

# 國立臺東專科學校

## 108學年度第二學期第2次校務評鑑項目工作協調會紀錄

開會日期：109年5月14日(三)16：00整

開會地點：本校誠樸校區行政大樓502會議室

主 席：秘書室主任傅怡禎

紀錄：陳凱蓁專員

出席人員：教務主任蔡志賢、秘書室主任傅怡禎

壹、主席致詞：

貳、工作報告：社團法人台灣評鑑協會於109年5月25日(一)辦理「109學年度技專校院評鑑實施計畫說明會暨評鑑工作坊」本校由教務主任蔡志賢與秘書室陳凱蓁出席，秘書室將擇期召開「校務評鑑說明會」報告說明會重點並進行基本資料表填表分工(109年9~10填報)。

參、討論事項：

案由一

109 學年度技專校院評鑑「自我評鑑報告」，請討論

說明：

一、有關自我評鑑報告撰寫分工，經 109 年 2 月 19 日校務評鑑自評工作小組及 2 月 25 日自我評鑑工作協調會決議辦理。

二、各單位於 5 月 13 日繳交自我評鑑報告，經初步檢核有部分項目資料未依自我評鑑報告格式撰寫，或僅撰寫現況，未撰寫到特色、問題與困難及改善策略、結論，部分項目指標特色與校務發展計畫內容相同等。

三、有關修正建議詳參閱附件 1、「評鑑指標及撰述分工表」，請各單位協助配合下列事項：

(一)請修正建議，修正自我評鑑報告項目，並於 5 月 18 日(一)下班前提供予核心指標彙整人員(2.1 及 2.2-彭永良組長、2.3-黃冠智主任、3.1-陳裕鏞、3.2-陳志誠、3.3-徐啟賢，子項目(3.2.1、3.2.2...)涉及不同組，請由彙編人員彙整好後，再行提供給 3.2 彙整人員)，請各核心指標之彙整人員於 5 月 19 日(二)下班前提供秘書室(陳凱蓁)彙整。

(二)請撰寫人員再行檢視自我評鑑報告內容，重點說明如下：

1、內容請統整性撰寫，例如說明該項指標之法規及執行成效，針對現況執行措施可表列(例如 106-108 學年度相關統計資料)或圖示(請自行繪製，避免使用系統截圖頁面)，建議各年度細部資料列為佐證資料，避免逐項表列或放置過多系統操作頁面之截圖(應說明該系統功能及成效，而非操作頁面的圖示)，造成頁數過多，亦無法顯示重點。(可參考提供之各校自評報告)。

2、內文與資料數據務必一致，另重要事項(例如法規、成果、文件...)佐證資料務必列入撰寫說明及「自我評鑑報告附件」並提供電子檔。

四、於秘書室彙整各單位修正後之自我評鑑報告，召開「校務評鑑項目工作協調會」，檢視自我評鑑報告撰寫內容並提出修正建議後，續召開「自我評鑑報告工作協調會」請各單位依建議修正。

決議：請各單位撰寫人員確實依「自我評鑑報告格式及撰寫原則」，修正自我評鑑報告內容，並於5月19日前於5月18日(一)前提供予核心指標彙整人員，請各核心指標之彙整人員於5月19日(二)前提供秘書室彙整，如逾繳交期限仍無法提供資料，請告知秘書室並回復繳交時間。

參、臨時動議：無。

肆、散會(17:00)

109 學年度校務自我評鑑報告評鑑指標及撰述分工表

項目	負責撰寫單位	撰寫/彙整人員	備註
<b>項目二 課程與教學</b>			
一、指標之現況描述與特色			
<b>2.1 課程規劃與教育目標符合之情形</b>	<b>教務處</b>	<b>彭永良組長</b>	1. 請依自評報告格式撰寫 2. 未撰寫(二)特色
2.1.1 學校教育目標、特色及發展規劃	教務處/進推部	黃子影助理/ 陳清河主任	
2.1.2 通識課程現況、規劃及運作機制	通識教育中心	張婉玲助理	
2.1.3 專業課程(含必選修)、規劃及運作機制	教務處/進推部	黃子影助理/ 郭晉聿組長	
2.1.4 職能、實務、實習課程現況、規劃及運作機制	研發處	徐啟賢組長	
2.1.5 學校特色課程發展	教務處/進推部	黃子影助理/ 陳宗輝主任	
<b>2.2 課程與教學所需設施之關聯情形</b>	<b>教務處</b>	<b>彭永良組長</b>	未撰寫(二)特色
2.2.1 學校教學設施、場所及運作機制	教務處/進推部	黃子影助理/ 張麗芳組長	
2.2.2 學校圖書資訊設備及運作機制	圖書資訊中心	鄭栢彰組長	
<b>2.3 師資結構與提升教學成效之作法</b>	<b>教務處</b>	<b>黃冠智主任</b>	
2.3.1 學校專兼任師資結構、專長與各科教育目標及特色之相關性	人事室/通識中心	李志郎主任/ 張婉玲助理	
2.3.2 專兼任教師授課能因應產業特性及學生特質，運用適切之教學內容與方法，提升學習成效	教務處/進推部	吳政昇組員/ 黃玉蓓組長	
2.3.3 教師參與教學專業成長活動並運用教學評量結果，增進教學品質	教務處/進推部/ 通識中心	吳政昇組員/ 郭晉聿組長/ 張婉玲助理	
2.3.4 學校提升教學成效規劃與機制	教務處/進推部	黃子影助理/ 陳清河主任	
2.3.5 其他特色規劃及運作情形	教務處/進推部	黃子影助理/ 陳清河主任	
2.3.6 教師教學專業發展及其支持系統	教務處	黃子影助理	
2.3.7 教師學術生涯發展及其支持系統	研發處	沈鈺婷組長	
二、問題與困難及改善策略	項目二之各撰寫單位	項目二之撰寫人	
三、小結	項目二之各撰寫單位	項目二之撰寫人	
<b>項目三 學生學習確保與成效</b>			
一、指標之現況描述與特色			
<b>3.1 教學品保系統建構與執行情形</b>	<b>教務處</b>	<b>陳裕鏞組長</b>	未撰寫特色、問題
3.1.1 培育學生能力指標與課程之關連	教務處/進推部	黃子影助理	

項目	負責撰寫單位	撰寫/彙整人員	備註
性	/通識中心	/郭晉聿組長/ 張婉玲助理	與困難及 改善策略 及結論
3.1.2 學校依據學生能力需求制訂學習 成效檢核方式並落實之情形	教務處/進推部	歐慧玲組員/ 張麗芳組長	
3.1.3 其他有關增進學生學習意願及提 升學習成效之具體作法	教務處/進推部 /通識中心	歐慧玲組員/ 陳宗輝組長/ 張婉玲助理	
<b>3.2 提升學生素養、基本能力及專業 能力之作法</b>	<b>教務處</b>	<b>陳志誠組長</b>	1. 請依自 評報告格 式撰寫 2. 未撰寫 特色、問 題與困難 及結論 3. 本次自 我評鑑報 告各項目 不需再撰 寫前次評 鑑建議改 善(前次 評鑑建議 事項已列 為項目四 撰寫，)
3.2.1 學生素養(法治、道德、職場倫 理...)與態度(正向、樂觀、進 取...)之養成	學生事務處	許倩燕主任/ 林昌憲組長/ 徐瑞雲校安/ 葉欣欣組員彙 編	
3.2.2 諮商輔導及衛生保健之成效	學生事務處	陳秀芬主任/ 詹培儀心理師/ 蘇秉玄組長/ 高喜貞助理彙 編	
3.2.3 導師與社團活動	學生事務處	王維琴組長/ 陳智彥組長/ 施宏璋助理彙 編	
3.2.4 提升學生基本能力之具體措施	通識中心	張婉玲助理	
3.2.5 學校提升學生專業、實務能力之 具體措施	研發處	徐啟賢組長	
3.2.6 補救教學與課業輔導機制及落實 情形	教務處/進推部	黃子影助理 /黃玉蓀組長	
3.2.7 產學合作或研發成果融入教學， 提供學生實習及人才培育之作法	研發處	沈鈺婷組長	
3.2.8 提升學生就業力之規劃特色措施	研發處	徐啟賢組長	
<b>3.3 學生之學習成效表現</b>	<b>研發處</b>	徐啟賢組長	未撰寫問 題與困難 及結論
3.3.1 學生學習的多元評量機制	教務處/進推部	歐慧玲組員/ 陳宗輝主任	
3.3.2 學生(含畢業生)學習成效與回 饋機制。	研發處	徐啟賢組長	
3.3.3 學校建立畢業科友追蹤聯繫管道 與機制之情形	研發處	徐啟賢組長	
3.3.4 應屆畢業生進路發展之情形	研發處	徐啟賢組長	
二、問題與困難及改善策略	項目三之各撰 寫單位	項目三之撰寫 人	
三、小結	項目三之各撰 寫單位	項目三之撰寫 人	



## 國立臺東專科學校

### 109學年度校務評鑑項目工作協調會簽到表

時 間：中華民國 109 年 05 月 14 日(四)16：00

地 點：誠樸校區行政圖資大樓 3 樓貴賓室

主 席：推派主席

出 席：

單 位	姓 名	簽 到	備 註
教務處	蔡志賢主任	蔡志賢	
秘書室	傅怡禎主任	傅怡禎	