

第三章 行政單位之沿革

第一節 教務處

教務處在大學行政的角色中至為重要，肩負執行教育法規與學校政策，以營造最佳之教學環境與教學品質。本校教務處悉依大學法之規定，設置相關組織與建立規章制度，遵循學校的政策要求達成高等教育目標。

自七十五年度至八十八年度間，不僅校內有許多指導政策，如世學一號、二號計畫、三化政策、核心課程、大三出國留學，全面品質管理、重點系所，第三波及新S曲線等。而校外由於開放私立大學院校之設置，學校間競爭日益激烈，教育部為保護學生權益與加強監督，有系所評鑑，中程校務發展計畫評鑑、督學訪視、系所設置與學生人數發展限制與控制以及師資設備之要求。教務處均配合執行，同時為建立完整的法規制度，此一期間教務工作雖艱難，但推展得相當順利。為突顯此期間教務工作之發展歷程，特將系所發展詳述於后。

淡江大學日間部大學部歷年系組發展一覽表

學年度	增 設 學 系 進 度
39	三年制英語科設立
44	增設五年制英語科
45	增設三年制國文科
46	增設三年制商學科
47	商學科改商學系、增設中文、數學、化學、外文等系
48	三年制英語、國文科停止招生（改制為淡江文理學院）
49	增設五年制測量科
51	五年制英語科停止招生；外文系分設英文、西班牙文兩組
52	外文系增設法文組、德文組；增設物理學系
53	增設建築學系、五年制灌溉科、五年制水土保持科
54	增設會統系、銀保系、國貿系；商學系改設工管系
55	工管系改為企管系；數學系分設數學組、數理統計組；增設歷史系、東語系、外文系改稱西洋語文學系
56	增設土木系、水保系、灌工系（五年制灌溉科、水保科停止招生）
58	增設電子計算機科學學系
59	水保系改為水利系水保組；灌工系改為水利系灌工組；增設機械工程學系、合作學系
60	會統系分設會計組、統計組；銀保系分設銀行組、保險組；增設教育資料科學學系、電子系、化工系
61	增設航空工程學系

63	會統系會計組、統計組；銀保系銀行組、保險組改爲系；水利系灌工組、水保組併設水利工程系；化學系分設化學組、應用化學組；
64	西洋語文學系之英文、西班牙文、法文、德文組改設英國語文學系、西班牙語文學系、法國語文學系、德國語文學系；合作系改設合作經濟學系；物理系分設物理組、應用物理組；
65	增設航海學系
66	增設輪機學系
72	增設大眾傳播學系
74	增設資訊管理學系；東語系改稱日文系（74新生始）
75	航海系、輪機系停招，增設交通管理學系、經濟學系
77	銀行系改稱財務金融學系；水利系改稱水資源與環境工程學系
78	增設公共行政學系
81	合作經濟學系改稱產業經濟學系；電算系改稱資訊工程學系（成立外語學院）
82	增設俄國語文學系；電子工程學系改稱電機工程學系
85	航空工程學系改稱航空太空工程學系；成立技術學院設二年制企業管理學系、國際貿易營運系、財務金融營運系
86	增設教育科技學系、二年制應用日語學系、營建工程技術系、建築工程技術系
87	增設資訊傳播學系、管理科學學系
88	交通管理學系改稱運輸管理學系，二年制技術系各系改名，分別爲：管理學系、國際企業經營系、財務系、應用日語系、營建系、建築技術系。
89	教育資料科學學系改稱資訊與圖書館學系，新增二年制財務系在職專班。（成立教育學院）

淡江大學夜間部歷年學系發展一覽表

學年度	增設學系進度
52	（春季班）中國文學系、英國語文學系、法國語文學系、工商管理學系、會計統計學系計五系設立，九月增設國際貿易學系、銀行保險學系
53	增設合作學系、公共行政學系
56	增設東方語文學系
59	增設電子計算機科學學系
60	增設數學學系
61	增設電子工程學系、化學工程學系、機械工程學系
63	會計統計學系分設會計學系、統計學系
64	銀行保險學系分設銀行學系、保險學系，合作學系改稱合作經濟學系
69	數學學系停止招生，增設土木工程學系，合作經濟學系改稱經濟學系
74	東方語文學系改稱日本語文學系
77	銀行學系改稱財務金融學系，工商管理學系改稱企業管理學系
81	電子計算機科學學系改稱資訊工程學系
82	電子工程學系改稱電機工程學系
86	夜間部轉型爲進修推廣教育學士班；後更名爲進修教育學士班

	資訊工程學系、電機工程學系、會計學系、公共行政學系
87	進修教育學士班更名爲進修學士班
89	日間部轉型：國際貿易學系、財務金融學系、統計學系、企業管理學系

淡江大學研究所發展一覽表

年度	成立所別情況
59	西洋語文研究所、數學研究所設立
60	歐洲研究所、化學研究所設立
61	管理科學研究所設立
62	管理科學研究所分設管理科學組、系統分析組、管理資訊系統組
63	美國研究所設立、物理研究所設立
64	化學研究所博士班、管理科學研究所博士班設立
67	管理科學研究所資訊系統組改設「資訊工程研究所」
68	增設管理科學研究所管理經濟組（改制淡江大學）
69	機械工程研究所設立
70	土木工程研究所、建築研究所設立
71	國際事務研究所設立
72	國際事務研究所更名「國際事務與戰略研究所」，日本研究所設立
73	美國研究所博士班設立、水資源研究所設立
75	金融研究所設立
77	中文研究所、水資源研究所改名「水資源及環境工程研究所」
78	拉丁美洲研究所、水資源及環境工程研究所博士班、資訊工程研究所博士班設立
79	蘇聯研究所、數學研究所博士班設立
80	教育資料科學研究所、物理研究所博士班設立
81	化學工程研究所、資訊管理研究所、國際企業學研究所、大陸研究所文化教育組、經濟貿易組、西洋語文研究所博士班設立 蘇聯研究所更名爲俄羅斯研究所
82	產業經濟研究所設立
83	會計學研究所、電機工程研究所電子電路組、通訊系統組設立
84	傳播研究所、運輸科學研究所、電機工程研究所控制系統組設立（84學年度第二學期全校學系所單位合一）
85	東南亞研究所、航空太空工程學系碩士班、土木工程學系博士班設立
86	教育科技學系碩士班、統計學系應用統計學碩士班、電機工程學系博士班設立
87	歷史學系碩士班、財務金融學系金融博士班設立
88	公共行政學系公共政策碩士班、中國文學系博士班、機械工程學系博士班、土木工程學系碩士在職專班、日本研究所碩士在職專班、國際事務與戰略研究所碩士在職專班、中國大陸研究所碩士在職專班、高階主管管理碩士學程設立、交通管理學系碩士班更名爲運輸管理學系運輸科學碩士班
89	教育政策與領導研究所、保險學系保險經營碩士班、歐洲研究所博士班設立、電機工程學系、財務金融學系、國際貿易學系、會計學系等在職專班設立。教育資料科學學系更名爲資訊與圖書館學系。教育學院設立

淡江大學大學部歷年學生人數及班級數統計表

年度	人數 在校生人數（每年度第一學期）				班級數		
	日間部	夜間部	選讀生	二技 在職專班	日間部	夜間部	二技 在職專班
39	253						
40	374						
41	458						
41	190						
42	867						
43	988						
44	1159						
45	1225						
46	1410						
47	1677						
48	1755						
49	2250						
50	2281						
51	2289				51		
52春		297				7	
52	2370	714	792		47	13	
53	2515	1583			55	23	
54	3136	2374	1013		67	36	
55	3893	3439	667		80	48	
56	4767	4278	754		92	61	
57	5200	4381	890		101	61	
58	5590	4359	1016		105	63	
59	6007	4353	1186		111	65	
60	6551	4408	296		118	68	
61	7375	4661	298		131	74	
62	8630	5002	307		149	82	
63	8967	5253	839		161	90	
64	9461	5558	174		169	97	
65	9518	5685	489		173	103	
66	9524	5659	393		174	105	
67	9631	5607	362		175	105	
68	10066	5558	382		177	105	
69	10205	5541	324		179	105	
70	10397	5588	812		181	106	
71	10807	5628	370		186	107	
72	11099	5686	433		189	108	
73	11212	5822	434		192	111	

74	11473	5997	363		195	113	
75	11730	6102	304		198	114	
76	12083	6319	181		201	116	
77	12886	6779	143		210	122	
78	13720	7184	145		221	129	
79	14465	7709	156		230	136	
80	15016	8307	194		240	147	
81	15022	8346	203		244	157	
82	14851	7825	220		245	163	
83	14696	7720	199		245	167	
84	14646	7843	172		245	136	
85	15008	8114	216		248	136	
86	17298	6335	78		281	106	
87	19698	4712	52		311	76	
88	22155	3027	27		338	46	
89	23205	1426	0	50	361	54	1

註：自86年度起，進學班人數、班級數併入夜間部計

淡江大學研究所人數統計表

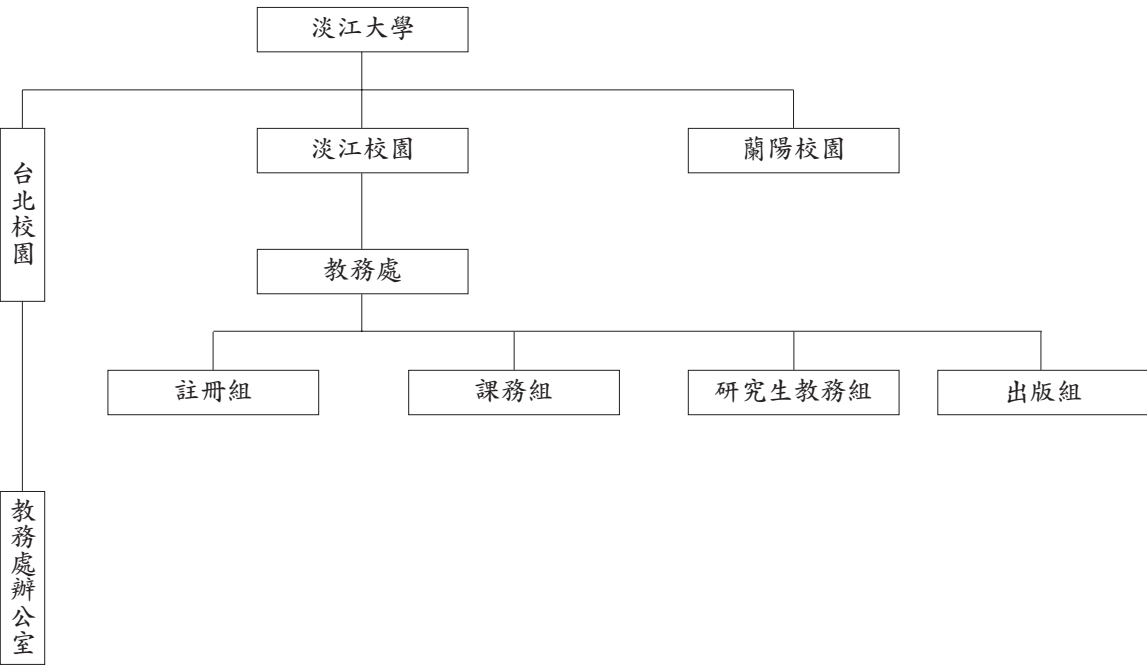
年度	人數	歷年新生人數		碩士在職進修專班
		碩士班	博士班	
59	14			
60	38			
61	61			
62	65			
63	80			
64	77		5	
65	108		4	
66	99		4	
67	94		6	
68	106		5	
69	121		5	
70	166		5	
71	196		5	
72	198		6	
73	232		9	
74	212		11	
75	222		13	
76	282		12	
77	364		12	

78	353	19	
79	345	24	
80	456	36	
81	527	30	
82	520	25	
83	575	20	
84	652	26	
85	656	22	
86	662	39	
87	738	48	
88	757	54	101
89	787	64	219

教務處組織的沿革

七十五年度後教務處組織的變革過程為：七十五年度夜間部全部遷回校本部（淡水校園）上課，原設於城區部（台北校園）之夜間部教務組取消，相關業務併入註冊組及課務組，增設學籍、成績、課務、試務各一股負責夜間部相關教務工作，有關研究所之教務工作新設置研究生教務組。七十六年二月設置出版中心，原印務組改隸出版中心，七十九年出版中心取消後，於教務處設置出版組。

八十八年度教務處組織如下表：



本校教務處分設註冊組、課務組、研究生教務組、出版組。

一、註冊組分學籍業務、成績業務，其職掌如下：

（一）學籍業務：

- 1.學生學籍及註冊之規劃事項。
- 2.學生入學、退學、休學、復學、轉系、輔系、轉學等業務事項。
- 3.學生學歷證件審查事項。
- 4.有關學籍之在學、修業、轉學、畢業等證書填發事項。
- 5.學籍呈報、申覆、換證及登記事項。
- 6.學籍名冊、卡片之登記及保管事項。
- 7.學生人數之統計及呈報事項。
- 8.選讀之審核登記及在職進修等事項。
- 9.中、英文畢業證書之繕製事項。
- 10.學生通訊地址之更正事項。
- 11.其他有關學籍事項。

（二）成績業務：

- 1.學生成績之結算、登記、通知、更正、保管及呈報事項。
- 2.教師成績卡、考卷之發送及保管事項。
- 3.學生畢業資格之審核事項。
- 4.有關成績之統計、圖表之調製及呈報事項。
- 5.中英文成績單申請事項。
- 6.轉學生學分抵免事項。
- 7.學生缺修學分之審核事項。
- 8.學生通訊地址之更正事項
- 9.其他有關成績等事項。

二、課務組分設課務股、試務股，其職掌如下：

（一）課務股：

- 1.課程規劃之協辦事項。
- 2.學生選課、加選、退選及選課不合規定之更正截止。
- 3.課程之整理及呈報事項。
- 4.擬聘教師授課鐘點之查核事項。
- 5.授課時間表之編排及教室分配事項。
- 6.教學計劃表，光碟檔案之建立事項。

- 7.各系開課課程之學分審查事項。
- 8.教師補課借教室之登記及通知停課事項。
- 9.教師薪津鐘點之線上核對作業。
- 10.有關各式記分簿印製供教師上課使用事項。
- 11.其他臨時交辦有關課務事項。

（二）試務股：

- 1.考試時間、試場及試場座次之編排事項。
- 2.試卷之準備、保管事項。
- 3.考試題庫之建立事項。
- 4.其他有關課務、考試等事項。

三、研究生教務組職掌：

- （一）研究生學籍、註冊暨研究所課程規劃之協辦事項。
- （二）研究生入學、退學、休學、復學、補修等業務承辦事項。
- （三）研究生學歷證件審查、學籍呈報、申覆、換證及登記事項。
- （四）研究生學籍之在學、修業、畢業等證書填發事項。
- （五）研究生學籍名冊卡片之登記及保管事項。
- （六）研究生學期考試、學科考試、論文口試之審查編排及考試後之成績結算、登記、通知、保管及呈報等事項。
- （七）教師授課時間、教室分配之編排暨記分簿成績卡之填發保管等事項。
- （八）研究所教師薪津、鐘點線上核對、查詢作業。
- （九）研究所課程整理暨有關研究生之各項統計表圖之製作、呈報等事項。
- （十）其他有關研究生課程、學籍、考試、成績等事項。

四、出版組職掌如下：

- （一）全校各種印刷事項之規劃與協調事項。
- （二）全校行政文件之印刷事項。
- （三）全校老師授課講義之印刷事項。
- （四）平時測驗試題之印發事項。
- （五）期中、期末、畢業考試及研究生、轉學生入學考試之入闈試題印製事項。
- （六）印刷機具之運轉與維修事項。
- （七）紙張之鑑別、倉儲與運用事項。
- （八）其他有關印刷事項。

歷任教務長如下：

教務長	芮涵芝	73年8月至79年7月
教務長	曾振遠	79年8月至85年7月
教務長	徐錠基	85年8月至89年7月
教務長	傅錫壬	89年8月迄今

歷任二級主管如下：

秘書	李琳	75年8月至87年7月
專門委員兼秘書	李琳	87年8月迄今
秘書	朱家瑛	75年8月迄今
	申時方	75年8月至90年1月
註冊組組長	凌公康	75年8月迄今
課務組組長	許秀鳳	75年8月迄今
研教組組長	王嫡瑜	75年8月迄今
出版組組長	丁瑋	79年8月至84年7月
出版組組長	楊煥文	84年8月至88年7月
出版組組長	李琳兼任	88年8月至88年9月
出版組組長	蕭仁傑	88年10月迄今

重要學則、學制與政策的建立（依教育部規定經教務會議通過）

七十五年度	通過淡江大學日間部暑修開課辦法。
七十六年度	取消補考制度，因故准假者始准補考。 建築研究所改授建築碩士學位。 管訊科學研究所改授管理學、碩、博士學位。
七十七年度	為提升研究、論文水準、研究所教授指導研究生論文，以每學年每位教授指導研究生不超過五位為原則。
七十八年度	建立逾期退選制度，期中考試後期末考試前一週退選者，成績單註記「W」。
七十九年度	日夜可互選，以六學分為限。 通過外國學生來校留學辦法。 廢除逾期退選制度，加選於上課兩週截止，退選延至期中考前兩週截止。

	自本年度起十二月定為「教學品質月」，以世學二號計畫之「學術優異，品質保證」為總目標。
八十年度	原2/3退學辦法，改為修習學分不及格達1/2者退學，本校每學期退學人數增加至三百五十人左右。 廢除研究所之「學科考試」。 夜間部改為修讀四年，成為大學第二部，夜間部畢業證書取消夜間部主任副署，不加註「夜間部」字樣。 通過大學部成績優異甄試直升研究所辦法。 大學共同必修科學分數由34學分改為28學分。
八十一年度	配合新教務資訊系統，學生證改採條碼式，註冊及選課改為現場線上作業。 日、夜、研成績合併於同一資料庫系統，歷年成績單直接印製 通過研究所推薦甄試辦法。 正式啓用電話註冊選課。
八十二年度	中文畢業證書改由學校自行印製，本校公開徵畢業證書設計，正式啓用電腦印製，並通過「淡江大學畢業證書及證明書管制要點及核發辦法」。 本校核心課程正式實施，共同必修課程與核心課程合併規劃 取消全學年課程僅修一學期不列入畢業學分規定。 體育課程三、四年級改為興趣選項，依教師專長學生興趣建立體育課程為「未來健身休閒運動」之訓練。 開始建立研究生退學辦法。 研究所畢業生需繳交論文摘要檔案，並存於圖書館。
八十三年度	正式辦理大學部推薦甄試的入學管道，通過推薦甄試委員組織規程，並經招生委員會決議。 通過課程委員會設置辦法，成為三級制度，系、院及校課程委員主持課程設計的功能。 通過「淡江大學學生出國進修學業學籍處理辦法」，正式執行大三出國進修之國際化目標。
八十四年度	大二軍訓護理及大四體育均改為選修。 重新訂定修習學分數之限制，大一至大三為十五至廿五學分，大四為九至廿五學分。 夜間部畢業證書各學院院長副署。

	各學系之大學部及研究所碩、博士班合一。
八十四年度	英文學位證書，採不收費方式贈送畢業生，以符本校國際化原則。 畢業生加送絨布證套乙副，畢業證書改由各系自行舉行頒證書儀式，增加畢業生對學校之向心力。
八十五年度	技術學院正式設立，招收二年制技術學系。
八十六年度	夜間部轉型，由大學第二部改為進修學士班，以招收在職生為原則。教學評鑑改以選擇題紙張作答。 本校學則修正奉教育部86年3月20日准予備查。 學生證改為磁卡式，配合全校網路環境之刷卡。 教育學程學分證明書發放。
八十七年度	教育評鑑增加敘述性改進意見調查表。 退學辦法改為累計兩次1/2學分不及格者退學。 設置在職進修碩士學程教育。 辦理大學申請入學。 辦理大學先修制（僅辦一年）。
八十八年度	正式開設遠距教學課程。 註冊選課增加網路與原電話、線上註冊選課同步進行。 正式開設服務教育課程，養成學生勤勞負責，重視公益熱心服務精神，並藉服務教育課程達到「義務工作」與「社會服務」之雙重精神。
八十九年度	學生證改為IC金融卡，提昇同學校園生活之便利性，達到「一卡通行」、「一卡多用」之功能。

提昇教學環境增進教學效果措施

	自八十二年度起本校開始執行三化政策，配合世學二號計畫（中程校務發展計畫）達成「學術優異，品質保證」理念，開始規劃提昇教學環境增進教學效果措施，各年度之完成改進項目如下：
八十二年度	完成CAE教室，由工學院規劃管理。 盲生資源教室實驗室。 文書處理教室一間。
八十三年度	電腦資訊教學教室六間。 物理系示範教學教室一間。 日文系電視教學教室一間。

	視聽多媒體教室四間。
	未來學教室一間。
八十四年度	新增語練教室四間及改進原五間之語練教室設備。
	大傳系及教資系多媒體製作教室一間。
	英文系電腦輔助作文教室一間。
八十七年度	研究生教室工學院八樓7間，驚聲大樓3間。
八十八年度	新化館建置一間筆記型電腦教室。
	增設9間多媒教室。

協辦全國性服務工作之重大項目

七十五年度	本校負責日大聯招台東考區試務工作（連續三年）。
	繼續辦理夜大聯招第二考區工作。
七十九年度	本校負責主辦八十學年度夜大聯招，當年夜大聯招為第一年以大學第二部理念辦理，役男亦可參加考試，考生自前一年四萬五千人提高至八萬六千人，順利完成獲教育部嘉獎。
八十年度	本校負責主辦八十一學年度日大聯招工作，並辦理日、夜間部聯招之閱卷工作。
八十二年度	由教務處主辦大專院校學生住宿問題之研究。
	大專英文演講研習營（連辦兩年）。
八十三年度	辦理「全國高中生社會科學研習營」（連辦兩年）。
	主辦八十四學年度視聽障礙學生升學大學院校甄試委員會。
	辦理八十四學年度海外僑生聯招分發作業（連辦三年）。
八十五年度	主辦夜間部轉型後八十六學年度大學進修推廣教育首次招生。
	協助大考中心辦理日大聯招總會特設殘障考場規劃。
	協辦教育部主辦之「大學博覽會」北區「認識大學校系活動」，吳部長親自主持座談，李登輝總統蒞臨。
八十六年度	接受教育部委託查核全國各大學課程建檔作業。
八十七年度	承辦日大聯招閱卷組工作，並使用電腦管卷作業（繼續）。
八十八年度	承辦日大聯招閱卷組工作，並使用電腦管卷作業（繼續）。
八十九年度	承辦日大聯招北區第六考區試務工作、日大聯招閱卷組工作。

盲生資源教室之成果

	盲生資源教室成立，源於五十八年張創辦人建邦博士秉著「有教無類」精神，首開國內各大專院校招收盲生就讀，並成立盲生輔導小組負責生活及課業輔導，隸屬於教務處；自七十七年至八十九年研究開發多項發明與創新，開啓視障生之電腦教育及無障礙學習環境之先河，貢獻良多，成果輝煌，列舉各項創舉如下：
七十七年	引進美國T.S.C.盲用電腦系統，開啓運用科技輔助視障者之系統研發工作。
七十八年	教育部輔助本校研發中文點字系統，完成中文轉譯點字系統。
七十九年	設置盲生資源教室電腦實驗室，開始辦理國內盲用電腦教育訓練。
八十年	教育部輔助本校執行盲用電腦點字觸摸顯示器製作，由余繁教授主持，設計研發一套中文盲用電腦系統之軟硬體研發。
八十一年	完成國內首創視障者職場電腦網路化。
八十二年	完成國內第一座視障者BBS佈告欄系統。
八十三年	完成中英文點字有聲即時雙向轉譯系統，盲胞可以直接閱讀書籍架構淡江視障資訊研發中心資訊站網路系統。
八十四年	點字觸摸顯示器系統研發成功，分送三十部給視障相關學校機構
八十五年	設立「無障礙全球資訊網」。
八十六年	獲殘障者職務再設計獎項。
	完成口述影像戲劇輔助觀賞系統研發成功。
	教育廳委製136部點字觸摸顯示器送各縣市教育局借給視障生使用。
八十七年	獲新聞局金鼎特別貢獻獎。
	教育部委製100套盲用電腦分送各大專院校及啓明學校。
	開啓視障教育邁入電腦化。
八十八年	完成視障中文字形字義查詢系統，開發華人第一套視障者文字辭典。
	盲生資源教室更名為盲生資源中心。
八十九年	華文視障點字有聲圖書館開始架設。

教務資訊系統之演進

民國五十八年校長張建邦博士高瞻遠矚地宣佈開始進行教務行政電腦化迄今，在資訊中心及教務處同仁共同努力下，不斷隨著電腦科技的發展，革新創新，使本校之教務資訊系統成為全國發展最早且功能最完備者，許多創舉開啓教務工作資訊化之先河。

自五十八年度之成績作業開始，六十三年度完成自選課、考試至成績之整體批件作業系統，六十五年最先利用光學閱讀選課劃卡，節省不少人力、財力。六十八年度正式啓用管理資訊庫系統並與人事、財務資訊庫系統相連，達到校務行政資訊化之功能，也掀起全國大學院校發展教務資訊系統之風潮。六十九年度完成資訊庫系統全面中文化，使教務資訊系統發揮最大效益，也使教育部宣佈可以電腦報表替代人工抄寫之學籍資料，一直運作到七十九年度。七十七年度電腦科技分散作業系統技術已臻成熟，開始進行新系統設計，主要爲全面自動化線上查詢更新爲目標。

七十九年度 開始新系統之測試研討，以科目序號 4 位數替代原13位數科號後，使各項功能操作方便。

八十年度 正式啓用新系統，將日、夜、研之各項資料納入同一系統，配合辦公室自動化之推展，均採線上驅動方式，減少不必要的資料重複及不必要的報表使用，達到真正的資訊化效益。

八十一年度 選課及註冊均採線上集中辦理，有效提高工作效率及控制選課人數。

八十二年度 由於語音系統技術之發展，完成全國首創的電話選課與註冊作業。

八十三年度 再發展電話選課與IBM系統線上選課同步進行。

八十四年度 完成學期成績E-mail方式傳送給學生。

完成申請表格自動販賣電腦連線設計，淡水、台北各置一台申請作業更爲方便。

八十五年度 由於資訊網路系統之技術與設備環境均已發展成熟，並完成磁卡式學生證，使學生方便進入全校網路環境。

八十七年度 完成PC網路與原電話選課註冊同步辦理。

課程綱要及教學計畫上網使學生易於查詢，教師易於輸入，並完成教務資訊網路提供課程、成績之查詢。

八十八年度 正式辦理遠距教學之課程開設。

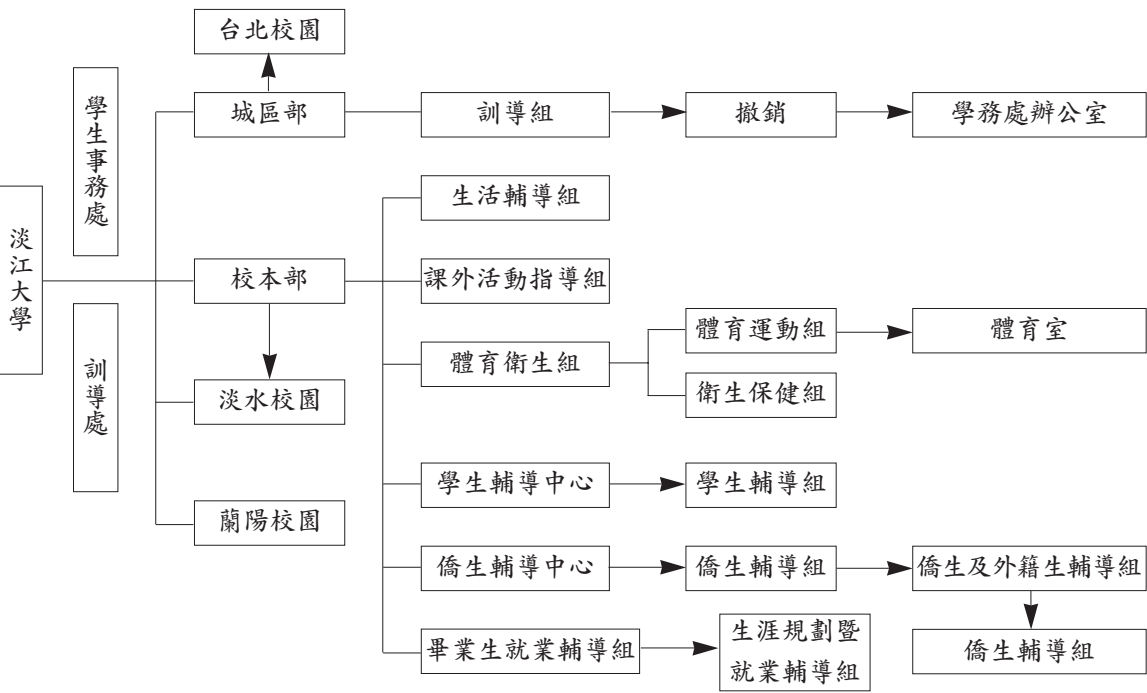
八十九年度 網路報名、自動櫃員機繳費、開放網頁查閱准考證、網路教學意見調查、招生網頁放榜及BBS放榜公告。

第二節 學生事務處

本校創校之初即依據本校組織規程八十條的規定，設立訓導處，以訓育委員會爲最高訓育組織，負責訓導處設計及方針之釐定。另設有訓導會議以爲訓導工作之實施與檢討。其辦公室原設於宮燈建築，至民國七十五年隨業務的擴增並配合全校的調整，而遷於新建落成之商管大樓現址。民國八十三年，訓導處配合教育部大學法的頒定而改名爲

學生事務處。原體育衛生組分出之體育運動組亦配合移出提升爲一級單位體育室。而原設於台北城區部之訓導組亦隨校務之發展作全盤之規劃併於淡水校本部。茲將本處組織之沿革列表如下：

- 1.73學年度：學生輔導中心更名為學生輔導組。
- 2.74學年度：成立僑生輔導組。
- 3.民國75年：辦公室移至商管大樓。
- 4.75學年度：組織調整，訓導組撤銷。體育衛生組分體育運動組及衛生保健組。
- 5.民國83年：更名為學生事務處（依大學法規定）。
- 6.民國85年：爲配合蘭陽校園成立，校本部更名為淡水校園，城區部更名為台北校園。
- 7.84學年度：僑生輔導組加入外籍生，更名為僑生及外籍生輔導組。體育運動組移出改爲一級單位。
- 8.85學年度：配合技術學院成立，台北校園設置學務處辦公室。
- 9.88學年度：外籍生業務移出僑生及外籍生輔導組，更名為僑生輔導組。
- 10.89學年度：組織調整，畢業生就業輔導組由大學發展事務處改隸學生事務處，並於11月3日校務會議通過更名生涯規劃暨就業輔導組。



歷年教育部委辦活動

教育部訓育委員會於民國七十八年集合大專院校，成立北中南三區訓育協調中心，北區訓育協調中心並整合北區大專院校分由各校辦理各項活動，以落實整體之訓輔成效。本校分別主辦相關之活動，茲分述如下：

（一）

活動名稱：七十九學年度北區大學院校助教聯誼活動

活動時間：八十年三月二十二，二十三日

活動景點：谷關風景線

活動對象：北區大學院校行政助理

活動目的：確認助教在訓輔工作上的功能與角色，以建立助教參與之正確方向並提升助教士氣。

（二）

活動名稱：八十二學年度北區大學院校訓導處秘書聯誼活動

活動時間：八十二年八月十七、十八日

活動景點：獅頭山風景線

活動對象：北區大學院校訓導處秘書，每校兩名

活動目的：為提昇訓導處秘書功能，規劃培訓秘書人才並促進業務經驗交流，以落實協助訓導長推動輔導工作。

（三）

活動名稱：八十七學年度北區大學校院學務工作研討會

活動時間：八十八年三月二十五、二十六日

活動景點：淡江大學覺生國際會議廳，劍潭青年活動中心，陽明山風景線

活動對象：北區大學校院學務工作同仁，每校兩名

活動目的：藉由活動化課程加強各大學學務工作同仁對學務工作之認識及熱誠。

研討主題：1.校園網路在學務工作上的應用趨勢探討
2.社團護照實施經驗分享
3.如何推動網路世代學生輔導工作
4.對學生輔導與獎懲實施方式之探討

學生事務會議

自學校創辦之始即設置訓育委員會，為訓導工作之計畫與執行之重要審議組織。八

十三學年度依大學法規定，訓導處更名為學生事務處，由學生事務會議取代原訓育委員會。

歷年重大決議

時間	決議內容
八十四學年度上學期	修正「學生聯合會會長選舉辦法」 修正「學生聯合會學生議員選舉辦法」
八十四學年度下學期	請軍訓室研議「無人認領之學生遺失物及金錢處理辦法」
八十五學年度上學期	建議夜間部三、四年級設置導師
八十五學年度下學期	請生活輔導組研究配合加開接駁車方便搭捷運上下課之同學。
八十六學年度上學期	1.依教育部規定修改「學生獎懲規則及學生操行成績實施要點」法源：「教師輔導與管教學生辦法」 2.於考試請假單上加任課老師同意簽註欄（任課老師不可由系主任或導師代簽） 3.修正「學生自治會組織章程」 4.修正「學生聯合會學生議員選舉辦法」
八十六學年度下學期	1.修訂本校導師制實施辦法第二條：條文中刪除「本國籍」三字 2.八十七學年度開始成立「淡江大學性騷擾及侵害防制委員會」
八十七學年度上學期	輔導學生成立法律相關社團
八十七學年度下學期	1.修訂學生操行成績評定辦法：依五等第法甲乙丙丁戊計算 2.修訂「淡江大學學生會組織章程」 修訂「淡江大學學生會議員選舉辦法」 修訂「淡江大學學生會會長選舉辦法」
八十八學年度上學期	1.增訂「網路使用管理辦法」 2.開放院系彈性設置導師名額
八十八學年度下學期	1.實施新制導師制 2.修正學生會組織章程

全面品質管理（T.Q.M）

（一）源起

八十四年二月二十七日本處主管會議中決議：以處內各組為單位，共同成立六個全面品質管理小組。並成立管理督導小組，以各組組長為成員協助督導各小組之運作。

（二）目的：

- 1.增加對學生事務的參與感
- 2.加強個人工作品質的提昇
- 3.簡化行政作業流程

（三）實施方式

- 1.各組每二個星期固定召開乙次會議，就個人工作業務內容作集思廣益的探討，以解決工作瓶頸，並作成紀錄陳閱存查。會議記錄內容乃配合組內預定進度及工作實際運作狀況以「討論主題」及「檢討改進」二項為主。
- 2.於每學期期末會議中各組提出成果報告。由相互觀摩中改進成長。

（四）效益：

- 1.工作品質精緻化
- 2.組織溝通順暢化
- 3.工作環境人性化

茲臚列歷任主管如下：

主管姓名	任職起訖年月
李文峰	68.8～73.7
楊立賢	73.8～79.7
羅運治	79.8～86.7
葛煥昭	86.8～-----

一、生活輔導組

本組自創校以來一直隸屬於訓導處（八十三年改爲學生事務處）。設組長一人及組員若干；八十三年配合大學法實施，主任改稱組長（仍由軍訓室主任教官兼任）。人力配制：

- 1.組本部：組長一名，輔導員二名，專員二名，組員三名
- 2.學生宿舍：組員四名，書記二名
- 3.軍訓室支援教官：八名

職掌

- | | |
|----------------|--------------|
| 1.承辦本校膳食委員會業務 | 2.餐飲衛生管理 |
| 3.辦理學生兵役 | 4.辦理導師業務 |
| 5.辦理學生家長座談會 | 6.辦理學生專車 |
| 7.申請學生就學貸款 | 8.辦理學生操行成績 |
| 9.辦理學生獎懲案件 | 10.辦理學生請假 |
| 11.核轉、處理學生平安保險 | 12.辦理學生急難救助金 |

- | | |
|------------------|---------------------|
| 13.辦理班代表座談會 | 14.選拔優秀青年推薦優秀青年獎章人選 |
| 15.執行春暉專案 | 16.推展交通安全教育 |
| 17.改善學校週邊環境及交通業務 | 18.協助校園安全維護 |
| 19.編印學生校外租賃手冊 | 20.學生校外住宿生活訪問調查 |
| 21.執行新生入學輔導 | 22.執行慶祝校慶活動 |
| 23.執行畢業典禮各項活動 | 24.身心障礙同學生活輔導 |
| 25.學生宿舍管理與安全維護 | 26.執行升旗、週會各項事宜 |
| 27.辦理青少年犯罪防治 | 28.處理學生意外、特殊事件 |
| 29.學生生活輔導與服務 | 30.學生服務教育課程 |
| 31.推展學生生活教育 | 32.修編彙整學生手冊 |
| 33.全校BBS校務行政版管理 | |

宿舍概況及管理辦法之變革

本校學生宿舍，創校初期僅一棟二層建築之松濤館，亦僅供南部北來之女學生住宿，民國五十五年，再增建一棟佔地一千餘坪之互助館，第一年供男生住宿，第二年即改分配予女生住宿，民國七十二年，就互助館原址及部分松濤館舊址，斥巨資興建樓高五層之松濤一、二、三館，及至民國七十八年又闢建五層樓高之麗澤學舍，八十六年九月更名爲麗澤國際學舍，因本學舍多爲外籍留學生住宿，故於民國八十八年八月一日起改隸國際交流暨國際教育處。於今總計共有2442個床位，針對宿舍之管理，均擬有「淡江大學學生宿舍管理實施要點」。

導師制度

（一）導師制度之變革

- 1.本校導師設置辦法原訂：「日間部一至四年級各班，夜間部一年級各班（依學籍班）均設班導師」後經導師建議加強導師制，於八十年四月二十六日訓育委員會會議中決議通過修改導師設置辦法如下：「導師設置由各學院依實際需求聘請」並決議施行一年後檢討修正，因各院導師設置情形不一，導師津貼由各學院依分配經費（分配方式依學生人數計）自行決定。
- 2.研究所導師設置情形原爲每一年級設一導師，另設所導師，係以所長擔任，因研究生已有指導教授之指導及經費關係應不必再設導師，乃於八十二年五月二十八日訓育委員會會議決議：「研究生不再設置導師」自此，所長仍擔任該所之義務導師，不支給導師津貼。

- 3.夜間部學生僅一年級新生設置導師，於八十二年五月二十八日訓育委員會會議決議：「夜間部增設二年級導師」。
- 4.導師設置辦法明訂本校導師以本國籍專任講師以上老師擔任之，後於八十六年十一月二十六日經學生事務會議決議通過，將導師設置辦法中「本國籍」三字刪除而得聘任外籍老師擔任導師。

茲將現階段實施之「導師制度實施規則」錄之如下：

導師制度實施規則

- 第一條 為指導學生德智體群四育均衡發展，陶冶高尚品德，養成規律生活，造成守法務實學行兼優之有為青年，以肩負國家之重大責任，藉以宏揚校譽，特依部頒”專科以上學校導師制實施辦法”，訂定本規則。
- 第二條 本校實施導師制，以班為單位，每班設導師一人。導師輔導工作以隨該班生直升至學生畢業為原則。凡本校專任講師以上或持有教育部頒發之講師以上證書之專任職員，且熱心負責之教師均應擔任導師，各學院院長為各院主任導師，各系組主任為各系組主任導師，導師每學期由學校酌給津貼，以資酬勞。
- 第三條 主任導師對所屬各班班導師業務之進行，有協調及督導考核之責，並得指派助教協助處理全系組之導師業務。
- 第四條 學年（期）開始，學務處應將學生資料，分送導師，以作輔導實施之參考。
- 第五條 導師對學生之思想、言行、品德、學業，以及休閒生活、身心健康等，均應隨時考察研判，依部頒學生生活教育方案，及本校學務方針，施以嚴密之輔導，務使每一學生在德、智、體、群方面，能有正常均衡之發展。
- 第六條 輔導方式：除由各班導師與教務處協調每週定期舉行集體輔導一次外，其餘時間利用例假、休閒及學校舉辦其他各項活動之機會與學生經常保持接觸，以實施不定期非正式之輔導活動。每學期至少作二次以上之個別談話，學生必須主動安排時間與導師接觸。
- 第七條 各班導師於每次輔導學生活動後除督促班代表（或其他負責之學生）詳填「導師輔導學生活動紀錄表」（此表於每學期初裝入導師資料袋內備用），送交所屬學系、院，以供各學系、院參考。並請將活動情形簡要填列於「活動紀錄總表」於學期結束前送所屬系、院彙整後，再送學務處彙整呈核。

- 第八條 導師對輔導班級之學生活動與發展情形，均應有詳細之記載，針對學生之優缺點，並予適當之評語，及提出改進意見，於每學期期終考前二週，將學生全部生活資料，送主任導師彙送學務處依據各項考核核算操行成績。
- 第九條 導師、輔導教官，及系主任對學生操行成績考查，採基分制，學生學期操行，基分均定為八十二分，對特殊優劣學生操行，得提供具體事實，增減操行成績，其增減程度，導師以五分為限，系主任、輔導教官以二分為限，惟不得與獎懲重複。
- 第十條 平時如發現學生有不良習慣，或其他特殊事項，應隨時與學務處聯繫，遇有不堪訓導者，導師及學務處應共同商討辦法處理之。
- 第十一條 導師應出席導師會議。
- 第十二條 導師輔導學生成績優良者，除報請教育部獎勵外，本校並另行酌情予以表揚。
- 第十三條 本規則經校長核定後公布施行，修正時亦同。

優良導師制度之實施

- 1.緣起：
鑑於本校導師對於輔導工作之盡心付出，於八十學年度起辦理優良導師甄選、表揚，希冀給予導師精神 心靈層面之肯定與嘉許。
- 2.目的：
為獎勵優良之導師認真執行導師職責，落實導師工作，訂定優良導師甄選辦法（詳附件，「優良導師甄選表揚實施要點」，予以公開表揚並頒獎金。
- 3.成效：
導師對於優良導師制實施多抱持肯定及支持之態度，並且建議在目前輔導班級數增加之情形下，表揚名額亦應增加，更能達到鼓勵之效。

淡江大學優良導師甄選表揚實施要點

- 第一條 目的：為表揚優良之導師認真執行導師職責，落實導師工作，特訂定優良導師實施要點。
- 第二條 對象：以現任合格之日、夜全體導師為主（含院、系主任導師）。
- 第三條 甄選標準：
一、導師與學生是否經常保持接觸，實施各項輔導活動，有具體成效者。

- 二、輔導處理學生個案，著有績效者。
- 三、推動並輔導班上學生從事正當有益身心之課外活動有具體事實者。
- 四、按時出席院內導師會議，全校訓輔人員研討會與教育部主辦有關導師輔導工作之研討會議者。
- 五、轉達學生具建設性意見，並導正學生觀念，有具體事實者。
- 六、有完整之”導師輔導學生活動紀錄總表”者。
- 七、學生對導師之反應良好者。

第四條 甄選方式：

- 一、初審：優良導師之甄選由各院推選產生，計三十一名，依各學院導師人數比例分配。
- 二、複審：初審通過之導師，再由學務處提學生事務會議複審，經校長核定。

第五條 表揚方式：由校長在適當機會頒發優良導師獎牌一面，予以表揚。

第六條 本要點陳奉核定後，於每學年第二學期實施。

學生家長座談會實施

（一）緣起：

國內大學如雨後春筍般紛紛設立，為提昇本校學生入學率，除教學品質提高、教學環境改善之外，更需與學生家長作面對面之溝通與宣導，乃於八十三學年度暑假始，由校長率本校一級主管，親至全省各縣市分區辦理學生家長座談會。

（二）目的：

為讓學生家長瞭解本校校務發展、未來方針及學生在學學習與生活情況，特舉辦學生家長座談會。

（三）歷年舉辦情形一覽表：

84	八十四年八月二十六日 二十七日	中部地區（包括台中縣市、雲林、彰化）	各約250人
	八十五年元月十三日	台東地區	約100人
85	八十五年八月二日	台南地區	約350人
	八十五年八月三日	嘉義地區	約300人
86	八十六年八月十六日	高屏地區	約500人
	八十六年八月十七日	中部地區	約400人
	八十六年八月卅一日	台北縣市 桃園縣市	約1200人
87	八十七年八月十六日	竹苗地區	約300人
	八十七年八月廿二日	宜蘭地區	約200人
88	八十八年九月五日	澎湖地區	約100人

（四）自八十八學年度起，為讓學生家長能更瞭解本校各項設施及其子弟學習環境，學生家長座談會改採邀請新生家長蒞臨本校，並與新生講習同步不同場之方式辦理。

服務教育課程

（一）緣起

有鑑於服務教育課程日益受到重視及在教育部推動之下，已成為未來必行之趨勢，於八十七學年度第二學期教務會議中通過開設服務教育課程並奉校長核定於八十八學年度實施。

（二）目的

為養成學生勤勞負責、重視公益、熱心服務，以及使義務工作與社區服務結合，研訂「淡江大學服務教育課程施行規則」。

（三）執行

- 1.全校一年級新生均須於入學學年度修習服務教育課程。
- 2.服務教育課程為零學分，雙學期必修課程，學生上下學期均需修習及格，不及格者必須重修，重修及格方能畢業。
- 3.進學班及技術學院學生因修業時間及學習環境不同，由相關院系自行規劃課程實施方式。
- 4.淡水校園共劃分為二十五個校內清潔區，四個校外清潔區。
- 5.每班除了任課老師外，另設置服務小組長一名，協助任課老師點名，領取、分發清潔用具及督導學生清潔服務工作。

學生專車

（一）緣起

本校夜間部一年級學生在八十四學年度前係在淡水校本部（現名為淡水校園）上課，然因係夜間部學生，白天多於台北上班，上課時之交通為其最大問題，為解決學生交通問題，乃於七十一年十月十五日與華陽遊覽有限公司訂定契約，由該公司提供大型遊覽巴士接送夜間部學生上下課。

（二）變革

- 1.七十一年十月十五日至七十四年十月十五日止，均與華陽遊覽有限公司訂定契約。
- 2.七十四年與華陽遊覽公司約滿後，改與指南客運公司簽約迄今，期間路線及班次

均有大幅更動，以因應學生需求。

3.台北捷運通車，為方便搭乘同學，學校分別與指南客運及淡水客運洽談淡水捷運站至本校之接駁公車事宜，經多次協商決定，指南客運大型遊覽車以循環班次方式接駁，淡水客運以二部小型巴士由本校及捷運站對開方式接駁，因搭乘學生不多，日前僅剩指南客運接駁車。

其他

（一）學生兵役業務為配合學校資訊化，於八十四學年度完成學生兵役業務電腦化，並於八十七年度教育部評鑑獲頒內政部獎狀表揚。

（二）學生校外租賃

- 1.本校學生宿舍有限，為照顧校外住宿學生，自八十二學年度始編印學生租賃參考手冊，提供學生租賃之參考。
- 2.學生校外租賃相關問題愈眾，為加強服務學生，本組與學生會共同成立「學生校外租賃服務中心」，舉辦相關之法律實務講座與座談，併解決學生租賃問題。

（三）學生請假自八十八年三月八日起實施網路請假，以一天事、病假（不含公假）為限，超過一天者則仍以當事人親自人工請假方式。

（四）為充實學生手冊內容及為便於學生運用，八十七學年度第二學期起即著手大幅修編、付印，八十八學年度以新版本發予新生。

茲臚列歷任主管如下：

主管姓名	起訖年月
王道華	73.09～75.11
黃彪	75.12～76.04
王鐵夫	76.05～78.09
葛台新	78.10～82.08
徐嘉松	82.09～86.05
周啓泰	86.06～88.08
常克仁	88.09～

二、課外活動指導組

該組原名為課外活動組，後為落實輔導功能而更名為課外活動指導組，承辦本校之學生社團活動及獎助學金事宜，輔導學生社團健全發展，增進學生團體活動，培養學生

領導才能及服務精神，並發放獎助學金，希望給學生實質的鼓勵，增加向學的誘因，使得家境困難，面臨就學困擾的同學，得以完成學業。其主要工作項目列舉如下：

（一）社團活動部分

- 1.輔導社團活動
- 2.社團器材借用與管理
- 3.社團活動空間協調及場地借用等相關業務
- 4.社會服務隊之審核及輔導
- 5.海報（含眾聲園地）之審核及管理
- 6.申請及輔導社團刊物出版
- 7.辦理社團成立申請與交接
- 8.辦理商管展示廳社團活動初審 經費核銷及請款業務
- 9.辦理社團負責人座談會
- 10.辦理社團指導老師座談會
- 11.辦理社團護照事宜
- 12.辦理社團負責人研習會（淡海同舟）
- 13.全校社團評鑑業務

（二）獎助學金部分

- 1.辦理校內獎學金
- 2.辦理校外省縣市政府及財團法人獎助學金
- 3.辦理教育部各項獎助學金
- 4.辦理各類學生就學優待學雜費減免（身心障礙學生、身心障礙人士子女、軍公教遺族、原住民、低收入戶）

（三）其他交辦業務

- 1.辦理週會相關業務
- 2.輔導學生會
- 3.輔導畢業生籌備會
- 4.辦理救國團各類活動
- 5.辦理心靈成長系列活動
- 6.辦理大專校院社團帶動中小學社團發展計畫
- 7.辦理大學博覽會相關事宜
- 8.辦理無障礙校園相關活動
- 9.校慶、畢業典禮之活動支援

10.輔導親善大使團

課外活動指導組為制度化落實輔導學生之課外活動，特訂定「學生課外活動輔導綱要」，茲將現階段實施之輔導綱要錄之如下：

第一條 本校為提高學術研究風氣，增進學生團體活動，培養學生領導才能及服務精神起見，特訂定學生課外活動輔導綱要（以下簡稱本綱要）。

第二條 本校學生社團之分類，如下列八種：

- 一、自治性社團：以培養學生自治能力、民主素養為目的，以班、系、所、院為單位組成之社團。
- 二、學術性社團：以研究學術為目的而成立的社團。
- 三、聯誼性社團：以促進友誼、砥礪情操為目的而成立之社團。
- 四、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的而成立的社團。
- 五、音樂性社團：以培養音樂技藝、陶冶性情為目的而成立的社團。
- 六、服務性社團：以服務人群、造福社會為目的而成立的社團。
- 七、文藝性社團：以培養同學文化氣息、藝術研討為目的而成立的社團。
- 八、體育性社團：以鼓勵正當體育活動為目的而成立的社團。

第三條 本校學生除參加本校及班（系）際性之各項活動外，得視各生之興趣與需要參加校內等社團，但以不影響正常課業為原則。

第四條 本校學生舉辦任何社團活動，均應按「學生社團活動輔導細則」，報經學生事務處核准後，始得籌辦。

第五條 學生事務處負責指導策劃學生社團適時舉辦有關民族精神教育、科學、文藝、國際現勢之專題講演或座談會、論文、辯論、書畫、攝影、音樂等比賽，出版各種刊物暨舉辦各項康樂活動。

第六條 本校學生社團皆由學生自動組織之，按社團成立辦法向學生事務處提出成立申請。各社團皆由學生事務處加以輔導並提供服務。

第七條 本校學生團體出版刊物，應嚴格遵守本校學生出版報刊辦法之規定。

第八條 凡本校在學學生（除補修生外）皆可擔任社團負責人，任期以不超過一年為限，不得連任。

第九條 每一學生不得同時擔任一個以上之社團負責人，或兼任三個社團以上之幹部職務。

第十條 本校學生社團指導老師之聘任，依「學生社團活動輔導細則」辦理。

第十一條 班（系、所、院）際活動，由各班（系、所、院）代表負責舉辦，由導

師（系主任、所長、院長）負責督導。

第十二條 學生事務處對於學生活動，應設置專卷詳載組織、會費、經費、活動狀況及成果等項，以為指導與考核之依據。

第十三條 各學生社團於學期開始時須擬具活動計劃，於期末接受學生事務處審查，並於每學年下學期末參加社團評鑑，學校依其優劣，分予適當獎懲。

第十四條 各學生社團所需經費，以學生自行負責為原則，必要時得向學生事務處課外活動指導組經費預算下申請酌量補助，其金額由學生事務處視各學生社團工作情形簽請核定之。學生社團活動經費，除社員自行負擔及學校補助外，如欲以任何方式募集經費應事先經社團指導老師同意並經學生事務處核准，事後經費收支明細表應送請學生事務處審核公佈。

第十五條 本校學生或社團未經學生事務處許可，不得以學校或社團名義參加或辦理校際活動及校外活動。

第十六條 本綱要經學生事務會議通過後公佈施行，修正時亦同。

至於學生社團方面、種類極為多元化，以參與成員的性質而言，可分為：一、公開性社團；即不分系級、年齡、性別，只要興趣相投即可參加之社團，如合唱團……等之社團。二、封閉性社團；即成員雖未硬性規定，然卻無形中有所限制或在自覺或不自覺中自然的被限制參與之社團，如校友會、學系之系學會等之社團。若以社團活動之屬性言之，則可分為學術、康樂、服務……等等之社團。

由於該組以制度化的輔導，並大力支持課外之社團活動，致使生動、活潑、富創意的社團活動始終為其他大學校院所推崇，且社團亦呈穩定的成長，茲將本校從八十學年度以來社團成長、活動概況列表如下：

學年度	社團屬性	社團數	活動數	備註
八十	學藝性	38	296	
	康樂性	28	123	
	服務性	13	266	
	聯誼性	64	46	
	自治性	48	364	
	音樂性	12	455	
	總計	203	1550	
八十一	學藝性	41	297	**聯誼性社團 含校友會54個
	康樂性	30	198	
	服務性	12	253	
	聯誼性	61	232	
	自治性	40	401	
	音樂性	22	345	
八十二	總計	206	1726	
	學術性	30	317	**依教育部來 文修正「學 生課外活動 輔導綱要」 ，經學生事 務會議通過 後施行
	文藝性	14	0	
	體育性	16	0	
	康樂性	14	170	
	服務性	15	223	
	聯誼性	62	75	
	自治性	49	462	
	音樂性	12	158	
八十三 第一學 期	總計	212	1405	
	學術性	32	91	**自八十三學 年度，在社 團評鑑辦法 中已將學生 社團細分八 大類
	文藝性	13	57	
	體育性	17	162	
	康樂性	14	149	
	服務性	14	276	
	聯誼性	62	66	
	自治性	50	27	
八十三 第二學 期	音樂性	13	24	
	總計	215	852	
	學術性	34		
	文藝性	14		
	體育性	17		
	康樂性	14		
	服務性	14		

	聯誼性	62		
	自治性	50		
	音樂性	13		
	總計	218		
八十四	學術性	34	109	
	文藝性	14	66	
	體育性	18	42	
	康樂性	14	58	
	服務性	15	139	
	聯誼性	67	226	
	自治性	51	443	
	音樂性	14	134	
八十五	總計	227	1217	
	學術性	33	121	
	文藝性	14	72	
	體育性	20	49	
	康樂性	13	67	
	服務性	16	147	
	聯誼性	67	239	
	自治性	51	420	
八十六	音樂性	14	146	
	總計	228	1261	
	學術性	34	140	
	文藝性	14	76	
	體育性	21	51	
	康樂性	16	75	
	服務性	18	159	
	聯誼性	76	256	
八十七	自治性	51	450	
	音樂性	13	148	
	總計	243	1355	
	學術性	39	126	
	文藝性	15	73	
	體育性	27	51	
	康樂性	16	51	
	服務性	22	110	
	聯誼性	81	148	
	自治性	41	142	
	音樂性	13	96	
	總計	254	797	

八十八	學術性	41	103	
	文藝性	15	71	
	體育性	27	53	
	康樂性	17	44	
	服務性	21	115	
	聯誼性	81	207	
	自治性	42	224	
	音樂性	13	52	
	總計	257	869	
八十九	學術性	40	131	
	文藝性	16	63	
	體育性	27	50	
	康樂性	20	56	
	服務性	25	170	
	聯誼性	73	115	
	自治性	41	170	
	音樂性	13	53	
	總計	255	808	

在諸多社團中尤以「淡海同舟」最具特色。眾所皆知：「中興以人才爲本」，而社團的活力、興衰、及其成效亦以幹部、領導者爲基礎。社團負責人肩負著整個校園社團活動的重任，是以社團負責人接任領導社團伊始，即予以完整的講習訓練，使其對本校的傳統、校園文化以及社團活動之所有使用資源有所瞭解，並使其熟悉舉辦活動之行政程序、活動本身之計劃及各社團間之互動等等，使其於任內領導駕輕就熟。這些講習活動，即淡江人人皆知所謂的「淡海同舟」。

「淡海同舟」－淡江大學社團負責人研習會。從民國五十五年起，以「竭盡所能，締造遠景」爲宗旨。每年由課外活動指導組甄選校內優秀同學擔任服務員，利用暑假期間做密集的服務員訓練及活動籌備，並於開學前兩週舉辦「淡海同舟」，它一直是孕育社團負責人的搖籃，發揮「薪傳」的傳統精神，讓社團經驗永續流傳。淡海同舟深厚的情誼與嚴格的訓練不但凝聚了所有社團幹部對學校的向心力，更爲社會培養出無數的傑出人才。

茲臚列歷任主管如下：

主管姓名	任職起訖日
羅運治	68.8～70.7
郝俠遂	70.8～72.7

羅運治	72.8～73.9
宋宏燾	73.10～74.7
楊傳立	74.8～75.5
曾偉明	75.6～76.7
虞國興	76.10～77.7
郭秋慶	77.8～79.7
洪英正	79.8～80.7
蔣定安	80.8～82.7
葛煥昭	82.8～86.7
劉艾華	86.8～

三、學生活動中心

創校之初，訓導處即配合中國青年反共救國團，組織團務指導委員會，共同協助輔導學生之課外社團活動。團務指導委員會會員是由學校一級主管及資深教授組成，主任委員則由校長擔任。在團務指導委員會之指導下，成立學生活動中心。學生活動中心置主任一人，由訓導長（後改稱爲學生事務長）擔任，副主任一人，由訓導處課外活動組組長兼任。下設總幹事一人，副總幹事二人，承主任、副主任之指導負責全校性慶典活動之舉辦以及學生社團之聯繫、溝通、協調等事宜。其服務學生課外活動之參與業務範圍至廣，工作繁重。因而在總幹事之下另設多種委員會，分別協助辦理各種相關事務。而總幹事在民國六十九學年度之前由訓導處遴選指派有經驗、熱心負責曾任社團幹部者擔任之，七十學年度後改由社團負責人投票產生，七十五學年度後始改由日間部學生普選產生。茲將民國七十六學年度修訂頒布之「學生活動中心簡則」、「學生活動中心總幹事選舉辦法」、及「六十九學年度至七十九學年度總幹事芳名」錄之如下，以爲瞭解學生活動中心之組織架構及與社團之關係。

學生活動中心組織簡則

（一）要旨：

- (1)本校學生社團活動之輔導、學生社團之聯繫、全校性之慶典活動之舉辦事宜，悉由學生活動中心（以下簡稱本中心）統籌策劃推動之。
- (2)本中心一切設施，須著重學校行政體制，並與各行政單位密切配合，期獲致休閒教育良好效果。

（二）組織：

歷屆總幹事名單：

學年度	姓名	備註
七十九學年度	江政寬	日間部學生投票產生
七十八學年度	劉愛雯	
七十七學年度	陳建勳	
七十六學年度	初文卿	
七十五學年度	王惠芬	
七十四學年度	王佳煌	
七十三學年度	林義富	社團負責人投票產生
七十二學年度	蔣志亮	
七十一學年度	朱其億	
七十學年度	陳宗賢	
六十九學年度	鄭莫生	
		課外指導組遴選

- (1)本中心設主任一人，副主任一人，主任綜理中心各項事務，副主任協助主任處理日常事務及推廣學生社團活動。其人選由團務指導委員會主任委員派任之。
- (2)本中心設總幹事一人、副總幹事二人（校本部、夜間部各設一人），總幹事承主任、副主任之指導，負責各委員之聯繫及學生活動中心工作之推動。副總幹事協助總幹事處理日常工作。其人選由社團負責人等採間接無記名單記法選舉之。詳見學生活動中心總幹事選舉辦法。
- (3)本中心設下列各種委員會：

1.服務委員會－負責服務性社團（包括考生服務、新生服務等）之聯繫，全校服務活動之策劃與推動。

2.總務委員會－負責學生活動中心文書、庶務及財務之處理、活動場所之佈置等。

3.學藝委員會－負責學術及文藝性社團及全校性學藝活動之策劃與推動。

4.康樂委員會－負責康樂性社團之聯繫及全校性學藝活動之策動與推動。

5.聯誼委員會－負責聯誼性社團之聯絡，有關資料之彙集及全校性聯誼活動策劃與推動。

6.系組（學會）委員會－負責全校各系組之聯繫及系組活動之推動。

7.刊物委員會－負責全校刊物之推動及附設淡江青年編輯組。
- (4)本中心所屬各委員會各設主席、副主席各設一人，由總幹事委任之；另設委員若干名，其職掌為：

1.出席本中心例行工作會報，並提出各委員會之建議或意見。

- 2.召集委員會議。
- 3.策劃委員會應行推動之工作。
- 4.副主席則協助主席處理各項工作。

（三）任期：

本中心主任、副主任任期不受限制，正副總幹事暨各委員會委員任期均為一年。

（四）附則：

本簡則經本校團務委員會主任委員核定後施行，修改時同。

眾聲園地

學生活動中心為促進校園民主化，落實法治觀念，學生言論自由能充分受到保障，從七十九學年度特別設立「淡江大學學生眾聲園地」。眾聲園地之使用，則由學生活動中心「學生權益促進會」負責。八十年訂定「淡江大學學生眾聲園地管理辦法」，茲錄如下：

「淡江大學學生眾聲園地」管理辦法

- (一) 宗旨：為促進校園民主，落實法治理念，保障言論自由，特設立「淡江大學學生眾聲園地」管理辦法（以下簡稱眾聲園地），其實施及管理依本辦法處理。
- (二) 實施要點：

1.「眾聲園地」由學生活動中心總幹事召集「學生權益促進會」，負責眾聲園地的行政及管理工作。爾後負責單位有所異動，得由該屆總幹事具文申請更易，經學生活動中心主任核可後實施。

2.依本管理辦法張貼海報者，僅限本校學生，合法成立之社團及畢籌會，學生活動中心等二個非社團之學生自治性團體。

3.「眾聲園地」由學生活動中心總幹事召集「學生權益促進會」（如附則第一條）負責各項行政及管理工作。

4.張貼於「眾聲園地」之海報，應至「學生權益促進會」登記註冊並標明張貼期限後，始得張貼。張貼期限：海報版面在全開或全開以下，以五日為限；海報版面在全開以上，以張貼三日為限。張貼張數：皆以三張為限，以保障其他學生表達意見之權利。

5.海報張貼到期，由「學生權益促進會」負責清理。
- (三) 管理規則：

1.「眾聲園地」言論內容之一切責任，皆由發表之個人或團體負責人負責。

- 2.「眾聲園地」之言論內容不得有人身攻擊，惡意詆毀及違反國家法律，善良風俗及學校校規之情事發生。
- 3.不得利用「眾聲園地」以為有廣告宣傳嫌疑之用途。
- 4.個人身份發表主張前，須由發表人之一持所有發表者之學生證向「學生權益促進會」登記系級、學號及姓名，惟海報上得用筆名發表。
- 5.社團及自治性社團發表主張前，須由登記者持負責人及登記者之學生證向「學生權益促進會」登記系級、學號及姓名，社團及自治性社團發表主張時，須具真實名稱發表。
- 6.學生活動中心與畢籌會內各次級單位如各委員會、各組等發表主張時，比照本管理規則第五款規定辦理。
- 7.所有海報皆由「學生權益促進會」負責張貼，發表者名單絕對保密，惟若有違反本管理規則第二款情事時，得於張貼後二個月內由個人或單位向「學生權益促進會」提出異議，經「言論審議委員會」（其成立如附則第二條）開會審查後，按有關法令與校規議處。
- 8.海報張貼後，一經個人或單位提出異議，由「學生權益促進會」立即除下，並彙整有關資料送「言論審議委員會」審查。

（四）、附則：

- 1.「言論審議委員會」由師長及學生共同代表組成，經呈報校長核可後成立。
- 2.違反本管理辦法之行爲，「學生權益促進會」得依情況予以勸誡或施以停權一個月之處分；嚴重違規者，得公佈其姓名系級，並送學校有關單位按學生獎懲規定議處。
- 3.本管理辦法若有未盡事宜，得由「學生權益促進會」另行訂定細則，陳請學生活動中心主任核可後公佈實施，修改時亦同。
- 4.「學生活動中心學生權益促進會」按行政體制，由主任、副主任、總幹事管理其行政功能與言論主張之權責。

學生會

民國七十九年，國家面臨第一屆立法委員、國大代表之改選，無形中亦激發校園學生自治性社團成立之呼聲。訓導處亦積極推動協助學生自治組織的成立。因而自八十學年度後裁撤學生活動中心，而由學生自治聯合會（簡稱學生會）取代之。而後在課外指導組之協助下，設立學生會組織章程，並提訓育委員會議通過實施。茲將現階段實施之組織規則及依規則擬定之學生會會長、學生議會議員等等選舉辦法及歷屆學生會長、議

員名單錄之如下：

淡江大學學生會組織規則

前言

大學教育之目的在於研究學術、培育人才、創造文化、服務社會，為達到此宗旨，學術自由及大學自治必須受到尊重。

第一章 總則

- 第一條 淡江大學學生，為增進學生權益、弘揚學術、追求真理，創造自由民主之校園，特制定本規則。
- 第二條 本會全名為「淡江大學學生會」（簡稱學生會）
- 第三條 淡江大學學生會（以下簡稱本會）在學生事務處輔導下，為淡江大學代表全體學生之最高自治組織，凡具有淡江大學之在學學者，皆為本會之會員。

第二章 會員之權利與義務

- 第四條 本會會員在學生事務自治範圍內一律平等。
- 第五條 本會會員在會內有公開表達意見之權利。
- 第六條 本會會員有集會、遊行與結社之權利，辦法另定之。
- 第七條 本會會員有選舉、被選舉與罷免學生會會長、副會長及學生議員之權利，辦法另定之。
- 第八條 本會會員有權就本會學生自治事項，行使創制、複決之權利，辦法另定之。
- 第九條 本會會員有透過學生會行政部門要求改善大學教育與大學生活環境的權利。
- 第十條 本會會員有繳納會費與遵守本會規則及學生議會決議之義務。

第三章 學生會會長與行政部門

- 第十一條 學生會行政部門設會長、副會長各一人，任期由每年七月一日，至翌年六月三十日止，採搭配競選，會長對外代表本會，對內領導行政部門及代表本會應邀出席學校會議。
- 第十二條 會長、副會長由全體會員於每年五月以普通、平等、直接、無記名方式

選舉產生，其選舉罷免辦法另定之。

第十三條 學生會行政部門常設下列各部會，其組織規則另定之。

一、秘書團：協助會長，副會長綜理會務。輔助各部部長處理一般行政事務。

二、行政部：負責協調與推動全校學生自治事務。

三、文化部：協助社團活動順利推展，建立優良校園文化。

四、權益部：提升校園生活品質，維護同學應有之權益及福利。

五、財政部：負責本會之資產運作。

六、活動部：協助社團活動順利推展，建立健全校園生活環境。

七、外務部：負責本會對外聯絡事宜。

第十四條 每屆學生會會長當選人，得依其政見，諮請學生議會同意，設立前條所規定外之部門，其存續時間至該會長任期屆滿之日為止。

第十五條 秘書長、各部部長與行政部門應邀出列席學校各項會議之代表，由會長提名，經學生議會同意後任命之。

第十六條 會長有向學生議會提出議案之權利。

第十七條 行政部門所擬與本會規則有關之行政命令應移送議會備查，若經議會出席學生議員提議，六分之一學生議員以上連署或附議，經表決通過得交付議會有關委員會審查，審查結果若認為有違反變更或抵觸規則者，經議會決議後通知行政部門更正或廢止之。

第十八條 會長對學生議會之決議，如認為有窒礙難行之時，得由會長收到決議文後二週內移請議會覆議，覆議時，如經出席學生議員三分之二以上維持原決議，會長應即接受該項決議或移交全體會員複決。

第十九條 會長不克執行其職權時，由副會長代理之。會長、副會長均不克執行其職權時，由秘書長代理之。當會長因喪失本會會員資格時，由副會長繼任至任期屆滿止。惟當會長、副會長均因故喪失本會會員資格時，則會長之職權由學生議會議長代理，至辦理普選會長選出為止，同時議長之議員資格暫時消失。

第四章 學生議會

第二十條 本會設學生議會（簡稱議會），為本會最高立法機關，由會員選舉之學生議員組織之，代表會員行使其職權。

第二十一條 議會之職權如下：

一、制定、修改本規則。

二、制定修改本會相關法規。

三、對會長所提之行政部門主管任命行使同意權。

四、審查會長所提之預算案、決算案，但不得為增加支出之提議。

五、議決學生議員或會長所提之議案。

六、議會對其他部門失職人員有彈劾之權，對行政部門之事務糾舉之權。

七、議會有要求學生會會長率行政部門主管列席備詢之權利。

八、議會有對學校提出建議之權利。此建議之決議應送學生會行政部門轉送學校有關單位。

九、推舉校務會議及學校與全體學生事務相關各級會議代表。學生會會長及學生議會議長為當然相關會議出席之學生代表。

第二十二條 學生議員任期一年，並於每年五月、十二月舉行改選，改選議員人數為議會議員人數上限之半數為原則。其選舉罷免辦法另定之。

第二十三條 議會設議員，其上限為六十人下限三十人，不符上述應補選之，此外各選區原則上至少須有議員一名。如發生該選區棄權狀況不在此限。

第二十四條 學生議會設議長、副議長各一人，由學生議員互選之，任期半年，得連選連任。

第二十五條 議長之職權如下：

一、依法召開並主持議會。

二、代表本會應邀出列席學校會議。

第二十六條 副議長之職權如下：

一、協助議長處理議會事務。

二、議長不克行使其職權時，由副議長代理之。

第二十七條 議會設秘書處，處理議會會議事務，秘書處設秘書長一人，由議長提名，經議會同意後任命之。

第二十八條 議會設各種委員會，各委員會得邀請本會行政部門主管與本校有關同學列席備詢。

第二十九條 議會之會議為下列兩種：

一、常會：每月召開一次。

二、臨時會：由會長諮請議長或由全體學生議員四分之一以上連署請求召開。

第三十條 議會之決議成立後，應移送會長，會長應於收到決議案後二週內公佈施行。

第三十一條 學生議員不得兼任本會其他部門之職務。

第三十二條 議會開會之法定人數須達全體學生議員之二分之一以上始為有效。

第三十三條 當議員因故離職人數達全體議員總數之五分之一時，辦理補選。

第三十四條 議會之組織辦法另定之。

第五章 學生評議會

第三十五條 學生會設學生評議會，為本會最高司法機關。

第三十六條 評議會職權如下：

- 一、法規解釋：議會與行政部門所訂之法規與命令有適用上之疑義，得移送評議會解釋之。
- 二、接受申訴：若會員有因學生會之不當措施而致權益受損，評議會得接受其中訴並進行調查，如相關單位確有不當，評議會應循一切管道、方法予以救濟協助。
- 三、輔導建議：若會員有重大危害學生自治之情況，經議會決議移送評議會審查，經查屬實，評議會得做成輔導建議，移請學校輔導單位輔導之。
- 四、仲裁糾紛：議會與行政部門如發生糾紛致妨礙會務運作，評議會有權召開協調會進行協調。
- 五、選舉之監督與結果之確認：監督學生會會長、副會長與議員之選舉，審理選舉糾紛並公佈選舉結果。

第三十七條 前條之解釋或仲裁，於本會具約束效力。

第三十八條 評議會設委員五至七人，由會長提名，經議會同意後任命之。

第三十九條 評議委員任期一年半，出缺時依其任命程序重新產生之。

第四十條 評議會之組織與運作，另以辦法定之。

第四十一條 評議會應依規則獨立行使職權，不受任何干涉。

第六章 財務

第四十二條 本會經費來源如下：

- 一、會員繳納之會費。
- 二、學校補助之經費。

三、其他收入。

第四十三條 會費徵收數額，由會長提請議會決議之。並經二分之一學生議員出席，出席學生議員三分之二同意，報請學校會計室核准後，於註冊程序時徵收之。

第四十四條 本會之預算與決算辦法另定之。

第七章 附則

第四十五條 本規則為本校學生自治最高法規：凡校內各級學生自治法規與本規則抵觸者無效。

第四十六條 本規則之修改，須由學生議員總數五分之一提案，三分之二出席，出席議員三分之二同意，始得修改之。

第四十七條 本規則由議會通過經學生事務會議討論決議後報請校長核定公佈施行，修正時亦同。

歷屆學生會會長

屆數	會長姓名	系級
一（八十學年度）	蔡志成	財經系
二（八十五）	簡良鑑	交管系
三（八十六）	于懷垣	土木系
四（八十七）	萬德昌	物理系
五（八十八）	王浩軒	公行系
六（八十九）	許家榮	機械系

歷屆學生議會議員

屆數	議員姓名	系級	議員姓名	系級	備註
二	陳章鴻	中文系	吳大昕	歷史系	85.8.1
	陳慶宏	中文系	徐國朕	教資系	
	廖真翊	大傳系	王浩正	教資系	
	賴睿伶	大傳系	劉明雄	物理系	
	郭沛鑫	數學系	廖浚男	物理系	
	黃獻緯	數學系	李英偉	土木系	
	莊智傑	資工系	黃鈺琳	土木系	
	劉仁筑	資工系	王智弘	機械系	
	于君健	水環系	俞文華	機械系	
	陳威揚	水環系	馬志邦	電機械	
	余宗憲	產經系	謝志鴻	電機械	
	趙俊淵	產經系	郭光耀	財金系	

	羅文彬	保險系	林詩婷	財金系	
	黃小雲	會計系	徐素玟	國貿系	
	陳正昌	會計系	張國鏞	國貿系	
	簡秀真	會計系	鄭亦哲	國貿系	
	林婉雅	資管系	陳如蘋	企管系	
	丁啓葉	資管系	徐珮璇	企管系	
	洪志文	資管系	洪左育	企管系	
	李孟儒	英文系	黃心宜	統計系	
	郭宜銘	英文系	蘇愛倫	統計系	
	陳恩賢	德文系	李宗漢	交管系	
	張君煜	夜日文系	陳復謙	交管系	
	李淑芳	夜日文系	黃翔	西語系	
	黃信欽	夜資工系	伊華強	夜電機系	
	陳明哲	夜資工系	李宏偉	夜電機系	
三	蔡詩弘	夜土木系	周大猷	夜保險系	86.8.1
	呂紹彰	夜機械系	黃桂玲	夜經濟系	
	游永銘	夜機械系	王俊盛	夜經濟系	
	蔣佑民	夜財金系	葉青華	夜企管系	
	林國慶	夜財金系	鄭文良	夜企管系	
	戴忠容	夜國貿系	蔡弘毅	夜企管系	
	吳淑貞	夜國貿系	王菽維	夜統計系	
	李法興	夜國貿系	蕭燕瑜	夜統計系	
	賴惠玲	夜會計系	蔡嶽虹	夜公行系	
	明淑芬	夜會計系	曾夢麟	夜公行系	
	高政逸	夜會計系	吳梅華	夜英文系	
	王保鍵	研究所	謝致明	夜英文系	
	林信雄	研究所	宋相君	研究所	
三下	朱季隆	機械系	張明華	土木系	87.2.1
	王景光	資工系	施俊如	土木系	
	蔡鳳鳳	資工系	洪莉婷	化工系	
	喻雍茜	資工系	黃妙如	化工系	
	鄒佳樺	資工系	林柏維	電機系	
	羅振廷	資工系	林順凱	機械系	
	蔡芳容	統計系	趙尚彥	夜機械系	
	賴小萍	統計系	胡進東	夜機械系	
	陳佳卉	統計系	范文建	夜機械系	
	陳健成	夜統計系	鄭思明	數統系	
	徐玉玲	會計系	陳韋仲	純物系	
	邱廣文	會計系	楊政樺	應物系	
	林俊賢	公行系	姚成彥	企管系	
	郭信良	公行系	高肇志	夜經濟系	

	陳煜文	資管系	戴毓宏	財金系	
	蘇純萱	企管系	林士斌	經濟系	
	陳穎真	公行系	蔡弼馨	經濟系	
	游善爲	企管系	李建鋒	夜財金系	
	劉兆雯	公行系	林娟如	國貿系	
	史倩玲	大傳系	方仕豪	國企系	
	楊武光	夜保險系	林怡伶	西語系	
	葉長青	夜國貿系	許鳴芳	西語系	
	羅文鴻	財金系	翁慈鳳	西語系	
	徐治圓	財金系	許書寧	西語系	
	楊佳芸	日文系	陳瑞蕙	西語系	
	廖雅倫	日文系	張書萍	英文系	
	莊淑萱	法文系	何建勳	大傳系	
四	郭鴻斌	夜財金系	賴政沅	機械系	87.8.1
	蔡俊怡	公行系	楊君婷	公行系	
	周秉杰	企管系	曹盛舟	會計系	
	洪薪育	公行系	林棟樑	公行系	
	劉睿智	公行系	陳泓全	公行系	
	沈宏霖	公行系	吳雅裴	公行系	
	吳姿瑩	公行系	王浩軒	公行系	
	李誌中	公行系	陳璟儀	公行系	
	蔡宜珊	中文系	馬如萍	陸研所	
五	李勁毅	電機系	曾信傑	機械系	88.8.1
	宋欣孝	機械系	郭柏甫	機械系	
	宋健楚	機械系	林榮楚	機械系	
	陳健銘	企管系	王昱翔	土木系	
	喬漢祥	公行系	陳健銘	企管系	
	洪薪育	公行系	葉冠伶	統計系	
	周欣賢	會計系	鄭琇文	公行系	
	呂學銓	純數系	陳穎雋	俄文系	
	陳盈吉	純化系	李彥苑	法文系	
	施任青	純化系	李雨玲	英文系	
	施懿峰	夜國貿系	蔡葦龍	歷史系	
	范竹蘭	產經系	李健柔	東南亞所	
	葉育伶	國企系			
六	陳志宇	純化系	張志強	歷史系	89.8.1
	陳穎雋	俄文系	張容喧	財金系	
	陳冠維	歐研所	沈天鈞	企管系	
	張哲愷	運管系			

四、學生輔導組

民國五十九年八月，曾設「學生輔導中心」，爲二級單位，黃天中先生擔任主任，另設一名組員，一年後此單位裁撤。

民國六十六年八月，劉燦樑先生重新籌組「心理輔導室」附設於生活輔導組之下，初始只有一位輔導老師，次年再增聘一位女老師（夏林清），從事個別諮商，書籍介紹、測驗服務、座談演講、開設心理課程等工作。民國六十九年提昇心輔室爲二級單位，並遵照教育部規定，改名爲「學生輔導中心」，由生活輔導組主任陳惠田暫兼主任。七十三學年度復改名「學生輔導組」，七十四學年度葉紹國兼主任，組織中增加組員一名，並將原輔導老師名額，改聘七位兼任輔導老師，輪值諮商及專業支援之工作，並於年底經校長同意增設兼任精神科大夫一位，使學校心理衛生體制得以大略週全。爾後隨學校規模之擴增，編制員額亦隨之調整增加。

茲臚列歷任主管如下：

主管姓名	起訖年月	備註
陳惠田	69年	由生活輔導組主任兼任
劉燦樑	71年-74年8月	
葉紹國	74年9月-77年7月	
蔡英玲	77年8月-78年7月	
洪英正	78年8月-79年8月	
胡延薇	79年9月	

一、職掌

（一）七十五年度所訂之職掌爲心理輔導，項目有(1)心裡測驗與解釋。(2)團體輔導與諮詢。(3)個別諮商。(4)座談演講。(5)聯絡追蹤與輔導。(6)學術研究並撰稿。

（二）八十七年度所訂之職掌爲心理輔導，項目有(1)個別諮商。(2)特約心理衛生門診。(3)心理測驗服務。(4)團體輔導暨心理工作坊。(5)全校性心理營。(6)教育部同儕輔導「攜手計劃」專案。(7)教育部「心理衛生週」專案。(8)心理衛生宣導。(9)心理衛生圖書借閱。(10)心理衛生電子諮詢系統。(11)義工訓練。(12)兩性平等教育。(13)性侵害申訴業務。(14)辦理專業輔導研討會。(15)原住民學生心理諮詢服務。(16)全校性心理專題專案研究。(17)全校導師暨訓輔人員輔導知能研討會。(18)北區大學院校輔導中心專業研討會。

（三）八十八學年度所訂之職掌爲心理輔導，項目有(1)個別輔導事宜。(2)辦理諮商測驗事宜。(3)個案追蹤、輔導工作。(4)特殊個案輔導或心理治療工作。(5)支援本校導師

及訓輔人員輔導個案及班級工作。(6)團體輔導與心理工作坊事宜。(7)辦理同儕輔導、義工訓練。(8)辦理全校導師暨訓輔人員研習活動。(9)辦理教育部、青輔會之心理輔導專案活動。(10)心理輔導書籍之購置及輔導手冊之編印。(11)兼任輔導老師之核聘。(12)特約精神醫生之核聘。(13)精神衛生門診事宜。(14)辦理全校性心理衛生活動。(15)辦理全校心理測驗事宜。(16)校內心理衛生之研究。(17)辦理社會局之社區心理輔導專案等活動。(18)辦理原住民心理輔導。(19)北區大學校院諮詢中心諮商督導事宜。(20)辦理網路心理諮商。(21)辦理社區青少年輔導活動。(22)辦理性騷擾與性侵害申訴與處理工作。(23)辦理兩性平等委員會相關事宜。(24)辦理國內外大學校院心輔系所諮商實習事宜。(25)辦理北區大學院校輔導工作暨輔導實務研討會。

二、歷年工作實施之成效

（一）七十八學年度起開辦「小張老師義工訓練」，獲得校內外各界一致的重視與好評，而於七十九學年度協助其成立社團，定名爲「淡江輔導義務工作團」。

（二）七十九學年度起開辦「全校性心裡營」

學年度	屆次	主題名稱
七十九學年	第一屆	自我探索與溝通
八十學年第一學期	第二屆	人際關係—兩性情感
八十學年第二學期	第三屆	生涯規劃
八十一學年	第四屆	壓力調適
八十二學年	第五屆	兩性情感之溝通
八十三學年	第六屆	潛在我之創現—覺察、探索、發展自我
八十四學年	第七屆	生涯規劃—鎖定自己生命之座標
八十五學年	第八屆	自我成長與探索
八十六學年	第九屆	探索自我，從新出發
八十七學年	第十屆	兩性關係能力培養
八十八學年	第十一屆	掌握自我EQ脈動

（三）七十九學年度推廣社區服務-攜手計畫

學年度	屆次	服務學校
七十九學年	第一屆	淡水國中
八十學年	第二屆	淡水國中
八十一學年	第三屆	天母國中
八十二學年	第四屆	天母國中
八十三學年	第五屆	八里國中
八十四學年	第六屆	正德國中
八十五學年	第七屆	正德國中

八十六學年	第八屆	淡水國中
八十七學年	第九屆	淡水國中
八十八學年	第十屆	淡水國中、賢孝國中
八十九學年	第十一屆	賢孝國中、正德國中

（四）八十一學年度起開辦「心理衛生主題輔導週」

學年度	屆次	主題名稱
八十一學年	第一屆	學習與讀書策略：活動內容有「艾科卡成長營、全校性團測、專題講座、印製書卡及學習手冊」
八十二學年	第二屆	兩性情感：專題演講、書展、海報展、團體輔導
八十三學年	第三屆	明心見性-潛能激發：活動內容有「海報展、書展、專題演講、全校性團測、心理工作坊」
八十四學年	第四屆	壓力調適與情緒管理：活動內容有「海報展、專題演講、全校性團測、大聲公比賽、心理工作坊、影片座談會、情緒管理手冊」
八十五學年	第五屆	非常男女-兩性情感：活動內容有「海報展、書展、專題演講、全校性團測、影片座談會、兩性情感手冊、辯論比賽、問卷調查、電腦多媒體展」
八十六學年	第六屆	戀情戀情-為愛尋根：活動內容有「海報展、書展、專題演講、電腦多媒體展、為愛尋根營隊、同儕人際關係問卷」
八十七學年	第七屆	分手情懷故事多：活動內容有海報展、書展、專題演講、電腦多媒體展、分手故事徵文比賽、認同卡簽名送書、影展、心理工作坊
八十八學年	第八屆	情緒管理與壓力調適：活動內容有海報展、書展、專題演講、電腦媒體展、徵文比賽、影展、心理工作坊
八十九學年	第九屆	人際關係及自我探索：活動內容有海報展、書展、專題演講、電腦多媒體展、心理工作坊

（五）八十二學年度第一學期獲撥交之B409室，作為未來之專業輔導室，內部規劃為一間個別諮商晤談室、一間小型團體輔導室、一間大團體輔導室及圖書借閱區，並於第二學期末正式裝修完畢啟用。

（六）八十二學年度第一學期新增「特殊個案輔導工作協調會」，目的為集合各單位人員，針對特殊嚴重性個案，進行專案討論，取得共識，統一輔導策略，形成輔導網路。

（七）八十二學年度第一學期成立「學生個案危機處理小組」：針對緊急或嚴重心理困擾問題的學生狀況、統合各相關教學、行政單位輔導工作，研擬輔導方針與執行決策。

（八）自八十二學年度第二學期起實施各項團體輔導評估，並區分為統一性與專業性雙向度評鑑。

（九）自八十三學年度第二學期起聘請資深且具多年大學學校輔導經歷的督導教授，對個別諮商老師的輔導策略、目標，處理情況之優缺點加以評鑑。

（十）八十三學年度第二學期首次舉辦「北區大學校院分組個案研討會」，藉由各校專業人員經驗交流與知識切磋，了解學生心態及校園共同未來動脈，提昇輔導知能。

（十一）自八十五學年度第一學期起辦理原住民的學生心理輔導。

（十二）個別諮商與團體輔導人數統計表

學年度	個別諮商人次	團體輔導人次
七十六	450	222
七十七	379	210
七十八	745	359
七十九	627	592
八十	536	1156
八十一	730	1006
八十二	652	1509
八十三	685	833
八十四	796	900
八十五	1373	961
八十六	1457	1049
八十七	2027	1640
八十八	2164	1220
八十九	2516	1310

（十三）長期特殊個案與心理衛生門診統計表

學年度	長期特殊個案人次	心理衛生門診人次
八十三第二學期	10	10
八十四	22	21
八十五	49	20
八十六	95	33
八十七	259	281
八十八	152	179
八十九	304	40

伍、僑生輔導組

為關心遠渡重洋來台之僑生，特於六十九學年度成立僑生輔導中心（室），隸屬訓導處，七十四學年度更名為僑生輔導組。八十四學年度因應外籍生人數增加，特將外籍生相關輔導業務納入該組，因此又更名為僑生及外籍生輔導組，八十八學年度，因本校新成立國際交流暨國際教育處，因此將外籍生輔導業務移轉至國交處，故又更名為僑生

輔導組。

目前該組設組長一人，組員二人，主要業務職掌，舉凡僑生入學到畢業離校期間的課業、生活及活動，均為本組輔導之範圍，包括僑生入學輔導、居留申請、全民健康保險、出入境申請、僑生兵役、僑生基本學科課業輔導、僑生公費、僑生校內外工讀、僑生獎學金、辦理各項慶節活動、輔導僑生社團、急難救助、個別問題諮詢……均是。

茲臚列歷任主管如下：

主管姓名	起訖年月
劉鐵藩	69.08-74.07
王金剛	74.08-83.07
邱竹林	83.12-

歷年僑生人數與僑居地統計表

淡江大學82-89學年度僑生人數及僑居地統計表

學年度	僑生人數		僑居地國家	
82	男：220人	432人	19國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、汶萊、印度、日本、新加坡、模里西斯、巴拉圭、阿根廷、利比亞、多明尼加、哥斯大黎加、西班牙
	女：212人			
83	男：197人	396人	21國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、汶萊、日本、新加坡、巴拉圭、象牙海岸、美國、阿根廷、加拿大、哥斯大黎加、西班牙、巴西、玻利維亞、南非
	女：199人			
84	男：175人	351人	21國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、汶萊、日本、新加坡、巴拉圭、象牙海岸、美國、阿根廷、加拿大、哥斯大黎加、西班牙、巴西、玻利維亞、南非
	女：176人			
85	男：172人	327人	21國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、汶萊、日本、新加坡、巴拉圭、象牙海岸、美國、阿根廷、加拿大、哥斯大黎加、西班牙、巴西、玻利維亞、南非
	女：155人			
86	男：155人	288人	22國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、汶萊、印度、日本、新加坡、巴拉圭、象牙海岸、美國、阿根廷、加拿大、馬拉威、瓜地馬拉、巴西、玻利維亞、南非
	女：133人			
87	男：123人	226人	21國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、印度、日本、新加坡、巴拉圭、象牙海岸、美國、阿根廷、加拿大、馬拉威、瓜地馬拉、巴西、玻利維亞、菲律賓
	女：103人			
88	男：109人	208人	21國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、印度、多明尼加、南非、巴拉圭、阿根廷、美國、加拿大、巴西、玻利維亞、菲律賓、馬拉威、瓜地馬拉、新加坡
	女：99人			
89	男：122人	232人	24國	馬來西亞、香港、印尼、韓國、越南、緬甸、澳門、泰國、印度、多明尼加、南非、巴拉圭、阿根廷、美國、加拿大、巴西、玻利維亞、菲律賓、瓜地馬拉、馬拉威、尼泊爾、汶萊、紐西蘭、賴索托王國
	女：110人			

六、衛生保健組

該組織原為一單純之保健室，成立於民國六十年，隸屬於訓導處內之體育衛生組。由醫師一人，護士二人，負責全校教職員工生之保健工作。

- 1.民國六十一年十二月由宮燈紅樓遷移至G教室（目前的書卷廣場）。
- 2.民國七十五年八月由G教室搬遷到海事博物館地下一樓至今。
- 3.民國七十五年體育衛生組改制分別成立衛生保健組及體育運動組（配合教育部頒令實施）。
- 4.衛生保健組設組長一人，醫師2人護士增為三人。
- 5.民國八十二年增設組員一人，處理本組行政業務。
- 6.民國八十六年台北校園成立保健室，設有兼任醫師數位及護士二位，服務技術學院及進學班之師生和職員。

茲臚列歷任主管、醫師如下：

- 1.主管：趙連城主任（民國七十一年至七十五年）
張育民組長（民國七十五年至八十八年）
- 2.醫師：張育民醫師（專任醫師）
閻端六醫師（專任醫師）
謝宗榮醫師（約聘醫師）
吳怡泰醫師（兼任醫師）
黃煌洲醫師（兼任醫師）
周東鵬醫師（兼任醫師）

歷年工作成果

一、診病人次

年度	74	75	76	77	78	79	80	81
人次	16950	16714	17271	18653	18114	16423	16803	16821
年度	82	83	84	85	86	87	88	89
人次	15950	13809	13294	16090	17280	14009	12931	12464

二、醫療常識宣導

（一）與衛生所聯繫合作辦理各項保健工作。

（二）有異常的疾病與醫療院、所聯繫作追蹤調查。

- （三）配合衛生署作衛教宣導工作。
- （四）教育部補助經費，辦理校園衛生保健工作。
- （五）在本室衛教專題看板內張貼專題海報。
- （六）製作衛教單張，提供全校師生醫療保健知識；分送至各館、院所自由索取閱讀。
- （七）不定期舉辦健康活動：如測量血壓、血糖、牙齒保健、婦女子宮頸抹片檢查及乳房自我檢查。

三、體檢

- （一）自七十五學年度起教育部規定大一新生入學時必須繳交體格健康檢查表，以了解每位同學健康情形。
- （二）本組聯繫單位，利用新生訓練時設立「健檢站」作統一體檢工作。
- （三）體檢項目（詳附表：體檢項目表）依教育部規定辦理。
- （四）體檢報告單經電腦處理後請各系轉發至同學手中。
- （五）體檢結果如有疑問者，隨時前來保健室由醫護人員給予醫療諮詢。
- （六）對異常者的追蹤治療。如：「B型肝炎疫苗」注射狀況統計，T、B追蹤治療。

四、歷年體檢人數統計表

年度	78	79	80	81	82	83
人數	3060	3155	4613	5273	4795	4978
年度	84	85	86	87	88	89
人數	4965	5440	5963	6079	5830	5532

衛生保健組新生體檢項目表

檢驗項目	內容	臨床意義
1.一般檢查	身高 體重 血壓 視力 色盲	一般常規性檢查，了解個人視力正常與否，血壓是否過高，有無辨色異常。
2.X光檢查	胸部X光檢查	心臟肥大與否、肺臟呼吸道等疾病檢查。
3.尿液檢查	潛血反應 尿蛋白【UR】 尿糖【UR】	簡易肝、膽、腎、泌尿道及糖尿等疾病檢查。
4.血液檢查	紅血球RBC 白血球EBC 血紅素Hgb 血球容積比 MCV MCH MCHC血小板【PL】	貧血、發炎及其他血液學方面的疾病。
5.肝功能檢查	GO轉胺機酶 GP轉胺酶	肝功能狀況之了解，諸如急慢性肝炎

6.B型肝炎檢查	HBsAg HBAb or HBeAg	了解是否曾感染B型肝炎。e抗原檢查確定是否為高傳染性肝炎。s抗體檢查確定是否已具B型肝炎抗體。HbsAg陽性加作e抗原，陰性加作s抗體。
7.血脂肪（A）檢查	膽固醇	血液循環、血管硬化等心臟血管方面疾病之檢查。
8.安非他命檢查	安非他命	安非他命之篩檢。
9.醫師問診	內科	醫師問診。
	牙科	牙結石、牙齦炎、齲齒等檢查。
10.腎功能檢查	血中尿素氨基酸	尿毒、腎炎、痛風腎臟疾病之檢查。

七、生涯規劃暨就業輔導組

生涯規劃暨就業輔導組前身為畢業生就業輔導組。

畢業生就業輔導業務始於民國五十八學年度依組織規程第十一條規定，歸屬秘書室公共關係組。

民國六十學年度，成立建教合作部，設置畢業生就業輔導室。

民國六十九學年度，改制大學，秘書室擴大業務，更名為秘書處，並設置畢業生就業輔導組。

民國八十四學年度，畢業生就業輔導組改隸大學發展事務處。

民國八十九學年度，畢業生就業輔導組隸屬學生事務處，更名生涯規劃暨就業輔導組。

生涯規劃暨就業輔導組設有組長一人、組員一人。

其工作業務為：

- （一）、在校生職業就業諮詢。
- （二）、應屆生就業問題指導。
- （三）、校友及在校生求職登記。
- （四）、各界用人機構求才登記（含校外工讀）。
- （五）、求職者與求才機構之媒合。
- （六）、規劃及辦理校園徵才系列活動。
- （七）、規劃及舉辦留學、研究所、公職人員考試講座等系列活動。
- （八）、規劃及舉辦就業、生涯講座等系列活動。
- （九）、釐訂校園徵才系列活動計畫。
- （十）、應屆生就業意向調查及分析。

- （十一）、各行業就業、職業資料及生涯輔導相關書籍之建立。
- （十二）、國內外大學簡介及國家考試資料之建立。
- （十三）、電話追蹤就業輔導成果。
- （十四）、就業輔導及相關資料電腦檔之建立。
- （十五）、預算編列及執行。

八、膳食委員會

為維護本校學生的健康，提升學校的餐飲衛生品質，自民國七十二年成立膳食委員會，負責嚴厲督導學校的餐飲衛生。膳食委員會前主任委員張副校長家宜自委員會創立至八十九年來一直擔任主任委員一職。

一、重視專業，任用專職營養師

淡江大學為全國最早聘請專業營養師來管理學校餐飲衛生的大專院校。民國八十四年一月營養師蘇家嫻到職，全力推動學校餐飲衛生管理與社區營養保健教育宣導工作。

二、獎勵服務精神，鼓勵同學參與志工團體

本校同學志願組成的膳食督導組這個學生志工團體。張副校長為獎勵膳食督導組同學的服務精神特設立獎勵辦法，在每位同學任期屆滿時皆親自頒獎表揚。

三、關心同學餐飲安全，舉辦校外餐廳調查

張家宜副校長擔任膳食委員會主任委員時特別關切每學期所舉辦的校園周圍餐廳檢查。她指出淡江的環境特色就是學校和社區結合成一個大學城，若要提昇整個學校社區的餐飲衛生品質，除校內餐廳每日督檢之外，學校週邊的餐廳也要定期檢查。指示有關行政單位必須確實辦好每學期校外的檢查工作，同時結束後要儘速讓同學們獲知檢查的結果，以便讓學生得知所選擇。

四、保障學生消費權益，改進學校餐廳設備

本校於民國八十七年暑假期間速食部重新裝潢，同時於新落成之圖書館一樓增設二十四小時營業的古今中外餐廳，提供晚上在圖書館孜孜不倦學子一個填腹與稍歇的地方。本校此舉也是大專院校中首先貼心的為學生提供二十四小時餐飲服務的學校。有鑒於現在學生需求的多元化，張副校長任內全力推動蘇德堂餐廳的多元化改建工作，並指示所有的設計、規劃與施工都必須以學生的利益為第一優先。此項工程於民國八十八年九月完工，而使學生在餐飲上有更多的選擇。

五、致力社區工作，推動教育宣導工作

膳食委員會先後多次在校舉辦「衛生餐飲講座」，邀請餐飲衛生界的專家學者來為社區中的餐飲業者上課，促進提高社區的餐飲品質。同時為擴大教育宣導工作的成效，將正確的知識與觀念藉由每位學童帶回家中，膳食委員會舉辦了「淡水地區學童餐飲衛生教育宣導活動」、「淡水地區學童飲食與防癌教育宣導活動」等教育性的社區公益活動，造福社會大眾。

歷年工作實施之成效

（一）校內餐廳販賣部衛生督導

- 1.本校松濤館女生宿舍自民國六十八年二月完工以來，地下室的蘇德堂餐廳一直為一家自助餐廳。為因應社會變遷以及學生需求的多元化，本校膳食委員會於八十七學年度第一學期「蘇德堂餐廳多元化」乙案。膳食委員會於八十七學年度第二學期進行提出「蘇德堂餐廳多元化問卷調查」，統彙意見後陳送學校相關單位。
- 2.民國八十八年二月起本校總務處與建築系合作共同設計、規劃蘇德堂美食街，並於七月起動工，耗資壹仟壹百餘萬元，九月開學前完工。蘇德堂美食街計有早餐店、小吃店、水果店、麵包店、飲料店、美容院、理髮院、便利商店、及自助餐等十二家業者進場經營，從此本校餐飲服務又進入一新的紀元。
- 3.民國八十四年一月營養師蘇家嫻到職，重新組織膳食委員會膳食督導組，訂定「膳食督導組組織辦法」，確實要求學校餐廳、販賣部依衛生督導的內容執行。
檢查頻率：每日不定時檢查。
檢查人員：學校營養師、膳食督導組志工學生。
評估標準：依教育部頒佈之學校餐廳衛生檢查表。
檢查結果：即時發現問題並依據管理辦法懲處，同時通知學校相關單位，作為學年度簽約參考的依據。
- 4.為確保本校餐廳販賣部的衛生品質，提高管理成效，八十七學年度第一學期膳食委員會決議「本校膳食委員會教師及學生代表每學期進行檢查工作乙次」。
- 5.依教育部八十八年四月三十日台（八八）體字第八八〇四六〇九四號函，本校餐廳（販賣部）督檢將依照教育部規定「學生餐廳衛生管理檢查表」之項目辦理督檢工作，餐廳每週至少將檢查乙次，並留檢查結果紀錄備查。

（二）校外餐廳衛生檢查業務

- 1.為做好保障學生飲食安全，維護學生健康的工作，本校除了加強校內餐飲衛生管理及教育宣導之外，亦注意提昇學校周圍餐飲店的衛生品質。自民國七十一年十

二月起每學期定期會同本地的衛生主管機關舉辦校外餐廳例行檢查工作。此舉主要目的是使學校周圍的餐飲業者能加強管理營業場所的衛生狀況，並將學校附近飲食場所的衛生狀況提供學生參考。

2.學校周圍餐廳衛生檢查作業簡介

人員組成：本地衛生所稽查人員、學校輔導教官與營養師、膳督組志工學生。

評估標準：依照台灣省公共場所衛生稽查輔導評分表。

檢查結果：透過學校報紙、新聞節目、廣播節目等媒體公佈結果。

校外餐廳檢查成效顯著反映於：

(1)學校周圍餐飲業者參加衛生講習及取得技術士證照人數明顯增加，八十五學年度檢查時取得者不足20%，八十七學年度已增加至60%。

(2)餐飲從業人員個人衛生項目得分的改進。

(3)淡江大學成為全國唯一進行學校週圍餐廳衛生檢查工作的大專院校。

(三) 營養衛生常識宣導

1.學校餐飲衛生品質的提昇需要學生的參與和配合，淡大雖無餐飲衛生相關科系，但仍在非常有限的人力及經費之上，盡力推展學生餐飲衛生教育宣導。民國八十四年一月營養師蘇家嫻到職後每學期除了向行政單位索取單張資料提供學生參考外、並不定期舉辦演講、海報比賽等活動，希望藉由此活動將正確的「知識」導入後，能提高學生對飲食的認知、以及對食物的正確選擇，促使學生維持良好的健康狀況，並期望協助每個學生都能成為自己的飲食決策者。

2.本校秉持著創辦人張建邦先生一貫的治學理念：一個大學的基本功能主要包括教學，研究和社會服務三大項，及教育並不僅止於校園的籬笆內，而是散佈於社會的每個角落。基於此一理念，為協助政府單位，加強餐飲衛生教育的推廣，服務社會的民眾，建立優良的學校社區環境。自八十六學年度起淡江大學每年與台北縣衛生局合作共同辦理餐飲衛生講習，讓不是學校內或淡水鎮的餐飲從業人員，甚至是社會大眾都能免費參與講習，取得學分證明，來參與國家舉辦的技術士考試。

3.為宣導飲食衛生安全的正確觀念，促進社區學童的健康，淡江大學特於民國八十六學年度起與教育部、淡水鎮公所及淡水社區國中小二十一所學校合作，共同舉辦「餐飲衛生教育宣導」「飲食與防癌教育宣導」等各項營養衛生宣導活動，期望藉由正確知識的導入社區中的學童及家長們了解如何選擇清潔衛生又安全的食物，促進社區居民的健康。

(四) 其他

1.成立餐飲衛生管理學生志工團體

有鑒於學校餐飲衛生品質的提昇是學校每一份子的責任，為促進學校同學們的關心與參與，同時，建立一個公平完整的學校餐飲衛生管理系統，本校特於民國七十八年成立膳食督導組。目前由學校專業營養師負責招募並訓練學校熱心且具有服務熱誠的志工同學，執行校內餐廳每日的衛生檢查工作及衛生教育宣導活動，協助學校做好餐飲衛生品質監督管理的工作。膳食督導組志工同學，每天奉獻自己的課餘時間，為保障大家的飲食衛生安全而努力以赴。

2.訂立管理辦法

民國八十六年十二月委員會會議中通過「淡江大學餐廳販賣部餐飲衛生管理辦法」訂定罰則，八十七年六月修訂為「淡江大學餐廳（販賣部）管理辦法」，使得本校的餐飲衛生管理有法規可遵循，並於八十七年膳食委員會會議中通過罰單及罰款方式，本校的餐飲衛生管理正式進入法治時代。

3.餐飲衛生管理觀摩活動

為加強餐飲從業人員餐飲衛生安全的認知，本校膳食委員會於八十六學年度第二學期舉辦餐飲衛生管理觀摩活動。本校膳食委員會由張副校長家宜領隊，一行四十人於八十七年三月十七日赴輔仁大學參觀該校的餐飲衛生管理單位、中西餐廳（含販賣部），民生學院（包括生活應用科學系、食品營養學系、織品學系）。此次觀摩活動圓滿結束，所有參加的教師及學生均表示參觀活動不僅有趣而且獲益良多。

4.餐廳販賣部意外事件處理

為加強本校餐飲從業人員對於意外事件處理的資訊，特於八十六學年度訂制「淡江大學餐廳販賣部意外事件處理卡」分發予各餐廳販賣部，供緊急應變之參考，並配合學校危機小組，請校內餐廳販賣部定期派員參加意外事件處理訓練。

茲臚列歷任主管如下：

主管姓名	起訖年月
張家宜	72年9月至87年9月
葛煥昭	87年9月

第三節 總務處

總務處依學校組織系統，分設事務、營繕、保管、出納、交通及安全、及城區總務等六組。八十四學年度文書組自祕書處改隸總務處。城區總務組於八十七年元月更名為

總務組。以下就七十四學年度至八十八學年度間，綜合業務及各組工作情形分述如下：

七十四學年度

事務組方面

- 一、配合三十五週年校慶，於十一月八至十日假學生活動中心舉行全國秋季蘭花展，並辦蘭花講座等系列活動。
- 二、八月二十二、二十三日尼爾森颱風來襲，隨即成立防颱小組，風災除對校園樹木造成較嚴重損壞外，其餘設施大體均防患得宜，損失輕微。
- 三、全力完成寒、暑假校內外各團隊活動及大型會議等支援工作，大型會議計八月十五至三十日救國團主辦國際青年育樂營、九月二十九、三十日太平洋文化基金會主辦之科技整合會議、十月二十二至二十四日商學院主辦之多國籍企業會議、七十五年一月八日至十日化學系主辦亞太地區天然物化學研討會、一月二十五、二十六日區研中心主辦第一屆淡江非洲研究會議。
- 四、員工在職訓練：九月六日假驚聲中正堂舉行員工在職訓練，針對門鎖及一般水電設備使用常識做講解，以期提昇員工服務品質。七十五年五月十七日假同一地點，辦理電梯操作及故障排除、消防設備、水電修護等員工實務訓練，參加員工一百三十人，分四組實地操作，成效良好。
- 五、校本部教師休息室全面改裝，置有冷熱茶水、紙巾、免洗紙杯，提供教師更完善的服務。

營繕組方面

- 一、商管大樓新建工程於七十四年五月開工，地下二層地上九層，總建築面積7,106坪，七十五年七月完工，總工程費242,470,000元。
- 二、新闢學生指南汽車停車場於七十四年九月開工，十月下旬完工，可停放十部大型客車，總工程費710,000元。
- 三、商管大樓外環道路工程於七十五年五月開工。
- 四、配合海外青年研習營借本校松濤館使用增設冷氣設備，工程費3,700,000元。
- 五、根據「淡江大學學校設施安全檢查辦法」，於七十四年暑假全面檢查本校建築設施安全。

保管組方面

- 一、保險業務：（一）學校財產第二批保險，原由五家保險公司承保至七十四年三月五日止，後改由國泰、華僑、太平三家保險公司承保至七十四年七月卅一日止，與第一批保險合併投保。（二）第一批及第二批保險於七十四年七月卅一

日期滿，合併續保，自七十四年八月一日起至七十六年七月卅一日止。（三）本年度增加保險計有新化館內部設備、大傳系教學設備、新建司令台各項設備及資訊中心 IBM-4381主機及週邊設備等。

- 二、文具管理業務：（一）文具用品於十月份已大批採購，交貨完畢，並與廠商協議，日後添補之文具，仍以原大批採購之價格為準。（二）特殊文具仍由使用單位自行請購，但請購單需先知會本組，以免超出預算。
- 三、產權稅捐業務：辦妥之產權計有：土地所有權狀庄子內段二三四、二三四之一、二三五、二三五之一、二三五之二、二三五之三等六筆。建物所有權狀暨建物免稅計有新化館、司令台、花圃溫室、驚聲紀念大樓四處。土地分割計有二二二之七、二二二之八、二二三之一二〇等三筆。土地免稅案十一筆。地目變更案二二三之一二等乙筆。
- 四、財產保管業務：（一）本校對外借、租用財產通知單及教職員私人財產提供本校使用通知單於七十四年三月發函各一、二級單位，已建檔備查。（二）各單位報廢財物出售計8,090元，已繳交校庫。（三）逐漸改良各單位財產標籤，打入單位代號，避免財產混亂。（四）財產清查：動員本組所有人力全力查核各單位財產，除自強館、事務組、總務組等尚待清查外，餘皆完成。

交安組方面

- 一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）四月一日起，重新規劃教職員生汽機車停車場，及一級主管以上專用停車位規劃。（二）凡無通行證之外來車均經盤查，凡非到校辦理公務或正當事務且人車可疑者，禁止入校。（三）自零時起嚴格管制進入，星期例假日則提前於晚上七時起管制。（四）整地規劃商管大樓西側停車場。
- 二、校園安全維護：（一）加強校警防衛措施，而隨身攜帶警笛與警棍，並研擬採購對講機及瓦斯槍以增強護衛能力。（二）加強校園守望、巡邏勤務及安全檢查，並訓練校警各種應變能力，與管區治安機關保持連繫，以防杜意外事件發生。（三）加強警衛工作，將巡邏時間機動化，以維護校園財產之安全安寧。
- 三、交通車服務：（一）全體駕駛人員於二月四日參加台北市政府舉辦之道路交通安全講習，以加強行車安全教育。（二）增加教師專車行駛班次，因應需求每天加開兩班次教師專車，為教師提供了舒適便利之交通服務。（三）縮短上下班行車時間，增開一輛直達車（原為二輛）及教師專車，並於駕駛台前設置路線牌。並製做白椅套兩套，經常更換，常保乾淨。（四）交通車輛均規定實施平時及定期保養。並依計劃於九月份添購第四輛冷氣交通車（現有七輛），並

於打造車身時亦特別注意座椅等各方面之安全問題。

出納組方面

學生住宿費及新生學生證收費效率改進：鑑於以往住宿生收費手續繁瑣，與有關單位連繫將住宿費分類印製銀行繳款單統一收取；新生學生證原為學生個別購買辦理，研擬將上項收費併入學費收取，以方便學生。

城區總務組

- 一、屋頂及地下室漏水修繕工程，舊五樓圖書館閱覽室、參考室、歐美研究所書庫屋頂漏水多年，目前除部份漏水繼續查修外，大部份已修妥。新大樓體育館樓梯樑柱，舞台牆壁除部份仍漏水外，多已改善。
- 二、舊大樓進水管修換。
- 三、更新中正紀念堂設備，並全面整修，地面重作。
- 四、增設學人宿舍二戶及改修臨沂街學人宿舍。
- 五、更新教授休息室設備。
- 六、加強教育研究中心安全管理。

七十五學年度

事務組方面：

- 一、圓滿達成新建商管大樓完成後各單位之搬遷事宜。
- 二、將原教室大樓拆除後之 2,200張課桌椅，改供商管大樓教室使用及汰換文學館及宮殿教室原課桌椅，節省學校公帑。
- 三、配合三十六週年校慶，擴大舉行活動，計有商管大樓落成，恭請 李副總統登輝蒞校剪綵，以及蘭花展、師生運動大會、吳炫三畫展等多項系列活動支援工作。
- 四、商管大樓後新闢道路種植鳳凰木，及早期種植防風雜樹挖除，改種高級樹種，以美化校園。
- 五、全力完成寒、暑假校內外各團隊活動支援工作。
- 六、員工在職訓練：十月十八日假國際廳舉行員工座談會，除一般性座談外，並邀請企管系陳主任義勝，以「工作方法與工作精神以提高工作效率」為題作演講，以期提昇員工服務品質。七十六年六月二十三日假商管大樓 711室召開員工座談會，由陳總務長敏男主持，期勉同仁發揮工作熱誠，互助合作。
- 七、防颱工作：年度內計有韋恩、艾貝、薇拉颱風來襲，均即時成立防颱小組，事先做好防颱準備，圓滿達成任務，確保學校財產安全。

營繕組方面：

- 一、行政大樓教務處、校長室、收發室改修，七十五年八月開工，七十五年九月完工，工程費1,115,430元。
- 二、排球場加裝夜間照明設備，七十五年八月開工，七十五年九月完工，工程費 2,000,000元
- 三、商管大樓外環道路工程於七十五年十月完工，總工程費 23,100,000元。
- 四、書卷廣場、精神堡壘、文化走廊、公共廁所、醫務室、警衛室工程於七十五年七月開工，十月完工，總工程費 13,300,000元。
- 五、富麗克網球場新建工程於七十五年七月開工，八月完工，總工程費 2,690,000元。

保管組方面：

- 一、保險業務：教室大樓拆除，通知停保。
- 二、產權稅捐業務：（一）子內段二三六--三〇、二三六--三二地號土地辦理過戶。（二）商管大樓、警衛室、二三六--三〇、二三六--三二申請免稅。（三）麗水街宿舍申請免徵道路工程受益費。（四）抵押予本校永久使用之庄子內二一八--一六土地過戶（269m²）案，政府仍在規劃中。
- 三、文具管理業務：增加文具用品項目，以應各單位需要。
- 四、財產保管業務：（一）九月調配搬遷單位之辦公桌椅、書櫃等財產。（二）財產分戶表於十二月十二日送達各單位複查。（三）各單位報廢財物出售計 102,690元，已繳交校庫。

交通安全組方面：

- 一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）自七十五年十月一日起，校門管制站實施車輛查驗，對載有貨物出校之車輛，嚴格查驗，以確保學校財產之安全。（二）因應商、管、夜間學生在校本部上課機車停放需求，於商管大樓北側新建學生機車場一座，並於九月完成啓用，加原有自強館機車場計有兩座，可停放機車607部。
- 二、校園安全維護：（一）配合校園擴建，加強警力，原有校警（八員）不敷調配，於九月份商管大樓落成啓用後，再增僱校警兩員。（二）依校園安全需要，三座校門管制站與校園內巡邏均派校警值勤，全天候輪班巡守校園。全年校園未發生重大安全事故。
- 三、交通車服務：（一）為提升服務品質、維護行的安全，依學年度計劃淘汰舊車乙部，另添購新交通車乙輛。（二）因應商、管、夜間學院遷回校本部之需

求，增開交通車班次，方便教職員搭乘。（三）為提高服務品質，重新規劃調配交通車及行駛路線，於每車駕駛台前設置行駛路線牌，供教職員選搭其應搭乘之路線班車。（四）交通車每日實施一級保養勤務（清潔、潤滑、緊定），及行駛前、後之安全檢查，按時接受監理機關定期檢驗，每月實施定期保養及不定期檢修工作，全年未發生不安全事故。（五）安排交通車駕駛人員每學年度健康檢查，確保駕駛同仁身體健康維持良好狀態。

出納組方面：

- 一、學生註冊繳費三聯單擬自本學年度加列華南銀行代收學費，以方便學生繳款。
- 二、因應大部份單位搬遷至淡水辦公，本組自上學期起工作時間延至下午九時，並將部份業務自下學期移至淡水處理，包括：（一）大額貨款在淡水開支票付款。（二）有關單位加班、出差，及校內外公費支領在淡水辦理。（三）夜間部學生各類規費、表格之申請均在淡水辦理。
- 三、進口結匯案件共計六十六件。有關度量儀器之進口教育用品，邇後請於合約內訂明由國內代理商負責送檢。

城區總務組方面：

- 一、暑期全面更新舊大樓一至五樓廁所，男女廁所馬桶各改為二蹲一坐式，男廁衛生設備選用橄欖色，女廁選用粉紅色，並重配排水管，門窗修改，全面油漆，工程費計貳佰萬元整。
- 二、愛國東路一、三樓學人宿舍裝設水塔，解決經常缺水問題。
- 三、商管大樓完成後，林副校長召集各相關單位主管開會，依「搬遷單位注意事項」及「日程表」，順利完成商學、管理、夜間學院及有關行政單位遷移校本部，資研所、日研所、建研所及工程諮詢服務中心移城區部。
- 四、增設電工一名，為水電及辦公教學設備修繕維護。

七十六學年度

事務組方面：

- 一、校園美化：加強花卉栽培工作，計蘭花500盆、聖誕紅410盆，均供應各單位辦公室及會議室擺放，以美化環境，提昇員工工作情緒；進行榕樹扦插工作，增加榕樹種植數量，擴大校園綠化效果。
- 二、配合三十七週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。
- 三、暑假期間支援各項活動如下：六月二十九日至九月四日暑修，七月一日至八月十九日海外青年暑期返國研習團，七月六日至八月十四日電腦夏令營，八月十

日至十四日第五屆國際比較文學會議，八月二十日至二十三日聯合報舉辦第三屆巡迴文藝營。

- 四、員工在職訓練：八月十四日假驚聲中正堂舉行員工在職訓練，由陳校長雅鴻親臨主持，會中並邀莊臣公司派技術人員來校以幻燈片介紹清潔工作要領與方法及讓員工工作實際操演；為提高服務品質，加強觀念溝通，再於七十七年一月二十八日及七月二十七日兩次辦理工友座談會，針對同仁工作作檢討。

- 五、防颱工作：年度內計有賽洛瑪、費南、亞力士、黛娜、傑魯德、琳恩等六次颱風來襲，均即時成立防颱小組，圓滿完成工作，將學校財產損失減至最低。

營繕組方面：

- 一、商管大樓B217及B218改修為文書處理教室，七十六年十月開工，七十六年十一月完工。
- 二、宮燈教室屋頂整修工程於七十七年二月整修H107及H112兩棟，七月整修其餘五棟，八月底完工。
- 三、全面整理淡水校園建築物編號及用途一覽表，七十七年二月實施，三月全部完成。

保管組方面：

- 一、保險業務：（一）財產及建築物於八月份續保，分別由華僑、太平、國泰等三家保險公司承保，期限至七十八年七月三十一日止。（二）城區部大樓因部份單位搬遷至校本部，減少投保金額3,424元，並辦理繳入校庫。
- 二、文具管理業務：（一）各單位文具費支出表按月鍵入電腦，報表送會計處轉帳扣款。（二）全校文具費支出統計表鍵檔，本年支出總計977,352元。
- 三、財產保管業務：（一）城區部財產全部清查、更正完畢。（二）為有效運用辦公設備，於九月份協調有關單位，將多餘之傢俱繳回，轉至需要之單位。（三）本校航海、輪機兩系學生實習用三艘救生艇，於九月廿九日贈予台北縣政府，由張董事長建邦博士親自贈予林縣長豐正，撥交水上清潔隊，作為清潔淡水河之用。（四）本組IBM PC電腦使用部份與資訊中心三二七〇電腦連線，可做插卡、異動資料傳輸、查詢資料及更正等工作，於十月份開始作業。（五）各單位報廢財物出售計17,120元，繳入校庫。

交通安全組方面：

- 一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）為加強整頓校園汽、機車停放秩序，印發校園停車場位置圖，並配合巡邏校警勸導，停車秩序有顯著改善。（二）加強宣導校外學生機車停放秩序，共同維護校園週邊環境及交通。

二、校園安全維護：（一）增購無線電對講機裝備，提昇校園安全維護功能。（二）加強商管、驚聲大樓間之夜間巡守，於每日零時至六時加派巡邏校警專責該區安全維護。

三、交通車服務：（一）為改善交通服務品質，於暑假期間交通車汰舊換新設備，將原不適用出風口、改為平行、橫向、十五度傾斜交叉式出風（管）口，並將行李架拆除，加大車內空間，提供更舒適乘坐空間。（二）為解決夜間中途站候車辨認校車困難，及錯過校車而延誤上課，於寒假時，將五輛交通車標誌牌，改為日、夜兩用型。（三）為配合教師上、下課便利搭乘，適時調配每日交通車行駛班次，並妥善安排座位。

出納組方面：

一、勵行全校統收統支規定。

二、辦理進口教學用品結匯部份，請採購單位事先訂立契約載明延期交貨賠款條約，以避免本校蒙受巨額利息支出及信用狀修改費用。

三、因應實習銀行將於七十七學年度遷入淡水校園，整修台北出納組辦公處所，更換門窗、改裝櫃台，加強安全措施。

四、加強現金安全措施，每月發放薪津時、往返銀行存提款時洽請交通安全組派員戒護，並於辦公室門口設置巡邏箱，加強警衛人員巡邏。櫃台人員儘量減少置放現金以免發生意外損失。

五、自本學年度起增調組員一名至淡水，專責服務夜間部師生。

城區總務組方面：

一、整修閱覽室漏水，工程費 14,080 元。

二、整修閱覽室及參考室部份漏水，工程費 92,000 元。

三、更新電腦教學中心機房之廿噸冷氣機水塔及移至新大樓屋頂。

四、改善城區大樓高壓變電站設備，補修、油漆變電箱內外鐵皮，工程費 115,000 元。

五、城區部電話總機室拆銷，各單位改以專線電話，話務員一名調校本部總機室，代理話務員之工友一名歸建。

六、城區部各單位搬遷及隔間修繕工程，工程費計 1,631,856 元。

七、愛國東路一、三樓學人宿舍裝窗簾、抽油煙機及瓦斯分表，工程費 54,288 元。

八、圖書館新館閱覽室桌椅移至研究學院各研究所使用，十四間教授研究室移至東邊，重新裝修為十間。

九、新大樓地下室體育館設備移至校本部，該室改作校友文化基金會附設之溫水游

泳池。

七十七學年度

事務組方面：

一、校園空地遍植一串紅、黃蝦花、紅針鐵莧、鑲邊錫爵等花卉予以美化；溫室花圃栽培觀葉盆景 2,800 盆，蘭花 1,200 盆，聖誕紅 380 盆，以便提供各單位辦公室及會議室美化、綠化與支援學生社團活動需要。

二、配合三十八週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

三、寒、暑假期間支援各項活動如下：六月二十七日至九月三日暑修，七月一日至八月十四日海外青年暑期返國研習團，七月四日至九月三日電腦夏令營，七月十六日至八月十三日韓國華語研習營，八月十日至十四日第五屆國際比較文學會議，八月十三日至十一日聯合報舉辦第四屆巡迴文藝營；七十八年一月十八日至二月二日韓國大學研習團，一月三十日至二月二十一日日本中央學院研修團，救國團舉辦之高中學生領導才能自強活動等。

四、八月五日假驚聲中正堂辦理員工在職訓練，陳校長雅鴻親臨主持，會中邀請專人就清潔工作要領及消防器材安全維護作指導，會後董事長、校長為慰勞員工辛勞，特假活動中心設宴。

五、為配合夜間學院改回淡水上課，自九月份起增派三名工友支援夜間教室及辦公室工作事宜。

六、為鼓勵工友犧牲休假到校工作，特發給工作獎金，董事長、校長為顧念工友同仁辛勞，特於校慶前夕，贈送每位工友一件夾克。

七、完成各一級單位專線電話裝設，計十九具。

營繕組方面：

一、麗澤學舍新建工程於七十七年八月開工，地下一層，地上四層，總建築面積 430 坪，七十八年一月底完工，總工程費 20,724,000 元。

二、電腦教學中心、教務處教室空間調整，B219、B220、B221 教室改為 PC 教室，E423、E317、E318、E319 實驗室改為教室，全部工程於七十七年八月開工，九月完工。

三、全校高壓幹線改善工程，先行改善受電總站、架空線路更新、化學館及科學館高壓幹線等工程，七十七年七月開工，七十七年十二月完工，工程費為 9,500,000 元。

四、配合一九八八年國際計算機會議整修活動中心、紀念大樓二、三樓、會文館、

化館中正堂等廁所整修工程，七十七年十二月開工，當月完工。

五、科學館屋頂增建工程於七十八年一月開工，七十八年五月完工，增建面積300坪，總工程費17,168,000元。

保管組方面：

一、產權業務：（一）辦妥北側門守衛室及商管大樓建物所有權狀。（二）辦妥守衛室及商管大樓等六筆用地，地目變更爲建地手續。（三）台北市永康街十巷九號前建教合作部房地均已出售，唯與其相連之大安區金華段一小段六三二地號（巷道7.5m²）未予同案出售。

二、行政資訊電腦化：（一）動產全校計有61,596件，鍵入資訊中心大電腦管理，並將今年報表送各單位複查中。（二）不動產校地一二二筆鍵入總務處PC電腦。（三）文具用品經費收支統計全部鍵入PC電腦，每月報表送會計處稽核組存查。（四）全校各單位財產保管人資料鍵入PC電腦。

三、財產保管業務：（一）各單位報廢財物出售計130,500元，繳入校庫。（二）本處電腦磁帶資料於十一月由台北資訊中心移至淡水資訊中心作業。（三）教育部獎助款購置財產儀器全部攝影，於十月十八日送會計處報部。

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）來賓車輛進出校園，爲免校門換取通行證之誤解，改請由各聘請單位於事前填送來賓車輛進校通知單（臨時來校者電話通知管制站），憑單放行。（二）爲加強學生汽車停放管理，自第一學期起，製發學生汽車通行識別證，憑證停放。（三）爲加強宣導及取締水源路機車違規停放，經常會同淡水分局中山派出所實施水源路違規機車取締，以維交通順暢。

二、校園安全維護：（一）校警日夜辛勤巡守校園，除於七月份工學院發生竊案兩件外，其餘時間校園內再未發生任何滋擾、脫序事件。（二）鑑於近年來宵小猖獗，爲確保校園貴重儀器教材及個人財物之安全，印發「慎防宵小卡」，提供教職員工同仁參考，藉以提高防竊警覺。（三）於六月間安排校警在職，參加教育部陽明山駐衛警察專業教育訓練，藉以增進其專業技能，提高執行校園安全維護勤務助益良多。

三、交通車服務：（一）爲改善交通服務品質，於九月份再淘汰換新交通車兩輛，添購五十座冷氣大客車壹輛，爲解決於上、下班不足之交通班次，則另租遊覽車接送。（二）爲落實服務，免除於夜間十時五分下課回中（永）和及松山地區教師轉車之苦，自本學年度第一學期起，發給車票以搭乘指南學生直達專

車。

出納組方面：

一、因研究單位及董事會附屬業務單位增多，代收代付款項日漸增多，基於統收統支原則，爲避免造成誤會，各單位承辦人員若對於製作收支傳票及支領手續有疑問，請與本組聯繫，以爭取時效。另外各單位發文請款時，請加會本組，以避免造成收款用途不明。

二、自七十六學年度夜間部一年級學生註冊收費改委華南銀行淡水分行辦理，目前校本部財務也與華銀往來。註冊期間補收費時，華銀基於建立雙方友好關係，亦派行員支援。

三、請各單位配合學校一般付款程序，壹萬元以上大筆貨款仍集中在台北開票支付，勿在採購時輕諾付款條件，造成校譽及個人名譽受損。

四、結匯案件增多，截至十一月已承辦五十一件。

五、員工福利委員會代辦同仁購買家電產品及國外旅遊分期付款，已陸續在淡水、台北展示及辦理登記購買手續，由本組辦理分期付款代扣款業務，最長可分三十六期付款。

城區總務組方面：

一、舊五樓圖書館屋頂（即六樓地面）修漏及防水處理工程於十月完工，工程費1,300,000元。

二、舊六樓608至612室拆除，601室至607室屋頂加蓋金屬板，工程費1,145,000元。

三、高壓電力設備改善，工程費115,000元。

四、舊棟一、二、四、六樓冷氣線路重配，並做不銹鋼開關箱，工程費830,000元。

五、舊大樓給水設備之抽水馬達及開關箱更新改善，工程費100,000元。

六、城區部大樓各單位電話管線全面更新及安裝不銹鋼接線箱，電話重新佈線，加設對講機，便利研究學院、各所及本組之連繫。

七、增設舊大樓火警受信警報系統及檢修新大樓火警受信警報系統，更新受信總機，並移至總務組辦公室。

八、城區部三部電梯依據經濟部中央標準局二八六六號「升降機、升降階梯，升降送貨機檢查標準」七十五年十一月十九日修訂之規定，增設車廂內部設備，新大樓電梯鋼索更新，舊大樓電梯機房漏水整修。

九、新舊大樓外牆、花牆、二、三、四樓走廊、二、三樓部份教室重新油漆、更新

地磚，舊大樓前後四座樓梯更新為大型止滑板及兩大樓六樓間之通道改直，變更隔間為五間研究室，工程費 3,250,000 元。

十、新棟二、四樓男廁整修及裝小便斗感應器，工程費 97,000 元。

七十八學年度

綜合業務方面：

成立環境保護小組，辦理校園環保工作，召集人為校長，副召集人為總務長，七十八至八十一學年度執行祕書為化學系薛文發主任。

事務組方面：

一、配合四季變化，修剪花木，進行施肥、病蟲害防治等保養維護，以保持校園美觀。配合機車場增設完成，增加夜間垃圾清運，以維環境清潔衛生。

二、配合三十九週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

三、寒、暑假期間支援各項活動如下：六月二十六日至九月三日暑修，六月二十六日至八月十六日海外青年暑期返國研習團，八月六日至二十六日環保人員檢驗檢查訓練班，八月十七日至二十七日聯合報舉辦第五屆巡迴文藝營以及日本中央學院研修團、韓國慶南大學研修團、韓籍學生華語研習團等梯隊活動。

四、員工在職訓練：八月十五日舉辦，由張副校長親臨主持，會中為使員工個人修養有所增長，特邀請禮儀專家鹿宏勛教授專題演講「說話的藝術」；十二月四日辦理員工座談會，針對年來工作情形作檢討，期來年總務工作更趨完善。

五、年度內僅九月十二日莎拉颱風來襲，雖為強烈颱風，惟防颱小組防範得宜，學校損失輕微。

營繕組方面：

一、科學館整修工程於七十八年五月開工，七十八年十月完工，工程費 23,250,000 元。

二、活動中心整修工程於七十八年七月開工，七十八年八月完工，工程費 6,200,000 元。

三、校本部高壓電力系統第二期改善工程（架空線路改為地下化）於七十八年七月開工，七十八年九月完工，工程費 15,250,000 元。

四、海事博物館整修工程於七十八年九月開工，七十九年三月完工，工程費 30,170,000 元。

保管組方面：

一、保險業務：全校建築物及財產於八月續保，分別由國泰、華僑及太平三家保險

公司承保，期限至八十年八月一日止。

二、產權業務：（一）完成麗澤學舍免稅案。（二）麗澤學舍所有權狀辦理中。

三、行政資訊電腦化：（一）各單位文具費支出已按月鍵入電腦，並送會計處轉帳扣款。（二）七十八年全校文具費支出計 580,335 元。

四、財產保管業務：（一）各單位報廢財物出售計 41,590 元，分批繳入校庫。（二）教育部獎助款購置財產儀器全部攝影，於十月送會計處報部。（三）處理商船學館（輪機、航海兩系）報廢品及輪機室重新佈置。

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：為解決校外水源路學生機車違放問題，暫建水源路學生機車專用停車場一座，自十月份完工啟用，有顯著改善。

二、校園安全維護：（一）為強化各樓、室安全管制，預防意外事件發生，於夜間加派校警協同巡邏校警，對各樓、室燈光、門窗關鎖實施不定時安全檢查。（二）為強化校園（含宿舍區）安全工作，函請淡水憲警巡邏車，每日至校巡查並設置多處巡邏箱。

三、交通車服務：（一）鑑於交通與公務車輛之不足，六月添購大客車及十月添購廂型小客車各乙輛。（二）十二月因應交通路況嚴重塞車，重新規劃調整下班車及教師專車路線及車次。（三）加強交通車輛保養及行車前、後安全檢查工作，嚴格要求駕駛員遵守交通規則，特別注意行車禮讓，以策行車安全。並提供更完善的服務態度與禮貌，以建立親和服務之觀念。

出納組方面：

一、辦理學生各類收退費，發放各類獎助學金。

二、核對並發放教職員工薪津。

三、代收校外機構各項補助款，並轉發各受款單位。

四、代理員工福利互助委員會扣繳互助費事宜，及代辦員工購買物品分期付款收支工作。

五、辦理販售學生申請各類表件之業務。

六、本學年度共辦理結匯案件七十四件。

七、辦理銀行與學校往來帳項之登記結報及資金調度工作。

城區總務組方面：

一、舊二、三、四樓教室及中正紀念堂購買會議桌 54 張，靠背椅 140 張，經費 337,110 元。

二、舊大樓二、三、四樓教室裝設窗型冷氣機 24 台，603 教室裝設箱型冷氣機 1

台，經費共計1,075,000元。

三、金華街四樓學人宿舍全面整修，總工程費 634,950元。

四、新舊大樓大門之階梯及一樓內外四週走廊之地磚更新，工程費 1,520,000元。

五、董事會辦公室隔間整修及電話更新為按鈕電話機。

六、舊大樓天井作走廊，為不銹鋼架加玻璃纖維浪板屋頂，工程費 44,000元。

七十九學年度

綜合業務方面：

第二學期成立宿舍分配協調委員會，宿舍（分為招待所、眷舍、會文館及松濤女性單身教職員宿舍四種）之分配由本校教職員宿舍分配協調委員會審核，宿舍之管理由本處事務組負責，檢修維護由營繕組負責。並訂定「淡江大學教職員宿舍分配及管理辦法」。

事務組方面：

一、經過多年觀察及試剪後龍柏生長情形良好，全面進行龍柏修剪，以使樹型美觀；配合季節變化，培植各式花木及維護；整理書卷廣場與校園內之石板步道，持續校園美化工作。

二、配合四十週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

三、寒、暑假期間支援各項活動如下：六月二十五日至九月一日暑修，六月二十五日至八月十三日海外青年暑期返國研習團，六月二十五日至八月十四日救國團觀摩團，八月十四日至九月一日中國信託公司員工在職訓練，八月十六日至二十日婦女新知舉辦社會人士研討會，以及韓國慶南大學研習團、韓國華語研習營、日本中央學院研習營、國中電腦營、盲用電腦訓練班等。

四、為提昇服務品質，實施工友清潔競賽獎勵辦法，校園環境清潔有顯著進步。

五、驚聲大樓裝設電腦門鎖，例假日人員進出更為方便。

六、年度內計八月十九日、八月三十日及九月七日三次颱風來襲，防颱小組全力戒備，學校財務損失輕微。

七、修訂學、碩士服借用辦法。

八、配合單位主管及老師因夜間工作而需借住學校宿舍之故，自九月份起提供會文館五個床位，供其免費借住。

營繕組方面：

一、籃球場裝設夜間照明工程於七十九年六月開工，七十九年九月完工，工程費 4,800,000元。

二、綜合大樓新建工程原規劃興建地下二層，地上五層，總樓地板面積 3,195坪，主要用途為教室、研究室、實驗室及實習工廠使用，總工程費 150,000,000元，本工程於八十年一月完成工程發包，八十年六月奉示綜合大樓重新規劃，並更名為工學大樓。

保管組方面：

一、財產保險事項：（一）新建麗澤學舍及增建科學館四樓加保火險，由華僑產物保險公司承保。（二）海事博物館及資訊中心教學設備加保。

二、行政資訊電腦化：（一）IBM 5530-TC6電腦在本組裝妥。（二）七十九年文具用品費支出計 661,943元。（三）領用文具自八十年元月起改由驚聲公司供應。

三、財產保管業務：（一）各單位報廢財物出售，共計收入 51,739元，分批繳入校庫。（二）教育部獎助款購置財產儀器，全部攝影送會計處報部。（三）七十九年財產報表分送各單位複查。

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）學生汽車停車管理，自本學年度開始每學期收費一次，每證收場地維護費1,200元，由校警管制查驗。（二）為解決夜間部學生停車位不足，自本學年起，每天十八時至廿二時卅分（週六為十二時卅分至廿二時卅分）開放商館大樓後側路段停車，並提供115位學生汽車停車位，以彌補停車位之不足。（三）為改善學生機車停車問題，於七十九年七至八月份先後將水源街373輛機車停車場，擴建為 560輛機車停車場，大忠街207輛機車停車位，擴建為442輛機車停車位，加上自強館400輛機車停車場，計三個停車場可停放機車1,502輛，對學生機車停放情形已大有改善。

二、校園安全維護：（一）為防範不良份子侵害校園安全，加強日、夜校園安全巡守及門禁管制，並於每日深夜零時至凌晨六時，特別在商館、工館等後側僻靜地區，加派校警守望戒護。（二）鑑於水源街側門前交通秩序混亂之需，自十一月起，於每日上午九時至十一時、中午十一時卅分至十四時卅分、下午十六時至十九時等車輛尖峰時段，加派校警管制維護學生安全。

三、交通車服務：為照顧年長教師上、下交通車安全，自七十九學年度起，教師專車座次依年齡安排，年長教師均安排在靠車門前排座位。

出納組方面：

一、辦理學生各類收退費，發放各類獎助學金。

二、核對並發放教職員工薪津。

三、代收校外機構各項補核對助款，並轉發各受款單位。

四、辦理販售學生申請各類表件之業務。

五、本學年度共辦理結匯案件七十四件。

六、辦理銀行與學校往來帳項之登記結報及資金調度工作。

七、代理員工福利互助委員會扣繳互助費事宜，及代辦員工購買物品分期付款收支工作。

城區總務組方面：

一、更新各樓飲水機為賀眾牌，該機開水煮沸，溫度可達攝氏 102 度，冰水係經高溫煮沸後，再冷凍，附紫外線殺菌燈。

二、十月起大樓部份清潔工作外包予行政院輔導會台北榮民技術勞務中心，每月之清潔管理費 152,250 元。

八十學年度

綜合業務方面：

第二學期成立「福利部門承包商審查小組」，由總務長為召集人，下設委員六人，由福利互助委員會主任委員、生活輔導組組長、教授及職員代表組成之。委員任期一年。每學期召開會議一次為原則，如有必要，得召開臨時會議。小組職掌：（一）福利部門承包商資格審查及企劃書之評估。（二）審核各承包商續約事宜。（三）各福利部門經營狀況及服務情形之追蹤、考核。（四）配合膳食委員會清潔衛生督檢工作、各項建議案，管理及督導各相關福利部門改善。（五）有關福利部門各項事宜。

事務組方面：

一、在商管大樓、驚聲大樓、化學館及網球場大量種植黑板樹，以增強防風功能及綠化校園；配合溜冰場改建完成，四週種植黃金榕美化環境；增設自動灑水器，於夏季期間補充草坪水份，以利草皮生長。

二、配合四十一週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

三、寒、暑假期間支援各項活動如下：六月二十六日至九月十日暑修，六月二十六日至八月十三日救國團美加營，六月二十七日至八月七日救國團觀摩團，七月二十九日至八月三日中國信託公司員工在職訓練，六月二十四日至九月五日水利會工務研討會及電腦培訓班，以及韓國華語研習營、自我潛力發展特訓營等。

四、因宮殿教室不敷學生社團活動需要，在不影響上課前提下，全面開放各大樓教室供學生社團借用。

五、配合宿舍分配協調委員會修訂宿舍管理辦法，辦理教職員及女研究生宿舍分配事宜。

六、調整學生宿舍、教室、會議室及活動場所之外借收費標準。

七、碩士服改由各研究所自行管理及支配運用。

營繕組方面：

一、配合工學大樓工程基地需要，舊工學館東向之四樓建築及航空館之一半結構體拆除，拆除面積約為 278 坪，於八十年十一月拆除完畢。為因應部份建物拆除，於活動中心旁、文館、科學館後側興建五棟臨時教室。

二、因學校運動場地不足，除將老舊游泳池拆除外，籃球場、溜冰場同時重新規劃成一面溜冰場，四面籃球場及六面排球場，工程於八十年七月開工，八十年十月完工，工程費 33,500,000 元。

保管組方面：

一、財產年度清查按年度清查完畢，於八十年十二月將各單位財產報表送各單位核對。

二、完成全校土地八十年度公告地價調整，並登記鍵入電腦。

三、保險事項：（一）全校財產投保火險，自八十年十月四日起至八十二年十月四日止兩年。由班陶氏保險經紀人公司承保，採用三家共保式，即三家保險公承保，由其中一家出保險單，三家共同簽證，按比例承擔保險責任。（二）火警發生二次：1.七十九年十二月廿二日化學館貴重儀器室，保險公司理賠 53,904 元。2.八十年六月廿八日紀念大樓地下室，理賠 1,718,994 元。

四、各單位自編預算購買之視聽教具，原皆由視教組保管，並以借用方式交由各單位使用，現改由各單位自行保管，原借用者著即辦理移轉手續。

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）繼續加強汽、機車進出校園停放管制，嚴格取締違規停放車輛，維護校園交通秩序。（二）為配合校區整建，解決學生汽車停車位之不足，將商管大樓後側路段調整規劃 51 個學生汽車停車位，迄今有 137 個學生汽車停車位。

二、校園安全維護：（一）繼續加強校警在職訓練、新進人員警勤教育及突發事件應變能力，並依規定將四十歲以下校警人員，函請警政署核備為駐衛警職銜，以提高執勤功能。（二）加速校警年輕化，凡屆齡退休校警人員，不再申請延長服務，招僱適當人選遞補，以強化校園安全維護能力。（三）為強化校警巡守崗哨通信能力，添置無線電對講機裝備，使校警處置緊急事況均能發揮更強

的功效，全年未發生重大事故。（四）為加強各樓、室安全措施，預防災害發生，依消防安全檢查實施辦法規定，對各樓、室實施不定期檢查。

三、交通車服務：為配合夜間部提前於十六時上課，及日間部十時十五分下課教師需求，交通車自第一學期起增開班次。

出納組方面：

一、本學年度起支付廠商壹萬元以上之貨款支票，由每月十日、二十五日開立次月支票，改為每月十日、二十日、三十日開即期支票，希望能因付款快而在採購時有較大的議價空間。

二、研究案及校內支付款經核准送本組後，即開立取款條至銀行提現，本組不存放現金。

城區總務組方面：

一、新大樓下水管銹損，地下樓至六樓頂水管更新為塑膠水管，並設水錶，計量實際用水度數。

二、教室全面加裝布窗簾或百葉窗。

三、增加海龍滅火器，更新各樓消防箱水帶。

八十一學年度

綜合業務方面：

撤消宿舍分配協調委員會，宿舍分配事項由本處負責簽辦，亦同時修正「淡江大學教職員宿舍分配及管理辦法」。

事務組方面：

一、選擇校園零星地種植景觀用樹及增設造景花卉，另大面積草坪改種耐踩之草種，及瀛苑草坪種植韓國草皮及設置自動灑水器，維持草坪常綠及校園美化。

二、添購進口大型垃圾箱，增加垃圾容納量，避免垃圾溢出污染校園。

三、配合四十二週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

四、寒、暑假期間支援各項活動如下：六月二十六日至九月十日暑修，八十二年一月十七、十八日國際行銷企管營，一月二十五日室二十八日和撒那文教基金會音樂營，二月四日至八日台北縣青少年冬令營等。

五、召開工友座談會及推行節約能源政策。

營繕組方面：

一、重新規劃之工學大樓新建工程於八十一年十月開工，八十二年九月完工，樓高七層，主要用途作為教室、辦公室、研究室、實驗室使用，建築基地面積約

947坪，總樓地板面積約5,738坪，總工程費為295,000,000元。

二、為紓解商管大樓電梯擁擠情形，計劃於商館東側增建一座電梯，電梯車箱工程於八十一年六月完成發包手續，惟因建築師未能取得建築執照，本工程停止執行。

三、八十一年八月宮燈教室附近階梯設置身心障礙人士專用扶手、校區道路設置導盲磚、視教館設置殘障廁所。

保管組方面：

一、本校已出售土地淡水鎮庄子內段二二三--二九地號（體育場司令台對面）進行重測，並洽地主辦理後續事宜。

二、撤銷單位：大陸研究組、原淡江時報社及實習銀行之財產共計422件，移轉至需用單位。

三、教育部八十學年度獎助本校充實重要儀器設備，共計1,491件，完成登帳及標籤黏貼手續。

四、製妥財產報表中文電腦報表資料夾計250個，轉發各單位查核財產用。

五、財產新系統於十月初正式上線作業。

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）因應教職員停車需要，增闢文館左側、化館右側及商管後側停車位。（二）為解決學生停車位不足，將商管大樓後側橫向停車位，重新改規劃斜向停車位。

二、校園安全維護：（一）維護各樓館財產安全，防範未然，加強防竊安全措施。（二）巡邏校警加強深夜留值作業人員查證工作。

三、交通車服務：（一）使用教育部補助款新購交通車乙部，原舊車因車材零件停產而報廢，於十月完成打造出廠。（二）為加強交通車安全措施，於暑期將各車安全門開關及滅火機全部換新，並調整座椅、加寬安全門通道，以符合監理機關之規定。

出納組方面：

一、九月一日起使用現金日結表，有效控制並運用資金，結束五個不必要的帳號，讓資金集中少數帳號，方便靈活調度。

二、每月十日、二十日、三十日製作收、支旬報，現金日結表併呈，以方便稽核。校內付款不論金額多寡，一律用取款條付現。

三、經過改進後的資金規劃及運用，目前財務運作良好，除了減低貸款數額外，亦增加約七百多萬元的利息收入。

三、資誠會計師十月上旬至本組清查現金、帳目及查核各帳號利息是否繳校，經查無誤，並按規定投保出納人員誠實保險。

四、十二月廿一日至廿九日完成接收實習銀行帳目及財產清點工作，三十日起由121辦公室遷至107室，於八十二年元月八日完成移交清冊用印手續。

五、教職員工薪津自八十一年六月份起委託郵局代發。

六、本學年度出納組增加四名組員，人力、業務重新配置。

城區總務組方面：

一、完成中國大陸研究所、陳雅鴻教授研究室、趙榮耀教授研究室之整修工程及請購置辦公設備。

二、臨沂街三樓學人宿舍、愛國東路一樓學人宿舍整修。

三、新舊大樓間水溝整修，並作陰井一座，工程費468,365元。

四、605室衛星電視機房整修及加不銹鋼捲門，工程費120,000元。

五、更新城區部行政單位十二線、教學單位十二線對講機系統。

六、台北市民防總隊大安大隊六月十五日於城區部中正紀念堂舉行八十一年度第二期防護團常年聯合訓練，主辦單位為本校城區部防護團，本校榮獲台北市政府頒發績優單位獎牌。

八十二學年度

事務組方面：

一、進行草坪填土、花木栽培及修剪、死株換植、自動灑水器裝設，持續推動校園美化。

二、購置高壓清洗機，全面清除建築物外牆、階梯、花台、欄杆之青苔及積垢，以及購置大型不鏽鋼垃圾筒，增加垃圾容納量，使得校園煥然一新。

三、配合四十三週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

四、協助各單位辦公室及研究室搬遷與辦公設備、物品請購及電話安裝。

五、支援寒、暑訓及寒暑假校內外營隊活動。

六、宿舍分配協調委員會恢復運作，配合辦理教職員宿舍申請及管理事宜。

七、碩士服改由本組管理

營繕組方面：

一、配合工學大樓完工啓用，校本部部份行政、教學單位空間重新調整，本學年度先後完成驚聲大樓五樓研究生教室改修工程、國際研究學院、外語學院空間改修工程、金相實驗室改修工程、綜合研究發展中心、稽核組空間改修工程、社

團空間整修工程、學輔組空間整修工程。

二、重大修繕案件計有瀛苑整修工程、自強館、海博館、驚聲中正堂、活動中心粉刷工程、活動中心空調工程、工學大樓動力用電改善工程、工學大樓藝術陶壁工程、工學大樓外圍環境工程。

三、五虎崗立體機車停車場工程於八十三年二月開工，八十三年五月完工，工程費13,360,000元。

保管組方面：

一、繼續辦理本校淡水鎮庄子內段二一八--一六地號過戶手續案，依程序請淡水鎮公所釘樁，經陳鎮長俊哲應允下年度設法促成。

二、組成審查評估小組對本校淡水鎮庄子內段二三六--三、二三六--四、二四二--五土地與民間土地之處理方式，進行各種方案之評估，評估結果以合建較宜。

三、城區總務組三樓走廊存放之理想牌折疊式課椅現全數運至校本部紀念大樓五樓供研究生教室使用。

四、本校購置學人宿舍五戶，其中之敦化南路乙戶及石牌三戶，已完成過戶手續。石牌其中一戶，因業主亡故，俟備齊所需證件後，另委請代書辦理手續。

五、全校建築物及教學設備保險案，於八十二年九月完成投保手續

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）加強停車秩序管制，凡未按規定停放之車輛，一律開單舉發，依違規次數寄發違規勸導、警告、吊銷通行證通知單，藉以促其遵守停車規定，現校園停車秩序已有改善。（二）學生汽車停車位169個，每學期發出四百枚識別證，憑證停車。（三）為維護學生穿越克難坡道路安全，警告來往車輛注意行人安全，完成行人穿越「斑馬線」重劃，及「當心行人」、「減速慢行」等警告標誌之設立。（四）配合即將興建之新總圖書館，原水源街機車停車場撤除，並經重新評估，計畫於松濤館側停車場現址，依實際需求，興建兩層或三層立體停車場，以解決學生機車停放問題。

二、校園安全維護：（一）加強校警夜間巡守勤務管制：自二月起，校園十五處巡邏要點實施打卡制，使校警夜間巡守勤務完全落實執行。（二）嚴禁晨運者攜狗進入校園，加強校園巡守。

三、交通車服務：現有交通車七部，配合上、下班（課）實際需求增加班次。

出納組方面：

一、教務處正積極規劃「學生電話註冊、選課」方案，八十二學年度第一學期學費收款業務已選定下列代收銀行：日間部委請中國信託商業銀行城中分行；夜間

部委請華南商業銀行淡水分行。八十二學年度第一學期正式實施。

二、第一學期第一次試辦學生退費以支票支付，學生反應仍希望以發放現金方式，本組將配合於下學期改以現金退費。工讀金部份為安全顧慮，仍以支票支付較妥。

三、第一學期工讀金及校內、外獎助學金開始實施電腦開票作業。

四、校內同仁付款部份，會計處核准後將傳票及傳票通知單分別寄送本組及領款人，為配合出納組傳票作業時間，領款人請於收到傳票通知單兩日後至出納組領款，付款地點以承辦人之辦公室為依據。

五、有關配合辦理電話註冊、選課業務，開放電話註冊期間，本組每日上午九時前須轉入電腦截至當日的銀行收費資料，由於時間及人力有限，同仁們倍感辛勞，希望註冊期間能增加工讀生支援。

六、教職員工薪津發放已委由郵局代為發放，迄今仍有少數同仁因尚未提供郵局帳戶資料，薪津無法撥入，暫由本組代為保管發放。

七、八十二年十月校本部一名同仁調至其他單位服務，該員工作由校本部同仁分攤，夜間值班工作由專人服務改為所有同仁共同輪值。

城區總務組方面：

一、001室作陰井，工程費 110,000元。

二、高壓電設備更新高壓支持礙子、比流器，工程費 55,000元。

三、配合資訊中心由安居街遷回城區部，增設 150仟瓦變壓器一台。

四、新三樓走廊、資訊中心各辦公室全面土木、水電、電腦網路改修工程及更新辦公設備。

八十三學年度

綜合業務方面：

一、經四十三次行政會議通過，恢復成立宿舍分配協調委員會。

（一）本會置主任委員一人，由行政副校長兼任之，委員若干人，除總務長為當然委員兼執行秘書外，其餘產生方式如下：

1.行政主管代表三人，由校長指派。

2.教師代表由各學院及教育發展中心教師分別推選一人。

3.職員代表二人，由全校職員中互選。

前項教職員代表須在本校連續服務滿三年始有候選資格。

（二）本會任務如下：

1.討論及決議有關本校教職員宿舍之分配、調整及建議事項。

2.依本校教職員住宿房舍管理辦法，審核宿舍申請人之配住資格與分配程序。

前項教職員住宿房舍管理辦法，由本會訂定呈校長核定後施行。

二、為加強校園環境保護和環境教育之推行，八十二學年度進行修訂「淡江大學環境保護小組設置辦法」並於八十三學年度公布施行。八十二至八十三學年度執行祕書為化學系陳幹男教授。此段時期因環保小組無專屬人員簽辦（收）公文，相關公文均改由事務組承辦，再行會簽相關單位及環保小組。

事務組方面：

一、年度內多次颱風來襲，校內花木損傷嚴重，本組積極辦理復建及增植樟樹工作，使校園短期間恢復舊觀。

二、因淡水清潔隊不再負責清運本校垃圾，自本學年度起，改委由民間清運業者辦理垃圾清運。

三、宿舍分配協調委員會九月廿一日召開第一次會議，會後成立專案小組研訂完成教職員宿舍分配及管理辦法，奉准自十一月十一日起實施。

四、配合學校實施全面品質管理，本組成立十一個品管小組，定期召開小組會議，期使工作品質得以提升，工作效率更形強化。

五、配合四十四週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

六、淡水校園各樓館校內分機線路擴充全面完成。

七、辦理寒、暑訓及寒暑假校內外營隊活動支援工作。

八、修訂完成工友僱用及管理辦法，並自八十四年二月起實施。

九、完成淡水校園二級單位傳真機及專線電話裝設，計六十六具。

營繕組方面：

一、重大修繕案件計有建築系空間改修工程、化學館防漏工程、各系辦及老師研究室全面加裝冷氣工程、會文館廁所整修工程。

二、總圖書館大樓因受高度限制及配合建築法令規章，將大樓前道路拓寬為二十公尺，即書卷廣場一部分改做道路及安全島使用。

三、配合圖書館大樓興建，樸棟四戶宿舍拆除。

四、總圖書館大樓新建工程於八十四年一月開工。

五、配合校園美化，暑期中完成舊工學館、行政大樓、松濤二三館等建築物重新粉刷工程。

保管組方面：

- 一、新建工學大樓產權登記、工學館部份拆除權狀更正、實習工廠拆除滅失及麗澤學舍權狀補發等案依法完成登記，並取得權狀正本，呈送董事會收存。
- 二、財產報廢手續簡化，凡財產單價在五萬元（含）以下者，由財政副校長核定；財產單價在五萬元以上者，由校長核定。
- 三、活動中心側之臨時教室拆除，向淡水稅捐分處申請註銷稅籍。
- 四、驚聲書城解散，原書城業務改由外包。原文具領用業務改由員生消費合作社辦理。
- 五、八十三年九月十五日化學館實驗室（C425）火災，各項理賠資料送保險公司辦理理賠。

交通安全組方面：

- 一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）持續加強車輛出入及停放管理，凡未按規定停放之車輛，一律開單舉發，依違規次數寄發違規勸導、警告、吊銷通行證通知單，以維校園環境安全及秩序。（二）為改善淡水校園汽、機車停車位管理問題，委請交管系研究規劃。（三）為積極改善學校外環道路之順暢，與交通路政單位配合，取締學校週邊違規停車情形，並獲顯著改善。
- 二、校園安全維護：（一）於於八十四年元月完成：驚聲資訊中心、商管資訊中心教學組、工學大樓一、二樓實驗室及CAE電腦室等處設置夜間警報系統，校警配合機動勤務。（二）配合門戶安全管制，凡經校警巡查下班後未將門窗、電燈確實關切者，皆製發安全檢查缺失改進通知單，以強化共同維護校園安全的意識。

出納組方面：

- 一、學生電話註冊、選課已實施一年，學生反應良好，減少了學生須提前返校的困擾。
- 二、教職員工薪津尚有少數同仁無法撥入帳戶，暫由本組代為保管，再次請各單位主管協助轉知，請儘速至郵局開戶，以便於撥放薪津。
- 三、本校募款作業依八十三年六月二十二日檢討募款獎勵金及募款作業相關事宜會議決議，捐款分（一）基金，每半年（四月、十月）各計息一次。（二）非基金，不計息。經辦人自即日起，於繳款時註明基金或非基金，以利作業。
- 四、員工福利互助委員會於八十三年十一月中旬舉辦全校同仁電器產品分期付款購置活動，分期付款代扣款業務由本組辦理，扣款期分為十二及二十四期兩種。
- 五、請各單位配合學校一般付款程序，在採購時勿承諾付款條件。壹萬元以下之貨

款，傳票送達本組，即電話通知廠商領取現金；壹萬元以上之貨款，傳票彙整後，每月十、二十、三十日開立即期支票支付。為便利廠商，可於城區部或校本部領款。

- 六、各項代收款抄本，仍有部份未送達本組，致該款入校庫時無法立即查明，已請承辦單位於辦稿或簽准後以抄本或影本知會本組。
- 七、各系所為教學研究辦理免稅進口之貨品，如有報廢、遺失或被竊情形時，請知會本組協助辦理手續，以免因未申報而遭致海關處十倍以上之稅款罰則。

城區總務組方面：

- 一、舊大樓地下室、二、三、四樓走廊、各辦公室、教室、研究室全面土木、水電、電腦網路改修工程及更新教學辦公設備。
- 二、新四樓走廊、董事會全面土木、水電、電腦網路、消防設施改修工程及更新辦公設備。
- 三、新五樓走廊、校友聯誼會館、淡江時報委員會全面土木、水電、電腦網路、消防設施改修工程及更新辦公設備。
- 四、新舊大樓外牆花磚全面整修、油漆及作冷氣機排水管。
- 五、各大樓走廊飲水機更新為開水機。

八十四學年度

綜合業務方面：

- 一、第三十四次校務會議續會修正通過「總務會議組織規程」。於第二學期召開第一次總務會議。總務會議職責：
 - （一）總務規章及工作計劃之擬訂事項。
 - （二）總務行政管理之改進事項。
 - （三）與其他單位協調事項。
 - （四）其他總務相關事項。

二、環境保護委員會

「環境保護小組」改為「環境保護委員會」，於第二學期臨時行政會議通過修正委員會設置辦法。主任委員為校長，副主任委員為總務長，相關系所及單位之主管為當然委員，另聘相關教師數名為委員。八十四至八十六學年度執行秘書為水環系許中杰主任。

- 三、總務處於八十五年六月五日彙編完成「總務處工作手冊」初版，以為總務工作同仁工作時的參考，藉以提升行政工作品質。並配合現況，持續進行修改不合

時宜的法規，製訂新版。

事務組方面：

- 一、辦理校園花園化工作，計完成驚聲銅像及大門管制站週邊區域美化，種植綠茵毯草坪及芙蓉菊、金露花、四季海棠等多種花卉；牧羊橋下造景，完成填土及種植玫瑰花及龍舌蘭等花卉。
- 二、淡水清潔隊開始派員來校執行捕捉野狗，對校園環境清潔及安全維護，具有一定成效。
- 三、完成工學大樓滅火器更新。
- 四、配合四十五週年校慶，辦理蘭花展以及支援覺生圖書館上樑大典、驚聲銅像獻花、師生運動會等系列活動。
- 五、辦理寒、暑訓及寒暑假校內外營隊活動支援工作。

營繕組方面：

- 一、總圖書館大樓新建工程於八十四年一月開工，八十五年六月完工，前棟樓高九層，作為圖書館使用，後棟樓高十一層，一樓至八樓由教育發展中心使用，十樓為覺生國際會議廳，總樓地板面積約 8,285 坪，大樓總工程費為 804,400,000 元。
- 二、重大修繕案件計有松濤一館室內整修工程、商館、驚聲大樓、宮燈教室、松濤一館粉刷工程、運動場整修工程、學人宿舍防漏工程、商管大樓後方道路拓寬工程。

保管組方面：

- 一、本校速食部、社團辦公室及水環系大氣風洞實驗室等三棟建築物，經台北縣政府工務局查報為違章建築案，進行補照手續。
- 二、校本部新化館實驗室火災及數位電子交換機、資訊中心電腦室遭受雷擊案，保險理賠款項各為 825,887 元及 686,500 元，存入校庫結案。
- 三、本校財產投保火險，期限自八十五年元月五日至八十七年元月五日，由中央產物保險公司承保。
- 四、員生消費合作社經其會員大會決議解散，原本校委託該社辦理各單位文具供應業務，自八十五年二月份起改由福利部門百貨部辦理。
- 五、本校安居街資訊大樓奉教育部核准出售。經委託巨東公司銷售，買方為黎明文化基金會，於八十五年二月十五日交屋。

交通安全組方面：

- 一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）本學年起，五虎崗機車停車場，開放

廿四小時免費停放。（二）為因應本學期教師汽、機車停放需求，在不妨礙交通與景觀之原則下，重新規劃停車位，增至 303 個汽車停車位及 216 個機車停車位；社團辦公室前學生汽車停車位因增設學生看板，而減至 156 個車位。（三）大田寮原有一通道，可對外疏通，經與該處居民協調後，製設防入鐵欄隔絕。

二、校園安全維護：（一）驚聲、商管、工學大樓門禁自第二學期起實施刷卡管制，閉館後經核可者方可持證（學生證或服務證）刷卡進出，各樓館之人、物進出管制更為嚴密。（二）為加強校警專業技能與素養，特於九月份舉辦專業安全勤務講習。（三）為顧及學生安全，已洽鎮公所在水源街二段設立兩個「禁止卡車進入」告示牌，另自學府路 131 號至校門路邊劃上禁止停車黃線。

三、交通車服務：（一）為配合淡水捷運線通車後，交通車（含接駁車）之接運調整，於十月特設計問卷調查表，逐批發函至各單位給全校教職員工，將統計結果併同交管系研擬規劃之報告書陳核。（二）為加強駕駛專業技能與素養，於九月份舉辦專業安全勤務講習。主講道路交通規則與駕駛安全。

四、勤務管制站自八十五年三月啟用，設監控系統，由校警二十四小時輪值，以維校園安全。

出納組方面：

- 一、自九月十一日起增設自動販售機放置於行政大樓二樓走廊販賣學生各類表件，節省學生往返奔波時間。
- 二、本組夜間上班主要工作為銷售學生各類表件（目前可由自動販售機替代）、加退選及助學貸款退費、各類獎助學金發放等事宜。八十四年十月二十日起奉准除加退選、助學貸款退費、獎助學金發放等由本組視情形留守外，取消夜間上班，此項措施試辦一學期。

城區總務組方面：

新舊大樓一樓走廊、天井及新二樓走廊、222 中正紀念堂、223、224 階梯教室與新六樓 621 研究室全面土木、水電、電腦網路、消防設施改修工程及更新學辦公設備。

文書組方面：

- 一、依據大學法規定，本學年度起自秘書處改隸總務處（曾於七十六年二月一日以（76）校人字第 0131 號函知改隸總務處，惟復於七十六年四月一日以（76）校人字第 0585 號函知改隸祕書處）。淡水校園及台北校園收發室基於人力資源統籌及提高工作效率，於八十四年九月由事務組、總務組分別管理及督導，不再隸屬文書組。

二、收發文業務：（一）校內行文以OA系統傳遞，大宗附件之公文仍採人工遞送。（二）全校總收發工作：登錄、收轉各單位陳請核閱公文送秘書室，於八十五年四月歸回秘書處負責，以利流程暢通。

三、檔案管理業務：調卷以傳真方式處理，方便各單位參考。

八十五學年度

綜合業務方面：

八十五年十二月核定設置專人承辦環保委員會業務，以有效率處理環保相關事宜，員額列於營繕組。

事務組方面：

一、持續進行校園花園化工作，包括牧羊草坪、福園後方草坪改種綠茵毯草及設置自動灑水器；松濤麗澤廳中庭以台灣欒樹、黃金側柏、法國海棠、鵝掌藤、蜈蚣草皮造景。

二、配合覺生圖書館啓用，協助各單位搬遷；完成文學館、驚聲大樓、商管大樓原圖書館空間改建為教師研究室後之分機線路配置。

三、完成總機房電子交換機擴充一四四門門號及增佈總機機房至文學館、驚聲大樓、商管大樓間之電話纜線工程。

四、淡水校園校內分機碼，自本年十二月一日起，由三碼升為四碼。

五、淡水校園以學生上課為主之商管、驚聲、工學等三棟大樓廁所，全面裝設空氣清香機，共七十八部。

六、修訂完成各級單位及教師研究室基本配備規格，並即時實施。

七、配合四十六週年校慶，辦理覺生圖書館啓用、各樓館教師研究室啓用酒會、蘭花展、師生運動會等各項活動支援。

八、因化學館改建之需，協助化學館實驗室搬至科學館，及完成化學館原有校內分機遷移。

九、配合化學館改建，完成龍柏移植。

十、完成寒、暑訓及寒暑假校內外營隊活動支援工作。

營繕組方面：

一、商管大樓八樓及夾層整建為教師研究室，工程於八十五年七月開工，八十五年九月完工，工程費為21,350,000元。

二、驚聲六、七樓整建為教師研究室及廁所整建工程於八十五年七月開工，八十五年九月完工，工程費為17,600,000元。

三、文館六樓及夾層整建為教師研究室，工程於八十五年七月開工，八十五年九月完工，工程費為14,550,000元。

四、自強館整建工程於八十五年七月開工，八十五年九月完工，工程費為24,215,000元。

五、重大改修工程計有教務處空間整修工程、教官值勤室整修工程、單身宿舍整修工程、會計室整修工程、化工實驗室空間改善工程、實驗室廢氣處理工程、實驗室廢水處理工程。

六、八十五年九月於圖書館內及東側設置殘障專用斜坡道。

七、配合化學館重建工程，舊化學館部份建築拆除，拆除面積約為517坪，於八十六年三月拆除完畢。

八、八十六年五月於圖書館與活動中心間道路鋪設導盲設施，六月於商管大樓設置殘障廁所，七月於工學大樓三樓大廳鋪設導盲磚。

九、為改善供水，淡水校園大忠街自來水進水管於八十六年六月由75m/m增加為150m/m。

保管組方面：

一、新建總圖書館產權登記，並向稅捐處申請免稅。

二、完成總圖書館財產、裝修火險加保案。

三、原圖書館各分館（文、商、工、總館）及教務處等單位搬遷、改建後，立即進行清點財產，不需財產經各單位選用後，剩餘物品轉贈鄰近學校。

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）為顧及學生安全，函請鎮公所儘速改善水源街二段交通擁塞情形，且本校新圖書總館已落成啓用，行經該路段者倍增，為維護人、車安全及交通順暢，建請速將此路段改為單行道。（二）新圖書總館落成，增闢周邊空地汽車停車位四十六位。

二、校園安全維護：（一）確實執行車輛進出校門管制，以維護校區安寧及交通秩序。（二）為加強安全維護，上、下半夜巡邏，各增加一趟次，特別加強克難坡及校園暗僻處之巡守勤務。（三）為加強維護新總圖書館前後棟之安全，校警協助每天之開、閉館與安全巡檢工作，於閉館後負責將內部六座電梯全部關鎖在一樓。（四）奉示加強維護女生宿舍區夜間之安全維護，每天廿二時至次日凌晨六時，增派松濤守望崗亭安全警衛勤務。（五）於水源街側門設置勤務管制站，採廿四小時全天候執行校園安全，及各樓館監視攝錄系統、防盜保全系統及門禁刷卡進出監控，與勤務管制站連線。並增僱兩名校警，充實勤務維

護能力。

三、交通車服務：（一）交通車汰舊換新一輛。（二）配合教務處上課時間安排，機動性調整交通車發車時間。

出納組方面：

為服務教職員工生，協助中國信託商業銀行於淡水校園會文館一樓設立「二十四小時自動化服務區」，可辦理存款、提款、匯款，及補摺等業務，於校慶當日正式啓用。

城區總務組方面：

一、更新上課鐘設備：（一）更新上課鐘設備，採國際牌音樂鈴電子鐘如淡水校園，上下課鐘時間依本校規定。（二）舊大樓天井及技術學院使用之教室設廣播系統。

二、教室加設有線麥克風：台北校園各教室均有電動銀幕、無線麥克風、四十五人以上教室備有投影機，二樓211教室、三樓301～303、306～308教室、四樓410教室增設有線麥克風各一具。

三、一樓前大廳設導覽系統：由資訊中心設計，內含本校概況、各院所簡介，台北校園各層樓平面位置圖，各班課程、教師及各會場活動表等，教職員工生、校友、外賓可迅速得知本校資訊。

四、中正紀念堂、223階梯教室箱型冷氣機更新工程。

五、電梯機房裝修工程：（一）舊大樓電梯機房，木窗換鋁窗，防風雨侵襲，六樓頂較熱，裝窗型冷氣機，電梯較不易故障。（二）新大樓電梯機房，木窗換鋁窗，做水泥板隔間，裝窗型冷氣機，電源開關更新及移位置。

六、加強實施節約能源，減少資源及經費浪費：（一）請台北校園教職員工生依本處八十五年八月七日（85）校總毅字第032號函辦理。（二）本組同仁於各人負責崗位加強巡查。（三）增加契約容量100仟瓦，減少夏季超出契約容量罰款。

七、建教合作中心、推廣教育中心櫃台上方作透明耐力板，擋冷氣外溢至走廊，增加室內冷氣效果。

八、學人宿舍整修工程：（一）金華街四樓學人宿舍木門窗更新為鋁窗、鋁門，木質地板重新磨光油漆，天花板、牆面油漆粉刷工程及屋頂作防水工程等。（二）麗水街四樓學人宿舍屋頂漏水修繕，天花板、牆面、樓梯間油漆粉刷。（三）愛國東路一樓學人宿舍廚房流理台改換，木門貼美耐板面，踏腳板因已生白蟻，全部拆除，水泥粉光，天花板、牆面油漆粉刷。

九、圖書館、閱覽室及四間教室、走廊之土木、水電、電腦網路、消防設施、教

學、辦公設備全面更新，提供技術學院、進修教育學士班、各推廣業務單位良好之學習環境。

十、台北校園六樓高壓變電站電力系統設備更新及相關電源改善工程，以符合用電安全及操作便利。（一）現有高壓變電站設備已廿多年，十分老舊，必須更新為屋外型及烤漆鐵板屋遮陽防雨。（二）由弘電工業技師事務所規劃設計，台安電機股份有限公司承包。（三）新設備使用後，不適之供電系統、線路及開關改善。

十一、建立防火管理制度：防止災害發生及災害發生時，能有緊急之應變措施。

（一）遴用申報防火管理人。（二）制定或變更消防防護計劃，辦理滅火、通報及避難逃生訓練，規劃防火避難設施自行檢查，消防安全設備維護管理，用火、用電監督管理，縱火之防止對策，修建改建工事監督，其他防火管理上必要事項。

文書組方面：

一、收發文業務：（一）OA系統更新為NOTES，公文網路傳輸更為便捷。（二）簡化各單位套印簽稿格式，格式掛置於FTP、供各單位下載取用。（三）規劃公文自動化系統-由資工系協助規劃，以提升行政效率及品質。

二、用印業務中之優良畢業生獎狀繕寫採電腦列印方式。

三、委請資工系研究生研發之文書組公文自動化系統自第二學期四月啓用。

八十六學年度

事務組方面：

一、進行校園花園化後續工程：驚聲銅像週邊、圖書館前及歐式花園補植四季海棠、非洲鳳仙花、日日春、馬纓丹等草花；文學館前種植玉龍草；書卷廣場新增造景二處及麗澤學舍中庭花台美化；工學館至書卷廣場間種植櫻花、木蓮、大王椰子、酒瓶椰子；瀛苑後種植重陽木老樹；全校草坪填土。

二、籃、排球場四週廣設寶特瓶回收筒，以遂行資源回收。

三、配合四十七週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

四、淡水校園各樓館飲水機旁增設摺疊式紙杯架，並開始供應摺疊式紙杯。

五、淡水校園廁所全面裝設空氣清香機，共200部。

六、淡水校園專用教室因教學設備多，為維護設備安全，特委由工讀生協助執行課堂間之開關門工作。

七、完成寒、暑訓及寒暑假校內外營隊活動支援工作。

營繕組方面：

- 一、八十六年八月於文學館南側入口設置殘障專用斜坡道，九月於驚聲、工學、商管大樓電梯裝設殘障專用設施，十月於教室設置點字門牌。
- 二、化學館重建工程於八十六年十月開工，預計八十八年六月完工，地下一層地上六層，總樓地板面積為3,855坪，主要用途作為教室、實驗室、研究室、圖書館使用，總工程費268,500,000元。
- 三、重大改修工程計有科學館一樓改為化學系臨時實驗室及辦公室、整建文館擋土牆、水環系實驗室增設夾層、改善教室通風、改善教室燈光、舊化館屋頂變電站設備改善、宮燈教室門窗整修。
- 四、淡水校園電力契約容量於八十七年三月由2200 KW增加至4000 KW。
- 五、因圖書總館用電負載佔全校用電量之1/3，需改為獨立迴路，特於八十七年三進行供電系統改善。饋線（迴路）重佈後之情形：
 - 第一饋線供電區：（一）活動中心、行政大樓、宮燈教室、瀛苑、單身宿舍、覺軒、花園。（二）紀念大樓。（三）松濤一、二、三館。（四）司令台及籃球場。
 - 第二饋線供電區：（一）化館、會文館、海博館、文學館、工館、商館及剛、毅、自強等宿舍。（二）科學館、麗澤學舍。
 - 第三饋線供電區：圖書總館。（用電量較大，獨立迴路）
 - 第四饋線供電區：鍾靈化學新館

保管組方面：

- 一、本校財產管理各項表單於四月份置放於本校FTP伺服器上，各單位可隨時在個人電腦網路上擷取使用。
- 二、本校財產管理辦法修訂定案。由於本校財產數量龐大，各單位除設一保管人綜理全部財產保管業務外，主管可視情況需要，就原有編制內人員中，增設使用保管人，以分擔保管責任，減少損失、加強維護，確實掌握財產狀況及動向。
- 三、本校設備管理系統由資訊中心另行改寫，原由IBM大型電腦之區域網路連線改由個人電腦網際網路連線作業。新系統於十一月份正式上線。
- 四、化學館拆除，向地政事務所申請建物滅失手續。
- 五、台北市政府徵收本校台北市金華段一小段六四二--一地號巷道（一平方公尺），補償金187,200元繳入校庫。

交通安全組方面：

- 一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）於十月再次函請縣警局及鎮公所，儘

速執行水源街二段改為單行道。並請警方實施違規告發、拖吊。（二）加強水源街交通管理，由負責水源街交管之校警配合學生交通服務隊，執行疏通水源街擁塞之狀況，維護人車安全。

- 二、委請資工系研究生研發之教職員工汽車管理系統及學生汽車抽籤系統自第二學期啟用，學生汽車識別證之申領，改由學生上網登錄，再以電腦抽籤排序核發車證。
- 三、校園安全維護：（一）編印校園交通及安全管理手冊，分送專任教職員工，並收錄入學生手冊內。（二）第二學期起，配合女生宿舍實施廿四小時門禁刷卡管制，於門外裝置緊置緊急求救按鈕及守望崗哨亭。
- 四、交通車服務：（一）交通車汰舊換新一輛。（二）台北市政府交通局同意本校交通車可行駛停靠中山南北路慢車道。（三）為確保行車安全，嚴格要求駕駛人員，每月確實執行車輛安全檢查，並保持車箱內、外之整潔。（四）加強駕駛人員之年度訓練，提高服務品質與專業知識，每位駕駛每年並作健康檢查。（五配合隔週休二日，增開加班車，以服務因公務、教學需要。

出納組方面：

- 一、規劃實施出納系統電腦化，初期以人工、電腦雙軌進行。
- 二、公文收發傳送改採用資訊中心開發之OA系統，減少公文往返時間，提昇效率。
- 三、第二學期添購可收紙鈔之自動販售機一部，解決無法兌幣之困擾。

總務組方面：

- 一、技術學院各系辦公室、研究室改修工程，包括土木、水電、電腦網路、消防設施、辦公設備更新等，提供良好之辦公、研究環境。
- 二、108室設電腦教室、211室設電腦繪圖教室、223室設多媒體教室，提供技術學院、進修教育學士班、各推廣業務單位良好之學習環境。（一）電腦教室由資訊中心依需求規劃。（二）電腦繪圖教室由技術學院依需求規劃。（三）多媒體教室由教育發展中心、資訊中心依台北校園各教學、推廣業務單位之需求規劃。
- 三、207室設教師休息室暨貴賓休息室，提供台北校園授課教師及大型研討會時貴賓休息用，置沙發、茶几、流理台、開水機、茶水、擦手紙巾、報紙等。
- 四、321室設為會計學系、公共行政學系，322室設為電機工程學系、資訊工程學系，購置辦公設備及專線電話各乙線，提供各系師生教學、行政使用。
- 五、122室設保健室，提供台北校園各教職員工生之醫療服務，由衛生保健組規

劃，依需求置辦公設備、醫療器材、藥品。

六、210室為學生事務處、軍訓室辦公室，提供台北校園技術學院、進修教育學士班等之行政支援服務，購置辦公設備及專線電話各乙線。

七、修訂台北校園各種場地借用申請表等，淡水、台北校園各單位可至FTP上取用。

八、消防設備改善工程，依台北校園環境規劃設計，儘可能符合新法規。（一）台北校園消防水管安裝自動泵水系統工程，新作連接送水管二支工程，以利消防車接用，汰舊下水管一支及兩大樓水塔作連通管一支工程。（二）改善緊急用電，發電機汰舊更新及接入電力系統工程，以備停電時，給排水泵浦運轉正常。

九、新大樓六樓圍牆上護欄汰舊更新，使用不銹鋼護欄，美觀耐用。

文書組方面：

一、各單位創稿之檔案以OA逕傳本組，節省重複繕打時間，提升公文處理效率。

二、公文自動化系統開始使用：加強公文查詢、統計、稽催等功能，系統掛於資工系網站並由資工系協助系統維護。

三、為落實分層負責，各單位由一級單位主管代為決行之公文，不再經秘書室綜閱，各單位逕送文書組發文。

四、中央文件櫃資料轉存NOTES系統，方便各單位隨時上線查詢、列印。

五、校正全校法規並統一法規繕打格式，於八十七年二月全面修正完畢，為求流程一貫化，此業務同時移轉秘書室負責。

八十七學年度

綜合業務方面：

一、暫緩實施「福利部門承包商審查小組」，相關業務由本處簽辦陳核。

二、自本學年度起會文館各房舍均以學術交流用為主，提供訪問研究人員、淡江講座、交換教授、國外來訪或參加會議之外賓、學者住宿用，原單身宿舍住宿者遷出後該房舍不再提供配住。

三、第六十三次行政會議通過修正環境保護委員會設置辦法，主任委員由總務長擔任。八十七至八十八學年度執行祕書為水環系盧博堅教授。

四、安全衛生委員會於本學年度成立，並經第六十三次行政會議通過修正設置辦法，主任委員由總務長擔任。八十七至八十八學年度執行祕書為化工系黃國楨教授。

事務組方面：

一、持續進行校園花園化工作。

二、為簡化公文流程，提升工作效率，掣發大型會議支援使用之服務事項明細表、會文館貴賓室短期借住申請單、勞健保加退保申請單等，供各單位逕自網頁下載使用。

三、淡水校園廁所全面裝設衛生紙盒691個，並自十月份起開始供應衛生紙。

四、清寒獎助學金工讀生開始協助校園環境清潔及維護工作。

五、完成校園固定式旗插埋設，以利活動旗幟插立及校園之整齊美觀。

六、八十七年十月十五、十六日瑞伯颱風來襲，雖造成部分損失，惟在防颱小組全力搶修之下，仍順利完成任務。

七、八十七年十一月八日配合四十八週年校慶，辦理蘭花展以及支援各單位系列慶祝活動。

八、八十七年十二月份起取消樓館工友例假日輪值。

九、八十八年一月份起工友退休年齡依勞動基準法規定辦理。

十、八十八年五月修訂完成本校國際會議廳、中正紀念堂、校友聯誼會館管理及租借辦法。

十一、八十八年七月完成淡水校園總機電子交換機設備更新。

十二、完成寒、暑訓及寒暑假校內外營隊活動支援工作。

營繕組方面：

一、工學大樓屋頂增建工程於八十七年七月開工，八十七年九月完工，總工程費75,000,000元。

二、八十七年八月體育室設置殘障廁所，十月於圖書館及商管大樓一樓設置導盲設施，十二月於文學館設置殘障人士專用升降梯，八十八年六月於宮燈教室及圖書館設置殘障廁所。

三、重大改修工程計有B502、B514、B614改為專用教室，商管大樓內部粉刷工程，圖書館冷氣水塔噪音改善工程，商館廁所整修工程，松濤館浴廁整修工程，文館托盤式殘障電梯工程，L401、L410、B706、B707、E401、E402、E311、E409、E410改為專用教室工程，B711、B712特殊教室座椅更新工程，行政大樓一樓空間調整工程，校長室整修工程。

四、規劃興建紹謨紀念體育館，目前正由建築師辦理都市設計審議中，本工程預計九十年開工，九十一年完工，地下三層地上九層，總樓地板面積約13,360坪，主要用途為籃球場、羽毛球場、排球場、社團辦公室、地下停車場，總工程費

預計八億元。

五、規劃興建紹謨紀念游泳館，目前正由建築師辦理都市設計審議中，本工程預計九十年開工，九十一年完工，地下一層地上五層，總樓地板面積約2,290坪，主要用途為游泳池、更衣室、視聽教室、看台、停車空間，總工程費預計一億五仟萬元。

六、商管大樓二樓資訊中心走道地坪整修，六月施工，七月十五日前完工，總工程費530,000元。

保管組方面：

一、配合設備管理系統更新功能（各單位可列印本單位財產報表）修訂財產管理辦法第十四條，原由保管組列印報表分送各單位核對，改為各單位自行列印。

二、簡化財產報廢手續流程，所有報廢案皆改由行政副校長核定，惟於每學期結束後，列印全學期之報廢財產清冊，陳請校長核閱。

三、配合財產報廢流程簡化，修正設備管理系統中之申請單據列印功能中之報廢申請單格式，並新增更正通知單格式。

四、由於財產數量與年俱增，為更有效率管理財產，修訂財產登記原則：將二千元（含）以上、使用年限二年以上者，作財產登記；單價二千元下、或其性能無法維持使用二年以上者，不予列管。

交通安全組方面：

一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）為持續改善淡水校園週邊交通、安全及環境品質，於元月份召開座談會。建請將水源街二段改為汽車單行道（機車雙向不管制）；並標示管制時段禁止暫停卸貨及設攤標誌牌。（二）為改善校園內車輛停放秩序，於元月份召開專案小組會議，並計劃成立聯合安全巡防編組維護校園及週邊同學居住活動之安全。（三）於寒假期間，清除校園內停車場廢棄車輛。（四）重新規劃進出校門車輛管理措施及更新限速之交通標誌牌。（五）自九月份起增加清寒工讀生協助水源街側門交通疏導工作及機車停車場之清潔工作。（六）於新建體育館內，規劃地下兩層為汽、機車停車場。俾利教職員生之車輛停放。

二、校園安全維護：（一）於元月份舉辦年度勤務訓練，提高各同仁專業技能及服務品質。（二）為發揮勤務管制站功能及配合新化館興建，陸續完成更新各樓、館監控設備，並簽訂維護合約，做持續性維護工作，以維持校園安全系統正常運作。（三）為保障女性安全，於各大樓、館廁所，均加裝安全設施及緊急求救按鈕，並完成與勤務管制站連線及定期測試其功能，以確保正常運作。

（四）配合禁菸稽查小組，警衛加入稽查人員行列，以改善校園內之空氣品質。

三、交通車服務：（一）因應台北交通路況，調整交通車時刻，以改善教職員上、下班（課）之不便。（二）交通車汰舊換新一輛，並於第二學期起使用。（三）為提供教職員搭乘捷運，於傍晚三班次增停捷運紅樹林站，以利同仁轉搭捷運。（四）為增強交通車資訊化之服務，並通達教職員工生，全面更新本組電腦網頁及公告欄，以強化本組工作內容，及對各同仁服務之訊息。（五）為支援各單位會議及公務所需交通車輛，設計支援大型會議服務事項明細表，以縮短作業流程。（六）因應捷運全線通車後，交通車時刻及路線之調整，於五月份發出接駁車問卷調查給各同仁，以統計數據，做為日後調整之考量。

出納組方面：

一、出納作業系統全面電腦化，提昇效率。

二、兩部自動販售機正常運作，使學生在申請各類表件時節省時間及程序。

三、添購兩部電腦，切實作到一人一機，確實實施資訊化。

總務組方面：

一、224、407教室改為多媒體教室，提供技術學院、進修教育學士班、各推廣業務單位良好之學習環境。

二、201室設電腦繪圖圖教室提供建築設計系良好學習環境，由該系依需求規劃。

三、檢查各樓天花板之燈具，以達成燈具安裝之正常與牢固。

四、臨沂街五樓學人宿舍改修配住兩戶，提供兩戶良好之居住環境。（一）兩戶分別有客廳、餐廳，臥室、浴室、廚房、陽台使用。（二）水、電、瓦斯加裝分表，方便使用及計費。

五、委託消防設備師或消防設備士定期檢查消防安全設備，檢查結果依限報請當地消防機關備查，消防機關得視需要派員複查。

六、新三樓改設二間教室：資訊中心三樓各辦公室遷往淡水校園，324及325、326辦公室各改作教室一間。

七、501室設遠距教學教室，由教育發展中心依台北校園各教學、推廣業務單位之需求規劃。

八、建立建築物及設備定期保養、安全檢查制度，加強建築物、設備維護及妥善使用。（一）每月依工作檢驗表、設備定期保養記錄表、建築物定期安全檢驗記錄表內容執行。（二）核閱後記入「年度建築物及設備定期保養、安全檢查記錄表」供查詢追蹤。

九、地下室、二、三、四樓安裝火警自動感知器、避難方向指示燈等相關消防設施。

十、新大樓兩側安全鐵樓梯、土木、電源、消防設施改修工程：（一）美耐板、夾板部份，使用防火板更換。（二）鐵柱、鐵板等刮除鐵銹，塗防銹漆後再塗面漆。（三）兩側一樓面馬路牆，加開防火門一個。（四）依設計圖裝設消防緊急照明燈、感知器等。

文書組方面：

一、規劃新式公文格式：為配合政府機關電子化公文之實施，新式公文為A4規格、取消欄框及格線，本校自第二學期開始實施。

二、使用送收文追蹤管理系統，隨時掌控流程，以達稽催功效。

三、公文自動化系統伺服器自資工系改掛於本組，以利系統維護及網路順暢。

四、抄本經由OA系統逕傳各承辦單位，加速公文傳送、節省紙張及人工傳遞。

五、闢獨立空間儲存具保密性公文，以增加儲存空間及加強檔案保存之安全性。

八十八學年度

綜合業務方面：

一、松濤二館地下室原有穌德堂自助餐廳、美容院、冷熱飲及百貨部等，於八十八年暑期規劃改為美食廣場，設有便利商店、麵包房、美容、理髮、餐飲、小吃等十四個部門，為辦理公開招標、承包商審查事宜，專案成立「福利部門承包商審查小組」，美食廣場自八十八年九月二十日正式啟用。

二、原設於活動中心一樓的理髮部遷往美食廣場後，原址提供予郵局使用，淡水郵局設於本校支局局屋擴充工程於八十九年三月施工、四月完工。

三、本處網頁置放A4規格黑白版及彩色版兩種校園平面圖，供各單位選用。

事務組方面：

一、以校園草坪更新及維護為「校園花園化」工作執行重點。

二、博士服自本學年度起改由該組管理。

三、配合服務教育課程開始實施，協助課程進行。

四、淡水校園廁所全面增設美術圖片及長春藤等植栽美化。

五、更新部份教室桌椅。

六、辦理四十九週年校慶系列活動支援工作。

七、更新總機至化學館、科學館室外電話纜線。

八、化學館、科學館校內分機重新配置。

營繕組方面：

一、持續辦理游泳館、體育館新建工程建築執照請照事宜。

二、科學館內部整修工程，七月初施工，八月底完工，工程費59,500,000元。

三、會文館整修工程，七月初施工，八月底完工，工程費6,300,000元。

四、松濤美食廣場工程，八十八年九月十五日完工，工程費14,270,000元。

五、商管大樓東側增設電梯中之擋土牆等雜項工程於七月中旬完工，工程費900,000元，惟增設電梯執照申請因高度限制問題無法解決，因此，增設案不執行。

六、五虎崗立體機車場旁新租學生機車停車場整地工程，八月底完工，總工程費4,200,000元。

七、操場北側地坪整修，七月初施工，八月底完工，總工程費690,000元。

八、進行淡水校園建築物公共安全檢測及申報。

九、圖書館空調機房噪音振動防治工程，總工程費1,800,000元。

十、圖書館空調設備改善工程，七月初施工，八月底完工，總工程費9,100,000元。

十一、圖書館自習室旁廁所化糞池改修工程，八十八年九月十五日完工，工程費565,000元。

十二、商管大樓、驚聲大樓及松濤館消防設備改善工程，八十八年十二月三十一日完工，工程費2,200,000元。

十三、為改善供水，淡水校園水源街自來水進水管於八十八年十二月與自來水公司主幹管連結。

十四、八十八年十一月於化學館西側入口設置殘障專用斜坡道及電梯，於科學館設置殘障專用斜坡道及廁所。

保管組方面

一、全校財產投保火險，期約為八十九年一月五日至九十一年一月五日，由中央產物保險公司承保。

二、全校教職員工生投保公共意外責任險，期約為八十八年十二月十六日至八十九年十二月十六日，由太平產物保險公司承保。

三、工學大樓八樓加蓋及新化學館辦理產權登記。

四、完成機車停車場道路用地（庄子內段地號二一八-三八）過戶及清償手續。

五、配合新化學館完工及松濤館地下室改修，處理各該單位閒置及報廢財產。

六、八十八學年度報廢財產總值為94,409,403元。

交通及安全組方面

- 一、汽、機車進出校園交通秩序管制：（一）校園停車位不足，嚴格實施一人一停車證及過夜停放申請之辦法。（二）於五虎崗機車停車場旁另租民地改建學生機車停車場。
- 二、校園安全維護：（一）配合新化學館完成，規劃防盜保全監控系統及週邊汽、機車停車位，調整安全防護警衛勤務。（二）暑期科學館內部改建工程，於重要處、所、室裝設監視器及安全防盜系統，女生廁所按裝緊急求救通報系統及高頻赫阻喇叭。（三）五虎崗學生機車場出入口擴寬。（四）驚聲路會文館交叉路口及驚聲路轉商管大樓等二處跳動路面整修。
- 三、交通車服務：自八十八年十二月二十日起行駛捷運接駁車。
- 四、八十九年六月新購中型巴士乙輛（BD040），報廢大型巴士BC-133車。

出納組方面

- 一、學生電話註冊繳費資料輸入事宜。
- 二、加退選繳、退費及助學貸款退費工作事宜。
- 三、學生各類校內外獎助學金發放事宜。
- 四、校內各單位外購結匯案件辦理。
- 五、學生各類表件自動販售機維護及管理。
- 六、校內各類招生之收費事宜。

總務組方面

- 一、台北校園舊六樓擬修建為技術學院各系辦公室及研究室，由一代建築師事務所設計並向台北市政府工務局申請建造執照，於八十八年八月十三日核准，並於八十九年五月十八日申報開工，擬於八十九學年度開學前完工啓用。
- 二、台北校園舊四樓原技術學院各系辦公室及研究室空間遷至舊六樓後，改設401、402、403、408、410、411、412七間教室，新三樓新設321、327二間教室，210教室改為研究室，以上共增設八間教室。
- 三、台北市政府自八十九年七月一日起全面實施垃圾處理費隨袋徵收制度，台北校園改委託在發環境工程有限公司負責清運垃圾，每月25,000元。
- 四、台北校園高壓電容器盤改善工程，工程費390,000元，八十九年二月中旬完工。
- 五、台北校園避雷針汰舊換新工程，工程費155,000元，八十九年二月中旬完工。
- 六、台北校園舊大樓蓄水池就地改善符合規定之蓄水池，工程費165,000元，八十九年三月底完工。

- 七、台北校園蓄水池泵浦及揚水管線改善工程，工程費256,000元，八十九年四月底完工。

文書組方面

- 一、配合公文電子交換推動作業，開始實施新式公文，俾利電子公文之傳輸，以提升公文傳遞效率。
- 二、積極推動文書業務電腦化，以提升行政效率及文書品質。

八十九學年度

綜合業務方面：

- 一、美食廣場內各增設一個餐飲及小吃店，共計十六個福利部門。
- 二、新增眼鏡部及刻印部兩福利部門，設於驚聲書城旁之新規劃空間內。
- 三、印製摺疊式淡水校園平面圖。
- 四、配合五十週年校慶，於蘭陽校園辦理植樹活動，邀請姐妹校、校友、地方首長及本校董事會共同參與。
- 五、五十週年校慶蘭花展與女教職員聯誼會同仁書畫作品進行聯展。
- 六、配合校園推動電子錢使用，規劃於福利部門驚聲書城、刻印部、眼鏡部、觀海堂餐廳及咖啡部五家先行辦理。

事務組方面：

- 一、會文館學術交流用貴賓室現有十六間。
- 二、松濤女教職員宿舍於今年暑期完成整修，四樓為一人一間共十一間提供予女性教師住宿，五、六樓為二人一間共二十二間提供女性職員助教住宿。
- 三、校園草坪自動噴灌系統已完工部份，成效良好，包括：驚聲路以南、活動中心以西至花園、網球場四周至圓環、圖書館前、書卷廣場旁、會文館四周、右任路左右兩側、鳳凰池週邊。
- 四、溫室已拆除現有窗架，於原基地規劃為花園。
- 五、淡水校園報廢木製、鐵製家具，自今年起均洽請淡水清潔隊來校清運，為本校省卻不少處理費用。
- 六、商管大樓B315會議室於十月二十五日啓用，並列入會議室管理系統。
- 七、為因應工友納入適用勞基法範圍，將工友排班改為二班制，並以工讀生協助教室清潔工作。

營繕組方面：

- 一、游泳館工程之建築執照於八十九年十月十九日獲核准，九十年五月十日正式開工，預定九十一年五月九日完工。
- 二、持續辦理體育館新建工程建築執照請照事宜。
- 三、文錙藝術中心工程，七月初施工，十月底完工，工程費 66,600,000元，配合五十週年校慶於十一月七日舉行落成啓用典禮，總統陳水扁先生特頒題字「育才弘藝」並於當日揭示。
- 四、歐盟資料中心工程，七月中旬施工，七月底完工，工程費 390,000元。
- 五、工學大樓電腦實習教室工程，七月初施工，八月底完工，工程費 6,350,000元。
- 六、大傳實習電台整修工程，七月初施工，七月底完工，工程費 900,000元。
- 七、活動中心屋頂整修，八月初施工，八月底完工，工程費 940,000元。
- 八、右任路整修工程，七月中旬施工，八月中旬完工，工程費 1,420,000元。
- 九、松濤三館室內地坪整修工程，七月中旬施工，八月中旬完工，工程費 4,260,000元。
- 十、松濤一、二、三館寢室增加插座工程，七月初施工，八月底完工，工程費 2,200,000元。
- 十一、淡水校園草坪自動噴灌工程第一期，七月中旬施工，九月底完工，工程費 1,340,000元。
- 十二、衛生保健室整修工程，七月初施工，八月底完工，工程費 1,735,000元。
- 十三、美食廣場增設攤位工程，七月初施工，八月底完工，工程費 1,000,000元。
- 十四、風動實驗室整修工程，七月初施工，八月底完工，工程費 9,100,000元。
- 十五、多媒體教室整修工程，八月初施工，九月初完工，工程費 3,100,000元。
- 十六、大傳廣電教學實習中心整修工程，七月初施工，九月中旬完工，工程費 1,500,000元。
- 十七、松濤女教職員宿舍採購傢俱，九月中旬完成，工程費 1,670,000元。
- 十八、商管大樓B315會議室整修工程，九月初施工，九月底完工，工程費 240,000元。

保管組方面：

- 一、軟體報廢手續案，加會簽資訊中心。報廢申請單上需列明版次，以利報廢之認

定。

- 二、工學大樓八樓增建案，使用執照已由台北縣政府工務局核發。本校已完成書表用印手續，並已委請代書至淡水地政事務所送件申辦。
- 三、全校投保公共意外責任險，期約為八十九年十二月十六日至九十年十二月十六日，由中央產物保險公司承保。

交安組方面：

- 一、配合交通車班次由每週104班減為52班，增加捷運站到淡水校園的接駁車。
- 二、配合勞基法，駕駛及校警每週上班時數以42小時為原則。
- 三、徵選工讀生為校園內深夜時段女同學返回宿舍（住所）之安全隨護。
- 四、於驚聲路口（臨近大門管制站）設置校園平面圖乙座及路標六座。
- 五、校園安全維護，增設：建築系館大門刷卡系統、監控及防盜系統（藝術中心外圍連線及松濤女教職員宿舍）、工學大樓電腦實習室監控系統。

出納組方面：

- 一、自本學年度起，學生學雜費均由華南銀行代收，。
- 二、就學貸款移至台灣銀行淡水分行辦理，方便學生就近辦理。
- 三、國科會專款專戶，業已完成開戶。

總務組方面：

- 一、技術學院各系辦公室及研究室於開學前遷至台北校園舊大樓，舊大樓戶外安全梯原設計二樓至六樓，辦理變更設計為一樓至六樓；新舊大樓間階梯需改作殘障坡道，此變更設計執照於八十九年十一月八日核發，本工程已於八十九年十二月三十一日完工，工程費14,035,800元。
- 二、台北校園舊大樓技術學院各系辦公室及研究室水電、消防修建工程（含冷氣、電腦等電源）於八十九年十二月三十一日完工，工程費 3,717,000元。
- 三、台北校園六樓屋簷下方斗拱處加設絲網防鳥棲息工程，十一月中旬完工，工程費260,000元。
- 四、台北校園新五樓冷氣、舊大樓電梯電源及地下室、108教室冷氣水管、泵浦風扇電源改善工程，十一月中旬完工，工程費 314,000元。
- 五、台北校園新舊大樓及天井外牆、花磚油漆粉刷工程，目前進行第三道塗佈，十二月底完工，工程費3,300,000元。

- 六、台北校園舊大樓六樓地面及女兒牆平台防水工程，於十二月底完工，工程費860,000元。
- 七、台北校園新大樓屋頂加做雨水落水管及舊大樓女兒牆做照明工程，十一月底完工，工程費304,000元。
- 八、台北校園六樓女兒牆上加做安全欄杆工程，十二月底完工，工程費495,000元。
- 九、台北校園舊大樓修建工程由一代建築師事務所設計，經建築技術系林主任炳宏及畢老師光建積極熱心協助，對本工程結構之安全性、防熱、防水之周密性，及實用等作諸多修正圖說，使工程得以盡善盡美。
- 十、台北校園購置數位式電子交換機及數位整合語音設備，透過TI專線整合北、淡水校園間電話系統，兩校園間以內線電話通訊，本工程於八十九年八月十五日完工，工程費1,730,530元。
- 十一、台北校園新大樓二部電梯汰舊更新工程，十一月底完工，工程費2,000,000元。

文書組方面：

- 一、私立學校法修正，私立學校可不冠私立二字，配合更新一、二級單位及各委員會之印章。
- 二、配合教育部公文電子交換作業實施，規劃電腦配備之升級，並參與相關教育訓練及辦理IC憑證等事項。

第四節 人事室

本校早在民國四十三年，英專時代，即設有人事室，四十七年改學院後，曾一度裁撤，改設人事管理員隸屬於總務處，惟校務發展，教職員工遽增，復於五十一年恢復，分設第一、第二組。斯時其職掌如下：

- 第一組
 - （一）人事規章之擬訂事項。
 - （二）人事管理業務之規劃事項。
 - （三）有關人事業務之建設及改進事項。
 - （四）教員之聘解與職員之任免、遷調等案之承辦事項。
 - （五）教職員薪給待遇標準之簽擬事項。
 - （六）教員之送審案之承辦事項。

- （七）薪俸供餉及出差日程之會核事項。
- （八）職員考選事項。
- （九）其他有關員工待遇事項。

第二組

- （一）人事考核之規劃事項。
- （二）差假、勤惰之登記考察事項。
- （三）人事獎懲之簽擬事項。
- （四）教職員進修事項。
- （五）教職員休假案件之簽擬事項。
- （六）教職員名冊、報表之編制及人事資料之搜集事項。
- （七）員工義務勞動及動員月會之規劃事項。
- （八）員工福利、員工互助之協助之規劃事項。
- （九）其他有關人事登記事項。

隨著學校規模之擴充，教職員工人數之累增，國家社會多元的發展，人事關涉事務亦無形的加多，因而人事室的業務亦隨著增加。及至現階段之職掌業務如下：

- 一、第一組職掌如下：
 - （一）人事規章擬訂與規劃事項。
 - （二）教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、改敘、資遣與職員之任免、調遷、考選承辦事項。
 - （三）教職員工薪給待遇標準之簽擬事項。
 - （四）員額編制表擬訂及報部事項。
 - （五）人事資料庫業務之處理事項。
 - （六）教職員工薪餉之發放事項。
 - （七）自審教師資格及報部事項。
 - （八）教職員工人事資料搜集整理及分析事項。
 - （九）教職員名冊、報表之統計編製事項。
 - （十）教師聘書及教師資格證書之繕稿及製作事項。
 - （十一）人事命令、委員聘函之繕稿及職工任用書之繕稿及製作事項。
 - （十二）專任教職員工之人事查詢事項。
 - （十三）其他有關人事聘解任免事項。
- 二、第二組職掌如下：
 - （一）人事規章擬訂與規劃事項。

- （二）職工考核事項。
- （三）職工差假、勤惰之登記考察事項。
- （四）承辦教師、延長服務事項。
- （五）教職員進修及在職訓練事項。
- （六）教職員工休假及退撫案件之事項。
- （七）員工福利、互助等相關事項。
- （八）歲末聯歡會事項。
- （九）教師校外福利及資深優良、服務獎章等事項。
- （十）教職員通訊錄之編製事項。
- （十一）教職員工人事資料袋之製作及彙整事項。
- （十二）人事異動之登記事項。
- （十三）私校教職員保險事項。
- （十四）教職員暨眷屬健保事項。
- （十五）教職員之服務證、識別證及中英文服務、離職等證明文件事項。
- （十六）殘障員工福利業務事項。
- （十七）教育會業務事項。
- （十八）其他有關員工服務事項。

（一）主任

姓名	起訖年月	
申慶壁	51.7--58.7	
蕭傑興	58.8--67.7	
芮涵芝	67.8--70.7	
陳敦禮	70.8--74.7	改稱人事長
蕭傑興	74.8--77.7	兼代
張詩經	77.8--79.7	
洪欽仁	79.8--86.7	
宛同	86.8--88.7	改稱主任
韓耀隆	88.8--89.7	
羅運治	89.9 迄今	

（二）第一組組長

姓名	起訖年月
漆言詩	53.08--59.04

首萍津	59.05--60.04	
陳敏男	60.05--63.01	
江家鶯	63.02--68.11	
漆言詩	68.12--69.07	兼代
朱家瑛	69.08--74.01	
黃鳳娥	74.02--77.07	
林永吉	77.08 迄今	

（三）第二組組長

姓名	起訖年月	
劉德珍	56.08--67.09	
張麗雲	67.10--68.08	
劉淑媛	68.09--70.07	
陳敦禮	70.08--72.07	兼代
顧敏華	72.08--77.07	
楊韞誼	77.08--77.11	
劉淑媛	77.11 迄今	

人事室一組主要業務為教師之聘任，而對教師聘任後之待遇及服務內容亦須合理制度化。教師聘任之過程、教師待遇所包括之範圍、教師服務的對象方式等等，牽涉之事務非常廣泛，此均須由人事室有系統、合理、公平之各樣法規章程予以制度化。

因此，人事室於設置之初，即訂定「教員聘任待遇規則」，爾後隨著學校擴增，人事室一組亦將此規則隨著價值觀的變化予以合理適度修正。

教師之評審制度

本校為國內私立學校中最早實施教師評審制度之學校，早在民國五十五年即制定「淡江文理學院教師聘任資格審查委員會」，後經多次修訂。六十三年四月十三日又公布「淡江文理學院教師評審委員會組織規程」實施，規程中明訂校、院及系所三級評審會之職掌及組成，嚴格要求評審教師聘任、升等、研究進修等相關事項，並隨時檢討修訂，規程須經校務會議通過報請教育部核定後施行，最近一次為爭取教育部授權本校自審教師資格，將名稱更改為「淡江大學教師評審委員會設置辦法」（詳附件），並修正委員資格、人數及開會決議通過人數等條文，經教育部核定後於八十六年十二月二十七日公布施行。自八十七學年度起，本校獲教育部授權自審教師資格。

新聘教師程序公開透明化

配合大學法規定，教師之聘任應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。本校新聘教師自八十四學年度起，依下列程序辦理：

- 一、先請各系所提報下學年度所需之員額及專長，由專案小組就學校發展需求及各系所特色討論分配員額，簽請校長核定後於一月底刊登中央日報國內及國外版公開徵才，並於青輔會、淡江時報及相關媒體發布徵才消息。
- 二、各系所彙整登報應徵及個別應徵資料，提系級教評會甄選，並將名單送人事室備查，以符公開、公正之原則。
- 三、各系級教評會除審查應徵者之學經歷及著作外，另視需要以面談、試教等方式進行甄選，各院級教評會召集人應列席所屬各系級教評會，以瞭解教師聘任評審狀況。
- 四、自八十八學年度起，各系級、院級教評會須將應徵教師聘任、不聘任之理由列於會議記錄，並提校教評會作為評審參考。
- 五、八十四至八十九學年度本校登報延聘師資人數如下表：

淡江大學登報延聘師資人數統計表

學年度	擬新聘名額	應徵人數	實際新聘人數	延聘百分比	備註
84	42	766	46	6.00%	
85	57	971	55	5.66%	
86	70	1217	54	5.75%	
87	46	718	32	4.46%	
88	47	714	25	3.50%	
89	64	698	50	7.16%	

高學歷、高位階之師資政策

- （一）專任講師由起聘之日起八年未能升等者，不予續聘。為提昇教師研究水準，鼓勵教師積極辦理升等，本校自六十七學年起即於「教師待遇聘任服務規則」中明訂專任講師、助教自起聘之日起六年未能升等者不予續聘。八十一學年度升等期限改為十年，八十五學年度再修訂為八年。
- （二）本校自六十一學年度起即採高學位政策，以提昇教學、研究品質，並於每月另核發博士加給，除特殊需求外，甚少聘任講師。自教師法施行後，凡專任教師解聘、停聘、不續聘須陳報教育部核定，本校依此規定專任講師於限期未能升等而不予續聘

者，皆報教育部核准。

- （三）配合學校發展，經八十九年六月九日第四十三次校務議通過，修正為：專任講師由起聘之日起八年未能升等者，續聘時採一年一聘，並不得於校外兼課、兼職，校內不得超支鐘點。

教師升等制度

教師之待遇，除以薪俸外，升等亦是重要的一環。升等不僅薪俸增加，最可貴的乃是對其教學研究服務的一種肯定。學校的教師升等制度向來嚴謹。初期的大環境，幾乎僅以個人著作之評審作為升等之標準。人事室早訂有「淡江大學教師升等著作評審辦法」，隨後因應時代環境變化，經常予以修訂。自八十七學年度起，教育部授權本校自審教師資格後，升等制度更趨嚴謹，其標準亦打破僅以著作之評審，而擴及增加教學服務成效的評審。因此更著意在升等法規之周延性以及教學服務考核的落實公平性，因而教師升等規則以及教師教學、服務成績考核之規則均經嚴謹的討論始予訂定。

八十一至八十六學年度本校教師升等審查人數通過人次如下表：

淡江大學81-86學年度教師升等報部審查通過人次統計表

學年度	送審人數	通過人數	未過人數	審查中人數	通過百分比	備註
81	5	3	2	0	60.00%	
82	8	6	2	0	75.00%	
83	6	6	0	0	100.00%	
84	14	11	3	0	78.57%	
85	15	11	4	0	78.57%	
86	16	12	4	0	75.00%	
合計	64	49	15	0	77.77%	

淡江大學81-86學年度送審教授通過佔所有送審人次統計表

學年度	送審人數	教授通過人數	未通過人數	審查中人數	教授通過百分比	備註
81	5	2	1	0	40.00%	
82	8	6	2	0	75.00%	
83	6	3	0	0	50.00%	
84	14	8	2	0	57.14%	
85	15	8	2	0	53.33%	
86	16	8	2	0	50%	
合計	64	35	9	0	54.69%	

八十七學年度起本校授權自審教師資格後升等及資格審查案件，人數統計如下表：

八十七學年度						
職稱	人次	申請	校教評會通過	未通過	通過百分比	備註
教授		20	11	9	55%	
副教授	助理教授	0	0	0	0	
	講 師	7	6	1	85.7%	
	博士學位	4	4	0	100%	
合 計		31	21	10	67.7%	

八十八學年度						
職稱	人次	申請	校教評會通過	未通過	通過百分比	備註
教授		18	14	4	77.7%	
副教授	助理教授	2	1	1	50%	
	講 師	1	1	0	100%	
	博士學位	6	4	2	66.7%	
合 計		27	20	7	74.1%	

八十九學年度						
職稱	人次	申請	校教評會通過	未通過	通過百分比	備註
教授		18	16	2	88.9%	審查中4人
副教授	助理教授	3	2	1	66.7%	審查中1人
	講 師	7	6	1	85.7%	
	博士學位	2	1	1	50%	
助理教授		1	1	0	100%	
合 計		31	26	5	83.9%	
說明：尚在審查中有五人（教授四人，副教授一人）均未列計於申請總人數中。						

七十四至八十九學年度本校師資結構如下表：

職別	教授		副教授		助理教授		講師		助教	特聘教師		軍護教師
	專	兼	專	兼	專	兼	專	兼	專	專	兼	
74	110	174	170	219			118	377	185	17	42	32
75	104	143	171	187			87	381	245	7	43	33
76	109	117	181	188			74	376	158	7	36	33
77	118	114	203	183			51	405	155	7	36	32

78	115	112	222	183			42	430	161	7	35	33
79	109	113	253	232			44	474	174	12	26	30
80	117	91	251	214			54	461	191	14	22	32
81	120	82	278	198			85	418	199	8	22	38
82	120	67	312	163			99	390	208	8	18	35
83	117	60	337	149			105	348	210	0	15	34
84	114	59	364	147			97	349	206	5	12	35
85	117	54	398	144			92	355	196	0	8	35
86	126	56	406	125	24	11	92	359	110	0	19	36
87	129	55	406	114	41	24	83	369	88	0	25	34
88	131	63	398	111	56	35	73	360	75	0	28	36
89	145	46	385	99	83	36	77	352	67	2	30	35

教師資格審查作業：

處在價值多元化以及各行各業高度專業化的社會，教師資格的審定亦呈多元化及專業化的趨勢。本校為聘請多領域兼具多元、專業的師資，因而對教師資格審查之作業亦予以制度化，茲將現階段之審查作業流程、規定摘要及依據之法規錄之如下：

（一）、教師資格審查作業流程

1.以著作升等者

教師提出申請→發聘單位收件查核資料（詳列所送論著名稱、冊數）→函人事室初核資料、論著統一編號→退發聘單位提系級教評會初審→院級教評會初審、外審、複審→人事室複核→學審會外審→人事室函所屬教學一級單位（檢送相關資料表件）→人事室彙整→校教評會議決→人事室報教育部核發資格證書

2.舊制專任講師取得博士學位以論文升等者：

教師提出申請→發聘單位收件查核資料（詳列所送論著名稱、冊數）→函人事室初核論著統一編號→退發聘單位提系級教評會初審→院級教評會複審→人事室複核→學審會外審→人事室函所屬教學一級單位（檢送相關資料表件）→人事室彙整→校教評會議決→人事室報教育部核發資格證書

3.新聘教師以經歷及著作審查資格者：

發聘單位檢齊資料（詳列所送論著名稱、冊數）→函人事室初核資料、論著統一編號→系級教評會初審→院級教評會初審→院級教評會外審、複審→人事室複核→校教評會議決→人事室函學審會外審→外審通過人事室函所屬教學一級單位（檢送相關資料表件）→校教評會議決→人事室報教育部核發資格證書

4.新聘教師（擬聘任職級未具教師證書）以學歷審查資格者：

發聘單位檢齊資料→系級教評會初審→發聘單位教師具外國學歷者造冊函人事室辦理學歷查證及出入境查證作業→院級教評會複審→人事室查核→校教評會議決→發聘單位初核教師資格審查履歷表及相關表件（含以國內、外學歷辦理者）彙整→人事室複核報教育部核發資格證書

（二）、教師資格審查規定摘要：

- 1.教師升等案件依本校「教師升等規則」、「教師教學服務成績考核規則」及各系院之「教師升等審查規則」辦理。
- 2.升等案件由系先函送人事室備案查核著作、資料，並詳細列明所送論著名稱、冊數，由人事室統一編號，其後審查作業，均以此資料為準。除系初審通過向法院推薦前及院複審通過人事室前，原以期刊接受函送審者得以該論文抽印本更換外，其餘審查過程中均不得增減或更換所送資料。院複審通過函送人事室時，升等著作如與人事室備案之資料不同，請於函送中註明原因。
- 3.學審會外審結果，由人事室函轉所屬教學一級單位，請各院檢送、「教師著作審查意見表」、「教師升等意見書」、「升等案資料明細表」、及學審會外審通知函著作審查意見表等相關資料送人事室提校教評會審議。校教評會審議通過後，人事室造冊陳報教育部核發教師資格證書。
- 4.教師升等提校教師評審委員會時間訂為每年五月及十一月，各院級教師評審委員會通過，於四月一日至五月三十一日移人事室轉學審會辦理外審，經提校教師評審委員會通過者，自新學年度第一學期報部及起計年資；各院級教師評審委員會通過，於十月一日至十一月三十日移人事室轉學審會辦理外審，經提報校教師評審委員會通過者，自第二學期報部及起計年資。
- 5.新聘教師以碩士學位送審講師資格、以博士學位送審助理教授資格者，依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」、「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」、「本校各級教師學位資格送審作業須知」之規定辦理，於起聘三個月內完成審查程序報部。三個月內報部核備者，以起聘年月起算年資，超過三個月者，依學校報部年月起算年資。
- 6.新聘教師如以經歷及著作送審副教授、教授資格者，著作資料先函送人事室查核後，經系級、院級教師評審委員會通過，由各院級教評會辦理外審，外審通過後依新聘教師評審程序提校教評會審議聘任資格，通過後所屬一級單位將資料送人事室移請學術審議委員會辦理第二次外審，通過後依程序提校教師評審委員會審議教師資格。
- 7.對於繼續任教之專任講師以博士論文及其研究成果升等專任副教授。依教師評審

程序，經系級、院級教師評審委員會通過後，提學審會辦理外審，無須再由院級教評會辦理外審。

（三）、教師資格審查依據之法規：

- 1.本校教師升等規則
- 2.教師教學服務成績考核規則
- 3.各院級教師升等審查規則
- 4.各系級教師升等審查規則
- 5.本校教師聘任待遇服務規章
- 6.本校教師資格審查作業規則
- 7.專科以上教師資格審定辦法
- 8.專科以上學校教師資格送審作業須知
- 9.專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知
- 10.教育部授權大學及獨立學院自行審查資格作業要點

專業技術人員之聘任

專業技術人員由於受到學位之限制，雖然在某些學術領域有其極專業化的造詣與成就，然卻無法依學位為依據評審聘任之。本校為教學需要，依照本校組織規程第十三條之規定，特別訂定聘任專業技術人員擔任教學之規則。此規則對專業技術人員之資格、條件、待遇等等均予以明確之規定，是以更使本校之師資走向多元化、專業化。

榮譽教授

教育為百年樹人的神聖工作，一些從事此神聖工作且貢獻卓著之教授，在其退休之後，為表示學校對其之尊崇，特聘其為榮譽教授。此亦是身為教授之最高榮譽與自我之肯定。是以榮譽教授設置規則向為學校重視且特為嚴謹，絕無濫竽充數且寧缺勿濫。

茲將七十學年度以來受聘之榮譽教授列表如下：

榮譽教授	
學年度	姓名
70	沈 亮（70/11）
71	毛樹清（72/4）
72	中慶壁、曹文超、郭穆齡
74	陳 明、劉泰英、簡 立
76	簡又新
78	羅賀柏、張建邦、柯列哲、顧貝克

79	齊衛蓮、陳發清、鈕先鍾、羅萬斯、冷 楓、張佛千
80	孔令晟
82	張漢裕、朱立民
83	王久烈
84	盛慶琮
85	林丕雄（86/2）
88	王 甦、鄭樑生、林雲山（89/2）
89	王仁鈞

講座教授之聘任

本校自創始以來，即配合適應國家社會整體之發展趨勢而有計畫的擴充系所，以培植國家社會急需之專業人才。針對特殊發展之需要，更不惜成本，特殊禮遇聘請在學術領域有特殊成就且在國際上居於領導地位之學者蒞校擔任講座教授。此講座教授之聘任，其條件、待遇亦隨社會大環境之變化而隨時予以調整，期能順利聘任講座教授。

茲將七十學年度以來聘請之講座教授名單錄之如下：

講座教授	
學年度	姓名
70	吳青木
71	吳青木
72	吳青木、馬樂伯
73	吳青木、馬樂伯
74	吳青木、馬樂伯、盛慶琮
75	吳青木、馬樂伯、盛慶琮、朱立民
76	吳青木、盛慶琮、朱立民、魏和祥
77	吳青木、盛慶琮、朱立民、魏和祥
78	吳青木、盛慶琮、朱立民、魏和祥、陳雅鴻
79	吳青木、盛慶琮、朱立民（80/1）、魏和祥、陳雅鴻

訪問研究員聘任

本校之教學、研究是多元化的，本校為避免走向封閉，因而亦重視與他校或校外其他行政機關、學術機構，甚而國外之大學、學術機關等等之合作與交流，進而共同進行各項領域之專題研究。這些從校外來的研究人員，其資格、待遇以及其他相關條件，本校亦訂定規則予以制度化。

茲將八十三學年度至八十九學年度訪問研究員列表如下：

訪問研究員

學年度	姓名
83	林秋助
84	管惟炎
85	周原郎
86	周原郎、吳國昌、阮銘
87	吳國昌、阮銘
88	蘇哈爾、阮銘
89	蘇哈爾、李錫隆

客座教授聘任

本校為發展需要，亦特別訂頒客座教授設置規則，以延聘國外有特殊成就之學者為客座教授。

茲將六十八學年度以來客座教授列表如下：

客座教授名單

學年度	客座教授暨任職期間
68	佩琪彼得生（化學系68/8～69/7）
69	霍爾（西洋語文所70/2～70/6）
70	王有明（歷史系70/9～71/5）、長尾壽夫（數研所70/9～71/7）、郭德勝（電子工程系70/9～71/7）
71	雷馬丁（歐研所71/9～72/6）
72	陳兆桐（企管系72/9～73/1）、曹恆平（管科所72/9～73/1）、倪美榮（歐研所73/3～74/6）
73	魏應澤、楊維楨（管科所73/9～74/6）、倪美榮（歐研所73/3～74/6）、汪燮（教資系73/9～74/1）
74	葉和明（化工系74/9～75/6）
75	郝費德（美研所75/9～76/6）、艾特伍（金融所75/9～75/12）
76	鄭惟孝（數研所76/8～77/6）、卡普爾（化研所76/10～77/6）
77	卡普爾（化研所77/9～78/6）、崔馬吉（美研所77/9～78/6）
78	柳復起（財金系78/9～79/1）、崔馬吉（美研所78/9～79/6）、邱垂亮（日研所79/2～79/6）
79	陳溢茂（金融所79/9～80/6）、洪廉德（蘇聯所79/9～80/1）
80	藤原勝彥（日研所80/9～81/6）
81	馬大任（教資系81/9～82/6）、高亞索（拉研所81/9～82/6）
82	米提摩（美研所82/9～83/6）
89	崔普拉（英文字89/9～90/6）

研究人員之聘任

大學之功能，除教學外，研究與服務亦等同重要，教師除對本身專業之研究外，亦或有接受校外之研究計劃。諸如此類之本身專業重要研究計劃或接受校外之特殊領域、專題之重要計劃，往往需要研究人員之協助。此類研究人員亦視計劃之性質而有等級之分，其聘任之條件、待遇.....等等亦有所不同。聘任到校服務後亦有升等之規定，其升等的條件及升等之審查亦視研究人員所屬學位之不同而有所區別。本校針對研究人員之聘任、待遇、服務、升等及其相關問題均訂有嚴謹之辦法而予以制度化。

茲將六十五學年度以來研究人員名單錄之如下：
六十五學年度至八十八學年度歷年研究人員名單一覽表

學年別	助理研究員	研究助理	副研究員	研究員
65	楊江海、張聰明			
66	楊江海67/7止、張聰明66/9止			
67				張 金 裕 67/9（專案兼任）
68	徐慰中69/2（專案兼任）、呂祖琛69/3至69/8（專案兼任）、林萬義69/3（專案兼任）			張 金 裕 （專案兼任）
69	徐慰中70/8止（專案兼任）、蔡培村69/10（專案兼任）、顏道泗69/10、謝招作69/11（專案兼任）			張 金 裕 （專案兼任）
70	劉學舜71/2（專案兼任）、林萬義70/10止（專案兼任）、蔡培村（專案兼任）、顏道泗、謝招作（專案兼任）、戎啓平70/8至71/2止（專案兼任）、賀國裕70/8至71/17止（專案兼任）、蔡文能70/9至71.7止（專案兼任）			張 金 裕 （專案兼任）
71	莊進士（專案兼任）、劉學舜71/9、蔡培村72/7止（專案兼任）、顏道泗、謝招作（專案兼任）、張之義71/12（專案兼任）、單小琳72/1（專案兼任）	葉重新72/1至72/7止 （專案兼任）		張 金 裕 （專案兼任）
72	黃明達72/9（專案兼任）、莊進士（專案兼任）、劉學舜73/2止、張小鳳72/9、顏道泗、謝招作（專案兼任）、賀國裕73/5、黃振中72/8至73/7止（兼任）、張之義（專案兼任）、單小琳（專案兼任）、林珊如72/8、吳根民72/9至73/7止、蘇婷蘭72/11（專案兼任）、高方駿72/11、黃松榮72/12（專案兼任）			張 金 裕 （專案兼任）

73	黃明達74/1（專案兼任）止、莊進士（專案兼任）、張小鳳、顏道泗73/9、謝招作（專案兼任）、賀國裕74/7止、張之義（專案兼任）、單小琳（專案兼任）、林珊如73/9止、蘇婷蘭73/10止（專案兼任）、高方駿、黃松榮73/10止（專案兼任）、王國隆73/10（專案兼任）、陳漢強73/10、胡夢鯨74/4、翁明賢74/3		游顯德74/2（兼任）、陳照雄73/10（專案兼任）、吳瑞屯73/10（專案兼任）	張 金 裕 （專案兼任）
74	莊進士（專案兼任）、張小鳳、謝招作（專案兼任）、張之義（專案兼任）、單小琳（專案兼任）、高方駿75/7止、王國隆（專案兼任）、陳漢強、胡夢鯨、翁明賢75/4止、李錦旭74/9、張芬芬74/10		游顯德75/8止（兼任）、陳照雄（專案兼任）、吳瑞屯75/7（專案兼任）	張 金 裕 （專案兼任）
75	莊進士76/2（專案兼任）止、張小鳳、謝招作76/2止（專案兼任）、張之義76/2止（專案兼任）、單小琳（專案兼任）、何美君76/7止、王國隆（專案兼任）、陳漢強75/9止、胡夢鯨、李錦旭、張芬芬76/7止、黃璧惠75/9至76/7止（專案兼任）		陳照雄（專案兼任）	張 金 裕 （專案兼任） 76/2
76	張小鳳、單小琳77/7止（專案兼任）、林珊如76/9、王國隆（專案兼任）、胡夢鯨77/4止、李錦旭、呂雄76/8、陳麗華76/10、游家政77/5		陳照雄（專案兼任）、吳瑞屯76/8（專案兼任）	
77	張小鳳、林珊如、王國隆（專案兼任）、李錦旭、呂雄77/10止、陳麗華、游家政、葉曉媛77/11		單小琳77/8（專案兼任）、陳照雄（專案兼任）、吳瑞屯（專案兼任）	
78	張小鳳、林珊如、王國隆（專案兼任）、李錦旭、陳麗華79/7止、游家政、葉曉媛79/7止		單小琳77/8（專案兼任）、陳照雄（專案兼任）、吳瑞屯（專案兼任）	
79	張小鳳80/7止、林珊如（留職留薪）、王國隆80/7止（專案兼任）、李錦旭80/7止、游家政80/7、顏慶祥79/8至80/7止、陳慧玲79/12至80/7止		單小琳88/7（專案兼任）、陳照雄80/7止（專案兼任）、吳瑞屯80/7止（專案兼任）	

80	林珊如（留職留薪）			
81	林珊如（留職留薪）、劉美琦82/1，82/2起改兼至84/7止			
82	林珊如（留職留薪）			
83				
84	黃烈修84/9至85/6止（兼任）			
85	張室宜85/12			
86	張室宜			
87	張室宜			
		陳 信 吉 8 7 / 8 至 88/7止		
88	張室宜	何 政 興 88/9		
89	張室宜	何政興 卿 敏 良 (89/12至 90/7止) 邱 健 洲 (90/7)		

研究教授之設置及獎勵

教師之任務廣泛，約略之可分教學、研究、服務，其扮演之角色，不僅為經師，且兼具人師。然人各有志，且專長、喜好各自不同。是以在學校之教師，有特別傾向研究者，其研究之成果可提升全校之水準，並建立國內外之學術地位。若此，則應予以較佳之研究環境，使其專門從事於研究方面之工作。

茲將八十四學年度以來聘任之研究教授名單錄之如下：

學年度	研究教授
84	葉和明、譚必信、何俊麟
85	葉和明、譚必信、何俊麟
86	葉和明、譚必信
87	葉和明、譚必信
88	葉和明、譚必信、陳森勝（88.8受聘為南華大學校長）
89	葉和明、譚必信

專任教師研究獎勵制度

本校為提升研究水準，鼓勵教師加強從事研究。早於民國六十七年即設置專任教師研究費申請辦法，爾後持續實施並隨時修訂。現階段名為「淡江大學專任教師研究獎勵申請規則」。

淡江大學七十四學年度至八十九學年度專任教師獲校內研究獎勵獲獎人數統計表			
學年度	獲獎人數	全校專任教師數	獲獎百分比
七十四學年	98	398	24%
七十五學年	112	362	31%
七十六學年	118	364	32%
七十七學年	132	372	35%
七十八學年	155	379	40%
七十九學年	159	406	39%
八 十 學年	151	422	35%
八十一學年	160	483	33%
八十二學年	203	531	38%
八十三學年	202	559	36%
八十四學年	66	575	11%
八十五學年	76	607	12%
八十六學年	81	648	13%
八十七學年	81	659	12%
八十八學年	110	568	19%
八十九學年	113	692	16%

- 註1.助教、特聘教師及軍護教師未計入全校專任教師數。
- 2.八十四學年度百分比大幅減低之原因為該年開始必須以AHCI、SSCI、SCI、EI及其他國際索引收錄之學術性期刊始能提出申請。因而文、法、商科之教師大幅降低申請所致。

（三）研究獎勵之相關制度及具體成效

- 1.教學特優教師每年五月辦理推薦及遴選，獎勵金額每名最低為十萬元，並於公開場合頒發獎牌及獎金表揚，每年獲獎人員約八人。
- 2.獎助教師論文發表，教師之論文經本校學術審議委員會審查通過者，國內外刊物均補助百分之八十。
- 3.獎勵專任教師參加國際性學術會議辦法：經國際交流委員會審查通過者，國內給予出差費，國外補助旅費、生活費用及註冊費。

- 4.獎勵專任教師赴大陸地區參加學術會議，經兩岸學術合作專案小組審查通過者，補助旅費、生活費用及註冊費。
- 5.「教師聘任待遇服務規章」第十二條之規定，專任教師在本校連續擔任專任教授或副教授滿十年以上，且在教學或研究方面表現優良有具體事實者，得聘為六年長聘；在教學或研究方面表現傑出者得永久聘任。
- 6.八十六學年度起訂定「教材出版與製作獎助辦法」，獎勵教師撰教科書、電腦多媒體教材、套裝軟體，已編列預算380萬，依申請案件之內容支給五萬元至十萬元之獎勵，目前改為「專任教師學術著作及教材出版與製作獎助規則」。

職員之任用、待遇規則

一所學校之組成，以教師、職員、學生為主體。職員肩負著服務角色，一切業務均以支持教學為主。各單位之職員其任用、待遇以及其他種種相關事項，諸如上下班、差假、獎勵、考核、退休……等等均需明確規定。本校創校初始，即訂定職員服務規則，後隨校務之發展，職員人數之增加，以及社會大環境之變遷，規則亦予以配合修訂。從民國五十五年修訂實施之規則，至八十三年，分別訂定職員任免待遇服務規章與職員遴用及升遷方法。使全體職員均能在合理制度化的工作環境，發揮自己的專長，爾後配合社會學校的發展並迎合政府的各種配套政策，適時的調整修訂。現階段實施之「淡江大學職員任免待遇服務規章」中明白規定本校職員之任免、敘薪、出勤、差假、交代等、而「淡江大學職員遴用及升遷辦法」中也為本校職員之遴用及升遷建立職員遴用及升遷標準。制度至為完備。

至於職員員額已較早期減少，並隨學校發展，配合教育部頒訂之法規而適時予以修訂及員額，茲將八十一學年度以來職員員額列表如下：

八十一學年度～八十八學年度職員人數的變化

學年度	助理資料管理員	股長	助教	專門委員	編纂	秘書	組長	校醫	編審	輔導員	專員	組員	技士	護士	技佐	辦事員	書記	三等技術師	四等技術師	駐衛警察	計算機作業員	程式設計員	程式設計師	系統維護工程師	系統分析設計師	高級系統管理師	資料管理員	特別助理	副研究員
89 (含約聘10人)			67	14	10	31 (1)	26	2 (1)	22	7	78	224 (2)	47 (2)	6	3	3	14 (4)	6	8	19									
88 (含約聘8人)			76	14	6	32 (1)	28	2 (1)	22	6	77	230 (1)	43 (1)	6	3	3	14 (4)	11	7	19									
87 (含約聘10人)			83	12	3	31 (1)	30 組主任	2 (1)	24	6	63	239 (3)	48 (1)	6	4	4	13 (4)	12	6	19									
86 (含約聘11人)			116	10	4	31 (1)	23 組主任	2 (1)	24	6	50	225 (4)	57 (1)	5	5	6	10 (4)	18		19									
85 (含約聘8人)			195			35 (1)	26 組主任		2 (1)	19	5		192 (1)	38 (1)	4	6	6	10 (4)	20			18	2	7	5	4	5	4	
84 (含約聘9人)	3	5	207			25 (1)	22 組主任	2 (1)	17	5		182 (2)	36 (1)	5	6	5	7 (4)			17	2	7	10	30	4	6	4	1	4
83助理程式員 2 助理操作員 1	4	14	211			28	14	2	4	5		180	29	4	6	2	9			17	3	10	9	26	5	6	8	1	4
82助理程式員 2 助理操作員 4	6	14	209			28	13 (1)	2 (1)	3	6		175	24	4	4		雇員 7			16	3	15	8	19	4	6	8	1	4
81 (含約聘5人) 助理程式員 3 助理操作員 2	6	26	352			32 (1)	17 (1)	2	2	10		153	24 (1)	4			16 (1)			14 (1)	2	14	8	16	4	6	8	1	

註：1.八十一學年度助教352人中，包括行政助教7人、助教193人、兼任助教152人。
2.八十一學年度無專員。組員153人中含三等組員21人、助理秘書3人（話務員3人、館員3人、助理館員24人），技士24人中含技術員13人（其中約聘一人），護士4人中含助理護士1人。
3.八十二學年度無專員。組員175人中，含三等組員25人，助理秘書4人（話務員3人、館員22人、助理館員12人）。技士24人中含技術員11人。護士4人中，含助理護士1人。

職員出勤之變革：

（一）職員出勤打卡：

- 1.民國八十二年八月以前，職員每日上班八小時，後改爲每日上班7.5小時。
- 2.民國八十六年前職員以打卡（打卡鐘）方式記錄出勤情形，每日早、午、晚三卡制，同仁自行查詢打卡記錄。
- 3.民國八十六年五月開始改以電腦刷卡鐘刷卡。八十六年十二月同仁可至Netscape Navigator進入淡江全球網之校務行政資訊系統查詢個人出勤記錄；八十七年八月以OA系統處理個人刷卡異常資料，轉通知各一、二級單位。八十九年九月異常資料傳送至個人E-mail

（二）職員之差假變革：

55年	65年	68年	70年
事假：7天	事假：一星期		
病假：14天	病假：二星期		
婚假：7天	婚假：二星期		
	分娩：四星期，但流產者（懷孕不足七個月）給三星期，小產者（懷孕不足三個月）給二星期。		
喪假：父母及配偶死亡得請喪假7天	喪假：二星期（以直系親屬或配偶死亡爲限）。	喪假：直系親屬或配偶死亡給喪假二星期，配偶父母死亡者協辦喪葬假一星期。	喪假：直系親屬、配偶或配偶父母死亡者給喪假二星期，祖父母或配偶之祖父母死亡者給喪假一星期。

72年	74年
事假：每學年合計准給一星期，已滿規定期限之事假，應於當日扣除薪津。	
病假：每學年合計准給二星期，凡患重病，非規定假期所能痊癒，經證明屬實，得以事假抵補，事假抵補仍不足時，准予延期，以一個月爲限，並按日扣發其薪津，延期一個月仍不足時，得准申請留職停薪。	
婚假：二星期，在結婚前一星期內因籌辦婚事需要，所請事假得以婚假抵補，但其合計日數，不得超過規假期。	
產假：分娩假六星期，但流產（孕期不足七個月）給假三星期，小產者（孕期不足三個月）給假二星期。分娩前確實需休養經合法醫療機構或醫師證明者，可准產假，但仍應按規定給假限併計。	喪假：直系親屬或配偶死亡給喪假三星期，配偶之父母死亡給喪假二星期。祖父母(含外祖父母)或配偶之祖父母死亡者給喪假一星期，並可視需要於五十日內連請或分請完畢，但需以日爲基數。

79年	85年
事假：	事假：
病假：	病假：---三星期---准予延期，以一年爲限薪津停發。
婚假：	
產假：	
喪假：	
請假日數在規定以內，准予扣除星期例假日。分娩假、延長病假、公假均不扣除星期例假日。	

（三）職員年資休假變革：

55年	66年	68年	70年
本院職員在院繼續服務十年以上，請假不逾規定者，得休假一個月。繼續服務十五年以上者，休假二個月。繼續服務二十年以上者，休假三個月。但曾受進修考察者，不再給予休假。應休假人員，休假期間，如承辦業務繁重，經其主管認為必要時，縮短休假期間，免休期間，另發休假獎金。職員係以教員身分兼任者，其休假按教員休假規定辦理，職員年資不計算在內。	本院職員在院繼續服務十年以上，請假不逾規定者，得休假一個月。繼續服務十五年以上者，休假二個月。繼續服務二十年以上者，休假三個月。繼續服務二十五年者，休假四個月，但曾受進修考察者，應扣除其休假日數，休假人員休假期間如承辦業務繁重，經其主管認為必要時，縮短休假期間，免休期間，另發休假獎金。職員係以教師身分兼任者，其休假按教師休假規定辦理，職員年資不計算在內。	五年以上，請假不逾規定者，得一次或分次休假一個月。以後每滿五年得休假一個月。職員係以教師身分兼任者，其休假年資按教師休假辦理。	五年，請假不逾規定者，得一次或分十次（二年內）休假一個月。該項休假以日為基數不得以時計算，以後每滿五年休假一個月。

73年	76年
本校職員請假未逾規定者，在校服務滿五、十年，得休假一個月，服務滿十五、二十年者，得休假一個月半月，服務滿二十五、三十年者，得休假二個月，並於人事室通知時起一年內休畢，該項休假以日為基數（每月以三十日計）不得以時計算。 休假人員於休假期間如承辦業務繁重，經主管認為必要時，得縮短休假期間，其未休日數，於次學年度發給獎金，但第二年離職者不發給獎金。 職員係以教師身分兼任者，其休假年資按教師休假規定辦理。 職員係以教師身份兼者，其休假年資按教師休假規定辦理。並於人事室通知時起一年八個月內休畢，該項休假以日為基數（每月以三十日計）不得以時計算。	

77年	79年	80年	83年
本校職員請假未逾規定者，在校服務滿五年、十年，得休假一個月，服務滿十五、二十年者，得休假一個半月，服務滿二十五、三十年者，得休假二個月。 並於人事室通知時起五年內休畢，該項休假以半日為基數（每月以三十日計）不得以時計算。 休假未休完者，事假及病假應以休假抵扣。 職員係以教師身分兼任者，其休假係按教師休假規定辦理。	本校職員在校服務滿五年以上者，自第六年起每年得休假六天，服務滿十五年以上者，自第十六年起每年得休假九天，服務滿二十五年以上者，自第二十六年起每年得休假十二天。 休假應在寒暑假為之，以日為基數，如因公無法休假者，應由一級單位專案簽准補休或酌予敘獎。 在休假之前一年有下列各款情形之一者，不得休假： 1、考績列等三以下者。 2、被記大過處分者。 休假人員經單位主管核准後方得休假，如同一單位有二人以上休假時，主管得以工作緩急調配。 兼有行政職務之教師，其休假得從職員之規定。	休假應以日為基數，星期六以半日計，如因公無法休假者，得由單位主管簽准酌予敘獎。	如因公無法於規定期限內休畢者，得於次年請領三分之二不休假獎金。

84年	87年
本校職員在校服務滿五、十年，得休假三十天，服務滿十五、二十年者，得休假四十五天，服務滿二十五、三十、三十五、四十年者，得休假六十日，並於人事室通知時起五年內休畢。無法休畢者，得於第六年請領三分之二不休假獎金。	本校職員服務屆滿五年者，自第六年起得休假三十日；滿十年者，自第十一年起得休假四十五日；滿十五年者，自第十六年起得休假六十日；滿二十年者，自第二十一年起得休假七十五日。滿二十五年者，自第二十六年起得休假九十日；滿三十年者，自第三十一年起得休假一百零五日。以上均於人事室通知時五年內休畢。無法休假者，第六年得請領三分之二不休假獎金。

職員考核之變革

	民國65年以前	民國73年以前	74年以後迄今
考 核	1.每年年終考核一次，任職未滿一年，不參加考核。 2.考核項目：工作60%，操行25%，學識15%。 3.等第： 特等→90分以上，晉薪二級，並給予半個月，本薪之一次獎金，核發6個單位。 甲等→80分以上，核發4個單位，晉二級支薪。 乙等→70分以上，核發2個單位，晉一級支薪。 丙等→60分以上，留支原薪。 丁等→不及60分，降級支薪或停止任用。 考列甲等以上人員已支本職最高薪級者，每級得換年功俸乙級，已支最高級年功俸者，得給本薪額半個月之一次獎金。 單位獎金每年由校長核定。	1.每學年年終考核一次，任職未滿一年不參加考核。 2.考核項目：工作60%，操行25%，學識15%。 3.等第： 一等者：八個單位（晉薪二級） 二等者：五個單位（晉薪一級） 三等者：二個單位（留支原薪） 未滿六十分者：降一級支薪。 單位獎金由校長核定	1.每學年考核一次，任職未滿一年，不予考績。 2.考核項目：工作60%，操行25%，學識15%。 3.等第： 特優：90分以上，八個單位，晉本俸一級。 一等：80分以上，八個單位，晉本俸一級。 二等：70分--80分，五個單位，晉本俸一級。 三等：60--70分，不發獎金，留支原薪。 四等：60分以下，降級或免職。 單位獎金由校長核定 (84) 校秘0833號函修正 甲等：80分以上 乙等：70分以上-80分 丙等：60分以上-70分 丁等：60分以下

獎懲之變革

	民國65年以前	民國73年以前	民國74年以後迄今
獎 勵	1.獎勵：嘉獎（加1分）核發1個單位獎金。記功（加3分）核發2個單位獎金。記大功（加9分）核發3個單位獎金。 2.懲處：申誡（扣1分）扣1個單位獎金。記過（扣3分）扣2個單位獎金。記大過（扣9分）扣3個單位獎金。 對院務興格提書面意見經採納者給1-5個單位獎金努力進修或學位者給2-8個單位獎金。	1.獎勵：嘉獎1次，核發1個單位獎金。記功1次，核發3個單位獎金。大功1次，核發9個單位獎金。 2.懲處：申誡1次，扣發1個單位獎金。記過1次，扣發3個單位獎金。大過1次，扣發9個單位獎金。 為避免雙重獎勵及懲處、刪減扣加分功過得相抵。	1.獎勵：嘉獎1次，核發1個單位獎金。記功1次，核發3個單位獎金。大功1次，核發9個單位獎金。 2.懲戒：申誡1次，扣1個單位獎金。記過1次，扣3個單位獎金。大過1次，扣9個單位獎金。 功過得相抵

考績獎金

教師教學、研究、服務之評量為教師申請升等重要之依據，而職員之考核、獎懲則為核發考績獎金之依據。獎金數額之多寡以單位之多寡及每單位之數額而定，而每單位之數額及全勤獎金亦視學校財務狀況由校長核定。

在職進修

教職員工在校任職服務期間，為提升教職員工的學術水準，增強學校師資之陣容，同時亦為加速培育職工人才，促進行政革新，因而創校之初，即訂定「教職員工在職進修辦法」，爾後，隨大環境之變化，予以修訂。

優良職工

職員工友在校默默耕耘，為鼓勵士氣，於民國八十四年制訂「淡江大學優良職工獎勵辦法」，每年依遴選標準選出優良職員二十名，每名獎金三萬元，工友五名，每名獎金二萬元。並於歲末聯歡會時公開表揚。

殘障員工福利沿革：

自八十年七月一日成立殘障福利法規：員工超過一百人是為進用殘障人士義務機關，需進用員工百分之一的殘障人士，超過進用法定人數可申請補助（基本工資×1/2×超過人數）：不足則需按比例繳納差額。目前本校為超額進用殘障人士之績優機關。茲將本校自八十年以來進用殘障人士及補助金額列表如下：

年度	本校員工人數	法定進用人數	實際進用人數	補助人數	補助金額
80	1,103	11	8	0	0
81	1,115	11	11	0	0
82	1,271	12	14	2	160,744
83	1,310	13	15	2	240,950
84	1,328	13	16	3	288,030
85	1,381	13	17	4	324,000
86	1,404	14	17	3	397,360
87	1,444	14	20	6	506,880
88	1,444	14	20	6	578,160

薪津制度：

本校創始之初，爲能聘任具真才實學之專家學者到校任教職，向以高薪制爲號召。尤在五、六十年代，由於學者不多，爲能吸引具博士學位之留學歸國學者，創辦人張建邦先生即以約聘方式，不惜高薪，每月新台幣一萬元（斯時公立學校教授月薪平均只三至四千元左右）約聘返國學者（現今真理大學校長葉能哲博士即爲第一人）。於此同時，對全校教職員工之薪給制度，亦做全盤之研究，以其能漸入制度化。

民國五十八年六月召開「人事業務設計委員會」第五次會議，制定「淡江文理學院改進薪給制度實施方案」，六十二年元月召開「淡江文理學院給與標準研究」小組會議檢討。薪津初期採統一薪俸制，對兼任主管及秘書者另加特支費。每年依學校財務狀況調薪，由人事室研訂薪津計算標準表核定後，自八月一日起公布施行。中期逐步漸進調整，採公立學校架構，至八十二學年度全面調整，重新核敘薪級，完全按公立學校標準敘薪，但仍維持本校博士加給、研究獎勵費及主管特支費之特色。

茲將歷年修訂計算標準簡述如下：

74、75學年度：此階段之薪津計算標準表爲統一薪俸，教職員分爲25職級，工友分爲20職級，專案人員分爲30職級，依職稱設定不同職級範圍；另對資訊、圖書館、印刷等專業人員及技工給予不同專業加給。

76學年度：職員區分爲一至五等職。博士加給月支6300元，供宿舍者月支3150元。（詳附淡江大學七十六學年度教職員工薪津計算標準表）

77學年度：博士月支7000元，日後不再調整。

78學年度：教師薪級由25級增加爲33級，一級主管特支費分爲A,B兩級。

79學年度：薪津由統一薪俸改爲採公立學校架構，教師分爲本俸及學術研究費，職工分爲本俸及專業加給。由統一薪俸依金額轉換表換算爲新職級，另秘書特支費分爲A,B兩級。取消原有資訊、圖書館專業人員之專業加給。（詳附淡江大學七十九學年度教職員工薪津計算標準表）

80學年度：逐年合併本俸、學術研究費及專業加給之職級差距，取消一級主管特支費A,B分級。取消印刷專業人員之專業加給。

81學年度：逐年合併本俸、學術研究費及專業加給之職級差距。

82學年度：配合私立退輔基金會成立，取消職員一至五等職職級，所有職員職稱依部訂職稱調整，並依學經歷重新核敘薪級報部，教職員工薪級及金額依公立學校標準調整。博士加給月支7000元仍然維持。取消秘書特支費A,B分級。取消所有專業人員工作津貼。

83學年度：依公立學校平均調幅3%調薪。

84學年度：依公立學校調幅5%調薪。取消專業人員統一薪津，改以簽訂約僱契約書辦理。助教不列爲教師，原支學術研究費改列月支金額。

85學年度：依公立學校平均調幅3%調薪。

86學年度：依公立學校平均調幅3%調薪。新設專門委員編纂專員職稱及職級。配合大學法修正教師部份新增助理教授職稱。

87學年度：依公立學校平均調幅3%調薪。（詳附八十七學年度教職員工薪津計算標準表）

88、89學年度：因公務人員未調薪，依公立學校標準不予調薪。

教職員退休

本校教職員在校服務，學校予以妥善照顧。其義務與權利均透過各種辦法予以明確制度化。及至退休之規定亦如是，早於民國五十五年，即依教育部頒發之學校教職員退休條例之規定制定「淡江文理學院教職員退休辦法」，隨人數之增加，學校資源的充裕支持，而予以更妥善之修訂。爾後，教育部爲健全私立學校教職員工之退撫制度，自八十一年八月一日起依私立學校法第五十五條之規定，輔導成立全國性私立學校教職員工退休撫卹基金，由該基金會支付私立學校教職員工之退撫給與。

第五節 會計室

會計室之前身爲主計室、財務處、會計室、會計處等演進變革而來，民國四十三年爲主計室，於四十八年三月撤銷，改隸總務處下增設會計組於五十一年八月又恢復主計室，至民國五十六年於主計室下設會計組，至五十八年六月始設立財務處分設會計、稽核、出納三組。民國六十五年八月起財務處改制爲會計室，設會計、預算、統計三組，而出納組則改隸總務處。民國六十八年二月本校組織規程修正爲會計、預算、統計、稽核四組，並將原屬經費稽核委員會所設稽核組裁併會計室，掌理有關會計稽核業務。

民國七十三年八月會計室更名為會計處，將過去會計室及各組主管均稱爲主任之職名，改稱爲會計長及主任，仍分會計、預算、統計、稽核四組。

（一）民國七十五年以後之重大業務紀事

民國七十九年八月爲配合業務發展之需，重新調整組織架構，將原設置之統計組裁撤，同時將會計組分成會計一組及會計二組，以解決業務日趨繁重之會計業務。會計一組負責全校各教學與行政單位會計業務，會計二組則負責事業單位會計業務。

民國八十四年八月依大學法規定，會計處更名為會計室，其下設置之組別不變。原會計長改稱會計主任，各組主任改稱組長。民國八十五學年度因行政與財政兩副校長室合併，會計室改隸行政副校長。

民國八十六年一月會計室辦公室由台北校園搬至淡水校園舊工館，台北校園仍保留一間辦公室並派人駐守，負責建教中心、推廣教育中心會計業務及台北校園各教學與行政單位之採購驗收、學生收（退）費等事宜。

民國八十學年度實習銀行停止營運，辦理清算。原教職員工薪津係按月撥存實習銀行各人帳戶發放，於八十一年六月改撥入郵局各人帳戶發放。民國八十一年十月實習銀行清算結束，將會計檔案移交會計處保管。

民國八十五年四月一日與資訊中心共同接受教育部委託開發「私立學校會計制度電腦作業系統」，此系統係教育部為推動各私學校會計制度一致性並使會計制度電腦化，特委託本校研究開發。計劃執行期間自八十五年三月一日至八十六年四月三十日。此系統於八十六年七月經教育部驗收後，提供各私立大專校院使用。本校於八十六學年度開始啓用該系統，效果極佳。截至八十八年六月全國約有55所學校跟進採用，大大提高各校會計業務效率及品質，獲得各校讚賞。

民國八十五學年度開始實施教育部新頒布之會計制度「私立學校會計制度之一致規定」。

民國八十六學年度開始啓用預算管理資訊系統。本校為有效控制預算，於民國六十四年採用批件作業方式，設計完成預算電腦化作業系統，六十八年初完成預定的線上作業，六十九年三月增裝具有處理中文資料能力之INTERDATA 3220電腦系統，使各類報表逐步中文化，以便利閱讀。為配合教育部「私立學校會計制度之一致規定」，舊系統於八十五年重新設計，改用PC操作，除擴充原系統功能外，並與會計系統結合，加速處理流程。

民國八十八年三月編印本室業務工作手冊並分送本校一、二級單位各乙冊參考。該手冊內容完整包括下列六大項：沿革與組織、工作職掌、會計規章、工作流程、會計系統簡介、預算管理資訊系統簡介、綜所稅系統簡介、各類表單及申請表。

民國八十八年三月本室網頁正式上網。

民國八十八年學年度正式啓用綜所稅系統。舊的媒體申報系統是在IBM電腦CMS系統作業，已使用多年，期間雖不斷研究改善，但尚有一些無法突破的瓶頸，同時隨著PC蓬勃發展及普遍，本校資訊中心已規劃將全校所有IBM大電腦上的作業系統轉成PC作業系統，因此於八十六年十一月決定重新設計綜所稅系統。該系統主要依財政部財稅資料中心編印之「綜合所得稅資料媒體申報作業要點」設計，並參考財政部其他相關規

定，以處理報稅相關事宜為主，並提供相關統計資料，供使用者決策單位參考。該系統以產生納稅資料為主，以作業上必要之各類控制為輔。所以列印扣繳憑單，產生媒體申報資料為主要工作，各項查核工作、統計報表為輔助工作。並達到提昇工作效率，減少人為錯誤的目標。

（三）歷任主管

會計室主任負責本校會計、預算及稽核業務之規劃及推動，民國四十三年至七十四年間歷經之主管有李仲輝、李翊民、張建邦、林添福、劉師湯、蔡信夫及鄭昌文等人。

七十五年迄今之歷年主管臚列如下：

主管姓名	任職起迄年月	
鄭昌文	74/8～75/11	會計處會計長
黃振豐	75/12～81/1	會計處會計長
王美蘭	81/2～83/7	會計處會計長
王美蘭	84/8迄今	會計室主任

會計室設專任秘書一名，負責與校內各單位之溝通聯繫，及會計室內各組工作之協調與管制。會計一組負責學校歲入及歲出會計相關事關事項的處理，各項財務報表之編製，所得稅扣繳業務及學生繳費之管制等事項。會計二組負責事業單位包括建教中心、推廣教育中心、及綜研中心等單位會計相關業務。預算組負責全校中長期及年度預算之等編製、執行與控制等業務。而稽核組則負責全校財務與財物之稽核事項，憑證之審查、及採購營繕之驗收等事項。茲臚列七十五年迄今歷年各二級主管如下：

單位	主管姓名	任職起迄年月	備註
會計室秘書	羅淑華	75/8～76/1	七十八學年由羅淑華兼代
	孫扇	76/2迄今	
會計一組	劉麗雲	75/8迄今	
會計二組	劉麗雲	79/8～81/1	
	賴春宜	81/2～86/1	(81/2～84/7代理)
	賈成慧	86/2迄今	
預算組	羅淑華	75/8迄今	
稽核組	賈成慧	75/8～76/7	代理
	陳枝凌	76/8～78/7	
	賈成慧	78/8～86/1	
	賴春宜	86/2迄今	

（四）經費統計
茲臚列七十五年學年度全校歲入及歲出決算數如下：

本校75～88學年度歲入、歲出決算數

學年度	歲入金額	歲出金額
75	639,941,348.0	683,975,946.0
76	708,110,238.0	734,383,308.7
77	855,758,211.0	872,256,562.5
78	942,479,107.0	965,813,511.5
79	1,263,324,097.0	995,927,332.9
80	1,500,757,791.0	1,134,024,436.0
81	1,913,323,337.0	1,799,364,342.0
82	2,102,879,333.0	1,749,574,944.0
83	2,152,102,918.0	1,931,459,553.0
84	2,263,861,793.0	2,336,713,809.0
85	2,420,356,545.0	2,381,900,072.0
86	2,577,944,676.0	2,605,380,461.0
87	3,015,061,865.0	2,955,890,088.0

第六節 覺生紀念圖書館

本校於民國三十九年創辦之初，即暫設圖書館館舍於淡水鎮真理街四十一號，當時只有閱覽室一間，書庫兼辦公室一間，藏書僅六千餘冊。後學校遷至現址，建立新校舍，該館亦隨之遷移。民國四十四年，爲了紀念首任董事長居覺生先生而命名爲「覺生紀念圖書館」，四十五年新館落成，監察院院長于右任先生親臨剪綵，教育部長張其昀先生以「淡江新學府與淡江文化」爲題發表專題演講，並以「淡江文化爲中國當前真正文化復興之徽幟」勉勵全校師生。五十年來，本校爲配合師生教學研究之需要，圖書館設備幾經整頓擴充，圖書資料不斷增加，目前已有圖書資料八十餘萬冊/件。

該館於創校之初原隸屬教務處，自五十四學年度升格爲一級行政單位，館長秉承校長之命綜理館務，爲鼓勵學生進修及培養學生的榮譽感與公德心，乃自民國五十五年起書庫採行開架式管理，每週開放七天，每天開放十四小時（上午八時至下午十時）。自五十七年起，爲利用各種傳播媒體，推動新的教育方式，將原設的視聽教育館更名爲視聽教育中心，併入該館。五十八年起，該館增設錄音資料室，儲存各國語文教學及文學欣賞的錄音帶，供學生自由借聽，以提高學習興趣及語文運用能力。至此館藏資料之蒐集，除傳統式的圖書期刊之外，進而蒐羅各種非書資料。七十三學年度配合組織編制，

視聽教育中心更名爲視聽教育組。七十七學年度爲積極推動讀者服務，協助師生有效利用館藏資料，增設參考資訊組。八十學年度海事博物館改隸該館。在學校整體考量下，於八十四學年度將「視聽教育組」更名爲「教學科技組」，改隸教育發展中心，圖書館則另設置非書資料組，提供紙本以外的媒體服務。配合大學法暨其施行細則之規定，「海事博物館」組織名稱於八十八年元月更名爲「海事博物組」。爲因應圖書、期刊之快速電腦化趨勢，自八十九學年度起，進行組織重整，將原採錄組圖書、非書資料徵集業務併入編目組，期刊業務併入非書資料組後，更改組名爲採編組；推廣服務組改名爲典藏閱覽組；參考資訊組改名爲參考服務組；新增數位資訊組；非書資料組、海事博物組維持原組名。

該館除原設在「駱先紀念科學館」的總館外，另設有城區部圖書館（四十三年設立）工學院圖書館（五十五年設立）、理學院圖書館（五十六年設立，六十四年併入總館）、化學圖書室（六十四年設立）、文學院圖書館（六十六年設立）、商管學院圖書館（七十五年設立）等分館及海事博物館。民國八十五年九月新的總館竣工後，文學院圖書館、工學院圖書館及商管學院圖書館均納入總館。民國八十八年十月「城區部圖書館」更名爲「台北分館」，「化學圖書室」更名爲「鍾靈分館」。

館務重大興革

新建圖書館總館

由於館藏不斷充實，各分館書庫空間已呈飽和，但因空間不足，缺乏擴展餘地。爲配合本校中程校務發展計畫之長程目標及適應資訊化之需求，本校董事會於八十二年六月廿三日第五屆第三次全體董事會議通過新建總圖書館，當時的館長黃世雄教授立即以「締造淡江歷史，建立百年大業」期勉同仁全力以赴，承擔這項神聖的工作。爲順利達成任務，特擬訂下列五大原則作爲新館的發展目標：

- （一）維持傳統紙本資料的穩定成長。
- （二）發展數位化資料，建立電子化的圖書館。
- （三）革新與革命並行的作業原則。
- （四）兼顧大學生、研究生與教師的需求。
- （五）培育讀者查尋與運用資訊的能力。

新總館於民國八十四年二月開工，八十五年九月竣工啓用，除化學圖書室及位於台北校園之城館外，各分館均併入新建之總館提供服務。同年十一月正式舉行揭幕啓鑰典

禮，使用面積七千餘建坪，樓高九層，提供2,555個閱覽席位，備有1,400個網路接續點。

新總館二樓入口大廳挑高二層，正面的門、牆採清玻璃帷牆，大廳兩側分置校史資料區、未來學與台灣文物區，三樓陳列參考工具書及設置電腦化資訊檢索相關設備，整個大廳形成透通的特性，使館內、館外，樓上、樓下結成一體，此項通過設計及資料陳設象徵下列意義：

- （一）沒有圍牆的圖書館，提醒讀者善用館內、外資源。
- （二）符合現代圖書資訊系統「透通（transparency）」之特性。
- （三）營造虛擬典藏，實際取用網路化資源的情境，培養學術無界的國際宏觀。
- （四）鼓勵善用電腦化資源，少用紙張，以減少砍伐樹木，保留大地綠意。
- （五）啟發讀者「鑑往思來、固本致遠」的觀念。

新總館五樓多元化之媒體服務區，蒐集紙本以外之微縮資料、地圖、類比訊號及數位訊號之資料，並提供新穎、完善之相關設備，及設置ATM高速網路接續點，提供隨選視訊（video on demand）的服務。此區並設有小團體使用之多媒體資源室，整合電視機、錄放影機、CD播放機、電腦、高速網路接續點於一室中，以新媒體的服務促進研究的新方向。

配合總館之營建，重新設計圖書館識別標誌如下圖：



本標幟之意義為：

- 一、上下相疊的兩本書象徵本館將維持紙本資料的穩定成長；
- 二、中間大、小的兩個圓代表多重意義：
 - （一）象徵新媒體的資料，如光碟、VCD、DVD等及其他數位化資訊；
 - （二）兩個圓狀似二個C，意謂電腦（Computer）及通訊（Communication）的結合，乃是重視網路化圖書資訊的服務；
 - （三）兩個圓組合與右邊的橫線似G狀，含有全球化（Globalization）之意。
- 三、中間小圓及其右邊的橫桿狀如一把鑰匙，揭示館員肩負協助讀者啓開知識之鑰（key to knowledge）的責任。
- 四、圖書及圓均留有空隙，闡釋圖書館提供的資訊及服務具有開放及無限的發展空

間。

新館標誌簡明、意義深遠，它不僅引領同仁堅守建館的目標及日後營運的方針，也為訪客留下深刻的印象，有些來賓還為它增添新意，諸如圖中的兩個圓圈又象徵「content, context, connection, comfortable ...」。

覺生紀念圖書館總館新建記承董事長張姜文鎔親撰，全文如下：

時代變遷，即將進入二十一世紀，圖書館之興建，紙本書籍已非典藏全貌。故覺生紀念圖書館總館之新建，非以圖書度藏之卷帙多而自詡，不以閱覽座位之容量眾而為傲。蓋國際電腦網路之連線，得收集資訊於千里之外，提供需求於一瞬之間，虛擬典藏，實際取用，全日開放，已成為未來大學圖書館之新趨勢。本館之規劃，皆以資訊化為目標。網路接續點之設置，可提供一千四百位使用者同時上網。本校董事會以世界一流大學之圖書館為借鏡，歷三年之精心擘畫，斥資近十億，費時兩年以成。樓高十一層，面積八千餘建坪。全館以純白色為外觀，象徵大學教育對學術真理追求之光明磊落，對人類社會服務之坦蕩無私。登斯樓兮，一覽浩浩淡水河之奔流，悠悠觀音山之翠秀，實博覽群書，廣蒐資料之奧府也，必可促進本校學術研究及教學品質之雙重提昇，亦本校邁入第三波資訊時代，新的啓航站與新的里程碑，爰為之記。歲次丙子年十一月八日。董事長張姜文鎔 謹撰

總館之新建，承前總統李登輝先生於八十四年十一月八日校慶日親臨奠基，並題詞



李總統登輝先生親臨奠基

「維新勵學」以爲嘉勉，期許在邁入廿一世紀之際，當秉持在勵學中不忘維新，在維新之中兼顧勵學之精神，以迎接新世紀，開創新契機。八十五年十一月八日校慶舉行正式啓用慶典，承前副總統連戰先生、中外貴賓、本校姜董事長文縉女士、張創辦人建邦先生及林校長雲山先生共同剪綵，接著在連副總統啓鑰後全面開放，開啓本館的新紀元。總統奠基、副總統啓鑰這是新圖書總館的殊榮，也象徵本校辦學成果受到肯定。

發展圖書館自動化系統：

本校圖書館自動化系統DOBIS/LIBIS/TALIS（Tamkang Automated Library Integrated System諧音「大力士」）是台灣第一套融合中、日、西文於一體的整合性圖書館自動化系統，含徵集（七十七年十二月啓用）、叢刊（七十七年十二月啓用）、編目（七十五年三月啓用）、流通（七十五年九月啓用）、公用目錄查尋（七十五年九月啓用）、電子郵遞（七十七年二月啓用）等子系統，功能完備。

配合各系統之啓用，分別於七十五年十一月七日、七十六年六月廿三日、七十七年十一月四日舉行淡江大學圖書館自動化系統發表會。該系統蒙教育部聘專家評定，獲頒獎金新台幣壹佰伍拾萬元以爲獎勵，頒獎儀式於七十七年十一月四日慶祝本校創校三十八周年校慶時舉行，由教育部次長林清江頒獎，總統府資政李國鼎應邀致詞，共有國內圖書館界、資訊界人士三百餘位參與盛會。

本校圖書館自動化系統TALIS自七十五年啓用迄今，由於執行系統的4381主機IBM公司不再維護，加上3090大電腦本校於八十八年底即不再使用，更換TALIS系統勢在必行。經八十八年五月廿九日本校第二次「跨世紀發展指導小組」交付本館積極評選可用之系統。經探討國內外現行的情況，依本館擬訂的五大原則：(1)系統各項功能完備；(2)方便讀者使用；(3)採用國際標準；(4)應用最新資訊科技；(5)八十八年底新系統務必上線，經各組同仁針對各自的作業需求，據教育部於八十六年九月公布的「圖書館自動化系統軟硬體共通規範書」逐一檢視各系統功能後評分，初步選出Virtua、T2、CPLINS三大系統。評估結果業於九月二日向張創辦人、校長、副校長及本校相關主管提出報告。會中原訂先使用CPLINS系統，再研究Virtua中文化工作。但經九月三日資訊中心與圖書館的會商，爲集中人力加速進入符合時代趨勢的系統，雙方決定直接挑戰Virtua系統，經二個單位同仁的努力，自八十九年元月五日起更換圖書館自動化系統爲Virtua，該系統爲美國VTLS公司根據現代資訊科技以主從（client / server）架構而設計的圖書館自動化系統名稱，屬於第三代的產品，以處理圖書館的採購、編目、流通、期刊等業務爲標的。系統特點如下列：

（一）採用開放式的資料庫管理系統（ODBC）：Virtua 採用Oracle關連性資料庫管

理系統，符合ODBC（Open Data Base Connectivity）的特性，便於使用者自資料庫中擷取各類數據（data），以轉入試算表或統計軟體進行運算。

（二）親和性、大眾化的操作方式：Virtua使用端採視窗作業環境，各子系統的功能以工具列顯示或以下拉式的選單提供選擇，凡熟悉視窗作業環境者，很容易依循畫面的信息進行操作。

（三）主從架構：過去以主機 / 終端機建構的系統，主機負擔重，影響系統處理的速度，因之，新系統的發展一般要求主從架構，以分散主機的負擔。Virtua除採用主從架構外，另建立資料庫存系統以加速資料存取的速度。



78年本校圖書館自動化接受頒獎

（四）採用國際通用字碼（Unicode）：鑑於各國的電腦字碼不同，國際間資料交換時，如缺乏對應的字碼則無法忠實顯示原載的資料，因之，自一九八八年起在國際各大資訊廠商、語言學家等的努力下，共同研訂國際通用字碼，Virtua 爲第一個宣佈採用Unicode 的圖書館自動化系統，令各館在既有的PC及作業系統下，只要加裝Virtua用戶端（client）軟體，即可以處理各國語文的資料。

（五）遵循各種國際標準：圖書館自動化系統的特殊要求之一爲便於國際間相互交換資料，爲達此目的，Virtua遵循各種國際標準，如字碼、資料記錄（record）格式、通信標準、檢索標準等，以便於與其他系統相互交換資料，其編目子系統已提供OCLC、ITS MARC等系統下載的資料可上載至Virtua資料庫的功

能。

（六）彈性的設計：圖書館因環境的差異，需求不一，一般無法遷就系統既有的設計，理想的方式應是儘量採取參數化的設計，便於各館依自己的需求設定參數值。Virtua的系統彈性大，以系統用戶端（system client）供各館自行設定參數值、規劃資料顯示的項目、位置等，賦予各館自我發揮的空間。

（七）多國語文的編譯器：Virtua設有語文編譯器（language editor）供各館自選語文以編譯系統的信息、提示及說明。本館現行的系統有中、英、法、西、義大利、波蘭、卡達蘭（Catalan）七種語文，中文爲本館同仁所編譯。

（八）多種操作方式：以滑鼠點選功能、指令爲視窗作業環境下最普遍及簡便的操作方式，有些系統的設計僅以滑鼠爲操作的管道，這對需要頻繁輸入的作業造成極大的困擾，因使用者需在滑鼠與鍵盤中頻頻切換，有鑑於此，Virtua雖以滑鼠爲主要的操作方式，但使用者可設定快速切換鍵（hot key），以改用鍵盤操作。

（九）具處理電子化多媒體的功能：Virtua除可處理傳統的圖書、期刊、錄影帶、錄音帶、VCD、LCD、縮影資料、電腦多媒體外，其書目記錄設有856欄位供連結網路化的電子資源，此項功能爲越來越多的電子化圖書、期刊提供便捷的查尋管道。

本校圖書館TALIS自動化系統於民國八十八年十二月廿九日起停止使用，並自民國八十九年元月五日起改用Virtua系統。

革新作業方式

圖書館是匯集及提供知識的重鎮，爲妥善保存知識及提供最佳的應用，歷年來不斷改變作業方式，以順應時代之潮流，較重大之變革如下列：

民國七十五年採用美國國會圖書館及OCLC的回溯性目錄轉換服務，以進行西文卡片目錄轉爲電腦化目錄的工作，本館舊有西文目錄約83％轉自此二單位。

民國七十五年九月商管學院圖書館正式啓用，成爲全國首座沒有卡片目錄直接進入線上目錄的圖書館。

民國七十六年九月引進CD-ROM媒體。

民國七十六年十二月起提供光碟唯讀記憶體（CD-ROM）的資料庫服務、電傳視訊服務（利用微電腦，透過電話網路，檢索電信局電傳視訊中心之資料庫，便利讀者快速取得與生活息息相關的各種資訊）及傳真服務。

民國七十七年三月與荷蘭SWETS公司系統連線。

民國七十七年十一月與教育部「國際學術網路系統（BITNET）」連線。

民國七十七年十二月與美國OCLC館際互借系統連線。

民國七十七年十二月廿八日起爲方便殘障讀者借書，殘障讀者可以委託他人代辦借書手續。

民國七十八年二月起開放研究生電話續借手續。

民國七十八年三月卅日以電話撥接方式與行政院國家科學委員會科學技術資料中心「科技性全國資訊網路系統（STICNET）」連線。

民國七十八年六月起實施研究生呈繳論文給學校時，註明是否願意提供影印及在城館增設專線電話及微電腦提供城區部師生資訊檢索服務。

民國七十九年元月與美國「研究圖書館網路系統（RLIN）」連線。

民國七十九年四月與CompuServe系統連線及建立本校圖書館光碟資料庫網路服務系統。

民國七十九年五月廿二日使用美國OCLC「線上目錄檢索系統（EPIC）」。

民國八十年元月二十日交通部圖書室與TALIS系統連線。

民國八十年連線Internet。

民國八十一年暑假總館及各分館採用3M的圖書自動偵測安全系統。

民國八十一年購置縮影資料閱讀影印機，提供影印縮影資料。

民國八十二年配合城區部各所遷回校本部，城館調整開館時間爲每週四十四小時。

民國八十二年四月配合行政院國家科學委員會科學技術資料中心建置歐體文獻聯合目錄，開始提供本館歐盟文獻書目資料。

民國八十二年七月中文電腦類資料全面改分類號。

民國八十三年三月底試用電信局數據所開放之HiNet系統。

民國八十四年六月廿六日圖書館WWW伺服器正式上網，網址如下：
<http://www.lib.tku.edu.tw>。

民國八十五年元月起利用UnCover的新知通告服務（Reveal Alert Service）實施「電子郵遞最新期刊目次服務實驗計畫」。

民國八十五年九月期刊流通、典藏業務由推廣服務組改爲採錄組負責。

民國八十五年九月在總館二樓設置無障礙資源室，設有網路點，供視障讀者上網使用。

民國八十五年九月廿三日總館自習室廿四小時開放。

民國八十五年十一月起加入全國科技資訊網路爲會員。

民國八十五年十一月八日起未來學資料在新館開放使用，借期由限館內閱覽延長爲

七天。

民國八十六年二月十九日啓用美國研究圖書館聯盟（RLG）所開發之文件傳遞軟體Ariel，當日送出第一件申請案給交通大學，並於二月廿四日接收該篇期刊論文。

民國八十六年十一月十五日開放老師在研究室透過校園網路查尋本校圖書館TALIS系統館藏目錄。

民國八十六年十二月一日總館門禁系統正式啓用，採條碼式的識別碼，本校教職員生進總館憑服務證或學生證；校外人士需憑身分證明文件，換證後進館。

民國八十七年暑假開辦「準教師、準大學生借書服務」。

八十七學年度起圖書經費分配方案計算表由原來的「學生人數」、「專業課程學分數」、「圖書價格」、「創立歷史」、「授與學位」、「期刊價格比例」新增「圖書經費執行成效」及「複本百分比」二個因素。

民國八十七年八月卅一日完成總館加裝門禁系統，讀者可使用證件上的磁條刷卡，也可以用雷射光掃描條碼進館。

民國八十七年九月加入台灣資源共享聯盟，透過聯盟的協商議價，陸續訂閱EI Village & Compendex、Academic Press 的IDEAL（International Digital Electronic Access Library）及IEL（IEEE/IEE Electronic Library）等資訊檢索系統及全文資料庫。

民國八十七年九月廿八日電子資料庫服務網正式啓用，提供師生更便捷的檢索環境，將館藏DOS版、Windows版、Intranet Web版的光碟資料庫及 Internet Web 版的資訊檢索系統予以整合，提供經由 WWW 瀏覽器即可連線使用，網址如下：
<http://www.lib.tku.edu.tw/online/online.htm>。

民國八十七年十月起提供透過網路申請「國內館際複印/互借」。

民國八十七年十月廿八日全錄公司於總館增設彩色影印機一台提供讀者影印。

民國八十七年十二月三日安裝WebAccess伺服軟體，提供由校外經WWW瀏覽器（如Netscape、Explorer）連線查尋本校TALIS系統中、西文館藏目錄，克服過去自校外連線需加裝付費軟體之限制。（網址：<http://talism.lib.tku.edu.tw>）

民國八十八年元月十四日更新之圖書館網站（<http://www.lib.tku.edu.tw>）開張：爲了因應新增的資料與服務項目，重新設計圖書館新的網頁，希望透過網路資源的整理與舉辦講習課程，導正網路學術的應用，並注入人文之氣息。

民國八十八年二月起提供透過校園網路，線上報名參加圖書館及網路資源利用講習。

民國八十八年六月十四日起修訂之「總館研究小間使用規約」正式實施：原辦法爲本校博、碩士班學生在撰寫論文期間才能申請，借期爲一學期，每週須到館三天，爲提

高使用率，特修訂使用規約，保留五間供本校專任老師及學生進行研究專題論文寫作時短期借用，借期爲二星期。

民國八十八年八月停租查檢OCLC書目資料庫的電信局專線，改經由校園網路檢索。

民國八十八年九月十日本館「館藏資料借用逾期罰款及損毀賠償辦法」、「教師指定參考資料借用辦法」、「校友借用館藏資料辦法」隨本校「法規名稱及立（修）法程序」之修正，改爲「館藏資料借用逾期罰款及損毀賠償規則」、「教師指定參考資料借用規則」、「校友借用館藏資料規則」（經88.9.3第66次行政會議通過，88.9.10（88）校秘字第2547號函公布），同時修訂之本館「館藏資料借用辦法」正式實施：增列工友、其他身分讀者借用資料之相關規定，並隨本校「法規名稱及立（修）法程序」之修正，修改法規名稱爲辦法。（經88.9.3第66次行政會議通過，88.9.10（88）校秘字第2547號函公布）。

民國八十八年十月一日開辦「蒐集資料的方法」非同步教學課程正式上課。

民國八十八年十一月十七日鍾靈分館提供廿四小時開放服務。

民國八十八年十二月廿日加入國家圖書館邀集之「全國圖書資訊網路」合作館，共同發展圖書資料合作編目，建立全國書目網路系統，提供電腦線上資訊服務。

民國八十九年八月在總館五樓規劃「歐盟文獻中心」，集中存置歐洲聯盟出版的期刊、圖書及歐研所訂閱的期刊及介購的圖書，並購置電腦供讀者連線查尋歐洲文獻系統，並自十二月十一日起設專人負責加強蒐集歐洲文獻資料之館藏及提供相關之服務。

其他重要活動紀要

民國七十八年十二月五日至八日假商管大樓展示廳舉辦「書鄉之旅」展覽。

民國七十九年十二月四至八日於商管大樓展示廳舉辦「教職員著作展」及「學術網路資料展」。

民國八十一年九月獲行政院研究發展考核委員會評選爲接受部份行政機關出版品寄存圖書館，本校爲唯一入選之私立單位（共卅二所）。

民國八十二年三月八至十三日假商管大樓展示廳舉辦「網路資訊服務展」。

民國八十二年十一月十六日香港名出版家石景宜先生贈送大陸出版之圖書五、四六一種，六、二二五冊。

民國八十三年寒假期間將國際研究學院各所（除管科所、國研所外）需用書刊全部移回總館。

民國八十三年七月廿八日假工學院CAE教室舉辦「W3研習會」。

民國八十五年十一月八日海事博物館新入藏「自由輪」模型船。

民國八十六年元月卅一日主辦八十六年全校歲末聯歡會。

民國八十六年四月十日下午一時卅分總館五樓非書資料室啓用，恭請張創辦人建邦、張副校長紘炬、張副校長家宜主持剪綵。

民國八十七年三月六日教發中心教學科技組因L103改爲教室，將館藏之語言學習帶及附冊移還圖書館，置於總館五樓非書資料室。

民國八十七年四月七至十一日慶祝非書資料室開放週年舉辦第一屆圖書館非常書週活動，除製作非書資料室介紹錄影帶播放及進行讀者軟、硬體使用問卷調查外，並舉辦熱門影片欣賞及徵文比賽等活動，多方推廣非書資料服務。

民國八十八年四月十二至卅日舉辦第二屆「非常書週」活動，內容包括：熱門院線片一次看個夠、館藏專題介紹展、非書資料室完全版導覽、新知介紹等。

民國八十八年五月十二日至十八日進行師生對本校圖書館館藏之滿意情況調查，調查結果於五月廿九日本校跨世紀發展指導小組第二次會議中提出「從使用者意見調查，分析並研擬有效提昇圖書館藏書之質與量的措施」報告。

民國八十八年六月十日至十二日舉辦臺灣教育改革文獻資源展覽（本展覽同時提供網站展示）：展出有關教育改革相關議題之圖書、期刊文獻、政府公報及網路資源，同時將本館相關館藏及書目一併展示。

民國八十九年四月十日至卅日舉辦第三屆「非常書週」活動，介紹與展示館藏非書資料專題，含選播與圖書館相關之電影及編製專題館藏介紹。

民國八十九年六月十七日配合慶祝本校五十週年校慶活動，海事博物館第50萬位參觀者--本校土木三A程冠華同學於12:30蒞館，由黃館長鴻珠致贈海事博物館簡介錄影帶乙捲。

民國八十九年十月完成淡江大學教職員著作目錄系統之建置，同時以十月二十日前登錄之書目，出版「淡江大學教職員著作目錄」共上、下二冊，計收錄專任教職員764位，著作17,143篇。

民國八十九年十一月七日至十日，參與本校資訊展，於商管展示廳展出「e世代的圖書資訊服務」，內容包括：「蒐集資料的方法」非同步網路教學系統、教職員著作目錄系統、電子化資源（含全文資料庫、電子期刊、電子書）、本館利用NOTES研發的報名等服務系統、其他圖書館服務系統。

民國八十九年十一月八日校慶當天上午11時50分假總館二樓校史資料區舉行淡江大學五十週年校慶校史展覽，揭綵後開放。

職掌與編制

本校覺生紀念圖書館分設採編組、典藏閱覽組、參考服務組、非書資料組、數位資訊組、海事博物組。

一、採編組職掌如下：

- （一）一般性圖書之選擇事項。
- （二）圖書與非書資料之採購事項。
- （三）「圖書與博物」經費預算控制事項。
- （四）出版目錄之蒐集及提供事項。
- （五）圖書裝訂、改裝事項。
- （六）圖書資料交換贈送事項。
- （七）圖書資料之分類編目事項。
- （八）書目檔之維護事項。
- （九）權威紀錄之建立與維護事項。
- （十）圖書資料之加工、移送、統計事項。
- （十一）國內外書目資料庫連線合作事項。
- （十二）其他有關圖書資料採購、交換贈送與處理事項。

二、典藏閱覽組職掌如下：

- （一）圖書之典藏、閱覽、出納、管理、與維護事項。
- （二）校內館際互借複印服務事項。
- （三）館藏檔、讀者檔等與流通作業相關檔案之建置、管理與維護事項。
- （四）校史資料之管理事項。
- （五）特藏及限閱資料之管理事項。
- （六）報紙之管理與裝訂事項。
- （七）影印服務事項。
- （八）教師指定用書之管理事項。
- （九）借書證、閱覽證之核發事項。
- （十）館舍之維護及環境清潔之督導事項。
- （十一）監控、空調、消防系統之連繫事項。
- （十二）圖書安全系統及門禁系統之維護事項。
- （十三）研究小間、討論室、自習室之管理事項。
- （十四）其他有關典藏及閱覽服務事項。

三、參考服務組職掌如下：

- （一）參考諮詢與資訊檢索服務事項。
- （二）圖書館及網路資源利用課程之規劃、講授事項。
- （三）國內外館際互借複印服務事項。
- （四）國內外文獻傳遞服務事項。
- （五）電子郵遞現行期刊目次服務。
- （六）指引資料之編製事項。
- （七）圖書館及網路資源使用手冊之編製事項。
- （八）參考資料之選擇、介購、介紹、典藏、更新事項。
- （九）網路參考資源之徵集、整理與推廣事項。
- （十）圖書館週活動策劃事項。
- （十一）其他有關參考諮詢與資訊檢索服務事項。

四、非書資料組職掌如下：

- （一）視聽、微縮、電腦化等非書資料之選擇、介購、典藏、流通及管理事項。
- （二）期刊之採購、典藏、管理及資料檔之建立與維護事項。
- （三）非書資料所需軟、硬體設備之規劃、建置、維護及管理事項。
- （四）非書資料之使用指導及推廣事項。
- （五）館藏現行期刊目次服務事項。
- （六）使用本館視聽器材之技術支援事項。
- （七）期刊聯合目錄資料之提供事項。
- （八）其他有關非書資料服務事項。

五、數位資訊組職掌如下：

- （一）網路化資料之徵集、整理及推廣事項。
- （二）本館伺服器之建置與管理事項。
- （三）本館自建資料庫之建置與管理事項。
- （四）本館自動化系統相關事項。
- （五）電子化資料庫之測試、介購及相關事項。
- （六）本館網路相關事項。
- （七）本館電腦設備之規劃、建置、維護與管理事項。
- （八）本館www資料之規劃、更新及維護事項。
- （九）電子資料庫服務網之建置與管理事項。
- （十）其他有關數位資訊事項。

六、海事博物組職掌如下：

- （一）提供導覽解說服務事項。
- （二）外賓參觀訪問安排與接待事項。
- （三）模型船之蒐集與管理事項。
- （四）海事儀器之維護與管理事項。
- （五）海事資料之蒐集與典藏事項。
- （六）館際交流事項。
- （七）其他有關海事博物事項。

編制

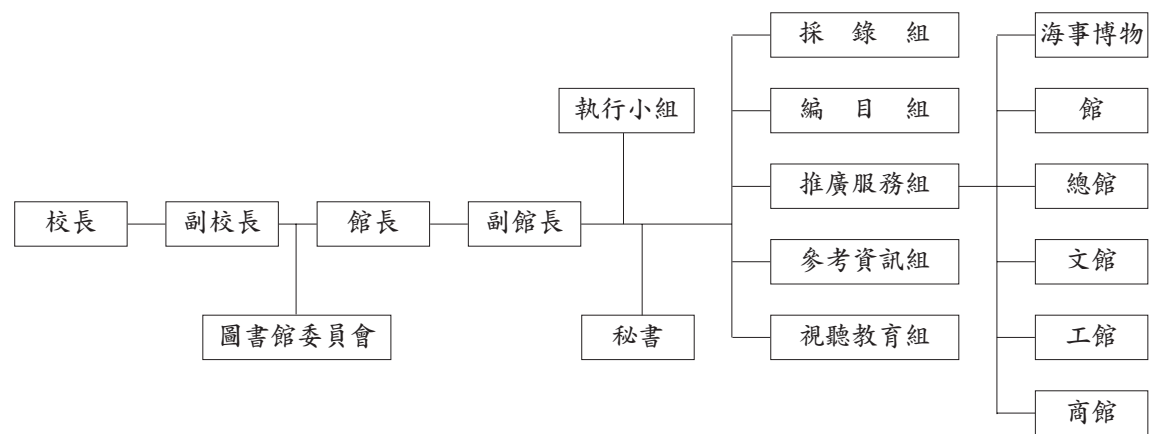
單位	75	76	77～79	80～83	84	85	86～88
館長室	6	6	5	5	5	5	5
採錄組	6	6	5	5	5	7	8
編目組	10	10	10	10	9	9	10
推廣服務組	22.5	21.5	17.5	17.5	17.5	10.5	12.5
視聽教育組	12	10	10	10			
參考資訊組			6	6	6	7	7
海事博物組				6	6	5	5
非書資料組					1	6	6
合計	56.5	53.5	53.5	59.5	49.5	49.5	53.5

編制（八十九學年度）

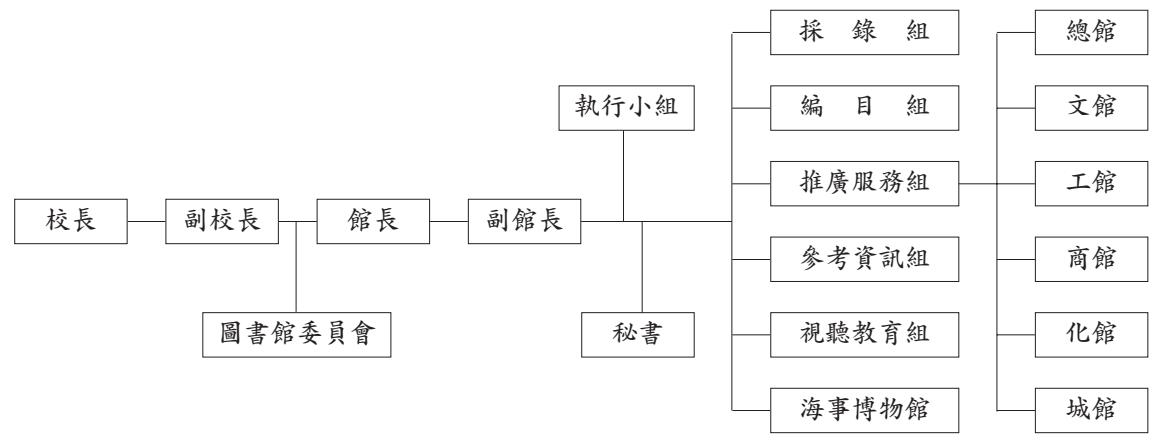
單位	89年8至11月	89年12月起	備註
館長室	5	5	
採編組	13	13	
典藏閱覽組	12	12	其中一名為約僱人員
參考服務組	7	7	
非書資料組	6	7	新增一名負責歐盟文獻中心業務
數位資訊組	6	6	
海事博物組	5	5	
合計	54	55	

組織概況

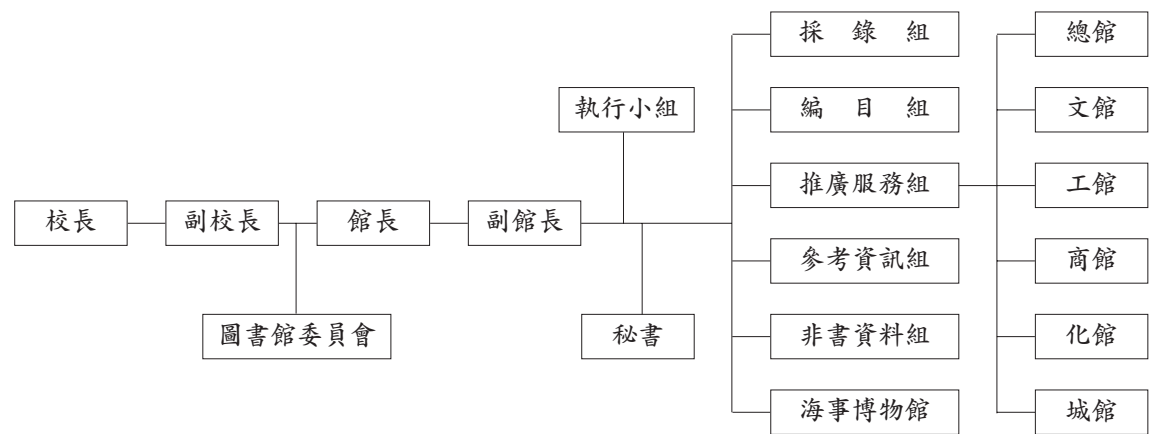
七十七學年度（新增參考資訊組）



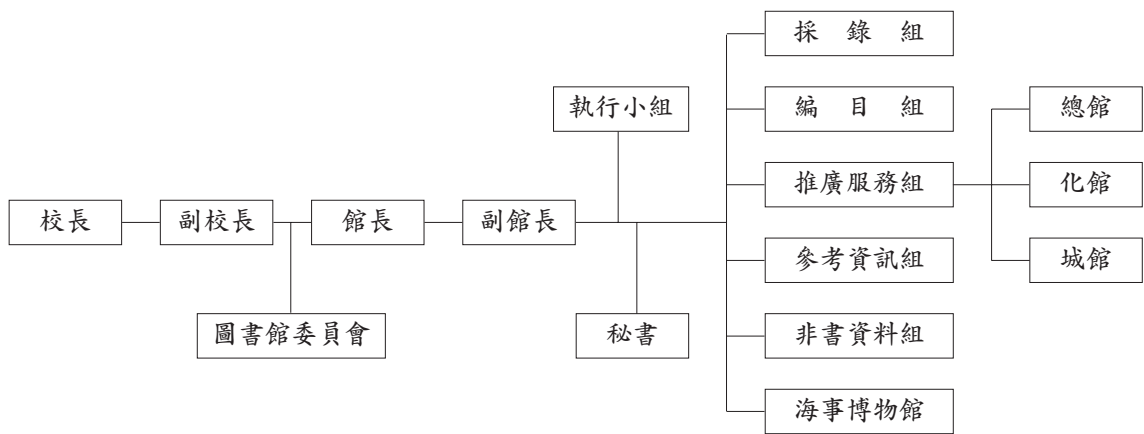
八十學年度（海事博物館改隸圖書館）



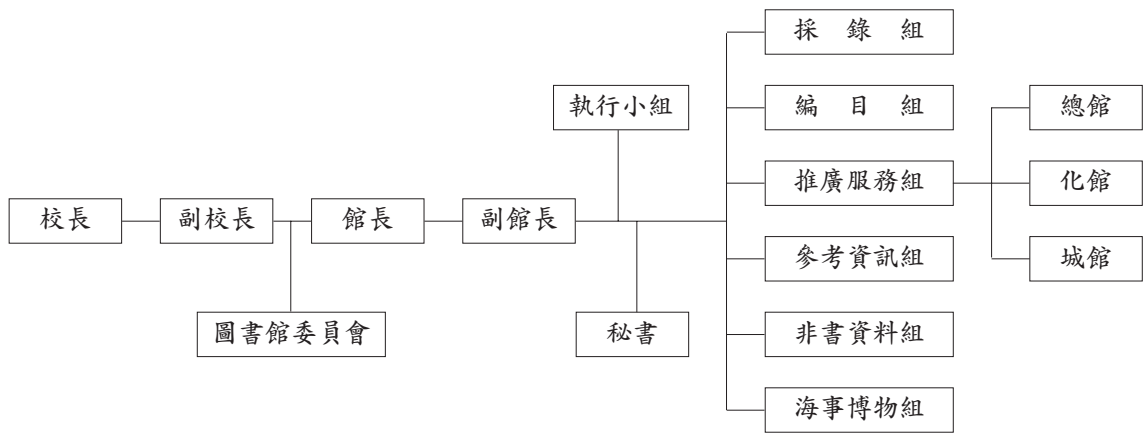
八十四學年度（「視聽教育組」更名為「教學科技組」，改隸教育發展中心，圖書館則另設置非書資料組）



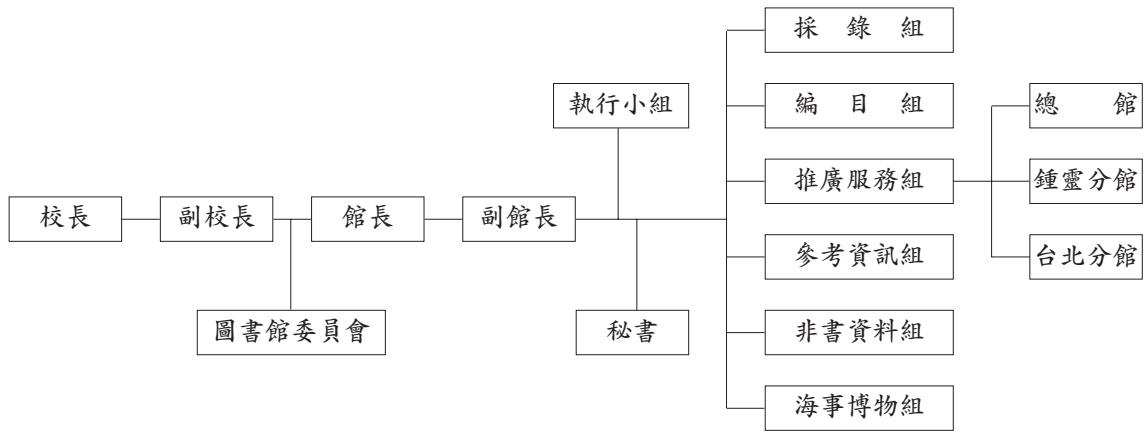
八十五學年度（新建總館竣工，文館、工館、商館納入總館）



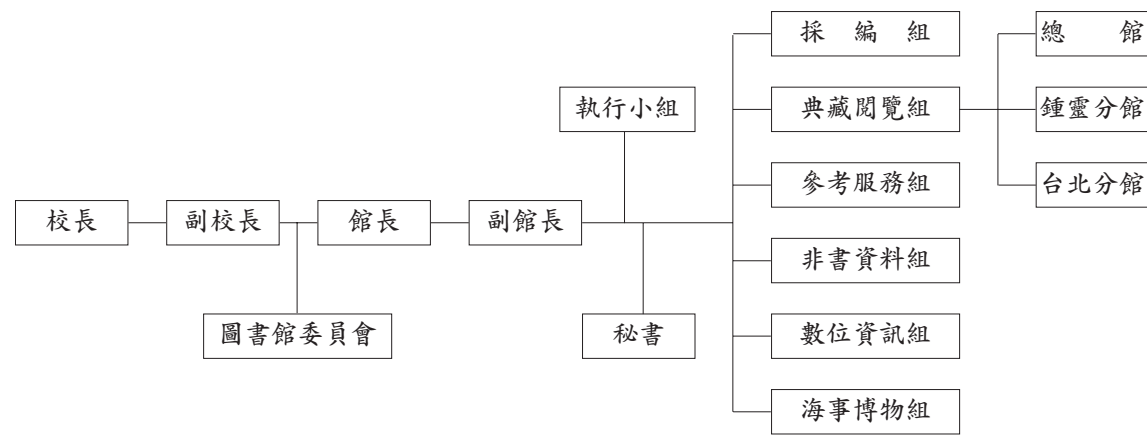
八十七學年度（「海事博物館」更名為「海事博物組」）



八十八學年度（「化館」更名為「鍾靈分館」、「城館」更名為「台北分館」）



八十九學年度（原採錄組圖書、非書資料徵集業務併入編目組，期刊業務併入非書資料組後，更改組名為採編組；推廣服務組改名為典藏閱覽組；參考資訊組改名為參考服務組；新增數位資訊組）



歷任主管

職稱	姓名	任職起迄年月
主 任	張吉輝	39～41
	黎寶金	46～50.08
	侯友生	50.09～52.08
館 長	李順成	52.08～54.06
	羅萬斯	54.06～55.11
	張建邦	55.11～56.10
	方同生	56.10～61.07
	蘇振申	61.08～63.07
	胡歐蘭	63.08.01～68.09.20
	黃世雄	68.09.20～83.07.31
	黃鴻珠	83.08.01～
	曹 弘	～61.07.31
	胡歐蘭	62.08.01～63.07.31
副館長	黃世雄	63.08.01～68.09.19
	黃鴻珠	68.09.20～83.07.31
	陳和琴	83.08.01～86.07.31

秘 書	鄭麗敏	86.09.01～	
	王 銳	～57.09.30	
	黃世雄	57.10.01～62.08.31	
	黃鴻珠（代）	62.09.01～63.07.31	
	黃鴻珠	63.08.01～65.07.31	
	馬少娟	65.08.01～68.07.31	
	林素月	68.08.01～	
	楊長青	71.08.01～77.07.31	自 71 學年度起增秘書一名
	方惠中	77.08.01～77.09.16	
	高瑋瑤（兼）	77.11.01～80.03.15	
組 長（採編組）	李靜怡（兼）	80.05.01～82.07.31	
	李靜君	88.08.01～	
	鄭美珠	89.08.01～	
組 長（採錄組）	王 銳（兼）	～57.09.30	
	黃世雄	57.10.01～62.08.31	
	黃鴻珠（代）	62.09.01～63.07.31	
	黃鴻珠	63.08.01～67.08.31	
	胡歐蘭（兼）	67.09.01～68.07.31	
	馬少娟	68.08.01～89.07.31	89.08起業務調整為採編組
	胡歐蘭	～61.02.28	
	陳和琴（代）	61.03.01～62.07.31	
	陳和琴	62.08.01～67.08.31	
	鄭美珠（代）	67.09.01～68.11.30	
組 長（編目組）	鄭美珠	68.12.01～89.07.31	89.08起業務調整為採編組
	馬少娟	89.08.01～	
	曹 弘（兼）	～61.07.31	
	吳蓉蓉	61.08.01～63.07.31	
	黃世雄（兼）	63.08.01～67.08.31	
	陳和琴	67.09.01～71.08.15	
	鄭麗敏	71.08.16～77.07.31	
	丁紹芬	77.08.01～89.07.31	89.08起改名為典藏閱覽組
	方碧玲	89.08.01～	

組 長（參考資訊組）	鄭麗敏	77.08.01～87.07.31	89.08.起改名為參考服務組
	李月梅	87.08.01～88.08.31	
	方碧玲	88.09.01～89.07.31	
組 長（視聽教育組）	陳和琴	73.08.01～77.08.31	84.08.起更名教學科技組，改隸教育發展中心
	裘錦天	77.09.01～80.07.31	
	王健華	80.08.01～84.07.31	
組 長（視聽教育中心）	陳元音（兼）	59.08.01～60.07.31	自77學年度起改名為視聽教育組
	袁祖年	60.08.01～66.02.28	
	胡歐蘭（兼）	66.03.01～67.06.30	
	朱則剛（代）	67.07.01～68.06.30	
	朱則剛	68.07.01～70.07.31	
	黃世雄（兼）	70.08.01～71.02.28	
	曾琇蕙	71.03.01～71.07.31	
	黃世雄（兼）	71.08.01～71.08.15	
組 長（非書資料組）	陳和琴	71.08.15～73.07.31	
	張素蓉（兼代）	84.08.01～85.07.31	
	張素蓉	85.08.01～89.07.31	
組 長（數位資訊組）	丁紹芬	89.08.01～	
	張素蓉	89.08.01～	
組 長（海事博物組）	蘇聖毅（兼代）	80.08.01～84.07.31	
	蘇聖毅	84.08.01～	原名海事博物館，88年元月起改名

歷年館藏統計

館藏是讀者評估圖書館良窳的主要因素之一。因之，館藏的發展一向被列為重點工作。四十餘年來，不僅在量上大幅成長，在資料類型方面亦不斷注入新的型式，其進展情況如下：

- 1.館藏量由六千冊增加到八十餘萬冊：為充實館藏，歷年除由學校編列預算添購外，廣向外界捐贈亦是重要途徑，本館曾於民國四十年、五十五年、六十六年、七十三年等數度發動捐書運動，充實館藏。八十二年並承香港石景宜先生贈送大陸出版的圖書六千餘冊。現有藏書已由開館的六千冊，成長到八十餘萬冊，其中十萬餘件為非書資料。全校購書經費則由民國六十年的二百萬成長到八十九學年

- 度的六、九七八百萬元。
- 2.由平面媒體到多媒體：隨著資訊科技的進展，記載知識的媒體時時推陳出新。館藏受此影響隨時加入新型的資料。五十七年視聽教育館併入圖書館後，兼負語言實驗室的服務，並開始提供錄音帶、錄影帶、唱片等類比訊號的資料；繼之增添縮影資料；近年來則大量購置CD-ROM、CD Title、電腦多媒體等數位化訊號的資料，館藏資料的類型呈現多元化及多彩多姿。
 - 3.由唯讀到讀、寫兼具的光碟：光碟歷經數年發展後，於一九九〇年代由「唯讀」特性增加「可寫」的功能；書目、索引、摘要的光碟資料庫因而得以加入館藏情況。過去憑書目、索引檢索出來的結果，再轉查館藏目錄的二階段工作，現在於同一資料庫中，一次即可完成。
 - 4.由實體典藏到虛擬典藏：典藏圖書資訊的媒體不斷改變，以紙本及類比訊號記載資訊的視聽媒體，圖書館必須實體徵集讀者方能閱讀。一九七〇年代後，越來越多的圖書資訊以數位化的型式發行，取用時，只要連線到典藏的主機，瞬間，即可傳至使用者手中。媒體的改變、電腦與電信的結合，促使資料典藏的方式由實體進入虛擬的境界，這類資訊有賴館員掌握資料的蒐藏地協助讀者取用，不一定需要典藏。

歷年館藏資料統計：

學年度	圖 書（冊）			非書資料 （件）	總計
	東方語文	西方語文	小計		
七十五	243,228	152,795	396,023	7,759	403,782
七十六	256,575	161,232	417,807	13,499	431,306
七十七	268,301	168,368	436,669	13,613	450,282
七十八	283,472	178,559	462,031	17,004	479,035
七十九	300,055	188,916	488,971	20,133	509,104
八 十	314,316	198,680	512,996	28,810	541,806
八十一	328,210	210,265	538,475	31,025	569,500
八十二	342,073	221,000	563,072	41,548	604,621
八十三	359,153	231,730	590,883	49,708	640,591
八十四	379,014	243,933	622,947	60,504	683,451
八十五	398,023	254,565	652,588	61,613	714,201
八十六	421,225	266,857	688,082	70,410	758,492
八十七	452,584	278,786	731,370	100,706	832,076
八十八	464,401	291,675	756,076	103,544	859,620

館藏期刊：紙本5,268種；電子期刊2,978種
電子資料庫：40種；檢索系統：18種

海事博物館館藏

自十五至十七世紀大航海時代至未來超導體電磁船之船隻模型60艘、船隻照片39幀、古代地圖6幅、三段七五瓦特日光照明地球儀、人造衛星導航系統、羅盤、方向測位儀、亞米茄導航系統收訊機、雷達測深儀、電羅經、車鐘、磁羅經、車葉、可動主柴油機模型、發電機、配電盤、渦輪蒸氣機、舵機、燃油淨油機、淡水製造機、冷凍機、滑爐水泵、強力通風機。

行政管理及服務特色

該館以極佳的軟、硬體，積極發展虛、實典藏的資源，並培育讀者應用國內外圖書資訊的能力，以利讀者即時掌握現行研究、學習所需的信息，並為終身教育奠定基礎。具體特色如下：

一、圖書館館舍規劃獨特：以「美」、「新」、「彈性」、「開放」為全館規劃的原則。

- （一）美：融合周圍的山水，讓讀者進出館能感受山水怡情的氣氛。例如採用景觀電梯、正面門牆採清玻璃帷牆等。
- （二）新：普設各類資訊科技設備及網路接續點。除由本館購置電腦供師生利用與先進國家同步的資訊外，讀者亦可自備電腦在閱覽座位、討論室、研究小間等地利用網路資源。
- （三）彈性：設有2,555個閱覽席位、84間供博碩士生撰寫論文用之研究小間、13間討論室、3間多媒體資源室等，提供彈性的研習環境。
- （四）開放：採用大空間設計，各類設備及資料一目瞭然，便於讀者取用。

二、兼顧現實與前瞻的設施：

- （一）多媒體資源應用區：供使用視聽資料、電腦化資料、多媒體資料、網路化文獻、隨選視訊及其他新興之媒體服務等。
- （二）廿四小時開放之自習室：內設158個座位，部份座位設有網路接續點，供讀者攜帶電腦連線網路；另本校資訊中心在此區提供40餘部電腦供讀者使用。
- （三）功能完善的指導室：總館設有使用網路資源之專用指導教室三間，供館員指導讀者學習如何利用光碟資料庫及網路資源，以培養終身學習之技能及提醒讀者重視隱形的資源。其中兩間並提供一人一機的設備。
- （四）無障礙資源室：提供視障同學使用。

三、提供社會文化服務：積極扮演圖書館促進社會文化功能的角色。

- （一）支援淡水地區高中利用圖書館講習：應高中老師之要求，開授圖書資訊利用教育課程。
- （二）開放校外人士入館利用館藏資源。
- （三）海事博物館隸屬圖書館，免費提供參觀導覽，將圖書館服務的範疇擴及社會大眾的海事教育。
- （四）舉辦與圖書館業務有關之研討會或研習會，以促進館際間經驗及資源之分享及合作業務之提昇，舉辦情形如下列：

民國七十五年十一月二十四日於驚聲紀念大樓國際會議廳舉辦「人文社會館際合作組織75年會員大會」，與會人士包括來自全省57個會員單位之負責人及代表90人參加。

民國七十七年六月二十七日至七月二日於驚聲紀念大樓中正紀念堂舉辦「現代化資訊科技在圖書館之應用研討會」，計有150人參加。

民國七十八年六月二十六至二十九日於驚聲紀念大樓中正紀念堂舉辦「網路時代的圖書館資訊服務研討會」，計有80人參加。

民國七十九年二月十一日至十七日於驚聲紀念大樓中正紀念堂舉辦「全國九所師範學院圖書館工作人員業務研討會」，計有85人參加。

民國八十一年六月二十二日至二十四日假驚聲紀念大樓中正紀念堂與OCLC聯合舉辦「網路資源應用研習會」，除本館同仁外，計有圖書館及資訊界人士197人參加。

民國八十二年六月十四日至十六日教育部委辦「圖書資訊服務研習會」共有22所私立大學校院圖書館，40位圖書館從業館員、圖書館自動化網路工程師參加。

民國八十四年六月二十九日至三十日由教育部委辦，假驚聲紀念大樓中正紀念堂舉辦「新新圖書資訊研習會」除本館同仁參加外，另有國內圖書館學系教師、大專校院、學術、文化中心圖書館從業人員172人參加。

民國八十四年十月十八日由教育部委辦，假驚聲紀念大樓國際會議廳舉辦「全國大學校院圖書館自動化規畫第十二次研討會」，共有68個單位170人參加。

民國八十四年十一月二十二日由中華民國私立大學校院協進會委辦，假驚聲紀念大樓國際會議廳舉辦「私立大學校院圖書館業務座談會」，計有22所130位圖書館工作人員參加。

民國八十六年九月二十五日至二十六日教育部委託辦理「八十六學年度全國

公私立大學校院圖書館館長聯席會」，於驚聲紀念大樓國際會議廳舉行，會議主題為「電子化期刊及索引、摘要服務的新架構」，計有73所大學校院圖書館館長或代表及列席人員共有112人出席。

民國八十六年十一月二十日中華民國科技館際合作協會委託辦理「全面品質管理在圖書館的應用研討會」，於覺生國際會議廳舉行，計有110個單位118人出席。

民國八十七年元月五日至十六日與姊妹校英國桑德蘭（Sunderland）大學進行之教育訓練計畫，舉辦「資訊時代的讀者關注及品質管理研習會」，為期二星期，與教資系合辦，假本校淡水校園覺生國際會議廳舉行。除本館同仁、教資系老師、助教、研究生外，並邀請各大學校院及學術研究機構圖書館同仁參加，共有61人與會。這次研習會邀請本校英國姊妹校Sunderland大學圖書館館長及二位負責該館讀者關注（Customer Care）的同仁蒞校，講述讀者關注在圖書館運用的情形，除本館同仁有機會充分瞭解讀者關注的作法外，也安排本校與Sunderland大學進行國際視訊會議，在圖書館史上寫下新的一頁。

民國八十七年三月十八日上午於本校驚聲紀念大樓中正紀念堂承辦「中華民國科技館際合作協會第四屆第二次會員大會」，計有會員單位負責人、館際合作指定代表及貴賓共190人與會。會中除由協會理事長作會務報告及各委員會召集人作工作報告外，並推選下次年會承辦單位、及討論會員單位所提提案及臨時動議，會議結束後並參觀本校總館。

民國八十七年三月十八日下午及十九日於本校驚聲紀念大樓中正紀念堂承辦「第一屆海峽兩岸科技資訊研討會」，除國內之學者、專家外，另有來自大陸之15位學者、專家蒞會主講。計有科技館際合作會員單位、非會員單位及國內圖書館學系師生共234人出席。本次會議以海峽兩岸網際網路資源之應用為主，分資訊基礎建設（GII）與資訊產業、網際網路上資源探討與應用、科技資訊系統建置與應用及網路倫理與智慧財產權等四個子題進行。出版「第一屆海峽兩岸科技資訊研討會」會議論文集。

民國八十八年四月二十九日下午至五月一日上午舉辦「1999海峽兩岸圖書館建築研討會」：由本校教資系及圖書館合辦，分別於淡水校園覺生國際會議廳及翡翠灣福華飯店舉行，邀請圖書館與建築界之學者專家，大陸地區18人，臺灣地區23人，就圖書館建築相關議題及未來發展，進行理論與實務之研討，會中宣讀論文共36篇（大陸17篇，臺灣地區19篇），分11場次進行，最

後並安排綜合討論。計有省市立圖書館、縣市文化中心、各大學校院圖書館館長或主任，圖書資訊學系、建築系教師暨建築師等180人參加。同時出版「1999海峽兩岸圖書館建築研討會會議論文集」。

民國八十九年十月廿六日至廿七日假覺生國際會議廳，與中華圖書資訊館際合作協會聯合舉辦「圖書館自動化系統的新發展及系統轉換研討會」，計有272人參加。

四、多元化的數位化資訊服務：採用1.自行架設Intranet；2.加入國內聯盟，連線國內鏡錄站（Mirror Site）；3.直接連線至國內外資訊伺服器站等多元化的途徑，提供資訊服務。

（一）全年無休的遠距服務：建置圖書館WWW伺服器站，除典藏本館製作的電子化文獻外，並有系統的整理網路資源，作為連接學術資源的通道，成為另一所隱形的圖書館。網址為<http://www.lib.tku.edu.tw>。

（二）單一窗口的服務：建置Intranet，整合光碟資料庫及館外資訊檢索系統。將館藏DOS版、Windows版、Intranet Web版的光碟資料庫及 Internet Web 版的資訊檢索系統予以整合，提供經由 WWW 瀏覽器即可連線使用的檢索環境，網址為：<http://www.lib.tku.edu.tw/online/online.htm>

（三）電子化資料採實體與虛擬典藏的方式：實體典藏資料存置館內伺服器站；虛擬典藏資料存於國內鏡錄站（Mirror Site）或國內外資訊供應者的伺服器站，讀者經各式認證方法連線使用，例如：

- 1.全國科技資訊網路30餘種的國內、外資料庫。
- 2.EI Village、Expanded Academic ASAP、WNC、ABI/Inform等書目型及全文型資料庫，可全年隨時隨地經Web取用資訊。
- 3.連線Dialog系統，提供400餘種各學科資料庫，協助師生蒐集教學研究所需資料，檢索費由圖書館編列預算酌予補助。
- 4.付費之電子化全文期刊已達2,000餘種。
- 5.其他免費的系統：利用網路上的檢索引擎，協助教師獲取各類免費的圖書資訊。

（四）提供遠距申請服務：透過網路提供介購書刊、申請館際借書影印、網路報名講習課程等服務。

（五）提供國際新知服務：透過網際網路，為專任教師及博士班學生提供「電子郵遞最新期刊目次及專題資訊選粹服務（UnCover Reveal Service）」，協助老師取得與先進國家同步的學術信息。

五、建立全球資源供應體系，並增強其效能：超越圖書館實體建築內所典藏的資源，將全球各種資源納入應用的範疇，具體行動如下：

- （一）除參加國內館際合作組織外，並應用美國OCLC ILL（Inter-Library Loan）系統，借閱國外圖書及複印期刊文獻，擴大讀者可利用的資源。
- （二）利用國際文件傳輸服務，如大英圖書館文件供應中心（BLDSC）、UnCover及與UMI等機構，以增加研究文獻之獲取率。
- （三）使用Ariel系統傳遞館際複印資料，除改進傳遞的品質，並縮短取得資料的時間，由二至三週縮短為四至五天，協助師生儘速取得所需資訊。

六、積極培養讀者終身學習的技能：發揮圖書館員對於各類資源利用及指導的專業特長，培養學生的資訊素養。

- （一）舉辦講習會：每學期均開設各類講習課程，協助師生利用圖書館及各類型電腦化圖書資訊系統。
- （二）編製教材：編印「蒐集資料的方法」（第三版）、圖書館指引60種。
- （三）設置專用指導室：提供一人一機的實習機會。
- （四）講習教材網路化：將編製的教材置於本館網站供大眾使用。

七、關注讀者為服務的重點：確實掌握讀者的需求，提供適切的服務。

- （一）舉辦新聘老師講習：讓新聘老師了解及熟悉館藏及各種資源的應用，以增進其教學研究的品質。
- （二）開辦讀者要求的講習課程：配合師生的需求，提供修習課程相關之圖書網路資源講習。

八、提昇服務品質及行政效率：遵行品質永遠有再改善空間的理念，藉由讀者的回饋及各項措施，增進服務品質。

- （一）透過每個月一次的執行小組會議，使圖書館政策之推展能做最有效之執行與追蹤，同時增加橫向的溝通。
- （二）編訂全館各項業務工作手冊，以確保工作流程的一致性。
- （三）由館員自訂辦公室規約，以提高行政工作的績效。
- （四）製定服務標準，以增進圖書館各項服務的品質。

九、館員積極好學，隨時吸收新知：人才是圖書館提供服務的重要資源，因之，本館歷年來一向積極培育館員進修，要求同仁具備「求新」、「求變」的精神與能力。為落實此政策，採行的方式如下：

- （一）校內進修：除非本科系畢業同仁至本校教資系修習廿個學分以上課程外，其餘同仁可至有關學系選課、旁聽課程或進修學位。

（二）國內進修：隨時參與校內及國內舉辦之各類研習會及與業務有關之各種會議。

（三）出國進修：遴選同仁出國受訓以充實館員新知教育，為本館提昇服務效益之管道之一，自七十年開始實施，已有22位同仁受訓後返館服務。自七十六年起實施情形如下：

民國七十年四月遴派鄭麗敏赴美國俄亥俄大學接受專業訓練。

民國七十年九月遴派陳和琴赴美國俄亥俄大學接受專業訓練。

民國七十一年六月遴派鄭美珠、張素蓉赴美國俄亥俄大學接受專業訓練。

民國七十三年三月遴派馬少娟、方碧玲赴美國伊利諾大學接受專業訓練。

民國七十四年八月遴派李月梅、賀雅雪赴美國伊利諾大學接受專業訓練。

民國七十六年五月遴派楊吟香、馮文星二位赴美國Brandeis大學接受專業訓練。

民國七十七年七月遴派林素月、丁紹芬二位赴美國國際電腦圖書館中心（OCLC）接受專業訓練。

民國七十八年七月遴派林惠瓊、李燕燕二位赴美國國際電腦圖書館中心（OCLC）接受專業訓練。

民國七十九年六月遴派葉玉美、林亭立二位赴美國國際電腦圖書館中心（OCLC）接受專業訓練。

民國八十年六月遴派葉玟玉、黎瑞莉二位赴美國國際電腦圖書館中心（OCLC）接受專業訓練。

民國八十二年四月遴派黃秀錦、陳盈秀二位赴美國國際電腦圖書館中心（OCLC）接受專業訓練。

民國八十六年八月遴派石秋霞、吳秀如二位赴美國伊利諾大學接受專業訓練。

十、提供便捷的行政措施，提高服務效率：提供省時有效率的服務項目，確實達到顧客導向的服務目標。

（一）提供淡水校園與台北校園間圖書代借、代還、期刊合訂本調閱服務。

（二）對無暇親自到館借書之老師，或殘障不便親自到館借書之讀者，受理委託代借服務。

（三）開辦準師生借書服務，讓師生在到職或註冊之前的暑假期間即能開始利用本館的各項資源。

十一、理論與實務結合，服務更加精進：自民國五十九年起，即與本校教育資料科學學系（現改名為資訊與圖書館學系）合作出版「教育資料科學月刊」（現更名為教育資料與圖書館學）。為達理論與實務相輔相成的目的，除由圖書館具教師資格的同仁協

助授課外，亦提供資圖系同學到圖書館實習或工讀的機會，令學生由課堂印證實務，由實務中推展新理論。

第七節 大學發展事務處

本校為因應政府政策提高興學自主能力，配合學校教育理念，國際化、資訊化、未來化、之政策推動，提高服務品質為目標，專責協助提供校友就業、升學、留學等管道；聯絡校友情誼、推廣服務，做為校友與母校聯誼的橋樑並推動募款業務，積極向校友、社會人士、企業界等熱心人士進行勸募活動，提倡私人捐資興學之風氣，以期眾擎易舉，集腋成裘，爭取社會資源等各項策略，增進學校硬體、軟體等資源。於八十四年二月一日聘秘書長陳副教授敏男為「大學發展事務處」籌備處主任暨募款組主任。八十四年八月一日正式成立「大學發展事務處」，將原隸屬秘書處之畢業生就業輔導組、校友聯絡組、募款推動組改隸該處，大學發展事務處置主任一人、秘書一人、組長三人、組員若干人。於八十四年十一月十日，第卅四次校務會議續會通過追認。

八十九年六月九日經第四十三次校務會議通過，將畢業生就業輔導組改隸學務處，自八十九年八月一日起處以下轄校友聯絡組及募款推動組。

畢業生就業輔導組

六十年成立建教合作部設置畢業生就業輔導室。

六十九年改制大學，於秘書處下設畢業生就業輔導組。

八十四年八月改隸大學發展事務處

八十九年八月一日起改隸學務處。

特色：

一、工作信念為：『時時刻刻關懷同學，全心全力服務同學。』

二、上學期舉辦生涯規劃講座，下學期舉辦公司說明會、企業展、輔導學生就業，平時為學校、校友與公司廠商做媒合工作，主動積極為在校生、校友輔導就業。

校友聯絡組

八十二年八月一日成立，原隸屬秘書處，由陳秘書長敏男兼代。

八十三年十一月由組員鄭月琴兼代組長。

八十四年八月一日鄭員真除組長一職。

八十六年七月鄭月琴組長外調，職務由陳主任敏男兼任迄今。

特色：

一、依內政部人民團體組織法，成立台澎金地區廿四個縣市校友會（八十三年十月

至八十九年九月全部完成）。

二、海外地區校友會廿三個（橫跨亞洲、歐洲、大洋洲、美洲四大洲）。

三、八十五年十一月七日成立「世界淡江大學校友聯合會」。

四、依內政部社團法人規定於八十六年十二月廿七日成立「中華民國淡江大學校友總會」。

五、本校各系所校友會五十二個，與系所緊密結合。

六、行業性校友會七個；其他校友會十三個

七、八十九年以後工作重點在健全系所友會與成立行業性校友會。

募款推動組

八十二年一月六日成立「淡江大學募款委員會」。

八十二年八月一日在秘書室下設校友聯絡組兼負募款業務。

八十四年二月一日在大學發展事務處籌備處下設募款組，主任由籌備處主任陳敏男兼任

八十四年八月一日改名「募款推動組」組長一職由大學發展事務處主任陳敏男兼任迄今。

特色：

一、聘請本校一、二級單位主管、各類型校友會會長、及熱心社會各界人士共同推動募款業務。

二、募款達壹佰萬元做為基金，學校補助二十萬獎勵金做為鼓勵。

三、捐款人可指定用途給予各院系所做為教學設備或各項學術研討會之用。

畢業生就業輔導組

沿革：

畢業生就業輔導業務於民國五十八年依組織規程第十一條規定，歸屬秘書室公共關係組。

民國六十年成立建教合作部，設置畢業生就業輔導室。

民國六十九年改制為大學，秘書室擴大業務，更名為秘書處，並設置畢業生就業輔導組。

民國八十四年八月一日畢業生就業輔導組改隸屬大學發展事務處。

民國八十九年八月一日畢業生就業輔導組改隸屬學務處。

歷任主管：

民國六十九年前業務由建教合作部執行，歷任主管為戚長誠主任、施清吉主任。

民國六十九年起由陳伯虞、李彩霞前後任畢業生就業輔導組主任。

民國七十五年八月由徐慶生擔任公共關係組主任兼畢業生就業輔導組主任。

民國八十一年八月由秘書室秘書徐慶生兼任畢業生就業輔導組主任。

民國八十四年八月由徐慶生擔任大學發展事務處畢業生就業輔導組長迄今。

重大興革與活動：

自民國八十三年起每年規劃第一學期舉辦就業、留學、國家考試、生涯講座，第二學期舉辦校園徵才；邀請企業廠商來校辦理公司說明會及參加企業展。並於民國八十六年為全面推展應屆畢業生就業與生涯輔導，建立就業及留學輔導資訊網路，提供廣泛查詢系統。

校友聯絡組

該組八十二年八月一日成立，原隸屬秘書處，由陳秘書長敏男兼代組長，八十三年十一月由組員鄭月琴兼代組長；八十四年八月一日鄭員真除組長一職，至八十六年七月鄭月琴組長外調，職務由陳主任敏男兼任迄今。八十四年八月一日大學發展事務處正式成立後，下設校友聯絡組，明定其宗旨在於加強校友間的聯繫及提升校友服務。在此宗旨之下，主要工作茲簡述如下：



84年校友聯誼會館啓用

一、推動成立地區性校友會；

（一）國內地區：共計廿四個。

本處正式成立之前，校友會活動已開始運作多時，國內地區已成立七個地區性校友會，以此為基礎積極協助各縣市成立校友會。

依內政部「人民團體組織法」，程序極為繁瑣，首先必須有三十位發起人，且戶籍需佔該縣市一半以上鄉鎮（例如，一縣有三十鄉鎮，發起人戶籍須佔十六個鄉鎮以上）。發起人的名單在送縣市政府社會局申請、縣市政府核准籌備後，才能舉行發起人會議，推選出籌備委員，召開籌備委員會議，必須解決審查章程草案、決定成立大會日期和公開登報昭告校友申請入會事宜，最後舉行成大會，校友會才算正式成立。

廿四個縣市校友會在八十九年九月十六日全數成立完成，這可說是創全國的紀錄，本校是全國大學院校逐一在每縣市成立校友會的第一所學校。

1.八十四年八月一日前成立之校友會有：

彰化縣、苗栗縣、桃園縣、台中市、台北縣、台南市、高雄市（改組）。

2.八十四年八月一日至十二月卅一日成立之校友會有：

台中縣、嘉義縣、嘉義市雲林縣、高雄縣。

3.八十五年成立之校友會有：台東縣、新竹市。

4.八十六年成立之校友會有：台北市（改組）、花蓮縣。

5.八十七年成立之校友會有：屏東縣、基隆市、宜蘭縣。

6.八十八年成立之校友會有：南投縣、澎湖縣、新竹縣、台南縣。

7.八十九年九月十六日成立福建省金門縣校友會。

（二）海外地區：共計廿三個。

本校海外校友遍佈全球，校友會組織橫跨美、歐、亞、大洋四大洲，本組主要擔任各校友會與學校間聯絡的角色。

1.美 洲：加拿大、美東、美中、美北加州、美南加州、美南、美達福區、美華盛頓D.C.、巴拿馬、智利、巴拉圭、巴西、阿根廷。

2.歐 洲：英國、法國、西班牙、奧地利。

3.亞 洲：日本、香港、泰國、馬來西亞、印尼。

4.大洋洲：澳洲。

84年7/17-18:本處陳敏男主任訪香港校友會及澳門校友。

85年7/3:澳洲校友會成立，張副校長家宜，大學發展事務處主任陳敏男前往列席。

87年11/15:本處陳敏男主任拜會香港校友會，對校友會活動交換意見。

88年01/20-02/04:本處陳敏男主任訪南美洲-阿根廷、智利兩地校友會，受到校友熱情的款待。

88年4/18-:張副校長家宜訪美國紐約、洛杉磯校友會，本處陳敏男主任陪同。

88年07/11:本處陳敏男主任訪澳大利亞校友會，受到會長張凱勝學長夫婦熱烈歡迎。

88年09/04: 前校長趙榮耀及數位監委訪澳，澳洲校友會接待。

89年04/05:張校長紘炬訪問歐洲成立奧地利校友會。

（三）「世界淡江大學校友會聯合會」與「中華民國淡江大學校友總會」

依據全國各地校友會理事長的建議，八十五年十一月七日，四十六週年校慶前夕，成立「世界淡江大學校友會聯合會」，由陳飛龍校友擔任會長、陳進財校友及廖東漢校友擔任副會長，有計畫性的將淡江人的力量發揮出來，並促成學校與校友間相互支援的親密關係。

依據人民團體組織法，台北市、高雄市再加上台灣省十一個縣市校友會（須超過二分之一），於八十六年十二月廿七日成立「中華民國淡江大學校友總會」，由林欽濃校友擔任理事長，統籌全國性校友會活動及擔任各縣市校友會間溝通橋樑之角色。

八十七年六月一日設聯絡處於本校台北校園五樓五二一室。

二、籌組行業性校友會：

行業性校友會目前計有工地主任班校友聯誼會、教育界校友聯誼會、中華商管幹部聯誼會、會計師校友會、工業技師校友聯誼會、企業家研究班、淡江人資訊協進會等七個。

（一）工地主任班校友聯誼會

成員為本校建教合作中心所開設之工地主任班之校友，於八十五年二月廿九日成立，八十九年一月九日改選。歷任會長：李楨楓（85.02- 89.01）；陳憲治（89.01～迄今）

（二）教育界校友聯誼會：八十五年十一月七日成立，推選龔鵬程為會長。

（三）中華民國商管協會：八十七年十一月八日成立，推選彭舜瑋為理事長。

（四）會計師校友會：八十八年七月八日成立，推選羅森為會長。

（五）企業家研究班校友會：八十九年四月十六日成立，推選蔡文雄為會長。

（六）工業技師校友聯誼會：八十九年六月三日成立，推選林自強為理事長。

（七）淡江人資訊協進會：八十九年六月十七日成立，推選黃明達為理事長。

除上述七行業性校友會外，亦積極促成圖書館界、觀光旅遊以及金融保險等各類行業性校友會的成立，希望藉由校友會的成立，更可以建立起緊密的校友聯絡網。

三、加強系所友會之健全；

文 學 院：大傳系、中文系、中文所、教資系、歷史系

理 學 院：化學系（所）、物理系（所）、數學系（所）

工 學 院：土木系、化工系、水環系、建築系、航太系、資訊系、電機系、機械系

商 學 院：保險系、財金系、金融所、國貿系、國企所、產經系

管理學院：公行系、交管系、企管系、夜企管系、會計系、夜會計系、統計系、資管系、管科所

外語學院：日文系、西語系、法文系、英文系、西研所、德文系、俄文系

國際學院：大陸所、日研所、拉研所、東南亞所、俄研所、美研所、歐研所、戰研所

技術學院：財務系、國企系、管理系、營建系、建技系、應日系

四、校友各項資料建檔及更新；

本校校友目前已超過十四萬人，校友資料建檔十分不易，於八十三年委請資工系黃明達老師協助建立校友資料庫，現可掌握百分之五十之校友資料。並利用各種管道尋找失聯校友，另於八十八年開始，於本處全球資訊網網頁上，提供校友直接上網登錄校友資料，八十九年一月開始接受校友申請本校教務行政版BBS之帳號。為配合本校三化中之「資訊化」，開始搜集校友會幹部之E-mail，提高資訊傳送之速度並降低成本。並將建立全部校友之E-mail資料。

五、校友服務：

（一）免費寄發每年四期淡江時報校友季刊

配合本處成立，於八十四年八月「淡江時報校友版」創刊，每季發行一次，免費寄發全數校友，至八十九年十一月已發行廿二期，每期寄七萬份，共寄一百五十四萬份。

（二）免費提供校友聯誼會館

淡江大學校友聯誼會館校友使用管理辦法

- 1.本場地供校友開會聯誼之用（其他活動、集會租用，請洽本大樓一樓總務組）。
- 2.場地分為：會議室、交誼廳。
- 3.免費提供咖啡、茶包、紙杯（供應冰熱開水採自助方式，交誼廳設有吧台可供使用）。
- 4.借用場地請於二星期前提出申請並填寫場地借用申請書（可利用傳真或E-mail：viva@mail.tku.edu.tw並請於三天前，電話確認；地址：台北市金華街199巷5號五樓522室；電話：02-23515123；傳真：02-23918108〔二十四小時開放〕）。
- 5.使用者如因故放棄使用時，不得轉借他人使用，並應於使用前三天通知本處。
- 6.凡申請使用場地者均有維護公物、保持清潔之責任，場地使用完畢，使用者須會

- 同本處人員清點會場。
- 7.現場張貼物（請勿使用雙面膠帶）需經本處同意，並於場地使用結束後清理妥當。
- 8.借用期間對本會場或各項設備公物造成毀損，應照價賠償。
- 9.凡登記借用場地者，即視為同意本管理規則。
- 10.請參與活動校友填寫校友資料表，以充實校友資訊庫。
- 11.請填寫會館使用報告表，並於會後交回值班人員。

（三）申請成績單及學歷證件

為不克親自來校之校友辦理各項證件之申請。

（四）其他

- 1.自八十四年起，聯絡各縣市校友會在寒暑假前往探望由在校學生組成之返鄉服務隊，鼓勵在校生校友服務社會之熱誠。
- 2.自八十五年起，寄發淡江時報予大三留學生，並通知當地校友會代為照顧。
- 八十六學年度：日本4人、蘇俄1人、美國1人、法國1人、德國1人、西班牙1人
- 八十八學年度：日本35人、蘇俄18人、德國20人、法國21人、美國1人、加拿大31人
- 3.自八十七年起，促成縣市校友會與在校生校友會合作，於校慶當天義賣，所得金額作為在校生校友會活動基金。
- 4.提供縣市校友會新生名冊便於校友會為新生舉辦新生座談會。
- 5.受理並認證校友申請BBS校務行政版。
- 6.受理並認證校友申請校友永久免費E-mail帳號。

六、校友擔任民意代表

- 1.監察委員-共計二位
- （1）陳孟鈴（47年外文系畢）校友（2）趙前校長榮耀
- 同時榮獲總統提名於八十八年一月十三日經國民大會通過，正式擔任第三屆監察院副院長及監察委員，實為本校榮譽。
- 2.國大代表（87.12.05選舉）-共計10位

姓名	縣市區	畢業年、系	姓名	縣市區	畢業年、系
蔡志弘	台北市二選區	通識核心組兼任講師	王高成	台北市二選區	戰研所專任副教授
林意禎	全國不分區	水環系專任副教授	鄭新助	全國不分區	公關班
陳瑞麟	花蓮縣	57年外文系英語組	林居利	屏東縣二選區	56年商學系
王銘源	台北市一選區	中國大陸研究所 在學學生	康耀忠	台北市三選區	學分班
黃健庭	台東縣	夫人陳怜燕為校友	康國鋒	台北縣	學分班

3.立法委員（87.12.05選舉）-共計20位

姓名	縣市區	畢業年、系	姓名	縣市區	畢業年、系
江綺雯	高雄市二選區	59年西語系	李顯榮	台北縣二選區	59年建築系
吳克清	桃園縣	67年教資系	林瑞圖	台北市一選區	75年夜工管
邱創良	桃園縣	85年學分班	邱鏡淳	新竹縣	82年學分班
柯建銘	新竹市	78年學分班	范巽綠	全國不分區	70年美研所
秦慧珠	台北市一選區	62年中文系	張世良	全國不分區	64年公行系
陳學聖	台北市二選區	84年學分班	黃義交	台中市	65年教資系
廖風德	全國不分區	61年歷史系	鄭龍水	全國不分區	72中文系
劉盛良	台北縣三選區	81年學分班	林明義	雲林縣	84年學分班
曾永權	屏東縣	夫人陳麗芬為校友	盧秀燕	台中市	先生廖述嘉為校友
蔡中涵	平地原住民	日研所副教授	陳清寶	金門縣	大陸所在學生

4.鄉鎮縣市議員名單（87.01.24選舉）-共計12位

姓 名	地 區	職 稱	姓 名	地 區	職 稱
郭哲道	淡水鎮	鎮長	葉步來	桃園縣平鎮市	市長
許文欽	南投縣竹山鎮	鎮長	金介壽	台北縣	縣議員
李堃南	基隆市	市議員	張漢土	基隆市	市議員
張祖琰	新竹市	市議員	廖述嘉	台中市	市議員
洪崇雄	彰化縣	縣議員	許民衡	南投縣	縣議員
林誠榮	桃園縣復興鄉	鄉長	曾榮鑑	桃園縣大溪鎮	鎮長

5.北高兩市議員－共計四位

- （1）台北市：陳義洲、楊實秋、許富男
- （2）高雄市：戴德銘

6.林敏霖校友及苗栗縣校友會理事長林份廷之公子林久翔於八十八年年底分別出任第一屆省諮議會議員。

七、慶賀母校獲得教育部八十六學年度「私立大學院校中程校務發展計畫執行成效審查」綜合大學第一名，各類型校友會於八十八年四月廿五日登報祝賀。

八、八十八年九月廿一日大地震後，各縣市校友會及全校同仁發動捐款，捐款總額為303,189元（包括本校教職員、正大聯盟會計師事務所、巴拉圭校友會、加拿大校友會等單位及個人），慰問林惠貞等二十六位校友。

九、八十九年三月八日張創辦人建邦榮獲李前總統登輝頒授勳章，三月十一日舉行慶賀晚宴。到會有600位校友，會場熱鬧溫馨。

十、八十九年四月廿九日於國際會議廳舉行「淡江大學校友大學校長會議」。擔任國內大學校長的校友就有九人：張絃炬〈淡江大學〉、陳振貴〈靜宜大學〉、陳森勝

〈南華大學〉、葉能哲〈真理大學〉、龔鵬程〈佛光大學〉、黃天中〈美國加州阿姆斯壯大學〉、郭藤吉〈台南女子技術學院〉、王朝茂〈高雄和春技術學院〉、黃文樞〈東華大學副校長〉、張台生〈嶺東技術學院副院長〉另曾任教或曾任大學校長者計有：林彩梅〈現任文化大學校長〉、陳倬民〈現任崑山科技大學校長〉、何福田〈曾任屏東師範學院，現任玄奘人文社會學院校長〉、莊淇銘〈現任南開管理學院校長〉、陳雅鴻〈曾任淡江大學校長〉、趙榮耀〈現任監委，曾任淡江大學校長〉、林雲山〈現任淡江大學校長〉

募款推動組

八十四年二月一日成立募款組隸屬秘書處，同年八月一日成立募款推動組隸屬大學發展事務處。

其職掌如下：

一、募款工作之規劃與執行事務。

（一）教育部核准本校募款計劃

第一次：淡江大學三年募款計劃（中華民國八十二年一月至八十四年十二月）中華民國八十二年五月二十日台（82）高○二七六三二號函，核准補助新台幣參佰萬元。

第二次：淡江大學三年募款計劃（中華民國八十五年一月至八十七年十二月）中華民國八十五年一月二十日台（85）高（一）字第八五五○○三二一號函，核准補助新台幣壹佰參拾萬元。

第三次：淡江大學三年募款計劃（中華民國八十六年一月至八十八年十二月）中華民國八十六年二月十二日台（86）高（三）字第八六○一四二七六號函，核准補助新台幣壹佰壹拾萬元。

第四次：淡江大學三年募款計劃（中華民國八十七年一月至八十九年十二月）中華民國八十七年三月廿六日台（87）高（三）字第八七○三一一二五號函，核准補助新台幣陸拾伍萬元。

（二）校慶義賣成果

四十七週年校慶義賣成果爲新台幣1,324,674元；拍賣成果爲新台幣1,075,000元。

四十八週年校慶義賣成果爲新台幣648,099元，在校生校友會義賣所得爲33,280元。

四十九週年校慶義賣成果爲新台幣590,191元，在校生校友會義賣所得爲8,370元。

五十週年校慶義賣成果爲新台幣695,041元，在校生校友會義賣所得爲53,917元。

（三）淡江大學認同卡

八十二年十一月八校慶發行全國第一張大學認同卡「淡江大學認同卡」；每一筆消費，華信銀行都將捐出千分之二給淡江大學。

八十二年十一月各報均先後刊出「國內首張校園認同卡，在淡大問世」，刊登如下：

大成報：11月8日第5版、12月27日第3版、12月29日第11版

聯合報：11月5日第41版、11月14日第18版、12月29日第5版。

中央日報：12月27日第9版；太平洋日報：12月27日。

淡江時報：第二九五期、第二九七期皆大幅刊登。

推展校友VISA簽帳卡不易，其它信用卡因競爭激烈，優待條件及贈品逐漸增加，形成學校認同卡無法有效推廣，因無特別誘因（僅爲道德上，認同母校）。「淡江大學認同卡」推展不易，致成本頗高，經華信銀行審慎考量，雙方的合作發行「淡大卡」於八十九年一月一日起無法再提供刷卡消費的功能。

淡江大學認同卡自八十三年至八十八年回饋金，共計新台幣175,339元。

二、募款委員會業務承辦事項。

（一）出版募款徵信錄

八十五年十一月出版淡江大學募款徵信錄（1993～1996）

八十七年十一月出版淡江大學募款徵信錄（1996～1998）

（二）參加大學校院募款作業實務研討會

	八十二學年度	八十三學年度	八十四學年度	八十五學年度	八十六學年度
時 間	82.12.14	84.03.03-04	85.03.07-08	86.06.03-04	87.05.22-23
主辦單位	教育部高教司	教育部高教司	教育部高教司	教育部高教司	教育部高教司
承辦單位	東吳大學	世新學院	中原大學	臺北醫學院	大葉大學
與會人員	林雲山 (校長) 王美蘭 (會計長) 薛文發 (理學院院長) 陳治欣 (工學院院長) 陳淼勝 (管理學院院長) 彭台英 (秘書處秘書)	張紘炬 (副校長) 陳敏男 (秘書長)	陳敏男 (大學發展事務處主任) 翁麗珠 (大學發展事務處祕書) 蕭惠美 (大學發展事務處組員)	陳敏男 (大學發展事務處主任) 林愛媛 (大學發展事務處組員) 洪月鳳 (大學發展事務處組員)	洪月鳳 (大學發展事務處組員) 黃欽成 (大學發展事務處組員)

三、建立捐款檔案事項。

（一）歷年募款成效

八十二年募款金額為新台幣6,062,960元

八十三年募款金額為新台幣16,880,764元

八十四年募款金額為新台幣11,019,466元

八十五年募款金額為新台幣16,847,748元

八十六年募款金額為新台幣15,814,230元

八十七年募款金額為新台幣15,052,489元

八十八年募款金額為新台幣21,733,823元

八十九年募款金額為新台幣38,358,659元

（二）八十二年至八十九年捐款身份分析表

類 別	募款金額	百分比	82年 %	83年 %	84年 %	85年 %	86年 %	87年 %	88年 %	89年 %
校 友	56,767,459	40%	52%	32%	28%	36%	36%	36%	36%	36%
企業界	29,683,421	21%	9%	20%	24%	28%	28%	28%	28%	28%
教職員	24,753,965	17%	4%	13%	20%	17%	17%	17%	17%	17%
財團法人	6,501,200	5%	2%	1%	2%	3%	3%	3%	3%	3%
社會人士	4,827,729	3%	0%	0%	0%	2%	2%	2%	2%	2%
學生家長	2,758,100	2%	0%	6%	2%	0%	0%	0%	0%	0%
其 他	16,478,265	12%	33%	28%	24%	14%	14%	14%	14%	14%
總 計	141,770,139	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

（三）八十二年八月至八十九年六月止勸募超過新台幣壹佰萬元者：

王文進、王美蘭、吳錦全、沈景茂、林景春、林雲山、胡宜仁、周家鵬、林丕雄、張建邦、張家宜、張紘炬、張煦華、莊武仁、陳海鳴、陳敏男、陳惠美、陳森勝、游靜芬、黃振豐、廖述源、熊建成、蔡信夫、鄭晃二、薛文發、魏和祥、高雄縣校友會。

（四）八十二年八月至八十九年六月止捐款超過新台幣參拾萬元而未滿伍拾萬元者：中文系、王秋華、吳茂根、李敖、張純明、陳正美、陳國森、徐航健、黃德源、錢克昌、鍾芳珍、羅邦敏、羅森、蔡永興、敦煌書局、會計系教師、東大洋行、艾群科技股份有限公司、台北市私立科見語文短期補習班、萬通商業銀行、吳家錄保險文教基金會、松崗電腦圖書資料股份有限公司、儒碩股份有限公司、泰亨鋼鐵股份有限公司、財團法人王萬進文教基金會、常誠化學工業股份有限公司、良瑋纖維股份有限公司、綠色四季生物科技股份有限公司、廣信益群會計師事務所、龍星企業股份有限公司。

（五）八十二年八月至八十九年六月止捐款超過新台幣伍拾萬元而未滿壹佰萬元

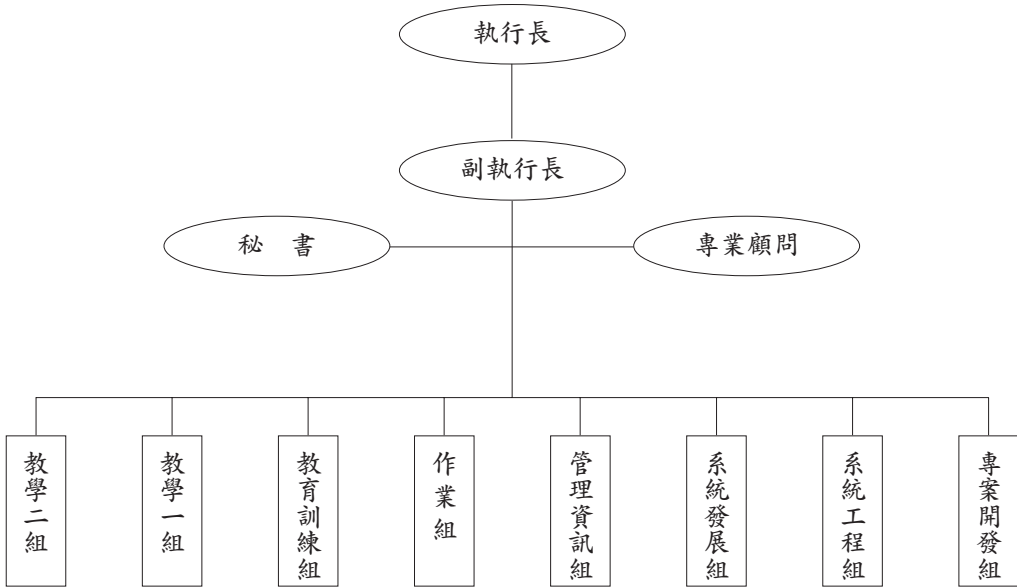
者：李茂昌、林丕雄、林金塗、林添福、葉正雄、鄭伯昆、鄭雲生、張城隆、張五岳、三商行股份有限公司、會計系系友、中華民國有線電視發展協進會、中華航空事業發展基金會、正大聯合會計師事務所、華泰文化事業股份有限公司、有限責任私立淡江大學員生消費合作社、財團法人徐德榮社會福利慈善事業基金會、寶仕電腦軟體股份有限公司。

（六）八十二年八月至八十九年六月止捐款超過新台幣壹佰萬元而未滿伍佰萬元者：洪寶彩、洪耀昆、高新平、高達雄、張建邦、陳進財、游標榮、林江水、邵中和、廖東漢、戴德銘、韓光榮、王國綱、吳輝正、岑摩岩、周秋火、南山人壽保險公司、東華書局股份有限公司、新月圖書股份有限公司、三寶建設股份有限公司、中國信託商業銀行城中分行、化學系第13屆B班系友、利晉工程股份有限公司。

（七）八十二年八月至八十九年六月止捐款超過新台幣伍佰萬元者
林文雄、三福化工股份有限公司。

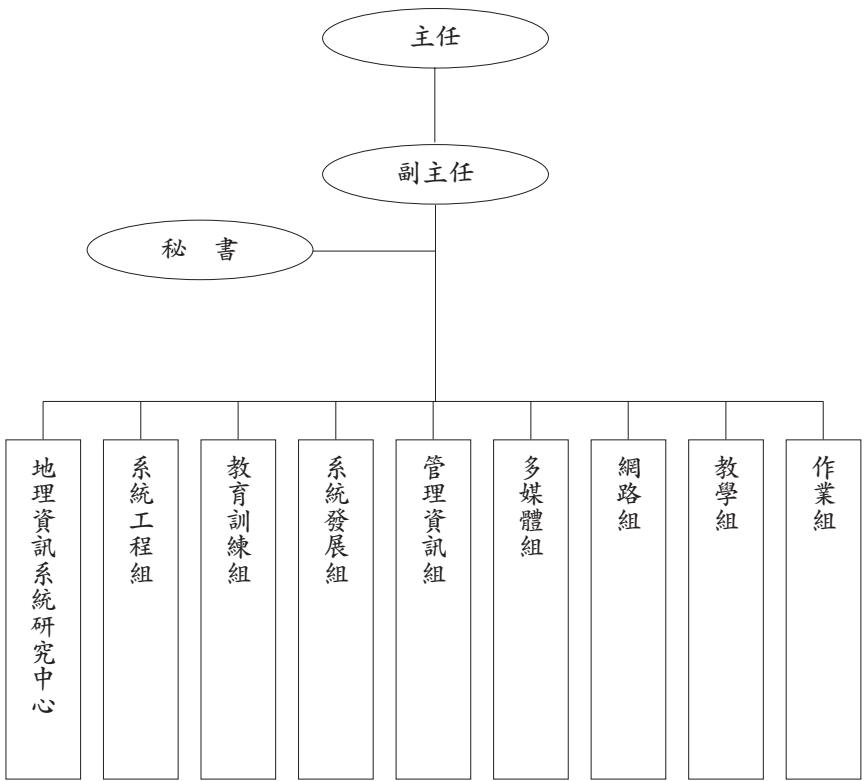
第八節 資訊中心

資訊中心係本校創辦人張建邦博士於民國五十七年八月在淡江文理學院院長任內所創設，當時稱之為電子計算館，民國六十九年八月更名為資訊中心。為因應業務需要，組織架構經多次之更迭。民國七十八年九月電腦教學中心併入資訊中心後組織調整如下：



民國七十八年迄今十餘年間，資訊環境之快速變遷，業務亦隨之有所調整，因此在

組織上亦有多次增刪合併，目前之組織狀況如下：



空間與設備

資訊中心之前身電子計算館最初在民國五十七年設於駱先紀念科學館地下室，民國六十五年遷至城區部。民國七十一年十一月座落於台北市安居街九十八巷廿二號之資訊大樓以及淡水校園的驚聲大樓，此後十餘年間資訊中心在台北校園、淡水校園及資訊大樓三處均設有辦公處所。資訊大樓四樓有電腦繪圖設備機房、打卡機房、微電腦設備實習機房等，五樓為主電腦機房，原先放置IBM 370/148，民國七十四年五月改為IBM 4381/P02，六樓則為主要辦公室。資訊大樓使用至民國八十三年十月為止。驚聲大樓左側一樓中間為資訊中心部份單位之辦公室，初期規劃為多媒體教室、實習室、辦公室及終端機室，提供校本部教職員生上課及實習之處所；民國七十五年六月多媒體教室遷移，改為IBM 4381/M11機房。七十九年九月再裝設IBM 3090/15J，該處目前除主機設備外，尚有作業組、網路組、管理資訊組及系統工程組之辦公室設於此，因此該處周圍之空間亦陸續撥充中心使用。民國七十五年商管大樓落成，資訊中心部份單位遷入該大樓，目前有主任辦公室、教學組、多媒體組、系統發展組辦公室及多間電腦實習教室等。地理資訊系統研究中心辦公室設在工學大樓。台北校園（城區部）目前設有中心之

教育訓練組辦公室及三間電腦實習機房，供技術學院及進學班學生實習之用。

三十多年來淡江大學資訊中心電腦設備不斷的更新，由早期的體積龐大、售價昂貴、集中處理的主機型態，變為精小、便宜、前端分散處理的工作站型態。主機由民國五十八年元月裝設的IBM 1130（8KB），提升到IBM 3090（32MB）及工作站型主機IBM RISC/6000（1GB）、叢集伺服器COMPAQ PROLIANT 5500R&3000R（1.5GB）;而個人電腦也由民國七十一年BUBCOM 80微電腦演變至今日PENTIUM III，現將歷年來設備的狀況分述於下：

五十六年	裝設IBM420 ACCOUNTING MACHINE、083分類機、024打卡機
五十八年一月	裝設IBM1130主機、3440磁碟機、3410磁帶機、026打卡機、3505讀卡機、3203 點陣式英文印表機
六十二年八月	換裝IBM370/135主機
六十六年二月	換裝IBM370/148主機
六十八年九月	裝設PDP 11/44為電子計算機科學系專用電腦
六十九年四月	增設中文系統電腦PE3220
六十九年十月	裝設PRIME 550電腦，由BATCH作業改為ON LINE線上作業，以便學生使用電腦實習
六十九年十月	裝設COMPUTERVISION電腦繪圖系統
七十一年九月	八位元個人電腦實習室，提供文、法、商、管學院學生電腦概論課使用
七十一年十一月	裝設CAI專用之MODCOMP7870電腦，供老師編撰CAI課程及研究使用
七十二年九月	MODCOMP7840電腦更換為MODCOMP7870電腦，供老師編撰CAI課程及研究使用
七十二年十二月	配合CAD/CAM之發展，裝設PRIME750電腦，供學生使用
七十三年二月	裝設3420磁帶機並加裝IBM3200中英文雷射印表機
七十四年五月	加裝IBM4381/P02主機並加裝NAS7380磁帶機
七十五年六月	裝設IBM4381/M11主機及NAS7380磁帶機IBM 3420磁帶機及IBM3200中英文雷射印表機
七十五年六月	裝設16位元個人電腦195套，供學生使用（個人電腦數量逐年增加並更新，目前PUNTIUM級PC供學生實習共千餘套）
七十五年九月	擴充電腦教學設備，裝設PRIME9955II供學生實習
七十九年一月	加裝IBM3835中英文雷射印表機
七十九年九月	加裝IBM3090/15J主機、3380磁帶機、IBM3835中英文雷射印表機
八十一年五月	裝設3390磁碟機
八十二年七月	裝設DT2語音伺服器可接16線電話
八十三年八月	擴增DT2可接32線電話
八十四年七月	裝設SUN1000E，開發CPLINS圖書館自動化系統
八十五年五月	裝設SUN1000E，為WWW主機
八十五年十一月	裝設SUN ULTRA I視訊伺服器，供VOD使用

八十六年一月	裝設IBM RISC/6000 J40主機及KP1250中英文雷射印表機
八十六年四月	裝設SUN3000E，供CPLINS圖書館自動化系統使用
八十六年九月	裝設SUN3000E，為WWW2主機
八十七年二月	裝設IBM RISC/6000 SP2主機
八十八年十月	裝設COMPAQ PROLIANT 5500R & 3000R叢集伺服器
八十九年一月	裝設IBM Netfinity3500伺服器二部、FUTEKF2640高速雷射印表機一部、印表機伺服器一部、及Epson EPL-N4000+印表機二部
八十九年六月	裝設IBM Netfinity 5600伺服器、5500 M20伺服器及R6各一部

校務行政管理資訊系統

本校為推展行政業務電腦化，以提高行政效率並達到最佳的行政管理效果，自民國五十八年起於全國大專院校中率先採用電腦，逐步將教務、設備、財務、人事等行政業務納入電腦作業。本校校務行政管理資訊系統發展至今，可歸納為四個階段，主要作業及作業方式略述如下：

第一階段：民國五十八年至民國六十七年。

初期電腦作業以批件作業方式（ Batch Processing ）處理。自民國五十八年學生成績首先以電腦處理，邁出全校行政業務電腦化的第一步之後，教務方面之註冊、選課、加退選、教學意見調查等作業亦先後電腦化；設備方面將財產和儀器設備之管理納入電腦作業；財務方面完成預算電腦化系統；人事方面將人事薪津納入電腦作業；其它在本校招生作業方面，亦完成「研究所招生電腦作業系統」與「日、夜轉學生招生電腦作業系統」，處理招生有關報名、成績計算、分發等事宜。

第二階段：民國六十五年至民國七十九年。

時代進步，所需資訊時間性愈形迫切，對資訊之質量要求也愈高，傳統式的電腦作業已不符需求。有鑑於此，本校自民國六十五年起積極推展「管理資訊系統」。於六十八年建立完成全校整體管理資訊系統，將全校行政作業資料彙集建立資料庫，並將全校行政業務及管理工作的學生、課程、人事、財務、設備、圖書等六大子系統，以線上（On-Line）及批件（Batch）兩種作業方式進行作業。六十九年增裝具有中文處理能力之電腦設備，各類報表亦逐步開始採用中文印製。

第三階段：民國七十六年至民國八十八年。

本校管理資訊系統之使用，隨需求及法令規章之變更，不斷修補增刪。加以電腦設備之不斷更新，系統必須配合做必要之修改，削足適履之處在所難免，以致維護日趨不

易，擴充變動愈形艱難。因此，本校乃於七十六年八月引進新軟體技術，採用關聯式資料庫管理系統與第四代語言等軟體開發工具，規劃新的校務管理資訊系統。除配合教育部統一編碼及行政單位實際需求，參考原系統利弊，將線上操作畫面及印製報表全面中文化，並重新整合學生、課程、人事、設備、財務等管理資訊系統，建立整體安全管制系統。目前教務（學生、課程）及人事所採用之系統係分別於八十及八十五年正式上線之版本。八十二年增裝具有電話語音處理能力之電腦設備，電話語音選課及註冊、招生之查考場及查榜、學生查詢期末成績等語音系統，亦分別於八十二、八十三、八十五年正式上線。

第四階段：民國八十四年起。

由於個人電腦及工作站之性能快速提昇，主從式（Client/Server）運算多層次（N-tier）網路架構之發展快速興起，蔚為潮流。本校自八十四年起亦開始規劃建置主從式架構應用環境之校務管理資訊系統，以增加系統擴充彈性，加速應用系統開發，採用視窗圖形化GUI 人機介面，提昇操作容易性，增進工作效率，擴充應用層面，及達到本校全面資訊化之目標。現已完成財務（預算及會計）、人事、設備、網路選課新系統之開發並上線使用。學生、課程等校務行政管理資訊系統正進行轉型開發中。隨著網際網路快速發展，電子郵遞學生期末成績、考試小表與選課小表至每個學生電子信箱中供學生閱覽，亦分別於八十五、八十六年開始實施。校務管理資訊系統（TAMIS）之網路（WWW）查詢服務系統於八十五年開放使用，提供全校教職員工及學生在網路上查詢有關資料。

因應入學方式多元化，於八十五年開始重新整體規劃試務資訊管理系統，以處理校內各項招生作業。八十六學年度處理18,901報名人次，八十七學年度處理25,000報名人次，八十八學年度處理14項次招生考試31,913報名人次。從報名、排考、計分、分發、放榜以至報到全面電腦化。其特色為系統全面整合，操作一致，完善的流程控制，完整的使用記錄與安全控制。自八十九學年度起更採用網路報名以方便考生，現仍持續增強系統的功能中。



辦公室自動化

民國七十四年首先將信函、文件、各類報表以及預算編製等業務改以電腦製作，配合可用經費開始在教務處、人事處、會計處、總務處、訓導處以及圖書館等行政單位裝置中文電腦工作站。民國七十八年在IBM 4381-P02電腦主機上啓用「淡江大學辦公室支援與文書處理系統」（簡稱ODPS），開放各一級單位間電子郵件、人事命令、開會通知、離職手續、法規章程查詢等功能，同時完成全校各一級單位辦公室自動化用中文電腦裝置工作，使影響本校行政作業效率之文件傳遞問題獲得紓解。民國七十九年開始逐步於全校各二級單位配置中文電腦，同時於二級單位開放「淡江大學辦公室支援與文書處理系統」。民國八十一年將「淡江大學辦公室支援與文書處理系統」移轉至IBM 3090-15J電腦主機，同時全面改版（簡稱OV），以提昇系統效能。

民國八十四年至民國八十五年間，配合本校網路環境的發展，採用視窗環境與Notes開放平台重新開發本校辦公室自動化系統，建立便箋、簡便行文、開會通知、離

職通知、共有文書全文檢索、個人行事曆管理等作業；同時以Word設計校稿、簽呈等格式，完成簽稿及定稿格式計55種以及總務處財產保管單等相關格式計9種，供各單位由網路下載使用；為方便一級單位以上主管使用電腦，全面配裝手寫輸入板。民國八十六年在IBM RS/6000 J40電腦主機上啓用新「淡江大學辦公室自動化系統」（簡稱OA）。民國八十七年配合使用人數的增加，將OA系統移至IBM RS/6000 SP2平行伺服器主機，同年啓用OA系統新增功能——「送收文管理與追蹤系統」，將本校公文送、收文作業改以電腦處理，使公文追蹤向前邁進一大步；同年還新增「分層負責明細表」查詢功能，以及以OA系統結合會計系統發送代傳票通知等作業；為一級單位以上主管配裝語音輸入軟體。民國八十八年啓用OA系統新增功能——「會議室申請與管理系統」，將校內會議場地之借用、管理納入電腦作業；啓用「學術社團活動登錄系統」，方便各單位登錄各項活動資料及上網公告；增購IBM Netfinity 5500 M20 伺服器，建立NT平台之OA系統。民國八十九年開始進行本校公文全面自動化之規劃與建置，以及搜集各單位常用表單，以便進行表單電子化之需求分析與設計。

配合辦公室自動化的推動，資訊中心每年均舉辦各種資訊化訓練課程，除部份課程要求單位指派業務承辦人員參加外，餘均由同仁自由報名參加，自八十三年至八十九年間開設的課程高達600餘班次，上課人數達14,000餘人次。資訊中心舉辦的訓練課程，依種類可分為辦公室自動化應用、多媒體簡報與教材製作、網路資源應用、個人電腦維修與軟體安裝、教學研究應用等系列。訓練方式採多媒體電腦教學，同時安排一人一機，以提高教學成效。中心除定期舉辦課程外也接受各單位委託，依不同業務需要安排適當訓練計劃。

圖書館自動化

資訊中心自民國六十四年即開始進行圖書館自動化系統的規劃作業，但因受當時電腦設備中文處理能力的限制及線上處理能力的不足，只完成了以批次處理為主的英文期刊子系統，供圖書館做採購、催補及館藏控制之用。

民國七十二年IBM公司推出第一代中文終端機，本校研判中文資料電腦化時機到來，乃於該年底與IBM台灣分公司簽約合作，以IBM公司提供的西文圖書館自動化系統DOBIS/LIBIS軟體為基礎，由本中心與本校圖書館共同合作，用以開發中文圖書館自動化系統。民國七十五年完成TALIS（Tamkang Automated Library Information System）系統，使本校成為第一個全面實施整合性圖書館自動化的機構。

九〇年代網路萌芽，開放式架構系統方興未艾，而現代圖書館的功能，已不是只負責圖書典藏及流通的機構，而是一個居於資訊傳播樞紐的中心。因此新的圖書館自動化

作業系統需配合網路的發展，兼顧開放與整合的特性才能符合需求。CPLINS即為本中心依據這種特質，繼TALIS後再行研發的第二代圖書館自動化系統，冀以達到資源共享、館際合作以及資訊傳播普及化和深入化的目的。

本校研發的圖書館自動化建邦圖書資訊網路系統CPLINS（ChamPion Library Information Network System），為一種兼容多種語文書目的圖書館自動化作業系統。已經有數個圖書館使用。本校於民國八十五年三月與淡水工商管理學院（真理大學）簽訂CPLINS授權使用合約，為CPLINS正式上線使用的第一個圖書館。民國八十六年六月至八月再陸續與國立台北師範學院、台北市議會、光武工商專科學校等三單位簽訂CPLINS授權使用合約，同年九月三館同時正式上線。

對已使用本系統的單位，我們設有CPLINS Help Desk，指派專人做問題解答及維護工作。於八十八年元月及七月分別各辦了一次CPLINS用戶研討會，邀集用戶齊聚一堂，討論CPLINS的得失，共同為CPLINS的願景打造藍圖。另於七月舉辦了採購子系統使用者訓練一天，以多媒體講解及現場實習。

電腦多媒體教材

淡江大學自民國六十四年起即致力於電腦輔助教學（CAI），其間並成立電腦輔助教學委員會，由當時的張建邦校長擔任召集人，以規劃及監督CAI之進行，除甄選教職員至美國伊利諾大學研習CAI技術，並輔導及補助各系所教師編製了六十餘種CAI課程，為國內CAI之先驅。

近年來，由於電腦多媒體硬軟體技術發展迅速，並有所謂的MCAI（MultimediaCAI—多媒體CAI）的興起，為進一步加強電腦輔助教學及科技設備在教學上的應用，資訊中心多媒體組特研發電腦多媒體的相關技術並利用電腦多媒體方法，製作完成多項教材。本校在民國八十五年之後陸續推出此類的作品如芮涵芝老師設計的「科學的本質」、施國肱老師設計的「線性規劃」、資訊系與資訊中心合作之「資訊概論」、企管系老師設計的「管理學」及「企業概論」、統計系老師設計的「統計學」、會計系老師設計的「會計學」、資工系莊淇銘老師設計的「資訊政策與法規」、西班牙文系吳寬老師設計的「堂吉訶德傳」、企管系黃曼琴老師編撰的「零售業管理」等教材。另外德文系賴麗琇老師設計的「德文形容詞之用法」、企管系吳淑華老師設計的「人力資源管理評鑑」及「企業經營遊戲」、英文系陳惠美老師設計的「商業英文—如何書寫英文書信」等多媒體CAI課程則偏向個人化學習。

校園網路

一、校園網路架構

本校於民國七十九年開始採用FDDI雙環光纖網路建置校園光纖網路主幹，初期先於驚聲大樓、商管大樓、行政大樓內建立記號環區域網路（Token-Ring）。至民國八十二年陸續完成全校大樓內部記號環區域網路，並開始建立各大樓內部乙太網路（Ethernet）。民國八十五年，在新建的圖書館大樓建置ATM（非同步傳輸模式）高速網路，在工學大樓、驚聲大樓、商管大樓間建置ATM主幹。民國八十八年再於科學館、化學館以及行政大樓間建置ATM主幹，在工學大樓及驚聲大樓建置 GIGA Ethernet 網路。民國八十九年在文學館建置ATM主幹，至此，本校FDDI光纖網路主幹即完全被ATM主幹所取代。

在對外連線方面，民國七十九年於淡水校園建置9.6 Kbps專線連接 BITNET，此線路於民國八十一年改為TANet。民國八十三年將連接至TANet專線擴充為64 Kbps，八十四年再擴充為T1（1.5 Mbps）。民國八十五年將台北校園至淡水校園之連線改為T1專線，並新增一條T1專線由淡水校園至教育部。民國八十六年建置台北校園至教育部T1專線。民國八十七年將淡水校園接教育部之 T1 專線擴充至三條，並建置一條T1專線連接 Hinet，專供連接國外網站使用。民國八十八年將原有接至TANet之四條T1擴充為一條 T3（45 Mbps）。民國八十九年再增設一條T3專線連接Hinet，專供連接國內網站使用。

二、校外宿舍網路

為了讓居住於淡水校園附近的學生可以擁有每日二十四小時固接式的網路接點連接本校校園網路，資訊中心自民國八十五年二月起，即著手規劃及實驗各種方案，最後選擇與中華電信公司共同開發ADSL（非對稱數位用戶傳輸電路）實驗網路。民國八十六年九月開始開放本校學生申請試用，民國八十七年五月與中華電信簽約並正式啓用ADSL校外宿網。目前本校提供的ADSL校外宿網其下行速度為1.5 Mbps，上行速度為384 Kbps。

為了提供淡水校園校外住宿同學多樣化的連線選擇，資訊中心再於民國八十九年與承港公司合作進行開發纜線（Cable）寬頻的實驗網路，並於同年十月開放同學申請使用。此一方案亦提供二十四小時固接式的網路，其下行速度為14 Mbps，上行速度為14 Mbps。

三、電話撥接系統

本校電話撥接服務系統於民國八十三年開始啓用，初期僅提供八條傳輸速度為

9.6Kbps的線路，供本校教職員生在家或宿舍，利用接有數據機（modem）及電話線路的個人電腦，以撥接方式連接本校校園網路，使用學校提供的各項網路資源以及連上Internet。

民國八十四年更換為32條傳輸速度為14.4 Kbps的線路，並新增SLIP、PPP等服務。民國八十五年六月再擴增68條傳輸速度為28.8 Kbps的線路來疏解擁擠狀況。民國八十六年再將原來32線的數據機由14.4 Kbps更新成33.6 Kbps，以提昇服務品質。民國八十九年九月將撥接網路速度全面提昇至56 Kbps。

四、Proxy快取服務系統

本校Proxy快取服務系統係於民國八十六年在一台SUN Sparc 20工作站上開始萌芽，起初實驗的性質居多，提供快取服務的硬碟空間只有2 GB，後來由於校內對外連線頻寬的需求日益增加，為疏緩連外專線의擴充壓力，並發揮Proxy的功效，於是自民國八十七年開始逐年擴充Proxy設備數量，同時配合區分至國內、國外取用資料的流量，將Proxy快取服務系統改為階層式的架構，以適度的分散全校忙碌的連線要求。目前本校Proxy快取服務系統提供的硬碟空間有535 GB。

五、網路使用管理辦法

為規範本校網路資源之使用、管理及安全維護，資訊中心與學務處於八十七學年度首先擬定了「淡江大學網路使用管理辦法」，再會同本校法律專業同仁多次討論，最後經本校行政會議通過後公佈實施，配合此一辦法的實施還同時修訂學生獎懲規則，明定同學違反本校網路使用管理辦法時的處理規定。

六、電子佈告欄系統（BBS）

淡江大學BBS電子佈告欄系統於民國八十三年九月正式在Internet上啓用，為了讓每位師生隨時掌握學校的各種資訊，首創在電子佈告欄系統中開設校務行政版，除了能讓學校的重要公告事項，及時的傳送到校園網路的每個角落，同時也讓學生的意見能夠充分表達出來，為學生與校方之間搭起良性互動的橋樑。

淡江大學BBS系統歷經數代版本改良，除擴增功能，例如即時新聞看版、飛鴿傳書等，並首創以E-mail來認證，同時突破註冊人數上的限制，並大幅提高系統效益，使本校BBS系統成為目前台灣各BBS站利用單一系統可同時上線人數最多者，建有92,000個帳號，在同一時間內可提供三千二百人使用。也許是因為本校BBS站為國內大站之一且未限制校外人士使用，導致本校深受校外人士不當言論之困擾，而不得不將校務行政各版分離出來，於民國八十九年元月另外成立淡江大學校務行政BBS站，規定只有本校教職員、學生及校友才能上站張貼文章。

淡江大學校務行政BBS站是由淡江大學校長室及各一級行政單位、各學院及各系所

組成，共計90個版面，由各單位指定專人擔任版主，負責處理版面上的各種疑難雜症，至於站務管理則由學生事務處負責。本校教職員、學生及校友使用時，需以「校級電子郵件信箱」的帳號做為身份認證，每人一個ID。使用本站時，須確實遵守本校網路使用管理辦法各項規定。至於非本校人士僅提供訪客（guest）身份，可上站閱覽但無法張貼文章。

七、學生網路帳號服務系統：

民國八十年起於IBM 3090主電腦上以申請帳號方式，提供本校研究生各項網路基本服務。民國八十一年將帳號主機由IBM 3090主電腦移至HP電腦，改用UNIX系統，仍採用申請方式，當時因磁碟容量有限，每人空間僅開放2 MB。民國八十三年再由HP主機移至PC主機，取消申請方式，同時提供研究生及大學生每人一個帳號，研究生提供15 MB空間，大學生由於人數眾多，僅能提供1 MB。民國八十五年更換大學部學生帳號主機並擴充硬碟空間，每人空間放大至5 MB。民國八十八年再更換研究生及大學部學生帳號主機，大學部每人空間擴大為10 MB。民國八十九年大學部每人空間再擴大為15 MB。

本校學生網路帳號除提供一般的Internet電子郵件信箱與POP 3離線取信服務，FTP檔案傳送服務，WWW全球資訊網頁建置服務，News網路新聞以及遠端線上交談服務外，同時也是學生接收學校各類重要通知與訊息的地方，諸如學期成績、選課資料、註冊資料以及與老師聯絡的信箱。

八、教職員網路帳號服務系統：

本校教職員網路帳號服務系統建有2,200個帳號，提供全校教職員每人一個E-mail帳號（信箱）。此系統除提供網際網路上的電子郵件（E-mail）及全球資訊網（WWW）服務外，亦為接收本校各類公文與通知的地方，以及提供電話撥接本校Terminal Server時身份認證的依據。

九、全球資訊網服務系統（WWW）：

淡江大學全球資訊網服務系統係於民國八十四年開始建立，初期使用SUN Sparc 1000E工作站主機，配合一個擁有20 GB的Disk Array來增進資料之安全性，民國八十六年八月再增購Sun Sparc 3000E工作站主機，同時擴增硬碟空間至78 GB。

本校WWW全球資訊網主網頁除中、英文版之外，民國八十六年底由外語學院製作日文、德文、法文、俄文、西班牙文網頁資訊。在媒體方面，首先於民國八十五年底與淡江時報連線，讓本校最大的平面媒體在網路上同時出版。民國八十六年九月連接淡江之聲所架構的Real Audio/Video伺服主機，讓淡江之聲廣播實習電台在每天現場廣播時，能同時利用網路提供給所有在網路上的使用者一起聆聽。同年十月淡江新聞將學生

所做的淡水地區新聞也放上網路。由於本校WWW全球資訊網是校內各類資訊匯集之處，為保持資訊的即時與正確，資訊中心於民國八十八年十二月在其上建立了一套網頁稽核機制。

十、檔案伺服器系統（FTP）：

淡江大學為加強資訊網路的服務品質，於民國八十三年九月啟用FTP檔案伺服器系統，使得資訊的交流可以透過網際網路服務至各地。至民國八十九年底淡江大學FTP檔案伺服器站收錄將近813,555個檔案，資料約有290 GB，包括各種程式檔案及學術研究資料，並成為許多國內外FTP大站的mirror site。在許多有志參與整理的同學協助下，本校FTP檔案伺服器站內容豐富，分類清楚，許多國內的知名資訊雜誌，只要提到網路資源服務，大多會參考並引用本校FTP檔案伺服器系統的網路資源。

十一、網路論壇服務系統（NEWS）：

民國八十六年淡江大學網路新聞（NetNews）伺服器站完成建置，由SUN 1000 E主機搭配矩陣式磁碟組成，提供網路新聞的服務，又稱為「電子新聞廣場」，初期收錄500個新聞群，由台灣大學提供新聞來源。民國八十七年新聞來源改由教育部提供，並增加5,000個新聞群。民國八十八年再擴充收錄至8,250個新聞群，包括目前全世界參與者最多的UseNet討論族群。

十二、校友網路帳號服務系統：

為加強服務校友，本校自民國八十九年六月起提供淡江大學畢業校友免費的電子郵件信箱帳號；應屆畢業學生，沿用在校帳號（原機原帳號），歷屆畢業校友可直接由網頁填寫申請表，向大學發展事務處申請，透過此網頁還提供密碼更改功能。

十三、軟體伺服器站：

由於本校一向十分重視智慧財產權，每年均需花費巨額經費於購置教學、研究以及行政用電腦軟體，為減輕學校在這方面的負擔，資訊中心經多年的努力，終於在民國八十七年開始陸續以低廉的價格向各廠商取得軟體的全校授權，並於八十八年十月將這些軟體集中放在軟體伺服器站上，供全校教職員下載使用。

社會服務

在知識社會裡淡江大學基於「服務以致知為主」的理念下，社會服務即視為本校資訊中心主要任務之一；歷年來較重要之社會服務項目如下：

一、資訊推廣教育：

除本中心針對社會人士所開設之電腦專業訓練計劃外，並接受委託單位特定對象之專業課程開設如：

- 電腦研習營：教育局、救國團、中國時報等寒暑假電腦研習活動。
- 師資訓練：教育部、教育廳、教育局各級學校教師電子計算機概論、電腦輔助設計、硬體維修、網路多媒體教學應用、資訊媒體製作、學術網路技術管理等進修班等。
- 行政電腦化人員訓練：教育部、教育局、農田水利會、新竹貨運公司及國中小學校校長資訊研習及行政人員資訊人才培育訓練。
- 特殊教育訓練教育部盲用電腦教育訓練進修班。
- IBM公司電子商務「AS/400 e-Business School」訓練課程。

二、試務自動化

- 二年制工業專科學校聯招（民國六十七年至七十三年）
- 大學入學考試聯招（民國七十三年至八十二年）
- 大學暨獨立學院夜間部聯招（民國七十三年至八十五年）
- 台北公立高級中學聯招（民國七十四年至八十五年）
- 國立空中大學全修生入學考試（民國七十五年）
- 教育廳之師專、師院公費結業生分發作業（民國七十五年至八十年）
- 公務人員高普考錄取人員職缺分發（民國七十九年至八十九年）
- 省屬銀行儲備人員聯合招考（民國八十一年至八十七年）
- 國立藝術學院新生入學考試（民國八十三年）
- 台灣省中小企銀儲備人員聯合招考（民國八十七年）
- 北區大學進修教育學士班聯招（民國八十六年至八十八年）
- 各高級中學之大專聯考模擬考電腦閱卷計分統計（民國七十年迄今）

三、技術性服務

包含各公私立機構委託完成之各種電腦作業系統之分析設計等工作如：

- 台灣省勞動力調查研究所之勞動力調查
- 國科會科學技術資料中心之圖書統一採購電腦作業系統
- 台北市衛生局藥品庫存管理作業系統
- 台灣區果菜運銷股份有限公司之交易計算及進貨明細
- 高雄市政府市地重劃電腦作業
- 台北市自水廠計費作業
- 公路局北區汽機車牌照稅、燃料稅繳費單計費條碼製作
- 勞保局被保險人眷屬調查表製作
- 台北市政府地政處公告地價表處理

- 台電公司核能電廠輻射安全報告資訊整合開發及解決公元兩千年電腦作業危機—核能電廠輻射安全報告資訊系統轉置計畫
- 教育部八十九年度國中小學教學軟體評選作業
- 教育部離島地區遠距教學教師進修網路課程建置計畫
- 台北市政府都市發展局修測「台北市一千分之一數值地形圖及編修圖檔」
- 農田水利會多媒體網頁製作、數位博物館建置、遙測成果展多媒體簡報設計及國際網路建立
- 行政院勞委會起重機多媒體教材製作

四、專案研究開發：

- 圖書館自動化作業系統：台北市議會、台北師範學院、台北榮民總醫院、淡水工商管理學院、光武工專等
- 私立學校會計制度電腦化作業系統：由教育部委任提供全省私立大專院校自八十七學年度起使用。
- 行政院農委會：自然資源與生態資料庫標準制度建立與推動、遙測與GIS展示及簡報系統、落實水土保持輔導計畫、天然災害調查模式庫規畫與建置等研究工作。
- 民國八十七年初正式成立建邦創新育成中心，同年九月移入綜合研究發展中心

茲臚列歷任主管如下：

主管姓名	任期起迄年月	
姚景星	57.8……58.7	電子計算館館長
周道揚	58.8……59.7	電子計算中心主任
沈一鳴	59.8……83.1	七十一年八月改稱資訊中心主任
施國肱	83.2……88.7	資訊中心主任
黃明達	88.8……	資訊中心主任

第九節 綜合研究發展中心

本校於民國六十五年三月，成立「都市設計與環境規劃研究室」，聘請張世典博士主持研究工作。其研究發展的目標：一為如何規劃健全都市之發展，一為如何保障都市居民的生活環境。民國七十二年元月起，該中心升格為直屬校長室之一級單位，以利業務之推展。另又承辦董事會指定業務，在民國七十一年十二月之董事會附屬機構管轄委員會第二屆第一次委員會議中通過辦事細則。民國七十五年八月一日起，為配合國家建設之需要，該中心改制為「工程諮詢服務中心」。民國七十七年八月一日起，為因應本

校行政組織之革新，更名為「綜合研究發展中心」。中心設置行政支援組、技術發展組二組。

行政支援組職掌為財務管理及收支、文書處理及保管、委託訓練開班、行政支援及服務等事項。技術發展組職掌為技術開發與建教合作、專案問題之研究與分析、技術講習與專業訓練、新產品及新工法之引介、科技資訊之收集與服務等事項。

民國八十七年九月，「建邦中小企業創新育成中心」由資訊中心併入綜合研究發展中心，視同二級單位，置主任一人，所需經費以自行籌募為原則。「建邦中小企業創新育成中心」職掌為延攬中小企業進駐學校及協助創業與創新、引介學校教師與進駐之中小企業建立產學合作案，並代為申請政府之各項研發補助案、協助教師執行相關產學合作案。

綜合研究發展中心之主要工作為：

- 1.配合本校發展目標，提供各單位研究發展行政支援服務。
- 2.接受校外機構委託辦理專題研究、工程規劃、科技試驗與技術諮詢服務等事項。
- 3.舉辦專業技術研討會及訓練，提供校內外科技資訊服務。
- 4.培育新創企業之成長發展，藉由申請政府各類研發補助專案以推動學校產學合作計畫。
- 5.其他有關研究發展與服務事項。

該中心於七十七年八月自台北校園遷至淡水校園，全力進行改善，以期符合新的發展，務期做到行政配合教學與研究，使研究計畫順利進行。在擴大業務計畫上，隨時提供研究相關資料，建立專題研究計畫案資料庫及編印計畫案執行手冊上網提供查詢，以推動本校跨院、系之整合性研究計畫。

自民國七十八年七月起，接受行政院環保署委託辦理「事業廢水處理專責人員講習或訓練」班，由行政支援組負責辦理，培育廢水處理專責人員，增進其改善廢水之技能，維護生態及環境。民國八十八年七月，因學校組織調整，採取不分組編制，而將此訓練班業務轉移建教中心辦理。

為獎勵本校專題研究計畫績優教師，該中心除每學年度統計教師主持之專題研究計畫總金額累計達一百萬元以上者於歲末聯歡會時頒贈獎牌外，自八十五學年度起增加獎勵近五年主持研究案總金額累計達貳佰伍拾萬元以上但未曾獲頒獎牌之績優教師獎。自八十六學年度起，增加獎勵每五年主持研究案總金額累計達貳仟萬元以上之績優教師獎，以鼓勵全校教師積極從事研究工作。

此外，為鼓勵教師多參與研究工作，提昇學校整體研究發展，自八十四學年度起，接受國科會補助案繳校管理費之5%，回饋計畫主持人所屬系所，自八十七年六月一日

起，簽約之一般研究案（國科會案除外）繳校管理費提高1%，作為回饋院系研究發展基金用。

該中心所辦理之專題研究計畫（一般案及國科會案）案件數及總經費明細統計如下表：

75-88學年度接受委託專題研究計畫統計表

學年度	一 般 案		國 科 會 案		合 計	
	件數	總經費	件數	總經費	件數	總經費
75	13	10,318,315	36	14,543,100	49	24,861,415
76	17	10,237,000	45	19,040,600	62	29,277,600
77	43	73,949,110	51	23,178,550	994	97,127,660
78	56	56,181,593	53	27,934,700	109	84,116,293
79	53	59,211,595	71	41,995,000	124	101,206,595
80	49	74,946,783	71	39,266,150	120	114,212,933
81	47	102,991,679	90	38,844,460	137	141,836,139
82	38	58,353,023	114	61,664,500	152	120,017,5235
83	51	60,304,221	133	83,001,100	184	143,305,321
84	40	49,407,895	139	61,981,398	179	111,389,293
85	60	80,642,752	175	70,521,975	235	151,164,727
86	67	92,530,241	225	92,010,725	292	184,540,966
87	81	141,719,323	232	103,899,180	313	245,618,503
88	67	80,056,742	216	98,238,700	283	178,295,442
88	85	95,220,525	216	98,238,700	301	193,459,225

註：一般案係指國科會外一般公民營機構委託研究之案件。

自民國六十五年成立迄七十五年八月，該中心歷經張世典、陳信樟、劉明國及謝有文等四位主管。

茲臚列七十五年八月以後歷任主管臚列如下：

主管名稱	任職年月起迄
張詩經	75.08～77.07
施國肱	77.08～79.07
徐錠基	79.08～85.07
周家鵬	85.08～89.07
林光男	89.08迄今

七十七年迄今秘書及二級主管臚列如下：

單位	主管姓名	任職年月起迄
秘書	郝惠蘭	75.08～78.07

技術發展組	張祥德	78.08～79.02
	葉彩雲	79.03迄今
	呂緒華	77.08～78.07
	丘瑞玲	78.08～79.07
行政支援組	李靜之	79.08～88.07
	黃鳳娥	77.08～79.07
	葉思德	79.08～86.07
	鄭月琴	86.08～88.07

第十節 建教合作中心

本校為革新教育，擴大知識之應用，充分運用本校現有的人才與設備，對公私機構提供最佳的服務，從而促進國家建設，發揮建教合作的功能，特於民國五十八年七月成立建教合作委員會，遴聘委員十五人，以商學部主任為召集人。五十九年四月起，分設推廣統計、工程、視聽教育、科學管理及電子計算等六組，每組設召集人一人，以便分別積極展開服務工作。六十年八月一日，正式成立建教合作部，主任一職，由校長聘任，另由校長遴聘建教合作部企劃委員會十一人，建教合作部主任兼主任委員，負責工作的策劃與督導。民國七十三年，因應本校行政組織之革新，更名為「建教合作中心」，主任改稱執行長。建教合作部成立之初，設管理、業務兩組，後增設企劃組及「畢業生就業輔導室」。各組（室）設主任一人，承建教合作部主任之命，辦理有關業務。

民國七十七年基於未來前瞻性業務的考量，將中心組織調整為「推廣教育組」、「國際合作組」、「行政管理組」三組，只負責一般推廣教育課程，研究案業務歸綜的中心，八十八年組織精簡國際合作組裁併至行政管理組，以配合轉校整體的發展。

功能與導向

針對環境需求的迫切性，當前建教合作中心以辦理各項非學分之推廣教育、各公私立機構委託之專業訓練、中華語文研習班及海外語言研習團與文化交流為主。面對社會變遷加遽的時代，無論公私立機構或個人均必須具備前瞻的觀念與態度，亦應有長遠的策略和計畫，以對社會提供完善教育知識的建教合作中心而言，必然更須具備此一觀念。誠如張前董事長在「預見未來」一書中所言：知識份子的責任「一面是『承先』，是『繼往』；而另一面是『啓後』，是『開來』。」「當代入智慧的透視力是預見未來。」因此，建教合作中心無時無刻不在掌握國內外環境相互間結構的轉變，隨時調整教育訓練的內容及方向，以提供社會各界最佳的知識服務。體認社會結構的變遷，環諸當前社

會的需求，建教合作中心把下列要項視為教育訓練的規劃導向：

1.提供回流教育的機會：競爭白熱化及高學歷化社會的形成，掌握教育機會更形重要，龐大的有心向學的在職青年無法順利完成接受更高教育的心願。無論就個人、企業或社會而言，均是莫大的損失。所以，協助在職青年，吸取新知是建教合作中心追求的目標之一。

2.協助完成終身學習：無論企業或個人均感受到「知識爆發」的震撼，如何有效掌握及應用資訊正是現代人的困擾。建教合作中心植基於此積極彙整各種新知和學者專家，藉由教育訓練、諮詢顧問等途徑適時提供最完整的知識服務，期使企業和個人均能完成終生教育理念。

3.開展就業契機：人口成長下降，人力資源不足，如何使暫時離開就業市場的人力以最佳的適應力重回產業體系，為社會貢獻一份心力亦是建教合作中心所關心的問題。產業結構及環境條件的快速變化，被迫轉業、主動轉業及二度就業成為越來越普遍的現象。如何在人生轉捩點上完成有效的再訓練與再教育成為現在人的困擾之一。建教合作中心所規劃的系列課程將提供有關人士再就業或轉業前的完善準備，以解決企業界所面臨的難題。

4.強化企業組織與適應彈性：近年來，台灣在政治、經濟、文化等內外環境衝擊下，傳統的企業結構產生了重大的鉅變。這種變化中的經濟環境，一方面帶給企業界的危機，但另方面也提供了「再生」的契機。如何創造新的企業文化意識，如何重建及培植適應動態環境的經營能力，促使組織體系活力化，臻至「永續經營」的目標，已是當前國內企業汲汲營營的最重要方向。建教合作中心也冀圖協助公民營單位解決此等問題，再創新局。

5.國際化：中國人口佔世界人口的四分之一，修習中文，乃世界潮流所趨，而重視外文亦即推廣中文之要圖。廿一世紀的經濟在亞洲，台灣成為亞洲營運中心先決條件之一，乃全面的外語專業人才，為使我們的青年學子在未來國際化當中能確實的適應及發揮，先前的國際交流及語文研習是不可或缺的一項訓練。

經費統計

茲臚列該中心七十三學年度至八十九學年度學代辦員及繳校金額統計表如下：

建教合作中心73～89年度收入及繳校金額統計表

學年度	學代辦費收入	繳校金額
73	10,719,271.0	1,906,644.0
74	25,481,771.0	5,077,301.0
75	20,168,176.5	5,200,165.5
76	69,723,565.0	10,018,075.0
77	75,222,630.0	13,344,962.0
78	102,429,819.0	24,230,936.0
79	82,545,333.0	18,532,428.5
80	72,812,538.0	18,376,168.0
81	71,317,687.0	19,038,543.0
82	74,286,035.0	20,712,053.0
83	75,715,098.0	21,073,069.0
84	75,794,290.0	20,923,066.0
85	75,386,395.0	21,082,679.0
86	87,252,199.0	24,063,552.0
87	84,902,695.0	25,319,692.0
88	97,264,605	36,434,700
89	86,564,059	32,956,286

建教中心自民國六十年八月正式成立以來，歷經主管有戚長誠、施清吉、沈一鳴及鈕撫民。

茲臚列出七十五年迄今之中心主管如下：

主管姓名	任職起迄年月	
鈕撫民	72/4～77/7	
李德昭	77/8迄今	
該中心二級主管臚列如下：		
單位	主管姓名	任職起迄年月
秘書	黃光岳	77/8～80/3
	楊傳立	80/4～88/7
	林秋琴	88/8迄今
推廣教育組	顧敏華	77/8～86/7
	葉思德	86/8迄今
行政管理組	黃光岳	77/8～80/3
	林秋琴	80/4迄今

國際合作組	楊傳立	77/8～78/7
	呂緒華	78/8～79/2
	史蓓蓓	79/3～88/7
		88.8國際合作組裁併至行政管理組

第十一節 夜間教學行政中心

夜間教學行政中心之前身為夜間部，創設於民國五十二年二月一日，為我國各大學校院中第一所新制夜間部。成立之初，為行政作業獨立的夜間部，於七十三學年度改制為夜間學院，屬教學單位，以示夜間部由推廣教育轉型為正規教育，上課地點由台北城區部遷移到淡水校本部，夜間部系主任由日間部系主任兼任。民國八十年，教育部修訂「大學夜間部設置辦法」，本校重新調整組織，將夜間學院更改為夜間部，屬行政單位，夜間十七個學系歸屬各相關學院，修業年限自五年縮短為四年，成為大學第二部，日夜課程可互選。民國八十三年元月五日，大學法修正案公布施行後，由於夜間部之設置欠缺法源依據，本校為配合國家教育政策，遂自八十四學年度起，將夜間部更名為「夜間教學行政中心」，並定位為行政單位。至八十六學年度，為配合大學法之修訂，夜間各系轉型為正規學制與進修推廣教育並行。

八十六學年度起，教育部取消夜大聯招後，本校夜間部除了電機工程學系、資訊工程學系、會計學系及公共行政學系等四學系各一班轉型為進修教育學士班，參加北區大學進修學士班聯合招生外，其餘十七系二十七班轉型為正規學制教育，參加日大聯招。轉型後之進修教育學士班修業年限由四年改為五年，轉型之前二年接受高中、高職等應屆畢業生報考，自八十八學年度起只接受畢業一年以上之社會人士報考，上課地點亦由台北校園遷回淡水校園，上課時間為週一至週五晚上，週六下午、晚上暨週日全天。該中心目前已完成學校階段性任務，於第六十九次行政會議通過，自八十九年起光榮除役。

該中心組織，置中心主任一人，承校長之命，綜理中心業務，下置秘書一人，組員若干人，均由校長指派，承主任之命，處理業務。職掌如下：

- 一、監督、協調、統合夜間各系及教務、學務、總務等各項夜間業務。
- 二、夜間上課情形之督導。
- 三、夜間教學視聽器材之支援與管理。

茲臚列七十五學年度起歷任主管如下：

姓名	職稱	任職起迄年月	備註
施清吉	院長	75/8～80/7	夜間學院
施清吉	主任	80/8～81/7	夜間部

林光男	主任	81/8～84/7	夜間部
林光男	主任	84/8～	夜間教學行政中心

第十二節 學生獎、助學金委員會

本校為審議學生獎、助學金事項，依照本校組織規程第二十二條之規定設置學生獎助學金委員會。該會業務原隸屬於訓導處（學務處前身）課外活動指導組，由訓導長擔任主任委員，各系、所、組主任為委員，由課外活動指導組主任擔任執行秘書，自八十四學年度起依照大學法以（84）校秘字第○一六三號函通過修改組織，由副校長擔任主任委員，增列各學院院長為委員，各學院學生代表乙名列席，復經過八十八年九月三日第66次行政會議依據八十八年六月九日第41次校務會議決議再予修正，而於八十八年九月十日（88）校秘字第二五四七號函公布實施。

目前該會置主任委員一人，由督導業務副校長兼任，教務長、學生事務長、會計室主任、人事室主任、各院院長、各所所長、各系主任為委員，各學院學生代表乙名列席。並置執行秘書一人，由學生事務長兼任，承主任委員之命處理會務。該會之職掌如下：

- 一、學生獎助學金辦法之訂定及解釋事項。
- 二、學生獎助學金之籌募事項。
- 三、學生獎助學金申請案件之審查事項。
- 四、其他有關學生獎、助學金事項。

本校有關獎學金之申請由學務處課外活動指導組協助辦理。各項獎助學金申請資料亦公佈於學務處電腦資訊網頁上。

茲臚列歷年學生獎助學金委員會主任委員暨委員名單於下：

主任委員	委員	學生代表	執行秘書	年度
楊立賢	各系、所、組主任	無	曾偉明	七十五學年度
楊立賢	各系、所、組主任	無	虞國興	七十六學年度
楊立賢	各系、所、組主任	無	郭秋慶	七十七學年度
楊立賢	各系、所、組主任	無	郭秋慶	七十八學年度
羅運治	各系、所、組主任	無	洪英正	七十九學年度
羅運治	各系、所、組主任	無	蔣定安	八十學年度
羅運治	各系、所、組主任	無	蔣定安	八十一學年度
羅運治	各系、所、組主任	無	葛煥昭	八十二學年度
羅運治	各系、所、組主任	無	葛煥昭	八十三學年度
張家宜	羅運治、曾振遠、王美蘭、洪欽仁		羅運治兼	八十四學年度

	文：傅錫壬 理：薛文發 工：馮朝剛 商：莊武仁 管：陳森勝 外：鍾英彥 國：熊建成	文：畢雁翔 理：黃志璋 工：張志平 商：吳國明 管：黃千瑩 外：詹明峰 國：葉正德		
張家宜	羅運治、徐銳基、王美蘭、洪欽仁 文：傅錫壬 理：薛文發 工：馮朝剛 商：邱忠榮 管：陳森勝 外：鍾英彥 國：楊 榮 技：蔡信夫 暨各所主任、所長	文：張家誠 理：劉明雄 工：楊維斌 商：官小鈴 管：林達宗 外：劉家楨 國：王保健	羅運治兼	八十五學年度
張家宜	葛煥昭、徐銳基、王美蘭、宛同 文：傅錫壬 理：薛文發 工：馮朝剛 商：邱忠榮 管：陳森勝 外：林森鈴 國：楊 榮 技：蔡信夫 暨各所主任、所長	文：賈憶萍 理：陳安蕙 工：陳建宏 商：蕭山隆 管：蔡明岳 外：葉書蘋 國：李黎明 技：粘瓊月	葛煥昭兼	八十六學年度
張家宜	葛煥昭、徐銳基、王美蘭、宛同 文：王曾才 理：薛文發 工：祝錫智 商：邱忠榮 管：陳森勝 外：林森鈴 國：李本京 技：蔡信夫 暨各所主任、所長	文：蘇鈺偉 理：楊璧合 工：林芄君 商：羅佳芳 管：陳招印 外：馮景照 國：鄭安貴 技：盧文彬	葛煥昭兼	八十七學年度
張家宜	葛煥昭、徐銳基、王美蘭、韓耀隆 文：王曾才 理：陳幹男 工：祝錫智 商：邱忠榮 管：歐陽良裕 外：林耀福 國：李本京 技：蔡信夫 暨各所主任、所長	文：蔡易庭 理：尤天鵬 工：陳建宏 商：詹亞菁 管：黃秋齡 外：陳政義 國：張雅惠 技：洪耀鑫	葛煥昭兼	八十八學年度
張家宜	葛煥昭、傅錫壬、王美蘭、羅運治 文：黃世雄 理：陳幹男 工：祝錫智 商：邱忠榮 管：歐陽良裕 外：林耀福 國：魏 萼 技：蔡信夫 教育：黃炳煌	文：陳啓田 理：駱怡伶 工：張書敏 商：王志豪 管：王鈺婷 外：陳陸舜 國：李建龍 技：林鈺智 教育：高鈴瑋	葛煥昭兼	八十九學年度

第十三節 修繕採購委員會

學校爲期修繕房屋、採購物品之經濟適用，特於民國六十一年設立修繕採購委員會，專責鑑定貨品，核議物價。凡校內各單位修繕房屋、採購物品等，均應循財務採購程序，於估價案送經會計處後。關於價格部份其在核定金額以上或交議案件應提該委員

會審議。

自八十七學年度起，該委員會組織情形依（87）校秘字第四〇八〇號函修正通過，召集人由行政副校長擔任，置執行秘書一人，由召集人提請校長聘任之；另由董事會指定人員暨校長遴聘一級單位主管或教授六至十人擔任該會委員；並得於每學年度改聘三分之一。召開會議時，得通知有關主管人員或承售商列席。自七十五學年度迄今，每學年度平均需審理一百六十個案件，每學年度約召開八至十次會議，該會成立至今總計已召開過五二八次會議。

該委員會實施採購公開審議制度，不僅首開私校財務公開的先例，且積極發揮了經濟有效運用經費及提高採購品質的功能，更是教授參與校務的具體作法。自民國八十八學年度起，本校配合政府採購法，舉凡各教學單位使用儀器及設備、推動校務行政電腦化設備、購置污水防治設備、飲水設備、圖書、電子期刊等，每筆請購金額超過一百萬元且適用政府採購法第四條規定者，皆依政府採購法及其施行細則等相關規定辦理，一切流程採透明化進行，公開招標作業流程圖表詳附件。

茲表列近五年各學年度採購案件節支議減統計如下：

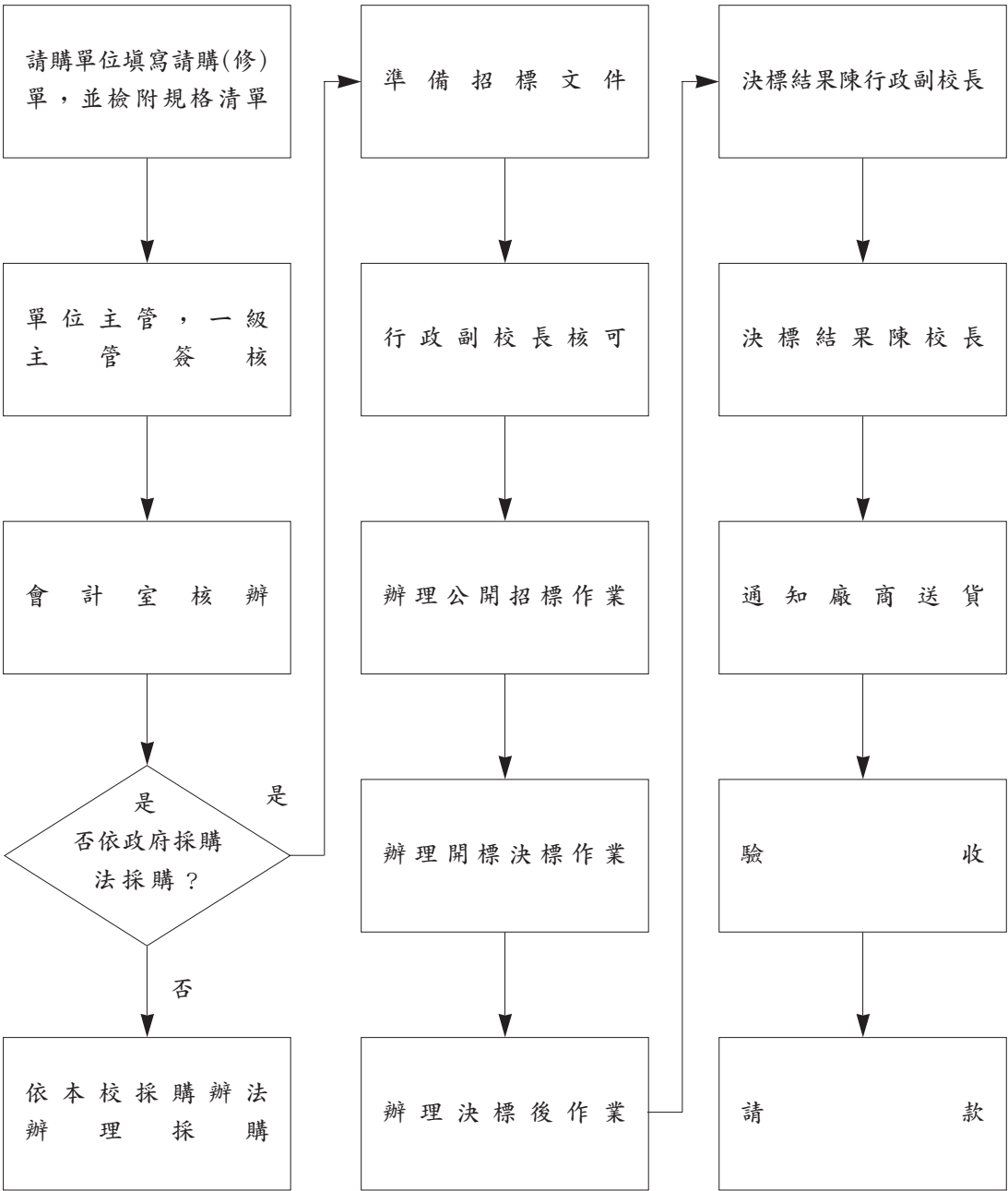
	案件數	最低報價總金額	決議金額	議減金額
八十四學年度	132	311,847,844	285,981,380	25,866,464
八十五學年度	152	479,359,576	437,622,768	41,736,808
八十六學年度	133	595,687,912	560,851,837	34,836,075
八十七學年度	213	597,586,946	524,537,078	73,049,868
八十八學年度	222	399,142,176	361,971,475	37,170,701

由此可見，歷屆委員熱心參與爲校樽節的良苦用心，對學校發展的貢獻殊爲顯著。

茲臚列歷年修繕採購委员会主任委員暨委員名單於下：

主任委員	委員	任職年度	執行秘書
趙榮耀	胡德軍、薛文發、余 繁、黃世雄、陳敏男、吳憲明、徐銳基、馮朝剛、陳義勝、黃振豐、施國肱	七十七學年度	洪欽仁
張絃炬	薛文發、余 繁、黃世雄、陳敏男、吳憲明、徐銳基、馮朝剛、錢凡之、黃振豐、施國肱、汪于渝	七十八學年度	羅淑華
張絃炬	薛文發、余 繁、黃世雄、徐銳基、馮朝剛、錢凡之、黃振豐、黃明達、張詩經、汪于渝	七十九學年度	羅淑華
張絃炬	薛文發、余 繁、黃世雄、徐銳基、馮朝剛、顏三和、黃振豐、黃秀玲、張詩經、汪于渝	八十學年度	羅淑華
張絃炬	鈕撫民、黃世雄、徐銳基、葉明國、謝景棠、顏三和、何德仁、汪于渝、王美蘭	八十一學年度	賈成慧
張絃炬	鈕撫民、黃世雄、王文竹、鄭啓明、謝景棠、顏三和、何德仁、汪于渝、董啓崇、王美蘭	八十二學年度	賈成慧
張絃炬	鈕撫民、高熏芳、鄭惟厚、宛 同、許中杰、顏三和、梁文榮、汪于渝、董啓崇、王美蘭	八十三學年度	賈成慧
張絃炬	鈕撫民、馮朝剛、鄭惟厚、蔣定安、陳和琴、顏三和、高棟梁、汪于渝、董啓崇、王美蘭、郭瑞芳	八十四學年度	賈成慧
張家宜	鈕撫民、馮朝剛、王伯昌、蔣定安、史建中、黃鴻珠、顏三和、高棟梁、黃明達、汪于渝、王美蘭	八十五學年度	賈成慧
張家宜	鈕撫民、薛文發、施國肱、邱炯友、陳敦基、陳增源、顏三和、周家鵬、黃明達、王美蘭、蔣定安	八十六學年度	賈成慧
張家宜	王美蘭、汪于渝、黃明達、顏三和、陳敦基、薛文發、邱炯友、蔣定安、謝景棠、洪欽仁	八十七學年度	羅淑華
張家宜	王美蘭、張煦華、黃明達、顏三和、李世忠、董啓崇、蔣定安、謝景棠、洪欽仁、胡宜仁	八十八學年度	羅淑華

本校配合政府採購法公開招標作業流程



第十四節 學生獎懲委員會

學生獎懲委員會係本校於民國八十四年依本校組織規程第二十二條規定經（84）

校秘字第一五四○號函公布成立，該會置委員十九至二十三人，以副校長（業務督導）、教務長、學務長、生活輔導組組長爲當然委員，另由校長聘請相關專業教師若干人，暨各院所推派之教師、學生代表各一人組織之，主任委員由副校長兼任之，學務長擔任執行秘書。

該委員會之職掌係研議修訂學生獎懲辦法，並審定學生重大獎懲事項。召開會議時，得邀請系主任、所長、班導師、輔導教官、學生當事人及其他有關人員列席報告。

茲臚列歷年學生獎懲委員會主任委員暨委員名單於下：

主任委員	教師代表	學生代表	年度
張家宜	當然委員：張家宜、曾振遠、羅運治、徐嘉松 專業教師：莊淇銘、許志雄、胡延薇 教師代表：文：張煦華 理：吳秀芬 工：雷英暉 商：林金源 管：沈景茂 國：苑倚曼 外：張國蓄	許青福、初視民、 許世銘、吳國明、 鄭偉忠、吳建隆、 曾小莉	八十四學年度
張家宜	當然委員：徐銳基、羅運治、徐嘉松 專業教師：許志雄、周志宏、陳麗娟 教師代表：文：陳瑞秀 理：余良杰 工：鄭東文 商：許英傑 管：葉金成 外：張瓊玲 國：郭秋慶	吳靜怡、駱志偉、 方淑芬、彭慧如、 林琬雅、黃趙光、 上官志新	八十五學年度
張家宜	當然委員：徐銳基、葛煥昭、周啓泰 專業教師：許志雄 教師代表：文：張基成 理：陳武斌 工：王銀添 商：胡登淵 管：蔡宗珍 外：李瑞弘 國：許慶雄 技：林宜男	熊鴻斌、陳博正、 黃慰國、高國勳、 謝君毅、粘耿嘉、 朱光進、沈彥宏	八十六學年度
張家宜	當然委員：徐銳基、葛煥昭、周啓泰 專業教師：陳恆鈞 教師代表：文：李世忠 理：王國徵 工：林清彬 商：曾秀美 管：瞿紹美 外：朱家瑞 國：郭秋慶 技：林宜男	黃碧伶、徐瑞鴻、 周碩彥、王振瀛、 廖煥華、張孝綺、 詹靜宜、魏守熙	八十七學年度
張家宜	當然委員：徐銳基、葛煥昭、常克仁 專業教師：陳志民、陳恆鈞 教師代表：文：王維綱 理：郝俠遂 工：翁慶昌 商：吳月瓏 管：李青芬 外：孫寅華 國：王高成 技：謝慧璋	連佑仁、沈鴻州、 王頌文、吳典儒、 曾雅惠、曾彥雄、 姚志成、葉育伶	八十八學年度

主任委員	八十九學年度委員名單	法 定 委 員
張家宜	委員兼執行秘書：葛煥昭 當然委員：傅錫壬、常克仁 專業教師：陳翠蓮、羅運治 教師代表： 學生代表： 文：邱仲麟 黎世威（資傳系） 理：陳惇二 陳杰泰（化學系應化二） 工：郭經華 詹宗正（電機三B系） 商：陳炤良 吳雪梅（產經系） 管：楊傳立 劉庭光（企管系） 外：陳玉秀 劉仲燁（西語系） 國：龔宜君 唐振軒（國研所） 技：辛其亮 林鈺智（營建四） 教育：徐新逸 陳韋宏（教科系） 委員共計廿四名	主任委員：主管業務副校長 執行秘書：學務長 當然委員：副校長（業務督導）、教務長、學務長、生活輔導組組長。 委 員：十九至廿三人，另 由校長聘請相關專業教師若干人，暨各院推派之教師學生代表各一人。

第十五節 職工人事評議委員會

本校早期人事升遷、獎懲、考績均以專簽方式辦理，爲使人事運作符合公開、公平原則，於七十九年五月四日第卅一次行政會議通過成立職工人事評議委員會運作，該委員會之職掌如下：

- 一、審議職工考績事項。
- 二、甄審職員升等事項。
- 三、評議職工獎懲事項。
- 四、校長交議事項。

本會原置主任委員一人，由行政副校長兼任，委員若干人，由校長自一級主管中指定外，並就教師及職工遴聘二至三人組成之，任期爲一年，置執行秘書一人，由人事室主任兼任。實際上由校長遴聘委員十二至十三人運作。至八十七年四月廿九日第六十一次行政會議通過修正委員人數及組成，並增加教師代表，目前本會置委員十五至十七人，由行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、資訊中心主任、圖書館館長、人事室主任及校長遴聘一級主管一至三人、未兼行政職務教師代表二人、職員代表四人、工友代表一人組織之，任期爲一年。教師代表、職員代表、工友代表由校長遴聘。

依規定本會每學期開會一次審議相關案件，必要時得召開臨時會議，自七十九學年度起每年均召開二至五次會議。（79學年度：4次，80學年度：5次，81學年度：2次，82學年度：4次，83學年度：5次，84學年度：4次，85學年度：3次，86學年度：3次，

87學年度：3次，88學年度：3次）

第十六節 優良職工獎勵審查小組

爲提升服務品質與促進行政革新，肯定與表揚職工在工作崗位上的卓越貢獻，於八十四年新訂並公布「優良職工獎勵規則」，並依該規則第四條成立「優良職工獎勵審查小組」審查各單位推薦之候選人，獎勵名額每學年職員以廿名爲原則，獎勵金額每名參萬元，工友以五名爲原則，獎勵金額每名貳萬元，得視預算調整之。並於歲末聯歡會時公開表揚。

歷年優良職工名冊

學年度	優良職員	優良工友
84	江家鶯、吳玲、吳佳玲、楊金財、馮文星、李琳、陳蘭香、黃祖楨、梁光華、葉盧淑娥、丘瑞玲、姜宜山、楊德銘、林素月、丁紹芬、鄭麗敏、張金鑫、李淑華、蕭明清、葉思德	謝輝、李麗美、陳美秀、李茂琴、康麗卿
85	張士厚、李彩玲、姜小咪、鄭昌秋、簡春燕、蔡麗真、吳玉麗、朱家瑛、黨曼菁、江凤冠、潘文琴、陳美代、張素蓉、方碧玲、孫扇、伍秀絹、方紫泉、余金堂、沈曉東、李玫欣	陳麗芝、黃玉、白麗卿、陳耀鳳、陳高妹
86	陳娟心、馮麗卿、蔡信武、孔令娟、林淑媛、鄭綺亨、陶文宜、陳漢桂、陳瑞娥、嚴惠英、林美華、吳學昌、黃輝南、陸桂英、劉玉霞、莊婉虹、龔邦珍、張錦玲、張雪伶、陳慶貞	張國輝、陳敏郎、許金火、翁曾月嬌、郭美玉
87	游靜芬、何憶萍、葉宜靜、張金鑫、麥秀寶、蔡貞珠、陸寶珠、蕭仁傑、鄭德成、張育民、林淑芬、劉淑媛、李月梅、鄭美珠、張惠芬、陳玉枝、林東毅、錢太隆、趙芳菁、葉彩雲	李榮華、紀彩霞、張明川、薛玉英、白瑞琦
88	黃千修、周篤敬、賀偉浩、汪明鳳、張小鳳、蔡麗真、呂玉輝、饒淑媛、李美蘭、江惠蘭、鄭傳傑、林錦河、陳砰志、鄭玉梅、張素蓉、劉麗雲、張美雀、吳建明、黃國華、鄭月琴、林台月	郭素娥、吳秀真、莊金桃、王銘煌、張秀娥

第十七節 淡江時報委員會

本校於民國四十二年創立英專週報，同時發行英文報COLLEGE ECHO，陳維綸先生爲第一任發行人，張建邦先生爲第一任社長。其後於民國四十六年，改名淡江週刊，民國七十八年再改名爲淡江時報。於民國八十三學年度爲強化校務發展之宣導，倡導學術研究風氣暨增進師生員工及校友之情誼，特經四十四次行政會議通過，以（八三）校秘字第1989號函公佈依照本校組織規程第二十二條之規定，成立淡江時報委員會，規定由行政副校長任時報主任委員，委員由教師、同學、校友、職工組成，每學年改聘委

員，爲時報的決策單位。目前該報由校長張紘炬博士任發行人，行政副校長張家宜博士任主任委員，羅卓君副教授兼任社長及總編輯，並編制有秘書一名、編審一名、組員三名。於每學年度約有廿五名優秀的學生記者，來自不同的科系，分布各個學院，義務爲全體淡江人報導各個角落的訊息。

自民國八十三年改組以來，將時報定位爲行政機關報，強化校園各項活動的報導，做爲學校與全體師生的橋樑，自八十五年起，時報發行彩色版，內容更加充實。基於服務師生校友，時報宗旨如下：

一、強化校園活動報導

從校慶活動、畢業典禮等學校的重要活動，到一般的學術交流、校內聯誼乃至學生社團活動，皆是時報的報導焦點，這一點一滴的訊息傳達，讓校園平添幾許朝氣。

二、增進師生員工情誼

本報所扮演的是一個機關報的角色，不但是師生員工溝通的橋樑，在學校事務的聯繫上，也藉每週一次的交流而拉近彼此距離。

三、加強校友家長連繫

時報除了於每週報導校友活動及專欄介紹傑出校友之外，每季皆發行校友季刊八萬三千份，贈閱全球校友，詳盡報導校友活動及動態，讓已經離開校門的校友們，亦能了解學校發展近況，進而關心學校。同時亦重視與家長的溝通聯繫，除於新生入學時寄發新生特刊，介紹本校現況外，並鼓勵家長訂閱，以期能了解學校治學方針。

四、提升學術研究風氣

爲了提升學術品質，建立本校學術聲望，我們在報導方向上以鼓勵學術風氣，表揚傑出研究成果，特闢專欄「與博士聊天」、「優良教師專訪」及每週專題……等。

五、發揚淡江文化精神

國際化、資訊化、未來化是淡江人一貫的目標，也同時形成了淡江人的文化，此一優秀的文化傳承，表現在秀麗的校園美景、開放民主的學風與活潑清新的朝氣上。發揚此一優良文化精神，亦爲時報最終目標。

由於時報定位爲一校園機關報，故報導皆以本校及校園周遭事物爲主，並提供師生發表之園地，其版面規畫如下：

一版，學校要聞版：

包括學校重要新聞、政策報導及社論。是淡江人每週必讀的版面。

二版，專題專訪版：

包括深度報導、校友、師生專訪、讀者投書及各單位之宣導專欄，深入介紹本校人事物，爲一多功能的版面。

三版，瀛苑版：
是師生文藝創作自由發表之園地，亦有報導師生校友動態的「學海跚音」、「校友動態」及「馬路消息」等專欄，更增加其豐富性。

四版，綜合新聞版：
包括學生新聞、社團活動報導及活動看板。報導與學生相關之生活訊息及多采多姿的學生社團活動，是同學們最喜愛的新聞版面。

目前時報已全面電腦化，從記者交稿到版面編輯及上網作業一氣呵成，編輯軟體採用PAGETYPE出版系統，大大改變手工排版的不便，版面也更加活潑、富變化。由於時報係週報，在學期中每週出報，寒暑假則視狀況不定期出版。作業流程亦以一週爲一循環，週而復始每週一出刊，每期發行二萬七千份，除放置校內各大樓報櫃供師生免費取閱外，並以最快之速度發派至台北及淡水校園各行政及教學單位。

對於記者的栽培方面：

1.舉辦教育訓練講座：
每學期邀請具實戰經驗的新聞人來校演講，以充實記者的專業素養。在漫長的寒暑假中，並安排兩天的訓練活動，從新聞寫作、採訪經驗談到專題企劃、人物專訪、攝影……等課程，提昇記者們的採訪與寫作能力，也就是時報品質的提昇。

2.獎懲規定：
每學期時報社皆依記者獎懲辦法，甄選出優秀記者若干名，予以獎勵；表現不佳的記者，也以口頭告誡，並加以督促，以保持記者一定的品質與水準。

3.聯絡情誼：
爲增進記者間的情感，我們每兩三個月會不定期的舉辦慶生會活動，也會有家族聯誼。每年六月驪歌輕唱的時刻，亦辦送舊活動，歡送大四的記者同學。

目前，時報的贈閱戶遍及各大媒體及高中以上學校，使得在校園外同樣可以看到本報，再加上家長校友熱烈的訂閱。自八十五年起，爲配合學校資訊化及國際化，乃同步發行電子報，因此，無論在世界的那個角落，只要有網路的地方都可以看到淡江時報，淡江時報在成長將近五十年的今天幾乎走進每一個淡江人的生活。

茲臚列歷年時報發行人、時報委員會主任委員暨委員名單於下：

時報發行人	任職起迄年
趙榮耀	80.8.1-82.7.31
林雲山	82.8.1-87.7.31
張紘炬	87.8.1-迄今

主任委員	委員	任職起迄年	備註
林雲山	張家宜、黃美珍、劉 俐、何俊麟 葛煥昭、王 樾、楊立賢、周志宏 賴金男、董夢雲、首萍津、馬維楓 邱進富	83.8.1-84.7.31	楊立賢兼社長
張家宜	邱炯友、吳建中、林盛豐、許英傑 林雲豹、賴金男、黃逸民、葉紹國 黃輝南、黃 玉、萬德群、馬維楓 蔡如瑋、陳淑卿	84.8.1-85.7.31	社長羅卓君 執行秘書倪台瑛
張家宜	王 甦、李世元、葛煥昭、趙淑文 陳吉斯、林若雱、謝福助、黃德壽 廖則峻、許晴美、李季美、林身影 馬維楓、簡良鑑、吳昭宏	85.8.1-86.7.31	社長羅卓君 執行秘書倪台瑛
張家宜	王維綱、錢凡之、丘建青、吳月瓏 廖賀田、陳秀潔、楊煥文、林若雱 謝慧璋、黃德壽、李淑華、李季美 林身影、馬維楓、林嘉珮、黃啓明	86.8.1-87.7.31	社長羅卓君 執行秘書倪台瑛
張家宜	王建華、余成義、郭經華、梁一萍 莊孟翰、陳翠蓮、林若雱、謝慧璋 謝福助、黃谷臣、朱家瑛、王郭素娥 李家德、藍如瑛	87.8.1-88.7.31	社長羅卓君 執行秘書倪台瑛
張家宜	高異熹、吳俊弘、王士紘、陳玉瓏 陳志民、劉 俐、林若雱、邱榮金 柯志恩、黃德壽、曾瑞光、李季美 李家德、藍如瑛	88.8.1-89.7.31	社長羅卓君 執行秘書倪台瑛

第十八節 表揚好人好事推行委員會

本校爲表揚教職員工及學生好人好事之事蹟，於六十九年十二月十九日依當時本校組織規程第廿七條規定，成立「好人好事運動推行委員會」，並同時公布「淡江大學好人好事表揚辦法要點」進行選拔。

本會職掌如下：一、推行表揚好人好事運動之計畫事項。二、受理好人好事事蹟之推薦、查證及評審事項。三、其他有關表揚好人好事事項。

本會目前以教務長、學務長、總務長、人事室主任、各學院院長爲當然委員，另由各學院、體育室及教育發展中心推選專任教師各一人爲委員，任期一年。本會置召集人一人，由委員互推之；置執行秘書一人，由召集人提請校長聘任之。

歷任召集人、執行秘書

學年度	召集人	執行秘書
77	蔡信夫	無
78	蔡信夫	無
79	漫義弘	洪欽仁
80	漫義弘	洪欽仁
81	陳敏男	陳美代
82	陳敏男	陳美代
83	羅運治	徐嘉松
84	張紘炬	盧慶塘
85	羅運治	梁光華
86	傅錫壬	江家鶯
87	宛 同	黃文智
88	韓耀隆	劉淑媛
89	羅運治	劉淑媛

第十九節 兩性平等教育委員會

本校一向重視兩性平權，自八十五學年度以來即開設兩性平等教育的相關課程多門提供全校同學選修；爲使兩性平等教育更加落實，建立無性別歧視環境，以實現兩性平等目標，乃於民國八十六學年度開始籌設委員會，八十七年十二月校務會議決議通過正式成立兩性平等教育委員會。於八十八年七月依據教育部「大專校院及國民中小學校園性騷擾暨性侵害處理原則」增設「性騷擾暨性侵害防治與處理小組」，提供教職員工生有遭受性別歧視或性侵害情事者的申訴管道。

該委員會置委員十三至十七名，由校長遴聘具備兩性平等意識之本校教職員兼任，但女性成員不得低於半數。委員任期一年，得連任。主任委員由委員互選，置執行秘書一人，由主任委員提請校長聘任之。另設置申訴專線及信箱，接受申訴案件。於事件發生時，編組專案調查小組，由主任委員指派委員三至五人組成之，必要時得邀請相關專業人士參與處理。

該委員會職掌如下：

- 一、平時負責本校兩性平權教育、推廣、宣導、訓練等工作方案之審議。
- 二、性別歧視、性侵害行爲發生時之危機處理。

三、受理申訴、調查、防治、輔導、服務等項目，以能有效應變，迅速處理。

該委員會自成立以來，即積極展開具體措施如下：

一、訂定及修訂相關組織規章。例如：修訂人事法規條文涉及「兩性刻板印象」或「兩性不平等」的文字；在招考新進人員時，以專長、才能取向，並刪除限定性別的文字。訂定性騷擾及性侵害危機處理與輔導轉介流程（附後）。

二、推動兩性平等教育人力資源：

該會除委員外，尚有學輔組全體專兼任輔導老師暨工作同仁二十位，負責兩性平等教育觀念的推廣、宣傳及開設相關主題的輔導團體，並處理性騷擾及性侵害的申訴案件，由於防範周全，因此至目前爲止，並無教職員工生向該會申訴。

三、規畫校園安全環境指標：

由總務處提供校園安全地圖，設置22處校警巡邏打卡點，整個校園內有44個監視點，由校警全全天候輪值勤務管制站嚴密監控。女生宿舍區守望崗哨每晚十時至次日六時間值守，負責宿舍區安全的維護。此外，各樓館並裝設防盜保全系統與緊急通報按鈕。

四、蒐集兩性平等教育資料與教材：

- 1.每學年固定向圖書館薦購有關兩性平等書籍，目前有關兩性平等期刊13種，視聽資料15種、中文圖書377冊、西文圖書403冊與日文圖書24冊。
- 2.中文系成立女性文學研究室，現有相關藏書2,800冊。
- 3.學輔組每年亦固定購買相關圖書，提供師生借閱，並經常至台大婦女研究室蒐集相關資料。

五、開設課程與教學：

委請中文系與通識核心課程組開設有關兩性相關課程：

87學年度第一學期計開設十三門34學分。

87學年度第二學期計開設十一門29學分。

六、定期召開與性別相關議題的輔導研習：

每學期均聘請專兼任輔導老師進行兩性相關心理輔導，例如：

88年3月舉辦「兩性相處與分手藝術」工作坊四梯次研討班。

88年4月舉辦「兩性愛情EQ團體」輔導班，每週一次，共12小時。

89年5月舉辦「兩性關係工作坊」，每週一次，共16小時。

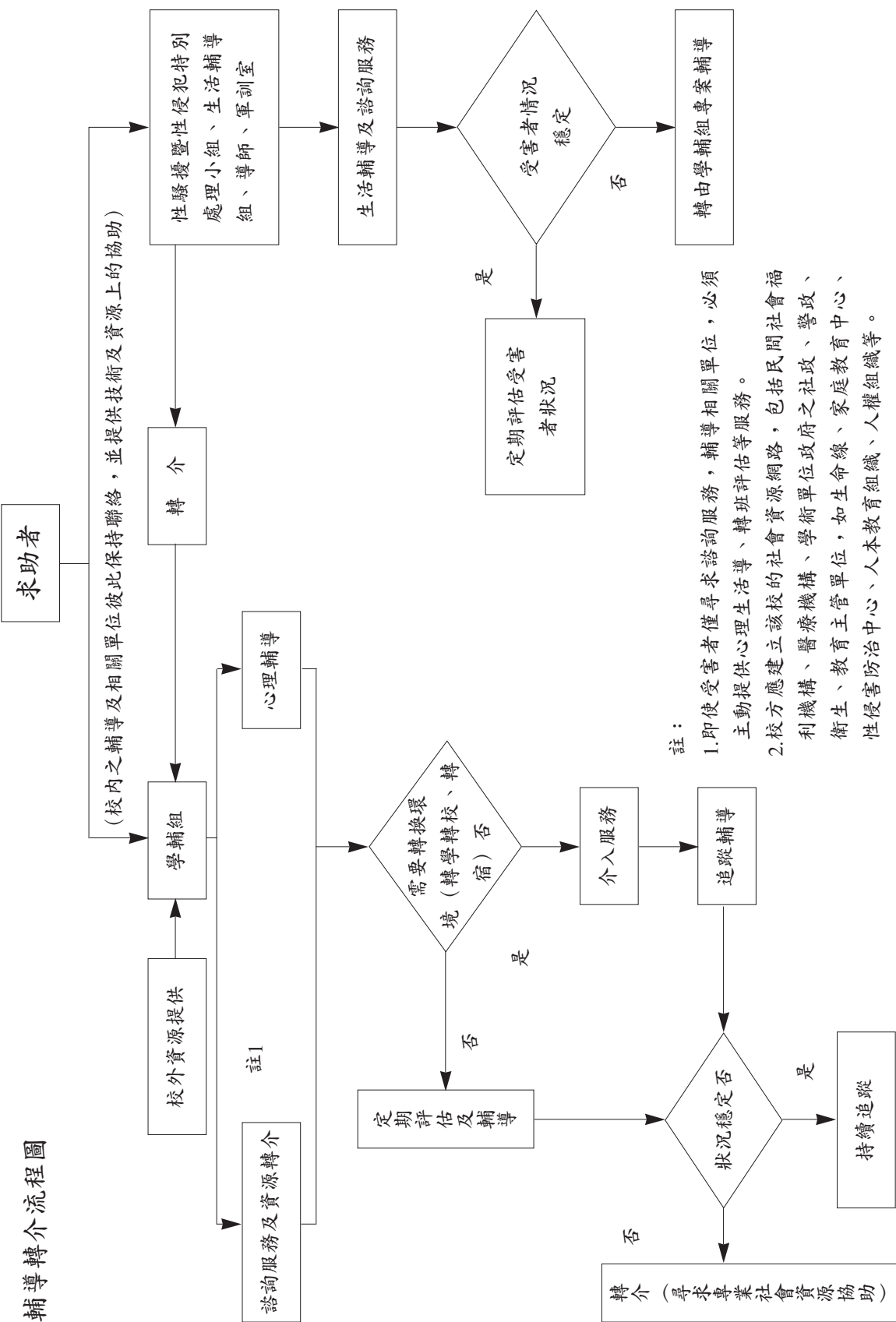
89年12月舉辦「親密關係工作坊」2梯次研習班。

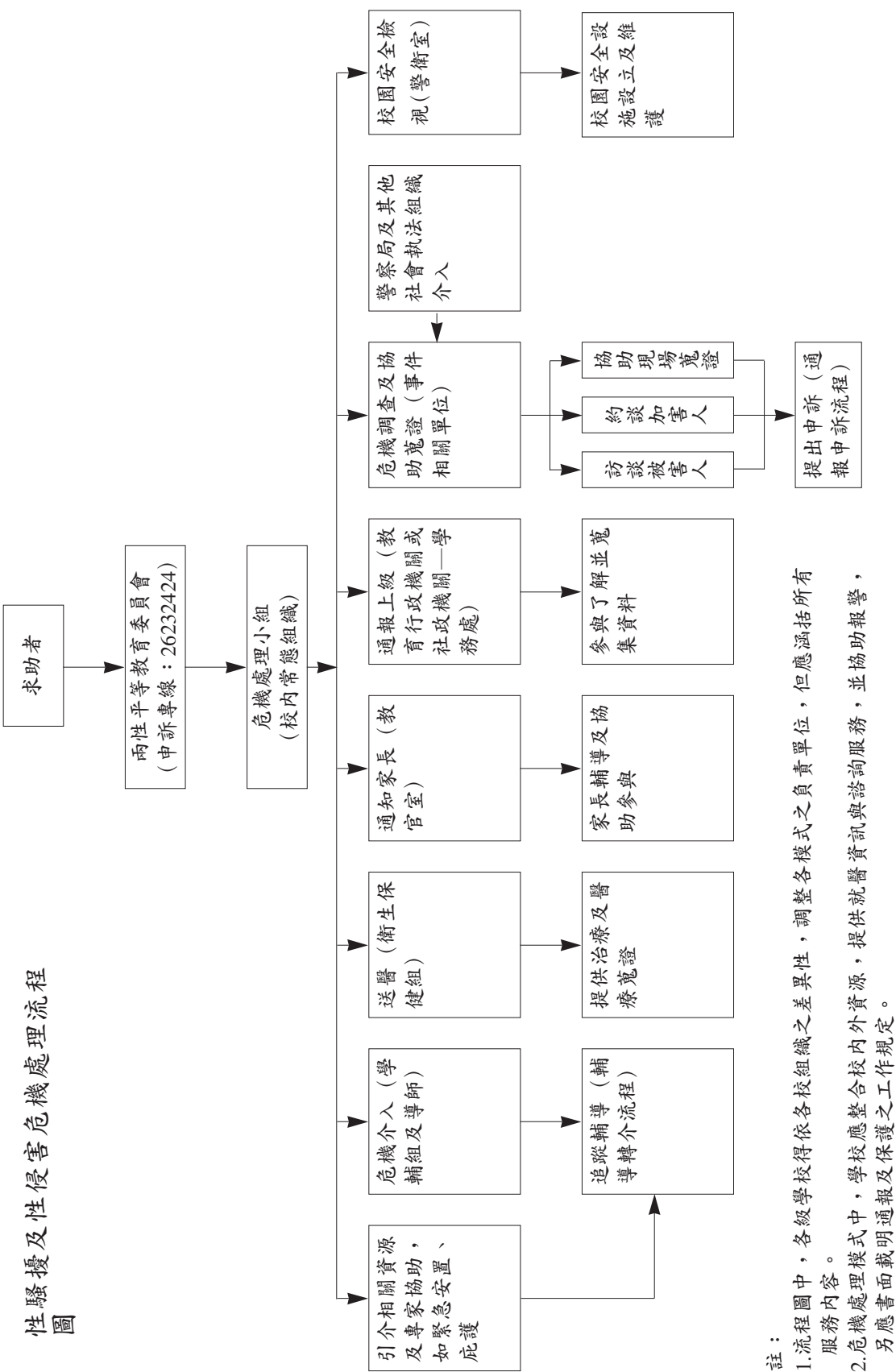
七、積極辦理宣導、輔導活動：

- 1.八十六學年度獲教育部訓委會補助十萬元舉辦主題輔導週主題爲「兩性關係～爲

- 愛尋根」。
- 2.八十七學年度獲教育部訓委會補助六萬元協助中原大學舉辦大專院校主題巡迴推廣輔導週，主題為「兩性平等、兩性關係」，活動計畫內容有：班級輔導座談、電影欣賞、主題辯論、關係成長團體與簽名活動等。
 - 3.八十七學年度承辦教育部訓委會委託大專院校「兩性平等教育」系列活動，以「分手情懷故事多」為主題的多元化的兩性活動，諸如：專題演講、主題書展、電腦多媒體宣導、海報、徵文、兩性關係手冊與團體輔導班等，協助師生瞭解兩性情感發展歷程與困境，培養和諧健康的兩性互動。
 - 4.八十八學年度承辦教育部「兩性平等教育」專案，內容計有：全校演講二場，兩性關係工作坊電影講座一場，全校徵文比賽等。
 - 5.將兩性平等教育網頁掛在本校學務處學輔組網路上，提供校內師生暨各界人士查詢瀏覽。
 - 6.印發本校「性騷擾及性侵害輔導轉介」、「危機處理流程」相關資料，提供全校教職員參與，加強教職員性騷擾及性侵害防治概念。
 - 7.自八十七學年度起迄今，每月均定期張貼兩性平等、性侵害防治等大型海報，加強正確之兩性觀念。
 - 8.編製八十八、八十九學年度「大一新鮮人手札」，內容增編兩性平等、性侵害防治、全國性騷擾與性侵害防治機構資料。
- 八、支援地區學校、積極推廣社區教育
- 自八十八學年度起，本校至淡水國中、正德國中、賢孝國中推動「社區服務～攜手計畫」，主題為「兩性平等」。
- 九、定期自行評估執行情形
- 該委員會自成立以來，定期記錄運作過程與自我檢討實施評估，期能持續改進。
- 茲臚列歷年兩性平等教育委員會主任委員暨委員名單於下：

輔導轉介流程圖





主管姓名	委員	任職起迄年
張家宜	葛煥昭、洪欽仁、高熏芳、莊淇銘 吳嘉麗、葉紹國、許松根、林麗香 周新民、林若雱、吳錦波、胡延薇	88.4.30-88.7.31 葛煥昭兼執行秘書
吳嘉麗	葛煥昭、鄭惟厚、高熏芳、莊淇銘 莊武仁、宮國威、林麗香 黃麗莉、林若雱、吳錦波、常克仁 曹仲立、李 琳、胡延薇	88.8.1-89.7.31 葛煥昭兼執行秘書
吳嘉麗	葛煥昭、高熏芳、鄭惟厚、施國肱 陳志民、黃秀玲、劉華夏、方紫泉 黃佑安、黃麗莉、常克仁、王高成 李 琳、胡延薇	89.8.1-90.7.31 胡延薇兼執行秘書

第二十節 教職員宿舍分配協調委員會

七十九學年度第二學期本校成立宿舍分配協調委員會，宿舍（分為招待所、眷舍、會文館及松濤女性單身教職員宿舍四種）之分配由本校教職員宿舍分配協調委員會審核，宿舍之管理由本處事務組負責，檢修維護由營繕組負責。並訂定「淡江大學教職員宿舍分配及管理辦法」。八十一學年度撤消宿舍分配協調委員會，宿舍分配事項由總務處事務組負責簽辦，亦同時修正「淡江大學教職員宿舍分配及管理辦法」。八十三學年度經四十三次行政會議通過，恢復成立宿舍分配協調委員會。

（一）本會置主任委員一人，由行政副校長兼任之，委員若干人，除總務長為當然委員兼執行秘書外，其餘產生方式如下：

- 1.行政主管代表三人，由校長指派。
- 2.各學院院長
- 3.教師代表由各學院及教育發展中心教師分別推選一人。
- 4.職員代表二人，由全校職員中互選。

前項教職員代表須在本校連續服務滿三年始有候選資格

（二）本會任務如下：

- 1.討論及決議有關本校教職員宿舍之分配、調整及建議事項。
- 2.依本校教職員住宿房舍管理辦法，審核宿舍申請人之配住資格與分配程序。

前項教職員住宿房舍管理辦法，由本會訂定呈校長核定後施行。

第二十一節 環境保護及安全衛生中心

勞工安全衛生法於民國八十二年將大專院校之實驗室及實習工廠，納入法規適用範圍，其中規定，於實驗室及實習工廠之工作人員若超過三百人，需設置勞工安全衛生之一級專責管理單位。本校人數業已超過，為因應相關規定故自八十九學年度起成立此專責單位由總務長（洪欽仁）兼任中心主任。近年來，環保署對於校園內環保工作越加要求，毒性化學物質管理及廢棄物處理問題，在學校內更受到校長的重視，因此，本中心之成立特加入環境保護方面之業務。

本中心共分三小組：（一）環境保護小組，組長由水環系主任盧博堅教授兼任；（二）安全衛生小組，組長由化工系主任黃國楨教授兼任；（三）毒化物管理小組，組長由化學系主任高惠春教授兼任。另依法規定設置勞工安全衛生管理員乙名，由營繕組黃順興先生擔任。

第二十二節 安全衛生委員會

一、成立背景

行政院勞工委員會將勞工安全衛生法適用對象加入大專院校之實驗室、試驗室、實習工廠的教職員工生，並依相關法規需設置一級單位之專責單位，本校因應法規規定，經第六十三次行政會議通過修正設置辦法，主任委員由總務長擔任，於八十七年八月卅一日（87）校秘字第2488號函公布成立本校安全衛生委員會，負責全校安全衛生工作事宜，八十七八十九學年度執行祕書為化工系黃國楨教授。

二、任務與職掌

淡江大學安全衛生委員會設置辦法

第一條 本校為確保教職員工生於實驗（習）室、實習工廠、研究室等工作場所作業之安全與衛生，特依本校組織規程第二十二條之規定設置安全衛生委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會為本校安全衛生管理單位，其職掌如下：

- 一、釐訂災害防止計劃。
- 二、規劃、督導各單位之安全衛生管理。
- 三、規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。

- 四、指導、監導有關人員實施巡視、定期檢查及重點檢查。
- 五、規劃、實施安全衛生教育訓練。
- 六、實施健康管理。
- 七、提供相關安全衛生管理資料及建議。
- 八、其他安全衛生相關管理事項。

第三條 本會置主任委員一人，由總務長擔任，委員若干人（至少九人）由校長聘任之，置執行祕書一人，由主任委員提請校長聘任之，相關教職員工生代表至少達三分之一（含）。委員任期兩年，期滿得續聘之。委員由下列人員組成：

- 一、相關處院、系所主管及教師。
- 二、安全衛生人員。
- 三、實驗（習）室、實習工廠安全衛生執行人員。
- 四、相關技術人員。
- 五、衛生保健組醫護人員。

第四條 本會每三個月舉行會議一次，必要時得召開臨時會議；開會時得邀請有關人員列席。

第五條 本設置辦法經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。

三、工作推動

- 一、訂定「淡江大學實驗室安全衛生工作手則」
- 二、舉辦勞工安全衛生教育訓練
- 三、舉辦勞工健康檢查

第二十三節 環境保護委員會

七十八學年度成立環境保護小組，辦理校園環保工作，召集人為校長，副召集人為總務長，七十八至八十一學年度執行祕書為化學系薛文發主任。

八十三學年度

為加強校園環境保護和環境教育之推行，八十二學年度進行修訂「淡江大學環境保護小組設置辦法」並於八十三學年度公布施行。八十二至八十三學年度執行祕書為化學系陳幹男教授，此段時期因環保小組無專屬人員簽辦（收）公文，相關公文均改由事務組承辦，再行會簽相關單位及環保小組。

八十四學年度

「環境保護小組」改為「環境保護委員會」，於第二學期臨時行政會議通過修正委員會設置辦法。主任委員為校長，副主任委員為總務長，相關系所及單位之主管為當然委員，另聘相關教師數名為委員。八十四至八十六學年度執行祕書為水環系許中杰教授。

八十五學年度

八十五年十二月核定設置專人承辦環保委員會業務，以有效率處理環保相關事宜，員額列於營繕組。

八十七學年度

第六十三次行政會議通過修正環境保護委員會設置辦法，主任委員由總務長擔任。八十七至八十九學年度執行祕書為水環系盧博堅教授。

一、成立背景

近來，由於加速經濟發展，忽略了環境保護，使臺灣地區的自然資源超限利用，生態平衡嚴重破壞。為配合政府推動環境污染防治及加強本校環境教育，乃於八十五年八月十二日（85）校祕字第2116號函公布成立「環境保護委員會」，以整合本校校園污染防治之輔導，以及推動各單位有關之環境教育工作，並負擔各單位間環境教育工作協調、整合及追蹤工作，其行政事務仍由環境保護委員會兼辦。

二、任務與職掌

淡江大學環境保護委員會設置辦法

第一條 本校為加強校區環境保護和環境教育，依本校組織規程第廿二條規定設置環境保護委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會任務如下：

- 一、整合推動校區污染防治工作。
- 二、推行環境保護教育。
- 三、協助提升校園環境及衛生品質。
- 四、環境保護相關預算之編列及執行。
- 五、提供環境保護相關技術及法規等諮詢服務。
- 六、其他環境保護相關事宜。

第三條 本會置主任委員一人，由總務長擔任，委員若干人，由校長聘任之，置執行祕書一人，由主任委員提請校長聘任之。委員任期一年，期滿得續聘之。

第四條 本會每學期舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。

第五條 本會開會時得邀請有關人員列席。

第六條 本設置辦法經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。

三、工作推動

- 一、每學年舉辦環保教育推廣運動
- 二、訂定「淡江大學公共場所禁菸辦法」
- 三、成立「禁菸稽查小組」
- 四、成立「毒性化學物質運作管理小組」

