

101 學年度第 1 學期

第 1 次學務主管臨時會議紀錄

會議時間：101 年 8 月 23 日（四）下午 2 點

會議地點：方城 210 會議室

主 席：王信雄學務長

出席人員：張淑貞組長、沈麗華組長、張武揚主任、賴月圓組長、李靜芳組長、郭仲堡主任、
楊慧雯

缺席人員：無

會議紀錄：楊慧雯

壹、主席致詞

宣達行政會議校長裁示事項，如下說明：

一、希望同仁養成準時的好習慣。

二、以下是到校後發現幾項必須提出說明的事情：

（一）在人事方面：

1. 請人事室多方瞭解同仁的差勤狀況。
2. 同仁進修研習必須與工作相關為限。
3. 主管的職章應由人事統籌，不應單位自行刻章。
4. 與一般學校相比較，本校職員比過高。
5. 最好建立工作週誌。

（二）在公文簽核方面：

1. 電子公文線上簽核要儘早完成。
2. 重要公文主管一定要批示、系所的公文要『陳』群長核閱、簽公文時有前因後果相關的公文要影印附於後讓主管能清楚知道、公文與其他單位相關的都要會簽。
3. 公文附件或粘存單需蓋主管章戳時請以有顏色之指示標粘貼註記。

（三）在總務、會計方面

1. 本校共用性的物品應由總務處統籌採購，最好能開源節流。
2. 有關修繕、採購都應知會總務處。

- 3.廠商的報價一定要附品牌、規格等明細。
- 4.對於交貨日期已經確定的，不應遞延，以免影響教學。
- 5.簡化採購流程，以節省紙張及時間。
- 6.粘存單要附上購買明細以讓主管瞭解。

(五) 在學務方面

- 1.辦理活動時，應將此活動即時或次日 PO 上網，透過網頁傳達訊息。
- 2.新生輔導手冊應調整編排方式。

(六) 成立三個任務小組：

- 1.人力資源小組—由張召集人浚林及人事室郭主任組成 5 人小組。
- 2.法規工作小組—由廖召集人又生及王主任秘書組成 5 人小組。
- 3.全校性空間調適小組—由彭召集人剛毅及張總務長組成 5 小組。

三、各單位工作報告主席指示：

- (一) 教育部鼓勵各校都能申請教學卓越，本校要有所準備。
- (二) 下週加開臨時行政會議，請學務處就職涯輔導、實習這方面做報告。
- (三) 傑出校友選拔門檻訂的太高，許多系所無法提出人選，學務處在修改傑出校友選拔辦法時不要將標的訂太高，只要有具體社會成就或貢獻就足夠了。
- (四) 將獎學金的訊息放置於學校的網頁上，只要學生點選就可出現各類獎學金的資訊，以吸引學生來校就讀。
- (五) 颱風天時，總務處、秘書室、學務處、校安中心等單位，必須要有同仁在校待命，以因應天災突發事件。

主席指示：

- 1.以上請各位主管謹記，並會後向同仁宣達。
- 2.有關獎學金訊息放置於學校網頁做法，請聯合服務中心了解各校作法，並請電算中心協助。
- 3.有關學務活動訊息應即時或隔日 po 於網頁上也是我一直以來要求大家要做的到，希望未來大家能依校長指示辦理。

貳、主題討論

一、績優員工推薦人選討論

決議：學務處推薦實習與就業輔導組賴月圓組長、生活輔導組曾靜怡小姐、衛生保健組蕭惠卿護理師。

二、下週行政會議報告協調

主席指示：

- 1.請生輔組請說明有關新生入學輔導規劃亦請明確報各整體時程及各單位應注意事項。
- 2.實輔組則明確說明實習及職涯輔導業務推動，以及需各教學單位協助或配合事項。
- 3.其餘各組則請於會後將今日簡報進行修正。明日報告順序依序為生活輔導組、實習與就業輔導組、課外活動組及聯合服務中心、諮商中心、衛生保健組及軍訓室暨校安中心。
- 4.下星期二請大家準備好簡報，預先讓我先看過簡報內容。
- 5.請實輔組於該次行政會議提出優秀校友遴選辦法法規修正案。

三、導師輔導知能研習講題方向及人選

主席指示：請諮商中心規劃可以感動及振奮人心、可激勵導師熱情的主題及講師。

參、臨時動議（無）

肆、散會(下午 4 時 20 分止)