

國立臺南藝術大學
111學年度第2次行政會議暨新型冠狀病毒肺炎（COVID-19）防疫
小組第36次會議（擴大）

會議紀錄

會議時間：111年9月21日（星期三）14時30分

會議地點：圖資大樓第一會議室

主 持 人：詹校長景裕

紀錄：曾組長俊智

出席人員：黃副校長翠梅、蔡教務長宗德、邱學務長宗成、翁總務長志文

（丁組長崇桂代）、王研發長碩仁、賴藝推處長錫中（李校聘組員慧貞代）、陳國際長泓易（李校聘組員麗琪代）、蘇館長一志、顏資訊長金泰、吳主任惠珠、蔡主任秀雲、許暫代主任秘書瑞芳、施院長德華、張主任曉雯、黃主任俊錫、胡所長敏德、洪所長珮綺、曾院長旭正、鄭主任正雄、陳所長蕉、徐所長玫瑩、王所長為河（王校聘組員貞怡代）、龔所長卓軍（林校聘組員芳珍代）、蔡院長宗德、陳主任樹熙、陳所長品君、陳所長齡慧、張主任瑀真（鄭校聘組員卉玟代）、耿院長鳳英、曾所長信傑、黃主任猷欽、黃主任委員雅容（詹主任信德代）、詹主任信德、宋主任千儀

列席人員：吳副教務長明靜、丁組長崇桂、蔡小隊長佰璋、張職護怡卿

請假人員：林主任經堯

壹、主席宣布開會

貳、111學年度第2次行政會議暨新型冠狀病毒肺炎（COVID-19）防疫小組第36次會議（擴大）

一、宣讀上次行政會議紀錄及決議案執行情形

決議：洽悉。

二、報告事項：（略）

三、討論事項

（一）、提案

1. 本校職務宿舍鑰匙管理規則第5點第1項第3款條文修正案，提請討論。

（總務處）

決議：照案通過，如附件一。

2. 本校畢業典禮學位服借用要點部份條文修正案，提請討論。

(總務處)

決議：照案通過，如附件二；本案建議先試行1年，屆時再視實際情形檢視是否需再調整。

3. 有關本校組織規程第三條及第三條附表修正案，提請討論。

(人事室)

決議：照案通過，如附件三；另本次組織規程修正涉及新設學院之院務運作，爰本次修正案生效日期訂為111年9月21日。

4. 有關本校校務基金進用之約用人員薪資調整一案，提請討論。

(人事室)

決議：本案採「乙案」，即約用人員薪點折合率調增2%(溯自111年1月1日生效)並提高年終考核獎金，配合辦理修改本校校務基金約用人員支給報酬標準表如附件四，並提校務基金管理委員會審議。另修正本校校務基金約用人員考核要點並提送下次行政會議審議。

(二) 臨時動議：(無)

四、會議結論：

- (一) 有鑑於近期地震頻仍，請總務處及學務處向校內教職員生加強平時地震防災教育宣導，深化師生正確防災教育觀念與災時應變能力。
- (二) 有關審計部審核國立大學校院校務基金111年度1至6月預算執行情形審核意見，本校實際短絀較分配預算短絀增加35.11%，請各單位除落實節流措施外，開源部分並請積極籌謀增加自籌收入來源。
- (三) 考量本校重要會議主要安排在週三下午或週四下午，由於會議召開必須達到一定出席人數，建議兼任行政職之教師於下學期起排課儘量避開該時段，以利會議召開。

肆、散會(16時40分)

附件一

國立臺南藝術大學職務宿舍鑰匙管理規則

中華民國 108 年 3 月 27 日 107 學年度第 8 次行政會議通過
中華民國 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 2 次行政會議修正通過

一、為建立本校職務宿舍鑰匙之管理制度，以維護宿舍財產安全，特訂定「國立臺南藝術大學職務宿舍鑰匙管理規則」。

二、鑰匙保管單位：

(一) 緊急備用鑰匙：為因應校園緊急事件處理，職務宿舍鑰匙除宿舍借住使用人持有外，另需備用一份於本校總務處駐警隊(以下簡稱駐警隊)供緊急危難時使用。

(二) 職務宿舍空戶鑰匙：尚未提供借住之宿舍鑰匙由總務處文書保管組(以下簡稱文保組)統一管理。

三、門鎖如有故障損壞需要修繕，需於本校報修系統提出申請，由總務處營繕組與住戶接洽維修時間後派員前往檢修；如有更換門鎖或另加裝門鎖時，應繳交一份新鑰匙至駐警隊，以確保緊急備用鑰匙之正確性。

住戶如自行加裝或更換門鎖時，亦應繳交一份新鑰匙至駐警隊，以確保緊急備用鑰匙之正確性；如未依規定繳交緊急備用鑰匙導致借住之職務宿舍發生緊急危難時無法及時搶救致引起校方及其他住戶之損失，住戶須負起所有賠償責任。

四、鑰匙保管人員應遵守下列事項：

- (一) 未經單位主管同意不得任意轉借使用。
- (二) 各單位因人事異動，於鑰匙交接時，請確實點交並製作點接清冊，以釐清責任歸屬，如有重大過失簽報懲處。
- (三) 未經校長同意，不得複製鑰匙(如附件 1)。
- (四) 其他應遵守之法令或相關規定。

五、緊急備用鑰匙之借用流程：

- (一) 確認借用原因及身分：確認借用人員身分及證件(僅限教職員工)。
- (二) 確認借用鑰匙之宿舍位置與門牌編號：從宿舍平面圖確認開門之宿舍位置及門牌編號。
- (三) 借用鑰匙領取、登記及歸還程序：

- 1. 臨時借用：駐警隊登記(如附件 2)；非住戶本人(限本校教職員工)則需得到住戶本人書面委託書(如附件 3)或電話通知確認、並押個

人證件，始得借用，並於繳回後通知住戶。

2. 緊急事故處理：發生緊急狀況需立即進入處理時，處置人員會同駐警隊取用鑰匙，並填寫緊急狀況鑰匙借用登記表(如附表 4)，事件消失後，應立即歸還鑰匙。

3. 公務借用：因執行公務需要需進入職務宿舍公共區域(如樓梯間)，由業務執行單位人員向駐警隊登記申請借用，並於業務執行期間全程在場；業務執行完畢後立即歸還鑰匙。

(四) 追蹤鑰匙借用、歸還與通知情形：駐警隊每日確認借出鑰匙是否歸還。

六、住戶進住前若有維修或清潔需求時，均由文保組同仁前往開門，維修清潔完成後，由文保組同仁前往關門，鑰匙不得逕交維修或清潔人員使用。

七、職務宿舍住戶於入住時登記領用鑰匙種類及數量，遷出時需全數歸還；若未能全數歸還，考量宿舍財產安全，該住戶需負擔宿舍更換新鎖等全部費用(包含整組鎖頭、鑰匙、更換工資等)。

八、罰則：

(一) 遺失鑰匙者，應賠償原廠空白鑰匙及打製之相關費用，並檢附切結書(如附件 5)。

(二) 違反第四條第三款者，報請單位主管懲處。

(三) 非正常使用致損壞鑰匙、鎖心或使門鎖無法正常作用者，應賠償原廠鑰匙、鎖心之修復費用。

九、本規則經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件 1

國立臺南藝術大學職務宿舍鑰匙複製申請表

申請日期		申請人	
申請單位		聯絡電話	
宿舍位置 門牌編號		鑰匙申請 複製數量	
備註			

附件 2

國立臺南藝術大學職務宿舍鑰匙臨時借用登記表

申請日期		申請時間	
申請單位		申請人	
聯絡電話		宿舍位置 門牌編號	
借用事由			
歸還日期		歸還時間	
備註			

1. 借用期間應負保管責任，並須按時歸還。
2. 駐警隊分機：1110、1119。

附件 3

國立臺南藝術大學職務宿舍進出委託書

立委託書人_____因故無法親自至職務宿舍，茲全權委託_____代為處理所居住職務宿舍相關事宜；往後若有爭議，一切自行負責，特立此委託書為憑。

此致

國立臺南藝術大學

委託人：
身份證字號：
電話：

受委託人：
身份證字號：
電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件 4

國立臺南藝術大學職務宿舍緊急狀況鑰匙借用登記表

申請日期		申請時間	
申請單位		申請人	
聯絡電話		宿舍位置 門牌編號	
借用事由			
歸還日期		歸還時間	
備註			

1. 借用期間應負保管責任，並須按時歸還。
2. 駐警隊分機：1110、1119。

附件 5

切 結 書

立切結人_____因_____遺失職務宿舍編號_____
大門鑰匙_____支，今申請補發複製該宿舍大門新鑰匙_____支，並
負擔所有複製鑰匙所衍生之費用，日後如有因舊鑰匙所延伸任何
問題本人願負全責，特立此切結書為證。

此 致

國立臺南藝術大學

身份證字號：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺南藝術學大畢業典禮學位服借用要點

經 91.3.21 行政會議討論通過
經 93.09.16 93 學年度擴大行政會議(第二次行政會議)修正通過
經 99.05.26 98 學年度第 11 次行政會議修正通過
經 108.10.16 108 學年度第 3 次行政會議修正通過
經 110.10.13 110 學年度第 4 次行政會議修正通過
經 111.03.09 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
經 111.09.21 111 學年度第 2 次行政會議修正通過

一、本校應屆畢業生或同一學年度已畢業學生參加畢業典禮，須著學位服，為便於管理，訂定本要點。

二、借用方式

(一)團體借用：由借用代表人填具團體借用申請表，經系所主管簽章後，於公告申請借用期間持借用申請表至出納組繳交租借清洗費用及押金後，持借用申請表至文書保管組統一領取。

(二)個人借用：由借用人填具個人借用申請表，至出納組繳交租借清洗費及押金後，持借用申請表至文書保管組領取。

三、租借清洗費用、押金及郵資

(一)租借清洗費：博士學位服每套新台幣 400 元、碩士學位服每套為新台幣 350 元、學士學位服每套為新台幣 300 元。

(二)押金：於借用學位服歸還時憑個人押金繳費收據無息退還。

1. 團體借用：於公告申請借用期間借用者押金每套 1200 元。

2. 個人借用：

(1)畢業典禮借用：博士學位服及碩士學位服每套押金新台幣 3,000 元，學士學位服每套押金新台幣 1,500 元。

(2)其他時間借用：博士學位服及碩士學位服每套押金新台幣 10,000 元，學士學位服每套押金新台幣 2,000 元。

(三) 郵資：個人借用學士服須另行支付廠商寄送郵資。

四、學位服借用時間如下：

(一)團體借用：於公告借用期間造冊申請，一月十日起開始領用，並於畢業典禮完畢後一週內歸還。

(二)個人借用：

1. 畢業典禮借用：自畢業典禮前二週開始借用，並畢業典禮完畢後一週內歸還。
2. 其他時間借用：係指非團體借用及畢業典禮借用之學位服借用，借用時間自一月十日起開始至當年六月三十日歸還。

五、逾期未歸還者，每逾一日(例假日不計)罰繳滯還金 50 元，直到繳還所借學位服時止。逾期一個月以上者視為遺失，沒收押金並照價賠償。

六、學位服（含學位袍、披肩、帽合計三件）借用期間若有套件遺失、損壞或污濁無法清洗復原者，按製作價格照價賠償。 博、碩士服：袍 6000 元，披肩 4500 元，帽 3000 元。 學士服：袍 900 元，披肩 1000 元，帽 500 元。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，如無涉及校務基金收支，免經校務基金管理委員會通過，修正時亦同。

附件三

國立臺南藝術大學組織規程（修正部分條文）

中華民國111年9月21日111學年度第2次行政會議修正通過第3條及第3條附表

第一章 總則

- 第 一 條 國立臺南藝術大學（以下簡稱本校），依大學法第三十六條及有關規定訂定本組織規程。
- 第 二 條 本校以發揚傳統文化，平衡南北藝術教育環境，提昇創作展演與學術研究水準，培育專業藝術人才，促進國際文化及藝術創作交流為宗旨。

第二章 組織及會議

- 第 三 條 本校設下列教學單位：

- 一、音樂學院
- 二、視覺藝術學院
- 三、音像藝術學院
- 四、文博學院

五、元宇宙學院

六、共同教育委員會

各學院（含共同教育委員會，以下均稱各學院）分設學系、研究所、學位學程及教學中心（如附表），其設立、變更或停辦，應經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

- 第 四 條 本校因教學、研究、推廣、展演之需要，設置附屬單位（併列於第三條附表），其設置辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施，必要時得增減設置其他單位。

前項增設單位如依相關法規規定需報部者，應經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

- 第 五 條 本校設下列行政單位：

- 一、教務處：掌理註冊、課務及其他教務事項。並分設註冊、課務等二組及教學資源中心辦事。
- 二、學生事務處（簡稱學務處）：掌理生活輔導、諮商輔導、衛生保健、課外活動、畢業就業輔導及其他學生輔導事項。並分設生活輔導、諮商輔導、衛生保健及課外活動等四組辦事。
- 三、總務處：掌理事務、出納、營繕、文書保管及其他總務事項。並分設事務、出納、營繕、文書保管等四組辦事。
- 四、研究發展處：掌理學術研究與發展及產學合作等事項，並分設研究企劃及產學合作二組辦事。

五、國際事務處：負責國際文化交流相關業務，並分設國際合作及海外教育等二組辦事。

六、藝術推廣處：負責推廣教育、藝術展演、異業合作及產品開發等事項，並分設推廣教育、藝術資源二組及北區、中區、南區推廣中心等三中心辦事。

七、圖書館：負責蒐集教學研究資料、提供圖書資訊服務等事項，並分設技術服務及讀者服務等二組辦事。

八、資訊處：負責系統、軟體、網路及電腦化教學支援等資訊相關業務，並分設網路系統、行政軟體及教學服務等三組辦事。

九、秘書室：負責秘書、研考、公關、校史檔案管理及校友聯絡等事項，並分設綜合業務、研考議事二組及校友聯絡中心辦事。

十、人事室：負責各項人事行政業務等事項。

十一、主計室：負責歲計、會計及統計等事項。

前項各處、館、室、中心及各組，必要時得依大學法等相關法令規定，經校務會議通過，陳請校長核定後增減或合併之。

本校增設單位如依相關法規規定需報部者，應經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第 六 條

本校設校務會議，議決校務重要事項，由校長、副校長、學術與行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。惟教師代表人數不得少於全體會議人員二分之一，其中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數之三分之二。

前項代表產生方式如次：

一、教師代表：以各系、所、學位學程及教學中心為單位，由講師以上之現職專任教師推選之，其名額之計算及推選方式另訂之。

二、研究人員代表：至少一人，由研究助理以上現職專任研究人員推選之，每滿二十人增選代表一人，餘數四捨五入。

三、職員代表：至少一人，每滿二十人增選代表一人。

四、學生代表：不得少於會議成員總額十分之一，餘數採四捨五入，推選方式另訂之。

五、其他有關人員代表：駐警一人，技工工友一人，分別由各該人員互選之。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次，經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於一個月內召開之。

第 七 條

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計劃及預算。

- 二、組織規程及各重要規章。
- 三、學院、學系、研究所、學位學程及各單位之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第 八 條 校務會議設校務發展諮詢委員會，其組成及任務如下：

- 一、組成：由校長、校內及校外委員若干人組成；校內委員任期一年，校外委員任期二年，連選得連任。

二、任務：

- (一) 建議或審議本校中長程計畫。
- (二) 提供校務基金運作之諮詢。
- (三) 其他校務相關事項之諮詢。

校務會議必要時得增設各種委員會或專案小組，其設置辦法或設置要點除法令另有規定外，經校務會議通過陳請校長核定後實施。

第 九 條 本校設行政會議，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、學系主任、研究所所長、學位學程主任、教學中心中心主任及其他一級行政單位主管組織之，以校長為主席，討論本校行政事項。

第 十 條 本校設教務會議，由教務長、各學院院長、學系主任、研究所所長、學位學程主任、教學中心中心主任、圖書館館長、資訊長、教務處各組長、主任及推選之學生代表若干人組織之，以教務長為主席，討論有關教務重要事項，必要時得邀請有關人員出、列席會議。

第 十一 條 本校設學生事務會議，由學務長、教務長、總務長、各學院院長、各院專任教師代表及學生代表各一人、學生自治會及學生宿委會代表各一人、學務處各組組長組織之，以學務長為主席，討論有關學生事務重要事項，必要時得邀請導師及有關人員出、列席會議。

第 十二 條 本校設總務會議，由總務長及總務處各組組長組織之，以總務長為主席，討論有關總務重要事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出、列席會議。

第 十三 條 校設研究發展會議，由研發長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、各學院副教授以上代表二人、研究發展處各組長及主任組織之，以研發長為主席，討論有關學術研究及發展重要事項，必要時得邀請有關人員出、列席會議。

第 十四 條 (刪除)

第十五條 本校設共同教育委員會議，置委員七至十一人，由主任委員、教務長、學務長、各學院院長、教學中心中心主任及推選之專任教師組織之，討論有關共同教育之教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員出、列席會議。

第十六條 各學院設院務會議，由院長、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任及該院教師代表組織之。教師代表每系、所、學位學程、中心一人，並由各該系、所、學位學程、中心會議就專任教師中推舉產生。院務會議以院長為主席，討論教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出、列席會議。

第十七條 各系、所、學位學程及教學中心會議，由各系、所、學位學程、教學中心全體專任教師組織之。以系、所、學位學程、中心主管為主席，討論各系、所、學位學程、中心教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出、列席會議。

第十八條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會
- 二、教師申訴評議委員會
- 三、職工申訴評議委員會
- 四、學生申訴評議委員會
- 五、學生獎懲委員會
- 六、校園規劃及空間運用委員會
- 七、校務基金管理委員會
- 八、性別平等教育委員會
- 九、圖書館委員會

前項各委員會其設置辦法或設置要點另訂，第四、八款應經校務會議通過，報請教育部核定後實施；其餘各款經相關會議通過陳請校長核定後實施。

第十九條 本校得增設與校務運作有關之其他各種會議，其設置辦法或設置要點除法令另有規定外，經校務會議通過陳請校長核定後實施。

第三章 各級主管之資格及聘任

第二十條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。

本校校長出缺時，應依據「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」，組成校長遴選委員會，遴選新任校長報請教育部聘任之。

本校校長遴選委員會之組織及遴選規定另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第二十一條 校長任期每任四年，得連任一次，其聘期配合學年（期），自八月一日

或二月一日起聘為原則。

任期屆滿前一年應告知教育部有無續任意願，俾進行評鑑。評鑑通過後，由校務會議代表三分之二以上出席及出席代表二分之一以上同意，報請教育部續聘之。若連任未獲通過，應依規定遴選新校長。

校務會議討論連任案前，由校長於至少七日前擇期公開向全體教職員工生提出治校績效與未來規劃理念，並將國立大學校院校務基金管理及監督辦法第二十四條所定資料及任期內校內外獎勵補助紀錄，以電子檔案置於學校網頁校長連任專區，供下載閱覽。

校務會議就校長連任之事宜開會時，校長應予迴避，並由校務會議代表中，推選一人主持會議。

第二十二條 校長去職方式如下：

一、任期屆滿，不再連任。

二、自請辭職。

三、其他法定原因離職。

校長因任期屆滿不連任時，應於任期屆滿十個月前組成校長遴選委員會。校長因故去職則應於二個月內辦理之。

校長因故出缺、無法視事或新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出時，由副校長、教務長、學生事務長、研發長、總務長依序代理並報請教育部同意。

第二十三條 本校為彰顯服務成績優良校長對本校之貢獻，於其卸任之後得經校務會議決議予以禮遇，其辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第二十四條 本校得置副校長一人，襄助校長推動校務，由校長遴選教授或同級之專業技術人員或研究人員聘兼之。
副校長之任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送，任期中得請辭或不予聘兼。

第二十五條 本校各學院置院長一人，綜理院務；共同教育委員會置主任委員一人，綜理會務；各學系置系主任一人，辦理系務；單獨設立之研究所置所長一人，辦理所務；各學位學程置主任一人，辦理學位學程業務；各教學中心置中心主任一人，辦理中心業務。

本校因應校務發展之需要，達一定規模、業務繁重之學院、系、所、學位學程及教學中心，得置副主管，以輔佐主管推動業務。

第二十六條 系、所符合下列條件之一者，得經校長之核可，置副主管一人：

（一）系、所、學位學程所屬專任教師八人以上。

（二）系、所、學位學程學生總數一百人以上。

(三) 其他特殊情形。

副主管由主管推薦助理教授（級）以上教師，簽請校長聘兼之，續任時亦同。

副主管任期配合主管之任期，主管得視需要簽請校長同意更換副主管人選。

第二十七條

各學院院長及系、所、學位學程、教學中心主管採任期制，並應於院長及系、所、學位學程、教學中心主管任期屆滿前四個月及因故出缺後三個月內，召開遴選委員會遴選新任院長及系、所、學位學程、教學中心主管。院長及系、所、學位學程、教學中心主管出缺尚未遴選產生新任主管時，院長代理人由院務會議推薦人選陳請校長同意後聘兼或由校長指派；系、所、學位學程、教學中心主管代理人由校長指派。代理人應辦理主管遴選作業，並於新任主管上任時當然解除其職務。

各學院院長之產生，由各該學院組成遴選委員會，就教授中遴選一至二人，報請校長擇聘之。

各學院院長第一任任期屆滿前四個月，由校長衡酌其推展業務情形及相關意見後決定是否連任。

各學院院長之解聘，應經全學院專任教師三分之二以上出席，出席教師以無記名投票方式三分之二以上同意，報請校長同意後解聘。

各學院院長遴選委員會之組織、作業及有關院長遴選、續聘、解聘程序，由各學院院務會議所定院長遴選規定中定之，該規定應依本校學院院長新任續任及去職作業要點訂定，經報請校長核備後實施。

各系、所、學位學程、教學中心主管之產生，由各該系、所、學位學程、教學中心組成遴選委員會，就副教授以上教師中推選一至二人，報請該學院院長轉請校長擇聘之。各系、所、學位學程、教學中心主管遴選委員會應有五人以上委員組成。

各系、所、學位學程、教學中心主管如有連任意願，經全系、所、學位學程、教學中心專任教師三分之二以上出席，出席教師以無記名投票方式獲二分之一以上同意連任，報請該學院院長轉請校長同意後續聘。

各系、所、學位學程、教學中心主管之解聘，應經全系、所、學位學程、教學中心專任教師三分之二以上出席，出席教師以無記名投票方式三分之二以上同意解聘，報請該學院院長及轉請校長同意後解聘。

各系、所、學位學程、教學中心遴選委員會之組織、作業及有關係主任、所長、學位學程主任、中心主任之遴選、續聘、解聘程序，由各系、所務會議、學位學程、教學中心會議所定系主任、所長、學位學程主任、中心主任遴選規定中定之，該規定經院務會議通過，並報請校長

核備後實施。

藝術類與技術類之系所、學位學程主管，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。

新設立之院、系、所、學位學程、教學中心主管得由校長直接聘任或由校長聘請校內外相關領域之學者專家組成遴選委員會遴選符合資格者，由校長聘請兼任之。

第二十八條 (刪除)

第二十九條 本校因教學、研究、推廣之需要設置之單位，一級單位各置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，承校長之命，綜理所轄業務事宜，並置研究人員及職員若干人；二級單位各置主任一人，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。

第三十條 教務處置教務長一人，由校長聘請教授或同級之專業技術人員或研究人員兼任之，承校長之命，綜理全校教務事宜，並置職員若干人。

第三十一條 學務處置學生事務長（簡稱學務長）一人，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之專業技術人員或研究人員兼任之，承校長之命，綜理全校學生事務事宜，並置軍訓教官及職員若干人。

第三十二條 總務處置總務長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之專業技術人員或研究人員兼任之，或由職員擔任之，承校長之命，綜理全校總務事宜，並置職員若干人。

第三十三條 研究發展處置研發長一人，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之專業技術人員或研究人員兼任之，承校長之命，綜理學術研究發展業務事宜，並置職員若干人。

第三十四條 國際事務處置國際事務長一人，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之專業技術人員或研究人員兼任之，承校長之命，綜理國際文化藝術交流業務事宜，並置職員若干人。

第三十五條 藝術推廣處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之專業技術人員或研究人員兼任之，承校長之命，綜理藝術推廣相關業務事宜，並置職員若干人。

第三十六條 圖書館置館長一人，由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師或同級以上之專業技術人員或研究人員兼任之，或由職員擔任之，承校長之命，綜理館務，並置職員若干人。

第三十七條 資訊處置資訊長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之專業技術人員或研究人員兼任之，承校長之命，綜理資訊相關業務事宜，並置職員若干人。

第三十八條 秘書室置主任秘書一人，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之專業

技術人員或研究人員兼任之，或由職員擔任之，綜理全校秘書、研考與公關事宜，並置職員若干人。

第三十九條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項，其分組及人員設置依有關法令之規定辦理。

第四十條 主計室置主任一人，組長、專員、組員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項，其分組及人員設置依有關法令之規定辦理。

第四十一條 本校置專門委員、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。

本校置醫師、營養師、藥師、護理師、護士若干人，必要時得遴用公私立醫療機構相當級別之醫事人員兼任。

本校各單位分組辦事者，各置組長一人，除人事室、主計室外，由校長聘請講師（級）以上教學人員或研究人員兼任，或由職員擔任之；各單位設中心辦事者，各置主任一人，由校長聘請講師（級）以上教學人員或研究人員兼任之。

本校教職員員額編制表報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法九十年八月二日修正施行後，本校不得再進用資訊科技人員；其於修正施行前已進用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依該辦法原規定辦理。本校各級主管由教學人員或研究人員兼任者，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。

第四十二條 由教師或研究人員兼任之學術主管職務任期一任三年，得連任一次；一級行政主管職務任期一任四年，得連任一次。

第四十二條之一 教師延長服務期間，得兼任各級主管職務。

教師兼任各級主管聘書均按年致送，任期中得請辭或不予聘兼。

第四章 教師、研究人員分級及聘用

第四十三條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，從事教學、研究、輔導及服務。

第四十四條 本校得設講座，設置辦法另訂，經校務會議通過陳請校長公告後實施。

第四十五條 本校因研究及教學需要得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作，並依教育部有關規定辦理。

第四十六條 本校教師及研究人員之聘任，分為初聘、續聘二種，其聘任應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依相關法令辦理聘任事宜。

第四十七條 本校除依教師法規定外，得基於學術研究發展需要，另定教師解聘、停

聘或不續聘之規定，經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並納入聘約。

各系、所、學位學程、教學中心得自訂更嚴格之解聘、停聘或不續聘之規定，但須訂定具體辦法，提經系、所、學位學程、中心、院、校教師評審委員會審議通過，並於各系、所、學位學程、教學中心提聘教師時與當事人書面約定，並在聘約中載明。

第四十八條 本校設校、院、系、所、學位學程、教學中心教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因認定及其他依法令應予審（評）議等事宜，校級教師評審委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，其組織應依本校「教師評審委員會設置辦法」暨相關規定辦理。

第四十九條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師停聘、不續聘、解聘及其他不服之申訴。本委員會設置要點另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第五章 學生自治與校務參與

第五十條 本校輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力。其組織章程由各學生自治團體依相關法令及本規程自行訂定，經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。

有關輔導學生成立自治組織辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第五十一條 本校學生得向學生事務處申請成立學生社團，從事課外活動，其相關規範另訂之。學生社團應聘請相關專長人員擔任指導老師。

第五十二條 本校設學生獎懲委員會，辦理學生獎懲案件，其設置辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第五十三條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件之申訴，以保障學生權益，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第五十四條 本校為增進教育效果，由學生事務處輔導學生推選代表得出、列席校務會議、教務會議、學生事務會議、總務會議、系所務會議、學生申訴評議委員會及圖書館委員會議。

前項學生代表之任期均為一年。其他有關學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請學生代表出、列席。

第六章 附則

第五十五條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

第三條附表

國立臺南藝術大學各學系、研究所、學位學程、教學中心及附屬單位一覽表

區分	學系、研究所、學位學程、教學中心	二級附屬單位
音樂學院	1 音樂學系：學士班（含七年一貫制）、碩士班 2 中國音樂學系：學士班（含七年一貫制）、進修學士班、碩士班 3 民族音樂學研究所：碩士班、碩士在職進修專班 4 鋼琴合作藝術研究所：碩士班	亞太音樂研究中心
視覺藝術學院	1 材質創作與設計系：學士班 2 造形藝術研究所：碩士班 3 應用藝術研究所：碩士班 4 建築藝術研究所：碩士班 5 藝術創作理論研究所：博士班	
音像藝術學院	1 應用音樂學系：學士班 2 音像紀錄研究所：碩士班（分組為紀錄片製作組、電影資料館組） 3 動畫藝術與影像美學研究所：碩士班（分組為動畫藝術組、影像美學組）	1 音像藝術媒體中心 2 音像資料保存及展示中心 3 音像數位藝術教育資源中心
文博學院	1 藝術史學系：學士班、藝術史評與古物研究碩士班、藝術史評與古物研究博士班 2 博物館學與古物維護研究所：碩士班（分組為博物館學組、古物維護組）、博士班	1 亞太文化資產研究中心 2 臺灣藝術史暨檔案研究中心
元宇宙學院	1 高階藝術管理碩士在職學位學程 2 聲響科技研究所：碩士班	
共同教育委員會	1 通識教育中心 2 師資培育中心	1 語文中心 2 體育中心
一級附屬單位	文化資產研創中心	
備註	一、85學年度奉行政院85年3月21日台85教07674號函核定成立造形藝術、博物館學、音像紀錄及藝術史與藝術評論研究所。 二、86學年度奉教育部86年3月28日台（86）高字第86034195號函准設置一貫制音樂系及86年2月5日台（86）高（一）字第8601144號函核准成立應用藝術及建築藝術研究所。 三、87學年度奉教育部87年2月18日台（87）高（一）字第87015175號函核准成立音像動畫研究所及87年6月4日台（87）技（二）字第87052763號函核准成立一貫制中國音樂學系。 四、88學年度奉教育部88年2月1日台（88）高（一）字第88014450號函核准成立音像藝術管理及古物維護研究所、87年8月31日台（87）師（二）字第87094583號函核准開設教育學程。 五、89學年度起共同科更名為通識教育中心。 六、91學年度增設應用音樂學系，奉教育部90年12月3日台（90）高（一）字第90172978號函核准。 七、91學年度增設民族音樂學研究所，奉教育部90年9月20日台（90）高（一）字第90131901號函同意備查。 八、92學年度增設鋼琴伴奏合作藝術研究所及藝術史學系，奉教育部91年10月30日台（91）高（一）字第91165490號函核准、增設藝術創作理論博士班，奉教育部91年5月8日台（91）高（一）字第91063922號函同意備查。	

九、93學年度教育學程中心更名為師資培育中心。
十、94學年度增設音樂表演與創作研究所，奉教育部93年10月4日台高（一）字第0930130622號函核備。
十一、95學年度增設材質創作與設計系，奉教育部94年7月28日台高（一）字第0940100568號函核備。
十二、97學年度藝術交流中心更名為國際交流中心，教育部97年9月1日台高（二）字第0970170384號函核定修正
十三、98學年度增設音樂學院亞太音樂研究中心，奉教育部98年8月26日台高（二）字第0980143011號函核定。
十四、99學年度系所增設調整，奉教育部98年9月24日台高（一）字第0980163582A 號函核定：「七年一貫制中國音樂學系」更名為「中國音樂學系」、「七年一貫制音樂學系」與「音樂表演與創作研究所」整併更名為「音樂學系」、「藝術史學系」與「藝術史與藝術評論研究所」整併更名為「藝術史學系」、「博物館學研究所」與「古物維護研究所」整併更名為「博物館學與古物維護研究所」、「音像紀錄研究所」、「音像藝術管理研究所」及「音像動畫研究所」整併更名為「音像紀錄與影像維護研究所」、「動畫藝術與影像美學研究所」。 「應用音樂學系」由音樂學院改隸音像藝術學院，奉教育部98年11月13日台高（一）字第0980197693A 號函核定。 增設共同教育委員會體育中心。
十五、100學年度系所增設調整，奉教育部99年10月20日台高（一）字第0990178252B 號函核定：「鋼琴伴奏合作藝術研究所」更名為「鋼琴合作藝術研究所」。 文博學院「文物研究與修護中心」更名為「亞太文化資產研究中心」 增設「研究發展處」。 「國際交流中心」改列為行政單位。
十六、 101學年度中國音樂學系進修學士班停招，奉教育部100年12月30日臺高（一）字第1000239720號函核定。 101學年度第2學期增設視覺藝術學院視覺藝術研創中心。
十七、103學年度第2學期增設音樂學院音樂表演與產學合作中心。
十八、105學年度第1學期「國際交流中心」更名為「國際事務處」。
十九、105學年度第2學期增設「藝術資源暨推廣教育中心」。 增設「文化資產研創中心」。 文博學院「書畫研究中心」更名為「臺灣藝術檔案中心」。
二十、107學年度系所調整，奉教育部106年7月28日臺教高（四）字第1060105636號函核定：「藝術史與藝術評論碩士班」更名為「藝術史評與古物研究碩士班」。
二十一、107學年度第2學期裁撤視覺藝術學院「視覺藝術研創中心」。
二十二、108學年度系所增設調整，奉教育部107年8月6日臺教高(四)字第1070130360號函核定：「音像紀錄與影像維護研究所」更名為「音像紀錄研究所」，其分組更名為「紀錄片製作組」、「電影資料館組」。 增設高階藝術管理碩士在職學位學程，奉教育部107年10月4日臺教高(四)字第1070147227號函核定。
二十三、109學年度增設藝術史學系藝術史評與古物研究博士班，奉教育部108年7月26日臺教高(四)字第1080097637F 號函核定。
二十四、110學年度增設博物館學與古物維護研究所博士班，奉教育部109年7月17日臺教高(四)字第1090094218J 號函核定。
二十五、110學年度第2學期文博學院「臺灣藝術檔案中心」更名為「臺灣藝術史暨檔案研究中心」。 音樂學院「音樂表演與產學合作中心」裁撤。
二十六、111學年度增設聲響科技研究所，奉教育部110年7月21日臺教高(四)字第1100094609號函核定。 111學年度第1學期增設元宇宙學院，奉教育部111年8月18日臺教高(四)字第1110072933號函核定。並將「高階藝術管理碩士在職學位學程」及「聲響科技研究所」由原「音像藝術學院」調整至新增之「元宇宙學院」。

附件四

國立臺南藝術大學校務基金約用人員支給報酬標準表

中華民國 98 年 5 月 13 日 97 學年度第 12 次行政會議修正通過
 中華民國 99 年 6 月 30 日 98 學年度第 12 次行政會議修正通過
 中華民國 99 年 11 月 24 日 99 學年度第 5 次行政會議修正通過
 中華民國 100 年 12 月 14 日 100 學年度第 4 次行政會議修正通過
 中華民國 102 年 3 月 6 日本校 101 學年度第 7 次行政會議修正通過第 4 點之附表
 中華民國 106 年 7 月 24 日 105 學年度第 11 次行政會議及 106 年 10 月 12 日 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 中華民國 107 年 2 月 22 日 106 學年度第 6 次行政會議及 107 年 3 月 14 日 106 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過第 4 點之附表
 中華民國 107 年 10 月 17 日 107 學年度第 3 次行政會議及 107 年 12 月 5 日 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 中華民國 108 年 8 月 21 日 108 學年度第 2 次行政會議及 108 年 10 月 30 日 108 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過，並自 109 年 1 月 1 日生效。
 中華民國 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 2 次行政會議修正通過

等級	薪階	薪點	薪給	職稱	職責程度	需具知能條件
六	六	450	57,240	校聘研究員 校聘專案經理 校聘高級管理師 校聘高級工程師	在重點或一般監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面綜合性繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校專門委員職務相當。	一、國內外院所畢業得有博士學位，並具相當之工作經歷一年以上者。 二、具有擬任工作亟需之特殊知能者。
	五	440	55,968			
	四	430	54,696			
	三	420	53,424			
	二	410	52,152			
	一	400	50,880			
五	六	370	47,064	校聘秘書 校聘資訊管理師	在重點或一般監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面綜合性繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校秘書、三等稀少性科技人員等職務相當。	一、國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具相當之工作經歷二年以上者。 二、具有擬任工作亟需之特殊知能者。
	五	360	45,792			
	四	350	44,520			
	三	340	43,248			
	二	330	41,976			
	一	320	40,704			
四	六	340	43,248	校聘專員 校聘資訊工程師 校聘資訊分析師	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校專員、編審、輔導員或四等稀少性科技人員等職務相當。	一、國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 二、國內外大學畢業得有學士學位，並具擬任工作相當之經歷三年以上者。
	五	330	41,976			
	四	320	40,704			
	三	310	39,432			
	二	300	38,160			
	一	290	36,888			
三	六	310	39,432	校聘資訊士 校聘諮商員 校聘組員	在一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校助教、組員、技士職務相當。	一、國內外大學畢業得有學士學位者。 二、國內外專科以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷三年以上者。
	五	300	38,160			
	四	290	36,888			
	三	280	35,616			
	二	270	34,344			
	一	260	33,072			
二	六	250	31,800	校聘行政助理 校聘技術助理 校聘資訊助理	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面較複雜業務，其職責程度與本校辦事員或管理員等職務相當。	一、國內外專科以上學校畢業者。 二、國內外高中以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷三年以上者。
	五	240	30,528			
	四	230	29,256			
	三	220	27,984			
	二	210	26,712			
	一	200	25,440			
一	二	200	25,440		在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理	國內外高中職以上學校畢業者。

	一	190	24,168		臨時性稍簡易之工作或初級技術工作，其職責程度與本校書記職務相當。	
--	---	-----	--------	--	----------------------------------	--

備註：

- 一、新進人員應具有各等級所列知能條件之一。
- 二、進用工作人員之報酬方式，採月計為原則，亦得視需要以按日計酬。工作人員職稱之選用以本表所訂各等級為原則，如因工作需要另立職稱者，應專案簽准。
- 三、本表薪點折合率每點 127.2 元（溯自 111 年 1 月 1 日生效），遇中央公教人員待遇調整時，得簽准比照調整本表支給標準。另除比照當年度行政院所定約聘僱人員標準計算外，本校亦得視財務狀況酌予增減，所需經費由出缺員額人事費及本校自籌經費支應，另本表薪給低於勞動部公告之基本工資者，以基本工資支給。
- 四、各單位新進人員應依本表各等級最低階薪點支酬，但具有下列各款情形者，改按該款所訂標準支酬，惟兼具二款以上資格者，僅得擇一採計支酬：
 - （一）高於各等級需具之最高學歷條件者，得按各等級第二階薪點支酬。
 - （二）具各等級需具知能條件之一，並有國內外公私立機構相當之工作經歷滿二年以上，服務成績優良者，得按各等級第二階薪點支酬；工作經歷滿四年以上，服務成績優良者，得按各等級第三階薪點支酬；工作經歷滿六年以上，服務成績優良者，得按各等級第四階薪點支酬。本款所指工作經歷，不含各等級所列知能條件中應具之經歷年資。
- 五、經本校核准續僱並於本校服務屆滿一年者，依本校校務基金約用人員考核要點之規定辦理年終考核，惟前一僱用年度之服務年資已併校外年資，依備註四規定改支較高薪階在案，或年度中改僱較高等級並支較高薪階有案者，仍以現支薪階續僱。
- 六、本表施行前已進用者，其月支酬報低於本表所訂標準者，改按本表所訂標準支酬；高於本表所訂標準者，仍暫按原支報酬標準支給，俟其依本表所訂標準計酬後已高於原支報酬時，改按本表所訂標準支酬。
- 七、依教育部或校外公私立機構補助經費聘僱用之人員，依各該機關訂定標準支酬。
- 八、因工作性質特殊、需專業證照或其他特殊原因，以致人才不易羅致者，其支酬標準，得專案簽准不受本表限制。
- 九、國內外學校畢業得有博士學位並因工作性質特殊，以致人才不易羅致者，得另專案簽准比照本校博士後研究工作酬金參考表。
- 十、經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力（專業證照），且符合下列規定者，得擇一支給職務（專業證照）加給：
 - （一）技術類證照以政府機關舉辦之國家級甲級證照為限。
 - （二）語文類證照須相當多益九百分以上，為所任職務確需之語文專長，且其工作內容須使用該語文者。
 - （三）其他專業類證照，如心理、諮商、社工、環境安全衛生、資訊、貴儀等等。

