

國立臺南藝術學院九十年二月七日主管會報紀錄

開會時間：九十年二月七日下午二時

開會地點：多功能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、學務長（曾秘書清義代）、陳總務長信泰、
沈組員秀娟（代人事主任）、莊主任水柳、陳組長賢錫（代
圖書館館長）、黃組長俊錫、毛組長福銘、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、有關圖書館閱覽室加裝獨立氣冷式空調機擬請台南市安立電機技師事務所評估案，請儘速辦理。（營繕組）

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、主席綜合結論：

- 一、自三月起實施音像大樓、音樂系館、國樂系館及視覺大樓依往年每月用電平均數七成度數之經費核給電費，超過費用由各單位從其業務費勻支，故請於開學前將相關資料準備齊全以備各單位瞭解其用電情況。另實施後應將每月使用額度報表送會各單位，俾助其控管經費。（總務處）音像學群及視覺藝術學群共用同一大樓者應商議用電控管機制。
- 二、為改善學生居住環境，學生宿舍裝設冷氣機及如何計價收費案，請學務處與總務處研議辦理。（學務處、總務處）
- 三、二期職務宿舍未全部進住但熱水器卻已全部裝置，會產生熱水器保固年限屆滿但卻因未有人進住使用而無法及時發現問題的現象，請日後檢討改進，設備應視居住狀況裝置。（總務處）
- 四、開學前請完成新網頁設計，並請在網頁上增加學校相關消息報導項目（如獲獎消

息、本校新聞報導等，可請秘書室提供相關訊息）以增添首頁資訊。（圖書館、秘書室）

五、餐廳後方收集廚餘、碗筷處及中央處花草臺下堆放紙箱雜物致影響視覺觀瞻，請餐廳改善。（學務處）

六、北畫廊燕子排泄物有礙觀瞻，警衛目前在晚上巡視校園時以竹竿驅趕，欲使燕子感覺環境不安全而遷移案，請試行十天，若無效則請速依江冠勳老師建議方式辦理。（總務處）

七、請教務處於開學前完成各系所課程開課時間、人數及地點資料蒐集，作為空間調配參考資料。（教務處）

八、下學期擬辦理一系列人文或通識講座，主政單位為通識教育中心，請其研議相關辦理方式，另請秘書室協助連繫工作，負責講座時間排定及主講人基本資料蒐集。（通識教育中心、秘書室）

九、學務處、圖書館若認為學生宿舍、圖書館有開設氣窗必要，請實地勘察有助空氣對流地點後將位置提供給營繕組辦理。另施工時應要求工作細膩，避免對牆面造成破壞。（學務處、圖書館）

十、有關台北辦事處運回之設備，請將設備清單再發 E-mail 通知各單位限期申請後再視需求作分配。（總務處）

十一、「校園活動海報看板」設置一事，請學務處儘速提出規劃設計案送交事務組辦理採購。（學務處）

十二、E-mail 給學生活動中心及咖啡文化社提案人限其於 2 月 20 日前提出經營企劃案，逾期未提出或提出後未獲通過，則規劃經營權將由學校收回。（學務處）

十三、請學務處儘速提出宿舍簡易廚房所需廚具設備之項目及數量並建議優良廚具廠商交由總務處招商來校針對現場空間設計。（學務處）

十四、音像宿舍住宿生於屋頂斜坡曬棉被一事，除危險外尚影響觀瞻，請學務處先行

- 宣導勸阻另請總務處研究調整其曬衣場地。（學務處、總務處）
- 十五、飲水機裝設汰換案，鑒於學生常因沒有冷水喝而以罐裝飲料替代恐有礙健康，
請學務處宣導；並請總務處先行辦理應裝設飲水機而未裝置案，汰換案俟資料彙整後再作處理以爭取時效。（學務處、總務處）
- 十六、鑒於本校指示標誌欠缺，請於進大崎村轉角處及陶磁工場外牆做標示。陶磁工場外牆標示裝飾工程（可將校名嵌入以照壁方式呈現）請簽出讓會計室憑辦 91 年度概算案。（總務處）
- 十七、本校學生表現優異，得獎捷報頻傳，請研議以榮譽牆或蓋手印方式來表彰獎勵學生，規劃地點請先提至空間規劃小組討論。（學務處）

陸、散會：十七時十分