

國立臺北藝術大學出版品補助作業要點

97年3月31日 96學年度第2學期第1次行政會議通過
100年3月22日 99學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
100年11月22日 100學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
102年3月26日 101學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
104年5月25日 103學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
104年05月27日 103學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過
104年12月21日 104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過
106年5月9日 105學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過
108年5月29日 107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過

一、為提升本校專業教學、研究、展演及創作能量，鼓勵教學研究單位及教師學術研究成果出版，特訂定本作業要點。

二、依本校出版特色區分為下列類別：

- (一) 藝術研究：教師學術研究及本校各學院推薦之博士論文改寫之專書。
- (二) 藝術人文與創作：大師專題講座論壇等學術活動之延伸出版品、教師之藝術展演、創作出版、教學成果或課程輔助教材之出版及展現藝術大學特色之文獻或影音出版。
- (三) 藝術多元寫作：本校碩博士班學生及離校之校友實踐社會參與、跨國學習或從事藝術相關專題研究等自主學習計畫所產出之研究型、報導型或創作型出版品。

三、申請方式

(一) 申請對象

- 1. 第二點第一項之教師學術研究，由本校教學研究單位或專兼任教師申請。
- 2. 第二點第一項之本校博士論文改寫之專書，須經由學院提出申請。
- 3. 第二點第二項藝術人文與創作，可參考本點第一項第一款，或由出版中心協同教學與學習中心推薦獲選教學優良暨傑出教師或關渡講座相關學術或教學內容，提出申請。
- 4. 第二點第三項藝術多元寫作，限本校碩博士班在籍學生及離校五年(含)內之校友提出申請。
- 5. 第二點第一項之教師學術研究及第二點第二項之教師藝術展演，接受校外學者專家申請。

(二) 申請期限

每年度受理申請二次，於二月底及八月底截止收件，送學術出版委員會審議之。

(三) 申請文件

- 1. 申請表紙本及電子檔各一份。
- 2. 第二點第一項之本校博士論文改寫之專書出版申請案，須由所屬學院提出申請，並於申請表後檢附會議紀錄。若學院於同一期提出兩件以上申請案，須由

學院排定推薦次序後提出申請。

3. 出版資料

(1)圖書類出版品：含目錄、正文、參考書目與附錄之著作全文紙本二份以及電子檔。

(2)影音類出版品：完整之影音資料數位檔案及紙本書稿(附電子檔)各二份。

4. 前述申請文件須於申請期限截止前備齊，送至出版中心。

四、 審查方式

(一) 審查方式

1. 第二點第一項申請案：

由出版中心進行形式審查後，提請學術出版委員會進行初審。通過後，由委員會推薦校外相關領域之學者專家二名，就全部內容進行匿名審查，審查結果如有分歧之情事，由學術出版委員會另送第三名審查人進行審查。作者須參照審查意見修改書稿，並提出書面回應說明。

2. 第二點第二項申請案：

由出版中心進行形式審查後，提請學術出版委員會進行審議或送請相關領域學者專家進行審閱後，委員會得參酌審閱意見決議是否出版。

3. 第二點第三項申請案：

此類「藝術多元寫作」申請案中，凡屬研究型案件循第二點第一項之審查方式進行審查；屬報導型或創作型案件循第二點第二項之審查方式決議出版。

4. 所有申請案類別判定、校外審查結果及作者回應說明，均交由學術出版委員會進行最後決議。

(二) 審查重點

1. 申請出版內容之創新性、獨特性、影響或貢獻。

2. 若集結已發表文章或教學課程內容成書者，應增補導論及結論，使書稿有系統性地呈現主題並具論述脈絡。

五、 執行方式

(一) 著作出版須通過學術出版委員會決議，排定年度出版順序並審定補助出版項目及額度。

(二) 申請者應於接獲補助出版通知後三個月內，繳交修改定稿，逾期且未預先提出說明者，不予出版，且三年內不得再提出申請。

(三) 申請者繳交修改定稿後，須簽訂出版授權契約，依出版授權契約配合出版計畫執行，由出版中心完成出版及經費核銷。

六、 著作財產權事宜

(一) 依本作業要點規定獲補助出版並由本校自行出版之出版成果，於出版授權契約有效時間內，著作財產權歸屬本校所有，相關文字、影像、編輯、翻譯等出版權利皆屬於本校擁有，作者保有著作人格權。

(二) 依本作業要點規定獲補助出版且由本校與其他機構共同出版之出版成果，著作財產權之歸屬得另訂契約約定之。

(三) 為完成專書而利用他人之著作權或其他智慧財產權時，其因利用而生之相關授權

事宜，須由申請人自行處理。如有利用歸屬於本校之著作或其他成果者，應於該專書適當處加以敘明。

(四) 因著作出版而產生之權益分配，依出版授權契約內容為準。

七、本作業要點所需經費由相關補助計畫經費或本校自籌收入支應。

八、本作業要點經教務會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。