

台灣首府大學 100 年度下半年大學校院校務評鑑追蹤評鑑第 6 次籌備會議記錄

一、時間：102 年 11 月 15 日(星期五)上午 10:00

二、地點：致宏樓第二會議室

三、主席：陳校長響亮

四、主席致詞：略

五、業務單位報告：

- (一)日前評鑑中心已來函，此次追蹤評鑑實地訪評委員 3 位及 1 位專員共 4 人前來本校。當天上午來校之交通由評鑑中心安排，離開學校須派車已請總務處協助。當日之行程請參考附件一(p.3)
- (二)晤談名單已於 11/13(三)收到，已請人事室及教務處協助聯繫，並已確認完成當天出席狀況，於 11/15(五)回報評鑑中心。預計於 11/20(三)中午召集被晤談者，由副校長、研發長、學務長、人事主任，分別先對學生、教師及行政人員說明晤談情況，確切地點及時間將請人事室及教務處另行通知。晤談名單請參考附件二(p.4)
- (三)評鑑訪視當天，上午歡迎委員蒞臨(當天早上 08:00 通知)、校長簡報會議(9:40~10:20)，及下午回覆說明會議(15:30~16:10)及送委員離校(17:30)，惠請各行政單位主管及各學院院長一同出席。
- (四)校務追蹤評鑑佐證資料匣，第二次檢核已陸續惠請有相關行政經驗之長官及教師協助檢閱，並將建議改善意見表發給各負責單位，請其修正。各資料匣檢閱意見如附件三(p.5~6)
- (五)11/18 上午收到「書面待釐清問題」後即分工給相關單位，請負責單位於 11/19 中午前回覆，包含電子檔並檢附簡報。
- (六)11/21 訪評當天委員於資料檢閱時所提出問題，請負責單位之主管及承辦人配合辦理，於規定時間內回覆。若單位主管不在校內，請指定代理人處理相關事宜。
- (七)訪評當天中午的「實地訪評待釐清問題表」，因時間關係，須於下午三點半即進行回覆說明，故預計惠請四位長官統籌，協助業務單位回覆說明及簡報內容，並由研發處彙整，協助統籌人員包含副校長、研發長、休閒學院蔡院長、休閒系謝惠紅老師。

提案一

案由：11 月 14 日進行之追蹤評鑑訪視預演，需修正與待改進之處，提請 討論。

說明：

- 一、校務追蹤評鑑訪視第一次預演已於 11 月 14 日(四)上午進行，此次以了解各參訪點布置及規劃情況為主。
 - 1.致宏樓 2 樓蓮潭會館：展示帆布上之數據，部分待確認後需修正。
 - 2.學生餐廳：因實際參訪時間為下午三點至三點半，煩請總務處協助向餐廳確認於該時段仍會安排實習生於烘焙坊實作。
 - 3.圖書館：講解內容及績效呈現建議可再增加。
 - 4.人文學院：環境布置及陳列建議可更新。

5.設計學院：展品內容之呈現建議可再增加使其更為豐富。

6.休閒學院：已惠請參訪點增加周邊布置豐富性。

二、解說人部份，因部分參訪點為學生，此次預演適逢學生期中考周，故講解部分無進行實地演練，再請負責單位協助學生練習。

三、第二次預演定於11月20日(三)，上午請學院協助參訪點進行演練，下午三點至三點半進行正式預演，動線請參考附件四(p.7)。

預演重點：(1)路線行進順暢度、(2)解說人講解時間掌握及內容完整(3)各點展示及成果豐富性。

預演參與人員：校長、副校長、學務長、總務長、研發長、葉執行長，於兩點五十分至校長室前集合。

參訪點：院長、參訪點負責人、解說人等於各參訪點待命即可。

四、預演結束後，惠請陪同長官及各參訪點負責人、解說人，16:00於第二會議室召開檢討會議。

擬辦：依會議討論進行各項改善工作，並於11月20日下午三點進行第二次預演。

決議：(1)11月20日下午進行總預演，比照11月21日實地訪評規格辦理。(2)學術單位之參訪點解說請院長統籌解說人及講解方式。(3)參觀動線上之環境整潔請確實清理、布告欄海報張貼等資訊請更新。(4)請軍訓室協助管制11月20日下午至11月21日參訪動線上各大樓前之車輛停放。

八、臨時動議：無

九、散會

附件一、

大學校院校務評鑑追蹤評鑑實地訪評流程

| 時間 | 工作項目 |
|-------------|--------------------------------------|
| 09：00 前 | 評鑑委員到校 |
| 09：00～09：40 | 評鑑委員預備會議 |
| 09：40～10：20 | 相互介紹、校長致詞 簡報（學校針對自我改善計畫與執行成果進行說明） |
| 10：20～11：20 | 學生代表晤談 |
| 11：20～12：20 | 資料檢閱/評鑑委員進行意見彙整並提出「實地訪評待釐清問題表」 |
| 12：20～13：30 | 午餐休息 |
| 13：30～14：50 | 教師與行政人員代表晤談 |
| 14：50～15：00 | 彈性時間 |
| 15：00～15：30 | 參觀學校相關設施 |
| 15：30～16：10 | 學校對「待釐清問題」之說明 |
| 16：10～17：30 | 評鑑委員訪評意見彙整與撰寫追蹤評鑑/再評鑑結果報告 |
| 17：30 以後 | 離校 |

附件二、晤談名單

學生 9 位

| 系所 | 年級 | 姓名 | 身分別 | 參與校務行政相關會議 | 學生會/社團幹部 |
|-------------|----|-----|----------------------|------------|---------------------|
| 數位娛樂與遊戲設計學系 | 四 | 林國鎮 | 101 弱勢 | 校務會議、學務會議 | |
| 觀光事業管理學系 | 三 | 江玉茹 | 101 弱勢 | 校務會議 | 101 學年度管樂團秘書長 |
| 餐旅管理學系 | 二 | 許雅祺 | | | 101 學年度國際餐飲技藝研習社美宣長 |
| 資訊與多媒體設計學系 | 四 | 葉佳婷 | | | 101 學年度親善大使團活動長 |
| 工業管理研究所 | 二 | 賴智暉 | 101 弱勢 | | |
| 應用外語系 | 三 | 李尹婷 | 101 低收 100.101 預警 | | |
| 資訊與多媒體設計學系 | 二 | 蔡宇恆 | 101 預警 | | |
| 數位娛樂與遊戲設計學系 | 二 | 吳侑珊 | 101 低收 101 預警 | | |
| 數位娛樂與遊戲設計學系 | 二 | 潘鋒 | 101 原住民 101 預警 | | |

行政人員 6 位

| 單位 | 職務 | 姓名 | 參與之校務行政相關會議 |
|----------|-----------|-----|--|
| 教務處註冊組 | 辦事員兼組長 | 李紹鈴 | 101 校務會議、100.101 教務會議 |
| 教務處課務組 | 行政助理 | 譚君儀 | 100.101 教務會議 |
| 學務處衛生保健組 | 組長 | 吳永明 | 101 學務會議 |
| 總務處出納組 | 組長 | 莊淑貞 | 100.101 校務會議 |
| 總務處 | 總務長兼圖書館館長 | 趙元賓 | 100.101 行政會議、100.101 校務會議、100.101 學務會議 |
| 電子計算機中心 | 組員 | 鄭仰程 | 100.101 校務會議 |

教師 6 位

| 單位 | 系所 | 姓名 | 參與之校務行政相關會議 |
|------|-----|-----|----------------------------------|
| 人文學院 | 教研所 | 郭添財 | 100.101 行政會議、校務會議、學務會議、教務會議、校教評會 |
| 人文學院 | 應外系 | 李威嶽 | 101 行政會議、校務會議、學務會議、教務會議 |
| 休閒學院 | 休閒系 | 鄭士仁 | 100.101 行政會議、校務會議、學務會議、教務會議 |
| 休閒學院 | 餐旅系 | 鄭信男 | 100.101 行政會議、校務會議、學務會議、教務會議、校教評會 |
| 設計學院 | 工管所 | 傅國恩 | 100.101 行政會議、校務會議、學務會議、教務會議 |
| 設計學院 | 數遊系 | 郭秋廷 | 100.101 行政會議、校務會議、學務會議、教務會議 |

校務追蹤評鑑佐證資料匣-第二次檢核意見表

| 評鑑項目 | 資料匣主題 | 負責單位 | 建議修正意見 |
|---|------------------|------|---|
| 校務追蹤評鑑-【項目二、校務治理與經營】 | | | |
| 2-1 宜增聘副教授以上師資，或輔導兼代主管之助理教授升等，同時亦需考慮縮短兼代主管任期。 | 新進教師聘任情形 | 人事室 | 1.宜再具體說明「新進教師聘任情形」及其成效 2.佐證 1.本校「教師聘任辦法」，缺「院」級教評會 |
| | 教師升等情形 | | 1.宜有近三年教師升等之統計表 2.以某一升等案為例，完整說明其流程 |
| | 學校主管任用情形 | | 1.宜再具體說明：「擬增聘副教授級以上師資」及「輔導兼代主管之助理教授升等」的作法，是否擬訂了作法或會議討論等，及其成效。 2.請補上 102 學年度主管名冊 |
| 2-2 政府近年來主要推動對東南亞地區之教育交流，該校可針對此地區多用心力，以加強國際化成效。 | 參加東南亞教育展及交流會情形 | 國兩處 | 1.UMAP 資料未補充。 2.佐證 5、6、7、8 之活動未附成果報告。 |
| | 辦理遊學團、夏令營、論壇活動情形 | | 1.英文網頁資訊未更新 2.建議各活動附上會計類資料以供查核。 3.建議成果報告應有畫面文字 |
| | 辦理短期訓練及研習專班情形 | | 1.各活動建議均附經費運用之預算書與核銷資料佐證。 2.該項佐証資料與實施策略與作法所列辦理短期訓練及研習專班之項目不符合。 |
| | 締結姊妹校情形 | | 1.締結姊妹校與合作協議依 SOP 應附提行政會議審議通過之佐證資料。 |
| | 僑生及外籍生入學、輔導情形 | | 1.外國學生入學辦法需補充英文版以供外國學生參照並提佐證。 2.外國學生之華語課程可否適應課程進度，請提學生華語文程度佐證並說明為外生開設之課程內容與時數。 3.請補充境外生收費資料與會計資料佐證。 |

| 評鑑項目 | 資料匣主題 | 負責單位 | 建議修正意見 |
|---|---|------|--|
| 2-3 有關「設校基金」不足部分，宜設法解決或改善之。 | 改名大學設校基金相關法源 | 研發處 | 尚在進行檢核中 |
| 2-4 宜加強語文教育及國際交流，以提升學生國際宏觀。 | 提升學生英語文能力辦理情形 | 通識中心 | 1.英文能力分班相關會議記錄 2.建議檢附通識英文各班課綱，以利證明通識中心實施能力分班措施 |
| | 學生參加多益測驗及開課情形 | | 1.101年第2學期參加多益測驗名單 2.更具體的通過人數、參加人數統計 |
| | 語文課程推動情形 | 休閒學院 | (另補充本校專業語文課程統計資料) |
| | 海外研習或實習交流推動 | 國兩處 | 活動報告缺乏學生實習心得記錄。且活動心得似乎只偏重以相片呈現，建議以ppt或文件來呈現。 |
| | 學生參與教育部留學計畫 | | |
| | 學生擔任海外服務志工 | | 活動成果建議能列入更多書面敘述，而非單以照片呈現。 |
| 2-5 宜依各單位年度執行方案，增列經費預算規劃內容，以利有效執行及追蹤管控。 | 中程校務發展計畫書 校務資訊整合平台系統與校務發展計畫之結合 中程校務發展計畫績效 | 研發處 | 請補充校務發展績效管考相關辦法 校務發展計畫執行管考之SOP |
| 2-6 宜全面檢視相關資料及辦法之校名，並予以更正，以確保文書作業之正確性。 | 學校內部控制與稽核 | 秘書室 | 1.建議補放內控制度相關SOP流程圖、架構圖等。 2.建議補放活動成果照片等輔助資料。 3.建議補放「查核報告書」 |
| | 各單位內部行政法規檢核 | | 1.建議法規會秘書，亦可參加行政及校務會議。 2.建議增列法規委員會會議紀錄資料 3.«法規審議流程»，在«提案單位»至«法規委員會»間，應考慮是否加上簽呈校長之流程？ |
| | 法規彙編 | | 1.紙本資料尚查無缺失。 2.電子檔部分建議各單位之法規連結至「秘書室」法規匯編存宜。 |

附件四、

100 年度台灣首府大學校務追蹤評鑑訪評第二次預演行程表

【11 月 20 日預演動線規劃與參訪點】時間：下午 15:00~10:30

與會人員：校長、副校長、學務長、總務長、研發長、葉執行長、院長、參訪點負責人

| | 地點 | 預計停留時間 | 負責單位 | 解說人 |
|------------|------------------------|--------|--------|------------------|
| 預備時間 | 致宏樓 2 樓集合(14:50) | | | |
| 致宏樓 | 2 蓮潭國際文教會館 | 5 分鐘 | 公關室/蓮潭 | 陳立群副總 (江頤恬主任) |
| 移動時間(2 分鐘) | | | | |
| 圖書資訊大樓 | B1 學生餐廳 | 3 分鐘 | 公關室/蓮潭 | 陳立群副總 (江頤恬主任) |
| 移動時間(1 分鐘) | | | | |
| 圖書資訊大樓 | 1F 圖書館 | 3 分鐘 | 圖書館 | 蔡佩玲 |
| 移動時間(2 分鐘) | | | | |
| 致勤樓 | 1F 人文故事城堡 | 5 分鐘 | 人文學院 | 朱京城 (幼教系) |
| 移動時間(2 分鐘) | | | | |
| 致毅樓 | 1F 設計學院教學成果展 | 5 分鐘 | 設計學院 | 潘柏君 (商設系) |
| | 移動時間(1 分鐘) | | | |
| | 1F 休閒產業學院 專業教室與成果展演 | 5 分鐘 | 休閒學院 | 楊柏偉 (休閒所) |

100 年度下半年校務評鑑追蹤評鑑第 6 次籌備會議 簽到表(1)

時間：102 年 11 月 15 日(五)上午 10：00

會議地點：致宏樓第二會議室

主席：陳響亮校長

| 單位 | 出席者 | 簽名欄 |
|---------------|------------|--------|
| 校長室 | 陳響亮校長 | 陳響亮 |
| 教務處 | 戴文雄副校長兼教務長 | 上課 |
| 學務處 | 楊振銘學務長 | 吳永明代 |
| 總務處 | 趙元賓總務長 | 趙元賓 |
| 研發處 | 陳宗韓研發長 | 陳宗韓 |
| 國際暨兩岸事務處 | 黃文琛處長 | 黃文琛 |
| 學生發展處 | 鄭琨楹主任 | 陳玉奇代 |
| 會計室 | 李佳攻主任 | α |
| 人事室 | 林政憲主任 | 江盈儀(代) |
| 軍訓室 | 張仁彰主任 | 張仁彰 |
| 公關室 | 葉佳雄主任 | 葉佳雄 |
| 體育室 | 蔡照銘主任 | α |
| 電算中心 | 何永和主任 | 何口穎代 |
| 環境安全 與衛生中心 | 李正豐主任 | 李正豐 |
| 教專中心 | 賴朝煌主任 | 賴朝煌 |
| 通識中心 | 王育民主任 | 王育民 |

100 年度下半年校務評鑑追蹤評鑑第 6 次籌備會議簽到表(2)

時間：102 年 11 月 15 日(五)上午 10：00

會議地點：致宏樓第二會議室

主席：陳響亮校長

| 單位 | 出席者 | 簽名欄 |
|---------|-------|-----------|
| 人文教育學院 | 歐用生院長 | 賴國生代 |
| 休閒學院 | 蔡易緝院長 | 陳貞如代 |
| 設計學院 | 張逸中院長 | 張逸中 |
| 教研所 | 郭添財所長 | 林倚嘉代 |
| 幼教系 | 黃月美主任 | 黃月美 |
| 應外系 | 李威崧主任 | 林倚嘉代 |
| 企管系 | 楊景如主任 | 楊景如 |
| 休資系 | 胡智明主任 | 胡智明 |
| 餐旅系 | 鄭信男主任 | 張景如代 張逆楠代 |
| 觀光系 | 黃仲麟主任 | 黃仲麟 |
| 休管系 | 盧炳志主任 | 李冠廷代 |
| 健康系 | 林億雄主任 | 林億雄 |
| 旅館學程 | 許秉翔主任 | 許秉翔 |
| 數遊系 | 郭秋廷主任 | α |
| 多媒體系 | 王宏仁主任 | 王宏仁 |
| 商設系兼工管所 | 蘇正瑜主任 | 蘇正瑜 |

100 年度下半年校務評鑑追蹤評鑑第 6 次籌備會議簽到表(3)

時間：102 年 11 月 15 日(五)上午 10：00

會議地點：致宏樓第二會議室

主席：陳響亮校長

| 單位 | 出席者 | 簽名欄 |
|-----|-----|-----|
| 企劃組 | 李美蟬 | 李美蟬 |
| 企劃組 | 邱雅婧 | 邱雅婧 |
| 企劃組 | 郭淳華 | 郭淳華 |
| | | |
| | | |