

114年新進教師行政業務研習

秘書室 業務重點說明

李郁緻主任秘書

114年8月1日

秘書室重點業務



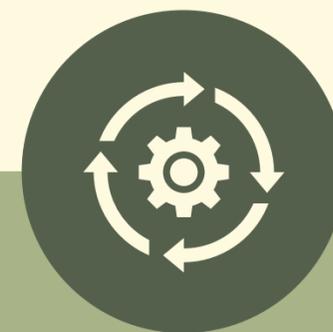
管考與法制

- 總核稿
- 行政事項檢核追蹤
- 校務會議/主管會報
- 密件、陳情、檢舉事件
- 各處室業務溝通協調



新聞公關與宣傳

- 新聞稿發布及媒體邀請
- 新聞事件處理
- 研發成果發表暨年終記者會
- 學校慶典活動貴賓邀請及接待
- 校史室管理
- 新聞剪影



校務發展與行程管理

- 中長程校務發展計畫
- 校務研究 (IR)
- 校況簡介
- 永續報告書
- 校長、副校長、主秘行程

管考與法制業務-行政程序注意事項

一、會議通知

因應公文電子化，校內會議多以**電子郵件**方式寄發會議通知，請務必定期查收信件，以掌握最新會議資訊。

二、獲邀參與校外活動

師長接獲校外會議之邀請公文時，請先依規定完成簽核程序後，於差勤系統辦理請假手續。

三、出國行程

- 1.學期間師長如有出國行程，無論因公或個人休假，請先依規定完成簽核程序。
- 2.於差勤系統辦理出國請假時，請務必選擇「**出國假單**」進行申請，寒暑假亦同。

四、重要會議

本校**主管會報**每兩週召開一次，**行政會議**每月一次，**校務會議**則每學期至少召開一次，如有兼任行政職務、擔任校務會議教師代表之教師請預留時間與會。相關會議時間如有疑問，主管會報及校務會議可洽詢秘書室，行政會議則洽詢總務處。

管考與法制業務

法規業務

各單位法規如有新訂定或修正者，將最新之法規置於**本校校務資訊系統-法規資料庫**。

學校首頁 → 教師資訊系統入口 → 校務應用系統 → 臺南大學法規資料庫

<https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg>

The screenshot shows the National University of Tainan website. The navigation path is highlighted with red boxes: '教師' (Faculty) in the user menu, '校務應用系統' (Campus Application System) in the main content area, and '校務、學務、專業發展系統' (Campus, Academic, and Professional Development System) in the sub-menu.

The screenshot shows the National University of Tainan Law Regulation Database website. It features a sidebar with navigation options and a main content area with a table of recent regulations.

法規名稱	主辦單位	更新時間
點閱 國立臺南大學教學助理實施要點	教務處教學與學習發展中心	2025/07/03 08:49
點閱 國立臺南大學通識教育課程修課要點	通識教育中心	2025/06/26 10:12
點閱 國立臺南大學執行職務遭受不法侵害預防計畫	總務處環安組	2025/06/26 07:40
點閱 資工系碩士班修業要點	資訊工程學系	2025/06/18 14:44
點閱 資工系預備研究生甄選要點	資訊工程學系	2025/06/18 14:43
點閱 課程規劃委員會設置要點	資訊工程學系	2025/06/18 14:42
點閱 專題實做實施要點	資訊工程學系	2025/06/18 14:40
點閱 資工系數位實驗室管理要點	資訊工程學系	2025/06/18 14:40
點閱 教師評審委員會設置要點	資訊工程學系	2025/06/18 14:32
點閱 教師聘任與升等審查要點	資訊工程學系	2025/06/18 14:30

© 2022~ National University of Tainan all rights reserved

新聞公關與宣傳-活動文稿

※儘量以**事前稿**為主
-活動前2週以上
-提高參加人次、關注度

從活動規劃辦理開始整理文稿素材，環環相扣。

新聞稿

致詞稿

焦點事件

- 集體成果展現
- 比賽結果
- 人物金句
- 作品分享

特色亮點

- 活動辦理的目的
- 例行性活動，也有當年度的特色主題
- 展現系所特色
- 與時事結合
- 地區特色

展望

- 願景
- 影響力

貴賓、合作關係

- 出席名單
- 往來關係提醒



新聞公關與宣傳-活動宣傳素材

新聞稿照片至少提供**4張**，並請調整為**3:2**的比例。

- 教師參與各類競賽與辦理各項活動，可事先主動聯繫秘書室，**預先掌握宣傳時機**(協助新聞稿或橫幅製作)，以利學校協助推廣。
- **媒體記者採訪**或**專題報導**，經對方授權後，可提供秘書室作為後續對外宣傳素材使用。
- 鼓勵團隊於活動或頒獎現場拍攝**合照**、**領獎照**、**獎牌照**與**作品照**等影像紀錄，作為成果保存與後續宣傳素材使用。
- 建議採**多元視角**進行拍攝，提供不同構圖與角度之照片，以豐富活動影像紀錄。
- 如有宣傳相關需求或借用手拿板，歡迎聯繫秘書室。



新聞公關與宣傳-電視牆及橫幅宣傳

- 電視牆
- 校內：誠正大樓川堂、榮譽校區 警衛室旁
 - 戶外：大同路口LED電視牆、附中LED電視牆(即將完工)



學校首頁橫幅



校門口跑馬燈



師生研發成果發表暨 年終記者會



- 年終記者會每年配合**校慶系列活動**舉行，藉此統整展現學校各項成果，強化校內外連結與形象推廣。
- **教師研究成果**可配合每年年終記者會統一對外發布，亦可視需要單獨舉辦記者會，以強化成果宣傳效果與研究能見度。





阿勃勒節系列活動



- 阿勃勒節系列活動於**畢業典禮**前一週辦理，結合校園盛開景致，不僅分享南大美景，也提供學生展演與創作的舞台，展現青春活力與藝術能量。
- 各學系可結合活動進行校園特色與招生宣傳，展現學校人文風貌與教學亮點，提升外界對本校的認識與好感，進一步吸引優秀生源報考。



校務發展資訊

各類計畫與成果報告已上架秘書室、校務研究及永續網頁，歡迎師長參考下載。

[秘書室](#)
[永續網](#)
[校務研究辦公室](#)



永續報告書
每年度8月1日出版

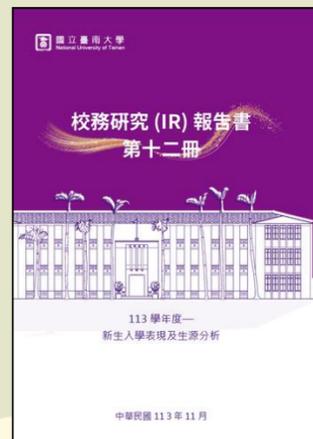
校務發展計畫

113-119學年度校務發展計畫



校況簡介

簡介(簡版)歡迎索取



校務研究
每學年度出版



簡版

繁版

行程預約

分機
113

校長行程預約

分機
108

李副校長行程預約
(2樓辦公室)

分機
189

侯副校長行程預約
(5樓辦公室)

分機
116

主秘行程預約
秘書室登記桌

- 各行程：**請儘量提前2週預約**
- 臨時拜會：請先電話聯繫
- 例行需校長主持之會議或活動：亦請預約校長時間
- 急件公文或購案請先與秘書聯繫

相關資料敬請於會議或活動**前3日**送交秘書室轉陳。



**THANK
YOU**

