

國立臺灣戲曲學院第 363 次行政會議紀錄

時 間：113 年 3 月 20 日(星期三)上午 9 時整

地 點：內湖校區戲曲樓 9 樓國際會議廳

主 席：李校長揚

紀錄：朱佩珍

出席人員：本校各單位一級主管及各學系副系主任(如簽到單)

主席致詞：校長就辦理業務之指示全文稿如下：

為增進行政效率，請各單積極依下列原則推動校務：

- 一、請會議承辦單位於各項會議結束後 7 日內，簽陳會議紀錄並視需要函送與會人員或相關單位。如具時效性之會議紀錄，請於 3 日內簽核及發繕。
- 二、會議紀錄中如有各單位須配合執行事項，請配合單位於收受或知悉會議決議後 7 日內簽核辦理。
- 三、民意代表(如立法委員、議員等)諮詢案，及本校同仁陳情案等案件，請送至文書組掛文號收文後，依業務性質分送權責單位依規定辦理。
- 四、請主計室於 5 月、9 月及隔年 1 月之行政會議中，列表說明本校 50 萬元以上之補助計畫案，其該年度 1 月至 4 月、1 月至 8 月及 1 月至 12 月之累進執行率。

壹、確認第 362 次會議通過法規及提案：全案確認通過。

案由一：本校內部控制制度第 6 版，提請確認。(提案單位:副校長室)

決 議：照案通過。

案由二：本校「國中、小部學生評鑑委員會設置要點」第三點(修正草案)，請審議。(提案單位：教務處/教學組)

決 議：照案通過。

案由三：本校「國中、小部學生升部評鑑實施要點」及京劇、民俗技藝、戲曲音樂、歌仔戲、客家戲學系「國小、國中學生升部評鑑基準」(修正草案)，請審議。(提案單位：教務處/教學組)

決 議：

一、修正案由：補充案由四『本校京劇、民俗技藝、戲曲音樂、歌仔戲、客家戲學系「國小、國中學生升部評鑑基準」(修正草案)』併入案由三。

二、餘照案通過。

案由四：修正本校「國小、國中部學生學籍管理要點」(草案)一案，請審議。(提案單位：教務處/註冊組)

決 議：

一、補充本校京劇、民俗技藝、戲曲音樂、歌仔戲、客家戲學系「國小、國中學生升部評鑑基準」(修正草案)與案由三類屬，併入案由三。

二、餘照案通過。

案由五：修正本校「教學資源中心專案人員管理注意事項」一案，請審議。(提案單位：教務處/教學資源中心)

決 議：

一、「聘用」文字修正為「進用」。

二、修正第十二點，說明本注意事項經「行政會議」通過後實施，修正時亦同。

三、餘照案通過。

案由六：訂定本校「高等教育深耕計畫經費使用原則及注意事項」一案，提請討論。(提案單位：教務處/教學資源中心)

決 議：

一、增列逐點說明對照表及法規內之表格應以附表方式增列於後。

二、餘照案通過。

案由七：修正本校「高職部以下學生請假規則」(草案)一案，提請討論。(提案單位：學務處)

決 議：照案通過。

案由八：修正本校「學院學生獎懲規定」(草案)部分規定一案，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：

決 議：照案通過。

案由九：訂定本校「僑生工讀金及學習扶助金實施規定」(草案)一案，提請討論。(提案單位：學務處)

決 議：

一、增列逐點說明對照表及修正第五點第一項第四款資格排定優先順序。

二、餘照案通過。

案由十：修正本校「完善就學協助機制補助要點」第三點(草案)一案，提請討論。(提案單位：學務處)

決 議：照案通過。

案由十一：訂定本校「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」(草案)一案，提請討論。(提案單位：學務處)

決 議：

一、第八點文字「呈」修正為一般用字「陳」。

二、餘照案通過。

案由十二：有關本校「校園災害防救委員會」之組織編制更新與分工暨設置要點修正草案一案，提請討論。(提案單位：總務處)

決 議：照案通過。

案由十三：擬具「國立臺灣戲曲學院校務基金或專案計畫經費進用之約用人員甄選與進用作業原則」(以下簡稱本原則)草案等相關資料一案，提請討論。(提案單位：人事室)

決 議：照案通過。

案由十四：擬具國立臺灣戲曲學院行政人力契僱化實施要點之附表-「國立臺灣戲曲學院契僱人員報酬標準表」修正草案一案，提請討論。(提案單位：人事室)

決 議：照案通過。

案由十五：本校「學院部學生赴境外姊妹校交換甄選要點」修正草案一案，提請審議。(提案單位：研發處)

決 議：

一、第四點文字修正為「凡通過校內甄選之學生，仍需依其申請之交換學校同意錄取為準」。

二、餘照案通過。

案由十六：「國立臺灣戲曲學院學士班學生就學期間服役彈性修業措施」修正草案一案，提請討論。（提案單位：教務處/教學組）

決 議：照案通過。

肆、臨時動議：

案由：本校「演藝收入收支管理規定」第五點修正草案一案，提請審議。（提案單位：京劇團）

決議：照案通過。

貳、各單位業務報告：

報 告 單 位	內 容
教務處	一、有關國三教育會考模擬考試第二次將訂於 113 年 4/16、17(星期二、三)舉行。各班級導師及監考老師將另行發通知單，考試當日之學術科授課老師將協助擔任監考老師。第一日考試時間為全日，第二日 4/17 考試時間到 12:30，惠請事務組協調餐廳保留五班學生午餐(學生計 63 人)，以便學生考完用餐。 二、本學期擬規劃舉辦高職部以下「語文競賽」，本次競賽將首次納入國語作文、國語朗讀、閩南語朗讀及客語朗讀共四項。實施計畫研擬中，將於近期發布公告，競賽預計執行時間為 4 月至 5 月，屆時歡迎國小至高職部同學踴躍報名。本項競賽除給予獲獎獎狀並頒發獎金，以資鼓勵，亦可代表本校參加臺北市教育局舉辦之語文競賽(預計 9 月舉行)，期能獲得更高榮譽，替本校爭光。 ※校長指示：請嘗試辦理英文朗讀語文競賽，鼓勵學生，並給予機會。 三、112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議已於 3/6 召開。會中通過「移地教學實施要點」，其中學院部移地教學每學期每班增加為二次。老師可依

課程之需要先行規劃移地教學活動，並於學期初寫入課程教學計畫。並於移地教學活動後繳交成果紀錄表至各系，影本送教務處備查，以完善移地教學之 SOP。

四、112 學年度國三及小六補救教學選課及繳費期間為 3/1-11，均採線上選課，選課及繳費業已結束。國三補救教學日期為 3/16(六)、3/17(日)、3/23(六)；小六補救教學日期為 3/16(六)、3/17(日)，因考量學生居住遠地，故皆為線上教學。

五、有關高職以下考試行程如下：

- (一)高三術科期中考週為 3/25(一)至 3/29(五)。
- (二)高三學科期中考為 4/1(一)、4/2(二)。
- (三)高二以下術科期中考週為 4/8(一)至 4/12(二)。
- (四)高二以下學科期中考為 4/18(四)、4/19(五)。

六、本校 113 學年度招生考試重要期程如下：

學院部考試報名期程為 112 年 12 月 22 日至 113 年 4 月 24 日，考試日期為 113 年 5 月 11 日；高職部以下考試報名期程為 112 年 12 月 22 日至 113 年 5 月 29 日，考試日期為 113 年 6 月 15 日，電子簡章已公告於本校網站供下載，紙本簡章已提供於兩校區警衛室供有興趣考生免費索取。

七、因應學院部學生註冊繳費情形註冊組已修正學則第十二條逾期未辦註冊手續應予退學之期限由原來「二週」修正為「逾學期三分之一」，為持續加強提醒學生繳費期程並確認學生最後狀態，已於 113 年 3 月 6 日教務會議提醒各學系校內流程修正相關配套措施。本學期三分之一簽退學基準日為 113 年 3 月 29 日，如註冊組以雙掛號郵寄學生戶籍地及居住地通知卻未得簽收情形將同步通知各學系系主任及導師知悉協助共同聯絡。

八、大學甄選入學委員會通知參加 113 學年度大學「申請入學」招生集體報名之學校集中報名，註冊組依限辦理登錄，並後續協助學生進行集體報名。

九、有關「113 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生」作業時程，已公告網站並通知 113 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦入學校內推薦名單：

(一)獲推薦同學如欲放棄推薦資格，請於 3/8 (五) 12:00 前繳交放棄推薦資格聲明書至註冊組。

(二)科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學網站：

<https://www.jctv.ntut.edu.tw/star/>，預計於 113.2.27(二)10:00 起至 113.3.12(二)17:00 止開放「網路報名系統【練習版】」提供考生練習試用，預設帳號為 test，密碼為 test，請把握時間上網練習，練習版開放期間填寫之所有內容，將於開放截止日後全數清除。

(三)正式網路報名時間自 113.3.13(三)10:00 起開放，請獲推薦同學須配合於系統開放起"即刻"上網報名，並於 113.3.15(星期五)17 時前將應繳資料交至教務處註冊組，以利學校統一辦理核章及寄件作業，逾期視同放棄。請同學應先參酌繁星簡章附表一、二的 7、8 比序計分標準，並於系統開放報名前預為準備好 7、8 比序資料，以利報名時效。(請參考附件「網路報名操作手冊」)。

十、112 學年度第二學期「教師教學創新獎勵」申請已於 3/8 收件截止，本期共收得申請兩件，一件屬「創新教學方式」、一件屬「創新教材」類，將合併前期成果兩件，於 3/29 進行審查。

十一、有關教育部預定於 4/10 上午 9:50-12:30 到校進行高等教育深耕計畫第二期(112-116 年)「主冊計畫精準訪視」及「主冊專章(資安強化)訪視」，相關事宜如下：

(一)將於訪視前兩周收到訪談題目後擬定適合訪談人員名單(5 位)，由校長勾選。並於訪視時與委員進行訪談。

(二)訪視議題：著重於專業實務能力(含學生與教師)及產學合作。再請相關單位預做準備。

十二、本校推廣教育非學分班第 73 期 2 門課程現正上課中，第 73 期《樂活太鼓》擬於 3/30 開班，現正招生中；規劃 113 年暑期夏令營；預計於

	3/27 召開 112 學年度第 2 學期推廣教育審查小組會議;3/31 前完成「大專校院推廣教育課程資訊入口網站」112 學年度第 1 學期推廣教育各項開班統計資料填報。 十三、112 學年度第 2 學期樂齡大學業於 3/11 於木柵校區開課;擬於 3/26 舉辦校外教學參訪活動;「113 美感戲遊擎天計畫 I」業於 3/13 召開第 2 次規劃會議,相關計畫活動執行辦理中;教育部業核定通過本校 113 年夏日樂學計畫(文號:1130002148),相關行銷活動規劃中。 十四、辦理 113 學年度招生宣傳事宜,完成 2/23 明湖國小博覽會與 3/8 臺師大僑先部博覽會;2/26 完成桃園壽山高中線上博覽會資料上傳、3/1 完成高科大辦理高職以下「技職大玩 JOB」體驗與參訪活動資料上傳;完成全國表演藝術相關藝才班與類科、陽明高中、台中龍津高中校園博覽會紙本資料寄送,媒合資料預計 4 月上架。
學務處	一、生輔組 (一)學生法治教育宣導:於 113 年 3 月 5 日、3 月 12 日班會時間完成高中以下學生「防制校園霸凌」與「性別平等教育」班級宣導活動。 (二)教育部交通安全訪視相關事宜: 1. 教育部交通安全教育訪視日期訂於 <u>113 年 5 月 2 日(四)</u>下午蒞校實施。 2. 請各業管單位依分工表之項目,於 113 年 4 月 1 日前完成自評表辦況填寫,並提供相關佐證資料給學務處,以利彙整後提供訪視委員檢視。 3. 依承辦單位規劃,於 <u>113 年 4 月 30 日(二)</u>實施訪視行程預檢,預檢時請比照當日訪視行程,從接待、雙方致詞、本校簡報、交通環境現勘、資料查閱、師生訪談、座談會等程序進行預檢,請各單位業務主管全程陪同,以便掌握預檢缺失,即時改正。 4. 請總務處於 <u>113 年 4 月 15 日前</u>,委商完成木柵校區各項交通硬體設施檢整、安裝及道路標線繪製作業。 (三)教育部 113 年度大專校院性別平等教育業務辦理情形書面審查: 1. 本處於 113 年 2 月 29 日參加教育部書面審查說明會,了解審查作業辦理期程及作業內容。本校需於 <u>113 年 5 月 13 日(一)</u>前檢送審查表及相關佐證資料至承辦單位進行書面審查。

2. 書審資料範圍為:112年1月1日至112年12月31日,書審內容為(1)學校性別平等教育之經費預算編列與計畫執行; (2)校園性別事件之防治、調查與處理。

二、課外組

- (一)112-2 學年度高職部品德之心選拔於4月10日至4月26日辦理(兩校區)。
- (二)校慶攤位申請表,請有需要的單位、處室,務必於3月22日前繳回。

三、諮輔組

- (一)3/6、3/13(三)下午13:30-15:05 高職部高一戊一、高一戊二,「學習診斷」施測與解測。
- (二)3/20(三)下午13:30-15:05 高職部輔導股長會議將於藝德樓四樓會議室舉行。
- (三)3/25(一)10:10-13:00 Yes 就業力職場優勢診斷,邀請王蘋諮商心理師蒞校分享,地點在藝德樓2樓圖書館視聽教室。
- (四)3/27(三)18:00-19:35 內湖校區國二多元性別宣講:LGBT大解析,邀請王玟雅諮商心理師蒞校分享,地點在大視聽教室。
- (五)3/30(六)08:00-18:00 教育部補助113「生命教育與深耕計畫」活動,將帶領本校學生至金山汪汪地瓜園實際體驗食農教育及法鼓山,了解環保自然葬"骨灰植存"如何進行,進而讓學生體驗「人生畢業典禮」的多重選擇。
- (六)3/31(日)10:00-12:00 親師座談會家長增能研習:面對「網路」當父母如何營造親子關係,邀請林柏佑諮商心理師蒞校分享,地點在嘯雲樓四樓大會議室。
- (七)3/31(日)13:00-15:30 於中正堂舉行親師座談會(13時開始報到)。

四、衛保組

(一)衛生保健宣導

1. 預防流感:流感的症狀較一般感冒來得嚴重,容易出現明顯的全身無力、頭痛、發燒,通常症狀發作較突然,痊癒的時間也比一般感冒長且容易引起併發症導致死亡。請務必做好手部衛生與咳嗽禮節,確診流感建議在家休息5天,若有入校需求,退燒後24小時可以返校,須

配戴口罩直到症狀消失24小時以後才可脫下口罩。

2. 預防腸胃炎：諾羅病毒傳染力強，容易引發群聚感染，因食入被病毒污染的食物或飲水、嘔吐物及排泄物所產生的飛沫而感染，提醒留意手部衛生與飲食安全，如有腹瀉情形，待症狀解除至少48小時以後再恢復上班上學，以降低病毒傳播的風險。
3. 預防 M 痘：疾病管制署 3 月 5 日公布，國內新增 1 例本土 M 痘確定病例，如有前往國內外之風險場域，應落實自我防護，如出現皮疹、水泡、斑疹、膿疱等，以及發燒、頭痛、肌肉痛、關節痛、淋巴腺腫大等疑似症狀，應佩戴口罩儘速就醫，並主動告知醫師旅遊史。疾管署提醒，接種 2 劑 M 痘疫苗保護力雖高達九成，但並非 100%，仍須注意個人防護。

(二)其他及宣導事項

1. 教職員與學生校園新冠 XBB. 1. 5 疫苗，將委託高峰診所於 113 年 3 月 27 日星期三 13:00—16:15，地點：內湖校區餐廳，需攜帶健保卡與新冠疫苗同意書才能在校園接種疫苗。
2. 2 月-3 月類流感就診人次為 10.2 萬人，仍處高原期，目前全國公費流感疫苗剩餘約 6.6 萬劑，請尚未接種之民眾，儘速至各合約院所接種，以降低重症或死亡之風險。可透過疾管署流感防治一網通 (<https://antiflu.cdc.gov.tw/>) 查詢鄰近尚有疫苗的合約院所名單前往接種。



	
總務處	一、本校劇藝教學大樓新建工程至 2 月 29 日預定進度 5.39%，實際進度 9.98%。開工以來已完成舊建物拆除、新設圍牆基礎灌漿、新設自來水管、污水管、電力管、電信管遷移，2 月底完成 457 支預壘樁作業，3 月將進行中間樁、地質改良樁及止水樁作業，預計 4 月完成樁工程，接續將進行地下開挖作業。 二、木柵校區風雨球場及新宿舍運動計畫 (一)於 11 月 1 日由教育部技職司、教育部高教司、實踐大學輔導團隊、雲科大輔導團隊、十禾建築事務所及本校召開會議討論進程與預算。已確認之木柵校區改善工程控管經費共計約 1 億 3,041 萬元（分別為新宿舍計畫 5,538 萬元、風雨球場 2,667 萬元、校園圍牆及機車停車場 1,584 萬元、中央廣場 3,252 萬元）。 (二)風雨球場及新宿舍運動計畫戶外建築部分納在同一標（1 期 2 標）辦理，預計 113 年 4 月前完成招標，113 年 12 月完成風雨球場施工，114 年 7 月全部工程完工，並在完工後 3 個月取得使用執照（或至遲在 114 年 10 月取得風雨球場部分使照）；目前辦理進度：建照執照申請部分，依建築主管機關審查意見修正中，招標文件已於 2 月 29 日至 3 月 4 日辦理公開閱覽，迄今無民眾或廠商提出意見，細部成果已於 3 月 11 日認可，並函請建築師辦理文件簽證作業中，俟簽證文件送校後簽辦招標，預定於 3 月底公告招標。 (三)新宿舍運動計畫之室內裝修部分單獨一標，預計 114 年 6 月前完成招標、7 月至 9 月施工，目前辦理進度：已完成基本設計，俟 1 期 2 標發包後再行細部設計及室內裝修申請作業。 此外補充說明，本校兩校區之工程亦由教育部「113 年上半年國立技專校

	院分校分部園區校區計畫開發及營建工程控管會議」監管，於今年 3 月 8 日會議紀錄提出兩項指示： (一)內湖劇藝教學大樓新建工程進度請重新檢討及修正，並將工程進度相關規劃及修正排程(應含趕工計畫)於公文到達後 2 週內報部。 (二)木柵校區風雨球場細部設計與預算編列，有部分項目闕漏，請學校與建築師再行檢視修正即可。 三、因應辣椒粉非法添加蘇丹紅色素事件，本校學生餐廳提供之所有餐食均停止使用辣椒粉、咖哩粉，亦暫緩使用胡椒粉，俟全面檢驗合格後再開放使用，以確保學生食安無虞。
研發處	一、研究企劃組 (一)112 學年度第 2 次法規研修暨審議小組會議將於 113 年 3 月 27 日召開，各單位欲修改之法規若需經校務會議或校務基金管理委員會審議者，請先行簽奉核可，並送行政會議審議後，於 3 月 18 日(星期一)前送研發處彙整，相關訊息已電傳給各系主管與行政同仁。 (二)本處教職員工精進職能計畫系列講座第一場次法規草擬實務已於 3 月 8 日上午辦理完竣。後續三場如有建議之議題或講者，請提供本處作為邀約之對象。 (三)國科會 113 年度計畫公開徵求： 1.113 年度第 2 梯次「科研創業計畫」，自 113 年 3 月 1 日起至 4 月 1 日止受理申請。 2.2024 年行政院傑出科技貢獻獎選拔案，自即日起受理推薦，請於 2024 年 4 月 25 日(星期四)前完成推薦資料上傳作業。 二、產學合作組 (一)本學期大四學生實施校外職場實習，近日發現同學至同一機構不同人產生轉換實習機構或中止實習之情事，請系上於媒合實習機構時謹慎評估，並請輔導老師進行訪談，填寫轉換或中止申請書，釐清問題以利爾後實習順利進行。 (二)傑出校友尚未接獲京劇及劇場藝術學系推薦名單，請近日繳交至研發處，以利召開審查會議。 (三)教師產業研習研究時數更新案，惠請各系教師陳報產學合作案或其他

	深耕研究服務、產業實務研習等成果報告，可登錄時間範圍自 112 年 1 月 1 日迄今，並加會研發處，陳核完畢影本副知研發處留存備查，以利研發處登錄時數，尚有京劇. 民俗技藝. 劇場藝術. 客家戲學系未繳交請於 20 日前。本處將召開「教師進行產業研習或研究推動委員會」確認研習時數；俾利 3 月填報技專資料庫時更新資料。 三、國際交流組 (一)訂於 113 年 6 月 6 日(星期四)舉辦「2024 年戲曲國際學術研討會」，本次研討會主題「復興一甲子，承續今與昔」，歡迎校內專兼任教師、單位同仁踴躍投稿，論文摘要截稿日期 113 年 3 月 15 日(星期五)，相關訊息連結 https://rb005.tcpa.edu.tw/p/406-1008-39795_r100.php。 (二)有關 113 學年度第 1 學期赴大陸地區姊妹校學生交換甄選事宜，已於 3 月 1 日公布於校網頁，依「國立臺灣戲曲學院學院部學生赴境外姊妹校交換甄選要點」辦理。惠請各系協助宣傳，並將通過系務會議審核通過之學生名單(含申請表件資料)及推薦優先順序，於本年 4 月 12 日(五)中午 12:00 前，交由研究發展處彙整。 (三)113 年 3 月 13 日(三)日本東京都杉並區役所文化交流課坪川征尋課長、林默章參事到校參訪交流。 (四)本校與法國波爾多蒙田大學姊妹校之備忘錄將於 113 年底到期，刻正辦理續約相關事宜。 四、專案計畫 (一)本校 113 年度「特色領域計畫」於 113 年 3 月 22 日下午，校長與研發長至教育部簡報。 (二)跨域製作《森林七矮人》已開二次籌備會議，演出人員名單已擬定，導演與舞台組檢視整修布景，與服裝組演員量身調整中；檔期已向藝文中心登記，待公布檔期。
秘書室	一、校內師生之表演活動、講座、得獎事蹟，都具有提高曝光度、知名度及增加票房的宣傳推廣效果，建議各單位在擬定活動宣傳內容時，可製作直式海報、網頁橫幅廣告(Web Banner)，並可利用官網、系網及社群媒體(臉書、YouTube、IG、LINE)加以宣傳。 此外如欲發布新聞稿，請先下載「新聞發布稿」表格，可至官網之「秘

	書室→文書及檔案專區」下載，即可撰寫，並提供給專案經理承辦人蔡佩吟。 二、教育部委託本校承辦「113 年度檔案管理教育訓練研習」活動，訂於 113 年 6 月 14 日(星期五)在內湖校區辦理，配合課程安排將於 3/27(三)下午 4:00 於音樂樓 5 樓邀集有關處室召開協調會議。
人事室	一、本校 112 學年度高職部第 7 次教師評審委員會會議業於 113 年 3 月 11 日召開竣事，將依決議辦理後續相關事宜。 二、為辦理 113 年度本校資深優良教師獎勵案報送教育部事宜，將於本(3 月 20)日召開 112 學年度高職部第 2 次教師成績考核會及 112 學年度學院部第 5 次教評會，分別審議具資格之資深優良教師(計學院部 2 位、高職部 4 位)，俟上開會議審議通過，依限(4 月 12 日前)辦理後續報部事宜。 三、為期本校專科以上兼任行政職務教師休假規範法制化並據以實施，爰依據教師請假規則第 8 條第 4 項等相關規定，訂定「國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假實施要點」草案(詳如提案資料)，提請本次行政會議討論。 四、為落實功績導向之陞遷制度，依據 113 年 4 月 1 日生效之「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」之規定，同時配合公務人員陞遷法部分條文於 112 年 5 月 17 日修正公布，爰擬具「國立臺灣戲曲學院公務人員陞任評分標準表」修正草案(詳如提案資料)，提請本次行政會議討論通過後，將依規定續提本校職員甄審委員會審議。 五、為應業務需要、有效運用人力，爰擬具本校校務基金進用工作人員僱用契約書第 2 點及附表、本校專案計畫人員僱用契約書第 2 點及附表修正草案(詳如提案資料)，提請本次行政會議討論。 六、本校訂於 113 年 3 月 29 日(星期五)下午 3 時於嘯雲樓 3 樓小視聽教室辦理當前政府重大政策數位教育訓練，結訓後，核給公務人員終身學習時數或臺北教師在職研習時數 2 小時，歡迎師長同仁踴躍參加。(本校 113 年 3 月 8 日戲曲人字第 1135000871 號函參照) 七、其他及宣導事項： 本校 113 年寒假期間實施彈性上班期間之校訂共同寒休日，因業務需要

	未能於寒假期間實施並奉准另擇日排休者，請於 113 年 3 月 29 日(星期五)前排休完畢，逾期視同放棄。(本校 112 年 12 月 21 日戲曲人字第 1125004730 號函參照)
主計室	一、截至本(113)年2月底止，本校預算執行情形說明如下： (一)收支賸餘829萬9,735元(附件1, p25~26)，主要係年度剛開始，部分費用尚未報支與演藝收入等較預期增加所致。 (二)固定資產全年可用預算數3億516萬816元，實際執行數1,012萬8,119元(附件2, p27~28)，預算達成率3.32%(累計分配數2,021萬9,000元，執行率50.09%)。 二、截至本年2月底止兩團演藝收支比較情形說明如下(附件3, p29)： (一)京劇團總收入(含演藝收入、政府補助及捐贈等收入)計1,435萬6,274元，扣除人事費、業務費及折舊費用等相關成本費用1,157萬1,382元後，賸餘278萬4,892元。其中演藝收入155萬7,074元，年度目標達成率11.28%。 (二)綜藝團總收入(含演藝收入、政府補助及捐贈等收入)計1,205萬4,732元，扣除人事費、業務費及折舊費用等相關成本費用842萬8,072元後，賸餘362萬6,660元。其中演藝收入352萬1,932元，年度目標達成率38.28%。 三、辦理各項活動及經費核銷，請務必於活動開始前循校內程序簽准後始得辦理，倘有未核准即辦理活動及動支經費者，將錄案並於每月行政會議公告。經統計，自113年2月7日至113年3月8日止，未依規定辦理者計有圖資中心1件、學務處1件、客家戲學系1件、教務處1件及歌仔戲學系2件。 四、截至本年3月8日止，本校非專案管考之補助計畫執行情形(詳如附件4, p30)。
通識教育中心	本學期開課人數統計，核心必修 9 門 (90%)，選修 26 門 (100%) (附件 5, p31~32)。
圖書資訊中心	一、採編典閱組： (一)圖書館已結算 112 學年度第一學期之閱冠王得獎名單，本次共計 16

	位同學獲獎，後續將通知同學領取獎勵金並安排於朝會頒發獎狀。 (二)內湖圖書館與國家人權博物館於3月4至19日合辦「兒童權利公約行動展」，以十多件展板介紹兒童權利公約，並展出相關主題優良好書，參觀完可填寫學習單，測試自己對兒童權利宣言的了解程度並兌換閱讀存摺點數！ (三)中國期刊全文資料庫(CJFD)富含珍貴電子學術資源，檢索融入專業課程將傳授本校師生資料庫之使用與檢索策略，欲報名之學院部課程教師請填寫線上表單：https://reurl.cc/qraqbGD。 (四)國家圖書館為完整保存國家藝文活動珍貴資訊，徵集112年度藝文活動海報。謹請各單位提交海報與清冊電子檔予圖資中心助理侯品妍，以利後續彙整提送國家圖書館。 (五)「臺灣布袋戲傳習中心推廣教材編撰委託案」第3期教材文件已付梓印製，業經雲林縣政府審核通過，期弘揚傳統文化、深耕戲曲藝術。 (六)兩校區圖書館響應政府無紙化節能減碳政策，採購「直立式廣告機」設備，已於3月7日安裝完畢，並於當天正式啟用。 二、出版組： (一)「113年度戲曲學報編輯委員會第一次會議」已於2月29日召開完竣，會議推選王瓊玲委員擔任主編，並一致同意廣邀投稿及準時出刊。 (二)第94期「大戲台」預計於4月20日出刊，請各單位將1~3月活動內容，於3月29日(星期五)前傳給出版組。 (三)教材出版審查會議訂於4/3(三)辦理，目前收到2件出版申請案。 三、系統網路組： (一)凌華教育基金會致贈本校大型LED螢幕，3月8日辦理揭幕儀式，本中心協助影片製作及播放事宜。 (二)高等教育深耕計畫第二期(112-116年)「主冊專章(資安強化)訪視」，訂於4月10日上午在本校內湖校區辦理。 (三)教育部訂於113年5月30日將蒞臨本校實地稽核「資通安全」業務，以了解本校資安推動情形。
藝文	一、活動：

中 心	(一)基隆市政府承辦 112 學年度全國學生音樂比賽北區決賽於 3/15 (五) 結束，辦理期間使用演藝中心前方停車格，感謝全校師生體諒及配合。 (二)校慶暨系列活動： 1. 有關校慶戶外舞臺表演事宜，排定 3/27 (三) 召開第 2 次籌備會議，請各系及相關單位務必出席。 2. 校慶系統活動美工設計部分刻辦理請購作業，各學系及京劇團已提供演出內容及劇照。 (三)3/8 協助辦理中興堂 LED 揭幕儀式。 二、場館租借及基本維修： (一)2 月場租收入 366,640 元，行政管理費 73,228 元。 (二)3/7 修補中正堂大幕。 (三)3/12 廠商協助評估中興堂地板及觀眾席損壞狀況。 (四)3/18-24 演藝中心地板保固維修。 三、設備改善及採購： (一)木柵校區校外新設電子看板簽請辦理採購作業中。 (二)演藝中心大門整修一案已完成規劃設計採購。 (三)中正堂中隔幕簽請辦理採購作業中。
京劇團	一、京劇團近期已完成之相關任務如下： (一)演出活動： 1. 2/19 日台北商業大學圖書館整建落成演出《加冠晉爵》《財神進寶》郭敏芳、王璽傑執行。 2. 3/4 日趨勢教育基金會合作案《長坂坡》國圖拍攝宣傳片劇務組支援林政翰、吳仁傑、余育杰、王冠廷共 4 名。 3. 3/8 日(五)凌華教育基金會捐贈 LED 電視牆揭幕儀式《翔龍瑞獅獻鴻圖》。 4. 3/15 日(五)趨勢春酒台大體育館《齊天大聖擂鼓震天龍》。 5. 傳統藝術中心「承功新秀」專案，第一期請款完成。 (二)電台宣傳推廣：113 年《復興劇場》春季公演 1. 【漢聲廣播電台】 3/07(四)14：00《失子驚瘋》顏雅娟、《小商河》林政翰。

2. 【台北廣播電台】

(1)3/06(三)16:00 復興劇場《失子驚瘋》顏雅娟

(2)3/07(四)16:00 復興劇場《花蝴蝶》魏伯丞

(3)3/13(三)16:00 復興劇場《初出茅廬》王璽傑

(4)3/14(四)16:00 親子劇場《武松》呂家男

2. 【警察廣播電台】

(1)3/08(五)17:00 復興劇場《小商河》林政翰

(2)3/15(五)17:00 親子劇場《武松》呂家男

(3)3/22(五)17:00 親子劇場《宋士杰》張德天(團長、主演)

(4)4/12(五)17:00 城市舞台《徐九經升官記》王辰鑫

(5)4/19(五)17:00 城市舞台《美女涅槃記》廖亮慈

(三)校園推廣講座：

1. 2/27(二) 13:00-15:00 政治大學

2. 3/04(一) 08:00-10:00 勤益科技大學

3. 3/04(一) 11:00-12:00 東海大學

4. 3/04(一) 14:00-15:00 東海大學

5. 3/05(二) 08:00-10:00 勤益科技大學

6. 3/05(二) 13:00-14:30 勤益科技大學

7. 3/05(二) 15:30-17:00 嶺東科技大學

8. 3/08(五) 18:00-19:30 華碩總部

9. 3/11(一) 13:00-15:00 海洋大學(中文)

11. 3/12(二) 12:00-13:30 台北科大

12. 3/14(四) 12:00-14:00 昇陽扶輪社

13. 3/15(五) 18:00-20:00 及美扶輪社

14. 3/18(一) 13:00-15:00 海洋大學(通識)

15. 3/19(二) 10:00-12:00 台灣大學

16. 3/20(三) 16:00-18:00 政治大學(宋老師)

(四)服裝、劇務組支援各科系活動：

1. 2/29 日服裝組支援客家系衣箱與包頭桌下午 13:00~17:00 金獎比賽彩排。

2. 3/03~05 服裝組趙敏如赴台中推廣講座。

	3. 3/05 服裝組赴木柵森林七矮人試穿服裝。 4. 3/06 7:00~12:00 京劇系實習彩排演出全體服裝組；14:00~17:00 台灣大學台崑范蠡與西施推廣。 5. 3/08 14:00 京劇系實習演出全體服裝組。 6. 3/10 服裝組支援歌仔戲金獎大賽演出。 7. 3/25 13:00~17:00 服裝組支援客家系實習演出《桃花過渡》。 二、京劇團即將執行未完成之相關任務如下： (一) 3/23(六)「復興劇場・春季公演」《小商河》、《失子驚瘋》、《花蝴蝶》。 (二) 3/24(日)「復興劇場・春季公演」《初出茅廬》。
綜藝團	一、近期完成的邀演任務： (一) 執行 3/8 凌華教育基金會捐贈電視牆，於內湖校區完成揭幕儀式演出。 (二) 3/13 執行由研華文教基金會贊助-2024 哈佛世界模聯在臺北閉幕晚宴演出。 二、正在洽辦邀演活動： (一) 4/2-7 高雄兒藝節演出。 (二) 4/21 內湖科學園區公益路跑演出。 (三) 4/25 台北艾麗酒店中央存款保險股份有限公司國際會議晚宴演出。 (四) 4/28 扶輪社 3502 地區年會晚宴開幕演出。
京劇學系	一、3/7 本系配合學務處活動，至凌華教育基金會參與林懷民老師講座，順利圓滿完成。 二、3/14 於內湖校區中正堂舉辦郭小莊大師講座，順利圓滿完成。 三、3/18 京劇學系金獎大賽決賽，於內湖校區中正堂舉辦，順利圓滿完成。 四、3 月 19 日於內湖中正堂拍 8 月赴德國演出劇照。
民俗技藝學系	本系 2/26 參加全國舞蹈決賽，中三乙獲古典舞優等、中二乙獲現代舞特優。
戲曲音樂學系	一、本系學院部同學參加全國學生音樂比賽決賽兩個團體項目均獲得最佳成績的榮譽，3/9 絲竹室內樂 A 組特優、3/1 日國樂合奏 A 組特優。 二、本系高職部 3/7 參加全國學生音樂比賽，於絲竹室內樂合奏高中職團體 A 組決賽獲特優。奉校長指示辦理相關人員敘獎中。

	三、高職部金獎決賽 3/12 於中正堂圓滿達成，感謝校長蒞臨指導，另擇全校升旗典禮時進行頒獎。 四、臺藝大跨域所放榜，9 個錄取名額中有 3 位是本系今年應屆畢業生。另有 2 位推甄錄取台師大民族音樂研究所，截至目前，本系大四應屆畢業生計有 5 位錄取研究所。 五、本系製作宣傳布條懸掛於木柵校區系辦走廊，作為招生宣傳。全國音樂比賽期間，參賽隊伍結束後經過，有不錯宣傳效果。
歌仔戲學系	一、「2024 台南燈會《1624》大型戶外歌仔音樂劇」於 2/24-25 由本系國高中及京劇系學生共同演出，觀眾反應熱烈，本案讓學生可以站上更大的舞台與優秀的大師們合作。感謝京劇系支援演出。 二、本系金獎大賽已於 3 月 10 日比賽完畢，選出苗尖獎、各部級金苗獎及個人特別獎得主，並頒發獎學金。 三、4 月 11 日臺北市民政局邀請於保生文化祭記者會演出。
劇場藝術學系	一、本系業已完成台師大先修部及大安高工招生宣傳工作，本月即將進行青年高中、中華藝校及 5 月中旬江翠國中等招生工作。 二、本系與國光劇團進行第一階段實習合作案，業已順利完成，學生表示學習受益良多。
客家戲學系	一、本系 113 年 3 月 21 日 13:30-17:00 於木柵校區彩演教室舉辦金獎大賽。 二、本系學生參加「竹東山歌比賽」，大一己施亦珊獲得小調組第 1 名。 三、本系大四已學生考取國立臺灣藝術大學跨域研究所榜首。
實習劇團	執行 113 高教深耕扶老攜幼社區巡演計畫： 一、3/23(六)新竹縣竹東鎮立圖書館、春好芯生活美學 二、3/24(日)新竹縣新埔潘屋縣定古蹟(玄奘大學社會責任推動中心合作計畫)

叁、討論提案：

案由一：本校「國中、國小部學生成績評量補充規定」第四點修正草案，
提請討論。(提案單位：教學組)

說 明：

- 一、依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第六條規定補行評量成績以實得分數計算為原則。故配合修正本補充規定第四點。
- 二、檢附旨揭修正草案總說明、修正對照表、修正後全文。(附件 1, p33~37)。
- 三、擬續提法規研修小組及校務會議。

決 議：照案通過。

案由二：本校「高職部部學生學習評量補充規定」第六點修正草案，提請討論。(提案單位：教學組)

說 明：

- 一、為使全校補考之成績採計方式規定能一致，故配合修正本補充規定第六點。
- 二、檢附旨揭修正草案總說明、修正對照表及修正後全規定等各 1 份(附件 2, p38~42)
- 三、擬續提法規研修小組及校務會議。

決 議：照案通過。

案由三：本校「交通安全教育委員會」設置要點修正草案，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、教育部 113 年 2 月 29 日臺教社(一)字第 1132400616 號函文「學校及社會交通安全教育執行作業要點」自即日停止適用。
- 二、因上述作業要點為本校「交通安全教育委員會」之設置依據，經與教育部承辦人聯繫後，改依教育部 112 年 11 月 13 日臺教社(一)字第 1122404064 號函頒之「學校推動交通安全教育參考指引」作為設置依據；故配合辦理本校「交通安全教育委員會」設置要點第一點相關依據修正作業。
- 三、檢附旨揭修正草案及修正對照表各 1 份(附件 3, p43~47)。

決 議：

- 一、刪除法規依據之來文字號。

二、餘照案通過。

案由四：本校「高職及國中學生獎懲規定」部分規定修正草案，提請討論。

(提案單位：學務處)

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署 113 年 2 月 15 日臺教國署學字第 1130021149 號函辦理。

二、旨揭學生獎懲規定尚有待修正事項，如次：

(一)第 14 條規定有關個人資料保密部分。依據高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項第 5 點規定略以，學校或教師對於學生懲處過程應注意個人資料之保密，不宜將學生懲處名單公布。建議修正為：「學生之獎懲事實，全校教職員工均有提供資料之義務，記嘉獎、小功、警告、小過者由學務長核定，記大功、大過一次者由校長核定」。

(二)第 18 條規定有關提起申訴之期限，應依 112 年 12 月 18 日發布之「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第 5 條規定辦理，且學生未成年者，其法定代理人包括父母及監護人，建議修正為：「學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴」。

三、重申有關校內其他規定涉及學生獎懲相關事宜者(例如：手機管理規定、試場規定等)，應符合憲法、教育基本法、高級中等教育法、兩公約及一般法律原理原則(例如：比例原則、平等原則、明確性原則、正當程序原則)等規定之基本精神內涵，併此敘明。

四、檢附旨揭部分規定修正草案及修正對照表各 1 份(附件 4, p48~55)。

決議：照案通過。

案由五：本校「學院宿舍管理辦法」修正草案，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

一、為檢討 112 學年度第 1 學期，規劃 112 學年度第 2 學期宿舍相關事宜，並落實宿舍管理及防範不當行為，修正本校「學院宿舍管理辦法」，以順利推動宿舍管理。

二、檢附旨揭修正草案及修正對照表各 1 份(附件 5, p56~93)

決 議：照案通過。

案由六：擬具「國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假實施要點」(以下簡稱本要點)草案等相關資料一案，提請討論。(提案單位：人事室)

說 明：

一、為期專科以上兼任行政職務教師休假規範法制化並據以實施，爰依據教師請假規則第八條第四項等相關規定，訂定「國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假實施要點」。

二、檢附旨揭草案等相關資料(含總說明、逐點說明、全規定草案)各 1 份。(附件 6, p94~99)。

決 議：照案通過。

案由七：擬具「國立臺灣戲曲學院公務人員陞任評分標準表」(以下簡稱本表)修正草案等相關資料一案，提請討論。(提案單位：人事室)

說 明：

一、為落實功績導向之陞遷制度，依據 113 年 4 月 1 日生效之「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」之規定，同時配合公務人員陞遷法(以下簡稱陞遷法)部分條文於 112 年 5 月 17 日修正公布，爰據以修正本表相關規定。

二、檢附旨揭草案等相關資料(含總說明、修正對照表、修正草案)各 1 份。(附件 7, p100~116)。

三、本案經本次行政會議討論通過後，將依規定續提本校職員甄審委員會審議。

決 議：照案通過。

案由八：擬具本校校務基金進用工作人員僱用契約書第二點及附表、本校

專案計畫人員僱用契約書第二點及附表修正草案，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、為應業務需要、有效運用人力，爰擬具本校校務基金進用工作人員僱用契約書第二點及附表、本校專案計畫人員僱用契約書第二點及附表修正草案。
- 二、檢附旨揭修正總說明、修正對照表及修正草案各 1 份。(附件 8, p117~130)。

決議：照案通過。

案由九：本校「《戲曲學報》徵稿暨審查要點」部分規定修正草案，提請討論。(提案單位：圖資中心)

說明：

- 一、依據 113 年度《戲曲學報》編輯委員會第一次會議紀錄賡續辦理。
- 二、會議通過修改徵稿內容、抽印本致贈數及賜稿單位。
- 三、檢附旨揭部分規定修正草案及修正對照表各 1 份(附件 9, p131~134)。

決議：照案通過。

案由十：本校「演藝收入收支管理規定」第五點修正草案，提請審議。(提案單位：京劇團)

說明：

- 一、本校兩團「演藝收入收支管理規定」業於 105 年 11 月 3 日第 29 次行政會議暨 105 年 12 月 28 日第 45 次校務基金管理委員會審議通過在案。
- 二、兩團演藝業務案收入與支出全數納入校務基金管理，每年演出製作預算並不多，無法支持整年演出修排與製作之需要。經兩團多次討論，希望在原有的規定及相關演藝業務製作執行經費外，期能逐案提撥演藝收支賸餘達新台幣一萬元(含)以上者，得提撥賸餘款百分之八，累積並建立專戶，以做為兩團展演業務運作之用。
- 三、檢附旨揭修正草案及修正對照表各 1 份(附件 10, p135~137)。

四、本案經行政會議通過後，再提送校務基金管理委員會審議。

決 議：

一、修正文字：第四點「賸餘」修正為「結餘」；第五點「收入賸餘」修正為「收支結餘」。

二、餘照案通過。

案由十一：訂定「國立臺灣戲曲學院高職部以下學生作息實施要點」草案一案，提請討論。（提案單位：學務處）

說 明：

一、依據教育部國民及學前教育署 113 年 2 月 6 日臺教國署學字第 1130010952 號函、本組奉核簽文（文號：1130001258）辦理。

二、本校教務處於 113 年 3 月 6 日依國教署來函要求召開「內湖校區課程節次調整研商會議」，研議本校在不影響專長課程原則下，上下午各刪減一節課，至晨功時段及作息安排，建請考量學生之身心健康發展需求，妥為規劃。會議紀錄作息時間調整如下：

（一）晨功時間延後至 6:45，可讓學生增加睡眠時間至每日至少 8 小時；早餐時間為 8:15，午餐時間為 12:30，晚餐時間為 17:30，均延後 30 分鐘。用餐時間均有調整，惠請總務處再協調廚房作業時間。

（二）夜間課程減 1 節，晨功 2 節、上午及下午仍維持 4 節。

（三）每日打掃時間調整至中午午餐後進行。

（四）晨功均為列入課程標準之課程，有關是否打成績一節，需再研議。

（五）有關本校作息及課程鬆綁方面，仍有必要再安排校長與教育部相關單位（技職司、國教署、師藝司）首長拜會協商。

三、檢附旨揭要點草案 1 份（附件 11, p138~140）。

決 議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散 會：上午 10 時 51 分

國立臺灣戲曲學院校務基金 收 支 餘 絀 表

中華民國113 年 02 月份

單位:新臺幣元 第 1 頁

科 目	本 年 度 法 定 預 算 數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	573,635,000	33,077,311	37,094,000	-4,016,689	-10.83%	107,696,648	111,482,000	-3,785,352	-3.40%
勞務收入	23,000,000	24,498	1,000,000	-975,502	-97.55%	5,079,006	2,000,000	3,079,006	153.95%
演藝收入	23,000,000	24,498	1,000,000	-975,502	-97.55%	5,079,006	2,000,000	3,079,006	153.95%
教學收入	42,966,000	182,868	1,110,000	-927,132	-83.53%	515,502	2,306,000	-1,790,498	-77.65%
學雜費收入	24,487,000	5,800	10,000	-4,200	-42.00%	8,200	106,000	-97,800	-92.26%
學雜費減免	-2,721,000	0	0	0		0	0	0	
建教合作收入	20,000,000	120,815	1,000,000	-879,185	-87.92%	450,432	2,000,000	-1,549,568	-77.48%
推廣教育收入	1,200,000	56,253	100,000	-43,747	-43.75%	56,870	200,000	-143,130	-71.57%
其他業務收入	507,669,000	32,869,945	34,984,000	-2,114,055	-6.04%	102,102,140	107,176,000	-5,073,860	-4.73%
學校教學研究補助收入	378,782,000	24,911,000	24,911,000	0	0.00%	79,030,000	79,030,000	0	0.00%
其他補助收入	128,237,000	7,948,445	10,019,000	-2,070,555	-20.67%	23,048,640	28,038,000	-4,989,360	-17.79%
雜項業務收入	650,000	10,500	54,000	-43,500	-80.56%	23,500	108,000	-84,500	-78.24%
業務成本與費用	612,782,000	32,635,304	47,234,000	-14,598,696	-30.91%	102,244,972	131,515,000	-29,270,028	-22.26%
勞務成本	119,336,000	6,391,670	9,234,000	-2,842,330	-30.78%	19,999,454	26,776,000	-6,776,546	-25.31%
演藝成本	119,336,000	6,391,670	9,234,000	-2,842,330	-30.78%	19,999,454	26,776,000	-6,776,546	-25.31%
教學成本	336,686,000	17,274,594	26,156,000	-8,881,406	-33.96%	51,758,073	66,728,000	-14,969,927	-22.43%
教學研究及訓輔成本	320,786,000	17,126,050	24,843,000	-7,716,950	-31.06%	51,342,989	64,119,000	-12,776,011	-19.93%
建教合作成本	15,000,000	101,946	1,246,000	-1,144,054	-91.82%	367,869	2,480,000	-2,112,131	-85.17%
推廣教育成本	900,000	46,598	67,000	-20,402	-30.45%	47,215	129,000	-81,785	-63.40%
其他業務成本	31,900,000	1,537,475	2,657,000	-1,119,525	-42.13%	2,488,011	5,314,000	-2,825,989	-53.18%
學生公費及獎勵金	31,900,000	1,537,475	2,657,000	-1,119,525	-42.13%	2,488,011	5,314,000	-2,825,989	-53.18%
管理及總務費用	124,310,000	7,425,730	9,143,000	-1,717,270	-18.78%	27,992,199	32,609,000	-4,616,801	-14.16%
管理費用及總務費用	124,310,000	7,425,730	9,143,000	-1,717,270	-18.78%	27,992,199	32,609,000	-4,616,801	-14.16%
其他業務費用	550,000	5,835	44,000	-38,165	-86.74%	7,235	88,000	-80,765	-91.78%
雜項業務費用	550,000	5,835	44,000	-38,165	-86.74%	7,235	88,000	-80,765	-91.78%
業務賸餘（短絀）	-39,147,000	442,007	-10,140,000	10,582,007	-104.36%	5,451,676	-20,033,000	25,484,676	-127.21%
業務外收入	29,761,000	1,156,707	2,480,000	-1,323,293	-53.36%	3,102,413	4,956,000	-1,853,587	-37.40%

國立臺灣戲曲學院校務基金

收支餘絀表

中華民國113 年 02 月份

單位:新臺幣元 第 2 頁

科 目	本 年 度 法 定 預 算 數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
財務收入	5,512,000	545,572	459,000	86,572	18.86%	1,066,584	918,000	148,584	16.19%
利息收入	5,512,000	545,572	459,000	86,572	18.86%	1,066,584	918,000	148,584	16.19%
其他業務外收入	24,249,000	611,135	2,021,000	-1,409,865	-69.76%	2,035,829	4,038,000	-2,002,171	-49.58%
資產使用及權利金收入	17,000,000	407,921	1,417,000	-1,009,079	-71.21%	1,716,450	2,830,000	-1,113,550	-39.35%
違規罰款收入	100,000	0	8,000	-8,000	-100.00%	0	16,000	-16,000	-100.00%
受贈收入	4,149,000	53,619	346,000	-292,381	-84.50%	103,793	692,000	-588,207	-85.00%
賠(補)償收入	2,000,000	143,435	167,000	-23,565	-14.11%	189,535	334,000	-144,465	-43.25%
雜項收入	1,000,000	6,160	83,000	-76,840	-92.58%	26,051	166,000	-139,949	-84.31%
業務外費用	13,100,000	159,447	1,090,000	-930,553	-85.37%	254,354	2,160,000	-1,905,646	-88.22%
其他業務外費用	13,100,000	159,447	1,090,000	-930,553	-85.37%	254,354	2,160,000	-1,905,646	-88.22%
雜項費用	13,100,000	159,447	1,090,000	-930,553	-85.37%	254,354	2,160,000	-1,905,646	-88.22%
業務外賸餘(短絀)	16,661,000	997,260	1,390,000	-392,740	-28.25%	2,848,059	2,796,000	52,059	1.86%
本期賸餘(短絀)	-22,486,000	1,439,267	-8,750,000	10,189,267	-116.45%	8,299,735	-17,237,000	25,536,735	-148.15%

備註:

一、本年度法定預算數欄，在法定預算公(發)布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

二、業務賸餘(短絀)：截至本(2)月底止，累計賸餘實際數545萬1,676元，較累計預算短絀數2,003萬3,000元，減少短絀2,548萬4,676元(-127.21%)，主要係年度開始，部分費用尚未報支及演藝收入較預期增加所致。

三、業務外賸餘(短絀)：截至本月底止，累計賸餘實際數284萬8,059元，較累計預算賸餘數279萬6,000元，增加賸餘5萬2,059元(1.86%)，主要係利息收入較預期增加所致。

四、本期賸餘(短絀)：本月份實際賸餘數143萬9,267元，較預算短絀數875萬元，減少短絀1,018萬9,267元(-116.45%)，另截至本月底止，累計賸餘實際數829萬9,735元，較累計預算短絀數1,723萬7,000元，減少短絀2,553萬6,735元(-148.15%)，主要係年度開始，部分費用尚未報支及演藝收入、利息收入較預期增加所致。

國立臺灣戲曲學院校務基金 固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國113 年 02 月份

單位:新臺幣元

第 1 頁

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算 分 配 數 (2)	執 行 情 形						差異或 落 後 原 因	改進措施
	以前年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉准先行 辦 理 數	調 整 數	合 計 (1)		累 計 執 行 數				比較增減			
							實支數	應付 未付數	合 計 (3)	% (3)/(2)	金額(4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備 計畫	55,255,816	249,905,000	0	0	305,160,816	20,219,000	10,128,119	0	10,128,119	50.09	-10,090,881	-49.91		
土地改良物	0	7,900,000	0	0	7,900,000	0	0	0	0		0			
土地改良物	0	7,900,000	0	0	7,900,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	55,255,816	225,000,000	0	0	280,255,816	20,000,000	9,828,119	0	9,828,119	49.14	-10,171,881	-50.86	主要係「內湖校區劇藝教學大樓新建工程」因發包時間較晚，於去(112)年6月正式開工，且去年底管線遷移路證申請遲至今(113)年初通過，相關作業較預期延遲，致執行進度落後。	業請承包商確實掌握施工進度，並依工程進度辦理估驗計價，以期如期完成本工程。
房屋及建築	55,255,816	225,000,000	0	0	280,255,816	20,000,000	0	0	0	0.00	-20,000,000	-100.00		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	9,828,119	0	9,828,119		9,828,119			
機械及設備	0	6,558,000	0	0	6,558,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	6,558,000	0	0	6,558,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	1,564,000	0	0	1,564,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	1,564,000	0	0	1,564,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	8,883,000	0	0	8,883,000	219,000	300,000	0	300,000	136.99	81,000	36.99	因業務需要，提前辦理採購事宜。	
什項設備	0	8,883,000	0	0	8,883,000	219,000	300,000	0	300,000	136.99	81,000	36.99		
總 計	55,255,816	249,905,000	0	0	305,160,816	20,219,000	10,128,119	0	10,128,119	50.09	-10,090,881	-49.91		
不動產、廠房及設備	55,255,816	249,905,000	0	0	305,160,816	20,219,000	10,128,119	0	10,128,119	50.09	-10,090,881	-49.91		
土地改良物	0	7,900,000	0	0	7,900,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	55,255,816	225,000,000	0	0	280,255,816	20,000,000	9,828,119	0	9,828,119	49.14	-10,171,881	-50.86		
機械及設備	0	6,558,000	0	0	6,558,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	1,564,000	0	0	1,564,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	8,883,000	0	0	8,883,000	219,000	300,000	0	300,000	136.99	81,000	36.99		

保存年限：5年

國立臺灣戲曲學院校務基金
固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國113 年 02 月份

單位:新臺幣元

第 2 頁

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算 分配數 (2)	執 行 情 形						差異或 落 後 原 因	改進措施
	以前年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉准先行 辦 理 數	調 整 數	合 計 (1)		累 計 執 行 數			比較增減				
							實支數	應付 未付數	合 計 (3)	% (3)/(2)	金額(4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		
總 計	55,255,816	249,905,000	0	0	305,160,816	20,219,000	10,128,119	0	10,128,119	50.09	-10,090,881	-49.91		

保存年限：5年

國立臺灣戲曲學院
兩團收支比較情形表
113年度
2月1日至2月29日

單位：元

項目	京劇團									綜藝團						演藝收支 總計	備註
	演藝收支					補助收支	捐贈收支	產學收支	合計(9)	演藝收支			補助收支	捐贈收支	合計(15)		
	邀演及其他	復興劇場	碧湖劇場	實習團員分攤	小計(5)					邀演及其他	碧湖劇場	小計(12)					
教育部基本需求補助收入	12,799,200				12,799,200				12,799,200	8,532,800		8,532,800			8,532,800	21,332,000	
人事費用	10,417,692				10,417,692				10,417,692	7,629,006		7,629,006			7,629,006	18,046,698	
小計餘絀	2,381,508	-	-	-	2,381,508	-	-	-	2,381,508	903,794	-	903,794	-	-	903,794	3,285,302	
演出收入	1,535,274	21,800			1,557,074				1,557,074	3,521,932		3,521,932			3,521,932	5,079,006	達成率：京劇團11.28%、綜藝團38.28%
補助收入					-	-			-			-	-		-		
捐贈收入							-		-					-	-		
產學合作收入									-								
人事費用(計畫)					-				-			-			-	-	
服務費用	54,030				54,030				54,030	40,720		40,720			40,720	94,750	分攤經費： 1.電費(1月) (1)京劇團：元 (2)綜藝團：元 2.水費(1月) (1)京劇團：元 (2)綜藝團：元 3.垃圾清運費(1月) (1)京劇團：6,754元 (2)綜藝團：4,502元 4.大樓清潔費(1月) (1)京劇團：元 (2)綜藝團：元 5.電話費(1月) (1)京劇團：4,351元 (2)綜藝團：2,901元
材料及用品費	-				-				-	21,038		21,038			21,038	21,038	
租金,償債及利息					-				-	4,200		4,200			4,200	4,200	
折舊,折耗及攤銷	1,099,660				1,099,660				1,099,660	733,108		733,108			733,108	1,832,768	
稅捐與規費					-				-			-			-	-	
會費,捐助及補助					-				-			-			-	-	
其他					-				-			-			-	-	
小計餘絀	381,584	21,800	-	0	403,384	-	-		403,384	2,722,866	-	2,722,866	-	-	2,722,866	3,126,250	
合計餘絀	2,763,092	21,800	-	0	2,784,892	-	-		2,784,892	3,626,660	-	3,626,660	-	-	3,626,660	6,411,552	
餘絀占收入百分比	19.28%	100.00%	#DIV/0!	#DIV/0!	19.40%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	19.40%	30.08%	#DIV/0!	30.08%	#DIV/0!	#DIV/0!	30.08%	24.28%	

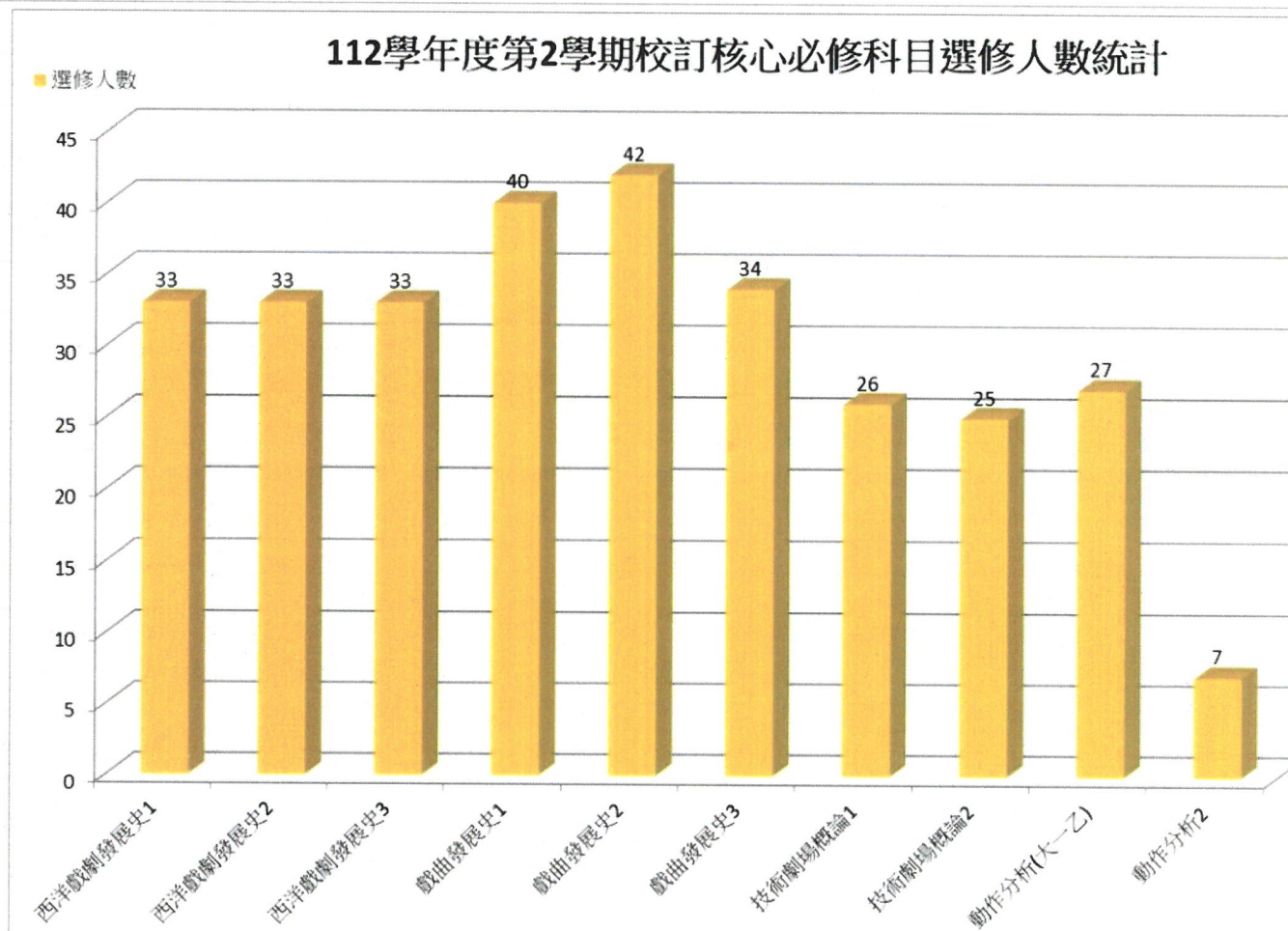
備註：113年度演藝收入目標2,300萬元，京劇團1,380萬元、綜藝團920萬元。

非專案管考補助計畫執行情形表

單位：元、%

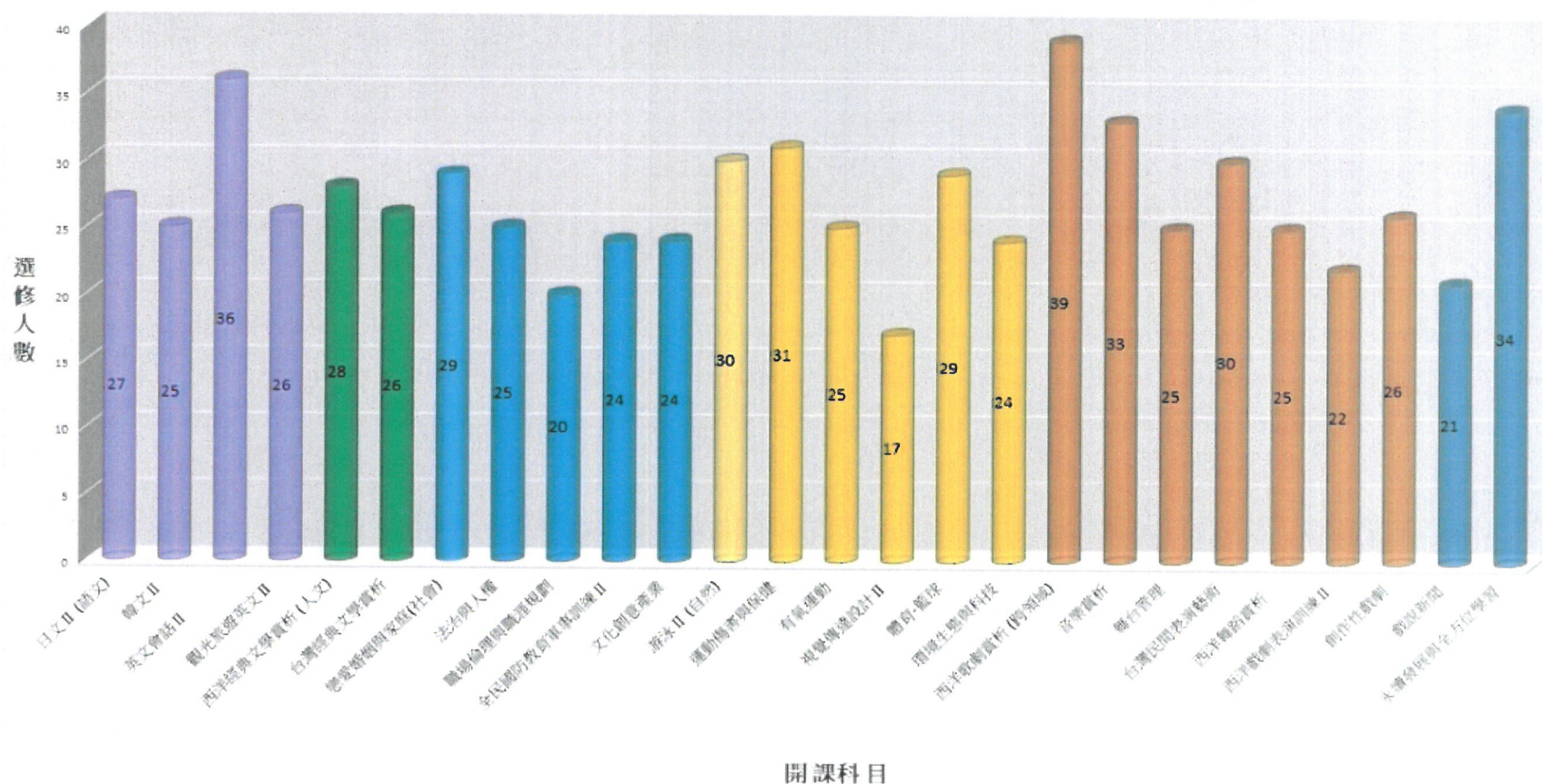
計畫代碼	計畫名稱	執行單位	經費來源	起始日期	應結日期	計畫核定金額 A	實收金額 B	實支金額 C	執行率 D=C/B	計畫達成率 E=C/A
112-150HT1	教育部_劇場人才實習平台計畫	藝文中心	教育部	112.12.19	113.12.31	21,060,000	21,060,000	0	0.00%	0.00%
112-200HT1	教育部_新劇場校園改善計畫	總務處	教育部	110.11.19	113.12.31	48,323,767	22,500,000	684,673	3.04%	1.42%
112-704H10	國教署_112學年度國中學生生涯發展教育計畫	學生事務處	教育部國民及學前教育署	112.08.01	113.07.31	80,000	80,000	41,150	51.44%	51.44%
112-704H11	國教署_112學年度補助高級中等學校推動家庭教育暨親職工作實施計畫	學生事務處	教育部國民及學前教育署	112.08.01	113.07.31	36,000	16,000	8,168	51.05%	22.69%
112-801H10	國教署_112學年度國立中小學調整教師授課節數及導師職務加給	教務處	教育部國民及學前教育署	112.08.01	113.07.31	470,995	235,497	194,788	82.71%	41.36%
112-803H18	教育部-112學年度樂齡大學-補助款	教務處	教育部	112.08.01	113.07.31	370,000	370,000	132,268	35.75%	35.75%
113-140H01	教育部_113年度藝術大學辦理特色領域計畫	研究發展處	教育部	113.01.01	113.12.31	618,642	618,642	172,936	27.95%	27.95%
113-701H01	僑委會_113年大專校院在學僑生工讀金及學習扶助金	學生事務處	行政院僑務委員會	113.01.01	113.12.31	15,000	15,000	0	0.00%	0.00%
113-702H01	國教署_113年度高級中等以下學校友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫	學生事務處	教育部國民及學前教育署	113.01.01	113.12.31	153,600	0	0	0.00%	0.00%
113-704H01	教育部_113年校園心理健康促進計畫	學生事務處	教育部	113.01.01	113.12.31	178,380	178,380	0	0.00%	0.00%
113-704H02	教育部_113年度大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫	學生事務處	教育部	113.01.01	113.12.31	1,000,000	1,000,000	123,732	12.37%	12.37%
113-704H03	教育部_113年度大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫	學生事務處	教育部	113.01.01	113.12.31	708,858	708,858	81,286	11.47%	11.47%
113-704H04	教育部_113年度推動身心障礙學生職涯輔導補助計畫	學生事務處	教育部	113.01.01	113.12.31	572,436	842,436	82,016	9.74%	14.33%
113-704H05	教育部_大專校院辦理生命教育校園文化推廣與深耕計畫-生命教育身心靈健康成長計畫	學生事務處	教育部	113.01.01	113.12.31	72,845	72,845	0	0.00%	0.00%
113-704H06	國教署_113年度高中導師職務加給差額補助	學生事務處	教育部國民及學前教育署	113.01.01	113.12.31	252,000	151,200	0	0.00%	0.00%
113-801H01	(劇)國教署_113年度補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫-專業群科	教務處	教育部國民及學前教育署	113.01.17	113.08.31	624,000	624,000	0	0.00%	0.00%
113-870H01	國教署_113年充實公立國民中小學圖書館(室)藏書量	圖書資訊中心—圖書	教育部國民及學前教育署	113.01.16	113.08.31	185,750	185,750	0	0.00%	0.00%

授課老師	選修人數
楊雲玉	33
陳正熙	33
陳正熙	33
林曉英	40
張旭南	42
蘇秀婷	34
蔡詔羽	26
蔡詔羽	25
李曉蕾	27
李曉蕾	7



課程名稱	選課人數
日文Ⅱ（語文）	27
韓文Ⅱ	25
英文會話Ⅱ	36
觀光旅遊英文Ⅱ	26
西洋經典文學賞析（人文）	28
台灣經典文學賞析	26
戀愛婚姻與家庭（社會）	29
法治與人權	25
職場倫理與職業規劃	20
全民國防教育軍事訓練	24
文化創意產業	24
游泳Ⅱ（自然）	30
運動傷害與保健	31
有氧運動	25
視覺傳達設計Ⅱ	17
體育-籃球	29
環境生態與科技	24
西洋歌劇賞析（跨領域）	39
音樂賞析	33
舞台管理	25
台灣民間表演藝術	30
西洋舞蹈賞析	25
西洋戲劇表演訓練Ⅱ	22
創作性戲劇	26
戲說新聞	21
永續發展與全方位學習	34

112學年度第2學期通識教育中心選修科目人數統計



國立臺灣戲曲學院國中、國小部學生成績評量 補充規定第四點修正草案總說明

有關學生因故不能參加定期評量者，經學校核准給假者，得於銷假後補行評量。本校原規定補考成績六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分七折計算。惟依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第六條規定補行評量成績以實得分數計算為原則。爰擬具「國立臺灣戲曲學院國中、國小部學生成績評量補充規定」第四點修正草案，其修正要點如下：

- 一、本校原規定補考成績六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分七折計算。擬依母法規定修正為以實得成績計算，不再打折計算。（修正規定第四點）

國立臺灣戲曲學院國中、國小部學生成績評量 補充規定第四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	修正說明
四、學生因故不能參加全部或部份學習領域之定期評量時，經學校核准給假者，得於銷假後補行評量，<u>其補考成績以實得分數計算</u>，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考者，不准補考，其缺考學科之成績以零分計算。	四、學生因故不能參加全部或部份學習領域之定期評量時，經學校核准給假者，得於銷假後補行評量，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考者，不准補考，其缺考學科之成績以零分計算。<u>補考成績依下列規定計算：</u> <u>（一）因公、喪假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。</u> <u>（二）因事、因病請假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分七折計算。</u>	依據教育部母法規定配合修訂本校補考成績規定。

國立臺灣戲曲學院國中、國小部學生成績評量 補充規定第四點修正草案(修正後全文)

民國 95.9.20 本校 95 學年度第 2 次校務會議通過

民國 96.9.19 本校 96 學年度第 1 次校務會議修正通過

經教育部 96.12.5 台技(四)字第 096188907 號函備查

民國 101.06.20 本校 100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

民國 102.01.18 本校 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

經教育部 102.2.4 臺教技(四)字第 1020018472 號函備查

民國 105.06.22 本校 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

民國 110 年 5 月 5 日經 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

- 一、本補充規定依國民小學及國民中學學生成績評量準則、臺北市國民中學學生成績評量補充規定、臺北市國民小學學生成績評量補充規定及本校藝術教育特性訂定。
- 二、學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍如下：
 - (一)學習領域評量:依能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能及情意等層面並重視各領域學習結果之分析。
 - (二)日常生活表現評量:學生出缺席情形、獎懲紀錄、品德言行表現、團體活動表現、公共服務、校內外特殊表現及其他等。
- 三、本校國中、國小部學生學業成績，依修習科目分一般學科、專業學科及專業術科三種；其評量方式如下：
 - (一)平時評量：各科目得依其性質，由任課教師於授課時間內隨時舉行之。
 - (二)定期評量：
 - 1．期中考試：
 - (1)一般學科及專業學科考試，由教務處於每學期中排定時間舉行一至二次。
 - (2)專業術科考試，由各科於學期中排定時間舉行會考，或由任課教師自行於學期中排定時間舉行。
 - 2．期末考試：
 - (1)一般學科及專業學科考試，由教務處於每學期末排定時間舉行之。
 - (2)專業術科考試，由各科於學期末排定時間舉行會考，或由任課教師自行於學期末排定時間舉行。
- 四、學生因故不能參加全部或部份學習領域之定期評量時，經學校核准給假者，得於銷假後補行評量，其補考成績以實得分數計算，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考者，不准補考，其缺考學科之成績以零分計算。
- 五、特殊狀況之學生（因病、練功受傷、重大災害），家長須辦妥請假手續並申請平時替代性評量後，任課教師可視學生個別狀況，提供在家自學內容並彈性安排平時成績評量方式：定期評量請假方式同上，並依下列程序提出申請。評量得由任課教師依學生之身心狀況及學習表現，決定評量內容及評量方式，准予補行考試或採其他方式評量之，並給予彈性評分。
 - (一)學生依需求提出申請。
 - (二)核可後由學生諮商輔導組通知相關人員。
 - (三)成績評定後，由任課教師成績登錄並送註冊組存查。

六、學生學業總成績之計算比例如下：

(一) 平時評量占百分之四十。

(二) 定期評量占百分之六十，其中期中考試占百分之三十，期末考試占百分之三十。

各項成績均用百分法計算，以一百分為滿分，六十分為及格，核算後有小數時，依四捨五入處理。百分制計分之各項分數，得以轉換成五等第記分。轉換之標準，依下列基準核定之：

1. 優等：九十分以上。

2. 甲等：八十分以上未滿九十分。

3. 乙等：七十分以上未滿八十分。

4. 丙等：六十分以上未滿七十分。

5. 丁等：未滿六十分。

七、學習領域之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學補救學實施方案規定辦理。

補救教學得於寒暑假、星期六、日、例假日或其他自修時間辦理，費用由學生自付，成績達六十分以上者，以六十分計；未達六十分者，以實得分數或原學期成績擇優登錄計算。

學習表現欠佳之學生，應加強預警機制及輔導措施，其相關辦法另訂之。

八、日常生活表現評量，分下列各款辦理：

(一) 學生出缺席情形。

(二) 獎懲紀錄。

(三) 品德言行表現。

(四) 團體活動表現。

(五) 公共服務。

(六) 校內外特殊表現。

(七) 其他。

九、日常生活表現之評量紀錄，應依第八點所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉化。

十、日常生活表現評量紀錄，每學期至少一次，並由導師負責。

十一、學校應依所訂定之獎懲及改過銷過有關規定，輔導學生改過遷善。

十二、學生成績之登記及處理應資訊化，學習領域評量由教務處主辦；日常生活評量紀錄由學生事務處主辦；各任課教師及導師應配合辦理。

十三、學生每學期日常生活表現評量紀錄，經審查委員會評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十四、學生學期成績如專業術科中之主要術科有三科以上不及格，由各系科簽案提出學生名單，經評鑑會議決議通過，得輔導其轉系科適性學習，或經與學生及其家長充分溝通說明後，輔導其轉回原戶籍地未額滿之學校就讀。但畢業當學期以升部評鑑考試成績為學生升部級之依據。

十五、本校依升部評鑑實施要點於國中、國小部學生升高職、國中部結業時舉行升部評鑑，合格者得升級本校繼續就讀。

十六、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

(一) 出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二) 領域學習課程成績：

1. 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與

體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

2. 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十七、本補充規定經校務會議通過後實施；修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院高職部學生學習評量補充規定 第六點修正草案總說明

高級中等學校學生學習評量辦法第六條規定：學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，……，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。為統一本校關於補考成績計算之規定，爰擬具「國立臺灣戲曲學院高職學生學習評量補充規定」，其修正要點如下：

- 一、因教育部之母法雖規定補考之成績採計方式由學校定之，但為配合本校國中部及國小部成績評量補充規定之修正，將補考成績以實得分數計算，考量全校一致性作法，故一併修正本規定，以實得分數計算。（修正規定第六點）

國立臺灣戲曲學院高職部學生學習評量補充規定

第六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部份科目之評量，經學校核准請假者，准予 <u>銷假後，於學期成績結算前補行考試或採其他方式評量之。其補考成績以實得分數計算</u> ，但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。	六、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部份科目之評量，經學校核准請假者，准予學期成績結算前補行考試或採其他方式評量之。但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。 <u>補考成績依下列規定計算：</u> <u>(一) 因公、喪假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。</u> <u>(二) 因事、病假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分七折計算。</u>	因教育部之母法雖規定補考之成績採計方式由學校定之，但為配合本校國中部及國小部成績評量補充規定之修正，將補考成績以實得分數計算，考量全校一致性作法，故一併修正本規定，以實得分數計算。

國立臺灣戲曲學院高職部學生學習評量補充規定

第六點修正草案(修正後全文)

經 95.09.20 本校 95 學年度第 2 次校務會議通過

經教育部 96.12.05 臺技(四)字第 0960188907 號函備查

經 101.06.20 本校 100 學年度第二學期第 1 次校務會議修正通過

經教育部 101.07.12 臺技(四)字第 1010127281 號函備查

經 105.01.13 本校 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

- 一、本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法之規定及本校藝術教育特性訂定。
- 二、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 三、學業成績評量，採多元評量方式，並於日常及定期為之；得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐等方式辦理。
- 四、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要及本校高職部課程標準之規定。
每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
- 五、本校高職部學生學業成績，依修習科目分一般學科、專業學科及專業術科三種；其評量方式如下：
 - (一) 日常評量：各科目得依其性質，由任課教師於授課時間內隨時舉行之。
 - (二) 定期評量：
 1. 期中考試：
 - (1) 一般學科及專業學科考試，由教務處於每學期中排定時間舉行一至二次。
 - (2) 專業術科考試，由各科於學期中排定時間舉行會考，或由任課教師自行於學期中排定時間舉行。
 2. 期末考試：
 - (1) 一般學科及專業學科考試，由教務處於每學期末排定時間舉行之。
 - (2) 專業術科考試，由各科於學期末排定時間舉行會考，或由任課教師自行於學期末排定時間舉行。
- 六、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部份科目之評量，經學校核准請假者，准予銷假後，於學期成績結算前補行考試或採其他方式評量之。其補考成績以實得分數計算，但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。
- 七、特殊狀況之學生（因病、因練功受傷），須辦妥請假手續並申請替代性評量，其程序如下：
 - (一) 學生或家長依需求提出書面申請。
 - (二) 核可後由學生諮商輔導組通知相關人員。
 - (三) 成績評定後，由任課教師登錄成績並送註冊組存查。日常評量，得由任課教師視學生個別狀況，提供在家自學內容並彈性安排成績評量方式；定期評量，得由任課教師依學生之身心狀況及學習表現，決定評量內容及評量方式，准予補行考試，並給予彈性評分。
- 八、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再

除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

九、學生學業總成績之計算比例如下：

(一) 日常評量占百分之四十。

(二) 定期評量占百分之六十，其中期中考試占百分之三十，期末考試占百分之三十。

成績評量以學期為單位，採百分制評定，以一百分為滿分，六十分為及格。

如有高級中等學校學生學習評量辦法第八條第一項第二至四款及第二項所列之學生者，依其規定辦理。

各科目成績取整數，學期成績及畢業總成績取小數第二位，第三位均四捨五入處理。

十、學期成績不及格之科目達四十分(含)以上者，准予補考，補考於寒暑假期間辦理，各以一次為限，補考成績未達六十分者，依實得分數或原學期成績擇優登錄計算；超過六十分則一律以六十分計算。補考不及格，得申請重修，重修得於寒、暑假、週六、週日期間辦理。如有高級中等學校學生學習評量辦法第九條第一項第二、三款所列之學生者，依其規定辦理。

十一、學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。重修、補修之方式及相關規定依本校高職部暑期重(補)修開課實施辦法之規定辦理。

十二、重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

(一) 重修：未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄；達及格基準者，依其所定及格基準分數登錄。

(二) 補修：依實得成績登錄。

十三、學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補考後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前得申請免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績應就再次選讀之成績或原成績，擇優登錄。

為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科學生轉科時及休學學生復學時，準用前三項規定。

十四、新生與轉學生入學前、學生轉科前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十點規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免相關規定，另訂之。

十五、學生修業年限以三年為原則，必要時視學習情況得延長修業年限，最長為五年。

十六、德行評量：依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體

驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

十七、德行評量以學期為階段，由導師依前條各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實紀錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重、補修學生及延長修業年限學生之德行評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定辦理。

十八、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

(一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二) 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，另訂之。

十九、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，另訂之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

二十、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

二十一、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依本校學生獎懲規定與相關程序進行適性輔導及適性教育處置。

二十二、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一) 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期滿，學科累計學分數符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

2. 必修科目成績需達五十分以上且及格率達百分之八十以上。

3. 及格之畢業總學分須依本校課程發展委員會所訂各系科應修科目之畢業學分數為準。

4. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二) 修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，依本校高職部學生休、轉、退學公費賠償要點之規定，賠償所享之公費並辦妥離校程序後，發給修業證明書。

二十三、學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

二十四、本校學生學習評量，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。

二十五、本補充規定如有未盡事宜者，悉依高級中等學校學生學習評量辦法及相關規定辦理。

二十六、本補充規定經校務會議通過後實施；修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院交通安全教育委員會設置要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
一、國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)為加強本校交通安全教育，培養良好交通安全道德與用路習慣，落實守法及禮讓精神，建立良好交通秩序規範，依據教育部「<u>學校推動交通安全教育參考指引</u>」，設置本校交通安全教育委員會(以下簡稱本委員會)。	第一條 國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)為加強本校交通安全教育，培養良好交通安全道德與用路習慣，落實守法及禮讓精神，建立良好交通秩序規範，依據教育部「<u>學校及社會交通安全教育執行作業要點</u>」之規定，設置本校交通安全教育委員會(以下簡稱本委員會)。	一、依行政規則修正第一條為一。 二、原「學校及社會交通安全教育執行作業要點」，教育部 113 年 2 月 29 日臺教社(一)字第 1132400616 號函文停止適用。 三、原作業要點廢止後，各校交通安全教育委員會設置依據，改依教育部 112 年 11 月 13 日臺教社(一)字第 1122404064 號所函頒之「學校推動交通安全教育參考指引」。 四、故據以修訂本校交通安全教育委員會設置依據及刪除部分贅字。
二、本委員會職掌如下： (一)督導考核本校交通安全教育實施計畫之執行。 (二)學生交通安全教育之規劃與督導。 (三)交通安全設施之規劃與督導。 (四)研究改進本校及鄰近地區交通安全現況。 (五)其他有關交通安全教	第二條 本委員會職掌如下： (一)督導考核本校交通安全教育實施計畫之執行。 (二)學生交通安全教育之規劃與督導。 (三)交通安全設施之規劃與督導。 (四)研究改進本校及鄰近地區交通安全現況。 (五)其他有關交通安全教	依行政規則修正第二條為二。

育、宣導等事項。	育、宣導等事項。	
三、本委員會設主任委員 1 人由校長擔任，副主任委員 1 人由副校長擔任，委員 19 人由主任秘書、總務長、教務長、學生事務長、各學系系主任、通識教育中心中心主任、總務處事務組組長、總務處環安組組長、教務處教學組組長、教務處進修推廣組組長、學生事務處軍訓及生活輔導組組長、學生事務處課外活動組組長、學生事務處衛生保健組組長、學生會幹部等人擔任，另設顧問 4 人，得聘請轄區警政單位交通專業人員及鄰近里長擔任，聽取相關諮詢或建議；委員及顧問均為無給職，任期為一年，任期屆滿得續聘之。	<u>第三條</u> 本委員會設主任委員 1 人由校長擔任，副主任委員 1 人由副校長擔任，委員 19 人由主任秘書、總務長、教務長、學生事務長、各學系系主任、通識教育中心中心主任、總務處事務組組長、總務處環安組組長、教務處教學組組長、教務處進修推廣組組長、學生事務處軍訓及生活輔導組組長、學生事務處課外活動組組長、學生事務處衛生保健組組長、學生會幹部等人擔任，另設顧問 4 人，得聘請轄區警政單位交通專業人員及鄰近里長擔任，聽取相關諮詢或建議；委員及顧問均為無給職，任期為一年，任期屆滿得續聘之。	依行政規則修正第三條為三。
四、本委員會於每學期期初及各學年期末時，由主任委員邀集各委員、顧問召開乙次會議，必要時得召開臨時會，會中針對「交通安全教育推動」、「學生交通意外事故研析」、「校園交通設施改善」、「政府當前交通政策與法規宣導」或其他與交通安全有關事項，納入研討與	<u>第四條</u> 本委員會於每學期期初及各學年期末時，由主任委員邀集各委員、顧問召開乙次會議，必要時得召開臨時會，會中針對「交通安全教育推動」、「學生交通意外事故研析」、「校園交通設施改善」、「政府當前交通政策與法規宣導」或其他與交通安全有關事項，納入研討與策定工作要項、精進措施	依行政規則修正第四條為四。

策定工作要項、精進措施(每學期期初由各單位提報業管執行情況，每學年期末則以年度執行成效及次學年推動目標為研討重點)。會中作成之決議，本校各相關單位應依據任務分工、業管權責配合執行。	(每學期期初由各單位提報業管執行情況，每學年期末則以年度執行成效及次學年推動目標為研討重點)。會中作成之決議，本校各相關單位應依據任務分工、業管權責配合執行。	
<u>五、本會應有二分之一以上委員出席方得開議，出席委員過半數同意，方得做成決議。</u>	<u>第五條</u> 本會應有二分之一以上委員出席方得開議，出席委員過半數同意，方得做成決議。	依行政規則修正第五條為五。
<u>六、本要點</u> 未規定事項，依相關法令及本校相關辦法辦理。	<u>第六條</u> 本辦法未規定事項，依相關法令及本校相關辦法辦理。	依行政規則修正第六條為六，並修正辦法為要點。
<u>七、本要點</u> 經行政會議通過，校長發布後實施；修正時亦同。	<u>第七條</u> 本辦法經行政會議通過，校長發布後實施；修正時亦同。	依行政規則修正第七條為七，並修正辦法為要點。

國立臺灣戲曲學院交通安全教育委員會設置要點修正草案

中華民國 112 年 11 月 21 日第 359 次行政會議通過

中華民國 113 年 01 月 17 日第 361 次行政會議通過修正

中華民國 113 年 03 月 20 日第 363 次行政會議通過修正

一、國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)為加強本校交通安全教育，培養良好交通安全道德與用路習慣，落實守法及禮讓精神，建立良好交通秩序規範，依據教育部「學校推動交通安全教育參考指引」，設置本校學生交通安全教育委員會(以下簡稱本委員會)。

二、本委員會職掌如下：

- (一)督導考核本校交通安全教育實施計畫之執行。
- (二)學生交通安全教育之規劃與督導。
- (三)交通安全設施之規劃與督導。
- (四)研究改進本校及鄰近地區交通安全現況。
- (五)其他有關交通安全教育、宣導等事項。

三、本委員會設主任委員 1 人由校長擔任，副主任委員 1 人由副校長擔任，委員 19 人由主任秘書、總務長、教務長、學生事務長、各學系系主任、通識教育中心中心主任、總務處事務組組長、總務處環安組組長、教務處教學組組長、教務處進修推廣組組長、學生事務處軍訓及生活輔導組組長、學生事務處課外活動組組長、學生事務處衛生保健組組長、學生會幹部等人擔任，另設顧問 4 人，得聘請轄區警政單位交通專業人員及鄰近里長擔任，聽取相關諮詢或建議；委員及顧問均為無給職，任期為一年，任期屆滿得續聘之。

四、本委員會於每學期期初及各學年期末時，由主任委員邀集各委員、顧問召開乙次會議，必要時得召開臨時會，會中針對「交通安全教育推動」、「學生交通意外事故研析」、「校園交通設施改善」、「政府當前交通政策與法規宣導」或其他與交通安全有關事項，

納入研討與策定工作要項、精進措施(每學期期初由各單位提報業管執行情況，每學年期末則以年度執行成效及次學年推動目標為研討重點)。會中作成之決議，本校各相關單位應依據任務分工、業管權責配合執行。

五、本會應有二分之一以上委員出席方得開議，出席委員過半數同意，方得做成決議。

六、本要點未規定事項，依相關法令及本校相關辦法辦理。

七、本要點經行政會議通過，校長發布後實施；修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院高職及國中學生獎懲規定

部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十三、有關學生之獎懲，由學務處提供獎懲擬訂書，送交導師及任課老師填寫，彙送學務處登記並核定。	十三、有關學生之獎懲，由學務處提供獎懲擬訂書，送交導師及任課老師填寫，彙送學務處登記，並核定 <u>公告</u> 。	一、依據高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項第 5 點規定略以，學校或教師對於學生懲處過程應注意個人資料之保密，不宜將學生懲處名單公布。建議修正為：「學生之獎懲事實，全校教職員工均有提供資料之義務，記嘉獎、小功、警告、小過者由學務長核定，記大功、大過一次者由校長核定」。
十四、學生之獎懲事實，全校教職員工均有提供資料之義務，記嘉獎、小功、警告、小過者由學務長核定，記大功、大過一次者由校長核定。	十四、學生之獎懲事實，全校教職員工均有提供資料之義務，記嘉獎、小功、警告、小過者由學務長核定 <u>發布</u> ，記大功、大過一次者由校長核定 <u>公告</u> 。	一、依據高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項第 5 點規定略以，學校或教師對於學生懲處過程應注意個人資料之保密，不宜將學生懲處名單公布。
十五、記大功及記大過二次以上之獎懲，均應提高職部以下學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。	十五、記大功及記大過二次以上之獎懲 <u>及第三點第二款第四目特別懲罰</u> ，均應提高職部以下學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定 <u>公告</u> 。	一、刪除特別懲罰相關要點。 二、依據高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項第 5 點規定略以，學校或教師對於學生懲處過程應注意個人資料之保密，不宜將學生懲處名單公布。
十八、學生記小過以上之懲罰，均應列舉事實，以書面通知家長或監護人，並於學期結束時，填入學生成績通知書。 <u>學生及法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本</u>	十八、學生記小過以上之懲罰，均應列舉事實，以書面通知家長或監護人，並於學期結束時，填入學生成績通知書。	一、依據教育部 112 年 12 月 18 日發布之「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第 5 條規定辦理，且學生未成年者，其法定代理人包括父母及監護人，建議修正為：「學生、法定

<u>校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。</u>		代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴」。
--	--	---

國立臺灣戲曲學院高職及國中學生獎懲規定

(部分規定修正草案)

民國 96 年 1 月 15 日 95 學年度第 5 次訓育委員會議通過

民國 96 年 3 月 21 日第 5 次校務會議通過

民國 101 年 05 月 11 日法規研修小組第一次會議通過

民國 101 年 06 月 20 日 100 學年度第 2 學期校務會議通過

民國 102 年 06 月 19 日 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

民國 102 年 10 月 23 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

民國 105 年 01 月 13 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

民國 109 年 01 月 15 日 108 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

民國 112 年 12 月 13 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

民國 000 年 00 月 00 日 112 學年度第 2 學期第 0 次校務會議通過

一、為確保學生學習效果，建立學生行為規範，依據高級中等學校學生學習評量辦法第二十一條、國民小學及國民中學學生成績評量準則及國立臺灣戲曲學院教師輔導管教學生實施要點，訂定本規定。

二、學生之獎懲應審酌下列情形，為獎懲輕重之參考：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 動機與目的。
- (四) 態度與手段。
- (五) 行為之影響。
- (六) 家庭之因素。
- (七) 平日之表現。
- (八) 行為次數。
- (九) 行為之後表現。

三、學生之獎勵與懲處，規定如下：

- (一) 獎勵：
 - 1. 嘉獎。
 - 2. 小功。
 - 3. 大功。
 - 4. 特別獎勵：
 - (1) 獎品。
 - (2) 獎狀。

(二) 懲處：

1. 警告。
2. 小過。
3. 大過。

四、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔，足為同學模範。
- (二) 禮節週到足為同學模範。
- (三) 團體活動成績表現良好。
- (四) 節儉樸實足為同學模範。
- (五) 拾物不昧，其價值輕微。
- (六) 對同學合作互助。
- (七) 服務公勤特別盡職。
- (八) 自動為公服務。
- (九) 勸導同學向上有具體事實。
- (十) 體育運動時表現運動道德。
- (十一) 領導同學為團體服務。
- (十二) 愛護公物有具體事蹟。
- (十三) 生活言行較前進步，有事實表現。
- (十四) 代表學校參加對外活動表現優良。
- (十五) 住宿生經常內務整潔。
- (十六) 擔任各級幹部表現良好。
- (十七) 擔任接待外賓服務工作表現優良。
- (十八) 擔任校內活動服務工作負責盡職。
- (十九) 參加校內班際比賽成績優良。
- (二十) 協辦校內大型活動成效良好。
- (二十一) 其他優良行為合於記嘉獎。

五、有下列事蹟之一者記小功：

- (一) 代表學校參加對外活動因而增進校譽。
- (二) 行為誠正，足以表現校風有具體事實。
- (三) 擔任各級幹部負責盡職表現優異。
- (四) 維護公務使團體利益不受損害。
- (五) 倡導正當課餘活動成績優良。
- (六) 熱心愛國運動確有具體表現。
- (七) 熱心公共服務能增進團體利益。
- (八) 見義勇為能保全團體或同學利益。
- (九) 敬老扶幼有顯著之事實表現。
- (十) 檢舉弊害有顯著之事實表現。
- (十一) 拾物不昧其價值較高。

- (十二) 參加各種服務成績優良。
- (十三) 維護團體秩序表現良好。
- (十四) 專業技能檢定通過。
- (十五) 代表學校出國演出表現優異。
- (十六) 代表學校接待外賓增進校譽。
- (十七) 參加校內比賽表現優異。
- (十八) 擔任社團幹部負責盡職表現優異。
- (十九) 擔任旗手負責盡職表現優異。
- (二十) 大隊值星負責盡職表現優異。
- (二十一) 擔任紀律、整潔評分員表現良好。
- (二十二) 維護公物使團體利益不受損害。
- (二十三) 倡導正當課餘活動成績優良。
- (二十四) 熱心公共服務能增進團體利益。
- (二十五) 擔任各項集會司儀服務成績優良。
- (二十六) 籌辦校內大型活動成效卓著。
- (二十七) 其他優良行為合於記小功。

六、有下列事蹟之一者記大功：

- (一) 提供優良建議，並能率先力行增進校譽。
- (二) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽。
- (三) 代表學校參加對外比賽成績特優。
- (四) 參加各種服務，成績特優。
- (五) 檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重。
- (六) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛同學，有具體事蹟。
- (八) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現確屬實，值得表揚。
- (九) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範。
- (十) 倡導或響應愛國運動，有優異表現。
- (十一) 其他優良行合於記大功。

七、有第六點各款事蹟之一者而情節特殊優良者，予特別獎勵。

八、有下列行為之一者記警告：

- (一) 學生言行涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，情節輕微者。
- (二) 上課（集會）不遵守上課（集會）秩序，影響他人學習權益或課程、活動之進行，經勸導仍未改正者。
- (三) 未經核准穿著他人校服、冒用學生證或借予他人使用，經勸導仍未改正者。
- (四) 無正當理由不按時繳交作業予教師批閱（不含週記抽查），經勸導仍未改正者。
- (五) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理，情節輕微

者。

- (六) 無正當理由未依時完成所指定之整潔工作，經勸導仍未改正者。
- (七) 參加公眾服務或團體活動，言行影響他人權益或活動之進行，經勸導仍未改正者。
- (八) 拾物隱匿不報，據為己有者。
- (九) 偷閱他人日記或信件。
- (十) 無正當理由未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目、未到且未告知主辦單位，情節輕微者。
- (十一) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導仍未改正者。
- (十二) 因過失破壞公物，而不自動報告。
- (十三) 不遵守請假規定。
- (十四) 破壞專業教室整潔，情節輕微。
- (十五) 未經核定，未依時參加系上排練行程，影響他人權益或整理活動之進行，而係初犯或情節輕微者。
- (十六) 無正當理由不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
- (十七) 擔任糾察隊或班級幹部等公勤不盡職，影響他人權益或工作推展，經勸導仍未改正者。
- (十八) 未依規定收假情節輕微。
- (十九) 未經報備私自訂購外食或外訂不符安全衛生之食品，經勸導仍未改正者。
- (二十) 經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
- (二十一) 違反「校內使用行動電話及 3C 用品管理規範」規定，未經同意擅自攜帶行動電話及 3C 用品出宿舍且非於課堂上違規使用遭查獲者。
- (二十二) 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正或情節輕微者。
- (二十三) 在走廊上喧嘩影響上課，經勸導仍未改正者。
- (二十四) 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

九、有下列行為之一者記小過：

- (一) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節嚴重者。
- (二) 破壞專業教室整潔，情節嚴重。
- (三) 不按規定進出校區。
- (四) 故意損害公物或攀折公有花木情節輕微。
- (五) 違反道路交通安全規則，屢勸仍再犯或情節嚴重者。
- (六) 攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄影帶。
- (七) 不假離校外出。
- (八) 無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目、未到且未告知主辦

單位，情節嚴重者。

(九) 拾物不送招領，據為己有累犯者。

(十) 無正當理由不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，情節嚴重者。

(十一) 未經核准穿著他人校服、冒用學生證或借予他人使用，屢勸仍再犯或情節嚴重者。

(十二) 未經核定，未依時參加系上排練行程，影響他人權益或整理活動之進行，屢勸仍再犯或情節嚴重者。

(十三) 住校生不假外宿。

(十四) 擅自侵害著作人的法定權益。

(十五) 違反網路使用規範或公約情節輕微。

(十六) 在網路上散佈不實言論或做人身攻擊。

(十七) 違反「校內使用行動電話及 3C 用品管理規範」規定並於上課違規使用行動電話及 3C 產品者。

(十八) 在走廊上喧嘩影響上課，經勸導仍未改正且情節嚴重者。

(十九) 上課(集會)不遵守上課(集會)秩序，影響他人學習權益或課程、活動之進行，情節嚴重者。

(二十) 試場違規情節輕微。

(二十一) 對教職員工言行涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，情節嚴重者。

(二十二) 未依各系規定申請核准，私自參加校外展演活動。

(二十三) 經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節嚴重者。

(二十四) 未依相關規定申請使用與闖入學校空間及場地者。

(二十五) 蓄意未依時完成公共服務，經勸導無效、並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動者。

(二十六) 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

十、有下列行為之一者記大過：

(一) 參加幫派、欺侮同學或毆打同學情節輕微。

(二) 對教職員工言行涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，情節重大者。

(三) 強行借用財物。

(四) 無照騎機車或駕駛汽車。

(五) 有威脅、恐嚇、勒索行為。

(六) 撕毀學校佈告。

(七) 竊盜行為情節輕微。

(八) 冒用或偽造文書、印章或塗改文件。

(九) 閱讀查禁書刊或攜帶違禁物品，足以妨害公共安全。

(十) 出入禁止未成年進入之場所或深夜在外遊蕩經檢警查獲者。

(十一) 酗酒、賭博、嚼食檳榔情節重大行為不檢。

- (十二) 校內吸菸或未成年於校外吸菸者。
 - (十三) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。
 - (十四) 擅自侵害著作人的法定權益，情節重大影響校譽。
 - (十五) 擅自侵入他人資訊系統或設備，情節重大。
 - (十六) 建立色情暴力網站或其他利用網路從事不法行為，情節重大影響校譽。
 - (十七) 有翻(爬)牆行為。
 - (十八) 違反考試規定，情節重大者。
 - (十九) 經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之行為屬實，情節重大者。
 - (二十) 經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害行為，情節重大者，但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。
 - (二十一) 未經核定，不參加系上正式演出。
 - (二十二) 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，且情節重大者。
 - (二十三) 參加校外不良幫派組織。
 - (二十四) 吸食或注射違禁品。
 - (二十五) 有危害國家社會及學校整體安全之行為。
 - (二十六) 攜帶凶器滋事。
- 十一、有關學生考試違規之處分，依本校學生考試規定辦理。
- 十二、有關學生住宿違規之處分，依國立臺灣戲曲學院宿舍管理規定辦理。
- 十三、有關學生之獎懲，由學務處提供獎懲擬訂書，送交導師及任課老師填寫，彙送學務處登記並核定。
- 十四、學生之獎懲事實，全校教職員工均有提供資料之義務，記嘉獎、小功、警告、小過者由學務長核定，記大功、大過一次者由校長核定。
- 十五、記大功及記大過二次以上之獎懲，均應提高職部以下學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
- 十六、學生在校期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均消滅。
- 十七、休學學生復學後其原有獎懲仍屬有效。
- 十八、學生記小過以上之懲罰，均應列舉事實，以書面通知家長或監護人，並於學期結束時，填入學生成績通知書。學生及法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 十九、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 二十、為鼓勵學生改過自新，改過銷過要點另定之。
- 二十一、本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院學學院部宿舍管理辦法修正草案

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法適用於木柵校區學院部住宿學生(位置：群和樓)，住宿同學均應接受宿舍之管理與輔導，並遵守宿舍相關規定。宿舍自治幹部(<u>以下簡稱樓長</u>)選舉計畫另訂之。	第二條 本辦法適用於木柵校區學院部住宿學生(位置：群和樓)，住宿同學均應接受宿舍之管理與輔導，並遵守宿舍相關規定。宿舍自治幹部<u>組織章程</u>另訂之。	本條修正部分內容。
第三條 宿舍管理相關人員職掌： 一、<u>軍訓及生活輔導組</u>組長(<u>以下簡稱生輔組長</u>)： (一)綜理宿舍管理事宜，並處理協調事宜。 (二)辦理宿舍修繕、設備、安全增減之申請與建議。 (三)處理學生宿舍發生之各項問題。 (四)<u>協同總務處辦理宿舍委外合約招標事宜。</u> (五)<u>負責本校各系或其他單位申請寒、暑假住宿審核作業。</u> <u>二、宿舍業務承辦人：</u> (一)<u>負責新學年度宿舍申請截止日期公告及學生申請住宿審</u>	第三條 宿舍管理相關人員職掌： 一、<u>生輔組長</u>： (一)綜理宿舍管理事宜，並處理協調事宜。 (二)辦理宿舍修繕、設備、安全增減之申請與建議。 (三)處理學生宿舍發生之各項問題。 <u>二、宿舍輔導員</u>： (一)協助生輔組長，辦理宿舍管理與輔導事項之推行。 (二)協調分配學生寢室、床位，與輔導工作之推行。 (三)輪值宿舍輔導及掌握宿舍各寢室硬體設施情況。 (四)督導學生宿舍內務、巡視環境整潔、	一、本條修正第一項宿舍管理相關人員名稱。 二、本條新增第一項第四款及第五款。 三、項次變更。 原第二項修正為第三項。 原第四項修正為第五項。 四、本條新增第二項說明宿舍業務承辦人之職掌事項。 五、本條第三項因本校已停聘宿舍工讀生故刪除原宿舍工讀生之職掌。 六、本條新增第四項說明樓長之職掌事項。

<u>查作業。</u> <u>(二)負責學生寢室抽籤作業。</u> <u>(三)負責住宿生收、退費作業。</u> <u>(四)負責本校各系或其他單位申請寒、暑假住宿收費作業。</u> <u>(五)負責宿舍經費動支及結報作業。</u> <u>(六)每學期末宿舍問卷調查工作。</u> <u>(七)每學年辦理宿舍各層樓長選舉工作。</u> <u>三、宿舍輔導員(木柵校區委外人員)：</u> (一)協助生輔組長，辦理宿舍管理與輔導事項之推行。 (二)協調分配學生寢室、床位，與輔導工作之推行。 (三)輪值宿舍輔導及掌握宿舍各寢室硬體設施情況。 (四)督導學生宿舍內務、巡視環境整潔、安全維護及違禁品查察等事項。 (五)處理學生宿舍發生之各項問題。 (六)統計住宿生違規簽辦、學期退宿或期末離舍公告。 (七)督導學生執行宿舍災害防救(含緊急逃生)及演練。 (八)學生退宿或學期末	安全維護及違禁品查察等事項。 (五)處理學生宿舍發生之各項問題。 (六)統計住宿生違規簽辦、學期退宿或期末離舍公告。 (七)督導學生執行宿舍災害防救(含緊急逃生)及演練。 (八)學生退宿或學期末離宿前執行各寢室硬體設施、環境清潔檢查(住宿保證金退費依據)。 <u>三、宿舍工讀生：</u> <u>(一)協助宿舍輔導員執行宿舍管理之行政工作。</u> <u>(二)協助統計宿舍內各硬體設施故障情況及報修。</u> <u>(三)協助統計住宿生違規及辦理獎懲公告。</u> <u>(四)協助住宿生門禁系統設定及監視器調閱等工作。</u> <u>(五)值班時定時執行宿舍環境整潔、安全維護等巡視事項。</u> <u>(六)協助處理學生宿舍發生之各項問題。</u> <u>(七)協助宿舍輔導員執行宿舍災害防救(含緊急逃生)及演練。</u> <u>(八)協助學生退宿或學</u>	
--	---	--

離宿前執行各寢室硬體設施、環境清潔檢查。 <u>四、樓長：</u> <u>(一)協助宿舍輔導員(木柵校區委外人員)執行該樓層宿舍管理之行政工作(宿舍管理、床位分配、建設群軟體群組等)。</u> <u>(二)協助統計宿舍該樓層內各硬體設施故障情況及報修。</u> <u>(三)協助發掘寢室隱憂，對違規同學實施柔性勸導，凡有不服勸導者，得適時向宿舍輔導員(木柵校區委外人員)或校安人員反映。</u> <u>(四)協助統計該樓層住宿生違規及辦理獎懲公告。</u> <u>(五)協助該樓層住宿生調閱監視影像檔案。</u> <u>(六)協助開啟隔離寢及安置因病需暫住隔離寢之住宿生。</u> <u>(七)定時執行該樓層環境整潔、安全維護等工作；另每月排定各樓層環境衛生巡查名冊。</u> <u>(八)出席校方宿舍整修或改建等相關會議，提供住宿生需求</u>	<u>期末離宿前各寢室硬體設施、環境清潔檢查。</u> <u>四、校安教官：</u>協助生輔組長、宿舍輔導員辦理宿舍管理與輔導事項之推行。	
---	---	--

<u>建議；另彙整住宿 生意見，適時向校 方反映。</u> <u>(九)協助處理學生宿舍 該樓層發生之各項 問題。</u> <u>(十)協助宿舍輔導員(木柵校區委外人員)執行災害防救(含 緊急逃生)及相關 演練工作。</u> <u>(十一)協助該樓層學生 退宿或學期末離宿 前各寢室硬體設施 、環境清潔檢查。</u> <u>(十二)其他臨時交辦事 項。</u> 五、校安人員：協助生 輔組長、宿舍輔導 員<u>(木柵校區委外人 員)</u>辦理宿舍管理與 輔導事項之推行 。		
---	--	--

第四條 學生住宿收費標準(如附件一)，住宿費依收費標準收取，分為上、下學期與寒、暑假四階段。(住宿生須於規定時間內繳交各項費用及完成進住手續，於規定時間內未完成繳費及進住者，本校有權取消其住宿資格，將床位由候補者遞補)。 一、收費：自開學後未逾1/3進住者，繳交全額住宿費用；逾學期1/3未逾1/2進住者，繳交1/2住宿費用；逾學期1/2後，不再辦理進住作業。 二、退費：開學前(含開學當日)退宿者，退還全額住宿費用；開學後未逾學期1/3退宿，退還2/3住宿費用；逾學期1/3未逾2/3退宿，退還1/3住宿費用；逾學期2/3退宿，不退還費用。 三、寒、暑假申請住宿以本校內湖校區嘯雲樓、戲曲樓宿舍為原則(學院部學期結束而高職部學期尚未結束及學院部開學前而高職部已開學期間，須配合學校調整住宿地點與寢室)，收費以月為單位(不滿一個月	第四條 學生住宿收費標準(如附件一)，住宿費依收費標準收取，分為上、下學期與寒、暑假四階段。(住宿生須於規定時間內繳交各項費用及完成進住手續，於規定時間內未完成繳費及進住者，本校有權取消其住宿資格，將床位由候補者遞補)。 一、收費：自開學後未逾1/3進住者，繳交全額住宿費用；逾學期1/3未逾1/2進住者，繳交1/2住宿費用；逾學期1/2後，不再辦理進住作業。 二、退費：開學前(含開學當日)退宿者，退還全額住宿費用；開學後未逾學期1/3退宿，退還2/3住宿費用；逾學期1/3未逾2/3退宿，退還1/3住宿費用；逾學期2/3退宿，不退還費用。 三、寒、暑假申請住宿以本校內湖校區嘯雲樓、戲曲樓宿舍為原則(學院部學期結束而高職部學期尚未結束及學院部開學前而高職部已開學期間，須配合學校調整住宿地點與寢室)，收費以月為單位(不滿一個月	增修本條第四項。
---	---	-----------------

以一個月為計算標準)；申請住宿如超過一個月、未滿2個月，則第2個月住宿費用，依住宿天數比例收取住宿費用)。 <u>四、樓長於下學期經學校評鑑通過，退該學年四人房住宿費。</u>	以一個月為計算標準)；申請住宿如超過一個月、未滿2個月，則第2個月住宿費用，依住宿天數比例收取住宿費用)。	
第五條 住宿申請： 一、下學年開學期間：每學年下學期結束前一個月辦理下學年住宿申請作業，學生提出申請後依本校申請住宿排序原則辦理： (一)低收入戶、中低收入戶、特教生、陸生、交換生、外國學生及僑生。 (二)前一學期擔任<u>樓長</u>表現優良者優先提供住宿（以鼓勵同學參選學生宿舍自治幹部，參與學校	第五條 住宿申請： 一、下學年開學期間：每學年下學期結束前一個月辦理下學年住宿申請作業，學生提出申請後依本校申請住宿排序原則辦理(<u>本校自104學年度起改為一學年申請一次宿舍</u>)： (一)低收入戶、中低收入戶、特教生、陸生、交換生、外國學生及僑生。 (二)前一學期擔任<u>學生宿舍自治幹部</u>表現	一、本條修正第一項，刪除「本校自 104 學年度起改為一學年申請一次宿舍」。 二、本條修正第一項第二款、四款部分內容。 三、本條新增第一項第七款、八款，補充說明住宿申請事宜。 四、本條新增第二項說明不予住宿申請之事宜。 五、項次變更。 原第二項修正為第三項。

事務，為同學服務)。 (三)大一新生(如床位不足仍以抽籤方式辦理)。 (四)<u>二年級舊生(不含轉學生及設籍台北市全體學生)</u>。 (五)餘以抽籤方式辦理。 (六)大四以上之延修生或嚴重違反校規、住宿合約，經本校獎懲委員會核定取消住宿資格者，恕不提供住宿之申請。 <u>(七)符合前述第一到四款優先資格者皆安排入住4人房，若想抽其他房型，需先放棄4人房申請資格，並填寫放棄切結書(如附件二)。</u> <u>(八)申請換房方式如下：</u> <u>1. 統一換房時間為開學後一週內，欲換房學生將「換房申請單」(如附件三)交至學務處，依繳交時間順序安排，逾時恕不受理。</u> <u>2. 換房僅限同房型(例如：原4人雅房，只能換4人雅房；原3人雅房，只能換3人雅房)。</u>	優良者優先提供住宿(以鼓勵同學參選學生宿舍自治幹部，參與學校事務，為同學服務)。 (三)大一新生(如床位不足仍以抽籤方式辦理)。 (四)<u>106學年起2</u>年級舊生(不含轉學生及設籍台北市全體學生)。 (五)餘以抽籤方式辦理。 (六)大四以上之延修生或嚴重違反校規、住宿合約，經本校獎懲委員會核定取消住宿資格者，恕不提供住宿之申請。 <u>二、寒、暑假期間：</u> (一)各系如因公務需要，需於寒、暑假留校進行排練，請於學期末前15個工作天，完成「寒、暑假住宿表」填寫(如附件<u>二</u>)，並檢附住宿名冊、切結書送各業管單位會審同意後，再簽呈校長核定，並副知學務處、總務處辦理相關事宜(簽核作業請於學期末前7個工作天完成，以利收繳住宿費及設定門禁	六、本條第三項內容之阿拉伯數字修正為國字陳述。
--	--	--------------------------------

<u>3.如因房間損壞無法及時修繕，或同寢室友違反校規影響個人作息等特殊因素者，則不限換房時間，請填寫換房申請單送學生事務處(軍訓及生活輔導組，以下簡稱學務處生輔組)，將個案處理。</u> <u>二、住宿生有下列情形之一者，下學年/下學期不予住宿申請：</u> <u>(一)退/離宿前未歸還宿舍房間鑰匙。</u> <u>(二)退/離宿前宿舍硬體設備及環境清潔檢查未通過者。</u> <u>(三)本辦法相關條文中另有明文規定者。</u> <u>(四)因違反本辦法，經簽案退宿者，在學期間均不得再提出住宿申請。</u> <u>三、寒、暑假期間：</u> (一)各系如因公務需要，需於寒、暑假留校進行排練，請於學期末前<u>十五</u>個工作天，完成「寒、暑假住宿表」填寫(如附件<u>四</u>)，並檢附住宿名冊、切結書送各業管單位會審同意後，再簽呈校長核定，並副知學務處、總務處辦理相	系統)。 (二)寒、暑假期間，兩校區宿舍均不接受以個人名義申請住宿。	
---	--	--

關事宜(簽核作業請於學期末前<u>七</u>個工作天完成，以利收繳住宿費及設定門禁系統)。 (二)寒、暑假期間，兩校區宿舍均不接受以個人名義申請住宿。		
第六條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿(離宿)： 一、學期結束。 二、畢(結)業。 三、自願退宿(填具退宿申請表辦理)。 四、適性輔導安置者。 五、休學、轉學。 六、患有隱疾、傳染病或精神疾病(後天免疫不全症候群者除外)，經證實不適宜群體生活者。 七、攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(含注射器、吸食器或其他相關裝置)進入宿舍者、於校內/外提供或販賣非法藥物給其他住宿生者、經警方查獲並通報有藥物濫用情況者、經法院裁定需送觀察勒戒者。 八、經本校獎懲委員會核定取消住宿者或	第六條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿(離宿)： 一、學期結束。 二、畢(結)業。 三、自願退宿(填具退宿申請表辦理)。 四、適性輔導安置者。 五、休學、轉學。 六、患有隱疾、傳染病或精神疾病(後天免疫不全症候群者除外)，經證實不適宜群體生活者。 七、攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(含注射器、吸食器或其他相關裝置)進入宿舍者、於校內/外提供或販賣非法藥物給其他住宿生者、經警方查獲並通報有藥物濫用情況者、經法院裁定需送觀察勒戒者。 八、經本校獎懲委員會核定取消住宿者或	本條修正第八項內容，因已無保證金制度，故刪除。

違反住宿公約達退宿標準者。 退宿(離宿)者，應將個人物品清空，不得殘留行李或垃圾，經宿舍輔導員(<u>木柵校區委外人員</u>)或樓長確認後交回寢室鑰匙。	違反住宿公約達退宿標準者。 退宿(離宿)者，應將個人物品清空，不得殘留行李或垃圾，經宿舍輔導員確認後交回寢室鑰匙，<u>並由學務處辦理保證金退款作業(離宿一週內未辦理者，沒收保證金以配製新鑰匙)</u>。	
第七條 宿舍僅供學生住宿及休息之用，應作適切管制，開放時間如下(視需要彈性實施)： 一、白天不關閉，夜間十二時至次晨六時關閉宿舍一樓所有出入口，住宿生只進不出，住宿進入由宿舍輔導員(<u>木柵校區委外人員</u>)確認無誤後開前門；唯宿舍關閉期間(連續假期及寒、暑假)全日關閉。 二、夜間十二時以後，禁止車輛進出校門(晚間十時後進入校園之機車、請熄火後牽至機車停放區停放)。 三、如有其它特殊事故，另視狀況調整關閉時間。	第七條 宿舍僅供學生住宿及休息之用，應作適切管制，開放時間如下(視需要彈性實施)： 一、白天不關閉，夜間十二時至次晨六時關閉宿舍一樓所有出入口，住宿生只進不出，住宿進入由宿舍輔導員確認無誤後開前門；唯宿舍關閉期間(連續假期及寒、暑假)全日關閉。 二、夜間十二時以後，禁止車輛進出校門(晚間十時後進入校園之機車、請熄火後牽至機車停放區停放)。 三、如有其它特殊事故，另視狀況調整關閉時間。	本條修正第一項部分內容。

第八條 宿舍公共區域之清潔與垃圾清理，由學校外包廠商負責，但住宿生有共同維持環境整潔及正確垃圾分類之義務。各寢室內由室友輪流負責整潔宿舍公共區域之清潔與垃圾清理，由學校外包廠商負責，但住宿生有共同維持環境整潔及正確垃圾分類之義務。<u>樓長</u>每月排定各樓層環境衛生巡查名冊(由各寢室住宿生輪流，負責垃圾及浴廁周邊清潔)，並請宿舍輔導員(<u>木柵校區委外人員</u>)公告之。	第八條 宿舍公共區域之清潔與垃圾清理，由學校外包廠商負責，但住宿生有共同維持環境整潔及正確垃圾分類之義務。各寢室內由室友輪流負責整潔宿舍公共區域之清潔與垃圾清理，由學校外包廠商負責，但住宿生有共同維持環境整潔及正確垃圾分類之義務。<u>宿舍自治幹部</u>每月排定各樓層環境衛生巡查名冊(由各寢室住宿生輪流，負責垃圾及浴廁周邊清潔)，並請宿舍輔導員公告之。	本條修正部分內容。
第九條 住宿學生均應遵守學校有關規範，另學生申請獲准住宿時，需簽署住宿合約書(如附件<u>五</u>)，同意遵守下列相關規範方得入住： 一、宿舍寢室、床位，經指定分配後，未經許可不得任意調整更換。 二、未經許可，不得留宿親友、在宿舍內會客或將門禁感應卡借予他人進入宿舍。 三、未經同寢或他寢室友同意，不得隨意動用他人物品。 四、不得於宿舍內擅自	第九條 住宿學生均應遵守學校有關規範，另學生申請獲准住宿時，需簽署住宿合約書(如附件<u>三</u>)，同意遵守下列相關規範方得入住： 一、宿舍寢室、床位，經指定分配後，未經許可不得任意調整更換。 二、未經許可，不得留宿親友、在宿舍內會客或將門禁感應卡借予他人進入宿舍。 三、未經同寢或他寢室友同意，不得隨意動用他人物品。 四、不得於宿舍內擅自	一、本條修正第十七項、二十二項部分內容。 二、本條刪除第二十二項第四款第五目。 三、目次變更。 原第二十二項第四款第六、七目修正為第五、六目。 四、本條修正第二十二項第五款第五目並刪除原第六目。 五、目次變更。 原第二十二項第五款第七目修正為第六目。 六、本條修正第二十二項第六款第五目內容並新增第九目、十目、十一目。

炊膳、私接電源。 五、確實遵守宿舍作息時間及規定。 六、禁止於宿舍內喧嘩、嘻笑、打鬧。 七、禁止在宿舍內打球、溜冰、滑板等活動。 八、不閱讀不正當書刊、影片。 九、共同維護宿舍之水電設備、公用設施。 十、不得在宿舍內任意懸掛衣物或張貼照片及選舉人文宣、競選旗幟。 十一、不得在宿舍內吸菸或故意破壞團體秩序及安寧者。 十二、不得妨礙他人睡眠。 十三、住宿學生發生任何問題應儘速向校方反應處理。 十四、垃圾、廢棄物應確實做好分類。 十五、夜間十二時後，不得逗留他人寢室，僅可在各自寢室內活動或視需求至交誼廳討論。 十六、各學年學期結束前，宿舍輔導員(木柵校區委外人員)於公布欄	炊膳、私接電源。 五、確實遵守宿舍作息時間及規定。 六、禁止於宿舍內喧嘩、嘻笑、打鬧。 七、禁止在宿舍內打球、溜冰、滑板等活動。 八、不閱讀不正當書刊、影片。 九、共同維護宿舍之水電設備、公用設施。 十、不得在宿舍內任意懸掛衣物或張貼照片及選舉人文宣、競選旗幟。 十一、不得在宿舍內吸菸或故意破壞團體秩序及安寧者。 十二、不得妨礙他人睡眠。 十三、住宿學生發生任何問題應儘速向校方反應處理。 十四、垃圾、廢棄物應確實做好分類。 十五、夜間十二時後，不得逗留他人寢室，僅可在各自寢室內活動或視需求至交誼廳討論。 十六、各學年學期結束前，宿舍輔導員於公布欄或社群媒體中公告離宿	
---	---	--

或社群媒體中公告離宿日期，凡未於規定時限內完成寢室清潔打掃，並將個人寢室物品打包攜回或擺放至學校核定位置者，除保證金不與退還外，另將依暑期住宿費收費標準(按週)收費，同時通知家長到校處理；於次學期開學前二週仍未處理者，為不影響其他住宿生權益，寢室內未攜回之物品一律依廢棄物處理，另該生不論是否具備前述第五條所列之住宿申請資格，將取消在校就學期間各學期住宿申請。 十七、經校方核定退宿者、自行申請退宿者或每學期末公告通知離宿者，於離開前需至宿舍值勤室填寫退/離宿檢查表(如附件<u>六</u>)，並請宿舍輔導員(<u>木柵校區委外人員</u>)或樓長至寢室進行硬體設備	日期，凡未於規定時限內完成寢室清潔打掃，並將個人寢室物品打包攜回或擺放至學校核定位置者，除保證金不與退還外，另將依暑期住宿費收費標準(按週)收費，同時通知家長到校處理；於次學期開學前二週仍未處理者，為不影響其他住宿生權益，寢室內未攜回之物品一律依廢棄物處理，另該生不論是否具備前述第五條所列之住宿申請資格，將取消在校就學期間各學期住宿申請。 十七、經校方核定退宿者、自行申請退宿者或每學期末公告通知離宿者，於離開前需至宿舍值勤室填寫退/離宿檢查表(如附件<u>四</u>)，並請宿舍輔導員至寢室進行硬體設備及環境清潔檢查，經檢查無誤後，<u>送交學務處</u>	
---	--	--

及環境清潔檢查，經檢查無誤後，始可離宿。 十八、每學年獲准入住之住宿生，依規定需參加學校舉辦之宿舍災害防救演練，因故未參與演練者(含已核准請假)，需於下一次演練補課日實施演練，凡該學年上學期未完成演練之住宿生，直接取消下學期住宿資格。 十九、除住宿合約外，若住宿生違反其他相關規定，一律依校規辦理，並列入爾後申請住宿核准優先順序之參考依據。 二十、凡遭退宿處份學生，於退宿生效日起一週內將個人物品搬離宿舍；其所繳住宿費用核退，依本辦法第四條辦理。 二十一、住宿生有下列之行為者，本校不予續約： (一)住宿生以學期計算，凡於宿舍內違規達(含)15點，經簽奉學務長核准	<u>辦理保證金退款作業。</u> 十八、每學年獲准入住之住宿生，依規定需參加學校舉辦之宿舍災害防救演練，因故未參與演練者(含已核准請假)，需於下一次演練補課日實施演練，凡該學年上學期未完成演練之住宿生，直接取消下學期住宿資格。 十九、除住宿合約外，若住宿生違反其他相關規定，一律依校規辦理，並列入爾後申請住宿核准優先順序之參考依據。 二十、凡遭退宿處份學生，於退宿生效日起一週內將個人物品搬離宿舍；其所繳住宿費用核退，依本辦法第四條辦理。 二十一、住宿生有下列之行為者，本校不予續約： (一)住宿生以學期計算，凡於宿舍內違規達(含)15點，經簽奉學務長核准	
--	---	--

後，立即通知該住宿生辦理退宿作業，並同步通知家長知悉。 (二)住宿生發生重大事件，經學校決議取消其住宿資格者(如：肇生校內、外體罰、霸凌、性平、攜帶/使用/提供/販賣政府公告之各類非法藥物或其他案件，經調查屬實者或經本校獎懲委員會核定)。 二十二、住宿生違反規定，依下列各項記點處分，屢犯者加重處分。宿舍輔導員(木柵校區委外人員)、樓長及住宿生直接使用網路投訴系統，違規雙週統計乙次並公告。 (一)違反以下規定，記1點： 1. 門禁部分：住宿生二十四小時皆可進入宿舍，惟夜間十二時起至次晨六時止不可出宿舍，違者記點處分。 2. 經查破壞公共設	後，立即通知該住宿生辦理退宿作業，並同步通知家長知悉。 (二)住宿生發生重大事件，經學校決議取消其住宿資格者(如：肇生校內、外體罰、霸凌、性平、攜帶/使用/提供/販賣政府公告之各類非法藥物或其他案件，經調查屬實者或經本校獎懲委員會核定)。 二十二、住宿生違反規定，依下列各項記點處分，屢犯者加重處分。宿舍輔導員/工讀生、宿舍自治幹部及住宿生直接使用網路投訴系統，違規雙週統計乙次並公告。 (一)違反以下規定，記1點： 1. 門禁部分：住宿生二十四小時皆可進入宿舍，惟夜間十二時起至次晨六時止不可出宿舍，違者記點處分。 2. 經查破壞公共設	
--	--	--

施或於房間內釘掛衣物或張貼不當字畫。 3. 使用交誼廳等公共區域後，未恢復原狀、亂丟垃圾或分類不實。 (二)違反以下規定，記2點： 1. 未經他人同意擅自動用他人物品或冰箱中的食物。 2. 夜間十一時過後，在宿舍練功、走路聲音過大或說話聲音過大，干擾他人不聽勸阻者。 (三)違反以下規定，記3點： 1. 若是在寢室內查獲酒瓶或煙灰缸、煙蒂等。 2. 發現住宿生在寢室內飼養寵物或將寵物帶入宿舍，應立即將寵物攜出宿舍外。 (四)違反以下規定，記5點： 1. 未經核准互調或搬移寢室床位者。 2. 經安全檢查或經舉報室內存放瓦斯爐、烤箱、烤	施或於房間內釘掛衣物或張貼不當字畫。 3. 使用交誼廳等公共區域後，未恢復原狀、亂丟垃圾或分類不實。 (二)違反以下規定，記2點： 1. 未經他人同意擅自動用他人物品或冰箱中的食物。 2. 夜間十一時過後，在宿舍練功、走路聲音過大或說話聲音過大，干擾他人不聽勸阻者。 (三)違反以下規定，記3點： 1. 若是在寢室內查獲酒瓶或煙灰缸、煙蒂等。 2. 發現住宿生在寢室內飼養寵物或將寵物帶入宿舍，應立即將寵物攜出宿舍外。 (四)違反以下規定，記5點： 1. 未經核准互調或搬移寢室床位者。 2. 經安全檢查或經舉報室內存放瓦斯爐、烤箱、烤麵包機、卡式爐	
---	--	--

麵包機、卡式爐、電湯匙等電器用品或使用高耗電用品(如：電髮棒、離子夾、吹風機)。 3. 在宿舍內空間打架鬧事、打球、溜冰、滑板等活動。 4. 各樓層冰箱嚴禁擺放酒精類飲料，經發現隨即代為保管，未按時認領，隨即銷毀，不負賠償責任。 5. 學校辦理第一次宿舍防災演練，未經請假獲准而未到者。 6. 個人生活習慣不佳(如：不愛盥洗、個人物品隨意擺放或未依規定位置擺放、換洗衣物亂丟、夜間十二時過後於寢室內上網玩遊戲、大聲喧嘩或其他足以影響他人之行為)，嚴重影響室友住宿環境或睡眠品質。 (五)違反以下規定，記10點： 1. 住宿生帶非住宿生進入宿舍或將	、電湯匙等電器用品或使用高耗電用品(如：電髮棒、離子夾、吹風機)。 3. 在宿舍內空間打架鬧事、打球、溜冰、滑板等活動。 4. 各樓層冰箱嚴禁擺放酒精類飲料，經發現隨即代為保管，未按時認領，隨即銷毀，不負賠償責任。 5. <u>住宿生於宿舍內抽菸(含電子菸)、喝酒(凡經查獲，除依規定予以記點外，並送學務處生輔組安排實施尿液篩檢)。</u> 6. 學校辦理第一次宿舍防災演練，未經請假獲准而未到者。 7. 個人生活習慣不佳(如：不愛盥洗、個人物品隨意擺放或未依規定位置擺放、換洗衣物亂丟、夜間十二時過後於寢室內上網玩遊戲、大聲喧嘩或其他足以影響他人之行為)，嚴重影	
--	--	--

門禁卡借予非住宿生使用進入宿舍。 2. 攜帶違禁品，如色情刊物或影片、酒、檳榔、槍械刀械（表演或上課所需道具除外）及其他足以危害安全等物品。 3. 經查獲於宿舍內賭博、鬥毆者。 4. 經查獲有偷竊行為，情節輕微者。 5. <u>住宿生於宿舍內抽菸(含電子菸)、喝酒(凡經查獲，除依規定予以記點外，並送學務處生輔組安排實施尿液篩檢)。</u> 6. 對大門保全人員或對宿舍清潔打掃人員出言不遜，蔑視他人職務工作者。 (六)違反以下規定，記15點，退宿辦法依十九項辦理： 1. 住宿生讓非住宿生留宿。 2. 住宿生帶異性進入宿舍或將門禁卡借予異性使用進入宿舍。 3. 經查獲有偷竊行為，情節嚴重者	響室友住宿環境或睡眠品質。 (五)違反以下規定，記10點： 1. 住宿生帶非住宿生進入宿舍或將門禁卡借予非住宿生使用進入宿舍。 2. 攜帶違禁品，如色情刊物或影片、酒、檳榔、毒品、槍械刀械(表演或上課所需道具除外)及其他足以危害安全等物品。 3. 經查獲於宿舍內賭博、鬥毆者。 4. 經查獲有偷竊行為，情節輕微者。 5. <u>經查獲於宿舍抽菸累犯者。</u> 6. <u>未參加學校第一次宿舍防災演練，經公告演練補課日仍未參加者。</u> 7. 對大門保全人員或對宿舍清潔打掃人員出言不遜，蔑視他人職務工作者。 (六)違反以下規定，記15點，退宿辦法依十九項辦理： 1. 住宿生讓非住宿生留宿。 2. 住宿生帶異性進	
--	---	--

。 4. 自行解除宿舍門禁設定或以異物阻擋門禁啟動者。 5. 對宿舍輔導員(木柵校區委外人員)、樓長咆哮或不服管教。 6. 散播不當言論或有策動學生從事不法行為。 7. 攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(含注射器、吸食器或其他相關裝置)進入宿舍者、於校內/外提供或販賣非法藥物給其他住宿生者、經警方查獲並通報有藥物濫用情況者、經法院裁定需送觀察勒戒者。 8. 違反性平、霸凌、不當體罰等行為，經本校調查屬實。 9. <u>未參加學校第一次宿舍防災演練，經公告演練補課日仍未參加者</u>。 10. <u>經查獲於宿舍抽菸(含電子菸)、喝酒累犯者。</u> 11. <u>住宿生須加入各</u>	入宿舍或將門禁卡借予異性使用進入宿舍。 3. 經查獲有偷竊行為，情節嚴重者。 4. 自行解除宿舍門禁設定或以異物阻擋門禁啟動者。 5. 對宿舍輔導員/工讀生咆哮或不服管教。 6. 散播不當言論或有策動學生從事不法行為。 7. 攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(含注射器、吸食器或其他相關裝置)進入宿舍者、於校內/外提供或販賣非法藥物給其他住宿生者、經警方查獲並通報有藥物濫用情況者、經法院裁定需送觀察勒戒者。 8. 違反性平、霸凌、不當體罰等行為，經本校調查屬實。	
---	---	--

<u>樓長所建立之社群軟體公告群組，以便獲悉最新宿舍管理資訊，凡未遵守或配合已公告之資訊者，將依所違犯之事項及「學院部宿舍管理辦法」有關規定予以處分。</u>		
第十條 宿舍安全檢查： 一、基於住宿管理及安全考量，宿舍輔導員(木柵校區委外人員)每週至少一次或學務長、生輔組長不定期會同樓長，實施宿舍大樓各公共區域安全巡檢，以發掘治安死角及查察不法行為。 二、宿舍輔導員(木柵校區委外人員)接獲檢舉或通報住宿生寢室疑似私藏違禁品時，立即向生輔組長或學務長報告，並會同樓長實施特定寢室安全檢查，檢查時室內需有一名住宿生在場。檢查任何物品時，由該物品所有人或同住室友開啟(拿取)再進行檢查	第十條 宿舍安全檢查： 一、基於住宿管理及安全考量，宿舍輔導(每週至少1次)或學務長、生輔組長(不定期)會同宿舍自治幹部，實施宿舍大樓各公共區域安全巡檢，以發掘治安死角及查察不法行為。 二、宿舍輔導員接獲檢舉或通報住宿生寢室疑似私藏違禁品時，立即向生輔組長或學務長報告，並會同宿舍自治幹部實施特定寢室安全檢查，檢查時室內需有一名住宿生在場。檢查任何物品時，由該物品所有人或同住室友開啟(拿取)再進行檢查，檢查過程中需攝影存證，並將情	本條修正第一項、第二項部分內容。

，檢查過程中需攝影存證，並將情況需詳實紀錄於值勤日誌。發現違禁物品時，當場收回代為保管並限期領回，後續交<u>學務處(生輔組)</u>辦理懲處事宜。	況需詳實紀錄於值勤日誌。發現違禁物品時，當場收回代為保管並限期領回，後續交生輔組辦理懲處事宜。	
第十一條 重大傳染疾病防治(<u>為中央衛生主管機關所公告之重大傳染疾病</u>)： <u>一、</u>為有效維護住宿學生健康及安全，所有住宿生於入住前應填寫「健康關懷表」，並繳交至宿舍輔導員統一收存。 <u>二、</u>住宿生入住後，如發現身體有異常狀況(有發燒：額溫$\geq 37.5^{\circ}\text{C}$、耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$或咳嗽等呼吸道症狀或指揮中心所公布之疑似症狀)，立即通報宿舍輔導員(<u>木柵校區委外人員</u>)知悉，並先安排至隔離寢暫時留觀及預約實施線上看診。 <u>三、</u>住宿生經醫生診斷為確診者或經衛生機關所匡列之「密切接觸者」、「居家隔离」、「居家檢疫」、「加強自主健康	第十一條 重大傳染疾病防治： <u>一、「嚴重特殊傳染性肺炎」：</u> <u>1.</u>為有效維護住宿學生健康及安全，所有住宿生於入住前應填寫「健康關懷表」，並繳交至宿舍輔導員統一收存。 <u>2.</u>住宿生入住後，如發現身體有異常狀況(有發燒：額溫$\geq 37.5^{\circ}\text{C}$、耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$或咳嗽等呼吸道症狀或指揮中心所公布之疑似症狀)，立即通報宿舍輔導員知悉，並先安排至隔離寢暫時留觀及預約實施線上看診。 <u>3.</u>住宿生經醫生診斷為確診者或經衛生機關所匡列之「密切接觸者」、「居家隔离」、「	本條增修訂重大傳染疾病防治說明部分內容。

管理」，皆必須儘速返家隔離。 <u>四、</u>如居家隔離地點超過<u>防疫計程車載運路程</u>或無法返家者，為避免移動過程中傳染他人，則安排入住至宿舍隔離寢內休養(<u>依當時法令決定是否可以</u>外出)，隔離期間所需防疫物資，由本校各相關單位負責提供，<u>如法令規定不得外出時</u>，個人三餐由學生或請生輔組(校安教官、宿舍輔導員【<u>木柵校區委外人員</u>】)指派專人協助採購(費用需自行負擔)。 <u>五、</u>住宿生若拒絕配合本校各項防疫作為，為維護其他住宿生健康，經簽報學務長核准後，取消該學期住宿資格，並依規定辦理退費事宜。 <u>六、</u>宿舍(群和樓)<u>平時</u>可用於作為隔離寢計有<u>四</u>間(男宿<u>兩</u>間、女宿<u>兩</u>間)，最大容納隔離人數<u>八</u>人，當疫情升溫預判可能超出本校<u>平時</u>收容人數時，經報請本校防疫會議	居家檢疫」、「加強自主健康管理」，皆必須儘速返家隔離。 <u>4.</u>如居家隔離地點超過<u>大臺北地區</u>或無法返家者，為避免移動過程中傳染他人，則安排入住至宿舍隔離寢內休養(<u>不得</u>外出)，隔離期間所需防疫物資，由本校各相關單位負責提供，個人三餐由學生或請生輔組(校安教官、宿舍輔導、<u>宿舍工讀生</u>)指派專人協助採購(費用需自行負擔)。 <u>5.</u>住宿生若拒絕配合本校各項防疫作為，為維護其他住宿生健康，經簽報學務長核准後，取消該學期住宿資格，並依規定辦理退費事宜。 <u>6.</u>宿舍(群和樓)可用於作為隔離寢計有<u>11</u>間(男宿<u>3</u>間、女宿<u>8</u>間)，最大容納隔離人數<u>22</u>人，當疫情升溫預判可能超出本校收容人數時，經報請本校防疫會	
--	--	--

決議後，清空<u>各樓二人套房(男宿兩間、女宿五間)</u>，原住宿生(未遭受感染)則移至<u>其他寢室空床或校外簽約之旅館入住</u>；校外入住期間，仍需遵守校規及旅館住宿等規定)。 七、因應重大傳染病防治，入住本校宿舍，應於規定時限配合完成每學年之胸部X光<u>或其他</u>檢查。未完成者，即取消該學期住宿資格。	議決議後，清空<u>群和樓左側男宿3樓、女宿4樓</u>，<u>作為後續隔離寢室使用，該樓層原住宿生(未遭受感染)</u>，則移至<u>校外簽約之旅館入住(校外入住期間)</u>，仍需遵守校規及旅館住宿等規定)。 <u>二、</u>因應重大傳染病防治，入住本校宿舍，應於規定時限配合完成每學年之胸部X光檢查。未完成者，即取消該學期住宿資格。	
--	--	--

國立臺灣戲曲學院學院部宿舍管理辦法(修正草案)

100 年 03 月 09 日第 115 次行政會議決議通過

100 年 11 月 30 日第 134 次行政會議決議通過

103 年 11 月 12 日第 200 次行政會議決議通過

105 年 05 月 10 日學生事務委員會議修訂通過

106 年 05 月 10 日第 260 次行政會議決議通過

110 年 08 月 18 日第 331 次行政會議決議通過

111 年 02 月 16 日第 338 次行政會議決議通過

111 年 08 月 17 日第 344 次行政會議決議通過

112 年 05 月 17 日第 353 次行政會議決議通過

113 年 00 月 00 日第 000 次行政會議決議通過

第一條 為使本校學生宿舍管理一致，於日常生活中養成同學良好習性，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用於木柵校區學院部住宿學生(位置：群和樓)，住宿同學均應接受宿舍之管理與輔導，並遵守宿舍相關規定。宿舍自治幹部(以下簡稱樓長)選舉計畫另訂之。

第三條 宿舍管理相關人員職掌：

一、軍訓及生活輔導組組長(以下簡稱生輔組長)：

- (一)綜理宿舍管理事宜，並處理協調事宜。
- (二)辦理宿舍修繕、設備、安全增減之申請與建議。
- (三)處理學生宿舍發生之各項問題。
- (四)協同總務處辦理宿舍委外合約招標事宜。
- (五)負責本校各系或其他單位申請寒、暑假住宿審核作業。

二、宿舍業務承辦人：

- (一)負責新學年度宿舍申請截止日期公告及學生申請住宿審查作業。
- (二)負責學生寢室抽籤作業。
- (三)負責住宿生收、退費作業。
- (四)負責本校各系或其他單位申請寒、暑假住宿收費作業。
- (五)負責宿舍經費動支及結報作業。
- (六)每學期末宿舍問卷調查工作。
- (七)每學年辦理宿舍各層樓長選舉工作。

三、宿舍輔導員(木柵校區委外人員)：

- (一)協助生輔組長，辦理宿舍管理與輔導事項之推行。
- (二)協調分配學生寢室、床位，與輔導工作之推行。
- (三)輪值宿舍輔導及掌握宿舍各寢室硬體設施情況。
- (四)督導學生宿舍內務、巡視環境整潔、安全維護及違禁品查察等事項。
- (五)處理學生宿舍發生之各項問題。
- (六)統計住宿生違規簽辦、學期退宿或期末離舍公告。

- (七)督導學生執行宿舍災害防救(含緊急逃生)及演練。
- (八)學生退宿或學期末離宿前執行各寢室硬體設施、環境清潔檢查。

四、樓長：

- (一)協助宿舍輔導員(木柵校區委外人員)執行該樓層宿舍管理之行政工作(宿舍管理、床位分配、建設群軟體群組等)。
- (二)協助統計宿舍該樓層內各硬體設施故障情況及報修。
- (三)協助發掘寢室隱憂，對違規同學實施柔性勸導，凡有不服勸導者，得適時向宿舍輔導員(木柵校區委外人員)或校安人員反映。
- (四)協助統計該樓層住宿生違規及辦理獎懲公告。
- (五)協助該樓層住宿生調閱監視影像檔案。
- (六)協助開啟隔離寢及安置因病需暫住隔離寢之住宿生。
- (七)定時執行該樓層環境整潔、安全維護等工作；另每月排定各樓層環境衛生巡查名冊。
- (八)出席校方宿舍整修或改建等相關會議，提供住宿生需求建議；另彙整住宿生意見，適時向校方反映。
- (九)協助處理學生宿舍該樓層發生之各項問題。
- (十)協助宿舍輔導員(木柵校區委外人員)執行災害防救(含緊急逃生)及相關演練工作。
- (十一)協助該樓層學生退宿或學期末離宿前各寢室硬體設施、環境清潔檢查。
- (十二)其他臨時交辦事項。

五、校安人員：協助生輔組長、宿舍輔導員(木柵校區委外人員)辦理宿舍管理與輔導事項之推行。

第四條 學生住宿收費標準(如附件一)，住宿費依收費標準收取，分為上、下學期與寒、暑假四階段。(住宿生須於規定時間內繳交各項費用及完成進住手續，於規定時間內未完成繳費及進住者，本校有權取消其住宿資格，將床位由候補者遞補)。

- 一、收費：自開學後未逾1/3進住者，繳交全額住宿費用；逾學期1/3未逾1/2進住者，繳交1/2住宿費用；逾學期1/2後，不再辦理進住作業。
- 二、退費：開學前(含開學當日)退宿者，退還全額住宿費用；開學後未逾學期1/3退宿，退還2/3住宿費用；逾學期1/3未逾2/3退宿，退還1/3住宿費用；逾學期2/3退宿，不退還費用。
- 三、寒、暑假申請住宿以本校內湖校區嘯雲樓、戲曲樓宿舍為原則(學院部學期結束而高職部學期尚未結束及學院部開學前而高職部已開學期間，須配合學校調整住宿地點與寢室)，收費以月為單位(不滿一個月以一個月為計算標準)；申請住宿如超過一個月、未滿2個月，則第2個月住宿費用，依住宿天數比例收取住宿費用)。

四、樓長於下學期經學校評鑑通過，退該學年四人房住宿費。

第五條 住宿申請：

一、下學年開學期間：

每學年下學期結束前一個月辦理下學年住宿申請作業，學生提出申請後依本校申請住宿排序原則辦理：

- (一)低收入戶、中低收入戶、特教生、陸生、交換生、外國學生及僑生。
- (二)前一學期擔任樓長表現優良者優先提供住宿（以鼓勵同學參選學生宿舍自治幹部，參與學校事務，為同學服務）。
- (三)大一新生(如床位不足仍以抽籤方式辦理)。
- (四)二年級舊生(不含轉學生及設籍台北市全體學生)。
- (五)餘以抽籤方式辦理。
- (六)大四以上之延修生或嚴重違反校規、住宿合約，經本校獎懲委員會核定取消住宿資格者，恕不提供住宿之申請。
- (七)符合前述第一到四款優先資格者皆安排入住4人房，若想抽其他房型，需先放棄4人房申請資格，並填寫放棄切結書(如附件二)。
- (八)申請換房方式如下：

- 1. 統一換房時間為開學後一週內，欲換房學生將「換房申請單」(如附件三)交至學務處，依繳交時間順序安排，逾時恕不受理。
- 2. 換房僅限同房型(例如：原4人雅房，只能換4人雅房；原3人雅房，只能換3人雅房)。
- 3. 如因房間損壞無法及時修繕，或同寢室友違反校規影響個人作息等特殊因素者，則不限換房時間，請填寫換房申請單送學生事務處(軍訓及生活輔導組，以下簡稱學務處生輔組)，將個案處理。

二、住宿生有下列情形之一者，下學年/下學期不予住宿申請：

- (一)退/離宿前未歸還宿舍房間鑰匙。
- (二)退/離宿前宿舍硬體設備及環境清潔檢查未通過者。
- (三)本辦法相關條文中另有明文規定者。
- (四)因違反本辦法，經簽案退宿者，在學期間均不得再提出住宿申請。

三、寒、暑假期間：

- (一)各系如因公務需要，需於寒、暑假留校進行排練，請於學期末前十五個工作天，完成「寒、暑假住宿表」填寫(如附件四)，並檢附住宿名冊、切結書送各業管單位會審同意後，再簽呈校長核定，並副知學務處、總務處辦理相關事宜(簽核作業請於學期末前七個工作天完成，以利收繳住宿費及設定門禁系統)。
- (二)寒、暑假期間，兩校區宿舍均不接受以個人名義申請住宿。

第六條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿(離宿)：

- 一、學期結束。
- 二、畢(結)業。

- 三、自願退宿(填具退宿申請表辦理)。
 - 四、適性輔導安置者。
 - 五、休學、轉學。
 - 六、患有隱疾、傳染病或精神疾病(後天免疫不全症候群者除外)，經證實不適宜群體生活者。
 - 七、攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(含注射器、吸食器或其他相關裝置)進入宿舍者、於校內/外提供或販賣非法藥物給其他住宿生者、經警方查獲並通報有藥物濫用情況者、經法院裁定需送觀察勒戒者。
 - 八、經本校獎懲委員會核定取消住宿者或違反住宿公約達退宿標準者。
- 退宿(離宿)者，應將個人物品清空，不得殘留行李或垃圾，經宿舍輔導員(木柵校區委外人員)或樓長確認後交回寢室鑰匙。

第七條 宿舍僅供學生住宿及休息之用，應作適切管制，開放時間如下(視需要彈性實施)：

- 一、白天不關閉，夜間十二時至次晨六時關閉宿舍一樓所有出入口，住宿生只進不出，住宿進入由宿舍輔導員(木柵校區委外人員)確認無誤後開前門；唯宿舍關閉期間(連續假期及寒、暑假)全日關閉。
- 二、夜間十二時以後，禁止車輛進出校門(晚間十時後進入校園之機車、請熄火後牽至機車停放區停放)。
- 三、如有其它特殊事故，另視狀況調整關閉時間。

第八條 宿舍公共區域之清潔與垃圾清理，由學校外包廠商負責，但住宿生有共同維持環境整潔及正確垃圾分類之義務。各寢室內由室友輪流負責整潔宿舍公共區域之清潔與垃圾清理，由學校外包廠商負責，但住宿生有共同維持環境整潔及正確垃圾分類之義務。樓長每月排定各樓層環境衛生巡查名冊(由各寢室住宿生輪流，負責垃圾及浴廁周邊清潔)，並請宿舍輔導員(木柵校區委外人員)公告之。

第九條 住宿學生均應遵守學校有關規範，另學生申請獲准住宿時，需簽署住宿合約書(如附件五)，同意遵守下列相關規範方得入住：

- 一、宿舍寢室、床位，經指定分配後，未經許可不得任意調整更換。
- 二、未經許可，不得留宿親友、在宿舍內會客或將門禁感應卡借予他人進入宿舍。
- 三、未經同寢或他寢室友同意，不得隨意動用他人物品。
- 四、不得於宿舍內擅自炊膳、私接電源。
- 五、確實遵守宿舍作息時間及規定。
- 六、禁止於宿舍內喧嘩、嘻笑、打鬧。
- 七、禁止在宿舍內打球、溜冰、滑板等活動。
- 八、不閱讀不正當書刊、影片。
- 九、共同維護宿舍之水電設備、公用設施。

- 十、不得在宿舍內任意懸掛衣物或張貼照片及選舉人文宣、競選旗幟。
- 十一、不得在宿舍內吸菸或故意破壞團體秩序及安寧者。
- 十二、不得妨礙他人睡眠。
- 十三、住宿學生發生任何問題應儘速向校方反應處理。
- 十四、垃圾、廢棄物應確實做好分類。
- 十五、夜間十二時後，不得逗留他人寢室，僅可在各自寢室內活動或視需求至交誼廳討論。
- 十六、各學年學期結束前，宿舍輔導員(木柵校區委外人員)於公布欄或社群媒體中公告離宿日期，凡未於規定時限內完成寢室清潔打掃，並將個人寢室物品打包攜回或擺放至學校核定位置者，將依暑期住宿費收費標準(按週)收費，同時通知家長到校處理；於次學期開學前二週仍未處理者，為不影響其他住宿生權益，寢室內未攜回之物品一律依廢棄物處理，另該生不論是否具備前述第五條所列之住宿申請資格，將取消在校就學期間各學期住宿申請。
- 十七、經校方核定退宿者、自行申請退宿者或每學期末公告通知離宿者，於離開前需至宿舍值勤室填寫退/離宿檢查表(如附件六)，並請宿舍輔導員(木柵校區委外人員)或樓長至寢室進行硬體設備及環境清潔檢查，經檢查無誤後，始可離宿。
- 十八、每學年獲准入住之住宿生，依規定需參加學校舉辦之宿舍災害防救演練，因故未參與演練者(含已核准請假)，需於下一次演練補課日實施演練，凡該學年上學期未完成演練之住宿生，直接取消下學期住宿資格。
- 十九、除住宿合約外，若住宿生違反其他相關規定，一律依校規辦理，並列入爾後申請住宿核准優先順序之參考依據。
- 二十、凡遭退宿處份學生，於退宿生效日起一週內將個人物品搬離宿舍；其所繳住宿費用核退，依本辦法第四條辦理。
- 二十一、住宿生有下列之行為者，本校不予續約：
 - (一)住宿生以學期計算，凡於宿舍內違規達(含)15點，經簽奉學務長核准後，立即通知該住宿生辦理退宿作業，並同步通知家長知悉。
 - (二)住宿生發生重大事件，經學校決議取消其住宿資格者(如：肇生校內、外體罰、霸凌、性平、攜帶/使用/提供/販賣政府公告之各類非法藥物或其他案件，經調查屬實者或經本校獎懲委員會核定)。
- 二十二、住宿生違反規定，依下列各項記點處分，屢犯者加重處分。宿舍輔導員(木柵校區委外人員)、樓長及住宿生直接使用網路投訴系統，違規雙週統計乙次並公告。
 - (一)違反以下規定，記1點：
 - 1. 門禁部分：住宿生二十四小時皆可進入宿舍，惟夜間十二時起至次晨六時止不可出宿舍，違者記點處分。

2. 經查破壞公共設施或於房間內釘掛衣物或張貼不當字畫。
3. 使用交誼廳等公共區域後，未恢復原狀、亂丟垃圾或分類不實。

(二)違反以下規定，記2點：

1. 未經他人同意擅自動用他人物品或冰箱中的食物。
2. 夜間十一時過後，在宿舍練功、走路聲音過大或說話聲音過大，干擾他人不聽勸阻者。

(三)違反以下規定，記3點：

1. 若是在寢室內查獲酒瓶或煙灰缸、煙蒂等。
2. 發現住宿生在寢室內飼養寵物或將寵物帶入宿舍，應立即將寵物攜出宿舍外。

(四)違反以下規定，記5點：

1. 未經核准互調或搬移寢室床位者。
2. 經安全檢查或經舉報室內存放瓦斯爐、烤箱、烤麵包機、卡式爐、電湯匙等電器用品或使用高耗電用品(如：電髮棒、離子夾、吹風機)。
3. 在宿舍內空間打架鬧事、打球、溜冰、滑板等活動。
4. 各樓層冰箱嚴禁擺放酒精類飲料，經發現隨即代為保管，未按時認領，隨即銷毀，不負賠償責任。
5. 學校辦理第一次宿舍防災演練，未經請假獲准而未到者。
6. 個人生活習慣不佳(如：不愛盥洗、個人物品隨意擺放或未依規定位置擺放、換洗衣物亂丟、夜間十二時過後於寢室內上網玩遊戲、大聲喧嘩或其他足以影響他人之行為)，嚴重影響室友住宿環境或睡眠品質。

(五)違反以下規定，記10點：

1. 住宿生帶非住宿生進入宿舍或將門禁卡借予非住宿生使用進入宿舍。
2. 攜帶違禁品，如色情刊物或影片、酒、檳榔、槍械刀械(表演或上課所需道具除外)及其他足以危害安全等物品。
3. 經查獲於宿舍內賭博、鬥毆者。
4. 經查獲有偷竊行為，情節輕微者。
5. 住宿生於宿舍內抽菸(含電子菸)、喝酒(凡經查獲，除依規定予以記點外，並送學務處生輔組安排實施尿液篩檢)。
6. 對大門保全人員或對宿舍清潔打掃人員出言不遜，蔑視他人職務工作者。

(六)違反以下規定，記15點，退宿辦法依十九項辦理：

1. 住宿生讓非住宿生留宿。
2. 住宿生帶異性進入宿舍或將門禁卡借予異性使用進入宿舍。
3. 經查獲有偷竊行為，情節嚴重者。

4. 自行解除宿舍門禁設定或以異物阻擋門禁啟動者。
5. 對宿舍輔導員(木柵校區委外人員)、樓長咆哮或不服管教。
6. 散播不當言論或有策動學生從事不法行為。
7. 攜帶或使用政府有關部門公告之非法藥物(含注射器、吸食器或其他相關裝置)進入宿舍者、於校內/外提供或販賣非法藥物給其他住宿生者、經警方查獲並通報有藥物濫用情況者、經法院裁定需送觀察勒戒者。
8. 違反性平、霸凌、不當體罰等行為，經本校調查屬實。
9. 未參加學校第一次宿舍防災演練，經公告演練補課日仍未參加者。
10. 經查獲於宿舍抽菸(含電子菸)、喝酒累犯者。
11. 住宿生須加入各樓長所建立之社群軟體公告群組，以便獲悉最新宿舍管理資訊，凡未遵守或配合已公告之資訊者，將依所違犯之事項及「學院部宿舍管理辦法」有關規定予以處分。

第十條 宿舍安全檢查：

- 一、基於住宿管理及安全考量，宿舍輔導員(木柵校區委外人員)每週至少一次或學務長、生輔組長不定期會同樓長，實施宿舍大樓各公共區域安全巡檢，以發掘治安死角及查察不法行為。
- 二、宿舍輔導員(木柵校區委外人員)接獲檢舉或通報住宿生寢室疑似私藏違禁品時，立即向生輔組長或學務長報告，並會同樓長實施特定寢室安全檢查，檢查時室內需有一名住宿生在場。檢查任何物品時，由該物品所有人或同住室友開啟(拿取)再進行檢查，檢查過程中需攝影存證，並將情況需詳實紀錄於值勤日誌。發現違禁物品時，當場收回代為保管並限期領回，後續交學務處(生輔組)辦理懲處事宜。

第十一條 重大傳染疾病防治(為中央衛生主管機關所公告之重大傳染疾病)：

- 一、為有效維護住宿學生健康及安全，所有住宿生於入住前應填寫「健康關懷表」，並繳交至宿舍輔導員統一收存。
- 二、住宿生入住後，如發現身體有異常狀況(有發燒：額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 、耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 或咳嗽等呼吸道症狀或指揮中心所公布之疑似症狀)，立即通報宿舍輔導員(木柵校區委外人員)知悉，並先安排至隔離寢暫時留觀及預約實施線上看診。
- 三、住宿生經醫生診斷為確診者或經衛生機關所匡列之「密切接觸者」、「居家隔離」、「居家檢疫」、「加強自主健康管理」，皆必須儘速返家隔離。
- 四、如居家隔離地點超過防疫計程車載運路程或無法返家者，為避免移動過程中傳染他人，則安排入住至宿舍隔離寢內休養(依當時法令決定是否可以外出)，隔離期間所需防疫物資，由本校各相關單位負責提

供，如法令規定不得外出時，個人三餐由學生或請生輔組(校安教官、宿舍輔導員【木柵校區委外人員】、)指派專人協助採購(費用需自行負擔)。

五、住宿生若拒絕配合本校各項防疫作為，為維護其他住宿生健康，經簽報學務長核准後，取消該學期住宿資格，並依規定辦理退費事宜。

六、宿舍(群和樓)平時可用於作為隔離寢計有四間(男宿兩間、女宿兩間)，最大容納隔離人數八人，當疫情升溫預判可能超出本校平時收容人數時，經報請本校防疫會議決議後，清空各樓二人套房(男宿兩間、女宿五間)，原住宿生(未遭受感染)則移至其他寢室空床或校外簽約之旅館入住；校外入住期間，仍需遵守校規及旅館住宿等規定)。

七、因應重大傳染病防治，入住本校宿舍，應於規定時限配合完成每學年之胸部X光或其他檢查。未完成者，即取消該學期住宿資格。

第十二條 學生宿舍公物賠償規定：

學生使用一切公物設備均應妥善保管及愛護，除因不可抗拒之損壞外，均由使用人負責賠償。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺灣戲曲學院學生宿舍收費要點

98 年 11 月 25 日第 84 次行政會議通過
98 年 12 月 29 日第 11 次校務基金管理委員會會議修正通過
99 年 03 月 31 日第 14 次校務基金管理委員會會議修正通過
99 年 09 月 20 日第 16 次校務基金管理委員會會議修正通過
100 年 03 月 25 日第 20 次校務基金管理委員會會議修正通過
101 年 06 月 14 日第 28 次校務基金管理委員會會議修正通過
105 年 04 月 13 日第 43 次校務基金管理委員會會議修正通過
109 年 04 月 29 日第 58 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立臺灣戲曲學院（以下簡稱本校）為有效運用校內宿舍資源，並符合使用者付費之原則，依本校場地設備收支管理規定第四點訂定本要點。

二、所收費用依程序納入本校校務基金管理運用。

三、本校宿舍設備空間如下：

- (一)內湖校區戲曲樓女生宿舍 2 至 4 樓共 21 間，提供床位 282 張。
- (二)內湖校區戲曲樓女生宿舍 1 樓與 5 至 8 樓共 39 間，提供床位 224 張。
- (三)內湖校區嘯雲樓男生宿舍 1~4 樓及 5~8 樓共 32 間，提供床位 264 張。
- (四)木柵校區群和樓宿舍 1 至 4 樓共 86 間，提供床位 313 張。

四、本校宿舍每學期收費標準如下：

內湖校區	住宿人數	收費金額/學期
戲曲樓女生宿舍 1、5、6、7、8 樓	3-4 人房	9,000 元（高職部以下）
	5-7 人房	8,500 元（高職部以下）
戲曲樓女生宿舍 2、3、4 樓	10 人房	6,500 元（高職部以下）
	16 人房	6,000 元（高職部以下）
嘯雲樓男生宿舍 1 至 8 樓	8 人房	2,790 元（高職部以下）
		5,050 元（學院部）
木柵校區	住宿人數	收費金額/學期
群和樓宿舍 1 至 4 樓	4 人房	7,080 元（學院部）
群和樓宿舍	2 人房套房	12,000 元（學院部）
群和樓宿舍	2 人雅房	9,000 元（學院部）
群和樓宿舍	3 人雅房	8,000 元（學院部）
寒暑期住宿：本校寒暑假期間開放內湖校區戲曲樓、嘯雲樓宿舍提供有住宿需求學生住宿，視實際住宿需求開放。（住宿期間為自休業式隔天起至開學日前一週之週五）收費標準如下：		
(一)以月為計算單位：學院部學生 2,000 元/月、高職部以下學生 1,200 元/月。		
(二)以週為計算單位（不足一週以一週計算）：學院部學生 700 元/週、高職部以下學生 400 元/週。		
備註：		
1. 以上收費均不包含冷氣使用費，須另計費用酌收。		
2. 低收入戶減半收取住宿費（學院部免住宿費）。		
3. 學院部 2 人套房、2 人、3 人雅房一律收費，無備註第 2 項低收入戶減免適用。		
4. 寒暑期住宿因屬額外申請，不適用以上第 2 條減免規定，一律酌收住宿費用。		

五、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

六、本要點經校務基金管理委員會會議通過後施行，修正時亦同。

附件二

住 宿 切 結 書(範例)

班級：

學號：

姓名：

申請於 年 月 日起至 年 月 日止，住宿木柵群和樓，期間將遵守住宿規定，進出宿舍均使用門禁卡，以確保所有暑期住宿生安全；另不可讓非住宿生進入或留宿，相關生活管理自行負責。期間若有身體不適或有安全上的問題，請立即通知學務處教官協處。

立切結書人：

中華民國

年

月

日

附件三

木柵宿舍換房申請單

申請時間： 年 月 日 點 分(由學務處老師填寫)

序號： (由學務處老師填寫)	班級：	學號：	姓名：
	手機：	性別： 男 女	
原房號：			
原房型： ☐ 2人套房 ☐ 2人雅房 ☐ 3人雅房 ☐ 4人雅房			
欲更換房號：		<僅限更換原房型>	
換房原因：(請詳述)			
請詳閱注意事項：			
一、 如申請欲換之房間額滿，依申請時間排序辦理。			
二、 如非於統一換房時間申請換房，需因房間損壞無法及時修繕，或同寢室友有違反校規影響個人作息等特殊因素，方能填寫本單送學務處，本處將個案處理。			

附件四

國立臺灣戲曲學院因公務需求申請寒、暑假住宿表		
住宿原因		
住宿校區	☐ 內湖校區-嘯雲樓男宿 ☐ 內湖校區-戲曲樓女宿 ☐ 木柵校區-群和樓男宿 ☐ 木柵校區-群和樓女宿	申請木柵校區原因
住宿日期	自 年 月 日起至 年 月 日止	
住宿人數	申請男宿人數	申請女宿人數
	人	人
檢附文件	☐ 與申請目的有關之核准計畫文件 ☐ 申請住宿人員名冊 ☐ 住宿人員切結書 ☐ 其他：	
申請單位簽章 (系辦)	學務處審核意見 (業管單位)	總務處審核意見 (經費業管單位)

備註：

1. 寒、暑假期間申請住宿，原則以內湖校區嘯雲樓(男宿)、戲曲樓(女宿)為主，如申請木柵校區群和樓(男、女宿)需於申請表內註明原因。
2. 寒、暑假期間，因木柵校區宿舍輔導返回內湖輪值/休，故申請木柵校區群和樓住宿者，需填寫切結書後，併申請表送學務處審核。
3. 本表經會審同意後，請各系另案簽呈校長核定後，副知學務處、總務處，以利辦理住宿繳費及門禁管制設定等事宜。

國立臺灣戲曲學院因公務需求申請寒、暑假住宿人員名冊(範例)							
科系	學號	姓名	連絡電話	性別	住宿日期	聯絡窗口老師	住宿費用

附件五

國立臺灣戲曲學院學院部住宿合約書
(學年度)

申請獲准入住同學，請詳閱本校學院部宿舍管理辦法(至本校官網/行政單位/學務處/學生相關法規/學院部法規參閱相關條文)，經審查同意本合約各項條文，請於本頁簽名後繳交宿舍輔導員(合約正式生效)，並辦理入住手續，後續本合約書交由學務處統一保管，日後若有違反合約規定者，將列為憑證，依約辦理。

本人願意遵守上述宿舍管理辦法各項規定，若有違約依本辦法辦理。

住宿生家長簽章：

住宿生簽章：

中 華 民 國 年 月 日

附件六

國立臺灣戲曲學院木柵校區學院部宿舍退/離宿檢查表				
姓名			學號	
住宿校區	☐ 木柵校區-群和樓男宿 ☐ 木柵校區-群和樓女宿		寢室編號	
檢查項目		檢查情況	複查情形	檢查人
硬體設備項目	寢室門(含玻璃、門鎖、鑰匙)	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
	鋁門窗(含玻璃、紗窗)	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
	床組(含木梯)	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
	書桌(含椅子)	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
	冷氣機(含室內機外殼、遙控器)	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
	電風扇	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
	窗簾	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
	衣櫃	☐ 正常 ☐ 毀損 ☐ 遺失 說明：		
環境清潔	個人寢室區域	☐ 合格 ☐ 不合格		
業務承辦人		生輔組長	學務長	

國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假 實施要點草案總說明

國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)為期專科以上兼任行政職務教師休假規範法制化並據以實施，爰依據教師請假規則第八條第四項等相關規定，訂定「國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假實施要點」(以下簡稱本要點)。其要點如下：

- 一、明定本要點訂定之目的與依據。(規定第一點)
- 二、明定本要點適用與準用之對象。(規定第二點)
- 三、明定本校專科以上教師兼任行政職務者應給予休假及休假年資採計與得併計之標準。(規定第三點)
- 四、明定學年度開始一個月以後到職並兼任行政職務之教師、以契約進用之副校長，當學年休假按比例核給之規定。(規定第四點)
- 五、明定本校專科以上教師因轉任、離退、留職停薪等再任或復聘情形，其兼任行政職務時休假年資併計與給假之規定。(規定第五點)
- 六、明定本校專科以上教師兼任行政職務者，休假實施期間之原則與例外規定。(規定第六點)
- 七、明定本校專科以上兼任行政職務教師，符合本要點第三點休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數、補助及未休假獎勵之基準等規定。(規定第七點)
- 八、為裨補闕漏，明定本要點未盡事宜，依相關法令之規定辦理。(規定第八點)
- 九、明定本要點訂定與修正實施之程序。(規定第九點)

國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假 實施要點草案逐點說明

規 定	說 明
一、國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)為規範專科以上兼任行政職務教師之休假事項，爰依據教師請假規則第八條第四項等相關規定，訂定「國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假實施要點」(以下簡稱本要點)。	明定本要點訂定之目的與依據。
二、本要點以本校專科以上編制內專任教師兼任行政職務者(含校長)為適用對象；依本校組織規程第十二條第二項以契約進用之副校長準用之。	明定本要點適用與準用之對象。
三、本校專科以上教師兼任行政職務者，應給予休假，其曾任專科以上專任教師、政府機關（構）或其他公營事業機構之主管職年資得併計休假年資核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。 前項所稱政府機關（構）或其他公營事業機構之主管職年資，係指依據教育人員任用條例施行細則第十三條各款所稱之年資或本校組織規程第十二條第二項所稱企業高階經理人、中央民意代表或直轄市民意代表等十年以上工作資歷之年資。	一、參酌教師請假規則第八條第一項、教育人員任用條例施行細則第十三條以及本校組織規程第十二條第二項等相關規定，明定本校專科以上教師兼任行政職務者應給予休假及休假年資採計與得併計之標準。 二、第二項前段所稱政府機關（構）或其他公營事業機構之主管職年資，依教育人員任用條例施行細則第十三條規定，指符合下列條件之一者： （一）曾任專科以上學校組織法規所定一級單位主管以上之職務。 （二）曾任中央研究院組織法規所定一級單位主管以上之職務。 （三）曾任政府機關（構）或公營事業機構薦任第九職等或相當薦任第九職等以上之主管職務。 （四）曾任下列民營事業機構主管職務之一： 1、在主管機關登記有案，其實收資本額在新臺幣八千萬元以上，並依其組織架構所列一級單位主管以上之職務。 2、在主管機關登記有案，且符合衛生主管機關所定綜合醫院設置標準之醫院，並依其組織架構所列一級單位主管以上之職務。

四、初任本校專科以上教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依第三點規定給假。 除初任本校專科以上教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第三點規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 依本校組織規程第十二條第二項以契約進用之副校長，於學年度開始一個月以後到職者，當年之休假日數依第三點規定按到職當學年在職月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。	參酌教師請假規則第八條第二項及第三項等相關規定，明定學年度開始一個月以後到職並兼任行政職務之教師、以契約進用之副校長，當學年休假按比例核給之規定。
五、本校專科以上教師因轉任或因退休、資遣、辭聘再任其他專科以上學校教師年資銜接者，其兼任行政職務時之休假期資得前後併計。 因辭聘、退休、資遣、留職停薪、不續聘、停聘、解聘、撤職、休職或受免職懲處，再任或復聘年資未銜接者，依前點第一項規定核給休假。但侍親、育嬰留職停薪教師復職後於學年度中兼任行政職務者，依前點第二項規定給假，次學年度續兼者，依第三點第一項規定給假。	參酌教師請假規則第九條相關規定，明定本校專科以上教師因轉任、離退、留職停薪等再任或復聘情形，其兼任行政職務時休假期資併計與給假之規定。
六、本校專科以上教師兼任行政職務者，其休假以寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，得於學期間視實際需要核給休假。	參酌教師請假規則第十條相關規定，明定本校專科以上教師兼任行政職務者，休假實施期間之原則與例外規定。
七、本校專科以上兼任行政職務教師，符合第三點休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢；休假得以時計。休假並得酌予發給補助。 前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，酌予獎勵，不予保留。 前二項應休畢規定之日數、補助或	參酌教師請假規則第十一條相關規定，明定本校專科以上教師兼任行政職務，符合本要點第三點休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數、補助及未休假獎勵之基準等規定。

未休假獎勵之基準，依中央主管機關之規定辦理。	
八、本要點未盡事宜，依教師請教規則或其他相關法令之規定辦理。	為裨補闕漏，明定本要點未盡事宜，依相關法令之規定辦理。
九、本要點經本校行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定與修正實施之程序。

國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假 實施要點草案

一百十三年〇月〇〇日本校第〇〇〇次行政會議通過

- 一、國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)為規範專科以上兼任行政職務教師之休假事項，爰依據教師請假規則第八條第四項等相關規定，訂定「國立臺灣戲曲學院專科以上兼任行政職務教師休假實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點以本校專科以上編制內專任教師兼任行政職務者(含校長)為適用對象；依本校組織規程第十二條第二項以契約進用之副校長準用之。
- 三、本校專科以上教師兼任行政職務者，應給予休假，其曾任專科以上專任教師、政府機關(構)或其他公民營事業機構之主管職年資得併計休假年資核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。

前項所稱政府機關(構)或其他公民營事業機構之主管職年資，係指依據教育人員任用條例施行細則第十三條各款所稱之年資或本校組織規程第十二條第二項所稱企業高階經理人、中央民意代表或直轄市民意代表等十年以上工作資歷之年資。

- 四、初任本校專科以上教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依第三點規定給假。

除初任本校專科以上教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第三點規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

依本校組織規程第十二條第二項以契約進用之副校長，於學年度開始一個月以後到職者，當年之休假日數依第三點規定按到職當學年在職月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

- 五、本校專科以上教師因轉任或因退休、資遣、辭聘再任其他專科以上學校教師年資銜接者，其兼任行政職務時之休假年資得前後併計。

因辭聘、退休、資遣、留職停薪、不續聘、停聘、解聘、撤職、休職或受免職懲處，再任或復聘年資未銜接者，依前點第一項規定核給休假。但侍親、育嬰留職停薪教師復職後於學年度中兼任行政職務者，依前點第二項規定給假，次學年度續兼者，依第三點第一項規定給假。

- 六、本校專科以上教師兼任行政職務者，其休假以寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，得於學期間視實際需要核給休假。

- 七、本校專科以上兼任行政職務教師，符合第三點休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢；休假得以時計。休假並得酌予發給補助。

前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，酌予獎

勵，不予保留。

前二項應休畢規定之日數、補助或未休假獎勵之基準，依中央主管機關之規定辦理。

八、本要點未盡事宜，依教師請教規則或其他相關法令之規定辦理。

九、本要點經本校行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院公務人員陞任評分標準表 修正草案總說明

國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)為落實功績導向之陞遷制度，依據一百十三年四月一日生效之「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」之規定，同時配合公務人員陞遷法(以下簡稱陞遷法)部分條文於一百十二年五月十七日修正公布，其中有關公務人員陞任之標準，陞遷法第七條第一項及第三項除增訂綜合考評為陞任評比項目外，並明定各級政府機關與公立學校得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮、工作表現、特定語言能力者，酌予加分等相關規定，爰據以修正本校公務人員陞任評分標準表(以下簡稱本表)，其修正要點如下：

- 一、本表授權依據。(修正規定第一點)
- 二、本表適用範圍及對象。(修正規定第二點)
- 三、行政院與所屬中央及地方各機關學校(以下簡稱各機關)應依本表規定訂列評分標準及例外處理方式。(修正規定第三點)
- 四、陞任人員陞任評比類別。(修正規定第四點)
- 五、修正陞任人員陞任評分標準。(修正規定第五點)
- 六、育嬰留職停薪人員陞任評分採計方式。(修正規定第六點)
- 七、自他機關調進本機關人員陞任評分採計方式。(修正規定第七點)
- 八、增訂降調人員陞任評分採計方式。(修正規定第八點)
- 九、增訂各機關自行訂定評比項目評分標準及配分之程序。(修正規定第九點)

國立臺灣戲曲學院公務人員陞任評分標準表修正草案對照表

修正規定	現行規定	修正說明
一、本表依據「公務人員陞遷法」第 <u>七</u> 條規定訂定。	<u>附則：</u> 一、本表依據「公務人員陞遷法」第 <u>7</u> 條 <u>及其施行細則第5條、第9條</u> 規定訂定。	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、本點明定本表之授權依據，將現行附則第一點移列為第一點，改以逐點方式訂定，並刪除引用公務人員陞遷法（以下簡稱陞遷法）施行細則規定部分。
二、本表以行政院與所屬 <u>中央及地方各機關學校（以下簡稱各機關）</u> 組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。	<u>附則：</u> 二、本表以行政院及所屬各級政府機關、公立學校組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。 三、 <u>直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議會、鄉（鎮、市）公所、鄉（鎮、市）民代表會及所屬政府機關、公立學校，均適用本表規定。</u>	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、本點規範適用範圍及對象，將現行附則第二點移列為第二點，並酌作文字調整；另考量陞遷法施行細則第六條已定有主管機關之定義，爰刪除現行附則第三點規定。
三、各機關應依本表規定訂列評分標準， <u>於編制員額較少或業務性質特殊之機關，得由主管機關統籌訂定。</u> 各機關因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評比，得依據「公務人員陞遷法」第七條 <u>第一項、第十九條及其施行細則第五條第三項</u> 規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。	<u>附則：</u> 四、 <u>各主管機關及所屬機關應依本表規定，訂列其個別選項及評分標準後，連同全表冠以全稱（例「○○○○（機關、學校名稱）公務人員陞任評分標準表」）後訂頒。</u> 五、各機關如因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評比，得依據「公務人員陞遷法」第7條第1項及其施行細則第5條第3項、第14條規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政局，並送銓敘部備查後實施。	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、本點規範各機關應依本表規定訂列評分標準及例外處理方式，將現行附則第四點、第五點整併移列為第三點第一項及第二項，並配合實務運作需要，增訂編制員額較少或業務性質特殊之機關，得由主管機關統籌訂定之規定，並刪除各機關訂列標準表之名稱規範。

四、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」（含擔任或兼任各機關組織法規所定之主管、副主管及簡任非主管職務）分別訂定配分。										一、 <u>本點新增</u> 。 二、本點規範本表架構，明定評比類別區分為「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」，以期建立兼顧過去工作表現與未來職務發展需求之陞任制度。另考量主管、非主管職務所需職務知能不同，在評比項目之考評與配分比重上應有差異性之規定，爰依擬任職務係屬非主管職務或主管（含副主管及簡任非主管）職務分別訂定不同之配分。		
五、 <u>陞任評分標準</u> 如下：												
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分 (配比分數)	評比項目		評分標準		說明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務								
基本選項	學歷考試	高中（職）以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。 四、各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，亦同。	共同選項 (40分)	學歷	國中（初中、初職）以下畢業	1	本項目之評分，以最高學歷計算，最高以7分為限。	一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準。專科以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。 二、初任公職後取得之更高學歷，得由甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關，若經甄審委員會認定學歷與擬任職務性質相關者，其評分標準比照左列分數辦理。	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、因應教育普及，公務人員普遍具有一定學歷基礎，經公務人員考試及格則為擔任公務人員之主要管道及基本要件，且考量公務人員之陞遷應依其工作表現為主要考量，爰在符合現行陞遷法第七條第一項規定基礎下，整併「學歷」及「考試」二評比項目，並調整評分標準，以適度減低學歷、考試對陞遷結果之影響性。 三、增列說明第二點及第三點有關公務人員考試及格之定義。 四、另依公務人員任用法（以下簡稱任用法）第三十六條之一規定，派用機關應於
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格						2 分				
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分					專科學校畢業	3			
		大學（獨立學院）畢業						4				
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4 分					具碩士學位	5.5			

											一百零七年六月十八日前改制為任用機關；又除依任用法第三十六條之一第一項第三款規定之機關改制留用派用人員，得依原有組織法規辦理陞遷外，同條項第一款及第二款規定之臨時機關派用人員及臨時專任職務派用人員，僅得於派用人員派用條例(以下簡稱派用條例)廢止之日起九年內（一百十三年六月十八日前)適用原派用條例繼續派用，爰配合修正現行「考試」說明第六點規定，並移列為本項說明第四點。
					共同選項 (40分)	考試	初等考試或5等特考及其相當之考試及格 普考或4等特考及其相當之考試及格 高等考試3級考試或3等特考及其相當之考試及格 高等考試2級考試或2等特考及其相當之考試及格	1 2 3.5 4	本項目之評分，最高以7分為限。	一、84年1月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者，評分標準以6分計。 二、簡任升官等考試及格、晉升簡任官等訓練合格或91年1月29日公務人員任用法修正施行前，以考績取得簡任任用資格者，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格，評分標準以2.5分計；雇員升委任升等考試及格，評分標準以0.5分計。 三、各類考試等級比照如次： (一)85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於5等特考及格。 (二)85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於4等特考及格。 (三)85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於3等特考及格。 (四)未分級之高考及85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試2級考試及格，相當於高等考試3級考試及格。	

							高等考試 1 級考試或 1 等特考及其 相當之考試 及格	5		(五) 85 年 1 月公務人員考試法修正 施行前舉辦之高等考試 1 級考 試及格，相當於高等考試 2 級考 試及格。 (六) 專門職業及技術人員高普考試 及格，且取得轉任相當職務公	
					共同選 項(4 0 分)	考 試				務人員任用資格者，比照公務人 員高普考試等級計分。 (七) 檢覈及銓定資格考試及格，比照 公務人員高普考試各等級調降 1 分。 (八) 國軍上校軍官轉任公務人員考 試及格、國軍上校以上軍官外職 停役轉任公務人員檢覈及格，評 分標準均以 4 分計。 四、原分類職位公務人員各職等考試及 格，比照計分標準如下： (一) 第 1、2 職等：1 分。 (二) 第 3 職等：2 分。 (三) 第 5 職等：3 分。 (四) 第 6 職等：3.5 分。 (五) 第 7、8 職等：4 分。 (六) 第 9 職等：5 分。 (七) 第 10 職等：5 分。 五、具有與擬陞任職務等級相當、工作 性質相同之職業證照者，得視職缺 之職責程度及業務性質，經甄審委 員會審查後，照上列評分標準再加 1 分。 六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本 項考試不予評分： (一) 派用機關之各項職務。 (二) 一般行政機關內設置之派用職 務。 (三) 各機關(構)、學校採行證照用 人制度或以學歷用人之職務。	
基本選項	年資	每滿一年	1 分	一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列 職務期間之年資為限。又本表所稱現 職、同職務列等或同一陞遷序列之職 務，均包括權理期間，但不包含代理 之職務。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半 年以上，未滿二年者，以二年計算。	共同選 項(4 0 分)	年 資	非主管職務 年資每滿 1 年	1.2	本項目之 評分，最 高以 10 分 為限。	一、服務年資之計分： 以現職及「同職務列等」之職務期間 為限。所稱「現職」及「同職務列等」 之職務，指「本職」，不包含代理之 職務；「同職務列等」包括本機關同 一陞遷序列之職務。又所稱「現職」， 不包括權理期間在內，惟銓敘審定 之職等已達同一陞遷序列職務最低	一、依據一百十三年四月一日 生效之「行政院與所屬中 央及地方各機關學校公務 人員陞任評分標準表」規 定修正。 二、各機關辦理職務陞任時，除 評核受考人之年資長短 外，尚應就其績效表現、工 作能力及職務歷練等因素

				四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。 五、辦理公務人員陞任評分時，對於同一陞遷序列列有不同列等職務以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。			副主管職務年資每滿 1 年	1.6		職等之權理年資，不在此限。 二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 三、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 四、尾數未滿半年者，非主管職務核給 0.6 分、副主管職務核給 0.8 分、主管職務核給 1 分；在半年以上，未滿 1 年者，以 1 年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。 五、曾任基層服務之「同職務列等」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高 10 分之限制。 六、辦理公務人員陞任評分時，對於同一陞遷序列列有不同列等職務以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。	綜合考量，以擇選適任之人選，爰應適度調降年資之配分，以強化其他評比項目比重；另考量主管、副主管及非主管之職責程度雖不盡相同，惟實務上，參與陞任考核之同一序列人員，其職務屬性大多相同，應無再予差異化處理之必要。
工作績效	考績（成）	甲等	2 分	一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績（成）為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績（成）結果核計。	共同選項 40 分	考績	甲等	2	本項目之評分，最高以 10 分為限。	一、年終考績（成），以現職及「同職務列等」職務之最近 5 年為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績（成）者，照上列標準減半計分。 四、前一年度之考績（成）在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、現行評分標準之配分上限，移列為說明第一點。 三、整併現行說明第一點及第四點之規定，於說明第二點明定考績（成）之採計範圍，並酌作文字修正。 四、說明二及說明三移列為說明三及說明四。
		乙等	1.6 分	三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。			乙等	1.6			
	獎懲	嘉獎（申誡）1 次	0.1 分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。		獎懲	嘉獎（申誡）1 次	0.2	本項目之評分，最高以 6 分為限。	一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近五年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。 二、最近五年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、因應實務上各項獎懲項目之事由及貢獻、損害程度，
		嘉獎（申誡）2 次	0.3 分	二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。							

		記功（記過）1 次	<u>0.5 分</u>	三、最近 <u>五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）</u> 曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」 <u>第十二條</u> 規定期間不得陞任外，「申誡」比照「 <u>記過 1 次</u> 」減 <u>0.5 分</u> ，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「 <u>記過 2 次</u> 」減 <u>1.2 分</u> ，「降級」、「休職」比照「 <u>記大過 1 次</u> 」減 <u>2 分</u> ；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按 <u>左列標準</u> 獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。			記功(記過) 1 次	<u>0.6</u>		<u>減總分 2 分</u> ，「降級」 <u>減總分 2.2 分</u> ，「休職」 <u>減總分 2.4 分</u> 。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	難以單純依考績法施行細則第十五條第二項之標準論之，爰修正各獎懲項目之配分，以強化獎優懲劣之效果。 三、現行評分標準之配分上限，移列至說明第一點；考量陞任主管職務應更重視擬任者之職務適任性，爰於本表將主管之「獎懲」及「工作表現」配分（上限分別較非主管低 3 分及 7 分）調整至「職務適任性」（上限較非主管高 10 分）並針對非主管職務及主管職務分別訂定不同之分數採計上限。 四、一百零五年五月二日施行之公務員懲戒法（以下簡稱懲戒法）已增列「免除職務」、「剝奪、減少退休(職、伍)金」及「罰款」三項懲戒處分，其中罰款係屬現職公務人員可能受有之懲戒處分，爰增列相關規定。另懲戒處分之評分標準，則依懲戒法之法律效果輕重（主要參考自各該處分之日起不得陞任主管職之期間差異）分別比照懲處項目予以減分，並明定如有併為處分之情形【如同時處以「罰款」與「剝奪、減少退休(職、任)金」處分】時，擇一從重減分。 五、說明一及說明二移列為說明二及說明三，說明三移列為說明四，均酌作文字修正。
		記功（記過）2 次	<u>1.2 分</u>								
		記大功（記大過） 1 次	<u>2 分</u>				記大功（記大過）1 次	<u>1.8</u>			
<u>工作績效</u>	<u>重大殊榮</u>	<u>專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎</u>	<u>5 分</u>	<u>以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予 5 分。</u>						<u>一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定增訂。</u> <u>二、配合一百十二年五月十七日修正公布之陞遷法已明</u>	

		個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮。						定機關得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮者酌予加分，爰增訂「重大殊榮」評比項目，並以陞遷法第十一條第一項所定得優先陞任之條件（含依其他法律規定具有得優先陞任條件）為評分標準，不分次數均核予5分。
	工作表現	工作知能及公文績效	4分	2分	一、本項目評分，擬任非主管職務最高以15分為限，擬任主管職務最高以8分為限。由單位主管初評，甄審委員會複評。			一、參酌一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定增訂。 二、配合一百十二年五月十七日修正公布之陞遷法已明定機關得視職缺之職責程度及業務性質，對具有工作表現者酌予加分，爰增訂「工作表現」評比項目。另獲頒工作楷模、績優人員或其他經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，其功績程度雖未達重大殊榮，惟為適度鼓勵是類人員之工作表現，明定各機關應優予考量評分。
		創新研究及簡化流程	4分	2分	二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。			
		服務態度	4分	2分	三、工作表現，由受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分。			
		工作績優（如說明四）	3分	2分	四、工作績優：如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，應優予考量評分。經甄審委員會審查後，每一事績各加1分。（擬任非主管以3分為限，擬任主管以2分為限）			

職務適任性	專業或技術能力	具擬任職務相關之專業證照	3分	一、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能（包含數位資訊知能、語言能力等）。 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分，每一證照各加1分，最多加3分。 三、通過其他外語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照教育部九十三年九月三十日台社（一）字第0930123968A 號書函公布之「國內英語能力檢測比較參考表」，按其相當全民英檢之等級計分。 四、取得二項以上外語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 五、本項目之評分，最高以8分為限。	個別選項（40分）	專業能力	一、具有本職或相近工作之專業學識及豐富經驗。 二、對本職工作具有創新見解。 三、積極進修並並不段充實專業能力。 四、在工作崗位上能兼顧工作方法、質量、時效、創新等層面，並始之合理可行。 五、與擬任職務相關之著作。	1-10	本二項之評分合計最高以10分為限	一、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，以二位主管平均分數為初評分數，提甄審委員會複評。 二、職務為主管職務者，本項目最高給予5分，職務為非主管職務者，本項目最高給予10分。	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定與原本所公務人員陞任評分標準表之共同選項「考試」及個別選項「語言能力」項目增訂。 二、公務人員之陞遷，應本於功績精神擇優遴選適任人員，在評核過去工作績效外，亦應衡量受考人對未來擬任職務之適任性，而專業能力或技術能力係重要之評量指標之一，爰增列本評比項目。另各機關現有語言能力之項目併入本項辦理。 三、配合陞遷法第七條第一項有關職業證照得酌予加分之規定，並為增加各機關作業彈性，於說明第二點增列職業證照及專業證照得加分之規定。
		通過相當全民英檢或其他外語檢定初級以上，領有合格證書者。	2分			參加升遷人員通過全民英檢或其他外語檢定初級以上，領有合格證書者。	2	本項之評分，最高以5分為限	一、通過其他外語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照教育部九十三年九月三十日台社（一）字第0930123968A 號書函公布之「國內英語能力檢測比較參考表」，按其相當全民英檢之等級計分。 二、取得二項以上外語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 三、擬任職務業務是否須具良好之外語能力，由職缺單位主管認定，提甄審委員會確認。 四、擬任職務業務毋須具良好之外語能力，本項最多給分2分。		
		通過相當全民英檢或其他外語檢定中級，領有合格證書者。	3分			擬任職務業務須具良好之英語或外語能力，且參加升遷人員通過全民英檢或其他外語檢定中級，領有合格證書者。	4				
		通過相當全民英檢或其他外語檢定中高級，領有合格證書者。	4分			擬任職務業務					

		通過相當全民英檢或其他外語檢定高級，領有合格證書者。	5 分			務須具良好之外語能力，且參加升遷人員通過全民英檢或其他外語檢定中高級以上，領有合格證書者。	5				
	職務歷練	職務歷練	6 分	一、由單位主管初評，甄審委員會複評。 二、本項指主管機關或各機關依其職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在同職務列等或同一陞遷序列職務間，施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。 三、職務調動、互調或輪調，以次數計。每調動、互調或輪調一次且滿 1 年者核給 1 分，滿半年以上未滿 1 年者核給 0.5 分。 四、本項目之評分，最高以 6 分為限。		職務歷練與發展潛能	一、曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者。 二、具備業務創新及研究發展能力。 三、具有主動積極之工作熱忱與責任感。 四、本職工作品質優良，具有績效。 五、具備人際關係互動及應對能力。 六、對工作有旺盛企圖心與責任感。	1-10	本項之評分，最高以 10 分為限	一、由職缺單位主管初評分數，如無法確定職缺單位則由服務單位主管初評分數。 二、由甄審委員會就所列評比項目檢討作綜合評分。	依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正，並酌作配分比重與文字修正。
	發展潛能	發展潛能	5 分	一、由單位主管初評，甄審委員會複評。 二、本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。 三、本項目之評分，最高以 5 分為限。						依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正，並酌作配分比重與文字修正。	
職務適任性	職務訓練及進修	職務訓練及進修	6 分	一、職務訓練或進修須由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者（依公務人員訓練進修法及其施行細則規定），且在最近五年內領有證明文件（含括學分證明或經登錄於「公務人員終身學習入口網站」認證之終身學習時數），始予計分。登錄於公務人員終身學習時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算。 二、選修學分在二、三年制專科或大學以上學校修習與職務有關之課程始予計分，選修學分者，其學分之採計，每修滿三學分者給 1 分，累計計分，最高為 6 分。本項學分之採計不得與「考試與學歷」欄之計分重複計	個別選項（40 分）	訓練及進修	訓練或進修期間在三天以上，未滿一週者。	1	本項之評分，最高以 5 分為限	一、訓練或進修須由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者（依公務人員訓練進修法及其施行細則規定），且在最近五年內領有證明文件（含括學分證明或經登錄於「公務人員終身學習入口網站」認證之終身學習時數），始予計分。登錄於公務人員終身學習時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算。 二、選修學分在二、三年制專科或大學以上學校修習與職務有關之課程始予計分，選修學分者，其學分之採計，每修滿三學分者給 1 分，累計計分，最高為 5 分。本項學分之採計不得與「考試與學歷」欄之計分重複計	依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定，將「訓練及進修」修正為「職務訓練及進修」，並酌作配分比重與文字修正。
			訓練或進修期間在一週以上，未滿二週者。	2							
			訓練或進修期間在二週以上，未滿三週者。	3							
			訓練或進修期間在三週以上，未滿四週者。	4							

				算。 三、<u>職務訓練或進修期間之計算，以實際受訓之天數、時數各別累加合併後，再依上表換算評分，時數以 6 小時折算為一天，天數以五天折算為一週。</u> 四、<u>與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，最高酌予加計 2 分。(期間之計算方式與訓練或進修相同。)</u> 五、<u>職務訓練或進修、選修學分及登載於「公務人員終身學習入口網站」中與擬陞任職務性質相關之學習時數之分數得併計，但併計後不得超過 6 分。</u> 六、<u>證明文件若同時登載受訓天數及時數，應以時數採計。</u> 七、<u>本項目之評分，最高以 6 分為限。</u>		<table><tr><td><u>訓練或進修期間在四週以上。</u></td><td><u>5</u></td></tr><tr><td><u>選修學分</u></td><td><u>1-5</u></td></tr><tr><td><u>終身學習護照中與擬陞任職務性質相關之學習時數</u></td><td><u>2</u></td></tr></table>	<u>訓練或進修期間在四週以上。</u>	<u>5</u>	<u>選修學分</u>	<u>1-5</u>	<u>終身學習護照中與擬陞任職務性質相關之學習時數</u>	<u>2</u>		算。 三、「訓練」或「進修」期間之計算，以實際受訓之天數、時數各別累加合併後，再依上表換算評分，時數以<u>六</u>小時折算為一天，天數以五天折算為一週。 四、<u>與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，最高酌予加計<u>二</u>分。(期間之計算方式與訓練或進修相同。)</u> 五、<u>訓練或進修、選修學分及登載於「公務人員終身學習入口網站」中與擬陞任職務性質相關之學習時數之分數得併計，但併計後不得超過<u>五</u>分。</u> 六、<u>證明文件若同時登載受訓天數及時數，應以時數採計。</u>	
<u>訓練或進修期間在四週以上。</u>	<u>5</u>														
<u>選修學分</u>	<u>1-5</u>														
<u>終身學習護照中與擬陞任職務性質相關之學習時數</u>	<u>2</u>														
	品德考核	品德考核	<u>5 分</u>	一、<u>由受考人服務單位主管參酌現職或同職務列等職務最近三年之平時考核紀錄、年終考績操作性項目之考核情形評定初評分數，初評分數為 1 分或 5 分者，應敘明理由，並由甄審委員會複評。</u> 二、<u>本項目之評分，最高以 5 分為限。</u>	品德考核	由候選人服務單位主管就其任現職或同職務列等職務最近三年之平時考核紀錄、年終考績之<u>操作性項目作成具體之考核評語，並評定初評分數。初評分數在九分以上及六分以下者，應敘明具體事蹟，提供甄審委員會評審。</u>	<u>1-10</u>	<u>本項之評分，最高以 10 分為限</u>	一、<u>由候選人服務單位主管初評分數並提甄審委員會複評。</u> 二、<u>初評分數在 9 分以上及 6 分以下者，應敘明具體事蹟。</u>	依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定，同時配合本項分數比重降低，爰明定初評最低 1 分或最高 5 分者，應敘明理由並酌作文字修正。					

	領導及管理能力	領導及管理能力的	10 分	一、由單位主管初評，甄審委員會複評。就受考人表現給予適當分數，最高10 分。其中單位主管初評分數在 3 分（含）以下及 8 分（含）以上者應敘明具體事實。 二、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項： <u>（一）領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</u> <u>（二）業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。</u> <u>（三）溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。</u> <u>（四）情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</u>	領導能力	一、具備業務分工及指導、統籌與貫徹執行能力。 二、具備組織、溝通、協調、規劃、果斷及說服能力。 三、具備團隊精神，能融入工作與團體組織。 四、具有協助長官落實人事理念之態度。 五、具有與同仁和諧相處之態度。	5	一、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，以二位主管平均分數為初評分數，提甄審委員會複評。 二、職務為主管職務者，本項目最高給予 5 分，職務為非主管職務者，本項目不予計分。	依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。
面試或業務測驗	面試或業務測驗	百分比計分	一、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 二、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以 80%）。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	面試或業務測驗	百分比計分	一、如有舉行面談或業務測驗，本項佔總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數佔總分百分之八十（即乘以 80 %）。 二、如無面談或業務測驗，本項即不予計分。	依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定，將「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」配合修正為「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項。		
首長綜合考評		20 分	一、由機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。 二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。	綜合考評項 20 分	10 至 20 分	一、機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定升補。 二、民國 91 年 1 月 29 日「公務人員任用法」修正公布前，以考績取得簡任任用資格者，由機關首長於本項目評定分數時，考量上開人員之表現酌予加分。	依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正文字。		

修正規定	現行規定	修正說明
六、辦理育嬰留職停薪人員之<u>陞任</u>評分採計，由當事人自行就下列<u>二</u>種方式擇優採計： （一）甲式：考績（<u>成</u>）、獎懲、<u>重大殊榮</u>評分均溯前採計。 1、是類人員考績（<u>成</u>）、獎懲、<u>重大殊榮</u>之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及<u>同一陞遷序列</u>職務期間之考績（<u>成</u>）、獎懲、<u>重大殊榮</u>為限，且最多合計<u>五</u>年。 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及<u>同一陞遷序列</u>之職務期間為限（包含留職停薪前與<u>回職復薪</u>後之年資）。 （二）乙式：留職<u>停薪</u>期間之年資折半採計評分。	<u>附則</u>： 六、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計<u>評分</u>，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計： （一）甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「<u>同職務列等</u>」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計<u>5</u>年。 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「<u>同職務列等</u>」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。 （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、為規範育嬰留職停薪人員陞任評分採計事項，現行附則第六點移列本表第六點；並配合「考績（成）」之名稱修正、「重大殊榮」之增訂與任用法、陞遷法及公務人員留職停薪辦法規定，酌修相關文字。
七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，<u>須</u>任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績（<u>成</u>）、獎懲、<u>重大殊榮</u>事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾<u>三</u>年。	<u>附則</u>： 七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，<u>需</u>任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾 <u>3</u> 年。	一、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定修正。 二、為規範自他機關調進本校服務人員陞任評分採計事項，配合「考績（成）」之名稱修正與「重大殊榮」之增訂，酌修相關文字。
八、降調人員之陞任評分採計方式如下： （一）曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採），惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理： 1、考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分「<u>得</u>」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績（<u>成</u>）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。 2、各機關「<u>得</u>」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。 （二）一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。		一、<u>本點新增</u>。 二、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定，同時參照行政院人事行政總處一百零六年十二月十八日總處培字第一〇六〇〇六四三一四號函，增訂有關降調人員陞任評分採計之規定。
九、各機關依本表規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經機關首長核定後實施。		一、<u>本點新增</u>。 二、依據一百十三年四月一日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定，增訂本校自行訂定工作表現、專業或技術能力等評比項目評分標準及配分之程序。

國立臺灣戲曲學院公務人員陞任評分標準表修正草案

民國89年10月19日本校89學年度第1次職員甄審委員會通過
民國92年1月21日本校91學年度第4次職員甄審委員會通過
民國93年10月27日本校93學年度第1次職員甄審委員會通過
民國95年2月13日本校94學年度第1次職員甄審委員會通過
民國96年3月3日本校95學年度第1次職員甄審委員會通過
民國96年11月13日本校96學年度第6次職員甄審委員會通過
民國100年2月21日本校99學年度第3次職員甄審委員會通過
民國102年4月16日本校102學年度第4次職員甄審委員會通過
民國113年〇月〇日本校112學年度第〇次職員甄審委員會通過

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。
- 二、本表以行政院與所屬中央及地方各機關學校（以下簡稱各機關）組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。
- 三、各機關應依本表規定訂列評分標準，於編制員額較少或業務性質特殊之機關，得由主管機關統籌訂定。
各機關因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評比，得依據「公務人員陞遷法」第七條第一項、第十九條及其施行細則第五條第三項規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。
- 四、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」（含擔任或兼任各機關組織法規所定之主管、副主管及簡任非主管職務）分別訂定配分。
- 五、陞任評分標準如下：

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
基本選項	學歷考試	高中（職）以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。 四、各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，亦同。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2 分		
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分		
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4 分		
	年資	每滿一年	1 分		一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。 五、各機關辦理公務人員陞任評分，對於同一陞遷序列列有不同列等職務（最高職務列等相同，而最低職務列等不同），其陞任評分採同一標準顯不衡平時，得由各機關甄審委員會依下列原則另訂差別之計分標準予以處理：（一）不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計；（二）針對職務列等高低，訂定不同任職年資之陞任條件（係指陞任計分標準）。

評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
工作績效	考績（成）	甲等	2 分		一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績（成）為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績（成）結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。
		乙等	1.6 分		
	獎懲	嘉獎（申誡）1 次	0.1 分		一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。 三、最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過 1 次」減 0.5 分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過 2 次」減 1.2 分，「降級」、「休職」比照「記大過 1 次」減 2 分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		嘉獎（申誡）2 次	0.3 分		
		記功（記過）1 次	0.5 分		
		記功（記過）2 次	1.2 分		
		記大功（記大過）1 次	2 分		
	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮	5 分		以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予 5 分。
	工作表現	工作知能及公文績效	4分	2分	一、本項目評分，擬任非主管職務最高以15分為限，擬任主管職務最高以8分為限。由單位主管初評，甄審委員會複評。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 三、工作表現，由受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分。 四、工作績優：如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，應優予考量評分。經甄審委員會審查後，每一事績各加1分。（擬任非主管以3分為限，擬任主管以2分為限）
		創新研究及簡化流程	4分	2分	
服務態度		4分	2分		
工作績優（如說明四）		3分	2分		

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
職務適任性	專業或技術能力	具擬任職務相關之專業證照	3分		一、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能（包含數位資訊知能、語言能力等）。 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分，每一證照各加1分，最多加3分。 三、通過其他外語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照教育部九十三年九月三十日台社（一）字第0930123968A號書函公布之「國內英語能力檢測比較參考表」，按其相當全民英檢之等級計分。 四、取得二項以上外語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 五、本項目之評分，最高以8分為限。
		通過相當全民英檢或其他外語檢定初級以上，領有合格證書者。	2分		
		通過相當全民英檢或其他外語檢定中級，領有合格證書者。	3分		
		通過相當全民英檢或其他外語檢定中高級，領有合格證書者。	4分		
		通過相當全民英檢或其他外語檢定高級，領有合格證書者。	5分		
	職務歷練	職務歷練	6分		一、由單位主管初評，甄審委員會複評。 二、本項指主管機關或各機關依其職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在同職務列等或同一陞遷序列職務間，施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。 三、職務調動、互調或輪調，以次數計。每調動、互調或輪調一次且滿1年者核給1分，滿半年以上未滿1年者核給0.5分。 四、本項目之評分，最高以6分為限。
	發展潛能	發展潛能	5分		一、由單位主管初評，甄審委員會複評。 二、本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。 三、本項目之評分，最高以5分為限。
	職務訓練及進修	職務訓練及進修	6分		一、職務訓練或進修須由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者（依公務人員訓練進修法及其施行細則規定），且在最近五年內領有證明文件（含學分證明或經登錄於「公務人員終身學習入口網站」認證之終身學習時數），始予計分。登錄於公務人員終身學習時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算。 二、選修學分在二、三年制專科或大學以上學校修習與職務有關之課程始予計分，選修學分者，其學分之採計，每修滿三學分者給1分，累計計分，最高為6分。本項學分之採計不得與「考試與學歷」欄之計分重複計算。 三、職務訓練或進修期間之計算，以實際受訓之天數、時數各別累加合併後，再依上表換算評分，時數以6小時折算為一天，天數以五天折算為一週。 四、與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，最高酌予加計2分。（期間之計算方式與訓練或進修相同。） 五、職務訓練或進修、選修學分及登載於「公務人員終身學習入口網站」中與擬陞任職務性質相關之學習時數之分數得併計，但併計後不得超過6分。 六、證明文件若同時登載受訓天數及時數，應以時數採計。 七、本項目之評分，最高以6分為限。
	品德考核	品德考核	5分		一、由受考人服務單位主管參酌現職或同職務列等職務最近三年之平時考核紀錄、年終考績操作性項目之考核情形評定初評分數，初評分數為1分或5分者，應敘明理由，並由甄審委員會複評。 二、本項目之評分，最高以5分為限。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	領導及管理 能力	領導及管理 能力		10分	一、由單位主管初評，甄審委員會複評。就受考人表現給予適當分數，最高10分。其中單位主管初評分數在3分（含）以下及8分（含）以上者應敘明具體事實。 二、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項： （一）領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。 （二）業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 （三）溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。 （四）情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。
面試或業務測驗	面試或業務測驗		百分比計分		一、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 二、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80％）。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜合考評			20 分		一、由機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。 二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

六、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：

（一）甲式：考績（成）、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。

- 1、是類人員考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。
- 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。

（二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾三年。

八、降調人員之陞任評分採計方式如下：

- （一）曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採），惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：
 - 1、考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。
 - 2、各機關「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。
- （二）一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。

九、各機關依本表規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經機關首長核定後實施。

國立臺灣戲曲學院校務基金進用工作人員僱用契約書 第二點及附表修正草案總說明

為應業務需要、有效運用人力，爰擬具本校校務基金進用工作人員僱用契約書第二點修正草案，其修正要點如下：

- 一、新增工作地點說明。（修正規定第二點）
- 二、附表工作地點修正為「本校內湖校區及木柵校區」，列舉之工作內容須明定加註「其他單位主管交辦事項及臨時交辦任務」。（修正附表）

國立臺灣戲曲學院校務基金進用工作人員僱用契約書

第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
二、<u>工作時間、地點及工作範圍</u>： (一)上午八時至八時三十分之間到校，簽到後進入工作崗位，下午五時至五時三十分之間下班。 (二)<u>工作地點包含本校內湖校區(臺北市內湖區內湖路二段一七七號)及木柵校區(臺北市文山區木柵路三段六十六巷八之一號)</u>，得由單位主管視業務所需調整。 (三)工作範圍包含單位主管交辦事項及臨時交辦任務等（詳如後附工作項目表）。	二、工作時間及工作範圍： (一)上午八時至八時三十分之間到校，簽到後進入工作崗位，下午五時至五時三十分之間下班。 (二)工作範圍包含單位主管交辦事項及臨時交辦任務等（詳如後附工作項目表）。	第二款新增工作地點說明，原第二款規定遞移至第三款。

附表

國立臺灣戲曲學院校務基金進用工作人員僱用契約書附表(修正對照表)

修	正	規	定	現	行	規	定	說	明			
國立臺灣戲曲學院校務基金進用工作人員僱用契約書附件—工作項目表				國立臺灣戲曲學院校務基金進用工作人員僱用契約書附件—工作項目表				配合第二點，新增 工作地點及工作內 容註記。				
單 位			工作地點	本校內湖校區及木柵校區		單 位					工作地點	
姓 名			上班時間			姓 名					上班時間	
乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作： 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.單位主管交辦事項及臨時交辦任務。(註)				乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作： 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.								
單位主管簽章		立契約書人簽章		單位主管簽章		立契約書人簽章						
中華民國 年 月 日				中華民國 年 月 日								
(註)「其他單位主管交辦事項及臨時交辦任務」為必要加註工作項目。												

國立臺灣戲曲學校校務基金進用工作人員僱用契約書(稿)

立契約人 國立臺灣戲曲學院（以下簡稱甲方）

OOO（以下簡稱乙方）

雙方同意訂立勞動契約條款如下，以資雙方共同遵守履行。

一、契約期間：

甲方自民國 OOO 年 OO 月 OO 日起僱用乙方為 OO，試用期間為 OO 月（自 OOO 年 OO 月 OO 日起至 OOO 年 OO 月 OO 日止）。試用或正式僱用期間因故須終止契約，悉依勞動基準法及相關規定辦理。

二、工作時間、地點及工作範圍：

（一）上午八時至八時三十分之間到校，簽到後進入工作崗位，下午五時至五時三十分之間下班。

（二）工作地點包含本校內湖校區(臺北市內湖區內湖路二段一七七號)及木柵校區(臺北市文山區木柵路三段六十六巷八之一號)，得由單位主管視業務所需調整。

（三）工作範圍包含單位主管交辦事項及臨時交辦任務等（詳如後附工作項目表）。

三、僱用報酬：

甲方依本校「校務基金進用工作人員計薪原則及注意事項」，按月支付乙方酬勞，並於月底計算上班日，核給月薪新臺幣○萬○仟○佰○拾○元整。乙方如因甲方誤發致有溢領薪資之情事，應無條件返還溢領之薪資（酬勞另依稅捐處規定扣繳所得稅及勞保、健保費用繳付等相關規定辦理）。

四、乙方應配合甲方工作任務需要辦理加班，並給予加班補休。

五、受僱人應注意事項：

（一）乙方若為新進人員，於報到日起二個月內為試用期；期滿經用人單位考核通過後，始為正式僱用。

（二）乙方需依照甲方規定時間上下班刷卡，不得代替他人刷卡，並依「勞動基準法」、「勞工請假規則」及「性別工作平等法」等相關規定給假及辦理請假。

（三）乙方如因事、病確實需要於工作時間內請假者，應自行覓妥適當職

務代理人（以校內人員為限）代理其職務。

（四）乙方應依規定不得要求甲方提撥交通費、考績獎金、退撫金等。

（五）乙方如擬於僱用期滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經甲方同意後始得辦理離職交待程序。

（六）未依預告期間提出辭呈逕行離職，甲方得於乙方離職證明書上加註紀錄，致甲方受有損害者，甲方得依法請求賠償。

（七）乙方於甲方服務期間，如有下列情形之一者，甲方得隨時通知乙方終止僱用：

- 1.於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞者。
- 2.試用期滿考核未獲通過。
- 3.工作不力或違背有關法令規定者。
- 4.業務結束或減少，已毋庸再繼續僱用。
- 5.以編制缺額僱用者，於僱用期間內該缺額業經補實。
- 6.受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 7.故意損壞甲方所有物品，或故意洩漏甲方機密，致甲方受有損害者。
- 8.無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 9.違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

六、乙方於上班時間內，不得在校內、外兼職兼課；非上班時間內之兼職兼課，應循校內行政程序事先簽奉校長核准，如有違反或有不實，構成勞動基準法第十二條第一項規定情事，甲方得不經預告終止勞動契約。

七、乙方如有學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項第三點所列性侵害、性騷擾、性霸凌之情事，不得僱用為契約進用人員；在職期間如有同事項第四點所列情形之一，構成勞動基準法第十二條第一項規定情事，甲方得不經預告終止勞動契約並通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

八、乙方同意甲方得向教育部辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後始經查證屬實時，亦同。

九、甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第十

二條第一項第四款規定，不經預告終止契約：

- (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- (二) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- (三) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十条或第二十五條規定處罰者。
- (四) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

十、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。乙方承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

十一、乙方任職至年終，如經考核通過者得繼續僱用，甲方並得根據上一年度之工作績效表現，酌予調整下一續約年度之僱用報酬。

十二、本契約如有未盡事宜，悉依勞動基準法等相關法令規定辦理，或得由甲、乙雙方另行協議之。

十三、本契約書一式四份，乙方收執一份，餘由甲方分別轉存。

甲 方：國立臺灣戲曲學院 (蓋章)

代表人： (蓋章)

地 址：台北市內湖區內湖路2段177號

電 話：(02) 2796-2666

乙 方：姓 名： (簽章)

身分證字號：

電 話：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺灣戲曲學院校務基金進用工作人員僱用契約書附件—工作項目表

單 位		工作地點	本校內湖校區及木柵校區
姓 名		上班時間	
乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作： 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.單位主管交辦事項及臨時交辦任務。(註)			
單位主管簽章		立契約書人簽章	
中華民國 年 月 日			

(註)「其他單位主管交辦事項及臨時交辦任務」為必要加註工作項目。

國立臺灣戲曲學院專案計畫人員僱用契約書第二點及附表 修正草案總說明

為應業務需要、有效運用人力，爰擬具本校專案計畫人員僱用契約書第二點及附表修正草案，其修正要點如下：

- 一、新增工作地點說明。（修正規定第二點）
- 二、附表工作地點修正為「本校內湖校區及木柵校區」，列舉之工作內容須明定加註「其他單位主管交辦事項及臨時交辦任務」。（修正附表）

國立臺灣戲曲學院專案計畫人員僱用契約書

第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
二、<u>工作時間、地點及工作範圍</u>： (一) 上午八時至八時三十分之間到校，簽到後進入工作崗位，下午五時至五時三十分之間下班。 (二) <u>工作地點包含本校內湖校區(臺北市內湖區內湖路二段二段一七七號)及木柵校區(臺北市文山區木柵路三段六十六巷八之一號)，得由單位主管視業務所需調整。</u> (三) <u>工作範圍包含單位主管交辦事項及臨時交辦任務等(詳如後附工作項目表)。</u>	二、工作時間及工作範圍： (一) 上午八時至八時三十分之間到校，簽到後進入工作崗位，下午五時至五時三十分之間下班。 (二) 工作範圍包含單位主管交辦事項及臨時交辦任務等(詳如後附工作項目表)。	第二款新增工作地點說明，原第二款規定遞移至第三款。

附表

國立臺灣戲曲學院專案計畫人員僱用契約書附表(修正對照表)

修	正	規	定	現	行	規	定	說	明			
國立臺灣戲曲學院專案計畫人員僱用契約書附件—工作項目表				國立臺灣戲曲學院專案計畫人員僱用契約書附件—工作項目表				配合第二點，新增 工作地點及工作內 容註記。				
單 位			工作地點	本校內湖校區及木柵校 區		單 位					工作地點	
姓 名			上班時間			姓 名					上班時間	
乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作：				乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作：								
1.				1.								
2.				2.								
3.				3.								
4.				4.								
5.				5.								
6.				6.								
7.				7.								
8.單位主管交辦事項及臨時交辦任務。(註)				8.								
單位主管簽章		立契約書人簽章		單位主管簽章		立契約書人簽章						
中華民國 年 月 日				中華民國 年 月 日								
(註)「其他單位主管交辦事項及臨時交辦任務」為必要加註工作項目。												

國立臺灣戲曲學院專案計畫人員僱用契約書(稿)

國立臺灣戲曲學院（以下簡稱甲方）為專案計畫執行需要，僱用 000 君（以下簡稱乙方）為 00，雙方訂立條款如下：

一、契約期間：自民國 000 年 00 月 00 日至 000 年 00 月 00 日止。契約期滿，終止勞僱關係。

二、工作時間、地點及工作範圍：

（一）上午八時至八時三十分之間到校，簽到後進入工作崗位，下午五時至五時三十分之間下班。

（二）工作地點包含本校內湖校區(臺北市內湖區內湖路二段一七七號)及木柵校區(臺北市文山區木柵路三段六十六巷八之一號)，得由單位主管視業務所需調整。

（三）工作範圍包含單位主管交辦事項及臨時交辦任務等（詳如後附工作項目表）。

三、僱用報酬：由甲方在所屬專案計畫經費項下，按月支付乙方酬勞，並於月底計算上班日，應核給月薪新台幣○萬○仟○佰○拾○元整。（酬勞另依稅捐處規定扣繳所得稅及勞保、健保費用繳付等相關規定辦理）

四、乙方應配合甲方工作任務需要辦理加班，並給予加班補休

五、受僱人應注意事項：

（一）乙方若為新進人員，於報到日起二個月內為試用期；期滿經用人單位考核通過後，始為正式僱用。

（二）乙方需依照甲方規定時間上班，不得代替他人刷卡，並依「勞動基準法」、「勞工請假規則」及「性別工作平等法」等相關規定給假及辦理請假。

（三）乙方如因事、病確實需要於工作時間內請假者，應自行覓妥適當職務代理人（以校內人員為限）代理其職務。

（四）乙方應依規定不得要求甲方提撥交通費、考績獎金、退撫金等。

（五）乙方如擬於僱用期滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經甲方同意後始得辦理離職交待程序。

（六）未依預告期間提出辭呈逕行離職，甲方得於乙方離職證明書上加註紀錄，致甲方受有損害者，甲方得依法請求賠償。

（七）乙方於甲方服務期間，如有下列情形之一者，甲方得隨時通知乙方終止僱用：

- 1.於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞者。
- 2.試用期滿考核未獲通過。
- 3.工作不力或其他不當行為，經甲方限期改善而未改善。
- 4.計畫執行因素（如計畫中止或提前結束等）需刪減人力需求。
- 5.受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 6.故意損壞甲方所有物品，或故意洩漏甲方機密，致甲方受有損害者。
- 7.無正當理由繼續曠職3日，或1個月內曠職達6日者。
- 8.違反勞動契約或工作規則，情節重大者

六、乙方於上班時間內，不得在校內、外兼職兼課；非上班時間內之兼職兼課，應循校內行政程序事先簽奉校長核准，如有違反或有不實，構成勞動基準法第十二條第一項規定情事，甲方得不經預告終止勞動契約。

七、乙方如有學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項第三點所列性侵害、性騷擾、性霸凌之情事，不得僱用為契約進用人員；在職期間如有同事事項第四點所列情形之一，構成勞動基準法第十二條第一項規定情事，甲方得不經預告終止勞動契約並通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

八、乙方同意甲方得向教育部辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後始經查證屬實時，亦同。

九、甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第四款規定，不經預告終止契約：

- （一）犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- （二）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- （三）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰者。
- （四）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

十、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。乙方

承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

十一、乙方任職至年終，獲得續聘且服務年資滿一年者，甲方並得根據上一年度之工作績效表現，酌予調整下一續約年度之僱用報酬。

十二、本契約如有未盡事宜，悉依勞動基準法等相關法令規定辦理，或得由甲、乙雙方另行協議之。

十三、本契約書一式四份，乙方收執一份，餘由甲方分別轉存。

甲 方：國立臺灣戲曲學院 (蓋章)

代表人： (蓋章)

地址：臺北市內湖區內湖路2段177號

電話：(02) 2796-2666

乙 方：

姓 名： (蓋章)

身分證字號：

電 話：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日

範例

國立臺灣戲曲學院專案計畫人員僱用契約書附件——工作項目表

單 位		工作地點	本校內湖校區及木柵校區
姓 名		上班時間	
乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作： 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.其他單位主管交辦事項及臨時交辦任務。(註)			
單位主管簽章		立契約書人簽章	
中華民國 年 月 日			

(註)「其他單位主管交辦事項及臨時交辦任務」為必要加註工作項目。

國立臺灣戲曲學院《戲曲學報》徵稿暨審查要點 部分規定修正草案

105年3月2日第231次行政會議通過

107年4月18日279次行政會議修正通過

108年1月23日297次行政會議修正通過

113年○月○日○○次行政會議修正通過

一、為鼓勵戲曲學術研究，提高學術水準，並促進海內外學術交流，特訂定「國立臺灣戲曲學院《戲曲學報》徵稿暨審查要點」。

二、徵稿內容：研究戲曲文學、文獻、理論、評論、音樂、舞蹈、雜技、妝扮、表演、編導、技術及教育及劇本創作等相關學術論文。

三、徵稿對象：海內外之大專院校與學術單位研究者，及戲曲研究與演出專家。

四、徵稿期限與出刊日期：本刊為半年刊，每年6月及12月出刊。全年徵稿，隨到隨審。

五、撰稿原則：

(一)來稿所用文字，以中文、英文及日文為限。

(二)字數：中文稿件以七千字以上二萬字五千以內為原則，英文稿件以不超過A4紙30頁為原則，頁數以10-25頁為原則。特約稿件則不在此限。

(三)來稿以電腦橫打A4規格Word檔列印稿三份，並附電子檔及投稿基本資料表。

(四)稿件請附中英文標題、摘要（500字以內為原則）、關鍵字（6個以內）。

(五)來稿請務必依本學報「撰稿格式」寫作，以利作業。「撰稿格式」詳見次頁。

(六)為便於匿名審查作業，正文及中、英文摘要中請勿出現任何個人資料。

~~(七)投稿劇本創作者，請檢附一篇創作理念之論述，仍需依學術論文格式撰寫。~~

六、審查辦法：

(一)本學報設編輯委員會處理審稿及其他出版相關事宜，來稿先由主編進行形式審查，形式審查通過後始送校內外專家學者兩位審查，審查通過並經編輯委員會確認後始予刊登。

(二)凡與本學報主題內容、撰稿原則及稿件格式等規定不符者，編輯委員會得逕予退稿。

(三)送請審查之稿件應於一個月內審閱完畢，註明審查意見後送回。

(四)稿件審查採雙向匿名方式進行，投稿者及審查人姓名均予保密。

(五)來稿採用與否，將以書函通知，請自留底稿，恕不退還。

- 七、本學報刊載之論著以未經發表為原則。譯著須附寄原文影本、原作者之授權書影本或個人之聲明書。來稿請勿一稿兩投，違反學術倫理，或侵犯他人著作權。如有抄襲、重製、侵害等情形，概由投稿者自負法律責任。
- 八、本學報不另致贈稿酬，來稿一經刊登，將敬贈當期刊物2冊及抽印本3份及審查通過證明。其著作權仍歸作者所有，作者仍保有本著作未來自行集結出版、教學等個人使用之權利。作者需另簽署「出版權授權同意書」，本校並得製成電腦網路資料提供線上檢索、閱讀、複印等，俾利學術研究相關目的之公開使用。
- 九、賜稿請寄：114臺北市內湖區內湖路二段177號國立臺灣戲曲學院圖書資訊中心出版組
電話：(02)2796-2666轉2523 ~~傳真：(02)2792-2114~~
電子郵件：tcpajournal@gmail.com
- 十、本「徵稿暨審查要點」經編輯委員會會議通過，提行政會議核定後施行，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院戲曲學報徵稿暨審查要點 部分規定修正草案

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、徵稿內容：研究戲曲文學、文獻、理論、評論、音樂、舞蹈、雜技、妝扮、表演、編導、技術 <u>及</u> 教育相關學術論文。	二、徵稿內容：研究戲曲文學、文獻、理論、評論、音樂、舞蹈、雜技、妝扮、表演、編導、技術、教育 <u>及劇本創作</u> 等相關學術論文。	取消徵求「劇本創作」類的稿件。
五、撰稿原則： (一)來稿所用文字，以中文、英文及日文為限。 (二)字數：中文稿件以七千字以上二萬<u>五千</u>字以內為原則，英文稿件以不超過A4紙30頁為原則，頁數以10-25頁為原則。特約稿件則不在此限。 (三)來稿以電腦橫打A4規格Word檔列印稿三份，並附電子檔及投稿基本資料表。 (四)稿件請附中英文標題、摘要（500字以內為原則）、關鍵字（6個以內）。 (五)來稿請務必依本學報「撰稿格式」寫作，以利作業。「撰稿格式」詳見次頁。 (六)為便於匿名審查作業，正文及中、英文摘要中請勿出現任何個人資料。	五、撰稿原則： (一)來稿所用文字，以中文、英文及日文為限。 (二)字數：中文稿件以七千字以上二萬字以內為原則，英文稿件以不超過A4紙30頁為原則，頁數以10-25頁為原則。特約稿件則不在此限。 (三)來稿以電腦橫打A4規格Word檔列印稿三份，並附電子檔及投稿基本資料表。 (四)稿件請附中英文標題、摘要（500字以內為原則）、關鍵字（6個以內）。 (五)來稿請務必依本學報「撰稿格式」寫作，以利作業。「撰稿格式」詳見次頁。 (六)為便於匿名審查作業，正文及中、英文摘要中請勿出現任何個人資料。	一、修正本點第一項第二款投稿字數上限，由兩萬字提升為兩萬五千字。 二、因取消「劇本創作」類徵稿，爰刪除本點第一項第七款。

修正規定	現行規定	說明
	<u>(七)投稿劇本創作者，請檢 附一篇創作理念之論 述，仍需依學術論文格 式撰寫。</u>	
八、本學報不另致贈稿酬，來稿一經刊登，將敬贈當期刊物2冊及抽印本 <u>3</u> 份及審查通過證明。其著作權仍歸作者所有，作者仍保有本著作未來自行集結出版、教學等個人使用之權利。作者需另簽署「出版權授權同意書」，本校並得製成電腦網路資料提供線上檢索、閱讀、複印等，俾利學術研究相關目的之公開使用。	八、本學報不另致贈稿酬，來稿一經刊登，將敬贈當期刊物2冊及抽印本 <u>15</u> 份及審查通過證明。其著作權仍歸作者所有，作者仍保有本著作未來自行集結出版、教學等個人使用之權利。作者需另簽署「出版權授權同意書」，本校並得製成電腦網路資料提供線上檢索、閱讀、複印等，俾利學術研究相關目的之公開使用。	抽印本贈與數由 15 份改為 3 份。
九、賜稿請寄：114臺北市內湖區內湖路二段177號國立臺灣戲曲學院圖書資訊中心出版組 電話：(02)2796-2666轉 <u>2523</u> 電子郵件： tcpajournal@gmail.com	九、賜稿請寄：114臺北市內湖區內湖路二段177號國立臺灣戲曲學院教務處出版組 電話：(02)2796-2666轉 <u>1242</u> 傳真：(02)2792-2114 電子郵件： tcpajournal@gmail.com	一、配合本校組織章程修正，出版組由教務處修正為圖書資訊中心所屬。 二、賜稿寄送，修正電話分機，並刪除傳真方式。

國立臺灣戲曲學院「演藝收入收支管理規定」

第四點、第五點修正草案

105 年 11 月 30 日 第 249 次行政會議通過
105 年 12 月 28 日 第 45 次校務基金管理委員會審議通過

- 一、為加強本校演藝業務之推動與管理，並使各項演藝收入及支出作業有所依循，依據「國立臺灣戲曲學院校務基金自籌收入收支管理準則」第 2 條規定訂定之。
- 二、演藝業務經費收支之執行，除法令另有規定外，依本規定辦理。
- 三、本規定所稱演藝業務案係指本校京劇團、綜藝團為外界提供各項服務，其範圍如下：
 - (一) 辦理各類展演活動及設計、應邀演出、專業技術執行服務等事宜。
 - (二) 辦理其他與演藝業務有關事項。
- 四、辦理演藝業務，其經費收支運用及報支應依委託辦理演出單位之規定或契約、本校會計程序及有關法令規定辦理，並應合理控制成本，以有結餘為原則。
- 五、演藝業務案收支均應納入校務基金管理，並應分攤本校水電費、大樓清潔費、垃圾清運費及折舊費用等行政管理成本，不再另行提列行政管理費。演藝業務案收支結餘達新台幣一萬元(含)以上者，得提撥結餘款百分之八，並經校長核可後辦理，以作為團務發展基金使用。
- 六、演藝業務經費之支用範圍如下：
 - (一) 技藝提升教學費用：含講座鐘點費、教材編輯費、助理鐘點費、交通費…等。
 - (二) 展演活動費用：委外辦理費用或依本校展演酬勞標準支付費用或實習津貼等。

- (三) 展演設備購置費用：含展演所需之相關服裝、設備等。
- (四) 展演行政業務費用：含事務費、宣傳費、郵電費、文具紙張費、旅運費、場地設備維護費及雜支…等。
- (五) 其他有助於團務發展，並經校長核可者之支出。

七、 演藝業務經費收支控制與執行：

- (一) 事前應提出預算表，包括展演工作酬勞、業務費、差旅費、雜支…等。
- (二) 執行單位如有二個以上者，其分配比例依其分工合作之程度自行協商分配。

八、 辦理演藝業務有績效者，得於當年度結算後支給工作酬勞獎勵；工作酬勞獎勵辦法另訂。

九、 本規定如有未盡事宜，參照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」辦理。

十、 本規定經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院「演藝收入收支管理規定」

第四點、第五點修正草案修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、辦理演藝業務，其經費收支運用及報支應依委託辦理演出單位之規定或契約、本校會計程序及有關法令規定辦理，並應合理控制成本，以有 <u>結</u> 餘為原則。	四、辦理演藝業務，其經費收支運用及報支應依委託辦理演出單位之規定或契約、本校會計程序及有關法令規定辦理，並應合理控制成本，以有 <u>賸</u> 餘為原則。	修正文字
五、演藝業務案收支均應納入校務基金管理，並應分攤本校水電費、大樓清潔費、垃圾清運費及折舊費用等行政管理成本，不再另行提列行政管理費。 <u>演藝業務案收支結餘達新台幣一萬元(含)以上者，得提撥結餘款百分之八，並經校長核可後辦理，以作為團務發展基金使用。</u>	五、演藝業務案收支均應納入校務基金管理，並應分攤本校水電費、大樓清潔費、垃圾清運費及折舊費用等行政管理成本，不再另行提列行政管理費。	一、本點於 113 年 2 月 21 日第 362 次行政會議通過在案。 二、本次續修「演藝業務案『 <u>收支結餘達新台幣一萬元(含)以上者</u> 』，得提撥盈餘款百分之八，並經校長核可後辦理，以作為團務發展基金使用。」

國立臺灣戲曲學院高職部以下學生在校生活作息實施要點(草案)

預定 113 年 00 月 00 日行政會議通過

預定 113 年 00 月 00 日校務會議通過

- 一、依據教育部國民及學前教育署 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379A 號函修正「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」訂定本實施要點。
- 二、為維護學生身心健康發展、培養學生主動學習、提升優質學習品質原則下，規範本校學生在校作息時間。
- 三、本校因各部級之課程規劃不同，分為內湖、木柵兩校區學生作息規劃詳見附表：
 - (一) 內湖校區：內湖校區全體學生均為住宿生，每週除基本學習節數外，另包含晨間學習及夜間學習，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間，未到學生列入出缺席紀錄。
 - (二) 木柵校區：木柵校區為非住宿生，無晨間學習及夜間學習，每週以基本學習節數為原則，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間，未到學生列入出缺席紀錄。
- 四、本校兩校區每月第一週及第三週分別於週二(木柵)、週三(內湖)上午第一節開始上課前，實施全校性集合活動(升旗)，學生須全程參與，以利行政事項宣導及防災教育演練等非學習活動推行，上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
- 六、學生每日在校作息時間，詳如作息時間表；如因代表隊培訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，本校得調整部分時間。
- 七、本實施要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院學生作息時間表

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期校務會議通過

內湖校區

時間	作息內容				
	週一	週二	週三	週四	週五
06:20	起 床 盥 洗				
06:45-08:15	晨 間 學 習				
08:15-09:00	早 餐				
	各學系集合每月一、三週 週三全校集會(升旗)				
09:00-09:45	第 一 節				
09:55-10:40	第 二 節				
10:50-11:35	第 三 節				
11:45-12:30	第 四 節				
12:30-14:00	午餐午休 及全校打掃時間				
14:00-14:45	第 五 節				
14:55-15:40	第 六 節				
15:50-16:35	第 七 節				
16:45-17:30	第 八 節				
17:30-18:30	晚 餐				
18:30-19:15	第 九 節				
20:00-20:20	晚 點 名				
20:20-21:50	盥 洗				
22:00	就 寢				

木柵校區

時間	作息內容				
	週一	週二	週三	週四	週五
08:00-08:30	全校打掃時間 每月一、三週 週二全校集會(升旗)				
08:30-09:15	第 一 節				
09:25-10:10	第 二 節				
10:20-11:05	第 三 節				
11:15-12:00	第 四 節				
12:00-12:40	午 餐				
12:40-13:20	午 休				
13:30-14:15	第 五 節				
14:20-15:05	第 六 節				
15:25-16:10	第 七 節				
16:15-17:00	第 八 節*				
17:00-17:40	晚餐後放學				

*只有高三班課程至第八節課。

113 年 3 月 20 第 363 次行政會議 簽到單

職 稱	簽 名	職 稱	簽 名
校 長/李 揚	李 揚	戲曲音樂學系 系主任/陳鄭港	陳鄭港
副校長/敖國珠	敖國珠	戲曲音樂學系 副系主任/吳岳庭	吳岳庭
主任秘書/陳金鳳	請假	歌仔戲學系 系主任/陳孟亮	陳孟亮
教務長/蘇秀婷	蘇秀婷	歌仔戲學系 副主任/袁福倡	公差
學務長/吳健普	吳健普	劇場藝術學系 系主任/林宜毓	林宜毓
總務長/張旭南	張旭南	劇場藝術學系 副主任/高至謙	請假
研發長/林顯源	林顯源	客家戲學系 系主任/劉麗株	劉麗株
圖書資訊中心主任 黃一峰	黃一峰	客家戲學系 副系主任/陳芝后	陳芝后
藝文中心中心主任 張文美	張文美	京劇團團長 張作楷	張作楷
通識教育中心主任 黃偉揚	黃偉揚	綜藝團團長 王動員	王動員
京劇學系 系主任/張宇喬	張宇喬	人事室主任 陳政宏	陳政宏
京劇學系 副系主任/楊敬明	楊敬明	主計室主任 楊馥菁	楊馥菁
民俗技藝學系 系主任/吳品儀	吳品儀	專門委員/楊晏甄	楊晏甄
民俗技藝學系 副系主任/陳儒文	陳儒文		
			連曼兒