

# 目 次

1. 視覺藝術學系簡介 .....	1
2. 國立嘉義大學視覺藝術學系師資概況 .....	3
3. 102 學年度視覺藝術系必選修科目冊 .....	5
4. 國立嘉義大學學則 .....	16
5. 國立嘉義大學選課要點 .....	25
6. 國立嘉義大學學生修讀輔系辦法 .....	26
7. 國立嘉義大學辦理學生抵免學分辦法 .....	28
8. 國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系學生修讀學、碩士一貫學程實施要點 ...	31
9. 國立嘉義大學學生請假規則 .....	32
10. 「國立嘉義大學學生優秀藝術作品捐贈獎勵作業要點」 .....	34
11. 國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系學會組織章程 .....	36
12. 國立嘉義大學視覺藝術系系展實施細則 .....	41
13. 國立嘉義大學視覺藝術系展覽廳檔期申請辦法 .....	44
14. 「國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系學生研究論文院長獎評選辦法」施行細則 .....	45
15. 國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系術科專用教室管理與使用要點 .....	47
16. 視覺藝術學系圖書室管理規則 .....	49
17. 國立嘉義大學視覺藝術系財產、物品及空間使用管理要點 .....	50
18. 視覺藝術學系物品借用需知 .....	52
19. 國立嘉義大學視覺藝術系 101 學年度第 2 學期「期末共同評審」實施細則 .....	53
20. 國立嘉義大學學生工讀實施要點 .....	55

# 視覺藝術學系簡介

## 壹、設立宗旨

本系藉由有效之課程與教學，增進學生之藝術創作、設計、藝術教育與藝術理論之能力，同時強調傳統藝術媒材與電腦科技之互補，以及藝術創作與藝術理論之統整。未來本系將加強數位設計、文創產業、藝術教育之研究與推廣，以提昇學生升學與就業之競爭力。

## 貳、教育目標

- (一) 藝術家-增進視覺藝術創作專業能力
- (二) 設計師-提昇數位藝術與設計專業技能
- (三) 藝術教師-奠定視覺藝術教育與行政專業素養
- (四) 藝術理論研究者-建立視覺藝術理論專業知能

## 參、課程特色

本學系之畢業學分為 128 學分(不含教育學程)。除了通識教育必修課程 30 學分外，專業必修科目至少 50 學分，專門選修科目必須修滿 48 學分。課程科目主要可區分為兩大類，明列如下：

- 一、創作方面包括：(一) 中西繪畫類：素描、人體素描、水彩、油畫、亞克利繪畫、水墨、書法、篆刻、繪畫專題…等。(二) 立體與版畫類：陶藝、立體造形、雕塑、綜合媒材、版畫、版畫與媒材應用、裝置藝術、纖維藝術、創作專題…等。(三) 電腦藝術與設計類：數位影像處理、電腦動畫創作、網頁設計與應用、電腦多媒體藝術、3D 電腦動畫與應用、視覺傳達與設計、設計與構成、繪本創作、編輯設計、腳本企劃…等。
- 二、理論方面包括：(一) 基礎理論與藝術史領域：視覺藝術概論、美學、藝術批評、藝術理論名著導讀、色彩學、現代與當代藝術、中西繪畫思潮、中西美術史、台灣藝術史、中國畫論、民俗藝術、藝用解剖學、公共藝術、藝術社會學、研究方法與論文寫作…等。(二) 藝術教育與藝術行政領域：藝術教育概論、兒童藝術發展理論、視覺文化與藝術教育、藝術心理學、舞台設計與規劃、文化與藝術政策、藝術行政與管理…等。

## 肆、師資陣容

視覺藝術系共有專任教授六位，副教授三位，助理教授二位，其中博士八位，碩士三位(含一位博士生)，另有兼任教師若干位。

## 伍、教學設備

本系教學設備乃系及碩士班共用，共有二棟，分別為獨立五層樓之教學大樓，計有專業教室 25 間（素描教室、水彩教室、油畫教室、繪畫工作室、書畫教室 2 間、平面創作教室 2 間、綜合媒材教室、縫紉教室、印版與製版教室、陶藝教室、素材造形教室、雕塑教室、立體造型教室、工藝教室、設計教室、攝影教室、數位藝術教室 2 間、理論教室 4 間、視聽理論教室），合計約 4065 平方公尺。

另外，還有 180 人座位大理論教室，約 197.6 平方公尺；5 間研究生研討室，約 85 平方公尺（位於民雄校區創意樓）；14 間教師研究室（含兼任教師休息室及系學會辦公室）約 288.96 平方公尺；此外還有系辦公室及系主任辦公室約 123 平方公尺；及器材室 4 間、腐蝕室、塗裝室、儲藏室 3 間。

展覽空間，除原有的文薈廳專供研究生創作展覽外，在民雄校區大學館及蘭潭校區圖資大樓均設有大型專業展覽廳。

另為推動 3D 動畫與遊戲教學，增購 150 萬 3D 快速成型機（RP）及 265 萬動作捕捉器（Motion Capture）。

## 陸、發展方向

本系藉由有效之課程與教學，增進學生之藝術創作、數位媒體設計、藝術教育與藝術理論之能力，同時強調傳統藝術媒材與電腦科技藝術之均衡，以及藝術創作與藝術理論之統整。未來本系將加強設計、文化創意產業、數位藝術之研究與推廣，以提昇學生就業之競爭力。

## 柒、生涯發展

本系畢業學生生涯發展有廣泛之選擇機會包括：

- 一、藝術創作或設計者。
- 二、擔任藝術教育師資。
- 三、擔任藝術行政人員。
- 四、從事藝術理論研究與寫作。
- 五、參加公職人員考試。
- 六、參加國內外視覺藝術相關之研究所碩士、博士班進修。

## 國立嘉義大學視覺藝術學系師資概況

職 稱	姓 名	專 長	學 歷	研究室	分 機
專任教授兼系主任暨所長	簡瑞榮	文化行政 美學 電腦藝術	公費英國里茲大學哲學博士	L206	2818 2800
專任教授	劉豐榮	藝術教育 藝術理論	美國伊利諾大學藝術教育博士	L204	2811 1000
專任教授	王源東	水墨創作 藝術理論	台灣師大美研所藝術碩士	L501-1	2817
專任教授兼圖書館館長	陳箏繡	藝術教育 當代藝術創作	美國印第安那大學藝術教育博士	L401-1	2814
專任教授	廖瑞章	陶藝創作 立體造形	澳洲皇家墨爾本大學藝術創作博士	B01-104	2824
專任教授	張家瑀	版畫創作 藝術創作	西班牙塞維亞大學創作博士	B04-303	2827
專任副教授	張栢祥	動畫製作 腳本企畫 設計繪畫	台南藝術大學音像動畫研究所藝術創作碩士	B04-203	2825
專任副教授	周沛榕	西畫創作 藝術理論	澳洲皇家墨爾本大學藝術創作博士	B04-401	2829
專任副教授	謝其昌	繪畫創作 綜合媒材 展覽策劃	西班牙瓦倫西亞科技大學素描系博士	L501-2	2821 2921
專任助理教授	何文玲	藝術與設計教育 藝術理論 藝術創作	美國伊利諾大學藝術教育碩士 雲林科技大學設計學研究所博士候選人	B04-402	2830
專任助理教授	胡惠君	互動遊戲設計 視覺傳達設計 網頁多媒體	國立雲林科技大學設計學研究所博士	L205	2815
兼任副教授	羅雪容	藝術教育 西畫創作	日本金澤美術工藝大學大學院美術工藝研究科碩士	L203	2801
兼任助理教授	戴明德	西畫創作	台南藝術學院藝術造型碩士	L203	2801
兼任助理教授	江祖望	藝術教育 藝術理論	法國普羅旺斯大學(艾克斯馬賽第一大學)文	L203	2801

			學暨藝術所博士		
兼任助理教授	黃宇立	藝術教育 水墨創作	國立嘉義大學視覺藝術 研究所碩士	L203	2801
兼任講師	黃莉琄	藝術教育 藝術理論	雲林科技大學設計學研 究所博士候選人	L203	2801
兼任講師	曾雅苑	藝術設計	普拉特藝術學院美術系 創作碩士	L203	2801
兼任講師	林岳漢	3D 電腦動畫 3D 遊戲製作	高雄市立高雄高級工業 職業學校控制科	L203	2801

# 國立嘉義大學 視覺藝術學系

(102 學年度入學新生適用)

101.11.21 系課程委員會議通過

102.01.08 院課程委員會議通過

102.03.05 校課程委員會議通過

102.05.07 教務會議通過

## 一、教育目標

本系藉由有效之課程與教學，增進學生之藝術創作、設計、藝術教育與藝術理論之能力，同時強調傳統藝術媒材與電腦科技之互補，以及藝術創作與藝術理論之統整。未來本系將加強數位設計、文創產業、藝術教育之研究與推廣，以提昇學生升學與就業之競爭力。其教育目標分述如下：

- (一) 增進視覺藝術創作專業能力（藝術家）
- (二) 提昇數位藝術與設計專業知能（設計師）
- (三) 奠定視覺藝術教育與行政專業素養（藝術教師）
- (四) 建立視覺藝術理論專業知能（藝術理論研究者）

## 二、核心能力

1. 中西繪畫之表現能力
2. 版畫及立體造型之能力
3. 數位藝術之創作能力
4. 數位設計之能力
5. 視覺藝術教育之知能
6. 藝術行政之專業知能
7. 視覺藝術理論、美學之專業知能
8. 藝術史與藝術批評之專業知能

## 三、核心能力指標

- 1.1 水墨之技巧與創作能力
- 1.2 西畫之技巧與創作能力
- 2.1 版畫之技巧與創作能力
- 2.2 立體造型之技巧與創作能力
- 3.1 傳統藝術數位化之技巧與創作能力
- 3.2 數位藝術之技巧與創作能力
- 4.1 視覺設計之能力
- 4.2 數位媒體設計之能力
- 5.1 中等學校藝術與人文教學能力
- 5.2 國民小學藝術與人文教學能力
- 6.1 文化行政之專業能力
- 6.2 藝術管理之專業能力
- 7.1 藝術理論之專業知能
- 7.2 美學之專業知能
- 8.1 藝術史之專業知能

## 8.2 藝術批評之專業知能

### 四、課程架構與畢業學分

- (一) 課程架構：本系課程分為理論及創作課程，於三上分為三組 1. 中西繪畫組 2. 立體與版畫組 3. 電腦藝術與設計組。
- (二) 校外實習或專題製作之科目：校外實習安排於大四「藝術產業實習」課程，並有畢業製作。
- (三) 畢業學分：學生畢業時應修滿至少 128 學分（不含教育學程），包括通識教育必修 30 學分、專業必修 50 學分、專業選修 48 學分。

### 其他說明：

- (一) 專業選修 48 學分以在本系修習為原則，若欲跨系選修者，至多 16 學分。
- (二) 本系專業選修於三上開始分組，各組選修最少須修 12 學分，跨系、組最少 **8** 學分，專業選修理論課程最少 **10** 學分，方得畢業。
- (三) 大二進行社區服務及校外服務，每學期 4-6 小時；大三安排業界見習，3 門課每學期 6-8 小時；大四下學期安排「藝術產業實習」選修課，每週 4 小時（2 學分）。

各類科目包括如下：

第一學年					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	一上	一下	核心指標 對應項次	備註
通識教育必修	大學國文(I) Chinese(I)	2			( )內為授課時數
	大學國文(II) Chinese (II)		2		
	大學英文：英文溝通訓練(I) English(I)	2			
	大學英文：英文溝通訓練(II) English(II)		2		
	體育 Physical Education	0(2)	0(2)		
	軍訓 Military Training	0(2)	0(2)		
	服務學習 Service Learning	0(2)	0(2)		
	通識選修課程 Courses of General Education	4	4		
	<b>小 計</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		
專業必修	視覺藝術概論 Introduction to Visual Arts	2		7	分 AB 兩組之科目，學號單號為 A 組、雙號為 B 組。
	中國美術史(I) Chinese Art History(I)	2		8	
	西洋美術史(I) Western Art History(I)		2	8	
	色彩學 Theory of Color		2	7	

美學 ( I ) Aesthetics ( I )		2	7	
基礎電腦藝術 A、B Basics of Introduction to Computer Art A、B	2(3)		3、4	
素描( I )A、B Drawing( I )A、B	2(3)		1	
素描 ( II ) A、B Drawing ( II ) A、B		2(3)	1	
水彩( I )A、B Watercolor( I )A、B	2(3)		1	
立體造型( I ) A、B 3D Plastic Arts( I ) A、B	2(3)		2	
雕塑( I )A、B Sculpture( I )A、B		2(3)	2	
電腦多媒體藝術( I )A、B Computer Multi-media Arts ( I )A、B		2(3)	3、4	
<b>小 計</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		



第二學年					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	二上	二下	核心指標 對應項次	備註
通識教育必修	大學國文(Ⅲ):應用文 Chinese(Ⅲ):Chinese Practical Writing	2			( )內為授課時數
	大學英文：英文溝通訓練(Ⅲ) English(Ⅲ)		2		
	體育 Physical Education	0(2)	0(2)		
	通識選修課程 Courses of General Education	2	4		
	<b>小 計</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		
專業必修	台灣藝術史 Taiwanese Art History	2		8	分 AB 兩組之科目，學號單號為 A 組、雙號為 B 組。
	現代與當代藝術 Modern & Contemporary Art	2		8	
	研究方法與論文寫作 Research Methods & Papers Writing	2		7	
	中國畫論 Chinese Art Criticism	2		8	
	藝術批評 Art Criticism		2	8	
	藝術心理學 Psychology of Art		2	7	
	設計與構成 A Design & Construction A	2		4	
	設計與構成 B Design & Construction B		2	4	
	水墨(Ⅰ)A、B Chinese Ink Painting(Ⅰ)A、B	2(3)		1	
	陶藝(Ⅰ)A、B Ceramics(Ⅰ)A、B	2(3)		2	
	油畫(Ⅰ)A、B Oil Painting(Ⅰ)A、B		2(3)	1	
	綜合媒材(Ⅰ)A、B Mixed Media(Ⅰ)A、B		2(3)	2	
版畫(Ⅰ)A、B Printmaking(Ⅰ)A、B	2(3)		2		
<b>小 計</b>	<b>16</b>	<b>10</b>			
專業選修	設計概論 Introduction to Design	2		4	至少選修四學分。
	書法 Calligraphy、水彩(Ⅱ) Watercolor(Ⅱ) 擇一開課		2	1	
	陶藝(Ⅱ) Ceramics(Ⅱ)、版畫(Ⅱ) Printmaking(Ⅱ) 擇一開課		2	2	
	網頁設計與應用 Homepage Design and Application		2	4	
<b>小 計</b>	<b>2</b>	<b>6</b>			

第三學年					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	三上	三下	核心指標 對應項次	備註
通識 教育 必修	通識選修課程 Courses of General Education	2	2		
	小 計	2	2		
專業 選修之 共同選修	藝用解剖學 Anatomy in Art	2		7	與第四學 年專業理 論課程(含 專業選修 組理論課 程)合計至 少選修十 二學分。
	公共藝術(I) Public Art (I)	2		2、7	
	藝術構成 Composition in Art		2	7	
	藝術創意加值產業 Art Creative Value-Added Industry	2		4	
	藝術教育概論 Introduction to Art Education	2		5	
	藝術行政與管理 Art Administration & Management		2	6	
	人體素描(I) Figure Drawing (I)		2(3)	1、2	跨組創作
小 計		8	6		

第四學年					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	四上	四下	核心指標 對應項次	備註
專業 必修	畢業製作 Graduation Creation	2		1、2、3、 4	
	小 計	2	0		
專業 選修之 共同選修	藝術產業實習 Practicum in Art Industry		2(4)	1、4	實習時數 共計 72 小 時。
	藝術社會學 Sociology of Art		2	7	
	小 計	0	4		

第三學年（專業選修分組課程—中西繪畫組）						
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	三上	三下	核心指標 對應項次	備註	
	西畫創作（I） Western Painting Production（I）	2(2)		1		
	西畫創作（II） Western Painting Production（II）		2(2)	1		
	書畫創作（I） Chinese Painting Production（I）	2(2)		1		
	書畫創作（II） Chinese Painting Production（II）		2(2)	1		
	<b>小 計</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			

第四學年（專業選修分組課程—中西繪畫組）						
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	四上	四下	核心指標 對應項次	備註	
專業選修分組課程	西畫工作室（I） Western Painting Studio（I）	2(2)		1	（ ）內為授課時數	
	西畫工作室（II） Western Painting Studio（II）		2(2)	1		
	書畫工作室（I） Chinese Painting Studio（I）	2(2)		1		
	書畫工作室（II） Chinese Painting Studio（II）		2(2)	1		
	<b>小 計</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			

第三學年（專業選修分組課程—立體與版畫組）					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	三上	三下	核心指標 對應項次	備註
	版畫創作（I） Printmaking Production（I）	2(2)		2	
	版畫創作（II） Printmaking Production（II）		2(2)	2	
	立體造形與媒材運用（I） 3D Plastic Arts & Media Application（I）	2(2)		2	
	立體造形與媒材運用（II） 3D Plastic Arts & Media Application（II）		2(2)	2	
	小 計	4	4		

第四學年（專業選修分組課程—立體與版畫組）					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	四上	四下	核心指標 對應項次	備註
專業選修分組課程	立體造形與媒材運用工作室（I） 3D Plastic Arts & Mixed Media Studio（I）	2(2)		2	
	立體造形與媒材運用工作室（II） 3D Plastic Arts & Mixed Media Studio（II）		2(2)	2	
	版畫工作室（I） Printmaking Studio（I）	2(2)		2	
	版畫工作室（II） Printmaking Studio（II）		2(2)	2	
	小 計	4	4		

第三學年（專業選修分組課程—電腦藝術與設計組）					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	三上	三下	核心指標 對應項次	備註
	腳本企劃 Storyboarding	2(2)		3	
	表現技法與繪本創作 Expression Techniques & Picture Book Production		2(2)	3	
	3D 動畫 (I) 3D Animation (I)	2(2)		3	
	3D 動畫 (II) 3D Animation (II)		2(2)	3	
	小 計	4	4		

第四學年（專業選修分組課程—電腦藝術與設計組）					
課程類別	中 英 文 科 目 名 稱	四上	四下	核心指標 對應項次	備註
專業選修分組課程	設計工作室 (I) Design Studio (I)	2(2)		4	
	設計工作室 (II) Design Studio (II)		2(2)	4	
	動畫工作室 (I) Animation Studio (I)	2(2)		4	
	動畫工作室 (II) Animation Studio (II)		2(2)	4	
	小 計	4	4		

\*選修課程名稱，得隨科技潮流異動。

其他可開授之選修課程：

項次	中 英 文 科 目 名 稱	學分數	授課學期	課程類別	核心指標 對應項次
1	中國美術史 (II) Chinese Art History (II)	2	一下	理論	8
2	西洋美術史 (II) Western Art History (II)	2	二上	理論	8
3	台灣藝術與文化導論 Introduction to Taiwanese Art & Culture	2	四上	理論	7
4	鄉土藝術 Local Art	2	二上	理論	7
5	原始藝術 Primitive Art	2	二下	理論	7
6	藝術鑑賞 Art Appreciation	2	一上	理論	7
7	藝術鑑賞與批評教學 Instruction of Art Appreciation & Criticism	2	三上	理論	5、7
8	藝術創作教學 Teaching in Artistic Production	2	四上	理論	5
9	特殊藝術教育 Special Education in Art	2	二下	理論	5
10	藝術課程與評量 Art Curriculum & Evaluation	2	四下	理論	5
11	藝術治療 Art Therapy	2	三下	理論	5
12	視覺藝術與生活 Visual Arts & Life	2	一下	理論	7
13	藝術文化人類學 Art & Cultural Anthropology	2	三上	理論	7
14	美學 (II) Aesthetics (II)	2	二上	理論	7
15	藝術展覽規劃與推廣 Art Exhibition Planning & Extension	2	四下	理論	6
16	文化與藝術政策 Policies in Culture & Art	2	四上	理論	6
17	文化研究導論 Introduction to Culture Studies	2	三下	理論	7
18	圖學 Graphics	2	一上	理論	4
19	透視學 Theory of Perspective	2	一下	理論	4
20	藝術材料與修護 Art Materials & Maintenance	2	三上	理論	7
21	書畫題記 Postscript in Chinese Painting & Calligraphy	2	二上	理論	1
22	雕塑 (II) Sculpture (II) (立體與版畫組)	2	二上	創作	2
23	創意素描 Creative Drawing (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	二上	創作	1
24	印染 Dyeing & Batik (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	二下	創作	2
25	膠彩畫 Gouache (中西繪畫組)	2	二下	創作	1
26	速寫 Sketch (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三上	創作	1
27	篆刻 Seal Inscribing (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	二下	創作	1、2

項次	中 英 文 科 目 名 稱	學分數	授課 學期	課程 類別	核心指標 對應項次
28	紙屬藝術與生活應用 Paper Arts & Application in Life (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三上	創作	1、4
29	裝置藝術 Installation Art (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	四上	創作	2
30	編織 Weaving (立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	一下	創作	2
31	雕塑史 Sculpture History	2	二上	理論	2、8
32	台灣傳統藝術 Taiwan Tradition Art	2	二下	理論	8
33	公共藝術(II) Public Art(II)	2	四上	理論	2、7
34	兒童藝術發展理論 Theories of Children' s Artistic Development	2	二下	理論	5
35	基礎攝影 Basic Photography (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	一上	創作	4
36	攝影 Photography (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	一下	創作	4
37	視覺傳達與設計(II) Visual Communication & Design (II) (電腦藝術與設計組)	2	四上	創作	4
38	電腦多媒體藝術(II) Computer Multi-media Arts (II) (電腦藝術與設計組)	2	二上	創作	3、4
39	廣告設計 Commercial Design (電腦藝術與設計組)	2	一下	創作	4
40	電腦輔助公共藝術製作 Computer-Aided Public Art Production (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三上	創作	3、4
41	數位影像處理 Digital Image Processing & Production (電腦藝術與設計組)	2	三上	創作	3
42	電腦應用藝術 Applied Computer Art (電腦藝術與設計組)	2	三下	創作	3、4
43	電腦平面藝術與設計 2D Computer Art & Design (電腦藝術與設計組)	2	四上	創作	2、4
44	科技藝術 Technology Art (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	四下	創作	3
45	插畫 Illustration (中西繪畫組)(立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三上	創作	1
46	藝術與環境設計 Art & Environmental Design (立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三下	創作	4
47	舞台設計與規劃 Art Design & Planning for the Stage (立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三上	創作	4
48	舞台技術 Stage Technique (立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三下	創作	2
49	視覺思維與創造性 Visual Thinking & Creativity	2	三上	理論	7

項次	中 英 文 科 目 名 稱	學分數	授課 學期	課程 類別	核心指標 對應項次
50	藝術與人文 Art & Humanity	2	三下	理論	7
51	符號學 Semiotics	2	四上	理論	7
52	藝術教育與文化發展 Art Education & Cultural Development	2	四下	理論	5
53	視覺文化概論 Introduction to Visual Culture	2	三上	理論	7
54	台灣美術史導論 Introduction to History of Taiwan Fine Arts	2	三下	理論	8
55	電腦藝術概論 Introduction to Computer Art	2	一下	理論	3
56	電腦影像處理 Digital Image Processing & Production (電腦藝術與設計組)	2	二上	創作	3
57	美術館教育 Art Museum Education	2	三上	理論	6
58	金工與設計 Metals & Design (立體與版畫組)(電腦藝術與設計組)	2	三下	創作	2
59	財務管理 Financial Management	3	三下	理論	7
60	休閒管理 Leisure Management	3	三上	理論	7
61	台灣傳統布袋戲史 History of Taiwanese Traditional Drama in Hand	2	二上	理論	8
62	文化創意產業導論 Introduction to Cultural and Creative Industries	2	一下	理論	4、7
63	文化創意產業論壇 Cultural and Creative Industries Forum	2	二上	理論	4、7
64	文化創意產業專題 Problems in Culture Creative Industries	2	二下	理論	4、7
65	民俗藝術 Folk Art	2	三上	理論	8
66	藝術理論名著導讀 Selected Readings in Art Theories	2	四下	理論	7
67	中西繪畫思潮 Thoughts Trends in Chinese & Western Arts (中西繪畫組)	2	四上	理論	7
68	數位美學 Digital Aesthetics (電腦藝術與設計組)	2	四上	理論	7
69	觀念與表演藝術 Conceptual Art & Performance (立體與版畫組)	2	四上	理論	2
70	視覺文化與藝術教育 Visual Culture & Art Education	2	三上	理論	5
71	繪畫理論 Painting Theories	2	三下	理論	7
72	立體藝術理論 3D Plastic Arts Theories	2	三下	理論	7
73	視覺傳達與設計(I) Visual Communication & Design (I)	2	三下	理論	4



# 國立嘉義大學學則

89年5月24日88學年度第2學期第1次校務會議通過  
89年10月3日教育部台(89)高(二)字第89117972號核准備查  
90年11月26日教育部台(九〇)高(二)字第90165068號核准備查  
92年6月24日91學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
92年7月22日教育部台高(二)字第0920105998號函准予備查  
94年1月25日93學年度第1學期第3次校務會議修正通過  
94年3月29日93學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
94年6月27日93學年度第2學期第3次校務會議修正通過  
94年8月15日教育部台高(二)字第0940103827號函核准備查  
95年6月13日94學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
95年8月28日教育部台高(二)字第0950113675號函核准備查  
95年10月17日95學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
95年12月18日教育部台高(二)字第0950182819號函核准備查  
96年6月5日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
96年7月2日教育部台高(二)字第0960092845號函准予備查  
96年12月18日96學年度第1學期第2次校務會議修正通過  
97年1月17日教育部台高(二)字第0960207438號函核准備查  
97年6月17日校務會議修正通過  
97年7月8日教育部台高(二)字第0970130486號函核准備查  
97年12月16日校務會議修正通過  
98年2月3日教育部台高(二)字第0980014856號函核准備查  
98年6月16日校務會議修正通過  
98年7月10日教育部台高(二)字第0980112489號函核准備查  
98年12月1日校務會議修正通過  
98年12月16日教育部台高(二)字第0980215138號函核准備查  
98年12月1日校務會議修正通過  
99年6月15日校務會議修正通過  
99年8月13日教育部台高(二)字第0990131977號函核准備查  
100年3月22日校務會議修正通過  
100年5月13日教育部台高(二)字第1000079034號函核准備查  
100年6月21日校務會議修正通過  
100年7月25日教育部台高(二)字第1000122871號函核准備查  
102年6月25日102學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
102年7月22日臺教高(二)字第1020106431號函核准備查

## 第一章 總則

第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」及「學位授予法及其施行細則」與有關規定訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二條 本校學生入學、保留入學資格、註冊、學分、修業年限、學位授予、轉學、轉系所〈組〉、休學、復學、退學、成績考核、校際選課及其他有關事項等事宜，除教育法令另有規定者外，悉依本學則之規定辦理。

本學則所稱之學系含學位學程，修讀學位學程之學生其規範與學系相同。

學生出國期間有關學籍處理辦法另訂之，並報教育部備查。

本校應建立學生學籍資料，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、入學年月、休學、復學、通信地址、家長或監護人等資料。

前項學生學籍資料應永久保存。

第三條 本校進修推廣部學生學籍事宜，除依相關法令、規定辦理外，參照本學則辦理。

## 第二章 入學

第四條 本校於每學年之始，招收大學部各學系及碩、博士班一年級新生；各學系並得酌招二、三年級轉學生（含外國學生），招生辦法及簡章另訂之，招生辦法並報教育部核定。

外國學生入學申請事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法訂定相關規定辦理，並報教育部核定。

本校依據法令規定得酌收僑生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、領有身心障礙手冊之學生、派外人員子女學生、符合教育部規定條件之大學運動績優學生。

#### 第四條之一

本校與國外大學校院得依本校「與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位，其辦法另訂之，並報教育部備查。

#### 第四條之二

學生申請雙重學籍，應依本校學生申請雙重學籍要點辦理，其要點另訂之，並經教務會議通過後實施。

第五條 凡具備下列資格者得為本校之學生：

一、在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，經公開招生考試錄取者，得入本校學士班一年級就讀。

二、在國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校碩士班一年級就讀。

三、在國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具同等學力，經公開招生錄取者，得入本校博士班一年級就讀。

修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位，其作業規定另訂之。

第六條 各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考，招收轉學生（含外國學生）。但一年級及應屆畢〈結〉業班不得招收轉學生（含外國學生）。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過原核定分發新生總數。

在大學修滿一學年以上，或大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務，或專科學校、專修科畢業，或具專科畢業同等學力，或空中大學全修生修滿規定學分肄業，經公開招生錄取者，得轉入本校相當年級就讀。

轉學考試相關事宜，由轉學生招生委員會研議訂定轉學考試辦法及簡章，招生辦法報教育部核定後實施。

第七條 凡經錄取之新生或轉學生（含外國學生）應於規定日期內辦理報到手續，並繳驗畢業證書及規定之有關證明文件，逾期未完成報到並繳驗證件者，撤銷其入學資格。其因重病須長期治療或特殊事故不能如期報到，經檢具有關證明文件，事前請准延期辦理者，得准予補辦，但最多以一週為限。逾期未辦理報到手續者，即撤銷其入學資格。

學生如入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者，即開除學籍，如在本校畢業

後始被發覺，除依法註銷其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

新生或轉學生（含外國學生）因重病須長期治療、懷孕（含生產、哺育幼兒）、服兵役或特殊事故不能依規定時間註冊入學者，應於規定時間內檢具相關證明，申請保留入學資格，經核准後展緩入學一年（但服兵役、懷孕、生產或哺育幼兒者不受此限）。申請辦法依本校申請保留入學資格作業要點辦理。

新生及轉學生（含外國學生）未完成報到及註冊手續者，不得辦理休學。

第七條之一 外國研究生到校時，已逾學期三分之一者，當學期不得入學。但研究生經所屬學系（所）主任（所長）、院長同意，並報請校長核准後，得於次一學期註冊入學。

### 第三章待遇

第八條 公費生之權利與義務依教育部頒布之「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及相關規定辦理。

非公費生、進修推廣部學生須繳學雜費等各項費用，依教育部頒布規定徵收之，並得依本校公布之辦法申請減免學雜費或獎助學金，逾期未申請者以棄權論。

### 第四章 註冊與選課

第九條 學生每學期註冊，應於規定期限內繳納學雜費，除應退學或已符合畢業資格者外，繳納學雜費即視同完成註冊。其因病或特殊事故，不能如期繳費，經檢具證明文件事先申請核准者得延期繳費，最多以二週為限。未經核准或經核准仍逾期未繳費註冊者，新生或轉學生（含外國學生）除核准保留入學資格者外，即予除名；舊生除辦理休學者外，應予退學。

已完成註冊手續之學生，若尚未繳清依規定應向學校繳納之各項費用者，次學期不得註冊；應屆畢業生未依規定繳清各項費用或向學校借用物品、圖書逾期未還者暫不發予畢業證書。

第十條 學生選課須依照各系所規定課程辦理，並須經教務單位（日間學制為教務處，進修學制為進修推廣部）登記認可。

學生不得修讀上課時間衝突之科目，如經查覺，凡上課時間衝突科目之成績均以零分計算。

已修得學分之科目，重複修習時，除因轉系、修讀輔系、雙主修或其他特殊原因確需重複修習，經系主任認定者外，其學分不得計入最低畢業學分。

研究生需撰寫論文者應於規定時間內商承指導教授，選定畢業論文題目，並徵得所長同意後，向教務處登記。

第十一條 學生於選定課程後如須加選或退選者，應在每學期規定期限內辦理。學生未按照規定辦理加退選手續者，其自行加退選科目、成績、學分概不予承認。

第十二條 本校學生選修其他大學所開課程，應經本校及該大學之同意，辦法另訂之，並報教育部備查。

本校得視需要利用暑期開授課程，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第十三條 各學系大學部二年級以上學生，得選修他系為雙主修或輔系，其辦法另訂之，並經教務會議討論通過後報教育部備查。

### 第五章 修業年限與學分

第十四條 本校採學年學分制，大學部各學系學生修業年限為四年(獸醫學系修業年限五年)，所修學分總數至少須滿一百二十八學分；二技各系修業年限二年，所修學分總數至少須滿七十二學分。

大學部學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系畢業學分並符合其他畢業所需條件者，得提前畢業。

修讀學士學位學生於修業年限內未修滿規定之科目與學分者，得延長修業年限，以二年為限。

研究所碩士班修業年限一至四年，所修學分總數至少為二十四學分，畢業論文學分另計；但在職進修研究生未能在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限一年。博士班研究生修業年限二至七年，至少應修十八學分，逕行修讀博士學位研究生修業年限三至七年，至少應修三十學分(包括原碩士已修學分至多採計十二學分在內)，論文學分另計；但在職進修研究生未能在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限二年。前項在職進修研究生身分之界定，以入學時之報考身分為準，入學後欲申請身分變更者，應依本校研究生身分變更作業要點辦理。

學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要，得延長修業年限至多四年。

第十四條之一 修讀學士學位之身心障礙學生因身心狀況及學習需要者，可延長修業年限，至多四年，並且不適用本學則第三十七條退學之規定。前項身心障礙學生身分認定以領有身心障礙手冊者或經各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者為準。

第十五條 本校大學部應屆畢業生缺修、補修科目學分，須於延長修業年限第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。註冊者至少應選修一門科目。

第十六條 本校課程按學分計算，以每週授課一小時，授課滿十八週為一學分。

實驗及實習之課程以每週上課二至三小時，授滿十八週為一學分。

體育、軍訓及服務學習等課程之開授及學分計算，由「課程規劃委員會」另訂之，經教務會議通過後實施。

第十七條 本校所招收具有大學畢業資格之入學生，其修業年限不得少於一年，具有專科學校畢業資格之入學生，其修業年限不得少於二年。

第十八條 學生入學前已修習及格之科目與學分，得由學校酌予抵免，並得編入較高年級。學分抵免由各系、所審核，悉依據本校學生抵免學分辦法辦理。

修習教育學程之學分抵免依本校師資培育中心教育專業課程學分抵免要點辦理，其要點另定之，並報教育部備查。

第十九條 學生經本校推薦至國外從事主修學科之進修或學位論文之研究，出國最長期限為一年；或於寒暑假期間出國研習或參觀訪問，出國期限為二個月，期滿均不得申請延長。

學生出國未依規定返國者，勒令休學，役男並依「役男出境處理辦法及其相關規定」辦理相關事宜。

第二十條 各學系學生，每學期修習學分總數，依照本校學生選課辦法辦理。

二年制學生每學期修習學分數，一年級不得少於十六學分，二年級不得少於九學

分；二年制在職專班學生每學期修習學分數不得少於九學分；四年制學生每學期所修學分數，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分；進修學士班學生每學期修習學分數不得少於九學分。學生若因特殊情況，經系主任核可後，每學期至多可減修該學期應修最低學分數之三分之一。

碩、博士班學生每學期所修學分數依各系所規定辦理，且學生經該系（所）核可，得分別修讀博、碩士班之科目，其修習及格成績照計；但碩士班學生於升入博士班就讀時，該科目學分不得再計入博士班畢業學分。

學士班三、四年級學生經該系所核可，得修習碩士班科目，修習成績達研究生及格標準且該學分未列入畢業最低學分數內者，升入碩士班就讀時，得申請抵免學分。

## 第六章 請假、缺課、曠課

第二十一條 學生因故不能上課者，依本校學生請假規則辦理。

第二十二條 學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。曠課一節，作缺課三節論。

第二十三條 學生一學期中曠課累計達四十五節課者，即勒令退學。

第二十四條 某一科目缺曠課累積缺課時數達該科目授課總節數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目期末考試成績以零分計。

第二十五條 經核定為公假、喪假、產假（產前假、流產假、陪產假、哺乳假）、生理假者，不列入缺課計算。

第二十六條 期中考試及學期考試因故未能到考者，須請考試假。請假辦法依本校學生請假規則辦理。

## 第七章 轉系所（組）

第二十七條 凡申請轉系之學士班學位學生，應依本校「學生轉系辦法」辦理。研究生除因特殊情形，經原肄業學系（所）與擬轉入之學系（所）雙方主任認可，並經教務處轉呈請校長核准者外，不得轉系所（組）。轉系所（組）應於第二學年開始前申請，並以一次為限，一經核准即不得再返原學系所（組）。

第二十八條 各學系修讀學士學位學生於第二學年開始前得申請轉系，於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或二年級肄業。轉系以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方可畢業。同系轉組者，比照前二項規定辦理。降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。申請轉系學生應於每學年度第二學期行事曆規定期限內填具申請書，經家長或監護人簽章證明，並連同各學期成績單，送請轉出、轉入系所同意，由教務處初審後，送擬轉入學系，經系務會議或系招生相關之委員會議審核，院長簽章後，將審核結果送教務處；教務處依轉入學系審查意見及學生志願序，簽請校長核定後公告。各學系對於申請轉入本系學生，必要時得先舉行考試。

第二十九條 各學系辦理修讀學士學位學生轉系，其轉入年級後之學生總數，以不超過該學系原核定及分發新生名額為原則。

凡經核准轉系學生，由教務處於次學年第一學期註冊前列單公佈之。

第三十條 凡因故請准休學或勒令休學之學生，尚在休學期間內，不得轉系。

#### 第八章 休學及復學

第三十一條 學生因故申請休學（學士班學生須經家長或監護人同意），學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病（持有公立醫院或健保局特約區域醫院以上出具之證明書），或特殊事故（附相關證明）需要再申請休學者，經專案報請校長核准後，酌予延長休學年限，但至多以二年為限。

學期中申請休學之最後期限為學校行事曆所訂之期末考試開始前辦理完畢，但碩博士班研究生若已修滿應修學分者得在當學期結束前辦理完畢。

學生休學學期內之各項成績概不採計。

第三十二條 學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、自上課之日始，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。
- 二、經本校學生獎懲審議委員會會議決議必須辦理休學者。
- 三、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數不足，不合本學則規定者。

第三十三條 學生因故申請休學，經教務單位主管核准並辦妥離校手續後，即由教務單位發給休學證明書。

第三十四條 休學期間應徵召服役者，得檢具徵集令影本申請延長休學期限，服役期間不計入休學年限內，服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。

應復學及休學期滿無故逾一個月不註冊入學，亦未申請繼續休學者，以退學論。

第三十四條之一 學生修業期間因懷孕（含生產、哺育幼兒）而提出申請休學者，不計入休學年限內，休學期滿，檢具公立醫院或健保局特約區域醫院以上之懷孕或生產證明申請復學。

第三十五條 休學生復學時，應入原肄業系〈所〉相銜接之年級或學期就讀。但學期中途休學者，復學時應入原休學之年級或學期就讀。

前項原肄業系〈所〉變更或停辦時，學校得輔導學生至適當學系〈所〉就讀。

#### 第九章 退學與開除學籍

第三十六條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系〈所〉規定應修科目與學分者，或未通過學位考試者。
- 五、博士班研究生資格考核未依學系（所）規定年限及次數完成者，或博士候選人資格考核不合格，經重考一次仍不合格者。
- 六、研究生學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。
- 七、自動申請退學者。

八、違犯校規，依學生獎懲辦法規定退學者。

九、其他依法令規定應予退學者。

第三十七條 各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數，累計兩次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。

各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、派外人員子女、原住民族籍學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，累計兩次達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

修讀學士學位學生學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。碩、博士班研究生學期學業成績不及格科目之學分數(論文學分不列入計算)，累計兩次達該學期修習學分總數二分之一者，或單一學期所修科目學期成績全部零分者應令退學。

第三十八條 學生有下列情形之一者，開除學籍：

一、本學則第七條有關開除學籍之情節者。

二、違反國家法令情節重大者。

三、學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件者。

第三十九條 學生因故申請退學，須經家長或監護人同意。

學生退學如在校肄業滿一學期具有成績，其學籍經學校核准者，於辦妥離校手續後得發給修業證明書。但其入學或轉學資格不合而退學者，或開除學籍者，不發給有關修業證明文件。開除學籍者不准再考入本校肄業。

第四十條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業，申訴處理辦法另訂並報請教育部核定。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，學校應另為處分。

依前項規定經學校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，學校應輔導復學；其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限內計算。

## 第十章 成績

第四十一條 學生成績分學業、操行二種，採百分或等第記分法核計為原則，以一百分為滿分，各學系修讀學士學位學生以六十分為及格，研究生以七十分為及格。

百分記分法與等第記分法之對照如下：

一、八十分以上為甲〈A〉等。

二、七十分至七十九分為乙〈B〉等。

三、六十至六十九分為丙〈C〉等。

四、五十分至五十九分為丁〈D〉等。

五、四十九分以下為戊〈E〉等

術科成績或零學分之科目或考評以專科同等學力考取研究所補修學士班必修科目之成績者得採「通過」或「不通過」之方式，其成績不列入學期平均成績計算。

第四十一條之一 研究生應補修之大學部基礎課程，由系（所）主任及指導教授決定之，成績以六十分為及格，但各系所得訂定較高之及格標準。補修及格後不計入學期學業平均成績及畢業學分，在未補修及格以前，不得參加學位考試。研究生因預官考選需要補（重）修大學軍訓課程，得申請補（重）修。但補（重）修及格後，不計入學期學業平均成績及畢業學分。

第四十二條 學生每學期學業平均成績計算方法如左：

- 一、每一科目之成績乘以該科之學分後累加計算，為成績積分總數。
- 二、一學期所選科目〈含不及格科目在內〉之學分總和為學分總數。
- 三、成績積分總數除以學分總數所得即為該學期之學業平均成績。

第四十三條 暑期重補修科目之學分與成績不得與學期所修科目之學分與成績合併核計。惟暑期重補修科目之學分數與成績得併入畢業學分內計算。大學部學生之畢業成績，係以其所修各科目成績乘以該科目學分數之總和除以總修習學分數核計。研究所碩、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

研究生學位考試悉依本校研究生學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並經教務會議討論通過後報教育部備查。

大學部學生修習畢業論文者，須於最後一學年之第一學期開始時，選定論文題目及指導教授，自行撰述後，商請該學系系主任同意，並於第二學期考試一個月前提交指導教授評定成績。

第四十四條 學生獎懲辦法及操行成績考核辦法於學務章則中另定之，並報教育部備查。

第四十五條 學生各科成績經交教務單位後，如須補登或更改，依本校學生成績補登暨更正辦法辦理。

第四十六條 學生成績之登錄以加、退選單為憑。

第四十七條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。

如係公假、喪假或重病住院不能參與各種考試者，依本校學生請假規則辦理。

第四十八條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第四十九條 凡屬規定全年修習之科目，因故僅修讀一學期且成績及格，經系主任核准者，其學分照計。

第五十條 學生所修科目學期成績不及格者，必修科目應予重修；選修科目應重修或改修。

第五十一條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法給予適當處分。

第五十二條 學生入學、轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

學生在校各種考試試卷，其保存時間為一年。

學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

## 第十一章 畢業

第五十三條 各學系修讀學士學位成績優異學生，合於下列規定者，得申請提前一學期或一學年畢（結）業：



- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
- 二、各學期學業平均成績名次均在該系同班學生數前百分之五以內。
- 三、各學期操行成績均在八十分以上。
- 四、各學期體育、軍訓成績均在七十分以上。

轉學本校二年級之轉學生，其成績優異符合前四項規定標準者，得申請提前畢業。轉學三年級以上者（含提高編級至三年級以上者），因轉學及肄業期間短暫，不得辦理提前畢業。

**第五十四條** 各學系學士班學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格，且各學期體育、操行成績、服務學習均及格，並通過「英語文能力」及「資訊能力」基本要求者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。

各研究所研究生在規定年內修滿應修之科目與學分者，經學位考試及格，並通過「英語文能力」及「資訊能力」基本要求者，由本校授予碩士學位或博士學位，發給碩士學位或博士學位證書。

前項「英語文能力」及「資訊能力」基本要求依本校「提升大學部學生英語文能力實施辦法」、「提昇研究生英語文能力實施辦法」及「提升學生資訊能力實施要點」辦理，大學部自九十六學年度起入學新生適用，研究生自九十七學年度起入學新生適用，但進修學制學生、外國學生、身心障礙生及入學前為本校畢業生且已通過前項能力檢定者得以除外。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。惟研究生若已修畢應規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目，且於新學期前完成離校手續者，得以其完成離校手續之月份為畢業日期授予學位證書。

**第五十五條** 學生畢業資格之取得及學位之授予，依大學法、學位授予法及相關規定辦理。畢業生欲取得教師資格應依師資培育法及其相關規定辦理。

## 第十二章 學籍管理

**第五十六條** 學生在校肄業之系〈組〉、所班別、年級與學業成績，以及註冊、轉系（所）、轉學、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

**第五十七條** 在校生及畢業生申請更改姓名或出生年月日，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處核准後更改之。本校原發之畢業證書，應送本校改註。

## 附則

**第五十八條** 學則如有未盡事宜，悉依教育部頒布之有關法令及校務會議決議辦理。

**第五十九條** 本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

# 國立嘉義大學選課要點

89年4月27日教務會議通過

92年4月1日教務會議修正通過

95年10月3日教務會議修正通過

96年10月9日教務會議修正通過

99年10月12日教務會議修正通過

101年4月17日教務會議修正通過

- 一、本要點依國立嘉義大學學則第五章相關條文訂定之。
- 二、本校選課分預選及加退選兩階段辦理；學生選課以網路選課方式處理。預選在前一學期期末進行，加退選在開學第一、二週。二項選課之正確時間依教務處規定辦理。  
學生選課時應接受所屬學系(組)、學位學程之導師輔導，並於加退選截止日前輸入導師密碼，未輸入者次學期須先完成導師密碼輸入後，始可網路選課。
- 三、凡加退選期間，學生可自行上網辦理課程之加退選；惟除通識課程外，若選課人數已達上限人數規定，且無其他相同名稱與性質之科目可供選讀時，學生得徵求授課教師同意，以人工作業加選單進行加選作業。
- 四、逾期加退選於加退選截止後一週內辦理，辦理須經任課老師及系所主管同意後送課務組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。
- 五、大學部學生每學期應修習學分數(不含教育學程)，第一、二、三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不可少於九學分。(二技部比照辦理)學生若因特殊情況，經系主任核可後，每學期至多可減修該學期應修最低學分數之三分之一。
- 六、教務處得於每學期依實際需要另訂「選課注意事項」。
- 七、已修得學分之科目，重複修習時，除因轉系、修讀輔系、雙主修或其他特殊原因確需重複修習，經系主任認定者外，其學分不得計入最低畢業學分。
- 八、學生經授課老師及本系系主任核可，得修習較高年級(含碩士班)或他系必修課程。惟碩士班課程需研究生三人以上選修，該科目方得開設。
- 九、通識課程屬共同必修學分，學生每學期最多可修讀兩門課程，惟應在畢業前修畢規定之學分數，且多修者不得抵充最低畢業學分。
- 十、各學系學生凡選修非該學系相關科目，須由各系自行認定，始得抵充最低畢業學分數。
- 十一、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課後因課程表調動而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，一經查出，凡衝突之科目依本校學則第十條規定以零分計算。
- 十二、本校學生註冊後，應於加退選截止前完成選課手續，未依規定於期限內完成選課手續者，得依學則相關規定處理。
- 十三、選課確認單經學生簽名確認及系所主管核章後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未繳交選課確認單者，選課資料依教務處電腦登錄之資料為準。
- 十四、學生應於規定期限內上網填寫教學意見調查，始得進行次一學期課程預選。
- 十五、本校學生得依「跨校選課辦法」辦理校際選課。
- 十六、學生選修之課程於學期中無法繼續修習時，得依「申請停修課程要點」辦理停修。
- 十七、本要點經教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。

# 國立嘉義大學學生修讀輔系辦法

89年6月15日教務會議通過

89年10月3日教育部台(89)高(二)字第89117974號核准備查

93年2月24日教務會議修正通過

96年4月17日教務會議修正通過

96年7月2日教育部台高(二)字第0960092845號函准備查

96年10月9日教務會議修正通過

97年1月17日教育部台高(二)字第0960207438函准備查

97年4月22日教務會議修正通過

97年7月8日教育部台高(二)字第097013486函准備查

第一條 本辦法依據大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條、學位授予法第四條及本校學則規定訂定之。

第二條 本校各部(大學、進修推廣部)之各學系得互為輔系，其設置輔系後可接受輔系學生之名額、標準與條件由各該學系訂定，送請教務處或進修推廣部公告後，受理學生申請。申請學生不得跨部跨學制修讀。

第三條 本大學各部之各學系學士班學生得自二年級起向設置輔系之學系選修輔系；已屆最高修業年限以上之學生不得提出申請。已核准選修輔系一次者，不得再申請。

第四條 學生修讀輔系須依行事曆規定時間內至教務處註冊組或進修推廣部教務組填申請單並附在校全部成績單，經主、輔系主任審查其確具選修輔系能力，並經教務長或進修推廣部主任核准後，於該學年度第一學期加退選截止前選定輔系課程。

第五條 輔系課程應以該學系專業(門)必修科目表為依據，各學系設置輔系時應指定輔系學生必修專業(門)科目二十學分以上為輔系課程。

第六條 一、輔系學分應在主系規定最低畢業學分數以外加計算。

二、主系之專業(門)必修科目，不得兼充為輔系之科目。若因此而學分數不足，應由輔系指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告經主系及輔系系主任同意後送教務處或進修推廣部備查。

第七條 凡選修輔系之學生，其每學期學業成績應以其主系及輔系課程學分合併計算，如有所選修輔系課程不及格者，應依照學則有關規定辦理。

第八條 學生互換主、輔系時須於轉系後第一學期加退選前提出申請。

第九條 凡選修輔系之學生於轉學時，其轉學修業證明書或成績單均應加註輔系名稱。

第十條 凡修滿輔系規定之專業科目與學分成績及格者，其學位證書、中英文學位證明書、中英文歷年成績單均應加註輔系名稱，但畢業時尚未修滿輔系規定之科目與學分者，其畢業證件不予加註輔系名稱。

第十一條 凡選定輔系之學生如修業年限屆滿應屆畢業時，其主系應修最低畢業學分內如有非必修科目之選修科目學分不足時，可放棄選修輔系資格。

前項放棄輔系資格者，應於本學系應屆畢業學年度最後一學期期中考開始前提出申請，逾期則延長畢業年限一學期。但下列情況不在此限：

一、經碩士班入學考試列為備取生者，至遲應於接獲確定遞取錄取通知之翌日起

五個工作日內提出。

二、因所選輔系科目成績不及格，導致無法取得本學系及輔系畢業資格者，至遲應於該不及格科目成績上網公布之翌日起五個工作日內提出。

三、因其他特殊情況，經檢具相關證明經教務處同意者。

第十二條 學生不得以放棄輔系資格為由，於加退選或停修期限截止後要求補辦退選、停修。放棄修讀輔系資格後，其已修習及格之輔系科目學分是否採計為主系選修學分，由主系系主任認定之。

第十三條 學生於規定修業年限屆滿尚未修足輔系規定之專業必修科目學分，不得申請發給有關輔系資格之任何證明。

第十四條 修讀輔系者，其延長修業年限至多為二年。

第十五條 學生修習輔系課程於規定修業年限內需另行開班者，應繳交學分費；學生因修習輔系而延長修業年限，修習學分數在九學分以下(含)者，應繳交學分費，在十學分以上(含)者，應繳交全額學雜費。

第十六條 凡輔系課程規定有實驗、實習或個別課程者，學生選修該項課程時，應另加繳輔系實驗材料費、實習費或個別指導費。

第十七條 本辦法經本校教務會議通過，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

# 國立嘉義大學辦理學生抵免學分辦法

89年6月15日第1次教務會議通過

89年10月3日教育部台(89)高(二)字第89117974號核准備查

92年4月1日教務會議修正通過

92年4月22日教務會議修正通過

95年10月3日教務會議修正通過

96年11月6日教務會議修正通過

97年4月22日教務會議修正通過

97年10月7日教務會議修正通過

第一條 本校各系(所)辦理學生抵免學分，應依本法辦理。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、學士班及碩士班轉系(所)生。
- 二、學士班轉學生。
- 三、學士及碩、博士班重考或重新申請入學之新生。
- 四、修讀教育部核定之大學推廣教育學分班持有學分證明後，考取本大學修讀學位之學士班及碩、博士班新生。
- 五、選讀生持有學分證明後，考取本大學修讀學位之學士班及碩、博士班新生。
- 六、在本大學就讀期間，參加報部有案之短期研習班，持有學分證明者。
- 七、大學院校教育學程及教育相關系所及師範學校(含舊制師範專科學校四年級以上)所修習教育學程科目，持有學分證明者。
- 八、本大學碩、博士班新生於學、碩士班時修畢該碩、博士班之科目且成績達七十分以上，此科目之學分數如未列入其學、碩士班畢業學分數者，經系所主管同意後，可申請抵免；惟抵免學分總數以就讀系所規定應修畢業學分數二分之一為限，然各系所另有規定者，則從其規定；若修畢之科目已列入學、碩士班畢業學分數，且該科目為碩、博士班必修科目者，得申請免修，惟仍需修滿部定碩、博士班畢業總學分數。
- 九、本校另有規定者。

第三條 學生抵免學分多寡與提高編級規定如下：

- 一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數以不超過轉入該系一年級應修學分數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以不超過轉入該系一、二年級應修學分總數為原則。在原校已修習及格之科目學分，經轉入後非該科所修之科目，可列為選修學分計算。
- 二、學士班轉學生除大學畢(肄)業得酌予增加抵免學分及提高編級外，適用前款規定。
- 三、重考或重新申請入學之學士班或碩、博士班新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌予辦理抵免。博、碩士班研究生抵免學分總數以就讀研究所規定應修畢業學分數二分之一為限(但依本校學、碩士五年一貫學程辦法取得碩士班預研資格，並依規定入學之研究生，其抵免學分以應修學分數四分

之三為限)；學士班學生並得提高編級，但至少須修業一年，並依照學期限修學分數修習始可畢業。

四、修讀教育部核定之大學推廣教育學分班持有學分證明後，考取本大學修讀學位之學士班及碩、博士班新生，其已選讀及格之有關科目與學分，得酌予辦理抵免，學士班學生並得提高編級，但至少須修業一年，並依照學期限修學分數修習始可畢業。

五、選讀生持有學分證明後，考取本大學修讀學位之學士班及碩、博士班新生，比照前款規定辦理。

六、學生申請提高編入年級，限入學當學期辦理，編入年級由各學系裁定，抵免四十學分以上者得編入二年級，抵免七十八學分以上者得編入三年級，抵免一一〇學分以上者得編入四年級。但二專及五專畢業生最高得編入三年級，學士班退學學生最高得編入退學之年級，不含延長之修業年限。研究生抵免十二學分(含)以上者，得申請編入二年級肄業。

七、計算提高編級之抵免學分係指抵免該學系畢業所需之學分，其它用途抵免學分(例如輔系)均不併計。提高編級學生，畢業應修科目與學

分，依提高編級後之班級學生入學年度之必選修科目表為準。

第四條 抵免學分之範圍如下：

一、必修學分。

二、選修學分(含相關科目及通識科目)。

三、輔系學分(含轉系或轉學而互換主輔系者)。

四、雙主修學分。

五、教育學程學分。

第五條 抵免學分之原則如下：

一、科目名稱、內容相同者。

二、科目名稱不同而內容相同者。

三、科目名稱、內容不同而性質相同者，必要時得酌予抵免。

第六條 科目名稱及內容相同，而學分不同者，規定如下：

一、以較多抵免較少學分者，抵免後登記較少學分。

二、以較少抵免較多學分後，仍缺之學分以選修學分補足，如無法補修足數，則該科不得抵免，應行重修。

三、以較少抵免較多學分後，仍缺之學分如可補修足數，則可抵免該科上學期學分，補修下學期學分。

第七條 學士班轉學生抵免學分之科目以在大學或專科學校已修且成績及格者為限，但五專畢業生以四、五年級修習者為原則。

第八條 學士班轉學生轉學前軍訓已修習成績及格者，得予抵免。

第九條 體育課程抵免學分之原則：

一、學士班轉學生轉學前體育已修習一學年以上成績及格者，轉入二(三)年級限抵免第一(二)學年；轉入年級起之體育，不得抵免。

二、重考或重新申請入學之學士班新生已修習及格之體育不得抵免

- 三、經核准提高編級者，其編入年級前已修習及格之體育得予以抵免。
- 四、本校降級轉系生，其重覆學期之必修體育成績及格者，得准予免修。
- 第十條 校訂科目表所列必修科目，因科目表修訂而停開或改為選修或更改名稱及學分時，需補修或重修者，可免補修或重修，得以性質相近之科目或新訂名稱之科目代替，但其畢業總學分數不得減少。
- 第十一條 抵免學分之申請，應於入學當年第一學期加退選截止前一次辦理完成，教育學程學分應於獲甄選或核定修習教育學程之學年度次學期加退選截止前一次辦理完成，如有科目於抵免時尚未開設，致未能於期限內一次辦妥抵免，得准予補申請，以一次為限。學生申請學分抵免應繳交原系（校）修讀之成績，必要時各該系（所）或師資培育中心可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。
- 第十二條 學士班學生抵免學分後，每學期所選學分數，仍應達該學期修習學分下限之規定。
- 第十三條 抵免學分之審核，由各該系（所）或師資培育中心及通識中心審查後，送交教務處註冊組複核。
- 第十四條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：
- 一、轉系（所）學生在原系（所）修科目學分獲准抵免者，應於歷年成績表上註明「抵免」字樣。
  - 二、轉學生應將抵免科目學分登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄，成績可免於登記（二年級轉學生登於第一學年，三年級轉學生登記於第一、第二學年）。
  - 三、重考或重新申請入學之新生，應將抵免科目學分，登記於歷年成績表內各學年成績欄。
  - 四、修讀教育部核定之大學推廣教育學分班有學分證明後，考取本大學修讀學位之新生，應將准予抵免之科目學分，登記於歷年成績表內各學年成績欄。
  - 五、選讀生持有學分證明後，考取本大學修讀學位之新生，其抵免學分之登記，比照前款規定辦理。
- 第十五條 凡曾在教育部認可之國外大學校院修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌予抵免。
- 第十六條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。
- 第十七條 本辦法經本校教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系學生修讀 學、碩士一貫學程實施要點

94.5.6 九十三學年度第二學期第八次系務會議通過

99.6.28 九十八學年度第二學期第九次系務會議通過

99.10.12 九十九學年度第一學期第一次教務會議通過

- 一、為鼓勵本系大學部優秀學生繼續留在本系就讀碩士班，並達到連續學習及縮短修業年限之目的，依據「國立嘉義大學學生修讀學、碩士一貫學程辦法」訂定本實施要點。
- 二、申請資格：凡本系大學部（含進修學士班）學生前三年學業總成績平均 80 分以上者，得於三年級下學期結束後，於每年六月卅日前，向本系碩士班提出申請修讀五年一貫學程。錄取名額、甄選標準及甄選程序如下：
  - （一）錄取名額：每學年擇優錄取兩名。（成績未臻理想，得從缺）
  - （二）甄選標準：
    - 1、歷年成績-採計前五學期成績（30%）。
    - 2、研究報告、創作集或作品集（30%）。
    - 3、未來計畫（15%）。
    - 4、其他（25%）。如得獎紀錄、文章發表、作品展演等。
  - （三）甄選程序：  
提出申請→經導師、主任同意→繳交相關資料→召開甄選會議→  
公告錄取名單→錄取名單彙送教務處。
  - （四）甄選會議：  
組織成員為系務會議全體代表，由系主任擔任召集人，於每年七月中旬召開審查會議。
- 三、錄取之學生兼具學士學位候選人及碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）資格。
- 四、取得預研究生資格後，必須於規定修業年限內（不含延畢生）取得學士學位，並於畢業年度參加本系碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格。
- 五、預研究生在大學期間所選修之研究所課程，至多可抵免四分之三碩士班研究生應修學分數（不含論文學分，且不受本校學生抵免學分辦法有關研究所抵免學分上限規定之限定），但碩士班課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。
- 六、核准修讀本學程之學生必須符合本系學士學位與碩士學位之規定，方發給學、碩士學位證書。
- 七、本實施要點經系務會議、教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



# 國立嘉義大學學生請假規則

國立嘉義大學 89.5.28 行政會議通過

國立嘉義大學 97.2.12 行政會議修正通過

國立嘉義大學 100 年 4 月 12 日 99 學年度第 8 次行政會議修正通過

一、本規則係依據本校學則第二十一條及第二十六條規定訂定之。本校學生請假，悉依本規則辦理。

二、學生缺課、考、席，經請假核准者為『缺課(考、席)』；未經請假或請假未准者為『曠課(考、席)』。

三、學生請假種類分公假、期中(末)考假、事假、病假、喪假、生理假、產假(產前假、流產假、陪產假、哺乳假)等七種。

四、學生請假原因及應檢附證件：

(一)公假：學生因公請假，須事前檢附證明文件完成公假申請。

1. 代表國家參加國際性活動或比賽者需有政府機關相關團體出具之證明文件。
2. 奉准代表本校或院系參加校外或校際正式活動或比賽者，需有相關單位出具之證明文件。
3. 參加由學校舉辦之全校性檢定考試、正式活動或比賽者，需有承辦單位(系、組以上)出具之證明文件。
4. 參加行政單位召集之各項會議者需有承辦單位(系、組以上)出具之證明文件。
5. 選派執行公務者，需有選派單位主管(系、組以上)出具之證明文件。
6. 參加高普考試、特種考試等國家考試者需出具准考證明。
7. 辦理兵役事宜，可持兵役機關通知或其他有關證明文件。
8. 具原住民族身分，依行政院原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀，並檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具證明其族別之文件者，得申請放假 1 日。

(二)期中(末)考假：考試期間非因公假、病假、生理假、產假、喪假(直系親屬、配偶及兄弟姊妹喪故)及其他不可抗力因素經證明屬實者，不得辦理請假。學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。請假者須登錄考試假單送至教務處或進修部教務組，經請假核准者，准予補考。

(三)事假：事假應於事前辦理；其在三日(含)以上者，應檢附家長、監護人函件或其它有效證明文件。

(四)病假：一次請假天數三日(含)以上者，應檢附就醫之醫院或相關單位之有效證明。

(五)喪假：訃文或死亡證明書，並以請假人之直系血親、直系姻親、配偶、兄弟姊妹之喪葬為限。

(六)生理假：每月以一次一天為限。

(七)產假：因懷孕者，應檢具醫院或診所證明書請假，於分娩前得請產前假八日；於分娩後得於四十八日內請產假(四十八日)；懷孕滿三個月以上流產，得於

二十八日內請流產假；懷孕二個月以上未滿三個月流產者，得於七日內請流產假；懷孕未滿二個月流產者，得於五日內請流產假。因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請，但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。學生所生子女未滿1歲須受學生親自哺乳者，得於每日上、下午、晚上各一次每次請哺乳假1小時。以上相關產假若遇學科考試，需另至教務處或進修部教務組請期中（末）考假。

#### 五、准假權責及流程：

(一)公假：學生→選派公務單位(老師)→選派公務單位主管(核准)及單位用印→學務處或進修部學務組(登錄)。

(二)期中(末)考假：學生→導師→任課教師→系所(審查)→各學院或進修部主任(核准)→教務處或進修部教務組(登錄)。

(三)事假、病假、喪假、生理假、產假：

學生→導師(核准三日以內)→系主任(核准四至六日)→學院院長或進修部主任(核准七日以上)→學務處或進修部學務組(登錄)。

(四)請假經核准者，應送權責列管單位登錄，否則無效，登錄後學生可自行上本校網站E化校園查詢准假情形，以為准假之佐證。

#### 六、學生缺、曠課(考、席)者，悉依下列規定辦理：

(一)學生請假經核准後，為缺課；未經請假或請假未准而缺課者，為曠課。曠課一節作缺課三節論。

(二)經核定為公假、喪假、產假(產前假、流產假、陪產假、哺乳假)、生理假，不列入缺課計算。

(三)校內外重要集會未完成請假且無故不參加者，依本校學生獎懲辦法辦理。

#### 七、學生請假應注意事項：

(一)學生請假以親自、事前辦理為原則；惟因狀況特殊或突發重大事故，無法事前親自辦理請假手續者，必須先至本校網頁E化校園登入，或以電話先行向導師報備，並於請假期滿之翌日起算七日內(含例假日)列印假單檢附證明文件，依規定程序完成請假程序。

(二)因請假人之直系血親、直系姻親、配偶死亡者喪假七天；兄弟姊妹死亡者喪假三天，並於死亡之日起百日內請假，不作缺課論。超過規定日數或請假期限者以事假論。

(三)僑生、外籍生因故需請假出境者，應依請假程序，經核准後，至學生事務處或進修部學務組辦理出入境之相關手續。

(四)請『公假』者需先經選派公務單位簽證，未經選派公務單位及相關師長核章者，不予以登錄。在正式上課時間內不得因校內之課外活動申請『公假』，但參加經學校核准舉辦之全校性檢定考試、正式活動(或比賽)或代表本校參加校外正式活動(或比賽)者不在此限。

(五)在准假未期滿時間內，如提前返校，得主動持准假單，分別至准假單位報備銷假。

#### 八、本規則經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

# 「國立嘉義大學學生優秀藝術作品捐贈獎勵作業要點」

94.9.15 美術系第 1 次系務會議通過

94.12.08 人文藝術學院第 3 次院務會議修正通過

95.01.17 94 學年度第 5 次行政會議修正通過

99.06.28 美術系第 9 次系務會議修正通過

99.09.02 人文藝術學院第 1 次院務會議修正通過

一、主旨：為推廣校園人文藝術素養，鼓勵本校學生藝術創作、提升校園美感文化，藉收購優秀藝術作品，以提昇本校學生藝術創作與鑑賞水準。

二、承辦單位：國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系、人文藝術中心。

三、參加對象：本校在籍學生。

四、徵件類別：

(一) 東方媒材：1. 書法、水墨畫：以全開為基準（135 公分×69 公分，約 10 才）。

2. 膠彩畫：相當於油畫五十號畫幅之平面性作品。

(二) 西方媒材：1. 素描、水彩畫：以全開為基準（114 公分×79 公分）。

2. 油畫：以五十號為基準（116.5 公分×80 公分）。

(三) 版畫或綜合媒材：1. 版畫：以全開為基準（114 公分×79 公分）。

2. 綜合媒材：相當於油畫五十號畫幅之平面性作品。

(四) 立體造型或裝置藝術：以堅固安全能永久保存者為限。（30 公分×30 公分×30 公分，以總體積為基準）。

(五) 數位藝術、攝影或設計：以 60 公分×85 公分為基準。

五、作品審查：應徵作品由視覺藝術學系聘請校內或校外學有專長之委員三至五人，依行政程序簽陳校長核可後，組成評審委員會，共同評選。

六、作品收藏：獲選之作品由視覺藝術學系移轉由人文藝術中心登錄列管。人文藝術中心並負責作品收藏、展覽及其他諸相關事宜。

七、作業程序：

(一) 收件地點：視覺藝術學系（民雄校區、藝術館、05-2263411 轉 2801）。

(二) 初審畫件：1. 填妥備齊下列表格，於每年元月五日（上學期），六月五日（下學期）前，親自送至視覺藝術系，每人應徵類別不限，但每類至多三件作品。

(1). 報名表。(2). 作品資料表。(3). 學生證影印本。(4). 作品 5×7 之照片。

2.如遇特殊情況，得加開臨時委員會加以審查。

- (三) 複審送件：憑初審通知（除網路公告初審結果外，另電話通知）於規定時間內，送原作參加複審，複審送件作品，須加以裝框。
- (四) 複審未獲入選者，憑退件通知領回。

八、收購：經複審通過之作品，由評審委員會依下列原則，擬訂收購價格，交由人文藝術中心依請購程序辦理購置收藏；裱框費及材料費核實報銷，但最高補助不得超過三千元。

- (一) 水墨畫、油畫、膠彩畫、綜合媒材：新台幣六千元
- (二) 素描、水彩畫：新台幣五千元
- (三) 版畫、書法：新台幣四千元
- (四) 立體造型、裝置藝術：以新臺幣五千元。
- (五) 數位藝術攝影或設計：新臺幣三千元。

上述五項補助金額為原則性，若情況特殊者，由評審委員會討論決議之。

九、本項收購收藏優秀作品之經費，屬單位典藏者，所需經費由該單位支應，屬學校公共區域裝置者，由學校經費挹注，俾使辦理單位據以核實報銷。

十、權責：

- (一) 本校擁有收購收藏作品之出版、印刷、展覽、演出及相關藝品製作等權利。作品由人文藝術中心登錄列管。獲選作品由承辦單位出版，出版權歸國立嘉義大學，著作權歸作者，但本校不另支給其他任何酬勞，出版後致贈獲選者合集每人五冊。承辦單位另保有以任何形式推廣（如數位化、公佈上網、光碟、有聲出版、書報雜誌…等）、保存及轉載之權利，參選者不得異議。
- (二) 參選者視為認同本徵選簡章，對評審會之決議亦不得異議。

十一、本作業要點經視覺藝術學系系務會議、院務會議、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

# 國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系學會組織章程

## 第一章 總則

第一條 本學會定名為國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系學會（以下簡稱本會）。

第二條 本會成立之宗旨以推廣美術教育，加強學術性的探討與交流，協助藝術教育活動之推廣，鼓勵創作並培養互助合作之精神。

第三條 本會會址設於本校視覺藝術學系系館系學會辦公室。

## 第二章 會員

第四條 凡本院視覺藝術學系同學均為本系當然會員，會員必須在學會中至少擔任一職。

第五條 本會會員有選舉、罷免、創制、複決及參加本會各項活動之權利；本會會員在大會中享有發言、提案、表決、質詢權。

第六條 本會會員有下列應盡義務：

- 一 遵守本會規章、決議。
- 二 出席會員大會及參與本會舉辦之活動。
- 三 繳納會費。

## 第三章 組織與職權

第七條 會員大會（以下簡稱大會）為本會最高權力機構，由全體會員組成之，其職權如下：

- 一 決議有關會務之提議事項：本會會員大會決議案須經由出席會員過半數之通過，會員大會出席人數不得少於全體會員五分之三始生效。
- 二 定期對本會之分支機構提出工作質詢。
- 三 選舉罷免會長。
- 四 修改學會組織章程及各項辦法。
- 五 會員大會於每學期至少召開一次，主席由會長擔任。

第八條 臨時會員大會召開之條件如下：

- 一 會長遇有重大事故經系學會全體幹部同意自行召開之。
- 二 會員五分之一以上連署。

第九條 會長

- 一 會長對外代表本會，對內任免幹部，負責統籌會務並協調各組工作。
- 二 會長有向會員大會提出活動報告之責任與解釋疑義的義務。
- 三 會長於執行每項計畫前，有向稽核會提出工作計畫與預算使用計畫的責任。
- 四 會長經全體會員普選產生，以責任內閣制依本章聘任幹部。
- 五 會長任期一學年，不得競選連任；且應屆畢業生不得擔任會長職務。

六 會長若於任期內因故不能行使職權時，由副會長代行會長職權。

七 會長得視會務需要增減若干組。

八 會長選舉參照幹部選舉交接細則。

#### 第十條 幹事會

##### 一 副會長：

參與計畫督導本學年之發展活動，協助會長處理會務。會長因故不能處理會務時，由副會長代行一切職務。

##### 二 執行秘書：

- (一) 參與年度計劃與行事曆之訂定。
- (二) 督促並控制各項工作進度與執行。
- (三) 各項會務之通告和紀錄。
- (四) 執秘因故無法執行會務時，由副會長兼任。

##### 三 展覽股：

- (一) 美展籌劃。
- (二) 展覽場地之各項佈置。

##### 四 公關股：

- (一) 負責系內外之各項活動聯繫
- (二) 舉辦茶會與各項招待事宜。
- (三) 各類卡片之發送。

##### 五 美宣股：

- (一) 各項海報、宣傳品之製作與張貼收回。
- (二) 支援其他各組之美宣活動。
- (三) 邀請卡、生日卡及相關各項卡片之製作。

##### 六 活動股：

- (一) 負責康樂活動策劃與執行（包括迎新、送舊…等）
- (二) 承辦各類學術性活動。

##### 七 總務股：

- (一) 負責各項財務工作。
- (二) 接受稽核委員會之各項查帳要求，提供收支表、經費申請書、收據給稽核股審查。

##### 八 文書股：

- (一) 資料檔案及影像記錄與收存。
- (二) 各項會議及演講攝影拍照紀錄。

##### 九 出版股：

- (一) 執行各項刊物之設計編排與印製發送。
- (二) 藝文資訊收集與公告。

##### 十 器材股：

- (一) 器材及刊物的購買、保管與清點。
- (二) 各項活動之場地租借與歸還。

十一 體育股：

(一) 辦理各項體育活動。

十二 稽核股：

(一) 審核協調各股幹部所提之工作及預算計劃。

(二) 審核總務股之帳目。

(三) 每月召開稽核常會，得邀請各幹部列席備詢。

## 第四章 會費及附則

### 第十二條 會費

一 凡本系全體學生均須繳納會費。

二 本會會費由總務組掌理收支與出納，會費之收繳採固定金額制。

三 本會會費之額度由稽核會及幹事會全體代表共同審核決定。

### 第十三條 附則

一 本會敦請本系所有師長擔任指導老師。

二 本會得聘請卸任之幹部為會務顧問，以利會務之運作推展。

三 學會之組織章程及各項辦法發生疑義時，由會長及稽核會共同研討解釋之。

四 本章程之修改必須由會員大會之會員總額三分之一提出，五分之三出席，

及出席的二分之一決議得以修改之。

# 視覺藝術系幹部選舉交接細則

## 第一章 選舉

- 一、視覺藝術學系學會幹部選舉由幹事會與各班班代若干人共組選舉籌備小組（會長、副會長、執行秘書、各班班代為當然成員）。
- 二、本會會長之選舉日程訂於每學年下學期之行事曆。
- 三、本會會長之候選人參選之當然條件如下：
  - （一）兼任其他社團之職務不得超過一個。
  - （二）本系三年級同學（就升級後之年級論）。  
也可改原則上由三年級同學擔任，但也允許二年級參與競選。
- 四、若會長、副會長均不克行使其職權時，由執秘代理。若會長、副會長、執秘均不克行使其職權，則由稽核委員會三名及各班代表一名，採合議制，共組過度行政委員會，如會長任期尚餘五個月（以上），則行補選。
- 五、選舉籌備小組需於選舉前一週公佈候選人名單。
- 六、會長當選人需於當選後十日內提出新任幹事會，各組組長名單送交選舉籌備小組，否則以承認原內閣論。
- 七、選舉籌備小組負責選務之執行及選舉事項之公告，並需受理候選人抗議事項之仲裁。

## 第二章 交接

- 一、本會幹部之交接於每學年下學期期末交接。
- 二、本會所有幹部任期屆滿時，凡印信、資產檔案資料，會計憑證報表簿籍等等，均應編列移交清冊於交接時移交新任幹部。
- 三、本會新任幹部皆有參加幹部訓練之義務。幹部訓練事宜，由選舉籌備小組籌畫，卸任幹部有出席傳授經驗之義務，並得聘請老師講習。



## 視覺藝術系學會幹部糾舉辦法

### 一、糾正

經會員大會全體會員之審查及決議，得提出糾正案，移請學會促其注意改善。系學會接到糾正案後，應即為適當之改善與處置，並應以書面答覆稽核委員會。

### 二、彈劾

會員大會全體會員對於各幹部，認為有失職情事，得提出彈劾案，彈劾案應經全體會員二分之一以上提議，並需經提案人除外的全體會員半數以上之審查及決定成立後，於會員大會中提出報告。彈劾案件之審查委員，由全體會員擔任，其與該案有關係者應行迴避。幹事會對於彈劾案在未於會員大會公告前，不得對外宣洩。

### 三、糾舉

會員大會全體會員對於各幹部認為有違章程或失職之行為，應先予停職時，得以書面糾舉，經全體會員半數以上之審查及決定，由執行秘書送交會長或上級主管單位。會長收到糾舉書後，至遲應於一個月內予以處理，並得先予停職處分，其認為不應處分者，應即向全體會員聲復理由。會長對於糾舉案如不處理，或處理後本會全體會員二分之一以上認為不當時，得改提彈劾案，如被糾舉人員因改被彈劾時，會長應負失職責任。

# 國立嘉義大學視覺藝術系系展實施細則

101 學年度第十八次系務會議通過 (102.06.05)

- 一. 目的：為提升本系學生藝術創作風氣與水準。
- 二. 舉辦單位：  
指導單位：國立嘉義大學人文藝術學院  
主辦單位：國立嘉義大學視覺藝術系  
承辦單位：國立嘉義大學視覺藝術系學會
- 三. 參賽資格：
  - (1) 本校視覺藝術系學生。
  - (2) 各類別可繳交三件，聯作視為一件，並可多類送件。
  - (3) 大二、大三學生至少繳交作品一件，未繳交作品者，罰服務學習六小時，當學期結束前未完成服務學習者加倍為十二小時，二週內再未完成者記申誡一次。由系學會嚴格監督執行，未遵守者交由系主任記懲處。
  - (4) 徵件作品不得臨摹、抄襲或已曾在公開徵件美展、比賽中發表展出。若查證屬實，除取消其獲獎資格及追回已領取獎項外，並公告之。
  - (5) 參展作品不符合展覽場所規定時，取消參賽資格。
  - (6) 交件時須填妥送件單，並清晰貼於作品背後，否則不予評審。
  - (7) 易碎品必須確保作品之安全保護性送件，否則不受理繳件。
  - (8) 參展作品須於規定時間、地點繳交。逾時、逾地恕不受理。
- 四. 參賽類別：
  - (1) 書畫類
  - (2) 西畫類
  - (3) 立體造型類
  - (4) 版畫類
  - (5) 數位藝術與設計類
- 五. 參賽方式：自行繳交作品於當年度系學會展覽股指定之交件時間、地點，並填妥完整報名表格。
- 六. 規格限制：

西畫類	西畫	限 259*194(200F)公分以下
	水彩	限 259*194(200F)公分以下
	素描	限 259*194(200F)公分以下
書畫類	水墨	限 150*100 公分以下
	書法	限 150*100 公分以下
立體造型類	雕塑	限 180*90*50 公分，100 公斤以下
	裝置	附作品計劃書及場地復原計劃
	綜合媒材	限 180*90*50 公分，100 公斤以下
版畫類	版畫	限 120*80 公分以下

數位藝術與設計類	平面作品	限 150*105 公分(B0)以下
	動態影像	片長 60 分鐘為限

七. 展出地點：

- (1) 民雄校區大學館
- (2) 校外場地或蘭潭校區圖資大樓展覽室

\*通過初審之作品得以於民雄校區大學館參展

\*通過複審之作品得以於蘭潭校區展覽室參展，以名次高者者優先入選參展。

八. 審查方式：

第一階段初審	由本系所專任教師共同組成評審小組。不分類、不按比例制，以參與老師公開投票過半數者得進入複審，過程公平、公正、公開。
第二階段複審	由本系所專任教師與校外專業人士共同組成評審小組。依通過初審之各類作品所佔比例分配獎項（參考第九點第 4 項複審評審範例）。

- (1) 作品結構不穩定或陳列方式有安全顧慮者，均不予受理及展出。
- (2) 通過初審作品，由參賽者自行領回裝裱。
- (3) 通過初審之作品皆須完成裝裱或設計成完整展出形式，使得參與複審。

九. 獎勵：

獎項	分類/名額	獎金
特優	不分類/兩名	五千
優選	按比例制各組選出若干，總獎項 10 名	一千五
佳作	按比例制各組選出若干，總獎項 15 名	獎狀乙只
新銳獎	大一不分類取一	一千

- (1) 入選者頒發入選獎狀。
- (2) 各組比例制獎項設有保留名額，但若經評審討論，認為未達水準仍可從缺，獎項名額可流通其他組別。
- (3) 優秀作品超過比例制獎項保留名額，經評審討論仍可斟酌超額給獎。
- (4) 複審評審範例：(假設五十件作品通過初審)

分類	通過件數 (假設)	所佔比例	優選十名 獎項分配	佳作十五名 獎項分配
西畫類	25 件	50%	5 名	7-8 名
書畫類	10 件	20%	2 名	3 名
立體造型類	5 件	10%	1 名	1-2 名
版畫類	6 件	12%	1 名	1-2 名
數位藝術與設計類	4 件	8%	1 名	1-2 名

十. 注意事項：

- (1.) 立體造型或有特殊設計展出形式之作品如須指定特定之展示場地，須於布置場地前先行通知展覽負責人，必要時得附作品計劃書及場地復原計劃，並由展覽股協調、彙整作品展出場地分配問題。
- (2.) 退件作品未於規定時間內領回視為作廢。

(3.) 參展作品之相關器材由作者自行負責

(4.) 畫框或畫軸等易損壞之作品請自行包裹完善再交件否則一概自行負責。

十一. 本辦法經系務會議通過後施行，修定時亦同。

# 國立嘉義大學視覺藝術系展覽廳檔期申請辦法

- 一. 主旨：鼓勵學生創作、發表作品，交換創作心得與感想，藉以提升學生作品水準。
- 二. 申請資格：凡本系所在學學生及校內外人士、老師，皆可以個人、團體、班級型態提出申請。
- 三. 申請作業程序：
  1. 一至九週檔期：於前一學期開學第十至十二週提出申請，預計第十五週公布。
  2. 十至十八週檔期：學期開學第一至三週提出申請，預計第六週公布。
  3. 有欲申請者，請於規定時間內，至系辦填寫申請表，並將申請資料送至本系系學會展覽組，逾期恕不受理。
- 四. 申請作品：申請作品內容、媒材不拘。
  1. 展出內容、形式以不影響公共安全，破壞場地和展覽規定為限。
  2. 展區共分文薈廳（地下室）、大學館A、B、C、D區（如附圖）、蘭潭圖資大樓展覽廳。
- 五. 申請文件：請繳交展覽空間申請表，並附押金 1000 元。
  1. 班展：由指導老師獲導師指定展覽負責人提出申請。
  2. 個展、聯展皆由該負責人提出申請。
- 六. 審查：由系學會展覽股負責人邀請系學會指導老師共同審理。
  1. 若同檔期申請者眾，又經協調仍無其他檔期者，則交由系務會議審議決定之。
  2. 審議優先順序如下：老師策展、研究生口試、班級聯展、團體聯展、個展等順序。
  3. 經審議、協調，規劃年度各項展覽檔期後，若還有空檔，將再公布，開放申請。
- 七. 檔期安排：
  1. 申請通過者，由展覽股協調安排檔期。
  2. 因故無法展出者請於展出前四週提出，未能遵守者取消展出資格，一年內不得再申請展出。
  3. 如遇系上共同展覽或畢業展，展覽股得將展期順延或改期，並於下一檔期優先安排。
- 八. 展出注意事項：
  1. 作者必須遵守展覽時間，早上 9：00 至下午 5：00 開放展出。
  2. 每檔展出一週，每週一開幕，週六撤展，週日換檔。
  3. 作品之安全問題由展出者自行負責，系上不負保管責任。
  4. 為保持展覽廳內外之整潔，申請負責人應在展覽結束後，會請展覽股作展場複檢，經檢查無任何場地或道具損失後，歸還展場押金 1000 元。
  5. 為因應研究所創作組畢業論文口試，文薈廳樓上暫不接受申請，樓下五、六月份檔期，亦暫時保留。
  6. 另蘭潭圖資大樓展覽廳及民雄圖書館亦接受個人、團體申請，唯需經系務會議審理通過後方得展出。
- 九. 本辦法經系務會議討論通過後，公佈實施。

## 「國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系學生研究論文院長獎評選辦法」施行細則

92.04.14 九十一學年度第八次系務會議討論通過

92.11.21 九十二學年度第四次系務會議修正通過

92.12.11 人文藝術學院九十二學年度第八次主管會議修正通過

96.11.08 九十六學年度第三次系務會議修正通過

96.12.17 人文藝術學院九十六學年度第五次院務會議通過

99.06.28 九十八學年度第九次系務會議修正通過

### 一、宗旨：

依據國立嘉義大學人文藝術學院學生研究論文院長獎評選辦法，為辦理本系審查作業，特訂定視覺藝術學系施行細則（以下簡稱本細則）。

### 二、報名作業：

- (一) 每年9月開學正式上課日起至開始放寒假日截止。
- (二) 採親自報名方式，本系報名者須備齊「國立嘉義大學人文藝術學院學生研究論文院長獎評選辦法」第七條規定之資料，於報名期限內，送交本系辦公室。

### 三、審查小組：

- (一) 系主任擔任總召集人，邀請本系專任教師五名，成立「審查小組」（以下簡稱本小組）。
- (二) 本小組人員，任期為一學年，均屬榮譽職，不支給任何酬勞。
- (三) 評審成員均應遵守利益迴避、公正、嚴謹、守密之原則。

### 四、審查作業程序：

- (一) 報名截止起，即進行系初審作業，由系審查小組進行書面審查，系初審通過者，晉入系複審階段，並須做口頭報告，由系審查小組進行複審。
- (二) 各候選人提具之論文，應與美術領域相關且具學術性質。
- (三) 各候選人提具之論文，由總召集人召集審查小組審查。審查作業完成後，審查結果及相關資料於3月15日前送交「院長獎遴選委員會」決審。

### 五、論文評審原則：

依據具有學術研究能力與創造力之大學生應有的表現，擬定論文評審原則，提供審查教師作為評審之主要參考，審查教師斟酌參照。茲列如下表：

項 目	必須列入審查之重點	給分標準
題 目	應注重是否符合大學生探求知識領域之精神，其題目是否有創意，或具研究價值？	10%
論 文 格 式	1 是否有中英文摘要與關鍵詞？ 2 章、節、段落是否清晰與適宜？ 3 對資料之引用與處理是否適當？ 4 參考書目之敘寫是否合乎論文之格式？	10%
內 容	1 資料之蒐集、論述之引證與分析是否恰當？ 2 推論是否合乎邏輯？ 3 文字表達是否精確與流暢？ 4 論文是否呈現具有價值之觀點？ 5 中、英文題目、摘要是否適當與正確？	70%
結 論	是否能總結並明確呈現全篇論文之成果。	10%

六、本細則經系務會議通過，並陳院務會議後實施，修正時亦同。

## 國立嘉義大學人文藝術學院視覺藝術學系術科專用教室管理與使用要點

92.10.21 九十二學年第二次系務會議討論通過

93.01.15 九十二學年度第六次系務會議修正通過

99.06.28 九十八學年度第九次系務會議修正通過

一、為配合教學課程需要、教導學生正確使用術科教室各項機具、維護學生學習時之安全、建立各類機具操作程序的正確觀念，並釐定術科教室使用之責任歸屬，特訂定本要點。

### 二、管理要點：

#### (一)術科專用教室開放時間：

應於正常課程所排定之時間內按時開放使用，為確保同學之安全，陶藝與雕塑教室若無老師在場指導，課外時間不予開放。版畫教室必須有三位同學以上同時申請使用才予以開放。

#### (二)機具之操作：

各機具之操作應由授課教師指導正確的操作方法與程序，並協助同學操作及負責安全之教育防範，以免不當操作造成意外傷害。

#### (三)工具之借用：

凡具有潛藏危險性之工具，一律由該教室的負責老師統一保管。若學生須使用時，應經由任課老師同意並說明使用要領之後，由同學填寫借用單，完成上述手續後方可借用。

#### (四)清潔與保養：

各課程於使用機具完畢後應確實清理完善，將非工場之器具及物品帶離工場，機具使用後應進行基本保養及維護，並且歸還原位。如發現異常現象需向系辦公室告知以利保養維修。

#### (五)素描教室

石膏像以及臘果、靜物應於描繪完後放回儲藏櫃內，石膏像應套上塑膠套，以維持整潔，若有毀損請立即向系上回報。

(六)學生之作品須標示姓名，作品評分後，請於學期結束後一週內自行帶離教室，若有逾期存放之作品，一律視同廢棄物處理，並酌收學生每件作品一百元環保處理費。

(七)禁止攜帶食物進入教室，並由科長安排值日生於下課後完成教室清理。

(八)值日生於下課前、課外時間借用同學於教室使用完畢後，請先檢查機器設備是



否為關閉狀態，並且確實清點工具是否歸還，以及關閉電燈、電扇、門、窗。

(九)借用教室同學，如未依規定使用教室，當學期不得再申請課外借用教室。

### 三、操作機具之使用要點：

(一)使用各鋸切之電動工具時需使用**護目鏡**。

(二)使用各鑽床機具時除需使用**護目鏡**外如有長髮者必須結髮及著帽，並且避免打領帶、圍巾，以及穿涼鞋或拖鞋。

(三)使用電動器具時，禁止交談嬉鬧，必須注意身體與器具之間的安全距離。

(四)使用磨砂機具時需戴口罩及耳罩。

### 四、備註說明：

綜合工場之機具種類繁雜，如木工機具、金工機具、電焊等相關危險物品及易引發割、爆、灼等傷害，更需嚴禁學生於課外時間單獨使用，如未經任課教師簽名同意並經系內核准不得使用之，如違反規定者依校規辦理。

## 視覺藝術學系圖書室管理規則

- 一、本圖書室圖書管理專供本校教職員生借閱之用。
- 二、本圖書室採開架式，在開放時間內，於圖書室內自行選取所需書籍，如欲借閱需「親自」向系工讀生辦理借書手續。
- 三、教職員生每人借閱冊數及期限規定如下：
  - (一) 本系教職員：每人累計最多五冊，借期為一個月。
  - (二) 其他系所教職員：每人累計最多兩冊，借期為兩個星期。  
(註：非本系教職員，須經本系主任同意後，方可借閱)。
  - (三) 本系學生：每人累計最多三冊，借期為一個月。
- 四、所借閱之書如需續借時，在無他人預約情況下，可於到期日的前一天親自攜帶書籍至系辦公室辦理續借手續，同一本書，以續借一次為限。
- 五、凡經辦妥借閱之書籍，需按時還書，如未辦妥還書手續，則暫停借書權利一年。
- 六、欲借之圖書如已為他人借出，可向系工讀生辦理預約手續。
- 七、借出之圖書如有遺失、割頁、批註、污損、或其他損壞之情事，借閱者應照下列規定賠償：
  - (一) 須自行訂購所借圖書資料之同一版本，以作為賠償之圖書。
  - (二) 若無法購置原圖書資料(如絕版書)，得依原圖書資料訂價的十倍金額賠償之。若學術論文則以等值新台幣壹仟元之圖書賠償之。
- 八、本圖書室圖書僅限本校教職員生借閱，外校人士一律不得外借，教職員生不得有代理外校人士借閱等情事。
- 九、本管理規則，經系務會議通過後實施，修正亦同。

## 國立嘉義大學視覺藝術系財產、物品及空間使用管理要點

2003/2/20 九十二學年度第五次系務會議討論通過

2005/07/05 九十三學年度第九次系務會議討論通過

2005/09/25 九十五學年度第一次系務會議討論通過

2010/06/28 九十八學年度第九次系務會議討論通過

**2013/05/08 一〇一學年度第十五次系務會議討論通過**

### 一、本系研究室之使用，依下列規定辦理：

- (一) 教師研究室之分配由系主管依當時空間配置情況決定，必要時得提系務會議討論決定。
- (二) 本系每學年至少一次列印各研究室（含研究生研究室）最新財產清單資料，供借用教師與同學核對與簽名確認。系辦公室將於每學期定期與不定期清點各研究室財產。
- (三) 研究室使用人對該室內所有列管財產（含各計畫案購置財產）負有妥慎使用與保管責任，設備如有不當損壞或遺失，應申請修復或報失，按規定處理；相關財產如有異動，請立即通知管理人員處理，鑰匙如有遺失，應由遺失人申請重新配鎖及複製鑰匙一份，交回系辦公室。
- (四) 研究室僅供借用人從事與教學、研究及服務相關之活動，不得於研究室過夜、不當之炊煮食物、晾衣物、儲放危險物品，或從事有違公共安全等影響環境品質之行為。

### 二、本系電腦教室之使用，依下列規定辦理：

- (一) 本系電腦教室之財產由系辦公室列管，該教室使用老師為使用人，系辦公室每學期至少應盤點一次電腦教室相關設備，如有毀損應即修繕，如有短少，應依規定程序報失並由使用人申請補齊。
- (二) 每學期初，由系辦公室安排大學部工讀生，擔任夜間電腦教室開放之值班同學，值班同學值班期間需負責電腦教室環境之清潔與維護，並於離開前關妥所有電源及門窗；如於值班期間發現財物毀損或短少，應立即通知系辦公室處理。
- (三) 全體電腦教室值班同學，應於學期初推派總管理人一人，負責向系所辦公室登記借用電腦教室鑰匙，並於學期結束時歸還；學期中如有遺失情形，應由遺失人申請重新配鎖及複製鑰匙。
- (四) 全體值班同學應輪流妥善保管電腦教室鑰匙，不得隨意交由他人使用，如因保管不善，致電腦教室財物損失，應負賠償之責。

### 三、本系教室及設備之使用，依下列規定辦理：

- (一) 教室鑰匙及各項設備之借用，一律向系辦公室登記借用；借用完畢請當立即歸還，以確保他人借用權益。
- (二) 各項設備僅限教學、研究及公務使用，不提供個人私用，外系所如需借用請由該系所出具借用單，並至本系進行登記。
- (三) 各項設備借用需至系辦公室進行借用登記，並質押學生証或足以證明身分之證件，且以當天借用當天歸還為原則，特殊情形可延長三天歸還；需隔日使用請事先提出申請，並以不影響其他同學借用為原則，如有緊急需要系辦公室得以終止借用並向借用人追回；物品歸還時需至系辦公室進行歸還登記，以便進行物品管理，如未登記以未歸還論。
- (四) 借用人對所借設備負有妥慎使用與保管責任，設備如有不當損壞或遺失，應負責修復與賠償，借用人借用後請先清點所借設備是否無誤，如有問題應立即通知系所辦公室處理，歸還時亦需清點設備是否有短缺或毀損。
- (五) 借用物品如超過歸還日期，未辦理續借者，經催還三次仍未歸還者，本系將提出申誡一次以示警告，並停止借用系上物品一學期。
- (六) 借用物品於每學結束需將物品歸還系辦公室，每學期七月及二月將進行財產盤點及器材保養，不提供外借，如有特殊需求，請另行申請。
- (七) 本系教室僅供從事與教學、研究或服務相關之活動，不得從事有違公共安全等影響環境品質之行為(教室內嚴禁煮食，以免發生危險)，使用人應共同維護整潔；使用完畢請恢復原狀，確實關閉電源與門窗後，並歸還借用鑰匙。
- (八) 擅自複製鑰匙、使用教室及設備者依校規嚴懲，若造成器材損壞，則照價賠償並罰勞動服務4小時。

四、本系文具、紙張及專線電話，僅限教學、研究及公務使用，不提供個人使用。

五、本系提供影印機一部，供同學使用，同學可至系學會購買影印卡即可進行影印，影印機如有任何問題請與系所辦聯絡。

六、本系各項設備及各空間鑰匙之借用，提供教學、研究及公務之用，如有需要，應事先向系所辦公室登記借用。

七、教師所需設備，由個人提出請購需求，在使用期間，得由教師妥善保管於研究室，學期或專案結束後歸還系辦公室。

八、本規則未盡事宜，依本校財產管理相關規定辦理。

九、本規則經系務會議通過後實施，修正時亦同，如有未盡事宜得依規定修改之。

## 視覺藝術學系物品借用需知

- 一、本系各項物品僅限教學、研究及公務使用，不提供個人私用；外系所如需借用請由該系所出具借用單，並至本系進行登記。
- 二、物品借用需至系辦進行借用登記，以當天借用、當天歸還為原則，特殊情形可延長至三天歸還；超過三天以上請事先提出申請，以不影響其他同學借用為原則，物品歸還時需至系辦進行歸還登記，以便進行物品管理。
- 三、借用人對所借物品負有保管責任，如有不當使用而損壞或遺失，應負修復及賠償責任。
- 四、借用物品請勿將物品移轉他人使用，如有任何問題一切責任將由原借用人負責。
- 五、借用物品如超過歸還日期，並未辦理續借者，經催還三次仍未歸還者，本系將提出申誡一次以示警告，並停止借用系上物品一學期。
- 六、系上物品於暑假期間將不進行物品外借，以便進行器材保養及財產盤點，所有借用物品請於學期結束前歸還。
- 七、本系物品為公共財產，請各位同學善盡保管責任，以免影響大家的借用權益。
- 八、本需知經系務會議通過後實施，如有未盡事宜得依規定修改之。

## 國立嘉義大學視覺藝術系 101 學年度第 2 學期「期末共同評審」實施細則

### 一、評審目標：

- (一) 鼓勵本系學生認真學習並培養積極進取之精神。
- (二) 督促個人術科基本技術能力及新知觀念之提昇。
- (三) 追求高品質術科學術水準與藝術視野。
- (四) 檢討審視學生本學期的學習成效。

### 二、評審辦法：

若學生發生以下五點情形，評審得斟酌予以該科成績不及格。

- (一) 作業張數不足者。(件數由任課老師決定)
- (二) 作品品質過差者。
- (三) 與課程目標、內容要求不符者。
- (四) 上課出席率太差、曠課次數達扣考標準者。
- (五) 其他。

### 三、評審結果：

- (一) 通過(不另通知)
- (二) 有條件性通過(給予補交作業)
- (三) 不及格(分數在 59 分(含)以下，由三位以上評審老師同意，並述明理由，另行通知)
- (四) 延議

### 四、評審分組：

#### (一) 中西繪畫組：召集人—周沛榕

評審委員：劉豐榮、周沛榕、王源東、謝其昌、何文玲

評審班級與地點：大學館

大一(素描 AB—周沛榕)

大二(書法—王源東)(油畫 B—周沛榕)(油畫 A—謝其昌)

大三(西畫創作—謝其昌)(書畫創作—何文玲)

#### (二) 立體與版畫組：召集人—張家瑀

評審委員：張家瑀、廖瑞章、何文玲、戴明德

評審班級與地點：大學館

大一(雕塑 AB—廖瑞章)

大二(綜合媒材 B—何文玲)(陶藝—廖瑞章)(綜合媒材 A—戴明德)

大三(環境與藝術設計—張家瑀)(人體素描—張家瑀)(立體造形與媒材運用—廖瑞章)

#### (三) 數位藝術與設計組：召集人—張栢祥

評審委員：簡瑞榮、胡惠君、張栢祥

評審班級與地點：大學館

大一(電腦多媒體藝術 AB—胡惠君)

大二(網頁設計與應用—胡惠君)

大三(3D 動畫—周春曉)(表現技法與繪本創作—張栢祥)

#### (四) 創作組：召集人—簡瑞榮

評審委員：全系教師

評審班級與地點：大學館

碩一(每人提供 2 件個人創作作品)

### 五、時間：

- (一) 佈置：6 月 18~19 日(星期一~三)中午 12:00 前，由各科小老師依規畫地點，於週三中午前完成。

(二) 評審：6月19日(星期三)下午 14:00~17:00，由各組召集人召集評審委員，到規劃地點完成各科審查。

(三) 退件及清理：6月20日(星期四)下午 15:00 後，由各班班代召集全班同學負責審後清理，及作品領回。

**歡迎各位同學前往民雄校區大學館展覽廳觀摩、欣賞。**

# 國立嘉義大學學生工讀實施要點

- 91.08.27 行政會議通過
- 94.09.06 94 年度第 2 次工讀審查委員會會議修正通過
- 95.12.15 95 年度第 2 次工讀審查委員會會議修正通過
- 96.04.24 96 年度第 2 次工讀審查委員會會議修正通過
- 96.11.30 96 年度第 4 次工讀審查委員會會議修正通過
- 97.11.11 97 學年度第 3 次行政會議修正通過
- 100.09.13 100 學年度第 2 次行政會議修正通過
- 101.05.08 100 學年度第 7 次行政會議修正通過

一、目的：為協助本校經濟弱勢學生順利就學，藉由工讀機會養成獨立自主能力，擴充學習生活領域，或具有專長之學生能發揮所長，同時支援學校各種適合學生從事之工作，特訂定國立嘉義大學學生工讀實施要點（以下簡稱本要點）。

## 二、實施原則

- （一）教育原則：本校在校學生應以學校課業為重，以參與校內工讀為原則。
- （二）關懷原則：本校基於學生之福祉，應主動關懷學生校外工讀之情形，並給予必要之協助。
- （三）統整原則：本校學生事務處應結合各單位人員，加強溝通聯繫，以發揮整體功能。

## 三、實施要領

學務處、導師及有關師長，以下列事項為輔導在校內、外工讀學生之參考。

- （一）主動瞭解學生校外工讀之性質、地點、環境、工作時數與待遇等情形。
- （二）透過集會、刊物、講習等方式，積極宣導工讀之正確觀念。
- （三）主動輔導在不當場所工讀或工讀可能影響正常學習生活之學生，必要時得通知學生家長出面協助處理。
- （四）寒暑假前應輔導學生規劃假期生活，並宣導工讀應注意健康、安全、適當等原則，同時籲請家長關切。
- （五）學生校內、外工讀情形得列為學生考評之依據。

四、本要點之承辦單位為學生事務處課外活動指導組，學務處依據校方編列之預算，並參考各學院在籍學生人數及各單位業務需求，分配工讀時數至各單位、學院。

## 五、工讀範圍

學校各單位可分割之勞務工作（如環境整潔等相關工作）為主，特定之專長性工作為輔。若有特殊工作需求，得議定工作內容，專案簽核。

學生勞動服務及其他各項規定之服務不得視為工讀項目。

## 六、工讀原則

- （一）學生利用平日課餘時間至校內各單位工讀。
- （二）學校每年編列預算，提供工讀經費，除不適用預算法（B 版）之單位、領有研究



生助學金可供作工讀金之研究生、自有營收之廠場、教學助理及進修推廣部外，所有工讀時數均由學生事務處控管。

(三) 為不妨害學生學業及身心發展，學生事務處統籌之工讀生以在一個單位工讀為限，且每月最高工讀時數不得超過 80 小時為原則，如有特殊需求應循行政程序專案簽准後辦理。

#### 七、各單位工讀時數需求申請程序

(一) 各工讀單位於每年 11 月 10 日前提出工讀生需求時數表送學生事務處課外組。

(二) 學生事務處彙整所有單位之需求並經本校學生工讀審查委員會審議後陳校長核定，於 12 月 15 日前通知各單位次年分配的工讀時數。

(三) 學生事務處統籌工讀生之工讀單位依核定之工讀時數擬訂下年度需求之工讀生性質及人數，於每年 12 月中旬前向學生事務處課外組/民雄學務組/新民學務辦公室/進修推廣部提出。

#### 八、工讀審查委員會

(一) 委員會職責：審議各單位申請工讀生之工作性質與額度。

(二) 委員會成員：行政副校長（主席）、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、進修推廣部主任、電子計算機中心主任、校園環境安全管理中心主任、主任秘書、體育室主任、會計主任、人事室主任、各學院院長、通識教育中心主任、師資培育中心主任、語言中心主任、生活輔導組組長、事務組組長、課外活動組組長、民雄學務組組長、三校區及進修推廣部學生代表。

#### 九、工讀生申請資格、時間及應備文件

##### (一) 時間

隨時向學生事務處提出，並接受訓練講習，以達工讀生申請資格。

##### (二) 資格

1. 本校大學日間部及進修推廣部在學學生且學業成績 70 分、操行成績 80 分以上之清寒學生或具有專長之學生。
2. 未受學校小過以上處分者。

##### (三) 應備文件

1. 申請書（附表一）。
2. 上學年成績單：新生免交。
3. 清寒證明或專長證明。
4. 工讀生訓練講習證書。

(四) 經審核合格者，納入工讀生資料庫，俾利工讀單位選用。

#### 十、工讀生考評及管理

(一) 設置工讀生考評小組以學務長為召集人，遴聘本校工讀審查委員會委員 7 至 9 名擔任委員，每半年召開會議審議全校工讀生續任案。

(二) 工讀生管理由各用人單位負責。

(三) 工讀生每月不定期考評(考核評量表如附表二)，由工讀生自評經單位主管複評核章後，於請領工讀金時併送學生事務處彙整轉呈工讀生考評小組備查。

(四) 考評成績分為四等：優等 90-100 分、甲等為 80-89 分、乙等為 70-79 分、丙等為 69 分以下。各等第獎懲及續任解聘規定如下：

1. 半年考評成績平均優等者(90-100 分)，各工讀單位可繼續留用，並記嘉獎乙支以資鼓勵。
2. 半年考評成績平均甲等(80-89 分)、乙等者(70-79 分)，各工讀單位可繼續留用
3. 經考評為丙等(69 分以下)者，需送工讀生考評小組審查，自次月起解僱，且一年內不得再在校內任一單位工讀。如有不當行為，工讀單位應第一次口頭警告，第二次則予以解僱。

(五) 工讀生考評比例：自評 40%；各單位主管複評 60%為原則。

#### 十一、 工讀期限與續任條件資格

(一) 以 1 年為原則(每年 1 月至 12 月底止)，應屆畢業生工讀至該學年度結束(7 月底)。

(二) 原任工讀生表現優良，各工讀單位可繼續留用，其餘缺額均應由工讀生資料庫選用，資格不符且經專簽續任者，僅留用 1 學期，如該學期成績仍未符合標準，將予以解僱。

(三) 工讀生因故離職，須於離職前 1 個月向工讀單位提出，並通知學生事務處。

#### 十二、 請假規定

工讀生經僱用排定工讀時間後，應準時工讀，因故無法工讀，除緊急事故外應於 2 日前向工讀單位請假(請假單如附表三)，經主管核章後准假。未依規定請假者以曠職論。

工讀生應遵守排定之輪值表時間，並親自簽到、退，上班時間不得處理私人事務；非因業務需要不得逗留在學校任一辦公場所。

#### 十三、 工讀金給付標準及發放作業流程

(一) 本校工讀金給付標準依教育部訂定統一實施標準辦理，不適用本要點規範之工讀金，另依行政程序訂定。

(二) 各單位於次月 1 日將前一個月學生工讀情形至學校校務行政系統「工讀時數維護」上登錄，列印工讀情形調查表(附表四)，送學生事務處課外組/民雄學務組/進修推廣部彙整，造冊陳核後，於 5 個工作天內匯款至學生帳戶。

十四、 本要點經本校學生工讀審查委員會及行政會議通過，陳請 校長核定後實施。