

國立臺灣海洋大學 99 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議 紀錄

時間：100 年 3 月 8 日(星期二)下午 2 時

地點：圖資處電算中心 4F(CC4401)會議室

主席：林主任委員三賢

記錄：陳祉吟

出席者：詳如簽到表

一、報告事項

依 100.01.13「99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議」決議，人力評鑑需併入行政品質評鑑辦理，故本組業已參考人事室之行政人力評鑑計畫(草案)(如附件 1，第 2-14 頁)，並邀請本校專家學者共同商討，將「行政品質評鑑表」研擬加入人力檢核部分(如附件 2，第 15-35 頁)，預計於本(99)學年度開始實施，另相關辦法亦需增修條文內容，請各委員惠賜卓見。

二、討論事項

提案一

提案單位：秘書室秘書組

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法」部分條文內容，提請 審議。

說明：

1. 修正本校行政品質受評單位及評鑑項目。
2. 本案通過後提送行政會議審議。
3. 檢附修正條文對照表及現行條文(如附件 3，第 36-37 頁)。
4. 檢附他校行政品質評鑑有關「受評單位」及「評鑑項目」比較表(如附件 4，第 38-39 頁)，供卓參！

決議：

1. 本辦法之受評單位維持原案，不修正。
2. 第六條修正為「……二、組織架構：組織業務分工、……六、人力評鑑：員額配置、人員運用及發展。七、其他……。前項評鑑項目得由評鑑委員會進行當年度評核時全部或選擇部分項目為之。」
3. 餘照案通過。

※備註：檢附修正後條文如附件 5(第 40 頁)。

三、臨時動議之決議：

1. 於「行政品質評鑑表」中，加入「人力結構」及「人員流動」評鑑項目。

※備註：檢附修正後之行政品質評鑑表如附件 6(第 41-61 頁)。

2. 有鑑於目前評鑑項目繁多，造成評鑑內容部分重複，故請秘書組彙整比較教育部相關認證評鑑項目及校內業已實施之各類評鑑項目，擇期邀請各一級單位主管討論所有評鑑項目之綜整與簡化。
3. 請秘書組蒐集彙整他校相關辦法，於下次會議中討論是否表現優異之受評單位可免受評 1 次，藉以提高評鑑成效。

四、散會：下午 3 時 20 分

國立臺灣海洋大學實行政人力評鑑計畫(草案)

99.12

- 一、辦理依據：依據99年9月9日本校99學年度第2次行政會議指示事項辦理。
- 二、評鑑目的：為提升行政效能，使人力運用與校務發展能適切配合，期透過人力評鑑，瞭解各單位人力運用及業務消長狀況，以發現現存缺失，提供具體興革意見，俾作為組織精實、人力調整及業務改進之參考。
- 三、受評單位：包括本校各行政單位及教學單位，如下
- (一) 行政單位：教務處、研究發展處、學生事務處、總務處、圖書暨資訊處、國際事務處、體育室、秘書室、人事室、會計室、海洋生物科技及環境生態中心。
- (二) 教學單位：海運暨管理學院、生命科學院、海洋科學與資源學院、工學院、電機資訊學院、人文社會科學院。
- 四、行政人力評鑑小組：
- (一) 組成本校行政人力評鑑小組(以下簡稱評鑑小組)進行審核及評鑑相關事宜，由副校長、教務長、研發長、學生事務長、總務長、圖書暨資訊處處長、國際事務處處長、體育室主任、主任秘書、會計主任、人事室主任、海洋生物科技及環境生態中心中心主任、各學院院長，並另請海運暨管理學院推派本校具管理專長之教師1至2名擔任委員。
- (二) 由副校長擔任召集人，人事室負責協調及幕僚作業。
- 五、評鑑內容：
- (一) 組織任務與職掌方面：
1. 單位之各項任務職掌，能否因應學校未來發展需要？
 2. 單位之任務及職掌有無與其他單位疊床架屋、事權重複或職責不清之處？
 3. 單位組織之結構是否合理？各單位職掌區分是否合理？
 4. 單位之設置與業務消長能否配合？其因客觀條件改變或業務萎縮或無績效者，應否檢討裁併？
- (二) 員額配置方面：
1. 現有編制內員額與編制外員額之情形為何？
 2. 現有人力配置與單位業務是否相配合？
 3. 配置人員有無工作量超量情形？單位有無作檢討調整？
 4. 對工作量不足職務及不適任現職人員之處理情形如何？
 5. 各職務之職稱是否與所任之工作性質及職責程度相配合？
 6. 人員素質是否滿意？
- (三) 人員運用方面：
1. 工作指派是否合理，有無勞逸不均現象？
 2. 人員之差假出勤情形，有無影響單位業務？
 3. 人員處理公務能否主動積極服務？
 4. 人員訓練進修是否有助於提升工作績效？
- (四) 其他方面：由受評單位自行列舉項目
- 六、評鑑方式：
- (一) 蒐集資料：請各受評單位填列後附行政人力評鑑調查表(一)及行政人力評鑑調查表(二)，並由各單位主管加以檢討，分析其優缺點後研提改進意見。
- (二) 書面審核：人事室彙整各單位調查表，由評鑑小組就填寫內容進行審核。
- (三) 面談：評鑑小組於審核過程，如有必要，得排定時間與各受評單位主管或承辦人進行面談(單位主管如為評鑑小組委員，改以受評單位主管列席會議)。
- (四) 召開評鑑小組會議：
- 審核各單位填送之人力評鑑調查表及綜合面談結果，作成具體建議(如：本單位之職掌與其他單位職掌有所重疊如何釐清改進，工作量不足職務如何調整，勞逸不均或人力配

置不合理情形如何改善，不適任現職人員如何處理等）。

七、人力評鑑預定流程如下：

(一) 99.11.01-99.12.25：蒐集資料並訂定評鑑計畫。

(二) 99.12.26-100.01.07：送請各單位填寫人力評鑑調查表及資料。

(三) 100.01.08-100.01.21：人事室彙整各單位評鑑資料，並送具管理專長之評鑑委員初審作成初審報告。

(四) 100.01.22-100.02.15：初審報告送評鑑小組審核，並提出評鑑結果報告及建議。

(五) 100.02.16-100.02.28：依評鑑結果檢討調整並追蹤改進情形。

八、評鑑結果處理：評鑑小組於評鑑完成後作成評鑑報告，評鑑報告簽陳校長核可後，如受評單位有人力運用不當或業務重疊等情形，除通知受評單位檢討改進外，並列管作為爾後人力調整之參考。

九、本計畫簽陳校長核定後實施，如有未盡事宜，由評鑑小組視實際需要調整之。

國立臺灣海洋大學行政人力評鑑調查表（一）（正面）

【人員自評用】

服 單	務 位		職 稱		姓 名	
到 日	校 期		任本職 稱日期			
目 現 及 有 分 所 工 作 估 作 百 項	項 次	工 作 內 容				所 佔 百 分 比
員 工 自 評	<p>一、工作量：<input type="checkbox"/>超量（約 %） <input type="checkbox"/>適當 <input type="checkbox"/>不足（約 %）</p> <p>二、您對本職務之工作滿意度： <input type="checkbox"/>極滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>極不滿意</p> <p>三、學校如予以輪調，您認為適合至何單位（依序）： 1、 _____ 2、 _____ 3、 _____</p> <p>三、您對本職務之建議： _____ _____ _____</p> <p>四、您對學校之建議： _____ _____ _____ _____</p> <p style="text-align: right;">當事人： _____ 簽章</p>					
備 註	<p>一、本校請編制內職員（含公務人員、稀科人員、助教）、專案助理、計畫（行政）助理等行政人員，每人填寫1份後送所屬主管。</p> <p>二、填表人所屬主管請依員工自評填復反面調查表後密送人事室，作為人力資源運用參考。</p>					

※請逕送主管續填反面調查表

國立臺灣海洋大學行政人力評鑑調查表（一）（反面）

【主管評量用】

服 單	務 位	職 稱	姓 名	
單位主 管評量 意見	<p>一、該員工作量：<input type="checkbox"/>超量 <input type="checkbox"/>適當 <input type="checkbox"/>不足</p> <p>二、該員工作態度（工作滿足感、工作參與、組織承諾）：<input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>待加強</p> <p>三、該員工作品質：<input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>待加強</p> <p>四、該員對學校、單位認同感：<input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>待加強</p> <p>五、該員整體績效：<input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>待加強</p> <p>六、該員適才適所：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否：建議調整何單位或職務_____</p> <p>七、該員專業知能：<input type="checkbox"/>適任 <input type="checkbox"/>不足：建議加強那方面訓練_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>八、其他意見：_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">單位主管簽章：_____</p>			
所屬一 級主管 評量意 見	<p>一級單位主管簽章：_____</p>			
附 註	<p>請各主管依所屬所填人力評鑑調查表（一）（正面）之情形填復反面調查表後密送人事室，作為人力資源運用參考。</p>			

國立臺灣海洋大學（一級單位-二級單位名稱）行政人力評鑑調查表（二）
【二級單位自評用】

壹、組織任務與職掌方面

評鑑項目	單位現況自評	評鑑意見
一、單位於組織規程之設置依據	<input type="checkbox"/> 本校組織規程第3條（學術單位） <input type="checkbox"/> 本校組織規程第7條（行政單位）	
二、單位任務職掌 【填表說明】： 請列舉目前任務職掌。	(一) (二) (三)	
三、單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清之情形？ 【填表說明】： 請確實檢討單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清等情事，如有，請逐一列舉。	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 說明：	

評鑑項目	單位現況自評	評鑑意見
<p>四、單位現有負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等情形？</p> <p>【填表說明】： 請列舉所負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等設置依據、運作情形，並檢討有無存在必要？有無影響單位職權？</p>	<p>目前共計有_____個</p> <p>(一) (請填入委員會、小組、會議名稱)</p> <p>1.設置依據： 2.組成成員： 3.開會次數： 98學年度：_____次 99學年度迄今：_____次</p> <p>4.是否有存在必要？有無影響單位職權？ <input type="checkbox"/>未影響單位職權，有存在必要 <input type="checkbox"/>影響單位職權，無存在必要 <input type="checkbox"/>其他（ ）</p> <p>說明：</p> <p>(二) (請填入委員會、小組、會議名稱) (請視實際情形自行延展續填)</p>	
<p>五、近2年有無業務萎縮、無績效或績效較差之情形？如有，請具體說明處理情形。</p>	<p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>說明：</p>	

貳、員額配置方面

評鑑項目	單位現況	自評	評鑑意見																												
<p>一、現有員額數。</p> <p>【填表說明】：</p> <p>(一)填列現有員額數，其中編制職員包括公務人員、助教、稀科人員。</p> <p>(二)由人事室統一提供各單位人員名單供參。</p>	<p>(一)現有行政人力</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:70%;">類別</th> <th style="width:30%;">人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>編制職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>專案助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計畫(行政)助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎人員學歷：</p> <p> 博士___人、碩士___人、 大學___人、專科___人、 高中(職)以下___人</p> <p>◎人員年齡：</p> <p> 30以下___人、31-40___人、 41-50___人、51-60___人、 61以上___人</p> <p>(二)教師及學生人數(請教學單位填入)</p> <p>1.教師</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:70%;">類別</th> <th style="width:30%;">人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專任教師</td> <td></td> </tr> <tr> <td>兼任教師</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2.學生</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:70%;">類別</th> <th style="width:30%;">人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大學部</td> <td></td> </tr> <tr> <td>碩士班</td> <td></td> </tr> <tr> <td>博士班</td> <td></td> </tr> <tr> <td>其他(在職專班、進修學士班等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	類別	人數	編制職員		專案助理		計畫(行政)助理		合計		類別	人數	專任教師		兼任教師		類別	人數	大學部		碩士班		博士班		其他(在職專班、進修學士班等)		合計			
類別	人數																														
編制職員																															
專案助理																															
計畫(行政)助理																															
合計																															
類別	人數																														
專任教師																															
兼任教師																															
類別	人數																														
大學部																															
碩士班																															
博士班																															
其他(在職專班、進修學士班等)																															
合計																															

評鑑項目	單位現況	自評	評鑑意見
二、近 2 年來行政人力員額消長情形。 【填表說明】： 以當學年 7 月 31 日行政人力配置人數與現有人數比較。	(一) 98 學年度 _____ 人 (二) 99 學年度 _____ 人 上開 2 年內員額消長情形 <input type="checkbox"/> 增加 _____ 人 <input type="checkbox"/> 減少 _____ 人		
三、現有行政人力配置符合業務需要。	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 說明：		
四、現有行政人員之工作量均能適切分配，並無工作超量之情形。	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 說明：		
五、目前並無人事過度膨脹情形。	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 說明：		

評鑑項目	單位現況自評	評鑑意見
<p>六、目前並無人員不足情形。</p>	<p> <input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 </p> <p>說明：</p>	
<p>七、對工作量不足職務及不適任現職人員均能作合理調配。</p> <p>【填表說明】： 請填列2年來處理工作量不足及不適任現職人員成果。</p>	<p> <input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 </p> <p>說明：</p>	
<p>八、各職務之職稱與所任工作性質及職責程度能均完全配合，權責相符。</p>	<p> <input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 </p> <p>說明：</p>	
<p>九、所配置工作人員素質之滿意度情形。</p>	<p> <input type="checkbox"/> 滿意：__人（佔單位人員數__%）。 <input type="checkbox"/> 需改進：__人（佔單位人員數__%）。 </p>	

參、人員運用方面

評 鑑 項 目	單 位 現 況 自 評	評 鑑 意 見
<p>一、對職員之工作指派是否合理，有無勞逸不均之情形？</p>	<p><input type="checkbox"/>工作指派合理，無勞逸不均情形。</p> <p><input type="checkbox"/>工作存有勞逸不均之情形，尚待改進。(勾選本項，請接續下面題目)</p> <p>(一)勞逸不均情形佔本單位之比例</p> <p><input type="checkbox"/>10%以下</p> <p><input type="checkbox"/>20-40%</p> <p><input type="checkbox"/>40-50%</p> <p><input type="checkbox"/>50%以上</p> <p>說明：</p> <p>(二)工作存在勞逸不均之原因： (可複選)</p> <p><input type="checkbox"/>人員素質不良</p> <p><input type="checkbox"/>工作流程繁複</p> <p><input type="checkbox"/>工作方法不當</p> <p><input type="checkbox"/>人力未能合理運用管理</p> <p><input type="checkbox"/>其他</p> <p>說明：</p> <p>(三)對於工作存在勞逸不均情形， 解決方案為何？</p> <p>說明：</p>	

評鑑項目	單位現況自評	評鑑意見															
二、人員之差假及勤惰情形	<p>(一)單位人員請假情形 請以單位人員請假之總日數統計</p> <table border="1" data-bbox="528 315 1070 701"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 315 675 421">假別</th> <th data-bbox="675 315 866 421">98 學年度</th> <th data-bbox="866 315 1070 421">99 學年度迄今</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 421 675 477">事假</td> <td data-bbox="675 421 866 477"></td> <td data-bbox="866 421 1070 477"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 477 675 533">病假</td> <td data-bbox="675 477 866 533"></td> <td data-bbox="866 477 1070 533"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 533 675 589">加班</td> <td data-bbox="675 533 866 589"></td> <td data-bbox="866 533 1070 589"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 589 675 701">加班補休</td> <td data-bbox="675 589 866 701"></td> <td data-bbox="866 589 1070 701"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(二)人員請假情形未影響單位業務。</p> <p> <input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 </p> <p>說明： (如有影響業務，請估計影響程度約__%)</p>	假別	98 學年度	99 學年度迄今	事假			病假			加班			加班補休			
假別	98 學年度	99 學年度迄今															
事假																	
病假																	
加班																	
加班補休																	
三、同仁嫻熟工作相關專業知識，主動瞭解並學習其他同仁業務。	<p> <input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 </p> <p>說明：</p>																

評鑑項目	單位現況自評	評鑑意見
四、同仁對承辦業務能主動提出具體改進措施，不斷追求進步。	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 說明：	
五、同仁願意主動協助其他同仁業務。	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 說明：	
六、同仁參加之在職訓練能符合業務需求	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 說明：	
七、同仁參加在職訓練後，有助於增加專業知能，提升工作績效。	<input type="checkbox"/> 5 非常同意 <input type="checkbox"/> 4 同意 <input type="checkbox"/> 3 無意見 <input type="checkbox"/> 2 不同意 <input type="checkbox"/> 1 非常不同意 說明：	

肆、其他

評 鑑 項 目	單 位 現 況 自 評	評 鑑 意 見
請自由填列有助人力評鑑事項。		

伍、單位自評綜合意見及建議

一、未來3年單位目標及重點工作

二、其他意見及建議

填表人：_____ 二級單位主管：_____ 一級單位主管：_____
分機：_____
電子郵件：_____

【說明】：

- 一、「單位現況自評」欄，有分組之單位由各組填列，如無分組之單位，則由各一級單位依實際情形填列。
- 二、「評鑑意見」欄請留供評鑑委員填列，各單位免填。
- 三、有關資料均應檢附，以供評鑑委員參閱。

「國立臺灣海洋大學行政品質評鑑表」修正對照表

修正項目		現行項目		備註	
國立臺灣海洋大學行政品質評鑑衡量指標	第一層指標	評準	第一層指標	加入人力評鑑衡量指標	
	組織(構)	1.組織架構 2.人力編制 3.標準作業程序 4.單位會議及相關委員會之運作 5.與校內各單位之聯繫協調機制	組織(架構)		1.組織架構 2.人力編制 3.標準作業程序 4.單位會議及相關委員會之運作 5.與校內各單位之聯繫協調機制
	人力評鑑	1.員額配置 2.人員運用及發展			
二、組織架構評鑑項目	1. 單位任務職掌			1. 新增項目 2. 參據人事室之行政人力評鑑調查表項目	
	8. 單位現有負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等情形？				
	10. 單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清之情形？				
六、人力評鑑項目	7. 工作劃分明確，同仁工作量合理分配，且職掌與職務權責相符。		2. 工作劃分明確，同仁工作量合理分配，且職掌與職務權責相符。	項目評鑑內容適宜人力評鑑衡量指標	
	8. 單位建立業務輪調制度，同仁均備有業務交接清冊，各職位都有業務說明手冊。		5. 單位建立業務輪調制度，同仁均備有業務交接清冊，各職位都有業務說明手冊。		
	9. 單位與同仁之職掌及業務適時修正。		6. 單位與同仁之職掌及業務適時修正。		
五、工作績效	4. 主動創造學習成長環境。	五、工作績效	4. 主動創造學習成長環境。	參據人事室之行政人力評鑑調查表項目	
	4. 同仁嫻熟工作相關專業知識，主動瞭解並學習其他同仁業務。				

	5. <u>同仁對承辦業務能主動提出具體改進措施，不斷追求進步。</u>			1. 新增項目 2. 參據人事室之行政人力評鑑調查表項目
	6. <u>同仁願意主動協助其他同仁業務。</u>			
	8. <u>近2年有無業務萎縮、無績效或績效較差之情形？如有，請具體說明處理情形。</u>			
修正項目		現行項目		備註
六、 <u>人力評鑑評鑑項目</u>	1. <u>現有員額數。</u>			1. 新增項目 2. 參據人事室之行政人力評鑑調查表項目
	2. <u>近2年來行政人力員額消長情形。</u>			
	3. <u>現有行政人力配置符合業務需要。</u>			
	4. <u>現有行政人員之工作量均能適切分配，並無工作超量之情形。</u>			
	5. <u>目前並無人員不足情形。</u>			
	6. <u>對工作量不足職務及不適任現職人員均能做合理調配。</u>			
	10. <u>所配置工作人員素質之滿意度情形。</u>			
	11. <u>對職員之工作指派是否合理，有無勞逸不均之情形？</u>			
	12. <u>人員之差假及勤惰情形。</u>			
	13. <u>同仁參加之在職訓練能符合業務需求。</u>			
14. <u>同仁參加在職訓練後，有助於增加專業知能，提升工作績效。</u>				



國立臺灣海洋大學

行政品質評鑑表

99 (學)年度單位自評

受評鑑單位：_____

單位主管簽章：_____

國立臺灣海洋大學 行政品質評鑑衡量指標

第一層指標	評準
發展遠景	1.單位特色、理念 2.發展規劃 3.年度工作計畫
組織(架構)	1.組織架構 2.標準作業程序 3.單位會議及相關委員會之運作 4.與校內各單位之聯繫協調機制
行政(運作)	1.行政配合(包括支援相關活動) 2.經費 3.空間 4.設備 5.電腦化及網路化程度 6.行政簡化之措施
服務(推廣)	1.對外服務、推廣或宣傳 2.校內服務
(工作)績效	1.過去三年之工作績效 2.重大行政革新、創新 3.工作效率 4.建立團隊學習文化
人力評鑑	1.員額配置 2.人員運用及發展
其他(單位自訂)	

一、發展遠景

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
1 本單位有發揮應有之特色與工作理念。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
2 本單位依據學校發展願景及重點，規劃短中長期發展計畫。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
3 本單位依據學校發展願景及重點，訂定單位年度工作計畫。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
4 本單位年度工作計畫之規劃具體周延，且訂有計畫追蹤、管考配套措施。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
5 本單位員工對年度工作目標具有高度共識。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

註：非常同意 同意 沒意見 不同意 非常不同意

二、組織(架構)各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
1 單位任務職掌 【填表說明】： 請列舉目前任務職掌。	說明：	意見：
2 單位有明確工作目標與功能定位。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
3 單位建有明確分層授權規定，單位內各項職掌業務有明定代理人。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
4 單位具團隊合作精神，且會辦理特定活動，強化內部同仁溝通，建立共識。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
5 同仁具有電腦及各種相關知能，符合工作業務需求。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
6 對人員考核都能依照相關規定公平實施。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
7 單位內對工作品質、服務品質等，都能有效稽核改善。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8 單位現有負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等情形？ 【填表說明】： 請列舉所負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等設置依據、運作情形，並檢討有無存在必要？有無影響單位職權？	目前共計有_____個 1.(請填入委員會、小組、會議名稱) (1)設置依據： (2)組成成員： (3)開會次數： 98學年度：_____次 99學年度迄今：_____次 (4)是否有存在必要？有無影響單位職權？ <input type="checkbox"/> 未影響單位職權，有存在必要 <input type="checkbox"/> 影響單位職權，無存在必要 <input type="checkbox"/> 其他() 說明： 2.(請填入委員會、小組、會議名稱)…… (請視實際情形自行延展續填)	意見：
9 單位訂有會議及溝通機制，重大業務與會議均建有追蹤機制。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
10 單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清之情形？ 【填表說明】： 請確實檢討單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清等情事，如	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 說明：	意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
有，請逐一系列。		
11 單位設有與校內其他單位的協調機制或角色，且運作成效良好。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

三、行政(運作)

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
1 推動例行業務隨到隨辦，具時效性的業務能即時處理。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
2 單位內建有緊急通聯制度，代理人制度能落實執行。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
3 對職掌內突發事件有應變處理程序。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
4 單位內重大工作能適時結案。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
5 工作空間配置合理，工作環境整潔，服務人員之標誌指引清楚。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
6 辦公室人員位置及設施配置規劃有利於業務效率之提升。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
7 業務及活動經費支用合理。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8 能積極主動摶節公帑。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
9 運用電腦提升業務效能有具體績效。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
10 推動定期檢討作業流程、簡化作業程序。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

四、服務(推廣)

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
1 單位積極推動單一窗口化服務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
2 對來訪人員熱忱服務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
3 單位對於各方之查詢及申訴均即時處理。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
4 重大資訊及時公告、上網及更新，單位網頁隨時更新及維護。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

五、工作績效

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
1. 主動或配合其他單位適時修正業務相關法規、辦法。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
2. 推動行政革新確有績效，或鼓勵推動業務創新。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
3. 解決單位內長期存在、無法解決之問題。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
4. 同仁嫻熟工作相關專業知識，主動瞭解並學習其他同仁業務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
5. 同仁對承辦業務能主動提出具體改進措施，不斷追求進步。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
6. 同仁願意主動協助其他同仁業務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
7. 建立團隊學習與知識分享文化。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8. 近 2 年有無業務萎縮、無績效或績效較差之情形？如有，請具體說明處理情形。	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 說明：	意見：

六、人力評鑑：請各受評單位填列後附行政人力評鑑調查表(一)及行政人力評鑑調查表(二)，並由各單位主管加以檢討，分析其優缺點後研提改進意見。

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)																												
<p>1. 現有員額數。</p> <p>【填表說明】： 填列現有員額數，其中<u>編制職員</u>包括公務人員、助教、稀科人員，由人事室統一填寫。</p>	<p>1.現有行政人力</p> <table border="1" data-bbox="576 510 1015 792"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>編制職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>專案助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計畫(行政)助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ 人員學歷： 博士___人、碩士___人、 大學___人、專科___人、 高中(職)以下___人</p> <p>◎ 人員年齡： 30 以下___人、31-40___人、 41-50___人、51-60___人、 61 以上___人</p> <p>2.教師及學生人數(請教學單位填入)</p> <p>(1) 教師</p> <table border="1" data-bbox="608 1420 1015 1585"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專任教師</td> <td></td> </tr> <tr> <td>兼任教師</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 學生</p> <table border="1" data-bbox="603 1688 1015 2056"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大學部</td> <td></td> </tr> <tr> <td>碩士班</td> <td></td> </tr> <tr> <td>博士班</td> <td></td> </tr> <tr> <td>其他(在職專班、進修學士班等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	類別	人數	編制職員		專案助理		計畫(行政)助理		合計		類別	人數	專任教師		兼任教師		類別	人數	大學部		碩士班		博士班		其他(在職專班、進修學士班等)		合計		<p>意見：</p>
類別	人數																													
編制職員																														
專案助理																														
計畫(行政)助理																														
合計																														
類別	人數																													
專任教師																														
兼任教師																														
類別	人數																													
大學部																														
碩士班																														
博士班																														
其他(在職專班、進修學士班等)																														
合計																														

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
2. 近 2 年來行政人力員額消長情形。 【填表說明】： 以當學年 7 月 31 日行政人力配置人數與現有人數比較。	1. 98 學年度：_____ 人 2. 99 學年度：_____ 人 上開 2 年內員額消長情形 <input type="checkbox"/> 增加_____人 <input type="checkbox"/> 減少_____人	意見：
3. 現有行政人力配置符合業務需要。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
4. 現有行政人員之工作量均能適切分配，並無工作超量之情形。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
5. 目前並無人員不足情形。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
6. 對工作量不足職務及不適任現職人員均能做合理調配。 【填表說明】： 請填列 2 年來處理工作量不足及不適任現職人員成果。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
7. 職掌與職務權責相符。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8. 單位建立業務輪調制度，同仁均備有業務交接清冊，各職位都有業務說明手冊。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
9. 單位與同仁之職掌及業務適時修正。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
10. 所配置工作人員素質之滿意度情形。	<input type="checkbox"/> 滿意：__人 (佔單位人員數__%) <input type="checkbox"/> 需改進：__人 (佔單位人員數__%)	意見：
11. 對職員之工作指派是否合理，有無勞逸不均之情形？	<input type="checkbox"/> 工作指派合理，無勞逸不均情形。 <input type="checkbox"/> 工作存有勞逸不均之情形。 (勾選本項，請接續下面題目) 1. 勞逸不均情形佔本單位之比例 <input type="checkbox"/> 10% 以下 <input type="checkbox"/> 20-40% <input type="checkbox"/> 40-50% <input type="checkbox"/> 50% 以上 說明：	意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)															
	2. 工作存在勞逸不均之原因： (可複選) <input type="checkbox"/> 人員素質不良 <input type="checkbox"/> 工作流程繁複 <input type="checkbox"/> 工作方法不當 <input type="checkbox"/> 人力未能合理運用管理 <input type="checkbox"/> 其他 說明： 3. 對於工作存在勞逸不均情形，解決方案為何？ 說明：																
12. 人員之差假及勤惰情形。	1. 單位人員請假情形 請以單位人員請假總日數統計 <table border="1" data-bbox="576 1025 1015 1413"> <thead> <tr> <th>假別</th> <th>98 學年度</th> <th>99 學年度迄今</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事假</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>病假</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>加班</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>加班補休</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 2. 人員請假情形未影響單位業務。 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：(如有影響業務，請估計影響程度約__%)	假別	98 學年度	99 學年度迄今	事假			病假			加班			加班補休			意見：
假別	98 學年度	99 學年度迄今															
事假																	
病假																	
加班																	
加班補休																	

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
13. 同仁參加之在職訓練能符合業務需求。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
14. 同仁參加在職訓練後，有助於增加專業知能，提升工作績效。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

七、其他(單位自訂)

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑	委員評鑑
	說明：	意見：

國立臺灣海洋大學行政人力評鑑調查表（一）（正面）

【人員自評用】

服 務 單 位		職 稱		姓 名	
到 校 日 期		任本職 稱日期			
目 現 及 有 分 所 工 比 估 作 百 項	項 次	工 作 內 容			所 佔 百 分 比
員 工 自 評	<p>一、工作量：<input type="checkbox"/>超量（約 %） <input type="checkbox"/>適當 <input type="checkbox"/>不足（約 %）</p> <p>二、您對本職務之工作滿意度： <input type="checkbox"/>極滿意 <input type="checkbox"/>滿意 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>不滿意 <input type="checkbox"/>極不滿意</p> <p>三、學校如予以輪調，您認為適合至何單位（依序）： 1、 _____ 2、 _____ 3、 _____</p> <p>三、您對本職務之建議： _____ _____ _____</p> <p>四、您對學校之建議： _____ _____ _____ _____</p> <p style="text-align: right;">當事人： _____ 簽章</p>				
備 註	<p>一、本校請編制內職員（含公務人員、稀科人員、助教）、專案助理、計畫（行政）助理等行政人員，每人填寫 1 份後送所屬主管。</p> <p>二、填表人所屬主管請依員工自評填復反面調查表後密送秘書室秘書組，作為人力資源運用參考。</p>				

※請逕送主管續填反面調查表

「國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	備註
第三條 本辦法所稱「 <u>受評單位</u> 」為本校各一級行政單位及教學單位。	第三條 本辦法所稱「受評單位」為本校各一級行政單位。	修改受評單位
第五條 本校各行政及教學單位每三年應接受評鑑一次，並由本委員會排定當學年度受評單位。	第五條 本校各行政單位每三年應接受評鑑一次，並由本委員會排定當學年度受評單位。	修改受評單位
第六條 本校行政品質評鑑之項目如下： 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。 二、組織架構： <u>編制人力與組織業務</u> 分工、單位會議及相關委員會之運作。 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。 六、 <u>人力評鑑：員額配置、人員運用及發展。</u> 七、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。	第六條 本校行政品質評鑑之項目如下： 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。 二、組織架構：編制人力與分工、單位會議及相關委員會之運作。 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。 六、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。	加入人力評鑑項目

國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法

中華民國 95 年 7 月 13 日 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
中華民國 95 年 7 月 27 日海副字第 0950007033 號令發布
中華民國 96 年 1 月 18 日 95 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 29 日海秘字第 0960001103 號令發布
中華民國 98 年 2 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 2 月 18 日海教行字第 098001595 號令發布
中華民國 99 年 1 月 21 日 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 1 月 29 日海教行字第 0990001301 號令發布

- 第一條 為提昇本校行政服務品質，增進辦學績效，特訂定本辦法。
- 第二條 有關本校行政品質之評鑑，除法令另有規定外，依本辦法行之。
- 第三條 本辦法所稱「受評單位」為本校各一級行政單位。
- 第四條 為辦理本校行政品質評鑑事宜，應組成本校「行政品質評鑑委員會」（以下簡稱本委員會）負責推動規劃，其設置辦法另定之。
- 第五條 本校各行政單位每三年應接受評鑑一次，並由本委員會排定當學年度受評單位。
- 第六條 本校行政品質評鑑之項目如下：
- 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。
 - 二、組織架構：編制人力與分工、單位會議及相關委員會之運作。
 - 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。
 - 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。
 - 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。
 - 六、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。
- 第七條 本校行政品質評鑑之作業程序如下：
- 一、本委員會應於該學年度十月底前排定受評單位，並書面通知。
 - 二、本委員會應對當學年度受評單位之服務對象進行顧客服務滿意度調查，並於三月底前將結果送交該受評單位參考。
 - 三、各受評單位應進行自我評鑑並參考顧客服務滿意度調查結果，填寫本校「行政品質評鑑表」，於受評當學年度四月底完成「自我評鑑」部分，送交本委員會。「行政品質評鑑表」由本委員會另定之。
 - 四、本委員會除書面審議各受評單位所提之「自我評鑑」內容外，各委員並得分組至各受評單位實地訪視，並請受評單位派員現場說明。
 - 五、本委員會應於當學年度六月底完成「委員評鑑」部分，並將評鑑結果陳報校長後送交受評單位作為改進參考。
 - 六、受評單位應就評鑑建議改進措施於次學年度十二月底提出具體改進措施，送交本委員會，以持續追蹤考核。
- 第八條 評鑑結果應予公布，校方評鑑平均分數 4.5 分(含)以上者列為優良，3.0 分(含)以下者列為不佳。
- 評鑑結果優良之單位，應公開表揚並給與適當獎勵；評鑑結果不佳之單位，應以書面通知改善，並於六個月內實施複評。各單位評鑑結果列為人員、業務調整或考核參據。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後發布實施。

他校行政品質評鑑有關受評單位及評鑑項目比較表

校名	相關辦法條文
國立臺灣大學	<p><u>國立臺灣大學行政品質評鑑暨評鑑委員會設置辦法</u></p> <p>第三條 依本辦法接受評鑑之行政單位(以下簡稱受評單位)為全校性行政單位。</p> <p>第六條 行政單位之評鑑，包括下列項目：</p> <p>一、一般項目：環境整潔、人員儀容服務態度、電話禮貌之推動成效、電子化公文之推動成效、人員在職訓練績效、人員團隊精神、對公共關係與形象塑造觀念、危機處理能力及人員顧客導向之工作理念等情形。</p> <p>二、業務項目：對各種主辦業務流程表之製作、工作量統計月報表之製作、對業務訂有定期檢討機制、業務相關表格之簡化、落實分層負責及代理制度、各項業務之改善、研究發展及創新等情形。</p>
國立政治大學	<p><u>國立政治大學行政服務品質評鑑辦法</u></p> <p>第四條 受評鑑單位以本校一級行政單位為原則，接受評鑑人員包括本校編制內職員、助教、約聘僱人員、臨時人員及其他依法令或契約所進用之人員。本校學術單位院、系、所配屬之行政人員得視需要準用本辦法辦理評鑑。前二項評鑑工作每二年辦理乙次。</p> <p>第五條 評鑑項目如下：</p> <p>一、工作職掌。</p> <p>二、工作與服務品質。</p> <p>三、工作環境。</p> <p>四、工作與服務效率。</p> <p>五、年度目標訂定與進度管理。</p> <p>六、經費管控。</p> <p>七、人才培育與人員考核。</p> <p>八、溝通、互動關係。</p> <p>九、行政革新與創新。</p> <p>十、組織文化。</p> <p>前項評鑑項目得由評鑑委員會進行當年度評核時全部或選擇部分項目為之。</p>
國立東華大學	<p><u>國立東華大學行政品質評鑑準則暨評鑑委員會設置辦法</u></p> <p>第三條 本辦法接受評鑑之對象為全校各行政及學術單位之行政業務。</p> <p>第六條 各單位之評鑑，包括下列項目：</p> <p>一、一般項目：環境整潔、人員儀容服務態度、電話禮貌之推動成效、電子化公文之推動成效、人員在職訓練績效、人員團隊精神、對公共關係與形象塑造觀念、危機處理能力及人員顧客導向之工作理念等情形。</p> <p>二、業務項目：對各種主辦業務標準作業流程之訂定、工作量統計月報表之製作、對業務訂有定期檢討機制、業務相關表格之簡化、落實分層負責及代理制度、各項業務之改善、研究發展及創新等情形。</p>

國立中興大學	<p><u>國立中興大學行政品質評鑑實施要點</u></p> <p>三、受評鑑單位以本校一級行政單位為原則，每三年接受評鑑一次。</p> <p>四、評鑑包括下列項目：</p> <p>(一)前次評鑑建議改進事項執行情形。</p> <p>(二)單位年度重點工作項目(含發展遠景)執行成果。</p> <p>(三)共同評鑑項目包括公務環境、專業能力與服務態度、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。</p> <p>(四)單位自訂評鑑項目。</p> <p>(五)行政滿意度調查。</p> <p>各評鑑項目分配比例及評鑑指標由當年度評鑑委員會決定之。</p>
國立暨南國際大學	<p><u>國立暨南國際大學行政單位評鑑辦法</u></p> <p>第二條 本辦法所稱行政單位，包含教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、圖書館、計算機與網路中心、環境保護暨安全衛生中心、秘書室、人事室、會計室等行政單位及其所屬單位。</p> <p>第五條 評鑑項目含單位發展、組織人力、行政效能、服務創新、績效成果、單位自訂評鑑項目等。</p> <p>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。</p>
國立高雄第一科技大學	<p><u>國立高雄第一科技大學行政服務品質評鑑辦法</u></p> <p>第二條 依本辦法接受服務品質評鑑之單位為全校性行政單位（包括各處、室、館、總中心等一級單位）。</p> <p>第五條 行政服務品質評鑑應涵蓋以下項目：</p> <p>一、行政環境。</p> <p>二、專業能力。</p> <p>三、服務態度。</p> <p>四、行政效率。</p> <p>五、業務e化。</p> <p>上述項目如有異動，得由本委員會決議後更動之。</p>

國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法

中華民國 95 年 7 月 13 日 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
 中華民國 95 年 7 月 27 日海副字第 0950007033 號令發布
 中華民國 96 年 1 月 18 日 95 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
 中華民國 96 年 1 月 29 日海秘字第 0960001103 號令發布
 中華民國 98 年 2 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 中華民國 98 年 2 月 18 日海教行字第 098001595 號令發布
 中華民國 99 年 1 月 21 日 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
 中華民國 99 年 1 月 29 日海教行字第 0990001301 號令發布

- 第一條 為提昇本校行政服務品質，增進辦學績效，特訂定本辦法。
- 第二條 有關本校行政品質之評鑑，除法令另有規定外，依本辦法行之。
- 第三條 本辦法所稱「受評單位」為本校各一級行政單位。
- 第四條 為辦理本校行政品質評鑑事宜，應組成本校「行政品質評鑑委員會」（以下簡稱本委員會）負責推動規劃，其設置辦法另定之。
- 第五條 本校各行政單位每三年應接受評鑑一次，並由本委員會排定當學年度受評單位。
- 第六條 本校行政品質評鑑之項目如下：
- 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。
 - 二、組織架構：組織業務分工、單位會議及相關委員會之運作。
 - 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。
 - 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。
 - 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。
 - 六、人力評鑑：員額配置、人員運用及發展。
 - 七、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。
- 前項評鑑項目得由評鑑委員會進行當年度評核時全部或選擇部分項目為之。
- 第七條 本校行政品質評鑑之作業程序如下：
- 一、本委員會應於該學年度十月底前排定受評單位，並書面通知。
 - 二、本委員會應對當學年度受評單位之服務對象進行顧客服務滿意度調查，並於三月底前將結果送交該受評單位參考。
 - 三、各受評單位應進行自我評鑑並參考顧客服務滿意度調查結果，填寫本校「行政品質評鑑表」，於受評當學年度四月底完成「自我評鑑」部分，送交本委員會。「行政品質評鑑表」由本委員會另定之。
 - 四、本委員會除書面審議各受評單位所提之「自我評鑑」內容外，各委員並得分組至各受評單位實地訪視，並請受評單位派員現場說明。
 - 五、本委員會應於當學年度六月底完成「委員評鑑」部分，並將評鑑結果陳報校長後送交受評單位作為改進參考。
 - 六、受評單位應就評鑑建議改進措施於次學年度十二月底提出具體改進措施，送交本委員會，以持續追蹤考核。
- 第八條 評鑑結果應予公布，校方評鑑平均分數 4.5 分(含)以上者列為優良，3.0 分(含)以下者列為不佳。
- 評鑑結果優良之單位，應公開表揚並給與適當獎勵；評鑑結果不佳之單位，應以書面通知改善，並於六個月內實施複評。各單位評鑑結果列為人員、業務調整或考核參據。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後發布實施。

「國立臺灣海洋大學行政品質評鑑表(經會議修正後)」修正對照表

修正項目	評鑑內容	現行項目	評鑑內容	備註																										
<p>六、人力評鑑評鑑項目</p>	<p>1. 現有員額數。 【填表說明】： 填列現有員額數，其中編制職員包括公務人員、助教、稀科人員或教官，由人事室統一填寫。</p> <p>1.現有行政人力 單位主管：<input type="checkbox"/>專任<input type="checkbox"/>兼任</p> <table border="1" data-bbox="533 389 960 671"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>編制職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>專案助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計畫(行政)助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ 人員學歷： 博士___人、碩士___人、 大學___人、專科___人、 高中(職)以下___人</p> <p>◎ 人員年齡： 30 以下___人、31-40___人、 41-50___人、51-60___人、 61 以上___人</p>	類別	人數	編制職員		專案助理		計畫(行政)助理		合計		<p>六、人力評鑑評鑑項目</p> <p>1. 現有員額數。 【填表說明】： 填列現有員額數，其中編制職員包括公務人員、助教、稀科人員，由人事室統一填寫。</p>	<p>1.現有行政人力</p> <table border="1" data-bbox="1422 336 1823 619"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>編制職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>專案助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計畫(行政)助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ 人員學歷： 博士___人、碩士___人、 大學___人、專科___人、 高中(職)以下___人</p> <p>◎ 人員年齡： 30 以下___人、31-40___人、 41-50___人、51-60___人、 61 以上___人</p> <p>2.教師及學生人數(請教學單位填入)</p> <p>(1) 教師</p> <table border="1" data-bbox="1451 1291 1823 1453"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專任教師</td> <td></td> </tr> <tr> <td>兼任教師</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	類別	人數	編制職員		專案助理		計畫(行政)助理		合計		類別	人數	專任教師		兼任教師		<p>1. 此項目符合「人力結構」之評鑑項目</p> <p>2. 修正現有行政人力類別，以達完整性</p> <p>3. 刪除教學單位相關資料</p>
類別	人數																													
編制職員																														
專案助理																														
計畫(行政)助理																														
合計																														
類別	人數																													
編制職員																														
專案助理																														
計畫(行政)助理																														
合計																														
類別	人數																													
專任教師																														
兼任教師																														

					<p>(2) 學生</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大學部</td> <td></td> </tr> <tr> <td>碩士班</td> <td></td> </tr> <tr> <td>博士班</td> <td></td> </tr> <tr> <td>其他(在職專班、進修學士班等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	類別	人數	大學部		碩士班		博士班		其他(在職專班、進修學士班等)		合計		
類別	人數																	
大學部																		
碩士班																		
博士班																		
其他(在職專班、進修學士班等)																		
合計																		
<p>2. 近 2 年來行政人力員額消長情形。</p> <p>【填表說明】： 以當學年 7 月 31 日行政人力配置人數與現有人數比較。</p>	<p>1. 98 學年度：_____ 人</p> <p>2. 99 學年度：_____ 人</p> <p>上開 2 年內員額消長情形</p> <p><input type="checkbox"/>增加_____人、減少_____人</p> <p><input type="checkbox"/>異動_____人</p>			<p>2. 近 2 年來行政人力員額消長情形。</p> <p>【填表說明】： 以當學年 7 月 31 日行政人力配置人數與現有人數比較。</p>	<p>1. 98 學年度：_____ 人</p> <p>2. 99 學年度：_____ 人</p> <p>上開 2 年內員額消長情形</p> <p><input type="checkbox"/>增加_____人</p> <p><input type="checkbox"/>減少_____人</p>	<p>1. 此項目符合「人員流動」之評鑑項目</p> <p>2. 加入近 2 年單位內異動人數</p>												



國立臺灣海洋大學

行政品質評鑑表

99 (學)年度單位自評

受評鑑單位：_____

單位主管簽章：_____

國立臺灣海洋大學 行政品質評鑑衡量指標

第一層指標	評準
發展遠景	1.單位特色、理念 2.發展規劃 3.年度工作計畫
組織(架構)	1.組織架構 2.標準作業程序 3.單位會議及相關委員會之運作 4.與校內各單位之聯繫協調機制
行政(運作)	1.行政配合(包括支援相關活動) 2.經費 3.空間 4.設備 5.電腦化及網路化程度 6.行政簡化之措施
服務(推廣)	1.對外服務、推廣或宣傳 2.校內服務
(工作)績效	1.過去三年之工作績效 2.重大行政革新、創新 3.工作效率 4.建立團隊學習文化
人力評鑑	1.員額配置 2.人員運用及發展
其他(單位自訂)	

一、發展遠景

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
6 本單位有發揮應有之特色與工作理念。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
7 本單位依據學校發展願景及重點，規劃短中長期發展計畫。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8 本單位依據學校發展願景及重點，訂定單位年度工作計畫。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
9 本單位年度工作計畫之規劃具體周延，且訂有計畫追蹤、管考配套措施。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
10 本單位員工對年度工作目標具有高度共識。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

註：非常同意 同意 沒意見 不同意 非常不同意

二、組織(架構)各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
12 單位任務職掌 【填表說明】： 請列舉目前任務職掌。	說明：	意見：
13 單位有明確工作目標與功能定位。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
14 單位建有明確分層授權規定，單位內各項職掌業務有明定代理人。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
15 單位具團隊合作精神，且會辦理特定活動，強化內部同仁溝通，建立共識。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
16 同仁具有電腦及各種相關知能，符合工作業務需求。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
17 對人員考核都能依照相關規定公平實施。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
18 單位內對工作品質、服務品質等，都能有效稽核改善。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
19 單位現有負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等情形？ 【填表說明】： 請列舉所負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等設置依據、運作情形，並檢討有無存在必要？有無影響單位職權？	目前共計有_____個 1.(請填入委員會、小組、會議名稱) (1)設置依據： (2)組成成員： (3)開會次數： 98 學年度：_____次 99 學年度迄今：_____次 (4)是否有存在必要？有無影響單位職權？ <input type="checkbox"/> 未影響單位職權，有存在必要 <input type="checkbox"/> 影響單位職權，無存在必要 <input type="checkbox"/> 其他 () 說明： 2.(請填入委員會、小組、會議名稱)…… (請視實際情形自行延展續填)	意見：
20 單位訂有會議及溝通機制，重大業務與會議均建有追蹤機制。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
21 單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清之情形？ 【填表說明】： 請確實檢討單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清等情事，如	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 說明：	意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
有，請逐一系列。		
22 單位設有與校內其他單位的協調機制或角色，且運作成效良好。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

三、行政(運作)

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
11 推動例行業務隨到隨辦，具時效性的業務能即時處理。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
12 單位內建有緊急通聯制度，代理人制度能落實執行。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
13 對職掌內突發事件有應變處理程序。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
14 單位內重大工作能適時結案。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
15 工作空間配置合理，工作環境整潔，服務人員之標誌指引清楚。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
16 辦公室人員位置及設施配置規劃有利於業務效率之提升。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
17 業務及活動經費支用合理。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
18 能積極主動摶節公帑。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
19 運用電腦提升業務效能有具體績效。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
20 推動定期檢討作業流程、簡化作業程序。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

四、服務(推廣)

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
5 單位積極推動單一窗口化服務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
6 對來訪人員熱忱服務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
7 單位對於各方之查詢及申訴均即時處理。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8 重大資訊及時公告、上網及更新，單位網頁隨時更新及維護。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

五、工作績效

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
1. 主動或配合其他單位適時修正業務相關法規、辦法。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
2. 推動行政革新確有績效，或鼓勵推動業務創新。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
3. 解決單位內長期存在、無法解決之問題。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
4. 同仁嫻熟工作相關專業知識，主動瞭解並學習其他同仁業務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
5. 同仁對承辦業務能主動提出具體改進措施，不斷追求進步。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
6. 同仁願意主動協助其他同仁業務。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
7. 建立團隊學習與知識分享文化。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8. 近 2 年有無業務萎縮、無績效或績效較差之情形？如有，請具體說明處理情形。	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 說明：	意見：

六、人力評鑑：請各受評單位填列後附行政人力評鑑調查表(一)及行政人力評鑑調查表(二)，並由各單位主管加以檢討，分析其優缺點後研提改進意見。

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)										
<p>1. 現有員額數。</p> <p>【填表說明】： 填列現有員額數，其中<u>編制職員</u>包括公務人員、助教、稀科人員或教官，由人事室統一填寫。</p>	<p>1.現有行政人力</p> <p>單位主管：<input type="checkbox"/>專任<input type="checkbox"/>兼任</p> <table border="1" data-bbox="576 566 1015 846"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>編制職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>專案助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計畫(行政)助理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ 人員學歷： 博士___人、碩士___人、 大學___人、專科___人、 高中(職)以下___人</p> <p>◎ 人員年齡： 30 以下___人、31-40___人、 41-50___人、51-60___人、 61 以上___人</p>	類別	人數	編制職員		專案助理		計畫(行政)助理		合計		<p>意見：</p>
類別	人數											
編制職員												
專案助理												
計畫(行政)助理												
合計												
<p>2. 近 2 年來行政人力員額消長情形。</p> <p>【填表說明】： 以當學年7月31日行政人力配置人數與現有人數比較。</p>	<p>1. 98 學年度：_____ 人</p> <p>2. 99 學年度：_____ 人</p> <p>上開 2 年內員額消長情形</p> <p><input type="checkbox"/>增加___人、減少___人</p> <p><input type="checkbox"/>異動___人</p>	<p>意見：</p>										
<p>3. 現有行政人力配置符合業務需要。</p>	<p>5<input type="checkbox"/> 4<input type="checkbox"/> 3<input type="checkbox"/> 2<input type="checkbox"/> 1<input type="checkbox"/> 不適用<input type="checkbox"/></p> <p>說明：</p>	<p>5<input type="checkbox"/> 4<input type="checkbox"/> 3<input type="checkbox"/> 2<input type="checkbox"/> 1<input type="checkbox"/> 不適用<input type="checkbox"/></p> <p>意見：</p>										

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
4. 現有行政人員之工作量均能適切分配，並無工作超量之情形。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
5. 目前並無人員不足情形。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
6. 對工作量不足職務及不適任現職人員均能做合理調配。 【填表說明】： 請填列2年來處理工作量不足及不適任現職人員成果。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
7. 職掌與職務權責相符。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
8. 單位建立業務輪調制度，同仁均備有業務交接清冊，各職位都有業務說明手冊。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
9. 單位與同仁之職掌及業務適時修正。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：
10. 所配置工作人員素質之滿意度情形。	<input type="checkbox"/> 滿意：__人 (估單位人員數__%) <input type="checkbox"/> 需改進：__人 (估單位人員數__%)	意見：
11. 對職員之工作指派是否合理，有無勞逸不均之情形？	<input type="checkbox"/> 工作指派合理，無勞逸不均情形。 <input type="checkbox"/> 工作存有勞逸不均之情形。 (勾選本項，請接續下面題目) 1. 勞逸不均情形佔本單位之比例 <input type="checkbox"/> 10% 以下 <input type="checkbox"/> 20-40% <input type="checkbox"/> 40-50% <input type="checkbox"/> 50% 以上 說明： 2. 工作存在勞逸不均之原因： (可複選) <input type="checkbox"/> 人員素質不良 <input type="checkbox"/> 工作流程繁複 <input type="checkbox"/> 工作方法不當 <input type="checkbox"/> 人力未能合理運用管理 <input type="checkbox"/> 其他 說明： 3. 對於工作存在勞逸不均情形，解決方案為何？ 說明：	意見：

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)															
12.人員之差假及勤惰情形。	<p>1. 單位人員請假情形 請以單位人員請假總日數統計</p> <table border="1" data-bbox="576 705 1015 1093"> <thead> <tr> <th>假別</th> <th>98 學年度</th> <th>99 學年度迄今</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事假</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>病假</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>加班</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>加班補休</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 人員請假情形未影響單位業務。 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：(如有影響業務，請估計影響程度約__%)</p>	假別	98 學年度	99 學年度迄今	事假			病假			加班			加班補休			意見：
假別	98 學年度	99 學年度迄今															
事假																	
病假																	
加班																	
加班補休																	
13.同仁參加之在職訓練能符合業務需求。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：															

評鑑項目	單位自我評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)	委員評鑑 (5：非常同意→1：非常不同意)
14. 同仁參加在職訓練後，有助於增加專業知能，提升工作績效。	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 說明：	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 意見：

七、其他(單位自訂)

各項指標如有必要數據，請檢附並標明附件；「說明：」不可空白

評鑑項目	單位自我評鑑	委員評鑑
	說明：	意見：

國立臺灣海洋大學行政人力評鑑調查表（一）（正面）

【人員自評用】

服 務 單 位		職 稱		姓 名	
到 校 日 期		任本職 稱日期			
及 現 所 有 估 工 百 作 分 項 比 目	項 次	工 作 內 容			所 佔 百 分 比
員 工 自 評	一、工作量： <input type="checkbox"/> 超量（約 %） <input type="checkbox"/> 適當 <input type="checkbox"/> 不足（約 %）				
	二、您對本職務之工作滿意度： <input type="checkbox"/> 極滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 極不滿意				
	三、學校如予以輪調，您認為適合至何單位（依序）： 1、 _____ 2、 _____ 3、 _____				
	三、您對本職務之建議： _____ _____ _____ _____				
四、您對學校之建議： _____ _____ _____ _____					
當事人： _____ 簽章					
備 註	一、本校請二級單位主管及編制內職員（含公務人員、稀科人員、助教或教官）、專案助理、計畫（行政）助理等行政人員，每人填寫 1 份後送所屬主管。 二、填表人所屬主管請依員工自評填復反面調查表後密送秘書室秘書組，作為人力資源運用參考。				

