

台北海洋科技大學單位績效評量實施要點

100 年 7 月 19 日 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
100 年 7 月 25 日海秘字第 1000005761 號令發布
101 年 7 月 24 日 100 學年度第 2 學期第 3 次校務會議審議通過
101 年 9 月 4 日海秘字第 1010007273 號令發布
102 年 7 月 24 日 101 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
102 年 8 月 12 日海秘字第 1020006556 號令發布
106 年 1 月 17 日 105 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
106 年 2 月 13 日海秘字第 1060001035 號令發布
106 年 7 月 24 日 105 學年度第 2 學期第 12 次行政會議通過
106 年 10 月 31 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
106 年 11 月 9 日海秘字第 1060011564 號令發布
107 年 1 月 30 日 106 學年度第 1 學期第 12 次行政會議通過
107 年 3 月 20 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
107 年 6 月 7 日海秘字第 1070005494 號令發布
111 年 10 月 25 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
111 年 11 月 3 日海秘字第 1110009920 號令發布
112 年 6 月 20 日 111 學年度第 2 學期第 4 次校務會議通過
112 年 6 月 29 日海秘字第 1120005874 號令發布
113 年 7 月 9 日 112 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
114 年 8 月 19 日 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(114 學年度起實施)

一、台北海洋科技大學(以下簡稱本校)為建立目標管理制度，落實本校學術及行政單位遵循校務發展計畫，推動年度工作計畫及預算執行績效，發揮本校特色、提升教學及行政效率與品質，並結合本校校務行政及教學研究自我評鑑辦法之規定，實施各單位之自我診斷工作，特訂定台北海洋科技大學單位績效評量實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本校為辦理單位績效評量，應成立績效評量小組(以下簡稱評量小組)，辦理各學術及行政單位學年度績效之審議事項。

評量小組成員十一人，由副校長為召集人，餘由主任秘書、研發長、人事室主任、會計主任、圖書資訊中心主任，校長遴聘之職員代表二人及教師代表三人組成；教師代表由未兼行政職務教師中遴聘之。

三、學術單位績效評量項目包括教學、研究、輔導、服務及綜合評量等。其中通識教育中心評量項目包括教學、研究及綜合評量等。(評分表如附件三)

行政單位績效評量項目包括下列各項：(評分表如附件二)

(一)組織運作績效：業務分工與人力運用、單位內部會議及承辦之相關會議、委員會、全校性活動等之運作。

(二)行政運作績效：年度無預算工作計畫之落實執行、年度收支情形、列管案件執行情形、公文處理品質、重大活動與高風險事項之辦理能力。

(三)服務品質：服務態度、顧客導向及人際關係之溝通協調。

(四)單位自訂重大貢獻及精進項目：單位依據校務發展計畫自訂之重大貢獻及精進項目。

(五)綜合評量：單位績效評量項目及其配分比例，如附件一。

四、本校各學術及行政單位應依教學、研究、輔導、服務及校務推動之實際需要，參據校務發展計畫及私立學校整體發展獎補助款分配指標，於每學年度工作計畫編定時，提出各工作項目擬達成之目標值，並配合納入年度預算據以執行。

前項年度工作計畫之編定及目標值之訂定，學術單位應經系務(中心)會議通過，並依據所屬教師之專長及專業能力分別執行；行政單位應經內部會議通過。

五、學術單位之績效應兼顧成本效益之考量，以利潤中心之收支盈虧為評比之參考。海事人員訓練部應依年度預算收入之目標為其達成指標；如有超越年度預算收入之績效，應訂定適當比例之獎勵。但未達預定績效目標者，列入年終成績考評之。

六、各學術及行政單位應於每年八月十五日前提出各評量項目之學年度目標值，經評量小組審議後據以執行。

各學術及行政單位應於翌年八月十日前，提出學年度達成值及執行情形說明，由秘書室彙整，經評量小組審議後，謹陳校長核閱及核予各單位綜合評量分數。

七、秘書室應於每年八月二十日前，依績效評量表(如附表二)之項目及配分，彙整各單位提供之全年度執行績效情形，送各單位主管確認後，提請評量小組審議；必要時，得邀請相關單位列席會議說明。各單位績效評量得採自評及實地訪視之方式為之。審議結果應依成績高低之順序排列，於八月三十一日前送請校長核定。校長如有不同意見，得附具理由送還評量小組復議，復議結果如仍予維持，校長得敘明理由逕予變更之。

八、行政單位績效評量之績序，作為分配職工成績考核等第及當年年終工作獎金人數之比例；其中優等占百分之八、甲等占百分之五十八、乙等占百分之三十、丙等占百分四。必要時，得由校長衡酌調整之。

學術單位績效評量之績序，比照第一項分配等第比例及前項年終工作獎金之標準，由各學系(中心)就全體教師之表現擬定。必要時，得由校長衡酌調整之。

第一項及第二項等第之分配名額，由評量小組依複評結果提出建議，送請校長核定。

第一項及第二項之發放金額依據董事會考量學校發展情況及當年度財務狀況核定之。

九、本要點經行政會議通過後實施。

台北海洋科技大學單位績效評量項目及配分比例

壹、學術單位

一、專業系(所、科)【(一)至(四)占 90%，(五)占 10%】

- (一)執行教學成效(30%)，如附表。
- (二)執行研究成效(30%)，如附表。
- (三)執行輔導成效(20%)，如附表。
- (四)執行服務成效(10%)，如附表。
- (五)綜合評量(10%)。

二、通識教育中心【(一)至(二)占 90%，(三)占 10%】

- (一)執行教學成效(45%)，如附表。
- (二)執行研究成效(45%)，如附表。
- (三)綜合評量(10%)。

貳、行政單位(海事人員訓練部應參酌年度收入預算目標)

一、組織運作績效：(15%)

- (一)業務分工與人力運用(5%)。
- (二)單位內部會議及承辦之相關會議、委員會、全校性活動等之運作(10%)。

二、行政運作績效：(60%)

- (一)年度無預算工作計畫之落實執行(10%)。
- (二)年度收支情形(15%)。
- (三)列管案件執行情形(10%)。
- (四)公文處理品質(10%)。
- (五)重大活動與高風險事項之辦理能力(15%)。

三、服務品質：服務態度、顧客導向及人際關係之溝通協調(5%)。

四、單位自訂重大貢獻及精進項目：單位依據校務發展計畫自訂之重大貢獻及精進項目(10%)。

五、綜合評量(由校長衡酌單位貢獻程度酌予加分)(10%)。

行政單位績效評量項目評分表

行政單位：

項次	評量項目	計分方式	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明	業管單位
一、 組 織 運 作 績 效 (15%)	(一)業務分工與人力運用(5%)	單位業務職掌及業務分工是否合理、人力是否適才適所並有效運用。 由委員依： 1.單位業務職掌表 2.個人業務職掌表 3.分層負責及代理制度之落實評分。	5 分	()分			秘書室
	(二)單位內部會議及承辦之相關會議、委員會、全校性活動等之運作(10%)	1.按實際召開單位內部會議、承辦之全校性會議、委員會，以及辦理全校性活動，就完成決議事項控管之會議、活動之次數，與應召開會議與辦理全校性活動總次數之比例計算得分。 2.單位承辦之重大業務工作會議紀錄公告(每學年至少8次為基本目標值)	()次	()次			秘書室
二、 行 政 運 作	(一)年度無預算工作計畫之落實執行(10%)	按各無預算工作計畫執行件數除以應辦無預算工作計畫之總件數計算得分。	()件	()件			秘書室

項次	評量項目	計分方式	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明	業管單位
績 效 (60%)	(二)年度收支情形 (15%)	1.預算創收部門(如教務處、學務處、總務處、研發處、國合處、圖資中心、海訓部、華語文中心、體育室等)在增加收入方面(包括新生學雜費收入、各項補助收入、訓練收入、產學合作收入等)： (1)前三學年度收入平均新台幣 A 元。 (2)本學年度收入新台幣 B 元。 (3)本學年度收入增加率 $C=(B-A)/A$。 國合處基於少子女化現象之事實，計算方式為： $C=[(B-A)/A].[1+(D-E)/D]$ 其中，D 為前學年度全臺灣地區大學新生人數，E 為本學年度全臺灣地區大學新生人數。 $C>20\%$，得 15 分。 $C=10\%$以上，未滿 20%，得 13 分。 $C=$大於 0%，未滿 10%，得 11 分。 $C=0$，得 9 分。 $C<0$，得 7 分。 2.預算成本部門(如人事室、	()件	()件			會計室

項次	評量項目	計分方式	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明	業管單位
		會計室、秘書室、校研中心、軍訓室等)在節省支出方面： (1)前三年平均支出新台幣 F 元。 (2)本年度支出 G 元。 (3)本年度支出節省率 $H=(F-G)/G$ $H>20\%$ ，得 14 分。 $H=10\%$ 以上，未滿 20%，得 12 分。 H 大於 0%，未滿 10%，得 10 分。 $H=0$ ，得 8 分。 $H<0$ ，得 6 分。 3.各單位兼屬預算創收部門及預算成本部門者，擇優一項計分。					
	(三)列管案件執行情形(10%)	1.按各單位每學年度結束前完成之列管件數與列管案件總數之比例計算得分。 2.未有下列管者或於年度結束前完成之列管得滿分，有列管未完成者，依件數百分比扣分。	10 分	()分			秘書室
	(四)公文處理品質(10%)	按各單位無記點公文件數與承辦公文總件數之比例計算得分。	10 分	()分			秘書室

項次	評量項目	計分方式	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明	業管單位
	(五)重大活動與高風險事項之辦理能力(15%)	1.委員依各單位主政重大活動與高風險事項之應變處理紀錄評分。 2.單位提出佐證資料，每一件加1分，達滿分為止。	15 分	()分			秘書室
三、 服 務 品 質 (5%)	服務態度、顧客導向及人際關係之溝通協調(5%)	委員依 1. 委員平時觀察所得。 2. 滿意度調查結果(採教職員工普查或抽樣調查)。	5 分	()分			秘書室
四、 單 位 自 訂 重 大 貢 獻 及 精 進 項 目 (10%)	(一)單位自訂重大貢獻項目(5%)	1.由各單位依據校務發展計畫自訂重大貢獻及精進之工作項目、推動計畫，或業務之創新項目進行評分。	5 分	()分			秘書室
	(二)單位自訂精進項目(5%)	2.各單位每學年度依據校務發展計畫自訂重大貢獻及精進項目各一項，合計總分占10%。 3.不得與前列項目重複計算。	5 分	()分			秘書室
五、 綜 合 評 量 (10%)	由校長衡酌單位貢獻程度給予評分(10%)	由校長衡酌單位貢獻程度給予評分。	10 分	()分			秘書室
合計							

「預算創收部門」所涵蓋之計畫收入一覽表

單位	收入計畫	備註
教務處	高教深耕計畫(主冊部分)、教學實踐計畫、數位教學計畫、校園徵才博覽會收入以及其他相關計畫收入。	
學務處	各項教育部或其他單位之補助款、高教深耕計畫(學生事務部分)及其他相關計畫收入。	
總務處	場地租借、合作契約及其他相關計畫收入。	
研發處	產業學院計畫、USR 計畫等、獎補助款及其他相關計畫收入。	
國合處	新生繳交學雜費、高教深耕計畫(國際專章部分)及其他相關計畫收入。	
圖資中心	高教深耕計畫(資訊安全專章部分)及其他相關計畫收入。	
海訓部	訓練、合作契約及其他相關計畫收入。	
華語文中心	華語文開班、合作契約及其他相關計畫收入。	
體育室	辦理各項體育活動及其他相關計畫收入。	

學術單位績效評量項目評分表

學術單位：

一、教學(30%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
1-1	全學年按時提送教學大綱。(10%)	按達成人數與系上教師人數比例計算得分。	()人	()人		
1-2	全學年按時上網輸入期中、學期成績。(10%)	按達成人數與系上教師人數比例計算得分。	()人	()人		
1-3	全學年按排定時間授課，請假依規定完成調補課。(10%)	按達成人數與系上教師人數比例計算得分	()人	()人		
	小計					

二、研究(30%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
2-1	取得教育部、國科會或公、民營機構研究計畫案(含經學校彙整之計畫案)，且執行完畢，需訂目標值。(代替產學之計畫案不列計於此)(8%)	按達成數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。	()案	()案		
2-2	擔任產學合作案主持人或共(協)同主持人，且執行完畢，每人金額須達 5 萬元以上，同一案最多採計 4 人，教師以計畫案(限主持人)替代產學合作，亦列計於此，依據【教師聘任、升等及服務辦法】訂定目標值(人數)。(8%)	按達成人數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。	()人	()人		
2-3	發表期刊論文、研討會論文、專書、	1. 按達成數與所訂目標值之比例	()件	()件		

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
	研究或技術報告、專利，依據【教師聘任、升等及服務辦法】訂定目標值(件數)。(8%)	計算，以配分為上限。 2.辦理展演等非研究論文性質者，亦予納入計算。				
2-4	取得專業證照，需訂目標值(張數)。(6%)	按達成數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。	()張	()張		
	小計					

三、輔導(20%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
3-1	輔導學生取得專業證照(含電腦證照)，經教務處實服組審核通過始得認列，需訂目標值(張數)。(10%)	1.按達成數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。 2.以上學年度所取得證照張數為基準，乘以本學年度學生數與上年度學生數之比值，作為本學年度目標值。	()張	()張		
3-2	留住學生執行情形。(10%)	按各系當學年度休退學人數與當學年度第 1 學期註冊人數比例計算得分。	10 分	()分		
	小計					

四、服務(10%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
----	------	------	------------	------------	----	--------

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
4-1	新生註冊率。(10%)	按實際註冊人數與教育部核定人數之比例計算得分。 備註： 1.新生註冊率不含外加名額，外加員額另行獎勵。 2.計分方式： (1)日間部： 90%以上得 12 分；80%以上，未達 90%得 10 分；70%以上，未達 80%得 8 分；60%以上，未達 70%得 6 分；未達 60%得 3 分。 (2)夜間部： 70%以上得 3 分；60%以上，未達 70%得 2 分；未達 60%得 1 分。 3.數據資料由教務處協助提供。	10 分	()分		
	小計					

四、綜合評量(10%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
	綜合評量(10%)	由校長綜合考量給分。	10 分	()分		
	總分					

附註：計算總分時，教學、研究、輔導、服務等，共占 90%，綜合評量占 10%。

學術單位績效評量項目評分表

學術單位：通識教育中心

一、教學(45%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
1-1	全學年按時提送教學大綱。(15%)	按達成人數與系上教師人數比例計算得分。	()人	()人		
1-2	全學年按時上網輸入期中、學期成績。(15%)	按達成人數與系上教師人數比例計算得分。	()人	()人		
1-3	全學年按排定時間授課，請假依規定完成調補課。(15%)	按達成人數與系上教師人數比例計算得分	()人	()人		
	小計					

二、研究(45%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
2-1	取得教育部、國科會或公、民營機構研究計畫案(含經學校彙整之計畫案)，且執行完畢，需訂目標值。(代替產學之計畫案不列計於此)(10%)	按達成數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。	()案	()案		

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
2-2	擔任產學合作案主持人或共(協)同主持人，且執行完畢，每人金額須達 5 萬元以上，同一案最多採計 4 人，教師以計畫案(限主持人)替代產學合作，亦列計於此，依據【教師聘任、升等及服務辦法】訂定目標值(人數)。(10%)	按達成人數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。	()人	()人		
2-3	發表期刊論文、研討會論文、專書、研究或技術報告、專利，依據【教師聘任、升等及服務辦法】訂定目標值(件數)。(10%)	1. 按達成數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。 2. 辦理展演等非研究論文性質者，亦予納入計算。	()件	()件		
2-4	取得專業證照，需訂目標值(張數)。(15%)	按達成數與所訂目標值之比例計算，以配分為上限。	()張	()張		
	小計					

三、綜合評量(10%)

項次	評量項目	計分說明	學年度 目標值	學年度 達成值	得分	執行情形說明
	綜合評量(10%)	由校長綜合考量給分。	10 分	()分		
	總分					

附註：計算總分時，教學、研究、等，共占 90%，綜合評量占 10%。