

# 國立體育大學學務處自我評鑑作業細則（修訂版）

101 年 10 月 2 日 101 學年度第 1 次學務處處務會議通過

- 一、為提升本校學務工作效能，建立自我評鑑制度，以增進工作成效，協助整體校務運作之效率與發展，訂定本細則。
- 二、**本處**評鑑分為例行性評鑑及行政服務品質評鑑，例行性評鑑每年實施，並以年度計畫之績效為主要評鑑內容；行政服務品質評鑑，則以每**三年**實施評鑑一次為原則，必要時得配合教育部或本校需要調整評鑑時程；實施行政服務品質評鑑之年度，例行性評鑑不予實施，僅做服務滿意度調查提供相關單位作為改進之參考。
- 三、為執行自我評鑑業務工作，學務處得成立評鑑工作小組，負責各項評鑑業務之規劃及執行，由學務長擔任召集人。
- 四、本單位實施評鑑，包括內部評鑑(書面審查)及外部評鑑(實地訪評)二個階段，外部評鑑委員應全數由校外人士對高等教育行政具研究或實務經驗之教授，以及對大學**學生**事務熟稔之業界代表擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則；外部評鑑委員三人，由**學務長遴聘之並擔任召集人**。  
內部評鑑委員三人，由**本處各組長**擔任，**惟不得評鑑本職組內各項業務，以求公允**；並**學務長**擔任召集人。
- 五、評鑑程序如下：
  - (一) 規劃準備階段：
    1. 辦理評鑑說明及共識會議。
    2. 籌劃自我評鑑相關事宜。
    3. **評鑑委員會完成評鑑報告書，並陳本校校務評鑑委員會備查。**
  - (二) 自我評鑑階段：
    1. 成立自我評鑑工作小組。
    2. 辦理自我評鑑研習。
    3. 蒐集評鑑相關資料。

4. 各評鑑項目統籌人員撰寫自我評鑑報告。

5. 辦理自我評鑑。

(三) 外部評鑑階段：

1. 聘請外部評鑑委員。

2. 接受外部評鑑。

3. 修正及強化自我評鑑報告。

(四) 永續發展階段：

1. 完成自我改善。

2. 後續追蹤規劃。

六、例行性評鑑以年度工作計畫執行情形及其具體成果為主要內容。

七、本處之行政服務品質評鑑項目包括下列事項：

(一) 組織運作與人力資源。

(二) 行政服務滿意度。

(三) 經費及空間之運用。

(四) 過去三年之工作績效。

(五) 數位化及網路化運作情形。

(六) 自我改善情形。

(七) 其他。

八、評鑑報告兼採質與量並呈之方式。評鑑結果除供本處作為改進之依據外，並供學校作為組織調整、資源分配、修正中長程計畫，及單位績效評估之參考。

九、評鑑優良之個人或單位(組)，應予公開表揚或給與適當獎勵；本處並得依評鑑與改進結果，做為調整資源分配、人力調整及各組成員考績考列等第比例之參考，具體獎懲措施由各組組長討論，簽請學務長覆核後陳校長核定。

十、對評鑑結果所列缺失事項，應追蹤受評鑑之各組(個人)依規定期限積極改進，並納入業務推動計畫；對未能改進事項，應提出說明。改進結果並列為下次評鑑之項目。

十一、評鑑所需經費得由學務處編列預算支應。

十二、本細則經學務處處務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。