



112年度校務追蹤評鑑

問卷調查說明會 - 行政人員問卷

>>> 問卷調查作業

台評會已來函通知本校進行「學生、教師及行政人員線上問卷調查」，藉以瞭解受評學校之辦學現況，問卷施測日期如下：

調查目的

瞭解各校辦學現況、教學品保及學生學習成效。

施測日期	地點	施測對象
112年9月25日(一) 下午14:40-16:00	資管系電腦教室	教師、 行政人員
112年9月27日(三) 中午12:00-13:00	各院電腦教室	學生

施測時間



施測對象



學生



教師



行政人員



>>> 問卷調查人數及原則

單位	抽樣人數	抽樣原則
行政人員	40	行政人員代表以校為單位，全校應至少完成40份行政人員問卷，若該校行政人員人數低於40人，則至少應達到全校現有行政人員人數總數之1/2以上。出席之行政人員代表應為 專任或全時約聘人員 ，且應涵蓋 各處室、院科系所、職等及年資 。行政人員之受測代表請學校協助聯繫。



上次(110學年度) 問卷調查題目



「110 學年度技專校院評鑑」【行政人員】問卷

問卷填寫時間：2021-09-30~2021-10-06

各位同仁：您好：

社團法人台灣評鑑協會接受教育部委託辦理之「110 學年度技專校院評鑑」，相關作業正陸續執行中。為使本次評鑑更為周詳，需要您協助填答本問卷，以作為本次技專校院評鑑的參考。您的詳實回答對我國技職教育的未來發展與品質提升將有莫大的助益，謝謝！敬祝身體健康、萬事如意！

執行單位：社團法人台灣評鑑協會 謹啟

填表說明：

1. 本次問卷調查旨在蒐集行政同仁的意見，採不具名方式填答，請依個人實際感受填寫。
2. 本問卷共包括【基本資料】及【問卷調查項目】二大部分。所有題目皆為必選題，題目內容若屬未曾參與或不瞭解其實際情形者，請勾選「無意見」。



問卷答題選項

回答選項 共六項

- ☐ 非常不滿意
- ☐ 不同意
- ☐ 普通
- ☐ 同意
- ☐ 非常同意
- ☐ 無意見



>>> 問卷內容

壹

基本資料

貳

問卷調查項目

01

校務經營與發展

02

校務經營績效與自我改善

(上次評鑑問卷調查題目)



>>> 問卷內容

壹

基本資料

貳

問卷調查項目

01

校務經營與發展

02

校務經營績效與自我改善

(上次評鑑問卷調查題目)



>>> 問卷題目 - 行政人員

1-1 性別

- ☐ 男
- ☐ 女

1-2 我的服務單位

- ☐ 校內各院系科 (所)
- ☐ 校內各處室
- ☐ 其他

1-3 我在行政人力編制中屬於

- ☐ 編制內之專任人員
- ☐ 全時之約聘僱人員
- ☐ 其他

1-4 我在校的服務年資

- ☐ 未滿5年
- ☐ 滿5年~未滿10年
- ☐ 滿10年~未滿15年
- ☐ 滿15年~未滿20年
- ☐ 滿20年~未滿25年
- ☐ 滿25年以上

>>> 問卷內容

壹

基本資料

貳

問卷調查項目

01

校務經營與發展

02

校務經營績效與自我改善



(上次評鑑問卷調查題目)

>>> 問卷題目

01 校務經營與發展

1.	學校行政管理規章完備，並能適時修訂。
2.	學校各行政單位任務編組適切，人力配置適當。
3.	學校各單位人員的職務調動合宜，能盡可能合乎公平合理之原則。
4.	學校能提供行政單位合理的業務運作經費與其他支援。
5.	學校人才招聘制度公平且透明。
6.	學校能提供編制內或約聘之行政人員合理的福利制度。

>>> 問卷題目

01 校務經營與發展

7.	董事會對學校行政運作能採積極支持態度（國立學校請勾選「無意見」）
8.	學校行政人員的績效考核制度公平合理。
9.	學校訂有升遷辦法，提供行政人員升遷機會。
10.	學校訂有進修辦法，並鼓勵行政人員進修。
11.	學校提供教育訓練，以提升行政人員的工作效率與能力。
12.	學校各行政單位間的溝通協調與互相支援情形良好。

>>> 問卷題目

01 校務經營與發展

13.	學校重視維護校園環境的整潔、衛生與安全。
14.	校園無障礙環境與設施建置完善。
15.	學校建立完善的災難或突發事件等校園危機之處理機制，並能落實預防與宣導。
16.	學校設施、設備與空間規劃，能考量節能減碳及環境綠美化。
17.	學校軟硬體設備完善，管理良好，且定期維護與適時更新，能滿足行政業務需求。
18.	學校能積極支援各行政單位提升服務品質。

>>> 問卷內容

壹

基本資料

貳

問卷調查項目

01

校務經營與發展

02

校務經營績效與自我改善



(上次評鑑問卷調查題目)

>>> 問卷題目

02 校務經營績效與自我改善

1.	學校能訂定明確會計作業流程，並依規定執行請款、採購、核銷作業。
2.	學校能針對各行政單位落實辦理內部稽核工作。
3.	學校內控制度建置妥適，有助校內行政作業效率之提升。
4.	學校的行政e化及檔案建置與管理情形完善，使用便利。
5.	學校提供職員工表達意見機會與申訴管道，並能有效處理。
6.	學校工作環境符合性別平等精神。
7.	學校能尊重智慧財產權及維護個資安全。

>>> 問卷題目

02 校務經營績效與自我改善

8.	學校能建立財產管理制度，完整建置財產清冊並定期實施盤點。
9.	學校校務資訊平台能定期更新相關資訊。
10.	學校能積極蒐集互動關係人（師生、家長、校友、雇主、社會人士等）之意見，作為校務經營之參考。
11.	學校能建立科/系所之自我評鑑機制，並定期辦理自我評鑑。
12.	學校能針對例行校務評鑑之改善建議執行進度建立控管機制，檢視各單位改善情形。
13.	學校能建立專業特色，並積極強化校務發展能力。
14	學校各項行政運作，均能依照相關法規辦理。



簡報結束，謝謝聆聽