

國立臺南藝術大學 100 學年度第 6 次行政主管聯席會會議紀錄

開會時間：100 年 11 月 14 日（星期一）中午 12 時 00 分

開會地點：第一會議室

主 持 人：李校長肇修

紀錄：洪育得

出 席 者：鄭教務長德淵(莊耀隆代)、賴學務長錫中、邱總務長宗成、
丁主任秘書崇桂、張館長曉雯、李資訊長威龍、黃主任心蓉、
陸主任佳暉、陳主任艷鳳、胡代理主任美蓮。(共 10 人)

未出席者：蘇主任委員一志(請假)

壹、主席致詞：(略)

貳、討論提案：

- 一、擬修正本校校務基金約用工作人員服務成績考核要點第 3 點第 1 項、第 3 點第 3 項、第 3 點第 4 項、第 3 點第 5 項、第 4 點、第 5 點第 1 項、第 5 點第 1 項第 1 款、第 5 點第 1 項第 2 款、第 5 點第 1 項第 3 款、第 5 點第 2 項、第 9 點、第 10 點第 1 項及第 11 點條文內容及要點名稱，並重新設計約用人員平時及年終考核表。
(人事室)

決議：1. 改約用人員成績考核表中之考核項目為「專業知能」及「服務績效」二項目，項目配分比例為 40%~60%。其中「專業知能」項目包含：公文寫作、電腦操作能力及其它專業知能等三項目，配分比例則授權單位主管自行決定。

2. 改「英語能力」為加分項目，加分上限則請人事室提規劃及建議。

3. 請人事室依會議討論結論，提案於行政會議。

◎執行情形：依會議決議修改考核表，及規劃英語能力加分事宜後提行政會議討論。

參、臨時動議：

- 一、有關民國 101 年本校新年賀卡製作事宜，提請 討論。
(藝術展演處)

決議：1. 經詢問在場每位委員意見，賀卡式樣擇定為式樣 3。

2. 為方便各單位簽署寄送，內頁文案僅留本校完整中文名、賀詞及落款。

3. 該案爾後之處理方式，請依交流中心陸主任所提建議處理，並請提報告於行政會議。

◎執行情形：一、依決議採式樣 3 作為本校 101 年度新年賀卡(附件圖 1)；內頁文案僅留本校完整中文名及賀詞(附件圖 2)。

二、本案後續執行進度擬於 100 學年度第 4 次行政會議展演處工作報告中提出。

附件

圖 1：2012 新年賀卡式樣概覽

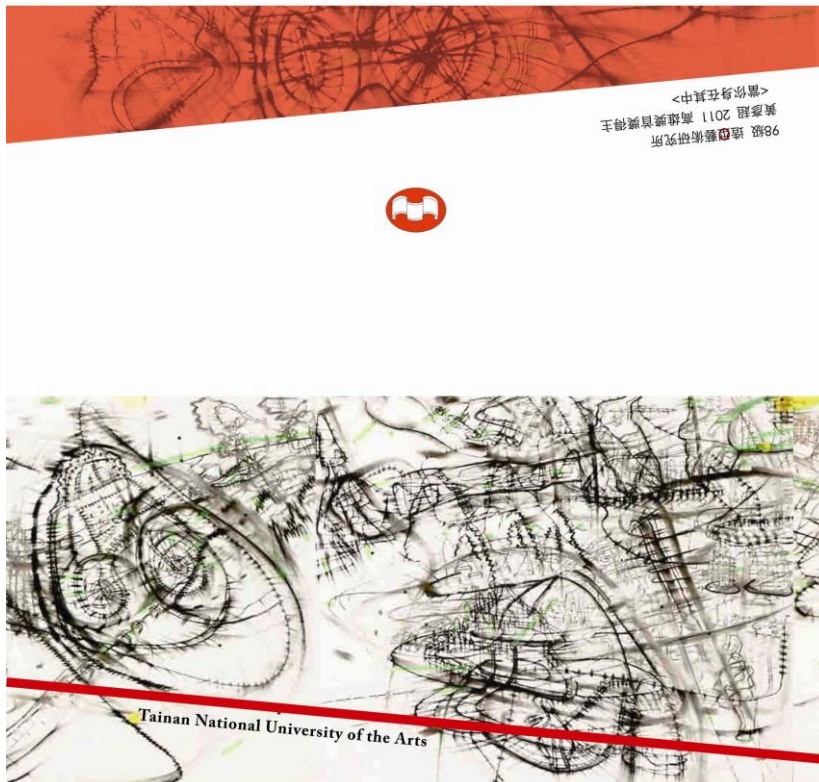


圖 2：2012 新年賀卡內頁文案概覽(註:字型及排版仍在設計中)



肆、主席結論：

一、有關如何落實執行校園周遭和校內之行車安全，並取締及改善校內違規停車情況，請總務長與駐警隊召開會議討論後於會議報告。（總務處）

二、有關圖資大樓防水改善工程，請總務處完整規劃後，提報告於會議。（總務處）

伍、散會：13 時 18 分