

國立東華大學 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議

秘書室 業務報告

報告人：古主任秘書智雄 107.11.28

秘書室在本校組織系統中屬於幕僚單位，除辦理各項校務行政工作，並承校長之命，溝通協調各學術及行政單位業務之推動，兼具「執行者」與「溝通者」之功能角色。為提昇服務品質及加強媒體聯繫功能，於 101 年 2 月調整分設「議事公文組」及「公關宣傳組」兩組辦事，負責綜理各類校級會議、委員會等議事工作，透過媒體聯絡及公關宣傳，傳達本校之目標、願景及成就，致力提升品牌形象，提供處室協調與溝通的橋樑，營造效率友善之校園環境，協助推動校務發展，強化服務效能。

壹、106 學年度相關業務執行成果

◆室本部

- 一、負責全校公文核稿、綜理校務規劃與治理業務，作為上級聯繫與視導業務的窗口，並視本校學術與行政單位需求，即時回應及支援需配合服務事項。
- 二、擔任本校校務評鑑項目一「校務治理與經營」綜整單位，分別於 106 年 12 月 19 日接受自我評鑑外部評鑑委員實地訪評、107 年 5 月 28~29 日接受高教評鑑中心第二期大學校務評鑑實地訪評。
- 二、綜理性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)相關業務，協助統整各單位性平教育相關資源，擬定性平教育實施計畫，落實推動並檢視其實施成果。本學年度執行情形如下：
 - (一)召開 8 次性平會議。
 - (二)完成通報性平事件總計 16 件，提出申請調查共 9 件，其中 5 件屬實，3 件不屬實，1 件停止調查;並處理 2 件性平申復案件，2 件申復皆無理由。
 - (三)依本校推動性平教育工作獎勵暨補助要點受理性平經費補助，補助中國語文學系、英美語文學系、管理學院等八個單位之性平宣導經費，總計 5 萬 9,144 元。
 - (四)完成 105 學年度本校教職員、學生、各項委員會、學生社團領導人及學生宿舍男女床數、廁所數之性別統計與分析。
 - (五)派員參與性平調查初階培訓 2 人(次)、高階培訓 2 人(次)、性平業務研習 5 人(次)。
 - (六)依據性平會任務，持續推動本校教職員工生性平教育宣導活動，改善校園硬體設施，營造性別平等友善環境。

◆議事公文組

本組負責綜理學校級會議的召開、紀錄及議事工作，主要業務尚包括推動內部控制、暨重大交辦事項執行情形追蹤管考、推動行政流程簡化及分層負責、辦理國立大學院校協會業務、

斐陶斐榮譽學會業務、會議審核系統管理及維護、協辦本校財務規劃及績效報告事宜、兼辦校務研究辦公室行政業務等，本學年度各項業務辦理情形如下：

- 一、辦理各項會議之議程準備、召開、紀錄整理陳核及上網公告等事宜，本學年度召開重要校務治理會議次數為(1)行政會議 8 次、(2)擴大行政會議 7 次、(3)校務發展委員會議 4 次、(4)校務會議 4 次、(5)內控小組會議 2 次，藉由會議召開集思廣益、凝聚共識，作為學校校務推動的依據，有豐碩的成果及績效。
- 二、持續推動全校內部控制制度，依據使命、願景及學校目標，促請業管單位與時俱進滾動檢修相關規範及機制，業於 106 年 12 月 28 日完成本校 5.0 版內控制度修訂。
- 三、研擬本校 107 年度內控制度自行評估計畫，依計畫辦理單位自評及控制作業自評，期合理確保實現施政效能、遵循法令規定，保障資產安全以及提供可靠資訊之目標。
- 四、持續推動會議電子化方案，因應各項會議性質，於會議前完成議程資料彙整，傳送與會者審閱，落實度達 90%以上，有效提高會議效率。
- 五、持續推動工作簡化協調及意見彙整處理，有效提高工作效率，審核校級分層負責明細表，適時更新及修訂網頁。
- 六、協助處理校長中文書信及公務信箱，兼辦校務研究辦公室行政業務。
- 八、辦理國立大學院校協會、斐陶斐榮譽學會業務、溫世仁講座業務及其他臨時交辦事項。

◆公關宣傳組

本組負責辦理校長公開行程隨行紀錄，全校重大活動新聞紀錄與編纂新聞稿，媒體公關接待聯繫、籌辦一級主管與地方媒體記者聯誼餐敘、傑出校友選拔及表揚、校內中秋聯歡晚會、校刊及電子報編纂、校友總會連繫、東華 i 溝通平台管理、宗燦獎學金等。本學年度各項業務辦理情形如下：

- 一、發行「東華大學電子報」，每月一期計 12 期。
- 三、106 年 9 月 15 日協辦新生入學活動。
- 四、106 年 9 月 27 日辦理中秋聯歡晚會。
- 五、106 年 11 月 10 日舉行「校史室開幕」及「校慶慶祝酒會暨頒獎」活動。
- 六、106 年 12 月 9 日辦理中國時報新春特刊廣告案。
- 七、107 年 1 月 16 日東華 i 溝通平台開始運作。
- 八、107 年 1 月 31 日辦理記者協會歲末感恩餐會摸彩品事宜。
- 九、107 年 2 月 21 日辦理校長、主管與記者於翰品飯店餐敘。
- 十、107 年 4 月 28 日連續辦理 4 團行政院花東參訪團接待事宜。
- 十一、107 年 5 月 10 日辦理遠見雜誌刊登宣傳廣告案。
- 十二、107 年 5 月 15 日辦理第 1 屆傑出校友遴選，計遴選 4 位屆傑出校友代表。
- 十三、107 年 6 月 9 日協辦 106 學年度畢業典禮。
- 十四、107 年 8 月 1 日辦理宗燦獎學金遴選事宜。
- 十六、107 年 8 月 28 日辦理校刊 22 期付梓。

十八、107 年 9 月 20 日辦理中秋晚會暨教師節聯歡活動。

十九、新聞稿發送篇數：106 年 9 月至 107 年 10 月計 342 篇

106/9	106/10	106/11	106/12	107/1	107/2	107/3	107/4	107/5	107/6	107/7	107/8
17	21	35	33	18	14	21	29	40	30	24	16
107/9	107/10										
19	25										

貳、107 學年度將推動之重要業務

◆室本部

- 一、持續推動全校性別平等教育，依相關法規調查及處理性別平等教育事件。
- 二、依性別平等教育工作獎勵暨補助要點，持續辦理相關性平活動獎勵與補助。
- 三、依法召開性別平等教育委員會議，辦理性平教育法令宣導，改善校園硬體設施，營造性別平等友善環境。
- 四、配合 25 週年校慶系列編撰校史室特刊。

◆議室公文組

- 一、依據需求召開及辦理各項會議，依據決議及校長指示做好相關記錄並落實列管追蹤管考。
- 二、促請業務單位檢討更新相關法令規章，建立完備的校務運作制度，提昇行政效率。
- 三、持續推動整合風險管理與內控機制，業管單位應檢修相關規範或作業規定，強化將風險管理及內控機制融入日常作業，建立合宜有效內部控制。
- 四、推動 108 年度內控自評計畫，落實自我檢視監督作業，合理確保內控制度持續有效運作。
- 五、推動強化中長程校務發展目標、年度預決算經費、具體績效指標(含效益)連結，提昇校務治理檢核機制。

◆公關宣傳組

- 一、發佈新聞，提升東華正面形象，強化東華與媒體之宣傳與溝通。
- 二、辦理校長公開行程隨行紀錄、全校重大活動新聞紀錄。
- 三、辦理東華大學傑出校友選拔及表揚事宜。
- 四、辦理宗燦獎學金遴選事宜。
- 五、發行東華大學電子報及籌辦 23 期校刊事宜。
- 六、持續進行媒體公關工作，辦理媒體聯誼餐敘及禮遇接待事宜。
- 七、持續加強 Facebook 粉絲專頁宣導校內活動、東華 i 溝通平台管理等。
- 八、辦理中秋餐會及 25 週年校慶酒會。