

國立臺東專科學校

104學年度第2學期 第2次行政類-自我評鑑工作小組會議紀錄

開會日期：105年05月25日(三)12:10整

開會地點：本校精勤校區第2會議室(三樓)

主 席：校長陳禎祥

出席人員：副校長林景行、教務主任張禎祐、學生事務處主任洪維澤、總務主任陳星皓、研究發展處主任顧超光、圖書資訊中心主任侯浩生、進修推廣部主任蔡年泰、秘書室主任張峯銘、人事室主任張永隆、主計室主任李齊惠、通識教育中心主任鄭雪花

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-學務處服學中心助理陳品均

(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

記 錄：專員雷璧朱

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

階段	日期	工作項目
自我檢核階段	105.4.16-4.30	行政/專業類受評主辦單位主管初評
	105.5	召開「行政類/專業類-自評工作小組會議」 ➤檢核 1.法規資料公告 2.網頁資料更新 3.佐證資料起迄年度
	105.6	召開「自我評鑑委員會」
	105.6	內部評鑑：遴聘校內委員，評鑑期程：102-103(學)年度
	105.7	召開「行政類/專業類-自評工作小組會議」，彙整 104(學)年度
	105.8	修正評鑑資料表[教育部頒定]
	105.9	召開「自我評鑑委員會」
	105.9	外部評鑑：遴聘校外委員，評鑑期程：102-104(學)年度
	105.10	召開、行政類/專業類-自評工作小組會議」
	105.11	召開「自我評鑑委員會」
	105.11	評鑑資料表送印刷
	105.12	1.評鑑資料表寄送台評會 2.製作評鑑會場海報

階段	日期	工作項目
	106.1	評鑑會場海報送印刷
實地訪評階段	106.2-3	受訪學校實地訪評

請各單位依上述自我評鑑時程，檢核貴單位1.法規資料公告2.網頁資料更新 3.佐證資料(請至校園入口網→網路文件夾→秘書室→»1-105學年度專科學校綜合評鑑→格式4-1、4-2製作佐證資料內頁)，資料夾如需更換，請於6月5日前回覆秘書室，以利後續採購作業。

參、討論事項：

案由一

101學年度評鑑建議事項，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。各行政單位至網址：<http://210.70.191.18/~improject01/nicevalue/>填寫並匯出 word 檔列印紙本。

二、行政類分 4 組，各組自評未完成部分計 28 項(含缺交項)

(一)目前缺交(或待回覆)單位：計 18 項

單位	項數
總務處營保組	8
總務處事務組	2
進修推廣部(學務組)	5
學生事務處服學中心	1
學生事務處	2

(二)其中學務處課外組建議請諮商中心協填部分計 3 項, 建請學務主任協助協調與整合。

(三)餘建請逐項討論。

三、檢附下列資料：

附件 1-1：綜合校務組評鑑建議事項一覽表。

附件 1-2：教務行政組評鑑建議事項一覽表。

附件 1-3：學務行政組評鑑建議事項一覽表。

附件 1-4：行政支援組評鑑建議事項一覽表。

附件 1-5：行政類組自評未完成一覽表。

進修推廣部(學務組)5項：已繳交並已完成。

人事室：編號IV21、IV22修正為已完成。

通識教育中心：編號II41修正為已完成。

總務處環安組：編號IV43修正為已完成。

決議：

一、請總務處營保組及事務組、學務處及學務處服學中心於5/31前擲回秘書室。

- 二、編號II17、II21、II14、II34請依附件1-6請各單位協填後，於5/31前交由各主責單位填報至評鑑建議系統。
- 三、編號IV11本校法制作業改善，請各單位協助配合辦理。
- 四、餘照案通過。

案由二

綜合校務組評鑑資料表，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」第六條第一項第五、六款辦理。
- 二、各項目業辦單位已標註黃底紅字，請參考目錄、圖及表目錄。
 - (1)缺交單位：學務處生輔組及課外組
 - (2)EP系統執行情形：請核示主責回應單位。
- 三、檢附下列資料：
 - 附件 2：綜合校務組評鑑資料表。

決議：

- 一、請學務處生輔組及課外組於5/31前繳交至綜合校務組彙整人員。
- 二、EP系統主責單位：學生事務處。

案由三

教務行政組評鑑資料表，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」第六條第一項第二、三款辦理。
- 二、檢附下列資料：
 - 附件 3：教務行政組評鑑資料表。

決議：照案通過。

案由四

學務行政組評鑑資料表，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」第六條第一項第二、三款辦理。
- 二、缺交單位：學務處課外組及生輔組、進修推廣部
- 三、表 C53(N)-1 性別平等教育研習秘書室與進修推廣部學務組資料不一。
- 四、檢附下列資料：
 - 附件 4：學務行政組評鑑資料表。

進修推廣部學務組：已繳交。

決議：請秘書室與進修推廣部再確認表C53(N)-1後，於5/31前繳交至學務行政組彙整人員。

案由五

行政支援組評鑑資料表，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」第六條第一項第二、三款辦理。

二、補正事項：

1. 秘書室：「P.11 表 1-7 校務會議下設委員會成員」、「P.19 表 1-15 專教評數據與人事室有異」、「P.36 表 1-26 各單位法規數」及「P.56 校務基金稽核以學年度或年度呈現」。

2. 人事室：「P.19 表 1-15 專教評數據與秘書室有異」。

3. 教務處：「P.28 表 1-23 請協助確認教師評鑑是否為 5 分量表」。

4. 事務組：數據及資料補充。

三、檢附下列資料：

附件 5：行政支援組評鑑資料表。

教務處課務組：表1-23為5分量表。

秘書室：校務基金稽核委員會開會以學年度計算會議次數。實施稽核計畫，以前一年度(1/1-12/31)校務基金決算為主。

決議：請秘書室、人事室、教務處、總務處事務組協助確認及提供數據，於5/31前繳交至行政支援組彙整人員。

肆、臨時動議：無。

伍、下次會議確認：

一、會議名稱：104 學年度第 2 次自我評鑑委員會

二、會議時間：105 年 6 月 29 日(三)14:00 整

三、出席人員：副校長林景行、教務主任張禎祐、學生事務處主任洪維澤、總務主任陳星皓、研究發展處主任顧超光、圖書資訊中心主任侯浩生、進修推廣部主任蔡年泰、秘書室主任張峯銘、人事室主任張永隆、主計室主任李齊惠、通識教育中心主任鄭雪花、專業類科各科主任

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-學務處服學中心助理陳品均

(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

(六)專業類科各科技士

五、備註：

陸、散會 (13:36)

附件 1-6

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
I 1 7	I - 綜合校務組	1-校務執行成效與未來發展	7. 學校學生中 1/3 是原住民、1/2 以上來自弱勢家庭，就讀五專學生獲得的補助反而不如高職生，以致國中畢業生不願就讀五專。建議學校訂定有效措施，鼓勵學生就讀五專。	學務處(課外組)	本校於 103 年 12 月 3 日行政會議通過「國立臺東專科學校大專弱勢助學計畫」，針對專科生提供弱勢助學金、生活助學金等，另有敦品勵學獎學金及提供校內工讀助學機會，整合校外各種獎助學金資訊，以利弱勢同學申請。
				教務處(註冊組)	請協助提供原住民補助學雜費(公費) 相關說明
				學務處(生輔組)	請協助提供原住民伙食費、住宿費相關說明。
I 2 1	I - 綜合校務組	2-教學規劃與學習成效	1. 宜加強針對學生特質加以分析，依學生特性之不同而調整教學規	研究發展處(就業輔導組)	在學生特質分析本校具體作為包括： 1. 第一哩新生職涯探索 2. 學生選課輔導 3. 生涯進路輔導 4. 職場能力輔導(請研發處提供)

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
			劃，以提升學習成效。		5. 畢業生調查(請研發處提供)
				學務處諮商輔導中心	<p>請協助提供第一哩新生職涯探索.生涯進路輔導相關執行情形</p> <p>新生第一哩運用身心生活適應量表、UCAN 大專校院就業職能平台進行身心與職涯興趣診斷，增進學生對自我的了解。輔導學生職涯定向，使學生了解未來職場所需能力，及自己需增強能力，以提升學生學習興趣與學習成效。UCAN 平台結合課程地圖與就業地圖來輔導學生依職涯規劃方向選課與參與活動，以培養學生規劃職涯未來職場所需的共通職能與專業能力，增進學生上課學習興趣與參與活動動機，以提升學習成效及增進學生就業能力與就業率。</p> <p>最後一哩規劃相關課程與活動，來增進學生未來職場所需的共通職能、專業能力與適應能力，以期學生畢業能順利就業，且在工作上有良好表現，達到「畢業即就業、上班即上手」之綜效，讓廠商對本校學生在職場的核心能耐有高度滿意度。最後一哩辦理各項求職體驗活動與廠商媒合活動，以提升學生就業率。</p>
				教務處 (課務組)	<p>請協助提供學生選課輔導相關執行情形</p> <p>另本校為輔導學習成效偏低之學生，提供必要之協助與加強學業輔導，提昇學生學習成效與教學品質，特於99學年度訂定「國立臺東專科學校學生學習預警機制及輔導作業要點」，100學年度開始實施預警機制與補</p>

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
					救措施。此外藉由本校102-104教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫自102年度開始實施「課輔小老師制度」，讓受預警的學生處處有自學或接受補救教學的學習空間。103年10月更於學生宿舍成立教學熱點，每日排定課輔小老師駐點輔導成績落後學生。
II 1 4	II-教務行政組	1-教務行政執行成效	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。	學務處 (課外組)	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
				學務處(體育組)	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
				學務處 (諮商中心)	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
				學務處 (服學中心)	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
				學務處 (生輔組)	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
				教務處 (註冊組)	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
				教務處 (課務組)	請就課程地圖之建置及運作說明
				圖書中心 (資訊組)	請就課程地圖之建置及運作說明

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
				研究發展處	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
				人事室	請就教師與學生歷程檔案系統建置及運作說明
II 3 4	II-教務行政組	3-學生學習成效	4. 學生學習歷程檔案建置較晚，招標過程一波三折，從 100 年 7 月至 101 年 9 月歷經數次之驗收不合格，100 年 10 月才完成再次招標之前置作業，宜加速進行招標，以完成檔案之建置。	學務處 (課外組)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民國 102 年 04 月 29 日召開數位學習暨課程地圖系統規範書諮詢會議，將整個系統拆成數位學習暨課程地圖系統、數位歷程檔案暨三輔合一系統兩大部分。數位學習暨課程地圖系統於 102 年 06 月 24 日決標，由旭聯科技公司得標；數位歷程檔案暨三輔合一系統則於 102 年 07 月 15 日決標，由台灣智庫科技公司得標。 2. 其中數位學習系統除供教師上傳課程教材外，亦具作業上傳與批改、題庫維護測驗與批改、公佈欄與討論區等功能。除於系統驗收前，辦理多場推廣研習外，亦於 103 學年度第 1 學期推出，教師申請教務處派遣專人教授方式，推動教師使用數位學習系統。目前專科教師 58 人，除教授休假與借調教師 2 人外，教材上傳 e-learning 系統計 56 人，數位學習系統教師使用率已高達 96.6%，共上傳教材計 1819 個檔案。 3. 課程地圖系統則具有課程與基本素養關聯表、核心能力雷達圖、總體能力評核、進路與職涯發展、學生歷年成績等。目前全校各科系已初步完成課程地圖建置，各科及通識教育中心亦已完成課程健檢。 4. 數位歷程檔案系統則除了讓學生記錄在校的學習歷程外，亦可轉

編碼	評鑑項目	評鑑細項	建議事項	業辦單位 (黃底字為主責單位)	辦理情形 (請各協辦單位回覆辦理情形並於5/31前寄至各主責單位並副知秘書室)
					<p>出履歷表供畢業後求職之用。而教師則於此系統紀錄其教學研究歷程檔案，包含開課紀錄、教學專業成長紀錄、研究成果發表、產學合作、專題研究計畫、專書著作、榮譽、專利等資料。而三輔合一系統係指心靈諮商輔導、課業學習輔導與生活照護輔導，供學務處諮商輔導中心、導師及教官、教務處註冊組、研發處、人事室等單位及全校師生使用，前述系統已於102學年度第2學期開始運作。</p> <p>5. 數位歷程檔案系統研習資訊及相關檔案，公告於學務處最新消息(http://std.ntc.edu.tw/ploy/ploy_view.asp?ClassID=602&KeywordID=2066)。惟學生使用量不高(目前累積檔案48、點閱率530)，於103學年度下學期鼓勵導師及學生多運用系統管理學習歷程。</p>