

台灣首府大學 104 年度第四次通識教育暨第二週期系所評鑑行政協調會議 會議紀錄

會議時間：104年9月1日(星期二)上午10時00分

會議地點：致宏樓第二會議室

會議主席：許光華校長(與李執董開會，由陳儒賢研發長代理主席) 紀錄：企劃組周明清

出席人員：萬金生副校長兼休閒產業學院院長(與李執董開會)、鄭義暉副校長(與李執董開會)、戴文雄副校長兼教務長(與李執董開會)、胡智明學務長(公務)、趙元賓總務長(公務)、陳儒賢研發長(O)、通識教育中心王育民主任(O)、人文教育學院溫明麗院長(O)、設計學院鄭士仁院長(O)、教育研究所郭添財所長(O)、幼兒教育學系葉明芬主任(O)、應用外語學系賴國文主任(O)、企業管理學系陳志昌主任(O)、餐旅管理學系周嵐瑩主任(O)、健康與美容事業管理學系林億雄主任(請假)、休閒資訊管理學系孫家駿主任(O)、觀光事業管理學系李威嶽主任(O)、飯店管理學系王威衡主任(O)、休閒管理學系盧炳志主任(O)、商品開發與設計學系蘇正瑜主任(O)、數位娛樂與遊戲設計學系郭秋廷主任(O)、資訊與多媒體設計學系王宏仁主任(O)、研發處企劃組楊景如組長(O)

壹、主席致詞：

貳、確認前次會議紀錄：(請參閱附件一)(P.3-6)

參、會議報告：

- 一、本校共計14個受評單位之自評報告書業於104年8月31日完成上傳，並將紙本及附錄光碟各乙式8份函送高等教育評鑑中心基金會。
- 二、104年9月~11月通識教育暨第二週期系所評鑑工作之規劃工作期程請參閱附件二，請各受評單位依據期程進行系所評鑑實地訪評之準備工作。
- 三、系所評鑑實地訪評委員蒞臨本校前，會至各受評單位之網頁檢視是否有設立系所評鑑專區，請尚未設立或尚未更新資料之受評單位盡速完成更新。

肆、提案討論：

提案一

案由：有關係所評鑑簡報、佐證資料及情境佈置之檢核乙案，提請討論。

說明：

- 一、為協助各受評單位進行簡報、佐證資料及情境佈置，企劃組已依據評鑑指標製作檢核表，請參閱附件三。
- 二、請各受評單位依據檢核表進行簡報、佐證資料及情境佈置之檢核及準備。

決議：

- 一、有關佐證資料編碼檢核、第二次簡報預演以及參訪點動線檢核等時間安排，已於會中請各受評單位主管勾選，會後請研發處將確認之時間表寄給各單位並公

告於LINE群組，並請各受評單位預作準備。

1. 請各受評單位於9月11日(五)前完成參訪點動線之規劃，並繳交至企劃組。

2. 請各受評單位於9月22日(二)前繳交修改完成之簡報檔案及檢核表。

二、情境佈置需求之「大型海報架」項目受限於經費，暫時不予採購。

提案二

案 由：有關各受評單位之空間配置表乙案，提請討論。

說 明：

一、企劃組於日前依據高教評鑑中心之來信，請各受評單位完成空間配置表之規劃，請參閱附件四。

二、請各受評單位確認空間配置表是否有需修正之處，需修正者，請於本周五前提供修正後之配置表至企劃組。

三、請各受評單位確認畢業生代表之名單(至少5位)，以及製作評鑑當日之晤談名單(教師及學生)，並請於9月30日前將電子檔提送研發處企劃組。

決 議：

一、晤談空間請各受評單位確認提供6間場地空間，尚有缺少空間之受評單位，請於會後補齊。

二、飯店系原簡報空間轉由餐旅系使用，飯店系之空間規劃以致遠樓為主，致遠樓五樓晤談室數量不足部分，會後請研發處協助處理。

三、餐旅系晤談空間以該系教師致宏樓之教師研究室為主，請系上自行與老師溝通商借。

四、通識中心之晤談空間比照幼教系之規劃。

五、晤談空間調整需協調者，可請研發處協助。

伍、臨時動議：

提案一

案 由：為建立系所評鑑期間學生活動的熱鬧氛圍，建議評鑑兩日各受評單位規劃學生活動展現活動乙案，請 核示。

決 議：請各學院協助規劃活動，另評鑑兩日由於系上教師需協助評鑑事務，故建議活動由學生主辦或請系學會協助辦理為宜。

陸、主席指裁示事項：

一、研發處已建立系所評鑑之LINE群組，爾後相關評鑑事務可於群組上提出建議或徵詢，相關資料亦會同步更新於LINE群組並寄發電子郵件。

二、請企劃組會後將評鑑相關資料上傳於企劃組網頁之評鑑專區，提供各受評單位下載。

柒、散會：(11:30)

台灣首府大學 104 年度第三次通識教育暨第二週期系所評鑑行政協調會議 會議紀錄

會議時間：104年7月9日(星期四)上午09時00分

會議地點：致宏樓第二會議室

會議主席：陳響亮校長

紀錄：研發處企劃組周明清

出席人員：萬金生副校長兼休閒產業學院院長(O)、鄭義暉副校長(O)、戴文雄副校長兼教務長(O)、胡智明學務長(X)、趙元賓總務長(O)、陳宗韓研發長(O)、人事室辜仲明主任(X)、會計室李佳玫主任(X)、電子計算機中心楊振銘主任(O)、通識教育中心王育民主任(O)、國際及兩岸事務處黃文琛處長(X)、學生發展處劉錫焯處長(O)、人文教育學院溫明麗院長(O)、設計學院鄭士仁院長(陳宗利代)、教育研究所郭添財所長(O)、幼兒教育學系葉明芬主任(O)、應用外語學系王珮瑜主任(O)、企業管理學系陳志昌主任(O)、餐旅管理學系周嵐瑩主任(O)、健康與美容事業管理學系林億雄主任(O)、休閒資訊管理學系孫家駿主任(趙豐昌代)、觀光事業管理學系李威嶽主任(O)、飯店管理學系王威衡主任(O)、休閒管理學系盧炳志主任(黃仁宗代)、商品開發與設計學系蘇正瑜主任(O)、數位娛樂與遊戲設計學系郭秋廷主任(O)、資訊與多媒體設計學系王宏仁主任(陳宗利代)、學發處就輔組田晉杰組長(O)、研發處企劃組楊景如組長(出差)

壹、主席致詞：(略)

貳、確認前次會議紀錄：(請參閱附件一)(P.4-8)

參、會議報告：

- 一、研發處於日前發送研發通知並於行政會議、二級主管會議宣導請各受評單位於104年6月12日擲交自評報告書及附錄、內容增訂檢核表以及各項目分工表至研發處企劃組，截至104年7月8日之彙整情形如附件二所示。
- 二、通識教育暨第二週期系所評鑑工作控管期程如附件三。
- 三、為協助系所準備系所評鑑資料，請相關行政單位設置專責窗口，以利提供評鑑所需相關資料。向專責窗口提出需求資料方式有兩種：
 - 1.由研發處企劃組統一提出，請行政單位提供各受評系所資料(資料清單請參閱附件四)。
 - 2.由系所主動提出，請行政單位提供。(若為該方式建議行政單位視情況亦準備其他受評系所資料，以備其他系所有相同需求)
 - 3.目前各系所撰寫評鑑報告書需各行政單位所提供之資料，如：生師比、畢業生就業情形及就業滿意度調查結果等，請各專責窗口予以協助。
- 四、評鑑委員均有校務資料庫之資料，各受評單位自評報告書之數據需與校務資料庫符合。依據校務資料庫資料顯示，98~103學年度部分系所師資質量未符合規定，說明如下：

1. 教研所101學年度師資人數少1名(規定為5名)。
 2. 幼教系103學年度師資人數少1名(規定為9名)。
 3. 企管系專任講師比例佔專任師資總數101學年度為40%，99學年度為33.33%(規定為應低於30%)
 4. 飯店系生師比102學年度為44.4，99學年度為51.9(規定應低於40)。
 5. 餐旅系專任講師比例佔專任師資總數98學年度為42.86%，99學年度為35.29%(規定為應低於30%)。98學年度生師比為50.7(規定應低於40)。
 6. 觀光系98學年度生師比為43.5(規定應低於40)。
- 五、有關「104年度下半年(含延後評鑑)大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑自我評鑑報告」繳交暨上傳事宜，說明如下。

(一)自我評鑑報告頁數及繳交份數說明如下：

1. 通識教育受評單位需繳交 8 份紙本自我評鑑報告，本文內容以 80 頁為限。其內文均統一以固定行高 22 pt、14 號標楷體撰寫。佐證資料製作成光碟繳交即可，繳交份數同自我評鑑報告。
2. 每一受評單位需繳交 8 份紙本自我評鑑報告，本文內容以 70 頁為限，每增加一個受評班制可增加 10 頁，如受評單位增列「特色評鑑項目」，則可再增加 10 頁。其內文均統一以固定行高 22pt、14 號標楷體撰寫。佐證資料製作成光碟繳交即可，繳交份數同自我評鑑報告。

(二)自我評鑑報告上傳步驟說明如下：

1. 連結財團法人高等教育評鑑中心基金會網頁 www.heeact.edu.tw，點選「第二週期系所評鑑」→「受評系所專區」，進入系統畫面後，以「104 年度下半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑自我評鑑報告上傳帳號」之帳號登入(第一次登錄密碼同帳號)。
2. 登入後，請點選「系所資料維護」→「自評報告上傳」，即可上傳自我評鑑報告。
3. 自我評鑑報告(含附件)請壓縮為 zip 檔上傳，每一檔案大小以 30MB 為限。
4. 依據「104 年度大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑實施計畫」辦理。本於辦學資訊公開化，應將辦理評鑑過程之相關資料(包含自我評鑑報告)等公告於學校網站，以利相關互動關係人了解系所辦學情形。請各受評單位於填寫「系所資料維護」時，填寫「自我評鑑資訊網址」，本會後續會將此網頁連結併同「評鑑結果」、「實地訪評報告書」、「申復意見申請書」與「申復意見回覆說明」公告於本會網站，提供社會大眾參酌。
5. 各受評單位自評報告書定稿需簽核經院長及校長核准後，始由研發處企劃組提供帳號密碼進行報告書及附錄之上傳工作。

(三)自我評鑑報告上傳系統啟用日期為 104 年 8 月 3 日上午 9 時，系統關閉日期為 104 年 8 月 31 日下午 6 時。各受評單位至遲應於 **104 年 8 月 24 日(星期一)**前完成上傳作業，並由研發處協助印製及裝訂自評報告書各 8 份，俾利彙集函送至高教評鑑中心。

肆、提案討論

提案一

案由：有關自評報告書審查事宜，提請討論。

說明：

- 一、各系所自評報告書初稿已陸續繳交，回收之自評報告書建議進行審查與修正，審查的方式分析如下。

	外審	內審
審查方式	邀請校外之系所評鑑委員協助內容審查，研發處企劃組協助格式審查。	由各院院長進行實質內容審查，研發處企劃組協助格式審查。通識中心請人文學院溫院長協助審查。
規劃時程	7月17日前完成委員之邀請及寄出自評報告書 7月31日前完成審查意見之回收工作 8月17日前完成系所完成報告書修正及定稿	7月31日前完成審查意見之回收工作 8月17日前完成系所完成報告書修正及定稿
優點	評鑑委員具系所評鑑之經驗，可提供本校自評報告書良善之建議。	可節省經費，且可與系所進行較密切之溝通，對系所評鑑報告書流程及系所之發展較易掌握，可提供系所適切的修正建議。
缺點	聘請委員以及提送外審均需要時間，若委員之建議無法達成或自評報告書要修正之內容過多，在時間急迫下，反而容易造成系所修訂報告書之困擾。	校內主管大多缺乏擔任系所評鑑委員之經驗，無法明確掌握評鑑通過之基準。

擬辦：依據本會議之決議將自評報告書及附錄提送審查，並將審查結果交受評單位修訂自評報告書，預計於104年8月24日完成上傳作業。

決議：會後請將系所評鑑自評報告書提送給各學院院長協助審查(通識中心請溫院長協助)，7月24日前院長將修正意見轉交各受評單位，各受評單位於8月10日前完成修正，8月10日以後安排各受評單位進行簡報。

提案二

案由：有關觀光系蓮潭班、飯店系蓮潭班、資多系可成班、休資系群創班、企管系金門二年制在職專班、幼教系澎湖進修學士班於實地訪評時調整回校本部上課一案，提請討論。

說明：

- 一、依據評鑑中心回覆，教育部將離島班制與本島班制視為同一班制，因此本校可於本島或離島擇一評鑑，惟如不到離島評鑑，自評報告中務必呈現離島班制之情形，如學生人數、學生學習資源、學生表現、教師教學資源與空間等相關資訊。此外，如可於受評時間安排離島班制學生到本島上課，並接受晤談為佳。若學生無法返校上課，應該安排讓學生接受委員之電話晤談。
- 二、助學工讀專班上課時間配合企業之工作時間而有所調整，若評鑑兩日均要求學

生返校上課，應及早向企業溝通，並請受評單位將溝通結果回報給教務處統籌安排相關事宜。

擬辦：依會議決議執行。

決議：

- 一、企管系離島班制將依規定安排學生返校上課，幼教系將安排2位學生代表接受晤談。
- 二、參與助學工讀專案之學生評鑑兩日均應返校上課，車資經費若不足者提出申請請研發處及雲嘉南計畫辦公室協助。

伍、臨時動議：

提案一

案由：有關各系所師資員額不足部分應於7月底前聘足乙案，提請 討論。

說明：

- 一、各受評單位師資員額不足部分，建議於會後一週內敘明理由與專長需求，並請人事室於7月底前完成聘任事宜。
- 二、聘任教師原則上依據系所之需求，以內聘調整為主，若確實無專長相符之教師，再上網公告外聘。

決議：照案通過。

提案二

案由：有關學術單位資本門之採購案件，請於8月底前完成採購乙案，請 核示。

說明：為協助各系所準備系所評鑑，104年度獎補助款補助各學術單位之資本門採購案，請於7月20日前完成簽核及請購，並請提具詳細規格及清單請總務處協助後續之公開招標與採購，預計於8月底前完成驗受，並將相關建置成果謄入自評報告書。

決議：照案通過。

提案三

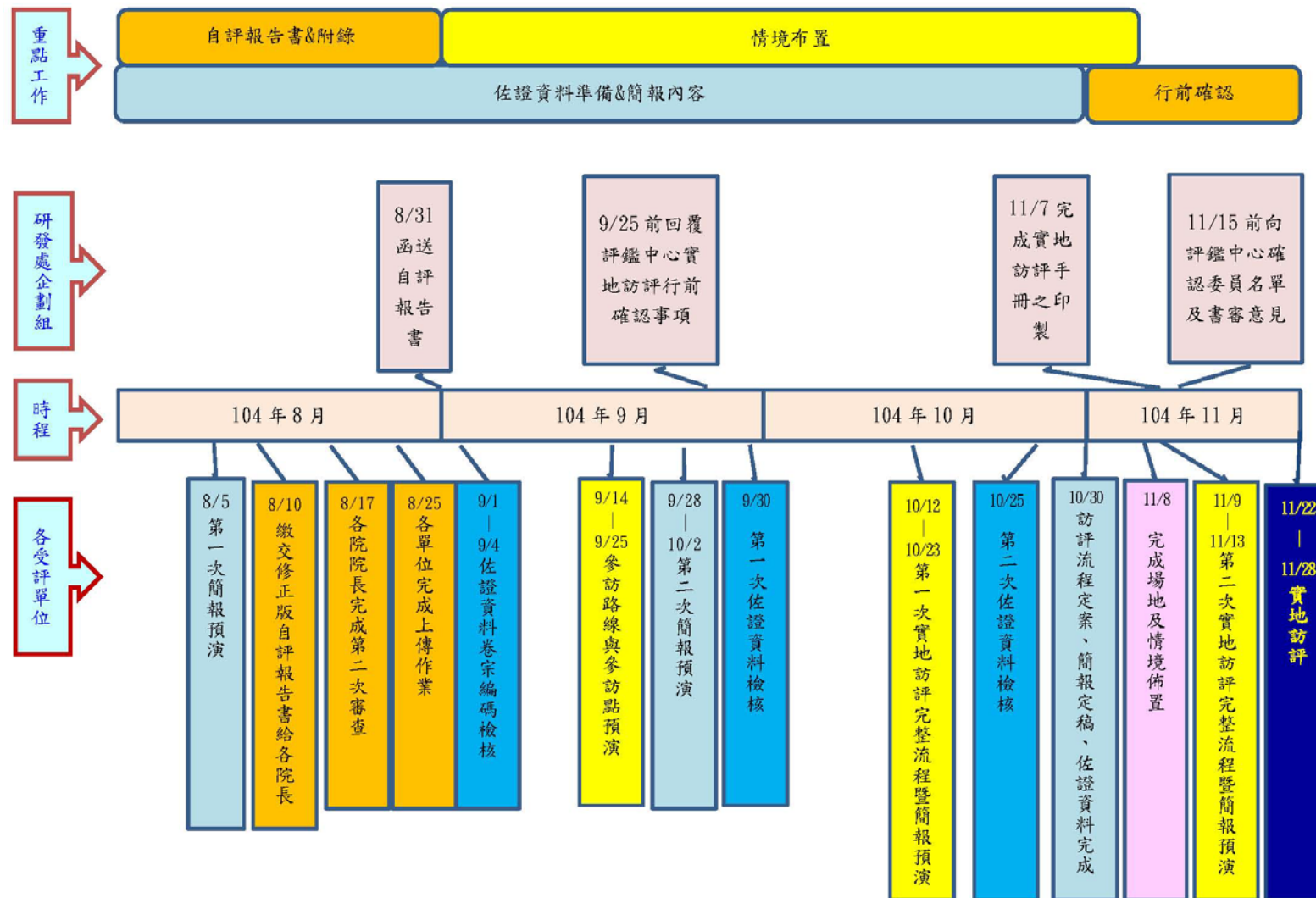
案由：有關係所評鑑實地訪評之情境佈置經費規劃乙案，請 核示。

說明：為協助各系所準備系所評鑑，實地訪評時所需之情境佈置物品及預估經費，請各受評單位於會後一週內提送企劃組彙整，以企劃組104學年度所編列支預算為主，不足之經費再另行協調。

決議：照案通過。

陸、散會：(10:40)。

附件二



附件三

104 年通識教育暨第二週期系所評鑑各項準備工作檢核表(20150901)

一、簡報內容(9/22 前將修改之簡報檔案寄至企劃組)

	檢核項目	受評單位檢核	研發處複核	備註
1	資料更新呈現至 103 學年度	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
2	統計圖表(直條圖)以遞增或遞減方式呈現	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
3	如何讓學生了解「核心能力」的措施(活動)，參考健康系簡報	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
4	核心能力制定機制圖，參考休資系簡報	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
5	(S+K)^A=C 的圖，參考休閒系	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
6	自我改善機制(內部迴圈、外部迴圈)的圖表美化	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
7	教學品保制度，參考飯店系	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
8	SWOT 分析的呈現方式	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
9	學生素質較低，教學方法如何規劃，並產生何種效果。	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
10	學系轉型過程中，由他系教師轉任時之資格審查機制	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
11	經常門與資本門經費投入使用情形	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
12	專業教室加入校級電腦教室/語言教室	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
13	簡報每一頁內容盡量充實，如文字較少可以照片補充。	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
14	103 學年自我評鑑結果呈現於項目五	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	

二、佐證資料(依據管控表時程執行)

	檢核項目	受評單位檢核	研發處複核	備註
1	格式	封面	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
2		目錄	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
3		資料匣側標	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
4		隔頁	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	

三、情境佈置

	檢核項目		受評單位檢核	研發處複核	備註
1	規劃	簡報地點規劃	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	9/4(五)前完成
2		晤談室規劃	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
3		參訪點規畫	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	9//11(五)前完成
4		參訪路線規劃	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
5		專業教室學生解說訓練	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	9/25(五)前選出解說學生進行培訓
6		一般教室情境布置	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	10/16(五)前完成
7	請購	採購項目確認	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	8/19(三)會議確認
8		簽核		<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	8/25 已上簽
9		請購	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
10	海報	海報設計	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成	10/23(五)前完成
11		海報送印	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成	10/30(五)前完成
12		海報布置	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成	11/6(五)前完成
13	環境	專業教室環境整理	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	10/9(五)前完成第一次大掃除
14		普通教室環境整理	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
15		走廊	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	
16	簡報室	名牌(桌牌)設計	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	11/6(五)前完成
17		名牌(桌牌)列印	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	11/6(五)前完成
18		簡報會議室座位表	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	11/6(五)前完成
19		紅布條/歡迎海報	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	11/6(五)前完成 電算協助列印
20		訪評日之課程大綱	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	11/6(五)前完成
21	訪視手冊	訪視手冊內容	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	10/30(五)前完成
22		訪視手冊送印	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 須修正	11/6(五)前完成

台灣首府大學 11/22(日)-11/24(二)				
受評單位	評鑑委員預備會議室	晤談室	問卷調查室	系所主管/秘書及聯絡方式
休閒管理學系 (學士班、進修學士班、 大學二年制在職專班、 碩士班)	致宏樓三樓 TC312 會議室	1.致宏樓 6 樓 TC606 室 2.致宏樓 6 樓 TC608 室 3.致宏樓 6 樓 TC610 室 4.致宏樓 6 樓 TC614 室 5.致宏樓 6 樓 TC616 室 6.致宏樓 6 樓 TC618 室	致宏樓 TC314 會議室	系主任：盧炳志 (06-5718888#761； 0929-623526) 系助理：陳佩祺 (06-5718888#762； 0910-897293)
觀光事業管理學系 (學士班、進修學士班 、大學二年制在職專班)	致宏樓 TC305	致宏樓 TC629 致宏樓 TC632	致宏樓 TC303	系主任：李威嶽 (06-5718888#781； 0919-123153) 系助理：林佑翔 (06-5718888#782； 0936-789585)

台灣首府大學 11/23(一)-11/24(二)

受評單位	評鑑委員預備會議室	晤談室	問卷調查室	系所主管/秘書及聯絡方式
通識教育	致勤樓 1F (TA102)	1. 致勤樓 5F(TA523B) 2. 致勤樓 5F(TA524B) 3. 致勤樓 5F(TA525B) 4. 致勤樓 5F(TA527B) 5. 致勤樓 5F(TA528B) 6. 致勤樓 5F(TA503B)	致勤樓 2F TA205	中心主任：王育民 (06-5718888#841； 0937-929963) 秘書：吳政達 (06-5718888#842； 0922-024889)
餐旅管理學系 (學士班、進修學士班)	致毅樓二樓 TB204 會議室	1. TC634 2. TC636 3. TC712 4. TC701 5. TC703 6. TC718	TB105 示範教室	系主任：周嵐瑩 (06-5718888#771； 0953-343979) 系助理：蕭雯靜 (06-5718888#770)
飯店管理學系 (學士班)		致遠樓討論室(4 間) TD501,502,503,504	致遠樓討論室 TD506	系主任：王威蘅 (06-5718888#871； 0920-363466) 系助理：陳麗筠 (06-5718888#872)
健康與美容事業管理 學系 (學士班) *於 103 學年度起停招，僅給 予改善建議不給予認可結果	致宏樓四樓 TC412 休閒產業學院會議室	1. 致宏樓七樓教師休息室 TC709、TC711 TC713、TC720 2. 致宏樓六樓教師休息室 TC625B、TC632B	致宏樓四樓 TC407	系主任：林億雄 (06-5718888#811； 0952-099333) 系助理： (06-5718888#812)
商品開發與設計學系 (學士班)	致毅樓 410 室	1. 致毅樓 401 室 2. 致毅樓 402 室		系主任：蘇正瑜 (06-5718888#751；

*於 104 學年度起停招，僅給予改善建議不給予認可結果		3. 致毅樓 408 室 4. 致毅樓 409 室 5. 致毅樓 411 室 6. 致毅樓 412 室		0928-729299) 系助理：
------------------------------	--	--	--	----------------------

台灣首府大學 11/26(四)-11/27(五)

受評單位	評鑑委員預備會議室	晤談室	問卷調查室	系所主管/秘書及聯絡方式
教育研究所 (碩士班)	致勤樓 2 樓 A215 討論室	1. 致勤樓 2 樓 A215a 討論室 2. 致勤樓 2 樓 A215b 圖書室 3. 致勤樓 3 樓 A301 微型教室 4. 致勤樓 3 樓 A302 一般教室 5. 致勤樓 3 樓 A303 一般教室 6. 致勤樓 2 樓 A214	致勤樓 3 樓 A302、A303 教室	系主任：郭添財 (06-5718888#116； 0932-571443) 系助理：吳中瑜 (06-5718888#831； 0963-077671)
幼兒教育學系 (學士班、進修學士班、 碩士班)	致勤樓 1F (TA102)	7. 致勤樓 5F(TA523B) 8. 致勤樓 5F(TA524B) 9. 致勤樓 5F(TA525B) 10. 致勤樓 5F(TA527B) 11. 致勤樓 5F(TA528B) 12. 致勤樓 5F(TA503B)	致勤樓 2F TA205	系主任：葉明芬 (06-5718888#821； 0939-876307) 系助理：羅淑君 (06-5718888#822； 0912-992305)
應用外語學系 (學士班) *於 104 學年度起停招，僅給 予改善建議不給予認可結果	A 棟致勤樓 414	1. TA502A 王大味 2. TA505A 吳宜錚 3. TA508A 黃耀儀 4. TA509B 王尊彥 5. TA511A 堀高志 6. TA511B 賴國文	A413 教室	系主任：賴國文 (06-5718888#721； 0982-908202) 系助理：黃琬真 (06-5718888#722)
休閒資訊管理學系 (學士班、進修學士班)	致宏樓 TC412	致宏樓 TC601、TC612、 TC613、TC614、TC704、TC706	致宏樓 TC315	系主任：孫家駿 (06-5718888#741； 0922-472675) 系助理：蘇冠霖 (06-5718888#742)

台灣首府大學 11/26(四)-11/27(五)

受評單位	評鑑委員預備會議室	晤談室	問卷調查室	系所主管/秘書及聯絡方式
資訊與多媒體設計學系 (學士班、進修學士班)	TB301	1. TB202 2. TB208A 3. TB208B 4. TB210A 5. TB210B 6. TB211	致毅樓 TB205	系主任：王宏仁 (06-5718888#861； 0920-670651) 系助理：陳秀鳳 (06-5718888#862)
數位娛樂與遊戲設計學系 (學士班) *於 104 學年度起停招，僅給予改善建議不給予認可結果	TB308	1. TB304 2. TB305 3. TB307 4. TB308 5. TB310 6. TB313	TB305	系主任：郭秋廷 (06-5718888#851； 0921-292611) 系助理：

台灣首府大學 11/26-(四)11/28(六)

受評單位	評鑑委員預備會議室	晤談室	問卷調查室	系所主管/秘書及聯絡方式
企業管理學系 (學士班、進修學士班、 大學二年制在職專班)	致宏樓三樓 TC312 會議室	1. 致宏樓六樓 TC605 研究室 2. 致宏樓七樓 TC702 研究室 3. 致宏樓七樓 TC709 研究室 4. 致宏樓七樓 TC713 研究室 5. 致宏樓四樓 TC405 主任辦公室 6. 致宏樓四樓 TC401 系學會	致宏樓四樓 TC403	系主任：陳志昌 (06-5718888#731； 0938-016801) 系助理：邱淑文 (06-5718888#732)

台 灣 首 府 大 學 會 議 簽 到 簿

會議名稱		104 年度第四次通識暨第二週期系所評鑑行政協調會議			
會議時間		104 年 9 月 1 日(星期二)上午 10:00			
會議主持人		許光華校長		會議地點	致宏樓 2F 會議室
單位	姓名	單位	姓名	單位	姓名
校許光華	許光華	人文學院院長	溫明麗		
副校金長生	金長生	設計學院院長	鄭士仁		
副鄭校義長暉	鄭義暉	教研所所長	郭添財		
副戴校文長雄	戴文雄	幼教系主任	葉明芬		
學胡務智長明	胡智明	應外系主任	賴國文		
總趙務元長賓	趙元賓	企管系主任	陳志昌		
研陳發儒長賢	陳儒賢	餐旅系主任	周嵐瑩		
通識中心主任王育民	王育民	健康系主任	林億雄		
研發處企劃組長楊景如	楊景如	休資系主任	孫家駿		
		觀光系主任	李威嶽		
		飯店系主任	王威衛		
		休管系主任	盧炳志		
		商設系主任	蘇正瑜		
		數遊系主任	郭廷廷		
		資多系宏	王仁		