

原資中心學生助理 工作品德指南

認識工作內容與職場禮儀
讓我們一起創造美好環境！

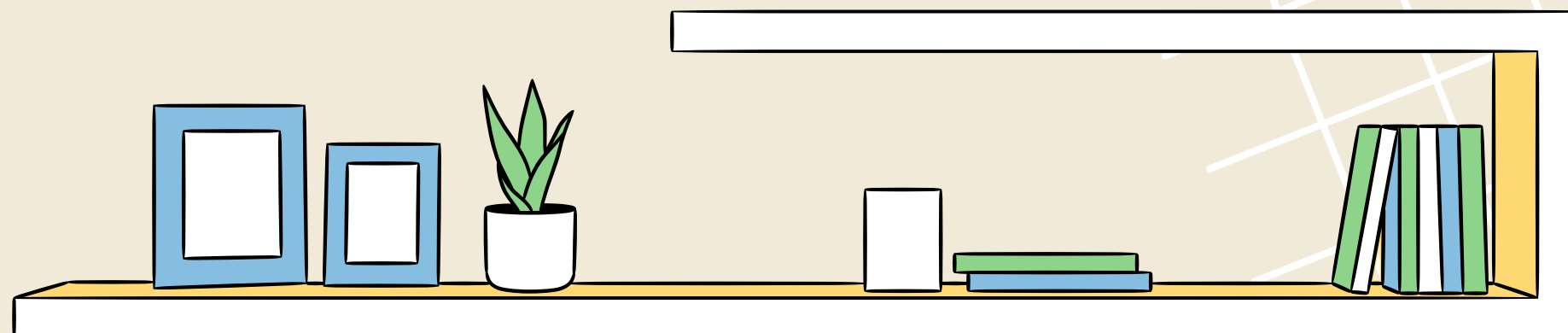


認識原資

這裡是一個充滿溫暖與活力的地方，致力於支持原住民族學生的學習與生活，並推廣原住民族文化！
無論你是否是原住民族學生，只要你對原住民族文化有興趣，或願意學習與了解，這裡都歡迎你！



我們的宗旨



1.

提供原住民族學生學
業與生活上的支持

2.

辦理文化活動
促進多元文化交流

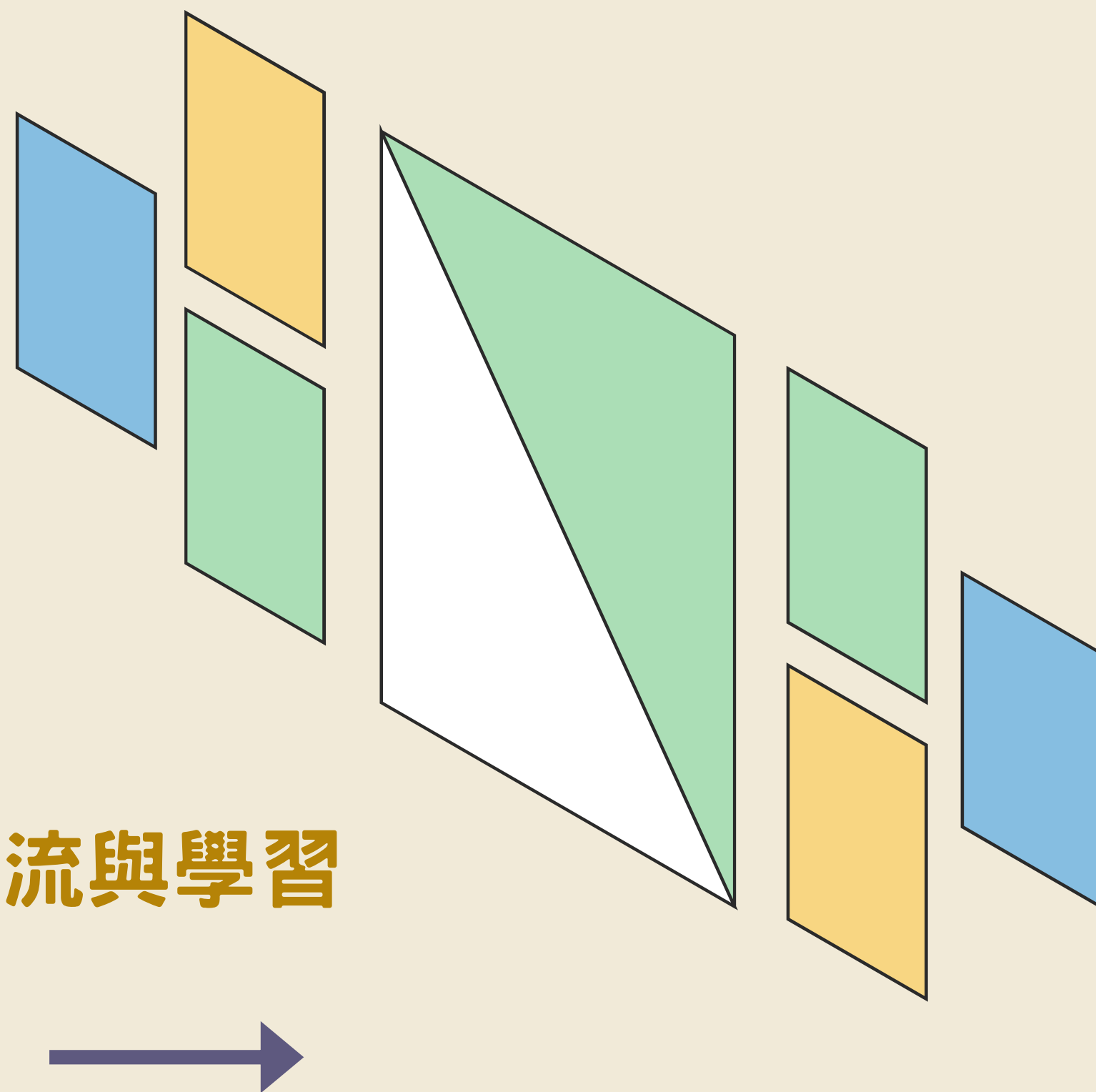
3.

創造友善與包容的
校園環境



我們的日常工作

- 協助原住民族學生辦理獎助學金申請與問題諮詢
- 籌辦文化活動，如原民文化週、工作坊等
- 推廣原住民族語言與傳統技藝
- 提供休憩空間，讓學生能在這裡交流與學習



應具備的工作品德

準時守信

按時上下班，如有突發狀況提前告知

主動積極

看到需要幫忙的人事物，主動協助

尊重與包容

團隊合作，尊重不同族群與文化

禮貌溝通

與同儕、來訪者保持友善態度

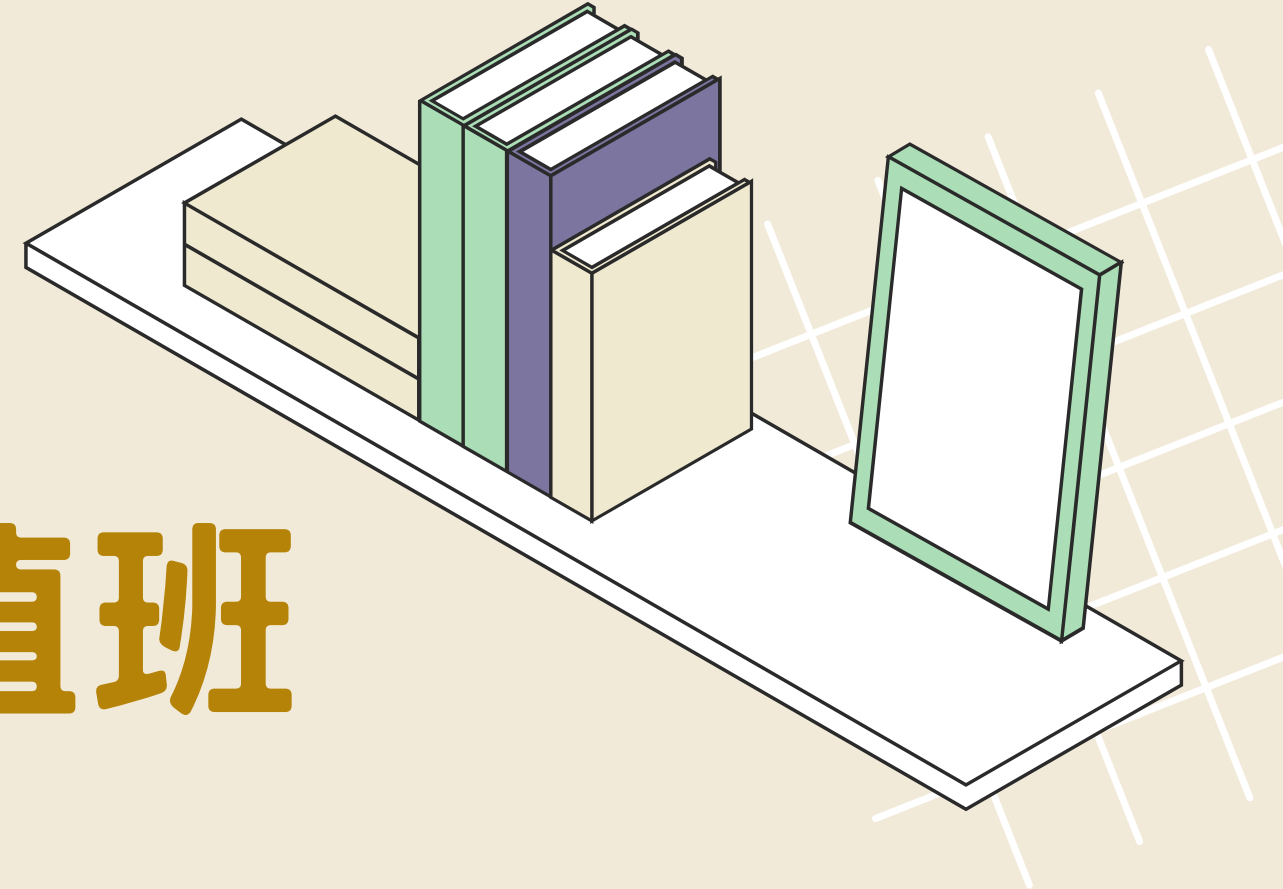


學生助理日常

工作介紹

日常工作內容 & SOP





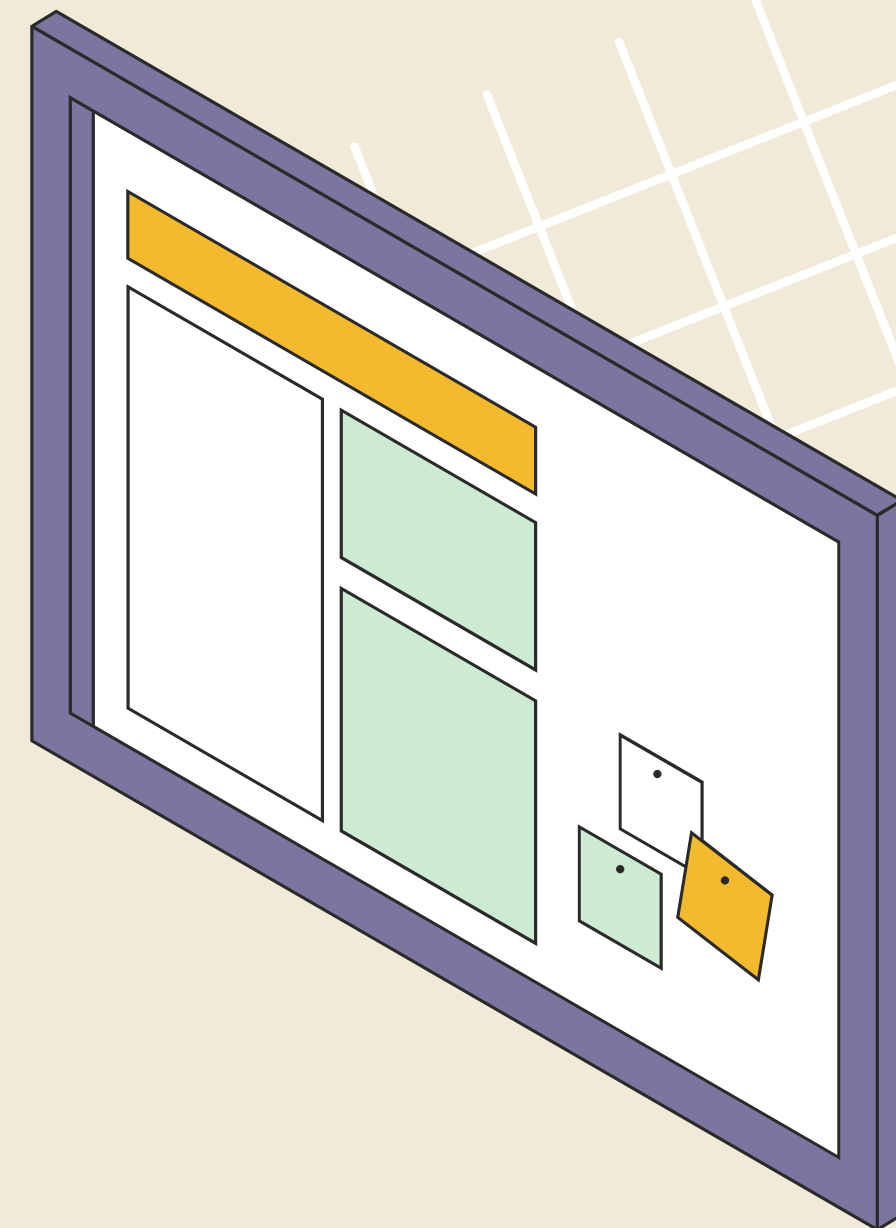
辦公室值班

- 確保環境整潔、整理資料
- 要主動問候 有禮貌 保持微笑
- 老師們去開會時，負責接聽電話幫忙留言內容
(禮貌問候姓名學號，聯絡方式，找誰，詢問需要什麼幫助)
- 上午班(8:00-12:00)：
掃地/擦地(學務處二樓)、公共桌面資料及物品擺放整齊
- 下午班(13:00-17:00)：
倒垃圾(原資中心+生輔組)



行政工作

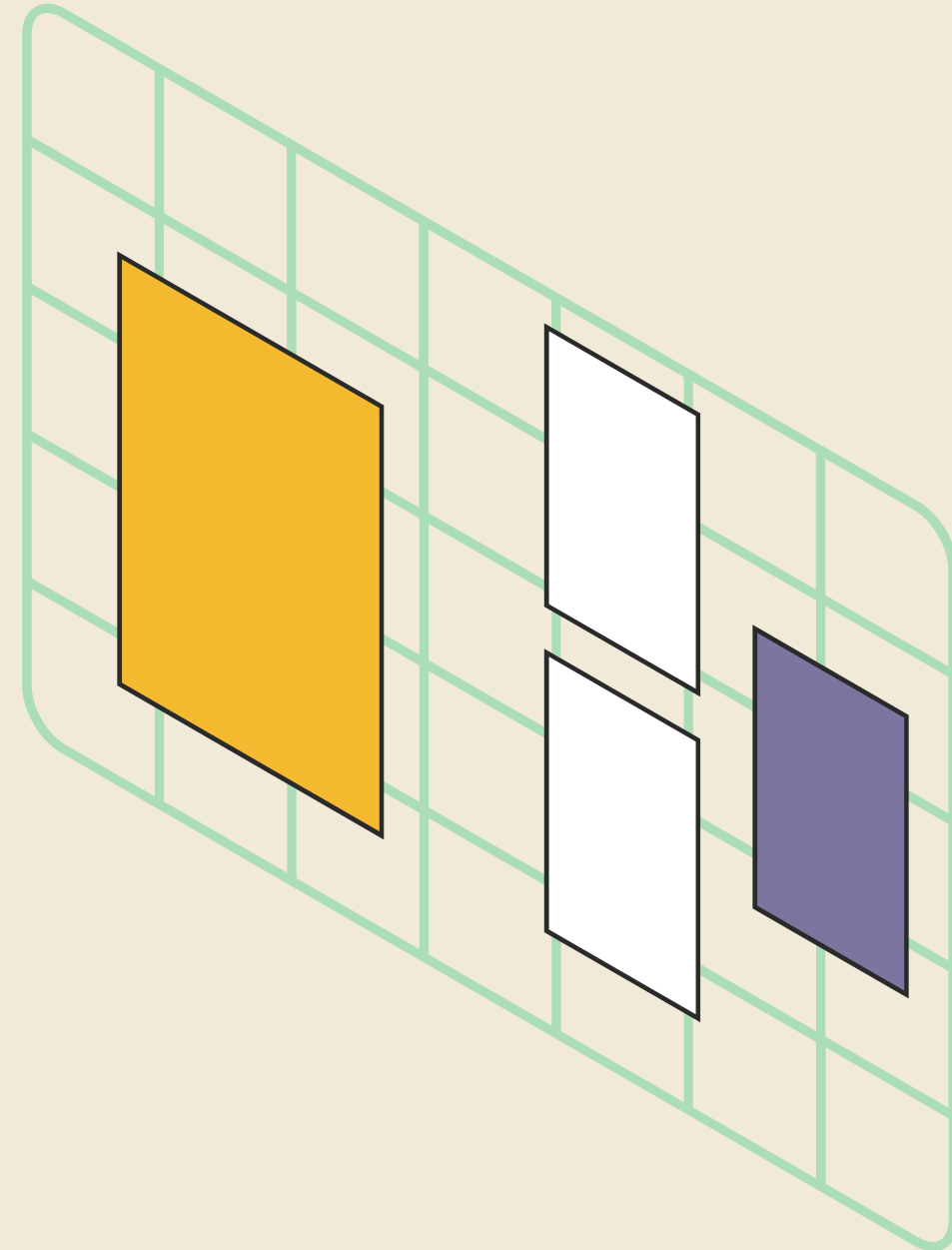
- 文件歸檔、影印、整理物資
- 使用Google form、Word、Excel、PPT
- 美編設計(設計海報 小週邊等)





協助活動

- 場地佈置/恢復、發送通知、協助報到
- 拍攝紀錄、整理活動照片



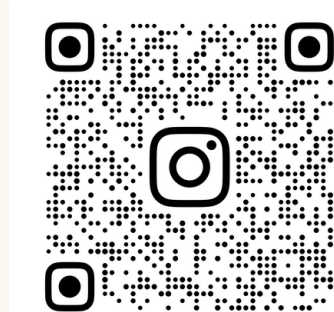


社群媒體協助

- 協助發文、編輯圖片或短影片



海嘯來了
LINE群組
QRcode



TUNGHAIINDIGENOUS
東海原資中心X原·歸社
官方IGQRcode



原資中心官
網
QRcode

我們的期待 & 鼓勵話語

- 這不只是工讀，更是學習與成長的機會！
- 在這裡，你能認識不同文化、學習行政技能，也能交到好朋友！
- 歡迎遇到問題隨時發問，我們一起讓原資中心更棒！



歡迎加入原資大家庭

感謝你的加入！

希望你在這裡能學習新技能、結交新朋友，並一起讓原資中心變得更棒！

有任何問題，歡迎隨時詢問，我們一起努力！

期待和你一起合作！

若有任何問題，歡迎聯繫：分機23800 藍容軒老師





原資辦理活動相關事宜

(志工、工讀生協助) 2025.03.11 製作

(一)前置宣傳

1.

海報製作

- 海報(A4、A3、A1)



2.

報名系統/表單

- 活動前1天14:00結束報名
- 回饋表單

(一)前置宣傳

3. 活動宣傳

- 原民生TMail(於1-2週前)
- 全校群發系統(於1-2週前)
- 海嘯LINE群(於1-2週前)
- IG(於3天前)
- 海報張貼(於1-2週前)

4.

活動提醒

- 活動前1天14:00發Mail給參與者並結束報名
*活動報名系統TMail *參與名單的Mail
- 海嘯LINE群(活動當天提醒)
- 活動當天提醒、簽到時間限動發佈)

5.

成果製作

- 協助製作成果報告
(活動資訊、照片、回饋表單內容)



(二)活動器材清單

- 海報
- 鑰匙
- 冷氣電卡
- 筆
- 衛生紙
- 簽到版/簽到單/參與名單(含電話等資訊)
- 垃圾袋
- 桌巾
- 活動資料
- 隨身碟
- 相機/手機
- 無痕膠帶/看板
- 酒精抹布
- 感謝狀

(三)活動前

- 相關物品
- Mail通知
- 訂購便當或餐盒



活動流程

3/11 志工培訓

出席主管:鄧主任

工作人員:珮珩、子子、容軒

志工、工讀生:高高、俊嘉、震緯

序號	時間	工作項目	負責人	備註
1	17:30	集合(工作人員及志工)	珮珩	原質中心
2	17:30-17:35	餐點確認	容軒	披薩(必勝客)
3	17:30-17:35	場地確認及志工安排	子子	開電腦、開燈、開冷氣、放簡報、麥克風、簽到表(學生、長官)、餐點安置
4	17:35-18:00	志工/工讀生場佈	子子	張貼海報 設置簽到處、披薩位置、垃圾袋分類(注意動線) Ppt 放置電腦 播放好聽音樂
5-1	18:00-18:30	講師和主管確認到場及簽領據	珮珩	此由活動承辦人負責
5-2		簽到	高高、俊嘉、震緯	俊嘉:簽到 高高:引導 震緯:拍照
5-2		用餐或交流		
6	18:30	活動開始	子子	高高:注意簽到處有沒有人,協助引導入座,提醒加入群組 俊嘉:拍照及機動協助
7	18:30	承辦人開場	珮珩	
8	18:31-18:35	長官致詞	鄧主任	
10	18:35-18:45	大合照	子子	防止活動中途有人提早離開或長官趕場,務必請參與者填寫回饋單
11	18:45-20:10	主題宣導	三美	
12	20:10-20:20	最後大合照	高高	視情況
13	20:20-20:25	回饋單	全工作人員	每位同學一定要填寫
14	活動結束	場復及歸還教室/會議室	全工作人員	
15	活動成果	成果報告	震緯	認領1小時時數
16	會後花絮	官網或IG	子子	簡報、照片上傳、IG發布大合照

我的雲端硬碟 > 志工專區

- 類型
- 使用者
- 上次修改日期
- 來源

資料夾

- 1. 官網公告資訊
- 2. 活動文書表件(...)
- 3. 原資活動照片

檔案

113-2學期志工團...

時間/日期	週一	週二	週三	週四	週五
08:00-09:00	補班中 A1	新訓期 D1	C1	週一課 新訓期	社務課 E1
09:00-10:00	社務課 補班中	新訓期 D2	團康課 C2	週一課 新訓期	社務課 E2
10:00-11:00	社務課 補班中	新訓期 D3	週一課 團康課	D5	E3
11:00-12:00	社務課 補班中	新訓期 D4	週一課 團康課	E4	E4
午休時間 12:00-13:30					
13:30-14:30	團康課 週一課	團康課 新訓期	新訓期 C5	團康課 林林團	團康課 E5
14:30-15:30	團康課 週一課	團康課 D6	新訓期 C6	團康課 社務課	團康課 E6
15:30-16:30	團康課 社務課	團康課 D7	新訓期 C7	團康課 社務課	E7
16:30-17:30	團康課 團康課	D8	新訓期 C8	D9	E8



回饋表單

