

國立臺南藝術大學 97 學年度第 9 次行政會議紀錄

開會時間：98 年 3 月 11 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：鄭教務長德淵、林學務長春美、賴總務長錫中、李所長威龍（張詩欣代）、謝主任斐紋、歐主任光勳、張主任瑀真（彭靖代）、龔所長卓軍、屠所長國威、黃所長文英、王所長為河、關院長曉榮、余所長為政、陳所長齡慧、黃院長翠梅、陳所長國寧、蔡所長斐文、潘所長亮文、蘇主任一志、張主任清淵、張主任曉雯、李資訊長威龍（李立明代）、蔡館長宗德、詹主任復到、王主任明洲、曾主秘旭正

未出席者：陳主任品君（請假）

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

參、各處、館、室業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、 修正「國立臺南藝術大學教務處各項證明書表收費一覽表」。
（教務處）

◎決議：修正通過。

執行情形：修正後如附件1。

二、 97年度推動科技研究發展經費獎勵金36萬元，是否同意發放，請討論。
（教務處）

◎決議：照案通過。

執行情形：遵照辦理。

三、 視覺藝術學院「公共藝術學程設置要點」，提請審議。（視覺藝術學院）

◎決議：照案通過。（附件2）

四、 關於通識教育中心謝馥蔓老師提出修正「兩性關係」課程之學生成績乙案，提請 討論。（共同教育委員會）

◎決議：照案通過，惟請儘量避免修改學生成績。

執行情形：本案已請課務組辦理學生成績修正事宜。

五、 北校區運動場一隅，擬規劃具紅土內野區之戶外壘球場地乙案，提請 討論。

(共同教育委員會)

◎決議：照案通過，惟請訂定壘球運動使用時段，並製作告示牌，以保障其他運動者安全。

執行情形：總務處：辦理委託設計規劃中。

通識中心：本案已與總務處營繕組進行規劃事宜。

六、 本校「餐廳管理委員會設置要點」第三條增訂第二項草案，
提請討論。

(總務處)

◎決議：改為「每系所學生代表至多以一人為限」，修正通過。

執行情形：修正後公告。(附件3)

七、 本校收受學雜費(學分費)是否接受以消費券繳交，請討論。
(總務處)

◎決議：於本學期7月31日前得接受消費券繳交學雜費(學分費)。

執行情形：依規定遵照辦理。

八、 本校採購要點第8條文字修正案，請討論。(總
務處)

◎決議：改為「未達公告金額(100萬元以下)」，修正通過。

執行情形：修正後公告。(附件4)

九、 修訂「本校招待所借用要點」—第4條第2項第2款、第7條及
第8條第1項第2款案，提請討論。

(總務處)

◎決議：原住宿人員之「博館所在職班」改為「研究所在職班及推廣班」、備註4改為「未支領住宿費者其費用可由邀請單位支付」2處，餘修正通過。

執行情形：修正後公告。(附件5)

伍、臨時動議：

一、 通識教育中心擬成立「政治經濟學程」，訂定政治經濟學程設置要點，提請 討論。

(共同教育委員會)

◎決議：照案通過，惟請通識中心簡化報名表之基本資料欄。

執行情形：遵照辦理。

二、擬修改「國立台南藝術大學大學生選修課程實施辦法」及「國

立台南藝術大學教師授課時數核計要點」乙案，提請討論。(視
覺藝術學院)

◎決議：此案暫不討論。若藝術創作理論研究所對「研究方法」此
課程有特殊需求，請另案上簽呈，專案處理。

陸、主席結論：

一、請總務處就全校各區域做整體空間及校園規劃，如教學區、
宿舍區及運動區等。

◎執行情形：

1. 本處已就各院系所教學空間進行整體規劃中，規劃方向考量
有二：其一，各單位區域統整的聯絡便利性；其二，校園南
北區車流量的減少。

2. 目前運動場邊部分將先施作新設壘球場與原網球場整修，以
符合師生使用需求，其它運動場區亦將與學務處、共同教
育委員會會商後訂定之。

3. 有關宿舍區將進一步與學務處會商後提出方案。

二、請教務處擬訂「國立臺南藝術大學與校外機構合聘教師要
點」。

◎執行情形：提 97 學年第 9 次行政會議討論。

柒、散會：16 時 20 分

附件 1

國立臺南藝術大學教務處各項證明書表收費一覽表

98/02/18 97 學年第 8 次行政會議修正通過

書表名稱	收費標準
中文歷年成績單	一份 10 元
中文單學期成績單	一份 10 元（新增項目）
英文成績單	第一份 60 元，第二份以後每份 20 元。
名次證明書	一份 10 元

中文同等學力證明書	補發一份 20 元
英文同等學力證明書	一份 20 元
中文學位證明書	補發一份 100 元
英文學位證書	補發第一份 100 元，第二份以後每份 20 元。
中文修業證明書	補發一份 20 元
英文修業證明書	一份 20 元
英文在學證明書	一份 20 元
學生證補發	補發第一次 200 元，第二次以後每次補發累計增加 100 元。
畢業證書套夾	一份 200 元

[回首頁](#)

「公共藝術學程」設置要點

附件 2

98/02/18 98 學年第 8 次行政會議通過

一、設置宗旨

為配合學科整合之教育政策，滿足國內公共藝術相關人材培育之迫切需求，視覺藝術學院（簡稱本院）特依據「國立台南藝術大學學程設置辦法」，設置跨領域「公共藝術學程」（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培育公共藝術創作與企劃人才，其課程內容涵蓋「公共

藝術創作」、「公共藝術行政與企劃」、「公共藝術之社會參與」及各類「專題操作」等。

本學程課程規劃為 20 學分，其中必修科目 11 學分，選修科目 9 學分；學生需修畢下述課程至少 20 學分始得領取學程證書。修習科目及學分數規定如下：

課程名稱	開課所別	授課教師	學分	必 / 選	上學期	下學期
公共藝術講座	應用所	曾旭正老師	2	必		○
城市空間藝意向與藝術人文介入	建築所	顏名宏老師	3	必		○
公共藝術策展與行政	造形所		3	必	○	
公共藝術與參與	建築所		3	必	○	
建築創作演習（1）	建築所	王為河老師	4	選	○	
建築創作演習（2）	建築所	王為河老師	4	選		○
建築創作演習（3）	建築所	王為河老師	4	選	○	
建築創作演習（1）	建築所	呂理煌老師	4	選	○	
建築創作演習（2）	建築所	呂理煌老師	4	選		○
建築創作演習（3）	建築所	呂理煌老師	4	選	○	
比較建築（1）	建築所	江冠勳老師	3	選	○	
比較建築（2）	建築所	江冠勳老師	3	選		○
建築空間中的裝置與裝飾—類形研究（1）	建築所	江冠勳老師	3	選	○	
建築空間中的裝置與裝飾—物件創作（2）	建築所	江冠勳老師	3	選		○
空間形象之社會文化分析（1）	建築所	曾旭正老師	3	選	○	
空間形象之社會文化分析（2）	建築所	曾旭正老師	3	選		○
空間編劇	建築所	曾旭正老師	3	選	○ 隔年開	
當代藝術中的身體	造形所	顧世勇老師	3	選		○
當代雕塑研究	造形所	屠國威老師	3	選		○
陶瓷創作（一）	應用所	張清淵老師	3	選	○	
陶瓷創作（二）	應用所	張清淵老師	3	選		○
陶瓷造形研習（一）	應用所	張清淵老師	3	選	○	

陶瓷造形研習（二）	應用所	張清淵老師	3	選		○
電腦輔助梭織創作	應用所	黃文英老師	3	選		○
染織創作（一）	應用所	黃文英老師	3	選	○	
染織創作（二）	應用所	黃文英老師	3	選		○
金屬創作（一）	應用所	徐玫瑩老師	3	選	○	
金屬創作（二）	應用所	徐玫瑩老師	3	選		○
金屬造形研習（一）	應用所	徐玫瑩老師	3	選	○	
金屬造形研習（二）	應用所	徐玫瑩老師	3	選		○
獨立研究（一）	應用所	王梅珍老師	3	選	○	
獨立研究（二）	應用所	王梅珍老師	3	選		○
蠟雕與鑄造	應用所	王梅珍老師	3	選	輪流開課	

備註：1. 於每學期討論本院各所新開設課程時，得視需要增刪之。
2. 各課程相關規定由開課系所註明於課程限制條件中。

三、修讀資格及申請程序

凡本院在學研究生皆可提出申請，每學期初受理申請，申請者需繳交報名表一份，經本院審核通過即可修讀。

四、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，經本院院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 70 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。
- (四) 學生修習本學程之科目及學分數是否計入主修系所畢業應修學分數內，由其主修系所認定之。
- (五) 修滿本學程規定學分數（共計 20 學分）且成績及格之學生，得檢具歷年成績單，向本院申請核發學程證明（如附件二）；經審核無誤後，簽請教務長及校長同意，由本院統一於該生畢業當學期發給。
- (六) 修讀本學程之學生若已符合本院各所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院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。

五、本要點其他未盡事項，悉依本校相關法令規定辦理。

六、本要點經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。

【附件一】國立臺南藝術大學視覺藝術學院公共藝術學程報名表

壹、基本資料			
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		
整合本身專業背景及學程學科之預期			
所長核章			
備註			

說明：以上各項，請檢附相關證明文件。

報名人簽章：

【附件二】

國立臺南藝術大學視覺藝術學院

「公共藝術學程」證明

南藝()視覺字第 號

學生 中華民國 年 月 日生，在
本校修習「公共藝術學程」，經修滿 學分成績及格，
依本校視覺藝術學院「公共藝術學程」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

[回首頁](#)

國立臺南藝術大餐廳管理委員會設置要點

附件 3

89.11.15 行政會議通過

92.04.10 行政會議修正通過

第一條：本校為加強餐廳管理，維護良好飲食環境，特依教育部暨行政院衛生署提倡「大專院校餐廳衛生改善方案」之規定，設置餐廳管理委員會（以下簡稱本會）。

第二條：本會以負責本校餐廳之管理，督導其提供衛生可口的膳食，以維護教職員生之健康為主旨。

第三條：本會設委員若干名，以總務長、學務長、主任秘書、會計主任、人事主任為當然委員，並遴選（自願）教師代表二人、職工代表二人、學生代表四人為委員，以上代表均由校長聘任，任期兩年，連選得連任。

每系所學生代表至多以一人為限。

第四條：本會設主任委員一人，由總務長兼任，執行秘書一人，由總務處秘書或專員兼任，另設幹事四人，分別由事務組組長、營繕組組長、衛生保健組組長（護士）、生活輔導組組長（組員）兼任，負責事務稽核、營繕稽核、衛生督導、營運事務等之行政工作，均為無給職，負責稽核下列事項或提委員會審議、討論：

事務稽核：

1. 擬訂餐廳承攬合約書、甄選包商及簽訂承攬合約書。
2. 膳食價格合理度之審核及維修、申購物之評估。
3. 餐廳廚房設備添購、維護，財產借用之管理、點交。
4. 履約監督及餐廳承包商意見反映之處理。

營繕稽核：

1. 本校餐廳之設計、修繕及內部設計佈置等工程事項。
2. 其他工程事項。

衛生督導：

1. 餐廳環境衛生之檢查。
2. 食品衛生檢查。

3. 膳食衛生之考核、衛生教育之宣傳與執行。
4. 膳食人員之健康檢查。

營運事務：

1. 餐廳營運事務之督導及意見反映與處理。
2. 學校活動與餐廳營運之結合。
3. 其他事務事項。

第五條：本會每學期至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會，並得邀請相關人員列席。

第六條：本會開會時由主任委員擔任主席，主任委員不能出席時，依次由學務長、主任秘書、會計主任、人事主任之順序代理擔任之。

第七條：本會之召開，須有委員二分之一以上出席，始得開議，並經出席委員二分之一之同意，始得決議。

第八條：本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[回首頁](#)

國立臺南藝術大學採購要點

附件 4

96/08/08 行政會議修正通過

96/12/26 96 學年第8 次行政會議修正通過

97/11/12 97 學年第5 次行政會議修正通過

98/02/18 97 學年第8 次行政會議修正通過

第一條：本校辦理採購除依政府採購法等相關法令規定者外，均以「國立臺南藝術大學採購要點」（以下簡稱本要點）辦理。

第二條：本校採購由總務處各業務組（事務組、營繕組）經辦，但得授權各單位自行辦理限定額度內之採購。

第三條：授權自行辦理採購之額度如下：

- 一、行政單位（處、室、事務組、營繕組）可自行核定辦理新台幣1 萬元以下之採購。新台幣1 萬元（含）以上新台幣3 萬元以下之採購案，由總務長核定。

- 二、教學研究單位（學院、共同教育委員會、系、所、中心）、

圖書館及資訊處可自行核定新台幣3 萬元以下之採購。系、所、中心在新台幣3 萬元以上額度採購案，由院、共同教育委員會核轉校長。

三、非由「學校教學研究補助收入」或「學雜費收入」為來源之其他經費來源之支出，校內主辦單位得辦理新台幣9 萬元（含）以下之採購，由院長、主任委員或行政單位主管核定。

備供銷售使用物品之採購得比照前款辦理。

各單位不得為符合上述授權規定而分散辦理採購。

第四條：授權圖書館可自行辦理圖書採購，不受本要點第三條自行辦理之額度限制。

本校各單位辦理「校內出版品」之採購，應於驗收完成並將成品二份送至圖書館黏貼憑證上簽收後始得辦理付款事宜。

第五條：採購案由各單位依授權額度自行辦理者，各單位主管應嚴予審核，並指派專人依行政程序及相關規定辦理。

第六條：辦理1 萬元以下之採購免附估價單，餘檢附一張估價單，惟應核實詢價；另屬大宗物品統一採購項目僅需檢附一家估價單或供應價格表。

第七條：採購金額在1 萬元以下者，請購、核銷程序可合併一次辦理，但經審核時不符支用規定者，仍不得核銷。

第八條：未達公告金額（100 萬元以下）之驗收由申請採購單位一級主管主驗，相關單位配合驗收。

第九條：本校各單位辦理資訊相關設備購置時，應先送交資訊處審核完成後，始得進行採購相關事宜。

第十條：本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[回首頁](#)

附件 5

國立臺南藝術大學招待所借用管理要點

（八十八年一月四日行政會議通過）

（八十八年七月五日行政會議修正設備管理費通過）

（八十九年二月廿三日行政會議通過修正設備管理費、清潔方式）

（九十年七月十八日行政會議通過修正借住期限及設備管理費）

（九十年八月十五日行政會議通過修正設備管理費）

(經 93.09.16 九十三學年度擴大行政會議(第二次行政會議)修正通過)

(94 年 12 月 14 日 94 學年度第 9 次行政會議修正通過)

(95 年 11 月 15 日 95 學年度第 5 次行政會議修正通過)

(96 年 7 月 11 日 95 學年度第 14 次行政會議修正通過)

(98 年 2 月 18 日 97 學年度第 8 次行政會議修正通過)

- 一、本校招待所(以下簡稱本招待所)係提供客座教授、學者專家、研究人員來校任教、講學、兼課、洽公或來訪貴賓住宿之用，須經申請核准方由總務處統籌調配。
- 二、本招待所之借住由總務處依照本要點之規定辦理，借住申請以任教、講學為優先，兼課、洽公次之。
- 三、本招待所原則上限借用人及其配偶居住，借用人不得擅自將借住之房舍分租，或調換轉讓，或任令他人進住，並不得變更所有建築及設備；違者，通知限期點交收回。

四、(一) 合住式招待所：

單人(含已婚未攜眷者)借住以合住為原則，借住人不得以任何理由，拒絕與他人合住。」

(二) 獨立式招待所：

1. 申請期限：每年 7 月 31 日及 12 月 31 日前。
2. 申請人數每單位以一間為原則，當學期如有餘戶，則依職務積點排序遞補。

五、借住期限：

(一)短期(十日以下)。

(二)長期(十日以上)，最長期限以半年為限。如有特殊理由或因續聘，得專案簽請校長核准後續住，期限至多延長至一年，期滿應立即點交遷出；如仍續聘而符合借住一般職務宿舍者，則改住一般職務宿舍。

六、借住申請程序：

- (一) 短期借住由申請單位之承辦人或借住人至總務處填寫申請單，經申請單位主管 審核，送請總務長核准後，至保管組領取鑰匙。
- (二) 中、長期借住由各單位專案簽陳校長核准後，再由借住人或申請單位之承辦人至總務處保管組辦理借用手續。
- (三) 兼課教師借住，須於每學期初由各系所填具申請單，再由總務處統一配置房間。

七、收費標準：

設備管理收費標準：

住宿人員 房間	本校 同仁 公務	本校同仁 及家屬、 研究所在 職班及推 廣班	兼任教師	客座教授、講座、貴賓	訪客、學 生家屬	備 註
雙人房	免費	400 元／ 間／日	400 元／間／日 (預付 6400 元／ 人／學期)	短期（十日以下）： 600 元／間／日 長期（十日以上）： 400 元／間／日 客座教授：5000 元／間／月	800 元／ 間／日	1. 刪除。 2. 收費方式：各單 位代繳或自行繳 納。 3. 申請流程：
套房 (雙人加單 人床及衛 浴)	免費	600 元／ 人／日	600 元／間／日 (預付 9600 元／ 人／學期)	短期（十日以下）： 800 元／間／日 長期（十日以上）： 600 元／間／日 客座教授：7500 元／人／月	1200 元／ 間／日	申請(保管組) 繳費(出納組) 取鑰(保管組) 4. 未支領住宿費者 其費用可由邀請 單位支付。
高級套房 (客廳廚房、 雙人加單人 床及衛浴)		800 元／ 日	800 元／日	短期（十日以下）： 900 元／間／日 長期（十日以上）： 680 元／間／日 客座教授：8000 元／間／月	1600 元／ 間／日	5. 兼任教師連續借 住不換洗寢具，增 加日數 <u>200</u> 元／間 ／日。 6. 具校友證者，得以 貴賓短期借用收 費。

八、清潔方式：

- (1) 清潔方式：不分短、中、長期住宿，由本校委外處理，每週清掃一次。同戶長期借用整棟者，自行清掃，如需委外，費用自付。
- (2) 寢具換洗：床包及隔離單退房立即更新，以確保清潔衛生；短期借住者每週一次；中、長期借住者，每月一次。

九、本招待所提供設備如下：

- (一) 電器：冷氣機、冰箱、微波爐、電視、熱水瓶及電話等。
 - (二) 傢俱：單人床、雙人床、書桌、書櫃、籐製沙發椅、梳妝檯、衣櫃、床頭櫃、餐桌及椅子等。
 - (三) 其他：磁杯、紙杯及寢具。
- 以上設備品名及數量，詳點交清單。

十、注意事項：

- (一) 長期(十日以上)借用人進住時須詳細核對財物清單並具名簽收，遇有短缺應立即向保管組反映；遷出點交時，如有設備及公物毀損或短少情事，應負賠償或修繕之責。
- (二) 本招待所不提供盥洗用具及烹飪餐具，借用人可自備使用，遷離時應一併帶走，否則視同廢棄物處理。
- (三) 借住期間應保持整潔；離開時，須鎖好門窗、冷氣、瓦斯及電燈等，並依期限準時歸還鑰匙。
- (四) 本招待所內不得飼養寵物(如貓、狗等)，以免製造髒亂及噪音，妨礙住戶安寧。
- (五) 登記住宿者，應先全額繳款，方可優先保留房間，已繳費而不住房申請退費者，應於住宿日(含)算起之五天前提出(例假日順延)，逾期每間酌收手續費 100 元；但於住宿當日方提出退費申請者，不予退費。

十一、本要點經行政會議討論通過後實施，修正時亦同。

[回首頁](#)

