

## 秘書室第二曲線出擊

專題報導

在傳統的觀念中，秘書室的業務是以幕僚、協調及文書為主。事實上，學校各單位的成功，及校方的成就，也就是秘書室工作上的積極意義。只是面臨不斷變革、進步的社會，為了因應未來「第二條曲線」的挑戰，秘書室在工作模式也有以下的思考及措施。

第一、驅使「第二條曲線」的主要動力之一在於新科技，而學校的資訊化又是既定的政策，所以秘書室當配合資訊化，結合各單位隨時檢討改進公文自動化的內涵，希望以最有效率的公文業務，以提升本校的行政品質。

第二、為了扮演好更積極性的幕僚角色，秘書人員應不只行政業務的操作者，而必須要有創造性的思考能力，所以是以培養秘書人員的思考力及判斷力，進而朝著儲備「智庫」的方向努力，才可能提供最豐富、翔實的訊息給主管，以利其決策。

第三、修整學校之法規、制度，要實行彈性的制度之前，必須要先有翔實、完整的依據，本室已著手修整全校法規。

第四、積極溝通、協調之層面。除了平常各單位間的協調之外，奉校長指示在BBS上儘量與學生做直接的溝通，在消極上以化解不必要的誤會；在積極上，可以讓學生多了解學校，進而愛護學校。

