

國立臺南藝術大學 94 學年度第 1 次 主管會報記錄

開會時間：94 年 8 月 24 日（星期三）下午 2 時

開會地點：圖書資訊大樓 4 樓第 1 會議室

主 持 人：黃校長碧端

紀錄：林靜慧

出 席 者：薛教務長保瑕（鄭編審淑花代）、黃學務長翠梅（陳秘書阿令代）、曾總務長旭正、成主秘群豪、紀主任茂嬌（趙組員婉玲代）、王主任明洲、陳代館長賢錫、張組長蓮珠、毛組長福銘、何組長蕙林、盧組長美嬌、吳組長正儀（鄭編審淑花代）、莊組長耀隆（鄭編審淑花代）、陳秘書仙明、林專員傳文

壹、主席致詞：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：(略)

一、主席結論一：大門前被豪雨所沖刷滑落土石，請聯繫縣府儘速派員清理。(總)

◎執行情形：已洽官田鄉公所處理中。

本次決議：下次會議請提報最新執行情形。(總)

◎執行情形：大門前滑落土石已清除。

二、主席結論二：為因應開學後對大教室需求，原訂暑假期間在北畫廊裝修二間大教室案，請儘速處理。(總)

◎執行情形：預定 8 月 30 日開標。

本次決議：下次會議請提報最新執行情形。(總)

◎執行情形：北畫廊裝修教室工程 9/13 第二次開標，以 162 萬元決標，工期 25 日曆天，預定 10 月 8 日完工。

三、主席結論三：圖書館反映 5F 照明採光窗臺滲漏水一事，請毛組長會後實地查看研議改善。(總)

◎執行情形：已勘查並洽廠商處理中。

本次決議：下次會議請提報最新執行情形。(總)

◎執行情形：已處理完成。

四、主席結論四：本校作為空中英語教室語言教學網站電台提供服務時，請 E-mail 教職員工生多加利用。(圖、電算中心)

◎執行情形：目前主機已備妥，進行相關安裝及測試。

本次決議：下次會議請提報最新執行情形。(圖、電算中心)

◎執行情形：(一)圖書館：已安裝好伺服器及播放軟體，但因需排程，目前還在測試中。

(二)電算中心：為了配合空中英語教室語言教學網站電台提供服務，已於9/14完成程式撰寫，成功建置英語廣播主機，正式上線 (Web Link: <http://radio.tnnua.edu.tw>)。接下來將針對使用方法編寫一個簡單的操作說明，然後E-mail教職員工生多加利用。英語廣播9/14測試播出時段如下：

	第一時段	第二時段	第三時段
大家說英語	9:00	14:30	22:00
空中英語教室	9:30	15:00	22:30
彭蒙惠英語	10:00	15:30	23:00

參、各處、館、室、組業務報告：(略)

肆、討論提案：

案由：本校職務宿舍管理要點第七條宿舍設備管理費增列第三款「保證金」案，提請討論。(總)

決議：(一)修正後提行政會議討論。

◎執行情形：已獲行政會議通過在案。

(二)請將增列保證金內容加入借住戶公證書、暫住戶切結書內。

◎執行情形：已增列。

(三)本案不溯及舊住戶，自通過後新住戶適用。

◎執行情形：遵照辦理。

伍、主席結論：

一、大崎村往西側門警示道路路面塌陷三角錐請在較大距離外放置，以便行車者提早反應避免危險，另夜間應具警示功能。(總)

◎執行情形：已加大距離，並置設二個閃爍燈。

二、請電算中心協助學務處建立校友資料登錄系統，並請於完成後通知各系所填報管道及已知之訊息，再請各系所助理聯繫校友上網登錄或更新資料。(電算中心、學、各系所)

◎執行情形：(一)電算中心：俟學務處完成登錄表格之設計，電算中心行政軟體組將代為撰寫程式，建置臨時系統。並請研擬登錄機制，例如是由學務處先建

檔、然後校友更改內容，或是請校友自行註冊登錄內容等等。

(二) 學務處：1.登錄網頁內容初稿完成，已與電算中心協調處理中。

2.網頁完成後，擬由學務處書面通知校友，上網填寫或更新資料，並會請系所鼓勵校友上網登錄或修正個人資料。

(三) 各系所：遵照辦理。

三、請總務處確認圖資大樓放鋼琴之儲藏室，室內除濕機有人經常倒水並設定濕度。(總)

◎執行情形：該儲藏室目前歸屬音樂系管理，內放置一部除濕機，該系助理每天簽到時都會順道查看該除濕機並倒水。

四、有關數位中心擬申請加裝空調一事，請數位中心在空間上盡量再微調以利在確定空間內加裝空調，在隔間上請總務長和耿鳳英老師、毛組長同去查看音像大樓空間，是否可創造出較多可用空間並減少冷氣消耗。(總)

◎執行情形：近日會勘。

五、通往校長宿舍上坡道路旁路燈不需更換，但應解決受潮每每斷線之問題。(總)

◎執行情形：該區路燈不納入規劃，並將會解決受潮問題。

六、本學期註冊繳費單寄出時，亦請在網頁上公告以利同學隨時查詢。(總)

◎執行情形：已在最新消息網頁公告。

七、第九屆烏山頭影展專屬網頁內圖檔不易開啟，請電算中心提供技術協助改善；另請圖書館通知承辦單位將海報圖檔送至海報上傳系統建檔。(電算中心、圖)

◎執行情形：(一) 電算中心：該活動網站置於無名小站。目前已無圖檔不易開啟問題。

(二) 圖書館：已通知。

八、同仁反映視聽室開放給同仁借閱視聽資料不多且期限較短一事，可就生活、休閒類視聽資料增加開放，寒暑假借閱期限亦可考慮加長，請提下次圖書委員會議討論。(圖)

◎執行情形：遵照辦理，列入下次圖書委員會議討論。

九、配合本校改大增設院、共同教育委員會層級，許多表格如差假單、請

購單…等須配合修改，以符現有體制，另各行政單位分層負責表業務分工亦請整個檢查一遍。(各行政單位)

◎執行情形：(一)人事室：已配合修改相關表格文字。

(二)會計室：院長核章處建議如下：費用動支請示單、加班印領清冊(申請單位)、分批(期)付款表、支出科目分攤表及支出機關分攤表(填表及覆核人員)、暫付款申請單(借款單位主管)、國內外出差旅費報告表(出差人及單位主管)、印領清冊(單位主管)、經費動支申請單俟總務處修訂採購辦法後依授權情形明訂。

(三)圖書館：配合辦理，已檢查過。

(四)秘書室：已 E-mail 請各單位重新檢視分層負責明細表。

十、有關「國立大學校院進用專案計劃教學人員研究人員暨工作人員實施原則」所進用之工作人員，依政府採購法規定辦理之相關疑義及因應措施會議記錄中決議一：擴充規定相關文字，依會計主任建議修正為「擴充規定(僱用人員表現良好及年度預算許可下可續約一年，續約薪資依薪資標準表，惟合計預算不得超過新台幣 100 萬元)」。(人)

◎執行情形：遵照辦理，修正原會議紀錄相關文字。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：16 時 30 分