

國立臺南藝術大學 94 學年度第 17 次 主管會報記錄

開會時間：95 年 5 月 3 日（星期三）下午 2 時

開會地點：圖書資訊大樓 4 樓第 1 會議室

主 持 人：黃校長碧端

紀錄：丁崇桂

出 席 者：薛教務長保瑕、黃學務長翠梅（林組長靜慧代）、曾總務長旭正、成主秘群豪、詹主任復到、王主任明洲、陳代館長賢錫、林主任豪鏘、張組長元鳳（請假）、毛組長福銘、何組長蕙林、黃組長連池、林組長傳文、盧組長美嬌、莊組長耀隆、張組長蓮珠、徐林組長治國、林組長靜慧、陳秘書仙明、楊組長美莉、方小隊長俊卿

壹、主席致詞：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

伍、主席結論

七、請圖書館提供 5 張門禁卡給工研院南分院，使工研院員工夜間亦可到本校利用圖書館，並應訂定相關規程。（圖書館）

◎ 執行情形：遵照辦理，已申請 5 張圖資大樓門禁卡提供工研院南分院。

◎ 本次決議：1.提供工研院南分院 5 張公務通行證，以方便該院員工到校利用圖書館。（總務處）

◎ 執行情形：已於 05/16 送該院總務處使用。

2.邀請工研院南分院員工加入南藝之友。（藝象）

◎ 執行情形：遵照辦理。

3.南藝之友可加訂等級，使加入該等級的南藝之友可享有以員工身份參加學校舉辦之訓練課程之福利。（藝象）

◎ 執行情形：研議中。

九、可再發信提醒老師配合辦理系所評鑑業務，依聘約規定教師有參與系所中心及學校行政工作之義務，如未配合辦理，依聘約處理。（教務處、人事室）

◎ 執行情形：

人事室：業於本（95）年 5 月 1 日分別由學校發函並以電子郵

件重申專任教師聘約及專案約聘教師契約中參與學校行政工作之義務，提醒各系所及教師配合辦理系所評鑑業務。

教務處：已於 4 月 13 日發文給全校專任教師，請教師配合辦理所屬系所評鑑作業。

◎ 本次決議：系所評鑑準備會議將由原訂 5 月 16、17 日（星期二、三）改為 5 月 18、19 日（星期四、五）舉行。

（教務處）

參、各處、館、室、組業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、本校「校園狗隻管理辦法」修正案，請討論。（總務處）

◎ 決議：維持現行辦法條文，但第 7 條規定要嚴格執行。

◎ 執行情形：依規定執行。

伍、主席結論：

一、10 周年校慶特刊將分為師生作品集、論文集及紀錄所影像集，預計在校慶前出刊，特刊編輯召集人由電算中心林主任豪鏘擔任，請全體同仁盡力配合並提供資料。（全體同仁）

◎ 執行情形：配合辦理。

二、二宿假日有遊客爬上宿舍斜坡，除設置警示牌外，可考慮以職務宿舍模式，種植植栽阻絕遊客爬上宿舍斜坡。（總務處）

◎ 執行情形：因斜坡側面係水泥地面，無法以種植花草方式阻絕遊客攀爬，目前正在評估考慮另以藝術品設置處理。

三、南湖餐廳 2 樓紗窗爬滿爬藤，致窗戶無法關閉，請修剪。（總務處）

◎ 執行情形：已請廠商前往修剪。

四、「95 年度優質英語生活環境評核」在標誌製作時要考慮功能改變及未來擴充性，另設計亦要列入考慮。（總務處）

◎ 執行情形：經 05/11 籌備會議決議採可抽換式製作。

五、斜坡進入圖資大樓的玻璃門請現場勘查研設自動門，以提供重物及推車進出。（總務處）

◎ 執行情形：因該門二側為柱及牆壁無空間可改成自動門，已加貼警語，請要用推車搬運重物進出時，務必先將門用門鏈扣住以方便進出，並多注意以避免碰撞到玻璃門。

六、音像大樓前近停車位之花台裂開，請改善。(總務處)

◎執行情形：已請購，廠商近日將會進行填縫補修，惟該花台為砌磚結構，日後仍會有裂縫產生。

七、敘斯橋等三座古橋請全面檢查並規劃補強措施。(總務處)

◎執行情形：已請從事補強橋樑經驗豐富之結構技師現場會勘過，將另案提出補強方案。

八、請評估閱覽室 5 樓採光玻璃更換玻璃及更新隔熱紙經費之差異，如差異大，則先以換隔熱紙解決，原處玻璃更換不易，小心為要。

(總務處)

◎執行情形：經詢價及考量圖書館需求，擬採用更換玻璃方式處理。

九、校門口道路請總務處通知地方政府修補並重畫雙黃線，以避免會車時發生危險。

(總務處)

◎執行情形：已洽官田鄉公所，建設課胡課長表示今年無編列經費可改善該區段，明年會編列經費改善 111 道路時會納入考量，現僅能以機動方式若發現有土崩泥流時告知鄉公所，將會派人清理。

十、藝術家南書房請增加代售郵票業務。(南書房)

◎執行情形:1.已向郵局詢問，若要代售郵票業務，可至郵局填代售申請書，郵局會給付代售據點手續費，但若附近已有代售據點，則申請會不通過。已填申請書等候消息。

2.因校內 7-11 已有代售郵票的業務，若屬上述情形是郵局代售據點，南書房將自行去郵局買郵票來服務顧客需求，並於第一期電子報公告增加此項服務項目。

陸、臨時動議：(略)

柒、散會：16 時 45 分