

副校長室

樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法

106年03月15日105學年度第2學期第2次行政會議審議通過
106年03月29日105學年度第2學期第1次校務會議審議通過
108年04月17日107學年度第2學期第3次行政會議審議通過
108年04月24日107學年度第2學期第1次校務會議審議通過
109年06月03日108學年度第2學期第2次行政會議審議通過
109年06月10日108學年度第2學期第2次校務會議審議通過

樹德科技大學(以下簡稱本校)依據教育部大學評鑑政策,配合大學法第5條及大學評鑑法第3條有關大學評鑑之規定,秉持本校辦學理念,建構校務發展特色與方向,實施校務行政及系所自我評鑑(以下簡稱本校自我評鑑),以期自我改善辦學績效,提昇整體教學品質及本校競爭力,達成大學教育之理想,訂定「樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第一條 校務行政自我評鑑之內容以彰顯本校辦學理念及願景,明確揭示整體教學、研究、服務與行政支援之優勢、特色及持續改善為主;系所自我評鑑之內容以各學系、學位學程、及研究所等之發展目標、特色與自我定位、教學品保、產學與學術研究及學生成就等優劣勢分析,自我改進及自我提昇之核心能力。

第二條 本校自我評鑑以每三年自評一次為原則,配合教育部政策變更,科大評鑑、專業機構認證章程得彈性辦理,為推動與執行自評業務,本校特設置「校務行政及系所自我評鑑委員會」(以下簡稱本校自評委員會),由校長召集全校一級行政及學術主管組成,並依評鑑內容,下設分組工作小組,負責各分組自評工作:

一、校務經營與發展組

負責學校定位與特色、校務治理與發展等指標自評工作之執行,主任秘書為分組召集委員,分組委員為行政及教學相關單位之主管,統籌綜合校務相關自評表填寫,資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。

二、課程與教學組

負責課程與教學等指標自評工作之執行,教務長為分組召集委員,分組委員為行政及教學相關單位之主管,統籌課程與教學相關自評表填寫,資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。

三、學生學習確保與成效組

負責學生學習確保與成效指標自評工作之執行,學務長為分組召集委員,分組委員為行政及教學相關單位之主管,統籌學生學習確保與成效相關自評表填寫,資料整理、單位自評之相關事宜。

四、校務經營績效與自我改善組

負責校務經營績效與自我改善指標自評工作之執行,校務研究辦公室主任為分組召集委員,分組委員為行政及教學相關單位之主管,統籌校務經營績效相關自評表填寫,資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。

五、進修組

負責進修業務之相關指標自評工作之執行,進修部主任為分組召集委員,分組委員為本校教務處、學生事務處、總務處等單位之主管

，統籌進修部相關自評表填寫，資料整理、單位自評之相關事宜。

六、學院分組

各學院院長為該學院分組之召集委員，分組委員為該院各學系、學位學程及研究所主管，負責該院各學系、學程及研究所等自我評鑑之相關事宜。

第三條 校務行政自我評鑑著重在整體校務發展重點之調整與改進；系所自我評鑑著重**校務經營與發展、課程與教學、學生學習確保與成效、校務經營績效與自我改善**等，提供系所作為改進之參考，均不列等第名次。

第四條 本校自我評鑑程序原則上如下：

- 一、 在預定自我評鑑學年度開學前一個月，成立本校自評委員會及組成各工作小組。
- 二、 各學院分組，召開分組小組會議，組織各系所自評工作分組。（以下簡稱系所自評分組）
- 三、 分組工作小組召開工作小組會議，確定自評分工。
- 四、 決定各受評單位之單位自評相互評鑑、及專家評鑑之期程。
- 五、 確定相互評鑑及專家評鑑委員名單，並完成遴聘程序。
- 六、 依自評期程進行自評表之撰寫、單位自評、相互評鑑及實地訪評作業。
- 七、 實地訪評作業結束後，訪評意見之紀錄及回覆**於訪評後一週內送交副校長室。**
- 八、 舉行自我評鑑訪評意見檢討會議，確定改善方案及追蹤考核。
- 九、 校務行政自我評鑑經校級會議檢討分析後，將改善部份由稽核室進行追蹤。
- 十、 系所自我評鑑自我改善部份經校級會議檢討分析後，由副校長室進行追蹤。

第五條 本校得依學校特色訂定評鑑項目及參考效標，經行政會議通過後施用，各受評單位得依單位狀況修訂參考效標，另自我評鑑之行政作業及經費編列由各受評單位編列，內容包含外聘委員之評鑑費用與工作人員餐費、各項評鑑事項雜支；另校務行政評鑑外聘委員之評鑑費則由秘書室統一編列，若遇教育部辦理科大校務評鑑時，校務評鑑工作人員餐費、報部自評表冊印刷由副校長室統一編列。

第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教學及行政單位服務滿意度調查辦法

94年10月19日94學年度第1學期第2次行政會議審議通過

94年10月27日94學年度第1學期第2次校務會議審議通過

98年3月18日97學年度第2學期第2次行政會議審議通過

98年5月27日97學年度第2學期第2次校務會議審議通過

102年6月5日101學年度第2學期第4次行政會議審議通過

102年6月26日101學年度第2學期第2次校務會議審議修訂

104年3月11日103學年度第2學期第2次行政會議審議通過

104年3月25日103學年度第2學期第1次校務會議審議通過

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為調查各教學及行政單位之服務滿意度，以改進校務，提昇整體教育品質，特訂定「樹德科技大學教學及行政單位滿意度調查辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校校務行政及專業院系所評鑑委員會授權予副校長室執行，調查範圍的教學單位包括各學院、教學中心、體育室等，行政單位包括各處、室、館、中心等一級單位。
- 第三條 調查各學院時，包括其附屬之各系、所等所有單位。調查各行政單位時，包括其附屬之各組、中心等所有二級單位。
- 第四條 本校各單位之服務滿意度調查每年進行一次，依本校專任教師一人一案建案認定標準與通則執行，委請專任教師提出申請計畫執行。
- 第五條 滿意度調查的類別：題目分成五個部份，專業性、整體性、建議事項、院、系辦公室行政服務滿意度、及基本資料。
- (一) 專業性問題：依各單位經營業務之專業服務(7-15題)。
 - (二) 整體性問題：依人、事、物、資訊網頁，共4題做為每一單位整體性績效評比。
 - (三) 建議事項：為一開放性問項，提供受訪者給予相關建言。
 - (四) 院、所、系辦公室行政服務滿意度調查：此部份附加於各單位問卷後，調查院所系之服務滿意度，共有五個題項及一個開放性題目。
 - (五) 基本資料：本問卷採無記名問卷，只統計相關分析變項如受訪人性別、身份、服務單位（就讀系所），以利分析。
- 第六條 調查等第配分：本問卷共有二種型式，為五等分量表及開放式問項。
- (一) 量表：分為五個等級，非常滿意、滿意、尚可、不滿意、非常不滿意，配分為5-1分，若未填答者則以未接洽過視之，給予0分，不計入平均人數中。
 - (二) 開放式問項：每一單位均有一開放式問項，由受訪者寫下任何對該單位之意見或肯定。
- 第七條 滿意度問卷調查期間：約自每新學年開始進行訪查前一學年行政服務滿意程度，各項問卷經會議修訂後，送校內該專長之教師核閱後進行施測，並於學期末執行相關資料分析與編輯成冊。
- 第八條 分析方式
- (一) 平均數計算：分別計算各單位之專業與整體服務之平均值；若單位於專業題中有做分組項目者，亦計算其分組專業平均值以利分析。
 - (二) 以基本資料做為變項交叉分析：因各單位服務對象所佔比例不同，在調查期間盡力克服，針對各單位服務對象之比例進

行，並將受訪對象區分為學術單位之教師、職員（院所系助理）；行政單位之行政職員、工等相關人員；學生涵蓋日間部、夜間部、研究生、在職專班、學分班等及其他校外人士如廠商等。

第九條 行政滿意度調查成效低落之單位，於會議檢討分析後，將責成改善部份轉交稽核室進行追蹤至改善為止。