異動之情形，應重新報核，否則以未報核論。

(二) 進用身心障礙人員 112 年 1 月 1 日執行情形(如附件 13)及進用注意事項如下：

1、112年1月1日公保與勞保在保人數計997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、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)。

(三) 教育部 111 年 12 月 26 日臺教人(三)字第 1110127400 號函以，公務人員親屬為大體老師，並有逾百日期限尚未執行之喪假者，基於傳統禮俗及人道立場，銓敘部同意就其應給之喪假日數範圍內，得由服務機關斟酌公務人員辦理喪葬事宜

之實際需要，覈實認定給假。基於公教一致性規範，公立學校教師有類此情形亦比照辦理(如附件 14)。

(四)「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」及「各機關加班費支給辦法」業經行政院於 111 年 12 月 21 日訂定發布，並自 112 年 1 月 1 日施行(如附件 15)及(附件 16)。

(五)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 112 學年度第 1 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 112 年 5 月 15 日前層轉校長核准交付校教評會決審。

(六)本學期校教評會開會時間預為排定如下：112 年 2 月 16 日、3 月 23 日、4 月 20 日、5 月 18 日、6 月 15 日、7 月 13 日之中午 12 時 10 分，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本室承辦人信箱，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。

(七)依教育部 111 年 11 月 14 日書函轉公務人員退休撫卹基金管理委員會函以，有關軍公教人員退撫基金提撥費率自 112 年 1 月 1 日起調整為 15%(如附件 17)。

(八)本校 112 年度新春團拜訂於 112 年 2 月 8 日(星期三)上午 10 時於本校臺藝表演廳前廊舉行，藉此互道新禧，聯絡彼此情誼，現場備有精美茶點，歡迎同仁踴躍參加。

二、111年12月8日至112年1月4日人事動態(如附件18)。

主計室

一、有關本校各項經費之請購、核銷，雖經本室一再提醒與催辦，各單位至112年1月3日仍有多筆案件未處理完竣，目前本室持續趕辦決算相關作業，惟111年度預算執行情形尚無法提供。

二、各單位年底核銷作業常見缺失如下，嗣後請注意改善。

(一)未於案件發生前完成簽案,而於年底結帳期間一次辦理簽文及購案。

(二)於年底一次報銷多個月份之維護、租賃案。

(三)於活動完成後未儘速報銷，至年底結帳期間始辦理。

(四)年底結帳期間未積極處理核銷案件。

(五)報支文件奉核後，未送主計室開立傳票。

三、法令宣導：

依審計部111年2月9日台審部教字第1118505366號函略以，有關近年查核國立大專校院經費核銷情形，發現部分核銷經費違法態樣如下，請各單位主管協助加強宣導，以提升校內人員法治觀念及強化經費核銷之內部控制。

(一)以已歇業(撤銷營業登記)廠商收據核銷經費。

(二)收據所載品項、負責人姓名、地址與登載營業資料不符。

(三)學校地點位於南部，卻遠赴中部、北部影印資料、購買計畫用或辦公用物品，有違常理。

(四)計畫用品採購對象疑為教師親屬。

(五)不同廠商開立收據之字跡相似，且與教師字跡雷同，交易真實性及合理性核有疑義等。

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，活動內容請詳下方資訊：

戲劇學系辦理進修學士班三年級班級展演「安娜」，演出時間為112年1月6日（星期五）至1月8日（星期日），演出地點為戲劇學系實驗劇場。

二、本院各系所辦理之活動業已圓滿結束，感謝長官及同仁蒞臨指導，活動內容詳下方資訊：

（一） 戲劇學系辦理日間學士班三年級班級展演「緊急出口」，演出時間為111年12月23日（星期五）至12月25日（星期日），演出地點為戲劇學系實驗劇場。

（二） 音樂學系辦理「邱瑗音樂藝術行政講座」，活動時間為111年12月14日（星期三）中午12時10分至14時，活動成功圓滿結束。

（三） 音樂學系辦理「重建臺灣音樂史講座」，主講人為徐玫玲教授，活動時間為111年12月15日（星期四）中午12時10分至14時，活動成功圓滿結束。

（四） 音樂學系辦理「管樂團年度公演」，演出時間為111年12月15日（星期四）下午19時30分，活動成功圓滿結束。

（五） 音樂學系辦理「臺藝大合唱團年度公演」，演出時間為111年12月27日（星期二）下午19時30分，活動成功圓滿結束。

（六） 音樂學系辦理「琴擊雙嬌VS.天方夜譚」，演出時間為111年12月29日（星期四）下午19時30分，活動成功圓滿結束。

（七） 音樂學系辦理「弦樂團年度公演」，演出時間為112年1月5日（星期四）下午19時30分，活動成功圓滿結束。

（八） 中國音樂學系辦理「闕～作曲組作品發表音樂會」公演，活動時間為111年12月25日（星期日）下午14時30分，活動成功圓滿結束。

（九） 舞蹈學系與台灣舞蹈研究學會合辦「2022 說文蹈舞學術研討會《舞薈寰宇》」，活動時間為111年12月17日（星期六）至18日（星期日），活動成功圓滿結束。

（十） 跨域表演藝術研究所辦理跨域整合專題講座「如何做音樂社會學研究」：邀請黃俊銘教授（國立政治大學傳播學院助理教授）主講，活動時間為111年12月7日（星期三）下午15時至17時，活動成功圓滿結束。

（十一） 跨域表演藝術研究所辦理「2022跨藝縱橫：跨域學術論壇暨展演系列活動」：研究生論文海報發表並邀請王海玲、唐美雲、許栢昂、劉建幗等名家蒞臨進行跨域對談，活動時間為111年12月22日（星期四）下午16時至21時，活動成功圓滿結束。

（十二） 跨域表演藝術研究所辦理博士班學術講座「如其在上，如其在下：劇場做為一種方法」邀請邱坤良教授（國立臺北藝

術大學前校長)主講,活動時間為111年12月27日(星期二)中午12時30分至14時,活動成功圓滿結束。

(十三) 跨域表演藝術研究所辦理跨域課堂講座「蹲點中緬邊境——走進傣族戲劇的田野世界」:邀請黃雅雯教授(貴州師範大學民族音樂與舞蹈研究中心專任助理研究員)主講,活動時間為111年12月28日(星期三)下午18時30分至19時30分,活動成功圓滿結束。

柒、討論事項

提案　　提案單位:研究發展處

案由:擬修訂本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」(修正草案),提請審議。

說明:

一、 本案業於112年1月4日簽奉核准提會審議。

二、 旨揭法規修訂重點如下:

(一)依教育部111年12月14日臺教會(四)字第1114401669號函及本校校務基金自籌收入管理辦法第2條第2項規定:「由業務單位訂定之相關收支管理要點,修訂程序為經行政會議及校務基金管理委員會審議通過,陳請校長核定後實施」,爰刪除報請教育部備查之規定。

(二)新增本校校務基金自籌收入收支管理辦法為本法法源。

(三)配合行政院組織改造,科技部改制為國家科學及技術委員會,爰配合修正要點規定中有關主管機關之名稱(或簡稱)。

(四)依循現行業務權責單位,併修正本項業務承辦單位及委員會設置單位。

三、 檢附旨揭要點之修正草案及修正對照表(如附件19)。

辦法:經本次行政會議通過後,擬續提校務基金管理委員會審議。

決議:照案通過。

捌、臨時動議

玖、許副校長報告

這周是忙碌的一周，請老師們記得在時限內送出成績，並預祝大家新年快樂。

拾、大期程管考

有關112年重大專案追蹤事項包括月期程進度及查核點規劃，感謝大多數單位已回傳，尚未回傳的單位請儘快完成。

拾壹、綜合結論

一、 參加全國大專校院校長會議，歸納以下三個重點:

(一)本校整體發展品質不錯，面對少子化及境外生議題，有多所私立學校陸續關門，117年會是生源減少的時間點，教育部有一系列的因應措施。

(二)數位生態導入校園，電算中心持續加強IR模式，另外也增加資安及網路學園;網路學園目的是希望學生可以無限制無邊際的展開學習，讓學習不受限於教室，電算中心可將網路教學融入智慧型教室，以因應未來教育部的推行指標。

(三)雙語教學本校在推行上比較困難，可以慢慢努力。

二、感謝人事室同仁辦理溫馨的退休會，退休的前輩對臺藝大行政與學術貢獻良多，謝謝各位榮退的師長。

三、期末將至，許多學生都在準備期末作業，在此叮嚀老師要按時送出成績，並預祝大家新年快樂。

四、氣候變化大，請大家保重身體。

拾貳、散會（ 下午2時23分 ）

附件1

111 學年度第 1 學期高中參訪學系/程一覽表

	馬公高中	恆毅高中	基隆高中	龍津高中	豐原高中	總計
參訪人數	23	45	81	40	26	**215 人**
參訪學系/程						
亞太學位學程				1		**1**
美術系	1		1	1	1	**4**
書畫系			1	1	1	**3**
雕塑系	1		1		1	**3**
古蹟系	1			1		**2**
視傳系		1				**1**
工藝系	1	1			1	**3**
多媒系		1			1	**2**
圖文系		1				**1**
國樂系			1			**1**
音樂系			1			**1**
舞蹈系	1					**1**

附件2

111 年度圖書館週「金句創意」徵選活動得獎名單

名次	金句創意	姓名	系所
第一名	壯遊書海，人生精彩；開啟喜「閱」之旅，「讀」享知識寶藏。	張庭毓	進修學士班廣播電視學系
第二名	緩緩吐露書香墨韻，悄悄走近閱光書齋。	王藝臻	進修學士班視覺傳達設計學系
第三名	藝術可以揮灑無限想像力。 閱讀可以囊括整個天地。	張曉芸	二年制在職專班工藝設計學系
優選	讚嘆每一次書頁向我敞開之際， 使我一窺千萬年來的詩意與智慧。	蔡佩瑜	進修學士班視覺傳達設計學系
優選	每一張輕薄的紙上，濃縮著智慧的精華，輕巧卻濃醇滋潤。	郭仲雯	總務處文書組
優選	在無知茫海裡漂蕩，圖書館是可供停歇的港口	賴曉聆	日間學士班書畫藝術學系
優選	我的創作能力，來自源源不絕的閱讀之力。	高瑄伶	人文學院師資培育中心
優選	臺藝圖書，富足一生。	林雅卿	人文學院
佳作	閱讀像種樹 種子在心田滋長、茁壯、發芽 不知不覺；碩果累累 心靈已被富足和喜悅佔據。	陳繼堯	日間學士班書畫藝術學系
佳作	難得一幽靜，覓得書一卷，卷開知天大！	陳濬煥	進修學士班圖文傳播藝術學系
佳作	書就像是一座可以放在口袋裡帶著走的花園。	陳怡婷	日間學士班雕塑學系
佳作	叫醒我的不是夢想，是書香。	邱子瑜	圖文傳播藝術學系碩士在職專班
佳作	書是智慧的光芒，總是讓陷入無知黑暗中迷失的孩子找到光明與方向。	蕭郁潔	日間學士班音樂學系
佳作	蘋果樹下創造牛頓的奇蹟；圖書館裡成就我的未來。	莊含英	進修學士班圖文傳播藝術學系
佳作	我思故我在 書中的所思所想，是擴展世界觀的望遠鏡，書中的所見所聞，是點亮視野的燈塔。	劉詩恩	進修學士班圖文傳播藝術學系
佳作	圖書就像杯滋味的咖啡 沉澱而無法自拔 如同純濃尾韻 回味無窮	陳宜彣	研究發展處學術發展組
佳作	閱讀是最安靜又健康的運動	許詠婷	進修學士班圖文傳播藝術學系
佳作	靈魂的餐館，圖書館。	吳采玲	進修學士班圖文傳播藝術學系
佳作	如果能看見天堂，那應該會是圖書館的模樣。	勾彧萱	日間學士班視覺傳達設計學系

附件3

111 年度圖書借閱冊數排行榜前 10 名單

讀者姓名	讀者證號	系所名稱	借閱冊數	名次
王藝臻	109xxx31	視覺傳達設計學系	354	1
張溱娜	109xxx37	圖文傳播藝術學系	305	2
林千琇	109xxx19	視覺傳達設計學系	269	3
曾琬婷	110xxx29	廣播電視學系	208	4
橋本真那	108xxx38	舞蹈學系	153	5
李彩琴	110xxx15	美術學系	134	6
劉嘉成	F123xxxx340	書畫藝術學系	116	7
沈佳慧	A22xxxx783	主計室	108	8
王涵知	109xxx10	書畫藝術學系	105	9
邱博楷	108xxx05	書畫藝術學系	101	10

附件4

111 年度電子資源使用次數排行榜前 10 名名單

讀者姓名	讀者證號	系所名稱	利用次數	名次
羅詠琪	110xxx12	廣播電視學系碩士班	559	1
冉志杰	109xxx28	廣播電視學系	327	2
王循函	110xxx04	跨域表演藝術研究所碩士在職專班	312	3
許舒雅	108xxx03	多媒體動畫藝術學系動畫藝術碩士班	301	4
王嬿筑	110xxx09	廣播電視學系碩士班	294	5
陶宗瑋	110xxx03	廣播電視學系碩士在職專班	233	6
洪碧蓮	110xxx08	美術學院造形藝術碩士班	230	7
洪于茹	106xxx03	影音創作與數位媒體產業博士班	224	8
張雅婷	110xxx02	廣播電視學系碩士班	222	9
黃璿亦	109xxx03	藝術管理與文化政策研究所碩士班	206	10

附件5

藝文中心各館廳 111 年 12 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	中正高中	2022 中正舞展	12/1-12/2	
	2	國樂系	藝術節： 國樂系《繽紛-七彩之和》	12/3-12/4	
	3	舞蹈系	藝術節： 《舞姬》	12/5-12/11	
	4	國樂系	進修部年度展	12/13-12/14	
	5	音樂系	管樂團年度展	12/15	
	6	狂美交響管樂團	《聖誕派對》音樂劇場	12/16-12/18	
	7	藝文中心	藝術節： 《單身租隊友 2》	12/19-12/25	
	8	音樂系	合唱團年度公演	12/27	
	9	許瑋博	《後來的我們》黃于軒 X 許瑋博雙人製作	12/29-12/31	
演講廳	1	古蹟系	2022 傳統建築裝飾藝術學術研討會	12/1-12/2	
	2	游馨誼小姐	游馨誼師生聯合發表音樂會	12/3	
	3	推廣教育中心	Inlungun（映奴恩）-懷樂舞伶	12/4	
	4	維也納音樂教室	2022 年維也納音樂教育全國音樂大賽	12/10-12/11、12/24	
	5	教務處	111-1 教務會議	12/15	
	6	舞蹈系	2022 舞蹈學系說文蹈舞學術研討會	12/16-12/18	
	7	多媒系	多媒系耶誕晚會	12/23	

	8	費瑪音樂文創	2022 年度學生音樂會	12/25	
	9	飛弦音樂坊	飛弦天韻音樂會	12/25	
會議廳	1	多媒系	2022 臺北數位圖像國際學術研討會	12/1-12/2	
	2	書畫系	「創與論—現代書畫藝術」學術研討會	12/10-12/11	
	3	秘書室	行政會議	12/13	
	4	教務處	111-1 藝術沙龍	12/20	
	5	工藝系	工藝系進修部聖誕晚會	12/20	
	6	多媒系	多媒系耶誕晚會	12/23	
	7	秘書室	111 學年度第 1 次校務會議	12/26-12/27	

附件6

藝文中心111年12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
校內借用	23	82%	$54,000
校外租用	5	18%	$164,850
總計	28		$218,850

演講廳活動天數	天數	演講廳活動天數比例	收入
校內借用	8	57%	$32,776
校外租用	6	43%	$132,688
總計	14		$165,464

國際會議廳活動天數	天數	國際會議廳活動天數比例	收入
校內借用	10	100%	$17,824
校外租用	0	0%	$0
總計	10		$17,824

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	41	79%	
校外租用	11	21%	
總計	52		

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例	備考
校內總收入	104,600	26%	
校外租用總收入	$297,538	74%	
藝文中心12月份場館收入合計	**$402,138**		

附件7

國立臺灣藝術大學 資安教育訓練時數統計表

單位	有學習時數資安課程				無學習時數資安課程(時數)	人數	資安訓練時數符合規定人數
	通識(時數)	人數	專業(時數)	人數			
校長室、秘書室	8小時	1					2人
	6小時	1					
	2小時	3					
	0小時	13					
教務處	7小時	1					10人
	6小時	2					
	5小時	1					
	4小時	6					
	2小時	4					
	0小時	15					
學務處	10小時	1					8人
	5小時	2					
	4小時	2					
	3小時	3					
	2小時	9					
	0小時	13					
總務處	6小時	1					13人
	4小時	8					
	3小時	4					
	2小時	5					
	0小時	10					
研究發展處	6小時	3					5人
	4小時	2					
	0小時	7					
國際事務處	6小時	1					4人
	4小時	3					
	0小時	4					
圖書館	4小時	2					2人
	2小時	6					
	0小時	2					
有章藝術博物館	4小時	2					2人
	2小時	2					
	0小時	8					
藝文中心	4小時	1					2人
	3小時	1					
	2小時	2					
	0小時	6					

國立臺灣藝術大學 資安教育訓練時數統計表

單位	有學習時數資安課程				無學習時數資安課程(時數)	人數	資安訓練時數符合規定人數
	通識(時數)	人數	專業(時數)	人數			
電算中心	16小時	1	53小時	1	92小時	1	10人
	13小時	1	39小時	1	47小時	1	
	7小時	1	12小時	1	25小時	2	
	6小時	3	3小時	1	20小時	2	
	4小時	1			18小時	1	
	2小時	2			16小時	2	
	0小時	1			11小時	1	
推廣教育中心	10小時	1					5人
	6小時	4					
	0小時	2					
人事室	12小時	1					5人
	10小時	1					
	8小時	1					
	4小時	2					
	2小時	3					
	0小時	1					
主計室	8小時	1					8人
	6小時	1					
	5小時	1					
	4小時	3					
	3小時	2					
	0小時	1					
體育室	6小時	1					1人
	2小時	1					
	0小時	8					
文創處	4小時	1					1人
	2小時	3					
	0小時	5					
美術學院	7小時	1					7人
	6小時	1					
	5小時	1					
	4小時	3					
	3小時	1					
	2小時	7					
	0小時	37					

國立臺灣藝術大學 資安教育訓練時數統計表

單位	有學習時數資安課程				無學習時數資安課程(時數)	人數	資安訓練時數符合規定人數
	通識(時數)	人數	專業(時數)	人數			
設計學院	6小時	3					9人
	4小時	5					
	3小時	1					
	2小時	3					
	0小時	29					
傳播學院	6小時	1					4人
	5小時	1					
	4小時	2					
	2小時	7					
	0小時	36					
表演藝術學院	6小時	1					7人
	5小時	1					
	4小時	4					
	3小時	1					
	2小時	1					
	0小時	50					
人文學院	4小時	6					6人
	2小時	2					
	0小時	30					
亞太建築空間與文物保存學士學位學程	3小時	2					2人
	0小時	1					

統計區間: 111年1月1日~111年12月30日

資安訓練時數符合規定總人數 113人

附件8

國立臺灣藝術大學
網頁弱掃處理報告單

填表日期		掃描日期	
IP		掃描次數	□初掃 □複掃
用途			

修補情形	弱點等級	數量	排定(已)修補日期
已修補	高		
	中		
排定修補	高		
	中		

未修補弱點

項次	弱點等級	弱點名稱	修補情形	未修補原因說明與防禦因應方法
	□高 □中		□不修補 □其他	
	□高 □中		□不修補 □其他	
	□高 □中		□不修補 □其他	
	□高 □中		□不修補 □其他	
	□高 □中		□不修補 □其他	

※請於收到初掃報告 30 日內提交此處理報告單，半年內完成複掃。

廠商名稱：　　（公司大小章）

無弱掃處理廠商免填

業管單位承辦人：　　業管單位主管：

附件9

推廣教育中心 8 月 1 日至 12 月 31 日業務報告

班別	類別	開班數			人次	收入	結餘		
		專班	隨班	合計			校務基金	盈餘	合計
學分班	學分班	28	189	217	575	4,150,250	415,025	925,368	1,340,393
	特色學分班	16	-	16	208	1,556,500	155,650	257,686	413,336
	合計	44	189	233	783	5,706,750	570,675	1,183,054	1,753,729
推廣班	推廣班	87	6	78	590	2,786,310	278,631	574,274	852,905
	專案委訓班	2	-	17	241	1,295,620	129,562	79,102	208,664
	合計	89	6	95	831	4,081,930	408,193	653,376	1,061,569
研修班	短期研修	-	-	-	-	-	-	-	-
	合計	-	-	-	-	-	-	-	-
	總計	133	195	328	1,614	9,788,680	978,868	1,836,430	2,815,298

推廣教育中心111年12月份與110年12月份收入差異表

	類別	班別	111年12月收入金額	110年12月收入金額	與上期差異金額
推廣教中心	學分班	學士學分班	1,145,415	640,000	505,415
		碩士學分班	-	30,000	- 30,000
		兒藝師20學分班	-		-
		美術專業領域學分班	396,000	525,000	- 129,000
		師培教師增能學分班	-	-	-
		時尚設計暨多媒體行銷80學分班		42,500	- 42,500
					-
		小計	1,541,415	1,237,500	303,915
	推廣班	音樂個別指導班	-	17,710	- 17,710
		短期研習班	47,500	62,100	- 14,600
		兒少藝術小學堂	70,900	40,760	30,140
		樂活藝術研習班	併入精彩人生	185,000	- 185,000
		藝術治療工作坊	71,000	12,000	59,000
		玩美樂齡學	-	82,800	- 82,800
		樂齡大學	114,400	-	114,400
		臺藝冬令營	335,000	109,600	225,400
		多元運動課程	13,760		13,760
		兒童藝術師資研習班	40,500	36,500	4,000
		精彩人生系列	320,900		320,900
		工作坊系列	16,100		16,100
		2023臺藝大學系體驗高中冬令營	338,660	-	338,660
		111原民專案(12/27)	196,000	-	196,000
		小計	1,564,720	546,470	1,018,250
	合計		3,106,135	1,783,970	1,322,165

國立臺灣藝術大學推廣課程
熱情招生中

附件10

1120103

分類	課程名稱	日期	時間	授課老師
工作坊	第三期文物保存與維護工作坊 12H/NT$6,000	112/1/14-112/1/15	(六)、(日)9:00-16:00	勤燕璧老師
	短片劇本拍攝實作工作坊 18H/NT$4,600	112/2/25-112/4/8	(六)9:00-12:00	張逸方老師
	設計工作坊－我們與設計的距離 15H/NT$4,800	112/2/25-112/4/8	(六)14:00-17:00	陳進東,張俊傑,王德明,劉大正,王俊博
	紙質文物的保存與維護工作坊 12H/NT$6,000	112/3/4-112/3/5	(六)、(日)9:00-16:00	李秀香老師
	誰怕當代藝術:與藝術家做朋友 24H/NT$5,400(含材)	112/2/24-112/4/14	(五)9:00－12:00	黃純真老師
	藝術治療工作坊 A 12H/NT$5,000	112/02/06-112/02/07	(一)、(二) 09:30-16:30	郭淑惠諮商所所長
	藝術治療工作坊 B (線上) 15H/NT$6,000	112/02/02-112/04/06	(四)13:00-14:30	陳宥楹臨床心理師
	複合媒材與成長記憶的療癒 18H/NT$15,000	(A)112/02/20-112/04/10	(一) 16:00-19:00	李靜文老師
		(B)112/02/25-112/04/08	(六) 15:00-18:00	
	肖像攝影與自我認同的療癒 18H/NT$15,000	(A)112/02/20-112/04/10	(一)13:00-16:00	
		(B)112/02/25-112/04/08	(六)9:00-12:00	
	我的波隆那插畫課 24H/NT$4,800	112/02/20-112/4/24	(一)13:00~16:00	蘇娟娟老師
	做自己的手作書 24H/NT$4,800	112/02/21-112/4/25	(二)13:00~16:00	
	美術學院藝術寫作工作坊 16H/NT$500	112/02/11-112/02/12	(六)09:30-17:00 (日)10:00-18:00	謝世英,沈伯丞,王聖閎 黃立芸
微課程	設計加持，生活加值 6H/NT$1,800	112/4/15、112/4/22	(六)14:00-17:00	章琦玫老師
	從零開始作展覽：策展管理與企劃合作 6H/NT$1,600	112/03/04、112/03/11	(六)13:30-16:30(線上)	謝思盈老師

	六小時用手機分鏡說故事 6H/NT$1,800	112/03/18	(六)9:00-12:00、13:00-16:00	李建成老師
精彩人生課程	跟著世界名導演電影穿越歷史 21H/NT$5,500	112/3/9-112/4/27	(四)14:00-17:00	吳麗雪老師
	成人書法班 B 16H/NT$3,200	111/11/19-112/1/7	(六)14:00-16:00	簡惠美老師
	STEAM 魔法科學 6H/NT$2,000	112/2/11-112/3/11	(六)10:00-11:30	潘狄誠老師
	太極拳探秘 B 12H/NT$2,500	112/02/22-112/04/19	(三)10:00-11:30	張耀庭老師
	太極拳探秘 C 12H/NT$2,500	112/02/22-112/04/19	(三)17:30-19:00	
	篆石好靚 24H/NT$4,800	112/1/31-112/3/28	(二)14:00-17:00	黃俊嘉老師
	書畫美學加值與文創應用 24H/NT$4,800	112/2/2-112/3/23	(四)18:30-21:30	
	「富貴白頭」工筆畫創作研習 18H/NT$3,800	112/1/4-112/2/15	(三)09:00-12:00	陳鈺守老師
	水墨花鳥走獸 24H/NT$4,000	111/11/21-112/01/16	(一)14:00-17:00	林錦濤老師
	中華花藝之美[A] 8H/NT$2,000	112/3/8-112/3/29	(三)15:00-17:00	葉德成老師
	中華花藝之美[B] 8H/NT$2,000	112/3/8-112/3/29	(三)18:30-20:30	
	創意書藝與篆刻 24H/NT$4,800	111/12/26-112/3/6	(一)9:00－12:00	黃俊嘉老師
多元運動課程	成人瑜珈 A 8H/NT$1,600	112/2/20-112/4/24	(一)9:00-10:00	老師待聘
	成人瑜珈 B 8H/NT$1,600	112/2/20-112/4/24	(一)10:00-11:00	
	成人瑜珈 C 8H/NT$1,600	112/2/20-112/4/24	(一)11:00-12:00	
	桌球 A 16H/NT$3,200	112/2/20-112/4/24	(一)10:00-12:00	
	桌球 B 16H/NT$3,200	112/2/24-112/4/14	(五)14:00-16:00	
	羽球 16H/NT$3,200	111/12/5-112/2/6	(一)10:00-12:00	陳雨桐老師

冬令營	拼貼・轉印・蒙太奇	18H/NT$4,200	112/01/30-112/02/01	(一)-(三)09:00-12:00,13:30-16:30	何堯智老師
	舞蹈與律動	18H/NT$3,600	112/01/30-112/02/01	(一)-(三)09:00-12:00,13:30-16:30	呂美慧
	動畫創作冬令營	30H/NT$6,000	112/01/30-112/02/03	(一)-(五)09:00-12:00,13:30-16:30	陳建宏,劉家伶,李俊逸
	線性與雕塑	30H/NT$6,300	112/01/30-112/02/03	(一)-(五)09:00-12:00,13:30-16:30	陳銘老師
	劇本創作	36H/NT$7,000	112/01/30-112/02/04	(一)-(六)09:00-12:00,13:30-16:30	吳麗雪,隋淑芬
	即興戲劇展現自我	30H/NT$6,000	112/02/06-112/02/10	(一)-(五)09:00-12:00,13:30-16:30	楊明憲老師
	藝起玩設計-創客冬令營	30H/NT$7,000	112/02/06-112/02/10	(一)-(五)09:00-12:00,13:30-16:30	李尉郎,林政榮,游宗偉
	筆歌墨舞-書畫篆刻冬令營	24H/NT$6,400	112/02/07-112/02/10	(二)-(五)09:00-12:00,13:30-16:30	蔡介騰,林錦濤,陳炳宏
體驗營	美術學院科系	21H/NT$4,200	112/02/06-112/02/08	(一)-(三)09:00-12:00,13:00-17:00	美術系張婷雅老師/雕塑系賴永興老師/古蹟系洪耀輝老師/書畫系蔡介騰老師
	表演學院科系	21H/NT$4,200	112/02/06-112/02/08	(一)-(三)09:00-12:00,13:00-17:00	戲劇系張連強老師/音樂系翁誌廷老師/舞蹈系楊桂娟老師/國樂系朱文瑋老師
	設計學院科系	21H/NT$4,200	112/02/09-112/02/11	(四)-(六)09:00-12:00,13:00-17:00	圖文系陳昌郎老師/廣電系廖澺蒼老師/電影系吳麗雪老師
	傳播學院科系	21H/NT$4,200	112/02/09-112/02/11	(四)-(六)09:00-12:00,13:00-17:00	多媒系張維忠老師/視傳系張妃滿老師/工藝系劉立偉老師

附件11

本校運動場地場租與使用情形（12 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	31	280	598	188,510	
	單次	8	18	61	29,000	
	教職員	-	29	29	7,250	教職員工免費時段
	學生	-	103	103	20,600	
	體育課程	-	68	408	81,600	免費
	社團	1	8	24	6,000	教職員羽球社
	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	8	8	504	
	單次	6	9	9	540	
	教職員	-	4	4	240	免費時段
	學生	-	0	0	0	
	體育課程	-	74	740	29,600	免費
	社團	1	4	20	1,200	教職員桌球社 學生桌球社
	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	8	66	66	118,800	8	
	2	7	7	14,000	2	
	-	45	45	90,000	-	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	1	8	8	8,400	
	課程	-	91	91	68,250	
	社團	2	7	7	6,300	教職員有氧社/生保組

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
瑜珈教室	長租單位	1	7	7	4,900	
	課程	-	0	0	0	
	社團	4	36	36	20,800	教職員瑜珈社/熱舞社/舞蹈系/

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	17	17	11,900	
	單次	1	2	2	2,000	

內容	身份別	數量	小時	面	場租收入	備註
體適能教室	教職員	場館上限人數 40 人次	12 月共計 22 天	-	17,600	免費
	學生					
	體育課程	521 人次	-	-	10,420	
	教職員	4 人次	-	-	120	單次
	學生	345 人次	-	-	6,900	
	校友	0 人次	-	-	0	
	校外人士	7 人次	-	-	420	
	**單價：教職員 30 元、學生 20 元、校友 40 元*					

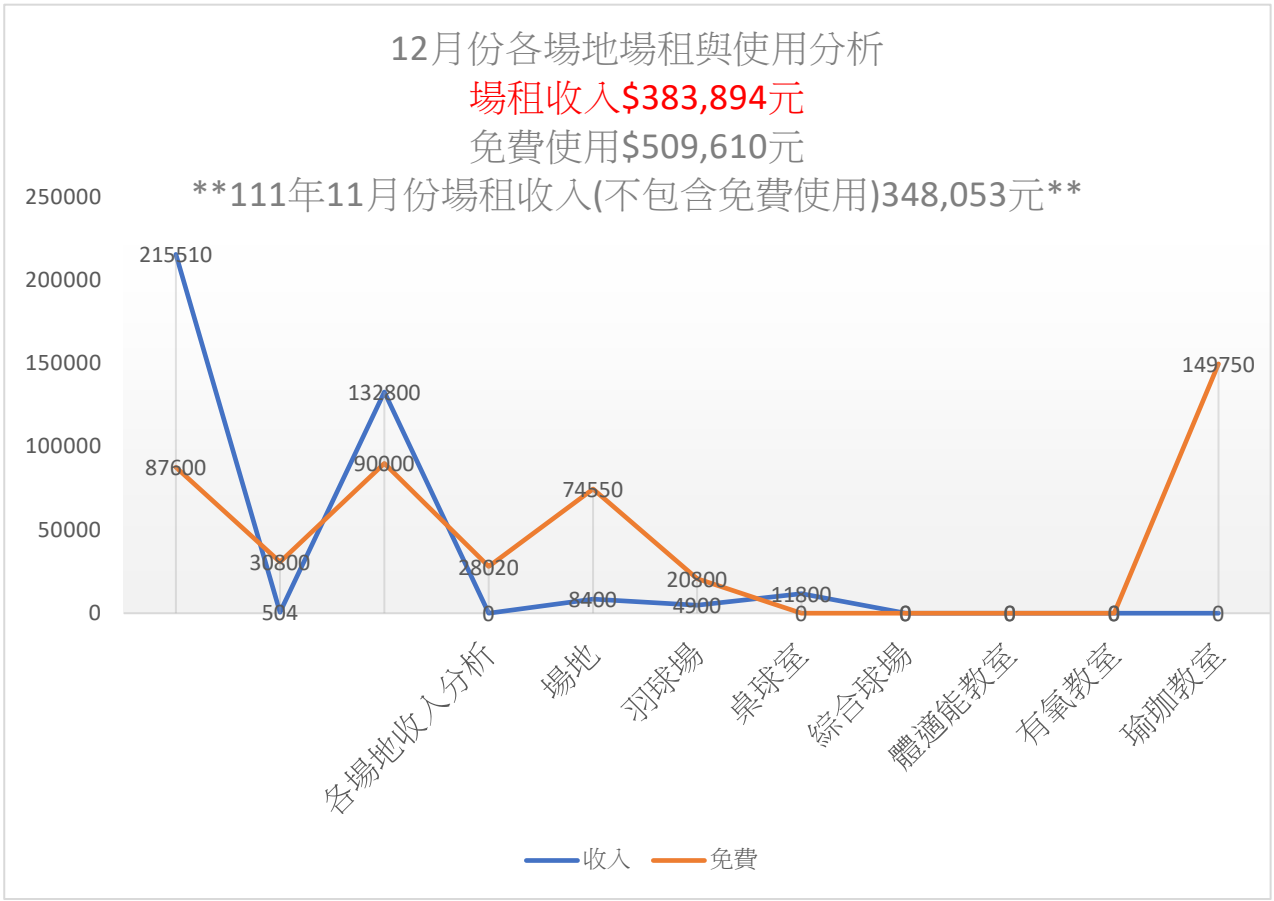
內容	身份別	數量	小時	面	場租收入	備註
室外排球場	體育課程	-	126	-	0	免費
室外籃球場		-	122	-	0	
室外網球場		-	50	-	0	
游泳池		2995 人次	-	-	149,750	
室外排球場	校友/校外人士	0	0	0	0	單次
室外籃球場		0	0	0	0	
室外網球場		0	0	0	0	
	**各場域計算以本校運動場地收費標準計算 其中游泳池以臺藝優惠票價 50 元計					

體育室各場地收入分析

場地	收入	免費	合計
羽球場	217,510	115,450	332,960
桌球室	1,044	31,040	32,084
綜合球場	132,800	90,000	222,800
體適能教室	7,440	28,020	35,460
有氧教室	8,400	74,550	82,950
瑜珈教室	4,900	20,800	25,700
運動教室	11,800	0	11,800
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	149,750	149,750
合計	**383,894**	**509,610**	**893,504**

說明：

1. 體適能教室之免費時段(非課程)計算：場館上限人數為 40 人，12 月共計 22 天，以學生票價計算。計算式：22*40*20=17,600 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 11 月份場租收入(不包含免費使用)，12 月份成長 10.3%。



附件12

國立臺灣藝術大學

111 學年度游泳錦標賽 成績表

男生組：

項目	名次	系所	姓名	成績
25 公尺自由式	第一名	廣電三	陳宏恩	14.16
	第二名	舞蹈一	陳裕杰	14.54
	第三名	古蹟一	余承璋	15.21
50 公尺自由式	第一名	舞蹈一	陳裕杰	30.18
	第二名	廣電三	陳宏恩	33.04
	第三名	圖文一	蔡逸森	34.66
25 公尺蛙式	第一名	雕塑四	彭俊皓	22.38
	第二名	古蹟一	余承璋	22.39
	第三名	進學電影三	林柏均	24.48
50 公尺蛙式	第一名	古蹟一	余承璋	52.86
	第二名	雕塑四	彭俊皓	54.57
	第三名	雕塑四	王信翔	56.68

國立臺灣藝術大學

111 學年度游泳錦標賽 成績表

女生組：

項目	名次	系所	姓名	成績
25 公尺自由式	第一名	舞蹈一	李宜芸	14.72
	第二名	廣電三	吳妙儀	17.92
	第三名	戲劇四	郭于瑄	18.50
50 公尺自由式	第一名	舞蹈一	李宜芸	31.33
	第二名	視傳三	洪郁茹	37.44
	第三名	戲劇四	郭于瑄	42.39
25 公尺蛙式	第一名	舞蹈一	李宜芸	19.66
	第二名	視傳三	洪郁茹	20.98
	第三名	戲劇四	郭于瑄	23.83
50 公尺蛙式	第一名	視傳三	洪郁茹	48.22
	第二名	戲劇四	郭于瑄	53.57
	第三名	工藝系	全芸嫻	1:03.45

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	3	2	4	-	-	8	*進用 6 名教職員工
	美術學院	1	-	1	-	-	1	*進用 1 名教職員工
	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	-	-	3	-	3	*進用 2 名工讀生、1 名兼任教師
	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	-	1	3	6	7	*進用 10 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	-	-	-	2	*進用 1 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 14,080 元，如實際工時達 75 小時以上即可採計為 0.5 人。
小計		**33**	**7**	**13**	**4**	**4**	**30.5**	

註：112 年 1 月 1 日公保+勞保在保人數計 997 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。

附件14

檔　　號:
保存年限:

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：關琁丰
電話：02-7736-5937
電子信箱：fone@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12月26日
發文字號：臺教人(三)字第1110127400號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

裝

主旨：所詢教師親屬為解剖教學之大體老師，其逾百日期限，尚有未執行之喪假，得否續給喪假疑義一案，復請查照。

說明：

一、復貴局111年12月22日高市教人字第11139796400號函。

二、查銓敘部92年3月17日部法二字第0922225166號令略以，公務人員親屬為大體老師，並有逾百日期限尚未執行之喪假者，基於傳統禮俗及人道立場，該部同意就其應給之喪假日數範圍內，得由服務機關斟酌公務人員辦理喪葬事宜之實際需要，覈實認定給假。

訂

三、基於公教一致性規範，公立學校教師有類此情形亦比照辦理。

線

正本：高雄市政府教育局
副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府(高雄市政府教育局除外)、本部國民及學前教育署、各國立大專校院、內政部、法務部、國防部 電子公文交換章 2022/12/26 16:09:45

附件15

檔　　號:
保存年限:

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12月26日
發文字號：臺教人(三)字第1110126576號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：公務員服勤實施辦法發布令、條文、總說明、逐條說明、行政院原函影本(A09000000E_1110126576_senddoc2_Attach1.pdf、A09000000E_1110126576_senddoc2_Attach2.pdf、A09000000E_1110126576_senddoc2_Attach3.pdf、A09000000E_1110126576_senddoc2_Attach4.pdf、A09000000E_1110126576_senddoc2_Attach5.PDF)

主旨：「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」業經行政院於本（111）年12月21日訂定發布，檢送發布令影本、條文、總說明及逐條說明各1份，請查照並依說明事項辦理。

說明：

一、依行政院111年12月21日院授人培字第11130300693號函辦理，並檢附原函影本1份。

二、配合旨揭辦法施行，應辦事項如下：

(一)依服勤辦法第5條第4項規定略以，交通運輸、警察、消防、空勤、移民、海岸巡防（非軍職）、醫療、關務、矯正、氣象、國境事務人員，因應勤（業）務需要或有其他特殊情形者，經主管機關同意，服務機關（構）得合理調整前2項辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間。請各國立大學附設醫院於本

年12月27日（星期二）前，將所屬輪班輪休人員勤休規範報部審核。

(二)112年農曆春節假期達10日，請實施輪班輪休制之機關（構）學校儘速將112年1月份之排班表儘速公布周知，並持續與所屬同仁充分說明、溝通，以降低同仁因誤解而產生之紛爭，以利新工時制度順利運行。

(三)各機關（構）學校應重新檢視所屬人員工作（加班）時數之合理性及必要性，並應透過工作流程業務簡化、調整排班、資訊及科技化等方式，逐步調降公務員加班時數。

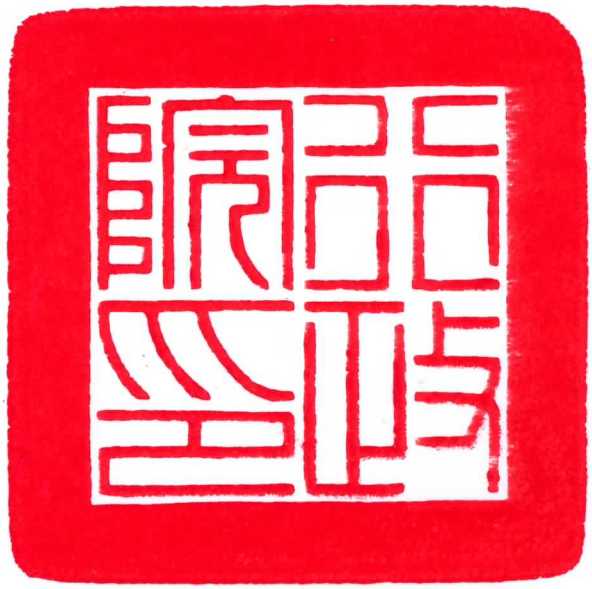
(四)配合加班相關規定修正，請使用自行開發差勤系統之機關（構）學校於本年12月底前完成差勤系統相關功能設定。

正本：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：電子公文交換章 2022/12/26 10:42:18

檔　　號：
保存年限：

行政院　令

發文日期：中華民國111年12月21日
發文字號：院授人培字第11130300691號



訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」。

附「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」

院長 蘇 貞 昌

裝 訂 線

行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法

第一條　本辦法依公務員服務法（以下簡稱本法）第十二條第三項及第六項規定訂定之。

第二條　本辦法所稱主管機關，指行政院及所屬二級機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第三條　各機關（構）得視業務實際需要，在不影響民眾洽公、不降低行政效率、不變更本法第十二條規定之每日辦公時數下，彈性訂定辦公時間。

第四條　公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十四小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。但有下列情形之一者，不在此限：

一、因有急迫必要性，且機關（構）人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限十四小時之限制，惟不得連續超過三日。

二、因辦理特殊重大專案業務確有需要，行政院所屬二級機關、獨立機關報經行政院同意，其他機關（構）經主管機關同意，延長辦公時數以每三個月不超過二百四十小時控管之。

公務員為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。

依第一項規定每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時者，除該項但書第二款規定外，應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查；依前項規定每月延長辦公時數超過六十小時者，應事前經主管機關同意，並以二個月為限，必要時得再延長一個月。

第五條　各機關（構）因業務特性或工作性質特殊需要，應指定所屬人員輪班輪休。

輪班輪休人員於辦公日中，至少應有連續一小時之休息，休息時間不計入辦公時數，並由各機關（構）於辦公時間內調配之。

輪班輪休人員之每日辦公時數，依其服務機關（構）之輪班輪休制度排定；延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數每月不得超過八十小時。更換班次時，除有前條第一項規定之情形外，至少應有連續十一小時之休息時間。

交通運輸、警察、消防、空勤、移民、海岸巡防（非軍職）、醫療、關務、矯正、氣象、國境事務人員，因應勤（業）務需要或有其他特殊情形者，經主管機關同意，服務機關（構）得合理調整前二項辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間。

輪班輪休人員每週二日之休息，依其服務機關（構）之輪班輪休制度排定，並得經主管機關同意，為下列之調整：

一、因業務需要，調整為每二週內有四日之休息，或每四週內有八日之休息。

二、因工作地點或其他特殊情形，需一次出勤超過一個月者，調整休息日集中於下次出勤前休畢。

主管機關或其所屬機關（構）依前四項所定，調整辦公日中連續休息時數、辦公時數、延長辦公時數、更換班次時連續休息時間及休息日數之規定，應於維護輪班輪休人員健康權之原則下，明定適用對象、特殊情形及時數上、下限等最低保障相關事項。

第六條　辦公時間跨越二日者，應合併計算為第一日之辦公時數。

第七條　公務員因第四條第一項、第二項規定之情形延長辦公，或於休息日出勤者，機關（構）應於原因消滅後，優先排定給予適當之補休假。

第八條　　軍事機關之服勤事項，在基於國防安全考量及因應戰備之需要下，得由國防部視實際需要自行規定之。

海洋委員會及其所屬機關（構）軍職人員之服勤事項，得由該會依其勤（業）務需要自行規定之。

派駐（境）外人員之服勤事項，在基於業務特殊性及統一指揮監督之需要下，得由外交部、大陸委員會分別規定之。

第九條　　主管機關應定期檢討所屬機關（構）勤休制度之妥適性。

第十條　　本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。

行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法總說明

依一百零八年十一月二十九日公布之司法院釋字第七八五號解釋之意旨，相關機關應於三年內就業務性質特殊機關實施輪班、輪休制度公務人員，設定其服勤時數之合理上限、服勤與休假之頻率、服勤日中連續休息最低時數等框架性規範。一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務員服務法（以下簡稱本法）第十二條已依上開解釋意旨檢討修正公務員服勤義務相關規定，其中第三項定明有關公務員延長辦公時數上限之例外規定，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定；同條第六項規定，輪班輪休人員勤休相關事項，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。爰訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（以下簡稱本辦法），其要點如下：

一、本辦法之法源依據。（第一條）

二、本辦法之主管機關定義。（第二條）

三、各機關（構）彈性訂定辦公時間規定。（第三條）

四、公務員為搶救重大災害、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，其延長辦公時數上限及相關程序規定。（第四條）

五、輪班輪休人員辦公日中連續休息時數下限、辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間與休息日數等勤休事項及相關程序規定。（第五條）

六、辦公時間跨越二日，其辦公時數之計算方式。（第六條）

七、公務員因例外情形延長辦公或於休息日出勤，機關（構）應優先排定給予適當之補休假。（第七條）

八、軍事機關之服勤事項得由國防部規定；海洋委員會及其所屬機關（構）軍職人員之服勤事項得由該會規定；駐（境）外人員之服勤事項得由外交部、大陸委員會分別規定。（第八條）

九、主管機關對所屬機關（構）勤休制度之監督機制。（第九條）

十、本辦法施行日期為一百十二年一月一日。（第十條）

行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法

名稱	說明
行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法	一、依一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務員服務法（以下簡稱本法）第十二條第三項規定，有關公務員延長辦公時數上限之例外規定，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定；同條第六項規定，輪班輪休人員勤休相關事項，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。 二、本辦法之規範對象為行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員，爰據以訂定本辦法名稱。
條文	說明
第一條　本辦法依公務員服務法（以下簡稱本法）第十二條第三項及第六項規定訂定之。	本辦法之訂定依據。
第二條　本辦法所稱主管機關，指行政院及所屬二級機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。	本辦法所稱主管機關定義。
第三條　各機關（構）得視業務實際需要，在不影響民眾洽公、不降低行政效率、不變更本法第十二條規定之每日辦公時數下，彈性訂定辦公時間。	一、現行各機關（構）得於不變更每日辦公時數下，彈性調整訂定上下班時間，爰參酌一百十一年六月二十二日修正公布前本法第十一條第三項授權訂定之公務人員週休二日實施辦法（以下簡稱週休二日辦法）第二條第二項為本條規定。 二、另基於行政機關整體運作應有其一致性，並考量為民服務品質及辦公紀律之維持，行政院及所屬中央及地方各機關（構）僅得於本法第十二條規定每日辦公時數範圍內，就辦公日中之上下班時間予以調整。

	至每週辦公時數、每週休息日數自仍應依本法規定辦理。
第四條　公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十四小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。但有下列情形之一者，不在此限： 一、因有急迫必要性，且機關（構）人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限十四小時之限制，惟不得連續超過三日。 二、因辦理特殊重大專案業務確有需要，行政院所屬二級機關、獨立機關報經行政院同意，其他機關（構）經主管機關同意，延長辦公時數以每三個月不超過二百四十小時控管之。 公務員為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。 依第一項規定每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時者，除該項但書第二款規定外，應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查；依前項規定每月延長辦公時數超過六十小時者，應事前經主管機關同意，並以二個月為限，必要時得再延長一個月。	一、依本法第十二條第一項規定，公務員正常辦公時間應為每日八小時、每週四十小時。同條第三項本文規定，延長辦公時數連同正常辦公時數，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。惟考量搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務等情形，例如依災害防救法規定進駐各級災害應變中心、辦理傳染病防治法之防治工作、辦理輻射災害事件監控通報及核子事故預防作業、處理集會遊行活動、辦理重要法案或進行國際談判等，類此情形具有例外重要性或緊急性，須即時回應及應變。又如辦理季節性、週期性工作，例如財稅機關每年辦理國稅申報作業期間、僑務委員會年度辦理海外僑胞回國參加十月慶典活動等工作，須於特定期間內密集執行相關業務。上述情形之延長辦公時數須不受本法第十二條第三項本文規定之限制，以符實需，故該項但書規定授權五院分別訂定延長辦公時數上限。 二、經參考銓敘部一百零九年十一月二十四日修正發布之「公務人員因公猝發疾病或因戮力職務積勞過度以致死亡審查參考指引」（以下簡稱本參考指引）第二點第四款第一目規定，並考量例外規定應從嚴規範，為有效限制公務員延長辦公之情形，維護其健康權，爰區別不同情形，分別訂定第一項及第二項延長辦公時數上限之例外規定，說明如下：

	(一)第一項規定搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數： 1. 考量該等情形具緊急、臨時及不可預期性，相關人員多係臨時受命配合於當日下班後延長辦公，爰於本文規定每日辦公時數不得超過十四小時，每月延長辦公時數不得超過八十小時。 2. 復考量如仍有難以及時調派人力之情形，例如為因應災害事件發生，中央及地方各級災害應變中心成立之日起，相關機關（構）即須指派熟稔救災之專責人員進駐應變中心，致輪值替換次數及人員多有限制，且當日第一班執勤人員多已正常上班八小時，而因配合救災工作需要接續輪值至隔日之情形；另國家公園管理站掌理站區域內各項急難救助之協助，須指派特定熟悉轄區地理環境之人員協同警察、消防機關，協助處理山域事故人命救助之嚮導及搜救支援工作，並於事件處理完畢後始得離山。又山難或迷途救援工作，事發地點多處高山偏遠地區，地理環境特殊且交通不便，或僅能以步行方式抵達，如有須長程搜救之情形，其每日辦公時數多有超過十四小時之情形，人員亦有臨時更替困難。為因應實務運作，爰為但書第一款規定，因有急迫必要性，且機關（構）人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限十四小時之限制，惟不得連續超過三日。 3. 另為保留機關（構）運作之彈性及業務推動之順遂，爰為但書第二款規定，如因辦理特殊重大專案確有

	需要，致本文規定之每日或每月延長辦公時數上限規定仍不足以因應業務之執行時，經敘明理由，行政院所屬二級機關、獨立機關報行政院同意，其他機關（構）經主管機關同意後，以每三個月延長辦公時數不超過二百四十小時控管之。各主管機關就例外規定之適用應審慎評估其妥適性，以維護公務員健康權。 (二)第二項規定辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數。該等工作應屬機關年度例行性事項，具有可預期性，自可透過人力盤點、彈性用人、工作流程簡化、資訊化等方式預為因應，避免人員工時過長，爰每日辦公時數仍依本法第十二條第三項本文規定，以十二小時為限，併規定每月延長辦公時數八十小時之上限，以符實需。 三、 為搶救重大災難、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務等具重要性或緊急性之業務，公務員有每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時（仍不得超過八十小時）等情形者，應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查，至第一項但書第二款規定情形已報主管機關或行政院同意，自無須再報備查。另依第二項規定辦理季節性、週期性業務，有每月延長辦公時數超過六十小時（仍不得超過八十小時）之情形者，因具可預見性質，故應事先經主管機關同意，且延長辦公時數之情形，以二個月為限，必要時經主管機關同意後，得再延長一個月，爰為第三項規定。

第五條　各機關（構）因業務特性或工作性質特殊需要，應指定所屬人員輪班輪休。 輪班輪休人員於辦公日中，至少應有連續一小時之休息，休息時間不計入辦公時數，並由各機關（構）於辦公時間內調配之。 輪班輪休人員之每日辦公時數，依其服務機關（構）之輪班輪休制度排定；延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數每月不得超過八十小時。更換班次時，除有前條第一項規定之情形外，至少應有連續十一小時之休息時間。 交通運輸、警察、消防、空勤、移民、海岸巡防（非軍職）、醫療、關務、矯正、氣象、國境事務人員，因應勤（業）務需要或有其他特殊情形者，經主管機關同意，服務機關（構）得合理調整前二項辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間。 輪班輪休人員每週二日之休息，依其服務機關（構）之輪班輪休制度排定，並得經主管機關同意，為下列之調整： 一、因業務需要，調整為每二週內有四日之休息，或每四週內有八日之休息。 二、因工作地點或其他特殊情形，需一次出勤超過一個月者，調整休息日集中於下次出勤前休畢。 主管機關或其所屬機關（構）依前四項所定，調整辦公日中連續休息時數、辦公時數、延長辦公時數、更換班次時連續休息時間及休息日數之規定，應於維護輪班輪休人員健康權	一、第一項規定各機關（構）因業務特性或工作性質特殊需要，應指定所屬人員輪班輪休。另各類人員之主管機關及所屬機關（構），應依組織法規及相關作用法規認定，舉例說明如下： （一）以警察人員為例，依警察法第三條第一項規定，警察勤務制度及其他全國性警察法制，由中央立法並執行之，或交由直轄市、縣（市）執行之，又內政部依警察法第三條第一項規定制定警察勤務條例。是以，有關警察人員勤務相關事項之主管機關即為內政部。故內政部依本辦法訂定之警察人員勤務相關規範，應一體適用於全國中央及地方各級警察機關。 （二）以消防人員為例，依內政部消防署組織條例第三條第二款規定，該署掌理消防及災害防救政策、勤務之規劃、推動、督導及考核事項。又內政部（消防署）依其法定職權訂定「消防勤務實施要點」作為全國消防勤務執行之依據，該要點第二十點規定，直轄市、縣（市）消防局及港務消防隊應擬訂消防勤務細部實施要點，陳報內政部消防署備查。故地方消防機關及港務消防隊訂定之消防勤務細部實施要點，仍應以內政部（消防署）規定為據，並函報該署備查。 （三）以醫療人員而言，衛生福利部所屬醫院、療養院之醫療人員，其主管機關為衛生福利部；教育部所屬國立大學校院附設醫院之醫療人員，其主管機關為教育部；國軍退除役官兵輔導委員會所屬榮民醫院之醫療人員，其主管機關為國軍

之原則下，明定適用對象、特殊情形及時數上、下限等最低保障相關事項。	退除役官兵輔導委員會；臺北市立聯合醫院之醫療人員，其主管機關為臺北市政府。 二、 依本法第十二條第四項規定，輪班輪休人員於辦公日中應給予適當之連續休息時數。考量是類人員於辦公日中需要適度之休息時間恢復體力，以保持一定之工作效率與生產力，爰於第二項規定輪班輪休人員於辦公日中至少應有連續一小時之休息。又輪班輪休人員種類繁多，工作性質不一，故連續休息時間由各機關（構）依輪班輪休制度排定之每日班表，妥為安排調配。 三、 第三項規定輪班輪休人員每日辦公時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間，說明如下： （一）考量輪班輪休人員每日辦公時數，係由機關（構）因應全年無休之勤（業）務特性及整體人力調度需要，預為排定人員依序於不同時段輪替工作，形成輪班輪休人員每日正常辦公時數有挪移調整之情形，不同於一般行政機關公務員正常辦公時數每日八小時，爰依司法院釋字第七八五號解釋意旨及本法第十二條第三項、第六項規定，明定輪班輪休人員之每日辦公時數依其服務機關（構）之輪班輪休制度排定。 （二）又參考銓敘部一百零九年十一月二十四日修正發布之本參考指引第二點第四款第一目規定，規範輪班輪休人員延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時，每月延長辦公時數不得超過八十小時。至延長辦公時數之計算方式，由各機關（構）依排班制度規範之，惟如超過政府行政機關辦公

	日曆表所定當月上班日之總辦公時數部分，均應列為當月延長辦公時數，並以八十小時上限為原則。 （三）依本法第十二條第五項規定意旨，明定更換班次時至少應有連續十一小時之休息時間。惟有第四條第一項規定之搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、重大專案業務等情形者，得不受限制，爰為除書規定，以應實際需要。 （四）另有關延長辦公時數之認定，應依一百十一年六月二十二日修正公布之公務人員保障法第二十三條規定及其修正意旨辦理，併此敘明。 四、 第四項規定交通運輸、警察、消防、空勤、移民、海岸巡防（非軍職）、醫療、關務、矯正、氣象、國境事務人員辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間之調整，說明如下： （一）考量公務員有遂行公共任務之責任與義務，與民間企業之勞雇關係屬私經濟領域行為存有差異，且政府與公務員需維持國家社會正常運作及回應民眾需求，並因應特殊環境或緊急狀況、事件立即採取因應措施。又交通運輸、警察、消防、空勤、移民、海岸巡防（非軍職）、醫療、關務、矯正、氣象、國境事務業務，除因其業務性質多有涉及人民生命、財產安全、國家邊境管制，且部分業務服勤地點之地理環境位置特殊，另有配合國際機場、國際商港之海關檢查、證照檢查、人員檢疫及動植物檢疫、安全檢查及航空港口保安（CIQS）等業務推動之需要，協助辦理各項國境相關

	管理事務之情形（例如外交部領事事務局臺灣桃園國際機場辦事處辦理機場領事事務相關業務之人員；衛生福利部疾病管制署辦理港埠、機場出入境人員檢疫及傳染病防治相關業務之人員；衛生福利部食品藥物管理署辦理邊境輸入食品及相關產品之報驗申請，輸入食品之取樣、查核及審查相關業務人員，以及行政院農業委員會動植物防疫檢疫局於桃園國際機場執行輸出入動植物與其產品之檢疫、高風險國家入境旅客之X光機手提行李檢查相關業務之人員等），應保留因應勤（業）務需要或其他特殊情形之較大調整彈性空間，爰明定該等輪班輪休人員，經主管機關同意，服務機關（構）得合理調整第二項及第三項辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次連續休息時間。至其他輪班輪休人員仍應依第三項之原則性規定辦理。 （二）所定因應勤（業）務需要，係指勤（業）務之執行須經由機關（構）採特殊編組、訓練且負有高度自主判斷責任致須編排連續較長服勤時間，或為搶救重大災害、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。至其他特殊情形，包含服勤地點地處海上、高山、偏遠或離島等地區，因受限地理位置及交通便利性，而須有例外規定者；或因國家考試制度致人員甄補不及等結構性問題（例如警察人員依錄取人員考試等級及所需資格條件，最長有二十四個月訓練期之情形），無法於短期時間內補足人力等情形。主

	管機關並應就上述勤（業）務需要及特殊情形從嚴認定並通盤評估，以維護輪班輪休人員之權益。 （三）另本項所定交通運輸等十一類輪班輪休人員，如其勤休規定未逾越第三項之原則性規範或其他法律另有規定者，則無需另訂勤休規定，併此敘明。 五、因應機關（構）業務或工作為全年無休服務民眾之公務員，因其星期六及星期日仍有出勤之必要，為利勤務分配，爰依本法第十二條第四項及第六項規定，於第五項明定其每週二日之休息日依服務機關（構）之輪班輪休制度排定。又考量機關（構）業務需要及公務員得彈性運用休息日，得經主管機關同意，為休息日數調整，爰為第一款規定。另部分公務員因工作地點偏遠（如遠洋海巡人員或玉山氣象站觀測員等），或其他特殊情形（如空中勤務總隊考量飛行安全及任務需求，採集中上班與集中輪休特殊勤務制度，避免機組員頻繁返鄉舟車勞頓，影響飛行安全），致有一次出勤超過一個月之情形，為使是類人員能彈性運用休息日及符合機關（構）勤務需要，爰為第二款規定。 六、為落實保障輪班輪休人員之健康權，爰於第六項明定主管機關或其所屬機關（構）依第二項至第五項所為之相關規定，就適用對象、特殊情形及時數上、下限等最低保障相關事項，應有明確具體之規範。
第六條　辦公時間跨越二日者，應合併計算為第一日之辦公時數。	考量部分人員之辦公時間，有連續在勤工作跨越二曆日之情形（例如延長辦公至隔日凌晨），或輪班輪休制人員依排班制有跨日為一班次之情形，應併入第一日計算辦公時數，以落實本辦法所定

	相關時數上限，爰為本條規定。舉例而言，如輪班輪休人員之表定班別為三月一日下午十一時至三月二日上午八時，此段期間內之辦公時間應合併計算為三月一日辦公時數。
第七條　公務員因第四條第一項、第二項規定之情形延長辦公，或於休息日出勤者，機關（構）應於原因消滅後，優先排定給予適當之補休假。	一、公務員因第四條第一項及第二項規定情形，延長辦公超過本法第十二條第三項本文規定之每日或每月時數上限，或因延長辦公於休息日亦出勤，如未能及時給予補休假，長期累積恐有過勞影響身體健康之疑慮，爰明定機關（構）給予公務員適當補休假之義務，以維護其健康。機關（構）應注意同仁加班時數，妥為管理人員加班補休情形給予即時補休。 二、因公務人員保障法第二十三條規定並未就加班費及補休假之適用順序予以規範，實務作業上，係由機關視業務需要及財政負擔能力，就補償方式擇定，應認機關有彈性調配之空間。故基於上述健康權保障之目的優先排定補休假應符合公務人員保障法規定，又加班費及補休假均為加班補償方式，不重複給予，併此敘明。
第八條　軍事機關之服勤事項，在基於國防安全考量及因應戰備之需要下，得由國防部視實際需要自行規定之。 海洋委員會及其所屬機關（構）軍職人員之服勤事項，得由該會依其勤（業）務需要自行規定之。 派駐（境）外人員之服勤事項，在基於業務特殊性及統一指揮監督之需要下，得由外交部、大陸委員會分別規定之。	一、依實務運作情形，有關軍事機關之勤休制度，向由國防部自行規定，爰第一項參酌週休二日辦法第四條第三項規定予以明定。 二、另考量海洋委員會及其所屬機關（構）為軍職文職併用機關，部分軍職人員為二十四小時服勤，除須辦理岸、海勤業務外，同時須肩負國家安全及戰備任務，為應該等機關（構）勤業務特殊需要，爰於第二項明定海洋委員會得就該會及其所屬機關（構）軍職人員之服勤事

	項自行規定之。 三、考量駐（境）外機構遍及全球，除推動及維繫我國與駐在國(地)之外交關係外，同時肩負二十四小時緊急救助業務，為應駐（境）外機構業務特殊性，且基於統一指揮監督之責，爰於第三項明定外交部、大陸委員會得就駐（境）外人員之服勤事項自行規定之。
第九條　主管機關應定期檢討所屬機關（構）勤休制度之妥適性。	一、考量勤休制度對公務員健康權影響重大，爰明定各主管機關應定期檢討所屬機關（構）之勤休制度安排妥適性，課予主管機關督導所屬機關（構）勤休制度之義務，以貫徹本辦法有關服勤時數之規定。 二、主管機關可透過檢討非必要勤務、業務流程簡化、資訊化或委外化等方式，就勤休制度進行調整，並定期檢視訂定工作時數例外規定之必要性，以滾動修正方式減少工時過長之情形，維護同仁健康權。另行政院認有違反本辦法及相關規定之情形時，得本於指揮權就所屬二級機關、獨立機關依第四條及第五條規定所為之備查、同意或調整情形，命該等主管機關檢討改善，併此敘明。
第十條　本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。	一百十一年六月二十二日修正公布之本法第十二條，係自一百十二年一月一日施行，爰本辦法配合定於同日施行。

檔　　號:
保存年限:

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-2397-9744
承辦人：許惠婷
電話：02-23979298#552
E-Mail：hthsu@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年12月21日
發文字號：院授人培字第11130300693號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (111D021241_1_21094721940.pdf、111D021241_2_21094721940.pdf、111D021241_3_21094721940.pdf、111D021241_4_21094721940.pdf)

主旨：「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」，業經本院於111年12月21日以院授人培字第11130300691號令訂定發布，檢送發布令影本、條文、總說明及逐條說明各1份，請查照。

正本：行政院各部會行總處署[含行政院秘書長]、國家運輸安全調查委員會、不當黨產處理委員會、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會
副本：行政院人事行政總處法規會(含附件) 電子公文交換章 2022/12/21 09:58:18

1110126576 收文日期:111/12/21

附件16

檔　　號:
保存年限:

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12月26日
發文字號：臺教人(三)字第1110126617號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：各機關加班費支給辦法發布令、條文、總說明、逐條說明、原函影本
(A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach1.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach2.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach3.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach4.pdf、
A09000000E_1110126617_senddoc1_Attach5.PDF)

主旨：「各機關加班費支給辦法」業經行政院於本（111）年12月21日訂定發布，檢送發布令影本、條文、總說明及逐條說明各1份，請查照並依說明事項辦理。

說明：

一、依行政院111年12月21日院授人給字第11140020703號函辦理，並檢附原函影本1份。

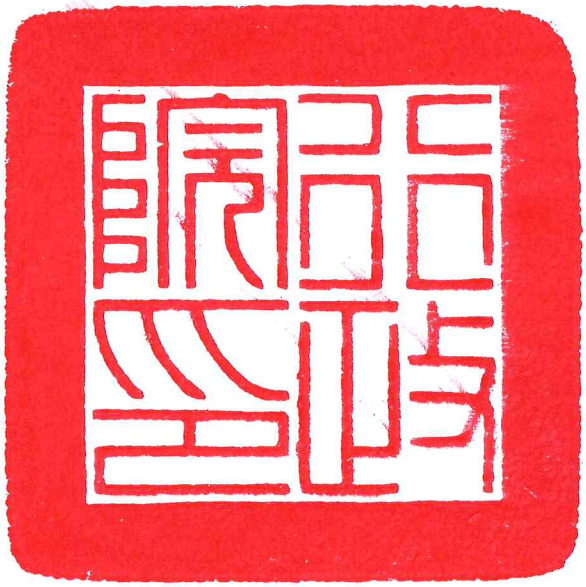
二、依旨揭辦法第7條第2項規定略以，各機關應就加班費之支給訂定管制規定。請各機關（構）學校掌握作業時效，以順利同步於112年1月1日實施。

正本：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：電子公文交換章 2022/12/26 17:02:26

檔　　號：
保存年限：

行政院　令

發文日期：中華民國111年12月21日
發文字號：院授人給字第11140020701號



訂定「各機關加班費支給辦法」。

附「各機關加班費支給辦法」

院長 蘇貞昌

裝

訂

線

各機關加班費支給辦法

第一條　本辦法依公務人員保障法(以下簡稱本法)第二十三條第五項規定訂定之。

第二條　本法第三條及第一百零二條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。

第三條　本辦法所稱主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第四條　加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下：

一、公務人員：按月支薪俸、專業加給二項之總和，主管人員及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇。

二、聘用人員：按月支單一薪酬除以二四〇。

待命時數之加班費，每小時支給基準不得低於前項基準之百分之五十。

實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員(以下簡稱輪班輪休人員)之加班費及各機關所屬人員待命時數之加班費，應由主管機關考量加班之性質、強度、密度、時段等因素予以適當評價，於不超過第一項基準及前項下限範圍內，訂定加班費評價換算基準。但本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日(夜)費用高於第一項之支給基準者，得不受該項規定之限制。

各機關人員依本法第二十三條第四項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及主管機關依前項規定訂定之加班費評價換算基準計算支給。

第五條　各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。但因業務需要，得報主管機關或其授權機關核准，支給專案加班費。

輪班輪休人員及本辦法施行前經行政院同意之人員，不受前

項規定之限制。但必要時得由行政院另定每月加班費報支數額上限。

第六條　各機關核給補休假，應依加班之時數計算補休時數。補休假以小時為單位，不另支給加班費。

前項補休假，各機關人員應於加班後二年內補休完畢。

第七條　各機關加班費之支給，應有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。

各機關應就加班費之支給訂定管制規定，並應加強查核，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應嚴予議處。

第八條　借調及支援人員之加班費，應由本職機關支給。但經協調後，得由借調機關或被支援機關支給。

第九條　各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以按日、按件、按次等方式計算金錢補償較為適當者，各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依第四條規定支給。

第十條　約僱人員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。

第十一條　本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。

各機關加班費支給辦法總說明

依一百零八年十一月二十九日公布之司法院釋字第七八五號解釋之意旨，相關機關應於三年內就業務性質特殊機關所屬公務人員之服勤時數及超時服勤補償事項，依超時服勤時段、服勤內容性質與勤務提供之強度及密度為適當之評價與補償等，訂定必要合理之框架性規範。一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十三條規定，已依上開解釋意旨檢討修正公務人員加班定義及加班補償方式相關規定，其中第五項前段規定加班費支給基準、加班補償評價換算基準之級距與下限、補休假期限及其他相關事項，由行政院定之。爰訂定「各機關加班費支給辦法」(以下簡稱本辦法)，其要點如下：

一、本辦法之法源依據。(第一條)

二、本辦法之適用對象及範圍。(第二條)

三、本辦法所稱主管機關內涵。(第三條)

四、加班費支給基準、評價換算基準之級距及下限。(第四條)

五、加班費支領時數及數額上限。(第五條)

六、加班核給補休假時數之計算方式及補休假期限。(第六條)

七、各機關訂定加班費管制規定及查核之義務。（第七條）

八、借調及支援人員加班費之支給機關。(第八條)

九、各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以其他方式計算金錢補償較適當者，得依行政院核定之金錢給付規定補償。(第九條)

十、約僱人員加班費之支給及補休假比照本辦法規定辦理。(第十條)

十一、 本辦法施行日期為一百十二年一月一日。(第十一條)

各機關加班費支給辦法

名稱	說明
各機關加班費支給辦法	依一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務人員保障法（以下簡稱本法）第二十三條第五項前段規定，加班費支給基準、加班補償評價換算基準之級距與下限、補休假期限及其他相關事項，由行政院定之。考量本法第二十三條規定修正施行前，各機關加班費支給係依行政院訂定之各機關加班費支給要點(以下簡稱支給要點)規定辦理，又本辦法主要仍係規範各機關加班費支給事項，並課予機關評價及查核等義務，相關條文架構內容多係參酌支給要點規定訂定，為利各適用機關及對象遵循，爰參酌支給要點名稱，訂定本辦法名稱。
條文	說明
第一條　本辦法依公務人員保障法(以下簡稱本法)第二十三條第五項規定訂定之。	本辦法之訂定依據。
第二條　本法第三條及第一百零二條所定人員，經指派於法定辦公時數以外執行職務時，其加班費之支給及補休假，依本辦法規定辦理。	依本法第三條、第一百零二條所定適用本法人員及準用人員規定，並參酌本法第二十三條第一項所定機關給予加班費、補休假之要件，明定本辦法之適用對象及範圍。
第三條　本辦法所稱主管機關，指中央二級或相當二級以上機關、獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。	參酌一百十一年六月二十二日修正公布之本法第二十三條規定修正說明，明定本辦法所稱主管機關之內涵。
第四條　加班費以每小時為單位，每小時支給基準如下： 一、公務人員：按月支薪俸、專業加給二項之總和，主管人員及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇。 二、聘用人員：按月支單一薪酬除以二四〇。 待命時數之加班費，每小時支給基準不得低於前項基準之百分之五十。	一、本法第二十三條規定修正施行前，各機關加班費支給係依支給要點規定辦理，爰參照該要點第二點規定，於第一項明定加班費支給基準。又本法適用與準用對象範圍涵蓋依公務人員任用法及相關法律或法律授權之法規命令所進用之人員，除支領單一薪酬人員加班費每小時支給基準，係按月支單一薪酬除以二四〇計算外，其餘人員均應按月支薪俸、專業加給、主管職務加給（或比照主管職務核給之職務加給），或與上述支給項目相當者

實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員(以下簡稱輪班輪休人員)之加班費及各機關所屬人員待命時數之加班費，應由主管機關考量加班之性質、強度、密度、時段等因素予以適當評價，於不超過第一項基準及前項下限範圍內，訂定加班費評價換算基準。但本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日(夜)費用高於第一項之支給基準者，得不受該項規定之限制。 各機關人員依本法第二十三條第四項規定計發之加班費，應按加班時之加班費支給基準及主管機關依前項規定訂定之加班費評價換算基準計算支給。	之總和除以二四〇計算。舉例而言，依教育人員任用條例進用非主管職務之聘任人員(如社會教育機構專業人員、學術研究機構研究人員等)，按月支薪俸、學術研究加給二項之總和除以二四〇計算。另參酌會計法第十六條及相關規定，加班費每小時之計算，實支以元為單位，元以下四捨五入，併此敘明。 二、依據本法第二十三條規定及其修正說明，凡於長官監督命令下，必須於辦公場所或指定處所，等待或隨時準備執行勤(業)務，及如基於管理之需要，指派公務人員於法定辦公時數以外，處理本職以外之臨時性、突發性事務之特定期間值班、值勤、值日(夜)等，均屬加班時數，應予以適當補償。惟考量現行各機關因應上開業務所需之加班，其勤務強度密度可能與一般加班有所不同。復依行政院七十八年一月四日台人政肆字第〇〇〇四九號函規定，現行各機關人員值班、值勤、值日(夜)費用，係由各機關自訂發給，爰支給情形各異。為符本法第二十三條第二項規定意旨及保障公務人員權益，經參酌近三年各機關值班時數及值班費支給情形，換算加班費支給基準之成數，並徵詢各機關實務意見，於第二項訂定待命時數加班費支給基準下限規定。又待命時數每小時加班費之計算，係以第一項每小時加班費支給金額，依第三項加班費評價換算基準之成數計算，以元為單位，元以下四捨五入後，再按加班時數計算核給加班費。 三、第三項規定加班費補償評價換算基準之級距及下限如下： (一)依本法第二十三條第二項及第五項規定，實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關人員(以下簡稱輪班輪休人員)之加班補償，

	及各機關人員待命時數之加班補償，應考量加班之性質、強度、密度、時段等因素，予以適當評價，並依加班補償評價之級距與下限，訂定換算基準，核給加班費、補休假；加班補償評價換算基準之級距與下限，由行政院定之，主管機關得在行政院所定範圍內訂定加班補償評價換算基準。爰第一項與第二項業分別規定加班費評價換算基準之上限及下限，並於第三項明定主管機關應於不超過第一項基準，及不低於第二項下限之級距範圍內，依其勤務需要，考量上開加班性質等因素，分級訂定加班費評價換算基準。 （二）另教育部所屬各國立大學附設醫院之部分醫事人員工作攸關民眾生命與健康，夜間或假日值班工作面臨病患多具緊急性及急迫性，例如急診醫師夜間與假日之值班，病患相較於門(住)診不穩定，且診斷未明之病患須進行跨領域之鑑別診斷，故現行值班費核給數額高於第一項之加班費支給基準。考量該等人員值班、值勤、值日(夜)費用，係依前開行政院七十八年一月四日函規定辦理，基於機關業務推動之需及是類人員權益保障，爰第三項但書規定本辦法施行前，各機關核給之值班、值勤、值日(夜)費用較第一項之支給基準為高者，得不受該項規定之限制。 （三）有關輪班輪休人員之加班費評價換算基準之主管機關，應依組織法規及相關作用法規認定： 1. 以警察人員為例，依警察法第三條第一項規定，警察勤務制度及其他全國性警察法制，由中央立法並執行之，或交由直轄市、縣（市）執行之，又內政部依上開規定制定警察勤務

	條例，且為利警察機關執行員警超勤加班費核發作業，訂定警察機關外勤員警超勤加班費核發要點。是以，有關警察人員加班費評價換算基準事項之主管機關即為內政部。故內政部依本辦法訂定之警察人員加班費評價換算基準相關規範，應一體適用於全國中央及地方各級警察機關。 2. 以消防人員為例，依內政部消防署組織條例第三條規定，該署掌理消防及災害防救政策、勤務之規劃、推動、督導及考核事項。又內政部(消防署)依其法定職權訂定消防勤務實施要點作為全國消防勤務執行之依據，該要點第二十點規定，直轄市、縣(市)消防局及港務消防隊應擬訂消防勤務細部實施要點，陳報內政部消防署備查，且內政部為利消防機關辦理消防人員超勤加班費核發作業，訂定消防機關外勤消防人員超勤加班費核發要點。故消防人員加班費評價換算基準相關規範，應以內政部(消防署)規定為據。 3. 以醫療人員而言，衛生福利部所屬醫院、療養院之醫療人員，其主管機關為衛生福利部；教育部所屬國立大學校院附設醫院之醫療人員，其主管機關為教育部；國軍退除役官兵輔導委員會所屬榮民醫院之醫療人員，其主管機關為國軍退除役官兵輔導委員會；臺北市立聯合醫院之醫療人員，其主管機關為臺北市政府。 四、依本法第二十三條第四項規定之修正說明，補休假應以休畢為原則，例外結算核給加班費。又公務人員補休假如確因機關必要範圍內之業務需要，致無法給予補休，逾補休

	期限未補休假之時數，應例外按加班時之俸(薪)給及加班時主管機關訂定之加班費評價換算基準，計發加班費，爰訂定第四項。
第五條　各機關支給每人加班費時數上限，辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。但因業務需要，得報主管機關或其授權機關核准，支給專案加班費。 輪班輪休人員及本辦法施行前經行政院同意之人員，不受前項規定之限制。但必要時得由行政院另定每月加班費報支數額上限。	一、依本法第二十三條第一項規定，加班補償得以加班費或補休假方式為之，因預算限制或必要範圍之業務需要無法給予相關補償者，得例外予以平時考核之獎勵。基於司法院釋字第七八五號解釋及本法二十三條規定意旨，機關仍得基於健康權維護，考量加班後宜適度予以補休假及預算管控之需要，訂定每月加班費支給時數之規範，爰參照支給要點第五點規定，訂定第一項，就加班費支給時數上限予以規範，並於但書規定因業務需要，得經核准支給專案加班費，不受支給時數上限限制，以符機關實需。 二、依一百十一年六月二十二日修正公布、自一百十二年一月一日施行之公務員服務法(以下簡稱服務法)第十二條第四項及第六項規定，輪班輪休人員彈性調整延長辦公時數，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。揆其意旨，係考量業務性質特殊之公務員種類繁多，工作內容不一，複雜性高，渠等辦公時數、辦公與休息頻率尚難與一般業務公務員相同，爰授權由總統府、國家安全會議及五院分別訂定勤務條件最低保障相關規範，並得視實際需要再授權所屬機關（構）定之。考量輪班輪休人員之延長辦公時數與一般業務公務員有別，爰於第二項規定，輪班輪休人員得不受第一項支給時數或專案加班費核准程序之限制。又行政院前考量部分人員工作性質特殊，曾同意不受加班費支給時數等限制(如法官、檢察官、紀錄書記官等)，故併明定本辦法施行前，經行政院同意不受支給時數或專案加班費核准程序

	限制之人員，亦不受第一項規定之限制。惟行政院仍得另定每月報支數額上限規定，爰為但書規定。
第六條　各機關核給補休假，應依加班之時數計算補休時數。補休假以小時為單位，不另支給加班費。 前項補休假，各機關人員應於加班後二年內補休完畢。	一、因補休假係給予公務人員加班後適度休息，為落實健康權保障，凡屬本法第二十三條第一項所定執行職務範圍者，無論型態為何，包含值班、值勤、值日（夜）等情形，均應依加班時數計算補休時數，爰為第一項規定。 二、依本法第二十三條第三項規定，於第二項明定補休假期限為二年。
第七條　各機關加班費之支給，應有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。 各機關應就加班費之支給訂定管制規定，並應加強查核，不得浮濫，如有虛報情事，經查明屬實，應嚴予議處。	一、為使加班費支給有所憑據，以免浮濫，爰訂定第一項規定。 二、各機關應考量其業務需要及勤(業)務特性訂定加班費管制規定，並對加班費支給負查核之義務，爰為第二項規定。另主管機關或其所屬機關亦得將加班費評價換算基準、加班費時數上限等相關事項，併同於管制規定予以規範，併予敘明。
第八條　借調及支援人員之加班費，應由本職機關支給。但經協調後，得由借調機關或被支援機關支給。	現行實務上借調及支援人員之薪資仍由原服務機關辦理（參照行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定第十點規定），以其薪資等費用均由本職機關編列，故加班費原則宜由本職機關辦理。為使借調及支援人員加班費之支給機關有所依循，爰參酌支給要點第六點為本條規定。另考量各機關實務運作，於但書規定，得經本職機關與借調機關或被支援機關協調後，由借調機關或被支援機關支給。
第九條　各機關人員於一定期間辦理特定業務或特殊情形之加班，以按日、按件、按次等方式計算金錢補償較為適當者，各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依第四條規定支給。	一、為應推行特定業務需要，相關機關對於執行業務人員支給工作津貼訂定規定(如考選部各項考試工作酬勞費用支給要點等)，並報經行政院核定，以按日、按件或按次等方式支給。 二、行政院人事行政總處於一百十一年八月一日召開之「因應公務人員保障法第二十三條之修正檢討工作津貼支給事宜」會議，公務人員保障暨培訓委員會意見：依本法第二十三條所指加班有「受指派」、「法

	定辦公時數以外」、「執行職務」三要件。各機關若認定工作津貼之工作符合「受指派」、「執行職務」二要件，而認屬服務法第十二條所定之「辦公時數」，則超過該條所定辦公總時數者，即為該條所指延長辦公時數及本法第二十三條所指加班時數，而應予以加班補償。又加班補償若係加班費，則不問其費用來源，只要覈實給予金錢補償加班時數者即屬之，相關支給基準亦授權行政院訂定。若認定工作津貼之工作屬兼職（差）性質，因非屬服務法所定辦公時間及延長辦公時間，即非本法之加班時間，而與本法第二十三條所定之加班補償規範無涉。又各機關對於工作性質之認定，原則上予以尊重。 三、考量該等業務性質，同項工作之職責及負擔具一致性(如試務工作人員入闈期間按半日或全日發給同一定額之工作酬勞)，爰明定各機關得依行政院核定之金錢給付規定予以補償，不另依第四條規定支給。另法官、檢察官及其他司法人員(例如書記官、檢察事務官、法醫師或檢驗員、觀護人等)為隨時審理或辦理涉及人身自由或重大基本權利之案件（例如人犯處理、受理申告、現行犯及經拘提或逮捕之被告即時訊問、強制處分、提審、相驗屍體及其他依法應即時辦理之案件）或其他機關有特殊情形之加班，須於法定辦公時間以外待命，亦得由主管機關報經行政院核定以按日、按件或按次等方式支給之金錢給付規定予以補償。
第十條　約僱人員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。	依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之約僱人員，並非本法第三條、第一百零二條所定之適用或準用人員，惟其與聘用人員同為機關以行政契約定期進用，且目前約僱人員經指派於法定辦公時數以外執行職務時，亦給予加班費或補休假，爰明定約僱人

	員加班費之支給及補休假，比照本辦法規定辦理。
第十一條 本辦法自中華民國一百十二年一月一日施行。	一百十一年六月二十二日修正公布之本法第二十三條規定係自一百十二年一月一日施行，爰本辦法配合定於同日施行。

檔　　號:
保存年限:

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：羅雅馨
電話：02-23979298#619
E-Mail：yhlo@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年12月21日
發文字號：院授人給字第11140020703號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (111E005667_1_21101846789.pdf、111E005667_2_21101846789.pdf、111E005667_3_21101846789.pdf、111E005667_4_21101846789.pdf)

主旨：「各機關加班費支給辦法」，業經本院於111年12月21日以院授人給字第11140020701號令訂定發布，檢送發布令影本、條文、總說明及逐條說明各1份，請查照。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處署[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會
副本：行政院人事行政總處培訓考用處、法規會(均含附件) 電子公文交換章 2022/12/21 10:30:20

1110126617 收文日期:111/12/21

附件17

檔　　號：
保存年限：

教育部　書函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國111年11月14日
發文字號：臺教人(四)字第1110111239號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本 (A09000000E_1110111239_senddoc3_Attach1.PDF)

主旨：本部111年11月9日臺教人(四)字第1110110013號書函轉公務人員退休撫卹基金管理委員會111年11月7日台管業一字第1111683549號函相關內容一案，檢送新修正之原函影本如附件，請查照。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、本部學生事務及特殊教育司

副本：電子公文交換章 2022/11/15 10:21:38

國立臺灣藝術大學總收文
1110019915

檔　　號:
保存年限:

公務人員退休撫卹基金管理委員會 函

地址：116台北市文山區試院路1號
聯絡人：業務組各承辦人員
聯絡電話：詳本會網站業務窗口
電子信箱：@mail.fund.gov.tw
傳真：02-8236-7346-49

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年11月7日
發文字號：台管業一字第1111683549號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關軍公教人員退撫基金提撥費率自民國112年1月1日起調整為15%一案，茲修正軍公教人員退撫基金費用繳費標準，請配合並轉知所屬機關（構）學校屆時依修正後之繳費標準繳納基金費用，請查照。

說明：

一、依據國防部資源規劃司109年9月8日國資人力字第1090186480號函、銓敘部109年9月4日部退三字第1094967481號函副本及教育部109年9月4日臺教人（四）字第1090127398號函副本辦理。

二、查陸海空軍軍官士官服役條例第29條第2項、公務人員退休資遣撫卹法第7條第2項及公立學校教職員退休資遣撫卹條例8條第2項規定略以，軍公教人員退撫基金費用按現役人員、公務人員及教職員本俸加一倍百分之12至百分之18費率繳納。茲軍公教人員退撫基金提撥費率業經考試院及行

1110111404 收文日期:111/11/10

政院會同釐訂公告，自112年1月1日起調整為15%，請配合並轉知所屬機關（構）學校自112年1月1日起依前開對照表標準辦理每月退撫基金費用繳納事宜。

三、另本會基金繳納作業系統，將於111年11月15日由系統自動進行112年度公務人員退休撫卹基金繳納金額對照表更新作業，屆時如無法由系統自動更新者，請配合至本會網站（網址：www.fund.gov.tw\下載專區\軟體下載）下載相關更新軟體後執行系統更新作業。

四、有關112年度公務人員退休撫卹基金費用繳納金額對照表（軍職人員）、112年度公務人員退休撫卹基金費用繳納金額對照表（公教人員）、本會服務電話表及更新操作說明，請至本會網站最新消息自行下載使用。如有繳費疑義，請電洽本會業務組服務人員；如有系統更新及操作疑義，請電洽本會資訊室服務人員。

正本：中央及地方各主管機關人事機構
副本：國防部、銓敘部、教育部、行政院人事行政總處、行政院主計總處、財政部、公務人員退休撫卹基金監理委員會 2022/11/10 09:52:34 文交換章

公務人員退休撫卹基金繳納金額對照表（公教人員）

112.01.01生效

公務人員俸（薪）點	警察、教育人員俸（薪）點	俸額	基金費用提撥總額（俸額×2×15%）	個人自繳部份（總額×35%）	政府撥繳部份（總額×65%）
800	770	59,250	17,775	6,221	11,554
790	740	56,190	16,857	5,900	10,957
780	710	55,480	16,644	5,825	10,819
750	680	53,330	15,999	5,600	10,399
730	650	51,910	15,573	5,451	10,122
710	625	50,480	15,144	5,300	9,844
690	600	49,050	14,715	5,150	9,565
670	575	47,620	14,286	5,000	9,286
650	550	46,190	13,857	4,850	9,007
630	525	44,770	13,431	4,701	8,730
610	500	43,340	13,002	4,551	8,451
590	475	41,910	12,573	4,401	8,172
550	450	39,050	11,715	4,100	7,615
535	430	37,980	11,394	3,988	7,406
520	410	36,910	11,073	3,876	7,197
505	390	35,840	10,752	3,763	6,989
490	370	34,770	10,431	3,651	6,780
475	350	33,700	10,110	3,539	6,571
460	330	32,630	9,789	3,426	6,363
445	310	31,560	9,468	3,314	6,154
430	290	30,490	9,147	3,201	5,946
415	275	29,420	8,826	3,089	5,737
400	260	28,340	8,502	2,976	5,526
385	245	27,270	8,181	2,863	5,318
370	230	26,200	7,860	2,751	5,109
360	220	25,490	7,647	2,676	4,971
350	210	24,770	7,431	2,601	4,830
340	200	24,060	7,218	2,526	4,692
330	190	23,350	7,005	2,452	4,553
320	180	22,630	6,789	2,376	4,413
310	170	21,920	6,576	2,302	4,274
300	160	21,200	6,360	2,226	4,134
290	150	20,490	6,147	2,151	3,996
280	140	19,780	5,934	2,077	3,857
270	130	19,060	5,718	2,001	3,717
260	120	18,350	5,505	1,927	3,578
250	110	17,630	5,289	1,851	3,438
240	100	16,920	5,076	1,777	3,299
230	90	16,210	4,863	1,702	3,161
220		15,490	4,647	1,626	3,021
210		14,990	4,497	1,574	2,923
200		14,480	4,344	1,520	2,824
190		13,980	4,194	1,468	2,726
180		13,480	4,044	1,415	2,629
170		12,970	3,891	1,362	2,529
160		12,470	3,741	1,309	2,432
155		12,450	3,735	1,307	2,428
150		12,050	3,615	1,265	2,350
145		11,650	3,495	1,223	2,272
140		11,250	3,375	1,181	2,194

註：1.本表係依111年1月1日生效之全國軍公教人員待遇支給標準訂定

2.基金提撥總額＝俸額×2×15%(四捨五入)

3.個人自繳部份＝基金提撥總額×35%(四捨五入)

4.政府撥繳部份＝基金提撥總額－個人自繳部份

附件18

111學年度第6次行政會議資料

111 年 12 月 8 日至 112 年 1 月 4 日人事動態

教職員：計4人到職、4人離職、2人免予代理、1人留職停薪、1人聘兼。					
單位	**職稱**	**姓名**	**動態內容**	**生效日期**	**備註**
保管組	組員	彭佩瑩	到職	111.12.19	
秘書室	專員	王顥叡	免予代理	111.12.19	自 111.2.24 起至 111.12.18 止代理保管組組員出缺職務。
書畫藝術學系	教授	李宗仁	留職停薪	112.1.5	講學留職停薪期間自 112.1.5 起至 112.5.4 止。
影音創作與數位媒體產業研究所	所長	廖金鳳	免予代理	112.2.1	1.影音創作與數位媒體產業研究所教授，代理期間自 111.2.17 起至 112.1.31 止。 2.依影音創作與數位媒體產業研究所 111.12.12 奉准簽案辦理。
影音創作與數位媒體產業研究所	所長	單文婷	聘兼	112.2.1	1.廣播電視學系副教授，借調至 115.1.31 止。 2.依影音創作與數位媒體產業研究所 111.12.12 奉准簽案辦理。
書畫藝術學系	助理教授	張維元	到職	112.2.1	原職專案助理教授，112.1.31 聘約期滿。
古蹟藝術修護學系	助理教授	范雅婷	到職	112.2.1	原職專案助理教授，112.1.31 聘約期滿。
古蹟藝術修護學系	客座教授	楊靜	離職	112.2.1	聘約期滿
廣播電視學系	客座助理教授	陳武男	離職	112.2.1	聘約期滿
廣播電視學系	客座助理教授	黃嘉俊	離職	112.2.1	聘約期滿
舞蹈學系	助理教授	林文中	到職	112.2.1	
藝術與人文教學研究所	客座助理教授	吳璧如	離職	112.2.1	聘約期滿
約用人員：計 4 人離職、2 人新進。					
單位	**職稱**	**姓名**	**動態內容**	**生效日期**	**備註**

音樂學系	行政助理	許毓芳	離職	111.12.6	
典藏研究組	行政幹事	張家珩	離職	112.1.1	
電影學系	行政助理	楊叔錞	離職	112.1.1	
電影學系	行政助理	李欣	離職	112.1.1	楊叔錞育嬰留職停薪期間(自 110.8.9 起至 111.12.31 止)職務代理人
美術學系	行政助理	張瑞	新進	112.1.3	遞補陳昱廷遺缺
電影學系	行政助理	范綺芳	新進	112.1.3	遞補楊叔錞遺缺

附件19

國立臺灣藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點(修正草案)

89 年 08 月 08 日 89 學年度第 1 次行政會議審議通過
94 年 01 月 25 日 93 學年度第 11 次行政會議修訂通過
94 年 03 月 01 日 94 年度第 2 次校務基金管理委員會修訂通過
95 年 05 月 23 日 94 學年度第 17 次行政會議修訂通過
95 年 06 月 20 日 95 年度第 2 次校務基金管理委員會修訂通過
95 年 09 月 12 日 95 學年度第 2 次行政會議審議通過
95 年 11 月 21 日 95 年度第 3 次校務基金管理委員會修訂通過
96 年 07 月 10 日 95 學年度第 19 次行政會議審議通過
96 年 11 月 22 日 96 年度第 2 次校務基金管理委員會修訂通過
97 年 02 月 25 日教育部台高（三）字第 0970026109 號函備查
101 年 7 月 10 日 100 學年第 18 次行政會議審議通過（辦法更名）
101 年 11 月 27 日 101 年度第 4 次校務基金管理委員會修訂通過
103 年 2 月 25 日 102 學年度第 7 次行政會議審議通過
103 年 3 月 21 日 103 年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過
103 年 12 月 9 日 103 學年度第 5 次行政會議審議通過
104 年 3 月 24 日 103 學年度第 8 次行政會議審議通過
104 年 3 月 26 日 104 年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過
105 年 2 月 23 日 104 學年第 7 次行政會議修訂通過（辦法更名）
105 年 3 月 10 日 105 年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過
105 年 5 月 17 日教育部臺教高（三）字第 1050060936 號函備查
106 年 10 月 17 日 106 學年第 3 次行政會議修訂通過
106 年 11 月 21 日 106 年度第 4 次校務基金管理委員會審議通過
107 年 1 月 30 日教育部臺教高（三）字第 1070011523 號函備查

一、 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)~~本要點~~依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨、「專科以上產學合作實施辦法」暨「國立臺灣藝術大學校務基金自籌收入收支管理辦法」訂定~~之本要點~~。

二、 有關產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入之收支管理，除法令有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定處理。

三、 **承辦單位及委員會**

(一)承辦單位：

1. 辦理政府科研補助或政府機關、公立學校、公營事業委託案之單位為研究發展處學術發展組。
2. 辦理民間單位之產學合作案之單位為研究發展處產學暨育成中心。

(二)為辦理前述業務，由研究發展處產學暨育成中心設置產學合作委員會，掌理相關規劃、協調、審查、評估及推展等事項。

四、 **定義**

產學合作收入，係指本校依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項所獲得之收入。政府科研補助或委託辦理之收入，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。

五、 **作業規範**

本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作及政府科研補助或委託案，須經校內行政程序核可後，再函送合作他方。不得逕自以個人名義與委託機關簽約。

六、 **合約訂定**

雙方訂定合約，合約內容得包括下列事項：

(一)產學合作之標的及交付項目。
(二)計畫經費、時程及資源。
(三)雙方權利義務。
(四)智慧財產或成果歸屬。
(五)相關人員利益衝突迴避及保密。
(六)其他相關事項。
(七)載明合作雙方各依所需存執份數。

雙方合約應由校方簽訂，計畫主持人於合約副署，以示負責；主持人有二人以上時，推定一人，代表副署。

七、 **行政管理費之編列**

產學合作及政府科研補助或委託案除專案特准外，應依以下提列原則編列管理費：

(一)政府及其所屬機關（如國家科學及技術委員會）、學校、公營事業機構之計畫案，按實際核撥總經費提列10%為原則，除該機關另訂管理費編列標準者從其規定辦理。

(二)除第一款以外之計畫案，按實際核撥總經費提列15%為原則。

委辦機關如有提供房屋建築、大中型儀器設備(單價在新臺幣六十萬元以上)，依合約規定，計畫結束後產權歸屬本校者，本校得視情形同意酌減管理費比例。

上述行政管理費依照本校行政管理費分配處理細則辦理。

八、 **計畫酬勞**

(一)為兼顧教學及服務，教職員承接計畫件數由所屬單位斟酌狀況權衡之，惟其月支酬勞不得超過本人之薪給（含本俸及學術研究費）。

(二)計畫主持人得於個人結餘款專戶編列加班費支給參與計畫之行政人員，其支應原則依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫結餘款分配及使用要點、教職員加班費管制要點等相關規定辦理。

九、 **計畫助理人員**

計畫如需聘用助理人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。

助理人員分為：

(一)專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作，不得在其他計畫或其他機構兼職。如有特殊原因必須兼職，應經校方同意，並以不兼薪為原則。

(二)兼任助理：以本校學生兼任為原則。如有特殊原因，得經專案特准聘用他校學生或校外人員兼任。

(三)臨時工：臨時僱用且無專職工作之人員，以本校學生擔任為原則，如有特殊原因，得聘用他校學生或校外人士。

上述第一、二款助理人員，依本校行政程序簽報核可後始得進用。專任助理人員之進用，須辦理職缺公告及公開甄選，惟聘期不滿3個月或其他原因，須說明不經公告及公開甄選程序之原因。其薪資、保險、退撫及相關費用以合約或計畫所定者為準，並應由計畫經費項下支應為原則。

上述進用及待遇事宜，如資助計畫經費機關另有規定者，依其規定。如合約或計畫未規定，以本校約用人員報酬標準表為準。

聘用勞僱型助理人員須依勞動基準法辦理勞（健）保、勞退相關事宜。

十、 **計畫資產及成果之處理**

(一) 因計畫而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除契約另有約定外，均依本校相關規定納入校產統一管理運用。

(二) 學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

十一、 **計畫結餘款分配、運用及管理**

(一) 計畫結束後，經費如有結餘，其分配比例及運用原則依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理~~收入~~計畫結餘款分配及使用要點辦理。

(二) 計畫應合理控制成本，依現有資源辦理，並以有賸餘為原則。如有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明雙方之權責及其負擔方法，不得增加本校支出或負擔。

十二、 **計畫中斷或解約**

(一) 因故解約，賸餘經費之處理，應由雙方商洽處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。

(二) 因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，並請合作他方與本校作無償解約。

十三、 本收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理，並配合本校相關稽核單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱。如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤至改善為止。

十四、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，~~報教育部備查，~~修正時亦同。

國立臺灣藝術大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點
（修正對照表）

修正規定	現行規定	說明
一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)~~本要點~~依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」~~暨~~、「專科以上產學合作實施辦法」暨「國立臺灣藝術大學校務基金自籌收入收支管理辦法」訂定~~之~~本要點。	一、本要點依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理監督辦法」暨「專科以上產學合作實施辦法」訂定之。	1. 酌作文字修正。 2. 法源修正，新增校內法源：國立臺灣藝術大學校務基金自籌收入收支管理辦法。
二、有關產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入之收支管理，除法令有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定處理。	二、有關產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入之收支管理，除法令有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定處理。	本條未修正
三、承辦單位及委員會 (一)承辦單位： 1. 辦理政府科研補助或政府機關、公立學校、公營事業委託案之單位為研究發展處 學術發展組。 2. 辦理民間單位之產學合作案之單位為 研究發展處產學暨育成中心。 (二)為辦理前述業務，由 研究發展處產學暨育成中心 設置產學合作委員會，掌理相關規劃、協調、審查、評估及推展等事項。	**三、承辦單位及委員會** (一)承辦單位： 1. 辦理政府科研補助或政府機關、公立學校、公營事業委託案之單位為研究發展處。 2. 辦理民間單位之產學合作案之單位為 文創處。 (二)為辦理前述業務，由 文創處 設置產學合作委員會，掌理相關規劃、協調、審查、評估及推展等事項。	依本校現行承辦情形，修正相關案件之承辦單位及委員會設置單位。
四、定義 產學合作收入，係指本校依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項所獲得之收入。 政府科研補助或委託辦理之收入，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。	**四、定義** 產學合作收入，係指本校依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項所獲得之收入。 政府科研補助或委託辦理之收入，係指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。	本條未修正
五、作業規範 本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作及政府科研補助或委託案，須經校內行政程序核可後，再函送合作他	**五、作業規範** 本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作及政府科研補助或委託案，須經校內行政程序核可後，再函送合作他	本條未修正

修正規定	現行規定	說明
方。不得逕自以個人名義與委託機關簽約。	方。不得逕自以個人名義與委託機關簽約。	
六、合約訂定 雙方訂定合約，合約內容得包括下列事項： (一)產學合作之標的及交付項目。 (二)計畫經費、時程及資源。 (三)雙方權利義務。 (四)智慧財產或成果歸屬。 (五)相關人員利益衝突迴避及保密。 (六)其他相關事項。 (七)載明合作雙方各依所需存執份數。 雙方合約應由校方簽訂，計畫主持人於合約副署，以示負責；主持人有二人以上時，推定一人，代表副署。	**六、合約訂定** 雙方訂定合約，合約內容得包括下列事項： (一)產學合作之標的及交付項目。 (二)計畫經費、時程及資源。 (三)雙方權利義務。 (四)智慧財產或成果歸屬。 (五)相關人員利益衝突迴避及保密。 (六)其他相關事項。 (七)載明合作雙方各依所需存執份數。 雙方合約應由校方簽訂，計畫主持人於合約副署，以示負責；主持人有二人以上時，推定一人，代表副署。	本條未修正
七、行政管理費之編列 產學合作及政府科研補助或委託案除專案特准外，應依以下提列原則編列管理費： (一)政府及其所屬機關(如國家科學及技術委員會)、學校、公營事業機構之計畫案，按實際核撥總經費提列 10%為原則，除該機關另訂管理費編列標準者從其規定辦理。 (二)除第一款以外之計畫案，按實際核撥總經費提列 15%為原則。 委辦機關如有提供房屋建築、大中型儀器設備（單價在新臺幣六十萬元以上），依合約規定，計畫結束後產權歸屬本校者，本校得視情形同意酌減管理費比例。 上述行政管理費依照本校行政管理費分配處理細則辦理。	**七、行政管理費之編列** 產學合作及政府科研補助或委託案除專案特准外，應依以下提列原則編列管理費： (一)政府及其所屬機關（如科技部）、學校、公營事業機構之計畫案，按實際核撥總經費提列 10%為原則，除該機關另訂管理編列標準者從其規定辦理。 (二)除第一款以外之計畫案，按實際核撥總經費提列 15%為原則。 委辦機關如有提供房屋建築、大中型儀器設備（單價在新臺幣六十萬元以上），依合約規定，計畫結束後產權歸屬本校者，本校得視情形同意酌減管理費比例。 上述行政管理費依照本校行政管理費分配處理細則辦理。	1. 配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，爰配合修正旨揭要點。 2. 酌作文字修正。
八、計畫酬勞 (一)為兼顧教學及服務，教職員承接計畫件數由所屬單位斟酌狀況權衡之，惟其月支酬勞不得超過本人之薪給（含本俸及學術研究費）。 (二)計畫主持人得於個人結餘款專戶編列加班費支給參與計畫之行政人員，其支應原則依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計	**八、計畫酬勞** (一)為兼顧教學及服務，教職員承接計畫件數由所屬單位斟酌狀況權衡之，惟其月支酬勞不得超過本人之薪給（含本俸及學術研究費）。 (二)計畫主持人得於個人結餘款專戶編列加班費支給參與計畫之行政人員，其支應原則依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計	本條未修正

修正規定	現行規定	說明
畫結餘款分配及使用要點、教職員加班費管制要點等相關規定辦理。	畫結餘款分配及使用要點、教職員加班費管制要點等相關規定辦理。	
九、計畫助理人員 計畫如需聘用助理人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。 助理人員分為： (一)專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作，不得在其他計畫或其他機構兼職。如有特殊原因必須兼職，應經校方同意，並以不兼薪為原則。 (二)兼任助理：以本校學生兼任為原則。如有特殊原因，得經專案特准聘用他校學生或校外人員兼任。 (三)臨時工：臨時僱用且無專職工作之人員，以本校學生擔任為原則，如有特殊原因，得聘用他校學生或校外人士。 上述第一、二款助理人員，依本校行政程序簽報核可後始得進用。專任助理人員之進用，須辦理職缺公告及公開甄選，惟聘期不滿 3 個月或其他原因，須說明不經公告及公開甄選程序之原因。其薪資、保險、退撫及相關費用以合約或計畫所定者為準，並應由計畫經費項下支應為原則。 上述進用及待遇事宜，如資助計畫經費機關另有規定者，依其規定。如合約或計畫未規定，以本校約用人員報酬標準表為準。 聘用勞僱型助理人員須依勞動基準法辦理勞（健）保、勞退相關事宜。	**九、計畫助理人員** 計畫如需聘用助理人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。 助理人員分為： (一)專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作，不得在其他計畫或其他機構兼職。如有特殊原因必須兼職，應經校方同意，並以不兼薪為原則。 (二)兼任助理：以本校學生兼任為原則。如有特殊原因，得經專案特准聘用他校學生或校外人員兼任。 (三)臨時工：臨時僱用且無專職工作之人員，以本校學生擔任為原則，如有特殊原因，得聘用他校學生或校外人士。 上述第一、二款助理人員，依本校行政程序簽報核可後始得進用。專任助理人員之進用，須辦理職缺公告及公開甄選，惟聘期不滿 3 個月或其他原因，須說明不經公告及公開甄選程序之原因。其薪資、保險、退撫及相關費用以合約或計畫所定者為準，並應由計畫經費項下支應為原則。 上述進用及待遇事宜，如資助計畫經費機關另有規定者，依其規定。如合約或計畫未規定，以本校約用人員報酬標準表為準。 聘用勞僱型助理人員須依勞動基準法辦理勞（健）保、勞退相關事宜。	本條未修正
十、計畫資產及成果之處理 (一)因計畫而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除契約另有約定外，均依本校相關規定納入校產統一管理運用。 (二)學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。	**十、計畫資產及成果之處理** (一)因計畫而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除契約另有約定外，均依本校相關規定納入校產統一管理運用。 (二)學校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。	本條未修正
十一、計畫結餘款分配、運用及管理 (一)計畫結束後，經費如有結餘，其分配比例及運用原則依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理	**十一、計畫結餘款分配、運用及管理** (一)計畫結束後，經費如有結餘，其分配比例及運用原則依本校產學合作及政府科研補助或委託辦	酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
~~收入~~計畫結餘款分配及使用要點辦理。 (二)計畫應合理控制成本，依現有資源辦理，並以有賸餘為原則。如有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明雙方之權責及其負擔方法，不得增加本校支出或負擔。	理收入結餘款分配及使用要點辦理。 (二)計畫應合理控制成本，依現有資源辦理，並以有賸餘為原則。如有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明雙方之權責及其負擔方法，不得增加本校支出或負擔。	
十二、計畫中斷或解約 (一)因故解約，賸餘經費之處理，應由雙方商洽處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。 (二)因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，並請合作他方與本校作無償解約。	**十二、計畫中斷或解約** (一)因故解約，賸餘經費之處理，應由雙方商洽處理之。於洽商決定前，非必要支出之費用應即停止。 (二)因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，並請合作他方與本校作無償解約。	本條未修正
十三、本收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理，並配合本校相關稽核單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱。如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤至改善為止。	十三、本收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理，並配合本校相關稽核單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱。如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤至改善為止。	本條未修正
十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，~~報教育部備查，~~修正時亦同。	十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，報教育部備查，修正時亦同。	依校務基金自籌收入收支管理辦法第二條第二項，由業務權責單位訂定之相關收支管理要點，經行政會議及校務基金管理委員會 (以下簡稱管理委員會)審議通過，陳請校長核定後實施，爰刪除報請教育部備查之規定