

國立臺南藝術學院九十一年十月二十三日主管會報紀錄

開會時間：九十一年十月二十三日下午二時

開會地點：圖書資訊大樓四樓第一會議室

主 持 人：黃校長碧端

紀錄：林靜慧

出 席 者：鄭教務長德淵、黃學務長翠梅、成代總務長群豪、紀主任茂
嬌、陳代館長賢錫、王主任明洲、何組長蕙林、蔡組長春風
、毛組長福銘、盧組長美嬌、張組長蓮珠、黃組長雅娟

列 席 者：吳秘書正儀

壹、主席致詞：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、有關 91.09.25 主席結論八：縣道 111 號道路拓寬工程再有拖延，請洽縣府促其儘速作業。（總）

◎執行情形：經主秘親洽曾副縣長已有最善意回應，側門 10/7 已先完成第一次柏油鋪面，另擴寬學人宿舍到側門路段近日亦將開始做擋土牆及路面。

91.10.09 決議：（一）校慶將屆，請毛組長與施工單位密切保持聯繫，瞭解施工日期及研擬因應策略。

（二）另建議縣府道路旁水溝加蓋以免同仁會車時誤陷水溝。

（三）學人宿舍到側門路段道路擴寬前，請先移走馬櫻丹。日後各項工程施工時，亦請注意避免讓週遭植物受到破壞。（總）

◎執行情形：（一）校慶前已動工，尚有保留行車空間，約需再半個月可完工。

（二）經電洽縣府，其表示因涉及水蒸發問題不宜遮蓋。

（三）已移走馬櫻丹，日後將依規定注意。

本次決議：為利行車者了解道路界線以增加行車安全，請洽縣府於道路旁增置圓形反光板。（總）

◎執行情形：洽談中。

二、有關主席結論三：校慶籌備會議紀錄中有關 22 日校慶日停課一天滋生誤解案，請教務處再行公告說明係停課參加活動非放假一天。日後各單位會議紀錄不得於會議結束就逕行通告，應俟下次會議確認後再行公告週

知。(教、各單位、交流中心)

◎執行情形：(一)因校慶開幕已提前至19日舉行，故22日仍維持正常上課。惟如各任課教師於校慶月活動期間內欲參加各系所各項活動，應事先安排調課補課事宜。另，19日邀請音樂系、國樂系及應音系指派約50名學生參加開幕典禮，並於21日補假一天。前述內容已發文各系所中心。(教)

(二)遵照辦理。(各單位、交流中心)

本次決議：鑒於有些會議性質每學期只開一次，故修正上次決議為「日後各單位會議紀錄不得於會議結束就逕行通告，應俟核定或下次會議確認後再行公告週知。」(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

三、有關主席結論四：曾有學生家長反映開學後部份老師遲未上課，請作檢討；並請教務處抽查老師上課時間，避免老師私下調課未依聘約規定留校四天，經查獲違反聘約者依聘約處理，聘約可再訂細目以作規範。另下學期開學前請再通告提醒老師開學後第一堂課就必須上課。(教、人)

◎執行情形：(一)遵照辦理。(教)

(二)重新檢視聘約，並擬配合修正聘約內容。(人)

本次決議：請訂一開學前時間點通告老師開學後第一堂課就必須上課，並將其列入行事曆，以作提醒。(教)

◎執行情形：已列入行事曆。

四、有關主席結論五：學務處請將「校長有約」紀錄轉給相關單位瞭解以研議改善，特別是學生提到的關於註冊、報到程序部分。(教、學)

◎執行情形：(一)針對新生註冊程序及辦理方式，本處將協調各單位統一改進。(教)

(二)紀錄核定後已轉給相關單位研議改善。(學)

本次決議：請將協調後之註冊、報到流程於下次會議提報。(教)

◎執行情形：將提本次主管會議報告。

五、有關主席結論八：請進一步了解是否有兼具活動性與安全的間隔拉門建材，俾將咖啡文化社外空間隔離出來供同學作不同用途使用。(總)

執行情形：擬以烤漆之伸縮拉門處理。

本次決議：拉門色調擬以乳白色或用該處的基本色調，款式會後再行挑選。（總）

◎執行情形：顏色樣卡陳核後辦理。

六、有關主席結論十：一貫制招生簡章擬在網站販售由台銀作為收款銀行案，若進行順利，研究所招生簡章亦請比照辦理。（教、總）

◎執行情形：（一）因銀行方面尚無法配合，一貫制招生簡章仍採定點販售方式進行。（教）

（二）經與台銀總行資訊組聯繫，他們表示要歸納各校的需求，並整合學雜費、學分費、招生網路報名等系統，需明年六月底前才能開發完成，本校資訊組曹文雄先生表示，可以網路報名，繳費部分先暫時維持原來的郵政劃撥方式。（總）

本次決議：請了解成大是否有網路報名系統，若無，因麻豆台南企銀與學校關係較為密切，可向該行陳經理詢問。（總）

◎執行情形：成大目前未實施網路報名，預定明年試辦。經與台南企銀麻豆分行聯繫結果，該行尚未有網路報名系統，也未承辦其他大學，只是希望辦理本校銀行往來相關業務，願意幫忙開發系統。另台銀新營分行派員至校表示，將請總行資訊室提前將系統於二月完成，使本校於下學期起即可使用網路報名系統。

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、討論提案：

一、有關「建議各教學單位每年分配圖儀設計費中至少提撥 10%為圖書購置費」案，提請討論。（圖書館）

決議：通過提行政會議討論。

◎執行情形：本案已於十月三十日提行政會議討論通過。（圖）

二、有關「本校音像館學生宿舍認養花檯植栽評鑑辦法」修訂案，提請討論。（學務處）

決議：「獎勵金」修正為「獎勵金（品）」後提行政會議討論。

◎執行情形：修正後提十月三十日行政會議討論通過。

伍、主席綜合結論：

一、商借台南市長青公寓作為本校推廣教育場地案，因該場地需再購置教學設備，故請先確認成大可否提供具基本教學設備空間後再議。

（教）

◎執行情形：已與成大商議場地問題，成大推廣教育中心同意本校如有需要得向該校借用。

二、和成大策略聯盟合作案，請教務長統籌，邀集總務處、交流中心、資訊組等相關人士組成小組作為商談合作的對口單位。（教務長）

◎執行情形：遵照辦理。

三、下年度辦理清潔外包時，請將新運動場的廁所納入外包清潔範圍內，以維持校園整潔。（總）

◎執行情形：已納入 92 年新合約工作範圍內。

四、有關學生宿舍冷氣退費公文流程簡化案，請黃專員了解後研提簡化方案，避免延誤退費時程。（總）

執行情形：經了解過程係因暑期班隊住宿而延誤抄表時間，已請營繕組對於同學權益事項務必準時並盡可能提前辦理，同時也請學務處承辦人員配合作業，必要時親自帶公文呈核，如此才可能避免延誤退費時間。

五、有關音像宿舍提供學生儲藏室空間案，請規定同學放入的物品一律皆須註明名字；另物品經過一段期間未搬離，學校有權清除，請學務處研訂規則。造形所亦請比照。（學、造）

執行情形：（一）學務處：規則將提本次會議討論。

（二）造形所：學務處研訂規則後，造形所比照辦理。

六、為落實使用者付費原則，請確認二期音樂系館宿舍房間會裝設獨立電錶。另因該宿舍面對馬路，原請建築師在陽台設計花架以種植栽，現因已有地面規劃，請通知建築師取消設計。（總）

執行情形：（一）除連接一期的三間宿舍未安裝獨立電錶外，餘皆會裝設。

（二）花架已通知建築師取消設計。

七、為解決宿舍噪音問題，請毛組長邀請成大建築所專人至校勘查。

（總）

◎執行情形：經聯繫後將由成大建築系系主任所推薦學生至校勘查後作處理。

八、為有效管控各單位材料消耗，請王主任協助建構材料消耗網路管控系統，使同仁能在網路上辦理請領及扣減總量等事宜。（總、會）

執行情形：（一）會計室：

1. 經徵詢會計系統研發廠商表示，該公司財物保管系統已可提供該功能。

2. 本案擬於本校管理資訊系統整合時納入規劃辦理。

（二）總務處：經與王主任協商後，併本校資訊共用資料庫一起開發管控系統。（總）

九、圖書館擬增一人看館案，請先以徵求義工方式進行，若招無義工再行考慮以單工方式聘僱。另現有外包人力仍維持以勞務外包方式進行任用。（圖）

◎執行情形：近期公告招募義工。

十、為解決同仁反映所發給遠東生日禮券不好使用一事，請向成大了解合併招標的可行性，俾將禮券使用面向擴增至新光三越、誠品、家樂福等地。（人）

執行情形：（一）經洽成大：據稱該校生日禮券係由大潤發賣場得標，其優惠僅有 4%。

（二）將與新光三越、誠品、家樂福等積極聯繫參與明年度生日禮券之採購投標案。

十一、學校各單位間並未共用資料庫，致各單位個別作業徒耗人力，故請資訊組邀集會計室、教務處、出納組等相關單位開會討論整合後設計整個校務系統。（資、會、教、總）

◎執行情形：（一）資訊組：秘書室已訂於 11/11 日下午召集教務處、學務處、總務處、圖書館、人事室、會計室召開行政資訊系統整合會議，俟會後再續辦相關事宜。

（二）教務處、會計室、總務處：配合辦理。

十二、為利公文管控，請瞭解目前公文管制系統設計進度為何。（秘）

◎執行情形：預定十一月八日召開「公文管制系統作業」講習會，假遠距教室分四梯次講習；講習對象為各館處室行政人員（含技工、工友）及各系、所、中心之助教、行政助理（含學生助理）。

十三、日後師生同仁參加校外活動或研討會時，可向交流中心拿書籤式學校簡介放在現場供人拿取以作宣傳。（各單位）

◎執行情形：遵照辦理。

陸、臨時動議：（無）

柒、散會：十七時二十五分