

國立臺南藝術大學 96 學年度第 9 次主管會報記錄

開會時間：97 年 3 月 19 日（星期三）下午 2 時 10 分

開會地點：教師聯誼廳

主 持 人：李校長肇修

紀錄：洪育得

出 席 者：曾主任旭正、詹主任復到、王主任明洲、張代主任曉雯、蔡館長宗德、王代組長靜怡、許組長瑞芳、張組長蓮珠、毛組長福銘、丁組長崇桂、林組長傳文、莊組長耀隆、莊組長雪麗、孫組長淳美、徐林組長治國、林組長靜慧、方小隊長俊卿、詹信德、李立明、曹文雄。

壹、主席致詞：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：(略)

參、重要協調及宣導業務報告：(略)

肆、討論提案：(無)

伍、主席結論：

一、請教務處就本校及他校招生情況列表分析，並於行政會議報告。（教務處）

◎執行情形：遵照辦理，並已於 96 學年度第 12 次行政會議報告。

二、請教務處衡量外籍教師申請教學助理案優先同意之可行性。（教務處）

◎執行情形：本學期一位外籍教師（Robert Engler）提出申請，於本次辦理「增聘教學助理」書審作業中納入考量。

三、請學務處親自拜訪各系所主管以宣導校園事件處理程序，亦請各主管向其所屬系所教師宣導，若有事況務必通知直屬主管以利處理及回報校方。

（學務處）

◎執行情形：遵照辦理，已於 97 年 3 月 26 日 96 學年度第 12 次行政會議中提報。

四、請學務處於行政會議中重申校外教學應依規定填表。（學務處）

◎執行情形：遵照辦理，已於 97 年 3 月 26 日 96 學年度第 12 次行政會議中提報。

五、請營繕組於行政會議提出職務宿舍修繕之狀況，並說明毀損形成之原因。

（總務處）

◎執行情形：已於 3 月 20 日完成調查，其中可立即修繕項目，大部份已修繕完

成，另需配合老師時間之修繕部份，再續進行，整體共通性缺失已列入「職務宿舍滲漏水整修工程」處理。該整修工程案，營繕組已依預定計畫業於 97 年 4 月 7 日上網公開採購委託設計監造，預定於 4 月 18 日開標，決標簽約後建築師或技師即會進行問題彙整與細部設計。

六、 請圖書館整理圖書委員會歷年委員名單及出缺席情況，整理後之資料由委員及教務處各留存一份。其它單位有相同情況者，亦可比照辦理。 （圖書館）

◎執行情形：遵照辦理。

七、 公文未依屬性分類使用卷宗夾者，請人事室就該情況予以列管並提行政會議報告。 （人事室）

◎執行情形：遵照辦理。

八、 有關校內公關品或紀念品採買製作，請各單位以敦煌系列商品為優先考量。 （各單位）

◎執行情形：遵照辦理。

陸、臨時動議：（無）

柒、散會：15 時 38 分