

國立臺北藝術大學
藝術行政與管理研究所

「藝術管理實務」
修習手冊

中華民國112年2月20日修訂

目 錄

課程理念與規劃.....	2
「藝術管理實務」課程修習規定.....	3
修習形式.....	3
以「赴機關(構)實習」申請修習藝術管理實務.....	3
以「工作資歷」申請修習藝術管理實務.....	5
以「現職工作」申請修習藝術管理實務.....	6
附件	
「藝術管理實務」申請表.....	9
「藝術管理實務」單位同意書.....	10
「藝術管理實務」工作週記.....	11
「藝術管理實務」評鑑表.....	12
「藝術管理實務」工作計畫確認書.....	14

課程理念與規劃

國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所規劃「藝術管理實務」課程之目的，在於使研究生於課堂理論學習之外，透過參與校內、外單位或機構之藝術行政與管理相關實務，學習專業領域工作經驗，並在實習單位指導人與實習指導老師指導下，結合理論與實務，深化學習成效。

為達成前述之課程目的，修習研究生必須事先完成申請，經本所藝術管理實務審查會議（以下簡稱審查會議）核准後方可據以修習，並遵守相關規定。修習期間結束後，由修習指導老師依據研究生修習工作表現及修習工作週記、修習報告書或工作資歷報告書、期末分享與修習評鑑表等項目，進行成績評分。

研究生得以藝術行政管理相關工作資歷或工作計畫申請修習「藝術管理實務」課程。另為鼓勵研究生完整參與大型計畫，亦得以同一計畫申請藝術管理實務 I 及 II。

「藝術管理實務」課程修習規定

一、 研究生修讀「藝術管理實務」課程必須事先申請，經審查會議核准後修習。未經核准即逕行選課及修習，該科成績以不及格論。

二、 申請時間

研究生擬修讀「藝術管理實務」課程，須於預定修習學期之前一學期課程結束日7日前完成申請手續。（實際日期以所辦公告為準）

三、 修習期間

1. 修習學期為第一學期者，修習期間可為該學期開始前之暑假或該學期中；修習學期為第二學期者，修習期間可為該學期開始前之寒假或該學期中。
2. 其他特殊情形，經核准後方可進行。

四、 修習型式

1. 以「赴機關（構）實習」申請修習。
2. 以「工作資歷」申請修習。
3. 以「現職工作」申請修習。

五、 以「赴機關（構）實習」申請修習藝術管理實務

（一） 修習單位與修習期間

1. 以本所公告之實習單位為優先考量。
2. 研究生自行申請可提供至少120小時實習工作之校內、外機關或機構，並經核准者。
3. 最遲須於修習學期課程結束日前，完成至少120小時實習工作。

（二） 申請手續

須於申請時間截止前繳交下列申請文件：

1. 藝術管理實務申請表
2. 藝術管理實務單位同意書
3. 藝術管理實務修習計畫書

(三) 審查與核准

1. 本所於申請時間截止後，將申請文件交由審查會議審查，核准後方可據以修習。
2. 審查會議得對計畫書提出修正建議，接獲修正建議者須繳交修正後藝術管理實務修習計畫書，經複審核准後，方可據以修習。

(四) 藝術管理實務工作週記

1. 修課研究生必須於實習期間每週撰寫該週工作週記，於次週繳交予修習指導老師。
2. 工作週記之內容及是否準時繳交，列入成績評分考量。

(五) 藝術管理實務評鑑表

修課研究生應於實習結束前兩週將評鑑表交予實習單位指導人評分。評鑑表須由實習單位指導人簽名彌封，於實習結束後一週內交由研究生繳回或寄回所辦公室。

(六) 藝術管理實務報告書

1. 修課研究生必須在實習結束後一週內繳交報告書予修習指導老師，逾期者不予計分。
2. 藝術管理實務報告書字數須至少三千字。

(七) 期末分享

學期末舉辦「藝術管理實務期末分享會」，修課研究生必須出席分享實習經驗，並全程參與。

(八) 課程成績評分標準

「藝術管理實務」課程成績，由修習指導老師依下列項目及百分比綜合評定：

工作週記	30%	(指導老師評分)
評鑑表	30%	(實習指導人評分)
報告書	20%	(指導老師評分)
期末分享	20%	(指導老師評分)

六、以「工作資歷」申請修習藝術管理實務

(一) 研究生得以申請日之前五年內，於同一機構任專職滿12個月的藝術行政管理相關工作資歷（非現職亦可），申請以工作資歷做為「藝術管理實務I」或「藝術管理實務II」修習內容，惟修業期間僅限申請一次。

(二) 申請手續

須於申請時間截止前繳交下列申請文件：

1. 藝術管理實務申請表
2. 任職機構任職證明
3. 工作資歷報告書（至少五千字，內容包括但不限：申請採計期間、工作職掌、主要工作內容、工作方法、重要成果、心得與反思等。）

(三) 審查與核准

本所於申請時間截止後，將申請文件交由審查會議審查，核准後方可據以修習。

(四) 藝術管理實務工作週記

免交藝術管理實務工作週記

(五) 藝術管理實務評鑑表

免交藝術管理實務評鑑表。

(六) 藝術管理實務報告書

免交藝術管理實務報告書。

(七) 期末分享

學期末舉辦「藝術管理實務期末分享會」，修課研究生必須出席分享工作資歷經驗，時間以15分鐘為原則，並全程參與。

(八) 課程成績評分標準

「藝術管理實務」課程成績，由藝術管理實務修習指導老師依下列項目及百分比綜合評定：

工作資歷報告書	80%	(指導老師評分)
期末分享	20%	(指導老師評分)

七、以「現職工作」申請修習藝術管理實務

(一) 修習單位與修習期間

1. 研究生得以藝術行政與管理相關現職工作(或已確定任職起始日之工作)機構申請做為藝術管理實務修習單位。
2. 研究生以現職機構工作資歷申請「藝術管理實務 I」，仍得以現職機構中不同單位或工作內容，申請修習「藝術管理實務 II」。
3. 最遲須於修習學期課程結束日前，完成120小時以上之實務工作計畫。

(二) 申請手續

須於申請時間截止前繳交下列申請文件：

1. 藝術管理實務申請表
2. 工作計畫確認書或其他足資確認工作內容之相關文件。
3. 藝術管理實務修習計畫書 (內容包括但不限：申請動機、目的、期間、工作職掌、主要工作內容、預期成果等。)

(三) 審查與核准

1. 本所於申請時間截止後，將申請文件交由審查會議審查，核准後方可

據以修習。

2. 審查會議得對藝術管理實務修習計畫書提出修正建議，接獲修正建議者須繳交修正後藝術管理實務修習計畫書，經複審核准後，方可據以修習。

(四) 藝術管理實務工作週記

1. 修課研究生必須於修習期間每週撰寫該週藝術管理實務工作週記，於次週繳交予藝術管理實務修習指導老師。
2. 藝術管理實務工作週記之內容及是否準時繳交，列入成績評分考量。

(五) 藝術管理實務評鑑表

免交藝術管理實務評鑑表。

(六) 藝術管理實務報告書

1. 修課研究生必須在修習結束後一週內繳交藝術管理實務報告書予修習指導老師，逾期不予計分。
2. 藝術管理實務報告書字數須至少五千字。

(七) 期末分享

學期末舉辦「藝術管理實務期末分享會」，修課研究生必須出席分享藝術管理實務修習經驗，時間以15分鐘為原則，並全程參與。

(八) 課程成績評分標準

「藝術管理實務」課程成績，由修習指導老師依下列項目及百分比綜合評定：

工作週記	30%	(指導老師評分)
報告書	50%	(指導老師評分)
期末分享	20%	(指導老師評分)

八、 續接計畫

- (一) 因完整學習考量，需要跨學期修習者，得申請「藝術管理實務I」及「藝術管理實務II」續接計畫。
- (二) 申請續接計畫須於申請「藝術管理實務I」時，一併提出「藝術管理實務I」及「藝術管理實務II」計畫內容。審查會議得決定通過計畫之全部或一部；通過計畫之全部者，並得視個案於「藝術管理實務I」修習完成後，核准是否繼續進行「藝術管理實務II」。
- (三) 以「現職工作」申請修習藝術管理實務者，不適用續接修習計畫。

各修習型式需繳交之文件：

	機關(構)實習	工作資歷	現職工作
申請修習資格階段	申請表	申請表	申請表
	單位同意書	任職證明	工作計畫確認書或其他足資確認工作內容之相關文件
	藝術管理實務修習計畫書	工作資歷報告書	藝術管理實務修習計畫書
修習期間與修習後	實習合約書	---	---
	工作週記	---	工作週記
	評鑑表	---	---
	報告書	---	報告書
	期末分享	期末分享	期末分享

國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所
「藝術管理實務」申請表

申請人須依照「藝術管理實務」課程修習規定中之申請時間提出申請，申請時請填寫本申請表，並檢附相關附件。

申請人：_____（簽名）（學號：_____）
欲申請修習學期：_____學年度第_____學期
修習單位：_____
藝術管理實務： <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II，（申請藝術管理實務II者，請填寫藝術管理實務I修習單位：_____，修習學期：_____學年第_____學期）
是否為續接計畫： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
（以上各項由申請人填寫）

藝術管理實務修習型式

1、以「赴機關（構）實習」申請修習藝術管理實務

附件： 藝術管理實務單位同意書

藝術管理實務修習計畫書

2、以「工作資歷」申請修習藝術管理實務

附件： 任職機構任職證明（須至少滿12個月）

工作資歷報告書

3、以「現職工作」申請修習藝術管理實務

附件： 工作計畫確認書或其他足資確認工作內容之相關文件

藝術管理實務修習計畫書

國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所

「藝術管理實務」單位同意書

茲同意國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所（以下簡稱藝管所）學生 _____ 以本單位作為「藝術管理實務」課程之實習單位。並誠允下列事項： 1、提供至少120小時之實習工作，並依下列各項約定指導實習。2、本同意書與藝管所實習合約書已同步送達，惟於簽訂同意書後至合約書審閱完成期間，雙方同意本案實習悉依合約內容辦理，至審閱完成確定簽約與否為止。 3、實習學生在本單位的實習工作內容為

1、
2、
3、
4、

（應基於專業，具體清晰且進度明確尤佳）

4、預定實習期間：____年____月____日起至____年____月____日止

共計____週，平均每週實習時數_____小時

5、實習單位指導人：

姓名：_____ 職稱：_____

電話：（公）（____）_____ 行動電話：_____

email：_____@_____

實習單位指導人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

實習單位章	
-------	--

國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所

「藝術管理實務」工作週記

姓名：
修習單位：
記錄期間： 年 月 日至 年 月 日
本週工作日期：(1) 月 日 (2) 月 日 (3) 月 日 (4) 月 日
(5) 月 日 (6) 月 日 (7) 月 日
本週總計工作時數： 小時
工作內容與進度：
工作遭遇之問題與困難： （「赴機關（構）實習」者，若工作週記送交實習單位指導人做為評分參考時，此部份文字將予以刪除，請放心填寫。）

註：若空間不足，可自行加行書寫。

國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所

「藝術管理實務」評鑑表

實習學生：_____ 實習單位指導人：_____

實習期間：____年__月__日至____年__月__日

◎ 以下各項請實習單位指導人填寫：

一、請您依學生的表現，對以下各項評估項目給予評分，並提供整體表現評語。

評估項目	配分	得分	說明
出席狀況	30		
工作態度	30		
執行能力	20		
工作品質	20		
總分	100		
整體表現 評語	* 90分以上或69分以下請務必說明。		

說明:特優90分以上，優85~89分，佳80~84分，可70~79分，不合格69分以下。

二、在實習期間，您觀察到學生有什麼優點及缺點？

三、您認為這次實習課程的安排，對您或貴單位來說有何正面影響或是負面影響？

四、日後貴單位是否繼續願意接受本所研究生於貴單位實習？

是

否，原因：_____

五、若您有任何的建議或說明，請利用以下欄位進一步說明。謝謝您！

--

實習單位：_____

實習單位指導人：_____ (簽章)

日期：_____

聯絡電話：_____

實習單位章	
-------	--

國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所
「藝術管理實務」工作計畫確認書

茲確認國立臺北藝術大學藝術行政與管理研究所（以下簡稱藝管所）學生
_____預計進行120小時以上之實務工作計畫，說明如下：

1、包括（但不限於）以下內容，確認無誤：

1、
2、
3、
4、

（應基於專業，具體清晰且進度明確尤佳）

2、計畫預計執行期間：_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，
共計_____週，平均每週時數_____小時。

確認人：

姓名：_____（簽章）

單位：_____

職稱：_____

電話：（公）（_____）

行動電話：_____

電子郵件信箱：_____@_____

確 認 日 期 ： _____年 _____月 _____日