

國立臺南藝術學院 九十年十月二日 行政會議紀錄

開會時間：九十年十月二日下午二時

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（曾秘書清義代）、陳總務長信泰（陳秘書仙明代）、成主秘群豪、莊主任水柳、紀主任茂嬌、陳代館長賢錫（張組長蓮珠代）、徐館長純、張所長譽騰、呂所長理煌、薛所長保瑕（陳建北老師代）、黃所長翠梅、林所長春美、關所長曉榮、余所長為政、黃所長玉珊、李主任肇修

壹、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、有關修正「本校招待所管理要點第五條借住期限與第七條收費標準」案，
提

請討論。（總務處）

決議：（一）第五條借住期限及第七條

（二）刪除瓦斯費用部份照案通過。

（三）第七條收費標準修正後通過，修正內容如下：（詳附件）

1. 刪除「五折、八折及同戶三人以上」等字及備註3。

2. 本校同仁及家屬、兼任教師住宿整棟費用為1300元/日。

3. 兼任教師住宿單人房為300元/人/日（預付
4800元/人/學期）

，雙人房為400元/人/日（預付6400元/人/學期）。

4. 住宿人員第四欄修正為「客座教授、講座、來賓」，最後一
欄修

正為「學生、家屬」。

90.08.15 決議：（一）第七條收費標準再次修正如下：

1. 住宿人員第四欄改為客座教授、講座、貴賓

（1）單人房：短期（十日以下）為500元／人／日，客座教授：4000
元／人／月。

（2）雙人房：短期（十日以下）為600元／人／日，客座教授：5000
元／人／月。

2. 住宿人員最後一欄改為訪客、學生家屬

(1) 單人房：600 元／人／日。

(2) 雙人房：800 元／人／日。

3. 增列備註 4：客座教授、講座、來賓費用可由邀請單位代付。

(二) 招待所內貼之收費標準請修改後重新貼置。

◎執行情形：已重新修正收費標準，並於招待所內張貼中、英文須知。

90.09.19 附帶決議：博物館在職生至本校上課借住招待所其收費標準比照本校

同仁及家屬」收費。

◎執行情形：將比照本校同仁及家屬收費，請博物館所事先申請，以確定人數。

本次決議：若有兼任教師連續借住二日但僅請學校清潔服務一次者，收費標準可以一日計，即為 300 元/人/日。

◎執行情形：本學期目前尚無兼課教師續住二日者，如有此種狀況，將遵照辦理。

二、主席結論一：現有狗牌材質因易損壞應作改善，另事務組請購狗屋案可繼續

進行。(總務處)

◎執行情形：狗牌重新設計中，狗屋採購六組，自九月十日起分發使用。

900919 決議：開學養狗的老師回校後請與之連繫提供狗屋。(總務處)

◎執行情形：九月二十四日起與老師連繫，提供蕭勤老師 2 個，謝東山 1 個，其餘老

師表達不需狗屋。

本次決議：請事務組向表達不需狗屋的老師說明應將狗栓住，不應放其任意走動

，否則會有被環保局抓走之危險性。

◎執行情形：已照辦，通告將狗栓住。

三、主席結論三：請確認位於北校區音樂系館旁吊橋附近的是工寮或工務所，以確

定收工後無工人留校，俾確保學生安全。(總務處)

◎執行情形：目前材料尚未進場，故無留人，俟承商有需要，請其派遣品行良好者報本

校查核，以一人為限。

90.09.19 決議：請營繕同仁與廠商連絡：因本校有門禁管制，可否不需再留人駐守。

另關於工務所是否需要二棟案，可在每月召開工地會議中確認。

◎執行情形：預定十月二日開工地會報確認再報。

本次決議：請陳秘書於待會工地會報會場上宣達學校認為不須留人在校立
場，若

廠商認為有需要可在學校附近找房子。

◎ 執行情形：已在開會空檔時，去電請營繕承辦人轉達學校不願留人在校立場，目前該廠

商並無留人。

四、有關第四台地下管線裝設工程，若費用太高請再與其協調，不可由學校另外找人

處理以避免日後責任不清。（總務處）

◎ 執行情形：承包公司報價 26 萬多，其中一項淺挖 62 公尺，1200 元/m 較高，與公司

協商中，希由本校自行開挖可節省約 5 萬。十月二日該公司會另行報價。

本次決議：原則上於承包公司再次報價後由其承包，不由學校另外找人處理
以

避免日後責任不清。

◎執行情形：已簽報估價案。

貳、各處、館、室業務報告：略

參、討論提案：

一、有關增訂「本校推動科技研究發展經費使用要點申請表格」案，提請討論。（教務處）

決議：修正後通過，修正如附件。

二、有關「本九十學年度丁種單身宿舍尚有餘戶十八戶，是否開放部份戶數供職員及

助教申請暫住暨相關規定案」，提請討論。（總務處）

決議：照案通過並開放九戶供職員及助教申請暫住。

◎執行情形：本學期已有二位同仁申請暫住。

肆、主席結論：

一、為免再發生像史評所邀請貴賓借住招待所時進住到修繕中房屋影響學校形象情事，請保管組在房間開放進住前須與營繕組確認房屋修繕狀態；並請於下次會議中報告整個作業處理流程。（總務處）

◎執行情形：（一）每週二固定巡視所有招待所。

（二）已與營繕組協調，每次修繕及完工日期均需至保管組簽證，以便確實控管房屋狀況。

二、有關期刊缺期是否可購買影印合訂本案，請在圖書館委員會中討論在期刊

缺幾期下可開放購買之合理彈性。（圖書館）

◎執行情形：將提本學期圖書館委員會討論。

三、請教務處針對學生休學理由作一詳細分析俾作業務參考。（教務處）

◎執行情形：已分析 90 學年度第一學期學生休學原因統計表，詳教務處 17 日報告。

四、各單位檢視手頭現正進行中各項請購案後，請催促執行進度，俾在年底前完成採購或請購案；若遇問題一時無法解決，可考慮先放棄請購改採購其他需要使用之設備，以避免發生年度執行率過低情況。

五、有關會計報告中各部門預算執行狀況明細表內「各單位尚可動支數」部份，請各單位儘快上網查閱並於 8 日前決定該筆款項是否保留，逾時會計室則將未申請保留單位可動支數調整歸 0，並於下次會議中報告。（會計室）

◎執行情形：為配合預算數千元為單位，將各單位可動支數全部歸為一千元以下

之金額，做為發包剩餘數。

伍、散會：十七時十三分