

國立臺南藝術學院九十年六月二十七日主管會報紀錄

開會時間：九十年六月二十七日下午二時

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、葉學務長貴玉、陳總務長信泰、成主秘群豪、
紀主任茂嬌、莊主任水柳、陳代館長賢錫、何組長蕙林、
蔡組長春風、盧組長美嬌、張組長蓮珠、黃組長雅娟、

壹、主席致詞：略

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、有關主席結論五、請追蹤停於視覺館地下停車場之車主是否依規定繳納費用案。

決議：請徹底清查了解繳費的車主是否停在其分配位置上或沒位置停車及是否有沒繳停車費的車停放。（總務處）

二、有關臨時動議三、國內三所藝術院校辦理九年一貫課程教師研習營，請事先向教育部了解辦理時間、想法俾提早因應案。

決議：為能積極爭取各項活動計劃研習承辦，請學術服務組定期注意教育部徵求辦理各項活動計劃等相關訊息（掛在總務司網頁）後轉知相關單位辦理。（教務處）

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、討論提案：

有關本校「招待所借用管理要點第七條收費標準」擬予修正，
提請討論。（總務處）

決議：（一）修正後通過，詳附件。

(二) 修正內容：

1. 免費對象部份刪除全校性貴賓，一律由邀請單位付費。
2. 另列一欄本校同仁及家屬五折收費。
3. 客座教授住一個月以上，單人房每月收 6000 元，雙人房每月收 8000 元。
4. 備註借用寢具者：單人每組 300 元，雙人每組 400 元。

伍、主席綜合結論：

- 一、行政單位如教務處、學務處、總務處、圖書館等單位業務因與學生日常生活息息相關，可於該單位網頁掛上留言板請專人每日負責查看回覆，以便與學生間多一溝通管道。（教務處、學務處、總務處、圖書館）
- 二、鑒於日後每年六月固定會有相當數量畢業生，故可在行事曆中明訂畢業典禮日期，俾有充份時間作準備。（學務處）
- 三、畢業生口試委員不一定須由學校發聘以減輕文書組業務負荷。建議各系所不發聘或自行發聘，請提至行政會議討論。（文書組）
- 四、冷氣機租金以五年攤本計算，收費以學年為單位。音像宿舍年租金為 2000 元，造形所電費可以 8 小時計。請在八月中旬前擬訂冷氣機收費管理具體辦法提會討論，註冊前須定案。（學務處、總務處）
- 五、有關餐廳服務品質不佳一事，請召開膳食委員會，將網路學生反應資料印出作為開會資料對餐廳作績效評估並依約處理。儘可能在開學前解決餐廳問題。若欲重新招商，可以透過媒體尋求適合廠商。（學務處）
- 六、有關本校 BOT 興建學生宿舍案，請先找惟一 BOT 成功的交大國際會議廳興建辦法後，組成小組研議本校規格，召開公聽會說明。（學務處、總務處、秘書室）

- 七、學生反應獎助學金因遲報致每月所得累積超過四萬被扣所得稅一事，請將事件原委 E-mail 周知，重點為請各所勿遲報以避免學生被累積扣稅。（出納組）
- 八、有關請各單位指定防火責任區專人一案，會後請主秘與營繕組長針對學校現況將檢查項目作檢視後重新擬訂（其中涉及太專業部份應剔除而以委外或其他方式解決；工場及辦公空間檢查項目亦應作區隔）。此外，責任區人員確定後應辦理講習及設計每月檢查項目報表供專人填報以建立檢查機制。（總務處）
- 九、請提醒各系所認養花木之種植位置及每日應注意事項，俾其能好好照顧所認養之花木。（總務處）
- 十、視覺大樓內定時感應燈設定已有誤差請作改善並請檢查其他大樓燈是否有相同情況並處理。（總務處）
- 十一、為提昇同仁電腦文書處理能力，請資訊組考慮在暑假期間舉辦各項電腦課程研習如 powerpoint，excel，大批信封標籤印製等課程。（資訊組）
- 十二、有些招待所飲水機似被搬離至沒有插頭之處，查看後請搬回便於使用之位置。（保管組）

陸、散會：十七時十五分