

國立臺南藝術大學103學年度第8次行政會議紀錄

會議時間：104年04月08日（星期三）12時10分

會議地點：圖書資訊大樓第1會議室

主 持 人：李校長肇修

紀錄：吳明鍵

出席人員：鄭副校長德淵（並兼任教務長）、邱學務長宗成（並兼任總務長）、施研發長德華（並代理國際交流中心主任及兼任中國音樂學系主任）、黃代理主任秘書一峰、張代理館長蓮珠、蔡資訊長慶同（並兼任音像紀錄與影像維護研究所所長）、陳主任美瑜、蔡主任秀雲、黃院長翠梅、井院長迎瑞、賴院長錫中、薛院長保瑕（並兼任藝術創作理論研究所所長）、張所長清淵、呂所長理煌、蘇主任委員一志、柯主任慶姿、孫所長松榮、洪所長珮綺、蔡所長宗德、耿所長鳳英、方主任柏欽、潘主任亮文、顧所長世勇、陳主任樹熙、黃主任雅容（共25人）

列席人員：無

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議紀錄及執行情形：

（一）將提案(三)決議「照案通過，並提案空間規劃委員會」修改為「除建物位置提案空間規劃委員會討論外，餘通過」。

參、討論提案：

一、提案

（一）擬「國立臺南藝術大學 104 學年度教務行事曆」，提請 討論。（教務處）

決 議：請教務處研議是否可將原訂 105/3/31 外國學生入學申請截止日期提前，再提下次行政會議討論。

執行情形：「國立臺南藝術大學外國學生來臺就學規定」業經招生委員會 4 月 23 日會議決議，修改外國學生申請入學日期為每年 1 月 1 日至 3 月 1 日；104 學年度教務行事曆修正後續提本次會議討論。

(二) 修正「國立臺南藝術大學教師授課時數核計辦法」條文第 3 條、第 11 條，提請 討論。(教務處)

決 議：照案通過，如附件一。

執行情形：已上網公告實施。

(三) 「國立臺南藝術大學藝術史學系臺灣及東亞考古文物研究與修護學程設置要點」修正案，提請討論。(文博學院)

決 議：照案通過，如附件二。

執行情形：已於藝術史學系網頁公告週知。

(四) 研擬「國立臺南藝術大學圖書館館藏發展政策(草案)」，提請討論。(圖書館)

決 議：1.修正後通過，如附件三。

2.修正內容：

(1)草案名稱國立臺南藝術大學圖書館館藏發展政策修正為國立臺南藝術大學圖書館館藏處理原則，各條文併同修正。

(2)第十三條續提行政會議核備修正為續提行政會議通過。

執行情形：本案經評估修正後如附件。

(五) 音像藝術學院擬代表學校與越南河內戲劇與電影學院(Hanoi Academy of Theatre and Cinema)簽署備忘錄案，提請討論。(音像藝術學院、國際交流中心)

決 議：1.修正後通過，如附件四。

2.修正內容：中文參考版國立臺南藝術大學修正為國立臺南藝術大學音像藝術學院；越南河內戲劇與電影學院教授修正為副教授。

執行情形：本院正安排邀請越南河內戲劇與電影學院代表蒞校簽署備忘錄並依據決議修正備忘錄中文版。(音像藝術學院)

本中心將協助辦理後續簽約事宜。(國際交流中心)

(六)「國立臺南藝術大學辦理隨班附讀及付費旁聽作業要點」第三點、第六點規定修正草案，提請討論。(研究發展處)

決議：照案通過，如附件五。請研究發展處於下次行政會議報告第六點所訂一・二倍之緣由。

執行情形：

- 1.修正後規定，置於本處相關法規網頁公告周知。
- 2.有關本要點第6點第1項第1款及第2款課程學分費以日間學制之1.2倍計收緣由，係於102年11月規劃提案時，考量本校地理位置偏遠，交通不甚便利，爰以日間學制之1.2倍計收課程學分費，藉以提升報名意願。(查近3學期隨班附讀選課情形：102學年度第2學期5人次、103學年度第1學期13人次、103學年度第2學期10人次)

(七)因應勞工安全衛生管理法修正為職業安全衛生管理法，修正本校「場所安全衛生委員會設置要點」及「承攬商環境衛生管理要點」部分條文修正草案，提請討論。(總務處)

決議：照案通過，如附件六。

執行情形：業已公告於本組網頁，並依規定辦理。

二、臨時動議：

(一)有關研究所新生參加暑期英文營，建議可改於學期間以參加語文補給站方式代替。(通識教育中心黃主任雅容)

決議：請教務處就暑期英文營、英文學習與及畢業門檻等相關議題研擬各項可能性，提院長會議討論。

執行情形：已提4月27日第5次院長會議討論。

肆、各處、館、室、中心業務報告：(略)

伍、主席結論：

- (一)請教務處徵詢各方意見，就教師成長活動、共識交流及學生入學、畢業前所需相關配套規劃後，提院長會議討論。

執行情形：已提 4 月 27 日第 5 次院長會議討論。

陸、散會（13 時 52 分）

附件一 國立臺南藝術大學教師授課時數核計辦法

中華民國 93 年 3 月 18 日教育部台高（二）字第 0930033736 號函備查
中華民國 93 年 9 月 16 日 93 學年度擴大行政會議（第 2 次行政會議）修正通過
中華民國 93 年 11 月 11 日教育部台高（二）字第 0930145794 號函備查
中華民國 93 年 12 月 20 日教育部台高（一）字第 0930138187 號函備查
中華民國 94 年 3 月 30 日教育部台高（二）字第 0940040868 號函備查
中華民國 94 年 9 月 28 日教育部台高（二）字第 0940125605 號函備查
中華民國 95 年 2 月 7 日教育部台高（二）字第 0950015273 號函備查
中華民國 95 年 6 月 29 日教育部台高（二）字第 0950086510 號函備查
中華民國 95 年 9 月 13 日 95 學年度第 2 次行政會議決議通過
中華民國 95 年 11 月 15 日 95 學年度第 5 次行政會議決議通過
中華民國 96 年 5 月 23 日 95 學年度第 12 次行政會議決議通過
中華民國 96 年 10 月 3 日 96 學年度第 4 次行政會議決議通過
中華民國 97 年 2 月 20 日 96 學年度第 10 次行政會議決議通過
中華民國 97 年 7 月 16 日 96 學年度第 17 次行政會議決議通過
中華民國 98 年 10 月 7 日 98 學年度第 3 次行政會議決議通過
中華民國 100 年 1 月 12 日 99 學年度第 7 次行政會議決議通過
中華民國 100 年 6 月 15 日 99 學年度第 2 次行政暨主管聯席會議通過
中華民國 100 年 11 月 2 日 100 學年度第 3 次行政會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 5 日 101 學年度第 4 次行政會議修正通過第 2 條條文
中華民國 102 年 1 月 2 日 101 學年度第 5 次行政會議修正通過第 3 條條文
中華民國 102 年 8 月 7 日 102 學年度第 1 次行政會議修正通過第 1、3、3-1、4 條條文
中華民國 103 年 7 月 2 日 102 學年度第 12 次行政會議全案修正通過
中華民國 103 年 10 月 8 日 103 學年度第 3 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 04 月 8 日 103 學年度第 8 次行政會議修正通過

第一條 本辦法依大學法施行細則第十八條規定訂定之。

第二條 本辦法所稱「授課時數」，皆以開設課程之學分數核計，惟有下列情形除外：

- 一、「暑期英語課程」、「軍訓」、「體育」課程，如屬零學分，仍以授課時數核計。
- 二、研究所博士班開設之必修課程，修課學生人數如未達二人，或研究所碩士班開設之必修課程，修課學生人數如未達三人，其教師授課時數折半計算。
- 三、大學部開設之專業科目必修課程，修課學生人數如未達五人，或一般科目必修課程，修課學生人數如未達八人，其教師授課時數折半計算。
- 四、屬多課程擇一必修之「選修」課程，修課學生人數如未達最低開課人數，得專案申請開課，其教師授課時數折半計算。
- 五、專任教師如負責規劃及主持「專題講座」等演講課程，不得支領鐘點費，其教師授課時數得折半列計基本授課時數內，惟計算超授鐘點費時不列計。兼任教師開設此項課程者應專案簽核辦理。
- 六、各課程（個別指導課程除外）修課學生總人數如逾五十五（含）人以上，其教師授課時數以開課學分數乘上一．五倍計算。
- 七、各系所「實務（專業）實習（實驗）」課程學分數，以該課程授課時數折半計算為原則。其指導教師授課時數為指導一名學生以四分之一小時核計，但最多核計三小時。

前項第二、三、四款如為兼任教師授課，且情況特殊經專案簽准者，其授課時數得不折半計算。

第三條 專任教師每週基本授課時數：

教 授：八小時

副 教 授：九小時

助理教授：九小時（惟計算超授課鐘點以九・五小時核計）

講 師：十小時

專任教師每週授課超過基本授課時數得支給超授鐘點費，至多以四小時為限。

專任教師超授時數鐘點費依所附「專任教師超時授課及兼任教師授課鐘點費支給標準表」支給。

基本授課時數不足之專任教師，其授課時數採下列方式依序計算：

一、以本校碩士在職專班、進修學士班授課時數補足原教師基本授課時數後，仍有授課鐘點者，得另支鐘點費。

二、擔任科技部專題研究計畫主持人者，每案核減授課時數一小時，每學期以核減二計畫案為限。共同及協同主持人比照計畫主持人，折半核減。依計畫執行期程核減授課學期數計算及後續處理如下：

1. 未滿三個月者：不予核減。

2. 三個月以上未滿十個月者：得核減一學期。

3. 十個月以上者：得核減一學年。多年期計畫案，按執行期程總月數除以十二，得其商數為核減學年數，得其餘數按第一、二目及本目前段規定辦理。

4. 計畫執行期程之計算依計畫契約書之規定，以計畫起始日起算至執行完畢日止，不含計畫延期。

5. 依計畫契約書期程之結束日為準，專任教師於前一學年度八月一日至次年七月三十一日主持並結案之研究計畫案，以於下一學年度核減授課時數為原則。

6. 減授鐘點由研發處彙整後核實製作清冊，於每學期開學前送課務組作為教師授課鐘點之減授證明，俾於辦理教師授課鐘點清冊，以備查核。

三、依第二條第一項第五款規定折抵。

四、以指導一名研究生折抵一小時之授課鐘點(研究生以未修滿該教師論文指導類課程 6 學分者為限)，至補足基本授課時數為止，最多折抵三小時。

校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。

第四條 專任教師申請校外兼課，除應先符合原提聘單位開課所需時數，且於前學期授足基本授課時數外，以不影響校內本職工作，並與在校授課性質相近者為原則。其授課鐘點核計如下：

一、於公務人員正常上班時間內（每週一至週五上午八時至下午六時），至校外兼課鐘點數與校內超授鐘點數合計不得超過四小時，超過部份校內視為義務教學不另支超授鐘點費。

二、於前述公務人員正常上班時間外至校外兼課，時數不需與本校超授鐘點數合計。

第五條 專任教師兼任行政職務：

一、編制內之副校長及一級單位主管以上核減授課時數四小時。

二、所長、系、通識教育中心主任核減授課時數四小時。

三、兼任上述職務以外之行政工作者，核減時數需經專案核准，至多核減四小時。符合前項各款規定者擇一核減，以核減最多時數者計算，至多核減四小時。

第六條 兼任「教育學程」實習輔導工作之實習指導教師，其授課時數之核減為指導一名實習教師以四分之一小時核計，但最多核減四小時，超過之部份不計入超支鐘點時數。

第七條 數位教師共同開課時，由系所依該科目之上課時數，以學期為單位分配各任課教師，系所應將時數分配表送課務組，俾便計算授課時數。

第八條 現有專職之兼任教師每週授課時數至多四小時。現無專職之兼任教師授課時數應比

照本辦法第三條規定辦理，惟特殊情況得專案簽准，另暑期班、推廣班之兼任教師不受此限。

第九條 兼任教師授課鐘點費除有第二條之各項限制情形外，應依實際授課時數核實支給。兼任教師鐘點費依所附「專任教師超時授課及兼任教師授課鐘點費支給標準表」支給。

兼任教師如有短期請假，應自行補課並事先填具補課說明，經主管核准後送課務組備查；如預期請假將超過三（含）次課程者，應由開課單位專案辦理後續代補調課及鐘點費核發事宜。

第十條 九十四學年度起各研究所開設之「碩士論文」、「博士論文」、「技術報告」、「書面報告」或碩博士提綱類等論文指導課程不得獨立開課，其指導教授支領一次論文指導費，不另支授課鐘點費。

研究生畢業前應修足六學分論文指導類課程。

第十一條 依本辦法核計教師授課時數，其基本授課時數經各項核減計算後仍不足者，依下列方式辦理：

- 一、專任教師：於本校第二年起算（如直接由校務基金約聘教師轉任，其年資應併計），每學期授課時數不足時，次學期超授課時數應先補足後，仍有超鐘點者，得支超授鐘點費。
- 二、校務基金約聘教師：於本校第一年起算，每學期授課時數不足時，次學期超授課時數應先補足後，仍有超鐘點者，得支超授鐘點費。如於本校第二年轉任專任教師，其轉任前一學期不足之時數，應由轉任後第一學期超授課時數補足，仍有超鐘點者，得支超授鐘點費。
- 三、客座教師：其授課時數不足時，次學期超授課時數應先補足後，仍有超鐘點者，得支超授鐘點費。連續兩學期授課時數不足者，其第三學期（含連續及不連續學期）續聘時，應於續聘之前學期提報三級教師評審會議通過續聘案後，始得於次學期開課。

前項第一、二款教師連續兩學期授課時數不足（含年資併計部份）者，其年終不予晉級加薪，由教務處造冊提報人事室辦理相關事宜；連續二學年授課時數不足者改聘為兼任教師，由教務處造冊提報人事室依本校教師聘約及相關規定辦理。

第十二條 本校校務基金約聘教師及客座教師之授課時數核計，比照本辦法辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

專任教師超時授課及兼任教師授課鐘點費支給標準表

職 級	支 給 數 額(單位:元)		備 註
	日間學制授課	夜間學制授課	
教授	925	965	1.進修學士班及碩士在職專班授課鐘點費依夜間學制授課支給。若另訂有經費支給等相關標準者，從其規定。 2.軍訓上校（以上）教官比照教授職級；中校教官比照副教授職級；少校教官（以下）比照講師職級。
副教授	795	825	
助理教授	735	775	
講師	670	715	

附件二

國立臺南藝術大學文博學院藝術史學系 臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程設置要點

經 96 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
經 96 學年度第 2 學期第 2 次臨時院務會議通過
經 96 學年度第 2 學期第 14 次行政會議通過
經 97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
經 97 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
經 97 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過
經 98 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正
經 98 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
經 98 學年度第 10 次行政會議通過
經 101 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正
經 101 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正
經 101 學年度第 1 學期第 5 次院務會議通過
經 101 學年度第 5 次行政會議名稱、第 1、2、5 點規定修正通過
經 103 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正
經 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
經 103 學年度第 8 次行政會議名稱、第 1、2、5 點規定修正通過

一、設置宗旨

為配合學科整合之教育政策，滿足國內文博領域對臺灣及東亞考古與傳世文物研究、鑑識分析與保存等相關人才培育之迫切需求，藝術史學系（以下簡稱本系）特依據「國立臺南藝術大學學程設置辦法」，設置跨領域「臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程」（以下簡稱本學程）。

二、課程規劃及相關要求

本學程之規劃方向主要在整合臺灣及東亞考古與傳世文物之鑑識分析與與保存實務訓練，其課程內容涵蓋文物之「研究」與「保存」兩個部分，授課方式包含教室課程講授、文物實地鑑定判讀、以及考古文物研究與保存實作訓練。學生於完整修畢本學程各項課程後，除可拓展文博領域亟需之專業知識與實務能力外，並將有效提升其社會競爭力。

- （一）本學程學生需修畢學程開設課程至少 21 學分始得領取學程證書，其中必修科目 8 學分。
- （二）各學年度之學程學分科目表經系課程委員會議通過後並送文博學院課程委員會及教務會議通過後實施，修正時亦同。

三、修讀資格及人數限制

凡本系在學學生一年級下學期之後皆可提出申請。

四、申請及審查程序

- （一）本學程於每學期辦理甄選工作，申請截止日期為每年 4 月 15 日及 11 月 15 日。
- （二）申請者需繳交之報名資料如下：
 - 1.報名表（如附件一）

2.學習計畫書（如附件二）

3.歷年成績單正本：在本校修業期間之歷年成績單正本。

4.相關證明文件影本：其他可資證明學經歷、志工經驗、競賽成果、榮譽事項、特殊專長、英語進修及檢定通過情形、資訊能力等相關文件影本。

（三）甄選方式：書面資料審查

書面資料內容包括學經歷基本資料、學習計畫書、成績單及其他相關證明文件等項目。錄取名額將視每學年甄試報名狀況調整。

（四）未通過甄選之學生亦可預修本學程之課程，於甄選通過後即可辦理學分抵免。有關各課程之其他修習條件，以各科授課老師之要求為準。

五、修讀辦法

（一）學生於本校其他系所修習之專門科目與本學程科目相同或相似者，得依規定填具抵免申請書，經本系系務會議決議通過後始得辦理抵免。

（二）學生修習本學程各科課程之成績，計入當學期學業平均成績，本學程各科成績均以 60 分為及格分數。

（三）學生每學期修習本學程科目學分，併同其所修習之其他科目學分計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。前項學分總數成績不及格科目之學分數，達本校規定退學標準者，應予退學。

（四）修滿本學程規定學分數（共計 21 學分）且成績及格之學生，得檢具歷年成績單，向本系申請核發學程證明（如附件三）；經審核無誤後，簽請教務長及校長同意，由本系統一於該生畢業當學期發給。

（五）修讀本學程之學生若已符合本系畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分者，得檢具相關證明，於畢業當學期結束前向本系辦理延長修業年限及保留學程修習資格，並於規定期限內向教務處申請延長修業年限，延長時間至多以二年為限。前項申請延長修業年限之學生，其總修業年限仍應符合本校學則修業年限之規定。未提出申請或申請未獲通過者視同放棄修習資格。

（六）大學部於前八學期修業期間修習本學程者不另繳交學分費，餘者依學校規定收取學分費。

（七）本要點其他未盡事項，悉依本校相關法令規定辦理。

（八）本要點經系務、院務和行政會議通過，陳報校長核定後公告實施，並送教務處備查，修正時亦同。

國立臺南藝術大學 文博學院 藝術史學系

「臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程」學分科目表

101 年 1 月 5 日 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過

100 學年度第 1 學期第 2 次院課程會議通過

99 學年度第 2 學期第 2 次系課程會議通過

97 學年度第 2 學期第 2 次院課程會議通過

97 學年度第 2 學期第 1 次系課程會議通過

其中必修科目 8 學分；學生需修畢本學程開設課程至少 21 學分始得領取學程證書。各學年度之學程學分科目表經系課程委員會議通過後並送文博學院課程委員會及教務會議通過後實施，修正時亦同。

修正前			修正後		
課程名稱	學分	必 / 選	課程名稱	學分	必 / 選
文物保存科學基礎	2	必	文物保存科學基礎	2	必
陶瓷文物保存與修護（一）：理論	3	必	無機材質文物保存與修護（一）：理論	3	必
陶瓷文物保存與修護（二）：實務	3	必	無機材質文物保存與修護（二）：實務	3	必
			文物典藏實務	3	必
			實務研習	1	必
台灣陶瓷	2	選	臺灣陶瓷與窯業發展	2	選
中國明清陶瓷	3	選	明清陶瓷	3	選
中國器物藝術史	2	選	中國器物藝術史	2	選
中國及東亞古玉	3	選	中國及東亞古玉	3	選
考古學概論	3	選	考古學概論	3	選
台灣考古專題	3	選	臺灣考古專題	3	選
中國考古專題	3	選	中國考古專題	3	選
			田野發掘與出土文物整理	3	選
			文化資產古物分級研究	3	選
台灣史前社會的工藝與技術	3	選	臺灣史前社會的工藝與技術	3	選
藝術技法：文物測繪與拓本製作（一）	2	選	文物測繪與拓本製作（一）	2	選
藝術技法：文物測繪與拓本製作（二）	2	選	文物測繪與拓本製作（二）	2	選
海上貿易與中外藝術交流－史前至宋元	3	選	海上貿易與中外藝術交流－史前至宋元	3	選
海上貿易與中外藝術交流－明清時期	3	選	海上貿易與中外藝術交流－明清時期	3	選
水下文物保存專題	2	選			
出土文物建檔與展示	2	選			
墓葬考古學與物質文化	2	選			
備註：於每學期討論本系新開設課程時，得視需要增刪之。			備註：於每學期討論本系新開設課程時，得視需要增刪之。		

【附件一】國立臺南藝術大學藝術史學系臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程報名表

壹、基本資料						
姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女		貼照片處 (請貼近三個月內 二吋脫帽照片)	
出生年月日	/ /	身份證字號				
年級	年級	學 號				
申請學年度	學年度第 學期					
通訊方式	電話					
	行動電話					
	電子信箱					
	地址					
戶籍地址/電話	地址					
	電話					
專科(含)以上學歷	序號	學校名稱	主修科系	修業期間	獲得學位	
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
系主任核章						
備註						

貳、專業背景資料

自傳	
現職及其他經歷	
曾修習相關課程	
其他榮譽事蹟 或特殊才能或專長	

說明：以上各項，請檢附相關證明文件。

報名人簽章：

【附件二】

國立臺南藝術大學 學年度 學期

「臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程」學生甄選 學習計畫書

一、修習「臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程」動機：

二、整合本身專業背景及學程學科之預期發展方向：

三、未來學習計畫：

報名人簽章：

【附件三】

國立臺南藝術大學藝術史學系
「臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程」
證明

南藝（ ）史學字第 號

學生 中華民國 年 月 日生，在本校
修習「臺灣及東亞文物鑑識與保存實務學程」，經修滿 學
分成績及格，依本校藝術史學系「臺灣及東亞文物鑑識與保存實
務學程」設置要點規定發給結業證明書。

此證

（修習科目及學分表列於檢附成績單）

校 長

中華民國 年 月 日

國立臺南藝術大學圖書館館藏處理規範

104.5.6 103 學年度第 9 次行政會議通過

一、緣起

大學圖書館為學校教學資源的典藏與利用中心，所典藏的內容乃重要的教育資源；為求圖書館館藏健全發展、館內業務推展有規範，與本校各教學、研究、行政單位或他校圖書館間溝通有憑藉，爰整合本館創立迄今的相關業務規範，更參酌當前圖書館界發展趨勢，訂「國立臺南藝術大學圖書館館藏處理規範」作為依據。

二、宗旨

積極提供正確而有效的資訊與服務予全校師生，提昇大學整體之創作與研究發展能力，增進本校學術知名度與永續發展，因此，支援本校教學、研究及推廣係為本館成立的宗旨所在。

三、目標

圖書館透過服務方式來達成目標，各項服務的根基在於館藏之內涵，只有館藏發展與創新服務並重，才能發揮圖書館收集、整理、保存、利用的功能。具體而言，本館的經營目標如下：

- (一) 收集、整理、組織與建立具學術價值的館藏，以支援學校之研究、師生教學及推廣服務，發揮藝術大學圖書館應有的功能。
- (二) 因應資訊科技發展所需，規劃收藏實體與虛擬電子館藏，提供便捷與豐富的 e 化學習資源，培養學生閱讀習慣及資訊素養能力，養成專業技能及終身學習能力。
- (三) 積極推動電子化發展及提供館際合作等服務，期望本館成為亞洲藏書最豐富、設備最現代化的藝術圖書館。

四、服務對象

依據「圖書館法」本館屬於大專校院圖書館，以本校教職員工生為主要服務對象，並適度開放提供社會大眾使用的圖書館。

五、館藏學科範圍

- (一) 配合學校發展，支援教學研究，以成立之系所學科為主要典藏範圍，並擴及其他相關學科為次要收藏。

- (二) 為配合學校通識教育理念，兼顧學生全人格發展並提昇閱讀素養，凡具知識性、啟發性、文化性及休閒性之一般綜合性資源則酌予徵集。
- (三) 各系所學科範圍館藏之類別，主要依據賴永祥中國圖書分類法（中文圖書資料）與美國國會圖書館分類法（外文圖書資料）歸類。

六、採訪與徵集

（一）推薦與評選：

1. 專業圖書期刊資料：各學科之專業圖書期刊資料由各學術相關單位推薦，圖書（含過期期刊）及視聽多媒體資料先由圖書館查核複本及估價。
2. 泛學科之基礎級圖書資料，得由圖書館參考選書工具或館藏使用狀況進行評選薦購；通識類館藏得由個別讀者推薦，由圖書館評選後進行後續事宜。
3. 電子資源館藏由圖書館讀者服務組收集資料庫資訊、館際合作聯盟、讀者或教學單位推薦引進試用評估審議後，送圖書館技術服務組完成採購程序。

（二）採購：

1. 一般性原則

- (1) 除獨家專售出版品及現貨書外，以向政府共同供應契約立約商採購為原則，次為小額採購或上網公開作業。
- (2) 以不重覆訂購為原則。

2. 期刊

- (1) 現期期刊訂購順序，以與教學研究相關之期刊優先，休閒性期刊則視期刊經費選擇訂購。
- (2) 過期期刊之採購，以系所學科需求或追溯補足現有期刊冊數為原則。

3. 電子資源

- (1) 電子資源採購的優先順序為：以現有使用率高之資料庫續訂、現有版本資料庫續訂、現有資料庫版本升級、全文期刊資料庫、補充各領域不足之資料庫為原則。
- (2) 以電子資源合作聯盟方式採購，降低經費為原則。
- (3) 使用權與擁有權之取捨：綜合考量資料使用便利性、使用頻率高低、成本支出及資料保存價值等因素，分 intranet（建置自有

資料庫）、internet 不限人次、internet 限制人次、單機光碟、計次付費等不同等級方式採購。

4. 珍藏及絕版圖書資料

- (1) 珍藏或絕版圖書資料需由相關領域之教師、專家推薦或認定。
- (2) 經推薦或認定之出版品，其採購方式依校方規定辦理。
- (3) 若出版品為私人收藏並欲贈予本館，經推薦或認定後，由本館依本規範第八點各類型資料典藏原則及「國立臺南藝術大學圖書館受理捐贈圖書資料處理要點」辦理。

(三) 交贈資料：

依本規範第八點各類型資料典藏原則選擇，與「國立臺南藝術大學圖書館受理捐贈圖書資料處理要點」辦理。

七、交贈作業

(一) 典藏原則：

1. 人文藝術或學術相關之圖書資料，符合本館館藏處理規範。
2. 符合智慧財產權著作權法相關法令規定之出版品。

(二) 交贈資料有以下情形，得不受理：

1. 盜版或有違反著作權法規定之虞者。
2. 本館已有複本者(藝文類圖書資料允許 2 本複本)
3. 破損不堪使用；內有註記、眉批、劃線致影響閱讀者。
4. 內容不具學術或參考價值者。
5. 不符本館館藏處理規範者。

(三) 處理原則：

1. 為方便讀者查詢資料，交贈資料統一以本館之分類、編目建檔與排架規則作業。
2. 本館得全權決定交贈圖書資料之分編、陳列典藏、淘汰或轉贈等處理方式，非經圖書館委員會會議同意，不另闢專架專室保存。

(四) 捐贈致謝獎勵原則：

依據「國立臺南藝術大學圖書館受理捐贈圖書資料處理要點」與「國立臺南藝術大學圖書館受理捐贈圖書資料致謝原則」辦理。。

八、各類型資料典藏原則

(一) 一般性原則

1. 符合著作權法之出版品。

- 2.符合學校校務發展、圖書館宗旨、讀者需求，具學術性、正確性、客觀性、新穎性原則。
- 3.外文書刊以英文為主，其他語文視教學與研究需求酌量收集。
- 4.電子型式資料者，以典藏買斷版為優先考量。
- 5.兒童類或限制級之館藏，須與教學或藝術相關。
- 6.以不收藏複本為原則；特殊教學研究需求或教師依課程需要所開列的指定參考書或相關資料，得簽陳核可後增購複本，圖書複本最多以3冊為原則。

（二）印刷式資料

1.參考工具書

- （1）一般性與基礎學科之參考工具書應予收藏。
- （2）注意內容之正確、新穎、權威、客觀及編排方式，且易於查檢者。

2.一般圖書

- （1）以最新版本為主要採購對象，但與本校各學術單位教學研究相關之經典及絕版圖書資料（含二手書）不在此限。
- （2）各學術單位（院、系、所、中心）之基礎型、學習型及研究型專業圖書。
- （3）為培養學生藝術文化素養，具有知識性、啟發性、文化性及休閒性圖書。
- （4）受經費所限無法完整收藏的館藏，以參與聯盟等合作方式取得館外資源。
- （5）五十頁以下小冊子、筆記書以不收錄為原則。
- （6）不收藏未裝訂之圖書，與藝術相關之圖錄除外。

3.期刊

- （1）專業期刊及跨多學門之重要專業期刊由各系所選購，一般性期刊由圖書館選購。
- （2）館藏已有全文買斷版電子期刊者，以不增訂紙本為原則。
- （3）過期期刊採購優先順序：①線上版②光碟版③紙本④微縮軟片。
- （4）大專以上各校學報列為期刊收藏。
- （5）非學術性通訊（Newsletter）資料不列入收藏。

4.報紙

(1) 國內報紙以國內發行之各大報為主。

(2) 國外報紙以教師推介為主。

(三) 視聽多媒體資料

1. 以具公開播放版權規範為基本採購原則。

2. 同一內容有不同出版型式之視聽資料，以易保存、不占空間為優先。

錄影帶資料應以 NTSC 規格為優先，其他種類 (PAL、日規) 次之。

3. 視聽資料的徵集，以音質、畫質良好者為優先。影片類以 DVD 為主，次為 VCD，再其次為錄影帶。音響類以 CD 為主，次為錄音帶。

4. 以圖書為主體，需與圖書合併使用之視聽資料，以列入圖書附件收藏為原則。

5. 以視聽資料為主體，以列入視聽資料收藏為原則，圖書或小冊子為附件。

6. 同一內容同時發行書本及視聽資料等多種型式者，以多媒體處理，惟為便利讀者借閱，繪本資料統一典藏於閱覽室。

7. 以學術單位規劃之專業教學視聽資料為主，具知識性、啟發性、文化性及休閒性之教學類視聽資料則斟酌典藏。

(四) 電子資源

1. 包含離線與線上之資料庫、電子期刊、電子書及免費網路資源等。

2. 電子資源之徵集以能擁有永久使用權者為優先，並應注意內容之正確、客觀、新穎、權威及連結是否異動或順暢。

3. 考量電子資源之發展趨勢及經費限制，除依規模比例外，亦應參酌歷年檢索利用資料、既有印刷式資料之互補與取代性，進行審慎規劃。

4. 以學術單位專業規劃符合學科範圍為收藏原則。

5. 網路資源應不侵犯他人智慧財產權。

(五) 本校出版品暨師生著作

1. 收錄範圍：

(1) 各單位出版之學術性書刊。

(2) 各單位主辦、承辦或協辦之學術會議或各種展演活動出版品，如：研討會論文集、展覽目錄、作品集、畢業作品集（含畢業論文）及演出紀錄視聽資料等。

(3) 新進教師與教師升等著作。

(4) 師生申請校外研究計畫或校外單位委託本校師生執行之研究報

告。

(5) 師生及校友得獎作品、獲邀參展作品或相關圖書資料出版品。

2.徵集方式：

(1) 無償捐贈：

①凡使用公立機構或公務機關相關資源者，以捐贈方式處理。

②新進教師著作徵集，乃於報到時，人事室將「新進教師著作調查表」連同報到單交給新進教師填寫，交件後由人事室轉交圖書館技術服務組，該組據此表辦理捐贈後續事宜，若無出版品可資捐贈，則將此表歸檔。

(2) 有價收購：上款所列本校教師出版品無法無償捐贈時，則請詳列書目，得依本校採購程序辦理徵集以充實館藏。

3.數量：每種圖書或視聽資料以徵集 2 份為原則。

九、館藏淘汰

(一) 為使有限之圖書館空間發揮最佳效用，並提昇館藏品質與使用率，得進行館藏淘汰。

(二) 依「圖書館法」規範，每年淘汰總量不得高於全館館藏量百分之 3。

(三) 淘汰原則：依據「國立臺南藝術大學圖書館館藏資料報廢作業要點」第三點辦理。

十、館際合作

基於有限的圖書經費與館藏空間，採取館際合作聯盟互補策略以落實資源共享，並提升服務質量；本校與其他館之合作計畫可包括合作採訪、合作編目、合作典藏、館際互借與複印等項目，並依實際需求陸續拓展合作對象。

十一、館藏評鑑

透過圖書館自動化館藏書目系統，本館應定期進行館藏、讀者服務及技術服務之調查統計，實施績效評估，並據以改進服務品質，以作為館藏處理規範檢討與修正參考，方式如下：

(一) 量的評鑑：參酌「大學圖書館設立及營運基準」評鑑各類館藏數量、進館人次及流通統計、館際合作數量統計等項目。

(二) 質的評鑑：分析館藏內容類別統計及讀者意見調查，以評鑑館藏對教學研究支援程度。

十二、讀者意見處理

(一) 每年進行服務品質滿意度調查。

(二) 提供線上 / 紙本意見書表格，儘速回應處理結果與納入管考記錄。

十三、館藏處理規範訂定與修訂

本規範執行期間，若本校校務發展更動、本館組織任務調整或社會資訊環境變遷，將適時評估修訂或 3 年定期檢討，修訂時由本館相關單位召集與擬訂修正草案，先提案圖書館委員會會議審議通過，續提行政會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

MEMORANDUM
BETWEEN THE SOUND & IMAGE SCHOOL OF
TAINAN NATIONAL UNIVERSITY OF THE ARTS, TAIWAN
AND HANOI ACADEMY OF THEATRE AND CINEMA

On the base of common concerns, The Sound & Image School of Tainan University of the Arts, Taiwan and the Hanoi Academy of Theatre and Cinema called “The Two Parties” hereby agree to strengthen the cooperation in Culture and Arts and reach the agreements as follows:

1. Exchange publication and information on the common concerns.
2. Dispatching scholars to attend conferences, teaching programmes and researches.
3. Dispatching teachers and students to attend workshops, research projects and cooperate in making films. The details related to the exchange such as: content of workshops, credit exchange, time, cost, purpose of the business trips, travelling and lodging...will be discussed concretely by The two Parties before carrying out basing on the reality of each School.
4. The Two Parties may engage in holding Student Film Festivals in the frame of the two Schools and Asian region.
5. All activities in the scope of academic exchange and cooperation in this Memorandum will be discussed and agreed by The two Parties basing on the respect of tradition, law and rules of each Parties. All costs for these activities will be discussed for the sake of The two Parties.

The Memorandum will officially take effect after it is signed by both Parties.

This Memorandum will be effective for five (05) years and will be renewed automatically for successive periods of five (05) years, unless either Party notifies the other, in writing, of its intention to terminate the Memorandum six (06) months in advance to its termination.

This Memorandum was signed at _____ on _____ in two original copies, each in the Vietnamese and English languages. In case of divergence of interpretation, the English text shall prevail”.

For
The Sound & Image School of Tainan
University of Arts, Taiwan

For
The Hanoi Academy of Theatre & Cinema

Prof, Dr.
Director

Asso Prof, Dr.
Director

Date

Date

BẢN GHI NHỚ
GIỮA
TRƯỜNG HÌNH ẢNH VÀ ÂM THANH
(THUỘC TRƯỜNG NGHỆ THUẬT TAINAN, ĐÀI LOAN)
VÀ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU & ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

Trên cơ sở những vấn đề hai bên cùng quan tâm, Trường Hình ảnh và Âm thanh thuộc Trường Nghệ thuật Tainan Đài Loan và Trường Đại học Sân khấu và Điện ảnh Hà Nội, dưới đây được gọi là "Hai Bên", cùng thống nhất tăng cường mối quan hệ và hợp tác trong lĩnh vực văn hóa nghệ thuật và đã đi đến thỏa thuận những điều sau đây:

1. Trao đổi các ấn phẩm và thông tin về những vấn đề cùng quan tâm.
2. Trao đổi học giả để tham gia các cuộc hội thảo, các chương trình giảng dạy và các dự án nghiên cứu.
3. Trao đổi giảng viên và sinh viên sang giảng dạy, học tập, nghiên cứu và phối hợp làm phim. Các chi tiết liên quan đến việc trao đổi như nội dung: Các chương trình giảng dạy, trao đổi tín chỉ, thời gian, kinh phí, nội dung của chuyến đi, ăn, ở và đi lại... sẽ được hai bên bàn bạc, thống nhất một cách cụ thể trước khi thực hiện dựa trên cơ sở thực tế của mỗi trường.
4. Phối hợp cùng tổ chức Liên hoan phim sinh viên trong khuôn khổ hai trường và khu vực châu Á.
5. Mọi hoạt động trong khuôn khổ quan hệ và hợp tác của Bản ghi nhớ này sẽ được trao đổi và thống nhất giữa Hai Bên trên cơ sở tôn trọng truyền thống, luật pháp và quy định của mỗi bên. Mọi chi phí cho các hoạt động này sẽ được thảo luận trên tinh thần có đi có lại.

Bản Ghi nhớ này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Bản Ghi nhớ này có giá trị trong thời hạn năm (05) năm và được mặc nhiên gia hạn từng năm (05) năm một, trừ khi một trong hai Bên thông báo muốn chấm dứt hiệu lực của Bản ghi nhớ này bằng văn bản sáu (06) tháng trước khi kết thúc.

Bản ghi nhớ này được ký tại Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Hà Nội ngày tháng năm 2012 thành hai bản chính, mỗi bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Trong trường hợp có sự giải thích khác nhau, văn bản tiếng Anh sẽ được dùng làm căn cứ.

**THAY MẶT TRƯỜNG HÌNH ẢNH VÀ ÂM
THANH THUỘC TRƯỜNG NGHỆ THUẬT
TAINAN, ĐÀI LOAN**

**THAY MẶT TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU
& ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI**

HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG

國立臺南藝術大學音像藝術學院與河內戲劇與電影學院 備忘錄

在共同合作的基礎下，臺灣臺南藝術大學音像藝術學院與河內戲劇與電影學院雙方特此同意於加強文化和藝術的合作下，可進行如下協議：

1. 交換共同認可的相關出版與資訊產品。
2. 派遣學者出席會議，參與教學計劃和研究。
3. 派遣老師和學生參加工作坊/研討會、研究計畫和聯合製作影片。具體交換的細節：工作坊內容、榮譽事蹟交流、時間、費用、交流的目的、旅行和食宿內容等等在具體執行之前將由雙方針對各校實際需求進行討論。
4. 在雙方及亞洲地區的框架下，雙方可參與主辦學生電影節。
5. 在本合約中所有的學術交流與合作事項，將尊重雙方各校的傳統、法律跟規定進行討論並簽定合約。所有合作事項費用的討論將以雙方利益為原則。

此備忘錄由雙方同意簽約後正式生效

此備忘錄有效期限為 5 年並將自動延續 5 年，除非其中一方用書面通知對方將終止此條約，並在 6 個月前提出終止。

此備忘錄一式兩份，以越南文跟英文版本為合約，萬一在解釋上有異議產生，以英文版本為主。

國立臺南藝術大學音像藝術學院

越南河內戲劇與電影學院

院長 ○○○ 教授

院長 ○○○ 副教授

日期

日期

附件五 國立臺南藝術大學辦理隨班附讀及付費旁聽作業要點

中華民國 102 年 11 月 6 日 102 學年度第 4 次行政會議通過全文 10 點規定
中華民國 104 年 4 月 8 日 103 學年度第 8 次行政會議修正通過第 3、6 點規定

- 一、為充分利用教學資源，提供校外人士隨班附讀修習本校課程，以達終身學習之目的，特訂定本要點；本要點未規定者，適用其他法令之規定。
- 二、申請隨班附讀者，其資格條件如下：
 - (一) 學士班課程：具報考學士學位資格或經就讀學校推薦之在學高中職生。
 - (二) 碩士班課程：具報考碩士學位資格或在學大三、大四學生。各系、所、中心（以下簡稱開課單位）得依課程需要，增列工作經歷、具備之知識或技能等其他條件。
開課單位有調整第一項資格條件情形者，應經推廣教育審查小組同意。
- 三、各課程招收隨班附讀學員人數，其限制如下：
 - (一) 學士班課程：以六人為限。
 - (二) 碩士班課程：以五人為限。
- 四、隨班附讀業務由研究發展處統籌，以每學期辦理一次為原則。
計劃至本校修讀隨班附讀課程者，由研究發展處彙整其申請表件，經開課單位與授課教師自訂審核方式、決定錄取順序名單並於加、退選課日期截止後三日以前，將決定錄取名單送研究發展處公布。
前項申請表件，由研究發展處定之。
- 五、學員修讀隨班附讀課程，每學期以六學分為限。
學員修讀成績經評定及格者，由研究發展處發給學分證明，其及格標準如下：
 - (一) 學士班課程為六十分。
 - (二) 碩士班課程為七十分。
- 六、隨班附讀課程收費，其標準如下：
 - (一) 學士班課程學分費，以日間學制大學部學分費之一・二倍計收。
 - (二) 碩士班課程學分費，以日間學制碩士班學分費之一・二倍計收。
 - (三) 課程如有實驗、實習或個別指導必要者，應另繳開課單位認定之實驗、實習材料費或個別指導費。學員因故申請退費者，依本校推廣教育辦理要點規定辦理。
各期經費收支悉依本校會計作業程序辦理，各期結案後結餘款，併入校務基金統籌運用。
- 七、開課單位所開非實驗、實習課程，除有先修課程或其他限修條件外，經授課教師同意，得招收付費旁聽學員，其辦理方式如下：
 - (一) 申請付費旁聽者，其資格條件由開課單位自訂。
 - (二) 付費旁聽課程學員每學分收費標準，比照本校正式學籍生辦理。

(三) 各課程接受付費旁聽學員人數，以該課程教室容量扣除正式學籍學生、短期研修學生及隨班附讀學員修讀人數之差額為限。

(四) 經錄取為付費旁聽學員者，由研究發展處發給旁聽證，憑證聽課。

(五) 付費旁聽學員缺課時數未達上課總時數五分之一者，得經授課教師證實後，申請旁聽時數證明。

八、隨班附讀及付費旁聽收入經費，其使用分配如下：

(一) 各課程所收隨班附讀及付費旁聽總費用，其中提撥百分之二十，由學校統籌；另於扣除補助教師鐘點費後，餘額運用如下：

1. 教師個別指導費。

2. 各學院（含共同教育委員會）及開課單位之管理費，並由各學院（含共同教育委員會）定其分配比例。

(二) 補助教師鐘點費：依授課教師原職級授課鐘點費標準計算，以每增一名隨班附讀或付費旁聽學員，額外補助其授課鐘點費百分之五；補助額度，以達原職級授課鐘點費標準為限。

九、其他

(一) 修讀隨班附讀課程者，屬推廣教育學員，其學分證明加註推廣教育字樣。

(二) 隨班附讀學員使用本校資源設施，視同正式學籍生身分辦理。

(三) 隨班附讀學員通過本校入學考試，取得學籍者，其已修讀隨班附讀課程學分之抵免，依本校辦理學生抵免學分辦法及開課單位規定辦理。

(四) 付費旁聽學員使用本校資源設施，依校外人士身分辦理。

(五) 隨班附讀或付費旁聽學員有不當行為，致影響授課或干擾他人學習之情形，經授課教師、開課單位或研究發展處通知，未見改善者，得取消其修讀或旁聽資格，並不予退費。

十、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

附件六

國立臺南藝術大學職業安全衛生委員會設置要點

84 年 4 月 12 日行政會議通過

99 年 12 月 15 日 99 學年度第 6 次行政會議通過

104 年 4 月 8 日 103 學年第 8 次行政會議修正通過

- 一、為維護本校實驗室、試驗室、實習工廠、創作室等工作場所內人員作業安全與衛生，特依職業安全衛生管理辦法第十條訂定「國立臺南藝術大學職業安全衛生委員會」以下簡稱本會。
- 二、本會為本校職業安全衛生最高之諮詢單位，研議、協商及建議本校職業安全衛生有關事務。
 - 一、本會置委員若干名，由下列人員組成之：
 - (一) 總務處總務長、營繕組組長與第一條相關場所負責人等為當然委員，並以總務長為召集人。
 - (二) 勞工安全衛生業務主管一人。
 - 二、本會置執行秘書一人，幹事若干人，由召集人推薦校內適當人員簽請校長聘兼之。
 - 三、本會任務如左：
 - (一) 研議安全衛生政策及執行方針。
 - (二) 研議安全衛生教育實施計劃。
 - (三) 研議防止機械、設備或原料、材料之危害。
 - (四) 研議作業環境測定結果應採取之對策。
 - (五) 研議健康管理事項。
 - (六) 審議本校安全衛生年度工作計畫。
 - (七) 研議其他安全衛生有關事項。
 - 四、本會每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議。
會議期間得請校外專家及校內相關人員列席，包括勞工安全衛生管理員、總務處相關技術人員二人(電力、污水處理)、學務處衛生保健組人員一人。
 - 五、本會委員為無給職，校外專家得依規定支領出席費。
 - 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學承攬商環境安全衛生管理要點(草案)

99 年 12 月 15 日 99 學年度第 6 次行政會議通過

104 年 4 月 8 日 103 學年第 8 次行政會議修正通過

- 一、 國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為依職業安全衛生法及環境保護等相關法令，釐訂承攬商有關環保及安全衛生之權利與義務，作為承攬商管理之依據，特訂定「國立臺南藝術大學承攬商環境安全衛生管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點適用範圍，包含下列進入本校各區域工作之承攬商：
 - （一）簽訂採購（工程、財物及勞務）契約之廠商。
 - （二）因緊急施工需要之工程施工人員。
 - （三）其他需有人員在本校範圍內進行高架、動火、吊掛、密閉空間或其他危險作業之勞務、運送貨物等廠商。
- 三、 承攬商以其承攬之全部或部分勞務，交由另一承攬人承攬時，承攬商應告知再承攬人遵守本要點各項規定。
- 四、 二家以上承攬商共同作業時，需互推一人為共同安全負責人，並以書面告知本校。
- 五、 承攬商承攬本校各項業務時，就其承攬部分負職業安全衛生法及環境保護等相關法令所定雇主之責任，再承攬人亦同。承攬人就其承攬之全部或部分交付再承攬時，應於事前告知再承攬人有關本校之工作環境、危害因素暨職業安全衛生法及環境保護等相關法令規定應採取之措施。
- 六、 承攬商應依職業安全衛生法及環境保護等相關法令採取必要之防護措施，提供所屬人員必要之防護設備及器材，以維護人員之施工安全，及保護環境。承攬商應要求所屬施工人員嚴格遵行安全作業規定，如因預防措施不足或所屬施工人員失誤，所引起之一切損失、人

員傷害及觸犯法令之刑責問題等，概由承攬商負其完全責任。若損及本校或其他第三者之財物時，承攬商應負責賠償。

- 七、 施工期間，承攬商應確實遵守空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法及其他環境保護等相關環保法令，亦依施工規範減少施工過程中產生室內空氣污染及噪音振動等問題。如有違反規定，情節嚴重者，依政府採購法第 101 條規定辦理終止或解除契約等處分。
- 八、 承攬商應遵守職業安全衛生法等相關法令規定，落實各項施工安全管理，不符本校工作安全相關規定而被提報各項施工安全改善需求，各承攬商應確實改善完成；如有違反規定，情節嚴重者，依政府採購法第 101 條規定辦理終止或解除契約等處分。
- 九、 承攬商施工前應依施工性質辦理高架、動火、吊掛、侷限（密閉）空間或其它危險作業之申請。
- 十、 承攬商應依據職業安全衛生法、職業安全衛生教育訓練規則及環境保護等相關法令所定之訓練課程內容及時數，對其所屬施工人員實施安全衛生教育訓練，作成紀錄，以供備查。
- 十一、 承攬商施工期間為正常上班時間：週一至週五之上午 8 時至 12 時及下午 13 時至 17 時，但經本校核可者，不在此限。
- 十二、 施工期間如發生災害，應立即通報本校駐警隊及使用單位負責人。
- 十三、 本要點未明訂者，適用其他法令及本校其他相關規定。
- 十四、 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。