

國立體育大學教務處自我評鑑作業細則

101年10月3日101學年度第2次教務處處務會議通過

- 一、教務處為建立自我評鑑機制，提昇行政效率及服務品質，特依據本校行政單位評鑑作業要點之規定，訂定本作業細則。
- 二、教務處自我評鑑分為例行性評鑑及行政服務品質評鑑。其中，例行性評鑑每年實施一次為原則，並以年度計畫之績效為主要評鑑內容；行政服務品質評鑑，則以每三年實施評鑑一次為原則，實際評鑑時程應配合學校需要調整之。惟實施行政服務品質評鑑之年度，則不再實施例行性評鑑。
- 三、為辦理自我評鑑工作，教務處應依規定成立自我評鑑工作小組；工作小組召集人由教務長擔任，其成員由召集人擇聘之。
- 四、本校行政單位評鑑實施前，教務處應先進行自我評鑑，其過程應陳請校長核定後實施。
- 五、行政服務品質評鑑置評鑑委員三至五人，由校長就校內資深教師、主管人員或經費稽核委員會委員等遴聘之，必要時得聘請校外專家擔任之。委員任期自評鑑實施日起至完成日止，委員會召集人由校長自評鑑委員中聘兼之。例行性評鑑由教務處工作小組自評之。
- 六、教務處自我評鑑之方式含書面資料審查及實地評鑑，其程序如下：
 - (一) 評鑑委員會於進行評鑑學年度開始時成立。
 - (二) 教務處應研擬自我評鑑計畫、評鑑指標、評鑑項目配分、評鑑時程等送評鑑委員會審議，並簽請校長核定後列入評鑑計畫中執行。
 - (三) 教務處進行自我評鑑後應將自評報告書送交校評鑑委員會備查。
 - (四) 評鑑委員會對教務處之服務對象，實施服務滿意度調查，並將結果送教務處參考。例行性評鑑僅作書資料審查。
- 七、行政服務品質評鑑之項目如下：
 - (一) 前次評鑑結果建議改進事項之執行情形（首次實施，則以教育部校務評鑑之評鑑結果建議改進事項為依據）。
 - (二) 校訂共同評鑑項目包含：公務環境、專業人力與服務態度、行政流程管理、工作簡化與業務創新、業務電腦化、公文品質與時效等。
 - (三) 教務處自訂評鑑項目（包含近三年校務發展中長期計畫之執行成果及其他具體績效）。例行性評鑑則以年度工作計畫執行情形及其具體成果為主要內容。
- 八、對評鑑結果所列缺失事項，教務處應自行列入年度業務改善計畫推動之，並依規定期限積極改進；對未能改進事項，應提出說明。改進結果並列為下次評鑑之項目。

- 九、教務處自我評鑑所需經費，由教務處年度業務費項下支應。
- 十、本作業細則未盡事宜悉依本校相關規定辦理。
- 十一、本作業細則經教務處處務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。