

國立臺北藝術大學 96 年度第 10 次主管會報會議紀錄

壹、時間：民國 96 年 11 月 12 日〈星期一〉下午 2 時

貳、地點：校長室

參、主席：朱校長宗慶

記錄：李慈媛

肆、出席人員：詳如簽到單

伍、主席宣佈開會

- 一、學務處列管序號 A6「安排學生與校長座談」案，本學期規劃於開學初與學期末各辦理一場與校長座談會，請學務處研議一學期兩場次之頻率是否有需調整或可考慮分別由校長及學務長各主持一場次之方式辦理。
- 二、總務處列管序號 A18「學園路旁指示牌整合」案，目前指示牌的製作將發文中油及北臺灣科學技術學院徵詢相關意願，發文對象是否增列基督書院，請總務處再研議。
- 三、總務處列管序號 A24.2.1「藝文生態館工程進度」案，總務處業已依據電影所需求規劃電影院內裝工程設計，至於變更設計內容，請總務處先行報告說明。
- 四、推廣中心列管序號 A2「政大公企中心合作」案，將於 11 月 14 日拜訪公企中心，當日會商請列入洽談使用公企中心 2 間教室辦理推廣教育課程，並應具體列出擬洽談之事宜。
- 五、請國際交流中心將世界藝術院校高峰論壇會議資料彙整後，寄送各與會人員。另，為加強開展國際交流關係，明年度起將由校長與教務長安排分別至歐、美國家，以促成本校與姊妹校間之師生教學、學習與展演等實質性交流活動。
- 六、請王主任世信協助聯繫劇設系老師，安排於本週與校長，就展演中心未來之定位與功能交換意見，並陸續與音樂學院、戲劇學院、舞蹈學院進行討論，使展演中心更能因應各學院及學校發展之需求。
- 七、原訂於 11 月 20 日（二）下午 2 時召開之行政會議提前自下午 1 時 30 分召開，原訂 11 月 19 日（一）辦理之校慶活動成果檢討會議則改至 11 月 20 日（二）行政會議後（下午 2 時 45 分）召開，並於檢討會議後於達文士餐廳舉辦茶會，以感謝籌辦校慶活動相關主管及同仁之辛勞。
- 八、下次主管會報訂於 96 年 11 月 26 日（一）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、教務處張教務長中煖：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 2-1~2-4 頁。
- (二) 口頭報告：97 學年度試務工作即將展開，為維護試務工作的安全，試務闈場及招生組籌備處辦公室之保全門禁或監視系統需求，請總務處協處，並會商招生組意見辦理。

●主席裁示：

- (一) 本年度教學卓越計畫各分項經費核銷流程，採用分層經費管理機制之做法，其立意良好，並請注意掌握時效，避免影響行政作業效率。
- (二) 有關電影所、科藝所、藝科中心資源如何整合，以及電影與科技藝術學院籌設事宜，請教務處與研發處持續研議推動。
- (三) 配合「網路線上報名系統」於年底前完成測試、上線，請電算中心務必儘速完成系統作業程式之修正與偵錯工作，且達到網路線上報名系統各功能確實能正常、正確運作之目標，並請教務處多費心。

二、學務處詹學務長惠登（田主任筱雲代理）：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 3-1~3-4 頁。

●主席裁示：

- (一) 女生宿舍 B 棟 333 至 338 寢室馬桶堵塞問題，請總務處瞭解狀況，務必徹底解決。
- (二) 有關王主任世信所提學人宿舍設備機能簡陋之問題，為改善教師之住宿品質，今年暑期總務處業已進行學人宿舍修繕內裝工作，已有效改善硬體環境。未來學生宿舍新建工程完工後，亦規劃於 C 棟設置約 20 餘間房提供外籍學人使用，將能提供良好住宿環境。
- (三) 為提供學生正確的資訊，避免誤導學生接觸不良打工環境，請各學院、系所於張貼校外活動海報時，務必確實審核。

三、研發處曲研發長德益：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 4-1 頁。

四、總務處賴總務長鍾墉：

(一) 工作報告詳如書面資料第 5-1~5-4 頁。

五、音樂學院潘院長皇龍：

(一) 工作報告詳如書面資料第 6-1~6-2 頁。

●主席裁示：

(一) 日前本校獲得已故樂評家曹永坤先生家屬的同意，捐贈大鍵琴乙部與圖書乙批予本校，雙方並已簽訂捐贈備忘錄。

六、美術學院張院長正仁：

(一) 工作報告詳如書面資料第 7-1~7-2 頁。

七、戲劇學院鍾院長明德（王主任世信代理）：

(一) 工作報告詳如書面資料第 8-1~8-3 頁。

●主席裁示：

(一) 有關戲劇學院構想拍攝電影音樂歌舞片乙案，將請焦所長及李道明老師於下週先就拍攝構想，進行說明與討論，俾利戲劇學院擬定籌備方向。

八、舞蹈學院王院長雲幼（吳主任素君代理）：

(一) 工作報告詳如書面資料第 9-1~9-2 頁。

九、文資學院林院長會承：

(一) 工作報告詳如書面資料第 10-1~10-2 頁。

●主席裁示：

(一) 本校是否有籌設建築相關系所之需，請林院長研議其可行性。

十、通識教育委員會張主任委員中煖：

(一) 工作報告詳如書面資料第 11-1 頁。

十一、會計室傅主任若昀：

- (一) 口頭報告：96 年度設備費執行情形詳如書面資料，並請總務處、美術學院、美術館、展演中心、電影所、電算中心、劇設系、戲劇系、藝教所等單位，再予檢視設備費執行情況，儘快申購核銷，以利掌握預算執行率。另，為進行 97 年度預算分配，將請各單位就明年設備費、業務費、專案經費等需求預作規劃，並依會計室函文將資料交會計室彙整。

十二、秘書室郭主任秘書美娟：

- (一) 口頭報告：上週主管會報主席裁示，針對各單位於推動業務上之人事、會計、總務等相關疑義或執行問題，召開行政業務協調會議。本案業請各單位就推動業務所面臨的問題提報秘書室彙整，由於尚有單位未提報，請再檢視有無提案資料儘速送交秘書室，會議日期則於擇定後另行通知（原訂於 11 月 20 日下午召開，因另安排校慶檢討會議，故另擇期辦理）。

捌、臨時動議：無。

玖、散 會：下午 3 時 55 分。