

銷共計 761,865 元。本校大五實習指導教師指導鐘點費自 95 年 12 月起依本校「師資培育教育實習課程實施辦法」第 16 條標準核發。

(6)召開大四教學實習指導老師會議 4 次(95.9.14、95.10.13、95.11.24、96.3.16)、大五教育實習指導教師會議 2 次(95.9.14、96.5.18)、教育實習審議委員會 3 次(96.1.20、96.4.11、96.7.24)。

5.辦理 96 級實習教師大四初檢(計 6 人)作業,彙整並審查初檢相關證件及資料、將資料輸入建檔、造具名冊後函送嘉義市政府教育局審查,審查通過後函覆本校,由本處轉發實習教師證。

6.辦理 95 級實習教師大五複檢(371 人)作業,本處先彙整並審查複檢相關證件及資料、將資料輸入建檔,同時請實習指導教師及實習學校完成成績評量,經本處核計成績、製表、整理資料,造具名冊後函送嘉義市政府教育局轉審查,審查通過後層轉教育部中部辦公室函覆本校,由本處轉發合格教師證。

7.本校 95 學年度「另一類科教師資格審查小組」共召開 4 次會議(95.11.28、96.1.17、96.4.11、96.7.24),共審查 125 件本校畢結業生申請辦理另一類科之教師資格案,審查未通過者有 5 件,審查通過者 120 件均由本處造冊函報教育部中部辦公室,並已轉發申請者另一類科合格教師證。

8.本校 95 級實習教師通過複檢人數為 371 人(中等類科 45 人,國小類科 211 人,特教類科 37 人,幼教類科 78 人);95 學年度新制實習生核發修畢師資職前教育證明書人數為 196 人(中等類科 36 人,國小類科 117 人,幼教類科 43 人)

## (二)就業、就學及生涯規劃輔導

- 1.參加 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。
- 2.協助辦理行政院青輔會大專校院職涯發展中心於暑假期間舉辦多種之大專生職能培訓活動,包括全國青年人力資源會議、365

達人部落格、RICH 工讀專案及攜手計畫課後扶助、青年職場體驗計畫等，並將訊息公告於本處網頁。

3. 完成本校 94 級中教實習教師 48 位畢業生參與 95 年度中學教師甄試調查，共有 10 位獲聘為正式教師，7 位獲聘為長代代課教師，整體獲聘率約為 35.4%（如下表）；而根據全國教師會之統計，今年全國國中教師缺額約 2093 人，報考總人數約 36870 人，整體錄取率約 5.7%，對照之下，本校表現極為搶眼。
4. 辦理 91 年 6 月本校數學科教育學系畢業公費生謝典佑先生，償還受領 3 年公費計 298,851 元整及 92 年 6 月本校初等教育學系畢業公費生黃建勳先生，償還受領 2 年公費計 189,394 元整，合計追繳償還金額 488,245 元整。
5. 完成本校 95 年度應屆大學畢業生升學調查，考取國內外研究所總人數約 510 人，其中考取國立大學 481 人，私立大學 28 人，國外大學研究所 1 人，整體而言，應屆畢業生繼續進修研究所之比率約 31.1%，顯示本校相當高比率之畢業生繼續鑽攻讀研究所。
6. 參加行政院青輔會於 8 月 17 日在台北召開之「全國青年人力資源發展會議」，會中提出提升青年就業力、培養青年創業力、促進就業機會平等及創造青年就業機會之青年能力發展主軸。
7. 辦理教育部「攜手計畫課後扶助」，本學期共推薦 60 位符合資格之同學，計有 22 位同學獲得錄取，錄取率約 37%。
8. 完成本校各系所就業職種之資料彙整，內容亦涵蓋各系發展特色及就業方向（生涯發展）共計 46 筆，資料公告於本處網頁，以供本校學生參考。
9. 清華大學就業輔導組及外僑組教職員生共計 38 人，於 8 月 15 日參訪就輔組，由本校丁學務長及實輔處陳處長共同主持，雙方就就業輔導業務進行經驗分享及意見交流。
10. 完成本校 94 級師資畢業生就業概況調查，因正式教師甄選之路大不易，致繼續攻讀研究所之比率上升，各系整體就業率如下表：

班級	正式教師錄取率(含私立學校)(%)	其他(當兵、其他行業...)(%)	讀研究所(%)	整體就業率(%)
教育系國小教育甲班	4.1	8.2	0	12.2
特殊教育系甲班	7.7	46.2	15.4	69.2
外語系英語教學組甲班	6.8	25	9.1	40.9
外國語言系甲班	4.5	40.9	9.1	54.5
輔導學系甲班	5.6	36.1	16.7	58.3
史地學系甲班	4.0	32	64	100
中國文學系甲班	0	21.7	13	34.8
幼兒教育系甲班	0	20.4	18.4	38.8
體育學系甲班	0	14.6	4.9	19.5
美術系甲班	4.8	9.5	33.3	47.6
音樂系甲班	0	13.3	20	33.3

11. 辦理『小玩意、大生意，社會新鮮人當頭家研習營』2天1夜活動，計有國立台南大學、國立中山大學、國立雲林科技大學、國立虎尾科技大學、台南科技大學、南華大學、吳鳳技術學院、大同技術學院、環球技術學院及本校等10所學校學生共計80人參加。
12. 協助南部科學園區辦理國防役人才儲訓徵才企業說明會，於11月4日假南科舉行，是日南科備有遊覽車接送擬前往應徵之應屆畢業生40人。
13. 辦理『產業與職涯講座』活動，於11月15日在森林館視聽教室舉辦，邀請艾特設計公司總經理鄭榮燦先生，對林產系學生深入分析「創意產業的未來發展」，共有學生80人與會。
14. 完成本校95年應屆畢業生就業調查，共寄出約1573份問卷，回收率約12%。可以發現本校畢業生對於薪資待遇及升遷制度之滿意度最差，比例高達70%以上，而其他各項滿意度並未有特別突出之處，是以，上述兩項因子有可能導致日後離職之因。此外，本校畢業生對所服務公司之整體平均滿意度約47.7%，尚可者為40.3%，而有12%之學生對所服務公司不滿意(表2)。此說明本校學生對目前之就業整體環境尚屬滿意。

15. 參加教育部主辦之大專校院落實產業發展及產業人力培育計畫會議，行政院提出「2015 經濟發展願景\_第一階段三年衝刺計畫(2007-2009)\_產業人力套案」，教育部已擬出各校配合辦理事項，明年起將積極推動，以達成「培育人力、學以致用、全球化」之目標。
16. 執行第三次學校統籌款 324,000 元，建置「職涯網站」，網站硬體設施架設已完成驗收。
17. 與農學院於 3 月 21 日在圖資大樓國際會議廳共同辦理「國家考試講座」，邀請考選部陳春生副司長蒞校講演有關國家考試之種類、待遇、應考資格、考試科目及應考秘笈等，共有農學院應屆畢業生約 180 人參加，考選部共準備約 200 份高普考相關資料贈送同學，會後學生提問踴躍，對有志從事公職之畢業生而言，助益甚大。
18. 辦理「2007 嘉義地區大專校院校園徵才博覽會」，現場共計約 94 家廠商參與徵才，並辦理 14 場企業徵才說明會。該日現場提供約 800 個職缺外，人力銀行及人力資源顧問公司則提供約 2000 個工作機會。此外，多家政府機關參與宣導如考選部派出 2 位科長至本校進行公職考試之宣導，並備有大量考試供同學索取，而國軍招募中心依照往年，派出龐大陣容參與徵才。
19. 與生物資源系於 5 月 16 日在生資系視聽教室，共同辦理企業徵才說明會，共有大三、大四及研究生約 100 人參加，此次活動由興農企業股份有限公司陳雅惠處長率畢業校友及相關專員蒞校徵才，會後並將與生資系討論後續產學合作事宜。
20. 與食品科學系於 5 月 23 日在食科系視聽教室，共同辦理企業徵才說明會，共有大四及研究生約 100 人參加，此次活動由基富食品公司人資部呂宏偉經理率該系畢業系友蒞校進行企業徵才及洽詢相關建教合作事宜。
21. 執行勞委會職訓局計畫，與外語系於 5 月 30 日在民雄校區外語系 404 教室進行 1 場「就職啟航-求職面試彩妝與禮儀」講座，邀請佳麗寶化妝品公司蒞校現場示範美容美妝，當日參與學生

以大二及大三為主，共計有 45 位學生以相當專業之態度與講師請教相關彩妝技巧，會中佳麗寶公司更教導一些社會新鮮人之就職禮儀，參與學生受益良多。

22. 新增 96 年度應屆畢業生（含大學部、碩士班、博士班）離校手續上網填答「畢業生流向資訊平台」作為離校手續項目之一，應屆畢業生必須先自行上網填答資料後〈填答時間約 10 分鐘〉，由本處勾選「可離校」，方完成網路離校手續同學需於 6 月 1 日前完成填答填答率為 77.5%。
23. 執行教育部教學卓越計畫 D 項-建立完善學生輔導計畫，本項計畫對於就輔組之就業平台及校園徵才業務助益甚大，至 7 月底止，執行率已達 99.9%。
24. 6 月 13 日在民雄校區中文系視聽教室與中文系共同辦理一場職涯講座活動，邀請故事屋創辦人張大光先生講演「故事屋中的故事」，共有學生 60 人參與，該系系主任及多位老師全程參與，現場同學發問踴躍，氣氛熱絡，提供中文系學生未來另一就業方向。
25. 完成國中小學及幼稚園教師甄選簡章及試題資料收集共計 43 筆，並已將資料公告於本處網頁。

### (三)地方教育輔導

#### 1. 輔導區教學輔導

- (1)96 年 3 月 8 日召開年度地方教育輔導會議，擬訂本校 96 年地方教育輔導計畫，並於 96 年 3 月 20 日陳報教育部申請經費補助，5 月 29 日經教育部核定補助 40 萬元整，將依教育部核准補助項目與經費執行。
- (2)教育部核定補助 46 萬元辦理 95 年度地方教育輔導計畫，以輔導區雲嘉南國中小及幼稚園約 600 所學校為對象，辦理 11 項研習輔導活動。
- (3)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、小學輔導，約計 70 人次；9 月舉行本校輔導區三縣市教育局局長教育需求座談會，建立輔導工作重

點備忘錄。

- (4)辦理雲嘉三縣市教師進修需求問卷調查（約回收 4500 份），委由教育研究暨調查中心完成資料輸入工作，問卷分析結果與三縣市教育局局長座談重點彙整，研擬 96 年地方教育輔導計畫，提報教育部申請補助。
- (5)辦理教育優先區及偏遠地區教師專業進修研習，計有嘉義縣東石鄉下槓國小、阿里山鄉豐山國小及雲林縣二崙鄉大同國小等 12 場，遴選專業領域教師參與各校需求主題教師研習。另配合本校電算中心辦理遠距教學方案，於阿里山鄉茶山國小設置遠距教學設備，辦理偏遠學校教育輔導。

## 2. 辦理教育研習、研討會

- (1)95 年 8 月 1 日假本校附小辦理「雲嘉南國小教師課程教學發展實務研討會」，邀請雲嘉南四縣市課程教學耕耘有成之教學團隊分享實務經驗，同時聘請課程專家蒞臨演講，促進學術與理論並行，提升教師專業能力。
- (2)95 年 10 月 26 日舉辦雲嘉區國小及幼稚園教師專業發展評鑑研習會，邀請台北市立教育大學丁一顧教授擔任講師，透過演講及座談等經驗分享，建立教師專業發展評鑑基本概念、促進教師自評及專業成長。

## 3. 實習教師輔導

- (1)實習教師輔導：每月返校座談一次，約每 25 人為一組，指導教授 34 人，巡迴輔導約計 680 人次。
- (2)辦理教育部教育實習績優獎甄選工作，設置本校教育實習績優評選小組，完成本校教育實習指導教師典範獎、教育實習輔導教師典範獎及實習學生（教師）楷模獎推薦甄選工作。
- (3)編輯出版「教學設計範例彙編」及「實習輔導工作範例彙編」，提供本校實習指導教師、各校實習輔導教師及實習教師（生）參考使用。

## 4. 原住民教育輔導

- (1)95 年 11 月 30 日召開原住民地區中小學教育輔導會議，討論

「96年度原住民地區中小學教育輔導實施計畫」內容，並於96年4月13日陳報教育部申請經費補助，5月28日經教育部核定補助46萬8,000元整，將依教育部核准補助項目與經費執行。

- (2)教育部補助辦理95年「原住民地區中小學教育輔導工作」，8月份辦理提升學生基本能力課程輔導活動，由本校師資生組成學習輔導隊，利用暑假到各校提供各年級學生課業輔導，計有香林國小等7所學校，約244位學生參加。
- (3)95年7至11月辦理6場原住民地區教師專業進修研習活動，有電腦音樂教學、鄒族文化認識、藝術與人文領域等主題內容，藉此加強與嘉義縣阿里山鄉小學教師意見交流，並提供嘉義縣鄒族學生多元學習機會，共3所小學，約185位教師參加。
- (4)原住民地區學校到校訪視輔導活動，11月1日辦理新美國小-學習與情緒障礙學生的認識與輔導、11月15日辦理十字國小-親職教育研習、11月22日辦理樂野國小-國小英文與閱讀作文教材教法研習，遴選本校專業領域教師實際到校訪視教學。

#### 5. 落實教育實習

- (1)擬訂本校96年落實教育實習輔導工作計畫，並於96年4月24日陳報教育部申請經費補助，5月1日經教育部核定補助27萬元整，將依教育部核准補助項目與經費執行。
- (2)95年9月29日及96年1月24日辦理95學年師資職前教育研習會，增進本校畢(結)業之實習教師(生)對九年一貫課程及師資檢定考試與教師甄試之認識，提昇教學及應試知能，包含中教、小教、幼教、特教四類之返校座談輔導及研習，約計580人參加，落實實習教師輔導工作。

#### 6. 出版「教師之友」雜誌

本學期出版5期(第47卷4-5期及第48卷1-3期)，每期印刷、出刊1200份分送輔導區內之國中及國小，並寄發予訂戶225份。

## 7. 辦理臨床教學

辦理臨床教學計畫，通知各系所教師提出學期臨床教學計畫，95 學年第 2 學期由數教所劉祥通老師申請通過，以鹽水國小為臨床學校，每週授課 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。

## 五、年度創新業務與成果

- (一)依據 95 年度師資培育評鑑委員建議及教育部「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」之規定，本處於 96 年 4 月 11 日召開 95 學年度第 2 次教育實習審議委員會，邀請雲、嘉縣市教育局及教育實習合作學校校長代表出席開會，對強化與教育實習機構之夥伴關係及增進實習輔導效能頗有助益。
- (二)96 年度「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定考試」訂於 96 年 4 月 1 日舉辦，本處今年依教育部函示，造具應屆實習生名冊並影印其「修畢師資職前教育證明書」函送試務承辦學校（國立台灣師範大學），並協助其審查報考人員基本資料。本校師資生報名 96 年度高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定考試共有 254 名，檢定考試放榜後，再協助造具及格者名冊函送教育部中部辦公室，提供其製作考試及格者之教師證書，檢定考試及格者之合格教師證書再由本校轉發合格教師證。本校新制實習生共有 254 人報名，151 人成績符合及格條件，及格率 59.45%。
- (三)由於 95 年度師資培育評鑑委員建議本校“實習教師之實習學校所在地區略為分散，宜配合地方教育輔導稍作調整。”，本校爰於 96 年 4 月 11 日召開教育實習審議委員會討論修正「遴選實習學校及推介實習生作業要點」，本修正要點經會議修正通過，並簽奉校長核定，該要點自 97 年 7 月起實施，即預定申請 97 年 7 月以後教育實習之師資生，原則上應遴選位於雲、嘉、南五縣市之教育實習機構實習。
- (四)由於教育部曾函釋參與教育實習課程之實習生比照在學學生身分，故新制實習生可選擇先行畢業再實習、或以在學學生身分實

習。本處於 96 年 5 月 1 日召開「持實習學生證之實習生相關權益協調會」，經會議討論通過本校「實習生、實習教師畢業或以學生身分實習相關權益一覽表」，本處已將該表放置於本處網頁上，並於 96 年 5 月 18 日教育實習說明會中向師資生說明相關內容。

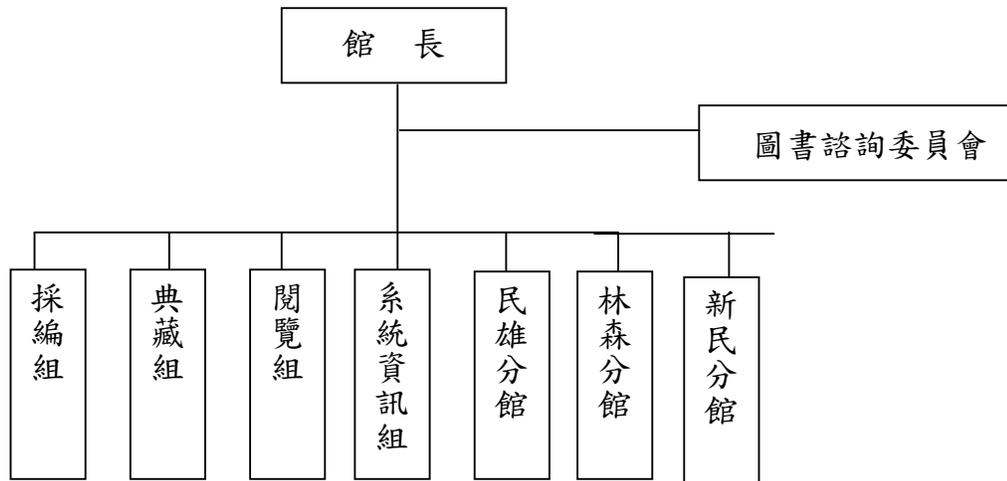
- (五)本校於 95.7.3、95.7.25、96.7.24 共召開三次代理代課年資折抵教育實習課程審查會議，共審查通過視覺藝術研究所楊郁芳同學（國小教育階段）、國民教育研究所同學安詩潔（國小教育階段）及休閒事業管理研究所劉季華同學（中等學校教育階段）3 位代理代課教師年資折抵教育實習課程，至於國小類科盧亭如同學及幼稚園類科蘇蕙菁同學等 22 人申請案，依據相關規定未獲通過。
- (六)訂定本校「教育實習輔導費繳費及退費要點」提請 96 年 7 月 24 日教育實習審議委員會審查通過，提供實習生繳交教育實習輔導費及中止教育實習者退費依據及標準。
- (七)依據師資培育法第 21 條第 2、3 項規定，申請代理代課教師年資折抵教育實習課程者，須於 96 年 7 月 31 日前完備所有文件並向本處提出申請。本校於 95.7.3、95.7.25、96.7.24 共召開三次代理代課年資折抵教育實習課程審查會議，共審查通過視覺藝術研究所楊郁芳同學（國小教育階段）、國民教育研究所同學安詩潔（國小教育階段）及休閒事業管理研究所劉季華同學（中等學校教育階段）3 位代理代課教師年資折抵教育實習課程，至於國小類科盧亭如同學及幼稚園類科蘇蕙菁同學等 22 人申請案，依據相關規定未獲通過。
- (八)教育部辦理 95 年度教育實習績優獎（教育實習指導教師典範獎、教育實習輔導教師卓越獎、教育實習學生楷模獎），請各師資培育大學推薦人選參加甄選。本校依規定成立「評選小組」審查申請人員資料，選出推薦教育實習指導教師 2 名、教育實習輔導教師 3 名、教育實習學生 2 名，共計 7 名，函報教育部及彰化師範大學參加教育實習績優獎之甄選。教育部「95 年度教育實習績優獎」經評選完成，本校推薦之實習輔導教師楊淑純、黃娟娟老師榮獲「實習輔導教師卓越獎」；實習教師吳姿瑤同學榮獲「教育實習教

師楷模獎」。

- (九)執行教育部『獎勵大學教學卓越計畫...分項計畫 D 建立完善學生輔導計畫』，建置就業輔導網站及就業平台，提供即時線上就業訊息。
- (十)建置就業輔導硬體設施...電腦伺服器，未來將提供相關線上職涯適性等相關測驗。
- (十一)持續參與教育部主辦之「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。
- (十二)進行本校畢業生對服務企業就業滿意度之調查。
- (十三)出版「實習輔導工作範例彙編」五冊，包含實習指導教授之「實習指導計畫彙編」、實習教育機構實習輔導教師之「實習輔導計畫彙編」、實習教師及實習生之「教育實習計畫彙編」、「教育實習工作報告」及「教育實習心得寫作範例」，提供本校實習指導教授、實習輔導教師及實習教師或師資實習生參考使用。
- (十四)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。

## 陸、圖書館

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

圖書館置館長一人，下設四組、三校區分館，其編制員額如下：

閱覽組：組長一人，組員一人、專案計畫人員二人。

採編組：組長一人，助教一人、專案計畫人員二人。

典藏組：組長一人，組員一人。

系統資訊組：組長一人、專案計畫人員二人。

民雄分館：分館主任一人、專員一人、組員三人、專案計畫人員二人。

森林分館：組員一人。

民生分館：編審一人、專案計畫人員一人。

蘭潭總館：工友一人。

### 三、年度工作目標

#### (一)館藏之充實

1. 積極爭取購書經費，追求圖書館藏量之穩定成長。配合新設學院系所充實專業館藏，各分館依據所屬學院之學科領域，發展其

重點館藏。

2. 主動蒐集各領域之中西文專業書目，提供各學院作為推介之參考。
3. 持續擴充電子書館藏，並透過電子書聯盟間資源共享之原則，使全校師生皆可透過網路瀏覽、借閱聯盟各館採購之電子書，即時掌握研究領域的最新訊息與趨勢。

## (二)行政效率之提昇

1. 積極蒐集專業書目，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. 透過建立各系所單位或個人赴國外直接採購最新專業圖書、舉辦書展等機制，縮短採購時程，爭取購書時效。
3. 提供『急用書申請服務』。讀者查詢館藏時發現想要借閱之圖書其狀態為編目中，若迫切需要參考利用，可填『急用書申請單』，請館員優先編目，提供借閱使用。
4. 閱覽環境改善與維護，提供舒適閱覽環境，配合豐富學術資源，使圖書館成為師生校園生活重心。
5. 利用圖書館優良藝文環境，定期舉辦各式藝文、展覽與學術研討活動，豐富師生校園生活。

## (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. 針對館藏資源，計畫結合教師教學規劃資源使用指導課程。
3. 網頁及資源使用指引維護，提供師生便利的資源使用環境。
4. 充實研討室多媒體設備，設置資訊通道（Information Commons），結合館藏與教師課程，支援學生數位學習。
5. 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。
6. 校區圖書互借系統與圖書館自動化系統的整合。
7. 民雄校區圖書館無線網路的規劃與建置。
8. 圖書館網頁資料修正。

## (四)館際合作

1. 積極參與資源聯盟，擴增師生資源利用範圍，落實資源共享。
2. 國內外館際資料互印、圖書互借，滿足師生資訊需求。

#### (五)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。
3. 滿足各校區師生就近使用圖書之需要，將部份藏書典藏地移至它分館典藏。

### 四、年度工作成果

#### (一)館藏之充實

1. 本校 95 學年度中文圖書增加 26,100 冊，西文圖書增加 10,269 冊，總計增加圖書 36,369 冊。95 學年度止中文圖書館藏冊數為 415,436 冊，西文圖書館藏冊數為 99,902 冊，總館藏冊數為 515,338 冊。95 學年度館藏統計如下表：

本校 95 學年度增加圖書冊數及藏書統計表

	94 學年度止館藏冊數	95 學年度新增冊數	95 學年度止館藏冊數
中文	389,336	26,100	415,436
西文	89,633	10,269	99,902
合計	478,969	36,369	515,338

2. 本校電子書館藏統計如下：

電子書資料庫名稱	本館訂購種數	本館訂購冊數	可使用種數	可使用冊數	備註
NetLibrary 電子書	395	395	7,927	7,927	本館訂購 395 種(冊)，與聯盟共享 7,927 種(冊)。
美加地區數位化博士論文	780	780	38,821	38,821	本館訂購 780 種(冊)，與聯盟共享 38,821 種(冊)
四部叢刊電子版	477	3,134	477	3,134	收書 477 種，3134 冊。
文淵閣四庫全書電子版	3,471	36,381	3,471	36,381	收書 3,471 種，36,381 冊。
國科會人文處訂購 5 種人文資料庫			372,000	384,000	國科會購買全國學術版使用權，提供國內公私立大專院校使用。
合計	5,123	40,690	422,696	470,263	

3. 現期期刊訂購:1,039種(中文375種,外文335種),資料庫訂購43種(中文8種,西文31種),可使用資料庫達126種,電子期刊:15,230種。

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)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. 95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。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。

5. 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。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。

6. 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。

7. 九十五學年度(95.08.01~96.07.31)圖書館流通統計如下:

館別 項目	蘭潭館	民雄館	新民館	林森館	合計
借閱人次	21238	17131	11378	4814	54561 人次
借閱冊數	70651	87141	33276	14304	205372 冊
續借冊數	16410	11479	8798	4299	47986 冊
預約冊數	4563	2554	2821	830	10768 冊

## (三)網路資源利用

1. 配合教學，不定期舉辦資料庫講習與使用指導，本學期年度資料庫使用計有 87657 人次。
2. 網頁即時更新及資源使用指引維護，提供師生便利的資源使用環境。
3. 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 95 學年度畢業研究生共 651 人，其論文授權情形如下表：

授權方式	授權情形	95 上學期	95 下學期	95 學年度合計
校內全文開放日期	不公開	32	184	216
	公開	77	199	276
	一年後公開	50	109	159
校外全文開放日期	不公開	52	242	294
	公開	62	142	204
	一年後公開	45	108	153
電子全文送交國圖	不同意	46	209	255
	同意	113	283	396
紙本授權	不同意	17	128	145
	同意	142	364	506
畢業人數		159	492	651

## (四)館際合作

1. 館際資料互印（向外校影印 1921 件，外校申請影印 450 件）。
2. 館際圖書互借（向外校借書 474 件，外校借書 38 件）。
3. 本校與台灣大學、成功大學、興國管理學院、立德管理學院、彰雲嘉大專校院、全國技專校院訂有跨校圖書互借合約。
4. 圖書館目前參加館際合作組織包括：1. 電子資源聯盟：電子書聯盟（TEBNET）、數位論文典藏聯盟（Digital Dissertation

Consortium) 及多種電子資源聯盟；2. 全國文獻傳遞服務系統。

#### (五)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. 館藏期刊與資料庫清冊編制，提供師生使用參考。
3. 館藏架位重整：期刊、學報、參考書以及教科書區重新排架。
4. 中西文學術性期刊裝訂提供參考。
5. 圖書館網頁資料修正。

### 五、年度創新業務與成果

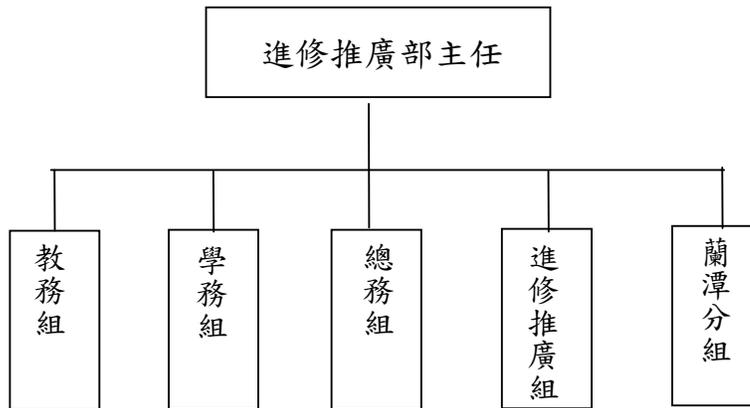
1. 九十五學年上學期本館辦理圖書資訊月活動，活動包括徵文(11人投稿)，有獎徵答(300人參加)，電影欣賞暨書展(約367人次參與)，尋寶競賽(16隊，32人參加)及資料庫研習(6場，80人參加)。
2. 編印中英文圖書館簡介手冊提供參觀外賓、學生及其他單位使用參考。
3. 蕭萬長院長資料室成立，並舉辦資料室文物鑒賞徵文活動。
4. 行政大樓自修室取消，自修室設於圖書館地下一樓統一管理。
5. 圖書館設有研討室8間，其中部份研討室已設置多媒體電腦與單槍投影機，支援師生教學與研討，同時備有研究小間48間，提供學生優良研究環境。
6. 持續落實櫃台工作日誌之填報與交接，迅速反應並掌握櫃台狀況。
7. 與3M廠商簽定民雄圖書館及林森圖書館門禁安全系統維護合約，以確保圖書安全系統之運作。
8. 民雄館成立石田浩專區，專區內藏有：中、日期刊合訂本種數:48種，中、日期刊合訂本冊數:533冊，中、日書籍逾五千冊。
9. 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。

10. 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。
11. 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。
12. 九十五學年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。
13. 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。
14. 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。

## 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、於各學期及暑期開辦各類推廣教育學分班暨非學分班。

(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、家教所、教政所、幼教系、輔諮系、中文系、史地系、農研所、森資系、土木系、食品生藥所等十一所(系)，招生名額 232 人，報名人數 895 人，錄取人數 232 人，報到人數 232 人。
2. 二年制技術系：土木系、應經系、幼教系共三系，招生名額 150 人，報名人數 161 人，錄取人數 150 人，報到人數 131 人。
3. 進修學士班：輔諮系、體育系、生管系、農藝系、園藝系、木科系、動科系、生機系、土木系、食科系及生資系等十一系，招生名額 409 人，報名人數 878 人，錄取人數 409 人，報到人數 409 人。
4. 進修學士班甄試：輔諮系、生管系、農藝系、園藝系、動科系、土木系、食科系及生資系等八系，招生名額 158 人，報名人數 427 人，錄取人數 158 人，報到人數 154 人。
5. 幼托專班：招生名額 45 人，報名人數 43 人，錄取人數 42 人，

報到人數 42 人。

(二)各類班別之學生人數：在職進修碩士學位班計有 1023 人，幼托專班 122 人，夜二技 387 人，進修學士班 1,856 人。

(三)學務工作

1. 召開例行幹部會議 2 次，臨時幹部會議 1 次。
2. 處理汽機車交通意外事故林森校區 2 件、蘭潭校區 11 件
3. 辦理導師制活動進修部主任時間 3 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 2,332 人理賠 36 件。
6. 96 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 27 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 95 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 96.1 導師制活動之規劃與執行。
14. 完成 96.1.2 學期學生課外活動規劃。
15. 規劃 96 學年度新生始業式。
16. 辦理導師會議及導師手冊製作。

(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)95 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	50,080,714	13,054,796	37,025,918	含暑期收入
第二學期	46,821,886	18,826,626	27,995,260	
合計	96,902,600	31,881,422	65,021,078	

(2)95 學年度經費自行運用之碩士在職專班全年學雜費收入：

28,102,594 元（不含管理學院碩專班）。

(3)96 年各類招生考試，總收入 3,232,900 元，總支出 1,927,734 元，結餘 1,305,166 元（截至 96.08.31 止）。

(4)學生申請成績單及補發畢業證書工本費共 2,071 件，收入 59,546 元。

(5)資源回收變賣 15 次，共 23,566 元。

(6)場地租借收入代收款 24,300 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)操場圍牆邊坡，奉總務長指示進行種植地毯草皮、紅笕等綠美化植栽，所需經費 74,100 元，由進修部項下支出。(95.09)

(2)樂育堂舞台上布幕汰舊換新，共換底幕、側幕、袖幕及文字幕，所需經費 95,300 元，由總務處項下支出。(95.09)

(3)操場內側草皮凹凸不平，進行填土、補平工程；操場跑導設置導水管工程，成功地下水引流至水溝。(95.09)

(4)清理全校區化糞池；總務處事務組派員前來林森校區進行防治病蟲害、環境衛生消毒噴藥。(95.09)

(5)校園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。(95.10)

(6)音樂館二樓琴房整修案共需經費 116,770 元，由總務處經費支出 85,355 元，其餘 314,150 元由進修部經費支出 (95.11)

(7)嘉義市政府教育局於 12/5 租借本校區國際會議廳、會議室、視聽二、視聽四、視聽六等五個場地，辦理南區中小學教學卓越計劃成果發表會，本組全力配合租借場地相關事宜，並代收場地租借費用。(95.12)

(8)清點林森校區內所有滅火器，藥粉過期者有 126 支(不含青雲齋、圖書館，另有專人負責)，全數換藥完成。(96.01)

(9)林森校區 C 棟教室 2、3 樓廁所木框窗戶因年久腐朽，為顧慮校區內師生安全，將廁所窗戶木框汰舊換新，安裝鋁窗。(96.01)

(10)E 棟 2 樓研討室 E 202～E 204 環境全面清潔，E 205、E 206

內部重新整修裝潢。(96.04)

- (11)總樂育堂電力系統修復招標案，已於 5/7 日順利開標，由台中鍵昌水電工程有限公司以 22 萬元得標，並於 5/10、5/11 日施工完畢，5/22 驗收完成。
- (12)配合林森校區各系所評鑒，本組訂於 4/27~4/28 進行本校區 A 棟 2、3 樓走廊天花板、A 棟東側樓梯、B 棟樓梯、男舍外走廊天花板牆面壁癌油漆工程。(96.04)
- (13)樂育堂電力系統修復招標案，已順利施工、驗收完成。(96.05)
- (14)林森校區圍場設備老舊，造成圍場內工作人員作業不便，圍場設備進行更新工程。(96.06)
- (15)為使樂育堂室內球類場地使用更完善，於一樓木地板進行重新畫線整修工程。(96.6)
- (16)林森校區 P 棟大樓目前借用空大使用，經空大向本組反應 P 棟大樓多處窗戶腐蝕，具立即性危險，本組即上簽總務處，由總務處項下經費支付 P 棟大樓窗戶維修費用。(96.07)
- (17)教學器材維修及添購 34 件，有效支援教學。
- (18)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 200 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 1,392 件；琴房及電腦教室借用服務，全年計 409 件；視聽教室及其他專科教室借用服務 1,350 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 9,454 件，平信量甚多未予統計。

### (五)推廣教育

1. 召開推廣教育審查委員會 2 次。
2. 召開教育部委辦教師在職進修中心資訊網及推廣中心會議 2 次。
3. 修正推廣教育各項相關法規 1 件。
4. 推廣教育各項會議通知、紀錄整理。
5. 推廣教育學分班及非學分班之招生情形如下：
  - (1) 特殊教育研究所碩士學分班 33 人次
  - (2) 幼兒教育研究所碩士學分班 25 人次
  - (3) 輔導與諮商研究所碩士學分班 70 人次
  - (4) 管理研究所碩士學分班 87 人次
  - (5) 碩士學分班隨班附讀 35 人次
  - (6) 學士學分班隨班附讀 28 人次
  - (7) 非學分班 1 班 28 人次

教育部委辦計劃：

- (1) 辦理中二區教師在職進修中心資訊網及推廣中心業務推展及經費核銷、成果報告等。
- (2) 辦理軍訓教官教育暨輔導知能研習進修專班共 3 期，21 班 196 人次。
- (3) 辦理特殊教育教師在職進修溝通障礙學分班一班 16 人次。

縣市政府委辦計劃：

- (1) 嘉義縣、市政府委辦 95 年度兒童及少年福利機構專業人員訓練班 2 班 90 人次。

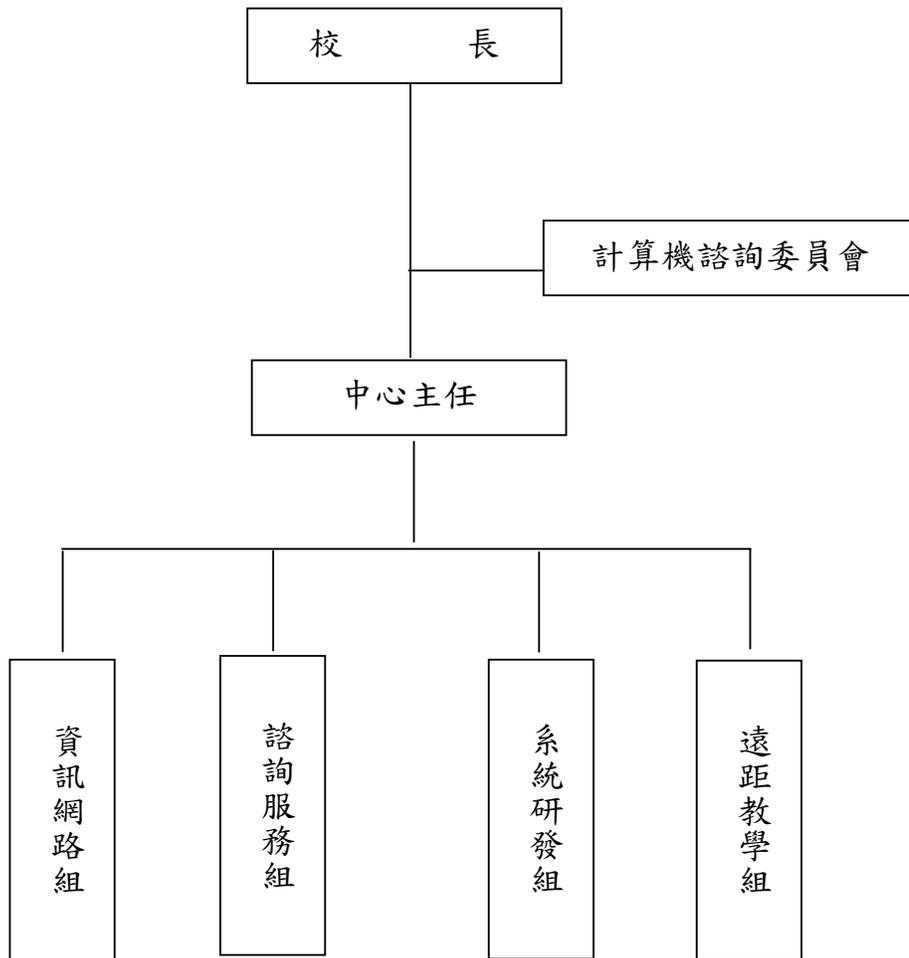
職訓中心及企業委辦之班級

- (1) 職訓局產學訓人才訓練方案，申請補助課程共有 15 科，核定 13 科，已於 95 學年度第一學期開課，已結訓有 12 課程，另一門課企業包班訂於 9 月 20 日開課。
  - (2) 致遠管理學院委辦碩士學分班四班共 89 人次。
  - (3) 鈺通營造公司企業包班電腦類學士學分班四班共 81 人次。
  - (4) 嘉義基督教醫院委辦語文類學士學分班二班 50 人次。
  - (5) 嘉義基督教醫院委辦管理類碩士學分班一班 20 人次。
6. 推廣教育學分班及非學分班之各項業務辦理情形如下：

- (1)教學支援：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室上課事宜、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及維護。
  - (4)成績：本組及各系所開設之學分班成績管理及維護。
  - (5)經費控管：各推廣教育班次之預算擬編、協調、控管及核銷。
7. 綜理雲嘉區教師在職進修資訊網轄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及審核工作。
  8. 輔導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。
  9. 彙整 95 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暨招生報名工作。
  10. 維護推廣教育資訊網頁，提供民眾進修查詢相關資訊及增加線上報名功能。
  11. 辦理職訓局產業人才方案課程開班計劃相關作業及職訓局 TMS 系統之學員資料維護，並幫助學員申辦學分費補助款。
  12. 於電視、電台及平面媒體上託播各期推廣教育招生廣告，同時發文至各級學校等相關機構或團體，並上網公告，透過多渠道進行廣宣工作。

## 捌：電子計算機中心

### 一、組織系統



附註：計算機諮詢委員會由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、進修推廣部主任、會計主任、主任秘書、圖書館系統資訊組組長、各學院院長、電子計算機中心主任、資訊工程學系主任、資訊管理學系主任、及由電子計算機中心推薦資訊教師若干名擔任委員，電子計算機中心主任兼執行秘書組成之。以校長為主席，研討有關計算機中心之重要事項。

## 二、編制與員額

電算中心編制與員額表

組別	職稱	員額
電算中心	主任	1人
資訊網路組	組長	1人
	程式設計師	1人
	約聘人員	2人
諮詢服務組	組長	1人
	計算機操作員	1人
	技工	1人
	專案人員	3人
系統研發組	組長	1人
	程式設計師	2人
	技士	1人
	約聘人員	5人
遠距教學組	組長	1人
	技士	1人
	約聘人員	1人
合計		23人

## 三、年度工作目標

### (一)網路業務規劃執行：

1. 驗收及測試校園網路升級專案。
2. 行政大樓舊機房及內部單位網路建置。
3. 四校區宿網單模光纖建置。
4. 蘭潭校區綜合教學大樓無線網路規劃測試。
5. 蘭潭校區教學單位無線網路佈建。
6. 林森校區網路機房搬遷作業。
7. 民生校區學生宿網建置。

### (二)支援教學：

1. 汰換蘭潭校區較老舊之電腦教室及建置民生校區新教室。

2. 蘭潭校區電腦教室搬遷。
3. 購置及租用全校性之教學軟體。
4. 提昇電腦教室軟硬體服務品質。

(三)校務資訊化業務執行：

1. 教務資訊系統維護與開發：

- (1) 持續所有程式之維護修改及資料庫管理作業，以利進行後續之開發。
- (2) 學生歷年成績及學籍成績圖檔化作業。
- (3) 配合現行教務處之作業程序，新增教務系統之功能。

2. 學務資訊系統開發，逐步發展學務各項業務相關資訊系統，並排定開發順序與時程。

3. 開始處理人事室與出納組周邊程式開發。

4. 公用模組維護與開發：在已開發的公用模組上，依需求新增或維護公用模組，以建立完整之系統底層架構。

5. 評估 IC 卡系統資料庫整合問題。

6. 評估轉用 .Net 發展環境。

7. 配合 web 化，評估使用 CA 認證中心，加強資安規畫。

8. 其他系統：配合其他單位提供行政作業資訊服務。

(四)校園 IC 卡業務規劃執行：

1. 辦理校園 IC 卡系統管控事宜。

2. 以全校 E 化為目標，執行 IC 卡系統與教務行政等系統整合之規劃及設計，推動校園 E 化。

3. 卡務作業。

- (1) 與合作銀行、製卡公司及各管理單位取得密切聯繫，使新生發卡時程順利，維護全校師生權益。

- (2) 辦理例行性換、補發錄卡及寫卡等卡務作業。協助發卡單位(教務處、進修部、人事室、事務組)辦理校園 IC 卡換、補發卡業務。

- (3) 臨時卡發放及寫卡控管處理。

(五)綜合業務規劃執行：

1. 開辦教職員工生電腦資訊教育訓練課程及加強個人電腦維護小組工讀生之教育訓練。
2. 召開二次計算機諮詢委員會、十次中心會議、四次宿網工讀生會議，並追蹤各項會議決議事項執行情形。
3. 推動學校雙語網頁。
4. 電算中心搬遷相關事宜之執行。

#### 四、年度工作成果

##### (一)網路業務規劃執行：

1. 校園網路昇級專案之驗收工作。
2. 升級宿網流量管理及網管設備。
3. 防毒軟體及個人防火牆軟體上線，並針對防火牆設定提供教育訓練。
4. 提供校友申請校友郵件信箱。
5. 郵件及網頁空間主機備份硬碟設備升級。
6. 評估及規劃建構各校區無線網路。

##### (二)支援教學：

1. 汰舊換新蘭潭校區一間電腦教室及新增民生校區一間新電腦教室。
2. 購買一間電腦教室之 AutoCAD 軟體及全校授權之賽門鐵克防毒軟體。
3. 租用微軟 CA 全校性教學用軟體，含 Windows XP、Office、.NET 等。
4. 定期維護電腦教室並補齊設備。
5. 配合蘭潭校區電算中心搬遷至圖資大樓，重新規劃完成電腦教室。
6. 更改教學廣播系統為雙螢幕(電腦螢幕及投射幕同步)。
7. 改善學生電腦列印系統，新增列印系統及列印速度。

##### (三)校務資訊化業務執行：

1. 學生宿舍管理系統於 94 學年度第 1 學期上線使用，初期提供新生上網申請宿舍，並分配宿舍床位等功能；於 94 學年度第 2 學期末增加在校舊生上網申請宿舍，及在校生抽籤分配宿舍、上網公告及後補名單公告等工作。

2. 完成流行病通報系統程式開發、測試及上線等工作，以便於 SARS 等流行病發生時可迅速掌握疫情，並通報主管機關。
3. 在 94 學年度第 1 學期增加新生入學照片上傳作業，94 學年度第 2 學期完成畢業生畢業照上傳作業，自此本校學籍系統新生之入學照片及畢業學位照片皆數位化，其照片檔案並可提供其他需要之系統使用。
4. 配合學校需求，修改開課、選課系統，加入新的開課及選課規定，另外新增學生可上網申請人工加簽、停修課程及教師上網維護 OFFICEHOUR 等功能。
5. 在 94 學年度第 2 學期配合改用中央印製廠證書專用紙，新增各項專業學程(教育學程以外)之修習證明書及科目學分表，證明書字號維護等列印程式，同時並修改完成列印學位證書(畢業證書)及各式獎狀的程式，為本校所發給之畢業證書、修習證明書及各式獎狀加上防偽功能。
6. 繼續增補學雜費系統功能，包括：同學可隨時上網即時列印最新的繳費單，取代原由中信銀所提供的列印程式；新增人工銷帳及補單，班級繳費明細複製，減免明細複製等功能。
7. 開發人事資料轉檔系統，將相關教師資料轉至校務系統，修正人事資料庫各資料表；同時開發由網頁查詢及維護個人資料等相關程式。

#### (四)遠距教學課程

1. 參訪國內大學遠距教學實施現況，作為本校未來發展之參考。
2. 舉辦相關教育研習，鼓勵教師教材數位化。
3. 提升本校網路學習平台之功能。
4. 更新遠距教學所需之軟硬體設備。
5. 進行校區間網路行政視訊會議及教學研習活動。
6. 推廣使用數位教材製作室並採購相關軟硬體設施。

#### (五)校園 IC 卡業務規劃執行：

1. 規劃「校園 IC 卡系統整合工作計劃書」。
2. 協助門禁系統權限查詢及卡片檢核事宜。

3. 負責門禁系統設備維修。
4. 卡務作業：
  - (1) 與合作銀行及製卡公司簽訂三方合約。
  - (2) 與合作銀行、製卡公司及各管理單位取得密切聯繫，使新生學生證如期發放。
  - (3) 辦理例行性換、補發錄卡及寫卡等卡務作業。
  - (4) 本期間，補/換發卡統計：遺失 327 件、壞卡 63 件、更改姓名 32 件、卡片毀損 34 件、轉系 33 件、其他 21 件，共 510 件。其中以遺失 64% 的比率最高。

(六) 綜合業務規劃執行：

1. 電算中心搬遷之計劃擬定、執行。
2. 新設置民生校區電算中心辦公室提供相關資源及服務。
3. 持續協助開發各單位院系所網站公用模組，並提供互動式網頁架構及其系統程式，供需要單位使用。
4. 持續開辦教職員工生電腦資訊教育訓練課程，包括電腦多媒體操作、視訊影像處理、網頁設計，電腦繪圖及網路之設定與安全、常用軟體之應用課程，同仁反應良好。
5. 召開二次計算機諮詢委員會、十次中心業務會議、四次宿網工讀生會議。
6. 加強訓練本中心之電腦維護小組工讀生，隨時供本校各單位同仁叫修，節省維護費用及時間。

## 五、年度創新業務與成果

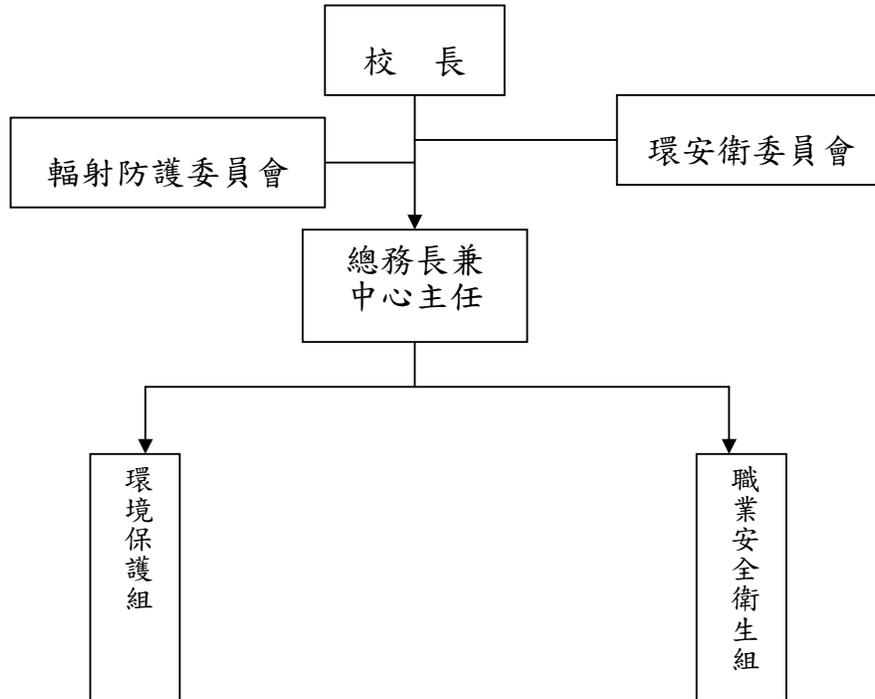
1. 開發畢業生網路離校作業，將離校各關卡統一電腦登錄，並提供學生上網查詢各關卡辦理狀況，減少各單位間的文件往返及畢業生的奔波。
2. 開發新生資料上網登錄系統，由於新生入學必須填寫許多的資料，而各處室設計許多的表格，稍嫌繁瑣且重複。因此開發新生資料上網登錄系統，讓新生可以透過網路填寫基本資料。不但免去重複填寫繁雜的資料，而且相關資料直接登錄於資料庫中，更可以免除人

工輸入成本與縮短資料校對之時間，增進行政效率。而新生基本資料的建立，可提供新開發的學生輔導系統及宿舍系統使用，以方便導師及教官輔導學生。

3. 為推廣網路教學課程，建置網路輔助教學主機，更新數位教材製作室相關軟硬體設施，推廣本校教師製作數位教材。
4. 開發「學校主網站互動式網頁架構及其系統程式」：學校主網站包括中文版及英文版，係採「多人多工」作業方式，經由各單位共同參與線上網頁維護工作，即可透過「互動式網站」呈現即時最新之資訊。互動式網頁架構及其系統程式，係由本中心自行研發設計；各單位僅須就其業務上相關資訊，由資訊提供者更正一些文字、數據、圖片．．．等等內容經核准後，即可在其「單位站台」上自行進行線上更新作業，以收省時、省力及網頁呈現最新資訊之功效。

## 玖、校園環境安全管理中心

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

本中心原為總務處環境安全組，於 92 年 8 月 1 日改制，現為本校一級單位，中心主任為總務長兼任。原有環境安全組一組，已於 94 年 12 月分為環境保護組及職業安全衛生組，各置組長 1 人及組員 1 人，負責相關業務之研擬、執行與監督。

### 三、年度工作目標

#### (一)飲用水管理

持續改善現有飲水設施，以改善飲用水品質並節省水資源。

#### (二)環境保護

1. 配合環保政策，持續推動垃圾分類及減量。

2. 辦理事業廢棄物清理計畫書申報事宜。

(三) 勞工安全衛生

1. 持續利用本組網頁及 e-mail 宣導工安相關資訊。
2. 舉辦勞工安全及輻射工作人員衛生教育訓練。
3. 舉辦輻射工作人員健康檢查。
4. 召開「環境保護及安全衛生暨毒性化學物質運作管理委員會」及「輻射防護委員會」。
5. 視實驗廢液數量續委外處理。

(四) 校園安全

1. 辦理教育部「大學院校校園環境管理現況調查暨績效評鑑計畫」。
2. 持續辦理公共意外責任險事宜。

## 四、年度工作成果

(一) 校園環保及資源回收

1. 配合環保政策，持續推動垃圾分類及減量。
2. 汰換老舊垃圾子車及遷建蘭潭學生宿舍垃圾場。
3. 配合環保署飲用水水質改善計畫，洽請營繕組清洗飲用水水塔。
4. 本校「事業廢棄物清理計畫書」業經嘉義市環保局審查通過。

(二) 飲用水管理

1. 完成蘭潭行政大樓、圖資大樓、資工館及民雄行政大樓 RO 廢水回收設施，節省水資源。
2. 持續更新老舊飲水機，以改善飲用水品質。

(三) 勞工安全衛生

1. 辦理勞工安全衛生及輻射工作人員教育訓練。
2. 辦理實驗場所抽氣（排煙）櫃及有機溶劑檢測。
3. 舉辦特別危害作業及輻射工作人員健康檢查，受檢人數分別為 21 人及 46 人。
4. 舉辦有機溶劑作業主管安全衛生教育訓練，結訓人數計 31 人。
5. 全面清查實驗場所安全衛生缺失，除建檔追蹤外並利於協助解決問題。

6. 召開「環境保護及安全衛生暨毒性化學物質運作管理委員會」及「輻射防護委員會」。
7. 重聘本校「環境保護及安全衛生暨毒性化學物質運作管理委員會」委員，計 31 人。
8. 制訂本校「可發生游離輻射場所工作守則」及「可發生游離輻射場所輻射防護相關資訊」。
9. 庫存實驗廢液已委由成大「教育機構廢棄物清除處理機構」處理完成，約重 5.5 噸。

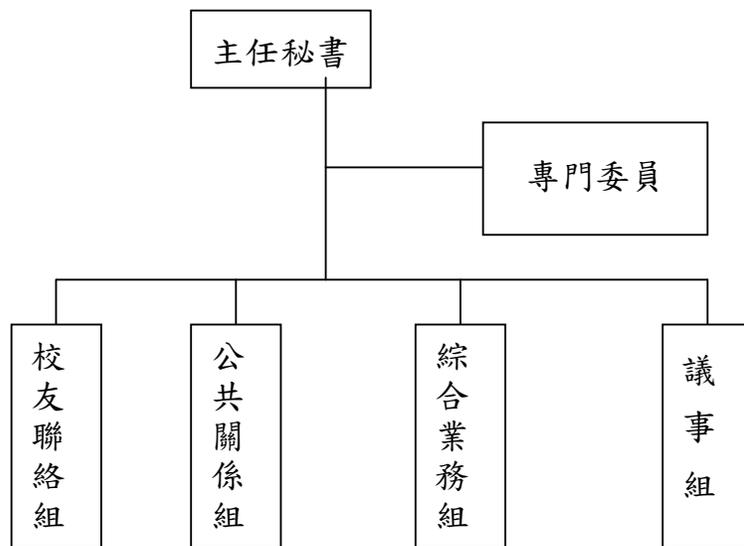
#### (四)校園安全

1. 完成教育部「大學院校校園環境管理現況調查暨績效評鑑計畫」。
2. 修訂本校「校區危險區域位置圖」，納入民生校區後印製分發各單位。
3. 持續辦理公共意外責任險事宜。

### 五、年度創新業務與成果 ( 無 )

## 拾、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	1	2	4	2	1	3
合計	14 人						

備註：

- 一、主任秘書與校友聯絡組組長由教師兼任。
- 二、副校長室行政同仁由本室支援。

### 三、年度工作目標

#### (一)會議運作

1. 召開校務會議 2 次、行政會議 10 次、行政主管座談 12 次。
2. 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、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、內容與用字是否符合文書處理相關規定。
2. 校長及秘書室電子郵件信箱之處理與列管。
3. 辦理校長室及副校長室各項幕僚工作與臨時交辦事項。
4. 辦理本校提升公文處理效率—公文流程抽查考核計畫。
5. 規劃出版「國立嘉義大學年報」第三期。
6. 94 學年各單位工作計畫書彙整、93 學年下學期、94 學年上學期工作成果報告書彙整，提送校務會議代表。
7. 辦理本校 94 學年度校慶慶祝活動以及畢業典禮之外賓邀請與接待暨典禮後函謝等相關事宜。
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記要草案。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. 辦理本室網頁維護、資料更新等網管事宜。
11. 管理本室財產及經費。
12. 本權責配合各單位完成各項校務資料更新事宜。
13. 配合督學及立、監委視導訪查資料彙整、簡報資料製作，視導行程安排及議事工作

### (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. 為發展學校特色，主動爭取接受各媒體、電台邀請，安排相關領域教授接受媒體採訪，讓嘉大躋身國際，發揮更大影響力，提升知名度及校譽。
3. 如期發行本校校訊第 25 期、26 期、27 期、28 期、29 期。

### (四)校友聯絡及服務

1. 配合畢業典禮及校慶邀請校友返校。
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 11 期、第 12 期。
6. 辦理 94 年度傑出校友選拔。

#### 四、年度工作成果

##### (一)會議運作

1. 召開校務會議 5 次，通過校內行政規章 4 種；修正校內行政規章 34 種。
2. 召開行政會議 12 次，通過校內行政規章 33 種，修訂校內行政規章 44 種。
3. 召開行政主管座談 7 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提升議事效率；會議紀錄詳實精確整理；決議案及校長指示事項追蹤列管計 294 案。

##### (二)綜合業務規劃執行

1. 核稿：完成各單位簽擬之各項公文書是否符合文書處理相關規定之審核工作。
2. 校長及秘書室電子信箱郵件處理列管：計收校長電子郵件信箱 279 件、秘書室信箱 82 件，均妥適處理後回覆。
3. 完成校長室及副校長室各項幕僚工作與臨時交辦事項。
4. 辦理本校提升公文處理效率—公文流程抽查考核計畫，達成本校公文零逾限之階段性目標。
5. 如期出版發行「國立嘉義大學年報」第三期。
6. 完成本校 94 學年工作計畫書、93 學年下學期、94 學年上學期工作成果報告書彙整。
7. 圓滿完成本校 94 學年度校慶慶祝活動以及畢業典禮之外賓邀請與接待暨典禮後函謝等相關事宜。
8. 完成本校大事紀之彙編與上網等事宜。
9. 完成本校校史室史料蒐集、彙整與更新工作。

10. 完成本室網頁維護、資料更新等網管事宜。
11. 完成本室財產及經費之管理事宜。
12. 辦理本室校外機關來文計 206 件。
13. 配合會計室完成本校校務基金 95 年度業務計畫及收支預算說明案以及健全財務秩序與強化內部控制實施方案。
14. 配合研發處完成本校簡介相關資料之更新與潤飾事宜。

### (三)提升學校形象

1. 發布新聞共計 187 則，其中全國版 151 則。
2. 如期發行「國立嘉義大學校訊」第 25 期、26 期、27 期、28 期、29 期。
3. 完成本校 94 年「嘉大服務品質獎」選拔，於校慶慶祝大會公開表揚，頒發團體獎 1 名，由教務處獲獎；個人深耕品質獎 1 名，由吳瑟鏗助教獲獎。

### (四)校友聯絡及服務

1. 配合校慶及畢業典禮邀請校友返校。
2. 出席校友總會及各地區校友會大會及理監事活動 50 餘次。
3. 建立與更新各地區校友會及校友活動資料。
4. 聯繫本校各系所校友會活動及推動校友建設基金籌募。
5. 發行校友通訊第 11、12 期。
6. 完成傑出校友選拔工作，計選出翁榮銅、池石吉、柯份、簡信斌、侯順政、陳雲程、李惠瑩、黃國洲、劉學文、涂德安、周紹良、陳明言等十二名傑出校友。
7. 拜訪全省各地區校友會，商談會務出席校友會全國校友大會及各地區開會 16 次。
8. 籌建『嘉農亭』及『引水思源』等校友紀念景觀。
9. 更新校友聯絡組網頁內容。

## 五、年度創新業務與成果

### (一)積極推動實施本校「95 年度本校提升服務品質計畫」

依據 95 年 2 月 7 日之本校「95 年度本校提升服務品質實施計

畫」1.規劃成立本校「95 年度提升服務品質推動小組」。2.推動小組成員由本校現有實施對象之 14 個行政單位組成。3.推動小組每 3-6 個月定期開會一次。辦理自我評鑑及訂定相關獎懲辦法，並確實定期列管各項推動工作，指定專責人員詳實紀錄推動過程，各項工作進度應依期程進行，並定期召開「提升服務品質推動小組」會議檢討、追蹤、改進。

依據教育部 95 年 4 月 18 日台秘企字第 0950049377 號函擬定「本校 95 年度為師生服務不定期考核工作計畫」並訂定「本校 95 年度為師生服務不定期考核項目及評分表」，請各單位於 7 月、10 月進行兩次自評、推動小組於 8 月及 11 月進行複查，複查結果於行政主管座談及行政會議中報告，請各單位主管督促單位內同仁配合辦理，持續追蹤各項考核項目改善情形，以達提升服務品質之目標。

#### (二)規劃發行本校校訊電子報

本校校訊自第 28 期起發行電子報，經與電算中心討論評估，採最新之 R S S 發行機制辦理，自第 28 期起，校訊發行時，同步將校訊透過 R S S 訂閱機制發送予訂閱者。

#### (三)辦理校長與各系所同仁座談會

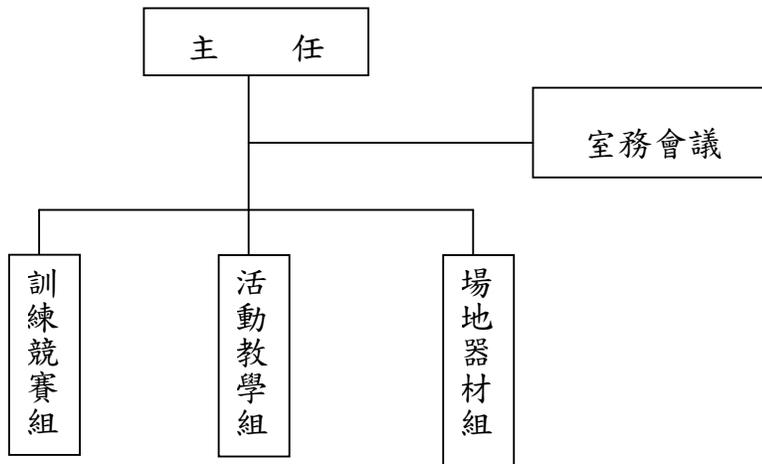
為聽取各系所同仁對學校校務之建言，自 95 年 1 月 10 日起至 95 年 6 月 14 日止，共辦理 38 場次校長與各系所同仁座談會。

#### (四)製訂本校感謝牌及獎牌統一格式供同仁使用。

#### (五)進行校史室墨寶修復工作，完成各界祝賀本校創校 30 週年、35 週年及 40 週年校慶賀詞墨寶之修復。

## 拾壹、體育室

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

本室置有主任 1 人，組長 3 人、組員 2 人、技工 1 人，共計 7 人。  
另有工讀生 1 名，協助處理庶務。

### 三、年度工作目標

#### (一)訓練

1. 辦理運動代表隊組訓相關事宜
  - (1) 擬定年度訓練計畫
  - (2) 規劃各項代表隊訓練之時間及地點
  - (3) 召開教練會議
  - (4) 編列各代表隊之年度預算
  - (5) 考核各代表隊訓練情況
2. 協助辦理教職員工運動代表隊訓練及比賽相關事宜
  - (1) 規劃訓練時間及地點
  - (2) 協助提供訓練計畫
  - (3) 協助辦理各隊外比賽之相關事項

(二)競賽

1. 參加 94 年全國大專羽球錦標賽
2. 參加 95 年全國大專院校運動會
3. 參加 94 年棒球及排球大專聯賽
4. 辦理 95 年運動績優生招生事宜

(三)場地與器材管理、維護

1. 申請體委會改善運動訓練環境經費
2. 辦理整建民雄校區綜合室外排球場
3. 申請整建蘭潭校區游泳池 SPA 設施
4. 辦理整建林森校區網球場

(四)會議運作

1. 預計召開會議及次數

會議名稱	學生運動會籌備會議	室務會議	各組工作座談
次數	5	4	6

運動會籌備會議：94 年 8 月(2 次)、9 月(2 次)、10 月(2 次)

室務會議：94 年 9 月、94 年 11 月、95 年 3 月及 95 年 6 月各 1 次

各組座談：94 年 9、10、12 月及 95 年 3、5、6 月各 1 次

2. 依日程發函 → 會議 → 紀錄 → 紀錄陳核

(五)輔導校外競賽活動

目標：加強彰雲嘉校外體育交流活動

1. 經費規劃
2. 強化教練研輔能力
3. 競賽工作聯學推展
4. 成果呈現

#### (六)游泳比賽

目標：關懷學生游泳體能，增加比賽經驗

1. 統合體育競賽裁判、訓練擔任裁判
2. 規劃比賽規程及經費
3. 競賽推動
4. 成果建檔

#### (七)推廣社區活動

目標：關懷社區服務民眾

1. 推廣暑期開放社區游泳訓練班
2. 辦理救生員及教練講習
3. 推廣執行成效

### 四、年度工作成果

#### (一)訓練與競賽

1. 羽球隊（大專運動會）：男子甲組第3名
2. 棒球隊（大專梅花旗）：甲組第2名
3. 高爾夫球隊（大專運動會）：男子甲組第3名
4. 游泳隊（大專運動會）：女子乙組第2名
5. 排球隊（大專聯賽）：大男乙組挑戰C級第3名  
男生特優組第6名，女生特優組第8名
6. 拔河隊（全國拔河錦標賽）：大女甲組第2名
7. 申請95年發展特色運動計畫獲補助參拾萬元整
8. 95年全國大專運動會全國第8

#### (二)場地與器材管理、維護

1. 運動耗材定期更換
2. 各校區場地保養維護
3. 獲得體委會補助改善訓練環境器材一批，補助款壹拾捌萬元整
4. 獲得體委會補助運動特色經費參拾萬元整
5. 修繕整建蘭潭校區籃、排球場及林森校區網球場地
6. 維護蘭潭校區棒球場地

(三)臨近社區支援

1. 辦理校外網球俱樂部與本校教職員聯誼賽。
2. 協助體委會辦理運動人口倍增計畫。

(四)其他單位支援

1. 促使場地設備運用外、讓學生有實習裁判的機會。
2. 辦理大型運動會的經驗。
3. 協助辦理各社區競賽活動。
4. 促使場地設備運用外，讓學生有實習裁判的機會。
5. 辦理大型運動會的經驗。

(五)提昇本室形象

1. 承辦全國體育各單項裁判講習。
2. 協助嘉義市政府及嘉義市衛生局辦理全民體適能檢測。
3. 邀請專業學者演講。

(六)輔導運動會規劃執行

1. 輔導學生辦理運動會及相關活動之規劃。
2. 參與各組協調會，並訂定時間表。
3. 提昇當日的高潮，改變啦啦隊替代大會操的做法評估。
4. 成立小組委員、加強評估工作進度。

## 五、年度創新業務與成果

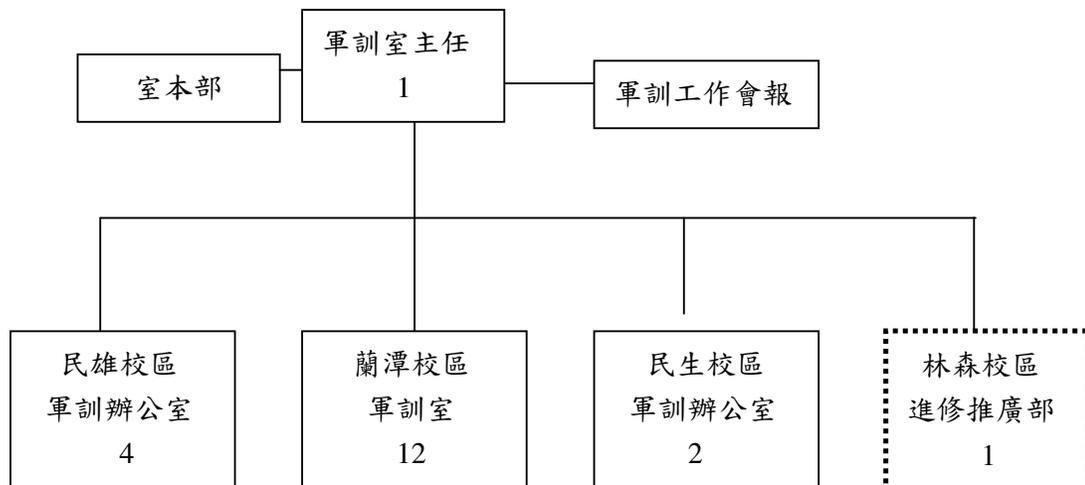
協助辦理體育系學生畢業體育表演會。

## 拾貳、軍訓室

### 一、組織系統

本室設主任 1 員，負責軍訓業務督導，本校有 4 個校區，除蘭潭校區設軍訓室外，另民雄、林森校區均設有軍訓辦公室。95 年 2 月 1 日起，因民生校區啟用，將林森校區軍訓室改設於民生校區；林森校區宿舍仍住有學生，配合學務處實施宿舍值勤及住校輔導；林森校區進修推廣部設 1 員，協助進修推廣部學務工作。蘭潭校區部份，協助學務處生輔業務，除兼任組長 1 員外，並派 3 員教官協助，進修推廣部蘭潭分組派 1 員教官協助進修部生輔業務。各校區依學生人數比例配置教官，以利學生軍訓教育及學生服務輔導工作。本室組織編組如附表一。

附表一 組織編組表（95 年 2 月 1 日）



註：軍訓工作會報由軍訓室主任及所有軍訓同仁組成，研討有關軍訓工作及學生生活輔導等重要事宜。

## 二、編制與員額

本室員額編制教官 20 員，因應業務需要及校區學生人數，除主任 1 員外，蘭潭校區 12 員（支援學務處 4 員、進修部 1 員），民雄校區 4 員，民生校區 2 員，林森校區進修部 1 員。

## 三、年度工作目標

- (一)落實教學計畫與評鑑
- (二)充實教官本職學能
- (三)充實教學軟硬體設備及妥善管理
- (四)學生集會活動輔導
- (五)協助推動學生服務教育
- (六)校外賃居生輔導訪視
- (七)學生急難事件處理與輔導
- (八)學生兵役折抵、預備軍士官考選作業、國軍人才招募（含指職軍士官、國防工業訓儲預備軍士官...等）作業輔導。

## 四、年度工作成果

- (一)人事業務部份
  1. 本室完成軍訓同仁 20 員晉支作業。
  2. 本室吳光第教官等 7 員於 95 年 1 月榮獲忠勤勳章及加綴一星；另何銘儒教官榮獲金甌、弼亮甲種獎章、李德明教官榮獲弼亮甲種獎章、張美芳教官榮獲金甌獎章、陳敬昶教官榮獲景風甲種獎章。
  3. 94 學年度計有林辛焯教官遷調至雲林科技大學，陳昶燁教官至新營高中調入本室。
  4. 94 學年度計有高萬壽教官等四員教官辦理退伍。
  5. 陳慧芳教官於 95 年 6 月於本校家庭教育研究所碩士畢業；另研究所進修計有：丘應讚教官就讀南華大學傳播管理研究所、吳松坡教官就讀南華大學哲學研究所、陳靜昶、陳美樺等兩位教官就讀南華大學亞太研究所。

## (二)軍訓教育部份

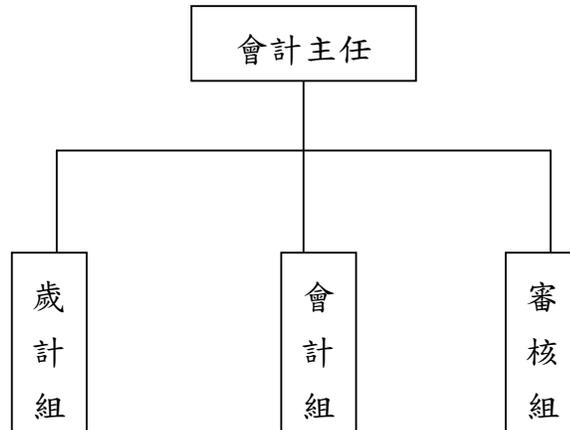
1. 軍訓教學依本校課程規劃委員會議決議，大一必修 2 小時零學分，大二選修每週 2 小時 2 學分。其中必修課程均依部頒授課領域授課，選修部份亦按部頒領域開授相關課程，以滿足學生需求。94 學年度選修軍訓課程人數上下學期人數平均為 337 員。
2. 94 學年度每週依表定時間辦理基本軍官團教育，藉以相互教學觀摩、經驗交流，以提升教學與輔導知能。
3. 貫徹部頒「校園學習心肺復甦術知能」，本校軍訓同仁均已完成 CPR 基礎訓練，並取得基本救命術指導員資格；並於大一軍護課程中對學生實施訓練，94 學年施訓計 1080 人次，登錄合格 1014 人次。
4. 實施校園安全教育，教官於院系活動及軍訓課上課期間，宣導反詐騙、電話勒索及騎乘機車要戴安全帽等交通安全事項，94 學年度校園安全意外人數 142 員。
5. 輔導學生參加 94 學年義務役預備軍官、士官考選共計 155 人報名，並於 95.1.24. 指派 3 位教官及 5 位服務生，在台北、台中及高雄考區設立服務站服務考生。本年度共計錄取預備軍官 1 員，預備士官 92 員。
6. 辦理修習軍訓課程折抵役期作業，迄 95 年 7 月 31 日完成 817 人次審查驗證。
7. 關懷校外賃居生住宿生活適應及安全問題，94 學年輔導訪視共計 505 人次。
8. 94 學年協助學生疾病照料 210 人次、急難救助 47 人次、情緒疏導 155 人次、轉介輔導 1 人次、意外事件處理 240 人次、賃居學生訪視人次、服務他校學生 8 人次、學生家長聯繫 311 人次、生活輔導 2370 人次，總計 4037 人次。
9. 實施防火防災訓練，94 學年共計實施 2 次，施訓學生 1193 人次，成效良好。
10. 配合學生事務處推動學生服務教育、生活輔導、宿舍管理、春暉教育等訓輔工作，成效良好。

## 五、年度創新業務與成果：

為「精進國防通識教育，推動全民精神動員」，本室協助進修部、師培中心辦理國防教育學分班，已於 95 年 7 月份開始上課；開設本校師範學院教育行政與政策發展研究所在職碩士專班，計有 5 員教官名額，有效提升整體軍訓教官本職學能。

## 拾參、會計室

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

主任 1 人、組長 3 人、專員 1 人、組員 6 人、工友 2 人、專案助理 1 人、工讀生 3 人

### 三、年度工作目標

- (一)依「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」之規定暨配合本校校務中長期發展所需編列年度概、預算之籌編、分配及控管。
- (二)依年度月份計畫教學研究補助款向教育部請撥。
- (三)年度預算之收支估計。
- (四)申請經費之保留及補辦預算。
- (五)本室電腦經費系統控管維護、會計人事進用、考績、獎懲等案件。
- (六)依規定期限編製各項會計報告：
  - 1. 會計月報—每月 12 日前編製完成。
  - 2. 半年結算報表—每年 7 月 20 日前編製完成。
  - 3. 年度決算報表—次年 2 月 20 日前編製完成。
- (七)定期暨不定期查核現金結存、有價證券、定期存款等出納業務。
- (八)公款支付、填報教育部各項報表及憑證安全性均快速辦理。

- (九)依預算法、決算法、會計法、審計法、暨政府採購法等各項法令規定審核支出憑證。
- (十)會同營繕及購置財物之招標、驗收監辦，並切實依政府採購法及其相關子法規定程序、校務基金設置條例、校務基金管理及監督辦法、校訂規章辦理。
- (十一)為配合教育部『健全財務秩與強化內部控制實施方案』，相關單位需於規定期間內完成業務查核，本室彙總相關單位業務抽查辦理情形後，如期陳報教育部。
- (十二)自行收納統一收據印製及管理、核銷。
- (十三)依建教合作、推廣教育、捐贈收入、場地設備管理收入、投資取得之有關收益等收入，均依其經費收支處理辦法審核、核銷、結案、憑證送審或就地審計存管。

#### 四、年度工作成果

##### (一)學校年度概、預算之籌編：

1. 依「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」之規定暨配合本校業務發展所需編列。
2. 95 年度概算需求提經校務基金管理委員會、校務會議、行政會議通過，於 94.3 報陳教育部，94.4 奉核定基本需求額度，94.8 預算案編製完成送立法院審議。
3. 95 年度預算經常門收入 1,883,162 千元、成本與費用 1,881,676 千元，成本佔收入比例為 99.92% (如附表一)，經立法院三讀程序後分配各單位、院系經費。
4. 固定資產建設 5 億 6,874 萬 2 千元，其內容如下：
  - (1)土地改良物 3,400 萬元。
  - (2)房屋建築及設備 2 億 2,983 萬 3 千元。
  - (3)機械及設備 1 億 4,023 萬 3 千元。
  - (4)雜項設備 9,662 萬 9 千元。

##### (二)各單位學校預算經費之分配、執行及控管簽證：

1. 由於本校校區分散，為提高行政效率及各單位能確實掌握經費之

執行狀況，推動會計業務電腦化，目前經費之支用已全面上網登錄，並配合成本概念，提升經費使用績效。

2. 95 年度預算經費依例分上、下二期分配，第一期分配 8-12 月份計五個月經費、第二期分配 1-7 月計七個月經費。

(三)教學研究補助款之請撥：按月（每月 5 日前）向教育部辦理請撥作業。

(四)學校預算經費之保留：

94 年度保留案—綜合教學大樓工程計 892 萬 8,300 元於 95.1.19 陳報教育部，並於 95.2.3 奉准同意保留至 95 年度繼續執行。

(五)校務基金電腦系統及網頁管理：

業務已全面電腦化，各項電腦系統之管理與維護，直接與校務基金開發程式公司聯繫。

(六)本室人事案件之承辦：

1. 本室同仁之任用、考績、獎懲、退休等人事案件，均依循主計系統辦理。

2. 94 年度本室同仁任免、商調及升遷案：

(1)專員張幸蕙—94.11.16 榮升國立雲林科技大學會計室組長。

(2)組員廖春燕—94.09.31 高考分發至本室服務。

(3)專案助理李茹香—95.03.17 國科會計畫審核之專案計畫人員勞務採購甄選到職。

(4)組員郭怡君—95.05.01 自台北市政府新聞處調任本室服務。

(5)職務代理人李慈稀小姐於 5 月 1 日離職。

(6)組長羅秀鳳自 7 月 10 日至 8 月 6 日參加升簡任官職等訓練。

3. 94 年度同仁考績—於 95.1.12 函報教育部會計處。

4. 94 年度同仁獎勵案：

組長王佳妙—嘉獎 1 次。

組長羅秀鳳—嘉獎 3 次。

5. 94 年度同仁參加主計處、教育部及學校等單位舉辦之各項訓練、講習等終身學習計 11 人 80 次 813 小時。

(七)編製收、支、轉帳傳票：

編製收、支、轉帳傳票力求正確、迅速，受款人除無開立金融機構帳戶，開予國庫支票付款外一律經由金融機構帳戶付款，減少不兌現支票張數，以利銀行存款對帳與查核，本年度編製之傳票計 12,906 張，包括收入傳票 1,652 張，支出傳票 9,493 張，轉帳傳票 1,761 張。

(八)編製會計月報、半年結算、年度決算等各項會計報告：

各項會計報告之編報力求資料正確詳實、迅速，均依行政院主計處規定期限之前編報完成並陳送相關單位，其中會計月報經行政院主計處編報績效考核均列甲等。

(九)查核出納組業務：

為加強出納業務之內部審核，於 95 年度 5 月 26 日不定期對出納業務進行實地查核工作，查核項目包括當日現金結存、有價證券、定期存款、自行收納統一收據、出納現金出納登記簿等逐項查核，查核結果現金、銀行存款及定期存款等正確無誤，有關未兌現支票建請儘速清理及建請出納組應對現金、銀行存款、有價證券等業務不定期進行盤點並應通知本組會同監督盤點，查核成果良好，財務運作正常。

(十)教育部通報管理：

依教育部傳真查填報各項調查表、估計表，均依規定期之前如期完成，94 年度通報計 142 件。

(十一)檔案管理：

將各類傳票依計畫類別每日整理按月裝訂成冊，94 年度除憑證送審外計造冊 364 本，造歸檔清冊歸檔案集中管理，調閱方便、安全。

(十二)各項業務收支執行情形

1. 94 年度決算如期完成，其中收支執行情形，決算編列經常門收入 1,904,969 千元，成本與費用 2,004,751 千元，成本佔收入比例為 105.24% (如附表二)。

2. 94 年度止本校資產、負債結構狀況 (如附表三) 且本校無貸款情形。

(十三)營繕及購置財物之招標、驗收監辦：

1. 有關營繕工程及財物購置招標、驗收之監辦，均於總務處通知時間內會同監辦，並切實依政府採購法及其相關子法規定程序辦理。
2. 營繕工程及財物購置招標、驗收之監辦，本期間完成案件計：公告金額以上案件 116 件；未達公告金額案件 265 件。
3. 營繕工程及財物購置之審核，查有下列缺失，已通知改善。
  - (1)各項工程未妥善規畫財源，增加公文往返流程。
  - (2)各項工程，未於原奉核定經費額度內動支。
  - (3)同一工程，重覆委託建築師設計。
  - (4)工程變更及變更項目與圖說不符，未即時檢討設計單位之疏失責任。
  - (5)5,000 萬元以上工程，未依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」規定提報先期規劃構想書報部審查。
  - (6)資本門執行率偏低，依據教育部暨所屬機關學校計畫資本支出預算執行評核作業相關規定，未達全年度百分之九十者，應就可歸責之主辦機關者，其單位主管、主辦人等相關人員予以議處。

(十四)憑證審核：

1. 隨到隨辦迅速正確核銷為原則。
2. 本室在有限人力資源下全面推動各院系所經費及國科會、農委會、教育部等各項委辦計畫經費，e 化處理作業，簡化各作業流程，並充分透過網際網路，控管經費並滿足各行政、教學單位暨老師對經費支用相關訊息之需求，如期於本年度完成經費核銷 e 化處理作業。

(十五)內部控制業務：

為配合教育部「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」，已於(95)年7月7日將各工作小組針對各單位辦理情形彙整函報教育部。

(十六)4.自行收納統一收據控管：

各項自行收納統一收據集中由本室印製、管理、核銷設簿控管，以達到內部控制之目的，94 年度自行收納統一收據領用明細(詳附表四)。

(十七)統計業務：

1. 科系別專任教師及助教人數統計
2. 班級數統計
3. 科別系學生人數統計
4. 年齡別學生人數統計
5. 業生人數統計
6. 僑生科系別人數統計
7. 僑生僑居地別統計
8. 外國學生人數統計
9. 原住民學生及原住民畢業生統計

各項統計均依據教育部所需統計報表填報，如期陳報教育部。

(十八)建教合作暨其他補助計畫預算控管、經費審核及結案：

本校建教合作計畫暨其他補助計畫逐年遞增，本年計有 481 件(詳附表五)，透過 e 化處理作業，有效控管各項計畫經費之支用，並依相關規定執行審核，均如期完成核銷並結案。

(十九)推廣教育、捐贈收入、場地設備管理收入、投資取得之有關收益等收入控管、經費審核及核銷：

本校推廣教育、捐贈收入、資產使用及權利金收入、投資取得之有關收益等收入，本年計有 79,813 千元(附表六)均依其經費收支處理辦法，透過 e 化處理作業，有效控管各項計畫經費之支用，執行審核，均如期完成核銷。

(二十)保證金控管：

審核保固金、保證金、保管品等是否入帳及到期，到期時經申請人申請經審核後即時退還。

(二十一)本室公文管制系統及財產管理：

配合總務處公文管制及財產管理之相關規定辦理。

附表一 95 年度預算經常門經費占收入之比例

單位：新台幣千元

收入	A	成本與費用	B	B/A
業務收入	1,804,073	業務成本與費用	1,803,672	99.98%
業務外收入	79,089	業務外費用	78,004	98.63%
合計	1,883,162		1,881,676	99.92%

附表二 94 年度決算經常門經費占收入之比例

單位：新台幣千元

收入	A	成本與費用	B	B/A
業務收入	1,813,485	業務成本與費用	1,938,005	106.87%
業務外收入	91,484	業務外費用	66,746	72.96%
合計	1,904,969	合計	2,004,751	105.24%

附表三 94 年度決算資產、負債結構狀況

單位：新台幣千元

流動資產	1,482,480	19.66%	流動負債	404,298	5.36%
準備金	14,033	0.19%	其他負債	3,418,852	45.34%
固定資產	2,945,324	39.06%	淨值	3,717,206	49.30%
無形資產	31,739	0.42%			
其他資產	3,066,780	40.67%			
合計	7,540,356	100%	合計	7,540,356	100%

附表四

自行收納款項統一收據領用數

年度	費用別	印製號數	領用號數	已銷號數	作廢號數
94年	建教合作收入	3,300	2,000	1,526	1,774
94年	受贈收入 利息收入 違約罰款收入	3,300	2,700	2,478	822
94年	獸醫教學醫院收入	1,100	1,100	990	110
94年	存入保證金收入	500	500	313	187
94年	場地使用費及權利 金收入	500	500	219	281
94年	農場收入 園藝場收入 林場收入 加工場收入 木工室收入 畜牧場收入 技藝園藝中心收入	800	700	461	339
94年	其他補助收入	200	200	137	63
94年	推廣教育收入	3,200	2,200	1,675	1,525
94年	賠償收入	3,400	2,800	2,504	896
94年	游泳池門票收入	2,600	2,200	2,112	488
94年	學雜費收入	800	300	208	592
94年	材料試驗場收入	4,200	4,200	3,492	708
94年	停車場收入	9,000	8,900	8,035	965
94年	什項收入	10,500	10,500	10,287	213

附表五 94 年度國立嘉義大學建教合作暨其他補助計畫經費明細表

單位：新台幣千元

經費來源	計畫數量	金額	備註
教育部委辦	5	2,730	
教育部補助	44	95,840	
農委會補助	124	101,391	
國科會補助	180	106,971	
其他機關	128	48,078	
材料試驗場	1	19,326	接受外界委託材料 試驗計 8,963 件
合計	481	374,336	

附表六

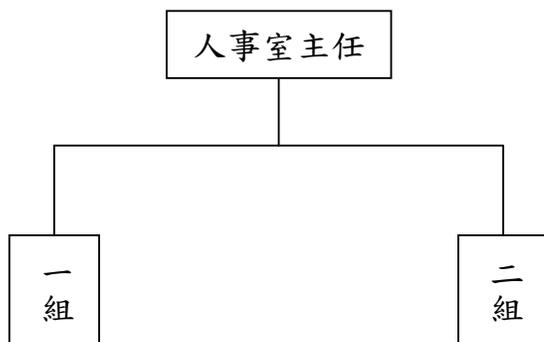
94 年度國立嘉義大學推廣教育捐贈收入場地設備管理收入投資取得之有關收益等收入明細表

單位：新台幣千元

收入名稱	金額
推廣教育收入	23,686
捐贈收入	3,340
資產使用及權利金收入	34,539
利息收入	18,248
合計	79,813

## 拾肆、人事室

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

核定年度	編 制 員 額				合 計
	主 任	組 長	專 員	組 員	
89年5月	1	2	1	4	8
現有員額	1	2	1	4	8

### 三、年度工作目標

- (一) 廣續修正本校組織規程及員額編制表報送教育部核定及考試院核備。
- (二) 配合教學單位與行政單位需求，適時召開校教師評審委員會及職員甄審委員會辦理教師聘任及職員任免遷調事宜。
- (三) 推動職員平時考核，並辦理教職員年功加俸、年終考績，適時辦理教職員獎懲，以獎優懲劣。
- (四) 辦理教職員訓練、進修、研習（含知能研習），增進知能。
- (五) 加強職員勤惰管理，維持差勤正常化。
- (六) 加強本校教職員人事資料管理。
- (七) 廣續推動教職員文康及福利活動。
- (八) 辦理年度退休人員歡送會及三節退休人員照護。

- (九)辦理退休人員退休金及退休亡故人員遺族撫卹金發放。
- (十)辦理新進教師座談會。
- (十一)編印「人事服務簡訊」，宣導人事法規、人事異動及其他校園資訊。
- (十二)編印人事法規彙編，以辦理新進教師座談會。

#### 四、年度工作成果

##### (一) 組織規程及員額編制

1. 召開員額審查小組會議4次，持續推動教職員員額合理配置工作。
2. 教育部94年11月16日台人(一)字第0940158481號函核定「本校教師員額編制表」。
3. 考試院94年11月15日考銓法三字第0940161320號函核備「本校職員員額編制表」。
4. 配合大學法修正，召開大學法修正後研訂相關配套措施專案小組員會議3次，修正本校組織規程及相關人事規章。
5. 95年6月23日94學年度第2學期第2次校務會議延續會議通過增訂「國立嘉義大學組織規程」第16條之1、第16條之2、第34條之1、第38條之1、第38條之2、第38條之3、第38條之4、第44條及第49條條文，並修正第5條、第8條、第14條、第16條、第17條、第32條、第33條、第36條、第37條、第39條、第48條條文。

##### (二) 人事室重要章則訂(修)定

1. 94年9月13日94學年度第2次行政會議通過修正「國立嘉義大學專案計畫教學人員、研究人員暨工作人員管理要點」第5點條文。
2. 94年10月18日94學年度第1學期第1次校務會議通過修正「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」第3條條文、增訂「國立嘉義大學教師聘約」第4條條文，並修正第2條條文。
3. 94年10月18日94學年度第1學期第1次校務會議通過修正修正「國立嘉義大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」第2點至第4點、第7點至第30點條文。

4. 94年11月8日94學年度第3次行政會議通過修正「國立嘉義大學教職員加班管制要點」第9、10、11、12條條文。
5. 94年11月8日94學年度第3次行政會議通過修正「國立嘉義大學系所主管遴選辦法」第6條條文。
6. 94年12月20日94學年度第4次行政會議通過「國立嘉義大學推動『校園菸害防制』實施計畫」及「國立嘉義大學實施績效獎金及績效管理實施計畫」各乙種。
7. 95年1月17日94學年度第5次行政會議審議通過「國立嘉義大學職場性騷擾及性侵害防治與申訴處理要點」乙種。
8. 95年03月14日94學年度第5次校教評會通過修正「國立嘉義大學兼任教師聘任審查要點」第3及第8點條文。
9. 95年03月21日94學年度第2學期第1次校務會議通過修正「國立嘉義大學講座設置辦法」第4條、第5條及第11條條文。
10. 95年03月21日94學年度第2學期第1次校務會議通過修正本校「電子計算機中心」、「校園環境安全管理中心」、「通識教育中心」、「語言中心」及「台灣原住民族教育及產業發展中心」等中心設置辦法、本校教師評審委員會設置辦法、本校教師申訴評議委員會組織及評議要點等最後條文。
11. 95年4月11日94學年度第8次行政會議通過修正「國立嘉義大學院長遴選辦法」第2條及「國立嘉義大學系所主管遴選辦法」第2條、第7條條文。
12. 95年4月25日94學年度第10次職員甄審委員會通過修正「國立嘉義大學職員考績委員會審議原則」第3點、第4點及第5點條文。
13. 教育部95年4月25日台高(二)字第0950054261號函核定「國立嘉義大學組織規程」第5條、第6條、第8條、第9條、第10條、第13條、第18條、第32條、第33條、第38條、第39條、第41條、第42條、第44條及第48條修正條文。
14. 95年5月23日94學年度第9次行政會議通過增訂「國立嘉義大學院長遴選辦法」第5條條文，並修正第2條、第9條條文。

15. 95年5月23日94學年度第9次行政會議延續會議通過增訂「國立嘉義大學系所主管遴選辦法」第6條條文，並修正第3條、第10條條文。
  16. 95年05月23日94學年度第7次校教評會通過修正「國立嘉義大學兼任教師聘任審查要點」第7點條文。
  17. 95年05月23日94學年度第7次校教評會通過修正「國立嘉義大學出國講學研究或進修要點」第8點條文。
  18. 95年6月13日94學年度第2學期第2次校務會議通過增訂「國立嘉義大學教師聘約」第7條、第11條條文，並修正第2條、第8條條文。
  19. 95年6月23日94學年度第2學期第2次校務會議延續會議通過增訂「國立嘉義大學組織規程」第16條之1、第16條之2、第34條之1、第38條之1、第38條之2、第38條之3、第38條之4、第44條及第49條條文，並修正第5條、第8條、第14條、第16條、第17條、第32條、第33條、第36條、第37條、第39條、第48條條文。
  20. 95年6月23日94學年度第2學期第2次校務會議延續會議通過『國立嘉義大學客座教師聘任辦法』乙種。
  21. 95年6月23日94學年度第2學期第2次校務會議延續會議通過「國立嘉義大學校長遴選辦法」修正第1條至第12條條文。
  22. 95年6月23日94學年度第2學期第2次校務會議延續會議通過增訂「國立嘉義大學教師評審委員會設置辦法」第3條第4項條文，並修正第9條、第11條條文。
  23. 95年6月23日94學年度第2學期第2次校務會議延續會議通過修正「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」第4條、第5條、第18條條文。
  24. 95年7月11日94學年度第11次行政會議通過增訂「國立嘉義大學職員暨技術人員訓練進修實施要點」第6點之1。
- (三)教師聘任及職員任免遷調
1. 召開校教師評審委員會9次，新聘教師36人，續聘教師458人。

2. 94 學年度辦理校教評會審查通過升等為教授者計 6 人，升等教授 11 人、升等副教授者計 13 人，升等為助理教授者計 3 人，以上人員均已陳報教育部學審會審查。依據本校 94 學年度第 1 次校教評會決議，本校 94 學年度第 2 學期召開校教評會 4 次，惟為因應部分系所徵聘教師需求，已於 4 月 25 日加開會議 1 次，共審查 62 項提案，審理升等講師 1 人、助理教授 18 人、教授 10 人；新聘教師 27 人，實際應聘 24 人，其中教授 2 人、副教授 2 人、助理教授 20 人、專案計畫教學人員 5 人，實際應聘 3 人，另新續聘兼任教師共計 202 人次。
3. 本校 95 學年度一級主管交接暨院系所主管致聘典禮於 95 年 8 月 1 日舉行，會中除致送聘書外，為感謝卸任主管多年來對學校的付出，特致贈感謝狀以表彰卸任主管對學校的貢獻。
4. 為配合銓敘部辦理 95 年 1 月 16 日以後部分職系細分及歸系作業，本校 17 位同仁所歸屬之職系應配合銓敘部職系說明書修正辦理調整職系乙案，業報奉銓敘部核備。
5. 本校職員任免設置職員甄審委員會，辦理職員獎懲、進修、考核、任用、升遷之審議工作，94 學年度計開會 12 次。
6. 完成公務人員薦任升簡任官等及委任升薦任官等訓練彙陳作業，計提報 11 人，通過參加薦任升簡任官等訓練者 3 人，委任升薦任官等訓練者 2 人。

#### (四) 考核、獎懲

1. 辦理平時考核 2 次，陳 校長核閱。
2. 94 學年度表揚績優資深同仁計 42 人，並製作校慶體育服裝，激勵工作士氣。
3. 辦理服務獎章申請作業。
4. 辦理資深優良教師獎勵 39 人次。

#### (五) 訓練、進修、研習

1. 94 年 9 月 15 日上午 8 時 50 分假蘭潭校區行政大樓四樓瑞穗廳舉行「94 學年度新進教師座談會」，人事室除將印製新進教師服務手冊外，會中亦將請教務處、學生事務處、總務處、研究發展處及會

計室主管就業務簡要說明(每單位 10 分鐘)，已請各院轉知院長及新進教師出席與會，並邀請最近 2 年之新進教師與會。計有 61 位教師參加。

2. 為充實教職員工法學素養、公文管理能力、提升行政效能，邀請專家學者辦理 9 場各項專業講座諸如消費者保護權益有理、公務員保障法、菸害防治法、全民國防在職教育等。
3. 為加強本校行政人員電腦能力與電算中心合辦 6 場各項文書操作系統使用方法，參加人員計 300 餘人次。
4. 為關懷員工心理健康於 95 年 5 月 19 日舉辦參觀「戰勝憂鬱症暨高雄市立歷史博物館大展」知性研習活動，參加人員約 40 人。
5. 為協助新進教師熟悉校務運作，於 95 年 2 月 22 日舉辦 1 場新進教師教學知能研習會。
6. 為鼓勵教職員工就讀本校所開設的各種進修推廣課程、研究所等，加強專業素養，提升行政能力修改本校員工進修實施要點提高補助學費最高上限為 2 萬元。

#### (六) 差假

1. 主動協助同仁完成國民旅遊卡申領補助費計 230 人次。
2. 加強查勤及各校區間的互動。

#### (七) 退休、撫卹、退撫基金、退休人員照護

1. 完成退休人員退休金、死亡人員撫卹金 94 學年度申請發放作業，計發放退休人員月退休金 161 人，撫卹人員遺族撫卹金 7 人，領月退休金人員死亡月撫慰金 3 人。
2. 完成 94 學年度退休人員三節慰問金之發放 198 人。
3. 辦理 94 學年度退休人員歡送會 2 次。
4. 本校於 94 年 11 月 5 日校慶當日假圖資大樓辦理校友暨退休人員餐會，邀請退休人員及單位主管參加。
5. 本校於 94 年 11 月 30 日假國際會議廳辦理公教人員退休所得合理化改革方案說明會。
6. 94 年退休人員歲末聯誼餐敘暨歡送 94 學年度第 1 學期退休同仁，已於 95 年元月 17 日圓滿完成；94 學年度第 2 學期退休同仁退休

餐會已於 95 年 6 月 13 日圓滿完成。

(八)待遇、福利

1. 辦理員工各項給與補助，94 學年度計申請結婚補助 12 人，金額 721,310 元；生育補助 13 人，金額 936,270 元；喪葬補助者 29 人，金額 5,964,225 元。
2. 完成本校教職員工中央公教人員福利互助金 94 年 9 月第 3 次結算發放作業，計有教職員工 601 人，金額計 9,211,962 元。
3. 94 學年度辦理教職員工文康休閒旅遊活動 3 次，95 年 2 月 6 日舉辦 95 年度教職員工春節團拜暨聯誼活動 1 次。
4. 本校自 95 年度起，教職員同仁慶生禮券由現行 1,200 元提高為 1,500 元。
5. 94 年 8 月 16~19 日辦理本校 94 年度暑期教職員工壘球比賽及個人壘球投準親子趣味競賽。壘球賽由同仁自由組隊，計有 7 隊參加，兩項比賽參加人數約 240 人；壘球賽取前 3 名優勝者，壘球個人投準率趣味競賽，男女各取前 3 名優勝者，並擇期頒發獎品，以資鼓勵。

(九)加強人事服務及其他

1. 94 學年度每月編印人事服務簡訊，計 12 次。
2. 編印教職員工通訊錄。
3. 94 學年度報送人事行政網中教職員員額資料、技工工友員額資料、身心障礙人員及原住民任用員額資料計 12 次，新進教職員均完成人事資料建檔作業。
4. 於 95 年 6 月 15 日依教育部函示辦理本校 95 年度公務人力資本衡量問卷結果及其解析之相關資料，解讀報告中就本校人力資本優、劣勢提出具體改善措施。

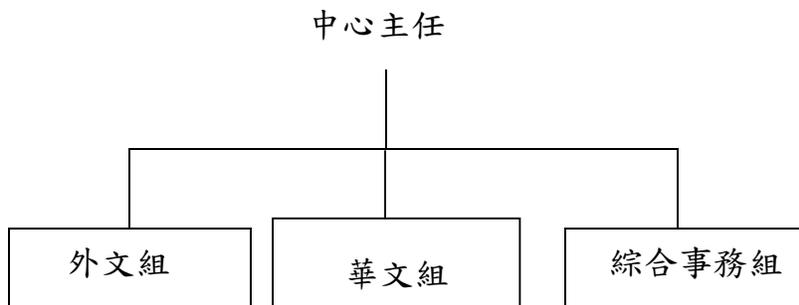
## 五、年度創新業務與成果

- (一)規劃辦理本校一級主管聯合交接暨院系所主管致聘事宜，節省時間及人力成本。
- (二)為強化績效管理制度，增進業務效能，提高行政及服務品質，研

- 訂「國立嘉義大學實施績效獎金及績效管理實施計畫」乙種。
- (三)為維護員工權益，防治、處理性騷擾事件，提供免於性侵害及性騷擾之工作環境，研訂「國立嘉義大學職場性騷擾及性侵害防治與申訴處理要點」乙種。
  - (四)為淨化校園環境，研訂「國立嘉義大學推動『校園菸害防制』實施計畫」乙種。
  - (五)為延攬國內外有特殊成就之專家學者至本校擔任講學、研究工作，研訂『國立嘉義大學客座教師聘任辦法』乙種。
  - (六)規劃辦理系統整合化之年度員工成長訓練。
  - (七)推動同仁校外知性研習每學期辦理 1 次，
  - (八)為持續提昇本校行政人員英語能力，鼓勵專職行政人員報名本校語言中心辦理之全民英檢班訓練，並於課程結束後，酌予補助部分英語訓練費用。
  - (九)為獎勵服務本校滿 30、20、10 年之資深人員，除發給禮券外，並發給服務本校資深人員獎勵狀。
  - (十)為紓解工作壓力及增進本校教職員工之情誼，自 94 年度起每季辦理教職員工慶生活動，邀請本校壽星及教職員工同仁蒞臨參加，共同為壽星慶生。
  - (十一)為維繫退休人員權益，自 94 年 3 月起郵寄每期人事服務簡訊至各退休人員。
  - (十二)統一校內製發之聘書、獎勵狀格式及簡化主管移交清冊用印流程。
  - (十三)為因應將來校園 E 化、辦公室公文無紙化及電子簽章系統，規劃同仁差勤管理線上作業（含簽到退、請假、出國及出差等）。

## 拾伍：語言中心

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

- 主任 1 人
- 組長 3 人
- 組員 1 人
- 專案計畫工作人員 1 人
- 教學卓越計畫專案助理 1 人

### 三、年度工作目標

#### (一)教學

1. 舉辦英語文競賽及活動，提供學生使用英語的機會，提升英語學習動機。
2. 延聘外籍英文輔導老師，配合各學院之時段，於定點進行英文輔導。
3. 大一英文課程之追縱與修正，召開大一英文課程修正會議，由大一英文任課教師與會，決議有關大一英文之聽力教材、授課方式及成績比重分配等事宜。
4. Tell Me More 互動式英文學習軟體，納入大一英文課程，為口語練習指定教材，並於學期初，排定各班至語言教室上機練習時段，由語言中心助理人員講解軟體操作步驟，讓學生上機練習。
5. 徵聘英文能力優秀，具備教學興趣與經驗之學生，擔任英文小老師，於自學中心輔導需要幫助的學生學習英文。

6. 籌備針對學校師生與校外人士開辦華語基礎班與初級班。

## (二) 檢測

1. 辦理大一新生英語能力分級編班，依據新生校內自辦中級英檢成績將學生分級編班為初級、中級、高級，並配合教務處與外語系進行排課作業。
2. 辦理大一下學期與大二學生英文能力檢測及聽力雜誌之選定等事宜。
3. 辦理學生跨學期申請英語課程升、降級事宜，欲申請升降級之學生須經原授課教師同意，成績並達本中心所訂定之標準，方可升、降級。
4. 委託辦理嘉義地區多益英語檢定考試。

## (三) 計畫案之執行

執行「改進大學基礎教育第二梯次」--「提升學生英語基本能力」之第四年計畫。

## 四、年度工作成果

### (一)、教學

1. 94. 11. 30-12. 01 與 12. 07-08 舉辦「美國文化展」。
2. 94. 12. 19-95. 01. 06 舉辦「英語尋寶遊戲大作戰」。
3. 95. 05. 09 舉辦九十四年度英語作文比賽，於民雄校區語言教室進行比賽。
4. 95. 05. 12 舉辦九十四年度英語演講比賽。
5. 延聘外籍英文輔導老師，配合各學院之時段，於定點進行輔導工作。
6. Tell Me More 互動式英文學習軟體，納入大一英文課程，為口語練習指定教材，並於學期初，排定各班至語言教室上機練習時段，由語言中心助理人員講解軟體操作步驟，讓學生上機練習。

### (二)、檢定測驗

1. 辦理大一新生英語能力分級編班，依據新生入學英文成績將學生分級編班為初級、中級、高級，並配合教務處與外語系進行排課作業。
2. 辦理學生跨學期申請英語課程升、降級事宜，欲申請升降級之學生

須經原授課教師同意，成績達本中心所訂定之標準，方可升、降級。

3. 於學期期中、期末進行大一英文溝通與訓練聽力測驗，以提升本校學生英聽能力，並請教務處協助試場及監考人員之安排。

4. 辦理嘉義地區多益英語檢定考試。

### (三)、計畫案之執行

執行「改進大學基礎教育第二梯次」--「提升學生英語基本能力」之第四年計畫，實施本校「提升學生英文能力實施辦法」之各項政策及配套措施，並修訂大學英文課程之目標與修習相關規定，於 95.08.31 執行完畢。

## 五、年度創新業務與成果

(一)語言中心自 95 學年度起，組織調整為「外文組」、「華文組」與「綜合事務組」三組，以提供全校師生更多的服務。

(二)本中心為幫助本校學生、教職員工及校外有興趣人士通過全民英語檢測，特於夜間開設「全民英檢初級班」、「多益英語班」與「全民英檢中級班」以提升其英語能力。

(三)為配合教育部頒布大學推廣教育實施辦法暨本校相關辦法之規定，特別開設「英語教學推廣教育(非學分)班」，以提供各級學校老師及社會人士之進修管道，來提昇英語能力及職場競爭力及滿足國家發展的需要。

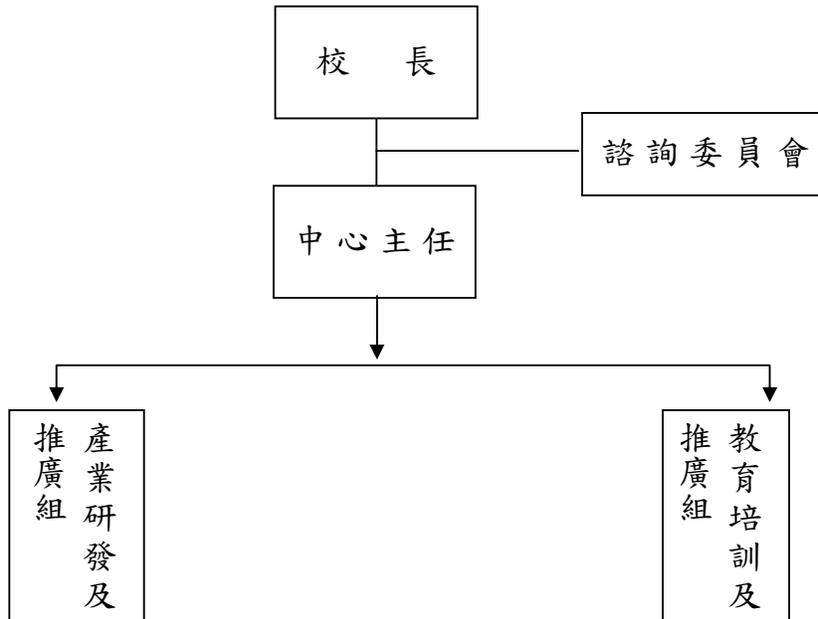
(四)為因應國際化潮流的需要，本中心於 95 年 6 月 26 日至 8 月 16 日舉辦「奧瑞岡大學與愛達荷大學暑期遊學團」，以拓展本校學生國際視野與國際交流。

(五)與忠欣股份有限公司合作舉辦嘉義地區多益英語檢測業務。

(六)支援學務處辦理禮賓大使甄選與訓練。

## 拾陸、原住民族教育暨產業發展中心

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

本中心依工作性質作業分為二組，即產業研發及推廣組、教育培訓及推廣組。每組置組長一人（不佔學校編制內組長缺），由中心主任報請校長遴聘助理教授以上教師兼任，以協助推動相關業務。

### 三、年度工作目標

(一)爭取原住民研究及推廣經費，以充裕本校研究經費。

1. 93 年度共有 4 個計畫，計畫總經費約 300 萬元。
2. 94 年度(1-12 月)共有 8 個計畫，總經費約 250 萬元。
3. 95 年度(1-9 月)共有 4 個計畫，總經費約 200 萬元。

未來經費將向不同單位爭取教育及產業之訓練、輔導及研討會等方面之經費。

(二)加強原住民組織運作及人力培訓，舉辦及參加原住民產業教育、訓練及學術研討會。

1. 參加教育部 94 年度全國部落大學評鑑。
2. 參加教育部 94 年度全國社區大學評鑑。
3. 舉辦原住民保留地森林保育計畫期中研討會及研習會。
4. 輔導阿里山南三村進入聯合國國際安全社區輔導訓練。
5. 參加台東大學之「飛躍躍種子---全國原住民教育博覽會」。
6. 參加政治大學之國際原住民教育研討會。
7. 參加原住民族與國土規劃研討會，發表論文(在國土規劃政策下原住民產業發展現況及發展策略) (中華民國原住民知識經濟發展協會主辦)。
8. 參加原住民族工藝文化發展論壇，發表論文(原住民族工藝政策發展趨勢)(原住民文化園區。)
9. 參加原住民族產業圓桌會議，發表論文(原住民族產業現況與發展趨勢)(花蓮縣原住民局)。
10. 參加巨木觀光研討會，發表論文(原住民族產業現況與發展趨勢)(尖石鄉公所)。

(三)加強部落產業經營輔導，以提升部落永續經營能力。

1. 進行原住民地區工藝匠師經營診斷調查，可以強化產業競爭力，建立優勢產業。
2. 參加原住民教育及產業論文研究會及會議(如國土規劃研討會、國際教育研討會、南島國際研討會)共 18 次。

(四)召開內部工作會議，以利原住民產業輔導之推展。

1. 每學期至少召開 1 次原住民事務諮詢會議，隨時調整中心編制及功能。
2. 每月召開中心工作檢討會議 2 次，隨時掌握內部計畫進度。

#### 四、年度工作成果

(一)研究推廣計畫經費。

94 年度(1-12 月) 共有 8 個計畫總經費約 250 萬元,95 年度(1-9 月)

共有 4 個計畫，總經費約 200 萬元。

(二)建立學術發展機制、舉辦學術研討會及出版原住民相關書籍。

1. 2005 阿里山南三村生態資源調查及生態旅遊規劃 (ISBN 986-00-3154-1) 阿里山鄉公所。
2. 2005 台灣山地農產業特色及潛力分析---高雄縣三民鄉，行政院原住民委員會、國立嘉義大學。
3. 2005 暑期原住民族青少年學苑(94 年度南區原住民族青少年生活輔導體驗營成果報告書)、國立嘉義大學原住民族教育及產業發展中心。
4. 2005 暑期原住民族兒童學苑 (94 年度南區原住民族兒童創意南區學習營成果報告書國立嘉義大學原住民族教育及產業發展中心。
5. 2005 台東縣金峰鄉工商產業輔導期末報告 原民會、國立嘉義大學原住民族教育及產業發展中心。
6. 2005 高雄縣六星計畫農產業經營管理輔導計畫期末報告 高雄縣政府、國立嘉義大學原住民族教育及產業發展中心。
7. 2006 94 年度台灣原住民族地區合法民宿 SWOT 分析診斷輔導計畫原民會、國立嘉義大學原住民族教育及產業發展中心。
8. 2006 94 年度台灣原住民族地區合法民宿經營分級輔導計畫原民會、國立嘉義大學原住民族教育及產業發展中心。
9. 2006 94 年度台灣原住民族地區合法民宿 DM 製作輔導計畫 原民會、國立嘉義大學原住民族教育及產業發展中心。
10. 2006 阿里山南三村生態資源調查及生態旅遊規劃手冊(修正版)

(三)落實教育及產業訓練與推廣，促進服務效能。

1. 原住民保留地育林訓練，訓練人員達 50 人，期能帶動原住民保留地森林保育工作。
2. 94 年參與部落產業活動(戰祭、生命豆祭、桐花祭、南島文化節、原住民生物誌部落實習活動、安全社區、蘭嶼研究群年會、邵族過年等)共 15 次。
3. 原住民兒童文學創作訓練及青少年暑期戰鬥營，培育原住民青年種子共約 80 名。

4. 阿里山安全社區之「農機及農藥安全使用訓練」，參加農民約有 50 人。

5. 參加全國社區大學及部落大學評鑑，可以瞭解各地成人教育及社會教育現況，包括原住民在內。

(四)輔導部落產業發展，以提升部落競爭力。

1. 輔導阿里山鄉公所進行「阿里山南三村生態資源調查及生態旅遊規劃」計劃，對南三村發展產業甚有幫助。

2. 高雄縣六星輔導計畫，對高雄縣三個鄉農業發展甚有幫助。

3. 協助高雄縣三民鄉辦水蜜桃李促進行銷

## 五、年度創新業務與成果

(一)配合校外社區服務，由志工協助輔仁中學原住民學生進行輔導課業輔導，和學校有較好的互動。

(二)配合本校原住民中心成立，由王進發助理教授開設原住民概論，二學期修課人數約 30 至 50 人，學生反映甚佳。

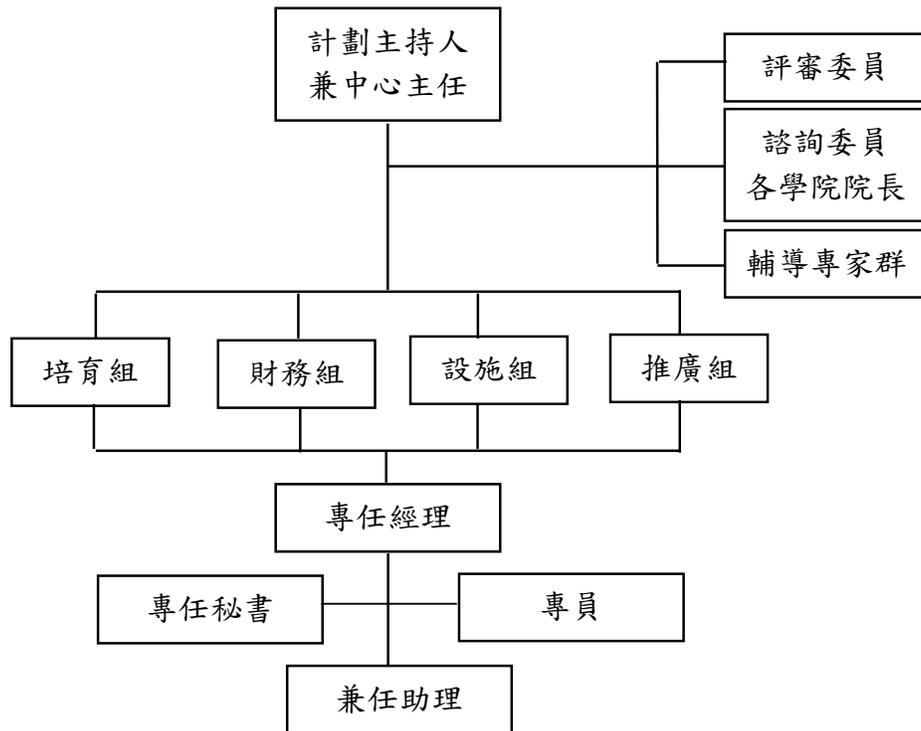
(三)本校近年在原住民部落之產業投入工作相當多，普遍受到各級單位及部落原住民肯定。

(四)本年度原住民教育計畫經費逐漸增加，投入原住民教育活動也相對增加。

## 拾柒、創新育成中心

### 一、組織系統

創新育成中心由中心主任負責規劃中心發展方向，釐定培育產業及工作督導整合協調，評審委員、諮詢委員以及輔導專家群從旁協助、監督，旗下分設培育組、財務組、設施組、推廣組，協助辦理育成業務，另中心設有專任經理1名、專任秘書1名與助理2名協辦各項行政業務。



## 二、編制與員額

中心目前設有中心主任 1 名、專業經理 1 名、專任秘書 1 名以及助理 2 名，專責處理育成相關業務。

姓名	職稱	工作執掌
黃健政	中心主任	擬定及規劃育成中心營運方向
張喬博	專案經理	執行/推動育成中心營運計畫
陳乃華	秘書	協助計畫執行與成果推廣
高韻晴	助理	行政事務處理與支援
沈岱蓉	助理	行政事務處理與支援

## 三、年度工作目標

本中心由學術、研究、實驗及行政體系等相關資源有效整合，以因應嘉雲南地區農業、生物科技等領域及所衍生之商務推廣、行銷及服務為培育對象，來推動並達成企業體之營運、成長與創業成功的目標：

### (一) 育成目標

1. 提昇進駐育成家數至 10 家以上。
2. 協助進駐廠商 5 家以上申請相關輔導補助計畫。
3. 建立輔導特色：以整合性管理搭配技術輔導，促進企業升級轉型，提高競爭力。

### (二) 實體設施目標

積極整合並充實中心軟硬體設備與各系所資源，創造完善之中小企業培育環境以滿足業界需求。

### (三) 推廣目標

1. 預計舉辦二場次招商說明會。
2. 預計舉辦二場次成果發表會。

3. 舉行各項專業性專題演講，邀請廠商參加。
4. 參加國內相關學會、協會，營造綜合輔導環境。
5. 配合本中心訓練課程及進駐廠商需求，規劃及執行培訓課程。

#### 四、年度工作成果

##### (一)業務目標成果簡述：

育成企業家數：截至 95 年 8 月止，本中心目前有 22 家廠商與本校教授群共同執行產學合作計畫，16 位教授提供協助，本中心並與會計、法律、專利商標等機構建立實質支援網絡，提供進駐廠商相關專業諮詢。

##### (二)業務目標之達成

分為育成業務及推廣工作兩大部份，育成業務包含：

1. 專業諮詢：進駐企業有關於培育技術、技術研發、人才培訓、資金籌措、營運管理…等專業顧問之諮詢記錄。
2. 中心、廠商聯盟或交流：建立公會、其他相關研究導向之學會及民間團體協會之關係。
3. 協助申請政府外部資源：協助申請各項政府資源計畫，如業界開發產業技術計畫、SBIR 計畫等。
4. 研討會或講習會：配合本中心訓練課程及進駐廠商需求，規劃及執行培訓課程並舉辦專題演講。
5. 行政支援服務：係指育成中心對進駐企業提供業務推動之相關行政服務。
6. 拜訪廠商：了解廠商經營現況、輔導之進展等內容。

推廣工作則以成果推廣發表會、招商說明會、審查會、廠商(團體)來訪或觀摩、中心策略聯盟做為評估之依據。

項目		量化指標
育成業務	專業諮詢	300 次
	中心、廠商聯盟或交流	8 場次
	協助申請政府外部資源	6 件數
	研討會或講習會	8 場次 (500 人)

	行政支援服務	200 次數
	拜訪廠商	80 次數
推廣工作	成果推廣發表會	5 場次 (15 家)
	招商說明會(場次)	2 場次 (20 家)
	審查會(家數)	10 家
	廠商(團體)來訪或觀摩(次數)	40 家
	中心策略聯盟(家數)	12 家

## (二)舉辦各項相關活動摘錄

本中心自 94 年 8 月 1 日起截至 95 年 7 月 31 日止共舉辦之展覽、說明會、研討會及展覽活動如下表所示：

類別	日期	活動名稱	備註
說明會	95/03/14	經濟部九十五年度政府輔導資源計畫說明會	主辦
	95/04/19	「大陸進口管理及稅則」說明會	協辦
	95/05/17	「95 年度促進中小企業智慧財產資金融通-資金媒合網絡平台」說明會	協辦
	95/05/26	「政府補助資源推廣」說明會	主辦
	95/08/08	產業科技創新說明會「高熵合金新思維；金屬產業新契機」	協辦
展覽	94/08/12-14	「2005 台灣農業生物科技成果暨應用大展」	協辦
	94/11/05-06	「2005 國立嘉義大學生物科技展及研發成果發表會	主辦
	95/05/31-12	「創新育成中心」生技列車活動(高雄場)	協辦
	95/07/20-31	「創新育成中心」生技育成列車(台南場)	協辦
	95/07/27-31	Bio Taiwan 2006 台灣生技月-生物科技大展	協辦
研討會	94/08/04	「誰的技術？如何移轉？」淺談技術移轉應注意事項講座	協辦
	94/08/10	「政府研發補助計畫申請書撰寫規劃研討會」	協辦
	94/08/18	「開創智慧財產權商機之新里程研討會」	協辦

	94/08/18	「創業家精神啟示錄--創業諮詢講座」	協辦
	94/08/18	「漁歌子網路行銷管理教育講習會」(嘉義場)	協辦
	94/08/23	「Photolithography with a twist」研討會	協辦
	94/08/25	「漁歌子網路行銷管理教育講習會」(梓官場)。	協辦
	94/08/26	「創業創新與企業成長策略」研討會	協辦
	94/08/29	「提昇畜牧產業競爭力(畜產品加工製作)研習會」	協辦
	94/09/08	「從消費性市場經驗導入實用產品開發法則」研討會	協辦
	94/09/14	「中草藥技術創新研發模式與方法研討會暨進駐廠商座談會」	協辦
	94/10/6	「家畜產品運銷及加工研習會」	協辦
	94/10/19	「中小企業升級轉型貸款研討會暨進駐企業聯誼座談會」	協辦
	94/11/09	「94 年度扶持您再出發--協助更生受保護人就業活動」雇主座談會	協辦
	94/11/15	「文化創意-東方風格創新設計專題演講活動」	協辦
	94/11/23	「ISO14001：2004 新版環境管理系統資訊說明會」	主辦
	94/12/05	「第七屆台灣工業銀行創業大賽雲嘉地區說明會」	協辦
	94/12/28	「產官學研共創南部藍海商機」研討會。	主辦
	95/02/15	政府資源利用及國際市場開拓」研討會	協辦
	95/02/22	扣件產業高值化研討會	主辦
	95/03/28	「因應射出成型產業全球化競爭之產學合作模式」論壇	主辦
	95/04/26	「遊戲美術設計之專業養成研討會」	主辦
	95/05/17	「台灣視覺設計產業現狀與發展」研討會	主辦
	95/08/02	中草藥植物有效成分及其衍生物在醫療保健之功用評估研討會	協辦
	95/08/15-16	南台灣科技創新與投資論壇	協辦
講座	95/04/25	「創意與專利」智慧財產權系列講座一	主辦

95/05/04	「創意與專利」智慧財產權系列講座二	主辦
95/05/11	「創意與專利」智慧財產權系列講座三	主辦
95/05/25	「大陸貿易權開放及貿易經營方式分析」講座	協辦

除本中心積極主辦外亦輔導廠商參加或舉辦其他單位所籌備之活動，如下表：

日期	參展之廠商	活動名稱
2/10-2/11	鹽水鎮農會	舉辦「月津番茄節」產業文化節
2/23-2/26	群裕食品公司	參加「2006 台灣蛋糕博覽會&國際烘焙美食暨設備展」
3/2-3/5	群裕食品公司	「2006 台北國際烘焙暨設備展」活動
3/4-3/12	一心生物科技公司	「2006 國際蘭展」活動
4/7-4/11	盛豐興農業公司	參加 2006「科技、競技、創造力」進駐廠商培育成果展售會
5/31-6/12	盛豐興農業公司 豆朋生技公司	「創新育成中心」生技列車活動(高雄場)
7/20-7/31	豆朋生技公司	「創新育成中心」生技列車活動(台南場)
7/27-7/31	百立生技公司 維電科技公司 群裕食品公司	「2006 台灣生技月」活動
8/15-8/16	百立生技公司 維電科技公司	「2006 南台灣科技創新與投資論壇」活動

## 五、年度創新業務與成果

(一)技術授權轉讓：為落實研發成果為產業界所用，中心極積促成各項技術之授權轉讓。

1. 於 94 年 11 月 1 日將『化工材料在水土保持植生工程之應用』之研究成果轉讓予弘強工程顧問企業有限公司。
2. 於 94 年 11 月 1 日將『奈米級矽氧烷改質二氧化矽之合成及作為

UV 塗料添加劑之研究』技術成果授予嘉太化工股份有限公司發展、運用。

3. 於 95 年 3 月 9 日將『紅糟、紅麴醋、紅麴醋汁等食品』之研究成果轉讓予得榮生物科技股份有限公司。
4. 於 95 年 5 月 1 日將『紅麴發酵醋生物活性成分之探討』轉授予得榮生物科技股份有限公司。
5. 於 95 年 8 月 20 日將『紅麴素香腸』之研發技術授予津豪食品科技股份有限公司。

(二)協助育成企業取得專利研發成果

協助進駐廠商-嘉緣企業有限公司申請包裝之新型專利，經經濟部智慧財產局審核通過。

(三)協助育成企業取得政府相關獎項或認證件數

於 2006 年輔導群裕食品有限公司取得危害分析重要管制點 (Hazard Analysis and Critical Control Point, HACCP)之認證。

(四)協助進駐企業取得資金

輔導進駐廠商-群裕取得高雄縣政府提供之優惠融資貸款，總計金額 8,000,000 元。

(五)協助申請政府外部資源

1. 協助崙洧企業有限公司申請經濟部創新研究獎
2. 協助奇珍異果企業有限公司申請經濟部創新研究獎
3. 協助維電科技有限公司申請經濟部創新研究獎
4. 協助維電科技有限公司申請國科會小產學計畫
5. 協助群裕食品有限公司通過 HACCP 輔導認證
6. 協助群裕食品有限公司申請經濟部創新研究獎

行政單位