

# 研習會目錄

一、研習會流程.....	P1
二、主題一：如何建立校務行政制度提高工作效率.....	P2—P30
(一)士林社大行政組織員額編制及職掌表(附件一).....	P14—P16
(二)九十學年度第二學期行事曆暨時程管制表(附件二).....	P17—P24
(三)終身學習文化饗宴活動計劃(附件三).....	P25—P28
(四)現代公民素養課程推廣週實施辦法(附件四).....	P29—P30
三、主題二：如何作好社大評鑑工作.....	P31
四、主題三：各校特色經營報告	
(一)文山社大.....	P32—P42
(二)士林社大.....	P43—P46
(三)萬華社大.....	P47—P48
(四)南港社大.....	P49
(五)大同社大.....	P50—P54
(六)信義社大.....	P55—P64
五、研習會注意事項.....	P65
六、會場平面圖.....	P66
七、參與人員名單.....	P67—P68

## 研習會流程

13:00   13:30	報到/集合		摘星樓 1F	7:00   8:30	活力早餐	城堡型 會館 B2 麗香苑	
13:30   13:40	教育局長官致詞		摘星樓 B1F 群賢 II 區	8:40   10:50	【主題三】-各校特色經營報告 (一) 各社大經營特色報告 (每所約 10~15 分鐘) 順序：文山社大 士林社大 萬華社大 南港社大 大同社大 信義社大 (二) 心得分享與意見交流	摘星樓 B1F 群賢 II 區	
13:40   14:40	【主題一】-如何建立校務行政制度 提高工作效率 (一) 引言報告：士林社大行政工作 與制度簡報-人員編制、業務管理、 檔案管理、學校環境管理、財務管理、 行事曆規劃、資訊管理。 (1 小時)		摘星樓 B1F 群賢 I、II 區				
14:40   14:50	休息十分鐘						
14:50   16:10	(二) 分組討論：按行政主管組、課 務學務總務組、社區工作組分成三 組，由各社大相關業務承辦人員分組 研討，於會後交由主辦單位彙整後， 分送各社大參考。						
16:10   16:30	喝口茶、休息一下 /Check in		會場附近	10:50   11:00	喝口茶、休息一下	會場附近	
16:30   18:00	【主題二】-如何作好社大評鑑工作 (一) 引言報告：文山社大八十九年 度評鑑工作經驗報告 (二) 心得分享與意見交流		摘星樓 B1F 群賢 II 區	11:00   11:50	綜合座談會 (主席：康副局長)	摘星樓 B1F 群賢 II 區	
16:30   18:00	教育局官員與各社 大主管人員聯誼會 (海景吧)		其他行政人員 自由活動	12:00   14:00	教育局官 員與各社 大主任聯 誼餐會	其餘行政 人員則提 供便當各 自帶回	城堡型 會館 2F 明月廳
18:00   21:00	晚餐聯誼			城堡型 會館 2F	14:00	賦歸，上班囉！	14:00~
20:00   21:00	教育局官員與各社 大主管人員聯誼會 (海景吧)		城堡型 會館				
21:00~	盥洗/休息		各自寢室				
23:00~	就寢時間		各自寢室				

## 【主題一】

如何建立校務行政制度提高  
工作效率

# 主題一：如何建立校務行政制度提高工作效率

## ◎進行方式：

一、由台北市士林社區大學簡報校務行政制度。(約1小時)

二、由各社大相關業務承辦人員分組研討，並推選主持人及會議紀錄人員研討結論，於會後交由主辦單位彙整後，分送各社大參考。(約1小時20分鐘)

## ◎分組討論議題：

### 一、共同議題：

- (一) 如何建立社區大學校務行政制度，提高工作效率。
- (二) 如何經營社區大學共同網站。

### 二、分組議題：

(一) 行政主管組(主秘以上之主管)：

1. 如何營造各社區大學之特色。
2. 如何建立各社區大學合作機制。
3. 如何建立社區大學講師聘任與培訓制度。
4. 其他議題。

(二) 課務、學務、總務組：

1. 如何作好社區大學課程規劃安排。
2. 如何加強社區大學學員資訊化管理。
3. 如何提升社區大學學員的服務品質。
4. 如何建立社區大學教師人才庫
5. 如何作好社區大學教學財產管理。
6. 如何有效控管辦公室用品使用與管理。
7. 其他議題。

(三) 社區工作組：

1. 如何強化社區互動工作，塑造社區文化特色。
2. 如何強化社團自主發展。
3. 如何建立志工人才庫。
4. 如何建立社區資源庫。
5. 如何建立社區本位課程。
6. 其他議題。