

# 國立臺東專科學校

## 109學年度第2學期 第2次校務自我評鑑工作小組會議紀錄

開會日期：110年6月30日(三)15：30

會議方式：採google meet視訊會議

主 席：王校長俊勝

紀錄：陳凱蓁專員

出席人員：應到12人、實到12人；出席率100%(詳出席表)

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(1100428)討論事項及執行情形確認：

案由	決議	執行情形	裁示
案由一、109 學年度校務類評鑑報告(初稿)申復案	109學年度校務類評鑑報告初稿本校不提出申復，後續就評鑑結果請相關單位依建議進行改善。	110年4月28日回復社團法人台灣評鑑協會本校不提出申復。	准予備查

參、討論事項：

案由一

提案單位：秘書室

本校 109 學年度技專校院評鑑報告及敘獎案，請審議。

說明：

- 一、依社團法人台灣評鑑協會 110 年 6 月 11 日(110)評鑑發字第 11001018 號函(詳附件 1)辦理。
- 二、社團法人台灣評鑑協會(以下簡稱台評會)接受教育部委託執行「109 學年度技專校院評鑑」，於 110 年 3 月 16 日(二)至校辦理實地評鑑作業，台評會於 110 年 6 月 11 日函送本校評鑑報告(含結果)(詳附件 2)，評鑑相關資訊台評會已公布於技專校院評鑑資訊網(<http://tve-eval.twaea.org.tw>)。
- 三、「109 學年度技專校院評鑑」本校評鑑各項目全數通過，不提出申訴申請，評鑑結果已公告至學校評鑑專區(<https://b005.ntc.edu.tw/p/412-1005-1660.php?Lang=zh-tw>)供社會大眾參閱。
- 四、109 學年度技專校院評鑑結果擬辦事項：
  - (一)有關評鑑報告各項目待改善建議事項之分工(詳附件 3)，秘書室於 110 年 6 月 16 日簽會各行政單位(含通識教育中心)確認，請各單位協助辦理事項如下：
    - 1、請業務單位於 110 年 9 月底前召開「單位會議」就待改善事項及未來發展建議，研擬具體策略或實際執行情形，並檢附會議紀錄(含簽呈)及自我改善計畫(詳附件 3)回復秘書室。
    - 2、就未完成改善事項請業務單位每年召開「單位會議」追蹤改善建議執行情形(具體條列式陳述，並檢附佐證資料)，並於 2 年內(111 學年度-112 年 7 月 31 日前)完成自我改善，校務自我評鑑工作小組每年就改善情形進行管考。
    - 3、秘書室擬委請資管科協助建置「評鑑自我改善計畫管考系統」，於管考系統建置完成後，通知業務單位至系統填報改善進度說明。
  - (二)校務評鑑有功人員辦理敘獎事宜，人事室建議獎勵之人員由秘書室視各單位功績，在單位總額度範圍內，綜覈名實，以不超過參與人員二分之一為原則辦理敘獎。
    - 1、因校務評鑑時程長且工作繁複，歷經109年8月26日內部評鑑、109年9月7日外部評鑑及110年3月16日實地評鑑，且參與評鑑工作人員眾多共計136人，

建請同意以實際執行績效核實敘獎78人(詳附件4)，不以參與人員二分之一上限為原則，另敘獎額度依下列原則辦理：

(1)督導、承辦評鑑有功及績效卓著：記功1次。

(2)執行評鑑有功及績效卓著(評鑑項目負責組長、晤談總窗口、評鑑作業及實地訪評會場佈置及接待)：記嘉獎2次。

(3)協助評鑑工作圓滿完成者(撰寫評鑑報告及準備佐證資料、出席內部自我評鑑實地訪評委員、協助晤談作業、協助參訪解說、協助場地佈置及校園環境整潔)：記嘉獎1次。

2、敘獎名單提請本會審議，經審議通過後檢附獎懲建議表，提送請人事室(教職員)、事務組(技工友)辦理敘獎事宜。

#### 五、檢附資料：

(一)[附件 1](#)：台評會 110 年 6 月 11 日(110)評鑑發字第 11001018 號函。

(二)[附件 2](#)：本校 109 學年度技專校院評鑑報告(含結果)(電子檔)。

(三)[附件 3](#)：本校 109 學年度技專校院評鑑自我改善計畫。

(四)[附件 4](#)：109 學年度技專校院評鑑敘獎名單。

#### 決議：

一、請行政單位及通識教育中心主管指派評鑑自我改善計畫(詳附件3)填報人員，並於110年9月底前召開單位會議，針對校務評鑑委員建議研擬具體策略或說明實際執行情形。

二、請各單位於111學年度前完成自我改善，並請秘書室建置「評鑑自我改善計畫管考系統」，後續管考系統建置完成後，請填報窗口至系統填報改善建議執行情形，並檢附相關佐證資料。

三、評鑑敘獎名單陳凱蓁修正為記功2次(詳附件4)，餘照案通過。

#### 肆、臨時動議：無。

#### 伍、散會(16：00)

## 附件 1

檔 號： 010111  
保存年限： 30  
電子簽核

收發文號： 1100006431  
收發日期： 110年06月15日  
創稿文號： 1100100295



### 社團法人台灣評鑑協會 函

受 文 者： 國立臺東專科學校

發文日期： 中華民國110年06月11日

發文字號： (110)評鑑發字第11001018號

速 別： 最速件

密等及解密條件或保密期限： 普通

附 件： (2件) 如文 [1100100295\\_2\\_評鑑報告.pdf](#) (評鑑報告)

[1100100295\\_2\\_評鑑報告公文.tif](#) (評鑑報告公文)

主旨：本會接受教育部委託辦理「109學年度技專校院評鑑」業已完竣，檢送貴校評鑑報告(含結果)紙本及電子檔各乙份，請查照。

說明：

- 一、旨揭評鑑結果公告後，受評單位得提出申訴申請，倘擬進行申訴，務請將公文、申訴申請書紙本乙式15份(詳見附件)及彙整電子檔(USB隨身碟或光碟皆可)乙份於本(110)年7月12日辦理。
- 二、評鑑相關資訊將公布於技專校院評鑑資訊網(<http://tve-eval.twaea.org.tw/>)供社會大眾參閱。

正本： 109學年度技專校院評鑑學校

副本： 教育部技術及職業教育司、本會行政會計部

參考附件： [1100100295\\_3\\_校務評鑑自我改善計畫.docx](#)(附件1)

創稿文號： 1100100295

收發文號： 1100006431

國立臺東專科學校 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	文書組(總收發)		文書組		110-06-15 12:07	收文
2	陳凱綦專員		秘書室	110-06-15 14:08	110-06-16 17:09	承辦
一、109學年度技專校院評鑑，本校校務類評鑑項目全數通過，擬不出申訴，並將評鑑結果公告至本校評鑑專區網頁。				秘書室 專員 陳凱綦		
二、有關評鑑報告各項目改善建議事項之分工情形，詳如「109學年度校				2021/6/16 下午 05:09:41		

# 國立臺東專科學校

## 109 學年度

### 109 學年度技專校院評鑑 自我改善計畫與執行成果

(實地評鑑日期：110 年 3 月 16 日)

中華民國 110 年 6 月

### 項目一校務經營與發展改善建議與自我改善執行成果

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
1	教師人數僅 67 人，因專科與高職不同體制並存，行政管理負荷頗重，影響研究與教學成效。學校宜考慮行政組織精簡或業務整併，以解決人力不足之困難。	人事室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
2	107~108 學年度退學人數分別為 189 及 198 人，占學生總人數近 10%，學校宜研擬有效之留生策略，以提高續讀率減少學生流失。	註冊組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
3	109 年度學校各單位基本需求經費較 108 年度緊縮 20~30%、績效及競爭型經費緊縮 20%、水電、電話及網路費緊縮 14%、校訂學生獎勵金緊縮 32%、教師鐘點費緊縮 20%。以上各項之經費緊縮恐對校務運作與發展造成不良之影響，宜檢討其必要性與合理性。	主計室 秘書室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
4	學校除辦理二專和五專部的技職教育，還附設高職部 10 科及附設高級農工職業進修學校家政科和電機科；複雜的學制及招收不同類別的學生勢必造成行政、教學和學生輔導的負擔。建議檢討現行學制和科別的妥適性及必要性。	註冊組(專科學制和科別)	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
5	學生社團使用空間不足，建議增加或設置學生社團共同空間，以利社團運作。	課外活動組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
6	學校部分空間之使用頻率低，而動力機械科卻有學生實習場域不足的問題，建議全面檢討學校空間使用狀況，並調整各單位空間之分配。	營繕保管組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
7	學校停車場提供給夜間部學生申請使用，卻未開放給日間部學生申請，建議學校應有一致作法。	事務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
8	109 學年度停招商品設計科五專部，但增設二專部；110 學年度高職部擬停招建築科，但增設土木科。停招和增設對教務行政及教師教學與學生輔導方面都會帶來衝擊和不便，建議學校透過校務發展委員會議及校務會議對學校發展或學科增減等重大議題進行討論，凝聚共識。	秘書室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
9	教師申請及執行科技部專題研究計畫的案件和經費均偏少，為促進教師的專業成長，宜研擬教師從事研究減授教學時數相關辦法。	研究產學組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

1.本表以各評鑑項目所提待改善事項與對應之改善建議，分別填寫具體策略或實際執行情形。另請呈現目前改善進度情形，如尚未改善但已納入改善計畫中，請一併說明預定時程。並另行檢附相關參考佐證資料。

2.請業務單位於 110 年 9 月底前召開「單位會議」就待改善事項與對應之改善建議，研擬自我改善措施並據以執行。

3.請業務單位每年提送「單位會議」追蹤改善建議執行情形，並於 2 年內(111 學年度-112 年 7 月 31 日前)完成自我改善，檢附會議紀錄(含簽呈)及自我改善說明與執行成果電子檔(參考佐證資料)送交秘書室，以提送校務自我評鑑工作小組及自我評鑑委員會審議。

## 項目二課程與教學改善建議與自我改善執行成果

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
1	全校圖書經費逐年遞減，每生平均書刊資料經費，106 學年度為 1,134 元、107 學年度為 673 元、108 學年度僅 441 元。建議積極籌措經費，編列常態之圖書經費。	圖書組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
2	106~108 學年度全校學生外語證照總張數分別僅為 10 張、7 張與 12 張（自我評鑑報告 p.100 表 3-12），進步有限。建議針對外語之正式與非正式課程進行 PDCA 之改進措施，以利提升學生外語能力。	通識教育中心	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
3	截至 108 學年度第 2 學期為止，學校適用技職法之教師已完成半年產業研習之教師人數僅 5 人（基本資料表 p.21 表 1-13），建議積極協助教師完成產業研習。	研究產學組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
4	餐旅管理科（五專部）之畢業生未達畢業門檻比例，較其他科明顯偏高（基本資料表 p.181、p.186）。建議針對該科之課程規劃進行 PDCA 之改進措施，以提升學生學習成效。	課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
5	106~108 學年度各科專業必選修科目數及學分數差異極大（自我評鑑報告 p.53）。建議召開課程諮詢會議，適切檢討各科課程，以建構務實致	課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
	用之合理課程結構。				
6	學校雖發展一科一特色的本位課程，但針對畢業生進路的分析結果與學科的專業定位卻無法完全對應。建議學校檢討各科之畢業生進路及課程發展，研擬符合實際現況之特色課程，以提升學生就學意願。	課務組、就業輔導組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
7	業師協同教學課程數 106~108 學年度每學期分別為 9 門、6 門、1 門、2 門、5 門及 4 門（基本資料表 pp. 152~158），業師投入 21 人次、11 人次、5 人次、6 人次、10 人次與 3 人次，協同教學授課時數為 203、95、45、38、74 及 12 小時（自我評鑑報告 p. 69 表 2-15），課程數、業師投入人次與時數，均呈現下降趨勢，影響學生專業知能與職場能力培養之聯結。宜鼓勵各科積極規劃、開設業師協同教學課程，以提升學生實務知能。	課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
8	106~108 學年度學校專任教師人數分別為 64 位、66 位及 67 位教師（基本資料表 p. 1），助理教授級以上教師已達 80%（自我評鑑報告 p. 64），然而發表期刊及研討會論文數僅為 7 篇、21 篇及 25 篇（基本資料表 p. 2），平均每師發表演文篇數界於 0.10 篇至 0.37 篇之間，篇數偏低。建議積極鼓勵專任教師提升研發能力，並可	研究產學組、人事室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		



編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
	考慮將專業表現績效與教師評鑑連結。				
9	106~108 學年度兼任教師數約 77~110 人，其中講師占比為 74%~88% (基本資料表表 2-7)，學校宜改善兼任教師結構，以利強化教學效能。	人事室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
10	106~108 學年度在培育學生跨域能力成效統計方面不論輔系、雙主修及學分學程，均無成果(基本資料表表 3-1)。建議積極規劃跨域學分學程、微學分學程，並建立修課、輔導機制，以落實跨域人才培育，強化學生就業競爭力。	課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
11	106~108 學年度教務處每學期辦理的教師研習活動參與研習人數不多 (自我評鑑報告 p. 71，附件 2-3-3 (1))，建議評估教師需求，以利提高專業研習參與率。	教學發展組、課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
12	校安中心設置於高職部 (另一校區)，惟進修推廣部夜間授課期間，並未於專科部校區安排校安人員及校護人員值班，建議檢討。	生輔組、衛生保健組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
13	106~108 年學生實習廠商數從 125、118 降至 102 家 (自我評鑑報告 p. 57)，建議檢討原因以利學生實習。	就業輔導組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
14	進修推廣部學生之來源與日間部學生不同，課程規劃，宜有區隔。	教學及學務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
15	學校所規劃的「三創」(附件 2-1-3 (5)) 及「物聯網」(附件 2-1-3 (5)) 跨領域學分學程，係由各科提出與「三創」或「物聯網」相關的課程，並未針對學程建立核心科目。建議依學校之跨領域學分學程設立及修讀辦法(附件 2-1-3 (4))，按照其「三創」或「物聯網」的設置宗旨，規劃跨科專長之整合性課程之必選修科目、學分數。	課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
<p>1.本表以各評鑑項目所提待改善事項與對應之改善建議，分別填寫具體策略或實際執行情形。另請呈現目前改善進度情形，如尚未改善但已納入改善計畫中，請一併說明預定時程。並另行檢附相關參考佐證資料。</p> <p>2.請業務單位於 110 年 9 月底前召開「單位會議」就待改善事項與對應之改善建議，研擬自我改善措施並據以執行。</p> <p>3.請業務單位每年提送「單位會議」追蹤改善建議執行情形，並於 2 年內(111 學年度-112 年 7 月 31 日前)完成自我改善，檢附會議紀錄(含簽呈)及自我改善說明與執行成果電子檔(參考佐證資料)送交秘書室，以提送校務自我評鑑工作小組及自我評鑑委員會審議。</p>					

### 項目三學生學習確保與成效改善建議與自我改善執行成果

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
1	學校雖規劃總結性評量(包含實作、證照、專題製作及會考等)，以瞭解學生學習成效，惟未進行系統性的檢討與結果分析，宜依照規劃，每年定期檢視總結性評量之成果(例如：證照通過率)，作為教學規劃與精進的參考。	課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
2	學生參加社團活動意願低落，多數社團人數都在 10 人以下(自我評鑑報告 p. 96)。建議學生社團能結合學校社會責任及服務學習課程，以提高學生參與社團活動人數。	課外活動組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
3	學生外語證照總張數 106 學年度為 10 張、107 學年度為 7 張及 108 學年度為 12 張(基本資料表 p. 1)，相較於學生總數而言，外語證照數偏低，學校宜積極探討原因，提出對策，以強化學生之外語能力。	通識教育中心	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
4	學生校際選課、輔系、雙主修、學分學程及修畢學分學程人數均甚少(基本資料表 p. 196)，宜再積極規劃各項配套措施，鼓勵學生修習，以利培育學生跨域能力。	課務組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
5	學生取得勞動部技術士乙級證照張數，106 學年度為 25 張、107 學年度為 44 張、108 學年度為 40 張(基本資料表 p. 208)，以專科學校	就業輔導組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
	學制而言，張數偏低，宜再積極規劃相關措施，以提升學生技術能力。				
6	106 學年度畢業滿 1 年畢業生就業調查結果顯示，畢業生認為所學專業與就業知能不相符及非常不相符之比率，動機科為 25%，資管科為 37.5%，電機科為 33.33%（自我評鑑報告 p. 104），建議更細緻調查及分析所學專業知能與就業知能符合程度，並確實回饋調整專業課程或教學方法。	就業輔導組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

1.本表以各評鑑項目所提待改善事項與對應之改善建議，分別填寫具體策略或實際執行情形。另請呈現目前改善進度情形，如尚未改善但已納入改善計畫中，請一併說明預定時程。並另行檢附相關參考佐證資料。

2.請業務單位於 110 年 9 月底前召開「單位會議」就待改善事項與對應之改善建議，研擬自我改善措施並據以執行。

3.請業務單位每年提送「單位會議」追蹤改善建議執行情形，並於 2 年內(111 學年度-112 年 7 月 31 日前)完成自我改善，檢附會議紀錄(含簽呈)及自我改善說明與執行成果電子檔(參考佐證資料)送交秘書室，以提送校務自我評鑑工作小組及自我評鑑委員會審議。

### 項目四校務經營績效與自我改善改善建議與自我改善執行成果

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
1	108 年決算書短絀，經教育部於 109 年 3 月 6 日來函要求改善，學校於 109 年 3 月 12 日函復教育部「校務基金 109 年度開源節流計畫」，並緊縮校內各項開支。惟 109 年決算僅較 108 年減少約 100 萬元而已（自我評鑑報告 p. 44），內部必要開支之緊縮應屬不得已的措施，建議仍宜以「開源」為改善重點。	秘書室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
2	「問題與困難」所列「學生申請校外住宿補貼」、「勵學金之核撥」（自我評鑑報告 p. 132）、「未對企業雇主進行滿意度調查」及「缺乏各單位間的橫向連結機制，資源統整不易」（自我評鑑報告 p. 137），均屬學校內部法規制度及行政作業得以自力改善的事項，建議積極處理。	生輔組、課外活動組、就業輔導組、秘書室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
3	依據學校校務基金收支餘絀表，108 年度決算短絀 1 億 900 餘萬元，另 109 年度決算亦短絀 1,500 萬元。顯示預算之編列與執行，有重大落差（校務基金附屬單位決算 p.10、校務類評鑑會議手冊 p.82），學校宜衡酌收支狀況，審慎編列預算，並加強開源節流，以免短絀逐年擴大，影響校務之運作。	主計室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
4	106 學年度上學期學生總人數 1,244 人，至 108 學年度下學期降為 1,052 人，學校財務收支亦連年發生鉅額短絀，顯示學校營運已呈困窘。建議集思廣	秘書室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
	益，徹底檢討營運上形成困窘之原因，並研擬解決方案，俾利學校發展。				
5	106~108 學年度休、退學人數均居高不下，教師輔導功能未充份發揮為原因之一，建議強化各項輔導機制，俾改善學生休、退學狀況。	註冊組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
6	學校財務收支近年來連年發生鉅額短絀，建議檢討組織及員額編制，進行專科、高職二部整合及學術、行政單位之改造，以利永續發展。	人事室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
7	學校為臺東唯一的專科學校，但在以技職專業能力服務在地的表現上，如推廣教育、專利、技轉及辦理學術活動等，依基本資料表 p. 1、p. 2、p. 213、p. 215 所示，近三年績效無法充分彰顯，宜積極鼓勵教師以專業能力服務在地，以提升學校對社會之影響力。	推廣教育組、研究產學組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
8	進修推廣部下設推廣教育組，以服務臺東地區群眾推廣專業技能，但近三年每學期最多開設 6 個班次、學員最多 128 人、收入最多 120 萬元，如此績效對在地影響不大，宜利用專業，開設更有吸引力之推廣課程。	推廣教育組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
9	近三年學校雖能掌握應屆畢業生流向，惟未調查畢業 3 年或 5 年之就業動向，且尚未啟動雇主滿意度調查，宜積極改善，以利調查結果能回饋自我改善機制。	就業輔導組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

編號	待改善事項與對應之改善建議	業務單位	改善進度	說明(條列式具體陳述)	參考佐證資料
10	針對校地校舍面積空間大，教職員工人數少，專科與高職不同體制並存等劣勢條件（自我評鑑報告 p. 9），建議校務經營宜評估校舍、電力設備老舊及校園危險地圖之更新，以加強師生環境安全。	營繕保管組、生活輔導組	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
11	校務研究辦公室因專業人力及技術等資源缺乏（自我評鑑報告 pp. 136~137），難對校務治理與決策有具體貢獻。建議宜設置校務研究專責人員與行政及學術業務窗口，掌握校務及辦學資訊，以利進行趨勢分析。	秘書室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		
12	針對各項評鑑建議事項進行改善，係屬學校彌補不足或改正缺失之必要作為，若僅「落實改善」（自我評鑑報告 p. 147）而無創新精進作法並獲得成效，不宜列為「特色」，以免造成校務經營上的錯誤認知。	秘書室	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 無法改善		

- 1.本表以各評鑑項目所提待改善事項與對應之改善建議，分別填寫具體策略或實際執行情形。另請呈現目前改善進度情形，如尚未改善但已納入改善計畫中，請一併說明預定時程。並另行檢附相關參考佐證資料。
- 2.請業務單位於 110 年 9 月底前召開「單位會議」就待改善事項與對應之改善建議，研擬自我改善措施並據以執行。
- 3.請業務單位每年提送「單位會議」追蹤改善建議執行情形，並於 2 年內(111 學年度-112 年 7 月 31 日前)完成自我改善，檢附會議紀錄(含簽呈)及自我改善說明與執行成果電子檔(參考佐證資料)送交秘書室，以提送校務自我評鑑工作小組及自我評鑑委員會審議。

附件 4

**109 學年度技專校院評鑑敘獎名單**

編號	單位	職稱	姓名	參與工作	建議敘獎
1	校長室	校長	王俊勝	督導評鑑(評鑑小組召集人)、參與晤談	(教育部權責)
2	校長室	副校長	張禎祐	內部評鑑委員、評鑑小組委員、參與晤談及設施參訪	記功 1 次
3	秘書室	主任	傅怡禎	督導及執行評鑑、督導評鑑項目一及四、參訪設施解說、評鑑小組委員	記功 1 次
4	秘書室	專員	陳凱蓁	承辦評鑑業務及項目四負責組長、參與晤談	記功 2 次
5	秘書室	組員	許哲瑋	評鑑項目一負責組長、晤談窗口、評鑑場佈及資料整理、協助晤談作業	記功 1 次
6	秘書室	組員	楊念潔	晤談總窗口組長、協助評鑑報告校稿、評鑑場佈及資料整理	嘉獎 2 次
7	秘書室	工友	葉惠民	晤談窗口、評鑑場佈及會場接待、茶水佈置及便當發放	嘉獎 2 次
8	教務處	教務主任	蔡志賢	評鑑小組委員、督導評鑑項目二及三、內部評鑑委員、參訪設施解說	記功 1 次
9	教務處	組長	彭永良	評鑑項目二負責組長、參與晤談、參訪設施解說	嘉獎 1 次
10	教務處	組長	陳志誠	參與晤談、提供評鑑資料	嘉獎 1 次
11	教務處	組員	吳政昇	提供評鑑資料、協助設施參訪	嘉獎 1 次
12	教務處	組員	歐慧玲	撰寫評鑑報告、晤談窗口、參與晤談	嘉獎 1 次
13	教務處	行政助理	黃子影	撰寫評鑑報告、協助設施參訪	嘉獎 2 次



編號	單位	職稱	姓名	參與工作	建議敘獎
14	教務處	專案助理	周玉蘭	提供評鑑資料	嘉獎 1 次
15	教務處	專案助理	黃尉鈞	參與晤談、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
16	教務處	專案助理	呂岱蓉	參與晤談、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
17	教務處	專案助理	梁芳瑜	提供評鑑資料、晤談窗口	嘉獎 1 次
18	教務處	專案助理	駱昭男	評鑑場佈、電子看板播放、便當發放	嘉獎 1 次
19	教務處	專案助理	陳美玉	晤談窗口	嘉獎 1 次
20	教務處	專案助理	胡惠齊	晤談窗口	嘉獎 1 次
21	教務處	專案助理	洪榮鴻	參與晤談、晤談窗口	嘉獎 1 次
22	學生事務處	主任	洪維澤	評鑑小組委員、參訪設施解說、參與晤談	嘉獎 1 次
23	學生事務處	組長	高琇鈴	撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
24	學生事務處	組長	許倩燕	參與晤談、校園環境整潔維護、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
25	學生事務處	組長	蘇秉玄	撰寫評鑑報告、實地訪評防疫物品	嘉獎 1 次
26	學生事務處	組長	張孝怡	晤談連絡學生統籌、參與晤談	嘉獎 1 次
27	學生事務處	教官	林昌憲	撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
28	學生事務處	諮商心理師	詹培儀	參與晤談、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
29	學生事務處	辦事員	葉欣欣	晤談連絡、參與晤談、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
30	學生事務處	行政助理	施宏璋	晤談連絡、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
31	學生事務處	行政助理	吳柏璋	晤談連絡、提供評鑑資料	嘉獎 1 次
32	學生事務處	行政助理	邱宣瑄	提供評鑑資料、協助會場園藝佈置	嘉獎 1 次
33	學生事務處	行政助理	高喜貞	晤談窗口、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
34	學生事務處	技術師	王云緒	晤談窗口	嘉獎 1 次
35	學生事務處	專案助理	汪竺瑩	晤談窗口	嘉獎 1 次

編號	單位	職稱	姓名	參與工作	建議敘獎
36	學生事務處	專案助理	黃婷鈺	提供評鑑資料、晤談窗口	嘉獎 1 次
37	學生事務處	專案助理	鍾聖雯	晤談窗口	嘉獎 1 次
38	總務處	主任	江奕旋	評鑑小組委員、參與晤談	嘉獎 1 次
39	總務處	組長	雷璧朱	提供評鑑資料、協助評鑑報告校稿	嘉獎 1 次
40	總務處	組長	梁雪美	便當發放窗口、校園環境整潔維護、提供評鑑資料	嘉獎 1 次
41	總務處	組員	李季倫	提供評鑑資料、協助會場設施	嘉獎 1 次
42	總務處	組員	蘇智明	晤談窗口、提供評鑑資料	嘉獎 1 次
43	總務處	技士	陳裕昌	晤談窗口、提供評鑑資料	嘉獎 1 次
44	總務處	書記	盧怡仙	晤談窗口、協助便當發放、提供評鑑資料	嘉獎 1 次
45	總務處	行政助理	蔡詠竹	晤談窗口、便當發放	嘉獎 1 次
46	總務處	技術員	涂惠美	晤談窗口	嘉獎 1 次
47	總務處	技術員	劉建良	晤談窗口、維護會場設施	嘉獎 1 次
48	研究發展處	主任	粘世智	評鑑小組委員、內部評鑑委員	嘉獎 1 次
49	研究發展處	組長	李承修	項目三負責組長、撰寫評鑑報告、參與晤談	嘉獎 2 次
50	研究發展處	組長	沈鈺婷	撰寫評鑑報告、參與晤談、評鑑會場園藝花卉佈置	嘉獎 1 次
51	研究發展處	技士	王明合	撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
52	研究發展處	技士	周志政	撰寫評鑑報告、畢業生晤談連絡	嘉獎 1 次
53	進修推廣部	部主任	陳清河	評鑑小組委員、督導進修部評鑑、參與晤談、設施參訪解說	嘉獎 2 次
54	進修推廣部	組長	郭晉聿	提供評鑑資料	嘉獎 1 次

編號	單位	職稱	姓名	參與工作	建議敘獎
55	進修推廣部	組長	黃玉蒨	撰寫評鑑報告、參與晤談、晤談窗口	嘉獎 1 次
56	進修推廣部	行助助理	張愷唐	統整進修部評鑑資料、撰寫評鑑報告、晤談連絡、晤談窗口、畢業生晤談連絡	嘉獎 2 次
57	進修推廣部	專案助理	張靖佳	提供評鑑資料、晤談窗口	嘉獎 1 次
58	圖書資訊中心	中心主任	侯浩生	評鑑小組委員、參與晤談	嘉獎 1 次
59	圖書資訊中心	組長	劉明欽	參訪設施解說	嘉獎 1 次
60	圖書資訊中心	組長	鄭栢彰	撰寫評鑑報告、參訪設施解說、參與晤談	嘉獎 1 次
61	圖書資訊中心	組員	白琬綺	提供評鑑資料、參與晤談	嘉獎 1 次
62	圖書資訊中心	組員	黃淑華	晤談窗口	嘉獎 1 次
63	圖書資訊中心	技術員	陳俊宏	晤談窗口、維護網路正常使用	嘉獎 1 次
64	圖書資訊中心	技術員	劉育男	晤談窗口、維護網路正常使用	嘉獎 1 次
65	人事室	主任	李志郎	評鑑小組委員、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
66	人事室	專員	王慧伶	撰寫評鑑報告、晤談連絡	嘉獎 1 次
67	人事室	組員	左家丞	職員晤談連絡窗口	嘉獎 1 次
68	人事室	行政助理	陳怡矦	撰寫評鑑報告、晤談連絡	嘉獎 1 次
69	人事室	行政助理	李佳蓉	參與晤談、晤談連絡、請假人員控管	嘉獎 1 次
70	主計室	主任	林裕芳	評鑑小組委員、撰寫評鑑報告、參與晤談、設施參訪	嘉獎 1 次
71	主計室	專員	杜薇莊	撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
72	主計室	組員	黃亭毓	晤談窗口、撰寫評鑑報告	嘉獎 1 次
73	主計室	組員	林品軒	晤談窗口、提供評鑑資料	嘉獎 1 次

編號	單位	職稱	姓名	參與工作	建議敘獎
74	主計室	行政助理	劉家如	晤談窗口	嘉獎 1 次
75	主計室	行政助理	呂麗美	晤談窗口	嘉獎 1 次
76	主計室	專案助理	鄭惠藝	晤談窗口	嘉獎 1 次
77	通識教育中心	主任	李韶瀛	評鑑小組委員、參與晤談、設施參訪解說	嘉獎 1 次
78	園藝暨景觀科	技士	蕭國忠	晤談連絡、評鑑會場園藝花卉佈置、協助設施參訪	嘉獎 1 次
79	餐旅管理科	技佐	王月萍	晤談連絡、協助設施參訪	嘉獎 1 次

# 國立臺東專科學校

## 109學年度第2學期 第2次校務自我評鑑工作小組出席表

時間：中華民國 110 年 6 月 30 日(三)15：30

會議方式：google meet 視訊會議

出席人員：王校長俊勝(主席)、張副校長禎祐、教務處蔡教務主任志賢、學生事務處洪主任維澤、總務處江總務主任奕旋、研究發展處粘主任世智(事假由周志政代理出席)、圖書資訊中心侯中心主任浩生、進修推廣部陳部主任清河、秘書室傅主任怡禎、人事室李主任志郎、主計室林主任裕芳、通識教育中心李中心主任韶瀛(應到 12 人、實到 12 人；出席率 100%)

出席表：



15:38 關於這場通話

參與者	資訊
凱葵 陳凱葵 (你)	
俊勝 王俊勝	...
韶瀛 李韶瀛	...
李Sir 李Sir	...
志政 周志政	...
裕芳 林裕芳	...
浩生 侯浩生	...
維澤 洪維澤	...
禎祐 張禎祐	...
清河 陳清河	...
凱葵 陳凱葵 (簡報)	...
凱葵 陳凱葵	...
怡禎 傅怡禎	...
Jiangson Jiang	...
jyh-shyan tsai	...