

國立臺灣海洋大學 102 學年度第 2 次行政品質評鑑委員會議 紀錄

時 間：103 年 1 月 17 日(星期五)下午 2 時

地 點：行政大樓 4 樓會議室

主 席：蔡主任委員國珍

記錄：陳祉吟

出席者：張委員明華、楊委員明峯、胡委員海平、鄒委員文雄、沈委員士新(請假)、莊委員慶達(請假)、周委員文臣(請假)、許委員榮均、李委員志源、曾委員慶耀(請假)、蔡委員宗惠、林委員綠芳、許委員籐繼、廖委員嘉慧、莊委員麗珍、黃委員謝田(請假)、學生委員王祥宇同學(請假)、莊主秘季高(執行秘書)

列席者：研發處許研發長泰文、學務處王學務長天楷、總務處文書組沈組長能情、圖資處張處長忠誠、圖資處校務系統組黃行政組員榮彥、國際處陳處長瑤湖、體育室林行政專員香伶

一、報告事項

- (一) 102 學年度受評單位「教務處」、「總務處」及「圖書暨資訊處」之「行政滿意度調查」電子問卷作業，依行政品質評鑑辦法第七條第二款辦理，業於 102 年 12 月 9 日至 103 年 1 月 15 日實施，問卷結果將請圖資處協助匯出，轉請航管系教授進行相關統計分析，擬於 103 年 3 月底前將問卷調查結果送交受評單位，於 4 月底前填具檢討報告，並預計於 5 月底前提供相關資料予委員作為評鑑附件資料供參。
- (二) 受評單位應依「行政品質評鑑表」內容，參考滿意度調查結果，於 103 年 4 月底完成「自我評鑑」，本委員會除書面審議外，並得分組至各受評單位實地訪視。

二、討論事項

提案一

提案單位：秘書室秘書組

案由：有關 99 及 100 學年度受評單位改進計畫未結案項目後續追蹤報告，提請 審議。
說明：

1. 依 102.7.31 「101 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議」決議辦理。
2. 檢附 99 學年度受評單位改進計畫未結案項目_1021 改善進度，共計 4 項。(詳如附件 1，第 4-6 頁)。
3. 檢附 100 學年度受評單位改進計畫未結案項目_1021 改善進度，共計 2 項。(詳如附件 2，第 7 頁)。

決議：

1. 99 學年度受評單位改進計畫 4 項未結案項目，審議結果如下：
 - (1) 總務處之評鑑建言，檔案室因校園內現有空間之限制，尚無法符合檔案法之設置標準，建議文書組主動朝校園外尋找適合之空間作為替代方案，俾利檔案室在合法範圍內能夠儘快符合標準，故持續追蹤。(如附件 1，第 5 頁)
 - (2) 餘 3 項皆結案。

2. 100 學年度受評單位改進計畫 2 項未結案項目，審議結果如下：

- (1) 體育室之評鑑建言，因運動證線上申辦流程程式尚在設計中，故持續追蹤。(如附件 2，第 7 頁)
- (2) 秘書室之評鑑建言結案。

提案二

提案單位：秘書室秘書組

案由：有關 101 學年度受評單位改進措施報告，提請 審議。

說明：

1. 依「國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法」第七條第六款規定辦理。
2. 檢附 101 學年度受評單位「研究發展處」、「學生事務處」及「國際事務處」之改進計畫報告(詳如附件 3，第 8-36 頁)。

決議：

1. 研發處之 23 項建言，審議結果如下：
 - (1) 產學技轉中心之評鑑建言 3，因中心人員任用及考核辦法辦法尚在研議中，故持續追蹤。(如附件 3，第 13 頁)
 - (2) 餘 22 項皆結案。
2. 學務處之 28 項建言，審議結果如下：
 - (1) 衛生保健組個別評鑑項目之建言，建議衛保組針對所在位置問題與學校進行適當之溝通，故持續追蹤。(如附件 3，第 25 頁)
 - (2) 餘 27 項皆結案。
3. 國際處之 28 項建言，審議結果如下：
 - (1) 綜合性評鑑建言 5，將與總務處事務組共同合作，完成建立各系所之中英文標誌，故持續追蹤。(如附件 3，第 30 頁)
 - (2) 關於中英文網頁之評鑑建言，因部分網頁資料尚未建置完成，故持續追蹤，包含綜合性評鑑建言 9 及 10、國際合作組之評鑑建言 1 及 3、個別評鑑項目之建言 4、國際學生事務組之評鑑建言 1 等，共計 6 項。(如附件 3，第 30-34 頁)
 - (3) 綜合性評鑑建言 11，因本項建言為國際處重大任務，建議可持續追蹤查看。(如附件 3，第 31 頁)
 - (4) 綜合性評鑑建言 12，因相關獎勵辦法尚在訂定中，故持續追蹤(如附件 3，第 31 頁)。
 - (5) 國際學生事務組之評鑑建言 2，建議可建立外籍畢業生聯繫及資訊傳達平台，故持續追蹤(如附件 3，第 35 頁)。
 - (6) 餘 18 項皆結案。

提案三

提案單位：秘書室秘書組

案由：有關 102 學年度行政品質評鑑受評單位實地訪視事宜，提請 討論。

說明：

1. 依 102.11.4 行政品質評鑑委員會議決議，102 學年度行政品質評鑑受評單位排定為「教務處」、「總務處」及「圖書暨資訊處」。
2. 依本校「行政品質評鑑辦法」第七條第四款辦理，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。
3. 依本校「行政品質評鑑委員會設置辦法」第六條辦理，本委員會得另簽請校長核聘相關專業之人員參與評鑑實地訪查作業，任期一年。
4. 研擬實地訪視作業規劃(詳如附件 4，第 37-38 頁)。

決議：

1. 訪視日期：因考量多數教師委員時間，故建議安排於 6 月之期末考試週為主。
2. 訪視流程：因考量本學年度 3 受評單位組別眾多，故流程中「委員查閱受評單位陳列之相關成果資料，並由各組派員解說」，安排時間延長為 50 分鐘，並請各受評單位於訪視前 1 天，即將成果資料陳列於會場，俾利校內委員能夠有充分檢閱資料時間。
3. 餘照案通過。

*備註：檢附修正後之「102 學年度行政品質評鑑委員實地訪視流程圖」乙份(詳如附件 4-2，第 39 頁)。

三、臨時動議：無

四、散會：下午 4 時 30 分

99 學年度行政品質評鑑受評單位改進計畫未結案項目_1021 改善進度

一、受評單位：教務處(註冊課務組)

評鑑建言	<ol style="list-style-type: none"> 1. 99 學年度通識課程分為八大領域，而 98 學年度(含)以前入學的學生通識課程分為四大，選課時造成不便。99 學年度(含)以後入學的學生通識課程之學分自己選，2 學分加簽，加簽之課程不會出現在選課課表上，制度及規則應明確公告。 2. 共同教育課程八大領域新生課程之教學務系統，使原四大領域課程舊生無法選課，學生選課領域遭拒，希望為此做出因應於第三階段選課開放舊生選課，讓舊生有機會選到欲選之課，並加註四大領域分類。
改進方案	請通識教育中心製作「四大領域」、「八大領域」對照表。
1012 執行情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1012 學期「四大領域」、「八大領域」開課一覽表，請參閱附件 3-1(略)，及通識教育中心相關措施通知文書，請參閱附件 3-2(略)。 2. 針對適用四大領域課程舊生，通識教育中心另於「人工特殊加選」申請作業時，協助學生選修。 3. 持續要求通識教育中心確實依本校開課及選課管理應行注意事項規定，規範其修課、保留課程、課程刪除、限制修課及抽籤資格之原則並於學期開課作業一個月前公告周知，俾利學生選課。
101 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議委員意見	<p>■持續追蹤</p> <p>因尚有延畢生需協助選課事宜。</p>
1021 執行情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自 100 學年度起，共同教育中心於每學期第 1 階段電腦選課前皆會公告領域課程列表並函知各學系相關選課措施。 2. 適用四大領域課程之學生，目前大部分皆已修畢所需學分，尚未修畢所需學分之延修生亦皆於 1021 學期修讀博雅課程或於 1022 學期預選博雅課程，如仍有相關選課問題，共同教育中心將另於「人工特殊加選」申請作業時，協助學生選修。 3. 往後仍將持續要求共同教育中心確實依本校開課及選課管理應行注意事項規定，規範其修課、保留課程、課程刪除、限制修課及抽籤資格之原則並於學期開課作業一個月前公告周知，俾利學生選課。
委員意見	<p>■結案</p> <p><input type="checkbox"/>持續追蹤(說明)</p>

二、受評單位：總務處(文書組)

評鑑建言	檔案室標準未符合處可加強。
改進方案	文書組將於 101 年針對現有檔案室空間不符標準處進行改善，惟宥於現有空間之限制，仍無法符合檔案法有關檔案室設置之標準。文書組已另擬訂中長程計畫，將於 104-105 年設置符合法規之檔案典藏空間。
1012 執行情形	持續辦理。
101 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議委員意見	■持續追蹤 因檔案室尚未符合標準。
1021 執行情形	持續辦理。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	■持續追蹤 檔案室因校園內現有空間之限制，尚無法符合檔案法之設置標準，建議文書組主動朝校園外尋找適合之空間作為替代方案，俾利檔案室在合法範圍內能夠儘快符合標準。

三、受評單位：圖資處(校園網路組)

評鑑建言	1-1 對於網路電話系統，不知推廣方式為何？此系統應可節省使用費用，故請大力宣傳。 1-2 網路電話的建置，提供嶄新的服務。建議能在教師、學生、行政單位等深入的推廣介紹，並思考進一步的應用服務。
改進方案	1-1 目前校園網路電話並未包含節費系統，亦即不能撥打市話、長途及行動電話，僅能撥至網路電話。以目前各教育單位間以網路電話互通尚未普遍的情形來看，節省電信費用的效果有限。若要全面取代傳統電話，達到節省話費目的，則需將學校總機結合電信業者的節費系統。網路電話使用並不普及的另一原因是網路電話話機(IP Phone)售價仍高於傳統話機，缺乏使用網路電話誘因。 1-2 網路電話仍具未來性。與學校總機配合，可取代部分傳統話務。進一步的應用服務包括傳真、語音應答、視訊會議、行動應用等。若提供這些服務的技術成熟，本校也決定提供此類服務，本組定能完成系統建置，服務全校師生。
1012 執行情形	1. 持續於網頁公告，並以電子郵件推廣網路電話使用。 2. 持續蒐集及建立網路電話簿，方便使用者撥打電話。
101 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議委員意見	■持續追蹤 請圖資處校園網路組加強網路電話使用之功能性，並辦理說明會擴大推廣。

1021 執行情形	<p>1. 持續充實網路電話網頁內容，並繼續推廣。</p> <p>2. 與事務組配合推廣網路電話桌機，以減少新分機的擴增需求。</p> <p>3. 將進行網路電話門號自動配發，以現有分機號前置'9392'作為網路電話門號，且預設共振，即使沒有安裝網路電話，當網路電話來電，分機亦會響鈴並可接聽。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	<p>2-1 教師與行政人員電子郵件儲量，應考量適度提升。</p> <p>2-2 E-mail 信箱容量太小。</p> <p>2-3 建議電子郵件系統可參考他校作法，提高每人空間及服務品質。</p>
改進方案	<p>2-1、2-2 受限於儲存設備儲存空間限制，目前無法全面提升每位教職員的儲存空間，但若教職員有職務上之需要，可個別調整信箱容量。另亦已規劃添購儲存設備，提供同仁更大的信箱容量。</p> <p>2-3 國內各大專院校目前使用電子郵件系統可分 Microsoft Exchange 與 Mail2000 兩大類，將評估這兩種電子郵件系統功能及穩定性，判斷是否更換。</p>
1012 執行情形	<p>在需求無限而資源有限之狀況下，將導入專屬海大網域的 Gmail 帳號，可提供教職員每人 25G 使用空間，並有提供行事曆、雲端硬碟等 Google 等服務，以供教職員使用。</p>
101 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議委員意見	<p><input checked="" type="checkbox"/>持續追蹤</p> <p>請圖資處校園網路組於 102 年 8 月底前完成建置全校教職員生皆可申請海大專屬 Gmail 帳號。</p>
1021 執行情形	<p>於 9 月份開放全校師生申請海大專屬 Gmail 帳號，並完成使用說明範本供師生參考。截至 12 月 19 日止，教職員、單位帳號共 255 位申請，學生共 535 位申請。總計已建立 790 個海大專屬 Gmail 帳號。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

100 學年度行政品質評鑑受評單位改進計畫未結案項目_1021 改善進度

一、受評單位：體育室(體育活動組)

評鑑建言	運動證申辦可使用電子簡化流程。
改進方案	運動證申辦單置於體育室網頁，供自行下載使用。
1012 執行情形	運動證申辦除以原方式辦理外，目前已商請圖資處校務系統組協助結合教學務系統於「課程－活動－比賽」之「線上報名」做連結申辦運動證，並持續建置運動證申辦系統，以電子化簡化流程。
101 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤 因運動證線上申辦流程尚未完成。
1021 執行情形	相關作業已委由圖資處校務系統組組長及助教協調規劃並設計填單之標準作業流程，初步程式設計目前由專案助理黃榮彥先生代為設計，本室已提供紙本表單、申請書內容、申請對象、電子申請作業流程及運動安全自我評估同意書等相關資料，持續請託圖資處鼎力協助辦理，期能儘速完成。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤 因運動證線上申辦流程程式尚在設計中。

二、受評單位：秘書室

評鑑建言	1. 校史室的業務放在秘書室較為不常見。由於，校史資料的收集、整理、保存及展示等，皆屬相當專業的工作，似乎應由類似圖書館具有較多相關專業人才的單位來主導，更為恰當。
改進方案	將配合校長理念進行整體規劃。
1012 執行情形	將配合校長理念進行整體規劃。
101 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤 因校史室尚在整體規劃中。
1021 執行情形	<p>本校活化創校紀念建築並整修為校史博物館，秘書室承辦校史博物館整體規劃業務，館內二層樓的空間規劃 4 個展區，包括常設展區：校史室以及 3 處特展區。首展是本校名譽博士「鐵意志與柔軟心－長榮集團創辦人暨總裁張榮發特展」，目前運用全館 4 個展區正展示中。</p> <p>秘書室規劃俟首展完成後，1 樓校史室的史料展出相關事宜由總務處文書組辦理中，另一特展區規劃張榮發總裁特展；2 樓 2 個展區展示鄭和下西洋等海洋海事相關特展，以深植海洋教育、發揚海洋精神。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

101 學年度行政品質評鑑受評單位改進計畫

一、受評單位：研究發展處

(一) 綜合性建言

評鑑建言	1. 老師參與產學合作，亦有相關鼓勵措施，這部份可再加強，讓老師參與產學合作之意願增高。
改進方案	整合研發處獎勵補助資源，可依學院、系所、新進老師、資深教師及研究團隊等不同對象，在學校資源許可下，給予實際需要及獎勵，發揮海大研發能量。
執行情形	<p>1. 本處相關法規對鼓勵老師參與產學合作之措施主要有：</p> <p>(1) 本校「校長設備費—基礎教學暨研發專款申請補助作業準則」對近二年榮獲本校「產學研究成就獎」者最高給予補助 20 萬元。</p> <p>(2) 本校「建教合作系所績優獎勵辦法」設有獎金獎勵系所爭取產學合作計畫。</p> <p>(3) 本校「補助教師研究計畫案實施辦法」補助當年計畫申請未獲通過的老師。</p> <p>(4) 本校「研究發展成果及技術移轉作業細則」對老師研發成果提供為學校專利者，校方分攤申請及專利等相關費用支出。</p> <p>(5) 本校「獎勵特殊優秀人才作業要點」對老師技轉金或研究計畫達規定金額時予以薪資外之加給補助。</p> <p>2. 除此之外，為讓本校教師瞭解承接各類產學計畫，本處計畫業務組舉辦「產學計畫說明會」每年邀請與研究計畫相關單位主管蒞校與本校教師分享計畫撰寫申請成功關鍵。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 有關行政滿意度調查意見反應態度不佳部分，可以溫婉態度因應，希望立即改善。
改進方案	本處行政滿意度調查結果，服務態度最為別人所詬病，於接獲調查結果時，已於研發處內部主管會議(102 年 4 月 1 日召開)請各單位確實檢討，有則改之，如仍不改進，將提由考核制度懲罰或輪調。
執行情形	嚴格要求接電話及應對之禮貌，隨機詢問跑文者有關同仁的應對情形。目前尚無接獲有關態度上的意見反應，仍將持續不定時隨機詢問對於服務態度的反應。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 部分單位之人力似應予以機動調整，方能確保配合校務工作之不斷變動的需求，方能達成長久的穩定發展。
改進方案	研發處所屬人力原就偏少，業務量大，單位人員調整並非容易，但仍希望配合校務變動，調整人力達到最大效率。除考量業務外，並考量同仁個別性，藉由輪調使同仁能在工作上有新的活力，也能相互瞭解各單位間業務的差異，產生同理心，促進處內各單位之協調性。

執行情形	<p>1. 因業務性質及同仁個別性之考量，企劃組屬機動性業務，計畫業務組多屬靜態文書作業，故於研發處內部主管會議(102年4月1日召開)決議原企劃組林秀美小姐調整為計畫業務組所屬。</p> <p>2. 辦理本處各單位間之行政同仁業務輪調，於研發處內部主管會議(102年10月28日召開)決議以一年輪調一次為原則。目前由企劃組羅卉穎小姐與產學技轉中心郭翊慧小姐輪調，自102年10月21日起至103年9月20日止。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 研發處空間較其他單位稍顯侷促，或可尋求改善機會。
改進方案	本項行政品質調查時間適逢海事大樓乙棟補強工程施工期間，研發處辦公室搬遷至臨時辦公室(即現在校史博物館一樓空間)，空間較擁擠。現已遷回原址辦公室。
執行情形	<p>1. 加強單位間的區隔，並標示各組之標示牌，各組間清楚標示，不再顯得侷促。</p> <p>2. 因研發處非位於行政大樓，部分助理人員不清楚各組位置，製作研發處及各組(中心)標示牌，使無論於辦公室內或走廊皆能清楚知道標示指示之位置。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	5. 有關組員的績效，建議採實質年終考評。
改進方案	研發處下組織編制內轄有5個單位(3個組、2個中心)，其中產學技轉中心雖為組織編制內但人員薪資自給自足，故雖有增加計畫助理但係爭取計畫附屬而來，業務量是相對增加。其餘4單位承辦人員各1-3名不等，平均每一單位只有1.75個承辦人並納入考評。每一位承辦人員的業務量可想而知的重。目前學校整體考評方式仍為分配單位平均列出百分比，故實質考評用意雖佳，執行上有其困難。
執行情形	配合學校制度進行考評。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	6. 建議落實團隊學習，藉以提升整體的服務深度、廣度與高度。
改進方案	研發處各單位皆有辦理活動型業務，企劃組辦理大型演講活動、計畫業務組辦理計畫研提說明會議、學術發展組辦理締約簽署活動、產學技轉中心辦理成果展及訓練課程實地參訪活動、海研二號更是透過全體船員團隊合作使每一趟航程皆能平安返航。在各活動辦理過程即在落實團隊學習，使活動圓滿完成結束。
執行情形	因每一組(中心)業務性質迥異，但研發處各單位承辦人員太少，目前已做到單位間工讀同學的支援，未來將朝向單位間的人力支援，希望透過各單位間業務的支援，落實團隊學習，提升整體服務深度、廣度及高度。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	7. 建議處務會議紀錄可上傳網頁供參。
改進方案	1. 研發處研究發展會議紀錄已公告於網頁上供參考，網址為 http://research.ntou.edu.tw/R1/website_2/html2/meeting.htm 。 2. 研發處處務會議屬內部主管會議，係內部對於未成熟案件的先期討論，尚未成案的內容，實不宜公開於網頁。
執行情形	1. 研究發展會議紀錄已於網頁公告。 2. 研發處處務會議紀錄仍暫不公開於網頁。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(二) 分組建言

1. 企劃組

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	1. 本組的任務為校務與學術研究發展之規劃，相關業務可再深化。
改進方案	將持續檢討及調整業務內容，確保業務執行品質。
執行情形	1. 修訂及新增提報「大學校院增設調整、院、系所學位學程」相關說明及辦理流程。 2. 修正本校「102年度主要關鍵績效指標項目」衡量指標項目部分內容，俾利追蹤及檢討。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 服務品質可再加強。
改進方案	本組持續秉持「主動服務」的精神及服務態度，服務本校教職員生。
執行情形	主動以 e-mail 通知全校教職員生各項活動訊息。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 加班時數平均每人每年超過一個月，且無法補休，顯然是有人力調派不當或不足之問題。
改進方案	偶遇交辦重大事項，人力若在該期間內產生不敷所需之時，由處內其他同仁協助以減少加班之情事。
執行情形	在現有人力(2名)妥善調配業務。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(2) 個別評鑑項目之建言

個別評鑑項目之建言	
評鑑項目	二、組織架構 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？
評鑑建言	副研發長並未納入本校之組織規程，將其納入會議成員，如會議決議係具有法律效力，則有程序瑕疵之問題。
改進方案	修正國立臺灣海洋大學研究發展會議規則，將副研發長納入研發會議委員成員。因副研發長為海生所所長兼任，所長為研發會議委員，於執行效力上並無問題。
執行情形	中華民國 102 年 6 月 10 日海研企字第 1020009679 號令發布「國立臺灣海洋大學研究發展會議規」
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

2. 計畫業務組

評鑑建言	1. 對於上班時間不在位置上的組內人員，宜以適當方式讓來訪與洽公者瞭解其去向，以及何人負責代為處理何項業務。
改進方案	對於上班時間不在位置上的組內人員，將設置相關人員訊息掛牌，例如：開會中等。
執行情形	組長已要求組員，除重大會議外，平常皆需有 1 名組員留守。2 名組員每年皆輪調其業務，業已瞭解彼此互相之工作內容，可有效落實代理人制度。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 有關簽約部分，建議發展國際合作計畫的各種簽約範本，以協助本校研發國際化。
改進方案	研擬國際合作計畫的簽約範本。
執行情形	備妥國際合作計畫的簽約範本。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 服務品質可再加強。
改進方案	要求同仁服務的態度，對於同仁偶有發生不耐煩情形如有獲悉，將告知改進。
執行情形	計畫業務組主要業務係為研究計畫管理、各項教師獎勵及補助案之申辦、及計畫所聘專案助理差勤管理等，為學校整體研發能量之業務管理單位，基於行政 e 化並便於本校教職員工生申辦，前揭業務於研發處計畫業務組網頁皆有詳細說明。惟或有本校教職員工生仍不甚瞭解申辦流程，進而打電話詢問，本組同仁秉持「主動服務，勇於任事」精神，均耐心溫和的逐一向詢問者說明。並皆秉持即時處理的服務態度，縱有無法即時處理者(針對各式案件，本組本於細心查核，減少學校、系所、教師損失為原則，故需謹慎確認)，亦請其至會議室並供報紙閱覽，暫為等候，每日洽公者甚多，若仍有不周之處，本組人員將會更注意。

委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

3. 學術發展組

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	1. 建議定期檢視姊妹校之關係，提出分析報告，以落實實質化關係與交流。
改進方案	本組已於9月份書函本校各一二級單位進行合作情形之調查，了解各單位與姊妹校或合作機構間之交流狀況，並將合作狀況更新於本組網頁，落實姊妹校簽署後之合作與交流。
執行情形	目前姊妹校各單位間與對方合作關係良好，往後將持續定期追蹤分析。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 本校與基隆市政府的首長會議，可更積極規劃議題。
改進方案	本校與市府首長會議已舉辦至第16屆，共完成114提案，7件持續推動中，近年來許多提案整體改善本校校園環境及學生能量，將於103年度持續推動合作議案以落實雙方合作管道。
執行情形	將持續積極推動有助本校及基隆市整體發展之議題。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(2) 個別評鑑項目之建言

個別評鑑項目之建言	
評鑑項目	二、組織架構 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。
評鑑建言	組長為教師兼任，恐無法落實代理人制度。
改進方案	目前若承辦人不在，皆請同處室其他單位同仁代理，並落實代理制度。
執行情形	代理人代理若遇有不清楚之處，皆以電話隨時聯繫即時辦理。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

4. 產學技轉中心

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	1-1 對於新進同仁之專業職能訓練宜及早安排，以利獲致更高的行政服務品質。 1-2 有關新進人員未參加專業課程培訓方面，建議適時督導新進人員參加各項專業訓練，以增進專業知能。
改進方案	本中心對於經理人之徵聘資格即列有相關業務工作經驗年資，對於助理人員則因協助行政業務，對徵聘人員只作一般性資格限制，故經理人員尚可於短時間內即能瞭解業務，助理人員因屬行政業務，於協助行政作業同時一併瞭解業務，尚不影響業務之推展。
執行情形	中心業務包括辦理訓練課程，中心新進同仁可以同時接受專業知識訓練，其他如有短期校外訓練課程，中心亦鼓勵同仁報名參加。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 技轉中心人力 6 人，其中智財經理 1 人、助理 2 人，但 2012 年技轉金額 4,750 仟元、申請專利 20 件，人力似乎可以更合理有效運用。
改進方案	本中心人員於 2012 年間人員由原來的 3 名，漸漸增加人手，於 2012 年底補至現現的 6 人，由於人員更迭，業務交接熟悉須要時間，誤顯得人力未充分利用。
執行情形	經統計 2013 年技轉金額已成長至 1,150 萬元，充份顯示中心人員的努力。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 草擬中心人員任用及考核辦法，建議可加重績效獎勵措施之相關規定。
改進方案	本中心人員任用及考核辦法，業經中心會議、研發處處務會議及研管會議多次討論，其間與人事室主任及主計室主任亦多次溝通，因尚有部分規範仍有疑慮，尚未提送給校方之相關會議討論。
執行情形	辦法仍在研議中，本項建議將納入一併考量修正法規。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因中心人員任用及考核辦法尚在研議中。

(2) 個別評鑑項目之建言

個別評鑑項目之建言	
評鑑項目	二、組織架構 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。
評鑑建言	副研發長並未納入本校之組織規程。
改進方案	產學技轉中心負責研管會議，該會委員組成原已提 102 學年第 1 學期研發會議討論通過，於提送 102 學年第 1 學期法規會議時決議撤案，故未修改法規。
執行情形	因考量對本處副主管的尊重，並使能瞭解各項業務，將依研管會委員組成規定，以校內專家仍聘請副研發長為委員。

委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

5. 研究船船務中心

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	航海專業人力似乎仍有不足，可能會影響未來的航行安全。人員平均年齡偏高，並集中於接近退休的階段，是否應考慮面對此問題與尋求解決的適宜方案。
改進方案	航海專業人力不足是目前臺灣航業共通性問題，惟航運界及教育界積極培育航海及輪機專業人力遞補整體大環境用人需求，始能從根本解決問題。
執行情形	現階段研究船船務中心採取與航運界及公會維持良好關係，以使研究船人員離職或退休時導致員額減少部份易於找到人力，讓研究船維持現行規定之出海人力。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(2) 個別評鑑項目之建言

個別評鑑項目之建言	
評鑑項目	二、組織架構 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。
評鑑建言	自評說明已 20 年未修訂海研二號適用之「海研一號管理使用要點」，有諸多內容不符現今人員福利及管理，有何解決之道？
改進方案	可行方案有二：(一)修訂「海研一號研究船管理使用要點」，以符合我國研究船現行運作狀態。(二)在我國海洋政策給予各校海洋研究船預算及員額不變情況下，廢止「海研一號研究船管理使用要點」，各校依現行時空背景另訂定研究船管理辦法。
執行情形	目前國立臺灣大學、本校及國立中山大學訂於民國 102 年 12 月 25 日開會討論「海研一號研究船管理使用要點」廢止後相關因應措施及保障。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

二、受評單位：學生事務處

(一) 綜合性建言

評鑑建言	1. 建議配合總務處，進行整體校園環境營造，推出季節性(畢業、新生入學)特色活動，凝聚向心力。
改進方案	<p>本處各單位配合規劃辦理季節性特色活動如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 諮輔組將於 102-2 辦理畢業生涯活動。 2. 生輔組辦理新生入學教育週活動：舉辦大一新生入學典禮、校園資源博覽會等。 3. 課指組配合學校生態及季節辦理相關特色活動，如 4 月底至 5 月初辦理『螢火蟲季』、5 月底辦理『棉花糖節』及 6 月初辦理『畢業週』等多元系列活動。 4. 衛保組於 101 學年度結合學生社團(海洋傳奇社及海鷗救護社)，舉辦「獨木舟啟航」水域活動。另辦理「螢向龍崗森林海」活動。 5. 住輔組配合生輔組辦理創意樂活綠與美活動，彩繪壁面，美化宿舍公共空間。 6. 軍訓室以校園安全結合各處、室辦理相關活動。
執行情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 諮輔組於新生入學週辦理心理健康日，並於第一學期辦理大一學習促進活動。 2. 生輔組配合辦理季節性活動，於每學年第 1 學期開學前一週舉辦大一新生入學典禮、校園資源博覽會及新生班級幹部講習活動，協助本校新生認識海大。並由各系選派學長姐擔任新生輔導員，帶領大一新生參與「新生入學教育週」各項活動，此外，各學院亦推選出學院代表，於大一新生入學典禮帶領新生高呼各學院歡呼詞，凝聚新生對本校向心力。 3. 課指組配合學校生態及季節辦理相關特色活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 生態解說群辦理「2013 年第十三屆螢火蟲季系列活動」，於 5 月 15 日(三)辦理完畢。本次活動特別感謝鋼琴社、口琴社、魔術社及英講社協助支援表演活動，熱帶生物研究社支援展示廳展場活動，網路報名約為 3,500 人，另現場報名為 1,500 人，總計約 5,000 人。 (2) 2013 年棉花糖情人節辦理時間為 5 月 27 日(一)至 5 月 30 日(四)，本屆棉花糖情人節由學生會承辦並朝向多元化之內涵進行籌備，活動內容計有：友愛桌遊日、傳情手做教室、音樂沙發、愛心捐血車、棉花糖節開幕式暨愛心園遊會、熱線你和我、海大換換愛、愛在宿舍傳情及愛情塔羅占星等系列主題活動。此外，更邀請棉花糖樂團於活動開幕式進行演出，更增添校內的活力氣息。系列活動盛大邀請全校教職員工生及基隆市民共襄盛舉，總計約有 3,500 人參與。 (3) 學生會與畢聯會為帶動校園氣氛，讓畢業生留下美好回憶，設計「102 級畢業週系列活動」，舉辦日期為 6 月 3 日(一)至 6 月 8 日(六)，活動內容計有趣味運動會、夢*想(畢冊展示、創意市集)、露天電影院、薪傳晚會、風箏彩繪、綠光劇團-明年此時、畢業演唱會、畢業生搭船登基隆嶼、社團畢業園遊會、熱情歡送會(社團表演)及畢業煙火。 (4) 102 學年度新生家長日已於 8 月 17 日(六)圓滿完成，本次新生參與人數為 644 名，參與率為 50%，新生及家長人數共計 1,704 名。參加 A 行程新生人數共 113 名、家長人數為 248 名，計有 361 人；B 行程新生人數為 138 名，家長人數為 323 人，共計 461 名(校長座談會人數約 300 名)。A 行程和 B

	<p>行程之新生及家長參與總人數為 822 名。</p> <p>4. 生輔組已於 102 學年度第 1 學期持續進行宿舍環境改造計劃，邀請八斗子社區發展協會及綠手指計畫召集人盧銘世老師，指導各宿舍幹部及修繕生、住宿同學參加專題講座、紀錄片欣賞及映後座談，並由住輔組配合本校住宿生與志工學生親手參與，在本校四棟學生宿舍進行壁面彩繪及鑲嵌藝術工程，共同營造校園溫馨氛圍。</p> <p>5. 衛保組於 101 學年度結合學生社團(海洋傳奇社及海鷗救護社)，舉辦「獨木舟啟航」水域活動，呼應本校親水特色，推廣海洋休閒運動。活動共計四場，130 人(包括校外民眾 17 人)參加，活動整體滿意度達 98% 以上。「螢向龍崗森林海」讓學生走出戶外接觸大自然，藉由健走活動讓新生認識校園，共 47 組隊伍參加，總人數為 180 人。</p> <p>6. 軍訓室以校園安全結合各處、室辦理相關活動：</p> <p>(1) 新生安全日：</p> <p>A. 建立同學防災、減災認知，邀請基隆市消防局高政晃分隊長擔任講座，藉案例說明、影片介紹與實作示範模式，貫輸同學正確之「災防」觀念。</p> <p>B. 依「防災安全觀念與常識宣導」、「消防實務分組演練」、「複合式再害防救逃生演練」等項目，分組教學。藉實作與演練，期建立同學因應複合式災害防救之觀念，減少傷害，維護校園安全。本次活動學生計 1,000 餘人，成效良好。</p> <p>(2) 國家防災日：</p> <p>A. 因應行政院於「國家防災日」推動「抗震保安，感動 123」活動；針對大一新生實施「國家防災日」預演活動，建立同學正確防災避險觀念。</p> <p>B. 於 9 月 13 日結合新生安全日課程依時發佈狀況實施演練，本次實作人次統計約為 1,000 餘人參與演練，執行成效良好。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	<p>2. 建議主管們適時調整同仁之業務，以避免同仁工作量在某些時段過重，始可增加其工作效率。</p>
改進方案	<p>1. 有關本處行政人力未來之調整因應，已於 9 月處務會議全面檢視「人員工作執掌表」，由王學務長提點各單位較繁雜且係由資淺人員主辦之項目，請各單位主管研考將部分細項再單獨分列後分配予其他同仁協助辦理，以避免因個人業務量過重，導致影響其身心健康，進而累及工作效率及品質；更易引發調離職意願潮。另亦請各單位主管應適時關懷及鼓勵承接重大繁雜業務同仁之情緒，並呼籲其他同仁發揮同理心，共同以團隊合作模式協助完成重大業務，俾利共創雙贏之工作願景。</p> <p>2. 續於 10 月處務會議討論更新「人員工作執掌表」，由學務長指示各組工作執掌內部分項目調整如下：</p> <p>(1) 諮輔組-性平會業務：</p> <p>因承辦人王志湧諮商輔導師為新進人員，又性平會業務極具挑戰性。為避</p>

	<p>免因業務不純熟，至影響整體工作進度，日後性平相關會議議程及紀錄由志湧製備後，請郭淑君及彭葦兩位諮商輔導師先協助檢視，續依行政程序呈核，以團隊合作方式改善文書謬誤及提升行政效率。另整體團隊亦需密切留意其餘 2 個性平小組(教育組及環設組)之會議召開及紀錄製備情形，俾利後續性平會議程準備之順遂。</p> <p>(2) 生輔組-新生入學教育： 自明年度起，將新生入學教育之校園資源博覽會及新生班級幹部訓練單獨分列，分別分配予思霖及怡冰辦理。</p> <p>(3) 住輔組-學生宿舍床位綜合業務： 為體恤目前承辦人陳郁茶為新進人員，應以團隊力量協助其儘速適應環境，以利整組工作之順遂。建議將宿舍例行性活動及學生宿舍自治會與工讀生輔導等 2 項挪移調整由各宿舍輔導老師輪流辦理。</p>
執行情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本處各組皆定期召開組務會議，適時調整同仁之業務分工，以避免業務分配不均或長期工作超量情形。 2. 目前各組配合調整「人員工作執掌表」情形如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 諮輔組具院心理師、承辦導師業務組員與資源教室輔導員，各司其職，並落實代理人制度，職掌與職務權責相符。導師業務由資源教室老師代理。性平會議程由心理師們協同檢視。 (2) 生活輔導組現有行政人員之工作量已作適切分配，惟因人員不足，故工作時有超量情形發生。於 100 年 12 月遞補新進同仁時，即有 3 位同仁進行業務輪調，未來亦將適度調整，避免同仁長期工作量過重。惟生活輔導組業務接觸學生較多，工作量也較大，建議得增加行政人力配置，以利整體業務運作。生活輔導組業於 102 學年度第 1 學期調整新生入學教育週及品德教育各項業務分配，減低承辦人員同時段工作量過重情形。 (3) 住輔組已將宿舍例行性活動及學生宿舍自治會業務，由宿舍輔導老師分工協助辦理。 (4) 衛保組於傳染病防治及健康促進計畫業務，除主要承辦人外，其他組員亦為協助辦理人，以因應流行病盛行及健康促進活動推動期間業務。 (5) 軍訓室於 102 年 9 月 16 日甄聘 3 員行政組員，依現員編制重新調整業務，避免某些同仁業務量過重；新進人員依本室作業規定辦理相關業務移交。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 建議增加同仁間業務承辦之重疊性及利用分工合作來強化實質代理之可行性。
改進方案	1. 本處為落實職務代理人制度，除已要求各單位各項重要職務皆需擬訂 sop 作業流程，俾作為個人請假職務代理及業務交接之重要參考依據。另請單位主管於核准同仁差假時，應確實要求其覓得職務代理人並做好業務交接後始得離開工作崗位。目前各單位權宜作法為業務承辦人休假時，如申請期限尚寬裕，代理人將代為初審收件，並請學生留下聯絡手機。若有申請資料不備等情形，再請

	<p>原承辦人聯繫補件。即便承辦人於申請業務期限日請假，代理人亦將代為處理，或電話聯繫承辦人辦理方式。</p> <p>2. 建議實施業務輪調制度，優點為可落實職務代理人制度；惟短期間易造成業務無法確實銜接之窘境。</p> <p>3. 本處各組於辦理各項重大活動時，均有工作編組，互相協助。未來擬將在業務量繁重、承辦人壓力較大的時間點，落實代理人制度並進行團隊合作，將有利業務推展運作。</p> <p>4. 請各組配合組內業務性質之生態，重大慶典、特色活動及寒暑假期間等業務量較繁重之期間，加強承辦工作之重疊性與相互支援性，以緩解活動旺季人力不足之情形。</p>
執行情形	<p>1. 諮輔組具院心理師、承辦導師業務組員與資源教室輔導員，各司其職，工作以團隊進行，定期於組內會議討論工作情況相互支援。</p> <p>2. 生輔組代理人安排多以承辦業務之性質相近為優先考量，藉由業務重疊性及分工合作來落實代理制度。</p> <p>3. 課指組於每月召開組務會議中，針對各同仁舉辦之活動，以團隊方式分工合作，由活動總負責人統籌，並規劃其他同仁各項活動職務分配，以增加工作效率。</p> <p>4. 衛保組 3 位人員專業背景相似，有利於分工合作，強化實質代理。</p> <p>5. 住輔組將落實一般性工作相互合作支援，產生實質代理。</p> <p>6. 軍訓室於 102 年 11 月 16 日再次修訂業務職掌表，本次已修訂業務代理人，期使業務能順利推行。</p>
委員意見	<p><input checked="" type="checkbox"/>結案</p> <p><input type="checkbox"/>持續追蹤(說明)</p>

評鑑建言	<p>4. 學生反應問題主要為承辦人態度不佳，建議同仁自我調適，面對回覆學生問題需再教育。</p>
改進方案	<p>依 101 學年度行政人力自評調查結果分析報告，本處行政人員自評工作量平均超量為「生輔組」、「課指組」及「住輔組」；單位主管評量工作量平均超量為「生輔組」及「課指組」。對自我職務之工作滿意度平均顯示普通之組別為「住輔組」。分析因上述組別業務大多需與學生頻繁接觸，在鎮日忙碌之工作環境下，難免有壓力情緒之產生。王學務長已於處務會議指示，請各行政同仁於面對學生詢問各類問題時，應本主動服務之態度予以回應，並請各單位主管鼓勵同仁能盡力發揮熱忱服務，以避免衝突及怨懟情事發生。</p>
執行情形	<p>1. 諮輔組對來訪人員熱忱服務，對於本組志工及櫃檯工讀生接辦理職前訓練以提升接待禮儀。</p> <p>2. 生活輔導組承辦人員秉持同理心接待前來洽公之師生，執行公務如發現家遭困境學生，均主動提供各項救助措施；另將參考其它單位之服務方式優點，自我反思進行滾動式修正。生活輔導組業務多為第一線面對學生，服務態度為行政良窳之關鍵，為避免學生因未能於第一時間辦妥申請事項而誤認承辦人服務態度不佳，承辦人已加強解說服務，除提供具體建議予前來諮詢之學生，並依不</p>

	<p>同情節適時給予鼓勵或安慰，傳遞溫暖的心意。</p> <p>3. 住輔組各同仁將以親切、誠懇態度，協助、回覆、解答同學問題。</p> <p>4. 衛保組組員面對有醫療服務需求之教職員工生，提供照護均運用同理心，並能體諒病患因疾病不適而衍生之心理情緒反應。</p> <p>5. 軍訓室加強宣導同仁注意接聽電話禮儀及電話用語、應對；以塑造親切環境，樹立服務形象；另定期及不定期辦理服務品質、服務態度考核，針對缺失，切實檢討改進。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(二) 分組建言

1. 諮商輔導組

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	1. 學生諮商事務可加強與教學單位導師之互動與連結。
改進方案	各系所可申請心理師參與系務會議，使導師可於系務會議直接諮詢學生心理適應相關問題。
執行情形	本組心理師參與 4 次院導師座談會，亦不定期接受導師諮詢。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 如何提高網路成癮受測率？
改進方案	心理健康日進行網路成癮測驗。
執行情形	原輔導股長協助追蹤測驗回收，101-1 學期前測受測率為 54.03%，101-2 學期後測受測率為 67.33%。於 102-1 學期改為心理健康日施測網路成癮測驗，受測率提升為 80.04%。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 是否有更積極之措施能夠主動輔導被孤立之同學？
改進方案	持續辦理。
執行情形	本組已有小太陽志工及輔導股長擔任輔導種子，主動關懷被孤立同學。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 諮輔組目前位置較不適宜身心障礙同學前往，因資工系有招收身心障礙學生，是否可向學校爭取於工學院或未來電資大樓設立相關服務站，方便服務身心障礙同學。
改進方案	資工系若有身心障礙生業務需求及提供辦公空間，本組將派員支援。

執行情形	本組資源教室於資工系申請「教育部補助大專校院招收身心障礙學生計畫經費」及當年度經費結案報部作業均提供相關協助。另本校已有無障礙空間，身心障礙生亦可由人社院大樓通往本組接受服務。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(2) 個別評鑑項目之建言

個別評鑑項目之建言 1	
評鑑項目	一、發展願景 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。
評鑑建言	年度工作計畫應規劃與落實。
改進方案	持續辦理。
執行情形	本組已配合學務處校務發展定期規劃短中長程計畫。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建言 2	
評鑑項目	一、發展願景 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。
評鑑建言	計畫追蹤可增加簡訊或電話等方式以達到更好之效果。
改進方案	持續辦理。
執行情形	1. 本組學期初擬定工作計畫，並於活動辦理結束後撰寫活動成果彙報表。 2. 針對高關懷學生以簡訊或電話方式進行追蹤關懷。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

2. 生活輔導組

評鑑建言	1. 學生獎懲辦理宜更加謹慎，特別是記過處理，宜以勞務取代，避免留下記錄。
改進方案	為確保學生權益及落實校園法治，遇學生重大獎懲事件，須經學生獎懲委員會不定期審議決議，始得登錄獎懲。另本校為發揮教育輔導功能，激勵學生改過向善，對於記過、申誡之學生，提供「愛校服務」方式協助辦理銷過，藉以保障學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並使學生不受任何違反國際人權理念之權益侵害。
執行情形	1012 學期受申誡及記過之學生，均經學生獎懲業務承辦人主動通知受懲處學生申請銷過，記申誡 1 次者，愛校服務 8 小時；記過 1 次者愛校服務 20 小時。協助受申誡或記過懲處之學生以勞務取代懲處，完成銷過程序。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 因就助學貸款問題抱怨頗多，未來如何規劃服務策略，以降低客訴問題。
改進方案	參考其他單位之服務方式優點，自我反思進行滾動式修正。
執行情形	遵循業務標準作業流程(SOP)辦理，以俾學生及家長瞭解申請作業規定。惟就學貸款除校內申請作業外，尚須配合校外金融機構對保作業，故難免因學生及家長認知落差而導致客訴情形，未來將持續參考其他單位之服務方式優點，隨時修正服務策略，以降低問題抱怨。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 建議針對學生較常有問題之業務工作，製作較詳細之工作流程與說明，不但可減少同學之疑義，亦可減少承辦人員需重複電話說明之次數(或許可以 Power Point 自行播放配合語言解說，較容易瞭解)。
改進方案	業就各項執掌業務，製作 12 項業務標準作業流程(SOP)，並公告網頁週知，以俾學生及家長瞭解申請作業規定。另亦就學生較常辦理之業務工作，公告申請須知及線上申請方式各項步驟圖解說明，期以協助學生操作。惟未來擬再就委員建言並配合學生、家長使用習慣，研議簡化工作流程與說明。
執行情形	目前業就「各類就學優待減免」、「大專校院弱勢學生助學計畫助學金」、「學生請假」公告申請須知及線上申請方式各項步驟圖解說明，藉以減少學生疑義。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

3. 課外活動指導組

評鑑建言	1. 推出服務學習及多元化活動，校園充滿活力。若能配合總務處之整體校園營造，推出季節性盛會，將可凝聚師生及家長之向心力及認同感。
改進方案	課指組配合學校生態及季節辦理相關特色活動，如 4 月底至 5 月初辦螢火蟲季、5 月底辦理棉花糖節及 6 月初辦理畢業週系列活動等多元活動。
執行情形	<p>1. 生態解說群辦理「2013 年第十三屆螢火蟲季系列活動」，於 5 月 15 日(三)辦理完畢。本次活動特別感謝鋼琴社、口琴社、魔術社及英講社協助支援表演活動，熱帶生物研究社支援展示廳展場活動，網路報名約為 3,500 人，另現場報名為 1,500 人，總計約 5,000 人。</p> <p>2. 2013 年棉花糖情人節辦理時間為 5 月 27 日(一)至 5 月 30 日(四)，本屆棉花糖情人節由學生會承辦並朝向多元化之內涵進行籌備，活動內容計有友愛桌遊日、傳情手做教室、音樂沙發、愛心捐血車、棉花糖節開幕式暨愛心園遊會、熱線你和我、海大換換愛、愛在宿舍傳情及愛情塔羅占星等系列主題活動。此外，更邀請棉花糖樂團於活動開幕式進行演出，更增添校內的活力氣息。系列活動盛大邀請全校教職員工生及基隆市民共襄盛舉，總計約有 3,500 人參與。</p> <p>3. 學生會與畢聯會為帶動校園氣氛，讓畢業生留下美好回憶，設計「102 級畢業週系列活動」，舉辦日期為 6 月 3 日(一)至 6 月 8 日(六)，活動內容計有趣味運動會、夢*想(畢冊展示、創意市集)、露天電影院、薪傳晚會、風箏彩</p>

	繪、綠光劇團-明年此時、畢業演唱會、畢業生搭船登基隆嶼、社團畢業園遊會、熱情歡送會（社團表演）及畢業煙火。 4. 102 學年度新生家長日已於 8 月 17 日(六)圓滿完成，本次新生參與人數為 644 名，參與率為 50%，新生及家長人數共計 1,704 名。參加 A 行程新生人數共 113 名、家長人數為 248 名，計有 361 人；B 行程新生人數為 138 名，家長人數為 323 人，共計 461 名(校長座談會人數約 300 名)。A 行程和 B 行程之新生及家長參與總人數為 822 名。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 服務學習將會擴大辦理。請留意同學在特殊工作環境中，心理可能受到之影響與衝擊，可在反思學習中，鼓勵同學多發表內心感受。
改進方案	課指組將於服務學習課程中辦理服務學習理論及實作技巧課程，以提醒學生於進行服務時，注意相關服務倫理及自身安全。並於服務後進行反思課程，引導學生思考服務過程中學習之心得。
執行情形	1. 學務處於 102 學年度第 2 學期開設「服務學習-社群服務」課程。因授課教師需具備碩士以上學歷資格，該課程將由學務長開設。選課人數上限為 200 人，並由各組依業務屬性（含志工群活動可納入規劃）負責各組之服務學習實作課程 10 小時及理論課程 1 小時（除生輔組），共計 11 小時。俾利落實本校服務學習課程之推廣。 2. 服務學習概論與內涵【必修】（4 小時） (1) 服務學習之概要（1 小時） A. 志願服務之內涵及發展趨勢 B. 服務學習倫理 C. 志願服務法規之認識 (2) 社群服務學習之實踐（2 小時） A. 自我了解及自我肯定 B. 時間管理及壓力管理 C. 逗陣~社團之服務學習與精神 (3) 社群服務概要與分享（1 小時） A. 各組之社群服務推動要項 B. 各組之服務實踐說明 (4) 反思與慶賀課程【必修】（4 小時）
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 課指組辦理多項社區服務，建議可思考如何協助基隆將快樂指數提高。
改進方案	於校外辦理活動時，將以微笑散播歡樂，讓參加市民感受海大學生活潑燦爛的一面而感覺開心，提高基隆市民快樂的指數。

執行情形	博幼社於 10 月 26 日（六）假正濱國小辦理「神偷奶爸育樂營」、社會服務團於 11 月 23 日（六）假深美國小辦理「怪獸小學」文康活動及慈青社於 11 月 30 日（六）至 12 月 1 日（日）假和平國小辦理「心中的光和熱 2013 和平國小營」，皆獲得師生及家長之認同，並為校園帶來歡熱的氣氛。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 課外活動之辦理，除兼顧在地服務外，可再強化學生之國際視野。
改進方案	本組於去年開始推動學生國際志工服務隊，今年學生社團敬拜讚美社與臺北醫學大學合作辦理柬埔寨國際志工營隊，活動日期為 102 年 7 月 22(一)日至 7 月 30 日(二)舉行。
執行情形	<p>因學生暑假期間踴躍參與國際活動，本組業於 9 月 24 日(二)晚上 6 時整假第二演講廳辦理「102 年學生暑期出國成果發表會」。成果發表人員計有「世界公民島」學生 2 人、「海洋大學暑假遊學營」2 人、「國際志工服務隊」學生 1 人及「中華青年商會赴大陸交流團」學生 3 人，另邀請申請研發處補助出國遊學之學生 2 人蒞臨分享，共計 10 人發表。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校社團—敬拜讚美社預計於 102 年 7 月 22 日(一)至 7 月 30 日(二)與臺北醫學大學醫學系合作，再次前往柬埔寨服務。服務內容為衛生醫療、協助挖井、為幼兒盥洗及蓋屋整地，參與學生人數計有本校學生 14 人、畢業校友 1 人、臺北醫學大學醫學系 2 人，出隊人數共計 17 人。 2. 鼓勵 20 至 26 歲臺灣青年勇闖天涯，為臺灣尋找未來出路。本校學生參與世界公民島為莫三比克、吉里巴斯及日本，共計 4 位，另補助 23 萬元國外差旅費，並向長榮集團募得來回機票。 3. 本校與救國團於 7 月 14 日(日)至 8 月 4 日(日)舉辦「E L S 美西柏克萊暑假遊學營」活動，本遊學團參與學生人數為 16 人（含 1 名弱勢家庭學生）。參與遊學團學生需繳交 1,000 字心得、10 張以上遊學照片。 4. 與救國團共同辦理暑期營隊「華廈山西交流參訪」及「七彩雲南學生活動動」活動，於 7 月底前往大陸，共計 4 名學生前往參加。 5. 與國際青年商會共同辦理暑期營隊「環保創意·青年夢想營」、「愛我中華兩岸四地青年—以茶藝、少數民族探索及物質和精神文明」活動營及「淼淼·天府—探索四川多樣化水資源」活動，參與學生共計 6 名。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	5. 如何提高社團服務人數？
改進方案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本組將以學長姊或同儕之關係，帶動不想參加活動之同學，目前最需突破帶動學生參與服務屬性之活動或課程？將利用單一服務學習社群來落實，於 102 學年度下學期，推動更多組同學來參與，讓更多大一新生加入服務學習行列。 2. 未來將朝向如何吸引學生參與社團，增加社團之社員人數而非僅社團數之增加。

執行情形	<p>1. 學務處於 102 學年度第 2 學期開設「服務學習-社群服務」課程。因授課教師需具備碩士以上學歷資格，該課程將由學務長開設。選課人數上限為 200 人，並由各組依業務屬性（含志工群活動可納入規劃）負責各組之服務學習實作課程 10 小時及理論課程 1 小時（除生輔組），共計 11 小時。俾利落實本校服務學習課程之推廣。</p> <p>2. 學生社團服務類型為「帶動中小學合作計畫」、「寒暑假教育優先區服務營隊」、「社區機構服務」及「國際志工服務活動」等 4 大類型，以多樣化的服務類型吸引學生投入服務行列。</p> <p>3. 本組業於 9 月 12 日(四)假新體育館辦理社團迎新博覽會，本次活動參與學生社團 400 人，新生 1,100 人，總計約 1,500 人。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

4. 衛生保健組

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	1. 可增加對於校外攤位的園遊會規範。
改進方案	針對校外攤販，衛保組原本即設有校外攤販需遵守之規範，遇學校有園遊會活動時，課指組先收取押金，衛保組依據本規範於現場進行稽查，由衛保組與課指組共同執行攤販管理。
執行情形	已完成。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 致力於校園健康環境維護、食品衛生把關，營造健康人生。另，不知現有人力資源是否足以提供師生基本醫療諮詢或服務？
改進方案	<p>1. 衛保組人力雖少，但目前致力於健康環境維護、食品衛生把關，營造健康人生堪為足夠。</p> <p>2. 本校大型活動，包括校慶運動會及畢業典禮，皆有新生體檢承辦廠商支援一輛救護車及護理人員一名，協助提供緊急傷病處理及運送。</p>
執行情形	已完成。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 可加強 B 肝疫苗施打之比例，以維護學生長久之健康。
改進方案	<p>1. B 型肝炎疫苗預防注射由學生決定是否施打，並自付施打費用新臺幣 380 元。</p> <p>2. B 型肝炎疫苗預防注射 101 施打率為 22%，102 年施打率為 25%。由於民國 75 年後出生者，幼時業已施打過 B 型肝炎疫苗預防注射；體檢結果體內無抗體者，再追加注射的功用為喚醒抗體，但仍有部分同學因體質之故無法產生抗體，追</p>

	<p>加注射仍無成效。囿於經濟效益，大學生注射 B 肝疫苗已非教育部及衛生福利部推動之重點。</p> <p>3. 本組仍加強衛教，鼓勵施打，以維持或提高施打比例。</p>
執行情形	已完成。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(2) 個別評鑑項目之建言

個別評鑑項目之建言	
評鑑項目	<p>三、行政運作</p> <p>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。</p>
評鑑建言	是否考量改設置於一樓，以利受傷同學前往處置。
改進方案	需請學校考量將衛保組改設於一樓。
執行情形	持續進行。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，建議衛保組針對所在位置問題與學校進行適當之溝通。

5. 住宿輔導組

評鑑建言	1. 管理並提供學生安全、舒適之居住環境，值得肯定。若能針對各宿舍特色，推動“宿舍命名”活動，並辦理舍隊聯誼、比賽活動，必可使學生之宿舍生活更加精彩難忘。
改進方案	<p>1. 99 年業已舉辦命名票選活動，因投票人數未過半恐引起爭議故擱置。102 年宿舍自治幹部訓練再提議，亦因更改命名牽涉層面較廣故又擱置。</p> <p>2. 近期宿舍業已積極推動學生自主管理，由學生自行辦理活動，例如：女一舍辦理之 3 對 3 鬥牛活動，即有與其他宿舍互動。此後，將會辦理更多學生自主相關活動。也持續辦理中考溫馨餐點情、慶祝端午節、新宿民之旅等活動，讓學校宿舍變的更朝氣蓬勃，使學生擁有難忘的宿舍生活。</p>
執行情形	<p>1. 宿舍命名活動擱置。</p> <p>2. 活動已陸續順利辦理完畢。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 宿舍永遠都會有一堆問題，承辦人員應安排自我舒壓活動，請同仁盡量站在學生的立場來協助。
改進方案	<p>1. 住輔組以宿舍現有全部床位，滿足學生住宿需求為首要目標。擬於近期規劃學年、學期、緊急用床契約書，提供不同選擇方案。</p> <p>2. 以佈置溫馨、舒適住宿環境，符合住宿同學期望。</p> <p>3. 承辦人員自行調適心情，舒解壓力。</p>
執行情形	<p>1. 不同期程契約書規劃中，並於各種可行管道，宣導申請住宿。</p> <p>2. 各宿舍已請幹部協助，佈置成有“家”的感覺。</p>

委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 宿舍內設備之更新可再強化。
改進方案	1. 宿舍除逐年常態性更新軟、硬體設備及設施外，亦考慮夏天、冬天來臨，冷氣及熱水問題，故陸續更新冷氣機、冷氣讀卡機及加大鍋爐燃燒機功率、保溫桶容量並增設即熱式電熱水器等。 2. 為使住宿同學有更舒適、安全之住宿環境，於 99 年及 101 年更新男二舍、男一舍床組，包含書桌、書櫃、衣櫃、鞋櫃、閱讀椅、插座及網路等。
執行情形	已執行完畢。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

6. 軍訓室

評鑑建言	1. 不知是否提供緊急事件(車禍糾紛、意外)處理流程資訊/手冊?可協助學生於第一時間做有效處理。
改進方案	1. 實施新生交通安全宣導、運用學校網頁發佈有關交通安全訊息、聯繫警察及交通相關單位規劃交通安全研習活動，適時聯繫家長及導師，共同督促學生遵守道路交通安全規則。 2. 有關交通事故處理技巧與方法製作標準作業程序。
執行情形	1. 藉新生安全日，加強宣導交通安全，尤以「本校週遭交通易發生事故路段」、「機車安全駕駛方法」、「交通意外處理步驟」...等，為宣導重點。 2. 有關交通事故處理技巧與方法之流程資訊，已刊登學校學務處軍訓室標準作業流程 SOP 網頁之「交通事故流程圖」；另本室網頁中之「交通安全」詳列：「交通意外處理步驟」、「交通事故案例宣導」、「安全駕駛方法宣教」...等；上述資料均可下載，供全校師生參考運用。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2-1 對於夜間巡守的時間，是否有足夠之人力，以增加巡守時間。 2-2 建議可由 2~3 名學生組隊，進行夜間校園巡邏，不但可讓學生有學習的機會，加強對校園之認同感，亦可減輕軍訓教官人力上之需求。
改進方案	校園巡查網路系統建構：運用校安執勤、編組巡查及鼓勵主動反映等管道，期暢通校安事件資訊傳遞網路。
執行情形	校園巡查安全維護：本室為維護校園安全及安寧，規畫校園安全維護組；現編組日、夜巡查，編組如後： 1. 日間巡查： 由校安行政組員編成，每日兩次(上、下午)巡查計 4 人次；巡查重點為校區人、事、物之安全、校園安寧維護及危險路段(祥豐校門路口、濱海校門路口、工學院路口)之安全維護。

	<p>2. 夜間巡查：</p> <p>由同學編成夜巡小組，週一～週五區分兩個時段（19-21、20-22）2人一組，計4人次；置重點於校園易生安全事故之死角及臨時交辦巡查事項（如宿舍週邊勸導、糾舉違規吸菸同學）；以有效協助校園安全維護。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 宜加強北寧路交通安全之管理。
改進方案	<p>1. 因北寧路同學違規穿越馬路情況頻繁，於每學期第2個月始由軍訓室編成服務學習人員實施糾舉規勸。</p> <p>2. 交通違規人員參加每梯次交通安全輔導教育；未報到學生，將冊報駐警隊依規定裁罰。</p> <p>3. 規劃辦理本校102年推動交通安全「KUSO影片」評比辦法，以強化學生北寧路交通路權安全秩序觀念，擴大勿穿越北寧路宣導推廣成效。</p>
執行情形	<p>1. 配合大一新生入學教育週由本室各教官同仁加強宣導新生「不違規穿越北寧路」，建立正確交通安全觀念，杜絕違規穿越馬路行為。</p> <p>2. 製作遵守交通安全宣導公告，協請各系所及住輔組張貼周知，俾杜絕因違規穿越馬路肇生車禍意外事件。</p> <p>3. 具體作為：</p> <p>(1) 102年10月31日、11月28日、12月26日是日中午1200~1300時段協請正濱派出所偕同實施違規勸導，由軍訓主任率值日官及教官同仁、服務學習於學生活動中心與電資學院兩旁之北寧路擴大實施勸導登記，登記違規穿越馬路人員，並列入下次參加服務學習對象。</p> <p>(2) 交通安全違規同學服務學習輔導教育以「勸導為主、登記為輔」，冀期同學能自動自發，尊重生命、愛習生命，建立路權正確觀念。同時並說明此舉非懲處意味，希藉以同學勸導同學方式，來服務同學為目的。</p> <p>4. 報名比賽截止日期至11月22日止，惟報名比賽獎金金額不高，無人報名參賽。</p>
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

三、受評單位：國際事務處

(一) 綜合性建言

評鑑建言	<p>1-1 以貴校的外生(含陸、僑生)人數來看，貴處的人力配置不算太少，只是關於外生之業務，分佈在許多不同的處室，容易造成外生的困擾。建議在組織上，稍作調整，校內人員稍作安排，不會增加新聘人員，但業務整合可精簡人力。</p> <p>1-2 國際處應為本校對外單一窗口，但目前業務與研發處、教務處及學務處多有重疊。</p>
改進方案	<p>1. 為使僑生獲得更專業之諮商輔導，僑生輔導業務業於 102 年 10 月 11 日奉 鈞長核可移轉至學務處，惟本處仍密切與學務處合作銜接之業務。</p> <p>2. 於 102 年 12 月 24 日於國際事務處務會議針對境外生招生及輔導業務已重新分配整合與其他單位並無業務重疊之處，未來將持續與相關單位協調聯繫，俾使境外生業務以國際處為對外單一窗口。</p> <p>3. 於 102 學年暑期遊學團、夏令營及學生出國短期研修等業務由學務處、研發處移轉至本處統一辦理，本處亦進行單位人員業務重新分配，以整合業務，俾使學生赴大陸及海外地區交流業務為單一窗口。</p>
執行情形	<p>1. 僑生業務—業於 10 月 11 日移轉至學務處軍訓室，以與本地學生相關業務進行整合。</p> <p>2. 陸生業務—國際合作組專人辦理陸生招生及入台證申辦事宜，由國際學生事務組協助於入學後申辦統一證號、選課及生活輔導等相關事宜。</p> <p>3. 外生業務—國際合作組專人辦理外生招生及確認是否入學事宜，由國際學生事務組協助於入學後相關資料建立及生活輔導等事宜。</p> <p>4. 大陸、海外地區短期研修及暑期夏令營—國際合作組專人辦理，國際學生事務組協助相關事務。</p>
委員意見	<p><input checked="" type="checkbox"/>結案</p> <p><input type="checkbox"/>持續追蹤(說明)</p>

評鑑建言	<p>2. 國際處的同仁需定期接受專業及語言之精進進修，尤其對政府法規之修正，要充分掌握，也要瞭解校外已有之可運用資源，如財團法人高等教育國際合作基金會(FICHET)，逢甲、中原、南台科大等受教育部委託之辦公室等。</p>
改進方案	<p>1. 有關政府法規之英文版本，隨時更新。</p> <p>2. 積極參與教育部委託之各辦公室或其他校外單位主辦之業務相關研習，以與時俱進。</p>
執行情形	<p>1. 有關政府法規之英文版本，也與教育部充份聯繫，不斷更新。</p> <p>2. 境外生輔導人員自 102 年 10 月起連續參加教育部大專校院境外學生輔導人員支援計劃辦公室主辦之「境外生輔導(服務)人員服務素養培訓課程基礎課程及進階課程合計 3 場次。</p> <p>3. 於 11 月 29 日辦理「102 年大專校院國際化訪視」及「102 年大專校院境外學生輔導(服務)品質認證」，接受訪視委員相關建議，積極參與相關研習。</p>
委員意見	<p><input checked="" type="checkbox"/>結案</p> <p><input type="checkbox"/>持續追蹤(說明)</p>

評鑑建言	3. 貴校有非常特殊之專業領域，建議開設跨系所之英語學分學程及全英語之學位學程，以利交換生及外生之學習。
改進方案	以院級為單位，結合院內各系所之專業與特色，開設英語學分學程與學位學程。
執行情形	1. 有關開設英語學位或學分學程，由副校長主導，跨單位共同辦理，並責成教務處及國際處共同辦理。 2. 目前已會同各院院長及一級主管，開設 2 門國際學分學程(電資國際學分學程與海運國際學分學程)、1 班全英語學位班(國際水產科學暨資源管理碩士班(ICDF))。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 與各系所及教師間之合作應可再加強。例如：以專班的型式來進行國際學生之招生，如此在授課師資及課程規劃上可易收成效。
改進方案	擬以院為單位，推動各學院之特色跨系所之英文授課專班。
執行情形	1. 環漁系業於 102 年 11 月 14 日經財團法人國際合作發展基金會通過獲國際高等人力培訓外籍生獎學金計畫合作學程(混合型華語)，始於 103 學年度以專班方式招收外國學生。 2. 積極協助機械系籌設越南台商產學專班。 3. 每學期定期召開國際事務相關會議，積極推動各學院以專班型式進行國際學生招生業務。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	5-1 辦公地點的標示應確實做到雙語或多語化，建議外語的比例大小應更為明顯，辦公室佈置可多加善用既有的空間，朝國際多元化的思維。 5-2 英中文雙語標誌： 工作洽公立牌可增加英文部分，可增列“歡迎”的各國語言。 工作人員的立牌內的英語標示可再放大字體。 資料架上可增加英文類別標示。 5-3 行政作業流程與人員配置應考量清楚的標示、雙語或多語、正確的位置等，建議未來可結合國際同學會的幹部共同推動，包括豐富網頁、友善環境等建置工作。 5-4 人員名牌應放大，入門口應有中英文標示。
改進方案	1. 為有效提昇本校雙語環境，將辦公室內各項標示、佈置以雙語(中、英語)標示呈現。 2. 與國際學生聯誼社合作，提供相關雙語友善校園環境之建立。
執行情形	1. 本處辦公室業於 102 年 11 月份完成改善辦公室內各項標示、佈置以雙語(中、英語)標示呈現，並增列多國歡迎語言標誌。 2. 業於 102 年 11 月份惠請總務處事務組，提供公共區域雙語標誌，並請各系所協助於系館及教室提供雙語標誌。

	3. 本校英語網頁已由國際處及國際學生聯誼社協助規劃完成，送圖資處協助修改。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，將與總務處事務組共同合作，完成建立各系所之中英文標誌。

評鑑建言	6. 電腦內建除了英語學習資源外，可再加入其他語言學習軟體(如日文、韓文等)。
改進方案	編列年度預算購買多國語言學習書籍及軟體，俾利提供學生語言學習環境。
執行情形	業於 102 年 11 月份購買英語、日語、韓語及西班牙語學習軟體及書籍，提供學生多語言學習環境。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	7. 盆栽枯黃應可移除。
改進方案	應即時處理以維觀瞻。
執行情形	業於評鑑委員提出建言當天立即移除。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	8-1 因應英語(外語)之重要性與專業性，建議聘用全職或兼職之外籍人士，負責所有外語之撰寫及審查，如文宣及英文網頁等直接與外生有關之事項。 8-2 建議聘英語人員為國際處專門處理英語文件、網頁等。 8-3 工作職務明確需外語能力之溝通及書寫，建議於任用新人時納為重要項目之一。
改進方案	於國際事務相關會議提案討論並惠請人事室協助提供相關聘任全職或兼職之外籍人士相關規定，規劃聘任英語為母語之外籍人士為兼職人員，以協助處理英語文件及網頁。
執行情形	1. 本處相關交流重要信件皆送校長室英文秘書協助審核。 2. 102 年 8 月聘任新進人員許煒涵小姐，其多益測驗為 830 分，具有流利英語溝通及書寫能力。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	9. 英文網頁中 SOP 仍為中文，請改進。
改進方案	擬提供本處 SOP 中英文版。
執行情形	目前本處 SOP 以中文版為主，已請以英語為母語之外國學生協助，逐步提供雙語版 SOP。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因雙語版 SOP 尚未完成。

評鑑建言	10.中英文網頁中之常見問題(FAQs)均無資料，請改進。
改進方案	應提供相關中、英文版常見問題(FAQs)，俾利學生以線上方式詢問相關問題。
執行情形	1. 國際合作組-擬於 103 年 1 月下旬建置完成。 2. 國際學生事務組-已有中、英文版常見問題(FAQs)，若有學生提問，隨時更新。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因中英文網頁之常見問題尚在持續更新中。

評鑑建言	11.國際化程度已是影響校際排名的重要關鍵，建議國際處的目標或 KPI 可更有挑戰性，策略上也應讓專職行政人員有更多參與的機會，同時鼓勵同仁自我成長。
改進方案	以校長之治校理念為核，各項提昇國際化指標之策略為方，訂定合宜之遠中長程 KPI，力求國際事務處服務優質化、校園國際化。
執行情形	校長多次親自與本處同仁開會，傳達本處業務目標為僑生招生人數應逐年顯著成長、提高本校學生出國人次，透過頻繁的海內外交流以真正達到國際化的本質。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因本項建言為國際處重大任務，建議可持續查看。

評鑑建言	12.建議國際處可以比照其他一級單位，建立單位或個人推動國際事務的評鑑與獎勵機制，讓教學或研究單位有更多意願去投入。
改進方案	應建立國際事務獎勵機制，以獎勵協助推動本校國際化之教學或研究單位及人員。
執行情形	擬於 102 學年第 1 學期於國際事務推動委員會提案「國立臺灣海洋大學推動國際化獎勵辦法」，並提送行政會議審議。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因相關獎勵辦法尚在訂定中。

(二) 分組建言

1. 國際合作組

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	1. 網頁內容的豐富度及便捷性，可再加強。
改進方案	1. 邀請台灣與國外學生依其角度檢視網頁內容。 2. 安排組內網頁改進小組會議。 3. 依行政人員與學生建議選定需改之架構與需增加之內容。
執行情形	1. 已獲得學生與行政人員之建議。 2. 已修正雙聯學位內容資訊。 3. 重啟國際處電子報並增設英文版相關活動資訊與簡介。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因部分網頁內容尚需與其他單位共同合作完成後始可充實。

評鑑建言	2. 本組人力流動性較高，應先行審視其所配置之工作內容，思考可否與國際學生事務組合作，來解決人力之不足。
改進方案	1. 重新考量工作內容之均衡性。 2. 提供新人訓練課程，以降低磨合實作上的挫折感。
執行情形	1. 目前已完成，形成以業務為導向的工作任務小組。 2. 已有提供新人相關的初階訓練與 On-Job Training。並實際協助本組新人許煒涵完成新業務的訓練與交接。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 英文招生網頁內的資訊可再充實，並做即時更新本校訊息。
改進方案	1. 針對英文招生網頁進行加強，將收集各項獎學金更新資訊。 2. 製作相關常見問答資訊，並架構招生系統網頁。
執行情形	1. 已更新台灣獎學金、NTOU 獎學金與陽光南方獎學金、ICDF 獎學金資訊)。 2. 常見問答集已經完成，並於國際處官方網站放置學雜費，招生手冊、系所簡介、招生流程等資訊。 3. 已建構線上招生網站(白板)，未來可提供外國學生瀏覽與申請。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因部分網頁內容尚需與其他單位共同合作完成後始可充實。

評鑑建言	4. 針對已簽合作協議的單位與姊妹學校應進行年度實質評鑑，以作為後續交流之依據。
改進方案	將彙整簽約後交流事蹟，作為未來交流與簽約的參考評鑑。
執行情形	1. 彙整歷年交換生資訊、合作研究事宜、交流互訪事宜成冊。 2. 已鎖定簽約後至少具有 1 次交流活動者為未來續約之優先名單。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(2) 個別評鑑項目之建言

個別評鑑項目之建言 1	
評鑑項目	二、組織架構 1. 單位任務職掌。
評鑑建言	審視(99-101)學年度審視所列重點任務之比例，適時調整各項任務之重要度。
改進方案	1. 根據校長所指示之重點項目列為優先重要處理事項。 2. 建構業務工作小組以打破組員業務間隔，聚焦辦理優先任務。
執行情形	1. 根據國際處數次與校長會議之結論，本處將以選送學生至國外遊留學、赴大陸短期研修為主要處理業務。 2. 已根據業務分別構成工作小組定期開會研擬推動業務之行動計畫。

委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建言 2

評鑑項目	二、組織架構 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。
評鑑建言	增列員工進修語文課程。
改進方案	於 12/23 行政人員與校長有約會議提出進修制度。利用本校既有的語言課程，由校方提供公假進行一個禮拜 2-3 小時的語言課程進修。學校可以較少的代價換得行政人員能力的提升。
執行情形	鼓勵員工參加學校開設課程。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建言 3

評鑑項目	三、行政運作 9. 運用電腦提升業務效能有具體績效。
評鑑建言	有利本校招生的訊息，即時以英文公佈於國際處英文網頁。
改進方案	重啟國際處電子報並增設英文版相關活動資訊與簡介，並定期放置於英文網頁。
執行情形	已重啟國際處電子報並增設英文版相關活動資訊與簡介，新版電子報預計將於 12 月底由同仁鄭雅馨完成，屆時將一併公布在海大英文首頁連結。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建言 4

評鑑項目	四、服務推廣 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。
評鑑建言	本校有些系所獲得學術研究成就或計畫的資訊可上傳或做連結。
改進方案	1. 重啟國際處電子報並增設英文版相關活動資訊與簡介，請公布最新活動資訊與國際交流活動、學生出國留遊學等資訊供參。 2. 由於本處無法取得完整學術研究成就或計畫資訊，建議可由研發處與公關組協助提供英文版「系所學術研究成就資訊」給國際處，以提供後續連結與新聞的公布。
執行情形	1. 已重啟國際處電子報建構 2. 有關係所的相關資訊公告由於牽涉較多單位的合作議題，(資訊的英文化、資訊的彙整單位，公關系統對口一致性)將建議由新聞公關處主導、彙整研發處與各系所的英文資訊，由國際處配合宣傳。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因部分網頁內容尚需與其他單位共同合作完成後始可充實。

個別評鑑項目之建言 5	
評鑑項目	六、人力評鑑 3. 現有行政人力配置符合業務需要。
評鑑建言	應配合工作規劃及人力在職進修，留住人才。
改進方案	於 12/23 行政人員與校長有約會議提出進修制度。利用本校既有的語言課程，由校方提供公假進行一個禮拜 2-3 小時的語言課程進修。學校可以較少的代價換得行政人員能力的提升。
執行情形	鼓勵員工參加學校開設課程。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建言 6	
評鑑項目	六、人力評鑑 11. 對職員之工作指派是否合理，有無勞逸不均之情形？
單位自評	人力不足。
評鑑建言	量化人力不足原因。
改進方案	1. 增設新進人力 2. 重新規劃兩組工作業務之分配事宜。
執行情形	1. 已增設一名新進員工 2. 已根據業務分別構成工作小組定期開會研擬推動業務之行動計畫。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

2. 國際學生事務組

(1) 訪視及綜整建言

評鑑建言	1. 網頁內容的豐富度及便捷性，可再加強。
改進方案	擬由各業管承辦人邀請網頁使用者代表提出建言，彙整需求之共同性後，依網管系統之設定及可運用之最大限度進行增修。必要時請系統管理公司安排網頁使用教育訓練，甚而針對擴增功能或權限等所需費用進行效益評估，以達更高之使用便捷性。
執行情形	擬於 102 學年度第 2 學期國際事務會議前進行使用者調查與修編。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因部分網頁內容尚需與其他單位共同合作完成後始可充實。

評鑑建言	2. 畢業生之連繫，建立一個網絡，鎖定幾位關鍵校友，有助於爾後之連繫，亦為將來推動國外校友會建立先期人員。校友是學校重要資產，其向心力及回饋度亦有賴其在校期間學校所給予之協助及關懷。
改進方案	依各類境外生的屬性設立網站社群，先期由在學學生幹部擔任社群管理員，並持續維繫在學之境外生與畢業生間之交流與互動，待畢業後直接成為成立校友會之先期種子成員。俟網站社群經營穩定成長、各地境外生人數達一定規模後，提供本校校友服務中心各校友相關資料，以利進行成立各地海外校友會之評估。
執行情形	目前各類境外生皆已成立相關網站社群（FACEBOOK、QQ），馬來西亞地區及香港地區亦於 102 年成立校友會，其他尚未成立校友會之地區若有招生宣傳行程擬安排拜訪當地校友以持續關懷。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，建議可建立外籍畢業生聯繫及資訊傳達平台。

評鑑建言	3. 有製作學生手冊提供國際生，以利至各處辦理事務。可再辦理一些有關臺灣文化介紹活動，讓國際生更瞭解臺灣。
改進方案	定期辦理文化之旅活動，使外國學生更深入了解我國文化。
執行情形	1. 每學年定期編修外國學生手冊，提供更新訊息予外國學生。 2. 每學期辦理 1 場次文化之旅活動及多場次文化體驗及與本地生交流活動。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 國際同學的多元文化與外語能力也是一種校園資產，建議未來讓更多的國際同學參與校內外的活動，或實習的機會。
改進方案	定期辦理外國學生與本地學生交流活動，使其能相互交流所屬國文化。
執行情形	1. 於 102 年 11 月 22-26 日辦理「境外生文化週」，由外國學生及大陸學生展示其傳統服裝、美食及文化介紹，並邀請本校師生共同參與，以使其能達交流之目的。 2. 每學期辦理 2 場次英語學伴相見歡及聯誼活動，邀請本地學生及外國學生共同參與，以促進彼此之情誼交流。 3. 積極與英會社合作辦理重要節慶活動，以促進彼此之交流。 4. 外國學生就讀系所皆辦理校外教學活動，外國學生均和本地學生共同參與。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(2) 個別評鑑項目之建言

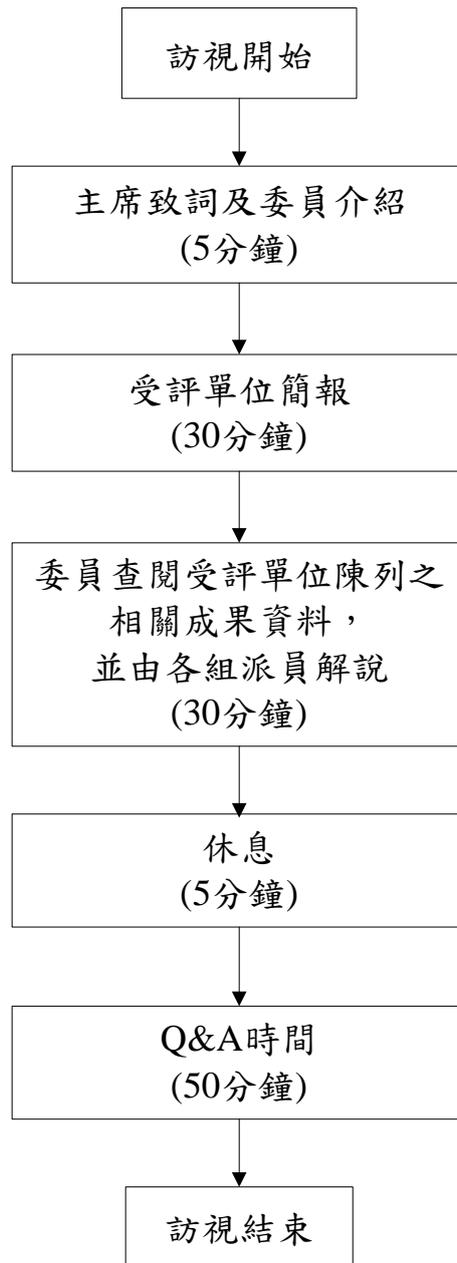
個別評鑑項目之建言 1	
評鑑項目	二、組織架構 5. 同仁具有電腦及各種相關知能，符合工作業務需求。
評鑑建言	應加強進修語文之預算編列。
改進方案	編列年度預算購買多國語言學習書籍及軟體，俾利提供同仁語言學習環境。
執行情形	囿於本校進修相關法規，業於 102 年 11 月份購買英語、日語、韓語及西班牙語學習軟體及書籍，提供同仁多語言學習環境。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建言 2	
評鑑項目	三、行政運作 10.推動定期檢討作業流程、簡化作業程序。
單位自評	不定期針對業務進行討論交流與改善修正。
評鑑建言	可商討出一個固定時間進行檢討。
改進方案	目前每學期皆會召開一次國際事務會議、國際事務推動委員會，透過會前議程資料蒐集與匯整檢視各業管作業流程是否需進行調整，並將改善方案列入會議提案進行討論與後續執行及追蹤。
執行情形	因 102 學年度第 1 學期國際事務會議 11 月 11 日業於召開完畢，奉核可後擬於 102 學年度第 2 學期執行。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

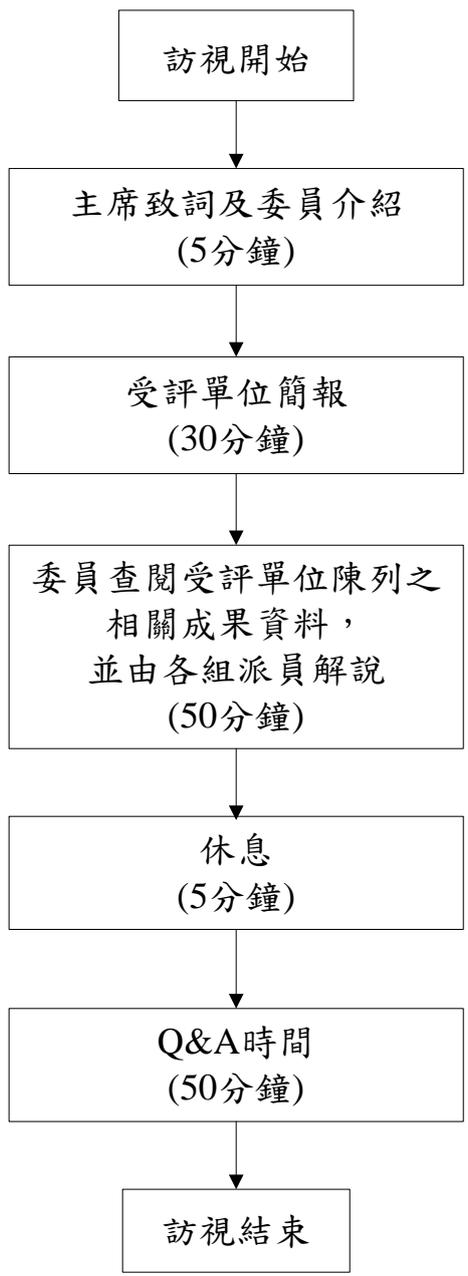
102 學年度行政品質評鑑實地訪視作業規劃

受評單位：教務處、總務處及圖資處

序號	項目	規劃說明	備註			
1	訪視日期	擬於 103 年 6 月辦理，3 個受評單位分 3 場進行。	依委員可行時間進行安排。			
2	校外訪視委員	擬請教務長、總務長及圖資處處長會後推薦校外委員人選正選 1 名、備選 2 名，由本組簽請校長核聘後，依序聯絡委員到校訪評意願。				
3	校內訪視委員	1. 依 102.11.4 「102 學年度第 1 次行政品質評鑑委員會議」決議辦理。	排除本學年度受評單位 2 位委員，共計 15 位委員。			
		2. 本(102)學年度行政品質評鑑委員評鑑單位如下：				
		評鑑單位		教務處	總務處	圖資處
		1		曾委員慶耀 (訪視主席)	沈委員士新 (訪視主席)	莊委員慶達 (訪視主席)
		2		張委員明華	楊委員明峯	胡委員海平
		3		周委員文臣	許委員榮均	李委員志源
4	許委員籐繼	蔡委員宗惠	林委員綠芳			
5	黃委員謝田	王委員祥宇	鄒委員文雄			
4	訪視流程	訪視流程圖參見附件 4-1。 修正後訪視流程圖參見附件 4-2。				



102 學年度行政品質評鑑委員實地訪視流程圖



102 學年度行政品質評鑑委員實地訪視流程圖(修正後)