

國立臺東專科學校

108學年度第二學期第5次校務評鑑項目工作小組紀錄

開會日期：109年7月15日(三)14：00

開會地點：本校誠樸校區行政圖資大樓502會議室

主 席：秘書室傅主任怡禎

紀錄：陳凱蓁專員

出席人員：詳簽到表(出席28人)

壹、主席致詞：(略)

貳、討論事項：

案由一

本校 109 學年度校務自我評鑑作業，請討論

說明：

- 一、依據本校自我評鑑辦法及109學年度校務評鑑實施計畫辦理。
- 二、社團法人台灣評鑑協會於109年8月4日(星期二)辦理「109學年度技專校院評鑑學校說明會暨評鑑工作坊」，抽選決議各校實地評鑑時間及評鑑實務分享，專科學校(6校)評鑑日期為110年3月2日至3月19日週二、五(共6日)，秘書室將出席會議抽籤決定序位後，依本校排序選定評鑑日期。
- 三、依社團法人台灣評鑑協會公告「109學年度技專校院評鑑實施計畫」，受評學校之自我評鑑報告應於109年11月2日寄達社團法人台灣評鑑協會。
- 四、本校於接受校務評鑑前，應先期辦理自我評鑑作業，經 109 年 7 月 8 日自我評鑑委員會遴聘「校務自我評鑑內外部委員」名單詳如附件 1，有關內部及外部自我評鑑日期及評鑑方式如下：

自我評鑑	評鑑方式	評鑑日期
內部評鑑	書面審查	109 年 8 月 12 日(三)
	實地訪視	109 年 8 月 26 日(三)
外部評鑑	實地訪視	109 年 9 月 7 日(一)

五、因應本校自我評鑑作業請各單位協助配合事項：

編號	項目	說明	完成期限
1	自我評鑑報告	1、有關自我評鑑報告經 109 年 6 月 5 日及 6 月 10 日校務評鑑項目工作小組會議討論修正，經彙整後項目一、二修正意見詳如附件 1-1(項目三、四於 7/21 召開會議討論修正建議)。 2、請各項目負責人員提供項目摘要	7 月 23 日
2	佐證資料	1、請依自我評鑑報告各項目核心指標之子項目編號依序提供對應之佐證資料，另進修部之資料單獨陳列。 2、7/30(四)前提供側標之資料名稱(詳附件 2-1)予秘書室，於統一列印核發後，黏貼於資料夾。	8 月 10 日

編號	項目	說明	完成期限
		3、內頁(格式詳附件 2-2)之資料夾名稱應與側標一致。 4、 8/10(一) 前將佐證資料陳列至本校行政圖資大樓 505 會議室。 5、請主計室提供 108 年度決算書及 109 年度預算書書面各 5 份(4 份提供台評會，1 份陳列至現場佐證資料)及電子檔。	
3	校務評鑑簡報	1、請依提供之簡報檔(格式詳附件 3-1)，以 圖表方式配合簡要文字重點說明現況制度及執行成效 。 2、簡報內容以自評報告之摘要說明為主，以讓所有委員快速了解整體章節重點為目標。 3、進修部簡報單獨製作(就與日間部不措施說明(時間為 20 分)內容包括進修在職專班、進修學院、進修專校運作情形)。 4、提供簡報範例供參。	8 月 10 日
4	項目工作小組	1、依撰寫分工成立校務評鑑項目工作小組(詳附件 4)，請確認。 2、請各項目負責人員檢核佐證資料、簡報內容及執行情形。	8 月 5 日

決議：請各單位協助於期限前修正自我評鑑報告、提供佐證資料及簡報等自我評鑑作業事項。

參、臨時動議：無。

肆、散會(00：00)

國立臺東專科學校校務評鑑內部評鑑委員名單

評鑑項目	姓名	職稱
項目一 校務經營與發展	張禎祐	通識教育中心教授兼副校長
	江啟銘	食品科技科教授
	蔡年泰	資訊管理科助理教授兼科主任
項目二 課程與教學	粘世智	動力機械科副教授
	林景行	通識教育中心副教授兼研究發展處主任
	韓端勇	電機工程科副教授兼科主任
項目三 學生學習確保與 成效	顧超光	建築科副教授
	歐瑋明	行銷與流通管理科助理教授兼科主任
	賀幼玲	通識教育中心副教授
項目四 校務經營績效與 自我改善	蔡志賢	園藝暨景觀科副教授兼教務主任
	謝銘哲	動力機械科助理教授兼總務主任
	黃冠智	建築科助理教授兼教發中心主任

備註：

- 1.內部評鑑審查方式採書面審查及實地訪視審查：審查委員 12 人，分四個評鑑項目，每項目委員 3 人。
- 2.委員資格為本校具評鑑經驗之助理教授以上教師擔任。
- 3.書面審查日期預訂為 109 年 8 月 12 日(三)，委員針對自我評鑑報告每一評鑑項目之現況、特色、問題與改善策略進行評估，並提供自我評鑑改善建議。
- 4.實地訪視日期預訂為 109 年 8 月 26 日(三)，委員檢視自我評鑑報告是否依書面審查建議修正完成，並就評鑑簡報、資料檢閱、實地訪評路線及設備檢視等程序提供建言。

國立臺東專科學校校務評鑑外部評鑑委員名單

編號	姓名	服務單位	現任職務
1	古源光	國立屏東大學	校長
2	翁順祥	美和科技大學	校長
3	段兆麟	屏東科技大學	行政副校長
4	張永明	國立臺東大學	行政副校長
5	李建億	國立臺南大學	教授兼主任秘書
6	陳振燧	國立雲林科技大學	教授
7	林尚平	國立雲林科技大學	教授
8	胡焯淳	國立臺東大學	教授

- 1.外部評鑑審查方式採實地訪視審查：審查委員 8 人。
- 2.委員依「109 學年度技專校院評鑑實施計畫」之遴聘標準聘任。
- 3.實地訪視日期預訂為 109 年 9 月 7 日，委員審查自我評鑑報告及簡報、資料檢閱、教學場地及設備檢視等，進而提出審查意見。

附件 1-1

項目	指標	待改善事項與對應之改善建議
一、校務經營與發展	1-1 學校定位與發展目標	<p>1、校務發展目標表7內容請重點式或摘要說明(用語表達一致)</p> <p>2、相關法規及重要資料(例如會議紀錄、執行成效)應列為電子附件，附件編號及檔案名稱請表列至附錄電子檔，並提供檔案(資料夾)-以減少待釐清事項。</p> <p>(1)內文說明：請參閱附件1-1(1)。</p> <p>(2)附錄目錄：附件編號及資料名稱。</p> <p>(3)電子檔：資料夾方式提供資料(項目一「附件1-1」)。</p>
	1-2 校務發展計畫之訂定、執行與檢討	<p>1、第4點績效評核：請述明考評項目說明及評分結果，另將近3年度績效達成情形(圖表方式呈現)，及就未達成部分之相關改善措施。</p> <p>2、「學校落實校務發展計畫之資源規劃」與1-3「學校針對校務經營之資源投入與配置情形」合併撰寫，並移至1.3。</p> <p>3、(二)特色請就核心項目1-2現況特色或優點重點說明。</p> <p>4、相關法規及重要資料列為電子附件，附件編號及檔案名稱請表列至附錄電子檔，並提供電子檔案(請以資料夾方式提供)。</p>
	1.3 校務經營之機制與運作	<p>1、學校針對校務經營檢核與管考之機制與作法，標題請編號。</p> <p>2、相關法規及重要資料列為電子附件，附件編號及檔案名稱請表列至附錄電子檔，並提供電子檔案(請以資料夾方式提供)。</p> <p>3、(二)特色請就1-3現況特色或優點重點說明。</p>
	摘要結論	<p>1、統整項目一之問題與困難及改善策略</p> <p>2、整合各核心指標統整敘述小結(質化敘述-目標、執行方式)及摘要(量化呈現-目標、策略/機制、成效)</p>
二、課程與教學	2-1 課程規劃與教育目標符合之情形	<p>1、2-1-1請說明課程發展規劃與學校教育目標、科教育目標之連貫性，另(二)特色內容，另與2-1-1缺乏相關性。</p> <p>2、2-1-2</p> <p>(1)通識課程發展流程，請配合圖2.3及圖2.4說明。</p> <p>(2)通識課程架構，建議表列106~108學年度通識課程開課狀況(日夜間分開)統計表及課程利用率，非提供附件由委員自行參閱。</p> <p>(3)(二)特色之部分內容應為現況描述。</p> <p>3、2-1-3</p> <p>(1)各學制通識課程與專業課程之規劃比例建議表列說明。</p> <p>(2)說明近3年專業課程開設狀況統計表及課程利用率，進修部課程單獨列。</p> <p>(3)建議參考2-1-2圖示說明課程規劃架構及流程。</p> <p>4、2-1-4：</p> <p>(1)實務及實習課程現況規劃及運作機制(相關辦法、流程圖)</p> <p>(2)表列說明近3年實習實務課程(一般課程/暑期、選修/必修)開設狀況統計表及課程利用率，進修部課程單獨列。</p> <p>5、摘要各子項目之特色，整合至2-1(二)特色(現況優點重點說明)</p> <p>6、相關法規及重要資料列為電子附件，附件編號及檔案名稱請表列至附錄電子檔，並提供電子檔案(請以資料夾方式提供)。</p>
	2-2 課程與教學所需	<p>2-2-1</p> <p>說明教學設施、場所及運作機制(校規會、共同教室使用規範等法</p>

項目	指標	待改善事項與對應之改善建議
	設施之關聯情形	<p>規)。</p> <p>依據課程規劃說明各教學單位所具備之教學場所，管理規範等資源規劃之關聯性實施情形，科設備列附件。</p> <p>2、2-2-1提供統計資料應為近3年(106-108學年度)。</p> <p>3、摘要各子項目之特色，整合至2-1(二)特色(現況優點重點說明)</p> <p>4、相關法規及重要資料列為電子附件，附件編號及檔案名稱請表列至附錄電子檔，並提供檔案。</p>
	2-3師資潔構與提升教學成效之作法	<p>2-3-1 依職級表列近3年專兼任師資結構合計數，各科含通識中心之專兼任師資結構統計表列為附件電子檔及佐證資料。</p> <p>通識教育中心師資說明之附件及表，未對應資料。</p> <p>2、2-3-3統整表列近3年教師各研習、升等之執行成效。</p> <p>3、2-3-4~7統整表列近3年執行成果統計數，各年詳細執行情形則列為附件電子檔及佐證資料。</p> <p>4、相關法規及重要資料列為電子附件，附件編號及檔案名稱請表列至附錄電子檔，並提供附件電子檔(以資料夾方式提供)。</p> <p>5、(二)特色請就2-3現況特色或優點重點說明。</p>
	摘要結論	整合各核心指標統整敘述小結(質化敘述-目標、執行方式)及摘要(量化呈現-目標、策略/機制、成效)

國立臺東專科學校校務評鑑項目工作小組名單

項目	督導主管	組長	組員	備註
項目一、校務經營與發展	秘書室 傅主任怡禎	許哲瑋組員	秘書室楊念潔組員	1.3
			人事室王慧伶專員	組編
			駱昭男專案助理	
項目二、課程與教學	教務處 蔡志賢 教務主任 (日)	彭永良組長(日)	課務組黃子影行政助理	2.1.1、3 2.2.1 2.3.4-6
			通識中心張婉玲助行政助理	2.1.2
			就業輔導組組長、周志政技佐	2.1.4
			圖書組鄭栢彰組長	2.2.2
			王慧伶專員	2.3.1
			課務組吳政昇組員	2.3.2、3
			研究產學組組長、王明合技士	2.3.7
			教學發展組呂岱蓉專案助理	2.3
	進修部 陳主任清河 (夜)	教學及學務組郭 晉聿組長(夜)	教務組張愷唐行政助理	
			推廣教育組黃玉蒨組長	
			推廣教育組張靖佳專案助理	
項目三、學生學習確保與成效	教務處 蔡志賢 教務主任 (日)	組長 核心指標 3.1~2 陳志誠組長	課務組黃子影行助理	3.1.1
			註冊組歐慧玲組員	3.1.2-3 3.3.1
			諮商輔導組高喜貞行政助理	3.2.1
			通識中心張婉玲行政助理	3.2.2、4
		組長 核心指標 3.3:就 業輔導組組長	註冊組周玉蘭專案助理	3.1-2 彙整
			周志政技佐	3.2.3、5 3.3.2-4
			王明合技士	3.2.5
	進修部 陳主任清河 (夜)	教學及學務組郭 晉聿組長(夜)	教務組張愷唐行政助理	
			推廣教育組黃玉蒨組長	
			推廣教育組張靖佳專案助理	
項目四、校務經營績效與自我改善	秘書室 傅主任怡禎	陳凱蓁專員	研究產學組沈鈺婷組長、 王明合技士	4.1.1 4.1.3-4
			學務處指派 1 人(弱勢輔助)	4.1.2
			人事室王慧伶專員(教師評鑑)、人事室陳怡廷行政助理(人力評估)	4-3-2
			總務處指派 1 人(用電節約)	4-3-3
			主計室專員(決算短絀)	4-3-3

國立臺東專科學校

108學年度第二學期第5次 校務評鑑項目工作小組簽到表

時 間：中華民國 109 年 07 月 16 日(三)14：00

地 點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室

主 席：秘書室傅主任怡禎

出 席：

單位	職稱	姓名	簽 到
教務處	教務主任	蔡志賢	蔡志賢
教務處	組長	彭永良	彭永良
教務處	組長	陳志誠	陳志誠
教務處	教發中心主任	黃冠智	黃冠智
教務處	組員	吳政昇	
教務處	組員	歐慧玲	歐慧玲
教務處	行政助理	黃子影	黃子影
教務處	行政助理	周玉蘭	周玉蘭
教務處	專案助理	呂岱蓉	呂岱蓉
進修部	主任	陳清河	陳清河
進修部	組長	郭晉聿	
進修部	組長	黃玉蓀	
進修部	行政助理	張愷唐	張愷唐
進修部	專案助理	張靖佳	張靖佳

單位	職稱	姓名	簽到
人事室	主任	李志郎	李志郎
人事室	專員	王慧伶	
人事室	行政助理	陳怡鈺	陳怡鈺
主計室	主任	林裕芳	林裕芳
主計室	專員	杜薇莊	
通識教育中心	主任	李韶瀛	張婉玲
通識教育中心	行政助理	張婉玲	張婉玲
學生事務處	服學中心主任	許倩燕	許倩燕
學生事務處	組長	林昌憲	林昌憲
學生事務處	諮商心理師	詹培儀	詹培儀
學生事務處	行政助理	施宏瑋	施宏瑋
學生事務處	行政助理	高喜貞	高喜貞
研究發展處	組長	沈鈺婷	
研究發展處	組長	徐啟賢	徐啟賢
研究發展處	技士	王明合	王明合
研究發展處	技佐	周志政	周志政
圖書資訊中心	組長	鄭栢彰	鄭栢彰

單位	職稱	姓名	簽 到
秘書室	主任	傅怡禎	傅怡禎
秘書室	專員	陳凱蓁	陳凱蓁
秘書室	組員	楊念潔	楊念潔
秘書室	組員	許哲瑋	許哲瑋