

## 國立臺南藝術大學 99 學年度第 4 次行政會議紀錄

開會時間：99 年 11 月 10 日（三）下午 2 時 10 分

開會地點：第一會議室

主 持 人：李校長肇修（由鄭教務長德淵代理）

紀錄：林泳卿

出 席 者：鄭教務長兼院長德淵、林學務長春美、賴總務長錫中（毛福銘代）、陸主秘佳暉（許瑞芳組長代）、詹主任復到（沈專員秀娟代）、謝主任啟章、林館長素幸（張蓮珠組長代）、李資訊長威龍、張主任曉雯、張主任清淵、林主任暉鈞、李所長威龍、黃所長文英、龔所長卓軍、井院長迎瑞、張主任瑀真（葉青青代）、井所長迎瑞、陳所長齡慧、黃院長翠梅、于主任禮本、蔡所長斐文、蘇主任委員一志。

未出席者：曾院長旭正（請假）、王所長為河、屠所長國威、歐主任光勳。

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

99.09.15 第 2 次行政會議紀錄 伍、主席結論：

五、為避免本校停電造成師生不便及危險，請總務處營繕組向臺灣電力公司申請本校輸電線路改由社子村配線輸送，並另規劃雙迴路配線方式計畫案向教育部提案申請補助。（總務處營繕組）

◎執行情形：已先洽台電，表示另一線路係由山上鄉進入到社子，輸電品質並不理想，目前台電估算中，該線路補助費至少千萬以上，另本校尚須增設一受電站及設備變更需數百萬，再者每年增加用電基本費約 500 萬元，似不符經濟效益。

99.10.13 第 3 次行政會議決議：請營繕組再進一步了解後依專業評估此方案是否合理，並提會報告。（總務處營繕組）

◎執行情形：如申請備用高壓電力線路，以雙迴路高壓電源供應本校，經評估如下：

一、增設備用高壓電力線路，以現有契約容量(2150KW)為基準申請，所需費用計算如下：

（一）裝設費用：7,281,850 元。

1. 線路補償費：1,759 元/KW×2150KW=3,781,850 元。

2. 受電設備：南區機電技術顧問公司初估約 350 萬元。

(二) 備用電路每年固定基本電費支出：823,691 元。

1. 基本電費（夏月）：如未使用僅收 15% + 2%（銅、鐵損）

$223.6 \text{ 元} \times 2,150\text{kW} \times 4 \text{ 個月} \times 17\% = 326,903 \text{ 元}。$

2. 基本電費（非夏月）：如未使用僅收 15% + 2%（銅、鐵損）

$169.9 \text{ 元} \times 2,150\text{kW} \times 8 \text{ 個月} \times 17\% = 496,788 \text{ 元}。$

二、花費上述金額不代表本校自此無斷電之虞，僅是有另一線路選擇，如遭受颱風或地震等天災，高壓線路如斷線或變電站系統跳脫，亦無法供電予本校。

三、經詢台電新營區處及機電顧問相關業者，除教學醫院有申請備用高壓電力線路（雙迴路）外，基於每月須支出基本電費（經上述計算本校每年約需多支出 100 萬元），尚無機關學校及公司行號申請備用高壓電力線路（南科園區或工業大廠使用特高壓專用迴路，需 24 小時專人值班，變電站設施費用需另估算，本校契約容量未達 10,000kW 不符合設立特高壓變電站標準）。

四、綜上所陳，其效益似不彰，且不符合節能減碳政策，則申請設置供電雙迴路似非合理。

**本次決議：本案暫緩不實施。**

**◎執行情形：遵照辦理。**

參、各處、館、室業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、有關修訂「國立臺南藝術大學與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法」乙案，提請 討論。（教務處課務組）

**決議：通過。（詳附件一）**

**◎執行情形：公告實施並將報部備查。**

二、有關本校與國立南科實驗高級中學「專業發展合作學校契約書」草案及如何辦理簽約事宜，提請 討論。（教務處）

**決議：1. 通過。（詳附件二）**

**2. 簽約儀式等相關事宜以簽呈方式處理。**

**◎執行情形：行政會議通過之契約書已以電子郵件方式先轉國立南科國際實驗高級中學秘書室，有關後續之簽約或互訪，尚待對方之**

**秘書室確認。**

三、有關修正本校「國立臺南藝術大學建教合作實施要點」條文乙案，提請討論。(教務處)

**決議：通過。(詳附件三)**

**◎執行情形：公告實施並將報部備查。**

四、有關「國立臺南藝術大學優良導師遴選及獎勵要點」第 4 點、第 6 點修正草案，提請討論。(學務處)

**決議：通過。(詳附件四)**

**◎執行情形：已將修正後條文上網公告施行。**

五、擬修改「國立臺南藝術大學校園車輛停車收費要點」第 4 條部份條文，提請討論。(總務處事務組)

**決議：通過。(詳附件五)**

**◎執行情形：遵照辦理。**

六、擬訂定本校「國際交流獎補助計畫校內審查辦法」。(國際交流中心)

**決議：通過。(詳附件六)**

**◎執行情形：依據審議通過之法規辦理執行。**

七、有關修正本校「演藝廳借用管理要點」條文乙案，提請討論。(藝術展演處)

**決議：通過。(詳附件七)**

**◎執行情形：遵照辦理，並將要點條文刊登於藝術展演處網頁。**

八、有關本院國樂系之「研發服務績效獎勵金使用要點」修正案，提請討論。(音樂學院)

**決議：通過。(詳附件八)**

**◎執行情形：修正通過後之要點存檔供參，並於系務會議中周知全系教師。**

九、有關本校與高雄市政府勞工教育生活中心簽訂合作協議書乙案，提請討論。(文博學院)

**決議：通過。(詳附件九)**

**◎執行情形：依規定辦理。**

十、有關本校與法國生態博物館與社會博物館聯盟簽訂合作協議書乙案，提請討論。(文博學院)

決議：通過。(詳附件十)

◎執行情形：依規定辦理。

十一、有關文博學院藝術史學系關於大學部畢業資格審查系統建立乙案，提請討論。(文博學院)

決議：以簽呈方式處理。

◎執行情形：依決議辦理。

十二、有關文博學院藝術史學系關於建立大學部服務教育時數線上查詢系統乙案，提請討論。(文博學院)

決議：以簽呈方式處理。

◎執行情形：依決議辦理。

伍、主席結論：

一、為利查詢及評鑑作業請各單位隨時修正及更新課程地圖資料。(各系所)

◎執行情形：遵照辦理。

二、有關辦理教師專業成長營，除文博學院已辦理外其他各院請於 12 月底前辦理。(各院)

◎執行情形：遵照辦理。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：15:10 分

# 國立臺南藝術大學與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法

93.10.7 93學年度第1學期第1次教務會議通過  
 94.3.2 93學年度第12次行政會議修正通過  
 94.10.19 94學年度第5次行政會議修正通過  
 95.12.13 95學年度第6次行政會議修正通過  
 96.2.13 台高(二)字第0960019937號函備查  
 99.1.7 台高(二)字第0980122690號函辦理  
 99.11.10 99學年度第4次行政會議修正通過

第一條 本校為拓展學生視野，增進國際學術合作，加強各院、所、系與國外大學校院(以下簡稱國外學校)學生之交流學習，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱跨國雙聯學制，係指本校與國外學校依簽訂合約，協助所屬學生至對方學校進修，學生修習學分數如符合雙方相關系所畢業資格，且學分數達三分之一(含)以上係於對方學校完成者，可分別取得兩校學位；學生如修習雙聯學制學分，但未取得雙碩士學位所須學分者，由本校另發給學分證明。

依本辦法修習跨國雙聯學制學生，在本校總修業時間總計應符合下列規定：

- 一、學士班學生在本校學士班修業時間至少六學期，累計在二校修業時間至少須滿三十二個月。
- 二、碩士班學生在本校碩士班修業時間至少二學期，累計在二校修業時間至少須滿十二個月。
- 三、博士班學生在本校博士班修業時間至少四學期，累計在二校修業時間至少須滿二十四個月。

修習跨國雙聯學制學生，修業最後一學期或一學年是否應在本校，由所屬院、所、系依本辦法第四條規定，明訂於協議書中。

第三條 本校合作辦理跨國雙聯學制之國外學校，應為我國教育部認定合於規定之大學校院。

**本校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為，應依教育部定訂之「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」辦理。**

第四條 本校與國外學校合作辦理跨國雙聯學制如為全校層級，應先由本校藝術交流中心會同教務處及相關院所擬具包含中、英文版本之「跨國雙聯學制合作協定」草案，提請行政會議討論通過經雙方簽署後生效。

本校各系所辦理跨國雙聯學制，非屬全校層級者，相關系所應擬具包含中、英文版本之「合作辦理跨國雙聯學制協議書」草案，經系、所、院務會議決議，送本校藝術交流中心及教務處審核，再提請行政會議討論通過，經雙方簽署後方可實施。

第二項「合作辦理跨國雙聯學制協議書」之內容應包括下列各項：

- 一、申請資格。
- 二、甄審之規定。
- 三、銜接課程之設計。
- 四、學分抵免。
- 五、在兩校修業期限。
- 六、學位授予及畢業證書之發給。
- 七、註冊、休學、復學等學籍管理事項。
- 八、費用之繳交及名額之限制。
- 九、協議書修改及終止之規定。

十、其他事項。

第五條 各研究所擬推薦赴國外修讀或接受來校修讀跨國雙學位之碩、博士班研究生，除應依前條第二項規定簽訂協議書內容外，另應簽訂包含中、英文版本之「碩、博士論文共同指導事項協議書」草案，經所、院務會議決議，送本校藝術交流中心及教務處審核，再提請行政會議討論通過經雙方簽署後，方可實施。

前項「碩、博士論文共同指導事項協議書」之內容應包括下列各項：

- 一、 研究生姓名。
- 二、 指導教授姓名。
- 三、 論文題目。
- 四、 修業時間規定及兩校修業時間之分配。
- 五、 撰寫論文及摘要使用之語文。
- 六、 學位考試委員會之組成及口試進行之方式。
- 七、 碩、博士論文發表與所有權。
- 八、 協議書修改與終止之規定。
- 九、 其他事項。

第六條 各學系所得依實際需要，與合作辦理跨國雙聯學制之國外學校，另訂跨國雙聯學制課程，明定應修習領域及學分，經教務相關之校級會議通過，並送本校教務處核備。

第七條 與本校合作辦理跨國雙聯學制之國外學校，應於每年三月三十一日前彙整申請學生名單並檢附下列表件，寄送本校教務處，俾便辦理甄審入學事項：

- 一、入學申請表二份。
- 二、外國學校學生證件影本乙份（另附中文或英文翻譯本）。
- 三、中文或英文歷年成績單二份（應由國外原就讀學校加蓋章戳或鋼印密封）。
- 四、中文或英文健康證明書乙份（包括人類免疫缺乏病毒相關之檢查報告）。
- 五、財力證明。
- 六、其他依協議應附繳之文件。

第八條 擬至本校修讀跨國雙聯學制之國外學校學生，其入學申請由本校教務處受理，並就申請資格、表件是否符合規定進行初審；初審合格者，彙送藝術交流中心依協議覆核認可後，轉交相關學系所辦理甄審作業。

第九條 經核准入學本校修讀跨國雙聯學制之學生，註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，且其保險效期應包含在本校修業期間；如尚未投保者，得於註冊時繳納保險費，委由本校代辦投保事宜。

第十條 經核准入學本校修讀跨國雙聯學制之學生，符合僑生、外國學生等身分資格規定者，其學籍、成績考核、獎學金、住宿及生活輔導等，各依其相關規定辦理。

第十一條 經核准入學本校修讀跨國雙學位之學生，於原就讀學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。

第十二條 經本校核准至國外學校修讀跨國雙聯學制之學生，於國外學校修讀及格之科目及學分，應於本校規定修業年限內，依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免；經核准抵免後，如符合各學系所畢業資格規定者，授予本校學位，並發給畢業證書。

修讀跨國雙聯學制之學生，可於取得合作學校之學位證明或畢業證書後，至本校教務處辦理本校畢業證書加註雙學位之相關事宜。

第十三條 經本校核准至國外學校修讀跨國雙聯學制之學生，如因故無法於國外學校完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於每學期本校行事曆規定上課開始日二週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校教務處承辦單

位申請返回本校原就讀學系所適當年級肄業；其於國外學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。

第十四條 國外學校學生於本校修業期間，應遵守我國法律及本校各種規章辦法。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過，經校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

## 專業發展合作學校契約書

立契約書人：

國立臺南藝術大學（以下簡稱甲方）

國立南科國際實驗高級中學（以下簡稱乙方）

甲乙雙方為促進學校教育專業發展及提供雙方互惠之事宜，特協議訂定條款如下：

壹、甲方同意提供以下協助：

- 一、提供現有師資協助乙方教職員專業成長。
- 二、協助提供乙方教師有關教學上之相關新知識。
- 三、得提供各類進修（非學分班）名額供乙方教職員進行研習。
- 四、協助乙方提昇學區藝術文化水準，並促進社區居民及家長藝術欣賞能力之成長。
- 五、乙方辦理藝術有關之教學活動時，得提供專業協助。
- 六、協助乙方爭取研習經費及設備，供教師內部進修及研習之用。
- 七、提供乙方研究、教學或實習的適切場地及協助。

貳、乙方同意提供以下協助及配合：

- 一、提供適切的名額供甲方學生服務教育及教學行政實習，乙方享有一切特約實習學校之權益。
- 二、乙方提供甲方研究、教學或實習的適切場地及協助。
- 三、甲方辦理專業成長研習或活動時，乙方得給予協助。
- 四、乙方提供甲方教職員工子女以園區生資格申請進入本校國中部及國小部就讀。
- 五、甲方教職員工子女於參加高中申請入學時，可以園區生資格報名申請。

參、甲、乙方由教務處擔任專業合作之承辦單位，彼此保持密切聯繫，增進雙方合作情誼，以互信為原則，以互利為目標。

肆、履約期限：本契約書自簽約日起生效；雙方如需解除契約應於六個月前通知對方。

伍、本契約書正本乙式兩份，甲、乙方各執一份留存。

立契約人：

甲方：法定代理人：國立臺南藝術大學

校長：李肇修

地址：臺南縣官田鄉大崎村 66 號

乙方：法定代理人：國立南科國際實驗高級中學

校長：林坤燦

地址：台南縣新市鄉大順六路 12 巷 6 號

中 華 民 國 9 9 年 1 1 月 日

## 國立臺南藝術大學建教合作實施要點

中華民國 88 年 12 月 06 日行政會議通過

中華民國 90 年 07 月 18 日行政會議修訂通過

中華民國 91 年 05 月 22 日行政會議修訂通過

中華民國 93 年 09 月 16 日 92 學年度擴大行政會議修正通過

中華民國 95 年 11 月 15 日 94 學年度第 5 次行政會議修正通過

中華民國 99 年 11 月 10 日 99 學年度第 4 次行政會議修正通過

一、本校為求教育與國家建設配合發展，並以學術服務社會，特訂定本要點。

二、本校各單位得在條件許可下，運用師資、人力及設備辦理建教合作計畫。

三、本校建教合作辦理與學校教育目標有關事項，其範圍如左：

- (一) 辦理專案研究計畫。
- (二) 辦理各類學術、技術性服務事項。
- (三) 辦理研習或訓練班。
- (四) 其他有關建教合作事項。
- (五) 使用本校設備之創作、演出所得。

惟如涉及招生、授課及授與學分之建教合作計畫，應依「本校推廣教育實施要點」相關規定辦理。

四、建教合作之辦理，應由合作雙方簽訂建教合作契約，契約內容應包括下列項目：

- (一) 建教合作計畫名稱及其內容。
- (二) 計畫經費及時程。
- (三) 雙方權利義務。
- (四) 其他相關事項。

五、建教合作工作作業程序如下：

- (一) 公民營企業及機構欲委託本校進行各項建教合作案者，可逕洽本校各系、所、中心等執行單位，雙方協議商訂建教合作計畫及合約草案。
- (二) 各單位擬妥之建教合作計畫及合約草案，應於簽約前檢附含經費預算及契約書之委辦計畫書簽會教務處、經會計室審核，並陳校長核定後，始得辦理議價簽約手續。
- (三) 經本校與合作機構雙方主管核可之合約，應由雙方指派代表正式簽署生效，交付雙方有關單位共同執行之。
- (四) 各執行單位應於建教合作計畫與合約結束後三個月內將相關成果報告簽會教務處、會計室完成結案手續。

六、各單位執行建教合作計畫與合約，其有關經費收支規定如後：

- (一) 因辦理建教合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除建教合作契約另有規定者外，均依相關規定列入校產統一管理運用。
- (二) 建教合作計畫應依「本校自籌收入經費收支管理要點」編列行政管理費，由校務基金統籌分配運用，以平衡本校各建教合作案所發生之儀器設備折舊、維護、水電及其他必要開支。

(三) 建教合作案相關人員個案酬勞相關規定

|        | 說明                                         | 備註             |
|--------|--------------------------------------------|----------------|
| 計畫主持人  | 不得超過其學術研究費百分之六十五                           |                |
| 協助研究人員 | 最高不得超過其學術研究費百分之六十                          |                |
| 行政支援人員 | 編制內人員不得超過其專業加給百分之六十<br>編制外人員不得超過本人薪給之百分之三十 |                |
| 主管監督人員 | 不得超過學術研究費百分之五十                             |                |
| 短期聘僱人員 | 依學經歷比照各該校同等職務人員之支薪標準支給。                    |                |
| 研究生助理  | 比照研究生助學金標準支給                               | 以參與 1 個研究計畫為原則 |

(四) 同一期間(指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上者)內計畫主持人或協同研究人員承接各級政府委辦之計畫不得超過二件，其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給(包括薪資、學術研究費【專業加給】、主管加給)，主管監督人及一般行政支援人員，以支領 1 個計畫之酬勞費為限。

(五) 建教合作案如有經費剩餘情形，依「本校委辦計畫行政管理費及結餘經費運用實施要點」辦理。

七、本校同仁需依本辦法規定處理相關建教合作案，不得私下任意接受研究計畫並利用校內設備及人力進行研究或技術服務事項；若有違反情事經查證屬實後，需加倍繳交管理費，並扣減其所屬系所單位下年度預算分配額度之 10%，惟參與其他單位研究計畫未使用學校空間、設備、人力等資源者，則不在此限，但不得違反相關兼職之規範。

八、其他相關事項或未盡事宜，依教育部「建教合作實施辦法」及「本校自籌收入經費收支管理要點」等相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過並經校長核定，陳報教育部備查後施行，修正時亦同。

# 國立台南藝術大學建教合作計畫案承接資料表

(2007/01/10 修正)

|                           |                                                                                                                                                                                            |      |  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 申請人姓名                     |                                                                                                                                                                                            | 申請日期 |  |
| 所屬單位                      | 院 系(所)                                                                                                                                                                                     |      |  |
| 計畫名稱                      | (請附含經費預算及契約書之完整計畫書)                                                                                                                                                                        |      |  |
| 委託單位                      |                                                                                                                                                                                            |      |  |
| 計畫主持人                     |                                                                                                                                                                                            |      |  |
| 聯絡人員                      |                                                                                                                                                                                            | 聯絡電話 |  |
| 計畫期程                      | 年 月 日 至 年 月 日                                                                                                                                                                              |      |  |
| 計畫性質                      | <input type="checkbox"/> 專案研究計畫<br><input type="checkbox"/> 各類學術、技術性服務事項<br><input type="checkbox"/> 研習或訓練班<br><input type="checkbox"/> 使用本校設備之創作、演出所得<br><input type="checkbox"/> 其他，請說明： |      |  |
| 計畫總經費                     |                                                                                                                                                                                            |      |  |
| 行政管理費                     | (請說明編列原則)                                                                                                                                                                                  |      |  |
| 主持人費                      | (每月)                                                                                                                                                                                       |      |  |
| 計畫聘用校內其他教職員(含學生)擔任職務及支給費用 |                                                                                                                                                                                            |      |  |
| 計畫主持人於執行此計畫期間是否承接其他計畫     | <input type="checkbox"/> 是(請詳列) <input type="checkbox"/> 否<br><hr/> <hr/> <hr/> <hr/>                                                                                                      |      |  |

|          |     |                      |          |
|----------|-----|----------------------|----------|
| 送件單位說明   |     | (請說明計畫狀態，如申請用印、議價..) | 申請人(核章)  |
|          |     |                      | 系所主管(核章) |
|          |     |                      | 院長(核章)   |
| 單位<br>意見 | 教務處 |                      | (核章)     |
|          | 人事室 |                      | (核章)     |
|          | 學務處 |                      | (核章)     |
|          | 會計室 |                      | (核章)     |
| 核定       |     | 主秘                   | 校長       |

備註 1、各單位辦理建教合作計畫前，應先填列本表，並於奉核後，將完整計畫書影本及本資料表，送交各院、教務處、會計室列管。

備註 2、計畫聘用人員為教職員（含專案助理）者請會人事室，如為在校學生，請會學務處。

## 建教合作案流程及相關注意事項

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、雙方議訂合約書內容          | 議訂合約書及承接資料表注意事項（審查要項）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 二、填列本校建教合作承接資料表      | 一、行政管理費之提列：<br><input type="checkbox"/> 依「本校自籌收入經費收支管理要點」應編列行政管理費 15%，（委託單位另有規定外【附證明】，請於承接接資料表上敘明原因，經校長核定後可不受此限）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 三、循行政程序會相關單位簽核（表達意見） | 二、教師接案數：<br><input type="checkbox"/> 同一期間（研究計畫之期程重疊達四個月以上者）內計畫主持人或協同研究人員承接各級政府委辦之計畫不得超過二件，（勞務委託案可除外），惟各教學單位應以教學優先考量，核定該教師是否可承接計畫。<br>三、人員酬勞：<br><input type="checkbox"/> 依建教合作要點第六點第三項辦理。<br>四、經費編列：<br><input type="checkbox"/> 依相關法令或與委託方協議編列經費，並請於計畫內自行編列勞健保所有相關費用。                                                                                                                                             |
| 四、訂約                 | 由雙方授權代理人簽訂合約/用印（用印申請書）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 五、依合約書執行計畫           | 執行合約相關事宜<br>一、經費使用：<br><input type="checkbox"/> 由會計室給予帳號密碼由主持人自行管控使用。<br><input type="checkbox"/> 採購與核銷程序與本校其他採購業務相同，可參考會計室網站之網路請購說明。<br>二、人員聘任管理<br><input type="checkbox"/> 除於計畫書合約以約定項目外，逕依本校人事室「計畫案人員進用應行注意事項」辦理。<br><input type="checkbox"/> 兼任人員如為本校教職員，依兼職規定辦理。<br><input type="checkbox"/> 專兼任人員請於起聘日起加入勞健保。<br><input type="checkbox"/> 差勤請用人單位依合約規定自行管理。<br><input type="checkbox"/> 各計畫用人名冊請送人事室及教務處備查。 |
| 六、合約書內容變更            | 一、校內簽會相關單位<br>二、對方同意變更資料（公文影本）送教務處存查。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 七、結案                 | 一、應依合約書於到期日前完成結案工作。<br>二、經費核銷報告表—會計室。<br>三、結案報告公文副本—會計室、教務處及相關單位。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 國立臺南藝術大學優良導師遴選及獎勵要點

經 94 年 4 月 27 日本校 93 學年度第 16 次行政會議修訂通過

經 95 年 11 月 15 日本校 95 學年度第 5 次行政會議修訂通過

經 97 年 5 月 7 日本校 96 學年度第 13 次行政會議修訂通過

經 99 年 3 月 24 日本校 98 學年度第 8 次行政會議修訂通過

經 99 年 11 月 10 日本校 99 學年度第 4 次行政會議修訂通過

- 一、為落實導師制度，積極鼓勵熱心奉獻、輔導績優之優良導師，依「國立臺南藝術大學學生導師制實施辦法」第七條，特訂定本要點。
- 二、本要點之遴選對象為本校擔任大學部(含一貫制)導師工作一年以上之專任教師。
- 三、為審查與遴選優良導師，特設置「優良導師遴選委員會」。委員會之成員為教務長、學務長、總務長、各大學部(含一貫制)教師及學生代表各 1 名，由學務長擔任召集人。教師及學生代表任期一年，連選得連任，委員若同時為候選人，應行迴避。
- 四、優良導師之遴選每 3 年辦理 1 次，遴選程序如下：
  - (一)由各系推薦 1 名導師，若該系導師人數達 6 人以上者，得推薦 2 位導師。
  - (二)「優良導師遴選委員會」由各系推薦之優良導師名單中，遴選出優良導師 1 名，若無適當人選得從缺。
  - (三)遴選當年5 月底前，各系應將推薦參加遴選之優良導師名單及其相關學生輔導資料，提供至學務處諮商輔導組。
- 五、優良導師遴選標準如下：
  - (一)熱心奉獻、關懷協助學生解決困難問題，有具體事實者。
  - (二)處理學生之特殊或重大事項，有具體成效者。
  - (三)輔導學生學習或參與活動為校爭光者。
  - (四)與學生經常保持接觸，並迭獲學生好評者。
  - (五)從事學生輔導工作，有具體措施與創意者。
  - (六)積極參與各項學生輔導及研習會議。
  - (七)其他相關優良事蹟。
- 六、優良導師當選名單於報請校長核定後公布，並於每年校慶公開表揚，全校優良導師另發給獎勵品，每名以 1 萬元為上限，所需經費由五項自籌收入項下支應。優良導師績效列入教師升等與年度考評之參考。
- 七、優良導師當選者應隔一屆方可再受薦參加遴選；第三次當選者獲頒終身優良導師，且爾後不再參與推薦遴選。
- 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。

## 國立臺南藝術大學校園車輛停車收費要點

90 年 1 月 3 日行政會議修正通過

93 年 5 月 5 日行政會議修正通過

96.09.19 96 學年度第 03 次行政會議修正通過

98.07.08 97 學年度第 14 次行政會議修正通過

98.12.09 98 學年度第 06 次行政會議修正通過

99.05.26 98 學年度第 11 次行政會議修正通過

99.11.10 99 學年度第 4 次行政會議修正通過

一、國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為妥善管理校園車輛並按使用者付費原則，特訂定本要點。

二、進入校園車輛應收停車費部分：

（一）以車輛通行證收費者：

1．汽車部分

（1）教職員工及住校眷屬車輛每學年一千元，職務宿舍區每戶得免費申請車輛通行證一張。

（2）兼任教師、學生（含推廣教育班及在職進修專班）及學生家長每學年五百元。

（3）申請視覺館及國樂系館地下室停車位者依國立臺南藝術大學室內停車位管理辦法辦理。

2．機車部份

（1）教職員工及住校眷屬機車每學年二百元。

（2）兼任教師、學生（含推廣教育班及在職進修專班）及學生家長每學年一百元。

（3）申請視覺館地下室停車位者依國立臺南藝術大學室內停車位管理辦法辦理。

3．本校勞務承包及長期營業廠商工作人員車輛比照教職員工及住校眷屬車輛收費。

（二）具下列情形者得憑證件及證明文件辦理臨時通行證並繳交停車費後進入本校：

1．本校教職員工生未辦通行證者。

2．於本校短期研習、進修未辦通行證者。

3．進入校園拍攝影片及婚紗照者。

（三）收費方式：

1．汽車每日三十元，機車十元。

2．短期研習、進修達五日（不含）以上者，由主辦單位於活動三日前填具臨時通行證申請書向總務處事務組提出申請並至出納組繳費者，減

半收費。

3. 進入校園拍攝婚紗照，每次五百元。

4. 進入校園拍攝影片應先行申請，費用依個案定之。

### 三、停放於西側門停車場收費部分：

(一) 領有本校汽車通行證者免費。

(二) 除不收費車輛外，汽車每日五十元，機車每日二十元。

### 四、不收費車輛

(一) 本校公務車、郵車、電信用車、消防車、警備巡邏車、救護車、工程車和運貨車輛及接送本校師生、來賓之出租車輛。

(二) 貴賓(含教職員工生親友)車輛及記者車輛(出示受邀文件或由受訪單位通知警衛室放行)。

(三) 於本校短期研習、進修未達五日(含)，由主辦單位於活動三日(例假日除外)前填具臨時通行證申請書向總務處駐警隊提出申請者。

(四) 來校洽公、訪友車輛，經確認後憑身份證件換領臨時通行證進入。

(五) 持有本校校友證(任職本校者除外)及大崎村村民之車輛。

### (六)身心障礙者車輛：

1. 本校教職員工(含其住宿眷屬)及在校學生(本人)為身心障礙者，應備妥證件申請本校身心障礙者免費停車證。

2. 校外身心障礙者車輛入校時，應於駐警室換用本校身心障礙者臨時停車證免費入校。

### 五、繳費及退費規定

(一) 車輛通行證繳費方式：教職員工(含其住宿眷屬)自薪資扣除、學生及學生家長由系所代收；學年中申請者，自行至出納組繳交。

(二) 符合本要點第二條第一項第三款者，由總務處事務組代收；符合第二條第二項者由警衛室收取。

(三) 繳費後不退費。但持有核發一學年之汽、機車通行證而於下學期不使用者，得於二月底前繳回通行證並辦理退費，惟該學期不得再申請通行證。

(四) 通行證以學年申請為原則。以學期為單位繳納者，減半收費；不滿學期者，以學期計。

六、未繳清校園交通違規罰款前，不得申請通行證；惟學生之罰款得以校園服務時數折抵，折抵方式另定之。

七、本要點經行政會議通過並陳 校長核可後實施，修正時亦同。

## 國立臺南藝術大學國際交流獎補助計畫校內審查辦法

99 年 11 月 10 日 99 學年度第 4 次行政會議決議通過

- 第一條 為配合部分校外國際交流獎補助計畫，符合由校方統一申請並事先辦理校內審查以提交限額薦送名單之規定，特訂定「國立臺南藝術大學國際交流獎補助計畫校內審查辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 校內審查流程：
- (一)符合資格者，於校方收件截止日前將各計畫規定繳交文件送至國際交流中心。
  - (二)國際交流中心彙整申請資料，提請國際學術交流審查小組依據各獎補助計畫規定，及申請者成績高低、檢具相關能力證明完整度為指標進行審查。
  - (三)國際交流中心依據國際學術交流審查小組決議產生薦送名單，依各獎補助計畫規定辦理申請事宜。
- 第三條 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、及相關學院院長組成。
- 第四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺南藝術大學演藝廳借用管理要點

94 年 3 月 30 日 93 學年度第 14 次行政會議修正通過  
經 99 年 6 月 30 日 98 學年度第 12 次行政會議決議通過  
經 99 年 8 月 11 日 99 學年度第 1 次行政會議決議通過  
經 99 年 11 月 10 日 99 學年度第 4 次行政會議修正通過

- 一、依據本校場地設備管理使用暨收費辦法第三條訂定本要點。
- 二、本廳之借用優先順序如次 1. 全校性活動、2. 招生考試、3. 與教學有關之系所大型活動（例行性上課除外）、4. 個人及外界借用。有商業行為或其他活動需專案簽准。
- 三、借用順序較次之活動申請核可後，如有順序較優先者需借用時，仍以順序優者為先。惟每學期結束前二週為音樂學院排定考試，相關使用時段由院長邀請相關系、所協調排定，其所排定時程中每週應有一日空留，因應他項使用申請；時段內實際使用(含各系所考試)仍需依相關程序辦理申請。
- 四、借用人依規定於借用日前二週至半年內完成所有借用程序並送正本至管理單位(含上網登錄場地借用系統與展演活動資料庫系統，同時填寫借用演藝廳空間申請表提出申請，並至管理單位登錄登記冊資料)，核准後於使用當日或前一日上班時間內由申請者或操作人員本人親至藝術展演處領取鑰匙。
- 五、如須變更借用日期程序同第四點，並檢附原時段申請表影本及撤銷原檔期，否則因而導致場地、設施無法配合，由借用人自行負責相關費用與賠償事宜。但因優先順序較次，核准時間已被取代者，得不受需提前二週申請之規定，可另擇期借用，如無適當時段可調整者，已繳費者可辦理退費。
- 六、本廳借用須知：
  - (一)本廳使用時段，分上午、下午、及晚間三時段，每一時段為一場次(三小時)。
    1. 上午時段：九時至十二時。
    2. 下午時段：二時至五時。
    3. 晚間時段：六時三十分至九時三十分。
  - (二)借用人使用期間應負管理演藝廳之責任，借用期滿應將設備復原交還管理人員點收，未遵守相關規範者，如人為損毀設備、未關電源或損壞情節重大者，借用人必須負責修繕或更新之費用，並追繳所浪費之電費或禁止其未來申請資格及扣除保證金。

- (三)各項活動申請者需自備一名研習合格之操作人員，管理單位不派員操作。
- (四)為維護器材與響應校內節約能源，控制室限已報備之操作人員與借用者進入，管理單位保留不定期抽查之權益。
- (五)使用完畢應於借用截止時段立即歸還鑰匙，以註銷借用管理責任，待檢查無誤後，始退還保證金。
- (六)借用人應負責維護場地清潔及秩序，演藝廳內嚴禁飲食及抽煙，除表演需求外，進場觀眾應穿著整齊。
- (七)使用鋼琴者，活動結束後需將鋼琴置回原儲藏空間。移動時需使用搬琴車，並須於音樂學系完成研習合格者操作，以防止木地板舞台出現壓痕。未依規定進行保護措施導致舞台毀損者，應負責修復。
- (八)完成使用申請手續後，如中途放棄使用，恕不退還租金，其餘款項無息退還。
- (九)若因公務需求，管理單位保有得臨時收回場地之使用權，並無息退還相關費用。

七、操作人員限為管理單位器材操作研習合格者，若經查冒名登記違者，將視情節追究相關責任。音樂學院各系、所於每學期初應派同學參加本廳器材操作研習，大學部五人以上，研究所二人以上，行政單位得派二名行政人員或同學，完成研習者得任操作員，得協助借用人操作演藝廳器材。

#### 八、演藝廳收費須知：

- (一)公務使用需檢附活動計劃並用印，方能認可為免費(授課不屬公務使用範圍)。校內公務如未能於二週前提出申請，則須專案簽請校長核准後借用或比照一般收費。
- (二)任何活動均另收改期罰金、保證金(音樂學院預借時段除外)。
- (三)收費標準
  - 1. (1)演藝廳租金：校內收費 3,000 元/場(含演出與彩排一次)，校內公務或系所中心主辦音樂會得免收場租；校外收費 5,000 元/場 (含演出與彩排一次)。若額外增加彩排，另收取 2,000 元/場次。
  - (2)貴賓室租金：租借 1,000 元/場次，校內公務或系所中心主辦音樂會得免收場租。
  - 2. 冷氣費：3,000 元/場次。
  - 3. 保證金：1,000 元/場次，使用完畢檢查無誤後退還。
  - 4. 改期罰金：500 元/次。
  - 5. 器材租金：依器材性質酌收經費 200~500 元/件。

九、演藝廳使用之其他規定：

- (一)演出人或單位需作現場錄音、攝影、錄影或實況轉播，如有侵害他人權利之情事者，由申請人負全部責任，與本校無涉。
- (二)使用單位未經本校同意，不得擅自啟用演藝廳之燈光、音響、舞台、吊具等各項設備，如須臨時接裝燈光照明或其他電器設備時，應先經本校同意，會同場地管理與機電人員辦理，不得私自架設，以策安全。

十、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 音樂學院**  
**中國音樂學系研發服務績效獎勵金使用要點**

經 99.11.10 日 99 學年度第 4 次行政會議修正通過

經 99.1 音樂學院第 4 次院務會議通過

經 99.1 本系第 2 次系務會議修正通過

經 95.3 本系第 2 次系務會議修正通過

- 一、 國立臺南藝術大學中國音樂學系為鼓勵本所師生從事研發服務工作，依據國立臺南藝術大學研發服務績效獎勵試辦要點第三點訂定中國音樂學系研發服務績效獎勵金使用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本系研發服務績效獎勵金使用範圍如下：
  - (1) 辦理全系性之展演、研討會及相關學術活動所需經費之補助。
  - (2) 本系聘請國內外客座教授所需經費之補助。
  - (3) 本系教師出國考察或進修所需經費之補助。
  - (4) 本系學生出國實習、參訪所需經費之補助。
  - (5) 鼓勵本系教師從事研發工作所需經費之補助。
  - (6) 本系業務費之挹助，但須經系務會議通過與教學活動相關之特殊使用項目。
- 三、 本經費之申請須經本系系務會議決議通過。
- 四、 本要點經本系系務會議及音樂學院院務會議通過，提請本校行政會議核備後實施，修正時亦同。

正本

國立臺南藝術大學  
高雄市政府勞工局勞工教育生活中心 交流合作協議書

國立臺南藝術大學（以下簡稱甲方）與高雄市政府勞工局勞工教育生活中心勞工博物館（以下簡稱乙方），協議合作辦理「行政院文化建設委員會補助大學校院推動博物館專業培訓及研究發展中心計畫」等，以整合學校與博物館相關機構資源，發展博物館專業教育之合作關係，將理論和實務結合應用，發揮培育人才及社會服務之功能，促進學術交流合作，特締結下列協議：

- 一、 本協議基於平等互惠之精神，發展甲、乙雙方互助之合作關係。
- 二、 為落實甲、乙雙方資料共享及彼此合作關係，積極協助彼此業務之推動與發展，建立學術人才培育與雙向學習交流之互動平台。
- 三、 甲、乙雙方為促進學術合作及交流，致力推動下列各項交流事項：
  - （一）雙方人才相互交流，如專題講座主講人及研討會邀請學者等。
  - （二）學術及推廣教育合作，如專案研究、活動策劃和學生實習等。
  - （三）其他促進雙方發展博物館學專業領域之同意合作事項。
- 四、 雙方共同推動課程時，乙方提供免費活動場地，並得派員報名參加，學員免繳學分費用。
- 五、 甲、乙雙方同意在實施前條各項交流事項時，除法令及主管文化、教育機關有規定者應從其規定外，依據甲、乙雙方內部規定程序辦理。
- 六、 本協議書期間自簽約日起至民國 100 年 12 月 31 日止。屆期後得經雙方同意續辦合作事宜。
- 七、 本協議由甲、乙雙方代表簽署用印後生效，如一方欲終止本協議時，應於六個月前書面通知對方。
- 八、 本協議如有未盡事宜，得經甲、乙雙方負責單位主管協商後，以備忘錄方式補附。
- 九、 本協議書正本共乙式二份，由雙方各持一份為憑用。

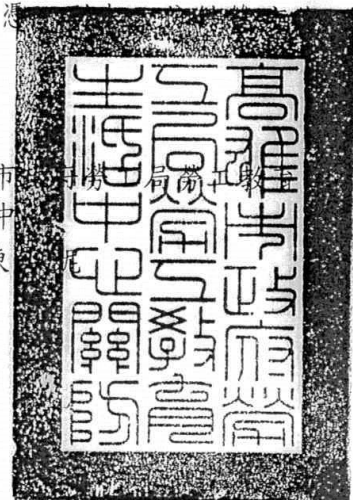
立協議書人：

甲方：國立臺南藝術大學

代表人：李肇修

乙方：高雄市政府勞工局勞工教育生活中心

代表人：陳



年 月 日

年 月 日

Federation des ecomusees et des musees de societe  
Avenue Gaulard  
25000 Besancon

CEVU du .....

PROJET DE CONVENTION

Le : .....

- Université partenaire

- ☐ Convention cadre
- ☐ Avenant à la convention
- ☐ Protocole d'échange
- ☐ Accord bilatéral (Erasmus)

Domaine : .....

Porteur du projet : ....

Date d'effet : .....

Durée de l'accord : .....

Visa du conseil d'UFR : .....

Visa de la commission des RI : .....

協議單位

甲方 國立臺南藝術大學

代表人： 。

乙方 法國生態博物館與社會博物館聯盟

代表人： 。

( Fédération des écomusées et des musées de société (FEMS) )

一、目的

國立臺南藝術大學為促進國際學術與學生交流、並提升教學效率，倡議雙方建構此合作計畫。

二、協議內容

- 1、國立臺南藝術大學將邀請「法國生態博物館與社會博物館聯盟」之學者、專家或合作夥伴，並規劃生態博物館主題之課程，以專題講座、研究討論課程、工作坊之形式，針對當前文化資產及其發展之各面向論述進行教學事宜。
- 2、雙方將研究並建立博物館專業培訓課程、國際博物館學專業學術交流，以及學生國際博物館實習訓練。

三、此協議自 2010 年 7 月起生效，至 2011 年 12 月 31 日止，屆期後得經雙方同意續辦合作事宜。