

國立臺南藝術大學 98 學年度第 3 次行政會議記錄

開會時間：98 年 10 月 7 日下午 2 時 30 分

開會地點：教師聯誼廳

主 持 人：李校長肇修

紀錄：毛福銘

出 席 者：鄭教務長德淵、林學務長春美（林組長靜慧代）、賴總務長錫中、曾主秘旭正、蔡館長宗德、李資訊長威龍、詹主任復到、王主任明洲、張主任清淵、蔡所長宗德、歐主任光勳、李主任肇修（紀組長珍安代）、曾院長旭正、龔所長卓軍、屠所長國威、黃所長文英、王所長為河、井院長迎瑞、蔡所長慶同、余所長為政、陳所長齡慧、陳所長國寧、潘所長亮文、蘇主任一志、張主任瑀真、張主任曉雯

未出席者：蔡所長斐文(請假)、黃院長翠梅(請假)

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：(略)

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

一、修改本校教師授課時數核計要點第四條之二，請討論。

決議：照案通過。(附件1)

◎執行情形：公告實施。

二、有關興南客運行駛本校，因法令規定延駛部分3年內交通部不予補助，因此該公司希望運行後虧損部份由本校編列經費補助，提請討論。

決議：原則通過，並請提校務基金管理委會討論。

◎執行情形：遵照辦理。

三、為使本校工友考績委員會設置能有明確規定，擬訂定「國立臺南藝術大學工友成績考核委員會設置要點(草案)」以作為日後辦設置之法源依據，提請討論。

決議：請主秘、人室主任及總務長先行研討，下次會議再行討論。

◎執行情形：於10月27日研議完成並提第4次行政會議討論。

四、修訂「國立臺南藝術大學車輛管理要點」條文，提請 討論。

決議：照案通過。(附件2)



五、有關國樂系及民族所搬遷至新國樂系館後所釋出空間之區域統整乙案，詳如說明。

決議：國樂系及民族所已搬出下列房舍之處理如後：南畫廊二樓部分交由材質系使用，舊館及鐵皮屋部份交由藝術史系使用，國樂系大教室交由建築所使用，合奏教室交由通識中心使用；其他部分各系所如有相關意見者，由各院協調彙整，再由各院院長於下次校務發展規劃會議討論後，再提本會議討論。(總務處)

◎執行情形：按決議事項辦理，並再提本次會議討論。

六、本校與國內外博物館簽訂合作協議(草案)案，提請討論。

決議：1.照案通過。

2.如類似學生實習簽訂之協議，內容得由院通過，惟仍需以校長為本校代表人簽署。

◎執行情形：遵照辦理。

七、「國立臺南藝術大學學生校外榮譽事蹟表揚會實施要點」修正案，提請討論。

決議：除國際獎項請研議提高獎勵外，餘維持現有規定，部分特殊狀況則提本會議討論。

◎執行情形：修正後提本次會議討論。

伍、主席結論：

1. 各院展演訊息，請送展演處一份(含email)，協助宣傳。

◎ 遵照辦理(各院)。

2. 屠老師如需各相關大樓平面圖，請向總務長索取，其他各單位如有需求亦同。

◎執行情形：已請屠老師再確認需求後向總務處營繕組索取。

3. 同學如有在公共場所製造髒亂或丟棄廢棄物行為，必要時請學務處對其進行輔導。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：16 時 40 分

附件 1

國立臺南藝術大學教師授課時數核計要點

93 年 3 月 18 日教育部台高(二)字第 0930033736 號函備查
93 學年度擴大行政會議(第二次行政會議)修正通過
93 年 11 月 11 日教育部台高(二)字第 0930145794 號函備查
93 年 12 月 20 日教育部台高(一)字第 0930138187 號函備查
94 年 3 月 30 日教育部台高(二)字第 0940040868 號函備查
94 年 9 月 28 日教育部台高(二)字第 0940125605 號函備查
95 年 2 月 7 日教育部台高(二)字第 0950015273 號函備查
95 年 6 月 29 日教育部台高(二)字第 0950086510 號函備查
95 年 9 月 13 日 95 學年度第 2 次行政會議決議通過
95 年 11 月 15 日 95 學年度第 5 次行政會議決議通過
96 年 5 月 23 日 95 學年度第 12 次行政會議決議通過
96 年 10 月 3 日 96 學年度第 4 次行政會議決議通過
97 年 2 月 20 日 96 學年度第 10 次行政會議決議通過
97 年 7 月 16 日 96 學年度第 17 次行政會議決議通過
98 年 10 月 7 日 98 學年度第 3 次行政會議決議通過

第一條 本要點依大學法施行細則第十五條暨教育部臺(八六)高(二)字第八六〇六一二一八號函訂定。

第二條 本要點所稱「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)專任教師開設之研究所必修課程，修課學生人數如未達三人，其教師授課時數折半計算。
- (三)專任教師開設之大學部專業科目必修課程，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八人，其教師授課時數折半計算。
惟音樂學院開設之雙鋼琴課程，每班修課人數未達五人者，其教師授課時數核計應專案簽核。
- (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。
- (六)各課程(個別指導課程除外)修課學生總人數如逾五十五(含)人以上，其教師授課時數以開課學分數乘上一·五倍計算。

屬於實習(實驗)性質課程學分數，以該課程授課時數折半計算為原則。

第三條 專任教師每週基本授課時數：

教 授：八小時

副 教 授：九小時

助理教授：九小時（惟計算超授課鐘點以九・五小時核計）

講 師：十小時

專任教師應先符合原聘單位開課所需時數始可超授及校外兼課，其每週授課超過基本授課時數得支給超授鐘點費，超授時數至多以四小時為限。

基本授課時數不足之專任教師，其授課時數得採下列方式計算：

- （一）擔任國科會研究計畫主持人，每一案核減授課時數一小時，共同主持人、協同主持人核減授課時數半小時；共同主持人及協同主持人為多人時，其核減時數按人數平均核減之。核減計畫最多為二案，核減授課時數，每學期最多為二小時，以一學年為限，且不得支領超支鐘點費。
- （二）得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，得另支鐘點費。
- （三）任課教師於本校第二年起算，每學期授課時數不足，次學期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，其年終不予晉級加薪，並由教務處造冊提報人事室辦理。

第三條之一 本校專任教師在校外兼課，應於前學期超授2學分以上，並應經兼課學校事先商請本校同意。兼課以與在本校授課性質相近者為原則，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8時至下午6時），至校外兼課鐘點數不得超過四小時。
- （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。

第四條 專任教師兼任行政職務：

- （一）三長、院長、館長、主任秘書核減授課時數四小時。
- （二）所長、系、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工作者，核減時數需經專案核准，至多核減四小時。
- （四）同時兼任多項行政工作者擇一核減，以核減最多時數者計算，至多核減四小時。

第四條之一 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0.25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。

第四條之二 擔任各系所「實務（專業）實習課程」之指導教師，其授課時數為指導一名學生以 0.25 小時核計，但最多核計三小時。若超授時，則依本要點第三條第二項規定辦理。

第四條之三 校長免授課，若有需要，以授課每週 4 小時為限並支鐘點費。

第五條 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。

第六條 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。惟暑期班、推廣班之兼任教師不受此限。

第七條 專任教師超授鐘點費及兼任教師授課鐘點費，應依實際授課時數核實支給。

實習指導教師依實際指導月數，由師資培育中心核報教務處，每週授課鐘點最高以 4 小時為限，且不計入超支鐘點。

第八條 刪除。

第九條 94 學年度起各研究所開設之「碩士論文」、「博士論文」、「技術報告」或「書面報告」課程，其課程指導教師支領一次論文指導費，不另支授課鐘點費。

專任教師於配合聘任單位授課要求外，基本授課時數不足時，指導一名研究生可折抵一小時之授課鐘點，至補足基本授課時數為止，最多折抵三小時。

音像動畫研究所及應用藝術研究所針對 93 學年度以前入學學生，得依其學分科目表開設「畢業製作」課程，該課程之授課時數得併計於指導教師之授課時數，不另支領論文指導費，其超授時數依本要點第三條第二項規定辦理。

第十條 無法依本要點核計教師授課時數者，其基本授課時數不足之專任教師，依本校教師聘約及相關規定辦理。

第十一條 本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件2

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

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（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。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。

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：					

國立臺南藝術大學物品放行單

第一聯放行單位存查 載貨單位： 載貨員： 車號：

攜出物品名稱	規格	數量	用途
			☐ 修理 ☐ 營建等相關廢棄物 ☐ 退貨 ☐ 工程材料 ☐ 私人物品 ☐ 其他

填單人： 單位主管：

中華民國 年 月 日 時 分

-----請沿虛線撕下-----

國立臺南藝術大學物品放行單

第二聯駐警隊存查 載貨單位： 載貨員： 車號：

攜出物品名稱	規格	數量	用途
			☐ 修理 ☐ 營建等相關廢棄物 ☐ 退貨 ☐ 工程材料 ☐ 私人物品 ☐ 其他

填單人： 單位主管：

※以上物品業經本單位人員查驗完畢請准予放行

此致 駐警隊

中華民國 年 月 日 時 分