

國立臺南藝術大學 98 學年度第 10 次主管會報紀錄

開會時間：99 年 6 月 2 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：林泳卿

出 席 者：鄭教務長德淵、林學務長春美、賴總務長錫中（毛福銘組長代）、曾主秘旭正（毛福銘組長代）、詹主任復到、謝主任啟章、李資訊長威龍（李立明組長代）、張主任曉雯、黃組長猷欽、林館長素幸、許組長瑞芳、王組長靜怡、張組長蓮珠、毛組長福銘、丁組長崇桂（劉德鴻組長代）、林組長傳文（楊振安組員代）、劉組長德鴻、陳組長素真、蔡小隊長佰璋、鄭組長淑花、莊組長耀隆、孫組長淳美（鄭淑花組長代）、林組長靜慧、紀組長珍安（吳莉茗代）、陳組長怡蓓、李立明、詹信德。

未出席者：（無）

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、臨時動議：（無）

陸、主席結論：

- 一、有關各單位申請車輛臨時進入校門時，請將申請書以傳真方式傳送並電話確認無誤，以避免應邀貴賓無法入校之窘境及造成管理單位之困擾。另請駐警室統計各單位助理未依規定申請之統計表，俾作年度考核之參考。（各單位）（總務處）

◎ 執行情形：1. 遵照辦理，已製表完成（如附表），將於每年 11 月底前轉呈秘書室備查。

2. 遵照辦理。（各單位）



國立臺南藝術大學

(活動)車輛未依規定申請入校登錄表

日期	時間	入校人員/活動名稱	申請單位	單位電話	來賓簽名

單位主管：_____ 總務長：_____ 秘書室：_____

二、有關圖書館贈書財產申報事宜，請圖書館與保管組會後協商確認現行申報方式及內容是否適法。(圖書館)(保管組)

◎執行情形：1. 經與保管組討論後，決議由圖書館編列贈書之金額(依定價計；無定價者依圖書遺失賠款之價格認定：中文書 300 元、西文書 600 元)，由保管組列入財產管理。(圖書館)

2. 贈書將由圖書館編列金額後由保管組列入財產管理。
(保管組)

柒、散會：15 時 00 分