

國立成功大學 105 年度提升服務品質實施計畫之年度執行重點 {修訂情形說明}

實施要項	執行項目	(原)推動作法	完成期限	承辦單位	申請書 對應頁碼	(修訂後)推動作法	修訂情形說明
一、服務流程 (一) 服務流程便捷性	1. 單一窗口服務全功能程度	1.1 磨課師計畫已訂定行政類及課程錄影兩部分之單一窗口服務，提升課程錄製教師、助理及上課等服務	105 年 3 月前完成窗口資訊線上揭露與宣導	教務處	P.4	B. 建置磨課師計畫單一線上服務窗口	合併 1.1、1.2
		1.2 對參與磨課師計畫之教師與助教宣導服務窗口，且將計畫相關訊息明確顯示於磨課師	105 年 1 月	教務處	P.4	B. 建置磨課師計畫單一線上服務窗口	合併 1.1、1.2
		1.3 建置教師線上報到系統，減少各類檢附資料之數量	105 年 12 月	人事室	P.7	依原計畫執行	無
		1.4 建置新版「成功入口」(單一簽入系統)，使用響應式網站，改善行動裝置閱讀不便問題，提供更友善的操作環境	105 年 9 月	計網中心	P.4	依原計畫執行	無
		1.5 教、職、員、工、生來詢全採單一窗口(工讀生)分案	105 年 07 月	環安衛中心	無	未列入申請書	該服務每一單位皆有之，並無特殊亮點。
		新增		總務處	P.6	D. 校內各單位消防設備之修繕統由單一窗口收件辦理	103 年開始實施，具有提高處理時效之服務品質功能。
		新增		國際事務處	P.7	F. 外籍學生單一窗口服務	外籍生單一窗口於 98 年時已完成建置。
		新增		總務處	P.8	G. 於各門崗及隊部受理師生及民眾報案及緊急救助	已實施多年，可展現服務之便捷性而予新增。

2.申辦案件流程簡化程度	2.1 修訂分層負責明細表、行政業務矩陣管理表同時舉辦公文研習講座，透過賦能授權，達到減章、縮時	105 年 10 月	秘書室	P.10	C.修訂分層負責明細表，簡化行政流程	行政業務矩陣管理表擬待各單位分層負責明細表均修訂後進行。
	2.2 訂定學校用印原則綜整各類用印書件之必要程序、必備證件，研擬原則性規範，供各單位遵循	105 年 12 月	秘書室	無	未列入申請書	因需彙整資料較多，尚作業中，具體成果尚未呈現，故未列入申請書。
	2.3 建置校聘人員線上甄聘系統，簡化應聘人員資格審查流程	105 年 12 月	人事室	P.13	依原計畫執行	惟改移至「案件處理流程主動回應程度」項目。
	2.4 申請或審核案件(例如健檢、生物、廢棄物、毒化物、安全衛生設施之經費補助...等)制定成一頁流程圖，並放置網站上，隨時供申請者參考使用	105 年 07 月	環安衛中心	無	未列入申請書	1. 該項目已於 105 年 6 月 8 日便民服務小組會議中提出刪除，並告知秘書室列席人員。 2. 依 105 年 8 月 11 日本校 HiQ 策進團 105 年工作會議第 1 次臨時會議之決議，該項目置放於未來方向中較為妥適。
	2.5 建置全國唯一完備的研究計畫倫理審查線上作業系統	105 年 11 月	人社中心	P.4	未列入申請書	該服務項目為例行性無特殊亮點，故刪除。
	2.6 規劃獨立的「修正申請」流程，便利申請者上傳	105 年 12 月	人社中心	P.4	未列入申請書	該服務項目為例行性無特殊亮點，故刪除。
	新增		總務處	P.10	D.汽機車停車證電子化服務縮短申辦時間	102 年 7 月建置，具有簡化服務流程功能。

	3.承辦人員透明化	3.1 將各申請或審核業務之所屬負責人載明清楚，擺放門口櫃臺供人查詢 3.2 承辦人之辦公桌隔間牆標示主要申請類業務，使到現場之申請者清楚明瞭	105 年 07 月	環安衛中心	無	未列入申請書	該服務項目並無特殊亮點，故刪除。
(二) 服務流程透明度	1.案件處理流程查詢公開程度	1.1 建置校聘人員線上甄聘系統，提供報名人員查詢案件處理進度	105 年 12 月	人事室	P.13	依原計畫執行	惟改移至「案件處理流程主動回應程度」項目呈現。
		1.2 建置專任助理聘案申請系統，提供同仁線上查詢案件處理進度	105 年 12 月	人事室	無	未列入申請書	前配合中央對學生兼任助理政策制度之修正，優先投注人力於兼任助理相關系統之增置與功能增修，後因計網中心承辦人異動且須先處理其他臨時交辦系統之開發，致影響本系統開發期程之不確定性，故不予列入。
		1.3 發文公告查詢方式，並貼放置於中心網站上，雙管齊下 1.4 中心將建立電子化之實驗室管理平台，將生物審核、廢液廢棄物申報、化學品申報等均能線上查核 1.5 無法線上查詢者亦可利用分機或電子郵件聯繫承辦人員諮詢 1.6 於環安衛電子管理資訊系統上提供校區空氣環境檢測資訊，供附近居民查詢	106 年 07 月	環安衛中心	無	未列入申請書	1. 該項目已於 105 年 6 月 8 日便民服務小組會議中提出刪除。 2. 依 105 年 8 月 11 日本校 HiQ 策進團 105 年工作會議第 1 次臨時會議之決議，該項目置放於未來方向中較為妥適。

2.案件處理流程主動回應程度	新增			總務處	P.12	C.透過公共空間管理系統，提供優質會議、表演場地	調整自「機關形象 1. 服務行銷有效程度 1.2」
	新增			教務處	P.11	A.學生成績單、在學或名次證明等線上申請查詢	
	2.1 建置校聘人員線上甄聘系統，主動通知報名人員案件處理進度	105 年 12 月		人事室	P.13	依原計畫執行	無
	2.2 建置專任助理聘任申請系統，系統主動通知審核情形(通過或退件等)	105 年 12 月		人事室	無	未列入申請書	前配合中央對學生兼任助理政策制度之修正，優先投注人力於兼任助理相關系統之增置與功能增修，後因計網中心承辦人異動且須先處理其他臨時交辦系統之開發，致影響本系統開發期程之不確定性，故不予列入。
	2.3 電子化之實驗室管理平台會將自動以 e-mail 或手機簡訊通知實驗室負責人(老師) 2.4 實驗室提報之資料若有異常或超量之案件，系統將主動出現警示標誌	106 年 07 月		環安衛中心	無	未列入申請書	1. 該項目已於 105 年 6 月 8 日便民服務小組會議中提出刪除。 2. 依 105 年 8 月 11 日本校 HiQ 策進團 105 年工作會議第 1 次臨時會議之決議，該項目置放於未來方向中較為妥適。
	2.5 研究倫理研習課程資料下載連結，可於課程前 email 通知，課程後 email 寄送時數證明	105 年 11 月		人社中心	無	未列入申請書	該服務項目為例行性無特殊亮點，故刪除。

		新增		總務處	P.12	A.招標案件完成關鍵階段，系統主動以郵件通知請購人	104 年於系所經費系統增加 2 次提醒功能。
		新增		總務處	P.13	B.線上財物管理系統可主動回應申請財產標籤補印狀況	線上財物管理系統增設此功能已實施多年。
二、機關形象及顧客關係 (一)機關形象	1.服務行銷有效程度	1.1 規範本校行政單位與學術單位名稱，及教職員工之英文職稱，完成後將運用於本校 CIS，推行至全校各單位軟硬體設施上，提升學校整體形象	105 年 12 月	研發處	P.16	修改為 G.建置成功大學識別系統	為發揮本校校訓「窮理致知」、校風「倫理務實」精神，對內獲得校內教職員工生的認同感，從而積極參與本校發展策略；對外傳遞符合本校意象，提高知名度，為本校帶來良好的社會效益。本校建置一體化的成大識別系統，已於 105 年 3 月完成，並於 105 學年度公布於學校官網，供各單位下載使用。
		1.2 本校緊鄰台南火車站，地理位置優越，交通便利，為公私部門所優先考慮之集會地點，將精進場地借用之透明度與便捷性	105 年 12 月	總務處	P.12	C.透過公共空間管理系統，提供優質會議、表演場地	調整至「服務流程 1.案件處理流程查詢公開程度 C。」。
		1.3 辦理榕園榕樹養護及插枝育苗活動，倡導護樹概念，營造永續生態校園	105 年 12 月	總務處	P.24	A.辦理榕園榕樹護樹活動，營造永續生態校園	調整至「(3)服務行銷有效程度 A。」。
		1.4 建立 email 聯繫網絡(通訊錄)，廣發課程訊息	105 年 11 月	人社中心	P.14	未列入申請書	該服務項目為例行性無特殊亮點，故刪除。

2.提供設置完善的校園工程品質	2.1 每週定期辦理校內督導及不定期校外督導，確保工程品質	105 年 12 月	總務處	無	未列入申請書	因限於篇幅，且其性質具普遍性難以凸顯服務品質之特色，提經優質便民服務組 105.9.14 第 11 次會議討論建議刪除。
3.工程災變因應處理措施	3.1 核定廠商防災計畫，並監督確實辦理，減少災害損失	105 年 12 月	總務處	無	未列入申請書	因限於篇幅，且其性質具普遍性難以凸顯服務品質之特色，提經優質便民服務組 105.9.14 第 11 次會議討論建議刪除。
(1)服務設施合宜程度	新增		教務處	P.29	E.辦理招生宣導講座及接待高中到本校參訪活動	
	新增		總務處	P.15	D.校園綠化美化環境及清潔服務評估考核，提高校園生活品質	已實施多年，強化服務設施合宜程度，有助提升機關形象。
	新增		總務處	P.16	E.無障礙設施設置持續改善措施	已持續改善多年，強化服務設施合宜程度，有助提升機關形象。
	新增		總務處	P.16	F.飲水、熱水鍋爐及公共電梯等設備之定期保養及維護措施	已實施多年，強化服務設施合宜程度，有助提升機關形象。
	新增		教務處	P.14	A.證件申請自動化列印系統	
(2)服務行為友善性及專業度	新增		總務處	P.19	C.管控各單位綠色採購比率，持續宣導綠色消費觀念。	配合政策推行，持續宣導環境友善性之綠色消費觀念，有助提升機關形象。

		新增		總務處	P.20	D.建置安全校園環境，確保師生之生命、財產安全	已實施多年，確保師生之生命財產安全，有助提升機關形象。
		新增	102年12月	環安衛中心	P.23	H.勞工健檢管理系統	依105年8月11日本校HiQ策進團105年工作會議第1次臨時會議之決議新增列入。
(二) 顧客滿意情形	1.機關服務滿意情形	1.1 辦理非正式交流活動，增加各類群組間對話，及調查服務滿意情形	105年10月	秘書室	P.40 P.34	D.永續藍海系列之非正式交流活動 A.全校性「行政滿意度網路調查」	分為2項績效呈現。
		1.2 電子化之實驗室管理平台建置滿意度調查問卷表，提供諮詢者或申請者之滿意度問卷調查 1.3 問卷調查可包含申請或諮詢案件內容，日期、時間、承辦者姓名，答覆滿意度、人員專業度等調查，以了解教、職、員、工、生之需求	106年07月	環安衛中心	無	未列入申請書，請協助刪除本項目	1. 該項目已於105年6月8日便民服務小組會議中提出刪除。 2. 依105年8月11日本校HiQ策進團105年工作會議第1次臨時會議之決議，該項目置放於未來方向中較為妥適。
		新增		國際事務處	P.37	G.國際學生事務處「境外學生問卷調查」系列	
		新增		教務處	P.35	B.教務處「教學意見反應調查」	
		新增		教務處	P.35	C.教務處「雲嘉南區域教學資源中心滿意度調查問卷」	

	2.民眾意見回應與改善情形	2.1 充實「各單位業務列管事項平臺」功能，強化列管追蹤機制，期使各項意見獲得妥適回應	105年8月	秘書室	無	未列入申請書	本平臺仍以校長、副校長交辦事項為優先列管。原擬擴充功能，增加各單位均可使用為單位內列管平臺，考量計網中心及本室之工作負荷，改列為日後工作項目。
		2.2 針對教、職、員、工、生之意見每季彙整後，開會討論並改善之	106年07月	環安衛中心	無	未列入申請書	其為法令要求需定期召開之安委會，每個學校或事業單位皆需依法執行，故無品質服務之亮點。
		新增	106年9月	秘書室	P.39	A.意見處理滿意度問卷調查	配合作業要點，並藉此改善行政品質。
(三)服務場所便利性	1.機關內外環境規劃具特色並符合教職員工生及民眾需求	1.1 提供創意討論空間	105年4月	學務處	P.15	依原計畫執行	無
	2.提供無間斷開放時間，減少場所使用障礙	2.1 延長學生活動中心使用時間，試辦二活 24 小時開放	105年1月	學務處	P.15	依原計畫執行	無

三、資訊提供及檢索服務 (一) 資訊(料)公開適切性與內容有效性	1. 資訊公開程度及內容正確度	1.1 架設「校務研究」網站，架構包含研究目的、研究規劃、組織架構與成員、研究報告書、校務資料統計、資訊交流等，提升校務資料品質	105年12月	研發處	無	未列入申請書	考量涉及敏感資料尚不適合公開，故刪除。
		1.2 於本校網頁設置外國學人資訊專區，彙集外國學人所需全校各單位資訊以供外國學人隨時上網頁查詢	105年9月	國際處	P.61	依原計畫執行	已建置完成。
		1.3 調整研究倫理相關網站地圖，增加使用者便利性	105年9月	人社中心	P.44	未列入申請書	該服務項目為例行性無特殊亮點，故刪除。
	2. 本校首頁之文件，提供開放文件格式	2.1 全面檢視首頁之可編輯文件	105年6月	計網中心	P.45	依原計畫執行	無
		2.2 本校首頁之文件，新增 ODF 格式檔案供下載使用	105年6月	計網中心	P.45	依原計畫執行	無
	3. 各單位網頁之文件，提供開放文件格式	3.1 宣導各單位網頁提供開放文件格式	105年6月	各單位	P.45	依原計畫執行	無
		3.2 開設 ODF 檔案製作之課程	105年6月	各單位	P.45	依原計畫執行	無
		3.3 各單位網頁之文件，新增 ODF 格式檔案供下載使用	105年12月	各單位	P.45	依原計畫執行	無
	4. 定期檢視各單位網頁內容之適切性及有效性	4.1 訂定各單位網頁內容之定期檢視作業流程	105年6月	計網中心	P.45	依原計畫執行	無
		4.2 各單位自行檢視及修正單位網頁	105年12月	各單位	P.45	依原計畫執行	無
		4.3 執行定期檢視各單位網頁作業	105年12月	計網中心	P.45	依原計畫執行	無

		4.4 定期檢視之報告送各單位修正網頁	105 年 12 月	各單位	P.45	依原計畫執行	無
(二) 資訊檢 索完整性與便 捷性	1. 資訊檢索服 務妥適性及友 善程度	1.1 建置校聘人員線上甄聘系統，提供職缺公告、甄選進度與結果等完整資訊	105 年 12 月	人事室	P.13	未列入申請書	已列入優質便民服務構面「案件處理流程主動回應程度」項目。
		1.2 推動中英雙語線上研究計畫倫理審查系統介面，以利外籍學者申請	105 年 10 月	人社中心	無	未列入申請書	該服務項目為例行性無特殊亮點，故刪除。
	2. 本校首頁提 供網站檢索功 能	2.1 提供關鍵字檢索功能	105 年 6 月	計網中心	P.52	依原計畫執行	無
		2.2 提供公告分類檢索功能	105 年 6 月	計網中心	P.52	依原計畫執行	無
		2.3 提供新聞檢索功能	105 年 6 月	計網中心	P.52	依原計畫執行	無
	3. 本校首頁提 供分眾瀏覽功 能	3.1 本校中文首頁提供 6 類分眾資訊，包括：在校學生、教職員工、畢業校友、未來學生、學生家長及一般民眾等	105 年 6 月	計網中心	P.52	依原計畫執行	無
		3.2 本校英文首頁提供 5 種分眾資訊，包括：International Students、Enrolled Students、Faculty&Staff、Alumni、Parents 等	105 年 6 月	計網中心	P.52	依原計畫執行	無

	4.本校首頁取得無障礙網頁2.0之A等級標章	4.1 學習無障礙網頁 2.0 之 A 等級規範	105 年 12 月	計網中心	P.52	延後辦理	國家通訊傳播委員會 (NCC) 無障礙網路空間服務網原預定 105 年 8 月 15 日提供 2.0 版檢測服務，惟 105 年 8 月 11 日公告延後實施，目前尚無確定實施日期。
		4.2 修正本校首頁內容以通過無障礙網頁 2.0 之機器檢測(A 等級)	105 年 12 月	計網中心	P.52	延後辦理	同上。
		4.3 修正本校首頁內容以通過無障礙網頁 2.0 之人工檢測，取得 A 等級標章	105 年 12 月	計網中心	P.52	延後辦理	同上。
四、線上服務及網路參與 (一) 線上服務量能擴展性	1.線上服務提供及使用情形	1.1 科技部計畫系統 e 化，提升服務便利性 1.1.1 計畫變更線上申請作業 1.1.2 申請表單線上簽核作業 1.1.3 計畫變更資料彙報系統	105 年 6 月	研發處	P.9	已合併為 B.科技部計畫變更申請暨審查 e 化系統，有效縮減行政簽核時程	本校自行研發建置科技部計畫變更申請暨審查 e 化系統，以簡化申請填表內容及遞送申請表人力，縮短簽核時間，且系統具備流程追蹤，自動回報功能，可提升行政效率，減少人為審查疏失，及儲存紙本檔案空間，達到無紙化目標。
		1.2 非科技部計畫系統 e 化，提升服務便利性	105 年 12 月	研發處			
		新增		國際處	P.64	(7)外籍人士線上申辦服務 A.國際學生入學線上申請及審查 B.交換生線上申請及審查	無

2.擴增行政 e 化線上服務系統	2.1 建置「新進教師線上手冊」，減少紙本列印，並提供諮詢管道，協助新進教師快速熟悉校內相關流程	105 年 2 月	計網中心	P.61	依原計畫執行	無
	2.2. 建置整合式「活動報名系統」，集中呈現各活動資訊，教職員生可更快速查詢活動資訊並線上報名	105 年 2 月	計網中心	P.60	依原計畫執行	無
	2.3. 建置「成大校園 APP-活動報名功能」，各活動資訊整合於 APP，提供行動化瀏覽與報名服務	105 年 3 月	計網中心	P.61	依原計畫執行	無
	2.4. 建置「獎勵優秀高中生就讀獎學金系統」，提供得獎及續領作業，自動比對學籍註冊資料，提高資料正確性	105 年 3 月	計網中心	無	未列入申請書	教務處 2016/8/18 e-mail：本系統目前為內部使用並測試階段，故刪除。
	2.5. 建置「網路收款平台」，提供多元化繳費管道，方便使用者繳款，並降低各收款單位收取現金風險	105 年 3 月	計網中心	P.59 P.63	依原計畫執行	無
	2.6. 建置「校園授權軟體光碟借用管理系統」，簡化借用、預約、續借流程，建立光碟庫存管理	105 年 4 月	計網中心	P.61	依原計畫執行	無

		2.7. 建置「實驗室化學品管理系統」，強化化學物質管理，有效控管毒性化學物質、危害性化學品	105 年 4 月	計網中心	P.61	依原計畫執行	無
		2.8. 建置新版「經費管理系統」，改版為 WEB 介面，提供更友善的使用介面	105 年 12 月	計網中心	P.59	依原計畫執行	無
(二) 網路參與應用情形	1.網路參與應用情形	1.1 建置校聘人員線上甄聘系統，報名人員可透過網路傳送個人資料供用人單位初審	105 年 12 月	人事室	P.13	依原計畫執行	改列入優質便民服務構面「案件處理流程主動回應程度」項目。
		1.2 建置「公務出國報告書上傳系統」，推動全校教職員生使用之上傳平台，以提高行政效率	105 年 12 月	人事室	無	未列入申請書	本系統為既有系統，原專為頂尖大學計畫出國報告設計。為適用全校公務出國報告案，程式已修改完成，因後續尚有新增功能待修改，故不列入 105 年推動項目。
		1.3 建置專任助理聘任申請系統，透過網路傳送個人資料，縮短人事單位建置個人資料時間	105 年 12 月	人事室	無	未列入申請書	前配合中央對學生兼任助理政策制度之修正，優先投注人力於兼任助理相關系統之增置與功能增修，後因計網中心承辦人異動且須先處理其他臨時交辦系統之開發，致影響本系統開發期程之不確定性，故不予列入。
	2.提供網頁留言板，供師生或民眾反映意見	2.1 本校首頁提供留言板(聯絡我們)功能，供師生或民眾反映意見，並由適當單位予以回覆	105 年 6 月	計網中心	P.65	依原計畫執行	無

	3.建立本校粉絲專頁，適時發布本校各類訊息	3.1 建立本校之粉絲專頁	105 年 6 月	計網中心	P.65	依原計畫執行	無
		3.2 連結校內相關之粉絲專頁，以取得各類訊息	105 年 6 月	計網中心	P.65	依原計畫執行	無
		3.3 適時發布本校訊息及接受師生或民眾之回應	105 年 12 月	計網中心	P.65	依原計畫執行	無
五、創新服務情形 (一) 有價值的創意服務	1.機關應採行創新服務策略	1.1 建置差勤 APP，採分階段實施，第一階段預計在 105 年 12 月底前提供個人及一、二級主管上線使用除提供查詢個人差勤狀況外，主管可隨時以手機查詢所屬人員差勤狀況，掌握即時資訊，進而在人力調度與公務運作上得以運籌帷幄	105 年 12 月	人事室	無	未列入申請書	差勤 APP for Android 系統預計於 105 年底完成，但上線前尚有其他行政作業須完成，且 iOS 系統預計於 106 年完成，故未納入本年度計畫。
		1.2 檢視及研議本校各院系所電費配額實施辦法，以規劃公平、合理的電費配額公式，朝向“節電”目標邁進	105 年 6 月	研發處	無	未列入申請書	該服務項目並無特殊亮點，故刪除。
		1.3 建構「成大研發合作平台」，建立本校與校外合作協議之窗口，公開讓校內外參閱，促進學校與外部合作機會	105 年 6 月	研發處	P.61	依原計畫執行	無

	<p>1.4 儀設中心功能更加活化，提供實驗樣品前處理服務：針對現有之部分實驗室，因無樣品前處理技術，導致送測者無法順利進行檢測，影響研究之進行</p> <p>1.4.1 成立前處理實驗室及服務團隊，以現有之共用實驗室功能進行整合</p> <p>1.4.2 傾聽使用者之需求，購置新儀器或整合現有機台，讓前處理的服務更加完整、完善</p> <p>期以上述兩項，讓使用者的研究順利進行，提升共儀系統及貴儀中心之服務品質</p>	105 年 12 月	研發處	P.55	整合為 4.儀器預約平臺(含臺綜大預約平臺)	<p>1. 本校為提升整體研發能量，整合全校大型儀器設備，設立儀器設備中心，以單一窗口服務整合全校研究資源，提升研發能量。</p> <p>2. 線上預約系統置於學校網頁供校內人員使用，並與臺灣綜合大學系統校建立共用儀器平臺，透過四校儀器共享與資源整合，達到物盡其用，資源共享之目標。</p>
	<p>1.5 建置網路收款平台，提供多元化的繳款方式(ATM、台銀各分行、國內信用卡、網路銀行、四大超商繳款)供繳費者使用，以提升服務效率</p>	105 年 3 月	財務處	P.59 P.63	依原計畫執行	移至「資訊網路服務」構面。

	1.6 認證項目增多，諸如新增外語線上自學平台、校內志工、個人演說或表演學分及點數之收集更加彈性化 e 化認證方便、認證講座可線上報名、學生直接上傳心得、其他讀者皆可在線上觀看英語化介面更可適用於外籍生	105 年 12 月	通識中心	P.80 P.87	調整為 3.成大群物博覽，校園藝文教育 e 化	1. 依 105 年 4 月 21 日第 2 次工作小組會議及 105 年 7 月 28 日本校 HiQ 策進團 105 年第 4 次工作會議決議辦理,配合創新加值服務組討論之主軸亮點推動做法。 2. 因計網中心承辦人異動且須優先處理其他臨時交辦系統之開發，本系統認證項目開發期程受到影響,無法於 105 年 12 月底完成。
	1.7 結合台南特色與社區服務營造開設相關通識課程，讓成大學生都能了解臺南，有興趣的師生能投入服務社區的行列開設課程如:人文創新與社會實踐、古蹟與文化、社區服務與英語智能、社會設計的方案規劃與實踐、曾文溪流域綜論	105 年 12 月	通識中心	P.73	整合為 1.善盡社會責任的大學	依 105 年 4 月 21 日第 2 次工作小組會議及 105 年 7 月 28 日本校 HiQ 策進團 105 年第 4 次工作會議決議辦理,配合創新加值服務組討論之主軸亮點推動做法。
	1.8 線上預約倫理審查講習現場個案研究計畫之面談諮詢服務	105 年 3 月	人社中心	P.69	未列入申請書	該服務項目為例行性無特殊亮點，故刪除。
	1.9 執行科技部「人文創新與社會實踐計畫」擴大其於大臺南地區的實踐場域，進行協助震災區域、結合社區陪伴災民的工作	105 年 12 月	人社中心	P.69-75 P.75-79	1.善盡社會責任的大學 2.建置完善防災救難網路	分 2 大亮點呈現。

2.提供成大校內師生及產學合作研發之技術衍生新創團隊客製化輔導並協助新創團隊成立公司	2.1 將「萌芽探勘、智財管理、技術授權、廠商育成、新創事業」等業務主軸鏈結成一條龍的創新全面性服務	105年2月	研究總中心	P.84-85	依原計畫執行	無
	2.2 協助新創團隊技術開發、產業媒合、產業分析、專利佈局規劃、智權法務等合約諮詢、智財課程規劃，並於公司成立後提供商業模式、行銷通路、業務推廣、專業財會、法律與公司經營管理諮詢、與舉辦資金媒合會客製化服務	105年12月	研究總中心	P.84-85	依原計畫執行	無
3.塑造校園藝術氛圍	3.1 展、演、講、影...等藝文活動辦理及推廣，深植校園人文藝術文化，並帶動校園藝術氛圍	105年11月	藝術中心	P.80	依原計畫執行	無
4.營創全校藝術文化資產/跨域增值	4.1 「成藝漫遊」校園藝術作品資料網、擴增實境行動導覽 APP 系統建置 4.2 校園藝術作品 QR-Code 地圖 4.3 藝術品增值暨紀念品創發 4.4 藝術品資產出版 4.5 維護校園藝術歷史典藏資料庫 4.6 執行藝術品典藏與數位典藏計畫，建立校園藝術歷史紋理，以利校園文化之充分展現與永續發展 4.7 建立實體與虛擬導覽之校園藝術品美術館	105年11月	藝術中心	P.79-80	4.1 依原計畫執行 4.2 取消 4.3 取消 4.4 依原計畫執行 4.5、4.6、4.7 合併，調整為「典藏校園文化資產與數位E化」	4.2、4.3 取消 因著重在數位E化，配合修正計畫整體內容架構。

	5.整體意象 CIS 視覺識別與標示系統規劃	5.1 蒐集、整合、分析全校行政單位與院系等標識設計資源，作為日後校園視覺標識設計原則之參考與依據 5.2 校園視覺標識引導設計與標示，扮演環境與人之間溝通的角色，透過視覺標識的引導，可改善校園視覺環境，以及更舒適、便利的生活功能	105 年 11 月	藝術中心	無	未列入申請書	該計畫正在彙整蒐集資訊階段中，並為配合計畫書主要亮點編排，故未呈現。
	6.推動臺灣工程教育史	6.1 蒐集、整理、分析、研究台灣工程教育的相關歷史資料 6.2 展示及推廣台灣工程教育的演變、特性、經驗 6.3 為設置台灣工程教育資(史)料館(中心)準備 6.4 本校為培養工程師的重要學校，對臺灣經濟發展與工程建設有重要貢獻，此項推動計畫對本校、臺灣高等教育，產業的發展，提供具有歷史深度與文化內涵的反思與洞察	105 年 11 月	博物館	無	未列入申請書	配合修正計畫整體內容架構。
	7.成大有樹：榕樹風災損壞搶救紀錄	7.1 將本校生態視為重要文化資產，協助本校護樹計畫，進行影像全紀錄 7.2 影像紀錄作為數位資料保存亦是生態資產重要推廣教材，更加突顯本校對校園人文生態環境教育的重視	105 年 12 月	博物館	無	未列入申請書	配合修正計畫整體內容架構，榕園主題移至優質便民服務構面呈現。

	8.文化資產(檔案)保存/跨域 加值	8.1 保存本校第一手重要文物與史料，進行專業管理與維護 8.2 提供文化資產再利用最核心保存要件，活化保存價值，包含首任校長官服修護、展覽、推廣專刊及各項推廣品 8.3 協助本校公文檔案運用加值，參與大型跨校檔案展覽，從保存中展現本校具代表性之成就與價值	105 年 11 月	博物館	P.80	8.1、8.2 依原計畫執行 8.3 刪除	8.3 為配合計畫書主要亮點編排，故未呈現。
	9.校園文資出版/導覽	9.1 協助本校各系所保存系所重要教學研究文化資產 9.2 舉辦校園文化資產工作坊並推出推廣手冊 9.3 提供校內外人士更友善的校園環境，針對古蹟群建置數位導覽系統，進行文化行銷，整體提昇校園人文氣息	105 年 11 月	博物館	P.79-.81	9.1、9.2 依原計畫執行 9.3 刪除	諸多計畫同時執行且人力經費有限，9.3 數位導覽系統尚在研議階段，故刪除。
	10.建立科技與人文並重的校園環境，形塑創意與生活結合之文化素養	10.1 編撰海外校友史	105 年 12 月	校友中心	P.81	依原計畫執行	無
(二) 創新服務標竿學習效益	1.量身打造創新創業學程及活動	1.1 經常性辦理創業競賽、業師指導、創新創業講座	105 年 12 月	研究總中心	P.87	依原計畫執行	無
	2.團隊至國外培訓機制建立	2.1 結盟北美育成加速器，精選校內優質且具潛力團隊進行短期培訓	105 年 12 月	研究總中心	P.87	依原計畫執行	無

		新增		人社中心	P.85	1.善盡社會責任的大學 建置利害關係人溝通循環機制	
		新增		人社中心	P.85-86	2.建置完善防災救難網路 統合校內外資源的防災應變平台	
(三) 組織內部創新機制及運作情形	1.機關內部應建立創新機制，並定期運作	1.1 將建立審查機制以有效推動本校與香港中文大學合作之「正向社會科學聯合研究中心」，並建立評鑑制度以永續經營該中心	105年12月	人社中心	無	未列入申請書	該計畫正在推動相關研究議題中。
	2.創新創業新創團隊輔導SOP建立，案源開發後的輔導及管理機制建立	2.1 建立完整且有系統的輔導SOP，經由輔導SOP檢視團隊各階段需求及輔導成效，強化輔導效能 2.2 將個案依新創成熟度分級並指派專業經理進行客製化輔導，針對個案發展進度協助及管理	105年12月	研究總中心	P.92-94	依原計畫執行	無
	善盡社會責任的大學	新增		人社中心	P.88-90	1.善盡社會責任的大學 建置內部溝通、資源重分配、招募、追蹤流程與成效	
	建置完善防災救難網路	新增		人社中心	P.90-91	2.建置完善防災救難網路 透過以知識所整合的防災應變資源平台與通識認證課程傳達防災知識與教育	