



**國立中央大學行政單位評鑑
說明會**

100.08.22

簡報大綱

1

本校行政單位評鑑架構

2

行政單位評鑑報告書及評鑑項目

3

撰寫格式說明

4

行政單位評鑑流程

5

受評單位評鑑進度規劃

6

本校各行政單位實施行政評鑑時程

行政單位自我評鑑架構

自我評鑑指導委員會

校自評執行委員

1. 規劃、執行及管考全校各級自我評鑑相關事宜。
2. 每年至少召開一次會議，並視需要加開臨時會議。

行政單位自評
(每年度2至4單位輪流辦理，各單位每五年辦理一次)

教務處	學務處	總務處	研發處	國際事務處	秘書室	會計室	人事室	圖書館	電算中心	環安中心
-----	-----	-----	-----	-------	-----	-----	-----	-----	------	------

行政單位自我評鑑報告書內容

壹 單位現況描述

貳 評鑑項目

參 問題與困難
(待解決問題)

肆 改善策略

伍 希望學校支援之項目
(依需求度列舉三項)

前次評鑑及服務滿意
度調查結果之追蹤辦
理情形

服務滿意度
調查及分析

發展規劃及
重點工作項
目執行績效

绩效管理

自訂評鑑項目

共同評鑑項目

行政單位評鑑項目(續1)

前次評鑑及服務滿意度調查
結果之追蹤辦理情形

★前次評鑑之定義

- 100年校務評鑑
- 各單位於受評年度前所接受之各項專案評鑑

★服務滿意度調查之定義

- 98、99年研發處統一辦理之服務滿意度調查
- 各單位自辦之服務滿意度調查

行政單位評鑑項目(續2)

單位發展規劃重點工作項目
執行績效

指標內容

- ★ 單位特色及工作理念
- ★ 依據學校發展願景及總體目標，所規劃中程發展計畫之情形
- ★ 依據學校發展願景及總體目標，訂定單位年度工作計畫及相關追蹤、管考配套措施
- ★ 其他(各單位可視需要另提列)

行政單位評鑑項目(續3)

共同評鑑項目

指標內容

- ★公務環境
- ★人員素質
- ★行政管理
- ★業務電腦化
- ★公文時效與控管機制
- ★工作簡化及業務創新
- ★智慧財產權宣導與執行成效
- ★持續改善與品質保證機制
- ★公共關係與形象塑造

行政單位評鑑項目(續4)

單位自訂評鑑項目指標

- ★ 各單位依據業務屬性，自訂自我評鑑指標
- ★ 指標內容需明確且符合單位設立之規劃與發展
- ★ 以研發處企劃組初步規劃方向為例

項目	(一)落實組織評鑑制度
指標內容	1.推動行政單位自我評鑑 2.規劃系所自我評鑑機制 3.健全各級自我評鑑之追蹤管考機制
項目	(二)健全、落實桃科園區之籌設及發展推動
指標內容	1.明確開發流程 2.建立發展推動專責委員會，並完成法制作業 3.建立開發時程甘特圖並落實管考

行政單位評鑑項目(續5)

服務滿意度調查

- ★由各年度之受評單位自辦
- ★受評單位可參考計畫書所附之問卷調查範本，依據單位業務屬性酌修
- ★受評單位需於受評年度之12月前完成問卷調查及問卷結果之統計分析
- ★問卷結果之各建議事項需由各單位逐年列管改善進度

撰寫格式說明

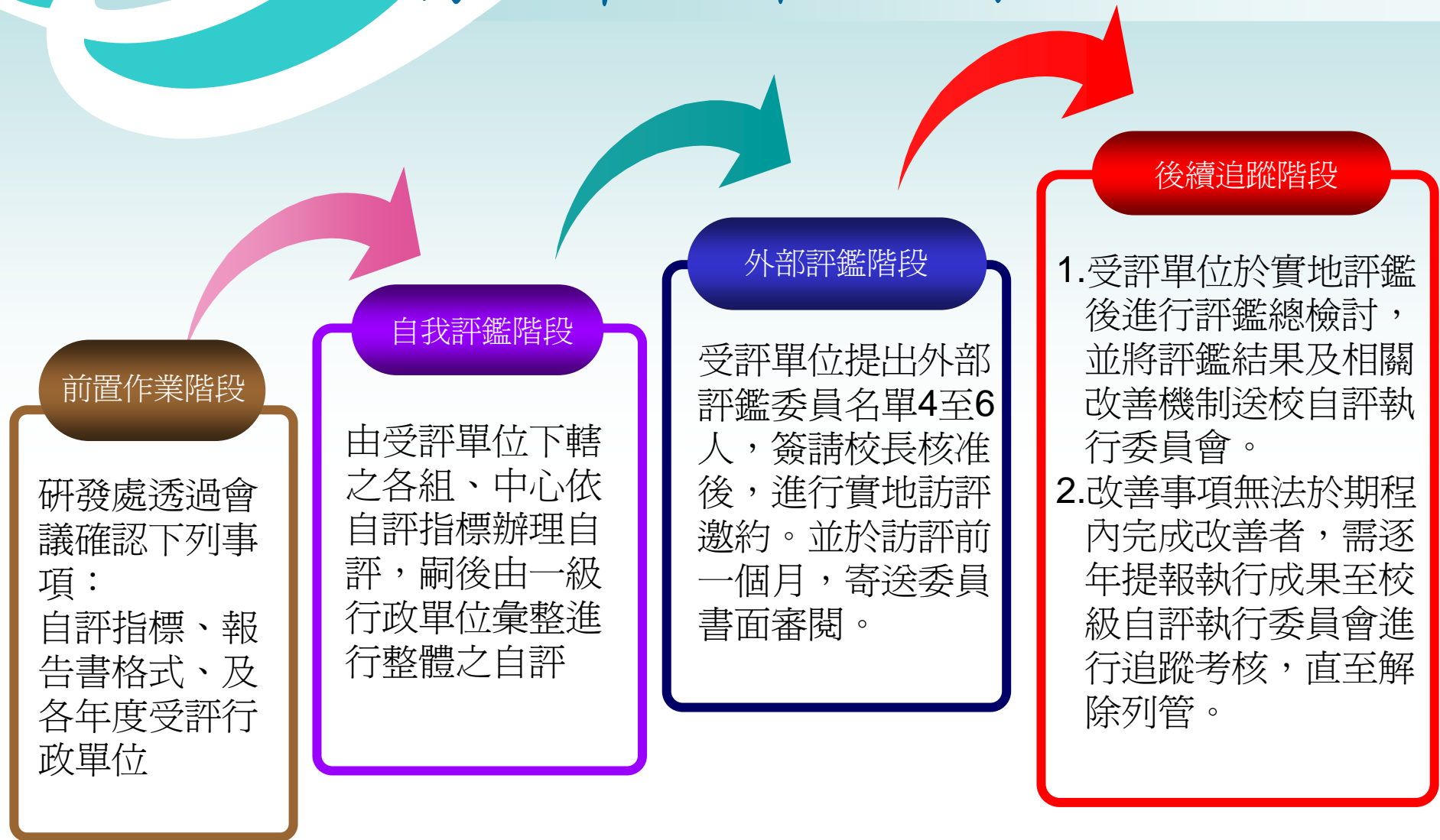
★評鑑資料涵蓋期間，自評鑑當年往前推算5年之年度資料。(如100學年度受評之單位，資料涵蓋其間為96年1月1日至100年12月31日)。

★自我評鑑報告書格式可自 Wiki網站下載

★撰寫方式：

- 內文格式14級標楷體，行距為「固定行高20pt」
- 標號順序說明：壹→一、→(一)→1.→(1)→A.→a.。
- 評鑑報告書頁數：45-60頁
- 填寫有關數據資料時，請儘量使用圖表輔助說明，以利閱讀。

行政單位評鑑流程



受評單位評鑑進度規劃

100年 → 101年

→ 持續辦理

8-12月

受評單位
**撰擬自評
報告書**。
**自行辦理
服務滿意
度調查**，
並於**12月**
前完成統
計分析。

1月

各受評單
位完成自
評報告書
(報告書
需於實地
訪評**前一
個月**送訪
評委員審
閱)。

2月

簽請校長
同意外部
評鑑委員
名單後，
由各受評
單位進行
邀約辦理
實地評
鑑。

4月

受評單位
於**4/10前**
完成實地
訪評。

5月

5/10前完
成實地訪
評結果總
檢討，並
將評鑑結
果及相關
改善機制
送校自評
執行委員
會。

6月

6月底前
召開校自
評執行委
員會審核
評鑑結果
級自我改
善機制。

7月~

改善事項
無法於期
程內完成
改善者，
需**逐年追
蹤考核**，
直至解除
列管。

本校各行政單位實施行政評鑑時程



簡報結束

敬請指教

Thank You !