

(保管組) 品質目標執行表

製表日期：108年12月31日

項次	品質政策	品質目標	計算公式	資料來源	現況值	前次目標值	目標值	執行方法	預定完成日期	負責人員
1	誠直、專業、效率	研究計畫辦公室借用率	$\frac{\text{研究計畫辦公室實際借用數}}{\text{可供借用研究計畫辦公室總數}} \times 100\%$	新增使用契約件數	39%	---	借用率達60%以上	1. 研究計畫辦公室空間可供申請時，為使分配訊息周知，除發送公文外，亦額外加寄校內訊息，如遇申請比例較低時，則增加公告天數及次數。	109年12月31日	顏宏睿
								2. 公開申請時提供潛在使用者空間資訊及行政協助，並提升承辦人員說明能力，讓申請者充分了解計畫辦公室空間特性及位置特色，藉以提升借用意願。	109年12月31日	顏宏睿
								3. 加強設備更新維護及定期汰換，設備遇有損壞即辦理修繕，提高申請人對空間滿意度。	109年12月31日	顏宏睿
								4. 平時建立有空間需求使用人資訊，分配時主動提供資訊予其參考。	109年12月31日	顏宏睿

製表：

總務處 王懿梅
保管組 組長

單位主管：

總務處保管組 游惟智
代理組長

管理代表：

總務處 王占春
編審

總務長：

總務處 葛宇甯
總務長

表單編號：A600000-2-001A-06