

國立臺南藝術學院八十九年十二月六日行政會議紀錄

開會時間：八十九年十二月六日下午二時

開會地點：多功能大樓四樓

主持人：黃校長碧端

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、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、林所長春美、李主任肇修、黃主任雅容、石所長昌杰（請假）、陳組長賢錫（代圖書館館長）、沈組員秀娟（代人事主任）

壹、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

一、視覺大樓漏水及裂縫問題，請於保固期間內解決。（營繕組）

◎ 執行情形：八十九年十一月二十日保固廠商修補 515 室外牆，十一月二十八日修補 502 室外牆及屋頂，陸續在修補中。

貳、各處、館、室業務報告：略

參、提案討論：

一、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：照案通過。

二、有關『本校八十九年成年禮實施計劃』案，提請討論。

決議：（一）修正後通過。

（二）修正內容：

1. 名稱修正為「八十九年成年禮暨歲末聯誼晚會」。
2. 辦理日期：改為十二月二十一日（星期四）pm5:30
彩排日期：十二月二十一日，pm2:00
3. 舉行地點：多功能大樓進德修業石柱門處及一樓中庭
4. 行禮者服裝：請著該系演出服裝（國樂系女生請著紫色團服）

三、有關『九十年工讀金預算分配原則』案，提請討論。

決議：（一）修正後通過。

（二）修正內容：

原則 4. 修正為「教學單位（系所）因有助理助學金及一般助學金之分配時數，故平時不另分配工讀人力；惟辦理全校性或特殊性活動需人力支援者，不論行政或教學單位均可依計劃所需人力，事先向學務處提出申請。」

（三）附帶決議：研究生一般助學金所餘經費控留 1/3 撥為工

讀金經費。

四、 有關『本校公務車車輛調派使用要點修正草案』案，提請討論。

決議：（一）修正後通過。

（二）修正內容：

1. 修正第四條為「總務處事務組接到各單位派車申請單後，按申請順序依序調派。但……」。
2. 修正第五條之一為「派車之申請以左列各項用途且不影响交通接駁時間為原則：」
3. 修正第五條之（三）為「經校長核准之團體活動或參觀訪問，其人數達五人以上。」
4. 修正第五條之（六）為「接駁教職員工上下班，倘有空位得接受來訪賓客乘坐。」

五、 有關『本校成立員工消費合作方案』，提請討論。

決議：緩議。

肆、主席結論：

一、本校電話系統現有 AT 及 NT 系統，請深入研究將敏感度較低的系統撤掉僅保留一套系統運作之可行性。（營繕組）

◎ 執行情形：AT 及 NT 兩交換機系統因無法直撥，且設備漸趨老舊，容量不足，納入本校規劃之第二期公共工程及環境工程案中，向教育部申請經費汰換成一台新交換機；正辦理送審中。若未核准，再視本校其他費用採購汰換。

二、二期職務宿舍熱水器氣爆事件，請總務處專案處理。（營繕組）

◎ 執行情形：另行書面簽陳。

三、二期職務宿舍裝設紗門問卷調查案及門燈開關改置案，請立刻辦理。（營繕組）

◎ 執行情形：紗門案問卷五十四份，回收二十八份，其同意者二十四份，不同意者四份。門燈案詢商估價中。

四、各棟建築物命名案請總務處依行政程序簽出辦理。宿舍可依完工時間先後命名為第一、第二…宿舍。（總務處）

◎ 執行情形：遵照辦理。

五、校園停車收費辦法授權總務處依下列原則修正後，於下次行政會議確認，自民國九十年元月一日施行。

修正原則：1. 推廣教育班學員收費標準修正為以每日三十元或年費五百元（比照學生收費標準）。2. 領取本校停車證大崎村村民

不收費。(事務組) 3. 相關規定加以補充。

◎ 執行情形：檢附修正後校園車輛收費辦法，提請本次會議確認。

六、台北辦事處年底約滿後不再續約，請總務處儘早告知屋主，並規劃設備器材之搬遷安置事宜，已拆除之玻璃門亦應將其回復。
(總務處)

◎ 執行情形：業已通知屋主，並經其告知玻璃門是否回復二十六日前回覆

，另知會使用保管單位搬回設備。

七、請教學、行政單位提出下年度擬動支經費之各項採購、施政計劃，以便作全校性考量。(會計室)

◎ 執行情形：已於 12 月 11 日 E-mail 通知各單位填報。

八、清潔維護勞力外包案，請於合約期屆滿重新招標前將草約提至主管會報討論。(總務處)

◎ 執行情形：依規定辦理。

九、各系所主管請假代理案，代理人無需一定是系所主管，可由各系所同仁代理，惟應以具備代理資格者為優先。(人事室)

◎ 執行情形：遵照辦理。

十、二期職務宿舍埋設之水管突起案，請將土壤挖深埋設，以免日後遭重物壓迫而水管破裂。

職務宿舍 C1 旁水道槽口，每遇大雨則雨水會將槽蓋口沖開露出坑洞易讓人誤陷產生危險，請營繕組設法將引水水管加長，使水量不致於該處產生推力將蓋口推開。(營繕組)

◎ 執行情形：請廠商於完工前(89.01.13)改善完成。

十一、下學年度新生註冊前應舉辦新生訓練，訓練課程應內含不同性質活動，如認識校園環境、各單位及相關法規介紹、語文訓練、團康活動…等。(教務處)

◎ 執行情形：建請依其它學校模式新生訓練請由學務處主政。

十二、請視經費狀況於餐廳旁路面規劃一無障礙步道，供行人使用。
(總務處)

◎ 執行情形：徵尋設計者。

十三、計畫案核銷程序，請會計室再行公告核銷流程及所需檢附相關文件，俾讓同仁了解減少作業困擾。(會計室)

◎ 執行情形：遵照辦理。

伍、散會：十七時五十分