

服務本校38年，對本校歷史如數家珍，堪稱高師大活字典的劉大為組長要退休了!!

劉大為組長出生於左營，為海軍子弟，家風樸實嚴謹，造就了組長溫文儒雅、處事沉穩、戮力從公的人格特質及工作風範。自民國68年至本校服務以來，組長曾任課外活動組組員、人事室組員、成人教育研究所組員、教育學院秘書及總務處文書組組長，工作歷練完整，累積豐富的專業知識，在每個工作崗位上，均有優異的工作表現，也獲得了共事的同仁及主管的一致讚許。

擔任文書組長的十年，更是工作生涯的精彩亮點，在公務管理上，組長以累積的專業知識，見識廣博的經驗，細心且耐心指導同仁，同仁在公務上如有錯誤，絕不責罵，而是以循循善誘的心，協助同仁更正錯誤進而改善，後生晚輩均樂於向組長請益與學習。在工作績效上，組長帶領文書組同仁在文書檔案管理建置業務上，辛勤耕耘，碩果豐富，並獲得『金檔獎』、『金質獎』雙項殊榮，實至名歸，其任內多項建樹，包括：

- (一) 進行檔案管理整體規劃、爭取經費投入軟、硬體改善，落實檔案管理工作。
- (二) 協助規劃校史室，為校史資料建置優質展示環境，讓師生充份瞭解本校發展軌跡。
- (三) 配合45週年校慶辦理『高師風華45檔案展』，為創校以來首次展覽，成功蒐集整合校內散落之文物檔案，有系統的整理、展現，深具特殊意義。
- (四) 規劃建置文物陳列室，將教育大樓地下室研討室改建為『文物陳列室』，繼續展示並保存校內老文物。
- (五) 完成公文線上簽核暨管理系統建置，強化資安措施。公文系統自101年11月正式上線，在組長及文書組同仁的努力宣導推動下，線上簽核率由102年的87%，到105年已達到94%，大幅提升行政效能，並達成節能減紙目標。
- (六) 積極改善檔案庫房設施，提高儲存空間，爭取經費逐步完成燕巢校區檔案庫房建置。
- (七) 獲得『金檔獎』殊榮，學校檔案管理於102年度獲檔案管理局第11屆機關檔案管理金檔獎，為獲獎16個機關團體中唯一之大學。個人並於103年榮獲檔案管理局第12屆機關績優檔案管理人員『金質獎』之殊榮。
- (八) 辦理教育訓練，提升本校及校外行政同仁公文素質及檔管觀念。多次於校內辦理公文製作及檔案管理研習課程，並於進修學院所開設『公文製作研習班』及於『福建師範大學校園行政管理幹部培訓班』擔任講座，主講學校文書運作，深獲好評。
- (九) 辦理標竿學習，分享檔管經驗。積極辦理檔案管理人員交流活動，除了鼓勵文書組同仁至他校進行參訪學習，亦有校外機關包括高雄市政府都發局、社會局、國有財產署南區分署、行政院農委會防檢局、臺灣港務股份有限公司、海軍艦隊指揮部、長榮大學、福建師範大學、屏東科技大學、屏東大學、高雄餐旅大學等多個單位至本校參訪，進行更多的經驗分享交流。
- (十) 榮獲本校101學年度優良職員。
- (十一) 104年9月起，於本校網頁開設『影藏歲月』專欄，每週將本校歷史做趣味性介紹，以建築物或人物之老照片，搭配文字解說，使讀者對本校過往滄桑歷史與前人無私奉獻，有更深入的瞭解。

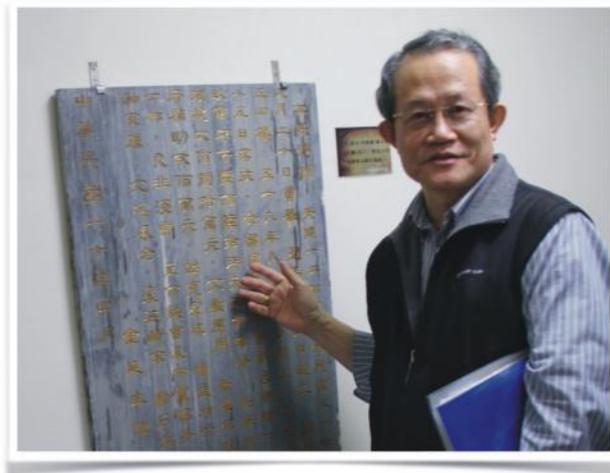
除了公務以外，組長在家庭生活上，侍親至孝，秉持著『父母在、不遠遊』的古訓，未曾

出國遠行，照顧母親親力親為，無微不至，隨著子女們成家立業及可愛小孫女的誕生，公餘之暇含飴弄孫更是組長生活上一大樂事。

適逢組長屆齡退休，同仁多有不捨，離情依依之際，組長不忘關心接下來50週年校慶的檔案展覽各項籌備活動，活力充沛的組長亦答應在退休後，仍以志工的方式貢獻專業所長，從旁協助文書組辦理校慶檔案展覽。組長熱愛高師大，提攜後進的心，令人感動。謹在此祝福組長退休後身體健康，幸福美滿!!（本文作者為總務處文書組組長）



▲劉大為組長與總務長(左)於高師風華檔案展合影



▲劉大為組長解說學校歷史文物