

國立彰化師範大學管理學院
106 學年度第 1 學期第 1 次助理會議紀錄

時 間：106 年 08 月 30（星期三）下午 3 時

地 點：經世館 208 會議室

主席：葉院長凱莉

出席人員：詳簽到表

記錄：黃敏翠

壹、 主席致詞(略)

貳、 報告事項

本學期有多項工程在進行，各項工程進度會隨時 mail 給系辦，請轉知師長及同學了解。

參、討論事項

討論事項（一）

案由：本院網頁更新請各系配合資料提供，提請討論。

說明：新網頁需各位配合事項包括招生資訊、研討會相關資料及專題演講相關資料，實習合作廠商及申請資料，校友組織等項目。

決議：照案通過。

討論事項（二）

案由：本院轉發給學生的訊息，mail 處理方式，提請討論。

說明：由各系提供學生 mail 資料由院辦來發送，請各系辦每學期更新一次 mail 資料，於開學後兩星期內提供。

決議：mail 副本給各位助理，餘照案通過。

討論事項（三）

案由：經世館各樓層環境清潔分配，提請討論。

說明：1.各系所分配樓層公共空間請保持清潔，走廊如有置放物品請於近期清空。

2.管院所屬的空間清潔包括花草照顧工作分配如下：會計系負責 208 會議室、資管系負責 209 閱讀室、企管系負責 2 樓廣場。

決議：地下一樓、1 樓及 7 至 9 樓公共空間由管院院辦負責，餘照案通過。

討論事項(四)

案由：管院助理請假時代理人由各系助理輪值，提請討論。

說明：管院助理請假時由薛秀雯小姐、高佩君小姐、林蘭惠小姐、吳婷怡小姐輪流代理。

決議：管院助理請假時代理人順位依序為第一順位薛秀雯，第二順位高佩君，第三順位吳婷怡，第四順位林蘭惠。

肆、臨時動議：

提案一：本院公佈欄及樓梯間美化，提請討論。

決議：

一、公佈欄拆除後改採電子公告，不得張貼各式海報，以維持美觀。

二、樓梯間舊圖畫收集後再行規劃。

三、之前未油漆之樓梯間，待工程結束後再行整理。

伍、散會:16:30