

僑生輔導組精實方案 診斷期報告

96. 7. 16

僑輔工作目標

1. 快快樂樂學習
2. 平平安安回家
3. 堂堂正正臺大人

僑輔核心精神

1. 承僑教政策
2. 由僑生開始
3. 依目標執行
4. 從自我啟動

流程再造

- 一、更新實用網頁介面
- 二、規劃貼切新生輔導
- 三、建立流暢服務管道

一、更新實用網頁介面

業務項目

網頁管理

作業流程

現況：

1. 目前內容包括：最新消息、僑外組簡介、相關法令規章、僑生天地、留言版、表格下載、活動集錦、相關網路資源、電子報、獎學金等。
2. 隨時POST訊息至最新消息欄。
3. 網頁偶有無法聯結。

問題：

1. 網頁欄位應機動變化配合組織發展需求，將增刪修改欄位。
2. 業務流程無流程圖。
3. 網頁刊載資料應隨時更新，如法規、表格等。
4. 相關聯結偶有無法聯結。

改善執行

1
重新檢視本組網頁，首先徵詢使用者意見，以朝向讓本校僑生瞭解本組服務事項並建立彼此互動為導向

2
重新檢視網上法令及設計業務流程圖

3
刪除不必要欄位如：電子報並增加行事曆、僑輔組地圖、僑生心情故事得獎作品等

4
修改本組首頁

5
版面朝向符合使用者運用設計

預期效益

期望網頁可以讓僑生瞭解辦理相關事項程序及可運用資源，並掌握最新資訊，以減少往返洽公時間。

二、規劃貼切新生輔導

業務項目

新 僑 生 接 待

作業流程

現況：

1. 95學年度新僑生接待服務時間訂為96年9月5日至9月12日(包含週末)。
2. 請每同學會推薦2名接待同學。
3. 協助辦理報到、註冊相關程序。

問題：

週末假日報到新生人數不多，造成各同學會人力調度之困難。

改善執行

1
96學年度新僑生接待服務時間訂為96年9月4日至9月12日

2
請每同學會推薦2名接待同學輪流排班

3
協助新生辦理報到、註冊相關程序及領取本組製作之紀念背包

4
由96學年度起試辦週末假日不安排接待同學，避免造成各同學會人力調度之困難

5
由本組事先知會軍訓室教官，週末報到臨時需入住宿舍之同學，由教官暫時安排住宿

預期效益

考量週末假日報到新生人數不多，本年度起試辦週末假日不安排接待同學，避免造成各同學會人力調度之困難，並在接待處發送紀念背包，提供新生開學後使用。

業務項目

新 僑 生 入 學 輔 導

作業流程

現況：

1. 透過新生入學網發布訊息
2. 活動內容：業務報告、新生不可不知-校園網路及筆記技巧、分組座談、綜合座談等
3. 舉辦新僑生入學講習
4. 活動結束製作成果報告及調查改進意見

問題：

1. 活動訊息無全面告知所有新生
2. 活動面向可增加提供新僑生生活資訊、基礎課業指導及新僑生接待導師等項目

改善執行

1 委請各同學會製作網宣
及於計中INFO發布訊息

2 加強同學了解本活動
意義

3 活動內容及辦理時間，
徵詢社團幹部學生意見

4 以提供大一新生完整定向輔導為規劃目標：生活資訊、基礎課業指導及新僑生接待導師功能

5 重視檢討報告做為下次
辦理依據

預期效益

希望藉由提供豐富講習內容，讓大一新生能有完整定向輔導，期望其順利適應校園生活，並且讓新僑生重視此活動，提高參與意願。

業務項目

僑生接待導師導生活動

作業流程

現況：

1. 新僑生講習會問卷調查導生
2. 透過計中系統廣邀接待導師
3. 分發及辦理師生相見歡活動
4. 上、下學期均辦理聯誼活動
5. 學期結束前調查成果與改進

問題：

1. 新生無法即時瞭解活動性質
2. 連絡信箱與電話無法正確
3. 部分老師非常忙碌
4. 學生打工無法配合活動時間
5. 各組導師導生互動不一

改善執行

1
新僑生入學講習會中
加強宣導接待導師協助內容

2
透過迎新活動及會長調查遴選有實際需求同學

3
精簡本組安排活動次數，
並加強活動內容

4
加強接待導師功能、
協助建立導師導生暢
通管道

5
加強建立同學對本活
動安排意義

預期效益

讓同學在深刻瞭解活動意義後再予安排，對實際需要同學才能有所幫助、對本活動才能收實際功效，且更落實校方照顧新僑生真正之美意。

業務項目

新 僑 生 晤 談

作業流程

現況：

1. 發放問卷
2. 回收問卷
3. 整理
4. 面邀晤談及記錄
5. 撰寫晤談報告
6. 呈閱

問題：

問卷回收率低、晤談意願低、
聯繫不易。

改善執行

1 檢討問卷內容

2 新學期由各承辦人至輔導社團辦理之迎新活動中發放問卷

3 回收、整理問卷及面邀晤談

4 增加電話訪談

5 增加社團活動即時訪談

6 撰寫晤談報告

7 呈閱

預期效益

可增加晤談人數及廣度，減少不易連絡同學的困難，提高問卷回收數量。

三、建立流暢服務管道

業務項目

僑生工讀

作業流程

現況：

1. 依據僑委會來函辦理
2. 發佈訊息—公文、網頁等
3. 登記、講習與分發
4. 考核與時數登記
5. 發放工讀金

問題：

1. 部分僑生職場認知與工作態度有待商榷
2. 名額限制，向隅者多
3. 服務時數不易掌握，甚有不確實者；導致服務單位抱怨

改善執行

1
遴選確有需求同學，可
邀請會長參與意見

2
公布後開放三天確定名
單

3
工讀前講習與加強要求
工作規範

4
委請服務單位確實作好
監督工作

5
加強僑生工讀考核

預期效益

讓僑生工讀不僅是協助其生活費用照顧外，亦能為其做好畢業前職場訓練。

業務項目

健 保

作業流程

現況：

1. 上傳名單至出納組
2. 註冊時，代收健保費
3. 辦理新生申請健保IC卡
4. 製作轉入表送至健保局
5. 每月依休退復學人數辦理加退保
6. 資料建檔

問題：

同學對於辦理健保的身份別與程序不甚了解。

改善執行

1 上傳名單至出納組，於註冊時代收健保費

2 於本組網頁放置健保辦理流程圖及相關法規，加強宣導

3 辦理新生申請健保IC卡

4 製作轉入表送健保局

5 每月依休退復學人數辦理加退保

6 資料建檔

7 於網頁公告最新訊息及e-mail通知同學

預期效益

同學可自行於網頁瀏覽健保相關辦理程序，並掌握最新資訊，減少同學辦理健保的時間及程序。

業務項目

校外工作證申請

作業流程

現況：

1. 填寫申請書
2. 檢查學生證
3. 蓋本組章戳及主任職名章
4. 資料建檔

問題：

同學對於未辦工作證的罰則與程序不甚了解。

改善執行

1
於本組網頁放置工作證辦理流程及範本，
加強宣導

2
填寫申請書

3
檢查學生證

4
蓋本組章戳及主任職章

5
資料建檔

預期效益

同學將更能了解罰則及相關辦理程序、方法。

簡報結束

敬請指正