

## 臺大學務處課外組工作自評指標

類別	指標項目
C 背景 指標	<p>一、目標與組織</p> <p>1-1 工作目標符合當前教育政策。</p> <p>1-2 工作目標符合學校的「邁向頂尖大學」發展計畫。</p> <p>1-3 工作目標符合「臺大人」(TAIDA)的精神。</p> <p>1-4 工作目標符合學生身心發展需求。</p> <p>1-5 工作目標被全校師生認同與支持。</p> <p>1-6 有健全的組織架構及法規並設有相關委員會或工作小組(例如：社團輔導委員會)。</p>
I 輸入 指標	<p>二、人力</p> <p>2-1 人力員額有合理的配置。</p> <p>2-2 工作成員的能力符合專業的需求。</p> <p>2-3 合理的規劃與充分的整合人力。</p> <p>2-4 工作成員充份瞭解其角色及職責。</p> <p>2-5 工作成員獲得專業進修機會。</p> <p>2-6 社團指導老師與社團幹部都獲得合宜的輔導訓練。</p>
	<p>三、經費</p> <p>3-1 經費足以達成工作目標。</p> <p>3-2 經費的分配與運用符合不同活動性質與不同社團之效能及比例原則。</p> <p>3-3 經費的動支依適當科目簽核與結報。</p> <p>3-4 學生社團經費補助符合透明、公正和合理原則。</p> <p>3-5 經費核撥(社團補助及其他補助)合宜且具時效性。</p>
	<p>四、設施/設備、空間</p> <p>4-1 單位有足夠且適當的軟硬體設備及空間。</p> <p>4-2 軟硬體設備定期的維修及添購。</p> <p>4-3 設施/設備符合安全規定。</p> <p>4-4 設施/設備考慮到學生學習及發展需求。</p> <p>4-5 社團有足夠且適當的活動空間。</p>

	<p>五、行政與管理</p> <p>5-1 有明確的工作職掌表、工作手冊或標準作業流程。</p> <p>5-2 和校內學術、行政部門及其他單位或成員建立良好關係。</p> <p>5-3 和校外贊助單位或成員建立良好關係。</p> <p>5-4 邀請相關師生代表依相關法令訂定各種規章制度。</p> <p>5-5 各種規章制度公告並宣導全校師生周知。</p> <p>5-6 訂定社團經費使用原則並依規定辦理補助與核銷。</p> <p>5-7 建立 e 化系統以協助行政管理及社團活動。</p>
P 過 程 指 標	<p>六、方案/活動規劃與執行</p> <p>6-1 各項專案活動適時宣導讓全校有關師生週知。</p> <p>6-2 活動依不同學生類型與需求規劃。</p> <p>6-3 活動依計畫執行並有完整紀錄和檔案。</p> <p>6-4 運用科技和網路提供便捷有效的服務。</p> <p>6-5 妥善輔導社團策劃執行活動。</p> <p>6-6 方案/活動具有特色或創新。</p>
	<p>七、領導</p> <p>7-1 主管具有合適的專業背景。</p> <p>7-2 主管具備優良的行政管理能力。</p> <p>7-3 主管具備良好的領導能力。</p> <p>7-4 主管關心每位成員的工作情況及福利待遇。</p> <p>7-5 主管將工作職掌清楚劃分，並隨時按照狀況調整。</p>
	<p>八、倫理與法律</p> <p>8-1 工作成員謹守倫理規範並依相關法規（例如：「電腦處理個人資料保護法」）行事。</p> <p>8-2 尊重學生與社團成員權益，並能協助其了解有關的權利及各項保障措施與辦法。</p> <p>8-3 執行工作謹守公正、機會平等的精神。</p> <p>8-4 執行工作維護學生的福祉與安全。</p>
P 成 果 指 標	<p>九、統計與評量</p> <p>9-1 學生社團活動的狀況以統計分析工作成果。</p> <p>9-2 以適當的評估/評量方式檢查工作目標的達成情況。</p> <p>9-3 進行成果評估/評量時廣泛參考有關人員或活動參與者的意見。</p> <p>9-4 評估/評量結果（例如：工作成效與滿意度調查）能公開並有效運用。</p>

	<p>十、工作成果</p> <p>10-1 能夠確實達成既定的工作目標。</p> <p>10-2 有具體的工作成果（例如：社團管理系統、臺大人學習檔、服務學習手冊、服務年鑑與社會服務隊成果發表等）。</p> <p>10-3 以網頁、成果報告、專題研究報告或其他出版品展現工作成果。</p> <p>10-4 定期追蹤各項工作進度與成果。</p>
--	---