

國立臺南藝術大學 95 學年度第 12 次 行政會議記錄

開會時間：96 年 05 月 23 日下午 2 時 10 分

開會地點：教師聯誼廳

主 持 人：李校長肇修

紀錄：丁崇桂

出 席 者：鄭教務長兼院長德淵、曾學務長旭正、賴總務長錫中、林代理主秘靜慧、蔡館長宗德、林資訊長豪鏘、詹主任復到、王主任明洲、洪所長珮綺、張主任乃月、歐主任光勳、顧院長兼所長世勇、呂所長理煌、黃所長文英、井院長兼所長迎瑞、陳所長齡慧、黃院長兼主任翠梅、陳所長國寧、林所長春美、潘所長亮文、蘇主任主任委員一志、黃主任雅容、王主任福東

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

第 10 次行政會議

提案五、因應本校年度核撥預算緊縮，為順利推展期刊資訊服務，草擬期刊預算執行方案數種，請討論。(圖書館)

- ◎ 決議：1. 請各系所再仔細篩檢所需期刊。
2. 再與會計室確認方案三之可行性。

執行情形：1. 對於提供本館期刊館藏使用調查數據及各系所認刊資料，供教學單位再次篩選認定作業，陸續整理中。
2. 經與廠商確認，對於西文期刊的採購，國外出版社的銷售政策是採年度預定的模式，其不願接受短期訂購者；而另一困難點是，明年度西文期刊的價格要到今年底才得知，對於匯率的波動變化，廠商不願冒此風險，因此目前執行本案有其實質困難。
3. 當初提議本案，純粹是為了要提供完善不間斷的讀者服務，敬請再次考量其他方案的可行性。

第 11 次決議：期刊預算執行方案請先徵詢會計室意見後再簽出需求。

執行情形：經與會計主任協商後，同意於 8 月底告知當年度可用期刊預算，惟其「提撥比率」請於此次會議中討論定案，俾便執行後續事宜。

◎ 本次決議：每年固定比例提升，每3年檢討期刊經費使用情形。

執行情形：有關本館期刊年度採購預算核撥原則為一下年度的採購預算額度，為當年度之期刊採購預算再加上10%漲幅，每3年檢討一次，本館遵照辦理。

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

一、有關「國立臺南藝術大學音樂學院展演經費使用原則」修改乙案，請討論。(音樂學院)

◎決議：系所分開計算，提撥比例維持20%。(附件1)

二、有關應用所「研發服務績效獎勵金使用要點」，請討論。(視覺學院)

◎決議：1. 第2條第1項第3、4款有關出國經費補助須提推動學術發展審議委員會通過後才可補助。

2. 餘照案通過。

三、本校96學年度教務行事曆乙案，請討論。(教務處)

◎決議：1. 修正校慶日期為10月20日。

2. 餘照案通過。(附件2)

四、修正「國立臺南藝術大學教師評鑑辦法」，請討論。(教務處)

◎決議：1. 刪除文中有關服務品質、展演品質等「品質」二字。

2. 餘照案通過。

執行情形：已送6/7日校務會議討論通過。(附件3)

五、有關本校教師授課時數核計要點第三點修正，請討論。(教務處)

◎決議：1. 增列「先符合原聘單位開課所需時數始可超授及校外兼課」。

2. 餘照案通過。(附件4)

六、有關本校推動彈性學制獎助試行要點修正，請討論。(教務處)

◎決議：照案通過。(附件5)

七、本校「教師創作及研究成果獎勵辦法」條文修正案，提請討論。

(教務處)

◎決議：維持現行條文，試行1年後再行檢討。

八、本校「學術研究計畫經費補助」條文修正案，提請討論。

(教務處)

◎決議：照案通過。(附件6)

九、修正本校「國立臺南藝術大學進用專案計畫工作人員管理要點」部份條文並更名為「國立臺南藝術大學校務基金約用工作人員管理要點」1案，請討論。(人事室)

◎決議：照案通過。(附件7)

執行情形：修正後要點除已登載於人事室網頁，並於96年6月7日函轉各單位知照。

十、修正本校「國立臺南藝術大學專案計畫工作人員服務成績考核要點」部份條文並更名為「國立臺南藝術大學校務基金約用工作人員服務成績考核要點」1案，請討論。(人事室)

◎決議：照案通過。(附件8)

執行情形：修正後要點除已登載於人事室網頁，並於96年6月7日函轉各單位知照。

十一、本校「外聘教師（專家學者）交通費補助原則」第二條條文修正案，提請討論。(會計室)

◎決議：照案通過。(附件9)

十二、擬調整今年校慶典禮日期，以提升本校教職員生及校外人士參與意願，提請討論。(展演處)

◎決議：今年校慶訂於10月20日舉行。

執行情況：今年校慶相關業務已決議由音樂學院辦理。

十三、有關十一週年校慶典禮之統籌辦理單位，提請討論。(展演處)

◎決議：1.由各學院輪流舉辦，其他單位協助辦理。

2.今年先由音樂學院主辦。

執行情況：今年校慶相關業務已決議由音樂學院辦理。

十四、因應本校創校十一週年，為順利推展今年之校慶系列活動，擬訂定校慶標語。建議標語：如附件1、2。請討論。(展演處)

◎決議：由承辦單位自行規劃設計相關細節。

執行情況：今年校慶相關業務已決議由音樂學院辦理。

伍、主席結論：

- 一、 日後開會報告事項及提案請於開會前一日發給與會成員，臨時動議需有開會成員附議始得討論。 (秘書室)

◎執行情形：遵照辦理。

- 二、 請學務處研議讓學生畢業前均需研習 C P R 課程。 (學務處)

◎執行情形：擬於下學期開始配合辦理規劃學生學習 C P R 課程。

- 三、 基於對人之尊重，請學務處協同學生會研議對車速過快之學生訂定暫時保管交通工具之辦法。 (學務處、總務處)

◎執行情形：協調總務處並依權責辦理。

- 四、 每日上午8時及10時請校警於石雕工廠附近危險路段勸導學生減慢車速。 (學務處、總務處)

◎執行情形：協調總務處並依權責辦理。

陸、臨時動議：

- 一、 補提國樂系 95 年 9 月至 96 年 3 月學生校外得獎表揚名單，請討論。

◎決議：照案通過，其他系所如有補充，請儘速將名單送交學務處。

執行情形：表揚會已於本年 6 月 2 日下午順利舉辦完成。

柒、散會：16 時 35 分

國立臺南藝術大學音樂學院個別指導費收支管理原則 [\(回首頁\)](#)

94 學年度第 21 次擴大行政會議決議通過

94 學年度第 22 次行政會議決議通過

95 學年度第 12 次行政會議修正通過

- 一、個別指導費係指 1 對 1 教學之音樂主、副修課程所需繳交之個別課程學分費。
- 二、研究所個別指導費以學分費方式收取，每學分收費標準除在職專班另訂外，以實際支付副教授個別指導鐘點費額度收費，並得提經行政會議審議通過後調整。
- 三、大學部個別指導費除進修學士班另訂外，必修課程實際支付個別指導鐘點費每人每週不超過 1.5 小時者以實際支付助理教授個別指導鐘點費額度 8 成收費，超過 1.5 小時部份以實際支付助理教授個別指導鐘點費額度收費。選修課程以實際支付助理教授個別指導鐘點費額度收費。
個別指導費得經行政會議審議通過後調整。
- 四、所收個別指導費得提撥 20% 作為音樂相關系、所展演專案經費，由音樂學院訂定審查辦法提行政會議通過後實施，該相關系、所提出展演計畫申請，但每學系每年至少控留 30 萬元。
- 五、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學 96 學年度第 1 學期教務行事曆 [\(回首頁\)](#)

96 年 5 月 23 日第 12 次行政會

議通過

月份/週數		日	一	二	三	四	五	六	舉 辦 事 項
八 月				1	2	3	4	8/1 第一學期開始	
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		
九 月							1		
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
	一	16	17	18	19	20	21	22	9/18 新生註冊上午大學部（進修部、一貫制）；下午研究所（碩士、博士班）、9/19 舊生註冊並正式上課、9/19 一貫制暨大學部第 1 次招生會議
	二	23	24	25	26	27	28	29	9/24 調整放假、9/25 中秋節（放假）、9/27 一貫制暨大學部第 2 次招生會議；研究所(甄試/一般)第 1 次招生委員會議、9/26-10/2 加退選週、9/29 補行上課
	三	30							
			1	2	3	4	5	6	10/4 全校課程委員會議暨第一次教務會議
十 月	四	7	8	9	10	11	12	13	10/10 國慶日（放假）
	五	14	15	16	17	18	19	20	10/15-10/19 大學部暨一貫制四至七年級棄選週、10/20 校慶典禮活動
	六	21	22	23	24	25	26	27	
	七	28	29	30	31				10/22~11/2 碩士班甄試報名
十 一 月					1	2	3		
	八	4	5	6	7	8	9	10	
	九	11	12	13	14	15	16	17	11/12-11/16 期中考週
	十	18	19	20	21	22	23	24	
	十一	25	26	27	28	29	30		
十 二 月							1		
	十二	2	3	4	5	6	7	8	12/3-12/7 一貫制音樂系及中國音樂系招生考試報名、12/8-12/9 研究所碩士班甄試
	十三	9	10	11	12	13	14	15	12/13 研究所第 2 次招生委員會議
	十四	16	17	18	19	20	21	22	12/21 研究生棄考申請截止日
	十五	23	24	25	26	27	28	29	
	十六	30	31						12/31 學位考試申請截止日、1/1 元旦放假、1/4-1/6 一貫制音樂系及中國
97			1	2	3	4	5	音樂系招生考試初試、1/3 全校課程委員會議暨第二次教務會議	
	十七	6	7	8	9	10	11	12	1/7 第一學期休學申請截止日

一 月	十八	13	14	15	16	17	18	19	1/14-1/18 期末考週
		20	21	22	23	24	25	26	1/25 繳交學期成績截止日
		27	28	29	30	31			1/28 寒假開始、1/31 繳交畢業論文截止日、1/31 第一學期結束、1/28-2/12 碩士班報名

國立臺南藝術大學 96 學年度第 2 學期教務行事曆

製表單位：教務處

註冊組

96 年 5 月 23 日第 12 次行政會議通

過

月份 / 週數		日	一	二	三	四	五	六	舉 辦 事 項
二 月							1	2	2/1 第二學期開始
		3	4	5	6	7	8	9	2/6 除夕、2/7 春節（初一）
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
	一	24	25	26	27	28	29		2/26 註冊、2/27 正式上課、2/28 和平紀念日（放假）
三 月								1	
	二	2	3	4	5	6	7	8	3/3-3/7 加退選週、3/7-3/9 一貫制音樂系及中國音樂系招生考試複試、3/6 全校課程委員會議暨第一次教務會議
	三	9	10	11	12	13	14	15	
	四	16	17	18	19	20	21	22	3/18 一貫制暨大學部第 3 次招生會議、3/19 大學第一階段甄選通過名單下載、
	五	23	24	25	26	27	28	29	3/24 寄發第二階段指定項目甄試通知、3/24-3/28 大學部暨一貫制四至七年級棄選週
四 月	六	30	31						3/30 研究所初試、3/31 外國學生入學申請截止日
				1	2	3	4	5	4/3 校外觀摩日、4/4 校外學習日、4/5 民族掃墓節（放假）
	七	6	7	8	9	10	11	12	4/7-4/11 進修學士班報名、4/12-4/13 大學第二階段指定項目甄試
	八	13	14	15	16	17	18	19	4/17 研究所第 4 次招生會議、一貫制暨大學部第 4 次招生會議
	九	20	21	22	23	24	25	26	4/21-4/25 期中考週、4/26 進修學士班考試
	十	27	28	29	30				4/28-5/12 博士班報名、5/3-5/4 碩士班複試
五 月					1	2	3		
	十一	4	5	6	7	8	9	10	5/7 一貫制暨大學部第 5 次招生會議、5/8 研究所第 5 次招生會議
	十二	11	12	13	14	15	16	17	
	十三	18	19	20	21	22	23	24	5/24 博士班筆試
六	十四	25	26	27	28	29	30	31	5/30（98）學年度各系所招生名額總量規劃、研究生棄考申請截止日
	十五	1	2	3	4	5	6	7	6/5 全校課程委員會議暨第二次教務會議、6/7-6/8 博士班面試

月	十六	8	9	10	11	12	13	14	6/8 端午節、6/12 研究所第 6 次招生會議
	十七	15	16	17	18	19	20	21	6/16 第二學期休學申請截止日
	十八	22	23	24	25	26	27	28	6/23-6/27 期末考週
		29	30						6/30 學位考試申請截止日
七 月				1	2	3	4	5	7/1 暑假開始、7/4 繳交學期成績截止日
		6	7	8	9	10	11	12	7/7-7/11 轉系申請
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			7/31 繳交畢業論文截止日、第二學期結束

國立臺南藝術大學教師評鑑辦法 [\(回首頁\)](#)

95 年第 1 學期第 5 次行政會議討論 (95.11.9)

95 年第 1 學期校務會議討論 (96.01.18)

96 年第 2 學期校務會議討論 (96.06.07)

第 一 條 國立臺南藝術大學(以下簡稱本校) 為提升教師教學、研究/創作/展演與服務品質,特依大學法第廿一條訂定「國立臺南藝術大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 本校各級專任教師均應據實填列「研究創作及服務成果」彙報表並依本辦法接受評鑑,專業技術人員及研究人員之評鑑比照一般教師辦理。
新任教師於到校滿 2 學年後, 開始列計任教年資並納入本辦法評鑑;如為他校轉入本校之各級新聘教師,其應受評鑑期限自到校日起算;如為自本校其他單位轉入現職單位之各級教師,其應受評鑑期限應將於原單位之專任期間計入。

教授符合下列條件之一者,得免予評鑑:

- 一、獲選為國內中央研究院院士或國外同等級院士者。
- 二、獲頒國家文藝獎、教育部薪傳獎等國內外同等級獎項、國內外著名創作獎,或於創作上有卓越貢獻,經各級教評會認可者。
- 三、獲頒國科會傑出研究獎 (或一級主持費) 3 次(含)以上、甲(優)等研究獎 5 次(含)以上、教育部學術獎等國內外同等級獎項或國內外著名學術獎,或於學術上有卓越貢獻,經各級教評會認可者。

第 三 條 本校教師評鑑分初審、複審、決審三級,分別由系(所、中心)教評會、院(含共同教育委員會)教評會(以下簡稱院教評會)及校教評會辦理。
各院(含共同教育委員會)及各系(所、中心)應依據本辦法及學門特質、系所差異,分別訂定其教師評鑑準則和要點, 內容應含教師自評及系(所、中心)、院教評會評鑑等部分,並採量化、質化並重之原則,敘明各級教師評鑑標準、程序、時程、細項、計分等級及比例,提報校教評會核備後實施。

第 四 條 本校教師評鑑內容包括教學、研究/創作/展演及服務三大項:教學績效佔總分(100 分)之 30%至 50%、研究/創作/展演佔 30%至 50%、服務佔 20%至 40%。各院(含共同教育委員會)、系(所、中心)及受評教師得依專業規劃及個人專長於比例內自行調整;各院(含共同教育委員會)須依據各系所評鑑指標,訂定「通過」、「待改進」及「未通過」之最低標準,但受評為「通過」者其三大項之原始分數均須達「通過」之最低標準。

第五條 評鑑之參考項目包括：

一、教學：

- (一) 教授科目、授課時數、授課檔案、教務配合。
- (二) 教學評鑑。原則上以系(所、中心)評鑑為主、校內「課程問卷調查」為輔。
- (三) 指導在校學生進行學術研究或創作、展演之績效。
- (四) 國內外進修，或參加校內外提升教學品質之活動(研討會、演講、座談、工作坊等)。
- (五) 教學獎勵及其他足以評鑑受評者教學品質之具體事項。

二、研究/創作/展演：

- (一) 學術論著、創作與展演。包括專書、經正式發表之學術期刊、學術論文、技術報告，創作發表或展演相關資料、作品經國內外重要藝術單位或文博機構邀展或典藏。
- (二) 學術發表與講學：參與學術會議、研討會論文發表，應國內外知名大學、研究機構邀請講學、交換講學、學術性專題演講等。
- (三) 研究計畫：包括各部會及其他公私立機構委託之研究或創作計畫案，經與本校正式簽約者。
- (四) 研究或藝術獎勵及其他足以評鑑受評者研究或創作/展演品質之具體事項。

三、服務：

- (一) 行政服務。包括兼任各級主管，擔任推展校院系所事務或校院系所會議主持人、召集人、委員，校院系所委派之各代表，招生命題、閱卷委員等校內服務，以及其他學術性或公共事務性質之校內外服務等。
- (二) 輔導服務。包括擔任社團(含校隊)指導老師、導師或提供學生諮詢輔導等學生事務性質之輔導服務。
- (三) 專業服務。包括擔任或兼任校內外學術性學會職務、學術刊物編審、教育專業活動審查或評審，策劃或協助辦理學術講座、研討會、表演、展覽，接受校外藝術教育推廣或建教合作等經學校正式簽約紀錄之委託計畫案，參與其他有關專業服務如募款、充實校務基金、擔任公民營機構顧問或委員，以及其他學術性或公共事務性質之專業服務。
- (四) 服務獎勵及其他足以評鑑受評者服務品質之具體事項。

第六條 評鑑時間與作業流程：

一、本辦法通過後之次學年，除年資未逾 2 年（含）之新任教師外，本校各級教師均須接受第一次評鑑；嗣後講師及助理教授每 3 學年評鑑乙次，連續 2 次通過評鑑後，改以每 4 學年評鑑乙次；未通過評鑑者次年須續受評鑑。副教授和教授每 5 學年評鑑乙次，連續 2 次通過評鑑後，改以每 6 學年評鑑乙次；未通過評鑑者次年須續受評鑑。

二、人事室於每年 1 月彙整公告應受評鑑教師名單，受評人應依據所填報之「教師研究創作及服務成果」彙報表填寫所屬系(所、中心)之教師評鑑表並檢附相關文件後，交由系(所、中心)教評會初審、院教評會複審、校教評會決審。

校教評會於 4 月底前完成決審後，應將評鑑結果連同評鑑會議紀錄送教務處彙總簽請校長核定後公佈評鑑「通過」、「待改進」及「未通過」之教師名單。未於評鑑期限內提出相關資料接受評鑑，或所附資料不全、不實致影響評鑑結果者，以該年度未通過評鑑論。

「待改進」教師應於評鑑結果公佈後 15 日內，向系(所、中心)教評會提供「改善方案」。「改善方案」經系(所、中心)及院教評會審查認可者，視為「條件式通過」；未能於期限內提出「改善方案」或未通過審查者均視為評鑑未通過。

「條件式通過」教師應於該評鑑年度 12 月底前，提交「改善方案成效報告書」，由各院彙整提報至校教評會審查。未提出報告書或未通過審查者，均視同評鑑未通過並須續受次年評鑑。

接受評鑑之教師於教學、研究（創作/展演）及服務任一大項有傑出績效者，其所屬單位應依本校相關規定予以推薦及獎勵。

三、校教評會應以書面通知當事人評鑑不通過之理由。各級教師對評鑑結果有異議者，得於接獲書面通知之次日起 30 日內以書面檢具具體證據，向本校職工申訴評議委員會提出申訴。

校教師申訴評議委員會對提出申復者提供之資料若有認定之疑義，得邀請申復者提出書面說明或口頭答辯。

第 七 條

系(所、中心)教評會、院教評會、校教評會悉按「國立臺南藝術大學教師評審委員會設置辦法」第三條組成。惟系(所、中心)專任教師人數總計未達 5 人者，得申請與同院其他系(所、中心)教師組成聯合教評會共同辦理初審事宜。院教評會於審議經系所教評會評定為「待改進」或「未通過」之評鑑案時，須另推薦校外相關領域教授 2 人，簽請校長同意聘請為專案複審委員。

系(所、中心)教評會、院教評會、校教評會委員若為受評當事人，應迴避與自身評鑑有關之討論及決議。會議之召開均須達三分之二(含)以上委員

出席始得開議；經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。

第 八 條 教師如併計他機構資歷已符合升等年資，而主動要求提早評鑑者，經所屬單位同意得辦理評鑑。

教師於 2 次評鑑之間隔內通過升等者，其受評年資自升等之學期起算。

第 九 條 教師因懷孕、生產、育兒或遭受重大變故者，得檢具證明簽經所屬學院及校方核准後，**得延後 1 至 2 年**辦理評鑑。

教師若於前一學年有留職留薪或留職停薪等進修、借調、出國講學或休假情形則暫停評鑑，俟其返校一年後再予實施。

應接受評鑑之年數計算，不包括留職留薪或留職停薪期間，惟借調期間折半計算。通過升等之教師，依其升等後職稱，自該學年度起計算其應接受評鑑之年數。對應接受評鑑之年數計算有疑義時由人事室解釋。

第十條 未通過最近一次評鑑者，不得提出升等**申請**；次一學年起不予晉薪、不得支領超支鐘點費、不得於校外兼職、兼課、借調，亦不得休假研究、出國講學、申請留職留薪出國研究或進修、延長服務年限或**擔任系所主管**及校內各級教評會委員。

第十一條 「未通過」評鑑教師，由教學資源中心協調院方暨系(所、中心)給予協助，並於一學年後由院進行「再評鑑」；「再評鑑」2 次仍未通過者，提經校教評會確認後，由人事室辦理不續聘或解聘程序。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依本校及教育部相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學教師授課時數核計要點 [\(回首頁\)](#)

93 年 3 月 18 日教育部台高(二)字第 0930033736 號函備查

93 學年度擴大行政會議(第二次行政會議)修正通過

93 年 11 月 11 日教育部台高(二)字第 0930145794 號函備查

93 年 12 月 20 日教育部台高(一)字第 0930138187 號函備查

94 年 3 月 30 日教育部台高(二)字第 0940040868 號函備查

94 年 9 月 28 日教育部台高(二)字第 0940125605 號函備查

95 年 2 月 7 日教育部台高(二)字第 0950015273 號函備查

95 年 6 月 29 日教育部台高(二)字第 0950086510 號函備查

95 年 9 月 13 日 95 學年度第 2 次行政會議決議通過

95 年 11 月 15 日 95 學年度第 5 次行政會議決議通過

96 年 5 月 23 日 95 學年度第 12 次行政會議決議通過

第一條 本要點依大學法施行細則第十五條暨教育部臺(八六)高(二)字第八六〇六一二一八號函訂定。

第二條 本要點所稱「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)專任教師開設之研究所必修課程，修課學生人數如未達三人，其教師授課時數折半計算。
- (三)專任教師開設之大學部專業科目必修課程，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。
惟音樂學院開設之雙鋼琴課程，每班修課人數未達五人者，其教師授課時數核計應專案簽核。
- (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。
- (六)各課程(個別指導課程除外)修課學生總人數如逾六十(含)人以上，其教師授課時數以開課學分數乘上一·五倍計算。

屬於實習(實驗)性質課程學分數，以該課程授課時數折半計算為原則。

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

專任教師應先符合原聘單位開課所需時數始可超授及校外兼課，其每週授課超過基本授課時數得支給超授鐘點費，超授時數至多以四小時為限。

基本授課時數不足之專任教師，其授課時數得採下列方式計算：

- (一) 擔任國科會研究計畫主持人，每一案核減授課時數一小時，共同主持人、協同主持人核減授課時數半小時；共同主持人及協同主持人為多人時，其核減時數按人數平均核減之。核減計畫最多為二案，核減授課時數，每學期最多為二小時，以一學年為限，且不得支領超支鐘點費。
- (二) 得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。
- (三) 任課教師於本校第二年起算，每學期授課時數不足，次學期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，其年終不予晉級加薪，並由教務處造冊提報人事室辦理。

第三條之一 本校專任教師在校外兼課，應經兼課學校事先商請本校同意，兼課以與在本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8時至下午6時），至校外兼課鐘點數不得超過四小時。

(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。

第四條 專任教師兼任行政職務：

- (一) 三長、院長、館長、主任秘書核減授課時數四小時。
- (二) 所長、系、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。
- (四) 同時兼任多項行政工作者擇一核減，以核減最多時數者計算，至多核減四小時。

第四條之一 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 0.25 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。

第四條之二 擔任各系所「實務（專業）實習課程」之指導教師，其授課時數之核減為指導一名學生以 0.25 小時核計，但最多核減三小時。若超授時，則依本要點第三條第二項規定辦理。

第五條 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。

第六條 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。惟暑期班、推廣班之兼任教師不受此限。

第七條 專任教師超授鐘點費及兼任教師授課鐘點費，應依實際授課時數核實支

給。

實習指導教師依實際指導月數，由師資培育中心核報教務處，每週授課鐘點最高以 4 小時為限，且不計入超支鐘點。

第八條 刪除。

第九條 94 學年度起各研究所開設之「碩士論文」、「博士論文」、「技術報告」或「書面報告」課程，其課程指導教師支領一次論文指導費，不另支授課鐘點費。

專任教師於配合聘任單位授課要求外，基本授課時數不足時，指導一名研究生可折抵一小時之授課鐘點，至補足基本授課時數為止，最多折抵三小時。

音像動畫研究所及應用藝術研究所針對 93 學年度以前入學學生，得依其學分科目表開設「畢業製作」課程，該課程之授課時數得併計於指導教師之授課時數，不另支領論文指導費，其超授時數依本要點第三條第二項規定辦理。

第十條 無法依本要點核計教師授課時數者，其基本授課時數不足之專任教師，依本校教師聘約及相關規定辦理。

第十一條 本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學教師授課時數核計要點 [\(回首頁\)](#)

93 年 3 月 18 日教育部台高(二)字第 0930033736 號函備查
93 學年度擴大行政會議(第二次行政會議)修正通過
93 年 11 月 11 日教育部台高(二)字第 0930145794 號函備查
93 年 12 月 20 日教育部台高(一)字第 0930138187 號函備查
94 年 3 月 30 日教育部台高(二)字第 0940040868 號函備查
94 年 9 月 28 日教育部台高(二)字第 0940125605 號函備查
95 年 2 月 7 日教育部台高(二)字第 0950015273 號函備查
95 年 6 月 29 日教育部台高(二)字第 0950086510 號函備查
95 年 9 月 13 日 95 學年度第 2 次行政會議決議通過
95 年 11 月 15 日 95 學年度第 5 次行政會議決議通過
96 年 5 月 23 日 95 學年度第 12 次行政會議決議通過

本要點依大學法施行細則第十五條暨教育部臺(八六)高(二)字第
八六〇六一二一八號函訂定。

第三條 本要點所稱「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)專任教師開設之研究所必修課程，修課學生人數如未達三人，其教師授課時數折半計算。
- (三)專任教師開設之大學部專業科目必修課程，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。惟音樂學院開設之雙鋼琴課程，每班修課人數未達五人者，其教師授課時數核計應專案簽核。
- (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。
- (六)各課程(個別指導課程除外)修課學生總人數如逾六十(含)人以上，其教師授課時數以開課學分數乘上一·五倍計算。

屬於實習(實驗)性質課程學分數，以該課程授課時數折半計算為原則。

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

專任教師應先符合原聘單位開課所需時數始可超授及校外兼課，其每週授課超過基本授課時數得支給超授鐘點費，超授時數至多以四小時為限。

基本授課時數不足之專任教師，其授課時數得採下列方式計算：

- (一)擔任國科會研究計畫主持人，每一案核減授課時數一小時，共同主持人、協同主持人核減授課時數半小時；共同主持人及協同主持人為多人時，

其核減時數按人數平均核減之。核減計畫最多為二案，核減授課時數，每學期最多為二小時，以一學年為限，且不得支領超支鐘點費。

(二) 得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。

(三) 任課教師於本校第二年起算，每學期授課時數不足，次學期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，其年終不予晉級加薪，並由教務處造冊提報人事室辦理。

第三條之一 本校專任教師在校外兼課，應經兼課學校事先商請本校同意，兼課以與在本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8時至下午6時），至校外兼課鐘點數不得超過四小時。

(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。

第四條 專任教師兼任行政職務：

(四) 三長、院長、館長、主任秘書核減授課時數四小時。

(五) 所長、系、中心主任核減授課時數四小時。

(六) 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。

(五) 同時兼任多項行政工作者擇一核減，以核減最多時數者計算，至多核減四小時。

第四條之一 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 0.25 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。

第四條之二 擔任各系所「實務（專業）實習課程」之指導教師，其授課時數之核減為指導一名學生以 0.25 小時核計，但最多核減三小時。若超授時，則依本要點第三條第二項規定辦理。

第五條 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。

第六條 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。惟暑期班、推廣班之兼任教師不受此限。

第八條 專任教師超授鐘點費及兼任教師授課鐘點費，應依實際授課時數核實支給。

實習指導教師依實際指導月數，由師資培育中心核報教務處，每週授課鐘

點最高以 4 小時為限，且不計入超支鐘點。

第八條 刪除。

第九條 94 學年度起各研究所開設之「碩士論文」、「博士論文」、「技術報告」或「書面報告」課程，其課程指導教師支領一次論文指導費，不另支授課鐘點費。

專任教師於配合聘任單位授課要求外，基本授課時數不足時，指導一名研究生可折抵一小時之授課鐘點，至補足基本授課時數為止，最多折抵三小時。

音像動畫研究所及應用藝術研究所針對 93 學年度以前入學學生，得依其學分科目表開設「畢業製作」課程，該課程之授課時數得併計於指導教師之授課時數，不另支領論文指導費，其超授時數依本要點第三條第二項規定辦理。

第十條 無法依本要點核計教師授課時數者，其基本授課時數不足之專任教師，依本校教師聘約及相關規定辦理。

第十一條 本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學推動彈性學制獎助試行要點 [\(回首頁\)](#)

95.9.27 95 學年度第 3 次行政會議通過

96.5.23 95 學年度第 12 次行政會議通過

一、為鼓勵各學術單位推動彈性學制，提供學生學習領域之多元整合課程，提升教學品質，並協助學生生涯規劃，特訂定「國立臺南藝術大學推動彈性學制獎助試行要點」。(以下簡稱本要點)

二、本要點所獎勵之彈性學制，包含校內各項彈性學制及境外教育雙聯學制。

三、獎勵金之分配分為開辦補助金及一般獎勵金。

開辦補助金分配為各新彈性學制開辦第一年 20000 元，境外教育雙聯學制開辦第一年 50000 元；一般獎勵金則為總彈性學制獎勵金扣除總開辦補助金後，按人數每一新錄取名額獎勵 1000 元；惟一般獎勵金之獎勵總額超過當年度一般獎勵金總額時，各單一名額獎勵金按比例遞減，且每單一彈性學制每年所領取之獎勵金(含開辦補助金)，不得超過當年度總彈性學制獎勵金之百分之五十。

四、獎勵金之申請時程，自 95 學年度起，每年 6 月 30 日前，通過教務會議或行政會議審議之各項彈性學制之系所或依本校辦理跨國雙聯學制實施辦法簽約之系所，均得提出開辦補助金之申請。

一般獎勵金發放比例之人數計算，亦以每年 6 月 30 日前核准錄取之人數為準。

五、本要點自 95 學年度起試辦，每年檢討試辦成效並調整獎勵額度。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立台南藝術大學學術研究計畫經費補助辦法 [\(回首頁\)](#)

經 92 年 11 月 5 日 92 學年度第 6 次行政會議通過

經 94 年 3 月 2 日 93 學年度第 12 次行政會議修正通過

經 95 年 4 月 12 日 94 學年度第 16 次行政會議修正通過

經 96 年 5 月 23 日 95 學年度第 12 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校專任教師積極進行學術研究，特訂定學術研究計畫經費補助辦法。(以下簡稱本辦法)

二、申請資格：凡本校教師，並符合國科會申請專題計畫資格者，均可提出申請，每學年補助以一次為限。

三、申請作業

1. 依國科會申請表格方式填寫一式五份，個人資料亦同。
2. 申請補助之計畫，須於前年度國科會或校外其他單位申請補助。
3. 每年三月底或九月底前，向教務處學術服務組提出申請，由本校推動學術發展審議委員會審查，次月下旬通知審查結果（計畫執行期間為次月起六個月）。

四、經費補助：

1. 每計畫案補助以不超過新台幣壹拾萬元為原則，經費用途限非管制性用途別。
2. 經費支用比照行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項，計畫期限結束後一個月內核銷完畢。
3. 計畫成果評鑑通過者，計畫補助經費結餘款可繼續支用於與教學研究有關之支出（管制性用途別除外）。
4. 本辦法所需經費預算，由教務處研擬年度需求，提本校預算經費分配審查會通過辦理。

五、計畫成果評鑑：計畫成果評鑑：計畫期限結束後應在三個月內繳交研究報告，若須延期繳交，則需敘明理由，但最遲應在六個月內補齊，逾期未繳交者，不得再提申請；曾受補助之申請人，如有申請計畫，需說明前受補助計畫之具體成果及進一步發展。

六、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立台南藝術大學學術研究計畫經費補助申請表

申請人：	申請日期：
服務單位：	
申請計畫名稱：	
符合申請條件說明：請打✓	
	1.前年度之國科會申請計畫。
	2.前年度校外其他單位申請計畫。
	3.其他。(請說明)
計畫概述：(表格不敷使用，可自行延長)	
是否曾獲本校學術研究計畫補助並完成結案作業 ☐ 是 ☐ 否	
曾受補助計畫之具體成果或發表說明：(表格不敷使用，可自行延長)	
審查結果：(由審查單位審查後填列)	
申請人	教務處承辦人
系所主管	組長
院長	教務長

備註：

1. 申請案請填具本申請表，並檢附國科會專題研究計畫申請及個人資料表（各一式五份），並於申請時限內送達教務處辦理審查作業。
2. 計畫執行期間為審查通知後次月起六個月，受補助案需於計畫期限後一個月內繳交計畫報告及完成核銷。

國立臺南藝術大學校務基金約用工作人員管理要點 [\(回首](#)

[頁\)](#)

- 一、 本校為因應校務發展，促使人力有效運用，並健全校務基金約用工作人員(以下簡稱約用人員)之管理，以提昇其工作效率及服務品質，特依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、 各單位聘僱約用人員應本公平、公正、公開之原則辦理並應注意其品德，年齡未滿六十五歲，及具有擬任工作所需之知能條件。
- 三、 各單位聘僱約用人員應遵守公職人員利益衝突迴避法之相關規定，不得進用機關首長及本單位各級主管人員之配偶或三親等以內血親、姻親，機關首長及本單位各級主管人員接任前已聘（僱）用之人員，如與現任首長及本單位各級主管人員具有配偶及三親等以內血親、姻親之親屬關係，再予續聘（僱）時仍應受「公務人員任用法」（以下簡稱任用法）第 26 條第 1 項迴避任用之限制。
- 四、約用人員僱用以一年一聘（僱）為原則，並配合會計年度聘（僱）用期間自當年一月起至十二月止，惟接受教育部或校外公私立機構補助經費聘（僱）用之人員，其聘（僱）期間從其規定，各用人單位於年度契約屆滿前一個月，應視實際需要重新評估，如有續僱之必要需經簽准。
- 五、約用人員之報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，並應按其職責程度及所具專門知能條件規定支給，其報酬標準表如附件(一)。

- 六、約用人員給假比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」規定辦理，惟慰勞假應於當年度契約有效期間內休畢，未休畢之慰勞假不予保留或支給加班費。公假、例假日、曠職、年資採計及請假方式，均比照職員規定。
- 七、約用人員應按時簽到退，其工作時數比照職員辦公時間有關規定，不得遲到、早退或曠職；但因業務性質需要另訂上班時間者，應專案簽准。因工作需要延長之工作時數得以補休或報支加班費方式辦理，加班費之計算比照職員規定，差旅費則按本校委任公務人員支領標準核給。
- 八、約用人員於聘（僱）用期間，須接受業務執行單位之主管指揮監督，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解聘（僱），如涉有不法，應移送有關單位處理。各用人單位均應善盡督導之責，並負相關之行政責任。
- 九、約用人員聘（僱）用期間，除依規定參加勞工保險及全民健保外，並得比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理離職儲金，其勞、健保雇主應負擔之保險費及公提儲金由相關用人經費來源提撥。
- 十、約用人員於聘（僱）用期間，不得在校外兼職兼課，如因業務需要經專案簽准，在不影響本職工作情形下，得於校內兼任其他相關計畫工作人員。
- 十一、約用人員聘（僱）用期間，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經用人單位主管同意簽准後始得離職，如致生損害時應負擔賠償責任。
- 十二、約用人員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹及保險等法規之規定，並不得要求比照編制內教職員工給予各項福利，但在不違反現行法令暨相關經費許可情形下，得由本校評估是否給予部分福利，並於契約書內載明。

十三、約用人員之聘（僱）期、工作時數、差假、報酬、福利、離職金、保險及其他權利義務事項均應納入與學校之契約中明定，契約書格式如附件(二)。

十四、本要點如有未盡事項，依政府相關法令規定辦理。

十五、因工作性質特殊無法比照職員全時上班或其他特殊原因，不適用本要點規定者，經專案簽准，其權利義務另定，並於契約書中載明。

十六、全校性專案計畫約用人員之管理，比照本要點相關規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學校務基金約用工作人員服務成績考核要點 [\(回首頁\)](#)

- 一、 本校為鼓勵優秀及汰換不適任校務基金約用工作人員(以下簡稱約用人員)，提昇其工作士氣及服務品質，特訂定本要點。
- 二、 本要點適用對象：依本校校務基金約用工作人員管理要點核准進用之人員。
- 三、 約用人員服務成績考核區分如下：
 - (一) 年度服務成績考核：各單位於會計年度屆滿前一個月，辦理所屬約用人員年度服務成績考核，以為次一年度續聘(僱)之依據。
 - (二) 平時服務考核：約用人員平時遇有功過時，得隨時辦理。
- 四、 年度服務成績考核應就工作表現、服務態度及學識品德評定之，考核之細目如本校約用人員年度服務成績考核表(附件一)，但性質特殊之職務，得由業務單位視需要增修考核項目，並調整配分比例。
- 五、 年度服務成績考核，以一百分為滿分，經業務單位主管考評並奉校長核定後，獎懲如下：
 - (一) 甲等：服務成績八十分以上，已於本校擔任約用人員同等級或較高等級職務連續屆滿一年，經核准以原等級續僱者，得視財務狀況晉支高一薪階至該等級最高薪階止。
 - (二) 乙等：服務成績八十分以下、七十分以上，經核准以原等級續僱者，仍支原薪階。
 - (三) 丙等：服務成績七十分以下者，契約期滿不再續僱。年度服務成績考核列乙等以上者，該年度服務成績視為優良。
- 六、約用人員在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：
 - (一) 曾受刑事或懲戒處分者。
 - (二) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
 - (三) 曠職一日或累積達二日者。
 - (四) 事、病假合計超過十四日者。

七、約用人員平時遇有功過時，得隨時辦理考核，獎懲之原則及標準比照本校職員獎懲實施原則及教育部職員獎懲要點規定，送交本校考績委員會審議，經奉校長核定後，獎懲如下：

（一）嘉獎一次者，給予特別慰勞假一日。

（二）嘉獎二次者，給予特別慰勞假二日。

（三）記功一次者，給予特別慰勞假三日。

（四）記功二次者，給予特別慰勞假六日。

（五）記大功一次者，給予特別慰勞假十日。

（六）記大功二次者，給予特別慰勞假二十日。

（七）記申誡一次以上者，予以書面告誡。

（八）平時考核獎懲抵銷後，達記過一次以上者，該年度服務成績考核不得考列甲等。

（九）平時考核獎懲抵銷後，達記大過一次以上者，該年度服務成績考核不得考列乙等以上。

（十）一次記大過二次以上者，自書面通知送達當事人翌日起，一個月內予以解聘(僱)。

八、考績委員會對於擬列記大過一次以上之懲處案件，處分前應予當事人陳述及申辯之機會。

九、平時服務考核之獎懲，應併入年度服務成績考核增減總分，嘉獎或申誡一次者，增減其總分一分；記功或記過一次者，增減其總分三分，記一大功或記一大過一次者，增減其總分九分，增減後之總分，超過一百分者，仍以一百分計。

十、在本校連續服務二年以上，最近二年年度服務成績考核均考列甲等，有具體優良事蹟者，或連續服務一年以上對校務發展具有特殊貢獻經本校編制內教職員五人以上之連署者，得由所屬單位主管保薦，參加本校績優約用人員選拔，保薦書(如附件二)由人事室統一於每年九月底前彙整，提交本校考績委員會（必要時得邀請相關教學單位主管列

席參加) 審議後陳請校長核定。

前項評選之績優人員，以不超過年度內現職約用人員五人為原則，並得從缺，績優約用人員除於公開集會場合予以表揚外，並於總經費三萬元額度內酌給獎品。

十一、績優約用人員選拔，服務年資計算至當年度九月底止，現職人員以當年度九月底仍在職者為基準；服務年資如有中斷但未超過一個月者視為服務連續，任職未滿一個月之畸零天數，得前後合併並以三十日為一個月計算，尚有 餘天數，超過十五日以一個月計，未滿十五日者不計。

十二、凡經接受表揚之績優約用人員須繼續服務滿二年後，績效優異者，始可再予保薦。績優人員經核定後二年內，如發現事蹟不實者，應註銷其資格。

十三、依第六點給予之特別慰勞假，當年度如因公繁忙無法休畢之日數，得保留至次一聘僱年度實施，但次一年度不再續僱、年度中去職及次一聘僱年度屆滿前仍未休畢者，視為放棄。

十四、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學外聘教師（專家學者）交通費補助原則 [\(回首頁\)](#)

本校 92.07.23 行政會議討論通過

本校 93 學年度擴大行政會議(第 2 次行政會議)修正通過 (93.09.16)

本校 95 學年度第 5 次行政會議通過(95.11.15)

本校 95 學年度第 12 次行政會議通過(96.05.23)

- 一、為避免因本校無大眾運輸工具直接抵達，各單位敦聘較有聲望外聘教師（專家學者）造成困擾，特訂定此原則。
- 二、外聘教師（專家學者）交通費補助，原則依行政院國內出差旅費報支要點規定辦理；惟考量本校無大眾交通工具抵達，以最接近本校之陸（空）車（航）站，善化或隆田火車站及台南或嘉義機場（高鐵站）至本校可依實際需要，檢據報支計程車車資，惟善化或隆田火車站至本校在 300 元額度內，台南或嘉義機場（高鐵站）至本校 1000 元額度內補助。
- 三、各單位邀請外聘教師（專家學者）時，應調查外聘教師（專家學者）到校上課之實際出發地點（戶籍地或工作地），以作為發放交通補助費之依據。
- 四、外聘教師（專家學者）交通補助費由各單位經常門補助經費支應，各單位可依經費狀況酌予補助外聘教師（專家學者）交通費。
- 五、國外聘請之短期（15 日內）教師（專家學者），因特殊原因需於上述最接近本校之陸（空）車（航、高鐵）站以外地點搭乘計程車者，請詳述理由簽陳校長核定後由各單位 5 項自籌經費支應（委辦單位另有規定者除外）。
- 六、本原則經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。