

# 國立臺灣大學 100 年度行政品質評鑑「實地訪查」結果

## 第 2 組小組委員評鑑意見

受 評 單 位	評 鑑 意 見
人 事 室	<p>優點：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>一、人事室人員素質佳、專業能力強、簡報與說明清楚，重點工作均配合校務發展而訂定推動，並具成效。</li><li>二、顧客滿意度調查平均分數逐年增加，充分顯示組織良好之經營績效。</li><li>三、辦理多場多元之研習活動、訓練課程及座談會，推動組織學習績效良好。</li><li>四、人事室 e 化作業成效佳，方便性高，予以肯定。</li><li>五、人事室推行輪調制度，業務銜接順暢、代理制度落實且服務品質良好。人事室組長能做到四年輪調、積極落實代理人制度及轉化為學習型組織之理想，值得肯定。</li></ul>

受評單位	評鑑意見
人事室	<p><b>建議改進事項：</b></p> <p>一、在考量編制人員與約用人員差異、專長差異、院系所與行政單位人員特色差異之種種條件後，宜制定並積極推動一適合臺大特色、又能有效解決職員久任弊端問題並強化行政動能的輪調制度。短期內追求全校各一級單位內部輪調，長期則追求全校之一級單位間輪調之落實。</p> <p>二、社科院遷回校總區後，相關院之人事與校之業務銜接與區隔，宜儘早因應規劃。</p> <p>三、關於未來 KPI 制度，建議可加入顧客滿意度，並分別以教師及職工為對象作調查統計，另加入知識管理(組織學習)等多元類型；此外，建議訂定年度目標，與前 2~3 年 KPI 值作比較，並導入 PDCA 管理循環，加上標竿學習，以達持續改善之目標。</p> <p>四、醫學院與公衛學院人事業務劃分與資源宜更法規化及制度化。</p>