

國立臺南藝術大學 99 學年度第 5 次行政會議紀錄

開會時間：99 年 11 月 24 日（三）下午 2 時 10 分

開會地點：第一會議室

主 持 人：李校長肇修

紀錄：林泳卿

出 席 者：鄭教務長兼院長德淵（莊耀隆組長代）、林學務長春美、賴總務長錫中、陸主秘佳暉、詹主任復到（沈專員秀娟代）、謝主任啟章、林館長素幸（張蓮珠組長代）、李資訊長威龍、張主任曉雯、張主任清淵、林主任暉鈞、蔡所長宗德、李所長威龍、曾院長旭正、洪主任藝真、屠所長國威、黃所長文英、王所長為河、龔所長卓軍、井院長迎瑞（蔡慶同老師代）、張主任瑀真（葉青青老師代）、井所長迎瑞（蔡慶同老師代）、陳所長齡慧、黃院長翠梅、于主任禮本（黃院長翠梅代）、蔡所長斐文、蘇主任委員一志。

未出席者：歐主任光勳（請假）

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀上次會議決議及執行情形：（略）

參、各處、館、室業務報告：（略）

肆、討論提案：

一、有關本校教師限期升等乙案，擬請修正，提請 討論。（教務處）

決議：1. 請秘書室與教務處會後瞭解本案限期升等是否有違憲問題。

2. 本案依教務處提案通過，文字部分請教務處依會議內容潤飾後提會確認。（詳附件一）

3. 有關教師限期升等規定，請教務處研究是否可以嚴謹之評鑑機制替代。研擬替代方案後提會討論。

◎執行情形：

一、本校教師聘任辦法中有關限期升等之相關規定是否違憲一節，謹說明如下：

1. 大法官釋字第 380 號解釋文：「……大學內部組織、教師聘任及資格評量，亦為大學之自治權限……應本大學自治之精神由法律明文規定，或循大學課程自主之程序由各大學自行訂定」。
另大法官釋字第 510 號解釋文：「憲法第十五條規定人民之工

作權應予保障，人民從事工作並有選擇職業之自由。惟其工作與公共利益密切相關者，於符合憲法第二十三條比例原則之限度內，對於從事工作之方式及必備之資格或其他要件，得以法律加以限制。然法律規定不能鉅細靡遺，就選擇職業之自由，尚非不得衡酌相關職業活動之性質，對於從事特定職業之個人應具備之知識、能力、年齡及體能等資格要件，授權有關機關以命令訂定適當之標準。」

2. 依大學法第 19 條規定：大學除依教師法規定外，得於學校章則中增列教師權益義務，並得基於學術研究發展需要，另定教師停聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。另依教師法第 17 條第 1 項第 1 款規定：教師應遵守聘約之規定，合先敘明。

綜上所述，為有效提昇教學研究品質，學校於教師新聘、續聘聘約中載明限期升等相關條款，與法並無不合，亦無違憲問題。

- 二、有關教師聘任辦法之限期升等替代方案，經比對本校與北藝大兩校校級之教師評鑑辦法後，發現差異不多(北藝大僅 10 條)。建請各院(含共同委員會)及系、所、中心重新檢視並調整教師評鑑相關規定，以落實教師評鑑功能及目的，日後視教師評鑑實施狀況，再行討論是否可替代限期升等之規定。

- 二、有關修正本校「校務基金約用工作人員管理要點」部份規定一案，提請討論。(人事室)

決議：通過。(詳附件二)

◎執行情形：業已將該要點置於本室網路供參。

- 三、有關擬修改本校自我評鑑實施辦法第五條乙案，提請討論。(秘書室)

決議：通過。(詳附件三)

◎執行情形：實施辦法置於本室網頁公告周知。

- 四、有關「教育部高等教育校務資料庫」系統上網填報之工作分工，提請討論。(秘書室)

決議：本案改由主管會報提案討論，並將結果提行政會議報告。

◎執行情形：本案已於 99 年 12 月 1 日提第 4 次主管會報討論，工作分工詳如附表：

附表-1

	頁碼	填報單位
基本資料 1. 學術單位基本資料表(公、私校 10 月填報)	9	教務處
學 1. 一般生實際在學學生人數表(公、私校 3 月、10 月填報)	12	教務處
學 3. 僑生、港澳生資料(公、私校 3 月、10 月填報)	14	教務處
學 5. 雙聯學制學生人數(公、私校 10 月填報)	16	教務處
學 6. 交換學生、研習生人數(公、私校 10 月填報)	18	教務處
學 7. 輔系、雙主修及校際選課學生人數(公、私校 3 月、10 月填報)	20	教務處
學 8. 實習學生人數(公、私校 3 月填報)	21	教務處
學 9. 學生校外實習總時數(公、私校 10 月填報)	23	教務處
學 10. 學生休學人數(公、私校 3 月、10 月填報)	25	教務處
學 11. 學生退學人數(公、私校 3 月、10 月填報)	27	教務處
學 12. 年齡別學生人數(公、私校 10 月填報)	29	教務處
學 13. 大學學系(組)新生核定招生名額(公、私校 10 月填報)	30	教務處
學 14. 碩(含碩士在職專班)博士班新生核定招生名額(公、私校 10 月填報)	32	教務處
學 15. 學生通過公職考試與證照統計表(公、私校 10 月填報)	34	教務處
研 1. 教師學術發表期刊、論文、專書及展演活動統計表(公、私校 3 月填報)	52	教務處
研 2. 專任教師發表國內外重要期刊論文被引用總數統計表(公、私校 3 月填報)	54	教務處
研 3. 國際學會 Fellow 會士與院士人數(公、私校 3 月填報)	55	教務處
研 4. 專任教師承接政府部門學術研究計畫成效(公、私校 10 月填報)	56	教務處
研 5. 學校補助教師研究、升等、進修之獎補助人次及金額(私校 10 月填報)	58	教務處
研 8. 學校承接產學計畫經費(公、私校 3 月填報)	61	教務處
研 9. 學校承接產學計畫案件數(公、私校 3 月填報)	73	教務處
研 10. 學校產學合作單位數(公、私校 3 月填報)	75	教務處
研 11. 專利、新品種、授權件數(公、私校 3 月填報)	76	教務處
研 12. 各種智慧財產權衍生運用總金額(公、私校 3 月填報)	78	教務處
研 13. 新創公司數(公、私校 3 月填報)	80	教務處
研 14. 擔任產學合作計畫/委訓計畫主持人數(公、私校 3 月填報)	82	教務處
校 11. 開設全外語授課之院、系所、學位學程資料表(公、私校 10 月填報)	95	教務處
校 12. 必選修學分規劃及開設結構表(公、私校 10 月填報)	96	教務處
校 13. 畢業學分結構表(公、私校 10 月填報)	97	教務處

附表-2

	頁碼	填報單位
財 23. 獲教育部補助「邁向頂尖大學計畫」及「教學卓越計畫」之執行情形調查表(公、私校 1 月填報)	140	教學資源中心

附表-3

	頁碼	填報單位
學 16. 學生參與競賽及論文出版數(公、私校 10 月填報)	36	學務處
職 3. 學輔人員及輔導情形統計(公、私校 10 月填報)	49	學務處
校 3. 學校自有學生宿舍(公、私校 10 月填報)	86	學務處
校 4. 學校租用學生宿舍(公、私校 3、10 月填報)	87	學務處
校 5. 學校學生住宿狀況(公、私校 10 月填報)	88	學務處
校 9. 就學優待減免學雜費補助統計表(公、私校 3 月、10 月填報)	93	學務處
校 10. 助學措施(公、私校 10 月填報)	94	學務處

附表-4

	頁碼	填報單位
校 1. 校舍建築物(含自有宿舍)面積(公、私校 3 月填報)	83	營繕組
校 2. 校地校舍面積明細表(公、私校 10 月填報)	84	營繕組

附表-5

	頁碼	填報單位
財 14. 國立大學校院校務基金「現金餘額、利息收入、投資金額及投資收益」統計表(公校 3、10 月填報)	128	會計室
財 15. 國立大學校院校務基金「接受捐贈」決算情形表(公校 3 月填報)	129	會計室
財 16. 國立大學校院校務基金「育成中心年度營運績效表」(公校 3 月填報)	130	會計室
財 17. 國立大學校院校務基金之「基金科目」決算增減明細表(公校 1 月填報)	131	會計室

財 18. 國立大學校院校務基金「人事費支應情形表」(決算數-C 版)(公校 3 月填報)	132	會計室
財 19. 國立大學校院校務基金編列「特教預算情形表」(公校 3 月填報)	135	會計室
財 20. 國立大學校院校務基金編列「原住民經費預算情形表」(公校 3 月填報)	136	會計室
財 21. 國立大學校院校務基金「附屬實驗國民小學編列特教預算情形表」(公校 3 月填報)	137	會計室
財 22. 國立大學校院校務基金各級政府簡明資產項目表(公校 3 月填報)	139	會計室

附表-6

	頁碼	填報單位
基本資料 2. 行政單位基本資料表(公、私校 10 月填報)	11	人事室
教 1. 專兼任教師明細(公、私校 3 月、10 月填報)	40	人事室
教 2. 教師評鑑辦理情形(公、私校 10 月填報)	44	人事室
教 3. 教師通過升等明細表(公、私校 10 月填報)	45	人事室
職 1. 職技人員(公、私校 10 月填報)	46	人事室
職 2. 一級主管性別統計(公、私校 10 月填報)	48	人事室
職 4. 專任研究人員(公、私校 3 月、10 月填報)	50	人事室

附表-7

	頁碼	填報單位
校 6. 學校圖書收藏冊數、非書資料及現期書報統計(公、私校 10 月填報)	89	圖書館
校 7. 圖書館服務及館際合作情形統計(公、私校 10 月填報)	91	圖書館
校 8. 購買圖書經費及捐贈圖書冊數統計(公、私校 10 月填報)	92	圖書館

附表-8

	頁碼	填報單位
研 6. 學校參與國際學術交流活動辦理情形(公、私校 10 月填報)	59	國際交流中心
研 7. 學校辦理國際學術交流活動情形(公、私校 10 月填報)	60	國際交流中心

附表-9

	頁碼	填報單位
學 2. 原住民學生資料(學校免填，每年由教育部統計處匯入)	13	免填
學 4. 外國學生資料(學校免填，每年由教育部統計處匯入)	15	免填
學 17. 畢業生人數(學校免填，每年由教育部統計處匯入)	38	免填
學 18. 師資培育核定名額統計表(學校免填，每年由教育部中教司匯入)	39	免填
財 1. 國立大學校院校務基金「收支餘絀預、決算表」(學校免填，每3、4月由教育部會計處匯入)	98	免填
財 2. 國立大學校院校務基金「餘絀撥補決算表」(學校免填，每3、4月由教育部會計處匯入)	101	免填
財 3. 國立大學校院校務基金「現金流量預、決算表」(學校免填，每3、4月由教育部會計處匯入)	102	免填
財 4. 國立大學校院校務基金「平衡決算表」(學校免填，每3、4月由教育部會計處匯入)	104	免填
財 5. 國立大學校院校務基金「各項費用彙計明細表」(學校免填，每3、4月由教育部會計處匯入)	106	免填
財 6. 私立大學校院「收支餘絀預計表」(私校12月填報)	110	免填
財 7. 私立大學校院「固定資產預算表」(私校12月填報)	112	免填
財 8. 私立大學校院「現金收支概況表」(私校12月填報)	114	免填
財 9. 私立大學校院「收入明細表」(私校12月填報)	116	免填
財 10. 私立大學校院「支出明細表」(私校12月填報)	118	免填
財 11. 私立大學校院「現金流量表」(私校12月填報)	121	免填
財 12. 私立大學校院「收支餘絀表」(私校12月填報)	124	免填
財 13. 私立大學校院「平衡表」(私校12月填報)	125	免填
財 24. 教育經費收支預、決算數統計(學校免填，每年由本系統匯入)	141	免填

伍、主席結論：

一、為利學生順利修業，有關曠課學生名單請各系所主管主動了解學生曠課原因，並適時輔導學生給予必要之協助。(各系所)

◎執行情形：1. 定期轉知各班導師及主任曠課時數統計，請各導師協助關心學生情況並與主任討論提供相關協助。(音樂學系)

2. (1) 教務處課務組每週寄發的曠課通知一定轉寄給各班導師。

- (2) 本系主管於系務會議上，會再次提醒各班導師注意學生曠課情況並加強注意學生上課情況，於下次會議中回報。(國樂系)
3. 本所尚無同學曠課之情形。(鋼琴所)(博士班)(應用所)(造形所)
4. 本所學生如有曠課情形，請教務處提供學生曠課名單，將由指導教授、導師、及所長主動關心學生情況、了解曠課原因，並適時輔導學生給予必要之協助。(建築藝術研究所)
5. 本系必將教務處課務組每週寄發的曠課通知轉寄給系主任及各班導師，並於系務會議上將缺曠課統計表印出給各班導師，系主任亦會再次提醒各班導師注意學生曠課情況並加強注意其上課情形。(材質創作與設計系)
6. 所敘事項，系所主管已持續進行瞭解與輔導。(文博學院)(音像藝術學院)

二、在不違反法令規定為前提下，如有教師提出職務宿舍浴室更改為乾濕分離之淋浴設備需求時，請儘量配合更改。(總務處保管組)

◎執行情形：如有損壞報修時，將視維護經費及使用者需求配合辦理。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：15:30 分

國立臺南藝術大學教師聘任辦法
條文修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第七條 新聘專任講師、助理教授須於到職 6 年內達系所升等條件並提出申請，未達系所升等條件並提出申請者不予續聘，提出申請未獲通過者，須於獲知結果之次學期起 5 年內通過升等，否則不予續聘；新聘專任副教授須於到職 8 年內達系所升等條件並提出申請，未提出申請者不予續聘。 <u>於 99 年 12 月 31 日前已聘任之專任講師、助理教授、副教授，於現行聘約屆滿經續聘之日起比照辦理，並得延長三年。</u> 學期中到職之教師，前項年資自到職當學期起算。 教師於限期升等期間內，校務基金約聘教師、專任教師兼任學校主管年資、出國進修學位、留職停薪、重病，得依其年數計算延長前項期間。懷孕生產，每一胎得申請順延二年。 未於前項到職、任現職 6 年內通過升等者，不得借調、校外兼職、兼課且不得申請國內外進修研究，未於 8 年內通過升等者，不予晉薪。 專任專業技術人員，比照辦理。	第七條 新聘專任講師、助理教授須於到職 6 年內達系所升等條件並提出申請，未達系所升等條件並提出申請者不予續聘，提出申請未獲通過者，須於獲知結果之次學期起 5 年內通過升等，否則不予續聘；新聘專任副教授須於到職 8 年內達系所升等條件並提出申請，未提出申請者不予續聘。 已聘任之專任講師、助理教授、副教授自本辦法修正通過後，於現行聘約屆滿經續聘之日起比照辦理。 學期中到職之教師，前項年資自到職當學期起算。 教師於限期升等期間內，校務基金約聘教師、專任教師兼任學校主管年資、出國進修學位、留職停薪、重病，得依其年數計算延長前項期間。懷孕生產，每一胎得申請順延二年。未於前項到職、任現職 6 年內通過升等者，不得借調、校外兼職、兼課且不得申請國內外進修研究，未於 8 年內通過升等者，不予晉薪。 專任專業技術人員，比照辦理。	已 聘 任 之 專 任 教 師 加 入 三 年 緩 衝 期

國立臺南藝術大學校務基金約用工作人員管理要點

98 年 5 月 13 日 97 學年度第 12 次行政會議修正通過

99 年 6 月 30 日 98 學年度第 12 次行政會議修正通過

99 年 11 月 24 日 99 學年度第 5 次行政會議修正通過

- 一、本校為因應校務發展，促使人力有效運用，並健全校務基金約用工作人員(以下簡稱約用人員)之管理，以提昇其工作效率及服務品質，特依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、各單位聘僱約用人員應本公平、公正、公開之原則辦理公開徵選，甄選委員由用人單位主管、單位代表 2 人，人事室代表、校長遴派 1 人共 5 人組成。
並應注意用人之品德，年齡未滿六十五歲，及具有擬任工作所需之知能條件。
- 三、各單位聘僱約用人員應遵守公職人員利益衝突迴避法之相關規定，不得進用機關首長及本單位各級主管人員之配偶或三親等以內血親、姻親，機關首長及本單位各級主管人員接任前已聘（僱）用之人員，如與現任首長及本單位各級主管人員具有配偶及三親等以內血親、姻親之親屬關係，再予續聘（僱）時仍應受「公務人員任用法」（以下簡稱任用法）第 26 條第 1 項迴避任用之限制。
- 四、約用人員之報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，並應按其職責程度及所具專門知能條件規定支給，其報酬標準表如附件(一)。
- 五、約用人員給假依本校臨時人員工作規則辦理，惟特別休假應於當年度契約有效期間內休畢，應休而未休假者，不得發給未休假工資；惟特別休假 14 日(含)以上者，如有特殊原因，得申請保留至多 2 日至次年度內休畢。公假、例假日、曠職、年資採計及請假方式，均比照職員規定。
- 六、約用人員應按時簽到退，其工作時數比照職員辦公時間有關規定，不得遲到、早退或曠職；但因業務性質需要另訂上班時間者，應專案簽准。因工作需要延長之工作時數得以補休或報支加班費方式辦理，加班費之計算比照職員規定，差旅費則按本校委任公務人員支領標準核給。
- 七、約用人員於聘（僱）用期間，須接受業務執行單位之主管指揮監督，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解聘（僱），如涉有不法，應移送有關單位處理。各用人單位均應善盡督導之責，並負相關之行政責任。
約用人員初聘開始屆滿一年後(含試用期間)須參加每年公文寫作測驗，結果達 70 分者方得配合平時考核予以續聘。

- 八、約用人員聘（僱）用期間，除依勞動基準法規定參加勞工保險及全民健保外，並按「勞工退休準備金提撥辦法」規定辦理勞工退休準備金，提撥率為每人每月薪資總額百分之六，其勞、健保雇主應負擔之保險費及公提儲金由相關用人經費來源提撥。
- 九、約用人員於辦公時間內，不得在校外兼職兼課，辦公時間外之兼職兼課應事先簽准。另因業務需要經專案簽准，在不影響本職工作情形下，得於校內兼任其他相關計畫工作人員。
- 十、約用人員聘（僱）用期間，因故須提前離職時，應依勞動基準法規定期間預告並提出申請，經用人單位主管同意簽准後始得離職，如致生損害時應負擔賠償責任。
- 十一、約用人員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹及保險等法規之規定，並不得要求比照編制內教職員工給予各項福利，但在不違反現行法令暨相關經費許可情形下，得由本校評估是否給予部分福利，並於契約書內載明。
- 十二、約用人員之聘（僱）期、工作時數、差假、報酬、福利、離職金、保險及其他權利義務事項均應納入與學校之契約中明定。
- 十三、本要點如有未盡事項，依政府相關法令規定辦理。
- 十四、因工作性質特殊無法比照職員全時上班或其他特殊原因，不適用本要點規定者，應遵照勞動基準法規定，並經專案簽准後，於契約書中明定權利義務。
- 十五、全校性專案計畫約用人員之管理，比照本要點相關規定辦理。
- 十六、本校行政契僱化人力比照本要點辦理。
- 十七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南藝術大學自我評鑑實施辦法

99 年 10 月 13 日第 3 次行政會議通過

99 年 10 月 27 日校務評鑑指導委員會第 3 次指導會議修正通過

99 年 11 月 24 日第 5 次行政會議修正通過

第一條（立法目的）

國立臺南藝術大學（以下稱本校）為協助本校各單位之發展，建立自我評鑑制度，以增進辦學績效，自我策勵精進，追求卓越發展，特訂定本辦法。

第二條（適用對象）

本校行政、教學單位（含系、所、院）及校級各中心適用本辦法。

第三條（實施時程）

本辦法適用對象每 5 年應定期實施自我評鑑 1 次。

第四條（各級自評委員會）

校方應成立自我評鑑指導委員會，統籌規劃全校自我評鑑相關事宜。自我評鑑指導委員會下，另設校級、院（中心）級及系（所）級自評執行委員會負責各層級評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤。

第五條（自評委員會成員）

自我評鑑指導委員會由校長聘請主任委員 1 人及校內外委員 7 至 12 人所組成，校外委員應占委員總數 1/4 以上。

校級自評執行委員會由校長擔任主任委員，主任秘書、教務長、學務長、總務長及各院院長所組成，並得聘請本校教職員生代表、產官學界代表（含校友）2 至 6 人擔任之。

院（中心）級自評執行委員會由院長（中心主任）擔任主任委員，並由院長（中心主任）提名校內教師（研究人員）或校內外專家學者（含校友）2 至 6 人報請校長同意聘任為委員。

系級自評執行委員會由系主任（所長）擔任主任委員，並由系主任（所長）提名校內教師或校內外專家學者（含校友）2 至 6 人報請所屬院長同意聘任為委員。

參加內部評鑑之校內人員每學期至少參加一次評鑑相關課程與研習。

第六條（各單位評鑑委員之聘任）

各單位應準備相關資料，實施自我評鑑，包括校內委員及校外委員，其遴聘應遵守利益迴避原則。

校務綜合評鑑各（類）組、院（中心）級評鑑各院（中心）、系級評鑑各系所外部評鑑階段均應有外部評鑑委員 2 至 6 人。

校務外部評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成；院系所及學程、學門外部評鑑應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。

前項系級教學單位之專家學者名單應報請所屬院級自評執行委員會或院長同意聘任；行政、院級教學單位及校級中心之專家學者名單應報請校級自評執行委員會或校長同意聘任。

第七條（外部評鑑程序）

自我評鑑之外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。

第八條（評鑑內容）

教學單位之評鑑內容應含教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目；院級教學單位之評鑑報告內容另應包含中長程發展計畫之執行成果、院內各單位之評鑑結果、所屬單位教學研究及發展方向之配合情況等；校級中心之評鑑內容應含組織效益、學術交流、學術研究與社會服務四大項目；行政單位之評鑑內容應含組織效益及中長程發展計畫之執行成果。

校方每五年應完成綜合評鑑乙次，內容應含辦學特色、教學資源、國際化程度、推廣服務、訓輔、通識教育及行政資源等項目。

第九條（評鑑報告）

評鑑報告兼採質與量並呈之方式，並應包含下列內容：

- 一、自我評鑑相關辦法。
- 二、自我評鑑規劃、實施（含評鑑目的、項目、程序、委員遴聘方式）及考核機制（含評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效）等。
- 三、近三年度辦理自我評鑑之情形及其結果說明，以及評鑑委員名單及其學經歷介紹。
- 四、下一次辦理自我評鑑之期程及實施內容之規劃。
- 五、參與內部評鑑人員接受評鑑相關課程或研習之情形。

前項系級教學單位之評鑑報告應提報院級自評執行委員會審議；院級教學單位、行政單位與校級中心之評鑑報告應提報校級自評執行委員會審議，各級評鑑報告及各級執行委員會審議結果，由秘書室彙整提報自我評鑑指導委員會審議。

前項審議方式得採書面或實地訪視。

第十條（會議召開）

自我評鑑指導委員會及校、院（中心）、系三級之自評執行委員會每年至少召開會議1次，分別由所屬主任委員擔任會議主席，並得視需要邀請相關人員列席說明。

第十一條（評鑑結果之追蹤考核）

自我評鑑指導委員會就各級受評單位自我評鑑成績審查暫依教育部評鑑之標準採通過(70分以上)、有條件通過(60分至69分)及未通過(未滿60分)三種，經審議為通過者得予適度獎勵。

經審議為有條件通過者，應由該單位提出自我改善計畫，並由校級自評執行委員會研訂輔導措施，進行專案輔導，要求限期改善。

經審議為未通過者，次年需全部重新實施自我評鑑乙次，仍未通過者，校級自評執行委員會得提案採取必要處理措施。

自我評鑑成績供本校作為調整資源分配之參考。各層級之自評執行委員會對於各單位評鑑之良窳，應予獎勵或協助改善，並供本校作為調整資源分配之參考。

評鑑報告經審議認定運作績效不佳或未達設置目的者，得要求限期改善，並應於次年追蹤考核。如仍未改善者，得採取必要處理措施。

自我評鑑成績供本校作為調整資源分配之參考。

第十二條（公布實施）

本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。