

國立臺南藝術學院九十一年五月一日主管會報紀錄

開會時間：九十一年五月一日下午二時

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：李宜芳

出 席 者：鄭教務長德淵、黃學務長翠梅、成代總務長群豪

紀主任茂嬌、莊主任水柳、陳代館長賢錫、何組長蕙林、

蔡組長春風（楊振安代）、毛組長福銘、盧組長美嬌、

張組長蓮珠、黃組長雅娟、蘇組長一志

壹、 主席致詞：請同仁準時開會；謝謝黃老師接任學務長勉為其難
共赴校難。

貳、 宣讀上次會議決議及執行情形：

- 一、910227 主席結論八：請保留原總機 6903100 號碼並裝設電話答錄機通知
更換後總機及招生分機號碼，以便利考生及相關單位查詢。
另請製作新舊電話號碼對照表，除寄給日常業務常往來單位外，有需要
單位亦可領取寄發。（總務處）

◎執行情形：已辦理。

910313 決議：

(一)日後與中華電信或類似之工程施工，應訂有罰則及工作協議以

保障本校權益。

(二)向全校教職員生說明更換新電話系統之原因。

(三)請調查業務需要量大但又共用一線電話情況及無人使用之空間

電話以作調整。

(四)未來採購大型系統時應詢問其系統曾在何處使用過並洽使用單位

使用效果如何再決定是否採購。

◎ 執行情形:有關(一)(四)項遵照辦理。有關(二)項已擬稿陳閱中,奉核

後上網說明。有關(三)項,目前僅人事室、出納組及事務組提出各增設一線.擬請音樂系教師研究室二人共用一線部份,李主任表示最好在行政會議有結論較便於向教師說明。

原要發調查問卷,惟據悉增設有之,減少闕如,建議將電話費用分配各單位,由各單位自行控管,減少浪費。

910327 決議：

(一) 洽中華電信降低電話轉接等待時間(原約 2.8 秒)；及目前分機

由三碼調升為四碼之可行性。

(二) 電話費亦分配各系所管控；請總務處統計前二個月的電話費

的平均數作為電話費分配參考。

◎ 執行情形:有關(一) 洽中華電信降低電話轉接等待時間(原約 2.8 秒)

部份,經洽中華電信表示,屬話機問題,將重新購置話機供本校使用;另目前分機可由三碼調升為四碼,現正規劃各宿舍編碼。

有關(二) 統計前二個月的電話費部份,因新設系統尚未滿二

個月,持續辦理中。

910417 決議：

(一) 學生宿舍裝設分機事宜，請速催促中華電信在下星期回報。

(二) 中華電信重新購置新話機事宜，請限期完成。

◎執行情形：

(一) 中華電信在 4/25 日到校表示已可裝設,相關條件簽准後即

通知學生申請並繳費。

(二) 中華電信表示目前的話機是「最好的」,惟某些功能對某部分

同仁較無法適應,可更換為機械式(切斷免等待時間)並有

來電顯示及時鐘功能,並一併檢查有問題話機,至完善為止.

近日將製作調查表,統計後交中華電信處理。

※ 本次決議：

(一) 更換電話機時，兩種（目前使用的及機械式的）之優缺點要說

清楚；不換的才檢修。

(二) 學生申請分機可用替換下來的話機，但話機要清理乾淨後再裝。

◎執行情形：業已發出調查表,表列有話機優缺點,定 5/24 收回彙整,6/1 安裝完成。

二、910327 主席綜合結論一：為簡化收款公文簽章煩覆，請教務處、總務處、圖書館協商採行小額收款一星期結帳一次，及改善收款寄

放方式。（教、總、圖）

◎執行情形：配合總務處規定辦理(圖)

◎執行情形：配合辦理。（總）

910417 決議：為簡化收款公文簽章之煩覆手續，請業務單位辦理小額收

款時，每星期一次於星期四下班前將所收款項連同繳款

證明送繳出納組繳庫；業務單位所收款項為避免遺失可借用

出納組金庫將現金彌封寄存，於星期四總解繳時一併辦理。

◎ 執行情形：目前依規定辦理，惟建議改換成錢由出納組收，集相當數量

收據貼於黏貼憑證後交承辦單位證明。（總）

※ 本次決議：有關收款單位與出納之協調，總務會議中研究後，

下次會議時報告協調結果。

◎執行情形：經與營繕組協調結果，恢復由本（出納）組依據承辦單位填寫之收款證明書收款及開立收據。

三、910327 主席綜合結論三：有關「條碼掃瞄器購置」獨家議價廢標案，請主秘再協調會計室及總務處、圖書館。（會、總、圖）

◎執行情形：有關請購案議價廢標，依採購程序需由承辦單位評估分析

市場價格後提供資訊是否修訂底價再辦理議價程序，無需再

重簽案辦理。(會)

◎執行情形：關於限制性招標是否能進行第二次議價，請總務處及會計室查相關條文達成共識。惟原案規格
因需加上領物控管軟體，所以採另簽處理，已送出簽呈處理中。(圖書館)

◎執行情形：配合辦理。(總)

910417 決議：

(一) 本校公文自動化、物料管理整合案，採用何種軟體、器材

現正多方洽詢了解，本條碼掃瞄器購置案暫緩購置，併案市場調查再處理。

(二) 本校今年得到二名資訊人員預算經費，請陳組長物色人力協助推動資訊組業務。

◎ 執行情形：遵照辦理；已公告徵才。(資)

※ 本次決議：林宗興教授依他校以往失敗經驗，建議不要使用

「條碼掃瞄器」，將協助本校另規劃自動化方案。

四、910327 主席綜合結論四：請調查音像學生宿舍加裝電視後電壓負荷，及洽南天電視台多少間需加一個增波
器。(總)

◎執行情形：經核算全數加裝電視機尚在設計負載內，惟不可有禁用電

器之使用。另洽南天電視台表示，加裝強波器有不便之處，

須依同學申請繳費另行拉線。

910417 決議：

（一）有條件開放音像學生宿舍申請加裝電視，但其他領域不得
比照。

（二）開放申裝有線電視前，請學務處訂一個時間全面清查宿舍中違規使用電器用品、私接電視等，
在違規使用之電器用品

清除完畢之前，不開放申請宿舍內有線電視，以防電荷超

載。並將本校考慮因素轉知請同學配合，通知請先陳核。（學）

◎ 執行情形：有關有條件開放音像學生宿舍申請加裝電視，將本校考慮因
素轉知請同學配合，該通知內容正簽請呈核中。

※ 本次決議：

（一） 今年宿舍不足，請學生自治會協助調查附近可租屋狀況。

◎執行情形：已請學生自治會協助調查，另學務處並上網呼籲全校師生員工若獲知學校附近有出租房屋者可提供學務處，做為租屋資訊隨時更新之依據。（學）

(二) 「通知內容」應把原則確定，除非「把非法使用電器清除」

否則不開放裝電視，應訂一個執行時間表。(學)

◎執行情形：「通知內容」包含訂定執行時間表，因避免往年音像學群學生爭取音像宿舍為音像學群專有宿舍之不必要抗爭情事再度發生，本案暫緩。(學)

(三) 請毛組長提供一份禁用電器一覽表。(總)

◎執行情形：本次主管會議上報告(總)

(四) 可先開放八間職務宿舍，以因應學生宿舍不足之情況。(總)

◎執行情形：暫定開放丙種三戶，丁種五戶，合計八戶。(總)

(五) 音樂系二館預定十一月完工，可先部份驗收使用，但安全上

要注意。(總)

◎執行情形：遵照辦理。(總)

五、910417 討論提案一：有關「九十一學年度起凡住冷氣房均需繳交

『冷氣機使用費』及『預估電費』」案，提請討論。（學務處　　）

910417 決議：

（一）學務處應落實每學期登記「住冷氣房」及「非冷氣房」業務。

（二）住「冷氣房」者冬季預繳之「冷氣機使用費」及「預估電費」

採預估費用二分之一，夏季維持原規定。

（三）修改辦法時對學生有利者，亦應增列訂定繳款期限為一星期

，未繳款者公告系所姓名學號並限期繳款。

（四）本學期尚有同學未補繳費用請限期補繳，否則將由該生

之工讀費扣繳。如始終拒繳，辦離校手續時由學務處附註

扣留畢業證書俟完成補繳再發放。

◎ 執行情形：有關決議遵照辦理，另「預估電費」冬季採預估費用二分之一，已簽核准在案。

※ 本次決議：

(一) 修正學務處：應落實每學期學生重新登記「住冷氣房」

及「非冷氣房」業務。

(二) 修正：住「冷氣房」者冬季預繳之「預估電費」採預估費用

二分之一，夏季維持原規定。(學)

六、910417 主席綜合結論二：視覺館旁、音樂系館所種植之七里香或爬牆虎不得擅自拔除或毀損，如有病虫害請洽總務處處理；請在剛種植植栽區設置標示以免遭破壞。(總)

◎執行情形：依規定辦理。(總)

※ 本次決議：調查誰破壞七里香及爬牆虎，請上網轉知全校「如有同學

破壞學校所種植之植物要規勸並通報，以資防範」。

◎ 執行情形：據查爬牆虎係音樂系同學因要種植他種花卉而拔除，哪位

同學還未查出，另已上網公告愛惜花木。(總)

七、910417 主席綜合結論七：校園內除狗依相關辦法豢養外，豢養其他寵物

須向學務處申請。（學）

◎執行情形：已於四月二十三日 e-mail 同學如豢養其他寵物於五月底須

向舍監登記報備。（學）

※本次決議：

（一）e-mail 同學豢養寵物須登記；貓、兔子等禁養。（學）

（二）寵物要如何處理請事務組訂辦法。（總）

◎執行情形：經詢訪各校並無所謂訂定（寵物管理辦法），事務組認

為本校已被狗事困擾不已，實不宜再開放飼養寵物，

因此，建議不再訂定寵物管理辦法。（總）

◎執行情形：已於五月十日 e-mail 同學如豢養其他寵物於五月底須

向舍監登記報備；貓、兔子等禁養。（學）

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、 主席綜合結論：

一、 二期音樂系館網路工程儘速進行。（資）

◎ 執行情形：已分析過二期音樂系館大樓圖層設計，約規劃 235 網路點，

預計五月底簽核完成，六月中旬開標，八月中旬完成驗收。

二、 一貫制宿舍男、女生要做區隔，新宿舍門禁要做整體規劃管理；（總）

◎ 執行情形：一貫制宿舍男、女生目前僅其使用廁所有區分,必要時請提

供男女同學人數再予因應區隔,新宿舍俟甄選建築師完成再

予轉知。（總）

三、 請調查研究生宿舍是否男、女生也要做區隔，如要區隔改變由下學期

開始。（學）

◎執行情形：基本上目前研究生宿舍是有區隔，男生住一、二樓，女生住三、四樓，有幾位因一、二樓男生宿舍不足，三、四樓女生宿舍有空床位，徵求自治會同意才准進住。

四、有關羽球場地，音像大樓車庫通道是否可用，請體育老師勘查一下，

該空間如可用，請裝設照明設施；羽球館可就近洽附近學校。

（學、總）

◎執行情形：經查本校鄰近地區無羽球館，惟六甲市場二樓有劃四個場地，目前由六甲羽球隊管理，每週2.4.6下午6:00開始開放打球，需加入會員，學生年費每人1000元。（總）

◎執行情形：社輔組、衛保組及羽球社指導老師（陳建北老師）已初步勘查音像大樓攝影棚（目前未使用），該空間坪數約為150坪，燈光、冷氣空調均可使用，將再請體育老師勘查後，報告最後結果。（本週因國樂系公演無體育課，老師未到校尚未勘查。）

本次勘查地點為音像大樓攝影棚，而音像學群同意者係車庫通道，兩者有觀念上的誤差，將在確定地點為音像大樓攝影棚或音像大樓車庫通道後繼續辦理。（學）

五、音樂系二館周邊景觀植栽之澆水維護，請總務處下年度整體規到外包；

學生社團或學生認養之花圃請種花單位逕行維護；寒暑假如無人管理，

總務處可派同仁維護之。（總）

◎執行情形：遵照辦理。（總）

六、呼籲乾旱水問題大家節約用水用電，各大樓要隨手關水、關門、關燈。

◎執行情形:遵照辦理。(總)

七、上網說明本校維護草地之用水為再生廢水，僅北畫廊一小部份採自來水，目前已調整澆水次數。(總)

◎執行情形:遵照辦理。(總)

八、同安橋後西側柳樹枯死的請補植，剛種植之樹要做好維護工作。(總)

◎執行情形:俟雨季再補植。(總)

九、總務處每月抄表結算各單位應付電費採請可上網查閱方式，以利各單位

管控電費，本月應付電費提下次行政會議報告。(總)

◎執行情形:上網公佈正洽資訊組辦理中, 5/22 行政會議將報告 3 及 4 月各單位應付電費。(總)

十、辦理活動如屆時發現，借用場地人數太少時應更換較小場地。提早結束活動之場地應請通知總務處關畢電源等。（全校）

十一、閱覽室使用率低，請設計一些活動吸引同學使用。（圖）

◎執行情形：遵照辦理，已進行規劃。

十二、辦理贈書時同仁工作須參考的和同學參考的不同，圖書館可排優先順序通知。（圖）

◎ 執行情形：採編組執行可供同仁行政業務參考的贈書複本轉贈作業程序如下：

1. 首先行文傳閱初步判斷的需求單位。
2. 經第一回會辦後，若有餘書，email 週知全校教職員工，供需求者索取。
3. 再有餘書者，公佈在圖書館網頁，依本組贈書作業原則處理。

不論轉贈給單位或個人，本組都會留下詳細紀錄備查。（圖採）

十三、本年畢業典禮訂於六月二十三日（星期日）。

◎執行情形：畢業典禮已更改為六月二十九日（星期六）。

六、散會：十六時四十分