

國立臺灣海洋大學 101 學年度第 2 次行政品質評鑑委員會議 紀錄

時 間：102 年 1 月 14 日(星期一)上午 9 時 30 分

地 點：行政大樓 4 樓會議室

主 席：吳主任委員俊仁

記錄：陳祉吟

出席者：陳委員建宏、許委員泰文(何組長國年代理)、王委員天楷、唐委員世杰(莊秘書麗珍代理)、張委員忠誠、陳委員瑤湖、張委員明華、方委員志中、潘委員崇良、莊委員慶達、林委員正平、曾委員慶耀、林委員綠芳(請假)、廖委員嘉慧、莊委員麗珍、黃委員謝田(請假)、學生委員張家維同學(請假)、莊主秘李高(執行秘書)

列席者：圖資處校務系統組林組長川傑、校園網路組傅技士湘源、體育室許主任振明、會計室汪主任玉雲

一、報告事項

- (一) 101 學年度受評單位研發處、學務處及國際處之「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 101 年 12 月 7 日至 102 年 1 月 11 日實施，問卷結果將請圖資處協助匯出，轉請航管系教師進行相關統計分析，擬於 102 年 3 月底前將問卷調查結果送交受評單位參考。
- (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 102 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 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 101.7.24「100 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_1011 改善進度(詳如附件 1，第 4-16 頁)

決議：

99 學年度受評單位改進計畫 9 項未結案項目，審議結果如下：

1. 教務處註冊課務組之建言項目，因 99 學年度通識課程分為八大領域調整至今，尚需協助舊生選課事宜，故持續追蹤(如附件 1，第 4 頁)。
2. 總務處文書組：
 - (1) 建言項目 1，因檔案轉置部分尚未完成，故持續追蹤(如附件 1，第 10 頁)。
 - (2) 建言項目 2，因檔案室尚未符合標準，故持續追蹤(如附件 1，第 11 頁)。
3. 總務處環安組之建言項目同意結案，但請補充說明各單位對於目前實驗室執行情形之瞭解程度。(修正後說明如附件 1，第 11 頁)

4. 圖資處校務系統組之建言項目 1 持續追蹤，因教學務系統維護案至今(102)年底截止，明(103)年起將由本校自行進行維護，故持續瞭解整體維護情形(如附件 1，第 14 頁)。
5. 校園網路組之建言項目因下列建議，故持續追蹤：
 - (1) 建言項目 1，建議 A. 網路電話之推廣方式，可利用網路公告或辦理說明會等；B. 網路電話之應用服務，可於網頁上建立網路電話連結，方便大家使用。(如附件 1，第 15 頁)。
 - (2) 建言項目 2，建議參採與本校規模類似之學校電子信箱容量，提行政會議討論確認。(如附件 1，第 16 頁)。
6. 餘皆結案。

提案二

提案單位：秘書室秘書組

案由：有關 100 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 100 學年度受評單位體育室、人事室、會計室及秘書室之改進計畫報告(詳如附件 2，第 17-35 頁)。

決議：

1. 體育室之 20 項建言，審議結果如下：
 - (1) 綜合性建言 1，建議定時蒐集顧客意見，進行服務滿意度調查等，故持續追蹤。(如附件 2，第 17 頁)
 - (2) 綜合性建言 2 同意結案，但請補充說明有關寒暑假有效提升場館營運效益之執行情形。(修正後說明如附件 2，第 17 頁)
 - (3) 體育教學組之個別評鑑建言 1 同意結案，但請補充說明目前學生參與體育相關會議之情形。(修正後說明如附件 2，第 19 頁)
 - (4) 體育活動組之建言 4，建議運動證線上申辦可結合教學務系統辦理，故持續追蹤。(如附件 2，第 21 頁)
 - (5) 體育活動組之建言 7 同意結案，但請將舊有高爾夫球場列入規劃。(修正後說明如附件 2，第 22 頁)
 - (6) 餘皆結案。
2. 人事室之 19 項建言，皆結案(如附件 2，第 24-29 頁)。
3. 會計室之 17 項建言，皆結案(如附件 2，第 30-34 頁)。
4. 秘書室之 4 項建言，審議結果(如附件 2，第 35 頁)如下：
 - (1) 綜合性建言 1，因校史室尚在整體規劃中，故持續追蹤(如附件 2，第 35 頁)。
 - (2) 餘皆結案。

提案三

提案單位：秘書室秘書組

案由：有關 101 學年度行政品質評鑑受評單位實地訪評事宜，提請 討論。

說明：

1. 依 101.10.24 行政品質評鑑委員會議決議，101 學年度行政品質評鑑受評單位排定為研發處、學務處及國際處。
2. 101 學年度學務處自行辦理學生事務自我評鑑工作，擬於 102 年 4 月底完成相關評鑑成果送交本委員會進行評鑑，免予再行填寫本校行政品質評鑑表。
3. 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。
4. 研擬實地訪查作業規劃(詳如附件 3，第 36-37 頁)。

決議：

1. 校外委員之推薦以擔任或執行相關業務之人員為原則。
2. 餘照案通過。

三、臨時動議：無

四、散會：中午 12 時

99 學年度行政品質評鑑受評單位改進計畫未結案項目_1011 改善進度

一、受評單位：教務處

(一) 註冊課務組

評鑑建言	<p>1-1 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。</p> <p>1-2 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。</p>
改進方案	請通識教育中心製作「四大領域」、「八大領域」對照表。
1002 執行情形	<p>1. 確實要求通識教育中心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。</p> <p>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。</p> <p>3. 檢附通識教育中心相關措施通知文書，請參閱附件 1-1。</p>
100 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>因尚在執行中。</p>
1011 執行情形	<p>1. 1011 學期「四大領域」、「八大領域」開課一覽表，請參閱附件 1-2，及通識教育中心相關措施通知文書，請參閱附件 1-3。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<p>■持續追蹤</p> <p>因 99 學年度通識課程分為八大領域調整至今，尚需協助舊生選課事宜。</p>

國立臺灣海洋大學通識教育中心 書函

機關地址：20224 基隆市中正區北寧路 2 號
 聯絡人：樊慶蘭 電話：(02) 24622192 轉 2057
 傳真電話：(02) 24632371
 E-mail：D0118@mail.ntou.edu.tw

受文者：商船系

發文日期：中華民國 101 年 5 月 7 日

主旨：因 99 學年度起，實施新制度 8 大領域博雅課程，部分開班時段第 1、2 階段電腦選課依循舊時段有限制，請貴系依說明配合 101 學年度第 1 學期第 1、2 階段電腦選課。

說明：

- 一、2、3 年級學生於第 1 階段電腦選課(5/18~24)上網選課時，自由選修：
 【原通識時段(大部分為下午時段)】之博雅課程【選別：通識】。可選多門，但記得抽籤(5/30~6/01)，之後請確定選有 1 門。
- 二、2、3 年級學生配分選修之第 2 門博雅課程，請選修【2A(201.202)、2B(203.204)】【3A(301.302)、3B(303.304)】之博雅課程【選別：選修】(因系統限選【通識】1 門)，貴系有優先權，若超過人數上限，仍請記得抽籤(5/30~6/01)，之後請確定選有 1 門。
- 三、忘記抽籤、抽籤未中及抽中多堂課程衝堂者，請於第 2 階段電腦選課(6/12~18)依上述時段加選與退選，第 3 階段電腦選課將開放其他系選修。
- 四、4 年級以上舊生：(請選修【選別：通識】之 8 大領域博雅課程或人工加選)
 缺歷史領域學分請選修課名後面有括弧(歷史)之 8 大領域博雅課程替代。
 缺憲政領域學分請選修課名後面有括弧(民主)之 8 大領域博雅課程替代。
 缺博雅領域學分請選修 8 大領域博雅課程替代(但請注意原 4 大領域別)。

※請依說明選課，本中心不再受理紙本選課。

※請注意選修領域，1、2、3 年級博雅學分，每領域至多採計 2 門(4 學分)。

※【選別：選修】之博雅課程，於 3 階段電腦選課完成後，統一更改回【選別：通識】。

※若因個人學習規劃原由，未硬性規定於現階段選修。

101 學年度第 1 學期 四大、八大領域開課一覽表

人格培育與多元文化(張正傑、卞鳳奎)

編號	原領域	子領域/類別	課 程 名 稱	教 師	時 間	人 數	備 註
	博雅	人文藝術	文化與社會(人格)	江志宏	101 102	55	
			三品五力頂尖講座(人格)	郭展禮	101 102	55	
			多元文化通論(人格)	周維萱	103 104	55	
			基隆的人文與自然——一個城市的故事(人格)	安嘉芳	206 207	55	海文所(專)
			台灣民俗與生活(人格)	韓廷一	208 209	55	
			生命的健全與成熟(人格)	郭璧奎	306 307	55	
★			黑潮文化(人格)	卞鳳奎	308 309	55	海文所(專)
★			地方文化產業與海洋節慶活動(人格)	曾聖文	403 404	55	
			北亞草原民族與文化(人格) A	黃麗生	401 402	55	海文所(專)
			北亞草原民族與文化(人格) B	黃麗生	403 404	55	海文所(專)
			北亞草原民族與文化(人格) C	黃麗生	406 407	55	海文所(專)
			宗教導論(人格)	郭璧奎	406 407	50	
			職場中的多元文化(人格)	田文國	406 407	55	商船系(專) NAV602
		社會科學	良知教育與人際關係(人格)	郭展禮	203 204	55	
★			性別議題與親密關係發展(人格)	林志聖	206 207	55	教研所(專)
★			性別平等教育法概要(人格)	周成瑜	403 404	55	海法所(專)
			認識家庭與法律(人格)	黃碧芬	403 404	55	曾修習家庭與法律研究(人格)者不得再選修本課程
★			海洋考古(人格) A	王俊昌	501 502	55	
★			海洋考古(人格) B	王俊昌	503 504	55	

民主法治與公民意識(郭展禮、蘇惠卿)

編號	原領域	子領域/類別	課 程 名 稱	教 師	時 間	人 數	備 註
	博雅	人文藝術	卓越大師講座(民主)	張正傑	406 407	120	教研所(專)
		社會科學	性別平權教育(民主)	周維萱	101 102	55	
			臺灣政經發展與經驗(民主)	張釗嘉	101 102	55	
			民主主義與台灣經驗(民主)	張釗嘉	103 104	55	
			憲法-基本權利(民主)	郭慧貞	103 104	55	
			民主憲政與基本人權(民主) A	林谷蓉	101 102	55	海文所(專)
			民主憲政與基本人權(民主) B	林谷蓉	103 104	55	海文所(專)
			民主憲政與基本人權(民主) C	林谷蓉	108 109	55	海文所(專)
			憲法總論(民主) A	郭慧貞	101 102	55	
			憲法總論(民主) C	郭慧貞	203 204	55	
			憲法總論(民主) D	郭慧貞	401 402	55	
			憲法總論(民主) E	查重傳	401 402	55	
			憲法總論(民主) F	郭慧貞	403 404	55	
			憲法總論(民主) G	查重傳	403 404	55	
			法律與生活講座(民主)	蘇惠卿	106 107	55	海法所(專)

			新移民人權與文化行動策略(民主)	周維萱	106 107	55	新開
			行動型憲法在海大(民主)	郭展禮	201 202	55	
			民主政治與人權(民主)	周維萱	403 404	55	
			海巡法規概要 (民主)	劉中平	208 209	55	商船系(專) NAV302 運航系航海組不可修 3.4 年級
			刑法概要 (民主)	周成瑜	406 407	55	海法所(專)
			中華民國憲法與政府(民主)	張一柱	501 502	55	
全球化與社經結構 (8 大領域：電機、資工、通訊系必選 1 門) (郭展禮、蘇惠卿)							
編號	原領域	子領域/類別	課 程 名 稱	教 師	時 間	人數	備 註
	博雅	社會科學	廣告與台灣社會變遷(全球)	江志宏	103 104	55	新開
★			全球化下保護海洋環境政策與立法(全球)	周成瑜	106 107	55	海法所(專) 新開(計畫課程)
			世界文明與發展(全球) A	應俊豪	106 107	55	海文所(專)
			世界文明與發展(全球) B	應俊豪	108 109	55	海文所(專)
			創業與管理(全球)	呂芳堯	106 107	70	
			創業管理之實務運用(全球)	呂芳堯	108 109	70	
			全球化、朝聖與旅遊(全球)	黃駿	308 309	55	
			生涯規劃與投資理財(全球)	游秋雄	308 309	55	
			全球化與國家發展 (全球)	張一柱	308 309	55	
★			性別平等與就業歧視(全球)	黃碧芬	401 402	55	曾修習勞動法令研究 (全球) 者不得再選修本課程
			全球化與台灣產業創新 (全球)	曾聖文	406 407	55	與郭慧貞合開
		生活知能	優質企業人系列講座 (全球)	孫寶年	306 307	100	食科系(兼)與安嘉芳合開
中外經典(安嘉芳、王鳳敏)							
編號	原領域	子領域/類別	課 程 名 稱	教 師	時 間	人數	備 註
			先秦哲學選讀(經典)	韓廷一	206 207	55	
			世界名歌欣賞(經典)	陳雪燕	206 207	55	
			音樂劇場(經典)	陳雪燕	208 209	55	
			三國志與三國演義 (經典)	安嘉芳	208 209	55	海文所(專)
			莎士比亞戲劇欣賞 (經典)	許曉民	406 407	55	商船系(專)
美學與美感表達(張正傑、卞鳳奎)							
編號	原領域	子領域/類別	課 程 名 稱	教 師	時 間	人數	備 註
★			中國古典詩詞的海洋 (美學)	顏智英	206 207	55	新開
			電影詮釋與文化研究(美學) B	黃駿	303 304	55	
			電影詮釋與文化研究(美學) C	黃駿	403 404	55	
★			文學與海洋(美學)	謝玉玲	306 307	40	
			現代藝術賞析(美學)	鄭淑文	403 404	55	
			藝術創作與心靈探討(美學)	鄭淑文	406 407	45	
			音樂與心靈(美學)	李明蓓	503 504	50	1012 再開設
科技與社會 (8 大領域：電機、資工、通訊系必選 1 門) (胡健驊、廖正信)							
編號	原領域	子領域/類別	課 程 名 稱	教 師	時 間	人數	備 註
★			海洋社會科學概論 (科技) A	林谷蓉	201 202	55	海文所(專)
★			海洋社會科學概論 (科技) B	林谷蓉	203 204	55	海文所(專)

		社會科學	建築、氣候與能資源(科技)	廖朝軒	208 209	55	河工系(專)新開(計畫課程)
			戰爭、武器、流亡詩人與全球公民(科技)B	黃駿	306 307	55	
			混沌學入門(科技)	胡健驊	306 307	55	環資系(專)
★			東亞海權發展與演變(科技) A	應俊豪	401 402	55	海文所(專)
★			東亞海權發展與演變(科技) B	應俊豪	403 404	55	海文所(專)
			性別、身體與意識型態(科技)	黃駿	406 407	55	
			職場安全(科技)	田文國	503 504	55	商船系(專) NAV602
自然科學(8大領域:環資、環漁系不得選修)(胡健驊、廖正信)							
編號	原領域	子領域/類別	課程名稱	教師	時間	人數	備註
★			海洋、漁業與生活(自然)	王世斌	106 107	55	海資所(專)
			物理中看音樂—音樂中看物理(自然)	吳允中	203 204	40	光電所(專) GRC202
			微生物-是朋友還是敵人(自然)	彭家禮	206 207	55	海生所(專)
			穿梭時空世界(自然) A	郭天佑	206 207	55	
			穿梭時空世界(自然) B	郭天佑	208 209	55	
★			海洋能源系統導論(自然)	臧效義	208 209	55	河工系(專)
			環境災害與減災防治(自然)	簡連貴	308 309	55	河工系(專)
			營養學與人生(自然)	鄭金寶	308 309	55	
			工程導論(自然)	陳建宏	406 407	80	系工系(專)1年級優先
			永續生活(自然)	華健	406 407	55	輪機系(專)
			環境與化學(自然)	鄭弘命	406 407	55	
			地球環境與人生(自然)	王正松	503.504	55	
			台灣自然環境與災害防治(自然)	王正松	506.507	55	
			氣象與人生(自然)	鄭師中	503 504	55	環漁系、商船系、運航航海不可修
			氣象與環境(自然)	鄭師中	506 507	55	環漁系、商船系、運航航海不可修
歷史分析與詮釋(安嘉芳、王鳳敏)							
編號	原領域	子領域/類別	課程名稱	教師	時間	人數	備註
			近代中外關係史(歷史) A	應俊豪	103 104	55	海文所(專)
			近代中外關係史(歷史) B	應俊豪	406 407	55	海文所(專)
			臺灣文化史(歷史) A	鄭俊彬	106 107	55	
			臺灣文化史(歷史) B	鄭俊彬	108 109	55	
★			台灣航運史(歷史) A	卞鳳奎	301 302	55	海文所(專)
★			台灣航運史(歷史) B	卞鳳奎	303 304	55	海文所(專)
★			中國海洋發展史(歷史) B	安嘉芳	303 304	55	海文所(專)
			臺灣文化變遷與社經結構(歷史)A	卞鳳奎	401 402	55	海文所(專)
★			海洋移民史(歷史) A	黃麗生	501 502	55	海文所(專)
★			海洋移民史(歷史) B	黃麗生	503 504	55	海文所(專)
			中國社會史(歷史) A	吳蕙芳	301 302	55	海文所(專)
			中國社會史(歷史) B	吳蕙芳	303 304	55	海文所(專)
			中國社會史(歷史) C	吳蕙芳	403 404	55	海文所(專)
			中國社會史(歷史) D	吳蕙芳	406 407	55	海文所(專)

		中國社會史（歷史）E	吳蕙芳	501 502	55	海文所(專)
		中國社會史（歷史）F	吳蕙芳	503 504	55	海文所(專)
		歷史人物析論(歷史)A	安嘉芳	501 502	55	海文所(專)
		歷史人物析論(歷史)B	安嘉芳	503 504	55	海文所(專)

★ 具海洋特色之博雅課程

黃標 原通識課程時段之博雅 8 大領域課程

國立臺灣海洋大學通識教育中心 書函

機關地址：20224 基隆市中正區北寧路 2 號
 聯絡人：樊慶蘭 電話：(02) 24622192 轉 2057
 傳真電話：(02) 24632371
 E-mail：D0118@mail.ntou.edu.tw

受文者： 商船系

發文日期：中華民國 101 年 11 月 26 日

主旨：請 貴系依說明配合 101 學年度第 2 學期博雅課程電腦選課。

說明：

- 一、新版教學務系統擴增案已上線，請 貴系確實設定好【必修科目表】中博雅課程應修學期、學分數及領域。
- 二、1 年級學生，自由選修，若超過人數上限，仍請記得抽籤(12/19~12/21)，之後請確定還有 1 門。
- 三、2 年級學生配分選修 2 門博雅課程，可自由選修，但【2A (201.202)、2B (203.204)】時段仍開有博雅課程，若超過人數上限，仍請記得抽籤(12/19~12/21)，之後請確定還有 2 門。
- 四、3 年級學生，可自由選修，但【3A (301.302)、3B (303.304)】時段仍開有博雅課程，若超過人數上限，仍請記得抽籤(12/19~12/21)，之後請確定還有 1 門。
- 五、忘記抽籤、抽籤未中及抽中多堂課程衝堂者，請於第 2、3 階段電腦選課加選與退選。
- 六、4 年級以上舊生：
 - 缺歷史領域學分請選修課名後面有括弧(歷史)之 8 大領域博雅課程替代。
 - 缺憲政領域學分請選修課名後面有括弧(民主)之 8 大領域博雅課程替代。
 - 缺博雅領域學分請選修 8 大領域博雅課程替代(但請注意原 4 大領域別)。

※請依說明選課，本中心不再受理紙本選課。

※請注意選修領域，每領域至多採計 2 門(4 學分)。

※若因個人學習規劃原由，未硬性規定於現階段選修。

二、受評單位：總務處

(一) 綜合性建言

評鑑建言	1. 針對工學院最近變動之景觀、新建建物及供電，包括：出入口部分、變電站等，總務處規劃執行工作有哪些？是否有碰到阻礙？解決方式為何？
改進方案	工學院校區已規劃辦理入口交通動線及環境改善工程，並規劃增設高壓配電站。入口交通動線及環境改善工程因工程難度較高，規劃設計廠商投標意願較低，歷經 2 次招標流標，經增加預算後於 100 年 11 月完成評審作業。有關濱海校區設置高壓配電站乙案，業經校務會議討論與校長簽核在案，相關預算亦已編列，惟，電資學院就已設置之位置仍有意見，仍須再進一步溝通。
1002 執行情形	入口交通動線及環境改善工程已完成設計，並於 101 年 6 月完成地下瓦斯管線遷移，目前辦理變更河工一館使用執照作業，俟完成辦理工程發包作業。
100 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 因尚在執行中。
1011 執行情形	因考量填平河工一館地下車道後於臨海側另闢新地下車道之高風險，經與工學院主管研商後變更原規劃及設計，其中改善原河工一館地下車道之鋪面及坡度，並調整海工館前方之人行道供汽車停車使用等項目已於 101 年 10 月中完成；另外「海工館前方汽車停車格改設為機車停車場」及「大型空蝕水槽前方 AC 鋪面整修」之項目，本案於 101 年 12 月 16 日竣工，12 月 20 日驗收。 (執行完畢，請解除列管。)
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(二) 文書組

評鑑建言	1. 電子簽核系統之規劃與執行，須注意需求整理之過程力求詳盡，減少未來新增功能之數量及經費之追加。
改進方案	1. 進行市場調查，了解各廠商之優劣點及市佔率。 (1) 邀請三家廠商到校對同仁簡報，並作雙向溝通，了解同仁需求。 (2) 蒐集各機關之招標規範，擬訂符合本校需求之招標規範。 (3) 組成公文線上簽核推動小組，審議公文線上簽核之相關作業。 (4) 提供本校規範給三家廠商評估，以符合採購公平、公正及公開之原則。 (5) 製訂公文線上簽核推動執行方案。 2. 招標作業(100.1-100.6) (1) 組成採購評選審議委員會，進行招標文件之審查，並以準用最有利標方式評選最符合本校需求之廠商。 (2) 於本校首頁設置「公文線上簽核互動專區」，將相關資訊作即時公開。 3. 履約期間(100.6-101.7) (1) 針對系統不同角色進行十場訪談，訪談決議內容作為系統開發之依據。

	<p>(2) 每二個月進行一次專案會議，有效管控系統之進度。</p> <p>(3) 系統雛形展示，由本校種子人員提出需修改部份，系統可做微調。</p> <p>(4) 教育訓練。</p> <p>(5) 系統上線駐點輔導。</p> <p>(6) 舊資料轉檔(102.1)：廠商應於 101 年 1 月提轉檔計畫書，俾利有效管制轉檔之品質及時程。</p> <p>4. 保固期間：廠商提供本校 15% 系統免費增修之權利。</p> <p>為了提升新系統之效能，本組訂定公文線上簽核推動執行方案，針對採購前、中、後，均作出審慎及完整的規畫，期許順利導入新系統之上線。</p>
1002 執行情形	本案依原定期程將於 101 年 8 月 1 日上線。
100 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>因尚在執行中。</p>
1011 執行情形	本系統第一階段系統線上簽核，業於 101 年 8 月 1 日如期上線，第二階段檔案轉置部份，正在履行中。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	■持續追蹤，因檔案轉置部分尚未完成。

評鑑建言	2. 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。
1002 執行情形	持續配合辦理。
100 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>因尚在執行中。</p>
1011 執行情形	持續辦理。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	■持續追蹤，因檔案室尚未符合標準。

(三) 環安組

評鑑建言	1. 建議加強宣導實驗室用品加註英語標示，以促進友善校園之推動。
改進方案	逐步就實驗室主要設施、設備、緊急應變器材、個人防護用具等實驗室用品加註英語標示。
1002 執行情形	已針對實驗室緊急應變器材、個人防護用具等實驗室用品提供中英文對照表。並於網頁連結實驗室設施、設備等中英文標示網站，由各實驗室針對各實驗室特性選擇適用之標示。

100 學年度 第 3 次行政 品質評鑑委 員會議委員 意見	■持續追蹤 因尚在執行中。																																																
1011 執行情形	已針對實驗室緊急應變器材、個人防護用具等實驗室用品提供中英文對照表。並於本組網頁-網路資源-實驗室雙語 Bilingual Glossary 連結實驗室設施、設備等中英文標示網站，另以行政資訊網系統公告(101.12.19)通知本校各單位針對各實驗室特性選擇適用之標示。 (執行完畢，請解除列管。) *補充說明： 每學年度針對研究所新生、實驗室研究助理，辦理實驗室安全衛生教育訓練講習，加強實驗室安全宣導，檢附 101 學年度場次表及參加人數統計表如下，請參閱。 101 學年度實驗室安全衛生教育訓練講習場次表 參加對象：研究所新生、實驗室研究助理																																																
	<table><tr><th>上課時間</th><th>參加單位人員</th><th>講師</th><th>地點</th><th>課程時數與概述</th><th>參加人數</th></tr><tr><td>101 年 8 月 15 日(三) 13:30~16:30</td><td>熟悉實驗室工作之人員及本校對危害風險知識有興趣之教職員生</td><td>東南科技大學 環安系 林正鄰博士</td><td>人文大樓遠距教室</td><td>「危害鑑別、風險評估與控制」(I)3hr</td><td>160 人</td></tr><tr><td>101 年 9 月 18 日(二) 9:00~12:00</td><td rowspan="2">輪機系、系工系、河工系、材料所、光電所、商船系、機械系、通訊系、運輸系、資工系 (研究所新生、實驗室研究助理)</td><td rowspan="2">東南科技大學 環安系 林正鄰博士</td><td rowspan="2">本校行政大樓第一演講廳</td><td>一般安全衛生教育訓練(3hr) (實驗室安全、緊急應變、個人防護具及案例)</td><td>236 人</td></tr><tr><td>101 年 9 月 18 日(二) 13:00~16:00</td><td>機械及電氣(含危害通識)教育訓練(3hr) 通識及一般實務事項</td><td>146 人</td></tr><tr><td>101 年 9 月 19 日(三) 9:00~12:00</td><td rowspan="2">食科系、養殖系、海生所、環漁系、環資系、應地所、環態所、生技所、電機系 (研究所新生、實驗室研究助理)</td><td rowspan="2">教育部大專院校實驗室新進人員安全衛生教育訓練講師 許逸洋先生</td><td rowspan="2">本校行政大樓第一演講廳</td><td>一般安全衛生教育訓練(3hr) (實驗室安全、緊急應變、個人防護具及案例)</td><td>235 人</td></tr><tr><td>101 年 9 月 19 日(三) 13:00~16:00</td><td>危害通識教育訓練(3hr) 通識及一般實務事項</td><td>184 人</td></tr><tr><td>101 年 9 月 27 日(四) 13:30~16:30</td><td>食科系、養殖系、海生所、材料所、環漁系、環資系</td><td>本校輻射防護員—賴意繡博士</td><td>綜一館 204 教室</td><td>輻射防護教育訓練(3hr)</td><td>83 人</td></tr><tr><td>101 年 10 月 24 日(三) 14:00~17:00</td><td>外籍生安全衛生教育訓練</td><td>國際處 黃沂訓組長 環安組 蔡台明組長</td><td>國際處</td><td>外籍生安全衛生教育訓練</td><td>21 人</td></tr><tr><td>101 年 11 月 13 日(二) 9:00~12:00</td><td>各系所具指標性之實驗室</td><td>東南科技大學 環安系 林正鄰博士</td><td>海運學院院辦公室</td><td>「危害鑑別、風險評估與控制」(II)3hr 講習及實作訓練</td><td>29 人</td></tr></table>	上課時間	參加單位人員	講師	地點	課程時數與概述	參加人數	101 年 8 月 15 日(三) 13:30~16:30	熟悉實驗室工作之人員及本校對危害風險知識有興趣之教職員生	東南科技大學 環安系 林正鄰博士	人文大樓遠距教室	「危害鑑別、風險評估與控制」(I)3hr	160 人	101 年 9 月 18 日(二) 9:00~12:00	輪機系、系工系、河工系、材料所、光電所、商船系、機械系、通訊系、運輸系、資工系 (研究所新生、實驗室研究助理)	東南科技大學 環安系 林正鄰博士	本校行政大樓第一演講廳	一般安全衛生教育訓練(3hr) (實驗室安全、緊急應變、個人防護具及案例)	236 人	101 年 9 月 18 日(二) 13:00~16:00	機械及電氣(含危害通識)教育訓練(3hr) 通識及一般實務事項	146 人	101 年 9 月 19 日(三) 9:00~12:00	食科系、養殖系、海生所、環漁系、環資系、應地所、環態所、生技所、電機系 (研究所新生、實驗室研究助理)	教育部大專院校實驗室新進人員安全衛生教育訓練講師 許逸洋先生	本校行政大樓第一演講廳	一般安全衛生教育訓練(3hr) (實驗室安全、緊急應變、個人防護具及案例)	235 人	101 年 9 月 19 日(三) 13:00~16:00	危害通識教育訓練(3hr) 通識及一般實務事項	184 人	101 年 9 月 27 日(四) 13:30~16:30	食科系、養殖系、海生所、材料所、環漁系、環資系	本校輻射防護員—賴意繡博士	綜一館 204 教室	輻射防護教育訓練(3hr)	83 人	101 年 10 月 24 日(三) 14:00~17:00	外籍生安全衛生教育訓練	國際處 黃沂訓組長 環安組 蔡台明組長	國際處	外籍生安全衛生教育訓練	21 人	101 年 11 月 13 日(二) 9:00~12:00	各系所具指標性之實驗室	東南科技大學 環安系 林正鄰博士	海運學院院辦公室	「危害鑑別、風險評估與控制」(II)3hr 講習及實作訓練	29 人
	上課時間	參加單位人員	講師	地點	課程時數與概述	參加人數																																											
	101 年 8 月 15 日(三) 13:30~16:30	熟悉實驗室工作之人員及本校對危害風險知識有興趣之教職員生	東南科技大學 環安系 林正鄰博士	人文大樓遠距教室	「危害鑑別、風險評估與控制」(I)3hr	160 人																																											
	101 年 9 月 18 日(二) 9:00~12:00	輪機系、系工系、河工系、材料所、光電所、商船系、機械系、通訊系、運輸系、資工系 (研究所新生、實驗室研究助理)	東南科技大學 環安系 林正鄰博士	本校行政大樓第一演講廳	一般安全衛生教育訓練(3hr) (實驗室安全、緊急應變、個人防護具及案例)	236 人																																											
	101 年 9 月 18 日(二) 13:00~16:00				機械及電氣(含危害通識)教育訓練(3hr) 通識及一般實務事項	146 人																																											
	101 年 9 月 19 日(三) 9:00~12:00	食科系、養殖系、海生所、環漁系、環資系、應地所、環態所、生技所、電機系 (研究所新生、實驗室研究助理)	教育部大專院校實驗室新進人員安全衛生教育訓練講師 許逸洋先生	本校行政大樓第一演講廳	一般安全衛生教育訓練(3hr) (實驗室安全、緊急應變、個人防護具及案例)	235 人																																											
	101 年 9 月 19 日(三) 13:00~16:00				危害通識教育訓練(3hr) 通識及一般實務事項	184 人																																											
	101 年 9 月 27 日(四) 13:30~16:30	食科系、養殖系、海生所、材料所、環漁系、環資系	本校輻射防護員—賴意繡博士	綜一館 204 教室	輻射防護教育訓練(3hr)	83 人																																											
	101 年 10 月 24 日(三) 14:00~17:00	外籍生安全衛生教育訓練	國際處 黃沂訓組長 環安組 蔡台明組長	國際處	外籍生安全衛生教育訓練	21 人																																											
101 年 11 月 13 日(二) 9:00~12:00	各系所具指標性之實驗室	東南科技大學 環安系 林正鄰博士	海運學院院辦公室	「危害鑑別、風險評估與控制」(II)3hr 講習及實作訓練	29 人																																												

	研究所新生各系所參加人數如下：							
	系所	研究所 新生人 數碩/博	101 學年度安全衛生教育訓練各場次參加人數(新生/舊生)				參加 人次 數	參加 人數
			9/18 (二)上	9/18 (二)下	9/19 (三)上	9/19 (三)下		
	運輸	12	7	5			12	7
	輪機	22/3	10	9			19	11
	商船	15	1	2			3	3
	食科	68/4	13	8	14	34	69	45
	養殖	57/5			40/1	32/1	74	44
	海生	21/4			16/5		21	21
	生技	41/2			38/4		42	41
	環漁	22/6			9	13	22	13
	環資	12/3			3/6	4/5	18	10
	應地	13/1			6/1	6/5	18	11
	環態	8			7/9	7/9	16	16
	機械	59/1	33	35			68	35
	系工	25	8/2	8/2	1	1/1	23	13
	河工	58/7	34/2	35			71	40
	材料	19/1	15	15			30	15
	電機	86/4			54/5	54/5	118	66
	通訊	34	29/8	1/3	3		44	43
	光電	39/1	23	22			45	23
資工	50/2	23/26				49	49	
教職員		2	1	13	7	23	14	
總計	705	236	146	235	184	801	520	
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案，但請補充說明各單位對於目前實驗室執行情形之瞭解程度。							
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)							

三、受評單位：圖資處

(一) 校務系統組

評鑑建言	1-1 新版教學務系統的介面及後續維護上，希望有長期的規劃，避免不必要的浪費。 1-2 請參考他校類似系統的維護方式，維護本校的系統。																																							
改進方案	1-1 持續於行政會議報告追蹤教學務系統自行維護程式相關統計。 1-2 系統程式版本進行嚴格控管以維護系統，避免校務系統組多人維護系統程式時產生不一致修正版本。																																							
1002 執行情形	1-1 校務系統組持續於 100 年 10 月至 101 年 5 月，於行政會議報告追蹤自行維護程式統計資料，彙整如下： <table><tr><th>時間</th><th colspan="3">維護功能支數</th></tr><tr><td>100 年 10 月</td><td colspan="3">20</td></tr><tr><td>100 年 11 月</td><td colspan="3">8</td></tr><tr><td>100 年 12 月</td><td colspan="3">13</td></tr><tr><td>101 年 01 月</td><td colspan="3">12</td></tr><tr><td>101 年 02 月</td><td colspan="3">7</td></tr><tr><td>101 年 03 月</td><td colspan="3">28</td></tr><tr><td>101 年 04 月</td><td colspan="3">13</td></tr><tr><td>101 年 05 月</td><td colspan="3">25</td></tr></table> 1-2 校務系統組已於 5 月於虛擬環境建置 SVN 系統，並設定教學務系統正式版本及測試版本供正式維運與開發之用。				時間	維護功能支數			100 年 10 月	20			100 年 11 月	8			100 年 12 月	13			101 年 01 月	12			101 年 02 月	7			101 年 03 月	28			101 年 04 月	13			101 年 05 月	25		
時間	維護功能支數																																							
100 年 10 月	20																																							
100 年 11 月	8																																							
100 年 12 月	13																																							
101 年 01 月	12																																							
101 年 02 月	7																																							
101 年 03 月	28																																							
101 年 04 月	13																																							
101 年 05 月	25																																							
100 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議委員意見	■持續追蹤 因尚在執行中。																																							
1011 執行情形	1-1 教學務系統有固定的樣版，故已有統一的操作介面。後續維護方面系統組已能自行新增、修改部分功能。100 年 5 月至 101 年 11 月共新增、修改 285 個需求。 1-2 校務系統組目前於維護案執行期間與廠商以 SVN(Subversion)版本控管系統進行協同開發維護作業，目前每一項功能自完成至上版均經過開發-測試-正式三個版本發布階段，並於各階段版本控管系統紀錄專案異動狀態，5 月建置系統至 11 月底各階段版本變動統計資料如下： <table><tr><th>版本控管階段</th><th>4/30 最後版號</th><th>11/30 最後版號</th><th>程式修訂次數</th></tr><tr><td>開發</td><td>37,883</td><td>47,919</td><td>10,036</td></tr><tr><td>測試</td><td>32,986</td><td>34,985</td><td>1,999</td></tr><tr><td>正式</td><td>10,187</td><td>11,604</td><td>517</td></tr></table>				版本控管階段	4/30 最後版號	11/30 最後版號	程式修訂次數	開發	37,883	47,919	10,036	測試	32,986	34,985	1,999	正式	10,187	11,604	517																				
版本控管階段	4/30 最後版號	11/30 最後版號	程式修訂次數																																					
開發	37,883	47,919	10,036																																					
測試	32,986	34,985	1,999																																					
正式	10,187	11,604	517																																					
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案																																							
	■持續追蹤 因教學務系統維護案至今(102)年底截止，明(103)年起將由本校自行進行維護，故持續瞭解整體維護情形。																																							

評鑑建言	2. 首頁很亂，有沒有辦法排版統整一點。
改進方案	向各單位加強宣導放置校首頁之圖片須具有海洋風格。
1002 執行情形	因宣導成效有限，將評估以下方法之可行性： 由圖資處制訂統一圖片樣式，並使用頁籤架構(tab panel)將最新消息、藝文活動/卓越大師講座、演講公告等公告區塊整合至同一區塊，以減少雜亂感。
100 學年度第 3 次行政品質評 鑑委員會議委 員意見	■持續追蹤 因尚在執行中。
1011 執行情形	新版首頁已於 101 年 10 月 17 日啟用。
委員意見	■結案
	□持續追蹤(說明)

(二) 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。
1002 執行情形	已透過公告、網頁及電子郵件宣導使用網路電話，仍將持續推廣。但因網路電話只能撥打網路電話(受話端也須是網路電話)，並不能撥打市話，所以節費效果有限。除非校外網路電話用戶數增多，對校外通話以網路電話取代傳統電話的時機成熟，才能達到節費的目的，同仁也比較會有申請使用的意願。
100 學年度第 3 次行政品質評 鑑委員會議委 員意見	■持續追蹤 因尚在執行中。
1011 執行情形	網路電話已建置完成。目前網路電話只能撥打網路電話(受話端也須是網路電話)，並不能撥打市話，故節費效果有限。除非校外網路電話用戶數增多，對校外通話以網路電話取代傳統電話的時機成熟，才能達到節費的目的，同仁也比較會有申請使用的意願。

委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤 1. 網路電話之推廣方式，建議可利用網路公告或辦理說明會等。 2. 網路電話之應用服務，建議可於網頁上建立網路電話連結，方便大家使用。
評鑑建言	2-1 教師與行政人員電子郵件儲量，應考量適度提升。 2-2 E-mail 信箱容量太小。 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。
改進方案	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。 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。
1002 執行情形	2-1、2-2 目前已為部分教職員因其職務需要加大其信箱容量。另亦已規劃於 103 年度添購儲存設備。 2-3 原測試之 Mail2000 預計 7 月份將更新版本(V4.5 更新為 V6.0)，擬請廠商提供新版本之電子郵件系統進行測試，測試對象除了本組同仁外，也將另邀請部分師生試用。
100 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤 因尚在執行中。
1011 執行情形	2-1 老師與職員若因業務需要加大其信箱容量，直接與承辦人員提出申請。 2-2 規劃於 103 年度添購儲存設備。 2-3 在尚未確定更換新郵件系統前，先將全校教師信箱容量原為 100MB，職員信箱容量 50MB，參考其他學校所給容量並評估本校郵件容量儲存狀況後，已全部調整為 200MB。學生部分因人數眾多不易調整，待添購儲存設備後再逐步增加郵件容量。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤 建議參採與本校規模類似之學校電子信箱容量，提行政會議討論確認。

100 學年度行政品質評鑑受評單位改進計畫

一、受評單位：體育室

(一) 綜合性意見

評鑑建言	1. 使用者多次反應服務態度與品質有待改進，是否有追蹤考核機制？以確保有效改善。
改進方案	1. 提體育室室務行政會議討論。 2. 依據考績法進行績效考核。
執行情形	1. 對於服務態度與品質有待改進事項，提室務會議進行討論，與職掌業務當事人及業管有關單位共同檢討缺失。 2. 依據考績法對於職務負責人相關工作職掌進行績效考核，全面檢視負責人含括服務態度與品質之綜和表現，以期改善工作表現。
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，建議定時蒐集顧客意見，進行服務滿意度調查等。

評鑑建言	2. 寒暑假可與社區大學或空中大學合作，酌收場地費，有效提升場館營運效益。
改進方案	1. 結合樂齡大學開設體育運動課程。 2. 配合教育部政策提供游泳池給基隆地區小學從事游泳教學。
執行情形	1. 與樂齡大學結合，提供健康體適能、高爾夫等課程，提升場館使用效益。 2. 為配合教育部推廣基礎游泳教學，提供游泳池給附近小學借用實施游泳教學，100 學年度借用學校有和平國小、忠孝國小、正濱國小等學校。 *補充說明： 於暑假針對學校教職員工生、眷屬及基隆地區民眾辦理游泳訓練班。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案，但請補充說明有關寒暑假有效提升場館營運效益之執行情形。
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 可兼顧社區服務，優惠附近居民場地使用費，以增加場館使用率。
改進方案	訂定里民優惠及長期優惠方案。
執行情形	針對基隆市中正區里民提出優惠及長期優惠方案，相關辦法業於中華民國 101 年 11 月 8 日行政會議修正通過，中正區里民可享有游泳池半年證 8 折優惠；及辦理三年(含)以上長期運動證者，可享 7 折優惠。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 有關場地協調，希望可以明確與相關使用同學們溝通，達到場地使用率最大且不會有爭議。
改進方案	1. 各系隊代表隊與校隊場地使用規劃、規範與抽籤作業。 2. 建立運動場館登記收費制。 3. 特殊情形專案簽核與協調使用。
執行情形	1. 每學期初，針對羽球教室、桌球教室、網球教室、重訓教室及育樂館籃球場及排球場進行場地使用規劃，並召集各系隊代表隊與校隊進行溝通協調，訂定使用規範，除校隊使用外，其餘以抽籤方式進行場地使用配置。 2. 假日育樂館採用登記收費方式使用，以登記先後順序為使用原則，有效控管育樂館使用狀況。 3. 若為全校性大型活動則以專案簽核與協調使用。 有關措施執行後，大幅提高場地使用率並降低場地使用爭議狀況與問題，有關特殊或突發情形，均會透過管道進行公告，並積極與使用者進行協調溝通。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	5. 建議體育室人員，若離開辦公室，盡量可以留下相關聯絡資訊，以免同學有問題時，卻無人可回覆。
改進方案	已於組辦公室門張貼緊急聯絡電話。
執行情形	體育室人事精省，或為洽公或為走動式管理，抑或休息時段用餐，會有辦公室暫時無人服務情形，解決方案為在組辦公室門張貼緊急聯絡電話，目前已實施此措施。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(二) 體育教學組

1. 訪評及綜整建言

評鑑建言	1. 可以再增加多元的水域活動課程。
改進方案	1. 廣開游泳課程，並於共同教育課程列游泳課程為必選。 2. 增開獨木舟、水球、水中有氧及潛水課程。 3. 研議課程發展計畫，評估衝浪、風浪板及帆船課程可行性。
執行情形	1. 透過立法明定游泳課程列為必選，目前依行政程序審議中，預計 102 學年度試行實施。 2. 為發展學校體育課程特色與發展，100 學年度除持續開設游泳、獨木舟、水球、水中有氧等水域課程外，101 學年度第 1 學期恢復開設潛水課程。 3. 研議課程發展計畫，評估衝浪、風浪板及帆船課程可行性，其拓展海洋運動暨水域活動為海洋特色課程。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 教學組的行政體系及共同教育委員會的教務體系，宜整合精簡。
改進方案	1. 明確體育室之行政體系與教學體系。 2. 因應共同教育中心(審議中)成立，其下設有體育教育組負責體育課程與教學(課程與師資遴聘及升等審議)平臺，而具完整教學體系(三級體制)。
執行情形	1. 體育室為負有體育行政與體育教學等任務之組織。 2. 共同教育中心(審議中)成立後，體育室應為體育行政與教學行政之業務職掌中心，為行政單位，體育活動組轄管體育活動、運動訓練及運動場館經營等業務。體育教學組則兼辦體育教育組業務外，為當然教學行政之業務單位，惟有關議案仍依行政程序審議中。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 可邀請籃、排、桌、羽球的優秀運動員，使系隊能典範學習，加強品德教育。
改進方案	定期舉辦品德教育專題演講。
執行情形	於民國 100 年 4 月 27 日聘請國內羽球國手鄭韶婕以「永不放棄的精神」為主題，進行品德教育專題演講並與校隊及系隊學生進行技術交流。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 校隊與學生社團能更緊密合作。
改進方案	1. 強化行政單位之橫向溝通與平臺建立。 2. 資源整合與共享。
執行情形	1. 每年於校慶運動會與水上運動會，體育室與學務處課指組共同規劃校隊與學生社團節目表演，提供校隊與學生社團互動機會。 2. 具相關運動項目之校隊、系隊與學生社團，系隊與學生社團可為校隊人才來源，校隊可為系隊與學生社團提供訓練與輔導作業，健全系隊與學生社團組訓工作、提供專業諮詢與相關器材設備支援。 3. 於每學期開學前，召開校代表隊、系代表隊與學生社團進行場地與空間規劃分配會議，藉以達成資源整合與共享、場地運作最大效益，並符合各團隊之需求。
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

個別評鑑項目之建議 1	
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	是否應在「體育室教評會」增設 1 名學生代表？評鑑教師不應只有教授與老師之間互相的意見而已，重要的還是同學們的感受與學習成效。

改進方案	1. 依學校現行法規辦理。 2. 教師評鑑已內含學生教學反應成績。
執行情形	1. 「體育室教評會」乃依學校法規設置。 2. 體育室教師評鑑亦依乃依學校法規設置，已內含學生教學反應成績。 *補充說明： 目前體育室室務會議、體育課程委員會均有學生代表與會，共同討論。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案，但請補充說明目前學生參與體育相關會議之情形。 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建議 2

評鑑項目	二、組織架構 10.單位業務職掌有無與他單位重疊或權責不清之情形？
評鑑建言	關於場地管理部分，建議獨立出來管理，因校內許多體育場地常碰上教學與活動撞在一起，2 組在此上常需花費錢協調，與其如此，不如獨立出來管理。
改進方案	1. 明確業務職掌。 2. 完善場地使用規劃。 3. 單一窗口處理。
執行情形	1. 體育室明確劃分二組及工作職掌，場地使用與管理統一體育活動組負責，並有專人負責各工作職掌。 2. 體育活動組每學期初針對體育教學、運動代表隊、系隊及社團使用進行規劃、規範與抽籤作業。 3. 遇有特殊與突發情況，各場館使用則透過體育活動組依實際情形進行溝通協調使用，目前運作尚稱良好。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

個別評鑑項目之建議 3

評鑑項目	六、人力評鑑 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。
評鑑建言	本組助教需支援其他組相關業務，如此是否造成自身業務無法處理即時？
改進方案	增聘專業人力。
執行情形	為順利推動學年度體育行政業務，本室已於 101 學年度增聘專案助理一名，專職游泳池場地安全維護與經營管理，暫緩助教行政負擔。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(三) 體育活動組

1. 訪評及綜整建言

評鑑建言	1. 除了增加水域課程以外，亦建議學校能規劃與舉辦多元的水域活動，以符合海洋體育的專業與發展。
改進方案	持續規劃辦理。

執行情形	1. 每學年辦理的全校水上運動會。 2. 每年承辦航海節水上運動競賽。 3. 101 學年度辦理校慶獨木舟體驗營 4. 101 學年度積極辦理暑期游泳訓練班。 5. 持續規劃辦理水域活動，開創海洋運動特色與發展。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 體育設施之水電與維護費用頗大，是否有進一步開源節流之規劃？
改進方案	1. 運動場館行銷，增加場館附加價值。 2. 加強水電控管，節省能源耗費。
執行情形	1. 加強運動場館之宣傳，修改各場館收費管理辦法，增加場館使用人口，提升場館收益。 2. 調整體育活動組人力配置，著重與加強各運動場館設施進行水電節能管理及設備維護。 3. 制訂水電使用原則，以為控管準據： <ul style="list-style-type: none"> (1) 非管理人員不得擅自開啟電源及冷氣送風系統。 (2) 體育館送風及冰水系統訂定開啟溫度設定。 (3) 定期進行用電器材設備維護及勘驗。 (4) 隨時檢視巡邏用水用電情形，關閉不用之電源開關。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 網頁公告活動可再加強，以即時充足提供全校師生資訊。
改進方案	持續提供充實即時資訊。
執行情形	1. 於體育室網頁中，增列校內外公文訊息公告欄，增加多元化即時體育活動訊息。 2. 即時公告全校各項競賽(陸上運動會、水上運動會、新生盃及海洋盃等)及師生相關訊息。 3. 遇體育場館開放時間與使用情形變動，即刻於體育室網頁公告訊息。 4. 本校師生運動代表隊對外參賽成績之即時公告。 5. 其他臨時重要資訊之公告等。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 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。
執行情形	已將運動證申請單電子檔置於體育室網頁。惟因運動證申辦須做身分確認，因此需要將相關證件送達至體育室確認，進行後續繳費辦理。

委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，建議運動證線上申辦可結合教學務系統辦理。

評鑑建言	5. 新生盃活動人次可再提昇。
改進方案	1. 持續舉辦與鼓勵學生支持新生盃相關活動。 2. 持續鼓勵教學單位共同推動體育運動發展，為系所爭取榮譽。
執行情形	1. 為提供大一新鮮人互動機會、體驗運動樂趣進而養成運動習慣與保良好身體適能，新生盃系列運動競賽提供學生運動表現與揮灑青春的舞臺，且進而為運動代表隊組訓選才管道。 2. 新生盃活動項目包含籃球、排球、桌球、羽球、網球、足球和游泳等七個項目，比賽有一定賽制與參賽人數，惟對於個人項目持續鼓勵學生踴躍參與。 3. 101 學年度新生盃參與人次達 1,200 人次。惟本組將針對新生盃各運動項目比賽時間交錯，讓學生有更多選擇，並鼓勵未參賽學生出席為自己班級同學加油，強化學校運動風氣。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	6. 場館維護與人力調配，可參考私人大型場館運作方式，再作加強。
改進方案	強化場館維護與管理人力配置與訓練。
執行情形	本室人力精簡，現已做人力調配並著重於場館維護與管理，另針對工讀人力強化其能力，具體作法如下： 1. 進行體育室場館工讀生公開甄選，並於任職前進行工讀生職前會議。 2. 針對各項不同工作之工讀生進行組別分類，便於管理。 3. 每學期至少一次各組工讀生會議，報告工作所遇到困難及服務觀念導正。 4. 對於無法達到工作績效之工讀生，進行輔導或予以淘汰。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	7. 籃、排球場地可再擴展。
改進方案	1. 因校地侷限，暫無擴展籃球場地規劃。 2. 學校運動場地與空間整體規劃評估設置可行性。
執行情形	1. 因應學生籃、排球運動需求針對育樂館、濱海籃球場及祥豐排球場的使用，進行有效規劃與管理，盡量滿足大多數學生使用之需求。 *補充說明： 因應工學院後方場區開發及舊有高爾夫球場搬遷後場地，進行球場設置可行性評估。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案，但請將舊有高爾夫球場列入規劃。
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

2. 個別評鑑項

個別評鑑項目之建議 1	
評鑑項目	四、服務推廣 2. 對來訪人員熱忱服務。
委員評鑑	此問題多指工讀生，希望未來對工讀生的事前訓練能更加注意。
改進方案	1. 強化工讀生應對進退服務態度訓練與輔導。
執行情形	強化工讀生應對進退服務態度，具體作法如下： 1. 每學期進行體育室場館工讀生公開甄選，並於任職前進行工讀生職前會議。 2. 針對各項不同工作之工讀生進行組別分類，予以訓練與管理。 3. 每學期至少一次各組工讀生會議，報告工作所遇到困難及服務觀念導正。 4. 對於無法達到工作績效之工讀生，進行輔導或予以淘汰。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

二、受評單位：人事室

(一) 綜合性建言

評鑑建言	1. 法規可全面檢視，並就人事室職掌業務及人事室編制人力與其他大學相比較，以衡量人事室同仁業務負擔是否過重？並據以訂定績效指標。如有增設人力之必要，以法制人力為優先。
改進方案	1. 本室係依本校組織規程第 7 條及第 26 條設立，置主任 1 人，分設第一、第二組：目前有主任 1 人、組長 2 人、專員 1 人、組員 4 人及專案助理 1 人，共 9 人依法辦理人事管理事項。 2. 依教育部 100 學年度所統計之各校教職員工資料，本校教職員工數為 689 人，平均本室人員 1 人服務教職員工數為 76.5 人；與其他大學相比較，本室服務同仁較多。 3. 本室並未因業務量增加而增員，雖同仁業務負荷量越來越大，仍先以內部調整業務方式處理，希望同仁能共體時艱。
執行情形	礙於編制人員有限，目前學校並無考量增設法制員額，相關委員會議均依相關規定遴聘具有法學專長之學者、專家列席，提供法律諮詢。本室將繼續秉持著與各單位間維持良好溝通，以主動積極精神，持續辦理人事相關業務。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 人事幕僚單位角色上均能配合學校及單位需要提供服务，但為因應學校邁向卓越前瞻之願景，可凸顯人事業務特色，並配合學校中長程發展計畫，發揮人事策略幕僚功能。
改進方案	本室係已配合學校發展計畫設定發展願景，提供本校教職同仁人事服務。
執行情形	本室將參採評鑑委員建議，配合學校中長程發展計畫提供人事服務，以發揮人事策略幕僚功能。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 貴校積極辦理多元文康活動有助凝聚向心力，值得肯定。可配合校務發展需要，將活動內容與人文素養內涵等與訓練課程結合，更能有效發揮實益。
改進方案	1. 本校辦理教職員文康活動之辦理方式，主要區分為兩個部分，一是由同仁自行組團辦理，每人補助 800 元；一是由人事室統一規劃辦理，同仁無須另行繳費。 2. 本室每年於統一辦理文康活動規劃時，均會先行檢討辦理之性質與方向，以期豐富活動內涵，校內同仁反應頗佳。
執行情形	未來將參採評鑑委員建議綜合考量，規劃 102 年度文康活動。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 電話詢問事項完整紀錄，值得肯定。可系統化分類作成 Q&A，再置於網頁供參，以節省例行業務或問題詢問時間，有效提升效率。
改進方案	將考量委員建議電話紀錄部分進行改善。另，本室已於人事網頁上提供相關人事業務資料，並將相關宣導事項納入人事服務簡訊，提供同仁查詢相關人事問題之參考。
執行情形	納入 102 年度電話紀錄改善事項規劃參考。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	5. 相關訓練課程設計，可參酌行政滿意度調查意見做整體考量。
改進方案	未來訓練課程將參酌行政滿意度調查意見，瞭解同仁需求加強規劃。
執行情形	納入 102 年度教育訓練計畫規劃參考。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	6. 建議第一組及第二組人員在合適時機可做輪調。
改進方案	經查目前本室同仁所負責之業務，均未達應輪調年限。此外，本室人員已視實務需要情形進行職務調整。未來可考量委員之建議，在合適時機進行職務輪調。另，學校輪調制度採溫和漸進方式規劃辦理，除總務、出納、會計人員因涉及經費，業已定期輪調外，其他則利用職務出缺，公開歡迎校內單位平調方式，鼓勵輪調。
執行情形	目前本室同仁尚無應考量職務輪調規劃。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	7. 請確認文康活動屬第一組或第二組之業務執掌。
改進方案	本室規劃於 102 年度將文康活動業務移由第二組承辦，屆時本室業務執掌將做調整。
執行情形	本室第一組 101 年度文康活動辦理已圓滿辦理完竣，業將相關檔卷整理移交第二組。目前辦理業務調整中。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	8. 人事室的組名，建議依業務內容另行命名，如人力資源組、管理訓練組等。
改進方案	本室業務於必要時，會採取機動調整，同仁在需要時也會相互支援，且人事室業務種類繁雜，難以組名直接劃分，並參考他校作法，亦多以第一組、第二組方式命名，爰本項建言建請維持現行組名。
執行情形	建請維持現行組名，不做變更。

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

評鑑建言	9. 建議人事室統籌納入技工友及駐衛警之考核、管理及福利等事宜之業務。
改進方案	有關技工工友及駐衛警之管理事宜係為總務處之業務，且經詢問其他學校亦多為總務處統籌辦理，爰仍宜由總務處繼續管理，且本室現亦無人力承辦額外業務。
執行情形	建請維持現行作法，不做變動。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	10.因應國際化師資趨勢，應儘速建立英文作業流程及表格、網頁之資訊。
改進方案	本室業已納入未來網頁修改時之參考，並適時增加英文資訊。
執行情形	參採評鑑委員建議，於人事室網頁更新時，適時增加英文資訊。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	11.建議定期檢討作業流程是否能藉由電腦化縮短處理時間，減輕人員工作負荷。
改進方案	本室均已定期檢討標準作業流程，並希望藉由資訊化處理方式，提高效率，並節省更多時間以提供同仁人事服務及參加訓練研習增進專業知能。
執行情形	本項建言係目前之作法，未來亦將繼續檢討相關作業流程及規範之簡化。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	12.考慮結合文康活動與進修研習，並擴大參與及增加校內特定對象(如新進教職員，屆退教職員)的參與。
改進方案	1. 文康活動及研習課程參與對象，均包含新進教職員及屆退教職員，另針對新進教職員，每年均辦理「新進人員研習會」。 2. 另配合將新進教職員之相關權利義務事項製成書面資料，於報到時發送予新進教職員。
執行情形	經參考評鑑委員建議評估後，由於文康活動經費有限且與進修研習主題不同，仍不宜結合辦理。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	13.協助學校人事制度的建置並推行。
改進方案	本室同仁所負責之法制業務，均配合學校實際需求，隨時檢討修正，並透過各項管道宣導校內同仁知悉配合辦理。另，有關法制辦理事項，並已編製「法規委員會法制實務作業手冊」，提供本校各單位相關法制體例及範本之參考。

執行情形	本室為配合學校需要，每年度均配合修正相關法規， 已 積極檢討相關法規之適用性。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	14.一組人力不足，但二組人力足，請就組與組之間人力調配及業務分工重行檢視，訴求增加員額應是以「室」而非「組」為單位，如有數據，比較對象會更具體。例如一組自評都很高，最後出現希望「增補員額」，似令人覺得有點矛盾。
改進方案	茲因大學有許多不同於行政機關的人事法規，也常需要因時制宜提出檢討改進，目前本室一組設置組長、專員、組員及專案助理各一人，平時業務量已顯負荷；本學期又新增勞資會議及員額管理小組會議之行政業務，為避免因工作超過負荷產生疏忽，進而影響同仁權益。經評估人力配置及業務推動情形，將先朝向業務分工的調整，例如文康活動業務於 102 年度轉請二組承辦，希望能有助於平衡本室業務量；長期而言，仍建請學校能適時增補人力，以提升本室同仁服務效能及品質。
執行情形	參考評鑑委員意見辦理人事室人力及業務調整。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	15.二年內，一組異動 50%，二組 75%，一組覺人力不足，但滿意度如此高，可探究原因為何？另人員異動過高值得重視，避免業務傳承或銜接出現問題。
改進方案	本室同仁異動係配合個人生涯規劃所致，如退休、陞遷等，雖然新來人事同仁不一定是來自於大學體系，但人事系統都有共同性，且同仁皆抱持不斷學習態度，努力融入學校之差異性，並盼能將公務機關之優點引入，且資深同仁亦願意傾囊相助，經驗分享，故職務銜接上並無問題。
執行情形	參考評鑑委員建議，注意業務交接及人事經驗傳承。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	16.如服務對象洽錯單位，除告知正確的單位之外，如何更積極服務，可讓顧客減低被「踢皮球」的負面感受？(如：幫他確認到那兒找誰?)並獲得信賴。
改進方案	本室針對洽公人員，均秉持服務態度，如洽錯單位，亦會告知應洽詢之正確單位。
執行情形	本室已參採評鑑委員建議，提供更積極的服務，減少洽公人員負面感受。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(二) 第一組

評鑑建言	1. 對新進教師六年促進升等辦法，宜有統一之說明與回應，並置於網頁。
改進方案	有關六年條款係於 97 年 8 月開始實施，本校適用人數不超過 50 人，此條款亦訂有 2 年之緩衝期，作為補救措施，故希望學校教師可於 8 年內升等一級。教育部亦有解釋，凡經過法律訂定、行政程序完整，且在聘約內有明白告知者，教師予以不續聘是可施行的。相關規定並已置放於本室網頁中。
執行情形	本案已於相關會議或研習中，統一說明相關規定，並置於網頁。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(三) 第二組

評鑑建言	1. 建議在新進教師或職員講習會時，能結合校內相關一級單位提供法規及權利義務等資訊。
改進方案	1. 本組每年均辦理「新進人員研習會」，參與對象包含教師及行政人員，會中安排相關一級單位到場簡報，簡報內容包含相關法規及權利義務等資訊，簡報電子檔置於本室網頁「新進人員專區」，供新進同仁自行下載參考運用。 2. 關於新進教職員之權利義務事項，將於新進人員報到時發給書面資料俾供參考。
執行情形	實際執行情形與評鑑建議大致相符，並將於新進人員報到時提供書面資料供參。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 教師申訴在校內進行者較少，是否因教師不清楚此一管道？
改進方案	1. 「申訴」係教師對主管機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，至損害其權益時個人之行政救濟方式，惟「申訴」並非唯一之行政救濟管道，依法教師尚可於提起申訴之同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟，且其對於教育部之措施不服者，亦可不經由學校，而逕向教育部之申評會提起申訴，故教師於個人權益受損時之行政救濟方式係多元而非單一取向。 2. 其次依據教育部資料顯示，專科以上學校教師所提申訴案件，其肇因多與教師資格審查、聘任(含解聘、停聘、不續聘及資遣)及教師評鑑、升等有關，故上開制度之健全與否為因，「申訴」案件之多寡，係反應上游行政制度及相關管理措施之建置是否完善或配合時勢需求適時予以修正。 3. 經查本校人事室行政資訊網頁，對於教師之保障及申訴等相關規定及行政流程均有完整登載。且本校自 92 年成立教師申訴評議委員會，於 94 至 95 年間即受理申訴案計 3 件，向教育部提再申訴案 1 件，期間並有教師透過行政訴訟方式保障個人權益；另本(101)年度迄今受理申訴案計 2 件，刻仍積極辦理中。 4. 綜上，本案若僅以本次評鑑期間(99~100 學年)無申訴案件，即據以推論係「因教師不清楚此一管道」，恐非妥適。因「申訴」既非教師衡量個人權益受損時之唯一行政救濟方式，且申訴案件數為「0」，其數據背後象徵之義涵，正負面皆有可能，若取適當樣本，並加以統計分析，或可做為教師對於學校行政制度滿意度之有效參考指標，故未經趨勢統計分析，實不宜驟下論斷。

執行情形	1. 本年度受理申訴案計 2 件，召開申評會計 3 次，且提申訴案之教師均充分瞭解相關救濟程序。 2. 辦理本校第 6 屆教師申訴評議委員會籌組及委員遴聘事宜(任期為 102.2.1~104.1.31)，並即時轉知及更新網頁訊息。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

三、受評單位：會計室

(一) 綜合性建言

評鑑建言	1. 會計室所提供有關預、決算或其他相關執行情形之報告，大多為現有之會計報表，建議檢討予以濃縮、簡化，以傳達與管理有關之財務資訊為主；另對於預決算差異原因或相關補充說明，避免以會計科目或名詞表達，儘量以學校業務之變化情形予以說明，俾提高使用者之瞭解程度並增加報告之有用性。另所提有關額外用人費占自籌收入比率之分析，除說明其比率是否符合規定外，建議就用人增加部分再予詳細區分，以利瞭解計畫主持人用人及校方用人之增減情形，俾利校方就其可控制部分予以檢討，嗣後有關管理性之報告，亦建議就管理層面詳予分析，俾協助管理階層進行決策。
改進方案	1. 有關管理性報表，會加強說明，除以會計科目外，加強書面統計報表附註說明之。 2. 在分析額外用人費用支出時，將依業務內容請各承辦單位分析提供人數增減情形。
執行情形	同上
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	2. 有關會計室網頁部份，其中「最新消息」之內容應隨時更新，並將過期之訊息予以刪除；另「相關解釋函」係按時間序排列，未按其性質分類，不方便使用及查詢。由於該室網頁內容十分豐富，若能以外部使用者的角度重新歸類、設計，應可大幅提高實用性及方便性，並可達到協助會計業務推行之目的。
改進方案	1. 最新消息隨時更新，並將過期之訊息移至歷史公告。 2. 相關解釋函按性質加以分類。
執行情形	1. 最新消息已隨時更新，只保留本年度公告事項，並將過期之訊息移至歷史公告。 2. 相關解釋函已按性質加以分類。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	3. 有關國科會等補助計畫結案後，由會計室將「憑證整理注意事項」以書面或 E-MAIL 通知計畫主持人，以協助承辦人員依補助機關之規定整理憑證。由於事涉傳票及會計憑證的整理與保管，仍請會計室評估現行作業潛在風險並做必要的調整，或考量改由會計室整理，並視業務量請校方酌增人力。
改進方案	國科會計計畫結案後原由會計室初步整理傳票、憑證，送交計畫主持人核閱編號後併計畫收支明細表、聘任簽案及計畫相關公文等資料送回會計室複核後裝訂成冊歸檔；目前已遵照委員建議，傳票憑證由會計室自行整理編號，僅通知各計畫主持人將計畫收支明細表、聘任簽案及計畫相關公文等資料送回會計室與傳票、憑證一併裝訂成冊，並於 10 月下旬時選定三日通知各計畫主持人至會計室檢核傳票憑證以備明年國科會派員查核，以達到憑證不外流之目標。

執行情形	100 年度國科會專題研究計畫已依新規定辦理，並於 10 月 22 日至 24 日通知各計畫主持人閱覽。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	4. 會計室分預算組及會計組 2 組，現行人力分別為 8 人及 4 人，雖已貫徹組長及同仁之輪調，惟仍建議儘量朝 2 組之業務及人力均衡之方向予以檢討。
改進方案	101 年度至 102 年度上半年因有較多之人事異動，先以強化輪調制度孰捻預、決算及審核業務，再檢討業務分工，朝二組組織業務及人力均衡方向辦理。
執行情形	101 年度下半年已有二位辦事員離職及 102 年上半年計有一位專員退休，因近期人事異動頻繁，俟人力補足後，再檢討業務分工，朝二組組織業務及人力均衡方向辦理。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	5. 會計講習可配合新進教師或職工說明會時，給予簡單扼要講解，或可將說明內容錄製成影像檔，置放於網路上，供即時查詢，效果必可提升。
改進方案	1. 新進教師及職員已配合人事室每年辦理新進人員業務說明會時，由本室二組組長說明會計業務之相關規定及注意事項，其投影片亦由人事室統一處理。 2. 將會計研討會相關講義放置於網頁上供全校同仁參考。 3. 本室每年針對計畫助理、兼任助理及研究生及全校同仁辦理會計作業講習，會後均將講義及 Q&A 置放於本室網頁上供全校同仁隨時查詢。
執行情形	已將會計研討會相關講義放置於網頁上供全校同仁參考。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	6. 建議採購招標金額，可從 10 萬元提高至 100 萬元，並由老師自行負責，可減少採購困擾。
改進方案	依採購法規定辦理，如屬研科採購，需請採購單位訂定相關辦法，會計室配合辦理。
執行情形	目前係依採購法規定辦理。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	7. 對於學校即將推行之電子化公文，會計室針對相關會計業務有何因應措施？
改進方案	會計室配合辦理，經費核銷仍依主計總處規定維持現況，以紙本為主。
執行情形	已配合辦理。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	8. 學校週轉金是否適中？
改進方案	目前有關零用金規定額度 900,000 元；本校實際借支 200,000 元，其中出納組保管 175,000 元，事務組保管 10,000 元，文書組保管 10,000 元，警衛室保管 5,000 元，並於年終收回於次年度檢討額度並簽辦借支，與規定相符且適中。
執行情形	於年終收回零用金，並於次年度檢討額度並簽辦借支，與規定相符且適中。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	9. 有關空間不足問題，應提校空間規劃委員會討論，一併納入整體改善計畫中。
改進方案	學生至本室洽公感覺空間狹窄，此一建言將反應於校空間規劃委員會討論。
執行情形	於校空間規劃委員會開議時提案討論。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	10.工讀生對於會計室業務瞭解程度是否足夠？
改進方案	於本室門口標示公文流程，俾利工讀生持會公文需要。
執行情形	已於本室門口標示公文流程，並可配合學務處工讀生訓練說明會內說明。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	11.調查問卷中，有關標準作業流程(SOP)部分，建議加強網頁中現有流程檔案之功能(個別網頁連結或檔案內目錄連結等製作)，以利老師及學生搜尋相關作業程序。
改進方案	將標準作業流程(SOP)放置本室網頁明顯之處，整份資料以 word 編排，目錄可連結內文，可利用搜尋工具，查詢相關規定。
執行情形	已將標準作業流程(SOP)放置本室網頁明顯之處，整份資料以 word 編排，目錄已分層設定，較易查詢及連結內文，可利用搜尋工具，查詢相關規定。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	12.建議敦請各單位主管協助宣導，減少不必要之公文親送數量，以免影響會計人員正常之工作或耽誤真正之急件。
改進方案	將加強宣導，避免親送公文。
執行情形	已加強宣導，且本校已實施電子公文，可避免親送公文。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	13.對照教師與學生對會計室行政滿意度百分比，差距大於 3% 者有第 2、3、6、7、10、12、13、16、17 項，顯見學生對會計室行政不滿意度較教師高 9 項。以顧客導向之服務是否有不對等差別待遇。
改進方案	將督促同仁，對學生多一點說明。
執行情形	會計室無論對學生或老師均一視同仁，並無差別待遇，但因學生大部分係持會公文，會辦會計室之公文需詳細核對及計算造成學生等候時間較長，無法滿足學生的需求而造成誤會，已請同仁加強對學生的說明。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	14.組織架構第 8 項單位現有負責常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心等共計 0 個，其溝通管道與協調機制，是否窒礙難行。
改進方案	1. 本室為幕僚單位，目前並無常設或任務編組之委員會、小組、會議、中心。 2. 本室遇到專案性問題，即時以會議或小組的方式進行研究及討論，以達共識，溝通協調無窒礙難行。
執行情形	以會議或小組的方式即時進行研究及討論取得共識，溝通協調無窒礙難行。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

評鑑建言	15.分層負責明細表於 98 年 9 月制訂，建請更新。
改進方案	分層負責明細表已配合 101 年 8 月 1 日更新資料。
執行情形	已重新更新完成。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(二) 預算組

評鑑建言	1. 單位內公務員實體與數位研習時數最高者計 131 小時，最低者僅 17 小時，同仁之在職訓練是否有加強之必要。
改進方案	將會加強同仁的在職訓練，除加強校內講習外，亦選派適當人員參加校外各項訓練。
執行情形	101 年度選派 3 人參加政府採購法基礎訓練、二人參加中華國土人才培訓股份有限公司辦理「採購監辦、監督作業之稽核重點與常見錯誤態樣剖析」、一人參加主計處辦理財務規劃研習班及教育部辦理內部稽核講習，以增加同仁之專業知能。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(三) 會計組

評鑑建言	1. 教師對會計室行政代理制度滿意度雖較 97 學年提昇 1.59%，惟衡諸 17 項滿意度調查比較中，仍列末端。查閱本校會計室網頁，有關會計組職務代理人未列表，於差勤系統內所列代理人顯示，組長代理人有工友，工友代理人有專員，權責不符。
改進方案	1. 已於本室網頁會計組組織及執掌內建立各承辦人員第一代理人及第二代理人。 2. 本組代理人之設定尚需考量執掌、專業程度及業務銜接度。
執行情形	本組代理人之設定需考量業務銜接度，以達到實質代理之目的，故歷年來組長均由專員代理尚未由工友代理之紀錄。嗣後加強輪調制度及二組人員互相代理之機制，以達實質代理之目標。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

四、受評單位：秘書室

(一) 綜合性建言

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。
執行情形	同上
委員意見	<input type="checkbox"/> 結案
	<input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤，因校史室尚在整體規劃中。

評鑑建言	2. 英文網頁的功能盼能與中文網頁一致。
改進方案	秘書室英文網頁部分，建置情形如下： 1. 秘書組：業已委託校長之英文特別助理協助處理，將持續進行更新。 2. 校友服務組：相關業務介紹及聯絡資訊等資料已有英文網頁。
執行情形	秘書室英文網頁內容說明如下： 1. 秘書組：網頁資訊主要為各類會議及彙統資料為主，與外籍學生及老師較無相關，故目前業已將本組相關業務介紹及聯絡資訊完成英文網頁之製作。 2. 校友服務組：網頁資訊主為各類校友活動資料為主，與外籍學生較相關部分為校友資料庫介面，目前擬先與國際處合作將外籍學生資料建置完整，再逐步更新英文網頁。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

(二) 秘書組

評鑑建言	1. 不知校史室開放時間為何？建議可將開放時間增長。
改進方案	校史室開放採取彈性措施，聯絡窗口暫由秘書室秘書組擔任。
執行情形	因原承辦人員請辭，人力不足，故校史室目前暫停開放。
委員意見	<input checked="" type="checkbox"/> 結案
	<input type="checkbox"/> 持續追蹤(說明)

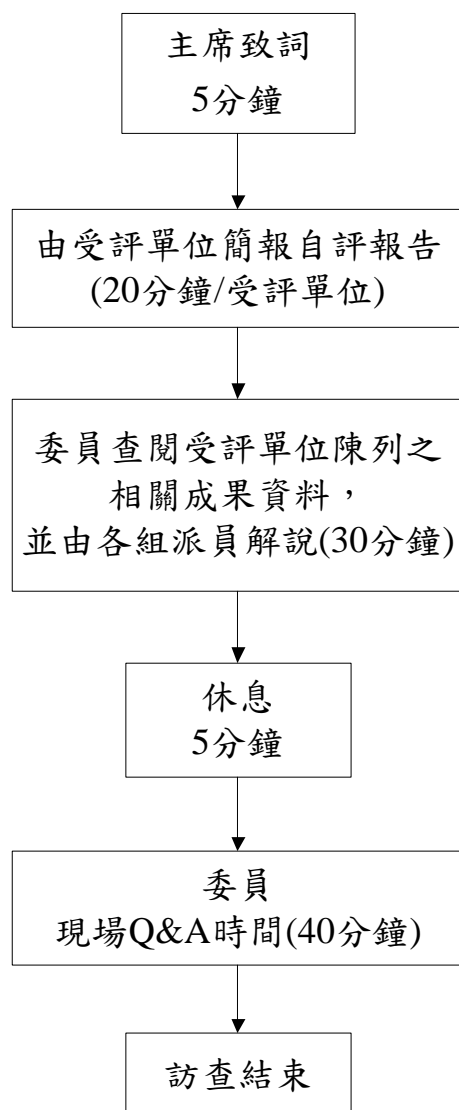
(三) 校友服務組

評鑑建言	1. 校友 Facebook 建議能置放在學校網頁上。
改進方案	已將校友 Facebook 連結放置在海大首頁(www.ntou.edu.tw)及校友服務組首頁(http://140.121.185.194/)。
執行情形	校友 Facebook 連結放置首頁，有效增加曝光率。
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實地訪查作業規劃

受評單位：研發處、學務處及國際處

序號	項目	規劃說明	備註																								
1	訪查日期	擬於 102 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	校外訪查委員	1. 依本校行政品質評鑑委員會設置辦法第六條規定，本委員會得另簽請校長核聘校外相關專業人員，參與評鑑實地訪查作業，任期 1 年。 2. 擬請研發處及國際處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. 因學務處於本(101)學年度自行辦理學生事務自我評鑑工作，故免予校外委員參與實地訪評。																									
3	校內訪查委員	1. 依 101.10.24「101 學年度第 1 次行政品質評鑑委員會議」決議辦理。 2. 本學年度行政品質評鑑校內委員評鑑單位如下： <table border="1"> <tr> <th>單位 評鑑委員</th><th>研發處</th><th>學務處</th><th>國際處</th></tr> <tr> <td>1</td><td>陳委員建宏</td><td>唐委員世杰</td><td>方委員志中</td></tr> <tr> <td>2</td><td>張委員忠誠</td><td>林委員正平</td><td>莊委員慶達</td></tr> <tr> <td>3</td><td>張委員明華</td><td>曾委員慶耀</td><td>林委員綠芳</td></tr> <tr> <td>4</td><td>潘委員崇良</td><td>黃委員謝田</td><td>廖委員嘉慧</td></tr> <tr> <td>5</td><td>莊委員麗珍</td><td>張委員家維</td><td></td></tr> </table>	單位 評鑑委員	研發處	學務處	國際處	1	陳委員建宏	唐委員世杰	方委員志中	2	張委員忠誠	林委員正平	莊委員慶達	3	張委員明華	曾委員慶耀	林委員綠芳	4	潘委員崇良	黃委員謝田	廖委員嘉慧	5	莊委員麗珍	張委員家維		排除主任委員及本學年度受評單位 3 位委員外，共計 14 位委員。
單位 評鑑委員	研發處	學務處	國際處																								
1	陳委員建宏	唐委員世杰	方委員志中																								
2	張委員忠誠	林委員正平	莊委員慶達																								
3	張委員明華	曾委員慶耀	林委員綠芳																								
4	潘委員崇良	黃委員謝田	廖委員嘉慧																								
5	莊委員麗珍	張委員家維																									
4	訪查流程	每場各排定 2 個小時。	訪查流程圖參見附件 3-1。																								



101 學年度行政品質評鑑委員實地訪查流程圖