

國立臺南藝術大學 97 學年度第 8 次主管會報記錄

開會時間：98 年 04 月 08 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：洪育得

出席者：鄭教務長德淵、林學務長春美(林靜慧代)、賴總務長錫中(毛福銘代)、曾主任旭正(丁崇桂代)、詹主任復到(黃志賢代)、王主任明洲、李資訊長威龍、張主任曉雯、洪組長藝真、蔡館長宗德、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、許組長永昇、盧組長美嬌、莊組長雪麗、莊組長耀隆、孫組長淳美、林組長靜慧、紀組長珍安、方小隊長俊卿、詹信德、李立明。

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：

一、 建請學校選擇適當地點供學生塗鴉創作空間，提請 討論。 (學務處)

◎ 決議：暫不討論。

伍、臨時動議：

一、有關於本處做為本校「除國科會、推廣教育、建教合作及大型專案補助計畫外，其餘補助計畫申請」之統一對外窗口乙案，提請 討論。(藝術展演處)

◎決議：請與教務處學術服務組研議並擬定具體建議後，提行政會議報告討論。
執行情形：遵照辦理。

陸、主席結論：

一、 有關「培育優質人力促進就業計畫」之實習委員會組成委員，決議由本校校長、學務長及僑畢輔導組紀珍安組長擔任，並請補提行政會議報告。(學務處)

◎執行情形：委員會組織章程與委員名冊已依限提報教育部，現進行媒合中，組成委員將於下次行政會議補提報告。

二、 營業計程車夜間入校載送一貫制學生出校園之管制，請學務處協助宣導。(學務處)

◎執行情形：(一) 已於班級輔導課程向學生宣導並請系上協助轉知學生。

(二) 已交代舍監切實與駐警隊密切配合，並請舍監宣導學生。

三、 有關全校性之出版品管理辦法，請教務處學術服務組研擬辦法後，提行政會議討論。(教務處)

◎執行情形：已提第 11 次行政會議討論通過。

四、 爾後除展演有關計劃案外，其餘補助計畫申請案統由學術服務組為單一窗口。
(教務處)

◎執行情形：遵照辦理。

五、 有關刷卡簽到退制度之規範，請人事室再提行政會議報告。
(人事室)

◎執行情形：業已提第 9 次行政會議報告討論。

六、 請人事室研擬、資訊處協助，以可行且合理之方式將駐警隊納入現行刷卡簽到退制度。依各單位需求評量，如需增設刷卡機者，亦請提供。

(人事室、資訊處)

◎執行情形：駐衛警納入勤惰管理已由總務處協商辦理中，另增設刷卡機部份俟駐衛警是否納入勤惰管理確認後再統一辦理採購事宜。

七、 本校是否提供校內或校園周邊空間供大崎村民販售水果乙事，請秘書室與大崎村長討論後提會報告討論。
(秘書室)

◎執行情形：經與村長協調後，由村長徵詢村民販售意願，如有村民願意販售，秘書室將協助發送訊息。

八、 有關本校公務人員及校務基金約用人員之平時成績考核，請各單位主管確實考評，如受考人當次考評績效不彰者，請安排面談溝通討論，並將其結果記錄於平時成績考核表格。
(各單位)

◎執行情形：遵照辦理。

柒、散會：15 時 45 分