

國立體育大學行政單位評鑑作業要點

100 年 6 月 7 日本校第 439（99 學年度第 15）次行政會議通過

- 一、本校為建立行政單位自我評鑑機制，提昇行政效率及服務品質，特依據本校自我評鑑辦法之規定，訂定「國立體育大學行政單位評鑑作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱受評單位，包含教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、圖書館、資訊中心、國際交流中心、推廣教育中心、體育室、秘書室、人事室、會計室、奧林匹克研究中心及運動傷害防護中心等行政單位及其所屬單位。
- 三、本校行政單位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，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，必要時得配合教育部或本校需要調整評鑑時程；實施行政服務品質評鑑之年度，例行性評鑑不予實施，僅做服務滿意度調查提供相關單位作為改進之參考。
- 四、為辦理本校行政單位評鑑工作，依本校自我評鑑辦法之規定，成立自我評鑑指導委員會，負責統籌、規劃與督導。另為推動評鑑作業，成立評鑑工作小組；工作小組召集人由主任秘書擔任，其成員由召集人簽請校長聘任之。
- 五、行政服務品質評鑑之內部評鑑置評鑑委員九至十一人，由副校長擔任召集人，並由校長聘請校內資深教師、主管人員或本校經費稽核委員會委員等擔任，任期自評鑑實施日起至完成日止。外部評鑑則由校長聘請對高等教育行政具研究或實務經驗之教授，以及對大學事務熟稔之業界代表共九至十一人組成，召集人由校長自外部評鑑委員中遴聘之。
例行性評鑑僅實施內部評鑑，由校長聘任校內資深教師、主管人員或校外專家等共九至十一人組成評鑑委員會；召集人由校長自評鑑委員中遴聘之。
- 六、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）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）單位自訂評鑑項目（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）。前項評鑑項目內容、評鑑指標及配分比例等，由當年度評鑑委員會決定之，並列入評鑑實施計畫中執行。
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。
- 七、本評鑑實施前，各單位應先進行自評，其過程以有校外專家參與為原則。
- 八、評鑑方式含書面資料審查及實地評鑑，受評單位主管須迴避擔任評鑑委員。
- 九、行政單位評鑑程序如下：
 - （一）評鑑委員會於進行評鑑學年度開始前成立，確認評鑑計畫、評鑑指標、

評鑑項目配分、評鑑時程等，通知各行政單位受評。

(二) 各單位所屬之組、中心進行自評，將自評報告書送交所隸屬之一級單位備查。

(三) 評鑑委員會對各單位之服務對象，實施服務滿意度調查，並將結果送各該單位參考。

(四) 各單位進行自評，並將自評報告書送學校備查。

(五) 評鑑委員會審查各單位自評報告書(內部評鑑)並進行實地評鑑(行政服務品質評鑑之實地評鑑則由校外評鑑委員執行外部評鑑)，必要時得組成小組針對特定單位再次評鑑。

(六) 評鑑委員會完成評鑑報告書。

(七) 公布評鑑報告書並送各單位參考改進。

十、評鑑優良單位，應予公開表揚或給與適當獎勵。本校並得依評鑑與改進結果，做為調整資源分配、人力調整及各單位所屬職員考績考列等第比例之參考，具體獎懲措施由評鑑委員會討論，簽請校長核定。

十一、對評鑑結果所列缺失事項，應追蹤受評鑑之各單位依規定期限積極改進，並納入業務推動計畫；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。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。