

國立臺南藝術大學
新型冠狀病毒肺炎（COVID-19）防疫小組第24次會議（擴大）暨109學年
度第10次行政會議
會議紀錄

會議時間：110年6月16日（星期三）14時0分

視訊會議：<https://meet.google.com/hqz-acuf-ybx>

主 持 人：詹校長景裕

紀錄：曾組長俊智

出席人員：黃副校長翠梅、蔡教務長宗德、邱學務長宗成、翁總務長志文、賴研發長兼藝推處長錫中、陳國際長泓易、蘇館長一志、顏資訊長金泰、廖主任雪霞、蔡主任秀雲、主任秘書（曾組長俊智代）、林中心主任經堯、施院長德華、張主任曉雯、黃主任俊錫、胡所長敏德、洪所長珮綺、鄭主任正雄、陳所長蕉、王所長為河、龔所長卓軍、蔡院長宗德、陳主任樹熙、陳所長齡慧、張主任瑀真（鄭校聘組員卉玆代）、耿院長鳳英、于主任禮本（陳校聘組員惠淳代）、曾所長信傑、黃主任委員雅容、詹主任信德、宋主任千儀

請假人員：曾院長旭正

壹、主席宣布開會

貳、新型冠狀病毒肺炎（COVID-19）防疫小組第24次會議（擴大）暨109學年度第10次行政會議

一、宣讀上次行政會議紀錄及決議案執行情形

決議：洽悉。

二、討論事項

（一）、提案

1. 有關「國立臺南藝術大學教師授課時數核計辦法」第二條修正案，提請討論。

（教務處）

決議：照案通過，如附件一。

2. 有關「國立臺南藝術大學音樂類系所個別指導費收支管理原則」第五、七點修正案，提請討論。

（教務處）

決議：照案通過，如附件二。

3. 有關本校「教師及研究人員申請科技部補助研究獎勵作業要點」部分規定修正案，提請討論。

(研究發展處)

決議：照案通過，如附件三。

4. 為本校110年度第1次自辦系所品保之自我持續精進計畫追蹤管考案，提請討論。

(研究發展處)

決議：照案通過，另請完成率尚未達成95%之單位積極改善完成。

5. 「國立臺南藝術大學車輛管理要點修正草案」修正草案，提請討論。

(總務處)

決議：照案通過，如附件四。

6. 有關本院「音像藝術媒體中心影音轉檔及膠片掃描／數位修復服務收費辦法」修正案，提請討論。。

(音像藝術學院)

決議：照案通過，如附件五。

(二) 臨時動議：(無)

三、報告事項：(略)

四、會議結論：

(一) 7月適逢暑假期間，防疫會議或行政會議再視需要安排召開。

肆、散會(15時15分)

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
中華民國 104 年 11 月 11 日 104 學年度第 3 次行政會議修正通過
中華民國 105 年 10 月 19 日 105 學年度第 3 次行政會議修正通過第 2~5 條條文
中華民國 105 年 12 月 21 日 105 學年度第 5 次行政會議修正通過第 3、3-1 條條文
中華民國 106 年 04 月 26 日 105 學年度第 8 次行政會議修正通過第 3 條條文
中華民國 106 年 7 月 19 日 105 學年度第 11 次行政會議修正通過第 9 條條文
中華民國 106 年 12 月 13 日 106 學年度第 4 次行政會議修正通過第 2、3 條條文
中華民國 107 年 8 月 22 日 107 學年度第 1 次行政會議修正通過第 2 條條文
中華民國 108 年 8 月 21 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過第 2、4、11 條條文及專任教師超時授課及兼任教師授課鐘點費支給標準表
中華民國 109 年 5 月 27 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過第 3 條條文
中華民國 109 年 6 月 24 日 108 學年度第 9 次行政會議修正通過第 2 條條文
中華民國 110 年 6 月 16 日 109 學年度第 10 次行政會議修正通過第 2 條條文

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十二人，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）修課人數逾五十五人者，每增加一人加計授課

時數零點零二倍鐘點計算，增加至二倍為上限。

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。此類課程為研究所零學分者，指導教師不列計授課時數。

八、依本校全英語授課開課注意事項開設之全英語授課課程，其教師授課時數得以開課學分數乘一．五倍計算。

九、配合計畫或依本校「彈性開課注意事項」所開課程之授課時數計算另案辦理。

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：

一、教授：八小時。

二、副教授：九小時。

三、助理教授：九小時（惟計算超授課鐘點以九．五小時核計）。

四、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。

專任教師每學期應開足基本授課時數之課程（得併計在職班鐘點），因選課人數未達開課下限，致基本授課時數不足者或已獨立開足三門課程且開課時數僅低於基本授課時數一小時者，得以下列方式依序併計至抵足基本授課時數為止，其中第三、四、五、六款每學期至多累計三小時：

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，得由開班單位另支鐘點費。

二、依第二條第一項第五款規定折抵。

三、擔任科技部專題研究計畫主持人者，每案每學期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：

（一）未滿三個月者：不予核減。

（二）三個月以上未滿十個月者：得核減一學期。

（三）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。

（四）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。

（五）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，惟有特殊情形得專案簽核辦理。

（六）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。

四、前學期承接並執行完畢之產學合作案（以研發處核製之清冊為準），其提撥之行政管理費總額每達 15 萬元者折抵一小時，至多以二小時為限。

五、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六學分者為限），至補足基本授課時數為止，最多折抵三小時。

六、兼任編制內各院（含委員會）附屬單位二級主管及編制外行政職務，經專案簽准者，以二小時為限。

校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。

專任教師每學期以在職專班時數折抵基本授課時數之課程以一門課(最多三小時)為限，且折抵基本授課時數之在職專班課程，其開課標準應符合本辦法第二條之開課規定。

第三條之一 專任教師遇有特殊情況，得申請每週基本授課時數採全學年平均數計算，其鐘點統一於該學年第二學期核計，並核實發給超授課鐘點費，惟至多仍以四小時為限。專任教師（校長除外）依本辦法各項彈性授課時數減授或折抵時數者，其每週實際授課時數仍不得低於三小時。

第四條 專任教師申請校外兼課，應依本校教師兼課兼職處理要點辦理，除應先符合原提聘單位開課所需時數，且於前兩學期授足合計之基本授課時數外，以不影響校內本職工作為原則。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。

前項所稱「前學期授足基本授課時數」為實際開課計算之學分數，不含以第三條第四項第三、四、五、六款補足基本授課時數者。

兼任行政職務教師因情形特殊申請校外兼課，當學期應授足減授前之授課時數，且減授時數不得併入超授鐘點計算。

第五條 專任教師兼任行政職務或執行全校性獎補助計畫之抵減方式如下：

一、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單位二級主管及暫兼上述職務之專任教師，核減時數需經專案核准，至多核減四小時。

二、全校性獎補助計畫：每案依計畫規模最高得抵減四小時，由承辦單位提請計畫總主持人分配抵減時數並簽請校長核定，惟每位教師最高以二小時為限。

符合前項各款規定者，至多核減四小時。

各級專任教師兼任前項各款減授之時數與實際授課時數合併計算後，超過基本授

課時數者，得支給超授鐘點費（至多四小時）。

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。如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，仍應發給鐘點費。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。

兼任教師請假應依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」相關規定辦理，並應另支給代、補課教師鐘點費。

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。到校第一年（如直接由校務基金約聘教師或客座教師轉任，其年資應併計）學期授課時數不足部份，不列為授課時數不足之紀錄。

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。

國立臺南藝術大學音樂類系所個別指導費收支管理原則

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

100 學年度第 2 次行政會議決議通過

101 學年度第 3 次行政會議修正通過

101 學年度第 4 次行政會議修正通過

107 學年度第 6 次行政會議修正通過

109 學年度第 10 次行政會議修正通過第五、七點

- 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。選修或重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、本收支管理原則不適用外籍生及大陸地區學生，其音樂類個別指導費依本校年度公告之學雜費收費標準辦理。
- 五、所收個別指導費得提撥 20% 作為音樂相關教學單位展演專案經費，由系所所屬學院訂定審查辦法提行政會議通過後實施。
- 六、學生申請休學或主副修課程棄選棄考者，比照教育部「專科以上學校學雜費退費基準表」之規定，以休學日或棄選棄考申請日為基準，依比例退還其所繳個別指導費。

前述授課老師指導學生之授課鐘點費，自學生申請休學或棄選棄考當日起停發，惟情況特殊者得以專簽方式另案辦理。

大學部學生再次選修所放棄之主副修課程者，應繳全額個別指導費。

- 七、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學教師及研究人員申請科技部補助研究獎勵作業要點

99年9月15日99學年度第2次行政會議通過
99年10月13日99學年度第3次行政會議修正通過
101年4月11日100學年度第7次行政會議修正通過第1~5、7、10點
102年7月3日101學年度第11次行政會議修正通過第5點
103年6月4日102學年度第11次行政會議修正通過名稱及第1、3~5、9、10點
107年2月22日106學年度第6次行政會議修正通過
107年5月23日106學年度第9次行政會議修正通過名稱與第1~3、9點
110年6月16日109學年度第10次行政會議修正通過第1、5、7、8點

- 一、國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才，並依據「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」辦理研究獎勵，特訂定本要點。
 - 二、本校新聘或現職任編制內專任教學研究人員二年以上，且於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，研究特殊優秀者得申請本獎勵，但新聘以國內第一次聘任者為限。
 - 三、本校延攬或留任之研究特殊優秀人才應符合下列資格之一者，獎勵金級距如下：
 - （一）曾獲教育部國家講座獎，每月支給新臺幣（以下同）四至十五萬元為原則。
 - （二）曾獲教育部學術獎，每月支給三至十萬元為原則。
 - （三）曾獲科技部特約研究講座，每月支給二至八萬元為原則。
 - （四）曾獲科技部傑出研究獎，每月支給一至六萬元為原則。
 - （五）曾獲科技部專題研究計畫主持費十次以上（含九十一學年度前甲種研究獎），每月支給五千至四萬元為原則。
 - （六）五年內獲科技部研究計畫主持費三次以上，每月支給五千至四萬元為原則。
 - （七）曾任大型（研究計畫經費五百萬元以上）產學研究、跨領域研究計畫主持人且績效傑出，每月支給五千至四萬元為原則。
 - （八）五年內曾獲科技部「吳大猷先生紀念獎」或獲國內外其他相當獎項，每月支給五千至四萬元為原則。
 - （九）在各專業領域有特殊成就獲國際知名獎項或其表現為國內該學門、領域前百分之十並經所屬院或研究中心推薦，每月支給五千至三萬元為原則。
- 前項各級核給比率以當年度本校可申請之補助經費為基準，第一至三級不超過百分之五十，第四級不超過百分之三十，第五至九級不超過百分之二十，惟得依實際狀況酌予調整。
- 本校當年度獲科技部核定補助之額度應依序優先分配予第一至三級，其次為第四級、第五至九級。若第一至三級人員從缺，則額度優先流用至第四級使用，其次為第五至九級。為鼓勵年輕研究人員並保障不同職涯研究人員投入研究，副教授以下職級人數須占獲獎人數至少百分之二十。
- 四、本獎勵申請期限、名額、補助期間，由研究發展處依科技部規定函轉教師及研究人員提出申請。
 - 五、本校組成辦理科技部補助研究獎勵審查委員會（以下簡稱委員會）審查本獎勵申請案，委員以副校長、教務長、研發長及各學院院長（含共同教育委員會主任委員）為當然委員，由校長擔任召集人，必要時得由校長聘請校內外專家學者若干人，並應遵守迴避原則。
委員會依當年度科技部核定補助金額與名額，審查申請者學術表現，予以排序分配獎勵金。

- 六、獲本獎勵補助者，在補助期間內有離職或不予聘任等情況，該項補助即按其未任職期間比例繳回。獎勵期間如遇休假進修、留職停薪或一個月以上之事病假，則暫停發放獎勵金。
- 七、獲本獎勵補助者，應致力於本校學術研究水準之提升，持續研究並公開發表研究成果，並應於補助期間結束前二個月繳交績效報告。由研究發展處提請委員會審議，評定績效通過者始得申請下年度之獎勵。（績效報告及審議原則另行訂定之）
- 八、本校提供獲本獎勵補助者之教學、研究及行政支援如下：
- （一）教學支援：本校設有教學資源中心，提供教師在提升教學方面所需之服務。
 - （二）研究支援：本校制訂有因公派員出國旅費補助機制，支援教師出席國際會議、發表論文或出國進行考察、研究及實習等。
 - （三）行政支援：本校提供研究室、電腦等基本設備，資訊網路及圖書館等資源服務。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依科技部補助大專校院研究獎勵作業要點及其相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學車輛管理要點

經88年07月05日行政會議通過
經93年02月25日行政會議修正通過
經93年03月10日行政會議修正通過
經94年1月12日本校93學年度第10次行政會議修正通過
經94年1月19日本校93學年度第10次主管會報修正通過
經94年2月16日本校93學年度第11次行政會議修正通過
經98年5月13日本校97學年度第12次行政會議修正通過
經98年8月5日本校97學年度第12次行政會議修正通過
經98年10月7日本校98學年度第3次行政會議修正通過
經103年5月7日本校102學年度第10次行政會議修正通過
經104年6月3日本校103學年度第10次行政會議修正通過
經110年6月16日本校109學年度第10次行政會議修正通過

- 一、為維護本校校區安寧、交通安全及秩序，特訂定本校車輛管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象包括本校教職員工、學生、來賓及其他來校工作人員之汽車及機車等車輛。
- 三、車輛一律憑本校核發之通行證由指定校門進出，惟下列車輛可經由通報後逕行進出：
 - (一)蒞臨本校之貴賓禮車。
 - (二)負有緊急救難任務之警備車、消防車、救護車，或施工需要之工程車。
 - (三)其他經本校認定有經常性業務來往之車輛，如：郵務車、送報車。
- 四、車輛通行證之製作、發放、申請與使用規定：
 - (一)車輛通行證由總務處統一印製。
 - (二)車輛通行證之申請：
 - 1.教職員工車輛通行證：供本校專、兼任教師（含職務宿舍之眷屬）及職工使用。每輛車申請一張，每人申請上限為二張，原則上於每學年度開學一個月內辦理發（換）證作業，由總務處核發，申請時應填具申請書，初次申請並應檢附申請人駕駛執照及車輛行車執照影本。
 - 2.學生車輛通行證：供全校學生使用。每輛車申請一張，每人申請上限為一張，原則上於每學年度開學一個月內辦理發（換）證作業，由學務處核發，申請時應填具申請書，並檢附下列文件影本：
 - (1)學生證。
 - (2)本人駕駛執照。
 - (3)行車執照。
 - (4)汽機車保險卡。
 - (5)家長同意書。（滿二十歲免備）
 - 3.公務通行證：限本校公務車或經專案簽准之車輛使用。由需求單位填具申請書並檢附駕駛執照及車輛行車執照影本，經簽奉核校長核准後，由總務處核發。
 - 4.臨時車輛通行證：供臨時進入本校開會、洽公、訪問、工作之來賓使用。申請者向校門警衛室登記後，以駕駛執照或行車執照換發通行證，限當日有效。
 - (三)汽車通行證應粘貼（掛於）車內右前方明顯位置，機車通行證則粘貼於車前醒目處以

備查驗，如拒絕粘貼指定位置者，本校得拒絕該車輛進入校區。遺失損毀時應按規定申請補發，酌收工本費新台幣伍拾元整。

(四)車輛通行證不可轉讓、出借、仿冒、變造或虛報遺失，若臨時更換車輛入校者，應持本證至警衛室換領臨時通行證後始得入校，如查有違犯得停止其使用資格三個月。

(五)持本校通行證進入校區之車輛，本校不負保管或保險責任。

五、進入本校之車輛應依照指示路線行駛及依規定停放於停車格內，時速不得超過二十五公里，嚴禁按鳴喇叭，遵守交通規則，並接受駐警人員之指揮。

六、進入校區之車輛禁止攜帶易燃、易爆等危險或違禁物品，如對本校各項設施造成毀損，駕駛人應負賠償及修護責任。載運本校物品(含廢棄物)駛離本校之車輛須接受門禁人員之檢查與登記。

七、公務車位、無障礙車位及卸貨車位等專用停車位，不得停放其他車輛。營建工程車輛因業務需要經核准進入校區者，限停放於所屬工作場地範圍。

八、違反「道路交通管理處罰條例」及本要點第五、六、七條規定，經警衛拍照存證，並簽發違規通知書者，第一次罰款新台幣貳佰元，第二次起罰款每次增加新台幣貳佰元，最高每次以新台幣壹仟元為限，得連續處罰，若超過五日後得逕行拖吊，並須繳納拖吊費，車主應持該違規通知書向總務處出納組繳納罰款。

學生罰款單次達新台幣六百元時，得以服務工作抵免（每小時折抵新台幣壹佰元）。

學生在校園內行車肇事二次以上(含二次)除通知家長外，並須參加由學務處辦理之交通安全講習。

校內車主離校前應繳清各項費用，始得辦理離職或離校手續，校外人員違規三次（含）以上者列案拒絕進入本校。

學生如無照駕駛、超速、三載等並依學務處所訂學生獎懲辦法議處。

九、如對前條第一項所簽發之違規通知書有意見需提出申訴者，應於簽發後一週內填具申訴表格附罰單影本說明理由後向交通申訴評議小組提出申請。

交通申訴評議小組由總務長、生活輔導組長、事務組長、相關申訴評議委員會代表一人及學生會代表一人擔任，由總務長擔任主席，總務處事務組辦理相關文書作業。

交通申訴評議小組會議視需要召開，以開會或書審方式辦理。

如不服交通申訴評議小組所為之評議結果，得依身分別向申訴評議委員會提出申訴。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

音像資料保存及展示中心影音轉檔及膠片掃描／數位修復服務收費辦法

本校 100 學年度第 3 次行政會議通過(100.11.02)

本校 100 學年度第 4 次行政會議修正通過(100.12.14)

本校 104 學年度第 2 次院務會議通過 (105.05.18)

本校 104 學年度第 8 次行政會議通過(105.5.25)

本校 105 學年度第 10 次行政會議通過 (106.6.7)

本校 107 學年度第 9 次行政會議通過 (108.4.17)

本校 108 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過 (108.10.30)

本校 109 學年度第 10 次行政會議通過通過 (110.06.16)

第一條 本中心為維護歷史影像文化資產、保存家庭歷史記憶，並擴充典藏，鼓勵學術研究，特提供影像及聲音之維護與轉檔服務。

第二條 有關影音轉檔及膠片掃描／數位修復服務收費標準如下：

- 一、膠片整飭服務費每小時 500 元（片長 10 分鐘約需 1 小時，得視膠片狀況評估所需要的服務時間），膠片清潔務費，依片長每 10 分鐘 3,000 元。
- 二、膠片轉製數位檔案、MOV、422：16 毫米每 10 分鐘 3,000 元，以 10 分鐘為一單位，不足 10 分鐘者以 10 分鐘計算，特殊情況另計，檔案以 ProRes 為主。
- 三、膠片掃描／數位修復：
 1. 膠片掃描（畫面）：
 - 8 毫米為每 5 分鐘 3,000 元，特殊情況另計。
 - 16 毫米/35 毫米為 10 分鐘 8,000-13,000 元，特殊情況另計。
 2. 膠片掃描（聲音）：
 - 16 毫米、35 毫米為 10 分鐘 2,000-3,000 元，特殊情況另計。
 3. 修復畫面另計（視畫面受損程度每 10 分鐘 35,000 元起）
- 四、影帶轉製數位檔案(類型請詳見以下分類)，皆以 1 小時為一單位，不足 1 小時者以 1 小時計算；服務費(含技術、檢測與清潔費)為每小時 500 元。：

1. VHS(包含 V-8、Hi-8、D-8)、Betamas 之材料費(含耗材與機器維護費)為 1 小時 400 元。
2. DVCAM(包含 DV、DVCAM、HDV)之材料費(含耗材與機器維護費)為 1 小時 500。
3. Betacam(包含 SP、SX、Digital Betacam)之材料費(含耗材與機器維護費)為 1 小時 800 元。
4. U-matic 3/4 之材料費(含耗材與機器維護費)為 1 小時 1,200 元。

五、黑膠唱片轉數位檔案：材料費(含耗材與機器維護費)為 1 小時 400 元，以 1 小時為一單位，不足 1 小時者以 1 小時計算；服務費(含技術、檢測與清潔費)為每小時 500 元。

六、錄音帶轉數位檔案：材料費(含耗材與機器維護費)為 1 小時 400 元，以 1 小時為一單位，不足 1 小時者以 1 小時計算；服務費(含技術、檢測與清潔費)為每小時 500 元。

七、本項轉檔內含「材料」與「服務」二項費用，轉檔後如同意提供本中心複製乙份作為校內教學與學術研究之用，並經中心主管同意後，將免收服務費。

第三條 靜態底片掃描轉至數位檔案：影像解析度為 600dpi，若需轉至更高解析度則費用另計；檔案格式 JPG，若需轉至 TIFF 檔則費用另計，詳細規格及校正服務請詳見底片掃描參考表。

第四條 後期製作 DCP（不加密），30 分鐘以內，15,000 元、60 分鐘以內，20,000 元、90 分鐘以內，25,000 元、120 分鐘以內，30,000 元。

第五條 除膠片掃描／數位修復掃描作業外，本中心只提供影音轉檔，不提供影像剪輯或修片，如有版權顧慮時，皆需要求申請者提供版權證明或切結書。切結書樣本如附件。

第六條 原則上，會將完成轉檔之數位檔案上傳雲端，給予連結下載並連結有效期限為期兩星期；若須轉檔至隨身碟，則費用另計。

第七條 本中心轉檔、後製收入經費，其使用分配運用如下：轉檔總費用，其中提撥百分之二十，由學校統籌；餘額運用於本中心耗材添購、設備增設、維修、工讀等相關支出。

第八條 本辦法提報本校行政會議通過經校長核准後公佈施行，修正時亦同。

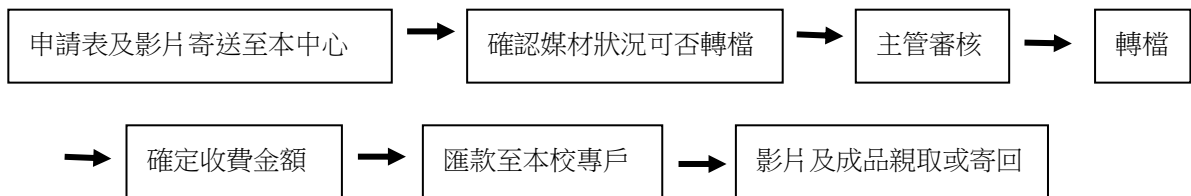


音像資料保存及展示中心影音轉檔服務辦法

一、 宗旨

本中心為維護歷史影像文化資產、保存家庭歷史記憶，並擴充典藏，鼓勵學術研究，特提供影像及聲音之維護與轉檔服務。

二、 申請流程



三、 服務時間

週一至週五，上午 09：00 - 12：00，下午 14：00 - 17：00。

四、 注意事項

1. 本項轉檔內含「材料」與「服務」二項費用，轉檔後如同意提供本中心複製乙份作為校內教學與學術研究之用，並經中心主管同意後，將免收服務費。
2. 除膠片掃描／數位修復作業外，本中心只提供影音轉檔，不提供影像剪輯或修片，轉檔前請清楚註明轉錄的格式，以免產生錯誤導致糾紛。如有版權顧慮時，申請者需提供版權證明或切結書。切結書樣本如附件。數位掃描／數位修復報價另行提供。
3. 影音轉檔格式均為 MP4 或 MOV，如需其他格式，費用與時間另議。
4. 本校教職員工為教學與保存資料之所需，經中心主管同意後，轉檔亦免收服務費。
5. 申請作業時間約 3~5 個工作天，轉檔作業時間為收到費用後開始計算 20 個工作天，不含例假日。
6. 申請人請將申請表、切結書及轉檔物，以郵寄或親送至
72045 臺南市官田區大崎里 66 號 國立臺南藝術大學 音像資料保存及展示中心。
7. 匯款專戶：臺灣銀行新營分行 國立臺南藝術大學 401 專戶 028-036-070-083
8. 匯款手續費請由匯款方自行支付。
9. 聯絡方式：

電 話：(06) 6930100#2550 傳 真：(06)6930661

地點：音像藝術學院一樓 E-Mail：em440@mail.tnnua.edu.tw

承辦單位：音像資料保存及展示中心



影音轉檔申請表

申請人／單位		地址	郵遞區號：□□□□□□
聯絡電話	住家：() 手機： 傳真：()	申請日期	民國_____年_____月_____日
E-mail			

特殊要求：

☐ 同意

本人 轉檔後，提供本中心複製乙份作為校內教學與學術研究之用。

☐ 不同意

申請人簽名：_____

轉檔服務

影片名稱	母帶格式	單價	數量	影片長度	小計
	錄影帶 <input type="checkbox"/> VHS(<input type="checkbox"/> V8 <input type="checkbox"/> Hi8 <input type="checkbox"/> D-8) <input type="checkbox"/> DVCAM(<input type="checkbox"/> DV <input type="checkbox"/> HDV) <input type="checkbox"/> Betamax(<input type="checkbox"/> SP <input type="checkbox"/> SX <input type="checkbox"/> Digital Betacam) <input type="checkbox"/> U-matic 3/4				
	LD 雷射光碟片				
	黑膠唱片				
	錄音帶				

掃描服務

影片名稱	原膠卷格式	單價	數量	影片長度	小計
	<input type="checkbox"/> 8毫米				
	<input type="checkbox"/> 9.5毫米				
	<input type="checkbox"/> 16 毫米				
	<input type="checkbox"/> 35 毫米				
* 其餘掃描／修復另行報價					
轉檔複製之檔案					
檔案/光碟名稱		單價	複製數	小計	
轉檔備份形式					
<input type="checkbox"/> 數位檔雲端下載（下載連結寄至 <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 其他E-mail：_____）					
<input type="checkbox"/> 其他					
母帶保存方式					
<input type="checkbox"/> 自行取回					
<input type="checkbox"/> 郵局寄送（收件地址 <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 其他地址：_____）					
<input type="checkbox"/> 捐贈給臺南藝術大學音像資料保存及展示中心					
以下由承辦人填寫					
<input type="checkbox"/> 一般轉檔業務 <input type="checkbox"/> 支援校內業務					
總計：_____元					
經辦人			主管		

轉檔申請之物權及著作權切結書

一、本人委託國立臺南藝術大學音像資料保存及展示中心對本影像原件_____

_____（影像名稱）（以下稱上開原件）進行再

製，並將數位檔案交付本人。

二、本人保證上開影像原件無侵害第三人物權及著作權之情事，亦無偽造、變造、翻拍他人著作或擅自提出他人所有之影像等情事；且本人有權利為前條之再製授權。若有涉及違反著作權及物權之爭議或糾紛，其法律責任由本人負責。

切結人（轉檔申請人）：

身分證字號：

戶籍地址：

電話：(公) (私)

中華民國 年 月 日

(第 1 頁，本轉檔切結書共 1 頁)

影音原件捐贈同意書

被捐贈人：國立臺南藝術大學音像資料保存及展示中心（以下簡稱甲方）

捐贈人（即物權所有人）：（以下簡稱乙方）

一、乙方保證擁有本影音原件_____（影音名稱）之物權

（動產所有權），如有糾紛，概由乙方負法律責任。

二、乙方同意甲方對上開影音原件有公開展示之權利。

三、乙方同意甲方基於研究及典藏需要，對原件進行重製，並同意重製之影音可進行非營利公開發表、公開傳輸和出版。

四、甲方同意使用上開影音原件和重製影音時，應以適當方式標示捐贈人（乙 方）。

甲方（被捐贈人）：國立臺南藝術大學音像資料保存及展示中心

代表人（主任）：吳永毅

地址：臺南市官田區大崎里 66 號

乙方（捐贈人/代表人）：

身分證字號：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

（第 1 頁，本原件捐贈同意書共 1 頁）※若捐贈原件數量超過一件，請註明數量並以附件列出，加蓋雙方代表人騎縫章。