

國立臺南藝術學院 九十年六月二十日 行政會議紀錄

開會時間：九十年六月二十日下午二時

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、陳總務長信泰、成主秘群豪
、莊主任水柳、紀主任茂嬌、呂所長理煌、薛所長保瑕、
張所長譽騰、黃所長玉珊、黃所長翠梅、關所長曉榮、
石所長昌杰、陳代館長賢錫、李主任肇修

壹、宣讀上次會議決議及執行情形：

- 一、有關「本校九十學年度教務處行事曆（如附件一）」案。（教務處）
決議：（一）複試日期修正為：5/11~5/19 碩士班複試，由各所在該時段
內自行決定時間後教務處配合作業。
（二）名稱請刪除「教務處」三字成為全校性行事曆，並整合各單
位之全校性工作項目。

◎執行情形：本處已完成設計行事曆系統，請各行政單位隨時更新上網作業。

- 二、有關「擬向教育部申請第二視覺大樓、中國音樂系館、運動場及游泳池等四件工程，其優先順序之排定」案。（空間規劃小組）

附帶建議：呂理煌所長所提第二視覺大樓興建位置在視覺大樓旁邊空地
是一可考慮方向，除可解決現行視覺大樓日曬問題外，亦可
保留北畫廊前綠地景觀。

- 三、有關「建教合作實施要點及器材設備租借使用辦法（草案）」，提請討論。
（音像多媒體中心）

決議：緩議，出租設備收入分配一事由會計室研擬全校性提撥比例辦法。

◎執行情形：1. 提九十年六月二十日行政會議討論。

2. 會後管理所與會計室已作協調。

- 四、有關圖書資訊大樓以外洗手間放置手紙案，因清潔合約未含在內，
故暫由事務組請購後由技工置放。（總務處事務組）

決議：總務處 E-mail 請教授有需要手紙時至所辦領取一事與紀錄不符
請更正。另手紙放置，可請洗手間附近單位認養，缺紙時由認
養單位之助理或工讀生幫忙放置。（總務處事務組）

◎執行情形：已於七月十七日更正，依決議辦理。

參、各處、館、室業務報告：略

肆、討論提案：

一、有關本校論文指導費支給標準，擬仍依現行本校「研究生學位論文指導費暨學位考試委員口試費、交通費支給辦法第二條第五款之規定暫不修改」案，提請討論。（教務處）

決議：（一）修正後通過，詳附件二。

（二）修正內容：

1. 第二條刪除「前項第一款至第四款僅適用八十五、八十六學年度藝術史與藝術評論所及博物館學研究所入學之研究生。」等字。
2. 第四條第三款修正為「在外校舉行之學位考試，外校考試委員之交通費由各所專案報核」。

◎執行情形：已依決議修正。

二、有關「本校駐校藝術家設置辦法草案」案，提請討論。（教務處）

決議：本案緩議。

三、有關修改本校「教師授課時數核計辦法」第二條及第四條之一案，提請討論。（教務處）

決議：照案通過。

◎執行情形：本辦法已辦理報部事宜。

四、有關「學生休學後年級認定標準」案，提請討論。（學務處）

決議：（一）復學生之年級認定以其休學當時之年級為判準。

（二）復學生若按時限申請宿舍則按分配床位順序辦理，逾時申請則視同不住宿。

（三）請教務處將學生休學申請書備註加註前項規定。

◎執行情形：請學務處提供加註文字，以利加註休學證上。

五、有關「本校招待所借用管理要點第五條借住期限與第七條收費標準擬修正」案，提請討論。（總務處）

決議：本案請改提至主管會報討論後再提會討論。

◎執行情形：提七月十八日行政會議討論。

六、有關「本校職務宿舍管理要點第二條並增列第四條第二款六、七、八項」及第十四條「各項配置設備應保持堪用狀態移交新住戶」案，提請討論。（總務處）

決議：（一）修正後通過。

（二）修正內容：

1. 第二條之二修正為「一般職務宿舍（甲、乙種）及單身宿舍（丙、丁種）：供助理教授（級）、助理研究員以上教師或專任

一級行政主管，因教學或公務需要或職期輪調者申請借住。」。

2. 第二條之三修正為「單身職務宿舍（丁種）：供單身住校專任

講師、專任研究助理等申請使用。」

3. 第四條第二款第六項借住年限修正為「（1）助理教授（級）以上

五年，專任講師、專任研究助理等二年。（2）專、兼任一、二級

主管任內年限減半計算。」。

4. 第四條第二款第七項遷出原則修正為「居住期滿後得繼續申請居住

，惟優先順序另訂。」。

◎執行情形：已依照行政會議決議修正職務宿舍管理要點。

七、有關「本校保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點（草案）」案，提請討論。（圖書館）

決議：（一）修正後通過，詳附件三。

（二）修正內容：第六條修正為「本小組每學期定期召開會議一次，並得視需要舉行臨時會議。」

八、有關「為符合五日付款，各系所中心主管不在，有關憑證核章請指定授權代理人」案，提請討論。（會計室）

決議：通過該原則，由各系所中心主管自行決定授權方式。

九、有關「審議本校儀器設備出借收入與捐贈收入分配運用實施要點」案，提請討論。（會計室）

決議：照案通過。

十、有關「本校八十九學年度暑假期間員工暨教師兼行政學術主管彈性上班」案，提請討論。（人事室）

決議：本案改列為報告案。

伍、主席結論：

一、請查明研究所招生考試老師命題費發放方式。（教務處）

◎執行情形：經查核全體有命題委員（不論是否抽中題目）皆已於五月中旬發放命題費完畢無誤。（註：二人以上共同出題科目依規定應以均分方式發放命題費）

二、請各所依據「本校九十學年度碩士班招生考試各研究所收支細目表」檢討訂出新的招生收費標準，教務處彙整後在十月第一次行政會議提出討論。（各所、教務處）

◎執行情形：俟各所提供收費標準後，提會討論。

三、各單位通知調查（如課程意見調查表、就學貸款申請…等）對象應包含博物館在職進修專班學生。（教務處、學務處）

◎執行情形：1. 教務處：課程意見調查表調查對象已包含在職專班學生。
2. 學務處：各項通知除 E-mail 各所同學外亦上網公告。

四、畢業禮服借還乃由系所助教（理）代理，若有遺失由其負賠償責任有不合理之處，請保管組研訂解決辦法。（總務處保管組）

◎執行情形：學位服借用暫行措施於九十年六月廿一日簽陳校長核准於本學期實施，學位服亦已全數歸還。正式借用要點將於近期擬定後再提行政會議討論。

五、有線電視台裝設案執行進度請營繕組於下次會議報告。（總務處）

◎執行情形：南天有線電視訂七月十七日到校勘查估價。

六、各系所校慶活動初步規劃書請儘量於月底前提至國際藝術交流中心，活動規劃請集中於校慶日當週。（各系所、交流中心）

◎執行情形：1、各系所校慶活動提案催繳進度如下：

系所	聯絡人	催繳進度	備註
----	-----	------	----

	史評所	助理：許子萍 分機：1821	已交”師生學術活動成果展示及發表會”	
	博館所		已交 “第三隻眼”特展	暫定
◎	動畫所	助教：賴明志 分機：8-2024	動畫電影展	10/13~10/14 本校 10/22~10/26 國家電影院
◎	建築所	助教：蔡明志 分機：1619	1.建築繁殖場參觀活動 2.學生作品展	二項擇一
◎	古物所	助理：萬蓓琪 分機：2601	(未確定)打算舉辦壁畫研習營與造紙活動	需再與企畫的林老師(出國8月份回國)、蔡老師確認
	造形所	助理：林欣怡 分機：1812	已交 “造形所藝術創作展”	
◎	應用所	助教：李中傑 分機：1433	(未交)助教會再與老師們聯繫	
	紀錄所		已交”黑色嘉年華攝影展” 另將舉辦烏山頭紀錄片影展	需再與助教確認
	管理所	助理：葉穎 分機：8-2021	已交”第一屆獨立製片與紀錄片國際學術研討會”	
◎	國樂系	助理： 分機：3101	(未交)尚未連繫上	
	音樂系		已交”室內樂欣賞”	
	媒體中心		已交”第一屆獨立製片與紀錄片國際學術研討會”	
	教育學程		已交”九年一貫課程改革下的美術教學研討會”	

2.其他單位如秘書室、學務處、教務處…等，
亦尚未確定搭配校慶之活動。

七、暑假期間每月各召開一次行政會議、主管會報。(秘書室)

◎執行情形：已排定開會日期並 E-mail 公告周知。

陸、散會：十九時三十分