

# 國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：民國 103 年 11 月 25 日（星期二）下午 1 時 30 分

地點：本校行政大樓 3 樓會議室

主席：楊校長其文

記錄：楊學慧

出席人員：詳如簽到單

報告會議出席人數：應到 35 人，實到 30 人。

壹、主席宣佈開會。

貳、主席致詞：略。

參、確認上次會議紀錄暨報告上次會議決議執行情形：上次會議紀錄確定。

肆、各單位工作報告：

一、教務處劉教務長錫權（詳工作報告）：

●主席裁示：

**(一)有關教學卓越計畫經費執行情形，請教務處洽請各執行單位務必掌握期程，於本(103)年 11 月 30 日前如期完成經費請購及核銷作業。**

二、學務處詹學務長惠登（詳工作報告）：

(一)補充報告：

1.本年 11 月上旬課指組同仁發現，校內有學生自行刻製「關渡藝術節跨領域學習護照」章戳，於學習護照上蓋學習參與章乙事，後經學務處約談學生，並經系所審視情節給予相關懲處。建議各類跨領域課程及活動參與後，應即時登錄至系統。

2.本校近日發生退休教師遭詐騙案件，在此提醒大家應特別注意，並請教學單位提醒老師們注意財務安全。

●主席裁示：

**(一)上述學務長所提關渡藝術節跨領域學習護照登錄及管理等事項，請學務處、教務處及電算中心共同討論合宜做法，俾利確認後續推動事宜。**

三、研發處林研發長劭仁（詳工作報告）：

(一)補充報告：

1.電影創作學系將於 104 學年度增設「學士後電影美術設計學士學位學程」案，業於上週將計畫書送教育部審查，本案將續提送校務會議。

2.本校報名參加教育部「藝術教育貢獻獎」之團體獎項，經訪視委員到校實地訪視後通過決選，並將於本年12月15日(一)接受教育部頒獎。

四、總務處陳總務長約宏（詳工作報告）。

五、展演藝術中心王主任世信（詳工作報告）。

六、電子計算機中心林主任明炆（詳工作報告）。

七、藝術與科技中心王主任俊傑（詳工作報告）。

八、藝術資源暨推廣教育中心曾主任介宏（詳工作報告）。

九、國際交流中心呂主任弘暉（詳工作報告）。

十、傳統藝術研究中心陳主任婉麗（詳工作報告）。

十一、圖書館閻館長自安（詳工作報告）。

十二、關渡美術館曲館長德益（詳工作報告）。

十三、人事室李主任瓊娥（詳工作報告）。

十四、主計室林代理主任怡欣（許武祥三等專員代理，詳工作報告）。

伍、提案討論：

一、本校「學生學業優異」獎勵辦法修正草案，提請 審議。

〈提案單位：學務處〉

**決議：照案通過。**

二、本校「開辦遠距教學作業要點」修正草案，提請 審議。

〈提案單位：教務處〉

(一)劉教務長錫權：本要點主要是使用遠距教室來進行同步視訊課程的規範，第二點內容中（非同步）文字應為誤繕，提請同意刪除。

**決議：第二點「...分為同步視訊課程、網路（非同步）教學課程及同步與非同步混合式課程。」修正為：「...分為同步視訊課程、網路教**

學課程及同步與非同步混合式課程。」，餘照案通過。

三、本校「學人會館暨文創工房使用管理要點」部分條文修正草案，提請 審議。〈提案單位：總務處〉

- (一) 林主任于竝：第三點第一項第一款除原訂本校專、兼任教師可申請使用外，將增列本校研究人員、客座教師、約聘教師、助教、駐校藝術家、編制內員工、校務基金聘僱專職人員等皆可申請使用，建議是否調整為以教師或藝術家等申請使用為主，即使未能住滿也能有空房，以備臨時有校外或國外學者來訪時使用。
- (二) 陳總務長約宏：學人會館是以教師優先申請使用為主，若有空房才會開放予藝術家及職員申請，若學人會館全部住滿，而於學期中又有住宿需求，則建議申請藝大會館，可以依需求按月或按日申請使用，學人會館之經營還是需要考量空間的使用效率。
- (三) 林主任于竝：請問學人會館定位為何？是以收入為考量，需達成最大之利用量？或是提供招待國外學者為考量？
- (四) 陳總務長約宏：二者均是。如果教學單位有規劃邀請國外學者來校，可及早向總務處提出申請，我們將協調優先保留房間的可行方式。但於管理面，則是不希望房間空著不使用。另，藝大會館每年 9~11 月幾乎是滿房，其餘月份之住房率大約為三成，若是臨時來校之短期國外學者，建議以按日計費方式進住藝大會館。藝大會館之設備及空間品質較學人會館為優，若是各單位邀請之貴賓，使用藝大會館似乎為較佳之選擇。
- (五) 詹學務長惠登：建議學人會館申請對象不宜納入兼任老師，因為兼任老師一週內來校兼課時間不多，若真有需要則應申請藝大會館，使用費可比照學人會館之費用給予優惠。
- (六) 曾主任介宏：學人宿舍之入住以一學期為原則，第五點刪除原來可延長使用一次之規定，日後若有國外學者來校需申請使用一年，可能會發生第二學期無法進住之情形。
- (七) 陳總務長約宏：採行每學期提出申請，依本要點規定，仍應優先給予老師住宿空間。

決議：

- (一) 照案通過，並續提校務基金管理委員會審議。
- (二) 有關兼任老師申請住宿、住宿期間及申請機制，請總務處參酌與會主管所提意見續行研議。另，藝大會館住房率提升事宜，請總務處研處。

四、本校「藝大會館借用及管理要點」修正草案，提請 審議。

〈提案單位：總務處〉

- (一) 李主任聰娥：學校現況客座教師分為教授、副教授及助理教授，建議第一點「客座教授」之名稱修正為「客座教師」，以與「學人會館使用管理要點」之申請對象一致。

決議：

- (一) 第一點「為提供本校邀聘之外籍講座、客座教授、駐校藝術家...」修正為：「為提供本校邀聘之外籍講座、客座教師、駐校藝術家...」，餘照案通過，並續提校務基金管理委員會審議。
- (二) 各單位邀聘之外賓申請藝大會館住宿，若非特殊情形宜避免專簽優待，本次修法已重行檢視增訂專案優惠 5 折、免費住宿等收費規定，未來應依其收費標準收取相關費用。

五、本校「體育園區運動場館使(借)用管理辦法」部分條文修正草案，提請 審議。〈提案單位：體育室〉

- (一) 陳總務長約宏：本日會議有關場地租借之四個提案，建議刪除各管理要點所訂得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費等文字，因為各提案單位所訂之規定，係源自總務處所訂之「本校公共空間及會議室場地租借管理要點」，主要係因本處在實務運作上有租借學餐門口之攤位或是婚紗攝影，一次租借會超過一個時段四小時之情形，故保留保管組得視場地使用供需情形，訂定按日或按次收取使用費之彈性。建議各單位場地若有按日或按次租借之情形，應經專案核准收費，本處未來也將檢討上述管理要點，彈性訂定收取使用費之妥適性。

決議：第七點第一項第一款「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但本室得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。」修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。

六、新訂本校「教學大樓租借管理要點」草案，提請 審議。

〈提案單位：共同學科〉

- (一) 吳主任懷晨：本學期第一次校務會議審議通過，本校「通識教育委員會」名稱修正為「通識暨共同教育委員會」，「共同學科」名稱修正為「通識教育中心」，請問本要點有關上述名稱部分需一併修正？
- (二) 李主任聰娥：有關「通識教育委員會」及「共同學科」更名案，經與通識教育委員會溝通，配合學期相關作業需要，預計自 104 年 2

月1日生效。

(三) 陳總務長約宏：本案第七點第一項第一款訂有超時使用罰款規定，「罰款」文字有所未妥，建議本段刪除。

決議：第七點第一項第一款「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但共同學科得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。為免影響其他單位借用，申請人（單位）應依申請時間使用。如未經協調而超時使用，除逕予罰款外，日後將不再同意借用。」修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。

七、新訂本校「舞蹈學院場地租借管理要點」草案，提請 審議。

〈提案單位：舞蹈學院〉

決議：第六點第一項第一款「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但本院得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。」修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。

八、新訂本校「教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點」草案，提請 審議。〈提案單位：教務處〉

(一) 劉教務長錫權：本要點附件一之器材借用單設計上有不妥適之處將做調整，例如：審核結果欄位應予刪除等。另，各教學單位若有器材或備設可供借用者，建議訂定相關借用要點，以利校內資源共享。

決議：本要點附件一之器材借用單授權教務處酌修相關內容，餘照案通過。

九、新訂本校「音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所場地租借管理要點」草案，提請 審議。〈提案單位：音樂學系〉

(一) 陳總務長約宏：各單位訂定之場地租借管理要點實施後，若校外跨單位有場地租借需求，總務處仍為校內統一窗口，也樂於協調、聯繫確認使用需求後，再會同各場地管理單位辦理相關事宜。另，提醒其他尚未訂定場地租借管理要點之管理單位請儘速研訂，以利場地租借使用。

決議：第九點第一項第二款「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但本系所得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。」修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。

陸、專案報告

一、103~107 學年度中程校務發展計畫架構與撰稿說明。〈報告單位：研發處〉

(一)王主任世信：請問訂中程校務發展計畫之目的為何？

(二)林研發長劭仁：中程校務發展計畫係作為本校未來5年之校務發展願景、面對自我挑戰及追求突破的重要依據。

●主席裁示：

(一)中程校務發展計畫為各大學校務發展之綱要，且應定期檢視，以合於實需，而計畫之擬訂、執行與檢核，也必須建立健全機制，以確保落實運作，其實施過程與成果列為校務評鑑重要依據。各教學單位撰寫中程校務發展計畫，應包含課程調整、資源整合及多元國際連結等內容，以與本校跨步全球，擴展國際交流網絡之願景有所呼應及連結。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：下午 3 時 00 分。

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議  
決議事項執行情形列管表

案號	提案單位	案由或提案	決議或裁示 事項摘錄	執行單位	執行情形
1	學務處	本校「學生學業優異」獎勵辦法修正草案，提請審議。	照案通過。	學務處	
2	教務處	本校「開辦遠距教學作業要點」修正草案，提請審議。	第二點修正為：「...分為同步視訊課程、網路教學課程及同步與非同步混合式課程。」，餘照案通過。	教務處	
3	總務處	本校「學人會館暨文創工房使用管理要點」部分條文修正草案，提請審議。	1. 照案通過，並續提校務基金管理委員會審議。 2. 有關兼任老師申請住宿、住宿期間及申請機制，請總務處參酌與會主管所提意見續行研議。另，藝大會館住房率提升事宜，請總務處研處。	總務處	
4	總務處	本校「藝大會館借用及管理要點」修正草案，提請審議。	1. 第一點修正為：「為提供本校邀聘之外籍講座、客座教師、駐校藝術家...」，餘照案通過，並續提校務基金管理委員會審議。 2. 各單位邀聘之外賓申請藝大會館住宿，若非特殊情形宜避免專簽優待，本次修法已重行檢視增訂專案優惠 5 折、免費住宿等收費規定，未來應依其收費標準收取相關費用。	總務處	
5	體育室	本校「體育園區運動場館使(借)用管理辦法」部分條文修正草案，提請審議。	第七點第一項第一款修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。	體育室	

案號	提案單位	案由或提案	決議或裁示 事項摘錄	執行單位	執行情形
6	共同學科	新訂本校「教學大樓租借管理要點」草案，提請審議。	第七點第一項第一款修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。	共同學科	
7	舞蹈學院	新訂本校「舞蹈學院場地租借管理要點」草案，提請審議。	第六點第一項第一款修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。	舞蹈學院	
8	教務處	新訂本校「教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點」草案，提請審議。	本要點附件一之器材借用單授權教務處酌修相關內容，餘照案通過。	教務處	
9	音樂學系	新訂本校「音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所場地租借管理要點」草案，提請審議。	第九點第一項第二款修正為：「場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。」，餘照案通過。	音樂學系	

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議  
出席人員簽到單

時間：民國 103 年 11 月 25 日（星期二）下午 13 時 30 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：楊校長其文

記錄：楊學慧

出席人員：

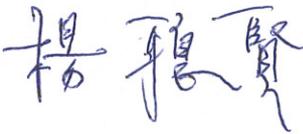
劉教務長錫權 

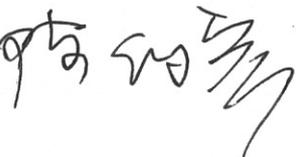
陳院長婉麗 

詹學務長惠登 

王主委雲幼 

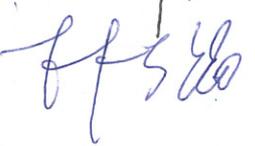
林研發長劭仁 

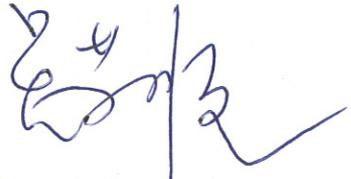
楊主任聰賢 

陳總務長約宏 

林主任宏璋 

郭主秘美娟 

林主任于竝 

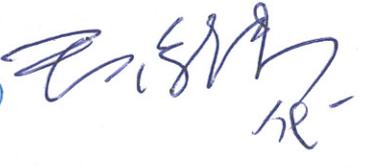
吳院長榮順 

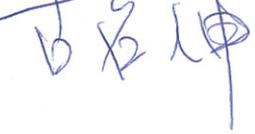
何主任曉玫 

陳院長愷璜 

李主任道明 

簡院長立人 

袁主任廣鳴(請假) 

古院長名伸 

史主任明輝 

許院長素朱(請假)

容所長淑華

陳所長佳利

陳佳利

王主任俊傑

王俊傑

黃所長士娟

黃士娟

林主任明灶

林明灶

林主任志隆

林志隆

曾主任介宏

曾介宏

吳主任懷晨

吳懷晨

呂主任弘暉

呂弘暉

閻館長自安

閻自安

林代理主任怡欣

(公假)

許武祥

曲館長德益

曲德益

李主任聰斌

李聰斌

王主任世信

王世信

國立臺北藝術大學

103學年度第1學期

第2次行政會議  
會議資料

# 國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議議程

壹、主席宣布開會

貳、主席致詞

參、報告上次會議決議執行情形……………p. 1-1~1-4

肆、各單位工作報告

一、教務處……………p. 2-1~2-4

二、學務處……………p. 3-1~3-6

三、研發處……………p. 4-1~4-3

四、總務處……………p. 5-1~5-4

五、展演藝術中心……………p. 6-1~6-2

六、電子計算機中心……………p. 7-1~7-2

七、藝術與科技中心……………p. 8-1~8-3

八、藝術資源暨推廣教育中心……………p. 9-1~9-2

九、國際交流中心……………p. 10-1~10-2

十、傳統藝術研究中心……………p. 11-1~11-2

十一、圖書館……………p. 12-1~12-3

十二、關渡美術館……………p. 13-1~13-3

十三、主計室……………p. 14-1

十四、人事室……………p. 15-1

伍、提案討論

一、本校「學生學業優異」獎勵辦法修正草案，提請 審議。

〈提案單位：學務處〉……………p. 16-1~16-5

二、本校「開辦遠距教學作業要點」修正草案，提請 審議。

〈提案單位：教務處〉……………p. 17-1~17-11

三、本校「學人會館暨文創工房使用管理要點」部分條文修正草案，提請 審

議。〈提案單位：總務處〉……………p. 18-1~18-6

四、本校「藝大會館借用及管理要點」修正草案，提請 審議。

〈提案單位：總務處〉……………p. 19-1~19-6

五、本校「體育園區運動場館使(借)用管理辦法」部分條文修正草案，提請 審

議。〈提案單位：體育室〉……………p. 20-1~20-23

六、新訂本校「教學大樓租借管理要點」草案，提請 審議。

〈提案單位：共同學科〉……………p. 21-1~21-11

七、新訂本校「舞蹈學院場地租借管理要點」草案，提請 審議。

〈提案單位：舞蹈學院〉……………p. 22-1~22-9

八、新訂本校「教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點」草案，提請 審議。〈提案單位：教務處〉……………p. 23-1~23-8

九、新訂本校「音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所場地租借管理要點」草案，提請 審議。

〈提案單位：音樂學系〉……………p. 24-1~24-10

陸、專案報告

一、103~107 學年度中程校務發展計畫架構與撰稿說明。

〈報告單位：研發處〉……………p. 25-1~25-18

柒、臨時動議

捌、散會

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議  
決議事項執行情形列表

案號	提案單位	案由或提案	決議或裁示 事項摘錄	執行單位	執行情形
1	圖書館	本校「圖書館借閱規則」部分條文修正草案，提請審議。	照案通過。	圖書館	本案業於 103 年 10 月 13 日函轉各單位週知。
2	國際交流中心	本校「與國內大學辦理交換學生實施辦法」部分條文修正草案，提請審議。	第七條「...本校赴外交換學生每學期研修課程不得少於(含)6 學分，並最遲應於每學期第五週前將選課資料寄回本校所屬系所，若期間有任何課程異動需向該所屬系所提出說明。」修正為：「...本校赴外交換學生每學期研修課程不得少於(含)6 學分。」，餘照案通過。	國際交流中心	本案業已公告於國交中心網站。
3	國際交流中心	本校「國際交換學生出國甄選辦法及修業注意事項」部分條文修正草案，提請審議。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 刪除本修正草案第二條第五款，餘照案通過。</li> <li>2. 各校推動國際化的腳步積極且快速，尤其是在雙聯學制方面，不管是臺灣，或者大陸地區，許多學校都朝這個方向努力，也有具體進展，請國交中心會同各教學單位、教務處積極研議，全力促成雙聯學制之辦理。另，請國交中心研議本校與交換學校簽約之協議，應維持雙方平等互惠之原則辦理相關交換事宜。</li> <li>3. 請各教學單位持續推動與外界連結，引入外部資源，挹注於各系所推動國際展演、交流或獎學金。</li> </ol>	國際交流中心	執行情形同案號 2。

案號	提案單位	案由或提案	決議或裁示 事項摘錄	執行單位	執行情形
4	國際交流中心	本校「學優外籍生獎助要點」部分條文修正草案，提請審議。	<ol style="list-style-type: none"> <li>第四點第一款「大學部在校學生就學滿一學年，具正式學籍，提出申請之前一學期至少修習 8 學分，前一學期學業成績總平均達七十五分以上，且未受學校申誡以上處分者。」修正為：「大學部在校學生就學滿一學年，具正式學籍，需提出最近一學期學業成績總平均達七十五分以上，且未受學校申誡以上處分者。」。</li> <li>第四點第二款「就讀碩士班或博士班滿一學期，具正式學籍，前一學期至少修習 4 學分，前一學期學業成績總平均達八十分以上，且未受學校申誡以上處分者。」修正為：「就讀碩士班或博士班滿一學期，具正式學籍，需提出最近一學期學業成績總平均達八十分以上，且未受學校申誡以上處分者。」。</li> <li>請依上述二點修正本案條文，餘照案通過。</li> </ol>	國際交流中心	本案將續提 103 年 12 月 1 日召開之校務基金管理委員會審議。
5	研發處	本校「提昇學術研究獎勵辦法」部分規定修正草案，提請審議。	照案通過，並續提送校務基金管理委員會審議。	研發處	執行情形同案號 4。
6	總務處	新訂本校「公共空間及會議室場地租借管理要點」草案，提請審議。	請總務處參酌上述主管之建議，酌修相關條文後通過。	總務處	本案酌修部分條文，業於 103 年 10 月 22 日函轉各單位週知。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：教務處

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 一、教務相關會議

- (一)12 月 2 日召開 104 學年度第 2 次招生委員會議。
- (二)12 月 9 日召開 103 學年度第 1 學期第 2 次課程委員會。
- (三)12 月 16 日召開 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議。

## 二、104 學年度招生試務及宣傳

- (一)學士班單獨招生：11 月 10~17 日開放線上報名。
- (二)碩博士班甄試：11 月 21~23 日面試；12 月 2 日放榜。
- (三)碩博士班暨碩士在職專班：11 月 3 日發售簡章；12 月 15~22 日線上報名；後續規劃試務及監試等相關作業。
- (四)舞蹈學系七年一貫制：12 月 17 日發售簡章。
- (五)大學甄選入學「繁星推薦」及「個人申請」：已請各學系進行校系分則核對，大學甄選入學委員會已於 11 月 12 日公告招生簡章。
- (六)協同各學系助教及學生於 11 月 8 日「2014 政大包種茶節」宣傳本校 104 學年度學士班及碩博士班招生考試。

## 三、學籍管理

- (一)103-1 學期學生名冊已印製完成，並分送相關單位參用；各學系學生人數統計表(詳附件)同步公告於教務處網頁。
- (二)製作 102-2 學期學士班學優獎名單，提供學務處參採。
- (三)103 學年度應畢業學生主修資料調查，以利畢業學分審查及證書製作。
- (四)103-1 學期學生學雜費繳費截止日為 9 月 15 日，至 10 月 25 日止(本學期三分之一日)，尚有 7 名學生未完成註冊繳費手續，已依學則第 13 條規定，簽辦未註冊學生勒令休(退)學之公文程序。
- (五)填報內政部 102 學年度畢業生及 103 學年度新生教育程度資料檔。
- (六)103-2 學期學生註冊須知(草案)，將轉會各相關單位協請編修相關資料，預計於 104 年 1 月上旬送各系所轉發學生週知。

## 四、成績管理

- (一)103-1 學期成績預計 12 月下旬開放教師線上登錄學期成績。本學期成績繳送期限為 104 年 1 月 27 日(星期二)。
- (二)進行 103-1 學期研究所學生申請學位考試之資格審查(申請截止日期為 12 月 31 日)及大學部畢業班學生畢業成績學分審查事宜。

## 五、102-2 學期研究所學位論文總計 154 件，已於 11 月中旬繳送國家圖書館

典藏。

- 六、《藝術評論》第 28 期：本期收到 12 篇投稿，本期主編為戲劇學院徐亞湘教授，將於 12 月 2 日召開編輯小組會議。
- 七、教卓一出版大系
  - (一)第二階段審查通過出版專書《新世代的法國戲劇導演》、《臺灣當代劇場的評論與詮釋》2 書，預定 12 月底前完成出版。
  - (二)規劃出版專書《茫霧島嶼：臺灣戲劇三種》和《創作能與創作力》2 書已進入編輯工作，預定 12 月底前完成出版。
  - (三)世界遺產之旅套書—伊朗、泰國、大韓民國等 3 案，預計 12 月底前完成出版。
- 八、「2014 墨西哥瓜達拉哈拉書展—臺灣館」：由文化部主辦、台北書展基金會承辦，本校《新銳：傳統與創新的藝遊》獲「臺灣在地書寫」書區徵選參展。
- 九、開課暨選課相關作業
  - (一)已完成核算、統計本學期教師授課鐘點並造冊申請，已奉核並移請出納組核發教師鐘點費。
  - (二)辦理本學期所有延修生、103 學年度入學之研究所學生、碩士在職專班、選修學程與修習校訂英檢課程之學生未依規定繳交學分費之後續課程註銷作業。
  - (三)通知各授課教師於 11 月 21 日前進行線上期中預警通報，另請導師於接獲電子郵件通報後儘速處理並於 12 月 5 日前完成輔導。
  - (四)本學期各授課教師之課程選課名單線上核對作業已於 10 月 31 日截止，並通知學生於 10 月 31 日前上網查詢確認本學期學生正式選課表，目前本系統暫未關檔。
  - (五)加退選後學分數不足學生已造冊請各學系確認，並視學生情況進行輔導。
  - (六)受理學生課程停修申請(12 月 19 日截止)。
  - (七)發送 103-2 學期開課通知，請各教學單位於 12 月 3 日前繳交開課資料，俾憑辦理開課資料建檔暨彙編印製作業。
- 十、彙整統計跨領域學習週各課程出席人數及學士班學生所填之跨領域學習週課程問卷調查表，將進行統計分析及整體配套措施檢討事宜。
- 十一、受理本學期研究生學位考試申請(12 月 31 日截止)。
- 十二、教學發展與學習支持
  - (一)本校推動教師多元升等制度試辦學校計畫獲教育部 10 月 31 日函復通過，補助金額 40 萬元，並依來函建議計畫書與經費表。
  - (二)於 10 月 27 日邀請中正大學課程研究所鄭勝耀教授、中興大學師資培育

中心黃淑苓教授與校內 9 位老師對談，討論「教學實務升等」和「教師專業歷程檔案升等」兩項途徑的審查項目與基準。

- (三)因應校內教學、活動、計畫運用多媒體器材之需求，訂定「國立臺北藝術大學教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點」，業經 11 月 3 日處務會議修訂通過，續提本次行政會議審議。
- (四)數位學習管理平台－「藝學園」：預計於 12 月與 1 月至博館所及影新學院各辦理 1 場說明會，推廣本校數位平台與提升教師教學能量。
- (五)103-1 學期教師教學社群申請截止，計有 6 組提案審核中，分別以教學經驗分享、教材研發及跨領域合作等為社群主軸。
- (六)教師助理：103-2 學期 TA 申請自 11 月 17 日起至 12 月 19 日截止，期間將辦理申請說明會，以利提案內容符應 TA 協同教學精神。
- (七)102 學年度優良教師名單已於 10 月 14 日公告，規劃 12 月底前完成採訪事宜，明年初籌劃相關出版計畫。
- (八)學生學習歷程筆記書出版：預計 11 月底前完成學生訪談事宜，明年 1 月底前出版「UART 筆記書」vol. 2，將以「冒險者 adventurer」為主題，呈現「自我動員、彼此串連」的學習故事。
- (九)「國立臺北藝術大學 OCW 開放式課程作業要點（草案）」已於 11 月 3 日處務會議修訂通過，將於 12 月 16 日 103-1 學期第 2 次教務會議審議，通過後續提行政會議確認後公告實施。
- (十)磨課師數位學習課程將於 12 月中旬陸續上線，已藉由高中藝才班、國內外姊妹校、教育部承認學歷之大陸大學相關科系、廣播電台、雜誌等管道宣傳，積極爭取曝光機會。

### 十三、教育部獎勵大學教學卓越計畫

- (一)教育部 104-105 年度教卓計畫預計 12 月底公告複審結果。
- (二)總計畫辦公室已向教育部請撥 103 年教卓第三期款經費，請於 11 月 30 日下午五點前，將 103 年教卓經費（含業務費與設備費）核銷完成，12 月 1 日起各單位 103 年教卓結餘將調整為全校留控款，逾時恕難辦理核銷事宜。
- (三)「推動跨校跨領域合作教學」子計畫：103-2 學期本校共同科開設「藝術鑑賞—舞蹈」遠距教學課程一門，由趙綺芳老師授課。
- (四)「102-104 年度第六次計畫總主持人會議」將於 103 年 12 月於本校舉辦，確切日期待北一區計畫辦公室通知。
- (五)大學校院協助高中優質精進計畫：103 年 11 月 19 日與安康高中合辦教師文創工作坊「茶道裡的美學」，並預定於 12 月、1 月各辦理 1 場工作坊；另於 11 月下旬與新北高中合辦「音樂大師班系列講座」。

## 103 學年第 1 學期學生人數統計資料

類別		性別人數			備 註
		女	男	合計	
全校學生數	在籍生	2,187	1,131	3,318	
	在校生	1,930	992	2,922	
	休學生	257	139	396	
延畢生		218	144	362	依「校務資料庫」定義。
雙主修學生		3	1	4	
輔系學生		21	8	29	休學生 2 人(男 2 人)。
僑生、港澳生		61	56	117	休學生 5 人(女 1 人、男 4 人)。
外國學生		42	31	73	休學生 3 人(女 2 人、男 1 人)。
中國大陸學生		11	4	15	
<p>說明：</p> <p>一、 統計時間為 103 年 10 月 15 日。(為教育部各項統計資料之基準日)</p> <p>二、 延畢生定義：</p> <p>1、 學士班係指超過學則所定修業期限者。</p> <p>2、 研究所係指碩士 3 年級(含以上)學生或博士 4 年級(含以上)學生，當學期仍有修讀課程者。</p>					

# 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：學生事務處

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 課外活動指導組

### 一、 學校活動

- (一) 關渡藝術節跨領域學習護照，請各學系於 11/22 前在系統登錄所屬學生參與各項次數，俾便通報學生學習情形予各系主任及導師。
- (二) 12/22 (一) 舉辦全校冬至湯圓會。
- (三) 業於 10/27 於教學大樓 C402 教室舉辦 103 學年度第一學期導師會議。於學習預警之導師輔導全新界面於 11/5 上線，可利於導師回溯輔導歷程。
- (四) 與大學部各系主任進行溝通「專藝導師」制度，研擬未來可施行方案。
- (五) 綜合宿舍社團教室於 11/6 整修完畢。目前該空間有如來實證社、幸福之光社、光鹽社、音樂劇社、漫研社、擦擦板社、探戈社、文學社、桌球社…等社團使用。

### 二、 服務學習

- (一) 10/27 起至 104/1/5，每隔兩週本校藝術服務隊出隊至烏來國小為四、五年級的小朋友上藝術人文課程。
- (二) 輔導本校藝術服務隊申請安麗工廠慈善基金會「2015 小夢想、大志氣」專案計畫案，通過複審進入網路票選階段(10/27~11/24)，補助上限 150 萬。
- (三) 輔導本校藝術服務隊申請南港扶輪社「2014-2015 大專院校服務活動獎勵」專案計畫案。
- (四) 11/17 (一) 於本校國際會議廳辦理服務學習週會系列講座，將邀請今年海外柬埔寨藝耕服務隊分享國際志工服務。
- (五) 預計於 2/4~6 舉行快樂星星 7 冬令營，現已開始招募隊員。
- (六) 結案 103 年度學務特色專案計畫。

### 三、 獎助學金與就學補助

- (一) 本校勵志獎學金及鄭銘康先生獎學金於 12/1 至 12/30 受理申請，請所屬學生備妥資料向課指組提出申請。
- (二) 102 學年度第 2 學期學雜費減免申請於期中考過後開始受理，相關資訊將公告於學校網頁。

## 軍訓與生活輔導室

### 一、 學生請假業務：

- (一) 截至 11/06 止曠課達 13 小時以上之同學計有 120 名, 其中達曠課預警 25 小時者 16 名 (音樂系、美術系、劇設系、新媒系、動畫系及舞蹈系各 1 名、傳音系及電影系各 3 名、戲劇系 4 名), 並有 1 名達 45 小時, 業已通知系辦暨家長協同輔導。
- (二) 學生缺曠課紀錄業已於期中 103/11/07 以 e-mail 傳送致各同學知悉核對, 同學如對於加退選期間之紀錄若有疑問, 應向教務處課務組確認其選課時程, 據以提出更正作業。

## 二、 學生兵役作業：

- (一) 加強宣導具役男身分之同學, 在學期間出欲申請 4 個月內之短期出國, 務必於出境前, 上網申請 (入出國暨移民署-役男出國線上申請); 另 85 年次未役男同學, 自 104/1/1 至 104/3/15 止, 茲因已達役齡但緩徵申請尚在審核作業中, 務必事先至戶籍所在地兵役單位辦理出境申請, 以免因未經核准遭境管人員擋駕無法出境, 造成困擾。
- (二) 協助宣導有關二階段軍事訓練之受理時間至 103/11/17 截止, 83 年次以後出生的大一新生如有意願於暑假服役者, 應儘速向各公所申請。
- (三) 為使同學安心就學, 避免在學期間收到徵集令、教召令或點召令, 於 11 月中旬完成申請並獲各縣市政府或後備指揮部核准。
- (四) 本校為 103 年度大專校院學生兵役業務訪評受評學校, 業已於 103/11/11 接受教育部業務訪評。

## 三、 僑生暨陸生出入境輔導作業：

- (一) 於 11 月底前辦理「103 學年度第 1 學期第 1 次僑外生離校通報」、「已註冊入學新僑生通表」及「未報到註冊入學新僑生通報」作業。
- (二) 製發陸生寒假返僑居地之重入境同意書, 並提醒同學及早向入出國及移民署申辦。

## 四、 將於 103/12/23 召開本學期學生事務會議, 共同討論研議有關學生生活及學習等公共議題。

## 五、 自 103/9/1 至 103/11/1 止, 接獲校園安全通報單計 22 件, 其中送醫 18 件、車禍 2 件、校內發現可疑人士 1 件, 其他 1 件; 就送醫部分多為身體不適及意外傷, 另就車禍部分: 校內 1 件、校外 1 件, 敬請各系所協助加強宣導注意意外傷害之發生及預防工作, 以維安全。

## 六、 11 月起至 104 年 3 月協助辦理本校校外賃居同學訪視工作。

## 七、 11 月底辦理本校「校安工作通報」工作協調會。

## 八、 預訂於 12 月辦理本校校園安全委員會議。

## 九、 11/26 日前填報紫錐花運動工作自評表。

## 十、 本校吸菸區域位置圖於 10/14 校務會議提案通過, 目前簽請長核定中, 俟核定完成, 將公告於本校學務處→最新消息→校安中心→吸菸區域位置圖, 請各單

位自行下載運用，並加強宣導於吸菸區內吸菸，以免受罰。

## 學生住宿中心

### 一、 學生宿舍相關作業時程：

(一) 學生宿舍自治會每月均召開幹部會議，會中討論或決議事項均公告於各宿舍及學校相關網頁。

(二) 103/1/2~9 辦理第 2 學期不續住暨住宿遞補申請作業。

(三) 103/1/5~14 寒假住宿申請。

(四) 103 年寒假暨春節期間學生留宿相關行政事項協調會議預訂 1 月上旬召開。

### (五) 自學活動：

1. 11/11 辦理「輕食介紹」課程。

2. 11/20 辦理「美姿彩妝」課程。

3. 12 月份規劃「異國文化認識」、「聖誕節-報佳音」。

4. 配合課指組辦理冬至湯圓活動。

二、 綜合宿舍部分寢室浴廁防水層修漏工程(不在此次暑期修繕施作範圍)等待維修報價中，預計 11 月中旬施作。

三、 持續蒐整 103 學年度校外賃居生資料(迄今回收資料 250 份)，10 月底起進行電話訪查，11 月上旬起視學生意願進行實際訪查，遇資料登載或訪查所見有安全疑慮之居住場所，將聯繫房東進行勸導改善。

四、 學生宿舍自助洗衣機與冷氣維護合約將分別於 11/30、12/31 到期，現正分別與上洋自動公司、元成公司辦理續約相關事宜。

五、 本中心學生宿舍專任助理暨管理員業務人力勞務採購合約將屆期滿(12/31)，將重新辦理招標採購事宜。

六、 因應女二舍預計於 104 年暑假期間實施封館修繕，已請學生宿舍自治會幹部先行收集同學需求及意見，並於 11/10 幹部會議中討論，俾利提供整修繕參考。

## 衛生保健組

### 一、 【健康服務】

#### (一) 新生入學健康檢查後續業務：

1. 缺點追蹤矯治：針對 103 學年度新生體檢檢嚴重異常個案目前已積極安排後續複查追蹤，並依情況提供醫療轉介服務，12/17 擬針對血液異常者安排後續血液複檢活動。

2. 特殊疾病個案管理：了解及評估罹患特殊疾病學生目前疾病狀況、治療情形及自我照護能力，以提供適切之醫療協助，期能使學生擁有健康的學習生涯。

3. 入學健康檢查未完成者追蹤：至 11/5 止 103 學年度新生尚有 65 位學生未完成檢查(大學部:5 人、碩博士:60 人)，音樂學院 25 人、美術

學院 6 人、戲劇學院 5 人、舞蹈學院 4 人、文資學院 9 人、影新學院 16 人，本組持續聯絡上述學生盡速完成。

- (二) 活動醫療救護支援：11/21~11/23 支援碩士班甄試醫務工作。
- (三) H7N9 流感防治：新疆維吾爾自治區及北京市之旅遊疫情建議已提升至第二級：警示 (Alert)，凡前往大陸地區人員，應避免接觸禽鳥類，食用雞、鴨、鵝及蛋類要熟食；應落實呼吸道禮節及洗手等個人衛生措施，以避免感染。返國後如出現流感症狀，應戴上口罩儘速就醫，告知醫師接觸史及旅遊史。

## 二、【健康飲食環境】

- (一) 兼任營養師每週至本校各餐廳進行餐飲衛生及餐具衛生稽查，稽查缺失除督導商家立即或限期改善外，另依行政程序提送缺失報告，會請保管組依約辦理。
- (二) 持續關注食藥署公告劣質油品事件不合格產品最新名單，並依最新公告辦理清查，如有不合格產品將立即督導廠商進行下架及退貨。
- (三) 營養諮詢：於 103/11 月起由兼任營養師協助辦理營養諮詢服務，有需求之師生請與本組洽詢。

## 三、【健康促進活動】

- (一) 愛滋病防治系列活動：
  1. 臺灣不二衛生套知識館參訪：與舞蹈系合作，於 12/1 安排學生參訪保險套觀光工廠，介紹性病、愛滋病防治知識及各種避孕工具或方法，藉由認識防護用具學習愛滋防治相關知識。
  2. 「藝起傳愛」愛滋防治藝術心靈工作坊：12/4 及 12/8 與諮商中心合作辦理，藉由心理師及藝術治療師的帶領，讓同學對於愛滋的瞭解與感受，利用媒材發想創作藝術作品。
  3. 「性別與醫學」愛滋防治講座：12/6 與共同科「性別與醫學」課程合作，辦理愛滋防治相關議題之座談會。
  4. 「愛滋、愛知」知能大挑戰：12/22 冬至湯圓會設攤辦理愛滋知能闖關活動，藉由趣味遊戲活動讓參與者習得愛滋相關防治知能及技能。
- (二) 捐血活動：12/4 與台北市捐血中心合作辦理捐血活動，活動地點為本校美術系前廣場。
- (三) 「被忽略的隱形殺手~肺結核」傳染病防治講座：12/1 邀請前臺北市聯合醫院昆明院區護理長胡寶筠小姐蒞校，講述肺結核防治醫療知識及分享多年防治經驗。

## 諮商中心

### 一、【心理諮商】

103-1 學期暑期迄今 (7/1~11/7) 個別晤談達 324 人次，來談議題排序分別為：

人際議題、學習適應、情感議題。人際議題的維持，可能由於進入學期中，不管是宿舍生活、課業分組、師生相處都進入較緊密的關係，當差異浮現、加上溝通不良時，容易產生磨擦與不適應，建議可協助同學尊重差異、理性表達，找到恰當的舒壓管道。

## 二、【心理衛生教育推廣】

(一) 個案管理新方向：11月起中心之個案管理工作將以「學院」為單位進行分工，各學院負責之諮商師將主動與各系所學務助教聯繫，商討如何建立完善初級預防與轉介合作事宜。

(二) 班級輔導：11月起將陸續與各系畢業班導師合作，辦理「預約幸福~拆信活動」，除帶領同學們回顧四年學習與成長外，也協助並提供未來學涯與職涯發展的規劃與準備，共計9場活動。

## 三、【主題式成長團體】

(一) 9/24~11/5 辦理「面面·俱到」人我關係探索團體，共計6場。

(二) 9/30~11/4 辦理「唉呀，愛啊！」愛情成長團體，共計6場。

(三) 10/6~11/10 辦理「轉角遇見你」情緒探索團體，共計6場。

## 四、【生職涯諮詢輔導】

(一) 12月底前預計辦理2場藝術人生涯講座，分別邀請表演藝術雜誌總編輯黎家齊及蘇達校友分享生命歷程，使學生提早瞭解藝術人的發展及未來方向，盡早儲備所需職能。

(二) 為即將入職場的畢業生及研究生持續推出「得藝人生~CPAS 職能檢測」活動，協助其瞭解自我特質並檢視相關職能。

(三) 持續提供本校學生與校友就業諮詢與輔導服務，如職涯興趣探索、職能測驗、求職準備諮詢、履歷自傳檢修、面試準備與演練、職場應對，敬請鼓勵學生預約相關服務。

## 五、【資源教室與校園志工】

(一) 103學年度特殊教育學生獎助學金申請統整

(二) 申請104年度大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經費

(三) 結算103年度大專校院輔導身心障礙學生工作計畫成果

(四) 11/02 為資源教室學生及會心志工辦理「形塑生命中的小熊」—羊毛針氈手作工作坊；11/26 辦理生命教育電影賞析。

(五) 預計12月將辦理生命教育主題—「愛的暖暖包」活動，帶領志工團分享愛與生命意義。

## 六、【性別平等教育推廣】

(一) 11/3 辦理「跨界線·愛無限~身體界線的迷思與尊重」性別平等教育宣導講座，由賴芳玉律師主講，共約100人參與，回響熱烈。

(二) 辦理103-1性別平等教育週，有鑑於目前社會多起情殺案件，將今年度

主題訂為「好好說再見」，將辦理徵件、講座等系列活動希望透過不同的方式使本校同學有機會思考分手議題。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：研究發展處

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 一、系所評鑑

- (一)103 年各系所評鑑結果自我改善執行成果報告預定於 103 年 12 月 10 日前完成並送本處彙整後，於 12 月底前提送本校自我評鑑指導委員會進行審查。

## 二、校園規劃

### (一)公共藝術

- 1、戲劇舞蹈大樓公共藝術宣傳品已選樣完成，目前正在出版打樣，預計 12 月初會完成宣傳品製作。屆時，會再與校內相關單位討論訂定宣傳品發放計畫。
- 2、戲劇舞蹈大樓公共藝術作品《場景》遭民眾投訴環保局案，已將投訴文件轉知藝術家及本案召集人，後續將協助藝術家處理相關改善工作。
- 3、本校公共藝術作品《臥看雲起》修繕工作已完成，將於 11 月中旬前將修繕過程、公共藝術通報表一併報台北市政府文化局。

### (二)校園規劃

- 1、美術學系提案「Terracotta 赤燒工作營成果展案」，由於校園規劃小組下次會期為 12-1 月間，故以會核方式收集委員意見，目前正在辦理委員意見會核，預計 11 月中旬完成會簽。

## 三、建教與產學合作業務

### (一)近期重要徵求計畫

#### 1、科技部 104 年度「人文行遠專書寫作計畫」案

- (1)申請期限：104 年 1 月 1 日至 2 月 26 日。
- (2)申請說明：申請本計畫者，計畫類別請選「學術性專書寫作計畫」並於學門代碼勾選「H51-人文行遠專書寫作計畫」。
- (3)有意申請者，請於 104 年 2 月 26 日下午 5 時前完成線上申請作業。

#### 2、科技部 104 年度「數位人文主題研究計畫」案

- (1)申請期限：104 年 1 月 1 日至 2 月 26 日。
- (2)申請說明：申請本計畫者，計畫類別請依規定選擇「一般型研究計畫」或「新進人員研究計畫」，並於學門代碼勾選「H52-數位人文主題研究計畫」。
- (3)有意申請者，請於 104 年 2 月 26 日下午 5 時前完成線上申請作業。

### (二)計畫申辦情形

103 年至今，本校非科技部建教合作計畫案共 50 案，統計資料如下：

序號	補助單位	案量
1	教育部	23
2	文化部	8
3	財團法人公共電視文化事業基金會	5
4	外交部	2
5	中影股份有限公司	2
6	臺北市文獻委員會	1
7	雲林縣政府文化處	1
8	財團法人高雄市張啟華文化藝術基金會	1
9	財團法人蔣經國國際學術交流基金會	1
10	社團法人世界和平會	1
11	臺北市就業服務處	1
12	北京國家大劇院	1
13	財團法人果實文教基金會	1
14	行政院原住民委員會	1
15	行政院客家委員會	1
合計		50

- (三) 科技部 104 年度補助人文及社會科學研究圖書計畫，本校預計就「哲學-美學」及「文學理論 I：倫理與生命政治」2 項議題提出申請計畫，計畫主持人預定於 11 月 14 日下午 5 時前完成線上申請作業，本校將於 11 月 20 日前將申請名冊函送科技部。
- (四) 本校執行科技部各項補助計畫，目前計畫已屆執行期限，惟計畫主持人尚未完成經費核銷結案，或成果報告繳交者如下，請各計畫主持人儘速辦理完成。

補助類別/執行單位	執行屆滿時間	件數
專題研究計畫/戲劇系	103/09/15	1
專題研究計畫/共同科	103/10/30	1
專題研究計畫/新媒系	103/10/31	1
國內專家學者出席國際會議/藝教所	103/08/11	1

#### 四、學術發展

##### (一) 學術研究獎勵

- 業於 10 月 20 日召開本學年度第 1 次學術研究審議委員會，論文、專書獎勵及潤稿補助獎勵共計 3 件。

- 2、業修正本校提昇學術研究獎勵辦法，調整國內外指標性期刊獎勵金額，刻正提送校務基金管理委員會審議中。
  - 3、下次獎勵申請時間為：104 年 3 月 31 日。
- (二)本校各單位教學、展演累積成果授權運用相關問題研處
- 1、業於 9 月 18 日、10 月 24 日二度邀集相關主管及單位進行研商，決議於 12 月份邀請著作權律師來校講習，刻正聯繫活動時間中。
  - 2、業完成校內著作授權情形問卷調查，刻正整理校內現況與問題提供律師講習參考。
- (三)推動本校教師多元升等制度「教師評鑑歷程檔案」新制及配套措施
- 1、業於 10 月 27 日邀請校內外專家辦理焦點座談會，進行新制意見蒐集。
  - 2、業配合教學與學習支援中心進度依限完成修正報部計畫書有關本處執行部分之內容。
  - 3、依所蒐集意見及教育部補助核定函附提醒應注意事項等，持續辦理「教師評鑑歷程檔案」制度及配套措施之研議。
- (四)本校申請補助教學研究圖書儀器及設備計畫書業於 11 月初函報。
- (五)本校臺灣人才躍昇計畫複審計畫書業依限函報。(請會後撤網)
- (六)推動本校研究計畫研究倫理審查工作
- 1、本校參與臺大主導北區聯盟，大約每個月會辦理教育訓練或申請書撰寫工作坊，本校為聯盟成員學校，教育訓練課程免費，講座或工作坊優惠價 100 元/場，相關訊息本處均於課程公告後以電子郵件方式通告教師與教學研究單位助教，歡迎鼓勵所屬師生研究人員與會了解。
  - 2、有關本年底申請科技部 104 年度專題研究計畫需辦理研究倫理審查之計畫，計畫主持人可於計畫獲核後再盡速送審即可，最遲於 104 年 7 月底前增補研究倫理送審證明。
- (七)國內學術交流業務將由國際交流中心移轉至研究發展處，內容包括姊妹校交換學生、姊妹校參訪、姊妹校學術交流合作等。

## 五、教育部大專校院校務資料庫

- (一)教育部「大專校院校務資料庫」103 年 10 月表冊於 10 月 31 日截止填報。感謝本校各負責填報單位(教務處、學務處、研發處、總務處、國際交流中心、圖書館及人事室)均已於期限內完成填報。本處已於 11 月 7 日完成各表冊填報資料檢核作業。前揭資料俟教育部統計處等資料應用單位檢核無誤後，將於 12 月 22 日前函報本校檢核表送教育部。

## 六、北藝風創新育成中心

- (一)【北藝風創意空間】二次施工
- 【北藝風創意空間】以臨時貨櫃屋的形式，於關渡藝術節期間進行實驗性運作，收到不錯的成效。完整設計部分業以經由修改完畢，預計

11 月進行整地暨後續施工，期望能於年底前完工。

(二) 與中影公司產學文創合作

「藝起團聚」劇本徵件計畫第三階段已於 11 月 10 日截稿，將由評審進行討論，後續輔導創作者修改，預計於 12 月中完成本次徵件計畫。

(三) 與資策會合作智慧行動 APP

「北藝大小旅行」智慧觀光 APP，提供更方便、更直接的資訊，讓遊客更能全方位體驗北藝大的人文風情。北藝風創新育成中心將設置行動服務站，鼓勵、協助民眾下載 APP 以及相關使用說明。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：總務處

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 一、校舍興建與修繕：

### (一)「戲劇舞蹈教學大樓新建工程」近期辦理情形：

1. 本案公共藝術設置已於 103/09/18 辦理驗收，部分缺失由藝術家依委員意見進行修正，相關缺失至 103/10/20 止已由各委員確認公共藝術現場施作部分完成改善。惟其中公共藝術「場景」乙項遭社區民眾向臺北市政府投訴有光害產生，經市府環保局會同陳情民眾來校辦理會勘要求本校改善，該會勘紀錄已由市府於 103/10/27 函送到校，已由總務處移請研發處協助處理，配合本工程預算年度，期望全案得於本年 12 月底前完成。
2. 本工程承包商針對使用執照取得涉及逾期乙事，已由本校依契約整理相關爭點及研擬處理方案，送交本校法律顧問審閱後提供法律意見，再由本處據以解決履約爭議。
3. 廠商提送工程結算資料已於 103/10/21 簽奉核准，並已分送各相關單位；另部分待改善事項已由廠商派員辦理。其中，鄰藝術大道側鐵捲門之位置調整已由承包商於 103/11/07 施作完成。

### (二)「研究生宿舍新建工程」近期辦理情形：

1. 本處已於 103/10/27 辦理本案設計成果第 2 次全校公開說明會，會中學務處建議機車停車場之配置應向學人會館方向移動，另出席學生亦有質疑興建機車停車場之必要性，經決議請學務處(住宿中心)協助邀集同學檢討機車停車場之配置或興建事宜，並於 1 個月內提出具體建議。本項已請建築師協助研擬機車場調整之三種因應腹案，並於 103/11/05 提送學務處(住宿中心)協助辦理學生意見調查，期望學務處能於 103/11/21 前擲回具體建議，以利工程推動。
2. 臺北市政府都發局已於 103/10/17 召開本案都市設計審議幹事會進行審議，該會會議紀錄已於 103/10/27 函送本校，續由建築師依據審查意見及本校對於機車停車場之最終決議修正建築規劃內容，於 103/11/24 由建築師向校長專案報告規劃設計成果。

### (三)「科技藝術館新建工程」近期辦理情形：

1. 本案興建構想書由教育部於 103/10/06 函轉至行政院公共工程委員會進行審查，經本校提供補充說明後，續由工程會於轉送主計總處審議。本處已於 103/11/05 及 12 電洽教育部高教司了解，主計總處審議尚未

完成審議，本處將持續追蹤審議進度。

2.本處已於 103/11/05 與藝術與科技中心王主任就委託設計監造服務之招標設計需求書之撰寫進行初步討論，並依師長建議向相關單位(如文化局)尋求相關案例參酌，以訂定建築師遴選需求規格書。

(四)本校總配電站中繼水塔的馬達設備於 103/11/06 深夜發生故障，影響宿舍(綜合宿舍及女二舍)之供水，經本處於 103/11/07 早上立即召請專業廠商進行修繕，利用現有設備緊急組裝成一部可供打水之馬達機組於 103/11/07 上午 11 時完成修繕恢復供水，造成不便處特此致歉。至於該打水備援系統之修繕或更新，將由本處儘速研議辦理。

(五)「動畫系教室內裝工程」已於 103/10/21 開標並順利決標，並於 103/10/23 邀集使用單位、電算中心及本處事務組等相關單位召開施工前協調會，研商如網路及電話之使用需求並檢討工程設計內容是否符合需求；續於 103/11/04 再次邀集使用單位及各相關單位安排召開施工前協調會，討論工程中之各配合及應注意事項。本案承商已自 103/11/04 起開始拆除 3 樓天花，預計 103/12/03 前完成 3 樓空間裝修，104/01/02 前完成 1 樓空間裝修。

(六)北藝風「創意貨櫃屋工程」近期辦理情形：

1.現地貨櫃配置方式經校內研議調整變更，已由建築師配合於 103/11/06 將變更設計圖說及預算送交本處(營繕組)，本處已將招標文件依程序簽核，俟奉核後即上網公告辦理採購。

2.配合前述「創意貨櫃屋」之設置，舊警衛室旁停車場有需要重新檢討規畫，以提供合理及安全之之停車空間及動線。本處已先邀集北藝風及本處各組會勘並初步規劃，未來將視需要邀集校外交通專家到校協助勘查，並將完整規劃案提送校園規劃小組審查。

(七)「關渡美術館冰水主機壓縮機修繕工程」案由承商於 103/10/25 申報開工，103/11/05 設備安裝後進行調校，已於 103/11/07 完工，待製作結算明細等竣工文件後即辦理驗收。

(八)「圖書館自修室氣冷式冰水主機增設工程」已於 103/10/29 開標並順利決標，並於 103/11/11 由本處(營繕組)偕同施工廠商與圖書館同仁召開施工前協調會，承商預計自 103/11/24 起進場施工，施工期間圖書館自修室將暫停開放，已由圖書館協助公告宣導。

二、環境與設備維護：

(一)103 年度景觀契約履約工作績效審查會議已於 103/11/06 假行政大樓三樓會議室召開，由校內教職員生各單位代表審查承商之履約績效以作為明年度續約之依據。

(二)台電公司北區施工處於 103/10/29 來函說明，該公司核二至仙渡 345 仟

伏輸電線路因多座座落於國家公園區域內鐵塔未能通過環境影響評估，致全線取消興建，故請本校同意自 103/12/1 起終止線路用路租賃契約，已由本處簽奉核定同意終止契約。

(三)104 年度清潔採購案經製作招標文件並簽奉核准，已上網公告招標，預訂 103/12/03 辦理開標。本案因政府已公告勞工最低薪資將於 104/7/1 調升為 20,008 元，本次契約已規劃將每位基層清潔人員之最低薪資調高 1,000 元(如原為 20,000 元者，重新招標後應調高為 21,000 元)。

(四)近期景觀事務重要辦理情形如下：

- 1.景觀廠商於 103/11/11 補植學務處外變葉木、學人會館旁鵝掌藤以及戲舞大樓周邊之梅花、五彩茉莉及梔子花。
- 2.有關陽關大道規劃補植 14 公分樹徑土肉桂樹案，為確保所植樹木之樹型及品質，本處指派代表於 103/11/14 赴彰化現場勘查樹木狀況並標記後，始得由景觀廠商辦理補植。
- 3.本校 30 週年校慶時推動百年植栽專案，本處已於近日全面巡視該專案所種各植栽(如楓香、流蘇樹、流蘇苗及梔子花等)之存活及生長情形，繼續努力美化校園景觀。

(五)本處(保管組)近期辦理校園公共藝術品修復之重要事項如下：

- 1.女一舍前方之「臥看雲起」：經與藝術家議價後，已於 103/11/09 施作完成。
- 2.音一館鄰陽關大道旁之「迴旋穿透 325」：已於 103/11/12 與施作廠商完成議價後，廠商已進行修復作業，預計本(103)年 12 月底前完成。

三、 公共設施與服務：

(一)本校新電子公文系統近期相關作業如下：

- 1.自 103/11/1 起，行政單位及通識教育委員會開始實施公文線上簽核作業，各單位若有任何使用疑問，歡迎隨時洽詢本處文書組。
- 2.本校公文檔案管理系統為確認系統設計符合行政院「文書及檔案管理電腦化作業規範」法規規定，經向中華民國資訊軟體協會申請「公文及檔案管理資訊系統」驗證，於 103/11/6 通過系統完整版驗證，包括公文檔案從產生、應用至保管等系統功能皆合於標準。。
- 3.另為瞭解教學單位於系統使用意見，預定 103/12/3 召開使用座談會，邀請教學單位承辦人員參加。

(二)本校各專案計畫新進之專兼任助理人員於報到時均先由用人單位(計畫主持人)製作聘任表，表中註明聘期及月支酬金等會簽各單位後由校長核定，始完成聘用之程序。為明確劃分用人單位與本處之分工介面並提升行政效率，前述新進人員於完成聘用後之勞健保投保及退保之注意事項如下：

- 1.由本處事務組依聘任表所載之聘期及薪資，製作「計畫助理勞健保費扣繳月報表」後移送出納組據以執行扣繳，聘期結束時則逕予退保。
  - 2.若聘用人員之聘期及薪資於聘用過程中有所調整，請各用人單位(計畫主持人)應提前簽准，再由本處各組據以配合調整扣繳期間及費用。
  - 3.倘用人單位未及時告知而致勞健保費之扣繳有誤，將影響聘用人員之勞健保權益，請用人單位(計畫主持人)務必注意辦理。
- (三)本校業依所得稅法規定申請營利事業登記，凡租借本校經營場地時，本校應依營業稅法規定開立發票，並按時申報繳納營業稅，故本校各單位於受理場地外租時，應請租借人至總務處出納組繳款及開立發票，切勿自行收授場租並未開立發票。
- (四)103學年第1學期專兼任教師鐘點費(9-10月份)已於103/11/14核發，並於103/11/13以電子郵件通知各受款師長，另預計自11月份起至本學期結束止，每月鐘點費將依照時程於該月底核發。
- (五)本處依據本校「節約能源推動要點」於103/11/10召開「節能小組會議」，檢討本年度本校油、電、紙、水等各項能源之使用情形，並研擬明(104)年度之節能措施。有鑒於本校本(103)年度之用電量及電費支出均較去(102)年同期有明顯成長，本處再次籲請各單位持續協助落實節省用電，減少不必要之能源浪費，共同守護我們生存的環境。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：展演藝術中心

資料時間：103 年 11 月～104 年 01 月

## 一、活動企劃、執行

### (一) 『Create 創-2014 年關渡藝術節』

1、三廳內表演活動期自 103 年 10/3(五)起至 11/01(六)止、《2014 國際動畫節》：10/31 (五) 起至 11/7 (五) 止、《2014 關渡電影節》：10/03 (五) 起至 10/11 (六) 止皆已順利完成。關渡美術館展期為 9/26 (五) 起至 12/14 (日) 止尚在進行中。

2、藝術節票務已在結算中。

3、三廳藝術節演出節目已於 11/1 順利完成，現正進行活動所有相關人事、庶務、展演及租賃等費用核銷中。

### (二) 2014 秋冬系列音樂會自 11/1(六)起至 12/26(五)止，請同仁們踴躍參與展演單位籌畫推出的展演活動。

(三) 三廳各展演系、所、單位演出、活動及租用之前、後台業務執行。

## 二、展演藝術中心協助各單位辦理企劃及執行活動

### (一) 音樂廳協辦事項

1、2014/11/01~12/26 配合音樂學院秋冬系列音樂會共計 11 場音樂會裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

2、2014/12/01 配合衛生保健組「健康專題」講座場地使用。

3、2014/12/07~12/21 配合外租共計 3 場音樂會裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

4、2014/12/27 配合傳統音樂學系「師生聯演\_琵琶」音樂會裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

5、2014/12/28、2015/01/04 配合傳統音樂學系畢業音樂會裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

### (二) 舞蹈廳協辦事項

1、2014/11/04~11/08 配合舞蹈學院研究所聯合畢業展演「翹」裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

2、2014/11/15&11/24 配合傳統音樂學系傳統樂展音樂會裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

3、2014/11/29~30 配合傳統音樂學系畢業音樂會裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

4、2014/11/20~12/21 配合舞蹈學院「2014 舞蹈學院歲末展演」裝拆台、彩

排及演出等技術協調與支援。

- 5、2015/01/12~01/15 配合劇場設計學系燈光實務課程「SHOW 2」課堂呈現裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

### (三) 戲劇廳協辦事項

- 1、2014/10/28~11/16 配合 2014 戲劇學院秋季公演「大家安靜」裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。
- 2、2014/11/17~11/20 配合劇場設計系燈光設計課程「SHOW I」課堂呈現裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。
- 3、2014/12/08~12/24 配合 2014 戲劇學院冬季公演「死亡計畫」、「床上的愛麗思」裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。
- 4、2014/12/31~2015/01/11 配合劇場設計系期末作業展場地使用及技術協調與支援。
- 5、2015/01/13~01/18 配合舞蹈學院研究所聯合畢業展演裝拆台、彩排及演出等技術協調與支援。

### (四) 服裝間協辦事項

- 1、2014/09/16~11/16 配合 2014 戲劇學院秋季公演服裝製作服裝技術指導及製作執行工作，並配合裝拆台、彩排及演出服裝修改等事宜。
- 2、2014/11/17~12/24 配合戲劇學院冬季公演服裝技術指導及製作執行工作，並配合裝拆台、彩排及演出服裝修改等事宜。

### (五) 佈景工廠協辦事項

- 1、2014/09/16~11/16 配合 2014 戲劇學院秋季公演舞台佈景道具製作場地使用。
- 2、2014/11/17~12/24 配合戲劇學院冬季公演舞台佈景道具製作場地使用。
- 3、2014/12/25~2015/01/11 配合劇場設計系期末作業前置作業及展出場地使用。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：電子計算機中心

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 一、資訊相關業務：

(一)開放課程大綱及教材上傳系統。

(二)開放 103 學年度第 2 學期網路課程預選。

## 二、本年度各資訊系統開發建置推動辦理情形：

No.	專案系統名稱	預計期程	預計執行進度
一	教務系統建置	98/8-102/7	1、教務二期需求訪談及功能檢測。 2、103 學年度第 1 學期期中及學期成績系統檢測及開放。 3、畢業審查與課務課標系統資料庫一致性修正。 4、撰寫學生線上英檢門檻通過查詢功能。
二	學務系統	99/5-102/7	1、依業管單位需求增修系統功能。 2、部分功能因應法規、作業流程變更或加強使用友善程度更進行改版。
三	人事系統	99/5-102/7	1、人事任用提聘著作欄位新增功能。 2、人事室雲端桌面建置安裝。
四	數位典藏 (關美館庫房典藏管理)	101/7-102-12	維護系統正常運作。
五	數位學習整合系統	98/10-100/12	1、遠距教學音響躁音檢修，及視訊攝影機色差設備採購測試。 2、完成新課程地圖系統，音樂、舞蹈及影新學院系統舊資料建檔測試。
六	校園網站國際化	98/11-99/10	維護系統正常運作。
七	教師自我評鑑系統	98/1-101/12	1、版面調整。 2、研發處協助美編設計。
八	招生試務系統	99/11-100/7	10/31 舉行 104 學年度招生試務系統教育訓練。
九	學生線上離校管理系統	99/8-100/6	維護系統正常運作。
十	網頁改版/總務系統	100/5-101/7	陸生繳交學雜費機制評估。

No.	專案系統名稱	預計期程	預計執行進度
十一	跨領域學習護照	100/8-101/7	1、系所登錄學生參與狀況功能改版，以加快登錄作業效率。 2、更新統計並檢核學生參與跨領域通過狀況。
十二	全校性資訊入口網整合 (EIP)	100/8-102/5	學生專區中新增畢業資訊。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：藝術與科技中心

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 一、中心辦公室報告

- (一) 本中心策劃之「**Linking LAB 實驗室聯合創作計畫**」—《**索多瑪兒童之夜**》，今年度邀請本校舞臺動力實驗室及中央大學多媒體資訊網路實驗室進行共同創作及技術研發，目前已完成文本撰寫、影像後製、自動動力控制及定位追蹤測試系統架設等作業，已於 11 月 17 日（一）在本校音樂廳後臺地下 1 樓 S8 空間進行《索多瑪兒童之夜》實驗發表，現場反應熱烈，學生獲益良多。
- (二) 本中心籌劃之「**影舞之眼、視域之外**」**第二屆深圳獨立動畫雙年—流動論壇臺北場活動**，舉辦日期為 11 月 7 日，地點為本校研究大樓 R211 視訊會議室(原新媒系辦公室)，共計 100 人次參加，論壇現場互動情形十分踴躍，活動已圓滿落幕。
- (三) 本中心受邀參加「**文化部 2014 年數位表演藝術節**」之**成果展覽**，展出作品包含科技表演劇場《萬有引力的下午》演出影片、科技媒體無人劇場《罪惡之城》演出影片及 3 個實體模型，展覽時間為 10 月 24 日至 11 月 9 日，展出地點為松山文化創意園區之多功能展演廳側廳。
- (四) **廣州美術學院實驗藝術系主任馮峰先生**日前來訪本中心，除安排參觀中心展覽室外，並會面本中心主任及超通訊視覺實驗室主持人孫士韋老師，**共同討論中心與廣州美術學院實驗藝術系未來學術合作之可能性，包含共同策劃跨域性展演活動，執行教育推廣之新媒體工作坊課程等。**
- (五) 本中心王俊傑主任日前受邀前往**英國倫敦西敏大學**參加「**分裂·臺灣 2.0**」**展覽開幕及論壇研討會**，此次展覽為本系列巡迴展的第五站，展覽地點位於西敏大學 Ambika P3 展覽場，展覽時間為 10 月 24 日至 11 月 2 日，同時會晤倫敦 Ambika P3 策展人 **Michael Maziere** 及 **Tate Modern** 策展人 **Marko Daniel**，針對臺灣當代藝術發展狀況及可能的交流計畫進行深度會談。

- (六) 本中心未來聲響實驗室王福瑞老師日前受邀至德國德勒斯登的 2014 TonLagen 當代音樂節進行聲音藝術現場演出。此次 TonLagen 當代音樂節著重邀請東亞優秀創作者（包括臺灣、中國、香港、印尼等）參與此次音樂節演出，也希望呈現新型態的版圖組合音樂發展的新趨勢。
- (七) 本中心超通訊視覺實驗室孫士韋老師日前受邀至國立臺灣師範大學資訊教育研究所進行專題演講，題目為「當科技介入藝術—互動科技的魅力」，演講現場反應良好，與近百位碩博士研究生互動熱烈；同時與該所助理教授林育慈博士針對資訊課程應用於跨領域背景學生之教學模式進行學術交流，並洽談日後進行資訊教學課程合作與創新模式教學實驗之可能性。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：藝術資源暨推廣教育中心

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 一、推廣教育中心

### (一) 推廣教育

#### 1、2015 夏日專案

##### (1) 夏日學校

2015 夏日學校計美術、動畫、電影、新媒、舞蹈、戲劇、傳統音樂等系所加入，將招收八年級~大專三年級學生（14-21 歲）的學生，預計 2014 年 12 月著手規劃夏季簡章事宜，2015 年 1 月開始招生，2 月份進行高中校際宣傳。

##### (2) 兒童藝術體驗營

為讓藝術向下扎根，讓兒童提前體驗藝術，中心將向三年級至七年級（9-13 歲）的兒童發出藝術體驗計畫，開設結合戲劇、舞蹈、音樂及動畫之綜合性藝術體驗課程，預計 2014 年 12 月邀請畢業校友商討課程合作事宜。

##### (3) 大師專班及海外藝術行旅

11 月 3 日與傳藝中心商討合作事宜，並擬定 2015 年度合作內容，將於 12 月初討論實行方式及細節如下：

1. 國內移地教學－苑裡草編藝術、北港朝天宮迎媽祖。

2. 國外移地教學－印尼峇里島表演藝術專題、印尼爪哇傳統蠟染工藝。

3. 國際大師工作坊－印尼峇里島表演藝術專題。

2、秋季推廣課程將培養學員藝術行政之職能為後續開課目標，待 11 月中召開課程審查會議後，便著手簡章編排送印、課程上架、招生等事宜。

### (二) 中心事務

#### 1、中心網站：

(1) 本中心電子報「愛上學報」發送系統仍未穩定，將持續追蹤廠商處理狀況。

(2) 網站保固一年已到期，已請廠商提供年度維護合約報價。

2、加強員工訓練整理作業標準化，研擬課務、帳務、客服、行政…等標準 SOP 流程，配合網路自動化，減少人力作業並確保風險管理。

## 二、藝大書店

### (一) 活動部份

現正進行活動

小書展：移動的意義 88 折。〈2014/11/16-2014/12/15〉

手作書展：你有多久沒有自造了？88 折 〈2014/11/26 至 2014/12/31〉。

### (二) 籌備中活動

下期小書展籌備中。〈2014/12/16 至 2015/01/15〉

雜誌櫃陳列重新設定

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：國際交流中心

資料時間：103 年 11~104 年 1 月

## 一、 國際交流業務

- (一) 於 10 月 3 日接待姐妹校京都造型藝術大學尾池和夫校長、國際長平井愛子等貴賓一行五人至本校會晤楊校長並簽訂校級交換學生協議相關事宜。
- (二) 於 10 月 3 日接待姐妹校映畫大學中原俊及大友 Rio 教授至本校會晤電影系李主任與王童老師討論簽訂交換學生協議相關事宜。
- (三) 於 10 月 6 日接待荷蘭國際亞洲研究中心 Philippe Peycam 博士會晤楊校長並簽訂合作協議相關事宜。
- (四) 於 10 月 15 日協同電影系李道明主任、王童老師接待北京電影學校理事會理事長侯光明、表演藝術研究所所長陳浥與台灣事務辦公室主任李進等貴賓一行四人至本校會晤楊校長，安排參訪本校電影學系教學設備空間、藝文生態館、展演中心三廳等展演空間。參訪後並由本中心呂主任代表楊校長邀請貴賓於達文士午餐餐敘。
- (五) 辦理本校與姐妹校日本多摩美術大學簽訂正式交換學生合作協議相關事宜。
- (六) 協助 Mark Morris 舞團專案經理 Sarah Horne 於 11 月 3 日來訪與文創產、藝管所、舞蹈學院學生進行座談，主題「Touring Around the World---Meeting with Mark Morris Dance Group」。
- (七) 聯繫及協助辦理蒙古國立藝術與文化大學於 11 月 17~21 日來訪本校進行交流訪問行程之相關事宜；此次來訪人員共九位，含副校長 Chuluun Altantsetseg、教務處 Erdenebaatar Battsetseg、碩博士班學程 Galbaatar Solongo，以及舞蹈學院、音樂學院、戲劇學院、文化學院、廣播與媒體藝術學院之各院代表出席。
- (八) 聯繫及協助辦理香港藝術發展局第六屆校園藝術大使(約 20 名中四至大二生)於 12 月 29 日來訪本校，本中心亦安排六名培訓之國際校園導覽服務團之成員，含來自馬來西亞與香港之僑外生協助導覽與進行交流。
- (九) 協助接待 12 月 8 日蘇黎士大學 Connecting Space 工作團隊來訪，參觀本校音樂廳、關渡美術館、藝科中心及教學空間。

## 二、 外國學生業務

- (一) 完成教育部「103 年度辦理設置外國學生獎學金」發放及提報作業。

- (二)完成教育部「境外生資料管理系統」之資料填報。
- (三)協請校內各教學單位填寫「2015年招生資訊增修表」，並於11月28日前擲回本中心彙整，以編修本校2015年外國學生招生簡章。

### 三、 交換學生業務

- (一)協助本校103學年第1學期赴清華大學交換之美術系二年級學生劉思佑辦理延長交換一學期之事項。
- (二)辦理國內外及大陸姐妹校申請103學年度第2學期交換至本校美術系、舞蹈系、戲劇系、電影系、動畫系與新媒系等收件送各系審核事項。
- (三)與國內外及大陸姐妹校聯繫有關本校申請103學年度第2學期赴外交換之申請事宜及後續結果。
- (四)於國交中心網站首頁「公佈欄」更新104年交換學生申請之新辦法公告(經103年第1學期行政會議通過)，並更新交換學生專區之相關申請時間與資料(含申請表)：自104年起精簡為3月份一次收送件申請上、下學期赴外與赴本校交換學生申請。
- (五)更新104學年國際交換學生手冊。
- (六)協助辦理國內外及大陸姐妹校申請本校交換學生之錄取通知(入學許可)等相關事宜。

### 四、 其他業務

- (一)辦理2014 ALIA 亞洲藝術校院臺北高峰會核銷與結案工作。
- (二)協助辦理 ALIA 後續相關事宜。
- (三)協助辦理境外專班相關聯繫與後續。
- (四)完成教育部大學校院校務資料庫國際交流相關報表之資料填報。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：傳統藝術研究中心

資料時間：103 年 11 月～104 年 01 月

## 一、 傳統藝術工作坊系列

(一)依中心未來發展及橫向教學資源的整合，業經 101 學年度第二學期第 2 次教務會議審議通過，自 103 學年開始傳統藝術暫停招生及開課。

(二)傳研中心將傳統藝術學分學程內容轉化為工作坊形式，以延續跟地方社群和藝師的連結，並提供校內學生跨領域學習傳統藝術，以豐厚未來的藝術創作根基。預計每學期開設一至二門工作坊，持續經營累積藝術社群的網絡。

1、103-1 學期開設一門：布農族樹皮布藝術。指導老師為潘娉玉老師(美術學院)、劉金蕉及余桂蘭老師(部落藝師)。日期為 11/21~11/24。開放招收 20 名額。

## 二、 在地連結

(一)「關渡聯盟」(名稱暫定)籌備小組會前會：擬於 11/13 進行第二次會前會討論，共同研擬未來關渡宮、關渡自然公園與北藝大三方資源整合、組織設立，以及建立透過年度重點活動連結之合作機制。

## 三、 103 年國科會「未來的傳統藝術」學術研究網站建置計畫

(一)執行網站資料庫內容彙整，包括中心專案研究、課程與工作坊教學模組，以及國內外傳統工藝研究資源、社群與網絡等中英文內容建置。計畫執行期程：2014/01/01 起至 2014/12/31 止。

(二)委託宜通多媒體承辦網站前後台建置乙案，網站預計於 11 月完成驗收、正式上線。

## 四、 教育部「人文社會科學應用能力及專長培育計畫」出版計畫

(一)總計畫辦公室邀請專書出版企劃「大學”用”了沒」，預計 104 年出版。已完成第一次出版計畫的訪談，由計畫主持人蔡慶同老師說明撰寫方向、出版期程和契約內容的相關討論。9 月底進行第一次的排版和校正，將安排共三次排版與校正，預計於 104 年出版。

## 五、 教育部「103 年世界南島研究外國學者訪台交流補助案」

(一)本案邀請 Laretna T. Adishakti 教授，現任印尼加札馬達大學(Universitas Gadjah Mada) 建築與規劃系暨研究所、印尼文化遺產信託的創辦人之一。本次研究教學訪問自 9/18 起至 10/9，共計三週。來台舉辦系列講座與工作坊，與本校師生及台灣染織工藝社群進行交流。

- (二) 分別於 9/19、10/3 及 10/4 舉行校內系列講座，9/29、9/30 及 10/8 舉行校外講座，另舉辦一場傳統蠟染工作坊，本活動的總參與人數共 372 人次。已於 11/8 完成結案。

## 六、活動交流

### (一) 美國聖塔菲國際工藝市集創辦人蒞校參訪

傳研中心邀請美國聖塔菲國際工藝市集(Santa Fe International Folk Art Market)創辦人、現任藝術總監 Judith Espinar 女士，以及國際工藝聯盟(International Folk Art Alliance)董事會 Suzanne Sugg 女士於 10/13 蒞校參訪。此行除了參觀「2014 年關渡雙年展」之外，亦安排與國交中心、北藝風創新育成中心，以及本校文創產學程學生進行會面與交流對談。

### (二) 「2014 年世界工藝文化節」暨「第一屆南通當代工藝美術雙年展」系列活動

傳研中心陳婉麗主任及江明親老師應主辦單位世界工藝理事會(WCC)之邀，參與 10/17 至 10/22 於中國上海所舉辦之「2014 年世界工藝文化節」(WCC Golden Jubilee Celebration Summit)，以及 10/23 至 10/25 於中國江蘇所進行之「第一屆南通當代工藝美術雙年展」(Nantong International Contemporary Craft Biennale)系列活動，包括以傳統工藝在政策、教育、產業與網絡連結為探討面向的系列論壇、「聯合國教科文組織卓越工藝獎」大展，以及工藝社群參訪。在本次交流活動後，傳研中心與論壇發表單位 東京文化財研究所將進一步研議 2015 年交流計畫與未來合作發展規劃。

### (三) 協辦中央研究院社會學研究所國際論壇「International Conference on Citizens, Civil Society and the Cultural Politics of Heritage-Making in East and Southeast Asia」12/12 圓桌會議及 12/13 City Tour 活動

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：圖書館

資料時間：103 年 11 月～104 年 1 月

## 一、全館性業務

### (一) 圖書館週活動：

時間：103 年 12 月 15 日-12 月 19 日

地點：圖書館藝廊

- 1、臺灣圖書館日治時期美術設計類展覽
- 2、黎志文老師捐贈古物教材特展
- 3、「金石堂書店圖書文具用品展」
- 4、規劃「校史の探偵」有獎徵答、「關鍵物證」物件徵集、「悠遊校園記憶：校史影像故事展」三項子活動，將先於 103 年 12 月 1 日~15 日辦理。

### (二) 舉辦主題書展

- 1、103 年 11 月書展主題：「諾貝爾文學獎 2012~2014」
- 2、103 年 12 月書展主題：「愛上書店」
- 3、104 年 1 月書展主題：「旅行的所在」

### (三) 圖書館藝廊作品展：

- 1、12/11~12/14 「漸凍夢想家袁鵬個展」
- 2、12/15~12/31 「臺灣圖書館日治時期美術設計類展覽」

## 二、閱覽典藏與參考服務業務

### (一) 圖書館借閱規則修正(列管項目)：

- 1、圖書館自動化系統參數設定完成：續借次數不限，最大天數為一年。
- 2、製作 EDM 公告全校教職員生。

### (二) 新購資料庫：

- 1、漢珍知識網/報紙篇-台灣日日新報資料庫及漢文台灣日日新報資料庫整合檢索平台之升級版，可支援新發展之網路瀏覽器，如 IE10 以上及 Chrome，俾提供更穩定的資料檢索服務品質。
- 2、美術類 ARTstore Digital Library-影像圖檔資料庫。

### (三) 語言交換學習服務

1、圖書館於學習分享室提供本校外籍學生及本地學生語言交換學習的平台；共計 63 位學生報名參加，依據報名先後順序、雙方欲交換的語言及可交換的時間等條件進行配對，共錄取 39 位(12 位外籍學生，27 位本地學生)。

2、103 年 11 月 17 日於圖書館 4 樓經典悅讀區舉辦第 1 次交流「見面會」，會中並說明活動的方式與注意事項。

(四)研究小間本學期第 2 次申請時間及使用期限使用：

- 1、申請時間自 103 年 11 月 10 日上午 08：30 起(額滿為止)，
- 2、使用期限自 103 年 11 月 17 日(一)至 104 年 1 月 16 日(五)。

(五)3 樓自修室新增 1 台具悠遊卡功能之影印機供同學使用。

(六)延長寒假期間借閱圖書資料到期日如下：

借閱期限	身 分	借閱起始日	到 期 日
6 週	專任教師 名譽教授	103 年 12 月 6 日(六)	104 年 3 月 4 日(三)
4 週	助教 研究人員 研究生	103 年 12 月 20 日(六)	104 年 2 月 25 日(三)
2 週	兼任教師	104 年 1 月 3 日(六)	104 年 3 月 4 日(三)
2 週	校友 職員 大學部及七年一貫制 計畫助理 工讀生、、、等	104 年 1 月 3 日(六)	103 年 2 月 25 日(三)

### 三、採編期刊與其他業務

(一) 科技部「補助人文及社會科學研究圖書計畫」

1、104 年度新申請案，申請主題包括：「文學理論 I：倫理與生命政治」、「文化政策、藝術產業與市場」、「哲學：美學」3 項。預計於 11 月 14 日前與申請系所共同完成計畫書及書單線上申請作業。

2、103 年度獲補助兩項人文及社會科學研究圖書計畫-劇場主題、博物館主題，分別與戲劇系林于竝主任及博館所陳佳利所長共同提出購書計畫，已陸續採購計畫書單，並於 10 月初起在圖書館大廳辦理書展；已協助博館所辦理 10 月 30 日至 31 日「博物館研究國際雙年學術研討會」及 11 月 3 日國際

博物館大師講座，於國際會議廳、視訊會議室前展示計畫購入圖書，現場並提供行動借書服務。

(二) 「與學生代表逛書店」活動

時間：103年11月17日起

地點：藝大書店

內容：每月不定期邀請各系所學生代表至藝大書店挑選圖書，同時也與學生交流目前館藏質與量是否為需求，以吸引學生使用圖書館。

(三) 104年期刊採購作業

依據發送至104年期刊增刪訂意見調查結果，104年將訂購西文期刊145種；中文期刊37種；大陸期刊46種；日文期刊39種；西文電子期刊15種；中文電子期刊4種，總計286種期刊，預計於11月中辦理採購作業。

(四) 藝術評論期刊及傳研中心期刊轉贈作業

為提高使用效能，庫存過多的藝術評論期刊，與篩選後的傳研中心期刊，將發函各圖書館單位，轉贈給有需要的圖書館，至於無圖書館索贈的期刊，將挑選當中內容接受度高且堪用者，置於圖書館自修室及藝廊，供教職員生免費索取，最後無人索取及不堪使用的期刊才依圖書館報廢流程進行淘汰，預計於明年1月底前完成作業。

四、校史發展組與其他業務

(一) 上簽陳請104年校史發展組經費與人力，已奉核可，協請相關單位辦理後續事宜。

(二) **校史常設展規劃**

1、於103年11月4日、11月18日、12月2日、12月16日與104年1月6日搭配「博物館規劃與管理」課程辦理校史策展工作坊，並於12月30日邀請仙台媒體中心進行交流講座，逐步規劃104年春季特展（主題：校史預展）與校史常設展。

2、搭配持續進行的既藏文物整理工作，以及校內各教學單位文物普查整理與數位典藏登錄作業。

3、103年11月~104年1月擬定校史談名單與訪談提綱，並協請電影創作學系學生合作拍攝，進行退休教職員之校史訪談。

# 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：關渡美術館

資料時間：103 年 11 月~104 年 1 月

## 一、展覽活動

- (一) 2014. 09. 26-12. 14 「識別系統 - 2014 關渡雙年展」
- (二) 2014. 12. 26-2015. 02. 15 「One Piece Room 檔案消失 - 顧世勇個展」
- (三) 2014. 12. 26-2015. 02. 15 「同前所述 - 艾雷可·薛普利個展」
- (四) 2014. 12. 26-2015. 02. 15 「光譜的稜線」聯展
- (五) 2014. 12. 26-2015. 02. 15 「居住在成都」聯展

## 二、教育推廣活動

- (一) 11 月 5 日 簡子傑老師美國 Residency Unlimited 駐村分享。  
參加對象：一般民眾。
- (二) 11 月 12 日 關渡雙年展參展藝術家張永達藝術開講。  
參加對象：校內師生及一般民眾。
- (三) 11 月 19 日 潘聘玉老師韓國 OCI 美術館駐館分享。  
參加對象：校內師生及一般民眾。
- (四) 11 月 26 日 藝文空間參訪:北美館台北雙年展。  
參加對象：美術館志工及實習生。
- (五) 12 月 3 日 藝文空間參訪:國美館台灣雙年展。  
參加對象：美術館志工及實習生。
- (六) 12 月 10 日 藝文空間參訪:當代館第二屆 PULIMA 藝術獎。  
參加對象：美術館志工、實習生及一般民眾。
- (七) 12 月 24 日 「同前所述 - 艾雷可·薛普利個展」展覽介紹。  
講者/藝術家：艾雷可·薛普利。  
參加對象：美術館志工、校內師生及一般民眾。
- (八) 104 年 1 月 7 日 「One Piece Room 檔案消失 - 顧世勇個展」展覽介紹。  
講者/藝術家：顧世勇。  
參加對象：美術館志工、校內師生及一般民眾。
- (九) 104 年 1 月 14 日 「居住在成都」聯展展覽介紹。  
參加對象：美術館志工、校內師生及一般民眾。
- (十) 1 月 21 日 「光譜的稜線」聯展展覽介紹。  
參加對象：美術館志工、校內師生及一般民眾。

### 三、導覽服務

11 月份目前登記 337 人，12 月份目前登記 55 人。

### 四、貴賓參訪

11 月份：11/6 ZKM 策展人 Andrea Vuddeusieg、11/6 北京外國語大學外文文學研究所汪民安教授、11/7 華僑城當代藝術中心 OCAT 北京館學術總監董冰峰及臺南藝術大學動畫藝術與影像美學研究所副教授孫松榮參訪。

12 月份：12/8 蘇黎世藝術大學教授 Patrick Müller、Ranko Markovic、Daniel Späti 等 3 人。

### 五、媒體報導

- (一) 非池中藝術網-展覽訊息：「關渡美術館：『識別系統』關渡雙年展」(原文網址)
- (二) 新北市文化局「2014 關渡雙年展-識別系統」展覽訊息 (原文網址 <http://www.culture.ntpc.gov.tw/classreg/detail.aspx?Node=3680&Type=1&Index=1&wid=6635a4e8-f0de-4957-aa3e-c3b15c6e6ead&key=2623>)
- (三) 自由人藝文資訊「2014 關渡雙年展-識別系統」展覽訊息 (原文網址 <http://artnetwork.freedommen.com/archives/67653>)
- (四) 非池中藝術網「2014 關渡雙年展-識別系統」展覽訊息 (原文網址 <http://artnetwork.freedommen.com/archives/61065>)
- (五) 聯合新聞網「2014 關渡雙年展-識別系統」展覽報導 (原文網址：<http://udn.com/NEWS/READING/REA8/8970245.shtml>)
- (六) 文化快遞「2014 關渡雙年展-識別系統」展覽訊息 (原文網址 [http://express.culture.gov.tw/events\\_content.aspx?id=1404](http://express.culture.gov.tw/events_content.aspx?id=1404))
- (七) 財團法人視覺藝術協會「2014 關渡雙年展-識別系統」展覽訊息 (原文網址：<http://www2.avat-art.org/?p=2489>)
- (八) 展演快遞：「重新丈量亞洲新向度！10 位藝術家x10 位策展人，演繹『識別系統』！」展覽報導 (原文網址：<http://203.71.172.65/images/tnua/0tnua/pdf/2014/1031009.pdf>)
- (九) 好戲網：「2014 關渡雙年展：識別系統—2014 關渡藝術節」 (原文網址：<http://www.mask9.com/node/180984>)
- (十) 澳洲駐臺辦事處：關渡美術館展覽資訊與 David Haines& Jasmin Stephens 介紹 (原文網址：<http://www.australia.org.tw/tpei/2014kuandubiennale.html>)
- (十一) art4d.asia : Kuandu Museum of Fine Arts “Recognition Systems”

(原文網址：

<http://www.art4d.asia/happenings-detail.php?id=671>)

(十二) art in Asia 雙年展系列報導「Asia Biennales in 2014」, p. 46-48

(十三) Art Collectors' in Asia 月刊,「2014 關渡雙年展-識別系統」報導, P. 18

(十四) 今藝術 11 月號「識別系統」(文/林怡秀) P. 142-144

(十五) 文化快遞 11 月號「2014 關渡雙年展-識別系統」展覽報導 P. 26-27

## 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：主計室

資料時間：103 年 10 月～103 年 12 月

一、 本校 103 年度各月收支執行狀況、帳列現金餘額及現金流量狀況：

(一) 103 年度截至 10 月底收入總額 6 億 1,193 萬元，支出總額 6 億 3,306 萬元，收支相抵後短絀 2,113 萬元，較上(102)年度 10 月增加短絀 1,463 萬元，主要係 102 年度學生宿舍承商給付本校損害賠償收入 2,323 萬元所致。

(二) 截至 103 年 10 月帳列現金餘額 3 億 2,902 萬元，較 102 年 8 月帳列現金餘額 3 億 0,013 萬元，增加 2,889 萬元，將配合支付戲舞大樓技術服務尾款、內裝工程及公共藝術等。

二、 資本門執行率

103 年度截至 10 月底固定資產實際執行數 4,310 萬元，與預算分配數相較，執行率 93.39%，主要係戲舞大樓技術服務尾款尚未支付所致。

# 103學年度第1學期第2次行政會議工作報告

報告單位：人事室

資料時間：103 年10月～104 年1月

## 一、年終聯誼活動

本校預定於 104 年 1 月 9 日(周五)晚上舉辦年終聯誼活動，本次由藝術與科技中心、傳統藝術研究中心、電子計算機中心與人事室合辦，目前刻正辦理招標採購程序中，邀請全校教職員預留時間與踴躍參加。

## 二、專任教師超時授課鐘點費適用「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」標準

有關行政院核定修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自 103 年 8 月 1 日起實施。考量各校專任教師超時授課鐘點費，其性質與兼任教師之鐘點費一致，應為相同原則之適用，且公立大專校院專任教師超時授課鐘點費向依兼任教師鐘點費標準支給，爰旨揭基準表於專任教師超時授課及兼任教師鐘點費均有適用。（教育部 103.8.19 臺教人(四)字第 1030120437 號函）

## 三、自 104 年 7 月 1 日起基本工資再調整

「基本工資」調整，業經勞動部於 103 年 9 月 15 日以勞動條 2 字第 1030131880 號公告發布。自 104 年 7 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 20,008 元，每小時基本工資調整為新臺幣 120 元。（教育部 103.9.30 臺教人(一)字第 1030137119 號函）

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	1	提案性質	法規修正	提案單位	學務處
案由	本校「學生學業優異」獎勵辦法修正草案，提請 審議。				
說明	<p>一、因應各班學生數不一，部分班級前百分之五學生數有未達三名之情形，故修正原辦法取前百分之五學生成績為取學業平均成績前三名之學生，並增列獲獎學生學分數下限。</p> <p>二、配合本校取消評定學生操行成績之變革，修改原條文為達甲等之規定。</p> <p>三、因自 102 學年度起不予採計軍訓成績，且為鼓勵學生參與社團活動，取消原辦法體育、軍訓成績規定，修訂為以社團活動表現為優先評比，提升成績排序公平性。</p>				
辦法	本案經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。				
審議意見					
決議					

國立臺北藝術大學「學生學業優異」獎勵辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北藝術大學「學生學業優異」獎勵 <u>要點</u>	國立臺北藝術大學「學生學業優異」獎勵辦法	本規定內容係屬校內業務運作處理方式，故其性質應屬行政規則，爰名稱予以修正。
修正條文	現行條文	說明
一、本校為鼓勵學生努力向學，特設置「學生學業優異」獎勵 <u>要點</u> (以下簡稱本 <u>要點</u> )。	一、本校為鼓勵學生努力向學，特設置「學生學業優異」獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。	
二、凡本校大學部各學系在校學生前一學期學業平均成績前三名，惟所選學分數不得少於十六學分，自修業年限最後一年起，每學期不得少於九學分；且操行成績達甲等者，即可獲獎。若學業成績相同者，以 <u>社團活動表現</u> 為優先評比順序。	二、凡本校大學部各學系在校同學學期成績為各班前百分之五；且操行成績達八十分以上者，體育、軍訓成績達七十分以上者，均可獲獎。若學業成績相同者，以操行、體育成績為優先評比順序。	一、因應各班學生數不一，部分班級前百分之五學生數有未達三名之情形，故修正原辦法取前百分之五學生成績為取學業平均成績前三名之學生，並增列獲獎學生學分數下限。 二、配合本校取消評定學生操行成績之變革，修改原條文為達甲等門檻之規定。 三、因自 102 學年度起不予採計軍訓成績，且為鼓勵學生參與社團活動，取消原辦法體育、軍訓成績規定，修訂為以社團活動表現為優先評比順序，提升成績排序公平性。
四、本項獎勵於每學期結束後，由教務處將各班學業平均成績前三名，依序造冊送交學務處 <u>審核</u> 後簽請校長核定。	四、本項獎勵於每學期結束後，由教務處將各班學業成績前百分之五，且操行成績合規定者，依序造冊送交學務處彙後簽請校長核定。	參照第一點規定修正並調整行政作業程序。
六、本 <u>要點</u> 經行政會議審議通過， <u>陳請校長核定後公布</u> 實施，修正時亦同。	六、本辦法經行政會議通過公布實施，修正時亦同。	配合本校法制作業用語，酌作文字修正。

## 國立臺北藝術大學「學生學業優異」要點修正草案

72 學年度公佈施行

81.9.29 81 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過  
89.12.12 89 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過  
92.9.30 92 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過  
93.11.30 93 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過  
○.○.○ ○ 學年度第○學期第○次行政會議修訂通過

- 一、 本校為鼓勵學生努力向學，特設置「學生學業優異」獎勵要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 凡本校大學部各學系在校學生前一學期學業平均成績前三名，惟所選學分數不得少於十六學分，自修業年限最後一年起，每學期不得少於九學分；且操行成績達甲等以上者，即可獲獎。若學業成績相同者，以社團活動表現為優先評比順序。
- 三、 每班前三名各發給獎狀乙紙；另每班第一名發給新台幣伍仟元圖書禮券，第二名發給新台幣參仟元圖書禮券，第三名發給新台幣壹仟元圖書禮券。
- 四、 本項獎勵於每學期結束後，由教務處將各班學業平均成績前三名，依序造冊送交學務處審核後簽請校長核定。
- 五、 各班錄取名單於開學後由學務處公告之，並擇期請校長頒獎。
- 六、 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

簽

民國103年11月7日

於學生事務處課外活動指導組

主旨：檢陳本校「學生學業優異」獎勵辦法修正草案及修正對照表各1份，詳如說明，請 核示。



說明：

- 一、本辦法自93年度後即未修訂，部分條文內容依據本校目前學生數、操性成績變革及課程內容有所修正。
- 二、因應本校各班學生數不一，部分班級前百分之五學生數有未達三名之情形，故修正原辦法為取學業平均成績前三名學生，並增列獲獎學生學分數下限。
- 三、配合本校取消評定學生操行成績之變革，修改原條文為達甲等門檻之規定。
- 四、因自102學年度起不予採計軍訓成績，且為鼓勵學生參與社團活動，取消原辦法體育、軍訓成績規定，修訂為以社團活動表現為優先評比順序，提升成績排序公平性。

擬辦：奉 核可後，擬提送本校103學年度第1學期第2次行政會議審議。

會辦單位：註冊組



### 第 層決行

#### 承辦單位

輔導員 羅婉綺

103/11/10 10:14:52

學務處課外活動指導組組長 楊美蓉

103/11/10 11:18:57

學生事務長 詹惠登

103/11/10 18:57:35

楊學慧

103/11/12 09:27:55

#### 會辦單位

本辦法通過實施後，擬配合修正相關篩選條件。

助教 李蘭英

103/11/11 11:30:41

註冊組組長 王喜沙

103/11/11 14:21:39

教務長 劉錫權

103/11/11 15:06:24

#### 決行

如擬

校長 楊其文

103/11/12 13:36:58

一、酌修附件，建請參閱系統附件版本導覽文字標註處。  
二、103學年度第1學期第2次行政會議訂於103年11月25日召開，本案奉核後敬請將簽、提案單及相關附件電子檔送秘書室，俾利後續作業。

11/10教務處退回，增修第四條行政作業程序，修訂為「由教務處將各班學業平均成績前三名，依序造冊送交學務處審核後簽請校長核定。」

羅婉綺 103/11/10 10:20:15

秘書 林吟珊

103/11/12 09:36:53

酌修附件文字。併陳

主任秘書 郭美娟

103/11/12 11:24:06

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	2	提案性質	法規修正	提案單位	教務處
案由	本校「開辦遠距教學作業要點」修正草案，提請 審議。				
說明	<p>一、因應本校與合作學校政大、陽明開設遠距課程（收播端及主播端）。</p> <p>二、課務組與教學與學習支援中心及共同學科已先研議修正草案及作業流程，並參酌教學單位提供之建議意見修正，相關作業要點修正對照表及流程圖詳後附資料。</p> <p>三、本要點修正重點如下：</p> <p>（一）明列遠距教學型態、另依教育部「大學遠距教學實施辦法」第 6 條規定調整審議及報部備查程序。（第二點、第五點）</p> <p>（二）為考量開課成本，外校主播課程視同本校課程，另開課人數標準依本校「開課暨鐘點核計原則」規定：學士班課程為十人以上，碩、博士班課程為二人以上。（第九點）</p> <p>（三）考量課程已設有教學助理，參考他校亦無相關規定，故刪除行政獎勵、另增列補課機制及依課程需要舉辦考試事宜。（第十點）</p> <p>（四）增列教師製作教材時可尋求提供協助之單位、另比照一般課程，增列教學評量機制。（第十三點、第十五點）</p> <p>四、本案業經103年10月14日103學年度第1學期第1次教務會議審議通過。</p>				
辦法	本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。				
審議意見					
決議					

國立臺北藝術大學「開辦遠距教學作業要點」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>二、本要點所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學，<u>分為同步視訊課程、網路(非同步)教學課程及同步與非同步混合式課程</u>。</p> <p>電腦網路教學，應建置具備教學系統、教學實施及教材製作等功能之學習管理系統，並於該學習管理系統上進行教學。</p> <p>本要點所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。</p>	<p>二、本要點所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。</p> <p>電腦網路教學，應建置具備教學系統、教學實施及教材製作等功能之學習管理系統，並於該學習管理系統上進行教學。</p> <p>本要點所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。</p>	<p>明列遠距教學型態。</p>
<p>四、本校遠距教學由各教學單位自行提出辦理，並由教務處協助教學支援工作、電子計算機中心(以下簡稱電算中心)協助技術支援工作；<u>授課教師可視需要自行安排</u>助教或助理協助教學或教材製作支援，或參照本校「教學助理聘用原則及工作規範要點」辦理。</p>	<p>四、本校遠距教學由各教學單位自行提出辦理，並由教務處協助教學支援工作、電子計算機中心(以下簡稱電算中心)協助技術支援工作；課程需要助教或助理協助教學或教材製作支援者由授課教師自行安排，或參照本校「教學助理聘用原則及工作規範要點」辦理。</p>	<p>字句調整。</p>
<p>五、本校開授遠距教學課程之授課教師應為依規定聘任之合格教師，並應擬具教學計畫，經開課單位轉教務處及電算中心初審後，送校課程委員會研議，且須提經教務會議審核通過後始得開授，<u>並報請教育部備查</u>。</p> <p>前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。</p>	<p>五、本校開授遠距教學課程之授課教師應為依規定聘任之合格教師，並應擬具教學計畫，經開課單位轉教務處及電算中心初審後，送校課程委員會研議，且須提經教務會議審核通過，並報請教育部備查後，始得開授。</p> <p>前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。</p>	<p>依教育部「大學遠距教學實施辦法」第6條規定調整審議及報部備查程序。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p>九、本校開設之遠距教學課程(外校主講課程視同本校課程)(含選修、必修)，<u>開課人數標準依本校「開課暨鐘點核計原則」規定辦理</u>。在經費許可下，教師開設遠距教學課程之授課鐘點得以一點五倍計算，惟每學期以一門為原則，且應併入當學期其他一般課程實授時數中計算超支鐘點。</p>	<p>九、本校開設之遠距教學課程(含選修、必修)，至少須有(本校)學生十人以上選課始得開課。在經費許可下，教師開設遠距教學課程之授課鐘點得以一點五倍計算，惟每學期以一門為原則，且應併入當學期其他一般課程實授時數中計算超支鐘點。</p>	<p>為考量開課成本，外校主講課程視同本校課程，另開課人數標準依本校「開課暨鐘點核計原則」規定：學士班課程為十人以上，碩、博士班課程為二人以上。</p>
<p>十、<u>同步教學上課期間遇通信系統中斷或其他因素無法繼續傳輸時，教師可因應提供上課錄影於線上學習平台，以視訊隨選方式另行安排補課。</u> <u>遠距教學授課教師得依課程需要，舉行期中及期末考試，並於教室實地舉行，或以繳交報告、作業方式，評量學生成績，並得不定期舉行平常考試。</u></p>	<p>十、參與遠距教學相關工作人員表現優良者，得予行政獎勵。</p>	<p>1. 考量課程已設有教學助理，另參考他校亦無相關規定，故刪除行政獎勵。 2. 參考政大、臺大、中央、臺北大、臺海大等校增列補課機制及依課程需要舉辦考試事宜。 3. 原「..無法繼續上課時，教師應提供上課錄影帶或光碟」有強迫規定意涵，補課方式亦較為過時，已參酌共同科及藝管所建議意見修正。</p>
<p>十三、遠距教學課程網路教材之製作、使用及相關作業應遵守智慧財產權之相關規定。遠距教學之教材製作及上網由各授課教師自行處理<u>或請教務處教學與學習支援中心提供協助</u>，並由電算中心提供相關技術指導及協助，其所需費用視學校經費狀況編列。</p>	<p>十三、遠距教學課程網路教材之製作、使用及相關作業應遵守智慧財產權之相關規定。遠距教學之教材製作及上網由各授課教師自行處理，並由電算中心提供相關技術指導及協助，其所需費用視學校經費狀況編列。</p>	<p>增列教師製作教材時可尋求提供協助之單位。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<p>十五、本校將定期評鑑各教學單位所開設遠距教學課程及教學成效，<u>於課程結束後進行教學評量，並做成評鑑報告</u>，至少保存三年，以供日後查考；並配合接受教育部定期進行遠距教學實施成效評鑑及審閱相關資料；評鑑不合格者，得限制或禁止其開設遠距教學課程。</p>	<p>十五、本校將定期評鑑各教學單位所開設遠距教學課程及教學成效，並做成評鑑報告，<u>於課程結束後</u>，至少保存三年，以供日後查考；並配合接受教育部定期進行遠距教學實施成效評鑑及審閱相關資料；評鑑不合格者，得限制或禁止其開設遠距教學課程。</p>	<p>比照一般課程，增列教學評量機制。</p>
<p>十七、本要點經教務會議及行政會議審議通過，<u>陳請校長核定後公布</u>實施，修正時亦同。</p>	<p>十七、本要點經教務會議通過、行政會議審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>配合本校法制作業用語，文字酌作修正。</p>

## 國立臺北藝術大學開辦遠距教學作業要點修正草案

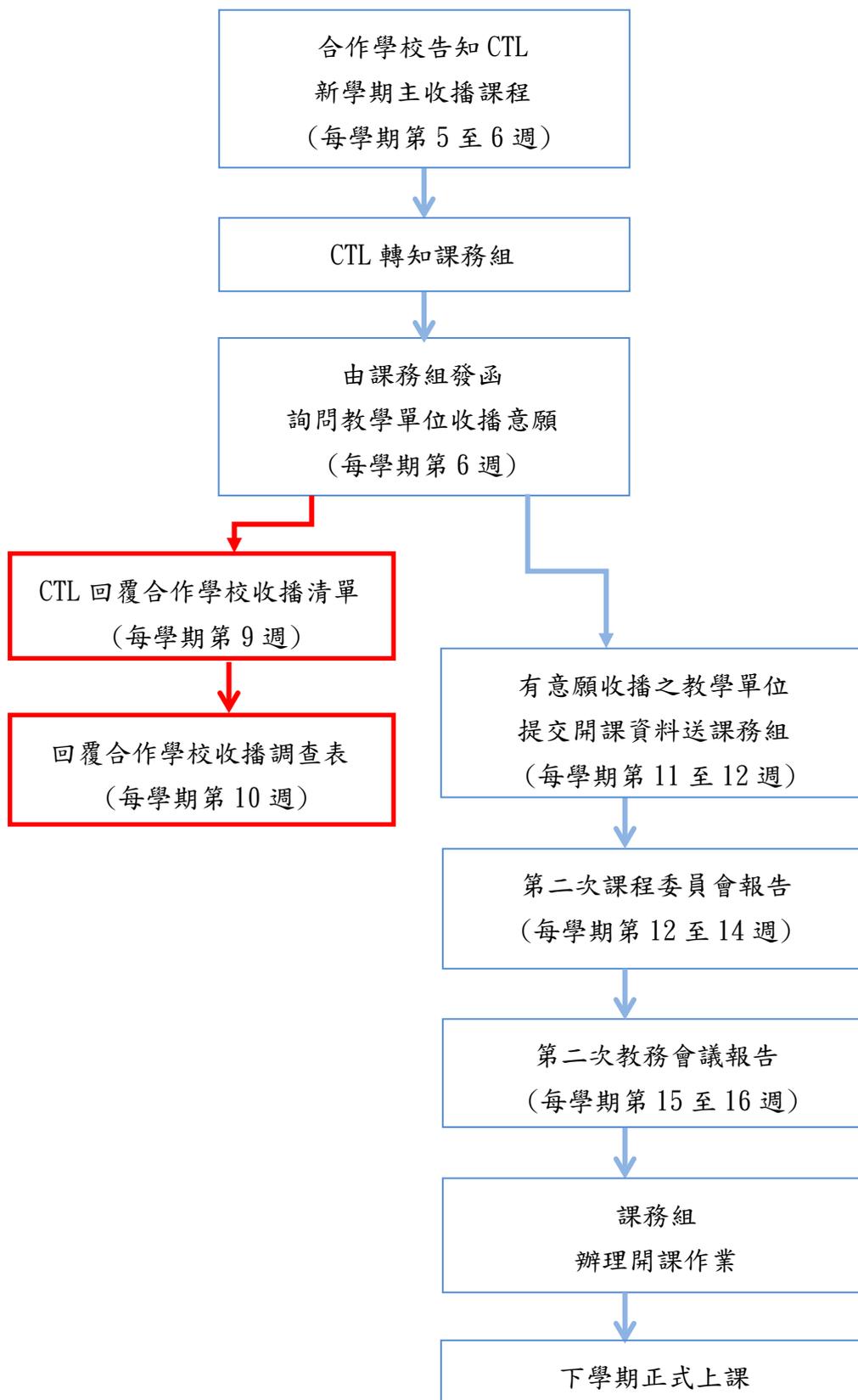
本校 90 年 10 月 9 日 90 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過  
本校 90 年 12 月 18 日 90 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過  
本校 91 年 3 月 12 日 90 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過  
本校 91 年 5 月 21 日 90 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過  
本校 94 年 10 月 04 日 94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過  
本校 94 年 11 月 29 日 94 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過  
本校 95 年 12 月 12 日 95 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過  
本校 96 年 3 月 13 日 95 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過  
本校 103 年 10 月 14 日 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過  
本校 年 月 日 學年度第 學期第 次行政會議審議通過

- 一、為促進學術交流合作及資源共享，提供多元化學習管道，使遠距教學課程之運作有所遵循，並維持良好教學品質，特依教育部「大學遠距教學實施辦法」（以下簡稱教育部實施辦法）訂定本要點。
- 二、本要點所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學，分為同步視訊課程、網路（非同步）教學課程及同步與非同步混合式課程。  
電腦網路教學，應建置具備教學系統、教學實施及教材製作等功能之學習管理系統，並於該學習管理系統上進行教學。  
本要點所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。
- 三、本校開辦遠距教學課程或參與他校主辦之遠距教學課程時，均須遵循本要點之規定。  
本校與國外學校合作開授遠距教學課程者，以教育部建立參考名冊所列之國外學校為限。
- 四、本校遠距教學由各教學單位自行提出辦理，並由教務處協助教學支援工作、電子計算機中心（以下簡稱電算中心）協助技術支援工作；授課教師可視需要自行安排助教或助理協助教學或教材製作支援，或參照本校「教學助理聘用原則及工作規範要點」辦理。
- 五、本校開授遠距教學課程之授課教師應為依規定聘任之合格教師，並應擬具教學計畫，經開課單位轉教務處及電算中心初審後，送校課程委員會研議，且須提經教務會議審核通過後始得開授，並報請教育部備查。  
前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。
- 六、本校學生修讀他校遠距教學課程或他校學生修讀本校遠距教學課程，均得依本校「校際選課實施辦法」之規定，以校際選課方式辦理；惟本校與他校應先共同研商相關事項，訂定行政協調之作業程序。
- 七、遠距教學課程之開課、選課、成績評量與考核等相關事宜，除教育部實施辦法另有規定者應依其規定辦理外，其餘均應依本校一般課程之作業程序及相關規定辦理。  
其餘遠距教學選課及缺席、請假之相關規定應依本校或開課學校學則等有關規定處理。
- 八、本校學生修習本校及他校開設遠距教學之課程（含校際選課），每學期以二科為原則。

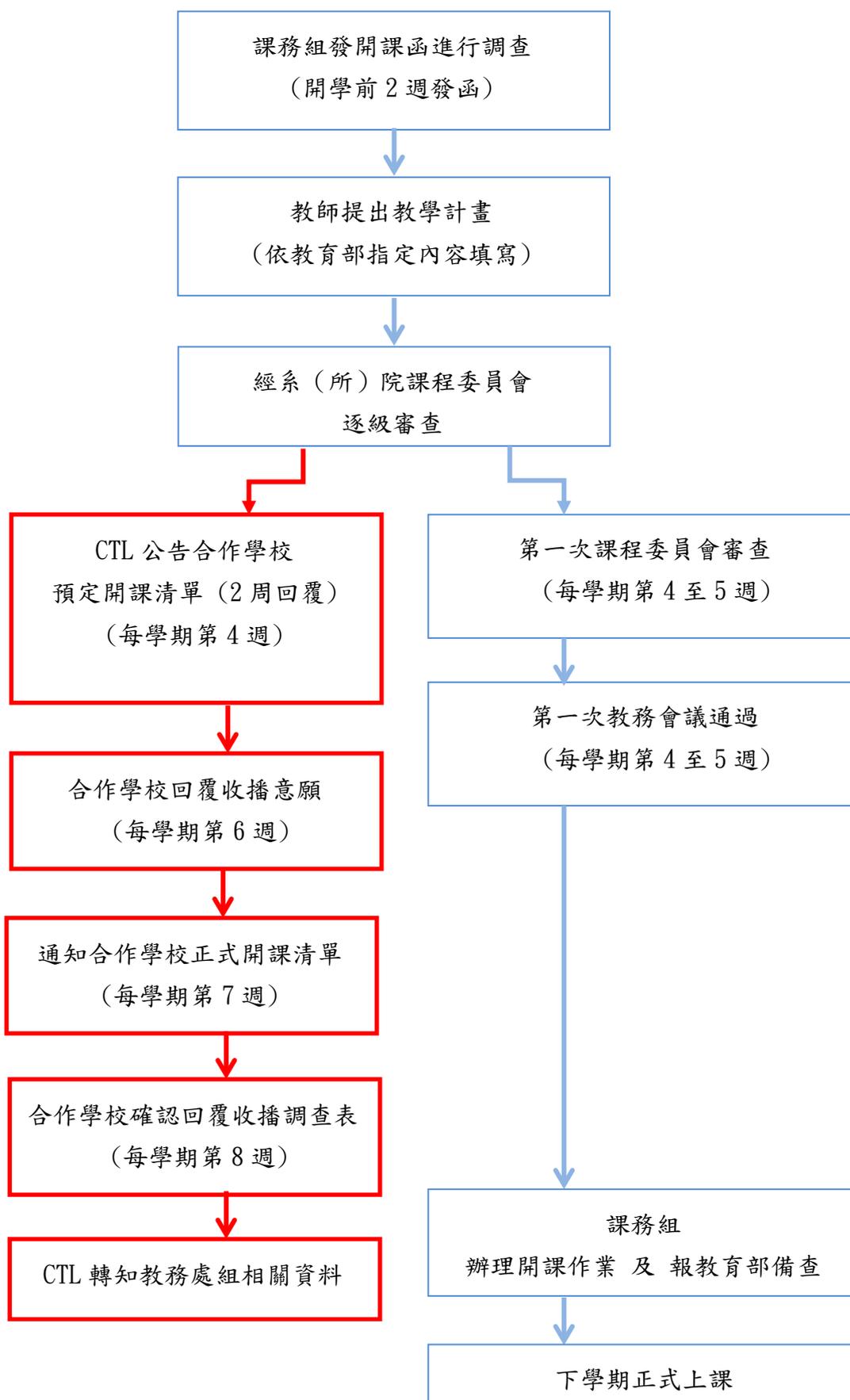
- 九、本校開設之遠距教學課程（外校主播課程視同本校課程）（含選修、必修），開課人數標準依本校「開課暨鐘點核計原則」規定辦理。在經費許可下，教師開設遠距教學課程之授課鐘點得以一點五倍計算，惟每學期以一門為原則，且應併入當學期其他一般課程實授時數中計算超支鐘點。
- 十、同步教學上課期間遇通信系統中斷或其他因素無法繼續傳輸時，教師可因應提供上課錄影於線上學習平台，以視訊隨選方式另行安排補課。  
遠距教學授課教師得依課程需要，舉行期中及期末考試，並於教室實地舉行，或以繳交報告、作業方式，評量學生成績，並得不定期舉行平常考試。
- 十一、修習遠距教學課程學生其考核標準與一般正課相同，經成績及格者，得給予學分，並得併計畢業學分。但其修習遠距教學學分（含抵免學分）總數，不得超過畢業總學分數之二分之一。
- 十二、開設數位學習在職專班，應依教育部申請審核及認證相關規定，報教育部審查通過後始得為之。  
前項所稱數位學習在職專班，指依教育部公告之領域類科辦理之在職專班，其課程時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。  
數位學習在職專班學位之取得，不受前條修習遠距教學學分數規定限制，其畢業證書應附記授課方式為遠距教學。
- 十三、遠距教學課程網路教材之製作、使用及相關作業應遵守智慧財產權之相關規定。遠距教學之教材製作及上網由各授課教師自行處理或請教務處教學與學習支援中心提供協助，並由電算中心提供相關技術指導及協助，其所需費用視學校經費狀況編列。
- 十四、本校遠距教學教室之使用登記由該教室之實際管理單位負責；遠距教學教室軟硬體設備之規劃建置、保管維護及運作由電算中心負責。其管理辦法另訂之。
- 十五、本校將定期評鑑各教學單位所開設遠距教學課程及教學成效，於課程結束後進行教學評量，並做成評鑑報告，至少保存三年，以供日後查考；並配合接受教育部定期進行遠距教學實施成效評鑑及審閱相關資料；評鑑不合格者，得限制或禁止其開設遠距教學課程。
- 十六、本要點未盡事宜，悉依教育部「大學遠距教學實施辦法」等相關法令暨本校有關規定辦理。
- 十七、本要點經教務會議及行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 北藝大辦理遠距教學開課及三校合作作業流程圖(稿)

### 1. 收播外校課程



## 2. 本校主播課程



# 國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄 (摘錄)

時間：103 年 10 月 14 日 (星期二) 下午 1 時 30 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：劉教務長錫權

記 錄：王儷穎

出 (列) 席人員：如簽到表

壹、 主席致詞:略。

貳、 上次會議決議事項執行情形

詳如議程第 4-5 頁。

參、 教務處業務報告

一、 教務長室

(一) 教學卓越計畫-總計畫：詳如議程第 6 頁。

(二) 教務長室業務：詳如議程第 6 頁。

主席裁示：

請動畫學系、電影創作學系及戲劇學系主管協助將應有之師資質量補足。

二、 教學與學習支援中心：詳如議程第 7 頁。

主席裁示：

(一) 如各系所如有相關事項需請行政單位協助於政大包種茶節宣傳，請事先與招生組及 CTL 聯繫。

(二) 本校磨課師課程於清華大學「明德在線 ShareCourse」平台上線播映，請教師們給予指教。

(三) 多元升等焦點座談會將於 10 月 27 日及 11 月 3 日舉辦，有任何意見及想法歡迎老師們提供。

(四) 跨界力論壇敬請教學單位踴躍報名參加。

三、 註冊組：詳如議程第 8 頁。

主席裁示：

(一) 學習成效預警實施辦法修訂於提案一討論，另對於課程的連續性與否敬請各系所爾後在課程名稱設計上應具明確性，避免誤導學生。

(二) 新生於繳納學雜費後始得辦理休學，請轉知學生注意自身權益。

四、 課務組：詳如議程第 8-10 頁。

主席裁示：

(一) 感謝新媒系踴躍推薦學生參加跨領域週創意跨域特色課程。

(二) 課程大綱為教卓計畫審閱指標之一，請各主管轉知老師協助完成上傳。

五、 招生組：詳如議程第 10-11 頁。

主席裁示：

- (一) OPEN DAY 時程變更事宜請組長與展演中心討論。
- (二) 明日 OPEN DAY 活動敬請各系所主管撥冗蒞臨。

六、 出版組：詳如議程第 11-12 頁。

主席裁示：

出版組今年在國際書展參與度很高，各院、系所自行出版之出版品如有推廣方面需求可與出版組合作。

肆、 提案討論

提案一、 本校「學生學習成效預警實施辦法」第 2、3 條修正草案，提請審議(提案單位：教務處課務組)。

說明：

- 一、 本案業經 103 年 6 月 17 日教務與學務聯席會議先行研議。
- 二、 於 103 年 8 月 25 日調查各教學單位修正意見，僅美術學系、戲劇學系、劇場設計學系及新媒體藝術學系提修正意見(彙整如附件 1，第 20-23 頁)。

決議： 一、 年齡屆滿 20 歲之學生本校仍將發出預警通知，惟可由學生及家長(監護人)向本校提出書面申請不予通知，請課務組製作申請表格供學生使用。

二、 有關劇設系修正意見增列 12 小時曠課預警通知一節，因 102-1 學期學生事務會議已決議「定期缺曠通知書」調整為曠課達 13 小時始寄發，故本案仍維持曠課達 25 小時始寄發曠課預警通知。

提案二、 本校「開辦遠距教學作業要點」修正草案，提請審議(提案單位：教務處課務組)。

說明：

- 一、 因應本校與合作學校政大、陽明開設遠距課程(收播端及主播端)。
- 二、 課務組與教學與學習支援中心及共同學科已先研議修正草案及作業流程，並已參酌教學單位提供之建議意見修正。
- 三、 相關作業要點修正對照表及流程圖詳附件 2(第 24-29 頁)。

決議： 作業要點第 9 點有關開課人數修正為「開課人數標準依本校『開課暨鐘點核計原則』規定辦理」，餘照案通過。

提案三、 電影創作學系學士班及碩士班學分科目表修訂追認案，提請審議。(提案單位：教務處課務組)

說明： 本案已於 103 年 10 月 7 日提報 103-1 學期第 1 次校課程委員會審議通過會議紀錄(詳附件 3，第 30-33 頁)，修訂後學分科目表詳附件 4(第 34-43 頁)。

決議： 照案通過。

提案四、 文創產業國際藝術碩士學位學程學分科目表修訂案，提請審議(提案單位：教務處課務組)。

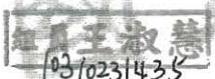
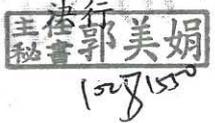
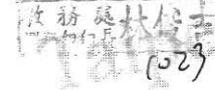
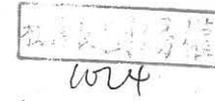
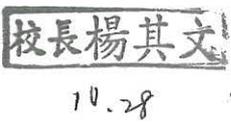
說明： 本案已於 103 年 10 月 7 日提報 103-1 學期第 1 次校課程委員會審議通過(同附件 3，第 30-33 頁)，學分科目表及修訂對照表詳附件 5(第 44-47 頁)。

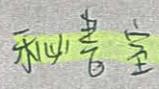
簽 民國103年10月23日  
於教務處課務組

主旨：檢陳 本校「開辦遠距教學作業要點」修正草案，擬提103學年度第1學期第2次行政會議審議，請 鑒核。

說明：本案業經103年10月14日103學年度第1學期第1次教務會審議通過。

擬辦：本次行政會議審議通過後，陳請校長核定後公告實施。  
會辦單位：

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	
 103/023/435	一、酌修附件。 二、本案奉核後，請影送簽呈原稿及提供修正後之電子檔予本室續辦。	 1028/1550
 1027	 1028/1110	
 1024		 10.28

請依批示辦理，並速影送：  
  
秘書室啟 103年10月28日

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	3	提案性質	法規修正	提案單位	總務處
案由	本校「學人會館暨文創工房使用管理要點」部分條文修正草案，提請審議。				
說明	<p>一、為活化本校「學人會館」使用效益，檢討實務營運上各單位住宿需求，爰予配套修正。</p> <p>二、修正重點如下：</p> <p>(一)、文創工房已無使用該棟建物空間，配合刪除相關文字。</p> <p>(二)、考量各單位實務上住宿申請需求，新增客座講學、駐校者及職員工等為申請入住對象，並訂定申請優先順序。</p> <p>(三)、新增使用人如有行動不變、滿房或其他因素，得專簽核准後調整住宿於藝大會館之規定，惟其收費標準另訂。</p> <p>(四)、考量水電與維修成本增加及必要之維護，水電費修正為水電及維護費，金額由每月 500 元調整為每月 1,000 元。</p> <p>(五)、本空間非為宿舍管理適用之空間，配合刪除保證金收取規定及相關文字。</p> <p>(六)、A401 及 B401 房為獨立式套房且使用空間較大，故於收費標準調整使用費為 7,000 元/月。</p> <p>三、檢附「學人會館暨文創工房使用管理要點」修正草案條文對照表暨修正後管理要點各一份。</p>				
辦法	本案經行政會議審議通過後實施。				
審議意見					
決議					

國立臺北藝術大學「學人會館暨文創工房使用管理要點」修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北藝術大學學人會館使用管理要點	國立臺北藝術大學學人會館暨 <u>文創工房</u> 使用管理要點	文創工房已無使用該棟空間，配合刪除文字。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為辦理學人會館之空間(以下簡稱本空間)使用及管理事項，特訂定「國立臺北藝術大學學人會館使用管理要點」(以下簡稱本要點)。	一、本校為辦理學人會館暨 <u>文創工房</u> 之空間(以下簡稱本空間)使用及管理事項，特訂定「國立臺北藝術大學學人會館暨 <u>文創工房</u> 使用管理要點」(以下簡稱本要點)。	同上
三、本空間使用申請資格及入住優先順序如下： (一) <u>申請使用資格優先順序</u> ：本校專任教師(含研究人員)、客座教師、約聘教師、助教、兼任教師、駐校藝術家、編制內職員工、校務基金聘僱專職人員；另如有特殊情形並經專案簽准者，依核定結果辦理。 (二) <u>同一順位比序條件</u> 以新申請者為優先、在校資深者次之、住家距離較遠者再次之。	三、本要點所定之空間用途如下： (一) <u>本校聘任之專、兼任教師，非配住宿舍性質之有期限使用。</u> (二) <u>本校文創或育成中心之進駐藝術家工作室。</u> (三) <u>其他經本校專案考量核准進住者。</u>	一、考量各單位實務上住宿申請需求，擴充申請使用人資格，並配套明訂申請使用資格優先順序及比序條件。 二、引用原條文第五條以新申請者為優先考量之比序條件，佐以訂定在校年資較久者次之，住家距離再次之。 三、文創工房已無使用該棟空間，配合刪除第二項。
四、 <u>使用人若因行動不便、滿房或其他因素不適合或無法居住於本空間，得經專簽核准後</u> ，予以協助安排借住於本校藝大會館， <u>住宿藝大會館收費標準另訂之。</u>	四、本校基於教學需要延聘之 <u>專、兼任教師且現住地點距離學校30公里以上者得列為優先考量</u> ，其中 <u>兼任之教師</u> ，若因 <u>年紀等因素不適合居住於本空間者</u> ，得予以協助安排借住於本校藝大會館。	一、簡化申請人文字說明。 二、配套刪除宿舍管理以住家距離優先考量之規定，另於第三條明定比序條件。 三、考量學人會館無電梯設施，如有行動不便者得經專簽核准後調整住宿

		<p>於藝大會館。</p> <p>四、申請時如遇滿房或申請單位考量住宿品質、聘僱條件等其他因素，得經專簽核准後協助安排住宿於藝大會館，併同另訂收費標準，俾與學人會館收費區隔及活化空間使用效益。</p>
<p>五、<u>入住申請每次以一學期(含)以內為原則</u>，並於每學期開學前重新開放申請使用。使用人依申請入住期間進住，期滿應立即點交遷出。</p>	<p>五、<u>本校專、兼任教師之進住，以一學期(含)以內為原則，延長以一次為限</u>，並於每學期開學前重新開放申請使用，<u>以新申請者為優先考量</u>。使用人依申請入住期間進住，期滿應立即點交遷出。</p>	<p>一、簡化申請人文字說明。</p> <p>二、依實務現況酌修部分規定與文字。</p> <p>三、新申請者優先考量之使用精神，調整至第三條第二款比序條件。</p>
<p>六、申請使用本空間時須於入住日前15日，檢具申請表及相關文件，經單位主管簽章送總務處保管組確認空間使用情形，並陳請校長核定後入住使用。</p>	<p>六、申請使用本空間時須於入住前15日，檢具簽呈及相關文件，經單位主管簽章送總務處保管組確認空間使用情形，並陳請校長核定後入住使用。</p>	<p>依實務現況修正由申請單位填妥申請表後送保管組彙整簽奉核准後入住。</p>
<p>七、<u>使用人於使用期間應按月繳納使用費、水電及維護費，其收費標準另定之。</u></p>	<p>七、<u>依本要點第五點申請進住者，於使用期間應按月繳納使用費。若因實際業務需要，有費用酌收或免收事宜，應於專案簽奉校長核定後辦理。</u></p>	<p>一、酌修部分文字。</p> <p>二、後段酌收或免收費用情形，為文創工房適用規定，配合予以刪除。</p> <p>三、收費標準依據原條文第十四條已併保證金規定刪除，配套修正至第七條。</p>
<p>第八點(刪除)</p>	<p>八、<u>文創或育成中心之進駐藝術家工作室，其空間使用費用依政府相關機關補助規定辦理。進駐者之管理與空間使用規範，由藝術資源暨推廣教育中心另訂規定以資辦理，相關規定</u></p>	<p>文創工房已無使用該棟空間，配合刪除。</p>

	並影送本要點管理單位列檔存查。	
八、.....	九、.....	項次修正
九、.....	十、.....	項次修正
十、本空間財產由管理單位列管，使用人應妥善保管，如有 <u>短缺或損壞</u> ，應負賠償之責。	十一、本空間財產由管理單位列管，使用人應妥善保管，如有損壞，應負賠償之責。	一、項次修正 二、彙整原條文第十二條公物點交賠償情形酌修部份文字
十一、使用人遷出時，應將所借用之公物點交管理單位與 <u>結清各項費用</u> ，並應於規定期限內，將私人物品騰空及將廢棄物清理完竣，如未清理，其全部物品得由本校視同廢棄物處理， <u>如有因此衍生費用應由使用人負擔</u> ，使用人不得異議。	十二、使用人遷出時，應將所借用之公物點交管理單位， <u>如有短缺或損壞，應依規定賠償</u> 。並應於規定期限內，將私人物品騰空及將廢棄物清理完竣，如未清理，其全部物品得由本校視同廢棄物處理， <u>清理費用由使用人所繳納之保證金內扣抵</u> ，使用人不得異議。	一、項次修正。 二、明訂遷出時相關點交與清潔復原責任，如有校方代為執行費用應由使用人負擔。
十二、.....	十三、.....	項次修正。
第十四點(刪除)	十四、使用人應於遷入時繳納保證金；交還時應依規定完成歸還點交手續、結清各項費用後，依管理單位出具之證明向出納組領回保證金，保證金及使用費用標準另定之。	本空間非為宿舍管理適用之空間，配合刪除保證金收取規定及相關文字。
十三、.....	十五、.....	項次修正。
十四、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	十六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	項次修正並酌作文字修正。

## 國立臺北藝術大學學人會館使用管理要點(修正草案)

98年5月19日 97學年度第2學期第2次行政會議通過  
102年5月21日 101學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
103年○月○日 103學年度第1學期第2次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理學人會館（以下簡稱本空間）使用及管理事項，特訂定「國立臺北藝術大學學人會館使用管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本空間管理單位為總務處保管組。
- 三、本空間使用申請資格及入住優先順序如下：
  - （一）申請使用資格優先順序：本校專任教師（含研究人員）、客座教師、約聘教師、助教、兼任教師、駐校藝術家、編制內職員工、校務基金聘僱專職人員；另如有特殊情形並經專案簽准者，依核定結果辦理。
  - （二）同一順位比序條件以新申請者為優先、在校資深者次之、住家距離較遠者再次之。
- 四、使用人若因行動不便、滿房或其他因素不適合或無法居住於本空間，得經專簽核准後，予以協助安排借住於本校藝大會館，住宿藝大會館收費標準另訂之。
- 五、會館入住申請每次以一學期(含)以內為原則，並於每學期開學前重新開放申請使用。使用人依申請入住期間進住，期滿應立即點交遷出。
- 六、申請使用本空間時須於入住日前15日，檢具申請表及相關文件，經單位主管簽章送總務處保管組確認空間使用情形，並陳請校長核定後入住使用。
- 七、使用人於使用期間應按月繳納使用費、水電及維護費，其收費標準另定之。
- 八、夫妻同在本校服務，一方已獲准使用本會館空間者，不得重複申請；另，留職停薪尚未復薪者，不得申請。
- 九、本空間有下列情形之一時，本校得終止原核准之申請，使用人應於規定期限內搬遷：
  - （一）有不堪居住之情形。
  - （二）應校務發展需要有其他用途者。
  - （三）使用人未實際入住，將本空間全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建或作其他用途。
- 十、本空間財產由管理單位列管，使用人應妥善保管，如有短缺或損壞，應負賠償之責。
- 十一、使用人遷出時，應將所借用之公物點交管理單位與結清各項費用，並應於規定期限內，將私人物品騰空及將廢棄物清理完竣，如未清理，其全部物品得由本校視同廢棄物處理，如有因此衍生費用應由使用人負擔，使用人不得異議。
- 十二、本空間內之清潔維護應由使用人自行辦理；公共區域清潔維護，由本校委外處理，每日清掃一次。
- 十三、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

### 國立臺北藝術大學學人會館收費標準

項目		使用費	水電及維護費	備註
收費標準	單身	6,000 元/月	1,000 元/月	A401、B401 使用費為 7,000 元/月。
	有眷	12,000 元/月	2,000 元/月	

### 依本要點第四點規定調整住宿於藝大會館收費標準

房型	房價 (元/月)	備註
2 樓雙人房	16,500	1、含寢具清洗費及游泳池免費使用，但不含早餐。 2、本方案不附盥洗包，亦不適用環保優惠專案。 3、本方案為月租價格，校內外經費均不另折扣。
3 樓單人房	13,500	
4 樓家庭房	27,000	

簽 103年10月23日  
於總務處保管組

主旨：有關本校「藝大會館借用及管理要點」及「學人會館暨文  
創工房使用管理要點」修正案，簽請 鑒核。

說明：

一、為活化本校「藝大會館」及「學人會館」使用效益，併同  
檢討實務營運上各單位住宿需求，~~撥予~~ 配套修正 ~~前述二個~~  
管理要點，修正重點摘要如下：  
後 旨揭

(一)學人會館

- 1、文創工房已無使用該棟建物空間，配合刪除相關文字。
- 2、考量各單位實務上住宿申請需求，新增客座講學、駐校者及職員工等為申請入住對象，並訂定申請優先順序。
- 3、新增使用人如有行動不變、滿房或其他因素，得專簽核准後調整住宿於藝大會館之規定，惟其收費標準另訂。
- 4、考量水電與維修成本增加及必要之維護，水電費修正為水電及維護費，金額由每月500元調整為每月1,000元。
- 5、本空間非為宿舍管理適用之空間，配合刪除保證金收取規定及相關文字。
- 6、A401及B401房為獨立式套房且使用空間較大，故於收費標準調整使用費為7,000元/月。
- 7、調整部份文字用語。

(二)藝大會館

- 1、收費標準表備註新增專案優惠5折（不含5折）以下不

總務長陳然



含早餐。

2、配合「學人會館」調整住宿需求，於收費標準表新增備註說明。

二、有關文創工房原使用之A、B棟3-4樓空間，**謹請 鈞長同意變更為「學人會館」使用用途**，後續擬依經費狀況適度裝修使用空間與設備，**規劃調整為可獨立使用之套房格局。**

三、檢附「學人會館暨文創工房使用管理要點」行政會議提案單、修正草案條文對照表及修正後管理要點各乙份及「藝大會館借用及管理要點」行政會議提案單及修正後管理要點各乙份。

擬辦：

一、如 奉核可後提送本學期第二次行政會議(如附提案單)審議通過後再送校務基金管理委員會審議。

二、說明二部份如奉 核可，由總務處繼續規劃辦理。

會辦單位：營繕組、主計室、北藝風創新育成中心

第 層 決 行	會 辦 單 位	決 行
承辦單位	會辦單位	決行
<b>蔡孟婷</b> 11111440	營繕組 <b>技士 羅宗倫</b> 11111600	<b>主任郭美娟</b> 11171805
保管組 組長 <b>邱賜蘭</b> 1111 1345	營繕組 組長 <b>林奕秀</b> 1111 1605	
<b>秘書林宏源</b> 1112 0840	北藝風 副執行長 <b>顧心怡</b> 1117 1415	<b>校長楊其文</b> 11.18
總務長 <b>陳約宏</b> 11141040	主計室 組長 <b>林副仁</b> 1117 1510	

**蔡蕙如**  
1117 0900  
**組長林怡欣**  
1117 0955

- 一、酌修附件。
- 二、本案奉核後，請影送簽呈原稿及提供修正後之電子檔予本室續辦。

**楊學慧**  
11171705

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	4	提案性質	法規修正	提案單位	總務處
案由	本校「藝大會館借用及管理要點」修正草案，提請 審議。				
說明	<p>一、為活化本校「藝大會館」使用效益，檢討實務營運上各單位住宿需求，援予配套修正。</p> <p>二、修正內容如下：</p> <p>（一）、收費標準表備註新增專案優惠 5 折（不含 5 折）以下不含早餐。</p> <p>（二）、配合「學人會館」調整住宿需求，於收費標準表新增備註說明。</p> <p>三、檢附「藝大會館借用及管理要點」修正草案暨收費標準各乙份。</p>				
辦法	本案經行政會議審議通過後實施。				
審議意見					
決議					

## 國立臺北藝術大學藝大會館借用及管理要點(修正草案)

98年5月19日97學年度第2學期第2次行政會議通過  
100年5月24日99學年度第2學期第2次行政會議修正

- 一、為提供本校邀聘之外籍講座、客座教授、駐校藝術家、學者專家、來訪貴賓、訪客、學術或藝術演出交流人員及團體或配合學校整體需求安排住宿者等之長、短期住宿空間良善管理，特定「國立臺北藝術大學藝大會館借用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校藝大會館之管理單位為總務處保管組。
- 三、本校藝大會館房型區分為【單人房】、【雙人房】、【家庭房】三種，【家庭房】限借用人及其配偶、子女居住。
- 四、借住期限：
  - (一)短期：一個月(含)以內。
  - (二)長期：一個月以上，期限以一學期為原則，延長以一次為限，並於每學期開學前重新開放申請借用，除本要點第五點所訂優先住宿者外，以新申請者為優先考量。借用人依申請借住期間入住，期滿應立即點交遷出。
- 五、借用申請程序：
  - (一)借用由申請者填寫申請表，若為校內單位提出申請，則經申請單位主管審核，簽會總務處保管組確認住房情形，並送請校長核准後通知申請者繳費。借用人進住前憑繳費收據領取鑰匙及磁卡。
  - (二)應聘或受邀至本校客座講學或駐校者，經專簽說明理由與預期效益(或附計劃書)奉校長核准，得予優先住宿權利、住宿費適當之折扣或免費優待，住宿期限得併案專案考量，不受第四點第二款之限制。
- 六、清潔維護管理：
  - (一)公共區域清潔：由本校委外處理，每日清掃一次。
  - (二)房間清潔：不分長、短期住宿，由本校委外處理，每週清掃一次。
  - (三)寢具換洗：不分長、短期住宿，由本校委外處理，床單、枕套、被套退房立即換洗，以確保清潔衛生；住宿期間床單、枕套每週換洗一次；被套每月換洗一次。有不同頻率房間清潔需求者由單位(或住宿貴賓)提出後辦理。
- 七、注意事項：
  - (一)本校藝大會館之借用人不得擅自將借用之房舍分租，或調換轉讓，或任令他人進住；違反者，由管理單位通知限期點交收回。
  - (二)借用人進住時須詳細核對財物清單並具名簽收，遇有短缺應立即向管理單位反映；遷出點交時，如有設備及公物毀損或短少情事，應負賠償或修繕之責。
  - (三)借用人對房間之內裝及設備負有維持原狀之責，若有擅自變動或毀損情形，應予回復或賠償損害。
  - (四)借用人自備之設備或器物，遷離時應一併移出，未遷移者，將視同廢棄物處理，本校

並得向借住人收取必要之清潔費用。

- (五)借用期間應保持整潔並應負善良管理人之責，離房時，須關閉門窗、冷氣機及電燈等電器用品，以維安全。住宿期滿並依規定繳還鑰匙及磁卡，如鑰匙遺失應繳交工本費 500 元，磁卡遺失應繳交工本費 200 元。
- (六)借用人或其訪客不得攜帶寵物或危險物品進入本校藝大會館，並應避免製造髒亂、噪音，妨礙他人安寧與安全。
- (七)登記短期住宿者，應先全額繳款，方可優先保留房間，已繳費而不住房申請退費者，應於住宿日（含）起算之 7 天前提出（例假日順延），逾期則收取預計入住總房價 10% 之取消費用；若於住宿前一日方提出退費申請者，不予退費，若情形特殊者，得於專案簽准後，據以辦理取消費用處理事宜。
- (八)貴重物品請自負保管之責，住宿期間垃圾請自行清理與攜出房間，並置放於本校規定處所。
- (九)貴重物品請自負保管之責，住宿期間垃圾請自行清理與攜出房間，並置放於本校規定處所。

八、本校藝大會館收費標準及申請表另訂之。

九、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

## 國立臺北藝術大學藝大會館收費標準(修正草案)

100 年 5 月 24 日 99 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過

房型	房價 (元/日)	連續住宿達 10 日以上第 11 日 起 8 折	連續住宿達 20 日以上第 21 日 起 7 折	連續住宿達 30 日以上第 31 日起 6 折
2 樓雙人房	1,980	1,580	1,380	1,180
3 樓單人房	1,380	1,100	960	820
4 樓家庭房	2,980	2,380	2,080	1,780

※以上費用均含盥洗包

(1)、短期住宿者附簡便型盥洗用具。

(2)、長期住宿者(住宿達 11 夜(含)以上)附豪華型盥洗用具。

※環保優惠專案：住宿外賓自備毛、浴巾、拖鞋、盥洗用具等，每房可折價 200 元一次，請於申請時事先告知。

※經費來源若為校內預算，房價以原價八折計費(但不送盥洗包)。

※額外購買盥洗包費用 200 元一組(簡便型)、450 元一組(豪華型)。

※若因管理單位房務管理之需主動調升房型，不另收價差。

※本收費折扣為超過該級距之日數方可適用折扣。

※專案優惠 5 折(不含 5 折)以下不含早餐，免費入住則依實際營運成本收取費用。

※依本校「學人會館使用管理要點」第四點之規定入住，收費標準從其規定。

簽 103年10月23日  
於總務處保管組

主旨：有關本校「藝大會館借用及管理要點」及「學人會館暨文  
創工房使用管理要點」修正案，簽請 鑒核。

說明：

一、為活化本校「藝大會館」及「學人會館」使用效益，併同  
檢討實務營運上各單位住宿需求，~~撥予~~ 配套修正 ~~前述二個~~  
管理要點，修正重點摘要如下：**爰 旨揭**

(一)學人會館

- 1、文創工房已無使用該棟建物空間，配合刪除相關文字。
- 2、考量各單位實務上住宿申請需求，新增客座講學、駐校者及職員工等為申請入住對象，並訂定申請優先順序。
- 3、新增使用人如有行動不變、滿房或其他因素，得專簽核准後調整住宿於藝大會館之規定，惟其收費標準另訂。
- 4、考量水電與維修成本增加及必要之維護，水電費修正為水電及維護費，金額由每月500元調整為每月1,000元。

總務長陳燕元

- 5、本空間非為宿舍管理適用之空間，配合刪除保證金收取規定及相關文字。
- 6、A401及B401房為獨立式套房且使用空間較大，故於收費標準調整使用費為7,000元/月。
- 7、調整部份文字用語。

(二)藝大會館

- 1、收費標準表備註新增專案優惠5折（不含5折）以下不



含早餐。

2、配合「學人會館」調整住宿需求，於收費標準表新增備註說明。

二、有關文創工房原使用之A、B棟3-4樓空間，謹請 鈞長同意變更為「學人會館」使用用途，後續擬依經費狀況適度裝修使用空間與設備，規劃調整為可獨立使用之套房格局。

三、檢附「學人會館暨文創工房使用管理要點」行政會議提案單、修正草案條文對照表及修正後管理要點各乙份及「藝大會館借用及管理要點」行政會議提案單及修正後管理要點各乙份。

擬辦：

一、如 奉核可後提送本學期第二次行政會議(如附提案單)審議通過後再送校務基金管理委員會審議。

二、說明二部份如奉 核可，由總務處繼續規劃辦理。

會辦單位：營繕組、主計室、北藝風創新育成中心

第 層決行	會辦單位	決行
承辦單位	會辦單位	決行
<b>蔡孟婷</b> 11111440	營繕組 <b>林士龍</b> 1111600	主任 <b>郭美娟</b> 秘書
保管組 組長 <b>邱賜蘭</b> 1111 1545	營繕組 組長 <b>林奕秀</b> 1111 1605	
秘書 <b>林宏源</b> 1112 0840	北藝風 副執行長 <b>顧心怡</b> 1117 1415	校長 <b>楊其文</b> 11.18
總務長 <b>陳約宏</b> 11141040	主計室 組長 <b>林劭仁</b> 1112 1510	

**蔡蕙如**  
1117 0900

組長 **林怡欣**  
1117 0955

一、酌修附件。

二、本案奉核後，請影送簽呈原稿及提供修正後之電子檔予本室續辦。

**楊學慧**  
1117 1705

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	5	提案性質	法規修正	提案單位	體育室
案由	本校「體育園區運動場館使(借)用管理辦法」部分條文修正草案，提請 審議。				
說明	<p>一、 本案係依據總務處訂定之「本校公共空間及會議室場地租借管理要點」，配合現況修正本管理要點。</p> <p>二、 本案業經 103 年 10 月 28 日 103 學年度第 1 學期第 1 次體育室室務會議討論通過。</p>				
辦法	本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。				
審議意見					
決議					

本校「體育園區運動場館使(借)用管理辦法」修正草案條文對照表

修正條文	原條文	說明
國立臺北藝術大學體育園區運動場館 <u>租借管理要點</u> (草案)	國立臺北藝術大學體育園區運動場館 <u>使(借)用管理辦法</u>	法規名稱修正
一、本要點係依據教育部 88.10.23(八八)體字第 88147620 號頒布「各級學校體育實施辦法第十七條」，以及本校「 <u>場地設備收入收支管理要點</u> 」第四點之規定訂定。	<u>第一條</u> 依據教育部 88.10.23(八八)體字第 88147620 號頒布「各級學校體育實施辦法第十七條」訂定。	增修法條依據
二、本要點所稱場地，係指本校 <u>體育室(以下簡稱本室)管理之運動場館及其他公共空間</u> 。	<u>第二條 使用規範：</u> 一、為發揮本校運動場地設施功能，提升運動技能與風氣，並加強運動場館之管理，特訂定本辦法。 二、 <u>本辦法所稱之運動場地包括田徑場、籃球場、排球場、網球場、桌球教室、游泳館等附屬設備，其他運動場地另有規定者，從其規定。</u> 三、本校運動場地供體育教學及教職員工、學生、活動使用，其使用優先順序如下： (一) 體育教學。 (二) 代表隊訓練。 (三) 本校教、職、員、工、生、申請核可之活動。 (四) 本校教職員工眷屬、申請核可之其他休閒活動。 (五) 本校附近社區居民於晨間或假日免費使用	一、刪除場地明細。 二、原場地使用優先順序移至第三點。 三、原第四款移至第五點第二款。

	<p>室外運動場地。</p> <p>四、校外文教機關團體，需借用本校運動場地舉辦體育活動時，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。</p>	
<p>三、場地優先提供本校各教學、行政單位及教職員工生社團活動免費使用為原則，其使用優先順序如下：</p> <p>(一) 體育教學。</p> <p>(二) 代表隊訓練。</p> <p>(三) 本校教、職、員、工、生、申請核可之活動。</p> <p>(四) 本校教職員工眷屬、申請核可之其他休閒活動。</p> <p>(五) 本校附近社區居民於晨間或假日免費使用室外運動場地。</p>	<p><u>第三條 活動借用程序：</u></p> <p>一、本校各單位(含學生社團)借用運動場館設施時，應由借用單位持核准活動之證明，附活動計劃表並填具場地借用申請表向體育室辦理借用登記，經核可後始得使用之。</p> <p>二、校外文教機關團體借用本校運動場地，應於二週前至體育室辦理及接洽借用手續，並經本校體育室審議核可後，方得借用。</p> <p>三、本校各單位及學生社團借用時，應於二週前至體育室辦理借用手續，借用需填具申請單並附活動計劃表一份，始得借用。</p> <p>四、為維護本校各場地之各項設備，本場地之借用，得視辦理性質及使用狀況(含水電、音響、燈光等)。</p> <p>五、<u>校外文教機關社團借用時，不得有售票營利或商業情事，並須備文於二週前派員至本校體育室洽借，並依相關規定辦理，始得使用。</u></p> <p>六、本校因特殊事故，必須使</p>	<p>一、原第一、三款移至第五點第一款。</p> <p>二、原第二款移至第五點第二款。</p> <p>三、原第四款移至第八點第三款。</p> <p>四、原第五款刪除。</p> <p>五、原第六款移至第十七點。</p>

	用場地時，得於三日前通知借用之校內、外單位收回自用，借用單位不得異議。	
四、本校教職員工生、校友非因社團活動，或校外人士(單位)申請使用場地，以非上班、上課日，且不影響教學與行政作業為原則，並收取場地使用費，特殊情形應經專案核准。		新增條文
<p>五、<u>場地租借申請手續</u></p> <p>(一) <u>校內申請人(單位)應於本校「校園空間管理系統」輸入使用場地與時間等資料並完成申請，自行列印紙本「申請表」(如附件一)並於預定使用日七個工作日前送件本室，本室視需要得要求申請人(單位)檢附使用計畫書以供審核。如為張貼、放置或懸掛物品之申請案，申請人(單位)應填具「申請表」並檢附圖樣與使用地點配置說明。學生因課程所需之申請，應先經所屬教學單位簽核。</u></p> <p>(二) <u>校外申請人(單位)應洽本室確認申請內容後，由本校總務處保管組(下稱保管組)代為輸入本校「校園空間管理系統」完成場地保</u></p>	<p><u>第四條 場所管理：</u></p> <p>一、校內各單位或校外文教機關團體借用運動場地，經核可後，應依各運動場之性質及規定使用，如有損壞情形時，應負完全賠償之責。</p> <p>二、經核可借用運動場地者，不得擅自變更活動項目內容或任意更改日期逕行轉借。</p> <p>三、使用場地如須變更或搬動附屬設備，應先徵得體育室同意，並於使用後回復原狀，有違反前規定者，得停止其使用。</p>	<p>一、原第一款移至第十五點。</p> <p>二、原第二、三款移至第十二、十六點。</p>

<p><u>留，申請人(單位)應於預定開始使用日七個工作日前，將紙本「申請表」、「切結書」(如附件二)及使用計畫書送件本室以供審查，逾期者視同放棄使用場地之申請。本室如認校外單位申請使用場地之目的或方式影響本校教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。</u></p>		
<p><u>六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第十一點之規定，未涉及其他一級單位經管場地(或業務)之租借申請案，由體育室主任核定後辦理；涉及跨一級單位之場地或業務，由校長或其授權人核定後辦理。</u></p>	<p><u>第五條 使用規定：</u></p> <p>一、<u>本校各單位辦理活動使用水電、燈光、音響等，均應節約使用，避免浪費，並應請參加人員保持環境之整潔及負責復原，違反規定時，得不予續借。</u></p> <p>二、<u>為敦親睦鄰學校附近社區居民、各文教機關團體及本校單位之借用，本校得視辦理性質及使用狀況，依總務處相關規定酌收維護管理等費用(含水電、燈光、音響等)，場地之清潔布置、茶水供應、復原等，由使用者自行負責，亦得委託本校代辦之。</u></p> <p>三、<u>校外文教機關團體借用本校運動場地，所繳納之維護費，因不可抗拒致無法使用運動場館或因故終止借用，得請求退費。</u></p>	<p>一、原第一款、二款刪除。</p> <p>二、原第三款移至第十一點第二款。</p> <p>三、原第四款移至第十三點。</p> <p>四、原第五款移至第十四點。</p>

四、使（借）用本校運動場地  
規定事項：

- (一) 使（借）用本校運動場地，以舉辦與體育運動有關之活動為主。
- (二) 使（借）用本校運動場地，對外如有售票或商業性行為，恕不借用。
- (三) 使（借）用場地時，請維護場內清潔，用畢並請恢復原狀。
- (四) 使（借）用本校各運動場地須遵守各運動場地之使用須知及限制事項。
- (五) 借用單位使用體育場地將結束時，應通知本場地管理人員查驗場地，確定各項器材及場地之清潔、完整後，始得離去。
- (六) 借用單位應自行負責參與活動人員之安全。
- (七) 在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員（教師、管理員等）之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或有關單位處理。
- (八) 如需使用燈光，請於核定時間內，持申請單至體育組請工作人員開啟

燈光，不得擅自操控電源開關。

- (九) 借用單位應於活動結束前十分鐘通知體育室場地管理人員，以便其檢查及關閉場地，不得擅自離去。

五、各運動場地使用須知事項：

- (一) 教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外；平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、投(打)棒球等及其他具有危險性之運動。
- (二) 在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球場區。
- (三) 使用者除須嚴守各專用場地之管理辦法，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞後，方得使用。
- (四) 若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，各室外體育場地均不開放使用。
- (五) 體育場館內不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。

	<p>(六) 使用體育場館之運動人員須穿著運動服裝及運動鞋進館，絕對禁止穿著皮鞋及其他不合規定之鞋類踏入球場。</p> <p>(七) 使用韻律教室時請穿著規定的運動服裝（穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊及赤腳等均不得入內活動）。</p>	
<p>七、 場地使用費</p> <p>(一) 場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但本室得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。</p> <p>(二) 場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人(單位)預定使用者，不得延長使用。</p> <p>(三) 場地使用費收費標準如附件三。</p>		<p>新增條文</p>
<p>八、 場地使用費之減免</p> <p>(一) 政府機關(構)、公立學校、公法人或公益、慈善等非營利事業團體，得減免其部分或全部使用費。</p> <p>(二) 私法人或營利事業團體因公益、教育為目</p>		<p>新增條文</p>

<p>的，或與本校合作推廣藝術教育者，得減免其部分使用費。</p> <p>(三) 本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，其使用費以七折優惠。但其因拍攝本人婚紗，免收使用費，僅酌收場地維護費；學生因課程相關需要申請使用場地者，免收使用費，僅酌收相關費用（如水電費、管理人員加班費等）。</p> <p>(四) 校外人士(單位)申請使用場地連續達十五日以上者，其使用費以七折優惠。但如其使用場地對於本校有相當助益或特殊公共利益者，得專案准予優惠其場地使用費。</p>		
<p>九、 校外人士(單位)之申請案，本校得視需要要求廠商繳交相當於所申請場地使用費百分之二十金額之保證金，場地使用完畢後如無應付未付款項（如代為復原支出、損害賠償款項等），保證金無息退還。</p>		<p>新增條文</p>
<p>十、 申請人（單位）應於預定使用開始日至少三個工作日前，將費用(含保證金)繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，並經本室確認完成繳費後始得使用所租借</p>		<p>新增條文</p>

<p>之場地，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交。</p>		
<p>十一、 申請人（單位）如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：</p> <p>（一） 申請人（單位）因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始二個工作日前，以書面（包括紙本、傳真或電子郵件等方式）向本室申請延期，未依規定申請延期者，視同放棄申請，申請人（單位）所繳場地使用費不予退還。</p> <p>（二） 申請人（單位）如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以書面（包括紙本、傳真或電子郵件等方式）向本室申請取消使用，所繳費用（含保證金）無息退還。其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使用費不予退還。</p> <p>（三） 前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致</p>		<p>新增條文</p>

者，不適用之。		
<p>十二、申請人（單位）應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經核准使用之場地，以免影響教學及行政活動；申請人（單位）並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。</p>		新增條文
<p>十三、使（借）用本校運動場地規定事項：</p> <p>（一）使（借）用本校運動場地，以舉辦與體育運動有關之活動為主。</p> <p>（二）使（借）用本校運動場地，對外如有售票或商業性行為，恕不借用。</p> <p>（三）使（借）用場地時，請維護場內清潔，用畢並請恢復原狀。</p> <p>（四）使（借）用本校各運動場地須遵守各運動場地之使用須知及限制事項。</p> <p>（五）借用單位使用體育場地將結束時，應通知本場地管理人員查驗場地，確定各項器材及場地之清潔、完整後，始得離去。</p>		本點係由原第五條第四款移列。

<p>(六) 借用單位應自行負責參與活動人員之安全。</p> <p>(七) 在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員（教師、管理員等）之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或有關單位處理。</p> <p>(八) 如需使用燈光，請於核定時間內，持申請單至體育組請工作人員開啟燈光，不得擅自操控電源開關。</p> <p>(九) 借用單位應於活動結束前十分鐘通知體育室場地管理人員，以便其檢查及關閉場地，不得擅自離去。</p>		
<p><u>十四、各運動場地使用須知事項：</u></p> <p>(一) 教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外；平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、投(打)棒球等及其他具有危險性之運動。</p> <p>(二) 在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球</p>		<p>本點係由原第五條第五款移列，並酌作文字修正。</p>

<p>場區。</p> <p>(三) 使用者除須嚴守各專用場地之管理辦法，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞後，方得使用。</p> <p>(四) 若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，各室外體育場地均不開放使用。</p> <p>(五) 體育場館內不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。</p> <p>(六) 使用體育場館之運動人員須穿著運動服裝及運動鞋進館，絕對禁止穿著皮鞋及其他不合規定之鞋類踏入球場。</p> <p>(七) 使用體育場館時請穿著規定的運動服裝(穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊及赤腳等均不得入內活動)。</p>		
<p>十五、 場地租借期間因申請人(單位)之行為，造成本校人員及財物損害，申請人(單位)應負賠償責任。但申請人(單位)證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。</p>		<p>新增條文</p>
<p>十六、 各場地租借活動有下列情事之一者，本校得不予租借或立即要求申請人</p>		<p>新增條文</p>

<p>(單位)停止各場地之使用，申請人(單位)不得要求退還任何費用：</p> <p>(一) 違背政府政策及法令。</p> <p>(二) 妨害公共秩序與善良風俗。</p> <p>(三) 將場地轉租或轉借予第三人使用。</p> <p>(四) 與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。</p> <p>(五) 有嚴重損壞場地設備之虞。</p> <p>(六) 未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本校設備。</p> <p>(七) 攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。</p>		
<p>十七、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人(單位)延期使用或無息退還申請人(單位)所繳費用及保證金後取消使用，申請人(單位)應配合辦理並不得請求賠償。</p>		<p>新增條文</p>
<p>十八、本要點未盡事宜，悉依政府法令及本校其他相關規定辦理。</p>		<p>新增條文</p>
<p>十九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p><u>第六條</u> 本辦法經行政會議通過，呈請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

# 國立臺北藝術大學體育園區運動場館租借管理要點（修正草案）

90年9月15日經體育室室務會議修訂通過

91學年度第一學期行政會議通過

103年10月28日103學年度第1學期第1次體育室室務會議修訂通過

103年○月○日103學年度第一學期第○次行政會議通過

一、本要點係依據教育部 88.10.23(八八)體字第 88147620 號頒布「各級學校體育實施辦法第十七條」，以及本校「場地設備收入收支管理要點」第四點之規定訂定。

二、本要點所稱場地，係指本校體育室（以下簡稱本室）管理之運動場館及其他公共空間。

三、場地優先提供本校各教學、行政單位及教職員工生社團活動免費使用為原則，其使用優先順序如下：

（一）體育教學。

（二）代表隊訓練。

（三）本校教、職、員、工、生、申請核可之活動。

（四）本校教職員工眷屬、申請核可之其他休閒活動。

（五）本校附近社區居民於晨間或假日免費使用室外運動場地。

四、本校教職員工生、校友非因社團活動，或校外人士(單位)申請使用場地，以非上班、上課日，且不影響教學與行政作業為原則，並收取場地使用費，特殊情形應經專案核准。

## 五、場地租借申請手續

（一）校內申請人（單位）應於本校「校園空間管理系統」輸入使用場地與時間等資料並完成申請，自行列印紙本「申請表」（如附件一）並於預定使用日七個工作日前送件本室，本室視需要得要求申請人（單位）檢附使用計畫書以供審核。如為張貼、放置或懸掛物品之申請案，申請人（單位）應填具「申請表」並檢附圖樣與使用地點配置說明。學生因課程所需之申請，應先經所屬教學單位簽核。

（二）校外申請人（單位）應洽本室確認申請內容後，由本校總務處保管組（下稱保管組）代為輸入本校「校園空間管理系統」完成場地保留，申請人（單位）應於預定開始使用日七個工作日前，將紙本「申請表」、「切結書」（如附件二）及使用計畫書送件本室以供審查，逾期者視同放棄使用場地之申請。本室如認校外單位申請使用場地之目的或方式影響本校教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。

六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第十一點之規定，未涉及其他一級單位經管場地（或業務）之租借申請案，由體育室主任核定後辦理；涉及跨一級單位之場地或業務，由校長或其授權人核定後辦理。

## 七、場地使用費

（一）場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但本室得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。

(二)場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人(單位)預定使用者，不得延長使用。

(三)場地使用費收費標準如附件三。

#### 八、場地使用費之減免

(一)政府機關(構)、公立學校、公法人或公益、慈善等非營利事業團體，得減免其部分或全部使用費。

(二)私法人或營利事業團體因公益、教育為目的，或與本校合作推廣藝術教育者，得減免其部分使用費。

(三)本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，其使用費以七折優惠。但其因拍攝本人婚紗，免收使用費，僅酌收場地維護費；學生因課程相關需要申請使用場地者，免收使用費，僅酌收相關費用(如水電費、管理人員加班費等)。

(四)校外人士(單位)申請使用場地連續達十五日以上者，其使用費以七折優惠。但如其使用場地對於本校有相當助益或特殊公共利益者，得專案准予優惠其場地使用費。

九、校外人士(單位)之申請案，本校得視需要要求廠商繳交相當於所申請場地使用費百分之二十金額之保證金，場地使用完畢後如無應付未付款項(如代為復原支出、損害賠償款項等)，保證金無息退還。

十、申請人(單位)應於預定使用開始日至少三個工作日前，將費用(含保證金)繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，並經本室確認完成繳費後始得使用所租借之場地，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交。

十一、申請人(單位)如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：

(一)申請人(單位)因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始二個工作日前，以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向保管組申請延期，未依規定申請延期者，視同放棄申請，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還。

(二)申請人(單位)如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向保管組申請取消使用，所繳費用(含保證金)無息退還。其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使用費不予退還。

(三)前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不適用之。

十二、申請人(單位)應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經核准使用之場地，以免影響教學及行政活動；申請人(單位)並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。

十三、使(借)用本校運動場地規定事項：

- (一) 使(借)用本校運動場地，以舉辦與體育運動有關之活動為主。
- (二) 使(借)用本校運動場地，對外如有售票或商業性行為，恕不借用。
- (三) 使(借)用場地時，請維護場內清潔，用畢並請恢復原狀。
- (四) 使(借)用本校各運動場地須遵守各運動場地之使用須知及限制事項。
- (五) 借用單位使用體育場地將結束時，應通知本場地管理人員查驗場地，確定各項器材及場地之清潔、完整後，始得離去。
- (六) 借用單位應自行負責參與活動人員之安全。
- (七) 在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員(教師、管理員等)之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或有關單位處理。
- (八) 如需使用燈光，請於核定時間內，持申請單至體育組請工作人員開啟燈光，不得擅自操控電源開關。
- (九) 借用單位應於活動結束前十分鐘通知體育室場地管理人員，以便其檢查及關閉場地，不得擅自離去。

#### 十四、各運動場地使用須知事項：

- (一) 教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外；平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、投(打)棒球等及其他具有危險性之運動。
- (二) 在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球場區。
- (三) 使用者除須嚴守各專用場地之管理辦法，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞後，方得使用。
- (四) 若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，各室外體育場地均不開放使用。
- (五) 體育場館內不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。
- (六) 使用體育場館之運動人員須穿著運動服裝及運動鞋進館，絕對禁止穿著皮鞋及其他不合規定之鞋類踏入球場。
- (七) 使用體育場館時請穿著規定的運動服裝(穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊及赤腳等均不得入內活動)。

十五、場地租借期間因申請人(單位)之行為，造成本校人員及財物損害，申請人(單位)應負賠償責任。但申請人(單位)證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。

十六、各場地租借活動有下列情事之一者，本校得不予租借或立即要求申請人(單位)停止各場地之使用，申請人(單位)不得要求退還任何費用：

- (一) 違背政府政策及法令。
- (二) 妨害公共秩序與善良風俗。
- (三) 將場地轉租或轉借予第三人使用。

(四) 與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。

(五) 有嚴重損壞場地設備之虞。

(六) 未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本校設備。

(七) 攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。

十七、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

十八、本要點未盡事宜，悉依政府法令及本校其他相關規定辦理。

十九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



## 國立臺北藝術大學體育園區運動場館使用切結書

- 一、申請人（單位）應自行負責場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經申請核准使用之場地，以免影響教學及行政活動。
- 二、申請人（單位）應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。
- 三、申請案奉核定並於開始使用日至少三個工作日前繳清相關費用（含保證金），始完成場地使用之申請，逾期者視同放棄使用場地之申請。
- 四、申請人（單位）因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始前二個工作日前，以紙本、傳真或電子郵件等書面方式通知本校，未依規定申請延期，視同放棄申請，所繳場地使用費不予退還；如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用日期前七個工作日前以書面提出取消申請，無息退還所繳費用，其於預定使用日期前二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十，其於預定使用日期前一日方提出取消申請者，所繳場地使用費不予退費。前二項延期或取消因不可抗力之事由所致，不適用之。
- 五、場地租借期間因申請人（單位）之行為，造成本校人員及財物損害，申請人（單位）應負賠償責任。但申請人（單位）證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。
- 六、各場地租借活動內容有下列情事之一者，不予租借或立即停止使用，申請人（單位）不得要求退還任何費用：
  - （一）違背政府政策及法令。
  - （二）妨害公共秩序與善良風俗。
  - （三）將場地轉租或轉借予第三人使用。
  - （四）與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
  - （五）有嚴重損壞場地設備之虞。
  - （六）未經許可，擅自接、改電源線路或擅用電器設備。
  - （七）攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。
- 七、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

本人（公司、單位）對於上述規定已充分了解並同意遵守，特立切結。

~立書人~

租借單位（公司）：

負責人（代表人）：

聯絡人：

中華民國            年            月            日

## 國立臺北藝術大學體育園區運動場館租借收費標準表

附件三

項次	項目	使用費 (元/時段)	備註 (使用說明)
1	運動場	20,000	室外。
2	籃球場	10,000	室外。每面球場為一單位
3	網球場	6,000	室外。每面球場為一單位
4	游泳館	20,000	室內。泳池營運委外時由廠商接洽、負責
5	桌球區	8,000	室內。
6	游泳館前停車場	20,000	如租借範圍為停車場二分之一，使用費為 10,000 元
7	游泳館二樓休息室	6,000	室內。

備註：

- 一、本表以每四小時為一個時段計收使用費(含場佈與撤場)，按日或按次收費應經專案核准。
- 二、使用費包含租金、行政管理費及場地維護費，室內場館之場地維護費為百分之四十，其餘各百分之三十，室外場館之租金為百分之四十，其餘各百分之三十。
- 三、專案優惠酌收水電成本不得低於使用費百分之五(室內場館不得少於百分之十二)。
- 四、租借場地以外如有需要設置活動拱門或懸掛(張貼)旗幟、指示牌等，應經體育室審核並酌收行政管理費，旗幟、指示牌每面 60 元，活動拱門(Truss)每一地點 3,000 元。

**國立臺北藝術大學體育室**  
**103 學年度第 1 學期第 1 次室務會議紀錄**

時間：103 年 10 月 28 日（星期二）中午 12 時 30 分

地點：體育室二樓辦公室（體泳館）

主席：林主任志隆

出席：林委員志隆、林委員文斌、莊委員政典

閻委員自安、陳委員致宏、顏委員淑惠

記錄：潘成菊

一、主席致詞(略)

二、提案討論

提案：討論國立臺北藝術大學體育園區運動場館租借管理要點修訂(草案)

相關事宜案，提請討論。

說明：依據北藝大總字第 1030011949 號函辦理。

決議：修正後同意通過。(如附件)

三、臨時動議：無

四、散會：13 時

簽

民國103年11月4日

於通識教育委員會體育室

主旨：謹陳本校「體育園區運動場館租借管理要點」修正提案，請鑒核。

說明：提案內容如後附提案單及相關附件。

擬辦：提送本校行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

會辦單位：保管組、主計室

第 層決行

承辦單位

潘成菊  
11051430

體育室主任林志隆  
11051510

通識教育委員會代理主任委員王雲幼  
1105

會辦單位

保管組

- 一、修正通過後檔案，請提供本組乙份留存，並請更新網頁相關資訊。
- 二、附件三可供租借場地項目第4、5、7項尚未上傳校園空間管理系統內，請於核定後提供電算中心辦理空管間新增與所屬管理空管事宜。
- 三、另，租借管理要點(草案)第十條後段建議新增「如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交」，修正如附。

決行

主任郭美娟  
秘書  
11131130

校長楊其文

11.13

組員蔡君慧  
11110910

組長邱賜蘭  
11110920

秘書林宏源  
11110945

總務長林假

秘書林宏源  
11110905

主計室

蔡蕙如  
11111514

組長林怡欣  
11111710

- 一、酌修附件。
- 二、本案奉核後，請影送簽呈原稿及提供修正後之電子檔予本室續辦。

楊學慧  
11111100

第1頁，共1頁



1031000663

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	6	提案性質	法規訂定	提案單位	共同學科
案由	新訂本校「教學大樓租借管理要點」草案，提請 審議。				
說明	<p>一、本案依總務處 103 年 9 月 3 日召開之場地租借管理要點訂定(修訂)作業會議之決議，擬定相關條文與內容。</p> <p>二、本草案內容係參酌本校「公共空間及會議室場地租借管理要點」訂定，並調整場地借用租金額度，以利完備。</p> <p>三、本要點業經共同學科 103 學年度第 1 學期第 1 次科務會議討論通過。</p>				
辦法	本案經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。				
審議意見					
決議					

# 國立臺北藝術大學教學大樓場地租借管理要點(草案)

103 年○月○日 103 學年度第一學期第○次行政會議通過

- 一、依據國立臺北藝術大學(以下簡稱本校)「場地設備收入收支管理要點」第四點規定訂定。
- 二、本要點所稱場地，係指本校通識教育委員會共同學科(以下簡稱共同學科)管理之教學大樓。
- 三、場地優先提供本校各教學、行政單位及教職員工免費使用為原則。教學大樓開放借用時間為每日 8:30 至 17:30。校內借用單位有延長或提早之需求，需先經共同學科協調同意後，方可借用。
- 四、校外申請人(單位)借用僅開放寒暑假期間，且不影響教學與行政作業為原則，並收取場地使用費，特殊情形應經專案核准。
- 五、場地租借申請手續
  - (一) 校內申請人(單位)應於本校「校園空間管理系統」輸入使用場地與時間等資料並完成申請，自行列印紙本「申請表」(如附件一)並於預定使用日前三日電話聯繫並送件共同學科，共同學科視需要得要求申請人(單位)檢附使用計畫書以供審核。如為張貼、放置或懸掛物品之申請案，申請人(單位)應填具「申請表」並檢附圖樣與使用地點配置說明。各教學單位因課程所需之申請，應先經所屬教學單位簽核。
  - (二) 校外申請人(單位)應洽請共同學科確認申請內容後，由共同學科代為輸入本校「校園空間管理系統」完成場地保留，申請人(單位)應於預定開始使用日七個工作日前，將紙本「申請表」、「切結書」(如附件二)及使用計畫書送件共同學科以供審查，逾期者視同放棄使用場地之申請。共同學科如認校外單位申請使用場地之目的或方式影響本校教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。
- 六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第十一點之規定，如未涉及其他單位經管場地(或業務)之申請案授權由共同學科單位主管核定後辦理，如有跨單位(業務)之申請案則應陳請校長或其授權人核定後辦理。
- 七、場地使用費
  - (一) 場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但共同學科得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。為免影響其他單位借用，申請人(單位)應依申請時間使用。如未經協調而超時使用，除逕予罰款外，日後將不再同意借用。
  - (二) 場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人(單位)預定使用者，不得延長使用。

(三) 場地使用費收費標準(如附件三)。

八、 場地使用費之減免

(一) 政府機關(構)、公立學校、公法人或公益、慈善等非營利事業團體，得減免其使用費。

(二) 私法人或營利事業團體因公益、教育為目的，或與本校合作推廣藝術教育者，得減免其部分使用費。

(三) 本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，其使用費以七折優惠。

(四) 校外申請人(單位)申請使用場地連續達十五日以上者，其使用費以七折優惠。但如其使用場地對於本校有相當助益或特殊公共利益者，得專案准予優惠其場地使用費。

九、 校外申請人(單位)之申請案，本校得視需要要求申請人(單位)繳交相當於所申請場地使用費百分之二十金額之保證金，場地使用完畢後如無應付未付款項(如代為復原支出、損害賠償款項等)，保證金無息退還。

十、 申請人(單位)應於預定使用開始日至少三個工作日前，將費用(含保證金)繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，並經共同學科確認完成繳費後始得使用所租借之場地，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交。

十一、 申請人(單位)如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：

(一) 申請人(單位)因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始二個工作日前，以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向共同學科申請延期，未依規定申請延期者，視同放棄申請，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還。

(二) 申請人(單位)如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向共同學科申請取消使用，所繳費用(含保證金)無息退還。其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使用費不予退還。

(三) 前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不適用之。

十二、 申請人(單位)應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經核准使用之場地，以免影響教學及行政活動；申請人(單位)並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。

十三、 場地租借期間因申請人(單位)之行為，造成本校人員及財物損害，申請人(單位)應負賠償責任。但申請人(單位)證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。

十四、 各場地租借活動有下列情事之一者，本校得不予租借或立即要求申請人(單位)停止各場地之使用，申請人(單位)不得要求退還任何費用：

(一) 違背政府政策及法令。

- (二) 妨害公共秩序與善良風俗。
- (三) 將場地轉租或轉借予第三人使用。
- (四) 與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
- (五) 有嚴重損壞場地設備之虞。
- (六) 未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本校設備。
- (七) 攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。

十五、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

十六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第二十點之規定，共同學科就場地設備收入情形，應按月（年）檢齊相關附件製作報表，陳請共同學科主任簽核後，連同進帳等資料留存備查，並依會計審計法規規定年限保存。

十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 國立臺北藝術大學教學大樓場地使用（租借）申請單

申請日期：

申請場地	活動內容	參與人數	預計使用時間
申請單位（公司）			申請單位主管或公司核章
申請人			
聯絡電話			
E-Mail			
地址			
特殊設備需求 （如電源、網路等）			
※張貼（懸掛）物應平整貼合，並於活動結束後立即拆除，以維護校園整體環境美觀。			
費用核算(共同學科填寫)		共同學科	
<input type="checkbox"/> 依規定免收費 <input type="checkbox"/> 租金 元 <input type="checkbox"/> 行政管理費 元 <input type="checkbox"/> 場地維護費 元 <input type="checkbox"/> 停車費 元 <input type="checkbox"/> 保證金 元 <input type="checkbox"/> 總計 元		承辦人：  單位主管：	
會辦單位		核定	
<input type="checkbox"/> 敬會出納組 <input type="checkbox"/> 敬會營繕組  <input type="checkbox"/> 敬會事務組			

- 一、申請單位應自行負責場地之佈置及復原，並遵守各場地之使用規則及校內相關規定，不得擅入未經申請之場地，以免影響教學及行政活動。
- 二、使用場地期間如有可歸責之原因造成本校人員及財物之損害，應負賠償之責。
- 三、申請案奉核定並繳清相關費用後，始完成場地使用之申請得開始使用場地。
- 四、除涉及其他一級單位經管場地或業務，應由校長或其授權人核定外，餘依業務職權由共同學科主任核定。

## 國立臺北藝術大學教學大樓場地使用切結書

- 一、申請人（單位）應自行負責場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經申請核准使用之場地，以免影響教學及行政活動。
- 二、申請人（單位）應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。
- 三、申請案奉核定並於開始使用日至少三個工作日前繳清相關費用（含保證金），始完成場地使用之申請，逾期者視同放棄使用場地之申請。
- 四、申請人（單位）因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始前二個工作日前，以紙本、傳真或電子郵件等書面方式通知本校，未依規定申請延期，視同放棄申請，所繳場地使用費不予退還；如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用日期前七個工作日前以書面提出取消申請，無息退還所繳費用，其於預定使用日期前二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十，其於預定使用日期前一日方提出取消申請者，所繳場地使用費不予退費。前二項延期或取消因不可抗力之事由所致，不適用之。
- 五、場地租借期間因申請人（單位）之行為，造成本校人員及財物損害，申請人（單位）應負賠償責任。但申請人（單位）證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。
- 六、各場地租借活動內容有下列情事之一者，不予租借或立即停止使用，申請人（單位）不得要求退還任何費用：
  - （一）違背政府政策及法令。
  - （二）妨害公共秩序與善良風俗。
  - （三）將場地轉租或轉借予第三人使用。
  - （四）與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
  - （五）有嚴重損壞場地設備之虞。
  - （六）未經許可，擅自接、改電源線路或擅用電器設備。
  - （七）攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。
- 七、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

本人（公司、單位）對於上述規定已充分了解並同意遵守，特立切結。

~立書人~

租借單位（公司）：

負責人（代表人）：

聯絡人：

中華民國            年            月            日

國立臺北藝術大學教學大樓租借收費標準表

項次	場地名稱	編號	面積 (坪)	租金 (元/4hr)	行政管理費 (元)	場地 維護費 (元)	使用費 (元/4小時)	備註
1	一般教室	C105	16.70	3,200	500	500	4200元	可容納40人
2	一般教室	C106	21.78	3,200	500	500	4200元	可容納55人
3	一般教室	C204	24.23	4,000	500	500	5000元	可容納40人
4	一般教室	C205	24.23	4,000	500	500	5000元	可容納55人
5	一般教室	C206	24.23	4,000	500	500	5000元	可容納55人
6	一般教室	C207	24.23	4,000	500	500	5000元	可容納55人
7	一般教室	C302	22.32	4,000	500	500	5000元	可容納40人
8	一般教室	C303	22.32	4,000	500	500	5000元	可容納50人
9	一般教室	C304	22.32	4,000	500	500	5000元	可容納55人
10	階梯教室	C104	33.40	6,000	500	1000	7500元	76人座椅
11	創意身心 主題教學 空間	C401	28.46	6,000	500	1500	8000元	地板教室需脫 鞋使用
12	優質大班 教室	C402	30.49	6,000	500	1000	7500元	可容納90人
13	優質大班 教室	C403	30.49	6,000	500	1000	7500元	可容納90人
14	接待室/ 學學英語	C404	7.37	2,000	500	500	3000元	附1張圓桌與4 張手扶椅
15	禪意對話 空間	一樓開 放空間		2,500	500	500	3500元	開放空間

備註：

- 一、 **收費時段：**各場地收費時間以每4小時為一個時段計收費用，超過申請使用時間1小時內計收50%費用，超過1小時不滿4小時仍以4小時計，惟次一時段已有人租借時，不得延長使用。
- 二、 **使用費：**包含租金、行政管理費及場地維護費。
- 三、 **水電費：**一般照明用電已包含於場地維護費，如有特殊用電需求，應考量整體電路負載狀況，不予同意使用或另收電費成本；如有符合免費使用條件者，考量使用者付費原則，得酌收水電成本。水電成本之收取每時段不得少於應收總費用12%。
- 四、 活動結束後，借用單位經承辦人確認場地原後，依本校行政程序申請無息退還保證金。
- 五、 配合借用單位額外使用需求所衍生之支出(例如加班費、工讀金等)，將依本校相關經費支給標準核計，並由借用單位負責支給。

## 共同學科 103 學年度第 1 學期第 1 次科務會議紀錄

一、時間：2014 年 9 月 26 日(星期五)下午 13:30

二、地點：教學大樓 C301 主任辦公室

三、主席：王主任雲幼

記錄：吳美玲

四、出席人員：王雲幼老師、吳玉鈴老師、陳致宏老師、王盈勛老師、吳懷晨老師、朱珀瑩老師、許皓宜老師、陳巧欣助理、吳美玲助教

五、主席報告：

六、傳研中心分享與在地藝術活動結合之理念與想法

感謝傳研中心分享相關課程經驗，在地連結的課程發展是很好的想法，希望有機會融入本校通識課程規劃之中。

七、報告事項：

◆ 前次會議執行情形：

■ 103 通識評鑑自我改善報告書撰寫事宜。

執行情行：本案已完成撰寫，送交研發處。

■ 104-105 學年度教學卓越計畫案的執行方向。

執行情行：本案已送出計畫書

◆ 科務報告事項：

■ 人事：新聘專任許皓宜老師、新聘專任助理陳巧欣小姐。

■ 課務相關資訊

1. 本學期開設課程班數為 88 班

2. 加退選人工加選人數

3. 外藉學生華語課程、遠距課程、典範課程、夏日學校

4. 遠距課程辦法修訂(請參見附件三)

5. 通識教育委員會列管事項：通識教育課程改進計畫

6. 通識評鑑自我改善計畫重點辦理事項：

(1). 項目二「課程與教學」建議事項 1

應依據所訂之核心理念，更確立課程的思考點，建立與專業系所課程的討論機制

(2). 項目二「課程與教學」建議事項 2

應善用姐妹校，將不同領域的課程，在師資和課程內容上做更好的規劃安排

(3) 項目二「課程與教學」建議事項 4

應持續開發通識的數位課程，如磨課師，並訂定辦理期程

■ 教學空間與設備：

1. 教學大樓電腦教室搬遷作業已完成，C303 恢復為一般教室

2. C305-6 教室整修工程

3. 教學大樓空間管理辦法修訂

#### 4. 教學大樓本年度七月份用電情況報告

##### ◆ 本學期各計畫案報告：

##### ■ 教學卓越計畫(執秘—致宏老師)

##### ◆ 閱讀涵養與自我書寫計畫

- 中文閱讀書寫、經典導讀計畫(懷晨老師)

本學期將再舉辦 1-2 場實用中文講座活動

- 英語教與學品質提昇的 3D 計畫(珀瑩老師)

本學期將於期中第 9 周辦理教師成長分享討論，請英文教師在此之前進行課堂上的教學觀察記錄。

##### ◆ 課程深化與發展計畫

- 「通識核心」課程整合與發展(致宏老師)

- 「關渡講座」特色課程發展(致宏老師)

##### ◆ 學習支持與成效提升計畫

- 2014 跨領域學習周(盈勛老師)

本活動已經規劃四場活動，其中三場為演講，第四場則是請學生事前至實地參訪進行臉書打卡，並繳交三張照片與 300 字的心得，於該日至共同學科辦公室簽到與確認臉書帳號。活動網頁正在進行編寫中。

#### 七、提案討論：

提案一：丘立崗老師申請修改「行銷策略」李靜怡(學號 110261039)成績案，提請討論。

說明：請見附件一。

決議：本案經會議討論後決議不予通過，維持原成績。

提案二：修訂「國立臺北藝術大學教學大樓場地租借管理要點(草案)」是否可行，提請討論。

說明：依據保管組召開之空間借用辦法協調會議，擬調整場地租借要點如附件二。

決議：擬依修正草案簽請校長核可後，提送行政會議審議。

#### 八、臨時動議：

吳美玲助教：擬提案參與汗得學會的「一人一千瓦」活動，出租教學大樓屋頂增建太陽能板發電設備，相關細節將再提出具體方案提送本科與校園規劃小組審議。是否同意擬定提案，提請討論。

決議：同意研擬相關方案提會討論，並可協商提出結合本校特質的方案。

#### 九、散會

簽

民國103年11月6日

於通識教育委員會共同學科



場地

主旨：謹陳本校「教學大樓租借管理要點」草案，請 鑒核。

說明：提案內容如後附提案單及相關附件。

擬辦：提送本校行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

會辦單位：主計室、保管組

第 層 決 行

承辦單位

助教 吳美玲

103/11/11 15:10:09

共同學科 王雲幼  
主任

103/11/11 15:50:43

通識教育委員會 王雲幼  
代理主任委員

103/11/11 15:52:05

楊 學 慧

103/11/17 16:01:40

會辦單位

一、修正通過後檔  
案，請提供本組乙  
份留存，並請更新  
網頁相關資訊。  
二、經核附件三可  
供租借場地項目與  
校園空間管理系統  
內教學大樓內所列  
教室空間尚符。  
三、請於核定後提  
供電算中心相關資  
料更新所屬管理空  
間「申請表」及  
「切結書」。

決 行

如擬。

校長 楊 其 文

103/11/18 08:52:00

一、酌修附件1及  
附件4，建請參閱  
系統版本導覽文字  
標註處。

二、103學年度第  
1學期第2次行政會  
議訂於103年11月  
25日召開，本案  
奉核後敬請將簽、  
提案單及相關附件  
電子檔送秘書室，  
俾利後續作業。

組 員 蔡君慧

103/11/12 12:02:23

秘 書 林吟珊

103/11/17 17:48:43

裝

訂

線

建議依會辦意見修正處理後提會審議。

主任秘書 郭美娟

103/11/17 18:07:10

案內收費標準表備註四「清潔費」之收費性質與場地維護費混淆與重複，且場地使用後申請人應負清潔復原之責，建議刪除該項備註，如有實務上特殊需求，建議依備註五「其他費用」計收，並應由廠商負擔。

保管組長 邱賜蘭

103/11/12 14:45:19

秘書 林宏源

103/11/12 15:12:49

附件六收費標準表備註共五點，請檢討適用性。

總務長 陳約宏

103/11/13 15:03:04

蔡蕙如

103/11/13 16:22:01

組長 林怡欣

103/11/17 10:14:54

裝

訂

線

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	7	提案性質	法規訂定	提案單位	舞蹈學院
案由	新訂本校「舞蹈學院場地租借管理要點」草案，提請 審議。				
說明	<p>一、本案依總務處 103 年 9 月 3 日召開之場地租借管理要點訂定(修訂)作業會議之決議，擬定相關條文與內容。</p> <p>二、本草案內容係參酌本校「公共空間及會議室場地租借管理要點」訂定，並調整場地借用租金額度，以利完備。</p> <p>三、本要點業經舞蹈學院 103 學年度第 1 學期第 1 次系、院務會議討論通過。</p>				
辦法	本案經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。				
審議意見					
決議					

# 國立臺北藝術大學舞蹈學院場地租借管理要點（草案）

103年○月○日 103學年度第一學期第○次行政會議通過

- 一、本要點係依本校「場地設備收入收支管理要點」第四點之規定訂定。
  - 二、本要點所稱場地，係指本校舞蹈學院（下稱本院）管理之術科排練教室。
  - 三、本校場地優先提供校內各教學單位、行政單位及教職員工生社團活動免費使用為原則。
  - 四、校外單位申請本校場地使用，以非上班或上課日且不影響教學與行政作業為原則，教職員工生及校友因教學、展演及社團活動需要，不在此限；另特殊情形需要者，應經專案簽請核准。
- 五、場地租借申請手續
- （一）校內申請人（單位）應於本校「校園空間管理系統」輸入使用場地與時間等資料並完成申請，自行列印紙本「申請表」（如附件一）至少於預定使用日 14 個工作日前送件通過審核，本院視需要得要求申請人（單位）檢附使用計畫書以供審核。
  - （二）校外申請人（單位）應洽請本院確認申請內容後，由舞蹈院代為輸入本校「校園空間管理系統」完成場地保留，申請人（單位）應於預定開始使用日 14 個工作日前，將紙本「申請表」、「切結書」（如附件一、二）及計畫書送件至本院審核，逾期者視同放棄使用場地之申請。本院如認校外單位申請使用場地之目的或方式影響本校教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。
- 六、場地使用費
- （一）場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但本院得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。
  - （二）場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人（單位）預定使用者，不得延長使用。
  - （三）場地使用費收費標準（如附件三）。
- 七、場地使用費之減免
- 本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，或校外人士（單位）申請使用場地連續達十五日以上者，其使用費以七折優惠。但如其使用場地對於本校有相當助益或特殊公共利益者，得專案准予優惠其場地使用費。
- 八、校外人士（單位）之申請案，本院得視需要要求廠商繳交相當於所申請場地使用費百分之二十金額之保證金，場地使用完畢後如無應付未付款項（如代為復原支出、損害賠償款項等），保證金無息退還。
- 九、申請人（單位）應於預定使用開始日至少 3 個工作日前，將費用（含保證金）繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，並經本院確認完成繳費後始得使用所租借之場地，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前 3 日內之申請，應於申請當日繳

交。

十、申請人(單位)如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：

- (一) 申請人(單位)因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始 2 個工作日  
前，以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向本院申請延期，未依規定申請  
延期者，視同放棄申請，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還。
- (二) 申請人(單位)如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始 7 個工作  
日前以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向本院申請取消使用，所繳費用  
(含保證金)無息退還。其於預定使用期間開始 2 個工作日前取消者，收取所繳場  
地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使  
用費不予退還。
- (三) 前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不適用之。

十一、申請人(單位)應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵  
守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經核准使用之場地，以免影  
響教學及行政活動；申請人(單位)並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，  
進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。

十二、場地租借期間因申請人(單位)之行為，造成本校人員及財物損害，申請人(單位)  
應負賠償責任。但申請人(單位)證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。

十三、各場地租借活動有下列情事之一者，本校得不予租借或立即要求申請人(單位)停止各  
場地之使用，申請人(單位)不得要求退還任何費用：

- (一) 違背政府政策及法令。
- (二) 妨害公共秩序與善良風俗。
- (三) 將場地轉租或轉借予第三人使用。
- (四) 與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
- (五) 有嚴重損壞場地設備之虞。
- (六) 未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本校設備。
- (七) 攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。

十四、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人(單位)延期使用  
或無息退還申請人(單位)所繳費用及保證金後取消使用，申請人(單位)應配合辦  
理並不得請求賠償。

十五、依本校「場地設備收入收支管理要點」第二十點之規定，本院就場地設備收入情形，  
應按月(年)檢齊相關附件製作報表，陳請院長簽核後，連同進帳等資料留存備查，  
並依會計審計法規規定年限保存。

十六、本要點未盡事宜，悉依政府法令及本校其他相關規定辦理。

十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 國立臺北藝術大學舞蹈學院場地使用（租借）申請單

申請日期：

申請場地	活動內容	參與人數	預計使用時間
申請單位（公司）			申請單位主管或公司核章
申請人			
聯絡電話			
E-Mail			
地址			
特殊設備需求 （如電源、網路等）			
※張貼（懸掛）物應平整貼合，並於活動結束後立即拆除，以維護校園整體環境美觀。			
費用核算（舞蹈學院填寫）		舞蹈學院	
<input type="checkbox"/> 依規定免收費 <input type="checkbox"/> 租金 元 <input type="checkbox"/> 行政管理費 元 <input type="checkbox"/> 場地維護費 元 <input type="checkbox"/> 停車費 元 <input type="checkbox"/> 保證金 元 <input type="checkbox"/> 總計 元		承辦人：  單位主管：	
會辦單位		核定	
<input type="checkbox"/> 敬會出納組 <input type="checkbox"/> 敬會營繕組  <input type="checkbox"/> 敬會事務組 <input type="checkbox"/> 敬會保管組			

- 一、申請單位應自行負責場地之佈置及復原，並遵守各場地之使用規則及校內相關規定，不得擅入未經申請之場地，以免影響教學及行政活動。
- 二、使用場地期間如有可歸責之原因造成本校人員及財物之損害，應負賠償之責。
- 三、申請案奉核定並繳清相關費用後，始完成場地使用之申請得開始使用場地。
- 四、除涉及其他一級單位經管場地或業務，應由校長或其授權人核定外，餘依業務職權由院長核定。

## 國立臺北藝術大學舞蹈學院場地使用切結書

- 一、申請人（單位）應自行負責場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經申請核准使用之場地，以免影響教學及行政活動。
- 二、申請人（單位）應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。
- 三、申請案奉核定並於開始使用日至少三個工作日前繳清相關費用（含保證金），始完成場地使用之申請，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前3日內之申請，應於申請當日繳交。
- 四、申請人（單位）因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始前二個工作日前，以紙本、傳真或電子郵件等書面方式通知本校，未依規定申請延期，視同放棄申請，所繳場地使用費不予退還；如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用日期前七個工作日前以書面提出取消申請，無息退還所繳費用，其於預定使用日期前二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十，其於預定使用日期前一日方提出取消申請者，所繳場地使用費不予退費。前二項延期或取消因不可抗力之事由所致，不適用之。
- 五、場地租借期間因申請人（單位）之行為，造成本校人員及財物損害，申請人（單位）應負賠償責任。但申請人（單位）證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。
- 六、各場地租借活動內容有下列情事之一者，不予租借或立即停止使用，申請人（單位）不得要求退還任何費用：
  - （一）違背政府政策及法令。
  - （二）妨害公共秩序與善良風俗。
  - （三）將場地轉租或轉借予第三人使用。
  - （四）與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
  - （五）有嚴重損壞場地設備之虞。
  - （六）未經許可，擅自接、改電源線路或擅用電器設備。
  - （七）攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。
- 七、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

本人（公司、單位）對於上述規定已充分了解並同意遵守，特立切結。

~立書人~

租借單位（公司）：

負責人（代表人）：

聯絡人：

中華民國            年            月            日

國立臺北藝術大學舞蹈學院租借收費標準表

項次	場地名稱	使用費			說明
		租金 (元/4hr)	行政管理費 (元/4hr)	場地維護費 (元/4hr)	
1	S3	3,000	800	800	行政管理費及場地維護費於 18:00 至 22:00 夜間時段為 1,500 元/4hr；22 時至隔日上午 8 時則以每小時 500 元計收。
2	S4	3,000	800	800	
3	S5	3,000	800	800	
4	S6	3,000	800	800	
5	S8	3,000	800	800	
6	S7	4,000	800	1000	
7	SB	12,000	800	1500	
8	SC	12,000	800	1500	

備註：

- 一、開放租用時間原則上為寒、暑假期間。
- 二、本表以每四小時為一個時段計收使用費（含場佈與撤場），超過申請使用時間 1 小時內計收使用費 50%，超過 1 小時不滿 4 小時仍以 4 小時計。
- 三、使用費：包含租金、行政管理費及場地維護費。
- 四、水電費：一般照明用電已包含於場地維護費，如有特殊用電需求，應考量整體電路負載狀況，不予同意使用或另收電費成本；專案優惠酌收水電成本不得低於租金百分之十二。
- 五、活動結束後，借用單位經承辦人確認場地復原後，依本校行政程序申請無息退還保證金。
- 六、配合借用單位額外使用需求所衍生之支出（例如加班費、工讀金等），將依本校相關經費支給標準核計，並由借用單位負責支給。

國立臺北藝術大學舞蹈學院  
103 學年度第一學期院務會議記錄 (摘錄)

開會時間：中華民國 103 年 9 月 25 日 (四) 17:30 P.M.

開會地點：本系二樓會議室

出席人員：古名伸、何曉玫、王雲幼、吳素君、陳雅萍、林亞婷、張中煖 (休假)、趙綺芳 (請假)

主 席：古名伸院長

壹、提案討論

一、104 年將進行教師評鑑，相關教師評鑑細則提請討論。

說明：

- (一) 104 年度即將進行教師評鑑，相關的教師評鑑細則需要進一步討論是否進行修訂。
- (二) 目前與校定共通性計分標準有差異部分如下表：

本院辦法	校定共同標準	備註
獲教育部優良教師獎者加 10 分，獲校優良教師獎者加 5 分，獲得學院提名獲得加分 2 分。	獲教育部優良教師獎 15 分/項 獲校優良教師獎 10 分/項	教學部分
所有授課課程評鑑總平均分數高於 4 分每學期加 2 分，高於 4.5 分每學期加 3 分	所有授課科目教學評量分數高於 4.5 分 2 分/學期 所有授課科目教學評量分數高於 4 分 1 分/學期	教學部分
一般期刊與專章-無外審 每篇 10 分(中文 5000 字、英文 3000 字[含]以上)	發表於無外審制一般性期刊論文 - 中文 5,000 字、英文 3,000 字(含)以上 5 分/篇	研究部分
一般期刊與專章-無外審 每篇 5 分(中文 5000 字、英文 3000 字以下)	發表於無外審制一般性期刊論文 - 中文 5,000 字、英文 3,000 字(不含)以下 1-3 分/篇	研究部分
一般期刊與專章-有外審 每篇 15 分	有外審出版專書之專章 12 分/篇	研究部分
專書-有外審 40 分	有外審正式出版專書 15-20 分/冊	研究部分
專書-無外審 20 分	無外審正式出版專書 8-10 分/冊	研究部分
創作類型-新作全場 40 分 創作類型-重現及重建 30 分	由各學院參考學術性論文訂分原則，自訂標準認定，最高 25 分	創作/展演部分
表演類型-首演全場 30 分	由各學院參考學術性論文訂分原則，自訂標準認定，最高 25 分	創作/展演部分

第十二條 服務評鑑項目： 焦點舞團、展演藝術總監(先修、系級)每 項 6 分。	第十二條 服務評鑑項目： 焦點舞團、展演藝術總監(先修、系級)每 場次 2 分。
---	--

✓ 二、舞蹈學院場地租借辦法及收費標準（附件二），提請討論。

說明：

- （一）因應校方要求訂定場地租借管理要點及收費標準。
- （二）通過系、院務會議後，陳報校長核可再經行政會議通過後施行。學校希望各系所制定相關空間管理辦法，並提學校行政會議審議。

會議決議：照案通過。

三、舞蹈學院 ADF 獎學金戴琦補助案，提請確認決議。

說明：

- （一）依往例由本院參加 ADF 徵選獲第一名者，自舞蹈學院捐款提撥 5 萬元整作為獎學金以資鼓勵。
- （二）本專案自 2005 年起開始進行，本年度獲獎者為貫五戴琦。

會議決議：照案通過。

四、趙綺芳老師申請提昇學術研究獎勵，提請審議。

會議決議：

- 一、趙綺芳老師申請本校外文著述潤稿費補助申請。
- 二、申請專章名稱為：*Embodiment of Cultural Knowledge: An Ethnographic Analysis of Okinawan Dance*. 收錄於 Palgrave Macmillan 出版社出版的 *Dance Ethnography and Global Perspectives: Identity, Embodiment and Culture*.

三、本案照案通過。

簽

民國103年11月5日

於舞蹈學院舞蹈學系

主旨：檢送「國立臺北藝術大學舞蹈學院場地租借管理要點(草案)及相關附件資料。陳請 核示

說明：檢附本學系召開103學年度上學期第一次系、院務會議會議紀錄及附件。

擬辦：陳核可後，擬於2014年11月25日第2次行政會議提案。

會辦單位：保管組、營繕組、主計室

第 層 決 行

承辦單位

助 教 方 利 惠

舞蹈學系 主任 何曉玫

舞蹈學院 院長 古名伸

會辦單位

保 管 組

- 一、修正通過後檔案，請提供本組乙份留存，並請更新網頁相關資訊。
- 二、請於核定後提供電算中心辦理空間新增與所屬管理空間「申請表」更新事宜。

組員 蔡尹慧 1113 1400

保管組 組長 邱賜蘭 1113 1900

決 行

主任 郭美娟 秘書 1118 1700

校長 楊其文

11.18

營 繕 組

張 俊 毅 1114 1420

林 正 哲 1114 1550

營繕組 組長 林奕秀 1114 1555

秘書 林宏源 1114 1605

總務長 陳約宏 1114 1715

主 計 室

蔡 蕙 如 1117 1126

組長 林怡欣 1118 1555

- 一、酌修附件。
- 二、本案奉核後，請影送簽呈原稿及提供修正後之電子檔予本室續辦。

楊 學 慧 1118 1711



國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	8	提案性質	法規訂定	提案單位	教務處
案由	新訂本校「教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點」草案，提請 審議。				
說明	<p>一、為提供本校教職員生借用多媒體器材以利教學實施、業務推動，考量器材管理維護之成本，特訂定本要點。</p> <p>二、本案業經 103 年 11 月 3 日 103 學年度第 1 學期第 4 次教務處處務會議審議通過。</p>				
辦法	本案經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。				
審議意見					
決議					

# 國立臺北藝術大學教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點草案

103年11月3日103學年第1學期第4次處務會議修訂通過

00年00月00日00學年第00學期第00次行政務會議通過

一、為提供本校教職員生運用多媒體器材以利教學實施與業務推動，考量器材管理維護之成本效益，特訂定本要點。

二、本要點所指之多媒體器材包括：錄影機、數位相機、鏡頭、筆記型電腦、平板電腦、單槍投影機、手提無線擴音器、無線對講機等。

## 三、借用方式

(一)多媒體器材提供課堂教學支援、行政業務支援借用；以教學用途為優先。

(二)辦理借用手續時，須填寫「器材借用單」(附件一)敘明用途。

(三)器材借用由教師、職員、學生持本人證件至教學與學習支援中心(以下簡稱本中心)辦理。辦理時間為週一至週五上午八時半至下午五時半，寒、暑假期間配合本中心上班時間調整。

(四)前款證件係指教師證、職員證、學生證、身分證、健保卡、駕照等六類證件，擇一辦理。

(五)使用完畢需親自與借出人點交與檢查，確認器材完好無缺後歸還證件。

## 四、借用規範

(一)限校內使用。

(二)一般借用期限以三日為限(含借出日)，借用人應於使用完畢立即歸還本中心。

(三)因特殊教學需求，借用期限四日(含)以上七日以內者，須提前兩個工作天申請，並於「器材借用單」加蓋單位主管章，經本中心主管審核同意後，始受理申請。

(四)借出期間應妥善保管維護器材之完整(含配件)及正常操作。

(五)本中心可借用器材項目、數量及校外合作單位之收費標準依實際公告為準(附件二)。

(六)若有非正常之操作行為或與原填列目的不符者，本中心有權取消借用。

(七)借用器材須在期限以內歸還。逾期歸還，同一借用人當學期不得再提出借用申請。

五、外部單位與本校合作執行專案計畫欲長期借用者，需經校內合作單位簽准同意。本中心得依前述公告標準收取租借費用。

六、借用之多媒體器材如有損壞或遺失，需支付維修費或購買同品牌同型號器材歸還或依市價賠償。

七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一

## 國立臺北藝術大學教務處教學與學習支援中心 多媒體器材借用單

申請單位		申請人	
學號 (學生)		聯絡電話	
借用原因			
借用器材		配件	
借用時間	自     年     月     日 至     年     月     日 計_____天(含借出日)		
借用人簽章	系所/單位主管簽章(借用 4 至 7 日者)		
以下由審查單位填寫			
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
審核意見			
審核人簽章			

借用人\_\_\_\_\_已詳閱「國立臺北藝術大學教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點」，並同意遵守相關規定，特此簽名以資保證。

## 國立臺北藝術大學教務處教學與學習支援中心 器材租借項目與收費標準表

更新日期:2014.10.31

項次	項目	使用費 (元/日)	可借用 數量	備註(使用說明)
1	數位相機-CANON 5D III	700	1	含變焦鏡頭
2	數位相機-Nikon D80	500	1	
3	數位相機-Panasonic GF5	400	1	
4	攝影機-Sony SR12	400	1	
5	攝影機-Sony HVR-Z7N	400	1	
6	專業 HDV 攝影機 Sony HVR-A1N	700	1	
7	相機鏡頭 Nikon D80 長鏡 頭	400	1	
8	單眼廣角鏡頭 Nikon AFS DX	500	1	
9	筆記型電腦-ASUS U62PET7ADD	450	1	
10	筆記型電腦-ASUS F6V	450	1	
11	筆記型電腦-HP	450	1	
12	筆記型電腦-富士通 LBL1010T64	500	1	
13	筆記型電腦-Mac 13吋	500	1	
14	單槍投影機	300	1	
15	手提無線擴音器	300	1	
16	無線對講機	300	3 組	
17	平板電腦	400	3	
18	其他			上述以外項目，得比照市價租借標準收費。

備註：

一、本表以每日為一個時段計收使用費。

二、最新之器材租借項目與收費標準表更新於教務處教學與學習支援中心官網。

# 國立臺北藝術大學103學年度第1學期教務處第4次處務會議紀錄

時間：103年11月3日(一)上午10時30分

地點：教務處會議室

主席：劉教務長錫權

記錄：王儷穎

出席人員：如簽到表

## 壹、主席致詞(略)

## 貳、電算中心教務系統進度報告

報告內容詳如附件。

主席裁示：

- 一、課程名稱中英文對照已請各系所審視後提報校課程委員會及教務會議確認。
- 二、請電算中心協助於103-2學期開放預選前將課程英文名稱上線供學生查詢。
- 三、可週知學生服務學習點數及跨領域週等畢業審查條件查詢最後時間點為大三暑假(約8月左右)。
- 四、建請電算中心於下次處務會議提供各項教務系統完成之預定時程表(如甘特圖)。
- 五、學生未完成選課之各式態樣列入選課Q&A List讓學生瞭解，以避免一再發生選課失敗情形。

## 參、各單位工作報告

●**教務長室**：詳如議程第1頁。

主席裁示：

出國公差加班請配合人事室規定事先於行程表排定說明。

●**出版組**：詳如議程第1-2頁。

●**課務組**：詳如議程3-4頁。

主席裁示：

- 一、教師學習社群請持續推動，以展現成效。
- 二、跨領域學習週為本校特色教學課程，且對學生而言為正常上課期間，僅課程教授方式改變，故學習課程列入畢業門檻仍屬合宜。
- 三、請保留學生上網確認選課表及請授課教師確認選修學生名單等查詢紀錄，俾利日後資料查察所需。

●**註冊組**：詳如議程第4頁。

主席裁示：

軍訓課已改為選修課程，建請各單位注意相關法規或獎勵措施修正。

●**招生組**：詳如議程第4-5頁。

●**教學與學習支援中心**：詳如議程第5-6頁。

主席裁示：

- 一、MOOCs 本學習仍為實驗性課程，103-2 學期可望搭配學分修習。
- 二、多元升等請於下次會議討論委員建議將教學實務與專業歷程結合等事宜。

#### 肆、提案討論

- 一、訂定「國立臺北藝術大學教學與學習支援中心多媒體器材借用要點（草案）」，提請討論。

決議：修正下列事項後提報行政會議審議。

- (一)第一點應增列校外申請對象，並明確訂定收費對象及校內、外申請方式。
  - (二)製作要點內之「器材借用單」為附件。
  - (三)項次修正。
  - (四)修正為經處務會議通過及行政會議通過後公告施行。
- 二、訂定「國立臺北藝術大學 OCW 開放式課程作業要點（草案）」，提請討論。

決議：修正下列事項後提報教務會議審議。

- (一)評審委員選任方式再考量修正。
  - (二)項次及第五點文字與字體大小修正。
  - (三)審查時間請修正為開學一個月前繳交。
- #### 伍、結束：下午12時20分。

簽 民國103年11月3日  
於教務處教學與學習支援中心

主旨：檢送「國立臺北藝術大學教務處教學與學習支援中心多媒體器材借用要點」草案一份，擬提本校103學年度第1學期第2次行政會議審議，陳請 核示。

說明：本案業經103年11月3日103學年度第1學期第4次處務會議審議通過。

擬辦：本次會議通過後，擬請校長公布後實施。

會辦單位：

第 層決行

承辦單位

張 紋 禎

103/11/03 16:06:23

助理 陳俊文  
研究員

103/11/03 17:04:36

教務處教學與學習支援中心主任 盧文雅

103/11/03 17:39:36

教務長 劉錫權

103/11/05 10:53:13

本案先加會主計室

秘書 林吟珊

103/11/05 12:00:04

會辦單位

蔡 蕙 如

103/11/06 10:17:27

組長 林怡欣

103/11/07 15:57:53

一、依據本校「場地設備收入收支管理要點」第四點之規定，其借用要點與收費標準由各管理單位考量其各項成本訂定之。經詢CTL本案收費標準為參照市價及各項維護成本所訂，應屬合理。

組 員 鄭序華

103/11/11 15:03:51

決行

請依會辦意見辦理，餘如擬。

校長 楊其文

103/11/12 15:32:24



裝

訂

線

203.64.7.36

2014/11/13 14:46:41



一、酌修稿面文字及附件(請參閱系統上傳增修檔案標記處)。  
 二、103學年度第1學期第2次行政會議訂於103年11月25日召開，本案奉核後敬請將簽、提案單及相關附件電子檔送秘書室，俾利後續作業。

二、案內所訂收費標準對象為校外單位，為免混淆誤解校內使用亦應繳費，建議酌刪要點草案第四點第五項有關「收費標準」部分文字。

組員 鄭序華

103/11/11 15:04:15

保管組長 邱賜蘭

103/11/11 15:51:31

秘書 林吟珊

103/11/10 16:18:37

秘書 林宏源

103/11/12 08:50:34

楊學慧

103/11/10 16:29:44

總務長 陳約宏

103/11/12 11:29:35

加會總務處協助審閱，並以全校整體角度衡酌收費標準是否合宜，俾利周延。

主任秘書 郭美娟

103/11/10 16:52:59

秘書 林吟珊

103/11/12 13:45:28

一、總務處會簽意見，請CTL參酌修正原提草案，以續提行政會議審議。若有疑義，請洽保管組協處。  
 二、奉核後，回閱對象，請加列秘書室楊學慧，俾利行政會議資料採用正確草案版本。

主任秘書 郭美娟

103/11/12 14:23:53

裝

訂

線

國立臺北藝術大學 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案單

編號	9	提案性質	法規訂定	提案單位	音樂學系
案由	新訂本校「音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所場地租借管理要點」草案，提請 審議。				
說明	<p>一、本案依總務處 103 年 9 月 3 日召開之場地租借管理要點訂定(修訂)作業會議之決議，擬定相關條文與內容。</p> <p>二、本草案內容係參酌本校「公共空間及會議室場地租借管理要點」訂定，並調整場地借用租金額度，以利完備。</p> <p>三、本要點業經音樂學系 103 學年度第 1 學期第 2 次系所務會議討論通過。</p>				
辦法	本案經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。				
審議意見					
決議					

# 國立臺北藝術大學音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所 場地租借管理要點(草案)

103年○月○日 103學年度第一學期第○次行政會議通過

- 一、為有效管理及使用音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所(下稱「本系所」)教學空間，特訂定「國立臺北藝術大學音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所場地租借管理要點」(下稱本要點)。
- 二、本要點係依本校「場地設備收入收支管理要點」第四點之規定訂定。
- 三、本要點所稱場地，係指本系所管理之術科教室、特殊教室、琴房等。
- 四、本場地以本系所師生優先使用為原則；校內各教學單位、行政單位借用以教學及全校性活動為原則。
- 五、校外單位申請本系所場地使用，以學術、藝文活動等用途，在非上班日或上課日且不影響教學與行政作業為原則；校內各教學單位、行政單位因教學及全校性活動不在此限；另特殊情形需要者，應經專案申請核准；本系所師生使用請依本系所琴房、大教室使用申請流程辦理。
- 六、場地租借申請手續
  - (一)校內申請單位應先洽本系所確認申請內容後，於本校「校園空間管理系統」輸入使用場地與時間等資料並完成申請，自行列印紙本「申請表」(如附件一)並於預定使用日最晚七個工作日前送件本系所，本系所視需要得要求申請單位檢附使用計畫書以供審核。校內各教學單位因課程所需之申請，應由所屬教學單位經單位主管核章後提出。
  - (二)校外申請人(單位)如僅涉及本系所場地，應先洽本系所確認申請內容後，由本系所代為輸入本校「校園空間管理系統」完成場地保留；若涉及本校其他場地使用，請先洽本系所確認申請內容後，再洽保管組完成場地保留；申請人(單位)應於預定開始使用日最晚十四個工作日前，將紙本「申請表」、「切結書」(如附件二)及使用計畫書送件本系所或由保管組轉交本系所供審查，逾期者視同放棄使用場地之申請。本系所如認校外單位申請使用場地之目的或方式影響本校教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。
- 七、依本校「場地設備收入收支管理要點」第十點之規定，本系所受理租借場地之申請時，如未涉及使用其他單位經管場地或相關配合單位之業務時，由本系所主任核定後辦理。
- 八、本要點租借，係指各場地及其所現場配置桌、椅之借用，不含鋼琴、樂器之使用。
- 九、場地使用費
  - (一)本要點場所稱場地使用費係含括租金、行政管理費及場地維護費。
  - (二)場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但本系所得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。
  - (三)場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一

小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人(單位)預定使用者，不得延長使用。

(四) 場地使用費收費標準如附件三。

#### 十、場地使用費之減免

(一) 本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，其使用費以八折優惠；學生因課程相關需要申請使用場地者，免收使用費，但得依實際使用狀況酌收相關費用。

(二) 校外人士(單位)申請使用場地連續達十四日(含)以上者，其使用費以八折優惠。

(三) 校外人士(單位)以學術及藝文活動為目的且對於本系所有相當助益，或與本系所合作推廣藝術教育者，得專案准予優惠其場地使用費。

#### 十一、保證金：

(一) 本校教職員工、學生租借得免收保證金。

(二) 校外人士(單位)之申請案，本系所得視需要要求其繳交相當於所申請場地使用費百分之五十金額之保證金，場地使用後扣除應付未付款項(如代為復原支出、損害賠償款項等)，保證金無息退還。

(三) 特殊專案租借，保證金金額得視情形另案討論。

十二、申請人(單位)應於預定使用開始日至少三個工作日前，將費用(含保證金)繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，並經本系所確認完成繳費後始得使用所租借之場地，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交。

十三、申請人(單位)如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：

(一) 申請人(單位)因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始七個工作日前，以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向本系所申請延期，若延期申請未通過，所繳費用(含保證金)無息退還。於預定使用期間開始二個工作日前申請延期申請且未通過者，收取所繳場地使用費百分之十。未依規定申請延期者，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還。

(二) 申請人(單位)如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向本系所申請取消使用，所繳費用(含保證金)無息退還。其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使用費不予退還。

(三) 前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不予適用。

十四、申請人(單位)應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本系所其他未經核准使用之場地，以免影響教學及行政活動；申請人(單位)並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。

十五、場地租借期間因申請人(單位)之行為，造成本系所人員及財物損害，申請人(單位)

應負賠償責任。但申請人（單位）證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。

十六、各場地租借活動有下列情事之一者，本系所得不予租借或立即要求申請人(單位)停止各場地之使用，申請人（單位）不得要求退還任何費用：

- (一) 違背政府政策及法令。
- (二) 妨害公共秩序與善良風俗。
- (三) 將場地轉租或轉借予第三人使用。
- (四) 與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
- (五) 有嚴重損壞場地設備之虞。
- (六) 未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本系所設備。
- (七) 攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。

十七、經核定同意租借之場地，本系所如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

十八、依本校「場地設備收入收支管理要點」第二十點之規定，本系所就場地設備收入情形，應按月（年）檢齊相關附件製作報表，陳請院長簽核後，連同進帳等資料留存備查，並依會計審計法規規定年限保存。

十九、本要點未盡事宜，悉依政府法令及本校其他相關規定辦理。

二十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



## 國立臺北藝術大學音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所 場地使用切結書

- 一、申請人（單位）應自行負責場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經申請核准使用之場地，以免影響教學及行政活動。
- 二、申請人（單位）應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。
- 三、申請案奉核定並於開始使用日至少三個工作日前繳清相關費用（含保證金），始完成場地使用之申請，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前3日內之申請，應於申請當日繳交。
- 四、申請人（單位）因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始七個工作日前，以紙本、傳真或電子郵件等方式向本系所申請延期，若延期申請未通過，所繳費用(含保證金)無息退還，於預定使用期間開始二個工作日前申請延期申請且未通過者，收取所繳場地使用費百分之十，未依規定申請延期者，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還；如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以紙本、傳真或電子郵件等方式向本系所申請取消使用，所繳費用(含保證金)無息退還，其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十，其於預定使用期間開始一個工作日取消者，所繳納場地使用費不予退還。前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不適用之。
- 五、場地租借期間因申請人（單位）之行為，造成本校人員及財物損害，申請人（單位）應負賠償責任。但申請人（單位）證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。
- 六、各場地租借活動內容有下列情事之一者，不予租借或立即停止使用，申請人（單位）不得要求退還任何費用：
  - （一）違背政府政策及法令。
  - （二）妨害公共秩序與善良風俗。
  - （三）將場地轉租或轉借予第三人使用。
  - （四）與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
  - （五）有嚴重損壞場地設備之虞。
  - （六）未經許可，擅自接、改電源線路或擅用電器設備。
  - （七）攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。
- 七、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

本人（公司、單位）對於上述規定已充分了解並同意遵守，特立切結。

~立書人~

租借單位（公司）：

負責人（代表人）：

聯絡人：

中 華 民 國                      年                      月                      日

國立臺北藝術大學音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所  
場地租借收費標準表

音樂一館 術科教室						
樓別	場地名稱	容納人數	使用費			
			租金(元/4hr)		行政管理費	場地維護費
			平日	晚間/假日	每時段	每時段
一	M101	60 人	3000	4500	500	1000
	M102	40 人	2000	3000	500	1000
二	M218	40 人	2000	3000	500	1000
三	M301	60 人	3000	4500	500	1000
	M302	60 人	3000	4500	500	1000
音樂二館 會議室/術科教室/特殊教室						
樓別	場地名稱	容納人數	使用費			
			租金(元/4hr)		行政管理費	場地維護費
			平日	晚間/假日	每時段	每時段
一	會議	40 人	2000	3000	500	1000
三	M230	30 人	2000	3000	500	1000
	M230	50 人	3000	4500	500	1000
四	演奏	70 人	6000	9000	1500	3000
	M240	50 人	3000	4500	500	1000
六	M260	100 人	8000	12000	1500	3000
	M260	60 人	5000	7500	1000	2000
音樂一館 琴房						
樓別	場地名稱	容納人數	使用費			
			租金(元/4hr)		行政管理費	場地維護費
			平日	晚間/假日	每時段	每時段
二	雙鋼琴琴房	2~4 人	1000	1500	500	500
	普通琴房	1~3 人	800	1200	500	500
三、四	普通琴房	1~3 人	800	1200	500	500
音樂二館 琴房						
樓別	場地名稱	容納人數	使用費			
			租金(元/4hr)		行政管理費	場地維護費
			平日	晚間/假日	每時段	每時段
四、五	雙鋼琴琴房	2~4 人	1200	1800	500	500
	普通琴房	1~3 人	1000	1500	500	500

備註：

- 一、本系館開放時間：週一至週五 08:00-22:00；週六 08:00-18:00；週日 12:00-20:00。
- 二、寒、暑假開放時間：依學校公告之上班日 08:00-17:30。
- 三、平日之定義：週一至週五 08:00-18:00；寒、暑假依學校公告之上班日 08:00-17:30。
- 四、晚間之定義：週一至週五 18:00-22:00。
- 五、假日之定義：週六、日全日及非上班時間。
- 六、本系所教室、琴房租借不含鋼琴、樂器之使用。
- 七、術科教室為：音樂一館 M101、M102、M218、M301、M302；音樂二館 M2302、M2306、M2402。
- 八、特殊教室為：音樂二館演奏廳、M2601、M2602。
- 九、本表以每四小時為一個時段計收使用費(含場佈與撤場)，超過申請使用時間 1 小時內計收使用費 50%，超過 1 小時不滿 4 小時仍以 4 小時計。
- 十、**使用費**：包含租金、行政管理費及場地維護費。
- 十一、**水電費**：一般照明用電已包含於場地維護費，如有特殊用電需求，應考量整體電路負載狀況，不予同意使用或另收電費成本；專案優惠酌收水電成本不得低於租金百分之十二。
- 十二、活動結束後，借用單位經承辦人確認場地復原後，依本校行政程序申請無息退還保證金。
- 十三、配合借用單位額外使用需求所衍生之支出(例如加班費、工讀金、清潔費等)，將依本校相關經費支給標準核計，並由借用單位負責支給。
- 十四、術科教室內(除 M302 外)含電子講桌、PC 電腦、投影機及投影幕；會議室含會議系統、投影機及投影幕；如需使用需另行繳納器材保證金 3000 元/時段，相關費用一併繳納後方可使用。
- 十五、若場地租借期間需工讀生配合相關活動進行，工讀金另計。

**國立臺北藝術大學音樂學院**  
**音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所**  
**103 學年度第1 學期第2 次系所務會議紀錄 (摘錄)**

時間：103 年11 月3 日（星期一）上午10:30 至12:00

地點：音樂學系會議室

主席：楊主任暨所長聰賢

記錄：林詩律助教

出席人員：詳如簽到單

會議出席人數：應到40 人，實到37 人

參、提案討論

一、103 學年度第一學期兼任教師超授鐘點案。〈游璧霞〉

(一) 兼任教師陳昌靖超授10小時案：

音樂學系「傳統樂器-古琴」鐘點8小時、傳統音樂學系「主修古琴」鐘點5小時，鐘點總計13小時。

**決議：照案通過。**

(二) 具專職兼任教師林麗卿超授4 小時案：

音樂學系「管風琴」4 小時、「管風琴 I 」2 小時，實授時數共計6小時。

**決議：照案通過。**

二、「國立臺北藝術大學音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所場地租借管理要點」討論案。〈張謙惠〉

**決議：要點審定通過。(條文詳如本紀錄【附件五】)**

簽

民國103年11月21日

於音樂學院音樂學系

主旨：檢送「國立臺北藝術大學音樂學系、管絃與擊樂研究所、音樂學研究所場地租借管理要點(草案)」及相關附件資料，簽請核示。

說明：檢附本學系103學年度第一學期第二次系務會議會議紀錄及附件。

擬辦：核可後，擬於103年11月25日第2次行政會議提案。

會辦單位：保管組、營繕組、主計室

第 層 決 行

承辦單位

助教張謙惠

*張謙惠*

代

會辦單位  
保管組

- 一、修正通過後檔案，請提供本組乙份留存，並請更新網頁相關資訊。
- 二、請於核定後提供電算中心辦理空間新增與所屬管理空間「申請表」更新事宜。

決行  
主任郭美娟  
秘書 11/24/11/25

組員 蘇君慧  
11/21/15/20

保管組 邱賜蘭  
組長 11/21/16/00

校長楊其文

11.24

營繕組 張俊毅  
11/21/16/10

營繕組 林奕秀  
組長 11/21/16/15

總務長 王麗  
11/21/16/25

總務長 休假

11/21/16/25 av

主計室

主計室  
103.11.21  
沈儀婷

組長 林怡欣  
11/21/16/40

第1頁，共1頁

一、建研研附件  
(如貼標表)

二、奉核後，請將簽  
影本、附件電子  
檔送秘書室，  
以利核辦。

秘書林吟珊  
11/24/11/35



1031000974

# 103~107學年度中程校務發展計畫

## 架構與撰稿說明

103年11月25日



THE INSIDE OF BEASTS  
103.06.20-08  
城市

# 整體計畫架構

**第一章 建校理念與目標**

**第二章 校務發展現況**

**第三章 校務發展計畫重點**

**第四章 中程發展需求**

**第五章 未來展望**

# 第一章 建校理念與目標

壹、前言

貳、創校歷程與宗旨

參、治校理念與學校特色

肆、校務發展願景與目標

# 辦學理念

- 以培育專業藝術人才為目標，  
為精緻藝術與專業展演教育，立下典範。



# 發展願景

追求藝術頂尖與卓越創新

成為國際一流藝術大學

## 第二章 校務發展現況

- 壹、組織架構及人員
- 貳、組織編制特色
- 參、校園建築與景觀架構
- 肆、教學單位發展特色及現況
- 伍、研究單位發展特色及現況
- 陸、行政單位發展特色及現況

## 第三章 校務發展計畫重點

壹、完備體制、深化成果

貳、多元跨域、蜚聲國際

參、整合資源、強化效能

肆、專業場域、特色校園

# 教學單位計畫撰寫規劃內容

- 一、招生面
- 二、課程教學面(含師資)
- 三、學生學習面
- 四、教學設備面
- 五、國際連結面
- 六、校友經營面
- 七、其他面向作法

# 一、招生面

## ➤ 參考內容：

指貴單位在國內招生選才策略、招收外籍學生、國內外招生宣傳等方面的具體規劃及執行策略。

## ➤ 可因單位特性自行增減。

## 二、課程教學面(含師資)

### ➤參考內容：

指貴單位在教學發展及課程規劃、課程整合、師資結構、教學評量、協助教師提升教學與專業知能表現（含教學、展演、創作、研究）等方面的規劃措施。

### ➤可因單位特性自行增減。

### 三、學生學習面

➤ 參考內容：

指貴單位在確保學生學習成效、提升學生跨域能力、培養服務學習內涵、培育文化創意人才、提升學生學習輔導（含選課輔導、導師制、主修老師 Office Hours、補救教學、學習預警）與生活輔導（含社團、自治會組織、工讀、獎助學金、住宿、校園內外安全、心理諮商輔導等）等方面的具體規劃方案。

➤ 可因單位特性自行增減。

## 四、教學設備面

### ➤參考內容：

指貴單位教學與學習資源（含空間與設備）  
分配共享、專業教學設備整備、學生學習資  
源管理維護等方面的預期作法。

### ➤可因單位特性自行增減。

## 五、國際連結面

### ➤ 參考內容：

指責單位國際化的發展策略、提升單位整體軟硬體環境與教職員生的國際化程度、強化對外籍教師與學生服務管理等方面的規劃措施。

### ➤ 可因單位特性自行增減。

## 六、校友經營面

### ➤ 參考內容：

指貴單位學生生涯發展輔導、畢業生生涯追蹤機制、校友組織連結與互動等方面的作法。

### ➤ 可因單位特性自行增減。

## 七、其他面向作法

### ➤ 參考內容：

指貴單位在其他相關面向，如：提升數位化能力、發揮單位特色、展演創作深度與廣度兼具、鼓勵教師校內服務表現的具體作法。

謝謝聆聽

## \_\_\_\_\_(教學單位名稱)103-107 學年度中程校務發展計畫規劃內容

### 一、招生面(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位在國內招生選才策略、招收外籍學生、國內外招生宣傳等方面的具體規劃及執行策略。

### 二、課程教學面(含師資)(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位在教學發展及課程規劃、課程整合、師資結構、教學評量、協助教師提升教學與專業知能表現(含教學、展演、創作、研究)等方面的規劃措施。

### 三、學生學習面(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位在確保學生學習成效、提升學生跨域能力、培養服務學習內涵、培育文化創意人才、提升學生學習輔導(含選課輔導、導師制、主修老師 Office Hours、補救教學、學習預警)與生活輔導(含社團、自治會組織、工讀、獎助學金、住宿、校園內外安全、心理諮商輔導等)等方面的具體規劃方案。

### 四、教學設備面(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位教學與學習資源(含空間與設備)分配共享、專業教學設備整備、學生學習資源管理維護等方面的預期作法。

### 五、國際連結面(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位國際化的發展策略、提升單位整體軟硬體環境與教職員生的國際化程度、強化對外籍教師與學生服務管理等方面的規劃措施。

### 六、校友經營面(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位學生生涯發展輔導、畢業生生涯追蹤機制、校友組織連結與互動等方面的作法。

### 七、其他面向作法

指貴單位在其他相關面向，如：提升數位化能力、發揮單位特色、展演創作深度與廣度兼具、鼓勵教師校內服務表現的具體作法。

## \_\_\_\_\_處室(中心、館)103-107 學年度中程校務發展計畫規劃內容

### 一、完備體制、深化成果(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位如何更完備現有體制，包括課程整合、師資結構、學生學習成效、研究能量、展演創作深度與廣度等面向未來規劃發展面向。

### 二、多元跨域、蜚聲國際(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位發展國際化、提升學生跨域能力、培養服務學習內涵、培育文化創意人才等面向的具體作法。

### 三、整合資源、強化效能(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位建置 E 化環境、強化資源共享與分配、精簡行政效能、落實資訊暢達等面向的等執行方案。

### 四、專業場域、特色校園(參考內容如下，可因單位特性自行增減)

指貴單位強化專業教學設施、引入外界資源、發揮學校及單位特色、建構藝術校園風貌等面向的作法。