

國立臺南藝術學院八十九年十一月一日行政會議紀錄

開會時間：八十九年十一月一日下午二時

開會地點：多功能大樓四樓

主 持 人：黃校長碧端

（鄭教務長德淵五點三十分後代理主席） 紀錄：林靜慧

出 席 者：鄭教務長德淵、葉館長貴玉、成主秘群豪、莊主任水柳

（請假）、薛所長保瑕、張所長譽騰、黃所長玉珊、關所長

曉榮、黃所長翠梅（請假）、石所長昌杰、李主任肇修、

黃主任雅容、林所長春美、曾秘書清義（代學務長）、

沈組員秀娟（代人事主任）

列席者：何組長蕙林

壹、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

貳、補充上次紀錄：

珊瑚潭2000年藝術季活動紀念品（T恤、馬克杯）售出收入為16,200元，芒果大餐餐廳繳交學校回饋金為15,000元，共計31,200元近日內將移交校務基金管理委員會。剩餘紀念品，可暫時移至秘書室作為公關品領取之窗口。（秘書室、國際藝術交流中心）

◎執行情形：配合辦理移交作業。

參、各處、館、室業務報告：略

肆、提案討論：

一、有關『臺北辦事處林穎含小姐將商調至國立編譯館，臺北辦事處之功能與存廢』案，提請討論。

決議：（一）請總務長再行了解台北辦事處是否有必須存在之充份具體理由，若無，俟合約期滿則不再續約，將來若有需要時再行尋覓地點。

（二）台北辦事處若裁撤後，博物館在職班可移至國立歷史博物館上課，動畫所李天任老師遠距教學部份，則可本校遠距教學系統加裝轉換器，使其可與他校連結，讓李老師直接在文化大學上課。

（三）林穎含小姐移撥後，短期人力上若有需要時可找工讀生或商請林小姐於周末假日時幫忙。

二、有關『修正本校建教合作實施辦法第六條、第七條』案，提請討論。

決議：照案通過。（詳附件一）

三、有關『本校研究生助學金辦法部份條文修正』案，提請討論。

決議：（一）依下列內容實際精算經費修改後提下次會議討論。

（二）修改內容：

1. 助理助學金名額，若經費充裕，則未設助教之所每月給六十小時，設有助教之所每月給二十小時，科及中心每月亦給一定時數，時數為二十或三十小時視預算額度而定。
2. 一般助學金金額修改為3600元。
3. 四項助學金所餘之經費，若各系、所、行政單位有需求，可提出申請辦理。
4. 申領助理助學金之同學每人每週工作量分別為10小時或20小時。

四、有關『本校職務宿舍管理要點』案，提請討論。

決議：本案請以顧及實際狀況、整體新舊教師住戶權益及減少舊住戶

之不安感研議周詳後再議。

◎ 執行情形：在研議中。

五、有關『本校環境保護小組設置要點草案』，提請討論。

決議：照案通過。（詳附件二）

六、有關【本校網路管理要點（草案）】案，提請討論。

決議：照案通過。（詳附件三）

肆、主席結論：

一、為方便教職員生查詢校內相關法規，請資訊組於學校新版網頁中增加「法規彙編」項目，供各單位放置相關法令並隨時更新資料及方便同仁查詢。（資訊組）

◎ 執行情形：已完成增置。

二、音像大樓第四台裝設案（圖書館視聽中心請併案估價），下次請提出更詳盡說明，如架設衛星的組與台關係及與第四台比較之相關評估資料（如裝設費用、可觀看頻道、可供收視戶等）後再議。
（管理所）

◎ 執行情形：檢附資料如附件四。

三、請總務處製作校園緊急事件通報流程表，讓教職員生了解若遇緊急事件應如何通報處理。（總務處）

◎ 執行情形：緊急通報流程表如附件五

四、各單位徵求師生提供創意案應有詳細辦法，載明徵求設計之主題、規格、獎勵金及截止日期等。（如總務處徵求路標設計案，應有詳細內容，另不同學群建築標示可有不同的特色）
（各單位、事務組）

另歡迎老師推薦優秀學生或主動告知學生相關訊息提醒參加，如此將更能徵求得好作品。

◎ 執行情形：校園平面位置及安全注意事項之部分已簽請核示中。

五、總務處草擬之本校「借用校園空間申請表」，請依下列原則修正：

1. 借用時間欄位放大，註明借用起迄時間及每天開放時間。

2. 增加對場地水電、空調及器材設備等特殊需求之填寫欄位。
3. 注意事項（1）之「申請核可日期」修正為「申請活動日期」。
4. 注意事項（3）審核權文字說明部份，請依「學生社團、教職員工社團、學術單位應分別經學務處、人事單位、單位主管同意活動計劃後再由場地管理單位決定空間是否借出」之原則潤飾文字。（事務組）

◎ 執行情形：校園空間申請表已修正，如附件六（已傳送）。

六、各展覽空間借用收費標準，請總務處依所調查得之展覽空間徵詢各管理單位意見訂定後提行政會議討論。（總務處）

◎ 執行情形：已於89.11.9 E-mail通知各管理單位訂定收費標準，現彙整中。

七、鑒於目前校內使用之遠距教學設備系統、電話系統因與他校不同所衍生之困擾，日後儀器設備採購案請儘量避免與他校不相容。（事務組、營繕組）

◎ 執行情形：遵照辦理。

總機系統問題（無法順利進入總機或轉至分機）請儘量設法解決，若還是無法解決可考慮系統更新，請同仁若有使用或接觸過後認為不錯之總機系統可向總務處營繕組建議，蒐集相關資料後作為日後系統更新時參考。（營繕組）

◎ 執行情形：電話系統乙案將參考辦理。

八、日後若有教育部、文建會或相關機構擬委託本校承辦活動時，請儘量承接，除有利於學校形象外，尚可增加財源並與該單位保持良好互動關係，擴大學校觸角。

伍、散會：十七時四十分