

國立臺灣戲曲學院第 349 次行政會議紀錄

時 間：112 年 1 月 18 日(星期三)上午 8 時 30 分

地 點：內湖校區戲曲樓 9 樓國際會議廳

主 席：劉校長晉立

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

壹、確認第 348 次會議通過法規及提案：確認通過。

一、討論提案：無

二、臨時動議：

※有關 111 學年度第 2 學期行事曆之二二八連假，其中 2/27 彈性放假，並應於 2/18 全國補行上班上課，惟學院部尚未開學，本校是否於該日補班補課，提請討論。(提案單位：通識中心)

決議：原定 2/18(星期六)全國補行上班上課，改為 3/4(星期六)全校統一補班補課。

貳、各單位業務報告：

報 告 單 位	內 容
教務處	一、有關 112 年度高等教育深耕計畫尚未核定，提前動支額度另案簽辦納入各單位預算系統，請各單位樽節使用。 二、本校 111 學年度第 2 學期「教師教學創新獎勵」計畫已於 1 月 13 日收件截止，將於 2 月 7 日召開審查會議。 三、111 學年第 2 學期教學助理申請截止日為 1 月 19 日，將於 2 月 7 日召開審查會議。 四、學期即將結束，提醒各學系高職部以下學生若有主要科目三科不及格而需開會討論者，請儘速於學生成績出爐後簽文，教務處預訂於 2 月 1 日辦理學生評鑑會議，以利家長辦理後續相關事宜。 五、112 年 2 月 10 日(五)上午 9 點 30 分將於戲曲樓九樓國際會議廳舉行教

學研討會(期程如附件，P20)，惠請各系轉知所屬教師預留時間與會，並請當日需業務報告之單位於 112 年 2 月 7 日(二)前將簡報寄送給木柵教學組同仁，本次簡報檔格式將簽文會辦各單位。

六、依據本校大專教師請假調代補課及鐘點費處理要點第 1 點規定略以：「本校專任教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，為維護教學品質，教師請假以自行補課為原則；…」，請各系轉知所屬教師依上開規定辦理，以維護學生受教權益。

七、111 學年度第 2 學期轉學招生考試業於 111 年 12 月 24 日辦理完竣，國小部至學院部考生錄取共計 17 人，並於 112 年 1 月 11 日放榜公告學校網站並寄發成績單和錄取通知單，正取生通訊報到時間為 112 年 1 月 13 日(星期五)至 112 年 2 月 1 日(星期三)止。

八、學院部期末考週為 1 月 9-13 日，期末成績輸入截止為 1 月 18 日。高職部以下學科期末考為 1 月 17-18 日，期末成績輸入截止為 1 月 19 日。惠請各學系提醒教師於期限內完成俾利高職部以下學生寄發成績單及學院部學生線上查詢成績。

九、財團法人大學入學考試中心基金會通知 112 學年度高中英語聽力測驗第二次考試「確診(輕症/無症狀)或快篩陽性個案考生自主填報注意事項已於本校教務處網頁公告並轉知考生。

十、技專校院招生委員會聯合會通知 112 學年度四技二專技優保送入學招生報名、四年制及專科學校二年制聯合甄選招生規定相關事宜，已於本校教務處網頁公告周知供有需求同學參考。

十一、大學考試入學分發委員會「112 學年度大學分發入學招生簡章」於 111 年 12 月起開始發售，已於本校教務處網頁公告，並協助學生集體訂購事宜。

十二、招生宣傳

業於 111 年底完成兩校區外牆與餐車車廂招生廣告張貼。112 年 1 至 2 月完成國小及國中部獨招轉學文宣製作與多元管道寄發紙本、多媒體宣傳等；參加 112 年 2 月至 3 月《大學問》500 青春接棒「112 選

填志願輔導直通車-宜花東屏學測場」靜態展；「2023 臺灣高等教育線上博覽會」常態露出及更新香港與澳門及馬來西亞三處僑生招生資訊。持續更新本校所屬各個社群媒體、招生網頁訊息。

十三、推廣教育

(一)業於本(1)月 4 日召開推廣教育審查小組會議(文號：1125000097)，提案決議如下：自 70 期起，「銀髮太鼓」更名為「樂活太鼓」；「國際標準舞」課程取消學費優惠，並依學費調整幅度，調整師鐘點費，每堂課固定為 880 元；優惠身分新增「退休教職員及子女」；並調整各類各程招生開班人數限制，一般課程招滿 6 人即可開班，優惠課程(國際標準舞、銀髮太鼓)，招滿 10 人開班。

(二)非學分班本(1)月開班現況：第 70 期《崑曲唱曲初級班》擬延長招生至 2 月 11 日開課，其餘《京劇表演藝術》等 4 門課程期中上課中。

(三)業於 111 年 12 月 30 日完成第 66 期結案(文號：1115005060)。

十四、計畫活動

(一)業餘今(1112)年 1 月 4 日召開推廣組計畫規劃會議，完成相關經費分配等事宜(文號：1125000116)。

(二)112 年度《高教深耕-藝享生活》計畫：2 月 17 日擬於文山老人自費安養中心辦理京劇互動講座、2 月 19 日「111 學年度第十六屆『展開天使的翅膀』募款活動」民俗技藝演出。規劃辦理本校 111 學年度第 2 學期高職以下「表演藝術跨界講座」(文號：1125000065)，其餘活動規劃中；資本門網頁更新案預計展期於 4 月 22 日前完工(原 111 年 10 月 22 日)。

(三)111 年度《藝術新 4 力》成果報告整理中，預計於 2 月報部結案。112 年度 4 至 6 月插旗巡演及標竿展演計畫書及預算表，惠請各系與京劇團及青年劇團於 2 月 24 日前送出上開資料予推廣組。今(112)年快閃活動與臺北市捷運局遊憩休閒管理處合作，該處提供臺北小巨蛋、兒童新樂園、貓空纜車中心三處場地與餐費及交通費，供本校前往表演，

	展現宣傳各系特色。規劃今(1112)年 11 月《左伯桃》復演事宜，業於 1 月 4 日召開第一次籌備會議(文號：1125000123)。 (四)《樂齡大學實施計畫》：樂齡大學 111 學年第 2 學期招生中，相關簡章及課表業已公告於本校網站；本學期擬於 3 月 13 日開學，6 月 12 日辦理結業典禮。擬規劃 112 學年度樂齡大學計畫，並於 2 月 1 日參加教育部 112 學年度樂齡大學實施計畫說明會，於 3 月 3 日前辦理申請。 (五)《美感戲遊記IV》計畫：本(1)月 17 及 18 日於花蓮縣 3 所國小辦理戲曲雜耍互動講座，並於 1 月 31 日前完成本計畫經費核銷，後續辦理結案。 (六)《美感戲遊記V》計畫：教育部業核定經費新台幣 150 萬元 (全額補助)，並已撥款到校，計畫期程自核定日起 至 112 年 8 月 31 日。本計畫依教育部函示執行重點為加強與藝術才能(資賦優異)班連結合作；預計於全台藝才班辦理課程講座 21 場，相關活動現正規劃中。 (七)教育部國教署 112 年暑期「夏日樂學計畫—魔幻活力夏令營」業於 111 年 12 月申請計畫補助(文號：1125000054)，目前通過縣市初審。 (八)本校協辦新北市吉慶國小 11 與 12 月假日藝術學校教學活動業已圓滿完成，並於 111 年 12 月結案(文號：1115005060)。 十五、其他 規劃今(112)年 3 月 22 日 AIT 華語學校參訪事宜；協助辦理凌華基金會「2023 劇藝無限」德國工作坊及演出事宜，擬於 1 月 18 日召開第三次規劃會議。
學務處	一、生輔組 (一)112/1/19(四)為本校高職部以下結業式，當日行程表已請各班導師公告，典禮訂於 10 時至 10 時 30 分以 Google Meet 視訊會議進行，會議代碼：wii-xtus-gft，請各班導師協助同學使用班級電腦登入。 (二)112/1/19 (四) 結業式僅提供早餐，宿舍中午12:00全員清空關閉不開放，家長入校相關規定已請各班導師轉達，亦於校網公告，以利於

家長事先規劃，也避免同學違反規定開學後受到處分。校網公告：
<https://www.tcpa.edu.tw/p/404-1000-34247-1.php?Lang=zh-tw>

二、課外組

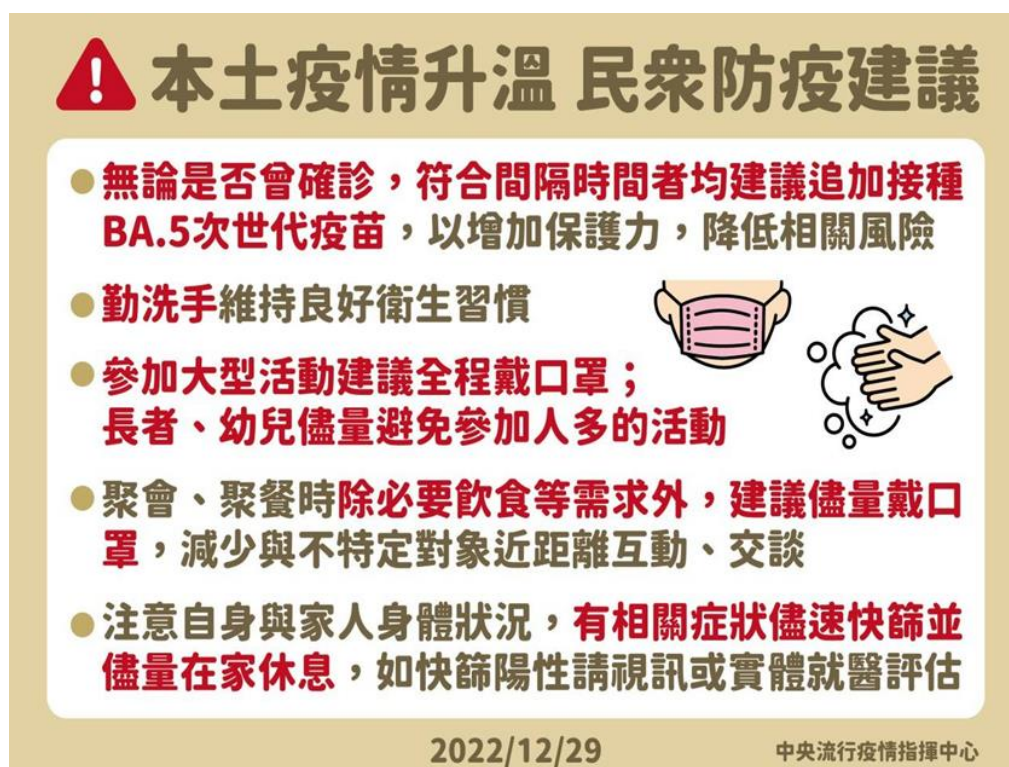
就學貸款：學院部學生就學貸款申貸期間自 112 年 1 月 16 日起至 112 年 2 月 28 日止(不含例假日)，惠請各系協助宣導「學院部學生」務必於期限內洽「台北富邦銀行」(對保分行)辦理完成(逾時無法辦理)。

三、諮輔組

2/10 (五) 13:30 召開期初導師會議

四、衛保組

(一)適逢農曆春節本土疫情升溫中央疫情指揮中心宣導：



! 本土疫情升溫 民衆防疫建議

- 無論是否會確診，符合間隔時間者均建議追加接種 **BA.5次世代疫苗**，以增加保護力，降低相關風險
- 勤洗手維持良好衛生習慣
- 參加大型活動建議全程戴口罩；
長者、幼兒儘量避免參加人多的活動
- 聚會、聚餐時除必要飲食等需求外，建議儘量戴口罩，減少與不特定對象近距離互動、交談
- 注意自身與家人身體狀況，有相關症狀儘速快篩並儘量在家休息，如快篩陽性請視訊或實體就醫評估

2022/12/29 中央流行疫情指揮中心

(二)諾羅病毒之預防

諾羅病毒是傳染力很強的病毒型腸胃炎，每年秋冬是傳染流行病的高峰。會透過食物、水、飛沫、排泄物等方式傳播。症狀為噁心、嘔吐、腹瀉、腹絞痛。目前沒有適合的諾羅病毒藥物，最重要的就是攝取足夠的水份與點滴方式補充電解質。

預防諾羅病毒的 4 大方法：

1. 勤以肥皂水洗手
2. 食物徹底煮熟
3. 環境消毒
4. 環境消毒出入公共場所應戴口罩以避免飛沫傳染。

(三) 流感之預防

流感是秋冬季節的呼吸道傳染疾病，症狀主要包括發燒、頭痛、肌肉酸痛、疲倦、流鼻水、喉嚨痛及咳嗽。

流感預防 5 方法：



防範流感 即刻行動!

- ✓ **儘早接種流感疫苗**
每年10月份接種流感疫苗，特別是 **50歲以上成人、幼兒、18歲以下學生、免疫力低或有慢性疾病者。**
- ✓ **養成咳嗽戴口罩、用肥皂勤洗手的衛生習慣**
- ✓ **定期清潔經常接觸的物品**
鍵盤、門把、課桌椅、電梯按鍵及公用電話等
- ✓ **警覺流感症狀。戴上口罩。速就醫**
普通類流感症狀請優先至鄰近診所就醫，如有危險徵兆再轉診大醫院
- ✓ **生病不上班不上課。按時服藥多休息**

臺北市政府衛生局
Department of Health, Taipei City Government

臺北市政府衛生局防疫專線 ☎ 02-23753782
衛生福利部疾病管制署疫情通報及醫值專線 ☎ 1922

臺北市民居家熱線 1999

(四) 本學期期末打掃規劃 112 年 1 月 9 日至 112 年 1 月 13 為「期末大掃除

	週」，請班級進行內外掃區(含術科教室)環境清潔。112 年 1 月 19 日(星期四)結業式早上 08:00~10:00，請各班再次加強所負責之內、外掃環境區域，並於 10 點以前由衛生股長再次請導師檢查確認後，將檢查表連同當週體溫單、環境消毒表、登革熱病媒蚊環境自我檢查表繳交至健康中心，經確認完成環境清潔工作無誤後，方可離校。班級額溫槍請班級自行妥善保管，111 學年度第 2 學期續沿用。
總務處	一、本處近月份採購案： (一)內湖校區劇藝教學大樓新建工程採購。 (二)本校「112 年、113 年校外各項活動租用營業巴士」勞務採購。 (三)111 學年度第 2 學期高職部教科書財物採購。 (四)馬祖「楊公八使傳」演出機票船票及住宿勞務採購。 二、本處近月份修繕維護案： (一)內湖校區：男生宿舍 2、3 樓洗衣間鐵鑄管生鏽漏水改成 PU 塑膠管工程、音樂樓一樓電梯口鋪設止滑地墊。 (二)木柵校區：學藝樓 1 樓地板破損維修、校園樹木修剪及載運。 三、依據教育部函示：為推動節約資源使用，減少廢棄物(紙類)產生，環境保護並配合環保政策推動，請各單位減少會議一次性餐盒使用，提升自身環境素養。 四、各單位辦公室若有大型花盆、容器等，請勿隨意擺放或丟棄，可送至總務處將由專業園藝人員種植新植栽整理過後，再送回各單位。
研發處	一、111 學年度法規研修暨審議小組第三次會議，預計將於 111 年 2 月下旬辦理，請各單位將欲修改之法規先簽奉核可，並送行政會議審議後，於 2 月 16 日下午班前送研發處彙整。 二、有關學院部專業科目教師進行產業研習或研究，第一輪 6 年於 110 年 11 月 19 日結束，本校 20 位教師均完成 6 個月研習研究時數(不含 104 年以後在職之教師，另外計算)。自 110 年 11 月 20 日起已進入第二輪 6 年(計算至 116 年 11 月 19 日止)，為使教師產業研習研究時數更新，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 110 年 11 月 20 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，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。111 年度產學合作統計表將提供各系參酌。惠請各系學院部專業科目教師積極進行產業研習研究。目前完成時數者為戲曲音樂學系林世連老師一位。若各系有相關問題，可洽詢研發處。檢附執行狀況一覽表如下：

第二輪 110.11.20-116.11.29 共 6 年 執行狀況一覽表

進行中			
學系	教師姓名	完成時數	委員會審核狀況
京劇學系	張旭南		
	李秋瑰		
民俗技藝學系	張文美	7	
	李曉蕾		
	程育君		
戲曲音樂學系	游素凰		
	王學彥	7	
歌仔戲學系	陳孟亮		
	趙美齡		
	呂瓊琺		
劇場藝術學系	林宜毓	7	
	楊雲玉		
	劉培能		
	洪國城		
	陳正熙		
客家戲學系	劉麗株	77	
	蘇秀婷		
	黃俊琅		
	林曉英		
19 位			

104 年 11 月 20 日以後在職教師執行狀況

學系	教師姓名	在職年度	迄年度	完成時	完成狀況	委員會審
----	------	------	-----	-----	------	------

				數		核
京劇學系	劉同貴	109 年	115 年	19	進行中	
京劇學系	張宇喬	109 年	115 年	16	進行中	
民俗技藝學系	張京嵐	108 年	114 年	89	進行中	
民俗技藝學系	吳品儀	110 年	116 年	3	進行中	
民俗技藝學系	陳儒文	111. 10. 27	117 年	0	進行中	
民俗技藝學系	陳俊安	111. 10. 27	117 年	4	進行中	
戲曲音樂學系	林世連	106 年	112 年	1214	已完成	

三、112 年教育部「學海計畫」校內甄選自即日起開始接受申請，敬請轉知系上同學踴躍報名。甄選公告及申請表件，請參閱研發處網站。因申請表及相關資料需經系審查及系主任核章，惠請各系協助自即日起至 112 年 2 月 24 日 17:00 截止收件，並於 3 月 3 日前通過系上審查申請資料及系主任核章後送至研發處。

四、國立臺北教育大學 112 年度教育部教學實踐研究計畫區域基地北區跨校教師社群申請辦法」，即日起至 112 年 2 月 22 日(星期三)受理申請，詳細內容請參考網頁：研發處/教學實踐研究/最新消息。

五、國科會相關計畫申請期限：

(一)112 年度「科普活動計畫」自即日起至 112 年 3 月 10 日(星期五)接受申請。

(二)112 年度「人文行遠專書寫作計畫」自 112 年 1 月 9 日(星期一)至 112 年 2 月 20 日(星期一)接受申請。

(三)112 年度「性別與科技研究計畫」，自即日起至 112 年 2 月 24 日(星期五)接受申請。

(四)112 年度「淨零科技社會科學研究專案」，自即日起至 112 年 2 月 24 日受理申請。

(五)112 年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文申請案，自即日起至 112 年 3 月 31 日(星期五)接受申請。

相關資料詳見網頁：研發處/研究企劃/政府部門計畫徵求暨相關要點、法規/國家科學及技術委員會-計畫徵求。

主計室	一、111年度已結束，本室刻正積極辦理決算作業中。各單位本(112)年度經費業依第65次校務基金管理委員會決議分配額度分配予各單位。有關經費支用提醒如下： (一)因內湖校區劇藝教學大樓新建工程所需經費由4.4億元提高至6.41億元，本校自籌經費由2億元提高至4億2,353萬元，財務負擔加重。為管控全校整體支出規模，請各單位務必妥適規劃年度業務及預算並撙節使用，若年度進行中有新增業務而有額外經費需求，由單位原已獲配額度內調整或另尋外部財源支應。 (二)有關資本門預算之執行，各單位應及早規劃辦理，並於9月底前完成請購作業(非僅於請購系統匡列額度)，倘未於9月底完成請購者將全數收回由學校統籌運用。 (三)經常門預算之執行，請各單位於12月15日前完成請購作業，12月16日以後動支經費者一律視為提前動支次年度經費，將同額扣減次年度預算分配額度。 (四)超過新台幣1萬元之經費動支應於活動開始前辦理請購，請購核准後再行採購及付款事宜，且該款項以逕付廠商為原則，如有不符前揭請購程序者，應於補正時說明不符之原因。 未達新台幣1萬元之經費動支得由相關人員墊付，若同一活動有大量未達1萬元經費動支需求(如辦理湖光山色藝術季時各類材料的採購)，為避免承辦人墊付金額過高，請承辦人事先規劃好預算需求並辦理借支，於活動後轉正及歸墊。 二、本校第66次校務基金管理委員會預定於3月8日上午9點30分於內湖校區音樂樓5樓大會議室舉行，各單位如有需提報校務基金管理委員會審議或追認案，請填具「校務基金管理委員會會議提案單」並檢附相關資料於2月17日(星期五)下班前送達本室，以利議程彙整。
人事室	一、本校通識教育中心助理教授黃偉揚，業經教育部審定升等為副教授，並溯自111年8月1日起生效，將據以憑辦後續相關事宜。(教育部112年1月11日臺教高(五)字第1122200073號函參照)

- 二、本校 111 學年度學院部第 2 次及高職部第 3 次教評會，分別於 111 年 12 月 22 日及 112 年 1 月 9 日召開竣事，將依會議決議事項辦理相關事宜。其中學院部第 2 次教評會，通過新聘專任講師游瑋鈴(京劇學系)、專任講師陳茗芳(戲曲音樂學系)、專任助理教授李佩穎(歌仔戲學系)及專任助理教授蔡晏榕(客家戲學系)等 4 人，將自 111 學年度第 2 學期(112 年 2 月 1 日)起聘。
- 三、依據本校新聘教師限期升等辦法第 3 條及第 5 條之規定，擬具本校研究人員聘約第 12 點及第 17 點修正草案，配合修正有關本校研究人員限期提出升等之年限及其相關規定。本案提請本次行政會議討論後，續將提請相關校級會議(校教評會、法規會、校務會議)審議，通過後據以實施(詳如提案資料)。
- 四、依據教育部修正發布「專科以上教師資格審定辦法」，配合研擬「本校教師升等審查辦法」、「本校專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點」部分條文(規定)修正草案，提請本次行政會議討論後，續將提請相關校級會議(校教評會、法規會、校務會議)審議，通過後據以實施(詳如提案資料)。
- 五、為辦理 112 學年度公立高級中等學校教師介聘作業，教師如有介聘需求，請於 112 年 2 月 6 日至 2 月 14 日下午 5 時前至教師介聘報名系統登錄資料，並將申請證明及相關證明文件送人事室彙辦。(本校 112 年 1 月 9 日戲曲人字第 1120000217 號函參照)
- 六、112 年本校新春開台典禮訂於 112 年 2 月 13 日(星期一)上午舉行，同時辦理摸彩活動，歡迎師長同仁踴躍參加。本次活動援例鼓勵一級主管贊助 2,000 元獎金或等值摸彩禮品，敬請於 112 年 1 月 31 日(星期二)前提供人事室辦理。
- 七、提醒 112 年 1 月 30 日(星期一)及 2 月 4 日(星期六)為「校定共同寒休日」，基於節約能源，以不派員留守為原則。又為維校務運作，1 月 31 日(星期二)至 2 月 3 日(星期五)為管制期間，各單位上班人員以不低於二分之一為原則，如有請假需求者，應事前辦妥請假程序並送

人事室備查。另請圖資中心、總務處屆時協助校網頁公告與電話語音答錄周知事宜。

八、其他及宣導事項：

- (一)「行政院與行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」業經行政院訂定發布並經通函轉知在案，教育部並請函各機關(構)學校重新檢視所屬人員工作(加班)時數之合理性及必要性，並應透過工作流程業務簡化、調整排班、資訊及科技化等方式，逐步調降加班時數。請各單位加強宣導並配合辦理，後續亦將適時檢討修正本校差勤管理與獎懲等相關規定。(本校 111 年 12 月 28 日戲曲人字第 1110013185 號函轉教育部同年月 26 日臺教人(三)字第 1110126576 號書函參照)
- (二)公益信託星雲大師教育基金辦理「2023 第十一屆星雲教育獎」選拔，即日起至 112 年 3 月 31 日止受理報名，歡迎師長踴躍參加。(本校 111 年 12 月 29 日戲曲人字第 1110013273 號函轉教育部同年月 27 日臺教師(三)字第 1110126179A 號函參照)
- (三)本校業與「財團法人張老師基金會」簽訂新年度委託辦理員工諮商晤談服務合約書，期間自 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日至，每名員工每年最高提供 5 小時諮商服務。同仁如有需求，請至人事室員工協助服務專區填寫心理諮商服務申請書辦理。
- (四)公務人員退休撫卹基金管理委員會與第一商業銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至 113 年 12 月 31 日止。(教育部 111 年 12 月 26 日臺教人(四)字第 1110127570 號書函參照)
- (五)有關 108 年至 111 年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，其中「國內外旅遊」保險部分承保範圍，延長辦理至 112 年 6 月 30 日止。(教育部 111 年 12 月 14 日臺教人(五)字第 1110123083 號函參照)

通識教育
中心

本中心採購禪柔椅及梅花墊各 15 套，提供動作分析課程師生使用。

圖書資訊中心	一、本校戲曲學報第 28、29 期聘請國立臺灣師範大學陳芳教授擔任主編、金禹彤助理擔任執行編輯。 二、學院部寒假書單已完成選書，精選 50 本新進館藏與 103 本電子書，囊括文學小說、藝術、心靈療癒與 SDGs 永續發展等生活主題，為讀者在寒假期間，儲備精神食糧，迎接嶄新的兔年(將於圖書館入口網公告書單連結)。 三、高職部寒假書單已完成選書，圖書館精選 20 本好書與您分享，包括撰寫文案及製作簡報的工具書，還有輕鬆學國文的「厭世國文」系列。此外，本館挑選蔬食及瑜珈的書籍，讓您過年不憂慮，繼續維持健康體態。 四、國中小部寒假書單已完成選書，特選 42 本榮獲「美國凱迪克兒童繪本大獎」及「美國紐伯瑞兒童文學獎」的優良繪本，讓這些獲獎好書豐富師生的寒假。 五、111 學年度第 1 學期戲曲大大讀書會已於 112 年 1 月 4 日圓滿結業，老師期許同學們用閱讀的力量，溫故而知新，落實終身學習。 六、111 年度國民中小學閱讀推動計畫「『偶』出戲曲大觀園」圖書館夜閱讀營隊計畫已結束，將於 2 月 28 日前報部結案。 七、本校出版品於 Hyread 線上平台中，電子書共計 94 種，新出版之教材擬陸續進行數位化作業。 八、圖書館經營三大特色：從高職部、學院部、到志工的終生成就，輔以藝起轉動心智圖海報的圖示解說，經由深耕閱讀教育、提倡多元學習等推廣活動，以多元發展之姿，結合圖書館線上與線下館藏資源，藝起跨閱磐石練 5 力！ 九、112 年志工總預算 30 萬元整，志工運用單位自 112 年 3 月始新增教務處進修推廣組，主支援每週六非學分班業務。
藝文中心	一、有關教育部暨臺北市政府教育局擬租借演藝中心辦理「111 學年度全國學生音樂比賽團體項目北區決賽」一案說明如下： (一)1 月 9 日下午完成場勘，比賽期間需使用演藝中心、草皮搭設帳篷、演藝中心前停車場及學藝樓廁所（動線規劃初稿如下），相關布置經費、清潔及工作人員由臺北市政府及負責學校統籌。 (二)實際比賽日間及參賽學校，俟主辦單位確認後通知本校。

(三)2月13(一)下午2時30分將至本校辦理領隊會議，秘書室已先行預定校長出席行程。



二、有關本校臨時公演娛樂稅申請減免及繳納事宜說明如下：

- (一)請京劇學系《千京一刻》製作單位，向代售票券平臺確認申報娛樂稅事宜。(開徵期間為 2/9 至 2/18)
- (二)請民俗技藝學系《bond》製作單位製作單位，向代售票券平臺確認申報娛樂稅事宜。(開徵期間為 2/18 至 2/27)
- (三)目前文化部申請減免娛樂稅，皆於線上系統辦理；本校目前沿用王研發長申請之帳號 (wangyen8@gmail.com; 密碼: W0933135565w)。

個人資料管理

我的資料	變更密碼
案件管理員姓名*	
王學彦	
案件管理員身分證字號*	
D120786809	
案件管理員信箱*	
wangyen8@gmail.com	

鑑於本中心刻研擬「臨時公演娛樂稅減免、申請及繳納作業程序」，為便於統籌管理及防止研發長個人資訊外洩，擬改由管理員統一由藝中心中主任擔任，[帳號信箱則改為藝文中心公用帳號](mailto:pac88888@gmail.com)
pac88888@gmail.com，後續俟變更完成後另案發文通知各單位使用。

京劇團	一、京劇團近期已完成之相關任務如下： (一)12/29 支援歌仔戲學系學院部實習演出。 (二)12/30 支援客家戲學系學院部年度製作案。 (三)12/23 支援青年團《大唐收妖傳》演出。 (四)進行「復興劇場」及《楊公八使傳》專案排練。 (五)參與《京劇啟示錄》專案排練。 (六)112/1/10 完成「復興劇場」劇照拍攝。 (七)112/1/18 下午完成封箱儀式。 二、京劇團近期將執行之演出相關任務如下： (一) 2/13 配合開學日進行「開台典禮」。 (二)進行「復興劇場」及《楊公八使傳》專案排練。
綜藝團	一、本團 1、2 月份演出場次如下： (一)已完成 1 月 1 日在屏東車城鄉落山風藝術節演出。 (二)1 月 27-28 日在屏東里港鄉河濱公園演出。 (三)2 月 3 日臺北美國學校中學部迎新年演出。 (四)2 月 5 日臺灣燈會在臺北-開幕踩街及光源舞台演出。 (五)2 月 19 日臺灣燈會閉幕-國父紀念館主舞台演出。 二、彰化縣政府今年建縣 300 年邀演活動，已完成場勘北斗國中及技術需求提送，刻等候通知議價。 三、完成行銷經理招考甄試，近期公告結果。 四、僑委會來訊通知美加西傳統週巡演案，近期將完成巡演城市規劃，請配合辦理機票及交通事宜的相關採購。
民俗技藝學系	一、12 月份淡水漁人碼頭「璀璨新北」演出活動、基隆南榮國小招生演出圓滿結束。 二、1 月份大四極班畢業製作「bond」於上週末演出圓滿結束，感謝各位長官蒞臨指導。民藝系金獎大賽賽事順利完成。

貳、 討論提案：

案由一：擬具「國立臺灣戲曲學院研究人員聘約」第 12 點及第 17 點修正草案一案，提請討論。（提案單位：人事室）

說 明：

一、本校研究人員聘約最近一次係於 101 年 7 月 2 日本校 100 學年度第 2 學期臨時校務會議修正，惟配合本校新聘教師限期升等辦法（以下簡稱限期升等辦法）已於 109 年 5 月 27 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過，其中第 5 條規定：「本校專任專業技術人員及研究人員，比照本辦法辦理。」；為符合規定，爰擬具本校研究人員聘約第 12 點及第 17 點修正草案，以資完備。有關修正要點如下：

- （一）依據本校新聘教師限期升等辦法第 3 條及第 5 條之規定，修正新聘研究人員限期提出升等之年限及其相關規定。（修正規定第 12 點）
- （二）明定本校研究人員聘約之研修與實施程序，須經校務會議通過。（修正規定第 17 點）

二、檢附旨揭修正草案(含總說明、修正對照表、修正後全規定)等相關資料各1份（如附件1，P21~25），本次行政會議通過後，續將提請本校法規研修暨審議小組會議、校務會議審議，以憑辦理後續相關事宜。

決 議：照案通過。

案由二：擬具「國立臺灣戲曲學院教師升等審查辦法」部分條文修正草案一案，提請討論。（提案單位：人事室）

說 明：

一、國立臺灣戲曲學院升等審查辦法(以下簡稱本辦法)自 96 年 9 月 19 日訂定施行以來，期間共歷經 6 次修正，為配合教育部 111 年 8 月 17 日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱審定辦法)，爰擬具本辦法部分條文修正草案。有關修正要

點如下：

- (一)增訂本辦法未盡事項依審定辦法及相關規定辦理。(修正條文第 1 條)
- (二)依據審定辦法第 31 條第 3 款，學校辦理教師資格審查外審以一次為限之規定，爰配合修正明定各學系及通識中心辦理審查教師升等或送審案之初審作業，應行審查或注意事項，並將現行條文第 8 條關於通過學系(通識中心)初審者，至遲提送校教評會審議之期限規定移列至修正條文第 5 條規範，同時刪除現行條文第 8 條之規定。(修正條文第 5 條、現行條文第 8 條)
- (三)配合審定辦法第 31 條第 3 款之規定，修正本校教師以學位送審或升等審查之外審作業簡併為一次，並由校教評會審議通過送教務處依規定辦理外審事宜。另，本校目前為部分認可自審之學校(助理教授級以下為自審、副教授級以上為非自審)，爰依規定配合修正教師資格送審或升等審查之案件，助理教授級(含)以下，審查人至少五人；副教授級(含)以上，審查人至少三人。審查人三分之二以上審查及格者為合格並提送校教評會審議等規定。(修正條文第 7 條、第 8 條)
- (四)其餘酌作文字體例及條次修正。(修正條文第 2 條、第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 9 條、第 16 條)

二、檢附旨揭修正草案(含總說明、修正對照表、修正後全條文)等相關資料各 1 份(如附件 2，**P26~33**)。本次行政會議通過後，續將提請本校學院部教師評審委員會、法規研修暨審議小組會議、校務會議審議，以憑辦理後續相關事宜。

決 議：修正後通過。

案由三：擬具「國立臺灣戲曲學院專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點」部分規定修正草案一案，提請討論。(提案單位：人事室)

說 明：

一、本校專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點(以下簡稱本要點)最近一次係於 110 年 12 月 15 日本校 110 學年度第 1 學期第 1

次校務會議修正。依據教育部 111 年 8 月 17 日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱審定辦法)及配合本校教師升等審查辦法部分條文之修正，爰擬具本要點部分規定修正草案。有關修正要點如下：

- (一)依據審定辦法第 31 條第 3 款及配合本校升等審查辦法部分條文之修正，本校專業技術人員資格送審或升等審查外審作業簡併為一次，同時明定由系級教評會辦理資格初審作業；初審通過者，至遲應於每年三月、九月底前提送校教評會審議，校教評會審議通過由教務處依規定辦理外審事宜。另，考量現行專業技術人員係由學校辦理自審事宜，爰參酌審定辦法第 31 條第 3 款之規定，修正送學者專家外審，審查人至少五人，審查人三分之二以上審查及格者為合格並提送校教評會審議等規定。(修正規定第五點)
- (二)配合修正規定第 5 點，刪除現行系級教評會送學者專家外審之規定並酌作文字修正；另酌修「校教師評審委員會」文字為「校教評會」(修正規定第 6 點、第 8 點)
- (三)修正本要點實施與修正程序，須經校務會議通過，以資完備。(修正規定第 10 點)

二、檢附旨揭修正草案(含總說明、修正對照表、修正後全規定)等相關資料各 1 份(如附件 3，P34~39)。本案擬先提請行政會議討論，通過後續將提請本校學院部教師評審委員會、法規研修暨審議小組會議、校務會議審議，以憑辦理後續相關事宜。

決 議：修正後通過。

案由四、為修訂本校辦理採購授權表，提請討論。(提案單位：總務處)

說 明：

- 一、依據教育部 111 年 12 月 28 日臺教秘(二)字第 1110127534 號函辦理。
- 二、依函示「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」業經行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日以工程企字第 1110100798 號令修正發布，修正內容略以：考量國內物價變

動情形及參酌國際標準，並兼顧採購效率，將公告金額調高至新臺幣一百五十萬元；另中央機關小額採購金額同時調整為新臺幣十五萬元以下。

三、另綜合考量本校辦理採購授權表中部份權責事項在實際執行時未合時宜，故經本處審議檢討後，本校辦理採購授權表應酌予修正。

四、檢附修訂前、後本校辦理採購授權表各一份（如附件 4，P40~43）

決 議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散 會：9 點 45 分。

111 學年度第 2 學期教學研討會議程

時間:111 年 2 月 10 日(星期五)上午 09:30

會議地點：戲曲樓九樓國際會議廳

時間	課程主題	主持人
09：30-10：00	報到	教務處
10：00-10：20	校長致詞	校長
10：20-11：00	各處室業務報告	各處室
11：00-12：10	專題演講 主講人：萬華國中 藍淑珠教師 講題：差異化教學實踐與學生學力 UP 經驗分享	教務處
12：10-13：10	共同科教學研討會	教務處

國立臺灣戲曲學院研究人員聘約第十二點、第十七點 修正草案總說明

國立臺灣戲曲學院(以下簡稱本校)研究人員聘約最近一次係於一百零一年七月二日本校一百學年度第二學期臨時校務會議修正，惟配合本校新聘教師限期升等辦法(以下簡稱限期升等辦法)已於一百零九年五月二十七日本校一百零八學年度第二學期第一次校務會議修正通過，其中第五條規定：「本校專任專業技術人員及研究人員，比照本辦法辦理。」；茲為符合規定，爰擬具本校研究人員聘約第十二點及第十七點修正草案，以資完備。有關修正要點如下：

- 一、依據本校限期升等辦法第三條及第五條之規定，修正新聘研究人員限期提出升等之年限及其相關規定。(修正規定第十二點)
- 二、明定本校研究人員聘約之研修與實施程序，須經校務會議通過。(修正規定第十七點)

國立臺灣戲曲學院研究人員聘約第十二點、第十七點 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十二、本校新聘研究助理、助理研究員須於六年內<u>提出</u>升等。但有下列情形之一者<u>得</u>延後<u>提出</u>升等年限： (一)女性研究人員因懷孕分娩者，每次得延後二年。 (二)女性研究人員如懷孕流產者，每次得延後一年。 (三)兼任本校一、二級主管<u>累計每滿一年</u>，得延後<u>一年，但至多以六年為限</u>。 (四)因遭受重大變故或配偶生產或奉准辦理留職停薪者，得檢具證明經各級教師評審委員會核可後，延後二年。 研究人員於<u>前項</u>規定期限內未<u>提出</u>升等者，依下列規定辦理： (一)<u>一百零一學年度(含)以後</u>起新聘之研究助理、助理研究員，未於前項規定期限<u>提出</u>升等者，<u>視為評鑑未通過，得續聘一次，不得晉薪、申請休假研究、在校內超支鐘點費及校外兼課、兼職。續聘第一年，仍未能提出升等者，視為違反聘約情節重大，經學院部教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二</u>	十二、本校新聘研究助理、助理研究員須於六年內，<u>副研究員須於八年內申請</u>升等<u>並獲審查通過</u>。但有下列情形之一者可延後升等年限： (一)女性研究人員因懷孕分娩者，每次得延後二年。 (二)女性研究人員如懷孕流產者，每次得延後一年。 (三)兼任本校一、二級主管滿<u>三年</u>者，得延後<u>二年</u>。 (四)因遭受重大變故或配偶生產或奉准辦理留職停薪者，得檢具證明經各級評審委員會核可後，延後二年。 研究人員於<u>上述</u>規定期限內未<u>獲</u>升等<u>通過</u>者，依下列規定辦理： (一)<u>101</u>學年度起新聘之研究助理、助理研究員、<u>副研究員</u>，未於前項規定期限升等者，<u>不再</u>續聘。 (二)<u>100</u>學年度(含)以前已聘任之研究助理、助理研究員、<u>副研究員</u>，未於前項規定期限升等者，<u>不予</u>晉薪<u>且不得</u>在校內外兼課、兼職。	一、依據本校新聘教師限期升等辦法第三條及第五條之規定，配合修正本點關於本校新聘研究人員限期提出升等之年限及其相關規定。 二、為期研究人員專心致力於研究工作，同時賦予評核機制較大彈性，爰修正本點不以升等通過與否之「結果」為評核要件，而以是否實質「提出」升等程序與過程為評核依據，並酌作文字修正。 三、考量本校屬性特殊及副研究員等級(含)以上高階研究人員之稀少性與專門性，同時賦予較大自主空間，爰副研究員等級(含)以上不列入本點限期升等之規範。 四、另衡酌研究人員兼任本校一、二級主管行政職務職責繁重，同時參酌各校作法，爰酌予修正第一項第三款得延後提出升等年限之規定。 五、第二項除文字體例酌作修正外，考量本點業不以升等結果為評核機制，惟為維持適當之評核與淘汰機制，爰修正本項各款關於未於期限「提出」升等之處置規定。

<u>以上之審議通過，報請主管教育行政機關核准後，不予續聘。</u> (二)<u>一百</u>學年度(含)以前已聘任之研究助理、助理研究員，未於前項規定期限<u>提出</u>升等者，不<u>得</u>晉薪、<u>申請休假研究</u>、在校內超支鐘點費及校外兼課、兼職。		
<u>十七、本聘約經校務會議通過後實施，修正時亦同。</u>		一、<u>本點新增</u>。 二、明定本校研究人員聘約之研修與實施程序，須經校務會議通過之規定，以資完備。

國立臺灣戲曲學院研究人員聘約第十二點、第十七點 修正草案(修正後全規定)

九十九年十月二十日第二次校務會議通過

一百零一年年七月二日一百學年度第二學期臨時校務會議通過

一百一十二年〇月〇日本校一百一十一學年度第〇學期第〇次
校務會議修正通過

- 一、本聘約所稱研究人員為從事研究相關工作之本校編制內專任人員。
- 二、研究人員資格審定、聘任、升等有關於事項依照教育部「大學研究人員聘任辦法」及本校「研究人員聘任、升等及資格審查實施作業要點」辦理。
- 三、研究人員應比照教師依本校教師評鑑辦法規定接受評鑑。
- 四、研究人員差假及出國比照本校編制內專任教師辦理。
- 五、研究人員除依計畫從事研究工作外，須執行所屬單位指定之相關工作，並得經所屬單位同意兼任有關工作。具有教師資格者，各系相關教學單位如基於課程之需要，得依教師聘任之程序，聘請兼任教學工作，每週最多以四小時為限，並依規定辦理請假。
- 六、研究人員在校外兼課、兼職應依本校教師校外兼課、兼職處理要點辦理，並事先以書面報經學校核准。
- 七、研究人員應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關法令規定。
- 八、研究人員對外承接補助（委託）計畫，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事。
- 九、研究人員利用本校資源完成具專利價值或以非專利形式保護之研究發展成果，其權利及義務依本校研究發展成果管理辦法辦理。
- 十、研究人員之聘期、停聘、解聘、不續聘及申訴等事項，比照教師之規定。
- 十一、研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照教師之規定辦理。
- 十二、本校新聘研究助理、助理研究員須於六年內提出升等。但有下列情形之一者得延後提出升等年限：
 - (一)女性研究人員因懷孕分娩者，每次得延後二年。
 - (二)女性研究人員如懷孕流產者，每次得延後一年。
 - (三)兼任本校一、二級主管累計每滿一年，得延後一年，但至多以六年為限。
 - (四)因遭受重大變故或配偶生產或奉准辦理留職停薪者，得檢具證明經各級教師評審委員會核可後，延後二年。研究人員於前項規定期限內未提出升等者，依下列規定辦理：
 - (一)一百零一學年度(含)以後起新聘之研究助理、助理研究員，未於前項規定期限提出升等者，視為評鑑未通過，得續聘一次，不得晉薪、申請休假研究、在校內超支鐘點費及校外兼課、兼職。續聘第一年，仍未能提出升等者，視為違反聘約情節重大，經學院部教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，報請主管教育行政機關核准後，不予續聘。
 - (二)一百學年度(含)以前已聘任之研究助理、助理研究員，未於前項規定期限提出升等者，不得晉薪、申請休假研究、在校內超支鐘點費及校外兼課、兼職。
- 十三、研究人員在服務期間不得無故離職，如有特殊情事請辭者，須於一個月內書面通知學校，經校長同意後始得離職，並將聘書送回人事室註記實際聘期。聘約期限屆滿

後，不再應聘時亦同。

十四、研究人員接到聘書後，應於十日內將應聘書送回，否則以不應聘論，並將聘書送回註銷。

十五、研究人員因故意過失，誣控濫告或發佈不實消息等不法行為致侵害學校權益，損及學校校譽者，應移送教師評審委員會審議並負損害賠償及相關法律責任。學校因故意或過失肇致研究人員權益受損，應負損害賠償及相關法律、行政責任。

十六、本聘約如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

十七、本聘約經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院教師升等審查辦法部分條文 修正草案總說明

國立臺灣戲曲學院教師升等審查辦法(以下簡稱本辦法)自九十六年九月十九日訂定施行以來，期間共歷經六次修正，為配合教育部一百一十一年八月十七日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱審定辦法)，爰擬具本辦法部分條文修正草案。有關修正要點如下：

- 一、增訂本辦法未盡事項依審定辦法及相關規定辦理。(修正條文第一條)
- 二、依據審定辦法第三十一條第三款學校辦理教師資格審查外審以一次為限之規定，爰配合修正明定各學系及通識中心辦理審查教師升等或送審案之初審作業，應行審查或注意事項，並將現行條文第八條關於通過學系(通識中心)初審者，至遲提送校教評會審議之期限規定移列至修正條文第五條規範，同時刪除現行條文第八條之規定。(修正條文第五條、現行條文第八條)
- 三、配合審定辦法第三十一條第三款之規定，修正本校教師以學位送審或升等審查之外審作業簡併為一次，並由校教評會審議通過送教務處依規定辦理外審事宜。另，本校目前為部分認可自審之學校(助理教授級以下為自審、副教授級以上為非自審)，爰依規定配合修正教師資格送審或升等審查之案件，助理教授級(含)以下，審查人至少五人；副教授級(含)以上，審查人至少三人。審查人三分之二以上審查及格者為合格並提送校教評會審議等規定。(修正條文第七條、第八條)
- 四、其餘酌作文字體例及條次修正。(修正條文第二條、第六條、第七條、第八條、第九條、第十六條)

國立臺灣戲曲學院教師升等審查辦法部分條文 修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校專科以上教師升等及審查，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理， <u>未盡事項依專科以上學校教師資格審定辦法等相關規定辦理</u> 。	第一條 本校專科以上教師升等及審查，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。	增訂本辦法未盡事項依專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)等相關規定辦理，以資周延。
第二條 本校申請升等之各級教師，須分別合於教育人員任用條例第 <u>十六</u> 條之 <u>一</u> 、第 <u>十七</u> 條、第 <u>十八</u> 條所定資格。	第二條 本校申請升等之各級教師，須分別合於教育人員任用條例第 <u>16</u> 條之 <u>1</u> 、第 <u>17</u> 條、第 <u>18</u> 條所定資格。	文字體例酌作修正。
第五條 申請升等或送審之教師，應依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」規定，繳驗下列表件、資料： 一、大專教師資格審查履歷表五份。 二、現任教師證書正、反面影本各乙份（正本驗後發還）。 三、各該系教評會會議通過紀錄乙份。 四、學經歷證件正、反面影本各乙份(正本驗後發還)。 五、依其專業領域於取得前一等級教師資格後所出版或發表之專門著作、作品、成就證明、技術報告，或呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果(擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作)。 六、持國外學歷證件送審教師資格者，須依「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」辦	第五條 申請升等或送審之教師，應依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」規定，繳驗下列表件、資料： 一、大專教師資格審查履歷表五份。 二、現任教師證書正、反面影本各乙份（正本驗後發還）。 三、各該系教評會會議通過紀錄乙份。 四、學經歷證件正、反面影本各乙份(正本驗後發還)。 五、依其專業領域於取得前一等級教師資格後所出版或發表之專門著作、作品、成就證明、技術報告，或呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果(擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作)。 六、持國外學歷證件送審教師資格者，須依「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」辦	依據審定辦法第三十一條第三款，學校辦理教師資格審查外審以一次為限之規定，爰配合修正並增訂第二項規定如下： 一、明定各學系及通識中心辦理審查教師升等或送審案之初審作業，應行審查或注意事項之規定。 二、將現行條文第八條關於通過學系（通識中心）初審者，至遲提送校教評會審議之期限規定移列至本項規範。

理查證認定作業。 七、專任教師升等須另依<u>本校</u>教師教學服務成績考核辦法辦理教學服務成績考核。 <u>各學系及通識教育中心</u>（以下簡稱<u>通識中心</u>）依前項規定辦理審查教師升等或送審案之初審作業，應確實審查申請升等或送審教師所提專門著作、技術報告、作品或成就證明等是否符合「<u>專科以上學校教師資格審定辦法</u>」、「<u>專科以上學校教師資格送審作業須知</u>」有關著作、具體產出及資格條件等規定。初審通過者，至遲應於每年三月、九月底前，將相關資料提送學院部教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議，逾期者不受理。	理查證認定作業。 七、專任教師升等須另依「<u>教師教學服務成績考核辦法</u>」辦理教學服務成績考核。	
第<u>六</u>條 本校高職以下專任教師受聘於學院部擔任兼任教師，兼課滿二學期，且每學期授課二學分以上，自第三學期起，得提出送審教師證書之申請。 <u>前</u>項以外之兼任教師，本校不為其辦理送審。若其教學有優秀表現或特殊貢獻，經系教評會提名，簽奉校長核可者，不在此限。惟任教期限須滿六學期，且每學期授課二學分以上，自第七學期起始得提出送審教師證書之申請。 兼任教師辦理送審之審查費用，由該兼任教師支付。	第<u>五</u>條之<u>一</u> 本校高職以下專任教師受聘於學院部擔任兼任教師，兼課滿二學期，且每學期授課二學分以上，自第三學期起，得提出送審教師證書之申請。 <u>第一</u>項以外之兼任教師，本校不為其辦理送審。若其教學有優秀表現或特殊貢獻，經系教評會提名，簽奉校長核可者，不在此限。惟任教期限須滿六學期，且每學期授課二學分以上，自第七學期起始得提出送審教師證書之申請。 兼任教師辦理送審之審查費用，由該兼任教師支付。	條次變更並酌作文字修正。
第<u>七</u>條 依教育人員任用條例第十六條及第十六條之一以學位送審者，<u>經校教評會審議通過</u>，由教務處<u>辦理</u>送學者專家<u>外審事宜</u>。助理教授	第<u>六</u>條 依教育人員任用條例第十六條及第十六條之一以學位送審者，<u>其總成績之計算，依著作（含學位論文）審查成績為準，不含教學服務</u>	一、條次遞移並酌作文字修正。 二、依據審定辦法第三十一條第三款之規定，學校辦理教師資格審查外審以一次為限，其中認可學校自審

<u>級(含)以下教師資格送審案件，外審之學者專家至少五人；副教授級(含)以上教師資格送審案件，外審之學者專家至少三人。經審查人三分之二以上審查及格者(達七十分以上)為合格</u>，提交校教評會審議。	<u>成績。論文或著作辦理實質外審，以百分法評分，由各學系(通識中心)簽會教務處陳請校長密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家三人審查。二人以上(含二人)審查通過者(達七十分以上)，提交本校教評會審議。審查不通過者(未達七十分)，則不予提送本校教評會審議。</u>	案件，審查人至少五人以上；非認可學校自審案件，審查人至少三人以上，審查人三分之二以上審查及格者為合格。爰修正本校教師以學位送審之外審作業簡併為一次，並由校教評會審議通過送教務處依規定辦理外審事宜。另，本校目前為部分認可自審之學校(助理教授級以下為自審、副教授級以上為非自審)，爰依規定配合修正，教師資格送審案件，助理教授級(含)以下，審查人至少五人；副教授級(含)以上，審查人至少三人。審查人三分之二以上審查及格者為合格並提送校教評會審議等相關規定。
第<u>八</u>條 本校教師升等每學期辦理一次為原則，<u>擬升等之教師應</u>於每年一月十五日、七月十五日前填具升等申請書連同送審著作、學經歷證件影本，向所屬學系(通識中心)提出申請當年八月、次年二月升等，各學系(通識中心)應於每年一月三十一日、七月三十一日前召開系(通識中心)教評會，完成基本資格初審、國外學歷查證(驗)及教學服務成績之初核。 擬升等教師之論文、著作、成就證明、技術報告等，依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理實質外審，以百分法評分，<u>經校教評會審議通過</u>，由教務處辦理送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家審查。<u>助理教授級(含)以下教</u>	第<u>七</u>條 本校教師升等每學期辦理一次為原則，教師<u>得</u>於每年一月十五日(七月十五日)前填具升等申請書連同送審著作、學經歷證件影本，向所屬學系(通識中心)提出申請當年八月(次年二月)升等，各學系(通識中心)應於每年一月三十一日(七月三十一日)前召開系教評會，完成基本資格初審、國外學歷查證(驗)及教學服務成績之初核。 擬升等教師之論文、著作、成就證明、技術報告等，依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理實質外審，以百分法評分，由<u>各學系(通識中心)簽會教務處陳請校長密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家三人審查。二人以上(含</u>	一、條次遞移並酌作文字修正。 二、同前條修正說明，修正本校教師升等審查案件之外審作業簡併為一次，並由校教評會審議通過送教務處依規定辦理外審事宜。其中助理教授級(含)以下，審查人至少五人；副教授級(含)以上，審查人至少三人。審查人三分之二以上審查及格者為合格，並提送校教評會審議等相關規定。

<u>師升等審查案件，外審之學者專家至少五人；副教授級(含)以上教師升等審查案件，外審之學者專家至少三人。經審查人三分之二以上審查及格者(達七十分以上)為合格</u>，提交校教評會審議。	<u>二人)審查通過者(達七十分以上)</u>，提交<u>本校</u>教評會審議。<u>二人以上(含二人)</u>審查不通過者(未達七十分)，則不予提送<u>本校</u>教評會審議。 <u>各學系、中心未辦理著作(作品、成就證明、技術報告等)外審者，前項實質外審人數增加為六人，三人以上(含三人)審查不通過者(未達七十分)，則不予提送本校教評會審議。</u>	
	<u>第八條 各學系(通識中心)辦理教師升等或送審案時，初審通過者(含國外學歷查證、教學服務成績初評、論文或專門著作送學者專家外審通過)，至遲應於每年三月(九月)月底前，將相關資料提送校教評會審議，逾期者不受理。</u>	一、<u>本條刪除。</u> 二、<u>相關內容移列至修正條文第五條第二項內規範。</u>
第九條 本校教師升等之審查成績及格者(著作成績達七十分以上)，由人事室彙整有關資料，提請校教評會審議。 評審過程中必要時應予申請升等教師列席校教評會升等會議口頭辯明、報告及備詢或書面辯明之機會。 教師申請升等案經審查通過後，由人事室簽請校長核定，於每年八<u>月</u>、二月起三個月內報請教育部審查擬升等教師資格。	第九條 本校教師升等之審查成績及格者(著作成績達七十分以上)，由人事室彙整有關資料，提請校教評會審議。 評審過程中必要時應予申請升等教師列席校教評會升等會議口頭辯明、報告及備詢或書面辯明之機會。 教師申請升等案經審查通過後，由人事室簽請校長核定，於每年八<u>(二)</u>月起三個月內報請教育部審查擬升等教師資格。	文字酌作修正。
第十六條 升等教師對各學系、校教評會評審結果有疑義時，得於收受通知次日起十五日內，檢具有關資料以書面說明理由向各學系、校教評會申復，申復以一次為限。惟對於著作外審結果之異議不予受理。	第十六條 升等教師對各學系、<u>本</u>校教評會評審結果有疑義時，得於收受通知次日起十五日內，檢具有關資料以書面說明理由向各學系、校教評會申復，申復以一次為限。惟對於著作外審結果之異議不予受理。	文字酌作修正。

國立臺灣戲曲學院教師升等審查辦法部分條文 修正草案(修正後全條文)

九十六年九月十九日九十六學年度第一次校務會議修正通過

九十七年四月二日第一次校務會議修正通過

九十七年六月十八日第二次校務會議修正通過

一百零一年一月四日一百學年度第一學期第一次校務會議修正通過

一百零一年六月二十日一百學年度第二學期第一次校務會議修正通過

一百零三年九月三十日一百零四學年度第一學期第一次校務會議修正通過

一百零五年十二月二十八日一百零五學年度第一學期第一次校務會議修正通過

一百一十二年〇月〇日一百一十一學年度第〇學期第〇次校務會議修正通過

第一條 本校專科以上教師升等及審查，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理，未盡事項依專科以上學校教師資格審定辦法等相關規定辦理。

第二條 本校申請升等之各級教師，須分別合於教育人員任用條例第十六條之一、第十七條、第十八條所定資格。

第三條 前條升等任教年資之計算，以教育部所頒教師證書內所載起資年月開始，依歷年聘書計算其實際任教年資(兼任教師折半計算)至其申請升等當年七月底(一月底)止，任教年資未滿者，不得申請升等。

兼任教師須在本校專科以上任教累計滿三年始得申請升等。

第四條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資折半採計。

第五條 申請升等或送審之教師，應依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」規定，繳驗下列表件、資料：

一、大專教師資格審查履歷表五份。

二、現任教師證書正、反面影本各乙份(正本驗後發還)。

三、各該系教評會會議通過紀錄乙份。

四、學經歷證件正、反面影本各乙份(正本驗後發還)。

五、依其專業領域於取得前一等級教師資格後所出版或發表之專門著作、作品、成就證明、技術報告，或呈現其專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果(擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作)。

六、持國外學歷證件送審教師資格者，須依「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」辦理查證認定作業。

七、專任教師升等須另依本校教師教學服務成績考核辦法辦理教學服務成績考核。

各學系及通識教育中心(以下簡稱通識中心)依前項規定辦理審查教師升等或送審案之初審作業，應確實審查申請升等或送審教師所提專門著作、技術報告、作品或成就證明等是否符合「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」有關著作、具體產出及資格條件等規定。初審通過者，至遲應於每年三月、九月底前，將相關資料提送學院部教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議，逾期者不受理。

第六條 本校高職以下專任教師受聘於學院部擔任兼任教師，兼課滿二學期，且每學期授課二學分以上，自第三學期起，得提出送審教師證書之申請。

前項以外之兼任教師，本校不為其辦理送審。若其教學有優秀表現或特殊貢獻，

經系教評會提名，簽奉校長核可者，不在此限。惟任教期限須滿六學期，且每學期授課二學分以上，自第七學期起始得提出送審教師證書之申請。

兼任教師辦理送審之審查費用，由該兼任教師支付。

第七條 依教育人員任用條例第十六條及第十六條之一以學位送審者，經校教評會審議通過，由教務處辦理送學者專家外審事宜。助理教授級(含)以下教師資格送審案件，外審之學者專家至少五人；副教授級(含)以上教師資格送審案件，外審之學者專家至少三人。經審查人三分之二以上審查及格者(達七十分以上)為合格，提交校教評會審議。

第八條 本校教師升等每學期辦理一次為原則，擬升等之教師應於每年一月十五日、七月十五日前填具升等申請書連同送審著作、學經歷證件影本，向所屬學系(通識中心)提出申請當年八月、次年二月升等，各學系(通識中心)應於每年一月三十一日、七月三十一日前召開系(通識中心)教評會，完成基本資格初審、國外學歷查證(驗)及教學服務成績之初核。

擬升等教師之論文、著作、成就證明、技術報告等，依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理實質外審，以百分法評分，經校教評會審議通過，由教務處辦理送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家審查。助理教授級(含)以下教師升等審查案件，外審之學者專家至少五人；副教授級(含)以上教師升等審查案件，外審之學者專家至少三人。經審查人三分之二以上審查及格者(達七十分以上)為合格，提交校教評會審議。

第九條 本校教師升等之審查成績及格者(著作成績達七十分以上)，由人事室彙整有關資料，提請校教評會審議。

評審過程中必要時應予申請升等教師列席校教評會升等會議口頭辯明、報告及備詢或書面辯明之機會。

教師申請升等案經審查通過後，由人事室簽請校長核定，於每年八月、二月起三個月內報請教育部審查擬升等教師資格。

第十條 申請升等教師有下列情形之一者，不予受理：

一、各學系(通識中心)無擬升等教師缺額者。

二、升等後無課可排者。

三、講師以上教師因全時進修、出國研究進修、講學或借調，未實際在校任課者。

四、兼任教師在本校專科以上任教累計未滿三年者。

五、兼任教師該學期授課少於十八小時者。

第十一條 本校教師升等申請案依規定報教育部審查期間，仍以原職任教，俟資格審定後，再追溯自起資年月補發聘書及薪資差額。

第十二條 本校教師申請升等所送著作，經發現其有抄襲剽竊情事者，五年內不得提出升等之申請。

第十三條 教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前已取得講師、助教證書，且繼續擔任教職未中斷者，得逕依原升等辦法送審。但審定程序，仍應依本辦法規定辦理。前項以博士學位申請副教授資格審查者，除該學位需符合認可規定外，應檢送學位論文及其他著作依本辦法規定之審查成績及程序辦理。

第十四條 教師送審著作(含參考著作)，經教育部或各級教師評審委員會審查不合標準未予通過者，另送著作審查時，若與原送著作題目相同，但其內容或表現已有相當改進者，仍可受理，惟須提出新舊著作及異同對照表各三份，並依本辦法第五

條之規定辦理升等審查。原送著作之題目因不具學術研究性質，或與送審人任教科目或專長不符而未通過者，不得再以同一題目之著作送審。教師以作品送審者，比照前開規定辦理。

第十五條 教師資格之評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，並嚴禁送審人有請託、關說等情事，以維持評審之公正性。如發現送審人有干擾審查人之情事，經查明屬實時，應駁回其申請。

第十六條 升等教師對各學系、校教評會評審結果有疑義時，得於收受通知次日起十五日內，檢具有關資料以書面說明理由向各學系、校教評會申復，申復以一次為限。惟對於著作外審結果之異議不予受理。

第十七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點修正草案總說明

國立臺灣戲曲學院專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點(以下簡稱本要點)最近一次係於一百一十年十二月十五日本校一百一十學年度第一學期第一次校務會議修正。為明確本校專業技術人員聘任、升等及資格審查作業之規定，並覈實管控是類人員教學服務成績考核事項，爰擬具本要點修正草案。有關修正要點如下：

- 一、增訂專業技術人員經各系級教評會初審送校外學者專家審查通過者，至遲提送校教評會審議之期限，並酌作文字修正。(修正規定第五點)
- 二、衡酌本校專業技術人員資格與升等審查，係採二級二審制，爰增訂專任專業技術人員經校教評會同意送外審，外審委員三人審查，二人以上(含二人)審查及格者(達七十分以上)為合格之內容，以資明確，並酌作文字修正。(修正規定第六點)
- 三、為覈實管控專業技術人員升等審查，並明確是類人員教學服務成績考核事項，爰增訂專業技術人員升等，另須依本校教師教學服務成績考核辦法辦理教學服務成績考核之規定。(修正規定第九點)
- 四、修正本要點實施與修正程序，須經校務會議通過，以資完備。(修正規定第十點)
- 五、其餘配合酌作文字修正。(修正規定第八點)

國立臺灣戲曲學院專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
五、專業技術人員應填具資格審查履歷表，並檢附從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件及符合本要點第四點審查基準之特殊造詣或以作品、藝術成就等 <u>證明</u> ，經各學系（ <u>通識教育</u> 中心）教師評審委員會（ <u>以下簡稱系級教評會</u> ）初審後送校外學者或專家三人審查，二人以上（含二人）審查通過者（達七十分以上）， <u>至遲應於每年三月、九月底前</u> ，提送本校 <u>學院部教師評審委員會</u> （ <u>以下簡稱校教評會</u> ）審議。	五、專業技術人員應填具資格審查履歷表，並檢附從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件及符合本要點第四點審查基準之特殊造詣或以作品、藝術成就等 <u>証明</u> ，經各系（中心）教師評審委員會初審後送校外學者或專家三人審查，二人以上（含二人）審查通過者（達七十分以上），提送本校教評會審議。 <u>二人以上（含二人）審查不通過者（未達七十分），則不予提送本校教評會審議。</u>	增訂專業技術人員經各系級教評會初審送校外學者專家審查通過者，至遲提送校教評會審議之期限，並酌作文字修正。
六、專任專業技術人員經各系 <u>級</u> 教評會送校外學者專家審查通過，應檢送教師提聘表，並檢齊本點第三項所列資料，送校教評會審核同意送外審，應同時決議由主席及推舉委員二人，共同組成該外審委員提名小組。提名小組應研提送審委員人數二倍以上	六、專任專業技術人員經各系（ <u>中心</u> ） <u>教師評審委員會</u> 送校外學者專家審查通過，應檢送教師提聘表，並檢齊本點第三項所列資料，送校 <u>教師評審委員會</u> 審核同意送外審，應同時決議由主席及推舉委員二人，共同組成該外審委員提名小組。提名小組應研	衡酌本校專業技術人員資格與升等審查，係採二級二審制，爰增訂專任專業技術人員經校教評會同意送外審，外審委員三人審查，二人以上（含二人）審查及格者（達七十分以上）為合格之內容，以資明確，並酌作文字修正。

之校外專家學者（以下簡稱外審委員）推薦名單，密陳校長自推薦名單中勾選或排序後，交教務處辦理徵詢、送審作業。<u>經外審委員三人審查，二人以上(含二人)審查及格者(達七十分以上)為合格</u>，送人事室提校教評會審議。校長勾選或排序時，如認推薦名單人員所具資格形式不符時，得退回重擬。 經徵詢後，如遇外審委員人數不足，由提名小組補充推薦名單，依前項程序辦理，至足額送審為止。 兼任專業技術人員經各系<u>級</u>教評會送校外學者專家審查通過，應檢送教師提聘表，並檢齊下列資料，逕交人事室提請校教評會審議： (一)從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。 (二)特殊專業實務經驗、造詣、成就證明或獲有國際級大獎之證明。 (三)系<u>級</u>教評<u>會</u>會議紀錄。	提送審委員人數二倍以上之校外專家學者（以下簡稱外審委員）推薦名單，密陳校長自推薦名單中勾選或排序後，交教務處辦理徵詢、送審作業。<u>通過者</u>送人事室提<u>請</u>校教師評審委員會審議。校長勾選或排序時，如認推薦名單人員所具資格形式不符時，得退回重擬。 經徵詢後，如遇外審委員人數不足，由提名小組補充推薦名單，依前項程序辦理，至足額送審為止。 兼任專業技術人員經各系<u>(中心)</u>教<u>師</u>評<u>審</u>委<u>員</u>會送校外學者專家審查通過，應檢送教師提聘表，並檢齊下列資料，逕交人事室提請校教<u>師</u>評<u>審</u>委<u>員</u>會審議。 (一)從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。 (二)特殊專業實務經驗、造詣、成就證明或獲有國際級大獎之證明。 (三)系教<u>師</u>評<u>審</u>委<u>員</u>會議紀錄。	
八、專業技術人員資格審查，資歷證明文件、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事者，經校教評會審查確定後，應即予解聘。	八、專業技術人員資格審查，資歷證明文件、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事者，經校教<u>師</u>評<u>審</u>委<u>員</u>會審查確定後，應即予解聘。	文字酌作修正。
九、專業技術人員升等，本要點未規定者，比照「專科以上學校教師資格審定辦法」相關規定辦理，<u>另須依本校教師教學服務成績考核辦法辦理教學服務成績考核</u>，並應檢附服務期間成	九、專業技術人員升等，本要點未規定者，比照「專科以上學校教師資格審定辦法」相關規定辦理，並應檢附服務期間成績優良證明文件；辦理升等之程序，比照本校教師升等之規定；兼	為覈實管控本校專業技術人員升等審查並明確是類人員教學服務成績考核事項，爰參酌本校教師升等審查辦法第五點第一項第七款，增訂專業技術人員升等，另須依本校教師教學服務成績考核辦法辦理教學服

績優良證明文件；辦理升等之程序，比照本校教師升等之規定；兼任專業技術人員年資折半計算。	任專業技術人員年資折半計算。	務成績考核之規定。
十、本要點經校務會議通過後實施， <u>修正時亦同</u> 。	十、本要點經校務會議通過後實施。	修正本要點之實施與修正程序，須經校務會議通過，以資完備。

國立臺灣戲曲學院專業技術人員聘任、升等及資格審查實施要點修正草案(修正後全規定)

九十七年四月二日九十六學年度第二學期第一次校務會議修正通過
一百零一年一月四日一百學年度第一學期第一次校務會議通過
一百零五年十二月二十八日一百零五學年度第一學期第一次校務會議修正通過
一百一十年十二月十五日一百一十學年度第一學期第一次校務會議修正通過
一百一十二年〇月〇日一百一十一學年度第〇學期第〇次校務會議修正通過

- 一、本要點依教育部訂定發布之「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」訂定之。
- 二、專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級，並以兼任為原則，必要時始聘為專任。
- 三、專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。
- 四、專業技術人員除應具有「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第四條、第五條、第六條及第七條規定之資格外，其具體事蹟、特殊造詣或成就之審查基準如下：
 - (一)曾於國內外表演藝術相關團體擔任編、導、演、設計或製作等實務或理論工作，有卓越成就者。
 - (二)作品或專業技藝曾獲國內外具公信力、權威性之榮譽或大獎者。
 - (三)具有符合本校教學需要之專業能力或經驗者。
- 五、專業技術人員應填具資格審查履歷表，並檢附從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件及符合本要點第四點審查基準之特殊造詣或以作品、藝術成就等證明，經各學系（通識教育中心）教師評審委員會（以下簡稱系級教評會）初審後送校外學者或專家三人審查，二人以上（含二人）審查通過者（達七十分以上），至遲應於每年三月、九月底前，提送本校學院部教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議。
- 六、專任專業技術人員經各系級教評會送校外學者專家審查通過，應檢送教師提聘表，並檢齊本點第三項所列資料，送校教評會審核同意送外審，應同時決議由主席及推舉委員二人，共同組成該外審委員提名小組。提名小組應研提送審委員人數二倍以上之校外專家學者（以下簡稱外審委員）推薦名單，密陳校長自推薦名單中勾選或排序後，交教務處辦理徵詢、送審作業。經外審委員三人審查，二人以上（含二人）審查及格者（達七十分以上）為合格，送人事室提教評會審議。校長勾選或排序時，如認推薦名單人員所具資格形式不符時，得退回重擬。

經徵詢後，如遇外審委員人數不足，由提名小組補充推薦名單，依前項程序辦理，至足額送審為止。

兼任專業技術人員經各系級教評會送校外學者專家審查通過，應檢送教師提聘表，並檢齊下列資料，逕交人事室提請校教評會審議：

 - (一)從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。
 - (二)特殊專業實務經驗、造詣、成就證明或獲有國際級大獎之證明。
 - (三)系級教評會會議紀錄。
- 七、專業技術人員授課時數，比照同等級教師之規定。
- 八、專業技術人員資格審查，資歷證明文件、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事者，經校教評會審查確定後，應即予解聘。

- 九、專業技術人員升等，本要點未規定者，比照「專科以上學校教師資格審定辦法」相關規定辦理，另須依本校教師教學服務成績考核辦法辦理教學服務成績考核，並應檢附服務期間成績優良證明文件；辦理升等之程序，比照本校教師升等之規定；兼任專業技術人員年資折半計算。
- 十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣戲曲學院辦理採購授權表(修正)

民國104年10月14日第222次行政會議通過
民國106年5月24日第261次行政會議修正通過
民國109年11月18日第322次行政會議修正通過
民國 年 月 日第 次行政會議修正通過

採購金額	申請文件	承辦採購	請購會辦單位	採購核准	底價核定人	開標主持人	驗收			監辦(驗)	核銷核可
							主驗人	會驗	協驗		
小額採購	請購(修)單或發呈單(勞務採購須發准)	共同供應契約項目由總務處辦理，其餘項目由請購單位自行辦理	一、請購時無需會辦。 <u>(逾1萬元的<u>新增工程與財物採購案件</u>，<u>請購時應會總務處保管組</u>)</u> 二、共同供應契約項目或委由總務處辦理事項，應會辦總務處(事務組、管繕組) 三、經費結報時仍應會辦保管組(確認是否屬非消耗品)或出納組(勞務採購所得登記等)	各單位一級主管	免	免	免	免	免	授權主任秘書核章	
	申請(修)單或發呈單	共同供應契約項目由總務處辦理，其餘項目由請購單位自行辦理，或委由總務處(事務組、管繕組)辦理	一、總務處事務組 2.總務處管繕組 3.特殊情形由請購單位專章自行辦理	校長或授權人	免	免	免	免	免	授權主任秘書核章	
逾公告金額1/10但未達公告金額	發呈(應檢附採購規格、需求計畫書等採購文件)	1.總務處事務組 2.總務處管繕組	一、勞務採購應會辦單位如下 1. 事務組(涉及財物或工程，應加會保管組或管繕組) 2. 出納組 3. 主計室 二、財物採購應會辦單位如下： 1. 保管組(認定非消耗品、財產類別及確認保管人) 2. 事務組或管繕組 3. 資訊相關財物應會辦圖資中心 4. 主計室 三、工程採購應會辦單位如下： 1. 保管組(認定非消耗品、財產類別及確認保管人) 2. 管繕組或事務組 3. 主計室	校長或授權人	校長或授權人	簽請校長或授權人指派(1.主任秘書2.請購單位主管3.總務長)	免	一、簽請校長或授權人指派(1.主任秘書2.請購單位主管3.總務長) 二、共同供應契約案、書面驗收案由請購單位主管主驗	採購單位 設計單位 監造單位 必要時委託專業人員	主計室	校長或授權人核章
	發呈(應檢附採購規格、需求計畫書等採購文件)	1.總務處事務組 2.總務處管繕組	一、簽請校長或授權人指派(1.主任秘書2.請購單位主管3.總務長) 二、共同供應契約案、書面驗收案由請購單位主管主驗	校長(經底價審議小組審議)	簽請校長或授權人指派(1.主任秘書2.請購單位主管3.總務長)	免	一、簽請校長或授權人指派(1.主任秘書2.請購單位主管3.總務長) 二、共同供應契約案、書面驗收案由請購單位主管主驗	接管或使用單位	採購單位 設計單位 監造單位 必要時委託專業人員	主計室	校長或授權人核章

注意事項：

- 一、採購案如為科學技術研究發展性質不適用本表及注意事項，改依本校科學技術研究發展採購作業要點辦理。
- 二、各類採購案件，均應於請購系統完成預算控帳，且獲權責主管書面或電子公文核准後方得辦理。
- 三、設備因損壞或老舊不堪使用，致需以新購設備取代舊有設備者，需求單位應先將舊有設備向保管組辦理報廢。
- 四、逾小額採購金額以上的採購案，如有合理之需求必須用特定廠商、規格者，應由需求單位說明限制性招標及依據條文並發文奉核後，請將發呈併送承辦採購單位辦理。
- 五、採購家具、家電及宣導品等物品，均應事前送會相關單位審核後，始得辦理採購。
- 六、各單位自辦之工程類案件，涉及有更改或新設水電及電話線路、隔間牆、門窗或敲打房屋樑柱與門窗加鎖等狀況者，申請單均需先知會總務處管繕組，確認有無影響建築物安全或違反校內規定與相關法令。
- 七、「資訊」相關「財產」及「非消耗品」採購，應加會圖資中心。
- 八、逾2,000元的新增工程與財物採購案件，請購時應先會總務處保管組認定財產或非消耗品類別。
- 九、為避免規避採購法疑慮，兼顧批量採購降低成本，各單位電腦及印表機採購，原則每年3月底提出申請交由圖資中心彙整彙案，總務處統一辦理採購。
- 十、共同供應契約項目之採購應加會總務處，一萬元以上小額採購案件應於申購(修)單檢附1家以上(含)估價單或報價資料或預算表。
- 十一、財物分類標準：採購之財產及物品區分為「財產」、「非消耗品」及「消耗品」三類。每件金額一萬元(含)以上且使用年限在二年以上之設備列為「財產」；無殘值之消耗性物品列為「消耗品」；每件金額一萬元(不含)以下且使用年限在二年以下之物品，係不屬於財產分類之設備用具者列為「非消耗品」。
- 十二、「勞務驗收」，依政府採購法施行細則第90條之1：「得以書面或召開審查會議方式辦理；其書面驗收文件或審查會議紀錄，得視為驗收紀錄」，書面驗收得以發文方式為之，發會主驗人、監辦及協辦等相關單位，奉核發文及所附文件(須含驗收證明書相關內容)視為驗收紀錄。

國立臺灣戲曲學院辦理採購授權表

民國104年10月14日第222次行政會議通過
民國106年5月24日第261次行政會議修正通過
民國109年11月18日第322次行政會議修正通過

採購金額	申請文件	承辦採購	採購會辦單位	採購核准	底價核定人	開標主持人	驗收				監辦(驗)	核銷核可
							主驗人	會驗	協驗			
小額採購	未達1萬元	共同供應契約項目由總務處辦理，其餘項目由採購單位自行辦理 (勞務採購須發單或發呈採購核准)	一、採購時無需會辦。 二、共同供應契約項目或委由總務處辦理事項，應會辦總務處(事務組、營繕組) 三、經費結報時仍應會辦保管組(確認是否屬非消耗品)或出納組(勞務採購所得登記等)	各單位一級主管	免	免	免	免	免	免	授權主任秘書核章	
	1萬元以上未達5萬元	共同供應契約項目由總務處辦理，其餘項目由採購單位自行辦理，或委由總務處(事務組、營繕組)辦理	一、總務處事務組 2. 總務處營繕組 3. 特殊情形由請購單位專資自行辦理	校長或授權人	免	免	免	免	免	免	授權主任秘書核章	
	5萬元以上未達10萬元	申購(修)單或發呈	1. 總務處事務組 2. 總務處營繕組 3. 特殊情形由請購單位專資自行辦理	校長或授權人	免	免	免	免	免	免	免	授權主任秘書核章
逾公告金額但未達公告金額	10萬元以上未達100萬元	發呈(應檢附採購規格、需求計畫書等採購文件)	一、保管組(認定非消耗品、財產類別及確認保管人) 2. 事務組或營繕組 3. 資訊相關財物應會辦圖書館中心 4. 主計室 三、工程採購應會辦單位如下： 1. 保管組(認定非消耗品、財產類別及確認保管人) 2. 營繕組或事務組 3. 主計室	校長或授權人	校長或授權人	簽請校長或授權人指派(1. 主任秘書2. 請購單位主管3. 總務長)	一、簽請校長或授權人指派(1. 主任秘書2. 請購單位主管3. 總務長) 二、共同供應契約案、書面驗收案由請購單位主管主驗	接管或使用單位	採購單位 設計單位 監造單位 必要時委託專業人員	主計室	校長或授權人核章	
	100萬元以上	發呈(應檢附採購規格、需求計畫書等採購文件)	1. 總務處事務組 2. 總務處營繕組	校長或授權人	校長(經底價審議小組審議)	簽請校長或授權人指派(1. 主任秘書2. 請購單位主管3. 總務長)	一、簽請校長或授權人指派(1. 主任秘書2. 請購單位主管3. 總務長) 二、共同供應契約案、書面驗收案由請購單位主管主驗	接管或使用單位	採購單位 設計單位 監造單位 必要時委託專業人員	主計室	校長或授權人核章	

注意事項：

一、採購案如為科學技術研究發展性質不適用本表及注意事項，改依本校科學技術研究發展採購作業要點辦理。

二、各類採購案件，均應於採購系統完成預算控帳，且獲權責主管書面或電子公文核准後方得辦理。

三、設備因損壞或老舊不堪使用，致需以新購設備取代舊有設備者，需求單位應先將舊有設備向保管組辦理報廢。

四、逾小額採購金額以上的採購案，如有合理之需求必須用特定廠商、規格者，應由需求單位說明限制性招標及依據條文並簽文奉核後，請將發呈併送承辦採購單位辦理。

五、採購家具、家電及宣導品等物品，均應事前送會相關單位審核後，始得辦理採購。

六、各單位自辦之工程類案件，涉及有更改或新設水電及電話線路、隔間牆、門窗或敲打房屋樑柱與門扇加鎖等狀況者，申請單均需先知會總務處營繕組，確認有無影響建築物安全或違反校內規定與相關法令。

七、「資訊」相關「財產」及「非消耗品」採購，應加會圖資中心。

八、逾一萬元的新增工程與財物採購案件，請購時應先會總務處保管組認定財產類別。

九、為避免規避採購法疑慮，兼顧批量採購降低成本，各單位電腦及印表機採購，原則每年3月底提出申請交由圖資中心彙整簽案，總務處統一辦理採購。

十、共同供應契約項目之採購應加會總務處，一萬元以上小額採購案件應於申購(修)單檢附1家以上(含)估價單或報價資料或預算表。

十一、財物分類標準：採購之財產及物品區分為「財產」、「消耗品」及「非消耗品」三類。每件金額一萬元(含)以上且使用年限在二年以上之設備列為「財產」；無殘值之消耗性物品列為「消耗品」；每件金額一萬元(不含)以下且使用年限在二年以下之物品，係不屬於財產分之設備用具者列為「非消耗品」。

十二、「勞務驗收」，依政府採購法施行細則第90條之1：「得以書面或召開審查會議方式辦理；其書面驗收文件或審查會議紀錄，得視為驗收紀錄」，書面驗收得以發文方式為之，發會主驗人、監辦及協驗等相關單位，奉核簽文及所附文件(須含驗收證明書相關內容)視為驗收紀錄。

112 年 1 月 18 第 349 次行政會議 簽到單

職 稱	簽 名	職 稱	簽 名
校 長	劉育立	戲曲音樂學系 系 主 任	游孝鳳
副校長	陳王亮	戲曲音樂學系 副 系 主 任	廖茹伶
主任秘書	鍾金河	歌仔戲學系 系 主 任	林淑波
教務長	邱家毓	歌仔戲學系 副 系 主 任	陳丹
學生事務長	吳中揚	劇場藝術學系 系 主 任	教務長兼
總務長	許朝明代	劇場藝術學系 副 系 主 任	吳建榮
研發長	王新	客家戲學系 系 主 任	劉同貴
圖書資訊中心 中 心 主 任	王光中	客家戲學系 副 系 主 任	林瑞
藝文中心 中 心 主 任	張文忠	京劇團團長	梁月梅
通識教育中心 中 心 主 任	黃金	綜藝團團長	王重
京劇學系 系 主 任	張守青	主計室主任	胡嘉玲
京劇學系 副 系 主 任	請假	人事室主任	陳政宏
民俗技藝學系 系 主 任	吳忠	專 門 委 員	楊基鎮
民俗技藝學系 副 系 主 任	洪佩如		