

100年校務評鑑第2工作小組(評鑑項目:校務治理與經營)評鑑重點回應單位一覽表

評鑑項目、參考效標及效標評鑑重點						
項目名稱	參考效標		委員針對參考效標進行評鑑之重點		本效標總彙整單位	評鑑重點回應單位
	效標編號	效標內容	評鑑重點編號	評鑑重點		
項目二： 校務治理與經營	C201	校長治校理念符應校務發展計畫情形為何？			秘書室	
			K20101	校長能依據校務發展計畫之內容而有明確之治校理念		秘書室
			K20102	校長能展現符合學校自我定位之領導作為與行動		秘書室
	C202	校務發展規劃與擬定之機制與運作情形為何？			學術副校長室	
			K20201	校務發展機制之組織健全且諮詢校外專家與業界代表之意見		學術副校長室
			K20202	校務發展機制能依規定正常運作且有完整之會議紀錄		學術副校長室
			K20203	校務會議能依規定組成且能正常運作並建立完整會議紀錄		秘書室
	C203	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？			行政副校長室	
			K20301	學校行政組織能符合學校組織章程之內容且主管之遴聘符合規定		人事室
			K20302	學校各類校務治理與經營之相關會議能依規定運作並建立完整會議紀錄		秘書室、6處、會計室、人事室、共教中心、出版中心、環安衛中心、圖書館、計中

100年校務評鑑第2工作小組(評鑑項目:校務治理與經營)評鑑重點回應單位一覽表

評鑑項目、參考效標及效標評鑑重點					本效標總彙整單位	評鑑重點回應單位
項目名稱	參考效標		委員針對參考效標進行評鑑之重點			
	效標編號	效標內容	評鑑重點編號	評鑑重點		
			K20303	校院級教師評審委員會、申訴委員會能有明確之組織辦法，且能依規定運作並建立完整會議紀錄		人事室、秘書室、學務處
			K20304	性別平等委員會有明確之組織辦法，且能依規定運作並建立完整會議紀錄		性平會
			K20305	學校能組成環保安衛管理組織與交通安全推動組織，且能依規定運作並建立完整會議紀錄		環安衛中心 總務處
			K20306	學校能組成環保安衛管理組織與交通安全推動組織，且能依規定運作並建立完整會議紀錄		總務處、學務處
C204	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？				人事室	
			K20401	學校能建立一套健全之行政人力運用與分配機制		人事室
			K20402	學校能訂定各行政職務之分層負責明細表，做為行政人力權責分配之依據		人事室
			K20403	學校行政組織能有專職之行政人力，且能提供符合師生需求之行政服務		人事室
C205	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？				計資中心	

100年校務評鑑第2工作小組(評鑑項目:校務治理與經營)評鑑重點回應單位一覽表

評鑑項目、參考效標及效標評鑑重點						
項目名稱	參考效標		委員針對參考效標進行評鑑之重點		本效標總彙整單位	評鑑重點回應單位
	效標編號	效標內容	評鑑重點編號	評鑑重點		
			K20501	學校已建置包括教務、學務、人事、會計、出納等之整合性校務自動化系統		秘書室
			K20502	學校能定期進行資訊安全與智慧財產權保護之宣導與檢核		計資中心
			K20503	學校能建置得以確保資訊安全之環境		計資中心
			K20504	學校能訂定明確之校園網路使用規範，確保網路使用之安全		計資中心
C206	學校檢核並提升行政服務品質之作法為何？				秘書室	
			K20601	學校行政組織內部能定期召開檢討會議，確保行政運作品質之持續性改善		秘書室
			K20602	學校行政單位能依職責建立必要之行政作業標準流程		秘書室、6處、會計室、人事室、共教中心、出版中心、環安衛中心、圖書館、計中
			K20603	學校能訂定獎勵優質行政服務之機制並落實執行		人事室
			K20604	學校能建立合理之行政人員考績組織，並依規定落實考績制度		人事室
C207	學生參與校務治理之情形為何				學務處	

100年校務評鑑第2工作小組(評鑑項目:校務治理與經營)評鑑重點回應單位一覽表

評鑑項目、參考效標及效標評鑑重點				本效標總彙整單位	評鑑重點 回應單位	
項目名稱	參考效標		委員針對參考效標進行評鑑之重點			
	效標編號	效標內容	評鑑重點編號			評鑑重點
			K20701	學生代表能出席包括校務發展委員會、校務會議、教務會議、學務會議等校務治理之相關會議	秘書室、教務處、學務處、總務處	
			K20702	學生代表能出席與學生學習與生活相關之各類委員會	秘書室、教務處、學務處、總務處	
C210	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？				財務處	
			K21001	校務基金之資源規劃能符應校務發展計畫之需求，發展校務特色	財務處	
			K21002	學校能設置校務基金管理委員會，遴聘校外專業人士參與，依規定定期開會並建立完整紀錄	財務處	
			K21003	學校能訂定校務基金運用分配及支用公開之相關辦法，並使教職員瞭解校務基金制度	財務處	
			K21004	學校能設立經費稽核委員會，並依規定職權稽核校務基金之運用情形，依規定定期開會建立完整紀錄，且向校務會議報告	經費稽核委員會	
			K21005	學校能依校務發展需求編列預算並落實執行，且能定期檢討執行成效，做為新年度預算編列改善之依據	財務處、會計室	

100年校務評鑑第2工作小組(評鑑項目:校務治理與經營)評鑑重點回應單位一覽表

評鑑項目、參考效標及效標評鑑重點					本效標總彙整單位	評鑑重點回應單位
項目名稱	參考效標		委員針對參考效標進行評鑑之重點			
	效標編號	效標內容	評鑑重點編號	評鑑重點		
			K21006	學校能訂定會計、出納、財產採購與保管之標準作業程序及並簡化流程		會計室、總務處
	C211	學校追求國際化(含僑生教育之辦理)之作法為何?			國際處	
			K21101	學校訂有推動國際化之計畫與獎補助師生參與國際活動之辦法,且有專責之人力負責		國際處
			K21102	學校師生能積極參與國際性學術與學習交流活動		國際處
			K21103	學校能吸引國際學生入學之機制及其具體成效		國際處
			K21104	學校能開設促進學生國際化之課程		教務處
			K21105	學校能提供僑生入學之名額,且能訂定僑生學習與生活輔導之機制並落實執行		教務處、學務處
	C212	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?			秘書室	
			K21201	學校能利用各種管道(含書面與媒體),定期向利害關係人公布相關之校務資訊		秘書室
			K21202	學校能編印年度績效報告,展現校務經營之績效,並向社會大眾公開		秘書室

100年校務評鑑第2工作小組(評鑑項目:校務治理與經營)評鑑重點回應單位一覽表

評鑑項目、參考效標及效標評鑑重點						
項目名稱	參考效標		委員針對參考效標進行評鑑之重點		本效標總彙整單位	評鑑重點回應單位
	效標編號	效標內容	評鑑重點編號	評鑑重點		
	C213	校方積極與國際研究團隊接軌，以達學術研究國際化？			研發處	
			K21301	與國際研究團隊合作計畫		研發處