

國立體育大學 104 年行政評鑑各組訪視及晤談注意事項：

1. 各組評鑑委員名牌（桌牌）請主政單位負責製作，訪視當日之簡報時間及下午綜合座談時間均請置於 515 會議室之桌上，以資識別（如無壓克力桌牌，可洽秘書室借用）。桌牌擺置順序（面對主席桌）左側直排 1：委員，前排左起：1. 委員、2. 委員會主席（由委員互推）、3. 校長或副校長擔任主席（如校長副校長均無法蒞會，則由受評之主政單位主管任主席）、4. 委員、5. 委員。其餘兩側為本校各受評單位之一二級主管座位。
2. 上表之晤談室場地別，請待總務處敲定後再填入。名單內容請各受評單位請於 5 月 6 日前 依表次別 分別填妥後送交各組主政單位彙整。訪視當日各主政單位請指派 1 人全天候於心苑備勤。
3. 各主政單位請將彙整後名單 1 份於晤談前張貼於晤談室大門，並送評鑑委員各乙份備參，另 1 份置於 504 會議室以備受晤談人員報到核對之用（為免於張貼之程序，建議主政單位事先分配各場次之服務人員，並將名單逕行交付服務人員持用及轉交委員 1 份即可）。
4. 各受晤談人員請於排定之晤談時段前 10 分鐘自行前往 504 會議室洽服務人員報到，並於晤談開始前 5 分鐘自行前往晤談室門口靜候，晤談結束後即可自行離去，各組不需另行安排引導人員，唯如有未依各時段報到及備詢者，請由服務人員予以登錄，並於評鑑總結時依延誤或缺席情況酌扣該員服務單位之評鑑總成績。
5. 各受晤談人員如因晤談時間與 授課撞期者，請自行調整同一晤談室之前後順序，但不得自行調整或互換晤談場次。
6. 各訪評日，請營繕組注意調整行政大樓之必要照明，以利程序進行。各組於安排委員現場訪視如需安排校內車輛者，請事先洽事務組協調，並填寫派車單。515 會議室及 1 樓入口歡迎委員蒞校指導之字幕請各主政單位負責申請及登入。

7. 晤談時段內，請各組主政單位協調 6 位服務人員支援引導工作，(515 會議室及晤談室之委員茶水，由支援服務人員備妥；6 樓心苑及貴賓接待室之茶水，由秘書室服務人員備妥)(A 組訪視日，由 A 組服務人員支援；B 組訪視日，由 B 組服務人員支援；C 組訪視日，由 C 組服務人員支援)，其中 1 位請於晤談開始前 15 分鐘前攜帶名冊往 504 會議室受理晤談人員報到，另 5 位則負責帶評鑑委員前往及返回晤談室、協助計時及提醒晤談委員，其操作程序比照校務評鑑之晤談方式處理之(各組請指派 100 年校務評鑑過程中參與服務之人員協助指導服務細節，秘書室原則上不另辦理服務人員說明會，惟屆時如確有若干事項需要協調者，將另安排於 5 月 7 或 8 日召開協調會商議之)。
8. 本評鑑之 3 個訪視日期，均請資訊中心各指派電腦服務人員 2 人全天備勤(名單請送各組主政單位備查)，秘書室各業務人員均同時納入備援服務人員，除受晤談時間外，各訪視日均應隨時支援接待、引導及其他相關之服務工作。
9. 一級行政單位完成自評後，將自評資料及相關附件裝訂成冊(不含陳列資料)，於收件截止日前寄送若干份交各評鑑委員審閱(除分送委員份數以外，另含：單位自存 1 份、送秘書室備查 1 份、送資料陳列室一心苑 1 份，以上均含電子檔)。
請各單位於訪視日當天將前揭備用之 3 份報告書全數攜至心苑陳列備用，以免因評鑑委員忘攜帶本校原送評鑑報告書蒞校而無法進行後續評鑑作業。
10. 依本校自評計畫所述：各受評鑑單位之晤談人員以每單位 3-4 人為原則，編制較大之單位得酌增之。各單位晤談人員含：單位一級主管、二級主管 1-2 人、業務人員 1-3 人。茲分述如下：
A 組：教務處 5 人、研發處 4 人、圖書館 4 人、體育博物館 2 人、
B 組：學務處 5 人、體育處 5 人、推廣教育中心 5 人、資訊中心 4 人、運動傷害防護中心 1 人、
C 組：總務處 6 人(暫定組長 2 人，組員 3 人，合計 6 人)、秘書室 3 人、人事室 3 人、主計室 3 人。
11. 各受晤談人員如有請假者，請由備選人員遞補之，已無遞補人員之單位則免(各單位人員經抽定如下各表)。

A 組備選人員：

教務處：邱文亭、研發處：林幼唯、圖書館：吳泉盈、體育博物館：蔣明雄

資訊中心推薦電腦服務備勤人員：(_____、_____)

12. 本晤談注意事項如有未盡事宜或礙難之處，請各組承辦人逕洽秘書室林榮通/1614 協調調整之。

13. 晤談室經總務處安排如下：行政大樓 607 室（主計室空間）、420 室（國際所空間）、403 室（資訊中心空間）、202 室（教學資源中心空間）、217 室（研發處空間）等。

(表一)

晤談委員(建議)：王佳煌委員

行政評鑑晤談人員資料表 (A組A室) (以晤談室區分，各組按晤談順序簡要填造)

晤談日期：104年5月11日(星期一) 晤談地點：行政大樓6樓607室 引導人員：教務處廖柏雁

序號	單位	職級	姓名	性別	擔任行政職務	參與之校務相關行政或會議簡述	晤談時間
1	體育博物館	承辦人	孔廷欣	女	典藏展覽組		09:40~10:00
2	教務處	教授	黃啟煌	男	教務長	校務會議、行政會議	10:00~10:20
3	圖書館	組長	顏伽如	女	技術服務組長		10:20~10:40
4							10:40~11:00

(表二)

晤談委員(建議)：陳天賜委員

行政評鑑晤談人員資料表 (A組B室) (以晤談室區分，各組按晤談順序簡要填造)

晤談日期：104年5月11日(星期一) 晤談地點：行政大樓4樓420室 引導人員：研發處謝宜諺

序號	單位	職級	姓名	性別	擔任行政職務	參與之校務相關行政或會議簡述	晤談時間
1	教務處	組長	簡淑玲	女	註冊組長		09:40~10:00
2	研發處	教授	朱彥穎	男	研發長	校務會議、行政會議	10:00~10:20
3	圖書館	組員	黃淑英	女	技術服務組員		10:20~10:40
4							10:40~11:00

(表三)

晤談委員(建議)：林光美委員

行政評鑑晤談人員資料表 (A組C室) (以晤談室區分，各組按晤談順序簡要填造)

晤談日期：104年5月11日(星期一) 晤談地點：行政大樓4樓403室 引導人員：圖書館劉建甫

序號	單位	職級	姓名	性別	擔任行政職務	參與之校務相關 行政或會議簡述	晤談時間
1	研發處	承辦人	林燦煌	男	國際事務中心		09:40~10:00
2	圖書館 體育博物館	教授	施碧霞	女	圖書館館長 體育博物館長	校務會議、行政會議	10:00~10:20
3	教務處	專員	李彩鳳	女	教學業務暨發展中心專員		10:20~10:40
4							10:40~11:00

(表四)

晤談委員(建議)：張婉真委員

行政評鑑晤談人員資料表 (A組D室) (以晤談室區分，各組按晤談順序簡要填造)

晤談日期：104年5月11日(星期一) 晤談地點：行政大樓2樓202室 引導人員：教務處劉馥瑜

序號	單位	職級	姓名	性別	擔任行政職務	參與之校務相關行政或會議簡述	晤談時間
1	研發處	助理研究員	黃美珠	女	產學合作暨創新育成中心		09:40~10:00
2	博物館	專門委員	林榮通	男	典藏展覽組長	校務會議、行政會議	10:00~10:20
3	教務處	組員	許洛寧	男	註冊組員		10:20~10:40
4							10:40~11:00

(表五)

晤談委員(建議)：許美智委員

行政評鑑晤談人員資料表 (A組E室) (以晤談室區分，各組按晤談順序簡要填造)

晤談日期：104年5月11日(星期一) 晤談地點：行政大樓2樓217室 引導人員：教務處林宇俊

序號	單位	職級	姓名	性別	擔任行政職務	參與之校務相關行政或會議簡述	晤談時間
1	教務處	副教授	蔡錦雀	女	教學業務暨發展中心主任		09:40~10:00
2	研發處	副教授	黃啟彰	男	產學合作暨創新育成中心主任		10:00~10:20
3	圖書館	組長	洪妃	女	讀者服務組長		10:20~10:40
4							10:40~11:00