

國立臺東專科學校

104學年度第2學期 第1次行政類自我評鑑工作小組會議紀錄[專科部]

開會日期：105年02月22日(一)14:30整

開會地點：本校第2會議室(三樓)

主 席：秘書室主任張峯銘

出、列席人員：詳如簽到簿

記 錄：專員雷壁朱

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

一、教育部105年01月20日臺教技(四)字第1050003782號函轉105-106學年度專科學校評鑑指標。(報告1)

二、教育部105年01月28日臺教技(四)字第1050011663B號函專科學校綜合評鑑實施計畫辦理。(報告2)

(一)教育部召開學校說明會(預計105年8月)。

(二)學校填寫評鑑表冊(預計105/09/01~10/31)。

(三)學校繳交評鑑表冊(預計105年12月)。

(四)實地評鑑(預計106年2~3月)。

三、本校「105年度自我評鑑實施計畫」(報告3)。

參、討論事項：

案由一	提案單位：秘書室
105 年度自我評鑑實施計畫-行政類評鑑分工表及評鑑資料表(含佐證資料內頁、側標、簡報、會議手冊)格式案，請討論。	

說明：

一、依據教育部 105 年 01 月 20 日臺教技(四)字第 1050003782 號及同年 01 月 28 日臺教技(四)字第 1050011663B 號函(附件 1)、本校 105 年 2 月 17 日自我評鑑委員會決議辦理。

二、自我評鑑期程：102-103(學)年度。

三、行政類分工表(附件 3)。

四、101 學年度評鑑資料表已公告於本校校園入口網→網路文件夾→秘書室→105 學年度專科學校綜合評鑑請逕行下載。

五、檢附「105 年度自我評鑑實施計畫」，供參。

擬辦：請各受評單位對於行政類分工表(附件 3)如有疑義請於 2/28 前提送秘書室修正，以利各單位於 3/1-4/15 填寫評鑑資料表。

決議：

- 一、修正行政類及專業類評鑑資料分工表計14項(修正後如附件3)。
- 二、評鑑資料表修正圖、表編號(修正後如附件格式1-綜1、教1、學1、行1，格式2)。
- 三、餘照案通過。

行政類-評鑑參考要項/建議事項	編號	業辦單位 (修正後)
三、學校辦學理念與教學單位資源整合之規劃與執行成效。	壹三	教務處、秘書室
2. 學制複雜，有高職、五專、二專三種學制，且科別太多，資源分散；師資、圖書設備互用有實質困難，不利於學校長遠的發展。 建議學校簡併學制，並儘早確定發展方向。	壹七 2	教務處、秘書室
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。	壹七 4	教務處、學務處 -教師與學生歷程檔案
一、學生社團發展之規劃與制度建立情形及其具體成效。	參一(N)	進修推廣部
二、學生社團活動及社團指導教師經費、空間之支援措施。	參二(N)	進修推廣部
三、社團參與社會服務與社區服務之成果。	參三(N)	進修推廣部
四、學生社團參加校外活動或競賽獲獎情形。	參四(N)	進修推廣部
三、行政與學術單位主管之資格、領導與執行能力。	壹三(N)	人事室
四、行政部門與師生之溝通機制與運作情形。	壹四(N)	進修推廣部
專業類-評鑑參考要項/建議事項	編號	業辦單位 (修正後)
三、學生之生活、生涯、就業及心理諮商所採行輔導機制之實施情形及配套措施。	肆三	各科、學務處 (課外組、諮商輔導中心)、 研發處
一、學生在校期間取得證照及獲獎等相關傑出表現。	柒一	各科、 研發處
二、畢業生就業情形。	柒二	各科、 研發處
三、畢業生進入相關職場之比例。	柒三	各科、 研發處
四、辦理與職場相關實務、實習與就業輔導相關活動情形。	柒四	各科、 研發處

伍、臨時動議：無。

陸、下次會議時間：

一、會議名稱：行政類自我評鑑工作小組會議[專科部]

二、會議時間：105 年 05 月 04 日(三)13:30 整

三、討論事項：行政類評鑑資料表紙本(含前次評鑑建議事項上網登錄執行情形，請於 4/15 前完成並回擲秘書室)

柒、散會(15:36)