

國立臺灣大學 112 年度行政品質評鑑「實地訪查」

第 2 組小組委員意見

受評單位	評鑑意見
人事室	1. 人事室為本校性騷擾防治委員會及工作場所性別歧視申訴委員會業務單位，依其所訂規定應辦理性騷擾防治教育訓練。為減少本校教職員工發生性騷擾及工作場所性別歧視行為，未來規劃於 113 年起定期透過校內訊息方式，將上開教育訓練訊息及防治性騷擾相關規定以電子郵件方式轉知本校教職員工生。建請加強性別平權及性騷擾防治議題之相關教育訓練，並利用多元管道向本校教職員工進行宣導。
	2. 公務人員服務法近幾年來進行不少的修正，建議在網站上或用實體的方式，請補充文字以摘錄修正要點及補充說明，讓教職員工了解修法前後的差異，以及對自身權益的影響。
	3. 建議建立制度化的輪調制度。
	4. 建議改善網頁，有若干可改善之處： (1) 從使用者觀點，將業務內容在網站上用簡易的方式介紹呈現。 (2) 相關訊息的公告，除了可依照業務分門別類建立專屬網頁(含相關連結)外，也可徵詢使用者的意見(院/系，老師，學生)，了解他們的需求及網頁資訊不足或不清楚的地方，加以改進。 (3) 網頁英文最新消息需與中文版同步更新。
	5. 建議網站資訊依照使用者分類進行設計，並特別就延攬國外學者的流程進行清楚的說明，並提供其它與新進老師相關網頁內容的連結(例如，秘書室的新進教師手冊連結)，做到一站式服務，降低與國外學者溝通的成本，並讓整體流程更有效率。
	6. 建議加速無紙化、電子化的推動，並定期以具體的方式呈現無紙化推動的成果，例如哪些項目從哪一個時間點開始從紙本改成線上申請或查詢。特別是聘任或升等資料，不論是總區或醫教分處，都應朝無紙化改進。
	7. 兼職兼課目前已可線上查詢，惟仍需透過紙本申請，未來可朝 e 化努力。
	8. 不同資料庫的資料，建議要勾稽，以降低失誤率，例如公保的健保與勞保的健保資料庫，以避免重複加保、重複扣繳或多繳的事件發生。

受評單位	評鑑意見
	<p>9. 新進人員報到流程(助理、博士後、教師)</p> <p>(1) 建議用網站方式完整呈現，避免用單張紙本容易缺漏，不光只寫些在 email 通知報到內文，需要獨立網頁。</p> <p>(2) 提升外語友善程度。</p> <p>(3) 提供一站式服務。</p>
	<p>10. 各組的 e 化、無紙化是學校的政策，也是努力的目標，但是有些公文或簽文，以及表格的申請(如出國差旅費的申請)方面仍有瀏覽平台的問題，只能使用某個系統平台，是否由學校計中統責解決、或者成立專門組別負責開發、解決此問題？</p>
	<p>11. 對於共同評鑑項目：二、服務對象面，協助員工面對及解決工作、家庭與生活困擾方面，由於數據資料顯示 111 年與 112 年相較於 110 年，在初談諮詢關懷、與個別協談的次數皆呈現 2 倍多的增加，似乎可以注意、提供更好的諮詢服務，以利員工身心的健康，以及提升執行業務的效率。</p>
	<p>12. 有關新聘教師的聘任，學校對於聘任前所擔任的職務如董事長、或其他有給職的職位，應該要有一套作業的管控，免得正式聘任後發現問題時才啟動調查或一些行政程序，造成一些棘手的問題。</p>
	<p>13 醫學院人事組</p> <p>外審應儘速完成資訊化(電子化)作業，除減少紙本消耗(環保意識)外，可加速審查作業。</p>