

大葉大學行政品質評鑑辦法

99年3月10日第19次法規會議審議通過

99年4月28日第37次行政會議審議修正通過

99年10月14日第25次法規會議審議通過

99年10月27日第44次行政會議審議通過

第一條 本校為提升行政單位服務品質，增進行政效能，以期有效支援校務之整體運作與發展，特依大學法第五條規定，訂定「大葉大學行政品質評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校行政品質評鑑之對象為本校行政單位，每年接受評鑑一次。

第三條 為辦理行政品質評鑑事宜，本校設置行政品質評鑑委員會(以下簡稱本委員會)。

本委員會由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、人事主任、各學院院長及職員代表1名組成之。

本委員會由校長指定之副校長擔任召集人並為會議主席。召集人不能出席時，由出席委員互選一人擔任會議主席。

第四條 本校行政品質評鑑之項目如下：

一、各單位配合校務發展計畫、校務評鑑之達成程度及執行成效。

配合項目內容由秘書室另訂之。

二、共同評鑑項目：

(一) 公務環境

1. 整體辦公環境之改善
2. 人員與指標系統
3. 辦公安全環境

(二) 人員素質

1. 專業與服務
2. 教育訓練
3. 服務滿意度調查

(三) 行政流程管理

1. 執掌與工作劃分
2. 業務流程、時效、正確及合理性
3. 公文品質

(四) 業務資訊處理

1. 業務e化及資訊公開
2. 網頁管理

(五) 業務表現與創新

1. 單位表現
2. 業務創新

三、個別評鑑項目：

各單位自行列出最主要之業務項目，於每項業務項目下，設計具體之績效指標，並應檢附數據資料，詳細說明業務項目之成效內容。

第五條 依本辦法實施評鑑時，受評鑑單位之主管應迴避擔任該單位評鑑之評鑑委員。

第六條 本校行政品質評鑑之作業程序如下：

一、各受評鑑單位應於受評鑑當年度五月底前完成自我評鑑，並向本委員會提出「行政品質評鑑表」。

本校「行政品質評鑑表」由本委員會另訂之。

二、本委員會委員得分組赴各受評鑑單位現場訪視，並請受評鑑單位作說明，於進行評鑑當年度六月底前完成複評部分。

三、本委員會將評鑑結果與改進建議陳報校長後，送交受評鑑單位作為改進參考。

四、受評鑑單位對於本委員會之改進建議，應於當年度九月底前提出具體之改進措施與執行成效。

第七條 本校行政品質評鑑結果，應予公布。

評鑑結果複評分數排序在前三名及最後三名之單位，得視本校經費預算情形，於評鑑次學年度內酌予增刪該單位之預算。

前項名次，並得作為該單位成員次學年度考績及年終獎金之獎懲參考。

第八條 本辦法經行政會議通過並經校長核定後公布施行，修正時亦同。