

國立嘉義大學附屬單位(含中心)評鑑要點修正總說明

本要點自民國95年5月9日施行迄今已近二十年，期間本校各級附屬單位之設置型態日益多元且具特殊性，為因應此變化，需提升評鑑制度之彈性並兼顧績效管理，爰進行本要點之修正，本次修正重點如下：

- 一、 **附屬單位評鑑程序簡化**：鑒於各級附屬單位屬性多元，故將各級附屬單位評鑑程序加以區分，院系級附屬單位改由每年提交工作成果報告書至所屬各院系相關會議審議(修正要點第二點及增訂第八點)。
- 二、 **調整校級評鑑委員會成員組成**：為提高評鑑運作效能，精簡校級評鑑委員會成員，刪除成員學生事務長、國際事務長及各學院院長等成員。(修正要點第三點)。
- 三、 **簡化評鑑結果等級制度**：爰參酌實務執行經驗，簡化為「通過」與「待改進」二級結果，次提升評鑑作業效率。(修正要點第七點)。
- 四、 **餘為文字修正與點次調整**：針對部分條文配合要點修正酌修文字，已符合實際執行面與行政流程。(修正要點第四、五、九點)。

國立嘉義大學附屬單位(含中心)評鑑要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為協助本校各級附屬單位(含中心)(以下簡稱附屬單位)之發展，提升運作績效及有效整合與運用資源，依據本校附屬單位(含中心)設置辦法第六條之規定，訂定國立嘉義大學附屬單位(含中心)評鑑要點(以下簡稱本要點)。	一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為協助本校各級附屬單位(含中心)(以下簡稱附屬單位)之發展，提升運作績效及有效整合與運用資源，依據本校附屬單位(含中心)設置辦法第六條之規定，訂定國立嘉義大學附屬單位(含中心)評鑑要點(以下簡稱本要點)。	本點未修正。
二、本校成立滿三年(以學年度為基準)之 <u>校</u> 級附屬單位，每三至五年須接受評鑑一次。	二、本校成立滿三年(以學年度為基準)之 <u>各</u> 級附屬單位，每三至五年須接受評鑑一次。	一、鑒於各級附屬單位屬性多元，故將各級附屬單位評鑑程序加以區分，院系級附屬單位改由每年提交工作成果報告書至所屬各院系相關會議審議，詳見新增本要點第八點。 二、原第二點「各級附屬單位」文字酌修為「校級附屬單位」。
三、「 <u>校級附屬單位</u> 評鑑委員會」(以下簡稱 <u>校級</u> 委員會)成員包含校長指定之副校長一人、教務長、總務長、研發長、產學營運及推廣處處長、人事室主任、主計室主任，由校長指定之副校長為委員會召集人。委員會下設工作小組，並置執行祕書一人，由研究發展處指派相關人員擔任，協助辦理評鑑相關行政工作。	三、評鑑委員會(以下簡稱委員會)成員包含校長指定之副校長一人、教務長、<u>學生事務長</u>、總務長、研發長、<u>國際事務長</u>、產學營運及推廣處處長、人事室主任、主計室主任、<u>各學院院長</u>，由校長指定之副校長為委員會召集人。 委員會下設工作小組，並置執行祕書一人，由研究發展處指派相關人員擔任，協助辦理評鑑相關行政工作。	一、配合第二點修正，將評鑑委員會修正為校級附屬單位委員會。 二、為簡化校級附屬單位評鑑委員會之組成，爰調整委員會成員配置，「刪除」原設之<u>學生事務長</u>、<u>國際事務長</u>及各學院院長等職務性成員。

四、<u>校級附屬單位</u>評鑑應包含以下項目： (一)營運方向與設置宗旨之相符性。 (二)符合設置宗旨之研究成果、服務活動、人才培訓、以及校內教學研究配合情形與對本校之貢獻。 (三)參與附屬單位營運人員及其具體貢獻。 (四)專、兼任人員與聘僱人員運用及妥適性。 (五)年度經費收入與支出總額運用及妥適性。 (六)相關管理制度之建立情形。 (七)未來三年之展望。 (八)其他各評鑑項目之增刪及評分占比由<u>校級</u>委員會訂定之。	四、評鑑應包含以下項目： (一)營運方向與設置宗旨之相符性。 (二)符合設置宗旨之研究成果、服務活動、人才培訓、以及校內教學研究配合情形與對本校之貢獻。 (三)參與附屬單位營運人員及其具體貢獻。 (四)專、兼任人員與聘僱人員運用及妥適性。 (五)年度經費收入與支出總額運用及妥適性。 (六)相關管理制度之建立情形。 (七)未來三年之展望。 (八)其他各評鑑項目之增刪及評分占比由委員會訂定之。	一、配合第二點修正，相關名稱酌作文字修正。 二、其餘未修正。
五、研究發展處應於評鑑年度上學期提出須接受評鑑之<u>校級</u>附屬單位名單(以下簡稱<u>校級</u>受評單位)，以及評鑑實施計畫書與作業時程，經<u>校級</u>委員會同意後通知<u>校級</u>受評單位，<u>校級</u>受評單位應於接獲通知五個月內將基本資料表、自我評鑑報告書及佐證資料送研究發展處彙整。	五、研究發展處應於評鑑年度上學期提出須接受評鑑之附屬單位名單(以下簡稱受評單位)，以及評鑑實施計畫書與作業時程，經委員會同意後通知受評單位，受評單位應於接獲通知五個月內將基本資料表、自我評鑑報告書及佐證資料送研究發展處彙整。	配合第二點修正，新增校級名稱文字修正。
六、評鑑審查作業以書面資料審查為原則，得視需要聽取受評單位簡報、實地視察或與單位相關人員進行個別或團體訪談等，並作成評鑑報告。	六、評鑑審查作業以書面資料審查為原則，得視需要聽取受評單位簡報、實地視察或與單位相關人員進行個別或團體訪談等，並作成評鑑報告。	本點未修正。
七、<u>校級附屬單位</u>評鑑結果與處置： (一)評鑑結果分為「<u>通過</u>」與「<u>待改進</u>」兩種。	七、評鑑結果、<u>獎勵</u>與處置： (一)評鑑結果 <u>A 級(優等，90 分以上)</u>：頒予獎狀乙紙以資表揚揚。得經	一、本點第二款刪除，第三款提列為第二款，並酌作文字修正。

(二)評鑑結果「待改進」者應提出改進計畫，並由校級委員會推派三位委員審查，由研究發展處依行政程序簽核後，並將其列為下次評鑑重點項目。 連續二次評定為待改進之附屬單位，校級委員會得為裁撤之決定。	委員會評選出特優單位。 (二)評鑑結果B級(甲等，80~90分)：不獎勵。 (三)評鑑結果C級(待改進，79分以下)：提出改進計畫，並由委員會推派3位委員審查，由研究發展處依行政程序簽核後，並將其列為下次評鑑重點項目。 連續2次評定為C級之附屬單位，委員會得為改進或裁撤之決定。	二、本點原評鑑結果分為A、B及C三級，建議簡化為通過與待改進兩種。 三、另將本點相關數字部分，統一改國字方式呈現。
八、院系級附屬單位應於每年年初，提交前一年度之工作成果報告送所屬各院系相關會議審議，成果報告書內容得參酌第四點項目內容擬定。 各院系級應將會議紀錄依行政程序簽奉校長核定，並會辦研究發展處，另彙整後提送校級委員會報告，以落實評鑑精神和追蹤管理。		一、本點新增，配合第二點修正。 二、將本校各級附屬單位評鑑程序加以區分，院系級附屬單位改由每年提交工作成果報告書至所屬各院系相關會議審議，再由研究發展處另彙整後提送校級委員會報告，以落實評鑑精神和年度追蹤管理。
九、各級受評單位若對評鑑或審議結果有異議，得於接獲結果一個月內提出申復，申復以書面為之，並以一次為限，申復結果由上級委員會審議之。	八、受評單位若對評鑑結果有異議，得於接獲評鑑結果一個月內提出申復，申復以書面為之，並以一次為限，申復結果由委員會審議之。	點次變更，並酌作文字調整。
十、附屬單位在確定必須裁撤後，應即進行各項業務結束作業(包括財產移轉等)，惟得將接獲裁撤通知前已簽定合約之計畫執行完畢，時間以一年為限。	九、附屬單位在確定必須裁撤後，應即進行各項業務結束作業(包括財產移轉等)，惟得將接獲裁撤通知前已簽定合約之計畫執行完畢，時間以一年為限。	點次變更，於未修正。

<u>十一</u>、本要點經行政會議通過， 陳請校長核定後實施。	<u>十</u>、本要點經行政會議通過，陳 請校長核定後實施。	點次變更，於未修正。
---	--	-------------------

國立嘉義大學附屬單位(含中心)評鑑要點

95年5月9日94學年度第9次行政會議通過

97年8月19日97學年度第1次行政會議修正通過

102年4月9日101學年度第6次行政會議修正通過

109年4月7日108學年度第6次行政會議修正通過

114年9月9日114學年度第2次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為協助本校各級附屬單位(含中心)(以下簡稱附屬單位)之發展，提升運作績效及有效整合與運用資源，依據本校附屬單位(含中心)設置辦法第六條之規定，訂定國立嘉義大學附屬單位(含中心)評鑑要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校成立滿三年(以學年度為基準)之校級附屬單位，每三至五年須接受評鑑一次。
- 三、「校級附屬單位評鑑委員會」(以下簡稱校級委員會)成員包含校長指定之副校長一人、教務長、總務長、研發長、產學營運及推廣處處長、人事室主任、主計室主任，由校長指定之副校長為委員會召集人。委員會下設工作小組，並置執行秘書一人，由研究發展處指派相關人員擔任，協助辦理評鑑相關行政工作。
- 四、校級附屬單位評鑑應包含以下項目：
 - (一)營運方向與設置宗旨之相符性。
 - (二)符合設置宗旨之研究成果、服務活動、人才培訓、以及校內教學研究配合情形與對本校之貢獻。
 - (三)參與附屬單位營運人員及其具體貢獻。
 - (四)專、兼任人員與聘僱人員運用及妥適性。
 - (五)年度經費收入與支出總額運用及妥適性。
 - (六)相關管理制度之建立情形。
 - (七)未來三年之展望。
 - (八)其他各評鑑項目之增刪及評分占比由校級委員會訂定之。
- 五、研究發展處應於評鑑年度上學期提出須接受評鑑之校級附屬單位名單(以下簡稱校級受評單位)，以及評鑑實施計畫書與作業時程，經校級委員會同意後通知校級受評單位，校級受評單位應於接獲通知五個月內將基本資料表、自我評鑑報告書及佐證資料送研究發展處彙整。
- 六、評鑑審查作業以書面資料審查為原則，得視需要聽取受評單位簡報、實地視察或與單位相關人員進行個別或團體訪談等，並作成評鑑報告。
- 七、校級附屬單位評鑑結果與處置
 - (一)評鑑結果分為「通過」與「待改進」兩種。
 - (二)評鑑結果「待改進」者應提出改進計畫，並由校級委員會推派三位委員審查，由研究發展處依行政程序簽核後，並將其列為下次評鑑重點項目。連續二次評定為待改進之附屬單位，校級委員會得為裁撤之決定。
- 八、院系級附屬單位應於每年年初提交前一年度工作成果報告書至所屬各院系相關會議審議，成果報告書內容得參酌第四點項目內容擬定。

各院系級應將會議紀錄依行政程序簽奉校長核定，並會辦研究發展處，另彙整後提送校級委員會報告，以落實評鑑精神和追蹤管理。

九、各級受評單位若對評鑑或審議結果有異議，得於接獲結果一個月內提出申復，申復以書面為之，並以一次為限，申復結果由上級委員會審議之。

十、附屬單位在確定必須裁撤後，應即進行各項業務結束作業(包括財產移轉等)，惟得將接獲裁撤通知前已簽定合約之計畫執行完畢，時間以一年為限。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。