

國立臺南藝術學院九十年十一月六日主管會報紀錄

開會時間：九十年十一月六日下午二時

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：林靜慧

出席者：鄭教務長德淵、葉學務長貴玉（曾秘書清義代）、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、毛組長福銘、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、90.08.29 主席結論六：請洽郵局了解本校增置一台提款機的可行性。（總務處）

◎執行情形：關於增設一部提款機，經與隆田郵局聯繫結果，該局表示本校原有提款機，平均每天提款次數低於十次，以成本論無法再增加一部提款機，但可考慮換一部新的提款機，只要本校提供適當的地點（原地點高度不夠），郵局即可編列預算購買新機種（九月廿四日再次聯繫隆田郵局，結果相同）

90.09.26 決議：由於郵局是編列明年預算，後年辦理，故本校確定地點後請再協調郵局儘快幫忙處理。

90.10.09 決議：原則上地點定為圖書資訊大樓一樓東北邊樓梯下（博物館所對面）。

◎執行情形：上禮拜與郵局實地勘察該地點，其深度不夠容納機器，建議地點改在餐廳販賣部。

90.10.23 決議：請郵局再來評估國樂系宿舍樓梯下空間是否適合。（總務處）

◎執行情形：十月廿五日下午，請隆田郵局蔡局長再次來校察看新提款機設置地點，國樂系宿舍樓梯間地方還是太小。

本次決議：請將從餐廳正門出來右側牆面空地加蓋延伸出，除做為用

餐空間擴充外，亦請郵局再來評估該地點是否適合裝設新的提款機（營繕組長請會同察看）。

◎執行情形：隆田郵局蔡局長已於十一月十二日來看該地點，表示非常恰當。（出納組）

二、90.10.09 主席結論十二：下學期擬實施各棟大樓自行負擔電費，營繕組須將今年各棟大樓電費數額提出，請於下次開會時報告進度。（總務處）

◎執行情形：另補報告。

90.10.23 決議：請營繕組於下次會議時提出所做的今年各棟大樓電費數額資料。（總務處）

◎執行情形：提本次會議報告。

本次決議：下學期實施各棟大樓自行負擔電費時，應提供今年的用電數額給各單位參考。另請總務處研究若有可將電路單獨區分出之區域則將其加裝獨立電表以利作業。

◎執行情形：用電數額依規定提各單位參考，可加裝電表將申請加裝。

三、90.10.23 主席結論三：請學務處以 E-mail 通知花台再次登記認養植栽並不會再延期一事。（學務處）

◎執行情形：已於 90.10.26. 至 90.10.31 再次已 E-mail 周知同學花台認養植栽。至 90.10.31. 截止日期計有十一位同學登記認養。

本次決議：請學務處三個月後舉辦認養成果比賽事宜，成果優異者可獲得獎勵金，成果不佳者則取消認養資格。並請學務處規劃在各認養區標示認養人姓名。另請確認前次結束登記認養後自行栽種同學此次是否有補登記認養，避免產生無登記認養卻擅自植栽難以處理之情形。

◎執行情形：音像宿舍花檯經二次公告週知同學認養後，兩次共有 16 位同學登記認

養（含曾自行整地者，均已請其登記認養），奉 校長批示：經評鑑特優者，次期補助經費每單位提高為 1,000 元，以資鼓勵；經評鑑不通過者，取消認養資格。認養者之認養區域將製作名牌標示，並再作

認養區域之確認，以供評鑑小組評鑑，另請舍監每周作成觀察紀錄以供評鑑參考；評鑑小組擬請宿委會及舍監擔任。奉 校長批示：確實之開始認養日宜為 90.12.01.，評鑑日期應為 91.03，均將登入學務處行事曆。

四、90.10.23 主席結論七：有關教育部環保小組之 921 震災改善校園安全環境申請經費

案，請業務單位立即將案子針對預防性的方向作重點式修正後再向教育部提出申覆，請洽教育部環保小組執行秘書蘇慧貞並速辦理。（總務處）

◎執行情形：本案前奉校長批示不再申復，10 月 24 日電洽教育部承辦人，獲知本案送行

政院核定中。若有經費餘額可申請時，再通知本校。本案之計畫書已完成

修改，將隨時與教育部保持聯繫。

本次決議：請主秘向范部次長的殷秘書解釋說明。

◎執行情形：已向殷秘書說明並請轉覆范次長本校申請案已修正提報。

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、主席綜合結論：

一、有關研究生宿舍安寧問題，學務處可請所上老師和吵鬧同學溝通規勸以改善情形。另在 8 日宿委會開會時請討論是否將四樓規劃成安靜區。（學務處）

◎執行情形：有關研究生宿舍安寧問題，經溝通規勸後目前非常安靜。

至於宿舍安靜區的設置，因涉及男女生混住的問題，擬請宿委會作意見調查評估後，視需要再作規劃。

二、請學務處曾秘書確實了解本屆新生是否有辦理住宿簽約事宜。（學務處）

◎執行情形：本學期新生進住，除了史評所鄧潔、音像紀錄所謝明桂、音像管理所簡珮夙等三位同學未至學務處生輔組辦理註冊

手續未簽約外（已催繳），其他住宿新生均已簽妥“學生住宿契約書”。

三、有關收取至本校設置洗衣機、烘乾機等廠商之租金或場地使用費業務單位為總務處。（總務處）

◎執行情形：遵照辦理。

四、有關國樂系學生反映無熱水洗澡一事，請將水溫調低至 50 度試行一段時間觀察成效後再議，但若天氣轉涼時須將溫度提高。（總務處）

◎執行情形：已改為 50 度。

五、為達資源充份利用，請資訊組調查行政單位對電腦需求及系所電腦教室內電腦數量、年份資料，以作為轉介參考。（資訊組）

◎執行情形：各單位電腦數量如附件：

	民國 86 年前(含)購買	民國 87 年內購買
行政單位	60	15
學術單位	69	25

建議建立常規每年九月調查各學術單位同意讓出之電腦，經資訊組整理及評估，再協調行政單位取代老舊電腦，每年十一月各行政單位提出預算購置新電腦，以更換超過(或計將)使用期間之個人電腦, 以提升行政效率。

伍、散會：十七時三分