

國立勤益科技大學永續與校務研發中心

中程校務發展計畫修訂標準作業流程

- 1.目的：依據教育部辦理大學評鑑要項，各大學近中程校務發展計畫之擬訂、執行、檢核等，必須建立健全制度落實運作，其實施過程與成果並列為重要的大學評鑑依據。為落實本校近、中、長程校務發展計畫之審議作業，特訂定「中程校務發展計畫」修訂作業
- 2.依據：教育部政策及校長治校理念
- 3.範圍：本校教學及行政單位
- 4.權責：詳如5.作業說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
校務發展計畫總目標	校長 (陳坤盛)	4週	無
↓			
擬訂內文撰擬格式及時程	永續與校務研發中心 (陳冠宇/2966)	3週	
↓			
1. 各單位目標特色及發展策略 2. 各單位近、中程發展計畫	各權責單位	3週	
↓			
全校中程發展計畫 (草案)	永續與校務研發中心 (陳冠宇/2966)	2週	
↓			
校務發展委員會議 計畫 (草案)	秘書室 (陳韋如/2114)		
通過			
↓			
校務會議計畫 (草案)	秘書室 (陳韋如/2114)		
通過			
↓			
校長核定	校長 (陳坤盛)		
↓			
函報教育部備查	永續與校務研發中心 (陳冠宇/2966)		
↓			
年度計畫執行與列管	秘書室		

5.作業說明：

- 5-1由秘書室及永續與校務研發中心參據教育部政策及校長治校理念研擬校務發展計畫總目標，簽奉校長核定後據以辦理。
- 5-2確認學校發展總目標後，由永續與校務研發中心轉請各單位據以研擬各單位發展策略及發展計畫。
- 5-3各單位發展計畫應經權責(教學單位需經院務會議通過)會議通過後送永續與校務研發中心彙整。
- 5-4由永續與校務研發中心彙整各單位提送資料，編製中長程校務發展計畫書(草案)，依程

序提請校務發展委員會、校務會議審核。

5-5校務會議通過，陳請校長核定後，應專函報請教育部核備並實施。

5-6由各單位按計畫期程執行，並定期提出執行報告，由秘書室追蹤管制。

6.控制重點：風險分布1

6-1執行與列管：定期提出執行報告，由秘書室追蹤管制。

6-2評估與檢討：由永續與校務研發中心每年實施一次，並提出改進建議。

6-3修正與更新：各單位每年依據改進建議及執行進度適度修正執行方法及目標。

備註：本校歷次訂(修)定中長程校務發展計畫均於校務會議後函報教育部核備，惟據教育部表示，查無應報部核備之相關規定，有鑒於教育部承辦人員更換頻繁，建議於校務會議後電詢教育部技職司確認最新處理方式。