

國立臺南藝術學院 九十二學年度第二十次 行政會議紀錄

開會時間：七月六日下午二時

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：陳仙明

出席者：鄭教務長德淵、黃學務長兼主任翠梅、曾總務長兼所長旭正、成主秘群豪、王主任明洲（鄭悅嬌代）、紀主任茂嬌（沈秀娟代）、張代館長蓮珠、徐所長玫瑩、葉所長貴玉、黃所長玉珊、蘇主任一志（魏惠生代）、張主任譽騰等

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、930519 主席結論四：有關校史室展示櫃的佈置工作，耿老師會將博館所資料先擺設好以供參考，請各系所主管選任助理或同學向耿老師報到以負責各自系所資料擺設。(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

930602決議：(一) 重要擺放資料可至圖書館採編組拿取磁條貼上以防遺失。
(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

(二) 抽屜部份設計為擺放供人拿取宣導資料，請隨時補充。
(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

(三) 日後校史室管理單位，因空間位於圖書館內，請圖書館負責就近管理。所需費用可評估不足後簽呈辦理。(圖)

◎執行情形：本館於館室開放時間，會加強巡視場地，且就校史室的場地設備使用作修繕通報管理。至於各學群的展示內容方式及管理，圖書館並無專業能力可為。

本次決議：(一) 請主秘協調，四學門各負責其所屬區塊，至少能有一人定時察看(如每月前去察看一次)並隨時補充或更新展示資料。(主秘)

◎執行情形：將儘速辦理協調。

(二) 保持觸控畫面隨時可以開啟狀態，以應參觀訪客或觀眾使用。(圖)

◎執行情形：依本館進館人數統計，建議以開館時段的上午八時至下午五時為宜。

(三) 請蔡斐文老師設計一本貴賓簽名簿。並請資訊組研擬數位簽名。(圖)

◎執行情形：為著數位簽名還需購買平板電腦，效果有限，已有紙版簽名簿，可事後掃描處理，建議不需添購數位簽名設備。

二、主席結論一：畢業典禮會場動線指標請總務處辦理。(總)

◎執行情形：已遵照辦理。

本次決議：本次畢業典禮遇雨，而有些失序。宜記取經驗，在籌備時，對於工作流程與備用場地事先要有妥善規劃。(學)

◎執行情形：於處內會議中轉知同仁，加強活動承辦之縝密規劃。

三、主席結論三：有關今年聯電、台積電受理申請補助訊息，請 E-mail 周知；另請蘇老師了解是否有向應用材料公司提出申請補助的機會。(交流中心)

◎執行情形：聯電、台積電的申請補助分別於八月份、十月份截止收件，現仍於受理申請階段。

南科應用材料部分目前尚未提供申請補助，目前針對藝術史講座部分擬安排與本校藝術史學系交流機會。

本次決議：繼續追蹤辦理。此外，請蘇老師了解「奇美」有否補助？(交流中心)

◎執行情形：聯電申請補助文件已送出。94 年度台積電補助申請於九月開始徵件。奇美目前並無相關補助訊息。

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

一、修改本校教師授課時數核計辦法第二條及第三條，請討論。
(教務處)

決議：修正通過，如[附件一](#)。

二、擬訂國立台南藝術學院申請清寒僑生助學金審查作業須知(草案)，請討論。(學務處)

決議：修正通過，如[附件二](#)。

三、有關本校「九十三學年度第一學期職務宿舍借住申請名冊」案，提請討論。(總務處)

決議：照案通過，如[附件三](#)。

四、有關本校「九十三學年度第一學期申請暫住職務宿舍名冊」案，
提請討論。（總務處）

決議：照案通過，如[附件四](#)。

伍、主席結論：

一、請教務處在實施學生課程意見調查表時，應於下課前十分鐘進行並請教師迴避，以改善目前於下課才匆忙進行之低回收率。（教）

◎執行情形：遵照辦理。

二、編輯藝術觀點時，請提供專刊之各系所與編輯室充分討論校稿，以免發生雙方均未校對即付印。（教、各系所）

◎執行情形：（一）教務處：已清楚明確訂定相關規格及說明檢查表供各系所自我檢查。編輯室亦將提供編輯之諮詢。

（二）各系所：遵照辦理。

三、請教務處莊組長在南藝新視窗加掛各單位行事曆，也請秘書室於新學期開始前發通告，宣傳服務視窗功能，以方便資訊查詢。（教、秘）

◎執行情形：（一）教務處：將協調各單位將各單位行事曆加掛於服務視窗中。

（二）秘書室：擬於開學時以 EMAIL 告知全校師生有關服務視窗之功能及網址，請大家多多利用。

四、因應新設於 7-11 之信箱，請總務處研擬訂定信箱使用管理辦法，以便開始使用。（總）

◎執行情形：將依九十二學年度第二十一次主管會報討論確定之方案執行。

陸、臨時動議：（無）

柒、散會：十六時二十五分