

# 國立臺東專科學校

## 113 學年度第 2 學期第 1 次校務評鑑自評工作小組紀錄

開會日期：114 年 4 月 24 日(星期四)上午 9 時

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室(5 樓)

主 席：王校長○勝

紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：10 人，實到人數：8 人，出席率：80%)

壹、主席致詞：謝謝各位主管，本校下學年度需進行校務評鑑，這段期間受評學校必須完成自我評鑑，上次已召開工作小組，也拜託各位單位協助，最重要還是教務處，教務處的指標項目比較多，本次會議依時程召開，最後再麻煩各位主管協助，謝謝。

貳、上次會議執行情形：上次會議紀錄(113 年 11 月 7 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。上次討論事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
案由一、追蹤「國立臺東專科學校 109 學年度校務評鑑改善情形」案，照案通過。	秘書室	依決議辦理。	准予備查
案由二、訂定「國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑實施計畫」案，依下列辦理，餘照案通過： 一、修正自我評鑑報告評鑑指標項目三撰述分工： (一)召集人新增學生事務處主任。 (二)指標 3-1-2、3-1-4 新增研究發展處撰寫。 (三)指標 3-3-1 新增學生事務處撰寫。 二、修正自我評鑑報告評鑑指標項目四撰述分工： (一)指標 4-1-2 新增通識教育中心撰寫。 (二)指標 4-3-1 新增秘書室撰寫。 三、辦理內外部評鑑所需準備之資料為 111 學年度至 113 學年度第 1 學期；待內外部評鑑辦畢後，正式評鑑報告書請依委員建議修正及新增 113 學年度第 2 學期之資料。	秘書室	依決議辦理。	准予備查

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
四、有關正式評鑑報告書之繳交時程依台評會 114 學年度計畫滾動修正。 五、有關自我評鑑報告評鑑指標及撰述分工子項目負責人員，建請各單位於 113 年 11 月 22 日前召開單位會議提案討論。			

#### 參、工作報告：

單位	工作報告
秘書室	一、各子項負責人已於 114 年 3 月 31 日前完成撰寫，並由教務處(項目二、三)、秘書室(項目一、四)檢核及彙整至自我評鑑報告書。 二、依校務評鑑指標及與教務處、學生事務處、秘書室單位主管協調後，自評報告書各項目負責人將協助內外部及正式評鑑實地訪評之解說： (一)項目一：秘書室楊專員。 (二)項目二：教務處課務組李組員。 (三)項目三：學生事務處生活輔導組葉組員。 (四)項目四：秘書室張組員。
裁示	無。

#### 肆、討論事項：

案由一	(提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑實施計畫」案，請審議。	

#### 說明：

- 一、依社團法人台灣評鑑協會(以下簡稱台評會)114 年 1 月 10 日(114)評鑑發字第 1140001003 號函，檢送 114 學年度技專校院評鑑實施計畫，並公告於網頁(<https://www.twaea.org.tw/>)。
- 二、本校 113 學年度校務自我評鑑實施計畫經 113 年 11 月 7 日校務評鑑自評工作小組審議通過。依台評會所公告之計畫修正本校計畫，本次修正如下：
  - (一)自我評鑑階段項次 7、12、15：第 2 至 4 次校務評鑑自評工作小組會議刪除「審查自我評鑑簡報(初稿、2 版、3 版)」項，逕由秘書室製作簡報。
  - (二)自我評鑑階段項次 12：第 3 次校務評鑑自評工作小組會議原定審議「外部評鑑時間表」，將其異動至自我評鑑階段項次 7 第 2 次校務評鑑自評工作小組會議審議，以符合評鑑期程。
  - (三)實地評鑑前置作業階段 3：有關「繳交自我評鑑報告及校務基本資料表」，台評會公告之時間為「114 年 11 月」，爰此予以修正本校計畫為 114 年 11 月。

(四)自我評鑑階段項次 14、15：依台評會公告繳交正式自我評鑑報告時間為「114 年 11 月」，爰此修正預定時程為「114 年 6 月下旬至 11 月」。

三、另依台評會 114 年 3 月 3 日 114 學年度技專校院評鑑學校說明會，學校繳交書面評鑑資料截止日為 115 年 1 月 9 日(星期五)下午 5 時前寄(送)達，並於 115 年 3 月辦理實地訪評。

四、檢附資料：

(一)附件 1-1：114 學年度技專校院評鑑實施計畫(電子檔)。

(二)附件 1-2：國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑實施計畫(電子檔)。

(三)附件 1-3：114 學年度技專校院評鑑學校說明會(電子檔)。

決議：照案通過。

案由二

(提案單位：秘書室)

有關「國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑(內部評鑑)」案，請審議。

說明：

一、依本校自我評鑑辦法第 9 條規定，每隔 2 至 4 年定期實施自我評鑑一次，另因應教育部對各級單位之評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程。又依 113 年 10 月 21 日 113 至 117 學年度技專校院評鑑實務工作坊簡報，受評學校於受評學年度之前一學年辦理先期自我評鑑，爰此本校須於 113 學年度辦理校務自我評鑑。

二、本室參考 109 學年度校務自我評鑑(內部評鑑)委員名單，先行向本校教師進行意向調查，相關委員名單詳附件。如遇委員臨時異動，逕由秘書室另為尋聘。

三、本校預定於 114 年 5 月 15 日(星期四)下午辦理校務自我評鑑(內部評鑑)，相關日程詳附件。

四、有關參觀教學活動與設施路線表(時程 50 分鐘)詳附件，分為 2 組進行：

(一)第一組：委員(項目一、二)、校長、教務處教務主任、總務處總務主任、圖書資訊中心中心主任、秘書室人員。

(二)第二組：委員(項目三、四)、秘書室主任、學生事務處主任、研究發展處主任、秘書室人員。

五、本案通過後核發聘函、通知相關科別協助參觀教學活動與設施，並依日程辦理自我評鑑作業。

六、檢附資料：

(一)[附件 2-1](#)：國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑(內部評鑑)委員名單。

(二)[附件 2-2](#)：國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑(內部評鑑)實地訪評日程表。

(三)[附件 2-3](#)：參觀教學活動與設施路線表。

決議：照案通過。

案由三

(提案單位：秘書室)

有關「國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑(外部評鑑)」案，請審議。

說明：

- 一、依本校自我評鑑辦法第 9 條規定，每隔 2 至 4 年定期實施自我評鑑一次，另因應教育部對各級單位之評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程。又依 113 年 10 月 21 日 113 至 117 學年度技專校院評鑑實務工作坊簡報，受評學校於受評學年度之前一學年辦理先期自我評鑑，爰此本校須於 113 學年度辦理校務自我評鑑。
- 二、本室參考 114 學年度技專校院評鑑實施計畫之遴聘標準進行遴聘，相關委員名單詳附件。如遇委員臨時異動，逕由秘書室另為尋聘。
- 三、本校預定於 114 年 6 月 24 日(星期二)至 6 月 26 日(星期四)擇一日辦理校務自我評鑑(外部評鑑)，相關日程詳附件。
- 四、有關參觀教學活動與設施路線表依內部評鑑建議後再行審議。
- 五、有關委員評鑑費擬比照「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」，每位核給 6,000 元，並依據「國內出差旅費報支要點」報支差旅費。
- 六、本案審議後秘書室將依委員建議名單進行意向調查。
- 七、檢附資料：
  - (一) [附件 3-1](#)：國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑(外部評鑑)委員建議名單。
  - (二) [附件 3-2](#)：國立臺東專科學校 113 學年度校務自我評鑑(外部評鑑)實地訪評日程表。

決議：照案通過。

案由四

(提案單位：秘書室)

「國立臺東專科學校 114 學年度校務自我評鑑報告(初稿)」案，請審議。

說明：

- 一、依本校 113 學年度校務自我評鑑實施計畫辦理。
- 二、本校將於 115 年 3 月進行實地訪評，受評學校於受評學年度之前一學年辦理先期自我評鑑，爰此本校須於 113 學年度完成校務自我評鑑。
- 三、本校將於 114 年 5 月 15 日辦理內部評鑑，請本會協助審議「本校 114 學年度校務自我評鑑報告(初稿)」，審議後將其匯出為「本校 113 學年度校務自我評鑑(內部評鑑)報告」。
- 四、檢附資料：
  - (一)附件 4-1：國立臺東專科學校 114 學年度校務自我評鑑報告(初稿)(電子檔)。
  - (二)附件 4-2：國立臺東專科學校 114 學年度校務自我評鑑報告佐證資料(電子檔)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(上午 9 時 32 分)

附件 2-1

**國立臺東專科學校113學年度校務自我評鑑(內部評鑑)  
委員名單**

項目	姓名	職稱
項目一 校務治理與發展策略	林○豪	資訊管理科助理教授兼總務處總務主任
	顧○光	建築科副教授
項目二 教師教學品質之確保與支援	侯○生	資訊管理科副教授兼圖書資訊中心中心主任
	賀○玲	通識教育中心副教授
項目三 學生學習品質之確保與成效提升	吳○彬	園藝暨景觀科副教授兼科主任
	謝○哲	動力機械科助理教授兼科主任
項目四 自我改善與精進	黃○智	建築科助理教授兼科主任
	陳○皓	建築科助理教授

[附件 2-2](#)

**國立臺東專科學校113學年度校務自我評鑑(內部評鑑)  
實地訪評日程表**

日期		114年5月15日(星期四)	
地點		本校行政圖資大樓502會議室	
時間	內容	說明	備註
12:00-13:00	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議 (午餐)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 委員到校先行溝通</li><li>• 參閱及討論</li><li>• 確認參訪路線</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 出席人員：行政(含通識教育中心)一級主管</li><li>• 辦公室待命：子項撰寫人</li></ul>
13:00-13:50	相互介紹 校務簡報	<ul style="list-style-type: none"><li>• 相互介紹</li><li>• 校務簡報</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 校長進行簡報說明</li></ul>
13:50-16:00	查閱資料 校園參訪	<ul style="list-style-type: none"><li>• 先進行查閱評鑑相關資料(至少80分鐘)</li><li>• 參觀教學活動與設施</li></ul>	
16:00-16:50	資料查證與確認 學校補充資料	<ul style="list-style-type: none"><li>• 評鑑委員進行討論與意見彙整</li><li>• 評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清</li></ul>	
16:50-17:30	綜合座談		
17:30	結束		



### 參觀教學活動與設施路線表



**分為 2 組進行教學活動與設施參訪**

(一)第一組：委員(項目一、二)、校長、教務處教務主任、總務處總務主任、圖書資訊中心中心主任、秘書室人員。

設施參訪路線表			
順序	校區	建物及空間名稱	引導解說人員
行政圖資樓-502 會議室(5 樓)			
1	誠樸校區	學生綜合樓(食品科技科)食品加工廠(1樓)	圖書資訊中心 中心主任 (15分鐘)
2		學生綜合樓(餐旅管理科)實體飯店房型教室(4樓)	
3		學生綜合樓(餐旅管理科)校內實習暨多功能教室(中央廚房)、飲料調製專業教室、房務教室(3樓)	
山形牆			(5分鐘)
4	精勤校區	(動力機械科)堆高機檢定場、固定式起重機檢定場、移動式起重機檢定場	總務處 總務主任 (15 分鐘)
5		電機科館(電機工程科)用電設備檢驗暨電機機械實驗室、電力電子暨綠能實驗室、乙級室內配線實習場、乙級室內配線檢定場、丙級自來水管配管檢定場(2 樓)	
6		機械科館(動力機械科)機械加工丙級、乙級檢定場、CNC 銑床乙級檢定場、CNC 車床工場(1 樓)	
機械科館			(5 分鐘)
7	校區外	實習農場(園藝暨景觀科)風雨教室、加工教室、玻璃溫室	教務處 教務主任 (10 分鐘)



(二)第二組：委員(項目三、四)、秘書室主任、學生事務處主任、研究發展處主任、秘書室人員。

設施參訪路線表

設施參訪路線表			
順序	校區	建物及空間名稱	引導解說人員
行政圖資樓-502 會議室(5 樓)			
山形牆			
1	誠樸校區	(動力機械科)堆高機檢定場、固定式起重機檢定場、移動式起重機檢定場	研究發展處 主任 (15分鐘)
2		電機科館(電機工程科)用電設備檢驗暨電機機械實驗室、電力電子暨綠能實驗室、乙級室內配線實習場、乙級室內配線檢定場、丙級自來水管配管檢定場(2 樓)	
3		機械科館(動力機械科)機械加工丙級、乙級檢定場、CNC 銑床乙級檢定場、CNC 車床工場(1 樓)	
機械科館			(5分鐘)
4	校區外	實習農場(園藝暨景觀科)風雨教室、加工教室、玻璃溫室、網室	秘書室 主任 (10 分鐘)
實習農場			(5 分鐘)
5	精勤校區	學生綜合樓(食品科技科)食品加工廠(1樓)	學生事務處 主任 (15 分鐘)
6		學生綜合樓(餐旅管理科)實體飯店房型教室(4樓)	
7		學生綜合樓(餐旅管理科)校內實習暨多功能教室(中央廚房)、飲料調製專業教室、房務教室(3樓)	

[附件 3-1](#)

**國立臺東專科學校113學年度校務自我評鑑(外部評鑑)  
委員建議名單**

項次	姓名	單位	職稱
1	○○○	○○○	教授
2	○○○	○○○	特聘級研究員
3	○○○	○○○	校長
4	○○○	○○○	副校長
5	○○○	○○○	教授
6	○○○	○○○	副校長
7	○○○	○○○	副校長
8	○○○	○○○	主任
備 1	○○○	○○○	教授

附件 3-2

國立臺東專科學校113學年度校務自我評鑑(外部評鑑)  
實地訪評日程表

日期		待 定	
地點		本校行政圖資大樓502會議室	
時間	內 容	說 明	備 註
09：00-09：30	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 委員到校先行溝通</li> <li>• 參閱及討論</li> <li>• 確認參訪路線</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 出席人員：行政(含通識教育中心)一級主管</li> <li>• 辦公室待命：子項撰寫人</li> </ul>
09：30-10：20	相互介紹 校務簡報	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相互介紹</li> <li>• 校務簡報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 校長進行簡報說明</li> </ul>
10：20-12：30	查閱資料 校園參訪	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 先進行查閱評鑑相關資料(至少80分鐘)</li> <li>• 參觀教學活動與設施</li> </ul>	
12：30-13：30	午餐及休息		
13：30-14：30	資料查證與確認 學校補充資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 評鑑委員進行討論與意見彙整</li> <li>• 評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清</li> </ul>	
14：30-15：30	綜合座談		
15：30	結 束		