

# 課外組精實方案診斷期成果報告

## 壹、近期精實成果

### 一、辦公室格局重新整修

(1)十年老機器，一次大翻修。

(2)有效規劃同仁辦公空間，提升同仁上班情緒。



(3)組長室淘汰沙發椅，增設會議桌，提供多功能使用效益。

(4)來組同學設有座位，易於近距離輔導。

(5)重新規劃影印機，登錄用電腦，及工讀生座位配置，增強空間效益。

### 二、全組業務分配點數制

(1)課外組業務分類

- (2)每項業務點數
- (3)同仁協調分配辦理業務
- (4)每位同仁基點相近

### 三、組會召開制度化

- (1)每週於組內會議室召開一次
- (2)同仁輪流擔任主席及紀錄
- (3)每次同仁依次報告重要業務進度
- (4)每次討論組內共同業務及重要專案
- (5)每次彙整成果報告及臺大人學習檔資料
- (6)會議紀錄呈核後 POST 上課外組網頁
- (7)效益：業務溝通制度化，易於瞭解彼此業務，易於落實代理人制度。

### 四、課外組網站全面改版

- (1)首頁持續更換重點活動資訊。
- (2)定期張貼：組務會議紀錄、月報表、本組專案活動成果報告、學生社團活動集錦。
- (3)互動式問答集，以部落格方式 POST 活動訊息並接受回應。
- (4)網址：<http://homepage.ntu.edu.tw/~activity/new>

## 貳、外部診斷

### 一、診斷師資來源

- (1)服務學習課程授課老師
- (2)服務學習課程學生執委
- (3)服務學習課程 TA
- (4)社團指導老師
- (5)社團負責人
- (6)個別學生辦理課外活動
- (7)有業務往來之校內單位
- (8)學務處其他組室

- (9)歷任主任
- (10)課外組老骨頭
- (11)社服隊校外服務單位

## 二、診斷項目

- (1)課外組做的不夠的部分
- (2)課外組做的還不錯的地方

## 三、診斷意見彙整

### (1)服務學習課程業務

- 1. 可設計更吸引人的口號以強化宣傳。
- 2. 社團開課數量仍嫌太少，顯示學生參與熱情有待加強。
- 3. 學生繳交作業的項目也有可能流於形式化僵化的結果。
- 4. 多尋求有熱心的老師投入課程協助實施。

### (2)社團業務

- 1. 行政程序太繁複、公文傳遞太麻煩，不夠E化。
- 2. 應更簡化報帳流程。
- 3. 社團資源分配不均、賞罰不清，宜更公平處理。
- 4. 對社團辦理活動應限制少一點、支援多一點。
- 5. 社團與導師間聯繫不足，應建立強化機制。
- 6. 活動申請流程不夠清楚，應有更有效便利的告知式。
- 7. 海報系統使用不便，應增加欄位資源。
- 8. 場地借用常有問題。

### (3)與其他組室互動業務

- 1. 安排社團參與全校慶典時感受到社團配合度不高(秘書室)(尋求改善)
- 2. 安排參訪圖書館時應由承辦人接洽聯繫(圖書館)(立即改善)
- 3. 學校E化業務繁重，任何需求應於完整規劃後再提出申

- 請。(計算機中心)(配合改善)
4. 國際交流業務請統一聯絡窗口或負責人(國際學術交流中心)(再做溝通)

#### (4)對課外組的鼓勵

1. 對於課外組主動向學生詢問意見以尋求改善之處，表示讚許。(學生社團)
2. 課外組同仁有充滿活力、服務態度良好的特質，反應靈敏，機動性及配合度高，有專業的表現。(秘書室)
3. 對於協助辦理校慶活動，課外組同仁經驗豐富，於學生社團人力、活動節目之安排，甚至活動採排、現場進行等提供很多協助，有愉快的合作經驗，十分感謝。(秘書室)
4. 感覺貴組近來各項活動積極邁向國際化，加以服務課程亦趨向專業學習的領域發展頗令人讚服。(學務處的課外組老同事)

## 參、內部診斷

- (1)業務項目繁多，新業務不斷加入，不易公平分配工作。(要建立同仁之服務及承擔精神)
- (2)同仁工作經驗落差極大，傳承不及，主管更換頻繁，對業務不熟悉，導致重要工作價值觀念之凝聚力不足，理想常為現實所淹沒。(藉由組會談話建立共識以改進)
- (3)臨時性突發狀況多，導致工作壓力突然增大，影響同仁人際關係。(同仁應接受心理輔導)
- (4)與其他單位對業務理念不同，致辦理方式常有糾結。(不易解決)
- (5)所有業務E化程度皆有提升空間，不能快速跟上最新趨勢。(未來最重要的改革重點)
- (6)課外組網頁空間不足，對宣傳及公告有限制。(已申請空間改進中)

- (7)海報張貼登錄之E化系統不夠便利(已請計中變更程式改進中)
- (8)大型活動常須代墊款，導致同仁畏懼辦理業務。(必須改善全校會計出納作業制度才能解決)
- (9)工讀生協助組務業務精實化(希望增加名額)(作業方式改進中)