

國立臺北藝術大學 95 年度主管會報會議紀錄

壹、時間：民國 95 年 8 月 16 日〈星期三〉下午 2 時

貳、地點：校長室

參、主席：朱校長宗慶

紀錄：高木財

肆、出席人員：詳如簽到單

伍、主席宣佈開會

- 一、近兩週來，本人已召集幾個單位作詳盡之業務簡報及溝通與交換意見，對未來學校業務推展將甚有助益。
- 二、列管第一案有關研議頒授榮譽博士學位案，可組成小組進行。
- 三、列管第二案有關藝科中心 1 樓機房無空調設備案，請總務處積極處理，如有困難可提出協助需求，共同來解決問題。
- 四、由於學校資源有限，本人預定兩個月時間內，全面檢視如何將學校人力、空間、師資、經費等做最佳之整合與運用。
- 五、學校評鑑將於 12 月實施，請研發處做好全校整合工作，避免各自為政，分散力量。
- 六、本人規劃於開學後，約見各學院院長、所長、主任、資深老師等約 10 人交換意見，各學院可將須求或遭遇之困難提出，讓我們共同來解決。
- 七、本人規劃於 10 月間利用 1 天半時間，召集各行政單位一級主管及系所主任（含）以上主管赴北部適當處所，以討論學校未來發展及願景共識。
- 八、下次主管會報訂於 8 月 30 日下午 2 時假校長室召開。

陸、確認上次會議紀錄：會議紀錄確定。

柒、報告及討論事項：

一、教務處林教務長會承（賴萬居老師代）：

（一）工作報告詳如書面資料第 02-03 頁。

●主席裁示：

（一）為利教務工作推展順利，有關註冊組長職缺，請人事室儘速辦理相關徵才與職缺遞補事宜。

（二）教學卓越計畫經費，教育部核定金額為本校提報金額之半數，請各單位務必配合儘可能進行調整，並朝向實現具體卓越成果為目

標，以利往後經費爭取。

- (三) 針對本校通識課程之檢討，請教務長、王主任委員共商並請教務處近日組成小組討論。
- (四) 網路評鑑課程回收率過低問題，請教務處研提改善方案。

二、學務處張學務長正仁：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 04-05 頁。

●主席裁示：

- (一) 學務處如何扮演學生、老師與學校之間的橋樑角色並做好服務工作甚為重要，近日北台灣科技院校長率主管們拜會本校，並交換心得，該校針對本校提出之問題，提出諸多校方善意及解決問題立場並表現與本校合作的誠意，交談中得到許多啟示，深覺私立學校的競爭力提升及校務推展積極度是我們不可忽視的一環，利用地緣之便，可思考如何讓該校成為學校發展資源。
- (二) 經檢視學校擺設之監視器，發覺部分有損毀不堪使用，攸關校安問題，相關維修經費，當用則用，請總務處協助配合辦理。
- (三) 有關學校保全系統，應整體規劃，請總務長妥為統整規劃處理，並請主任秘書協調。
- (四) 校園內道路速限為 20KM，為防止車速過快，影響安全，設置車阻問題，請學務處規劃處理。

三、總務處賴總務長鍾墉：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 06-16 頁。

●主席裁示：

- (一) 請總務處將工程時間列表管控並每週報告工程進度。
- (二) 新學生宿舍工程延宕問題，請總務處進行相關檢討，以避免重覆發生。
- (三) 親山步道旁佔用道路及安全問題，已與北台灣科技學院協調，也請北投分局全力關照學校安全問題，本案請總務處、研發處研議妥處，並洽請北市府務必於年底前發包。
- (四) 音樂廳入口裝置藝術，已請董老師提供設計圖、設置位置等並請校園規劃小組參加討論，以利校園整體藝術風貌；報廢校車處理

等亦同。

- (五) 有關南北綜合教學大樓興建安，已召開數次研商會議，惟均未付諸行動，後續推動請研發處研擬。
- (六) 行政 E 化宜組成小組統籌辦理，俾不致人力重疊，經費重疊；如未來開會型態朝無紙化方式為目標，或可以電腦網路開會方式取代。
- (七) 藝文生態館之工程，應與學校景觀搭配，可組設一專案小組，對景觀部分進行審議，另樹種之栽種與砍伐，亦應經該小組同意。

四、美術學院林院長章湖（張正仁老師代）：

- (一) 工作報告詳如書面資料。

五、戲劇學院鍾院長明德：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 17-18 頁。

●主席裁示：

- (一) 目前科藝所隸屬美術學院，電影所隸屬戲劇學院，另設有藝科中心，惟由於三單位屬性關係密切，資源上是否有相互支援及將三者的力量結（整）合之可能，請研發處與鍾院長研議。

六、通識教育委員會王主任委員嵩山：

●主席裁示：

- (一) 本人對王老師有很大期待，期盼將通識教育委員會變為全校共有的單位，請王老師協助，至人力之補充再設法解決。

七、展演中心詹主任惠登（曲德益老師代）：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 19-20 頁。

●主席裁示：

- (一) 展演中心在本校為具有相當代表性的單位，但功能發揮似嫌不足，應重新再出發，請進行構思。

八、藝科中心許主任素朱（王福瑞老師代）：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 21-22 頁。

九、人事室簡主任淑華：

(一) 工作報告詳如書面資料第 23-23 頁。

●主席裁示：

(一) 感謝簡主任在校長交接過程所提供之協助。

(二) 期盼人事室能轉型為人力資源性質之單位，亦即能將人力與資源做最佳整合，因此下列事項須儘速進行：

1. 人力普查：含正式人力、教師人力、校務基金人力、各項專案人力等。
2. 人才資料：兼任老師資料整合目前尚乏專責單位，請人事室統籌辦理。

捌、提案討論：

玖、臨時動議：

案由：有關主管會報管考表格式更新案，提請 討論。

決議：各單位對於本案表單內容如有修正意見，請於明(17)日下班前提交秘書室，以便於修正後實施；本會議控管事項填列方式詳本表備註欄，如有疑義，請洽秘書室。

拾、散 會：下午 4 時。