

國立臺灣藝術大學 112 學年度第 7 次行政會議紀錄

時間：113 年 2 月 20 日(星期二)下午 1 時 30 分

地點：國際會議廳(教學研究大樓 10 樓)

主席：鐘校長世凱

記錄：林麗華

出、列席人員：詳簽到表

壹、臺藝大 News 播放 (略)

貳、確認上次會議紀錄 (已確認)

參、主席報告

- 一、本校約聘雇人員今年加薪幅度尚未定案，但定會追溯發放。誇獎感謝連副校長努力爭取提高校務基金存放第一銀行利率，以增加學校收入，可挹注約聘雇人員加薪部分。行政單位同仁在職務上做某種程度思考或努力，不再是以往固定式行政工作，採用最簡單、便利、方便的方式處理事情，因為大家的改變及付出，讓臺藝大更好。
- 二、請各單位主管經常性瀏覽各自單位網頁，注意其功能正常運作與否、訊息資料也要更新。

肆、連副校長報告 (無)

伍、陳副校長報告 (無)

陸、各單位業務報告 (詳會議資料)

柒、歷次行政會議列管案件辦理情形：(皆繼續列管)

捌、討論事項

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 113 學年度行事曆初稿，提請討論。

說明：

- 一、本案業於 113 年 1 月 29 日簽奉核准提會審議。
- 二、113 學年度中文與英文行事曆初稿，已先行彙整各單位提供之日期、重要行事初步編訂完成(如附件 16，p. 128-131)。
- 三、113 學年度第一學期開學日暫訂於 113 年 9 月 9 日、第二學期開學日暫訂為 114 年 2 月 17 日。

- 四、依據「紀念日及節日實施辦法」及「政府機關調整上班日期處理要點」之規定，114年4月4日為兒童節及民族掃墓節同日，4月3日為補假(兒童節及民族掃墓節同日)，擬暫訂3月31日至4月2日為校外觀摩日。

辦法：經本次會議通過後，報教育部備查，並公告於本校官網。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：學生事務處

案由：擬修訂「國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法」草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業於113年1月12日簽奉核准提行政會議審議。
- 二、因應本校成立校級教學單位，原推舉代表因設限由各學院推出，致校級教學單位被排除於推舉名單外，為俾公平推展及傳遞各項學務業務及訊息，特此修正。
- 三、增加「教務長、總務長及各教學單位主管」，整合原當然及推舉代表，減少推舉時間，有助行政效率與訊息傳遞。
- 四、因修正後出席委員人數眾多，為俾會議順利進行，修訂出席人數比例。
- 五、檢陳本辦法修正條文對照表及草案(如附件17，p. 132-134)。

辦法：經本次會議通過後，提送校務會議審議。

決議：第2條維持，不予修正；其餘照案通過。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案於113年1月30日簽奉核准提會審議。
- 二、為增加傑出校友推薦之多元管道以及傑出校友遴選委員會審查之嚴謹性，增加校友總會推薦名額、委員名單以及評選方式修正。
- 三、檢陳本要點修正對照表及草案(如附件18，p. 135-139)。

辦法：經本次會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正後，照案通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校兼任非編制主管職務工作費支給要點附表本校「教師及研究人員兼任非編制主管職務工作費給與標準表」(以下簡稱標準表)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 113 年 1 月 16 日簽奉核准提會審議。
- 二、檢附本案標準表修正草案及對照表各 1 份(如附件 19, p. 140-142)。

決議：照案通過。

玖、臨時動議

學生會建議：學生搭乘高鐵購票優惠需持有在學證明，希望學校能建置推廣其電子化，方便學生申請使用。

教務處回應：教務處已有所研議，待將相關資料整理完畢後，提下次行政會議報告。

壹拾、散會(下午 2 時 35 分)

國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條為審議有關學生事務之事項，依國立臺灣藝術大學組織規程相關規定，特訂定國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置學生事務會議（以下簡稱本會議）。</p>	<p>第一條為審議有關學生事務之事項，依國立臺灣藝術大學組織規程相關規定，特訂定國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置學生事務會議（以下簡稱本會議）。</p>	<p>本條文未修正。</p>
<p>第二條本會議置代表18人，代表組成如下：</p> <p>一、當然代表：學務長、各學院院長、學生會會長及學生議會議長等人，當然代表任期隨職務調整。</p> <p>二、推舉代表：教師代表請各學院各推舉1人，學生代表由學生會就各學院推舉1人，合計共10人，推舉代表於每學年度第1學期開學後一個月內推舉完成，連選得連任。</p>	<p>第二條本會議置代表18人，代表組成如下：</p> <p>一、當然代表：學務長、各學院院長、學生會會長及學生議會議長等人，當然代表任期隨職務調整。</p> <p>二、推舉代表：教師代表請各學院各推舉1人，學生代表由學生會就各學院推舉1人，合計共10人，推舉代表於每學年度第1學期開學後一個月內推舉完成，連選得連任。</p>	<p>本條文經112學年度第7次會議決議維持，不予修正。</p>
<p>第三條本會議代表由校長逐年聘任，均為無給職。</p>	<p>第三條本會議代表由校長逐年聘任，均為無給職。</p>	<p>本條文未修正。</p>
<p>第四條本會議審議事項如下：</p> <p>一、學務工作推展計畫。</p> <p>二、學務工作相關法令規定制訂研修。</p>	<p>第四條本會議審議事項如下：</p> <p>一、學務工作推展計畫。</p> <p>二、學務工作相關法令規定制訂研修。</p>	<p>已成立學生社團審議委員會，故刪除本會審議學生社團成立之條款</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>三、學務工作各項檢討報告。</p> <p>四、學生學期操行成績有異議時之處理。</p> <p>五、議案討論。</p> <p>六、其他相關事項。</p>	<p>三、學務工作各項檢討報告。</p> <p>四、學生社團成立。</p> <p>五、學生學期操行成績有異議時之處理。</p> <p>六、議案討論。</p> <p>七、其他相關事項。</p>	
<p>第五條本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，由學務長擔任主席，開會時須有代表<u>二分之一以上</u>出席，決議事項須有出席代表<u>二分之一以上</u>同意。本會議開會時，應由代表親自出席，不得由他人代理。學生事務處各組組長應列席會議，必要時經主席核定得邀請相關人員列席。</p>	<p>第五條本會議每學期召開1次，必要時得召開臨時會議，由學務長擔任主席，開會時須有代表3分之2出席，決議事項須有出席代表2分之1同意。本會議開會時，應由代表親自出席，不得由他人代理。學生事務處各組組長應列席會議，必要時經主席核定得邀請相關人員列席。</p>	<p>修訂開會出席人數為須有代表二分之一出席。</p>
<p>第六條本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第六條本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本條文未修正。</p>

國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法

92年11月25日92學年度第8次行政會議通過 92年12月26日92學年度第1次校務會議通過
95年01月24日94學年度第1學期學生事務會議修訂
95年05月23日94學年度第17次行政會議修訂
95年06月06日94學年度第2學期校務會議修訂
97年05月13日96學年度第13次行政會議修訂
104年12月22日104學年度第1學期學生事務會議修訂
105年1月7日104學年度第1學期校務會議通過
112年6月26日111學年度第2學期學生事務會議修訂
113年1月3日112學年度第1學期學生事務會議修訂
113年02月20日112學年度第7次行政會議修訂

第一條 為審議有關學生事務之事項，依國立臺灣藝術大學組織規程相關規定，特訂定國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置學生事務會議（以下簡稱本會議）。

第二條 本會議置代表18人，代表組成如下：

- 一、當然代表：學務長、各學院院長、學生會會長及學生議會議長等人，當然代表任期隨職務調整。
- 二、推舉代表：教師代表請各學院各推舉1人，學生代表由學生會就各學院推舉1人，合計共10人，推舉代表於每學年度第1學期開學後一個月內推舉完成，連選得連任。

第三條 本會議代表由校長逐年聘任，均為無給職。

第四條 本會議審議事項如下：

- 一、學務工作推展計畫。
- 二、學務工作相關法令規定制訂研修。
- 三、學務工作各項檢討報告。
- 四、學生學期操行成績有異議時之處理。
- 五、議案討論。
- 六、其他相關事項。

第五條 本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，由學務長擔任主席，開會時須有代表二分之一以上出席，決議事項須有出席代表二分之一以上同意。本會議開會時，應由代表親自出席，不得由他人代理。學生事務處各組組長應列席會議，必要時經主席核定得邀請相關人員列席。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點」修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、選拔對象： 凡本校各系(科)所畢業生，未曾接受本要點表揚之校友(不含在校學生)，在各領域有傑出貢獻，足為後學楷模者，得被推薦為傑出校友候選人。</p>	<p>三、選拔對象： 凡本校各系(科)所畢業生，未曾接受本要點表揚之校友(不含在校學生、肄業學生)，在各領域有傑出貢獻，足為後學楷模者，得被推薦為傑出校友候選人。</p>	<p>經 113 年 2 月 20 日行政會議討論，放寬傑出校友候選人資格，刪除肄業校友之限制。</p>
<p>五、表揚名額：每年度表揚之名額一系、所及學程(新設者設立十年以上)以一人為原則；另得由本校校友總會推薦一人。獲選為本校傑出校友，每人以一次為限。</p>	<p>五、表揚名額：每年度表揚之名額一系(所)及學程以一名為原則(新設系(所)或學程須設立 10 年以上)。獲選為本校傑出校友，每人以一次為限。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為提供傑出校友推薦之多元管道，除各系所與各系校友會共同推薦外，新增推薦名額 1 人，由校友總會推薦之。 2. 人數計算單位修改為「人」。 3. 經 113 年 2 月 20 日行政會議討論，簡化並通順語句。
<p>六、推薦及選拔時間： (一)推薦表件每年 4 月 30 日前送交秘書室彙整後轉各系所辦理審查作業。 (二)第一階段審查作業於每年 5 月 31 日前完成，將審查作業結果送至秘書室彙整。 (三)第二階段審查作業於每年 6 月 30 日前完成，將遴委會審查作業結果陳校長核定後轉知校友總會。</p>	<p>六、推薦及選拔時間： (一)推薦表件每年 4 月 30 日前送交校友聯絡中心彙整後轉各系所辦理審查作業。 (二)第一階段審查作業於每年 5 月 31 日前完成，將審查作業結果送至校友聯絡中心彙整。 (三)第二階段審查作業於每年 6 月 30 日前完成，將遴委會審查作業結果陳校長核定後，由校友聯絡中心轉知校友總會。</p>	<p>權責單位修正為秘書室。</p>
<p>七、推薦及選拔程序：分推薦、審查與核定三階段辦理。 (一)推薦： 1. 推薦作業於每年 3 月 1 日開始受理，由各系所專任教師、各系所校友會、地區校友會等分別推薦</p>	<p>七、推薦及選拔程序：分推薦、審查與核定三階段辦理。 (一)推薦： 1. 推薦作業於每年 3 月 31 日以前由校友聯絡中心負責通知，由各系所專任教師、各系所校友會、</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調整法規用語。 2. 人數計算單位修改為「人」 3. 新增推薦名額 1 人，由校友總會推薦之。

修正規定	現行規定	說明
<p>予各系所。推薦候選人時請填具推薦書表格，並檢附候選人重要之傑出事蹟與佐證資料，以書面方式提出。</p> <p>2. 已改名、合併、分系所之系(科)所，如有適當候選人，得由現有相關系所推薦之，候選人以提出一人為限。</p> <p>3. <u>本校校友總會得逕向秘書室推薦一人(不限系所)。</u></p>	<p>地區校友會等分別推薦予各系所。推薦候選人時請填具推薦書表格，並檢附候選人重要之傑出事蹟與佐證資料，以書面方式提出。</p> <p>2. 已改名、合併、分系所之系(科)所，如有適當候選人，得由現有相關系所推薦之，候選人以提出一名為限。</p>	
<p>(二)審查：分二階段審查</p> <p>1. 第一階段審查</p> <p>(1) 審查作業由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師、系所校友會及地區校友會代表<u>五至九</u>人，組成審查小組(教師及校友會代表以同數為原則)並由系所主管擔任主席，於5月31日前完成審查作業。</p> <p>(2) 經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送<u>秘書室</u>。</p> <p>2. 第二階段審查</p> <p>(1) 由本校組成「傑出校友遴選委員會」(以下簡稱遴委會)進行審查，委員會人數<u>十一至十五</u>人，校長、副校長、主任秘書、校友總會理事長及各學院院長為當然委員，另由校長遴聘教師代表及社會公正人士，<u>校友代表</u>得由校友總會推薦一至三人。委員任期為1年，並由校長擔任召集人。</p> <p>(2) 遴委會於6月30日前召開會議，由召集人擔任主席。遴委</p>	<p>(二)審查：分二階段審查</p> <p>1. 第一階段審查</p> <p>(1) 審查作業由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師、系所校友會及地區校友會代表<u>5至9</u>人，組成審查小組(教師及校友會代表以同數為原則)並由系所主管擔任主席，於5月31日前完成審查作業。</p> <p>(2) 經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送<u>校友聯絡中心</u>。</p> <p>2. 第二階段審查</p> <p>(1) 由本校組成「傑出校友遴選委員會」(以下簡稱遴委會)進行審查，委員會人數<u>11-13</u>人，校長、副校長、主任秘書、校友總會理事長及各學院院長為當然委員，另由校長遴聘<u>校友代表</u>→教師代表及社會公正人士。委員任期為1年，並由校長擔任召集人。</p> <p>(2) 遴委會於6月30日前召開會議，由召集人擔任主席。遴委</p>	<p>1. 依法律統一用語表，將阿拉伯數字改為中文數字。</p> <p>2. 權責單位修正為秘書室。</p> <p>3. 為增加遴選委員會之嚴謹性，校友代表由校總會推薦，並因應表揚名額改變，將評選方式改為同意制。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>會應有委員二分之一以上出席始得開會。</p> <p>(3) <u>評選方式採用無記名投票，經出席委員三分之二以上評議通過得當選為當年度傑出校友。</u></p> <p>(4) 本校遴委會得調整各系所獲選傑出校友之人數。</p> <p>(三)核定： 遴委會審查通過之候選人陳報校長核定<u>後公告</u>。</p>	<p>會應有委員二分之一以上出席始得開會。會中由校友聯絡中心彙整報告候選人之傑出事蹟。</p> <p>(3) 評分方式採用序位法，由遴選委員於評分後，將個人評分轉換為序位，校友中心將彙整合計各候選人之序位，依序位合計值最低者為第一，餘依序排列，若排序相同時，遴選委員需就排序相同者進行再次投票決議排序。</p> <p>(4) 本校遴委會得調整各系所獲選傑出校友之人數。</p> <p>(三)核定： 遴委會審查通過之候選人，由校友聯絡中心彙整，陳報校長核定。</p>	

國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點

中華民國84年5月23日83學年度第11次行政會議修訂
中華民國86年2月25日85學年度第08次行政會議修訂
中華民國89年7月25日88學年度第26次行政會議修訂
中華民國92年7月22日91學年度第22次行政會議修訂
中華民國96年7月31日95學年度第20次行政會議修訂
中華民國97年3月25日96學年度第11次行政會議修訂
中華民國101年2月21日100學年度第10次行政會議修訂
中華民國106年3月21日105學年度第8次行政會議修訂
中華民國107年12月11日107學年度第5次行政會議修訂
中華民國112年9月19日112學年度第2次行政會議修訂
中華民國113年2月20日112學年度第7次行政會議修訂

- 一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為表揚本校校友對本校及社會之傑出貢獻，並激勵在校師生，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之校友，包含本校改制前稱之國立藝術學校、國立臺灣藝術專科學校、國立臺灣藝術學院。
- 三、選拔對象：
凡本校各系(科)所畢業生，未曾接受本要點表揚之校友(不含在校學生)，在各領域有傑出貢獻，足為後學楷模者，得被推薦為傑出校友候選人。
- 四、推薦資格：凡具有下列事蹟之一者，且非本校現職專任教師、研究人員或行政人員者，均得予以推薦表揚：
 - (一)畢業後從事藝術工作，表現傑出，獲全國性或國際性公開表揚或獎勵者。
 - (二)畢業後從事藝術相關工作，表現傑出，對國家、社會具有特殊貢獻者。
 - (三)畢業後從事進修或學術研究工作，成果豐碩，足為在學者表率者。
 - (四)具有其他傑出表現者。
- 五、表揚名額：每年度表揚之名額一系、所及學程(新設者設立十年以上)以一人為原則；另得由本校校友總會推薦一人。獲選為本校傑出校友，每人以一次為限。
- 六、推薦及選拔時間：
 - (一)推薦表件每年4月30日前送交秘書室彙整後轉各系所辦理審查作業。
 - (二)第一階段審查作業於每年5月31日前完成，將審查作業結果送至秘書室彙整。
 - (三)第二階段審查作業於每年6月30日前完成，將遴委會審查作業結果陳校長核定後轉知校友總會。
- 七、推薦及選拔程序：分推薦、審查與核定三階段辦理。
 - (一)推薦：
 1. 推薦作業於每年3月1日起開始受理，由各系所專任教師、各系所校友會、地區校友會等分別推薦予各系所。推薦候選人時請填具推薦書表格，並檢附候選人重要之傑出事蹟與佐證資料，以書面方式提出。
 2. 已改名、合併、分系所之系(科)所，如有適當候選人，得由現有相關系所推薦之，候選人以提出一人為限。
 3. 本校校友總會得逕向秘書室推薦一人(不限系所)。

(二) 審查：分二階段審查

1. 第一階段審查

- (1) 審查作業由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師、系所校友會及地區校友會代表五至九人，組成審查小組（教師及校友會代表以同數為原則），並由系所主管擔任主席，於5月31日前完成審查作業。
- (2) 經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送秘書室。

2. 第二階段審查

- (1) 由本校組成「傑出校友遴選委員會」（以下簡稱遴委會）進行審查，委員會人數十一至十五人，校長、副校長、主任秘書、校友總會理事長及各學院院長為當然委員，另由校長遴聘教師代表及社會公正人士，校友代表得由校友總會推薦一至三人。委員任期為1年，並由校長擔任召集人。
- (2) 遴委會於6月30日前召開會議，由召集人擔任主席。遴委會應有委員二分之一以上出席始得開會。
- (3) 評選方式採用無記名投票，經出席委員三分之二以上評議通過得當選為當年度傑出校友。
- (4) 本校遴委會得調整各系所獲選傑出校友之人數。

(三) 核定：

遴委會審查通過之候選人陳報校長核定後公告。

八、表揚方式：

- (一) 於每年校慶大會時公開表揚之。
- (二) 頒發「傑出校友」當選證書。
- (三) 傑出事蹟刊登於「本校官網」表揚。
- (四) 當選紀錄登錄於「歷屆傑出校友」資料庫以為表彰。

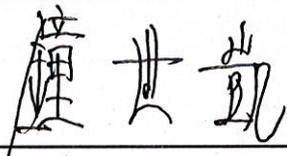
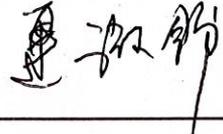
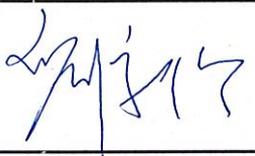
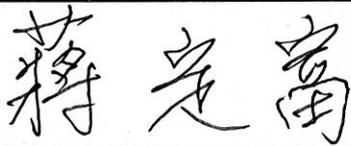
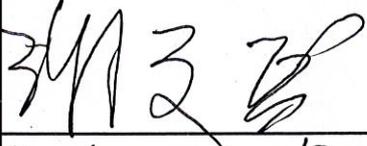
九、本校傑出校友如有重大違法行為，經法院判決確定致嚴重影響校譽者，得經遴委會出席委員三分之二以上同意，予以除名。

十、其他未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

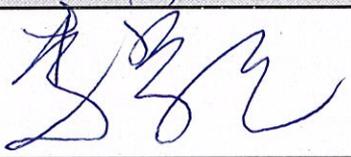
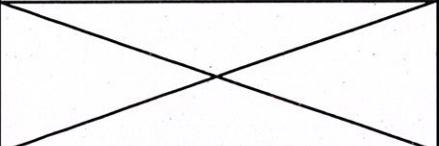
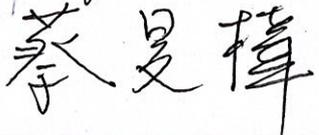
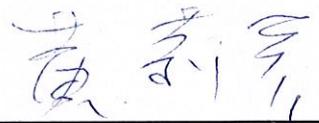
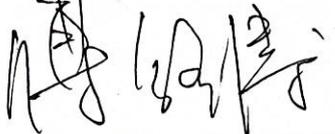
國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
1	校長室	校長	鐘世凱	
2	校長室	副校長(兼院長)	連淑錦	
3	校長室	副校長	陳嘉成	請假(3/4)
4	教務處	教務長	劉家伶	
5	學生事務處	學務長	彭譯箴	
6	總務處	總務長	蔣定富	
7	秘書室	主任秘書(兼代中心主任)	謝文啓	
8	研究發展處	研發長	張儷瓊	
9	國際事務處	處長	趙玉玲	
10	圖書館	館長	呂允在	

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
11	有章藝術博物館	館長	李宗仁	
12	電子計算機中心	代理主任(主秘)	謝文啓	
13	文創處	處長	張維忠	
14	推廣教育中心	中心主任	李建成	
15	藝文中心	中心主任	藍羚涵	
16	人事室	主任	蔡旻樺	
17	主計室	主任	黃莉瑩	
18	體育室	主任	溫延傑	
19	美術學院	代理院長	劉靜敏	
20	設計學院	院長	傅銘傳	

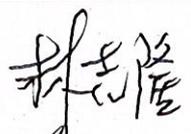
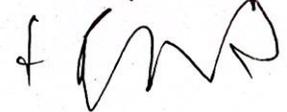
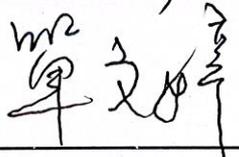
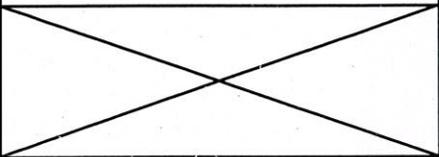
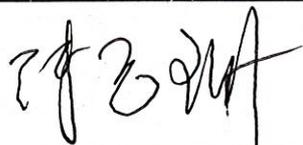
國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
21	傳播學院	院長(副校長)	連淑錦	
22	表演藝術學院	院長(兼代主任)	曾照薰	曾照薰
23	人文學院	院長	劉俊裕	劉俊裕
24	美術學系	系主任	余瓊宜	余瓊宜
25	書畫藝術學系	系主任	陳炳宏	陳炳宏
26	雕塑學系	系主任	賴永興	賴永興
27	古蹟藝術修護學系	系主任	洪耀輝	洪耀輝
28	視覺傳達設計學系	系主任	張妃滿	張妃滿
29	工藝設計學系	系主任	劉立偉	劉立偉
30	多媒體動畫藝術學系	系主任	李俊逸	李俊逸

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
31	創意產業設計研究所	所長	林志隆	
32	圖文傳播藝術學系	系主任	廖珮玲	
33	廣播電視學系	系主任	邱啓明	
34	電影學系	系主任	吳秀菁	
35	影音創作與數位媒體產業研究所	所長	單文婷	
36	戲劇學系	系主任	張連強	
37	音樂學系	系主任	黃荻	
38	中國音樂學系	系主任	蔡秉衡	
39	舞蹈學系	代理系主任(院長)	曾照薰	
40	跨域表演藝術研究所	所長	陳慧珊	

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
41	藝術管理與文化政策研究所	所長	殷寶寧	殷寶寧
42	藝術與人文教學研究所	所長(兼中心主任)	李霜青	李霜青
43	師資培育中心	中心主任	李霜青	
44	通識教育中心	中心主任	葛傳宇	
45	亞太建築空間與文物保存學士學位學程	主任	蘇沛琪	

4人職位重複，實際應出席人數41名

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議

列席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
1	秘書室秘書組	組長	鍾純梅	鍾純梅
2	秘書室公共事務組	組長	陳靖霖	陳靖霖
3	秘書室	組員	林曉微	林曉微
4	秘書室	助教	林雅卿	林雅卿
5	秘書室	組員	劉詠筑	劉詠筑
6	教務處註冊組	組長	王儷穎	王儷穎
7	教務處課務組	組長	陳鏞光	陳鏞光
8	教務處綜合業務組	組長	楊珺婷	楊珺婷
9	教務處教學發展中心	中心主任	林昱萱	林昱萱
10	教務處	秘書	葉心怡	葉心怡
11	學生事務處生活事物與保健組	組長	謝姍芸	謝姍芸
12	學生事務處課外活動指導組	組長	鄧政偉	鄧政偉
13	學生事務處學生生涯發展中心	主任	張庶疆	張庶疆
14	學生事務處學生輔導中心	主任	洪逸柔	洪逸柔
15	學生事務處軍訓與生活輔導組	組長	顏家棟	顏家棟

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議

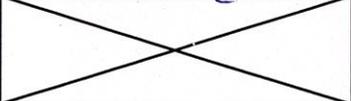
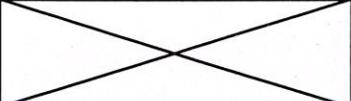
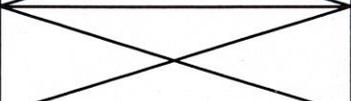
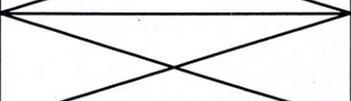
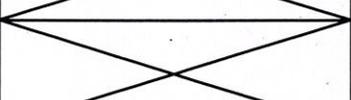
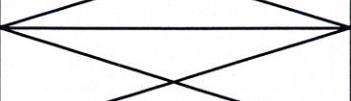
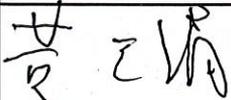
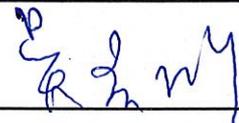
列席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
16	學生事務處原住民學生資源中心	主任	林果葶	林果葶
17	學生事務處	行政幹事	林恩宇	林恩宇
18	總務處文書組	代理組長	林麗華	林麗華
19	總務處事務組	組長	蔡孟修	蔡孟修
20	總務處出納組	組長	王鳳雀	王鳳雀
21	總務處營繕組	組長	黃茗宏	黃茗宏
22	總務處保管組	組長	孫大偉	孫大偉
23	總務處	專員	賴秀貞	賴秀貞
24	人事室	組長	葉盈廷	葉盈廷
25	主計室	組長	江雅嵐	江雅嵐
26	研究發展處研究企劃組	組長	張佳穎	張佳穎
27	研究發展處學術發展組	組長	林雅琇	林雅琇
28	研究發展處臺灣文化政策智庫中心	主任(所長)	單文婷	X
29	研究發展處產學暨育成中心	主任	陳光大	陳光大
30	大學社會責任實踐計畫推動辦公室	主任	李長蔚	請假(%)

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議
列席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
31	研究發展處	行政幹事	葉姿君	葉姿君
32	國際事務處國際教育組	組長	楊景翔	楊景翔
33	國際事務處國際合作組	組長	范雅婷	范雅婷
34	國際事務處國際展演交流組	組長	范雅婷	X
35	國際事務處	秘書	鄭靜琪	請假(2/20)
36	推廣教育中心推廣組	組長	邱麗蓉	邱麗蓉
37	推廣教育中心企劃組	組長	邱麗蓉	X
38	電子計算機中心系統組	組長	梅士杰	梅士杰
39	電子計算機中心網路組	組長	梅士杰	X
40	藝文中心演出交流組	組長	朱雲嵩	
41	藝文中心藝文推廣組	組長	蔡侑玲	請假(病)
42	文創處行銷組	組長	李尉郎	請假
43	文創處企管組	組長	范成浩	范成浩
44	文創處計畫服務中心	主任	徐進輝	徐進輝
45	文創處	行政專員	陳佳琳	陳佳琳

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議 列席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
46	體育室教學研究組	組長	葛記豪	
47	體育室活動場館組	組長	李伯倫	
48	有章藝術博物館教育推廣組	組長	李斐瑩	
49	有章藝術博物館典藏研究組	代理組長	李斐瑩	
50	有章藝術博物館文物維護研究中心	中心主任	邵慶旺	
51	美術學院無形文化資產研究中心	中心主任(院長兼)	劉靜敏	
52	設計學院科技藝術實驗中心	中心主任(院長兼)	傅銘傳	
53	傳播學院數位影藝中心	中心主任(院長兼代)	連淑錦	
54	表演藝術學院聲響藝術實驗中心	中心主任(院長兼)	曾照薰	
55	表演藝術學院肢體藝術實驗中心	中心主任(院長兼)	曾照薰	
56	人文學院中華藝術研究中心	中心主任(院長兼代)	劉俊裕	
57	美術學院	行政幹事(院祕)	劉名將	
58	設計學院	行政專員(院祕)	黃元清	
59	傳播學院	行政專員(院祕)	吳瑩竹	
60	表演學院	行政幹事(院祕)	岳孟瑾	

國立臺灣藝術大學112學年度第7次行政會議
列席人員簽到表

時間：113年2月20日(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：鐘校長世凱				
序號	單位	職稱	姓名	簽名
61	人文學院	行政專員(院 祕)	張文采	張文采
62	學生會	會長	劉德生	劉德生
63	學生議會	議長	向冠瑜	



112 學年度第 7 次 行政會議資料

時間：113 年 2 月 20 日 (二) 下午 1 時 30 分

地點：國際會議廳 (教學研究大樓 10 樓)

國立臺灣藝術大學 112 學年度第 7 次行政會議議程

壹、臺藝大 News 播放

貳、確認上次會議紀錄

參、主席報告

肆、連副校長報告

伍、陳副校長報告

陸、各單位業務報告(P. 1-19)

柒、歷次行政會議列管案件辦理情形(p. 19-21)

捌、討論事項(p. 22-23)

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 113 學年度行事曆初稿，提請討論。

提案二

提案單位：學生事務處

案由：擬修訂「國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法」草案，提請審議。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點」，提請審議。

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校兼任非編制主管職務工作費支給要點附表本校「教師及研究人員兼任非編制主管職務工作費給與標準表」(以下簡稱標準表)，提請審議。

玖、臨時動議

壹拾、散會

國立臺灣藝術大學 112 學年度第 7 次行政會議資料

- 壹、臺藝大 News 播放
- 貳、確認上次會議紀錄
- 參、主席報告
- 肆、連副校長報告
- 伍、陳副校長報告
- 陸、各單位業務報告

教務處

一、註冊業務：

- (一) 本校將加入「教育部全國數位證書及場域建置第五期試辦計畫」，由教務處及電算中心共同協力，與成功大學計畫團隊合作建置數位證書發證系統，執行期間自 113 年 3 月 1 日至 114 年 2 月 28 日，俟系統完成建置並測試無虞後，畢業證書將採紙本發放與電子檔傳送同步作業。
- (二) 112 學年度第 1 學期補考成績自 2 月 19 日(星期一)起至 3 月 3 日(星期日)開放授課教師輸入，自 3 月 6 日起開放學生申請排名成績單，敬請系所轉知所屬教師依限完成登錄作業。
- (三) 112 學年度第 2 學期課程加退選課期程自 2 月 5 日(星期一)下午 2 時起至 3 月 4 日(星期一)晚間 9 時止，依本校學則第 24 條規定，加退選科目應於規定期間內辦理，逾期不予受理。
- (四) 於開學日 2 月 19 日前提出本學期休學申請並於一週內繳交申請書至註冊組完成休學程序者無須繳納學雜費，請系所及學生代表協助週知。

二、招生業務：

- (一) 碩、博士班招生:已於 2 月 5 日辦理完竣，將於 3 月 8 日榜示。
- (二) 碩士在職專班:自 2 月 29 日至 3 月 12 日受理報名。
- (三) 重點運動績優學生:招生簡章已於 2 月 7 日公告，於 3 月 4 日至 3 月 8 日受理報名。

- (四) 進修學士班:招生簡章已於2月15日公告,報名日期如下:
- 1、表演學院四學系:3月7日至3月19日。
 - 2、美術、書畫、視傳、工藝、圖文、廣電、電影等七學系:5月9日至5月21日。
- (五) 二年制在職專班:招生簡章於2月22日公告,於3月25日至4月1日受理報名。
- (六) 四技二專特殊選才青年儲蓄帳戶組(雕塑學系、古蹟藝術修護學系):已於1月31日公告甄審結果。
- (七) 依國立臺灣科技大學來函,請本校四技二專甄選入學招生學系(電影系、圖文系)以113學年度「學習準備建議方向」內容為基準,於1月25日至2月25日至備審資料準備指引暨尺規上傳平台填報「備審資料準備指引」,以協助考生瞭解審查參考重點。

三、課務業務：

- (一) 為因應113學年度課程規劃、開授及異動相關注意事項(併班、集中、混成)及16+2周彈性授課等審議流程之規範,預定於2月26日下午2:00假第一會議室先行召開研商會議,以順利本學期各級課程委員會提案準備及113學年度開課作業之進行,請各教學單位務必派員與會討論。
- (二) 112學年度第1學期教師期末評量作業,已於1月17日完成教師授課滿意度之統計,俟簽核完成後,將另行通知各系所開放查詢時間。

四、綜合業務：

- (一) 113學年度僑生及港澳生「個人申請」自即日起開放線上審查作業;本校學士班報名人數205名(招生名額42名);碩士班報名人數47名(招生名額25名);博士班報名人數5名(招生名額6名),敬請各系所於2月23日前完成線上審查,並於審查結果回覆表核章後送綜合組續辦。
- (二) 教育部函知申請「113學年度大專校院招收大陸地區人民來臺就學招生計畫」,業於1月5日前報部,並於2月5日完成登錄簡章分則。陸生招生名額核定以日間部碩士班、博士班總量名額外加5%為原則(離島以外加10%為限),本校6所博士班、19所碩士班有招生意願;已於期限內提報申請計畫書與系統登錄簡章,依往例預計5月前函知陸生核定名額。

(三) 大學招生專業化發展計畫：

- 1、於 2 月 6 日召開「113 學年度申請入學書審系統注意事項暨模擬審查說明會」，會中並進行 113 申請入學模擬審查書審系統評分檢討分析，會後已轉知參與計畫之 15 學系/程參考，做為學系/程評量尺規校準、招生策略之參據。
- 2、教育部於 1 月 8 日函知各校須於 3 月 15 日前提報「113-114 學年度大學招生專業化發展計畫」申請計畫書，計畫期程自 113 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，涵蓋 113-114 學年度申請入學招生。

(四) 高教深耕計畫附錄 1-提升經濟及文化不利生入學機會：

112 年高教深耕計畫第一部分計畫書附錄 1-「提升經濟或文化不利學生入學機會」結案報告已於 1 月 16 日交學務處彙整報部。

(五) 校園參訪：112 學年度上學期共受理 11 所高中參訪總計 418 人，受訪學院學系(如附件 1，p. 24)。

五、教發業務：

112 學年度新聘教師暨教師績效評鑑自評系統已於昨(19)日截止，敬請受評教師列印「評分表」及「審查表」送交系所中心辦理初審。

六、深耕業務：

- (一) 為讓學校透過深耕計畫有效提升教學品質及政府資源運用，教育部將於 113 年至各校辦理高教深耕計畫實地訪視，訪視議題聚焦於「跨領域與自主學習」、「產學合作」及「國際化」。教育部於今(20)日上午召開說明會，向各校說明訪視相關細節。高教深耕總辦已著手進行，並先於 1 月 31 日召開助理會議研議規劃。
- (二) 「國立臺灣藝術大學高等教育深耕計畫前導型計畫補助要點」業於 1 月 25 日召開說明會。歡迎有興趣各位師長於 3 月 19 日(星期二)前提出申請，期許能有更多教學單位共同投入深耕計畫。

學務處

一、【學生事務處重要業務報告】

(一) 生活事務與保健組：112-2 學期就學貸款訂於 113 年 2 月 15 日至 17 日繳交銀行回執資料，逾期不予辦理，俾免影響其它辦理就貸同學權益，請轉知系所同學相關申貸注意事項，請參閱校首頁或學務處最新消息公告。

(二) 學生生涯發展中心

- 1、112 學年度第 2 學期日大一服務學習、日大二生涯輔導委員會暨專業實習之期初說明會議，訂於 113 年 2 月 29 日(星期四)中午 12 時 15 分至下午 1 時 15 分，地點於本校教研大樓 901 教室召開。
- 2、本中心為配合教育部「推動大專校院實習課程書面審查作業」案，自即日起將協助調查各系所執行實習課程情況，敬請各系所於 113 年 3 月 14 日(星期四)前，提供書面審查自評報告及相關佐證資料電子檔，以利本中心於 113 年 3 月 29 日(星期五)前回函社團法人台灣評鑑協會審查。
- 3、本中心預定 113 年 5 月 21 日(星期二)10 時 30 分至 14 時 30 分於本校綜合大樓旁藍色廣場，與新北市政府就業服務處共同辦理「113 年臺藝大校園就業博覽會」，今年招商活動自即日起至 113 年 3 月 31 日(星期日)截止，簡易推薦單已於日前以電子郵件發送至各系所知悉。敬請各單位主管能踴躍推薦相關友好廠商，藉以媒合並提升本校在學、即將畢業學生就業率。
- 4、本校 112 學年度第 1 學期「成績優異學生獎學金-研究生選拔」，本中心已於 113 年 2 月 1 日發送電子郵件至各系所知悉，敬請各單位依所屬學制提報成績優異日間部碩士、博士研究生名單，於 113 年 2 月 26 日(星期一)中午前擲交至學務處學生生涯發展中心或擲放學務處公文交換櫃，以便於期限內完成獲獎學生每名新台幣 5,000 元獎學金匯款及製作獎狀等後續作業。
- 5、112 學年度第 2 學期教育部高等教育深耕計畫多元藝文產業職場交流補助自即日起開始接受申請。本計畫主要為辦理職涯講座、企業參訪、作品評圖等與職涯相關學生活動，

歡迎各系所有意申請的師長能於 113 年 3 月 8 日(星期五)前檢附申請計劃書紙本及電子檔向本中心提出。

二、【學生事務處例行業務報告】

- (一) 課外活動指導組：113 年寒假期間，國際紅豆社共舉辦 2 營隊，共計 2 團，分別是「G19 瑞濱藝術與品格教育營」(1 月 19-27 日)、「G5 臺東海端閱讀與品格教育營」(1 月 30 日-2 月 2 日)，皆圓滿完成出隊。
- (二) 學生輔導中心：資源教室(身心障礙學生相關)擬於 3 月 5 日(星期二)辦理期初會議，詳細訊息將於後續公布於學務處學輔中心網頁與實體公佈欄，請師長同仁鼓勵同學多加參與。
- (三) 軍訓與生活輔導組：學生宿舍預訂於 2 月 16 日(星期五)12 時開舍，當日下午起計有 23 位交換生陸續報到入舍，另將於 2 月 21 日(星期三)交換生座談會宣導住宿相關規定。

總務處

一、有章藝術博物館新建工程

本案於 112 年 12 月 26 日 112 學年度第 1 次校務會議決議終止計畫，續於 113 年 1 月 22 日函報教育部暨行政院辦理終止計畫事宜，並函知技服廠商終止契約事宜。

二、學生宿舍興建工程

本校於 112 年 11 月 23 日校務基金管理委員會審議通過本案計畫經費調整為 8 億 2,758 萬 9,752 元，學務處於 11 月 30 日提供本案財務規劃資料，經會辦校內相關單位於 12 月 29 日調整修正後，本案於 113 年 1 月 9 日函報可行性評估計畫予教育部審議，並於 2 月 1 日辦理公開閱覽事宜。

三、影音藝術大樓外牆拉皮整修工程

本案於 1 月 9 日核定細部設計預算書圖，1 月 18 日辦理工程招標文件公開閱覽，刻正辦理工程招標文件簽陳作業。

四、校園南側(運動場周圍)房舍拆除及景觀綠化工程

本工程於 112 年 12 月 12 日申報開工，工期 130 天，預計於 113 年 4 月 19 日完工，刻正進行拆除及清運作業中。

五、圖文大樓建築物耐震能力補強工程

技服廠商於 1 月 11 日提送修正後基本設計報告予本校審查，

本校於 1 月 24 日同意核定基本設計報告，後續廠商依契約規定於核定次日起 40 日內提送細部設計成果予本校審查。

六、藝術聚落展覽文創空間整修工程

本案因需求變更及相關涉及隱蔽部分須辦理變更設計，業於 112 年 12 月 25 日簽辦第 1 次變更設計完妥，並於 113 年 1 月 3 日辦理變更議價完妥，續於 1 月 4 日復工，預計於 2 月 15 日竣工。

七、國樂系合奏教室及綜合大樓 201、202 教室整修工程

本工程已於 1 月 8 日申報開工，預計 3 月 7 日內竣工，現正辦理合奏教室天花板工程。

八、美術大樓 1 至 3 樓廁所整修及建物滲漏水修繕工程

本案於 1 月 3 日召開修正後細部設計審查會，限期 1 月 9 日前提送修正後資料到校審查，續於 1 月 25 日核定細部設計，刻正製作工程招標文件，預計於 2 月上旬簽辦工程招標作業。

九、音樂大樓北側通道鋪面更新工程

技服廠商於 1 月 9 日提送 3 種方案預算書圖及透視模擬圖予本校參酌，續於 1 月 22 日簽准提報校園景觀規劃委員會審議，後續將提會議討論。

十、南側校區房舍(大觀路一段 29 巷 137 弄)拆除整建工程

本案於 1 月 9 日召開評審會議，續於 1 月 12 日辦理議價事宜完妥。設計單位於 2 月 5 日提送基本設計予本校，將擇期召開基本設計審查會議。

十一、112 年度無障礙校園環境專案改善工程

本案於 1 月 8 日同意核定基本設計預算書圖，廠商依契約規定於 2 月 1 日提送細部設計預算書圖予本校審查，後續將召開細部設計審查會審查。

十二、停車場業務

(一) 本校 112 學年度下學期停車證自即日起受理申辦，繳費完成後請至總務處事務組領證，發證後隔日生效，使用期限可至 113 年 10 月 1 日，上學期已申辦一學年者無須重新申辦。

(二) 112 學年度之公務優惠免費臨時停車券，經統計至 113 年 1 月各單位均擲節使用，現有之優惠券使用期限至 7 月 31 日

止(預計8月1日起發放113學年度優惠券),為擷節印製成本,請各單位以現有之優惠券繼續使用,如用罄再洽總務處事務組申請。

十三、截至113年1月1日(收文日)止,計2個單位尚有逾期未結案件共4件,為免久積公文影響時效,請各單位主管加強督導管控。

十四、北側校地收回

(一)112年12月北側第3、4批及營業用共10戶訴訟調解皆成立,且於113年1月13日完成建物面積測量。

(二)1月5日北側占用第1批訴訟案(共6戶)調解成立,將於2月後安排測量。

(三)北側○巷5號占用戶(土地121坪)已於1月31日完成點交返還本校。

十五、南側校地收回

南側137弄2戶已排定2月19日續開調解庭,本處保管組將出席依簽定之和解條件持續與住戶協商。

研究發展處

一、學術發展組相關業務報告:

(一)國科會相關事項

1、辦理國科會113年度專題研究計畫(含新進人員研究計畫)、2030跨世代年輕學者方案(新秀學者研究計畫、優秀年輕學者研究計畫)、鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫,本校共計19件申請案,業於113年1月8日函達國科會。

2、辦理國科會113年度原子能科技學術合作研究計畫國科會辦理。

3、辦理國科會112年度專題研究計畫展延申請(1案),業於113年1月19日報送國科會,已獲國科會函覆同意。

4、辦理國科會113年度大專學生研究計畫申請案,校內徵件業於113年2月18日截止,刻正辦送件中。

(二)其他事項

113年度教育部補助大專校院獎助生團體保險由兆豐產物保險股份有限公司得標,本組已於113年1月間參加大專校院

獎助生團體保險說明會並完成相關人員起保、加保作業。

二、研究企劃組報告：

為編撰本校 112 年度校務基金績效報告書，日前以電子郵件通知各協辦單位，依年度業務推動情形提供執行成果；敬請各相關單位協助於 113 年 3 月 1 日前回傳電子檔資料。

三、大學社會責任辦公室報告：

(一) 大學社會責任實踐計畫推動辦公室規劃於 113 年 2 月 27 日召開本校 112 學年度第 1 次社會責任推動委員會，針對第四期大學社會責任實踐(USR)計畫校內徵件申請案進行簡報複審。

(二) 辦理本校 112 年度大學社會責任年報編撰事宜，將依限於 113 年 3 月 31 日前上傳年報電子檔至指定系統，並將紙本寄送教育部大學社會責任推動中心。

四、產學暨育成中心報告：

(一) 為推動教育部 113 年度 U-start 創新創業計畫、113 年度 U-start 原漾計畫，以及大專校院創業實戰模擬學習平臺，協助在校生及畢業生創業，本中心於 1 月共舉辦 1 場計畫說明宣傳會以及 2 場計畫書撰寫講座。

(二) 本中心輔導 2 組創業團隊參加 112-2 教育部「大專校院創業實戰模擬學習平臺」提案競賽。

國際事務處

一、國際合作組

(一) 2 月份電子報主題：我在臺藝大的日子-美國南猶他大學交換學生心得，於 2 月 1 日寄出予姊妹校周知。

(二) 本處 1 月份邀請國立臺北藝術大學推廣中心副教授鄭淑姬老師到校辦理 4 場次「國際身體文化:運動藝術工作坊-舞動太極」系列活動，已圓滿完成。

(三) 112 年 12 月與 113 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
大陸地區浙江師範大學	112 年 12 月 29 日	續簽
大陸地區南京大學	113 年 1 月 8 日	續簽
大陸地區中央民族大學	113 年 1 月 16 日	續簽
波蘭波茲南藝術大學 Magdalena Abakanowicz University of the Arts Poznan	113 年 1 月 29 日	新簽
香港恆生大學 The Hang Seng University of Hong Kong	113 年 1 月 31 日	新簽

二、國際教育組

- (一) 2 月 21 日假教研大樓 901 教室辦理「春季班來校交換生輔導說明會」，針對選課、入境、醫療保險進行說明，以使交換生能盡快適應臺藝大校園生活
- (二) 113 學年度外國學位生開放線上申請作業，申請截止日為 3 月 1 日。
- (三) 本處為關懷境外學生並歡度華人年節活動，訂於 3 月 1 日假教研大樓 10 樓中庭辦理「國際學生春節暨師生聯歡餐會」，敬邀師長出席，為增添趣味，懇請致贈摸彩品助興。

文創處

- 一、有關 112 年一整年文創園區用電大幅增加，敬請各系所中心配合節約能源措施，本處即日起將實施園區的用電巡檢作業，針對工坊或上課教室內無人卻開燈或開冷氣，同仁將會貼紙條提醒「隨手關燈或關冷氣」，並同時做記錄以作為日後各系所的園區用電改進參考。敬請各系所中心向學生加以宣導，支持節電並配合辦理。
- 二、本處執行高教深耕計畫 2-2 學創平台發展計畫，為提升就業與創業競爭力，並了解創業計畫資源。將邀請教育部青年發展署綜規及生涯組組長張靜瑩講師，於 113 年 2 月 27 日辦理「青年職涯規劃及圓夢資源分享」講座，歡迎長官及各位師長參與。

圖書館

- 一、本館出版中心《藝術學報》將參加今年國科會「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」評比。

- 二、為促進學術研究知識的使用與傳播，並提升研究成果之影響力及國際能見度，本館出版中心《藝術學報》已於113年1月30日通過國科會「臺灣學術期刊開放取用平台」(TOAJ)審核，符合該平台的收錄標準，後續將於2月底簽屬平台契約書，完成後將陸續上傳資料至平台。
- 三、本館出版中心參加2024TiBE台北國際書展，展覽訂於2月20日(星期二)至2月25日(星期日)於世貿一館舉行，開放時間為上午10時至晚上8時，其中星期五及星期六延長開放至晚上10時，敬請各位師長蒞臨指導並協助宣傳師生共襄盛舉。
- 四、本館出版中心於113年度預定出版4本專書，包括工藝設計學系梁家豪老師著作《陶藝的理論與創作實務》、體育室李伯倫老師著作《牛角戰術的理論與實務》、書畫藝術學系劉靜敏老師著作《幽微之境—傳統香文化拾零》、中國音樂學系張麗瓊老師等著作《臺灣國樂人物生命史》。
- 五、本館訂於113年3月12日(星期二)上午10-12時假6樓多媒體資源區特別辦理新進教師圖書館資源利用說明會，請協助轉知所屬踴躍報名參加。
- 六、本館訂於113年3月1日(星期五)起至4月30日(星期二)止，假6樓多媒體資源區辦理「音樂同樂會」主題影片欣賞活動，請協助轉知所屬踴躍到館借閱暨欣賞。
- 七、本館訂於113年3月1日(星期五)起至4月30日(星期二)止，假5樓閱光書齋區辦理「山水畫院」主題書展，請協助轉知所屬踴躍到館借閱。
- 八、本館112學年度第2學期電子資源利用說明會課程一覽表，(如附件2，p.25)。

有章藝術博物館業務報告

- 一、典藏為博物館研究、教育、展示和服務大眾的核心，本館規劃《庫房出走－有章藝術博物館典藏選粹展》，精選大師和新秀典藏作品62件，含括傅狷夫老師書法和水墨，周瑛老師版畫，郎靜山老師攝影和金勤伯老師教學手稿，及本校優秀畢業留校作品等共同展出，聚焦博物館典藏資源與大眾共享的新興議題，

彰顯臺藝大典藏專業和傳承創新並進的能量。謹訂於 113 年 3 月 19 日(星期二)中午開幕，歡迎全校師長同仁協助宣傳和參與。展期：113 年 3 月 19 日(星期二)至 5 月 18 日(星期六)，地點：有章藝術博物館主展館 2、3 樓。

二、有關本館進行寒假展場維護，已完成主展館二樓和三樓冷氣空調故障維修，以及國際展覽廳木質地板維護等。

三、文物維護研究中心業務與產學計畫辦理情形：

(一)關於推動文物維護專業知能，1月至2月寒假期間，本中心媒合本校古蹟系學生6位赴宜蘭廣孝堂協助進行彩繪清潔作業。

(二)本中心112年承攬文化部文化資產局委託之「古物/文物之戶外、開放空間場地職業災害預防指引研擬計畫案」，新臺幣 47萬1,700元整，於113年1月份正式結案並完成結餘款編配事宜。

(三)本中心承攬財團法人台灣省台南縣學甲慈濟宮之「112年國寶緊急修護-學甲慈濟宮葉王交趾陶保存計畫」，本案決標金額 247萬8,300元整。履約期限：自112年6月17日起預估至113年6月30日止，刻正進行修護前科學檢測作業。

藝文中心

一、01 月份場館使用與租借費用統計：

(一)臺藝表演廳：共 5 場活動，使用 7 天。

(二)演講廳：共 4 場活動，使用 6 天。

(三)國際會議廳：共 3 場校內活動，使用 4 天。

場館使用共計 16 天，各館廳活動資料(如附件 3，p. 26)。

(四)臺藝表演廳：租借費用計新臺幣 17 萬 4,130 元。

(五)演講廳：租借費用計新臺幣 13 萬 4,627 元。

(六)國際會議廳：租借費用計新臺幣 1 萬 8,576 元。

本中心三個場館租借總收入共計新臺幣 32 萬 7,333 元。經費相關統計表(如附件 4，p. 27)。

二、場館各項事務：

(一)辦理面白大丈夫劇團申請 113 年 9 月份檔期調整至 10 月份檔期變更之公文簽核與繕發事宜。

(二)臺藝表演廳一樓大廳女廁沖水壓閥異常，經檢測為螺絲鬆脫導致，已重新固定螺絲修復。

- (三) 辦理藝文中心及臺藝表演廳年度防鼠工程之簽文，施作範圍為藝文中心辦公室及臺藝表演廳 1、2 樓，以確保辦公室及臺藝表演廳不會遭遇鼠患。
- (四) 臺藝表演廳東側三樓外牆有兩處突起龜裂，恐有掉落危險，已先請總務處來勘查，後續另安排廠商維修，感謝總務處同仁協助。
- (五) 113 年 1 月 15 日（星期一）協助表演學院進行年終檢討餐會所需使用之音響設備架設及執行。
- (六) 製作 113 年 1 月 20 日（星期六）狂美交響管樂團音樂會之場地租借合約書，並辦理簽約及繳費事宜。
- (七) 製作 113 年 1 月 25 日（星期四）至 1 月 27 日（星期六）閱舞敦煌舞團演出之場地租借合約書，並辦理簽約及繳費事宜。
- (八) 因臺藝表演廳大廳電梯年限已到，經總務處協調，安排本年（113）7 月底至 8 月份進行電梯鋼索、配重以及相關控制設備更新，以確保電梯運轉無礙，感謝總務處同仁協助汰換工程進行。
- (九) 113 年 1 月 15 日（星期一）至 1 月 19 日（星期五）進行臺藝表演廳燈光設備季保養，並請保養廠商測試燈光 DMX 訊號，以確保後續活動順利進行。
- (十) 113 年 1 月 16 日（星期二）進行臺藝表演廳 2 臺燈光用高空作業車保養，以確保高空作業安全性及設備完整性。
- (十一) 113 年 1 月 18 日（星期四）廠商進行臺藝表演廳水塔清洗作業，感謝總務處同仁協助安排水塔清潔。

三、活動規劃及執行情形如下：

- (一) 與兩廳院聯繫，洽談 OPENTIX 兩廳院售票系統電子驗票事宜，並於 113 年 1 月 5 日（星期五）進行教育訓練，預計 113 年 2 月 15 日（星期四）開通電子驗票之功能。
- (二) 彙整 2017 年度至 2023 年度「大觀國際表演藝術節」觀眾問卷回饋資料，以提供電算中心進行 IR 開發事宜。
- (三) 「2024 大觀國際表演藝術節」：
 - 1、與日本 MAMATOGA 劇團柴幸男導演洽談「2024 大觀國際表演藝術節」合作事宜。
 - 2、與舞蹈系、音樂系、國樂系聯繫，邀請並規劃藝術節之演

出節目。

- (四) 籌辦「教育部美感教育第 3 期計畫 5 年計畫-場域劇場」演出，活動預計於 113 年 5 月 6 日（星期一）至 5 月 10 日（星期五）於有章藝術博物館展場進行演出，節目內容現正規劃中。

電子計算機中心

- 一、教育部訂於 3 月 7 日至 8 日至本校實施資安技術檢測，檢測範圍為全校(含行政單位、學術單位、專案計畫)，檢測計畫(如附件 5，p. 28-32)請各單位協助配合下列事項：
- (一) 個人電腦進行作業系統更新(Windows Update)，並安裝防毒軟體。
 - (二) 移除非正常授權軟體。
 - (三) 物聯網(網路攝影機、門禁設備、網路印表機等)用戶端與管理端網頁介面之安全性、軟體及韌體之安全性更新。
- 二、教育部於 112 年下半年進行「臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練」，本次演練本校受測人員為 100 人，其演練結果為開啟信件為 10%、演練信件點閱(連結、附件)率為 6%(合格標準為開啟率、點閱率應分別低於 10%及 6%)，演練成績達演練標準，本中心將持續辦理社交工程演練宣導及教育訓練工作。
- 三、本中心寒假期間汰換 807 電腦教室電腦 (intel 第 13 代 Core i5-13500)，安裝更新相關教學用軟體 (包括採購更新 Cubase Element 13) 及作業系統等，並安裝「軟體教學廣播系統」，提供老師教學上的新選擇。汰換的電腦將轉移給行政同仁使用。

推廣教育中心

- 一、112 學年第 1 學期推廣教育學分班學期成績已全數上傳完成，亦以郵件通知學員登入選課系統查詢，並提供電子成績單索取服務。
- 二、112 學年第 2 學期推廣教育學分班報名招生至 3 月 4 日(星期一)，預定於 2 月 15 日(星期四)MAIL 寄發開課通知，招生期間亦煩請各同仁協助周知。

- 三、本中心於 112 學年度第 2 學期新開設「多元媒材繪畫基礎」、「快樂學唱歌」及「傳統木雕」等課程；即日起報名，歡迎師長與同仁協助宣傳周知。
- 四、本中心樂齡大學第 1 學期課程已於 113 年 1 月 29 日(星期一)圓滿完成，並將於 3 月 4 日(星期一)至 7 月 1 日(星期一)開設 112 學年度第 2 學期樂齡大學課程，內容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，惠請各單位協助推廣。
- 五、本中心已於 113 年 1 月 29 日(星期一)至 2 月 2 日(星期五)辦理動畫創作冬令營課程，感謝多媒系的大力支持與協助。
- 六、本中心已於 113 年 2 月 5 日(星期一)至 2 月 7 日(星期三)辦理完成美術領域、設計領域以及表演與影視領域學系體驗營，感謝各學系的大力支持與協助。

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 113 年 1 月使用/租借統計，說明(如附件 6，p. 33-34)：

1、教職員工生免費借用(含體育課程、社團、免費時段)，共借出羽球場 300 場次、桌球室 587 桌次、有氧教室 28 小時、體適能教室 466 人次。

2、長租單位/單次預約，租借情形如下：

(1)羽球場：租借 446 面，計 201 小時，小計新臺幣(以下同) 14 萬 3,310 元。

(2)桌球室：租借 2 面，計 2 小時，小計新臺幣 84 元。

(3)綜合球場：租借練習場 46 場次，計 46 小時，小計 8 萬 3,600 元。

(4)體適能教室：進場人數 133 人次，小計 2,840 元。

3、以上場租收入 22 萬 9,834 元，免費使用計 25 萬 650 元，二者共計 48 萬 484 元。

4、因適逢寒假、元旦、選舉投票日、舉辦全國賽事等因素，相較於 112 年 12 月份場租收入(不包含免費使用)，113 年 1 月下降 36.01%。

(二)112 學年第一學期之校內運動競賽如羽球單打、游泳、桌球

等個人賽事已順利辦理完畢；第二學期預計辦理籃球、排球、羽球雙打等團體競賽，屆時請各系所鼓勵學生踴躍參加。

- (三) 本校籃球代表隊成功打進「112 學年度大專校院籃球運動聯賽」(簡稱 UBA) 男一級八強複賽，複賽賽程將於 113 年 2 月 27 日至 3 月 5 日，假臺北體育館舉行，屆時歡迎全校師生到現場觀賽。
- (四) 本校「112 學年度全校運動會」預計於 113 年 5 月 16 日(星期四)假板橋第一運動場舉行。本室將展開籌備工作，屆時敬請各單位協助辦理，報名事宜再請各系所鼓勵學生踴躍參加。

二、教學研究組業務：

- (一) 113 學年度重點(籃球)運動績優招生，報名簡章業已於 113 年 2 月 7 日起於本校網站首頁公告及前門警衛室發售，報名日期自 113 年 3 月 4 日起至 3 月 8 日止，考試日期將於 113 年 3 月 30 日(星期六)進行。
- (二) 112 學年度第 2 學期與推廣教育中心合作開設「親子網球班」課程，時間自 113 年 2 月 19 日(星期一)起至 113 年 6 月 7 日(星期五)止，共計 28 小時。
- (三) 112 學年度第 2 學期另開設隨班附讀課程有羽球、網球、籃球、排球、游泳、彼拉提斯及塑身與健身，共計 7 項目。

人事室

一、宣導事項：

- (一) 112 學年度新進人員業務宣導說明會訂於 113 年 3 月 27 日(星期三)下午 1 時 30 分至 4 時 20 分於教學研究大樓教研 B01 教室舉辦。說明會內容包含「來去圖書館」、「校園隱微歧視及族群素養」、「電算中心業務宣導」、「差勤及保險業務宣導」、「會計業務宣導」。請 112 年 5 月 13 日起迄今到職之新進人員務必參訓，歡迎其他有興趣同仁報名參加。
- (二) 為強化各單位同仁對受補助及委辦案件經費運用及落實「公款法用」觀念，謹訂於 113 年 3 月 22 日(星期五)下午 2 時至 4 時辦理經費結報法紀宣導專題講座，將另行通知教學單

位、一級行政單位指派 1 人以上參訓，歡迎其他有興趣同仁報名參加。

(三) 進用身心障礙人員 113 年 2 月 1 日執行情形(如附件 7, p. 35) 及進用注意事項如下：

- 1、113年2月1日公保與勞保在保人數計987人(未扣除育嬰留停及出缺不補人員)，應進用身心障礙人數計29人，實際進用30人(加權後人數)，本月足額進用。
- 2、一級單位最低應進用人數，已足額進用；人事室分配之臨時工部分，113年1月8日由圖書館進用全職臨時工1人(重度)，臨時工現職計5人。
- 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)。
- 5、為免每月1日在保人數增加，以致本校需進用身心障礙人員隨之增加，請各單位安排活動期程時，請儘量避免安排於每月1日。

(四) 重申教育部 111 年 11 月 30 日訂頒「編制外專任教學人員聘任比率限制及政策引導措施方案」規定以，編制外專任教學人員(含客座及專案教師)聘任比率 112 學年度起不得超過 111 學年度、自 116 學年度降至 12%以下、自 120 學年度降至 8%以下，且降至 8%以下之前，各年度聘任比率降低後，不得再回升。查本校 111 學年度第 2 學期聘任編制外專任教學人員 24 人(聘任比率 14.81%)，於 112 學年度第 1 學期降至 17 人(聘任比率 10.63%)，符合教育部「降低編制外專任教學人員聘任比率獎勵機制」，業依規定申請獎勵經費新臺幣 70 萬

元。嗣後仍請各單位持續配合，除學術創作專家名望之客座教師予以維持外，暫勿再增聘編制外專任教學人員。

(五) 教育部函轉行政院核定調增 113 年度軍公教員工待遇，有關「全國軍公教員工待遇支給要點」及各項表別溯自 113 年 1 月 1 日生效(如附件 8, p. 36-73)，其與待遇相關扣繳項目如：公教人員保險(以下簡稱公保)、公務人員退休撫卹基金(以下簡稱退撫基金)及公教人員個人專戶制退撫儲金(以下簡稱退撫儲金)之調整說明如下：

1、查 112 年 7 月 1 日起公保之財務預警及保險費率釐定機制，新增 3 種適用年金規定之被保險人態樣，113 年度公教人員待遇調整案業奉行政院核定自 113 年 1 月 1 日起實施，公保被保險人之保險俸(薪)額依法應自同日起分別按其「月支俸額」調整(如附件 9, p. 74-88)。

2、公務人員退休撫卹基金管理局配合民國 113 年 1 月 1 日起全國軍公教人員待遇調整，修正退撫基金費用繳納金額對照表(公教人員)及退撫儲金繳納金額對照表(如附件 10, p. 89-97)。

(六) 教育部函以，為提升行政效能，公立學校教職員退休證將改以數位形式製發，並自 113 年 2 月 1 日起分 2 階段辦理，第 1 階段採紙本與數位併行(退休人員得申請數位退休證)，第 2 階段全面數位化，自 113 年 8 月 1 日以後退休生效者適用(如附件 11, p. 98-106)。

(七) 教育部書函轉行政院人事行政總處函以，有關公務人員因退休等事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表所定上班日少於公務人員請假規則所定「應給休假日數」者，得自 113 年 1 月 1 日起從寬核發休假補助費及未休假加班費事宜(如附件 12, p. 107-116)。

(八) 教育部書函轉公務人員保障暨培訓委員會函釋有關公務人員保障法第 23 條加班補償與補休假期限之計算等疑義(如附件 13, p. 117-121)。

(九) 教育部書函轉行政院函有關公務人員每人每年最低學習時數及業務相關學習時數內涵調整案(如附件 14, p. 122-124)。

(十) 教育部書函轉行政院人事行政總處函有關「天然災害停止上班及上課作業 Q&A」(113 年 1 月修訂版)，相關訊息得至該處全球資訊網/政策與業務/培訓考用處/差勤獎懲項下自行下載參閱。

二、113年1月6日至113年2月1日人事動態(如附件15，p.125-127)。

主計室

本(113)年度截至 1 月底止預算執行概況：

一、收入部分

本年度收入預算數 11 億 8,365 萬元，截至 1 月底止，累計收入數 9,642 萬元，佔分配預算數 9,564 萬元之 100.82%，佔年度預算數之 8.15%。

二、支出部分

本年度支出預算數 12 億 297 萬元，截至 1 月底止，累計支用數 1 億 2,174 萬元，佔分配預算數 1 億 823 萬元之 112.48%，佔年度預算數之 10.12%。

三、本期餘絀

本期收支相抵後，實際短絀 2,532 萬元，較預算短絀 1,259 萬元，增加短絀 1,273 萬元，主要係教學研究及訓輔成本較預期增加所致。

設計學院

競賽榮譽：本院各系所學生獎項內容，詳如列表所示

系所	獎項名稱	學生姓名	獎項
工藝系	2023 南投縣玉山美術獎	蕭敏伶	工藝類入選
	2023 桃源美展	蕭敏伶	立體造形類入選
	2023 新北市國際珠寶精品金工競賽	廖元齊 戚蕙秋	精品工藝-大專院校組入選
多媒系	2024 台北國際電玩展	周芷萱 簡安廷 郭佳欣	第九屆亞洲獨立遊戲獎項 最佳學生遊戲

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：

(一) 舞蹈學系辦理「109級日間學士班畢業製作《勺又入》」，演出時間及地點為113年3月8日於臺中市屯區藝文中心、3月15日於高雄大東文化藝術中心、3月22日至23日於臺藝表演廳。

(二) 舞蹈學系辦理「109級進修學士班畢業製作《夜幕逃人》」，演出時間及地點為113年3月1日於彰化員林演藝廳、3月29日至30日於臺藝表演廳。

二、本院戲劇學系辦理第51屆實驗劇展業已圓滿結束，感謝長官及同仁蒞臨指導。

柒、歷次行政會議列管案件辦理情形(p. 19-21)

國立臺灣藝術大學 112 學年度第 7 次行政會議

列管案件辦理情形表

113.2.15

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
(112) 3-1	<p>【臨時動議】 提案人：學生會 案由： 學生心理假（或心理健康假）議題。 主席結論： 學校贊成新增心理假，後續的行政措施責請秘書室協調並列入管控，以進行相關辦法的修訂。另外學生線上請假的機制亦一併列入後續的行政措施。</p>	112.10.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂「國立臺灣藝術大學學生請假辦法」草案(新增心理假假別)已簽請校長核定，並已發布實施，相關資訊並已發布於校首頁週知。 2. 配合未來線上請假系統實施，有關學生請假辦法修訂及系統需求已於 113 年 1 月 25 日與各單位召集會議討論。另有關點名系統與請假系統介接一案，將於 2 月底與電算中心研議細節。 	學務處	113.7.31	繼續列管
(112) 6-1	<p>【臨時動議】 提案人：陳光大主任 案由： 有關教師學期中申請出國為不影響教學，一學年合計以二次為原則，最定期限以一星期為原則。請大家思考這修規定是否合時宜?是否需要修正? 主席結論： 先試行若超過二次，由系所專簽，</p>	113.1.16	<p>因 112 學年度疫情緩和，剛開放出國管制，又查目前校內教師於學期中出國次數尚在規範內，建議若有需求超過規範次數之教師，目前暫以簽呈方式詳加敘明理由，並妥為安排學生授課事宜。教務處將依本學年教師出國狀況及其他學校規範，評估法規修訂之必要性。</p>	教務處	114.7	<p>繼續列管 (因需視試行情形後評估，建請調為年度列管)</p>

	如有充分正當理由可彈性處理；也請教務處思考增加次數及期限的可行性。					
(112) 6-2	<p>【臨時動議】</p> <p>提案人：陳光大主任</p> <p>案由： 可否推出臺藝大品牌文創商品，文創處可以開發一系列商品，不但可做為學校公關禮品，也可定點販售，增加學校收入。</p> <p>主席結論： 請文創處進行臺藝大文創商品研議事宜，並請秘書室協助。</p>	113.1.16	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本處著手參考其他國立大學開發學校紀念商品的做法。 2. 目前初步與秘書室討論，現正評估未來結合校設企業進行規劃之可行性。 	文創處	113.4.30	繼續列管 須長期評估 估測 復列管  008

※《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：

 008

捌、討論事項

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 113 學年度行事曆初稿，提請討論。

說明：

- 一、本案業於 113 年 1 月 29 日簽奉核准提會審議。
- 二、113 學年度中文與英文行事曆初稿，已先行彙整各單位提供之日期、重要行事初步編訂完成(如附件 16，p.128-131)。
- 三、113 學年度第一學期開學日暫訂於 113 年 9 月 9 日、第二學期開學日暫訂為 114 年 2 月 17 日。
- 四、依據「紀念日及節日實施辦法」及「政府機關調整上班日期處理要點」之規定，114 年 4 月 4 日為兒童節及民族掃墓節同日，4 月 3 日為補假(兒童節及民族掃墓節同日)，擬暫訂 3 月 31 日至 4 月 2 日為校外觀摩日。

辦法：經本次會議通過後，報教育部備查，並公告於本校官網。

決議：

提案二

提案單位：學生事務處

案由：擬修訂「國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法」草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 113 年 1 月 12 日簽奉核准提行政會議審議。
- 二、因應本校成立校級教學單位，原推舉代表因設限由各學院推出，致校級教學單位被排除於推舉名單外，為俾公平推展及傳遞各項學務業務及訊息，特此修正。
- 三、增加「教務長、總務長及各教學單位主管」，整合原當然及推舉代表，減少推舉時間，有助行政效率與訊息傳遞。
- 四、因修正後出席委員人數眾多，為俾會議順利進行，修訂出席人數比例。
- 五、檢陳本辦法修正條文對照表及草案(如附件 17，p.132-134)。

辦法：經本次會議通過後，提送校務會議審議。

決議：

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案於 113 年 1 月 30 日簽奉核准提會審議。
- 二、為增加傑出校友推薦之多元管道以及傑出校友遴選委員會審查之嚴謹性，增加校友總會推薦名額、委員名單以及評選方式修正。
- 三、檢陳本要點修正對照表及草案(如附件 18，p. 135-139)。

辦法：經本次會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

決議：

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校兼任非編制主管職務工作費支給要點附表本校「教師及研究人員兼任非編制主管職務工作費給與標準表」(以下簡稱標準表)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 113 年 1 月 16 日簽奉核准提會審議。
- 二、檢附本案標準表修正草案及對照表各 1 份(如附件 19，p. 140-142)。

決議：

玖、臨時動議

壹拾、散會

附件1

表 112 學年度上學期高中參訪學系一覽表

學校名稱	宜蘭高中	南崁高中	恆毅高中	台南二中	彰化藝術高中	高雄鼓山高中	中和高中	三重高中	台南二中、台南一中、台南女中、家齊高中	總計
人數	63	26	49	48	54	40	42	19	77	418
參訪學系										小計
美術系	1					1		1		3
書畫系	1			1	1					3
雕塑系	1		1	1		1		1		5
古蹟系			1	1	1	1		1		5
視傳系	1			1		1				3
工藝系	1				1	1		1		4
多媒系				1	1			1		3
圖文系		1							1	2
廣電系		1					1		1	3
電影系		1					1		1	3
戲劇系		1	1		1				1	4
音樂系					1					1
國樂系					1					1
舞蹈系					1					1

備註：112-1 台南二中之學生參訪本校 2 次，分別為美術班和普通班大傳社團。

本館 112 學年度第 2 學期「電子資源利用說明會」課程一覽表

課程名稱	活動時間	活動地點
中國知識資源總庫(CNKI)	2024/03/05(星期二) 10:10~12:00	圖書館六樓多 媒體資源區
論文比對系統(Turnitin)教師版轉播	2024/03/07(星期四) 10:10~12:00	
EBSCOhost 系列全文資料庫	2024/03/11(星期一) 10:10~12:00	
新進教師電子資源說明會	2024/03/12(星期二) 10:10~12:00	
ProQuest 系列全文資料庫	2024/03/22(星期五) 10:10~12:00	
論文比對系統(Turnitin)學生版(一) 轉播	2024/03/26(星期二) 14:10~16:00	
表演藝術影音資料庫	2024/04/10(星期三) 14:10~16:00	
英語學習大補帖	2024/04/17(星期三) 15:10~17:00	
華藝線上圖書館	2024/04/23(星期二) 10:10~12:00	
全球藝術經典圖集與期刊資料庫	2024/05/02(星期四) 10:10~12:00	
HyRead 系列全文資料庫	2024/05/17(星期五) 13:10~15:00	
EndNote 書目管理軟體	2024/05/21(星期二) 10:10~12:00	
論文比對系統(Turnitin)學生版(二) 轉播	2024/05/23(星期四) 10:10~12:00	
Apabi 藝術博物館影像資料庫	2024/06/04(星期二) 10:10~12:00	

附件3

藝文中心各館廳 113 年 1 月份活動資訊明細表

場地	序號	使用單位	活動名稱	時間	備考
臺藝 表演廳	1	音樂系	合唱團年度公演	01/10	
	2	音樂系	弦樂團年度公演	01/11	
	3	狂美交響管樂團	《宮崎駿動畫配樂》交響音樂會-2023 四度巡迴	01/20	
	4	閱舞敦煌舞團	「渡之媽祖篇章」創新大型民族舞劇	01/25-01/27	
	5	舞蹈系	舞蹈進學四畢業公演劇照拍攝	01/22	
演講廳	1	影創所	短片製作課程 影像作品成果發表	01/11	
	2	費瑪音樂文創	2023 年度學生音樂會	01/13	
	3	勝利鋼琴電子琴有限公司	2024 希朵夫盃國際音樂大賽	01/20-01/21	
	4	歐朵鋼琴有限公司	2024 歐朵盃國際音樂大賽	01/27-01/28	
會議廳	1	藝教所	113 學年度精進教學品質計劃輔導團計劃撰寫與增能工作坊	1/11	
	2	秘書室	行政會議	01/16	
	3	本校法輪大法社	真善忍體驗營—領導力培訓	01/20-01/21	

附件4

藝文中心113年1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	3	43%	\$0
校外租用	4	57%	\$174,130
總計	7		\$174,130

演講廳活動天數	天數	演講廳活動天數比例	收入
校內借用	1	17%	\$2,214
校外租用	5	83%	\$132,413
總計	6		\$134,627

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	4	0%	\$18,576
校外租用	0	0%	\$0
總計	4		\$18,576

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	8	47%	
校外租用	9	53%	
總計	17		

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例	備考
校內總收入	\$20,790	6%	
校外租用總收入	\$306,543	94%	
藝文中心1月份場館收入合計	\$327,333		

文件名稱	教育體系資安技術檢測計畫	機密等級	密
文件編號	TACCST-B-02-05	版次	V3.1

教育體系資安技術檢測計畫

壹、 作業基本資訊

- 一、受稽單位：國立臺灣藝術大學
- 二、作業模式：實體檢測作業
- 三、作業時程：113年3月7日（週四）至113年3月8日（週五），共2日
- 四、作業議程

※實際檢測流程以當天狀況為主。

第一天：

時間	工作項目
9:00 - 9:30	前置準備及連線測試
9:30 - 10:00	啟始會議： <ul style="list-style-type: none"> • 受稽代表致詞、介紹出席人員 • 技術檢測團隊領隊致詞、介紹技術檢測團隊 • 本中心技術檢測作業說明（20分鐘）
10:00 - 10:10	檢測範圍實體環境瀏覽
10:10 - 10:30	檢測團隊檢測前意見交換 ※內部會議，受檢方暫時離席。
10:30 - 12:00	分組檢測 <ul style="list-style-type: none"> • 網路架構檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 查核網路管理控制措施、防火牆規則設定及存取控制，並確認資通網路設備管理及防護狀態 • 網路惡意活動檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 設置及測試檢測環境及組態設定，包含檢測端及受檢端。 ◦ 網路開道端封包側錄和分析。 • 使用者電腦安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 設置及測試檢測環境及組態設定，包含檢測端及受檢端。 ◦ 針對單位進行全網段端口掃描。 ◦ 挑選可能存在風險之50台使用者電腦進行弱點掃描。 • 核心資通系統安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 針對核心資通系統進行內網滲透測試。
12:00 - 13:30	中午休息 ※配合單位中午休息時間調整。

教育體系資安檢測技術服務中心

文件名稱	教育體系資安技術檢測計畫	機密等級	密
文件編號	TACCST-B-02-05	版次	V3.1

13:30 - 16:00	<p>分組檢測</p> <ul style="list-style-type: none"> • 網路架構檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 查核網路管理控制措施、防火牆規則設定及存取控制，並確認資通網路設備管理及防護狀態 • 使用者電腦安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 依據掃描結果抽樣可能存在風險的 5 台高風險使用者電腦，進行人工及自動化工具的深度檢測。 • 組態設定安全檢測 • 物聯網設備安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 針對智慧裝置如：網路攝影機、門禁設備、網路印表機、無線網路基地台、路由器、環控系統、或其他物聯網設備，透過網路或臨機操作方式執行檢測作業，測試設備存在的資安風險。 • 核心資通系統安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 針對核心資通系統進行內網滲透測試。 • 資料庫安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 針對資料庫確認安全管理與防護狀況。
16:00 - 17:00	檢測團隊意見交換

第二天：

時間	工作項目
9:00 - 12:00	<p>分組檢測</p> <ul style="list-style-type: none"> • 網路架構檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 設置及測試檢測環境及組態設定，包含檢測端及受檢端。 ◦ 網路閘道設備(Firewall/IPS)日誌(Log)檢視 • 目錄伺服器安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 設置及測試檢測環境及組態設定，包含檢測端及受檢端。 ◦ 針對單位目錄伺服器進行防毒軟體、安全性修補程式更新及惡意程式檢測。 • 核心資通系統安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 針對核心資通系統進行內網滲透測試。
12:00 - 13:30	中午休息及彙整發現 ※配合單位中午休息時間調整。
13:30 - 15:00	<p>分組檢測</p> <ul style="list-style-type: none"> • 網路惡意活動檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 依照行政院國家資通安全研究院每週四公布之惡意

教育體系資安檢測技術服務中心

文件名稱	教育體系資安技術檢測計畫	機密等級	密
文件編號	TACCST-B-02-05	版次	V3.1

	<p style="text-align: center;">中繼名單，針對學校使用者網段進行檢測比對。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 核心資通系統安全檢測 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 針對核心資通系統進行內網滲透測試。
15:00 - 16:00	檢測團隊意見交換、檢測發現及報告彙整
16:00 - 17:00	<p>總結會議：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 受稽代表致詞 • 技術檢測團隊領隊致詞 • 本中心技術檢測結果說明（20 分鐘）

五、本案聯繫窗口

(一) 行政作業及技術檢測：

教育體系資安檢測技術服務中心，呂小姐、何小姐、陳小姐、廖先生
 公務電話：03-5712121 #52891、#52885、#31268、#52861
 電子郵件：taccst@nycu.edu.tw

(二) 業務承辦：

教育部資訊及科技教育司，楊儒昇先生
 公務電話：02-7712-9119，電子郵件：ru.sheng0327@mail.moe.gov.tw

貳、行政配合事項

一、引領作業

請提供建議集合地點位置（如附件一、），當天約 9 點 10 分請派員於集合地點協助引領技術檢測團隊，人員穿著深灰色本中心團隊背心。

二、用餐事宜

(一) 當天請貴單位協助代訂便當，數量如附件二、，並請提供中午用餐地點。

(二) 費用

- 1、 支付：由本中心當天現金支付，共 140 元/人（含便當及飲料）。
- 2、 收據：項目（便當及飲料）請協助分別開立。

※抬頭：國立陽明交通大學，統編：87557573。

三、場地事宜

(一) 會議場地：起始及結束會議空間，需具備投影設備、視訊設備及喇叭，並確認畫面及聲音可正常傳輸與清晰。配合單位部分人員採線上會議方式實施，提供 Google Meet 會議預設連結：<https://meet.google.com/ajf-khnx-scz>。

教育體系資安檢測技術服務中心

文件名稱	教育體系資安技術檢測計畫	機密等級	密
文件編號	TACCST-B-02-05	版次	V3.1

(二) 檢測場地：請提供具足夠網路操作之檢測場地，需具備至少 20 個實體網孔、20 條網路線、5 條延長線。（會議與檢測場地可為同地點）。

(三) 座位安排：請依團隊參與名單協助製作桌牌（如附件二、），並協助安排座位順序。

四、提供文件

資安檢測服務權利與義務聲明書（如附件三、）：請單位用印後提供，並考量單位用印程序及時程，可至資訊層級單位。

五、參與或出席人員層級

(一) 啟始及總結會議：考量本案會議內容多為技術構面，建議出席層級為資訊主管，如資訊中心主任，並請列出參與會議人員名單（如附件四、）。

(二) 檢測過程：請相關作業承辦人當天備於聯繫即可。

參、技術配合事項

- 一、資安技術檢測作業說明（如附件五、）：請務必詳閱，並確切完成配合事項。
- 二、項目負責人聯絡清單（如附件六、）：請提供各項目負責人聯絡資訊。
- 三、資安技術檢測使用網路位址清單（如附件七、）：請提供檢測當天使用網路位址清單。
- 四、使用者電腦安全檢測清單（如附件八、）：請提供檢測當天使用使用者電腦安全檢測清單。
- 五、資安技術檢測之測試帳號及密碼（如附件九、）：請提供檢測當天使用測試帳號及密碼。

肆、其它注意事項

- 一、基於檢測作業客觀中立之原則，檢測團隊不宜接受受檢單位招待與饋贈，敬請配合。
- 二、若貴單位依資訊安全政策要求外部人原須簽屬保密聲明書者，請貴單位先備妥「保密切結書」（依貴單位格式即可），以供團隊人員填寫。
- 三、請自行確認事前作業查檢表（如附件十、）之項目完成狀況，並由單位窗口負責人與主管簽核後，於受測日前一週寄回予本中心確認。

教育體系資安檢測技術服務中心

文件名稱	教育體系資安技術檢測計畫	機密等級	密
文件編號	TACCST-B-02-05	版次	V3.1

伍、 附件

- 一、TACCST-B-02-05-08 資安技術檢測交通位置表
- 二、TACCST-B-02-05-01 資安技術檢測參與人員清單
- 三、TACCST-B-02-01 資安檢測服務權利與義務聲明書
- 四、TACCST-B-02-05-03 出席會議人員名單
- 五、TACCST-B-02-05-02 資安技術檢測作業說明
- 六、TACCST-B-02-05-05 項目負責人聯絡清單
- 七、TACCST-B-02-05-06 資安技術檢測使用網路位址清單
- 八、TACCST-B-02-05-07 使用者電腦安全檢測清單
- 九、TACCST-B-02-05-09 資安技術檢測之測試帳號及密碼
- 十、TACCST-B-02-05-04 事前作業查檢表

附件6

本校運動場地場租與使用情形（113年1月）

內容	身份別	數量	小時	場次	場租收入	備註
羽球場	長租單位	29	198	443	142,660	
	單次	3	3	3	650	
	免費時段	-	45	270	54,000	免費
	體育課程	-	2	12	3,000	
	社團	1	6	18	4,500	
	教職員、學生、體育課程均為免費					

內容	身份別	數量	小時	桌次	場租收入	備註
桌球室	長租單位	1	2	2	84	
	單次	0	0	0	0	
	免費時段	-	45	450	9,000	免費
	體育課程	-	8	80	3,200	
	社團	2	13	57	2,780	
	教職員、學生、體育課程均為免費					

內容	身份別	數量	小時	場次	場租收入	備註
綜合球場	長租單位	10	42	42	75,600	
	單次	1	4	4	8,000	
	課程	-	51	51	102,000	籃球隊

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
有氧教室	長租單位	0	0	0	0	
	課程	-	20	20	15,000	免費
	社團	2	8	8	7,200	

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	免費
	社團	3	15	15	8,800	

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
運動教室	長租單位	0	0	0	0	
	單次	0	0	0	0	
	社團	0	0	0	0	

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	1月共 計18天	-	7,200	免費
	學生	人數20人次				
	體育課程	106人次	-	-	2,120	
	教職員	4人次	-	-	120	單次
	學生	124人次	-	-	2,480	
	校友	3人次	-	-	120	
	校外人士	2人次	-	-	120	
室外排球場	校外人士	-	-	-	0	單次
	體育課程	-	44	-	0	免費
室外籃球場	校外人士	-	-	-	0	單次
	體育課程	-	38	-	0	免費
室外網球場	校外人士	-	-	-	0	單次
	體育課程	-	40	-	0	免費
游泳池		637人次	-	-	31,850	免費
**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						

各場地收入分析

場地	收入	免費	合計
羽球場	143,310	61,500	204,810
桌球室	84	14,980	15,064
綜合球場	83,600	102,000	185,600
體適能教室	2,840	9,320	12,160
有氧教室	0	22,200	22,200
瑜珈教室	0	8,800	8,800
運動教室	0	0	0
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	31,850	31,850
合計	229,834	250,650	480,484

說明：

1. 體適能教室之免費時段(非課程)計算：因逢學生放寒假場館人數至多為20人，1月共計18天，以學生票價計算。計算式： $18 \times 20 \times 20 = 7,200$ 元
2. 室外場地教職員工生均免費。
3. 游泳池委外營運，以體育課程學生為計算基礎。
4. 因適逢寒假、元旦、選舉投票日、舉辦全國賽事等因素，相較於112年12月份場租收入(不包含免費使用)，113年1月份下降36.01%

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	1	3	-	-	5	*進用 4 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	-	-	3	*進用 2 名教職員工
	傳播學院	1	1	1	-	-	3	*進用 2 名教職員工
	表演藝術學院	3	1	-	1	-	3	*進用 2 名教職員工
	人文學院	1	-	-	1	-	1	*進用 1 名校內工讀生
學務處工讀助學金		6	-	-	-	-	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
學輔中心依「進用身心障礙兼任助理實施計畫」		8	-	2	-	8	6	*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	-	2	-	-	2	*進用 2 名臨時工
	圖書館	2	2	-	-	-	4	*進用 2 名臨時工
小計		32	7	10	2	8	30	

註：113 年 2 月 1 日公保+勞保在保人數計 987 人(未扣除育嬰留停及出缺不補人員)，應進用身心障礙人數計 29 人，實際進用 30 人。

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：蔡毓靜
電話：(02)7736-6347
電子信箱：yuching@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國113年1月10日

發文字號：臺教人(四)字第1130001912號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函影本、全國軍公教員工待遇支給要點及各項表別各1份 (113011100002_A09000000E_1130001912_senddoc1_Attach1.pdf)

主旨：行政院核定調增113年度軍公教員工待遇，並俟113年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自113年1月1日生效，請查照。

說明：依行政院113年1月4日院授人給字第11300000011號函及同年月日院授人給字第1130000001U號函辦理，檢附原函影本、「全國軍公教員工待遇支給要點」及各項表別各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：臺北市政府教育局、高雄市政府教育局(均含附件)



國立臺灣藝術大學總收文



1130010324

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：史春美
電話：02-23979298#613
E-Mail：fc0916@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年1月4日

發文字號：院授人給字第11300000011號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二 (112E008107_1_04202239695.pdf、112E008107_2_04202239695.rar)

主旨：調增113年度軍公教員工待遇，並俟113年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自113年1月1日生效，請查照轉知。

說明：

- 一、113年度中央政府總預算案業經立法院第10屆第8會期於112年12月19日三讀通過，該預算案俟總統公布始完成法定程序。
- 二、檢送修正「全國軍公教員工待遇支給要點」（如附件），並自113年1月1日生效。
- 三、113年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣(以下同)135元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在129.7元以上者，113年度得在每點增加5.3元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。

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、國家安全局、行政院各部會行總處
[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、審計部人事室、行政院主計總處人事處

副本：審計部、行政院主計總處、行政院人事行政總處法規會(均含附件)



行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：史春美
電話：02-23979298#613
E-Mail：fc0916@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年1月4日

發文字號：院授人給字第1130000001U號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三 (112E008106_1_04202233608.pdf、112E008106_2_04202233608.pdf、
112E008106_3_04202233608.pdf、112E008106_4_04202233608.pdf)

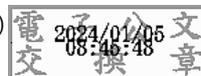
主旨：調增公立學校教師、公立大專校院夜間部專任臨時員工及
國立臺灣戲曲學院附設京劇團及綜藝團團員待遇，並俟
113年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自113年1月1
日生效，請查照。

說明：

- 一、復112年8月7日臺教人（四）字第1124202321號函。
- 二、113年度中央政府總預算案業經立法院第10屆第8會期於112
年12月19日三讀通過，該預算案俟總統公布始完成法定程
序。
- 三、檢送「公立大專校院教師學術研究加給表」、「公立中小
學校教育人員學術研究加給表」、「公立大專校院夜間部
專任臨時員工待遇表」及「國立臺灣戲曲學院附設京劇團
及綜藝團團員待遇表」各1份。

正本：教育部

副本：審計部、行政院主計總處(均含附件)



全國軍公教員工待遇支給要點

中 華 民 國 一 一 三 年 一 月 四 日
行 政 院 院 授 人 給 字 第 一 一 三 〇 〇 〇 〇 〇 一 一 號 函 修 正
自 中 華 民 國 一 一 三 年 一 月 一 日 生 效

全國軍公教員工待遇支給要點

- 一、為支給軍公教員工待遇，依據公務人員俸給法及公務人員加給給與辦法等有關規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍，指下列各類人員：
 - (一)政務人員（含特任、特派人員及其相當職務人員、各部政務次長及其相當職務人員暨比照簡任第十二職等以上職務之人員）。
 - (二)各機關公務人員、雇員及技工、工友。
 - (三)各級公立學校教職員工。
 - (四)現役軍人。
- 三、政務人員之給與，照附表一所訂數額支給。
- 四、各機關學校公教員工薪俸、加給及生活津貼，依下列規定支給之：
 - (一)薪俸部分：
 - 1.公務人員俸額，照附表二所訂數額支給。
 - 2.各級公立學校教職員薪額及警察人員俸額，比照附表二公務人員俸額數額支給。
 - 3.雇員薪額，照附表三所訂數額支給。
 - 4.技工、工友工餉，照附表四所訂數額支給。
 - (二)加給部分：
 - 1.主管職務加給：
 - (1)公務人員主管職務加給，照附表五所訂數額支給。

- (2)各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員，或組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。
 - (3)各機關組織法規未規定，由各機關首長命令指派或權責機關核准成立任務編組之主管職務，不得支領主管職務加給。但在公務人員加給給與辦法發布施行前，經行政院核定支給有案之職務，不在此限。
 - (4)簡任（派）非主管人員職責繁重，得由機關首長衡酌職責程度，比照主管職務核給職務加給。其支給人數扣除兼任或代理主管職務之簡任（派）非主管人員後，不得超過該機關簡任（派）非主管人員預算員額二分之一。但機關簡任（派）非主管人員預算員額僅一人，且職責繁重經機關首長核准者，不在此限。
 - (5)公立各級學校主管職務加給之支給，其單位之設置以經教育部、直轄市政府及縣（市）政府核准有案者為限。
 - (6)凡依法令規定兼任其他主管職務之各級人員，以支領一職之主管職務加給為限，不得兼領或重領。
- 2.其他職務加給另訂之。
 - 3.技術或專業加給，照附表六或行政院所訂加給表數額

支給。

- 4.地域加給，照附表七規定支給。
- 5.職務加給、技術或專業加給均依其銓敘審定職等支給。但權理人員，依權理之職務所列最低職等支給；銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等者，其職務加給依所任職務所列最高職等支給。
- 6.經權責機關依法令規定核派兼任機關組織法規規定之主管職務，如列有官等、職等者，其主管職務加給應在該兼任主管職務列等範圍內依本職銓敘審定職等支給。但本職所銓敘審定之職等高於或低於該主管職務列等範圍時，應依該主管職務之最高或最低職等支給；至兼任之主管職務未列有官等、職等者，按相當職務之職等比照上述規定辦理。
- 7.本款所稱組織法規，係指組織法、組織條例、組織通則、組織規程、組織準則及組織自治條例及依中央行政機關組織基準法訂定發布之處務規程、辦事細則。

(三)生活津貼部分：

- 1.婚、喪、生育及子女教育補助之請領，以支領一般公教待遇之各級行政機關、公立學校預算員額內之人員為限；編制內技工、工友比照辦理；軍職人員得參照辦理。其基準如下：
 - (1)婚、喪、生育補助，照附表八規定支給。
 - (2)子女教育補助，照附表九規定支給。

- 2.房租津貼項目已在七十九年度待遇調整數額之外另行併入專業加給或學術研究費（現為學術研究加給）或公費內支給，居住公有房舍之現職軍公教員工，應由服務機關學校按月將所併入之房租津貼數額扣繳公庫。但眷屬如未居住公有房舍，而本人因業務實際需要經機關首長核准居住單房間職務宿舍者，不在此限。
- 五、現役軍人之給與照核定數額支給。
- 六、依本要點支給之專業加給、主管職務加給，對於未到公服勤人員，除法令另有規定外，不予支給。
- 七、各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂規定先行支給。
- 八、公營事業機構員工之待遇，除實用人費率事業機構員工依行政院訂定之「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」辦理外，其餘均應由事業機構主管機關報行政院核定實施。

政務人員給與表

附表一

單位：新臺幣元

職 務	月 支 數 額		
	月 俸	公 費	合 計
行政、司法、考試、 監察四院院長	106,320	254,600	360,920
行政、司法、考試、 監察四院副院長	106,320	132,900	239,220
各部部長及其相當 職 務	106,320	106,320	212,640
各部政務次長 及其相當職務	照簡任第十四職等人員俸給支給。		
比照簡任第十三 職等職務之人員	照簡任第十三職等年功俸三級人員 俸給支給。		
比照簡任第十二 職等職務之人員	照簡任第十二職等年功俸四級人員 俸給支給。		

附則：1.表列除院長公費係按法定給與 127.3 倍計算外，其餘月俸、公費係按法定給與 132.9 倍計算。

2.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

雇 員 薪 額 表

附表三

單位：新臺幣元

薪 別	薪 級	薪 點	月 支 數 額
年 功 薪	十六	310	22,820
	十五	300	22,070
	十四	290	21,330
	十三	280	20,590
	十二	270	19,850
	十一	260	19,100
	十	250	18,360
	九	240	17,620
	八	230	16,870
	七	220	16,130
	六	210	15,610
	五	200	15,080
	四	190	14,560
	三	180	14,030
	二	170	13,510
一	160	12,980	
本 薪	四	155	12,960
	三	150	12,540
	二	145	12,130
	一	140	11,710

附則：1.薪點折算薪額之數額，本薪部分（140點至155點）每點按83.6元折算；年功薪部分係分段累計，160點每點按81.1元折算；161點至220點，每點按52.5元折算；221點以上，每點按74.3元折算。如有不足10元之畸零數均以10元計。

2.本表自113年1月1日生效。

技工工友工餉表

附表四

單位：新臺幣元

技 術 工 友		普 通 工 友		薪 點	月 支 數 額
年功餉	二			170	20,050
	一			165	19,460
本 餉	九			160	18,870
	八			155	18,280
	七	年功餉	二	150	17,690
	六		一	145	17,100
	五	本 餉	十一	140	16,510
	四		十	135	15,920
	三		九	130	15,330
	二		八	125	14,740
	一		七	120	14,150
			六	115	13,560
			五	110	12,970
	四		105	12,380	
	三		100	11,790	
	二		95	11,210	
	一	90	10,620		

附則：1.薪點折算工餉之數額，一律按每點 117.9 元折算，如有不足 10 元之畸零數均以 10 元計。

2.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

公務人員主管職務加給表

附表五

單位：新臺幣元

官 等	職 等	月 支 數 額
簡任（派）	14	40,410
	13	32,740
	12	29,520
	11	19,130
	10	13,110
薦任（派）	9	9,710
	8	7,520
	7	5,750
	6	4,720
委任（派）	5	4,190

附則：1.本表依公務人員加給給與辦法第 13 條規定訂定。

2.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

公務人員專業加給表(二)

附表六

單位：新臺幣元

警消人員		公務人員		月	支	數	額
官等	官階	官等	職等				
警 監	特階	簡 任	14	46,250			
	一階		13	43,350			
	二階		12	42,090			
	三階		11	38,040			
	四階		10	35,590			
警 正	一階	薦 任	9	30,020			
	二階		8	28,980			
	三階		7	26,040			
	四階		6	25,130			
警 佐	一階	委 任	5	22,060			
	二階		4	21,460			
	三階		3	21,110			
	四階		2	21,050			
			1	20,870			
			雇 員		20,870		
適用對象				原適用本表及原適用「公務人員專業加給表(一)」人員。			

附則：1.本表依公務人員加給給與辦法第 13 條規定訂定。

2.原交通部民用航空局、觀光局、中央氣象局暨所屬機關、原經濟部礦務局人員、各直轄市、縣（市）政府所

屬機關或單位內辦理動物疾病防疫業務之技術人員及各鄉鎮市區公所獸醫人員應按本職敘定職等標準支給，惟原按改任換敘前原支等級之相當標準支給有案人員，准按原支等級之相當標準繼續調整支給。

- 3.警察機關(學校)警察人員、行政人員及消防機關消防專業人員按本職敘定等階標準支給；支警佐待遇及委任待遇等人員均比照相當等階之相當標準支給。
- 4.警察機關(學校)警察人員、行政人員及消防機關消防專業人員前因配合改按等階支給補足差額有案人員，准按原支等階相當標準之調整數額繼續補足差額。
- 5.簡併後所支數額如較原支數額為低者，補足其差額，並隨同年度待遇調整而調整；惟因年終考績升等，或調任其他職務，或調離原機關時，應改依新職敘定職等標準支給，不再補足差額。
- 6.技工月支 18,060 元，工友月支 17,740 元。
- 7.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

各機關學校公教員工地域加給表

附表七

單位：新臺幣元/月

服務地區	山 地			地 區			離 島	地 區	
	偏 遠 地 區	山 地	高 山 地 區	第一級	第二級	第三級			第一級
支 給 對 象	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或路汽車招呼站或火車招呼站須步行15公里者或平地偏遠地區在5公里以上而未滿15公里者。	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或路汽車招呼站或火車招呼站須步行15公里者。	服務於山地或平地偏遠地區，由服務處所至最近公共汽車招呼站或路汽車招呼站或火車招呼站須步行15公里者。	服務於海拔1,000公尺至2,000公尺地區之人員。	服務於海拔2,001公尺至2,500公尺地區之人員。	服務於海拔3,001公尺至3,000公尺地區之人員。(中央氣象局玉山氣象站)。	服務於馬公、湖西、白沙、西嶼(漁翁島)、小門、龜山島、琉球鄉等離島地區之人員。	服務於虎井、桶盤、吉貝、烏嶼、望安、七美、將軍澳、綠島、蘭嶼等離島地區之人員。	服務於東沙、南沙、彭佳嶼、目斗嶼、大小金門、馬祖、東引島、烏坵嶼、東莪島、北碇島、東莪島、員貝、大倉、東吉、花嶼、東嶼坪、西嶼坪等離島地區之人員。
基本數額	3,090	4,120	6,180	1,030	2,060	4,120	7,700	8,730	9,790
年資加成(服務山僻、離島地區年資加成，每服務滿1年按俸額加2%計給，最高以右列比率為限)	10%	20%	30%	10%	10%	20%	10%	20%	30%
附 則	<p>1. 本表依公務人員加給與辦法第13條及教師待遇條例第16條規定訂定。</p> <p>2. 本表支給對象以各機關、學校編制內員工；或依業務需要設置固定派出辦公場所，並實際長期派駐在本表各地區辦公達1個月以上之編制內員工為限。</p> <p>3. 本表各地區之基本數額僅能擇一支給，惟山僻地區之偏遠地區與高山地區競合時，其基本數額得合併支給，但年資加成部分，僅能擇優支給；另收支後基本數額如有差額，准予補足。</p> <p>4. 本表自79年7月1日起算，每服務當地時間滿1年，按俸額加2%計給，最高以本表所列各級最高比率為限；其服務於本表各山僻、離島地區之年資得合併採計。</p> <p>5. 本表山僻地區之偏遠地區支給對象所稱「山地地區」者，係以新北市烏來區、宜蘭縣大同鄉、南澳鄉、桃園市復興區、新竹縣尖石鄉、五峰鄉、苗栗縣泰安鄉、臺中市和平區、南投縣信義鄉、仁愛鄉、嘉義縣阿里山鄉、高雄市茂林區、桃源區、那瑪夏區、屏東縣三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、臺東縣延平鄉、海端鄉、達仁鄉、金峰鄉、蘭嶼鄉、花蓮縣秀林鄉、萬榮鄉、卓榮鄉、卓溪鄉等30個臺灣地區原住民山地鄉(區)為限。</p> <p>6. 花蓮、台東地區人員原支東台加給每月630元，予以凍結，爾後不再調整。已支山僻地區、離島地區基本數額及年資加成者，不得再支給東台加給。</p> <p>7. 表列基本數額係視服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件等因素訂定。</p> <p>8. 地方政府得就本表規定或各機關學校公教員工地域加給合理調整方案(以下簡稱合理化方案)擇一適用。適用合理化方案者，該地方政府所屬機關學校及其固定派出辦公處所之地域加給應依該方案所定級別及數額覈實支給；中央二級以上機關同意其於地方政府行政轄區內之所屬機關學校及其固定派出辦公處所，與地方政府一併依合理化方案辦理者，亦同。</p> <p>9. 本表自112年5月1日生效。</p>								

公教人員婚喪生育補助表

附表八

項 目	補助基準 (除生育補助按事實發生當月起, 往前推算六個月薪俸額之平均數計算外, 其餘補助以事實發生日期當月薪俸額為準)	限制 制	說明:
結婚補助	二個月薪俸額	離婚後再與原配偶結婚者, 不得申請結婚補助。	<p>一、表列各項補助必須在結婚、生育或死亡事實發生時符合請領規定, 並於三個月內向本機關或學校申請。但申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助者, 其申請期限為六個月。</p> <p>二、請領表列各項補助, 應依規定填具申請表、繳驗戶口名簿, 並分別繳驗結婚證明書、出生證明書或死亡證明書。惟如戶口名簿或戶籍謄本得確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期及法律效果, 得以戶口名簿或戶籍謄本替代上開證明文件。各項證明文件如屬大陸地區製作之文書, 經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證者, 推定為真正。</p> <p>三、因案停職人員, 在停職期間發生可請領表列各項補助之事實, 得於復職後三個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定計算。</p> <p>四、結婚雙方同為公教人員, 得分別申請結婚補助。</p> <p>五、因早產申請生育補助需胎兒產出時, 妊娠週數二十週以上但未滿三十七週。</p> <p>六、申請(外)祖父母喪葬補助, 以(外)祖父母無子女或子女未滿二十歲或年滿二十歲無力謀生, 因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限, 其補助為五個月薪俸額。</p>
生育補助	二個月薪俸額 (雙生以上者, 按比例增給)	<p>一、支給對象及條件</p> <p>(一)配偶分娩或早產; 未婚男性公教人員於非月內辦理認領, 並與其生母完成結婚登記</p> <p>(二)本人依公教人員保險法繳付保險費未滿二十八日早產。</p> <p>(三)夫妻同為公教人員者, 以報領一份為限。</p> <p>二、配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之該社會保險之規定申請生育給付, 其請領基準為低時, 得檢附證明文件請領二者間</p> <p>三、配偶於國外生育, 如在國內辦妥戶籍登記。</p>	
喪葬補助	父母、配偶死亡 五個月薪俸額 子女死亡 三個月薪俸額	<p>一、父母、配偶以未擔任公職者為限。</p> <p>二、夫妻或其他親屬同為公教人員者, 對同一限。</p> <p>三、子女以未滿二十歲、未婚且無職業者為限; 有下列情形之一, 必須仰賴申請人扶養者, 不在此限: (一)在校肄業而無職業。 (二)無力謀生。 (三)前點所稱必須仰賴申請人扶養經查明屬實所得稅申報受扶養親屬證明。至無力謀生者: (一)受監護或補助宣告, 尚未撤銷。 (二)領有身心障礙手冊且不能自謀生活。 (三)符合全民健康保險法規定之重大傷病且不能自謀生活。</p>	

子女教育補助表

附表九

單位：新臺幣元

區		分	支	給	數	額	說明：
大學及獨立學院	公	立		13,600			一、公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請子女教育補助。
	私	立		35,800			二、申請期限：當學年上學期於十月二十五日前、下學期於四月十日前向本機關或學校申請。
五專後二年及二專	夜間學制 (含進修學士班、進修部)	立		14,300			三、申請手續及繳驗證件： (一)填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
	公	立		10,000			(二)戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。
五專前三年	私	立		28,000			(三)收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人簽名。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學雜費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。
	夜間	部		14,300			四、公教人員子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前六個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得)超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
五專前三年	公	立		7,700			五、公教人員子女具有下列情形之一者，不得申請子女教育補助。但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者： (一)全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。
	私	立		20,800			(二)屬未具學籍之學校或補習班學生。 (三)就讀公私立中等以上學校之選讀生。 (四)就讀無特定修業年限之學校。
高	公	立		3,800			(五)已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。
	私	立		13,500			(六)已領取其他政府提供之獎(補)助。 六、公教人員子女除就讀國中小未因特殊身分全免(減免)學雜費及政府提供獎助者，依表訂數額申請子女教育補助外，其實際繳納之學雜費低於子女教育補助表訂數額者，僅得申請補助其實際繳納數額。
高	公	立		3,200			七、公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。
	私	立		18,900			八、夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。
國	實用技能班	班		1,500			九、因案停職人員，在停職期間發生可請領子女教育補助之事實，得於復職後三個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定計算。
	公	立		500			十、公教人員子女就讀公私立高中(職)綜合高中班級(含二年級以上修專門學程)及普通班者，其子女教育補助應按公私立高中高職綜合高中班級之職業類別科數額支給。
國	小	立		500			

公務人員專業加給表（五）

單位：新臺幣元

官等	職等	月支數額
簡任	14	55,190
	13	51,530
	12	49,710
	11	44,640
	10	41,110
薦任	9	35,900
	8	34,160
	7	30,270
	6	28,690
委任	5	26,040
5-1 適用對象	同時符合以下要件之法制人員： <ol style="list-style-type: none"> 1. 職務歸列法制職系。 2. 法律系所畢業或法制類科考試及格或專門職業及技術人員高等考試律師考試及格。 3. 專責辦理法制、訴願或調解業務。 4. 具下列情形之一： <ol style="list-style-type: none"> (1) 依組織法規所設法制機關或單位。 (2) 經行政院、直轄市或縣（市）政府核定以任務編組型態所設法制機構或單位。 (3) 各機關訂有單獨組織規程之法規會（法規委員會）、訴願審議會（訴願審議委員會）。 (4) 依鄉鎮市調解條例第1條所設調解委員會（並以依同條例第33條指派擔任調解委員會秘書者為限）。 (5) 中央三級以上機關、直轄市及縣（市）政府所屬一級機關、鄉（鎮、市）公所未設法制專責單位者，由上級之中央二級機關、直轄市及縣（市）政府核定專責辦理法制業務之職務（含調解委員會秘書），並以1人為限。 	

- 附則：
1. 本表依公務人員加給給與辦法第13條規定訂定。
 2. 前已依原規定支領有案之現職法制人員或職務，依下列方式辦理：
 - (1) 83年6月1日修正生效前，已依原規定支領有案，但未具本表所定之資格要件者，繼續支領至調離原機關原職務為止。
 - (2) 91年6月1日修正生效前，依原規定已符合「曾修習主要法律學科二十個學分」而支領有案者，繼續支領至調離原機關原職務為止。
 - (3) 102年8月1日修正生效前，直轄市政府所屬二級機關已於編制表註記支領有案之職務，得專案列冊報請直轄市政府核定後繼續支領至編制表刪除註記事項為止。
 3. 本表所稱法制類科考試及格，指考試院頒發之考試及格證書中，考試類科欄載明為法制類科者。
 4. 本表自113年1月1日生效。

公務人員專業加給表(七)

單位：新臺幣元

官等	職等	月支數額
簡任	14	48,140
	13	45,050
	12	43,940
	11	39,930
	10	37,510
薦任	9	31,300
	8	30,220
	7	27,890
	6	26,940
委任	5	24,270
	4	23,200
	3	22,760
	2	20,930
	1	20,470
雇員		20,470
適用對象	1. 持有勞動部、內政部及經濟部等頒授工礦檢查證之檢查人員及各級檢查機構行政主管人員。 2. 財政部推動促參司、行政院公共工程委員會、內政部國土管理署實際擔任工程技術之專業人員。 3. 工程機關(單位)實際從事工程業務之專業人員。 4. 地政、戶政機關(單位)實際從事地政、戶政工作之編制內專業人員。 5. 各地方政府社會工作人員實際從事兒少保護、家暴、性侵害防治、身心障礙保護及老人保護等工作之專責辦理第一線個案處理人員。 6. 交通部公路局及所屬各區養護工程分局、各區公路新建工程分局、蘇花公路改善工程處、各區監理所及工程材料技術所業務人員；高速公路局及所屬機關業務人員；鐵道局及所屬機關業務人員。 7. 財政部國有財產署及各區分署業務人員。 8. 原住民族委員會土地管理處專業人員。	

- 附則：
1. 本表依公務人員加給給與辦法第13條規定訂定。
 2. 本表所稱工程機關，係指機關名稱冠有工程，或以辦理公共工程興建為主要職掌業務，業務單位實際辦理工程規劃、設計或監造等事項，其組設數至少應占該機關業務單位組設總數百分之五十，且配置工程類職稱之員額占機關編制員額數百分之五十以上者；所稱工程單位，指依機關組織法規所設置之單位，並實際辦理工程規劃、設計或監造事項，配置技術類職稱且職務歸列為土木工程、建築工程、都市計畫、景觀設計、機械工程、電機工程職系之編制員額至少為該單位百分之五十。
 3. 本表自113年1月1日生效。

公務人員專業加給表（九）

單位：新臺幣元

官階	月支數額
少將、上校	60,140
中校	50,010
少校、上尉	34,540
中尉、少尉	25,060
9-3 適用對象	大專校院軍訓教官

- 附則：1. 大專校院軍訓教官之俸額仍應照現職軍官官階，按志願役現役軍人俸額表支給。
 2. 本表自113年1月1日生效。

公務人員專業加給表(九)

單位：新臺幣元

官階	月支數額
上 校	34,540
中 校	29,210
少校、上尉	25,720
中尉、少尉	22,360
9-4 適用對象	中等學校軍訓教官

附則：1. 中等學校軍訓教官之俸額仍應照現職軍官官階，按志願役現役軍人俸額表支給。

2. 本表自113年1月1日生效。

公務人員專業加給表(十)

單位：新臺幣元

官等	職等	月支數額
簡任	14	49,860
	13	46,840
	12	45,480
	11	41,280
	10	38,710
薦任	9	31,820
	8	30,750
	7	27,590
	6	26,630
委任	5	22,900
	4	21,890
	3	21,660
	2	21,570
	1	21,300
雇員		21,300
適用對象	1. 國家發展委員會會本部、綜合規劃處、經濟發展處、產業發展處、人力發展處及國土區域離島發展處人員及法制協調處業務人員。 2. 核能安全委員會(含核安資訊科)及所屬輻射偵測中心業務人員。 3. 國家科學及技術委員會及所屬新竹、中部及南部科學園區管理局業務人員。 4. 農業部及所屬農糧署、漁業署、農田水利署及農業科技園區管理中心業務人員。 5. 中央及地方各級機關(構)實際從事動物防疫、檢疫等業務之具有執業執照之獸醫師。 6. 數位發展部暨所屬機關符合公務人員專業加給表(二十)以外之其他業務(不含行政、研考)人員。	

10

附則： 1. 本表依公務人員加給給與辦法第13條規定訂定。
 2. 本表自113年1月1日生效。

公務人員專業加給表(二十)

單位：新臺幣元

官等	職等	月支數額
簡任	14	50,120
	13	47,940
	12	46,610
	11	42,560
	10	40,080
薦任	9	34,460
	8	33,350
	7	30,120
	6	29,140
委任	5	26,070
	4	24,900
	3	24,370
	2	22,720
	1	21,730
適用對象	1. 交通部中央氣象署數值資訊組、海象氣候組氣候預報科、科技發展組、海氣遙測組、氣象預報中心、地震測報中心職務歸列天文氣象地震職系並具高、普考及格或大專相關科系畢業之技術人員。 2. 同時符合以下要件之資訊專業人員： (1) 職務歸列資訊處理職系。 (2) 實際從事電子資料處理（不含電子資料建檔、登錄）。 (3) 具下列情形之一： ① 依組織法規所設專責資訊機關（構）或內部一級單位。 ② 經中央一級機關、直轄市或縣市政府核定，於中央一級及二級機關（構）、直轄市或縣市政府所屬一級機關（構），以任務編組型態所設資訊機構。 ③ 未設專責資訊機關（構）或內部一級單位者，於單一統籌辦理資訊業務之單位中所設次級專責資訊單位。	

20

- 附則：
1. 本表依公務人員加給給與辦法第13條規定訂定。
 2. 行政院77年11月8日台77人政肆字第41589號函規定以前已奉准成立之資訊機構人員及原已依行政院核定「電子作業技術人員技術加給支給標準表」支領有案者，得依本表繼續支領。
 3. 依本表所支數額（專業加給表(二十)）如較原支數額（原專業加給表(一) + 電子作業技術加給）為低者，補足其差額，並隨同待遇調整而併銷；至「待遇差額之併銷內涵」，係指因政府年度軍公教人員通案調整待遇而增加之俸給數額，暨其因職務調動（升）、考績晉級、升等所增加之俸給數額，均計入併銷內涵。調離原機關或原機關資訊單位者，即不得繼續支領待遇差額。
 4. 本表102年8月1日修正生效前已依原規定支領有案而不符修正後規定之任務編組資訊人員，得繼續支領至調離該任務編組或該任務編組裁撤為止。
 5. 依資通安全責任等級分級辦法第4條第3款至第5款規定之A級機關（不含中央一級機關）或關鍵基礎設施領域協調機關，支領本表且領有有效之數位發展部所訂資通安全專業證照及職能訓練證書各1張（含以上），並實際從事資通安全業務且由該部列冊之人員，擔任簡任職務及薦任第9職等主管職務者，另按月增支5,000元；薦任第9職等非主管職務及薦任第8職等以下職務者，另按月增支3,000元。
 6. 本表自113年1月1日生效。

公務人員專業加給表（二十四）

單位：新臺幣元

級 別	各 級 政 府 機 關		公 立 醫 療 機 構 及 公 立 學 校
	法醫師、醫師、牙醫師、中醫師	其他專業技術人員	各類醫事人員
師(一)級	41,110	38,620	37,000
師(二)級	32,370	29,450	28,150
師(三)級	28,200	25,610	23,650
24-2 士(生)級	24,230	22,060	21,090

附則： 1. 本表適用機關及支給對象，依醫事人員人事條例相關規定辦理。但直轄市政府衛生局及縣(市)衛生局所屬衛生所(健康服務中心)醫事人員依本表各級政府機關欄數額支給。

2. 本表自113年1月1日生效。

公立大專校院教師學術研究加給表

單位：新臺幣元

職 稱	月 支 數 額	
	未實施學術研究加給分級制	選擇實施學術研究加給分級制
教 授	71,650	50,155~93,145
副 教 授	55,300	38,710~71,890
助 理 教 授	48,400	33,880~62,920
講 師	34,540	24,178~44,902

30

- 附則：1. 依教師待遇條例第15條規定訂定。
2. 86年3月21日教育人員任用條例修正前進用之助教月支25,060元。
3. 選擇實施學術研究加給分級制學校，應依下列規定辦理：
- (1) 適用對象：公立大專校院教師。
 - (2) 由各校於各該職稱所訂數額範圍內自訂學術研究加給之等級及數額，但不得均高（或均低）於現行未實施學術研究加給分級制各職稱學術研究加給數額標準。
 - (3) 學校應建立嚴謹之教師評鑑機制，依評鑑結果適度調整教師學術研究加給，並應至少三年辦理一次。其評鑑內容應包括：
 - A、基本評鑑項目：包括教師學術成就、研究成果、教學表現及行政服務。
 - B、評鑑項目權重配分及各等級學術研究加給所需資格條件。
 - C、辦理評鑑之程序、時程及方式。
 - D、學校亦得視校務發展特色增訂其他評鑑項目。
 - (4) 當學年度新進（或調校）教授、副教授、助理教授及講師之學術研究加給，以不低於現行未實施學術研究加給分級制各職稱學術研究加給數額標準為原則。
 - (5) 升等之當學年度，得支領與原職稱相當之學術研究加給。
 - (6) 學校應將年度執行情形報請主管（教育行政）機關備查。
 - (7) 試行學校應在不調整人事總經費，不增加政府公務預算負擔及不發生短絀之前提下辦理。
 - (8) 實施日期由各校自行訂定。
4. 因應軍人自101年1月1日取消免稅，軍事學校校級編階以下之軍職教師，依上表數額另增2,000元。但不列入年終工作獎金發給範圍。
5. 本表自113年1月1日生效。

公立中小學校教育人員學術研究加給表

單位：新臺幣元

	職 稱	月 支 數 額	
	校長	34,730	
31	教師、輔導教師	支本薪475薪點以上者	34,730
		支本薪350薪點至450薪點者	29,260
		支本薪245薪點至330薪點者	25,780
		支本薪230薪點以下者	22,400

附則：1.依教師待遇條例第15條規定訂定。

2.本表自113年1月1日生效。

公立大專校院職員專業加給表

單位：新臺幣元

職 稱	月支數額	薪 級
總務長、實驗林管理處長、圖書館館長(主任)	36,380	支本薪475元以上者
	28,730	支本薪450元以下者
秘書室主任、校長室秘書、獨立學院院長室秘書、專任總務處主任、實驗林管理處副處長、船長	33,390	支本薪475元以上者
	28,730	支本薪450元以下者
處院秘書、僑生輔導委員會專任委員、組(館)主任、組長、訓導員、輔導員、編審、技正、主治(主任)醫師、附設家畜醫院秘書、主治獸醫師、台大附設機構部室主任、實驗林管理處秘書、藝專廠主任、夜間部副主任、實驗林管理處組長、漁撈長、輪機長、廠(場)主任、總藥師、台大、成大、台北護理學院附設醫院部室主任	33,390	支本薪475元以上者
	28,730	支本薪350元至450元者
	24,210	支本薪245元至330元者
	21,080	支本薪230元以下者
總住院醫師、附設機構部(室)主任、課長、大管輪、大副、護理督導長、台大、成大、台北護理學院附設醫院部室副主任	33,390	支本薪475元以上者
	27,530	支本薪350元至450元者
	24,210	支本薪245元至330元者
	21,080	支本薪230元以下者
股(組)長(附屬機構)、住院醫師、駐衛警察隊長	24,210	支本薪245元以上者
	21,080	支本薪230元以下者
組(館)員、社會工作員、技士、助理研究員、獸醫師、技師、實習漁船正駕駛、副駕駛、正司機、副司機、電訊員、圖書管理員、女生管理員、體育指導員、實習(女生)指導員、藥師、護理師、護理長、醫事檢驗師、營養師、治療師、臨床心理師、醫用放射線技術師	24,210	支本薪350元以上者
	23,180	支本薪245元至330元者
	21,080	支本薪230元以下者
駐衛警察隊隊附、助產士、技術員、護士	23,180	支本薪245元以上者
	21,080	支本薪230元以下者
事務員、助理員(助理)、技佐、藥劑員、管理員、實習漁船領班、書記、助理技術員、駐衛警察隊巡佐、營養員、辦事員、醫事檢驗員、醫用放射線技術員	21,080	支本薪210元以上者
	20,140	支本薪200元以下者
32 助理護士、雇員、駐衛警察隊警員	19,740	

附則：1. 本表適用對象，以83年7月3日「教育人員任用條例」第21條修正施行前，未具公務人員任用資格致未辦理改任換敘之現職人員為限；惟原按改任換敘前原支薪級之相當標準支給有案人員，准按原支薪級之相當標準繼續調整支給。

2. 適用本表之醫護人員，以大專校院附設醫院不適用「醫事人員人事條例」規定之醫護人員為限。

3. 本表自113年1月1日生效。

公立高級中等學校職員專業加給表

單位：新臺幣元

職 稱	月支數額	薪 級
處、室主任、實習漁船船長、 輪機長、秘書	27,530	支本薪245元以上者
	21,080	支本薪230元以下者
組長、圖書管理員、大副、大 管輪	24,210	支本薪245元以上者
	21,080	支本薪230元以下者
訓導員、生活輔導員、女生指 導員、技士、實習指導員、漁 撈長(佐)電訊員	23,180	支本薪245元以上者
	21,080	支本薪230元以下者
幹事、管理員、導工、特殊學 校技能訓練員、水產職校漁船 領班、技術助理、特殊學校裸 母(保育員)	21,080	特殊學校裸母(保育 員)以達到中等學校 幹事任用標準者為 限
書記、特殊學校裸母(保育員)	19,880	
33 雇員	19,740	

- 附則：1. 本表適用對象，以83年7月3日「教育人員任用條例」第21條修正施行前，未具公務人員任用資格致未辦理改任換敘之現職人員為限；惟原按改任換敘前原支薪級之相當標準支給有案人員，准按原支薪級之相當標準繼續調整支給。
2. 本表自113年1月1日生效。

公立國民中小學校職員專業加給表

單位：新臺幣元

職 稱	月支數額	薪 級
國中處、室主任	24,210	支本薪245元以上者
	21,080	支本薪230元以下者
專任組長	23,180	支本薪245元以上者
	21,080	支本薪230元以下者
幹事、導工	21,080	
事務員、書記	19,880	
34 雇員	19,740	

附則：1. 本表適用對象，以83年7月3日「教育人員任用條例」第21條修正施行前，未具公務人員任用資格致未辦理改任換敘之現職人員為限；惟原按改任換敘前原支薪級之相當標準支給有案人員，准按原支薪級之相當標準繼續調整支給。

2. 本表自113年1月1日生效。

公立各級學校醫護人員專業加給表

單位：新臺幣元

職 稱	月支數額	薪 級
專科以上學校醫師(含牙醫師)	35,580	支本薪475元以上者
	29,830	支本薪450元以下者
中等學校(含國中、高中)醫師(含牙醫師)	27,740	支本薪245元以上者
	22,040	支本薪230元以下者
護士	23,260	支本薪245元以上者
	21,210	支本薪230元以下者
保健員	20,850	
技士	23,620	支本薪245元以上者
	21,450	支本薪230元以下者
技術員	23,260	支本薪245元以上者
	21,210	支本薪230元以下者

35

- 附則：1. 技士及技術員之支給對象以國立台大、台灣師大現有醫療保健單位前已延用領有合法執照之藥劑師(生)檢驗師(生)而以組織法規之技士、技術員職稱派用者為限。
2. 本表適用對象，以公立各級學校衛生組或健康中心於83年7月3日「教育人員任用條例」第21條修正施行前，未具公務人員任用資格致未辦理改任換敘，且不適用「醫事人員人事條例」規定之專任醫護人員為限；惟原按改任換敘前原支薪級之相當標準支給有案人員，准按原支薪級之相當標準繼續調整支給。
3. 本表自113年1月1日生效。

公立大專校院夜間部專任臨時員工待遇表

單位：新臺幣元

職稱	助教	組員	事務員	工友
最高薪	28,000	28,910	22,530	17,130
工作補助費 (學術研究費)	20,450	18,250	15,040	10,340
合計	48,450	47,160	37,570	27,470

36

附則：1.本表所列職稱待遇均以本職之最高薪計算，如未達本職最高薪者，仍以實際所支本薪核發，並應符合勞動基準法第 21 條第 1 項但書規定。

2.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

各級學校專任運動教練專業加給表

單位：新臺幣元

薪級（額）		月支數額						
薪級	薪額	國家級	高級	中級	初級			
	770	50,010						
	740							
	710							
一級	680							
二級	650							
三級	625	43,770	34,730	34,730	34,730			
四級	600							
五級	575							
六級	550							
七級	525							
八級	500							
九級	475							
十級	450	34,730	29,260	29,260	29,260			
十一級	430							
十二級	410							
十三級	390							
十四級	370							
十五級	350							
十六級	330	29,260						
十七級	310							
十八級	290		25,780	25,780	25,780			
十九級	275							
二十級	260							
二十一級	245							
二十二級	230							
二十三級	220					22,400		22,400
二十四級	210							
二十五級	200							
二十六級	190							
二十七級	180							
二十八級	170							
二十九級	160							
三十級	150							
三十一級	140							
三十二級	130							
三十三級	120							

39

附則：本表自113年1月1日生效。

志願役現役軍人俸額表

單位：新臺幣元

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一級上將	106,320																			
二級上將	106,320																			
中將	51,790	53,280	54,770	56,250	57,740	61,660														
少將	45,110	46,590	48,080	49,570	51,050	52,540	54,020	55,510	57,000	58,480										
上校	40,650	42,140	43,620	45,110	46,590	48,080	49,570	51,050	52,540	54,020	55,510	57,000								
中校	36,190	37,310	38,420	39,540	40,650	41,760	42,880	43,990	45,110	46,220	47,340	48,450								
少校	31,730	32,850	33,960	35,080	36,190	37,310	38,420	39,540	40,650	41,760	42,880	43,990								
上尉	28,020	29,130	30,250	31,360	32,480	33,590	34,710	35,820	36,930	38,050	39,160	40,280								
中尉	24,300	25,050	25,790	26,530	27,280	28,020	28,760	29,500	30,250	30,990										
少尉	22,070	22,820	23,560	24,300	25,050	25,790	26,530	27,280	28,020	28,760										
一等士官長	28,020	28,760	29,500	30,250	30,990	31,730	32,480	33,220	33,960	34,710	35,450	36,190	36,930	37,680	38,420	39,160	39,910	40,650	41,390	42,140
二等士官長	24,300	25,050	25,790	26,530	27,280	28,020	28,760	29,500	30,250	30,990	31,730	32,480	33,220	33,960	34,710	35,450	36,190	36,930	37,680	38,420
三等士官長	22,070	22,820	23,560	24,300	25,050	25,790	26,530	27,280	28,020	28,760	29,500	30,250	30,990	31,730	32,480	33,220	33,960	34,710	35,450	36,190
上士	20,590	21,330	22,070	22,820	23,560	24,300	25,050	25,790	26,530	27,280	28,020	28,760								
中士	16,870	17,620	18,360	19,100	19,850	20,590	21,330	22,070	22,820	23,560	24,300	25,050								
下士	12,980	13,510	14,030	14,560	15,080	15,610	16,130	16,670	17,200	17,730	18,260	18,790								
上等兵	12,170	12,980	13,510	14,030	14,560	15,080														
一等兵	11,360																			
二等兵	10,550																			

附則：1.本表依軍人待遇條例第4條規定訂定。

2.各階俸級俸額之數額係分段累計；按其應得俸點在160點以下之部分，每俸點按81.1元折算；161點至220點之部分，每俸點按52.5元折算；221點至790點之部分，每俸點按74.3元折算；

791點至800點之部分，每俸點按318.1元折算；801點以上之部分，每俸點按446.62元折算。如有不足10元之畸零數，均以10元計。

3.俸額含副食費450元在內。

4.本表自113年1月1日生效。

現役軍人專業加給表

單位：新臺幣元

官	階	月	支	數	額
志願役	中 將			45,280	
	少 將			38,640	
	上 校			33,390	
	中 校			28,130	
	少 校			24,210	
	上 尉			23,180	
	中 尉			21,080	
	少 尉			20,140	
	一等士官長			24,210	
	二等士官長			23,180	
	三等士官長			21,080	
	上 士			19,880	
	中 士			19,820	
	下 士			19,740	
	上等兵			17,770	
	一等兵			16,780	
二等兵			15,800		
義務役	少 校			19,210	
	上 尉			18,180	
	中 尉			16,080	
	少 尉			15,140	
	上 士			14,880	
	中 士			14,820	
	下 士			14,740	
	上等兵			12,770	
	一等兵			11,780	
	二等兵			10,800	

54

- 附則：1.本表依軍人待遇條例第 5 條第 2 項規定訂定。
 2.本表專業加給月支數額依據人事命令核定之階級（現階）發給。
 3.常備兵役現役二等兵入伍訓練結訓後發給。
 4.常備兵役軍事訓練不適用本表。
 5.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

現役軍人主管職務加給表

單位：新臺幣元

官	階	月	支	數	額
	中將	一級		57,320	
	中將	二級		45,060	
	中將	三級		32,740	
	少將	一級		29,520	
	少將	二級		24,320	
	少將	三級		19,130	
	上	校		13,110	
	中	校		8,620	
	少	校		5,750	
	上	尉		4,720	
	中	尉		4,190	
	少	尉		4,000	
	士	官長		4,180	
	上	士		3,330	
	中	士		2,820	
	下	士		2,410	

56

附則：1.本表依軍人待遇條例第 5 條規定訂定。

- 2.國軍主管職務加給之支給對象，以軍職機關或軍文併用機關組織法規或經權責機關核定之編制表及官階配當表規定，且為實際負領導責任之軍職正副主官及幕僚正副主管（以下稱主管人員）為限。
- 3.現階上校以上非主管人員，除由機關首長衡酌職責程度，按所占編階（調維持員額者按現階及原支等級）之主管職務加給二分之一為標準，支給主管職務加給者外，不得支領本項加給。如已支領研究補助費、調療養及參加屆退、退前職訓者，亦不得支領。
- 4.軍官士官任職，應以現階與編階相符或低一階高用為原則，如因特殊原因須高階低用或低二階以下高用時，應由權責單位核准，並一律以所占編階支給主管職務加給。
- 5.主管人員依規定日期給假、因公出差、奉調受訓或奉派進修考察而職務未開缺者，主管職務加給照常支給。
- 6.主管職務加給，以一人支給一份為限，如依法令規定兼任其他主管職務時，不得兼領，但可擇高支領。
- 7.依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之官階等級支給。
- 8.任務編組之單位正副主管人員，不得支領主管職務加給。
- 9.因任務需要，經權責機關核定增加之副主官職務，以中將編階之重要軍職為限，得依規定支給主管職務加給。
前項支給主管職務加給人員，以國防部本部及各司令部為限，總額不得超過七人。
- 10.國軍編制內將級正副主管人事異動時，如新任職務編階之等級低於原任職務時，非因懲戒處分者，仍維持原支給之主管職務加給，不受第四點規定之限制。
- 11.參謀本部總士官長、司令部級、軍團、軍級士官督導長改按上校主管職務加給數額之八成支給；聯兵旅級、旅、群級士官督導長改按中校主管職務加給數額之八成支給；營級、連級士官督導長改按少校主管職務加給數額之八成支給，數額如有不足 10 元之畸零數均以 10 元計；原士官長主管職務加給不再支給。
- 12.教育部及各級學校之軍訓教官不適用本表。
- 13.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

教育部 書函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：郭庭好
電話：02-7736-6347
電子信箱：kt0711@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國112年6月14日
發文字號：臺教人(四)字第1120057792號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本 (112061400023_A09000000E_1120057792_senddoc1_Attach1.PDF)

主旨：公教人員保險之保險費率，業經考試院會同行政院釐定
並自民國112年7月1日起生效，請查照。

說明：依銓敘部112年6月7日部退一字第1125580788號函副本
辦理，並檢附原函影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：
2023/06/14 15:02:33

國立臺灣藝術大學總收文



1120015428

銓敘部 函

地址：11603臺北市文山區試院路1之2號
聯絡人：呂宛樺
聯絡電話：02-82366647
傳真：02-82366648
電子信箱：veronica0517@mocs.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年6月7日
發文字號：部退一字第1125580788號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：公教人員保險（以下簡稱公保）之保險費率，業經考試院會同行政院釐定並自民國112年7月1日起生效，請查照並轉知各要保機關依規定辦理。

說明：

- 一、依考試院112年5月31日考臺組貳二字第11200021181號及行政院同年月日院授人給揆字第11200012231號函副本辦理。
- 二、查公保之財務預警及保險費率釐定機制，係依公教人員保險法（以下簡稱公保法）第5條第2項及第8條規定，由承保機關（臺灣銀行股份有限公司）委託精算機構，至少每3年辦理1次保險費率精算，每次精算50年；精算時，88年5月30日以前之保險年資應計給之養老給付金額，不計入保險費率。上開精算結果有「（一）精算之保險費率與當年保險費率相差幅度超過正負5%，或（二）增減給付項目、給

電子
文
騎



付內容或給付標準，致影響保險財務」情形而需調整費率時，應由本部評估保險實際收支情形及精算結果，報請考試院會同行政院覈實釐定之。

三、次查公保法於112年1月11日修正公布後，適用112年7月1日施行之公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法及公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例，且未請領第16條第4項第3款所定月退休（職、伍）給與，亦未辦理優惠存款者，依第8條及第48條需按年金給付率1.3%所需費率（以下稱全額年金所需費率）繳納保險費；另依第16條第2項第2款但書規定，112年7月1日以後初次參加公保者，養老年金給付年資採計上限提高為40年。據此，上開修正已涉及給付標準之變動，爰需精算對於保險費率之影響，案經依第8次保險費率精算之模組精算相關費率，其中與現行公保在保之被保險人所適用之保險費率相差幅度未達正負5%，爰不予調整；至於本次公保法112年1月11日修正公布後，新增3種適用年金規定之被保險人態樣，其公保之保險費率，業經考試院會同行政院於112年5月31日會銜釐定如下：

- (一)具112年6月30日以前公保年資者（養老給付年資上限35年）之全額年金所需費率為15.64%。
- (二)未具112年6月30日以前公保年資者（養老給付年資上限40年）之全額年金所需費率為16.33%。
- (三)未具112年6月30日以前公保年資者（養老給付年資上限40年）之基本年金所需費率為10.32%。
- (四)以上費率之調整自112年7月1日起實施。

四、據上，請將依法應繳納之保費及清冊等相關作業與表格，

轉知各要保機關依規定辦理。

正本：臺灣銀行公教保險部

副本：中央暨地方各主管機關、公教人員保險監理委員會、全國政府機關電子公布欄



裝

訂

線

公保各類被保險人適用費率表

屬性	選項1	選項2(註)	費率
1. 參加公務人員退休撫卹基金(儲)金之公務人員	參加公教退撫基金		非年金 (7.83%)
	參加公教退撫儲金(112年7月1日個人專戶制退撫法)	具112年6月30日(含)以前公保年資	全額年金A (15.64%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	全額年金F (16.33%)
2. 參加公務人員退休撫卹基金(儲)金之教育人員	參加退撫基金		非年金D (7.83%)
	參加退撫儲金(112年7月1日個人專戶制退撫法)	具112年6月30日(含)以前公保年資	全額年金A (15.64%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	全額年金F (16.33%)
3. 政務人員			非年金D (7.83%)
4. 公職人員	民選公職人員		非年金D (7.83%)
	非民選公職人員，且所適用之離退給與相關法令未定有公保法第16條第4項第3款所定月退休(職、伍)給與，亦未定有優惠存款制度。	具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金K (10.16%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金L (10.32%)
5. 公營事業機構之董事長及總經理	所適用之離退給與相關法令未定有公保法第16條第4項第3款所定月退休(職、伍)給與，亦未定有優惠存款制度。	具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金K (10.16%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金L (10.32%)
	所適用之離退給與相關法令定有公保法第16條第4項第3款所定月退休(職、伍)給與，或定有優惠存款制度。		非年金D (7.83%)
6. 公務員兼具勞工身分	所適用之離退給與相關法令未定有公保法第16條第4項第3款所定月退休(職、伍)給與，亦未定有優惠存款制度。	具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金K (10.16%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金L (10.32%)
	所適用之離退給與相關法令定有公保法第16條第4項第3款所定月退休(職、伍)給與，或定有優惠存款制度。		非年金D (7.83%)

屬性	選項1	選項2(註)	費率
7. 編制內約聘人員			基本年金K (10.16%)
8. 駐衛警察	所適用之離退給與相關法令未定有公保法第16條第4項第3款所定月退休(職、伍)給與，亦未定有優惠存款制度。	具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金K (10.16%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金L (10.32%)
	所適用之離退給與相關法令定有公保法第16條第4項第3款所定月退休(職、伍)給與，或定有優惠存款制度。		非年金D (7.83%)
9. 私立學校教員		具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金K (10.16%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金L (10.32%)
10. 私立學校職員		具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金K (10.16%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金L (10.32%)
12. 機關改制無法送審之留用人員		具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金K (10.16%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	基本年金L (10.32%)
13. 未具擬任職務任用資格之考試錄取受訓人員	受訓或研習期滿將參加公務人員退休撫卹基金		基本年金K (10.16%)
	受訓或研習期滿將參加公務人員退休撫卹儲金(112年7月1日個人專戶制退撫法)	具112年6月30日(含)以前公保年資	全額年金A (15.64%)
		未具112年6月30日(含)以前公保年資	全額年金F (16.33%)

註1：「具112年6月30日(含)以前公保年資」須排除受訓或研習期間跨越112年7月1日前後者，於112年6月30日(含)以前參加公保之年資已繳納全額年金費率保險費者。

註2：「未具112年6月30日(含)以前公保年資」須包括受訓或研習期間跨越112年7月1日前後者，於112年6月30日(含)以前參加公保之年資已繳納全額年金費率保險費者。

Q1:何謂全額年金費率？私立學校亦有超額年金，為何費率不同？

A1:私立學校超額年金是由學校與政府各負擔一半，公保準備金只負擔基本年金，故私立學校只繳基本年金費率。僅適用個人專戶制退撫法者始有全額年金，其包含基本年金及超額年金，因全由公保準備金負擔，故全額年金費率較高。

Q2:為何基本年金與全額年金費率都要區分是否具 112 年 6 月 30 日（含）以前公保年資？

A2:依公保法第 16 條第 2 項第 2 款但書規定，112 年 7 月 1 日以後初次參加公保者養老年金給付年資採計上限由 35 年提高為 40 年，是以費率負擔不同。

Q3:何謂 112 年 7 月 1 日以後初次參加公保者？

A3:所稱112年7月1日以後初次參加公保者，依銓敘部112年3月21日部退一字第1125532900號函規定，不包括具有以下情形者：

1. 曾參加原公務人員保險或私立學校教職員保險，復於112年7月1日以後再加入公保。
2. 曾請領原公務人員保險、私立學校教職員保險或公保之養老給付後(即相關加保年資已結算)，復於112年7月1日以後再加入公保。

Q4:被保險人因國家考試錄取於 112 年 7 月完成受訓，嗣於 112 年 8 月至行政機關任職，且適用個人專戶制退撫法，其所適用保險費率為何？

A4:被保險人於 112 年 8 月任公教人員，適用個人專戶制退撫法，屬於適用全額年金費率者：

1. 若被保險人於考試錄取參加受訓期間之前曾在其他單位參加公保，其所適用費率為全額年金 A 費率(35 年)。
2. 若被保險人於考試錄取參加受訓期間之前從未曾參加公保，其所適用費率為全額年金 F 費率(40 年)。
3. 另依公保法第 8 條第 9 項規定，被保險人需補繳受訓期間基本年金 K 費率 (10.16%) 與全額年金 F 費率(16.33%)或 A 費率(15.64%)之差額保險費。

相關規定請參考銓敘部112年3月21日部退一字第1125532900號函

Q5:被保險人原任教於私立學校，於112年8月轉至公立學校任教，適用公立學校個人專戶制退撫法，其所適用保險費率為何？

A5:被保險人於112年8月轉至公立學校任教，適用公立學校個人專戶制退撫法，屬於適用全額年金費率，惟因之前任教於私立學校參加公保，非112年7月1日以後初次參加公保者，其所適用費率為全額年金A費率(15.64%)。

Q6:被保險人原在行政機關任職，參加公教退撫基金，112年8月至公立學校任教，其所適用保險費率為何？

A6:被保險人原參加公教退撫基金，112年8月轉至公立學校任教仍參加公教退撫基金，其適用之離退給與具有月退休金，非年金適用者，其保險費率為非年金D費率(7.83%)。

Q7:被保險人於112年8月至私立學校任教首次參加公保，其所適用保險費率為何？

A7:私立學校被保險人是年金適用者，惟其超額年金是由學校與政府各負擔一半，公保準備金只負擔基本年金，且因其是初次加保，非具有112年6月30日(含)以前公保年資，其保險費率為基本年金L費率(10.32%)。

公教人員保險保險費核算公式及計算範例

※全月保險費：

保俸(薪)*保險費率=全月保險費總額(應四捨五入)

全月保險費總額*35%=全月自付部分保險費(應四捨五入)

全月保險費總額-全月自付部分保險費=全月政府補助部分保險費

(例)某君1月1日加保，保俸29,500元，費率7.83%，應繳1月全月保費？

$$\$29,500 \times 7.83\% = \$2,310 \text{ (全月保費)}$$

$$\$2,310 \times 35\% = \$809 \text{ (全月自付保費)}$$

$$\$2,310 - \$809 = \$1,501 \text{ (全月政府補助保費)}$$

※破月保險費：

全月保險費總額*實際加保日數/當月日數=應繳破月保險費總額(應四捨五入)

破月保險費總額*35%=破月自付部分保險費(應四捨五入)

破月保險費總額-破月自付部分保險費=破月政府補助部分保險費

(例)某君1月4日加保，保俸29,500元，費率7.83%，應繳1月破月保費？

$$\$2,310 \times 28/31 = \$2,086 \text{ (破月保費)}$$

$$\$2,086 \times 35\% = \$730 \text{ (破月自付保險費)}$$

$$\$2,086 - \$730 = \$1,356 \text{ (破月政府補助保險費)}$$

附註一：追溯退保應退破月保險費核算公式：

1. 依上開計算公式先行核算退保當月應繳破月保險費

2. 全月保險費-應繳破月保險費=應退破月保險費

(例)某君保俸29,500元，已繳1月全月保費，嗣追溯1月4日退保，應退1月破月保費多少元？

$$\$2,310 \text{ (全月保費)} \times 3/31 = \$224 \text{ (應繳破月保費)}$$

$$\$224 \times 35\% = \$78 \text{ (破月自付保費)}$$

$$\$224 - \$78 = \$146 \text{ (破月政府補助保費)}$$

$$\$2,310 \text{ (全月保費)} - \$224 = \$2,086 \text{ (應退破月保費)}$$

$$\$809 \text{ (全月自付保費)} - \$78 = \$731 \text{ (應退破月自付保險費)}$$

$$\$1,501 \text{ (全月政府補助保費)} - \$146 = \$1,355 \text{ (應退破月政府補助保險費)}$$

附註二：追溯變俸(薪)應補(扣)差額保險費核算公式：

1. 依上開計算公式先行核算新保俸(薪)及原保俸(薪)應繳保險費

2. 新保俸(薪)應繳保險費-原保俸(薪)應繳保險費=追溯變俸(薪)應補(扣)差額保險費

(例)某君原保俸29,500元，費率7.83%，已繳1月全月保費，嗣追溯1月4日變更保俸為30,620元，應補(扣)1月差額保費多少元？

$$\begin{aligned} \$2,398 & \text{ (新保俸全月保費)} \times 28/31 = \$2,166 \text{ (新保俸破月保費)} \\ \$2,166 \times 35\% & = \$758 \text{ (新保俸破月自付保險費)} \\ \$2,166 - \$758 & = \$1,408 \text{ (新保俸破月政府補助保險費)} \\ \$2,310 & \text{ (原保俸全月保費)} \times 28/31 = \$2,086 \text{ (原保俸破月保費)} \\ \$2,086 \times 35\% & = \$730 \text{ (原保俸破月自付保險費)} \\ \$2,086 - \$730 & = \$1,356 \text{ (原保俸破月政府補助保險費)} \\ \$2,166 - \$2,086 & = \$80 \text{ (應繳差額保費)} \\ \$758 - \$730 & = \$28 \text{ (應繳自付差額保費)} \\ \$1,408 - \$1,356 & = \$52 \text{ (應繳政府補助差額保費)} \end{aligned}$$

附註三：追溯變更身分應補(扣)差額保險費核算公式：

1. 依上開計算公式先行核算新身分及原身分應繳保險費

2. 新身分應繳保險費-原身分應繳保險費=追溯變更身分應補(扣)差額保險費

(例)某君保俸29,500元，適用基本年金K費率(10.16%)，已繳1月全月保費，嗣追溯1月4日變更身分為適用非年金費率(7.83%)人員，應補(扣)1月差額保費多少元？

$$\begin{aligned} \$2,310 & \text{ (7.83\%費率之全月保費)} \times 28/31 = \$2,086 \text{ (新身分破月保費)} \\ \$2,086 \times 35\% & = \$730 \text{ (新身分破月自付保費)} \\ \$2,086 - \$730 & = \$1,356 \text{ (新身分破月政府補助保費)} \\ \$2,997 & \text{ (10.16\%費率之全月保費)} \times 28/31 = \$2,707 \text{ (原身分破月保費)} \\ \$2,707 \times 35\% & = \$947 \text{ (原身分破月自付保費)} \\ \$2,707 - \$947 & = \$1,760 \text{ (原身分破月政府補助保費)} \\ \$2,086 - \$2,707 & = -\$621 \text{ (應扣差額保險費)} \\ \$730 - \$947 & = -\$217 \text{ (應扣自付差額保險費)} \\ \$1,356 - \$1,760 & = -\$404 \text{ (應扣政府補助差額保險費)} \end{aligned}$$

附註四：身心障礙人員應繳自付部分保險費核算公式：

1. 依上開計算公式先行核算一般身分應繳自付部分保險費

2. 應繳自付部分保險費*(1-補助比例)=身心障礙人員應繳自付部分保險費(應四捨五入)

(例)某君係中度身心障礙人員，保俸29,500元，費率7.83%，應繳自付部分保險費多少元？

$$\begin{aligned} \$29,500 \times 7.83\% & = \$2,310 \text{ (一般身分保費)} \\ \$2,310 \times 35\% & = \$809 \text{ (一般身分自付保費)} \\ \$809 \times (1-1/2) & = \$405 \text{ (中度身心障礙身分自付保費)} \end{aligned}$$

公教人員保險

保險俸(薪)額及保險費分擔計算表

113 年 1 月 1 日起適用，非年金D費率：7.83%

保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔		保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔	
		自付 部分 35%	補助 部分 65%			自付 部分 35%	補助 部分 65%
11,710	917	321	596	28,390	2,223	778	1,445
12,130	950	333	617	29,500	2,310	809	1,501
12,540	982	344	638	30,620	2,398	839	1,559
12,960	1,015	355	660	31,730	2,484	869	1,615
12,980	1,016	356	660	32,850	2,572	900	1,672
13,510	1,058	370	688	33,960	2,659	931	1,728
14,030	1,099	385	714	35,080	2,747	961	1,786
14,560	1,140	399	741	36,190	2,834	992	1,842
15,080	1,181	413	768	37,310	2,921	1,022	1,899
15,610	1,222	428	794	38,420	3,008	1,053	1,955
16,130	1,263	442	821	39,540	3,096	1,084	2,012
16,870	1,321	462	859	40,650	3,183	1,114	2,069
17,620	1,380	483	897	43,620	3,415	1,195	2,220
18,360	1,438	503	935	45,110	3,532	1,236	2,296
19,100	1,496	524	972	46,590	3,648	1,277	2,371
19,850	1,554	544	1,010	48,080	3,765	1,318	2,447
20,590	1,612	564	1,048	49,570	3,881	1,358	2,523
21,330	1,670	585	1,085	51,050	3,997	1,399	2,598
22,070	1,728	605	1,123	52,540	4,114	1,440	2,674
22,820	1,787	625	1,162	54,020	4,230	1,481	2,749
23,560	1,845	646	1,199	55,510	4,346	1,521	2,825
24,300	1,903	666	1,237	57,740	4,521	1,582	2,939
25,050	1,961	686	1,275	58,480	4,579	1,603	2,976
25,790	2,019	707	1,312	61,660	4,828	1,690	3,138
26,530	2,077	727	1,350	106,320	8,325	2,914	5,411
27,280	2,136	748	1,388				

公教人員保險

保險俸(薪)額及保險費分擔計算表

113 年 1 月 1 日起適用

基本年金K費率：10.16%(具112.6.30以前公保年資者)

保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔		保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔	
		自付 部分 35%	補助 部分 65%			自付 部分 35%	補助 部分 65%
11,710	1,190	417	773	28,390	2,884	1,009	1,875
12,130	1,232	431	801	29,500	2,997	1,049	1,948
12,540	1,274	446	828	30,620	3,111	1,089	2,022
12,960	1,317	461	856	31,730	3,224	1,128	2,096
12,980	1,319	462	857	32,850	3,338	1,168	2,170
13,510	1,373	481	892	33,960	3,450	1,208	2,242
14,030	1,425	499	926	35,080	3,564	1,247	2,317
14,560	1,479	518	961	36,190	3,677	1,287	2,390
15,080	1,532	536	996	37,310	3,791	1,327	2,464
15,610	1,586	555	1,031	38,420	3,903	1,366	2,537
16,130	1,639	574	1,065	39,540	4,017	1,406	2,611
16,870	1,714	600	1,114	40,650	4,130	1,446	2,684
17,620	1,790	627	1,163	43,620	4,432	1,551	2,881
18,360	1,865	653	1,212	45,110	4,583	1,604	2,979
19,100	1,941	679	1,262	46,590	4,734	1,657	3,077
19,850	2,017	706	1,311	48,080	4,885	1,710	3,175
20,590	2,092	732	1,360	49,570	5,036	1,763	3,273
21,330	2,167	758	1,409	51,050	5,187	1,815	3,372
22,070	2,242	785	1,457	52,540	5,338	1,868	3,470
22,820	2,319	812	1,507	54,020	5,488	1,921	3,567
23,560	2,394	838	1,556	55,510	5,640	1,974	3,666
24,300	2,469	864	1,605	57,740	5,866	2,053	3,813
25,050	2,545	891	1,654	58,480	5,942	2,080	3,862
25,790	2,620	917	1,703	61,660	6,265	2,193	4,072
26,530	2,695	943	1,752	106,320	10,802	3,781	7,021
27,280	2,772	970	1,802				

公教人員保險

保險俸(薪)額及保險費分擔計算表

113 年 1 月 1 日起適用

基本年金L費率：10.32%(未具112.6.30以前公保年資者)

保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔		保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔	
		自付 部分 35%	補助 部分 65%			自付 部分 35%	補助 部分 65%
11,710	1,208	423	785	28,390	2,930	1,026	1,904
12,130	1,252	438	814	29,500	3,044	1,065	1,979
12,540	1,294	453	841	30,620	3,160	1,106	2,054
12,960	1,337	468	869	31,730	3,275	1,146	2,129
12,980	1,340	469	871	32,850	3,390	1,187	2,203
13,510	1,394	488	906	33,960	3,505	1,227	2,278
14,030	1,448	507	941	35,080	3,620	1,267	2,353
14,560	1,503	526	977	36,190	3,735	1,307	2,428
15,080	1,556	545	1,011	37,310	3,850	1,348	2,502
15,610	1,611	564	1,047	38,420	3,965	1,388	2,577
16,130	1,665	583	1,082	39,540	4,081	1,428	2,653
16,870	1,741	609	1,132	40,650	4,195	1,468	2,727
17,620	1,818	636	1,182	43,620	4,502	1,576	2,926
18,360	1,895	663	1,232	45,110	4,655	1,629	3,026
19,100	1,971	690	1,281	46,590	4,808	1,683	3,125
19,850	2,049	717	1,332	48,080	4,962	1,737	3,225
20,590	2,125	744	1,381	49,570	5,116	1,791	3,325
21,330	2,201	770	1,431	51,050	5,268	1,844	3,424
22,070	2,278	797	1,481	52,540	5,422	1,898	3,524
22,820	2,355	824	1,531	54,020	5,575	1,951	3,624
23,560	2,431	851	1,580	55,510	5,729	2,005	3,724
24,300	2,508	878	1,630	57,740	5,959	2,086	3,873
25,050	2,585	905	1,680	58,480	6,035	2,112	3,923
25,790	2,662	932	1,730	61,660	6,363	2,227	4,136
26,530	2,738	958	1,780	106,320	10,972	3,840	7,132
27,280	2,815	985	1,830				

公教人員保險

保險俸(薪)額及保險費分擔計算表

113年1月1日起適用

全額年金A費率：15.64%(具112.6.30以前公保年資者)

保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔		保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔	
		自付 部分 35%	補助 部分 65%			自付 部分 35%	補助 部分 65%
11,710	1,831	641	1,190	28,390	4,440	1,554	2,886
12,130	1,897	664	1,233	29,500	4,614	1,615	2,999
12,540	1,961	686	1,275	30,620	4,789	1,676	3,113
12,960	2,027	709	1,318	31,730	4,963	1,737	3,226
12,980	2,030	711	1,319	32,850	5,138	1,798	3,340
13,510	2,113	740	1,373	33,960	5,311	1,859	3,452
14,030	2,194	768	1,426	35,080	5,487	1,920	3,567
14,560	2,277	797	1,480	36,190	5,660	1,981	3,679
15,080	2,359	826	1,533	37,310	5,835	2,042	3,793
15,610	2,441	854	1,587	38,420	6,009	2,103	3,906
16,130	2,523	883	1,640	39,540	6,184	2,164	4,020
16,870	2,638	923	1,715	40,650	6,358	2,225	4,133
17,620	2,756	965	1,791	43,620	6,822	2,388	4,434
18,360	2,872	1,005	1,867	45,110	7,055	2,469	4,586
19,100	2,987	1,045	1,942	46,590	7,287	2,550	4,737
19,850	3,105	1,087	2,018	48,080	7,520	2,632	4,888
20,590	3,220	1,127	2,093	49,570	7,753	2,714	5,039
21,330	3,336	1,168	2,168	51,050	7,984	2,794	5,190
22,070	3,452	1,208	2,244	52,540	8,217	2,876	5,341
22,820	3,569	1,249	2,320	54,020	8,449	2,957	5,492
23,560	3,685	1,290	2,395	55,510	8,682	3,039	5,643
24,300	3,801	1,330	2,471	57,740	9,031	3,161	5,870
25,050	3,918	1,371	2,547	58,480	9,146	3,201	5,945
25,790	4,034	1,412	2,622	61,660	9,644	3,375	6,269
26,530	4,149	1,452	2,697	106,320	16,628	5,820	10,808
27,280	4,267	1,493	2,774				

公教人員保險

保險俸(薪)額及保險費分擔計算表

113 年 1 月 1 日起適用

全額年金F費率：16.33%(未具112.6.30以前公保年資者)

保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔		保險俸 (薪)額	每月應繳 保險費	保險費分擔	
		自付 部分 35%	補助 部分 65%			自付 部分 35%	補助 部分 65%
11,710	1,912	669	1,243	28,390	4,636	1,623	3,013
12,130	1,981	693	1,288	29,500	4,817	1,686	3,131
12,540	2,048	717	1,331	30,620	5,000	1,750	3,250
12,960	2,116	741	1,375	31,730	5,182	1,814	3,368
12,980	2,120	742	1,378	32,850	5,364	1,877	3,487
13,510	2,206	772	1,434	33,960	5,546	1,941	3,605
14,030	2,291	802	1,489	35,080	5,729	2,005	3,724
14,560	2,378	832	1,546	36,190	5,910	2,069	3,841
15,080	2,463	862	1,601	37,310	6,093	2,133	3,960
15,610	2,549	892	1,657	38,420	6,274	2,196	4,078
16,130	2,634	922	1,712	39,540	6,457	2,260	4,197
16,870	2,755	964	1,791	40,650	6,638	2,323	4,315
17,620	2,877	1,007	1,870	43,620	7,123	2,493	4,630
18,360	2,998	1,049	1,949	45,110	7,366	2,578	4,788
19,100	3,119	1,092	2,027	46,590	7,608	2,663	4,945
19,850	3,242	1,135	2,107	48,080	7,851	2,748	5,103
20,590	3,362	1,177	2,185	49,570	8,095	2,833	5,262
21,330	3,483	1,219	2,264	51,050	8,336	2,918	5,418
22,070	3,604	1,261	2,343	52,540	8,580	3,003	5,577
22,820	3,727	1,304	2,423	54,020	8,821	3,087	5,734
23,560	3,847	1,346	2,501	55,510	9,065	3,173	5,892
24,300	3,968	1,389	2,579	57,740	9,429	3,300	6,129
25,050	4,091	1,432	2,659	58,480	9,550	3,343	6,207
25,790	4,212	1,474	2,738	61,660	10,069	3,524	6,545
26,530	4,332	1,516	2,816	106,320	17,362	6,077	11,285
27,280	4,455	1,559	2,896				

教育部 書函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：李佳芯
電話：02-7736-5943
電子信箱：rinkida@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國113年1月19日
發文字號：臺教人(四)字第1130006025號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：來函(含附件)影本1份 (113011900057_A09000000E_1130006025_senddoc1_Attach1.pdf)

主旨：公務人員退休撫卹基金管理局配合民國113年1月1日起全國軍公教人員待遇調整，修正公務人員退休撫卹基金費用繳納金額對照表（公教人員）及公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表，請查照配合依修正後之繳費標準繳納基（儲）金費用。

說明：依本部人事處案陳公務人員退休撫卹基金管理局113年1月12日台管業二字第1131769572A號函及同日台管儲一字第1131769571號函辦理，並檢附來函（含附件）影本1份。

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
2024/01/22 08:56:40

國立臺灣藝術大學總收文



1130010608

公務人員退休撫卹基金管理局 函

地址：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：詳本局網站業務窗口
電子信箱：@mail.fund.gov.tw
傳真：(02)82367346~48

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國113年1月12日
發文字號：台管業二字第1131769572A號
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四 (1. pdf)

主旨：配合民國113年1月1日起全國軍公教人員待遇調整，修正
公務人員退休撫卹基金費用繳納金額對照表（公教人
員），敬請轉知所屬機關學校依修正後之繳費標準繳納基
金費用，請查照。

說明：

- 一、依據公務人員退休資遣撫卹法第7條規定、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第8條規定，及行政院113年1月4日院授人給字第11300000011號函辦理。
- 二、查公教人員按月繳納之退撫基金費用，現行係依本俸加1倍百分之15之費率繳納。茲以行政院業以前開函公布113年1月1日起之待遇支給標準，本局爰修正旨揭對照表，請影印隨函附件或至本局網站（www.fund.gov.tw）之下載專區/基金繳納費用對照表，或最新消息）下載使用，另提供各俸（薪）點之繳納差額對照表，請卓參。
- 三、請於113年1月15日起，執行「基金繳納作業系統」版本更新作業（系統更新成功後即依修正後繳費標準繳納退撫基金費用，將無法依調薪前對照表繳納），另作業月份113年

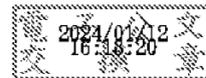


1月份之基金費用業依待遇調整前之標準繳費者，請於次一月份（作業月份113年2月份）執行「基金繳納作業系統」補繳調薪差額功能。

四、檢附「公務人員退休撫卹基金繳納金額對照表及差額對照表（公教人員）」各1份，有關本局服務電話表及更新操作說明，請至本局網站最新消息自行下載使用。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構（均含附件）

副本：銓敘部、教育部、行政院人事行政總處（均含附件）



裝

訂

線

公務人員退休撫卹基金繳納金額對照表（公教人員） 113.01.01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%)	個人自繳部分 (總額×35%)	政府撥繳部分 (總額×65%)
800	770	61,660	18,498	6,474	12,024
790	740	58,480	17,544	6,140	11,404
780	710	57,740	17,322	6,063	11,259
750	680	55,510	16,653	5,829	10,824
730	650	54,020	16,206	5,672	10,534
710	625	52,540	15,762	5,517	10,245
690	600	51,050	15,315	5,360	9,955
670	575	49,570	14,871	5,205	9,666
650	550	48,080	14,424	5,048	9,376
630	525	46,590	13,977	4,892	9,085
610	500	45,110	13,533	4,737	8,796
590	475	43,620	13,086	4,580	8,506
550	450	40,650	12,195	4,268	7,927
535	430	39,540	11,862	4,152	7,710
520	410	38,420	11,526	4,034	7,492
505	390	37,310	11,193	3,918	7,275
490	370	36,190	10,857	3,800	7,057
475	350	35,080	10,524	3,683	6,841
460	330	33,960	10,188	3,566	6,622
445	310	32,850	9,855	3,449	6,406
430	290	31,730	9,519	3,332	6,187
415	275	30,620	9,186	3,215	5,971
400	260	29,500	8,850	3,098	5,752
385	245	28,390	8,517	2,981	5,536
370	230	27,280	8,184	2,864	5,320
360	220	26,530	7,959	2,786	5,173
350	210	25,790	7,737	2,708	5,029
340	200	25,050	7,515	2,630	4,885
330	190	24,300	7,290	2,552	4,738
320	180	23,560	7,068	2,474	4,594
310	170	22,820	6,846	2,396	4,450
300	160	22,070	6,621	2,317	4,304
290	150	21,330	6,399	2,240	4,159
280	140	20,590	6,177	2,162	4,015
270	130	19,850	5,955	2,084	3,871
260	120	19,100	5,730	2,006	3,724
250	110	18,360	5,508	1,928	3,580
240	100	17,620	5,286	1,850	3,436
230	90	16,870	5,061	1,771	3,290
220		16,130	4,839	1,694	3,145
210		15,610	4,683	1,639	3,044
200		15,080	4,524	1,583	2,941
190		14,560	4,368	1,529	2,839
180		14,030	4,209	1,473	2,736
170		13,510	4,053	1,419	2,634
160		12,980	3,894	1,363	2,531
155		12,960	3,888	1,361	2,527
150		12,540	3,762	1,317	2,445
145		12,130	3,639	1,274	2,365
140		11,710	3,513	1,230	2,283

註：1. 本表係依113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

公務人員退休撫卹基金繳納差額對照表（公教人員） 113.01.01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 差額	個人自繳部分 差額	政府撥繳部分 差額
800	770	61,660	723	253	470
790	740	58,480	687	240	447
780	710	57,740	678	238	440
750	680	55,510	654	229	425
730	650	54,020	633	221	412
710	625	52,540	618	217	401
690	600	51,050	600	210	390
670	575	49,570	585	205	380
650	550	48,080	567	198	369
630	525	46,590	546	191	355
610	500	45,110	531	186	345
590	475	43,620	513	179	334
550	450	40,650	480	168	312
535	430	39,540	468	164	304
520	410	38,420	453	158	295
505	390	37,310	441	155	286
490	370	36,190	426	149	277
475	350	35,080	414	144	270
460	330	33,960	399	140	259
445	310	32,850	387	135	252
430	290	31,730	372	131	241
415	275	30,620	360	126	234
400	260	29,500	348	122	226
385	245	28,390	336	118	218
370	230	27,280	324	113	211
360	220	26,530	312	110	202
350	210	25,790	306	107	199
340	200	25,050	297	104	193
330	190	24,300	285	100	185
320	180	23,560	279	98	181
310	170	22,820	270	94	176
300	160	22,070	261	91	170
290	150	21,330	252	89	163
280	140	20,590	243	85	158
270	130	19,850	237	83	154
260	120	19,100	225	79	146
250	110	18,360	219	77	142
240	100	17,620	210	73	137
230	90	16,870	198	69	129
220		16,130	192	68	124
210		15,610	186	65	121
200		15,080	180	63	117
190		14,560	174	61	113
180		14,030	165	58	107
170		13,510	162	57	105
160		12,980	153	54	99
155		12,960	153	54	99
150		12,540	147	52	95
145		12,130	144	51	93
140		11,710	138	49	89

註：本表係計算113年1月1日生效調薪前後之應繳公務人員退休撫卹基金差額。

公務人員退休撫卹基金管理局 函

地址：臺北市文山區試院路1號
聯絡人：詳見公教個人專戶制專區
聯絡電話：詳見公教個人專戶制專區
電子信箱：savings@mail.fund.gov.tw
傳真：(02)8236-7531、8236-7532

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國113年1月12日

發文字號：台管儲一字第1131769571號

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五（公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表及差額.pdf）（1.pdf、2.pdf）

主旨：配合民國113年1月1日起全國公教人員待遇調整，修正公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表，敬請轉知所屬機關學校依修正後之繳費標準繳納儲金費用，請查照。

說明：

- 一、依據公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法及公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例第9條規定，及行政院113年1月4日院授人給字第11300000011號函辦理。
- 二、查公教人員按月繳納之退撫儲金費用，係依本俸 $\times 2 \times 15\%$ 之提撥費率繳納，另自願增加提繳者，係依本俸 $\times 2 \times 5.25\%$ 為上限。茲以行政院業以前開函公布113年1月1日起之待遇支給標準，本局爰修正旨揭對照表，請影印隨函附件或至本局網站（www.fund.gov.tw之公教個人專戶制專區/儲金系統及表單下載/儲金繳納費用對照表，或最新消息）下載使用，另提供各俸（薪）點之繳納差額對照表，請卓參。





三、請於113年1月15日起，執行「儲金繳納作業系統」版本更新作業（系統更新成功後即依修正後繳費標準繳納退撫儲金費用，將無法依調薪前對照表繳納），另作業月份113年1月之儲金費用業依待遇調整前之標準繳繳費者，請於次一月份（作業月份113年2月）執行「儲金繳納作業系統」補繳調薪差額功能。

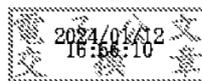


四、另「儲金繳納作業系統」版本更新後，自願增加提繳上限將隨之調整。申請自願增加提繳者，可填具「公教人員個人專戶制自願增加提繳退撫儲金費用申請書」，以利各機關學校操作人員於系統中新增或修改每月自願增加提繳費用。

五、檢附「公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表及差額對照表」各1份，有關「個人專戶制退撫儲金服務電話一覽表」及「儲金繳納作業系統調薪作業更新版本操作說明」，請至本局網站公教個人專戶制專區或最新消息自行下載使用。

正本：中央及地方各主管機關人事機構（均含附件）

副本：銓敘部、教育部、行政院人事行政總處（均含附件）



公教人員個人專戶制退撫儲金繳納差額對照表

113.01.01生效

公務人員 俸(薪)點	警察、教育人 員俸(薪)點	俸額	儲金費用撥繳總額 差額	個人提繳部份 差額	政府提撥部份 差額	增加提繳上限 差額
800	770	61,660	723	253	470	253
790	740	58,480	687	240	447	240
780	710	57,740	678	238	440	238
750	680	55,510	654	229	425	229
730	650	54,020	633	221	412	221
710	625	52,540	618	217	401	217
690	600	51,050	600	210	390	210
670	575	49,570	585	205	380	205
650	550	48,080	567	198	369	198
630	525	46,590	546	191	355	191
610	500	45,110	531	186	345	186
590	475	43,620	513	179	334	179
550	450	40,650	480	168	312	168
535	430	39,540	468	164	304	164
520	410	38,420	453	158	295	158
505	390	37,310	441	155	286	155
490	370	36,190	426	149	277	149
475	350	35,080	414	144	270	144
460	330	33,960	399	140	259	140
445	310	32,850	387	135	252	135
430	290	31,730	372	131	241	131
415	275	30,620	360	126	234	126
400	260	29,500	348	122	226	122
385	245	28,390	336	118	218	118
370	230	27,280	324	113	211	113
360	220	26,530	312	110	202	110
350	210	25,790	306	107	199	107
340	200	25,050	297	104	193	104
330	190	24,300	285	100	185	100
320	180	23,560	279	98	181	98
310	170	22,820	270	94	176	94
300	160	22,070	261	91	170	91
290	150	21,330	252	89	163	89
280	140	20,590	243	85	158	85
270	130	19,850	237	83	154	83
260	120	19,100	225	79	146	79
250	110	18,360	219	77	142	77
240	100	17,620	210	73	137	73
230	90	16,870	198	69	129	69
220		16,130	192	68	124	68
210		15,610	186	65	121	65
200		15,080	180	63	117	63
190		14,560	174	61	113	61
180		14,030	165	58	107	58
170		13,510	162	57	105	57
160		12,980	153	54	99	54
155		12,960	153	54	99	54
150		12,540	147	52	95	52
145		12,130	144	51	93	51
140		11,710	138	49	89	49

註：本表係計算113年1月1日生效調薪前後之應繳公務人員退休撫卹基金差額。

公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表

113.01.01生效

公務人員 俸(薪)點	警察、教育人員 俸(薪)點	俸額	儲金費用撥繳總額 (俸額×2×15%)	個人提繳部份 (總額×35%)	政府提撥部份 (總額×65%)	增加提繳上限 (俸額×2×5.25%)
800	770	61,660	18,498	6,474	12,024	6,474
790	740	58,480	17,544	6,140	11,404	6,140
780	710	57,740	17,322	6,063	11,259	6,063
750	680	55,510	16,653	5,829	10,824	5,829
730	650	54,020	16,206	5,672	10,534	5,672
710	625	52,540	15,762	5,517	10,245	5,517
690	600	51,050	15,315	5,360	9,955	5,360
670	575	49,570	14,871	5,205	9,666	5,205
650	550	48,080	14,424	5,048	9,376	5,048
630	525	46,590	13,977	4,892	9,085	4,892
610	500	45,110	13,533	4,737	8,796	4,737
590	475	43,620	13,086	4,580	8,506	4,580
550	450	40,650	12,195	4,268	7,927	4,268
535	430	39,540	11,862	4,152	7,710	4,152
520	410	38,420	11,526	4,034	7,492	4,034
505	390	37,310	11,193	3,918	7,275	3,918
490	370	36,190	10,857	3,800	7,057	3,800
475	350	35,080	10,524	3,683	6,841	3,683
460	330	33,960	10,188	3,566	6,622	3,566
445	310	32,850	9,855	3,449	6,406	3,449
430	290	31,730	9,519	3,332	6,187	3,332
415	275	30,620	9,186	3,215	5,971	3,215
400	260	29,500	8,850	3,098	5,752	3,098
385	245	28,390	8,517	2,981	5,536	2,981
370	230	27,280	8,184	2,864	5,320	2,864
360	220	26,530	7,959	2,786	5,173	2,786
350	210	25,790	7,737	2,708	5,029	2,708
340	200	25,050	7,515	2,630	4,885	2,630
330	190	24,300	7,290	2,552	4,738	2,552
320	180	23,560	7,068	2,474	4,594	2,474
310	170	22,820	6,846	2,396	4,450	2,396
300	160	22,070	6,621	2,317	4,304	2,317
290	150	21,330	6,399	2,240	4,159	2,240
280	140	20,590	6,177	2,162	4,015	2,162
270	130	19,850	5,955	2,084	3,871	2,084
260	120	19,100	5,730	2,006	3,724	2,006
250	110	18,360	5,508	1,928	3,580	1,928
240	100	17,620	5,286	1,850	3,436	1,850
230	90	16,870	5,061	1,771	3,290	1,771
220		16,130	4,839	1,694	3,145	1,694
210		15,610	4,683	1,639	3,044	1,639
200		15,080	4,524	1,583	2,941	1,583
190		14,560	4,368	1,529	2,839	1,529
180		14,030	4,209	1,473	2,736	1,473
170		13,510	4,053	1,419	2,634	1,419
160		12,980	3,894	1,363	2,531	1,363
155		12,960	3,888	1,361	2,527	1,361
150		12,540	3,762	1,317	2,445	1,317
145		12,130	3,639	1,274	2,365	1,274
140		11,710	3,513	1,230	2,283	1,230

- 註：1. 本表係依113年1月1日生效之全國軍公教人員待遇支給標準訂定
 2. 儲金撥繳總額=俸額×2×15%(四捨五入)
 3. 個人提繳部份=儲金撥繳總額×35%(四捨五入)
 4. 政府提撥部份=儲金撥繳總額-個人提繳部份
 5. 增加提繳上限=俸額×2×5.25%(四捨五入)

教育部 書函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：廖慧伶
電話：02-7736-6349
電子信箱：ling72@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國113年1月23日
發文字號：臺教人(四)字第1134200163A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：「公立學校教職員數位退休證操作說明」1份 (113012300034_A09000000E_1134200163A_senddoc3_Attach1.pdf, 113012300034_A09000000E_1134200163A_senddoc3_Attach2.pdf)

主旨：檢送「公立學校教職員數位退休證操作說明」1份，請查照。

說明：

- 一、查公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第48條規定略以，依本條例退休者，發給教職員退休證；若有遺失或污損時，得向主管機關申請補發或換發，先予敘明。

為提升行政效能，公立學校教職員退休證將改以數位形式製發，並自113年2月1日起分2階段辦理：

(一)第1階段(紙本與數位併行)：

- 1、除得依現行方式發給紙本退休證外，退休教職員於退休生效日後第3日起，得至「公務人員個人資料服務網(MyData)」(以下稱MyData網站)下載數位退休證。



國立臺灣藝術大學總收文



1130010681

2、113年2月1日前已退休者，得向最後在職服務學校申請數位退休證，並由最後在職服務學校於教育人員退休撫卹管理系統(以下簡稱退撫管理系統)新建置之「數位退休證補發申請/核定」介面申請，經本部核定後，再由退休教職員至MyData網站下載數位退休證。

第2階段(全面數位化)：113年8月1日以後退休生效者，自退休審定函發文日起第3日，得至MyData網站下載數位退休證，不再發給紙本退休證。

(三)113年2月1日前已退休領有紙本退休證而遺失者，僅得申請補發數位退休證。

登入方式：退休教職員得以電腦、手機或其他行動裝置以電子憑證【自然人憑證、健保卡或行動身分識別(Fido)】等方式登入MyData網站下載數位退休證或自行列印紙本留存。

(五)數位退休證可提供退休教職員參觀遊覽政府經營管理之風景名勝、博物院館或使用娛樂設施，予以優待，優惠商家可經由退休證上主管機關浮水印及透過手機、平板電腦或其他行動裝置掃描QR Code作為檢驗辨識。

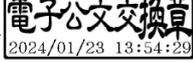
另申請補發時，各機關(構)學校須先於退撫管理系統「數位退休證補發申請/核定」介面填寫相關資料報送，並循程序函送本部審核。

本案如有系統操作相關疑義，可利用「人事服務網 eCPA」(<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>) 點選「B6:PICS人事資訊系統客服網(含掛號室)」或電洽客服專線(02)2397-

9108；如有系統操作以外之疑義，請逕洽本部承辦人員。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：行政院人事行政總處



公立學校教職員數位退休證操作說明

壹、登入人事服務網(eCPA)並點選公務人員個人資料服務網(MyData)

- 一、使用「數位退休證查詢」之功能，請先登入行政院人事行政總處eCPA網站(以下簡稱eCPA，瀏覽器網址列輸入<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)，並於應用系統之選項點選「公務人員個人資料服務網(MyData)」(以下稱「MyData網站」)，如圖1。
- 二、於eCPA選擇自然人憑證、健保卡或行動身分識別(TAIWAN FidO)方式登入才可以使用「MyData網站」。
- 三、登入eCPA後，於「應用系統」列表中，依圖2所示點選「B人事資料服務」，再點選「公務人員個人資料服務網(MyData)」(如圖3)。
- 四、進入「MyData網站」操作介面如圖4。

圖1：



圖2：



圖3：



圖4-1：

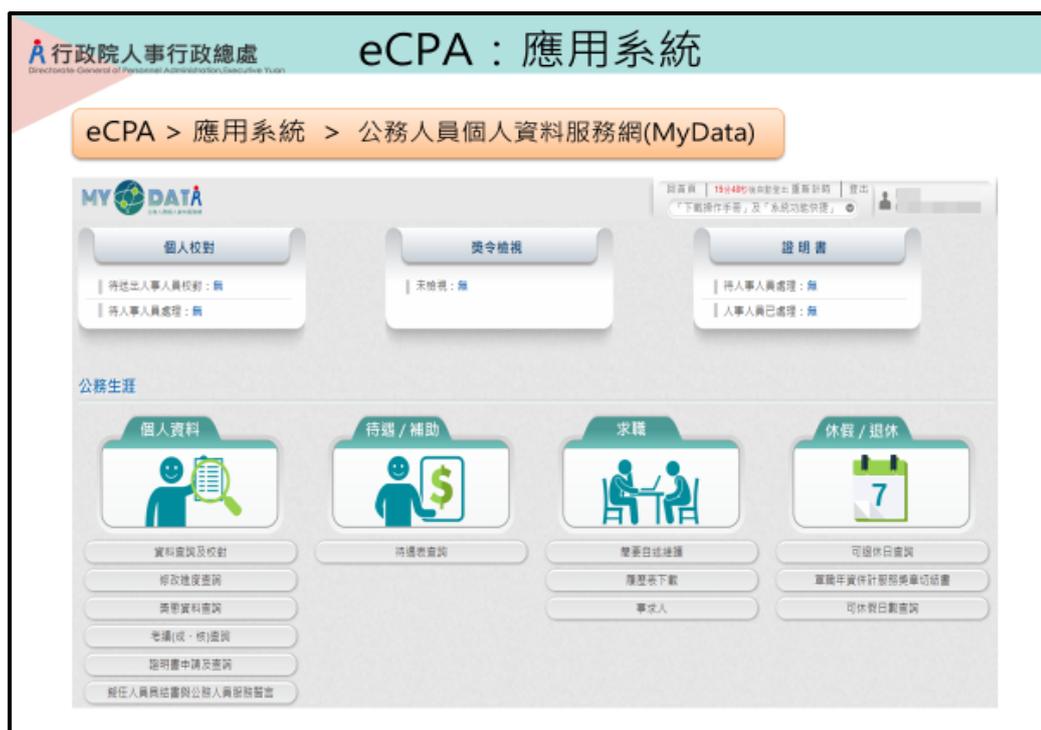


圖4-2：



貳、數位退休證查詢使用功能

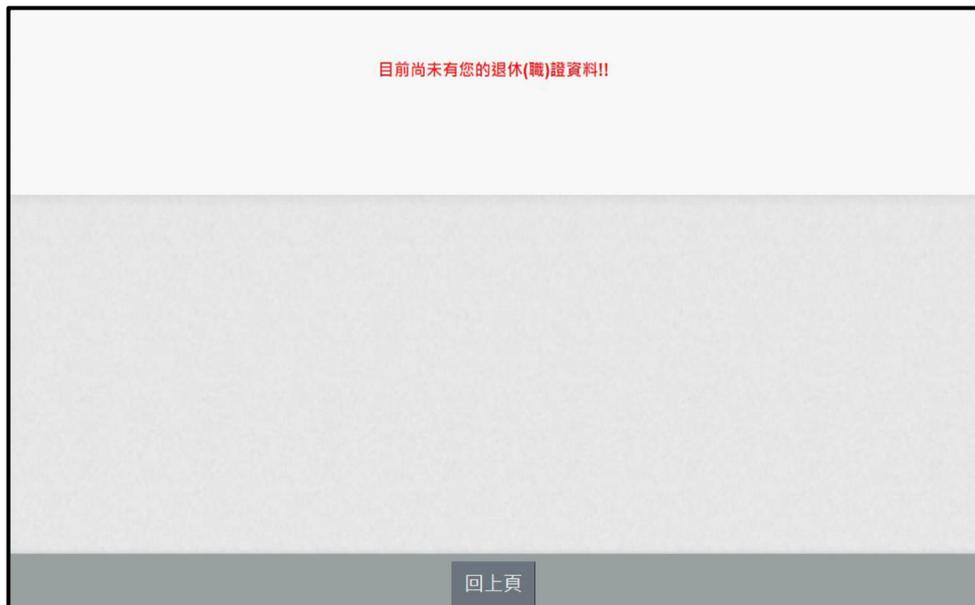
一、用途

- (一)公立學校教職員退休案，經主管機關審定後，退休人員進入「MyData網站」下載數位退休證。提供退休人員參觀遊覽政府經營管理之風景名勝、博物院館或使用娛樂設施，予以免門票等優待，優惠商家可經由退休證上主管機關浮水印及透過手機、平板電腦或其他行動裝置掃描QR Code作為檢驗辨識。
- (二)使用對象：適(準)用原學校教職員退休條例及公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱退撫條例)辦理退休生效者：
 1. 113年2月1日起退休生效之教育人員，自審定函發文日起第3天，得至MyData網站查詢下載數位退休證。
 2. 113年1月31日以前退休之教育人員，得依現行退撫條例施行細則第48條第2項所定補發退休證方式，由本人經由原服務機關(構)學校向主管機關提出申請，經同意後亦得以相同方式下載數位退休證；未申請換發數位退休證者，原已核發之實體退休證仍可繼續。

二、操作說明

- (一)「MyData網站」之「休假/退休」頁籤中，點選「數位退休(職)證查詢」，如圖4-2。
- (二)點選「數位退休(職)證查詢」按鈕。
 1. 若尚未有退休證資料，畫面顯示「目前尚未有您的退休(職)證資料!!」，如圖5。

圖5：



2. 有退休證資料，畫面顯示如圖6。

圖6：



3. 下載退休證PDF檔案，請點退休證會顯示姓名、身分證號、退休日期、出生日期、最後服務機關、職稱、區塊鏈驗證網址QR CODE及退休證號，如圖7。

圖7：



教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：許靖敏
電話：(02)7736-5938
電子信箱：yu0413@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國113年1月3日

發文字號：臺教人(三)字第1120129609號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函(含附件)影本 (A09000000E_1120129609_senddoc4_Attach1.PDF、
A09000000E_1120129609_senddoc4_Attach2.pdf)

主旨：有關公務人員因退休等事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表所定上班日少於公務人員請假規則所定「應給休假日數」者，自113年1月1日起從寬核發休假補助費及未休假加班費事宜，請查照。

說明：依行政院人事行政總處112年12月27日總處培字第1120025654號函辦理，並檢附原函(含附件)影本1份。

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、本部各單位

副本：



行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：(02)23979746
承辦人：賴芯郁
電話：(02)23979298#518
E-Mail：shinyu@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年12月27日
發文字號：總處培字第1120025654號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明六 (112D023625_1_27105048589.pdf)

主旨：有關公務人員因退休等事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表（以下簡稱辦公日曆表）所定上班日（以下簡稱「上班日」）少於公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第7條第1項所定「應給休假日數」者，自113年1月1日起從寬核發休假補助費及未休假加班費，請查照轉知。

說明：

- 一、依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施（以下簡稱休假改進措施）第1點規定略以，公務人員每年應休假10日，未休畢者不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如非因機關公務需要未能休假者，亦不得核發未休假加班費。
- 二、為優化友善職場環境，公務人員因下列事由致當年度「上班日」少於「應給休假日數」者，其於事實發生當年度按



服務年資核給之「應給休假日數」，得從寬核發休假補助費及未休假加班費，不受休假改進措施第1點規定之限制：

(一)適用對象（事由）：

- 1、退休（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）。
- 2、亡故。
- 3、因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪。
- 4、依公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第1款規定（因機關裁撤、組織變更或業務緊縮）資遣。

(二)從寬核發原則：

- 1、「上班日」：以當年度辦公日曆表所定「上班日」為準，公務人員無須實施「應休假10日」，並得按「請休假日數（或國民旅遊卡【以下簡稱國旅卡】休假補助費請領金額）」及「在工作崗位上執行職務因公停止休（請）假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。
- 2、「無法休畢之應給休假日數」：以當年度之「應給休假日數」扣除退離前（或留職停薪前，或回職復薪後至年度終結前）之「上班日」，計算所得「無法休畢之應給休假日數」，由各機關審酌財政狀況，本於權責自行決定從寬核發未休假加班費。

(三)計算基準：

- 1、退休人員（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）：

(1)休假補助費：

甲、補助額度：每日最高補助額度為新臺幣（以下

同) 1,600元(每小時補助200元, 刷卡消費金額未達200元仍以1小時計算), 8,000元以內均屬自行運用額度, 最高補助10日, 補助總額以16,000元為限, 並以實際刷卡消費金額覈實發給。第11日起依國內休假日數, 每日補助600元; 未達1日者, 按休假時數比例支給(每小時補助75元)。

乙、請領方式: 按「刷卡消費日不限於休假日」之原則, 休假期間如未刷卡消費, 其補助額度得挪移至平日非執行職務時間使用; 如未請休假, 僅於平日非執行職務時間刷卡消費, 倘該日選擇請領休假補助費, 不得再重複支領未休假加班費。

(2) 未休假加班費:

甲、退休當年度之「上班日」經扣除上開請領休假補助費之日(時)數、加班補休、公假健檢及其他依請假規則規定辦理請假之日(時)數, 所餘按實際出勤日(時)數, 覈實發給未休假加班費。

乙、「應給休假日數」扣除退休當年度之「上班日」, 所得退休後「無法休畢之應給休假日數」, 得從寬核發未休假加班費。

2、亡故人員:

(1) 以最有利當事人考量, 亡故人員當年度之日薪未逾1,600元者, 「應休假10日」全數發給國旅卡休假補助費16,000元, 不受刷卡消費規定限制。日薪逾



1,600元者，經扣除已請領休假補助費之日（時）數後，所餘改以未休假加班費發給；倘亡故前尚未刷卡消費，或已刷卡消費惟尚未請領休假補助費，則該10日全數發給未休假加班費，不以實際出勤為必要。第11日起至亡故日前，則按實際出勤日（時）數，覈實發給未休假加班費；未出勤日（時）數，按日（時）支給國內休假補助費600元（75元），不以「國內休假」為限。

(2) 「應給休假日數」扣除亡故當年度之「上班日」及請領休假補助費之日（時）數，所得亡故後「無法休畢之應給休假日數」，得從寬核發未休假加班費。

3、因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪人員：

(1) 留職停薪及回職復薪當年度之「上班日」及「無法休畢之應給休假日數」，依前開退休人員方式，於在職期間請領休假補助費及未休假加班費；另「無法休畢之應給休假日數」屬客觀上自始無法執行之休假，倘機關經審酌財政狀況後決定不予從寬核發未休假加班費，亦不得保留至第3年實施。

(2) 至同一年度內同時辦理留職停薪及回職復薪者，其「留職停薪前」及「回職復薪後至年度終結前」之「上班日」，經加總後仍少於「應給休假日數」者，亦依前開退休人員方式，於在職期間請領休假補助費及未休假加班費。

4、依公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第1款規定資

遣人員：於資遣當年度之「上班日」及「無法休畢之應給休假日數」，依前開退休人員方式請領休假補助費及未休假加班費。

三、政務人員退職當年度符合「上班日」少於「應給休假日數」之原則者，比照從寬核發休假補助費及未休假加班費；惟服務年資未滿3年之政務人員，其應給休假14日仍應全數休畢，不得發給未休假加班費。

四、另本總處112年6月13日總處培字第11230272521號函，自113年1月1日起雖放寬1月16日屆齡退休及屆齡免職公務人員，其退休（免職）當年之「應上班日數」，得自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費，惟就「無法休畢之應給休假日數」尚無具體規範，且本函所定之適用對象及從寬核發原則等規定已足含括之，故無援用必要，爰自即日停止適用。

五、原行政院人事行政局71年4月29日（71）局參字第11450號函、87年2月20日（87）局考字第001291號函、89年2月16日（89）局考字第150097號書函、91年3月15日局考字第0910004817號函、96年11月30日局考字第09600349511號函、本總處109年5月4日總處培字第1090032298號書函及本總處（含原行政院人事行政局）歷次函釋與本函未合部分，均自113年1月1日起停止適用。

六、檢附依上開說明二之計算案例1份供參。

正本：行政院各部會行總處[含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院人事行政總處人事室、法規會、全國政府機關電子公布欄



行政院人事行政總處 112 年 12 月 27 日總處培字第 1120025654 號
函說明二之計算案例

一、公務人員因下列事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表（以下簡稱辦公日曆表）所定上班日（以下簡稱「上班日」）少於公務人員請假規則第 7 條第 1 項所定「應給休假日數」者，得從寬核發休假補助費及未休假加班費：

（一）適用對象（事由）：

1. 退休（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）。
2. 亡故。
3. 因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪。
4. 依公務人員退休資遣撫卹法第 22 條第 1 項第 1 款規定資遣。

（二）從寬核發原則：

1. 「上班日」：以當年度辦公日曆表所定「上班日」為準，無須實施「應休假 10 日」，並得按「請休假日數（或國民旅遊卡【以下簡稱國旅卡】休假補助費請領金額）」及「在工作崗位上執行職務因公停止休（請）假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。
2. 「無法休畢之應給休假日數」：以當年度之「應給休假日數」扣除退離前（或留職停薪前，或回職復薪後至年度終結前）之「上班日」，計算所得「無法休畢之應給休假日數」，由各機關審酌財政狀況，本於權責自行決定從寬核發未休假加班費。

二、以「應給休假 30 日資格」之公務人員為例：

（一）113 年 1 月 16 日屆齡退休：

	某甲	某乙
113 年「上班日」	10 日 (113 年 1 月 1 日至 1 月 15 日，扣除辦公日曆表之放假日)	
退休前之差勤與國旅卡刷卡消費情形	1. 10 日均正常出勤。 2. 刷卡消費新臺幣（以下同）3,200 元。	1. 請公假健檢 1 日及加班補休 4 日；其餘 5 日正常出勤。 2. 刷卡消費 8,000 元。
休假補助費	雖有刷卡消費，惟不請領休假補助費。	情形 1：維持請公假健檢 1 日及加班補休 4 日，並

		某甲	某乙
			請領休假補助費 8,000 元（視同 5 日休假）。 情形 2：將公假及加班補休更改為「休假」，並請領休假補助費 8,000 元。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」10 日均正常出勤且未請領休假補助費，爰覈實發給 10 日未休假加班費。	情形 1：「上班日」10 日扣除公假健檢 1 日、加班補休 4 日及請領休假補助費之日數（視同 5 日休假），無須發給未休假加班費。 情形 2：「上班日」10 日扣除休假 5 日，所餘 5 日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。
	退休後無法休畢之應給休假日數	20 日（「應給休假 30 日」扣除「上班日 10 日」，所得「無法休畢之應給休假 20 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 20 日未休假加班費）。	

(二) 113 年 2 月 1 日自願退休：

		某丙	某丁
113 年「上班日」		22 日 (113 年 1 月 1 日至 1 月 31 日，扣除辦公日曆表之放假日)	
退休前之差勤與國旅卡刷卡消費情形		22 日均正常出勤。	1. 22 日均正常出勤。 2. 刷卡消費 16,000 元。
休假補助費		未刷卡消費，爰無休假補助費。	請領休假補助費 16,000 元（視同 10 日休假）。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」22 日均正常出勤且未請領休假補助費，爰覈實發給 22 日未休假加班費。	「上班日」22 日扣除請領休假補助費之日數（視同 10 日休假），所餘 12 日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。
	無法休畢之應給休假日數	8 日（「應給休假 30 日」扣除「上班日 22 日」，所得「無法休畢之應給休假 8 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 8 日未休假加班費）。	

(三) 亡故人員：

		某戊	某己
亡故日期		113年1月12日	113年2月17日
113年「上班日」		8日 (113年1月1日至1月11日， 扣除辦公日曆表之放假日)	29日 (113年1月1日至2月16日， 扣除辦公日曆表之放假日)
亡故前之差勤與國旅卡刷卡消費情形		請病假3日；其餘5日正常出勤。	1. 請病假5日、加班補休3日、事假3日，合計11日未出勤；其餘18日正常出勤。 2. 亡故前未請領休假補助費。
休假補助費（日薪逾1,600元者，發給10日未休假加班費）		某戊日薪為1,555元，未逾1,600元，「應休假10日」（內含病假3日、正常出勤5日，另加計2日休假補助費）全數發給休假補助費16,000元，不受刷卡消費規定限制。	某己日薪為1,688元，「應休假10日」（內含病假5日、加班補休3日及事假2日）尚未請領休假補助費，爰發給10日未休假加班費16,880元（不以實際出勤為必要）；尚餘1日事假發給國內休假補助費600元（不以「國內休假」為限）。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」8日之其中5日雖正常出勤，惟因已發給休假補助費，爰不重複發給未休假加班費。	「上班日」29日扣除未出勤11日，所餘18日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。
	無法休畢之應給休假日數	「應給休假30日」扣除請領休假補助費10日，所得「無法休畢之應給休假20日」，機關得視財政狀況，從寬核發20日未休假加班費。	「應給休假30日」扣除「上班日29日」，所得「無法休畢之應給休假1日」，機關得視財政狀況，從寬核發1日未休假加班費。

(四) 侍親、育嬰留職停薪及其回職復薪：

	某庚（侍親）	某辛（育嬰）
留職停薪生效日	113年1月4日	112年1月1日
回職復薪生效日	113年12月16日	

		某庚（侍親）	某辛（育嬰）
113 年「上班日」		14 日 （113 年 1 月 1 日至 1 月 3 日及 12 月 16 日至 12 月 31 日，扣除辦公日曆表之放假日）	12 日 （113 年 12 月 16 日至 12 月 31 日，扣除辦公日曆表之放假日）
113 年之差勤與國旅卡刷卡消費情形		1. 留職停薪前請休假 2 日；回職復薪後「上班日」12 日均正常出勤。 2. 回職復薪後刷卡消費 16,000 元。	回職復薪後均正常出勤。
休假補助費		請領休假補助費 16,000 元（除實際請畢之休假 2 日外，另視同再請 8 日休假）。	未刷卡消費，爰無休假補助費。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」14 日扣除請領休假補助費之日數（10 日），所餘 4 日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。	「上班日」12 日均正常出勤且未請領休假補助費，爰覈實發給 12 日未休假加班費。
	無法休畢之應給休假日數	「應給休假 30 日」扣除「上班日 14 日」，所得因年度終結「無法休畢之應給休假 16 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 16 日未休假加班費。	「應給休假 30 日」扣除「上班日 12 日」，所得因年度終結「無法休畢之應給休假 18 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 18 日未休假加班費。

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：許靖敏
電話：(02)7736-5938
電子信箱：yu0413@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國113年1月11日
發文字號：臺教人(三)字第1130000753A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_1130000753A_senddoc4_Attach1.PDF)

主旨：公務人員保障暨培訓委員會函以，有關公務人員保障法第23條加班補償與補休假期限之計算等疑義一案，請查照。

說明：

- 一、依本部人事處案陳公務人員保障暨培訓委員會113年1月2日公保字第1120014677號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、公務人員加班時數依公務人員保障法第23條規定核給加班費後所餘以補休假為補償方式者：
 - (一)應於補休期限內休畢為原則；例外因機關確實必要範圍內之業務需要，致無法於補休期限內休畢時，應結算計發加班費。
 - (二)機關應督促所屬公務人員於補休期限內休畢，以維護其健康權，如因機關確實必要範圍內之業務需要，致無法於補休期限內休畢時，始有結算計發加班費之問題。且該「機關因業務需要無從補休」之結算要件，須由公務人員舉證曾於補休期限內向機關申請補休，並留存機關曾否准事證，避免公務人員為結算加班費而怠於補休。

電子
文
騎

5

(三)未逾補休期限之補休假時數，應以補休期限（2年）補休完畢為原則，須符合結算要件，始得例外依法結算。

三、為落實同仁健康權之保障及符合上開規定，請配合辦理下列事項：

(一)應加強宣導指派加班之相關規範，並督促選擇加班補休之同仁應將補休假時數於期限（2年）內休畢為原則，且須符合結算要件，始得例外依法結算加班費，以維護同仁健康權，並避免同仁為結算加班費而怠於補休。

(二)請檢視現有差勤系統功能並配合調整，提供同仁得於必要時，產製曾於補休期限內向機關申請加班補休假而被否准之相關佐證。

(三)倘有以平時考核獎勵辦理加班補償者，須檢視符合下列要件後辦理：

- 1、機關因業務需要致於補休期限內未休畢之加班時數，應結算加班費為優先。
- 2、機關因預算之限制致無法結算加班費時，始得以平時考核之獎勵，結算未休畢且無法結算加班費之加班時數。

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：



公務人員保障暨培訓委員會 函

地址：116205臺北市文山區試院路1之3號
承辦人：張小姐
電話：02-82367073
傳真：02-82367079
電子信箱：papadoggy@csptc.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國113年1月2日
發文字號：公保字第1120014677號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：所詢公務人員保障法第23條加班補償與補休假期限之計算等疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴署民國112年12月21日消署人字第1121000490號函。
- 二、按公務人員保障法（以下簡稱保障法）保障法第23條第3項規定：「公務人員補休假應於機關規定之補休假期限內補休完畢，補休假期限至多為二年。遷調人員於原服務機關未休畢之補休假，得於原補休假期限內至新任職機關續行補休。」第4項規定：「機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費。但因機關預算之限制，致無法給予加班費，除公務人員離職或已亡故者，仍計發加班費外，應給予第一項之獎勵。公務人員遷調後於期限內未休畢之加班時數，亦同。」及第5項授權訂定之各機關加班費支給辦法（以下簡稱加班費支給辦法）第5條第1項規定：「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。」第2項規定：「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6條第1項規定：「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。」第2項規定：「前項補休假，各機關人員應於加班後二年內補休完畢。」是公務人員加班時數於依上開規定核給加班費後，其餘以補休假為補償方式者，應於補休期限內休畢為原則；例外因機關確實必要範圍內之業務需要，致無法於補休期限內休畢時，應結算計發加班費；再例外因機關預算之限制，致無法以加班費結算，始得以公務人員考績

（成、核）法規規定之獎勵結算應補休時數。又關於補休期限之計算，係以加班事實發生之日起算2年內補休完畢，尚無嘉義市政府消防局所詢採固定區間作為最終補休期限之問題。

- 三、另有關所詢年度加班費如有結餘，得否作為結算未逾補休期限且尚未補休之加班時數一節。按保障法第23條規定之立法說明：「……補償方式，應以給予加班費、補休假為原則，惟為考量機關預算之限制或機關必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假時，衡酌公務人員考績（成、核）法規所定之平時考核獎勵（嘉獎、記功、記大功），對公務人員年終考績及陞遷積分有所助益，機關應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵，



裝

訂

線

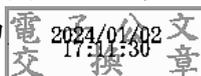


以為補償……。」公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，機關應督促所屬公務人員於補休期限內休畢，以維護其健康權，如因機關確實必要範圍內之業務需要，致無法於補休期限內休畢時，始有結算計發加班費之問題。且該「機關因業務需要無從補休」之結算要件，須由公務人員舉證曾於補休期限內向機關申請補休，並留存機關曾否准事證，避免公務人員為結算加班費而怠於補休，導致以健康換加班費之亂象，牴觸司法院釋字第785號解釋健康權保障之意旨。是年度預算如有結餘，除優先補償未逾前揭加班費支給辦法第5條所定加班費時數上限、專案加班或定額之加班費外，其餘未逾補休期限之補休假時數，仍應以補休期限補休完畢為原則，須符合結算要件，始得例外依法結算，無從僅因預算結餘即逕予結算加班費。

四、至有關以平時考核獎勵給予加班補償之要件：（一）機關因業務需要致於補休期限內未休畢之加班時數，應結算加班費為優先；（二）機關因預算之限制致無法結算加班費時，始得以平時考核之獎勵，結算未休畢且無法結算加班費之加班時數。是加班補償方式既係以給予加班費、補休假為原則，各機關即應審慎盤點整合業務內容及人力資源之合致，據以覈實指派加班、編列加班費預算或補足人力需求，減少以平時考核獎勵辦理結算之例外情形。

正本：內政部消防署、中央及地方各主管機關人事機構

副本：嘉義市政府消防局



教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：施帝文
電話：(02)7736-6365
電子信箱：steven12@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國112年12月29日
發文字號：臺教人(五)字第1120129269號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函 (A09000000E_1120129269_senddoc2_Attach1.PDF)

主旨：有關公務人員每人每年最低學習時數及業務相關學習時數
內涵調整一案，請查照並配合辦理。

說明：依行政院112年12月26日院授人培字第11230316731號函辦
理，並檢附原函影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、本部各單位

副本：



行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：(02)23979746
承辦人：陳芊卉
電話：(02)23979298#515
E-Mail：a3@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年12月26日
發文字號：院授人培字第11230316731號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關公務人員每人每年最低學習時數及業務相關學習時數
內涵調整如說明，請查照。

說明：

一、自113年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持20小時，其內涵如下：

(一)其中10小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程：

- 1、當前政府重大政策（1小時）。
- 2、環境教育（4小時）。
- 3、民主治理價值課程（5小時）：性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。

(二)其餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程，各機關並得依施政重點、業務需要或同仁職能發展自行規劃辦理相關課程。



二、上開「當前政府重大政策」訓練主題範圍，業於公務人員人事服務網（eCPA）及e等公務園+學習平臺公告；又貴管推動之重大政策且須所屬機關同仁瞭解之議題，亦得以實體訓練方式辦理。

三、除上開公務人員每人每年必須完成之課程外，各機關如有基於相關計畫或方案之推動，須請其他機關配合辦理所屬人員相關教育訓練時，請以鼓勵方式實施。

正本：行政院各部會行總處[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：公務人員保障暨培訓委員會



112學年度第7次行政會議資料

113年1月6日至113年2月1日人事動態

教職員：計14人到職、7人離職、5人退休、4人聘兼、4人免予代理、3人調任、3人免兼、2人本機關調升、1人調任他機關、1人借調、1人兼任非主管職務、1人升等。

單位	職稱	姓名	動內	態容	生效日期	備註
秘書室秘書組	專員	葉文芳	調任他機關		113.1.16	
師資培育中心	副教授	賴文堅	借調		113.1.16	自113年1月16日至115年1月15日止，借調國家教育研究院主任秘書職務。
秘書室	技工	吳勝睿	退休		113.1.16	
秘書室秘書組	組員	劉詠筑	調任		113.1.22	原職單位：總務處出納組
書畫藝術學系	助理教授	劉嘉成	到職		113.2.1	原職專案助理教授，113.1.31聘約期滿。
書畫藝術學系	副教授	王俊盛	到職		113.2.1	
雕塑學系	助理教授	詹士泰	到職		113.2.1	
古蹟藝術修護學系	講師	黃希宸	到職		113.2.1	
創意產業設計研究所	教授	鄭月秀	到職		113.2.1	
廣播電視學系	助理教授	陳武男	到職		113.2.1	原職專案助理教授，113.1.31聘約期滿。
廣播電視學系	助理教授	黃嘉俊	到職		113.2.1	原職專案助理教授，113.1.31聘約期滿。
電影學系	客座副教授	秦鼎昌	到職		113.2.1	
戲劇學系	助理教授	陳彥廷	到職		113.2.1	
戲劇學系	客座教授	曾蘇銘	到職		113.2.1	
藝術管理與文化政策研究所	助理教授	林玟伶	到職		113.2.1	
藝術與人文教學研究所	副教授	蘇育代	到職		113.2.1	
通識教育中心	助理教授	洪逸柔	到職		113.2.1	
學生事務處軍訓與生活輔導組	軍訓教官	顏家棟	到職		113.2.1	

戲劇學系	助理教授	朱雲嵩	調任	113.2.1	原任職單位：中國音樂學系
秘書室	助教	林雅卿	調任	113.2.1	原任職單位：人文學院
中國音樂學系	副教授級專業技術人員	陳俊憲	升等	113.2.1	
研究發展處研究企劃組	組長	張佳穎	本機關調升	113.2.1	
研究發展處研究企劃組	秘書	張佳穎	免予代理	113.2.1	代理期間自 112.11.1 起至 113.1.31 止
總務處事務組	組長	蔡孟修	本機關調升	113.2.1	
總務處事務組	秘書	蔡孟修	免予代理	113.2.1	代理期間自 112.6.16 起至 113.1.31 止
圖文傳播藝術學系	教授	韓豐年	退休	113.2.1	
電影學系	副教授	林良忠	退休	113.2.1	
中國音樂學系	副教授	黃新財	退休	113.2.1	
藝術管理與文化政策研究所	教授	賴瑛瑛	退休	113.2.1	
美術學系	專案助理教授	張君懿	離職	113.2.1	聘約期滿
書畫藝術學系	專案助理教授	劉嘉成	離職	113.2.1	聘約期滿
廣播電視學系	專案助理教授	陳武男	離職	113.2.1	聘約期滿
廣播電視學系	專案助理教授	黃嘉俊	離職	113.2.1	聘約期滿
戲劇學系	客座教授	盧卡斯·漢柏	離職	113.2.1	聘約期滿
藝術與人文教學研究所	專案助理教授	陳虹百	離職	113.2.1	聘約期滿
師資培育中心	副教授	鄭曉楓	離職	113.2.1	自同日起免兼學生事務處學生輔導中心主任
設計學院	院長	石昌杰	免予代理	113.2.1	多媒體動畫藝術學系教授
設計學院	院長	傅銘傳	聘兼	113.2.1	視覺傳達設計學系教授
科技藝術實驗中心	主任	石昌杰	免兼	113.2.1	

附件16

國立臺灣藝術大學 113 學年度行事曆(2024) 草案

第一學期(自113年8月1日起至114年1月31日止)行事曆規定事項不另行通知

年	月份	週次	月曆							重要行事
			一	二	三	四	五	六	日	
113 年 (2024)	8 月	暑假				1	2	3	4	01 日第一學期開始
		暑假	5	6	7	8	9	10	11	01 日起辦理學員生汽機車停車證 (含推廣教育課程)
		暑假	12	13	14	15	16	17	18	20 日至22日辦理新生、轉學生112學年度第1學期學雜費減免
		暑假	19	20	21	22	23	24	25	21 日(下午2:00起)至27日(下午5:00止)辦理113學年度第1學期新生網路選課
		暑假	26	27	28	29	30	31	1	21 日至9月08日辦理新生抵免學分申請作業 ※7月29日至9月02日113學年度第1學期推廣教育課程網路報名選課
	9 月	暑假	2	3	4	5	6	7	8	02 日(下午2:00起)至23日(晚上9:00止)辦理學生加、退選。(含校際選課)
		一	9	10	11	12	13	14	15	03 日至04日學生宿舍開舍 04 日至06日辦理就學貸款臺銀回執收件手續。
		二	16	17	18	19	20	21	22	05 日新生入學輔導 06 日新生體檢
		三	23	24	25	26	27	28	29	08 日「學雜費」繳費截止日 09 日 起各學制正式上課(含推廣教育課程)
		四	30							09 日 至 10月 09日辦理學生兵役儘召緩徵 17 日中秋節(放假一天) 22 日補考成績輸入截止日
	10 月	四		1	2	3	4	5	6	07 日至 09 日辦理弱勢助學金申請
		五	7	8	9	10	11	12	13	10 日國慶日(放假一天)
		六	14	15	16	17	18	19	20	26 日本校69週年校慶·推廣教育課程正常上課
		七	21	22	23	24	25	26	27	28 日至 11月03 日期中考試。(含推廣教育課程)
		八	28	29	30	31				
	11 月	八					1	2	3	03 日「加選學分費」繳費截止日
		九	4	5	6	7	8	9	10	04 日至 08 日各教學單位課程排定。(含推廣教育課程)
		十	11	12	13	14	15	16	17	11 日至 24日受理課程停修申請
		十一	18	19	20	21	22	23	24	30 日碩、博士班學位考試申請截止日
		十二	25	26	27	28	29	30		
	12 月	十二							1	11 日學生宿舍日活動(蘋果節)
		十三	2	3	4	5	6	7	8	15 日 114 學年度外國學生線上申請系統開放(至 114 年 3 月 01 日止)
		十四	9	10	11	12	13	14	15	18 日至 20 日辦理下學期學雜費減免申請手續 教學評量問卷於選課前一週開始上網填寫
		十五	16	17	18	19	20	21	22	23 日至29日學期考試。(含推廣教育課程)
		十六	23	24	25	26	27	28	29	29 日學士生申請休學截止日
		十七	30	31						30 日(下午 2:00 起)至114年1月13日(下午 5:00 止)辦理 113 學年度第 2 學期網路選課
		十七								第 14 週召開教務會議。(暫訂) 第 16 週召開校務會議。(暫訂) ※23 日至114年2月10日113學年度第2學期推廣教育課程網路報名
	114 年	1 月	十七		1	2	3	4	5	01 日開國紀念日(放假一天)
十八			6	7	8	9	10	11	12	12 日研究生申請休學截止日
寒假			13	14	15	16	17	18	19	13 日至 2 月 16 日寒假
寒假			20	21	22	23	24	25	26	17 日教師線上繳送學期成績截止日。(含推廣教育課程)
寒假			27	28	29	30	31			第 17 週召開學務會議。(暫訂) 第 18 週召開學生獎懲會議。(暫訂) 第 17 週與第 18 週教師彈性教學 27 日至 31 日農曆除夕暨春節假期 31 日第一學期結束

附註:1.彈性放假及補行上班日·依行政院人事行政總處公告為原則。

2.「原住民族歲時祭儀日期」參閱原住民族委員會/歲時祭儀專區128

國立臺灣藝術大學 113學年度行事曆(2025) 草案

第二學期(自114年2月1日起至114年7月31日止)行事曆規定事項不另行通知

年	月份	週次	月曆							重要行事	
			一	二	三	四	五	六	日		
114年 (2025)	2月	寒假							1	2	01日第二學期開始 01日起辦理學員生汽機車停車證(含推廣教育課程)
		寒假	3	4	5	6	7	8	9	08日補上班·補1月27日彈性放假 10日(下午2:00起)至3月03日(晚上9:00止)辦理學生加、退選。(含校際選課)	
		寒假	10	11	12	13	14	15	16	12日至14日辦理就學貸款臺銀回執收件手續 16日「學雜費」繳費截止日	
			17	18	19	20	21	22	23	17日起各學制正式上課(含推廣教育課程) 28日和平紀念日(放假一天)	
			24	25	26	27	28				
	3月								1	2	01日114學年度外國學生入學線上申請系統截止報名 02日補考成績輸入截止日
			3	4	5	6	7	8	9	24日至28日辦理114學年度轉系、輔系、雙主修申請作業	
			10	11	12	13	14	15	16	31日至4月02日校外觀摩日·教師自行調整授課進度	
			17	18	19	20	21	22	23		
			24	25	26	27	28	29	30		
			31								
	4月			1	2	3	4	5	6	04日兒童節及民族掃墓節(放假一天) 03日補假(兒童節及民族掃墓節同一日)	
			7	8	9	10	11	12	13	07日至13日期中考試(含推廣教育課程)	
			14	15	16	17	18	19	20	13日「加選學分費」繳費截止日	
			21	22	23	24	25	26	27	14日至18日各教學單位課程排定(含推廣教育課程)	
			28	29	30					21日至5月04日受理課程停修申請 30日碩、博士班學位考試申請截止日	
										4月或5月舉辦113學年度全校運動會·推廣教育課程正常上課(暫訂)	
	5月					1	2	3	4	05日至09日辦理登記暑修課程	
			5	6	7	8	9	10	11	16日學生宿舍床位抽籤 24日應屆畢業生畢業典禮	
			12	13	14	15	16	17	18	31日端午節(放假一天)·5月30日補假一天	
			19	20	21	22	23	24	25	第14週召開教務會議。(暫訂)	
			26	27	28	29	30	31			
	6月								1	02日至08日學期考試(含推廣教育課程) 教學評量問卷於選課前一週開始上網填寫	
			2	3	4	5	6	7	8	04日至06日辦理113學年度第2學期學雜費減免申請手續	
			9	10	11	12	13	14	15	08日學士生申請休學截止日 09日(下午2:00起)至23日(下午5:00止)辦理114學年度第1學期網路選課	
			16	17	18	19	20	21	22	22日研究生申請休學截止日 23日暑假開始	
		暑假	23	24	25	26	27	28	29	27日教師線上繳送學期成績截止日。(含推廣教育課程) 第16週召開校務會議。(暫訂)	
暑假		30							第17週召開學務會議。(暫訂) 第18週召開學生獎懲會議。(暫訂)		
									第17週與第18週教師彈性教學 ※113學年度暑期推廣教育課程於6月02日至6月30日網路報名		
7月	暑假		1	2	3	4	5	6	31日第二學期結束		
	暑假	7	8	9	10	11	12	13	※113學年度推廣教育課程於7月07日至9月14日開始上課		
	暑假	14	15	16	17	18	19	20	※114學年度第1學期推廣教育課程於7月28日至9月08日網路報名。(暫訂)		
	暑假	21	22	23	24	25	26	27			
	暑假	28	29	30	31						

附註:1.彈性放假及補行上班日·依行政院人事行政總處公告為原則。

NTUA 2024/2025 Academic Calendar
Fall Semester: August 2024-January 2025

Year	Month	Week	Week Calendar							Major Events
			Mor	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
2024	Aug					1	2	3	4	(8/1) Fall Semester Begins (8/1) Fall Semester Vehicle (Cars and Motorcycles) Parking Permit Application Procedure (Including Extension Education Courses) (8/20-8/22) Tuition and Miscellaneous Fees Exemption (8/21 14:00 - 8/27 17:00) Online Course selection for new students (8/21-9/8) Application for credit transfer for new students ※(7/29-9/2) Online Registration Extension Education Courses of Fall Semester
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31	1	
	Sep		2	3	4	5	6	7	8	(9/2 14:00 - 9/23 21:00) Course adding/dropping (Including intercollegiate course) (9/3-9/4) Opening of Student Dormitory (9/4-9/6) Receipt period of bank's reply receipts of student loan (9/5) Opening Ceremony for Freshman (9/6) Physical Examination for Freshmen (9/8) Payments for fall semester tuition/miscellaneous fees end (9/9) Fall Semester Classes Begin (Including Extension Education Courses) (9/9-10/9) Handling the deferment of military service for students (9/17) Moon Festival (holiday) (9/22) Dealine for Grade submission of the make-up examination
		1	9	10	11	12	13	14	15	
		2	16	17	18	19	20	21	22	
		3	23	24	25	26	27	28	29	
		4	30							
	Oct	4		1	2	3	4	5	6	(10/7-10/9) Application of Underprivileged Student Aids (10/10) The National Day (holiday) (10/26) The NTUA's 69th Anniversary Celebration (10/28-11/3) Midterm exam week (Including Extension Education Courses)
		5	7	8	9	10	11	12	13	
		6	14	15	16	17	18	19	20	
		7	21	22	23	24	25	26	27	
		8	28	29	30	31				
	Nov	8					1	2	3	(11/3) Due date for Credit Fees Payment (11/4-11/8) Course arrangement for academic units (Including Extension Education Courses) (11/11-11/24) Application for course-withdrawal (11/30) Deadline of Master's/Doctoral thesis defense application
		9	4	5	6	7	8	9	10	
		10	11	12	13	14	15	16	17	
		11	18	19	20	21	22	23	24	
		12	25	26	27	28	29	30		
Dec	12							1	(12/11) Student Dormitory Day Activities (Apple Festival) (12/15) The International Degree Students Application of 2024/2025 (Deadline of application: 2025/3/1) (12/18-12/20) Tuition and Miscellaneous Fees Exemption (12/23-2025/1/13) Online Course Evaluation (12/23-12/29) Final exam week (Including Extension Education Courses) (12/29) Application deadline for temporary suspension at the end of this semester for undergraduate students (2024/12/30 14:00 - 2025/1/13 17:00) Spring 2025 preliminary course selection 14th week Academic Affairs Meeting (tentative) 16th week University Affairs Meeting (tentative) ※(2024/12/23-2025/2/10) Online Registration Extension Education Courses of Spring Semester	
	13	2	3	4	5	6	7	8		
	14	9	10	11	12	13	14	15		
	15	16	17	18	19	20	21	22		
	16	23	24	25	26	27	28	29		
	17	30	31							
2025	Jan	17			1	2	3	4	5	(1/1) National Founding Day (holiday) (1/12) Application deadline for temporary suspension at the end of this semester for Master's/Doctoral students (1/13-2/16) Winter vacation (1/17) Deadline for Faculty to Submit Grades (Including extension education course) 17th week Student Affairs Meeting (tentative) 18th week Student Recognition and Discipline Committee (tentative) 17th week /18th week Flex supplement teaching week (tentative) (1/27-1/31) Chinese New Year (holidays) (1/31) Fall Semester Ends
		18	6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19		
		20	21	22	23	24	25	26		
		27	28	29	30	31				

※Remark: The Calendar will be abided by the Government Office Calendar, announced by Minister of Education, and will be amended if it is updated.

NTUA 2024/2025 Academic Calendar
Spring Semester: February 2025-July 2025

Year	Month	Week	Week Calendar							Major Events	
			Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun		
2025	Feb								1	2	(2/1) Spring Semester Begins (2/1) Spring Semester Vehicle (Cars and Motorcycles) Parking Permit Application Procedure (Including Extension Education Courses)
			3	4	5	6	7	8	9	(2/08)Make-up work day (Chinese New Year) (2/10 14:00 -3/03 21:00)Course adding/dropping (Including intercollegiate course)	
			10	11	12	13	14	15	16	(2/12-2/14) Receipt period of bank's reply receipts of student loan (2/16) Payments for spring semester tuition/miscellaneous fees end	
		1	17	18	19	20	21	22	23	(2/17) Spring semester classes begin (Including Extension Education Courses) (2/28)Peace Memorial Day (holiday)	
		2	24	25	26	27	28				
	Mar	3						1	2	(3/1) Online Application Deadline for International Degree Students of 2024/2025 (3/2) Dealine for Faculty to Submit Grades of the make-up examination	
		3	3	4	5	6	7	8	9	(3/24-3/28) Application for minors, double majors, or transferring department (3/31-4/2) Flex supplement teaching	
		4	10	11	12	13	14	15	16		
		5	17	18	19	20	21	22	23		
		6	24	25	26	27	28	29	30		
		7	31								
	Apr	7		1	2	3	4	5	6	(4/3) Make-up holiday as Children's Day and Tomb-Sweeping Festival fall on the same day (holiday) (4/4) Children's Day and Tomb-Sweeping Festival (holiday)	
		8	7	8	9	10	11	12	13	(4/7-4/13) Midterm exam week (Including Extension Education Courses) (4/13) Due date for Credit Fees Payment	
		9	14	15	16	17	18	19	20	(4/14-4/18) Course arrangement for academic units (Including Extension Education Courses) (4/21-5/4) Application for course-withdrawal	
		10	21	22	23	24	25	26	27	(4/30) Deadline of Master's/ Doctoral thesis defense application School Sports Day (Tentative on April or May)	
		11	28	29	30						
	May	11				1	2	3	4	(5/5-5/9)Summer course registration (5/16)Dormitory Draw for Academic Year 2025/2026	
		12	5	6	7	8	9	10	11	(5/24)Graduation Ceremony	
		13	12	13	14	15	16	17	18	(5/30)Make-up holiday (Dragon Boat Festival)(holiday) (5/31)Dragon Boat Festival (holiday)	
		14	19	20	21	22	23	24	25	14th week Academic Affairs Meeting (tentative)	
		15	26	27	28	29	30	31			
	Jun	15							1	(6/2-6/8) Final exam week (Including Extension Education Courses) (6/2-6/23) Online Course Evaluation	
		16	2	3	4	5	6	7	8	(6/4-6/6) Tuition and Miscellaneous Fees Exemption (6/8) Application deadline for temporary suspension at the end of this semester for undergraduate students	
		17	9	10	11	12	13	14	15	(6/9 14:00-6/23 17:00) Fall 2025 preliminary course selection (6/22) Deadline of Master's/ Doctoral thesis defense application	
		18	16	17	18	19	20	21	22	(6/23) Summer vacation starts (6/27)Deadline for Faculty to Submit Grades(Including Extension Education Courses)	
		23	24	25	26	27	28	29	16th week University Affairs Meeting (tentative) 17th week Student Affairs Meeting (tentative)		
		30							18th week Student Recognition and Discipline Committee (tentative) 17th week /18th week Flex supplement teaching week (tentative) ※(6/2-6/30) Online Registration Extension Education Courses of Summer Semester		
Jul			1	2	3	4	5	6	(7/31) Spring Semester Ends ※(7/7-9/14) Extension Education Courses of Summer Semester begin		
		7	8	9	10	11	12	13	※(7/28-9/8) Online Registration Extension Education Courses of 2025 Fall Semester (tentative)		
		14	15	16	17	18	19	20			
		21	22	23	24	25	26	27			
		28	29	30	31						

國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條為審議有關學生事務之事項，依國立臺灣藝術大學組織規程相關規定，特訂定國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置學生事務會議（以下簡稱本會議）。</p>	<p>第一條為審議有關學生事務之事項，依國立臺灣藝術大學組織規程相關規定，特訂定國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置學生事務會議（以下簡稱本會議）。</p>	<p>本條文未修正。</p>
<p>第二條本會議代表由<u>學務長、教務長、總務長、各學院院長、各教學單位主管（系、所、學程）、學生事務處各組／中心主管、學生代表由學生會會長、學生議會議長、學生議會議員五名（由學生會於每學年度第1學期開學後一個月內推舉完成）及各學生宿舍舍長組成。</u> <u>學生事務會議必要時經主席核定得邀請相關人員列席。</u></p>	<p>第二條本會議置代表18人，代表組成如下： 一、當然代表：學務長、各學院院長、學生會會長及學生議會議長等人，當然代表任期隨職務調整。 推舉代表：教師代表請各學院各推舉1人，學生代表由學生會就各學院推舉1人，合計共10人，推舉代表於每學年度第1學期開學後一個月內推舉完成，連選得連任。</p>	<p>1、修訂會議代表組成。 2、因應本校成立校級教學單位，原推舉代表因設限由各學院推出，致校級教學單位被排除於推舉名單外，為俾公平推展及傳遞各項學務業務及訊息，特此修正。 3、增加「教務長、總務長及各教學單位主管」，整合原當然及推舉代表，減少推舉時間，有助行政效率與訊息傳遞。</p>
<p>第三條本會議代表由校長逐年聘任，均為無給職。</p>	<p>第三條本會議代表由校長逐年聘任，均為無給職。</p>	<p>本條文未修正。</p>
<p>第四條本會議審議事項如下： 一、學務工作推展</p>	<p>第四條本會議審議事項如下： 一、學務工作推展</p>	<p>已成立學生社團審議委員會，故刪除本會審議學生社團成立之條款</p>

<p>計畫。</p> <p>二、學務工作相關法令規定制訂研修。</p> <p>三、學務工作各項檢討報告。</p> <p>四、學生學期操行成績有異議時之處理。</p> <p>五、議案討論。</p> <p>六、其他相關事項。</p>	<p>計畫。</p> <p>二、學務工作相關法令規定制訂研修。</p> <p>三、學務工作各項檢討報告。</p> <p>四、學生社團成立。</p> <p>五、學生學期操行成績有異議時之處理。</p> <p>六、議案討論。</p> <p>七、其他相關事項。</p>	
<p>第五條本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，由學務長擔任主席，開會時須有代表<u>二分之一以上</u>出席，決議事項須有出席代表<u>二分之一以上</u>同意。本會議開會時，應由代表親自出席，不得由他人代理。</p>	<p>第五條本會議每學期召開1次，必要時得召開臨時會議，由學務長擔任主席，開會時須有代表3分之2出席，決議事項須有出席代表2分之1同意。本會議開會時，應由代表親自出席，不得由他人代理。學生事務處各組組長應列席會議，必要時經主席核定得邀請相關人員列席。</p>	<p>修訂開會出席人數為須有代表2分之1出席。</p>
<p>第六條本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第六條本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本條文未修正。</p>

國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法（修正草案）

92年11月25日92學年度第8次行政會議通過 92年12月26日92學年度第1次校務會議通過
95年01月24日94學年度第1學期學生事務會議修訂
95年05月23日94學年度第17次行政會議修訂
95年06月06日94學年度第2學期校務會議修訂
97年05月13日96學年度第13次行政會議修訂
104年12月22日104學年度第1學期學生事務會議修訂
105年1月7日104學年度第1學期校務會議通過
112年6月26日111學年度第2學期學生事務會議修訂
113年1月3日112學年度第1學期學生事務會議修訂

第一條 為審議有關學生事務之事項，依國立臺灣藝術大學組織規程相關規定，特訂定國立臺灣藝術大學學生事務會議設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置學生事務會議（以下簡稱本會議）。

第二條 本會議代表由學務長、教務長、總務長、各學院院長、各教學單位主管（系、所、學程）、學生事務處各組／中心主管、學生代表由學生會會長、學生議會議長、學生議會議員五名（由學生會於每學年度第1學期開學後一個月內推舉完成）及各學生宿舍舍長組成，任期隨職務調整。

學生事務會議必要時經主席核定得邀請相關人員列席。

第三條 本會議代表由校長逐年聘任，均為無給職。

第四條 本會議審議事項如下：

- 一、 學務工作推展計畫。
- 二、 學務工作相關法令規定制訂研修。
- 三、 學務工作各項檢討報告。
- 四、 ~~學生社團成立。~~
- 五、 學生學期操行成績有異議時之處理。
- 六、 議案討論。
- 七、 其他相關事項。

第五條 本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，由學務長擔任主席，開會時須有代表二分之一以上出席，決議事項須有出席代表二分之一以上同意。本會議開會時，應由代表親自出席，不得由他人代理。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點」修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、表揚名額：每年度表揚之名額一系(所)及學程以<u>一人</u>(新設系(所)或學程須設立<u>十年</u>以上)為原則，另得由本校校友總會推薦一人。獲選為本校傑出校友，每人以一次為限。</p>	<p>五、表揚名額：每年度表揚之名額一系(所)及學程以一名為原則(新設系(所)或學程須設立10年以上)。獲選為本校傑出校友，每人以一次為限。</p>	<p>1. 為提供傑出校友推薦之多元管道，除各系所與各系校友會共同推薦外，新增推薦名額1人，由校友總會推薦之。 2. 人數計算單位修改為「人」</p>
<p>六、推薦及選拔時間： (一)推薦表件每年4月30日前送交秘書室彙整後轉各系所辦理審查作業。 (二)第一階段審查作業於每年5月31日前完成，將審查作業結果送至秘書室彙整。 (三)第二階段審查作業於每年6月30日前完成，將遴委會審查作業結果陳校長核定後轉知校友總會。</p>	<p>六、推薦及選拔時間： (一)推薦表件每年4月30日前送交校友聯絡中心彙整後轉各系所辦理審查作業。 (二)第一階段審查作業於每年5月31日前完成，將審查作業結果送至校友聯絡中心彙整。 (三)第二階段審查作業於每年6月30日前完成，將遴委會審查作業結果陳校長核定後由校友聯絡中心轉知校友總會。</p>	<p>權責單位修正為秘書室。</p>
<p>七、推薦及選拔程序：分推薦、審查與核定三階段辦理。 (一)推薦： 1. 推薦作業於每年3月1日開始受理，由各系所專任教師、各系所校友會、地區校友會等分別推薦予各系所。推薦候選人時請填具推薦書表格，並檢附候選人重要之傑出事蹟與佐證資料，以書面方式提出。 2. 已改名、合併、分系所之系(科)所，如有適當候選人，得由現有相關系所推薦之，候選人以提出一人為限。 3. 本校校友總會得逕向秘書室推薦一人(不限系所)。</p>	<p>七、推薦及選拔程序：分推薦、審查與核定三階段辦理。 (一)推薦： 1. 推薦作業於每年3月31日以前由校友聯絡中心負責通知。由各系所專任教師、各系所校友會、地區校友會等分別推薦予各系所。推薦候選人時請填具推薦書表格，並檢附候選人重要之傑出事蹟與佐證資料，以書面方式提出。 2. 已改名、合併、分系所之系(科)所，如有適當候選人，得由現有相關系所推薦之，候選人以提出一名為限。</p>	<p>1. 調整法規用語。 2. 人數計算單位修改為「人」 3. 新增推薦名額1人，由校友總會推薦之。</p>

<p>(二)審查：分二階段審查</p> <p>1. 第一階段審查</p> <p>(1) 審查作業由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師、系所校友會及地區校友會代表<u>五至九</u>人，組成審查小組(教師及校友會代表以同數為原則)並由系所主管擔任主席，於5月31日前完成審查作業。</p> <p>(2) 經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送<u>秘書室</u>。</p> <p>2. 第二階段審查</p> <p>(1) 由本校組成「傑出校友遴選委員會」(以下簡稱遴委會)進行審查，委員會人數<u>十一至十五</u>人，校長、副校長、主任秘書、校友總會理事長及各學院院長為當然委員，另由校長遴聘教師代表及社會公正人士，<u>校友代表得由校友總會推薦一至三人</u>。委員任期為1年，並由校長擔任召集人。</p> <p>(2) 遴委會於6月30日前召開會議，由召集人擔任主席。遴委會應有委員二分之一以上出席始得開會。</p> <p>(3) 評選方式採用<u>無記名投票，經出席委員三分之二以上評議通過得當選為當年度傑出校友</u>。</p> <p>(4) 本校遴委會得調整各系所獲選傑出校友之人數。</p>	<p>(二)審查：分二階段審查</p> <p>1. 第一階段審查</p> <p>(1) 審查作業由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師、系所校友會及地區校友會代表<u>5至9</u>人，組成審查小組(教師及校友會代表以同數為原則)並由系所主管擔任主席，於5月31日前完成審查作業。</p> <p>(2) 經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送校友聯絡中心。</p> <p>2. 第二階段審查</p> <p>(1) 由本校組成「傑出校友遴選委員會」(以下簡稱遴委會)進行審查，委員會人數<u>11-13</u>人，校長、副校長、主任秘書、校友總會理事長及各學院院長為當然委員，另由校長遴聘校友代表教師代表及社會公正人士。委員任期為1年，並由校長擔任召集人。</p> <p>(2) 遴委會於6月30日前召開會議，由召集人擔任主席。遴委會應有委員二分之一以上出席始得開會。會中由校友聯絡中心彙整報告候選人之傑出事蹟。</p> <p>(3) 評分方式採用<u>序位法</u>，由遴選委員於評分後，將個人評分轉換為序位，校友中心將彙整合計各候選人之序位，依序位合計值最低者為第一，餘依序排列，若排序相同時，遴選委員需就排序相同者進行再次投票決議排序。</p> <p>(4) 本校遴委會得調整各系所獲選傑出校友之人數。</p>	<p>1. 依法律統一用語表，將阿拉伯數字改為中文數字。</p> <p>2. 權責單位修正為秘書室。</p> <p>3. 為增加遴選委員會之嚴謹性，校友代表由校總會推薦，並因應表揚名額改變，將評選方式改為同意制。</p>
---	--	--

<p>(三)核定： 遴委會審查通過之候選人陳報 校長核定<u>後公告</u>。</p>	<p>(三)核定： 遴委會審查通過之候選人由 校友聯絡中心彙整，陳報校長 核定。</p>	
---	--	--

國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點(草案)

中華民國84年5月23日83學年度第11次行政會議修訂
中華民國86年2月25日85學年度第08次行政會議修訂
中華民國89年7月25日88學年度第26次行政會議修訂
中華民國92年7月22日91學年度第22次行政會議修訂
中華民國96年7月31日95學年度第20次行政會議修訂
中華民國97年3月25日96學年度第11次行政會議修訂
中華民國101年2月21日100學年度第10次行政會議修訂
中華民國106年3月21日105學年度第8次行政會議修訂
中華民國107年12月11日107學年度第5次行政會議修訂
中華民國112年9月19日112學年度第2次行政會議修訂
中華民國113年○月○日112學年度第○次行政會議修訂

- 一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為表揚本校校友對本校及社會之傑出貢獻，並激勵在校師生，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之校友，包含本校改制前稱之國立藝術學校、國立臺灣藝術專科學校、國立臺灣藝術學院。
- 三、選拔對象：
凡本校各系(科)所畢業生，未曾接受本要點表揚之校友(不含在校學生、肄業學生)，在各領域有傑出貢獻，足為後學楷模者，得被推薦為傑出校友候選人。
- 四、推薦資格：凡具有下列事蹟之一者，且非本校現職專任教師、研究人員或行政人員者，均得予以推薦表揚：
 - (一)畢業後從事藝術工作，表現傑出，獲全國性或國際性公開表揚或獎勵者。
 - (二)畢業後從事藝術相關工作，表現傑出，對國家、社會具有特殊貢獻者。
 - (三)畢業後從事進修或學術研究工作，成果豐碩，足為在學者表率者。
 - (四)具有其他傑出表現者。
- 五、表揚名額：每年度表揚之名額一系(所)及學程以一人(新設系(所)或學程須設立十年以上)為原則，另得由本校校友總會推薦一人。獲選為本校傑出校友，每人以一次為限。
- 六、推薦及選拔時間：
 - (一)推薦表件每年4月30日前送交秘書室彙整後轉各系所辦理審查作業。
 - (二)第一階段審查作業於每年5月31日前完成，將審查作業結果送至秘書室彙整。
 - (三)第二階段審查作業於每年6月30日前完成，將遴委會審查作業結果陳校長核定後轉知校友總會。
- 七、推薦及選拔程序：分推薦、審查與核定三階段辦理。
 - (一)推薦：
 1. 推薦作業於每年3月1日起開始受理，由各系所專任教師、各系所校友會、地區校友會等分別推薦予各系所。推薦候選人時請填具推薦書表格，並檢附候選人重要之傑出事蹟與佐證資料，以書面方式提出。
 2. 已改名、合併、分系所之系(科)所，如有適當候選人，得由現有相關系所推薦之，候選人以提出一人為限。
 3. 本校校友總會得逕向秘書室推薦一人(不限系所)。

(二) 審查：分二階段審查

1. 第一階段審查

- (1) 審查作業由系所及系所校友會組成審查小組負責，由系所主管召集所屬專任教師、系所校友會及地區校友會代表五至九人，組成審查小組（教師及校友會代表以同數為原則），並由系所主管擔任主席，於5月31日前完成審查作業。
- (2) 經審查通過之候選人推薦表、相關文件及會議紀錄由各系所彙送秘書室。

2. 第二階段審查

- (1) 由本校組成「傑出校友遴選委員會」（以下簡稱遴委會）進行審查，委員會人數十一至十五人，校長、副校長、主任秘書、校友總會理事長及各學院院長為當然委員，另由校長遴聘教師代表及社會公正人士，校友代表得由校友總會推薦一至三人。委員任期為1年，並由校長擔任召集人。
- (2) 遴委會於6月30日前召開會議，由召集人擔任主席。遴委會應有委員二分之一以上出席始得開會。
- (3) 評選方式採用無記名投票，經出席委員三分之二以上評議通過得當選為當年度傑出校友。
- (4) 本校遴委會得調整各系所獲選傑出校友之人數。

(三) 核定：

遴委會審查通過之候選人陳報校長核定後公告。

八、表揚方式：

- (一) 於每年校慶大會時公開表揚之。
- (二) 頒發「傑出校友」當選證書。
- (三) 傑出事蹟刊登於「本校官網」表揚。
- (四) 當選紀錄登錄於「歷屆傑出校友」資料庫以為表彰。

九、本校傑出校友如有重大違法行為，經法院判決確定致嚴重影響校譽者，得經遴委會出席委員三分之二以上同意，予以除名。

十、其他未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學兼任非編制主管職務工作費支給要點

108年9月24日108學年度第2次行政會議通過

108年10月8日108年度第3次校務基金管理委員會通過

111年3月15日110學年度第8次行政會議通過

111年5月24日111年度第2次校務基金管理委員會通過，並自111年1月1日生效

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依國立臺灣藝術大學教師及研究人員俸外給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支應原則相關規定，訂定本要點。
- 二、本校各一級單位為配合推動校務或提升學術研究水準，得聘請本校教師或研究人員兼任非編制主管職務。實際負有領導指揮監督及推展業務職責者，得於自籌收入項下支給主管工作費。
- 三、參照「全國軍公教員工待遇支給要點」及「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表」，訂定本校教師及研究人員兼任非編制主管職務工作費給與標準如附表。
符合本要點規定，用人單位得經本校教師及研究人員兼任非編制主管工作費申請程序，奉校長核准支給，並定期續聘檢討。
- 四、本校教師或研究人員兼任數個編制內主管職務或非編制主管職務者，在不重領、不兼領原則下，擇一支領。
擔任本校編制內主管職務者應優先支領主管職務加給。
已支領編制內主管職務加給者，如同時兼任非編制主管職務，不得再另支非編制主管工作費。但如非編制主管工作費高於主管職務加給者，得補發其差額。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 六、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，修正時亦同。

**國立臺灣藝術大學教師及研究人員兼任非編制主管職務工作費給與標準表
修正草案**

主管類別	支給標準	月支主管工作費		
		本職職稱	職等	新臺幣(元)
校級非編制主管	相當簡任第12職等或第11職等主管職務加給	教授(研究員)	12	29,520
		副教授(副研究員)以下	11	19,130
校級非編制副主管	相當簡任第11職等或第10職等主管職務加給	教授(研究員)	11	19,130
		副教授(副研究員)以下	10	13,110
院級非編制主管	相當簡任第10職等或薦任第9職等主管職務加給	教授(研究員)	10	13,110
		副教授(副研究員)以下	9	9,710
院級非編制副主管	相當薦任第9職等主管職務加給		9	9,710
校院級非編制二級主管	相當薦任第9職等或第8職等主管職務加給	副教授(副研究員)以上	9	9,710
		其他等級教師(研究人員)	8	7,520

**國立臺灣藝術大學教師及研究人員兼任非編制主管職務工作費給與標準表
修正草案對照表**

主管類別	支給標準	月支主管工作費			
		本職職稱	職等	新臺幣(元)	
				原金額	擬修正金額
校級非編制主管	相當簡任第12職等或第11職等主管職務加給	教授(研究員)	12	28,380	29,520
		副教授(副研究員)以下	11	18,390	19,130
校級非編制副主管	相當簡任第11職等或第10職等主管職務加給	教授(研究員)	11	18,390	19,130
		副教授(副研究員)以下	10	12,600	13,110
院級非編制主管	相當簡任第10職等或薦任第9職等主管職務加給	教授(研究員)	10	12,600	13,110
		副教授(副研究員)以下	9	9,330	9,710
院級非編制副主管	相當薦任第9職等主管職務加給		9	9,330	9,710
校院級非編制二級主管	相當薦任第9職等或第8職等主管職務加給	副教授(副研究員)以上	9	9,330	9,710
		其他等級教師(研究人員)	8	7,230	7,520