

美術學系學士班及二年制在職專班 畢業生總審暨畢業展覽要點

108.01.09，經107學年度第二學期第1次系務會議通過
108.10.24，經108學年度第一學期第5次系務會議通過
109.11.11，經109學年度第一學期第4次系務會議通過
111.09.14，經111學年度第一學期第2次系務會議通過
112.05.10，經111學年度第二學期第7次系務會議通過
113.01.03，經112學年度第一學期第6次系務會議通過

- 一、畢業生總審暨畢業展覽為學生學習成果驗收之必要活動，本系畢業生務必參加，未參加者不得畢業。
- 二、為確保本系生的創作質量，畢業生提出之作品應從嚴審查，畢業生總審於每年3月-5月舉行。作品審查規格、地點、時間，得由畢籌會視場地相關條件訂定，經畢業製作老師、該班導師、系主任同意後公佈。未按時及按規定完成繳件者，視同未參加畢業生總審及畢業展。
- 三、評審委員由系辦聘請校外老師為主（含畢業製作老師、該班導師、系主任），以「通過」和「不通過」為基準。未通過總審不具畢業展資格，需進行補審。（註）
- 四、畢業展覽得與美術學院聯合畢業展合併辦理，參與班級與時間由美術學院統一公告。
- 五、舉辦公開作品發表之場地，以正式展覽空間且能共同展出之場地為主，依當年度場地申請狀況由畢業班自行討論決定後報請系辦核備。
- 六、畢業展相關費用由各班自籌。每位同學必須展出主修作品至少一件，作品亦為畢業成績考察之依據，其它類別為輔。
- 七、畢業展覽之籌備與相關工作之進行視同正式課程，全體同學需依規定參與展出；其它有關籌備展覽之各項工作請由班導師督導。
- 八、參加展出之同學，若因重大事故需請假者，應循學校請假規定辦理，無故缺席、遲到或早退者，從嚴議處，各班畢籌會得視情況另訂懲處相關規定。
- 九、畢業展籌備印製畢業專刊及海報文宣等，實施辦法如下：
 - （一）畢業專刊、海報、請帖、標籤，應先計畫編輯表格並加註校徽、級別、學制及畢業展相關字樣，經畢籌會決議後，送請系主任備查後實施。
 - （二）資料編排位置，由編輯小組視版面需要統一編排，經開會討論後不得異議。
 - （三）內容備查後之原稿內容更換修改，需經畢籌會會議通過並由系辦審定後，得以變更。
 - （四）專刊資料於編輯完成後，付印前十天得將原稿送班導師審閱、系主任備查後送印。
 - （五）畢業專刊可視編排需要增列專兼任教師通訊方式、畢業班學生 E-mail、電話等資料時，需經由本人同意，以免觸犯個資法。
 - （六）專刊印製經費由應屆畢業班自籌，本系視經費之狀況酌予補助。出版後留校系冊數依

當時情況由系辦公室另行通知。

(七) 申請畢業專刊或展覽場地費用補助請於事發前繳交相關單據(估價單、合約書..等)正本辦理，系辦依畢業班提交之單據及金額酌予補助，每班每年至多2萬元為上限，視系上當年度經費規劃而定。

十、畢業展應由全班同學參與工作，凡未按規定或盡責任者，導師或輔導老師視情節輕重研議處；表現優良者，由導師或輔導老師建議後給予獎勵。

十一、畢業展出結束後，展覽相關文書資料(含畢籌會開會記錄及重要經費單據本)，須列為檔案以便同學查閱。

十二、畢業展作品授權：學生需同意非專屬授權予本系於著作財產權存續期間為宣傳教育推廣作無償使用，並簽署【畢業展作品授權同意書】，及填寫【畢業展作品資料表】。

十三、本辦法經系務會議通過後施行，修定時亦同。

附註：

補辦審查方式：1. 請假者需檢附相關證明文件。2. 需於審查結束後七日內提出申請。3. 提出審查作品比照總審要點規定辦理。4. 於通知審查時間與地點內佈展完成並接受審查。