

國立臺南藝術學院九十年 十 月 二十三 日主管會報紀錄

開會時間：九十年十月二十三日下午二時

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（楊組員振安代）、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（博物館所所辦對面）。

◎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。

本次決議：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。

二、90.09.26 主席結論三：另請學務處儘速召開和餐廳老闆、總務處相關單位會

議，以討論合約未明列清楚事項避免日後權責不清。

（學務處）

◎執行情形：將儘快擇期召開會議。

◎執行情形：各單位所提內容（如素食區食物欠缺、吧台營業、日用品販賣、餐廳服務員的制服、營業時間及垃圾清潔處理）均係有關餐廳執行面的事項，已轉知餐廳遵照辦理，其並已確實辦理，無召開會議之必要。

本次決議：因尚有本校對餐廳機具設備提供維護至何種程度等合約未敘明清楚事項，故請學務處、總務處與餐廳開會檢討合約後明訂清處。（學務處）

◎執行情形：已於 90.10.31. 召集總務處營繕組、事務組、餐廳開會檢討，會議紀錄正整理後呈核。

三、主席結論二：請查明是否還有學生宿委會反映之因裝置宿舍冷氣工程未完善而導致漏水現象。（總務處）

◎執行情形：目前無反應。

本次決議：在雨季前可請住在裝有冷氣機同學先自行檢查（冷氣機與房間接縫是否密合）後再告知前去巡查同仁，俾在雨季前發現問題預先處理。（總務處）

◎執行情形：本件已於九十年十一月五日發通告，請住宿有裝冷氣機學生，先自行檢查安裝後下雨時是否再有洩水現象，再告知營繕組人員或宿舍管理員。

四、主席結論三：學生反映飲水機飲用水中發現沉澱物一事，請查明係冷水或熱水，若為冷水中含有沉澱物是否有品質問題，飲水機如一再發生問題，應作紀錄依約行事。（總務處）

◎執行情形：白色沉澱物、茶垢，已準備於飲水機上張貼說明。

本次決議：請總務處、學務處各派一位代表協同舍監拿透明杯去每一台飲水機盛水，檢視後確認每台機器都沒問題方可張貼說明。（總務處、學務處）

- ◎執行情形：1. 學務處：90.11.01. 學務處舍監與總務處營繕組游朝棟會同以透明塑膠袋檢視結果：1. 研究生宿舍、國樂系宿舍、音像宿舍、視覺宿舍水質均含有白色微小漂浮物，2. 僅音樂系水質較清澈。
2. 總務處：經十一月一日採樣音像宿舍雜質較多，研究生宿舍次之，國樂系較少，西樂系良好，11/06 廠商定期維修時再檢討並陳報。

五、主席結論九：有關人工河閘門重新設計案，請注意景觀設計問題。（總務處）

- ◎ 執行情形：閘門無重新設計僅換承軸，閘門鋼板及凹槽而已，混凝土台座不變。

本次決議：請在二期職務宿舍做整體景觀改造時納入人工河閘門景觀改造一事。（總務處）

- ◎執行情形：遵照辦理。

六、主席結論十：鑒於校慶活動時會在南湖餐廳招待貴賓，請儘快將餐廳打掃粉刷乾淨（如玻璃窗面、燈光及冷氣口附近、桌面汙垢部份），另亦須轉知餐廳老闆提供餐具須一致並須有公筷、母匙等配備，以提昇餐廳服務品質，食物應衡酌用餐人數勿造成浪費。（學務處、總務處）

- ◎執行情形：1. 學務處：已於十月十五日通知餐廳打掃並轉知餐廳知道遵照辦理（其利用十九日停電歇業打掃）。另粉刷部份：學務處已簽核中，請總務處營繕組協助辦理。
2. 總務處：A. 十吋餐盤及中式飯碗各二百五十個採購中，俟購進後供公眾使用。另採購宴客用鍋、碗、

盤、匙等各若干個，供本校各單位會餐借用，
用畢歸還。(事務組)

B. 已請人清潔，因油漆將影響用餐，俟寒假再處理。
(營繕組)。

**本次決議：採購宴客用餐具時，購買規格請廠商提供範本請示校長後
辦理。另餐具委燒本校 logo 時為確保不褪色，請找孫淳
美老師之前所找廠商辦理或先請教張清淵老師。(總務處)**

◎**執行情形：尋商試做樣品，比較價格與效果後再作決定。**

七、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。**

**本次決議：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。**

八、主席結論十三：為全面檢討勞務外包人力配置及工作成效，請人事
室組成專案小組，現有採勞務外包單位依限提出下年度需求、說明
等各項書面資料後由小組進行評估。(人事室)

◎**執行情形：行政業務委託或外包民間辦理，實為近年政府推行之政
策，凡事務性、服務性且不涉機密性及公權力執行之業
務，均可估算效益及成本(委外辦理所需費用與進用人員
之待遇福利、訓練進修、退休撫卹及人事管理等成本比
較)，經評量如較增加編制人力更為經濟及有效率，均可
採外包方式辦理。經查本校上年度經會商評量可採勞務外
包之單位計有學務處生活輔導組四人、總務處出納組一
人、駐警隊三人及圖書館五人等，合計外包需求人力十三
人，本室建議仍由上開單位就現有外包人力先行自我評量
上年度勞務外包成效，並能提出詳細之數據及業務現況與
人力運用分析，以說明是否仍有委外之必要，並評估分年**

擴大外包範圍以精簡現有編制人力，抽調至其他人力不足單位以利校方靈活運用人力，並節省人事經費。

本次決議：為配合總務處發包作業時程，請現有採勞務外包單位於 26 日前將相關資料提至人事室彙辦。（人事室）

◎執行情形：業簽奉核示由三長、主任秘書、圖書館館長、會計主任、人事主任組成審查小組，並預訂於十一月七日召開會議審議。

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、主席綜合結論：

一、日後舉辦各項全校性活動應注意校園景觀清潔維護，人工河道水面清潔問題亦請注意。（總務處）

◎執行情形：將注意落葉清掃及草皮長度及清運；人工河道水面清潔問題遵照辦理。

二、為確保資訊發佈的正確性，請各單位指定專責人員作為請資訊組同仁代為轉發訊息給全校或刊登最新消息之負責人，非負責人之文件則資訊組不予轉發或刊載。（資訊組）

◎執行情形：10 月 23 日通告各單位轉發信件需知及標準格式，24 日已將各行政單位指定資訊組轉發電子郵件之負責人名單公告。

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。

四、有關國樂系新建宿舍床具購置案，請學務處簽出後會請總務處辦理；使用單位亦可提出需求，俾讓採購物品符合使用者需求。（學務處簽出後會請總務處辦理）

◎執行情形：學務處：已簽出辦理。

五、有關演藝廳裝修工程電路設計有問題案，若需建築師實地勘察請其儘速派員；另內部溝通協調亦請儘快辦理，以免延誤進度。（總務處）

◎執行情形：本工程十三日開標，已協調派員到校說明。

六、為鼓勵教職員生具環保概念用餐自備餐具，故剩餘之參與建行活動紀念品—便當盒組則以 150 元販售。（人事室）

◎執行情形：除與藝術交流中心委託音樂系學生販售，另已 e-mail 轉知全體教職員工生至本室購買。

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。

伍、散會：十六時三十分