

國立臺南藝術大學 94 學年度第 22 次 行政會議記錄

開會時間：7 月 19 日下午 2 時

開會地點：圖書資訊大樓第 1 會議室

主 持 人：黃校長碧端

紀錄：丁崇桂

出 席 者：黃教務長兼主任翠梅、曾學務長旭正（林組長靜慧代）、
曾總務長（黃組長連池代）、成主秘群豪、陳代館長賢錫
（楊組長美莉）、林主任豪鏘、詹主任復到、王主任明洲、
鄭院長兼所長德淵、張主任乃月、王所長行恭、蘇主任一
志、黃主任雅容、童總監乃嘉

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：(略)

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

一、有關修改國立臺南藝術大學音樂學院個別指導費收支管理原則及各系所個別指導費收費建議乙案，請討論。(教務處、會計室)

◎ 決議：音樂學院大學部目前在校學生必修之個別指導課程如超過 2 學分依 1.5 學分收費，研究生及 95 學年度入學之新生則依本次提案標準收費。

二、有關「國立臺南藝術大學檔案申請應用作業要點（草案）」與「國立臺南藝術大學檔案申請應用閱覽須知（草案）」，提請討論。(總務處)

◎ 決議：修正通過。([附件 1](#))

三、訂定「國立臺南藝術大學職員獎懲要點」並廢止「國立臺南藝術大學獎懲實施原則」，請討論。(人事室)

◎ 決議：修正通過，下次會議再提報確認。

◎ 執行情形：檢送修正後條文草案，提本次會議確認。([附件 2](#))

四、95 學年度第 1 學期職務宿舍新借（暫）住人名冊，提請討論。(總務處)

◎決議：修正通過。(附件3)

伍、主席結論：

一、請提醒未繳交學生學期成績的老師儘速繳交，以免影響學生權益，並建議將其準時繳交學期成績納入聘約中，列為續聘之考評項目。(教務處、人事室)

◎執行情形：1. 目前尚有 12 位老師未繳交成績，已再度連絡老師儘速繳交。(教務處)
2. 遵照辦理。(人事室)

二、暑期英文班即將開訓，請協調 7-11 自 8 月 1 日起延長服務時間。(總務處)

◎執行情形：已在 07/21 恢復營業至夜間 10 時。

三、請加強清理陽台排水孔及水管，以防止大雨時積水流入室內，並請使用單位配合清理。(總務處)

◎執行情形：已派人定期清理排水孔。

四、潮濕氣候時校園路燈常發生跳電而無法發揮功能，請協調廠商找出原因。(總務處)

◎執行情形：有二段線路已重新佈設，將會持續查看是否再有跳電情況發生。

五、7-11 週遭垃圾隨地置放及違規停車情形，可於 7-11 前加裝攝影機錄影存證並請駐警隊加強取締。(總務處)

◎執行情形：已請駐警隊加強巡邏及取締，目前情況良好。

六、請事務組發函通知有養狗的老師必須依規定繫狗鏈，勿讓狗在校園內亂跑，並應提供新進教師相關規定。(總務處)

◎執行情形：已 email 告知全校師生員工確實遵守，若違規將依規定辦理。

七、校慶活動中有舉辦國際性活動及邀請國際專家講學者，可與卓越計劃合併辦理。(教務處、展演處)

◎執行情形：藝術史學系「這不是一個展—超現實主義的真實」、建築藝術研究所「2006 南方建築工作坊」二活動已與卓越計畫合併辦理。

八、請書店發通知給各系所、助理及老師書店可代訂書籍，並提供最方便的代訂方法並可與聯盟之藝術書店連線作業，以增加效率，圖書館亦可透過書店來訂購圖書。(書店)

◎ 執行情形：1、書店已 email 告知各系所、老師，書店有該項服務，也請大家支持。

2、書店目前正研議書籍、文具物品採購授權辦法，也與會計室、圖書館、事務組討論可行辦法，期能增加為全校師生員工及遊客之服務，並增加營運績效(展演處)。

九、書店漏水問題請營繕組儘速解決。(總務處)

◎ 執行情形：已現場會勘並請廠商估價，目前請購中，俟請購核可後立即施工改善。

陸、臨時動議：

一、本校歷次教評會重要決議事項，請討論。(人事室詹主任)

◎ 決議：1. 修改分項標題加一項為現況說明及建議。

2. 另準備相關辦法法規，提下學年度教評會討論。

◎ 執行情形：遵照辦理，於 95 學年度教評會提出討論。

二、卸任、代理校長交接典禮於 7 月 27 日上午 10 時於遠距教室舉行，請全體同仁參加，相關工作由各單位分工執行。

(人事室詹主任)

◎ 執行情形：卸任、代理校長交接典禮於 7 月 27 日上午 10 時於遠距教室舉行，感謝大家踴躍參與。(秘書室)

柒、散會：17 時 49 分