

國立臺南藝術大學 98 學年度第 2 次行政會議記錄

開會時間：98 年 9 月 9 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、曾主秘旭正、
蔡館長宗德（張組長蓮珠代）、李資訊長威龍、詹主任復到、
王主任明洲、張主任清淵（黃組長猷欽代）、黃院長翠梅、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、陳所長齡慧、蔡所長斐文、潘所長亮文、
張主任瑀真、張主任曉雯

未出席者：陳所長國寧(請假)、余所長為政(請假)、張主任清淵(請假)
歐主任光勳(請假)、蘇主任一志(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、因應新流感防疫工作有關停課、復課、補課、補考計畫，請討論。

◎決議：照案通過（附件 1）。

二、新訂「國立臺南藝術大學《南藝大學報》編輯委員會組織辦法」
（草案）、「國立臺南藝術大學《南藝大學報》徵稿及審查辦
法」（草案），提請討論。

◎決議：請教務長於 6 週內邀請教師同仁共同研議評估後，再行提
會討論。

執行情形：已發函邀請全校教師於 10 月 1 日召開「本校學報籌備
說明會議」。

三、新訂「國立臺南藝術大學工作場所性侵害及性騷擾防治與申訴處
理要點(草案)」，提請討論。

◎決議：請參考其他大學院校處理方式及法規內容後再行訂定，並
提會討論。

四、「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：請與各學院師生討論獎勵方式及內容後，再提下次行政會
議討論。

執行情形：已調查各系所老師及學生對本案修正之建議，提本次會議討論。

五、「國立臺南藝術大學校務服務獎助金實施要點」草案，提請討論。

◎決議：照案通過。

執行情形：本案擬暫緩實施，施行內容擬併入本校學生工讀金作業要點（草案如附2），將於本學期學務會議中提案修正。

六、「國立臺南藝術大學學生服務教育實施要點」修正案，提請討論。

◎決議：1. 請通識中心詢問官田地區學校是否有相關需求。

2. 另請將大崎村及社子村納入社區服務範圍。

3. 餘照案通過。（如附件3）

4. 本修正案從98學年度入學新生開始施行，舊生按原有制度實施。

執行情形：經通識中心電詢官田地區學校，其中官田國中、隆田國小、官田國小、嘉南國小、渡拔國小等學校表示有相關需求，並請中心寄發資料，俾利後續服務教育課程之推行。

伍、臨時動議：（無）

陸、主席結論：

一、有關職務宿舍住戶座談會會議記錄及住戶問題解決方案，請以 e-mail 通知各住戶，並於 9 月或 10 月間再開一次座談會。（總務處）

◎執行情形：（總務處）遵照辦理，並於 98 年 10 月 01 日下午 2:00-3:00 召開第二次職務宿舍住戶座談會會議。

二、有關民族所及國樂系搬遷過程，請系所特別提醒廠商務必注意貨車校內行駛速度及搬運過程安全，並請駐警隊於搬運過程中特別注意校內交通安全。（國樂系、民族所、總務處）

◎執行情形：（總務處）搬遷前以 e-mail 通知本校師生同仁注意行車安全，搬遷過程強力要求廠商務必注意貨車校內行駛速度及搬運過程安全，並派員協助管理，已順利完成搬遷。

柒、散會：16 時 30 分

國立臺南藝術大學因應新流感防疫工作 有關停課、復課、補課、補考計畫

附件 1

98.09.09 98 學年第 2 次行政會議通過

一、依據：教育部 98 年 8 月 25 日台高(二)字第 0980146940 號函，訂定本相關計畫。

二、目的：為維護本校學生學習及應考之權益，並避免疫情藉由校園蔓延。

三、執行：

(一)、停課：

1. 本校一貫制前三年高中部學生，若達教育部「325 停課標準」者，該班立即停課 5 日。(325 停課標準：1 班級「3 天內有 2 例新流感病例，停課 5 天」)
2. 大學部學生若同一班級學生達教育部「325 停課標準」者，該班立即停課 5 日。
3. 其他未依年級開課或屬研究所課程之班級學生，如感染新流感確定者，即應請假在家實施自主健康管理。

(二)、補課及復課

1. 全班停課 5 日者，於停課 5 日期滿之次日起即應復課，所缺課程之任課教師應與學生討論補課日期及時間後，另行補課並將補課安排表送至課務組備查；補課日期應儘量安排於正規上課時間內，如無法排入正規上課時間內補課者，得經與學生商討後，將補課時間安排於假日。
2. 屬於個案在家實施自主健康管理者，應由課務組提供學生選課資料，轉請各相關系所助理協調各任課教師提供停課當次之授課內容（電子檔、上課影音資料或書面資料不拘），讓學生在家研修，

並請各系所主管協調各該任課教師於課餘時間，加強對於個案之學業輔導，解答其學習上遭遇的問題。

3. 學生因全班停課，造成某些課程（非全班共修課）為個別缺課者，則依前述第 2 點辦理。

（三）、補考

1. 全班停課 5 日，如遇期中定期評量者，則可考慮延期、取消或以其它評量方式代替（由各任課教師自行決定）；如遇校定期末考者，則由任課教師衡量學生期中學習狀況，可另以繳交期末報告代替期末考者，則以繳交期末報告代替，無法以繳交期末報告代替者，則該科期末考順延一週。
2. 在家實施自主健康管理者，如遇平時評量或期中定期評量，則由其任課教師視學生狀況，改採以口頭報告、電話詢問方式，或利用 E-mail 方式給予適當之評量；如遇校定期末考者，則由任課教師衡量學生期中學習狀況，可另以繳交期末報告代替期末考者，則以繳交期末報告代替，無法以繳交期末報告代替者，則該生該科期末考順延一週，任課教師應另備適當之考題給予學生應試。
3. 學生因全班停課，造成某些課程（非全班共修課）為個別缺課者，則依前述第 2 點辦理。
4. 因全班停課或在家實施自主健康管理而衍生期末成績延交、學生寒暑期住宿等相關問題，應由各系所主管與任課教師商討後，以專案方式，陳報校方行政單位配合後續業務辦理。

四、有關學生因 H1N1 請假超過學校課程扣考規時，由教務處於學期末扣考名單公佈前彙整名冊，簽請校長從寬核定。

五、本計畫經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。

國立臺南藝術大學學生工讀金作業要點修正草案

附件 2

86.10.17 經學生事務委員會會議修正通過

88.12.07 經學生事務委員會會議修正通過

91.11.27 行政會議修正

92.1.15 行政會議修正

92.03.20 經學生事務委員會會議修正通過

93.12.23 經學生事務委員會會議修正通過

96.01.10 日經 95 學年度上學期學生事務委員會會議修正通過

96.11.16 經 96 學年度第 1 學期第 1 次臨時學生事務委員會會議修正通過

- 一、為協助學生在學期間藉工讀機會，以養成獨立自主、勤勞負責之習性，擴充學習生活領域，並用以支援學校進行各種臨時性工作，特訂定本要點。
- 二、工讀資格：凡本校學生能刻苦耐勞，志願以工讀助學者，皆可向各單位提出申請。
- 三、工讀範圍：協助校內各單位辦理相關臨時性、特定之專長性及勞務性工作，但以不妨礙學生學業與身心發展為限。
- 四、工讀金額：每年工讀金額依本校編列之年度工讀助學金預算金額而定。
各單位經費分配原則如下：
 - (一) 行政單位及教學單位各佔工讀金額之百分之五十。
 - (二) 各行政單位分配之金額，按其實際的需求比例計。
此指處、室、館等一級單位，再由其統籌支配其下所屬之二級單位。
- 五、工讀費給付標準：
 - (一) 每月工作報酬依實際工作時數支給：
 1. 一般事務性工作：研究生每小時 100 元，大學部（含一貫制）每小時 95 元。
 2. 勞務性工作及特殊或專長性的工作：研究生每小時 120 元，大學部（含一貫制）每小時 115 元。
 - (二) 協助教務處辦理下列事務者視同一般事務性工作，依下列標準支給：
 1. 協助報考本校各項獨立招生考試之考生完成報名手續者，核發 1 小時。
 2. 協助前述考生於錄取後完成入學手續者，核發 5 小時；該名考生之入學成績為各類組前 30% 者，加發 4 小時。
- 六、工讀時數限制：
為不妨害學生課業，學期間每月每位工讀生工讀時數以 80 小時為原則，其中包括本校助理及委外計劃之助理工作時數；本要點第五點第（二）款之工讀時數除外。如因學生經濟困難或單位工作、計畫需要，得專案報准，不在此限；寒暑假期間亦不受限。
- 七、各單位於每一工作月份之當月 25 日前繳交「工讀時數月報表」至學務處課外活動組彙整造冊後，送相關單位核發工讀金。
- 八、工讀生之管理考核：由用人單位負責，工讀學生若有下列情形之一時，工讀資格即行取消。

- (一) 休學、退學者。
- (二) 品格差、無責任感者。
- (三) 經常曠課者。
- (四) 工作不力者。

九、本要點經學生事務委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學學生服務教育實施要點

附件 3

(98 學年度入學新生適用)

92.09.10 行政會議通過

93.09.16 行政會議修正通過

94 年 12 月 14 日第 9 次行政會議修正通過

經 98 年 9 月 9 日本校 98 學年度第 2 次行政會議修正通過

一、為培養學生勤勞務實、愛校暨服務社會的人生觀，特訂定「國立臺南藝術大學學生服務教育實施要點」，以下簡稱本要點。

二、實施對象：大學部一年級（含進修部）暨七年一貫制四、五年級學生均必須參加服務教育。

三、實施方式：

(一)服務教育課程為必修零學分，每週二小時，每學期共 36 小時(進修部減半)，由各系所開課，教務處課務組排入課表管制實施。

(二)服務教育課程上課內容與方式：

1. 12 小時協助系所清潔及其他服務工作（由各系規劃運用），由導師負責督導。

2. 18 小時校外志工服務工作及 6 小時基礎理念課程：由通識教育中心統籌規劃執行，導師負責督導，學務處配合認證校外各類服務志工時數。

(三)服務教育上課內容由通識教育中心與各系協調於每學期開學前規劃完成。

(四)各班採分組方式實施服務教育，並設小組長協助導師執行督導考核工作。

四、考核及成績計算：

(一)學生服務教育成績考核由各系導師督導執行，任課導師加發一小時鐘點費（進修部減半）。

(二)學期結束前每位同學繳交心得報告。

(三)任課導師根據修習學生實際出勤協助系所清潔及其他服務時數、校外志工服務時數、基礎理念課程時數及心得報告評定修習課程學生成績後送教務處登錄。

五、獎懲：

(一) 服務教育學期成績及格且有特殊優良事蹟表現者，每年 5 月由導師建議頒發服務優良獎狀獎勵。

(二) 服務教育獎狀可作為各單位遴選工讀生之參考。

(三) 小組長認真負責表現優異者，導師於每學期末得酌予獎勵。

六、服務教育修習時數不足者得於次學年補足應服務時數；未能於規定時限內補足者，應於畢業前完成重修。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。