
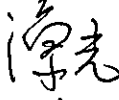



保存年限		頁數	
檔 號		附件	

國立屏東科技大學公文簽辦單

批 示
  
簽 擬
<p>擬：</p> <p>一、檢陳本校 101 學年度內部評鑑檢討會議紀錄，請 鑒核。</p> <p>二、會議紀錄奉核後，傳送與會人員參辦。</p> <p>敬陳</p> <p>校長</p>
會 簽 意 見
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>行政助理 陳宜寧 2013.06.13</p> <p>教授兼校務發展組組長 蔡孟豪 2013/06/17</p> <p>教授兼學術副校長 戴白貞</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>教授兼圖書館主任 劉英偉 18 102.06.18</p> </div> </div>

1. 國立屏東科技大學 101 學年度內部評鑑檢討會議 紀錄

壹、開會時間：102 年 6 月 6 日(星期四)上午 8 時 30 分

貳、開會地點：行政大樓 3 樓第 1 會議室

參、主持人：古校長源光

記錄：陳宜寧

肆、出席人員：學術副校長、行政副校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、研究發展處研發長、國際事務處處長、主任秘書、圖書館館長、進修推廣部、就輔室、軍訓室、體育室、會計室、人事室、電算中心、通識教育中心等主任、各系(所)主任

伍、列席人員：評鑑辦公室組長、行政副校長室秘書、陳宜寧助理

議程：

時 間	活 動
8:20~8:30	出席及列席人員簽到
8:30~8:40	主席致詞
8:40-9:00	報告事項—評鑑辦公室
9:00~10:00	經驗分享及綜合討論—工業管理系蔡登茂主任
10:00-10:30	101 學年度內部評鑑施行作業檢討及意見交換
10:30~	散會

主席報告：

1. 為因應 102 學年度自我評鑑，本校成立評鑑辦公室，籌畫推動評鑑相關事宜。已於 102 年 4 月 17-19 日完成之內部評鑑實地訪視及書面審查作業，感謝各單位及系所主管配合實施。
2. 6 月 8 日畢業典禮，本校將頒予 92 歲之泰國畢沙迪親王名譽博士學位，另外甘比亞農業部長及教育部部長及高教次長、清邁大學現任及前任校長、以及其他駐台大使等都將出席，請全校師生配合畢業典禮之相關活動。

一、 報告事項：

(一)本校參加教育部第一梯次「自我評鑑實施計畫書」審查，重要時程如下：

- 1.計畫書函送：102 年 5 月 10 日止。
- 2.計畫書初核：102 年 5 月 10 日~5 月 20 日。
- 3.補正不全資料：102 年 5 月 31 日。
- 4.書面審查：102 年 6 月。
- 5.簡報審查：102 年 7 月。
- 6.公告計畫通過學校：102 年 8 月。

(二)國立屏東科技大學自我評鑑時程：

時間	辦理事項	主辦單位	協辦單位
102.5.1~5.3	評鑑指導小組初審評鑑報告書	評鑑辦公室	學術副校長室
102.5.6	內部評鑑委員建議改善項目，送各受評單位改進	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組	行政副校長室 學術副校長室
102.5.1~5.10	本校自我評鑑實施計畫書提送教育部審查	學術副校長室	研究發展處
102.5.31	101 學年度評鑑報告申復申請		
102.6.3~7 9:00~17:00	校務基本資料庫進行設定評鑑系所	電算中心	副校長室
102.6.10~28 9:00~17:00	校務基本資料庫評鑑基本表、評鑑分析表下載	各單位	電算中心
102.7.30	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組推薦外部評鑑委員	校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組	評鑑辦公室
102.9.16~20	101 學年度內部評鑑委員建議事項改進成果提評鑑指導小組審核，並提行	校務評鑑工作小組、專業評	評鑑辦公室

時間	辦理事項	主辦單位	協辦單位
	政會議審議追蹤考核	鑑工作小組	
102.9.23	辦理校內人員評鑑相關課程與研習 (邀請專家說明評鑑相關事宜)	評鑑辦公室	秘書室
102.10.1.~4	召開評鑑指導委員會議	評鑑辦公室	副校長室
102.10.1.~31	遴聘外部評鑑委員	評鑑辦公室	副校長室
103.2.17.~21	辦理外部評鑑委員說明會	評鑑辦公室	副校長室 秘書室
103.2.14 前	繳交自我評鑑外部評鑑資料表冊	各行政單位 各系所	評鑑辦公室 各學院
103.2.21 前	自我評鑑外部評鑑資料表冊及問卷分析結果送外部評鑑委員先行審閱	校務評鑑工作 小組、專業評 鑑工作小組	評鑑辦公室 副校長室
103.2.24	辦理校內人員評鑑相關課程與研習 (邀請專家說明評鑑相關事宜)	評鑑辦公室	秘書室
103.3.14 前	外部評鑑委員提出受評單位評鑑資料 表冊內容待釐清問題	外部評鑑委員	副校長室 各行政單位 各學院、各系所
103.3.21	校務類外部評鑑，受評單位簡報、資 料檢閱、場地及設備檢視以及相關人 員晤談等	校務評鑑工作 小組	各行政單位 學院 評鑑辦公室
103.3.28	農學院系所外部評鑑，受評單位簡 報、資料檢閱、場地及設備檢視以及 相關人員晤談等	各系所	各學院 評鑑辦公室
103.4.11	管理學院系所外部評鑑受評單位簡 報、資料檢閱、場地及設備檢視以及 相關人員晤談等	各系所	各學院 評鑑辦公室
103.4.25	人文暨社會科學院、國際學院、獸醫 學院外部評鑑，受評單位簡報、資料 檢閱、場地及設備檢視以及相關人員 晤談等	各系所	各學院 評鑑辦公室
103.5.9 前	彙整外部評鑑委員評鑑報告書初稿	評鑑辦公室	副校長室
103.5.12~15	評鑑委員評鑑報告書初稿送各單位	評鑑辦公室	各行政單位 各學院、各系所
103.5.19~23	評鑑報告意見申復	各行政單位 各學院 各系所	評鑑辦公室
103.6.16~20.	召開「申復審查會議」進行查證，並 進行申復意見回覆說明	評鑑辦公室	評鑑委員
103.6.30.	申復意見回覆說明送申復單位	評鑑辦公室	評鑑委員
103.7.21~25	申訴案件提申評會審理	評鑑辦公室	副校長室

時間	辦理事項	主辦單位	協辦單位
103.8.30 前	召開申訴評議委員會。	評鑑辦公室	秘書室
103.9.31	完成評鑑報告	評鑑辦公室	副校長室
103.9~11	評鑑結果送請教育部審查申請免評鑑	評鑑辦公室	副校長室

(三) 為建立本校 102 學年度「自我(外部)評鑑」評鑑委員資料庫，請各系所專班學位學程推薦評鑑委員，說明如下：

1. 校務類每一項目請推薦 12 位（9 位學界、3 位業界）以上，由行政副校長室彙整；專業類請各系推薦 12 位（9 位學界、3 位業界）以上，由各學院彙整，並於 102 年 7 月 30 日前送交評鑑辦公室。
2. 自我（外部）評鑑委員聘請以完成財團法人高等教育評鑑中心基金會、台灣評鑑協會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之人員為優先。
3. 自我（外部）評鑑委員推薦有下列情形之一者應予迴避：
 - 曾擔任該單位 101 學年度內部評鑑委員者。
 - 最高學歷為本校畢(結)業者。
 - 過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。
 - 過去三年曾在本校擔任專任教職者。
 - 獲本校頒榮譽學位者，如名譽博士等。
 - 配偶或直系三等親現為本校之教職員生者。
 - 過去三年曾任本校有給或無給職之任何職務者，如：評鑑指導委員會委員、校(院、系、所)務發展委員會委員、講座教授、名譽教授、傑出校友等。
 - 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。

(四) 評鑑報告書之格式修正：此次內部評鑑之「自我評鑑報告審閱意見表」格式，因只列舉優點與缺點及建議事項，會造成意見表述及建議事項之混淆。自我(外部)評鑑時將改列現況描述與特色、待改善事項、建議事項及針對未來發展之參考建議四大項，報告內容可相互呼應，更清楚指出改善方向。

(五) 此次內部評鑑，協請工學院、教學資源中心、研發處及國事處共 15 位行政同仁擔任評鑑助理，前往各行政單位、系、所支援評鑑工作，大受好評，也非常感謝這 15 位同仁。103 年自我(外部)評鑑，仍希望能再支持評鑑辦公室辦理評鑑相關工作。

- (六) 102 學年度自我(外部)評鑑時各單位除要呈現 98 學年度至 101 學年度校務及系務運作情形外，98 科大評鑑、100 學年度內部評鑑、101 學年度內部評鑑委員建議事項改進成果也必須提出，希望全校共同努力持續改進。

戴昌賢副校長補充報告：

1. 101 學年度內部評鑑，並無分等第或通過、不通過，而是著重於自我改善機制之建立，各系申復資料之回應，如屬於改進事項部分，應無須提出申復。請各單位主管及系所主任，就提出之申復事項再做考量。
2. 評鑑時程之變更，是為了配合教育部計劃書之審查時間。本校自我(外部)評鑑之時程已改為 103 年 3 月 21 至 4 月 25 日分為四週的每週五舉辦。
3. 本校評鑑委員資料庫之建立，為符合報告事項第三點第二款之說明：「評鑑委員聘請以完成財團法人高等教育評鑑中心基金會、台灣評鑑協會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之人員為優先」。學術界委員聘請符合上開規定資格者較無困難，故請依規定推薦。業界專業人士要聘請符合資格者較少，但仍希望以曾經做過學校或系所評鑑委員的業界人士為優先考量。

二、 評鑑經驗分享及綜合討論：(工業管理系蔡登茂主任)

經驗分享：

(一) 評鑑是人和事的組合

人的部分：務必做到「三心合一」：系主任用心、教師同心及學生向心。系主任用心充分了解系所之狀況及問題，才能在評鑑時快速的反應，對委員之疑問即時回應，提出說明；教師同心，系上教師全體參與評鑑工作，陪同系所說明以及資料檢視與教師晤談等相關評鑑行程；學生向心積極展現學習成果。

事的部分：週延規劃、執行與具體展現；系務規劃與發展要有週詳的思考、完整的規劃並且具體可行；凸顯系所辦學的特色主軸規劃，將系統化、具體的佐證資料真實展現。讓學生、機器及資料都動起來。

(二) 資料彙總，系統化呈現

以圖表(架構圖、規劃圖、簡易表冊)、數據及照片為主要呈現方式，簡報內容以資料分析結果做重點說明，佐以具體例證及事實報導。

(三) 評鑑現場布置

評鑑會場及每個展示空間放置歡迎牌；展示資料桌面設置展示牌，解說陳列資料內容。學習成果的呈現及資料的陳列，宜圖文並茂，大型海報、成果報告及實習手冊，搭配電腦之運用，播放實習 MV 等。學生專題部分，由學生自行簡報學習成果及所做實驗內容，佐以海報及電腦資料呈現。

(四) 系(所)所有教職員工與相關學生全員到齊，參與評鑑工作，各項計畫及實驗室，由負責老師親自解說實驗室運作，並由學生說明實驗執行結果。

綜合討論：

(一) 校長指導：

1. 蔡登茂主任的報告以四個字形容「有血有肉」，工管系評鑑各項事務的呈現確實達到做其所說，說其所做。
2. 評鑑工作，主管用心很重要。工管系有很好的傳承，老師們表現出團結一心，並藉由這次評鑑的機會，積極鼓勵師生共同參與，凝聚向心，榮辱與共。
3. 行政及教學單位主管應與學生多親近，可加強學生對系所與學校的向心力和認同感。以本人為例，初任校長時，學生大都不認識我，但在校園內常常主動與同學打招呼，多年下來，現在無論在校內或校外同學遇見我時，都會主動與我打招呼。良好的事務要傳承，久了就形成單位的文化。

(二) 人文學院鄭芬蘭院長分享擔任工管系評鑑委員感想：

1. 評鑑委員到達時，工管系所有教師列隊歡迎，讓委員感受到他們的熱忱。
2. 海報呈現熱鬧且精緻，每個系列教學活動，資料呈現精準。
3. 工管系教師中有前院長、前主任，所有教師全員到齊，共同努力呈現辦學成果，共同規劃展現方式，展現出系所教師的團結齊心。
4. 人對了事就對了，系所在新聘教師時，依其課程需求，聘對

了教師，就能凸顯其特色。

5. 書寫評鑑報告書時，由工管系新、舊主任一起參與逐條討論完成，展現系所傳承。工管系的表現令人感動。

(三) 農學院吳明昌院長

學生考了很多證照，是否對學生日後就業就有幫助，就食品技士考照而言，執照很難考，可是有了執照，就業市場仍反應學生不好用，考證照是否就一定對就業有幫助？是否仍要積極推動學生考照？

(四) 工管系蔡登茂主任：

1. 學用落差與大環境的有關，不敢說證照與就業就一定有直接相關，但本系做法是慎選對學生最有利的證照，再輔導他們去取得。
2. 學生畢業不能只有一張畢業證書，證照不只代表學生學習成果之認證，也表示學生在該學習領域是合格的；且對系所評鑑之具體事蹟呈現有幫助。

校長回覆：

企業不斷強調學用落差的問題，只要求學校所培育的人才一畢業就要能符合企業所用，但企業並沒有相對的盡其社會責任，如提供學生實習的機會，進入企業工作時也沒有職前訓練之機制等。由社會的內部本質來看，學生考證照是學習成效之肯定。

三、 內部評鑑施行作業檢討及意見交換

- (一) 評鑑委員安排之建議
- (二) 評鑑時程安排之建議
- (三) 申復事宜之建議
- (四) 其他建議事項

研發長建議：

1. 將工學院(IEET)作業納入全校自我評鑑時程，讓全校評鑑的實施能更完整呈現。
2. 以工管系做為典範傳承之系所，如何吸收其精神將典範移植、擴散？建議以工管系的評鑑作業、資料準備及呈現的方式，建立一套全校可以遵循的運作模式。

校長指示：

請各行政及教學單位以書面方式提出建議事項及意見，提供評鑑辦公室參考改進。

四、 臨時動議：無

五、 散會時間：上午 10:00