

簽 於 秘書室綜合業務組

日期：112/02/22

主旨：檢陳本校111學年度第1次行政主管會議紀錄(附件1)1份，請核示。

說明：

一、旨揭會議業於112年2月21日(星期二)上午8時30分召開完竣。

二、會議紀錄暨主席指示事項管制表(附件2)併同發送相關單位辦理。

擬辦：奉核可後，會議紀錄以電子郵件通知各行政單位知照，並請相關單位依會議決議辦理。

會辦單位：

決行層級：第一層決行

| 承辦單位 | 會辦單位 | 決行 |
|-----------------------|------|--------------------------|
| 組員盧俊宇 0222/1155 | | |
| 組長李宜貞 0222/1470 | | |
| 專委 員 范惠珍 0222/1515 | | |
| 主任秘書林芸薇 0222/1640 | | |
| | | 如控 校長林翰謙 0224 0815 |



裝

訂

線

國立嘉義大學 111 學年度第 1 次行政主管會議紀錄

時間：112 年 2 月 21 日（星期二）上午 8 時 30 分

地點：蘭潭校區行政中心 2 樓第 1 會議室

主席：林翰謙校長

出席人員：陳瑞祥副校長、張俊賢副校長、李鴻文副校長、鄭青青教務長、唐榮昌學務長、朱健松總務長、葉郁菁研發長、周蘭嗣國際長、謝佳雯處長、廖瑞章館長、邱志義中心主任、邱秀貞中心主任、林芸薇主任秘書、鍾宇政主任(林威秀組長代理)、吳昭旺主任、何慧婉主任、蔡雅琴中心主任、陳珊華中心主任、廖慧芬中心主任

紀錄：盧俊宇

壹、主席報告

各位主管，大家早安，今日行政【學術】主管會議，以下幾點報告：

- 一、各單位處室報告**111** 學年度**KPI** 執行情形。以管理大師彼得·杜拉克（Peter Drucker）於1954 年提出『S.M.A.R.T』的使用法則，作為主管執行工作的方法。五種法則代表的是：(1) Specific(可明確的)；(2) Measurable（可衡量的）；(3) Achievable(可達成的)；(4) Resourced(可資源取得)；(5) Timetabled（可表定時間）。
- 二、各行政單位改變-縱/橫向-**Communication** 溝通、**Double Check** 再確認、**Response**回覆等層層負責的方式！諸如：各行政單位資訊傳遞Mail 方式改變的期待，不要只有INPUT，沒有OUTPUT，並請注入嘉大『愛校和諧』的精神。
- 三、展望**2030**嘉大傳承鏈結校務發展計畫- **112**年度
 - ▶嘉大12大美景選定計畫-張俊賢副校長（學務處、秘書室、環安中心、學生會/議會）-2024月曆（照片/空拍）及豐富網頁，配合綠色大學及校區溫馨美化環境計畫等。
 - ▶嘉大學生於嘉義大學必須做的10件事-陳瑞祥副校長（學務處、學院、學生會/議會）-互信關懷溫馨愛校、智慧生活深耕幸福等，配合高教深耕USR與計畫。
 - ▶嘉大10大國際化計畫-李鴻文副校長（國際處、語言中心、秘書室）-大學部/碩士班/博士班之招生策略、EMI雙語策略、國際行動力等（配合高教深耕計畫）。
 - ▶組織調整/執掌強化/簡化行政程序/組長以上計畫撰寫-人事室/各處室... 人力整體規劃與執行，整體架構為本位作為引導與規劃。
 - ▶各系所聘任教師之管控機制，特別是對系所、學校未來發展認知強弱的問題。

四、雙語師資增能；學生英語能力

- 教務處、語言中心、電算中心對於學校未來數位及EMI 課程的規劃；外籍生外語的利用。
- 學生課外自我學習能力如何來執行-『安心就學獎助學金』；專業課程：EMI（一對一英文寫作的諮詢）；學生榮耀的問題。
- 教師專業及EMI精進自我教學能量的提升（2030:新舊交替）；教給學生的，學生10年立基，20年面對發展，拿什麼跟他人競爭呢？
- 打造國際化的教育環境：EMI 重點學院先開始雙聯學位；雲端虛擬學習平台；以遊戲身入其境作為未來的教學方式之可及性。

以上，敬請各位主管能共同落實嘉義大學『資源實質整合/新舊交替』時代發展的契機。

貳、報告事項

※報告事項一

報告單位：秘書室

案由：有關本校各單位 111 學年度工作重點及 KPI 指標執行進度，提請報告。

說明：

- 一、依工作成果報告順序進行簡報。
- 二、請參閱本校各單位 111 學年度工作重點及執行情形與成果簡報及彙整表（請參閱附件第 1 頁至第 27 頁）。

決定：洽悉。請各單位就本(111)學年度工作重點及 KPI 關鍵績效指標研擬精進措施及改進措施，並於 112 年 4 月 11 日 111 學年度第 6 次行政會議報告。

※報告事項二

報告單位：秘書室

案由：有關本校各行政單位年度重點績效成果彙整之一般照片及影片應注意事項，提請報告。

說明：為利各單位宣傳重點績效成果，協助全校教職員工生了解學校各項發展與蛻變，檢附注意事項俾有所依循（請參閱附件第 28 頁）。

決定：洽悉。請秘書室規劃資料回傳期程後通知各單位知悉。

參、提案討論

※提案一

案由：有關本校各單位組織編制調整構想案，提請討論。

說明：為有效落實行政組織精簡，提升效能目標，請各單位依業務推動需求並

盤點處室現有人力，研擬組織編制調整之構想，後續請人事室召開相關會議討論。

決議：請各行政主管依業務推動需求並盤點處室現有人力，研擬組織編制調整之構想，後續請陳副校長召集相關單位討論相關事宜。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(上午 10 時 30 分)