

中興大學農資學院農業推廣中心每週工作會議 會議記錄

- 一、時 間：102年8月5日 星期一 9:00
- 二、地 點：農推中心小會議室
- 三、主持人：齊心 主任
- 四、出席者：陳本源技正、顏志恒副研究員、王惠正行政辦事員、
陳昕榆行政辦事員、施琬妮專任助理、吳佩緹小姐、
王俊雄研究員（請假）

五、主任交辦及討論事項：

- 1、每周一早上9時召開中心工作會議，各位同仁請不要在周一請假。會議由陳昕榆做摘要紀錄。如果主任有事，就改星期二或其他時間。
- 2、各辦公室已全面經換鎖，鑰匙必須妥善保管，不可以任意交給其他人。如果要複製，請告訴陳昕榆小姐，請陳昕榆小姐準備公務紀錄簿，讓同仁填寫。
- 3、為了安全，即將裝監視器。
- 4、請每位同仁加強電腦能力，包括 Word, PowerPoint, Excel, and Access.
- 5、每位同仁負責自己工作環境(辦公桌、書架、電腦等)整潔。
- 6、陳技正負責督導外包廁所清潔。(同仁建議裝抽風機，請陳技正辦理)
- 7、全面禁菸，所有同仁一旦發現有同仁或外賓抽菸，立刻向主任舉發，主任不在就向學校舉發。請顏志恒先生查明本校處理違規抽菸的處理單位，如果沒有規定，就用便簽問秘書室與人事室學校負責處理校內抽菸的單位。
- 8、上星期請各成員條列自己的工作清單，目前已交的有陳昕榆小姐、施琬妮小姐、王俊雄先生。請每位都加上一項「主任交辦事項」，也請每位都寄一份給陳昕榆小姐。由陳昕榆小姐彙整公告，由施小姐上網。隨時視需要修正。(陳技正說明 8.5 下班前繳交。)
- 9、由陳技正彙整過去5年間農推中心的開班資訊，要包含班名，班數、期間、人數、收費、教材、師資等。
- 10、請陳技正建立植物醫生學員資料庫，下星期一(8.12)交給主任。
- 11、王俊雄研究員負責的班也請建立資料庫。
- 12、請施琬妮小姐更新網頁照片。
- 13、所有以便簽或紙本辦理的公文與開會公文等經主任核章後交給陳昕榆小姐掃描成 PDF 檔案存檔。
- 14、工讀生吳佩緹小姐送公文時不可以看公文內容，如果學校單位有

問題，請他們用電話問陳昕榆小姐或主辦人員。吳小姐送公文時遇到的問題也請告訴陳昕榆小姐。

- 15、請假、核假一定要事先經過主任核可。
- 16、上班時間：依照學校規定。準時上下班，上班時間不可以做私事，離開座位應該要交待，外出洽公請自行登記。請假要事先跟主任報告，加班要事先請准才可以加班。
- 17、陳本源技正經主任同意每週二上午 10:30~12:00 到土調中心協助，土調中心也會支付津貼。請陳技正提供單頁工作報告。外出時也請登記。
- 18、王俊雄研究員經主任同意協助蔡東纂教授田間調查，王俊雄研究員也可以繼續學習，為了避免影響本職，每周以兩個半天為限，先向主任報告，有急事可以請蔡教授聯絡主任。請王俊雄研究員每次都將調查結果寫成簡單一頁的報告。一兩張圖與幾句話即可，一張張貼，並將檔案寄給昕榆與主任。王俊雄研究員自己也要保管檔案。
- 19、每位同仁都要自行保管電腦資料，而且要妥善分類，用檔案夾歸類，要隨時能找到需要的檔案。
- 20、會計系統目前全部由陳昕榆小姐管理，研究人員之計畫由研究人員管理，自行辦理會計系統工作。
- 21、公文系統已經設定好。各位同仁上簽呈後，必須用電子郵件告訴主任。
- 22、請王惠正先生將碩專班課程規劃、畢業條件、學生名單、指導教授名單等所有相關資料星期三交給主任。並請通知畢業生將畢業論文送一本給本中心。
- 23、各項工作都必須自己做，不可以交辦給昕榆、婉妮、佩緹。
- 24、推廣教授會議，請推廣教授建議開班，以及請推廣教授提供興大農業專輯主題之建議及文章。
- 25、請陳技正下周一報告加強農業研究教育及農村社區產業發展合作計畫以及報告合理施肥計畫(預計開班兩次，10、11月)。
- 26、顏志恒副研究員田間蘭花線蟲病害觀摩原則上11月舉辦。
- 27、添購彩色印表機一台以便彩色圖檔列印，並且必須有網路功能可以每台電腦連線方便作業。
- 28、請王惠正先生電話聯絡黃琮琪教授前來與主任辦理業務交接事宜。

農業推廣中心公務外出單

姓名		
公務項目	公出	洽公單位： 公務內容： 外出時間： 預計返回時間： 實際返回時間：
	開會	會議名稱： 開會地點： 會議時間：
	上課	課程名稱： 開課單位： 上課地點： 上課時間： 至
	授課	課程名稱： 上課地點： 上課時間： 至
	其他	(請簡述)
簽名		
日期	年	月 日

中興大學農資學院農業推廣中心每週工作會議 會議記錄

- 一、時間：102年8月12日 星期一 10:00
- 二、地點：農推中心小會議室
- 三、主持人：齊心 主任
- 四、出席者：陳本源技正、王俊雄研究員、顏志恒副研究員、王惠正行政辦事員、陳昕榆行政辦事員、施琬妮專任助理、吳佩緹小姐
- 五、主任報告及討論事項：
 - 1、本中心研究、推廣工作由陳本源技正、王俊雄研究員及顏志恒副研究員負責。中心財產盤點、報廢等工作及公務車駕駛由王惠正行政辦事員負責，如財產有移失請先報告主任，也請王惠正儘快完成財產保管人的變更事宜。中心行政工作由陳昕榆負責。施琬妮小姐及吳佩緹小姐由主任指派工作並協助昕榆。
 - 2、每週五整理個人的業務進度 mail 給主任。
 - 3、交給主任的資料除紙本外，並使用 PDF，頁數較多時請設定書籤功能以方便閱讀。
 - 4、出差與參加會議以重要性高且有必要參加的為主。
 - 5、不得於上班時間以本中心人員的身份販售任何產品，如須兼課或兼差必需先報告主任並依學校規定辦理。
 - 6、由於碩專班今年才有第一屆學生畢業，因此不參加校慶的校友餐會。
 - 7、植物醫生的課程請陳本源技正視需要再評估調整。
 - 8、本中心部份顧問已與院長討論，名單如下：王銀波（土環系退休教授）、黃振文（植病系教授）、徐世典（植病系退休教授）、蔡崇禮（農藥公會理事長）、蔡東纂（國農中心主任）、陳炳輝（農委會技監），如同仁另有建議請先與主任討論。
 - 9、中心同仁應謹言慎行，中心會議記錄公開，但對外發言宜謹慎。
 - 10、顧問桌擺放方式由顏志恒副研究員規劃。
 - 11、小型會議室桌椅及單槍、布幕擺設位置由王俊雄研究員負責規劃。
 - 12、楊耀祥老師的計畫會於本中心進行至年底，任何款項報支必須合法，如須中心同仁協助計畫執行出差做調查，應先告知主任，公務車司機以農資學院林清權先生較為適宜。
 - 13、請陳技正下周一（8/19）報告加強農業研究教育及農村社

區產業發展合作計畫以及報告合理施肥計畫

14、請王惠正行政辦事員儘快練習駕駛公務車。

六、討論事項：

1. 通過農業推廣中心辦事細則，將簽請院長核備。
2. 陳本源技正：油漆工人將廢料倒入男廁馬桶，可能造成堵塞。
(主任指示：由陳技正督導改善)。
3. 顏志恒副研究員：另外也可以建議廠商可以將未使用完畢之油漆裝罐，日後中心同仁可以自行修補。

七、個人工作進度報告：

陳本源技正

- 1、中心廁所抽風機及漏水情形皆請廠商維修完畢，男女廁所洗手乳的瓶子都已經故障，男廁已更換成壓瓶，建議女廁也更換。
- 2、下週(8月19日)將能整理完畢5年來本中心之開班記錄。
- 3、學員資料庫建檔已著手進行，目前先用EXCEL建檔，待日後學會ACCESS後再更換。

王俊雄研究員

- 1、畜產試驗場參觀學習之旅要與陳志峰老師再討論一下較活潑生動的活動名稱，收費以150元~200元為標準，預訂首次開辦日期為9月14日(週六)下午辦理，會儘快完成開辦前準備及申請農資學院中型巴士。
- 2、興大農業85、86、87期主題已確定，各撰稿人會先陳主任核閱後，再配合稿約進行聯絡，月底前完成。
- 3、茄科訓練班原規劃6天，改縮減為2天之課程內容，先陳主任核閱後，規劃後續開班事宜。

顏志恒副研究員

- 1、奉主任指示前往霧峰勘察有機示範農場及盤點財產並拍照，農場主要有兩筆土地，A區約有七分地，B區約有3.8分地。A區財產主要有兩個鋼製水塔、一個噴霧器馬達(有上鎖)、一個100公升紅色大水桶及一個梯子；B區財產主要有一個鋼製水塔、一個抽水馬達、一個100公升紅色大水桶及一個黑色250公升蓄水桶。另外B區整區外圍有以柵欄隔離且上鎖A區及B區土地目前雜草叢生，B區

聲稱有經過有機認證，但不知由誰認證。A 區由於是一筆狹長形的土地又無柵欄隔離，基本上很難利用。而 B 區有以柵欄隔離且上鎖，又有經有機認證，有基本耕作雛型，應可延續利用。

2、 預計下週中心會議做農場簡報。

陳昕榆行政辦事員

- 1、 中心各計畫主持人變更事宜，已於 8 月 2 日以紙本便簽方式請本校計畫業務組小姐協助行文各單位，承辦人張雅惠 8 月 6 日已進行發文程序。
- 2、 中心鎖匙大致上於 8 月 8 日皆已更換新的。
- 3、 中心鋁門於 8 月 8 日拆除並且依據簽呈請廠商將廢品載走，並通知廠商依公文規定辦理。
- 4、 推廣教授聘任及授課時數減免事宜於 8 月 6 日已將簽呈送出。
- 5、 推廣聯絡教授紙本簽呈已送院。
- 6、 中心清潔 8 月 8 日先做天花板蜘蛛網清潔以便 8 月 9 日油漆工程進行，原先預計油漆扣除假日預計於 8 月 13 日全部完工。由於地板工程完成時間反覆，並且施工期間灰塵太多，不便粉刷油漆或清潔，因此油漆及清潔工作全部後推至 8 月 19 日開始先油漆後清潔。
- 7、 監視器廠商於 8 月 7 日下午前來堪察，並於 8 月 8 日將估價單傳來，預計於清潔工作完畢後進行安裝工程。
- 8、 多功能事務機及單槍於 8 月 9 日請購，由於顧問室有一面單槍布幕，因此另外也請廠商估價拆裝布幕及單槍費用，待請購程序過後商品抵達即可進行安裝。
- 9、 教室規劃廠商已先將設計圖送出，由於第一間廠商桌子較為笨重不易收藏移動因此可能考慮採用震旦行方案，8 月 12 日廠商會先送估價單。

臨時動議：

王俊雄研究員：國際農業中心於 8 月 24 日（週六）於本校作物大樓辦理 8 月份農民講堂，請主任指示是否合辦。

主任：先請國際農業中心來文邀請本中心共同參與主辦。

散會：**11:25.**

中興大學農資學院農業推廣中心每週工作會議 會議記錄

- 一、時 間：102 年 8 月 19 日 星期一 10：30
- 二、地 點：農推中心小會議室
- 三、主持人：齊心 主任
- 四、出席者：陳本源技正、王俊雄研究員、顏志恒副研究員、陳昕榆行政辦事員、施琬妮專任助理、吳佩緹小姐、王惠正行政辦事員（請假）
- 五、記 錄：陳昕榆
- 六、主任報告及討論事項：
 1. 寄電子郵件給主任請用自己的信箱。
 2. 中心每位人員應熟悉筆電及單槍操作，自己做簡報時應能自行操作不假他人之手。
 3. 陳本源、王俊雄及顏志恒三位交給主任的資料必須是完美的，並以 PDF 方式呈現，請陳本源將今日（8/19）簡報檔轉成 PDF 檔。上網公告之事項一律使用 PDF 格式。
 4. 陳本源、王俊雄及顏志恒三位全權辦理自行承辦之業務，並且負完全責任，例如：興大農業主編為王俊雄即可，不必掛上主任的名字。如業務上有請施琬妮小姐協助，應經主任同意，業務成果必須加上施小姐的姓名。
 5. 每週有出差的人請以 A4 版面做簡單報告，等新的彩色印表機送來之後即可印出張貼，做為中心成果報告。（報告格式由顏志恒設計後統一使用）
 6. 有任何意見請直接與主任溝通討論。
 7. 每人每週工作進度於週五以條列方式 mail 給主任，簡單敘述即可。同意顏志恒之建議，陳本源、王俊雄及顏志恒三位於週一中心會議時報告自己的業務及預期進度，並於會議中共同討論。
 8. 交給主任的檔案格式字型中文為標楷體、英文為 Times New Roman。
 9. 8 月 24 日（星期六），與國際農業中心合辦農民講堂，請國際農業中心發文給本中心，（王俊雄研究員表示當天他本人會代表中心出席，目前暫時無需使用到中心人力）。
 10. 中心主要業務承辦人為：陳本源、王俊雄、顏志恒及陳昕榆。王惠正需要再訓練，工作能力有待加強。施琬妮主要協助對象是昕榆，但是如果各位的業務真得忙不過來時，可以請施小姐協助。
 11. 興大農業稿件本中心原則上不刪改，全部由作者全權負責，

禁止一稿多投。如作者有翻譯別人的著作或研究，請徵詢原作者及出版單位同意。

七、個人業務簡報：

顏志恒農場簡報：

- 1、農場有 2 塊地分 A、B 區介紹，A 區較狹長約 7~8 分地，地上無任何作物雜草叢生，鄰近其他農地有農民種植芋頭。財產的部份有：2 個蓄水桶、250 公升水桶一個、噴霧機及馬達一組（有上鎖）。

技正補充：今年年初與園藝場謝慶昌場長前往勘查，地上都是石頭，謝場長表示不適合耕種，因此無意願接手。

- 2、B 區較四方約有 3.5 分地，三面有道路一面是河流，有圍網較與外隔絕，目前也是雜草叢生沒有作物。財產有：1 個大水桶、一個蓄水桶及抽水馬達。B 區有經過有機認證，但不知是哪個單位認證。

技正補充：是由環球驗證公司，是有機轉型期驗證。

- 3、A 區較無種植及使用價值，B 區有圍網又經過有機轉型期驗證，應該是可以再利用。

主任：2 塊土地照片以 GOOGLE 衛星圖呈併列較佳，標示線以鮮黃色表示較明顯，並於照片下角標示拍照日期。上週與院長及謝場長討論過這個農場，如陳技正所說，謝場長覺得這 2 塊地不太適合耕種，暫時將地讓謝場長運用，待租約到期即退租。地上物的財產歸園藝場，圍網如謝場長有意願需要使用，也可以拆下來給謝場長。

陳本源計畫報告：

- 1、輔導 4 個見習農場：苗栗 3 個，中寮 1 個。
- 2、輔導工作會議 2 次。
- 3、建立本校及台中區農業改良場專家資料庫。
- 4、興大農業有一期主題必須與本計畫相關，並在刊物封面加上補助單位為行政院農業委員會及相關計畫編號。

王俊雄補充：為配合本計畫，目前編輯三期後面都會有青年農民專欄，並且於封底加上補助單位及計畫編號。

- 5、協助見習青年農民聯誼會辦理 3 場次『青年農民專題講座』，已於 7 月 1 日舉辦 1 場，其餘 2 場預計於 11 月底前完成。

八、 討論事項：

1、 中心網頁上組織架構調整：

- (1) 主辦技正取消。
- (2) 行政業務：原來分組合併，工作項目為文書、會計、採購、空間管理兼交通：陳昕榆、王惠正、施琬妮、吳佩緹。
- (3) 推廣業務分組如下：
推廣教育組：陳本源（組長）、王俊雄、顏志恒。
技術服務組：唐立正（組長）、陳本源、王俊雄、顏志恒。
資訊服務組：王俊雄（組長）、陳昕榆、施琬妮
國際合作組：顏志恒（組長）、王俊雄、陳本源

2、 以上四組組長由中心製作聘書，由主任發聘。

九、 個人工作進度報告及未來一週工作概述：

陳本源技正

- 1、 本週8月22日或23日會前往中心計劃輔導的見習農場。
- 2、 規劃第二次農民座談會。

王俊雄研究員

- 1、 本週將持續上週重點工作的執行。
- 2、 本週將會有一日陪同蔡老師前往現場進行研究。
- 3、 本週六8月24日上午9時~12時，本中心將與國際農業中心於本校作物大樓國際會議廳合辦農民講堂。
主任指示：請國際農業中心發文。

顏志恒副研究員

- 1、 8月20日前往友達光電廠區協助松樹病害診斷。
主任指示：以後如有相同案件，請對方先來文，日後可以做為工作成果。
- 2、 由於上週前往公館採芋頭樣本，因大雨延誤進度，所以安排8月20日下午繼續未完成的工作。
- 3、 8月21日與防檢局科長及台南場嘉義分所所長及主任，前往台南火鶴花園區進行線蟲田間藥劑防治試驗。晚上接待日本東京農業大學師生。
- 4、 8月22、23、24日陪同日本東京農大師生參訪行程。
- 5、 將有2週中心會議會因陪同日本東京農大師生參訪行程而無法出席會議。

陳昕榆行政辦事員

- 1、中心辦事細則已於會議通過後已於 8 月 15 日簽請院長核備完成。
- 2、東京農大參訪行程公文已全部寄出，接下來由琬妮做後續聯絡工作及整理參訪單位等資料。
- 3、推廣教授聘任已於 8 月 15 日將聘書拿回，待下週五推廣教授會議時主任頒發。
- 4、推廣聯絡教授紙本簽呈已完畢，連同顧問聘函一起製作聘書。
- 5、8/16 繼續進行油漆工程預計 8/19 日完成（六日不施工）。並於 8/20 接續清潔工作。
- 6、8/15 震旦行已將大教室規畫成 51 人位子並辦理請購事宜。
- 7、協助申報碩專班口試費大致已完成，目前還有一位口試委員匯款資料不齊全，王惠正先生尚在處理中。
- 8、8/12 會議記錄 PDF 檔已交由琬妮上網公告。
- 9、8/15 發碩專班 8/19 課程委員會開會通知，賴麗旭教授回覆無法出席。
- 10、聯絡各推廣教授 8/23 中午開會用餐及頒發聘書，目前只有董時叡教授回覆當日中午無法出席會議。
- 11、整理 102 年 3 月～8 月農推中心及各推廣教授之工作報告。

九、散會：11：55

中興大學農資學院農業推廣中心每週工作會議 會議記錄

- 一、時 間：102 年 8 月 26 日 星期一 10：00
- 二、地 點：農推中心小會議室
- 三、主持人：齊心 主任
- 四、出席者：陳本源技正、王俊雄研究員、王惠正行政辦事員、陳昕榆行政辦事員、施琬妮專任助理、吳佩緹小姐、顏志恒副研究員（請假）
- 五、記 錄：陳昕榆
- 六、主任報告及討論事項：
 1. 中心環境清潔工作大致上都已完畢，走廊上公佈欄將由陳本源技正、王俊雄研究員及顏志恒副研究員各自負責一個，張貼個人工作成果報告，成果報告也將轉成 PDF 由施琬妮小姐上網。
 2. 寄給主任的工作成果報告檔名以日期命名，如 102 年 8 月 23 日即以：1020823 做為檔名，如當日有 2 份以上檔案請以-1、-2 區別。
 3. 交給主任之檔案請注意排版，圖片應置中，以美觀、整齊為基本要求。
 4. 每週五下班前一定要交工作報告。
 5. 8 月 19 日星期一中心會議陳本源技正計劃簡報請轉成 PDF 上網。學員資料庫請儘速整理，請王俊雄研究員手邊農民資料庫也應儘速整理完畢。請施琬妮小姐將碩專班之前的資料庫格式轉寄給陳本源技正及王俊雄研究員使用。
 6. 顏志恒副研究員本週依院長指示陪同日本東京農大師生參訪出差，只需將參訪活動以照片及簡單文字做為工作成果即可。
 7. 王惠正行政辦事員財產盤點工作應儘速進行，包含碩專班的也一併辦理。另外關於財產保管人的變更，請直接至保管組網站查詢相關作業流程及法規。
 8. 請王惠正行政辦事員儘快練習駕駛公務車，不可以再拖延。
 9. 請王惠正行政辦事員注意給主任的資料上錯別字，工作報告請簡明敘述但內容不宜空洞或是太過含糊，例如：與技正討論計畫事宜，請簡要說明討論內容及結論，以及儘速將小會議室的桌子連接固定。
 10. 每人應能獨立作業，施琬妮小姐的工作原則上協助主任及陳昕榆，如有需要施琬妮小姐協助的工作，請事先請示主任。
 11. 陳本源技正出差工作報告應於出差回來後儘快完成，之前未

完成請儘快補上。

- 12.請陳本源技正設計『農民服務表』，可做為日後成果報告。
- 13.上班時間不做私事、不閒聊。
- 14.請王惠正先生整理中心之前製作糙米麩的資料，包含：原料為何，購買原料之費用、加工費用、製成後成品為多少，並說明帳上疑似虧損的原因。

王惠正回答：這些都是前主任操作，我要去評估可能有些困難。

主任回覆：請你將製作糙米麩原料及材料有什麼，成本是多少，包含：原料費用、加工費用、製成後成品為多少罐，並說明帳上疑似虧損的原因。

七、個人業務簡報：

王俊雄研究員：

1. 香草與生活講座目前已有 46 位線上報名，因為名額有限，必須預留一些電話或是 MAIL 報名的名額，因此建議先關閉線上報名系統。
2. 為節省郵寄成本及時間，所有興大農業作者皆已先電話聯絡過後再以 MAIL 方式將邀稿函寄出，截稿日為 9 月 30 日。
主任建議：因時間較緊迫同時交稿但是必須要分期編輯，並且於校稿時特別注意錯別字。

陳本源技正：

1. 植物醫生至上週已有 29 位報名，本班預計招收 50 名。
2. 8 月 5 日會議記錄中，主任交辦及討論事項第 17. 陳本源技正經主任同意每週二上午 10:30~12:00 到土調中心協助，土調中心也會支付津貼。土調中心改為驗證中心。

王惠正行政辦事員：

1. 8 月 23 日與園藝場員工將霧峰有機農場七葉膽載至園藝場。七葉膽共 1200 棵 (30 盤)，死亡 150 棵，瀕臨死亡但仍有機會救活約 100 棵，故剩下 950 顆。目前放置在中興大學園藝試驗場花卉溫室中。

主任提問：七葉膽苗購買的費用多少？

陳昕榆答：七葉膽之前是用中心計畫結餘款付了 12,000 元，另外 12,000 元由碩專班經費支付，共買了 24,000 元。大概在 6 月及 7 月核銷，購買應該是在 4 月或 5 月。

主任提問：七葉膽是已有種植了嗎？

王惠正答：都還沒有種植，因為當初技正建議七葉膽不宜太熱的天氣種植。

主任提問：當初種植七葉膽的目的為何？

王惠正答：那是前主任的決策，我個人並不清楚，當初前主任與大甲產銷班班長討論過後就說要種植七葉膽，其餘要問前主任。

八、臨時討論事項：

陳本源技正提出『農業研究教育及推廣合作辦法』第八條推廣教授或副教授由教師中遴選3~6名，本中心這學期為7名，如要報請教育部授課時數減免，不知道是否會有問題。

主任回答：由陳本源技正擬文至教育部，是否同意本中心因業務需要所以聘請7名。

九、散會：10：45