

佛光大學校務績效評量辦法(廢止)

111.06.28 110 學年度第 10 次行政會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為落實校務發展計畫、提升行政效能，特訂定本校「校務績效評量辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 有關校務績效評量之規劃、執行及管考作業，由秘書室統籌辦理，並採行以下方式辦理：
- 一、跟催：校級會議決議屬應限時改善、校長指示重要校級專案事務需定期跟催事項，於每月追蹤辦理情況。（表一）
 - 二、列管：校級會議決議屬制度或法規之修正、政策變革方案等需長期追蹤之校務議案，由會議主責單位簽請校長同意後，每月由業務相關主、協辦單位報告辦理情況、辦理期限與進度百分比，列入行政會議報告進度。（表二）
 - 三、工作目標列管：本校工作目標所訂之行動方案，於每次行政會議報告進度（同表二），並依進度做為次年修訂工作目標之參考。
 - 四、年報-校務績效報告：依本校工作目標執行進度、校務及財務公開資訊、電子報等校務績效，於每年 12 月前完成。
- 第 3 條 本校所訂之工作目標依本校中程校務發展計畫所訂定之策略性計畫及子計畫規畫，確保本校得以永續經營、特色教學與創新學術，各單位以此研擬行動方案與具體作法，每學年度並視執行進度調整。
- 第 4 條 各單位訂定之行動方案評量指標可為質性指標或量化指標，應具備下列特性：
- 一、代表性：可涵蓋各單位重點業務內容及成果。
 - 二、客觀性：可依客觀方式進行評量。
 - 三、量化性：可以數據化評量。
- 各項指標之訂定，應包括具體作法、評量方式、作業時程及標準。
- 第 5 條 校務績效總評量每年二次，各單位應依實際業務推動成效填具績效執行成果報告，於每年一月及七月底前送秘書室彙辦後，提送行政會議檢討，已完成案件製作為年報並公告在本校網頁展現本校辦學績效，未完成案依本辦法持續列管、修正相關校務。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

表一

每月跟催進度說明表

辦理時間	年	月	
說明:每月由秘書室彙整進度陳請校長核閱。需長期辦理且符合列管要件時,則改列為列管案併入行政會議。			
	跟催項目	主責單位	每月進度說明
1.			
2.			
3.			
主責單位簽核		秘書室	校長核閱

表二

管考系統

管考系統 請選擇: 管理者-列管案件 ▶ 管理者-逾期公文 ▶ 校長副校長主秘 ▶ 一級主管 ▶ 單位會議窗口 ▶ 承辦,填報人 ▶ 說明 ▶ [首頁] [登出]

列管案件基本資料-新增/編輯

顯示/編輯(還未解除列管者) 新增列管案件

新增--列管案件基本資料:	
案件簡稱 *	
列管案件類別 *	請設定:
案件依據 *	請下拉選擇: ↑確定案件依據
案由:	
承辦單位 *	單位會議窗口:
列管情形 *	
開始列管日期:	年 月 日
儲存:開始列管/寄email 暫存:還未列管/不寄email 取消新增,關閉	

說明:
 * 1 新增列管案件後,請至[辦理情形-新增填報],選[報告場合],按[新增填報單]。
 * 使用者:系統管理人員,限部分ip.

完整表單請見本校網頁-管考系統

https://fguapp01-sso.fgu.edu.tw/sec_evaluate/seclog2.aspx