

簽

2013年09月30日 台南校區行政管理組

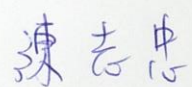
主旨：陳行政處 102 學年度第一學期第二次行政主管會報會議記錄，請 鑒核。

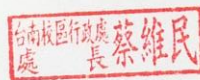
說明：

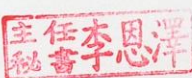
- 一、會議討論案共兩案。
- 二、案一：10/26 台南校區舉辦募款餐會相關工作分配內容。
- 三、案二：102 學年各行政單位業務報告。

敬會

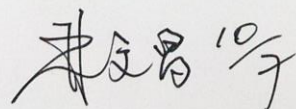
承辦人  2013.09.30

單位主管  2013.09.30

一級主管  2013.10.2

主任秘書  10/3

敬陳

校長 

102 學年度台南校區第一學期第二次行政主管會報會議議程

時 間：102 年月 9 月 26 日(星期四)下午 2 點 20 分

地 點：行政處

出席人員：蔡維民處長、陳志忠組長、尤忠民組長、黃瓊恩組長、余清龍組長、陳餘鏐組長、薛智誠組長、蔡正育組長、葉玟玉組長、鍾美齡執行長

壹、主席報告

貳、上次會議決議執行情形：

台南校區行政主管會報

第一次會議決議執行情形表

102 年 08 月 22 日（四）下午

項次	案由	決議	執行情形	執行單位
一	新樓醫院合作工作分配	通過	「照服員訓練班」、「招生廣告宣傳」、「門診佈道」與「邀請證道」已完成初步連繫，其餘追蹤中大)	行政處 行政理組 進修推廣組 學務組 牧育組 運動健康與休閒學系
二	南瀛麻荳電子報之替代方案	通過	由進修推廣組協助，與「曾文社區大學電子報」合併發行	牧育組與進修推廣組
三	各組工作報告	通過	各相關單位配合辦理	各單位

參、討論事項

提案一：10/26 台南校區舉辦募款餐會相關工作分配內容。

提案二：本月份各組工作報告與協調。

肆、臨時動議

伍、散會

102 學年度台南校區行政處第一學期第二次行政主管會報會議記錄

時間：102 年 9 月 26 日(星期四)下午 2 點 20 分

地點：行政處

主席：蔡維民處長

記錄：邱淑玲

出席人員：蔡維民處長、陳志忠組長、尤忠民組長、黃瓊恩組長、余清龍組長
陳餘鑒組長、薛智誠組長、蔡正育組長、葉玟玉組長、鍾美齡執行長

請假：薛智誠組長、黃瓊恩組長

列席：洪曉玲小姐、吳香瑩小姐

壹、主席報告

- (一) 本學期開學進入第二週，本學期積極須完成「組織精簡」、「募款餐會」與「招生宣傳」為最主要工作。請各位同仁繼續為校奔忙，也能真正實踐「永續經營」。
- (二) 「新樓醫院合作工作」各項事宜請盡快進行，預計 10 月起將每月與麻豆新樓院長進行審核跟進會議。
- (三) 台南校區人事調動案，白宮會館阮金泰擬於十月中北調。
- (四) 鑒於台北校本部在經費挹注上有層層關卡，對於預算外的經費難以輕易撥入，故各部門若要順暢運作工作，必須思考對外爭取計畫或捐款。請各主管開始積極思考向相關公、私部門申請各項經費，培養撰寫計畫並執行計畫的能力。這也是未來各級主管都需具備的基本能力。
- (五) 各組所執行之各活動落實宣導於組內成員，以利該項業務推展。

貳、上次會議議決執行情形

議題	決議	執行情形
「新樓醫院合作工作」各項事宜之工作分配	(一) 照顧服務員訓練班：運健休系、推廣組 (二) 員工健康檢查、各系服務教育聯繫：學務組 (三) 院區置放招生宣傳事宜：行政管理組 (四) 健康講座安排與新樓員工學習計畫：進修推廣組(曾文社大) (五) 禮拜互相邀請證道、學生團契協助「門診佈道」事宜：牧育組	「照服員訓練班」、「招生廣告宣傳」、「門診佈道」與「邀請證道」已完成初步連繫，其餘追蹤中
「南瀛麻荳電子報」之替代方案	由進修推廣組協助，與「曾文社區大學電子報」合併發行	聯繫發行中

參、討論事項

議題一：10/26 台南校區舉辦募款餐會相關工作分配內容。

說明：募款餐會活動前置工作已執行如附件一；十月初將進行媒體、麻豆區長與校內行政主管之邀請。若有其工作再請各組協助。

決議：

1. 募款餐會相關工作分配如附件一。
2. 交通引導學生由學務組協助洽詢。
3. 畫作展示已出售部份採紅點標記。

議題二：本月份各組工作報告與協調。

說明：請各單位提出近期內至 10 月底前各組之活動，並需要與其他單位協調之部分。

決議：

推廣組：社區大學分校案原擬與玉井工商合作因故暫停；另談定玉井國小進行合作。12 月份校慶活動配合學校協助辦理。

教務組：1. 第一週 9/4 日至 9/9 日為線上加退選時間。

2. 逾期學生若需加退則採個案處理。

3. 雲嘉南計畫執行由創新育成中心前往開會。

創新育成中心：1. 於 10/01 日參加雲嘉南計畫簡報。

2. 經濟部通知於 10/25 日(五)進行評鑑；預定 2 小時。

電媒組：1. 本週開放自由上機服務。

2. 學生宿舍網路服務方式原安排工讀生於宿舍夜間進行服務；因本學期工讀金減少，不再提供此服務，需待隔日上班日進行維修，請學舍同仁協助說明。

學務組：1. 今日 9/26 晚上於體育館舉辦「薪火相傳競賽」歡迎參加。

2. 今日 9/26 下午 13:30 舉行新生健康檢查。

3. 於 9/27 日舉辦全國學生地震演習活動，請大家配合避難。

4. 於 10/3 日舉辦「校長與學生座談會」。地點：R307；時間 12:00。

學務組統整學生書面意見後，再請相關單位先行回應。

5. 於 10/8 日舉辦「交通安全宣導」。地點：L204；時間 12:00。監理站人員將到校宣導，並提供酒精眼鏡體驗。

6. 棒壘社提出校內場地紅土問題；請直接與體育組組長連繫。

7. 宿舍設備(冷氣)問題，先提供電風扇。亦請說明本校已於中秋連假進行部份冷氣修復，因購置金額龐大需一段時間，校方已進行改善中。

行政管理組：1. 方雅玲小姐產假中，採購業務由陳組長與邱淑玲小姐協助。

總務組：1. 於 9 月份請各單位進行財產初盤。

2. 於 10 月份進行財產複盤。

3.於 11 月份進行財產抽盤。

4.財產移轉系統操作問題另行與台北保管組協調。

白宮會館：1.人員阮金泰北調台北，業務已進行交接。

2.真善美時間本學期異動改為僅一天服務(星期二)時間為兩場次
(09:00-11:00 與 13:00-15:00)；各場次可受理 40 人次。

圖書館：1. 「新眺、心跳」新生導覽活動，於 102 年 09 月 16 日（一）至 11 月 01 日（五）舉行，歡迎教師帶班參加。

2.於 10/14 舉辦電子資源「賞E丈紅」活動。

台灣文學館：1.於 10/19 日與中日友好協會於新營文化中心合辦「日式時期會
耶蘇-台灣風景明信片新書發表會及原件展覽會」。

體育組：1.10 月中之前召開運動會協調會。

肆、臨時動議

無

散會

10月26日(六)前

1. 行政管理組

- (1) 邀請南部地區傑出校友及台南高雄校友會理事長.....已於 9/6 寄出,並請處長電話邀約
- (2) 邀請扶輪社.....處長邀約
- (3) 邀請新聞媒體.....將於 10 月初寄邀請卡
- (4) 邀請區長..... 將於 10 月初寄邀請卡
- (5) 邀請台南校區行政主管.....將於 10 月初寄 mail 邀約
- (6) 確認貴賓與校內主管出席名單、製作識別證、感謝狀、歡迎海報
- (7) 整理並寄發捐款證明
- (8) 確認當天中餐.....已與邱英洋老師確認菜色
- (9) 確認校長當天簡報器材及位置
- (10) 簽到處佈置、歡迎海報置放
- (11) 確認台文館文創商品 100 份

2. 學務組

- (1) 安排社團表演 20 分鐘

3. 白宮會館

- (1) 現場佈置校長畫作及會場佈置
- (2) 提供 1F 使用會場(lobby 及中餐廳)
- (3) 提供中餐廳簡報視訊器材(NB,單槍,布幕,簡報筆)
- (4) 提供古典音樂於音樂饗宴時間及用餐時間
- (5) 提供簽到處桌椅及桌巾
- (6) 當天會場清潔工作

4. 總務組

- (1) 當天活動交通動線指引與清潔維護

5. 校史分館

- (1) 提供相機

6. 台文館

- (1) 準備台文館文創商品 100 份

10 月 26 日(日)當天

1. 行政管理組(淑玲-慧敏-工讀生)

- (1) 負責簽到
- (2) 負責畫作詢問(1 人 3 幅或視現場位置擺放狀況而定)
- (3) 負責拍照

2. 白宮會館

- (1) 提供與會貴賓當天會場指引
- (2) 提供當天視訊簡報及音樂
- (3) 提供當天迎賓表演現場麥克風相關設備
- (4) 負責當天社團表演者午餐

3. 學務組

- (1) 提供工作背心
- (2) 社團表演

4. 總務組

- (1) 守衛室留意貴賓進出
- (2) 校內交通指引
- (3) 白宮停車位置規劃

5. 邱英洋老師

- (1) 提供當天中餐