

東海大學校務及系所評鑑推動辦公室設置辦法

102年4月24日第7次行政會議通過

- 第一條 本校為有效整合自我評鑑相關事宜，持續推動自我評鑑相關行政業務，特設立「東海大學校務及系所評鑑推動辦公室」(以下簡稱評鑑辦公室)。
- 第二條 評鑑辦公室之任務如下：
- 一、執行校長、自我評鑑指導委員會及校評鑑委員會交辦本校校務與系所評鑑相關業務。
 - 二、統整全校自我評鑑報告書、評鑑諮詢意見及相關作業要點。
 - 三、協助受評單位提報自我改進計畫與自我改善情形。
 - 四、蒐集教育部及其認可之評鑑機構相關評鑑資訊。
 - 五、辦理評鑑講習活動進行人才培訓課程。
 - 六、提供行政支援、諮詢窗口、溝通與解答。
 - 七、維護評鑑系統與公告評鑑訊息。
 - 八、建立各單位評鑑資料庫，以利長期追蹤考核及改進分析。
 - 九、其他評鑑交辦事務。
- 第三條 評鑑辦公室置主任一人，由研發長兼任之。其職掌如下：
- 一、擬訂自我評鑑相關計畫書草案。
 - 二、編列自我評鑑專款。
 - 三、協助受評單位自我改善計畫經費之應用。
 - 四、督導評鑑辦公室業務工作之執行。
 - 五、協調校評鑑委員會下設之評鑑工作小組，進行本校校務與系所評鑑之實地訪評工作。
 - 六、其他評鑑交辦事務。
- 第四條 評鑑辦公室視業務需要，得置職員若干人協助處理評鑑相關業務。
- 第五條 本辦法經行政會議通過後實施。