

## 台灣首府大學通識教育暨第二週期系所評鑑第 8 次行政協調會會議記錄

一、時間：103 年 5 月 28 日上午 09:30

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)本校於 103 年 5 月 19 日函覆高等教育評鑑中心，104 年度下半年第二週期系所評鑑學門歸屬資料表，各系資料如下：

受評單位	主學門	次領域	次學門	次學門
休管系	休閒、觀光與餐旅學門			
餐旅系	休閒、觀光與餐旅學門		食品科學與生活應用學門	管理學門
健康系	休閒、觀光與餐旅學門		管理學門	工業工程與管理學門
觀光系	休閒、觀光與餐旅學門			
企管系	管理學門			
休資系	電腦科學與資訊工程學門			
旅館學程	休閒、觀光與餐旅學門			
教研所	教育學門			
幼教系	教育學門			
應外系	外文（語）學門			
商設系	設計學門	產品設計		
數遊系	電腦科學與資訊工程學門			
多媒體系	電腦科學與資訊工程學門		設計學門	
工管所	工業工程與管理學門	物業管理		

(二)各受評單位之自評報告書，送校外書審情形如下表。

受評單位	校外委員審查階段	校外審查已完成
通識中心	✓	✓
休閒管理系	✓	✓
餐旅系	✓	✓
健康系	— (待另擇校外委員重送外審)	
觀光系	✓	
企管系	✓	
休資系	✓	

旅館學程	尚未繳交自評報告	
教研所	✓	✓
幼教系	尚未繳交自評報告	
應外系	✓	
商設系	✓	✓
數遊系	✓	✓
多媒體系	— (校外委員初審，待修正後再重送)	
工管所	✓	

## 六、討論事項

### 提案一

案由：有關通識教育暨第二週期系所評鑑校內行政問題與困難調查彙整表，提請討論。

說明：

- 一、研發處企劃組於4月中旬至5月初調查「通識教育暨第二週期系所評鑑校內行政問題與困難」。
- 二、各學術單位之資料於初步彙整後，以教師員額不足、設備不足、研究績效不佳、行政人力需協調、自評報告撰寫有困難等為多數共同問題。
- 三、彙整表已將負責單位進行初步分工，如附件一(p.3-16)，惠請 長官討論提出共識，以利後續作業辦理。

擬辦：依會議討論結果，惠請負責單位於6月13日前提出回應說明及改善計畫，並定期召開會議請負責單位說明改善進度。

決議：經會議討論及 鈞長裁示，各項問題初步解決方式如下，並責成副校長及相關單位召開會議擬定共識後，以利後續辦理：

#### (一)師資問題：

- 1.師資不足需求：請各系所再檢視系上所欠缺師資的具體條件並於系務會議上討論，並請鄭副校長及戴副校長召集會議討論、協調。
- 2.輔導第二專長或轉型問題：建議仍回歸系所辦理，學校均訂有相關進修辦法及研究獎勵，請學術單位協助及鼓勵教師做研究轉型、進修第二專長等事宜。

(二)行政人力不足：各系所單位確實均需要一位專職行政人員，以免造成評鑑時的缺失。因下學年度部分單位將進行整併，可做人員上之調配，若仍有不足行政人力之情況建議補足。

(三)設備、經費不足問題：系所提出設備不足的需求，其中有關餐旅系、旅館系的專業教室，鄭副校長已開始進行協調；餐旅系提出咖啡廳使用問題，餐旅系表示已與負責單位協調開設創業實務相關課程；通識中心提出經費不足問題，會計室表示因該單位先前經費均有剩餘情況，故請通識中心再做評估。總務處則請各系於提出設備需求時於，須做通盤考量，以配合課程所需、系所特色發展為前提，才提出需求，以避免發生空間浪費，設備無人使用之情況。

其他問題因會議時間關係尚無討論者，如研究、課程、教務、學務、國際化、自評報告撰寫等問題，請相關負責單位於 6 月 13 日前提出書面回應以提供給系所，視情況所需再擇期開會討論。

七、臨時動議：無

八、散會(11:35)

103 年度 通識教育暨第二週期系所評鑑校內行政問題與困難調查表(初步分工)

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
1.師資	休閒	缺乏運動休閒專長師資。	請學校增聘運動休閒專長師資或做協調。	教務處 人事室 體育室	
	休資	1.缺乏休閒專長師資。 2.缺副教授級師資。	1.請學校增聘休閒專長師資或做協調。 2.請學校增聘副教授級師資或做協調。	教務處 人事室	
	餐旅	教師員額不足由通識中心部分教師支持，因此會面臨專長不符的問題。	教師員額不足由通識中心部分教師支持，目前生師比尚能符合要求，但幾年下來通識中心教師未能轉型，因此面臨教師專長不符的問題。因此期望由校級單位整體考量師資歸屬與轉型問題，以利系增聘或協助轉型之進行。	教務處 人事室	
	觀光	教師專長領域不均	請學校同意聘「會展相關專長」師資	教務處 人事室	
	旅館	教師員額不足	請學校增聘專業師資	教務處 人事室	
	工管	教師員額不足(至少在 104 學年度下學期前須增聘一位)	請學校增聘師資或做協調	教務處 人事室	
	幼	教師員額不足	請學校增聘師資或做協調	教務處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
	教			人事室	
		目前系主任仍為助理教授	系主任需副教授職級以上教師擔任	人事室	
		教師人力時間有限	1.請求協助各處室協調整合任務 2.依照學校政策，教學、招生、系所評鑑優先，請求制度上整合教師任務，以免影響此三項之任務品質。	秘書室	
		師資結構-本系急需副教授以上高階師資	請求協助輔導本系助理教授進行升等	教務處 人事室	
	應外	1.英語組教師員額不足，僅有3位專任（其中2位為約聘教師），影響學生之學習的品質及英文組整體師生的向心力甚鉅。且據以往經驗恐無法通過系所評鑑。 3.高階師資不足（無副教授以上師資），延伸研究方面無高階師資帶領，人脈尚待開拓。 4.系所主管由「助理教授」兼代，似違反教育部規	1.建請學校增聘英語組師資或做相關適切之處置。 2.建請增聘高階師資（副教授以上師資），帶領教師發揮研究功效。 3.同上，並由高階師資兼任系所主管職務，發揮母雞帶小雞之功效。 4.建議補充TA時數，協助教師處理雜務。	教務處 人事室	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		定。 5.課予教師雜務繁多（教學、研究、服務、學生經營輔導等項目眾多），致各層面之產出效率不佳。			
	商設	教師專長符合度的問題	請學校輔導教師修習第二專長、增聘師資或做協調。	教務處 人事室	
	通識	通識中心無英語文專任教師，在提升或輔導學生英語文能力方面，難見績效。此外，在中文老師方面，也僅有一位，在推動學生的中文閱讀與表達方面，亦難見成效。	請學校協助增加專任英語教師，例如增聘或從專業系所教師支援，協助規劃及推動全校英語教學與活動。	教務處 人事室	
	健康	本系將於 103 學年度起停招。	請學校協助停招後健康系現有專任教師安置、授課時數問題。	人事室	
2.設備 / 經費	休閒	本系沒有專業教室，評鑑時必受質疑。	請學校能盡量於評鑑前補助本系經費規劃專業教室與教學設備，增加資本門費用。	教務處 研發處	
	休資	近 5 年學校僅補助 30 萬元資本門(教補款)，充實本系設備。	1.請學校能盡量於評鑑前補助本系充實教學設備，增加資本門費用。	教務處 研發處	
	餐	餐旅系規劃廚藝與烘焙二	1.編列經費預算，強化設備與設	教務處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
	旅	組，設備與設施仍不足，易造成學生抱怨。	施，如班級教室窗簾與調酒教室咖啡機不足。 2.增設多功能示範教室、拉糖/巧克力教室、鐵板燒與日式料理廚藝教室各一間，整體技藝教學設施將較完整。才不會造成學生抱怨與評鑑委員質疑。	研發處	
	餐旅	咖啡廳諸多設備為餐旅系以教育部獎補助款購置，易造成評鑑委員質疑。	協助整合咖啡廳營運與餐旅系教學能結合為一。	陳立群副總 蔡昱維教師	餐旅系已與咖啡廳負責單位達成共識，將運用咖啡廳開設創業實務相關課程。
	餐旅	本系所屬專業教室中致遠樓宴會教室與圖資大樓 6-7F 房務教室分散較遠，易被委員質疑。	整體空間定位是否應仔細評估討論未來發展之需，儘速定案定位以利規劃運作。	總務處	總務處建議可將圖資大樓 1 樓的學生餐廳旁宴會廳活化使用，與餐旅系協調將宴會教室結合。
	觀光	航空服務教室尚未建構	請同意於 103 學年編列資本門預算	教務處 研發處	
	旅館	無專業教室	請學校協調撥給專業教室	教務處 研發處	
	數遊	可運用在課堂上的設備資源不足，與業界實務接軌有落差	請教務處支援	教務處 研發處	
	工管	增加綠色與創新實驗室的教學設備	請學校列入獎補助款經費規劃	教務處 研發處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
	幼教	教學設備老舊，影響教學品質	請求依據系所需求換新教學設備	教務處 研發處	
	應外	1.教室設備（含桌椅）日趨老舊，時常需維修。 2.行政及教學用電腦設備、軟體老舊，影響行政及教學效能。	請學校定期檢修、增購、替換。	教務處 總務處 研發處	
	商設	1.木工工坊及陶藝工坊同一間教室會互相影響 2.木工金工玻璃設備不完整 3.校內作品展覽場地	1.教室做適當的調整以利老師教學與學生學習 2.希望能盡快增加設備 3.希望學校能盡快完成展覽場地	總務處 教務處 研發處	
	通識	通識中心負責全校通識課程的教學，每年預算為 16 萬 7 千元，其中 9 萬 7 千元為校內經費，獎補助款為 7 萬元。為了通識教育評鑑，通識中心需要提出相關績效，但部分績效欠缺適當經費支援，難以彰顯。茲就希望增加經費來推動之項目說明如下： (1)依據 101 和 102 兩學年度數據顯示，本校大四應屆	希望通識中心每年預算至少能提高到每年 20 萬元。	會計室	會計室表示，通識中心前兩年之經費執行率並未達到預期，均有剩餘經費，故請通識中心再審慎評估經費之運用。



性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		<p>畢業生在四下時，有關電腦畢業門檻通過比率約 72%和 56%；英語能力畢業門檻則為 74%和 72%。因此有必要提供更積極的輔導，協助學生通過畢業門檻，但通識中心並沒有適當經費。</p> <p>(2)通識中心現有之通識講座，因未有充分的經費支援，導致相關講座常是與學校其他單位的活動演講做結合，未能彰顯通識講座的意涵與價值。</p> <p>(3)為了通識教育評鑑，通識中心自 102 學年度起辦理「全人教育集刊」學術期刊，缺少經常性經費。</p>			
3.行政 人力	教 研	<p>目前本所與應外系共用一位行政助理，分身乏術。</p> <p>應付系所評鑑龐大文書作業與資料確有不足。</p>	請通盤調配人力。	人事室	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
	應外	自 102 學年度起，本系行政人員兼任他系所行政工作，致使本系行政人力不足，而此一問題懸而未決。	建請儘速解決本系行政人力不足之問題。	人事室	
	商設	本系目前還缺一行政	希望學校盡快幫本系補齊一名	人事室	
4.研究	餐旅	1.教師獲校外研究計畫補助案不易，整體學術績效質量偏低。 2.教師獲校外產學合作案少，整體績效偏低。	1.是否能編列經費提供每位助理教授以上無校外研究計畫者每年一案之小額(3-10 萬)補助案。 2.提供有效策略提高教師產學合作案質量。	研發處	
		1.教師專業服務支援系統缺乏實質資料。 2.教師異動問題導致研究資料產生落差。	1.請校級單位規劃架構與分層負責。 2.研發擬訂教師部分應呈現那些統計資料再請人事提供之。	研發處	
	應外	1.教師雜事多，壓縮研究時間。 2.尚缺高階師資（副教授以上師資），帶領教師發揮研究功效。 3.教師研究成果若能融入課堂教學，必可增加課程的深度與廣度，提升學教品	1.給予教師研究多一點的鼓勵獎勵及協助。 2.建請補充高階師資。 3.同上。 4.建請研議是否亦得設置「考取研究所」之相關獎助辦法，鼓勵學生更上一層樓。	研發處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		質。本系專任教師雖具博士學位，授課科目亦與學術專長相符，但研究成果的質與量尚待努力。 4.學生考取證照雖有補助，惟考取研究所則尚無補助。			
5.課程/教務	休資	本系更名為休閒資訊管理學系，對部分課程名稱是否需要增加休閒兩字，各方仍有不同看法。	1.請學校能尋求各方意見，以確定課程名稱是否應修正，以其產生對接受評鑑時最好之結果。	教務處	
	應外	「學生學習成效」(核心能力指標等)之檢核機制未與「教學評量」機制作有效整合，故無法較精確地測得「學生學習成效」。	建請建置相關整合機制，結合教學評量問卷，有效測得學生之學習成效之量化成果。	教務處	
6.學生	企管	103 學年度，本系二年制在職專班招生名額仍分配 87 名，事實上 102 年僅招收到 13 位學生。此部分是否會影響評鑑?	請學校通盤考量二年制在職專班之存廢	教務處 學發處	
	幼教	教師檢定考試通過率-學生通過教師檢定考試比率過低	協助開辦教師檢定考試複習班和衝刺班	推廣處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
	應外	<p>1.課外組：學生申辦各類活動、獎助學金等事宜多有怨言，似為學生流失原因之一。</p> <p>2.生輔組：宿舍管理問題宜改善。</p> <p>3.心輔組：身心障礙學生不在少數，系所須付出更多心力為其輔導。</p> <p>4.學生活動雖然眾多，惟資訊公告不統一，致使學生誤解本校學生活動貧乏。</p>	建請設置資訊公告單一窗口，化繁為簡，便利學生獲得資訊，亦方便管理。	學務處	
	健康	本系將於 103 學年度起停招。	請學校協助停招後健康系原延修、重修、復學等學生之學分抵免。	教務處	
7.國際化	應外	<p>1.改善教學設備及 e 化教材，更新硬體設備及電腦軟體，建構有效率的外語學習環境。</p> <p>2.本系日語組之國際交流活動日益增進，惟英語組部分仍較缺乏。建請協助洽詢英語組之國際交流機</p>	<p>1.目前尚能以「小班教學」補強，亦獲得校外委員肯定，建請校方持續支持此一作為。</p> <p>2. 美國迪士尼海外實習機會似已停擺，惠請協助開拓相關管道。</p>	教務處 國兩處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		會。			
8.進修部	餐旅	1.進修學制學士班學生因學生工作屬性問題，缺乏研究與專業服務資料。 2.進修學制的實際特性難以與日間部區隔，不易獨立撰寫，是否有版本或規範？本系大學日間部與進修部，不同學制之(1)教育目標 (2)核心能力？(3)學生學習成效，差異性分析應如何敘述？	1.請鈞長指導。	教務處	
9.自評報告 / 撰寫困難	休資	報告書能有綜整範本。	請學校能綜整版本，形成最佳範本供參考，或提供每個項目應說明的概要內容與呈現的表格內容。	研發處	
	休閒	系所準備評鑑需要許多資料，但不知各單位資料分由何承辦人負責	建議於各單位均設專人擔任窗口，所有問題均向該窗口尋求協助。	研發處	
	資多	各處室 99-100 年度有提供資料，101、102 年度尚無提供資料，例如學生人數統計資料、獎學金、期中預警...等	請就之前提供過的資料補足 101 學年度的。	研發處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		等。			
	數遊	畢業生就業調查需要人力聯絡，希望編制工讀生來進行	請就輔組支援	研發處	
	應外	<p>1.行政單位指派「作業」繁複，亦無相關之電子化平台，致使性質相近之「作業」須重複繳交，致使連帶影響系務工作之運行。</p> <p>2.時常需由「學術單位」支援「行政單位」，且學術單位之行政人力兼用問題影響甚大。</p> <p>3.投入招生工作時間甚多，惟行政支援仍屬有限。</p>	<p>1.宜建置相關電子化平台，並增聘行政支援人力，以利增進各種支援行政業務之效率，方能不影響相關系務之推動。</p> <p>2.建請由「行政單位」支援「學術單位」，簡化系所之「行政負擔」，並宜優先補足學術單位之行政人力。</p> <p>3.系級教師對招生工作已然十分投入，惟招生狀況瞬息萬變，仍需由主責單位於查訪其他競爭大學之招生誘因後，明定本校之對應說帖為之因應。</p>	電算中心 秘書室	
	餐旅	<p>1.學校無統一版本，內文依章節由不同人撰寫，這會造成各章節與各系撰寫手法，闡述方式有所差益。</p> <p>2.內文中需要許多確切的資料，但撰寫大綱時要求不</p>	<p>1.請研發處研議與提供統一之參考依據。</p> <p>2.各個要項下之次標題或再次要標題與達成績效之表格統一提供。</p> <p>3.評鑑報告重點與成效協助提供</p>	研發處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		<p>可有空白未填數字的表格，這造成撰寫困擾。為應無空白表格的要求就需刪簡內容，這讓後續內容呈現有所不足。</p> <p>3.在撰寫評鑑報告時重點與成效無明確對焦參考。</p>	明確對焦之參考。		
	餐旅	<p>1.評鑑附件資料收集不易，系助近年人員更動交接，且開會資料以前未電子化，所以不易搜尋。</p> <p>2.評鑑資料由系所教師分別撰寫，教師行政經歷不足，對評鑑內容也不熟悉，所撰寫之內容及表格、附件可能較無法符合評鑑規定。</p> <p>3.評鑑條列之校標太過籠統，不易了解內涵及其要求</p> <p>4.部分教師平常忙於支援行政，無法管轄，本系雖有多位教師，但無法協助評</p>	1.請研發處指導。	研發處	

性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		鑑撰寫。 5.撰寫評鑑資料時，要求各教師提供資料但不易取得，或教師忙於招生上課等無法立即回應，難取得完整或更新的資料。			
	餐旅	1.畢業生實際追蹤情形與追蹤機制？問卷結果？要有相關統計數字。 (1)本系 102 與 103 年增設烘焙組與廚藝組，撰寫方式是否需具體差異化？ (2)研發處應統籌教學總研等各處室統計資料提供各系。例賃居訪視，具體成效為何？ 2.學生發展處提供 100、101、102、103 年資料，例如本系入學學生共____人，其中約有____人來自於高職，____人來自於綜合高中(含普通高中)。家庭居住地:____人來	1.請研發處指導，各處室統計資料提供。	研發處 就輔組 企畫組 教務處	



性質	系所	問題 / 困難	請校級單位協助	負責單位	校級單位回應
		自於南部地區(嘉義以南)：_____人來自中部地區(苗中彰雲)；_____人來自新竹以北，畢業科系為餐飲相關科系約為_____人。			

# 通識教育暨第二週期系所評鑑第八次行政協調會議

## 簽到表(1)

時間：103 年 5 月 28 日(三)上午 09：30

會議地點：致宏樓二樓會議室

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
副校長室	鄭義暉副校長	鄭義暉
副校長室	戴文雄副校長兼教務長	戴文雄
學務處	楊振銘學務長	楊振銘
總務處	趙元賓總務長	趙元賓
研發處	陳宗韓研發長	陳宗韓
推廣教育處	鄭士仁處長	鄭士仁
國兩處	黃文琛處長	黃文琛
人事室	辜仲明主任	江盈儀 (代)
會計室	李佳玫主任	李佳玫
體育室	蔡熙明主任	蔡熙明
電子計算中心	何永和主任	何永和
學發處	鄭琨楹處長	謝鎖鐘 (代)
通識中心	王育民主任	王育民
通識中心	劉振仁老師	劉振仁

# 通識教育暨第二週期系所評鑑第八次行政協調會議

## 簽到表(2)

時間：103 年 5 月 28 日(三)上午 09：30

會議地點：致宏樓二樓會議室

主席：陳響亮校長

單位	出席者	簽名欄
教研所	郭添財所長	郭添財
幼教系	黃月美主任	林虹吟
幼教系	蔡明芬老師	林虹吟
應外系	李威嶽主任	李威嶽
應外系	吳宜錚老師	×
應外系	王尊彥老師	王尊彥
企管系	陳志昌主任	陳志昌
企管系	王弘志老師	×
餐旅系	鄭信男主任	鄭信男
餐旅系	李明靜老師	李明靜
健康系	林億雄主任	林億雄
健康系	賴美嬌老師	×
休資系	胡智明主任	郭淑靜代
休資系	郭淑靜老師	郭淑靜
旅館學程	許秉翔主任	陳麗筠代
旅館學程	夏聖惠老師	夏聖惠

# 通識教育暨第二週期系所評鑑第八次行政協調會議

## 簽到表(3)

時間：103 年 5 月 28 日(三)上午 09：30

會議地點：致宏樓二樓會議室

主席：陳響亮校長

單位	出席者	簽名欄
觀光系	黃仲麟主任	α
觀光系	蔡維鈞老師	蔡維鈞
休管系	盧炳志主任	盧炳志
休管系	黃仁宗老師	α
商設系	蘇正瑜主任	蘇正瑜
商設系	廖焜熙老師	廖焜熙
數遊系	郭秋廷主任	α
數遊系	蔡宗達老師	蔡宗達
多媒體系	王宏仁主任	王宏仁
多媒體系	楊振銘老師	楊振銘
工管所	傅國恩主任	傅國恩
工管所	李文貴老師	α
秘書室	王淑英秘書	王淑英
企劃組	李美燁組長	李美燁
企劃組	邱雅婧組員	邱雅婧
餐旅系	蔡昱維	蔡昱維
就服組		周亞杰