

# 國立臺灣藝術大學 112 學年度第 8 次行政會議紀錄

時間：113 年 3 月 19 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、去(112)年 11 月 20、21 日全校動員的校務評鑑，整體評鑑報告委員待改善意見或建議友善溫和，學校不用申復。感謝研發長及研發處同仁的辛苦努力。
- 二、經 2 月 26 日至教育部開會完後，有關約聘僱人員今年加薪額度且追溯至 1 月，已有所定案。雖人事費有些吃緊，員額人數不再增加，但非遇缺不補，會進行校內人員挪用，將人力做最有效運用。
- 三、校內相關活動即將密集舉辦，其中邀請卡部分建議寄發校內者儘量採電子版、數位化方式，減少紙本列印，不僅節省經費，數位無紙化亦有助地球及學校永續經營。學校要走向數位化，往後面臨的學生是數位時代學生。
- 四、《庫房出走—有章藝術博物館典藏選粹展》，主要展出學校大師作品，請大家進館參觀。李館長建議學校藝術收藏品應逐漸走入各系所，建立學校藝術地圖，符合展出主題概念《庫房出走》。往後各項展演活動於文宣資料或宣傳布幅等，以實際承辦負責單位或代表具名為原則。

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：編號 112 (7-1) 繼續列管

## 捌、討論事項

### 提案一

提案單位：教務處

案由：修正本校學生抵免學分規定，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 3 月 13 日簽奉核准提會審議。
  - 二、為使本校抵免學分規定更符應實需，本次修正重點包括確立抵免學分上限、轉學生不得因抵免學分多寡而申請提高編級、增訂因抵免學分申請提高編級之申請程序及依相關規定不得申請抵免學分等情形，同時酌修相關文字。
  - 三、修正規定及修正對照表詳如附件 14，p. 76-85。
- 辦法：經本次會議通過後，依程序續提教務會議通過，通過後公告施行。
- 決議：照案通過。

### 提案二

提案單位：教務處

案由：修正本校研究生學位考試辦法，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 3 月 13 日簽奉核准提會審議。
  - 二、依教育部 113 年 1 月 22 日臺教高（五）字第 1132200084 號函示，建議學校應提供「論文比對系統」並鼓勵師生使用，爰於第 3 條增訂研究生申請學位考試時，應檢附經指導教授簽名確認之論文原創性比對報告之規定（如附件 15，p. 86-90）。
  - 三、因應學位授予法第 8 條及第 10 條有關考試委員資格放寬，爰配合修正本辦法第 5 條有關學位考試委員資格條件（如附件 16，p. 91-94）
  - 四、依現行實務做法，於第 9 條增列完成論文最後定稿繳交及畢業離校程序始得領取學位證書等文字；另為避免繳交期限如適逢例假日或連續假日而無法彈性因應，經參酌他校做法（如附件 17，p. 95-96），將每學期 2 次之繳交期限訂於該學年度行事曆，以符實需。
  - 五、修正後全文及修正對照表詳附件 18，p. 97-103。
- 辦法：經本次會議通過後，提教務會議審議通過後，報教育部備查。
- 決議：照案通過。

### 提案三

提案單位：教務處

案由：修正本校研究生學位論文（創作）指導教授聘請及指導實施要點，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 3 月 13 日簽奉核准提會審議。
- 二、修正要點名稱，以資明確，另因應學位授予法修法，爰配合修訂第 3 點擔任研究生論文指導教授準用學位授予法規範之考試委員資格，並酌修第 10 點及附表文字。
- 三、修正後全文及修正對照表詳附件 19，p. 104-108。

辦法：經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過。

### 提案四

提案單位：總務處

案由：有關修正「本校場地設備收支管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案於 113 年 2 月 7 日 1130320018 號簽奉核准提會審議。
- 二、為使本校場地設備管理與時俱進，爰調整部分規定以符合實際校務發展。檢附「國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點修正規定對照表」、「國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點」及附表(如附件 20，p. 109-116)。

決議：照案通過。

### 提案五

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校「教師績效評鑑辦法」(修正草案)，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 113 年 2 月 6 日簽奉核准提會審議。
- 二、本次修訂重點如下：
  - (一) 第七條有關再評仍未通過者之後續事項，修訂為保留大學法第 21 條規定之項目(停聘、不續聘)，刪除不符大學法第 21 條之項目(強制退休、改聘兼任教師)。同時，為完善審查評議機制，由原逕送「校教師評審委員會審議」，修改為「得經三級教師評審委員會審議」。
  - (二) 酌作文字修正。

- 三、檢附本案修正對照表及修正草案(如附件 21，p. 117-132)。

辦法：經本次行政會議通過後，擬續提校務會議審議。

**決議：修正後，照案通過。**

### 提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校約用人員管理暨進用要點之附表「國立臺灣藝術大學約用人員報酬標準表」(以下簡稱本標準表)1案，提請審議。

說明：

- 一、本案依教育部 113 年 1 月 10 日臺教人(四)字第 1130001912 號函轉行政院 113 年 1 月 4 日院授人給字第 11300000011 號函、第 1130000001U 號函有關行政院核定溯自 113 年 1 月 1 日調增 113 年軍公教員工待遇，擬配合調增本校約用人員薪給，業於 113 年 2 月 29 日簽奉准提會審議。
- 二、本標準表修正案依據上述奉准簽，採甲案調增 4% 之方案，說明如下：
  - (一) 薪點折合率原則為每點 134.9 元，自 466 至 498 薪點折合率為 132.3 元，自 510 至 606 薪點折合率為 129.7 元，並自 113 年 1 月 1 日起生效。
  - (二) 茲因現行基本工資每月為 27,470 元，且本校目前並未進用高中級人員，故刪除低於基本工資之高中級第 1 級。
- 三、檢陳本標準表修正草案 1 份(如附件 22，p.133)。

**決議：照案通過。**

### 提案七

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教職員加班管制要點」(以下簡稱本要點)1案，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 113 年 2 月 20 日簽奉核准提會審議。
- 二、本要點原依 91 年 9 月 3 日行政院院授人給字第 0910043481 號函核定修正發布「各機關加班費支給標準」訂定，該支給標準又依行政院 99 年 6 月 9 日院授人給字第 0990062850 號函修正為「各機關加班費支給要點」；復依 112 年 2 月 9 日院授人給字第

11240001801 號函，配合行政院 111 年 12 月 21 日訂定發布「各機關加班費支給辦法」，「各機關加班費支給要點」及該院相關函釋，自即日停止適用。另本校適用勞動基準法人員，係依據勞基法等相關規定辦理，擬修正本要點。本次修正重點摘要如下：

- (一) 第 1 點：修正依據。
- (二) 第 2 點：增訂適用對象。
- (三) 第 3 點：明訂加班定義、加班得申請加班費或補休假、加班費來源、補休假期限及緊急或特殊狀況之規定。
- (四) 第 4 點：明訂支給加班要件、校外加班及加班時數計算等規定。
- (五) 第 5 點：明訂研究人員及新制助教加班之管制規範、增訂公務人員假日、每月加班上限及特殊規定；依勞基法修訂適用勞基法人員加班規定。
- (六) 第 6 點：明訂駐衛警、研究人員、新制助教、工友(含技工)、軍訓教官加班費支給標準。
- (七) 第 7 點：依 112 年 1 月 1 日生效之公務人員保障法第 23 條第 1 項後段規定，因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。考量自 112 年 1 月 1 日起，補休假期限由原本一年延長至二年，未能休畢時數應較少，又依法規規定，敘獎係因預算之限制或必要範圍內之業務需要，而給予公務人員考績(成、核)之獎勵，不宜訂定過高之標準，並參考國立臺北藝術大學、國立高雄科技大學等學校作法，擬訂定相當獎勵標準。
- (八) 第 8 點：明訂業管單位。

三、檢附本要點(如附件 23, p.134)、修正對照表(如附件 24, p.135-142)及修正草案(如附件 25, p.143-145)各 1 份。

**決議：照案通過。**

## 玖、臨時動議

書畫系陳主任：113 學年度職碩招生報名期間，有考生反應報名尚未截止前，於上傳書審資料過程，因忘記將上傳資料轉成 PDF 檔，即確認送出，因現有規定確定送出後即不可再修改或重傳，而無法補救。未來是否有何方式在報名尚未結束前，考生在上傳資料作業是否有修改或再次上傳的可能性？

教務處回應：報名書畫系考生的狀況是未將上傳的資料檔案合併成一個 PDF 檔，現有機制是有提醒視窗，確認送出後即不可再修改。未來會做更緊密的提醒考生，確認有瀏覽檔案後再行送出。該考生的問題非上傳資料時間點而是其不熟悉電腦操作及檔案製作合併 PDF 檔的問題。

主席：若尚有延伸問題，招生議題留待招生會議討論。

壹拾、散會（下午 3 時 12 分）

## 國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法

### 修正條文對照表

紅字-110.08.17 修  
 藍字-112.05.16 修  
 紫字-113.擬修  
 綠色-現行條文

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為提升專任教師教學、研究、輔導及服務之績效,特依據大學法及本校組織規程相關規定,訂定國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為提升專任教師教學、研究、輔導及服務之績效,特依據大學法及本校組織規程相關規定,訂定「國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>酌作標點符號修正。</p>
<p>第二條 本校專任教師(含專業技術人員)自本辦法修正通過後,服務每滿五年應依本辦法接受評鑑一次;新聘教師得自完成新聘教師評鑑後起算績效評鑑期程;教師得自完成前一次績效評鑑後起算績效評鑑期程。</p> <p>教師提出再評及自願提前評鑑者,自評鑑年度起前五年內之可供教師評鑑資料皆可採用。</p> <p>教師於應評鑑之學年度,因出國進修、講學、育嬰假或其他特殊原因者,得經校長同意後調整或展延之。</p> <p>女性教師於前述期間內懷孕或生產,得申請延長前述年限二年,但須附證明文件。</p> <p>申請展延評鑑者於展延期間不得申請升等。</p> <p>新聘專任教師依本辦法辦理</p>	<p>第二條 本校專任教師(含專業技術人員)自本辦法修正通過後,服務每滿 5 年應依本辦法接受評鑑 1 次;新聘教師得自完成新聘教師評鑑後起算績效評鑑期程;教師得自完成前一次績效評鑑後起算績效評鑑期程。</p> <p>教師提出再評及自願提前評鑑者,自評鑑年度起前 5 年內之可供教師評鑑資料皆可採用。</p> <p>教師於應評鑑之年度,因出國進修、講學、育嬰假或其他特殊原因者,得經校長同意後調整或展延之。</p> <p>女性教師於前述期間內懷孕或生產,得申請延長前述年限 2 年,但須附證明文件。</p> <p>申請展延評鑑者於展延期間不得申請升等。</p> <p>新聘專任教師依本辦法辦理</p>	<p>1.酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>新聘教師評鑑，並連續<u>三年</u>接受評鑑。原本校專案教師獲聘專任教師後，以專案教師身分接受評鑑之結果，可採認為新聘教師評鑑結果，至多<u>三年</u>。</p>	<p>新聘教師評鑑，並連續<u>3</u>年接受評鑑。原本校專案教師獲聘專任教師後，以專案教師身分接受評鑑之結果，可採認為新聘教師評鑑結果，至多<u>3</u>年。</p>	
<p>第三條 本校專任教師符合下列條件之一者，得申請免接受評鑑：</p> <p>一、終身免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 獲選為中央研究院院士者。</p> <p>(二) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>(三) 曾擔任國內外著名大學講座教授，經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</p> <p>二、該次免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 評鑑該<u>學</u>年度為現職校長。</p> <p>(二) 評鑑該<u>學</u>年度內年滿<u>六十</u>歲以上者。</p> <p>(三) 本校專任教師在校最近<u>五年</u>內符合下列擇一情形積分達<u>五分</u>者，得申請該次免予評鑑：</p> <p>1.教學成果：連續<u>五年</u>每學期教學滿意度之<u>平均分數</u>（學生數<u>四人</u>以上之課程）達<u>四點五分</u>以上得<u>五分</u>。</p> <p>2.專業領域榮譽表現：作品榮獲金鐘獎、金馬</p>	<p>第三條 本校專任教師符合下列條件之一者，得申請免接受評鑑：</p> <p>一、終身免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 獲選為中央研究院院士者。</p> <p>(二) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>(三) 曾擔任國內外著名大學講座教授，經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</p> <p>二、該次免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 評鑑該<u>年度</u>為現職校長。</p> <p>(二) 評鑑該<u>年度</u>年滿<u>60</u>歲以上者。</p> <p>(三) 本校專任教師在校最近<u>5</u>年內符合下列擇一情形積分達<u>5</u>分者，得申請該次免予評鑑：</p> <p>1.教學成果： 連續<u>5</u>年教學評量成績（學生數<u>4</u>人以上之課程）達<u>4.5</u>分以上得<u>5</u>分。</p> <p>2.專業領域榮譽表現：作品榮獲金鐘獎、金馬</p>	<p>1.配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正規定中有關主管機關之名稱。</p> <p>2.酌作文字修正。</p> <p>3.經會議討論後修正：以國科會研究計畫為申請免接受評鑑條件之計分方式區分為一般計畫、多年期計畫及整合型計畫。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>獎、金曲獎、金典獎、國家文藝獎等由校教評會認定國家、國際級各項專業領域榮耀表現肯定，<u>一</u>獎項得<u>五</u>分。</p> <p>3.學術研究表現：擔任<u>國科會</u>專題研究計畫補助案主持人，<u>一</u>案得<u>二</u>分；<u>整合型計畫總主持人及多年期計畫主持人，每案得三分。</u><u>多年期計畫分年計列，每年得二分；整合型計畫總主持人，一案得三分。</u></p> <p>4.服務表現：擔任本校<u>承接</u>之國家、國際級重要計畫主持人，<u>一</u>案每年得<u>二</u>分。</p> <p>三、該學年度免接受評鑑之條件：</p> <p>(一)教學單位基於教學需要，經教師評審委員會認定年滿<u>六十五</u>歲教授、副教授符合相關規定之條件，並徵得其同意，得辦理延長服務者，應接受評鑑，評鑑通過，始具備延長服務之資格，惟教師符合本條第二款第三目資格者視同評鑑通過。</p>	<p>獎、金曲獎、金典獎、國家文藝獎等由校教評會認定國家、國際級各項專業領域榮耀表現肯定，<u>1</u>獎項得<u>5</u>分。</p> <p>3.學術研究表現：擔任<u>科技部</u>專題研究計畫補助案主持人，<u>1</u>案得<u>2</u>分。</p> <p>4.服務表現：擔任本校國家、國際級重要計畫主持人，<u>1</u>案每年得<u>2</u>分。</p> <p>三、<u>該年度免接受評鑑之條件：</u></p> <p>(一)教學單位基於教學需要，經教師評審委員會認定年滿<u>65</u>歲教授、副教授符合相關規定之條件，並徵得其同意，得辦理延長服務者，應接受評鑑，評鑑通過，始具備延長服務之資格，惟教師符合本條第二款第三目資格者視同評鑑通過。</p> <p>(二)本校新聘專任(案)教師在評鑑<u>該年度</u>兼任本校(編制內)行政主管或學術主管，得以簽准同意之行政工作績效報告書為採認教師績效評鑑之依據。</p>	<p>4.經會議討論後</p> <p>新增：新聘教師以兼任行政或學術主管為申請免接受評鑑條件者，增訂其行政職務年資應符合評鑑年資。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(二) 本校新聘專任(案)教師在評鑑該學年度兼任本校(編制內)行政主管或學術主管，<u>且行政職務年資符合該年度評鑑年資</u>，得以簽准同意之行政工作績效報告書為採認教師績效評鑑之依據。</p> <p>惟有升等需求者，仍須接受評鑑。</p>	<p>惟有升等需求者，仍須接受評鑑。</p>	
<p>第四條 各教師所屬單位應分別設置教師績效評鑑委員會(以下簡稱評委會)辦理績效評鑑事宜。組成方式如下：</p> <p>一、院級教師績效評鑑委員會：置教授級委員<u>五至九</u>人(含校外委員至少<u>三分之一</u>)，院長為當然委員並擔任召集人。校外委員之遴選由院級召集人推薦應聘人數之加倍人選，陳請校長圈選之；校內委員由院級教評委員互選(院內教授人數不足時，得聘請他院教授為委員)。</p> <p>二、系級教師績效評鑑委員會：置委員<u>五至七</u>人(教授級委員至少<u>三分之二</u>；所屬單位教授不足時，得聘請外單位教授為委</p>	<p>第四條 各教師所屬單位應分別設置「<u>教師績效評鑑委員會(以下簡稱評委會)</u>」辦理績效評鑑事宜。組成方式如下：</p> <p>一、院級教師績效評鑑委員會：置教授級委員<u>5至9</u>人(含校外委員至少<u>1/3</u>)，院長為當然委員並擔任召集人。校外委員之遴選由院級召集人推薦應聘人數之加倍人選，陳請校長圈選之；校內委員由院級教評委員互選(院內教授人數不足時，得聘請他院教授為委員)。</p> <p>二、系級教師績效評鑑委員會：置委員<u>5至7</u>人(教授級委員至少<u>2/3</u>；所屬單位教授不足時，得聘請外單位教授為委員)，以所屬單位主任為召集人。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>員)，以所屬單位主任為召集人。所屬單位委員之產生由系級教評會推舉之。</p> <p>前項各級評委會委員以逐年聘任為原則，但連選得連續聘任之。</p>	<p>所屬單位委員之產生由系級教評會推舉之。</p> <p>前項各級評委會委員以逐年聘任為原則，但連選得連續聘任之。</p>	
<p>第五條 依據評鑑前<u>五年</u>(<u>十</u>學期)內之教學、研究、輔導與服務等四項進行評鑑，惟新聘專任教師評鑑之績效期程另訂之。</p> <p>一、教學：指教師從事教學的努力程度、敬業精神及其指導學生產出的成果等，包括教學準備、教學成效或優良獎勵等。</p> <p>二、研究：依教師之專長屬性，區分成三類；三者可以並行。</p> <p>(一) 學術研究：指教師個人(或群體)從事與教學相關領域之學術研究之能量或成果，包括各類論文的發表、著述、以及主持研究計畫、參與學術活動的成果與榮譽等。</p> <p>(二) 展演創作：指教師個人(或以群體方式)從事藝術作品創作的展覽或演出成果或成就，包括展覽或演出的規模、次</p>	<p>第五條 依據評鑑前 <u>5</u>年(<u>10</u>學期)內之教學、研究、輔導與服務等四項進行評鑑，惟新聘專任教師評鑑之績效期程另訂之。</p> <p>一、教學：指教師從事教學的努力程度、敬業精神及其指導學生產出的成果等，包括教學準備、教學成效或優良獎勵等。</p> <p>二、研究：依教師之專長屬性，區分成三類；三者可以並行。</p> <p>(一) 學術研究：指教師個人(或群體)從事與教學相關領域之學術研究之能量或成果，包括各類論文的發表、著述、以及主持研究計畫、參與學術活動的成果與榮譽等。</p> <p>(二) 展演創作：指教師個人(或以群體方式)從事藝術作品創作的展覽或演出成果或成就，包括展覽或演出的規模、次</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>數及社會評價等。</p> <p>(三) 文創產業：指教師個人從事推動文創產品開發、行銷及文創產業實習、產學合作或策劃、推廣文創產業活動等成果。</p> <p>三、輔導：指教師從事輔導學生（含境外生）課業、生活、實習、課外活動、就業或社團等相關工作之成果。</p> <p>四、服務：教師協助與參與藝術相關之推廣活動成果，或兼任學校行政工作、社會服務之貢獻，包括擔任行政(學術)主管、藝術或學術專業服務、產學合作開發、國際交流及國際教育活動等可供評量之成果。</p> <p>前項四大評鑑項目之評分表（含分項內容、配分比重、評分基準等）另訂之；並經校教評會審議後實施。</p>	<p>數及社會評價等。</p> <p>(三) 文創產業：指教師個人從事推動文創產品開發、行銷及文創產業實習、產學合作或策劃、推廣文創產業活動等成果。</p> <p>三、輔導：指教師從事輔導學生（含境外生）課業、生活、實習、課外活動、就業或社團等相關工作之成果。</p> <p>四、服務：教師協助與參與藝術相關之推廣活動成果，或兼任學校行政工作、社會服務之貢獻，包括擔任行政(學術)主管、藝術或學術專業服務、產學合作開發、國際交流及國際教育活動等可供評量之成果。</p> <p>前項四大評鑑項目之評分表（含分項內容、配分比重、評分基準等）另訂之；並經校教評會審議後實施。</p>	
<p>第六條 本校教師評鑑程序如下：</p> <p>一、本校教師評鑑以每學年度<u>辦理一至二次</u>為原則；各所屬單位於每年<u>九</u>月底前提出該學年度<u>一般、新聘教師擬自願提前或申請該次免予評鑑者名</u></p>	<p>第六條 本校教師評鑑程序如下：</p> <p>一、本校教師評鑑以每學年度<u>辦理一次</u>為原則；各所屬單位於每年<u>9</u>月底前提出自願提前或申請該次免予評鑑者名單<u>提供給人事室</u>；每年<u>11</u>月，由</p>	<p>1.為區分一般、新聘教師專案教師之期程程序，每學年擬分為兩次辦理，完備辦法。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>單予人事室。每年五月由人事室提供該學年度應評專案教師名冊。每年十一月由人事室提供該學年度一般、新聘教師應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後轉交相關單位辦理。申請該次免予評鑑者經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</u></p> <p>二、新聘教師評鑑程序依本校專任教師聘任辦法規定辦理。</p> <p>三、教師評鑑程序分四階段辦理：</p> <p>(一) 自評：教師依<u>評分表</u>提供相關資料及自評。有關事項之具體資料另列表附卷。</p> <p>(二) 初審：所屬單位評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。</p> <p>(三) 複審：所屬單位向院級陳報評量結果，由院級評委會實施複審，並解決有爭議之問題。複審應於當學年度之<u>三</u>月底前完成，並將審議結果送教務處處理。</p> <p>(四) 核定：院級評委會審議</p>	<p>人事室<u>造設該年度應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊</u>，經簽核後轉交相關單位辦理。</p> <p>申請該次免予評鑑者經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</p> <p>二、新聘教師評鑑程序依本校專任教師聘任辦法規定辦理。</p> <p>三、教師評鑑程序分四階段辦理：</p> <p>1. 自評：教師依<u>評量表</u>提供相關資料及自評。有關事項之具體資料另列表附卷。</p> <p>2. 初審：所屬單位評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。</p> <p>3. 複審：所屬單位向院級陳報評量結果，由院級評委會實施複審，並解決有爭議之問題。複審應於當學年度之<u>3</u>月底前完成，並將審議結果送教務處處理。</p> <p>4. 核定：院級評委會審議結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀聘校外委員進行審議，決定是否通過或</p>	<p>2.酌作文字修正。</p> <p>3.112學年度行政會議新酌作文字修正之部分：教師依評量表提供相關資料及自評。統一修正為評分表。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀聘校外委員進行審議，決定是否通過或退回再審，再簽請校長核定後發給證明。</p> <p>四、<u>評分表</u>所需資料若屬有關行政考核性質者，如擔任委員會委員及其出席紀錄、重要集會之出缺席紀錄等，應由各主辦權責單位提供資料，並界定計分標準（如擔任委員，缺席次數達應出席次數<u>二分之一</u>以上者不計）。</p>	<p>退回再審，再簽請校長核定後發給證明。</p> <p>四、<u>評量表</u>所需資料若屬有關行政考核性質者，如擔任委員會委員及其出席紀錄、重要集會之出缺席紀錄等，應由各主辦權責單位提供資料，並界定計分標準（如擔任委員，缺席次數達應出席次數<u>1/2</u>以上者不計）。</p>	
<p>第七條 一、本校教師評鑑應以量化分數為主要依據，評鑑總成績達<u>七十分</u>者為通過。績效評鑑成績優良者，得予公開表揚並作為遴選優良教師、授予彈性薪資之重要參考。</p> <p>評鑑未通過者，不得申請升等、休假研究、出國講學、進修研究、借調、在外兼職或兼課、延長服務、超支鐘點，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政(學術)主管，且自次學年度起不予晉薪。</p> <p>第<u>二</u>次評鑑未通過之教</p>	<p>第七條 一、本校教師評鑑應以量化分數為主要依據，評鑑總成績達<u>70</u>分者為通過。績效評鑑成績優良者，得予公開表揚並作為遴選優良教師、授予彈性薪資之重要參考。</p> <p>評鑑未通過者，不得申請升等、休假研究、出國講學、進修研究、借調、在外兼職或兼課、延長服務、超支鐘點，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政(學術)主管，且自次學年度起不予晉薪。</p> <p>第<u>1</u>次評鑑未通過之教</p>	<p>1. 酌作文字修正。</p> <p>2. 「再評仍未通過者，經校教師評審委員會審議，得依法律規定予以強制退休、停聘、不續聘或改聘兼任教師。」不符合大學法相關條文定義及精神，於110年8月17日 110學</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>師，應接受輔導，並於評鑑結果核定後之次學年度接受再評鑑（以下簡稱再評），自再評通過之次學年度起解除前項處分限制。再評仍未通過者，<del>得經三級教師評審委員會審議，予以停聘或不續聘。</del><u>經三級教師評審委員會審議，得予以停聘或不續聘。</u></p> <p>二、新聘教師評鑑應考量受評者年資，其通過標準另由校教師評審委員會參酌評鑑<u>評分表</u>訂定之。</p>	<p>師，應接受輔導(<u>輔導辦法另定之</u>)，並於評鑑結果核定後之次學年度接受再評鑑（以下簡稱再評），自再評通過之次學年度起解除前項處分限制。再評仍未通過者，<u>經校教師評審委員會審議，得依法律規定予以強制退休、停聘、不續聘或改聘兼任教師。</u></p> <p>二、新聘教師評鑑應考量受評者年資，其通過標準另由校教師評審委員會參酌評鑑<u>計分表</u>訂定之。</p>	<p>年度第 1 次行政會議，爰予刪除，改為「再評仍未通過者，得每學年度評鑑至通過為止。」惟前揭評鑑未通過教師身分變動之條文內容，經查並非皆與現行大學法精神不符，遂與相關單位多方磋商後，於 112 學年度行政會議重新修訂保留大學法條文內容之項目（停聘、不續聘），維持刪除不符大學法條文內容之項目（強制退休、改聘兼任教師）。同時，為完善審查評議機制，由原逕送「校</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>教師評審委員會審議」，修改為「經三級教師評審委員會審議，並報請教育部核准」。後續依簽核裁示修訂為「得經三級教師評審委員會審議，予以停聘或不續聘。</p> <p>3.經會議討論後修正文字為： 「經三級教師評審委員會審議，得予以停聘或不續聘。」</p>
<p>第八條 受評教師須提出相關資料接受審查。未提出者，視為未通過評鑑。所附資料不實致影響評鑑結果者，由教師評鑑委員會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。</p>	<p>第八條 受評教師須提出相關資料接受審查。未提出者，視為未通過評鑑。所附資料不實致影響評鑑結果者，由教師評鑑委員會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第九條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。 有具體事實足認教師評鑑委</p>	<p>第九條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。 有具體事實足認教師評鑑委</p>	<p>本條未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p> <p>委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。</p> <p>教師評鑑委員會之召開須達三分之二(含)以上委員出席，始得開議；經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。</p>	<p>員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p> <p>委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。</p> <p>教師評鑑委員會之召開須達三分之二(含)以上委員出席，始得開議；經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。</p>	
<p>第十條 教務處應於評鑑之學年度開始前，擬訂評鑑計畫與時程；於當學年度之<u>四</u>月底前完成簽請校長核定，公布評鑑結果，並分別函送受評教師。評鑑結果遭退回再審者，應<u>一</u>個月內補辦完成，<u>或依第十一條規定提出各級申覆、申訴。</u></p>	<p>第十條 教務處應於評鑑之學年度開始前，擬訂評鑑計畫與時程；於當學年度之 <u>4</u>月底前完成簽請校長核定，公布評鑑結果，並分別函送受評教師。評鑑結果遭退回再審者，應於 <u>1</u>個月內補辦完成。</p>	酌作文字修正。
<p>第十一條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起<u>一</u>個月內向各院教師評審委員會提出書面申覆。不服申覆之決定者，得於知悉該決定之次日起<u>一</u>個月內向校教師評審委員會提出再申覆。如仍不服校教師評審委員會之決定，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。申覆以<u>一</u>次為限。</p>	<p>第十一條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起 <u>1</u>個月內向各院教師評審委員會提出書面申覆。不服申覆之決定者，得於知悉該決定之次日起 <u>1</u>個月內向校教師評審委員會提出再申覆。如仍不服校教師評審委員會之決定，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。申覆以 <u>1</u>次為限。</p>	酌作文字修正。
<p>第十二條 本辦法未盡事宜及有關評分表制定、計分方式與實施規則</p>	<p>第十二條 本辦法未盡事宜及有關評分表制定、計分方式與實施規則</p>	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
等，得由校教評會依權責訂定、補充之；或依相關規定辦理。	等，得由校教評會依權責訂定、補充之；或依相關規定辦理。	
第十三條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。	第十三條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。	本條未修正。

## 國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法

95.12.13 經第 6 次法規研議小組會議審議通過  
95.12.19 經 95 學年度第 7 次行政會議審議通過  
96.01.11 經 95 學年度第 1 次校務會議審議通過  
97.03.11 經 96 學年度第 10 次行政會議修訂通過  
97.06.19 經 96 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
98.05.12 經 97 學年度第 16 次行政會議修訂通過  
98.06.12 經 97 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
100.11.22 經 100 學年度第 6 次行政會議修訂通過  
100.12.29 經 100 學年度第 1 次校務會議修訂通過  
101.05.15 經 100 學年度第 15 次行政會議修訂通過  
101.06.07 經 100 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
101.9.4 經 101 學年度第 2 次行政會議修訂通過  
102.01.03 經 101 學年度第 1 次校務會議修訂通過  
102.06.11 經 101 學年度第 15 次行政會議修訂通過  
103.01.02 經 102 學年度第 1 次校務會議修訂通過  
103.05.20 經 102 學年度第 10 次行政會議修訂通過  
103.06.05 經 102 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
107.02.06 經 106 學年度第 7 次行政會議修訂通過  
107.06.14 經 106 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
108.05.14 經 107 學年度第 10 次行政會議修訂通過  
108.06.06 經 107 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
110.08.17 經 110 學年度第 1 次行政會議修訂通過  
112.05.16 經 111 學年度第 10 次行政會議通過  
113.03.19 經 112 學年度第 8 次行政會議修訂通過

第一條 國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為提升專任教師教學、研究、輔導及服務之績效，特依據大學法及本校組織規程相關規定，訂定國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校專任教師(含專業技術人員)自本辦法修正通過後，服務每滿五年應依本辦法接受評鑑一次；新聘教師得自完成新聘教師評鑑後起算績效評鑑期程；教師得自完成前一次績效評鑑後起算績效評鑑期程。

教師提出再評及自願提前評鑑者，自評鑑年度起前五年內之可供教師評鑑資料皆可採用。

教師於應評鑑之學年度，因出國進修、講學、育嬰假或其他特殊原因者，得經校長同意後調整或展延之。

女性教師於前述期間內懷孕或生產，得申請延長前述年限二年，但須附證明文件。申請展延評鑑者於展延期間不得申請升等。

新聘專任教師依本辦法辦理新聘教師評鑑，並連續三年接受評鑑。原本校專案教師獲聘專任教師後，以專案教師身分接受評鑑之結果，可採認為新聘教師評鑑結果，至多三年。

第三條 本校專任教師符合下列條件之一者，得申請免接受評鑑：

一、終身免接受評鑑之條件：

- (一)獲選為中央研究院院士者。
- (二)曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- (三)曾擔任國內外著名大學講座教授，經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。

二、該次免接受評鑑之條件：

- (一)評鑑該學年度為現職校長。
- (二)評鑑該學年度內年滿六十歲以上者。
- (三)本校專任教師在校最近五年內符合下列擇一情形積分達五分者，得申請該次免予評鑑：
  - 1.教學成果：連續五年每學期教學滿意度之平均分數（學生數四人以上之課程）達四點五分以上得五分。
  - 2.專業領域榮譽表現：作品榮獲金鐘獎、金馬獎、金曲獎、金典獎、國家文藝獎等由校教評會認定國家、國際級各項專業領域榮耀表現肯定，一獎項得五分。
  - 3.學術研究表現：擔任國科會專題研究計畫補助案主持人，一案得二分；多年期計畫分年計列，每年得二分；整合型計畫總主持人，一案得三分。
  - 4.服務表現：擔任本校承接之國家、國際級重要計畫主持人，一案每年得二分。

三、該學年度免接受評鑑之條件：

- (一)教學單位基於教學需要，經教師評審委員會認定年滿六十五歲教授、副教授符合相關規定之條件，並徵得其同意，得辦理延長服務者，應接受評鑑，評鑑通過，始具備延長服務之資格，惟教師符合本條第二款第三目資格者視同評鑑通過。
- (二)本校新聘專任(案)教師在評鑑該學年度兼任本校(編制內)行政主管或學術主管，且行政職務年資符合該年度評鑑年資，得以簽准同意之行政工作績效報告書為採認教師績效評鑑之依據。

惟有升等需求者，仍須接受評鑑。

第四條 各教師所屬單位應分別設置教師績效評鑑委員會（以下簡稱評委會）辦理績效評鑑事宜。組成方式如下：

- 一、院級教師績效評鑑委員會：置教授級委員五至九人（含校外委員至少三分之一），院長為當然委員並擔任召集人。校外委員之遴選由院級召集人推薦應聘人

數之加倍人選，陳請校長圈選之；校內委員由院級教評委員互選(院內教授人數不足時，得聘請他院教授為委員)。

二、系級教師績效評鑑委員會：置委員五至七人(教授級委員至少三分之二；所屬單位教授不足時，得聘請外單位教授為委員)，以所屬單位主任為召集人。所屬單位委員之產生由系級教評會推舉之。

前項各級評委會委員以逐年聘任為原則，但連選得連續聘任之。

第五條 依據評鑑前五年(十學期)內之教學、研究、輔導與服務等四項進行評鑑，惟新聘專任教師評鑑之績效期程另訂之。

一、教學：指教師從事教學的努力程度、敬業精神及其指導學生產出的成果等，包括教學準備、教學成效或優良獎勵等。

二、研究：依教師之專長屬性，區分成三類；三者可以並行。

(一)學術研究：指教師個人(或群體)從事與教學相關領域之學術研究之能量或成果，包括各類論文的發表、著述、以及主持研究計畫、參與學術活動的成果與榮譽等。

(二)展演創作：指教師個人(或以群體方式)從事藝術作品創作的展覽或演出成果或成就，包括展覽或演出的規模、次數及社會評價等。

(三)文創產業：指教師個人從事推動文創產品開發、行銷及文創產業實習、產學合作或策劃、推廣文創產業活動等成果。

三、輔導：指教師從事輔導學生(含境外生)課業、生活、實習、課外活動、就業或社團等相關工作之成果。

四、服務：教師協助與參與藝術相關之推廣活動成果，或兼任學校行政工作、社會服務之貢獻，包括擔任行政(學術)主管、藝術或學術專業服務、產學合作開發、國際交流及國際教育活動等可供評量之成果。

前項四大評鑑項目之評分表(含分項內容、配分比重、評分基準等)另訂之；並經校教評會審議後實施。

第六條 本校教師評鑑程序如下：

一、本校教師評鑑以每學年度辦理一至二次為原則；各所屬單位於每年九月底前提出該學年度一般、新聘教師擬自願提前或申請該次免予評鑑者名單予人事室。每年五月由人事室提供該學年度應評專案教師名冊。每年十一月，由人事室提供該學年度一般、新聘教師應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後轉交相關單位辦理。申請該次免予評鑑者經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。

二、新聘教師評鑑程序依本校專任教師聘任辦法規定辦理。

三、教師評鑑程序分四階段辦理：

(一)自評：教師依評分表提供相關資料及自評。有關事項之具體資料另列表附卷。

(二)初審：所屬單位評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。

(三)複審：所屬單位向院級陳報評量結果，由院級評委會實施複審，並解決有爭議之問題。複審應於當學年度之三月底前完成，並將審議結果送教務處處理。

(四)核定：院級評委會審議結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀請校外委員進行審議，決定是否通過或退回再審，再簽請校長核定後發給證明。

四、評分表所需資料若屬有關行政考核性質者，如擔任委員會委員及其出席紀錄、重要集會之出席紀錄等，應由各主辦權責單位提供資料，並界定計分標準(如擔任委員，缺席次數達應出席次數二分之一以上者不計)。

第七條 一、本校教師評鑑應以量化分數為主要依據，評鑑總成績達七十分者為通過。績效評鑑成績優良者，得予公開表揚並作為遴選優良教師、授予彈性薪資之重要參考。

評鑑未通過者，不得申請升等、休假研究、出國講學、進修研究、借調、在外兼職或兼課、延長服務、超支鐘點，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政(學術)主管，且自次學年度起不予晉薪。

第一次評鑑未通過之教師，應接受輔導，並於評鑑結果核定後之次學年度接受再評鑑(以下簡稱再評)，自再評通過之次學年度起解除前項處分限制。再評仍未通過者，經三級教師評審委員會審議，得予以停聘或不續聘。

二、新聘教師評鑑應考量受評者年資，其通過標準另由校教師評審委員會參酌評鑑評分表訂定之。

第八條 受評教師須提出相關資料接受審查。未提出者，視為未通過評鑑。所附資料不實致影響評鑑結果者，由教師評鑑委員會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。

第九條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。

有具體事實足認教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。

教師評鑑委員會之召開須達三分之二（含）以上委員出席，始得開議；經出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。

第十條 教務處應於評鑑之學年度開始前，擬訂評鑑計畫與時程；於當學年度之四月底前完成簽請校長核定，公布評鑑結果，並分別函送受評教師。評鑑結果遭退回再審者，應於一個月內補辦完成，或依第十一條規定提出各級申覆、申訴。

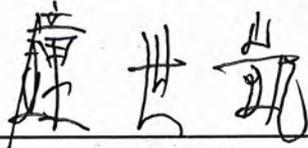
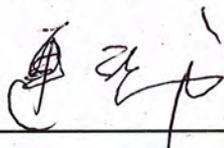
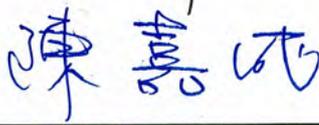
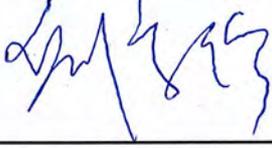
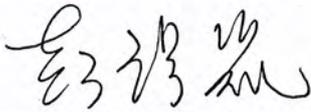
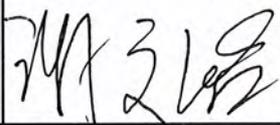
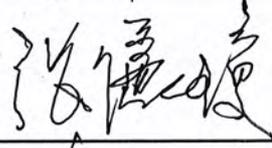
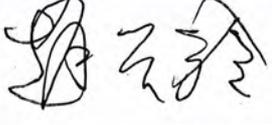
第十一條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起一個月內向各院教師評審委員會提出書面申覆。不服申覆之決定者，得於知悉該決定之次日起一個月內向校教師評審委員會提出再申覆。如仍不服校教師評審委員會之決定，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。申覆以一次為限。

第十二條 本辦法未盡事宜及有關評分表制定、計分方式與實施規則等，得由校教評會依權責訂定、補充之；或依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

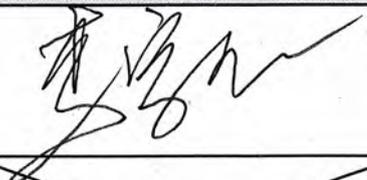
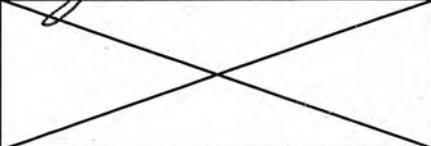
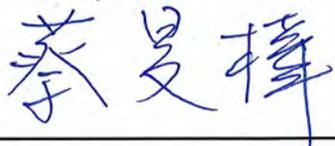
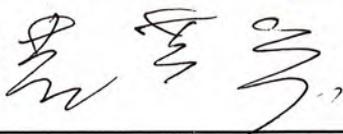
國立臺灣藝術大學112學年度第8次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年3月19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	
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8次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年3月19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8次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年3月19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	
23	人文學院	院長	劉俊裕	劉俊裕
24	美術學系	代理系主任	黃小燕	黃小燕
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

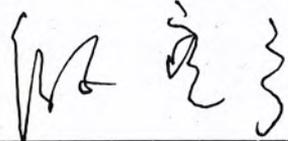
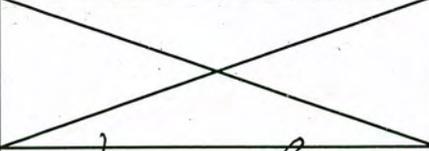
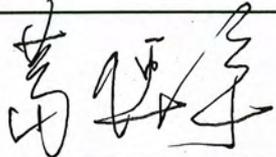
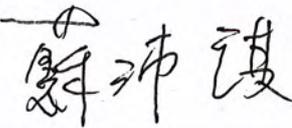
國立臺灣藝術大學112學年度第8次行政會議

出席人員簽到表

時間：113年3月19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	請假者
32	圖文傳播藝術學系	系主任	廖珮玲	廖珮玲
33	廣播電視學系	系主任	邱啓明	邱啓明
34	電影學系	系主任	吳秀菁	吳秀菁
35	影音創作與數位媒體產業研究所	所長	單文婷	單文婷
36	戲劇學系	系主任	張連強	張連強
37	音樂學系	系主任	黃荻	黃荻
38	中國音樂學系	系主任	蔡秉衡	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	陳慧珊

# 國立臺灣藝術大學112學年度第8次行政會議

## 出席人員簽到表

時間：113年3月19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	
42	藝術與人文教學研究所	所長(兼中心主任)	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8次行政會議

列席人員簽到表

時間：113年3月19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	行政專員	吳瑩竹	吳瑩竹
5	秘書室	助教	林雅卿	林雅卿
6	秘書室	組員	劉詠筑	劉詠筑
7	教務處註冊組	組長	王儷穎	王儷穎
8	教務處課務組	組長	陳毓光	陳毓光
9	教務處綜合業務組	組長	楊珺婷	楊珺婷
10	教務處教學發展中心	中心主任	林昱萱	林昱萱
11	教務處	秘書	葉心怡	葉心怡
12	學生事務處生活事物與保健組	組長	謝姍芸	謝姍芸
13	學生事務處課外活動指導組	組長	鄧政偉	鄧政偉
14	學生事務處學生生涯發展中心	主任	張庶疆	張庶疆
15	學生事務處學生輔導中心	主任	洪逸柔	洪逸柔

國立臺灣藝術大學112學年度第8次行政會議

列席人員簽到表

時間：113年3月19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	學生事務處軍訓與生活輔導組	組長	顏家棟	顏家棟
17	學生事務處原住民學生資源中心	主任	林果葶	林果葶
18	學生事務處	行政幹事	林恩宇	
19	總務處文書組	代理組長	林麗華	林麗華
20	總務處事務組	組長	蔡孟修	蔡孟修
21	總務處出納組	組長	王鳳雀	王鳳雀
22	總務處營繕組	組長	黃茗宏	黃茗宏
23	總務處保管組	組長	孫大偉	孫大偉
24	總務處	專員	賴秀貞	賴秀貞
25	人事室	組長	葉盈玟	葉盈玟
26	主計室	組長	江雅嵐	江雅嵐
27	研究發展處研究企劃組	組長	張佳穎	張佳穎
28	研究發展處學術發展組	組長	林雅琇	林雅琇
29	研究發展處臺灣文化政策智庫中心	主任(所長)	單文婷	
30	研究發展處產學暨育成中心	主任	陳光大	請假(3/8)

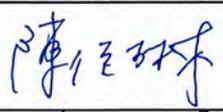
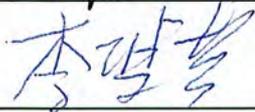
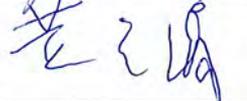
國立臺灣藝術大學112學年度第8次行政會議

列席人員簽到表

時間：113年3月19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	大學社會責任實踐計畫推動辦公室	主任	李長蔚	李長蔚
32	研究發展處	行政幹事	葉姿君	葉姿君
33	國際事務處國際教育組	組長	楊景翔	楊景翔
34	國際事務處國際合作組	組長	范雅婷	范雅婷
35	國際事務處國際展演交流組	組長	范雅婷	
36	國際事務處	秘書	鄭靜琪	鄭靜琪
37	推廣教育中心推廣組	組長	邱麗蓉	邱麗蓉
38	推廣教育中心企劃組	組長	邱麗蓉	
39	電子計算機中心系統組	組長	梅士杰	梅士杰
40	電子計算機中心網路組	組長	梅士杰	
41	藝文中心演出交流組	組長	朱雲嵩	
42	藝文中心藝文推廣組	組長	蔡侑玲	蔡侑玲
43	文創處行銷組	組長	李尉郎	李尉郎
44	文創處企管組	組長	范成浩	范成浩
45	文創處計畫服務中心	主任	徐進輝	徐進輝

# 國立臺灣藝術大學112學年度第8次行政會議

## 列席人員簽到表

時間：113年3月19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	文創處	行政專員	陳佳琳	
47	體育室教學研究組	組長	葛記豪	
48	體育室活動場館組	組長	李伯倫	
49	有章藝術博物館教育推廣組	組長	李斐瑩	
50	有章藝術博物館典藏研究組	代理組長	李斐瑩	X
51	有章藝術博物館文物維護研究中心	中心主任	邵慶旺	
52	美術學院無形文化資產研究中心	中心主任(院長兼)	劉靜敏	X
53	設計學院科技藝術實驗中心	中心主任(院長兼)	傅銘傳	X
54	傳播學院數位影藝中心	中心主任(院長兼代)	連淑錦	X
55	表演藝術學院聲響藝術實驗中心	中心主任(院長兼)	曾照薰	X
56	表演藝術學院肢體藝術實驗中心	中心主任(院長兼)	曾照薰	X
57	人文學院中華藝術研究中心	中心主任(院長兼代)	劉俊裕	X
58	美術學院	行政幹事(院祕)	劉名將	
59	設計學院	行政專員(院祕)	黃元清	
60	傳播學院	(院祕)		X

國立臺灣藝術大學112學年度第8次行政會議

列席人員簽到表

時間：113年3月19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	表演學院	行政幹事(院 祕)	岳孟瑾	岳孟瑾
62	人文學院	行政專員(院 祕)	張文采	張文采
63	學生會	會長	劉德生	劉德生
64	學生議會	議長	向冠瑜	

# 112 學年度第 8 次 行政會議資料

時間：113 年 3 月 19 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 8 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. 1-23)
- 柒、歷次行政會議列管案件辦理情形(p. 23-24)
- 捌、討論事項(p. 25-28)

**提案一** **提案單位：教務處**

案由：修正本校學生抵免學分規定，提請審議。

**提案二** **提案單位：教務處**

案由：修正本校研究生學位考試辦法，提請審議。

**提案三** **提案單位：教務處**

案由：修正本校研究生學位論文（創作）指導教授聘請及指導實施要點，提請審議。

**提案四** **提案單位：總務處**

案由：有關修正本校「場地設備收支管理要點」，提請審議。

**提案五** **提案單位：研究發展處**

案由：擬修訂本校「教師績效評鑑辦法」(修正草案)，提請審議。

**提案六** **提案單位：人事室**

案由：擬修正本校約用人員管理暨進用要點之附表「國立臺灣藝術大學約用人員報酬標準表」（以下簡稱本標準表）1 案，提請審議。

**提案七** **提案單位：人事室**

案由：擬修正本校「教職員加班管制要點」（以下簡稱本要點）1 案，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 8 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) 依本校學則第 92 條規定：「研究生每學期所修習學分數，一年級至少修習九學分，二年級至少修習三學分。前項修習學分數各系所依其性質有特別規定者，從其規定」。各系所如另訂所屬研究生每學期修課規範，請知會本處註冊組俾依系所規範認定。
- (二) 本校前於 112 年 12 月 19 日函報學士班學生就學期間服役彈性修業措施辦法訂定案，已依 1 月 31 日教育部函復修正意見修訂後報部，修正意見摘要如下：
  - 1、於第 3 條增列「原肄業教學單位變更或停辦者，本校應輔導復學生至適當教學單位肄業，並應對學生進行選課輔導並提供課程銜接及學習輔導等協助」文字。
  - 2、第 4 條原訂於加退選截止日前提出申請，應刪除特定時間內之申請限制。
  - 3、第 6 條考量教務章則修訂及公告實施之法制作業程序，須經校務（或教務）會議討論，符合前開程序之學則及教務章則通過後，校長應予尊重，爰請刪除「……陳請校長核定後實施……」等類似文字。建議調整為「本辦法經教(校)務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同」。
- (三) 113 學年度雙主修、輔系、轉系申請時間為 3 月 27 日至 29 日，各學系招收名額及注意事項，已於 3 月 18 日公告於教務處首頁/學生相關業務/輔系雙主修轉系申請項下，請轉知學生。

- (四) 本學期學雜費延誤繳費逾二星期以上者(補繳期限已於 3 月 2 日截止)依本校獎懲規定辦理；逾補繳期限仍未繳納者，將續依本校學則第 18 條勒令休(退)學辦理。

## 二、招生業務：

- (一) 技專校院委員會已於 2 月 20 日公告四技二專特殊選才青年儲蓄帳戶組分發錄取名單，古蹟藝術修護學系獲分發 1 名，雕塑系 1 名缺額將流用至分發入學管道。
- (二) 碩、博士班考試招生已於 3 月 8 日榜示，碩士班計錄取 237 名(正取 127 名、備取 110 名)；博士班計錄取 46 名(正取 20 名、備取 26 名)，備取生遞補截止日為 113 學年度第 1 學期開學日。
- (三) 碩士在職專班:已於 3 月 12 日報名截止，將於 3 月 30 日至 31 日(星期六、日)舉辦術科考試。
- (四) 重點運動績優學生:已於 3 月 8 日報名截止，將於 3 月 30 日(星期六)於多功能活動中心舉辦術科考試。
- (五) 有關 115 學年度大學「繁星推薦」暨「申請入學」、「分發入學」招生學系參採數學考科調查，已依來函於 2 月 29 日前完成上傳，學測採計數 B 學系計有圖文(繁星、申請、分發)、多媒(繁星)，招聯會將於 4 月下旬統一公告且不得再變更。

## 三、課務業務：

- (一) 本學年度第 2 次校課程委員會預訂於 4 月 23 日上午召開，請各院、系(所)、中心，務必提前召開系院級之課程委員會。並依下列時程協助辦理：
- 1、有關規劃開設之課程，需調整學生學習之課程架構者，請各院、系、所於 4 月 8 日前完成課程委員會之審查。
  - 2、請於 4 月 9 日下班前將提案送交本處課務組彙整，俾利提本次校課程委員會審議。
- (二) 2 月 26 日召開 113 學年度課程開授及異動作業之研商會議，會中已針對併班、密集授課及推動 16+2 週之課程審議流程進行討論，請各單位評估後，提本學期課程委員會審議，以完備本校特殊授課模式的相關審議機制。
- (三) 112 學年度第 1 學期教師期末評量作業已於 2 月 15 日開放線上查詢。有關教師授課滿意度未達標準之教師資料亦同時通知各開課系所在案，請依相關規定辦理後續事宜，以維護

教學品質。

- (四) 本學期總開課數共計 2,351 門，停續開課程作業於 3 月 7 日統計完成，未達開課人數課程 123 門，申請續開課程 24 門，目前簽核中。

#### 四、綜合業務：

- (一) 本校 113 學年度行事曆已獲教育部函復同意備查，並於教務處網頁與校首頁公告周知。
- (二) 3 月 1 日至 15 日受理獎勵教師傑出研究暨展演補助申請，服務滿 1 年以上之專任教師，得以最近 5 年內（含申請當年度）任職於本校之研究成果，向各學院提出申請參加評選，再由各院提出兩案，體育室、亞太學程各一，進入學術性活動甄審委員會複審。
- (三) 3 月 1 日至 31 日受理系所申請 8 月 1 日至 12 月 31 日之學術性活動補助；請將基本資料表、計畫書、前次成果報告等電子檔傳送本處綜合業務組，俾送校外委員審查。依據本校辦理學術性活動補助要點規定摘述如下，本案補助金額以部分補助為原則，主辦單位並應自行部分負擔二分之一以上，得以辦理募款、推廣教育、建教合作盈餘支應或向其他機關團體申請補助，不得以當年度該單位分配之經費支應。
- (四) 113 年度教職員生出國申請補助即日起受理申請，其中補助項目教職員因校務發展需要奉派出國考察、訓練、研究部分須由校長指派，相關表件及規定請詳校首頁之公告或至本處官網下載。
- (五) 大學招生專業化發展計畫：
- 1、教育部於 2 月 5 日函送「大學招生專業化發展計畫」113 學年度申請入學審查資料準備指引、審查評量尺規覆核共通提醒注意事項，已以 E-mail 周知各單位確依函示辦理。覆核表各學系/程亦依覆核內容修正並將協助檢視後依限於 2 月 17 日回傳總辦，據以做為 5 月申請入學書面審查準備指引標準。
  - 2、目前第 2 期款補助款截至 2 月底止僅亞太學程、書畫系、圖文系及音樂系執行率逾 5 成，其餘學系/程執行率仍偏低，請各學系/程於 5 月 31 日前執行完畢，另本計畫經費可用於支應 5 月份「申請入學招生」工讀生試務工作費。

#### (六) 校園參訪：

- 1、參加3月9日「嘉義市2024大學博覽會」，進行招生宣傳，當日除介紹本校各學系特色、未來進路與職涯發展外，也提供「日間學士班簡介手冊」、學士班招生資訊宣傳單與各系提供文宣品予詢問本校資訊之學生、家長及教師，本次活動讓南部學生更瞭解本校，成果豐碩。
- 2、將參加3月30日在新北市政府市民廣場舉辦之「2024新北市大教育國際博覽會」。此活動為全國最多攤位數和最大場之教育博覽會，由本處綜合組進行招生宣傳，並藉以增加學校曝光度與知名度，當日也請國樂系同學前往支援。
- 3、3月7日台北市復興高中38位師生蒞臨本校美術學院(雕塑學系、古蹟藝術修護系)與設計學院(工藝設計系、視覺傳達設計學系)參訪。

#### 五、教發業務：

本校教師全英語(EMI)認證培訓補助申請至113年11月16日止，有關自學課程(Self-Access)資訊，請參閱牛津EMI教師線上自學課程培訓網址：<https://oxfordemi.co.uk/>，敬請有意願教師自行申請帳號進行線上課程。

#### 六、深耕業務：

- (一)有關「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」已於1月25日、2月20日召開2次說明會，感謝各教學單位的支持，期許透過本計畫促進學校特色發展、跨領域學科之交流及善盡社會責任，以提升多元發展教學之能量。
- (二)教育部訂於4月2日上午至本校進行「高教深耕計畫113年主冊及資安專章精準訪視」，本次訪視議題聚焦於「跨領域與自主學習」及「產學合作」，將於訪視前二周提供學校指定訪談人員名單及提問事項，當日將以議題、座談方式進行。目前本校高教深耕總辦已召開助理會議研議規劃，持續辦理中。

## 學生事務處

### 一、【學生事務處重要業務報告】

課外活動指導組：112 學年度畢業典禮訂於 113 年 5 月 25 日（星期六）舉辦，各梯次辦理時間如下：

梯次	時間	學院
第一梯次	15：00 - 17：00	美術學院、傳播學院、人文學院
第二梯次	19：00 - 21：00	設計學院、表演藝術學院

### 二、【學生事務處例行業務報告】

#### （一）原住民族學生資源中心

- 1、為落實原住民教育法第 43 條規定，擴大原住民族教育對象至全體國民，為消除校園族群歧視，原住民族教育議題應融入課程教學計劃，促使校園師生認識並尊重原住民族，進而營造族群平等的友善校園。
- 2、本中心預計於 3 月 20 日（星期三）辦理〈野泰美！部落達人 X 露營入門〉講座，邀請本校教職員生報名參加，提升文化知能。
- 3、本中心已開始辦理校外各縣市政府、原住民族委員會及校內原住民族清寒學生之獎助學金。

#### （二）生活事務與保健組

- 1、生保組辦理 112 學年度第 2 學期獎助學金業務：就學貸款計 622 位學生申請（線上對保 207 位），學雜費減免計 337 位學生申請。
- 2、2024 年健康促進活動「大家龍健康」有「每日萬步動起來」、「作伙來減重」、「免費血液篩檢」、「CPR 及 AED 急救訓練」、「兩性健康講座」、「愛滋防護講座」、「性教育健康講座」、「飲食營養講座」、「視力及牙齒保健講座」、「維持健康體態及預防運動傷害講座」、「無糖無負擔活動」、「舒壓按摩桑一下活動」等活動陸續開放報名，邀請全校師生踴躍參與。
- 3、訂於 3 月 21 日（星期四）中午 12:30，邀請專業營養師劉昱伶到校演講「外食健康吃」講座，地點：影音大樓 509 教

室，相關活動訊息將公告學務處網頁並請系所協助轉知同學踴躍報名。

- 4、訂於3月28日(星期四)中午12:30，邀請護理師張耀仁到校演講「視力及牙齒保健講座」講座，地點：影音大樓509教室，相關活動訊息將公告學務處網頁並請系所協助轉知同學踴躍報名。

(三)課外活動指導組：113年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動於3月30-31日(星期六-日)於大仁科技大學辦理，本校由國際紅豆社代表參加本次評選活動。

(四)學生生涯發展中心

- 1、本中心112學年度第二學期日大一服務學習及日大二專業實習課程預計辦理共6場次講座活動，詳如下表說明，敬請各系所班導師及助教協助提醒所屬課程同學參加。

類別	時間	講座活動名稱	地點	講師	核發點數	參加系所班級
日大一服務學習	3/21	【用心翻閱自己】MBTI講座	演講廳	陳莉婷	2	音樂甲、國樂系、視傳系、工藝系、多媒系
	4/25	文化藝術工作者之著作權保障		朱健文	2	美術系、廣電系、電影系、書畫系、亞太學程
	5/9	CPR&AED教育訓練講座		大觀消防分隊講師	2	圖文系、戲劇系、雕塑系、舞蹈系、音樂乙
日大二專業實習	4/11	青年理財與生涯規劃講座		曾采穎	2	圖文系、戲劇系、雕塑系、舞蹈系、音樂乙、電影系
	5/23	走向藝文產業及藝術家生涯經歷分享		時永駿	2	美術系、廣電系、書畫系、*古蹟系(大一、二)、亞太學程
	6/6	藝術家生涯分享(暫訂)		原資中心合作講師	2	音樂甲、國樂系、視傳系、工藝系、多媒系

- 2、高等教育深耕計畫「多元藝文產業職場交流」，申請「講座」及「參訪活動」共計7場次，執行期程至11月，敬請師長留意辦理時程，並於活動結束兩週內繳交成果報告。

(五)學生輔導中心

- 1、為緩減本校個別諮商量能不足之情形，並落實輔導機制，以建立完善之心理諮商專業網絡，學輔中心於3-6月學期間同時辦理心理師及精神科醫師單次諮詢服務，相關活動海報與訊息已張貼並信件發送，報名或相關疑問請洽學輔中心了解。

- 2、112-2 學期心理衛生系列活動：學輔中心為提升學生心理健康，於 3 月 22 日(星期五)至 5 月 31 日(星期五)間辦理「與自己談一場戀愛」心理衛生系列活動，詳細訊息已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。
- 3、112-2 學期資源教室職涯活動：為促進身心障礙學生了解自我優勢與潛能，資源教室擬於 3 月 26 日(星期二)晚上辦理人類圖自我探索工作坊活動，透過有趣的人類圖測驗及解說，帶領學生深層認識內在動機，報名或相關疑問請洽學輔中心了解。

#### (六) 軍訓與生活輔導組

- 1、3 月 8 日完成辦理本學期期初學生宿舍幹部會議，告知東村案暑假起女生宿舍改建施工，女一舍停止收宿作法，並討論有關學生宿舍各項工作。
- 2、本學期學生宿舍各項工作規劃(如附件 1，p. 30)。

### 總務處

#### 一、有章藝術博物館新建工程

- (一)本校於 1 月 22 日函報教育部計畫終止，教育部於 3 月 8 日函請行政院同意。
- (二)設計單位於 2 月 5 日來函請求本案終止契約損失及額外增加作業費用，經本校檢視來函內容無契約適用規定，已於 2 月 16 日函復歉難同意所請。

#### 二、學生宿舍興建工程

本案計畫經費預計調整為 8 億 2,758 萬 9,752 元，並已於 1 月 9 日函報可行性評估報告計畫修正予教育部審議，教育部於 2 月 6 日函復審查意見，本校於 3 月 4 日函報審查意見回復表予教育部審議，俟教育部核定可行性評估報告計畫後，續行辦理工程上網公開招標。

#### 三、東村校園改善計畫工程

委託設計監造技術服務案於 3 月 7 日辦理第 2 次評選會議，共計 2 家廠商參與評選，評選結果已簽奉鈞長核准，預計 3 月 15 日與第 1 優勝廠商辦理議價事宜。

- 四、影音藝術大樓外牆拉皮整修工程  
本工程於 2 月 29 日辦理公告上網招標，決標原則採評分及格最低標，將於 3 月 21 日開資格標審查資格文件。
- 五、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，目前進行新設側溝施作、集水井及 PVC 管埋設、共同管溝埋設及預鑄緣石擺放作業。
- 六、圖文大樓建築物耐震能力補強工程  
本校於 1 月 24 日同意核定基本設計報告，廠商依契約規定於 3 月 4 日提送細部設計成果，預計於 3 月 14 日召開細部設計審查會議。
- 七、藝術聚落展覽文創空間整修工程  
本工程於 2 月 22 日申報完工，並於 3 月 7 日辦理驗收合格，刻正簽辦結案作業。
- 八、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 3 月 7 日竣工，俟竣工查驗後辦理驗收事宜。
- 九、美術大樓 1 至 3 樓廁所整修及建物滲漏水修繕工程  
本工程於 3 月 5 日第 1 次開標，決標予英文工程有限公司，工期 65 天，另因應使用單位教學考量，施工期間將於暑假期間進行；預計於 3 月 15 日召開施工前協調會，討論施工期程安排。
- 十、音樂大樓北側通道鋪面更新工程  
本校於 2 月 22 日召開「112 學年度第 2 次校園景觀規劃委員會」，會議決議本案戶外走廊區採全高壓混凝土磚鋪面，惟考量維持二進廣場完整性，行政大樓旁第 1 個樹穴周邊以花崗石鋪面復舊。設計單位於 2 月 29 日提送修正版預算書圖予本校審查，本校 3 月 5 日核定基本設計，設計單位預計於 3 月 25 日提送細部設計預算書圖予本校審查。
- 十一、南側校區房舍(大觀路一段 29 巷 137 弄)拆除整建工程  
本案於 3 月 5 日核定基本設計書圖(修正 1 版)，設計單位預計於 4 月 4 日前提送細部設計預算書圖予本校審查。
- 十二、112 年度無障礙校園環境專案改善工程  
本案於 2 月 23 日召開細部設計審查會議，設計單位於 3 月 4 日提送修正後細部設計預算書圖，俟本校審查完成後續辦核定作業。

### 十三、美術大樓電氣線路整修等工程

本案於 2 月 29 日完成技服廠商議價決標作業，由廠商於決標次日起 60 天內提送設計成果，預計於暑假進行施工。

### 十四、本校高低壓電力設備年度停電定期檢測訂於 113 年 8 月 4 日（星期日）08:00 至 17:00 施作，如因天候等狀況不允許則延至 8 月 11 日（星期日）施作，屆時校本部及文化創意產業園區停電（古蹟系校區不受影響），請各位師長及同仁於這二日勿排訂任何校內活動或展演。

### 十五、北側校地收回

（一）北側 39 巷○弄○號占用戶（土地 121 坪）已於 2 月 29 日完成點交返還本校。

（二）訴訟繫屬 1 審中之 2 戶，農曆春節後透過律師傳達和解意願，並請法院排調解庭日期。

### 十六、南側校地收回

2 月 19 日本處保管組出席南側 137 弄 2 戶法院調解，依簽定之和解條件與住戶協商，住戶同意和解，法院將再排定測量標的物界址面積。

### 十七、文創園區土地撥用

行政院於 3 月 6 日函知教育部註銷本校文創園區土地撥用事宜。

### 十八、本(113)年度財產定期盤點作業自 3 月上旬起由本處保管組會同主計室實施，請各單位於盤點前配合先行實施預盤作業，並繳交初盤紀錄表予保管組；個人實際保管使用之財物（含國科會專案增置設備），請通知使用人配合提供受盤，若置外請繳交置外財物申請單。

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

## 研究發展處

### 一、本處已於 113 年 2 月 29 日下載本校 112 年第三週期的校務評鑑實地訪評報告初稿，待改善事項如下：

（一）項目一，校務治理與經營：有關文化創意產業園區商業經營計畫。

（二）項目二，教師教學與學術專業：有關課程國際化。

(三) 項目三，學生學習與成效：無。

(四) 項目四，社會責任與永續發展：有關「浮洲藝文大庭園策略聯盟」成效、非學分班之推廣、校友募款計畫。

因評鑑報告對本校營運現況與特色給予肯定，相關待改善事項內容具體，故本校不予申復，待今年七月正式訪評報告書公布以後通知相關業管單位，進行相應的改善策略，並配合評鑑中心時程，函報本校改善計畫及執行情形予評鑑中心備查。

二、有關教育部 113 年 3 月大專校院校務資料庫填報作業，請各單位承辦同仁配合於 113 年 3 月 27 日前完成表冊填報並繳交核章之檢核表，以利校內資料檢核。

三、本處將於 5 月 3 日上午 10 時召開 112 學年度第 2 次研究發展委員會議，各單位如有提案敬請於 4 月 19 日前，依計畫期程與類型將提案資料送交研究發展處彙整。

四、學術發展組報告：

(一) 宣導事項

依教育部 113 年 1 月 22 日臺教高(五)字第 1132200084 號函知，要求各校提高學術自律機制並強化學術倫理相關措施。教育部將於下年度將各項學倫措施之辦理情形，列為國立大專校院概算績效型補助款指標之評分項目。其中，有關提供論文比對系統及訂有鼓勵師生及研究人員使用論文比對系統機制一節，經調查，目前共計有 5 系所已制定學生畢業論文須經論文比對系統之機制並實施中。

(二) 國科會相關事項

1、辦理國科會計畫 111 年度專題研究計畫第 2 年第 2 期款、112 年度專題研究計畫第 2 期款及 112 年度研究獎勵第 2 期款等，共計 13 件請款事宜，合計 362 萬 8,511 元整。

2、112 年度及 113 年度專題研究計畫中途移入本校執行案，共計 2 案，業已函送合約書及執行同意書至國科會。

3、辦理國科會 113 年度大專學生研究計畫(6 件)、性別與科技研究計畫(1 件)及科普活動研究計畫(1 件)申請作業共計 8 件，皆已函送國科會。

(三) 其他事項

113 學年度國內交換學生甄選自即日起受理申請，申請截止日為 113 年 4 月 9 日(二)17:00 止，協請鼓勵所屬學生踴躍申請。

## 五、研究企劃組報告：

協助大觀藝術教育園區各校開設 112 學年度第 2 學期藝術教育推廣課程共計 9 門，包括由本校音樂學系翁誌廷兼任教師指導的大觀國小合唱團，以及由本校學生擔任教學人員的各社團課程。

## 六、大學社會責任辦公室報告：

- (一) 教育部來函通知續予補助「第三期(112-113 年)大學社會責任實踐計畫」113 年計畫，核定補助經費共計新臺幣 435 萬元整。大學社會責任實踐計畫推動辦公室及個案計畫續依審查意見辦理計畫修正及審查意見回覆事宜，於 113 年 4 月 10 日前完成修正計畫書上傳作業，紙本計畫書依限於 4 月 15 日前函送報部。
- (二) 依據教育部大學社會責任推動中心電子郵件通知，辦理 112 學年度第一學期執行成果資料收集作業，依限於 113 年 3 月 19 日下午 5 時前至第三期計畫管理系統完成填報。
- (三) 業於 113 年 2 月 27 日完成徵件及計畫審查，並擬於 113 年 3 月 26 日邀集 USR Hub 計畫主持人參與本(113)年度第 1 次工作會議。

## 七、臺灣文化政策智庫中心報告：

- (一) 本中心承接教育部委辦「第 27 屆國家講座主持人獎、第 6 屆國家產學大師獎暨第 67 屆學術獎」，執行期程至 113 年 6 月底止，總經費計新臺幣 430 萬元整。
- (二) 本中心承接教育部國民及學前教育署「113 年孝道教育微電影拍攝、工作坊、甄選及孝道教育粉絲專頁工作計畫」案，計畫執行期程至 114 年 2 月底止，總經費計新臺幣 346 萬 8,748 元整。

## 八、產學暨育成中心報告：

配合教育部「大專畢業生創業服務方案」以及「校園創業育成輔導」機制，提升校園創新創業文化，本中心今年共輔導 2 組團隊參加教育部「大專校院創業實戰模擬學習平台」，2 組團隊申請教育部 113 年度 U-start 創新創業計畫以及 1 組團隊參加 113 年度 U-start 原漾計畫。

## 國際事務處

### 一、國際合作組

- (一) 3 月份電子報主題：我在臺藝大的日子-法國巴黎第八大學交換學生心得，將於 3 月 17 日寄出予姊妹校周知。
- (二) 113 年 3 月 4 日至 3 月 8 日國際處代表本校參加於澳洲伯斯舉辦的亞洲教育者年會與世界知名大學研討國際合作或締約事宜。
- (三) 本校姊妹校金澤美術工藝大學 (Kanazawa College of Art) 國際交流中心委員芝山昌也教授 (Shibayama Masaya) 於 3 月 5 日來訪本校，由趙玉玲處長、雕塑系賴永興主任、工藝系劉立偉主任、工藝系梁家豪教授以及趙丹綺教授接待，會後參訪教學空間，感謝各單位協助。
- (四) 113 年 2 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
大陸地區中國傳媒大學	112 年 2 月 21 日	續簽
大陸地區南開大學	113 年 2 月 23 日	續簽
大陸地區北京印刷學院	113 年 2 月 27 日	續簽

- (五) 112-2 學期外語諮詢中心於 3 月 18 日至 6 月 19 日開放預約，敬請系所鼓勵有意申請出國交換、留學、境外實習、出國交流之學生踴躍報名。
- (六) 112-2 學期「初級華語課程」已於 3 月 11 日開課，計有 6 位不諳華語能力之來校交換生參加。

### 二、國際教育組

- (一) 本學期來校交換生共計 23 人，已於 2 月 16 日完成接機與報到等相關程序，感謝教務、學務及系所協助。
- (二) 為使來校交換生能盡快適應臺藝大校園生活，特於 2 月 21 日中午假教研大樓 901 教室辦理輔導說明會，針對選課、簽證、醫療保險及個人權益進行說明並與學伴相見歡。
- (三) 113 學年度外國學位生申請作業已於 3 月 1 日截止，共有 34 人申請，目前初審後，將於 4 月送各系所行複審。
- (四) 為關懷境外學生並歡度華人年節活動，於 3 月 1 日在教研大樓 10 樓中庭辦理「國際學生春節暨師生聯歡餐會」，活動圓滿完成。

- (五) 本處將於 3 月 26 日、28 日中午假教研大樓 901 教室辦理「113-2 交換學生計畫說明會」，敬請系所鼓勵所屬師生踴躍參與。

### 文創處

- 一、為有效降低園區整體用電，目前各工坊、教室等出入口，已完成節電公告張貼，續實施用電巡檢作業。敬請園區各中心系所單位師生，全力配合節電措施。謝謝支持！
- 二、本處執行高教深耕計畫 2-2 學創平台育成計畫，為加強學生自主性、提升就業與創業競爭力，113 度文創工作室獎助計畫自即日起至 4 月 8 日(星期一)開放徵件。計畫期間將提供學生參與創新創業課程、開發專案諮詢、成果發表等機會，並提供創業基金補助。為使學生更加瞭解文創工作室計畫內容，預計於 3 月 20 日(星期三)12:10 至 13:10 辦理文創工作室徵選說明會，欲投件之團隊亦可利用信件及電話洽詢。
- 三、本處得標新北市政府青年局「113 年 You Stage 歌唱比賽委託專業服務」一案，執行經費新臺幣 50 萬元，後續待辦理簽約等行政事宜。

### 秘書室

- 一、本校 113 年度第 53 屆傑出校友推薦、審查、核定作業已於 2 月 27 日函知各院系所，並於校首頁公告，受理推薦至 4 月 30 日止，5 月 1 日至 5 月 31 日由各系所辦理第一階段審查。檢附本校傑出校友選拔暨表揚要點(如附件 2, p. 31-32)、傑出校友推薦表(如附件 3, p. 33)及選拔作業時間表(如附件 4, p. 34)供參。
- 二、為配合部分提案需於 5 月底前函報教育部，本學年度第 2 次校務會議提前於本(113)年 5 月 28 日(星期二)中午 12 時 30 分於教研大樓 10 樓國際會議廳舉行。校務會議為學校重大會議，請會議代表務必預留時間與會，以利會議進行。

### 圖書館

- 一、本館出版中心第 115 期《藝術學報》即日起徵稿中，隨到隨審，邀請各系、所、中心師生踴躍投稿，《藝術叢書》歡迎教師申請出版專書。

- 二、本館訂於 113 年 3 月 22 日(星期五) 上午 10-12 時、26 日(星期二)下午 2-4 時及 4 月 10 日(星期三)下午 2-4 時假 6 樓多媒體資源區，分別辦理「ProQuest 全文資料庫」、「論文比對系統(Turnitin)學生版(一)」、「表演藝術影音資料庫」利用說明會，每場可享有終身學習時數 2 小時，請協助轉知所屬踴躍報名參加。
- 三、本館 112 學年度第 2 學期「教師指定參考書」申請，計有工藝設計學系梁家豪老師等 135 位老師指定 217 門課程，參考用書 992 冊，置放於 3 樓參考資源區供選修同學閱覽參考。
- 四、本館典藏本校研究生畢業論文統計至 113 年 3 月 15 日止，計含書目與摘要 4,439 筆、已授權全文論文 4,166 筆。
- 五、本館訂於 113 年 4 月 1 日(星期一)起至 6 月 30 日(星期日)止，假 1 樓大廳及 6 樓多媒體資源區，與本校學務處生活事務與保健組、人事室共同辦理「性別平等教育」主題書展、主題影片欣賞、看影片拿時數、心得寫作比賽、專題講座活動，凡行政人員於活動期間借閱性別議題相關影片者，每部可核發終身學習時數 2 小時，最高上限為 40 小時，請協助轉知所屬踴躍參加及到館借閱、欣賞。
- 六、本館訂於 113 年 4 月 8 日(星期一)起至 7 月 8 日(星期一)止，假 1 樓大廳及 6 樓多媒體資源區，與人事室共同辦理公務人員專書導讀、專書閱讀書展暨心得寫作比賽活動、專書讀書會，請協助轉知所屬公務人員(含約用人員)踴躍到館借閱及參加，相關訊息請詳參本校及圖書館首頁。

## 有章藝術博物館

- 一、本館承辦《庫房出走—有章藝術博物館典藏選粹展》，邀集大師與新秀共創藝術饗宴，計 27 位藝術家參展，展出典藏品共 60 件，彰顯博物館專業與傳承創新並進的能量，本次展覽於本館主館 2 至 3 樓展陳，展期自 3 月 19 日(二)至 5 月 18 日(五)國際博物館日止，展覽活動資訊請參閱下方，誠摯邀請同仁參與。
  - (一)展覽開幕：3 月 19 日(二) 12:10 假本館主館 2 樓辦理。
  - (二)教育推廣活動：
    - 1、藝術地圖：展覽以「開放式庫房」方式，啟動校內單位於開展後可以申請藏品於公共空間的機制，活化和探索藝術

藏品的社會意義和可能性。

2、工作坊：規劃4月12日（五）庫房解密—典藏品的旅程和故事、博物館開門、4月12日（五）博物館開門—文物收藏、修護與典藏教育、4月17日（三）藝術地圖—大學博物館典藏共享時代，共計三場工作坊。

二、本館以「守護神召喚計畫—門神彩繪創作與修護體驗」補助計畫獲文化部文化資產局文資學院補助25萬元，執行期程自113年2月至5月止，邀請校內外專家與藝術家至板橋國小、大觀國小、中山國小辦理18堂課程，課程規劃理論與實作並行，涵括一系列文物維護與保存、鄰近廟宇與文物維護中心參訪、認識廟宇守護神、創作與修護實作等，將本館資源多元化利用，提升國小學童對於文物保存與創作認識，並強化地域性連結。

三、本館管理展場之借用狀況：

（一）北側藝術聚落已於2月15日開放申請，申請日期自3月1日至7月10日止，目前已借用美術學院聯合畢業展、學生會美術節活動、美術系師生美展、藝文中心活動、大觀國小成果展、當代所碩士班評鑑、廣電系與電影系劇組拍攝、各系所課堂呈現、個展、聯展等，共計與22檔展覽與5場劇組拍攝。

（二）教學研究大樓展場（國際展覽廳、大漢藝廊、大觀藝廊及真善美藝廊）之空間申請流程已於上學期完成，申請檔期其中包含校內各系所大型展覽、系展、聯合畢業展、教師升等展及學生個人畢業展，總計24個檔期。113-1學年度將開放113年9月至114年1月中之檔期申請，預計4月上旬於本校E化流程管理系統開放，歡迎各單位提出借展需求。

（三）本館主館2、3樓展場，除本館辦理之《庫房出走—有章藝術博物館典藏選粹展》外，亦借用美術學院聯合畢業展、沈春池基金會展覽使用。

四、有關本館文物維護中心業務報告，請參閱下方：

（一）有關本中心承接產學計畫進度，本中心承攬財團法人臺南縣學甲慈濟宮「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，執行期程自112年6月17日起預估至113年6月30日止。除上述承辦計畫，亦規劃投標文化部文化資產局「113-114古物災害風

險管理暨保存維護專業諮詢服務計畫」，總預算 550 萬元整。  
執行期限自決標日起至 114 年 10 月 31 日止。

- (二) 關於本中心經費運用與財產管理，今(113)年度經費業務費 30 萬元，已開啟上半年購案編配 15 萬元，截至 3 月 11 日報支 7,661 元，應用於設備維護費、實驗室與辦公室耗材購入費用等用途，並於 3 月進行財產初盤作業，截至 3 月 11 日設備及消耗品計 300 筆，已盤 240 筆；未盤 60 筆，規畫於 4 月 11 日由保管組至中心辦理複盤作業。
- (三) 本中心於 2 月 27 日下午辦理文保檢測之光譜儀教育訓練，由邵慶旺老師主持並由宗豪科技公司派員至本中心進行訓練。
- (四) 關於本中心之交流參訪與媒體宣傳等推廣業務，本校廣電系已於 3 月 11 日採訪本中心邵慶旺主任有關古蹟修復之語音採訪；壹電視已於 3 月 12 日採訪本中心邵慶旺主任有關文物修護之影音採訪，後續露出將留存紀錄。
- (五) 為協助本館辦理文化部文化資產局守護神召喚計畫「門神彩繪創作與修護體驗」補助計畫，規劃於 3 月 15 日、3 月 29 日與 4 月 18 日開放板橋國小、大觀國小及中山實小之學生參訪。

## 藝文中心

### 一、2 月份場館使用與租借費用統計：

- (一) 臺藝表演廳：共 4 場活動，使用 9 天。
- (二) 演講廳：共 1 場活動，使用 1 天。
- (三) 國際會議廳：共 2 場校內活動，使用 2 天。  
場館使用共計 12 天，各館廳活動資料(如附件 5，p. 35)。
- (四) 臺藝表演廳：租借費用計新臺幣 39 萬 9,552 元。
- (五) 演講廳：租借費用計新臺幣 1 萬 3,326 元。
- (六) 國際會議廳：租借費用計新臺幣 1,232 元。

本中心三個場館租借總收入共計新臺幣 41 萬 4,110 元。經費相關統計表(如附件 6，p. 36)。

### 二、場館各項事務：

- (一) 辦理瓊國際文化 113 年 2 月 23 日(星期五)至 2 月 27 日(星期日)舞蹈比賽之場地租借合約書簽訂及繳費事宜。
- (二) 113 年 2 月 2 日(星期五)進行臺藝表演廳巡檢時，發現消

防幫浦異常空轉，經總務處協調廠商檢測為主幫浦抽水底閥套件損壞導致，因料件尺寸為特殊規格需另行訂製，到貨後將配合館廳空檔時進行維修替換，感謝總務處同仁協助。

- (三) 113年2月5日(星期一)、2月19日(星期一)進行臺藝表演廳、演講廳除鼠工程，以確保場館設備與器材不受鼠患影響。
- (四) 臺藝表演廳控制室、排練室隔音門因鎖芯歪斜導致不易上鎖與開啟，已於113年2月6日(星期二)請廠商進行維修。
- (五) 製作113年3月17日(星期日)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。
- (六) 聯繫舞蹈系日間部四年級總幹事郭同學、進學班四年級總幹事游同學、戲劇系日間部四年級舞臺監督鄭同學、進學班四年級蘇同學，洽談該班級畢業公演事宜。

### 三、活動規劃及執行情形如下：

- (一) 本中心於113年3月11日(星期一)15:30假教研大樓10樓演講廳舉辦《德國經驗-紐倫堡劇院資深演員Ulrike Arnold如何遊走在影視及劇場之間》講座，講座邀請德國著名演員Ulrike Arnold擔任講師，分享她在影視與劇場之間的心路歷程，歡迎各位師生、同仁一共襄盛舉。
- (二) 本中心預計4月份假教研大樓604教室辦理4場「滑世代數位原民開發課程」，希冀透過專題性課程解決趨勢困境，提供學員了解扭轉局勢的思維方法，並運用方法運營提升藝術變現的能力。本項目於2023年首次辦理，部分公司可能提供實習/就業的機會。如：2023年詮識數位股份有限公司已通過該課程招收2位學員前往實習，其中1位學員在完成實習後恰逢畢業，便獲該公司轉正職機會，現已成為數據分析師。歡迎各位師長鼓勵同學報名參加，報名請洽詢本中心同仁。

項次	日期/時間	課程名稱	講師
1	4/01(一)20:30	劇場行銷轉型的生存奧秘	林佳鋒
2	4/08(一)20:30	迎戰數位紅利—產出優質內容方法	陳雅萱
3	4/22(一)20:30	擁抱Open AI—Notion專案管理工作術	雷蒙
4	4/29(一)20:30	看懂合約的眉眉角角II	廖正福

## 電子計算機中心

一、教育部 113 年度對所屬公務機關及所管特定非公務機關進行資安稽核技術檢測作業，本校已於 3 月 7 日至 8 日配合完成資安技術檢測作業，本中心依稽核結果進行相關改善措施與後續追蹤，感謝大家對資訊安全的支援與配合。

(一) 稽核範圍：全校

(二) 優點：

- 1、建立使用者註冊機制，強化有線網路存取控制，確保連線穩定及資訊安全。
- 2、單位積極投入，檢測過程配合度高。
- 3、單位資安設備(WAF)防護得宜，且導入 MDR 端點防護，有效降低受攻擊風險。

(三) 稽核發現統計如下：

資安技術檢測 檢核項目	高風險	中風險	備註
使用者電腦安全檢測		111 個	
網路惡意活動檢測			阻擋率 100%
核心資通系統安全檢測	3 個	5 個	
網路架構檢測		1 個	
目錄伺服器安全檢測			未發現不符合項
物聯網設備安全檢測	1 個	13 個	
資料庫安全檢測			發現 9 不符合項
檢測其它發現事項	3 個	4 個	

二、透由本次全校電腦健檢作業，發現部分單位有資訊資產盤點不確實的情形，提醒當單位資訊窗口有異動時，請落實工作交接事宜。

## 推廣教育中心

一、112 學年第 2 學期推廣教育學分班（含短期研習班）已於 3 月 4 日(星期一)結束報名作業，合計開設 121 班（專班 16 門，隨班 105 門），451 人次修習，收入 334 萬 7,750 元，盈餘 104 萬 0,039 元。

- 二、學、碩士學分班：計開設 116 門課程（專班 16 門，隨班 100 門），445 人次修習，收入 328 萬 8,250 元，盈餘 100 萬 2,008 元。
- 三、短期研習班（不符學分班修習資格）：計開設 5 門課程，6 人次修習，收入 5 萬 9,500 元，盈餘 3 萬 8,031 元。
- 四、本中心樂齡大學 112 學年第 2 學期課程已於 113 年 3 月 4 日（星期一）開始上課至 7 月 8 日（星期一）結束。本期開班人數共 2 班 58 人，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。
- 五、本中心於 112 學年度第 2 學期新開設「多元媒材繪畫基礎」、「肢體開發《跳你的自由步》」、「大眾芭蕾」、「快樂學唱歌」、「短片劇本創作」及線上課程「美學漫步」等；即日起報名，歡迎師長與同仁協助宣傳周知。

## 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 2 月使用/租借統計，說明如下（如附件 7，p. 37-38）：
  - 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 292 場次、桌球室 741 桌次、有氧教室 47 小時、體適能教室 685 人次。
  - 2、長租單位/單次預約，租借情形如下：
    - （1）羽球場：租借 380 面，計 174 小時，小計新臺幣（以下同）12 萬 3,235 元。
    - （2）綜合球場：租借練習場 70 場次，計 70 小時，小計 12 萬 9,200 元。
    - （3）體適能教室：進場人數 155 人次，小計 3,270 元。
  - 3、以上場租收入 25 萬 5,705 元，免費使用計 24 萬 7,290 元，二者共計 50 萬 2,995 元。
  - 4、相較於 113 年 1 月份場租收入（不包含免費使用），113 年 2 月成長 11.26%。
- （二）本校「112 學年度全校運動會」訂於 113 年 5 月 15 日（星期三）上午 9 時 30 分至下午 5 時，於板橋第一運動場舉行。是

日全校停課，師生共同參與運動會賽事，學生如未能出席，需依規定完成請假手續，否則視同曠課。競賽項目包含田徑、大隊接力、拔河、趣味競賽等，報名截止日為 113 年 4 月 11 日（星期四），鼓勵各系所師生、教職員工踴躍報名參加，共襄盛舉。

(三) 本校籃球代表隊參加 112 學年大專籃球聯賽 (UBA) 公開組男一級賽事，成績第七名。

## 二、教學研究組業務：

(一) 有關 113 學年度重點運動(籃球)績優招生報名業已於 113 年 3 月 8 日截止，謹訂 113 年 3 月 30 日(星期六)進行術科考試。

(二) 本室 112 學年度第 2 學期與推廣教育中心合作開設「1 對 1 網球班」課程，共計 5 班，時間自 113 年 3 月 13 日(星期三)起至 113 年 6 月 16 日(星期日)止，共計 60 小時。

(三) 本室新進專任教師績效評鑑刻正辦理中，預計於 113 年 3 月 25 日前完成。

(四) 有關本室(113 年 3 月)校務資料庫作業刻正辦理中，預計於 113 年 3 月 27 日前完成填報。

## 人事室

### 一、宣導事項：

(一) 進用身心障礙人員 113 年 3 月 1 日執行情形(如附件 8, p. 39) 及進用注意事項如下：

- 1、113 年 3 月 1 日公保與勞保在保人數計 1,011 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 30 人，實際進用 32 人(加權後人數)，本月足額進用。
- 2、人事室分配之臨時工及一級單位最低應進用人數，已足額進用。
- 3、如前開進用身心障礙人員之身障手冊有逾期失效而未告知扣除，仍計入本校身心障礙人員計算，日後遭主管機關剔除或有身障人員追溯退保之情事，或因部分工時人員薪資未達基本工資二分之一者，致需繳納差額補助費，則由本校未足額進用之單位依比例分擔。
- 4、請各單位提早規劃進用工讀生人力分配，並將加保申請單於僱用前 2 日送至人事室。如聘用身心障礙人員，建請於每

月1日起聘，俾計入該月份身障人員人數；如進用部分工時人員，其每月薪資須達基本工資二分之一以上，始能採計為身障人數(重度1人、中輕度0.5人)。

- 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。
- (二) 臺灣銀行公教保險部函有關113年1月5日修正施行之公教人員保險法第36條條文規定、修訂辦理公保業務報送實務作業規定及相關書表，請逕自臺灣銀行全球資訊網下載參閱(如附件9，p. 40-41)。
- (三) 教育部函轉行政院 113 年 1 月 17 日函以，配合上開修正之公教人員保險法，修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點附表八「公教人員婚喪生育補助表」有關生育補助相關規定及修正後之「公教人員生育補助常見問答集」(如附件10，p. 42-50)，請參閱。
- (四) 教育部書函轉銓敘部函以，有關「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第4條業經考試院、行政院 113 年 1 月 12 日令修正發布(如附件 11，p. 51-64)。
- (五) 教育部書函以，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：  
(如附件 12，p. 65-73)。
  - 1、第1階段(紙本與數位併行):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。
  - 2、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。
  - 3、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。
  - 4、MyData網站登入方式：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。

- 5、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。
  - 6、有關MyData系統操作相關問題，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。
- 二、113年2月2日至113年3月11日人事動態(如附件13，p. 74-75)。

### 主計室

本(113)年度截至2月底止預算執行概況：

#### 一、收入部分

本校年度收入預算數11億8,365萬元，截至2月底止，累計收入數1億6,402萬元，占分配預算數1億5,597萬元之105.16%，占年度預算數之13.86%。

#### 二、支出部分

本校年度支出預算數12億297萬元，截至2月底止，累計支用數1億7,803萬元，占分配預算數1億9,140萬元之93.01%，占年度預算數之14.80%。

#### 三、本期餘絀

本校本期收支相抵後，實際短絀1,401萬元，較預算短絀3,543萬元，減少短絀2,142萬元，主要係教學研究及訓輔成本與管理費用及總務費用較預計減少與利息收入較預計增加所致。

### 設計學院

活動辦理：本院及系所，辦理大型展覽活動，詳如列表所示

系所	展覽/地點	日期
設計學院	新北市政府第8年委託設計學院，由視傳系李尉郎老師執行龍年《2024行政大樓主視覺及周邊設計布置案》，此次展覽主題為「2024龍來泰吉 新北龍幸福」，展覽活動圓滿成功。	1/31-2/25
工藝系	112學年度工藝系系展-主題為「藝類」，展出地點為本校教研大樓B2大觀與真善美藝廊，歡迎各位師長與同仁踴躍前往參觀。	3/20-3/24

## 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) 戲劇學系辦理「戲劇學系第51屆金獅獎頒獎典禮」，活動時間為113年3月23日（星期六）下午6時，活動地點為戲劇學系實驗劇場。
- (二) 音樂學系辦理「Farshid Samandari作曲大師班」，活動時間為113年3月28日（星期四）中午12時，活動地點為音樂系音樂廳。
- (三) 音樂學系辦理「Paul Edmund-Davis作曲大師班」，活動時間為113年4月15日（星期一）中午12時，活動地點為音樂系音樂廳。
- (四) 中國音樂學系辦理「書面審查準備指引暨大學體驗營」活動，活動時間為113年3月30日（星期六）上午9時，活動地點為中國音樂學系系館及福舟表演廳。
- (五) 舞蹈學系辦理「TDF臺藝舞蹈節班級聯合創作展暨精選創作展」，演出時間為113年4月16日（星期二）至5月16日（星期四）。

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

- (一) 音樂學系辦理「林玲慧聲樂大師班」、「Netta Hadari小提琴大師班」、「Bomsori Kim小提琴大師班」、「林冠羽小提琴大師班」。
- (二) 舞蹈學系辦理「109級日間學士班畢業製作《勺又ㄟ》」、「109級進修學士班畢業製作《夜幕逃人》」。
- (三) 跨域表演藝術研究所辦理「【跨域捷徑報你知！】臺藝大跨域所碩士在職專班開放日暨說明會」、跨域專題講座「Career Design 設計你的表藝未來職涯」。

## 柒、歷次行政會議列管案件辦理情形

# 國立臺灣藝術大學 112 學年度第 8 次行政會議

## 列管案件辦理情形表

113.3.19

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) 7-1	<p><b>【臨時動議】</b> 提案人：學生會長 案由： 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。</p>	113.2.20	<p>1. 經參考目前各大學提供線上在學證明列印的做法，皆需勾稽學生完成註冊程序(即完成繳納學雜費)後始可列印，本處註冊組於 3 月 1 日與出納組、生保組、電算中心共同研商行政作業時程及新增系統功能的可行性。</p> <p>2. 有系統新增功能等相關作業程序刻進行中，規劃於本學期末進行系統測試，預計最快 6 月底前完成。另將新增於繳費單未產出前，亦可線上列印當學期學籍證明之功能，以符應學生需求。</p>	教務處	113.7	繼續列管 (於 113 年 7 月行政會議報告辦理情形)

※《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

主任秘書謝文啓  
0312

## 捌、討論事項

### 提案一

提案單位：教務處

案由：修正本校學生抵免學分規定，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 3 月 13 日簽奉核准提會審議。
- 二、為使本校抵免學分規定更符應實需，本次修正重點包括確立抵免學分上限、轉學生不得因抵免學分多寡而申請提高編級、增訂因抵免學分申請提高編級之申請程序及依相關規定不得申請抵免學分等情形，同時酌修相關文字。
- 三、修正規定及修正對照表詳如附件 14，p. 76-85。

辦法：經本次會議通過後，依程序續提教務會議通過，通過後公告施行。

決議：

### 提案二

提案單位：教務處

案由：修正本校研究生學位考試辦法，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 3 月 13 日簽奉核准提會審議。
- 二、依教育部 113 年 1 月 22 日臺教高（五）字第 1132200084 號函示，建議學校應提供「論文比對系統」並鼓勵師生使用，爰於第 3 條增訂研究生申請學位考試時，應檢附經指導教授簽名確認之論文原創性比對報告之規定（如附件 15，p. 86-90）。
- 三、因應學位授予法第 8 條及第 10 條有關考試委員資格放寬，爰配合修正本辦法第 5 條有關學位考試委員資格條件（如附件 16，p. 91-94）
- 四、依現行實務做法，於第 9 條增列完成論文最後定稿繳交及畢業離校程序始得領取學位證書等文字；另為避免繳交期限如適逢例假日或連續假日而無法彈性因應，經參酌他校做法（如附件 17，p. 95-96），將每學期 2 次之繳交期限訂於該學年度行事曆，以符實需。
- 五、修正後全文及修正對照表詳附件 18，p. 97-103。

辦法：經本次會議通過後，提教務會議審議通過後，報教育部備查。

決議：

### 提案三

提案單位：教務處

案由：修正本校研究生學位論文（創作）指導教授聘請及指導實施要點，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 113 年 3 月 13 日簽奉核准提會審議。
- 二、修正要點名稱，以資明確，另因應學位授予法修法，爰配合修訂第 3 點擔任研究生論文指導教授準用學位授予法規範之考試委員資格，並酌修第 10 點及附表文字。
- 三、修正後全文及修正對照表詳附件 19，p. 104-108。

辦法：經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：

### 提案四

提案單位：總務處

案由：有關修正「本校場地設備收支管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案於 113 年 2 月 7 日 1130320018 號簽奉核准提會審議。
- 二、為使本校場地設備管理與時俱進，爰調整部分規定以符合實際校務發展。檢附「國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點修正規定對照表」、「國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點」及附表(如附件 20，p. 109-116)。

決議：

### 提案五

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校「教師績效評鑑辦法」（修正草案），提請審議。

說明：

- 一、本案業於 113 年 2 月 6 日簽奉核准提會審議。
- 二、本次修訂重點如下：
  - (一) 第七條有關再評仍未通過者之後續事項，修訂為保留大學法第 21 條規定之項目(停聘、不續聘)，刪除不符大學法第 21 條之項目(強制退休、改聘兼任教師)。同時，為完善審查評議機制，由原逕送「校教師評審委員會審議」，修改為「得經三級教師評審委員會審議」。
  - (二) 酌作文字修正。
- 三、檢附本案修正對照表及修正草案(如附件 21，p. 117-132)。

辦法：經本次行政會議通過後，擬續提校務會議審議。

決議：

### 提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校約用人員管理暨進用要點之附表「國立臺灣藝術大學約用人員報酬標準表」（以下簡稱本標準表）1案，提請審議。

說明：

- 一、本案依教育部 113 年 1 月 10 日臺教人（四）字第 1130001912 號函轉行政院 113 年 1 月 4 日院授人給字第 11300000011 號函、第 1130000001U 號函有關行政院核定溯自 113 年 1 月 1 日調增 113 年軍公教員工待遇，擬配合調增本校約用人員薪給，業於 113 年 2 月 29 日簽奉准提會審議。
- 二、本標準表修正案依據上述奉准簽，採甲案調增 4% 之方案，說明如下：
  - （一）薪點折合率原則為每點 134.9 元，自 466 至 498 薪點折合率為 132.3 元，自 510 至 606 薪點折合率為 129.7 元，並自 113 年 1 月 1 日起生效。
  - （二）茲因現行基本工資每月為 27,470 元，且本校目前並未進用高中級人員，故刪除低於基本工資之高中級第 1 級。
- 三、檢陳本標準表修正草案 1 份（如附件 22，p.133）。

決議：

### 提案七

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教職員加班管制要點」（以下簡稱本要點）1案，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 113 年 2 月 20 日簽奉核准提會審議。
- 二、本要點原依 91 年 9 月 3 日行政院院授人給字第 0910043481 號函核定修正發布「各機關加班費支給標準」訂定，該支給標準又依行政院 99 年 6 月 9 日院授人給字第 0990062850 號函修正為「各機關加班費

支給要點」；復依 112 年 2 月 9 日院授人給字第 11240001801 號函，配合行政院 111 年 12 月 21 日訂定發布「各機關加班費支給辦法」，「各機關加班費支給要點」及該院相關函釋，自即日停止適用。另本校適用勞動基準法人員，係依據勞基法等相關規定辦理，擬修正本要點。本次修正重點摘要如下：

- (一) 第 1 點：修正依據。
- (二) 第 2 點：增訂適用對象。
- (三) 第 3 點：明訂加班定義、加班得申請加班費或補休假、加班費來源、補休假期限及緊急或特殊狀況之規定。
- (四) 第 4 點：明訂支給加班要件、校外加班及加班時數計算等規定。
- (五) 第 5 點：明訂研究人員及新制助教加班之管制規範、增訂公務人員假日、每月加班上限及特殊規定；依勞基法修訂適用勞基法人員加班規定。
- (六) 第 6 點：明訂駐衛警、研究人員、新制助教、工友(含技工)、軍訓教官加班費支給標準。
- (七) 第 7 點：依 112 年 1 月 1 日生效之公務人員保障法第 23 條第 1 項後段規定，因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。考量自 112 年 1 月 1 日起，補休假期限由原本一年延長至二年，未能休畢時數應較少，又依法規規定，敘獎係因預算之限制或必要範圍內之業務需要，而給予公務人員考績(成、核)之獎勵，不宜訂定過高之標準，並參考國立臺北藝術大學、國立高雄科技大學等學校作法，擬訂定相當獎勵標準。
- (八) 第 8 點：明訂業管單位。

三、檢附本要點(如附件 23, p. 134)、修正對照表(如附件 24, p. 135-142)及修正草案(如附件 25, p. 143-145)各 1 份。

決議：

玖、臨時動議  
壹拾、散會

附件1

國立臺灣藝術大學 112 學年度第二學期學生宿舍行程規劃表			
項次	時間	行程	內容
01	01 月 15 日(一)起 02 月 16 日(五)止	112 學年度寒假住宿時間	01 月 15 日(一)12:00 起， 02 月 16 日(五)12:00 止
02	02 月 16 日(五)起 06 月 24 日(一)止	111-2 學生宿舍住宿時間	02 月 16 日(五)12:00 起， 06 月 24 日(一)12:00 止
03	03 月 08 日(五) 12:00-14:00	111-2 學生宿舍期初幹部會議	行政大樓 2 樓第 1 會議室
04	03 月 11 日(一)起 05 月 10 日(五)止	113 學年度學生宿舍幹部競選	03/18-04/12 報名登記 04/15-05/10 政見海報張貼
05	03 月 13 日(三) 22:00-23:30	112-2 學生宿舍第一次點名	22:00-23:00 點名 23:00-23:30 補點名
06	04 月 11 日(一)起 05 月 12 日(五)止	113 學年度學生宿舍舊生床位申請	公告於學校首頁、軍輔組網頁，請至校務系統線上申請
07	05 月 15 日(三) 22:00-23:30	112-2 學生宿舍第二次點名	22:00-23:00 點名 23:00-23:30 補點名
08	05 月 15 日(三) 10:00-12:00	113 學年度學生宿舍舊生床位申請審查會議	特殊生申請住宿資格審查
09	05 月 17 日(五) 12:00	113 學年度學生宿舍幹部當選公告	公告於宿舍公佈欄、學校首頁、軍輔組網頁
10	05 月 17 日(五) 12:00	112 學年度學生宿舍舊生床位抽籤結果公告	公告於學校首頁、軍輔組網頁，亦可至校務系統查詢
11	05 月 20 日(一)起 06 月 14 日(五)止	112-2 暑假住宿申請	公告於學校首頁、軍輔組網頁，請至校務系統線上申請
12	05 月 23 日(三) 12:00-14:00	113 學年度學生宿舍幹部交接暨期末幹部會議	行政大樓 2 樓第 1 會議室
13	06 月 17 日(一)起 06 月 24 日(一)止	112-2 學生宿舍退宿清舍	宿舍幹部輪值協助退宿檢查 (住宿生可用手機拍證證明)押金退費 500 元、鑰匙收繳
14	06 月 24 日(一) 12:00-	121-2 暑假住宿開始	
※備註：本規劃預訂行程，得視新世代宿舍運動東村校園計畫工程執行進度斟酌調整。			

## 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。

國立臺灣藝術大學第53屆(113年度)傑出校友推薦表

113年 月 日

姓名		性別		<p style="text-align: center;">個人照片</p> <p>照片電子檔請另寄 <a href="mailto:alu@ntua.edu.tw">alu@ntua.edu.tw</a> 信箱</p>					
出生日期	民國	年	月 日						
身分證字號									
畢業校名	<input type="checkbox"/> 國立臺灣藝術大學 <input type="checkbox"/> 國立臺灣藝術學院 <input type="checkbox"/> 國立臺灣藝術專科學校 <input type="checkbox"/> 國立藝術學校								
畢業年度	民國	年	學籍狀態 <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業						
畢業科系所	系(科)、所 組								
學歷	學校名稱(學位)			畢(肄)年月					
現職									
E-mail									
聯絡電話	(公) (手機)	(宅)							
通訊地址	□□□	市 縣	市鄉區鎮	路 街	段	巷	弄	號	樓
傑出事蹟 簡 述									
給學弟妹的 一句話									
簡歷 500~800字									
審查意見	審查單位章：								
核定結果									

※敬請將本頁電子檔案另寄至校友聯絡中心信箱 [alu@ntua.edu.tw](mailto:alu@ntua.edu.tw)

推薦人簽章：

推薦單位章：

日期	作業	工作事項	執行單位
3月1日至 4月30日	通知	於本校網站公告及發函通知各院、系、所及各系所校友會、地區校友會、校友總會，推薦傑出校友候選人作業開始。	秘書室
	推薦	1.選拔對象：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。 2.請將被推薦人之推薦表、照片電子檔傳送至本校校友聯絡中心信箱： <a href="mailto:alu@ntua.edu.tw">alu@ntua.edu.tw</a> 。 3.各系所推薦之候選人資料請留在系所，待彙整秘書室所提送之校友會推薦資料後，各系所於5月1日起即可開始進行第一階段審查(如下)。	各院、系、所系所校友會、地區校友會、校友總會、
5月31日前	第一階段審查	1.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、照片(含電子檔)、相關文件及會議紀錄由各系所彙整送秘書室。 3.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。 4.本校校友總會得逕向秘書室推薦一人(不限系所)。	各系所、校友總會
6月30日前	第二階段審查	1.由本校組成「傑出校友遴選委員會」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。	秘書室
8月15日前	核定	遴委會審查通過之候選人陳報校長核定後公告。	
10月	表揚	1.發函各傑出校友當選人，於校慶大會中接受表揚。 2.製作傑出校友當選人當選證書。 3.辦理校慶大會表揚相關事宜。 4.傑出事蹟刊登於「本校官網」表揚。 5.當選紀錄登錄於「歷屆傑出校友」資料庫以為表彰。	

\*標示底線為 113 年 2 月 20 日行政會議通過修正「國立臺灣藝術大學傑出校友選拔暨表揚要點」之處，敬請參閱。

附件5

藝文中心各館廳 113 年 2 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	舞蹈系	日間部四年級畢業公演劇照拍攝	02/01	
	2	亞太管樂協會	2024 亞太盃舞蹈大賽	02/02-02/04	
	3	人事室	新春團拜	02/21-02/22	
	4	瓏國際文化有限公司	舞蹈比賽	02/23-02/25	
演講廳	1	布拉格樂器世界	布拉格學生發表會	02/04	
會議廳	1	秘書室	行政會議	02/20	
	2	師培中心	112 學年度教學實習課程講座	02/26	

附件6

藝文中心113年2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	33%	\$0
校外租用	6	67%	\$399,552
總計	9		\$399,552

演講廳活動天數	天數	演講廳活動天數比例	收入
校內借用	0	0%	\$0
校外租用	1	100%	\$13,326
總計	1		\$13,326

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	2	0%	\$1,232
校外租用	0	0%	\$0
總計	2		\$1,232

藝文中心場館使用天數總計	天數	三場地使用活動天數比例	備考
校內借用	5	42%	
校外租用	7	58%	
總計	12		

藝文中心場館收入總計	金額	總收入比例	備考
校內總收入	\$1,232	0%	
校外租用總收入	\$412,878	100%	
藝文中心2月份場館收入合計	\$414,110		

附件7

本校運動場地場租與使用情形（113年2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	172	378	122,835	
	單次	1	2	2	400	
	免費時段	-	33	178	39,600	免費
	體育課程	-	16	96	19,200	
	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	0	0	0	0	
	單次	0	0	0	0	
	免費時段	-	33	330	13,200	免費
	體育課程	-	38	380	15,200	
	社團	2	7	31	1,540	
	**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	11	54	54	97,200	
	單次	1	8	16	32,000	
	課程	1	45	45	90,000	籃球隊

內容	身份別	數量	小時	間	場租收入	備註
有氧教室	長租單位	0	0	0	0	
	課程	-	40	40	30,000	免費
	社團	3	7	7	6300	

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	1	2	2	1200	

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	寒假場館上限 人數 20 人次 開學場館上限 人數 40 人次	2 月共 計 15 天 (寒假 7 天、 開學 8 天)	-	9,200	免費
	學生					
	體育課程	225 人次	-	-	4,500	單次
	教職員	3 人次	-	-	90	
	學生	147 人次	-	-	2,940	
	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	-	8	-	0	免費
室外籃球場	校外人士	-	-	-	0	單次
	體育課程	-	4	-	0	免費
室外網球場	校外人士	-	-	-	0	單次
	體育課程	-	10	-	0	免費
游泳池		257 人次	-	-	12,850	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	123,235	63,300	186,535
桌球室	0	29,940	29,940
綜合球場	129,200	90,000	219,200
體適能教室	3,270	13,700	16,970
有氧教室	0	36,300	36,300
瑜珈教室	0	1,200	1,200
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	12,850	12,850
<b>合計</b>	<b>255,705</b>	<b>247,290</b>	<b>502,995</b>
說明：			
1. 室外場地教職員工生均免費。			
2. 游泳池委外營運，以體育課程學生為計算基礎。			
3. 相較於 113 年 1 月份場租收入(不包含免費使用)，2 月份成長 11.26%			

附件8

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	-	1	5.5	*進用 5 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	-	2	*進用 1 名教職員(113 年 3 月新增) *進用 1 名校內工讀生
學務處工讀助學金		6	-	-	-	-	0	*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	-	-	1	11	6.5	*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	9	3	12	32	

註：113 年 3 月 1 日公保+勞保在保人數計 1,011 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 30 人，實際進用 32 人。

## 臺灣銀行公教保險部 函

機關地址：106211臺北市信義路3段140號6樓  
電話：(02)2701-3411

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國113年1月26日  
發文字號：公保規字第11300005085號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：依113年1月5日修正施行之公教人員保險法(以下簡稱公保法)第36條條文規定，本部業配合修訂辦理公保業務報送實務作業規定及相關書表，請逕自本行全球資訊網下載後依規定辦理，敬請查照。

說明：

一、有關旨揭公保法修正重點摘錄如下：

- (一)刪除原第1項第1款「繳付本保險保險費滿280日」及原第1項第2款「繳付本保險保險費滿180日」之限制規定，並增訂「在保險有效期間懷孕，且於保險效力停止後1年內，因同一懷孕事故而分娩或早產」為生育給付之法定請領要件。
- (二)同時符合相關社會保險生育給付或因軍公教身分請領國家給與之生育補助請領條件者，僅得擇一請領。
- (三)被保險人於103年6月1日起至113年1月4日止，如符合前開修正後之公保生育給付法定請領要件之一，且被保險人本人未曾因同一分娩或早產事實領取公保、相



國立臺灣藝術大學總收文



1130010827

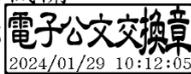
關社會保險生育給付或軍公教生育補助者，得自113年1月5日起10年內向本部申請公保生育給付。

- 二、為應本次公保法修正施行，本部業配合修訂報送實務作業規定、請領書、增修現金給付業務Q&A、保險權利義務等修法相關資訊供參，請逕至本行全球資訊網(網址：<https://www.bot.com.tw>)「政策性業務」之『公保服務』項下載參閱，嗣後請以修訂後之書表及報送實務作業規定辦理公保業務，並請廣為宣導週知。如有公保業務任何疑義，請逕電洽本部相關科辦理(總機：02-27013411)。



正本：各要保機關

副本：銓敘部



## 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：郭凱文  
電話：02-7736-6366  
電子信箱：kwkuo@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29日  
發文字號：臺教人(五)字第1130010835號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：行政院人事行政總處函(含附件)影本 (113013000006\_A09000000E\_1130010835\_senddoc1\_Attach1.PDF, 113013000006\_A09000000E\_1130010835\_senddoc1\_Attach2.pdf)

主旨：為應行政院113年1月17日院授人給字第1134000044號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點附表八「公教人員婚喪生育補助表」有關生育補助相關規定，檢送修正之「公教人員生育補助常見問答集」1份，請查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處113年1月23日總處給字第1134000126號函辦理，並檢附原函(含附件)影本1份。
- 二、另本部業於113年1月25日以臺教人(五)字第1130007961號書函(諒達)轉旨揭行政院113年1月17日函。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、本部各單位(人事處除外)

國立臺灣藝術大學總收文



1130010872

副本：電子公文交換章

2024/01/30 09:09:25



## 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：02-23979750  
承辦人：許倬瑤  
電話：02-23979298#651  
E-Mail：hsurinoa@dgpa.gov.tw

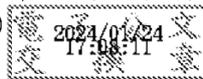
受文者：教育部

發文日期：中華民國113年1月23日  
發文字號：總處給字第1134000126號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨(抽換附件) (113E000469\_1\_24165222266.pdf)

主旨：為應行政院113年1月17日院授人給字第1134000044號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點附表八「公教人員婚喪生育補助表」有關生育補助相關規定，檢送修正之「公教人員生育補助常見問答集」1份，請查照轉知。

說明：為配合公教人員保險法第36條修正生育給付相關規定，旨揭「公教人員婚喪生育補助表」生育補助修正規定，已自113年1月5日生效，爰更新旨揭問答集，並置於本總處全球資訊網/總處政策與業務/業務Q&A/福利文康，及eCPA人事服務網/「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」/專區/法規資料查詢項下。

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、審計部、國家安全局、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、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會  
副本：行政院人事行政總處人事室(含附件)



## 公教人員生育補助常見問答集

Q1、有關 113 年修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表八「公教人員婚喪生育補助表」（以下簡稱附表八）生育補助規定之原因為何？

A1：查 113 年 1 月 5 日修正施行之公教人員保險法（以下簡稱公保法）第 36 條條文，已刪除被保險人需繳付公保保費滿 280 日分娩或滿 181 日早產始得請領生育給付之限制，配合上開公保法之修正，並基於立法院於 103 年修正公保法增訂「生育給付」時作成有關「生育給付應改由本保險準備金支應，政府不得再以其他非法制化之生活津貼名義給與生育補助」之附帶決議，本人分娩或早產之生育給付回歸各社會保險，且生育給付與生育補助支給數額相同，尚不影響當事人權益，爰刪除原生育補助限制欄一、(二)「本人依公保法繳付保險費未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產。」規定；限制欄一、(三)之次序配合變更為一、(二)。

Q2、113 年修正附表八生育補助規定後之支給對象及條件為何？

A2：公教人員配偶分娩或早產。惟配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。

Q3、公教人員於 103 年 6 月 1 日(公保法增訂生育給付項目)至 113 年 1 月 4 日(公保法第 36 條修正施行前)期間，繳付公保保費未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產者，得否請領生育補助？

A3：

- (一) 依 113 年 1 月 3 日修正公布，並自同年月 5 日施行之公保法第 36 條第 1 項規定，被保險人在保險有效期間分娩或早產，或在保險有效期間懷孕，且於保險效力停止後 1 年內，因同一懷孕事故而分娩或早產者，得請領生育給付。第 4 項規定，被保險人同時符合相關社會保險生育給付或因軍公教身分請領國家給與之生育補助請領條件者，僅得擇一請領。第 5 項規定，被保險人於本法 103 年 6 月 1 日修正生效後至 112 年 12 月 18 日修正之本條文施行前，具有第 1 項各款情形之一，且未因同一分娩或早產事實領取本保險或相關社會保險生育給付，或因軍公教身分請領國家給與之生育補助者，得依 112 年 12 月 18 日修正之本條文施行前之給與標準，請領生育給付。
- (二) 又依 113 年 1 月 5 日修正生效前之附表八生育補助限制欄一、(二) 支給對象及條件與說明一規定略以，本人依公保法繳付保費未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產得申請生育補助，並於 3 個月內向服務機關或學校申請。如未於申請期限 3 個月內申請生育補助者，得依法務部 100 年 8 月 12 日法律字第 1000019746 號書函規定，於行政程序法第 131 條第 1 項公法上請求權時效 10 年內申請生育補助。
- (三) 以公教人員於 103 年 6 月 1 日至 113 年 1 月 4 日繳付公保保費未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產者，考量其原得依 113 年 1 月 5 日修正生效前之附表八規定請領生育補助，復得依前開修正後之公保法第 36 條第 5 項規定請領生育給付，並為符合公保法第 36 條第 4 項避免同一分娩或早產重複享有相同性質給付規定意旨，同意是類人員得於請求權時效內就生育給付及生育補助擇一請領。

#### Q4、生育補助補助基準為何？

A4：2 個月薪俸額，薪俸額以事實發生當月起，往前推算 6 個月薪俸額之平均數計算（參照 103 年修正後公保法之生育給付規

定)。如推算月份當月薪俸額有變動時，該月薪俸額應按實支數計算。又如申請人實際任職月數未滿 6 個月，參照公保法規，以實際任職月數之平均薪俸額計算。

**Q5、有關「早產」之定義為何？**

A5：為配合公保法施行細則 105 年增訂生育給付之早產定義，爰同年修正附表八說明五、規定，因早產申請生育補助需胎兒產出時，妊娠週數 20 週以上但未滿 37 週。又妊娠週數符合上開規定即屬早產，與胎兒出生時是否存活無涉。

**Q6、公保法自 104 年 6 月 12 日起規定雙生以上者，生育給付得按比例增給後，公教人員或配偶如於該時點後分娩或早產雙生以上，生育補助之規定為何？**

A6：依行政院 104 年 10 月 22 日院授人給字第 1040049934 號函修正之附表八生育補助補助基準欄規定，雙生以上者，按比例增給二個月薪俸額。

**Q7、公教人員之配偶如同為公教人員，配偶於請領保險之生育給付後，該公教人員得否再申請生育補助？**

A7：依附表八生育補助規定，配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。是以，配偶符合保險生育給付規定者，應優先請領保險之生育給付；又如其請領金額較該公教人員依附表八規定之補助基準為低時，得由該公教人員檢附證明文件請領二者間之差額。

舉例說明如下：

公務人員本人敘薦任第 9 職等本俸 5 級，其配偶/女性同婚配

偶亦為公務人員，敘薦任第 7 職等本俸 5 級，並符合請領公保生育給付 1 名子女新臺幣(以下同) 70,160 元(35,080×2)，較本人依附表八補助基準之生育補助 81,300 元(40,650×2)為低，則本人可依規定請領二者間之差額 11,140 元(81,300-70,160)。

**Q8、公教人員之配偶如為技工工友，參加勞工保險未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產者，得否申請生育補助？**

A8：依「全國軍公教員工待遇支給要點」四、(三)1. 規定略以，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。又依勞工保險條例第 31 條第 1 項規定，被保險人需參加保險滿 280 日分娩或滿 181 日早產始得請領生育給付。以公教人員之配偶如屬參加勞工保險未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產者，因未符合勞工保險條例生育給付申請條件，爰公教人員本人及其配偶均得申請生育補助，惟以報領一份為限。

**Q9、公教人員之配偶如為軍職人員，得否申請生育補助？**

A9：依「全國軍公教員工待遇支給要點」四、(三)1. 規定略以，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；軍職人員得參照辦理。因軍人保險條例尚未納入生育給付項目，爰公教人員之配偶無法依該條例請領生育給付，是以，公教人員及其配偶均得申請生育補助，並以報領一份為限。

**Q10、公教人員之配偶如為國民年金保險(以下簡稱國保)或農民健康保險(以下簡稱農保)之被保險人於保險有效期間分娩或**

**早產，於請領各該保險之生育給付後，得否申請生育補助？**

A10：依附表八生育補助規定，配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。是以，配偶應優先請領國保或農保之生育給付，又如其請領金額較該公教人員依附表八規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。舉例說明如下：公務人員本人敘薦任第 9 職等本俸 5 級，其配偶為農保被保險人，並符合請領農保生育給付 1 名子女 61,200 元(20,400×3)，較公務人員本人依附表八補助基準之生育補助 81,300 元(40,650×2)為低，則本人可依規定請領二者間之差額 20,100 元(81,300-61,200)。

**Q11、公教人員之配偶如為未參加任何社會保險者，得否申請生育補助？**

A11：依國民年金法第 7 條規定，未滿 65 歲國民，在國內設有戶籍而有規定情形之一者，除應參加或已參加相關社會保險者外，應參加本保險為被保險人。故目前除未具中華民國國籍或未滿 25 歲者，其餘國民均為各項社會保險之被保險人。故配偶如屬上開情形致未能參加任何社會保險，公教人員始可檢附相關證明文件請領生育補助。

**Q12、女性公教人員於公保保險有效期間分娩或早產請領生育給付，或技工工友參加勞工保險滿 280 日分娩或滿 181 日早產請領生育給付（其配偶均非公教人員或技工工友）後，得否再申請生育補助？**

A12：女性公教人員或技工工友已得分別依公保法或勞工保險條例請領生育給付，不得再請領生育補助。

Q13、女性公教人員於 103 年 6 月 1 日至 113 年 1 月 4 日期間繳付公保未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產，或技工工友參加勞工保險未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產，且其配偶均為農保被保險人者，得否申請生育補助？

A13：考量女性公教人員於 103 年 6 月 1 日至 113 年 1 月 4 日期間繳付公保未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產者，為 113 年附表八生育補助修正前支給對象，及女性技工工友如屬參加勞工保險未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產者，無法依該保險規定申請生育給付，是上開人員得申請生育補助。惟其配偶如為農保被保險人，因依農保條例第 24 條及 25 條規定本人及配偶分娩或早產，均得申請生育給付，且雙生以上者比例增給，爰其申請之生育補助須扣除配偶請領農保生育給付之金額，如有差額始發給之；如無差額者，則不得再領生育補助。舉例說明如下：

- (一) 如女性公務人員敘薦任第 7 職等本俸 5 級，於 103 年 6 月 1 日至 113 年 1 月 4 日期間繳付公保保費未滿 280 日分娩者，因其為 113 年 1 月 5 日修正生效前之附表八生育補助所列支給對象，得申請 2 個月生育補助 70,160 元 ( $35,080 \times 2$ )。惟如其配偶為農保被保險人已請領農保生育給付 61,200 元 ( $20,400 \times 3$ )，僅得請領二者間之差額 8,960 元 ( $70,160 - 61,200$ )。
- (二) 如女性技工工友參加勞工保險未滿 280 日分娩者，因不合請領該保險生育給付，得申請 2 個月生育補助 40,100 元 ( $20,050 \times 2$ )。惟如其配偶為農保被保險人，已請領農保生育給付 61,200 元 ( $20,400 \times 3$ )，因請領農保生育給付金額已較生育補助為高，不得再領生育補助。

# 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：郭凱文  
電話：02-7736-6366  
電子信箱：kwkuo@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(五)字第1130008354號  
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：銓敘部原函、發布令、修正條文、修正總說明、修正條文對照表 (113012300052\_A09000000E\_1130008354\_senddoc2\_Attach1.PDF, 113012300052\_A09000000E\_1130008354\_senddoc2\_Attach2.pdf, 113012300052\_A09000000E\_1130008354\_senddoc2\_Attach3.pdf, 113012300052\_A09000000E\_1130008354\_senddoc2\_Attach4.pdf, 113012300052\_A09000000E\_1130008354\_senddoc2\_Attach5.pdf)

主旨：「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第4條業經考試院、行政院113年1月12日令修正發布，請查照。

說明：依本部人事處案陳銓敘部113年1月18日部退五字第1135657372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、本部各單位、參事室、督學室、私立大專校院轉型退場專案輔導辦公室

副本：電子公文交換章  
2024/01/24 08:43:01

國立臺灣藝術大學總收文



1130010698

## 銓敘部 函

地址：11603臺北市文山區試院路1之2號  
聯絡人：張家祥  
聯絡電話：02-82366866  
傳真：02-82366648  
電子信箱：dosp@mocs.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國113年1月18日

發文字號：部退五字第1135657372號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二 (602000000A113565737201-13-1.pdf、602000000A113565737201-13-2.pdf、602000000A113565737201-13-3.pdf、602000000A113565737201-13-4.pdf)

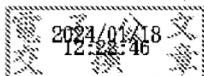
主旨：「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」(以下簡稱本辦法)第4條業經考試院、行政院民國113年1月12日令修正發布，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依考試院、行政院113年1月12日考臺保一字第11300000791號、院授人給揆字第11300000032號令辦理。
- 二、檢送考試院、行政院前開113年1月12日令、本辦法修正條文、總說明及條文對照表各1份。上開修正條文已刊載於本部全球資訊網(<https://www.mocs.gov.tw/銓敘法規/法規動態項下>)。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：公務人員保障暨培訓委員會、行政院人事行政總處、全國政府機關電子公布欄



## 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第四條修正條文

第四條 慰問金發給標準如下：

### 一、受傷慰問金：

- (一)傷勢嚴重住院急救有生命危險或失能之虞者，發給新臺幣二十萬元。
- (二)傷勢嚴重連續住院三十日以上者，發給新臺幣八萬元。
- (三)連續住院十四日以上，未滿三十日者，發給新臺幣六萬元。
- (四)連續住院未滿十四日者，發給新臺幣二萬元。
- (五)未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣一萬元。
- (六)未住院而須治療四次至六次者，發給新臺幣六千元。
- (七)未住院而須治療三次以下者，發給新臺幣三千元。
- (八)前七日情形如係因執行危險職務所致者，依前七目標準加百分之三十發給。

### 二、失能慰問金：

- (一)全失能者，發給新臺幣六百萬元；半失能者，發給新臺幣三百萬元；部分失能者，發給新臺幣一百六十萬元。
- (二)因執行危險職務所致全失能者，發給新臺幣一千萬元；半失能者，發給新臺幣六百萬元；部分失能者，發給新臺幣三百二十萬元。

### 三、死亡慰問金：

- (一)死亡者，發給其遺族新臺幣六百萬元。
- (二)因執行危險職務所致死亡者，發給其遺族新臺幣一千萬元。

前項所定慰問金，公務人員有故意情事者，不發給；有重大過失情事者，減發百分之三十；其故意或重大過失之認定，由核定權責機關學校依事實調查或依有關機關之鑑定報告辦理。

第一項所稱危險職務，指公務人員執行職務時，於使用器具操作、製作、修繕，或從事災害搶救、交通運輸、傳染病防治等存有較高傷亡或染病風險工作，且依通常客觀之標準，比一般職務更具受傷、失能、死亡之危險者。

第一項第二款所定失能等級，準用公教人員保險失能給付標準認定之。

本辦法中華民國一百十三年一月十二日修正施行前，已符合發生時發給慰問金條件，尚未申請或已受理申請尚未核定發給之案件，依一百十三年一月十二日修正後之發給標準辦理。

# 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第四條 修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第四條 慰問金發給標準如下：</p> <p>一、受傷慰問金：</p> <p>（一）傷勢嚴重住院急救有生命危險或失能之虞者，發給新臺幣<u>二十萬元</u>。</p> <p><u>（二）傷勢嚴重連續住院三十日以上者，發給新臺幣八萬元。</u></p> <p><u>（三）連續住院十四日以上，未滿三十日者，發給新臺幣六萬元。</u></p> <p><u>（四）連續住院未滿十四日者，發給新臺幣二萬元。</u></p> <p><u>（五）未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣一萬元。</u></p> <p><u>（六）未住院而須治療四次至六次者，發給新臺幣六千元。</u></p> <p>（七）未住院而須治療<u>三次</u>以下者，發給新臺幣三千元。</p> <p>（八）前七目情形如係因執行危險</p>	<p>第四條 慰問金發給標準如下：</p> <p>一、受傷慰問金：</p> <p>（一）傷勢嚴重住院急救有生命危險者，發給新臺幣十萬元。</p> <p><u>（二）傷勢嚴重住院有失能之虞者，發給新臺幣八萬元。</u></p> <p>（三）傷勢嚴重連續住院三十日以上者，發給新臺幣四萬元。</p> <p>（四）連續住院<u>二十一日</u>以上，未滿三十日者，發給新臺幣三萬元。</p> <p><u>（五）連續住院十四日以上，未滿二十一日者，發給新臺幣二萬元。</u></p> <p>（六）連續住院未滿十四日或未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣一萬元。</p> <p>（七）未住院而須治療六次以下者，發給新臺幣三千元。</p>	<p>一、本條修正第一項及第五項。</p> <p>二、第一項修正理由：</p> <p>（一）有鑑於迭有機關反映，公務人員執行職務發生意外致失能或死亡人員後續所需照護費用甚鉅，且渠等恐仍有未成年子女尚須教養，慰問金發給標準應隨時空環境變遷檢討等建議，經參酌衛生福利部最近一次公布之國民醫療保健支出數據顯示，其中平均每人醫療保健支出，從八十四年度為新臺幣(以下同)一萬七千八百零五元，至一百零一年度已高達六萬七百八十三元。另參酌衛生福利部公布一百零一年至一百十年全體國人「健康平均餘命」與內政部公布之全體國民平均壽命之差距，計算國人不健康之平均存活年數約為八年，再參考監察院一百零九年七月編印之「長照二點零政策</p>

<p>職務所致者，依前七目標準加百分之三十發給。</p> <p>二、失能慰問金：</p> <p>(一) 全失能者，發給新臺幣<u>六百萬元</u>；半失能者，發給新臺幣<u>三百萬元</u>；部分失能者，發給新臺幣<u>一百六十萬元</u>。</p> <p>(二) 因執行危險職務所致全失能者，發給新臺幣<u>一千萬元</u>；半失能者，發給新臺幣<u>六百萬元</u>；部分失能者，發給新臺幣<u>三百二十萬元</u>。</p> <p>三、死亡慰問金：</p> <p>(一) 死亡者，發給其遺族新臺幣<u>六百萬元</u>。</p> <p>(二) 因執行危險職務所致死亡者，發給其遺族新臺幣<u>一千萬元</u>。</p> <p>前項所定慰問金，公務人員有故意情事者，不發給；有重大過失情事者，減發百分之三十；其故意或重大過失之認定，由核定權責</p>	<p>(八) 前七目情形如係因執行危險職務所致者，依前七目標準加百分之三十發給。</p> <p>二、失能慰問金：</p> <p>(一) 全失能者，發給新臺幣<u>三百萬元</u>；半失能者，發給新臺幣<u>一百五十萬元</u>；部分失能者，發給新臺幣<u>八十萬元</u>。</p> <p>(二) 因執行危險職務所致全失能者，發給新臺幣<u>六百萬元</u>；半失能者，發給新臺幣<u>三百萬元</u>；部分失能者，發給新臺幣<u>一百六十萬元</u>。</p> <p>三、死亡慰問金：</p> <p>(一) 死亡者，發給其遺族新臺幣<u>三百萬元</u>。</p> <p>(二) 因執行危險職務所致死亡者，發給其遺族新臺幣<u>六百萬元</u>。</p> <p>前項所定慰問金，公務人員有故意情事者，不發給；有重大過失情事者，減發百分之</p>	<p>實施初探」報告中，就選擇長照二點零服務者試算其每月需自行負擔之照護費用約六萬九千六百四十一元，若照上開不健康之存活年數約為八年計算，每個人照護費用總計約近七百萬元。綜上，以現行慰問金發放額度而言，對照上開醫療保健支出之成長幅度及個人所需負擔之照護費用，再加上子女教養等其他生活所需支出，仍有不足。是為適度減輕公務人員或其遺族龐大之經濟負擔，落實政府實質照護公務人員精神，對於執行職務致失能或死亡者之慰問金，均照現行額度提高一倍發給；其中因執行危險職務所致全失能或死亡者，採提高一倍發給之額度應為一千二百萬元，惟審酌「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」（以下簡稱本辦法）甫於一百十年四月十六日調整失能、</p>
---	---	--

機關學校依事實調查或依有關機關之鑑定報告辦理。

第一項所稱危險職務，指公務人員執行職務時，於使用器具操作、製作、修繕，或從事災害搶救、交通運輸、傳染病防治等存有較高傷亡或染病風險工作，且依通常客觀之標準，比一般職務更具受傷、失能、死亡之危險者。

第一項第二款所定失能等級，準用公教人員保險失能給付標準認定之。

本辦法中華民國一百十三年一月十二日修正施行前，已符合發生時發給慰問金條件，尚未申請或已受理申請尚未核定發給之案件，依一百十三年一月十二日修正後之發給標準辦理。

三十；其故意或重大過失之認定，由核定權責機關學校依事實調查或依有關機關之鑑定報告辦理。

第一項所稱危險職務，指公務人員執行職務時，於使用器具操作、製作、修繕，或從事災害搶救、交通運輸、傳染病防治等存有較高傷亡或染病風險工作，且依通常客觀之標準，比一般職務更具受傷、失能、死亡之危險者。

第一項第二款所定失能等級，準用公教人員保險失能給付標準認定之。

本辦法中華民國一百十年四月十六日修正施行前，已符合修正前發給慰問金條件，尚未申請或已受理申請尚未核定發給之案件，依修正後之發給標準辦理。

死亡慰問金發給額度，爰就因執行危險職務致全失能或死亡者之慰問金發給額度調整為一千萬元。

(二) 考量受傷慰問金除於本辦法一百十年四月十六日修正增訂未住院而須治療六次以下者得核發受傷慰問金規定外，其自九十年七月二日行政院會銜考試院訂定「公教員工因公傷殘死亡慰問金發給辦法」迄今，發給額度均未調整，為周延慰問金照護意旨，並參照失能、死亡慰問金調整幅度，爰就受傷慰問金發給額度予以調增。

(三) 另審酌「傷勢嚴重住院急救有生命危險」及「傷勢嚴重住院有失能之虞」均屬「傷勢嚴重住院」程度，為提供傷勢嚴重住院者適足之慰問及關懷，爰就該二目予以整併，並參酌「國軍人員因戰公傷亡慰問實施規定」第五點第二款附表二規定之分類，將「連

		<p>續住院二十一日以上，未滿三十日者」及「連續住院十四日以上，未滿二十一日者」該二目，予以簡化整併，並考量機關實務核發情形，住院者與未住院而治療七次以上者之治療情況及負擔費用差異較大，治療六次以下者，仍有受傷程度輕重之別，就連續住院未滿十四日，與未住院而須治療七次以上者予以區分，及就未住院而須治療六次以下者，區分為未住院而須治療四次至六次及治療三次以下。</p> <p>三、第五項修正理由：</p> <p>(一) 本辦法前於一百十年四月十六日修正本條時，於第一項第七款增訂執行職務受傷，治療次數在六次以下者，得核發慰問金之規定，惟考量該規定係針對發給額度規範，不及於要件放寬，另於第五項明定一百十年四月十六日修正施行前，已發生尚未申請或</p>
--	--	--

		<p>已受理申請尚未核定發給之案件，參酌中央法規標準法第十八條從新從優之精神，依一百十年四月十六日修正後之慰問金發給額度規定辦理。因此，一百十年四月十六日修正前，因執行職務受傷治療次數在六次以下者，非屬一百十年四月十六日修正本條第五項規定之適用對象，且為求明確，於一百十二年二月十六日再修正本條第五項以避免適用上之爭議。</p> <p>(二) 依前述意旨及配合本次調增慰問金標準，於第五項增訂本次修正施行前，已符合發生時發給慰問金條件而尚未申請或已受理申請尚未核定發給之案件，得依修正後之發給標準辦理，惟原於一百十年四月十六日修正前，因執行職務受傷治療次數在六次以下者，仍非本條第五項適用對象。</p> <p>四、相關條文及立法體例 國軍人員因戰公傷</p>
--	--	---

第七點 慰問實施規定第

五點第二款附表二

國軍人員因作戰或因公受傷未達軍人身心障礙等級檢定標準慰問金給與基準表

單位：新臺幣

區分	慰問金限額	備考
受傷連續住院逾十四日者	二萬元以下	列左基準發給同一慰問金，不得重複。慰問金應秉「公平、合理」原則，避免同一事件，核發金額差距大。結報時，請檢具長簽發之（詳發生並中央合格之書或原個人） 一、依左列各級人員慰問金標準；一受重傷者，應執行「公平、合理」原則，避免同一事件，核發金額差距大。三、結報時，請檢具長簽發之（詳發生並中央合格之書或原個人） 二、執行「公平、合理」原則，避免同一事件，核發金額差距大。三、結報時，請檢具長簽發之（詳發生並中央合格之書或原個人） 三、結報時，請檢具長簽發之（詳發生並中央合格之書或原個人）
受傷連續住院十四日以下者	一萬二千元以下	
受傷未住院治療七次以上者	一萬元以下	
受傷未住院治療六次以下者	三千元以下	

				<p>領據 等原始憑 證，據以辦 理。</p> <p>四、各級基 層主官核發 慰問金額度 權責如下：</p> <p>(一) 上 尉、少校： 五百元以 下。</p> <p>(二) 中 校：一千元 以下。</p> <p>(三) 上 校：三千元 以下。</p>
--	--	--	--	---

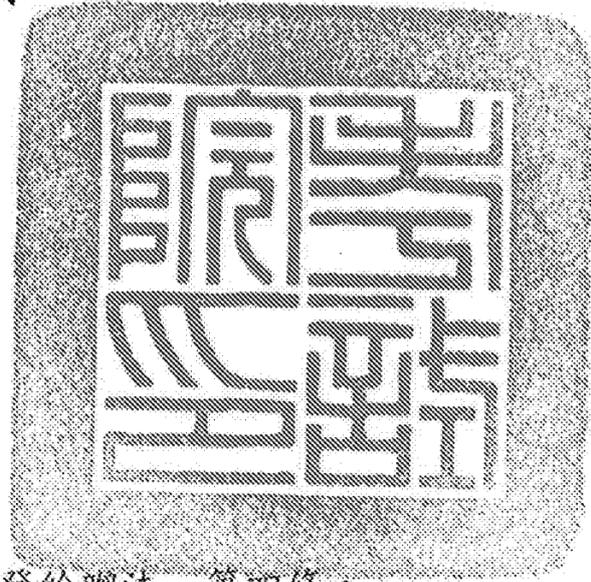
## 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第四條修正總說明

公務人員執行職務時發生意外致傷亡慰問金發給制度係緣於八十二年間，前行政院人事行政局會同有關機關，訂定「公教員工因執行職務遭受危險事故致殘廢死亡發給慰問金實施要點」辦理，並自八十三年七月一日施行。嗣因九十二年五月二十八日修正公布之公務人員保障法（以下簡稱本法）定有慰問金發給之授權規定，爰經考試院會同行政院於九十二年十二月九日訂定「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」，自九十三年一月一日施行，期間歷經六次修正，於一百零七年六月二十七日配合本法於一百零六年六月十四日之修正，將名稱修正為「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」（以下簡稱本辦法），嗣於一百十年四月十六日及一百十二年二月十六日進行二次修正。

茲以本辦法施行迄今，迭有機關建議，為適度減輕公務人員或其遺族負擔，慰問金之發給標準應隨時空環境變遷予以檢討調整，以發揮實質照護公務人員精神，並周延公務人員之權益照護，爰參酌國民醫療保健支出成長幅度、國人近年不健康之存活年數及長照者所須照護費用等，適度調增公務人員因執行職務致受傷、失能及死亡慰問金發給標準，並就受傷慰問金進行部分簡化整併及區分，俾使政府慰問更臻合宜，以強化公務人員之保障。

## 考試院、行政院 令

發文日期：中華民國113年1月12日  
發文字號：考臺保一字第11300000791號  
院授人給撥字第11300000032號



修正「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第四條。

附修正「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第四條

# 院長 黃 崇 材

# 院長 陳 建 仁

# 會銜公文機關 印信蓋用續頁表

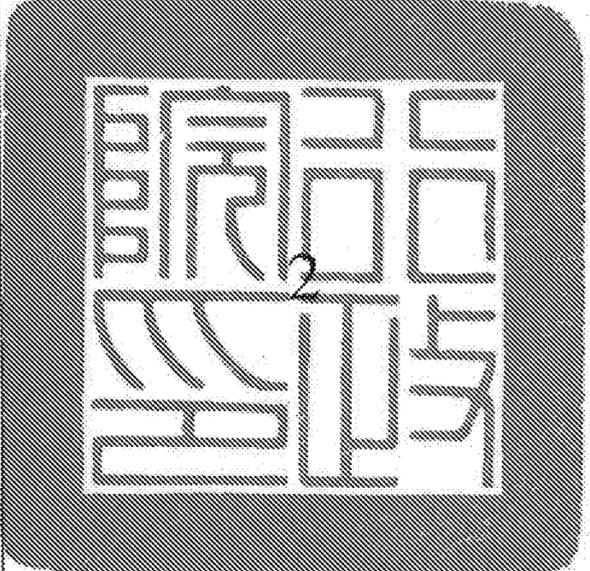
發文日期：中華民國113年1月12日

發文字號：考臺保一字第 11300000791號

院授人給撥字第 11300000032 號

修正「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第四條。

附修正「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第四條

 <p>2</p>	<p>3</p>
 <p>4</p>	<p>5</p>

## 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。

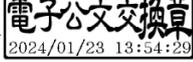
另申請補發時，各機關(構)學校須先於退撫管理系統「數位退休證補發申請/核定」介面填寫相關資料報送，並循程序函送本部審核。

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：

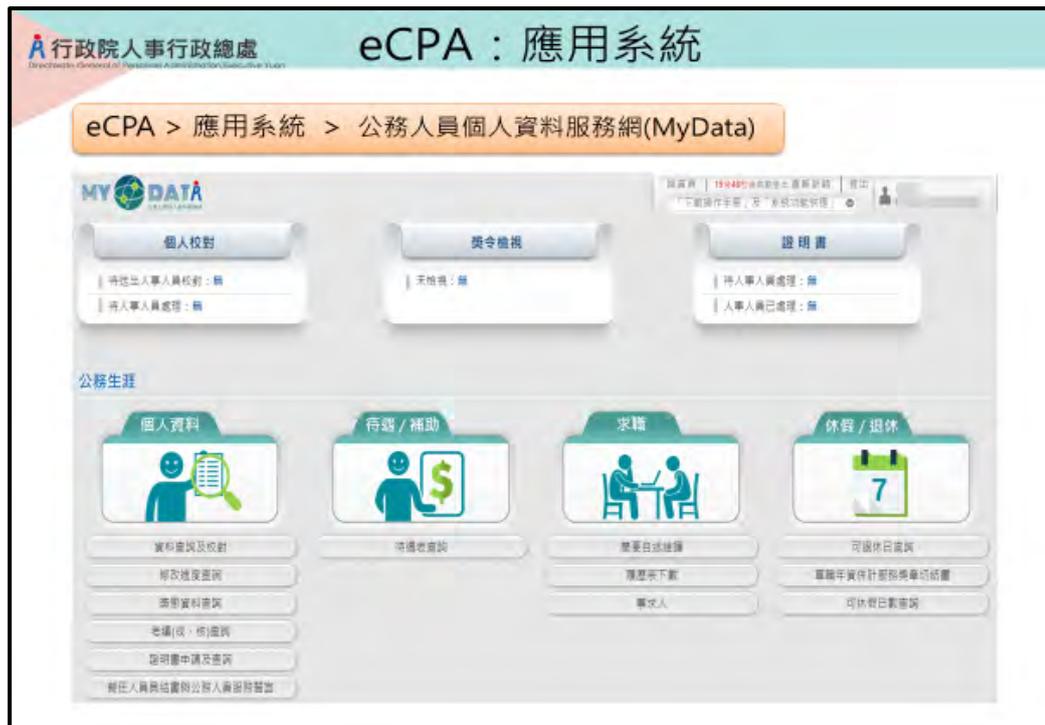


圖4-2：



## 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：



4. 退休人員請公營風景名勝或博物館等場所人員持手機掃描退休證 PDF 檔案的 QRCode 查驗即可出現驗證結果畫面如圖 8。

圖 8：



三、有關MyData系統操作問題，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。

附件13

112學年度第8次行政會議資料

113年2月2日至113年3月11日人事動態

教職員：計2人到職、2人調任、2人聘兼、1人離職、1人本機關調升、1人免兼、1人代理。						
單位	職稱	姓名	動內	態容	生效日期	備註
學生事務處 學生輔導中心	主任	洪逸柔	聘兼		113.2.16	通識教育中心助理教授
主計室	專員	蔡育玲	本機關調升		113.2.19	
美術學系	系主任	余瓊宜	免兼		113.3.1	美術學系副教授
美術學系	系主任	黃小燕	代理		113.3.1	1.美術學系教授 2.代理期間不得超過一年，並代理至新任系主任到職之日止。
教務處註冊組	組員	林孜芸	調任		113.3.1	原職單位：教務處教學發展中心
圖文傳播藝術學系	助教	古蕙珠	調任		113.3.1	原任職單位：學生生涯發展中心
戲劇學系	講師	楊景翔	到職		113.3.7	原職專案講師
國際事務處國際教育組	組長	楊景翔	聘兼		113.3.7	戲劇學系講師
戲劇學系	專案講師	楊景翔	離職		113.3.7	自同日免兼國際事務處國際教育組組長
雕塑學系	講師	邱承宏	到職		113.3.8	
約用人員：計10人離職、4人新進、2人調任、1人留職停薪、1人退休、1人續僱。						
單位	職稱	姓名	動內	態容	生效日期	備註
師資培育中心	行政助理	陳亭潔	離職		113.2.8	
教務處註冊組	行政助理	呂季瑟	退休		113.2.16	
美術學系	行政助理	黃毓璇	離職		113.2.16	
有章藝術博物館 典藏研究組	行政幹事	王睿瑋	離職		113.2.16	
國際事務處 國際展演交流組	部分工時 約用助理	吳昀庭	離職		113.2.16	

學生事務處 學生輔導中心	約用輔導 教師	馮詩宸	離職	113.2.18	
設計學院	行政助理	洪慈君	離職	113.2.27	
藝術管理與文化 政策研究所	行政幹事	洪慈君	新進	113.2.27	
戲劇學系	行政專員	劉心韻	留職停薪	113.3.1	原育嬰留職停薪期間 112.3.1-113.2.29，延長至 114.2.26止
戲劇學系	行政助理	柯立格	續僱	113.3.1	劉心韻育嬰留職停薪期間 (原自112.3.1起至 113.2.29，延長至114.2.26 止)職務代理人
廣播電視學系	行政助理	鄭雯婷	離職	113.3.1	
廣播電視學系	行政幹事	張晏庭	調任	113.3.1	1. 原任職單位：圖文傳播藝 術學系 2. 遞補鄭雯婷遺缺。
有章藝術博物館	行政秘書	楊宜晨	離職	113.3.1	
有章藝術博物館	行政幹事	莊喬媿	調任	113.3.1	1. 原任職單位：美術學院 2. 遞補楊宜晨遺缺
學生事務處 學生輔導中心	約用輔導 教師	何惠雯	新進	113.3.1	
美術學系	行政助理	林姿佑	新進	113.3.1	李映蓉育嬰留職停薪部分期 間(自113.3.1起至113.12.4 止)職務代理人
學生事務處 軍訓與生活輔導 組	行政助理	王湛一	離職	113.3.1	
學生事務處 學生輔導中心	約用輔導 教師	余典娜	新進	113.3.6	遞補馮詩宸遺缺
國際事務處 國際教育組	行政幹事	于庭懿	離職	113.3.7	

國立臺灣藝術大學學生抵免學分規定修正對照表(草案)

經 ○年○月○日○學年度第○學期教務會議通過

修正規定	現行規定	說明
	<p>一、為執行大學法第二十八條並依本校學則為處理學生抵免事宜，特訂定本規定。</p>	<p>無修正</p>
<p>二、下列學生得申請抵免學分：  <u>(一)重考或</u>曾在大專校院就讀後再就讀本校之新生。  <u>(二)</u>依法令規定允許先修讀學分後考取修讀學位之<u>新生</u>。  <u>(三)</u>修習本校推廣教育學分班課程之學生。  <u>(四)經本校核准修習線上數位課程、大學先修(AP)課程、國內交換生、</u>符合本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」者。  <u>(五)修讀學、碩士學位期間，先修讀本校碩、博士班課程並達及格標準，其學分未列入畢業最低學分數內者。</u></p>	<p>二、下列學生得申請抵免學分：  <del>(一)轉系(所)生。</del>            (二)轉學生。            (三)曾在大專校院就讀後再就讀本校之新生。            (四)依法令規定允許先修讀學分後考取修讀學位者。            (五)修習本校推廣教育學分班課程之學生。            (六)符合本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」第五點規定者。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>刪除第(一)款轉系(所)生，因學籍系統可自動導入轉系後畢業學分修業情形，無須再另行申請。</li> <li>現行規定款次二、三整併。</li> <li>第(四)(五)款增列適用條件。</li> <li>款次修正。</li> </ol>
<p>三、第二點所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級之配合規定如下：            (一)學士班轉<u>學</u>生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數四十學分為<u>限</u>；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數八十學分為<u>限</u>。            (二)學士班轉學生<u>曾就讀本校同一學制學系、學位學程，因故退學經轉學考再次入學者，經教學單位審核得酌予提高抵免學分數；惟不得因抵免學分數多寡而提高編級，且在校肄業期間</u></p>	<p>三、第二點所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級之配合規定如下：            (一)學士班轉<del>系</del>生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數四十學分為<u>原則</u>；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數八十學分為<u>原則</u>。            (二)學士班轉學生<u>除另有規定外，適用前款之規定，另本校退學降轉之學生得以專案辦理。</u>            (三)重考、重新申請入學或專科畢業之新生或依法令規定</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>第(一)款「為原則」修正「為限」以資明確。</li> <li>配合學則第五十五條規定，得以酌情提高抵免學分數，但至少須在校肄業一年。</li> <li>第(四)款依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第14條規定，持本校推廣教育學分證明之同等學力入學生，其採計入學之學分數不得申請抵免。</li> <li>第(四)款明列本校教學單位。</li> <li>第(九)款增列提高編級之申請程序。</li> </ol>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>需符合每學期最低應修學分數之規定。</u></p> <p>(三)重考、<u>曾在大專校院就讀</u>或依法令規定先修學分後考取修讀學位之<u>一年級新生</u>，學士班得視其抵免學分多寡編入適當年級。<u>曾修讀本校同一學制學系因故退學者，最高得編入退學之年級</u>，但至少須修業一年始可畢業。研究生抵免學分總數為就讀該系所應修畢業學分數三分之一為限；<u>本校研究所重考生</u>抵免學分以就讀該系所規定應修畢業學分數三分之二為限。</p> <p>(四)修習本校推廣教育學分班課程且持有學分證明，經考取本校修讀學位之<u>一年級新生</u>，得酌予抵免。<u>惟所修學分經採計為大學同等學力報考大學學士班一年級及二年制學士班入學考試資格者，不得抵免。</u>學士班得視其抵免學分多寡編入適當年級，但至少須修業二年始可畢業。研究生抵免學分總數為就讀該系所應修畢業學分數三分之一為限。</p> <p>(五)學生入學後出國進修，符合本校學則有關之規定，其進修期間所修習及格之科目，經申請並由就讀學系、<u>所、中心、學位學程</u>審核通過後，准予抵免應修科目及學分數及<u>其認定類別</u>，以不超過畢業最低學分總數四分之一為限。</p> <p>(六)進修二年制在職專班學生，不得申請抵免。惟依規定須補修之專業基礎課程者，得以曾在本校推廣教育學分班或原就讀專</p>	<p>先修學分後考取修讀學位之新生，得酌予抵免。研究生抵免學分總數為就讀該系所應修畢業學分數三分之一為限；學士班得視其抵免學分多寡編入適當年級，但至少須修業一年始可畢業；但因學業成績不及格者，其編級不得高於退學年級；本校研究生重新考入本校研究所，其抵免學分以就讀該系所規定應修畢業學分數三分之二為限。</p> <p>(四)修習本校推廣教育學分班課程且持有學分證明，經考取本校修讀學位者，得酌予抵免。學士班得視其抵免學分多寡編入適當年級，但至少須修業二年始可畢業；研究生以就讀該系所應修畢業學分三分之一為限。</p> <p>(五)學生入學後出國進修，符合本校學則有關之規定，其進修期間所修習及格之科目，經申請並由就讀學系(所)審核通過後，准予抵免應修科目及學分數，以不超過畢業最低學分總數四分之一為限。</p> <p>(六)進修二年制在職專班學生，不得申請抵免。惟依規定須補修之專業基礎課程者，得以曾在本校推廣教育學分班或原就讀專科學校修習之相關學分，經申請並由就讀</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>科學校修習之相關學分，經申請並由就讀學系審核通過，得酌予免修，但需以其他科目補足。</p> <p>(七)其他各系所另有更嚴規定者，從其規定。</p> <p>(八)不論抵免學分多寡，每學期至少應修學分數不得減少。</p> <p>(九)<u>依規定申請提高編級者，應於入學當學期加退選作業結束前，以書面方式向各學系、所、學位學程提出申請，經導師及教學單位主管核准後送教務處覆核，陳教務長核定後始准予提高編級，並以一次為限。</u></p>	<p>學系審核通過，得酌予免修，但需以其他科目補足。</p> <p>(七)其他各系所另有更嚴規定者，從其規定。</p> <p>(八)不論抵免學分多寡，每學期至少應修學分數不得減少。</p>	
<p>四、審核抵免學分之原則如下：</p> <p>(一)抵免學分之科目學分以曾在符合教育部採認規定之國內外大學校院所修習及格之科目為原則(及格成績：學士班成績達六十分，研究生成績達七十分)</p> <p>(二)抵免科目如以學分多者抵免學分少者，則以少者登記；但如擬以學分少者抵免學分多者，則應由就讀學系、<u>所、中心、學位學程</u>指定補修科目以補足所差學分，若所差學分無性質相近科目可補修者，不得辦理抵免。</p> <p>(三)科目名稱及內容相同、<u>科目名稱不同而內容相同或科目名稱內容不同而性質相同者得以抵免，必要時需提供課程大綱送相關單位審核。</u></p> <p>(四)抵免科目若為學年(連續)課僅同意抵免部分學分者，則以</p>	<p>四、審核抵免學分之原則如下：</p> <p>(一)抵免學分之科目學分以曾在符合教育部採認規定之國內外大學校院所修習及格之科目為原則(及格成績：學士班成績達六十分，研究生成績達七十分)</p> <p>(二)抵免科目如以學分多者抵免學分少者，則以少者登記；但如擬以學分少者抵免學分多者，則應由就讀學系(所)<u>或各</u>中心指定補修科目以補足所差學分，若所差學分無性質相近科目可補修者，不得辦理抵免。</p> <p>(三)科目名稱及內容相同者，<u>得以抵免；如科目名稱不同但內容相同者或科目名稱內容不同但性質相同者，經該系所認定通過者亦得以抵免。</u></p>	<p>1.第(二)(六)(七)款明列由本校教學單位審核。</p> <p>2.第(三)款增列必要時須提供課程大綱佐證。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>學期學分為抵免基準單位，但不得上學期末抵先抵下學期。</p> <p>(五)全學年課程僅修習一學期及格者，不得抵免。但如係曾在本校修習一學期成績及格之全學年課程，其成績需達七十分以上，經審查通過，得僅補修同一科目不及格或未修習之部份。</p> <p>(六)各學系、<u>所、中心、學位學程</u>得因個別科目之情況，認定該科不得抵免。</p> <p>(七)各學系、<u>所、中心、學位學程</u>審核抵免科目如認有必要時，得通知申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免。</p> <p>(八)入學後在本校已修習之科目，除另有規定外，無論及格與否，不得辦理該科目之抵免。</p> <p>(九)入學本校前修習及格之所有科目，至入學時已超過十年者，不得抵免。</p> <p>(十)學士班於五年制專科學校畢(結)業之學生，其專科一年級至三年級修習之科目不得辦理抵免，且因五專前三年修習成績不及格，於四、五年級重補修之科目學分不得申請抵免。</p> <p>(十一)經抵免提高編級者，需依提高編級後之班級學生入學年度之科目學分表，辦理二次抵免及修課。</p> <p>(十二)預先修習之碩、博士班課程成績達 70 分以上且學分未</p>	<p>(四)抵免科目若為學年(連續)課僅同意抵免部分學分者，則以學期學分為抵免基準單位，但不得上學期末抵先抵下學期。</p> <p>(五)全學年課程僅修習一學期及格者，不得抵免。但如係曾在本校修習一學期成績及格之全學年課程，其成績需達七十分以上，經審查通過，得僅補修同一科目不及格或未修習之部份。</p> <p>(六)各學系(<del>所</del>)<u>或各</u>中心得因個別科目之情況，認定該科不得抵免。</p> <p>(七)各學系(<del>所</del>)審核抵免科目如認有必要時，得通知申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免。</p> <p>(八)入學後在本校已修習之科目，除另有規定外，無論及格與否，不得辦理該科目之抵免。</p> <p>(九)入學本校前修習及格之所有科目，至入學時已超過十年者，不得抵免。</p> <p>(十)學士班於五年制專科學校畢(結)業之學生，其專科一年級至三年級修習之科目不得辦理抵免，且因五專前三年修習成績不及格，於四、五年級重補修之科目學分不得申請抵免。</p> <p>(十一)經抵免提高編級者，需依提高編級後之班級學生入學年度之科目學分表，辦理二次抵免及修課。</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>列入畢業最低學分數，而持證明者，得以抵免。</p> <p>(十三)學士班體育課之抵免依本校「抵免體育課程學分作業要點」辦理。</p> <p>(十四)學士班服務學習課程之抵免依本校「學生服務學習課程實施要點」辦理。</p> <p>(十五)凡曾在教育部認可之境外大學院校修讀之科目學分，得依本規定酌情抵免，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免之原則。學分換算之原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若出國修習的學校係採歐洲學分互認系統 (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS, 英國大學除外)，ECTS 的學分以二分之一計算，取整數 (四捨五入)。</li> <li>2. 若採英國學分累計及轉換制度 (Credit Accumulation Transfer Scheme, CATS)，CATS 的學分以四分之一計算，取整數 (四捨五入)。</li> <li>3. 美制、日制、陸制之學分可等同換算。</li> </ol>	<p>(十二)預先修習之碩、博士班課程成績達 70 分以上且學分未列入畢業最低學分數，而持證明者，得以抵免。</p> <p>(十三)學士班體育課之抵免依本校「抵免體育課程學分作業要點」辦理。</p> <p>(十四)學士班服務學習課程之抵免依本校「學生服務學習課程實施要點」辦理。</p> <p>(十五)凡曾在教育部認可之境外大學院校修讀之科目學分，得依本規定酌情抵免，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免之原則。學分換算之原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若出國修習的學校係採歐洲學分互認系統 (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS, 英國大學除外)，ECTS 的學分以二分之一計算，取整數 (四捨五入)。</li> <li>2. 若採英國學分累計及轉換制度 (Credit Accumulation Transfer Scheme, CATS)，CATS 的學分以四分之一計算，取整數 (四捨五入)。</li> <li>3. 美制、日制、陸制之學分可等同換算。</li> </ol>	
<p>五、抵免學分之申請期限及程序：</p>	<p>五、抵免學分之申請期限及程序：</p>	<p>1. 明訂入學前的學分修業始可申請抵免。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(一)申請期限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於入學當學年依本校行事曆所定抵免學分申請期間內辦理申請手續，<u>入學前修習學分之抵免</u>以一次為限，逾期不予受理。並於加退選規定日期完成加選與退選手續。</li> <li>2. 在學期間出境選課則依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」規定辦理，<u>至遲應於畢業離校前辦理</u>。</li> <li>3. 因獲准修讀輔系或雙主修後，得時補辦原學校學分抵免，惟累計總抵免學分數不得超過第三<u>點</u>所定上限。</li> </ol> <p>(二)申請程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填具抵免學分申請表，檢附原校修讀歷年成績單（或修業學分證明）正本乙份（影本及學期成績通知單無效）；因輔系雙主修補辦抵免者，加附原核可抵免單。</li> <li>2. 專業科目（含必、選修）由就讀學系、<u>所、學位學程</u>初審。</li> <li>3. 通識課程由通識教育中心初審。</li> <li>4. 體育課程由體育室初審。</li> <li>5. 院訂科目由所屬學院初審。</li> <li>6. 服務學習課程由就讀各學系、<u>學位學程</u>初審。</li> <li>7. 各相關單位初審後，由教務處複核。</li> </ol>	<p>(一)申請期限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於入學當學年依本校行事曆所定抵免學分申請期間內辦理申請手續，以一次為限，逾期不予受理。並於加退選規定日期完成加選與退選手續。</li> <li>2. 在學期間出境選課則依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」規定辦理。</li> <li>3. 因獲准修讀輔系或雙主修後，得時補辦原學校學分抵免，惟累計總抵免學分數不得超過第三<u>條</u>所定上限。</li> </ol> <p>(二)申請程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填具抵免學分申請表，檢附原校修讀歷年成績單（或修業學分證明）正本乙份（影本及學期成績通知單無效）；因輔系雙主修補辦抵免者，加附原核可抵免單。</li> <li>2. 專業科目（含必、選修）由就讀各學系所初審。</li> <li>3. 通識課程由通識教育中心初審。</li> <li>4. 體育課程由體育室初審。</li> <li>5. 院訂科目由所屬學院初審。</li> <li>6. 服務學習課程由就讀各學系初審。</li> <li>7. 各相關單位初審後，由教務處複核。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 明訂本校出國交換生申請抵免期限。</li> <li>3. 明列由教學單位審核。</li> </ol>
<p>六、抵免學分之範圍：</p> <p>(一)必修學分(現就讀學系、所屬學院之必修科目)。</p> <p>(二)選修學分(現就讀學系、所屬學院及通識教育中心之選修科目)。</p>	<p>六、抵免學分之範圍：</p> <p>(一)必修學分(現就讀學系、所屬學院之必修科目)。</p> <p>(二)選修學分(現就讀學系、所屬學院及通識教育中心之選修科目)。</p>	<p>新增抵免學分範圍。</p>

修正規定	現行規定	說明
(三)輔系學分(轉系或轉學而互換主輔系者)。 (四)雙主修(學位)學分。 (五)通識學分。 (六)體育學分。 <u>(七)赴國外交換之修習學分，依所屬學系、所、學位學程認定。</u>	(三)輔系學分(轉系或轉學而互換主輔系者)。 (四)雙主修(學位)學分。 (五)通識學分。 (六)體育學分。	
	七、修習教育學程學生之學分抵免從其相關規定。	無修正
八、本規定經行政會議、教務會議通過， <u>自發布日施行</u> ，修正時亦同。	八、本規定經行政會議、教務會議通過， <u>陳請校長核定後施行</u> ，修正時亦同。	依教育部 113 年 1 月 31 日臺教高(二)字第 1120127222 號函示修正。

# 國立臺灣藝術大學 學生抵免學分規定

## 修正草案

91年 8 月 23 日經教育部台(91)高(二)字第 91126519 號函准予備查  
92 年 1 月 7 日經教育部台高(二)字第 0910199295 號函准予備查  
95 年 9 月 7 日經教育部台高(二)字第 0950125050 號函同意備查  
96 年 7 月 3 日經教育部台高(二)字第 0960096291 號函同意備查  
99 年 1 月 15 日經教育部台高(二)字第 0990003995 號函同意備查  
99 年 2 月 3 日經教育部台高(二)字第 0990013568 號函同意備查  
第 2 條之修正經 101 年 3 月 1 日教育部臺高(二)字第 1010025494 號函同意備查  
第 3、4、5 條之修正經 101 年 7 月 13 日教育部臺高(二)字第 1010122861 號函同意備查  
第 4-6 條之修正經 107 年 1 月 4 日教育部臺教高(二)字第 1060193210 號函同意備查  
經112年4月18日111學年度第9次行政會議審議修正通過  
經112年5月25日111學年度第2學期教務會議決議通過  
經000年00月00日000學年度第0次行政會議審議修正通過  
經000年00月00日000學年度第0學期教務會議決議通過

一、為執行大學法第二十八條並依本校學則為處理學生抵免事宜，特訂定本規定。

二、下列學生得申請抵免學分：

- (一) 重考或曾在大專校院就讀後再就讀本校之新生。
- (二) 依法令規定允許先修讀學分考取修讀學位之新生。
- (三) 修習本校推廣教育學分班課程之學生。
- (四) 經本校核准修習線上數位課程、大學先修(AP)課程、國內交換生、符合本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」者。
- (五) 修讀學、碩士學位期間，先修碩、博士班課程並達及格標準，且其學分未列入畢業最低學分數內者。

三、第二點所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級之配合規定如下：

- (一) 學士班轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數四十學分為限；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數八十學分為限。
- (二) 學士班轉學生曾就讀本校同一學制學系、學位學程，因故退學經轉學考再次入學者，經教學單位審核得酌予提高抵免學分數；惟不得因抵免學分數多寡而提高編級，且在校肄業期間需符合每學期最低應修學分數之規定。
- (三) 重考、曾在大專校院就讀或依法令規定先修學分後考取修讀學位之一年級新生，學士班得視其抵免學分多寡編入適當年級。曾修讀本校同一學制學系因故退學者，最高得編入退學之年級，但至少須修業一年始可畢業。研究生抵免學分總數為就讀該系所應修畢業學分數三分之一為限；本校研究所重考生抵免學分以就讀該系所規定應修畢業學分數三分之二為限。
- (四) 修習本校推廣教育學分班課程且持有學分證明，經考取本校修讀學位之一年級新生，得酌予抵免。惟所修學分經採計為大學同等學力報考大學學士班一年級及二年制學士班入學考試資格者，不得抵免。學士班得視其抵免學分多寡編入適當年級，但至少須修業二年始可畢業。
- (五) 學生入學後出國進修，符合本校學則有關之規定，其進修期間所修習及格之科目，經申請並由就讀學系、所、中心、學位學程審核通過後，准予抵免應修科目及學

分數及其認定類別，以不超過畢業最低學分總數四分之一為限。

(六)進修二年制在職專班學生，不得申請抵免。惟依規定須補修之專業基礎課程者，得以曾在本校推廣教育學分班或原就讀專科學校修習之相關學分，經申請並由就讀學系審核通過，得酌予免修，但需以其他科目補足。

(七)其他各系所另有更嚴規定者，從其規定。

(八)不論抵免學分多寡，每學期至少應修學分數不得減少。

**(九)依規定申請提高編級者，應於入學當學期加退選作業結束前，以書面方式向各學系、所、學位學程提出申請，經導師及教學單位主管核准後送教務處覆核，陳教務長核定後始准予提高編級，並以一次為限。**

四、審核抵免學分之原則如下：

(一)抵免學分之科目學分以曾在符合教育部採認規定之國內外大專院校院所修習及格之科目為原則（及格成績：學士班成績達六十分，研究生成績達七十分）。

(二)抵免科目如以學分多者抵免學分少者，則以少者登記；但如擬以學分少者抵免學分多者，則應由就讀各學系、所、中心、學位學程指定補修科目以補足所差學分，若所差學分無性質相近科目可補修者，不得辦理抵免。

(三)科目名稱及內容相同、科目名稱不同而內容相同或科目名稱內容不同而性質相同者得以抵免，必要時需提供課程大綱送相關單位審核。

(四)抵免科目若為學年（連續）課僅同意抵免部分學分者，則以學期學分為抵免基準單位，但不得上學期末抵先抵下學期。

(五)全學年課程僅修習一學期及格者，不得抵免。但如係曾在本校修習一學期成績及格之全學年課程，其成績需達七十分以上，經審查通過，得僅補修同一科目不及格或未修習之部份。

(六)各學系、所、中心、學位學程得因個別科目之情況，認定該科不得抵免。

(七)各學系、所、中心、學位學程審核抵免科目如認有必要時，得通知申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免。

(八)入學後在本校已修習之科目，除另有規定外，無論及格與否，不得辦理該科目之抵免。

(九)入學本校前修習及格之所有科目，至入學時已超過十年者，不得抵免。

(十)學士班於五年制專科學校畢（結）業之學生，其專科一年級至三年級修習之科目不得辦理抵免，且因五專前三年修習成績不及格，於四、五年級重補修之科目學分不得申請抵免。

(十一)經抵免提高編級者，需依提高編級後之班級學生入學年度之科目學分表，辦理二次抵免及修課。

(十二)預先修習之碩、博士班課程成績達 70 分以上且學分未列入畢業最低學分數，而持證明者，得以抵免。

(十三)學士班體育課之抵免依本校「抵免體育課程學分作業要點」辦理。

(十四)學士班服務學習課程之抵免依本校「學生服務學習課程實施要點」辦理。

(十五)凡曾在教育部認可之境外大專院校修讀之科目學分，得依本規定酌情抵免，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免之原則。學分換算之原則如下：

1. 若出國修習的學校係採歐洲學分互認系統 (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS, 英國大學除外), ECTS 的學分以二分之一計算, 取整數 (四捨五入)。
2. 若採英國學分累計及轉換制度 (Credit Accumulation Transfer Scheme, CATS), CATS 的學分以四分之一計算, 取整數 (四捨五入)。
3. 美制、日制、陸制之學分可等同換算。

#### 五、抵免學分之申請期限及程序：

##### (一)申請期限：

1. 於入學當學年依本校行事曆所定抵免學分申請期間內辦理申請手續，入學前修習學分之抵免以一次為限，逾期不予受理。並於加退選規定日期完成加選與退選手續。
2. 在學期間出境選課則依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」規定辦理，至遲應於畢業離校前辦理。
3. 因獲准修讀輔系或雙主修後，得時補辦原學校學分抵免，惟累計總抵免學分數不得超過第三點所定上限。

##### (二)申請程序：

1. 填具抵免學分申請表，檢附原校修讀歷年成績單 (或修業學分證明) 正本乙份 (影本及學期成績通知單無效)；因輔系雙主修補辦抵免者，加附原核可抵免單。
2. 專業科目 (含必、選修) 由就讀各學系、所、學位學程初審。
3. 通識課程由通識教育中心初審。
4. 體育課程由體育室初審。
5. 院訂科目由所屬學院初審。
6. 服務學習課程由就讀各學系、學位學程初審。
7. 各相關單位初審後，由教務處複核。

#### 六、抵免學分之範圍：

- (一)必修學分(現就讀學系、所屬學院之必修科目)。
- (二)選修學分(現就讀學系、所屬學院及通識教育中心之選修科目)。
- (三)輔系學分(轉系或轉學而互換主輔系者)。
- (四)雙主修(學位)學分。
- (五)通識學分。
- (六)體育學分。
- (七)赴國外交換之修習學分，依所屬學系、所、學位學程認定。

七、修習教育學程學生之學分抵免從其相關規定。

八、本規定經行政會議、教務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

創

簽 於 研究發展處  
學術發展組

中華民國113年1月29日

主旨：有關教育部函知為提高學術自律之建議學校應強化之措施，請核示。

說明：

- 一、依教育部113年1月22日臺教高(五)字第1132200084號函辦理。
- 二、鑑於近年社會各界對學術倫理案件之討論增加，如何提高各校學術自律機制至為重要，建議學校應積極強化以下相關措施：

(一)依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第6點規定：「(第1項)學校應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定，並依學校章則訂定程序辦理後，公告周知。(第2項)前項

會辦單位：教務處、人事室、圖書館

第一層決行			
承辦單位	會辦單位	核 稿	決 行
<p>行政幹事 陳宜彰 1130129 1404</p> <p>組長 林雅琇 1130129 2006</p> <p>代理組長 張佳穎 1130130 1631</p> <p>助理程式設計師 曾聖峯 1130205 1414</p> <p>館長 呂允在 1130205 1604</p>	<p>有關學生論文違反學術倫理，教務處已訂定「博、碩士學位論文違反學術倫理處理要點」，並公告於教務處網站之教務法規&gt;註冊組&gt;研究生學位考試、論文相關規定項下。</p> <p>組員 林博宏 1130131 1056</p> <p>組長 王儷穎 1130131 1120</p> <p>教務長 劉家伶 1130201 1057</p> <p>有關教師違反學術倫理，人事室業訂定本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」，相關法規及作業流程公告於人事室網頁/人事法規/本校人事法規/教師資格審查項下。</p> <p>組長 葉盈彤 1130201 1159</p> <p>人事室主任 蔡旻樺 1130201 1358</p>	<p>組長 鍾純梅 1130205 1611</p>	<p>主任秘書 謝文啓 1130205 1623</p> <p>學術倫理議題影響學校學術聲望重大，且來文指出列為獎勵補助指標，目前校內已設有相關機制，尚請研發處盤點執行情形。</p> <p>兼副校長 陳嘉成 1130205 1721</p> <p>如擬： 校長 鐘世凱 1130206 1645</p>



國立臺灣藝術大學



1130010655

所稱處分條款，指學校依法定權責範圍所定處分事項；監管機制，指針對研究計畫及違反學術倫理者之學術誠信，所定監督管理辦法；修習辦法，指學術倫理教育、研習之規定。」

- (二)建議設立專責學術倫理之校級「辦公室」或「委員會」，以利維持學術倫理案件判定標準之一致性。
- (三)除學生及新進教職員外，亦提供「論文指導教授」、「計畫主持人」及「學術主管」等學術倫理相關研習機會。
- (四)提供「論文比對系統」，並訂有鼓勵師生及研究人員使用「論文比對系統」之機制，積極預防師生不慎違反學術倫理。

### 三、目前本校相關機制說明如下：

- (一)有關教師違反案件機制，依本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」規定，由本校教師評審委員會(以下簡稱教評會)為受理單位，並由學院籌組調查小組負責違反規定案件之前置審理、查證及建議事宜，提教評會審議決定。有關學生論文違反案件機制則另依本校「博、碩士學位論文違反學術倫理處理要點」辦理。
- (二)有關學術倫理教育、研習規定係依本校「教師及參與研究計畫人員學術倫理教育實施要點」辦理。
- (三)本校現行論文比對系統為圖書館採購之Turnitin原創性比對系統，本次採購使用期間至113年度止。

- ### 四、上揭各項措施之辦理情形，將於下年度列為獎勵私立大專校院校務發展計畫及國立大專校院概算績效型補助款「學術自律」指標之評分項目。併附近1年度教育部評分指標問卷內容(如附件1)，轉知相關權責單位卓參，並請確認對於所詢權責事項具有相關機制，俟教育部來函調查時，俾利彙辦。

擬辦：奉核後，擬轉知相關單位。

裝



線

## 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：林世雯  
電話：02-7736-5895  
電子信箱：swlin@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22日  
發文字號：臺教高(五)字第1132200084號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：無附件

主旨：為提高學術自律，有關校內學術倫理相關措施，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、有鑑於近年社會各界對學術倫理案件之討論增加，如何提高各校學術自律機制至為重要，建議學校應積極強化以下相關措施：

(一)依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第6點規定：「(第1項)學校應訂定學術倫理相關規定，包括學術倫理規範、權責單位、修習辦法、違反態樣、處理程序、處分條款及監管機制等規定，並依學校章則訂定程序辦理後，公告周知。(第2項)前項所稱處分條款，指學校依法定權責範圍所定處分事項；監管機制，指針對研究計畫及違反學術倫理者之學術誠信，所定監督管理辦法；修習辦法，指學術倫理教育、研習之規定。」



國立臺灣藝術大學總收文



1130010655

(二)建議設立專責學術倫理之校級「辦公室」或「委員會」，以利維持學術倫理案件判定標準之一致性。

(三)除學生及新進教職員外，亦提供「論文指導教授」、「計畫主持人」及「學術主管」等學術倫理相關研習機會。

(四)提供「論文比對系統」，並訂有鼓勵師生及研究人員使用「論文比對系統」之機制，積極預防師生不慎違反學術倫理。

二、上揭各項措施之辦理情形，將於下年度列為獎勵私立大專校院校務發展計畫及國立大專校院概算績效型補助款「學術自律」指標之評分項目。

三、本案聯絡人：

(一)技術及職業教育司：楊雅婷小姐，(02)7736-5857。

(二)高等教育司：林世雯小姐，(02)7736-5895。



正本：各公私立大專校院

副本：本部技術及職業教育司





所有條文

法規名稱：學位授予法 

修正日期：民國 107 年 11 月 28 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效，最後生效日期：未定 連結舊法規內容

一百零七年十一月二十八日修正之第 4 條及第 5 條第 1 項之施行日期由行政院定之。

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

- 第 1 條 學位之授予，依本法之規定。
- 第 2 條 本法之主管機關為教育部。
- 第 3 條 **1** 學位分副學士、學士、碩士、博士四級。副學士學位由專科學校授予，並得由大學授予；學士、碩士、博士學位由大學授予。
- 2** 前項各級學位，由授予學校依學術領域、修讀課程及要件訂定各類學位名稱；其名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，由各校經教務相關之校級會議通過後實施，並報主管機關備查。
- 3** 前項各類學位名稱之訂定程序、授予要件及其他相關事項之準則，由主管機關定之。
- 第 4 條 專科學校及大學修讀副學士學位之學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，並符合畢業條件，經考核成績合格者，授予副學士學位。
- 第 5 條 **1** 大學修讀學士學位之學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，並符合畢業條件，經考核成績合格者，授予學士學位。
- 2** 學生修讀相近學術領域課程或修讀跨領域學位學程課程，符合前項要件者，學校得依其學術領域、修讀課程及要件授予學士學位，不限於學生原入學之院、系、學位學程規定。但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域者，不包括在內。
- 3** 前項相近學術領域之認定基準，由辦理學位授予之所屬學院院務會議或學位學程事務會議定之。
- 4** 就讀主管機關核定之四年制產學合作學士學位專班之學生，修業期間滿二年及修滿八十學分，經考核成績合格並向就讀學校申請保留學籍獲許可後就業者，授予副學士學位。
- 5** 前項申請保留學籍之學生，於保留學籍期限屆滿前返校就讀且符合第一項規定者，授予學士學位。

- 第 6 條 空中大學修讀副學士、學士或碩士學位之學生，依空中大學設置條例規定，修滿應修學分，符合畢業條件，經考核成績合格，並符合本法授予學位要件者，分別授予各該學位。
- 第 7 條 **1** 大學修讀碩士學位之學生，依法修業期滿，修滿應修學分，符合畢業條件並提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。  
**2** 藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班，其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。  
**3** 碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替；專業實務之認定基準，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。  
**4** 前二項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，由主管機關定之。
- 第 8 條 **1** 碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由校長遴聘之。  
**2** 前項委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：  
一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。  
二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。  
三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。  
四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。  
**3** 前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。
- 第 9 條 **1** 大學修讀博士學位之學生，具有下列條件者，得為博士學位候選人：  
一、修滿應修學分。  
二、通過博士學位候選人資格考核。  
**2** 博士學位候選人依法修業期滿，符合畢業條件並提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。  
**3** 藝術類、應用科技類或體育運動類博士班，其學生博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。  
**4** 前項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告或技術報告，代替博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，由主管機關定之。
- 第 10 條 **1** 博士學位考試委員會置委員五人至九人，由校長遴聘之。

- 2 前項委員，應對博士學位候選人之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：
- 一、現任或曾任教授、副教授。
  - 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。
  - 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。
  - 四、研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
- 3 前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。

- 第 11 條 經申請准予逕修讀博士學位之學生，依第九條第一項規定通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其論文、作品、成就證明連同書面報告或技術報告，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。
- 第 12 條 已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為第七條、第九條第二項或第三項之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。
- 第 13 條 軍、警學校修讀副學士、學士、碩士或博士學位之學生，依本法及軍、警學校相關教育法規規定，依法修業期滿，修滿應修學分，符合畢業條件，經考核成績合格，並符合本法及相關教育法規授予學位要件者，由各該學校分別授予各該學位。
- 第 14 條
- 1 學生修讀本校或他校雙主修，依法修業期滿，修滿應修學分，符合畢業條件，經考核成績合格，並符合本法授予各級學位要件者，由原就讀學校授予學位，並於所頒給之學位證書附記雙主修學校及學系名稱。
  - 2 修讀副學士學位或學士學位之學生，得修讀本校或他校同級輔科（系、學位學程）；修讀碩士學位或博士學位之學生，得修讀本校同級或向下一級輔科（系、所、學位學程），不另授予學位。
  - 3 第一項學生修讀本校或他校雙主修，於修業期限內未能修滿雙主修學分者，得辦理學分抵免取得輔科（系、學位學程），不另授予學位。
- 第 15 條 名譽博士學位，由得授予同類博士學位之大學組成名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授；其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，由各校經教務相關之校級會議通過後實施。
- 第 16 條
- 1 取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。
  - 2 國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或

其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

- 3 前二項圖書館之保存或提供，對各該博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

第 17 條 1 學校授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

- 2 該管學校主管機關發現學校就前項情事之處理有違法或不當之疑義者，應通知學校限期改正；屆期未改正者，主管機關得予糾正。

- 3 學校經主管機關糾正後仍未就第一項違法或不當之情事妥為處理者，主管機關得邀集學者專家、學校代表組成審查委員會，對於違反情形作具體處分認定及建議，由學校據以辦理；屆期未辦理者，主管機關得予糾正，並減少各項獎補助及招生名額。

- 4 學校依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

第 18 條 1 有下列情形之一者，處行為人或負責人新臺幣三十萬元以上一百萬元以下罰鍰，並得按次處罰：

一、以廣告、口述、宣播或其他方式，引誘代寫（製）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。

二、實際代寫（製），或以口述、影像等舞弊方式供抄寫（製）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。

- 2 前項罰鍰之處罰，由主管機關為之。

第 19 條 本法中華民國一百零七年十一月九日修正之第四條及第五條第一項施行前，專科學校、大學附設專科部、專科學校或大學附設進修學校修讀副學士學位，或大學、其附設進修學校修讀學士學位之學生，授予學位依原規定辦理。

第 20 條 本法除中華民國一百零七年十一月九日修正之第四條及第五條第一項之施行日期由行政院定之外，自公布日施行。

資料來源：全國法規資料庫

附件17

學校	學位考試申請時間	申請程序	學位考試日期	論文繳交/離校程序	學位授予月份
本校	1. 上學期自完成註冊手續起，至 11/30 止。 2. 下學期自完成註冊手續起，至 4/30 止。	填具申請書，並檢齊歷年成績表、論文初稿及其提要各一份，藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，但仍應撰寫提要。經指導教授、系所主管同意後，送交教務處備查後辦理。	每年 1/31 或 6/30 前	上學期:10/31、1/31 下學期 4/30、7/31	1. 上學期:10 月 (10/31 前繳交者) 及 1 月 (1/31 前繳交者)。 2. 下學期為 4 月 (4/30 前繳交者) 及 6 月 (7/31 前繳交者)
臺師大	4 月底或 11 月底，但因特殊原因經指導教授、系主任、所長或學位學程主管同意者，不在此限。	填具申請書，檢齊歷年成績表、論文初稿及其提要各 1 份、線上剽竊系統之論文原創性報告 1 份、學位論文學術倫理聲明書 1 份，經所屬系主任、所長或學位學程主管同意。	於行事曆規定之研究生學位考試完畢日之前舉行。 上學期截止日:1 月 31 日前 下學期截止日:7 月 31 日前	依行事曆規定辦理 (111-2 學期為 8 月 21 日、112-1 學期為 2 月 19 日)	1. 上學期:1 月 2. 下學期:6 月 3. 惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試論文最後定稿繳交之月份授予學位證書(上學期:開學後至 12 月、下學期:開學後至 5 月)
政大	該學期完成註冊手續起至行事曆訂休學截止日	填具申請書、論文經校內論文抄襲比對系統比對、送請指導教授簽名同意、系所完成畢業初審並經系所主管簽章，送教務處複審同意。 105 學年度起入學研究生應通過學術研究倫理教育相關課程	申請學位考試當學期至行事曆規定學期結束日前舉行完畢。	1. 系所應於學位考試當學期結束日前送交學位考試成績至教務處。 2. 學位考試當學期結束日後 1 個月內完成論文電子檔繳交。	依學生學位考試成績報告單送交教務處登錄之月份為證書製作畢業月份。

學校	學位考試申請時間	申請程序	學位考試日期	論文繳交/離校程序	學位授予月份
		始得提出申請。		3. 完成畢業離校手續者發給學位證書。	
北藝大	1. 上學期起至 12/31 2. 下學期起至 5/31	1. 完成應修課程且符合畢業條件經所屬系所審查符合規定且研究領域與系所專業領域相符者，始可申請學位考試。 2. 論文或代替論文資料之電子檔，經論文比對系統進行比對後，由指導教授依比對結果指導研究生修改。 3. 申請書暨指導教授同意書、歷年成績單、論文及其提要、論文比對系統比對結果證明。	當學期結束日前舉行。	次學期行事曆規定開始上課日前繳交論文並完成離校程序始得畢業。	第一學期:1/31 第二學期:以畢業典禮之日期為準。 暑修後畢業:7/31

國立臺灣藝術大學研究生學位考試辦法  
修正對照表

條次	修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p>	<p>研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理：</p> <p>一、申請期限：第一學期自研究生完成該學期註冊手續起，至十一月<u>三十</u>日止。第二學期自研究生完成該學期註冊手續起，至四月<u>三十</u>日止。</p> <p>二、申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：</p> <p>(一)歷年成績表一份。</p> <p>(二)論文初稿及其提要各一份。</p> <p>(三)藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，但仍應撰寫提要。</p> <p><b><u>(四)經指導教授簽名確認之論文初稿原創性比對報告。</u></b></p> <p>三、經指導教授、系所主管同意後，送交教務處備查後辦理。</p> <p>四、除上述規定外，其他相關規定，由各系(所)訂定之。</p>	<p>研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理：</p> <p>一、申請期限：第一學期自研究生完成該學期註冊手續起，至十一月<u>卅</u>日止。第二學期自研究生完成該學期註冊手續起，至四月<u>卅</u>日止。</p> <p>二、申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：</p> <p>(一)歷年成績表一份。</p> <p>(二)論文初稿及其提要各一份。</p> <p>(三)藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，但仍應撰寫提要。</p> <p>三、經指導教授、系所主管同意後，送交教務處備查後辦理。</p> <p>四、除上述規定外，其他相關規定，由各系(所)訂定之。</p>	<p>1. 修正日期格式。</p> <p>2. 因應教育部113年1月22日臺教高(五)字第1132200084號函建議學校應提供「論文比對系統」並鼓勵師生使用，爰增列第二款第四目，規定研究生申請學位考試前，應完成論文初稿原創性比對系統線上偵測，並於申請時檢附經指導教授簽名確認之論文原創性比對報告。</p>
<p>第五條</p>	<p>組織碩士或博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：</p> <p>一、碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至九人，校外委員需佔全體委員三分之一(含)以上，由院長遴聘之，並由所長指定一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。考試委員缺席時，不得以他人代理。</p>	<p>組織碩士或博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：</p> <p>一、碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至九人，校外委員需佔全體委員三分之一(含)以上，由院長遴聘之，並由所長指定一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。考試委員缺席時，不得以他人代理。</p>	<p>1. 因應學位授予法修正，爰配合修正本條有關碩、博士學位考試委員之資格，使其與學位授予法之規定一致。</p>

條次	修正條文	現行條文	說明
	<p>二、學位考試委員或指導教授與研究生具有下列關係，應自行迴避。</p> <p>(一)配偶。</p> <p>(二)本人或其配偶三親等內之親屬。</p> <p>惟情況特殊，因迴避而無法實施，應專案簽請學校核定。</p> <p>三、碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：</p> <p>(一)<u>現任或曾任教授、副教授、或助理教授</u>者。</p> <p>(二)中央研究院院士、<u>現任</u>或曾任中央研究院研究員、副研究員、<u>助研究員</u>者。</p> <p>(三)獲有博士學位，在學術上著有成就者。</p> <p>(四)<u>研究領域</u>屬於稀少性、特殊性學科<u>或屬專業實務</u>，<u>且</u>在學術或專業上著有成就者。</p> <p><u>本款</u>第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之</p> <p>四、博士學位考試委員，除對博士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：</p> <p>(一)<u>現任或曾任教授、副教授</u>者。</p> <p>(二)中央研究院院士、<u>現任</u>或曾任中央研究院研究員、<u>副研究員</u>者。</p> <p>(三)獲有博士學位，<u>且</u>在學術上著有成就者。</p>	<p>二、學位考試委員或指導教授與研究生具有下列關係，應自行迴避。</p> <p>(一)配偶。</p> <p>(二)本人或其配偶三親等內之親屬。</p> <p>惟情況特殊，因迴避而無法實施，應專案簽請學校核定。</p> <p>三、碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：</p> <p>(一)曾任教授或副教授者。</p> <p>(二)<u>擔任</u>中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。</p> <p>(三)獲有博士學位，在學術上著有成就者。</p> <p>(四)屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。</p> <p><u>前款</u>第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之</p> <p>四、博士學位考試委員，除對博士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：</p> <p>(一)曾任教授者。</p> <p>(二)<u>擔任</u>中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。</p> <p>(三)獲有博士學位，<u>並具副教授或擔任中央研究院副研究員者</u>，在學術上著有成就者。</p> <p>(四)屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。</p>	<p>2. 款次修正。</p>

條次	修正條文	現行條文	說明
	<p>(四)<u>研究領域</u>屬於稀少性或特殊性學科，<u>且</u>在學術或專業上著有成就者。</p> <p><u>本款</u>第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。</p>	<p><u>前款</u>第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。</p>	
第七條	<p>學位考試，<u>第一學期</u>應於<u>二月三十一日前</u>舉行，<u>第二學期</u>應於<u>六月三十日</u>前舉行。</p> <p>學位考試得於資格考同一學期內舉行，亦得因故延期；惟須在規定修業年限內舉行。</p>	<p>學位考試應於<u>每年1月31日或6月30日</u>之前舉行。</p> <p>學位考試得於資格考同一學期內舉行，亦得因故延期；惟須在規定修業年限內舉行。</p>	修正日期格式、刪除贅字，並加入「第一學期」及「第二學期」，以資明確。
第九條	<p>學位考試舉行後，各研究所應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之論文後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄。</p> <p><u>論文最後定稿之繳交期限及畢業離校程序之完成期限依本校行事曆規定辦理；研究生繳交論文最後定稿並完成畢業離校程序始得領取學位證書。</u>逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊；<u>逾期而修業年限屆滿者</u>，該學位考試以不及格論，並依規定退學。</p> <p><u>畢業學期及學位證書授予日期以論文最後定稿之繳交時間為準。學位證書授予日期，第一學期為十月（開學日起至行事曆所定第一次截止日繳交）及一月（行事曆所定第一次截止日後至第二次截止日繳交）；第二學期為四月（開學日起至行事曆所定第一次截止日繳交）及六月（行事曆所定第一次截止日後至第二次截止日繳交）。</u></p>	<p>學位考試舉行後，各研究所應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之論文後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄。</p> <p>論文最後定稿之繳交期限，第一學期為<u>10月31日</u>及<u>1月31日</u>、第二學期為<u>4月30日</u>及<u>7月31日</u>。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，<u>其畢業學期及學位證書授予日期以論文繳交之時間為準。學位證書授予日期第一學期為十月（10月31日前繳交者）及一月（1月31日前繳交者）；第二學期為四月（4月30日前繳交者）及六月（7月31日前繳交者）。</u>若至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。</p>	<p>1.修正日期格式。</p> <p>2.第二項增訂「畢業離校程序之完成期限」，並增訂「研究生繳交論文最後定稿並完成畢業離校程序後始得領取學位證書」，以符合實務上之行政程序。另為避免論文繳交期限及離校期限適逢例假日，爰將日期修正為「依本校行事曆規定辦理」，以保留彈性。</p>

條次	修正條文	現行條文	說明
			<p>3.第二項「若至修業年限屆滿時仍未繳交論文者」修正為「逾期而修業年限屆滿者」，使前後用詞一致。</p> <p>4.將「畢業學期及學位證書授予日期以論文最後定稿之繳交時間為準」之相關規定調整至第三項。</p>
第十二條	本辦法經行政會議、教務會議通過後， <u>自發布日施行，並報教育部備查</u> ，修正時亦同。	本辦法經行政會議、教務會議通過後， <del>陳請校長</del> 發布施行，修正時亦同。	依教育部113年3月11日臺教高(二)字第1130003513號函略以，考量教務章則修訂及公告實施之法制作業程序，須經校級會議討論，符合前開程序之教務章則通過後，自發布日施行、依大學法第26條第5項規定，研究所學位考試之規定應報部備查，爰修正本條。

# 國立臺灣藝術大學研究生學位考試辦法修正草案

89年10月23日教育部台(89)高(二)字第891339號函通過  
95年5月16日經本校94學年度第2學期教務會議通過  
95年9月7日經教育部台(高二)第0950125050號函同意備查  
95年7月3日經教育部台(高二)第0960096291號函同意備查  
第9條經101年3月1日教育部臺高(二)字第1010025494號函同意備查  
第3、10、11條經101年7月13日教育部臺高(二)字第1010122861號函同意備查  
第1、2、3、11條經109年2月4日教育部臺教高(二)字第1090004360號函同意備查  
第9條經111年3月2日教育部臺教高(二)字第1110017643號函同意備查  
第10、11、12條經111年12月15日111學年度第1學期教務會議通過  
第3、5、7、9、12條經000年0月0日教育部臺教高(二)字第0000000000號函同意備查

第一條 本辦法依據大學法及其施行細則、學位授予法等規定訂定之。

第二條 研究生符合下列各項規定者，得申請碩士或博士學位考試：

- 一、碩士班修業逾一學年，博士班修業逾二學年。
- 二、修畢各該系(所)規定之應修科目與學分。
- 三、已完成論文初稿。
- 四、博士班研究生應經博士學位候選人資格考核及格，碩士班研究生必要時亦得要求其經資格考及格。
- 五、前款資格考之科目與辦法由各系(所)自行訂之，並經院務會議通過後實施。

第三條 研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理：

- 一、申請期限：第一學期自研究生完成該學期註冊手續起，至十一月三十日止。第二學期自研究生完成該學期註冊手續起，至四月三十日止。
- 二、申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：
  - (一)歷年成績表一份。
  - (二)論文初稿及其提要各一份。
  - (三)藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，但仍應撰寫提要。
  - (四)經指導教授簽名確認之論文初稿原創性比對報告。
- 三、經指導教授、系所主管同意後，送交教務處備查後辦理。
- 四、除上述規定外，其他相關規定，由各系(所)訂定之。

第四條 學位考試依下列程序進行：

- 一、組織碩士或博士學位考試委員會。
- 二、辦理學位考試。

第五條 組織碩士或博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- 一、碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至九人，校外委員需佔全體委員三分之一(含)以上，由院長遴聘之，並由所長指定一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。考試委員缺席時，不得以他人代理。

- 二、學位考試委員或指導教授與研究生具有下列關係，應自行迴避。
- (一)配偶。
  - (二)本人或其配偶三親等內之親屬。
- 惟情況特殊，因迴避而無法實施，應專案簽請學校核定。
- 三、碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
- (一)現任或曾任教授、副教授、或助理教授者。
  - (二)中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員者。
  - (三)獲有博士學位，在學術上著有成就者。
  - (四)研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就者。
- 本款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。
- 四、博士學位考試委員，除對博士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
- (一)現任或曾任教授、副教授者。
  - (二)中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
  - (三)獲有博士學位，並具副教授或擔任中央研究院副研究員者，在學術上著有成就者。
  - (四)研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就者。
- 本款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

第六條 辦理學位考試，應符合下列規定：

- 一、研究生申請學位考試核准備案後，應檢具繕印之碩士論文與提要各五份，或博士論文與提要各九份，送請所屬研究所審查，符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試、筆試或展演方式舉行，相關細節由各系（所）另訂之。  
口試以公開舉行為原則，須於事前公佈口試時間、地點及論文題目。
- 二、學位考試時，必須評定成績，評定以一次為限；其未評定成績者，以考試不及格論。
- 三、學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。論文若有抄襲或舞弊情事，經碩士學位或博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 四、學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得以重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。
- 五、學位論文以中文撰寫為原則；前經取得他種學位之論文，不得再行提出。
- 六、需舉辦創作、展演...等作品發表者，依各所之規定辦理。

第七條 學位考試，第一學期應於一月三十一日前舉行，第二學期應於六月三十日前舉行。

學位考試得於資格考同一學期內舉行，亦得因故延期；惟須在規定修業年限內舉行。

第八條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學位考試限期之前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不通過論。

第九條 學位考試舉行後，各研究所應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之論文後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄。

論文最後定稿之繳交期限及畢業離校程序之完成期限依本校行事曆規定辦理；研究生繳交論文最後定稿並完成畢業離校程序始得領取學位證書。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊；逾期而修業年限屆滿者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

畢業學期及學位證書授予日期以論文最後定稿之繳交時間為準。學位證書授予日期，第一學期為十月（開學日起至行事曆所定第一次截止日繳交）及一月（行事曆所定第一次截止日後至第二次截止日繳交）；第二學期為四月（開學日起至行事曆所定第一次截止日繳交）及六月（行事曆所定第一次截止日後至第二次截止日繳交）。

第十條 論文除涉及機密、專利事項、依法不得提供之原因外應依規定公開，申請不公開或延後公開者，應檢附證明文件提出申請，經學位考試委員會審定通過後方可辦理。

第十一條 對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書；並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

第十二條 本辦法經行政會議、教務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學研究生學位論文(創作)指導教授暨各級授課教師實施要點  
修正對照表

條次	修正條文	現行條文	說明
名稱	國立臺灣藝術大學研究生學位論文(創作)指導教授暨各級授課教師實施要點	國立臺灣藝術大學研究生學位論文(創作)指導教授聘請及指導實施要點	本要點將授課教師之資格條件規範於附表1，爰修正要點名稱，以資明確。
第三點	<p>擔任研究生學位論文指導教授之資格條件：</p> <p>(一) 擔任碩士班研究生論文指導教授之資格依學位授予法考試委員資格規定。</p> <p>(二) 擔任博士班研究生論文指導教授之資格依學位授予法考試委員資格規定。</p> <p>(三) 專業技術教師擔任博、碩士生指導教授之資格條件得比照辦理，惟必要時得由相關領域之助理教授以上或具有博士學位者共同指導。</p>	<p>擔任研究生學位論文指導教授之資格條件：</p> <p>(一) 擔任碩士班研究生論文指導教授除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一(註)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 曾任教授或副教授者。</li> <li>2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。</li> <li>3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。</li> <li>4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者；資格認定標準由各系(所)務會議訂定之。</li> </ol> <p>(二) 擔任博士班研究生論文指導教授除對博士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 曾任教授者。</li> <li>2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。</li> <li>3. 獲有博士學位，並具副教授或擔任中央研究院副研究員者，在學術上著有成就者。</li> <li>4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者；資格認定標準由各系(所)務會議訂定之。</li> </ol>	<p>本點第一款及第二款之資格規定與本校現行之研究生學位考試辦法中有關學位考試委員會委員資格之規定相同，因應教育部學位授予法及本校研究生學位考試辦法修正，爰併同修正本點，並精簡文字。</p>

條次	修正條文	現行條文	說明																																														
		(三) 專業技術教師擔任博、碩士生指導教授之資格條件得比照辦理，惟必要時得由相關領域之助理教授以上或具有博士學位者共同指導。																																															
第十點	本要點提報行政會議通過， <u>陳請</u> 校長核定實施，修正時亦同。	本要點提報行政會議通過， <u>經</u> 校長核准後實施，修正時亦同。	修正文字。																																														
附表 1	<p>註：研究生學位論文指導教授之條件與學位考試委員會委員相當；但與「授課」教師之資格條件不同。本校各系(所)博、碩士班之「授課」教師條件界定如附表 1。</p> <p>附表1 國立<u>臺灣</u>藝術大學各級教師授課範圍界定一覽表</p> <table border="1" data-bbox="231 840 742 2087"> <thead> <tr> <th rowspan="2">學制</th> <th colspan="5">具備資格</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>博士班</td> <td>教授</td> <td>副教授，具博士學位。</td> <td>副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。</td> <td>助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>碩士班</td> <td>教授；副教授，具博士學位。</td> <td>副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。</td> <td>助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	學制	具備資格					1	2	3	4	5	博士班	教授	副教授，具博士學位。	副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。	助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。		碩士班	教授；副教授，具博士學位。	副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。	助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究			<p>註：研究生學位論文指導教授之條件與學位考試委員會委員相當；但與「授課」教師之資格條件不同。本校各系(所)博、碩士班之「授課」教師條件界定如附表 1。</p> <p>附表1 國立<u>台灣</u>藝術大學各級教師授課範圍界定一覽表</p> <table border="1" data-bbox="790 840 1300 2087"> <thead> <tr> <th rowspan="2">學制</th> <th colspan="5">具備資格及順位</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>博士班</td> <td>教授</td> <td>副教授，具博士學位。</td> <td>副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。</td> <td>助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>碩士班</td> <td>教授；副教授，具博士學位。</td> <td>副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。</td> <td>助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	學制	具備資格及順位					1	2	3	4	5	博士班	教授	副教授，具博士學位。	副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。	助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。		碩士班	教授；副教授，具博士學位。	副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。	助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究			修改用字，並刪除順位規定以符實務情形。
學制	具備資格																																																
	1	2	3	4	5																																												
博士班	教授	副教授，具博士學位。	副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。	助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。																																													
碩士班	教授；副教授，具博士學位。	副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。	助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究																																														
學制	具備資格及順位																																																
	1	2	3	4	5																																												
博士班	教授	副教授，具博士學位。	副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。	助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。																																													
碩士班	教授；副教授，具博士學位。	副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。	助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究																																														

條次	修正條文						現行條文						說明
				經驗。						經驗。			
	碩專班	同上	同上	同上			碩專班	同上	同上	同上			
	學士班	教授、副教授、助理教授、講師。					學士班	教授、副教授、助理教授、講師。					
	進學班	同上					進學班	同上					
	<u>二年制</u>	同上					二專班	同上					
	學分班	同上					學分班	同上					
	非學分班	同上				其他	非學分班	同上				其他	
	說明：1. 各級教師授課具有該授課科目之專長。 2. 專業技術教師及講座教授、客座教授之授課領域及內容，比照辦理。						說明：1. 各級教師授課的 <u>第一必備條件</u> ：具有該授課科目之專長； <u>其次按資格順位選任</u> 。 2. 專業技術教師及講座教授、客座教授之授課領域及內容，比照辦理。						

# 國立臺灣藝術大學研究生學位論文(創作)指導教授暨各級授課教師聘請及指導實施要點 修正草案

經 94.4.26 本校 93 學年度第 15 次行政會議決議通過

經 99.07.27 本校 98 學年度第 21 次行政會議決議通過

經 104.09.22 本校 104 學年度第 2 次行政會議決議通過

經 000.00.00 本校 112 學年度第 0 次行政會議決議通過

- 一、為指導本校博、碩士班研究生在校期間之各項課業學習、撰寫論文及提昇其學位論文(含創作)品質，並規範指導教授與研究生之互動關係，並依據學位授予法之規定特訂定本要點。
- 二、研究生之指導教授以本校各系、所(含相關系所)之專、兼任教師擔任為原則；必要時得經系所主管同意，聘請校外學者專家共同指導。
- 三、擔任研究生學位論文指導教授之資格條件：
  - (一)擔任碩士班研究生論文指導教授之資格依學位授予法考試委員資格規定。
  - (二)擔任博士班研究生論文指導教授之資格依學位授予法考試委員資格規定。
  - (三)專業技術教師擔任博、碩士生指導教授之資格條件得比照辦理，惟必要時得由相關領域之助理教授以上或具有博士學位者共同指導。
- 四、每位研究生指導教授不得超過兩位。指導教授之提聘，應經指導教授(共同指導教授)及系(所)主管同意。指導教授因故離職(含退休)而無法繼續擔任時，得依狀況改列為共同指導教授，或另聘其他教師為指導教授。
- 五、指導教授為研究生學位論文之主要指導人員，除指導論文計畫、撰寫、發表等外，並提供研究生課業學習、研究及修課內容之諮詢與建議。校內專任教師擔任博、碩士生指導教授，每年級(班)最多以指導 3 名(共同指導者不計)學生為原則；碩士在職專班(或學位學程班)之指導學生數，比照一般生辦理，但每年級(不論部、班別)合計最多以不超過 6 名學生為原則。兼任教師及校外教師每年級(班)最多以指導 1 名為限。
- 六、研究生應依各系(所)規定期限內提聘指導教授，若因該指導教授指導名額已滿或學生無法自行擇定，由系(所)主管協助或推薦。
- 七、研究生因故需更換指導教授，亦須經原指導教授與新聘指導教授及系所主管之同意，在學期間更換以一次為限，且更換時間以距離學位考試時間一學期以上為原則。
- 八、研究生學位考試委員會之組織，依本校「研究生學位考試辦法」辦理；指導教授得為學位考試委員會當然委員，但不得擔任所指導研究生之學位考試召集人。
- 九、指導教授之研究生學位論文指導及相關費用核給，依「本校研究生學位論文指導費暨其相關費用支給辦法」規定辦理。
- 十、本要點提報行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

註：研究生學位論文指導教授之條件與學位考試委員會委員相當；但與「授課」教師之資格條件不同。本校各系(所)博、碩士班之「授課」教師條件界定如附表 1。

附表1 國立臺灣藝術大學各級教師授課範圍界定一覽表

學制	具備資格及順位				
	1	2	3	4	5
博士班	教授	副教授，具博士學位。	副教授(未具博士學位)，三年以上教學(碩士班)或經驗。	助理教授，具博士學位，三年以上教學(碩士班)或研究經驗。	
碩士班	教授；副教授，具博士學位。	副教授，具碩士學位；助理教授，具博士學位。	助理教授(未具博士學位)，三年以上教學或研究經驗。		
碩專班	同上	同上	同上		
學士班	教授、副教授、助理教授、講師。				
進學班	同上				
<u>二年制</u>	同上				
學分班	同上				
非學分班	同上				其他
說明：1. 各級教師授課的 <u>第一必備條件</u> ：具有該授課科目之專長； <u>其次按資格順位選任</u> 。 2. 專業技術教師及講座教授、客座教授之授課領域及內容，比照辦理。					

國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點		
修正規定	現行規定	說明
一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為提高各活動場地及設備使用效率、資源共享，並增進校務基金收入，依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條第二項，訂定本校場地設備收支管理要點(以下簡稱本要點)。	一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為提高各活動場地及設備使用效率、資源共享，並增進校務基金收入，依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條第二項，訂定本校場地設備收支管理要點(以下簡稱本要點)。	本點未修訂。
二、本要點所規範之場地設備係指須付費之場地及設備，包括表演場所、展覽場所、會議場地、運動場所、普通教室、專業教室、宿舍、停車場、及其他可供租用之場所及設備。	二、本要點所規範之場地設備係指須付費之場地及設備，包括表演場所、展覽場所、會議場地、運動場所、普通教室、專業教室、宿舍、停車場、及其他可供租用之場所及設備。	本點未修訂。
三、各活動場地之租借管理、清潔維護、門禁及設備操作使用由場地所屬單位負責；惟須專門技術人員協助時，得洽請相關單位協助之。	三、各活動場地之租借管理、清潔維護、門禁及設備操作使用由場地所屬單位負責；惟須專門技術人員協助時，得洽請相關單位協助之。	本點未修訂。
四、租借單位對場地內所有設施，應盡妥慎使用之責，如有毀損時，應予修繕復原或負完全賠償責任，並維場地整潔。 <u>租賃契約範圍不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌相關軟、硬體及服務)</u> ，需符合「 <u>各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則</u> 」及 <u>相關資安規定</u> ，並	四、租借單位對場地內所有設施，應盡妥慎使用之責，如有毀損時，應予修繕復原或負完全賠償責任，並維場地整潔。	依據 112 年 6 月 30 日教育部臺教資通字第 1120062668 號函轉 112 年 6 月 20 日行政院 112 年 6 月 20 日院授數資安字第 1121000202 號函，略以：……。 二、重申各公務機關使用資通訊產品原則：(一)……2.

備妥應變機制，如遇駭客入侵，應配合緊急斷電下架。

產品遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面，或立即關機。

(二) ……2. 各機關自行或委外營運，提供公眾活動或使用之場地，不得使用危害國家資通安全產品，且應將相關限制事項納入委外契約或場地使用規定中。

另依據「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」：三、本法主管機關應基於國家安全、國際情資分享、潛在風險及衝擊分析等因素，蒐集相關機關意見綜合評估，據以核定生產、研發、製造或提供前點產品之廠商及前點之產品清單。

四、各機關除因業務需求且無其他替代方案外，不得採購及使用前點第一項所定廠商產品及產品。各機關自行或委外營運，提供公眾活動或使用之場地，不得使用前點第一項所定之廠

		商產品及產品。機關應將前段規定事項納入委外契約或場地使用規定中，並督導辦理。 依前揭規定故增訂本點內容。
五、各場地租借，活動內容有下列情事之一者，不予借用，已核准者，立即停止使用： (一)違背政府政策及法令。 (二)妨害社會公序良俗。 (三)將場地轉借他人使用。 (四)與申請登記事項不符。 (五)有嚴重損壞場地設施之虞。 <u>(六)有危害資安或駭客入侵之虞。</u>	五、各場地租借，活動內容有下列情事之一者，不予借用，已核准者，立即停止使用： (一)違背政府政策及法令。 (二)妨害社會公序良俗。 (三)將場地轉借他人使用。 (四)與申請登記事項不符。 (五)有嚴重損壞場地設施之虞。	依據 112 年 6 月 30 日教育部臺教資通字第 1120062668 號函轉 112 年 6 月 20 日行政院 112 年 6 月 20 日院授數資安字第 1121000202 號函，略以：……。 二、重申各公務機關使用資通訊產品原則：(一)……2. 產品遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面，或立即關機。 (二)……2. 各機關自行或委外營運，提供公眾活動或使用之場地，不得使用危害國家資通安全產品，且應將相關限制事項納入委外契約或場地使用規定中。 故增訂本點內容。
六、各場地設備管理收入，除另有規定外，應由學校統籌運用。	六、各場地設備管理收入，除另有規定外，應由學校統籌運用。	本點未修訂。

<p>七、各場地設備管理收入之支出項目如下：</p> <p>(一)各場地營運及維護所需之必要支出。</p> <p>(二)為充實場地設備之增置、擴充及改良等相關經費。</p> <p>(三)各場地設備之水電費、瓦斯費、郵電費、修繕費、維護保養費、清潔費、稅金及保險費等。</p> <p>(四)各場地設備維護管理業務之編制外人員人事費及其他給與、行政支援人員加班費，以及工讀金等，但行政支援人員每月支領之工作費，以不超過其專業加給之60%比率為限。</p> <p>(五)其他經校務基金管理委員會同意之項目。</p> <p>有關教職員俸外給與及編制外人員人事費等，依本校相關規定辦理。</p>	<p>七、各場地設備管理收入之支出項目如下：</p> <p>(一)各場地營運及維護所需之必要支出。</p> <p>(二)為充實場地設備之增置、擴充及改良等相關經費。</p> <p>(三)各場地設備之水電費、瓦斯費、郵電費、修繕費、維護保養費、清潔費、稅金及保險費等。</p> <p>(四)各場地設備維護管理業務之編制外人員人事費及其他給與、行政支援人員加班費，以及工讀金等，但行政支援人員每月支領之工作費，以不超過其專業加給之60%比率為限。</p> <p>(五)其他經校務基金管理委員會同意之項目。</p> <p>有關教職員俸外給與及編制外人員人事費等，依本校相關規定辦理。</p>	<p>本點未修訂。</p>
<p>八、各場地設備管理收入之各項支出，應由場地所屬單位參考前年度支出決算數編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行，並得配合業務增減需要調整收支併決算辦理。</p>	<p>八、各場地設備管理收入之各項支出，應由場地所屬單位參考前年度支出決算數編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行，並得配合業務增減需要調整收支併決算辦理。</p>	<p>本點未修訂。</p>

<p>九、各場地設備之使用管理要點及收費標準，分別由場地所屬單位另訂之，提行政會議通過後，據以實施。</p>	<p>九、各場地設備之使用管理要點及收費標準，分別由場地所屬單位另訂之，提行政會議通過後，據以實施。</p>	<p>本點未修訂。</p>
<p>十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後，<del>報教育部備查</del>，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同；如有未盡事宜之處，依相關法令規定辦理。</p>	<p>十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查，修正時亦同；如有未盡事宜之處，依相關法令規定辦理。</p>	<p>據教育部 104 年 10 月 6 日臺教高（通）字第 1040131656 號函釋，略以：各校訂定「自籌收入收支管理規定」，應簡化報部備查規定之行政作業。……，另得視業務需要由業務權責單位訂定相關收支管理要點，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，……。故修訂本點。</p>

# 國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點

95年5月12日94學年度第16次行政會議通過  
95年6月20日95年度第2次校務基金管理委員會通過  
96年7月10日95學年度第19次行政會議修正通過  
96年11月22日96年度第2次校務基金管理委員會修正通過  
105年3月29日104學年度第8次行政會議修正通過  
105年4月21日105年度第2次校務基金管理委員會修正通過  
113年\*月\*日\*學年度第\*次行政會議修正通過

- 一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為提高各活動場地及設備使用效率、資源共享，並增進校務基金收入，依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條第二項，訂定本校場地設備收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所規範之場地設備係指須付費之場地及設備，包括表演場所、展覽場所、會議場地、運動場所、普通教室、專業教室、宿舍、停車場、及其他可供租用之場所及設備。
- 三、各活動場地之租借管理、清潔維護、門禁及設備操作使用由場地所屬單位負責；惟須專門技術人員協助時，得洽請相關單位協助之。
- 四、租借單位對場地內所有設施，應盡妥慎使用之責，如有毀損時，應予修繕復原或負完全賠償責任，並維場地整潔。租賃契約範圍不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌相關軟、硬體及服務)，需符合「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」及相關資安規定，並備妥應變機制，如遇駭客入侵，應配合緊急斷電下架。
- 五、各場地租借，活動內容有下列情事之一者，不予借用，已核准者，立即停止使用：
  - (一)違背政府政策及法令。
  - (二)妨害社會公序良俗。
  - (三)將場地轉借他人使用。
  - (四)與申請登記事項不符。
  - (五)有嚴重損壞場地設施之虞。
  - (六)有危害資安或駭客入侵之虞。
- 六、各場地設備管理收入，除另有規定外，應由學校統籌運用。

七、各場地設備管理收入之支出項目如下：

- (一)各場地營運及維護所需之必要支出。
- (二)為充實場地設備之增置、擴充及改良等相關經費。
- (三)各場地設備之水電費、瓦斯費、郵電費、修繕費、維護保養費、清潔費、稅金及保險費等。
- (四)各場地設備維護管理業務之編制外人員人事費及其他給與、行政支援人員加班費，以及工讀金等，但行政支援人員每月支領之工作費，以不超過其專業加給之 60%比率為限。
- (五)其他經校務基金管理委員會同意之項目。

有關教職員俸外給與及編制外人員人事費等，依本校相關規定辦理。

八、各場地設備管理收入之各項支出，應由場地所屬單位參考前年度支出決算數編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行，並得配合業務增減需要調整收支併決算辦理。

九、各場地設備之使用管理要點及收費標準，分別由場地所屬單位另訂之，提行政會議通過後，據以實施。

十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後，~~報教育部備查~~，請校長核定後實施，修正時亦同；如有未盡事宜之處，依相關法令規定辦理。

## 國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點修正草案

### 國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點修正草案總說明

本案經 105 年 3 月 29 日 104 學年度第 8 次行政會議、105 年 4 月 21 日 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過實施後，為使本校場地設備管理與時俱進，爰調整部分規定以符合實際校務發展。擬具「國立臺灣藝術大學場地設備收支管理要點」修正草案，其修正如下：

修正規定第四點、第五點：依據 112 年 6 月 30 日教育部臺教資通字第 1120062668 號函轉 112 年 6 月 20 日行政院 112 年 6 月 20 日院授數資安字第 1121000202 號函，略以：……。二、重申各公務機關使用資通訊產品原則：(一) ……2. 產品遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面，或立即關機。

(二) ……2. 各機關自行或委外營運，提供公眾活動或使用之場地，不得使用危害國家資通安全產品，且應將相關限制事項納入委外契約或場地使用規定中。故增修部分內容。

修正規定第十點：依據教育部 104 年 10 月 6 日臺教高(通)字第 1040131656 號函釋，略以：各校訂定「自籌收入收支管理規定」，應簡化報部備查規定之行政作業。……，另得視業務需要由業務權責單位訂定相關收支管理要點，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，……。故修訂本點。

國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法

修正條文對照表

紅字-110.08.17 修

藍字-112.05.16 修

紫字-113.擬修

綠色-現行條文

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為提升專任教師教學、研究、輔導及服務之績效,特依據大學法及本校組織規程相關規定,訂定國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為提升專任教師教學、研究、輔導及服務之績效,特依據大學法及本校組織規程相關規定,訂定「國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>酌作標點符號修正。</p>
<p>第二條 本校專任教師(含專業技術人員)自本辦法修正通過後,服務每滿<u>五</u>年應依本辦法接受評鑑<u>一</u>次;新聘教師得自完成新聘教師評鑑後起算績效評鑑期程;教師得自完成前一次績效評鑑後起算績效評鑑期程。</p> <p>教師提出再評及自願提前評鑑者,自評鑑年度起前<u>五</u>年內之可供教師評鑑資料皆可採用。</p> <p>教師於應評鑑之<u>學</u>年度,因出國進修、講學、育嬰假或其他特殊原因者,得經校長同意後調整或展延之。</p> <p>女性教師於前述期間內懷孕或生產,得申請延長前述年限<u>二</u>年,但須附證明文件。</p> <p>申請展延評鑑者於展延期間不得申請升等。</p> <p>新聘專任教師依本辦法辦理</p>	<p>第二條 本校專任教師(含專業技術人員)自本辦法修正通過後,服務每滿 <u>5</u>年應依本辦法接受評鑑 <u>1</u>次;新聘教師得自完成新聘教師評鑑後起算績效評鑑期程;教師得自完成前一次績效評鑑後起算績效評鑑期程。</p> <p>教師提出再評及自願提前評鑑者,自評鑑年度起前 <u>5</u>年內之可供教師評鑑資料皆可採用。</p> <p>教師於應評鑑之<u>年度</u>,因出國進修、講學、育嬰假或其他特殊原因者,得經校長同意後調整或展延之。</p> <p>女性教師於前述期間內懷孕或生產,得申請延長前述年限 <u>2</u>年,但須附證明文件。</p> <p>申請展延評鑑者於展延期間不得申請升等。</p> <p>新聘專任教師依本辦法辦理</p>	<p>1.酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>新聘教師評鑑，並連續<u>三</u>年接受評鑑。原本校專案教師獲聘專任教師後，以專案教師身分接受評鑑之結果，可採認為新聘教師評鑑結果，至多<u>三</u>年。</p>	<p>新聘教師評鑑，並連續<u>3</u>年接受評鑑。原本校專案教師獲聘專任教師後，以專案教師身分接受評鑑之結果，可採認為新聘教師評鑑結果，至多<u>3</u>年。</p>	
<p>第三條 本校專任教師符合下列條件之一者，得申請免接受評鑑：</p> <p>一、終身免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 獲選為中央研究院院士者。</p> <p>(二) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>(三) 曾擔任國內外著名大學講座教授，經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</p> <p>二、該次免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 評鑑該<u>學</u>年度為現職校長。</p> <p>(二) 評鑑該<u>學</u>年度<u>內</u>年滿<u>六十</u>歲以上者。</p> <p>(三) 本校專任教師在校最近<u>五</u>年內符合下列擇一情形積分達<u>五</u>分者，得申請該次免予評鑑：</p> <p>1.教學成果：連續<u>五</u>年<u>每學期教學滿意度之平均分數</u>（學生數<u>四</u>人以上之課程）達<u>四點五分</u>以上得<u>五</u>分。</p> <p>2.專業領域榮譽表現：作品榮獲金鐘獎、金馬</p>	<p>第三條 本校專任教師符合下列條件之一者，得申請免接受評鑑：</p> <p>一、終身免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 獲選為中央研究院院士者。</p> <p>(二) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。</p> <p>(三) 曾擔任國內外著名大學講座教授，經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</p> <p>二、該次免接受評鑑之條件：</p> <p>(一) 評鑑該<u>年度</u>為現職校長。</p> <p>(二) 評鑑該<u>年度</u>年滿<u>60</u>歲以上者。</p> <p>(三) 本校專任教師在校最近<u>5</u>年內符合下列擇一情形積分達<u>5</u>分者，得申請該次免予評鑑：</p> <p>1.教學成果： 連續<u>5</u>年<u>教學評量成績</u>（學生數<u>4</u>人以上之課程）達<u>4.5</u>分以上得<u>5</u>分。</p> <p>2.專業領域榮譽表現：作品榮獲金鐘獎、金馬</p>	<p>1.配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正規定中有關主管機關之名稱。</p> <p>2.酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>獎、金曲獎、金典獎、國家文藝獎等由校教評會認定國家、國際級各項專業領域榮耀表現肯定，<u>一</u>獎項得<u>五</u>分。</p> <p>3.學術研究表現：擔任<u>國科會</u>專題研究計畫補助案主持人，<u>一</u>案得<u>二</u>分；<u>整合型計畫總主持人及多年期計畫主持人</u>，<u>每案得三分</u>。</p> <p>4.服務表現：擔任本校<u>承接</u>之國家、國際級重要計畫主持人，<u>一</u>案每年得<u>二</u>分。</p> <p>三、該<u>學</u>年度免接受評鑑之條件：</p> <p>(一)教學單位基於教學需要，經教師評審委員會認定年滿<u>六十五</u>歲教授、副教授符合相關規定之條件，並徵得其同意，得辦理延長服務者，應接受評鑑，評鑑通過，始具備延長服務之資格，惟教師符合本條第二款第三目資格者視同評鑑通過。</p> <p>(二)本校新聘專任(案)教師在評鑑該<u>學</u>年度兼任本校(編制內)行政主管</p>	<p>獎、金曲獎、金典獎、國家文藝獎等由校教評會認定國家、國際級各項專業領域榮耀表現肯定，<u>1</u>獎項得<u>5</u>分。</p> <p>3.學術研究表現：擔任<u>科技部</u>專題研究計畫補助案主持人，<u>1</u>案得<u>2</u>分。</p> <p>4.服務表現：擔任本校國家、國際級重要計畫主持人，<u>1</u>案每年得<u>2</u>分。</p> <p>三、該<u>年度</u>免接受評鑑之條件：</p> <p>(一)教學單位基於教學需要，經教師評審委員會認定年滿<u>65</u>歲教授、副教授符合相關規定之條件，並徵得其同意，得辦理延長服務者，應接受評鑑，評鑑通過，始具備延長服務之資格，惟教師符合本條第二款第三目資格者視同評鑑通過。</p> <p>(二)本校新聘專任(案)教師在評鑑<u>該年度</u>兼任本校(編制內)行政主管或學術主管，得以簽准同意之行政工作績效報告書為採認教師績效評鑑之依據。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>或學術主管，得以簽准 同意之行政工作績效 報告書為採認教師績 效評鑑之依據。</p> <p>惟有升等需求者，仍須接受評 鑑。</p>	<p>惟有升等需求者，仍須接受評 鑑。</p>	
<p>第四條 各教師所屬單位應分別設置 教師績效評鑑委員會（以下簡 稱評委會）辦理績效評鑑事 宜。組成方式如下：</p> <p>一、院級教師績效評鑑委員 會：置教授級委員<u>五至九</u> 人（含校外委員至少<u>三</u> <u>分之一</u>），院長為當然委 員並擔任召集人。校外委 員之遴選由院級召集人 推薦應聘人數之加倍人 選，陳請校長圈選之；校 內委員由院級教評委員 互選（院內教授人數不足 時，得聘請他院教授為委 員）。</p> <p>二、系級教師績效評鑑委員 會：置委員<u>五至七</u>人（教 授級委員至少<u>三分之</u> <u>二</u>； 所屬單位教授不足時，得 聘請外單位教授為委員）， 以所屬單位主任為召集 人。所屬單位委員之產 生由系級教評會推舉之。</p> <p>前項各級評委會委員以逐年</p>	<p>第四條 各教師所屬單位應分別設置 「<u>教師績效評鑑委員會</u>（以下 簡稱評委會）」辦理績效評鑑 事宜。組成方式如下：</p> <p>一、院級教師績效評鑑委員 會：置教授級委員<u>5至9</u> 人（含校外委員至少 <u>1/3</u>），院長為當然委員並 擔任召集人。校外委員之 遴選由院級召集人推薦 應聘人數之加倍人選，陳 請校長圈選之；校內委員 由院級教評委員互選（院 內教授人數不足時，得聘 請他院教授為委員）。</p> <p>二、系級教師績效評鑑委員 會：置委員<u>5至7</u>人（教 授級委員至少<u>2/3</u>；所屬 單位教授不足時，得聘請 外單位教授為委員），以 所屬單位主任為召集人。 所屬單位委員之產生由 系級教評會推舉之。</p> <p>前項各級評委會委員以逐年 聘任為原則，但連選得連續聘 任之。</p>	<p>酌作文字修 正。</p>

修正條文	現行條文	說明
聘任為原則，但連選得連續聘任之。		
<p>第五條 依據評鑑前<u>五</u>年(<u>十</u>學期)內之教學、研究、輔導與服務等四項進行評鑑，惟新聘專任教師評鑑之績效期程另訂之。</p> <p>一、教學：指教師從事教學的努力程度、敬業精神及其指導學生產出的成果等，包括教學準備、教學成效或優良獎勵等。</p> <p>二、研究：依教師之專長屬性，區分成三類；三者可以並行。</p> <p>(一) 學術研究：指教師個人(或群體)從事與教學相關領域之學術研究之能量或成果，包括各類論文的發表、著述、以及主持研究計畫、參與學術活動的成果與榮譽等。</p> <p>(二) 展演創作：指教師個人(或以群體方式)從事藝術作品創作的展覽或演出成果或成就，包括展覽或演出的規模、次數及社會評價等。</p> <p>(三) 文創產業：指教師個人從事推動文創產品開發、行銷及文創產業實習、產學合作或策劃、</p>	<p>第五條 依據評鑑前<u>5</u>年(<u>10</u>學期)內之教學、研究、輔導與服務等四項進行評鑑，惟新聘專任教師評鑑之績效期程另訂之。</p> <p>一、教學：指教師從事教學的努力程度、敬業精神及其指導學生產出的成果等，包括教學準備、教學成效或優良獎勵等。</p> <p>二、研究：依教師之專長屬性，區分成三類；三者可以並行。</p> <p>(一) 學術研究：指教師個人(或群體)從事與教學相關領域之學術研究之能量或成果，包括各類論文的發表、著述、以及主持研究計畫、參與學術活動的成果與榮譽等。</p> <p>(二) 展演創作：指教師個人(或以群體方式)從事藝術作品創作的展覽或演出成果或成就，包括展覽或演出的規模、次數及社會評價等。</p> <p>(三) 文創產業：指教師個人從事推動文創產品開發、行銷及文創產業實習、產學合作或策劃、</p>	酌作文字修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>推廣文創產業活動等成果。</p> <p>三、輔導：指教師從事輔導學生（含境外生）課業、生活、實習、課外活動、就業或社團等相關工作之成果。</p> <p>四、服務：教師協助與參與藝術相關之推廣活動成果，或兼任學校行政工作、社會服務之貢獻，包括擔任行政(學術)主管、藝術或學術專業服務、產學合作開發、國際交流及國際教育活動等可供評量之成果。</p> <p>前項四大評鑑項目之評分表（含分項內容、配分比重、評分基準等）另訂之；並經校教評會審議後實施。</p>	<p>推廣文創產業活動等成果。</p> <p>三、輔導：指教師從事輔導學生（含境外生）課業、生活、實習、課外活動、就業或社團等相關工作之成果。</p> <p>四、服務：教師協助與參與藝術相關之推廣活動成果，或兼任學校行政工作、社會服務之貢獻，包括擔任行政(學術)主管、藝術或學術專業服務、產學合作開發、國際交流及國際教育活動等可供評量之成果。</p> <p>前項四大評鑑項目之評分表（含分項內容、配分比重、評分基準等）另訂之；並經校教評會審議後實施。</p>	
<p>第六條 本校教師評鑑程序如下：</p> <p>一、本校教師評鑑以每學年度辦理一至二次為原則；各所屬單位於每年九月底前提出該學年度一般、新聘教師擬自願提前或申請該次免予評鑑者名單予人事室。每年五月由人事室提供該學年度應評專案教師名冊。每年十一月由人事室提供該學年度一般、新聘教師應</p>	<p>第六條 本校教師評鑑程序如下：</p> <p>一、本校教師評鑑以每學年度辦理一次為原則；各所屬單位於每年九月底前提出自願提前或申請該次免予評鑑者名單提供給人事室；每年十一月，由人事室造設該年度應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後轉交相關單位辦理。</p> <p>申請該次免予評鑑者經</p>	<p>1.為區分一般、新聘教師專案教師之期程程序，每學年擬分為兩次辦理，完備辦法。</p> <p>2.酌作文字修正。</p> <p>3.112學年度行政會議新酌作文字修正</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後轉交相關單位辦理。申請該次免予評鑑者經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</p> <p>二、新聘教師評鑑程序依本校專任教師聘任辦法規定辦理。</p> <p>三、教師評鑑程序分四階段辦理：</p> <p>(一) 自評：教師依<u>評分表</u>提供相關資料及自評。有關事項之具體資料另列表附卷。</p> <p>(二) 初審：所屬單位評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。</p> <p>(三) 複審：所屬單位向院級陳報評量結果，由院級評委會實施複審，並解決有爭議之問題。複審應於當學年度之<u>三</u>月底前完成，並將審議結果送教務處處理。</p> <p>(四) 核定：院級評委會審議結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀聘校外委員進行審議，決定是否通過或退回再審，</p>	<p>所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。</p> <p>二、新聘教師評鑑程序依本校專任教師聘任辦法規定辦理。</p> <p>三、教師評鑑程序分四階段辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自評：教師依<u>評量表</u>提供相關資料及自評。有關事項之具體資料另列表附卷。</li> <li>2. 初審：所屬單位評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。</li> <li>3. 複審：所屬單位向院級陳報評量結果，由院級評委會實施複審，並解決有爭議之問題。複審應於當學年度之<u>3</u>月底前完成，並將審議結果送教務處處理。</li> <li>4. 核定：院級評委會審議結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀聘校外委員進行審議，決定是否通過或退回再審，再簽請校長核定後發給證明。</li> </ol> <p>四、<u>評量表</u>所需資料若屬有關行政考核性質者，如擔任委員會委員及其出席</p>	<p>之部分：教師依評量表提供相關資料及自評。統一修正為<u>評分表</u>。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>再簽請校長核定後發給證明。</p> <p>四、評<u>分</u>表所需資料若屬有關行政考核性質者，如擔任委員會委員及其出席紀錄、重要集會之出缺席紀錄等，應由各主辦權責單位提供資料，並界定計分標準（如擔任委員，缺席次數達應出席次數<u>二分之一</u>以上者不計）。</p>	<p>紀錄、重要集會之出缺席紀錄等，應由各主辦權責單位提供資料，並界定計分標準（如擔任委員，缺席次數達應出席次數 <u>1/2</u> 以上者不計）。</p>	
<p>第七條 一、本校教師評鑑應以量化分數為主要依據，評鑑總成績達<u>七十</u>分者為通過。績效評鑑成績優良者，得予公開表揚並作為遴選優良教師、授予彈性薪資之重要參考。</p> <p>評鑑未通過者，不得申請升等、休假研究、出國講學、進修研究、借調、在外兼職或兼課、延長服務、超支鐘點，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政(學術)主管，且自次學年度起不予晉薪。</p> <p>第<u>一</u>次評鑑未通過之教師，應接受輔導，並於評鑑結果核定後之次學年度接受再評鑑（以下簡稱再評），自再評通過之次學年度起解除前項處分</p>	<p>第七條 一、本校教師評鑑應以量化分數為主要依據，評鑑總成績達 <u>70</u> 分者為通過。績效評鑑成績優良者，得予公開表揚並作為遴選優良教師、授予彈性薪資之重要參考。</p> <p>評鑑未通過者，不得申請升等、休假研究、出國講學、進修研究、借調、在外兼職或兼課、延長服務、超支鐘點，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政(學術)主管，且自次學年度起不予晉薪。</p> <p>第 <u>1</u> 次評鑑未通過之教師，應接受輔導(<u>輔導辦法另定之</u>)，並於評鑑結果核定後之次學年度接受再評鑑（以下簡稱再評），自再評通過之次學</p>	<p>1. 酌作文字修正。</p> <p>2. 「再評仍未通過者，經校教師評審委員會審議，得依法律規定予以強制退休、停聘、不續聘或改聘兼任教師。」不符合大學法相關條文定義及精神，於110年8月17日 110學年度第1次行政會議，爰予刪除，改為「再評仍未通過者，得每</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>限制。再評仍未通過者，<u>得經三級教師評審委員會審議，予以停聘或不續聘。</u></p> <p>二、新聘教師評鑑應考量受評者年資，其通過標準另由校教師評審委員會參酌評鑑<u>評</u>分表訂定之。</p>	<p>年度起解除前項處分限制。再評仍未通過者，<u>經校教師評審委員會審議，得依法律規定予以強制退休、停聘、不續聘或改聘兼任教師。</u></p> <p>二、新聘教師評鑑應考量受評者年資，其通過標準另由校教師評審委員會參酌評鑑<u>計</u>分表訂定之。</p>	<p>學年度評鑑至通過為止。」惟前揭評鑑未通過教師身分變動之條文內容，經查並非皆與現行大學法精神不符，遂與相關單位多方磋商後，於112學年度行政會議重新修訂保留大學法條文內容之項目（停聘、不續聘），維持刪除不符大學法條文內容之項目（強制退休、改聘兼任教師）。同時，為完善審查評議機制，由原逕送「校教師評審委員會審議」，修改為「經三級教師評審委員會審議，</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>並報請教育部核准」。後續依簽核裁示修訂為「得經三級教師評審委員會審議，予以停聘或不續聘。</p> <p>3.112 學年度行政會議新酌作文字修正</p>
<p>第八條 受評教師須提出相關資料接受審查。未提出者，視為未通過評鑑。所附資料不實致影響評鑑結果者，由教師評鑑委員會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。</p>	<p>第八條 受評教師須提出相關資料接受審查。未提出者，視為未通過評鑑。所附資料不實致影響評鑑結果者，由教師評鑑委員會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第九條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。</p> <p>有具體事實足認教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p> <p>委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。</p> <p>教師評鑑委員會之召開須達</p>	<p>第九條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。</p> <p>有具體事實足認教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。</p> <p>委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。</p> <p>教師評鑑委員會之召開須達</p>	<p>本條未修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>三分之二(含)以上委員出席，始得開議；經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。</p>	<p>三分之二(含)以上委員出席，始得開議；經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。</p>	
<p>第十條 教務處應於評鑑之學年度開始前，擬訂評鑑計畫與時程；於當學年度之<u>四</u>月底前完成簽請校長核定，公布評鑑結果，並分別函送受評教師。評鑑結果遭退回再審者，應<u>一</u>個月內補辦完成，<u>或依第十一條規定提出各級申覆、申訴。</u></p>	<p>第十條 教務處應於評鑑之學年度開始前，擬訂評鑑計畫與時程；於當學年度之<u>4</u>月底前完成簽請校長核定，公布評鑑結果，並分別函送受評教師。評鑑結果遭退回再審者，應<u>於1</u>個月內補辦完成。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第十一條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起<u>一</u>個月內向各院教師評審委員會提出書面申覆。不服申覆之決定者，得於知悉該決定之次日起<u>一</u>個月內向校教師評審委員會提出再申覆。如仍不服校教師評審委員會之決定，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。申覆以<u>一</u>次為限。</p>	<p>第十一條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起<u>1</u>個月內向各院教師評審委員會提出書面申覆。不服申覆之決定者，得於知悉該決定之次日起<u>1</u>個月內向校教師評審委員會提出再申覆。如仍不服校教師評審委員會之決定，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。申覆以<u>1</u>次為限。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第十二條 本辦法未盡事宜及有關評分表制定、計分方式與實施規則等，得由校教評會依權責訂定、補充之；或依相關規定辦理。</p>	<p>第十二條 本辦法未盡事宜及有關評分表制定、計分方式與實施規則等，得由校教評會依權責訂定、補充之；或依相關規定辦理。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十三條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。</p>	<p>第十三條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。</p>	<p>本條未修正。</p>

## 國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法(修正草案)

95.12.13 經第 6 次法規研議小組會議審議通過  
95.12.19 經 95 學年度第 7 次行政會議審議通過  
96.01.11 經 95 學年度第 1 次校務會議審議通過  
97.03.11 經 96 學年度第 10 次行政會議修訂通過  
97.06.19 經 96 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
98.05.12 經 97 學年度第 16 次行政會議修訂通過  
98.06.12 經 97 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
100.11.22 經 100 學年度第 6 次行政會議修訂通過  
100.12.29 經 100 學年度第 1 次校務會議修訂通過  
101.05.15 經 100 學年度第 15 次行政會議修訂通過  
101.06.07 經 100 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
101.9.4 經 101 學年度第 2 次行政會議修訂通過  
102.01.03 經 101 學年度第 1 次校務會議修訂通過  
102.06.11 經 101 學年度第 15 次行政會議修訂通過  
103.01.02 經 102 學年度第 1 次校務會議修訂通過  
103.05.20 經 102 學年度第 10 次行政會議修訂通過  
103.06.05 經 102 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
107.02.06 經 106 學年度第 7 次行政會議修訂通過  
107.06.14 經 106 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
108.05.14 經 107 學年度第 10 次行政會議修訂通過  
108.06.06 經 107 學年度第 2 次校務會議修訂通過  
110.08.17 經 110 學年度第 1 次行政會議修訂通過  
112.05.16 經 111 學年度第 10 次行政會議通過  
113.O.O 經 112 學年度第 O 次行政會議

第一條 國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為提升專任教師教學、研究、輔導及服務之績效，特依據大學法及本校組織規程相關規定，訂定國立臺灣藝術大學教師績效評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校專任教師(含專業技術人員)自本辦法修正通過後，服務每滿五年應依本辦法接受評鑑一次；新聘教師得自完成新聘教師評鑑後起算績效評鑑期程；教師得自完成前一次績效評鑑後起算績效評鑑期程。

教師提出再評及自願提前評鑑者，自評鑑年度起前五年內之可供教師評鑑資料皆可採用。

教師於應評鑑之學年度，因出國進修、講學、育嬰假或其他特殊原因者，得經校長同意後調整或展延之。

女性教師於前述期間內懷孕或生產，得申請延長前述年限二年，但須附證明文件。申請展延評鑑者於展延期間不得申請升等。

新聘專任教師依本辦法辦理新聘教師評鑑，並連續三年接受評鑑。原本校專案教師獲聘專任教師後，以專案教師身分接受評鑑之結果，可採認為新聘教師評鑑結果，至多三年。

第三條 本校專任教師符合下列條件之一者，得申請免接受評鑑：

一、終身免接受評鑑之條件：

(一)獲選為中央研究院院士者。

(二)曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。

(三)曾擔任國內外著名大學講座教授，經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。

二、該次免接受評鑑之條件：

(一)評鑑該學年度為現職校長。

(二)評鑑該學年度內年滿六十歲以上者。

(三)本校專任教師在校最近五年內符合下列擇一情形積分達五分者，得申請該次免予評鑑：

1.教學成果：連續五年每學期教學滿意度之平均分數（學生數四人以上之課程）達四點五分以上得五分。

2.專業領域榮譽表現：作品榮獲金鐘獎、金馬獎、金曲獎、金典獎、國家文藝獎等由校教評會認定國家、國際級各項專業領域榮耀表現肯定，一獎項得五分。

3.學術研究表現：擔任國科會專題研究計畫補助案主持人，一案得二分；整合型計畫總主持人及多年期計畫主持人，每案得三分。

4.服務表現：擔任本校承接之國家、國際級重要計畫主持人，一案每年得二分。

三、該學年度免接受評鑑之條件：

(一)教學單位基於教學需要，經教師評審委員會認定年滿六十五歲教授、副教授符合相關規定之條件，並徵得其同意，得辦理延長服務者，應接受評鑑，評鑑通過，始具備延長服務之資格，惟教師符合本條第二款第三目資格者視同評鑑通過。

(二)本校新聘專任(案)教師在評鑑該學年度兼任本校(編制內)行政主管或學術主管，得以簽准同意之行政工作績效報告書為採認教師績效評鑑之依據。

惟有升等需求者，仍須接受評鑑。

第四條 各教師所屬單位應分別設置教師績效評鑑委員會（以下簡稱評委會）辦理績效評鑑事宜。組成方式如下：

一、院級教師績效評鑑委員會：置教授級委員五至九人（含校外委員至少三分之一），院長為當然委員並擔任召集人。校外委員之遴選由院級召集人推薦應聘人數之加倍人選，陳請校長圈選之；校內委員由院級教評委員互選(院內教授人數

不足時，得聘請他院教授為委員)。

二、系級教師績效評鑑委員會：置委員五至七人(教授級委員至少三分之二；所屬單位教授不足時，得聘請外單位教授為委員)，以所屬單位主任為召集人。所屬單位委員之產生由系級教評會推舉之。

前項各級評委會委員以逐年聘任為原則，但連選得連續聘任之。

第五條 依據評鑑前五年(十學期)內之教學、研究、輔導與服務等四項進行評鑑，惟新聘專任教師評鑑之績效期程另訂之。

一、教學：指教師從事教學的努力程度、敬業精神及其指導學生產出的成果等，包括教學準備、教學成效或優良獎勵等。

二、研究：依教師之專長屬性，區分成三類；三者可以並行。

(一)學術研究：指教師個人(或群體)從事與教學相關領域之學術研究之能量或成果，包括各類論文的發表、著述、以及主持研究計畫、參與學術活動的成果與榮譽等。

(二)展演創作：指教師個人(或以群體方式)從事藝術作品創作的展覽或演出成果或成就，包括展覽或演出的規模、次數及社會評價等。

(三)文創產業：指教師個人從事推動文創產品開發、行銷及文創產業實習、產學合作或策劃、推廣文創產業活動等成果。

三、輔導：指教師從事輔導學生(含境外生)課業、生活、實習、課外活動、就業或社團等相關工作之成果。

四、服務：教師協助與參與藝術相關之推廣活動成果，或兼任學校行政工作、社會服務之貢獻，包括擔任行政(學術)主管、藝術或學術專業服務、產學合作開發、國際交流及國際教育活動等可供評量之成果。

前項四大評鑑項目之評分表(含分項內容、配分比重、評分基準等)另訂之；並經校教評會審議後實施。

第六條 本校教師評鑑程序如下：

一、本校教師評鑑以每學年度辦理一至二次為原則；各所屬單位於每年九月底前提出該學年度一般、新聘教師擬自願提前或申請該次免予評鑑者名單予人事室。每年五月由人事室提供該學年度應評專案教師名冊。每年十一月，由人事室提供該學年度一般、新聘教師應評、再評及自願提前評鑑者之教師名冊，經簽核後轉交相關單位辦理。申請該次免予評鑑者經所屬單位、院級、校級教評會審議通過後辦理。

二、新聘教師評鑑程序依本校專任教師聘任辦法規定辦理。

三、教師評鑑程序分四階段辦理：

(一)自評：教師依評分表提供相關資料及自評。有關事項之具體資料另列表附卷。

(二)初審：所屬單位評委會依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審。

(三)複審：所屬單位向院級陳報評量結果，由院級評委會實施複審，並解決有爭議之問題。複審應於當學年度之三月底前完成，並將審議結果送教務處處理。

(四)核定：院級評委會審議結果由教務處彙整，惟若成績落差過大或有明顯不當時，得邀請校外委員進行審議，決定是否通過或退回再審，再簽請校長核定後發給證明。

四、評分表所需資料若屬有關行政考核性質者，如擔任委員會委員及其出席紀錄、重要集會之出席紀錄等，應由各主辦權責單位提供資料，並界定計分標準(如擔任委員，缺席次數達應出席次數二分之一以上者不計)。

第七條 一、本校教師評鑑應以量化分數為主要依據，評鑑總成績達七十分者為通過。績效評鑑成績優良者，得予公開表揚並作為遴選優良教師、授予彈性薪資之重要參考。

評鑑未通過者，不得申請升等、休假研究、出國講學、進修研究、借調、在外兼職或兼課、延長服務、超支鐘點，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政(學術)主管，且自次學年度起不予晉薪。

第一次評鑑未通過之教師，應接受輔導(輔導辦法另定之)，並於評鑑結果核定後之次學年度接受再評鑑(以下簡稱再評)，自再評通過之次學年度起解除前項處分限制。再評仍未通過者，得經三級教師評審委員會審議，予以停聘或不續聘。

二、新聘教師評鑑應考量受評者年資，其通過標準另由校教師評審委員會參酌評分表訂定之。

第八條 受評教師須提出相關資料接受審查。未提出者，視為未通過評鑑。所附資料不實致影響評鑑結果者，由教師評鑑委員會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。

第九條 教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。

有具體事實足認教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。

教師評鑑委員會之召開須達三分之二（含）以上委員出席，始得開議；經出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。

第十條 教務處應於評鑑之學年度開始前，擬訂評鑑計畫與時程；於當學年度之四月底前完成簽請校長核定，公布評鑑結果，並分別函送受評教師。評鑑結果遭退回再審者，應於一個月內補辦完成，或依第十一條規定提出各級申覆、申訴。

第十一條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起一個月內向各院教師評審委員會提出書面申覆。不服申覆之決定者，得於知悉該決定之次日起一個月內向校教師評審委員會提出再申覆。如仍不服校教師評審委員會之決定，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。申覆以一次為限。

第十二條 本辦法未盡事宜及有關評分表制定、計分方式與實施規則等，得由校教評會依權責訂定、補充之；或依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議及校務會議審議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學約用人員報酬標準表修正草案

等級	薪點	原薪給	薪給	備註	
51	606	78,600	78,600	<p>一、本表薪點折合率原則為每點134.9元，自466至498薪點折合率為132.3元，自510至606薪點折合率為129.7元，並自113年1月1日起生效。</p> <p>二、新進人員依其職務所需之學歷核計起支薪級。 各單位因執行專案業務進用約用專案人員，經簽奉校長核准，得依其學歷於該薪點範圍內核支高於最低薪點之薪級。升級以一年辦理一次為原則。在各學歷等級內工作表現優異經單位簽提申請升級者須符合下列各項資格： (一) 專科：任同職稱連續滿五年且最近三年年終考評有二年列優等或二年甲等一年優等。 (二) 大學： 1. 行政助理升行政幹事：行政助理任滿三年且最近三年年終考評有二年列優等或二年甲等一年優等。 2. 行政幹事升行政專員：行政幹事任滿五年且最近三年年終考評有二年列優等或二年甲等一年優等。 (三) 碩士： 1. 行政幹事升行政專員：行政幹事任滿三年且最近三年年終考評有二年列優等或二年甲等一年優等。 2. 行政專員升行政秘書：行政專員任滿五年且最近三年年終考評有二年列優等或二年甲等一年優等。 升級人數比例以當年度年終考評人數為計算基準。 升級比例由職員人事評議委員會(簡稱職評會)視本校經費預算及人力運用情形決定之。</p> <p>三、院級及同時設有博士班、碩士班之系級教學單位，得進用碩士級之約用人員，並由該學歷之最低薪級起敘。 一級行政單位因特殊業務需要，經簽奉校長核定者，亦同。</p> <p>四、各單位進用之約用人員，因業務需要具備特定領域之專長或證照者，經簽奉校長核准，得依下列規定，溯自校長核准提職評會審議之次月起酌支職務加給： (一) 大學以上畢業且具該職務專業證照者，經職評會審查通過，得加給職務加給最高上限五千元。 (二) 大專以上畢業且具機電、營繕、資訊等類特殊專長者，經職評會審查通過，得加給職務加給最高上限五千元。 (三) 另具與業務相關之特殊專長或依相關法令規定必需具有專業證照，經職評會審查通過，得加給職務加給最高上限五千元。</p> <p>五、當年度經核定考評續聘及晉薪者，自新學年度生效；晉薪後核支之薪級已跨入新一職稱序列者，改以該新職稱僱用。年度考評考列優等者，於當年度具有特殊貢獻表現，簽請校長核定，得晉薪二級；另依晉薪後之每月薪給1%額度內發給一次性獎金。 但當年度通過升級者人事室不再予以晉薪。</p> <p>六、新進人員曾任職政府機關(構)、學校、行政法人及非以營利為目的之事業或團體，與現職職務相當且服務成績優良者，得按服務年資，每滿一年提敘一級，但受最高提敘五級之限制。惟碩士級行政幹事，受最高提敘四級之限制。現職人員自校長核定日之次月起生效，不得追溯。 曾任藝術類幕後技術職務，與現職相當且具有績效之業界年資，經專案簽奉校長核定得酌予採計年資，比照前項規定辦理提敘。</p> <p>七、依第二點第二項進用之約用專案人員，不得再依前點申請按服務年資提敘。</p>	
50	594	77,040	77,040		
49	582	75,485	75,485		
48	570	73,930	73,930		
47	558	72,375	72,375		
46	546	70,820	70,820		
45	534	69,265	69,265		
44	522	67,710	67,710		
43	510	66,155	66,155		
42	498	64,600	65,885		
41	486	63,045	64,298		
40	476	61,740	62,975		
39	466	60,440	61,652		
38	456	59,140	61,514		
37	446	57,850	60,165		
36	436	56,550	58,816		
35	426	55,250	57,467		
34	416	53,955	56,118		
33	406	52,660	54,769		
32	396	51,360	53,420		
31	386	50,060	52,071		
30	376	48,770	50,722		
29	368	47,730	49,643		
28	360	46,690	48,564		
27	352	45,650	47,485		
26	344	44,620	46,406		
25	336	43,580	45,326		
24	328	42,540	44,247		
23	320	41,500	43,168		
22	312	40,470	42,089		
21	304	39,430	41,010		
20	296	38,390	39,930		
19	290	37,610	39,121		
18	284	36,835	38,312		
17	278	36,060	37,502		
16	272	35,280	36,693		
15	266	34,500	35,883		
14	260	33,720	35,074		
13	254	32,940	34,265		
12	248	32,170	33,455		
11	242	31,390	32,646		
10	236	30,610	31,836		
9	232	30,090	31,297		
8	228	29,570	30,757		
7	224	29,050	30,218		
6	220	28,530	29,678		
5	216	28,015	29,138		
4	212	27,500	28,599		
3	208	26,980	28,059		
2	204	26,460	27,520		
1	200	25,940			
				高中級	

## 國立臺灣藝術大學教職員加班管制要點

91 學年度第十三次全校行政會議第一次通過  
95 學年度第 4 次全校行政會議通過  
97 學年度第 8 次行政會議通過  
99 學年度第 3 次行政會議通過修正第 3 點、  
第 8 點及刪除第 6 點

- 一、本要點係依據行政院 91 年 9 月 3 日院授人給字第 0910043481 號函之規定訂定。
- 二、支給要件：員工加班係指在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作，並依規定刷卡者。
- 三、教職員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過 4 小時，假日加班以不超過 8 小時，其加班費支給依下列規定：
  - (一) 教職員每月加班報支加班費以不超過 20 小時為限。
  - (二) 軍訓教官值日、夜費依規定發給。
  - (三) 駐衛警除請假代班每月不超過 20 小時為限核實發給加班費。加班超過 20 小時者，應專案報主管機關核定後支給。
- 四、支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：
  - (一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和；教師則按月支薪額、學術研究費二項，兼行政主管連同主管職務加給三項總和，除以 240 為每小時支給標準。
  - (二) **約用**人員：按月支單一薪酬除以 240 為每小時支給標準。
- 五、一次加班達 4 小時或 3 個月內加班時數累計達 4 小時者，得鼓勵員工選擇在加班後 6 個月內補休假，不另支給加班費，未補休假者以自動放棄論，惟在工程管理費項下支應加班費之人員，其加班每月仍以不超過 20 小時為限。
- 六、超時加班費不得超過本機關 90 年度超時加班費實支數額之八成。
- 七、約用人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過 4 小時，假日加班以不超過 8 小時，每月加班總時數不得超過 46 小時。  
約用人員依「國立大專校院校務基金設置條例」第 10 條所定收入來源之業務所需加班，並由該項自籌經費項下分配額度內報支加班費者，每月不得超過 46 小時，惟教學單位在未建立經費分配標準前，每月報支加班費超過 20 小時者應專案簽准。
- 八、有關不休假加班費仍依規定發給。
- 九、其他未詳盡事項，悉依行政院有關加班管制相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立臺灣藝術大學教職員加班管制要點 修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、 <u>國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為有效規範本校加班事項，特依據各機關加班費支給辦法（以下簡稱支給辦法）、勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其施行細則等規定，訂定本要點。</u></p>	<p>一、 <u>本要點係依據行政院 91 年 9 月 3 日院授人給字第 0910043481 號函之規定訂定。</u></p>	<p>本要點原依九十一年九月三日行政院院授人給字第○九一○四三四八一號函核定修正發布「各機關加班費支給標準」訂定，該支給標準又依行政院九十九年六月九日院授人給字第○九九○○六二八五○號函修正為「各機關加班費支給要點」；復依一百一十二年二月九日院授人給第一一二四○○○一八○一號函，配合行政院一百一十一年十二月二十一日訂定發布「各機關加班費支給辦法」，「各機關加班費支給要點」及該院相關函釋，自即日停止適用。另本校適用勞基法人員，係依據勞基法等相關規定辦理，爰修正本要點依據。</p>
<p>二、 <u>本要點適用對象，包括編制內職員、教師兼行政主管、研究人員、新制助教（以上統稱為編制內人員）、約用人員、計畫案專任人員、駐衛警、軍訓教官及工友（含技工）。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、明訂本要點適用對象。</p>
<p>三、 <u>本要點所稱加班，係指本校員工應業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。</u> <u>因緊急或特殊狀況如天災、事變或突發事件致無法事先提出加班申請者，得於當日結束前至本校差勤系統提出加班申請，須敘明理由，經一級單位主管核准。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、依本校差勤管理要點第十點規定，增訂本點第二項。 三、第三項明訂加班得申請加班費或補休假、加班費來源及補休假期限： (一)依公務人員保障法第二十三條規定：「公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。」、勞動基準法第二十四條第一項規定：「雇主延長勞</p>

加班得申請加班費或補休假：

(一)加班費：應於學期、年度獲配之加班費額度內辦理或各單位自籌收入支應。

(二)補休假：

1、編制內人員自一百一十二年一月一日起之加班應於二年內休畢。

2、適用勞基法員工之加班補休依實際加班時數一比一方式計算核給補休時數，應於補休期限屆滿前擇期補休，於期限屆滿或契約終止未補休者，單位應自籌經費，依勞基法規定發給加班費。

工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上……。」及同法第三十二之一條規定：「(第1項)雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。(第2項)前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資……。」

(二)依本校推廣教育經費收支管理要點第七點規定略以，推廣教育班次盈餘經費之百分之三十得做為學校統籌運用於加班費、獎勵金、福利金及文康活動費等經費使用。

(三)查本校加班費除駐衛警及駕駛係以公務預算支應外，行政單位係以本校每學期期初分配推廣教育中心盈餘支應、教學單位係以推廣教育之開課單位工作費支應(部分同仁於工作時間外執行相關計畫，以定額方式依各該計畫行政工作費支應)。

(四)依一百一十二年一月一日生效之各機關加班費支給辦法第六條第二項規定，各機關人員應於加班後二年內補休假完畢，爰訂定

		<p>補休假期限。</p> <p>(五)依一百零六年六月二十八日本校第二屆一百零六年第二次勞資會議及一百零七年六月二十八日本校第二屆一百零七年第二次勞資會議決議，適用勞動基準法人員補休標準為一比一換算補休時數，期限為一年，惟補休期限之末日依勞動基準法第二十二之二條規定，以行使特別休假請求權之末日，為補休期限之末日。</p>
<p><u>四、 加班</u>支給要件：<u>於規定上班時間以外延長工作者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄，並依下列規定辦理：</u></p> <p>(一)<u>平日及假日加班：事前應於差勤系統填寫「加班申請單」，敘明具體理由及起迄時間，依程序陳核。</u></p> <p>(二)<u>校外加班：因奉准出差並經事先指派於正常上班以外延長工作，無法到校簽到退者，應於當日或翌日依實際加班時間填報本校簽到退簽名表，經單位主管核准後，始得作為加班起、迄紀錄。</u></p> <p>(三)<u>加班申請時數多於實際簽到退時數時，以實際加班簽到退時數核給加班時數。加班申請時數少於實際簽到退時數時，以申請時數核給加班時數。但如於加班當</u></p>	<p><u>二、 支給要件：員工加班係指在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作，並依規定刷卡者。</u></p>	<p>一、<u>點次變更。</u></p> <p>二、<u>明訂支給加班要件。</u></p> <p>三、<u>依本校差勤管理要點第十一點規定，增訂本點第二款至第三款規定。</u></p>

<p><u>日結束前另填報加班指派單，申請增加延長工作之加班時數者，經一級單位主管核准後，得再覈實核給加班時數。</u></p>		
<p><u>五、 加班時數管制規定如下：</u></p> <p><u>(一) 編制內人員：</u></p> <p><u>1、平日加班時數以不超過四小時，假日加班以不超過十二小時，每月加班合計最高不得超過六十小時。申請加班費者，假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。</u></p> <p><u>2、為處理重大專案業務，或解決突發困難問題或搶救重大災難，或為因應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，上開專案加班均需從嚴審核且事先簽准，專案加班之時數申請依行政院及教育部之規定辦理。惟在工程管理費項下支應加班費之人員，其加班每月仍以不超過二十小時為限。</u></p> <p><u>(二) 適用勞基法人員：</u></p> <p><u>1、平日加班時數以不超過四小時，假日加班以不超過十二小時，每月加班合計最高不得超過四十六小時。單位如因特殊情事，有提高延長工時上限之必要，應</u></p>	<p><u>三、 教職員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過 4 小時，假日加班以不超過 8 小時，其加班費支給依下列規定：</u></p> <p><u>(一) 教職員每月加班報支加班費以不超過 20 小時為限。</u></p> <p><u>(二) 軍訓教官值日、夜費依規定發給。</u></p> <p><u>(三) 駐衛警除請假代班每月不超過 20 小時為限核實發給加班費。</u></p> <p><u>加班超過 20 小時者，應專案報主管機關核定後支給。</u></p> <p><u>第七點 約用人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過 4 小時，假日加班以不超過 8 小時，每月加班總時數不得超過 46 小時。約用人員依「國立大專校院校務基金設置條例」第 10 條所定收入來源之業務所需加班，並由該項自籌經費項下分配額度內報支加班費者，每月不得超過 46 小時，惟教學單位在未建立經費分配標準前，每月報支加班費超過 20 小時者應專案簽准。</u></p>	<p><u>一、點次變更。</u></p> <p><u>二、原第三點及第七點合併為新修正第五點。</u></p> <p><u>三、本點第一款第二目及第二款第二目後段由現行條文第五點後段移列。</u></p> <p><u>四、本點第二款第一目及第二目前段由現行條文第七點移列，並酌作文字修正。</u></p> <p><u>五、依本校研究人員聘任暨升等辦法第二十三條規定，研究人員差勤及工作要求等，比照行政人員。又依本校助教聘任服務要點第十一條規定，助教之差假比照「公務人員請假規則」辦理，與行政職員辦公時間相同且應簽到退，並由所屬單位主管督導、考核。爰於第一款明訂研究人員及新制助教加班之管制規範（比照公務人員）。</u></p> <p><u>六、依一百一十二年一月一日起施行之公務員服務法第十二條、各機關加班費支給辦法第五條、行政院與所屬中央地方各機關（構）公務員服勤實施辦法第四條及教育部一百一十二年二月十七日臺教人(三)字第一一二四二〇〇二七一號書函規定，第一款修正假日加班時數並增訂公務人員假日、每月加班上限及特殊規定。</u></p> <p><u>七、依勞基法修訂適用勞基法人員加班規定。</u></p>

<p><u>提案經勞資會議同意後，循程序簽奉校長核准，並報新北市政府備查；核准延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。</u></p> <p>2、<u>校務基金進用約用人員依「國立大專校院校務基金設置條例」第十條所定收入來源之業務所需加班，並由該項自籌經費項下分配額度內報支加班費者，每月不得超過四十六小時。另在工程管理費項下支應加班費之人員，其加班每月仍以不超過二十小時為限。</u></p> <p>(三) 軍訓教官值日、夜費依規定發給。</p> <p>(四) 駐衛警除請假代班每月不超過<u>二十</u>小時為限核實發給加班費。</p>		<p>八、依體例將阿拉伯數字修正為國字，並酌作文字修正。</p>
<p><u>六、 加班費</u>支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：</p> <p>(一) 職員<u>及駐衛警</u>：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和，除以<u>二四〇</u>為每小時支給標準。</p> <p>(二) <u>研究人員、新制助教及教師兼行政主管</u>：按加班當月份月支薪俸及學術研究費二項，主管連同主管職務加給三項之</p>	<p><u>四、</u> 支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：</p> <p>(一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和；<u>教師則按月支薪額、學術研究費二項，兼行政主管連同主管職務加給三項總和</u>，除以<u>240</u>為每小時支給標準。</p> <p>(二) 約用人員：<u>按月支單一薪酬除以 240 為每小時支給標準</u>。</p>	<p>一、<u>點次變更</u>。</p> <p>二、明訂駐衛警、研究人員、新制助教、工友（含技工）、軍訓教官加班費支給標準。</p> <p>三、依體例將阿拉伯數字修正為國字，並酌作文字修正。</p>

<p><u>總和，除以二四〇計算之。</u></p> <p>(三) <u>校務基金進用約用人員及工友(含技工)：依勞基法加班費計算標準核算支給。</u></p> <p>(四) <u>軍訓教官：依教育部因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費發放作業注意事項支給。</u></p>		
	<p><u>五、一次加班達4小時或3個月內加班時數累計達4小時者，得鼓勵員工選擇在加班後6個月內補休假，不另支給加班費，未補休假者以自動放棄論，惟在工程管理費項下支應加班費之人員，其加班每月仍以不超過20小時為限。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、補休假期限、工程管理費管制規定業分別規範於修正條文第三點、第五點。</p>
	<p><u>六、超時加班費不得超過本機關90年度超時加班費實支數額之八成。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、依一百零七年四月十日行政院院授人給字第一零零七零零三七三四七號函修正之「各機關加班費支給要點」規定，刪除原「加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關九十年年度加班費實支數額之八成……。」文字。</p> <p>三、加班費限額控管目的在於擷節支出，控制用人費增長，屬於學校之預算管理事項，與加班管制要點主要係規範員工加班規定、請領加班費等事宜有所不同，加班費限額回歸於預算編列控管，爰予刪除。</p>
	<p><u>八、有關不休假加班費仍依規定發給。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、未休假加班費(按：原稱不</p>

		<p>休假加班費)係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等規定辦理，與本法所指加班無涉，爰予刪除。</p>
<p><u>七、 編制內人員年度內經覈實加班有案未請領加班費，逾補休期限因公務無法補休，並檢附具體事證者，予以下列之行政獎勵：</u></p> <p>(一) <u>全(學)年累計加班時數未滿二十小時者列為年終考績參考。</u></p> <p>(二) <u>全(學)年累計加班時數達二十小時至五十小時者，嘉獎一次。</u></p> <p>(三) <u>全(學)年累計加班時數達五十一小時以上者，嘉獎二次。每人每年度加班時數至多換算嘉獎二次。</u></p> <p><u>前項獎勵應由各單位專簽並填具獎懲建議表，會請人事室審查，提請相關會議審議後予以敘獎。</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、依一百一十二年一月一日生效之公務人員保障法第二十三條第一項後段規定，因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。考量自一百一十二年一月一日起，補休假期限由原本一年延長至二年，未能休畢時數應較少，又依法規規定，敘獎係因預算之限制或必要範圍內之業務需要，而給予公務人員考績(成、核)之獎勵，不宜訂定過高之標準，並參考國立臺北藝術大學、國立高雄科技大學等學校作法，擬訂定相當獎勵標準。</p> <p>三、公務人員以年度；新制助教、研究人員以學年度結算。</p> <p>四、另適用勞基法人員依該法規定辦理。</p>
<p><u>八、 編制內人員、校務基金進用人員之加班事項由人事室辦理；駐衛警、工友(含技工)等由總務處事務組辦理；軍訓教官由學生事務處軍訓與生活輔導組辦理；計畫案人員由各該計畫辦理。</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、<u>明訂業管單位。</u></p>
<p>九、 <u>本要點未盡事宜，依公務人員保障法、公務員服務法、各機關加班費支給辦法、行</u></p>	<p>九、 <u>其他未詳盡事項，悉依行政院有關加班管制相關規定辦理。</u></p>	<p>新增未盡事宜之參考法源，並酌作文字修正。</p>

<p>政院<u>與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法、勞動基準法及其施行細則等</u>規定辦理。</p>		
<p>十、本要點經行政會議通過，<u>陳校長核定</u>後實施，修正時亦同。</p>	<p>十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

# 國立臺灣藝術大學教職員加班管制要點 修正草案

91學年度第十三次全校行政會議第一次通過  
95學年度第4次全校行政會議通過  
97學年度第8次行政會議通過  
99學年度第3次行政會議通過修正第3點、  
第8點及刪除第6點  
000學年度第0次行政會議通過修正全文

- 一、國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）為有效規範本校加班事項，特依據各機關加班費支給辦法（以下簡稱支給辦法）、勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其施行細則等規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象，包括編制內職員、教師兼行政主管、研究人員、新制助教（以上統稱為編制內人員）、約用人員、計畫案專任人員、駐衛警、軍訓教官及工友（含技工）。
- 三、本要點所稱加班，係指本校員工應業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。  
因緊急或特殊狀況如天災、事變或突發事件致無法事先提出加班申請者，得於當日結束前至本校差勤系統提出加班申請，須敘明理由，經一級單位主管核准。  
加班得申請加班費或補休假：
  - （一）加班費：應於學期、年度獲配之加班費額度內辦理或各單位自籌收入支應。
  - （二）補休假：
    - 1、編制內人員自一百一十二年一月一日起之加班應於二年內休畢。
    - 2、適用勞基法員工之加班補休依實際加班時數一比一方式計算核給補休時數，應於補休期限屆滿前擇期補休，於期限屆滿或契約終止未補休者，單位應自籌經費，依勞基法規定發給加班費。
- 四、加班支給要件：於規定上班時間以外延長工作者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄，並依下列規定辦理：
  - （一）平日及假日加班：事前應於差勤系統填寫「加班申請單」，敘明具體理由及起迄時間，依程序陳核。
  - （二）校外加班：因奉准出差並經事先指派於正常上班以外延長工作，無法到校簽到退者，應於當日或翌日依實際加班時間填報本校簽到退簽名表，經單位主管核准後，始得作為加班起、迄紀錄。
  - （三）加班申請時數多於實際簽到退時數時，以實際加班簽到退時數核給加班時數。加班申請時數少於實際簽到退時數時，以申請時數核給加班時數。但如於加班當日結束前另填報加班指派單，申請原未申請之加班時數者，經一級單位主管核准後，得再覈實核給加班時數。

五、加班時數管制規定如下：

(一) 編制內職員、教師兼行政主管、研究人員及新制助教：

1、平日加班時數以不超過四小時，假日加班以不超過十二小時，每月加班合計最高不得超過六十小時。申請加班費者，假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。

2、為處理重大專案業務，或解決突發困難問題或搶救重大災難，或為因應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，上開專案加班均需從嚴審核且事先簽准，專案加班之時數申請依行政院及教育部之規定辦理。惟在工程管理費項下支應加班費之人員，其加班每月仍以不超過二十小時為限。

(二) 適用勞基法人員：

1、平日加班時數以不超過四小時，假日加班以不超過十二小時，每月加班合計最高不得超過四十六小時。單位如因特殊情事，有提高延長工時上限之必要，應提案經勞資會議同意後，循程序簽奉校長核准，並報新北市政府備查；核准延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

2、校務基金進用約用人員依「國立大專校院校務基金設置條例」第十條所定收入來源之業務所需加班，並由該項自籌經費項下分配額度內報支加班費者，每月不得超過四十六小時。另在工程管理費項下支應加班費之人員，其加班每月仍以不超過二十小時為限。

(三) 軍訓教官值日、夜費依規定發給。

(四) 駐衛警除請假代班每月不超過二十小時為限核實發給加班費。

六、加班費支給標準：以每小時為單位，依下列方式計算：

(一) 職員及駐衛警：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。

(二) 研究人員、新制助教及教師兼行政主管：按加班當月份月支薪俸及學術研究費二項，主管連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。

(三) 校務基金進用約用人員及工友（含技工）：依勞基法加班費計算標準核算支給。

(四) 軍訓教官：依教育部因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費發放作業注意事項支給。

七、編制內人員年度內經覈實加班有案未請領加班費，逾補休期限因公務無法補休者，並檢附具體事證者，予以下列之行政獎勵：

(一) 全(學)年累計加班時數未滿二十小時者列為年終考績參考。

(二) 全(學)年累計加班時數達二十小時至五十小時者，嘉獎一次。

(三) 全(學)年累計加班時數達五十一小時以上者，嘉獎二次。每人每年度加班時數至多換算嘉獎二次。

前項獎勵應由各單位專簽並填具獎懲建議表，會請人事室審查，提請相關會議審議後予以敘獎。

- 八、編制內人員、校務基金進用人員之加班事項由人事室辦理；駐衛警、工友(含技工)等由總務處事務組辦理；軍訓教官由學生事務處軍訓與生活輔導組辦理；計畫案人員由各該計畫辦理。
- 九、本要點未盡事宜，依公務人員保障法、公務員服務法、各機關加班費支給辦法、行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法、勞動基準法及其施行細則等規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。