

# 國立成功大學第 755 次主管會報紀錄

時間：102 年 11 月 13 日（星期三）下午 2:00

地點：國際會議廳

出席：顏鴻森(請假) 蘇慧貞(林啟禎代) 何志欽 陳進成 林清河 林啟禎 黃正亮  
王鴻博(陳建富代) 黃正弘 利德江 蔡明祺 陸偉明 褚晴暉 王偉勇 柯文峰  
游保杉 曾永華 林峰田 林正章 羅竹芳(劉景煌代) 張俊彥 楊俊佑 楊瑞珍  
蔣榮先 李朝政 楊明宗 蕭世裕 謝文真 李俊璋 李振誥(張簡男財代)

主席：黃煌輝

列席：湯 堯 黃信復 蔡素枝

紀錄：王麗琴

壹、報告事項：

一、宣讀上次會議紀錄，並報告決議案執行及列管情形（如[附件一](#)，p.5）。

※第一項有關貴儀中心諮詢教授諮詢費支給標準案，經陳主秘補充說明：本案人事室與研究發展處討論後，建議仍應依本校之規定訂定辦法提主管會報討論。

校長指示：提主管會報時，應將為何要訂辦法的原因說明清楚。

※其餘各項均請依列管情形辦理。

二、報告列管事項執行情形（如[附件二](#)p.6~ p.17）。

三、主席報告：

（一）校慶剛結束，本次歡迎儀式雖不盛大，但尚稱熱鬧、溫馨、圓滿，尤其趣味競賽與大隊接力，表現很好，趣味橫生。

（二）本校學生社團零貳社欲向博物館購買八十週年校史套書造成誤解一事，請主管們應與同學妥善溝通，充分說明不能販售之原因，因成大屬公務機構，無法開立發票，所出版之印刷品，在未完成會計法相關規定前，不能販售，僅能贈送或索取。

（三）頂尖大學計畫經費將於 12 月關帳，因此全校各單位有相關經費者，請各主管應督促所屬儘速動支，提高執行率，避免經費被收回無法使用。

（四）土耳其伊諾魯大學校長一行人，將於 12 月回訪本校，請國際事務處負責相關聯繫及一般事務性事宜，醫學院及工學院等單位協辦，務必好好接待，以盡地主之誼。

（五）11 月 25 日馬來西亞全國華文獨中數理比賽 15 位資優生，將到本校參訪，請國際事務處多費心安排座談、參訪等事宜，並由校友聯絡中心協助辦理，亦可安排馬來西亞僑生作校園導覽，希望藉此能吸引優秀學生到本校就讀。

（六）有關今年教育部支應之「頂尖大學策略聯盟選送優秀人才赴海外合作學校修讀博士學位計畫」，本校無學生獲推薦。嗣後請各院長務必將消息轉達並鼓勵院內學生提出申請，可增廣見聞、開拓視野並獲得學位，這是很好的事情，請多幫忙推薦。

四、各單位報告（請參閱議程書面資料）。

（一）環安衛中心李俊璋主任補充：

請各院轉知所屬具有實驗室之系、所，下週(11/18)開始，南部勞工檢查所將於近日不定期至各大專院校實驗室進行大檢查，本中心已函請全校各單位先依函附之自我檢覈表進行檢查。各單位一旦獲突擊檢查時，請務必通知本中心派員陪同，遇有須改善之情況時，才能協助爭取給予改善時限，避免被開罰。

※校長指示：這非常重要，請各院長務必於會後立即轉達各實驗室主管配合辦理。

(二)研發處陳建富副研發長補充：

奉顏副校長指示，提供 1 份「2013 年校務發展策略分析」資料，請各院先參考並思考未來各院的策略方向。

(三)陳進成主任秘書補充：

學校校史的出版，應忠於客觀事實且符合比例原則，讓社會了解，避免爭議；至於社團史則應另以其他方式呈現較妥。出版品公開發行部分，將與主計室討論並釐清版權、版稅等相關問題。

※博物館褚晴暉館長補充：有關社團史的部分，因目前留下的紀錄很少，本館自 101 年開始，透過補助每學生社團 3 萬元，以口述歷史方式記錄社團的成長演變。

※藝術中心謝文真主任補充：建議可以置幾套出版品在圖書館供查閱及設置展示空間。

※校長指示：本校出版業務如難以順暢發揮功能，請教務長思考並與研發基金會討論，未來可由研發基金會行銷、販售。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：人事室、主計室

案由：新訂「國立成功大學行政單位工作績效評量要點」草案，提請 審議。

說明：

一、訂定理由：為強化績效管理制度，提升行政效能與服務品質，並激發行政同仁工作潛能，爰訂定旨揭要點。

二、訂定重點如下：

(一)本要點訂定之目的。(草案第一點)

(二)本要點之適用對象。(草案第二點)

(三)明定工作績效評量方式。(草案第三點)

(四)界定收入與支出之計算範圍。(草案第四點)

(五)績效評量小組之組成及任期。(草案第五點)

(六)績效評量小組之任務及審議事項。(草案第六點)

(七)績效評量小組會議之召開。(草案第七點)

(八)績效評量小組審議時應考量事項。(草案第八點)

(九)各行政單位如有新增或減併業務之相關處理方式。(草案第九點)

(十)績效評量小組審議後，校長核定及授權單位主管之事項。(草案第十點)

(十一)績效工作酬勞之經費來源。(草案第十一點)

(十二)本要點實施及修正程序。(草案第十二點)

三、檢附「國立成功大學行政單位工作績效評量要點」草案總說明、草案逐點說明及草案全條文各 1 份，請 參閱。

擬辦：本要點通過後擬續提校務基金管理委員會討論。

決議：

一、本要點第八點採乙案，餘修正通過（如 [附件三](#)，p.18 ~ p.19），續提校務基金管理委員會討論。

二、自 103 年度起先行試辦 1 年，之後再逐步檢討改善。

## 第二案

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校系所自我評鑑及通識教育自我評鑑設置要點草案 6 案、遴聘要點草案 2 案及申復要點草案 1 案，提請 審議。

說明：

- 一、依據教育部 102 年 9 月 24 日臺教高(二)字第 1020140688A 號函，審核本校自我評鑑實施計畫書所附審查意見辦理。
- 二、前揭來函，有關本校申請自辦外部評鑑案，審查意見：「宜明訂工作小組組織成員與執掌」，爰擬訂定各級工作小組設置要點、自我評鑑委員遴聘要點及申復要點如下：
  - (一)國立成功大學自我評鑑指導委員會設置要點草案。
  - (二)國立成功大學教學單位評鑑推動小組設置要點草案。
  - (三)國立成功大學通識教育評鑑推動小組設置要點草案。
  - (四)國立成功大學教學單位自我評鑑院級工作小組設置要點草案。
  - (五)國立成功大學通識教育評鑑工作小組設置要點草案。
  - (六)國立成功大學教學單位自我評鑑系所級工作小組設置要點草案。
  - (七)國立成功大學教學單位自我評鑑委員遴聘要點草案。
  - (八)國立成功大學通識教育自我評鑑委員遴聘要點草案。
  - (九)國立成功大學教學單位暨通識教育自我評鑑申復要點草案。

擬辦：主管會報通過後實施。

決議：

- 一、修正通過（如 [附件四](#)，p.20~ p.28）。
- 二、請提案單位 mail 通知相關院、系、所，並請各院長協助推行。  
※林教務長補充：本案通過後將召開說明會，請各院、系、所至少須指派秘書參加。

參、審查 102.11.27 第 170 次行政會議提案：

### 第一案

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬修訂「國立成功大學計算機與網路委員會設置要點」，提請 審議。

決議：本案已提經 102.10.16 第 753 次之主管會報審議，同意照案提行政會議。

### 第二案

提案單位：研發處

案由：修訂「國立成功大學產學合作成果特優教師獎勵與遴選要點」(草案)，提請 審議。

決議：本案已提經 102.09.11 第 751 次主管會報及 102.09.27 校務基金管理委員會審議，同意照案提行政會議。

### 第三案

提案單位：研發處、研究總中心

案由：擬修正「國立成功大學建教合作計畫實施要點」第三點及第六點如修正草案對照表，提請 審議。

決議：本案已提經 102.09.27 校務基金管理委員會審議，同意照案提行政會議。

### 第四案

提案單位：研發處、研究總中心

案由：修訂「國立成功大學專案業務補助費申請及支用作業要點」(草案)，提請 審議。  
決議：本案已提經 102.06.26 第 747 次之主管會報及 102.09.27 校務基金管理委員會審議，  
同意照案提行政會議。

第五案

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立成功大學場地設備收支管理要點」部分條文如修正草案條文對照表，  
提請 審議。

決議：本案已提經 102.06.26 第 747 次之主管會報及 102.09.27 校務基金管理委員會審議，  
同意照案提行政會議。

第六案

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」第二點、第三點、第七點規定如  
修正草案，提請 審議。

決議：本案已提經 102.08.28 第 750 次之主管會報及 102.09.27 校務基金管理委員會審議，  
同意照案提行政會議。

第七案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬訂定「國立成功大學物理/化學性實驗場所設立許可及管理辦法」(草案)，提請  
審議。

決議：本案已提經 102.10.16 第 753 次主管會報審議，同意照案提行政會議。

第八案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修訂「國立成功大學生物性實驗場所設立許可及管理辦法」部分條文如修正草  
案對照表，提請 審議。

決議：本案已提經 102.10.16 第 753 次主管會報審議，同意照案提行政會議。

肆、臨時動議或其他事項：無

伍、散會（下午 4:50）。

附件一

102.10.30 第 754 次主管會報決議事項執行情形報告表			
項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
一	<p><b>【提案第二案】</b>            案由：擬修訂「國立成功大學貴儀中心諮詢教授諮詢費支給標準」，提請 審議。            決議：先撤案，另以個案專簽方式處理並把「諮詢費」改以「指導費用」名義發給。</p>	<p><b>研發處：</b>            已於 11 月 5 日以專簽簽出，刻正陳核中。</p>	<p>請研發處敘明須訂法規原因後重提主管會報審議</p>
二	<p><b>【提案第三案】</b>            案由：擬訂定「國立成功大學學位學程設置準則」草案，提請 審議。            決議：先撤案，請教務處邀集理、工、管理、電資等相關學院院長及管理學院史習安教授研商，俟討論更完整周延後再提案。</p>	<p><b>教務處：</b>            訂於 102.11.20 下午邀集各學院院長及史習安教授研商。</p>	<p>由教務處自行列管辦理</p>
三	<p><b>【提案第四案】</b>            案由：擬修訂本校「專任教師、博士級研究員及學生出席國際會議補助辦法」第四條，提請 審議。            決議：修正通過。</p>	<p><b>國際事務處：</b>            修訂辦法已於頂尖大學計畫及本處網頁公告，並將同步更新本校法規彙編專區。</p>	<p>解除列管</p>

國立成功大學主管會報列管事項執行情形報告表

102.11.13 第 755 次主管會報報告

【第一案】(101.12.19 第 738 次主管會報)(102.2.20 第 741 次主管會報)(102.7.17 第 748 次主管會報)

案由摘要	歷次決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
<p>本校中長程發展計畫與行政單位組織再造案</p>	<p><b>※101.12.19 校長指示：</b> 有關組織再造事宜，經過各行政單位的簡報與檢討，有些一、二級行政單位確實需進行業務或歸屬的調整，組織再造的業務請研發處負責辦理。</p> <p><b>※102.2.20 校長指示與確認事項：</b> 中長程發展計畫與組織再造的推動均應列管，依據規劃的各目標確實執行。本校行政單位組織再造案，<b>確認本期組織再造以校友聯絡中心新設募款組為優先進行對象。</b></p> <p><b>研發處執行情形摘要：</b> *本處將研擬組織再造時程與作業方式，簽送校長核准後執行。(1020109) *1.已於 102.1.9 完成第 1 次組織再造工作會議。請本期已規劃組織再造之單位，於 2 月 8 日前提出組織規劃清冊送研發處。2.依 102.1.21 第 37 次校務會議紀錄裁示：本期以教務處與研發處業務的分工及新設二級單位的組織再造為優先處理對象。並請蘇副校長召開專案會議先期研議「學生事務處僑生輔導組業務移撥國際事務處」案。3.各單位若因業務或組織規劃擬進行調整者，也請於 2 月 8 日提出組織規劃清冊，由本處彙整，於下一梯次進行研議。(1020220) *校友聯絡中心提出之組織再造清冊，已分送人事室、總務處、主計室，請於 3 月 15 日前提送意見表</p>	<p><b>※102.10.30 各單位執行情形：</b></p> <p><b>研發處：</b> 1.校友聯絡中心設置辦法，已經主管會報通過，擬於 102.10.30 校務會議延會審議。 2.計算機與網路中心設置辦法已於 102.10.16 主管會報通過，擬送 102.12.25 校務會議審議。 3.研發處將承接之圖儀費專案設備款補助業務，先與教務處共同辦理，為以後人員與業務移交準備。 4.102 年 10 月 15 日總務處會同相關單位召開雲平大樓空間協調會議，已達成協議。雲平西棟八樓校史室空間先請博物館及新聞中心重整後，依規劃之空間交予新單位使用。雲平東棟的空間等三系館驗收後才得空出，預計於明年上半年度相關單位配合調整。</p> <p><b>教務處：</b></p>	<p><b>研發處：</b> 校友聯絡中心設置辦法，已於 10 月 30 日校務會議延會通過。</p>	<p>1.校友聯絡中心設置辦法解除列管 2.其餘各單位繼續列管並由研發處統一彙報執行進度</p>

	<p>至研發處彙整。(1020303)</p> <p><b>※102.3.27 研發處執行情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已請人事室、總務處及主計室於3月15日前針對校友聯絡中心之組織再造清冊提出意見。</li> <li>2. 教務處學術服務組之國科會業務與圖儀費專案設備款補助移入研發處乙案，雙方已於2月21日上午先行協調，教務處移撥圖儀費專案設備款補助經費及2位人員至研發處。</li> <li>3. 研發處新設置專案研究組與校務資料組將與教務處移入之業務及人力一併進行組織再造。</li> <li>4. 其他如秘書室校史館移入博物館，總務處文書組移入秘書室，皆已提出組織再造清冊，將於前列工作完成後進行。</li> <li>5. 學務處僑生輔導組移入國際處，國際處新設綜合業務組，皆已提出組織再造規劃清冊，將請蘇副校長主持會議先行研議，待整體考量後再規劃執行。</li> </ol> <p><b>※102.3.27 校長指示：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請研發處提出組織再造預定時程表</li> <li>2. 理論上，通識教育中心以歸隸為教務處二級單位，中心主任由副教務長兼任，較有利於課程的整體規劃。現任王偉勇主任與教務處互動良好，各項業務也推動得很好，待王主任任滿後，請研發處考慮通識教育中心組織再造事宜。</li> </ol> <p><b>※102.4.24 研發處執行情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組織再造預定時程：       <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 校友聯絡中心新設募款組，預計於5月22日主管會報提案修正組織規程，6月提校務會議，以便今年8月報部。</li> <li>(2) 研發處納收教務處部分業務及新設組別，研發處已進行下列工作：           <ol style="list-style-type: none"> <li>①102.2.21 已與教務處協商學服組部分業務轉移事宜。</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>俟各院10月底提送資料後，偕同研發處同仁共同辦理圖儀費專案設備款作業。</p>	
--	--	--	--

<p>②102.3.19 已與人事室討論新設置<u>學術合作與提升組</u>相關事務。</p> <p>③102.4.24 將與計網中心研議校資組名稱。</p> <p>④102.5.1.與人事室討論新設校資組事宜。</p> <p>⑤研發處 5 月 6 日提出組織再造清冊，送人事、總務與主計評估。</p> <p>⑥預計於 5 月 22 日主管會報提案修正組織規程，6 月校務會議，以便今年 8 月報部。</p> <p>(3)僑輔組業務移撥國際處，已於 4 月 8 日由蘇副校長召開會議，原則定為接收業務與人力，不一定接收原單位人員，國際處設置新的組別，容納「僑生」與「陸生」業務。預計於 5 月 22 日主管會報提案修正組織規程，6 月校務會議，以便今年 8 月報部。</p> <p>(4)文書組移至秘書室將於 4 月 23 日開會討論，預計於 5 月 22 日主管會報提案修正組織規程，6 月校務會議，以便今年 8 月報部。</p> <p>(5)教務處出版委員會業務移至通識中心事宜，擬於通識教育中心與教務處合併後，再來討論。</p> <p>(6)秘書室雲平 8 樓校史室移交博物館。本案不涉及組織規程變更。請博物館召集新聞中心、總務處及國際處一同會勘校史室，由博物館提出作業表及預計完成日期，於 5 月 10 日前繳交，5 月 22 日主管會報報告進度。</p> <p>2.有關 102.3.27 校長指示考慮通識教育中心組織再造事宜：</p> <p>(1)請教務處與通識教育中心對於未來教學評鑑、教務相關行政資源、通識中心下屬分組業務及人力規劃、課程等，進行合併規劃。擬於 103 年 10 月 31 日完成，由教務處提送規劃報告，會簽本處陳送校長核示。</p> <p>(2)前項規劃完成後，擬於 104 年上半年度，依行政流程提校務會議通過修訂組織規程，104 年 8 月報部後</p>			
--	--	--	--



進行實質整合。

**※102.4.24 校長指示：**

1. 請研發處以包裹方式修訂組織規程（包括通識教育中心），依時程提會討論。
2. 為方便行政流程，請總務處針對雲平大樓東、西棟部分行政單位之空間配置進行檢討規劃，例如與外籍生接觸頻繁的國際處，宜考慮在較低樓層。
3. 校史室移交博物館方面，請總務處先規劃空間，再由博物館接收文物。

**研發處執行情形摘要：**

- \* 1.組織再造單位所有提案擬於5月22日主管會報時，以包裹方式由研發長報告，修訂組織規程；預計全部送6月19日校務會議審議。2.組織再造單位若因調整組織而有空間需求者，將請總務處辦理。(1020508)。
- \* 依上次會議決議，修訂組織規程後提本(746)次主管會報討論。(1020522)
- \* 1.經6月5日校務發展委員會議決議，通識教育中心之組織再造緩議，暫時不送校務會議討論。2.6月19日校務會議通過(1)校友聯絡中心新設募款組，報請教育部核定，自102年8月1日生效。(2)其他單位之組織再造，於校務會議通過後，進行實質改造，於一年內完成配套措施，明年報部，103年8月1日生效。(1020626)
- \* 經6月19日校務會議通過後，擬辦如下：
  - 1.修訂設置辦法請校友聯絡中心、計算機與網路中心、研究發展處及國際事務處修訂設置辦法，依行政流程經會議審議通過。
  2. 空間調整：(1)請研發處與國際事務處於暑假期間分別與總務處協調，對空間需求取得共識，以便總務處於有限空間做高效規劃。(2)秘書室已與總務處協商過，請總務處納入整體規劃中。(3)教務處與學務處移出部份業務，請總

<p>務處研議空間之調整。3. 人力規劃：(1)研發處與國際處人員移轉及新設之人力需求，本處以簽呈方式請人事室提意見後，送校長裁示。(2)教務處學術服務組與學務處僑生輔導組移轉至研發處與國際事務處之人員，於空間調整完成後實質移動，最遲於103年8月1日生效。4.經費調整：請主計室針對研發處與國際處之經費規劃提意見。5. 定期報告：本案預計於103年5月初完成空間、人力與經費規劃報告，簽送校長核准實施，以便於8月報部修訂組織規程，及進行實質移動。於此期間擬於102學年度每次校務會議報告執行進度。(1020717)</p> <p>*1.本處與國際事務處有關經費規劃部分，主計室已提供建議。2.校友聯絡中心將於近期主管會報提案討論該中心設置辦法之修訂。3.空間安排、人員移轉與人力規劃，相關單位刻正協調與研議中。(1020828)</p> <p><b>總務處執行情形摘要：</b></p> <p>*1.涉及組織改造後之空間調整與需求，納入通案檢討雲平大樓東、西棟部分行政單位之空間配置。2.校史室移交博物館後，其騰出之空間仍需顧及新聞中心需求。(1020508)</p> <p>*1.雲平大樓東、西棟空間考量原有單位及組織調整後新增單位之使用需求，刻正規劃中。2.博物館之使用空間現仍以既有空間及力行校區典藏空間調度使用，長期則規劃使用勝利校區舊總圖書館。(1020522)</p> <p>*雲平大樓東、西棟空間考量原有單位及組織調整後新增單位之使用需求，仍繼續規劃中。(1020626)</p> <p>*雲平大樓東、西棟空間考量原有單位及組織調整後新增單位之使用需求，刻正規劃中。(1020717)</p> <p>*雲平大樓東、西棟空間考量原有單位、組織調整後新增單位之使用需求及移出業務單位之空間調整，另最近又新增</p>			
---	--	--	--

主計室憑證、計網中心超級電腦組裝、國經所新進教師等空間需求，已接洽相關單位研議，並刻正規劃中。(1020828)

**※102.9.11 校長指示：**

謝謝顏副校長特別提醒將本案列為重要的列管議案，本次各相關單位都有進展，請繼續朝目標前進。請總務處在做空間規劃時，多費些心力，雲平大樓東棟空間騰出後，要用專業角度做適當的空間分配，供校園規劃及運用委員會參考。

**※102.9.11 各單位執行情形：**

1. 秘書室：有關文書組移撥秘書室乙案，有待總務處空間整體規劃後辦理。
2. 研發處及教務處：於102年9月5日研發處與教務處進行協商，擬藉教務處102年8月28日函請全校教師申請圖儀費專案設備款之機會，由教務處收件後轉交研發處儀器設備中心，並由雙方各派1員聯合辦理，同時進行人員與業務移交。
3. 國際事務處：有關空間調整，已將本處組織重整後之人力情形及空間需求提供給總務處資產組，由資產組規劃中。
4. 校友聯絡中心：預訂於102.9.25主管會報提案，修訂校友聯絡中心設置辦法。
5. 計算機與網路中心：擬於近期主管會報提案。
6. 學務處：配合總務處空間規劃期程。
7. 總務處：雲平大樓東、西棟空間考量原有單位、組織調整後新增單位之使用需求及移出業務單位之空間調整，共計15案，經計算面積需求刻正規劃中。

**※102.9.25 各單位執行情形：**

1. 秘書室：有關文書組移撥秘書室乙案，有待總務處空間整體規劃後辦理。
2. 研發處：擬俟教務處完成全校教師申請圖儀費專案設備款補助案之收件後，轉本處儀器設備中心，由雙方派員共同

	<p>辦理，同時進行人員與業務移交。</p> <p>3. 教務處：本次全校教師申請圖儀費專案設備款收件日期為 10 月底止，屆時將偕同研發處同仁共同辦理。後續再配合總務處空間規劃期程進行人員與業務移交。</p> <p>4. 國際事務處：有關空間調整，已將本處組織重整後之人力情形及空間需求提供給總務處資產組，由資產組規劃中。</p> <p>5. 校友聯絡中心：預訂於 102. 9. 25 主管會報提案，修訂校友聯絡中心設置辦法。</p> <p>6. 計算機與網路中心：擬於近期主管會報提案。</p> <p>7. 學務處：配合總務處空間規劃期程辦理。</p> <p>8. 總務處：雲平大樓東、西棟空間考量原有單位、組織調整後新增單位之使用需求及移出業務單位之空間調整，共計 15 案，經計算面積需求刻正規劃中。</p> <p><b>※102.10.16 各單位執行情形：</b></p> <p>1. 秘書室：有關文書組移撥秘書室乙案，配合總務處空間整體規劃期程辦理。</p> <p>2. 研發處：教務處預計於 10 月底完成全校教師申請圖儀費專案設備款補助案之收件，再轉本處儀器設備中心，由雙方派員共同辦理，同時進行人員與業務移交。</p> <p>3. 教務處：依原計畫 10 月底偕同研發處同仁共同辦理圖儀費專案設備款作業；餘配合總務處空間整體規劃後辦理。</p> <p>4. 國際事務處：有關空間調整，已將本處組織重整後之人力情形及空間需求提供給總務處資產組，由資產組規劃中，將配合總務處空間規劃期程辦理。</p> <p>5. 計算機與網路中心：將於本次主管會報提案報告。</p> <p>6. 學務處：配合校內規劃辦理。</p> <p>7. 總務處：已向校長報告初步規劃構想，並訂於 102 年 10 月 15 日會同相關單位召開雲平大樓空間協調會議。</p>			
--	--	--	--	--

【第二案】(102.2.20 第 741 次主管會報)

案由摘要	決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
<p>推動行政單位績效制度案</p>	<p><b>※102.2.20 校長指示：</b> 為提升行政績效並激勵行政同仁，本校將推動行政單位績效制度。請人事室邀請各行政單位主管召開說明會，並請主計室於主管會報簡報經費之規劃。</p> <p><b>人事室執行情形摘要：</b> * 本案議程刻正簽核中，奉核後擇期召開說明會。(1020306) * 1.102 年度試辦行政單位績效獎金制度說明會業於 102.3.13 召開，會中決議請主計室提供詳盡之支出項目，送請各受評單位檢視哪些項目應予排除或列入基準數計算後，再提下次會議討論。2.本次說明會之會議紀錄業於 102.3.22 簽奉校長核定在案。已請主計室依決議辦理後續事宜。(1020327) * 1.本校 102 年度試辦行政單位績效獎金制度說明會議業於 102.3.13 召開完畢，決議由主計室提供更詳盡之支出項目數據資料，送請各受評單位審酌，並於下次會議中提出討論。2.經洽主計室表示，擬將相關數據資料於 4 月 26 日前送請各受評單位審視。本案俟主計室彙整各受評單位業務支出項目並送本室後，再擇期召開會議討論。(1020424) * 經洽主計室表示，預計提供各受評單位審視之支出項目數據資料仍在彙整中。本案仍俟主計室彙整各受評單位資料並送本室後，再擇期召開會議討論。(1020508) * 同上次執行情形，本案仍俟主計室彙整各受評單位資料並送本室後，再擇期召開會議討論。(1020522) * 1.主計室業以 e-mail 分送各受評單位 98-100 年採計項目明細資料並請重新審視應予排除或列入基準數之項目。2.本案預定 102 年 7 月 4 日召開第二次說明會。(1020626)</p>	<p><b>※102.10.30 人事室執行情形：</b> 本校行政單位工作績效評量要點草案已將附設高級工業職業進修學校納入受評單位，並預定於 11 月 13 日提主管會報審議。</p> <p><b>※102.10.30 主計室執行情形：</b> 1.配合增列成大附工為適用單位。 2.與人事室會銜，研擬「國立成功大學行政單位工作績效評量要點」(草案)，提 102 年 11 月 13 日第 755 次主管會報討論。</p>	<p><b>人事室：</b> 本校行政單位工作績效評量要點草案預定於 11 月 13 日提主管會報審議。</p> <p><b>主計室：</b> 與人事室會銜，研擬「國立成功大學行政單位工作績效評量要點」(草案)，提 102 年 11 月 13 日第 755 次主管會報討論。</p>	<p>於提校務基金管理委員會後解除列管</p>

	<p>*本室業於本(102)年7月4日召開第2次說明會，決議以主計室制定之「98-100年度行政單位主要業務收入之相關支出3年平均數統計表」為基準，並請各試辦單位指派1人擔任本案聯絡窗口，如對該統計表所列之擬排除項目有疑義，請逕與主計室連絡窗口（謝宜芳專員）溝通、協調，並授權主計室微調後定案。(1020717)</p> <p><b>主計室執行情形摘要：</b></p> <p>*遵照辦理。(1020306)</p> <p>*已於102.3.13由人事室辦理說明會，惟尚未定論，擬俟人事室完成第一階段說明會後，再由主計室於主管會報進行第二階段簡報。(1020327)</p> <p>*依102.3.13會議決議，由主計室彙整各相關單位98-100年度3年間排除與列入計算之明細資料送相關單位檢視，因資料龐大，目前刻正彙整中，俟再開會有所定論後，再由主計室於主管會報進行第二階段簡報。(1020424)</p> <p>*同上次執行情形，繼續彙整資料中。(1020508)</p> <p>*本室彙整之各相關單位明細資料預計於102年5月底前送各單位檢視，並請人事室擇期召開會議討論，俟有定論後，再由本室於主管會報簡報。(1020522)</p> <p>*已於102年5月31日傳送各相關單位明細資料並請檢視，另請人事室擇期召開會議討論，俟有定論後，再由本室於主管會報簡報。(1020626)</p> <p>*配合102年7月4日第二次說明會決議事項辦理，並俟有定論後，再由本室於主管會報簡報。(1020717)</p> <p>*本室刻正彙整各相關單位溝通協調後資料，後續將討論確認微調內容，並簽陳校長核定後，提報主管會報。(1020807)</p>			
--	--	--	--	--

\*本室目前正積極彙整資料中，俟簽陳 校長核定後，提主管會報報告。(1020828)

\*本室已完成彙整資料，俟簽奉 校長核定後，預計於10月中提主管會報報告。(1020911)

**※102.9.11 校長指示：**

目標訂於明(103)年1月實施，請人事室與主計室積極執行，如此才能改變原來行政單位不公平的績效制度，希望透過此次的修正，漸漸使之趨於合理化、制度化。

**※102.9.25 校長指示：**

本校行政單位績校評估制度已規劃一年多，此制度可以說是全國首創，因此應審慎推行。人事室與主計室於10月16日主管會報報告後，再邀請相關行政單位一級主管共同討論，然後先行試辦，明年再檢討修正。其他行政單位、學術單位及附設醫院亦可比照此模式辦理，以激發同仁工作熱誠。

**※102.9.25 主計室執行情形：**

刻正簽送校長核定中，並擬提102年10月16日主管會報報告。

**※102.10.16 主計室與人事室專案報告後相關意見：**

1. 教學單位行政工作同仁負擔也很重，建議是否納入此績效評量制度。(文學院王院長)
2. 附設高工目前有6位校聘辦事員，其編制歸屬校部，建請一併納入績效評量制度。(成大附工李主任)
3. 本案主計室與人事室皆花了很多心思考量及準備相關資料，尤以主計室相當辛苦，以人工作業方式撈出有關數據，相當耗時且行政人力成本高，俟試行後視績效成果再做調整。(陳主秘)
4. 目前產學大、小聯盟的案子，研究總中心都有參與，建議能全數由研總處理。(研究總中心陳榮杰秘書)

	<p><b>※校長裁示：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目前工作績效評量制度適用對象，僅限未提撥管理費之行政單位，各學院因有提撥管理費，故暫不列入。</li> <li>2. 成大附工請納入本制度且單獨以一個單位評量績效，至於6位屬學校編制同仁之績效工作酬勞應如何計算或歸類，請人事室與主計室先研商。未來俟臺南高工與成大附工合併後，其經費及人員編制問題另行規劃考量。</li> <li>3. 請各主管就人事室與主計室之報告再次檢視並提出修正建議，經大家集思廣義後，預計年底前定案，明(103)年先行試辦。</li> <li>4. 依權責分工，產學大、小聯盟主導權仍應屬研發處，研究總中心協助推動相關事宜，至於相關人員的績效如何處理，究應歸屬系所或研總，可再檢討。</li> </ol> <p><b>※102.10.16 人事室執行情形：</b> 於本次(102年10月16日第753次)主管會報中報告。</p> <p><b>※102.10.16 主計室執行情形：</b> 已備妥簡報資料提本次(102年10月16日第753次)主管會報報告。</p>			
--	--	--	--	--

**【第三案】(102.9.25 第 752 次主管會報)**

案由摘要	決議與執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
博士生招生困難如何因應案	<p><b>※102.9.25 校長指示：</b>請教務長再思考規劃。</p> <p><b>※工學院游保杉院長補充：</b>建議應考慮由頂尖經費撥款解決目前研究人力短缺問題。</p> <p><b>※校長附帶指示：</b>因資源有限，請各院不要把亮點計畫經費來源鎖定在頂尖計畫，亦應積極對外爭取補助，尤其生技、產學合作等方面都可再精益求精，另也可以開發跨院系的合作案。</p> <p><b>※教務處執行情形：</b></p>	<p><b>※102.10.30 教務處執行情形：</b> 預計11月中旬召開博士班招生策略小組會議討論因應之道。</p>	<p><b>教務處：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業於10/31(四)函文並備相關博士班資料供各學院參考及請其提供具體建議。</li> <li>2. 擬於11/18(一)14:30於教務處2F會議室召開博士班招生策略小組會議討論因應之道。</li> </ol>	繼續列管



	<p>1. 刻正整理相關背景資料後，函請各學院提出可能解決方案。</p> <p>2. 彙整各院資料，召開博士班招生策略小組會議討論因應之道。</p> <p><b>※102.10.16 校長指示：</b></p> <p>請教務長邀請各院長開會研商，就如何吸引博士生及獎學金如何使用較為合理妥適等問題，儘速擬訂因應策略，提主管會報討論。</p>			
--	--	--	--	--

## 國立成功大學行政單位工作績效評量要點草案逐點說明

規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為強化績效管理制度，提升行政效能及激發行政同仁工作潛能，特訂定「國立成功大學行政單位工作績效評量要點」（以下簡稱本要點）。</p>	本要點訂定之目的。
<p>二、本要點適用之行政單位為秘書室、教務處、學生事務處、總務處、主計室、人事室、研究發展處、財務處、圖書館、通識教育中心、國際事務處、計算機與網路中心、環境保護暨安全衛生中心、藝術中心、博物館、附設高級工業職業進修學校等十六個行政單位。</p>	本要點之適用對象。
<p>三、本要點之工作績效評量方式，為每年度核給各行政單位一定金額作為基準數，各行政單位當年度推動業務之總支出為執行數，基準數減執行數為節餘數。如年度結束尚有節餘數之單位，則依據節餘數提撥一定比例之金額，於次一年度核發該單位績效工作酬勞。</p> <p>前項各行政單位基準數=</p> $\frac{\text{各行政單位三年平均支出}}{\text{本校三年平均收入決算數}} \times \text{本校上一年度收入決算數}$ <p>103 年度實施時，係以 98、99 及 100 年度平均收入及支出作為計算基準；104 年度以 99、100 及 103 年度平均收入及支出作為計算基準，餘類推。</p>	明定工作績效評量方式。
<p>四、前點所稱之收入、支出，計算範圍如下：</p> <p>（一）收入：包含採計學雜費、學校教學研究補助及五項自籌等三項主要收入。</p> <p>（二）支出：包含人事費、業務費及設備費。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採計各行政單位第一款收入之支出，排除全校性、專案性項目。（如附表）</li> <li>2. 在職專班及五項自籌收入項之支出，僅採計校管理費，排除專款專用部分。</li> </ol>	界定收入及支出之計算範圍。
<p>五、為評量各行政單位工作績效，應組成行政單位工作績效評量小組（以下簡稱績效評量小組）。績效評量小組置委員十一人，由校長聘請一位副校長、曾任行政單位一級主管九人及校內具有管理專長之專家學者一人共同組成，並由副校長擔任召集人兼主席，委員任期一年，連聘得連任。</p>	績效評量小組之組成及任期。

## 國立成功大學行政單位工作績效評量要點草案逐點說明

規定	說明
<p>六、績效評量小組審議事項如下：</p> <p>(一)各行政單位推動業務之執行數及節餘數。</p> <p>(二)各行政單位所提新增及減併業務之認定。</p> <p>(三)各行政單位新增業務得否額外發給績效工作酬勞。</p> <p>(四)其他有關績效工作酬勞事項。</p>	<p>績效評量小組之任務及審議事項。</p>
<p>七、績效評量小組每年度開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>績效評量小組會議之召開。</p>
<p>八、績效評量小組審議第六點事項時，應將各行政單位審議年度所承辦業務之工作內容及業務量一併納入考量，作為增減節餘數之參考。</p>	<p>績效評量小組審議時應考量事項。</p>
<p>九、各行政單位如因組織改造或配合學校政策致使業務有所新增或減併，經績效評量小組審定後，因而增減之執行數數額應於當年度執行數中扣除或回補，並列入次一年度之基準數計算。</p>	<p>各行政單位如有新增或減併業務之處理方式。</p>
<p>十、績效評量小組審議後，應將下列事項送請校長核定：</p> <p>(一)審議年度尚有節餘數之行政單位，發給多少比例之節餘數作為績效工作酬勞。</p> <p>(二)新增業務之行政單位，另額外發給績效工作酬勞之數額。各行政單位依前項核定所得之績效工作酬勞，授權單位主管依其單位同仁之個人績效表現分配之。</p>	<p>績效評量小組審議後，校長核定及授權單位主管之事項。</p>
<p>十一、績效工作酬勞之經費來源由校務基金五項自籌收入支應。</p>	<p>績效工作酬勞之經費來源。</p>
<p>十二、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本要點實施及修正程序。</p>

#### 附件四

### 國立成功大學自我評鑑指導委員會設置要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第三條規定，設自我評鑑指導委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會負責指導全校自我評鑑規劃相關事宜，任務如下：
  - （一）指導並審定自我評鑑實施計畫。
  - （二）審定各受評單位之評鑑項目及參考效標。
  - （三）審定各受評單位之自我評鑑委員名單。
  - （四）審定自我評鑑結果。
  - （五）審定本校自我檢討改進報告書及相關表冊。
  - （六）其他有關自我評鑑之諮詢事項。
- 三、本委員會由校長擔任主任委員，遴聘校內外人士七至十二人擔任委員，其中校外委員應占委員總數五分之三以上，並應由具高等教育教學經驗之學者專家，及具專業領域之業界代表或社會公正人士組成。
- 四、本委員會委員任期為五年，期滿得續聘之。
- 五、本委員會由主任委員視業務需要，不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席。
- 六、本委員會委員均為無給職。但校外委員得依本校相關規定支領交通費、出席費等。
- 七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學教學單位評鑑推動小組設置要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為推動自我評鑑之規劃、督導、執行與追蹤考核事宜，依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第四條規定，設教學單位評鑑推動小組（以下簡稱推動小組），並訂定本要點。
- 二、推動小組任務如下：
  - （一）負責規劃系所評鑑實施計畫。
  - （二）訂定全校共同參照的評鑑項目及效標。
  - （三）彙整各受評單位的評鑑項目及效標，經會議討論後送指導委員會審定。
  - （四）管控各學院系所辦理自我評鑑進度及執行情形。
  - （五）受理教學單位自我評鑑實地訪評申復。
  - （六）追蹤考核各學院系所辦理自我改善機制及執行情形。
- 三、推動小組置召集人一人，由校長指定副校長擔任，教務長為副召集人。其餘委員，由副教務長、研發長、學務長、通識教育中心主任及各學院院長共同組成。
- 四、推動小組置執行長一人，襄助處理本小組事務，由副教務長兼任之；相關幕僚作業，由教務處負責。
- 五、推動小組會議由召集人召集，視業務需要不定期召開，並得邀請各學院自我評鑑推動執行長及有關行政聯絡人員列席。
- 六、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學通識教育評鑑推動小組設置要點

102.11.13第755次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為推動通識教育自我評鑑之規劃、督導、執行與追蹤考核事宜，依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第四條規定，設通識教育評鑑推動小組（以下簡稱推動小組），並訂定本要點。
- 二、推動小組任務如下：
  - （一）評鑑相關問題之諮詢、督導。
  - （二）審定通識教育評鑑細部工作計畫。
  - （三）通識教育自我評鑑初評報告書審查。
  - （四）管控通識教育評鑑進度及執行情形。
  - （五）受理通識教育自我評鑑實地訪評申復。
  - （六）通識教育評鑑結果後續改善及追蹤考核。
- 三、推動小組置召集人一人，由校長指定副校長擔任，通識教育中心中心主任為副召集人。其餘委員，由本校通識教育委員會委員共同組成。
- 四、推動小組幕僚作業，由通識教育中心負責。
- 五、推動小組會議由召集人召集，視業務需要不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席。
- 六、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學教學單位自我評鑑院級工作小組設置要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第五條規定，設教學單位自我評鑑院級工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務如下：
  - （一）審核所屬系所評鑑項目及效標。
  - （二）審核所屬系所推薦自我評鑑委員，亦得主動推薦委員，送自我評鑑指導委員會審定。
  - （三）負責督導所屬系所辦理評鑑各項作業。
  - （四）追蹤考核所屬系所辦理自我改善機制及執行情形。
- 三、本小組由院長擔任召集人，其餘委員，由各系所單位主管及自我評鑑推動執行長(由副院長或院長指定)共同組成。
- 四、本小組行政事務，由院長遴派人員擔任。各系所應指派人員負責行政聯絡事務。
- 五、本小組會議由召集人召集，視業務需要不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席。
- 六、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學通識教育評鑑工作小組設置要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第五條規定，設通識教育評鑑工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務如下：
  - （一）負責通識教育自我評鑑實施計畫之建構。
  - （二）擬定通識教育自我評鑑項目及效標。
  - （三）執行通識教育自我評鑑各項作業。
  - （四）完成通識教育自我評鑑初評報告書。
  - （五）推薦通識教育自我評鑑委員送自我評鑑指導委員會審定。
  - （六）辦理通識教育實地訪評。
  - （七）追蹤考核通識教育自我改善機制及執行情形。
- 三、本小組由通識教育中心中心主任擔任召集人，其餘由通識教育中心行政組、教學組、企劃組主管及相關工作人員共同組成。
- 四、本小組行政業務由通識教育中心企劃組負責。
- 五、本小組會議由召集人召集，視業務需要不定期召開，並得邀請相關單位或人員列席。
- 六、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。



國立成功大學教學單位自我評鑑  
系所級工作小組設置要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第五條規定，設教學單位自我評鑑系所級工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務如下：
  - (一)推薦自我評鑑委員，經院級工作小組審核後，送自我評鑑指導委員會審定。
  - (二)規劃自我評鑑進行的時程及步驟。
  - (三)提供教育訓練、確定所需資源及各項目工作小組之溝通協調。
  - (四)設計蒐集評鑑資料之對象與方法。
  - (五)資料蒐集及分析各項目優勢、缺失及改善作法。
  - (六)撰寫自我評鑑初評報告書。
  - (七)依實地訪評報告書，檢視系所應持續改善事項，並建立改善機制，追蹤管考。
- 三、本小組由受評單位系所主管擔任召集人，依評鑑項目組成項目工作小組，並由系主任指定各項目工作小組負責人。各評鑑項目工作小組負責人為本小組當然成員，亦得納入學生代表。
- 四、本小組行政事務，由系所主管遴派人員擔任。
- 五、本小組會議由召集人召集，視業務需要不定期召開。
- 六、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學教學單位自我評鑑委員遴聘要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理自我評鑑委員遴聘事宜，依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第六條規定，特訂定本要點。
- 二、教學單位自我評鑑委員之任務，為依本校相關規定執行自我評鑑工作、撰寫實地訪評報告書及回覆評鑑申復案件。
- 三、自我評鑑委員遴聘程序如下：  
受評單位依其專業領域推薦系所自我評鑑委員，經自我評鑑院級工作小組審核，送自我評鑑指導委員會審定後，簽請校長聘任之。
- 四、教學單位自我評鑑委員五至十二人，至少應有五分之四以上由校外人士擔任，並應由具高等教育教學經驗之教師，及具專業領域之業界代表或社會公正人士組成。委員互推一人為召集人，統合實地訪評報告書。
- 五、自我評鑑校外委員有下列情事之一，應予迴避，不得擔任評鑑委員：
  - （一）過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。
  - （二）過去三年內曾申請本校之專任教職者。
  - （三）最高學歷為本校畢（結）業者。
  - （四）接受本校頒贈之榮譽學位者。
  - （五）配偶或直系三親等血親現為本校之教職員生者。
  - （六）現擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
  - （七）過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。
- 六、教學單位自我評鑑委員任期一年，期滿後得續聘之。
- 七、教學單位自我評鑑委員執行評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得公開。
- 八、本要點經主管會報通過實施，修正時亦同。

## 國立成功大學通識教育自我評鑑委員遴聘要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理通識教育自我評鑑委員遴聘事宜，依據「國立成功大學自我評鑑實施辦法」第六條規定，特訂定本要點。
- 二、通識教育自我評鑑委員之任務，為依本校相關規定執行自我評鑑工作、撰寫實地訪評報告書及回覆評鑑申復案件。
- 三、通識教育自我評鑑委員遴聘程序如下：  
由通識教育評鑑工作小組推薦，送自我評鑑指導委員會審定後，簽請校長聘任之。
- 四、通識教育自我評鑑委員五至十二人，至少應有五分之四以上由校外人士擔任，並應由具通識教育評鑑研究或實務經驗之教授，以及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成。委員互推一人為召集人，統合實地訪評報告書。
- 五、自我評鑑校外委員有下列情事之一，應予迴避，不得擔任評鑑委員：
  - （一）過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。
  - （二）過去三年內曾申請本校之專任教職者。
  - （三）最高學歷為本校畢（結）業者。
  - （四）接受本校頒贈之榮譽學位者。
  - （五）配偶或直系三親等血親現為本校之教職員生者。
  - （六）現擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
  - （七）過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。
- 六、通識教育自我評鑑委員任期一年，期滿後得續聘之。
- 七、通識教育自我評鑑委員執行評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得公開。
- 八、本要點經主管會報通過實施，修正時亦同。

## 國立成功大學教學單位暨通識教育自我評鑑申復要點

102.11.13 第 755 次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為確保自我評鑑受評單位之權益，辦理自我評鑑申復事宜，特訂定本要點。
- 二、受評單位對實地訪評報告書之實地訪評結果建議為「待改進」或「未通過」，認為有下列情形之一，得於收到之次日起十四日內，提起申復：
  - （一）實地訪評過程違反程序。
  - （二）實地訪評報告書內容所載之數據、資料或其他文字與受評單位之實況有所不符，致使實地訪評報告書與事實不符。
  - （三）就實地訪評報告書內容，提出補充資料要求修正特定事項。前項申復受理單位，學系、所及學位學程等教學單位為教學單位評鑑推動小組；通識教育為通識教育評鑑推動小組。
- 三、受評單位提起申復時，須在前點規定期限內繕具申復申請書，向申復受理單位提出，逾期不予受理。
- 四、本校申復受理單位於收到申復申請書後，邀集實地訪評委員於三十日內以書面回覆。申復之處理，必要時得請受評單位提出書面補充說明。
- 五、申復受理單位應將受評單位之申復申請書、實地訪評申復意見回覆及實地訪評報告書，送自我評鑑指導委員會審議。
- 六、提起申復，以一次為限。
- 七、參與申復之有關人員，應嚴守保密原則。
- 八、本要點經主管會報通過實施，修正時亦同。