

## 中興大學農資學院農業推廣中心工作會議 會議紀錄

- 一、時間：103年3月7日 星期五 16:00
- 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（請假）
- 五、記錄：陳昕榆
- 六、主任報告及討論事項：
  1. 請王家麗小姐調查召開中心推廣（聯絡）教授會議時間，預計召開時間是4月21日（星期一），以推廣教授時間為主，再通知聯絡教授及顧問撥冗參加。並請推廣教授與中心陳本源技正、王俊雄研究員及顏志恒副研究員於會議當日提供各自的推廣工作成果。信件擬好之後請先讓主任過目。
  2. 恭喜陳昕榆平調為本中心行政辦事員，其工作分配方面仍然負責原來的工作沒有變動。原本王惠正先生移交給王家麗小姐的工作仍然由王家麗小姐負責。
  3. 本年度於4月26日之後推廣教育訓練班繳交校務基金及行政管理費將回歸20%及10%，我們將儘量爭取再降低。
  4. 今年度的小規模訓練班以開2班為主，請王俊雄研究員於7月底前可以再開香料班及貢丸班
  5. 本中心於4月即將召開植物醫生培訓專班11班，因考慮開班成本，如未招生滿35人即不開班。本班也依上一班同學的建議請陳技正在授課老師及課程上也有做調整，開班前準備工作要做好，廣告宣傳要加強，網頁上課表的授課老師宜與授課老師本人的網頁做連結，讓想報名的學員可以更加瞭解各位老師的專長。另外請植物醫生培訓專班11班承辦人於會議記錄完成後即準備各項開班工作、包含簽呈（會推廣教育組、主計室及出納組）、招生等工作事宜。另外請陳本源技正以適當且委婉的口氣擬稿通知各位授課老師，請勿在課堂中有任何販售或打廣告的情形，稿件擬完請先讓主任過目。本班也將提高專任助理適當合理的薪資（以本校大學畢業專任助理薪級聘任）。
  6. 雖然王俊雄研究員有說明5月將提退休另做人生規劃，但退休前仍應努力工作力求表現，為中心可以規劃訓練班的課程方向。這次出國的成果報告，完成後希望可於下次會議中做一次簡單的報告，讓各位同仁對於這個國家有更多的瞭解與

認識。另外在您退休前的 2 本興大農業進度仍然要完成，請先提供主任邀稿作者名單及各作者撰稿題目。

7. 請陳本源技正設計調查表，並增加在中心網頁上，詢問民眾希望本中心能開班的種類。
8. 王俊雄研究員出國期間不宜讓非本中心人員使用辦公室與公物。
9. 最近發現『農業推廣中心公務外出單』大家都沒有落實填寫，請各位落實。另外如有出差，或休假也請於白板上確實填寫。
10. 請陳本源技正的工作要安排好，例如學員換證書就不宜拖太久，並且要與休假錯開，以避免讓學員多跑一趟。(技正回覆：目前剩下 2 位學員，2 位都要用郵寄的方式)。
11. 休假的職務代理必須要落實，但不宜將太繁雜的工作讓代理人處理。
12. 請王家麗小姐通知有使用教室上課的老師，請碩專班同學共同維護上課教室環境的整潔。(王家麗小姐：本學期沒有使用 2B02 教室的機會)
13. 側門樓梯間的清潔請隨時注意，如有髒亂請施琬妮小姐及吳佩緹同學馬上整理。另外如發現其餘非本中心清潔範圍也有髒亂的情形，請告知陳昕榆小姐，以主任的名義請該範圍之負責系所整理。
14. 請陳昕榆小姐提醒生管所倒垃圾的學生或助理，必須將垃圾包妥，以免垃圾有滴水的情形一路從走廊滴過。(已於會後通知生管所孫小姐，孫小姐承諾會轉告系上助理及學生)
15. 請陳技正轉知農民，送來的樣本要多一點，另外表格上也要能儘量填寫清楚，如品種、使用的藥劑或肥料名稱、使用量……等，讓相關領域的教授在做判斷時可以更加的明確。
16. 陳本源技正工作經驗非常豐富，應依自己的經驗多申請相關計劃，應立求更多表現機會，將所學及經驗貢獻於農業推廣中心。
17. 外國人常說，上班的時候如果沒有認真做事，薪水就等於是偷來的。
18. 王家麗小姐目前工作量在中心不太大，所以如果有任何人需要她的協助，請先跟我報告，如家麗在工作執行上有任何疑問也要主動提出詢問。
19. 主任於 4 月初將與唐立正組長前往土耳其，預計回國時間為 4 月 18 日。

## 七、 臨時動議

1. 顏志恒副研究員：我跟唐立正教授有在規劃是否要在中心開一班『行道樹修剪與保護專班』，擬招收對象為市政府景觀科承辦人員及修剪承包商。

主任：請儘快與唐教授規劃課程及授課老師，規模比照植物醫生至少 20 週，課程內容可以包含樹木的病蟲害防治、肥培管理及園藝修剪等。

## 八、 散會：16：45