

國立中正大學第一四五次校務會議紀錄

時 間：112 年 12 月 25 日（星期一）上午 9 時

地 點：行政大樓七樓會議室

主 席：馮校長展華

出(列)席：詳如後附表單

紀錄：林佳怡

壹、主席報告

在我任內 8 年期間，感謝大家站在自己的崗位持續不懈的努力。113 年 2 月本校第 6 屆校長蔡教授即將上任。蔡校長曾任科技部生科司長、並於 2022 榮獲教育部第 65 屆學術獎、國際生理學聯盟院士等榮譽，行政豐富、學術精湛，請大家繼續支持蔡校長，共同為中正的未來而努力。

貳、宣讀第 144 次校務會議紀錄

決 定：確認。

參、第 144 次校務會議決議事項辦理情形報告

無。

肆、各單位重點工作報告

一、資訊處人力現況-資訊處

二、諮商中心人力現況及其規劃-諮商中心

三、體育設備現況及人力規劃-體育中心

四、文學院院特色專案報告-文學院(補行報告)

決定：

一、建議資訊處研擬以下方案(一)以臺灣綜合大學系統(T4)為單位，因各校同質性相近，建議統一資訊系統、將資訊能力共同整合運用，請與臺灣綜合大學系統共同研議。(二)資訊系統辦理外包，相對應人力進行裁撤，將人力經費轉換成外包經費。(三)關於組織改造是勢在必行，請盤點資源現況，才能有效解決其人力不足問題。

二、請諮商中心與學務處共同研議於學生宿舍區成立諮商室之可行性，並請諮商中心向教育部補申請專業輔導人員人力經費補助，另請由所屬副校長督導教育學院、社會科學院及心理系三單位共同研議，規劃開設有關心理諮商學程。

伍、報告事項

報告事項一

報告單位：校長室

案由：本校「112 年度稽核報告」，提請報告。

說明：

一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 22 條規定，稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，向校務會議報告。

二、檢附本校 112 年度稽核報告。(如附冊一)

決定：洽悉。

報告事項二

報告單位：學生事務處(學生會)

案由：依據第 144 次校務會議決議「由學務處輔導學生會研議下任校務會議學生代表選舉方式」，提請報告。

說明：本校校務學生代表選舉流程。(如附件一，第 1-4 頁)

決定：

一、(一)校務會議學生代表應由直選產生、(二)其代表組成須符合「每院保障兩名當選、單一學院不超過四分之一」之規範，前述有修正時，請提校務會議報告。

二、修正校務會議學生代表選舉作業程序說明第 1 項第 2 款：「……單一學院不超過四分之一」。

三、修正後洽悉。(如紀錄附件 1，第 1-4 頁)

陸、提案討論

提案討論一

提案單位：秘書室

案由：有關本校 113 年度校務基金財務規劃報告書，提請討論。

說明：

一、依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，國立大學校院每年 12 月底前應將隔年度校務基金財務規劃報告書報教育部備查。

二、旨揭報告書業經 112 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議審議通過。(會議紀錄摘錄如附件二，第 5 頁)

三、檢附 113 年度校務基金財務規劃報告書。(如附冊二)

決議：通過。

提案討論二

提案單位：人事室

案由：有關本校組織規程第 14 條規定及本校組織系統表修正案，提請討論。

說明：

- 一、有關圖書館擬將「讀者服務組」與「藝文中心」及「期刊管理組」與「採購編目組」所屬業務合併重新命名一案，業經 112 年 9 月 28 日圖書館諮詢委員臨時會議及 112 年 11 月 22 日本校 112 學年度第 2 次校務發展委員會議審議通過，爰配合修正本校組織規程第 14 條及本校組織系統表有關圖書館下設單位之規定，並擬自 113 年 2 月 1 日生效。
- 二、檢附修正草案條文對照表、修正草案全條文、本校組織系統表修正草案及圖書館組織調整相關資料。（如附件三，第 6-26 頁）
- 三、本案經 112 年 12 月 5 日第 145 次校務會議提案與法規審議委員會審議，建議修正如下：
 - （一）建議應提供詳細說明整併原由及合併後組別名稱，供會議上委員審酌。
 - （二）修正圖書館組織及業務內容對照表，調整後組織及業務內容為「服務與藝文推廣組（原：讀者服務組、藝文中心）、採編組（原採購編目組、期刊管理組）」。
 - （三）修正圖書館配置人力及業務職掌對照表，調整後組織及業務職掌為「服務與藝文推廣組（原：讀者服務組、藝文中心）、採編組（原採購編目組、期刊管理組）」。

決議：

- 一、修正圖書館組織及業務內容對照表，調整後組織及業務內容第二項服務與藝文推廣組「…7. 多媒體資料~~採購~~流通與推廣…」、第三項採編組「…2. 圖書、多媒體資料、期刊與電子資源採購、3. 圖書、多媒體資料、期刊與電子資源分類與編目…」。
- 二、修正圖書館配置人力及業務職掌對照表，調整後組織及業務職掌第二項服務與藝文推廣組第二點業務職掌「…多媒體資料~~採購~~流通與推廣…」、第三項採編組第二項業務職掌「…圖書、多媒體資料、期刊與電子資源採購…」。
- 三、依校務會議提案與法規審議委員會建議文字修正，修正後通過。（如紀錄附件2，第5-6頁）。

提案討論三

提案單位：校務發展委員會（原提案單位：工學院）

案由：工學院環境智能及智慧系統博士學位學程 114 學年度擬申請更名為
前瞻工程全英語博士學位學程案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次校務發展委員會議通過。(如附件四，第 27-28 頁)
- 二、工學院環境智能與智慧系統博士學位學程擬向教育部申請更名為「前瞻工程全英語博士學位學程」，與前瞻中心更名後之「前瞻工程全英語碩士學位學程」打造碩士、博士人才培育緊密銜接之學習環境。
- 三、本案業經 112 年 6 月 27 日環境智能及智慧系統博士學位學程 111 學年度第 2 次學程事務會議與 112 年 8 月 8 日工學院 112 學年度第 1 次院務會議通過。(如附件五，第 36-37 頁)
- 四、檢附本案更名計畫書及 112 年 9 月 5 日線上公聽會資料與紀錄。(如附件六，第 38-94 頁)
- 五、本案經 112 年 12 月 5 日第 145 次校務會議提案與法規審議委員會審議，建議補充說明有關國際學位學程與全英語學位學程名稱定位之差異性，供會議上委員審酌。

決議：通過。

提案討論四

提案單位：校務發展委員會(原提案單位：前瞻製造系統碩士學位學程)

案由：國立中正大學工學院前瞻製造系統碩士學位學程 114 學年度擬更名為前瞻工程全英語碩士學位學程案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次校務發展委員會議通過。(如附件四，第 28 頁)
- 二、依校長建議將「前瞻製造系統碩士學位學程」改名為「前瞻工程全英語碩士學位學程」，與工學院之前瞻工程全英語博士學位學程名稱一致，形塑人才培育一條龍之環境，以利招生。
- 三、依本校「國立中正大學增設調整院系所學位學程(含境外專班)作業要點」，凡改名調整案須由申請單位擬定調整計畫書，經所屬學院課務會議、院務會議、校務發展委員會、公聽會及校務會議通過後，提交教務處報請教育部核定。
- 四、本案業經 112 年 7 月 12 日前瞻製造系統碩博士學位學程第 1 次課務會議與 112 年 8 月 8 日工學院 112 學年度第 1 次院務會議通過(如附件七，第 95-96 頁)。
- 五、檢附本案更名計畫書及 112 年 9 月 5 日線上公聽會資料與紀錄

(如附件八，第 97-165 頁)。

- 六、本案經 112 年 12 月 5 日第 145 次校務會議提案與法規審議委員會審議，建議補充說明有關國際學位學程與全英語學位學程名稱定位之差異性，供會議上委員審酌。

決 議：通過。

提案討論五

提案單位：校務發展委員會(原提案單位：工學院、機械系)

案 由：工學院擬於 114 學年度成立機械工程國際學士學位學程案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次校務發展委員會議通過。(如附件四，第 28-29 頁)
- 二、本案前奉校長指示，請工學院研究如何成為國際學院，提案至校發會及校務會議審議，再送教育部審查，倘獲教育部通過，每一系加 6 個全英語授課之教師員額。全英語班包括招收國際碩博士生的國際學程，倘若學士、碩士、博士都全英文授課，獲教育部核准通過，學校將比照中山大學，增加 8 個全英語授課師資員額。
- 三、依據本校增設調整院系所學位學程(含境外專班)作業要點第五條辦理，申請增設之單位擬定計畫書後，經系、院務會議通過後，提至校務發展委員會議通過後送至校務會議。
- 四、本案業經 112 年 9 月 18 日 112 學年度第 1 次系務會議暨 112 年 10 月 11 日 112 學年度第 2 次院務會議通過(如附件九，第 166-168 頁)。
- 五、檢附本案計畫書。(如附件十，第 169-237 頁)
- 六、本院學士、碩士、博士學位學程經教育部審查通過後，請由學校協助支援開辦費 80 萬，每年業務費 60 萬，作為本院學位學程開設經費。
- 七、本案經 112 年 12 月 5 日第 145 次校務會議提案與法規審議委員會審議，建議補充說明有關國際學位學程與全英語學位學程名稱定位之差異性，供會議上委員審酌。

決 議：

- 一、修正說明六「……，前三年每年業務費 60 萬，……。」
- 二、修正後通過。

提案討論六

提案單位：校務發展委員會(理學院)

- 案說 由：理學院擬申請 114 學年度增設「學士後醫學系」一案，提請討論。
- 明：
- 一、本案業經 112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次校務發展委員會議通過。(如附件四，第 30 頁)
 - 二、本校申設 113 學年度學士後醫學系經教育部 112 年 7 月 27 日臺教高(四)字第 1122202246E 號函審核結果為緩議。
 - 三、為提昇本校競爭優勢，並平衡地區醫學教育發展，配合本校中程計畫，擬續申設「學士後醫學系」。
 - 四、本案業經本院 112 年 10 月 13 日 112 學年度第 2 次院務會議通過，檢附會議紀錄(如附件十一，第 238 頁)及申設等相關資料。
 - 五、本案經 112 年 12 月 5 日第 145 次校務會議提案與法規審議委員會審議，建議檢附說明二教育部審核結果函復及補充說明其改善項目，供會議上委員審酌。
- 決 議：通過。

提案討論七

提案單位：校務發展委員會(通識教育中心、通識暨共同教育委員會)

案 由：本校 114 學年度擬設立「紫荊國際跨領域博士學位學程」一案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次校務發展委員會議通過。(如附件四，第 31-32 頁)
- 二、依據本校「國立中正大學增設調整院系所學位學程(含境外專班)作業要點」第六點辦理，並業經 112 年 11 月 7 日校級籌備會議、通識暨共同教育委員會 112 年 10 月 23 日 112 學年度第 1 次會議、112 年 10 月 12 日「學位學程籌備會前會」通過。
- 三、師資員額擬新聘教師員額共 2 名，實聘及支援專任教師合計 15 名，其中助理教授以上 15 位，副教授以上 11 位。
- 四、本案擬招收國際生 10 名，以外加名額方式由本校博士班總量外加 10%調控。
- 五、授予學位擬為本校各研究所博士班所授予之學位。
- 六、學程經營參與單位包括本校理、工、教育、管理等學院、文、法、社科以及紫荊不分系，空間規劃以參與之教學單位空間以及校級實作場域為主。
- 七、檢附會議紀錄(如附件十二，第 239-246 頁)、國立中正大學增設調整院系所學位學程(含境外專班)作業要點(如附件十三，第 247-

252 頁)及紫荊國際跨領域博士學位學程設立申請書。(如附件十四,第 253-276 頁)

八、本案經 112 年 12 月 5 日第 145 次校務會議提案與法規審議委員會審議,建議補充說明有關國際學位學程與全英語學位學程名稱定位之差異性,供會議上委員審酌。

決 議:緩議。

提案討論八

提案單位:校務發展委員會(教務處)

案 由:有關本校擬於 112 學年度第二學期上課週數先試行 16+2 週乙案,提請討論。

說 明:

- 一、本案業經 112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次校務發展委員會議通過。(如附件四,第 33-34 頁)
- 二、依據 112 年 9 月 18 日第 516 次行政會議決議:「本案提送校務發展委員會及校務會議討論審議」辦理(如附件十五,第 277-279 頁)。
- 三、茲因 112 年 4 月 17 日第 511 次行政會議決定:「有關本校上課週數 16 週之可行性,因各學院屬性不同,其重點精神為維持授課實質內涵,避免影響教學品質及學生競爭力,各院先與院內系所主管召集相關會議等方式研商,並依據實質優缺點利弊通盤考量。教務處彙集各院資料再召開會議討論。」及鈞長 112 年 8 月 24 日批示:「送行政會議討論後再議」辦理。(如附件十六,第 280-282 頁)
- 四、教務處爰於 112 年 8 月 16 日邀集各學院院長,召開上課週數 16 週之可行性座談會,檢附座談會議紀錄及彙整校內意見、國立大學實施情形(如附件十七,第 283-304 頁),校內相關會議之配套措施及決議如下:

(一)112 學年度第二學期先試行 16+2 週。

(二)實施方式及配套措施:

1. 16+2 週其中 2 週為全校統一實施之彈性教學週,1 週為 113 年 4 月 3 日至 4 月 9 日春假期間,另 1 週為第 17 週。請教師以補充教學、多元延伸教學、實驗創新教學等模式規劃彈性教學週,如實體授課模式、線上學習模式、跨域自主學習模式等。
2. 教師根據需求重新調整教學大綱、內容及方式。
3. 期末考試週在第 18 週,成績送繳截止日維持於 18 週後第 10 天。

4. 並於擬訂 113 學年度行事曆時，參考臺灣綜合大學系統其他三校有關期末考及成績送繳等採較為一致作法之可行性。

五、本案針對 112 學年度第二學期先試行 16+2 週，擬公告週知，俾利教師先為規劃因應。

決議：

一、修正說明四實施方式及配套措施，「1. 16+2 週其中 2 週(學期最後兩週)為全校統一實施之彈性教學週，~~1 週為 113 年 4 月 3 日至 4 月 9 日春假期間，另 1 週為第 17 週。……~~」

二、修正後通過。

柒、臨時動議

提案討論

提案單位：人事室

案由：有關本校組織規程第 9 條規定及本校校長遴選委員會組織及運作要點第 5 點適用疑義案，提請討論。

說明：

一、查本校組織規程第 9 條第 1 項第 1 款規定略以，經本校校長遴選委員會遴選產生之校外人士，如奉教育部核定為本校校長，不得借調或合聘。

二、次查本校校長遴選委員會組織及運作要點第 5 點第 2 項規定略以，經遴委會通過，並奉教育部核定之本校校長，應由本校聘任為專任教授，不得借調或合聘。

三、按本校新任校長蔡少正教授將自 113 年 2 月 1 日起由本校聘任為理學院專任教授，並已提經本校 112 年 12 月 12 日第 382 次教評會審議通過。現國立成功大學擬自 113 年 2 月 1 日起合聘蔡少正校長，並由本校主聘，國立成功大學從聘，合先敘明。

四、依前揭規定，本校校長不得合聘。惟合聘有主、從聘之別，爰本校校長由本校主聘為專任教授，而由他機關學校從聘之合聘情形，是否包含於前揭規定範圍，不無疑義。

五、綜上，前揭本校組織規程第 9 條第 1 項第 1 款及本校校長遴選委員會組織及運作要點第 5 點第 2 項，有關本校校長應由本校聘任為專任教授而不得合聘之規定，是否包含由本校主聘而由他機關學校從聘之合聘情形，請討論。

六、如經校務會議決議本校校長得由本校主聘並由他機關學校從聘，擬併同修正本校組織規程第 9 條規定及本校校長遴選委員會組織及運作要點第 5 點規定，分別新增「惟由本校主聘而由他機關學校從聘者，不在此限。」之條文，以資明確。

七、檢附本校組織規程第 9 條修正草案條文對照表、修正草案全條文（如附件十八，第 305-318 頁）及本校校長遴選委員會組織及運作要點第 5 點修正草案對照表、修正草案全文（如附件十九，第 319-324 頁）。

決 議：經清點在場人數計 87 位，未達開會法定出席人數。

捌、散會：下午 12 時 25 分。

校務會議學生代表選舉流程

學生會於每學年第二學期初系所聯席會議要求各系、所
學會推薦學生參與校務會議學生代表直選。



每學年第二學期校務會議學生代表參選登記期間通知系、所、
院辦協助各系學會推薦人選。



直選後產生校務會議學生代表。代表組成須符合「每院保
障兩名當選、單一學院不超過四分之一」



遇缺額時則循原選舉流程啟動辦理補選

校務會議學生代表選舉作業程序說明

一、 單位職責：

- (一) 學生會行政中心：定期舉辦系所聯席會議提醒系所學會推薦人選。並於選舉登記期間通知各系所學會提供推薦名單，另請系所、院辦協助系學會完成推薦程序。
- (二) 學生會選委會：關於學生代表選舉進行計畫、辦理及指揮監督，確保當選結果符合法規規定。(保障各院兩席，單醫一學院不超過四分之一)
- (三) 系所學會：於選舉登記期間內提交推薦名單至學生會選委會。
- (四) 系所、院辦：選舉登記期間鼓勵有意願的學生向系學會登記，並協助宣導投票事宜。
- (五) 資訊處：配合學生會選委會設置選舉系統。

二、 辦理時程及辦理事項：

負責單位	時程	事項	備註
學生會	每學年第二學期期初	辦理系所聯席會議，要求各系所學會於選舉期間推薦校務會議學生代表參選人。	
選委會	每年四至五月開啟選舉流程(或會長、副會長暨學生議員任期或規定日期屆滿四十五日前辦理)	一、 辦理選舉、發放選舉公告，載明選舉種類、名額、投票日期及投票起、止時間。 二、 向學校單位申請各式宣傳途徑，增加選舉曝光度。 三、 參選登記於投票日期前二十一天公告,其登記期間不得少於七天。	

學生會	選舉公告發放（投票日期 21 天前）後	一、 通知各系所學會提供校務會議選人推薦名單。 二、 通知系所、院辦鼓勵學生參與及協助系所學會完成推薦名單。	
系所學會、系所院辦	參選登記期間（至少七天）	系學會：於登記期間內提供選委會校務會議參選人推薦名單。 系所院辦：鼓勵學生參與、協助系所學會推薦事宜。	附件一
選委會	登記截止	公告候選人名單、辦理政見發表會。與資訊處連路確認系統建置。	
資訊處	開始投票	全校投票期間	
選委會	投票完成	進行開票直播，得設置參觀席提供候選人入場參觀開票。 開票完畢，選委會確認選舉結果，宣布並公告開票結果，遇缺額時則循原選舉流程啟動辦理補選。	依照學生會選舉罷免公投自治條例辦理。

三、本件時程依當年度需要適時做調整。

附件一

系所學會校務會議學生代表參選人推薦表

姓名	系級	學號	信箱
經歷			
政見			
學生證正反面影本（可提供電子檔）			
參選人照片（可提供電子檔）			

系學會核章：

現有組織及業務內容	調整後組織及業務內容
一、館長室 1. 全館性會議之安排 2. 預算編列彙整與控管 3. 公文收發交換分派及表單文件核稿 4. 人事遴聘進用業務 5. 圖書館網頁、海報、文宣視覺設計 6. 館史資料建檔維護 7. 志工招募與管理	一、館長室 1. 全館性會議之安排、 2. 預算編列彙整與控管 3. 公文收發交換分派及表單文件核稿 4. 人事遴聘進用業務 5. 圖書館網頁、海報、文宣視覺設計 6. 館史資料建檔維護
二、讀者服務組 1. 參考諮詢 2. 館際合作 3. 圖書館利用教育 4. 參考書籍 5. 圖書流通業務 6. 影印管理 7. 校際互辦借書業務	二、服務與藝文推廣組(原:讀者服務組、藝文中心) 1. 圖書流通業務 2. 參考諮詢 3. 館際合作 4. 圖書館利用教育 5. 參考書籍(含微縮膠片)管理 6. 藝文中心與校史館營運管理 7. 多媒體資料採購→流通與推廣 8. 藝文活動規劃與推廣 9. 校史館活動規劃與推廣 10. 閱覽暨藝文空間管理 11. 文物典藏品維護與管理
三、藝文中心 1. 藝文活動規劃辦理 2. 藝文展覽場地與視聽設備場地管理 3. 視聽資料採購編目流通與推廣 4. 視聽設備之維護管理 5. 視聽支援業務	三、藝文中心 (原業務調整後合併至「服務與藝文推廣組」)
四、採購編目組 1. 館藏發展政策擬定 2. 圖書採購 3. 分類與編目 4. 圖書視聽資料交換贈送 5. 各系所提撥圖書資料經費之控管	三、採編組(原採購編目組、期刊管理組) 1. 館藏發展政策擬定 2. 圖書、 <u>多媒體資料</u> 、 <u>期刊與電子資源</u> 採購 3. 圖書、 <u>多媒體資料</u> 、 <u>期刊與電子資源</u> 分類與編目 4. 電子資源使用管理與 OA 審核通知 5. 圖書與期刊資料交換贈送 6. 各系所提撥圖書資料經費之執行 7. 全國書目資訊網及全國期刊聯合目錄之參與 8. 業務相關統計資料提供 9. 現期期刊區管理
五、期刊管理組 1. 期刊與電子資源採購 2. 期刊與電子資源分類編目 3. 電子資源使用管理	
六、典藏組 1. 書刊資料典藏業務 2. 書刊財產管理 3. 館舍財產管理 4. 校史館管理與推廣	四、典藏組 1. 書刊資料典藏業務 2. 圖書館財產物品管理、館舍安全、水電及空調設備維護 3. 研究計畫用書管理 4. 志工招募與管理 5. 校史館硬體維護管理
七、系統資訊組 1. 規劃資訊發展策略 2. 圖書館自動化維運管理 3. 支援運用資訊設備 4. 圖書館應用軟體發展與維護 5. 網路系統管理與維護	五、系統資訊組 1. 規劃資訊發展策略 2. 圖書館自動化維運管理 3. 支援運用資訊設備 4. 圖書館應用軟體發展與維護 5. 網路系統管理與維護

附件二、修正圖書館配置人力及業務職掌對照表

現有組織及業務職掌	調整後組織及業務職掌
一、館長室 (一) 配置人力：館長 1 名、秘書 1 名(借調至副校長室)、專員 1 名、行政助理員 1 名、技工 1 名。 (二) 業務職掌：綜理館務、全館性會議之安排、預算編列彙整與控管、公文收發交換分派及表單文件核稿、人事遴聘進用業務、圖書館網頁、海報、文宣視覺設計、館史資料建檔維護、志工招募與管理等。	一、館長室 (一) 配置人力：館長 1 名、秘書 1 名、行政助理員 1 名、技工 1 名。 (二) 業務職掌：全館性會議之安排、預算編列彙整與控管、公文收發交換分派及表單文件核稿、人事遴聘進用業務、圖書館網頁、海報、文宣視覺設計、館史資料建檔維護等。
二、讀者服務組 (一) 配置人力：助理研究員兼組長 1 名、編審 1 名、組員 1 名、辦事員 1 名、專案人員 3 名。 (二) 業務職掌：參考諮詢、館際合作、圖書館利用教育、參考書籍、藝文展覽、圖書流通業務、影印管理、校際互辦借書業務。	二、服務與藝文推廣組(原:讀者服務組、藝文中心) (一) 配置人力：助理研究員兼組長 1 名、專員 2 名、組員 2 名、書記 1 名、行政助理員 1 名、行政辦事員 3 名。 (二) 業務職掌：圖書流通業務、參考諮詢、館際合作、圖書館利用教育、參考書籍(含微縮膠片)管理、藝文中心與校史館營運與管理、多媒體資料採購—流通與推廣、藝文活動規劃與推廣、校史館活動規劃與推廣、閱覽暨藝文空間管理、文物典藏品維護與管理。
三、藝文中心 (一) 人力配置：教師兼組長 1 名、技士 1 名、組員 1 名、專案人員 2 名 (二) 業務職掌：視聽資料採購編目流通與推廣、視聽設備之維護管理、視聽設備場地管理、視聽支援業務。	
四、採購編目組 (一) 人力配置：教師兼組長 1 名、專員 1 名、組員 1 名、專案人員 1 名、技工 1 名。 (二) 業務職掌：館藏發展政策擬定、圖書採購、分類與編目、圖書視聽資料交換贈送、各系所提撥圖書資料經費之控管。	三、採編組(原採購編目組、期刊管理組) (一) 人力配置：組長 1 名、專員 2 名、組員 1 名、辦事員 1 名、行政辦事員 1 名。 (二) 業務職掌：館藏發展政策擬定、圖書、 <u>多媒體資料</u> 、 <u>期刊與電子資源</u> 採購、分類與編目、電子資源使用管理與 <u>OA 審核通知</u> 、圖書與期刊資料交換贈送、各系所提撥圖書資料經費之執行、 <u>全國書目資訊網及全國期刊聯合目錄之參與</u> 、業務相關統計資料提供、 <u>現期期刊區管理</u> 。
五、期刊管理組 (一) 人力配置：組長 1 名、專員 1 名、組員 1 名。 (二) 業務職掌：期刊與電子資源採購、期刊與電子資源分類編目、電子資源使用管理。	
六、典藏組 (一) 人力配置:組長 1 名、技士 2 名、行政辦事員 2 名、工友 3 名。 (二) 業務職掌：書刊資料典藏業務、書刊財產管理、館舍財產管理、校史館管理與推廣。	四、典藏組 (一) 人力配置:組長 1 名、 <u>技士 1 名</u> 、 <u>技工 1 名</u> 、 <u>行政辦事員 3 名</u> 、 <u>工友 1 名</u> 。 (二) 業務職掌：書刊資料典藏與財產管理圖書館財物管理、館舍安全、水電及空調維護、研究計畫用書管理、 <u>志工招募與管理</u> 、 <u>校史館硬體維護管理</u> 。
七、系統資訊組 (一) 人力配置：教師兼組長 1 名、行政組員 1 名、行政助理員 1 名。 (二) 業務職掌：規劃資訊發展策略、圖書館自動化維運管理、支援運用資訊設備、圖書館應用軟體發展與維護、網路系統管理與維護。	五、系統資訊組 (一) 人力配置：教師兼組長 1 名、行政組員 1 名、行政助理員 1 名。 (二) 業務職掌：規劃資訊發展策略、圖書館自動化維運管理、支援運用資訊設備、圖書館應用軟體發展與維護、網路系統管理與維護。

國立中正大學第一四五次校務會議出席名單

行政主管代表：

會議主席：馮校長展華

張文恭副校長、郝鳳鳴副校長、蔡副校長榮婷兼圖書館長、洪新原教務長、詹盛如學務長、劉建宏總務長、王祥辰研發長、許華孚國際長、熊博安資訊長、楊院長宇勛兼主任秘書、鄧閔鴻中心主任、許曷慕中心主任、陳俊民中心主任、林晉榮中心主任、鄭夙珍主任、林子淇主任、胡維平中心主任、游寶達中心主任、姚賀騰中心主任、陳佳銘主任、蔡美玉主任、朱振宏主任(請假)、張忠宏主任、吳俊雄所長、李知灝所長、陳建易院長、潘志祥主任、劉台生主任、甘宏志主任、許岱欣主任、李政怡主任、王安祥院長、鄭清霞主任、姜定宇主任、劉黃麗娟主任、李翠萍主任、管中祥主任(請假)、蔡育岱所長、李元堯院長、鍾菁哲主任、余松年主任、林派臣主任、王朝弘主任(請假)、劉立頌主任、張碩毅院長、賴宏彬主任(曾富民代理)、李佩璇主任、鎮明常主任(請假)、吳貞慧主任、吳帆主任、盛子龍院長、蕭文生主任(請假)、姚信安主任、鄭瑞隆院長、李藹慈主任、鄭勝耀所長、馬躍中主任、連啟舜中心主任(請假)、李淑芳主任

教師代表：

黃靜吟、曾若涵、盧柏勳、吳勉禎、龔紹明(請假)、林惠玲、郭秀鈴、杜子信(請假)、蘇全正、金凱文(請假)、歐陽敏(請假)、侯維之(請假)、林育稜、江寶釵、陳孟谿、張覺心、賴振耀、王琪仁、范誠偉、趙鴻椿、郭昱廷、陳偉家、秦伊瑩、吳欣澤、溫秉彝、蔡旻燁、程中玉(請假)、曾炳堯、戴建國(請假)、翁靖傑、黃憲斌(請假)、郭惠瑜、顏詩耕、陳柯玫(請假)、許功餘、蔡玲玲、李季湜、黃文柔(請假)、李育憶、吳啓新(請假)、陳尚志(請假)、林瓊珠、陳光輝、林怡玫、盧鴻毅(請假)、簡妙如(請假)、趙文志、郭建志、劉偉名、林泰吉(請假)、柯仁松(請假)、賴文能(請假)、葉經緯(請假)、吳元康(請假)、李詩偉、郭秉寰、林榮信、謝文馨(請假)、丁初稷(請假)、陳靜誼、林昭任(請假)、傅友君(請假)、胡家彰、鄭伯炤、施淵耀、陳和全(請假)、陳芳岳(王瑜琳代理)、陳安行(請假)、蔡佩蓉(請假)、雲慕書、黃正魁、楊文芬、葉丁鴻(請假)、劉敏熙、吳徐哲、邱獻良、曹嘉玲(請假)、許巍嚴(請假)、區灼鏗(請假)、李珮如、謝哲勝(請假)、李仁淼(請假)、周兆昱、梁弘孟(請假)、江朝聖、曾品傑、李雅慧、林麗惠、魏惠娟(請假)、李奉儒(請假)、簡美華(請假)、戴伸峰(請假)、陳慈幸(請假)、曾玉村(請假)、

曾沈連魁(請假)、劉淑燕(請假)、何承訓

教師會代表：

劉從葦(請假)

研究人員代表：

鍾峰宜

職員代表：

陳淑美、楊敕貝(李宜蓁代理)、劉玉(請假)、許文嫻、鄒靜宜(請假)

技工工友代表：

王文輝、甘建忠

學生代表：

謝秉皓、甘鐵瑛、王偉丞、侯晴勝、陳鈞承、溫馨、簡宏志、張詩典、張瀚
責、周俊良、林彥廷、孫凱筠(請假)、劉昕叡、許俊龍、戴莘、段柏佑、廖畊
竣、林煒程(請假)、劉哲維(請假)

列席人員：

陳碧雲、王雯潔、丁于庭、曾惠暄、王俊堯、陳永恩