**南臺科技大學行政單位關鍵績效指標考核實施要點**

民國98年04月20日行政會議通過

民國100年05月03日行政會議修正通過

民國101年02月27日行政會議修正通過

民國102年01月07日行政會議修正通過

民國103年02月24日行政會議修正通過

民國104年11月16日行政會議修正通過

民國105年04月17日行政會議修正通過

1. 南臺科技大學（以下簡稱本校）為增強行政效率、提升服務品質與加速行政革新，並激發團隊精神，特訂定本要點。
2. 關鍵績效指標之考核項目及規定如下：

（一）主觀績效指標

本指標係反映各行政單位之特色評量項目，各行政單位應依業務範籌，提出具改革創新及提昇工作效能之重點工作項目，並依其效益排序。重點工作項目之執行成效做為本指標評分依據。

（二）客觀績效指標

本指標係反映各行政單位之共同評量項目，績效評分項目：
1. 行政人員出勤狀況
2. 承辦或會辦公文相關質與量稽核
3. 學生聯合服務中心回應及處理狀況
4. 其他優劣表現

(三 ) 客戶滿意度

每年五月底前以各學術單位系所行政人員、全校專任教師及各班班長、學生會幹部為對象進行問卷評量，評量成績作為評分依據。

三、 每年六月底前各行政單位應上網填寫新學年度「主觀績效指標計畫書」。

前項之重點工作項目經「審議小組」審議後，簽請校長核定實施。

審議小組由副校長、主任秘書及教師代表5人組成，行政副校長擔任召集人。

教師代表由各學院（含通識教育中心）各推薦2人，行政副校長自推薦名單中圈選各學院（含通識教育中心）1人。

四、 基於公平性考量，特將行政單位依業務屬性分成兩組進行評比，組別及組成如下：

行政業務組：教務處、學務處、總務處、研產處、國際處、圖書館、進修部、教發中心、計網中心、職涯中心、創新育成總中心、大數據中心等12個單位。

行政支援組：秘書室、會計室、人事室、稽核室及環安室等5個單位。

五、 人事室於每年七月底前依組別將各行政單位「主觀績效指標」之執行結果、「客戶滿意度」調查結果及「客觀績效指標」各項資料提「審議小組」進行綜合評分，簽請校長核定後，公布各組名次並辦理後續相關獎勵事宜。

六、 獎勵金總額度上限為新台幣10萬元整，在額度限制內可增加績優單位，各組績優單位獎勵金計算發放方式如下：

第一名發給獎勵金以單位每人新台幣750元核計、第二名發給獎勵金以單位每人新台幣600元核計、第三名發給獎勵金以單位每人新台幣500元核計、第四名發給獎勵金以單位每人新台幣400元核計及第五名發給獎勵金以單位每人新台幣300元核計。

行政業務組取前五名，行政支援組取前二名發給獎勵金。

獎勵金依單位總人數（含專任約聘）核發，由單位領取並統籌處理。

各組獲第一名的單位可輪流推派一位同仁參訪姐妹學校。

七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。