

國立臺南藝術學院 九十一年十月三十日 行政會議紀錄

開會時間：九十一年十月三十日下午二時

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：鄭教務長兼主任（所長）德淵、黃學務長翠梅、成主秘兼代總務長群豪（毛組長福銘代）紀主任茂嬌、陳代館長賢錫（張組長蓮珠代）、王主任明洲、徐館長純、呂所長理煌、屠所長國威、潘所長亮文、葉所長貴玉、張所長照堂、余所長為政、諾所長門、黃主任玉珊、王主任福東、梁主任瑞安、吳疊主任、張清淵老師

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、91.10.02 主席結論九：各單位若有簡介片要在研究所博覽會播放，請交給教務處放在現場供有興趣者自由選取觀看；惟若僅蒐集到少數幾所簡介片，現場則不放。

（教、各所）

◎執行情形：截至目前為止，僅四所繳交。（教）

91.10.16 決議：攤位擺設電視費用若不高，為增加現場氣氛熱絡，可將簡介剪輯成一片後在現場播放。

◎執行情形：已請陳館長剪輯全校及四所簡介片為一片，並已於三區博覽會現場連續播放。

本次決議：（一）因博覽會現場氣氛較適宜僅播放學校簡介以吸引人潮拿取資料，故請燒製一份學校簡介片確認效果後拿至現場播放。

（二）為免同學一再詢問學校設有那些所別，請製作各所名稱海報條掛在攤位上方橫欄上。

（三）請向交流中心領取書籤式簡介放置於博覽會現場供人拿取。（教）

◎執行情形：已遵照辦理並執行完畢。

二、主席結論三：有關屠所長反映宿舍電錶被第四台「偷」接用電案，請總務處通盤了解後連同處理方式於下次會議報告。（總）

◎執行情形：（一）經營繕組清查結果說明如下：

1. 有線電視系統(第四台)：僅 E10 宿舍外裝設小型變壓器供線路變壓，惟廠商已優惠提供該住戶收看第四台，且經 E10 住戶同意，並無私接問題。

2. 無線電視系統(共同天線)：主訊號放大器設置於污水廠，小訊號放大器裝設於（A1、B1、C1、E10、F1、G7、H5）七間宿舍外面，經查僅有於『A1、B1、C1』三間宿舍電源誤接。經現場以勾式電表量測其電流甚小無法測得，經詢專業廠商概估消耗功率約為 20W，每月耗電約 15 度。

3. 網路及光纖系統：（屬資訊組設備）網路集線器及光電轉換器裝設於（A5、B6、C6、D4、E5）五間宿舍外，並無私接問題。

（二）研擬改善及處理方式如下，並請裁示：

1. 『A1、B1、C1』外面小訊號放大器電源營繕組已於 10 月 22 日改接於錶前開關（已改本校公共用電）。

2. 網路及光纖系統之（F6、G7、H5）誤接電源，因現為保留戶（無人居住），尚無電費問題。但為解決日後住戶搬入仍有分擔電費問題，將加裝電錶計算用電。

3. 前誤接用戶電費問題，擬溯及該住戶進住後起算回推誤接電費並逐月扣抵。（總）

本次決議：照案通過所提改善及處理方式。（總）

◎執行情形：依決議辦理。

三、主席結論四：視覺館學生要求宿舍設置交誼廳並裝設第四台案，因並無空餘宿舍空間，故請造形所表示是否願意撥出空間作為學生交誼廳。（造）

◎執行情形：可提供三樓陽台及部份走廊空間作為學生交誼廳使用。

本次決議：鑒於學生較喜歡的是房間式空間，現四、五樓各有一間儲藏室，請毛組長協調是否可將其中一間改作學生交誼廳使用。（總）

◎執行情形：經查現有儲藏室無重電經過，所隔空間為空調管線間。11/6 業向屠所長報告，可作為學生交誼廳使用，惟屠所長表示同學不同意。

四、主席結論五：有關同學反映音像宿舍一、二樓中庭空地雜草叢生、新建國樂系館旁水溝阻塞一事，請總務處作處理，日後並請派員定期清理。另音像宿舍各樓層公共區域（廁所前）排水孔落葉淤積，請派員協助清理。（總）

◎執行情形：總務處事務組、營繕組已在 10/18 全部處理完畢。

本次決議：請將該清理工作列為常態性工作，並列入行事曆中以備忘。（總）

◎執行情形：遵照辦理。

五、臨時動議二：學校顧及同學課業因素，規定申領各項助學金者，平時每週工作時數之總合以二十小時為上限，惟同學承接計畫案的時數並未計入，恐有礙學業案，提請討論。（造形所屠所長）

決議：為避免影響同學學業，同學承接計畫案的時數亦應列入管制，請會計室、出納組研議歸戶方式 控管，下次行政會議提出報告。（會計室、出納組

◎執行情形：（一）出納組：看到學務處助學金印領清冊（未註明時數），及各單位專案計劃印領清冊（按月請款）時，已是學生工作完要請款，無法控管學生工作時數。本組業務項目之一所得總歸戶（非學生工作時數歸戶），是將校內員、工、生、校外人士之全年所得彙總，隔年向國稅局申報完，寄發所得扣繳憑單給各所得人。

（二）會計室：

1. 本案檢討工讀金作業流程，會計室及出納組作業皆屬後置作業，且部份兼任計畫助理並無工作時數可供參考。
2. 經協調學務處，因目前本校大宗工讀金時數皆由其控管，本案擬就委辦計畫工讀部份，以工讀（計畫助理）申請單加會學務處方式納入學務處控管機制管理，本室於工讀金結報時配合審查。
3. 本案經核定後，工讀（計畫助理）申請單，本室配合學務處研擬，並請學務處配合修定本校工讀金實施要點。

次決議：該控管案自下學期起實施，請學務處配合修訂辦法。（會、學）

◎執行情形：（一）學務處：配合實施，修法後提會討論。

（二）會計室：遵照辦理。

參、各處、館、室業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、有關本校與成大進行學術合作案，相關辦法提請討論。（教）

決議：（一）兩校的「學術合作辦法」名稱修正為「校際合作辦法」，內容修正後通過，詳附件一。

（二）兩校的「開設碩士班學程要點」、「通識課程合作要點」、「校際選課要點」，修正後通過，詳附件二~四。

（三）兩校的「推廣教育合作要點」，暫緩討論，俟雙方細節確定後再議。

◎執行情形：相關辦法已送交成大，供該校討論之。另本校教務處與成大十一月五日教學合作會議紀錄如附件五。（教）

二、有關「音像館學生宿舍認養花檯植栽評鍵辦法」修訂案，提請討論。（學）

決議：照案通過。

三、有關「建議各教學單位就其每年分配所得圖儀設備費中至少提撥 10% 當圖書購置費，以採購教

學研究資料典藏於圖書館內」案，提請討論。（圖）

決議：照案通過，自新年度開始施行。（圖、會）

◎執行情形：配合業務，遵照辦理。

伍、主席結論：

一、有關「藝術觀點」的財務收支運用情形，請王主任於下次會議現場報告說明。（王主任）

◎執行情形：遵照辦理。

「藝術觀點」每期會刊載與各系、所、中心相關領域之專輯，請將編輯計畫掛上網頁供參，各單位若想加印作為文宣品時，可於印製前預先向出版組提出需求，另案辦理請購程序，所需費用由各單位業務費支付。（教務處、各單位）

◎執行情形：（一）各期編輯計劃排程已掛於藝術觀點網站。

（二）有關藝術觀點加印方式已於日前發函通知各系、所及中心辦理方式。有意者請依通知辦理。（教）

二、執行各項計畫案時，請儘量避免讓同學墊款，學校有預借機制，可先預借現金拿到收據後再辦理核銷沖轉。（會、各單位）

◎執行情形：遵照辦理。

三、為免再發生社團辦理活動結束後未關閉租借場地電源事件，請學務處提解決方案。（學）

◎執行情形：據瞭解音像紀錄所羽球社場地關燈均由社長負責，並沒有未關燈情形，至於音像館攝影棚前車道桌球放置區，因屬開放空間，任何過路行人皆可能隨手關燈，目前已由學務處張貼「請同學活動後關燈」之標語，並加強宣導。（學）

四、為因應新聞報導台南縣已進入水荒期，請評估將水流量改為一般期之80%。另作些有說服力的 小標籤、海報宣導節約用水觀念。（總）

◎執行情形：已辦理中。

五、鑒於同仁反映大學部工讀金給付標準過低致同學工讀意願低落，給付標準請作檢討。（學）

◎執行情形：已著手蒐集其他大專院校及學校附近單位（如便利商店、加油站等）工讀金之金額，

於研訂本校工讀金修訂案後，提會討論。

陸、散會：十七時五分