

國立台南藝術學院 九十二年 四月 十六日主管會報紀錄

開會時間：九十二年四月十六日下午二時

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（pm4:00 以後由鄭教務長代理主持）紀錄：林靜慧

出 席 者：鄭教務長德淵、黃學務長翠梅、曾總務長旭正、成主秘群豪、紀主任茂嬌、王主任明洲、張組長蓮珠、黃組長雅娟（林組員仲甫代）、毛組長福銘、何組長蕙林、蔡組長春風、盧組長美嬌、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、有關 92.03.19 提案一：「教務處所管多功能大樓 328、329、330、331、332 五間共同教室收費標準」案，提請討論。（教務處）

決議：（一）修正後提行政會議討論。

（二）修正內容：備註欄內請加註「如欲使用冷氣得酌收冷氣費」等字。（教）

◎執行情形：已提三月二十六日行政會議討論。

（三）本校「展覽空間及出借場地設備管理費收費標準一覽表」內同性質空間亦請檢討配合修正加註。（總）

◎執行情形：將連同校友借用、非上班時間加班、同性質空間酌收冷氣費及新增可供借用空間，
一併檢討。

（四）於獲行政會議通過後，請整併入本校「展覽空間及出借場地設備管理費收費

標準一覽表」內，音像館電影院亦同。（總）

◎執行情形：俟行政會議通過後，一併加註於本校總表內。另音像館電影院先前即已併入總表內。

92.04.02 決議：有關本校「展覽空間及出借場地設備管理費收費標準一覽表」將配合作檢討一事，其原則如下：

（一）演藝廳、遠距教室及音像大樓內戲院、攝影棚、剪接室及二小放映室配有大型設備場地，請分 1. 場地 2. 場地含設備 二種收費標準。

(二) 校友比照校內私人收費標準收費。(總)

◎執行情形：已於四月四日通知全校各單位重新檢討收費標準，並填報冷氣費用、新增場地、校友比照校內私人收費，現彙整中。

(三) 場地操作人員費用可內含於收費內，其非上班時間加班費再由學校支付，細節由總務長及王主任再商議。

(會、總)

◎執行情形：(一) 總務處：總務長於主管會報中口頭報告研議情形。

(二) 會計室：已於四月十四與總務長研商相關細節。

本次決議：場地操作人員收費原則如下，請在備註欄註明：1. 每三小時為一計費時段 2. 上班時間外人員收費標準由各場地自訂。(總)

◎執行情形：已個別通知各管理單位填寫。

二、有關提案二：「規範海報張貼」案，提請討論。(學務處)

決議：(一) 照案通過。

(二) 另請學務處研擬本校「海報文宣張貼管理要點」草案提四月十日行政會議討論。

(學)

(三) 圖資大樓東側廊道空間規劃為海報張貼懸吊區一事，請總務長提規劃案(總)

◎執行情形：(一) 「海報文宣張貼管理要點」草案提四月十日行政會議通過。

(二) 總務長於主管會報中將口頭說明。

本次決議：請評估在圖資大樓東側廊道空間作遮棚所牽涉經費作業問題。

(總)

◎執行情形：將商請建築所呂所長幫忙評估。

參、各、處、館、室、組業務報告：略

肆、討論提案：

建議在學校網路新討論區增闢「學生會」留言板案，提請討論。(學)

決議：(一) 同意設置，可和餐廳留言板放在一起。

(二) 公告時請提醒和社團相關任何言論都可在此討論，其他社團不再另行設置。

◎執行情形：(一) 已於29日設置完成。

(二) 已公告提醒和社團相關任何言論都可在此討論。

伍、主席綜合結論：

一、系所發展研討會未出席老師，由教務處發通知請其提出說明；下年辦理時請事先說明：未能出席者應先請假否則依聘約處理，惟外籍老師如無隨身翻譯，是否全程出席應給予彈性。

另每年研討會結論處理情形應追蹤彙整，並於下次研討會時提報，且亦可多安排些對談討論的內容。已舉行三次之研討會請教務處彙整結論及後續辦理情形，於本學年結束前在行政會議提出簡報。（教）

◎執行情形：（一）已於四月二十八日正式發函系所中心轉知所屬教師。

（二）三次研討會問題與建議擬於彙整後送各有關單位填報目前處理狀況，再送本處彙整。

二、圖書館應將各系所每年及各領域累計購書的數據先統計好，以備各系所查詢時即可回覆，數據確定後請在行政會議報告。（圖）

◎執行情形：配合辦理，目前正在回溯整理資料中，將於下次主管會報提出完整報告後再提行政會議。

三、同學反映北校區狗追咬人事件，請事務組將圍籬破洞儘快修補好並請民間單位流浪之家來捕捉，日後亦應隨時巡視圍籬是否缺損以免流浪狗進入危害學生安全。（總）

◎執行情形：據目擊指出，校外流浪狗大約從北校區雙鳳宮附近圍籬孔洞，

每天下午進入校園，過夜後，第二天上午逃出校園。4月17日

左右已堆土成堤補好10公尺長圍籬，紐澤西護欄孔洞過大，29

日圍好1公尺高，5公尺長菱型網圍籬。已洽請清潔隊捕狗人員

排日期至校園內捉流浪狗，本校亦雇工隨時捕捉，捕獲者每隻

獎金500元。

四、有關威老師向總務處告發被狗咬傷一事，請事務組了解作紀錄後專案處理。另認養狗主須定期帶

狗作檢查打預防針，否則取消認養資格。檢查取締工作請持續辦理。（總）

◎執行情形：4月21日訪談威墨林老師，將被狗咬傷事件作成紀錄，簽陳校長核示。另通知狗飼主將預防注射紀錄送事務組檢核，取締違規工作持續辦理中。

五、學生反映寢室號碼和電話專線、分機號碼是否可統一案，因涉及全校電話號碼更動，故俟新宿舍興建完成裝設電話時再考量整體重整。（總）

◎執行情形：遵照辦理。

六、進出多功能大樓之門經常開著未關，除會造成冷氣外洩外亦造成動物蚊蠅進入，請宣導同仁隨手關門，看到門開著時亦應幫忙關門。（總）

◎執行情形：已E-mail及在校園大家談中作宣導。另地絞鏈已在請購，裝置後門會自動回復。

七、為防蚊蠅進入，在多功能大樓門下設有絨毛材質的防堵裝置，因使用久了會導致門被卡住，請全面檢查。需要更換時換成刷子材質方不致於地面摩擦容易損壞。（總）

◎執行情形：經檢查有二個部分損壞，本週換裝。

八、新建運動場在二期音樂館完工後使用率會提高，四周照明應有規劃，請總務長規劃如何有效提供照明；另球場四周可定點放置太陽能照明設備，可免去佈線麻煩，請評估。（總）

◎執行情形：球場照明本週可完成，部份燈具配合照明操場，視照射結果再考慮補裝太陽能燈具的必要。

九、同仁反映運動場步道不平整一事，請毛組長實地查看解決。另運動場中央無人管理會長野草，請徵求學生認養管理。（總）

◎執行情形：跑道上之雜草已由事務組開始清除，地面不平整部份，業已函文廠商到校保固。徵求學生認養管理請學務處協助辦理。

十、有關郵件處理案：（總）

（一）職務宿舍部份：先辦理門牌編製後設置信箱以利郵差投遞。信箱請購置國外常見的長筒

狀信箱，除方便投遞外，筒身亦可讓同仁發揮創意自行美化。

◎執行情形：職務宿舍現有戶政門牌及本校編號，將印製於信筒上面。信筒俟樣品照片寄達後再討論訂製。

（二）全校師生信箱間設置地點，請總務長查看電腦教室東側臨斜坡處之閒置空間是否適合。

◎執行情形：已勘查過現場，總務長將口頭說明。

（三）郵件處理要向同學作通告時，請將預定的長久解決方案一併說明讓同學了解，並告知若要警衛代收，請事先通知警衛以利處理。

◎執行情形：學務處已於日前於服務視窗大家談中通告。

（四）請落實警衛室須有全校人員的聯絡電話，以便必要時聯繫。

◎執行情形：現有教職員工通訊資料已補齊，今後如有人員異動或新進人員，將請人事室隨時提供。

十一、下學年度學生宿舍床位是否足夠，請精算。（學）

◎執行情形：精算後數據將提九十二年五月七日行政會議討論。

另新增系所需教室空間，尤其是大教室問題如何解決，請教務處和總務處精算，下次主管會報提出說明。（教、總）

◎執行情形：（一）教務處：應音系一、二年級需 50 人以上大教室二間，藝術史系一年級需 50 人以上教室一間，另通識教育中心/學程中心所開大學部合班課程需 50 人以上大教室一間。

（二）總務處：可作為大教室地點如下：

1. 音樂二館語言中心
2. 遠距教室
3. 音像大樓二間試片室（一間可容納 52 人）

十二、同仁建議遠距教室增置第二個螢幕及投影相關設備以利對照講課案，是否可以將側面牆改為光面，另增置升降架以放置投影設備方式解決，會後由毛組長會同資訊組人員查看。（總、資）

◎執行情形：（一）總務處：可再增設一組電動螢幕，近日由資訊組請購；

新的投影以前頭影方式處理，考慮幻燈機或投影機亦或手提示電腦操作方式不一，建議作立地式可調高度之架子放置投影機器。

(二) 資訊組：建議添購一個可移動的白幕及一台單槍投影機即可，不必更動牆面或增設升降架。目前資訊組已無可用之經費，是否學校經費支應或明年初再添購，請裁示。(資)

十三、總機是否可改為分層選接，請儘量再了解是否可解決。(總)

◎執行情形：目前中華電電信負責本校之專案經理已上簽該公司購置新設備來改善。

十四、有關 7-11 欲至本校設店事宜，請總務處作一提案提 22 日校園空間規劃小組討論。(總)

◎執行情形：已提案通過。

十五、有關教育部第二期輔導新設國立大學補助案，將視上年度執行績效給予補助，本校執行績效報告 2 月即須完成但現尚未送出，為免影響申請第二期補助，請儘速將報告完成並向教育部報告。(總)

◎執行情形：本週寄發教育部。

十六、規劃新建 600 床宿舍案，請總務長幫忙盯緊進度，以避免未執行而被教育部檢討收回補助款。(總)

◎執行情形：遵照辦理，積極控管中。

十七、五月下旬將在本校位於台南市的藝文中心辦理國藝獎得主作品五人聯展的活動，該場地預計開設的高階推廣教育班，請規劃與該展覽同時推出。(教)

◎執行情形：依規定辦理。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：下午四時二十分