

國立彰化師範大學美術學系

107
大 學 部
新生手冊

中華民國 107 年 9 月 美術學系編印

目錄

導論	1
美術學系簡介	2
美術學系學生核心能力指標	5
職涯輔導作業流程圖	6
國立彰化師範大學學則	7
課程	17
課程架構 107 學年	18
畢業條件	23
英(外)語能力畢業門監流程圖	24
英(外)語能力畢業門檻實施辦法	25
CEF 語言能力參考指標對照表	26
資訊能力檢定畢業門檻實施辦法.....	27
大學通識教育課程架構	30
大學通識教育課程修課規定	31
學生選課流程暨須知	35
本系各項辦法與規定	39
美術學系師資培育生甄選暨修習辦法	40
版畫教室使用規定	41
電腦教室使用規定	42
陶藝教室設備使用準則.....	43
雕塑教室設備使用準則.....	44
附則：暑休期間工作使用管理規則.....	45
教室清潔維護管理規則（大一、大二、大三適用）	46
應屆畢業班工作室空間管理及設備借用辦法:(大四)	47
借用視聽器材、教室鑰匙及各教室規定	49
美術系財產借用原則.....	50
借用教室申請表	52
師培中心各項辦法與規定	
請參考本校師培中心網站 http://practice2.ncue.edu.tw/front/bin/home.phtml	
其他	53
美術學系專任師資	54
校內常用單位聯絡電話.....	55
教室代碼對照表	57
進德校區平面圖	58
交通指南	59

※ 本手冊內容公告之相關規定若有最新修正者，以最新規定內容為依據。

導 論

Department of Art,
National Chang-hua
University of
Education

簡介

一、系所沿革

- 1.美術學系於民國 82 年創系。
- 2.藝術教育研究所於民國 87 年成立；100 年整併為美術學系藝術教育碩士班。
- 3.美術學系碩士班民國 95 年獲准成立，分藝術學組與藝術創作組，並於同年六月開始招生。
- 4.藝術教育教學碩士學位班(在職專班)於民國 88 年設置，以推廣教師在職進修與回流教育。

二、教育目標

美術學系大學部初期以藝術教育為特色，以師資培育為重心，而因應大環境之變化，本系除堅持創系之理想，亦以專業多元之視野，調整步伐與架構，現設有藝術教育、藝術創作、藝術學三組，培育藝術各相關領域之專門人才。以下為本系各階段之教育目標：

1.大學部：

- (1)藝術教育專業人才：國中藝術與人文師資；高中美術、藝術生活師資；高職美術科師資；藝術與文化相關領域之教育暨行政人才。
- (2)藝術學專業人才：藝術學研究、藝術評論、藝術行政、與藝術學相關領域之文化工作。
- (3)藝術創作專業人才：藝術創作與展演之工作。
- (4)文化創意產業人才：文化創意產業相關的藝術與設計工作、數位媒體設計工作。

2.美術系碩士班：

- (1)培養專業藝術創作人才，深化創作研究品質。
- (2)強化現代、當代藝術之各類科學術研究，培養進階專業人才。
- (3)延續美術學系特色，整合各類藝術課程，追求跨領域的當代趨勢。
- (4)拓展多元文化理念，以本土化為經，國際化為緯，豐富宏觀之藝術表現。

3.美術系藝術教育碩士班：

- (1)培育具備現代觀念之藝術教師資與研究人才。
- (2)培育具備國際觀的藝術教育行政與領導人才。
- (3)培育具備藝術教育專門知能的課程發展人才。
- (4)建立多元化整合藝術理論與實際的教育環境。

(5)厚植全球化在地性藝術教育發展的研究能量。

三、課程架構

植基於關鍵的藝術理念與能力素養、兼顧學校與社會之藝術教學、反應當代科技發展、拓展多元文化與國際化學習管道，課程規劃朝向藝術學、藝術創作、藝術教育三個面向並兼顧師資培育，理論與創作，教學與實務並重。涵蓋縱向與橫向的藝術教育人員的進修管道、植基於關鍵的藝術教育概念與能力素養、廣泛地兼顧學校與社會文教機構之藝術，並適當地反應當代科技發展、充分地關切及滿足學習需求、拓展多元文化與國際化學習管道。

四、師資結構

本系編制 14 位專任教師，目前有 13 位專任師資(教授 4 員、副教授 5 員、助理教授 4 員)。其中具博士學位者 6 員，且全部具國外學歷。本系師資陣容堅強，分別跨足於「藝術創作與應用藝術」、「藝術學」及「藝術教育」三大領域。教師除具備多元專業的藝術養成背景，亦多具有豐富之美術科師資培育經驗，並能兼顧東方與西方、古典與現代、傳統或前衛、純粹與跨領域間的整合。

五、學生結構

107 年度本系大學部學生一班約 38 人左右，全部合計 158 人；美術系碩士班每班約 9 人左右，合計 35 人；美術系藝術教育碩士班每班約 8 人，合計 31 人。

六、教學資源

- 1.本系為學生學習所需，每年均編列相當經費增設相關圖儀資料。
- 2.每年系上提供一定比例的設備費，每學期向系上教師調查設備採購需求，依據上課需求採購設備。
- 3.教學空間：3 間普通教室，18 間專業教室，提供完善的理論與創作課程教學環境與設施。
- 4.展演空間：4 間展演空間(含實習畫廊)與線上藝廊，滿足師生展演發表所需。
- 5.研究空間：本系教師研究室分置兩個區域，大學部與碩士班創作組每班均設有獨立創作工作室，提供同學個人獨立創作空間使用；碩士班藝術學組與藝術教育碩士班，亦有專屬的研究

或討論空間。

七、系所特色

- 1.師生比優良、小班教學制。
- 2.涵蓋藝術創作、藝術學及藝術教育等專業多元課程。
- 3.積極轉型，具有師資培育之優良傳統與藝術人文、科技整合之宏觀。
- 4.建立多元文化的藝術學理念。
- 5.落實藝術教育之本土化與國際化。

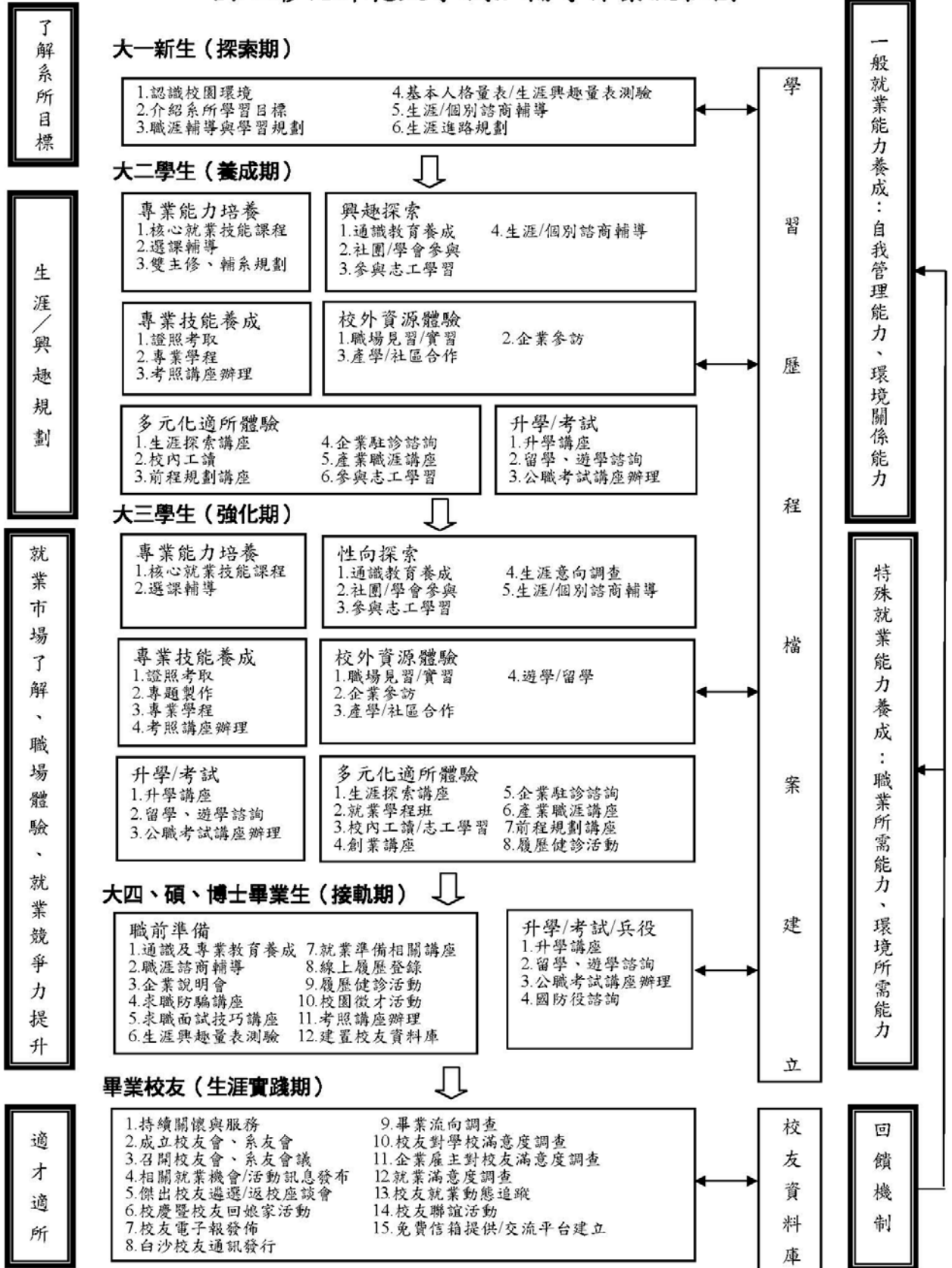
八、未來展望

- 1.系所空間逐步進行重整與規劃。
- 2.教學儀器、圖書設備更新及擴充。
- 3.藉由檢核機制統整課程架構更加完善。
- 4.增聘優良師資。
- 5.爭取專案計畫及研究計畫。
- 6.成立「藝術中心」，設立資訊、展演、推廣部門。
- 7.加強國際合作與交流。

美術學系教育目標與學生核心能力指標

教育目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培育藝術教育專業人才 2. 培育藝術學專業人才 3. 培育藝術創作、文化創意專業人才 	
學生核心能力指標	藝術教育組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理解藝術教育基礎知識的能力 2. 發展藝術教育課程的能力 3. 有效的運用藝術教育理論於教學的基本能力 4. 進行基礎藝術教育研究的能力
	藝術學組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 東、西方藝術史知識之涵養以及蒐集、判讀、解析與詮釋視覺材料之專業力 2. 視覺藝術思辨之即席講演與獨立研究能力 3. 藝術史學寫作與藝術評論之基礎能力 4. 藝術史學 E-Resources & E-Learning 之基礎撰寫與教學力
	創作組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟練藝術創作之媒材特性與表現技巧 2. 活潑的創意思維與準確的美學判斷能力 3. 藝術創作之觀念素養與思辨能力 4. 構思、發展與完成創作計畫之能力 5. 獨立製作與公開展演之能力與經驗 6. 創作理念之寫作、陳述與對話能力

國立彰化師範大學職涯輔導作業流程圖



國立彰化師範大學學則

101年6月13日校務會議修正通過
101年9月21日臺教高(二)字第1010175676號函修正備查
101年12月19日校務會議修正通過
102年3月26日臺教高(二)字第1020042535號函修正備查
102年6月19日校務會議修正通過
102年9月4日臺教高(二)字第1020134493號函備查
102年12月18日校務會議修正通過
103年1月13日臺教高(二)字第1030002795號函備查
103年6月18日校務會議修正通過
103年7月24日臺教高(二)字第1030106738號函備查
104年12月16日校務會議修正通過
105年6月15日校務會議修正通過
105年9月12日臺教高(二)字第1050098763號函備查
105年12月21日校務會議修正通過
106年4月7日臺教高(二)字第1060009875號函備查
106年12月20日校務會議修正通過
107年2月12日臺教高(二)字第1070005203號函備查

第一章 總則

第一條 本學則依據「大學法」及其施行細則、學位授予法及其施行細則、師資培育法及相關教育法令之規定訂定之。

第二條 本校學生入學、註冊、繳費、選課、修業期限、學分、考試成績、缺課、扣分、轉學、轉系及轉組、輔系及雙主修、休學、復學及退學、開除學籍、兵役、出國、畢業及申訴及其他有關事項，除教育法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。進修學院學生學籍事宜，除法令另有規定外，依本校「進修學院學生修業準則」辦理。

外國學生、大陸地區學生就學期間相關權利義務除本學則規定外，悉依據本校外國學生來臺就學規定、大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法及有關規定辦理。

第二章 入學

第三條 本校學生依所修讀學位分三種，分別為：學士班學生、碩士班研究生及博士班研究生，各種新生之招生，悉依據大學法及其施行細則、本校相關招生辦法及有關規定辦理。

僑生及港澳生得依本校「自行招收僑生及港澳生來臺就學招生規定」及教育部訂定之相關法規分發或申請入學。

外國學生得依本校「外國學生來臺就學規定」之規定申請入學。本校「外國學生來臺就學規定」另訂之，並報教育部核定。

大陸地區學生得依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」條文及教育部相關法令申請入學。

碩士班及博士班得招收在職進修研究生，有關規定列入當學年度招生簡章中。

第四條 教務處應建立學生逕修讀博士學位名冊三份及全校當學年度新生與轉學生名冊二份。前者應經系、所、院、學位學程會議通過後送教務處彙整，再送請校長核定；後者陳請校長核准後，由註冊組永久保存。

第五條 在職進修研究生在修業期限內不得要求變更為非在職生（簡稱一般生），一般生

亦不可要求變更為在職生為原則。

第六條 遇有學士班學生缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

前項缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。外國學生轉學入學者，其名額併入教育部核定之當年度外國學生招生名額內計算。

轉學生資格及招生依本校相關招生規定及各學年度招生簡章規定辦理。

但本校學生因操行成績不及格勒令退學者，不得報考本校轉學考試。

第七條 凡經錄取新生及轉學生應於規定日期內親自或委託他人辦理報到及註冊手續。逾期不到或證件不合者撤銷入學資格。

前項委託他人辦理者，須繳交本人親自書寫之委託書，否則視為逾期不到。

博士班、碩士班甄試及碩士在職專班錄取學生，符合資格條件者得申請提前一學期註冊入學。並依當年度招生簡章規定辦理。

第八條 新生因病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者或其他原因而不能按時入學時，得於註冊截止前，檢附相關證明文件，申請保留入學資格一年。保留生毋須繳納任何費用。

因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女保留期滿，原因尚未消滅時，得於開學前檢送相關證明文件續辦保留入學資格。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，得於開學前檢送相關證明文件續辦保留入學資格。保留入學資格以三年為限。

因病或其他原因，保留期滿需再辦理保留入學資格時，得經校長核准後，延至次學年入學。

學生如突遭經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害(以下簡稱特定重大災害)，於保留入學資格期滿仍無法入學者，得經校長核准後，延長保留入學資格期限。亦毋須繳納任何費用。

保留入學資格期滿時，因應徵服役而尚未退伍者，得再申請；俟服役期滿時，檢送退伍令申請入學。

推薦甄選生、申請入學生、各類保送生及轉學生、大陸地區學生，除懷孕、分娩、撫育三歲以下子女及相關法令另有規定者外不得申請保留入學資格。

本校各項入學考試招生簡章另有規定者從其規定。

第三章 註冊、繳費

第九條 每學期開始，學生須依規定之日期辦理註冊，因故未能於當日完成註冊者應申請延期註冊或分期繳納學雜費。註冊日後二週內未完成註冊者，應於第三週辦理休學並補繳應繳費用，未辦休學繳費者視為無意願就學，應予退學。

於開學日(含當日)前向教務處提出休學申請並辦妥離校手續者，得免繳學雜費。

註冊收費數額、方式及延期註冊之日期以當時之公告為依據。

學生如突遭特定重大災害，得比照第十條延修生學分費繳交規定。

第十條 研究生、延修生、自費超修及修讀專班者依規定繳交學分費。大學部學生修習碩士班課程者，須依研究所標準繳納學分費。

學士班延修生修習學分數超過 9 學分者(含上修研究生學分數),收取全額學費及雜費。

學士班延修生修習 9 學分(含 9 學分並含上修研究生學分數)以下者,須繳交學分費及按修習學分數比例核算之雜費。惟修習雙主修、輔系、教育學程、經本校核准至國外大學院校交換學生,以及符合教育部學雜費減免規定者僅須繳交學分費。

另依教務相關會議規定應繳交學分費者,依其繳納之規定辦理。

依前四項規定應繳納之各項費用,於繳費期限截止後二週內未補繳者,所選該科目以零分計算。

第四章 選課

第十一條 導師於選課期間,得查詢各該班學生選課情形,適時予以輔導。

每學期開學後,學生得於規定之時間內辦理加、退選手續。

相關選課規範由教務處課務組擬訂,經教務會議通過後實施。

第十二條 修讀學士學位學生每學期修習最多以不超過二十七學分為原則。但若成績優秀,得申請超修,相關規定由教務處另訂之。研究生每學期修習學分數之上下限由各系(所)自訂之。

修習研究所課程者,應繳交研究所標準之學分費。

學士班學生修習碩士班課程者、碩士班學生修習博士班課程者之規定由教務處另訂之。

身心重度障礙學生之選課、修課由各系(所)輔導之。

除已修足畢業學分但未通過校訂畢業門檻或學系另訂畢業門檻之延修生外,學士班學生註冊後每學期至少應修習一門科目以上;研究生註冊後每學期應至少修習一門科目(含論文)。凡註冊後未選課者應辦理休學,如未辦理休學者強制休學一學期,休學期限已屆滿者,以退學處理。

學生如突遭特定重大災害,得不受前項註冊後每學期應至少修習一門科目及未選課應辦理休學之限制。

第十三條 除各系(所)畢業條件另有規定者外,已修習及格之科目不得重選,如有重選者,其重選科目之學分數,應列入當學期修習學分數計算,但不列入畢業學分數計算;上課時間抵觸之科目不得同時選修,衝堂之科目概予註銷。

第十四條 學生當學期部分課程因故無法繼續修習者,得辦理停修。停修辦法由教務處另訂之。

第十五條 應屆畢業生缺修學分,須於延長修業期限之第二學期重修或補修者,第一學期得申請休學免予註冊;註冊者應選修一個以上科目。

第十六條 學生得依規定辦理校際選課;如有特殊需要,得依規定申請暑期開班授課。有關校際選課及暑期開班授課之規定,由教務處另訂之,並報教育部備查。

第五章 修業期限、學分、考試及成績

第十七條 本校採用學年學分制,各學系學士班學生之修業期限均為四年,畢業學分不得少於一二八學分。

學生成績優異,在修業期限屆滿前一學期或一學年修滿應修科目及學分者,得准提前畢業;在規定期限內不能修滿應修科目與學分者,得延長其修業期限,以二

年為限。

前項成績優異，須符合下列標準：

一、每學期學業平均成績八十分以上或歷年學業成績名次(不含畢業當學期)在該系該年級學生數前百分之十以內者。

二、每學期學生操行成績八十五分以上。(自 102 學年度第 2 學期起適用之)

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多二年，並不適用因學業成績退學之規定。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力入學學士班一年級後，應在規定之修業期限內增加其應修之畢業學分數十六學分，並得再延長修業期限一年。

本校學士班學生畢業前至少須通過一項外語能力檢定或修習相關外語課程，相關辦法由語文中心另訂之。本項規定自九十七學年度起入學新生適用之。

本校學士班學生畢業前至少須通過一項資訊能力檢定或修習相關資訊課程，相關辦法由圖書與資訊處另訂之。本項規定自九十八學年度起入學新生適用之。

本校學士班學生畢業前須通過「通識護照」畢業門檻，相關辦法由通識教育中心另訂之。本項規定自一〇三學年度起入學新生適用之。

碩士班修業年限以一至四年為限，博士班修業年限以二至七年為限。碩士班至少應修畢二十四學分(不含論文指導)。博士班至少應修畢十八學分(不含論文指導)。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。上列原因消滅後得再延長修業期限至多二年。

教育實習課程之修業年限以教育實習課程實施辦法另訂之，該辦法由師資培育中心依據師資培育法之規定擬定，經行政會議審議通過，陳請校長公告後實施。

第十八條 92 年 8 月 1 日後入學之學士班學生及研究生，其教師資格之取得悉依新修正「師資培育法」及相關法規辦理。

本校學生申請修習教育學程之資格認定、招生甄選與修習師資職前教育課程及學分採認、抵免等相關規定，以教育學程修習辦法另訂之；該辦法由師資培育中心擬定，經教務會議通過並報教育部核定後實施。

第十九條 在職進修研究生之畢業應修學分數與一般生同。

第二十條 學生在新生入學前已修習及格之科目及學分，依本校學生抵免學分作業準則辦理抵免。

學生如突遭特定重大災害，得經校長核准後，放寬學生申請抵免之科目學分數。本校學生得具跨校雙重學籍，惟學籍重覆期間所修習之課程學分不得辦理抵免。

第二十一條 學士班學生因抵免學分且成績優異者，已修畢應修科目及學分，得准提前一至二年畢業。

碩、博士班研究生不因抵免學分而改變第十七條規定之畢業期限。

第二十二條 學生向就讀之系(所)提出抵免，經系(所)初核後，將名冊送教務處註冊組複核。抵免作業準則由註冊組擬定，經校務會議通過送請校長公告後實施，並報教育部備查。

教育學程學分抵免辦法由師資培育中心依據本校學分抵免作業準則規定擬定，經教務會議通過後實施，並報教育部備查。

- 第二十三條 一至二年級體育為必修，不計入實得學分數；三至四年級體育及一至四年級軍訓(含護理)為選修，每學期二學時二學分，計入實得學分數。
體育及軍訓(含護理)必選修均不列入畢業學分計算。
- 第二十四條 學生成績分為學業與操行二種。各種成績均以一百分為滿分，學士班學生以六十分為及格，碩士班與博士班研究生以七十分為及格。
性質特殊之科目，經系、院(中心)課程委員會及教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。不及格或不通過者不給學分。
學生成績證明得採等第計分法，百分計分法與等第計分法對照如下：
一、八十分以上為甲等或A。
二、七十分以上未滿八十分為乙等或B。
三、六十分以上未滿七十分為丙等或C。
四、未滿六十分為丁等或D。
- 第二十五條 學業成績之計算方法如下：
一、各科學期成績(採整數計)由各任課教師自訂評分標準評定之。
二、學期學業平均成績：以該學期成績積分總和除以該學期所修習總學分數所得之商數(採小數點後二位計算，不含暑修成績)為學期學業平均成績。
三、學業平均成績：各學期成績積分總和除以修習學分數總和所得之商數(採小數點後二位計算，於第二學期計算平均時，不含該學期暑修成績)為學業平均成績。
四、畢業成績：學士班為學業平均成績；碩士班與博士班為學業平均成績與學位考試成績之平均。
操行成績(採整數計)以八十五分為基本分，加減獎懲分數，為實得總分，以一百分為滿分，評分結果超過一百分，以一百分計。
- 第二十六條 學生各科目成績經交註冊組後，如需更正成績，應依據本校教師繳交、修改及更正成績辦法辦理。
教師繳交、修改及更正成績辦法由教務處擬訂，經教務會議通過後送請校長核定後實施。
- 第二十七條 教師應依規定繳交或更正學生之成績，未依規定辦理以致學生權益受損者，依據本校教師繳交及更正成績辦法之規定處理。
學生期末評量資料由教師自行保管一學年。
- 第二十八條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。因懷孕引發之事(病)假、產假者，補考成績按實際成績計算；其因病或特殊事故不能參與各種考試，經請假核准者准予補考，補考成績在六十分以上部份以七折計算。
學生如突遭特定重大災害，得經校長核准後，依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。
- 第二十九條 學生所修科目學期成績不及格者，必修科目應予重修。
學生於延長修業年限屆滿後，未修畢畢業最低學分，或有必修科目及學分數未修者，應令退學。
學生如突遭特定重大災害，若修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得經校長核准後延長其修業期限。
- 第三十條 (刪除)
- 第三十一條 學生於考試時有作弊行為者，經證實無誤，除該科以零分計算外，並依據本校學

生獎懲辦法予以適當處分。

第六章 缺課、扣分

第三十二條 學生因故不能上課，須事先向學生事務處請假。其因病請假逾三日者，須經校醫或公立醫院之證明，如因特別事故不及事先請假者，應於缺席日起十四日內補辦請假手續。

有關學生請假及其相關規定另定之。

第三十三條 學生請假屆滿需要續假者，仍依請假手續辦理。假期未滿而已返校上課者，得提請銷假，並依其實際請假時間計算缺課時數。

第三十四條 未經請假或請假未准而缺席者以曠課論，曠課一小時以請假五小時計，一學期曠課達四十五小時者應令退學。

第三十五條 一學期中某一科目缺席時數逾全學期授課時數五分之一者，扣該科目學期成績百分之五。缺席時數逾全學期授課總時數三分之一者，該科目學期成績以零分計算。但因懷孕、分娩引發之事(病)假、產假缺課者，不在此限。

第三十六條 (刪除)

第三十七條 因公請假經學生事務處核准者，不作缺席計，其成績之評量依實得分數登錄。

第三十八條 進修學院學生請假及其相關之規定另定之。

第七章 轉學、轉系、轉組、輔系及雙主修

第三十九條 本校學生申請轉學經核准並辦妥離校手續後，發給修業證明書，不得再要求申請重回本校。

第四十條 學士班學生於第二學年開始前得申請轉系，其於第三學年開始前申請者，可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，可轉入性質相近學系三年級肄業。

碩士班、博士班研究生辦理轉系(所)之規定，由各系(所)自訂並列明於其學位授予作業規定中。

學生如突遭特定重大災害，學校得審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系所修讀。

經核准轉系(所)者，須完成轉入學系(所)規定之畢業條件，方可畢業。

降級轉系(所)者，其在二系(所)重複修習之年限，不列入轉入系(所)之最高修業年限併計。

第四十一條 學生轉系(所)，其轉入年級學生名額以不超過該學系原核定及分發新生名額之二成為度。

本校學生轉系(所)作業規定另定之，並報教育部備查。

第四十二條 下列學生不得申請轉系(所)：

- 一、經核准休學或勒令休學，尚在休學期間者。
- 二、招生簡章或相關規範有明定者，入學後不得申請轉系(所)。

學生如突遭特定重大災害，學校得審酌學生身心狀況，使學生不受前項限制。

第四十三條 學士班學生選修輔系者，至少應修畢該輔系專業(門)必修科目學分。輔系修讀規範由課務組擬訂，經教務會議通過陳請校長核准後，報教育部備查。

第四十四條 學士班學生選定雙主修者，至少應修畢必修科目及一個學程之學分，但學生於延長修業年限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目

學分者，得申請再延長修業期限一年。雙主修修讀規範由課務組擬訂，經教務會議通過陳請校長核准後，報教育部備查。

第四十五條 本校為擴展國際學術交流之需要，得與國外大學辦理雙聯學制，其規範另定之，並報教育部備查。

第八章 休學、復學、退學、開除學籍

第四十六條 學生因病或其他原因得申請休學或退學。在學期中申請該學期休學者，必須在期末考試開始前申請，期末考試開始後即不得申請該學期之休學。

學生如突遭特定重大災害，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制。

第四十七條 學生有下列情形之一者應令休學：

- 一、一學期中請假時數逾全學期授課總時數三分之一者。
- 二、患病經本校校醫或公立醫院證明在短期內難以痊癒者。
- 三、精神症狀異常經校醫或公立醫院精神科醫師證明不宜繼續就讀者。
- 四、本校學生獎懲辦法規定應予定期停學者。

學生如突遭特定重大災害，不受前項第一款休學規定之限制。

第四十八條 學生休學以學期、一學年或二學年為期，均自休學之學期起算，休學不論連續或間斷，總計以不超過兩學年為原則，期滿時因重病或特殊事故需要再申請休學者，得經校長核准酌予延長休學期限。

休學期間應徵服役者，得檢具徵集令影印本申請延長休學期間，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。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，應檢附相關證明文件，申請休學期間不計入休學年限內。休學期滿或原因消滅，應檢附相關證明文件申請復學。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學者，不計入休學年限內，但與保留入學年限合計以不超過三年為限。

期滿不復學者視為無就學意願，應予退學。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

第四十九條 學生休學期間，經核准在其他院校修讀及格之科目與學分，得於復學註冊後一週內提出抵免。逾期視同自動放棄，不予受理。

第五十條 休學學生復學時，應入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系（所）休學之學年或學期肄業。新生入學當年度第一學期即辦休學者，其適用之課程架構表及畢業條件應依其復學學年度為標準。

前項原肄業學系（所）變更或停辦時，應輔導學生至適當學系（所）肄業。

第五十一條 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、無故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。
- 五、碩士班及博士班研究生（不含學生逕行修讀博士學位經博士學位考試委員會決定改授碩士學位者）學位考試未通過者。
- 六、本校學生獎懲辦法規定應予退學者。
- 七、其他依本學則規定應予退學者。
- 八、其他依本學則規定應令休學但休學累計已達二學年者。
- 九、無前列各款之事由，而自動申請退學者。

- 第五十二條 學生有以下情形之一者應予開除學籍：
一、學生以假借、冒用、偽造或變更學經歷證明文件及舞弊等方式入學者，事後經證實無誤即予開除學籍。畢業後始發覺者，撤銷畢業資格。
二、本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。
- 第五十三條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。
自動退學及經核准應予退學者，如在校修滿一學期以上，具有成績，得於辦妥離校手續後發給修業證明書。
- 第五十四條 大陸地區學生及外國學生有休學、退學、變更或喪失學生身分、畢業等情事應依相關規定通知學生依限離境或通報有關單位備查。
- 第五十五條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，按其情節輕重，依據「本校學生獎懲辦法」予以適當之處分。
- 第五十六條 註冊組應建立當學年度休退學學生名冊一份，送請教務長核定後，由註冊組永久保存。
- 第五十七條 本校休學、退學及提早畢業學生，在當學年度當學期持核准之離校手續單，依本校學生離校退費標準辦理退費。
本校學生離校退費標準如下：於開學日(含當日)前申請休、退學並辦妥離校手續者免繳費，已繳費者全額退費；於開學日(不含當日)之後申請休、退學者，以學期週數(18週)為基準，每週為一單位，於開學當週申請休、退學並辦妥離校手續者，學雜費(含學分費)退費比例為17/18，每逾一週退費比例遞減1/18，惟逾學期2/3(即第13-18週)申請休、退學者，所繳學雜費(含學分費)不予退還。
學生如突遭特定重大災害而退學者，依學期週數(18週)為基準，每週為一單位，按週數辦理退費，不受前項逾學期2/3限制。

第五十八條 開除學籍之學生不得辦理退費手續。

第九章 兵役

- 第五十九條 應屆畢(結)業男生參加預備軍官、預備士官考(甄)選，得依年度大專程度義務役預備軍官、預備士官招生簡章規定事項及標準提出申請，經資格審查作業審查合格後，始可參加考選。
- 第六十條 在學學生應依下列規定辦理兵役緩徵或儘召申請：
一、在學學生(含復學生、轉學生)，其兵役年齡達役齡以上，尚未服常備兵役者得辦理緩徵，役畢者得辦理儘召。
二、新(男)生應在學年開始，復學生應在復學學期開始，向學生事務處辦理緩徵(未役)或儘召(役畢)申請。
三、再就讀與原畢業學校相同等級或低於原等級學校之學生不得申辦緩徵或儘召。

第十章 出國

- 第六十一條 本校學生在休學期間，不論以任何身分出國，經核准在國外大專院校修讀及格之科目與學分，可於回國復學註冊後，一週內辦理抵免。逾期視同自動放棄，不予受理。
- 第六十二條 博士班研究生可向就讀系(所)申請赴國外從事論文研究，經有關係(所)通過，送請校長核准報教育部備查。出國時必須先辦理休學，以一年為限，逾期未返國，勒令退學，由該系(所)負責追償其所領之全部補助費；若為役男出國，由學務處以專案辦理出國手續，並依「役男出境處理辦法」規定辦理，保證研究期滿即行回國。

第六十三條 本校學生出國期間有關學籍管理之規定，由註冊組擬訂，經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查。

第十一章 公費生

第六十四條 公費生係指享有師資培育公費待遇，畢業後應至偏遠或特殊地區學校服務之學生。

第六十五條 公費生錄取方式、名額、公費受領年限、所享權利、應履行及其應遵循事項之義務、違反義務之處理及分發服務相關規定，於招生簡章、行政契約書及本校公費生相關規定中定之。

公費生發生缺額時，依遞補規定辦理，有關遞補規定另定之。

第六十六條 公費生受領公費前，應與學校簽訂行政契約書，以履行服務義務。

第六十七條 (刪除)

第六十八條 (刪除)

第六十九條 (刪除)

第七十條 (刪除)

第七十一條 (刪除)

第十二章 畢業

第七十二條 學士班學生在規定之畢業期限內，修足畢業學分數與必修科目及學分數，且操行成績及格，經畢業資格審核通過，授予學士學位並發給學位證書。

碩士班研究生，提出論文或創作（限美術，藝術系所），經碩士學位考試委員會考試通過，授予碩士學位並發給學位證書。

博士班研究生，經學科考試及論文計畫審查等通過後，提出論文，經博士學位考試委員會考試通過，授予博士學位並發給學位證書。

學士班學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。延修生僅因校訂畢業門檻或學系另訂畢業門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻並完成離校手續之月份授予學位證書。

研究生畢業論文最後定稿繳交期限，第一學期為一月三十一日、第二學期為八月三十一日。教務處依研究生完成畢業論文繳交及離校手續之月份授予學位證書。

學士班畢業資格審核，由註冊組及各系派員共同審核，送請教務長核定。學生畢業條件及畢業資格審核辦法由註冊組擬訂，經教務會議通過，陳請校長核准後實施。碩士班及博士班研究生學位考核辦法由註冊組擬訂，經教務會議通過，陳請校長核准後，報請教育部備查。

第七十三條 註冊組應建立全校應屆畢業生名冊二份，與各系（所）共同審查各系（所）應屆畢業生畢業資格陳請校長核准後，由註冊組與各系（所）永久保存。

第七十四條 學士班學生修讀輔系者，不另授予學位，修讀雙主修者，符合第四十四條之規定，得分別授予學士學位。

第七十五條 學士學位應屆畢業生及碩士班研究生，修業期間成績優異，經系、所、院、學位學程會議通過，送請校長核定後，得逕行修讀博士學位；若未通過資格考核及論文計畫審查，經系、所、院、學位學程會議通過，校長核定，得再回碩士班就讀或申請轉入相關系、所、院、學位學程碩士班；若未通過博士學位考試，經該委員會認定於碩士學位標準者，得授予碩士學位，否則予以退學。

前述成績優異之標準由各系、所、院、學位學程定之。

第七十六條 本校各系（所）學位中、英文名稱，由各系所擬訂，經教務會議通過，由註冊組陳請校長核准後，報請教育部核備。

第七十七條 本校得設名譽博士學位審查委員會，審查並授予名譽博士學位，並報請教育部備查。

由教務處及秘書室共同擬定名譽博士學位授予作業規定，經校務會議通過，陳請校長核准後，報請教育部核備。

第十三章 申 訴

第七十八條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益，且有具體事證者，得提出申訴。

前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

有關學生申訴處理辦法另定之。

學生對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依據「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」第八點規定，於作成該措施或處置之次日起十個工作日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。

前項學生申訴悉依本校「學生申訴辦法」規定辦理。

第十四章 附 則

第七十九條 學生姓名及出生年月日應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符合者，應由原發證單位予以更正。

第八十條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，報請本校處理。

第八十一條 本校學生接受師資培育以自費生為主，兼採公費及助學金等方式實施。

助學金為獎勵家境清寒或成績優異之自費生。本校師資培育助學金審查作業有關規定另定之。

第八十二條 註冊組應建立永久保存全校學生學籍資料。詳細記錄姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號、入學學歷、入學年月、外國學生國籍、僑生僑居地、家長或監護人姓名與稱謂、通信地址與電話、入學身分別、學號、所屬院系（所）組班、休學、復學、轉系（所）組、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月日與所授學位等。

第八十三條 教務處教學資源組對學生入學、轉學考試試卷，應妥為保管一年，以備查考或主管教育行政機關調閱。

第八十四條 凡具有本校學籍之學生、實習學生(教師)，均應參加團體保險為被保險人，其保險責任與給付範圍悉依保險契約規定。因特別事故不參加本保險者，須由家長簽署同意書。參加者保費於註冊時一併收取。

第八十五條 有關學生成績及學籍之證明文件，得酌收工本費。收費細則另定之。

第八十六條 本學則經校務會議通過後，陳請校長公告後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

課程

Department of Art,
National Chang-hua
University of
Education

國立彰化師範大學美術學系大學部 107 年度入學學生課程架構

【最低畢業學分數：藝術教育組 130 學分、藝術學與藝術策評組 131 學分、創作組 148 學分。】

經 107.3.7 美術學系 106 學年度第 2 學期第 1 次系務暨第 1 次課程會議決議、104.10.14 美術學系 104 學年度第 1 學期第 1 次課程會議決議、102.04.10 美術學系 101 學年度第 2 學期第 3 次系務暨第 2 次課程會議決議、

及 102.05.22 美術學系 101 學年度第 2 學期第 4 次課程會議決議通過

		第一學年			第二學年			第三學年			第四學年							
一、藝術教育組	校必修	28 學分	有關大學部全校通識共同課程，請參照本校通識中心相關規定。															
	系必修	24 學分	科目	學期	學分	學時	科目	學期	學分	學時	科目	學期	學分	學時				
			藝術概論	上	2	2	西方藝術史(一)	上	2	2	美學	上	2	2	畢業製作(一)	上	3	3
			台灣藝術史	上	3	3	中國藝術史(二)	上	2	2	西方現代藝術	上	3	3				
				下	2	2	西方藝術史(一)	下	2	2		下	3	3	畢業製作(二)	下	3	3
	組必修	20 學分					藝術教育	上	3	3	藝術教育史	上	2	2	美術課程設計與評量	上	3	3
藝術鑑賞			下	2	2	認知與藝術發展	下	3	3	作品與論文評鑑(一)	上	1	1					
組選修	理論課程 12 學分					博物館教育(一)	下	3	3	多元文化與藝術教育	下	2	2					
						藝術的創意性溝通	上	3	3	作品與論文評鑑(二)	下	1	1					
						藝術行政	上	3	3	視覺文化與藝術教育	上	2	2	才藝班之經營管理	上	3	3	
						博物館學	上	3	3	社區文化與藝術教育	上	3	3	藝術網路社群之建構	上	3	3	
				藝術與典藏	上	2	2	成人藝術教學之創意實踐	上	3	3	藝術教育專題(二)	上	3	3			
			下	2	2	文化創意與社區踏查	下	3	3	博物館教育(二)	上	3	3	特殊美術教育	下	3	3	
						博物館與藝術展演	下	2	2	藝術教育研究法	下	3	3	當代藝術教育議題研究	下	3	3	
						藝術治療	下	3	3	藝術教育專題(一)	下	3	3					
	創作課程 12 學分	素描(一)(二)、油畫(一)(二)、水彩(一)(二)、水墨(一)(二)、陶藝(一)(二)、雕塑(一)(二)、攝影(一)(二)、基礎設計、電腦繪圖概論、電腦多媒體設計(一)(二)，任選 12 學分。【各課程學分學時數請參照創作組】																
自由選修	34 學分	本系所有開設課程皆可列入畢業學分																
畢業條件	一、本系分三組，最低畢業學分數各為：藝術教育組 130 學分、藝術學與藝術策評組 131 學分、創作組 148 學分，同學須於二上學期結束前選定畢業組別，各組相關學分採認規範如上表。以上皆不含教育學分、軍訓、體育之必修與選修學分，師資生畢業學分數請依師資生選課規範辦理。																	
	二、畢業學分數除校必修外，僅採計本系開設課程及文學院所開設之選修課程，然符合本校跨校選修規範者，至多採計 6 學分。																	
	三、本系學生除修滿本系應修學分外，畢業前必須通過以下「外語能力」及「資訊能力」檢定要求，方具備畢業資格： 1. 外語能力：CEF 語言能力參考指標中級門檻標準(B1 進階級)外語檢定測驗。檢定未通過者，依「本校大學部學生英(外)語能力畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見語文中心網站)。 2. 資訊能力：ACA(Adobe Certified Associate)認證考試之 Photoshop、Flash 兩項資訊能力檢定。檢定未通過者，依「本校資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見電算中心網站)。																	

		第一學年			第二學年			第三學年			第四學年							
二、藝術學與藝術策評組	校必修	28 學分	有關大學部全校通識共同課程，請參照本校通識中心相關規定。															
	系必修	24 學分	科目	學期	學分	學時	科目	學期	學分	學時	科目	學期	學分	學時				
			藝術概論	上	2	2	西方藝術史(一)	上	2	2	美學	上	2	2	畢業製作(一)	上	3	3
			台灣藝術史	上	3	3	中國藝術史(二)	上	2	2	西方現代藝術	上	3	3				
				下	2	2	西方藝術史(一)	下	2	2		下	3	3	畢業製作(二)	下	3	3
	組必修	11 學分					藝術史學方法論	上	3	3	藝術評論(一)	上	2	2				
										當代藝術	下	3	3					
									策展理論與實務	下	3	3						
組選修	18 學分					藝術斷代史(一)	上	3	3	藝術斷代史(三)	上	3	3	藝術斷代史(五)	上	3	3	
						藝術史專題(一)	上	3	3	藝術史專題(三)	上	3	3	藝術史專題(五)	上	3	3	
						藝術行政	上	3	3	社會、文化與媒體	上	3	3					
						博物館學	上	3	3	作品與論文評鑑(一)	上	1	1					
						藝術與典藏	上	2	2									
			下	2	2	藝術斷代史(二)	下	3	3	藝術斷代史(四)	下	3	3	藝術斷代史(六)	下	3	3	
			下	2	2	藝術史專題(二)	下	3	3	藝術史專題(四)	下	3	3	藝術史專題(六)	下	3	3	
						東亞藝術	下	3	3	藝術評論(二)	下	2	2	藝術與產業	下	3	3	
						博物館與藝術展演	下	2	2	藝術介入空間	下	3	3					
									作品與論文評鑑(二)	下	1	1						
自由選修	50 學分	本系所有開設課程皆可列入畢業學分																
畢業條件	一、本系分三組，最低畢業學分數各為：藝術教育組 130 學分、藝術學與藝術策評組 131 學分、創作組 148 學分，同學須於二上學期結束前選定畢業組別，各組相關學分採認規範如上表。以上皆不含教育學分、軍訓、體育之必修與選修學分，師資生畢業學分數請依師資生選課規範辦理。																	
	二、畢業學分數除校必修外，僅採計本系開設課程及文學院所開設之選修課程，然符合本校跨校選修規範者，至多採計 6 學分。																	
	三、本系學生除修滿本系應修學分外，畢業前必須通過以下「外語能力」及「資訊能力」檢定要求，方具備畢業資格： 1. 外語能力：CEF 語言能力參考指標中級門檻標準(B1 進階級)外語檢定測驗。檢定未通過者，依「本校大學部學生英(外)語能力畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見語文中心網站)。 2. 資訊能力：ACA(Adobe Certified Associate)認證考試之 Photoshop、Flash 兩項資訊能力檢定。檢定未通過者，依「本校資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見電算中心網站)。																	

		第一學年			第二學年			第三學年			第四學年							
校 必 修	28 學 分	有關大學部全校通識共同課程，請參照本校通識中心相關規定。																
	24 學 分	科目	學 期	學 分	學 時	科目	學 期	學 分	學 時	科目	學 期	學 分	學 時	科目	學 期	學 分	學 時	
系 必 修	24 學 分	藝術概論	上	2	2	西方藝術史(一)	上	2	2	美學	上	2	2	畢業製作(一)	上	3	3	
		台灣藝術史	上	3	3	中國藝術史(二)	上	2	2	西方現代藝術	上	3	3					
		中國藝術史(一)	下	2	2	西方藝術史(二)	下	2	2					畢業製作(二)	下	3	3	
組 必 修	16 學 分	素描(一)A 或素描(一)B	上	3	3					作品與論文評鑑(一)	上	1	1	藝術職能實務【新增】	上	2	2	
		電腦繪圖概論	上	3	3													
		素描(二)A 或素描(二)B	下	3	3					當代藝術 作品與論文評鑑(二)	下	3	3					
※ 本組同學於三上、三下必須通過作品與論文評鑑(一)、作品與論文評鑑(二)審核。																		
三、 創 作 組	組 選 修	36 學 分	水彩(一)A 或水彩(一)B	上	3	3	素描(三)	上	3	3	素描(五)	上	3	3	媒體藝術創作專題(一)	上	3	3
			膠彩(一)	上	3	3	材料學(一)	上	3	3	創作脈絡與表現專題(一)	上	3	3	跨媒體藝術創作(一)	上	3	3
			油畫(一)	上	3	3	油畫(三)	上	3	3	繪畫創作專題(一)	上	2	2	跨領域藝術創作(一)	上	3	3
			水墨(一)A 或水墨(一)B	上	3	3	水墨素描(一)	上	3	3	當代水墨創作專題(一)	上	3	3	展示空間設計	上	2	2
			書法(一)	上	2	2	水墨媒材與造型(一)	上	3	3	書法與篆刻創作(一)	上	2	2	藝術創作專題(七)	上	3	3
			基礎設計	上	2	2	膠彩(三)	上	3	3	綜合媒材(三)	上	3	3	設計專題(三)	上	3	3
			藝術創作專題(一)	上	3	3	綜合媒材(一)	上	3	3	版畫(三)	上	3	3	3D 電腦繪圖	上	3	3
			色彩學	上	2	2	版畫(一)	上	3	3	陶藝(三)	上	3	3	程式設計及其應用	上	2	2
							陶藝(一)	上	3	3	雕塑(三)	上	3	3				
							雕塑(一)	上	3	3	纖維藝術	上	3	3				
							攝影(一)	上	3	3	攝影(三)	上	3	3				
							篆刻(一)	上	2	2	錄像藝術	上	3	3				
							電腦影像處理	上	2	2	電腦多媒體設計(一)	上	3	3				
							影音剪輯(一)	上	3	3	文化創意產業概論	上	2	2				
							3D 電腦動畫(一)	上	3	3	文創產品設計(一)	上	3	3				
							插畫創作	上	2	2	包裝設計(一)	上	3	3				
							藝術創作專題(三)	上	3	3	藝術創作專題(五)	上	3	3				
							藝術行政	上	3	3	藝術評論(一)	上	2	2				
											社會、文化與媒體	上	3	3				
											設計專題(一)	上	3	3				
			油畫(二)	下	3	3	素描(四)	下	3	3	素描(六)	下	3	3	媒體藝術創作專題(二)	下	3	3
			水彩(二)A 或水彩(二)B	下	3	3	材料學(二)	下	3	3	創作脈絡與表現專題(二)	下	3	3	跨媒體藝術創作(二)	下	3	3
			水墨(二)A 或水墨(二)B	下	3	3	油畫(四)	下	3	3	策展理論與實務	下	3	3	跨領域藝術創作(二)	下	3	3
			膠彩(二)	下	3	3	水墨素描(二)	下	3	3	繪畫創作專題(二)	下	2	2	應用設計	下	2	2
			書法(二)	下	2	2	水墨媒材與造型(二)	下	3	3	當代水墨創作專題(二)	下	3	3	設計專題(二)	下	3	3
			電腦平面繪圖設計	下	3	3	膠彩(四)	下	3	3	書法與篆刻創作(二)	下	2	2	藝術創作專題(八)	下	3	3
			創意設計	下	2	2	綜合媒材(二)	下	3	3	綜合媒材(四)	下	3	3	藝術與產業	下	3	3
			藝術創作專題(二)	下	3	3	版畫(二)	下	3	3	版畫(四)	下	3	3	設計專題(四)	下	3	3
			藝術鑑賞	下	2	2	陶藝(二)	下	3	3	陶藝(四)	下	3	3				
			藝術心理學	下	2	2	雕塑(二)	下	3	3	雕塑(四)	下	3	3				
			工藝材料與設計	下	3	3	攝影(二)	下	3	3	金工創作	下	3	3				
							篆刻(二)	下	2	2	攝影(四)	下	3	3				
							影像美學	下	2	2	媒體藝術	下	3	3				
							影音剪輯(二)	下	3	3	電腦多媒體設計(二)	下	3	3				
							3D 電腦動畫(二)	下	3	3	文創實務講座	下	2	2				
							版面編排	下	2	2	文創產品設計(二)	下	3	3				
							視覺傳達與設計	下	3	3	包裝設計(二)	下	3	3				
							繪本設計	下	2	2	藝術創作專題(六)	下	3	3				
							藝術創作專題(四)	下	3	3	藝術介入空間	下	3	3				
											設計專題(二)	下	3	3				
自 由 選 修	44 學 分	本系所有開設課程皆可列入畢業學分																
畢 業 條 件	一、本系分三組，最低畢業學分數各為：藝術教育組 130 學分、藝術學與藝術策評組 131 學分、創作組 148 學分，同學須於二上學期結束前選定畢業組別，各組相關學分採認規範如上表。以上皆不含教育學分、軍訓、體育之必修與選修學分，師資生畢業學分數請依師資生選課規範辦理。																	
	二、畢業學分數除校必修外，僅採計本系開設課程及文學院所開設之選修課程，然符合本校跨校選修規範者，至多採計 6 學分。																	
	三、本系學生除修滿本系應修學分外，畢業前必須通過以下「外語能力」及「資訊能力」檢定要求，方具備畢業資格： 1. 外語能力：CEF 語言能力參考指標中級門檻標準(B1 進階級)外語檢定測驗。檢定未通過者，依「本校大學部學生英(外)語能力畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見語文中心網站)。 2. 資訊能力：ACA(Adobe Certified Associate)認證考試之 Photoshop、Flash 兩項資訊能力檢定。檢定未通過者，依「本校資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見電算中心網站)。																	

國立彰化師範大學美術學系大學部 107 學年度入學師資生選課規範

師資生除完成本系專長領域分組之學分規定外，尚需修習本校師培中心開設之中等學校教師教育學程師資職前教育專業課程 26 學分，並符合本系師資生學分修習規範(下表)，方可取得資格。

	第一學年				第二學年				第三學年				第四學年								
	科目	學期	學分	學時	採認	科目	學期	學分	學時	採認	科目	學期	學分	學時	採認	科目	學期	學分	學時	採認	
師培教育專業課程	必修 9										美術科教材教法	上	3	3	2	美術科教學實習(一)	上	1.5	3	1	
											美術科教材教法專題	下	3	3	2	美術科教學實習(二)	下	1.5	3	1	
	選修						美術科電腦與教學	下	2	2	2	藝術群美術科教材教法	上	3	3	2	藝術生活科教學實習	下	1.5	3	1
												藝術生活科教材教法	上	3	3	2	藝術群美術科教學實習	下	1.5	3	1
											美術科教育測驗與評量	上	2	2	2						
<p>※教育學程課程相關規定請參見本校教育學程修習辦法辦理。【請參照師培中心網站/課程認證組】</p> <p>師資生修習上列課程抵認為教育專業課程學分，不可重複計算為本系畢業學分。</p>																					
藝術教育基礎課程	必修 22					藝術教育	上	3	3	2	藝術教育史	上	2	2	2	創作性戲劇	上	2	2	2	
																導演與實務	上	2	2	2	
						博物館教育(一)	下	3	3	2					美術課程設計與評量	上	3	3	2		
						認知與藝術發展	下	3	3	2					音樂欣賞	下	2	2	2		
														音樂教育概論	下	2	2	2			
<p>※師資生修習上列藝術教育基礎課程，除滿足本系師資生學程規範，亦可抵認為本系藝術教育組、藝術學與藝術策評組及創作組畢業學分。</p>																					
藝術專業素養課程	必修 50	藝術概論	上	2	2	2	西方藝術史(一)	上	2	2	2	美學	上	2	2	2					
		台灣藝術史	上	3	3	2						西方現代藝術	上	3	3	2					
		中國藝術史(一)	下	2	2	2						當代藝術	下	3	3	2					
		藝術鑑賞	下	2	2	2															
<p>師資生需修習以下創作課程各至少一門：素描、油畫、陶藝、雕塑、攝影、版畫、水墨、綜合媒材、基礎設計、色彩學、電腦繪圖概論。【各課程學分學時數請參照創作組】</p>																					
<p>※師資生修習上列藝術專業素養課程，除滿足本系師資生學程規範，亦可抵認為本系畢業學分。</p>																					
附註	<p>1、本系任何一組之師資生，其畢業學分數必須包括其各該組規定之應修學分數、師培中心所開設之師資培育教育專業課程 26 學分、及本表所訂師資生之學分數。</p> <p>2、修畢上述學分，共可認證三種證照：「國民中學藝術與人文領域-視覺藝術專長及高級中學美術科」、「高中藝術生活科-視覺應用藝術」、「中等學校職業類群-藝術群美術科」。【請參照師培中心網站/課程認證組/學程認證/專門課程科目學分認證】</p> <p>3、有關師資生修習專門科目認證課程學分之規定，請依照本校之「培育中等學校各學科教師專門課程科目及學分一覽表實施要點」辦理。師資培育中心。</p>																				

國立彰化師範大學美術學系輔系及雙主雙選課規範

經 102.10.16 美術學系 102 學年度第 1 學期第 2 次系務會議決議通過

經 105.01.06 美術學系 104 學年度第 1 學期第 4 次系務會議暨第 3 次課務會議決議通過

A. 輔系選課規範

類別	科目名稱	學分數	開課年級	類別	科目名稱	學分數	開課年級
藝術理論課程	藝術概論	2	美一	藝術創作課程	素描(一)A/素描(一)B	3	美一
	台灣藝術史	3	美一		基礎設計	2	美一
	中國藝術史(一)	2	美一		素描(二)A/素描(二)B	3	美一
	中國藝術史(二)	2	美二		創作組選修課程	自選 24 學分	各年級
	西方藝術史(一)	2	美二				
	西方藝術史(二)	2	美二				
	西方現代藝術	3	美三				
	美學	2	美三				
合計	共 50 學分						

B. 雙主修選課規範

藝術學暨藝術策評組

類別	科目名稱	學分數	開課年級	類別	科目名稱	學分數	開課年級
藝術理論課程必修	藝術概論	2	美一	藝術創作課程必修	基礎設計	2	美一
	台灣藝術史	3	美一		電腦繪圖概論	3	美一
	中國藝術史(一)	2	美一		素描(一)A 或素描(一)B	3	美一
	中國藝術史(二)	2	美二		素描(二)A 或素描(二)B	3	美一
	西方藝術史(一)	2	美二				
	西方藝術史(二)	2	美二				
	策展理論與實務	3	美三				
	西方現代藝術	3	美三				
	美學	2	美三				
選修	本系所開課程自由選修 48 學分						
合計	共 80 學分						

藝術教育組

類別	科目名稱	學分數	開課年級	類別	科目名稱	學分數	開課年級
藝術理論課程必修	藝術概論	2	美一	藝術創作課程必修	基礎設計	2	美一
	台灣藝術史	3	美一		電腦繪圖概論	3	美一
	中國藝術史(一)	2	美一		素描(一)A 或素描(一)B	3	美一
	中國藝術史(二)	2	美二		素描(二)A 或素描(二)B	3	美一
	西方藝術史(一)	2	美二				
	西方藝術史(二)	2	美二				
	藝術教育	3	美二				
	西方現代藝術	3	美三				
	美學	2	美三				
選修	本系所開課程自由選修 48 學分						
合計	共 80 學分						

創作組

類別	科目名稱	學分數	開課年級	類別	科目名稱	學分數	開課年級
藝術理論課程必修	藝術概論	2	美一	藝術創作課程必修	基礎設計	2	美一
	台灣藝術史	3	美一		電腦繪圖概論	3	美一
	中國藝術史(一)	2 (任選 一科)	美一		素描(一)A、素描(一)B 或 素描(二)A、素描(二)B	3	各年級
	中國藝術史(二)		美二		水彩(一)A、水彩(一)B 或 油畫(一)A、油畫(一)B	3	各年級
	西方藝術史(一)	2 (任選 一科)	美二		畢業製作(一)	3	美四
	西方藝術史(二)		美二		畢業製作(二)	3	美四
	西方現代藝術	3	美三				
	美學	2	美三				
選修	本系所開課程自由選修 49 學分						
合計	共 80 學分						

國立彰化師範大學美術學系畢業條件

- 一、本系分三組，最低畢業學分數各為：藝術教育組 130 學分、藝術學與藝術策評組 131 學分、創作組 148 學分，各組相關學分採認規範如上表。以上皆不含教育學分、軍訓、體育(大一、大二)之必修與選修學分，師資生畢業學分數請依課架中師資生選課規範辦理。
- 二、畢業學分數除校必修外，僅採計本系開設課程，然符合本校跨校選修規範者，至多採計 6 學分。
- 三、本系學生除修滿本系應修學分外，畢業前必須通過以下「外語能力」及「資訊能力」檢定要求，方具備畢業資格：
 - 1.外語能力：CEF 語言能力參考指標中級門檻標準(B1 進階級)外語檢定測驗。檢定未通過者，依「本校大學部學生英(外)語能力畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見語文中心網站)。
 - 2.資訊能力：ACA(Adobe Certified Associate)認證考試之 Photoshop、Flash 兩項資訊能力檢定。檢定未通過者，依「本校資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」相關規定辦理(詳見電算中心網站)。

英(外)語能力 畢業門檻流程圖

參加英檢考試

建議大二下學期之前
至少參加一次英檢考試

自行登錄成績

1. 登入「外語畢業門檻管理系統」 <https://aps.ncue.edu.tw/lc/>
 2. 登錄個人英檢成績 (參加校園考除外)
 3. 掃描並上傳證明文件 (成績單或證書)
 4. 持證明文件「正本」交由系辦查驗 (驗畢退還)
- ※校園考成績皆由語文中心匯入，請先查詢檢定紀錄，若查無紀錄請再自行登錄。

審查

1. 系辦初審
2. 語文中心複審

通過門檻

恭喜過關！

未達門檻 再接再厲！

修習補強課程

第一階段補強課程
(免費線上課程)

不及格

第二階段補強課程
(付費面授課程)

不及格

及格

恭喜過關！

及格

恭喜過關！

- ※未參加考試或未登錄英檢成績者，無法報名補強課程
1. 補強課程請上「外語畢業門檻管理系統」報名
 2. 建議大三開始修習，以免耽誤畢業時程
 3. 第一階段不及格者，需修習第二階段

相關事宜請上網站



國立彰化師範大學 語文中心

<http://lc.ncue.edu.tw>

「畢業門檻」專區查詢

國立彰化師範大學大學部學生英（外）語能力畢業門檻實施辦法

96.11.14經96學年度第1學期第1次教務會議通過

97.01.09經96學年度第1學期第2次教務會議修正通過

97.11.12經97學年度第1學期第1次教務會議討論修正通過(修正第3、4、5條)

98.11.11經98學年度第1學期第1次教務會議討論修正通過(修正第3、4、5條)

99.06.23經98學年度第2學期第2次教務會議討論修正通過

99.12.08經99學年度第1學期第3次行政會議討論修正通過

- 第一條 為提升本校學生國際化視野，增進英（外）語能力，以利學生升學及就業之生涯規劃，依據國立彰化師範大學（以下簡稱本校）學則第17條規定，訂立本實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校大學部學生在規定修業年限內，除應修滿該學系應修學分外，同時須達英（外）語能力之基本要求，方具備畢業資格。
- 第三條 97學年度起日間部大學部入學學生，應通過各系訂定之英（外）語檢定測驗門檻。
- 第四條 英（外）語檢定測驗門檻分為下列三項標準，由各系擇一選定：
一、基本門檻標準：CEF語言能力參考指標A2（基礎級）。
二、中級門檻標準：CEF語言能力參考指標B1（進階級）。
三、中高級門檻標準：CEF語言能力參考指標B2（高階級）。
CEF語言能力參考指標（Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, and Assessment）與英（外）語能力檢定測驗對照資料由語文中心公告並適時更新之。
- 第五條 學生最遲應於三年級開學前取得檢定測驗成績，於各系公布時間內登錄英語檢定測驗紀錄並將成績證明文件正本送至各所屬學系審核。
審核通過者由語文中心彙整送本校註冊組存查，以作為通過英（外）語能力畢業門檻之依據。
審核未通過者應於三年級起修習本校語文中心開設之補強課程或繼續參加英語能力檢定測驗。
未登錄英語檢定測驗紀錄者，不得修習補強課程。
- 第六條 補強課程分為兩階段：第一階段為線上課程，第二階段為面授課程。
第一階段線上課程及格者視同通過英（外）語能力基本要求，不及格者應修習第二階段之面授課程，及格者亦視同通過英（外）語能力基本要求。
面授課程收費標準比照該學年度文學院兩學分之學分費。
- 第七條 本校身心障礙學生，得由語文中心改以其他適當之評量方式或免適用本辦法之規定。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。
本辦法98年11月11日修正之第四條條文及99年12月8日修正之第五、六條條文，適用於97學年度起入學之學生，其餘條文自99年8月1日施行。

CEF 語言能力參考指標對照表

能力指標 考試名稱	基本門檻標準 A2 (基礎級)	中級門檻標準 B1 (進階級)	中高級門檻標準 B2 (高階級)	C1 (流利級)
全民英檢 (GEPT)	初級初試	中級初試	中高級初試	高級初試
多益測驗 ^{1*} (TOEIC)	350	550	750	880
新制多益測驗 ^{1*} (NEW TOEIC)	225	550	785	945
多益口說 (TOEIC Speaking)	90	120	160	200
多益寫作 (TOEIC Writing)	70	120	150	200
多益普級測驗* (TOEIC Bridge)	134	170	---	---
托福紙筆測驗 (TOEFL ITP)	337	460	543	627
托福網路測驗* (TOEFL iBT)	---	57	87	110
雅思 (IELTS)	3.0	3.5	5.0	6.5
大學校院英語能力 測驗 (CSEPT)	第一級 130 或第二級 120	第一級 170 或第二級 180	第二級 240	---
外語能力測驗 (FLPT)	筆試 105	筆試 150	筆試 195	筆試 240
劍橋主流英語認證 (Cambridge Main Suite)	Key English Test (KET)	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)
劍橋博思職場英語 檢測 (BULATS)	ALTE Level 1	ALTE Level 2	ALTE Level 3	ALTE Level 4

¹ 新制多益測驗從 2008 年 3 月到 2009 年 9 月起陸續開始實施，其成績單與傳統多益測驗的成績單不同。

* 星號代表該測驗不僅有總分與 CEF 語言能力參考指標之對應，亦有閱讀、聽力、口說、寫作等各科與 CEF 語言能力參考指標之對應。本校外語畢業門檻認列採總分方式計算之。

國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法

97.04.30 教務會議討論通過

101.05.16 教務會議討論修正通過

101.06.06 行政會議討論修正通過

105.05.04 行政會議修正通過

107.06.06 行政會議修正通過

- 第一條 國立彰化師範大學（以下簡稱本校）為強化學生電腦資訊能力，以提升社會競爭力及確保教育品質；特訂定「國立彰化師範大學資訊能力檢定畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校學士班學生在規定修業年限內，除應修滿該學系應修學分外，同時須依各系之規定達到本辦法所列之「資訊能力證照認證對應表」（詳如附表）檢定標準，方具備畢業資格。
- 第三條 本辦法所提之資訊能力檢定標準由各系系務會議通過後，即納入「資訊能力證照認證對應表」。
- 第四條 除各系另有規定外，本校學士班學生可修習通識之資訊素養或程式設計相關課程至少兩學分成績及格，視同通過資訊能力之基本要求。
- 第五條 已通過之各相關資訊技能檢定者，學生最遲於每學期結束前登錄於資訊畢業門檻管理系統，證明文件正本須送至各所屬學系審核。審核通過者由圖書與資訊處（以下簡稱本處）彙整至教務系統，以作為通過資訊能力畢業門檻之依據。
- 第六條 本校身心障礙學生，得申請經各系審查通過後，改以其他適當之評量方式或免適用本辦法之規定。
- 第七條 各系每學期得依資訊教學狀況向本處申辦資訊技能檢定考試，本處再依場地環境人員等條件辦理檢定考試，相關測驗費用由學生自行負擔。
- 第八條 本辦法自 98 學年度起入學之學士班學生適用。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

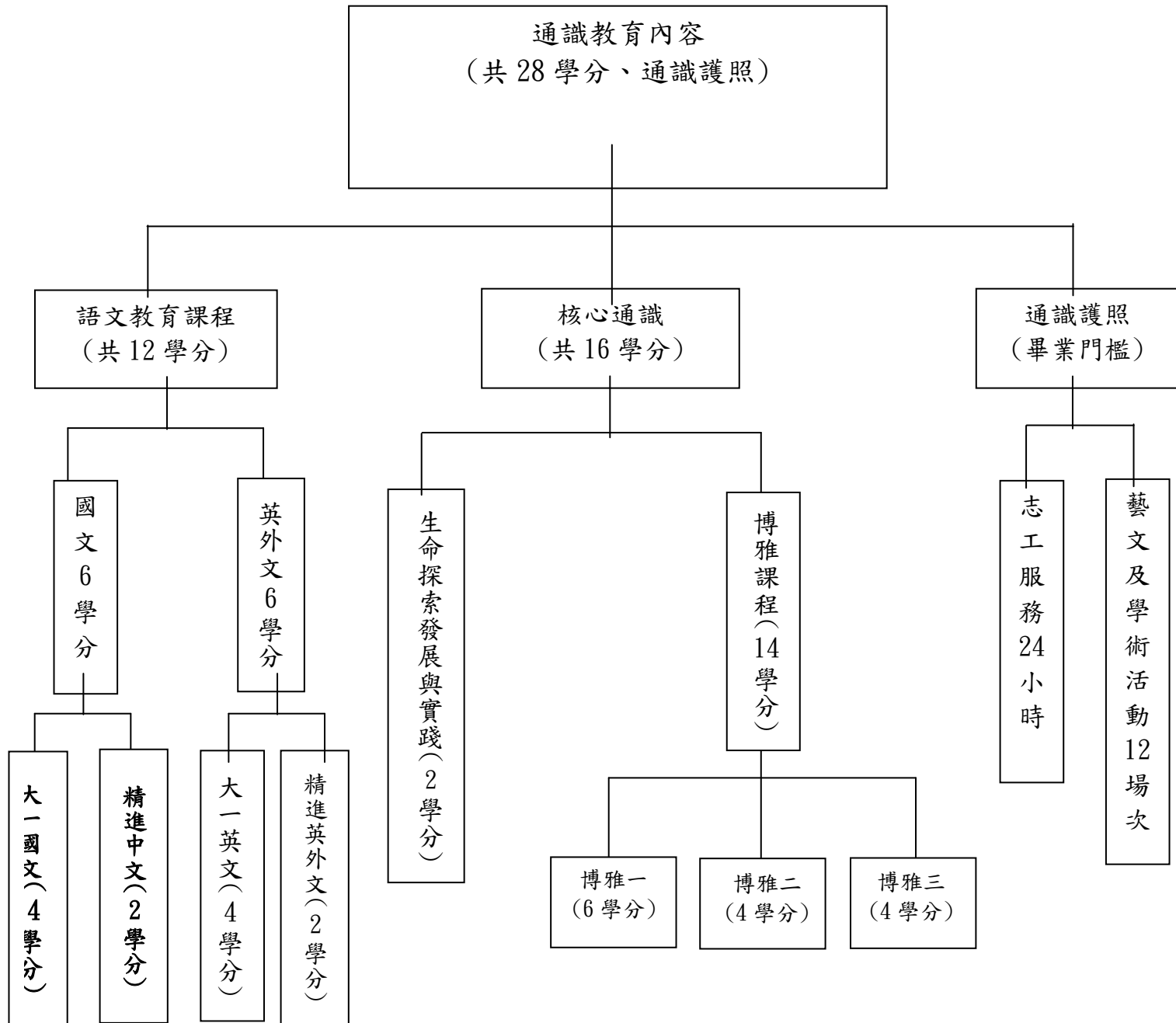
資訊能力證照認證對應表

資訊相關證照	適用科系
一、企業人才技能認證(TQC)之Office系列實用級以上證書。	輔諮系、特教系、數學系、物理系、生物系、化學系、工教系、財金系、機電系、電機系、電子系、英語系、國文系、地理系、美術系、資管系、會計系、企管系、運動系、公育系
二、微軟Office認證(MOS)證書。	輔諮系、特教系、數學系、物理系、生物系、化學系、工教系、財金系、機電系、電機系、電子系、英語系、國文系、地理系、美術系、資管系、會計系、企管系、運動系、公育系
三、國家技術士丙級以上證照： 1. 電腦軟體應用 2. 電腦軟體設計 3. 電腦硬體裝修 4. 電腦輔助機械製圖 5. 電腦輔助機械設計製圖 6. 電腦輔助立體製圖	輔諮系、特教系、數學系、物理系、生物系、化學系、工教系、財金系、機電系、電機系、電子系、英語系、國文系、地理系、美術系、資管系、會計系、企管系、運動系、公育系
四、取得國外微軟Server系列證書。	全校適用
五、取得國外Cisco系列證書。	全校適用
六、取得國外Oracle系列證書。	全校適用

七、取得國外 Adobe 系列證書。	輔諮系、特教系、數學系、物理系、生物系、化學系、工教系、財金系、機電系、電機系、電子系、英語系、國文系、地理系、美術系、資管系、會計系、企管系、運動系、公育系
八、取得國外 Sun Java 系列證書。	全校適用
九、取得國外 Linux 系列證書。	全校適用
十、就學期間參加各項程式設計比賽取得佳作以上之得獎證明。	全校適用
十一、大學程式能力檢定 (Collegiate Programming Examination, 簡稱 CPE) 至少答對 1 題。	全校適用
十二、修習通識：資訊素養課程且成績及格。	輔諮系、特教系、數學系、物理系、生物系、化學系、工教系、財金系、機電系、電機系、電子系、英語系、國文系、地理系、美術系、資管系、會計系、企管系、運動系、公育系

國立彰化師範大學 107 學年入學學生通識教育課程架構

106 年 11 月 16 日通識教育課程委員會通過



國立彰化師範大學通識教育課程修課規定

(107 學年度開始適用)

107 年 4 月 25 日通識教育課程委員會修正通過
107 年 5 月 2 日校課程委員會通過

一、學分要求：至少修畢 28 學分

二、通識教育課程與通識護照：

(一)語文教育課程：國文、英文。

(二)核心通識課程：含生命探索發展與實踐課程與博雅課程。

(三)通識護照：志工服務、藝文及學術活動。

三、共同必修項目及學分：

(一)國文：共 6 學分。

1、大一國文：國文（一）及國文（二），第一、第二兩學期各 2 學分，共 4 學分。

2、精進中文：應於畢業前 修習至少 2 學分。

(二)英文：共 6 學分。

1、大一英文：英文（一）及英文（二），第一、第二兩學期各 2 學分，共 4 學分。

2、精進英文：應於畢業前修習至少 2 學分。

(三)核心通識：生命探索發展與實踐，2 學分；博雅課程：「博雅一」（6 學分）、「博雅二」（4 學分）、「博雅三」（4 學分），共 14 學分。

(四)通識護照：為畢業門檻，包含志工服務 24 小時、校內藝文及學術活動參與 12 場。

四、選課相關規定及注意事項：

(一)國文課程：由本校國文學系規劃開課，施行要點另定之。

(二)英文課程：由本校英語學系規劃開課，施行要點另定之。

(三)核心通識必、選修課程，由校內外教師共同開課，學生於畢業前修畢規定之學分數。各門課如有特殊規範，學生於選課時必須遵守。必修課程以原班修課為原則。

(四)學生所選修之核心通識課程，不得與其系上之必修、選修課程或已修過之課程名稱相同，否則不予承認為通識學分，如有重複修習，將不計入通識畢業學分。

(五)核心通識課程名稱相同而班別不同之課程或通識中心認定為相同之課程，除因故重、補修外，不可重複修習，否則不計入通識畢業學分。如有重複修習名稱相同之課程，將只採計第一次修課之成績。

(六)依「國立彰化師範大學通識護照畢業門檻實施辦法」之規定，完成通識護照認證。

107 學年度第 1 學期通識課程選課說明

107.6.4

- ◎ 各學年度入學學生選修通識，請先上通識教育中心網頁查詢「各學年度領域與課程對照表、課程架構及修課規定」。
- ◎ 網路已額滿或無法跨班選課者，請採用授權碼加簽方式辦理。授權碼使用方式請參閱本校「學生選課注意事項」。
- ◎ 核心通識課程每學期每人網路預選填寫上限 10 門課，最後由網路篩選至多 1 門課。如網路已額滿或無法跨班選課，於開學第一週開始才可以索取及使用授權碼，並由各班授課老師根據教學品質考量及教室安全容量決定是否加簽。
- ◎ 105 學年入學學生開始，須修習「生命探索發展與實踐」2 學分必修課程(以原班修課為原則，並由教務處自動匯入選課單中。上學期開課於技職學院、文學院、理學院所屬大一各班；下學期開課於教育學院、社科體院、工學院、管理學院所屬大一各班)，另還須修習博雅一(6 學分)、博雅二(4 學分)、博雅三(4 學分)，共 14 學分選修課程。
- ◎ 105 學年以前入學之學生依各學年入學通識教育課程修課規定，修習人文、社會、自然三大領域課程。
 - ◎ 欲在 107 學年度第 1 學期辦理「通識護照」認證的 106 級延畢生，請於開學後在加退選期間內，自行至通識教育中心領取授權碼至教務系統加選。大四(含)以下學生，通識護照已為畢業門檻制，無須選課。
- ◎ 志工認證電子化相關操作細節請參閱通識教育中心網站。
網址：<http://web.ncue.edu.tw/~ccourse/certification.html>

通識教育目標與願景：

本校通識教育從原有的共同學科之基礎，逐年調整轉型，依據本校發展目標與願景，通識教育發展現階段以深化精緻為整體目標。

本校通識教育內容包含：語文教育（含大一國文及大一英文）、核心通識必修

「生命探索發展與實踐」2學分、選修14學分及通識護照（含藝文及學術活動參與及志工服務）。

「語文教育」方面，國文部分欣賞與實用並重，依大一新生入學管道之學科能力測驗、指定科目考試、統一入學測驗或同等入學測驗之「國文」成績做為修習依據，規劃分為三類課程，進行分級教學。英文部分則在現有的教學基礎上鼓勵學生提升第二外語能力。

「核心通識教育」方面，持續落實課程精緻化與多元化的同時，更以「生命探索發展與實踐」、「多元學習」為推動重點與目標。落實核心通識課程之特色教學，結合生命教育、服務學習的社會參與，提升教學品質及學習動機、強化時間管理及目標規劃的能力。並依據校級基本素養及核心能力，訂定「文化素養」、「科學素養」、「躬身力行」、「獨創思維」、「公民素養」與「地球村胸懷」6項通識素養課程，以延伸為「文化省思」、「科學探索」、「積極實踐」、「獨立思考」、「自主學習」、「團隊合作」、「社會參與」、「倫理情操」、「在地關懷」及「全球關懷」10項通識核心能力。

通識課程包含核心通識課程及通識護照：

(一) 核心通識課程

- 1、各學院學生選課前請先至通識教育中心網頁點選「各學年度入學領域與課程對照查詢」，網址 <http://web.ncue.edu.tw/~ccourse/refer.html> 查詢欲選修課程所屬之領域及各系修習課程之限制規定。
- 2、學生所選修之核心通識課程，不得與其系上之必修、選修課程或已修過之課程名稱相同，否則不予承認為通識學分，如有重複修習，將不計入通識畢業學分。
- 3、核心通識課程名稱相同而班別不同之課程或通識中心認定為相同之課程，除因故重、補修外，不可重複修習，否則不計入通識畢業學分。如有重複修習名稱相同之課程，將只採計第一次修課之成績。

(1) 105 學年(含)以後入學學生

- a. 必修課程：生命探索發展與實踐(2 學分)，以大一原班修課為原則。
開課情形如下：
*上學期：技職學院、文學院、理學院 所屬大一各班。
*下學期：教育學院、社科體院、工學院、管理學院 所屬大一各班。
- b. 選修課程：「博雅一」(6 學分)、「博雅二」(4 學分)、「博雅三」(4 學分)，共 14 學分。

(2) 105 學年以前入學學生

核心通識課程分為「人文學科」、「社會學科」、「自然學科」三大領域，請依各學年度入學學生全校通識教育課程修課規定，於三大領域中修習應有之學分數(詳見下表)，畢業前需修習 16 學分之核心通識課程。

學院 \ 領域	人文學科	社會學科	自然學科
教育學院	4 學分	6 學分	6 學分
文學院	4 學分	6 學分	6 學分
理學院	6 學分	6 學分	4 學分
技術及職業教育學院	6 學分	6 學分	4 學分
管理學院	6 學分	4 學分	6 學分
工學院	6 學分	6 學分	4 學分
社會科學暨體育學院	6 學分	4 學分	6 學分

(二) 通識護照：「通識護照」為畢業門檻(包含藝文學術活動 12 場次與無償性志工服務 24 小時)，兩者皆通過認證後，即取得通過資格，並於成績單上註記「通識護照：通過」。

國立彰化師範大學107學年度第1學期 學生選課流程暨須知

107年05月02日校課程委員會議通過

一、選課流程：



授權碼領取及使用方式：

- 親自向授課教師領取，並於「**加選授權碼暨學生簽名單**」親自簽名。
- 取得後自行上網登錄授權碼加選，逾期失效，使用規範請詳閱本須知第二點第五項
- 每一特定課程之授權碼只限使用一次，使用後即失效，若遺失不再補發。



(一) 第一階段：網路預選

1. 採用網路登記篩選方式，依選課系統處理原則亂數錄取。
2. 選課時間：
 - (1) 舊生：自107年6月19日(星期二)下午3時起至7月13日(星期五)下午3時止
 - (2) 新生、當學期轉入之轉學生與前一學期提早入學生：自107年8月27日(星期一)下午3時起至9月4日(星期二)下午3時止
3. 篩選原則：
 - (1) 凡登記，選課系統均會受理(不含無法跨班、無法跨系、超修、上修課程)。
 - (2) 選課登記後，若登記人數多於設定之修課人數上限時，依下列各項說明設定優先順序。
 - ① 通識課程(不含「生命探索發展與實踐」必修通識課程)：採填寫分發【註1】。
 - ② 「生命探索發展與實踐」通識課程：此課程不開放網路選課，大一由系統自動轉入整班授課，其餘年級欲選修者，以向授課教師領取加選授權碼方式登錄加選。
 - ③ 教育學程課程：僅「師資生(含師資培育生及教育學程生)」方能登記選上。
 - ④ 大一英文：此課程不提供網路登記，由系統自動匯入修課名單。
 - ⑤ 體育課程：大二體育以大二與轉學生優先。
 - ⑥ 軍訓課程：以全校學生隨機方式亂數錄取，不設定優先原則。
 - ⑦ 各系所專業課程：
開課班級之學生優先 → 本系學生其次 → 他系學生(限可跨班系課程，隨機錄取)。
4. 篩選時，若滿足第一篩選條件後尚有選課名額，即進入次一篩選條件，以此類推。
5. 預選結果公告：
 - (1) 舊生：107年7月23日(星期一)
 - (2) 新生、當學期轉入之轉學生與前一學期提早入學生：107年9月6日(星期四)

【註1】核心通識課程預選採填寫分發，規則如下：

- a. 每位學生可填10門課程，課程名稱、時段可相同，但不可與已選課程和預先匯入課程衝堂。篩選後每位同學最多可選上一門核心通識課程。
- b. 分發順序由電腦隨機產生課程與學生流水號，依流水號由小到大為處理順序分發。
- c. 每個學年度的下學期，大四以上學生優先分發核心通識課程。
- d. 因課程與學生處理順序皆為隨機產生，故學生之間無競爭情形。
- e. 預選期間不論何時選課，選中課程機會皆相同，請同學不必搶第一時間選課。

(二) 第二階段：網路加退選(含加選授權碼使用及網路登錄)

1. 全校不分年級網路加退選，採登錄先後順序錄取。
 2. 自開學第1週起，「科目不允許跨班【如輔系、雙主修課程】」或「選課人數額滿」之課程，可採「加選授權碼」方式登錄加選。
 3. 因網路預選階段尚未完成學期成績登錄，故未能預選系所設定「擋修」之課程。若屬該類課程，請同學於「網路加退選階段」進行選課。
 4. 選課時間：自107年9月10日(星期一)下午3時起至9月28日(星期五)23時59分59秒止
 - (1) 開學前1週(107年9月10日下午3時~9月17日上午7時59分59秒)
 - ① 全校所有課程之網路加、退選。【註2】
 - (2) 開學第1、2週(107年9月17日上午8時~9月28日23時59分59秒)
 - ① 全校所有課程之網路加、退選(通識及教育學程課程僅開放授權碼加選)。
 - ② 已額滿或無法跨選課程、通識及教育學程課程之加選授權碼領取及登錄。
- 【註2】未選上通識課程者，網路加選限選1門，教育學程課程限選必修2門、選修1門。需加選課程者，須於開學第1週起以領取加選授權碼方式登錄加選。

5. 加選授權碼使用原則：
- (1) 授權碼應親自向授課老師領取，並於「加選授權碼暨學生簽名單」親自簽名，每一授權碼「只限使用一次」，使用後即失效。若授權碼遺失，教務處及授課教師均不再補發。
 - (2) 領取「加選授權碼」後不使用或以「加選授權碼」上網登錄後又上網退選的學生，應向授課教師告知並於「加選授權碼暨學生簽名單」上刪除其簽名，以免影響授課教師控管選課人數及其他學生之選課權益。
 - (3) 領取或使用「授權碼」如有下列違規情形之一者，經查證後，一律取消下學期使用「授權碼」之權利，如屬②~⑤項任一違規情形者，另撤銷當學期該授權碼加選之課程。
 - ① 領取「授權碼」後交付他人使用者。
 - ② 使用「授權碼」但未於「加選授權碼暨學生簽名單」上簽名者。
 - ③ 冒用「授權碼」及冒領者。
 - ④ 偽造不實學號領取「授權碼」者。
 - ⑤ 其他違規情形。
6. 經核准之超修生【註3】，可於加退選期間按照流程上網加選課程（請先至學生超修管理系統http://aps.ncue.edu.tw/over_credit/線上申請，申請以一次為限，經核准後即可加選）
- 【註3】「超修生」定義為：欲修習超過27學分之大學部學生，線上申請以超修4學分為限。
7. 欲申請超修4學分以上或自費超修之學生，得於加退選期間向授課教師領取課程之加選授權碼並親自簽名，經導師、系主任同意後，將授權碼連同「自費超修申請單」送至課務組，並於107年11月02日(星期五)前繳畢各項學分費。
8. 上修生【註4】得於加退選期間向授課教師領取課程之加選授權碼並親自簽名，經系所主管同意後，將授權碼連同「上修申請單」送至課務組，並於107年11月02日(星期五)前繳畢各項學分費。
- 【註4】「上修生」定義為：大學部學生修習研究所課程或碩士班學生修習博士班課程者。

三、人工選課更正之辦理

- (一) 加退選結束前，請仔細核對選課資料（例如：是否衝堂、重複選課、漏選、誤選…等），若於加退選結束後仍須更正選課資料，請於107年10月01日(星期一)至10月05日(星期五)填寫「選課更正暨繳費申請表」，每科須自費新台幣200元，以紙本親送課務組辦理，逾時不受理。
- (二) 受理課程退選申請之原則：有關課程之退選，僅限不影響課程開課之情況下受理（因退選導致選課人數不足等情形皆不受理）。
- (三) 未達開課人數而停開之課程，選課學生得於加退選結束後三日內107年10月03日(星期三)前，經欲改選其他課程之授課教師同意，由開課單位協助辦理加選。

四、修習學分數規定：

※依本校學則第十二條規定：「除已修足畢業學分但未通過校訂畢業門檻或學系另訂畢業門檻之延修生外，學士班學生註冊後每學期至少應修習一門科目以上；研究生註冊後每學期應至少修習一門科目(含論文)。凡註冊後未選課者應辦理休學，如未辦理休學者強制休學一學期，休學期限已屆滿者，以退學處理。」

※依本校遠距教學辦法第十條規定：「本校學生修習遠距教學課程，其修習學分(含抵免學分)總數以不超過畢業總學分之二分之一為限。」

學士班：

1. 每學期最多以不超過「27學分」為原則，欲超修者請依下列規定辦理：

- (1) 符合成績優秀者【註5】，每學期最多可申請超修「4學分」。

【舊生：採線上申請；轉學生：採紙本申請（詳本須知第七點說明）】

- (2)當學期修課已達27學分但未符合超修成績優秀或已達成績優秀欲申請超修4學分以上之學生，得以自費方式修習所需之課程，其規定詳本校「學生選課注意事項」。
2. 修習碩士班課程僅限大三以上學生經授課教師及系主任同意者，其選課學分數仍須受27學分上限之規範。

【註5】「成績優秀」定義為：申請者前一學期學期成績為該班之前30%以內（百分比小數點後2位數無條件捨去），或該學期平均分數80分以上且修習科目無不及格者。

五、學分費繳交規定：

- (一) 須繳交學分費者：如學士班延修生、上修研究所課程者、修習輔系專班課程者及自費超修者應於107年11月02日(星期五)前繳畢各項學分費【請自行至台銀網站列印學分費繳費單，列印日期以出納組公告為主】。如於繳費期限截止後二週內仍未補繳者，所選科目以零分計算。
- (二) 本校學士班之預備研究生上修研究所課程所需繳交的學分費以「八折」計算。

六、修習科目停修申請：

- (一) 申請期間：107年11月19日(星期一)至12月14日(星期五)
- (二) 申請方式：請填妥「停修科目申請表」，經核章後親自送至教務處課務組，審核後乙聯交由同學收執保存。
- (三) 同學提出申請後，每學期至少仍應修習一門課程。停修課程每學期以「2科」為限，但情況特殊經導師、系(所)主管及教務長同意者，不在此限。
- (四) 依本校學生申請修習科目停修辦法之規定：「規定應繳交學分費（學雜費）之科目停修後，其學分費（學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。」

七、轉學生特別注意事項

申請超修（限當學期入學者）：

請親至課務組領取「超修申請表」，並依申請單所規定流程採「紙本申請」辦理。

【若符合成績優秀者可申請免費超修4學分，另請附上前一學期成績單以資證明】。

八、網路選課相關規定：

- (一) 本校另訂教育學程、通識、體育、軍訓、大一國文、大一英文之選課規定，請至本校教務處→課務組→選課專區查詢。
- (二) 課程衝堂之處理：選課系統會控管學生衝堂課程之選入，故同學選課時遇衝堂之科目將無法選入，請與開課系所協調是否有調課之可能。
- (三) 重複修習名稱相同之科目，其學分數不列入畢業學分數計算，如各系另有規定，不在此限。
- (四) 課程若有變更，以網路公告為主，請同學務必上網查看最新之課程資訊。

九、為避免網路塞車，預選及加退選期間開放選課時，第1個小時皆暫停實施「成績查詢」、「學籍作業」、「個人課表查詢」、「課程大綱下載」、「開課課程查詢介面的目前人數」等功能，於選課1個小時後開放前述功能。

十、網路選課相關表格

請逕至本校教務處首頁→課務組→選課專區下載。

十一、網路選課系統入口（選課期間日夜開放 0:00~24:00）

請由本校首頁(<http://www.ncue.edu.tw/>) → 在校生 → 教務系統（學生入口）進入。

本 系
各項辦法與規定

Department of Art,
National Chang-hua
University of
Education

國立彰化師範大學美術學系師資培育生甄選辦法

96.12.19 系務會議通過
97.05.07 系務會議通過
98.09.22 系務會議通過
98.12.23 系務會議通過
100.08.31 系務會議通過
101.03.21 系務會議通過
104.09.23 系務會議通過

- 一、本辦法依據本校「師資培育生甄選作業要點」訂定。
- 二、本系師資培育生，依本辦法進行甄選作業，以確保本系師資培育之品質，甄選名額以當學年度核定名額為準。
- 三、甄選資格：本系大一學生、藝術教育碩士班一年級學生與美術系碩士班一年級學生，第1學期學業成績平均75分以上、操性成績80分以上、無記小過（含）以上紀錄，具備擔任教職時應有之基本態度或潛質，例如：專業技能與知識、積極的工作態度、強烈學習意願，表達與溝通能力、發掘及解決問題能力、挫折復原力與情緒管理能力等表現。
- 四、甄選時間：每學年下學期3月起進行甄選作業。
- 五、甄選方式：
 - (一) 大學部：
 1. 第一階段：由導師協助進行全班同學性向調查與輔導，調查有意願修習師資培育學程的人數，若有意願者超過10名，則所有意參與甄選的同學進入下階段甄選。
 2. 第二階段：以上學期修業總平均成績佔50%，「台灣藝術史」、「藝術概論」二科學期成績加權佔20%。
 3. 第三階段：於3月初公告作品審查與口試日期，作品審查佔15%、口試佔15%，由主任邀請老師進行評分。依總分高低決定甄選結果，並取候補若干名。備取生遞補時限至甄選次學期課程加退選結束前為止。
 - (二) 碩士班：
 1. 上學期修業總平均成績佔30%，筆試10%，作品審查(或論文)：30%，口試成績佔30%。
 2. 口試：於3月初公告筆試、作品審查與口試日期，由主任邀請老師進行評分。依總分高低決定甄選結果，得取候補若干名。
備取生遞補時限至甄選次學期課程加退選結束前為止。
- 六、甄選結果於4月底前公布，未錄取的學生得另行參加師資培育中心辦理的教育學程生甄試。錄取生得自第二學年第一學期起，依本校教育專業課程科目表及學分表之規定，修習教育專業科目。
- 七、本系師資培育生修習教育學程期間，得放棄修習資格，所餘缺額不得辦理缺額遞補。自第二學年起每一學期學業平均成績須及格且操行成績須達80分以上，未達標準之次一學期經輔導後仍未達標準，則取消師資培育生資格，不再辦理名額遞補。
- 八、師資培育生因退學、轉學或轉系自動取消修習資格之缺額，其遞補方式另行公告之。
- 九、有關修習教育學程相關規定悉依本校「教育學程修習辦法」辦理。
- 十、本辦法經系務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

使用版畫教室的一般守則

Printmaking Studios Safety and Conditions of Use

1. 在版畫教室內工作，學員須穿著保護衣物，並請自行保管財物。
2. 如長頭髮者，在工作時必須先將頭髮紮好。
3. 接近機器時，切勿穿戴鬆散的領帶、頸巾、或長鏈等裝飾品，以免發生危險。
4. 學員須穿著整齊進入版畫教室。
5. 學員不得在本室內嬉戲，不可奔走，不得將工具玩耍。
6. 在美術室內絕對禁止吸煙及飲食。
7. 工作後必須立即清洗工具，清理桌面及其他工作範圍並保持盥洗區域清潔。
8. 廢料及廢物應棄置在垃圾桶內或指定容器。
9. 保持地面乾爽，所有學員均有責任清潔留下的污漬及垃圾。
10. 不得將任何物料隨地放置，保持通道暢通無阻，免生危險。
11. 工具用後必須放回原處；學員借用工具，必須在離開本室前交還，如有遺失或因故意、不適當使用而損壞，必須賠償。
12. 使用電器或工具時，應注意安全。使用電器或儀器時，請保持雙手乾爽和清潔，避免觸電意外。
13. 本室之設施，以版畫課程選修生的教學為主，使用本室優先次序以常規課程為首。如有其他組別欲使用本室，請向所屬課程老師或係辦聯絡。
14. 學員不得擅自進入儲物室、黑房及技術員室。
15. 學員於版畫室工作時，請先在記錄簿內登記姓名、班別、進入和離開工作室的時間。
16. 未經老師指導及批准，學員不得擅自進行有關之化學程序和工作。
17. 注意易燃及腐蝕性液體的使用安全。
18. 一切腐蝕性液體及有揮發性的化學工作，必須於指定的區域內進行，並請配戴安全口罩、手套或眼罩等安全用具。
19. 如使用易燃、腐蝕或有害之物品後，請徹底清洗雙手，避免感染。

化學品或溶劑應急處理程序

使用一般化學品或溶劑*時，如意外潑瀉溶劑、氣體洩漏、皮膚直接接觸溶劑或抽風系統失效，請依照以下程序處理：

1. 保持鎮定，使用最接近出口，立即離開現場。
2. 如被化學品沾染皮膚或身體各部份，使用最接近的清水沖洗接觸處；沖洗最少十至十五分鐘。
3. 如眼部被化學溶液沾染，可使用安全洗眼水沖洗。
4. 如皮膚或身體被化學溶液沾染，可使用清水連續沖洗。
5. 發生以上情事務必立即知會老師、系辦處理、本校緊急應變單位(分機 5881~4)通報，如係火災需同時撥警衛室(分機 5861~3)及 119 通報消防人員。

※本內容所指的化學品或溶劑是一般適用於版畫室作為美工用途的物料(如硝酸、亞麻仁油、松節油、煤油…….等等)。

國立彰化師範大學美術系版畫教室

電腦教室使用須知

1. 進入教室請脫鞋
2. 使用他人電腦請先徵求同意
3. 個人作品請存於 workshop 中, 否則視為垃圾
4. 私人物品離席後若置於教室, 一律視為垃圾或歸公
5. @學生不得 copy 軟體
 - @不得將私人軟體置於硬碟
 - @軟體若故障或使用不順, 立刻通知助理工讀生並停止使用
 - @不得擅自移動軟體於檔案中, 偵查屬實立即停機
6. 勿將非本科系作業於本教室執行
7. 黑白雷射印表機列印一次五元, 請自動投入紙箱中
8. 凡使用彩色印表機者, 需向助理工讀生繳費後方能使用
9. 勿攜帶食物進教室

電腦教室

陶藝教室設備使用準則

- 一、使用工作室之同學為美術系選課在籍學生，外系選課學生。如有未選課同學須使用者，須提出申請經授課教師及系辦同意，使用教室同學均有義務清潔及維護保養教室設備與內外空間。
- 二、拉坯機安全使用工作注意事項：
 - 1、用完須關閉電源，將插頭拔起，電源線收好。
 - 2、拉坯機及周圍地板台面清乾淨，不能有餘土，機台排整齊。
 - 3、使用完須保持拉坯機乾淨，椅子須收好。
 - 4、離開時務必關電源，回來再開啟。
- 三、電窯安全使用工作注意事項：
 - 1、非負責教師同意，學生請勿自行操作電窯。須由教師指定助理人員操作。
 - 2、平日無使用時，總電源保持關閉狀況，窯門關上。
 - 3、排窯時（小型物件儘量在底層），並且要塞滿窯才可燒製，以節約能源，並保持窯內均溫。
 - 4、請依照燒窯溫度關閉窯門。
 - 5、釉燒時須注意去除與棚板接觸面之釉，以及防止流釉處理，若作品不慎流釉製棚板、窯壁、窯底，則作品作者須負責維修及更新費用。
 - 6、作品取出後檢查電窯，並整理電窯內部清潔。
 - 7、使用後整理棚板、棚柱等物品歸位。
- 四、意外發生時的處理方式：

任何設備、工具、器材未經正式示範，確實熟悉使用方法與安全須知前，切勿自行使用。若有任何工作室與人員安全問題發生，應立即通報：教室負責老師、警衛室、系辦公室等。
- 五、工作區域內嚴禁飲食，工具用畢，務請立即歸位；個人購買之工具，自行收好。使用者應維護環境整齊及清潔，工作結束後應立即恢復機具之清潔、歸位。
- 六、本管理規如有未盡事宜，悉依授課教師指示，及本系與學校相關管理規定辦理。

雕塑教室設備使用準則

- 一、雕塑教室為雕塑教學活動與研習之專業空間，使用者應詳讀安全守則並確實遵守其規定，共同確保個人以及空間設備之完善。工作室使用人為美術系選課在籍學生、外系選課學生，為顧及安全，非選課學生不得擅自使用本教室設備。使用教室同學均有義務清潔及維護保養教室內外空間設備。
- 二、雕塑教室內所有工具器材及設備，選課同學須由授課老師及系辦同意後使得出借，並至系辦登記。
- 三、工作區域內嚴禁飲食，公用工具用畢，務請立即歸位；個人購買之工具，自行收好。使用者應維護環境整齊及清潔，工作結束後應立即恢復機具之清潔、歸位。
- 四、未依照本管理辦法使用教室空間，或不當使用發生設備故障，應依本系相關規定賠償。
- 五、服裝規定：
 - 1、上課時以不影響工作安全為主，以穿著連身工作服為佳，並將頭髮盤起以免機具捲入。
 - 2、切勿穿戴鬆散領帶、圍巾、長鍊等飾品，以免發生危險。
- 六、空間使用：
 - 1、個人物品及背包請放置物櫃以免影響上課空間，並請自行保管重要財物。
 - 2、學生不得在本室奔跑，嬉戲，更不得將工具拿來玩耍。
 - 3、不得將任何物品或用具隨地放置，保持走道暢通以免發生危險。
 - 4、為使雕塑教室空間合理使用，使用完畢請將個人作品及用具退至存放區，以利其他年級使用。
 - 5、教室使用完畢，請打掃復原以利其他年級使用。
- 七、工具使用：
 - 1、工具使用後須放回原處，如需借出教室使用請徵求老師同意並如期歸還，如有遺失或因故意、不當使用造成損壞，必須照價賠償。
 - 2、使用電器或工具時，應注意安全，保持雙手乾燥，避免觸電意外。
 - 3、請按照每台機械的正確方法使用，使用完畢記得歸位並關閉電源。
 - 4、各種機具均具危險性，需有上課講習過的學生方能使用，貼有危險標籤之機具，需有老師在場協助和監督。
 - 5、使用工具時應確實做好防護措施，戴上安全護具，防止意外傷害。進行樹脂 FRP 製作時，要穿工作圍裙、塑膠手套、護目鏡與口罩或防毒面具，並維持空氣流通，避免呼吸有毒氣體。
 - 6、機具若有損壞或故障，立即停止使用，並向老師或助教報備，需用紙張註明損壞狀況貼於該機具之明顯處。
 - 7、如未遵守以上規則，造成自身或他人傷害，後果自負。
- 八、空間清潔：
 - 1、為維持教室清潔，確保上課品質，作品與材料禁止堆放於教室周圍公共空間，若有堆置材料，未經報備者，將視同廢材垃圾處理。
 - 2、上課或個人創作後，須馬上打掃並將所有垃圾丟至學校垃圾場或自行處理，若有創作後未收拾者、或材料遺置教室，迨學期結束後，經公告存證，視同垃圾處理。

附則：

暑休期間工作室使用管理規則

1. 暑休期間美術學系各教室與工作室將進行關閉，若有使用需求者，請逕向系辦公室申請登記，經核備後方能使用。(各教室如下列：電腦教室、版畫教室、雕塑教室、陶藝教室、攝影教室、雷切教室、設計教室、水墨教室等；大一、二、三、四，美碩班工作室、藝碩班教室。)
2. 借用工作室期間，應遵守原工作室、教室的使用規則，使用完畢後，借用人須負責垃圾清理，請打掃復原，以維持教室整潔；人員離開工作室時，記得鎖門並關閉照明、電源、空調、排氣扇、水等。
3. 使用電器、冷氣空調、燈光照明時，請節約能源，並注意使用安全。
4. 借用教室期間應注意人員進出，不得借用給非本系人員，或作為非教學創作用途，並不得留置過夜。
5. 美術碩士班碩三、四同學如須繼續使用工作室，須向系辦登記，並提出空間使用位置，論文修習進度與創作進度，經系辦核備後使用。
6. 考量教室與設備安全維護，系辦公室保留場地設備借用之權利，若有違反規定者，取消借用權利。

借用人同意遵守以上規定，並簽署：

姓名	學號	電話
使用教室或工作室		日期

美碩班工作室填寫：(美碩班同學需填寫)

工作室空間位置			
論文修習進度		預定申請口試時間	
暑期創作內容			

教室管理規則

(大一、二、三適用)

- 一、實施範圍：各年級教室—由各年級負責
公用教室—由負責班級負責如下：
 - 1、美一 16101 美一教室、16102 小理論教室。
 - 2、美二 16206 美二教室。
 - 3、美三 16205 美三教室、16203 大理論教室。
- 二、方法：
 - 1、整齊— a、桌椅、畫架、畫板、私人置物櫃固定地點整齊排放。
b、私人物品放置個人櫥櫃。
c、公用教室禁止放置私人物品。
 - 2、清潔—各班期初大掃除完成後檢查，並開始實施。
 - 3、公物— a、清點各教室公物，並貼上標籤。
b、借用別教室公物，用畢立即歸還。
(畫板由個人保管，不算入公物內)
- 三、檢查方式：
 - 1、每個月最後一天由各班服務股長檢查。
 - 2、三大項目 整齊—桌椅、畫架、畫板、私人置物櫃
清潔—地板、桌面、黑板
公物—數目清點
- 四、各班總負責人為每班服務股長，各教室可由使用教室的該科小老師負責。

應屆畢業班工作室空間管理及設備借用辦法：(大四)

- 一、為確保本系公共創作空間及其他教學用影音電腦儀器維持最佳使用狀態，訂立本辦法。
- 二、凡畢業生需使用工作間、從事創作室存放創作作品者，須由班導師認定後向系辦公室申請，並繳交保證金每人 2,000 元。
- 三、凡於畢業製作展出時需借用電腦視聽器材者，需於二星期前，列明借用物品清單、借用期間…等明細於系上器材借用單上，經指導老師認可後，向系辦展覽及空間管理負責同仁提出申請。
- 四、領回保證金及畢業離校前需完成事項：
 1. 公物（畫架、工作櫃、課桌椅，打掃用具等）擦拭整理乾淨並分類集中放置，列明清單個數，並將清單繳交導師清點。
 2. 歸還所有借用物品及設備、視聽器材…等公物。
 3. 個人物品、作品需全部搬清。教室內、外、牆壁、水槽洗手台上下…皆需清空，並整理洗刷乾淨。
 4. 重新粉刷四壁（系辦提供水泥漆及刷子）。
 5. 玻璃門擦拭乾淨，不得殘留黏貼痕跡。
 6. 完成後請負責同學邀請導師及系辦空間管理人員會同檢查確認是否符合規定。
 7. 逾期所有留下的物品及作品系上得以全權處置，不得提出異議。
- 甲、以上需於每學年第二學期第 17 週前完成，符合規定，將退還全數保證金。未符合規定，將會有懲罰性事項，如下：
 1. 逾期未完成，扣抵全班押金 50%及全班暫時不能辦理畢業離校手續。
 2. 空間及器材有損壞情形將從全班剩餘押金中扣除賠償金額。
 3. 遇押金不足扣除時，將另收費用。
 4. 待完成後，全班才可辦理離校及退還剩餘押金。

我願意遵守上述規定—請翻背面簽名

班級：(如 107 級)

負責同學簽名：

導師簽名：

借用視聽器材、教室鑰匙、及各教室規定

● 美術系視聽器材及教室鑰匙借用需知

1. 凡登記借用任何器材、鑰匙須抵押學生證，使用後若有毀損，需照價賠償（幻燈機燈泡一只 500 元，幻燈機一台 23,000 元，雷射指示器一枝 1,000 元…），檢查無損即將證件歸還借用人。
2. 視聽器材及鑰匙借用下課後馬上歸還(當天需歸還，不得隔夜)，唯晚上上課需使用器材，請於當天下五點前至系辦辦理登記手續，次日上午8:10 分前準時歸還，未依規定者，罰金 500 元，並取消其借用權。
3. 本辦法經 1999.01.12 系務會議通過，自公布之日起實施並嚴格執行，請同學確實遵守。

● 教室、研究室使用規定

1. 借用教室或研究室，敬請於晚上 11 點前離開。
2. 離開教室前，應確實執行下列注意事項：
 - (1) 門窗是否已關閉妥當。
 - (2) 教室內的電源包括(電燈、音響、單槍、冷氣機…)請確認已關閉。
 - (3) 請將桌面收拾並擦拭乾淨，椅子歸位排整齊。
 - (4) 請將垃圾帶走，以維持教室內環境整潔。

● 各班工作室交接守則

1. 學年結束離校前，各班需將所有物品搬至新教室，將新環境整理乾淨，並將原班級教室收拾清潔，給新搬入的學弟妹有乾淨的教室可使用。
2. 欲丟棄之物品，應請系辦人員先確認是否為列管之財產，不得任意搬離丟棄。
3. 工作室內遺留下來的物品必須確認下一屆要接收，否則要處理完畢(資源回收、拍賣、自行至垃圾場丟棄)。舊教室之鑰匙及公物器材需全數歸還系辦。

★請各班班代確實執行，由系學會全權負起協調督導之責任，在學期結束前，使全系各班教室之轉換交接順利，無任何爭議之情事發生。

美術系財產借用原則

101 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
105 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過

借用對象

借用對象為本系在學學生。

借用時間

器材借用時間為每學期正式上課日第一天始至每學期教師送交學期成績截止日（當學期最後一天上課日的後兩週，以學校行事曆為主）止。

寒暑假期間為系上財產清點及器材維護期，除本系教師、系學會、畢業製作暨畢業展籌備委員會辦理或委託之計劃可提出特別申請外，不提供學生個人器材借用。

攝影器材

攝影器材以全套出借為標準，系辦不提供單一配件之借用，如腳架之雲台、攝影機/相機之記憶卡、電池、傳輸線…等。

借用規則

學生借用器材需填切結書並質押借用人學生證(身分證、健保卡亦可)，借用期限為 4 日（遇週末假日，可延至週一歸還）。（校外展覽借用器材，須經主任核准。）

預借

為俾利器材利用之公平與效率，系上財產接受預約借用。

學生若有借用器材之需要，得先至系辦櫃台填寫預借器材表，註明預借時間與器材型號，以利管理人員保留器材使用權利，待預約借用時間再行取用。

續借

續借原則：以該器材未被其他同學預借為前提（如有學生預借，將無法再續借），欲續借之學生必須將借用器材攜至系辦櫃台，會同器材管理人員當面清點無誤後，並領取原切結書找原審核人再次簽名核准，即完成手續，可再續借一次（4 日）。

鑰匙

借用規則

學生借用系上鑰匙需填鑰匙借用本，並質押借用人學生證(身分證、健保卡亦可)，鑰匙借用當日歸還，下午 5 點後之使用需求，請於系辦下班前完成借用手續，並於隔日中午前歸還。

版畫教室

版畫教室鑰匙借用需向版畫老師提出申請，依版畫教室規則辦理借用。

逾期

學生借用器材逾期歸還，將知會原審核老師該學生之逾期狀況。

器材與鑰匙逾期

學期逾期累計兩次，則當學期個人借用停權。

學年逾期次數累計三次，則當學期與下學期個人借用皆停權。

每學期將彙整逾期歸還名單，提供導師及主任於操性評分時之參考，亦同時轉知本系專兼任教師，做為日後簽准借用申請書時之考量。

賠償

借用器材或鑰匙歸還時，借用人應親自將借用器材或鑰匙攜至系辦櫃台，與承辦人員當面點收，確認所有配件齊備，無毀損缺漏，並操作正常，方完成歸還程序，若有器材元件遺失或損壞，將由借用人負賠償之責任。

鑰匙之賠償

教室鑰匙遺失，借用人將負責重新複製鑰匙之費用，若該空間之負責（任課）教師或系辦評估需更換全套門鎖方可確保空間安全性，則借用人需負責整套門鎖重新配置之費用，新配置之門鎖以與原門鎖同等級價格為原則。

器材之賠償

器材損毀，系辦將請廠商評估情況之嚴重性，借用人必須負擔修繕或換新之費用。

器材遺失（含配件），借用人必須負賠償新品之責。賠償之器材以同品牌型號為原則，若無法購得相符之器材，則經系辦同意後，以功能價位相當之器材代之。單一配件遺失則賠償該遺失配件。賠償人可自行購買或委請系辦採購。

賠償之器材以新品為原則，視實際狀況（原器材使用年份），由系辦評估同意後，可代以與原器材相當或較新年份，並狀況良好之二手器材。二手器材之訪價及採購，由借用人自行負責。

美術系借用教室暨設備申請表

申請日期： 年 月 日

申請人	姓名		出生年月日		性別	
	班級		學號			
E-mail			手機			

借用規定：(請嚴加遵守)

1. 使用者若不是授班級的學生，請授課老師務必提醒教室與設備之使用規則。
2. 教室內設備器材與牆面，不得毀損，若有損壞需照價賠償，系辦並保留停止使用的權利。
2. 借用教室內設備器材需繳交押金 元。
3. 使用後需恢復教室內外桌椅乾淨整潔，不得有垃圾，需關燈、關冷氣、門窗。
4. 愛惜公物、節約能源，勿在教室內過夜，並注意教室及本身安全。
5. 請於借用隔天早上9點前歸還鑰匙，若有違規者，將停止未來期間的申請。
6. 請多加注意操作儀器或電器上的安全性，如有任何受傷情事或發生任何狀況請自行負責。

本人/團體 同意完全遵循上述規定 負責人簽名：

切 結 書

借用原因							
借用教室						共 間	
借用日期	年	月	日	至	年	月	日
借用時間	時	分	至	時	分		
使用教室器材 (請詳填)							

請詳填欲使用教室狀況：(包括佈置牆面或走廊，如有彩繪情形需先報備說明)

是否有選課	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>								
授課老師核示意見		年	月	日	系辦公室核示		年	月	日

其 他

Department of Art,
National Chang-hua
University of
Education

<p>陳一凡 教授 兼系主任</p>	<p>學歷：美國方邦學院藝術碩士 研究專長：藝術創作 電子信箱：yfchen@cc.ncue.edu.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2716 分機</p>
<p>戴麗卿 教授</p>	<p>學歷：德國科隆大學藝術史、古典考古學暨漢學博士 研究專長：藝術史學、「第二現代」論述、近現代中國暨台灣藝術、中國書法史、希臘羅馬藝術、藝術史教育 電子信箱：lsdai@cc.ncue.edu.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2713 分機</p>
<p>陳冠君 教授</p>	<p>學歷：美國紐約市大學藝術創作碩士 研究專長：電腦繪圖、媒體藝術、電腦多媒體、藝術創作 電子信箱：kcchen@cc.ncue.edu.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2718 分機</p>
<p>陳世強 教授</p>	<p>學歷：美國紐約大學藝術系藝術碩士 研究專長：繪畫、藝術創作 電子信箱：art_chiang@yahoo.com.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2704 分機</p>
<p>林逸青 副教授</p>	<p>學歷：法國巴黎國立高等社會科學研究所藝術創作理論博士 研究專長：藝術創作、藝術創作理論 電子信箱：blanche888@hotmail.com 電話：(04) 723-2105 轉 2719 分機</p>
<p>鄭明憲 副教授</p>	<p>學歷：美國俄亥俄州立大學藝術教育博士 研究專長：藝術教育、藝術教育與多元文化研究、視覺文化與藝術教育研究 電子信箱：cheng.173@osu.edu 電話：(04) 723-2105 轉 2722 分機</p>
<p>王麗雁 副教授</p>	<p>學歷：美國俄亥俄州立大學藝術教育博士 研究專長：藝術教育史、電腦科技於藝術教育之應用、文化議題與藝術教育 電子信箱：lywang@cc.ncue.edu.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2706 分機</p>
<p>李靜芳 副教授</p>	<p>學歷：美國賓州州立大學藝術教育研究所博士 研究專長：藝術教育、博物館學、博物館教育 電子信箱：leepao13@yahoo.com.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2724 分機</p>
<p>吳介祥 副教授</p>	<p>學歷：德國奧登堡大學社會學博士 研究專長：當代藝術環境：政策、市場、藝術與社會、藝術與法律、文化行政、策展實習 電子信箱：chieh_hsiang@yahoo.com 電話：(04) 723-2105 轉 2727 分機</p>
<p>邱文正 助理教授</p>	<p>學歷：美國紐約州 ROCHESTER Institute of Technology 藝術碩士 研究專長：電腦數位設計、視覺傳達與設計廣告與包裝設計、設計方法 電子信箱：chiu1123@ms14.hinet.net 電話：(04) 723-2105 轉 2726 分機</p>
<p>魯漢平 助理教授</p>	<p>學歷：日本筑波大學藝術研究所藝術學碩士 研究專長：書法、篆刻、水墨、素描 電子信箱：hplu@thu.edu.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2709 分機</p>
<p>王曼萍 助理教授</p>	<p>學歷：台南藝術大學藝術創作理論研究所博士 研究專長：當代藝術思潮、策展理論與實務、藝術評論 電子信箱：mp0828@gmail.com 電話：(04) 723-2105 轉 2723 分機</p>
<p>歐慧宜 助理教授</p>	<p>學歷：日本京都市立藝術大學產業工藝與設計博士 研究專長：設計與文化研究、工藝創新設計、文創商品設計規劃 電子信箱：ou200006@yahoo.com.tw 電話：(04) 723-2105 轉 2711 分機</p>

校內常用單位聯絡電話 (負責人員或會依人事易動而調整)			
學校總機：(04) 7232105		地址：500 彰化市進德路 1 號	
單位	組別	負責內容	分機
教務處	註冊組	辦理文學院學生註冊、學籍與成績、畢業等業務，主辦學生學期成績之登錄、核算、製發。	5613
	課務組	課務相關事宜。	5622
學務處	生輔組	愛校服務教育業務、學生兵役業務、遺失物招領。	5719
		僑生業務(含僑生獎助學金)、公費生業務、外籍生健保及獎學金業務。	5716
		減免學雜費業務、代辦各項獎助學金業務；校內學行優良、傑出才能、服務奉獻獎學金。	5717
		研究生業務(含研究生獎助學金)、工讀生業務、學生申訴業務；智慧財產權業務、品德教育業務。	5718
		學生就學貸款業務、弱勢學生助學計畫；學生急難救助、急難扶助及學產基金業務；學生團體保險業務、生輔組財產管理。	5714
		校園安全業務、交通安全業務、春暉專案業務、生輔組綜合業務；擔任國文系、美術系、英語系 輔導教官(文學院)。	5713
		學生基本資料卡(AB表及自傳)、緊急聯絡冊；學生操行及獎懲業務、學生請假業務、師生座談。	5713
		協辦愛校服務教育、學生兵役、師生座談、學生操行。	5710
	協辦校園安全、交通安全、春暉專案業務、學生車輛管理業務。	5753	
	課指組	畢業典禮、畢聯會、系學會自治性社團、班級活動、救國團業務、校外學生代表遴選審查、東北師大參訪活動、全國語文競賽、校歌競賽社團博覽會、社團手冊、祖父母節、課指組綜合業務、課指組財產管理、其他交辦事項。	5722
		校慶活動、新生成長營、耶誕週、白沙文藝季、學生會、學生議會、研聯會、聯誼性社團、社團幹部訓練、進階訓練、社團指導老師簽聘及鐘點費核發、社團E化系統及器材管理、校內各委員會學生代表遴選、其他交辦事項(協助辦理校務評鑑 2-7)。	5724
		新生&家長日活動辦理、體育性、康樂性社團、畢業生四育獎、校內外社團評鑑、校外活動簽辦、校外慶典活動、活動中心場地管理、場地協調會、工讀生管理、其他交辦事項(協助辦理校務評鑑 4-12)。	5726
		史懷哲教育服務計畫、服務性社團、教育優先區寒暑假出隊、學產基金辦理、其他服務學習及志工方案、教師節活動、學生社團學習歷程護照、	5723

	各項服務學習績優人選推派選拔、網頁管理、伺服器管理、其他交辦事項、(協助辦理校務評鑑 4-11、彰化縣百年運動會志工招募)。	
	國際志工、帶動中小學、學藝性社團、班代研習會議、社團會議、課指組零用金、專案活動辦理(含教卓協辦部分)、其他交辦事項、(3、5月智慧鐵人創意競賽)。	5725
	社團管理：社團聯繫、經費單據檢核及核銷；器材管理：器材逾期、器材清點、器材狀況管控等；場地管理：鑰匙管理、場地檢查、社團門清、修繕申請；工讀生管理：出缺曠登記、工讀時數及工讀金彙整、工讀生工作日誌；各式證書彙整製作；海報張貼、社團信箱、辦公室環境清潔；協辦社團評鑑、社團會議及其他大型活動。	5727
醫護室	協助醫師診斷工作及健康諮詢、處理偶發事件；籌辦衛生委員會議、紀錄；急救箱、拐杖、輪椅借用申請；健康書籍、雜誌、錄影帶申請及借閱；衛教單張小冊及衛教櫥窗之規劃、校內學生餐廳衛生檢查、接洽衛生主管機關檢查校內外餐飲事業、衛生教育之活動籌辦、臨時交辦事項。	5742 7295
	協助醫師診斷工作、處理偶發事件；籌辦健康檢查及缺點項目追蹤、紀錄與建檔；舊生胸部 X 光檢查及追蹤、寶山校區護理工作、診療人數及藥品消耗月耗報表、衛生教育籌辦健康常識諮詢、醫護室財產管理；急救箱、拐杖、輪椅借用申請；臨時交辦事項。	5741
	網頁維護、醫療廢棄物清除紀錄單彙整；工讀生工讀時數分配、統計與管理；外用醫材補充、各單位清除登革熱病媒蚊孳生源、自我檢查表統整、公文建檔及歸類、籌辦各項衛生教育活動、臨時交辦事項。	5745
住宿組	綜理學生宿舍整體策略及發展規劃、綜理學生宿舍輔導及管理事宜、宿舍管理(輔導)員督導及考核、宿舍幹部選訓用及考核獎懲、宿舍幹部會議召集；學年度及寒、暑假住宿分配；受理特殊事由住宿申請、其他校內住宿相關事宜。	5731

教室代碼對照表

教室代碼	10***	11***	12***	13***	14***	15***	16***
樓館	白沙大樓	明德館	至善館	擷英館	弘道館	藝蒼館	聲洋館
教室代碼	21***	22***	23***	24***	SE***	31***	32***
樓館	巧思館	格致館	格致館	格致館	格致館	力行館	經世館
教室代碼	33***	34***	88***	55***	T***	202	205
樓館	教學一館	教學二館	體育館	圖書館	教學大樓	學生活動中心二F	學生活動中心二F
教室代碼	307	412					
樓館	學生活動中心三F	學生活動中心四F					

備註：

1. 教室代碼前二碼為系館大樓，第三碼為樓層，後二碼為教室序號。例:10312 即白沙大樓三樓第 12 號教室。
2. 教學一館；力行館及經世館位於寶山校區。
3. 政研 A 教室位於白沙大樓東側三樓；臺文 B 教室位於白沙大樓東側地下一樓；藝研一教室位於白沙大樓東側四樓；第五會議室位於至善館一樓。
4. 四樓 GIS 研究室、3 樓多媒體教室位於進德校區聲洋館。

進德校區交通指南



🚆 鐵公路：

從彰化火車站搭乘「彰化客運」，「台中客運」102 路線，「台汽客運」往台中，大甲或是埔里方向的班車，於彰化師範大學下車，步行約五分鐘，即可抵達。

🚗 中山高速公路：

1. 彰化市以北者，經高速公路南下，下王田交流道，經大肚橋，台化工廠左轉進德路，即可抵達。
2. 彰化市以南者，經高速公路北上，下彰化交流道，沿中華西路、中華路、孔門路、中山路、右轉進德路，即可抵達。

🚗 國道三號高速公路：

由快官系統交流道(往彰化方向)下中彰快速道路(台 74 線)，至中彰終點右轉彰南路(台 14 線)，至中山路左轉，經台化工廠，左轉進德路，即可抵達。

🚄 高鐵：

臺灣高鐵台中站下車，轉搭「台中客運」102(白)路線、101 路線，「彰化客運」台中-鹿港路線，「員林客運」台中-西港路線、台中-西螺路線，於彰化師範大學下車，步行約五分鐘，即可抵達。

(註：以上資訊若有異動，以高鐵車站現場公告為準)