

國立臺灣體育運動大學 109 學年度第 2 次行政會議  
暨 60 週年校慶活動第 1 次籌備會議紀錄

一、時間：109 年 10 月 21 日（星期三）上午 9 時整

二、地點：本校行政大樓第一會議室

三、主席：林校長華章 紀錄：劉淑芬

四、出席人員：如簽到單

五、主席致詞：(略)

六、各單位業務報告：

「校務發展計畫書-108 學年度下學期追蹤考核表」同意備查；依審核意見修正後納入追蹤管考，餘洽悉。(研發處 2-1)

七、提案討論：

案由一：擬成立本校慶祝 60 週年校慶活動暨應屆畢業生畢業典禮籌備會，提請討論。(校長交議)

決 議：

- (一) 籌備會組織架構表內事務組增列「王琦正(兼)」等六字。(如附件一)
- (二) 工作職掌表第七點文書組增列第三款：辦理 60 週年檔案展事宜。(如附件二)。
- (三) 籌備會下設各相關編組請落實執行工作職掌；召開會議時並得視必要性邀請本校學生會會長列席。
- (四) 請學務處擬訂校慶暨畢業典禮活動企劃草案簽陳後轉知各組積極辦理。(學務處 2-2)

附帶決議：現任學務處課外活動指導組及原住民族學生資源中心余組長瑞梅將於 110 年 2 月屆退，請人事室提前辦理出缺補實作業，俾利業務移交與經驗傳承。(人事室 2-3)

案由二：擬修正本校「弱勢學生學業進步獎助學金實施要點(草案)」，提請討論。(提案單位：學務處)

決議：修正通過；修正重點如下：(學務處 2-4)

草案第七點：「應於申請學期」修正為「應於核定學期」。

案由三：擬修正本校「田徑場管理要點第五點規定(草案)」，提請討論。(提案單位：體育室)

決議：修正草案照案通過；實際執行面請提案案單位邀集田徑教練研商後施行。(體育室 2-5)

案由四：擬修正本校「運動場館收費標準及注意事項(草案)」，提請討論。(提案單位：體育室)

決議：照案通過。(體育室 2-6)

案由五：擬訂定本校「專任教師教學實踐獎勵實施要點(草案)」，提請討論。(提案單位：教務處)

決議：修正通過；修正重點如下：(教務處 2-7)

草案第九點小組成員增列各學院院長。

案由六：擬修正本校「分層負責辦事一般原則第九點規定暨各單位分層負責明細表(草案)」，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：修正通過；修正重點如下：(人事室 2-8)

(一) 分層負責辦事一般原則草案：第九點第五款刪除「為選手」等三字。

(二) 各單位分層負責明細表草案：

1. 圖書資訊處-讀者服務組業務項目增列：辦理校史室遷移、建置及管理業務；「核定」、「審核」及「擬辦」層級由圖書資訊處擬定後送人事室彙辦。
2. 圖書資訊處-學習科技組業務項目十：「行政職員」修正「教職員」。
3. 圖書資訊處-資訊服務組業務項目十六：第四層

- 「擬辦」刪除；第三層「審核」修正為「擬辦」。
4. 人事室業務項目七增列：助教及編制外人員考核；「核定」、「審核」及「擬辦」層級由人事室擬定彙辦。
  5. 運動賽會中心-運動賽會組業務項目四刪除。
- (三) 原各單位分層負責明細表：
1. 通識教育中心業務項目增列：召開通識教育委員會；第一層「核定」、第二層「審核」、第四層「擬辦」。
  2. 研究發展處-育成中心業務項目增列：學生實習運動中心委外經營管理業務；「核定」、「審核」及「擬辦」層級由研究發展處擬定後送人事室彙辦。
- (四) 有關於文英館「建置奧林匹克中心暨中心業務管理及維護」暨「專任運動教練考核」2項業務之權責歸屬，擬定修正草案提下次會議討論。

#### 八、臨時動議：

案由一：建請本校儘速推動無紙化會議，以響應政府節能減紙政策，並節省公帑之行政管理目標，提請討論。(提案人：黃主任世杰)

決議：請圖資處酌修本校「電子化會議系統管理要點」並訂定推動期程。(圖資處 2-9)

案由二：有關全民體育業務歸屬，建請本校確立承辦業務權責單位，俾利校務推動，提請討論。(提案人：黃主任世杰)

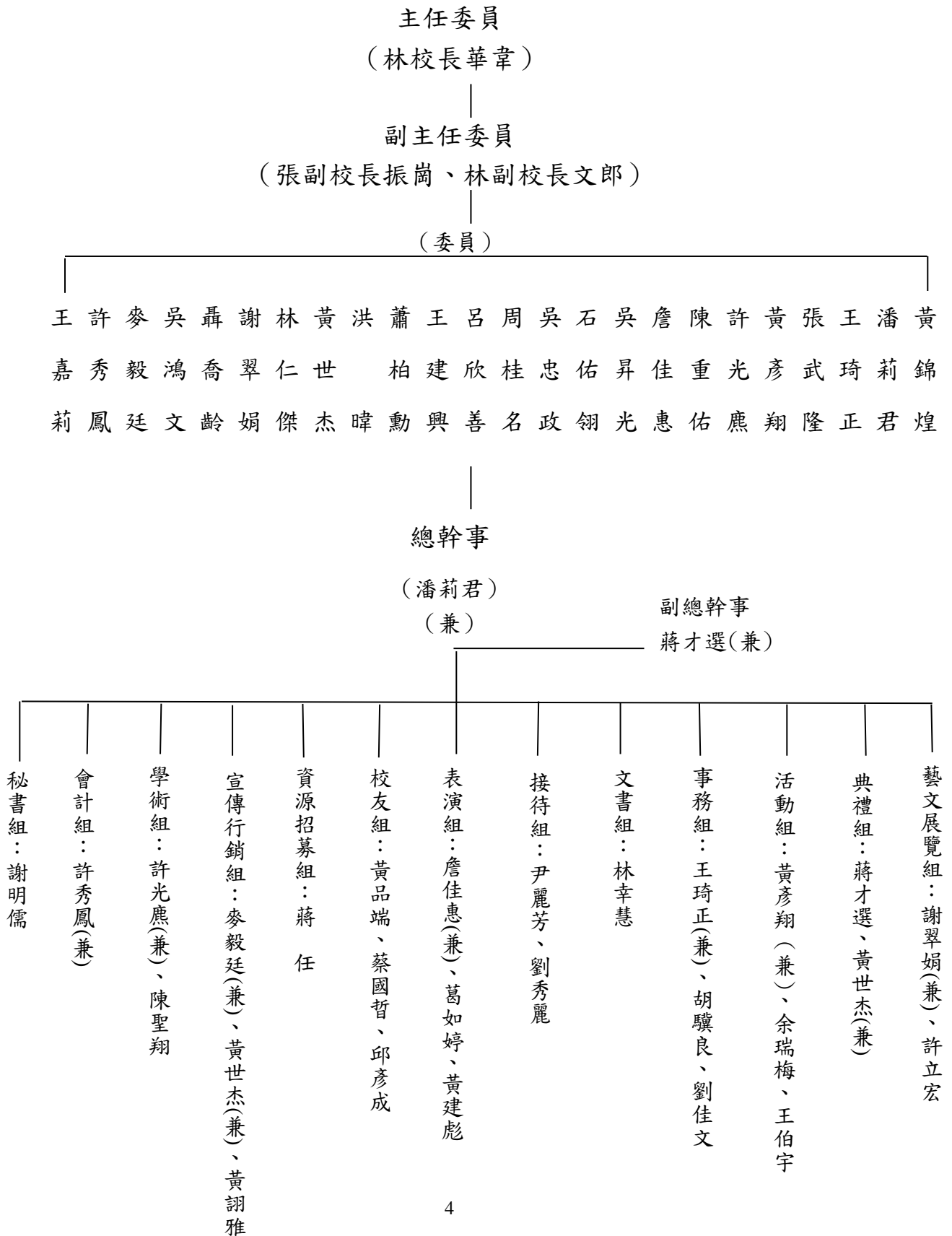
決議：請主管業務副校長邀集體育室暨相關單位研議。(體育室 2-10)

#### 九、主席裁示事項：(無)

#### 十、散會：上午 11 時 30 分

(附件一)

壹、國立臺灣體育運動大學慶祝 60 週年校慶活動暨應屆畢業生畢業典禮籌備會組織架構表



(附件二)

## 貳、慶祝 60 週年校慶活動暨應屆畢業生畢業典禮籌備會相關工作職掌

一、總幹事：協調與協助各工作小組執行職務

二、副總幹事：襄助總幹事協調各工作小組執行職務

三、秘書組

- (一) 各項活動相關事宜之協調
- (二) 襄助主任委員、總幹事進行工作進度掌控
- (三) 辦理貴賓邀請與貴賓請柬設計寄送事宜
- (四) 活動訊息刊登電子看板
- (五) 彙整「協(贊)助本校發展之公、私機構或個人」名單

四、典禮組

- (一) 辦理畢業典禮儀式進行事宜
- (二) 規劃畢業典禮場地與位置安排
- (三) 司儀聘請與訓練
- (四) 貴賓座位安排

五、接待組

- (一) 畢業典禮與活動有關服務事宜
- (二) 製作服務手冊
- (三) 機動支援有關佈置等事宜
- (四) 接待與引導貴賓、校友、家長事宜
- (五) 茶水安排等相關事宜

六、事務組

- (一) 協助各組辦理各項採購修繕事宜
- (二) 支援各組辦理各項場地佈置與使用事宜
- (三) 協助各組辦理相關事務性工作事宜
- (四) 安全警衛與車輛調度
- (五) 校園整修工程工期安排與控管相關事宜
- (六) 校園環境整理及綠美化相關事宜
- (七) 辦理本校歷年獎盃鑄為公共藝術品事宜

七、文書組

- (一) 協助各組辦理相關行政文書事宜
- (二) 辦理文書收發與接收各單位致贈禮品並登錄製作謝函
- (三) 辦理 60 週年檔案展事宜

八、表演組：辦理各項有關表演活動之組訓與演出事宜

九、活動組：

- (一) 辦理園遊會等相關系列活動
- (二) 邀請姐妹校來訪事宜
- (三) 辦理駱駝盃路跑賽暨學生實習運動會事宜

- (四) 辦理體育表演會及各專長隊校友回校聚會事宜
- (五) 辦理校(班)際籃、排球賽事宜
- (六) 辦理臺體好聲音歌唱比賽事宜
- (七) 辦理美麗人生歌唱比賽事宜
- (八) 辦理社團成果展事宜
- (九) 辦理舞團巡演暨飛舞獎相關事宜

#### 十、校友組

- (一) 辦理傑出校友選拔相關事宜
- (二) 辦理校友餐會相關事宜
- (三) 辦理校友校園巡禮相關事宜
- (四) 辦理高教深耕弱勢生 1+1 涓滴成峰募款相關事宜
- (五) 辦理校史室遷移、建置相關事宜
- (六) 辦理校史數位化相關事宜
- (七) 校友聯繫及接待事宜
- (八) 校友之其他相關活動事宜

#### 十一、藝文展覽組：

- (一) 辦理攝影展相關事宜
- (二) 辦理奧林匹克教育展相關事宜
- (三) 辦理文物室建置相關事宜
- (四) 相關藝文展覽事項之規劃與辦理相關事宜

#### 十二、資源招募組

- (一) 辦理商品、紀念品設計開發及銷售事宜。
- (二) 辦理 60 週年校慶識別標誌競賽活動
- (三) 向校友及社會各界辦理募捐事宜。
- (四) 其他相關校務基金募集事宜。

#### 十三、宣傳行銷組

- (一) 辦理校慶系列活動宣傳及造勢事宜。
- (二) 發布新聞稿、辦理記者會。
- (三) 其他相關宣傳行銷事宜。

#### 十四、學術組

- (一) 籌編 60 週年校慶特刊。
- (二) 其他相關學術性活動事宜。

#### 十五、會計組：協助辦理經費籌編、動支與核銷事宜。

備註：請人事室辦理「推動校務發展有功人員」表揚事宜