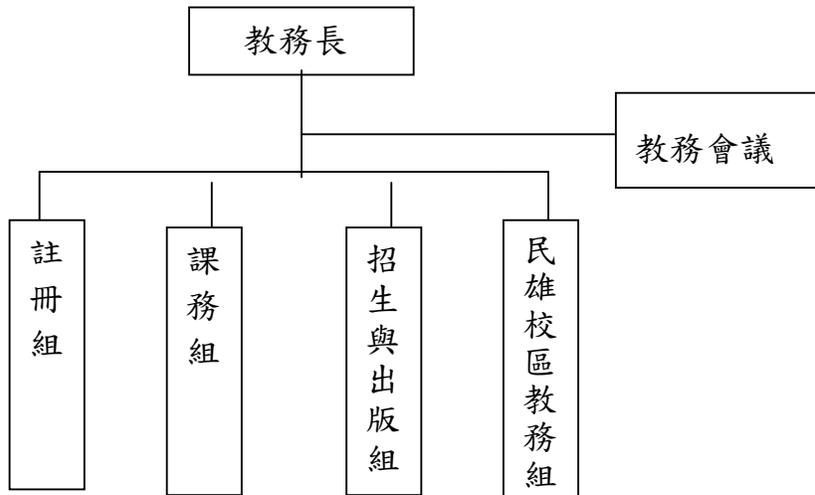


壹、教務處

一、組織系統



二、編制與員額

教務處置教務長 1 人（由教授兼任）、特別助理 1 人（由副教授兼任）、秘書 1 人、編審 1 人，下設四組，各組編制員額如下：

註冊組：組長 1 人、組員 5 人、全時工讀生 1 人。

課務組：組長 1 人、組員 2 人、專案計畫人員 1 人。

招生組：組長 1 人、組員 1 人、專案計畫人員 1 人、工友 2 人。

民雄校區教務組：組長 1 人、組員 3 人、工友 1 人。

三、年度工作目標

(一)註冊組

1. 適時研擬修訂法令規章。
2. 辦理學雜費年度調整業務。
3. 辦理學生學雜費減免事宜。
4. 辦理學生註冊業務。
5. 辦理學生學籍管理業務，隨時建檔維護。
6. 辦理學生成績管理業務，務求迅速確實。

7. 核發各項證明文件。
8. 辦理 95 學年度學生轉系業務。
9. 辦理 95 學年度學生修讀輔系、雙主修及學、碩士五年一貫學程。
10. 辦理學生學分抵免。
11. 審核學生畢業資格。
12. 其它專案事項。

(二)課務組

1. 課程規劃

- (1) 審慎規劃本校 94 學年度大學部、研究所課程架構，並於 94 年 8 月底前完成報部作業。
- (2) 協助系所賡續開設網路教學 e 化課程
- (3) 協助推動跨院系所專業學程

2. 協助教師提昇教學品質

- (1) 協助各系所教學設備之充實及改善
- (2) 於各學期開學前一週內舉辦「教與學研討會」
- (3) 遴選前學年度績優教師，並於研討會中由校長頒獎表揚
- (4) 期末舉辦網路教學評量

3. 幫助學生提升學習成效

- (1) 建立選課輔導機制
- (2) 督促各系所將教學大綱上網公布
- (3) 督促教師每週 4 小時留辦時間 (office hour)，供學生課後請益及輔導
- (4) 落實扣考預警通知

4. 綜合業務

- (1) 適時修訂課務法規，提教務會議討論通過後實施
- (2) 協助電算中心提昇課務電腦系統服務品質

(三)招生與出版組

1. 招生：確立本校新生（含研究生和大學部）入學方式，廣收優質學生。
2. 彙整及提供各種管道入學新生之基本資料。

3. 製作招生宣導資料，透過媒體或升學輔導機構廣為宣傳本校特色。
4. 期中、期末考試試卷印製。

四、年度工作成果

(一)註冊組：

1. 適時研擬修訂法令規章

(1)研擬「國立嘉義大學研究生資格(學科)考、學位論文考試各項費用支給標準」、「國立嘉義大學交換學生入學、修業及生活管理要點」、「國立嘉義大學學生證申請補發、換發作業須知」、「國立嘉義大學學習成效預警實施要點」、「國立嘉義大學研究生身分變更作業要點」、「國立嘉義大學學生出國進修課程實施要點」。

(2)修訂本校學則第2、4、4之1、5、7、9、10、20、31、32、33、36、37、45、48、53、54、55、56、57、58、59條。

2. 辦理95學年度學雜費調整

有關95學年度學雜費調整案，依教育部規定必須辦理之事項，執行情形如下：

(1)於學校首頁持續設置「學雜費資訊」專區：

由教務處、會計室、研發處、圖書館、實輔處、學務處等單位提供資料，除由教務處彙整建置於教務處網頁外，並委請電算中心連結至學校首頁。

(2)組成校內專案小組研議，並與學生充分溝通說明：

於95年6月1日召開專案小組會議研議，小組成員包括副校長、相關單位一級主管、校務會議學生代表。並於95年6月5日、8日、及12日分別於蘭潭、民雄、民生等三校區各辦理一場學雜費收費標準調整案說明會，邀請學生們踴躍參加。

(3)彙整會計室、總務處、學務處及教務處等單位之資料，提學雜費調漲案送本校95年6月6日行政會議討論，並於95年

6月13日校務會議討論通過調漲2%案，惟最後因考量物價持續上漲，在減少家長學生經濟負荷考量下，經95年6月23日校務會議討論後，決議暫緩實施調整案，並已於95年6月底前回覆教育部95學年度學雜費不予調漲，相關訊息均公告於學校網頁。

3. 辦理學生學雜費減免事宜

依教育部訂定之標準學生學雜費減免事宜，成果如下：

(1) 94學年度第1學期：軍公教遺族9人、現役軍人子女9人、低收入戶子女59人、身心障礙人士及其子女341人、原住民籍學生58人，給恤期滿子女3人，總計479人，計減免5,864,472元。

(2) 94學年度第2學期：軍公教遺族11人、現役軍人子女6人、低收入戶子女45人、身心障礙人士子女354人、原住民籍學生68人、給卹期滿子女4人及身心障礙學生28人，總計516人，計減免6,166,233元。

4. 辦理學生註冊業務

94學年度學生註冊人數如下：

第1學期：研究所1534人、大學部6403人、二技部664人、五專部12人。

第2學期：研究所1381人、大學部6247人、二技部631人、五專部7人。

5. 辦理學生學籍管理業務

新生學籍資料詳實建檔，學生姓名更改、年籍以及休學、退學、轉學、復學、轉系等情形，均隨時維護更新學籍資料。

6. 辦理學生成績管理業務

(1) 為方便教師登錄及統計學生成績，並簡化成績管理作業流程，已請電算中心於教務行政系統網頁上建置線上輸入成績及下載學期成績評量表功能，供任課教師使用，教師並於期末考結束後一週內將學期成績評量表印出並簽名後繳回教務處彙整，成效良好。

- (2)為督促教師如期繳交學期成績，俾利學生查詢並且能早日收到成績單，本組除於期末考完一週後開始電話稽催外，並將逾期一週以上之教師名單上網公告，教師繳交成績情況尚稱良好。
- (3)繕造各班書卷獎名冊陳核，並列印獎狀轉請各學系頒發。94學年度第1學期計有432人獲獎，合計核發獎學金899,000元。
- (4)94學年度畢業典禮學生智育獎（每班學業成績前三名），繕發獎狀外，並依相關辦法造冊核發獎金，總計126人授獎，核發獎金金額252,000元。

7. 核發各項證明文件

除以往常見的中、英文成績單，中、英文畢業（學位）證明書，中、英文肄業（在學）證明書外，因應學生升學或就業需要，在取得學生畢業證書之前，另依申請核發應屆畢業證明書、因修習教育學程延修但已修滿主修學系畢業學分證明書等。

8. 辦理 95 學年度學生轉系業務

彙整各系 95 學年度學生轉系審查標準及各系可接受轉系學生名額，並公布於教務處網頁。本組受理轉系學生申請及作初步資格審核後，將申請資料送相關學系辦理考試（或口試），並將各系審查結果彙整提送轉系審查委員會審議，95 學年度計核准轉系 19 人。

9. 辦理 95 學年度學生修讀輔系、雙主修及學、碩士五年一貫學程業務

彙整各系 95 學年度學生修讀雙主修、輔系條件暨科目學分標準，並公布於教務處網頁。本組受理學生申請及作初步資格審核後，並將申請資料送相關學系審查，並將各系審查結果彙整上網公告，95 學年度計核准輔系 55 人、雙主修 27 人，而截至 95 年 7 月底前核准修讀五年一貫學程之學生計 30 位。

10. 辦理學生學分抵免

舉凡重考生及轉學生、轉系生等，符合學生抵免學分辦法規定

者，均得填表申請學分抵免，由各系初審，教務處複審。

11. 審核學生畢業資格

先由教務處提供各學系應屆畢業生之歷年成績表（含最後一學期選課）及畢業資格初審表，經學生填寫確認後送所屬學系初審，再送回教務處複審。學生對於成績或學分有問題者，可以事先了解或予以相關補救措施，以免影響畢業權益。

(二)課務組：

1. 課程規劃

(1)審慎規劃 94 學年度大學部與研究所課程

- ①課程審查分為系（所）、院、校三級「課程委員會」審查。
- ②校課程委員會議除校內委員外，並邀請校外委員就各系所畢業學分、課程設計等審查是否符合系所發展、特色及師資專長。
- ③經 94.4.1 校課程規劃委員會議及 94.5.24 教務會議審議討論通過後，彙整為 94 學年度「必選修科目冊」報部備查並上網公告，作為各系所實施課程之依據。

(2)協助推動網路教學：

本校為鼓勵教師開設網路課程，全面推動網路教學，提供學生多元化學習方式，經教育部補助，由本校教育學院執行「提昇大學基礎教育計畫—建立嘉義大學 e 化環境以推動創意教學」計劃，成立網路課程諮詢及評鑑委員會，負責審核網路課程的優先順序，監督網路課程的設計進度，提供教學設計的諮詢服務，評鑑網路課程的成效。自 91 學年度起各院系所陸續開設遠距教學課程，目前已開設共 51 門網路課程。

(3)協助推動跨系院學程：

為加強學生就業競爭力，自 93 學年度起開始規劃切合產業發展與人力市場所需之就業學程，以學院或學群為主體規劃架構，積極進行課程整合，提供學生更具彈性之課程選擇，突破現行學制之限制。94 學年度新增農學院—植物種苗科技學程，理工學院—生物奈米科技學程，人文藝術學院—文化觀

光學程與藝術管理學程，管理學院－生物科技管理學程與生物事業商品國際化學程。

2. 協助教師提昇教學品質

(1) 協助各系所基本教學設備之充實及改善

為建立優良教學環境，本處協助教學單位進行基本教學設備之充實與改善，94 學年度汰換破損課桌椅並調查視聽教室內之螢幕、單槍投影機、手提電腦等需求。

(2) 定期辦理「教與學研討會」

為提升本校教師教學、研究與輔導品質，本校每學期定期舉辦「教與學研討會」。94 學年度第 1 學期由教師周煥臣、蕭至惠、王玫珍、陳明娟老師分享其教學心得；94 學年度第 2 學期則邀請中央大學朱教授建民作專題演講，講題為「多元自主時代的通識教育-以務實做為教育的基調」，並請五位績優教師(張芳琪、羅登源、陳虹苓、陳瑞祥、鄭秋平老師)進行教學心得分享，兩場次之出席率近八成，教師反應熱烈。

(3) 遴選績優教師，表彰教學優良事蹟

為提昇教學品質，表彰教師敬業精神，依「國立嘉義大學教學績優教師遴選辦法」遴選前學年度教學績優教師，並於「教與學研討會」中公開表揚，每位教師頒贈獎牌一座(「教學特優獎」之得獎教師並頒贈獎金五萬元)，截至 94 學年度止，獲獎教師計 29 名。為使得獎教師之教學心得以分享與交流，本校已編列教學心得專輯---「人師經師」，供教師同仁瀏覽參閱。而對於專任教師參加全國性(含國際)評比或競賽獲得公開褒獎之事蹟，亦藉由研討會請校長轉頒獎牌表揚，使本校教師同仁倍感榮焉。

(4) 期末舉辦網路教學評量

本校自 89 學年度起，教學評量結果從 89 學年度之全校平均值為 3.83 至 94 學年度第 1 學期 4.10，顯示本校教學品質逐年提昇。各學期教學評量結果分別依所屬學系加以分類，以密件送交各院學系主管參閱，教師個人部分則送交各授課教師。

學期別	全校平均值
89 (二)	3.83
90 (一)	3.83
90 (二)	3.93
91 (一)	3.88
91 (二)	4.06
92 (一)	4.06
92 (二)	4.10
93 (一)	4.11
94 (一)	4.17
94 (二)	4.10

3. 幫助學生提升學習成效

(1) 督促各系所將教學大綱上網公布

為方便學生隨時隨地了解課程進度及教學大綱，各系所於開學後一週內，應將教學大綱上網公布，由本處上網查核各系所教學大綱上網率，並提至行政會議報告及檢討。

(2) 督促教師每週 4 小時留辦時間 (Office Hour)，供學生課後請益及輔導。Office Hours 是教室外的教學活動，也是課程的一部分，對於大班教學的課程尤其重要。請教師在開學後一週內在課堂上宣布 Office Hours (每週至少 4 小時)，並上網公告後，交由人事室備查。

(3) 落實扣考預警通知

為督促學生努力學習，隨時掌握學生出缺席情況，平日將學生缺曠課情形寄送家長了解，適時關心子女，並交由導師、教官適時輔導。對於缺曠課時數即將達扣考標準之名單，亦即時發出預警通知，請學生儘速辦理補救措施，減少學生持續曠課而遭退學。

4. 綜合業務

(1) 與電算中心合力提昇課務電腦系統服務品質

- ① 教務行政系統中有關排課及網路選課部分已趨穩定，惟系統程式仍有些瑕疵或實際操作後產生之新需求，均以書面申請或當面討論方式，請電算中心技術協助，以求課務系統更切合需要，使用更趨人性化，例如：課程異動通知，教學大綱之連結、跨學制共開課程選課作業等，已請電算中心規劃修改中。
- ② 自 94-1 學期人工加退選課作業網路化，直接由網路下載「選課及加選單」，經授課老師、系所主管與教務單位核章後，統一由教務處依據「選課及加選單」上之條碼直接掃瞄輸入系統，加速同學辦理選課時程，同學不必親至教務處領取加簽單，避免人工輸入錯誤或同學書寫錯誤，確保資料之正確性，有效降低列印加簽單之成本，並提昇同學選課之便利性。

(2) 提昇行政服務品質

- ① 開放課務行政系統部分權限，使各系所開排課作業依課程性質、師生需求等，排課更為彈性，而教師課表、修課名單等亦可由系辦或教師個人自行上網列印。
- ② 教師授課鐘點費如期核發：
為體恤教師備課及教學辛勞，課程停開前之授課鐘點仍依教師實際到場授課時數核給，且授課教師超支鐘點經各系填報後，均如期彙整核發，義務教學之教師則簽請校長頒發嘉勉函。
- ③ 協助各系所辦理「提昇大一國文能力測驗」、「大二英文檢定考試」、「大一新生英文檢定考試」相關事宜，如試題印製、考試通知及支援監考、教室安排等。
- ④ 提供課務相關法規、排課、選課等諮詢服務。
- ⑤ 運用網路便利，建置本組網頁，以利本校同仁、考生、家長及社會民眾隨時上網查閱。

(三)招生與出版組：

1. 自辦招生部分

- (1)辦理 95 學年度碩士班推薦甄選招生國民教育研究所等計 31 所參加，報名人數 1,102 人，錄取 212 名。
- (2)辦理 95 學年度碩士班暨管理學院碩專班招生，分台北、嘉義兩地舉行，計有 6,396 名考生報考，錄取 574 名碩士研究生。
- (3)辦理大學甄選入學（含學校推薦及個人申請），第一階段計有 4,818 位報考，經篩選後計有 1,468 名考生參加第二階段甄選，總計錄取 259 位。
- (4)辦理體育績優招生共有 248 位報名，錄取各類運動專長學生共 78 名，其中內含日間學制體育學系 30 名及體育學系進修學士班 48 名。
- (5)受教育部中部辦公室委託辦理 95 學年度離島地區及台灣省原住民籍高級中等學校應屆畢業生升學國（市）立師範及教育大學保送甄試。
- (6)辦理博士班招生考試，計有國民教育研究所、管理研究所及農學研究所等參加招生，計有 198 位報考，錄取國教所 12 位、管理所 6 位及農學所 6 位，共 24 位博士研究生。
- (7)辦理轉學生招生考試，日間學制計有外國語言學系英語教學組等 20 學系參加，進修學士班計有體育學系等 13 學系參加，共計報名人數 786 人，錄取 221 位。
- (8)辦理外籍生招生工作計招收菲律賓籍等 11 位外籍生。

2. 配合聯招會招生部分

- (1)招收大學聯招學生 1,670 名；四技二專聯合招生 30 名。
- (2)招收身心障礙學生 6 名（美術學系 1 名、特殊教育學系 2 名、中國文學系 1 名、動物科學系 2 名）。
- (3)招收僑外生共 32 位。

3. 出版品管理

受理全校性刊物，如特殊教育學術研討會論文集編碼等。

五、年度創新業務與成果

(一)與教學有關之改進措施

1. 完成本校現有普通教室基本視聽設備之需求調查（含新建大樓），如蘭潭校區綜合教學大樓、民生校區管理學院大樓、民雄校區創意樓之教室配置情形，俟編列預算後，儘速於 95 年 12 月底前完成採購及裝設。規劃充實其基本教學設備，以利提昇教學及學習品質。
2. 自 94-1 學期開始，人工加退選課作業網路化，直接由網路下載「選課及加選單」，經授課老師、系所主管與教務單位核章後，統一由教務處依據「選課及加選單」上之條碼直接掃瞄輸入系統，加速同學辦理選課時程，同學不必親至教務處領取加簽單，避免人工輸入錯誤或同學書寫錯誤，確保資料之正確性。有效降低列印加簽單之成本，並提昇同學選課之便利性。
3. 配合學校鼓勵教師進行研究，研擬自 95 學年度實施教師超支 0 鐘點，其相關配套措施有教師得以主持研究計劃或指導研究生申請減授鐘點，以增進教師教學品質。

(二)學習成效預警措施

本校為加強學生對學習狀況之了解及提供教師輔導之依據，特訂定「國立嘉義大學學生學習成效預警實施要點」，並已於 95 年 1 月 3 日教務會議通過後，自 94 學年度起第 2 學期開始實施。預警措施主要實施方式如下：

1. 缺曠課情形：由教務處課務組不定期將學生缺曠課情形送交導師、系主任及家長，俾便了解學生學習情形並適時予以輔導。
2. 期初預警：每學期開學後二週內，由教務處列印前一學期之學期成績總表交予導師及系主任，俾便加強輔導。
3. 期中預警：授課教師於期中考後二週內需上網登錄學生期中各項考核成績，再由教務處列印成績總表並分送導師及系主任瞭解與輔導，必要時由導師另行通知家長，俾利落實預警機制。導師並需於當學期結束前，將輔導成效報告表填寫完畢，經系主任核章後送至教務處備查。

(三)畢業證書樣張重新設計

1. 本校 93 學年度起畢業證書已有防偽措施，並參酌學生代表意見設計證書格式，惟因仍有少數學生反應證書紙張太薄，以及格式設計稍嫌單調。為使本校畢業證書永續使用，94 學年度起將畢業證書樣張重新研擬，並由得標廠商設計規格，加強防偽措施及紙張厚度。
2. 94 學年度起，日間部及進修推廣部畢業證書統一規格，並依顏色將證書分為學士、碩士、博士、獎狀及學分證明五種，防偽設計增至 8 處，在圖飾方面也著重美觀，加入校徽、校訓、校景等，紙張厚度則增為 150 磅。本校核發畢業證書同時，加贈證書封套一只，以確保證書易於收藏保存，並增進其價值感。
3. 畢業證書學士照片數位化
配合前項畢業證書重新設計，並運用網路科技之便，自 94 學年度起學位照片採網路方式，由學生依校訂規格自行上傳至校務系統，不再繳交紙張照片至教務處，不僅減少黏貼紙張照片之人力，亦可將其照片存檔至學生個人學籍資料，以備日後查考。

(四)辦理教師評鑑業務

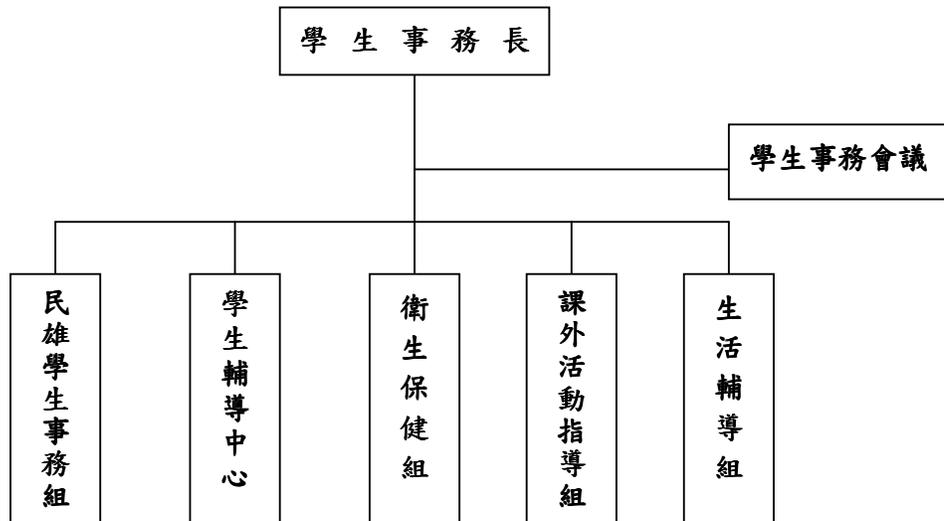
1. 承接由人事室移轉之教師評鑑業務，設計教師自我評量一覽表及統計表，通知各學院依本校原訂「教師評量辦法」辦理 93 學年度各學院教師自我評量，並於 95 年 6 月彙整提送校教評會審議。
2. 為因應大學法之修正，教師評鑑應納入懲處及淘汰機制，已召開二次專案小組會議擬定「教師評鑑辦法」，預定於 95 年 10 月校務會議通過後實施。

(五)辦理 95 年度獎勵大學教學卓越計畫

1. 為提昇教學品質，自 94 年 9 月開始規劃教學卓越計畫，由校長主持會議決定分七個分項計畫進行，經數次開會討論及修正後報教育部審查，於 95 年 7 月獲教育部核定補助新台幣 5,800 萬元。
2. 教學卓越計畫係屬全校性之計畫，由各學院、系（所）及行政單位共同執行，有關總計畫彙整、管考、結案報告等部分由教務處負責。

貳、學生事務處

一、組織系統



二、編制與員額

學生事務處目前設有學務長 1 名、秘書 1 名、組長 4 名、中心主任 1 名、輔導員 2 名、組員 5 名、管理員 2 名、護理師 1 名、護士 2 名、工友 3 名、兼任教官 2 名、專案諮商輔導老師 1 名、專案資源教室輔導員 2 名、專案宿舍管理員 6 名，共計 33 位工作人員。

三、年度工作目標

(一)生活輔導

1. 持續辦理校園安全教育宣導與活動，提供學生安全、良好之學習環境。
2. 持續推動校園服務學習，培養學生愛校與服務社會之價值觀。
3. 推動品德教育與法治教育，培養學生公民素養與道德觀。
4. 增加僑外生輔導人力，提升服務品質，推動學校與國際接軌。
5. 持續增加宿舍輔導人力與資源並提升學生住宿品質，提供學生安全、溫馨與舒適之居住環境。
6. 持續甄選本校禮賓大使，鼓勵學生參與校園服務工作。

(二)學生自治團體、與社團活動指導、就學貸款與工讀金助學金辦理

1. 規劃訂定各學期導師制活動行事曆，每週三第五、六節課按進度辦理各項導師制活動。
2. 每學期辦理學生社團幹部期初、期中及期末會議。
3. 辦理自治團體幹部改選。
4. 辦理社團及系學會幹部訓練與研習活動
5. 辦理全校學生社團評鑑以健全社團發展
6. 辦理各校區全校學生自治幹部座談會。
7. 辦理校慶期間蘭花節藝文系列活動。
8. 成立樂旗隊，彰顯嘉大特色。
9. 辦理畢業典禮及相關活動。
10. 鼓勵社團投入社區與偏遠地區小學服務及帶動中小學社團發展活動，以 10 個社團為目標。
11. 辦理全校合唱比賽。
12. 辦理全校志工志願服務講習。
13. 辦理學生工讀金及各項獎助學金之申請。
14. 每學期辦理學生就學貸款申請。

(三)衛生保健及健康教育

1. 辦理餐廳工作人員餐飲衛生講習，每週定時及不定時稽查。
2. 各校區分別辦理「初級急救員訓練」。
3. 配合東區衛生所辦理教職員工肝癌、C 型肝炎、B 型肝炎抗原、抗體和子宮頸抹片檢查。
4. 修訂學生團體保險內容條文，辦理學生團體保險招標承保工作。
5. 配合政府 B 型肝炎防治，辦理 B 型肝炎疫苗接種（經抽血檢查無 B 型肝炎抗體者）。
6. 學生健康檢查缺點輔導矯治，繼續追蹤列管。

(四)學生輔導工作

1. 召開導師會議，傳達輔導資訊、溝通輔導技巧。
2. 辦理心理衛生演講、座談會、工作坊等活動。
3. 組織學生申訴委員會及性騷擾/性侵犯防治委員會，受理申訴案

件。

4. 新生全面實施董氏基金會出版之「台灣人憂鬱量表」測驗，俾篩選以加強輔導與常模分數差異較大的同學。
5. 聘請具輔導及相關領域之教師兼任輔導老師，加強學生輔導工作。
6. 印發及彙整學生綜合資料卡。
7. 編印導師手冊、導師時間活動紀錄簿。

四、年度工作成果

(一)生活輔導

1. 94 年 9 月大學部及二技部新生始業式辦理防震防災演練，提昇新生應變能力。
2. 考量學生交通安全，積極與聖馬爾定醫院、嘉義基督教醫院、大林慈濟醫院等簽訂醫療祿姆專案，94 學年度共計協助發生交通事故學生 130 件 138 人次。
3. 配合各院導師活動辦理交通安全宣導、反詐騙及金融消費觀念等系列宣導活動。
4. 持續辦理禮賓大使支援全校各項大型活動與典禮，深獲各界好評，對本校形象提昇助益甚大。定期辦理期中與期末訓練，95 年 4 月甄選第四期禮賓大使 6 月完成訓練。
5. 95 年 6 月由三校區畢聯會協助構思順利在三校區完成 94 學年度畢業典禮，並遵照校長指示完成各校區實施校園巡禮及典禮程序一致，且富有創意的畢業典禮。
6. 僑生獎學金：教育部中華文化獎學金 6 名，獎金 12,000 元；僑務委員會各項獎學金 5 名，獎金 25,000 元；學行優良獎學金 4 名，獎金 20,000 元；海華文教獎學金 5 名，獎金 25,000 元；華僑救國聯合總會獎學金 6 名，獎金 30,000 元；世華銀行清寒僑生獎學金 1 名，獎金 10,000 元；總計 27 名，122,000 元。
7. 僑生年度活動：歡度春節系列活動、湯圓之夜、春節祭祖、團圓餐會、除夕圍爐等 152 人次；參加南區大專院校春季聯誼活動

31 人；新僑生訓練與幹部講習活動 38 人；歡度端午節及畢業僑生歡送會 110 人；代辦簽證案件 18 人；協助僑生出入境 45 人次；僑生社團指導活動 12 次；中秋節月光晚會 80 人；僑生運動會 38 人次。

8. 94 學年度緩徵儘召核定學生人數統計如表一

表一. 國立嘉義大學九十四學年度緩徵儘召核定學生人數統計表

校區別	緩徵人數	儘召人數	承辦人
民雄	214	15	吳松坡
蘭潭、林森	1,173	52	林琮瀚
進修部	210	142	劉代安
合計	1,597	209	

9. 94 年 8 月 16 日增聘 6 位宿舍管理員，增加人力提升宿舍服務品質。

10. 95 年 5 月修訂學生宿舍管理辦法及寒、暑假收費標準，簡化宿舍收費項目及實施宿舍網路申請與抽籤，減少行政資源浪費提升效率。

11. 訂定三校區學生宿舍清潔人力配置與建立標準規範，使宿舍環境清潔大幅提升。

12. 94 學年度學生缺課及請假節數詳如表二

表二. 各學院學生請假次數及節數統計表 94. 9. 1~95. 7. 30

	曠課		公假		事假		病假		喪假		娩假		總計	
	次數	節數	次數	節數	次數	節數	次數	節數	次數	節數	次數	節數	次數	節數
農學院	1663	3204	3249	6894	1038	2105	3311	6814	172	373	52	92	9485	19482
理工學院	990	1929	1099	2318	266	563	836	1695	90	183	0	0	3281	6688
生命科學院	655	1232	1963	4133	348	717	899	1870	70	145	0	0	3935	8097
師範學院	825	1719	6975	14405	807	1833	1914	3938	176	375	64	164	10761	22434
人文藝術學院	1060	2027	4839	10004	350	730	1934	4029	146	301	0	0	8329	17091
管理學院	350	773	882	1941	206	500	410	905	58	134	0	0	1906	4253
合計	5543	10884	19007	39695	3015	6448	9304	19251	712	1511	116	256	37697	78045

(二)學生自治團體、社團活動輔導、就學貸款與工讀金助學金辦理

1. 依據學校行事曆，規劃訂定各學期導師制活動行事曆，每週三第五、六節課按進度，除安排各學院校長講座外，並由各學院學系辦理院系活動，各班級班會活動由導師指導與協助處理相關行政事務或建議事項之反應。
2. 94 學年度學生社團活動成果豐碩，對倡導學生正當活動有正面之效應。本年辦理主要活動如下：
 - (1) 新生報到與始業輔導 (94 年 9 月)。
 - (2) 校慶典禮與系列活動 (94 年 10—11 月)。
 - (3) 參加全國音樂比賽(95 年 3 月)
 - (4) 全校合唱比賽 (95 年 4 月)。
 - (5) 辦理全校志願服務講習(95 年 4 月)
 - (6) 辦理全校學生社團評鑑 (95 年 5 月)。
 - (7) 參加全國社團評鑑與彰雲嘉校際社團觀摩 (95 年 5 月)。
 - (8) 辦理 94 學年度歡送畢業生系列活動 (95 年 6 月 11 日)。
3. 指導蘭潭校區學生會及學生社團 94 學年度共計辦理活動(94 年第一學期 232 次、94 年第二學期 340 次)達 572 次，較 93 學年度 330 次足足增加 242 次，各社團活動多樣化且亦深具水準，94 學年度全國性或校外比賽計有 25 項獲獎，如全國音樂比賽，蘭潭校區國樂社榮獲團體合奏優等、管樂社團體合奏優等，口琴社榮獲 2 項甲等，柔道社與空手道社更於全國大專運動會中大放異彩，共計奪得一金、二銀、五銅表現極為優異，其餘如跆拳道、戲劇坊、劍道社等也有極為優異之表現(表三)。指導民雄校區學生會及學生社團共計辦理活動 300 餘次，各社團除用心在各領域中學習，對外表現亦深具水準，94 學年度全國音樂比賽，民雄校區國樂社榮獲絲竹樂比賽優等，國樂社員中文系許聿先同學獲大專組南胡個人比賽優等第一名，合唱社獲混聲合唱比賽甲等佳績。國標社多次參與地區性國標舞競賽亦獲各類組第一名計 3 次，第二名計 2 次，第三名計 3 次等出色成績。

表三. 94 學年度蘭潭校區社團參加校外獲獎紀錄一覽表

編號	年月	獲獎與經費補助項目	社團
1	94.10	第二屆南區大專棋藝錦標賽團體組第五名	棋藝社
2	94.10	第一屆大專院校釣魚比賽個人賽優勝	釣魚社
3	94.11	全國交通安全話劇校際精英賽榮獲第二名，獲頒獎金 5 萬元	嘉簡呈儲戲劇坊
4	94.11	第三屆體委盃大專安全競技空手道錦標賽榮獲一冠軍、一亞軍、三季軍	空手道社
5	94.12	嘉義市國際管樂節參與隊形變換表演與市區之踩街表演活動為校爭光	樂旗隊
6	94.12	嘉義市國際管樂節參與室內音樂演奏會獲頒獎金 25000 元	管樂社
7	94.12	第八屆全國大專院校吉他邀請賽游清晏同學新曲創作組第一名、林致曜同學尼龍玄演奏組第二名	吉他社
8	95.1	全國大專院校壘球比賽榮獲乙組第六名	慢壘社
9	95.3	94 學年度全國學生音樂比賽甲等(合奏與四重奏)	口琴社
10	95.3	94 學年度全國學生音樂比賽優等	蘭潭國樂社
11	95.3	94 學年度全國學生音樂比賽甲等	蘭潭國樂社
12	95.3	94 學年度全國學生音樂比賽優等(第 1 名)	蘭潭管樂社
13	95.3	百世杯大專院校孝道創意表演競賽中北區初賽第一名及第二名	嘉簡呈儲戲劇坊
14	95.3	府城盃全國大專院校跆拳道錦標賽第 2 名(2 位)	蘭潭跆拳道社
15	95.3	府城盃全國大專院校跆拳道錦標賽第 3 名(1 位)	蘭潭跆拳道社
16	95.4	全國大專運動會柔道賽金牌(1 面)	蘭潭柔道社
17	95.4	全國大專運動會柔道賽銀牌(2 面)	蘭潭柔道社
18	95.4	全國大專運動會柔道賽銅牌(2 面)團體 1 面	蘭潭柔道社
19	95.4	全國大專運動會柔道賽銅牌(2 面)	蘭潭空手道社
20	95.4	獲行政院環保署「環保先鋒隊-大專生推動環保行動計畫」甄選通過，獲得 10 萬元經費補助	自然資源保育社
21	95.4	諸羅盃第一屆大專院校劍道比賽第四名	蘭潭劍道社
22	95.5	百世杯大專院校孝道創意表演競賽決賽特優(第四名)及優等	嘉簡呈儲戲劇坊
23	95.5	第六屆總統盃全國空手道錦標賽(黃國智大專男子組自由對打第三名)	空手道社
24	95.5	新營市長盃柔道邀請賽冠軍 2 項、亞軍 2 項、季軍 4 項	柔道社
25	95.5	第二屆港都盃全國跆拳道邀請賽(賴佳薇女子輕量級第三名)	跆拳道社

4. 鼓勵學生社團從事社會服務與偏遠小學服務獲得政府機關或社會公益團體經費補助成果極為豐碩，計有 17 項之多(表四)，總計補助經費達 395000 元整，蘭潭校區帶動中小學社團活動有天文社與空手道社獲得教育部補助；教育優先區服務計畫計有農藝志工隊(4 所小學補助)、八色鳥活動隊(4 所中小學補助)、國樂社(2 所小學補助)、自然資源保育社(1 所小學補助)獲得教育部與青輔會補助；行政院環保署「環保先鋒隊-大專生推動環保行動計畫」有自然資源保育社獲得補助；而農藝志工隊聯合報系文化基金會、台北市南港扶輪社之獎勵與補助使各項服務計畫之推動得以更加順利之推行。

表四. 94 學年度蘭潭校區社團獲得政府機關或社會公益團體經費補助一覽表

編號	年月	獲獎與經費補助項目	社團
1	94.12	榮獲聯合報系文化基金會第十三屆大專青年社會服務獎最高活動經費贊助 3 萬元	農藝志工隊
2	94.12	教育優先區服務計畫(朴子雙溪國小，獲教育部 1 萬元補助)	八色鳥活動隊
3	94.12	教育優先區服務計畫(六腳灣內國小，獲教育部 1 萬元補助)	八色鳥活動隊
4	94.12	教育優先區服務計畫(義竹南興國小，獲教育部 12500 元補助)	農藝志工隊
5	94.12	教育優先區服務計畫(布袋景山國小，獲教育部 12500 元補助)	農藝志工隊
6	94.12	教育優先區服務計畫(竹崎沙坑國小，獲教育部 1 萬元補助)	國樂社
7	95.1	榮獲台北市南港扶輪社第一屆大專院校社會服務活動 榮獲首獎，獲頒獎金 5 萬元	農藝志工隊
8	95.3	申請『大專院校社團帶動中小學社團發展活動』，獲得教育部補助 2 萬元	空手道社
9	95.3	申請『大專院校社團帶動中小學社團發展活動』，獲得教育部補助 2 萬元	天文社
10	95.4	獲行政院環保署「環保先鋒隊-大專生推動環保行動計畫」甄選通過，獲得 10 萬元經費補助	自然資源保育社
11	95.6	教育優先區服務計畫(義竹南興國小，獲教育部 15000 元補助及 30 件衣服)	農藝志工隊
12	95.6	教育優先區服務計畫(布袋景山國小，獲教育部 15000 元補助及 30 件衣服)	農藝志工隊

13	95.6	教育優先區服務計畫(義竹國中，獲教育部15000元補助及30件衣服)	八色鳥活動隊
14	95.6	教育優先區服務計畫(六腳灣內國小，獲教育部15000元補助及30件衣服)	八色鳥活動隊
15	95.6	教育優先區服務計畫(竹崎沙坑國小，獲教育部15000元補助及20件衣服)	國樂社
16	95.6	教育優先區服務計畫(布袋新岑國小，獲教育部15000元補助及20件衣服)	自然資源保育社
17	95.7	榮獲台北市南港扶輪社第一屆大專院校社會服務活動榮獲總監特別獎，獲頒獎金3萬元	農藝志工隊

5. 鼓勵新社團成立方面，本年度蘭潭校區社團數已由93年度之46個增加為61個，新成立之社團包括研究生學會、國際學生聯誼社、竹苗地區校友會、彰化校友聯誼會、金門校友會、樂旗隊、手工藝社、籃球社、桌球社、排球社、植物組織栽培研究社、童軍團、動物寶貝社、調酒社、新潮卡拉OK歌唱社等15個社團，對提供學生參與社團活動將有更大之助益。民雄校區本學年新成立社團計有原住民文化社、動物寶貝社、視聽媒體資訊社等，未來除持續鼓勵新社團成立，將著重社團招生部分，加強社團社員組織規模，提升社團水準。
6. 本年度蘭潭社團成果展各社團表現相當優異，尤其是音樂性社團之七音社團成果發表、勁舞社表演之舞夜啪—Dance Party 與舞影無、世界民族舞蹈社之舞彩繽紛—世舞週、魔術社第一屆魔幻之夜表演、嘉簡呈儲戲劇坊成立週年成果展公演—共享嘉簡呈儲、流行音樂坊搖身—Band 期末成果發表會，管樂社白河樂揚—白河國小表演活動等皆吸引1000餘位市民與師生共襄盛舉。
7. 本校學生社團社會服務工作表現最為出色，重要工作成果如下：
 - (1) 農藝志工隊，於學期中服務護理之家行動不便老人餵食服務達1000餘小時，並辦理四次老人慶生會與一次老人戶外購物遊活動，學期中亦辦理2梯次服務市區低收入戶家庭農村生活體驗營活動，寒暑假期間更配合教育部與青輔會偏遠地區小學服務計畫，計出隊四次服務(寒假)布袋新岑、義竹南興；(暑假)義竹南興、布袋景山等國小等。

- (2)光曦社(醫院服務、育幼院服務、愛心捐血與義賣活動)、平安團契(醫院服務)、救保社(嘉市興嘉國小假日急救營)、管樂社(大林醫院服務)、慈青社(大林醫院服務)、樵夫志工隊(嘉基志工服務、聖心教養院服務、愛心義賣等)等社團，利用週休假日至各社區辦理親子活動營、育幼院服務、醫院服務與表演等，深獲好評。
 - (3)國樂社於暑假與寒假在竹崎沙坑國小舉辦小學國樂營服務、八色鳥活動隊則於朴子雙溪國小、六腳灣內國小與義竹國中舉辦寒暑假偏遠小學服務活動、自然資源保育社於布袋新岑國小舉辦環保生態營好美寮淨灘活動、跆拳道社於大埔國小舉辦跆拳道育樂營活動，這些社團之認真付出，獲得極佳之成果。
 - (4)嘉簡呈儲戲劇坊則於暑假一個月期間至修緣育幼院教導院童如何演戲—主題『同學你嘛幫幫忙創意愛心請妳秀』活動，將愛心作更完善發揮。
 - (5)民雄校區社團在 94 學度寒暑假間，由慈光社、童軍社、課輔社、動漫社等社團共組 6 梯次服務隊至雲嘉偏遠地區國小，同學們犧牲假期，不畏寒風烈日辦理寒暑期營隊，受服務國小均表讚許及謝意，服務精神值得嘉許。
 - (6)勁舞社之社區表演，流行音樂坊之公益活動表演，空手道社與劍道社之嘉市家扶中心義賣園遊會表演，口琴社、手語社、吉他社與魔術社於世界展望會飢餓 30 活動中表演，將表演性社團融入弱勢團體募款與服務活動中。
 - (7)辦理全校志工志願服務講習，邀請 5 位校內外老師演講志願服務之內涵、倫理、自我了解與肯定及經驗分享等等，計有 283 位同學報名參加，活動圓滿成功。
8. 為鼓勵同學參與社團活動，豐富大學生活，訂定「國立嘉義大學學生社團參加校外比賽獎勵要點」，對於表現優異之社團或個人不僅給予嘉獎、記功等獎勵外，亦頒予獎金。
 9. 為表彰社團指導老師對於指導社團之辛勞，更訂立「國立嘉義大

學績優社團指導老師獎勵辦法」，評選績優社團指導老師給予公開表揚及獎勵金，以表達學校感謝之意，94 學年度計有空手道社徐景富、國際標準舞社黃秋華與民雄國樂團翁志文老師當選為本學年度績優社團指導老師，獲得獎金 10000 元及獎牌一座，於 9 月 4 日社團與系學會幹部訓練時頒獎表揚。

10. 94 學年度學生社團評鑑，蘭潭校區計有自然資源保育社、古箏社、古典吉他社、吉致吉他社、國樂社、管樂社、八色鳥活動隊、農藝志工隊、嘉簡呈儲戲劇坊、手語社、柔道社、空手道社與登山社等 13 個社團榮獲優等，無社團評鑑為丙等，對於乙等社團仍將繼續指導該社團成長。
11. 94 學年度共辦理六次全校性師生座談會，分別在蘭潭、民雄、林森三校區辦理，由校長及各一級主管蒞席指導，學生建議事項及各處室回應均能將執行情形上網公告。
12. 94 學年度共辦理 6 次社團期初、期中及期末會議，充分與社團幹部溝通，適時解決社團經營之各項問題。
13. 辦理全校合唱比賽，提升嘉大學生人文音樂藝術學養，圓滿完成，由農學院園藝學系奪得冠軍、教育學院特教系亞軍、人文藝術學院外語系季軍，參賽學生反應熱烈。
14. 加強社團成果與創新活動之媒體報導，94 學年度總計達 71 項（第一學期 30 項、第二學期 41 項），成果極佳，尤其是農藝志工隊、八色鳥活動隊、戲劇坊及學生會所辦之活動報導更多。鼓勵社團從事大型活動，有相當不錯之創新者，配合媒體將最好與最佳之成果傳達出去。
15. 獎助學金(含工讀金)之辦理執行情形良好，重要事項如下：
 - (1) 校內獎助學金：依據本校「學生就學補助辦法」提撥年度學雜費收入百分之五，做為各項獎助學金、工讀金及急難救助金，九十四學年各單位學生工讀時數、金額及核定獎助學金人數與金額如表五及表六。

表五. 國立嘉義大學 94 學年度各單位使用工讀時數統計表

單 位	時數	金額	單 位	時數	金額
校長室	1,884	150,720	軍訓室	1,398	111,840
秘書室	1,878	150,240	體育室	4,993	399,440
會計室	4,841	387,280	師範學院	9,949	795,920
人事室	1,898	151,840	人文藝術學院	11,680	934,400
教務處	6,174	493,920	理工學院	9,616	769,280
學務處	12,737	1,018,960	農學院	30,624	2,449,920
實輔處	2,541	203,280	生科院	6,001	480,080
總務處	31,811	2,544,880	管理學院	3,957	316,560
研發處	1,863	149,040	師範學院服務教育	540	43,200
圖書館	39,831	3,186,480	人文藝術學院服務教育	329	26,320
電算中心	8,005	640,400	理工學院服務教育	1,250	100,000
通識中心	3,432	274,560	農學院服務教育	944	75,520
育成中心	350	28,000	生命科學院服務教育	792	63,360
語言中心	3,734	298,720	管理學院服務教育	980	78,400
總計：204,032 小時 16,322,560 元					

表六. 94 學年度本校核發四項獎助學金人數與金額

項 目	第 1 學期		第二學期		合計	
	人次	金額	人次	金額	人次	金額
清寒獎學金	200	1,700,000	222	1,998,000	422	3,698,000
清寒助學金	7	80,120	10	188,120	17	268,240
急難救助金	18	225,000	25	270,000	43	495,000
軍公教遺族	4	96,880	5	77,616	9	174,496
合計	229	2,102,000	262	2,533,736	491	4,635,736

(2)校外各項獎助學金辦理情形：

各種獎助學金資訊均迅上網並在各校區公布欄公布，儘可能將訊息傳達給每個學生，並協助學生申辦，對低收入戶、原住民學生及需要幫助的學生能個別通知輔導申辦。

(3)94 學年度校外政府機關委辦或財團法人與人民團體之獎學金申請，計核轉 351 位同學申請，獲獎學生 96 位，獲獎金額達 1314000 元。

16. 本校辦理 94 學年度第 1 學期學生就學貸款合格人數共計 1,548 名，貸款金額共計 42,059,548 元，佔學生總人數 18.1 %；第 2 學期就學貸款合格人數 1,501 名，貸款金額共計 42,163,873 元，約佔學生總人數 18.1 % (如表七)。加強學生正確債信觀念，以免影響學生將來誠信問題，持續將教育部與台銀之就學貸款相關規定上網公布，讓貸款資訊能傳達到每位學生，並於幹部座談會、師生座談會時辦理宣導活動、有獎徵答，對於即將畢業學生亦以海報及上網宣導按期還款的觀念。

表七. 本校 94 學年度各學院辦理就學貸款學生人數統計表

學院別	94 學年度第 1 學期	94 學年度第 2 學期
人文藝術學院	233	222
師範學院	239	234
管理學院	163	165
農學院	339	331
理工學院	311	301
生命科學院	263	248
合計	1548	1501

(三)衛生保健及健康教育

1. 全學年辦理學生團體保險理賠 212 人申辦，總計金額 4,414,879 元。

2. 完成 95 至 96 學年度學生團體保險內容條文修訂工作。
3. 94 年 9 月 15 日~11 月 30 日辦理完成「菸害防制計劃」，整理數據、繳交報告。
4. 95 年 6 月 10 日完成本學期各校區餐飲成品及半成品生菌數及大腸桿菌檢驗工作，並持續追蹤檢驗結果衛生安全改善情形，本週將進行複檢。
5. 完成 95 至 96 學年度（兩年）學生團體保險招標簽約工作，由國泰人壽保險公司得標承保。
6. 94 學年度辦理各項活動及研習如表八

表八、94 學年度辦理各項健康相關之活動、講座及研習成果

日期	活動名稱	參加人數
94 年 9 月	委託大林慈濟醫院辦理大一碩一及轉學生健康檢查	2372 人
94.10.6	辦理教職員工「肝癌肝膽固醇篩檢」 「子宮頸抹片檢查」	126 人 26 人
94.10.25	菸害防制演講暨健康操活動	121 人
94 年 10 月 95 年 3、4 月	初級急救員訓練(4 梯次)	154 人取得合格證書
95. 2.6 至 95. 2.17	「高級急救員訓練」及「教練訓練班」	19 人報名 18 人取得合格證書
95.3.3	辦理全校各餐廳餐飲人員衛生講習，聘請嘉義市衛生局食品課稽查員蔡宛蓁小姐來校授課，題目為「廚房之衛生管理」	全校各餐廳餐飲人員參加
95.3.8	「婦女關懷月」活動「皮膚美容美髮保養」講座	275 人
95.3.22.	與衛生局合辦，聘請嘉義基督教醫院營養師主講「成人健康體衛挑戰 18—24」	145 人
95.4.12	舉辦「舞蹈及運動相關保健活動」講座，由體育系楊惠芳老師主講	93 人
95.4.12 至 95.6.7 共 8 週	在本校與嘉義市衛生局合辦「成人體重控制班」(進修部柯幸茹小姐減少 8.5 公斤獲第一名，學員平均減少 2.18 公斤)。	28 人

95.5.10 及 95.5.24	分別於蘭潭及民雄校區，辦理「校園傳染病通報及防治」演講	由各院、系、所行政及教學連絡人參加
95.5.19	辦理全校各餐廳餐飲人員衛生講習，聘請嘉義縣衛生局食品課稽查員林健仕先生來校請講授「食品中毒案例的探討」	全校各餐廳餐飲人員參加
95.5.25	「認識健康食品」講座，由統一食品公司專員陳宣佑先生主講	102 人
95.5.29 至 95.5.30	施打大一新生 B 型肝炎疫苗第三劑注射(無 B 型肝炎抗體)，預定 9 月 18、19 日作抗體檢查(慈濟醫院免費篩檢)	共有 250 人完成注射
95.6.14	舉辦「新式 C.P.R. 教學」宣導活動，由嘉義市消防局主辦	46 人

(四)學生輔導工作

1. 本學期分別聘任輔導系、家教所、特教系共 10 位日、夜間(週二、三、四)兼任輔導老師及 1 位專任輔導老師，分駐四校區值班作個案輔導。
2. 求助學生數：蘭潭校區 239 人次、民雄校區 298 人次、林森校區 38 人次共計 575 人次，其中以兩性情感、人際適應、焦慮症候群等、精神疾病、學業適應等為主要問題。
3. 資源教室將視個案需要不定期舉行個案研討會，邀請導師、任課老師、系教官、輔導中心主任、資源教室督導、資源教室輔導老師及諮商輔導老師等，共同研商處遇方式及保護措施。
4. 輔導中心輔導老師常視個案需要多次與學生家長及其重要關係人約談，共同協助學生。
5. 本學期初已針對上學期末全校新生施測之「台灣人憂鬱症量表」相關統計分析結果以書面方式通知各班導師，請導師們多給予學生支持與關懷，並與中心保持聯繫。經導師們與 16% 高危險群之同學初步進行會談後，陸續轉介數名同學至學生輔導中心，中心安排輔導老師視個案需求進行輔導，目前為止各方反應良好。
6. 本學期初辦理導師會議，全校日間部及進修部應出席人數共計

320 人，實際出席人數共計 210 人。

7. 目前全校學生綜合資料已全面 e 化，本學期已請電算中心協助改善 B 卡維護之操作問題。
8. 本校救保社邀請輔導中心專任諮商輔導教師林姿吟講授「兩性關係-他或她在想什麼」課程，共計 20 多位社員參加，課程採雙向溝通方式，參與學生熱烈迴響。
9. 期初由學務長召集、邀請相關處室人員及輔導中心全體輔導老師針對學校輔導工作未來計畫及方向進行餐敘座談。
10. 召開輔導計畫執行小組委員會議、學生申訴評議委員會議、性別平等教育委員會議及全校優良導師甄選委員會議。
11. 職業輔導部分資源教室以測驗和晤談方式提供同學關於生涯規劃之訊息，並且針對 12 位應屆畢業生做生涯調查，同時完成轉銜輔導。資源教室 12 位應屆畢業生，計有 3 位同學繼續攻讀研究所，1 位參與教育實習，5 位同學已就業，3 位待業中。
12. 本學期由學務處提供資源教室工讀時數，聘任三名有特殊需求之身心障礙學生為工讀生，照護身心障礙學生。
13. 為了解特殊學生校外住宿情形，資源教室進行住宿和校外租屋學生的生活訪視，本學期共計訪視 11 位學生。
14. 定期與身心障礙學生或輔導學伴會談，瞭解其生活適應或困難處，適時提供協助與解決方式，並且不定期轉知資源教室相關訊息。
15. 本學期資源教室分別辦理期初與主任有約聚餐、新進輔導員介紹暨輔導學伴工作會報及畢業送舊餐敘等活動，參加人次共計約 90 人次。

五、年度創新業務與成果

(一)生活輔導

1. 編印學生法規彙編提供各系主任及導師作為推動學務工作及學生輔導之依據。
2. 充實學生宿舍活動輔導各校區宿舍自治委員會辦理各項活動，94

年 12 月由蘭潭宿委會與僑外生合辦聖誕晚會，95 年 3 月辦理宿舍「花火祭」活動，95 年 3 至 5 月民雄校區辦理宿舍清潔競賽建立各校區宿舍特色。

3. 落實學生宿舍自治，每月定期召開學生宿舍自治委員會審議學生宿舍相關法規與事務，95 年 4 月 25 日辦理蘭潭、民雄、林森三校區學生宿舍自治幹部法治教育講習。
4. 95 年 6 月 28、29、30 三天辦理教育部 94 學年度全國僑外老師研習活動，因學務處團隊參予及軍訓室協助，活動內容實用及行程活潑，獲得教育部、僑委會長官好評、及全國各校僑外輔導老師肯定。

(二)學生自治團體、社團活動輔導、就學貸款與工讀金助學金辦理

1. 94 學年度為豐富學生多元活動，首度成立「嘉大樂旗隊」，代表學校參加各項校外活動，以宣揚嘉大精神，參加 94 年 12 月嘉義市國際管樂節之隊型變換表演及踩街活動，表現極為優異。而於 95 年 6 月畢業典禮前畢業生校園巡禮帶動會場氣氛，表現得更可圈可點，對宣揚嘉大之校譽有極佳之表現。
2. 94 學年度為彰顯嘉義大學之特色，配合農學院舉辦嘉義大學蘭花節系列活動，創新舉辦蘭花大使選拔、蘭花傳情、蘭花歌曲創作、蘭花攝影、蘭花與我徵文等五項競賽活動，成果相當豐碩，媒體也作詳加之報導，對彰顯嘉大之特色有極佳之助益。
3. 94 學年度鼓勵社團建置專屬網頁，目前已有 10 個社團完成網頁設計，95 學年度將舉辦學生社團網頁設計比賽，以建立社員彼此間相互聯繫管道，並增進全校師生與社會大眾對本校社團的了解與認識。民雄校區由學生社團自行建置的網頁，具社團特色及自主性，內容即時更新，提供全校師生對社團的了解與認識。
4. 94 年度推動服務性社團走入社區推動服務活動計劃，本年度成果豐碩。教育優先區小學服務由原先 4 隊增為 13 隊；帶動中小學社團發展從無到 2 隊；服務性社團弱勢老人、孤兒院與弱勢團體之服務；康樂性社團則至社區與公益團體表演，每項活動

皆顯示嘉大對社區之關懷與服務之表現。

5. 94 學年度推動學生會、學生議會議員二合一之選舉，已相當圓滿完成，95 學年度將推動三合一選舉(學生會、議會與系學會)以提高學生之投票率。民雄校區順利完成學生自治團體三合一選舉(學生會、學生議會、系學會)；投票過程順利，同學們對於民主選舉制度有更直接的體認，亦具提升民主素養意義。
6. 為推動校區活動整合之理念並增進三個校區的社團相互交流及觀摩的機會，舉辦三校區聯合社團評鑑，5 月 3 日在蘭潭校區嘉禾館前舉行學生社團聯合成果展暨社團評鑑，活動相當圓滿。
7. 創立嘉義大學社團總覽，使嘉大社團有一完整刊物，於 5 月出版，介紹嘉大三校區社團之沿革、活動動態、成果等，使全校師生更加了解嘉大社團概況。

(三)衛生保健及健康教育

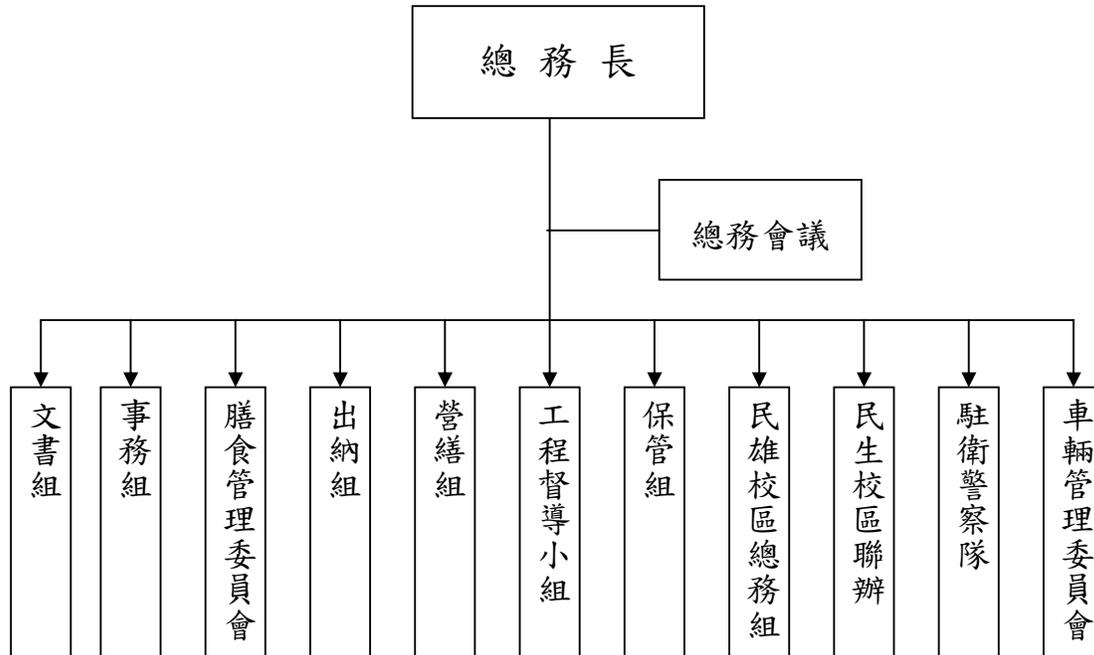
1. 在三校區各舉辦一場「新生健康檢查結果指導講座」，使同學更瞭解自己的健康狀況及如何進行後續的預防保健或治療。
2. 通過國民健康局舉辦的大專院校「校園菸害防制計畫」申請之後，於 10-11 月底辦理菸害防制系列相關活動，包括：海報比賽、書法比賽、改編創意歌詞歌唱比賽、健康大使等，同學們均踴躍參與。
3. 將「食品安全管制系統」及「食品管理規範」引進本校餐飲衛生管理工作。
4. 學校餐飲從業人員工作服、帽、識別證的製作、佩戴。
5. 各種急救及保健書籤宣傳品的製作及宣導，促進師生之健康。
6. 修訂學生團體保險內容條文，將學生團體保險招標簽約工作改為一簽兩年(95 至 96 學年度)。
7. 各校區分別辦理「初級急救員訓練」，提升同學自救、救人之能力，落實本校每班均有合格初級急救員之要求。
8. 本校與嘉義市衛生局合辦「成人體重控制班」活動，增進教職員工健康。

(四)學生輔導工作

1. 本學期申請教育部經費補助，邀請國際催眠大師夏琳·艾克曼來為同學帶領「愛惜生命、疼惜自己」提升自信心工作坊，連續三週，參加人次共計 130 人，參與同學反應熱烈。
2. 結合社區資源，嘉義市生命線舉辦「溫馨校園情-自殺防治」系列活動。生命線補助講師經費，於期末考前由本校邀請嘉義市臨床心理師公會謝理事長為本校同學辦理一場「壓力調適、愛上考試」講座，在校同學、畢業同學及學生家長共 35 人參與該活動。
3. 依據「教育部補助大專校院學生社團活動辦理公民教育活動」為培養學生自信心提昇生命內涵，發展從學生活動中了解及重視生命教育之理念，於 95 年 5 月 11 日民雄校區行政中心二樓會議室辦理「愛惜生命疼愛自己工作坊」，約 50 名學生參加該活動。
4. 為解各學院導師平時在推動學務工作與學生接觸所遭遇的困難，特別於 95 年 1 月 3 日（星期二）、10 日（星期二）、13 日（星期五）、16 日（星期一）、17 日（星期二）、18 日（星期三）中午，分別舉辦六場「學院導師座談會」提供與各導師研討的機會。
5. 優良導師選拔於本學期 95 年 7 月 24 日召開全校優良導師徵選委員會會議，依據「優良導師甄選及獎勵辦法」，甄選及獎勵熱心奉獻、輔導績優之優良導師，由各系所主任導師於推薦現任導師，經系務會議初審，送院務會議複審，各學院推薦二名人選送交學生務處學生輔導中心彙整，參加全校甄選。甄選結果績優獎依序為生命科學院馮淑慧老師、農學院張山蔚老師、管理學院李佳珍老師，肯定獎依序為師範學院房兆虎老師、人文藝術學院翁麗雪老師、理工學院李龍盛老師。
6. 資源教室舉辦「踏青活動—南投白毫禪寺一日戶外活動」，合計 11 人參加。

參、總務處

一、組織系統



二、編制與員額

總務處置總務長 1 人（由副教授兼任），秘書 1 人，工友 1 人。

下設 6 組，各組編制員額如下：

文書組：組長 1 人，組員 1 人，辦事員 2 人，工友 1 人。

事務組：組長 1 人，專員 1 人，組員 1 人，技士 1 人，技佐 1 人，辦事員 2 名，工友 8 人、駕駛 5 人，專案計畫人員 1 人。

出納組：組長 1 人，組員 4 人，書記 1 人，專案計畫人員 1 人。

營繕組：組長 1 人，技士 3 人，組員 2 人，技佐 2 人，專案計畫人員 3 人。

保管組：組長 1 人，技士 1 人，組員 2 人，技工 1 人，工友 1 人，專案計畫人員 1 人。

民雄校區總務組：組長 1 人，技士 1 人、技工 1 人、工友 4 人，專案計畫人員 3 人。

駐警隊：小隊長 1 人，隊員 12 名，專案計畫人員 1 人。

三、年度工作目標：

(一)文書組

1. 以迅速、確實的工作態度處理本校公文之收、發、檔案管理及教職員工生信件之遞送，並以提升文書處理效率達到全校公文交換無紙化為目標。
2. 校內公文經由公文管理系統，控管公文之流程及時效，各單位承辦人員可經由公文管理系統清楚的了解公文流向及時限，達到全校公文時效統計表零逾限的目標。
3. 參選 96 年度金檔獎為標竿。
4. 電子發文全國大專院校統計總量評量繼續維持在全國排名十名內。
5. 完成公文檔案數位化系統，達到校內公文檔案調案無紙化，減少因校區分散所造成公文調閱延宕的問題。
6. 新增檔案銷毀、移轉、案卷著錄等功能之公文系統，以維護檔案的完整性，並配合國家檔案局之要求。

(二) 事務組

1. 遵照政府採購法，依公平、公開之採購程序，辦理各項採購招標及驗收事宜。
2. 加強承辦採購業務人員採購專業知識，提升採購效率及保障採購品質。
3. 落實政府採購電子化之政策目標。
4. 依據勞基法落實工友管理。
5. 加強工友差勤考核、對其勞健保、僱免、獎懲、考核、福利、退休、撫恤、資遣、勞資會議及工作規則等業務等均遵照政府相關規定辦理。
6. 提供勞退新制舊制之諮詢，以保障每位工友權利。
7. 加強工友教育訓練，以提高工作效率。
8. 分配各棟建物清潔區域，指派專人管理，作好環境清潔工作。
9. 每日打掃校區環境、維護及修剪校園花木，並定期疏通水溝及消毒工作，減少病媒滋生，維護師生健康。

10. 運用各系所既有資源，支援綠美化業務，減少經費支出，建立各校區特色。
11. 加強校園景觀美化，點燃校園朝氣，帶動師生活力，增進校園文化氣息。
12. 再採購一台大型交通車，便利各校區師生往返之交通問題。
13. 汰舊換新公務車及小貨車各一台，加強服務本校師生。
14. 加強本校各公務車輛用途派車之審核，務求調度公平、合理，確實依車輛管理手冊相關規定執行。
15. 有效管控本校公務車輛油料之使用狀況，以節省經費。
16. 加強各場地租借管理，以增加校務基金之收入。

(三)出納組

1. 完成薪資作業系統程式更新，且規劃薪資明細單以 e-mail 方式通知及可上網查詢，期能達到無紙化作業，以節省時間、人力、物力等的浪費。
2. 開立各類收據的方式將與會計室協商，評估是否可將開立收據的作業系統放置於網路上，由各單位將內容繕打後再傳送至出納組審閱，以減少錯誤並縮短等待時間，提升服務品質。
3. 完成所得稅作業系統程式更新，並進行個人所得網路查詢系統建置的可行性評估，以使同仁可隨時了解所得的情形，避免錯誤的發生。
4. 與各相關單位(教務處、學務處、師培中心等)研商學生繳費單出單前資料提供及維護作業時程，以避免繳費單內容的錯誤，造成學生的抱怨與困擾。
5. 賡續出納帳務系統、零用金系統及學雜費系統等作業系統的修正，以使各項功能更臻完善。薪津管理系統的測試儘速完成(10月中旬)，以完成出納組資訊系統的建置。

(四)營繕組

1. 繼續圖書資訊大樓新建工程決算及公共藝術品設置等後續作業。
2. 繼續管理學院大樓新建工程結算驗收等後續作業。
3. 繼續綜合教學大樓新建工程結算驗收等後續作業。
4. 繼續民生校區明德樓家具設備採購案。

5. 繼續管理學院大樓及綜合教學大樓公共藝術品設置案。
6. 繼續民雄校區教育館新建工程設計發包施工。
7. 繼續蘭潭校區整體水土保持計畫審查設計及工程發包作業。
8. 繼續規劃蘭潭校區學生宿舍新建工程（BOT 可行性評估）。
9. 繼續民雄校區藝術館擴建工程。
10. 繼續農業生物科技大樓新建工程。
11. 繼續昆蟲資源生態館新建工程。
12. 繼續生命科學院生物科技大樓新建工程。
13. 規劃設計森林生物多樣性教學研究大樓。
14. 規劃設計國立嘉義大學附設植物園。
15. 規劃設計動物產品研發推廣中心新建工程。
16. 規劃設計民雄校區學生活動中心新建工程。
17. 規劃設計蘭潭校區中型室外表演場。
18. 繼續進行大仁樓改建為教學大樓前置作業。
19. 持續進行規劃設計發包施工本年度校舍維護大小工程。包括土木
建築工程、建築物公共安全檢查、消防檢查、電力、用水、電話、
電梯、空調、及道路水溝、山坡地水土保持、綠美化等維護工作。

(五)保管組

1. 民生校區中正學校地歸還移撥案，教育部原則上同意本校移撥上開土地，現正辦理土地使用分區變更(原文高，變更四文大)，市政府已公告並舉行說明會，近期內市政府將加開都市計畫變更審查會，俟審查過後，市政府再函內政部正式辦理變審查，俟通過後即可變更土地分區為文大。使用分區變更後本校即可按撥用程序正式向內政部提出撥用申請。
2. 本校蘭潭校區蘭潭段地號 755 土地，因地主眾多無法達成協議，已向內政部申請徵收，現內政部已核准，市政府正辦理徵收作業中。
3. 完成財產新增及減損登錄，每月彙整陳報教育部。
4. 依規定期限陳報「國有公用財產管理情形檢核表」、「公有宿舍及被不合規定占用之處理情形季報表」。
5. 配合管理學院、圖書館、電算中心及行政大樓部分單位搬遷各單位

所經管財產陸續辦理清點及轉移。

6. 辦理 94 年度財物盤點。

(六)民雄校區總務組

1. 校區維護整潔及美化環境。
2. 加強公共設施修繕。
3. 提升文書信件處理效率。
4. 加強校園安全宣導。

(七)駐警隊

校園安全：加強宣導及要求本校駐衛警之危機管理能力，合理有效控管校園人員進出以及督導本校駐衛警之校園安全巡視工作，務求定點定時及定制式工作能徹底執行。

(八)車輛管理委員會

1. 因應民生校區進駐重新人力規劃。
2. 車管會網站建立及資料管理。
3. 民雄校區新建機車停車棚。

(九)膳食管理委員會

1. 辦理各項招商、訂約及管理工作。
2. 召開膳食管理委員會議並依決議事項執行。
3. 抄錄及檢查各廠商用電電表，並加強用電安全宣導。
4. 辦理餐廳滿意度調查(衛生、服務品質)。
5. 辦理簽約廠商安全衛生講習。
6. 加強管理各校區餐廳及美食街，以提供衛生可口食品及良好用餐環境，並定期檢查餐廳及廚房之衛生。

(十)工程督導小組

為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合設計及規範之品質要求，將持續依據「公共工程施工品質管理作業要點」及本校工程督導小組設置要點等相關規定，定期或不定期督導、視察校內各項新建及修繕工程。

四、年度工作成果

(一)文書組

1. 收文處理：共收文 11,832 件。
2. 發文處理：共發文 5,609 件。
3. 檔案管理：共歸檔 12,299 件。
4. 共收掛號(含限掛、包掛、快捷、民間快遞等)校內各單位約 46,546 件；學生掛號信件約 11,130 件；轉民雄、林森校區、附小共 1,704 件；標單約 893 件；其他限時、平信及印刷品等巨量隨到隨發無法估計。
5. 印信典守及使用：共用印約 70,579 件。
6. 歷史及現行檔案影像建檔 58,533 件。

(二)事務組

1. 遵照政府採購法，依公平、公開之採購程序，提升採購效率、保障採購品質，辦理各項採購招標事宜，94 學年度辦理十萬元以上招標案件，計有 372 件，金額計 330,309,945 元，並確實辦理各項採購案之驗收。
2. 配合本校專案工作人員採用勞務採購方式辦理，94 學年度承辦 80 餘件專案人員之採購，為各單位廣徵人才，提高本校工作成效。
3. 加強本組承辦採購業務同仁採購專業知識及素養，分批參加採購專業人員訓練，本組承辦採購業務人員均已取得採購人員證書。
4. 落實政府採購電子化之政策目標，事務組電子領標已達 100%。
5. 依據勞基法規定落實技工工友管理、對工友之差勤、勞健保險、僱免、獎懲、考核、福利、退休、撫恤、資遣、勞資會議及工作規則等業務等均遵照政府相關規定辦理。
6. 加強勞退新制宣導及舉辦各種講習，保障每位工友權利。
7. 分配各棟建物清潔區域，指派專人管理，作好環境清潔整齊工作。
8. 加強工友教育訓練，並有效規劃校園環境清潔工作，提高工作效率。
9. 每日除打掃校區環境、維護及修剪校園花木，並定期疏通水溝及消毒工作，減少病媒滋生，維護師生健康。
10. 94 年 8、9 月計有三次強烈颱風侵台造成校園樹木嚴重倒塌損壞，落枝落葉滿地，因外勤班人員全力整理，使校園於最短時間內恢

復美麗景觀。

11. 95 年 6 月 9 日豪雨及 7 月 14 日碧利斯颱風造成校園山坡地部分塌陷、道路淤積及樹木倒塌損壞，外勤班人員不畏風雨全力搶修，於最短時間使道路暢通並恢復校園美麗景觀。
12. 運用學校系所既有資源，支援綠美化業務，點燃校園朝氣，建立優質之校園景觀，帶動師生活力，增進校園文化氣息。
13. 訂定本校「公務車輛暨租賃車輛管理要點」及「公務車輛之增購汰換暨租賃原則」，加強本校各公務車輛用途派車之審核，務求調度公平、合理，並有效管控本校公務車輛油料之使用狀況，以節省油料。
14. 94 學年度公務車除每日載運蘭潭、林森、民雄各校區公文、圖書外，各單位另申請公務車支援計有 247 次。
15. 94 學年度場地借用使用狀況，計瑞穗館 74 場次、瑞穗廳 169 場次、國際會議廳 119 場次。
16. 辦理民防防護團講習及訓練，聘請嘉市民防課及消防局授課及指導消防演練，計有教職員將近有三百位參加。
17. 修訂本校「場地設備租借管理要點」，以提昇場地服務品質，並增加場地設備租借費用收入及有效管控基金之使用。
18. 配合政府政策宣導本校向身心障礙福利機構或團體採購其生產物品及服務項目，以協助身心障礙者及其機構或團體能獨力自主。

(三)出納組

1. 各類校務基金及專案計畫帳戶之收入與支出作業
 - (1) 依會計室所編製之傳票與支出付款憑證記帳、開立支票並製作匯款電子檔（磁片）及電匯明細表單交付銀行及郵局匯款、寄發支票及通知領款，使款項能於一至二個工作天撥付，匯款約計 40,000 件，零用金彙整撥款作業匯款筆數約為 19500 筆。（不含零用金匯款件數）。
 - (2) 寄發 E-mail 匯款通知及維護匯款狀況查詢網頁，使受款人能在最快的時間收到匯款通知。
 - (3) 持續測試更新出納匯款系統，以期匯款、對帳、帳務查詢、受

款人 E-mail 及網頁查詢等功能更簡便穩定。

2. 各薪津鐘點費及其他支付作業類

- (1)如期完成每月教職員工、專案人員、專案教師有關薪津造冊請款、送郵局匯入個人帳戶，並印製明細單通知當事人每年合計約 12,000 筆。
- (2)每月導師費之繕打、輸入及請款。計 453 人，計 2718 筆。
- (3)職員考績升等及補發年終工作獎金、薪津之差額。計 165 人，825 筆。教師升等及補發工作獎金、薪津、導師費計 430 人，1720 筆。

3. 所得稅扣繳及申報作業

- (1)月登錄固定及彙整非固定所得並按時填寫薪資所得扣繳稅額繳款書繳交稅款，寫執行業務所得扣繳稅額繳款書繳交稅款。
- (2)彙整每月扣繳稅額並向國稅局申報並印製扣繳憑單於所得人。計發扣繳憑單約為 8,000 張。

4. 學生繳費單印製與報核

- (1)依教務處學生資料及有關代收款項(如住宿費、實習輔導處教育實習)資料印製註冊繳費單，並依據中國信託商業銀行學生實際繳費明細核製各項收入統計表，並與網路銀行之實際入帳金額核實後，送交會計室辦理入帳。94 學年度第 2 學期計印製繳費單約為 12,800 張。
- (2)繳費單系統因於 94 學年度第 2 學期開始使用，為能減少錯誤及縮短工作流程，持續修改程式，以提供學生更便捷的服務。

5. 出納組資訊系統建置

- (1)出納組資訊系統共分為出納系統、零用金系統、學雜費系統及薪津管理系統等四大部份，為提供更迅速、確實的服務品質及節省人力、物力的浪費，目前已完成出納系統、零用金系統及學雜費系統程式更新並上線使用。
- (2)出納系統及零用金系統受款人匯款通知，由以往郵寄方式更改為以電子郵件或上網查詢方式，不謹使各受款人能了解款項匯入情形，還能減少人力的投入，更節省紙張、郵資等費用一年

約 50 萬元。

(3)學雜費系統的更新，使得錯誤的發生減少並縮短作業流程，確實提供學生更便捷的服務。

(四)營繕組

1. 完成圖書資訊大樓新建工程家具設備案。
2. 管理學院大樓新建工程已順利搬遷，後續結算驗收作業賡續辦理中。
3. 綜合教學大樓新建工程主體結構部分土建工程及水電工程已分別於 5 月及 7 月申報完工。
4. 明德樓結構加強及整修工程已順利完工驗收，家具設備案積極辦理中。
5. 完成民雄校區教育館新建工程細部設計報部審查。
6. 蘭潭校區整體水土保持計畫已送嘉義市政府核定中。
7. 規劃設計發包民雄校區學生宿舍新建工程（BOT 可行性評估）。
8. 規劃設計發包民雄校區藝術館擴建工程。
9. 規劃設計發包農業生物科技大樓新建工程。
10. 圖書資訊大樓新建工程公共藝術品設置已完工驗收。
11. 規劃設計發包昆蟲資源生態館新建工程。
12. 規劃設計發包生命科學院生物科技大樓新建工程。
13. 完成蘭潭校區游泳池體適能檢測室修繕計劃。
14. 完成全校區高壓電器設備管理維護案。
15. 完成圖資大樓前木棧道工程（林務局補助款）。
16. 完成農園館廁所整修。
17. 完成蘭潭校區游泳池 SPA 增建工程。
18. 完成蘭潭校區宿舍油漆工程。
19. 完成民雄校區停車棚增設工程。
20. 完成食品工廠屋頂變電站遷移及生命科學院電力增設工程。
21. 完成民生校區管理學院教學設備及整修工程。
22. 完成民雄校區圖書館屋頂防水工程。
23. 完成民雄校區宿舍屋頂防水工程。

24. 完成動物科學系羊舍整修工程。
25. 完成民雄校區建築物名稱字體製作及整修案。
26. 完成農生所作物栽培觀察溫室工程。
27. 完成蘭潭校區綠建築隔間裝修工程。
28. 完成民雄校區輔導系搬遷整修工程。
29. 完成蘭潭校區流浪動物收容中心新建工程。
30. 完成本年度消防檢查、電話、電梯、空調、電力、用水、校舍營繕、水土保持及道路水溝維護工作。

(五)保管組

1. 本校目前有校地 281.64 公頃，樓地板面積 328,052 平方公尺。
2. 蘭潭校區農產展售中心、綠建築示範中心、應化應物研究室及民雄校區大學館創意館等辦理建物產權登記。
3. 本校林森校區 C 棟 2、3 樓租借國立新港藝術高中已完成租借合約簽定及辦理公證。
4. 94 學年第 2 學期財產增加 6,880 筆，金額 93,173,964 元、減損 464 筆，金額 19,491,383 元。
5. 94 學年第 2 學期非消耗品增加 2,213 筆，金額 9,177,720 元、減損 783 筆，金額 3,634,000 元。
6. 94 學年第 2 學期消耗物品領用公文封 19,300 個、資料袋 4,100 個、信封 16,100 個、信紙 289 本、卷宗 820 個、傳遞封 6,258 個、直式開窗 1,000 個。
7. 畢業生學位服配合借用及收回清洗儲存。

(六)民雄校區總務分組

1. 代收教職員工生掛號信件約 8,000 件，平信 10,000 件，掛號交寄 5,000 件。
2. 依公文流程轉送各單位公文遞送服務。
3. E 化郵件處理。
4. 強化對師生服務，每日中午時間，照常服務不休息
5. 學生申請成績證明，畢業證書等代收工本費約 1,000 份。
6. 改善運動場所之環境，增設夜間照明設備。

7. 維護校區及行車安全，全面檢修路燈、庭園燈及警示燈，並加強防盜設施之設置。
8. 行政大樓增設保全系統，並於人文館大樓內廁所增設緊急按鈕。
9. 校區內空調設備維修保養。
10. 改善通風環境，加強教室吊扇及壁扇之設置。
11. 改善廁所設施，提供衛生紙架及擦手紙架之設置
12. 依各單位申請，維護校區內水電之修理，隨傳隨到>
13. 每日打掃校區環境，維護及修剪校園花木、雜草，並定期疏通水溝等。維護師生健康
14. 協助辦理博、碩學士服借用及保管事宜，博士服約 30 件，碩士服約 230 件，學士服約 600 件。

(七)駐警隊

1. 加強宣導及訓練本校駐衛警之危機管理能力，合理有效控管校園人員進出。
2. 負責本校駐衛警之校園安全巡視工作，力求定點定時徹底執行巡邏工作。
3. 加強訓練本校駐衛警網路安全管理系統之操控使用能力，遇到任何狀況能立即處理。
4. 有效彈性運用現有校園安全維護人力、以達到最經濟效益。
5. 加強校區門禁管制、維護校園安全、緊急事件處理通報及處理。
6. 校園安全維護：建構完整之校園監視 IC 系統並有效強化利用網路連絡達成全校之全面性監控，使各校區狀況均能同步掌握，迅速通報，確保校園師生及財產的安全，並改善駐警隊現有人力之不足。

(八)車輛管理委員會

1. 妥善管制 IC 卡入校權限。
2. 持續管制大門進出驗證、換證工作。
3. 加強維護場地管理，不定時巡邏車場。
4. 維護交通動線順暢，持續取締違停事件。
5. 支援大型活動及考試，規劃車輛動線與停放。
6. 配合校園 e 化，規劃車證申請改由網站申請及管理。

(九)膳食管理委員會

1. 辦理各項招商及管理工作。
2. 召開膳食管理委員會議並依決議事項執行。
3. 抄錄及檢查各廠商用電電表，對異常情形立即檢修。
4. 實施餐廳滿意度調查(衛生、服務品質)，汰換服務不良廠商，並再甄選優質廠商進駐。
5. 加強管理各校區餐廳及美食街，以提供衛生可口食品及良好用餐環境，並定期檢查餐廳及廚房之衛生安全。
6. 增設民生校區餐廳，服務民生校區師生。
7. 配合政府政策，向師生宣導自帶餐具並使用可重複使用之餐具。

(十)工程督導小組

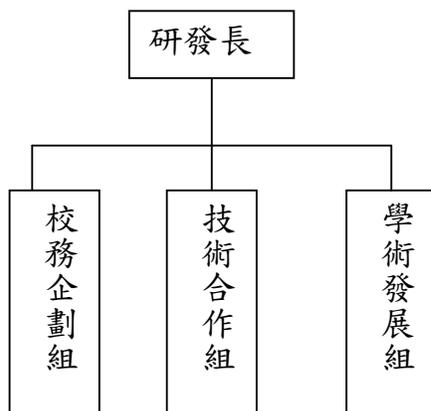
1. 督導視察民生校區運動場暨公共設施工程。
2. 督導視察民生校區管理學院大樓新建工程。
3. 督導視察蘭潭校區圖書資訊大樓新建工程。

五、創新業務與成果

1. 行政大樓廁所內部改建及環境綠美化，增添了許多視覺上的享受，更加提升上班品質。
2. 電子領標均已達到百分之百。
3. 各項匯款均可透過總務處出納組網頁帳務系統查詢，亦同時寄發E-MAIL通知明細。

肆、研究發展處

一、組織系統



二、組織與員額

本處置研發長、校務企劃組組長、技術合作組組長、學術發展組組長、專員、組員各 1 人、專案計畫工作人員 2 人，工讀生 1 人。

三、年度工作目標

(一)會議運作

1. 召開會議

校務基金管理委員會、經費稽核委員會、校務發展委員會、學術獎勵審議小組、校長統籌款會議、因公派員出國或赴大陸（含港澳）地區案件審查小組、交換學生審查小組。

2. 其召開次數依實際需求。

(二)學術發展組

1. 辦理教師出席國際會議

(1) 辦理教師申請出席國際會議申請案，如未獲國科會補助，則依老師提出申請辦理校內補助教師出席國際會議。

(2) 預定執行期限：依教師提出申請案辦理。

2. 辦理教育部、國科會各種學術活動申請案

(1)接受本校老師申請教育部、國科會各種學術活動申請案。

(2)預定執行期限：依教師提出申請案辦理。

3. 辦理交換學生業務

(1)辦理本校暨姊妹校學生申請交換學生計畫案，並召開交換學生審議小組會議甄選本校交換學生。

(2)辦理補助本校暨姊妹校學生申請交換學生獎補助金。

4. 學術交流

(1)辦理運送本校贈送姊妹校巴拉圭國立亞松森大學(National University of Asuncion)汰換電腦110台事宜。

(2)與紐西蘭維多利亞大學(Victoria University of Wellington)、日本上越教育大學(Joetsu University of Education)、法國南特木材學院(Ecole Superieure du Bois)、大陸福建農林大學以及南京農業大學接洽學術交流合作事宜。

(3)辦理本校學術訪問團至大陸華中師範學院、南京農業大學進行學術訪問。

(4)協助接洽本校姊妹校韓國韓京大學、日本酪農學園大學學者至本校參加酪農研討會。

5. 研究成果獎勵

(1)受理教師提出本校「教師研究成果獎勵」申請案。

(2)執行期限：94年10月及95年更改為送件即審。

6. 傑出教師研究獎勵辦法

(1)受理教師提出本校「傑出教師研究獎勵」申請案。

(2)預定執行期限：94年9月。

7. 接待外賓

依實際到本校參訪之外賓予以接待。

8. 接待國內外學術參觀

依實際到本校參訪之國內外學術團體予以接待。

(三)技術合作組

1. 94學年度各項國科會計劃執行完畢。

2. 94學年度各項教育部計劃執行完畢。

3. 94 學年度各項農委會計劃執行完畢。
4. 94 學年度各項其他機關計劃執行完畢。
5. 94 學年度各項民營機構產學合作計劃執行完畢。
6. 申請 95 學年度各項國科會計劃申請及請款作業。
7. 申請 95 學年度各項教育部計劃申請及請款作業。
8. 申請 95 學年度各項農委會計劃申請及請款作業。
9. 申請 95 學年度各項民營機關產學合作申請及請款作業。
10. 申請 95 學年度各項其他機關計劃申請及請款作業。
11. 95 學年校長統籌款開會分配及各項核銷、管理。
12. 95 學年度貴重儀器會議開會分配及各項核銷、管理。

(四)校務企劃組

1. 改選 94 學年度校務發展委員會、經費稽核委員會、校務基金募款委員會。
2. 規劃 94 至 98 學年中程校務發展計畫。
3. 全校性簡介之製作與修正。
4. 管理本處財產及經費
 - (1)確實辦理並上網登錄本處各項經費之請購核銷相關事宜，並隨時檢視經費支用情形，適時報告單位主管。
 - (2)辦理本處財產增加、移轉、報廢及盤點等相關財產管理事宜。
5. 校務基金籌募及捐贈致謝。

(五)其他：

1. 簽辦本處之外機關來文：依文書處理檔案管理手冊之規定簽辦本處之外機關來文。
2. 更新本處法規資料：經本處提案至行政會議、校務會議通過後，將修訂完成之本處規章上網更新。
3. 校內各項會議彙整與提送。
4. 研發處網頁管理、電子信箱之收發：將各種重要資料公告於本處網頁、收發電子公文。

四、年度工作成果

(一)會議運作

1. 校務發展委員會共召開 2 次

- (1) 審議 96 學年度申請增設、調整特殊項目系所班組案：幼兒教育學系博士班、特殊教育學系博士班、人群服務與諮商研究所博士班、藝術與文化研究所博士班、體育與健康休閒研究所博士班、管理研究所休閒事業管理組調整成立休閒事業管理研究所博士班、應用科技研究所博士班、資訊工程學系博士班、應用化學系博士班、食品科學系博士班。
- (2) 審議本校 96 學年度於校內總量管制下之增設、調整案：科學教育研究所碩士在職專班、輔導與諮商學系碩士在職專班、外國語言學系碩士在職專班、企業管理學系增班、休閒事業管理學系、生物醫藥科學系。
- (3) 審議本校增設臨床獸醫學研究所計畫案。
- (4) 討論通過管理學院英文名稱更名為 College of Management。
- (5) 審議本校生命科學院分子與生物化學系暨生物科技研究所系所更名案。
- (6) 審議通過生命科學院應用微生物學系、生物藥學研究所申請自 94 學年度起採系所行政合併運作案。
- (7) 審議師範學院依特殊管制向教育部申請增設數理創意設計與應用學系計畫案。
- (8) 審議本校 96 學年度招生名額總量管制增設獨立研究所碩士班、碩士在職專班及大學日間學制學系案：
 - 碩士班增設案：輔導與諮商學系碩士在職進修專班、食品科學暨生物藥學研究所碩士在職進修專班、森林暨自然資源學系碩士在職進修專班、國防與國家安全研究所碩士班、資訊管理學系碩士在職進修專班。
 - 學士班增設案：生物醫藥科學系、電機工程學系、決策科學與系統工程學系、休閒事業管理學系及企業管理學系增一班。
- (9) 審議本校 96 學年度系所停招、減招案。

- (10) 審議通過本校 96 學年度系所申請調整、更名案：分子與生物化學系更名為生化科技學系、生物科技研究所更名為生化科技學系碩士班、家庭教育研究所更名為家庭教育與諮商研究所。
 - (11) 審議通過本校 96 學年度各學制招生名額案。
 - (12) 審議通過 96 學年度生物藥學研究所申請更名為生物醫藥科學研究所案。
 - (14) 審議師範學院擬設置國立嘉義大學教學發展中心之設置辦法。
 - (14) 審議通過語言中心設置辦法修正案。
 - (15) 審議修訂本校中程校務發展計畫書第三部分之「參、未來五年校舍增建翻新及車輛經費需求」乙案。
 - (16) 審議總務處修訂本校校園整體規劃報告書乙份。
 - (17) 審議有關規劃興建民雄校區學生活動中心及蘭潭校區室外表演場乙案，並編列於本校中程校務發展計畫內。
 - (18) 審議通過有關農學院暨景觀學系擬於蘭潭校區新建大樓乙棟案。
 - (19) 審議農學院森林暨自然資源學系規劃新建國立嘉義大學附設植物園案。
 - (20) 審議農學院動物科學系規劃新建動物產品研發推廣中心案。
 - (21) 審議申請撥用中正大學所經管土地之使用規畫案。
2. 經費稽核委員會召開 3 次
- (1) 討論修正本校經費稽核委員會設置要點。
 - (2) 審議本校校務基金經費稽核暨運用績效考核實施要點。
 - (3) 審議本校 93 年度決算金額最高之碩士在職專班資料。
 - (4) 遴選 94 學年度經費稽核委員會召集人：
選舉結果：由李瑞興委員當選召集人。
 - (5) 審議本校九十四年度編製完成之決算 A、B、C 版。
3. 校務基金委員會召開 5 次
- (1) 審議通過 96 會計年度概算籌編日程表、分工表、籌編原則乙案。
 - (2) 審議本校校務基金自籌經費支應因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點修正案。

- (3) 討論本校博士後研究人員研究津貼補助要點。
- (4) 討論本校捐贈收入之收支管理要點修正案。
- (5) 討論本校建教合作經費收支處理要點修正案。
- (6) 討論本校因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制要點修正案。
- (7) 審議本校場地設備租借管理收入之收支要點修訂案。
- (8) 審議本校校務基金支應固定資產之建設、改良、擴充原則訂定案。
- (9) 審議本校資產變賣之收入管理要點訂定案。
- (10) 審議提升本校 94 年度預算達成率，擬將圖書資訊大樓、管理學院大樓及綜合教學大樓等重大工程至本校 12 月份之累計支付款項統籌辦理預算調整案。
- (11) 討論本校投資收益收支管理要點修正案。
- (12) 討論通過本校資金之轉投資要點。
- (13) 討論本校推廣教育收入之收支管理要點修正案。
- (14) 討論檢送生命科學院水產生物學系之中心-水產檢驗組 94 年 10 月 01 日至 95 年 12 月 31 日之經費預算表。
- (15) 審議本校民雄校區宿舍屋頂防水工程等 16 項工程，擬辦理預算保留乙案。
- (16) 審議農學院動物試驗場為防範禽流感，同意撥款支援農學院動物試驗場進行架設圍網，以防禽鳥進入案。
- (17) 審議通過圖資、管院大樓內部等項設備預算 7358 萬 5 千元，原列 94 年度調整由 95 年度預算容納案。
- (18) 討論本校 95 年度建教合作行政管理費提撥行政管理費不足支應學術發展基金乙案。
- (19) 審議通過理工學院應用數學系擬申購高壓均質機乙套。
- (20) 審議通過理工學院應用物理學系擬申購尖端奈米材料分析系統乙套。
- (21) 審議通過生命科學院申購液相層析高階析串聯式質譜儀乙案。
- (22) 討論通過農學院農業生物技術研究所基於教學研究之需要，擬

於 96 年度申請添購雷射掃描共軛焦分光光譜顯微鏡 (Laser Confocal Microscope System)，所需經費為新台幣 11,000,000 元整。

- (23) 審議本校校務基金支應新興工程原則修訂案。
- (24) 討論本校延聘博士後研究人員作業要點修正案。
- (25) 審議通過本校成立「技術移轉中心」及營運計畫書乙案。
- (26) 審議通過本校 96 年度校務基金收支概算案。
- (27) 審議通過 96 年度學雜費收入 5 億 2,053 萬 9 千元。
- (28) 審議通過 96 年度概算用人費用擬編列 10 億 4,917 萬 9 千元。
- (29) 審議通過 96 年度教學、管總活動經費擬編列 6 億 2,125 萬 8 千元。
- (30) 審議 96 年度固定資產經費擬編列 4 億 3,944 萬 7 千元。
- (31) 審議通過 96 年度建教合作經費案。
- (32) 審議 96 年度推廣教育經費案。
- (33) 審議 96 年度捐款收支案。
- (34) 審議 96 年度場地設備管理收支案。
- (35) 審議 96 年度招生考試收支案。
- (36) 審議通過 96 年度雜項收入收支案。
- (37) 審議林森校區游泳池改建溫水修繕計畫案。
- (38) 審議有關規劃興建民雄校區學生活動中心及蘭潭校區室外表演場乙案，請編列於 96 年預算內。
- (39) 審議本校公務車輛增購汰換暨租賃原則修訂案。
- (40) 討論由校務基金補助嘉農校友口述歷史之編纂經費案。
- (41) 審議理工學院水工與材料試驗場 95 年行政管理費分配比例案。
- (42) 討論實習就業輔導處辦理嘉義市地區大專校院校園徵才年度博覽會及企業說明會經費申請案。
- (43) 討論實習就業輔導處申請經費建置職涯規劃與就業輔導平台乙案。
- (44) 審議生命科學院擬申購全自動胺基酸分析儀乙案。

- (45) 審議有關農學院動物試驗場為防範禽流感，擬請校務基金提撥經費新台幣 128 萬元專款，以利儘速進行架設圍網，以防範禽鳥感入侵案。
- (46) 討論有關農學院暨景觀學系擬於蘭潭校區新建大樓乙棟案。
- (47) 討論農學院森林暨自然資源學系規劃新建國立嘉義大學附設植物園案。
- (48) 討論有關農學院森林暨自然資源學系新建森林生物多樣性教學研究大樓案。
- (49) 審議農學院動物科學系擬規劃新建動物產品研發推廣中心。
- (50) 審議本校長期債務之舉借、償還要點修正案。
- (51) 討論訂定本校教師講座研究費、教學研究服務獎勵金及績效獎金暨編制外人員薪資支給原則。
- (52) 審議通過本校昆蟲資源生態館新建計畫，本校配合款新台幣 36,200,000 元。

4. 學術審議會會議召開 3 次

- (1) 初審 94 年度本校傑出教師研究獎勵案。
- (2) 審議本校 94 年度專題研究計畫補助案。
- (3) 審議本校 95 年度教師申請國科會計畫研究設備費配合款案。
- (4) 討論本校與美國莫瑞大學簽署合作協定暨附則乙案。
- (5) 複審 94 學年度本校傑出教師研究獎勵案。
- (6) 討論本校教師學術專書發表獎勵要點乙案。

5. 因公派員出國或赴大陸（含港澳）地區案件審查小組召開 3 次

- (1) 審議通過本校音樂訪問團擬赴美巡迴交流演出案。
- (2) 審議 2006 年暑期遊學英語精進班所需經費案。
- (3) 審議通過管理學院碩士在職進修專班 2006 年海外教學暨實務參訪乙案。
- (4) 審議通過農學院沈再木教授擬分別於本年度 4 月及 9 月間至歐洲及美國參訪蘭花產業乙案。
- (5) 審議農學院森林暨自然資源學系廖宇賡與何坤益老師，應邀前往福建林學科學研究所辦理交流及參加兩岸科技論壇案。

- (6) 審議通過本校棒球隊擬赴大陸體育交流案。
 - (7) 審議通過本校學術訪問團擬赴大陸華中師範大學、華東農業大學及北京農業大學學術交流案。
 - (8) 討論有關因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件，經審議小組通過後，如依處理要點第十一點參照國外出差旅費報支要點規定及會計事務處理程序辦理經費報銷歸墊，則免受政府採購法規定辦理上網招標，但如採組團方式由旅行社代為辦理，又經費超過十萬元以上者案件，則需依政府採購法相關規定辦理招標事宜。
 - (9) 審議師範學院院長李新鄉教授利用在美國奧立岡大學從事國科會國外專題研究期間前往美國史丹福大學教育學院、哥倫比亞大學師範學院、哈佛大學教育研究所、蒙大拿(Montan)州立大學教育學院洽談將來學術合作發展事宜。
6. 校務基金五項自籌收入收支協調會召開 2 次
- (1) 討論為配合教育部國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理及管監辦法修訂相關規定、辦法或要點及配套設施乙案。
 - (2) 討論為教育部就本校五項自籌收入之收支管理規定提列複核意見，請本校修訂相關規定、辦法或要點及配套措施，擬就該部檢核意見表複核意見逐項檢視乙案。
7. 中程校務發展計畫書協調會召開 1 次
- (1) 討論修正本校 94-98 學年度中程校務發展計畫書案。
8. 交換學生審議小組會議召開 3 次
- (1) 審議本校 2006 年度暑期遊學團獎學金名額案。
 - (2) 審議本校學生至美國奧瑞岡大學(University of Oregon)、莫瑞州立大學(Murray State University)交換學生案。
 - (3) 審議 95 年度交換學生獎補助金名額案。
 - (4) 審議「2006 暑期姊妹校遊學團」B 類學生候補 A 類原則與順位案。
 - (5) 審議 95 年度本校森林系陳慧菁同學申請教育部「學海惜珠：大

學校院選送校內清寒優秀學生出國研修計畫」至本校姐妹校短期研修案。

(二)學術發展組

1. 接待外賓

- (1)94年10月30日墨爾本大學(University of Melbourne) Dr. Paul Taylor 蒞校參訪。
- (2)94年11月23日2005年海峽兩岸大學校長會議寄科學技術研討會大陸學者蒞校參訪。
- (3)94年12月8日日本佐賀大學副校長古賀和文教授蒞校訪問。
- (4)95年2月22日福建省海峽商務交流協會團長吳桂興先生等一行8人蒞校參訪。
- (5)95年3月3日大陸山東農業大學蓋國強黨委書記等一行7人蒞校參訪。
- (6)95年3月28日日本寒河江扶輪社國際青少年文化交流訪問團蒞校參訪。
- (7)95年3月31日接待紐西蘭 Janet Holmes 教授蒞校參訪。
- (8)95年4月26日日本東北大學吉良滿夫教授蒞校訪問。
- (9)95年5月23日接待美國德拉瓦大學(University of Delaware)Charles G. Riordan 教授蒞校參訪。
- (10)95年5月25日北京中醫藥大學東方醫院副院長林謙女士等一行10人蒞校參訪。
- (11)95年5月25日北京中藥醫藥大學東方醫院林謙副院長等一行10人蒞校參訪。
- (12)95年7月31日福建省三明市木材行業協會人員等一行12人蒞校參訪。
- (13)95年8月12日廣西民族大學一行12人蒞校參訪。

2. 教師出席國際會議

計有國科會補助29件、校內補助21件。

3. 提案送審

- (1)國立嘉義大學交換學生審查要點(95年1月17日94學年度第5

次行政會議修正通過)。

- (2)國立嘉義大學姊妹校交換學生獎補助金發放要點(95年4月11日94學年度第8次行政會議審議通過)。
- (3)國立嘉義大學延聘博士後研究人員作業要點(95年3月14日94學年度第7次行政會議審議通過)。
- (4)國立嘉義大學教師研究成果獎勵辦法(94學年度第4次行政會議修正通過 94.12.20; 94學年度第7次行政會議修正通過 95.03.14; 94學年度第10次行政會議修正通過 95.06.06)。

4. 學術交流

- (1)規劃並辦理本校交換學生至姊妹學校進行研修計畫，94學年度共選送3名學生赴美國莫瑞州立大學(Murray State University)、奧立岡大學(University of Oregon)進行為期1年研修課程。
- (2)與日本上越教育大學洽談簽署學術合作協議事宜。
- (3)邀請法國南特木材學院(Ecole Superieure du Bois)校長蒞校洽談合作事宜。
- (4)運送本校贈送汰換電腦110台至姊妹校巴拉圭國立亞松森大學(National University of Asuncion)事宜。

(三)技術合作組

1. 辦理各項申請計畫案(94年度)

	國科會	教育部	農委員	其他機關	總計
件數	180	48	123	126	477
金額	106,284,600	100,924,753	100,821,000	53,418,610	361,448,963

2. 校長統籌款

召開會議分配94年度校長統籌款共計54,398,050元。

3. 審議通過94年度補助教師專題研究計劃14位;共通過補助金額1,318,435元。

4. 審議通過 94 年度貴重儀器經費 5,000,000 元。

(四)校務企劃組

1. 改選校務發展委員會、經費稽核委員會委員、校務基金募款委員會。
2. 完成摺疊式學校簡介。
3. 完成全校性簡介之製作與修正。
4. 完成募款信件寄送。
5. 辦理 96 學年度申請增設、調整特殊項目系所班組案，送外審委員審查工作。
6. 編印「申請撥用中正大學經管土地之使用」規畫書及簡報資料，並陳報教育部爭取是項用地。
7. 簽辦大學法修正後各校應辦事項權責分工事宜。
8. 通知本校各處室、學院及中心等編列 96 年度預計派員赴大陸事務相關計畫之表件彙整工作。

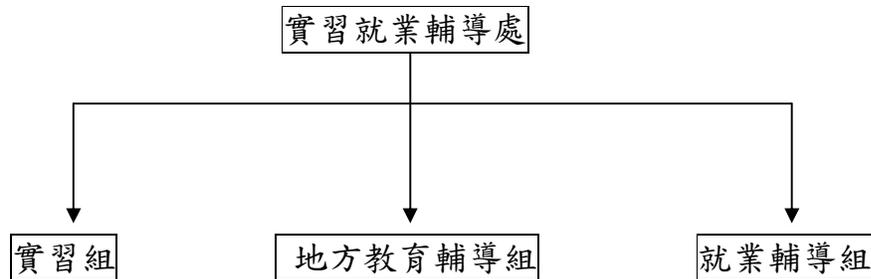
五、年度創新業務與成果

- (一)訂定國立嘉義大學教師學術專書發表獎勵要點。
- (二)訂定國立嘉義大學校務基金經費稽核暨運用績效考核實施要點。

伍、實習就業輔導處

一、組織系統

本處分設實習、地方教育輔導、就業輔導三組，組織系統如圖一所示。



二、編制與員額

本處目前配置人力共 9 人，包括處長 1 人，組長 3 人，地方教育輔導教師 1 人，秘書 1 人，組員 1 人，專案計劃工作人員 1 人，全職工讀生 1 人。

(一)處長：陳政見老師，由特殊教育學系教授兼任

(二)實習組

組長：蔡秀純小姐

(三)地方教育輔導組

組長：陳明聰老師，由特殊教育學系副教授兼任

輔導教師：劉馨琄老師，由史地學系助理教授兼任

組員：李宜貞小姐

(四)就業輔導組

組長：蘇文清老師，由林產科學系副教授兼任

秘書：蔡良瑞先生

(五)專案計劃工作人員：蔣馥梅小姐（資管系）

(六)本處全職工讀生：林婉鈴小姐（夜間部美術系）

三、年度工作目標

(一)大四大五實習

1. 遴選教育實習機構

- (1)在各校區辦理四場遴選教育實習學校說明會並印製手冊。
- (2)本校畢業生填具相關表格(學校同意書、個人同意書、縣市政府審查教育實習機構認定標準表)後經本處審查、分類整理，再函送各縣市教育局審核。
- (3)簽訂特約實習學校合作契。
- (4)本校畢業生基本資料建檔、核對後，建立實習教師(生)名冊及教育實習特約學校名冊，並函送各特約實習學校本校實習教師名冊。

2. 外埠教育參觀

- (1)安排外埠教育參觀。
- (2)辦理外埠教育參觀相關公函、公費生補助款及實習指導教師差旅費申請核銷等相關作業，並印製外埠教育參觀手冊、輔導教師聘書等。
- (3)舉辦外埠教育參觀成果展。

3. 公費合格教師分發

- (1)彙整各教育階段別、類(科)別公費合格教師名冊函報教育部。
- (2)召開公費生分發說明會，並提供三年內各縣市T分數分發相關資訊及分發原則與流程，供公費生參考。
- (3)公費生基本資料、操性、成績輸入及公費生志願卡輸入與確認。
- (4)公費生分發T分數查詢及公佈各縣市分發結果。

4. 集中實習

- (1)辦理大學部集中實習時間安排於4月24日至5月5日共計二週。
- (2)辦理集中實習經費申請(約12萬)、實習材料申購、核銷等相關作業，並印製集中實習手冊、教學日誌、教學、行政、級務學習評量、輔導教師聘書等。

5. 教育實習相關業務

- (1)辦理教育實習諮詢服務，包括網路、電話、意見單等多種方式。

- (2)辦理畢結業生職前說明會。
- (3)辦理各項實習證明書之申請：複檢證明書、教育實習成績證明書、役男教育實習證明書、補發實習教師證等。
- (4)辦理教育部教育實習津貼請購、核銷相關事宜。
- (5)辦理實習指導教師巡迴輔導、分組座談之發文及出差事宜。

6. 初檢作業

- (1)通知分送應屆畢(結)業生辦理初檢作業流程說明書及資料。
- (2)彙整並審查初檢相關證件及資料，並將資料輸入建檔、造具名冊函送嘉市教育局審查。
- (3)辦理核發實習教師證。

7. 複檢作業

- (1)本校 94 學年度實習教師人數為 523 人，其中中等 34 人，國小 376 人，特教 35 人，幼教 78 人。
- (2)办理流程：2 月 1 日前提出申請書，4 月 30 日前完成審查後即行建檔、核對、開立證明(複檢證明、切結書)，5 月 10 日前完成成績評量、核計成績、製表、整理資料(身份證排序)，6 月 10 日前送縣市教育局，7 月 20 日前後教育部中辦核發合格教師證。

8. 另一類合格教師申請

- (1)依據「國立嘉義大學辦理另一類科教師資格審查作業要點」辦理。
- (2)辦理另一類科教師資格者，應檢附合格教師證書、修畢其他教育階段別(領域專長、科類別)師資職前教育課程證明、身分證影本、照片等證件，並填報申請書。

9. 新制教育實習

- (1)各師資培育單位應於當年 11 月或 5 月將擬參加下一學期教育實習之師資生名冊送實習就業輔導處，實習就業輔導處再依名冊召開遴選實習學校說明會。實習就業輔導處已訂定「遴選實習學校及推介實習生作業要點」。
- (2)本處於 5 月舉辦實習前說明會，並將擬參加教育實習師資生繳

納教育實習輔導費名冊。送交總務處出納組開立繳費通知單，各師資生應於6月10日前繳款完畢。師資生繳費後，未能如期前往參加實習者，可申請退費。

(二)就業輔導及生涯輔導

1. 就業及生涯規劃輔導

- (1)定期辦理職涯講座活動，邀請專家學者做就業經驗分享。
- (2)申請經費辦理各項就業相關研習活動。
- (3)辦理相關職場禮儀、面試、倫理、求職等相關提升核心就業力之活動。

2. 求才求職登記與媒合

- (1)求才求職登記與媒合：建立本校畢業生與廠商間之就業橋樑。
- (2)配合教育部辦理校園徵才活動。

3. 校外實習及技能檢定

- (1)辦理技專同學校外實習，協助審核畢業班同學之校外實習。
- (2)協助各系辦理技能檢定相關業務。

4. 一般生及師資生就業狀況調查與輔導

- (1)年度應屆畢業生之就業概況調查。
- (2)師資生教師甄試簡章收集彙編成冊，提供學生諮詢查閱。

5. 蒐集國家考試及教師甄試相關資料畢業生就業狀況調查

- (1)研究所考試簡章及就學資料收集，提供學生參閱。
- (2)高、普考試題彙編及各項就業情報諮詢查閱。

6. 公費畢業生償還公費、服務期滿證明書

- (1)辦理公費畢業生服務未滿償還公費有關事宜。
- (2)開具公費畢業生償還公費、服務期滿證明書等。

(三)地方教育輔導

1. 輔導區教學輔導

- (1)擬定地方教育年度輔導計畫。
- (2)辦理地方教育輔導「九年一貫課程」：推薦本校教授，簽准公差假前往輔導，填寫假單送會，事後核銷鐘點費及交通費等。
- (3)推薦本校教授擔任專題演講講師、評鑑委員及遴選教授出席其

他會議、研討會。

(4)配合教育部經費辦理諮詢輔導。

(5)辦理 95 年雲嘉南國小教師課程教學發展實務研討會等地方教育輔導活動。

2. 辦理輔導區各項研習、研討會

(1)配合教育部「九年一貫課程七大學習領域」辦理各項研習會、研討會。

3. 實習教師輔導

(1)辦理實習教師返校座談輔導：實習教師 897 人，每月返校座談一次共 4 次，每 25 人為一組，計 51 位指導教授。

(2)配合教育部經費辦理職前講習會。

(3)辦理自費生教師甄試講習。

4. 教師之友雜誌

(1)辦理教師之友出刊事宜：邀稿、審查、編稿、校稿、印刷、刊（每期 1200 份）。

(2)辦理教師之友郵寄、分送事宜：每期郵寄訂戶、贈閱戶、特約實習機構、輔導區內國小（每期 800 份）。

5. 原住民輔導計畫

(1)辦理 95 年度原住民地區小學教育輔導工作。

(2)辦理阿里山鄉達邦國小等七校暑期提升學生基本能力課程輔導。

(3)辦理阿里山鄉香林國小等教師專業研習及到校訪視輔導，由本校整合阿里山鄉學校所提需求，聘請專家學者到校辦理教師專業研習及到校訪視輔導。

6. 落實教育實習

(1)辦理 95 年度落實教育實習輔導工作實施計畫。

(2)辦理自費生實習教師職前就業輔導研習會及 95 學年度教師專業知能教育研習會。

(四)其他業務

1. 本處 ISO 文件管制文件管理：本校品質手冊、程序書之文件分發、

回收等管理。本處業務手冊、作業規範文件修訂、申請、分發等管理。

2. 本處財產管理：財產新增、移動登記、減損管理。
3. 本處預算管理：請購、驗收、核銷管理。
4. 本處公文管理：簽辦本處公函及文書處理。
5. 本處網頁更新及上網公告管理事宜。

四、年度工作成果

(一)大四、大五教育實習

1. 舉開大四教育實習會議共 5 次、大五教育實習會議共 6 次。
2. 舉開公費生分發共有 7 人參加。
3. 辦理遴選實習學校作業流程說明會共 4 場 822 人次參加。
4. 舉行外埠教育參觀：大學部 7 班共計 340 人，為期三天之教育參觀，彙整環島教育參觀手冊 7 冊，寄發家長通知書 340 封，公費生補助款 3,000 元及實習指導教師差旅費 23,550 元。並於民雄校區行政大樓中廊舉行外埠教育參觀成果展(12/18-12/24)。
5. 辦理公費生分發說明會(95.03.17)：提供各縣、市 T 分數分發相關資訊及分發原則與流程，輸入公費生操作性、成績及公費生志願卡與確認(7 人)。
6. 大四(含進修部)教育實習安排與輔導共計 4 次：召開實習指導教師會議 6 次，安排外埠教育參觀(11 月 30 至 12 月 2 日共計三天，共 7 班計 340 人)及集中實習(4 月 24 日至 5 月 5 日共計二週，共 6 班計 290 人)。
7. 辦理集中實習：4 月 24 日至 5 月 5 日共計二週，共 6 班計 290 人，安排集中實習教學活動設計，申辦實習材料經費 12 萬、彙整集中實習手冊、教學日誌、教學、行政、級務學習評量、及輔導教師聘書印製。
8. 簽訂特約實習學校合作契約(470 所國小及幼稚園)並函送各特約實習學校本校實習教師(生)名冊。
9. 辦理大四初檢(388 人)、大五複檢(523 人)函送嘉義市政府教育

局審查並核發實習教師證及轉發合格教師證。

10. 辦理教育部教育實習津貼請購、核銷相關事宜（49,600,000 元：94 年 8 月至 95 年 7 月）。
11. 教育實習諮詢服務（網路、電話、意見單）及各項實習證明申請。
12. 另一類科教師資格申請自 94 年 8 月開始受理，截至 95 年 7 月止，共辦理 335 件。
13. 94 學年度新制實習生共有 368 人，為師資培育中心之學生、進修推廣部幼托專班學生，包括國小類、中等類、幼教類。實習期間自 94 年 8 月 1 日起至 95 年 1 月 31 日者計 343 人，95 年 2 月 1 日至 95 年 7 月 31 日者計 25 人。
14. 辦理實習教師、實習生返校座談及研習（每月 875 人，共計 33 人次）。

(二) 就業、就學及生涯規劃輔導

1. 教育部與青輔會於 RICH 工讀網（網站連結於就輔組）推出『攜手計畫—大專生輔導國中生課業試辦計畫』。嘉義縣提供 17 個名額，嘉義市 15 個名額，自 9 月 1 日起至 10 月 20 日止，本校共 45 位學生上網登錄，經審核推薦通過 19 位同學，至目前為止共有 9 位同學獲得錄取，至各錄取國中進行為期一學期之課業家教。
2. 94 年度本校教育系中教組教師參加今年國中教師甄試，全部應考人數 40 人，錄取 30 人，各專科錄取率如下表，總平均錄取率約 75%，成績璀璨。至於小學教師甄試方面，正式教師獲聘率約 4.4%，如包括長期代課教師錄取率，則獲聘率提升至約 13%。
3. 94 年度高普考於 9 月放榜，經統計本校共錄取高考 33 人，普考 15 人，合計 48 人。
4. 辦理「職涯講座活動」，於 11 月 9 日下午 1 時 20 分在民雄校區大學館演講廳舉行，邀請歐風民宿負責人林正雄先生及圳頭社區發展協會理事長王龍德先生，分別就【築夢踏實—遊台北移民清境的故事】及【社區營造與文化创意產業之經營】二主題，與史地系及中文系全系學生分享經驗。
5. 與 1111 人力銀行合作辦理「校園 e 化就業」計畫，24 小時提供畢

業校友就業及在校生工讀線上媒合機會。目前先提供彰雲嘉地區之工作機會供本校畢業生參考，網址 <http://www.1111.com.tw/portal/ncyu/job.asp>。

6. 參加勞委會職訓局雲嘉南地區就業服務中心大專校院就業服務第一次聯繫會報，擬將全國就業e網導入校園，並瞭解原住民及身心障礙者之就業資源網路服務運用。
7. 自9月起加入行政院青輔會南一組資源中心(南一組共有雲嘉南地區27所大專校院加入)，共同推動大專生生涯規劃及就業服務相關業務。
8. 教育部為協助清寒青年自助的機會，除在學校工讀之外，再與民間知名優秀企業合作，辦理「清寒學生工讀專案」。經各班導師推薦共有5位同學彙整報部。
9. 本處與師範學院共同辦理之「文教產業徵才及企業說明會」活動月，分三週於民雄校區國際會議廳及演講廳舉辦，是項活動於12月28日全部結束，此次活動共邀請愛爾航空培訓機構陳主任、長頸鹿文化事業公司陳主任、資學教育機構方總經理、數位學堂黃經理、養殖創意產業-馬蹄蛤蔡組長及光佑文教事業公司陳董事長等六家公司，對師院生深入介紹文教產業之概況及人才需求，提供師院生日後就業之參考。
10. 辦理2006年嘉義縣市大專校院校園徵才博覽會及企業說明會，獲行政院勞委會職訓局雲嘉南區就業服務中心補助10萬元經費補助。該項活動於3月15日圓滿落幕，今年本校共有71家廠商參與現場徵才及14家廠商參與企業說明會，首次超越中正大學(68家)。
11. 95年2月16~17日參加行政院青輔會主辦之「95年度全國大專院校職涯發展工作研討會」，共同推動青年職涯發展工作。
12. 95年3月29日在民雄校區大學館演藝廳舉辦一場國家考試講座，邀請考選部首席參事謝連參先生講演「教育行政類國家考試」，參加對象為教育系、幼教系及特教系全體師生，希望提供師資生另項就業選擇，並提早擬定就業考試計畫。是項活動獲同學熱烈響

應，發問踴躍。

13. 與農學院於4月12日在蘭潭校區國際會議廳舉辦「畢業生職涯規劃講座」，邀請南部科學園區豆朋農業生物科技公司李茂松董事長進行演講，並邀請經濟部中小企業嘉義縣市榮指員多位企業負責人與畢業生座談，該項活動獲得參與同學熱烈響應，會後十餘位同學圍著李董事長請教相關就業事宜。
14. 本處於4月26日在民雄校區大學館演講廳舉辦「教職公職講座_挑戰與未來」，邀請志光文教機構就公職與教職甄試與同學座談（共200人）。
15. 本處已向勞委會職訓局申請「大專校院校園就業聯名e網」帳號，日後會將此平台連結於本校就業輔導網頁，提供本校畢業生求職及校友轉換工作之平台。
16. 本處參與教育部主辦之「大專校院畢業生流向資訊平台」建置計劃，是項工作於5月展開，該平台之建立在於了解應屆畢業生之就業規劃，以及畢業後1年、3年甚至5年後之職業動向及各系畢業生之職業與在校所學專業之相關性等，可提供系所參考，相關資訊已分發各畢業班並請畢業同學上網填寫。
17. 參加95年雲嘉南區大專校院就業服務聯繫會報暨人資主管座談會，就產業用人趨勢及大學生之就輔策略，與企業人資主管充分交換意見，並確定培養大專生職能之重要性。
18. 本處於6月21日辦理行政院青輔會南一組資源中心第二次聯繫會報，共有雲嘉南地區27所大專校院就輔人員出席，青輔會曾副處長碧淵及本處陳處長蒞會致詞，會中就青輔會多項推動業務進行意見交換討論，會後並參觀本校園藝技藝中心及禾康園農產品展示中心，參與人員對本校之特色讚譽有加。

(三)地方教育輔導

1. 94學年度第1、2學期地方教育輔導計畫、辦理地方教育輔導（雲嘉南地區國中小及幼稚園600所），透過地方教育輔導的機會，使得本校與輔導區學校的互動關係更密切，且協助本校輔導區國民中小學及幼稚園教師專業成長，並激發其專業精神，以提高教學品質。

2. 辦理國中小及幼稚園地方教育巡迴輔導，遴選本校教授，簽准公差假前往國中、小輔導，計 82 人次；本校輔導區包括雲林縣、嘉義縣與嘉義市等三個縣市。94 年度，國小有 311 校，幼稚園有 179 校，合計 490 校。
3. 辦理九年一貫課程師資職前教育研習會（10 月 6、7 日）以增進本校畢（結）業之實習教師對九年一貫課程之認識，並提昇其教學知能，包含中教、小教、幼教、特教四類共計 910 人參加。
4. 落實實習教師輔導工作：返校座談輔導、新制實習生師資檢定考與教師甄試之輔導（95.01.20）共計 344 人參加。
5. 辦理「教師之友」之訂閱、邀稿、審查、編校稿、印刷、出刊。「教師之友」於本學期出版 5 期（第 46 卷 4-5 期及第 47 卷 1-3 期），每期印刷、出刊 1200 份分送輔導區內之國中及國小，並寄發給訂戶。
6. 實習教師輔導：每月返校座談一次，計 140 組共 2828 人次。指導教授 50 人，巡迴輔導計 628 人次。
7. 辦理國小臨床教學，計 1 人（外語系吳家榛老師），每週 2 小時，得以驗證教育理論與實務，利用此方式將所得經驗應用於師資培育教學上；本教學以北興國中二年級學生約 50 人為主，每週兩節英文課，上 textbook 與英文故事教學。
8. 辦理九年一貫課程與教學深耕計畫，獲補助辦理 3 案，計 34 萬元，分別由林菁、陳珊華、陳美瑩三位老師負責執行，希望透過主題教學設計實施過程，或發展彈性節數的可行範例，型塑教師專業自主與成長的文化。
9. 辦理教育部補助「原住民族中小學教育巡迴訪視輔導」研討會 47 萬 4,705 元，加強與嘉義縣阿里山鄉中小學教師之意見交流、並提供鄒族(嘉義縣)多元學習機會，共 11 所國小 136 位教師參加。
10. 辦理普通高中生涯規劃師培大學與學科中心策略聯盟計畫 20 萬元，由輔導系吳芝儀主任協助執行並於 95 年 6 月提出成果報告。
11. 辦理新制實習生職前教育研討會，3 梯次計 355 人參加；辦理舊制自費生職前就業輔導：4 梯次 610 人次；辦理新舊制實習說明會：2 梯次，共計 600 人次。

12. 辦理實習教師輔導：每月返校一次，計 50 組共 897 人。指導教授 51 人，巡迴輔導計 306 人次。
13. 教育部委託本校辦理 94 年度公費生名額提報與核處相關配套措施計畫案，預定於 3 月底結案，2 月 24 日上午 9 時由教育學系陳聖謨老師至教育部口頭報告目前執行情況及公費生名額提報與核處 SOP 標準作業流程。

(四)其他

1. 辦理本處財產新增、移動登記管理。(配合財產盤點 94.07.31.)
2. 辦理本處預算管理。

五、年度創新業務與成果

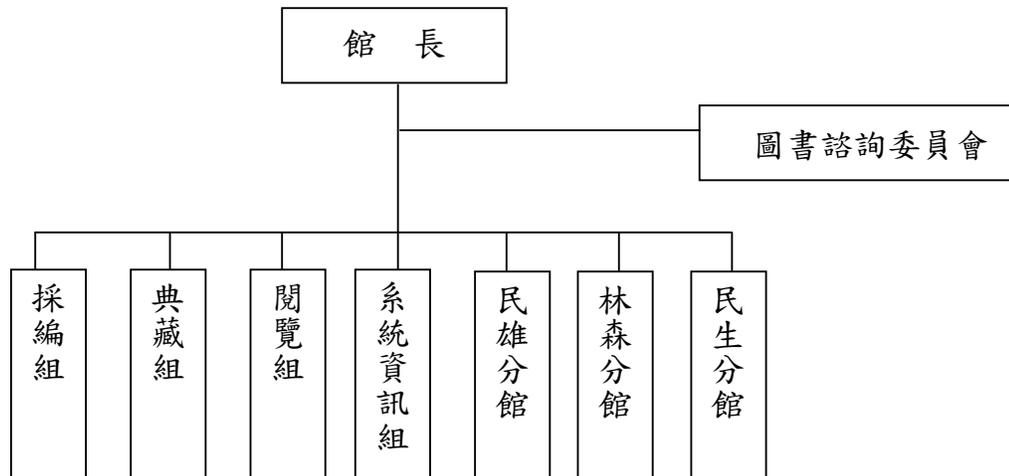
- (一)師資培育大四學生教學實習科目內容包含外埠教育參觀及集中實習，本處事先擬定「大四教育實習計畫」、並將行事曆格式化，編製成「大四教育實習計畫」手冊，提供實習指導教師及實習學生查閱，有利學生提前熟悉教育實習情境。
- (二)為落實師資培育教育實習制度，分期舉辦 4 場實習學校說明會。

場次、時間、地點	參加人員	專題演講
第 1 場 10/14 週五 9:00-11:00 民雄大學館演藝廳	中教. 小教. 特教. 體育 幼教. 英教. 輔導及修習 教育學程明年將實習之 同學約計 332 人。	民雄國中 李校長穗生 嘉大附小 陳校長聖謨
第 2 場 10/19 週三 12:00-13:00 民雄大學館演講廳	美教. 音教. 史地. 應外 中文. 研究生或各系修 習教育學程明年將實習 同學約計 300 人。	嘉義縣福樂國小 蔡校長萬追
第 3 場 10/26 週三 12:00-13:30 蘭潭瑞穗廳	農學. 管理. 理工. 生命 科學...各系. 研究生修 習教育學程明年將實習 同學約計 100 人	臺南縣白河內角國小 李校長光榮
第 4 場 11/5 週六 10:00-12:00 林森視廳二	進修部修習幼教學程明 年將實習同學共 90 人	嘉義市立吳鳳幼稚園 蔡園長麗雪 臺南縣私立健光幼稚園 劉園長秀枝

- (三)與教育部及青輔會共同辦理『攜手計畫—大專生輔導國中生課業試辦計畫』，獲同學熱烈響應參與。
- (四)向勞委會職訓局申請「大專校院校園就業聯名e網」帳號，並將此平台連結於本校就業輔導網頁，提供本校畢業生求職及校友轉換工作之平台。
- (五)參與教育部主辦之「大專校院畢業生流向資訊平台」建置計劃，有助於了解應屆畢業生之就業規劃，以及畢業後之職業動向及各系畢業生之職業與在校所學專業之相關性等。
- (六)九月份出版「實習教師教學活動範例彙編」，供實習指導老師及實習同學參考，另「實習教師實習計畫彙編」亦研擬出版中。
- (七)由本校師資生組成學習輔導隊，利用暑假期間到阿里山鄉達邦國小等七學校提供學生課業輔導，辦理暑期提升學生基本能力課程輔導。
- (八)本處配合師資培育中心向教育部提出卓越師資培育計畫，辦理「網路化教師進修系統建置計畫」。
- (九)至輔導區三縣市教育局與局長或課長進行雙向溝通，提出新年度地方教育輔導計畫，總計嘉義縣市共有五項：
 1. 教學卓越範例彙編。
 2. 試教學校學生輔導。
 3. 結合教學卓越團隊與本校臨床教學輔導。
 4. 協助發展診斷評量工具。
 5. 偏遠地區教師教學能力精進計畫。

陸、圖書館

一、組織系統



二、編制與員額

圖書館置館長 1 人，下設 4 組、3 分館，其編制員額如下：

閱覽組：組長 1 人，組員 1 人、專案計畫人員 2 人。

採編組：組長 1 人，助教 1 人、專案計畫人員 2 人。

典藏組：組長 1 人，組員 1 人。

系統資訊組：組長 1 人、專案計畫人員 2 人。

民雄分館：分館主任 1 人、組員 4 人、專案計畫人員 4 人。

森林分館：組員 1 人。

民生分館：編審 1 人、專案計畫人員 1 人。

蘭潭總館：工友 1 人。

三、年度工作目標

(一)館藏之充實

1. 目前館內中文圖書館藏約 38 萬 9 千餘冊，西文圖書約 6 萬 7 千 5 百餘冊，合計約 45 萬餘冊。若每年能維持購書經費 1 千 5 百萬元，未來 3 年預計每年可增購中西文圖書各 6 千冊。

2. 目前已收藏之教科書以國立編譯館、南一、康軒、翰林、仁林、育

成等出版社為主，擬持續增購新年度教材，以滿足師生需求。

3. 鼓勵各界贈書，以往頗有收穫，對館藏的充實有相當大的幫助，將繼續鼓勵贈書以增加館藏量。
4. 整合發展紙本、電子期刊與資料庫館藏，提供符合師生需求之教學參考資源。
5. 提昇民雄分館閱報區環境舒適感：如經費許可擬將原老式利用閱報桌閱報之方式，改採家庭式沙發區閱報，並美化綠化該空間，使讀者閱報時更感悠閒與舒適。
6. 民雄館舍配置重新調整：為加強圖書館之服務機能，擬調整部份館藏位置及更動參考服務台設置地點，俾能對讀者作最貼心的服務。

(二)館藏資料之維護

1. 加強書庫之整架、順架，以維護館藏整潔並方便讀者借閱。
2. 校內互借與預約圖書等各項便利措施，有效提升圖書利用率。預計本年度應會有 5-10%之成長。

(三)網路資源利用

1. 舉辦新生及舊生圖書館資源利用研習、資料庫使用研習。
2. 網頁及資源使用指引維護，提供師生騙力的資源使育環境。

(四)館際合作

1. 國內外館際資料互印、圖書互借，滿足師生資訊需求。

(五)行政效率之提昇

1. 對於中文暢銷書，將積極連絡書商，即時選書、採購、編目，以縮短圖書處理程序，提供讀者最新圖書資訊。
2. 館員教育訓練，內含圖書資訊共 45 小時課程。
3. 加強館內環境清潔，除定期消毒外，更著重清潔、綠化、美化，以期提供讀者一個更舒適的閱覽環境。

(六)資訊化之推動

1. 本館未來致力於朝向提供隨選視訊 (Video on Demand) 服務的方向努力，期望以新媒體的服務提供更多的資源。
2. 校區圖書互借系統與圖書館自動化系統的整合。
3. 民雄校區圖書館無線網路的規劃與建置。

4. 圖書館網頁資料修正。

(七)新館搬遷

圖書資訊大樓暨民生校區圖書館家具、設備及館藏搬遷作業完成。

四、年度工作成果

(一)館藏之充實

1. 九十二學年度新購圖書及贈書已陸續編目上架。
2. 94 學年度中文圖書增加 22,180 冊，西文圖書增加 11,655 冊，總計增加圖書 33,835 冊。94 學年度止中文圖書館藏冊數為 389,336 冊，西文圖書館藏冊數為 89,633 冊，總館藏冊數為 478,969 冊。94 學年度館藏統計如下表：

本校 94 學年度增加圖書冊數及藏書統計表

	93 學年度止館藏	94 學年度新增	94 學年度止館藏
中文	367,156	22,180	389,336
西文	77,978	11,655	89,633
合計	445,134	33,835	478,969

3. 本館為 TEBNET 台灣電子書聯盟會員，本館電子書館藏共 375 冊，可與其他加盟學校共享 4,531 冊全文電子書及 3,399 冊免費公用電子書。
4. 參加數位論文聯盟，本校師生可用之論文全文達 38,821 筆。

(二)支援教學

1. 持續建置本校線上學位論文全文系統，將本校論文資源數位化典藏，以因應數位化資訊服務的時代趨勢，促進知識之流通，並支援師生教學及研究。本校 94 學年度畢業研究生共 599 人，其論文授

權情形如下表：

授權方式	授權情形	94 上	94 下	94 學年度合計
校內全文 開放日期	不公開	25	129	154
	公開	74	208	282
	一年後公開	43	120	163
校外全文 開放日期	不公開	44	187	231
	公開	59	160	219
	一年後公開	39	110	149
電子全文 送交國圖	不同意	30	160	190
	同意	112	297	409
紙本授權	不同意	26	85	111
	同意	116	372	488
畢業人數		142	457	599

2. 代理伺服器與 WEB-MAIL 系統讀者帳號整合的機制，提供本校老師及研究生在校外亦能夠使用圖書館所訂購的電子資源。
3. 建置線上學位論文全文系統，論文資源數位化典藏以因應數位化資訊服務的時代趨勢。
4. 完成流通圖書清點工作，便利學生圖書之查詢、借閱與跨校區互借。
5. 配合教學，不定期舉辦資料庫講習與使用指導。

(三)館際合作

1. 館際資料互印（向外校影印 2354 件，外校申請影印 449 件）。
2. 館際圖書互借（向外校借書 376 件，外校借書 28 件）。

(四)館藏資料之管理維護

1. 資料庫系統與使用指引維護，保障師生資源使用權益。
2. 館藏架位重整：期刊、學報、參考書以及教科書區重新排架。
3. 中西文學術性期刊裝訂提供參考。
4. 圖書館網頁資料修正。
5. 民雄館需保留作學術研究之中西文期刊已整理完成，擬利用暑假期間送裝訂。

(五)行政效率之提昇

1. 將全校師生 e-mail 轉入圖書館自動化系統，提供即將到期圖書通知及逾期圖書催還作業。
2. 九十二學年對館員實施圖書資訊專業課程之教育訓練，共計 45 小時。
3. 為提供全校同學有一更優質的閱覽環境，普通閱覽室重新修繕裝潢，除更換全部閱覽桌椅外，並改善天花板及照明設備等。
4. 完成民雄館一至五樓男廁小便池自動沖水裝置，改善男廁環境衛生。
5. 民雄館持續舉辦說英語故事活動，除加強學校社區之互動外，並鼓勵社區家長攜帶小朋友利用民雄館兒童讀物室以帶動閱讀風氣
6. 書庫補充新書架，並將全圖書重新按照單一類號系統配置，美國文化語言中心特藏與西文書合併放置，以利同借閱西文圖書。
7. 淘汰不合時宜與破舊不刊使用之中文參考書，參考書區書架重新調整。
8. 推動行政管理作業自動化，已建立閉館自動播音系統、傳真自動接收系統。

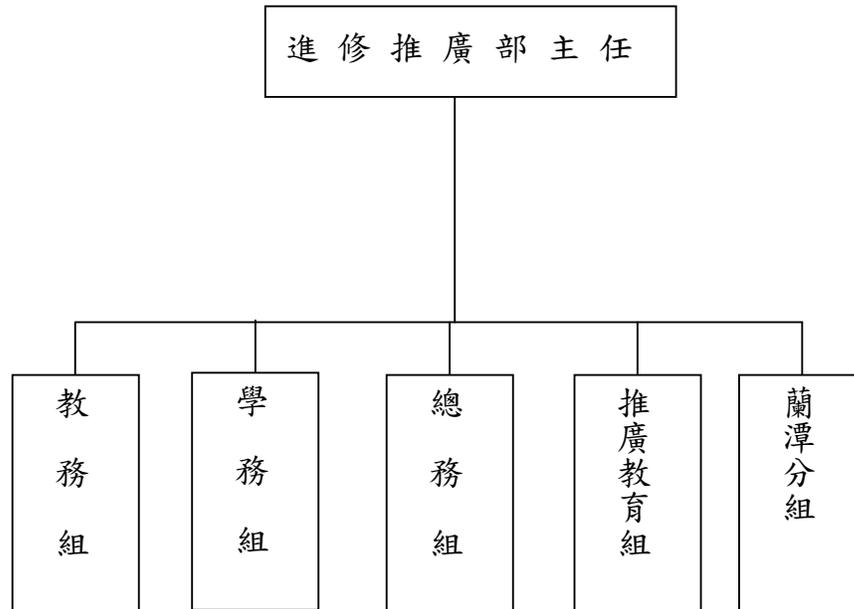
五、年度創新業務與成果

1. 潭校區圖書館新館搬遷完成。
2. 新圖資大樓視聽學習欣賞區備有相當完善設備其中單人視聽 27 座；雙人視聽 11 座；多人視聽區 10 座，另有 4 間團體欣賞室，並加強推廣宣導，以提高同學對圖書館視聽影片活動的參與。
3. 圖資大樓全館無線網路已施工完成，狀況相當良好，預計先推廣於研究小間及研討室。
4. 嘉大博碩士論文系統已於此學期正式上線，促進本館論文資料檢索利用、永久典藏之跨時代進展。
5. 九十四學年上學期本館初試辦理圖書資訊月活動，活動包括徵文，借書排行獎勵，有獎徵答，讀者座談，及資料庫研習。
6. 新設立蘭潭館入口管制櫃台，本館讀者靠卡入館，非本館讀者押証

- 件換臨時閱覽証或工作証入館，建立入館管制及統計措施。
7. 新訂本館流通櫃台暨值班作業手冊，並實施館內教育訓練，使各館作業更趨標準化。
 8. 與系統資訊組合力完成校區通閱互借系統，方便不同校區之讀者以上網申請之方式借得不同校區之圖書，本館將申請之圖書透過公文車送至讀者所在校區圖書館，並主動通知讀者借閱，讀者使用完畢之後，可至任校區圖書館歸還，由本館送回原典藏地上架典藏。
 9. 民雄圖書館視聽欣賞區重新規劃以落實支援教學、自我學習及提供休閒娛樂的服務理念，中心內規劃有單人、雙人、多人視聽座位及多媒體光碟使用區、供讀者使用本館視聽資料。
 10. 於北港藝術高中建校期間，開放該校師生使用林森館及蘭潭館閱覽及自習空間，將大學之功能推擴至社區。
 11. 完成本館「流通櫃台暨值班作業手冊」之編訂，讓工作品質更加標準化及專業化。
 12. 新館規劃：蘭潭新館全區考量內部空間能彈性利用，採用模距結構的規劃，特別注重動線流程與管理效率，採用單一出入口管制，符合最少的人力可達成管理圖書資料及服務讀者的最高效率。
 13. 安全系統之設計，重視耐重、防震、防火、防水與濕氣、防竊、監控。交通連繫之設計考量行政管理區、資料處理區與讀者活動之參考閱覽區之動線明顯劃分。
 14. 館舍除容納館藏與閱覽外，並設有研討室、研究小間、資訊推廣、多媒體欣賞、藝術展示等場所，提供師生教學、研究、學習與休閒等多元化活動場域。地毯及家具配備在色調上具協調、柔和與親和感。在閱覽座位上，書架與讀者席位混合排列，以四人隔屏座位提供安靜閱覽，又以圓形座位提供參考閱覽或同學討論。在多媒體視聽欣賞上，區分音樂欣賞、個人學習、團體欣賞、團體討論等空間提供師生視聽欣賞與教學使用。
 15. 編印中英文圖書館簡介手冊提供參觀外賓、學生及其他單位使用參考。

柒、進修推廣部

一、組織系統



二、編制與員額

職稱	主任	組長	專員	組員	教官	工友	臨時組員	專案計畫人員
人數	1	5	1	2	1	1	4	6
合計	21 人							

三、年度工作目標

- (一)招生工作：召開招生委員會議 10 次、制定 6 類入學考試之招生簡章並上網、貼海報、登報、發傳單、媒體廣告及高中職學校宣導等方式以公佈招生訊息，並依各類招生簡章辦理各項招生工作。
- (二)辦理教學協調及課程編排、學生學雜費減免事宜、學生中、英文成績、休退學、復學申辦及證明書之製發、畢(結)業生畢(結)業證(明)書製發等，註冊、學籍管理及統計、教學；課務、教學資源及成績登錄等各項工作。
- (三)辦理學生事務、生活輔導、學生平安保險及理賠作業、幼童軍木

章訓練三梯次、學生輔導活動費申請、召開畢(結)業典禮籌備會、學生特殊及意外事件處理。

(四)召開推廣教育審查小組會議 3 次、雲嘉區教師在職進修協調會 2 次、辦理雲嘉區教師在職進修中心區內師資培育機構及各縣、市教師研習中心暨國小及幼稚園開設學分班暨研習課程之申辦、辦理推廣教育班次:電腦網頁製作研習班。

(五)總務、財務管理、學雜費管理、一般事務財物購置保管等相關事宜，製作收入統計表辦理學雜費入帳，製作工讀生及專案工作人員薪津，辦理休退學、學雜費減免、退選退費作業，編製招生概算、報帳、核銷，林森校區場地及教學空間管理，教學器材借用、添購及維護，公文及郵件、包裹、快遞收發，校園環境清潔及綠美化，水電設施及公共區域維修等工作。

四、年度工作成果

(一)招生業務

1. 碩士在職專班：含國研所、教政所、幼教系、中文系、史地系、家教所、農研所、土木系等八所(系)，招生名額 218 人，報名人數 1,081 人。
2. 二年制技術系：食科系、土木系、生管系、應經系、幼教系共五系，招生名額 250 人，錄取人數 245 人。
3. 進修學士班：木科系、園藝系、食科系、土木系、農藝系、動科系、輔導系、森林系、生機系、生管系、體育系及生資系等十二系，招生名額 650 人，報名人數 931 人，報到人數 457 人。
4. 幼托專班：招生名額 90 人，報名人數 90 人，錄取人數 86 人。

(二)各類班別之學生人數：在職進修碩士學位班計有 897 人，幼托專班 130 人，夜二技 491 人，進修學士班 1,730 人。

(三)學務工作

1. 召開例行幹部會議 8 次，臨時幹部會議 4 次。
2. 處理汽機車交通意外事故林森校區 6 件、蘭潭校區 11 件
3. 辦理導師制活動進修部主任時間 4 次，協助辦理院長時間 6 次。

4. 不定期登入學生請假缺曠課紀錄及公佈
5. 在校生及實習生收平安保險及理賠申請作業計有 2,060 人理賠 46 件
6. 94 學年度第一、二學期行事曆製作與印製發送
7. 新生校園 IC 卡印製發送
8. 校園 IC 卡申請補發及更名 43 件
9. 完成上、下學期學生獎懲、操行成績輸入及維護
10. 完成班聯會幹部改選
11. 完成 94 學年度畢業班畢業典禮事宜辦理完畢
12. 完成學生租屋資訊之修正
13. 完成 94.2 導師制活動之規劃與執行
14. 完成上、下學期學生課外活動規劃
15. 規劃與完成 94 學年度新生始業式
16. 辦理導師會議及導師手冊製作圓滿完成

(四)總務工作

1. 出納收支方面：主要為學雜費收、退、減免及招生經費收支。

(1)94 學年度第一、二學期學雜費收入(含林森及蘭潭)統計如下：

	收入	支出	結餘	備註
第一學期	50,195,156	18,387,570	31,807,586	含暑期收入
第二學期	42,718,592	17,396,752	25,321,840	
合計	92,913,748	35,784,322	57,129,426	

(2)94 學年度經費自行運用之碩士在職專班全年學雜費收入：

23,326,781 元(不含管理學院碩專班)。

(3)95 年各類招生考試，總收入 3,713,825 元，總支出 2,094,249 元，結餘 1,619,576 元。

(4)學生申請成績單及補發畢業證書工本費共 822 件，收入 30,865

元。

(5)資源回收變賣 16 次，共 25,703 元。

(6)攤位租借擺置收入 2,000 元，場地租借收入 4,500 元。

2. 林森校區公共區域修繕維護及校園環境清潔及綠美化方面：

(1)利用暑假期間維修全校區各教室課桌椅及視聽教室座椅，改善學習環境。(94 年 8 月)

(2)樂育堂屋頂漏水及音響主機、天花板、冰水主機等故障維修。(94 年 8-9 月)

(3)商請嘉義市環保局派員至林森校區施行校園環境衛生消毒噴藥，防治登革熱病媒蚊孳生。(94 年 9 月)

(4)增設林森校區各間廁所衛生紙架共 115 個，並放置捲筒衛生紙，方便教職員工生如廁時使用。(94 年 12 月)

(5)整修樂育堂內天花板、地板、照明燈及舞蹈教室地板等，改善學生活動場所。

(6)清理全校區化糞池，教室施行防治跳蚤噴藥，並洽請市環保局派員至校園施行登革熱防治噴藥消毒，維護環境衛生。

(7)配合總務處校門綠美化之栽種，由周基安組長電話通知於 95 年 3 月 17 日由廠商運送 500 株矮仙丹樹苗，栽植在本林森校門口前兩側矮牆邊。

(8)95 年 5 月 11、12 日本(林森)校區校門兩側榕樹進行修剪時，由校長聘請蟲害專家蕭老師發現榕樹得了嚴重煤煙病，必須將部份枝幹、枝葉截鋸以確保榕樹生存，感謝環保局當日全部清運校內、外所有枝幹、枝葉廢棄物。

(9)配合本部招生宣導活動，總務組購置廣告筆 5,000 枝，秘書室、研發處提供本校農產禮品及學校簡介、提袋；還有本部進修學士班招考 12 系所簡介；歡迎各組進行招生宣導時領取。

(10)進行校方環境清潔維護及綠美化；修剪大樹及椰子樹葉，避免樹葉墜落傷及人車。

(11)教學器材維修及添購約 29 件，有效支援教學。

(12)校區其他小額維修案件，如水電及照明設備維修、電話分機故

障維修、廁所修繕、水溝疏通、冷氣機維修、抽水馬達維修及磁磚維修……等共約 131 件。

3. 提供學生及各單位服務方面：

- (1) 設諮詢服務窗口，提供學生各項諮詢服務。
- (2) 代轉 IC 卡補、換卡申請及收費。
- (3) 提供外宿學生申請裝設中華電信 ADSL 服務。
- (4) 教學及體育器材借用服務，全年約 7,200 件；琴房及電腦教室借用服務，全年計約 2,300 件；視聽教室及其他專科教室借用服務約 1,200 件。
- (5) 校區往來公文分發至各單位信箱。
- (6) 掛號信件、包裹快遞等收件、登記及分發，全年計約 6,300 件，平信量甚多未予統計。
- (7) 95 年 2 月國立新港藝術高中正式在林森校區成立籌備處，本部及相關單位陸續與新港藝術高中召開 4 次協調會，並於 6 月 14 日函簽『場地租用合約書』且 8 月 1 日正式生效。
- (8) 95 年 3 月 16 日保管組會同管院各系、所行政助理，進行林森校區管院第一次財物盤點、G 棟與 E 棟共點交 55 間空間，本部一一拍照存檔；E 棟管院研討室、F 棟 3 樓管院行政中心、A 棟 2 樓管院辦公室等 5 月份再進行第二次財物盤點。
- (9) 保管組與管院全部財物盤點、空間點交清楚後，由進修推廣部召開林森校區空間規畫協調會，空間分配與規畫原則以建置內單位行政空間為第一優先考慮，其次再考量教學上課空間及研討室。
- (10) 95 年 8 月 7 日國立新港藝術高中正式借用本校空間並在林森校區揭牌，由教育部部長杜正勝、嘉義縣縣長陳明文、本校校長李明仁…等長官共同主持。

(五) 推廣教育

1. 召開推廣教審查委員會 3 次、法規修正會議 2 次。
2. 教育部委辦教師在職進修中心資訊網協調會 2 次。
3. 教育部委辦全國教師在職進修中心資訊網總召會議 1 次。

4. 修正推廣教育各項相關法規 3 件。
5. 推廣教育各項會議通知、紀錄整理。
6. 推廣教育學分班及非學分班之招生情形如下：
 - (1) 家教所學士學分班 57 人次
 - (2) 農學所碩士學分班 37 人次
 - (3) 特研所碩士學分班 14 人次
 - (4) 幼研所碩士學分班 22 人次
 - (5) 輔諮所碩士學分班 75 人次
 - (6) 管研所碩士學分班 71 人次
 - (7) 教政所碩士學分班 66 人次
 - (8) 產學訓管理類碩士學分班 66 人
 - (9) 產學訓電腦類碩士學分班 27 人
 - (10) 碩士班隨班附讀 2 人次
 - (11) 學士班隨班附讀 27 人次
 - (12) 英語非學分班 2 班 61 人次
7. 委辦班
 - (1) 企業經理人研習班 Mini EMBA 實務研習班上課人數 25 人
 - (2) 嘉義縣政府委辦教師進修英語十學分班 35 人
8. 推廣教育學分班及非學分班之各項業務辦理情形如下：
 - (1) 教學：教學、研習場地與教具之調配、印製各研習班講義資料
 - (2) 課務：協調研習及學分班教授上課事宜、授課教師鐘點費之繕造請領
 - (3) 學籍：本組及各系所開設之學分班學籍管理
 - (4) 成績：本組及各系所開設之學分班成績管理
 - (5) 帳務管理：推廣組業務、人事、其他費用登帳及入帳管理
9. 辦理雲嘉區教師在職進修中心區內師資培育機構及各縣、市教師研習中心暨國小及幼稚園開設學分班暨研習課程之申辦已完成。
10. 辦理雲嘉區教師在職進修中心區內國小及幼稚園管理帳號申請及審核、開設。
11. 總整 94 學年度第 1、2 學期各系所碩士學分專班、學士學分班及

非學分班招生簡章。

12. 完成架設推廣教育資訊網站提供民眾進修查詢相關資訊及增加報名功能。
13. 推廣教育招生排定電台宣傳、刊登報紙及發文至各級學校並公告網站。