

# 2008 年警學與安全管理研討會籌備會議紀錄

開會日期：九十七年五月十五日上午十時

開會地點：台灣警察專科學校二樓貴賓室(臺北市文山區興隆路三段 153 號)

一、會議主席：劉校長勤章、張理事長平吾

二、出席單位及人員：

行政院海巡署：阮文傑

警政署：吳啟瑞科長

刑事警察局：許瑞山警務正、余永廉

台灣警察專科學校：教育長、行政科主任馬心韻副教授等

中華民國刑事偵防協會：林副祕書長俊熙

台灣警察學術研究學會：蔡祕書長田木、黃副祕書長讚松

三、主席報告籌辦經過：(略)

(一)指導單位：行政院大陸委員會、內政部、海峽交流基金會

(二)主辦單位：行政院海巡署、內政部警政署、刑事警察局、中央警察大學、

臺灣警察專科學校、銘傳大學、中華民國刑事偵防協會、中華

民國犯罪學學會、中華民國犯罪矯正協會、立保保全公司、強

固保全公司、台灣警察學術研究學會

(三)籌辦單位：臺灣警察專科學校、銘傳大學安全管理學系

(四)舉辦時間：2008年6月27日(星期五)

(五)研討會地點：臺灣警察專科學校國際會議廳

(六)徵稿議題：「新時代刑事司法與警務效能」，包含下列子題：

1. 兩岸強化共同打擊犯罪相關議題
2. 如何強化警察工作效能
3. 警學理論與刑事司法
4. 警學理論與安全管理
5. 私人保全與犯罪預防
6. 其他與警學相關議題(如公共關係、警察勤務、資訊安全等)

四、討論事項：

提案一：關於研討會大會組織工作人員分組事宜，請討論。

說 明：為使研討會順利召開，擬將籌會形作工作區分小組，各司其職。

決 議：除大會組之外，籌備小組依工作性質分為議程、議事、場地接待、

秘書及公關等五工作小組。

組別	負責組長	工作內容	備註
議程組	蔡田木副教授(秘書長)	函件、會議資料、議程安排、連絡、 邀稿、徵稿、發稿	
議事組	黃讚松助理教授(副秘書長)	控制時間、記錄、錄音、發言條、 拍照、攝影	
場地接待組	馬心韻主任(副秘書長)	會場佈置、校內路標、交通動線、 報到、接送、餐點	
秘書組	黃讚松助理教授(副秘書長)	會議用品、寄發通知、名牌填寫及 經費核銷	
公關組	吳啟瑞科長(副秘書長)	統一對外發布新聞	

提案二：關於研討會工作進度預定項目表，請討論。

說明：籌辦研討會工作繁複，研討會各項細部工作各單位熱心參與協助，  
按預定工作進度逐項執行。

決議：依計畫表通過。

提案三：關於研討會論文邀稿及徵稿審查事宜，請討論。

說明：截至目前為止，除刑事局、海巡署等因論文修改延遲繳交之外，經  
邀稿及徵文結果，校稿文章計四十篇，擬依計畫組成審查小組審查。

決 議：除刑事局及海巡署，論文內容得延至 6 月 10 日前繳交論文全文外，  
其餘項目依相關進度辦理。

提案四：關於研討會參與研討出席人員事宜，請討論。

說 明：本研討會發表人踴躍投稿擬區分二場次進行研討，預計本研討會國  
內警政、犯罪防治、安全管理、保全等相關系所及警政機關人員，  
共計 300 人餘次參加。

決 議：請各主辦單位鼓勵同仁參與，並給予公假。

提案五：關於研討會經費收支事宜，請討論。

說 明：本次研討會各單位支持參與，經費概算表提支，經與各單位協調可  
支應部分結報。

決 議：依經費概算表提支，不足部分由台灣警察學術研究學會支應。

提案六：關於研討會場地佈置與人員接待事宜，請討論。

說 明：研討會場地佈置與人員接待由警專負責，各單位如有旗幟，文宣等  
資料統一於 6 月 26 日前送至警專行政科，以利統一佈置。

決 議：警專有統一窗口行政科可事先聯繫。

五、臨時動議：

六、散會

研討會工作進度預定表

時間	工 作 進 度	負責人	說明 ( 備註 )	完成
4/20	發佈徵稿啟事	安管系	以通知會員與相關人員徵稿事宜。	√
5/5	論文稿件摘要或全文截止收件	安管系		
5/15- 6/10	召開多次籌備會議	警專 安管系	論文審查、人員及工作分配	√
5/20	接受發表通知(發函)	安管系		
5/20	排定議程	安管系		
5/28	參加各機關指派人員與會報名作業 (前文)催文	安管系		
6/1	研討會報名網站(啟用)	安管系		
6/5	論文全文稿件截止收件	安管系	論文截稿日·確定主持人及評論人名單	
6/5- 6/20	進行網站個別報名	安管系		

6/8	完成會議手冊初稿設計(封面、大信封、旗幟)	安管系		
6/10	寄發通知函給所有受邀主持人：告知主持的場次、時間、地點，並寄發論文摘要、報告人背景等	安管系	1. 開、閉幕貴賓名單( 含各警局主管 ) 2. 各論文發表場次主持人 10 人次 3. 論文審查學者專家 ( 預定 20 篇·20 篇 x2 人=40 審查人次 )	
6/10	發研討會參加人員開會邀請函	安管系		
6/10	會議資料編輯、整理、印刷、裝訂	安管系		
6/20	確定與會名單、印製名牌、主持發表桌牌  會場海報、路標指引	安管系  警專		
6/25	場地佈置(送開會相關資料裝袋)	警專		
6/26	現場接待/工作人員預演(司儀)  檢視餐飲安排：再確認數量	警專		
6/27  (五)	舉辦研討會	警專	便當 300 人(中午) 茶敘點心 100*2=200 人 餐點 150 人(閉幕)	
7/1-4	研討會記錄彙整、經費核銷	警學會		
7/2	召開檢討會	警學會		
7/8	整理研討會相關資料並歸檔	警學會		