

十五、 評估報告與定期性綜合分析

依照不同訓練課程別，選擇適當的時間點，做不同性質的訓練檢討分析，以持續改善，確保訓練成效。本校推廣教育中心於訓練查核系統針對評估報告分區分定期與不定期評估，如表所示。成果分析部分包含異常分析，如表所示：

一、評估報告部分：

(1) 定期評估

表 定期評估報告彙總表

編號	報告	頻率
1	問卷滿意度調查	每班
2	教育訓練預算表	每班
3	中心會議	每學期二次
4	教務會議	每月
5	行政會議	每月
6	校務會議	每學期兩次
7	年度教育訓練課程總覽	每年
8	專案結案	每年

(2) 不定期評估

表 不定期評估報告彙總表

編號	報告	內容
1	特殊任務會議	
2	組務會議	針對各組業務進行討論
3	專案結案	標案計畫或委託合約之完成
4	臨時校務會議	教育訓練發生臨時狀況
5	TTQS 會議	勞動部分分署持續改進會議

二、綜合分析部分

表 成果分析項目與用途彙總表

編號	衡量項目	用途
1	財務目標	用以了解教育訓練相關業務之財務達成狀況，進而評估進度是否達成符合預期目標。
2	開班達成率	用以了解開班達成狀況，各類別課程安排的狀況，進而評估進度是否符合預期目標。
3	新課程開發	用以了解相關部門對於新課程開發之進行程度。
4	滿意度調查	用以了解學員對於訓練品質之評價與建議，進而可列為後續規劃執行之參考依據。
5	客訴案件	用以了解訓練與課務執行過程當中相關不當之疏漏，以作為後續改善之重點目標，並以案例宣導做為中心課承辦人之參考。
6	專案結案	用以了解專案之達成狀況，不論在財務目標、開班數、執行狀況等進行相關成果與困難點之彙整。

定期性審查檢討機制表

表 定期性審查檢討機制表

會議名稱	開會頻率	評估類別
開班及特殊	不定期 (有需要急召開會議)	課程、開班、計畫、方案
中心會議	每月 1 次	計畫、方案
推廣審議會議	每月 1 次	方案
主管會議	每月 2 次	方案
校務會議	每學期 1-2 次	方案