

國立臺東專科學校

105學年度第1學期 第1次自我評鑑委員會紀錄

開會日期：105年08月11日(四)10:00整

開會地點：本校誠樸校區行政大樓501室(五樓)

主 席：校長陳禎祥

出、列席人員：詳如簽到簿

記 錄：專員雷璧朱

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

序號	項目	執行情形	裁示
一	行政類自我檢視委員-建議改善事項	(一)綜合校務組：計1項未完成。 (二)教務行政組：計13項未完成。 (三)學務行政組：已完成。 (四)行政支援組：已完成。 各單位未完成部分詳如 報告1 及附檔報告1-1，建請各單位務必於8/15前，將修正情形回擲各類組彙整行政人員，以利8/18進行行政類內部評鑑。	請各單位配合辦理。
二	行政類佐證資料	各單位繳交情形詳如 報告2 及附檔報告2-1，建請各單位務必於8/15前，將修正情形回擲各類組彙整行政人員，以利8/18進行行政類內部評鑑。	請各單位配合辦理。
三	專業類科評鑑執行情形	各單位繳交情形詳如 報告3 。	請各科配合辦理。
四	專業類內部評鑑	各單位預定期程詳如 報告4 。	請各科3日前提供評鑑資料表予內部評鑑委員如：星期一內部評鑑，請星期五提供予內部評鑑委員。
五	105學年度	(一)1050802說明會資料如后，已公告於校園入口網→網路文件夾→秘書室→	請各單位配合辦理。

序號	項目	執行情形	裁示
	專 科 學 校 綜 合 評 鑑 學 校 說 明 會	105學年度專科學校綜合評鑑，請行政類彙整人員及專業類各科逕行參閱並依公告之評鑑資料表及填報注意事項校正評鑑資料表。 1. 簡報資料 2. 評鑑計畫 3. 基本資料表(量化) 4. 評鑑資料表(質化) (二)本校實地受評時間： 1. 專業類科:106年3月2日(四)09:00-20:30整。 2. 行政類組:106年3月3日(五)09:00-20:30整。	
六	自 我 評 鑑 工 作 時 程	(一)行政類內部評鑑：105年8月18日(四)13:30-17:30整 1. 彙整人員協助事項： (1)請至內部評鑑會場協助聯繫人員及備審資料。 (2)筆電一台。 (3)簽到簿。 (4)拍照存檔。 2. 行政單位協助事項：請行政單位各組人員於辦公室待命，以協助委員提問及準備備審資料。 (二)105.8.25(四)10:00整召開「行政類自評工作小組會議」 1. 審議104(學)年度行政類資料彙整情形 2. 審議內部評鑑建議事項修正情形 3. 審議簡報資料(初稿)，請各行政類組彙整人員及進修推廣部提供至少15張簡報並於8/23前交秘書室。	各科評鑑地點(含簡報及佐證資料、委員休息室)陳列，請秘書室主任協調。

參、討論事項：

案由一

101學年度行政類評鑑建議事項執行情形，請討論。

說明：

- 一、依據「國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法」第六條第一項第六款及辦理。

- 二、依 1050525 自我評鑑委員會決議行政類前次評鑑事項自評未完成部分，綜合校務組編號 I17、I21 及教務行政組 II14、II34、行政支援組 IV11 計 5 項，執行情形如后

組別	編號	業辦單位	是否完成
綜合校務組	I17	學務處(課外組)	已完成
綜合校務組	I21	研究發展處(實習就業組)	已完成
教務行政組	II14	學務處(課外組)	已完成
教務行政組	II34	學務處(課外組)	已完成
行政支援組	IV11	秘書室	未完成(附件 1-1)

- 三、檢附行政類組前次評鑑建議事項自評未完成一覽表。(附件 1)

決議：

- 一、請各行政類組彙整主管協助重整前次評鑑委員建議事項屬跨處室部分，以校方非單一業辦單位立場回應後續執行情形。
- 二、各業辦單位回覆資料時，依序以法規制度面、過程並提供實施成效及 102-104 學年度量化數據或圖表呈現，分點敘述或重點以粗體字表示。
- 三、行政支援組編號 IV11 尚有 7 項法制作業未與本校組織規程接合部分，請各單位務必於 9/22 送校務會議審議並完成前置作業程序。

案由二

101 學年度專業類科評鑑建議事項執行情形，請討論。

說明：

- 一、依據「國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法」第六條第一項第六款辦理。
- 二、101 學年度專業類科評鑑建議事項自評未完成計 8 項

科別	自評未完成項目數
園藝暨景觀科	3
動力機械科	1
餐旅管理科	1
文化創意設計科	3

- 三、檢附專業類科前次評鑑建議事項自評未完成一覽表。(附件 2)

決議：請科依委員建議事項回應(如后)。

學年度	編碼	評鑑項目	建議事項	辦理情形說明	建議科回應方向
101	VII 1	VII-園藝暨景觀科	1.學校分配至科之業務費僅為 36.1 萬元，在科內之基本運作支付上已感不足，不利科之持續發展。宜建議學校檢討增加科之經費分配額度。	因學校設科規模增加，校務各項支出持續成長，但學校整體經費並未相對成長，仍需各科增取外援經費。	建請科以積極爭取外部資源計畫補內部不足回應如：提升教學品質計畫或技職再造計

學年度	編碼	評鑑項目	建議事項	辦理情形說明	建議科回應方向
					畫。
101	VII5 2	VII-園藝暨景觀科	2. 實習農場宜建置堆肥舍以製造堆肥，增加有機肥料，俾節省使用化學肥料並改良土壤理化性質，推廣有機農業教學。	目前尚無經費建立堆肥場，但趙靖豐老師利用專題製作課程發展簡易堆肥之探討，藉此作為日後建立堆肥場之參考。	既已設置簡易堆肥區，建請刪除”目前尚無經費”等字樣
101	VII5 3	VII-園藝暨景觀科	3. 實習農場有 3 公頃之多，尚無農夫之配置，宜予考慮增置。另宜依教學實習需要，將農場規劃為果樹區、觀賞植物區、蔬菜區及特用作物區等，並分請有關教師規劃管理，以增進學生實習成效。	預計 105-1 學年度增置農夫 1 名。農場已完成果樹區、觀賞植物區、蔬菜區及特用作物區之規劃。	1.建請依課程設計先行評估是否需設置農夫 2.如需設置農夫再敘明 105-1 增置農夫 1 名。
101	I 1 1	I -動力機械科	1-教學、行政、實習等場所分散各處，對長期發展而言並不理想，宜設法集中。	已向學校反應，將於校園整體規劃第二期中優先辦理。	建請以三階段方式撰寫 1.分流時曾經思考集中如 102 學年度獨立設校計畫書 2.高職部資源共享採部分集中方式如新設實習工廠於舊汽車科館二樓置有精密實驗室、專題製作室等 3.未來規劃方式擬以集中方式如合校計畫書。
101	IV5 3	IV-餐旅管理科	3. 宜建置電腦教室，以利「餐旅資訊系統」課程之實施。	1.目前無獨立電腦教室，該課程排課在電腦教室 C，可以充分使用教室。 2.爭取中，期待將來有科的電腦與語言教室空間。	建請回歸學校課程使用及該課程排課在電腦教室 C 使用情形。
103	V5 1	V-文化創意設計科	1. 目前科館空間錯落四處，不利師生上課與管理維護；建議將各類空間集中配置，不宜超過兩處，以利科務發展。	1.本校新校區屬於新建落成階段，而本科主要教學與實習場所多已規劃及遷入新校區，惟新校區僅完成第一期工程，樓地板面	請比照動機科 I11 說明

學年度	編碼	評鑑項目	建議事項	辦理情形說明	建議科回應方向
				積有限，在實習大樓未興建前，確難以將本科教學實習設施集中於同一校區。 2.目前本科陶藝工廠位於室設科館 3F，空間之適用性與學生課後練習均較為不利，因此將規劃於 105 學年第一學期遷至本科舊科館 1F，將可實質改善現況之問題。	
103	V52	V-文化創意設計科	2. 新校區（教學大樓）已蓋好，原規劃之五間教室無法完全滿足原有散落四處之工坊，宜重新規劃調整空間，儘量集中利用，滿足學科未來整體發展。	同前項說明。	請比照動機科 I11 說明
103	V53	V-文化創意設計科	3. 木作、陶藝、金工工坊宜開放給臨近社區居民使用，提升睦鄰形象，以利招生。	木作、陶藝、金工工坊等三間實習教室因考量教學需求與管理問題，暫難全面開放給臨近社區居民使用，但為落實敦親睦鄰及發展推廣教育用途，將以開設推廣教育班方式，逐步開放給社區居民運用，並且視使用效益與影響，作為後續調整(開放機制)之參考。	本項建議以招生為主，請科以國中策略聯盟至本校體驗回應及說明。

肆、臨時動議：無。

伍、下次會議確認：

- 一、會議名稱：105 學年度第 2 次自我評鑑委員會
- 二、會議時間：105 年 8 月 31 日(三)13:30 整
- 三、出席人員：副校長黃建裕、教務主任張峯銘、學生事務處主任洪維澤、總務主任陳星皓、研究發展處主任陳玄愷、圖書資訊中心主任侯浩生、進修推廣部主任崔珮玲、秘書室主任蔡年泰、人事室主任張永隆、主計室主任李齊惠、通識教育中心主任李韶瀛、餐旅管理科主任陳清河、動力機械科主任林信志、園藝暨景觀科主任劉芳吟、建築科主任李盛沐、資訊管理科主任李承修、食品科技科主任陳澤真、電機科主任韓端勇、文化創意設計科主任林世銘

四、列席人員：

- (一)綜合校務組-秘書室專員雷璧朱
- (二)教務行政組-教務處課務組組長徐育宏
- (三)學務行政組-學務處課外組施宏瑋
- (四)行政支援組-總務處環安組組長林幸慧
- (五)研發處技士楊忠憲、圖書資訊中心資訊組組長劉明欽及圖書組組長鄭柏彰、進修推廣部-行政助理黃富煜
- (六)專業類科各科技士

五、備註：

陸、散會（13:36）

105 學年度-專科評鑑自我檢視委員-建議改善事項表

行政類組	評鑑參考要項/前次評鑑建議事項	建議改善事項 (請依評鑑參考要項逐項提出具體改善建議；另請務必註明頁碼如:p1 並具體說明修正處如表 1-5 等)	是否完成
綜合校務組	6. 五專、高職生源相同，當少子女化衝擊嚴重及 12 年國教實施後學生區域化，生源更加嚴峻，將不利於學校未來的招生，學校宜未雨綢繆，早謀對策。	p54-教務處綜合業務組：2. 104 年 01 月 13 日校務會議通過本校電機工程科五專申請增調二專學制，以利招生。請協助確認電機科設二專後續?如敘明核定日期。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 1	四、學籍與成績管理品質及其異常處理機制之運作狀況。	p13-教務處註冊組：3.學生修業學分限制（建議：此項目與標題「異常處理機制運作狀況」不符，建議刪除！）-已完成 p13-教務處註冊組：5.轉部科制？處理-未完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 1	六、招生策略及成效。	p18-教務處綜合業務組：6. 爭取設立專科入學考試考場（建議 1：請再確認這點？建議 2：可提 105 年爭取辦理免試入學招生委員會主委學校。） p20 教務出綜合業務組：經由表上數據可以看出學校在五專的部分 103 學年的註冊率比 102 學年的註冊率降低 19%，104 學年的註冊率比 103 學年的註冊率增加 22%，在五專的部分 103 學年的註冊率比 102 年的註冊率增加 15%，104 學年的註冊率比 103 學年的註冊率增加 3%。（建議：將每年度的合計註冊率以長條圖的方式呈現。）	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成

105 學年度-專科評鑑自我檢視委員-建議改善事項表

行政類組	評鑑參考要項/前次評鑑建議事項	建議改善事項 (請依評鑑參考要項逐項提出具體改善建議；另請務必註明頁碼如:p1 並具體說明修正處如表 1-5 等)	是否完成
教務行政組 1	2. 學校對促進教師成長之規劃及推動有待加強。	p23-教務處教發中心：(建議：有哪些社群？可以將它們的名稱列出來。)，不間斷地提本校教師增能與精進。(建議：此處的數字要多加說明，計近三年所辦理的...) 102：67 場次、103：59 場次、104：57 場次	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 1	5. 宜針對各學制之招生，研議有效策略，提升新生註冊率。	p24-教務處綜合業務組：經由表 3~8(建議：看不到表 3~8，且標號不一致。) p25-教務處綜合業務組：(建議：沒有回應到委員建議中所提到「...研擬有效策略...」，建議可從評鑑資料表中有關「招生」部份的描述中摘錄。)	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 1	二、提升教師課程設計與教學能力之策略與成效。	p27-通識教育中心：(建議：多加一些文字，例如：為達成...，再接後面的文字，才不會顯得唐突) p29-通識教育中心：表 2-3 102~104 學年度舉辦研習活動一覽表(建議：表中的格式要調整，另外，地點欄位有的內容放人、有的地點為外校??)	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 1	五、教務行政電腦化及檔案建置與管理情形(網路選課、電腦排課、行政 e 化)。	p102-進修推廣部：(一)至(二)標題太長請再精簡	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成

105 學年度-專科評鑑自我檢視委員-建議改善事項表

行政類組	評鑑參考要項/前次評鑑建議事項	建議改善事項 (請依評鑑參考要項逐項提出具體改善建議；另請務必註明頁碼如:p1 並具體說明修正處如表 1-5 等)	是否完成
教務行政組 2	2. 學校對促進教師成長之規劃及推動有待加強。	p23-教務處教發中心：量化陳述應可更清楚:年度進修人數、學校研討會場次、演講場次、其他活動	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 2	5. 宜針對各學制之招生，研議有效策略，提升新生註冊率。	p24-教務處綜合業務組：招生策略及措施回應不夠具體明確	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 2	1. 專科畢業生丙級證照實為最基本之要求，惟大部分科並未要求學生考取證照，宜檢討改善。	p42-研究發展處就業組：意見回復不夠明確，宜詳列各科輔導考照目標、證照種類、年度考取情形	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 2	2. 宜鼓勵學生積極參與國際技能競賽。	p47-研究發展處就業組：有關學生參與國際技能競賽，量化說明不夠。可加入餐旅科的競試結果…	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 2	3. 宜協助各科爭取學生見習或實習的機會，增強畢業後之就業競爭力。	p47-研究發展處就業組：量化數據接不夠明確，宜說明年度辦理及成長情形	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成

105 學年度-專科評鑑自我檢視委員-建議改善事項表

行政類組	評鑑參考要項/前次評鑑建議事項	建議改善事項 (請依評鑑參考要項逐項提出具體改善建議；另請務必註明頁碼如:p1 並具體說明修正處如表 1-5 等)	是否完成
教務行政組 2	4. 學生學習歷程檔案建置較晚，招標過程一波三折，從 100 年 7 月至 101 年 9 月歷經數次之驗收不合格，100 年 10 月才完成再次招標之前置作業，宜加速進行招標，以完成檔案之建置。	p47-學生事務處：量化數據接不夠明確，宜說明年度辦理及成長情形	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
教務行政組 2	1. 增加夜間及週六開放時間後，人力更顯不足，宜考慮增加人員編制或增加工讀生，或尋求社區義工之支援。	p134-圖資中心資訊組：請提供 104 年度量化數據	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
行政支援組	二、無障礙設施、安全警衛、學生安全保護、實驗（實習）場所安全維護之執行情形。	p76-總務處環安組：表 4- 6 102~104 年度實習(驗)場所學生傷病登錄統計表，請考量是否刪除高職學制？	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成

105 學年度-專科評鑑自我檢視委員-建議改善事項表

行政類組	評鑑參考要項/前次評鑑建議事項	建議改善事項 (請依評鑑參考要項逐項提出具體改善建議；另請務必註明頁碼如:p1 並具體說明修正處如表 1-5 等)	是否完成
行政支援組	三、校園規劃、場所及設施的管理維護、節能減碳措施、環境保護與綠美化狀況。	p77-總務處環安組：綠色採購起始年度為 99 年度？ P82-總務處環安組：編碼系統與其他章節不同。 P83-總務處環安組：校區之高壓電力站分布於食品加工科，請確認是否為食品科技科為宜？	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
行政支援組	四、營繕工程及財產之購置與管理。	p89-總務處環安組：EUI 基準值 < 96。96 或 62?請再確認	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成
行政支援組	4. 學校的校園面積大，在緊急求救設施的建置上宜考量普遍延伸至校園中，如考量在每間廁所中均設置緊急求救鈴。	p94-總務處營繕組：建議的原意是否為每一個馬桶間或者是每一間廁所，需再釐清。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成

報告 2

單位	評鑑參考要 項-紙本 佐證資料	已繳交 (v 表已全數繳交)	說明	前次評鑑建議事項- 電子檔佐證資料(上 傳 pdf 檔)	已繳交 (v 表已全數繳交)	說明
人事室	22	0		9	0	
主計室	3	v		0	v	
研究發展處-研究發展組	5	2	尚缺綜合 校務組	1	0	
研究發展處-產學合作組	9	0		3	0	
研究發展處-就業輔導組	6	v		6	0	
秘書室	28	v		8	v	
秘書室(總務處營繕組)	4	v				
教務處-教發中心	10	2		2	0	
教務處註冊組	2	v				
教務處綜合業務組	10	v		3	0	
教務處課務組	13	v		7	6	
通識教育中心	6	6		5	4	
進修推廣部-推廣教育組	9	0		3	3	
進修推廣部-教務組	9	0		1	0	
進修推廣部-學務組	2	0		5	1	
圖書資訊中心-資訊組	1	0		1	1	檔案請轉為

單位	評鑑參考要 項-紙本 佐證資料	已繳交 (v 表已全數繳交)	說明	前次評鑑建議事項- 電子檔佐證資料(上 傳 pdf 檔)	已繳交 (v 表已全數繳交)	說明
						pdf
圖書資訊中心-圖書組	7	4		5	v	
學生事務處-服學中心	10	7	尚缺綜合 校務組	2	0	
學生事務處-課外組	6	5	尚缺綜合 校務組	7	4	檔案請轉為 pdf
學生事務處-生輔組	8	v		3	3	檔案請轉為 pdf
學生事務處-衛保組	1	v		4	1	
學生事務處-諮商中心	5	3	尚缺行政 支援組	7	7	檔案請轉為 pdf
學生事務處-體育組	1	v		1	0	
總務處事務組	2	v		1	1	檔案請轉為 pdf
總務處營繕組	3	v		9	6	檔案請轉為 pdf
總務處環安組	6	v		2	v	
學務處				3	0	

報告 3

專業類各科評鑑資料檢核表								
項目 \ 科	餐旅管理科	動力機械科	園藝暨景觀科	建築科	資訊管理科	電機工程科	食品科技科	文化創意設計科
自評工作小組開會日期			105.8.2	105.8.9	105.8.2			105.5.19
評鑑資料表(電子檔)	V		V	V	V	預定 8/17 完成	V	V
前次評鑑建議事項(紙本)	V		V	V	V		V	V
<p>●依「國立臺東專科學校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法」</p> <p>第七條 專業類自評工作小組之組成，由專科各科主任擔任召集人，負責統籌科自我評鑑相關事務，成員為所屬教師及行政人員。其任務如下：</p> <p>一、負責推動、協調及管考各專業類科自我評鑑事宜。</p> <p>二、推薦校內、外各專業類科自我評鑑委員名單。</p> <p>三、彙整上次評鑑建議事項、自我評鑑結果，依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。</p> <p>四、追蹤上次評鑑建議事項、自我評鑑結果改善執行情形。</p> <p>●專業類各科請於 105.8.4 前繳交評鑑資料表(含前次評鑑建議事項執行情形(紙本))、科自評工作小組會議紀錄(含簽到簿)至秘書室(已繳交科如需抽換亦請於 8.4 前回擲秘書室) secretariat@ntc.edu.tw。</p> <p>●前次評鑑建議事項佐證資料(電子檔)至評鑑建議系統網址 http://210.70.191.18/~improject01/ntcevalue/。</p> <p>●專業類科評鑑資料表(含前次評鑑建議事項)需經過科自評工作小組會議討論。</p>								

報告 4

105 學年度專業類內部評鑑委員名單及時程表：

科名	內部評鑑委員	彙整人員	預定 內部評鑑時間及地點
動力機械科	副校長黃建裕 電機科主任韓端勇	科行政助理	
電機工程科	校長陳禎祥 動機科主任林信志	科行政助理	8/22(一)13:30 整
資訊管理科	學務主任洪維澤 文創科主任林世銘	科行政助理	8/25(四)10:00 整 資管二教室
餐旅管理科	總務主任陳星皓 食品科主任陳澤真	科行政助理	8/11(四)9:00 整 科辦
文化創意設計 科	研發處主任陳玄愷 資管科主任李承修	科行政助理	8/25(四)15:00 整 科辦
食品科技科	圖資主任侯浩生 餐管科主任陳清河	科行政助理	8/12(五)9:00 整 科辦
園藝暨景觀科	進推部主任崔珮玲 建築科主任李盛沐	科行政助理	8/18(四)
建 築 科	秘書室主任蔡年泰 園藝暨景觀科主任劉芳吟	科行政助理	8/23(二)10:00 整 科辦

附件 1

行政類前次評鑑建議事項(未完成)續追蹤

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
I 17	I - 綜合校務組	1-校務執行成效與未來發展	7. 學校學生中 1/3 是原住民、1/2 以上來自弱勢家庭，就讀五專學生獲得的補助反而不如高職生，以致國中畢業生不願就	學務處(課外組) 教務處(註冊組) 學務處(生輔組)	<p>學務處(課外組)：本校於 103 年 12 月 3 日行政會議通過「國立臺東專科學校大專弱勢助學計畫」，針對專科生提供弱勢助學金、生活助學金及低收入戶學生免住宿費等，另有校內敦品勵學獎學金及提供校內工讀助學機會，整合校外各種獎助學金資訊，以利弱勢同學申請。</p> <p>教務處(註冊組)：本校依據「原住民學生就讀專科以上學雜費減免辦法」第 3 條規定；教育部對原住民學生就讀國立或私立專科以上學校學雜費之減免基準，採固定數額方式辦理。爰此，本校係依據教育部公告專科學校、專科部學生減免學雜費標準表內所訂學、雜費應減免之固定金額，辦理學雜費減免。</p> <p>學務處(生輔組)：以「生活服務學習」方式，提供住宿費減免： 一、學校得要求申請通過之學生參與生活服務學習，在不影響學生課業學習原則下，每學期服務三十小時，並得視生活服務學習情形作為下一次是否提供住宿優惠之參考。二、前一學年度服務學習績效卓著，或最近一學期學業成績平均達班級前 30% 者，其服務學習時數得予以減免。</p>

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)									
			讀五專。 建議學校訂定有效措施，鼓勵學生就讀五專。											
I 21	I - 綜合校務組	2-教學規劃與學習成效	1. 宜加強針對學生特質加以分析，依學生特性之不同而調整教學規劃，以提升學習成效。	研究發展處(就業輔導組) 學務處(諮輔中心) 教務處(課務組)	<p>在學生特質分析本校具體作為包括：</p> <p>1.學生職涯探索：運用 UCAN 大專校院就業職能平台進行職涯興趣施測與解說，增進學生對個人職涯特質的理解，使學生了解未來職場所需能力與需增強能力。執行時程與學生參與情形如下：</p> <table><tr><th colspan="2">執行時程</th><th>場次與參與人數</th></tr><tr><td>102 學年度</td><td>103.03-103.01</td><td>8 場次、學生 204 位</td></tr><tr><td>103 學年度</td><td>104.03-104.05</td><td>5 場次、學生 197 位</td></tr></table> <p>2.學生選課輔導：本校於新生入學之教育訓練將特別說明課程選課情形與方式，經由網路選課及人工加退選時程後，會列印選課清單再由學生及導師選課輔導後確認簽章，作為學生最終選課依據。為提升教學成效在輔導學習成效偏低之學生方面，提供必要之協助與加強學業輔導提昇導，另特訂定「國立臺東專科學校學生學習預警機制及輔導作業要點」，實施預警機制與補救措施，由教師針對個別性差異實施課後補救教學。此外藉由本校 102-104 教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫自 102 年度開始實施「課輔小老師制度」，讓受預警的學生處處有自學或接受補救教學的學習空間。103 年 10 月更於學生宿舍成立教學熱點，每日排定課輔小老師駐點輔導成績落後學生。</p>	執行時程		場次與參與人數	102 學年度	103.03-103.01	8 場次、學生 204 位	103 學年度	104.03-104.05	5 場次、學生 197 位
執行時程		場次與參與人數												
102 學年度	103.03-103.01	8 場次、學生 204 位												
103 學年度	104.03-104.05	5 場次、學生 197 位												

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
					<p>為提升教學成效在調整教學規劃方面，教學層面上藉由計畫補助積極辦理各科教師教學知能研習，以能有效運用適當教學技巧達到教學成效。課程層面上檢視學生學習成效是否達成各科教育目標及核心能力，必要時會請外部專家學者實施課程健檢，以重新評估課程項目與教學內容。</p> <p>3.職場能力輔導： 辦理證照輔導班，協助輔導學生參加技能檢定，取得專業證照，以提升學生專業知識與技能，讓學生具備職場競爭力。 協助學生職涯探索，整合各項就業輔導資源，辦理辦理企業參訪、職涯專題演講、提供職業訓練、就業資訊及選擇參考。 增加學生就業率，協助與業界鏈結，辦理就業博覽會與廠商媒合活動，以期學生畢業能順利就業，達到「畢業即就業」之綜效，讓廠商對本校學生在職場的核心價值有高度滿意度。</p> <p>4.畢業生調查： 針對畢業生流向調查，本校利用每年 10 月做畢業一年、三年、五年畢業生流向調查。根據調查結果提供各科作課程規劃參考及學生就業進路分析。</p>

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
II 14	II- 教務 行政 組	1-教 務行 政執 行成 效	4. 宜積極推動全校課程地圖、教師與學生歷程檔案之建置及運作。	學務處 (課外組) 學務處(體育組)-無 學務處 (諮商中心) 學務處 (服學中心) 學務處 (生輔組) 教務處 (註冊組) 教務處 (課務組) 圖書中心 (資訊組) 研究發展處 人事室	<p>教務處(註冊組)：註冊組經由學生端、老師端及管理端三方面進行測試，表列項目經測試已完成，惟系統不穩定，每隔一段時間進入，畫面不盡相同。</p> <p>教務處(課務組)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 民國 102 年 04 月 29 日召開數位學習暨課程地圖系統規範書諮詢會議，將整個系統拆成數位學習暨課程地圖系統、數位歷程檔案暨三輔合一系統兩大部分。數位歷程檔案暨三輔合一系統於 102 年 07 月 15 日決標，由台灣智庫科技公司得標，數位學習暨課程地圖系統則於 102 年 06 月 24 日決標，由旭聯科技公司得標，並且建置完成。 2. 課程地圖系統具有課程與能力關聯表、核心能力雷達圖、總體能力評核、進路與職涯發展、學生歷年成績等。為推動系統運作，每學年特辦理系統操作教育訓練，其 104 學年度配合校務發展計畫書檢視修正校級與科級核心能力。目前全校各科已完成核心能力規劃與課程指標百分比建置，之後由各科完成課程地圖系統資料輸入後即可呈現上述相關數據。 <p>圖書中心(資訊組)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 民國 100 年 06 月採購 3E 平台伺服器 5 台預計使用於數位學習暨課程地圖系統圖系統、數位歷程檔案暨三輔合一系統。 2. 101 年配合恆隆科技公司建置 3E 系統平台。 3. 102 年配合旭聯科技公司協助建置數位學習暨課程地圖系統；台灣智庫科技公司建置數位歷程檔案暨三輔合一系統。 4. 協助數位學習暨課程地圖系統、數位歷程檔案暨三輔合一系統安裝與上線。 <p>學務處(諮商中心)：一、個案轉介部份：提供導師與教職員線上填寫轉介單、轉介個案與線上回覆功能。二、個案服務部份：提供導師(學生授權同意)高關懷資料、中心輔導人員填寫與查詢諮商服務記錄。三、活動成果部份：提供即時回饋問卷填答與簡易統計數據。</p> <p>學務處(服學中心)：操作正常。</p> <p>學務處(生輔組)：1. 學生部分：1. 學生擔任校內各項幹部經驗登錄與相關心得寫作，產生在學生學習歷程上。2. 請益時間線上申請：學生登入系統後，可線上預約教師請益時間。2. 教師部分：1. 系統產出學習預警名單及預警原因，可聯結導師填寫晤談紀錄表。2. 線上填寫導師晤談紀錄表並可產出晤談統計。</p> <p>學務處(課外組)：目前所屬社團系統已建置完成可供學生登錄填寫，鼓勵學生上網登錄社團歷程。</p> <p>研究發展處：EP 系統老師部份：個人研究成果、期刊論文、研討會論文、專題研究計畫、專書著作、學術榮譽、獎學金、各項校內外競賽成績、技術轉移、學術論文獎演講、擔任學術期刊論文職務、舉辦研討會等，均可在 EP 系統紀錄，以利教師評鑑或技專資料庫填報時參考資料。</p> <p>EP 系統學生部份：紀錄學生在學期間成果展示、各項技能檢定成績、考取各類專業證照、實習工作經驗記錄等，完整資料輸入，可作為未來升學推甄或就業時佐證資料。</p> <p>人事室：配合本校教師評鑑作業，教師於該系統登打與下載相關表單，並於教師送件、各科審核後，各科於線上登打評分資料、列印，擬俟相關功能完備後使用。</p>

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
II 34	II-教務行政組	3-學生學習成效	4. 學生學習歷程檔案建置較晚，招標過程一波三折，從 100 年 7 月至 101 年 9 月歷經數次之驗收不合格，100 年 10 月才完成再次招標之前置作業，宜加速進行招標，以完成檔案之	學務處 (課外組)	<p>1.民國 102 年 04 月 29 日召開數位學習暨課程地圖系統規範書諮詢會議，將整個系統拆成數位學習暨課程地圖系統、數位歷程檔案暨三輔合一系統兩大部分。數位學習暨課程地圖系統於 102 年 06 月 24 日決標，由旭聯科技公司得標；數位歷程檔案暨三輔合一系統則於 102 年 07 月 15 日決標，由台灣智庫科技公司得標。</p> <p>2.其中數位學習系統除供教師上傳課程教材外，亦具作業上傳與批改、題庫維護測驗與批改、公佈欄與討論區等功能。除於系統驗收前，辦理多場推廣研習外，亦於 103 學年度第 1 學期推出，教師申請教務處派遣專人教授方式，推動教師使用數位學習系統。目前專科教師 58 人，除教授休假與借調教師 2 人外，教材上傳 e-learning 系統計 56 人，數位學習系統教師使用率已高達 96.6%，共上傳教材計 1819 個檔案。</p> <p>3.課程地圖系統則具有課程與基本素養關聯表、核心能力雷達圖、總體能力評核、進路與職涯發展、學生歷年成績等。目前全校各科系已初步完成課程地圖建置，各科及通識教育中心亦已完成課程健檢。</p> <p>4.數位歷程檔案系統則除了讓學生記錄在校的學習歷程外，亦可轉出履歷表供畢業後求職之用。而教師則於此系統紀錄其教學研究歷程檔案，包含開課紀錄、教學專業成長紀錄、研究成果發表、產學合作、專題研究計畫、專書著作、榮譽、專利等資料。而三輔合一系統係指心靈諮商輔導、課業學習輔導與生活照護輔導，供學務處諮商輔導中心、導師及教官、教務處註冊組、研發處、人事室等單位及全校師生使用，前述系統已於 102 學年度第 2 學期開始運作。</p> <p>5.數位歷程檔案系統研習資訊及相關檔案，公告於學務處最新消息(http://std.ntc.edu.tw/p/loy/loy_view.asp?ClassID=602&KeywordID=2066)。惟學生使用量不高(目前累積檔案 48、點閱率 530)，於 103 學年度下學期鼓勵導師及學生多運用系統管理學習歷程。</p>

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
			建置。		
IV 11	IV- 行政 支援 組	1-行 政支 援組 織運 作情 形	1. 學校組織規程與校內諸多法規間尚有許多無法接合之處，法制化的努力宜持續加強。	秘書室	於 104 年 1 月 15 日重新檢視本校 27 項法規與本校組織規程規範各會議(委員會)組成成員及審議層級之規定是否相符，其中已符合計 20 項、未符合計 7 項持續改善。(如后法制作業待改善一覽表)有關與本校組織規程不符合之法規，已於 104 年 1 月 15 日第 1042100137 號簽請各單位，於 104 年 1 月 20(二)前回復說明預計完成時程及辦理情形，並於每學期開始之行政會議報告上學期法規缺失改善辦理情形。 各單位訂定(修正)之法規，已彙整 103 年度「法規網頁公告自我檢核表」並進行稽核，以管考各單位訂定(修正)之法規確實公告至單位網站及法規彙編，以達資訊公開及正確性。

附件 1-1

法制作業待改善一覽表

序號	法規名稱	主管單位	組織規程依據 (條文號)	是否符合 組織規程	最近修正時間	備註/與組織規程接合應修正部分
1	國立臺東專科學校教師申訴評議委員會組織及評議辦法	秘書室	七	符合*	1000622	* 1. 法規末條不符本校法制作業體例，應予修正。 2. 法規末條有報部規定，但法規沿革無報部註記；經查本辦法現行上位教育部法規雖規定要報部，但教育部(法制室)表示教育部擬正式修法廢止報部規定，且已有函示無須報部，將提供給本校，秘書室將配合修正。
2	國立臺東專科學校附設高職部教師成績考核會設置辦法	人事室	七	不符合	1031015	1. 本辦法依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第八條「辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會」規定稱考核會，而非委員會。 2. 本校組織規程所示之單位名稱為「高職教師成績考核會」而非「附設高職部教師成績考核會」，建議「組織規程」下次修正時併同修正。
3	國立臺東專科學校學生申訴處理要點	諮商輔導中心	七	符合*	1041014	* 末條「本要點經科務會議通過後實施」依本校法制作業規定應加上「陳校長核定」字樣，建議於下次修法時併同修正。
4	國立臺東專科學校園藝科科務會議組織規則	園藝暨景觀科	四十四	不符合	991229	法規名稱未依組織規程修正為園藝暨景觀科；依園藝暨景觀科回復，已修正中，待送校

序號	法規名稱	主管單位	組織規程依據 (條文號)	是否符合 組織規程	最近修正時間	備註/與組織規程接合應修正部分
						務會議審議。
5	國立臺東專科學校專科部學生會組織辦法	學生事務處	四十五	不符合	1040430	依組織規程，本辦法名稱應為「專科學生會」，無「部」字樣，且學務處會議通過後，應報校務會議核備；請學務處儘速修正法規名稱及法規末條文字。
6	國立臺東專科學校高職部班聯會主席、副主席選舉要點	附設高職部	四十五	不符合	1010314	依組織規程，本法規名稱應為附設高職部，且本要點學務會議通過後，應報校務會議核備；請附設高職部儘速修正法規名稱和末條，送學務處審議後，報校務會議核備。
7	國立臺東專科學校組織規程	人事室			1050106	請參見序號2說明

附件 2

專科部門報表-前次評鑑建議事項(未完成) 製表日期 2016-08-10

學年度	編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	是否完成	辦理情形說明	是否為電子檔	資料名稱	業辦單位	審核結果
101	VII1 1	VII-園藝暨景觀科	1-科務發展	1.學校分配至科之業務費僅為 36.1 萬元,在科內之基本運作支付上已感不足,不利科之持續發展。宜建議學校檢討增加科之經費分配額度。	否	因學校設科規模增加,校務各項支出持續成長,但學校整體經費並未相對成長,仍需各科增取外援經費。			園藝暨景觀科	未完成
101	VII5 2	VII-園藝暨景觀科	5-設備與圖書資源	2. 實習農場宜建置堆肥舍以製造堆肥,增加有機肥料,俾節省使用化學肥料並改良土壤理化性質,推廣有機農業教學。	否	目前尚無經費建立堆肥場,但趙靖豐老師利用專題製作課程發展簡易堆肥之探討,藉此作為日後建立堆肥場之參考。			園藝暨景觀科	未完成
101	VII5 3	VII-園藝暨景觀科	5-設備與圖書資源	3. 實習農場有 3 公頃之多,尚無農夫之配置,宜予考慮增置。另	否	預計 105-1 學年度增置農夫 1 名。農場已完成果樹區、觀賞植物區、蔬菜區及特用作物區			園藝暨景觀科	未完成

學年度	編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	是否完成	辦理情形說明	是否為電子檔	資料名稱	業辦單位	審核結果
				宜依教學實習需要，將農場規劃為果樹區、觀賞植物區、蔬菜區及特用作物區等，並分請有關教師規劃管理，以增進學生實習成效。		之規劃。				
101	I 1 1	I -動力機械科	1-科務發展	1-教學、行政、實習等場所分散各處，對長期發展而言並不理想，宜設法集中。	否	已向學校反應，將於校園整體規劃第二期中優先辦理。			動力機械科	未完成
101	IV5 3	IV-餐旅管理科	5-設備與圖書資源	3. 宜建置電腦教室，以利「餐旅資訊系統」課程之實施。	否	1.目前無獨立電腦教室，該課程排課在電腦教室 C，可以充分使用教室。 2.爭取中，期待將來有科的電腦與語言教室空間。			餐旅管理科	未完成
103	V 5 1	V-文化創意設計科	5-設備與圖書資源	1. 目前科館空間錯落四處，不利師生上課與管理維護；建議將各類空間集中配置，不宜超過兩處，以利科務發展。	否	1.本校新校區屬於新建落成階段，而本科主要教學與實習場所多已規劃及遷入新校區，惟新校區僅完成第一期工程，樓地板面積有限，在實習大樓未興建前，確難以將本科教學實習設施集中於同一校區。			文化創意設計科	未完成

學年度	編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	是否完成	辦理情形說明	是否為電子檔	資料名稱	業辦單位	審核結果
						2.目前本科陶藝工廠位於室設科館 3F，空間之適用性與學生課後練習均較為不利，因此將規劃於 105 學年第一學期遷至本科舊科館 1F，將可實質改善現況之問題。				
103	V 5 2	V-文化創意設計科	5-設備與圖書資源	2. 新校區（教學大樓）已蓋好，原規劃之五間教室無法完全滿足原有散落四處之工坊，宜重新規劃調整空間，儘量集中利用，滿足學科未來整體發展。	否	同前項說明。			文化創意設計科	未完成
103	V 5 3	V-文化創意設計科	5-設備與圖書資源	3. 木作、陶藝、金工工坊宜開放給臨近社區居民使用，提升睦鄰形象，以利招生。	否	木作、陶藝、金工工坊等三間實習教室因考量教學需求與管理問題，暫難全面開放給臨近社區居民使用，但為落實敦親睦鄰及發展推廣教育用途，將以開設推廣教育班方式，逐步開放給社區居民運用，並且視使用效益與影響，作為後續調整(開放機制)之參考。			文化創意設計科	未完成

