

## 國立臺南藝術大學105學年度第2次行政會議紀錄

會議時間：105年9月21日（星期三）14時整

會議地點：圖書資訊大樓第1會議室

主 持 人：詹校長景裕

紀錄：黃一峰

出席人員：鄭副校長德淵、黃教務長翠梅、蔡學務長宗德（並兼代民族音樂學研究所所長）、黃總務長俊堯、張研發長瑀真、黃館長雅容（並兼任通識教育中心主任）、蔡資訊長慶同（並兼任音像紀錄與影像維護研究所所長）、陳主任美瑜、蔡主任秀雲、龔中心主任卓軍、黃暫代主任秘書一峰、賴院長錫中、柯主任慶姿、施主任德華、洪所長珮綺、薛院長保瑕（並兼任藝術創作理論研究所所長）、龔暫代主任義昭、王所長為河、張所長清淵、顧所長世勇、郭暫代主任姝吟、蔡主任敏玲、耿所長鳳英、蘇主任委員一志（共25人）

請假人員：劉院長婉珍、井院長迎瑞、孫所長松榮（共3人）

列席人員：許組長瑞芳、林組長靜慧、陳組長齡慧、許代理組長永昇（共4人）

壹、宣讀上次會議紀錄及執行情形：（略）

貳、各處、館、室、中心、院業務報告：（略）

參、討論事項

### 一、提案

（一）研擬「國立臺南藝術大學自辦考試工作酬勞費用支給要點」修正草案，提請討論。

（教務處）

決議：照案通過，如附件一。

執行情形：本案續提105年10月13日本校105學年度第1次校務基金管理委員會會議審議。

（二）有關向教育部申請經費補助辦理本校106年度健康促進實施計畫乙案，提請討論。

（學務處）

決議：照案通過。

**執行情形：已報部申請教育部健康促進計畫補助。**

(三) 本校「節約能源推動小組設置要點」修正案，提請討論。

(總務處)

**決議：**

1.修正後通過，如附件二。

2.修正內容：將主計主任及人事主任修正為主計室主任及人事室主任。

**執行情形：遵照辦理。**

(四) 「國立臺南藝術大學自我評鑑實施辦法」部分條文修正草案，提請討論。

(研究發展處)

**決議：**評鑑較細節之部分，另以作業實施計畫等方式來規劃，避免放入評鑑辦法內；請研議修正後再提會。

**執行情形：依決議事項辦理後再提案討論。**

(五) 「國立臺南藝術大學教師學術研究及創作展演成果獎勵辦法」修正草案，提請討論。

(研究發展處)

**決議：**本案撤案，研議修正後再提會。

**執行情形：另案辦理。**

(六) 擬具本校教師聘任辦法第三條修正草案，提請討論。

(人事室)

**決議：**

1.修正後通過，如附件三。

2.修正內容：第三條條文增列得聘請五位兼任教師支援教學非個別指導課程等文字。

**執行情形：修正後草案擬提校務會議審議。**

二、臨時動議：(無)

肆、主席結論：

有關研發長反映接到家長來電表示，校內吸菸區設置太多問題，請

學務處及總務處先行討論，並於下次會議提出報告。

(學務處、總務處)

◎執行情形：

一、學務處：查本校原有吸菸區計14處，經教育部於本(105)年2月26日及5月24日分別蒞校輔導「推動菸害防制暨無菸校園計畫」實地訪視時，經檢討全校吸菸區已撤除3處，餘現有計11處，本案本處持續辦理檢討，期能降至10處以內。

二、總務處：已與學務處達成共識，由該處回覆。

伍、散會(16時05分)

## 附件一

### 國立臺南藝術大學自辦考試工作酬勞費用支給要點

94 學年度第 10 次行政會議（94.12.28）修正通過  
94 學年度第 15 次行政會議（95.03.29）修正通過  
95 學年度第 7 次行政會議（96.01.03）修正通過  
97 學年度第 10 次行政會議（98.04.01）修正通過  
100 學年度第 3 次行政會議（100.11.02）修正通過  
102 學年度第 6 次行政會議（103.01.08）修正通過  
105 學年度第 2 次行政會議（105.09.21）修正通過

一、國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為提升各項招生試務經費運用之績效，依行政院核定之「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」之規定訂定本要點。

本校辦理各項校內招生考試，應擬定各項招生試務預算收支標準表，並按實際工作需要編定招生預算表，以為業務之進行及酬勞支給之準據。

本校辦理各項校內招生試務工作時，應在自給自足之前提下，依試務人員工作內容，訂定工作酬勞支給項目及基準，並以不重領、不兼領為原則。但個人執行招生業務若屬職掌工作時，不得另支給酬勞。

二、本校各項招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則，並依下列規定辦理：

（一）用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之百分之五十。但命題、閱卷、審查、面試、入闈、及監考酬勞之支給，不在此限。

（二）撥繳校務基金之結餘比率，不得低於其收入總額之百分之二十。但因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，不在此限。

三、本校每項校內招生考試，試務人員工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月薪給總額之百分之二十，但命題、閱卷之支給，得不列入上開支給總額計算。

前項月支給總額，係指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。

四、命題費酬勞依下列標準支給：每科每套 2450 元，同一科聯合出題則依命題委員人數均分。惟每人每科至多 2450 元。

命題聯繫費依下列標準支給：以 50 考科為一基數 1750 元，小於 50 考科（含）者為一基數，大於 50 考科小於 100 考科者以二基數計，餘此類推。

五、面試（含口試及術科）委員酬勞依下列標準支給：

（一）本校自辦考試面試委員數每系所以 3 人為原則，至多不得超過 5 人，超過者面試酬勞均分；博士班至多不得超過 7 人，超過者面試酬勞均分，且面試委員以本校專任教師為原則。音樂類系所面試委員數，得視考試樂器別數需要聘任之，惟最多不超過 15 人為原則。

（二）七年一貫制學士班考試：每人半日支給 2100 元，全日支給 3500 元。面試考試時間未達 3 小時以半日計，超過 5 小時以全日計。

大學部（含轉學生）考試：面試費每生 400 元，並依面試委員人數均分，惟面試委員每人每日不得超過 5000 元。各學系報名應考人數未達 15（含）人者，每人每日 1250 元；報名應考人數達 60（含）人以上者，則每人每日 5000 元。

研究所（含碩、博士班）考試：面試費每生 450 元，並依面試委員人數均分，惟面試委員每人每日不得超過 5000 元。各系所報名應考人數未達 15（含）人者，每人每日 1250 元；報名應考人數達 56（含）人以上者，則每人每日 5000 元。

（三）本校專任老師擔任面試委員者不得支領交通費及住宿費，校外面試委員若居住外縣市者，另支給交通費及住宿費。

（四）各系所之面試委員若為國外特聘講座者，每人每日支給新台幣 5000 至 9000 元，其餘支付費用如經濟艙機票、保險費及國內交通費採核實報支。

#### 六、閱卷酬勞依下列標準支給：

（一）申論試卷每本每全閱 40 元，測驗試卷每本每全閱 20 元，同本若採分題閱卷者每本依閱卷題數比例支給。

（二）閱卷期間自上午九時至下午九時為原則，並提供餐點。

（三）本校專任教師擔任閱卷人員者不得支領交通費及住宿費，校外閱卷人員若居住外縣市者，另支給交通費及住宿費。

（四）有關考試試題之命題與閱卷以本校老師為原則。

（五）管卷、核分：每人每日支 500 元計，管卷時間自上午九時至下午九時。若逢假日時，工作酬勞得在酬勞 1 至 1.5 倍範圍內支給。

#### 七、審查著作、論文及作品酬勞依下列標準支給：

（一）審查委員每系所以 3 人為原則，至多不得超過 5 人（博士班至多不得超過 7 人），且審查委員以本校專任教師為原則。

（二）審查費每件 175 元，博士班每件 280 元，並依審查委員人數均分。

（三）本校專任教師擔任審查委員不得支領交通費及住宿費，校外審查人員若居住外縣市者，另支給交通費及住宿費。

#### 八、試務委員全程工作酬勞依下列標準支給：

（一）研究所招生委員會：委員每人 5600 元（內含出席費），主任委員酬勞得在委員酬勞 1 至 2 倍範圍內支給，委員兼總幹事酬勞在委員酬勞 1 至 1.5 倍範圍內支給。

（二）一貫制暨大學部招生委員會：委員每人 5600 元（內含出席費），主任委員酬勞得在委員酬勞 1 至 2 倍範圍內支給，委員兼總幹事酬勞在委員酬勞 1 至 1.5 倍範圍內支給。

經常工作人員酬勞：以參與招生性質協助單位、人員計，依考試性質、場次大小酌

予支給。

(一) 一貫制暨大學部，每人 700 元，惟基數不得超過 11200 元。

(二) 研究所（碩、博班），每人 700 元，惟基數不得超過 11200 元。

九、考試前工作酬勞依下列標準支給：

(一) 審查應考資格（含報名工作），每件 4 元。

(二) 試卷檢查（含製答案卷）、彌封工作酬勞，每一應考人 3 元。

十、校內、外試場佈置及事後整理酬勞，每一試場校內 200 元，校外 500 元支給。

借用校外試務工作費，依實際情況酌實報支。

十一、考試期間工作酬勞依下列標準支給：

(一) 試務工作人員：週一至週五期間除承辦招生單位不得支領酬勞外，每人半日 200 元，全日 350 元。惟若逢假日舉辦考試時，每人半日 900 元，全日 1800 元計。假日未支領酬勞者，得以加班方式辦理補休。

(二) 監考人員：校外監考人員每節 800 元。

(三) 因招生業務需要得聘臨時工讀生協助，工讀生每小時時薪依學校規定辦理。

(四) 交通費及住宿費：按本校差旅規定支付。

(五) 餐、飲費：均依各考場大小實際編列支付。

十二、各項招生計畫圓滿完成任務即達成績效，可依規定支領相關工作酬勞。

招生試務人員工作酬勞支給應符合「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」及「國立臺南藝術大學校務基金自籌收入收支管理辦法」等相關規定。

十三、各項招生計畫依其收入總額撥繳校務基金百分之二十；其餘經費用以支付工作酬勞及相關招生業務費用，經結算尚有賸餘，得作為全校整體統籌辦理招生相關宣傳、廣告等經費。

本校得設置校級招生策略委員會，其組織要點另訂之。

十四、設備添購、程式改版及各項機器維護等相關費用均依實際支出情況核實報支。海報宣傳費、郵資費、印刷、文具、紙張油墨...等雜費採實報實銷。

十五、本要點未規定之協助辦理各項典試及試務工作人員得視實際需要，經簽准後比照校內相關之酬勞項目支給酬勞。

十六、前列各校外委員另支給交通費者，依下列規定支給：

(一) 支給居住地區及本校間往返高鐵標準車廂、經濟艙飛機票價款（須檢據核銷）或火車票價款。

(二) 各類招生考試交通費之申請由系所另行簽核。

十七、以上各項支出皆為最高標準，招生經費以收支平衡為原則，若招生收入不足支應各項費用則檢討遞減各項支出。

十八、本校辦理各項招生試務工作，應核實及樽節運用各項經費，若可動支之經費尚有結餘應悉數納入校務基金，辦理各項招生試務經費若不敷使用時，應由該系所經

費項下支應。

十九、本校各項招生試務應於試後將收支情形編列決算表，提送本校經費稽核委員會稽核。

二十、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 附件二

### 國立臺南藝術大學節約能源推動小組設置要點

98 年 11 月 18 日 98 學年度第 5 次行政會議通過

105 年 9 月 21 日 105 學年度第 2 次行政會議通過

- 一、本校為推動節約能源，提升能源使用效率與管理，並符合『加強政府機關及學校節約能源措施』之相關規定，特設置『國立臺南藝術大學節約能源推動小組』（以下簡稱『本小組』）。
- 二、本小組設委員若干名，以教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、共同教育委員會主任委員、主計室主任、人事室主任為當然委員，並由副校長擔任召集人。必要時得聘請校外相關專業人士為委員。
- 三、本小組設能源管理人員一人，由本校取得能源管理證照人員或聘請校外能源管理證照人士擔任，綜理小組行政庶務兼小組執行任務，能源管理人員下設工作人員若干人，由總務處事務組及營繕組派員擔任之，協助能源管理人員執行任務。
- 四、本小組於每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議，並得邀請相關人員列席。
- 五、本小組開會時，由召集人擔任主席，召集人不能出席時，依次由教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、共同教育委員會主任委員、主計室主任、人事室主任之順序代理擔任之。
- 六、本小組會議之召開，須有委員二分之一以上出席，始得開議，並經出席委員二分之一之同意，始得決議。
- 七、本小組職責如下：
  - （一）擬定節約能源改善對策與措施。
  - （二）各單位節約能源事項之監督及輔導。
  - （三）節約能源事項之宣導與教育。
  - （四）其他有關節約能源之事項。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



### 附件三

## 國立臺南藝術大學教師聘任辦法

中華民國 89 年 10 月 2 日 89 學年度第 1 學期第 1 次教評會修正通過  
中華民國 94 年 9 月 21 日 94 學年度第 1 學期第 1 次教評會修正通過  
中華民國 95 年 1 月 12 日 94 學年度第 1 學期校務會議修正通過  
中華民國 97 年 1 月 9 日 96 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 97 年 6 月 12 日 96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
中華民國 100 年 1 月 5 日 99 學年度第 1 學期校務會議修正通過  
中華民國 100 年 6 月 8 日 99 學年度第 2 學期校務會議修正通過  
中華民國 101 年 11 月 7 日 101 學年度第 1 學期校務會議修正通過  
中華民國 102 年 6 月 6 日 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 103 年 1 月 9 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 103 年 6 月 12 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 105 年 1 月 6 日 104 學年度第 1 學期校務會議修正通過第 2、5、7-1、10~12、14~17 條條文  
中華民國 105 年 9 月 21 日 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過第 3 條條文

第一條 國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）教師之聘任，除依大學法暨教育部頒布有關法令外，悉依本辦法處理。

第二條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，聘任之基本資格應依教育人員任用條例第十六條至第十八條規定辦理。

本校因教學需要，聘任具有特殊造詣或成就之專業技術人員擔任教學工作，得依據大學聘任專業技術人員擔任教學辦法訂定本校專業技術人員聘任要點。

第三條 本校教師之聘任，應在各系、所、中心編制教師員額內為之。

另一位專任教師之職缺，在不超過助理教授（薪級 475 元）二分之一人事費支出情形下，得聘請五位兼任教師支援教學非個別指導課程，並依實際情形隨時檢討。

第四條 新聘教師應依下列規定辦理：

一、各系、所、中心辦理初聘應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。

二、審查程序：本校新聘教師之審查，採三級三審制。

（一）各系、所、中心擬聘教師應先辦理國外學歷查（驗）證或著作（作品）之審查，但已取得教育部所頒與聘任同等級之教師證書者，不在此限。

（二）新聘專任教師，由系、所、中心教師評審委員會（以下簡稱系、所、中心教評會）辦理初審，就應徵人員各項條件及個人資料，符合教育人員任用條例有關聘任要件之規定者，以試教或面談方式遴選適當人選，提系、所、中心教評會審議。

(三) 各系、所、中心教評會初審通過後，提送院教評會複審。學院於複審前應將其專門著作（作品）送請校外學者、專家五人（七人）評審，通過人數不得低於四人（六人），評審後併案提教評會審查。外審方式參照本校升等複審之外審作業辦理。

(四) 複審通過後，將擬聘教師資料表、學經歷證件、著作（作品）、初審及複審會議紀錄及其他依規定應檢附資料，簽會人事室就員額、資格等查核並奉校長核可後，提送校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）決審。

三、第一學期擬聘者應於八月一日前聘定，第二學期擬聘者，應於二月一日前聘定。

第 五 條 續聘教師應依下列規定辦理：

一、專任教師：各系、所、中心應於每年四月底前將續聘教師名單提經系、所、中心、院教評會審議通過後，由學院將教師名單及會議紀錄彙整後送人事室，提送校教評會審議通過後續聘之。

二、兼任教師：各系、所、中心應於每年六月底前參考教學意見調查資料，將續聘教師名單提經系、所、中心教評會審議通過，於七月十日前由學院彙整送人事室，簽請校長核准後續聘之。

第 六 條 本校專任教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。

第 七 條 （刪除）

第七條之一 教師於聘約期間，應依教師相關法令及本校有關規定履行義務。如有違反學術倫理、違反聘約、違反教師法第十七條規定、或有教師法第十四條第一項之行為，涉及損及校譽，惟情節未達解聘、停聘、不續聘者，應由三級教師評審委員會依其情節輕重審議，得處或併處一定期間之懲處，懲處措施如下：

- 一、不得擔任各級行政、學術主管職務。
- 二、不得擔任教評會及其他指定委員會之委員。
- 三、不得辦理借調。
- 四、不得申請及執行出國講學、國內外研究、進修計畫。
- 五、不得休假研究。
- 六、不得申請研究計畫。
- 七、不得執行研究計畫。
- 八、不得辦理晉級加俸。
- 九、不得於校外兼職、兼課。
- 十、不得指導新研究生或其他指定年級研究生。

十一、不得核給學術、研究獎勵。

十二、不得推薦參加校外活動。

十三、不得升等。

十四、核減或停發學術研究費。

十五、其他。

第 八 條 專任教師聘期以學年為原則，其聘期自八月一日起至次年七月三十一日止，學年度中途聘任者，自發聘之月起至該學年度七月三十一日止。

專任專業技術人員，得視教學需要短期聘任（一學期以內），其聘期暨相關權益，另以聘約定之。

兼任教師聘期以學期為原則，聘期半年者第一學期自八月一日起至次年一月三十一日止，第二學期自二月一日起至七月三十一日止。聘期一年者，同專任教師聘期。

第 九 條 本校教師待遇，專任者，每年按十二個月致送，但新聘教師之薪給自聘期開始之實際到職日起支；兼任者，依政府規定標準分月致送，每學期以四個半月計算，但於學期中途到職者，均應自到職之日起算。

第 十 條 專任教師授課時數應依本校教師授課時數核計辦法及相關法令規定辦理。但如連續二年以上基本授課時數不足者，除有兼任行政職務或實際上須有充分時間參與展演及研究推廣，經簽奉本校同意者外，違反聘約情節重大，應經三級教師評審委員會審議通過解聘或不續聘之決議，並改聘為兼任教師。

第十一條 專任教師不得在校外兼課或兼職。  
在本校上兩學期授課時數不足者，不得在校外兼課。至已達基本授課時數者，如因情況特殊，得經兼課學校於學期開學前來函商得本校同意，但以與本校所授課程性質相近者為原則，且每週校內超支鐘點與校外兼課時數，合計不得超過四小時。

兼職另依公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。

第十二條 本校講師於任教期間，在國內外大學取得高一等之學位，其所學與擔任課程相關，且有適當課程提供授課者，得申請升等為助理教授。

兼任教師聘任後，取得教育部審定高一職級教師資格或取得較高學歷者，得循程序提教評會通過後，自次一學期以高一職級聘任。

前二項教師之改聘，依新聘教師審查程序辦理。

第十三條 新聘專任教師除經教育部審定合格者外，應於到職三個月內，備齊申請教師資格審查資料報請教育部審查，逾期不送件或審查未通過者，應依據有關法令規定辦理。

兼任教師需在本校連續任教滿四個學期始得提出申請教師證書。未在本校

連續滿六年之兼任教師，本校不為其辦理升等事宜。惟教師如於符合申請教師證書及升等資格時並未提出申請，其後因故未獲續聘或未應聘而未辦理送審或升等，嗣後如再度至本校任教，須再連續任教滿二學期後，始得提出申請。

第十四條 教師於聘約期間欲辭職者，須於辭職三個月前提出，或經學校同意後，於學期終了方可解除職務，其薪津發至職務解除為止。至聘約期限屆滿後，將不再應聘者，應於聘約屆滿三個月前口頭通知學校，並於離職前一個月提出辭呈。

教師離職時，應將經辦事項及經管（借）公物移交清楚，取得離職證明後方得離校。

第十五條 專任教師於聘約期間，除依大學法、教師法、教育人員任用條例、本辦法及其他相關法令規定外，不得予以解聘、停聘或不續聘。

教師聘任後，如假借其職務上行使公權力或使用公部門經費之機會，違反法令之規定，經有關機關查證屬實並遭起訴者，應由三級教師評審委員會依其違反情節輕重審議，得停聘兩學期以上五學期以下。

教師借調期間違失行為之懲處決定，歸建後比照第七條之一及前項規定辦理。

第十六條 教師聘約以應聘人親自履行為限。應聘前，應詳細審閱聘約規定，如同意聘約約定者，須於二週內簽章應聘書並送交人事室登錄，聘書始生效力；若因故無法如期應聘或逾期送交應聘書時，提聘之系、所、中心應以書面簽會人事室，並陳報校長核定後更正或註銷聘書。

第十七條 本校專任教師權利義務，依教師法、相關法令及本校相關規定辦理。  
本校兼任教師權利義務，依專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校相關規定辦理。

第十八條 本校研究人員之聘任比照教師辦理。

第十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。