

國立臺南藝術大學 98 學年度第 1 次行政會議記錄

開會時間：98 年 8 月 5 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、曾主秘旭正、蔡館長宗德、李資訊長威龍（詹組長信德代）、詹主任復到、王主任明洲、黃院長翠梅、潘所長亮文（黃院長翠梅代）、陳所長國寧、龔所長卓軍（余所長為政代）、屠所長國威、井院長迎瑞（蔡所長慶同代）、蔡所長慶同、陳所長齡慧（余所長為政代）、歐主任光勳、張主任瑀真、張主任清淵、張主任曉雯、蘇主任一志、陳主任品君。

未出席者：李所長威龍（請假）、蔡所長斐文（請假）、黃所長文英（請假）、王所長為河（請假）

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

伍、臨時動議：

- 一、因兼任教師借書證期限1年，兼任教師每年均須重新申請，是否可讓續聘兼任教師借書證延續使用。

◎決議：請圖書館研議。

執行情形：

1. 因兼任教師無需填寫報到或離職單，故圖書館無法得知兼任教師是否續聘。因此兼任教師續聘時需主動至圖書館填寫申請表（兼任教師續聘基本資料表），圖書館才能將期限延長。
2. 兼任教師需有保證人做擔保或繳保證金3000元才能借書，為確保保證人權益，兼任教師於次學年續聘時（到期時）需保證人重新簽名及確認新的聘期（保證期，才視為有效的保證書）。

綜合以上敘述，兼任教師續聘後，仍需到圖書館辦理手續，即可馬上延長借書期限。

本次決議：1. 提保證金者，可持續使用借書證。

2. 兼任教師如獲續聘，請聘用單位提具證明作為申請延長借書證使用期限之證明。

3. 如未具前二項條件者，請重新申請借書證。

◎執行情形：遵照辦理，惟以保證人辦理借書證者，亦請聘用單位提具證明時尊重原保證人意願。

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

一、配合學生宿舍用電改由人工抄表，擬於註冊繳費單中加入預收電費案，提請討論。(學務處)

◎決議：1. 請詳列預收電費根據標準及計算方式，並主動向學生告知。
2. 本案請學務處及總務處協調後實施。

執行情形：總務處：配合學務處辦理。

學務處：與總務處研商後，以 97 學年度全年用電情形為統計標準，依不同寢室人數平均核計後，採最低值 800 元/人為本次預收電費標準，業經循行政程序簽請校長核可後實施，並於註冊繳費通知單內列入說明，以利學生及家長了解。

二、有關本校北端校地遭佔用，是否同意不再強制收回案，提請討論。(總務處)

◎決議：照案通過，並請注意法定程序及補提校務會議。

執行情形：遵照辦理。

三、修訂「國立臺南藝術大學車輛管理要點」，請討論。(總務處)

◎決議：照案通過，並請就修正部份多加宣導，使全體教職員工生明瞭，以利執行。

執行情形：遵照辦理(附件 1)。

四、新訂「國立臺南藝術大學外籍生獎學金設置要點(草案)」，提請討論。(交流中心)

◎決議：1. 條列編碼方式請依規定修正。

2. 修正通過。

執行情形：依照決議修正條文內容並放置於國際交流中心網頁上提供查詢(附件 2)。

五、修正本校「遴聘業界專業教師協助教學服務辦法」，提請討論。(人事室)

◎決議：照案通過(無提供附件)。

六、新訂本校「加強財務控管及落實會計審核經常實施方案(草案)」提請討論。(會計室)

◎決議：照案通過。

執行情形：會議記錄確認後函請各單位配合經常檢討辦理，並公告於本室網站(附件 3)。

七、應音系學生李○君(學號796○○○6) 成績誤植乙案，請討論。

(音樂學院)

◎決議：1. 同意修正為40分。

2. 請日後詳細登錄學生上課情形，並避免誤植學生成績。

八、國樂系進修班學生黃○婷(學號796○○○6) 期末成績因授課老師誤植乙案，請討論。

(音樂學院)

◎決議：1. 同意修正為94分。

2. 請日後儘量依教學大綱評分內容，並避免誤植學生成績。

伍、臨時動議：

一、校內曾有師生作品失竊及日前有道路旁填補路面落差之鋼板失竊，請加強校園治安及外界車輛進出校園搬運東西時之查核動作。

(屠國威老師)

◎決議：請總務處加強處理。

執行情形：已加強查核。

陸、主席結論：

一、請各授課老師確實登錄學生上課情形，以作為日後評分之依據，並避免誤植學生成績之情形生。

(各教學單位)

◎執行情形：遵照辦理。

二、請教務處發文通知尚未交教學生成績之授課老師，並提出請老師提出尚未繳交成績之書面報告，另請聘任所長協助輔導，並於下次會議中報告。

(教務處、紀錄所、管理所)

◎執行情形：

教務處：林師於8月21日已將授課成績繳交完畢；另97學年度第2學期成績逾繳記錄已依據本校教師送交學生學期成績處理要點第8條：「當學期逾期未繳交或逾期未補登成績之專、兼任教師，其相關逾繳紀錄將提報各級教師評審委員會，作為辦理教師評鑑、升等及續聘作業之參考。」於9月7日函知人事室、相關學院、系所及通識中心。

紀錄所：

1、本所經行政會議指示已於8月6日及8月14日再度跟授課教師連絡。

2、經與老師聯繫後，成績已於8月28日繳交，惟因兩位學生因故遲交期末報告老師表示需要時間閱讀與給分，本所將積

極催促仍缺之成績。

本所已再度向老師重申準時繳交成績之規定。

三、有關台灣銀行每筆匯款要扣手續費 30 元等相關內容，請總務處以 e-mail 通知全校教職員工生，並請系所主管、助理確實轉知學生。
(總務處)

◎執行情形：遵照辦理。

四、請圖書館考量過期期刊是否提供教職員工外借。(圖書館)

◎執行情形：

1. 期刊資料因具有連續出版的特性，為保持該館藏的完整性及不中斷的學術價值，故其流通政策與圖書資料不相同；萬一期刊外借遺失，將使館藏的完整性受到影響，且缺期亦不易補全，經詢國內數所大學圖書館，大致都採取不外借措施。
2. 因應本項會議決議需要，目前考量非專業（休閒期刊）過期期刊之借閱服務，將擬定其種類及實施規範，提案於下一次召開之圖書館委員會中，討論將過期未裝訂之非專業（休閒期刊）期刊納入可外借範圍。

五、外籍教師到離職程序請依規定辦理，如未依規定辦理，請人事室要求該單位提列延誤申報原因之書面報告。(人事室、各學院)

◎執行情形：遵照辦理。

六、99 年預算經費請各單位謹慎思考編列，以利預算執行及分配。
(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

七、8 月 18 日辦理一、二級主管至國立雲林科技大學參加「大專青年生命成長營參訪活動」，助理同仁可自由參加。(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

柒、散會：16 時 02 分

附件 1

國立臺南藝術大學車輛管理要點 [\(回首頁\)](#)

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8 月5 日本校98 學年度第1 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：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。
 - （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。
- 第五條 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。

- 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 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件 2

國立臺南藝術大學外籍生獎學金設置要點 [\(回首頁\)](#)

98.08.05 98 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 一、為配合教育部擴大招收外籍生來台留學政策，並鼓勵優秀外籍生至本校就讀，特訂定[國立臺南藝術大學外籍生獎學金設置要點]（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之外籍生，係指未具僑生身分來本校就讀學位，且不具中華民國國籍之外國籍學生。
- 三、申請資格為在學且具正式學籍之外國學生，符合下列規定之一者可提出申請：
 - (1) 大學部滿一學期，每學期至少修習之學分依本校學則第十條規定，前一學年學業總成績平均達七十五分以上，且未受學校申誡以上處分者。
 - (2) 碩士班或博士班，滿一學期，每學期至少修習一門學科，前一學年學業總成績平均達八十分以上，且未受學校申誡以上處分者。
 - (3) 碩士班或博士班，於撰寫論文期間，無前一學期成績者，除前一學年學業總成績平均達前項之規定外，另應提出指導教授推薦書及論文撰寫計畫（至少須包括研究動機與目的、研究架構

與設計、資料蒐集來源、論文大綱、參考書目等)，且未受學校申誡以上處分者。(論文第二年就無法申請)(第一年還有前一年成績)

- (4) 擔任本校外籍生聯誼會負責人，前一學年學業總成績平均達七十分以上，如於撰寫論文期間依前項之規定，另應提出擔任社團負責人之社團活動成果報告；同一外籍生此類申請以一次為限。

四、本獎學金獎勵上限為，就讀大學部者最多獎勵四年，就讀碩士班者最多獎勵三年，就讀博士班者最多獎勵四年。

五、核給名額與金額

(1) 大學部每名每學期新臺幣壹萬伍仟元整，共兩名。

(2) 碩士班每名每學期新臺幣叁萬元整，共兩名。

(3) 博士班每名每學期新臺幣叁萬伍仟元整，共一名。

六、申請時間與發放時間：每學年開學後 2 週內向所屬學院提出申請，四週內由各學院將院務會議核定學生名單送至國際交流中心核定錄取名單並送學務處會辦；每年 11 月發放。

七、本要點所需經費由本校學生公費支應。

八、受獎資格審核程序，獎學金之審核分為下列二個階段：

第一階段：由各學院初審申請生申請資格。

第二階段：將初審合格之各學院申請生資料送交國際學術交流審查小組並依照審件指標審查核定獲獎名單及金額，公佈並通知受獎人。

審件指標如下：

(1) 學業成績：百分之五十

(2) 個人專業佐證資料：百分之四十

(3) 教授推薦書：百分之十

九、國際學術交流審查小組成員由國際交流中心主任擔任主席、教務長、學務長及有關學院院長、研究所所長、系主任，以及教授代表，六人至七人組成之。

十、已獲得「教育部台灣獎學金」者或領取本校其他獎學金者，不得再申請本項獎學金。

十一、受核定獎勵之學生，入學當學期未完成註冊、辦理保留入學資格、

休學、中途退學或轉學離校者，取消其得獎資格；休學後再復學者，亦取消其繼續得獎資格。

十二、領取本獎學金者，經查若有偽造或不實之情事，撤銷其得獎資格，已領取之獎學金應予繳回。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後自實施，修正時亦同。

Rules Governing the Awarding of Scholarships to Foreign Students of Tainan National University of the Arts

Amended at the 1st Administrative Meeting on August. 5, 2009

1. In response to the Ministry of Education's policy to attract foreign students to study in Taiwan and to encourage them to enroll in this school, these "Rules Governing the Awarding of Scholarships to Foreign Students of Tainan National University of the Arts ('the Rules') are drawn up.
2. The foreign students mentioned above refer to foreign nationals (not Overseas Chinese Students or citizens of the ROC) studying for a degree in this school.
3. Foreign nationals currently enrolled in this school as full-time students who meet one of the following criteria are eligible to apply:
 - (1) Undergraduate students who have studied for at least one semester and meet the requirements of clause 10 of the Regulations Governing Study at TNNUA, a GPA of at least 75 for the previous school year, and without receiving a punishment of reprimand or worse.
 - (2) Graduate students who have studied for at least one semester, with at least one subject studied in each semester, a GPA of at least 80 in the previous school year, and without receiving a punishment of reprimand or worse.
 - (3) Graduate students engaged in thesis preparation without a GPA for the previous semester who earned the above-mentioned GPA in the previous school year, can present a recommendation letter from their thesis advisors and a thesis preparation plan (including study motive and purpose, research structure and design, sources of data, outline of the thesis, bibliography etc.), and as

above must not have received a punishment of reprimand or worse.

- (4) Students in charge of a foreign students club, earning a GPA of at least 70 in the previous school year, meeting the above criteria during the thesis preparation period, and presenting written reports on club activities. Each foreign student is limited to one such application.
4. A scholarship shall be awarded to undergraduate students for no more than 4 years, and to students enrolled in a master's and doctoral programs for no more than 3 and 4 years, respectively.
5. Scholarship availability and amounts
 - (1) Two scholarships of NT\$15,000 each are available to undergraduate students each semester.
 - (2) Two scholarships of NT\$30,000 each are available to students enrolled in a master's program each semester.
 - (3) One scholarship of NT\$35,000 is available to students enrolled in a doctoral program each semester.
6. Application deadline and awarding time: Students shall submit an application to the college to which they belong within 2 weeks after the start of each school year. Within 4 weeks, all colleges shall submit a list of candidates decided at a college meeting to the Office of International Affairs, which shall decide to whom the scholarships will be awarded and notify the Student Affairs Office of its decision and work with it on subsequent processing. The scholarships are awarded in November of each year.
7. Funds for these scholarships shall be drawn from this university's student funds.
8. Eligibility review shall be conducted through the following two steps:
 - Step 1: Each college shall conduct a preliminary review of the eligibility of its applicants.
 - Step 2: All colleges shall submit a list of eligible candidates and accompanying material to the International Academic Exchange Review Committee ("the Committee"), which shall review applications according to established criteria, decide to whom scholarships will be awarded, and announce and notify the winners.

The criteria used are:

 - (1) Academic performance: 50%

(2)Material corroborating applicant's professional attainments:
40%

(3)Recommendation letter from thesis advisor: 10%

9. The committee is made up of 6-7 persons including the heads of the Office of International Affairs, Academic Affairs Division, Student Affairs Office, and deans of relevant colleges, chiefs of relevant graduate schools, heads of relevant departments, as well as representatives from the faculty.
10. Students who have been awarded an MOE Taiwan Scholarship or a different scholarship by this school are not eligible to apply.
11. Students chosen to receive this scholarship who fail to complete enrollment, postpone enrollment, suspend studies, drop out of school or transfer to a different school shall lose their scholarships. Those who resume studies after a suspension shall also lose their scholarships.
12. Students awarded the scholarship who are found to have falsified application materials shall return all funds already received.
13. These Rules shall take effect from the day they are announced after being passed at an administrative meeting and approved by the president. The same applies in the event of any revision.

國立臺南藝術大學

附件 3

加強財務控管及落實會計審核經常實施方案 [\(回首頁\)](#)

本校 98 學年度第 1 次行政會議討論通過(98.08.05)

項 目	擬經常實施方案	主辦單位
一、機關（構）首長是否對所屬人員加強宣導預算支用之財務責任，增進審計法及會計法所定財務責任規定之瞭解，及審計機關查處違失責任案例之認知。	研提有關增進預算支用之財務責任及審計機關查處違失責任案例，利用相關場合請機關（構）首長對所屬人員加強宣導。	會計室
二、機關（構）首長是否指派副首長或主任秘書督導檢討改進	發現有應檢討改進財務控管事項，即簽陳機關（構）首長指派	各單位 會計室

項 目	擬經常實施方案	主辦單位
財務控管事項。	相關主管督導改進事項。	
三、現存審計、主計或上級等相關機關要求改進事項，是否均已切實檢討處理，並持續追蹤辦理情形。	審計、主計或上級等相關機關要求改進事項列入行政會議列管，切實檢討處理，並持續追蹤辦理情形。	祕書室 會計室
四、對於暫收款、暫付款、保管款、代收款等科目內之懸記帳項及其他應清結繳庫款項，是否已責成相關單位加強清理，並針對未能妥適處理或遭遇困難問題研議解決方案。	列入每半年實施之出納會計事務查核項目加強清理(目前已列入)。	會計室 各單位
五、各部門是否切實依照「行政機關貫徹十項革新要求實施要點」及預算執行等相關規定，檢討相關業務支出。	依照「行政機關貫徹十項革新要求實施要點」具體作法每半年定期檢討辦理。	祕書室 會計室 人事室 總務處
六、對於資產閒置或財務效能低落等情事，是否鼓勵提出減少不經濟支出、檢修過於寬鬆之支用標準或提升財務效能之建議。	加強對於財物購置之查核及辦理集中採購。	各單位 總務處 資訊處 會計室
七、對於財務風險控管不足者，如財務收支、採購及財產管理等作業，是否建立積極有效的管控機制。	配合出納會計事務查核，每半年定期檢討財務作業風險，建立積極有效的管控機制。	會計室 總務處
八、會計人員是否落實以服務導向之內部審核工作，在符合法令規定範圍內積極協助機關（構）業務推動，並加強與業務單位間之溝通。	一、辦理會計作業座談，有效溝通會計作業程序。 二、訂定會計作業標準程序，開發完整會計資訊化作業，以簡化會計作業。 三、主動與業務單位對於有疑慮會計程序事先溝通，避免會計作業程序不符情事發生。	會計室

項 目	擬經常實施方案	主辦單位
九、會計人員是否利用適當時機或方式對業務單位宣導支出憑證處理要點及其他經費報支、會計審核等相關規定，俾使其支用預算符合規定。	一、即時辦理會計作業座談，有效溝通會計作業程序。 二、主動與業務單位對於有疑慮會計程序事先溝通，避免會計作業程序不符情事發生。	會計室
十、會計人員對於各項預算執行如發現有不合法之會計程序或會計文書，是否適時提出意見妥善處理。	發現有不合法之會計程序或會計文書，先與業務單位溝通，儘量協助使其補正，或提出妥善處理意見供機關首長核裁，並做成案例利用機會宣導。	會計室
十一、主辦會計人員是否加強對所屬會計人員之教育訓練工作，以增進其會計審計專業職能及機關（構）業務作業情形之瞭解。	一、在業務負擔許可下，儘量鼓勵所屬會計人員參加教育訓練。 二、利用平時作業機會互相討論案情，以增加所屬會計人員實務經驗。	會計室