

## 國立臺南藝術學院九十一年七月十日主管會報紀錄

開會時間：九十一年七月十日下午二時

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（吳秘書正儀代）、黃學務長翠梅、成代總務長群豪（黃專員連池代）、紀主任茂嬌、莊主任水柳、何組長蕙林、蔡組長春風、毛組長福銘、盧組長美嬌（許組員明如代）、張組長蓮珠、黃組長雅娟

列席者：蘇志明同學、陳淑燕同學

### 壹、主席致詞：

一、暑假期間，請各單位利用業務較少時，對於上年度業務，須修正之條文規範請即研擬；須自行提醒之業務，如學生到（離）校應注意事項…等，請登錄在行事曆以作業務提醒。（各單位）

◎執行情形：遵照辦理。

二、暑假期間正逢風雨季，豪雨時請注意開門開關以防範淹水，減少不必要的損害；另公共區域請總務處多加注意，音像宿舍陽台管溝要宣導同學自行清理，以避免淹水。（學、總）

◎執行情形：1. 已交代舍監通知音像宿舍陽台管溝同學自行清理，以避免淹水。（學）

2. 全校區公共區域水溝已估點工人數將全面清理，音像宿舍部分已清理。（總）

### 貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、有關 91.05.29 主席結論五：宿舍分機是否全面裝設一案，請總務處再做評估。（總）

◎執行情形：已請學生宿委會代為調查學生宿舍全面安裝分機的需求，6/18 方能彙整到營繕組，本件經統計後另案報告。

91.06.19 決議：宿舍全面安裝分機，惟對不擬使用之房間之斷線復線等處理應研擬作業程序。

◎執行情形：新生部分全面裝機，舊生部分請宿委會再查問卷不同意安裝者確實意願，如不裝就不用向中華電信申設，如遇寒暑假不同意裝分機者換宿舍到有分機處，建議不斷話由本校吸收。（總）

本次決議：請將宿舍全面安裝分機時間公告讓同學了解。（總）

◎執行情形：預定 9/1 起安裝，9/10 完成測試，9/18 啟用，業已簽辦

奉核後即公告。

二、有關 91.05.29 主席結論八、餐廳動線、照明等問題，請設計師將一、二樓重新規劃後於七月整修並在暑期英文營前完成。（總）

◎執行情形：6/12 已委請徐岩奇建築師事務所規劃中。

91.06.19 決議：請設計師一併了解廚房現行通風問題並作規劃。（總）

◎執行情形：7/1 建築師到現場了解及大略規劃, 7/9 再作檢討，預計 7/19 日前可完成設計。

本次決議：因作業時程之故，餐廳改裝可於九月開學前或寒假處理，惟顧及新生用餐人數問題，浮台請先作處理，八月試用，以增加用餐空間。（總）

◎執行情形：浮台處理已估價送核，俟天晴數日浮台木材較乾時進行油漆。

三、有關提案：本校「研究生申請學位考試之相關程序」案，提請討論。（教務處）

決議：（一）修正後提行政會議討論，詳附件。

（二）請將申請表的電子檔放在網頁上，供需要的同學下載使用。

◎執行情形：為配合本次程序修正案，必須修正「本校學位考試辦法」部分條文，並需提教務會議討論。擬提下學期第一教務會議通過後，再將申請表置於網頁上。

本次決議：附件之「學位考試申請表」中之 1.「擬請 惠准同意」修正為「擬請 惠准」；2.說明二之「該次申請自動撤銷」修正為「該次申請自動失效」。（教）

◎執行情形：依決議修正後提本學期第一次教務會議。

四、有關主席結論六：自七月一日起本校禁止使用塑膠餐具，請實地了解餐廳是否已準備合格餐具備用，並鼓勵師生自備碗筷。（總）

◎執行情形：本案宜由膳食委員會督導，事務組已多次前往瞭解，目前餐廳已

不再提供塑膠袋，禁用免洗餐具部份已公告延至十月一日起實施。

本次決議：請向曾秘書了解之前事務組移交的有關環保署推薦之鼓勵禁用免洗餐具資料，並研究鼓勵同仁用餐自備餐具做法。（膳食委員會、總）

◎執行情形：1. 本案事務組提供的有關環保署推薦之鼓勵禁用免洗餐具資料係一間私人公司推銷之小型餐廳全套式洗碗機（租賃）及環

保餐具。(曾秘書)

2. 膳食委員會擬議實施方案後事務組配合辦理。(總)

五、有關主席結論七：圖書館裝修工程至遲請在校慶前完成，請營繕組注意時效。(總)

◎執行情形：7/3 日由校長主持加開樓梯及二樓入口大門檢討，已請計師二週內

送件，儘量依限完成。

本次決議：請圖書館黃組長將設計須注意問題列清單後由毛組長轉交設計師參考，設計圖完成後請再徵詢黃組長意見，以期日後使用上不會產生問題。(圖、總)

◎執行情形：1. 已將注意事項轉交毛組長。(圖)

2. 已將圖書館黃組長所列注意問題清單轉設計單位。(總)

參、 各處、館、室、組業務報告：略

肆、 討論提案：(無)

伍、 主席綜合結論：

一、學校首頁之最新消息小框框，是供各單位放相關重要訊息版面，如招生訊息、颱風應注意事項、...

等，各單位若有需要時可洽資訊組，以達宣傳及隨時更新訊息效益。(各單位、資)

◎執行情形：遵照辦理。

二、新生暑期借書問題，可請老師當保證人後准其借書。另英文班學員證應可當車輛通行證使用，以利新生車輛進出。(圖、總)

◎執行情形：1. 遵照辦理。(圖)

2. 車輛進出已轉知駐衛警配合辦理。(總)

三、同學寒暑假不申請住宿又不在期限內搬離，應訂罰責以作規範，可考慮從住宿保證金中扣滯搬金。(學)

◎執行情形：遵照辦理。

四、工人在宿舍施工，鑰匙不可交給工人自行開門施作，須有學務處或總務處人員陪同方可進行裝配工作，但陪同之同仁最好要善調配手邊進行之工作，不能半途將工人留在現場，自己趕回辦公室處理公事，萬一因有時效之修繕工作而耽擱正規公務，可提出理由說明，免於懲處。(學、總)

◎執行情形：已告知同仁遵照辦理。(學、總)

#### 五、學生宿舍禁用電器案：（學、總）

1. 瞬間耗電小且有生活必須性的冰箱及電視考慮以收費方式開放，其餘在原禁用清單者還是禁用，原未禁用的電器不另收取電費。本案請營繕組依電器大小訂定精確收費辦法後實施，冰箱及電視在一定規格以上者加權收費。

◎執行情形：擬議呈核後配合學務處公告辦理。（總）

2. 每一簡易廚房接受 2 個同學放置的功能狀況較佳的電鍋和烤箱，請宿委會調查是否有同學願意捐出供同學使用。若無人捐出，經過一個月清查，如在特定簡易廚房區域內的房間都沒有電氣禁用品，則學校在該區域簡易廚房內將提供電鍋和烤箱；任何房間仍發現禁用品，則學校不提供上述電器，提供後亦將收回。

3. 前述原則請訂為辦法，除公告外並長期張貼於各簡易廚房。

◎執行情形：遵照辦理，請總務處儘速訂定電器使用收費辦法，並於下學期開學前公告週知。（學）

#### 六、枕木橋請檢查修復。（總）

◎執行情形：擬抽換 45 支枕木，已請購，奉核後辦理並公告周知。

- 七、請各單位注意公文時效，遇具時效案件請先電話通知或將摘要 E-mail 會辦單位，避免公文至會辦單位時時效已過。（各單位）

◎執行情形：遵照辦理。

陸、散會：十七時正