

國立東華大學 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議

秘書室 業務報告

報告人：張主任秘書德勝 111.11.23

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、110 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、綜理性別平等教育委員會相關業務，協助統整各單位性平教育資源及實施計畫，落實推動並檢視相關實施成果，本學年度執行情形如下：
 - (一)召開 5 次性別平等教育委員會議。
 - (二)處理校園性平事件計 18 件，包含受理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查案 13 件，申復案 2 件及 3 件其他性平事件。
 - (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，總計補助學生自治會、英美語文學系、教育與潛能開發學系之性平教育推廣計畫 3 萬元整。
 - (四)派員參與性平業務相關研習計 17 人(次)，包括教育部傳承業務研習 2 人(次)、教師性別教育研習 1 人(次)、校園性別事件處理結果經行政訴訟撤銷案例研討會 2 人(次)、性別主流化工具坊 1 人(次)、公務執行涉及民刑法概述及實務案例研析 1 人(次)、教育部性別預算編列及填報培訓 1 人(次)、性別主流化試辦計畫夥伴學校分享會議 1 人(次)、職場平權、性騷擾及跟蹤騷擾防制等研習會 3 人(次)。
 - (五)適時強化更新學校性平網頁資訊，增進性平資訊之宣導，營造性別平等友善環境。
- 三、辦理校長校務規劃與治理報告撰寫、處理校長中文書信及公務信箱。
- 四、協辦本校財務規劃書及績效報告書事宜、兼辦校務研究辦公室行政業務。

◆議事公文組

本組負責綜理校級會議的召開、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 9 次、(2)擴大行政會議 5 次、(3)校務發展委員會會議 2 次、(4)校務會議 2 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 111 年 1 月 13 日完成本校 9.0 版內控制度修訂。
- 三、完成本校 110 年度內控制度自行評估成果報告，確實依計畫辦理各單位整體業務自評及高風險項目之作業層級自評，經業管單位就全校 36 項高風險項目 279 項控制重點進行評核，落實完成達 264 項達成比率 94.62%。
- 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，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。
- 七、辦理國立大學院校協會、斐陶斐榮譽學會業務及其他臨時交辦事項。
- 八、辦理校務基金募款事宜，並將募款情形提送校務基金募款委員會報告。

◆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、傑出校友暨榮譽校友選拔及表揚、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。
- 二、110 年 10 月 15 日辦理宗燦獎學金遴選事宜。
- 三、110 年 10 月 13 日辦理第 4 屆傑出校友暨第 3 屆榮譽校友遴選，計遴選 5 位傑出校友及 2 位榮譽校友。
- 四、110 年 11 月 11 日協辦「27 週年校慶慶祝茶會暨頒獎典禮」。
- 五、110 年 12 月 31 日辦理中國時報虎年新春特刊廣告案。
- 六、111 年 1 月 6 日辦理更生日報「新春快報」雜誌廣告案。
- 七、111 年 3 月 4 日辦理更生日報「元宵讀者通訊有獎猜謎」贊助案。
- 八、111 年 7 月 13 日辦理中央社「訊息服務平台」續約案。
- 九、111 年 8 月 16 日辦理更生日報 75 週年慶刊登祝賀廣告案。
- 十、111 年 9 月 16 日辦理換發媒體記者車輛通行證。
- 十一、新聞稿發送篇數：110 年 9 月至 111 年 10 月計 468 篇

110/9	110/10	110/11	110/12	111/1	111/2	111/3	111/4	111/5	111/6	111/7	111/8
14	33	50	64	37	15	38	23	38	42	36	16
111/9	111/10										
25	37										

貳、111 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、協辦彙整本校財務規劃書及績效報告書相關事宜。

◆議室公文組

- 一、依據需求召開及辦理校務會議、校務發展委員會議、校務諮詢委員會議、行政會議、擴大行政會議等議事業務，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 111 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。
- 六、持續推動校務基金募款事宜，以落實大學自主、提升校務運作及促進校務發展。

◆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暨榮譽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 26 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賓接待事宜。
- 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、訂於 111 年 11 月 11 日辦理「春風雨露紀念牆揭幕儀式暨 28 週年校慶慶祝茶會活動」。