

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(0)、鄭義暉副校長(0)、戴文雄副校長兼教務長(0)、胡智明學務長(X)、趙元賓總務長(0)、陳宗韓研發長(0)、人事室辜仲明主任(X)、會計室李佳政主任(X)、電子計算機中心楊振銘主任(0)、通識教育中心王育民主任(0)、國際及兩岸事務處黃文琛處長(X)、學生發展處劉錫焯處長(0)、人文教育學院溫明麗院長(0)、設計學院鄭士仁院長(陳宗利代)、教育研究所郭添財所長(0)、幼兒教育學系葉明芬主任(0)、應用外語學系王珮瑜主任(0)、企業管理學系陳志昌主任(0)、餐旅管理學系周嵐瑩主任(0)、健康與美容事業管理學系林億雄主任(0)、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(0)、飯店管理學系王威蘅主任(0)、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(0)、數位娛樂與遊戲設計學系郭秋廷主任(0)、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(0)、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、畢業生就業輕型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。
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)。

台灣首府大學 104 年度第二次通識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 4 月 22 日(星期三)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(O)、趙元賓總務長(O)、陳宗韓研發長(O)、人事室辜仲明主任(請假)、會計室李佳玫主任(O)、電子計算機中心楊振銘主任(王美蘭代)、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(黃耀惠代)、學生發展處劉錫焯處長(謝鎮鍾代)、人文教育學院溫明麗院長(林虹均代)、設計學院鄭士仁院長(O)、教育研究所郭添財所長(吳中瑜代)、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(孫藝玫代)、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(何日新代)、觀光事業管理學系李威嶽主任(O)、飯店管理學系王威蘅主任(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：(略)

貳、確認前次會議紀錄：(請參閱附件一)(P.6-8)

參、會議報告：

- 一、經本校函送高教評鑑中心，本校核定免評之班制為：健康與美容事業管理學系(進修學士班、二年制在職專班)、工業管理研究所(碩士班)。
- 二、本校第二週期系所評鑑之實地訪視時間為 104 年 11 月 23 日~27 日。
 - (一) 通識教育評鑑時間為 11/23(一)及 11/24(二)兩天全天。
 - (二) 本校共計有 13 個系所 25 個班制應接受第二週期系所評鑑，另幼教系(進修學士澎湖班)以及企管系(大學二年制在職專班金門班)是否前往授課地點評鑑，仍需等高教評鑑中心及教育部之回覆。
 - (三) 本校 11/23(一)及 11/24(二)受評之系所計有 9 個系所 19 個班制，11/26(四)及 11/27(五) 受評之系所計有 4 個系所 6 個班制。全部受評系所、受評班制、評鑑時程彙整如下表：

評鑑時程(A)	11/22(日) 下午	11/23(一) 全天	11/23(一) 夜間	11/24(二) 全天
商設系(學士班) (不給認可結果)		√		√
健康系(學士班) (不給認可結果)		√		√
飯店系(學士班)		√		√
餐旅系(學士班)(進修學士班)		√	√	√
休管系(學士班)(碩士班)(進修學士班)(二年制在職專班)	√	√	√	√
觀光系(學士班)(進修學士班)(二年制在職專班)	√	√	√	√

評鑑時程(B)	11/26(四) 全天	11/26(四) 夜間	11/27(五) 全天	11/28(六) 上午
教研所(碩士班)	√		√	
應外系(學士班) (不給認可結果)	√		√	
數遊系(學士班) (不給認可結果)	√		√	
幼教系(學士班)(碩士班)(進修學士班)(進修學士澎湖班)	√	√	√	
休資系(學士班)(進修學士班)	√	√	√	
資多系(學士班)(進修學士班)	√	√	√	
企管系(學士班)(進修學士班)(二年制在職專班)(二年制在職專班金門班)	√	√	√	√

三、依據 103 年 12 月 29 日召開之系所評鑑檢討會議之決議，104 年 04 月 30 日前須完成自評報告書(初稿)。每月 10 及 25 日請受評單位提供改善計畫書電子檔至研發處企劃組備查。截至 104 年 04 月 20 日止，各系所繳交 104 年 3 月份自評報告書之修訂撰寫狀況彙整如下表所示：

系所名稱	改善計畫及 每月考核表	自評報告書 修正對照表	自評報告書 電子檔	自評報告 書附錄
通識教育中心				
人文 教育 學院	教育研究所	√	√	◎
	幼兒教育學系			◎
	應用外語學系	√	√	◎
休閒	餐旅管理學系	√	√	◎

系所名稱		改善計畫及 每月考核表	自評報告書 修正對照表	自評報告書 電子檔	自評報告 書附錄
產業 學院	觀光事業管理學系				◎
	休閒管理學系	√	√		◎
	飯店管理學系	√	√		◎
	企業管理學系	√	√		◎
	休閒資訊管理學系	√	√	√	◎
	健康與美容事業管理學系	√			◎
設計 學院	商品開發與設計學系			√	◎
	數位娛樂與遊戲設計學系				◎
	資訊與多媒體設計學系	√		√	◎

備註：√表示已繳交；◎表示 103/12 自我評鑑時有提供電子檔

四、依據 104 年 02 月 03 日召開之系所評鑑行政協調會議之決議，每月定期追蹤控管「校級協助改善項目」。104 年 3 月份「校級協助改善項目」之執行進度請參閱附件二 (P.9)。

五、研發處企劃組於 104 年 4 月 17 日發出通知與調查表，請各系盤點近三年的教師研究與學生表現之績效，結算至 104 年 4 月 15 日止，大部分系所之成效均不彰顯，為協助系所通過評鑑，建議可研議以研發處 103 學年度 15 萬元校內專題研究計畫之結餘款補助系所教師執行計畫，另建議搭配 104 學年度獎補助款編列 30 萬元，合計編列 45 萬元，補助各系所執行預估 9 件產學合作計畫案之方向進行規劃。

肆、提案討論：

提案一

案由：本校通識及第二週期系所評鑑各系所認可結果判斷與分析，提請 討論。

說明：

- 一、本校研發處依據評鑑委員之意見與訪評小組成員之紀錄，以及台灣高等教育評鑑中心擬定之評鑑認可結果通過要素，作為本校通識及第二週期系所評鑑認可結果之判斷基礎來源，認可結果判斷請參閱附件三(P.13-16)。
- 二、系所與通識教育評鑑認可結果判斷之原因說明請參閱附件三(P.16-19)

擬辦：

- 一、請各系所針對系所之弱項提出改善計畫並進行每月追蹤考核。
- 二、請各學院院長召集系所主管定期開會檢討，以了解改善進度。

決議：

- 一、請研發處會後就認可結果判斷之原因製作追蹤考核表，並每兩週進行追蹤考核。
- 二、請院長每週定期召開會議或協助各受評系所進行各項缺失之改善與考核，追蹤考核資料請院長審核後簽章，再送研發處彙整。

提案二

案由：有關各受評單位自評報告書之修正增補內容乙案，提請 討論。

說明：

- 一、本校各受評單位為撰寫評鑑報告書，建議以休管系之自評報告書內容為參考基準。
- 二、評鑑報告書建議一定要增加之內容如下表所示：

評鑑項目	建議內容	備註
一、目標、核心能力與課程	1. 教育目標、核心能力與課程規劃應建立完善之流程以及調整改善之依據。	
	2. 系務會議、系課程委員會應加入學生代表並落實。	
二、教師、教學與支持系統	1. 教師評鑑未通過或教學意見滿意度調查結果不理想教師之輔導機制。(傳習制度及辦法已啟動) ◇ 台灣首府大學教師增能傳習制度實施要點(104.02.04 行政會議通過)，應說明依據該辦法執行後之績效成果。	
	2. 教師深耕制度以及教師成長社群。 ◇ 台灣首府大學教師赴公民營事業機構深耕研習服務實施要點(104.02.04 行政會議通過) ◇ 台灣首府大學教師專業成長社群實施辦法(103年11月05日校務會議修正通過)	
	3. 教師之教材上網機制，統一以教學資源網為主軸，來敘述並呈現畫面，不再提 Moodle。Word、PowerPoint、PDF 等教材型式務必上傳至教學資源網，語音、影音檔可選擇是否上傳。 專任教師 103 學年度第 1、2 學期教材，兼任教師 103 學年度第 2 學期教材均應上網。103 學年度啟動檢核，每學期第三週開始進行檢核。	目前兼任教師並無教學資源網帳號，請主責單位協助開設帳號。
	4. 師資專業專長之描述應以轉型後之成果為主，而非呈現轉型之過程。	部分學系師資不足，例如飯店系、餐旅系與休資系
三、學生、學習與支持系統	1. 學生學習進度落後之預警以及輔導機制，應強化說明學生課後輔導之成效。	
	2. 學生 EP、學習護照點數、服務學習之成果描	

評鑑項目	建議內容	備註
	述。	
四、研究、服務與支持系統	說明學校之研究獎勵與輔導機制，如：校內專題計畫、院長協助指導等。教師以及學生之研究績效應補強並建立提升及輔導機制。	
五、自我分析、改善與發展	1. 校友及雇主滿意度調查之回饋機制。	畢業生流向調查應立即著手進行
	2. PDCA 之循環管控機制應有具體明確之成效說明，而非進行機制之陳述。	
附錄	自評報告書之頁數僅能 80 頁(通識中心為 70 頁)，故相關佐證資料應置於附錄。	附錄之重要性與自評報告書相同，若能提供完整之佐證資料於附錄，可減少待釐清問題，以及委員蒞校查閱資料之時間，對通過系所評鑑亦有正向助益。

擬辦：

- 一、104 年 4 月 29 日前休閒系之自評報告書先行融入上述內容後，再將修正後之報告書檔案提供給各系參考。
 - 二、各系於 104 年 5 月 6 日前繳交修正後之自評報告書核章紙本與電子檔至企劃組。
- 決議：照案通過，請各受評單位依照規劃時程完成自評報告書以及附錄之修訂工作。

伍、臨時動議：(無)

陸、主席指裁示事項：

- 一、請院長將系所評鑑視為份內工作，並協助各系所系所評鑑之準備工作。
- 二、請各系所協助教師進行課程之檢討，尤其近三學年度收到學生抱怨之課程，應確實瞭解原因，並協助教師檢討及改善，相關成果並應謄入自評報告書中。
- 三、校內所召開之三項會議：行政會議、招生會議以及系所評鑑會議，請各系所主管務必親自參與。

柒、散會：(10:20)

附件二

台灣首府大學通識教育暨第二週期系所評鑑
自評報告書及附錄繳交彙整統計表

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 日前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 日之繳交情形如下表所示：

系所名稱	自評報告書	附錄	檢核表	分工表
通識教育中心	V		V	V
教育研究所	V	V	V	V
幼兒教育學系	V	V	V	V
應用外語學系	V	V	V	
餐旅管理學系	V	V	V	V
觀光事業管理學系	V	V		
休閒管理學系	V	V	V	V
飯店管理學系	V	V	V	V
企業管理學系	V			V
休閒資訊管理學系	V	V		
健康與美容事業管理學系	V	V	V	V
商品開發與設計學系	V	V	V	V
數位娛樂與遊戲設計學系	V	V	V	V
資訊與多媒體設計學系	V	V	V	V

V：表示已繳交 空白：表示尚未繳交

附件三

台灣首府大學通識教育暨第二週期系所評鑑工作控管期程

工作事項	日期	說明	檢核期程
完成自我評鑑報告初稿	104/7/8	完成自我評鑑報告書初稿 檢核方式：報告書檢核團隊逐一檢核	104/7/13~8/23 自我評鑑報告 審查及修正
	104/8/28	完成自評報告書印製及裝訂	
	104/8/31	寄送自我評鑑報告書	
製作佐證資料	104/7/8~ 104/8/31	完成佐證資料	104/9/1~9/11 檢核佐證資料
製作實地訪評手冊	104/9/24	教學設施參訪路線圖暨設施成效表	104/10/7 檢核 實地訪評手冊
	102/9/30	自我評鑑行程規劃(含各場地規劃)	
製作簡報	104/9/30	完成簡報	104/10/1~10/8 系主任進行簡報預演
實地訪評行前注意事項	104/10/19 ~ 104/10/31	實地訪視完成佈置及流程預演	
自我評鑑報告書審	104/11/15	書審意見回覆說明	

通識教育暨第二週期系所評鑑各行政單位資料專責窗口調查表

單位		專責窗口	列舉系所需求資料	備註
教務處	註冊組	李紹鈴	1.預警情況(名單)、補救教學成效 2.學年學生休學、退學、轉學人數 3.學生課業學習表現、成績情況	資料年度 101~103 學年度
	課務組	譚君儀	1.各系所課程審查結果(日夜間部) 2.學生 e-portfolio 推廣與使用情形	資料年度 101~103 學年度
	進修組		1.預警情況(名單)、補救教學成效 2.學年學生休學、退學、轉學人數 3.學生課業學習表現、成績情況	資料年度 101~103 學年度
教發中心		何以尊	1.教學意見調查表 2.教師建立教學資源網完成度統計 3.教師自編講義、數位教材比例，使用率 4.教學助理各系統計資料	資料年度 101~103 學年度
		蕭亦亨	5.教師專業成長活動、講座、研習等活動統計及成效 6.教師專長審查結果及程序 7.協助未通過教師教學評鑑教師進行輔導	
學務處	課外活動組	吳雅婷	1.系所各類獎(助)學金申請及通過統計資料(包含進修部) 2.系所各類工讀金、就學貸款申請及通過統計資料 3.學生校外優異競賽活動、獲獎統計	資料年度 101~103 學年度
		曾芷蔚	4.學生校內社團、校外服務表現統計	
	生輔組	吳政修	1.租賃人數統計 2.租賃學生訪視統計	資料年度 101~103 學年度
		洪英超	3.校內住宿人數統計	
心輔組	林郁勝	1.身心障礙生輔導相關資料 2.導師研習相關資料	資料年度 101~103 學年度	
研發處	學術組	郭玟婷	1.教師各項學術專業表現統計表(論文、期刊論文、專題、專書等) 2.教師申請學術獎勵與補助統計表 ◎獎勵：發表學術論文、專案研究計畫獎勵 ◎補助：教師出席國內外會議補助 3.教師產學合作統計件數、金額	資料年度 101~103 學年度

單位		專責窗口	列舉系所需求資料	備註
			4.學生申請發表學術獎勵與補助統計表	
學發處	就輔組		1.應屆畢業生問卷調查資料 2.畢業生就業滿意度調查 3.雇主、校友問卷或電話訪談調查 4.系所職業適性測驗調查結果 5.系所考取專業證照人數及金額統計	資料年度 101~103 學年度
通識中心		吳政達	1.畢業生英語會考通過統計 2.學生考取專業外語檢定人數 3.學生電腦檢定考試通過統計	資料年度 101~103 學年度
會計室			1.各系所教學設備經費支出統計 (事務組的維護費用可分攤到各系所)	資料年度 101~103 學年度
人事室			1.系所專、兼任教師名單清冊 2.系所教師升等人數統計 3.教師聘用與審查程序、辦法	資料年度 98~103 學年度
國兩處			1.校級海外參訪、留(遊)學、研習、服務等活動學生名單 2.系所僑生、交換生、外籍生人數 3.校級輔導僑生、外籍生學習及生活相關佐證	資料年度 101~103 學年度
總務處			1.全校性教學資源設備統計 2.教室使用率	資料年度 98~103 學年度
電算中心			協助開放學生全方位學習護照系統查詢	
公關室			台首大風華資訊、系所新聞條列	資料年度 101~103 學年度
圖書館			系所專業相關書籍清單	

台灣首府大學會議簽到簿

會議名稱	104年度第三次通識暨第二週期系所評鑑行政協調會議		
會議時間	104年7月9日(星期四)上午09:00		
會議主持人	陳響亮校長	會議地點	致宏樓2F會議室
單位	姓名	單位	姓名
校陳響亮	陳響亮	人文學院院長	溫明義
副萬校金	金長生	設計學院院長	陳宇利代
副鄭校義	鄭長暉	研究所所長	郭添財
副戴校文	戴文雄	幼教系主任	吳明忠
學胡務智	胡長明	應外系主任	王珮瑜
總趙務元	趙元賓	企管系主任	陳名昌
研陳發宗	陳長韓	餐旅系主任	周嵐雲
學劉發處錫	劉錫焯	健康系主任	林偉雄
人辜室仲	辜仲明	休資系主任	趙豐成
會計室佳	李任政	觀光系主任	李威嶽
電算中心	楊振銘	飯店系主任	王威衛
國黃兩處文	黃長琛	休管系主任	黃仁宗
通識中心	王育民	商設系主任	蘇正瑜
學發處就輔組	田晉杰	數遊系主任	郭秋廷
研發處企劃組	楊景如	資多系主任	陳宇利代
	出差		