

國立臺北藝術大學 97 學年度第 2 學期第 12 次主管會報會議紀錄

壹、時間：民國 98 年 6 月 8 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、教務處列管序號 A12「音樂、美術等預備先修班課程開辦之評估」案，本案前經教務處、研發處會同音樂、美術學院、藝推中心等相關單位主管多次會商，茲考量開辦方式、資源等議題需重行規劃，故先暫予解除列管。

二、總務處列管序號 A6「新學生宿舍工程後續工進問題」案，除總務處權責之事項外，尚涉公共藝術施作進場事宜，請總務處及研發處，確實掌握施作工期，務必如期完工及開放住宿。

三、總務處列管序號 A27「各學院系館勘查與修繕規劃」案，有關音樂系二館修漏工程案，音樂系所提暑假期間系館內有營隊活動進行，需就工程事項再行處理乙節，請總務處就工程施作內容與工期會商音樂系，以利研處及規劃安排。

四、總務處列管序號 A30「專業道具佈景儲存空間」案，有關規劃貨櫃屋作為劇設系及舞蹈系之道具、佈景、服裝等儲放空間乙事，請同步留意校園景觀及使用管理等事項。

五、總務處列管序號 A31「美術、文資（表博）新館構想提報」案，就美術、文資（表博）新館構想書之提報，請美術、文資學院儘速彙整相關需求，送交總務處，俾利後續研處。

六、總務處列管序號 A32「校園訪客造訪禮儀、停車等宣導機制」案，有關總務處研議相關宣導機制時，請會商學務處、研發處、招生組等單位，以利集思廣益，及整體性思考。

七、下次主管會報訂於 98 年 6 月 15 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、教務處張教務長中媛：

（一）工作報告詳如書面資料第 2-1~2-13 頁。

●主席裁示：

- (一) 因應教育部「大學總量發展規模與資源條件標準」所訂師資質量考核乙事，經教務處邀集各教學單位主管研商、說明，有關部分教學單位現況尚未符合標準，請各相關系所應積極進行師資員額調整與系所整併事宜，並儘速研議因應。
- (二) 為利舞蹈系報考學生掌握本校招生放榜結果，進行後續報考規劃，舞蹈系七年一貫制先修班招生委員會議將提前於本(6)月9日下午5時召開，感謝教務處、電算中心的辛勞，以及招生委員會各委員之配合。

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 3-1~3-3 頁。

●主席裁示：

- (一) 關於畢業典禮之籌備，請學務處掌握參加學生、家長參與情形、天氣預報等狀況，妥為安排；另，相關籌備情形並請於近日內提報說明，俾利瞭解及相關事項之周延準備。

三、研發處楊研發長其文：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 4-1~4-2 頁。

●主席裁示：

- (一) 財團法人高等教育評鑑中心基金會就本校 95 年度系所評鑑「通過」系所自我改善情形，檢核本校共 11 系所有未依改善建議提出自我改善做法或未檢附相關佐證資料，請研發處轉知各相關系所瞭解研處，並請各系所應列入待辦事項，於新學期接續留意辦理。
- (二) 研發處所提書面資料提報藝大書店 5 月份營收情形分析乙節，請藝大書店對於營收狀況之改善續予加油努力。

四、總務處賴總務長鏈墉：

- (一) 工作報告詳如書面資料第 5-1~5-3 頁。

●主席裁示：

- (一)「第一綜合教學大樓—戲劇、舞蹈專業教室增建計畫」案已完成建築師之遴選作業，為儘早提供戲劇、舞蹈學院師生專業之教學空間，請總務處以民國 102 年啟用為目標進行努力。

五、音樂學院劉院長慧謹（蘇主任顯達代理）：

(一) 工作報告詳如書面資料第 6-1~6-2 頁。

●主席裁示：

(一) 音樂學院所提音樂系有 2 位學生，因考量兵役制度問題擬辦理休學乙事，請教務處、學務處會同音樂系進一步瞭解，並提供學生必要的協助。

六、美術學院張院長正仁：

(一) 工作報告詳如書面資料第 7-1 頁。

七、戲劇學院鍾院長明德（陳玲玲主任代理）：

(一) 工作報告詳如書面資料第 8-1~8-2 頁。

●主席裁示：

(一) 有關校外單位於暑期將租借戲劇系教室場地，戲劇學院於本日會上提醒教室空調時有跳電情形，應有相關因應措施，以提供良好的租借環境乙事，請總務處瞭解相關租借情形，以研議應變措施，並事先與租借單位進行溝通。

八、舞蹈學院王院長雲幼：

(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。

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 11-1~11-3 頁。

●主席裁示：

(一) 近期通識教育委員會舉辦關渡講座、通識教育教學論壇等活動，主題內容相當精彩，請廣為宣導、鼓勵學生多加參與；另外，爾後於國際會議廳舉辦大型活動時，其場地之音響、燈光、工作人員之引導培訓等，總務處及各主辦單位可事先會商展演中心予以協處，以利活動整體流暢度與專業之呈現。

十一、藝術資源暨推廣教育中心曲主任德益：

(一) 工作報告詳如書面資料第 12-1~12-2 頁。

十二、國際交流中心曲主任德益：

(一) 工作報告詳如書面資料第 13-1 頁。

十三、人事室蘇主任義泰：

(一) 工作報告詳如書面資料第 14-1~14-2 頁。

十四、會計室傅主任若昀：

(一) **補充報告**：教育部將於 6 月 10 日至 12 日到校就該部 97、98 年度補助計畫經費支用情形進行查核，今日接獲通知已選定 18 件計畫案如書面補充資料，請各位主管協助提醒計畫主持人及承辦人當日留守備詢，並請相關單位將計畫核定函、經費收支結算表、經費核定表，配合款明細等資料，於 9 日下午 2 時前送會計室彙整。

●**主席裁示：**

(一) 上述會計室所提補充報告事項，請相關單位儘速配合辦理。

捌、提案討論

一、訂定本校「98 學年度行政會議及校務會議日程表」(草案)，提請 討論。(提案單位：秘書室)

●**決議**：請各位主管協助檢視本日所提之會議日程草案，並於下次會議進行確認。

二、為簡化研究所學位考試委員聘函作業，建議修正聘函格式，由文書組於學位考試申請案奉核後製發聘函，提請 討論。(提案單位：人事室)

●**決議**：請人事室參酌今日與會主管建議，以簡化聘函製發流程，並兼顧教師評鑑需求及聘函格式之視覺美編設計等事宜進行處理。

玖、臨時動議：無。

拾、散 會：下午 3 時 50 分。