

## 壹、前言

### 一、有效份數

本組現有 8 位教官、1 位職員、1 位工友，合計 10 人。原廖天威教官支援課外活動組，於 97 年 3 月 21 日才歸建本組，因此不列入採計，而工友也無須自評，故本組共計有效問卷數 8 份。

### 二、問卷設計

採用 CIPP 評鑑模式做為本組的問卷內容。即背景評鑑 (context evaluation)、輸入評鑑 (input evaluation)、過程評鑑 (process evaluation)、成果評鑑 (product evaluation) 四種評鑑方式。另以五點量表作為計分的單位，即：非常符合、符合、普通、不符合、非常不符合。

### 三、敘述法

因有效份數才 8 份，未超過一般基本 30 份的統計資料值，故以眾數方法為基準，採用一般的敘述法解釋本組自評表所統計之內容。

## 貳、資料統計分析

### 一、C：背景評鑑 (context evaluation)

在背景評鑑類別中主要分二個指標項目：即 1. 目標與任務，2. 組織運作。

#### 1. 目標與任務：

依據統計結果幾乎集中於「非常符合」、「符合」2 個量表，在 1-4、軍訓組的目標與任務，能得到全校師生的了解與支持之指標項目中，「非常符合」及「符合」中各得 1 分和 7 分，結果顯示符合軍訓組的主要目標與任務：即軍訓教學、學生兵役、校園安全三大主題。

#### 2. 組織運作：

依據統計結果主要集中於「非常符合」、「符合」2 個量表，其次部分勾選「普通」故在「組織運作」這項目上，顯示能夠執行本組的三大目標：即軍訓教學、學生兵役、校園安全。

#### 3. 規章制度：

依據統計結果全部集中於「非常符合」、「符合」2 個量表，顯示本組所製訂的規章制度均能含概軍訓教學、學生兵役、校園安全這三個主要目標。

### 二、I：輸入評鑑 (input evaluation)

在輸入評鑑類別中主要分 4 個指標項目：即 1. 人力，2. 經費，3. 安全防護與輔導，4. 設施/設備、空間。

#### 1. 人力：

依據統計結果主要集中於「符合」，其次是「非常符合」、再其次是「普通」。其中 4-5、有相關人力進修培訓計畫之指標項目，在「符合」高達 7 分，顯示本組人力

運用正常，且有安排相關培訓計畫。

## 2. 經費：

依據統計結果主要集中於「普通」，其次是「非常符合」和「符合」，特別是5-2、軍訓組服務經費足夠（如教育部訓輔經費、學校經費或其他），及5-5、分配的經費足夠使用之2項指標項目中，統計值各高達6，顯示本組在經費編列和運用上僅達普通水準。

## 3. 安全防護與輔導

依據統計結果主要集中於「符合」，其次是「非常符合」，再其次是「普通」和「不符合」，顯示大家對安全防護和輔導的業務認知上並不一致。

## 4. 設施/設備、空間

依據統計結果主要集中於「不符合」，其次是「普通」。在7-1、軍訓組空間大小足夠使用之指標中，各得5分和3分，顯示大家一致認為軍訓組的空間大小在使用上並不太足夠。

### 三、P：過程評鑑（process evaluation）

在過程評鑑類別中主要分3個指標項目：即1. 方案/活動規劃與執行，2. 領導，3 倫理/法律。

#### 1. 方案/活動規劃與執行

依據統計結果主要集中於「符合」，其次是「非常符合」，顯示大家皆能有效地執行方案並做好活動的規劃。其中8-3、軍訓組服務方案/活動規劃時，能考慮到需求、過程及結果的評估之指標項目，在「符合」項目中高達8分；另外，8-4、軍訓組服務方案/活動多元化，包含不同類型之指標項目，在「非常符合」、「符合」中各得1分和7分。

#### 2. 領導

依據統計結果主要集中於「非常符合」和「符合」2個量表，顯示大家對主管的領導皆感到滿意。

#### 3. 倫理/法律

依據統計結果主要集中於「符合」，其次是「非常符合」，再其次是「普通」，「不符合」有1分。在10-5、軍訓組成員必須在自己的專長與能力範圍內履行職責，當超越能力限度時，必須轉介適當的單位或人員之指標項目中，在「非常符合」、「符合」中各得1分和7分；另外，在10-1、積極服務與協助少數學生的特殊需求（如：少數學校學生、僑外生、障礙學生、低收入戶、原住民、離島地區學生），及10-6、軍訓組成員熟悉並遵守業務與服務相關的法律和規定之2項指標項目中，各得5分。

### 四、P：成果評鑑（product evaluation）

在成果評鑑類別中祇有1個指標項目：即成果測量。

#### 1. 成果測量

依據統計結果主要集中於「符合」，其次是「非常符合」。其中11-6、以評量結果作為人員工作的獎懲參考之指標項目，在「符合」高達8分；另外，11-3、軍訓

組能以質化(如觀察、訪談、會議記錄等方式的評量方式檢視軍訓組服務工作任務的達成情況。)在「非常符合」、「符合」中各得1分和7分。

## 參、結論

依據上述資料之分析，共可歸納出5項結論：

### 一、整體滿意度頗高

基本上，從背景評鑑、輸入評鑑、過程評鑑到成果評鑑，所呈現的數據顯示，整體的滿意度頗高，均集中在「符合」的量表上。

### 二、符合軍訓組的三大目標

依上述數據顯示，其執行成效符合軍訓組三大工作目標：即軍訓教學、學生兵役、校園安全。

### 三、設施/設備、空間不足

全體成員均認為辦公室空間不足，自97年3月21日廖天威教官從課外活動組歸建本組，另外，4月份要再召募一位新進人員，辦公室的座位須重新規畫。此外，平時就經常有同學會到本組辦理兵役折抵、詢問兵役緩徵、預官考選、研發替代役業務、校園安全相關事務等，特別是在預官報名、預官選填志願期間，更突顯本組空間上的不足，同學們經常需要排隊排到辦公室外面等候。

### 四、經費分配使用須更合理化

各項業務推展必須考量經費如何分配才可達到最有效的運用，各項業務經費須重新調整比例，以做最有效的資源分配。

### 五、個人業務屬性不同，對「安全防護與輔導」認知不同

因個人所負責的業務屬性不同，有預官考選、學生兵役、軍訓教學等，對於「安全防護與輔導」彼此認知有差異，特別是輔導的範圍廣且是一門很深的專業，教官所扮演的角色是第一線處理學生緊急事故，之後則是院教官輔導，比較偏向生活上的全面輔導，屬性是一般日常生活的慰問、關懷、照顧，與學生心輔中心的專業諮商與輔導的定位和內容非常不同。

## 肆、建議

依據上述計分析及5項結論，共有4項建議：

### 一、業務內容尚有精進的空間

雖說問卷內容整體的滿意度高，大部分落在「符合」的量表裏，但仍有部分是落在「普通」和「不符合」的量表裏，顯示在業務的規劃和執行上，仍有頗大的進步空間。故應針對自評表中勾選「普通」、「不符合」量表的指標項目，業務承辦人須找出問題的關鍵所在，重新調整業務內容和執行方針，使本組達到精實之旅的核心價值：即是一個學習型的組織，不斷的精進和革新。

## 二、辦公室空間重新作整體的規劃

針對本組同仁普遍認為空間不足的情況下，針對辦公室空間的整體性規畫，可能需重新再做設計和美化，儘量在有限的資源內做最適當、有效的運用，讓同仁們有一個舒適的上班環境，以發揮最大的工作效率。

## 三、統籌性的規劃經費使用方針

有關經費的運用，可透由組內開會凝聚共識和提供多元性的建議，討論各項業務的執行情況和經費分配及其運用情況，做總體統籌性的規劃和分配。

## 四、增強諮商與輔導的知能

本組教官第一線處理學生緊急意外事故和擔任院教官輔導，賡續追蹤同學的復原情況，執行層面偏向生活輔導，給予同學們慰問、關懷和照顧。從以往服務同學的經驗，其實，教官也需要對諮商輔導有一個完整粗淺的概念、認識和具有基本輔導的知能，如同理心、傾聽等，故須持續地舉辦相關的專業講座和培訓，以利同仁具最基本的輔導能力。

國立臺灣大學軍訓組工作自評表統計分析表

類別	指標項目	非常符合	符合	普通	不符合	非常不符合
C 背景 指 標	<b>一、目標與任務</b>					
	1-1、有明確的落實全民國防教育、學生輔導、兵役服務、協助校園安全的目標與任務。	4	3	1	0	0
	1-2、軍訓組的目標與任務，符合學務處的中、長程發展計劃。	2	6	0	0	0
	1-3、軍訓組的目標與任務，符合學校的整體教育目標。	2	6	0	0	0
	1-4、軍訓組的目標與任務，能得到全校師生的了解與支持。	1	7	0	0	0
	<b>二、組織運作</b>					
	2-1、組織健全，設有專責業務人員。	4	2	2	0	0
	2-2、有明確的組織架構圖。	3	2	3	0	0
	2-3、訂定明確的工作職掌表。	4	4	0	0	0
	2-4、訂定各項作業流程。	4	4	0	0	0
	2-5、有工作說明書或作業規範指引工作。	3	3	2	0	0
	2-6、各項作業執掌與流程能顯示和其他單位的關係。	2	5	1	0	0
	2-7、能和校內相關單位定期溝通。	1	5	2	0	0
	2-8、能和其他處室建立有效合作關係。	2	6	0	0	0
	2-9、能和相關機構建立資訊共享的機制。	2	6	0	0	0
	2-10、其他。	0	0	0	0	0

	<b>三、規章制度</b>					
	3-1、訂定相關的軍訓組、兵役服務法規或工作計畫。	4	4	0	0	0
	3-2、適時修訂軍訓組、兵役服務法規或工作計畫。	4	4	0	0	0
	3-3、組織成員依據工作有關的法規或工作計畫執行工作。	2	6	0	0	0
	3-4、法規或工作計畫之訂(修)定程序依規定經學校核准。	2	6	0	0	0
	3-5、相關法規或工作計畫、作業流程公告周知相關人員及學生，並積極宣導。	2	6	0	0	0
	3-6、其他。	0	0	0	0	0
<b>I</b>	<b>四、人力</b>					
<b>輸</b>	4-1、遴選成員具教學、輔導或兵役相關工作經驗。	2	6	0	0	0
<b>入</b>	4-2、舉辦新進人員職前訓練。	1	6	1	0	0
<b>指</b>	4-3、定期辦理組織成員在職訓練或提供成員專業教育的機會。	2	6	0	0	0
<b>標</b>	4-4、組織成員能發揮所長，推動軍訓組服務業務。	3	5	0	0	0
	4-5、有相關人力進修培訓計畫。	0	7	1	0	0
	4-6、其他。	0	2	0	0	0

<b>五、經費</b>					
5-1、經費的編列與運用和軍訓組服務工作目標相符。	4	1	3	0	0
5-2、軍訓組服務經費足夠（如教育部訓輔經費、學校經費或其他）。	1	1	6	0	0
5-3、經費的運用合乎效能並且比例適當（如管理修繕、活動推展、教育訓練等）。	3	1	4	0	0
5-4、經費的使用透明且詳實。	4	3	1	0	0
5-5、分配的經費足夠使用。	1	1	6	0	0
5-6、經費的使用依年度計畫確實執行。	3	2	3	0	0
5-7、各項經費使用符合專款專用之原則。	3	2	3	0	0
5-8、組織成員能參與預算之編列。	3	2	3	0	0
5-9、其他。	0	0	0	0	0
<b>六、安全防護與輔導</b>					
6-1、定期辦理學生反毒、交通、防火、防災、防震安全教育。	4	1	3	0	0
6-2、防災實際演練情形。	1	5	1	1	0
6-3、設立安全處理編組。	2	4	0	2	0
6-4、軍訓組對安全機制流程處理熟練程度。	2	4	0	2	0
6-5、其他。	0	0	0	0	0
<b>七、設施／設備、空間</b>					
7-1、軍訓組空間大小足夠使用。	0	0	3	5	0
7-2、其他。	0	0	1	0	0

P 過 程 指 標	<b>八、方案／活動規劃與執行</b>					
	8-1、方案／活動和軍訓組工作任務與目標相結合。	3	5	0	0	0
	8-2、方案／活動能適時積極地宣導，讓全校師生周知軍訓組服務資訊。	4	3	1	0	0
	8-3、軍訓組服務方案／活動規劃時，能考慮到需求、過程及結果的評估。	0	8	0	0	0
	8-4、軍訓組服務方案／活動多元化，包含不同類型。	1	7	0	0	0
	8-5、軍訓組服務方案／活動是不斷創新的。	2	6	0	0	0
	8-6、軍訓組服務方案／活動能培養學生對國家及學校的認同感與向心力。	3	5	0	0	0
	8-7、其他。	0	0	0	0	0
	<b>九、領導</b>					
	9-1、主管對組織成員的績效責任有明確的期待。	4	4	0	0	0
	9-2、主管能有效管理例行的工作。	3	5	0	0	0
	9-3、主管能鼓勵成員創新工作及積極服務。	4	4	0	0	0
	9-4、主管能與成員有效的溝通。	3	5	0	0	0
	9-5、主管能指出阻礙工作目標達成的因素。	3	5	0	0	0
	9-6、主管能合理分配和運用行政資源的能力。	4	4	0	0	0
	9-7、主管能運用公平、客觀（如滿意度調查結果）的方式，考評成員的工作表現。	4	4	0	0	0
	9-8、成員的工作分配是公平適當的。	4	4	0	0	0
	9-9、針對學生問題現況，能即時與各院系、家長維持必要的互動與聯繫。	4	4	0	0	0
	9-10、其他。	0	0	0	0	0



	<b>十、倫理／法律</b>					
	10-1、積極服務與協助少數學生的特殊需求（如：少數學校學生、僑外生、障礙學生、低收入戶、原住民、離島地區學生）。	2	5	1	0	0
	10-2、成員對學生之權利義務有充分瞭解。	4	3	1	0	0
	10-3、依據「電腦處理個人資料保護法」或相關法律確實做到個人隱私與紀錄的保密措施。	3	2	2	1	0
	10-4、在涉及學生個人或他人安全時，教官會對適當的人員反映或預警有關資訊。	4	2	2	0	0
	10-5、軍訓組成員必須在自己的專長與能力範圍內履行職責，當超越能力限度時，必須轉介適當的單位或人員。	1	7	0	0	0
	10-6、軍訓組成員熟悉並遵守業務與服務相關的法律和規定。	3	5	0	0	0
	10-7、其他。	0	0	0	0	0
	<b>十一、成果測量</b>					
P 成 果 指 標	11-1、軍訓組各業管方案／活動的紀錄或資料能保存良好。	3	5	0	0	0
	11-2、軍訓組業務相關會議決議有列管追蹤。	2	6	0	0	0
	11-3、軍訓組能以質化（如觀察、訪談、會議記錄等方式）的評量方式檢視軍訓組服務工作任務的達成情況。	1	7	0	0	0
	11-4、能以量化（如：問卷調查、統計分析）的評量方式檢視軍訓組服務工作任務的達成情況。	2	6	0	0	0
	11-5、以評量結果作為改進的依據。	2	6	0	0	0
	11-5-1、教育部訪評結果改進情形。	1	6	0	1	0
	11-5-2、工作自評結果改進情形。	3	5	0	0	0
	11-5-3、學生建議改進情形。	3	5	0	0	0
11-6、以評量結果作為人員工作的獎懲參考。	0	8	0	0	0	