

國立臺南藝術學院 九十二年七月二十三日 行政會議紀錄

開會時間：九十二年七月二十三日 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

紀錄：林靜慧

出 席 者：鄭教務長兼所長主任德淵、黃學務長翠梅、曾總務長旭正、王主任明洲、紀主任茂嬌、陳代館長賢錫、徐館長純（陳秘書仙明代）、屠所長國威、潘所長亮文、葉所長貴玉、張所長照堂、王主任福東、梁主任瑞安、黃主任玉珊、張元鳳老師

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

一、主席結論三：中信銀的網路銀行服務堪稱完善，辦理開戶時學校未作特別提醒致同仁疏於

申請，請聯絡銀行再來校為同仁辦理申請網路銀行手續並先通告提醒同仁。（總）

◎執行情形：已聯絡中國信託銀行，預定7月23日上午10：00來校辦理網路銀行說明會。

本次決議：（一）請再提醒23日未在校申請使用網路銀行手續者，可向就近銀行辦理申請。

（二）自10/1起薪資轉存至中信銀一事，請發通告讓同仁了解。（總）

◎執行情形：（一）已於7月23日再次E-mail告知。

（二）已於7月30日E-mail週知全校。

二、臨時動議：案由：九十二年度各單位獎助學金、工讀金分配及修正「國立臺南藝術學院學生獎助學金實施辦法」案，請討論。（學）

說明：（一）以前教育部會依據研究生人數提供學生獎補助經費，去年起已取消此項補助而改由各校提列學雜費收入 3% ~5% ，作為學生公費使用（未調漲學費者 3% ，調漲者 5% ）。以今年學費收入 4,500 萬元計，學校原只需提列 135 萬（以 3%計）獎助工讀金，但為協助更多有需求之學生，本校今年仍提列了 1600 餘萬預算，遠高出教育部規定數額之十餘倍。這些多出來的預算是學校從其它許

多業務撙節而得的經費，基於資源的公平與有效運用，因此對學生公費的分配與處理情形加以重新檢討。

(二) 本修正案雖自八月一日起取消助理助學金（現未有助教或專任行政助理單位，在完成聘任專任行政助理前，可維持每星期 60 小時助理助學金至九月三十日止），但同學可以得到的獎助及工讀的機會則有增加。另行政單位也改核給合理時數的工讀金。

(三) 各所應於八月一日起聘請專任行政助理協助所務（原聘有助教之單位最多可有一學期緩衝期），若沒有員額，可先向其他系所商借，如有困難時再由學校統籌員額勻用但有出缺時應即歸還。博士班因本年僅招三位研究生且日後辦公空間將與交流中心合用，人力儘量互相支援，並由三位博士生負責輪駐所辦，暫不聘用專任行政助理。

(四) 學生會副會長及另一研究生代表表示，因接獲通知列席時間太晚，無法在會前與同學作充份溝通，在會上表達意見，希望日後可提早通知。

決議：(一) 照案通過，詳附件二、三。

(二) 鑒於圖書館係服務全校業務性質，除給工讀金 50 萬外可再進用一名身心障礙人員，餘所欠缺時數精算後學校再設法解決。（圖）

(三) 本案請學務處提出完整說明（含修正背景及未影響到現職【均將於六月底任滿】助理同學的工作權益）配合辦法公告。（學）

◎執行情形：(一) 圖書館：已簽核中。

(二) 學務處：本處已於七月三日發函各系所對九十二年度本校學生公費重新分配之相關說明。

附帶決議：日後討論與同學權益相關提案邀請學生代表列席時，請及早通知學生代表並發給資料俾作會前討論，另請副知秘書室。（學）

◎執行情形：日後有類似相關學生權益提案，將事先與學生溝通，並提早通知列席。

本次決議：有關專任行政助理聘請是否改以業務費扣抵而不扣員額一事，請會計、人事單位繼續研議，日後提供作為聘任參考。（會計、人事室）

◎執行情形：會計、人事室：專任助理每年所需人事費用約佔目前研究所年度經常門固定補助額度 50%，以目前各系所每年經常門固定

補助賸餘狀況來看，將排擠一些經常性教學支出，建議若以不扣員額聘請專任助理，經費來源應以委辦計畫經費賸餘等系所自籌經費為宜。

參、各處、館、室業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、有關「本校各系所兼任教師交通費補助原則」案，提請討論。（會計室）

決議：修正後通過，詳[附件一](#)。

附帶決議：（一）請總務處調查各系所兼任教師來離校時間以研議集中接送可行性。

（二）專兼任老師因有事調課集中講授不得超過二次課程集中一次上完，請教務處公告通知。

◎執行情形：（一）總務處：擬抄錄兼課教師名冊，學期開始後，儘速進行調查。

（二）教務處：於本學期開學第一週公告通知。

二、有關「九十二學年度第一學期申請借住、暫住及繼續暫住職務宿舍名冊」案，提請討論。（總務處）

決議：照案通過。

伍、主席結論：

一、現由資訊組代轉發各單位信件，其主旨不易區別，致無法吸引進入看信件內容，請於暑假期間研議改進方式。（資）

◎執行情形：將發 email 請原發信件單位將主旨內容明確或活潑化，以吸引收件者收信。

二、學生手冊內常見問題，除首頁標示 10 個問題外須再進入 more 視窗下查閱，查詢不易，請作分類。（教）

◎執行情形：目前學生手冊常見問題已提供「單位」、「主題」及「內容」之分類查詢。如尚有欠缺歡迎提供意見改進。

三、學務處辦理新生註冊時同時在本校進行健康檢查一事，請聯繫一併辦理教職員工接受體檢事宜。（學）

◎執行情形：已請醫院配合提出適合教職員工年齡之檢查項目，並請有意願受檢之教職員工於註冊日自費接受體檢。

四、總務處發有關電費或電信費用警告信時，請發給系所全體師生以利其了解經費使用狀況而有助單位主管管控。（總）

◎執行情形：正值暑假，開學後辦理。

五、請王主任了解造形所出借場地收入是否有依規定辦理回撥該所，另請將各項儀器設備出借收入之分配比例規定通告讓各系所了解。（會）

◎執行情形：（一）經查九十二年度並無造形所將出借場地收入繳交校務基金紀錄。

（二）已將本校「儀器設備出借收入與捐贈收入分配運用實施要點」mail 各單位參考。

六、博物館的典藏目錄請在下次會議時送一份給大家觀閱。（博物館）

◎執行情形：如附件。

七、有關教育部「校園創意計劃」第二次徵求各校提案，意者請於8月7日前將規劃案送交總務處以便辦理甄選作業。（總）

◎執行情形：已於8/12辦理完成。

八、博物館辦理校友特展一事須連繫校友，請督促各系所更新校友資料後提供。（博）

◎執行情形：已經策展完成，校友已聯絡過，願參與者連作品都已決定。

陸、臨時動議：

一、關於造形所宿舍管理，擬甲乙二案請討論。（學）

決議：（一）乙案修正後通過生效，詳[附件二](#)。

- (二) 針對宿舍日益不足及基於安全、衛生考量且造形所已有相當多的工作空間（如焊接、石雕工廠、視覺館內四間大教室），下學年起可將視覺館現有宿舍/工作室二層房間，一層改為專作學生宿舍使用，一層則專作工作室使用。

◎執行情形：遵照辦理。

二、有關申請勞委會職訓局辦理「大學及技專校院辦理就業學（課）程」補助案，請討論。（資）

決議：請教務長規劃。（教務長、資）

◎執行情形：（一）教務長：本校不辦理申請。

（二）資訊組：陳組長詢問音樂學群兩位主管意見，其無承辦意願。

三、有關「校史室規劃小組」，請討論。（資）

決議：修正後通過，詳[附件三](#)。

◎執行情形：（一）資訊組：預定開學後儘快擇期召開有關校史室的協調會議。

（二）博物館館長意見：

- 1.建議增加校友與離職同仁代表，尤其是漢前校長寶德先生。
- 2.建議資料整理工作可能藝術史與藝術評論研究所師生更在行。
- 3.如必須博物館參與，似乎規劃與執行較得力，尤其有關展覽概念的規劃是徐純老師的主要教學專長同時也是本校籌備處專任顧問。不過，任何任務皆俟校長議處徐純與范錦鑫案，決定其專業能力之後再進行。

柒、散會：十七時四十分整