

國立臺南護專學生聯合服務中心作業要點

民國 108 年 3 月 5 日學務會議通過

民國 108 年 4 月 14 日行政會議決議通過

第一點：依據：

本校中長期計畫總目標暨本處「軍訓室」中長期發展策略、目標，檢討學務處行政組織及任務辦理。

第二點：目的：

學務處建構「服務」為導向的校園文化及核心理念，以軍訓室調整為「學生聯合服中心」做示範(以下簡稱本中心)，有效整合校內行政資源，簡化申辦作業流程，提供快速便捷服務，將學生各項需求融入服務實務，藉由正向管教互動式溝通，從權力管控走向專業服務，具焦行政服務指向，重塑師生友善關係，翻轉行政服務的觀念，並訂定「國立臺南護專學生聯合服務中心設置要點」(以下簡稱本要點)。

第三點：服務對象：

本中心服務對象為本校師生及學生家長。

第四點：服務地點：

宣導專區設置於信心樓一樓右側川堂，辦公室設置於軍訓室。

第五點：服務架構與權責關係：

一、服務架構：(如附圖)

學生聯合服務中心隸屬學務處，由學務主任兼任中心主任、下設執行秘書 1 人、幹事 1 人，由校聘校安人員遴派擔任。本中心採任務編組方式，結合原校安中心功能，由「軍訓室」直接轉換為對口單位，設置服務宣導專區及辦公室，建立「單一窗口」、「權責分流」、「考管稽核」之服務架構。

二、權責關係：

(一) 本中心服務項目為學生「生活諮詢」、「學習諮詢」及「行政諮詢」等三大項。為確保上揭任務推展，接獲學生陳述權益意見時，本中心負責意見反映、紀錄、彙整，並依業管權責請各處室辦理、回覆，執行成效提報相關會議備查，避免學生權益受損，衍生越級投訴情形。如意見跨越處室權責，則轉陳校級一層決行裁示處理方式。

(二) 未來配合本校資訊採購需求調查提出申請，將服務架構及模式由

紙本填報，轉換為資訊網頁方式，提供互動、即時、友善服務，網頁需求及後續維護由本中心依權責辦理。

第六點：服務做法：

- (一) 為簡化冗長行政流程，提供快速便捷服務，展現服務導向價值之目的。請各處室授權提供學生常態性應援業務表單 2-5 項及書寫範本，藉由「學生聯合服務中心」宣導專區陳列，提供學生表格資料索取、政令宣導及臨櫃諮詢服務，並將意見轉陳各處室辦理，提升行政處置效率與文化，每月彙整學生反映問題，提報行政會議檢討策進。
- (二) 本中心服務事項為各處室已授權常態性應援表報、意見諮詢轉陳，未授權明列之事項仍由各單位依權責處理。

第七點：服務時間：

國立臺南護專學生聯合服務中心服務時間表				
時間區隔			服務方式	
週一至週五	08 時-1730 時	1730 以後	上班時間	非上班時間
星期假日	全天		臨櫃諮詢	電話轉接服務
服務事項				
生活諮詢	學習諮詢	行政諮詢	意件信箱	資料索取
專線電話 06-2110331 (寒暑假比照非上班時間)				

第八點：本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附圖

