



文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-14	頁 次	1/2
文件名稱	教育部績效型補助款衡量指標追蹤處理流程	公布日期	109-5-18	版 次	2
單 位	秘書室秘書組	承 辦 人	陳祉吟	分 機	1002-1004

1. 目的與範圍

- 1.1 藉由追蹤以掌握各計畫執行及業務推動相關指標執行之最新資訊。
- 1.2 依各項衡量指標屬性不同，每 6 個月或 1 年追蹤檢討 1 次。

2. 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規
 - 2.2.1 高教司主管國立大學績效型補助款衡量指標
- 2.2 校內相關法規
 - 2.2.2 依據「教育部績效型補助款衡量指標會議」決議事項辦理

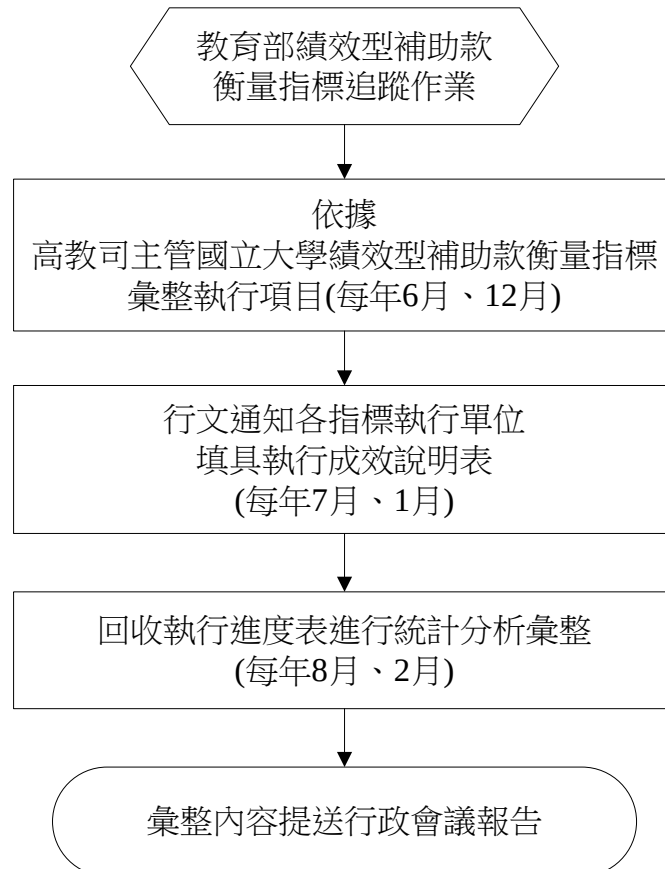
3. 權責單位

由秘書室秘書組進行執行成效追蹤。

4. 對象

依據每年高教司主管國立大學規定之績效型補助款衡量指標，確認相關執行業務單位。

5. 流程圖





文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-14	頁 次	2/2
文件名稱	教育部績效型補助款衡量 指標追蹤處理流程	公布日期	109-5-18	版 次	2
6. 作業內容 6.1 依各項衡量指標屬性不同，每 6 個月或 1 年進行 1 次執行成效追蹤，請各業務執行單位就其執行情形進行說明。 6.2 視需要召開執行情形討論會議。 6.3 各指標之執行成效，提送行政會議報告。 7. 控制重點(內控項目 ☐是 ☒否) 7.1 每半年請各指標執行單位填具執行成效說明表。 7.2 每半年回收執行進度表進行統計分析彙整，並提送行政會議報告。 8. 附件 8.1 執行成效說明表					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

「教育部高教司主管國立大學績效型補助款衡量指標」-本校 年 月~ 月執行成效 說明表

衡量指標應執行項目		績效目標執行情形	具體作法或其他說明	主辦單位
貳、 評鑑 評量	二、 產學合作績效 評量			研發處 承辦人： 單位主管： 一級主管：

註：請填寫績效目標執行情形及具體作法或其他說明，並核對紅色部分是否有需要修正。