

國立中央大學行政單位自我評鑑作業規範

99年12月13日 第531次行政會議通過

101年10月1日 第562次行政會議修正通過

102年6月10日 第576次行政會議修正通過

102年10月7日 第581次行政會議修正通過

103年7月30日 103年度第一次校務自我評鑑執行委員會會議修正通過

- 一、目的：為瞭解整體校務辦學情形及提高行政單位服務品質與行政效率，藉由自我檢視及實地評鑑協助自我改進，並發展特色、強化優點。
- 二、法源依據：「國立中央大學自我評鑑實施辦法」。
- 三、受評單位：全校各行政單位（教務處、學務處、總務處、研發處、國際處、秘書室、人事室、主計室、圖書館）。
- 四、實施期程：本校行政單位採各年度一至四單位輪流方式實施，並應於每五年完成一循環。
- 五、評鑑教育訓練：參與自我評鑑作業之校內人員，應參與本校舉辦之行政評鑑說明會與指標相關之研習訓練或其他校內外舉辦之評鑑課程。
- 六、實施內容：

（一）行政單位自我評鑑規劃（前置作業階段）

- 1.由秘書室擬定實施計畫，內含自評指標、執行方式、報告書格式、評鑑時程規劃及評鑑結果呈現等，經校級自我評鑑執行委員會（以下簡稱自評執行委員會）審議，並得依需要提送校自我評鑑指導委員會確認。

- 2.秘書室應依業務推動需要辦理說明會。

（二）受評單位進行自評（內部評鑑階段）

- 1.受評單位所屬之二級單位（組、中心）應先依自評指標蒐集及撰寫自評資料，嗣後由一級行政單位（處、室、館）彙整二級單位

所提供之自評資料完成自評報告書。

2.受評單位亦可另組工作小組，辦理前項自我評鑑事宜。

3.受評單位應透過所屬處室會議進行自評報告書之審查。

(三) 評鑑委員實地訪評（外部評鑑階段）

1.評鑑委員由校外人士具高等教育行政研究或實務經驗之資深教授或專家學者三至七人組成。

2.受評單位應審慎提出評鑑委員名單，經校長核准後辦理延聘，本校行政評鑑之外部評鑑委員利益迴避原則如下：

(1)過去三年曾在本校擔任專、兼任職務。

(2)過去三年內曾申請本校之專任教職。

(3)最高學歷為本校畢（結）業。

(4)接受本校頒贈之榮譽學位。

(5)擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。

(6)過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

3.評鑑委員應簽署利益迴避保證書，以完備利益迴避程序。

4.評鑑程序應包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。

5.受評單位將自評資料，送評鑑委員進行書面審閱。

6.受訪單位於所屬空間陳列資料，書面或電子相關資料力求整齊明確，並將陳列處及陳列項目資料檔案列表供委員參考。

7.評鑑委員應給予明確之評鑑結果及相對應之具體理由與建議，以呈現各受評單位之優缺點與應興革事項。

(四) 行政單位自我評鑑檢討（後續追蹤改善階段）

1. 受評單位完成實地訪評後，應將自評報告書及相關會議紀錄提送自評執行委員會備查，自評執行委員會並應就評鑑結果進行審議。

- 2.受評單位評鑑結果經審議後，自評執行委員會應審查受評單位所填具自我評鑑改善情形追蹤列管表，就決議應列入管考之事項，受評單位應按時提報行政單位自我評鑑追蹤管考小組(以下簡稱管考小組)管考。
- 3.管考小組由校長指派副校長擔任召集人，秘書室為幕僚單位，負責受評單位列入管考事項之追蹤改善情形，以每年辦理兩次為原則，得依會議決議調整管考期程，惟應定期(每年七月)於自評執行委員會提報相關管考成果。

(五) 其他

如行政單位於受評年度遇有其他重要業務評核事項，無法如期於規劃當年度受評時，應主動協調其他尚未評鑑單位更換受評時間，如無法順利更換，應簽陳校長核定更換年度，但不得申請辦理免評。

七、評鑑結果公布：

受評單位評鑑結果經自評執行委員會審議後，應於一個月內將評鑑結果公布於所屬網頁，以利公開。

八、評鑑結果運用：

- (一)自我評鑑結果應作為各單位資源分配、人力編制、業務調整、組織改造，及提升整體行政效率及服務品質之參考。
- (二)秘書室應俟各年度行政單位自我評鑑結果確認後，擬訂評鑑結果運用配套作法，提送校級自評執行委員會討論。