

臺大社科院學務分處 96 學年度第 1 學期第 5 次工作會議紀錄

時間：96 年 12 月 5 日上午 10 時

地點：本分處辦公室

主席：林主任端

記錄：沈穗貞

出席：李鴻茂 沈穗貞 徐智敏 郭芳如 林玉鳳

討論事項：一、**本處年度經費執行**：今年度學務經費尚餘約 21 萬元，扣除年底前需支付款項，有餘額可購置兩台新電腦。

二、**精實方案**：精實方案目前為「執行期」(至 12 月底)。本階段尚須完成工作計有：1. 各同仁填寫工作日誌表，由李鴻茂編審彙整後，上傳學務長室。

2. 張貼標語。由各辦公室自行設計適合自己空間大小的標語格式。

三、**與國發所合辦一日遊**：將與邱所長開會討論細節。

四、**行政品質評鑑**：1. 「精實方案」為本次評鑑報告重點，單獨成為一項專題。

2. 回顧上次評鑑本分處缺失，檢討是否已改進。

3. 電話儘快接聽，並注重電話禮節，

4. 各同仁 12 月 17 日前填妥評鑑表，並上傳主任；19 日處內開會討論填寫內容；25 日交總區學務處。

5. 明年 1 月 17 日要作評鑑簡報，簡報後將進行顧客滿意度調查。

6. 針對滿意度調查問券預作準備：

a. 調整辦公室告示牌內容或依需要增置新標示，並雙語化，。

b. 修改醫務室櫃檯，便於櫃檯內外當面溝通。

c. 在本分處網頁上設置意見信箱，以本分處電子信箱，作為顧客申訴管道。

主席結論：一、各同仁本星期五前繳交工作日誌。

二、課外活動股本星期交出今年度需核銷經費。

三、本星期完成電腦申購。

四、張貼標語下星期完成。

五、12 月 17 日前填妥評鑑表，並設計製作出新標示。

散會

