

國立臺南藝術大學 94 學年度第 12 次 主管會報記錄

開會時間：95 年 2 月 22 日（星期三）下午 2 時

開會地點：圖書資訊大樓 4 樓第 1 會議室

主 持 人：黃校長碧端

紀錄：丁崇桂

出 席 者：薛教務長保瑕（請假）、黃學務長翠梅、曾總務長旭正、成主秘群豪、詹主任復到、陳代館長賢錫、王主任明洲、林主任豪鏘（李立明代）、賴組長錫中、楊組長美莉、毛組長福銘、何組長蕙林（請假）、黃組長連池、林組長傳文、盧組長美嬌、方小隊長俊卿、莊組長耀隆、張組長蓮珠、徐林組長治國、林組長靜慧

壹、主席致詞：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

參、各處、館、室、組業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、 94 學年度學、碩、博士服製作方式，提請討論。

決議：1、碩士服先補足今年需求量，並精算各類別實際需求量。

2、學士服部分先比較廠商提供樣品再作決定。

3、費用部分碩士服維持原價，學士服如改向廠商租借則借用費降為 250 元。

◎ 執行情形：1、原大學部學士服 50 套改為文學類碩士班碩士服，創作類碩士服增加 30 套。

2、學士服經評估以租用方式辦理，於每件塑膠袋封套上貼說明，並向同學提醒再整燙後會更筆挺美觀。

3. 增做學士披肩 20 件。

二、 提案修正「國立臺南藝術大學館際互借交換借書證使用要點」。

決議：修正通過，如 [附件 1](#)。

伍、主席結論：

一、 學生學期成績 3 科不及格者，應提供名單給系所主管、任教老師、導師及家長，以收預警效果。（教務處）

◎ 執行情形：遵照辦理。

二、 招生業務應於行事曆上標示，並避免招生日期與校外相關領域重要活動、比賽撞期。（教務處）

◎ 執行情形：遵照辦理，並請本校各學術單位協助各種招生業務，招生

日期的訂定。

三、 交換學生修課返國後計算修習學分再繳交學分費，詳細方式請教務處與會計室會商後訂定。(教務處、會計室)

◎執行情形：已與會計室會商，並設計交換學生申請表供申請學生填報。

四、 第五宿舍設置有太陽能熱水器，請告知同學提早洗澡能使用到太陽能熱水器產生的熱水，可降低宿舍使用電費。(總務處)

◎執行情形：已將第五宿舍太陽能製造熱水併同電熱水器的使用及提早洗澡能省電等說明貼上留言版及 Email 告知同學。

五、 宿舍電卡及宿舍相關問題請總務處及學務處研議解決方式，設有電卡之宿舍請在每間寢室張貼用電說明，使日後新生可瞭解電卡系統設置及使用情形。(總務處、學務處)

◎ 執行情形：

總務處：1. 已與學務處研議解決方式中。

2. 已將學生宿舍用電儲值 IC 卡（電卡）使用說明資料送學務處護貝張貼。

學務處：1、學務處已製作學生宿舍用電儲值 IC 卡（電卡）使用說明，大小為 A4 紙張一半，張貼於插卡機下方。

2、針對電費收費標準經總務處及學務處於 3 月 6 日上午共同研議後，於本次主管會報提案討論。

六、 今年 4 月 3 日及 4 日校外觀摩日及校外學習日行政人員需到校上班。(人事室)

◎執行情形：本案業以電子郵件轉知全體同仁。

七、 留言版留言應立即反應溝通。(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

陸、臨時動議：

柒、散會：16 時 57 分