

臺大社科院學務分處 96 學年度第 1 學期第 4 次工作會議紀錄

時間：96 年 10 月 31 日（週三）上午 10 時至 11 時

地點：本分處辦公室

主席：林主任端

出席：李鴻茂 沈穗貞 徐智敏 郭芳如 林玉鳳

主任報告：

- 一、法社學院教職員生，若希望以本分處網頁或電子郵件傳遞訊息，請先填寫「學務分處作業統申請書」，經主任審核蓋章後刊登發送。
- 二、因為中午時段學生前來洽公人數較多，即日起取消午休輪值，同仁互相機動配合，輪流外出用膳。
- 三、本分處服務對象為法律、社科兩院，過去若對法律學院有所偏忽，今後請加強注意。
- 四、配合學務長對電話禮貌的要求，除了電話中的應對要親切有禮，電話鈴響請儘快接聽。
- 五、審核「讀書會」的會議結果，請在本分處網頁公告。
- 六、今後同仁請假，請在假單上標示已請假時數佔可請時數比例。
- 七、請李鴻茂編審至總區，了解學務處對本學年度評鑑活動的因應方式，作為本分處配合與準備的依據。
- 八、11 月 19 日至 23 日要填寫「精實方案」的工作日誌。請李編審以他至總區開會後所得訊息，將本次填寫需注意及改進處，告知同仁。

李編審報告：

填寫工作日誌：

- 一、年、月誌可免填、只填日誌。
- 二、業務總整理要精確紀錄每周處理每項業務所花時間，不可過於籠統。
- 三、不要更改原始日誌檔案形式，用學務處 E-mail 給同仁的 EXCEL 檔填寫。
- 四、費時較多的特例業務，請紀錄服務對象姓氏，以利日後回溯。

討論事項：

- 一、醫務室眼科門診，擬增加眼部肉毒桿菌注射服務。手術免費，醫藥及材料費自付。但這項服務須在不妨礙原有門診服務項目的前提下進行。
- 二、本年度本分處預算經費 220 萬已撥下，目前尚餘約 46 萬。下次分處會議前，請做出本年度最後兩個月的支出預算，以評估購置新電腦的可行性。

散會