

國立臺南藝術大學 100 學年度第 1 次主管會報紀錄

開會時間：101 年 3 月 21 日（星期三）13 時 30 分

開會地點：第一會議室

主 持 人：李校長肇修

記錄：余命宗

出席人員：鄭教務長德淵、賴學務長錫中、邱總務長宗成、蘇研發長一志、林館長春美、蔡資訊長慶同、康主任碧秋（沈專員秀娟代理）、蔡主任秀雲、陸主任佳暉、黃主任心蓉、劉主任秘書婉珍、莊組長耀隆、蘇組長美朱、曾主任信傑、林組長靜慧、黃組長一峰、賴組長宗文、毛組長福銘、鄭組長悅嬌、蔡小隊長佰璋、許組長瑞芳、張組長蓮珠、詹組長信德、李組長立明、王組長靜怡、胡組長美蓮、丁組長崇桂（共 27 人）

請假人員：方組長柏欽

壹、主席致詞：（略）

貳、工作報告：（略）

參、討論提案：（無）

肆、臨時動議：（無）

伍、主席結論：

一、教學意見反映調查結果不理想之教師，請教務處務必依教師輔導流程執行。（教務處）

◎執行情形：已請各系所主管協助瞭解與輔導，相關輔導處理報告已於 4 月 12 日簽請校長核示。

二、第五宿舍多功能閱覽室開放後，請學務處檢討其使用率，以期後續發揮空間使用功能。（學務處）

◎執行情形：第五宿舍閱覽室開放後，本學期迄今學生使用情形如下：

（一）研討課業共 41 天 98 次使用學生 784 人次，其使用時間為 20:00 至 23:00。

（二）23:00 至凌晨 1:00 靜態溫習功課計有 105 人次。

故本空間於學期中使用率極高。

另學生寒暑假期間本空間將充做儲藏室，以方便同學存放物品，故此閱覽室已發揮其多功能之功效。

三、資源回收成效有改善空間，請總務處與學務處協調，從教育、宣導與改善回收設施等方面進行，以教導學生做好資源回收工作。

(總務處、學務處)

◎執行情形：

(一)學務處：加強資源回收教育與宣導，以教導學生做好資源回收工作。

(二)總務處：目前校園內所設一般垃圾與資源回收設施數量，尚稱足夠；另部分污損致回收標示不清之設施，已著手進行汰換改善。

四、以中國音樂學系為通識教育課程集中排課之試辦單位，請總務處協助通識課程教師於校園內往返授課用車需求。(總務處)

◎執行情形：本案已協調通識教育中心，錯開同時下課時間，本處於尖峰時間再加開校園接駁車1班，現已可負荷集中排課校園內往返授課用車需求。

五、各單位已可正常使用「電子公文線上簽核系統」，如仍有相關建議與問題者，請總務處協調處理。(總務處)

◎執行情形：目前本校「電子公文線上簽核系統」使用者所反應之問題，本處均能適當處理；另本校與廠商訂有保固條款，於保固期內，廠商有責解決系統使用問題。

六、本校各使用車輛人員未繳校園停車費或違規費用者，不得發給校園停車證；學生於校園內行車違規情形較重者，請學務處加強輔導，並請駐警隊加強校園行車安全維護工作。(總務處、學務處)

◎執行情形：

(一)學務處：未依規定繳校園停車費或違規費用之學生，不得申請校園停車證；學生於校園內行車違規情形較重者，學務處將加強輔導。

(二)總務處：經查本學期目前尚無滯納停車或違規費用者，本處將於各易超速，違規重點區域，加派違規勸導與取締，以維護本校行人及行車安全。

七、本校年度預算資本門支出執行率偏低，請總務處務必積極規劃辦理。(總務處)

◎執行情形：本處已積極規劃年度預算資本門支出及核銷，並通知執行率落後之相關單位，儘速發包或驗收、核銷。

八、本校簡介製作於定稿前，務必送校長核閱。（國際交流中心）

◎執行情形：遵照辦理，並預計於5月底陳校長核閱。

陸、散會（14時55分）