

# 國立臺東專科學校

## 112 學年度第 2 學期第 1 次自我評鑑委員會紀錄

開會日期：113 年 3 月 7 日(星期四)上午 11 時 10 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室(5 樓)

主 席：王校長俊勝

紀錄：楊念潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：19 人，實到人數：15 人，出席率：79%)

壹、主席致詞：今年要進行教學品保程序，並於上次開會。今日有兩個議案，一個是期程一個是經費，再請各位審視一下，謝謝。

貳、上次會議執行情形：上次會議紀錄(112 年 11 月 2 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。上次討論事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
案由一、有關「108 學年度教學品保服務計畫之自我改善計畫與執行成果」案，決議為請動力機械科、建築科、行銷與流通管理科再次檢視待改善事項與建議(改善中、無法改善)是否能改善，如需修正，請於 113 年 7 月 31 日前循程序送科自評工作小組、自我評鑑委員會審議完成。	秘書室	依決議辦理。	准予備查

### 參、工作報告：

單位	報告事項				
秘書室	<p>一、作業期程：</p> <p>(一)秘書室與各科：</p> <table border="1"><thead><tr><th>秘書室</th><th>各科</th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>● 113 年 3 月至 5 月預計辦理 2 場研習</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>● 113 年 2 至 9 月分工、資料蒐集、撰寫自評報告(資料期間 110 至 112 學年度)</li><li>● 依評鑑指標檢視並修正「112 至 116 年度校務發展計畫-專科教學經營及策略」(如需修正請於 113 年 3 月 15 日前送秘書室)</li><li>● 113 年 9 月前完成自評報告初稿，並預定內部及外部訪評之日期</li><li>● 113 年 9 至 10 月初完成內部及外部評鑑(科自辦)</li><li>● 113 年 10 月(12 月)前完成自評報告</li></ul></td></tr></tbody></table> <p>(二)113 年 12 月至 114 年 3 月實地訪評。</p> <p>(三)114 年 7 月 31 日前公告結果。</p> <p>二、專案經費已編列，並於 113 年 1 月 3 日決標、1 月 29 日檢附國內專業評鑑機構受理之證明文件向教育部提報補助。</p> <p>三、依秘書室 113 年 1 月 26 日第 1132100235 號簽，請各科填寫「大專校院教學品保服務計畫確認表」中之「表二、辦理單位基本資訊」及「表三、大專校</p>	秘書室	各科	<ul style="list-style-type: none"><li>● 113 年 3 月至 5 月預計辦理 2 場研習</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 113 年 2 至 9 月分工、資料蒐集、撰寫自評報告(資料期間 110 至 112 學年度)</li><li>● 依評鑑指標檢視並修正「112 至 116 年度校務發展計畫-專科教學經營及策略」(如需修正請於 113 年 3 月 15 日前送秘書室)</li><li>● 113 年 9 月前完成自評報告初稿，並預定內部及外部訪評之日期</li><li>● 113 年 9 至 10 月初完成內部及外部評鑑(科自辦)</li><li>● 113 年 10 月(12 月)前完成自評報告</li></ul>
秘書室	各科				
<ul style="list-style-type: none"><li>● 113 年 3 月至 5 月預計辦理 2 場研習</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 113 年 2 至 9 月分工、資料蒐集、撰寫自評報告(資料期間 110 至 112 學年度)</li><li>● 依評鑑指標檢視並修正「112 至 116 年度校務發展計畫-專科教學經營及策略」(如需修正請於 113 年 3 月 15 日前送秘書室)</li><li>● 113 年 9 月前完成自評報告初稿，並預定內部及外部訪評之日期</li><li>● 113 年 9 至 10 月初完成內部及外部評鑑(科自辦)</li><li>● 113 年 10 月(12 月)前完成自評報告</li></ul>				

院教學品保服務計畫【學校自評委員一覽表】，並於3月29日(星期五)前將電子檔及紙本核章送至秘書室，以利後續作業。

四、大專校院教學品保服務學校研習相關資訊如下，請各科務必派人出席：

(一)第一場次：

1、時間：3月21日(星期四)下午2時至4時30分。

2、地點：誠樸校區教學大樓階梯教室(一)。

3、研習內容：

項目	預計時間
計畫作業說明	30分鐘
資料蒐集與受評報告撰寫	1.5小時
QA時間	30分鐘

(二)第二場次：

1、時間：4月18日(星期四)下午2時至4時。

2、地點：誠樸校區教學大樓階梯教室(一)。

3、研習內容：

項目	預計時間
構面內涵及指標之「詞意解析」個案研討	1.5小時
QA時間	30分鐘

#### 肆、討論事項：

案由一

(提案單位：秘書室)

確認「113學年度教學品保服務計畫實地訪評之日期」案，請審議。

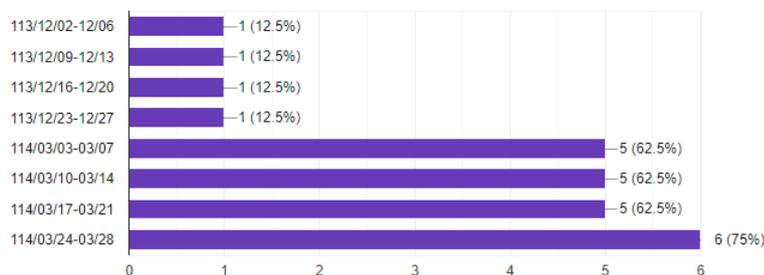
說明：

一、依秘書室113年1月26日第1132100235號簽辦理。

二、本校教學品保實地訪評將於113年12月至114年3月辦理，惟考量訪評當天需晤談在校與畢業學生、教師、職員，爰此建議於非寒假期間(即113年12月或114年3月)擇一日辦理。另，訪評日期擬訂於週三、週四辦理，先請各科於2月29日(星期四)前選出建議訪評的週次(至多5週次)，依票選結果進入本會審議實地訪評之日期。

三、建議訪評週次投票結果如下：

8則回應



四、114年3月24日至28日為票選結果之訪評週次，建請出席人員於「114年3月26日(星期三)」、「114年3月27日(星期四)」中審議實地訪評之日期。

決議：由秘書室與台灣評鑑協會協調於114年3月17日至28日擇一日辦理。

案由二

(提案單位：秘書室)

分配「113學年度教學品保服務計畫經費」案，請審議。

說明：

- 一、秘書室擬向高教深耕計畫申請經費，其經費項目分為校外委員自我評鑑出席費及差旅費、膳費、畢業學生晤談出席費及差旅費、印刷裝訂費、文具費、工讀費、雜支。
- 二、秘書室控管實地訪評經費共172,416元。
- 三、各科經費分配：園藝暨景觀科及動力機械科各分配金額為35,908元，其餘科各分配金額為28,824元，共273,584元。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(上午 11 時 33 分)