

## 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 B 組服務人員支援；B 組訪視日，由 C 組服務人員支援；C 組訪視日，由 A 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）。

C 組備選人員：

總務處：孫顯鋒、秘書室：黃織錦、人事室：李介福、主計室：歐奕玲

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 609 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。

**行政評鑑晤談人員資料表 (C組A室) 評鑑委員：張俊一委員**

晤談日期：104年5月15日(星期五) 晤談地點：行政大樓6樓609室 引導人員：郭盈君(人事室)

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	總務處營繕組	薦任專員	邱國凱	男	營繕工程採購		13:30~13:50
2	總務處	副教授兼總務長	楊宗文	男	兼任 1. 校務基金執行秘書 2. 交通管理委員會召集人 3. 空間分配會議執行秘書 4. 校園整體規劃小組執行秘書	1. 行政會議委員 2. 校務會議委員 3. 招生委員會委員 4. 職員職務遷調審議小組委員 5. 工職人員考績委員會委員 6. 環境保護暨公務人員安全及衛生防護小組委員 7. 約用人員考核會委員 8. 勞資會議資方代表	13:50~14:10
3	主計室	委任辦事員	藍淑純	女	會計審核		14:10~14:30

**行政評鑑晤談人員資料表 (C組B室) 評鑑委員：沈易利委員**

晤談日期：104年5月15日(星期五) 晤談地點：行政大樓4樓420室 引導人員：林偉昌(主計室)

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	主計室	薦任組長	邱翠琪	女	會計審核		13:30~13:50
2	總務處營繕組	薦任技士	洪開燁	男	營繕工程採購		13:50~14:10
3	秘書室	副教授	張永政	男	主任秘書	行政會議、校務會議、校務發展委員會會議、校務基金運作小組、校務基金管理委員會、性別平等教育委員會執行秘書、內部控制委員會執行秘書	14:10~14:30

**行政評鑑晤談人員資料表 (C組C室) 評鑑委員：王偉委員**

晤談日期：104年5月15日(星期五) 晤談地點：行政大樓4樓403室 引導人員：湯穎筑(總務處)

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	人事室	專員	陳正霖	男	人事行政業務		13:30~13:50
2	秘書室	專門委員	林榮通	男	秘書室核校稿	校務會議代表、行政會議、 經費稽核委員會執行秘書、 內部控制委員會秘書	13:50~14:10
3	總務處	薦任組長	郭婉伶	女	出納、零用金		14:10~14:30

**行政評鑑晤談人員資料表 (C組D室) 評鑑委員：陳家士委員**

晤談日期：104年5月15日（星期五） 晤談地點：行政大樓2樓202室 引導人員：黃莉婷(總務處)

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	秘書室	秘書	楊秀敏	女	秘書	校務會議、行政會議、經費稽核委員會、性別平等教育委員會秘書	13:30~13:50
2	人事室	主任	陳惠娟	女	人事行政業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政會議委員</li> <li>2. 校務會議委員</li> <li>3. 招生委員會委員</li> <li>4. 職員職務遷調審議小組委員</li> <li>5. 工職人員考績委員會委員</li> <li>6. 保護智慧財產權宣導及推動小組委員</li> <li>7. 環境保護暨公務人員安全及衛生防護小組委員</li> <li>8. 經費稽核委員會委員</li> <li>9. 約用人員考核會委員</li> <li>10. 勞資會議資方代表</li> <li>11. 多元升等制度推動小組委員</li> </ol>	13:50~14:10

						12. 簡任非主管人員職務加給 審查小組委員 13. 推動業務委託民間辦理專 案小組委員 14. 資訊發展暨安全委會委員 15. 內部控制推動小組委員 16. 性別平等教育委員會委員	
3	總務處文書組	契僱人員	莊云瑄	女	公文收發		14:10~14:30

**行政評鑑晤談人員資料表 (C組E室) 評鑑委員：陳佩烝委員**

晤談日期：104年5月15日(星期五) 晤談地點：行政大樓2樓217室 引導人員：黃明麗(總務處)

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	總務處事務組	薦任組長	管文華	女	財物、勞物採購	職員考績委員會委員 工職考績委員會委員	13:30~13:50
2	主計室	主任	吳素鳳	女	會計審核	校務會議、行政會議、經費稽核委員會	13:50~14:10
3	人事室	秘書	蘇衿茹	女	人事行政業務		14:10~14:30