

國立臺南藝術大學 103 學年度第 3 次主管會報紀錄

開會時間：103 年 10 月 22 日（星期三）14 時 10 分

開會地點：第一會議室

主 持 人：李校長肇修

紀錄：林泳卿

出席人員：邱學務長宗成（並兼任總務長）、施研發長德華（並兼任國際交流中心主任）、陳主任美瑜、蔡主任秀雲、蔡資訊長慶同、莊組長耀隆、許組長瑞芳、詹主任信德（並兼任資訊處組長）、林組長靜慧、丁組長崇桂、賴組長宗文、毛組長福銘、鄭組長悅嬌、顏小隊長德賢、黃主任俊錫、余組長命宗、張組長蓮珠（並暫代圖書館館長）、蘇組長美朱、黃組長一峰（並暫代主任秘書）、胡組長美蓮。
共計 21 人

請假人員：鄭副校長德淵（出國）

壹、主席致詞：（略）

貳、報告事項：

一、宣讀上次（103 學年度第 2 次）主管會報紀錄及執行情形：

伍、主席結論

一、為使警衛室有良好之工作環境，請小隊長與同仁討論，如有器材、設備過於老舊需汰換更新者，請提出需求以利改善。（總務處-駐警隊）

執行情形：1. 已請事務組移轉汰換本隊破損三張辦公座椅。

2. 本隊老舊電腦汰換及增購 A3 彩色列表機一案，預定編列於 104 年度資本門待核准後予以採購。

本次決議：請小隊長再與隊上同仁討論如有汰換需求請讓總務長知道並將優先處理。（總務處-駐警隊）

執行情形：警衛室預定寒假期間請營繕組做內部重新粉刷。

參、討論提案：（無）

肆、臨時動議：（無）

伍、主席結論：

一、各單位同仁業務如有具體表現，可提報敘獎以茲鼓勵。(各單位)

執行情形：

- (一)教務處：遵照辦理，本處同仁業務如有具體優異表現，將提報敘獎鼓勵。
- (二)學務處：本處同仁業務如有具體優異表現，將提報敘獎。
- (三)總務處：總務處駐警隊凌鴻欽及營繕組賴宗文、林武雄、李俊榮等同仁表現優秀，已送人事室提報敘獎。
- (四)研發處、國際交流中心：本處(中心)將檢討各業務執行情形，以辦理人員獎勵。
- (五)圖書館：為鼓勵提升圖書館同仁工作士氣，將落實平時考核暨檢視年度業務執行情形，就表現良好同仁提報敘獎以茲鼓勵。
- (六)資訊處：依據同仁年終成績考核重大具體優劣事蹟，具體表現將敘獎鼓勵。
- (七)人事室：配合各單位提案情形，提報考績會審議。
- (八)主計室：遵照辦理，本室同仁若有具體優良事蹟，隨時提報敘獎。
- (九)秘書室：本單位同仁若有優良事蹟，將提報敘獎以茲鼓勵。

二、為利《藝術觀點》海外訂戶匯款之便利性，請參考他校作法研議有無設置本校外幣帳戶之可行性。(出納組)

執行情形：

- (一)經洽詢台銀表示：本校雖未開設外幣帳戶，然外國客戶仍可直接於當地以外幣匯款，在進入本校台銀台幣帳戶時再自動轉為台幣。
- (二)經將上述資訊轉知南書房同仁後，表示已無開立外幣帳戶之需要，因本校現亦無進行外幣之投資，故現不考慮開設外幣帳戶。

三、有關資訊處中長程計畫執行全校網路設備汰換預估經費申請補助案，請確認申請計畫是提至教育部或國發會，以便進一步協助處理。

(資訊處)

執行情形：依教育部 103 年 9 月 24 日臺教資(一)字第 1030137793 號函，有關「函轉國家發展委員會訂定「各機關資通訊應用管理要點」第 4 點及第 5 點之「一定金額」，於 10 月 15 日提報「全校網路設備汰換計畫案」報教育部核備，再由教育部彙整後送國發會審核。

陸、散會（14 時 54 分）