

國立臺南藝術學院 九十二學年度第十三次 行政會議紀錄

開會時間：三月十日下午一時

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

紀錄：林靜慧

出 席 者：鄭教務長德淵（吳組長正儀代）、黃學務長兼主任翠梅、曾總務長兼所長旭正、成主秘群豪、王主任明洲、紀主任茂嬌、張代館長蓮珠、徐所長玫瑩、顧所長家鈞、葉所長貴玉、林所長春美、張所長照堂、余所長為政、梁主任瑞安、吳主任疊、郭主任馥玫、張主任譽騰、蕭勤教授

列 席 者：謝致穎、甘佳玄、翁曉萍同學

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：(略)

一、提案一：有關本校「車輛管理要點」修正草案，提請討論。(總務處)

決議：修正通過，詳[附件](#)。

◎執行情形：已發 Mail 告知全校教職員工生。

本次決議：修正如附件一。(總)

◎執行情形：已發 Mail 告知全校教職員工生。

二、主席結論六：老師反映重複收到藝象活動 DM，有些並且是以郵寄方式送達，請改進以節省經費。(藝文中心)

◎執行情形：學校老師的 Dm 配送方式已改為電子郵件。藝象郵寄的群組為

+南藝之友&淮南藝之友

+學校老師

+造形藝術家&團體

+音樂藝術家&團體

+台南縣市國小國中大專院校

學校老師若有收到重複，可能是因為他各屬於兩種群組，今學校老師配送方式已改為電子郵件，今後不會再發生重複寄發的情形。

本次決議：請加寄台南縣市高中職校及與教育學程中心簽約實習學校。

(藝文中心)

◎執行情形：將自四月起加寄。

三、主席結論七：請於確定的行政會議、主管會報紀錄每頁頁尾加註日期及會

議名稱，以利同仁查閱或簽辦公文。(秘書室)

◎執行情形：已改進。

本次決議：現每次行政會議、主管會報以開會時間代稱，請規劃編流水號等正式命名，各單位若有相同情形亦請改進。(秘、各單位)

◎執行情形：(一) 秘書室：改以○○學年度第○○次行政(主管)會議(報)命名。

(二) 各單位：遵照辦理。

四、臨時動議：有關同仁反映為防車子開進職務宿舍後方道路而放置的學生作品，是否可重新檢討放置地點一案，請總務處考量。(總)

◎執行情形：該作品是個藝術性造形的藝術品，建議留置原處不需改變。

本次決議：(一) 若有其他藝術品放置後亦可達到防止車子開進目的，歡迎提供以替換。

(二) 如未有作品可替換，請總務處聯繫原創作者將作品補上較具親和力顏色。(總)

◎執行情形：聯繫原創作者處理中。

參、各處、館、室業務報告：(略)

肆、討論提案：

一、有關本校「新版學生證版面」案，提請討論。(教)

決議：同意更改底色為白色。

◎執行情形：已請設計同學修正版面，並預計本週內送交廠商相關資料，並開始印製。

二、有關本系「九十二學年度上學期弦樂組補考成績登記有誤」案，

提請討論。(音樂系)

決議：(一) 同意更正。

(二) 教師在登錄成績時須非常謹慎避免失誤，請教務處在教務會議報告此事嚴重性讓各系所了解，情況嚴重者教務處應再發信警惕教師。(教)

◎執行情形：將於教務會議再次提醒，另亦以電話專程通知音樂系系辦應確實轉知各授課教師。

三、有關本校「職務宿舍管理要點」第四、五、六、十條修正案，

提請討論。(總)

決議：(一) 修正通過，詳[附件二](#)。

(二) 請總務處提早辦理通知作業，並將內部作業列出時程以憑辦理。
(總)

◎執行情形：提早於五月及十一月通知辦理。

(三) 請系所儘早進行新聘教師作業，並先替新進教師申請以確保其權益。(各系所)

◎執行情形：遵照辦理。

四、有關本校專案工作人員契約書，擬增列投保員工誠實保證保險之相關條文案，提請討論。(人)

決議：照案通過，詳[附件三](#)。

伍、主席結論：

一、本學期畢業典禮配合校史室及 7-11 設施完成訂於六月五日舉行，請學務處統籌並與交流中心、秘書室共同商討以何種創意方式呈現。(學)

◎執行情形：預訂於 3 月 24 日行政會議提企劃案討論。

二、有關學生反映希望明訂琴房合理練琴時間以免對住宿生造成干擾一事，請學務處召集相關系所共同商討訂定。(學)

◎執行情形：彙整音樂學群目前相關規定後，於 3/25 日宿委會會議中討論定案後，提行政會議通過後公告實施。

三、為合理分配電信經費，請總務處依據各系所擁有的門號、老師及學生數設計分配公式，並提下次會議討論。(總)

◎執行情形：研議中。

四、影印紙張及碳粉使用二者間有一定比例，請各單位檢討留意是否有不正常情形。(各單位)

◎執行情形：(一) 博館所：本所用量為一般生及在職生併計，又 92 學年度招收之在職班為台南班，上課地點為本校，影印及行政用量皆相對增多。爾後會將一般生及在職班用量分開計算，並公告本所師生節約用量。

(二) 其餘單位遵照辦理。

五、請在舊討論區作最後留言通告該版已停用另開設新討論區並連結至新版上，讓校內外人士知悉。(資)

◎執行情形：已完成。

六、外籍老師須瞭解的聘任權利、義務相關規範請併入交流中心製作「南藝生活資訊網」內，資料請人事室提供，翻譯部份請交流中心辦理製作英文簡介時併同處理。(人、交流中心)

◎執行情形：(一)人事室：已先提供教師『聘約』，將會陸續整理相關資料提供。

(二)交流中心：人事室已提供外籍老師須瞭解的『聘約』規範，已著手進行翻譯與上傳至「南藝生活資訊網」工作。其他相關規範，將由人事室陸續提供。

七、請清查在倉庫閒置的飲水機，堪用者除二間新設大教室外放置一台，並提供給有新空間的單位，如史評系，申請使用。(總)

◎執行情形：經清查均不堪用。

八、原花房現作倉庫空間是否可清理出些空間作為珠寶鑲嵌丙級證照試場，請總務長察看評估。(總)

◎執行情形：目前該倉庫為營繕組、事務組及保管組之儲藏室，內堆放該三組許多物品、資料及修繕物料等…，實難提供作為他用。

九、同仁反映史學系前廁所外頭放置的飲水機僅有開水可否提供冰或溫水一事，請總務處辦理。(總)

◎執行情形：洽廠商設置中。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：十五時二十五分