

中興大學農資學院農業推廣中心每週工作會議 會議紀錄

- 一、時間：103年2月19日 星期三 16：40
- 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(請假)、顏志恒副研究員、王家麗行政辦事員、陳昕榆行政辦事員、施琬妮專任助理、吳佩緹小姐
- 五、記錄：陳昕榆
- 六、主任報告及討論事項：
 1. 王俊雄研究員出國，請回國後提醒他關於香料班的開班事宜，並報告開班進度。
 2. 植物醫生 10 班學員結業證書是否全部都來領取完畢？
陳技正：目前還有 10 幾位，可能因工作忙碌所以還遲遲未來領取，事先都已電話通知過了。
主任：以後有相同業務應該 2~3 週主動報告進度。
 3. 陳技正及顏副研究員都應積極主動研提計畫。陳技正亦可以將多年來輔導農民的的心得及研究做成記錄，以便日後農民來中心詢問時，不僅用口頭教導，也可以提出專業書面資料供農民參考。
顏志恒副研究員：報告主任，由於本年度本人向防檢局研提的計畫都沒有通過，因此跟農試所花卉中心謝廷芳主任合作提了 2 個計畫各 20 萬。
 4. 農民送來的樣本，請陳技正於記錄過後將記錄送主任，並且可以馬上處理樣本，如有需要可以買幾個三角瓶，讓樣本可以存活。
 5. 103 年度加強農業研究教育及農村產業發展合作計畫研提顏副研究員是否有提出了？
顏志恒副研究員：已研提了。
主任：請將計畫書會後寄給我參考。
 6. 關於本次碩專班的招生事宜已經詢問過承辦人王家麗行政辦事員，確認本中心無其他人協辦，因此這次的招生報名工作酬勞費 3 仟元將由王家麗行政辦事員領取。
 7. 這學期吳佩緹小姐星期二早上都要請假，因此再煩施琬妮小姐星期二早上協助公文的傳遞等主管臨時交辦業務。
 8. 王家麗行政辦事員目前在中心業務較少，如果各位有什麼工作需要她協助，可以先請示主任。

七、 個人工作及進度報告

1. 陳昕榆行政辦事員：提醒主任要詢問關於學員聯誼會資料王惠正先生是否於離職前有交接等事宜。

主任：請問王家麗行政辦事員，王惠正先生離職前是否有交接學員聯誼會的資料及其他相關事宜？

王家麗行政辦事員：王先生並沒有交接學員聯誼會的部份，資料目前都還在他的位子櫃子裡並且沒有上鎖，經昕榆提醒裡面有帳冊及存款簿、印章等貴重物品，才將這一部份的資料上鎖在我的抽屜，而我本身也還沒有看過這些資料。

主任：請陳技正主動發文學員聯誼會，請該會自行管理學員聯誼會帳本、存款簿與聯誼活動。

請王家麗行政辦事員刷存摺，並且將資料掃描下來以便日後辦理業務移交事宜。

2. 施琬妮專任助理：102 年度的興大農業 84~87 期本校校長室、各處室、圖書館及本院各院辦的部份已經發送完畢，由於王俊雄研究員出國，因此其他部份還沒有整理裝袋，先請示主任今年學員聯誼會的部份是否要寄送？

主任：學員聯誼會的部份暫停發送，請陳本源技正發文給植物醫生的學員，詢問是否需要索閱興大農業，文中必須要有回條，並告知刊物為免費索閱，但請學員需附上回郵。請技正將稿件擬妥後連同學員聯誼會的函稿一併先讓我看過之後再發文。

並請施小姐上網公告，本中心「興大農業」期刊屬贈閱性質，未來有需要之農民及民眾請寄回郵資來索取。請先查明郵資並於網頁上公告。

八、 散會：16：45