

國立臺南藝術學院 九十三年二月四日 行政會議紀錄

開會時間：二月四日下午二時

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：鄭教務長兼所長主任德淵、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、紀主任茂嬌、張代館長蓮珠、徐所長玫瑩、潘所長亮文、葉所長貴玉、林所長春美、張所長照堂、余所長為政、王主任福東、梁主任瑞安、黃主任玉珊、吳主任疊

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

- 一、921119 主席結論一：校史室規劃請各系所儘速提供建校歷史重要文件資料，收件延至 11 月底前，送至博物館學研究所所辦；請校史室規劃小組再發 e-mail 及運用留言板通知；各所系請速整理本校歷史性文件（含實物，亦可以將文件資料數位化），請提案簽陳核可後辦理。（博物館學研究所、校史室規劃小組、各單位及所系）

◎執行情形：

- （一）目前已積極準備相關資料，俟整理完畢後，馬上送交博館所。（古物所）
- （二）遵照辦理。（動畫所、數位資源中心、應音系、應藝所、媒體中心）
- （三）遵照辦理，已送博館所。（造形所、建築所、紀錄所、圖書館、管理所、音樂系、鋼琴所、史學系、國樂系、民族所）
- （四）博館所於規定期限內收集各系所校史室相關資料並轉交校史室規劃小組。（博館所）

◎9211203 決議：

- （一）發函給已離校之老師們，請其提供珍貴資料。（博館所）
- （二）行政單位請速交資料（教、學、總、人、會、秘）

◎執行情形：

系所	書面資料	影音資料
藝術創作理論研究所博士班	簡介	
造形藝術研究所	藝術學院工作回顧 中英文簡介	請提供該所學生作品幻 燈資料
建築藝術研究所	簡介.師資.課程介紹 師生展演簡介.專刊 雜誌	請提供有代表性作品模 型 1-2 件
應用藝術研究所		VCD 一片
博物館學研究所	歷年招生海報.策展圖 片資料.海外參觀資料 圖片.專書.學術交流 活動.	
藝術史與藝術評論研究所	歷年招生海報.簡介 專刊 3 本	VCD 一片（歷史性資 料）
古物維護研究所	文字檔.照片.展覽DM	VCD 一片.發展史磁片
藝術史學系	系史.研討會手冊.圖 片	
音像藝術管理研究所	論文 6 本.文字資料	
音像紀錄研究所	烏山頭影展海報.手 冊.創校紀錄照片.得 獎紀錄.師資表	DVD2 片 請提供學生重要得獎作 品錄影帶
音像動畫研究所	簡介	請提供學生重要得獎作 品錄影帶
民族音樂學研究所	簡介	請提供演出海報(如有)
鋼琴伴奏合作研究所	簡介,DM	
一貫制音樂系	招生海報.演出海報. 簡介	演出 CD 6 片
一貫制國樂系	海報.獎狀.成立宗旨 理念及活動簡介	演出 DVD 1 片
應用音樂系	電話聯絡無人接聽	再提醒

※圖書館提供一圖書館大事紀・漢先生陳列圖書清單（博館所）

◎決議：繼續追蹤辦理。

◎執行情形：各系所提供資料，詳附表。（博館所）

◎930107決議：繼續追蹤辦理。

◎執行情形：校史室規劃小組已於2月2日將各系所尚需補充資料（詳附表）的訊息透過資訊組發出，收件日於2月16日截止，將在2月17日校史室規劃簡報中報告彙整情形。

本次決議：連絡漢校長請其提供一張較滿意個人照以作為創校校長照片。（博館所）

◎執行情形：（一）校史室規劃小組已於2月17日在校史室規劃簡報中提出各系所資料截至2月16日的彙整情形。

（二）並積極連絡漢校長提供個人成長紀錄的照片以作為創校校長的生活史介紹。

（三）進行空間硬體設計圖的繪製及修改。

（四）協商資訊組諮詢資料數位化的技術與方法，

並尋求最佳的執行方法。

（五）截至2月23日資料彙整情形，見附件。

二、有關提案二：本校已獲公教人員輔購住宅貸款人員目前借住職

務宿舍，應如何處理，請討論。（總務處）

決議：依現有的法令規定，本校原作承諾於法不合；惟建校之初因考量本校地處偏遠，既已承諾借住，基於誠信原則決定：自本會議決議日起算三年借住期限，期滿須依法令辦理。

◎執行情形：將發函通知五位住戶於96.01.06.期滿前，可選擇改借單身宿舍或繳回原借住宿舍。

本次決議：請總務處再了解中正大學等其他學校執行情形供參。

◎執行情形：經洽詢成大及中正大學，目前兩校均無此種狀況。惟

中正大學於 92 年貸款興建職務宿舍 176 戶，專案陳報教育部並經該校校務會議通過，在居住率未滿七成時，同意已獲輔購住宅貸款人員進住，每戶 42 坪，每月設備管理費 8000 元。

三、有關提案四：博物館學研究所在職專班學生獎助學金發放辦法

作業要點草案，提請討論。（博物館所）

決議：修正通過，[如附件一](#)。

◎執行情形：遵照辦理。

本次決議：修正通過，[詳附件一](#)。

◎執行情形：遵照辦理。

參、各處、館、室業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、有關修改本校「教師授課時數核計辦法」第三條草案，提請討論。（教）

決議：修正通過，[詳附件二](#)。

◎執行情形：已依規定陳報教育部備查中。

二、有關本校「學生獎助學金實施辦法」修正案，提請討論。（學）

決議：修正通過，[詳附件三](#)。

◎執行情形：已依決議修正，並公告於學務處網頁。

三、有關本校「校園災害管理實施計劃」草案，提請討論。（學）

決議：修正通過，[詳附件四](#)。

◎執行情形：已依決議修正，報部備查中。

伍、主席結論：

一、近日國內外爆發禽流感疫情，請加強注意餐廳廚房衛生、食物處理等供餐情況，並宣導多洗手以防疫。（學）

◎執行情形：已知會餐廳，並加強巡視、宣導工作。

二、鑒於應音系自本學期起將有二年級生，應可申請修讀輔系，本校修輔系及雙主修辦法已報部核定中。相關科系如擬接受輔系或雙主修學生應訂定研修學分課程以供學生參考。（史學系、應音系、各系）

◎執行情形：（一）音樂系：遵照辦理。

（二）史學系：將於2月26日之第一次系務會議上進行討論。

三、現值招生期間，請各所加強招生宣傳並隨時更新網頁資料，招生宣傳補助每所以不超過一萬元

為原則，各所可提出招生計畫申請。（各所、會）

◎執行情形：

（一）會計室：依本校招生廣告費配合款補助原則（各單位每次招生廣告費超過一萬伍仟元者，補助超過部份之一半金額，補助金額每學年以一萬元為上限）辦理。

（二）各系所：研擬中。

並請媒體中心協助在所錄製「南方觀點—南方藝術講座」節目後面刊載招生訊息（須含簡章代售地點）及藝文中心展演訊息；藝象藝文中心三月DM亦請增加摺頁刊載招生訊息，相關文字內容請業務負責單位提供，並請注意版面設計。（媒體中心、教、藝文中心）另亦請瞭解在各大電子報刊登聯合招生廣告的費用供參。（教）

◎執行情形：

（一）媒體中心：已遵照辦理，因為分別與三家有線電視聯絡並需配合她們的節目時間安排，所以三家進度不一，目前已播出並附招生訊息的是南天有線電視，新永安本週陸續播出。

（二）教務處：藝象DM文字資料已於二月初提供藝象中心完畢。

已收集中時電子報、聯合電子報及奇摩網站廣告費用，供校長參考。

(三) 藝文中心：在藝象藝文中心網頁、3 月份 DM 刊載招生訊息，並在外牆貼上招生海報及對南藝之友發招生 e-mail。

四、請在側門圍牆外立告示牌宣導遊客至停車場停車，以維景觀及道路秩序。並請提醒職務宿舍住戶平日儘量利用側門停車場停車，以減低校園停車壓力。(總)

◎執行情形：(一) 將立二面告示牌以便宣導。

(二) 警衛室已於 93.02.24.校園大家談中公告及宣導。

五、請保管組調查各單位大型可供共享機具(如大型彩色列印機…等)及借用收費標準彙整後於網頁公告，供各單位隨時查詢借用以善用校內資源。(總)

◎執行情形：經查本校大型影印機、印表機、出圖機清冊如下：

購置日期	品 名	數量	金 額	保管單位(人)	是否已訂收費標準
860630	彩色數位複印機	1	1,290,000	圖書館典閱組 (林金惠)	買卡影印(420 元及 840 元二種)
861021	A2 彩色噴墨印表機	1	56,000	學 務 處 (陳阿令)	否(已達使用年限，列印效果不佳)
870330	P00052 黑白雷射印表機	1	221,000	建 築 所 (王為河)	不提供學生使用
890601	彩色雷射印表機	1	291,312	古 物 所 (張元鳳)	不提供學生使用
890911	彩色雷射印表機	1	201,000	建 築 所 (呂理煌)	原 A3-20 元/張、A4-10 元/張，損耗率過大，不供學生使用。
890921	彩色雷射印表機	1	180,280	史 評 所 (潘亮文)	(彩色)A4-15 元/張 (黑白)A4-5 元/張
900301	彩色雷射印表機	1	218,280	國樂系 (鄭德淵)	置於歐光勳老師研究室，不提供學生使用。
900913	彩色雷射印表機	1	129,980	教育學程 (陳仁慧)	A4-15 元/張 A3-30 元/張
901105	彩色噴墨印表機(出圖機)	1	114,000	造 形 所 (屠國威)	80 元/小時
930129	彩色噴墨繪圖印表機	1	130,000	數位中心 (余為政)	核銷中，尚未登錄。收費標準研擬中。

建議：尚未訂收費標準的系所儘快訂定，原未提供學生使用的系所可以考慮開放，並比照史評所或教育學程中心收費。89 年以前購置且已達五年使用年限者，如學務處彩色噴墨印表機及建築所 P00052 黑白雷射印表機，不列入共享機具。

六、現有校友使用工廠、工作室未繳費情形，各系所應落實場地出借收費規定，請保管組多加宣導並將整個程序明確化，以避免收費無著係因申借者不知程序所致。（總、各系所）

◎執行情形：（一）總務處：已於 93.02.23 發 E-mail 通知全校相關規定、收費標準、申請程序等，
並請各系所管理員確實控管進出人員，建議各工廠及工作坊應張貼使用人姓名、使用時段及借用期限，校友借用須依規定申請，繳費後使用。

（二）各系所：遵照辦理。

七、校長宿舍旁邊坡大波斯菊未撒到種子之處，請再撒種並請注意應分布均勻。現大波斯菊生長已算穩定，可將水管撤掉不澆水。邊坡上方未作擋土牆部份，黃土裸露致塵土飛揚請改善。（總）

◎執行情形：（一）目前已撒下黃波斯種子需用水稍作灌溉，水管建議沿用二週後再拆除。
（二）裸露部份已植草。

八、職務宿舍後方新種灌木未澆水請改善，如係種植廠商責任並應追究；另校園各處新種灌木均應定期灑水。（總）

◎執行情形：移植部分尚未驗收由承商負責澆水，西側門及停車場已驗收之灌木請事務組負責處理。

九、學校簡介資料，英文部份請瞭解諾門老師校對進度，若有需要可請語文中心助理幫忙，至遲應於四月校長出國前完成；另中文部分資料電子檔請給各系所一份，以便其可依需要自行印刷使用。（交流中心）

◎執行情形：英文資料現正整理中，預定四月下旬校長出國前完成，中文資料電子檔將依指示轉給各單位一份。

十、本學期新進八位助理為利業務運作，請人事室規劃於開學後舉辦研習，

行政單位亦請配合於下禮拜前將相關資料送至人事室。（人、各單位）

◎執行情形：

（一）人事室：本室業於九十三年二月十八日函請各行政單位就所轄業務，針對新進同仁所需業務知能，擬訂授課內容及安排講座，並預計於九十三年三月九日及十日，分二天辦理新進同仁行政業務研習會。

（二）各單位：會計室配合說明本校經費申請及報銷流程相關規定，秘書室主任秘書講授「文書寫作」及「行政工作的基本認知」，總務處配合說明保管文書及採購業務。

十一、各系所若有想邀請專題講座人選因受限系所演講費而無法邀請到，可向通識中心提案。獲通過列入通識講座內，中心可提供二千元演講費及交通費，惟提案單位需負責聯繫接洽及接送工作。（各系所、通識中心）

◎執行情形：

（一）各系所：已遵照辦理。

（二）通識中心：本學期通識講座，包括校長以及各系所推薦講座名單經中心聯絡相關事宜，排定共計八場，已經簽會各相關單位核可中。

十二、請警衛室留存一份校友資料檔，校友如返校只要能提出任何身分證明文件則准其車輛進入。另校友服務專責單位為學務處，請研擬校友服務相關辦法。（總、學）

◎執行情形：（一）學務處：

1. 將就就業輔導業務設置校友聯繫網站，並將於近期內寄發校友資料登錄表，以確實了解校友概況。
2. 有關校友服務相關辦法將參考其他學校辦理情形，並協調、彙整各單位優惠可行性後，另行提案討論。

(二)總務處：警衛室已向學務處領取一份校友資料。

陸、臨時動議：（無）

柒、散會：十六時二十分