

國立台南藝術學院 九十二年 三月 五日主管會報紀錄

開會時間：九十二年三月五日下午二時

開會地點：圖書資訊大樓四樓第一會議室

主 持 人：成主秘群豪代理

紀錄：林靜慧

出 席 者：鄭教務長德淵（吳秘書正儀代）、黃學務長翠梅、曾
總務長旭正、紀主任茂嬌、陳代館長賢錫、王主任明洲、
張組長蓮珠、黃組長雅娟、毛組長福銘、何組長蕙林、蔡
組長春風、盧組長美嬌（楊組員麗嬌代）、蘇組長一志、
賴組長錫中、黃組長俊錫、方小隊長俊卿

壹、主席致詞：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、92.01.22 主席結論四：側門聯外道路拓寬施工路面，請灑水以免塵土飛揚並請儘快鋪設柏油。（總）

◎執行情形：2/18 鋪設柏油。

92.02.19 決議：二月初縣府發包廠商施工時不慎挖壞線路致同仁電器損壞案，請營繕組協調廠商賠償。（總）

◎執行情形：廠商 3/4 到校協商，結果另行報告。

本次結論：日後本校與施工廠商簽約時應將此類損壞賠償條款列入，以維本校權益。（總、資）

◎執行情形：總務處、資訊組：遵照辦理。

二、92.01.22 主席結論五：餐廳改建工程，請毛組長確定何時開工，開工前桌椅須先移至倉庫以免損壞。另施工期間請學務處負責調查訂購便當。（學、總）

◎執行情形：（一）總務處：2/5 日開工，2/19 可完工驗收。

（二）學務處：施工期間（二月六日至二月二十四日），餐廳因內部整修停止營業，暫停供餐，特提供便當服務，公告上網並 e-mail 週知全校師生員工。

92.02.19 決議：餐廳完工後應作佈置以增添藝術氣息，可以借展等方式徵求創作領域師生作品。（總、學）

◎執行情形：（一）學務處：配合協助辦理。

（二）總務處：若需增加設備將配合辦理。

本次結論：（一）將餐廳美化佈置案視為裝修案延續，建議仍由總務處主政，協調相關單位進行作業。（總）

◎執行情形：本案於三月十四日下午三時在校長、學務長、總務長親臨餐廳會勘已獲結論並另案簽核中。

（二）建議擴充膳食委員會功能，增加經營管理項目並更名為「經營管理委員會」，並於甄選廠商與簽約時將餐廳美化項目列入。（學）

◎執行情形：膳食委員會係管理有關膳食問題，功能明確，而「經營管理委員會」權責過於廣泛，且經營管理係相當專業，執行上有困難，建議在本校餐廳定位明確並經進行通盤討論前仍維持原有名稱及功能。

三、92.01.22 主席結論九：二期學生宿舍房間網路點請增為四個點並拉至桌子前面以方便同學使用。（圖）

◎執行情形：已簽陳核示中。

92.02.19 決議：房間內播音箱請沿邊緣佈線移至門上，線路並請以壓條覆蓋。會後了解由施作網路點廠商一併施作之可行性。（圖）

◎執行情形：經詢問網路廠商，報價為 37,191 元，請營繕組考量價格是否合理。

本次結論：請營繕組會後評估價格是否合理優惠。（總）

◎執行情形：原報價 37,191 元為遷移 66 間之價格，經詳查僅需遷移 36 間，經廠商再估價已降為 18,000 元。

四、主席結論一：學務處尋求放置體育器材空間一事，可與博館所協調位於該所辦旁一樓樓梯下儲藏室空間放置可行性；另請蔡組長協助找尋。（學、總）

◎執行情形：（一）學務處：據瞭解博館所置於該儲藏室空間均已堆滿雜物，無再有空間供學務處放置體育器材使用。總務處旁一樓樓梯下儲藏室空間是一放置體育器材可行性地點。

（二）總務處：正會同協調中有結果再呈報。

本次結論：（一）請事務組將所屬儲藏室空間作一整理後騰出空間供學務處放置。

◎執行情形：事務組已騰出一間，學務處隨時可使用。

（二）鑒於各處室對儲藏空間需求日感迫切，故請對校內儲藏空間作一整體調查了解，俾區分性質後作歸納整理並作專案檢討。（總）

◎執行情形：已在三月十一日通告各單位填寫儲藏室調查表（[如附](#)），經與總務長檢討如下：

1. 編號 4 史評所旁樓梯間，俟交流中心搬遷後移撥營繕組使用，編號 25 原營繕組儲藏室移撥博館所。
2. 編號 6 之 2M07 室俟交流中心搬遷後，移撥教務處存放學籍資料等。
3. 編號 8 之 2M19 室將騰空文具用品，連同櫥櫃移撥學務處放置運動器材及體育用品。
4. 編號 16 總務處旁樓梯下空間仍由事務組使用，不必騰空給學務處使用。

五、主席結論六：請詢問清華大學其「辦理電腦及週邊設備之集中採購程序說明」第八點所列「正當理由」依據何在，以資參考。（資）

◎執行情形：經詢問清華大學總務處採購組業務人員表示該校集中採購的「正當理由」的根據是該校人員參加集中採購研習時詢問授課講師而得的結果，並將其整理的結果呈示該校總務長而執行，並沒有正式法規解釋，但實行上該校至今並無任何問題。

本次結論：（一）不採中信局所列物品採購案，須填寫相關表格規定請總務處辦理通知，以利辦理向中信局報備事宜。

（二）是否比照清華大學訂定本校內規，請總務長研究。（總）

◎執行情形：（一）已擷取清大表格使用並擬不訂定本校內規。

(二) 已將不向中信局採購必須簽奉核准之表格，貼在事務組網頁（請各單位自行下載使用）並 E-mail 通知，各單位在採購設備時如中信局所列之規格不符需求時，必須填寫該報表經核定後交由事務組傳回中信局報備。

參、各、處、館、室、組業務報告：略

肆、討論提案：（無）

伍、主席綜合結論：

一、二期音樂館浴室請加裝門檻，以防排水量大無法宣洩而外流。另現洗衣機放置地點未設排水孔，請總務處至現場勘查並作處理。
（總）

◎執行情形：（一）加裝門檻部份，已請廠商評估安裝型式及報價中。

（二）另洗衣機放置地點未設排水孔部份，可挖孔利用緊鄰洗手台之排水孔排水。

二、請總務處就學務處報告所提的餐廳整修後同學反映之意見，作處理並作個案回報。（總）

◎執行情形：已另案簽核中。

三、同仁反映假日遊客停放在校門外車輛被盜開車門竊取車內物品一事，請駐警隊通知以提醒教職員生注意並請加強巡邏。（總）

◎執行情形：已和湖山派出所聯繫，大門已設有巡邏簿及張貼警示標語。駐警隊會加強校區內外巡邏，維護校園安全。

四、從烏山頭水庫前的產業道路近左轉彎入本校處，尚有「施工中請改道」工程告

示牌，請即刻作清除，以免影響考生進入本校。（總）

◎執行情形：已清除。

陸、臨時動議：

案由：本校英文成績單、新版英文學位證明書暨套夾是否收費，
提請討論。（教）

決議：（一）修正後提行政會議討論。

（二）修正內容：

1. 申請英文成績單，第一份為 100 元，第二份以後每份 20 元。
2. 英文學位證明書（含套夾）應屆畢業生免費發給，
校友申請補發則
每份 300 元。
3. 應屆畢業生同時發給中文畢業證書及英文學位證明書，若有經費、
技術等問題，請教務處提出。

◎執行情形：已提三月十二日行政會議討論完畢。

柒、散會：下午四時十分