

國立臺東專科學校

105學年度第1學期 第2次自我評鑑委員會紀錄

開會日期：105年09月01日(四)14:00整

開會地點：本校誠樸校區行政大樓502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	行政類內部 評鑑委員-建 議改善事項	各單位未完成部分詳如 <u>附 檔1-1</u> 建請各單位續改善。	請各單位續改善。
二	行政類佐證 資 料	各單位繳交情形詳如 <u>報告2</u> 及 <u>附檔2-1</u> ，建請各單位務 必於9/6前繳交，以利9/7 進行行政類外部評鑑。	請各單位續改善。
三	專業類科內 部評鑑執行 情 形	(一)各科繳交情形詳如 <u>報 告3</u> 。 (二)專業類科評鑑資料 表，請各科依台評會公 告格式(<u>附檔3-1</u>)修 正，已電子郵件寄予各 科，請各科進行校正， 以利進行外部評鑑。	(一)請動力機械科盡速完 成內部評鑑事宜。 (二)請各科盡速依台評會 公告格式修正評鑑資 料表。
四	自我評鑑工 作時程	(一)行政類-105學年度外 部評鑑實施計畫如 <u>報 告4</u> 。 (二)105學年度專業類科外 部評鑑如 <u>報告5</u> 。	(一)請各單位依預定期程 辦理。 (二)專業類科外部評鑑出 席費究以場次或鐘點 費(小時)核銷，請秘書 室與主計室主任協商 後，知會各科配合辦 理。如以提升教學品質 計畫支應，須符合該計 畫支應原則並以課程 健檢方式辦理。 (三)各科實地訪評會議地 點、晤談室請預為規

序號	項目	執行情形	裁示
			劃，如有窒礙難行處請秘書室協助辦理。

參、討論事項：

案由一

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4項

科別	1050811 自評未完成項目數	1050831 自評未完成項目數
園藝暨景觀科	3	1
動力機械科	1	0
餐旅管理科	1	0
文化創意設計科	3	3(未更新)

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1)

文化創意設計科林世銘主任：評鑑資料表前次評鑑建議事項3項自評已完成，評鑑建議系統續更新。

決議：各科除本校例行性業務費外，尚有計畫性經費(如提升教學品質、南區資源中心、技職再造計畫、原民技藝中心)挹注科務發展，請教務處、研發處、進修推廣部提供102-104年度計畫經費分配予園藝暨景觀科，以回應VII11前次評鑑建議事項，餘照案通過。

肆、列管事項

組別	編號/前次評鑑建議事項	業辦單位	是否完成	決議
行政支援組	IV11-1. 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	法制作業待改善-未完成計4項，持續請各單位改善 1. 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 2. 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 3. 國立臺東專科學校專科部學生會組織辦法-學生事務處 4. 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	請各單位配合辦理

伍、臨時動議：無。

陸、下次會議確認：

- 一、會議名稱：105 學年度第 1 學期第 3 次自我評鑑委員會
- 二、會議時間：105 年 11 月 02 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
- 五、備註：

柒、散會 (15:06)

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	14	11		9	7	
主計室	3	V		0	V	
研究發展處-研究發展組	5	V		1	0	
研究發展處-產學合作組	9	3		3	0	
研究發展處-就業輔導組	6	V		6	0	
秘書室	10	V		7	V	
秘書室(總務處營繕組)	4	V				
教務處-教發中心	10	9		2	1	檔案請轉為 pdf
教務處註冊組	2	V				
教務處綜合業務組	10	V		3	1	檔案請轉為 pdf
教務處課務組	12	11		7	6	
通識教育中心	6	V		5	V	
進修推廣部-推廣教育組	9	7		3	V	
進修推廣部-教務組	9	5		1	V	
進修推廣部-學務組	2	0		5	V	

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
圖書資訊中心-資訊組	1	V		1	V	
圖書資訊中心-圖書組	7	6		5	V	
學生事務處-服學中心	10	9		2	0	
學生事務處-課外組	6	V		7	5	檔案請轉為 pdf
學生事務處-生輔組	8	V		3	V	
學生事務處-衛保組	1	V		4	1	
學生事務處-諮商中心	5	V		7	6	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	V	
總務處營繕組	3	V		9	V	
總務處環安組	6	4	缺綜合校 務組	2	V	
學務處				3	0	

報告 3

105 學年度專業類內部評鑑執行情形

科名	內部評鑑委員	彙整人員	內部評鑑時間及地點	內評委員建議事項是否完成修正	評鑑資料表格式已於 1050811 自評委員會報告	簡報
動力機械科	副校長黃建裕 電機科主任韓端勇	科行政助理	9/8(四)10:00 整			
電機工程科	校長陳禎祥 動機科主任林信志	科行政助理	8/30(二)13:30 整			
資訊管理科	進推部主任崔珮玲 文創科主任林世銘	科行政助理	8/25(四)10:00 整 資管二教室	大部分完成	V 評鑑細項請修正為捌、產學合作與 <u>專業</u> 發展	--
餐旅管理科	總務主任陳星皓(V) 食品科主任陳澤真(X)	科行政助理	8/11(四)9:00 整 科辦	未完成	V 目前仍為 101 年評鑑資料表，請依 105 年評鑑資料表為主 [已寄送台評會公告文件]	V 簡報架構應修正為參、 <u>師資結構</u> 與素養及捌、產學合作與 <u>專業</u> 發展
文化	研發處主任陳	科行政助	8/25(四)15:00 整	部分完成	--	V

科名	內部評鑑委員	彙整人員	內部評鑑時間及地點	內評委員建議事項是否完成修正	評鑑資料表格式已於 1050811 自評委員會報告	簡報
創 意 設 計 科	玄愷 資管科主任李承修	理	科辦			簡報架構應修正為捌、產學合作與 <u>專業</u> 發展
食 品 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	已完成	V 1.封面標題應為 105 學年度專科學校 <u>綜合</u> 評鑑 2.評鑑指標標號應為一、二、三 3.評鑑細項請修正為捌、產學合作與 <u>專業</u> 發展	V 簡報架構應修正為捌、產學合作與 <u>專業</u> 發展
園 藝 暨 觀 景 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)	已完成	V 封面標題應為 105 學年度專科學校 <u>綜合</u> 評鑑	V 簡報架構應修正為捌、產學合作與 <u>專業</u> 發展
建 築 科	秘書室主任蔡年泰 園藝暨景觀科	科行政助理	8/23(二)10:00 整 科辦	已完成	V 封面標題應為 105 學年度專科學校 <u>綜</u>	V 簡報架構應修正為捌、產學合作與 <u>專</u>

科名	內部評鑑委員	彙整人員	內部評鑑時間及地點	內評委員建議事項 是否完成修正	評鑑資料表格式 已於 1050811 自評 委員會報告	簡報
	主任劉芳吟				<u>合</u> 評鑑	<u>業</u> 發展

國立臺東專科學校

105 學年度專科學校外部評鑑實施計畫

一、依據：本校自我評鑑辦法第五條第一項第二款辦理，以提升整體教學及辦學績效。

二、評鑑期程：102-104(學)年度

三、評鑑地點：本校誠樸校區行政大樓五樓 502 會議室

四、會議時間：105 年 9 月 7 日(三)13:30-17:30 整

時間	會議內容	出席人員	列席人員
13:30-13:40	校長致詞－介紹委員及本校單位主管	本校行政單位一級主管及通識教育中心主任	彙整人員
13:40-14:30	校長一簡報(50 分鐘)	本校行政單位一級主管及通識教育中心主任	彙整人員
14:30-16:00	委員－參閱資料(紙本及電子檔)	本校行政單位一級主管及通識教育中心主任	彙整人員 各單位行政同仁於辦公室待命準備提供備審資料
16:00-16:30	委員－撰寫建議事項(附件一)	本校行政單位一級主管及通識教育中心主任	彙整人員
16:30-17:30	意見交流	本校行政單位一級主管及通識教育中心主任	彙整人員
17:30	散會		

五、行政類各組委員、主辦單位主管及彙整人員分工

組別	外部評鑑委員	主辦單位主管	彙整人員	備註
綜合校務	國立臺中科技大學 講座教授 李淙柏	秘書室主任 蔡年泰	秘書室 專員 雷璧朱	<ul style="list-style-type: none"> ●請外部評鑑委員於附件一：評鑑資料表(pdf檔)以插入註解方式敘明改善建議事項或填寫附件二；改善建議事項表並於當日下午班前交予彙整人員及秘書室。 ●彙整人員協助事項 <ol style="list-style-type: none"> 1.外部評鑑委員所提改善建議事項匯入附件一：改善建議事項表並於次日下午班前轉知各業辦單位進行修正。 2.筆電一台。 3.拍照存檔。
教務行政	高雄東方設計學院 董事長 李福登	教務處主任 張峯銘	教務處 行政助理 黃子影	
學務行政	屏東美和科技大學 講座教授 劉顯達	學務處主任 洪維澤	學務處 行政助理 施宏瑋	
行政支援	國立虎尾科技大學 前校長 林振德	總務處主任 陳星皓	總務處 技士 蘇智明	

六、外部評鑑委員注意事項：

- (一)請依評鑑資料表(附件一)中各表號，檢視佐證資料(紙本)。
- (二)前次評鑑建議事項佐證資料，以評鑑建議系統呈現(電子檔)。
- (三)請委員填寫「附件二：改善建議事項表」並於評鑑當日交予彙整人員及秘書室。
- (四)行政類評鑑項目與權重配分

組別	評鑑項目與權重	配分
綜合校務	1. 校務治理與發展(30%) 2. 教學規劃與學習成效(30%) 3. 產學合作及專業發展之策略與執行成效(20%) 4. 社會服務(20%)	25%
教務行政	1. 教務行政執行成效(25%) 2. 課程與教學(20%) 3. 學生學習成效(20%) 4. 通識教育(15%) 5. 圖書及資訊業務(20%)	30%
學務行政	1. 學務行政執行成效(20%) 2. 導師工作制度及落實(20%) 3. 社團活動辦理成效(20%) 4. 生活輔導及衛生保健執行情形及成效(20%) 5. 諮商輔導辦理成效(20%)	25%
行政支援	1. 行政支援組織運作情形(25%) 2. 人事行政執行成效(25%) 3. 會計行政執行成效(25%) 4. 總務行政執行成效(25%)	20%
合計		100%

(五)評鑑成績未達 70 分之交由秘書室列管於期限內完成。

報告 5

評鑑期程：102-104(學)年度

委員：由各科科主任邀請校外委員蒞校實地訪評

委員數：每科 2 位

委員資格：

1. 學術代表：教授並具評鑑實務經驗資格者 1 位。

2. 產業代表：產業並具評鑑實務經驗資格者 1 位。

核銷科目：由提升教學品質計畫支應。

自我評鑑經費：出席費 6400 元(1600 元/時*4 小時)、交通費 5000 元(2,500 元*2 次)、住宿費 2000 元，每位委員 13,400 元*8 科*2 位=214,400 元

105 學年度專業類科校外委員名單

科名	校外遴聘委員	預定外部評鑑 時間及地點
動力機械科	1.傅振茶老師-勞動部勞動力發展署雲嘉南分署(臺南職業訓練中心) 機械館機電整合班 2.楊勝安-國立高雄應用科技大學模具系-退休教授	105 年 9 月 16 日
電機工程科	1.呂啟彰副教授兼主任-國立虎尾科技大學電機工程系 2.林鴻祥處長-臺灣電力公司台東區營業處	105 年 9 月 8 日
資訊管理科	1.謝昆霖教授-國立臺東大學資訊管理系 2.宋銘祥理事長-臺東縣電腦商業同業公會	105 年 9 月 26 日
餐旅管理科	1.洪瑞良副教授-義守大學廚藝學系主任 2.林漢明教授-崑山科技大學旅遊文化發展系專任教師	105 年 9 月 22 日
文化創意設計科	1.何明泉教授-雲林科技大學設計學院 2.吳昌祚副教授-高雄師範大學工業設計系	105 年 9 月 21 日
食品科技科	1.蔡永祥教授-國立高雄海洋科技大學 2.陳武郎副理-維他露食品公司	105 年 9 月 23 日
園藝暨景觀科	1.陳福旗教授-屏東科技大學農園生產系 2.歐聖榮教授-朝陽科技大學景觀及都市設計系(中興大學園藝系退休)	105 年 9 月 22 日
建築科	1.林慶元教授-國立臺灣科技大學建築系 2.林坤層建築師-建築師事務所	105 年 9 月 21 日
1.行政助理協助事項： (1)請各科於 9/15-30 自行排定外部評鑑時間及地點並於 8/15 前回覆秘書室。 (2)請通知貴科教師出席與會。 (3)筆電一台。 (4)簽到簿。 (5)拍照存檔。 (6)協助記錄外部評鑑委員所提建議事項。		

2.會場備審資料：

(1)簡報。

(2)評鑑資料表(含前次評鑑建議事項)

(3)佐證資料(紙本)及前次評鑑佐證(電子檔)

附件 1

專科部門報表-前次評鑑建議事項(未完成) 製表日期 2016-08-31

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	VII 1 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。本科教師已積極爭取校外研究案,藉此經費挹注科上教學設備等,詳見表 8-4。			園藝暨景觀科	未完成
101	VII 5 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。	是	本科趙靖豐老師已利用專題製作課程建立簡易堆肥場。			園藝暨景觀科	未完成
101	VII 5 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	是	暨前次評鑑之後即積極向學校爭取改善,終獲學校之同意,			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
		科		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。		於 105 學年度第一學期聘任農夫一位。農場已完成果樹區、觀賞植物、蔬菜區及特用作物區之規劃。				
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。	是	1. 學校已在誠樸校區興建行政大樓、圖資中心、教學大樓等新建築空間，於 104 年已陸續遷入專科部之教學、行政、圖書館及動力機械科辦公室等；本科專業科目之理論課程及通識教育的課程現皆已統一在該誠樸校區之一般教室授課，而各實習課程目前仍集中在精勤校區之實習工場及實驗室內授課。			動力機械科	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. 本校已將專科部之實習大樓列為第二期校園整體規劃中優先辦理，如在學校102年分校計畫書內，就曾在校園北方基地上興建動力機械科館以整合本科在精勤校區內各實習工場及實驗室等空間之規劃，唯目前尚未獲得教育部核定。				
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。	是	已於電腦教室 C 安裝「餐旅資訊系統」軟體，得以讓學生於課堂使用			餐旅管理科	未完成
103	V5 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。 2.目前本科陶藝工廠位於室設			文化創意設計科	未完成(未更新)

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
						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	V5 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(未更新)
103	V5 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，但為落實敦睦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(未更新)