

國立臺南藝術學院 九十年十一月二十八日 行政會議紀錄

開會時間：九十年十一月二十八日下午二時

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、陳代館長賢錫、徐館長純、呂所長

理煌、薛所長保瑕、黃所長翠梅、張所長譽騰、關所長曉榮、

余所長為政、黃主任雅容

壹、宣讀上次會議決議及執行情形：

主席結論一：年底自來水工程完工後，本校與生活有關的用水皆用自來

水系 統，灌溉用途則用洗滌水系統。（總務處）

◎執行情形：遵照辦理。

本次決議：為在自來水工程完工前讓學生宿舍有乾淨的水源，請調整職務宿舍水塔開關，將其中一座水塔的水引入學生宿舍；在進乾淨水前 請先將濁水放掉並清洗蓄水池。另發通告請大家共體時艱節約用 水。

◎執行情形：已發通告，並清洗所有水箱。已提供學生宿舍乾淨用水。

貳、各處、館、室業務報告：略

參、主席結論：

一、為能招進各領域出類拔萃人才至本校就讀：

- (一) 請各系所針對其學生之來源加以分析，儘量請學生回母校作宣傳。
- (二) 各系所網站資料應隨時更新以供報考者瀏覽查詢，在下次行政會議前未更新網站資料者名單將於會上公布。
- (三) 可於寒假及報考前辦理博覽會，開放系所說明、參觀以增進同學報考意願，地點可在北部或南部；請教務處作重點規劃後交由系所執行。
- (四) 另在報考前可儘量製造本校新聞報導，以加深報考者對本校良好印象。
(教務處、各系所)

◎執行情形：招生宣傳規劃案正研擬中。

二、有關音像大樓七樓有飲水機尚未接上自來水管線無法使用，請檢視全校 是否有相同情況後一併處理，另有關反映別棟大樓拆下飲水機移至視覺 館裝設前預先簽好維護日期一事，請於下次行政會議報告是否有此情形 及如何落實管理維護。 (總務處)

◎ 執行情形：

(一) 供應熱水飲水機：

1.本校目前有二十九台供應熱水飲水機，裝置位置統計表如下：

國立台南藝術學院飲水機（僅供應熱水部份）統計

單 位	規 格	台數	備 註
音像所(8樓建築)	3道濾心	1	1樓

音像所宿舍	3道濾心	6	原8台拆2台、停水 停電、公告停用
多功能大樓(前棟)	3道濾心 純水飲水機	3	會計1樓1台 總務處2台
造形所(2樓)	3道濾心 純水飲水機	2	
造形所宿舍	3道濾心 純水飲水機	3	4樓2台,5樓1台
應用所工作室	3道濾心 純水飲水機	2	鐵皮屋:1金工工作室 2陶瓷工作室
藝評所宿舍	3道濾心	2	
國樂系宿舍	3道濾心	2	
音 樂 所	3道濾心	6	原8台拆2台、停水 停電、公告停用
警 衛 室	3道濾心	1	
秘 書 室	3道濾心 純水飲水機	1	4樓多功能大樓中棟
合 計		29	

2.以上二十九台委託欣泉公司定期保養，每月定期保養二次（寒暑假每月保養日期固定有每月五日，二十日清洗第一道濾心一次，三個月 更新濾心。

3.每次維護前，先通知營繕組，並檢查清點濾心清潔及數量後再進行更換，拆下濾心並清點，用過替換下濾心並交給營繕組。

4.飲水機若遇故障，經營繕組初步了解與處理後，若無法解決即通知廠商二十四小時內到校服務。

5.每台飲水機皆有三道濾心過濾：第一道為棉質或纖維材質，第二道為樹

脂濾心或CTO活性碳濾心，第三道為一般活性碳濾心材質。

6.經調查包商（欣泉公司）並無如呂所長所言「先簽好維護日期一事」，檢 附二十九台飲水機十二月份保養統計記錄表。

（二）學生宿舍供應冰溫熱飲水機：

1.本校目前租用十六台冰、溫、熱飲水機，裝置位置統計表如下：

國立臺南藝術學院學生宿舍飲水機（冷）設置地點及數量

名 稱 單 位	設 置 地 點	數量（單位：台）
視覺館宿舍四樓、五樓	茶水間	2
研究生宿舍一～四樓	浴 室	4
音像所宿舍	浴室旁	5
音樂系一～四樓	原飲水機旁	4
國樂系三樓	浴室旁	1
合 計		16

2.以上十六台向欣泉公司租用五年契約，每月保養一次，清洗第一道濾心，每三個月更新第一、第二道濾心，換下濾心交營繕組銷毀。

3.維護保養前廠商先通知總務處營繕組，檢查清點欲安裝之濾心，換下之濾心並由營繕組清點。

4.因有供應溫水及冰水，依照環保局規定，每三個月須委託政府認定合格檢驗業定期檢測八分之一台數乙次，即每三個月檢測二台。由本校人員隨機抽驗飲水機。

5.飲水機故障時，由營繕組人員初步檢修排解，若無效即通知廠商於二十四小時內維修。若無法修復，則更換新品。

6.每台飲水機有二道濾心過濾，第一道為棉質或纖維濾材，第二道為活性碳濾材，為軟化水質，已請購軟水器加裝以改善較硬水質。

7.檢附十六台冰、溫、熱飲水機之水檢、保養、濾心。

(三) 有關音像大樓飲水機：

1. 於漢校長時期指定僅裝置一台飲水機於一樓辦公室位置，共同飲用，三樓～八樓停用。

2. 為提供三樓～八樓各單位使用，最近已要總務處安裝飲水機，正請廠商估價研辦中。

三、為便利本校員工利用圖書館視聽資料，和教學無直接關連之音樂、娛樂等視聽資料，請於 12 月份試辦開放職工借期三天，並可續借一次。成效提至圖書館委員會討論。（圖書館）

◎執行情形：經圖書館討論後，試辦辦法如下：

臺南藝術學院教師以外之編制人員外借視聽資料要點

1. 學校教師以外之正式編制人員包含：職員、技工、工友、助教、研究人員及稀少性科技人員。
2. 外借時應出具本人證件，不得由他人代借。
3. 每人每次可外借 2 件視聽資料(一個登錄號算一件)。
4. 外借時間為當日 15:00 至隔天早上 11:00，遇例假日則順延至收假後的第一個上班日，若本人因故(請假、工作、參加研習……)無法歸還，應請人代還，否則仍視為逾期。

- 5.逾期一次即以停借處理，逾期 7 天，則以遺失處理。
- 6.資料遺失、損毀及刮傷賠償：借閱之視聽資料如有遺失損毀及刮傷者，借閱者須自行購買相同資料或最新版的相同版權資料賠償；如無法購得，則依圖書館借閱規則第十條處理。
- 7.借閱者如有停職、離職、出國進修……等情形，其所借資料須於離校前悉數歸還。
- 8.使用資料，請遵守著作權法。

四、有關推動科技經費動支申請案，公文程序是先送教務處學術服務組後送會計室辦理。（教務處、會計室）

- ◎執行情形：1.教務處：已修正表格為先送教務處學術服務組後送會計室。
- 2.會計室：推動科技經費動支申請案依規定送教務處辦理審查，預算也分配至教務處學服組控管。

五、鑒於自 11 月中旬以來天氣偏涼，故今年冷氣自 12 月 1 日關閉，3 月時再視天氣狀況調整冷氣開關。（總務處）

- ◎執行情形：十二月一日起關閉冷氣。惟溫度在 27℃ 以上時，仍開放冷氣。

六、鑒於校內大型活動多由藝術交流中心管控，請藝術交流中心將活動行事曆掛在網站上，各單位辦理活動時應先上網查詢，以避免各單位活動日

期重疊，並便於整合資源、經費。（藝術交流中心）

◎執行情形：已向教務處莊耀隆先生申請編輯行事曆帳號與密碼，將隨時機動或儘速公告最新行事曆。

七、有關文書電腦化作業案，請文書組與秘書室研議，另請資訊組陳老師協助電腦相關問題。（總務處、資訊組）

◎執行情形：1.總務處：已於十二月五日主管會報討論，暫定文書組原收發系統繼續使用，另由資訊組規劃並洽詢適合本校需求之軟體。

2. 資訊組：已洽詢過廠商，技術面上沒有問題，最好的狀況是配合原公文系統，以避免重覆輸入資料，目前配合廠商正評估報價中，預計於下次行政會議提正式建議案。粗略規劃是：各二級單位以上配置一 barscan, 作為收件の確認，而文件資料的輸入及條碼的貼置由文書組及秘書室淑真分兩部份進行，文件的追蹤可透過網路查詢。

肆、臨時動議：

案由：下年度研究所招生短片建議擬由音像藝術科技多媒體中心承辦，預估拍攝經費約五萬元整。招生短片約 20 秒。

提案單位：音像藝術科技多媒體中心

決議：（一）請協商公視增加播放次數。

（二）招生短片除在公視播放外，請亦放在本校網頁上以達宣傳之效。

◎執行情形：有關招生短片 20 秒影片製作，已請動畫所畢業同學進行腳本構思

製作中,公視也已洽談可以播出,但公視方面只能以形像廣告方式出現,不能直接以招生內容呈現,請討論是否可行?若可行,再請同學將企劃構想提出.

伍、散會：十七時正