

## 藝術中心

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
藝術中心	展覽	1. 年度展覽活動統籌規劃與安排	擬辦		核定		
		2. 展覽活動的策劃（含邀請、接待、佈展、茶會、導覽、撤展、餐會）	擬辦		核定		
		3. 展演場地佈置、錄影及攝影	擬辦		核定		
		4. 籌劃開幕記者會	擬辦		核定		
		5. 每月定期發布社群媒體平台藝文資訊	擬辦		核定		
		6. 駐校藝術家的推薦申請	擬辦		審核	核定	
		7. 國際藝術的籌劃與推展	擬辦		審核	核定	
		8. 校園藝術裝置規劃與佈置	擬辦		審核	核定	
		9. 對外爭取贊助及合作計劃	擬辦		審核	核定	
	典藏	1. 典藏作品之募集與管理	擬辦		核定		
		2. 典藏作品之保存與展示	擬辦		核定		
	教育	1. 社區藝術的交流與推動	擬辦		核定		
		2. 招募藝術中心志工及導覽培訓	擬辦		核定		
		3. 與通識教育合作舉辦藝術講座	擬辦		核定		
		4. 針對合作專案舉辦教學研習營	擬辦		核定		
		5. 針對合作專案舉辦導覽培訓營	擬辦		核定		
		6. 定期辦理藝術中心導覽研習活動	擬辦		核定		
		7. 定期辦理專家學者講座與研習活動	擬辦		核定		
	校史館	1. 策劃校史館每學期年度主題特展	擬辦		審核		
		2. 定期增加校史館電子書展示內容	擬辦		核定		
		3. 規劃校史館館內之文化創意商品展示	擬辦		核定		
		4. 規畫與佈置校史館戶外展示櫥窗	擬辦		核定		
		5. 定期增加校史館影音區展示內容	擬辦		核定		

		6. 定期辦理校史館導覽研習活動	擬辦		核定		
		7. 定期辦理校史館推廣活動	擬辦		核定		
		8. 定期辦理班級參訪活動	擬辦		核定		
		9. 校史館典藏作品之募集與管理	擬辦		審核	核定	
		10. 校史館典藏典藏作品之保存與展示	擬辦		核定		
	媒體電視牆	1. 配合校內單位進行影音文宣公告上架	擬辦		核定		
	校內文宣媒體製作支援	1. 配合校內行政單位進行相關文宣製作	擬辦		核定		
		2. 配合校內單位進行重要影片剪輯與製作	擬辦		核定		
		3. 協助校慶、相關計畫展覽內容與相關影片文宣製作	擬辦		審核	核定	
		4. 協助校內單位進行形象規劃	擬辦		審核	核定	
	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦		審核	核定	