

校務議題改善規劃表

表單編號(議題日期): _____

單位/系所：	姓名/職稱：
連絡電話：	信箱：
議題題目：	
議題報告	
議題報告所反映的問題：	
改善作法與規劃(包含如何評估改善成效以及預計何時完成)：	
備註：(無則免填)	
下次執行相關業務時間：民國 年 月 日 (Ex 第二學期課程結束後，則填民國 112 年 6 月 30 日，並於三個月內填寫校務議題分析回饋表，於 112 年 9 月 30 日前交回。)	

★請在收到議題分析報告後，一個月內繳回改善規劃表，並於下次執行相關業務後，三個月內填寫校務議題分析回饋表。

貴單位

承辦人：_____ 單位主管：_____ 日期：_____

校務中心

承辦人：_____ 單位主管：_____ 日期：_____

校務議題分析回饋表

表單編號(議題日期): _____

單位/系所：	姓名/職稱：
連絡電話：	信箱：
議題題目：	

請針對議題報告，依實際狀況勾選最適合的項目

編號	題目	非常不同意	不同意	普通	同意	非常同意
1	我認為此分析議題報告有助於我改善問題	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	我認為此分析議題報告能夠增進我的工作效率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	我認為此分析議題報告有助於實際進行操作與應用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	我對此分析議題報告的內容感到滿意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	我認為分析議題報告有回應到我的需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	比起收到議題分析報告前，我認為收到議題分析報告後的實行效果更佳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

改善作法與實質效益，請條列說明：

★請在執行日期結束後，三個月內交至校務中心

貴單位

承辦人：_____ 單位主管：_____ 日期：_____

校務中心

承辦人：_____ 單位主管：_____ 日期：_____