

學務精實案 規劃期報告

學生活動中心管理組

簡報內容

- 承續了診斷期後，我們該做些什麼？
- 在規劃期中，我們提出了什麼計畫？
- 踏入執行期後，我們預計要怎麼作？

承續了診斷期後，我們該作些什麼？

診斷期中收獲的運用

在踏入各問題解決之前...

- 經診斷期的審視，我們發現了數十個需要被解決的具體實務問題，以及可以被改善的情境。也由此瞭解到，活動中心現今的管理制度仍維持在較傳統的管理方式中，相較於現代E化、制度化、標準化的管理方式尚有一段差距，所以，目前雖不影響基本運作，但卻應該可以被做的更好、更有效率。
- 然而由於可待改善的問題眾多，因此，在踏入各項具體問題解決之前，我們先歸納出了診斷期問題的核心，以作為規劃期的計畫參考，以避免規劃執行時，因落入細節而迷失了大方向。

問題背後的問題

- 經歸納，目前運作上問題的原因可能來自於：
 - 相較於全校師生的需求，活動中心的資源是有限且不足的
 - 使用者間是競爭的，需求不可能被無限滿足，因此如何「在資源分配上如何做到可被接受的公平」是很重要的。
 - 除了行政裁量外，使用者意見參與之重要。
 - 長久累積、便宜行事的各項舊習
 - 不僅只是足以處理問題，而是要做的更好。
 - 加強職員對精實的瞭解與決心。
 - 安排參訪、業務相關進修，拓展職員眼界、能力。
 - 標準作業流程的建立。

對診斷期結果的再回顧

- 經再次檢討本組工作，再次修正本組核心價值，由原「提供學生友善、優良的活動場所，Bring Life To The Building，藝文活動之推廣，培養學生公民道德」四項，暫時濃縮修正為：「為學生提供學習環境 (Learning environment)、為學生提供服務 (High quality service)、創新 (Innovation)、為場地注入生命 (Bring Life To The Building)」。HOME or NEST。

在規劃期中，我們怎麼做？

針對診斷期的問題，我們提出了什麼解決方案？又遇到了什麼困難？

四大改善計畫

- 場地借用系統、流程改善案
- 場地設施管理維護案
- 內部行政程序精實案
- 場館設備整體重整案

場地借用系統、流程改善案(一)

- 場地借用記點制(活幣制？活動中心銀行系統？)
 - 基本精神
 - 資源不足下，要如何分配？
 - 使場地使用情形計量化，以求公平。
 - 鼓勵重於處罰
 - 基本點數發放基準(社團大小或活動情形、先前場地使用狀況...)
 - 借用場地時點數抵扣(避免登記浮濫)
 - 獎勵記點(參與校方活動、優良使用後狀況、協助行政業務、社團評鑑嘉獎...)
 - 扣點的原則(不合規定的使用、借而未用、髒亂或破壞)
 - 每學年點數調整；點數換錦旗、社辦登記排序...
- 牽涉到管理制度的調整、電腦系統的改變、學生意見的參與、各組室的協調、跨單位性的合作...。
- 期許其成爲未來對學生端的場地管理制度之核心架構。

場地借用系統、流程改善案(二)

- 場地違規使用相關罰則
 - 罰則
 - 社評分數
 - 減少經費補助
 - 場地停權
 - 收回社辦使用權利
 - 物品借用停權
- 借用流程改善
 - *管理理念*
 - 流程精簡，系統方便、友善
- 電腦系統調整
 - 現況問題回報
 - 使用需求增加
 - 學生使用狀況回報
 - 與程式設計者間之聯繫、溝通方式

場地設施管理維護案(一)

- ○場地巡場制度
 - 巡察人員、時間、檢查事項、登記事項、表格
- ○餐廳管理
 - 衛生檢查
 - 清潔檢查
 - 違規處理流程
- ○社辦管理問題(進退場、獎懲、清潔)
 - 因社團數目遠大於社辦數，故需明訂獎懲、進退場機制，讓認真經營社團者獲得獎勵與福利。
 - 申請辦法(配合記點制)
 - 調整規模
 - 合約化
 - 社辦財產交接
 - 清潔比賽
 - 桌椅、置物櫃、置物空間的管理

場地設施管理維護案(二)

- 物品借用維護
 - 提供學生於場館內之一般基本活動所需之設備
 - 清點財產
 - 建立標準使用流程
 - 物品使用規定(含違規處理)
- 公物損壞處理
 - 固定巡場回報制度化
 - 學生回報程序
 - 正常使用情形下損壞不罰，依行政程序報修。
 - 違規使用下損壞需回復原狀，無法恢復原狀者照價賠償。

場地設施管理維護案(三)

- ○特殊型使用空間管理
 - 針對各不同性質場地提出各自之管理理念與規定
 - 開放式音樂練習室
 - 社團用音樂練習室
 - 烹飪練習室
 - 飲料調製練習室
 - 舞蹈型練習室
 - 視聽練習室
 - 樂器存放室
 - 以上各教室之申請程序、使用規定之標準作業流程

內部行政程序精實案

- 工作進度掌握
 - 專案工作進度表
- 學生意見回饋管道
 - 網頁建置
 - 意見問題答覆程序
- 人力需求評估
- 程序書面化，標準作業程序建立

場館設備整體重整案

- 一活一樓暨戶外景觀規劃案(現正進行中)
 - Home、Green Power、Tech、Cozy、Nest...
- 禮堂重整案(第一期已完成改善，第二期規劃申請中)
 - 符合現代表演活動所需之基本水準
- 二活重整案(現正規劃中)
 - 703室視聽教室改建
 - 8、9樓社辦重整
 - 3-5樓改建案

解決計畫範例

- 學生活動中心場地臨時借用辦法

當前遭遇的困難與因應措施

- 由於活動中心的各項整建案，佔據本組目前大部分工作時間，再加上又有數十項的精實子計畫待推行，因此，為避免本組之精實案空具理想性，而看不出執行的成果，我們將所有計畫依複雜度與可行性分為短、中、長程三類：

■ 長程計畫

- 有大額預算需求、內容複雜、具開創性、需跨單位協調、永續辦理性質者
 - 活動中心場地記點制
 - 二活整體整修案
 - 精實案

■ 短程計畫

- 及時可試行、影響範圍小、調整容易、容忍失敗度高者
 - 臨時場地借用標準程序
 - 物品借用標準程序
 - 網路IP管理標準程序
 - 音樂練習室借用標準程序...等

■ 中程計畫

- 可就現況調整、具明確可行性、需完善規劃者
 - 借用系統友善性改善
 - 網頁重新建置
 - 借用流程簡化...等

下一步的執行期我們
預計要怎麼作？

- 維持每週二下午進行的組內精實會議。
- 我們在這次的執行期將先由較小規模、獨立性較強的短程計畫開始試行，每組員先就所管業務中提出一至二項書面化的標準作業流程，並於9/30前完成組內決議，於10/1推出試行。
- 試行的檢討、回饋、再檢討。
- 中、長程計畫將開始進入概念討論。

簡報完畢