

國立臺灣大學 100 年度校務自評

「校務治理與經營」工作小組自評作業計畫

一、工作組別與所負責評鑑項目

✚ 工作組別：第二組

✚ 評鑑項目：校務治理經營

✚ 工作小組成員：包宗和副校長、湯明哲副校長、廖咸浩主任秘書、蔣丙煌教務長、馮燕學務長、鄭富書總務長、陳基旺研發長、沈冬國際長、人事室廖麗玲主任、會計室劉中鍵主任、學生會會長陳乙棋同學以及研協會會長謝宜桓同學組成之，包宗和副校長擔任召集人，相關行政事務由盧曼珍小姐及秘書室江若慧小姐擔任。

二、「校務治理與經營」評鑑內涵及最佳實務

高等教育中心劉維琪董事長提到此次校務評鑑的三個重點；一、學校應該強調自己的定位，根據定位做好策略規劃。每所大學都有它獨特的條件，包括地理位置、歷史背景、招收的學生等，應該根據各自條件與外在環境的變化，做好自我定位與策略規劃。這需要經過全校師生長時間的討論，此次評鑑應該檢視學校凝聚共識的程序與過程。二、校務評鑑應該集中在學生學習成效（Student Learning Outcome, SLO）的評量上。三、學校的治理機制是否健全，公立大學的校務會議與各種相關委員會有無發揮應有功能。

本小組負責提供回應的評鑑項目為「校務治理經營」，如何呈現組織體系配合學校的既定目標、組織成員盡忠職守、各治理機制發揮功能健全運作，以最佳的服務品質凝聚共識，以達成目標與成果；如何在制式組織結構、SOP 運作下結合彈性與裁量、加強橫向連繫整合、勾稽、缺失與補救。

✚ 內涵：

依本校組織規程、校務發展計畫，建立行政管理系統與運作結構，並予適當的人力配置，以期有效運作，達成校務發展目標。

為促進校務整體發展規劃，強化校務治理與經營，設置校務發展委員會研擬關於教學研究、組織架構、人力規劃、財務籌措、校產處理、校園規劃、空間分配等方案及其預算建議。在校務發展方面，擬具中程校務發展計畫，經相關會議通過，據以施行；在行政運作方面，除體系之行政組織亦成立功能性組織及各項重要會議如教師評審委員會、性別平等委員會、空間分配小組、校產維護小組等均能依其目標有效運作；在學校財務狀況方面，訂定校務基金自籌收入收支管理規則及場地設備收入收支、捐贈收入收支、推廣教育收入收支、建教合作收入收支、投資收益收支等管理要點，俾能穩定健全的發展並維持學校長期營運，以落實校務治理與經營。

為強化教師之國際學術合作和擴大學生國際視野，推動雙向之國際交流活動，除與姐妹校間之交換學生之互動，亦與非姐妹間進行訪問學生計畫。

為確保校務治理與經營之透明化，學校能定期蒐集有關行政運作與學術表現之資訊，並透過校內外之平面或網路媒體向教職員生、校友及社會大眾公開，使其充分瞭解學校辦學現況。

✚ 最佳實務：

根據校務發展願景與目標，校長具相符應之治校理念，並能依據政府法規，訂定組織辦法，設置符合校務治理與經營之行政單位，並在行政與學術單位配置適當之行政人力，以組成有效能之校務經營團隊，並善用資訊科技提升行政效率；同時，學校能提供學生參與校務治理之管道，並建立校務治理之檢核機制，以提升行政人力之專業知能，確保行政服務品質之效能與效率。

而為落實校務治理與經營之需求，學校能設置校務發展規劃委員會。而在行政運作方面，包括校務會議、行政會議、教務會議、各級教師評審委員會、校級性別平等教育委員會以及與學校行政運作、教師教學及學生學習之相關會議或組織，均能依其規定開會且建立完善之會議紀錄。為使校務基金運作順暢，參考政府法令，訂定校務基金管理運作相關法規，組成經費稽核委員會等，期其規劃、運用與管理、稽核，能充分支援行政運作、教師教學與學生學習之需求，確保校務穩定健全的發展並維持學校長期之營運。

在國際化為世界趨勢且已成為高等教育重要課題，在教師方面，簽訂學術合作協議，促進雙向之學術合作與交流；在學生方面，鼓勵學生參與國際學習活動，與姐妹校間之交換學生、非姐妹校之訪問學生，開設英語課程或全英語學程，並辦理國際學生各項活動，提供國際學生進修管道及輔導等，以有效達成強化教師之國際學術合作和擴大學生國際視野之目標。

為確保校務治理與經營之透明化，學校定期發行校訊、電子報、校友雙月刊、Newsletter 讓教職員生及社會大眾了解學校各種活動、研發成果等；學校網頁上亦有最新消息、近期活動以及統計年報，提供公開完整的校務資訊，使利害關係人充分瞭解學校現況，善盡社會公民責任。

三、參考效標與評鑑重點

✚ 效標共計 11 項，除依高教中心基金會規劃之 10 項外，增加「校方積極與國際研究團隊接軌，以達學術研究國際化」。

✚ 效標內容如下：

- 校長治校理念符應校務發展計畫情形為何？
- 校務發展規劃與擬定之機制與運作情形為何？
- 學校行政組織與相關委員會（如性別平等教育委員會、環保安衛管理組織、交

通安全推動組織、教師評審委員會等) 運作情形為何？

- 學校行政人力配置之運用情形為何？是否合理並符合實際需要？
- 校務行政電腦化之資訊安全與校園網路安全之管理與作業為何？
- 學校檢核並提升行政服務品質之作法為何？
- 學生參與校務治理之情形為何
- 公立學校校務基金之組織運作制度、預算決算管理、營運作業管理、基金財務績效及與校務整體發展規劃的關係為何？
- 學校追求國際化(含僑生教育之辦理)之作法為何？
- 學校蒐集校務資訊做為自我改善並向利害關係人公布之作法為何？
- 校方積極與國際研究團隊接軌，以達學術研究國際化

✚ 每一效標下再細分數個評鑑重點，「校務治理經營」共計 37 個評鑑重點。

四、小組分工、資料之蒐集及自評報告之撰寫

工作小組的進行方式是以目標為工作導向，其任務包括：(一) 確立評鑑項目、(二) 提出計畫、(三) 資料蒐集、(四) 資料分析、(五) 提出建議及(六) 撰寫評鑑結果草案。

✚ 資料蒐集方式

- 一般資料或文件資料—由各重點回應單位依現有書面資料評估回應，資料來源為相關法規、規畫書、訓練課程、輔導紀錄、各會議紀錄、行政品質評鑑、顧客滿意度調查等。
 - 各項資料提供年度為 97 學年度-99 學年度，若原始資料以曆年處理者為 97 年至 99 年。99 學年度第 2 學期的資料於提交高教評鑑中心前補入。
 - 各單位提供資料(或自網路上下載) → 評鑑重點回應單位 → 各效標彙整單位 → 行政副校長室 → 工作小組 → 提送校方
- ✚ 各評鑑重點、參考效標，均予分工，並提出資料蒐集方向、內容及負責提供資料單位，請參考如附件 1。
- ✚ 各評鑑重點回應單位及參考效標彙整單位整理如附件 2。
- ✚ 各評鑑重點回應內容包括：(一)現況描述，(二)特色，(三)問題與困難，(四)改善策略
- ✚ 各效標彙整回應內容包括：(一)現況描述，(二)特色，(三)問題與困難，(四)改善策略，(五)總結

五、相關作業時程

工作項目	日期	附註
工作小組擬定自評實施計畫草案、自評作業規劃		
工作小組審議自評實施計畫草案、自評作業規劃	99.8.10(二)	
依會議結論修訂完成自評作業規劃，以 mail	99.8.20(五)	

送請各工作小組成員確認		
各工作小組依自評實施計畫完成其自評作業之規劃並送教務處，以便提本校評鑑指導委員會討論	99.8.26 (四)	
校評鑑指導委員會審議各工作小組自評工作計畫及外部評鑑委員會委員推薦名單	99.9.6 (五)	
完成校評鑑資料建置及上傳作業平台之開發	99.10.15 (五)	
召開評鑑資料上傳作業系統之使用方法說明會(針對配合評鑑作業單位)	99.10.29 (五)	
各配合評鑑作業單位，上網建置相關資料	99.11.5(五)~10 0.1.31(一)	相關單位完成針對自評項目參考效標及委員評鑑重點之說明並提供相關附件。
各工作小組上網下載相關資料並完成自評作業及將自評報告提送教務處	100.2.8(二)~3.2 1(一)	依所蒐集資料及實地觀察、晤(座)談等進行自我評鑑並完成自評報告(依規定，自評報告加總以120頁為度，因此，各組自評報告之頁數請以其效標數計算，原則上每一效標2.5頁)。
彙總各工作小組自評報告為全校整體自評報告初稿	100.3.22 (二) ~4.11 (一)	
自我評鑑報告初稿提本校校評鑑指導委員會討論	100.4.29 (五)	
工作小組依本校評鑑指導委員會審議自評報告初稿之意見完成報告之修正並送教務處	100.5.10 (二)	
自我評鑑報告送外部評鑑委員會委員先行參閱	100.5.12 (四)	
本校自評外部評鑑委員會來校進行實地訪評	100.6.2 (四) ~6.3 (五)	
工作小組補入99學年度第2學期資料並參考外部評鑑委員會評鑑意見，完成自評報告之修正。	100.6.13 (一)	
召開校評鑑指導委員會完成自評報告最後版本之審議。	100.6.27 (一) 前	
上高教評鑑中心網站完成基本資料之填報	100.7.1~100.8. 31	
本校自評報告提交高教評鑑中心	100/8/31 前	
接受高教評鑑中心實地訪評	100.10.1~12.31	