

國立臺南藝術大學 97 學年度第 12 次行政會議紀錄

開會時間：98 年 5 月 13 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（林靜慧代）、賴總務長錫中、李所長威龍（黃子珊代）、謝主任斐紋、歐主任光勳（施德華代）、張主任瑀真、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、陳主任品君、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：張主任清淵（請假）

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

五、因應教學單位提擬校內外各項計畫案，其採購明細若將典藏圖書館對全校讀者開放使用者，建請提送計畫內容時，先行會知本館技術服務組，俾以配合執行該計畫之圖書資料採購相關事宜，請討論。（圖書館）

◎決議：1. 日後採購圖書均須會圖書館，請總務處保管組及秘書室協助控管。

2. 請圖書館瞭解各系所藏書後，下次會議提出相關管理及處理辦法與會討論。

執行情形：

圖書館：今後各單位採購教學研究用圖書資料，典藏圖書館，由本館管理流通者，請會知圖書館辦理，技術服務組將會加強宣導。至於其今後相關規範依循，已提案本次（97學年度第12次）行政會議討論。

秘書室及總務處：配合辦理。

本次決議：請依上次決議辦理。

執行情形：遵照辦理；而對於決議 2 有關係所藏書事宜，亦提案於本次會議討論。

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

- 一、修正「國立臺南藝術大學入學考試試場規則及違規處理要點」部份條文，請討論。(教務處)

◎決議：照案通過。(如附件1)

- 二、增修「國立臺南藝術大學車輛管理要點」第9條及第10條，請討論。(總務處)

◎決議：1.將「駐警隊小隊長」修正為「相關申訴委員會代表」。
2.修正通過。

執行情形：依決議內容修正(如附件2)。

- 三、新建國樂系館室內停車場管理方式，提請討論。(總務處)

◎決議：參考討論情形，下次會議再行討論。

執行情形：提97學年第13次行政會議討論。

- 四、為善用有限的圖書購置經費，及妥善運用教學圖書資源，凡以學校預算或以學校名義向校外申請之各種計畫案補助款採購教學研究用(一般業務執行所需者除外)圖書資源(含實體及虛擬館藏)者，悉由圖書館辦理採購，並納入本館館藏管理及流通，請討論。(圖書館)

◎決議：請總務處修正本校採購要點，將圖書採購全權由圖書館辦理。

執行情形：提本校第13次行政會議討論。

- 五、材質創作與設計系研發服務績效獎勵金使用要點，提請討論。(視覺學院)

◎決議：1.將第四點修正為「本要點……，提請行政會議通過後實施…」。
2.修正通過(如附件3)。

- 六、國立台南藝術大學通識教育中心「98學年度暑期英文營研習營實施計劃書」，提請討論。(共同教育委員會)

◎決議：請將二、學員之第3點刪除博物館學研究所在職班，餘照案通過，並請學務處考量將活動期間學員宿舍改至一宿或二宿(如附件4)。

◎執行情形：第一學生宿舍為67間兩人房共134床；第二學生

宿舍為單人房93間共93床，合計共227床(其中男生101床，女生126床)。本學年度登記暑期住宿人數男生44人，女生57人，共101人；因此可容納暑期英文班人數為126人(其中男生57人，女生69人)，依往年人數計應無法全數容納，且女生人數亦多於69人，而多餘之女生亦不宜分配至男生寢室區，故擬建議仍沿例分配住宿於第四學生宿舍。

七、新訂定「國立臺南藝術大學公務人員終身學習實施要點」(草案)1案，請 討論。(人事室)

◎ 決議：照案通過。

執行情形：將要點公告於本室網頁，並轉知各單位(如附件5)。

八、擬修正本校校務基金約用工作人員管理要點，請 討論。(人事室)

◎ 決議：照案通過。

執行情形：修正後要點登載於人事室網頁，並轉知各單位知照。

九、擬修正本校校務基金約用工作人員服務成績考核要點第七點，請 討論。(人事室)

◎ 決議：照案通過。

執行情形：修正後要點登載於人事室網頁，並轉知各單位知照。

十、新訂本校「駐校藝術家及文學家設置辦法(草案)」，提請 討論。(人事室)

◎ 決議：第五條第一項第一款修正為「審定駐校藝術家……」，餘照案通過。

執行情形：將公告於本室網頁(如附件8)。

十一、新訂本校「短期促進就業計畫教師契約書(草案)」，提請 討論。(人事室)

◎ 決議：照案通過。

執行情形：上載於人事室網站公告，並轉知用人單位於教師進用時辦理簽約事宜（如附件9）。

十二、新訂本校「遴聘業界專業教師協助教學服務辦法（草案）」（含契約書），提請討論。（人事室）

◎ 決議：照案通過。

執行情形：上載於人事室網站公告，並轉知用人單位於教師進用時辦理簽約事宜（如附件10）。

伍、臨時動議：

一、請圖書館瞭解本校學生使用成功大學圖書館之使用權利範圍是否與成大學生相同。（圖書館）

◎ 執行情形：

1. 5月14日email成圖詢問有關本校學生持館際互借證件直接刷卡入館及攜帶notebook使用成圖相關資源等訊息，成圖回覆各館的環境不同而制定規範，請友館尊重體諒。

2. 目前成圖做法：

（1）校外讀者需換證才能入館，且無法攜帶書包進館。

（2）notebook可直接攜帶入館，可使用資策會之校園網路漫遊方式使用網路。

陸、主席結論：

一、請各學院及共同教育委員會就申請98年教學卓越計畫召開內部會議討論申請事宜，並請教務處於6月10日召開會議討論。（各學院、教務處）

◎ 執行情形：遵照辦理。

二、請各系主管就3、4月學生曠課情形與授課老師討論曠課人數增加之原因。（各系所）

◎ 執行情形：遵照辦理。

三、麻豆總爺藝文中心提供場地供本校使用，各系所畢業展或音樂會如有意願可前往借用，並請展演處已mail或發文通知各系所鼓勵前往舉辦活動。（展演處）

◎執行情形：依照辦理，原訂於 6/3 下午 2 點出發，因臨時召開
本次行政會議，另擇期辦理後通知各教學單位與國際
交流中心。

柒、散會：16 時 10 分

國立臺南藝術大學入學考試試場規則及違規處理要點 附件 1

94 學年度第 16 次行政會議（95.4.12）通過

97 學年度第 12 次行政會議（98.5.13）修正通過

- 一、為維護試場秩序及考試公平，依大學法第 24 條規定，訂定「國立臺南藝術大學入學考試試場規則及違規處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、監試或試務人員為執行本要點各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報本校招生委員會議處。

一般注意事項

- 三、考生有下列行為之一者，取消其考試資格
 - （一）請他人頂替代考或偽造證件應試。
 - （二）脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。
 - （三）集體舞弊行為。
 - （四）電子通訊舞弊行為。
- 四、考生應試時不得飲食、抽菸、嚼食口香糖等、無故擾亂試場秩序或影響他人作答，初犯者扣減該科成績 2 分，再犯者即請其離場，且該科成績以 0 分計，惡意或情節重大者，取消其考試資格。
- 五、考生之出入場時間，除另有規定外，於考試時間開始 20 分鐘後不得入場，入場後未達考試時間三分之二不得出場，違反者該科成績以 0 分計。
前項考生經監試人員告知後仍強行入場或離場者，取消其考試資格。
考生入場後，因生病或特殊原因經監試人員同意於入場後未達考試時間三分之二出場者，應由試務人員安置於適當場所至達考試時間三分之二為止，違者依其情形比照前兩項規定論處。
- 六、考生不得有夾帶、抄襲、傳遞、交換答案卷、以自誦或暗號告人答案或故意將答案供人窺視抄襲等舞弊情事，違者該科成績以 0 分計。
- 七、考生不得相互交談、意圖窺視他人答案，或意圖便利他人窺視答案，經制止不聽者，該科成績以 0 分計。

入場及作答前注意事項

- 八、考生除必用之書寫、擦拭、作圖等文具外，不得將書籍、紙張或具有計算、通訊、記憶等功能物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，違者扣減其該科成績 5 分，並得視其情節加重扣分或該科成績以 0 分計。考生攜帶入場(含臨時置物區)之手錶及所有物品，不得發出聲響或有其他影響試場秩序

之情形，違者扣減其該科成績 5 分，並得視其情節加重扣分或該科成績以 0 分計。

個人之醫療器材如助聽器等，須持醫院診斷證明並經檢查方可使用，違者比照前項規定論處。

九、考生應攜帶准考證入場應試，違者，如經監試人員查核並確認係考生本人無誤，先准予應試，惟至當節考試結束鈴(鐘)聲響畢前，仍未送達試場或未依規定申請補發者，扣減其該科成績 2 分。

十、考生應按編定之試場及准考證號碼入座，並於開始作答前，確實檢查座位號碼與准考證號碼是否相同，如有錯誤，應即舉手請監試人員處理。作答後始發現在同一試場坐錯座位者，依下列方式分別論處：

(一) 考生自行發現者，扣減其該科成績 5 分。

(二) 經監試人員發現者，扣減其該科成績 20 分。

(三) 經監試人員發現交換座位應試者，該科成績以 0 分計。

作答後始發現誤入試場應試者，依下列方式分別論處：

(一) 考試開始 20 分鐘內發現者，由試務人員陪同至規定試場應試，並比照前項各款論處。

(二) 在考試開始 20 分鐘後始發現者，該科成績以 0 分計。

十一、考生在開始作答前，應先檢查試題本及答案卷是否齊備、完整，並檢查答案卷之准考證號碼是否正確，如有缺漏、污損或錯誤，應即舉手請監試人員處理，凡經作答後，始發現錯用答案卷者，依下列情形分別論處：

(一) 考生自行發現者，扣減其該科成績 5 分。

(二) 經監試或試務人員發現者，扣減其該科成績 20 分，並得視其情節加重扣分或該科成績以 0 分計。

作答注意事項

十二、考生應遵循監試人員的指示，配合核對准考證與考生名冊資料，並於每節考試時在考生名冊上以中文正楷親自簽名；如監視人員對考生有疑慮無法辨識確定時，應要求該考生於休息時間至試務中心拍照，俾作將來查證之依據。考生不得拒絕亦不得據以請求加分或延長考試時間，否則依其情節提報本校招生委員會議處。

十三、考生應保持答案卷清潔與完整。違者按下列規定論處：

(一) 竄改答案卷上之准考證號碼者，該科成績以 0 分計。

(二) 無故污損、破壞試卷或在試卷上顯示自己身分，作任何與答案無關

之文字符號者，該科成績以 0 分計。

十四、考生應依照試題本及答案卷上相關規定作答，除該科另有規定得使用鉛筆作答外，其餘考科答案卷(含測驗題)限用黑色或藍色鋼筆、原子筆書寫，違者依下列規定論處：

(一) 未依規定使用黑色或藍色鋼筆、原子筆書寫者，其答題成績得分減半。

(二) 未在規範的作答區內作答者，該科成績以 0 分計。

(三) 違反作答規定致評閱人員無法辨認答案者，其相關部分不予計分。

(四) 其他未按規定作答者，扣減該科成績 2 分，其情節嚴重者該科成績以 0 分計。

- 十五、考生在考試進行中，發現試題本印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意；如答案卷或文具不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾，否則依其情節輕重提報議處。
- 十六、考生如在答案卷或試題本以外之處抄錄答案，並提前出場者，該科成績以 0 分計；如於該科考試結束前將抄錄之答案強行攜出試場者，該科成績以 0 分計。
- 十七、考生除經監試人員許可外，一經離座即不得繼續作答，違者扣減該科成績 10 分，並得視其情節加重扣分或該科成績以 0 分計。
- 十八、考生於考試結束鈴(鐘)聲響畢，應即停止作答，違者依下列方式分別論處：
- (一) 仍繼續作答者，扣減該科成績 5 分。
 - (二) 經警告後仍繼續作答者，再加扣成績 10 分。
 - (三) 情節重大者加重扣分或該科成績以 0 分計。

離場注意事項

- 十九、考生應於考試離場前將答案卷及試題本一併交給監試人員驗收，不得攜出試場外，違者該科成績以 0 分計。
- 廿、考生於每節考試終場鈴(鐘)聲響閉，應立即停止作答且就坐原位，靜候監試人員完成收卷，且清點數量無誤後，方得離場。
- 廿一、考生於考試結束鈴(鐘)聲響前提早離場，不得在試場附近逗留、高聲喧譁或宣讀答案，經制止不聽者，該科成績以 0 分計。

其他事項

- 廿二、考生之答案卷，於試場內如遇特殊狀況，須用備用卷補行作答者，考生不得拒絕，否則該科成績以 0 分計。
- 廿三、本要點所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科、卷之成績分別至 0 分為限。
- 廿四、其他未列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益之事項，提請本校招生委員會討論，依其情節予以適當處理。
- 廿五、凡違反本要點並涉及重大舞弊情事者，通知其相關學校或機關依規定究辦，若因此侵害本校權益者，本校將依法提起告訴，追究其賠償責任。
- 廿六、本要點經本校行政會議通過，報請校長核示後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學車輛管理要點

附件 2

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

第一條 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）。

第二條 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。

第三條 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。

第四條 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：

（一）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。每人每輛車以一張為原則，職務宿舍住戶可按實際車輛數申請，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。

（二）學生車輛通行證：供全校學生使用。

（三）每人以一張為限，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）

（四）公務通行證：供在短期內進入本校教學、進修、開會、洽公、訪問、工作之人員使用。

由使用者填具申請書並檢附駕駛執照及車輛行車執照影本，由本校相關單位認證後，由總務處核發。

（五）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。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，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。

第五條 進入本校之車輛應依照指示路線行駛及停放，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。

第六條 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。

第七條 公務車、殘障車及卸貨車等專用停車位，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。

第八條 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）。

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。

第九條 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。

第十條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學交通違規申訴申請單

陳述人姓名		身分別	☐ 教師 ☐ 職工 ☐ 學生 ☐ 廠商	聯絡電話	
單位		通訊地址			
車號			通知單號碼		
違規時間	年 月 日 時 分		違規地點		

陳述意見：

檢附證件：
☐違規通知單影本 ☐駕駛執照影本 ☐行駛執照影本 ☐罰款繳費收據影本
☐其他

陳述日期： 年 月 日 填表人簽章：

材質創作與設計系研發服務績效獎勵金使用要點

97 學年第 2 學期第 1 次系務會議通過

97 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過

980513 97 學年度第 13 次行政會議通過

- 一、國立臺南藝術大學視覺藝術學院材質創作與設計系為鼓勵本系師生從事研發服務工作，依據「國立臺南藝術大學研發服務績效獎勵要點」第三點訂定「材質創作與設計系研發服務績效獎勵金使用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本系研發服務績效獎勵金使用範圍如下：
 - (一)、辦理全系性之展演、研討會及相關學術活動所需經費之補助。
 - (二)、本系聘請國內外客座教授、專家學者所需經費之補助。
 - (三)、本系教師出國考察或參與相關國際學術活動所需經費之補助。
 - (四)、本系學生參加國外展演、研討會及相關學術活動經費之補助。
- 三、本系研發績效獎金之分配及各教師之運用計劃，經本系系務會議通過，即可動支。
- 四、本要點經本系系務會議、院務會議通過，提請行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學

98 學年度新生暑期英文研習營實施計畫書

附件 4

980513 97 學年度第 13 次行政會議通過

- 一、主旨：為增進學生英文聽、讀、說、寫之能力，並促進彼此之間的交誼活動

而設。

二、學員：

1. 造形藝術研究所、藝術與藝術評論研究所、博物館學研究所、音像紀錄研究所、應用藝術研究所、建築藝術研究所、音像動畫研究所、古物維護研究所、音像藝術管理研究所、民族音樂學研究所、鋼琴伴奏合作藝術研究所、音樂表演與創作研究所之新生必修。
2. 必修系所之新生免修資格條件為：
 - 托福紙筆測驗(PBT TOEFL)成績達 527 分以上或電腦化托福測驗(CBT TOEFL)成績達 197 分以上者。
 - 全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)達中高級者。
 - 多益測驗(TOEIC)成績達 750 分以上者。
 - 雅思測驗(IELTS)成績達 5.5 以上者。

3. 民族音樂學研究所在職專班、大學部新生自由選修。

三、日期：98 年 7 月 6 日（三）至 98 年 7 月 31 日（五），共四週。

四、收費：

- （一）每位學員應於 6 月 19 日前，繳交研習費 5,000 元（全勤者於研習營結束後退回 1,000 元，每缺課一堂扣 100 元，其餘 4,000 元作為研習活動費、書籍費及清潔費），住宿費另計。
- （二）因特殊原因需延修者，請提出書面申請並附證明，如未申請獲准，日後補修時須繳交 5,000 元，不另外退費。

五、住宿：請學務處配合辦理住宿登記、繳費、分配、管理等相關事項。

六、班別：學員於 7 月 6 日當天早上 10 點於北畫廊教室進行英文能力檢測，依英文能力分班。

七、師資：由通識教育中心徵聘專業英文教師負責教學活動。

八、課程：

1. 課程時間：週一至週五，每天上午 9：00—下午 5：00。
2. 課程主軸：以全民英檢為教學主軸，課程中另輔以其他教學活動，透過多元學習，以期學員在英語能力培養上能提升。
3. 課程結訓評量比例：

項目	平時出席	平時小考	分班測驗	統一測驗
比例	20%	20%	40%	20%
說明	1.缺課一堂扣 2 分。 2.校外教學缺席一天者，扣 4 分。		1. 此兩項測驗，統一於 7 月 29-30 日 15:00 舉辦。 2.各班老師皆需編製「分班測驗卷」。	

4. 結業考試舉行時間：

- 分班測驗：7 月 29 日(三)下午 3 點舉行。
- 統一測驗：7 月 30 日(四)下午 3 點舉行。

5. 結訓成績公布時間：8 月 10 日（一）於中心網站公布。

九、校外教學：

- 1、時間：暫訂 7 月 23-24 日(星期四-五) 兩天。
- 2、交通：承租遊覽車。

十、登記截止：參加之同學務請於 6 月 19 日前將回函連同相關資料（研習費、住宿費之劃撥憑證）寄回通識教育中心，以確定學員人數及整體課程之安排規劃。

十一、其他事項說明：

備註 1. 請於 6 月 19 日前將下頁回函連同劃撥憑證寄回通識教育中心。（須於憑證上加註系所及學員姓名）

備註 2. 入學當學期無法修習暑期英文班者，應先申請延修。（申請書請寫明延修理由，並附上證明）

備註 3. 勾選要參加暑期英文班且要住宿者，請於規定期限內至郵局劃撥研習費

5,000 元+住宿費 2,000 元(不含電費)+手續費 20 元，共計 7,020 元。

(備註：本校住宿使用電費採 IC 儲值卡，請自行購買)

備註 4. 勾選要參加暑期英文班但不住宿者，請於規定期限內至郵局劃撥研習費

5,000 元+手續費 20 元，共計 5,020 元。

備註 5. 劃撥帳戶：國立臺南藝術大學

(台灣郵政) 劃撥帳號：31424941

通識教育中心

承辦人：黃怡菁

Tel: (06)6930652

E-mail:em3001@mail.tnnua.edu.tw

回 函

☐ 我不參加暑期英文班 (請附上英文檢定通過證明)

☐ 我要參加暑期英文班

☐ 我要申請延修 (請附書面申請書及證明)

☐ 我要住宿

所別：_____ 我是 ☐男 ☐女

中文姓名：_____ 出生年月日：_____ 年 _____ 月 _____ 日

英文姓名：_____ 身分證字號：_____

聯絡電話：(_____) _____ 手機：_____

聯絡地址：_____

E-mail：_____

另，我要申請 ☐ 圖資大樓門禁卡（夜間進出圖書館時可使用）

☐ 汽車停車證（車號：_____）

☐ 機車停車證（車號：_____）

※參加者請浮貼劃撥憑證及郵局存摺封面影本於下方。

..... 劃撥憑證請浮貼.....

.....保證金退費郵局存摺封面請浮貼此處.....

親愛的暑期英文研習營的學員，您好！

歡迎您成為南藝的一份子且參加 98 學年度暑期英文研習營，中心在此預祝
您研習愉快！請詳讀研習規章喔！

■ 報到須知：

一、 7/6 日 10:30 分進行英文檢測，分班名單將於 13:30 分公佈於中心公佈欄
及演藝廳外牆。

二、 7/6 日下午 14：30 將舉辦開班典禮，學員請於 14：00 開始入場（地點：
演藝廳）。典禮結束後將由各班老師直接帶領學員回上課教室，進行自我
介紹、班代選舉及課程介紹等研習營暖身活動。

- 三、 未繳交**學生本人**之郵局存摺封面影本者，請於 7/10 前盡速繳至中心，以利結業後退費之用。(為確保帳號正確無誤，請繳交存摺封面影本。)
- 四、 完成報到手續後將發予學員證。研習營活動期間，學生車輛可憑學員証進出校園。(惟車輛務必停放於停車格內，以免違規受罰。)
- 五、 校內圖書館視聽室於研習營期間，每週二~四延長開放時間至 8 點。若需申請圖資大樓臨時門禁卡者，請於回函時登記並於研習結束後歸還。(遺失卡片需繳 300 元喔!)
- 六、 配合戶外教學，請於回函時務必填妥旅遊平安保險資料。

■ 研習規章：

- 一、 依 97 學年度暑期英文研習計劃書所載，本研習營為研究所新生必修，除通過全民英檢中高級或托福測驗 213 分以上則免修。
- 二、 本校學則第 5 章第 22 條規定，因故不能到堂者，請填妥假單並向任課老師請假。缺課(如事、病、公假、戶外教學)若逾該授課總時數三分之一者，不得參加考試，該成績以 F 計算。
- 三、 本研習營收取新生 4,000 元的研習保證金，全勤者於研習營結束後全額退費，每請假、缺課一次扣 100 元。舊生補修不另退費。
- 四、 通過研習成績者，中心將核發結業證書。
- 五、 戶外教學活動時，請注意自身安全才能玩得愉快喔!

上述事項，若有不清楚者請撥下列各業務聯絡人詢問喔!

通識教育中心電話：06-6930652 聯絡人：黃怡菁

學務處生輔組電話：06-6930185 聯絡人：陳文亮(宿舍相關)

音樂系二期宿舍舍監室電話：06-6931471 聯絡人：舍監

國立臺南藝術大學公務人員終身學習實施要點

附件 5

980513 97 學年度第 13 次行政會議通過

- 一、 本校為提昇公務人員服務品質及行政效率，建構核心能力

導向之學習機制，營造豐富、多元學習環境，推動公務人員終身學習依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定，訂定本實施要點。

- 二、 本要點適用對象為本校全體公務人員。
- 三、 本校公務人員參與經認證之學習課程，每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數，均依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規定。
- 四、 各單位主管應鼓勵所屬同仁踴躍積極參與各項學習課程，年度研習未達第三點所規定之時數者，由人事室將時數統計結果送交其單位主管作為其年度考績（核）參考。
- 五、 本校年度規劃辦理之專業知能研習與教育訓練，各單位除留守人力外，行政同仁一律參加，如無故而未出席人員，由人事室函請各單位主管查明後列為平時考核參考資料。
- 六、 本校各單位自行辦理之人文藝術系列課程、讀書會、演講、講座、研討會、發表會、展演活動(如文學、哲學、美術、音樂、舞蹈、戲劇、影像)等相關活動，並填具「國立臺南藝術大學校內活動申請公務人員終身學習時數認證」（如附表），申請奉核後，得列入公務人員終身學習時數辦理登錄。

七、本實施要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學
校內活動申請公務人員終身學習時數認證

申請日期： 年 月 日

單 位			
活動名稱			
活動日期	中華民國 年 月 日		
申請認證類別	☐ 政策法規 ☐ 專業行政 ☐ 專業技術 ☐ 管理 ☐ 人文素養		
學習方式	☐ 數位學習 ☐ 實體學習 ☐ 混成學習		
申請時數	☐ 1. _____ 小時。 ☐ 2. _____ 學分。		
應檢附證明文件	☐ 1.活動（課程）簡介 ☐ 3.其他： _____。 ☐ 2.講師簡介		
課程效益			
其他說明			
承辦人	單位主管	人事室	校長批示

附註	依本校公務人員終身學習實施要點第6規定：本校各單位自行辦理之人文藝術系列課程、讀書會、演講、講座、研討會、發表會、展演活動(如文學、哲學、美術、音樂、舞蹈、戲劇、影像)等相關活動，並填具「國立臺南藝術大學校內活動申請公務人員終身學習時數認證」申請奉核後，得列入公務人員終身學習時數辦理登錄。		

國立臺南藝術大學駐校藝術家及文學家設置辦法

附件 8

980513 97 學年度第 13 次行政會議通過

第一條 為提昇本校藝術與人文水準，並促進人文藝術發展，建構涵養藝術與人文之學習環境，特訂定「駐校藝術家及文學家設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡具有下列條件之一者，得為本校駐校藝術家及文學家之候選人：

- 一、駐校藝術家需為從事藝術相關領域獲有殊榮者。
- 二、駐校作家需為從事文學創作並享有盛名獲有殊榮者。
- 三、在藝術與人文領域中有傑出表現與重大貢獻者。

第三條 駐校藝術家及文學家之聘任，由校長遴聘對藝術及人文有專長及研究之教師三至五人，組成遴選委員會遴選推薦，送請校長核定。

第四條 駐校藝術家及文學家遴選委員會任期二年，續聘以一任為限。委員出缺時由校長遴聘遞補之，其任期至原委員任期屆滿為止。

第五條 駐校藝術家及文學家遴選委員會權責：

- 一、審定駐校藝術家及文學家之各種作業規定及相關細則。
- 二、受理藝術家推薦與審核相關事宜。
- 三、審核藝術家及文學家之專業資歷(包括學經歷、工作經驗等)、創作或著作。
- 四、審核駐校藝術家及文學家駐校期間之展演活動及師生交流行程規

劃等相關事宜。

第六條 駐校藝術家及文學家設置原則：

- 一、駐校藝術家及文學家同一時間至多以二人為原則，聘期以一年為限。
- 二、駐校藝術家及文學家每學期得舉辦公開演講、作品展演、表演教學或講座二至三場次。
- 三、駐校藝術家及文學家在校期間需提供每週二至四小時作為師生溝通或教學講座。
- 四、駐校藝術家及文學家協助本校藝文活動之規劃、籌備與執行。
- 五、駐校藝術家及文學家每學期至少辦理一次成果展，以呈現師生交流活動及師生學習成果。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學短期促進就業計畫教師契約書 附件 9

980513 97 學年度第 13 次行政會議通過

國立臺南藝術大學（以下簡稱甲方）為應教學及業務需要，聘任先生（以下簡稱乙方）為短期教師，經雙方同意訂立條款如次：

- 一、 聘任期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。聘期屆滿，聘約自動失效，乙方不得異議。
- 二、 工作內容：乙方應於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之學術研究、行政相關工作及對學生負輔導之責任，並接受任教單位主管督導及考評。
- 三、 報酬：每月新台幣 元整(自聘期開始之實際到職日支給報酬)。
- 四、 服務時間：每日上班時間，比照甲方專任教師規定辦理。
- 五、 授課時數：乙方每週授課時數，教授十小時，副教授十二小時，助理教授十四小時，講師十六小時。
- 六、 差假：比照甲方專任教師請假規定辦理。
- 七、 兼職（課）：比照甲方專任教師相關規定辦理，非經甲方書面同意，不得在校外兼職（課）。
- 八、 到（離）職：

乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。乙方於聘約期滿前因故須先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。

九、 保險：

乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。

十、 勞工退休準備金：

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依教師每月工資對照勞工退休金月提繳工資分級表月提繳工資之百分之六，按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；教師得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

十一、 違約責任：

（一） 乙方於聘約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如因教學不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得隨時終止本契約並予解聘。若致甲方受損害，乙方應負賠償責任，並放棄先訴抗辯權。

（二） 乙方於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。

十二、 乙方不適用學校教職員退休、撫卹條例、公務人員保險、福利等法規之規定。

十三、 本契約如有未盡事宜，依大專校院教學職涯輔導及專案管理人力增能方案實施要點規定辦理。

十四、 本契約書一式三份，甲方、乙方、申請單位各執一份。

立 契 約 人

甲 方：國立臺南藝術大學

地 址：臺南縣官田鄉大崎村 66 號

代表人：

乙 方：

地 址：

身分證字號：

（無中華民國身分證者請填護照號碼）

聯絡電話：

國立臺南藝術大學遴聘業界專業教師協助教學服務辦法 附件 10

980513 97 學年度第 13 次行政會議通過

第 一 條 為提昇本校教學品質，重視藝術領域人才培育，強化職場導向之實務教學，完備實務人才培育機制，依據教育部培育優質人力促進就業計畫-方案九，訂定「國立臺南藝術大學遴聘業界專業教師協助教學服務辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 依本辦法遴聘之業師，其工作內容依各用人單位需求規劃，以協助本校產學合作與實務課程、指導學生實務專題製作、補救教學及協助相關行政服務等項目為原則。

第 三 條 依本辦法遴聘之業師資格審定依下列規定辦理，其人員管理依本校相關規定辦理，並由各所屬用人單位主管負責：

一、資格：大專以上畢業、具 2 年以上相關業界實務經驗之專業或具專門技術失業人員（持有非自願離職證明），並於應徵時提繳下列各項證明文件：

（一）個人資料簡歷 1 份。

（二）學經歷證件正本及影本（含非自願離職證明、學位證書、畢業成績單、相關證照、經歷證件、離職證明書）。

（三）其他文件（如獲獎證明及相關文件等）。

二、除應具有擬任工作所需之專業知能條件外，個人之品德、健康及操守亦應列入審定。

第 四 條 依本辦法遴聘之業師資格審定依下列規定辦理，其人員管理依本校相關規定辦理，並由各所屬用人單位主管負責：

一、資格：大專以上畢業、具 2 年以上相關業界實務經驗之專業或具專門技術失業人員(持有非自願離職證明)，並於應徵時提繳下列各項證明文件：

(一)個人資料簡歷 1 份。

(二)學經歷證件正本及影本(含非自願離職證明、學位證書、畢業成績單、相關證照、經歷證件、離職證明書)。

(三)其他文件(如獲獎證明及相關文件等)。

二、除應具有擬任工作所需之專業知能條件外，個人之品德、健康及操守亦應列入審定。

第 五 條 依本辦法遴聘之業師，聘期以不超過 1 年為限，並以聘任 1 次為原則，遴聘程序依下列規定辦理：

一、程序：由用人單位提出人力需求申請，經核定人力後辦理公開徵選，徵選後報請校長核定。

二、聘任：經錄取進用者，須簽訂服務契約書(如附件一)，除契約書履行各項規定外，並應參加各項相關業務訓練活動。

三、若有中途離職者，得依優先順序由候補人選遞補。

第 六 條 依本辦法遴聘之業師，由學校為其辦理勞保、健保及勞退之投保作業，並依實際到職日起支給薪資，未足月者依比例計算；每月薪資發放標準如下：

一、具大專學位者：每名每月新台幣\$30,500 元。

二、具有碩士學位者：每名每月新台幣\$34,850 元。

三、具有博士學位者：每名每月新台幣\$51,850 元。

第 七 條 業師若於聘約期間找到新工作時，可不受聘約期限而離職，惟應於確認離職日之前 1 週以書面提出，經學校同意後始得離職，以利校內各項行政之作業。

第 八 條 各用人單位須規劃輔導業師提升教學職能及提供相關資源協助之機制，並建立教學品質管控機制及教學成果檢核指標。

第 九 條 本辦法未盡事宜，依教育部培育優質人力促進就業計畫-方案九之相關規定辦理。

第 十 條 依本辦法遴聘之業界專業教師(以下簡稱業師)，不適用「教育人員任用條例」、「教師法」及其施行細則、「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」以及「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等現行教師資格及聘任相關規定。

第 十 一 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。