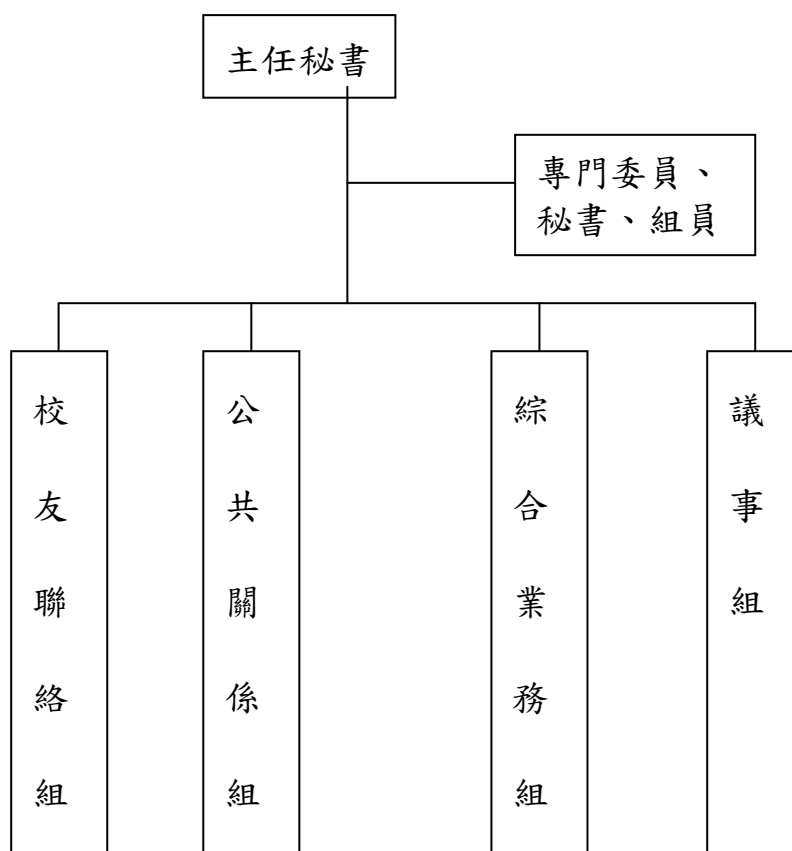


捌、秘書室

一、組織系統



二、編制與員額

職稱	主任秘書	專門委員	秘書	組長	組員	技工	工友
人數	1人	1人	2人	4人	2人	1人	3人
合計	14人						

三、年度工作目標

(一)、會議運作

1. 預計召開校務會議二次、行政會議十次、行政主管座談十二次。
2. 依排定日依排定日程發通知、彙整並陳核議程資料、召開會議、整理紀錄、陳核後以電子郵件傳送各單位。
3. 追蹤各項會議決議事項執行情形

(二)、綜合業務規劃執行

1. 核稿：審視公文格式、用字是否符合文書處理之規定。
2. 督學視導重點書面資料彙整、製作簡報資料，視導行程安排及議事工作
3. 九十二學年各單位工作計畫書、九十一學年下學期工作成果報告書彙整、九十二學年度上學期工作成果報告書彙整，工作成果報告書提送校務會議各代表。
4. 依文書處理檔案管理手冊規定簽辦本室之外機關來文。
5. 出版「飛向未來—本校成立三周年專刊」及九十一學年年報。召開編輯委員會議、圖文編輯、議定文稿、公開招商印製、發行、寄送專刊及年報。
6. 辦理本校九十二學年畢業典禮外賓邀請與接待，典禮後寄發謝函，。
7. 隨時更新本校法規資料庫：將經行政或校務會議通過、修訂之規章上網更新，每學期末彙整各單位通過或修訂之規章並上網更新。
8. 彙編本校大事紀：每月依行政、校務會議及行政主管座談會等會議紀錄彙編本校大事紀要草案。每學期期末請各單位提供相關資料，彙整篩選後併入草案內，陳核後上網。
9. 整理蒐集本校史料：隨時蒐集與本校相關之重要史料。每學期期末請各單位提供相關史料，篩選整理後陳列於校史室。
10. 辦理本校「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」：召開本校「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」工作小組會議。
11. 專案列管本校一億元以上公共建設，依教育部函示或校長核示，定期於校務會議或行政會議提出列管報告。
12. 辦理本校九十二學年度校慶慶祝活動外賓邀請與接待，典禮後寄發謝函。
13. 管理本室財產及經費。

(三)、提升學校形象

1. 配合學校舉辦各項學術研究、成果發表及社團藝文等活

動之新聞採訪發布。

2. 接受各媒體、電視台邀請，安排相關領域教授赴現場訪談錄製，提高學校知名度及聲譽。
3. 發行本校校訊第十五期、第十六期、十七期：

(四)、校友聯絡及服務

1. 配合畢業典禮邀請校友返校。
2. 參與校友總會及各地區校友會活動。
3. 建立與更新校友資料。
4. 聯繫本校各系所校友活動及配合研發處推動校務基金籌募。
5. 發行本校校友通訊第七期、第八期。

(五)、其他

1. 持續推動主管行事曆系統。
2. 持續推動本校系列紀念品設計，管制時程。

四、年度工作成果

(一)、會議運作

1. 召開校務會議三次，通過校內行政規章二種；修正校內行政規章十五種。
2. 召開行政會議七次，通過校內行政規章二十一種，修訂校內行政規章二十三種。
3. 召開行政主管座談九次，提供行政主管協調行政事宜，提升行政效率。
4. 各項會議時程於事先排定，議程資料依限發送與會人員事先參閱；會議紀錄詳實精確整理；決議案均專案列管追蹤。

(二)、綜合業務規劃執行

1. 核稿：審視公文格式、用字是否符合文書處理之規定。
2. 校長電子信箱郵件處理列管：計收 185 件，均由權責單位妥適處理後回覆。
3. 辦理本校一億元以上公共建設計畫—「禮堂及周邊景觀工程」、「圖書資訊大樓新建工程」研考列管相關事宜。
4. 彙編本校大事紀。
5. 校史室史料蒐集與彙整。

6. 完成本校法規資料庫之建置與更新。
7. 會議校長指示事項暨決議事項追蹤列管，計追蹤 102 案，由權責單位詳填執行情形，彙整提相關會議報告，未結案部分並持續追蹤。
8. 辦理本室校外各機關來文計 193 件。
9. 辦理本室經費及財產管理等相關事宜。

(三)、提升學校形象

1. 發布新聞共計 292 則，其中全國版 171 則、英文郵報 2 則、教育圈風雲人物專訪 38 則。
2. 如期發行「國立嘉義大學校訊」第十期、第十一期、第十二期、第十三期、第十四期。

(四)、校友聯絡及服務

1. 協助各地區校友會蒐集資料。
2. 接待日本及全國返校校友參加校慶慶祝活動及校友會餐。
3. 選拔九十一年度傑出校友二十位，於九十一學年校慶慶祝大會表揚。
4. 發行「國立嘉義大學校友通訊」第五期、第六期。
5. 更新校友會組織通訊一覽表。
6. 配合校友總會辦理第三屆會員代表大會及第三屆第二、三次理監事會議。
7. 出席校友會全國校友大會及各地區開會 13 次。

(五)、其他

1. 完成主管行事曆系統安裝及教育訓練。
2. 完成本校 ISO 滿意度調查及第三次內部品質稽核。
3. 成立本校服務品質獎評審委員會，辦理本校第一屆服務品質獎相關事宜。
4. 召開本校系列紀念品設計小組會議二次，辦理本校系列紀念品之設計事宜。