

國立臺南藝術學院八十九年十二月二十七日主管會報紀錄

開會時間：八十九年十二月二十七日下午二時

開會地點：多功能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、葉學務長貴玉、成主秘群豪、
沈組員秀娟（代人事主任）、莊主任水柳、陳組長賢錫（代
圖書館館長）、黃組長俊錫、蘇組長一志、毛組長福銘、
何組長蕙林、蔡組長春風、盧組長美嬌、張組長蓮珠、
黃組長雅娟

壹、主席致詞：略

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：

有關宿舍管理員因承包商財務狀況而無法領取薪資案，請事務組徵詢本校法律顧問是否可不透過承包商直接撥款給宿舍管理員。（事務組）

- ◎ 執行情形：經洽洪法律顧問表示，除非有法院強制命令，否則無法代應撥付承商之支付其員工薪資。

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、討論提案：

一、有關「本校行政單位分層負責明細表」案，提請討論。

決議：（一）修正後提行政會議討論，詳附件一。

（二）總務處秘書未列出業務項目，請確認有無工作內容，若無將調整該職缺。

二、有關「本校建築物名稱命名」案，提請討論。

決議：（一）修正後提行政會議討論，詳附件二。

（二）修正內容：

- 1.南北畫廊修正為「南畫廊、北畫廊」。
- 2.應用所金工廠修正為「應用所金工坊」。
- 3.增列應用所陶藝工廠為「應用所陶藝坊」。
- 4.建築所木工廠修正為「建築所木工場」。
- 5.造形所焊接工廠修正為「古物所工作室」。
- 6.音樂系館修正為「音樂一館」。
- 7.人工湖修正為「南湖」。
- 8.建議名稱請再洽各單位表示意見。

伍、主席綜合結論：

一、新的年度即將開始，請各行政單位於下次主管會報時提出下年度工作行事曆，俾能按規劃業務項目進行。（各行政單位）

二、請各處、室、館、組將業務分工職掌列在各單位網頁中，便於老師或同學接洽業務。（各單位）

三、有關二期職務宿舍熱水器氣爆一事，請營繕組確實依上次紀錄執行：（營繕組）

- 1.協調廠商將熱水器改裝置於陽台或外牆牆壁上

2. 請廠商簽下切結書保證更換之熱水器若再因產品瑕疵產生氣爆願負完全的法律責任

四、系所學會舉辦活動的性質與系所較為相關，由系所輔導（由各該系所補助經費），惟應保留舉辦全校性活動時向課外活動組申請經費之彈性。至於社團舉辦活動之經費補助原則：各社團提出工作計劃後，若經審核獲准則先給予基本額度，活動結束後再依實核銷，惟不得超過上限。（學務處、會計室）有關社團活動經費核銷程序，會計室同意簡化送室憑證，請學務處研究流程簡化辦理。（學務處）

五、草坪修剪勞務外包草約之修剪頻率請修正為：雨季三週一次，非雨季四週一次。另請購置一台可供外借推草機，讓有意願自行除草之老師同學借用。（營繕組）

六、職務宿舍（招待所除外）前院花圃及後院是否列入草木維護修剪勞務外包範圍請做問卷調查，依住戶意願列入維護。（營繕組）

七、請營繕組及教務處幫忙於元月中旬彙整出校內空間使用狀況資料，俾就資料作了解後於寒假召開空間使用會議時再作深入討論。（教務處、營繕組）

八、校園車輛通行證收費一事，基於計算方便，可自下學期（二月一日）開始實施。（事務組）

九、有關向圖書館借書逾期還書可否以罰款方式替代現行停止借書權一案，請圖書館委員會討論。（圖書館）

十、為配合國樂系在多功能大樓二樓上課，二樓女廁垃圾桶請改換大的。（事務組）

陸、臨時動議：

有關勞務清潔維護範圍、工作規範及契約書草案，提請討論。

決議：修正後按行政程序辦理，詳附件三。

柒、散會：十七時五分