

國立臺南藝術大學 98 學年度第 7 次行政會議紀錄

開會時間：99 年 3 月 3 日下午 2 時 10 分

開會地點：教師聯誼廳

主 持 人：李校長肇修

紀錄：林泳卿

出 席 者：鄭教務長兼院長德淵、林學務長春美、賴總務長錫中（毛福銘組長代）、曾主秘兼院長旭正、林館長素幸、李資訊長威龍、詹主任復到、謝主任啟章、張主任清淵、歐主任光勳（施德華老師代）、黃所長文英、王所長為河、關院長曉榮、蔡所長慶同、余所長為政、潘所長亮文、蘇主任一志、張主任曉雯、龔所長卓軍、黃院長翠梅、屠所長國威、蔡所長斐文、陳所長國寧、蔡所長宗德。

未出席者：張主任瑀真（請假）陳所長齡慧（請假）。

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

參、各處、館、室業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、新訂「國立臺南藝術大學《南藝學報》編輯委員會組織辦法」（草案），提 請討論。（教務處）

決議：修正通過，詳附件一。

◎執行情形：辦法通過後公告並通知各院推薦委員人選。

二、訂定「國立臺南藝術大學校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」草案，提 請討論。（學務處）

決議：修正通過，詳附件二。

◎執行情形：上網公告並依規定施行。

三、擬關閉一貫制一至三年級同學之宿舍夜間網路乙案，提 請討論。（學務處）

決議：本案緩議，請先與學生適當溝通後再提會討論。

◎執行情形：現與學生溝通中，俟溝通完成後再行提會。

四、訂定本校性騷擾防治申訴調查及懲處處理要點一案，請討論。（人事室）

決議：照案通過，詳附件三。

◎執行情形：業已於本(99)年3月15日e-mail轉知，並將相關條文登載於本室網頁供查詢。

五、有關本院中國音樂學系進修學士班招生年限變更案，請 討論。(音樂學院)

決議：有關案由進修學士班招生年限變更案修改為進修學士班招生變更案，餘照案通過。

◎執行情形：遵照辦理。

六、有關本院國樂系修改一貫制二年級學生蔡○箴主修(二)成績乙案。(音樂學院)

決議：照案通過。

◎執行情形：遵照辦理。

七、有關本院國樂系修改一貫制學生林○貝、王○涵等五位同學之主修成績乙案，請 討論。(音樂學院)

決議：照案通過。

◎執行情形：遵照辦理。

八、有關本院鋼琴伴奏合作藝術研究所更名乙案，請 討論。(音樂學院)

決議：照案通過。

◎執行情形：遵照辦理。

九、本校與國立台灣文學館簽訂合作協議(草案)案，提請討論。(文博學院)

決議：照案通過。(詳附件四)

◎執行情形：辦理與台灣文學館協議書簽訂事宜。(文博學院)

十、關於「社區營造與環境生態學程」修正學程設置要點案，請審議備查。
(共同教育委員會)

決議：照案通過。(詳附件五)

◎辦理情形：遵照辦理。

十一、關於「表演藝術學程」修正學程設置要點案，請審議備查。
(共同教育委員會)

決議：照案通過。(詳附件六)

◎辦理情形：遵照辦理。

十二、關於「政治經濟學程」修正學程設置要點案，請審議備查。
(共同教育委員會)

決議：照案通過。(詳附件七)

◎辦理情形：遵照辦理。

十三、呂兆宏老師提出修正「基礎材質創作」課程之C組學生成績乙案，請惠予同意。(材質創作與設計系)

決議：照案通過。

◎執行情形：3/5已遵照辦理。

十四、陸佳暉老師提出修正「畢業專題製作與實習」課程之學生成績乙案，
請 惠予同意。(材質創作與設計系)

決議：照案通過。

◎執行情形：3/5已遵照辦理。

十五、有關本校100年大學校院校務評鑑，指導委員會名單、工作執行小組名單、工作規劃時程表、工作小組分配表，提 請討論。(秘書室)

決議：指導委員會由12位委員組成，餘照案通過。(詳附件八)

◎執行情形：遵照辦理。(秘書室)

伍、主席結論：

一、為有效節省本校電信費用之支出，請資訊處即行導入實體交換總機，並妥適規劃精簡各單位電信配額及基地台優惠門號之分配並提會討論。
(資訊處)

◎執行情形：資訊處已於本次行政會議提案單依上述議題列表討論, 詳如提案單。

二、為使採購案順利進行，各單位採購設備時；請總務處保管組詳列單位採購設備之財產明細表以利審核。(保管組)

◎執行情形：1. 若該採購案業經相關預算會議審核通過者，建議可免附。
2. 若未經相關預算會議審核通過者，為使行政單位明瞭教學單位之需求，作好幕僚建言作業，建請各單位於簽案內先行說明其單位已有與擬採購相同之財產明細及目前使用情形，再由保管組針對其說明財產明細之數量複核，各單位之說明亦俾利其他行政單位進行審核，避免僅以數量多寡判斷有無再添購之需求，以符需求單位實際所需。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：16 時 00 分

國立臺南藝術大學《南藝學報》編輯委員會組織辦法

99.03.03 98 學年度第 7 次行政會議通過

- 第一條 本校為發展文博、視覺、音像與音樂各藝術領域特色、提昇學術研究水準，特訂定《南藝學報》編輯委員會（以下稱本會）組織辦法。
- 第二條 本會負責《南藝學報》徵稿、審查、編輯、印行等相關作業之研議。
- 第三條 《南藝學報》為半年刊，每年六、十二月各出刊 1 期。
- 第四條 本會設委員 13 人，教務長為當然委員，本校各學院(含共同教育委員會)得推薦副教授(含)以上校內委員 1 人及校外委員 1-2 人，由校長遴聘之。惟校內委員應少於委員會總人數之 1/2；各委員任期 2 年，得連聘連任。
- 第五條 本會置主任委員 1 人，由每任委員中互選產生並兼任學報總編輯，召開並主持《南藝學報》相關作業之研議會議。
- 第六條 本會置執行秘書 1 人，由教務處學術服務組組長擔任並兼學報責任編輯，執行開會決議，處理有關《南藝學報》之編印、發行作業。
- 第七條 本會於每期學報截稿後、編印前召開初審及複審會議，必要時由主任委員召集臨時會議。開會時，需有全體委員 1/2 以上出席，執行秘書列席。
- 第八條 本會委員及派兼人員均為無給職，但非由本校人員兼任者得依規定支給出席費。
- 第九條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令辦理。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定

經 99 年 3 月 3 日本校 98 學年度第 7 次行政會議通過

一、依據

教育部九十二年十月二十日台軍字第 0920146958 號令頒「教育部構建校園災害管理機制實施要點」及教育部 97 年 7 月 18 日台軍(二)字第 0970140705 號函「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」，特設立「國立臺南藝術大學校園安全暨災害防救通報處理中心」(以下簡稱「校安中心」)。

二、本校校安中心職責為：

- (一) 整合本校行政資源，依減災、整備、應變及復原等階段，建構災害防救機制，執行各項天然及人為災害之管理，維護校園安全，確保校園安寧。
- (二) 預防部分：應執行潛在災害資訊獲得、分析、評估與改善，防災教育、訓練及觀念宣導，防災資訊網路及支援網路之建立及維持。
- (三) 整備部分：應執行各類災害應變計畫研擬及模擬演練、緊急應變流程訂定、災害防救物資、器材之儲備與管理。
- (四) 應變部分：視災情性質；嚴重等級，召集相關組員，開緊急應變會議，依應變計畫實施因應措施，妥善實施災情蒐集、損失統計、受災人員照顧、災情通報、協調取得支援、對外發言等相關事宜。
- (五) 復原部分：應依災情應變處理情形緊急應變會議決議，辦理相關復原工作，俾使學校教學、事務回復正常運作。

三、校安中心編組及職掌：

- (一) 校安中心設指揮督導、支援協調及作業管制等三組，負責重大校園事件之通報處理及緊急應變指揮。指揮督導組由校長、教務長、學生事務長、總務長、各院院長、共同教育委員會主委編組組成，負責重大校安事件之督導指揮；支援協調組由本校主任秘書及相關處、室、系所主管、組長相關人員編組組成，負責協調處理各處、室、系、所校園安全事件；作業管制組由軍訓教官及校安人員(學校人數三千人以下，編列校安人員三人)編組組成，負責校安中心之輪值、業務執行及協助校安事件之處理工作(編組職掌表如附件一)。
- (二) 因應校安重大事件之應變處理，必要時得依事件輕重及性質召集全部或部分小組成員召開應變會議，並請相關人員列席小組會議。

四、校安中心具體作法：

(一)設置地點：學務處，必要時另覓地點。

(二)值勤方式：本校校安中心值勤分一般值勤與重點值勤：

1.平日（一般）狀況時期：由軍訓教官、校安人員任之，除確保二十四小時通報網絡暢通無阻外，並隨時協助處理校園安全暨災害事件之防救工作。

2.集體性（全國性）重大校安狀況時期（學生山難、海難、集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、中毒、火災、颱風、地震造成重大傷亡或校園毀損、國軍戰備狀況提昇等）：除原值勤人員實施輪值外，並由指揮督導組召集人視狀況指派人員實施重點值勤。

(三)通報處理：

1.各單位如遇校園安全暨災害事件發生時，應依據本校緊急事件通報流程（附件二、三）向本校校安中心通報，校安中心再依據通報內容及處理流程，向相關單位及教育部校安中心通報及處理。

2.校安中心值勤人員接獲甲級事件通報電話時，應先確認消息之真偽，並依校安通報表格式將通報內容紀錄於值勤紀錄簿。

(四)設備及設施：

校安中心標示牌、電話、傳真機、電腦、電視機及手電筒、哨子、喊話器等相關緊急應變器材。

(五)相關掛表：

校園災害管理作業管制圖、校園事件通報系統暨處理流程、「全國教官服務全國學生」聯絡一覽表。

(六)備用資料：

校園災害管理實施計畫、校安中心值勤紀錄簿、校安即時通(叩)使用手冊、學生、導師、系所主管、家長等通信資料名冊及其他校外可協助災害防救之資源聯絡網。

五、各院、系所屬之教職員工暨處、室行政單位人員，應依本校校安中心作業規定，配合共同執行災害防範處理工作。

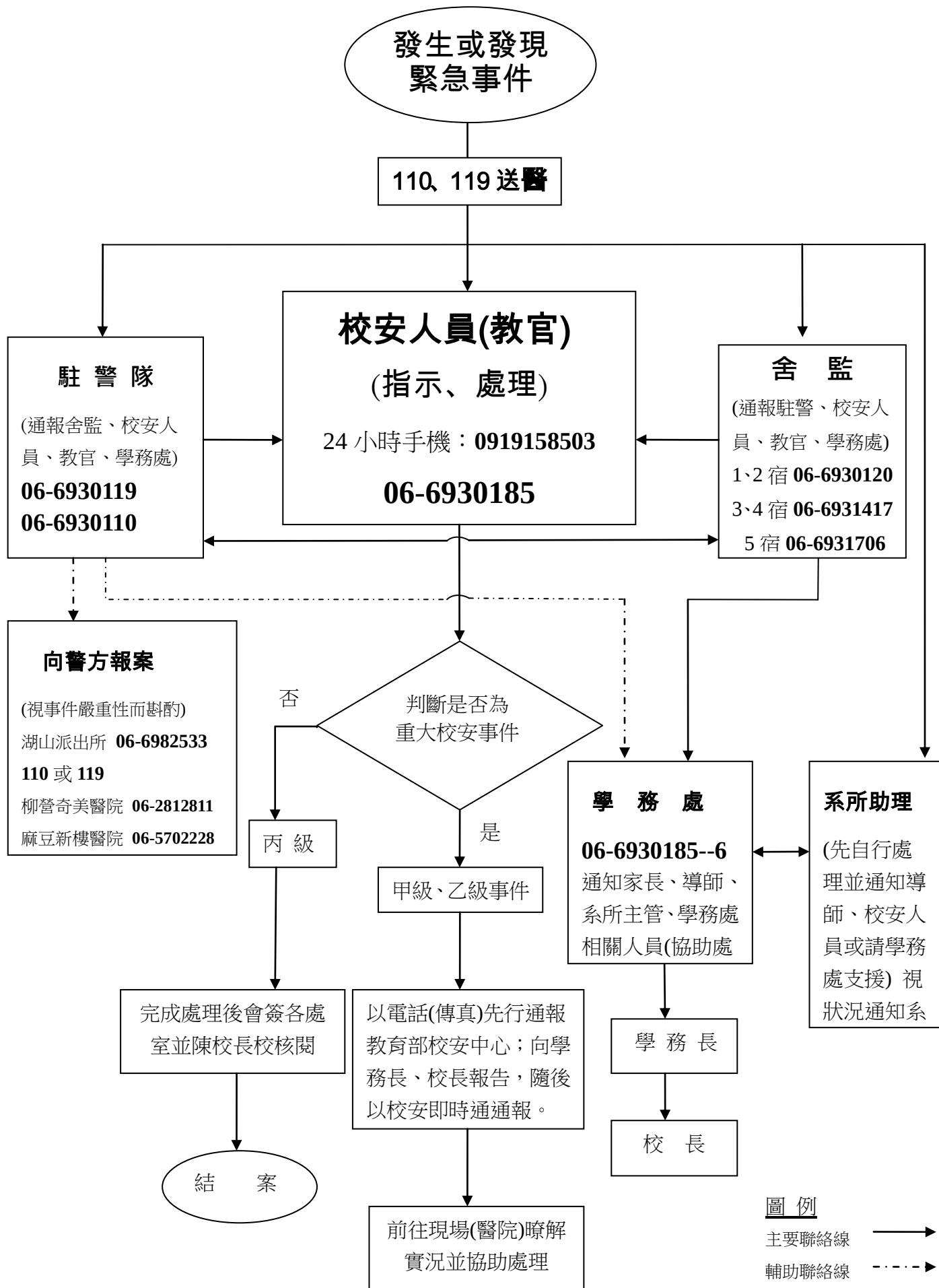
六、校安中心基於完善防範災害發生，得依實際情況考量，訂定各階段狀況之預防因應辦法，並增納編各相關業管單位參與作業，每學年召開校園安全會議乙次。

七、校安中心運作所需經費，每年由學校編列經費預算支應。

八、本作業規定經行政會議通過，簽請校長核可後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學校安中心編組職掌表 (附件一)

組別	職 稱	編組人員	工 作 職 掌
指揮督導組	召集人	校 長	指揮督導校園安全事件處理之全般事宜
	副召集人	教 務 長	襄助召集人指揮督導校園安全事件處理之全般事宜
	組 員	學 務 長	承召集人之命負責學校校園安全事件指導、管制及處理事宜
	組 員	總 務 長	承召集人之命負責學校校園安全事件指導、管制及處理事宜
	組 員	各 院 院 長	承召集人之命負責學校校園安全事件指導、管制及處理事宜
	組 員	共同教育委員會主委	承召集人之命負責學校校園安全事件指導、管制及處理事宜
支援協調組	組 長	主 任 秘 書	負責校安事件之協調處置及對外發言
	副組長	資 訊 長	協助各項重大校安事件消息之發佈
	副組長	人事室主任	災害防救人事相關業務行政支援協調處置
	副組長	會計室主任	災害防救經費相關業務行政支援協調處置
	副組長	系 所 主 管	執行系所校內（外）人員、設施受災協調處理
	組 員	課務組組長	執行課務相關設施災害協調及處理事宜
	組 員	營繕組組長	執行相關硬體設施、水電災害協調及處理事宜
	組 員	事務組組長	執行各項設施災害協調及處理事宜
	組 員	駐警隊隊長	執行校園安全、交通管制與處理臨時事故等事宜
	組 員	諮商組組長	執行校園安全事件心理諮商、輔導工作事宜
作業管制組	組長	軍訓教官 (校安人員)	承指揮督導組之指示負責校安中心作業管制組全般事宜
	組員	校安人員	擔任校安中心之輪值，處理校安事件
	組員	校安人員	擔任校安中心之輪值，處理校安事件



事件主 類別 說明 通報等級	主 要 事 件 類 別 說 明							
	一、意外事件	二、安全維護事件	三、暴力事件與偏差行為	四、管教衝突事件	五、兒童少年保護事件(18歲以下)	六、天然災害事件	七、其他事件	八、疾病事件
甲級	1.校內、外意外致學校所屬人員（準）或瀕臨死亡。 2.集體性（3人以上）受傷、中毒送醫。 3.山難事件。 4.實驗室毒化物致人員傷害。 5.可能受媒體關注事件。	1.人為災害致校屬人員（準）死亡或瀕臨死亡 2.學校設施、財產嚴重損失(100萬以上)。 3.校內火警導致人員受傷。 4.校內爆裂物事件。 5.校屬人員遭綁架勒索、強暴威脅等重大事件。 6.其他可能受媒體關注之安全維護事件。	1.校屬人員暴力或偏差行為導致人員（準）死亡或瀕臨死亡。 2.校屬人員暴力或偏差行為導致學校設施、財產嚴重損失(100萬以上)。 2.校屬人員參與集體性（3人以上）犯罪或造成傷亡。 3.校屬人員嚴重犯罪事件或觸犯重大刑案者。 4.校屬人員涉及妨害性自主或妨害風化罪 5.其他可能受媒體關注之暴力或偏差行為。	1.管教衝突導致校屬人員（準）死亡或瀕臨死亡。 2.嚴重衝突與抗爭足以影響學生學習或引發媒體、社會關切及不安之虞者。 3.有外力鼓動、介入學生運動或抗爭之虞者。 4.其他可能受媒體關注之管教衝突事件。	1.校屬學生遭侵害致（準）死亡或瀕臨死亡。 2.家庭或犯罪事件，足致學生心理重創者。 3.其他可能受媒體關注之兒童及少年保護事件。	1.風、水、震等天然災害致校屬人員（準）死亡或瀕臨死亡。 2.造成學校嚴重損失(100萬以上)需緊急救助。 3.其他可能受媒體關注之天然災害事件。	1.校務行政問題，足以影響學生學習或引發媒體、社會關切及不安者。 2.其他事件致校屬人員（準）死亡或瀕臨死亡。 3.可能受媒體關注之其他事件。	1.法定傳染性疾病。 2.可能受媒體關注事件。
乙級	1.校內、外意外致學校所屬人員重傷者。 2.自殺、自傷無生命危險者。 3.屬個案偶發輕微性中毒或實驗室毒化物外洩可妥善處理，未造成人員傷害。	1.人為災害致校屬人員重傷 2.人為災害破壞致具體損失(新臺幣10萬元以上,未達100萬元)。 3.校園網路資訊系統遭破壞、侵入。	1.校屬人員暴力或偏差行為導致人員重傷亦或致具體損失(新臺幣10萬元以上,未達100萬元)。 2.校屬人員個人涉嫌參與或涉及違法案件，遭檢調約談。 3.性騷擾未造成傷害者。	1.管教衝突導致校屬人員重傷。 2.衝突與抗爭已獲初步平息，無影響學生學習或引發媒體、社會關切及不安之虞者。	1.校屬學生遭侵害致重傷者。 2.家庭或犯罪事件。	1.風、水、震等天然災害致校屬人員重傷者。 2.造成學校財產損失(新臺幣10萬元以上,未達100萬元)勿需緊急救助。	1.校務行政問題已獲妥善處理不足以影響學生學習或引發媒體、社會關切及不安者。 2.其他事件致校屬人員重傷者。	1.群聚性(10人以上)非法定傳染性疾病。
丙級	1.人員輕傷由學校協助送醫處理者。 2.具傷害威脅之事件且致人員輕微受傷。 3.意外事件及時處理未引發其他負面效應。	1.校屬人員輕微傷害。 2.人為災害、破壞致具體損失，但金額不大(損失未達新臺幣10萬元)。 3.糾紛事件由學校協助處理者。	1.造成人員輕微傷害或致財產損失，但金額不大(損失未達新臺幣10萬元)。 2.偏差行為致民事糾紛者。	1.衝突致輕微傷害。 2.衝突致民事糾紛者。	◎個別與其他事件符合社政機關及法令要求通報者。	1.風、水、震等天然災害致校屬人員輕微傷害。 2.造成學校財產輕微損失(新臺幣10萬元以下)。	1.校務行政問題，已獲妥善圓滿處理。 2.其他事件致校屬人員輕微傷害。	1.人員疾病輕症由學校協助送醫處理者。

次 要 事 件 類 別	(車禍事件) 校內交通意外事件 校外教學交通意外事件 校外交通意外事件 (中毒事件) 食物中毒 實驗室毒化物中毒 其他毒化物中毒 (自傷、自殺事件) 攜子自殺 學生自殺、自傷 教職員工自殺、自傷 溺水事件 運動、遊戲傷害 墜樓事件(非自殺) 山難事件 實驗、實習傷害 工地整建傷人事件 建築物坍塌傷人事件 工讀場所傷害 其他意外傷害事件	(火警) 校內火警 校外火警 (人為破壞事件) 校內設施(備)遭破壞 爆裂物危害 (校園失竊事件) 校屬財產、器材遭竊 其他財物遭竊 (糾紛事件) 賃居糾紛事件 交易糾紛 網路糾紛 (校屬人員遭侵害事件) 遭詐騙事件 遭殺害 遭強盜搶奪 遭恐嚇勒索 遭擄人勒贖 遭性侵害或猥褻(18 歲以上) 遭性騷擾(18 歲以上) 遭性侵害而至懷孕(18 歲以上) 其他遭暴力傷害 外人侵入騷擾師生事件 (資訊安全) 遭外人人侵、破壞學校資訊系統 校屬人員遭電腦網路詐騙事件 其他校園安全維護事件	械鬥兇殺事件 幫派鬥毆事件 一般鬥毆事件 疑涉殺人事件 疑涉強盜搶奪 疑涉恐嚇勒索 疑涉擄人綁架 疑涉偷竊案件 疑涉賭博事件 疑涉性侵害或猥褻 疑涉性騷擾事件 疑涉及槍砲彈藥刀械管制事件 疑涉及違反毒品危害防制條例 疑涉妨害秩序、公務 疑涉妨害家庭 疑涉縱火、破壞事件 飆車事件 其他違法事件 離家出走未就學(高中職(含)以上) 學生騷擾學校典禮事件 學生騷擾教學事件 幫派介入校園 學生集體作弊 人侵、破壞學校資訊系統 電腦網路詐騙犯罪案件 有從事性交易或從事之虞者 其他校園暴力或偏差行為	師長與學生間衝突事件 師長與家長間衝突事件 體罰、凌虐事件 學生抗爭事件 行政人員與學生間衝突 行政人員與家長間衝突 其他有關管教衝突事件	在外遊蕩 出入不正當場所 離家出走三日內 兒童及少年福利法之保護輔導個案 遭遺棄 兒童或少年強迫婚嫁 兒童或少年遭非法利用 拐、綁、買、押兒童及少年 迫誘兒童或少年猥褻或性交 拍攝、提供有害身心之影帶、圖書等 施用(毒品、管制藥品) 有害身心健康物質 兒童或少年有從事性交易或從事之虞者 遭身心虐待 其他違反兒童及少年性交易防治條例 遭性侵害或猥褻(18 歲以下) 遭性騷擾(18 歲以下) 遭性侵害而至懷孕(18 歲以下) 高風險家庭 其他兒童少年保護事件	風災 水災 震災 山崩或土石流 雷擊 入侵紅火蟻 其他重大災害	教職員之間的問題 總務的問題 人事的問題 行政的問題 教務問題 其他的問題	一般疾病事件 一般疾病(紅眼症) 法定疾病(腸病毒) 法定疾病(結核病) 法定疾病(猩紅熱) 法定疾病(百日咳) 法定疾病(水痘) 法定疾病(登革熱) 法定疾病(SARS) 法定疾病(其他)
----------------------------	---	---	--	---	--	---	--	--

國立臺南藝術大學性騷擾防治申訴調查及懲處處理要點

99 年 3 月 3 日本校 98 學年度第 7 次行政會議通過

第 1 條 國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾及保護被害人之權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別工作平等法、性騷擾防治法、教師法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒要點訂定準則、以及性騷擾防治準則之規定，訂定本要點。

（法源）

第 2 條 本要點所稱性騷擾，係指性別工作平等法第 12 條及性騷擾防治法第 2 條所稱之情形。（定義）

第 3 條 本要點適用於本校教職員工（含專業教學、研究及工作人員）相互間發生之性騷擾事件。（對象）

本校教職員工對本校學生或其他校外人士之性騷擾事件，準用之。

第 4 條 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

一、辦理防治性騷擾之教育訓練。

二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。

三、規定處理性騷擾事件之申訴程序。

四、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴並將本要點及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

五、以保密方式處理申訴案件，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

六、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

七、對調查屬實行為人之懲處。（防治）

第 5 條 有發生性騷擾情事，依性別工作平等法或性騷擾防治法之規定，應由本校處理時，被害人得向本校人事室提出申訴。

申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名提出，始正式成案；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申

訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、檢附委任書委任代理人代為提出申訴者，委任書並應載明代理人之姓名、住居所、聯絡電話。
- 三、申訴之事實及內容。(受理申訴)

第 6 條 為處理性騷擾申訴案件，得依個案成立調查處理小組調查處理之。

調查處理小組委員人數為三或五人，其中教師代表一或二人、職工代表一或二人，以及具性侵害或性騷擾事件調查之公正專業人士一人。

調查處理小組委員由校長就本校專任教職員工中聘兼，委員組成應兼顧男女性別，但女性委員應佔委員總數二分之一以上。必要時，部分小組委員得外聘。(委員組成)

第 7 條 人事室於收件後，應於 3 日內回覆是否受理，調查處理小組應於申訴日起算二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

本校逾期未完成調查或當事人不服本校調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向臺南縣政府提出再申訴。(處理程序)

第 8 條 調查應以保障雙方當事人名譽及隱私之秘密方式為之。調查期間雙方當事人、調查處理小組委員及與本案相關之所有人員均負對本案一切內容保密之義務。(保密)

第 9 條 調查處理小組依法進行調查時，應秉持客觀、公正、專業之原則，並應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。(調查)

第 10 條 調查處理小組應做成決議附具理由及具體敘述，並得為懲戒或其他處理之建議。前項決議，應以裁決書通知雙方當事人及本校相關單位。

申訴人及相對人得於接獲裁決書十日內向人事室提出申覆，要求重新調查。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。(結案)

第 11 條 性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，教師依教師法，公務人員依懲戒法、考績法，若有刑事責任者，移送司法機關，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。

申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分；經證實申訴人有誣告之事實者，參照上述法規，亦得視情節輕重對申訴人為適當之懲戒或處理。(懲處)

第 12 條 本校應採取保護當事人之適當措施，並追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免騷擾、報復或其他不利情事發生。(監督)

第 13 條 本校認為當事人有輔導或醫療之必要時，得引介專業輔導或醫療機構。

第 14 條 其他未盡事宜悉依性別工作平等法、性騷擾防治法暨相關規定辦理。

第 15 條 本要點經行政會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺南藝術大學 國立台灣文學館 交流合作協議書

國立臺南藝術大學（以下簡稱甲方）與國立台灣文學館（以下簡稱乙方），協議合作辦理「行政院文化建設委員會 補助大學校院推動博物館專業培訓及研究發展中心計畫」，以整合學校與博物館相關機構資源，發展博物館專業教育之合作關係，將理論和實務結合應用，發揮培育人才及社會服務之功能，促進學術交流合作，特締結下列協議：

- 一 本協議基於平等互惠之精神，發展甲、乙雙方互助之合作關係。
- 二 為落實甲、乙雙方資料共享及彼此合作關係，積極協助彼此業務之推動與發展，建立學術人才培育與雙向學習交流之互動平台。
- 三 甲、乙雙方為促進學術合作及交流，致力推動下列各項交流事項：
 - （一）雙方人才相互交流，如專題講座主講人及研討會邀請學者等。
 - （二）學術及推廣教育合作，如專案研究、活動策劃和學生實習等。
 - （三）其他促進雙方發展博物館學專業領域之同意合作事項。
- 四 雙方共同推動課程有下列二類型：
 - （一）專題課程：甲方負擔開設專題課程之師資費用；乙方提供免費活動場地，並得派員報名參加，學員免繳學分費用。
 - （二）專案課程：甲方可配合乙方業務需求共同設計專案課程，除乙方館方人員外，亦可開放名額供國內其他學員參與。
- 五 甲、乙雙方同意在實施前條各項交流事項時，除法令及主管文化、教育機關有規定者應從其規定外，依據甲、乙雙方內部規定程序辦理。
- 六 本協議由甲、乙雙方代表簽署用印後生效，有效期限至 2011 年 12 月 31 日止。
- 七 本協議如有未盡事宜，得經甲、乙雙方同意，以備忘錄方式補附。
- 八 本協議書正本共乙式二份，由雙方各持一份為憑，副本六份供雙方使用。

立協議書人：

甲方：國立臺南藝術大學

乙方：國立台灣文學館

簽約人：_____

簽約人：_____

校長：○ ○ ○

館長：○ ○ ○

年 月 日

年 月 日

國立台灣文學館 國立臺南藝術大學 交流合作協議書

國立台灣文學館（以下簡稱甲方）與國立臺南藝術大學（以下簡稱乙方），協議合作辦理「行政院文化建設委員會 補助大學校院推動博物館專業培訓及研究發展中心計畫」，以整合學校與博物館相關機構資源，發展博物館專業教育之合作關係，將理論和實務結合應用，發揮培育人才及社會服務之功能，促進學術交流合作，特締結下列協議：

- 一 本協議基於平等互惠之精神，發展甲、乙雙方互助之合作關係。
- 二 為落實甲、乙雙方資料共享及彼此合作關係，積極協助彼此業務之推動與發展，建立學術人才培育與雙向學習交流之互動平台。
- 三 甲、乙雙方為促進學術合作及交流，致力推動下列各項交流事項：
 - （一）雙方人才相互交流，如專題講座主講人及研討會邀請學者等。
 - （二）學術及推廣教育合作，如專案研究、活動策劃和學生實習等。
 - （三）其他促進雙方發展博物館學專業領域之同意合作事項。
- 四 雙方共同推動課程有下列二類型：
 - （一）專題課程：甲方提供免費活動場地，並得派員報名參加，學員免繳學分費用；乙方負擔開設專題課程之師資費用。
 - （二）專案課程：乙方可配合甲方業務需求共同設計專案課程，除甲方館方人員外，亦可開放名額供國內其他學員參與。
- 五 甲、乙雙方同意在實施前條各項交流事項時，除法令及主管文化、教育機關有規定者應從其規定外，依據甲、乙雙方內部規定程序辦理。
- 六 本協議由甲、乙雙方代表簽署用印後生效，有效期限至 2011 年 12 月 31 日止。
- 七 本協議如有未盡事宜，得經甲、乙雙方同意，以備忘錄方式補附。
- 八 本協議書正本共乙式二份，由雙方各持一份為憑，副本六份供雙方使用。

立協議書人：

甲方：國立台灣文學館

乙方：國立臺南藝術大學

簽約人：_____

簽約人：_____

校長：○ ○ ○

年 月 日

館長：○ ○ ○

年 月 日

國立臺南藝術大學通識教育中心

「社區營造與環境生態學程」設置要點

96.10.17 中心會議決議通過
96.11.27 共同教育委員會決議通過
96.12.05 96 學年度第 7 次行政會議決議通過
97.2.25 中心會議修正通過
97.3.3 共同教育委員會決議修正通過
97.3.12 96 學年度第 11 次行政會議決議修正通過
98.12.16 中心會議修正通過
99.1.19 共同教育委員會決議修正通過
99.3.3 98 學年度第 7 次行政會議通過

壹、設置宗旨：

國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）通識教育中心（以下簡稱本中心）以鄉土愛（topophilia）、人本主義的精神進行社區營造，建立學生生活的價值觀，達到環境永續的目標，使社造理念具體化、學術化、並培養同學取得社區規劃師的資格，特整合本中心之教學資源，開設「社區營造與環境生態學程」（以下簡稱本學程）。

貳、學程名稱：

社區營造與環境生態學程

參、課程規劃及學分數：

- 一、本學程包含基礎核心課程，與專業選修課程兩大部分；其中專業選修課程涵蓋「環境生態」、「社區營造及文化創意產業」及「紀錄片攝製」三大領域，其課程規劃包括：
1. 瞭解環境生態學基本概念、環境問題（如溫室效應、酸雨問題、河川海洋污染、野生動物瀕臨絕種...等）及瞭解日常生活中的環保機會及資源節約與再利用。
 2. 瞭解社區總體營造之精義、人文地產景各面向操作方法，講授生活空間、休憩環境規劃之觀念要項。
- 二、課程規劃及開課事宜由本中心負責，其餘則依照本校相關規定辦理。
- 三、本學程必修基礎核心課程 8 學分，其餘為選修科目；學生需修畢至少 20 學分始取得學程證書。

肆、修讀資格及人數限制：

凡本校在學學生皆可提出申請。修習課程人數限制為 50 人。

伍、申請及核可程序：

一、本學程於每學期辦理甄選工作，申請日程以該學期結束前 2 週開始至學期結束日截止。

二、申請者需繳交相關報名資料：

1. 報名表
2. 學習計畫書
3. 歷年成績單正本：在本校修業期間之歷年成績單正本。
4. 相關證明文件影本：其他可資證明學經歷、志工經驗、競賽成果、榮譽事項、特殊專長、英語進修及檢定通過情形、資訊能力等相關文件影本。

三、甄選方式

1. 第一階段：書面資料審查。

內容包括學經歷基本資料、學習計畫書、成績單及相關證明文件等項目。第一階段錄取名額將視每學年甄試報名狀況而有所調整；通過第一階段書面審查之申請者名單，將另行公告，參加第二階段複試。

2. 第二階段：面試。

申請者經面試甄選通過後即可成為本學程之學生。

四、未通過甄選之學生亦可預修本學程之課程；甄選通過後即可辦理學分抵免。有關各課程之其他修習條件，以各科授課老師之要求為準。

陸、修讀辦法：

一、學生主修系所專門科目或其他學程科目，與本學程科目相同或相似者，得依規定向本校本中心辦理認定抵免，經共同教育委員會會議決議通過使得抵免。

二、學生修習本學程之科目及學分數是否計入主修系所畢業應修學分數內，由其主修系所認定之。

三、學生修習本學程各科課程之成績，計入當學期學業平均成績，本學程各科成績及格分數，依本校學則規定辦理，以 60 分以上為及格分數。

四、學生每學期修習本學程科目學分，併同主修系所科目學分計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。前項學分總數成績不及格科目之學分數，達本校規定退學標準者，應予退學。

五、修滿本學程規定學分數（共計 20 學分）且成績及格之學生，得檢具歷年成績單，向本中心申請核發本學程修畢證明書；並經審核無誤後，簽請教務長、校長同意，由本中心統一於該生畢業當學期發給。

六、修讀本學程學生，已符合主修系所畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，向本中心辦理保留學程修習資格，並向教務處申請延長修業年限，至多以二年為限。另已通過學位考試之研究生，其延長之修業年限至多二學期，且延長之學期應繳交規定之學雜費及修課學分費。前項申請延長修業年限之學生，其總修業年限仍應符合本校學則修業年限之規定。

- 七、學生具特殊事由者，應向本中心辦理保留學程修習資格，否則視同放棄修習資格。
- 八、學生若欲中途放棄修習本學程課程，應至本中心辦理修習資格註銷手續。
- 九、大學部修習本課程不用另繳學分費，餘者依學校規定收取學分費。

柒、附則

- 一、本設置要點係依據民國 97 年 1 月 3 日，本校 96 學年度第 1 學期校務會議通過之【跨院系所學程設置準則】條文制訂。
- 二、其他未盡規定事項，悉依相關法令規定辦理。
- 三、本要點經行政會議通過並送教務處備查，陳報校長核定後公告施行，修正時亦同。

附件六

國立臺南藝術大學通識教育中心 「表演藝術學程」設置要點

96.10.17 中心會議決議通過
96.11.27 共同教育委員會會議決議通過
96.12.05 96 學年度第 7 次行政會議決議通過
97.2.25 中心會議修正通過
97.3.3 共同教育委員會會議修正通過
97.3.12 96 學年度第 11 次行政會議決議修正通過
98.12.16 中心會議修正通過
99.1.19 共同教育委員會會議修正通過
99.3.3 98 學年度第 7 次行政會議通過

壹、設置宗旨：

國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）通識教育中心(以下簡稱本中心)為使同學開拓藝術視野及經驗，響應當代多元表演藝術的結合走向，提供兼具多樣方向理論與實務訓練，特整合本中心之教學資源，開設舞蹈與戲劇等表演藝術之融合學程（以下簡稱本學程）。

貳、學程名稱：

表演藝術學程

參、課程規劃及學分數：

- 一、本學程包含基礎核心課程，與專業選修課程兩大部分；其中專業選修課程涵蓋「舞蹈與肢體創作表演」、「音樂與肢體表演藝術」與「劇場與表演訓練」三大領域，其課程規劃

包括：

1. 透過本中心開設此舞蹈與戲劇等表演藝術融合學程，提供兼具多樣方向理論與實務訓練，開拓藝術視野及經驗。
 2. 由本中心承辦表演藝術季之表演活動，提供本校以音樂國樂及音像等之外更多表演藝術之視野及氣息。
 3. 響應當代多元表演藝術的結合走向，提供本校學生舞蹈及戲劇表演藝術領域之國內外表演藝術團體及師資進行交流合作。拓展學生學習及合作交流經驗使多方向涉及和豐富個人藝術修養及認知。奠定學生多元及跨領域之藝術素養，培養學生成為積極且有彈性的專業藝術工作者。
- 二、課程規劃及開課事宜由本中心負責，其餘則依照本校相關規定辦理。本學程必修基礎核心課程 8 學分，其餘為選修科目；學生需修畢至少 20 學分始取得學程證書。

肆、修讀資格及人數限制：

凡本校在學學生皆可提出申請。修習課程人數依科目不同其人數限制為 25-50 人不等。

伍、申請及核可程序：

一、本學程於每學期辦理甄選工作，申請日程以該學期結束前 2 週開始至學期結束日截止。。

二、申請者需繳交相關報名資料：

1. 報名表
2. 學習計畫書
3. 歷年成績單正本：在本校修業期間之歷年成績單正本。
4. 相關證明文件影本：其他可資證明學經歷、志工經驗、競賽成果、榮譽事項、特殊專長、英語進修及檢定通過情形、資訊能力等相關文件影本。

三、甄選方式：

1. 第一階段：書面資料審查。

內容包括學經歷基本資料、學習計畫書、成績單及相關證明文件等項目。第一階段錄取名額將視每學年甄試報名狀況而有所調整；通過第一階段書面審查之申請者名單，將另行公告，參加第二階段複試。

2. 第二階段：面試。

申請者經面試甄選通過後即可成為本學程之學生。

四、未通過甄選之學生亦可預修本學程之課程；甄選通過後即可辦理學分抵免。有關各課程之其他修習條件，以各科授課老師之要求為準。

陸、修讀辦法：

一、學生主修系所專門科目或其他學程科目，與本學程科目相同或相似者，得依規定向本校本中心辦理認定抵免，經共同教育委員會會議決議通過使得抵免。

二、學生修習本學程之科目及學分數是否計入主修系所畢業應修學分數內，由其主修系所認

定之。

- 三、學生修習本學程各科課程之成績，計入當學期學業平均成績，本學程各科成績及格分數，依本校學則規定辦理，以 60 分以上為及格分數。
- 四、學生每學期修習本學程科目學分，併同主修系所科目學分計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。前項學分總數成績不及格科目之學分數，達本校規定退學標準者，應予退學。
- 五、修滿本學程規定學分數（共計 20 學分）且成績及格之學生，得檢具歷年成績單，向本中心申請核發本學程修畢證明書；並經審核無誤後，簽請教務長、校長同意，由本中心統一於該生畢業當學期發給。
- 六、修讀本學程學生，已符合主修系所畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，向本中心辦理保留學程修習資格，並向教務處申請延長修業年限，至多以二年為限。另已通過學位考試之研究生，其延長之修業年限至多二學期，且延長之學期應繳交規定之學雜費及修課學分費。前項申請延長修業年限之學生，其總修業年限仍應符合本校學則修業年限之規定。
- 七、學生具特殊事由者，應向本中心辦理保留學程修習資格，否則視同放棄修習資格。
- 八、學生若欲中途放棄修習本學程課程，應至本中心辦理修習資格註銷手續。
- 九、大學部修習本課程不用另繳學分費，餘者依學校規定收取學分費。

柒、附則：

- 一、本設置要點係依據民國 97 年 1 月 3 日，本校 96 學年度第 1 學期校務會議通過之【跨院系所學程設置準則】條文制訂。
- 二、其他未盡規定事項，悉依相關法令規定辦理。
- 三、本要點經行政會議通過並送教務處備查，陳報校長核定後公告施行，修正時亦同。

附件七

國立臺南藝術大學通識教育中心

「政治經濟學程」設置要點

98.02.17 中心會議決議通過
98.02.18 共同教育委員會會議決議通過
98.12.16 中心會議修正通過
99.1.19 共同教育委員會會議修正通過
99.3.3 98 學年度第 7 次行政會議通過

壹、設置宗旨

國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）通識教育中心（以下簡稱本中心）為使學生熟稔政經運作

原理與世界政經脈動接軌，成為具備寬廣全球視野與優質民主品格之人才，特整合本中心「政治」、「經濟」與「法律」三大領域之教學資源，開設「政治經濟學程」，提供跨領域多元、連貫與深入的專業學習訓練，培養學生對於政治經濟現象與議題的紮實理論分析、實證技術與政策規劃能力。

貳、學程名稱

政治經濟學程

參、課程規劃及學分數

一、在新世紀的競爭環境之中，新世代學子實須具備豐富的政治與經濟知識、了解政治與經濟之交互影響作用、並具有管理政經事務與引導組織制度健全發展之能力，方能勝任新時代之挑戰，以政經思維開啟全球視野，為台灣發展樹立永續格局。

二、本學程包含基礎核心課程，與專業選修課程兩大部分；其中專業選修課程涵蓋「政治」、「經濟」與「法學」三大領域，整合理論與實務，希冀培養跨領域具廣闊視野之專才，課程規劃包括：

1. 政治學領域：

整合行政學、政治學、社會學領域，介紹其主要的概念與理論，開設政治學、政治哲學思想、行政管理與公共政策等相關課程，並探討各國民主制度，讓同學認識市民社會與公民運動議題。

2. 經濟學領域：

整合開設經濟學、企管學與行銷學領域，以系統化進行經濟分析，檢視一般或特定國家的政經社會情況及政策與成長表現之關連，並探討經濟部門個體總體經濟學有關的當代議題。

3. 法學領域：

整合開設包含行政法、憲法、民法、刑法、刑法與國際法等相關領域之專題課程，介紹整體法學與國內外法律之基本概念，結合介紹法律體系與生活法律問題，建立同學基本的法學常識、個人基本權利義務、及如何保障個人權益等方面加以闡述，作為日後進階課程的基礎。

三、本學程必修基礎核心課程 8 學分，其餘為選修科目；學生需修畢至少 20 學分始取得學程證書。其餘則依照本校相關規定辦理。

四、各學年度之學程學分科目表經中心課程委員會議通過後並送共同教育課程委員會及教務會議通過後實施，修正時亦同。

肆、修讀資格及人數限制

凡本校在學學生皆可提出申請。

伍、申請及核可程序

一、本學程於每學期辦理甄選工作，申請日程以該學期結束前 2 週開始至學期結束日截止。

二、申請者需繳交相關報名資料

1. 報名表（如附件一）
2. 學習計畫書（如附件二）
3. 歷年成績單正本：在本校修業期間之歷年成績單正本。
4. 相關證明文件影本：其他可資證明學經歷、志工經驗、競賽成果、榮譽事項、特殊專長、英語進修及檢定通過情形、資訊能力等相關文件影本。

三、甄選方式

1. 第一階段：書面資料審查

內容包括學經歷基本資料、學習計畫書、成績單及相關證明文件等項目。第一階段錄取名額將視每學年甄試報名狀況而有所調整；通過第一階段書面審查之申請者名單，將另行公告，參加第二階段複試。

2. 第二階段：面試

申請者經面試甄選通過後即可成為本學程之學生。

四、未通過甄選之學生亦可預修本學程之課程；甄選通過後即可辦理學分抵免。有關各課程之其他修習條件，以各科授課老師之要求為準。

陸、修讀辦法

一、學生主修系所專門科目或其他學程科目，與本學程科目相同或相似者，得依規定向本校本中心辦理認定抵免，經共同教育委員會會議決議通過使得抵免。

二、學生修習本學程之科目及學分數是否計入主修系所畢業應修學分數內，由其主修系所認定之。

三、學生修習本學程各科課程之成績，計入當學期學業平均成績，本學程各科成績及格分數，依本校學則規定辦理，以 60 分以上為及格分數。

四、學生每學期修習本學程科目學分，併同主修系所科目學分計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。前項學分總數成績不及格科目之學分數，達本校規定退學標準者，應予退學。

五、修滿本學程規定學分數（共計 20 學分）且成績及格之學生，得檢具歷年成績單，向本中心申請核發本學程修畢證明書（如附件四）；並經審核無誤後，簽請教務長、校長同意，由本中心統一於該生畢業當學期發給。

六、修讀本學程學生，已符合主修系所畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，向本中心辦理保留學程修習資格，並向教務處申請延長修業年限，至多以二年為限。另已通過學位考試之研究生，其延長之修業年限至多二學期，且延長之學期應繳交規定之學雜費及修課學分費。前項申請延長修業年限之學生，其總修業年限仍應符合本校學則修業年限之規定。

七、學生具特殊事由者，應向本中心辦理保留學程修習資格，否則視同放棄修習資格。

八、學生若欲中途放棄修習本學程課程，應至本中心辦理修習資格註銷手續。

九、大學部修習本課程不用另繳學分費，餘者依學校規定收取學分費。

柒、附則

一、本設置要點係依據民國 97 年 1 月 3 日，本校 96 學年度第 1 學期校務會議通過之【跨院系所學程設置準則】條文制訂。

二、其他未盡規定事項，悉依相關法令規定辦理。

三、本要點經行政會議通過並送教務處備查，陳報校長核定後公告施行，修正時亦同。

附件八

國立臺南藝術大學 100 年大學校院校務評鑑

指導委員會暨執行小組成員

指導委員會

總召集人：李校長肇修

委員成員：曾主任秘書旭正、鄭教務長德淵、林學務長春美、賴總務長錫中
、黃院長翠梅、關院長曉榮、蘇主任委員一志、李資訊長威龍
、林館長素幸、詹主任復到、謝主任啟章
(共計 12 位)

執行小組成員

單位	承辦或評鑑資料彙整人員	聯絡分機	單位	承辦或評鑑資料彙整人員	聯絡分機
秘書室	毛福銘秘書	1124	國際交流中心	黃猷欽組長	1142
教務處	莊耀隆組長	1168	共同教育委員會	蕭珮汝	2646
學生事務處	林靜慧組長	1182	音樂學院	洪珮榛	2552
總務處	林傳文秘書	2301	音像學院	邱怡萍	2396
會計室	鄭悅嬌專員	1362	視覺學院	楊秀娟	2515
人事室	沈秀娟專員	1353	文博學院	陳麗如	2632
圖書館	許瑞芳組長	1312	各系所中心	助理	
資訊處	王靜怡組長	1332			

國立臺南藝術大學校務評鑑作業時程表

流 程		時 程	作 業 單 位	工 作 內 容
前置作業階段	確定校務評鑑委員會成員 (含工作小組及指導委員會)	99.03.03 (三)		1. 選擇並確定各工作小組負責人—組長 2. 成立各工作小組 (單位組長、院、中心助理) 3. 確認工作小組工作分配一覽表
	召開第一次校務評鑑會議	99.03.08 (一)	校務評鑑委員會執行小組 (工作小組)	1. 確認本校校務評鑑作業規劃時程 2. 確認評鑑項目因應策略與檢核效標規劃表工作分配 3. 其他相關事項
	● 進行第一階段規劃表資料填報	99.3.29(一) 完成交分項總責單位 99.04.09(五) 完成交秘書室	全校各相關單位執行小組	1. 負責單位進行資料填報與收集 2. 分項總責單位進行資料研析整理後交秘書室彙整 3. 其他相關事項
	召開第二次校務評鑑委員會會議	預訂 99.04.16	校務評鑑委員會執行小組	1. 修正第一階段資料填報內容 2. 其他相關事項
	● 進行第二階段規劃表資料填報與修正	99.05.03(一) 完成交分項總責單位 99.05.17(一) 完成交秘書室	全校各相關單位	1. 負責單位進行資料修正 2. 分項總責單位進行資料研析整理後交秘書室 3. 其他相關事項
	召開第三次校務評鑑委員會會議	預訂 99.06.10 中午 12:10 分	校務評鑑委員會執行小組	1. 確認第二階段資料填報內容 2. 籌備校內自我評鑑並成立評鑑訪評小組 3. 其他相關事項
自我評鑑階段與訪評小組籌備階段	召開第四次校務評鑑委員會會議	依進度 時間另訂	校務評鑑委員會執行小組	1. 各總責單位完成資料彙整交由秘書室 2. 籌備自我評鑑報告書填報工作 3. 其他相關事項 (註：自我評鑑報告書格式內容須待教育部核定公告)
	召開第五次校務評鑑委員會會議	依進度 時間另訂	校務評鑑委員會執行小組	1. 自我評鑑工作小組業務規劃 2. 檢討自我評鑑報告書填報內容 3. 其他相關事項

	學校自我評鑑	暫訂 99.10.10 前(依進度再確認時間)	全校相關單位	受評大學校院進行自我評鑑
模擬實地訪評階段	召開訪評小組工作會議		校務評鑑委員會訪評小組	實地訪評工作協調會
	模擬實地訪評		全校相關單位	訪評小組實地訪評
	教育部實地訪評	(1) 100.3.1-5.31 (上半年) (2) 100.10.1-12.31 (下半年)	全校相關單位	大學校院實地訪評(時間未定)
結果決定階段與後續追蹤階段			全校相關單位	受評大學提出申覆、意見申復處理決議評鑑結果、公布評鑑結果、自我改善與自我評鑑等其他相關後續作業。 (時間未定)

附件八

國立臺南藝術大學 99 年度大學校務自我評鑑工作小組分配表

項目	參考效標	彙整單位 / 負責單位	備 註
項目一 學校自我定位			(建議準備之參考資料)
1-1	學校分析優勢、劣勢、轉機與危機，並找出學校自我定位之作法為何？	秘書室	1. 學校自我定位之分析與評估相關資料。 2. 學校願景與發展重點特色相關資料。 3. 校、院、系訂定學生基本素養與核心能力相關資料。 4. 校、院、系訂定學生基本素養與核心能力相關資料。 5. 其他相關佐證資料。 備註： 1. 「彙整單位」職責：彙整各項目內之
1-2	學校依據自我定位，擬定校務發展計畫之過程與結果為何？	秘書室	
1-3	校院訂定學生應具備之基本素養與核心能力為何？	教務處、學務處、共同教育委員會、各院	
1-4	校院相關學術單位之設置與校務發展計畫之相符程度為何？	秘書室、各院	
1-5	校院依據校務發展計畫，擬定之發展方向及重點特色為何？(中長程發展計畫預計 4 月前完成)	秘書室	

1-6	教師及學生對校院自我定位的認同與校務發展之瞭解為何？	<u>秘書室</u> 、教務處、各院	子項書面資料，完成後於規定時間內，送秘書室做整體彙整。 2. 「 <u>子項負責單位</u> 」 <u>職責</u> ：各子項列於首位之單位（如 1-1 <u>秘書室</u> ），為該子項小組負責單位，負責彙整該子項之書面資料。 3. <u>餘各項目類推</u> 。
項目二 校務治理與經營			（建議準備之參考資料）
2-1	校長治校理念符應校務發展計畫情形為何？	<u>秘書室</u>	1. 校務發展機制運作紀錄 2. 行政管理機制運作相關紀錄 3. 校務行政相關會議紀錄 4. 依據「大專校院推動性別平等教育自評與訪視檢核表」--行政組織與運作面向各項指標之相關資料 5. 校園環境管理、安全與衛生管理(含實/試驗場所)、災害防救管理等工作規劃、績效及經費編列之相關紀錄 6. 交通安全教育推動組織規劃運作及教職員生輔導之相關紀錄 7. 各級教師評審委員會運作相關紀錄 8. 公立學校校務基金與校務整體發展規劃關係之相關資料 9. 公立學校校務基金組織運作機制、營運及運用分配、收支管理及財務績效之相關資料 10. 國際化相關資料 11. 其他相關佐證資料 備註：利害關係人： 1. 包括學生、教師、家長、校友、退休人員、產業、企業雇主、社區、高中...等。 2. 學生、家長：學務處負責。 校友、社區：學務處僑畢組負責。 產業、企業雇主：學務處、教務處、秘書室各系所、各單位負責。 退休人員：人事室負責。 教師、高中：教務處負責。
2-2	校務發展規劃與擬定之機制與運作情形為何？	<u>秘書室</u>	
2-3	學校行政組織與相關委員會(如性別平等教育委員會、環保安衛管理組織、交通安全推動組織、教師評審委員會等)運作情形為何？	<u>學務處</u> 、總務處、人事室、教務處	
2-4	學校行政人力配置之運用情形為何？是否合理並符合實際需要？	<u>人事室</u>	
2-5	校務行政電腦化之資訊安全與校園網路安全之管理與作業為何？	<u>資訊處</u>	
2-6	學校檢核並提升行政服務品質之作法為何？	<u>秘書室</u>	
2-7	學生參與校務治理之情形為何？	<u>學務處</u>	
2-8	公立學校校務基金之組織運作制度、預算決算管理、營運作業管理、基金財務績效及與校務整體發展規劃的關係為何？	<u>校務基金管理委員會</u> 、會計室	
2-9	學校追求國際化之作法為何？	<u>國際交流中心</u>	
2-10	學校蒐集校務資訊做為自我改善並向利害關係人公布之作法為何？	<u>秘書室</u> 、資訊處、學務處、教務處、人事室、各系所、各單位	
項目	參考效標	彙整單位 / 負責單位	備 註
項目三 教學與學習資源			（建議準備之參考資料）
3-1	學校遴聘教師之機制及其運作為何？	<u>人事室</u> 、各院	1. 教師遴聘機制之相關資料 2. 鼓勵教師卓越表現與專業成長之相關資料 3. 教師表現評核之相關資料 4. 校院課程規劃機制相關資料
3-2	學校獎勵教師教學與研究卓越表現與協助專業成長之作法為何？	<u>教務處</u> 、人事室、各院	
3-3	校院評核教師學術（含教學、研究、及服務）表現之機制為何？	<u>教務處</u> 、人事室	

3-4	校院課程規劃機制之運作情形為何？	<u>教務處</u> 、各院、共同教育委員會	料 5. 軟硬體設備及營繕管理與維護相關資料 6. 節水、電、油績效及綠色採購相關資料 7. 實/試驗場所依法規要求之設備相關查核表、運作紀錄、人員證照、教育訓練紀錄等相關資料 8. 校院圖書設備管理與維護相關資料 9. 學校行政數位化相關資料 10. 學校推廣數位學習相關資料 11. 學校整體空間配置與設施管理資料 12. 依據「大專校院推動性別平等教育自評與訪視檢核表」--學習環境資源與教學面向、校園性別事件與性侵害或性騷擾防制與處理面向、校園文化環境與社區推展面向各項指標之相關資料 13. 學校通識教育整體規劃機制與實施，並納入永續發展議題之相關資料 14. 學校社團之相關資料 15. 學校體育行政運作、場地與設施、教學及活動之相關資料 16. 學生住宿與宿舍管理相關資料 17. 學校提供獎助學金與工讀相關資料 18. 導師制之相關資料 19. 學生輔導與畢業生生涯發展輔導之相關資料 20. 校院學生國際活動參與資料 21. 其他相關佐證資料
3-5	學校通識教育整體規劃機制與實施情形為何？課程架構涵蓋永續發展議題之內容為何？	<u>共同教育委員會</u>	
3-6	學校整體空間規劃與分配之作法為何？	<u>總務處</u>	
3-7	學校營造永續發展校園(含節能減碳安全衛生與環境教育)、交通安全教育、無性別歧視以及安全、無障礙校園環境之作法為何？	<u>總務處</u>	
3-8	學校提供學術單位一般與專業教室(含實/試驗場所)之資源為何？	<u>總務處</u> 、共同教育委員會、各院、教務處	
3-9	學校提供資訊科技、圖書儀器及數位學習機制以滿足師生需求，同時強化智慧財產權保護之情形為何？	<u>圖書館、資訊處</u>	
3-10	體育室組織架構與運作機制為何？	<u>學務處</u>	
3-11	學校提供符合師生需求之運動休憩(含場地、器材、設施安全規範及經營)、生活與安全的環境為何？	<u>學務處</u> 、總務處、各院	
3-12	學校提供學生住宿之情形為何？	<u>學務處</u> 、總務處	
3-13	學校對教學及學習資源之管理與維護機制為何？	<u>教務處</u> 、學務處、各院、共同教育委員會	
3-14	校院級導師制之實施情形為何？	<u>學務處</u>	
3-15	學校提供學生輔導、體育教學規劃(含強化師生運動風氣、提升體適能)與社團活動辦理之情形為何？	<u>學務處</u> 共同教育委員會	
3-16	游泳課列入必修，以及提升游泳風氣之情形為何？	<u>學務處</u> 共同教育委員會	
3-17	學校提供獎助學金與工讀機會之作法為何？	<u>學務處</u> 、國際交流中心、各院	
3-18	學校辦理畢業生生涯發展輔導之作法為何	<u>學務處</u> 、各院	

項目	參考效標	彙整單位 /負責單位	備 註
項目四 績效與社會責任			(建議準備之參考資料)
4-1	校院學生入學資格之篩選機制為何？	<u>教務處</u> 、各院、國際交流中心	1. 學生休、退學狀況相關資料 2. 學校招生情形相關資料 3. 學校提供弱勢學生學習機會與照顧之相關資料 4. 學校檢核學生基本素養與核心能力機制之相關資料 5. 學生學習評量作法與改善之相關資料 6. 學生學習卓越表現之相關資料 7. 教師教學評鑑機制與改善之相關資料 8. 教師卓越研究表現之相關資料 9. 教師參與推廣服務之相關資料 10. 學校爭取產學合作之相關資料 11. 其他相關佐證資料
4-2	學校規劃評核學生達成基本素養與核心能力之機制為何？	<u>教務處</u> 、學務處、共同教育委員會、各院	
4-3	校院學生學習評量之作法為何？	<u>教務處</u> 、各院	
4-4	學校檢核學生應具備之基本素養與核心能力之機制為何？	<u>教務處</u> 、學務處、共同教育委員會、各院	
4-5	校院學生卓越之學習表現為何？	<u>教務處</u> 學務處、各院	
4-6	學校對教師教學評量之機制為何？	<u>教務處</u>	
4-7	學校依據教師教學評量進行輔導與改善之作法為何？	<u>教務處</u> 、各院	
4-8	校院教師卓越之研究與專業表現為何？	<u>教務處</u> 、各院	
4-9	校院教師參與推廣服務之表現為何？	<u>教務處</u> 、各院	
4-10	學校爭取產學合作之機制與成果為何？	<u>教務處</u>	
4-11	學校檢核績效責任，型塑為高聲望教育機構之作法為何？	<u>秘書室</u>	
4-12	學校善盡社會公民責任，提供弱勢學生學習機會與照顧之作法為何？	<u>學務處</u> <u>教務處</u>	
項目五 持續改善與品質保證機制			(建議準備之參考資料)
5-1	學校之自我評鑑機制為何？	<u>秘書室</u>	1. 自我評鑑機制相關資料 2. 學校蒐集利害關係人意見作法之相關資料 3. 持續品質改善作法相關資料 4. 校務與系所評鑑之持續改善機制與成效之相關資料 5. 其他相關資料 備註：5-2 利害關係人： 1. 包括學生、教師、家長、校友、退休人員、產業、企業雇主、社區、高中...等。 2. 學生、家長：學務處負責。 校友、社區：學務處僑畢組負責。 產業、企業雇主：學務處、教務處、秘書室、各系所、各單位負責。 退休人員：人事室負責。 教師、高中：教務處負責。
5-2	學校蒐集利害關係人意見之作法為何？	<u>秘書室</u> 、教務處、學務處、各單位、人事室、各院	
5-3	學校持續改善之品質保證機制為何？	<u>秘書室</u>	