

國立臺南藝術學院九十年 十二月 五 日主管會報紀錄

開會時間：九十年十二月五日下午二時

開會地點：圖書資訊大樓二樓第二會議室

主 持 人：黃校長碧端

紀錄：林靜慧

出 席 者：鄭教務長德淵（吳秘書正儀代）、葉學務長貴玉、陳總務長
信泰、紀主任茂嬌、莊主任水柳、陳代館長賢錫、何組長蕙
林、蔡組長春風、毛組長福銘、盧組長美嬌、張組長蓮珠、
黃組長雅娟、蘇組長一志

壹、主席致詞：略

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：略

參、各處、館、室、組業務報告：略

肆、主席綜合結論：

- 一、為讓電腦維護廠商服務更為完善、有效率，請事務組通知全校日後
電腦維修通知一律改用傳真通知並將副本送達事務組及資訊組，俾
據以辦理未按合約所定修繕期限維修之扣款作業。（總務處、資訊組）

- ◎執行情形：1. 總務處：保固期限內，維護廠商應在通知後二十四小時內
恢復正常，逾時者依契約規定扣款。保固期限
外，由資訊組主政，違約者通知事務組辦理扣款。
2. 資訊組：以後統一由資訊組為報修單位及控管，相關方法
於報告中提出。

- 二、為防止外人攀牆入音樂系館，請在該區圍牆種植較大株九重葛，以
維學生安全。（總務處）

- ◎執行情形：預定十二月二十七日完成。

- 三、為免未事先公告廠商修繕時間致打擾學生作息，請營繕組要求修繕
承包商事先通知，再公告周知，若遇突發修繕狀況可請警衛轉知後

通告並應有本校同仁隨同進入修繕場所。（總務處）

◎執行情形：遵照辦理。

四、有關是否開放計畫約聘（僱）人員申請單身宿舍案，請提行政會議討論。（總務處）

◎執行情形：已提十二月十九日行政會議討論，屬全校性臨時人員可申請暫住，計有資訊組詹信德與營繕組林漢龍二位申請並已通知進住。

五、為增進文書收發、追蹤管理效率，請研議文書電腦化作業。其所涉及之內部簽呈、申購案等管控系統請資訊組予以協助。（總務處、資訊組）

◎執行情形：1. 總務處：已請資訊組洽詢廠商並展示公文管理系統，原則上文書組原收發系統繼續使用，新系統須能將舊檔轉檔，其他非屬總收文之文件亦能與公文系統配合，避免浪費人力重覆建檔。

2. 資訊組：關於條碼文件作業系統已洽詢過廠商，技術及產品都不是問題，價格方面需 35 萬，目前正洽詢其它廠商，看看是否有更好又更經濟的方式。

預計採購配備：

條碼軟體作業系統	一套（登錄、查詢、基本報表）
資料庫主機	一部
條碼印表機	二部
條碼掃描器	35 部

伍、臨時動議：

有關冷氣開關設定案，提請討論。

決議：日後冷氣開關設定以電視臺氣象預報的最高溫 27℃ 為準，第二日之預告如超過此溫度該日就開冷氣。（總務處）

◎執行情形：遵照辦理。

陸、散會：十六時二十五分