

國立臺南藝術大學 95 學年度第 7 次 行政會議記錄

開會時間：96 年 01 月 03 日下午 2 時

開會地點：圖書資訊大樓第 1 會議室

主 持 人：黃代理校長翠梅

紀錄：丁崇桂

出 席 者：黃教務長兼主任翠梅、曾總務長兼學務長旭正、林代理主秘靜慧、張代館長蓮珠、林資訊長豪鏘（李立明代）、詹主任復到、王主任明洲、黃代理主任連池、鄭院長兼所長德淵、張主任乃月、顧院長兼所長世勇、徐所長玫瑩、張主任清淵、井院長兼所長迎瑞、陳所長齡慧、陳所長賢錫、黃主任玉珊、林所長春美、潘所長亮文、蘇主任委員一志、童總監乃嘉

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：(略)

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

一、修訂國立臺南藝術大學自辦考試工作酬勞費用支給要點第十一點，請討論。(教務處)

◎決議：1. 照案通過，

2. 附帶決議，請修正條文第4條第2項依照同條第1項方式撰寫，修正為「命題聯繫費依下列標準支給：每一基數2500元，小於50（含）考科為一基數，大於50考科小於100考科者以二基數計，餘此類推。」。(附件1)

二、有關國立臺南藝術大學排課及調課注意事項第十條之一修正乙案，請討論。(教務處)

◎決議：照案通過。(附件2)

三、通識教育中心擬修改暑期英文營學生成績乙案，提請 審議。(通識中心)

◎決議：1. 請通識中心訂定暑期英文營修退課細部規範。

2. 作成紀錄，並請主管告誡助理應於同學退選時立即告知授課老師以避免類似情形再發生。

四、有關本校95學年寒假期間，員工暨教師兼行政學術主管彈性

補休假一案，請 討論。

(人事室)

◎ 決議：照案通過。

◎ 執行情形：已以e-mail轉知全體同仁。

五、修正本校組織系統表，請 討論。

(人事室)

◎決議：1. 請將下列建議列入修正參考，並提校務發展諮詢委員會討論：

(1) 國際藝術與學術交流中心改為國際事務處，其業務是否僅包含國際事務？

(2) 研究發展處是否包含展演業務？

(3) 博物館是否恢復設置，其位階為何？

(4) 創新育成中心是否設置於研究發展處？

(5) 教務處出版組是否應改置研究發展處？

(6) 書店是否由出版組管理？

2. 並請各院院長於院務會議中提出討論。如有相關意見請提供人事室參考。

◎執行情形：已於96年01月05日校務發展諮詢委員會討論。

伍、主席結論：

一、 各單位教學卓越計畫資本門經費請於1月15日前完成經費保留程序。(各單位)

◎執行情形：已依限辦理完畢。

二、 請特別提醒教師及同仁有關下學期申請借(暫)住申請規定及期限。(總務處)

◎執行情形：已通知各單位並辦理完畢。

三、 7-11 前禁止停車規定，請多加宣導。(總務處)

◎執行情形：已於2月5日發E-mail通知全校師生。

四、 新建停車場已完工且校園道路狹小，請同仁車輛盡量停於停車場內，並請營繕組將停車場地面填實。(總務處)

◎執行情形：已填實改善完成。

五、 日後非公務進入大陸地區請依「簡任第十職等及警監第四階以下未涉及國家安全機密之公務人員及警察人員赴大陸地區作業要點」規定於預定前往 7 日前填具申請表申請，並以隨團為原則。公務進入大陸地區依「臺灣地區公務員及特定身份人員進入大陸地區許可辦法」規定，請於預定出國日 3 週前填具申請表送秘書室審核後，函轉境管局申請許可。(各單位)

◎執行情形：將加強宣導，相關規定已建置於秘書室網頁政令宣導項下。
(秘書室)

陸、臨時動議：

柒、散會：16 時 25 分