

國立臺南藝術大學104學年度第2次行政會議紀錄

會議時間：104年10月14日（星期三）14時整

會議地點：圖書資訊大樓第1會議室

主 持 人：鄭代理校長德淵

紀錄：洪育得

出席人員：黃教務長翠梅、施學務長德華（並兼任中國音樂學系主任）、邱總務長宗成、蔡研發長宗德（並兼任國際交流中心主任及民族音樂學研究所所長）、黃館長雅容（並兼任通識教育中心主任）、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、黃代理主任秘書一峰、柯主任慶姿、洪所長珮綺、呂所長理煌、張所長清淵、顧所長世勇、孫所長松榮、陳主任樹熙、劉院長婉珍、潘主任亮文、耿所長鳳英、蘇主任委員一志。（共20人）

莊組長耀隆、許組長瑞芳、詹主任信德（並兼任資訊處組長）、王靜怡、李立明、林組長靜慧、林組長瑩茜、毛組長福銘、丁組長崇桂、賴組長宗文、鄭組長悅嬌、蔡小隊長佰璋、余組長命宗、翁組長志文、黃主任俊錫、張組長蓮珠、蘇組長美朱、胡組長美蓮、朱組長夢慈、龔主任卓軍、郭主任姝吟、楊欣潔同學。（共22人）

請假人員：賴院長錫中、薛院長保瑕（並兼任藝術創作理論研究所所長）、陸主任佳暉、井院長迎瑞、連翊涵同學（共5人）

列席人員：

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議紀錄及執行情形：

第十二提案決議要點增修第5點第1款第3目第1細目為『同一單位主管或計畫主持人之研究計畫「勞僱型」兼任助理』，餘照案通過。

參、討論事項

一、提案

（一）有關校務發展，提請討論。（秘書室）

◎決議：1.經討論，意見收集擴大至全校教職員工生，惟教師資格需為專任教師。

2.施行期程及內容再行討論。

（二）國立臺南藝術大學特殊教育推行委員會設置要點草案，提請討論。

（學務處）

◎決議：本案撤回。

(三) 有關「國立臺南藝術大學弱勢學生助學計畫實施要點」部分條文修正案，提請討論。(學務處)

◎決議：照案通過，如附件一。

(四) 「國立臺南藝術大學保障學生兼任助理學習及勞動權益處理要點」部分規定修正草案，提請討論。(研發處)

◎決議：照案通過，如附件二。

(五) 文化部文化資產局擬與本校簽署學術合作備忘錄案，提請討論。
(研發處)

◎決議：照案通過，如附件三。

(六) 本校擬自 105 年 1 月起停止租用臺北辦公室案，提請討論。
(研發處)

◎決議：照案通過。

(七) 本中心擬改名為「國際及兩岸事務處」，提請討論。(國際交流中心)

◎決議：本案撤回。

二、臨時動議

(一) 104 學年度學生校外榮譽事蹟表揚會名單，提請討論。(學務處)

◎決議：1. 於預算總額不變下，本案同意音樂學系補送資料，經院務會議同意後送交資料予學務處，學務處彙整後，依行政程序簽准後辦理。

2. 為落實獎勵，表揚學生參與校外專業競賽活動，請學務處參酌他校措施，並於下次行政會議提出報告案，以供討論。

肆、各處、館、室、中心業務報告：

伍、主席結論

一、視覺學院周遭環境、視覺一館地下室及南湖周遭竹製藝術品積漏水情況，請總務處將處理情況，於下次會議提報告說明。(總務處)

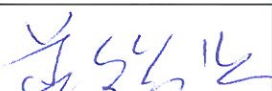
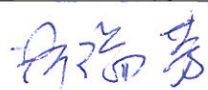
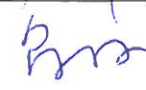
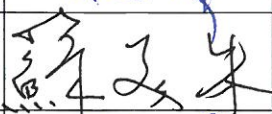
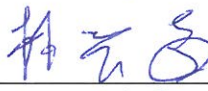
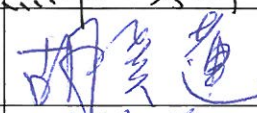
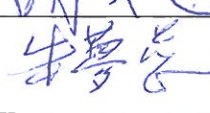
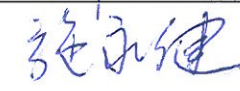
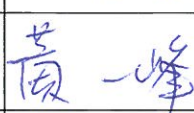
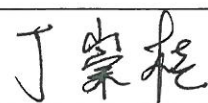
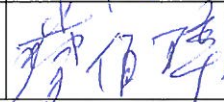
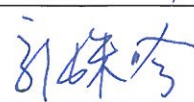
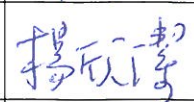
二、營隊 ATM 繳款作業程序，請總務處出納組與資訊處共商處理方式。
(總務處、資訊處)

陸、散會(16 時 24 分)

國立臺南藝術大學
104 學年度第 2 次行政會議簽到單

時間	民國 104 年 10 月 14 (星期三) 14 時整			
地點	圖書資訊大樓 4 樓第 1 會議室			
主席	鄭校長德淵		紀錄	洪育得
出席人員	教 務 處	黃雅容	視覺藝術學院	洪育得
	學 務 處	施德舜	材質創作與設計系	
	總 務 處	邱亭成	建築藝術研究所	洪育得
	研究發展處	黃安子	應用藝術研究所	洪育得
	圖 書 館	黃雅容	造形藝術研究所	洪育得
	資 訊 處	洪育得	藝術創作理論研究所	
	人 事 室	陳美瑜	音像藝術學院	洪育得
	主 計 室	蔡秀雪	動畫藝術與影像美學研究所	洪育得
	國際交流中心	黃安子	音像紀錄與影像維護研究所	洪育得
	秘 書 室	黃 一 峰	應用音樂學系	洪育得
	音 樂 學 院		文 博 學 院	洪育得
	音 樂 學 系	柯 純	藝 術 史 學 系	洪育得
	中國音樂學系	施德舜	博物館學與古物維護研究所	洪育得
	民族音樂學研究所	黃安子	共同教育委員會	洪育得
	鋼琴合作藝術研究所	洪佩奇	通識教育中心	黃雅容
列席人員				

國立臺南藝術大學
104 學年度第 2 次行政會議簽到單

時間	民國 104 年 10 月 14 (星期三) 14 時整			
地點	圖書資訊大樓 4 樓第 1 會議室			
主席	鄭校長德淵		紀錄	洪育得
出席人員	莊組長耀隆		余組長命宗	
	許組長瑞芳		翁組長志文	
	詹主任信德		黃主任俊錫	
	詹組長信德		張組長蓮珠	
	林組長靜慧		蘇組長美朱	
	林組長瑩茜		胡組長美蓮	
	毛組長福銘		朱組長夢慈	
	賴組長宗文		黃組長一峰	
	丁組長崇桂			王靜怡
	鄭組長悅嬌			才之明
	蔡小隊長佰璋			
	視覺藝術研創中心		龔主任卓軍	
	體育中心		郭主任姝吟	
	音樂學系		楊欣潔	
	員	藝術史學系		連翊涵
列席人員				

國立臺南藝術大學

104 年 9 月 4 日校務討論座談會會議紀錄

開會時間：104 年 9 月 4 日（五）下午 8 時 00 分

開會地點：教師聯誼廳一樓

出席者：黃前校長碧端、鄭代理校長德淵、黃教務長翠梅、施學務長德華、
蔡研發長宗德、邱總務長宗成、賴院長錫中、薛院長保瑕、劉院
長婉珍、蘇主委一志、黃代理主任秘書一峰

紀錄：黃一峰

壹、討論過程摘要

- （一）針對學校合併與否的議題，目前最重要的是學校內部一定要有共識，並強化自己的體質。
- （二）學校內部需凝聚共識，且因為學校本身地處較偏遠之弱勢，學校必須走出去，進而有提升能見度之優勢。
- （三）學校可先盤點校內相關科系與成功大學較具關連性，具合作可能性，作一列表統計。
- （四）可朝與國內外大學合作形成多點連結關係。
- （五）與其他國內大學合作之事，因成功大學有積極之意願，建議可先進行。
- （六）三所國立藝術大學可朝聯合大學，聯合招生方式合作，這樣不但學生可自由選擇至三校修課，三所大學擁有資源亦可結合，發揮最大效益。
- （七）建議校內各學院應走出自己的一條路，依內部所有的優勢，及掌握外部的機會。
- （八）大家討論的理念並不衝突，但目前學校資源真的較少，雙聯學制是一個非常好的方向。
- （九）招生方式可考量其它不同的方式，例如在海外招生、和大陸地區學校合作招生等，執行方式可開會討論。
- （十）學校合作模式有很多，可參考其他學校的作法，研擬適合本校與他校的合作模式。
- （十一）建議教務處先做一個領域盤點，並了解哪些學校合作意願較高，提供給系所參考，開會時會比較容易討論出共識。

貳、決議

(一)校內先開一次會議，請各學院依照自己專長提出計畫，把想做的集結起來，再依照現有資源規模，挑選 1~2 案，大家一起努力做出來。

(二)學校合作模式很多種，可參考其他學校的模式，找尋較符合與本校可用的模式。

參、散會:下午 9 時 30 分

國立臺南藝術大學

「校務發展專案小組」第一次會議紀錄

開會時間：104 年 9 月 24 日（四）下午 4 時 00 分

開會地點：第一會議室

主 持 人：鄭代理校長德淵

紀錄：黃一峰

出 席 者：黃教務長翠梅、蔡研發長宗德、賴院長錫中、薛院長保瑕、劉院長婉珍、施老師德華、潘老師亮文、陳老師樹熙、龔老師卓軍、莊組長耀隆、楊同學文絜、張同學怡蓁、黃代理主任秘書一峰（共 14 人）

請假人員：井院長迎瑞、蘇主委一志、黃老師雅容（共 3 人）

列席人員：曾副市長旭正、蔡主任秀雲、陳主任美瑜、胡組長美蓮、沈專員秀娟（共 5 人）

壹、討論過程摘要

（一）主計室進行本校財務狀況專案報告，說明本校 103 年度財務收支決算情形，教育部補助佔本校收入 68.33%，教育部補助佔本校支出 72.01%。在不造成學校虧損及國庫負擔下，學校得以五項自籌及學雜費收入用於人事費用（主要為約聘教師、客座教授及約用助理等人事費用）之上限比率為 50%，但學校於 100 年為 49.4%、101 年為 49.6%、102 年為 49.8%、103 年為 49.7%，已接近上限 50%，若超過 50%將造成人事費用無法支付，且恐為國內第一所有此財務窘況之國立大學。

（二）主計室報告結語建議：1. 本校收入來源，仍以教育部高等教育經費補助款為主（近 7 成），未來本校之發展仍主要受教育部補助款額度影響。2. 在不影響教學前提下，減編資本支出（除政策需要興建教學大樓），降低折舊及攤銷費用。3. 積極開源節流、將有限的資源作合理配置、有效運用。

（三）為了避免人事費用超過上限 50%，各單位需積極要求專任教師承接建教合作案及產學合作案等，來增加自籌收入。

（四）有關建教合作及產學合作案資訊，除了可由研發處蒐集外，也可由各系（所）將所知訊息的交給研發處彙整，公布讓各系（所）得知，並積極去

爭取。

(五)學校財產設備可朝集中管理方式，分享使用，以降低學校購置新設備支出成本。

(六)目前最急迫的問題可否請主計室算出避免超過人事費用之上限比率(50%)，需爭取多少額度的計畫。

(七)本校折舊攤銷中，因為建築物興建是政策需要，所以僅能從其他固定資產折舊（設備費）來降低，能做的就是設備少買，因為跟臺灣藝術大學及臺北藝術大學比較，本校設備費真的比較多，所以除了少買設備外，就是共通性設備集中管理使用，而非各系所各買各的。

(八)降低折舊攤銷的政策，從學校共通性設備集中管理使用真的需要學校一個單位來負責，比如說是總務處，要有一個權責單位來負責。

(九)本校曾推動器材集中管理，但所遭遇問題為要在哪個空間管理，且需額外人力來管理及維修，在其他學校器材能集中管理主因，為各單位集中在同棟教學大樓，但本校各單位是分散的，設備器材無法搬來搬去，若要進行此方式，建議找出過去推動的辦法，針對遭遇問題進行調整修正。

(十)經過主計室的簡報，在場與會者都知道嚴重性及危機感，但可否再請主計室分析各學院的財務狀況，包含收入及支出，了解各院的貢獻度，並讓各院將危機感讓所屬老師知道，產生行動力，齊心齊力解決學校問題。

(十一)針對員額數問題，也可依據各院的貢獻度，來討論配置員額。

(十二)應將本校財務狀況訊息也在各院討論，讓各院老師知道，這是接下來所應該要做的。

(十三)本校因為地點偏遠問題，推廣教育推動較不易，建議需考量推廣教育進行地點的問題。

(十四)建議也可像應用音樂系近期所推動的研修教育課程，吸引陸生來台，以增加自籌收入，但大部分系所都未進行，且應適時給予系所老師適當壓力來承接合作案，以提升學校自籌收入。

(十五)各位主管可從本校會計系統看到所屬單位承接計畫案的狀況，這可幫

助各主管了解所屬單位目前承接計畫之情形。

(十六)建議請總務處提供各系(所)設備折舊攤銷的資料，來讓各系(所)瞭解購置設備時的所應擬具管制方法。

(十七)於9月份行政會議所通過開課總量管制提案，此為節流的措施，但仍有不滿聲音產生，這是避免校內一個系(所)規模，卻營運成別校三個系(所)規模，造成所需人力及設備比預期規劃超出許多，這種情形也是需檢討的。

(十八)建議大型的教室應集中管理使用，也可達到如同財產設備集中管理之效益。

(十九)人事室進行人力分析簡報，本校教師員額編制161員，職員編制員額49員，總計210員。30名校統籌員額，除了校長職缺之員額外，餘皆已分配，另各系所配置員額131員，目前僅剩餘10.84員。

(二十)通識中心使用校統籌員額的問題(約佔1/3)，但因為學校規模不大，有再討論之必要性。

(二十一)在一般大學，每成立一個大學部都需撥一個員額給通識中心，但本校通識中心因成立一些相關學程，及原本推動的師資培育中心有5個員額。再者，藝術大學和綜合大學不同，綜合大學有多元師資可支援通識中心，但本校幾乎所有老師都是藝術領域，可支援通識的領域有限，所以有其必要聘校外老師來教授。

(二十二)建議請通識中心再全面考量通識課程師資之遴聘，若有校內系所老師可支援的課程，就由校內支援，若真的在校內找不到師資支援，再去校外遴聘兼任師資。

(二十三)建議學校需討論共同教育委員會與通識教育中心組織疊床架屋的情形。

(二十四)為了學校未來，大家同意將所有資料公開檢視。

貳、決議

(一)透過本小組討論把所有的問題找出來後，再透過學校公開性的座談會，蒐集意見並集結因應對策提行政會議、校務會議通過，來確定學校未來的方向及對策。

(二)為了避免人事費用超過上限 50%，各單位需積極要求專任教師承接建教合作案及產學合作案等，來增加自籌收入。

(三)為增強討論校務之廣度及深度，邀請學務長及總務長加入本專案小組。

參、散會:下午 6 時 00 分

國立臺南藝術大學開源節流措施實施要點

中華民國 103 年 11 月 5 日 103 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過

一、為提升本校校務基金財務執行績效，促使各單位擷節支出及增加校務基金自籌收入，勵行開源節流措施，特訂定本要點。

二、開源具體措施：

- (一) 穩定學雜費收入：有效宣傳辦學特色，加強招生宣傳及廣闢生源，積極爭取優秀學生就讀。
- (二) 爭取政府機關各項研究、補助計畫經費：主動至各政府機關蒐尋研究或補助計畫資訊，定期公告並彙送各教師，以利爭取計畫經費。
- (三) 增加產學合作計畫經費：建立各計畫歷年申請與通過之主持人清冊，主動於計畫徵件時通知教師申請並提供協助，有效增進產學合作成案件數。
- (四) 增加推廣教育收入：加強開辦技術專業推廣課程並鼓勵教師積極開辦各項推廣教育班。
- (五) 增加財務收入：隨時檢討現金流量狀況並定期召開財務調度小組會議，靈活調度投資方案。
- (六) 增加場地設備管理收入：提升場地設備之服務品質，提供對外部及對內部服務，並活化校內場地設備之充分利用。
- (七) 增加捐贈收入：推動各項募款，鼓勵各單位積極對校友、企業及社會人士募款。
- (八) 訂定合理收費標準：各單位應定期檢討現行各項收費項目之成本，訂定合理之收費標準。

三、節流具體措施：

(一) 擷節水電費及電話費：

- 1. 中央空調於每日早上九時三十分且溫度逾攝氏二十七度方得開啟，並於下午四時關閉；另冰水泵浦於下午五時關閉。
- 2. 辦公室無中央空調供應者，溫度逾二十七度時方能使用冷氣機，並應注意調控溫度。
- 3. 辦公室僅少數人辦公時，應僅開局部照明或個人照明使用。
- 4. 各單位於中午休息時間及下班時間應關照明，週五下班後應關閉

電腦等各項電器電源。加班時，應關閉不必要之電源。

5. 每月統計各大樓用電量及用水量，發現異常者，立即檢測有無漏水(電)。
6. 禁止利用校園水資源清洗私人汽、機車。
7. 寒暑假期間關閉指定飲水機水源及電源。
8. 每月統計各分機通話時間及金額，以提醒各電話分機使用者摶節電話費。

(二) 摶節油料費：

1. 校內交通運輸以派用電動車為主，減少汽機車使用。
2. 依據本校公務車調派要點規定，嚴格執行以減少非必要公務車輛派車次數。
3. 嚴格限制汽車怠速時間，中午時段(十一時至十四時)以不超過三分鐘，其他時段怠速不得超過一分鐘為限。
4. 校園接駁車除天氣炎熱外，不得使用冷氣空調設備，應以開窗通風為主。
5. 長途公差以使用公共交通運輸為主，不派用公務車輛。

(三) 推行無紙化，摶節用紙費用：

1. 推動無紙化會議，使用電腦投影設備，以取代紙張列印數量。
2. 全面推行電子公文，降低公文傳遞人力及減少紙張用量。

(四) 加強資本支出預算執行管理：

1. 各單位於新建系館時，應提校園規劃及空間運用委員會、校務基金管理委員會等相關會議審議通過。在設計規劃興建時應以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，儘量利用空間縮小工程量體，以降低施工成本及日後維護費用。
2. 各單位應就現有各空間加強管理有效應用，提高空間使用效能，釋出多餘空間，減少新建工程。
3. 各單位購置設備時，宜儘量統合使用，如能共同使用者，應避免重複購置。若需新購時，應採購現有設備之廠牌或規劃採購固定廠牌及規格，以發揮集中採購效能，降低購置經費並減少日後維護費用。
4. 辦理資訊設備集中採購作業，以達以量制價之節省採購成本目的。

(五) 合理人力配置及運用：

1. 行政單位人力，除專員以上職務、總務處營繕組技術性職務、人事及主計人員外，出缺職務由學校統籌運用。
2. 各學院附屬二級單位所需人力，以自給自足為目標。
3. 配合學校發展，適度調整人力，並持續精簡組織架構，以提升

效率。

4. 駕駛、技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。
5. 加班之核派從嚴從實，除性質特殊外，加班後一律採補休方式，不得申請加班費。

(六) 資源整合與共享：

1. 建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業評估，避免重複購置浪費資源。圖書及視聽資料原則由圖書館統籌管理；電腦軟硬體設備由資訊處統籌辦理。
2. 各單位經管堪用之財物已無使用需求者，應於校內公開徵詢需求單位或經由文保組轉介辦理移撥，以達物盡其用及資源分享之利。
3. 宣導使用自由軟體及免費軟體，以節省軟體購置費用。
4. 建立庫房管理，將全校使用之文具、紙張、電池、電料，燈管(泡)等，統籌管理及建檔，以利於統計與採購，並加強成本分析及物資運用。

四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

校務基金人事及財務運作彈性

一、緣起：

教育部為落實公教分離政策及國立大學校院之**人事鬆綁**，報行政院核定國立大學校院校務基金相關制度改進方案，在不增加政府經費補助及預算員額前提下給予學校人事及財務運作彈性。

二、法令依據：

依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 9 條：

在不造成學校虧損及國庫負擔前提下，學校得以 5 項自籌收入及學雜費收入用於支應編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理該收入業務有績效之行政人員工作酬勞。

其支給總額占 5 項自籌收入及學雜費收入之比率上限，由教育部擬訂，報行政院核定。(核定 50%上限)

三、本校實際執行情形

(一)不發生財務短絀：

※現行核定之計算方案：

以前一年度決算本期餘絀加回不計入餘絀計算之折舊、攤銷費用，須不發生短絀。(104 年得支給前提，係依 103 年度決算數據計算。)

※加回不計入餘絀計算之折舊、攤銷費用(分 1. 土地改良物及房屋建築 2. 其他資本支出二類分別計算)

1. 代管資產折舊—100%(公務預算增置之財產)
2. 政府專案補助款等增置資產之折舊費用—100%
3. 政府專案補助款等以外財源增置資產之折舊費用×近 5 年

國庫撥款增置之比率

(近 5 年國庫撥款增置資本支出總額/近 5 年資本支出總額)

(二)核定用人費用 50%上限：

※可支給三類用人費用項目：

1. 編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與：

包括導師費、績優與優良教師獎勵、建教合作計畫主持人費、推廣教育教師鐘點費、在職專班教師鐘點費、社團指導費、論文口試費及指導費……等。

2. 編制外人員人事費：

包括客座教授、約聘教師、校聘約用人員、建教合作專(兼)任助理、兼任及校外教師論文口試及指導費……等

3. 辦理該收入(5 項自籌)業務有績效行政人員工作酬勞：

建教合作以及推廣教育工作酬勞……等。(本校未支付該項費用)

四、不符合規定之後續處理：

104 年 9 月新修正之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三十條：學校執行校務基金有下列情形之一者，本部得命**學校限期改善**；屆期未改善者，得視其情節輕重，**調降學校依第九條第一項所定比率上限或限制不得支給**：

(一) 年度決算實質短絀。

(二) 第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。

(三) ……………

報告事項：有關本校現有教職員人力分析一案，提請鈞參。

說明：

- 一、 本校教師員額編制 161 員，職員員額編制 49 員，總計 210 員。
- 二、 教師員額 161 員，其中學術單位配置 131 員，統籌員額 30 員(含已配置學院 4 員、通識中心 12.25 員及暫借各系所 3.25 員，另支援博士班及體育中心各 0.5 員)。
- 三、 現有專任教師 102 人(未含借調人員)，師資結構說明如下：
 - (一)編制內：教授(級)21 人、副教授(級)29 人、助理教授(級)39 人、講師 1 人。
 - (二)約聘：助理教授(級)3 人、講師 2 人。
 - (三)客座教師：8 人。
 - (四)另有兼任教師 151 人。
- 四、 職員員額編制 49 員，其中公務人員占缺 33 人，另控管員額 14 員，進用約用人員 47 人，共計行政單位現有人力 80 人。至行政單位約用人員 47 人，占缺情形說明如下：
 - (一)占職員缺 19 人。
 - (二)占教師缺 10 人。
 - (三)占教官缺 2 人。
 - (四)占研究人員缺 3 人。
 - (五)尚未納入員額缺 13 人(含其他收入進用 8 人)。

附件 E

為使校務發展能確實執行，擬針對以下議題提請「進行意見徵詢」，以作策略參考（各議題為獨立性）

1、明確訂定及執行開源節流計劃 ☐ 同意 ☐ 不同意

2、進行三所藝術大學合併或成立臺灣藝術大學聯合系統大學之建議或可行性之研討 ☐ 同意 ☐ 不同意

3、進行「本校與成大合併之可能性之探討」 ☐ 同意 ☐ 不同意

4、進行「本校與他校合併之可能性之探討」 ☐ 同意 ☐ 不同意

註：兩校合併之階段如下，各階段之進行可能因各種情況延長或中止

- ① 準備期：通過「進行合併可能性探討」之議題
- ② 第一階段：兩校對各自校務發展進行交流
- ③ 第二階段：兩校進行合併相關事務之討論
- ④ 第三階段：兩校同意合併
- ⑤ 第四階段：報部
- ⑥ 第五階段：通過後，開始合併實務

國立臺南藝術大學弱勢學生助學計畫實施要點

經 96 年 9 月 5 日 96 學年度第 2 次行政會議修正通過
 經 97 年 6 月 25 日 96 學年度第 16 次行政會議修正通過
 經 98 年 4 月 1 日 97 學年度第 10 次行政會議修正通過
 經 100 年 9 月 7 日 100 學年度第 1 次行政會議修正通過
 經 102 年 12 月 4 日 102 學年度第 5 次行政會議修正通過
經 104 年 10 月 14 日 104 學年度第 2 次行政會議修正通過

- 一、國立臺南藝術大學(以下簡稱本校)依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」，訂定「國立臺南藝術大學弱勢學生助學計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之實施措施包含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金、住宿優惠等四項。
- 三、助學金：為減輕弱勢學生籌措學費負擔，乃針對家庭年收入 70 萬元以下的學生，依其家庭年所得分為 5 級級距（如下表）發給補助金額。

(一) 助學金補助金額：

申請資格		補助金額
家庭年收入		
第一級	30 萬以下	16,500
第二級	超過 30 萬～40 萬以下	12,500
第三級	超過 40 萬～50 萬以下	10,000
第四級	超過 50 萬～60 萬以下	7,500
第五級	超過 60 萬～70 萬以下	5,000

(二) 助學金申請資格及補助範圍：

1. **有戶籍登記之中華民國國民**且為本校各類正式學制具學籍的學生，含學士班、進修學士班、碩士班、博士班（不含碩士在職專班及各類推廣教育班別學員），於修業年限內且無下列情事之一：
 - (1) 家庭年所得逾新台幣 70 萬元。
 - (2) 家庭應列計人口之存款利息所得合計逾新台幣 2 萬元。前開存款利息所得來自 18% 優惠存款者，得檢附相關佐證資料，由學校函報教育部專案審核認定。
 - (3) 家庭應列計人口擁有不動產價值合計超過新台幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：
 - A. 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。
 - B. 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路。
 - C. 未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地、墳墓用地及水利用地。
 - D. 祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地。

E. 未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地。

F. 因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地。

G. 依法公告為污染整治場址。但土地所有人為污染行為人，不在此限。

- (4) 前一學期學業成績平均低於 60 分。(新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期末修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算。)

2. 家庭年收入計列範圍：

- (1) 未婚的學生：學生本人、學生的父母或法定監護人。
(2) 已婚的學生：學生本人、學生的父母或法定監護人、學生的配偶。
(3) 若學生有特殊困難者，如父母離異、父或母失聯、家暴困境或服刑等情事者，學校得自行考量酌予放寬家庭經濟條件計列範圍。

3. 本助學金所補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費及學雜費基數，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

4. 學生轉學、休學、退學、遭開除學籍或其他情形之助學金核發方式：

- (1) 學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，本項補助不予核發；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。
(2) 學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。
(3) 學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。
(4) 學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

5. 該學年度實際繳納之學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該學年度實際繳納數額。

6. 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。

7. 已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本計畫的助學金。

(三) 助學金辦理方式：

1. 每年 10 月 20 日前，學生應檢具申請書、最近 3 個月內申請之全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(含詳細記事；學生本人、父母或監護人、配偶不同戶籍者，需分別檢附)及其他證明文件，向學務處課外活動組申請家庭所得查核。

2. 學校承辦人員查核確認申請學生家庭所得計列範圍後，於每年 10 月 31 日進入教育部平台登錄資料。
3. 每年 11 月 20 日前，教育部將財政部財稅中心查核、各部會勾稽比對及同一教育階段查核結果通知各校，學校將查核結果一併通知學生，學生如對於財政部財稅中心所查核之結果有疑義，應依限於 12 月 5 日前檢附佐證資料修正。
4. 學校依教育部「大專校院弱勢學生資格查核系統」之查核結果，逕於下學期註冊繳費單逕予扣減；如補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額者，應於學期初一併撥付予學生。

四、生活助學金：為培養弱勢學生獨立自主精神，並厚植其畢業後之就業或就學能力，學校將予安排生活服務學習，並給予生活助學金。

(一) 生活助學金申請資格：

1. 符合助學金所定家庭經濟及成績條件之學生均得提出申請。
2. 有下列情形之一者，不得申請：
 - (1) 不具中華民國國籍者。
 - (2) 逾 25 歲或 25 歲以下就讀本校在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學者。
 - (3) 業依規定領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。
 - (4) 業向銀行申貸生活費者。

(二) 生活助學金辦理方式：

1. 以教育部將查核結果通知學校次月起開始實施，寒暑假不在此範圍內。
2. 本校生活助學金名額為 20 名；如申請人數超過名額時則依家庭年收入級數依序核給。
3. 每生每月核發生活助學金新臺幣 6000 元，全學年度以核發 6 個月為上限。每週生活服務學習時數以 10 個小時為上限。服務學習時數與生活助學金金額無對價關係。
4. 生活服務學習內容係強調服務與學習的相互結合，在服務的過程中獲得學習的效果，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務。服務學習並應避免具危險性或影響學生身心發展與正常課業學習。
5. 各行政單位對於領取生活助學金之學生，應負責督導並考核學生之服務學習績效，以作為下次是否核發生活助學金之參考，並於學生生活服務學習之次月 3 日前將績效考核表(如附件)逕送學務處課外活動組辦理生活助學金結報。

- 五、緊急紓困助學金：依本校所訂「國立臺南藝術大學學生獎助學金實施辦法中急難救助金之相關規定」辦理。惟延長修業年限、重修及補修者得不予補助。
- 六、住宿優惠：符合助學金所定成績條件之低收入戶學生得申請免住宿費，中低收入戶學生得申請優先提供校內住宿。本校得要求免費住宿生參與生活服務學習，並得視生活服務學習情形作為下一次是否提供住宿優惠之參考。已繳納住宿費者，於開學後 2 週內補辦申請手續，審查通過後，予以退費。惟延長修業年限、重修及補修者得不予補助。
- 七、申請本要點之各項補助，應需檢附下列證明文件：
- (一)申請單及最近 3 個月內申請之全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(含詳細記事；學生本人、父母或監護人、配偶不同戶籍者，需分別檢附)。
 - (二)前一學期成績單。(學業成績平均 60 分以上，新生及轉學生除外，不需檢附，另論文撰寫階段學生如因前一學期未修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算。)
 - (三)家庭中具有國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，應檢附就職學校或機關開立之薪資所得證明，以供查驗。
 - (四)必要時學校得請申請學生提供其它證明文件。
- 八、本校得要求申請本要點之各項補助（除緊急紓困助學金外）學生參與生活服務學習，並得視學習情形作為下一次核給補助之參考。
- 九、本要點未盡事宜，悉依教育部大專校院弱勢學生助學計畫辦理。
- 十、本要點經本校行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學生活服務學習績效考核表

服務學習單位：_____年____月			
學號：_____ 系級：_____ 姓名：_____ 手機：_____			
日 期	學 習 內 容	時 數	考核人簽名
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
合計時數	_____小時		
學習績效 考核結果	☐ 通過 ☐ 不通過		

備註：

- 一、 各輔導單位對於生活服務學習學生之學習績效考核，應綜合考量其學習態度、任務完成以及創新能力等。
- 二、 各單位對於領取生活助學金之學生，應負責督導並考核學生之服務學習績效，以作為下次是否核發生活助學金之參考。
- 三、 請於每月月底前完成生活服務學習績效考核表，並於次月 3 日前送至學務處課外活動組辦理生活助學金結報事宜。

考核人：

單位主管：

國立臺南藝術大學保障學生兼任助理學習及勞動權益處理要點

中華民國 104 年 9 月 16 日 104 學年度第 1 次行政會議通過全文 12 點規定

中華民國 104 年 10 月 14 日 104 學年度第 2 次行政會議修正通過第 5 點規定

一、國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定本要點。

二、本要點所稱學生兼任助理，係指本校在學學生兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。

學生兼任助理依其屬性分為「學習型」兼任助理與「勞僱型」兼任助理。

「學習型」兼任助理係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等，以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。

「勞僱型」兼任助理係指本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。

「勞僱型」兼任助理如經雙方契約約定為承攬關係者，應從其約定，但法規另有規定者，不在此限。

三、「學習型」兼任助理之範疇：

（一）課程學習係指本校各單位為配合協助教學、支援研究及社會服務性質，規劃以學生學習為主要目的之學習型課程，或訂定學位授予法規範之論文研究，及各系所修業規定（含學分科目表）規範屬畢業條件之學習活動，包括：

1.指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。

2.前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

3.該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

4.符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

（二）學習課程應經各單位課程委員會審議後實施。

（三）課程開課時，應依課程類別明確訂定課程大綱（含評分標準及課程內容等），並依課程大綱規劃進行。

（四）服務學習係指學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

（五）服務學習活動以學生參與服務性社團或其他增進社會公益之服務活動為限。

（六）前款活動應循本校行政程序陳核通過，且明定活動進行方式、獎助標準及方式等

事宜並公告之。

四、「學習型」兼任助理之課程學習與服務學習除依教育部及本校相關規定實施外，應遵守下列事項：

- (一) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (二) 為維護學生學習權益，不得要求學生進行學習活動以外之勞務性質工作。
- (三) 各單位得依學習屬性對修課學生投保商業保險，以增加學生安全保障。
- (四) 各單位得視需要規劃於每學期學習期間或結束後，依其公告核發標準，於所屬經費項下核發符合條件之學生獎助學金、研究津貼及補助等。
- (五) 學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之：

1. 著作權歸屬：

(1) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

(2) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。

2. 專利權歸屬：依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。

五、「勞僱型」兼任助理之僱用與管理：

(一) 僱用：

1. 為健全「勞僱型」兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本要點、本校校務基金約用人員管理要點及本校臨時人員工作規則等相關規定辦理。

2. 新僱用「勞僱型」兼任助理應於起聘日至用人單位辦理報到手續，並應於到職日以前簽訂勞動契約，內容應包含工作內容、聘期、薪資、工作時間、工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。

3. 學生同一期間僅得兼任一項「勞僱型」兼任助理。但月領薪資未達每月基本工資數額二分之一者，有下列情形之一，不受限制：

(1) 同一單位主管或計畫主持人之研究計畫「勞僱型」兼任助理。

(2) 委辦或補助計畫另有規定。

(3) 經約定實際工作時間不重疊者。

- 4.本校應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例規定，於「勞僱型」兼任助理到職時辦理加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。
- 5.「勞僱型」兼任助理應自行負擔之保險費及自提之勞退金由本校按月自薪資中代為扣繳。

(二) 給薪：

- 1.「勞僱型」兼任助理薪資由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之每小時基本工資。
- 2.薪資之給付，依雙方約定時間核發，但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。

(三) 差假：

- 1.「勞僱型」兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。
- 2.「勞僱型」兼任助理請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。
- 3.如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。
- 4.因業務需要經計畫主持人或單位主管指定需加班者，應事先填具加班申請單並經計畫主持人或單位主管同意後，始得加班，並由勞資雙方協商選擇補休或支領加班費。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

(四) 考核：「勞僱型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人或單位主管自行辦理。

六、計畫主持人或單位管理人員與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

- (一) 兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人或單位主管之指揮監督。
- (二) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。
- (三) 兼任助理應遵守本校網路管理要點。
- (四) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- (五) 兼任助理與計畫主持人、教師或單位主管之間具有三親等以內血親、姻親關係，不得在該單位中任職。
- (六) 兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。
- (七) 「勞僱型」兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離

職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

(八) 兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於計畫主持人或單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(九) 兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒要點訂定準則及本校相關管理規定。

(十) 「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：

1. 著作權歸屬：依著作權法第十一條第二項規定，本校享有著作財產權。

2. 專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。\\

七、如有以下情形之一者，本校得不經預告，終止與「勞僱型」助理之勞動契約，並得請求賠償因此所受之一切損害：

(一) 喪失本校在學學生資格。

(二) 有勞動基準法第十二條第一項規定情形。

八、擔任兼任助理之作業項目如有涉及危險性實習工作或至第三方實習，第三方未履行書面約定事項，經學生向第三方要求改善未果，學生應即時通報計畫主持人、系(所)院主管及本校，以維護權益保障，或與第三方協議後續事宜。

九、身分認定爭議之處置：

(一) 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設學生兼任助理身分認定處理小組（以下簡稱處理小組）處理教師（單位）與學生雙方關係之身分認定爭議。

(二) 處理小組置委員七至十一人，由教務長、學務長、研發長、人事室主任、學生所屬學院院長、學生代表及律師組成，並由研發長擔任召集人，召集人不克出席時，得指定代理人；另得視案情需要，由處理小組召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

(三) 教師（單位）或學生對於雙方關係之身分認定有爭議時，得於簽具雙方關係確認單之次日起十日內向處理小組申請裁決。

(四) 關係之身分認定爭議處理應具申請書且載明下列事項：

1. 申請人之姓名、所屬單位。

2. 爭議要點。

3. 請求處理之事項。

(五) 處理小組應於收到關係之身分認定爭議申請案件之次日起十日內召開會議，並於二個月內作成裁決；必要時得延長一個月，並通知申請人，逾期未函復，申請人得依相關規定逕提救濟。

(六) 處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意者，方得裁決。

(七) 本校應於作成前項裁決後十日內以書面方式通知當事人。

十、兼任助理之救濟：

(一) 「學習型」兼任助理

1. 學生對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。
2. 學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。
3. 有關學生申訴悉依本校學生申訴處理辦法規定辦理。

(二) 「勞僱型」兼任助理

1. 學生對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校職工申訴評議委員會提出申訴。
2. 對於申訴處理結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令及本校章則等規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳校長核定後施行；修正時亦同。

文化部文化資產局與國立臺南藝術大學學術合作備忘錄（草案）

文化部文化資產局（以下簡稱甲方）與國立臺南藝術大學（以下簡稱乙方）為促進文化資產保存維護之學術與文化交流，雙方以平等互惠為原則，同意正式建立合作關係，協定內容如下：

一、文保教材編譯

雙方共同合作編譯文保基礎的推廣教材，未來再依據相關從業單位的需求，編譯專業的保存修復相關教材推廣。

二、合作研究及交流平台建置

雙方共同合作建置國內文化資產保存科學檢測或應用技術交流平台，內容包括修復材料史、修復人才，並使該平台具備修復相關資源的轉介功能。

三、備忘錄有效時間

（一）本備忘錄於雙方代表完成簽署後生效，有效期為 5 年。

（二）本備忘錄於有效期截止日期半年前，如雙方無異議，則每次到期後，雙方得另行簽署延長本協議 5 年。

（三）備忘錄中未盡事宜得經雙方另行協議並取得共識後增補修正之。

簽署

文化部文化資產局

國立臺南藝術大學

局長

校長

日期

日期
