

改名後第2次訪視暨行銷系追蹤評鑑委員意見檢討會(第2次)會議紀錄

時間：102年7月8日 PM1:30

地點：A212 會議室

主席：徐校長守德

出席人員：如簽到表

記錄：范桂榛

壹、主席致詞：略。

貳、確認上次會議紀錄

- 1.有關增加業師部份，可依研發處之公告提出需求申請。
- 2.對於課程整合部份資訊學院亦推動多門跨領域學位學程，請再將資料填寫完整。
- 3.學校英文網頁部份由電算中心邀集各相關單位先行討論方向，請應外系協助，專業類部份由各系提供，後續請國交中心彙整。
- 4.其餘確認通過，並請落實執行。

參、工作報告：略。

推動103年認可制評鑑報告書撰寫計畫及103學年度科技大學評鑑指標規劃說明

肆、報告事項：

- 一、報告一：改名後第2次訪視行政類委員意見改善情形。
說明：改名後第2次訪視訪視意見及改善情形對照表-行政類(P.19-36)。
- 二、報告二：改名後第2次訪視財金學院委員意見改善情形。
說明：改名後第2次訪視訪視意見及改善情形對照表-管理學院 (P.37- 52)。
- 三、報告三：改名後第2次訪視管理學院委員意見改善情形。
說明：改名後第2次訪視訪視意見及改善情形對照表-財金學院(P.53-104)。
- 四、報告四：改名後第2次訪視資訊學院委員意見改善情形。
說明：改名後第2次訪視訪視意見及改善情形對照表-資訊學院類(P.105-114)。

重要提醒暨決議事項：

- 1.訪視暨評鑑回應事項應具體敘明完成或改善時程，避免出現「未來將…」之文字，並將努力的成果及企圖心列示。。
- 2.召開檢討會議之資料應列出日期及會議次別。
- 3.回應內容應有列管追蹤方式，每次討論才可聚焦。
- 4.回應內容說明應儘量不少於委員建議事項之文字；文字說明應完整並以分項說明為佳。

- 5.回應內容儘量以量化呈現，並避免出現「建請校方…」之文字，而是以目前完成的事情敘述。
- 6.認可制評鑑主要是以學生產出面為主，說明時請以此方向聚焦。
- 7.回應內容不可實問虛答，要有具體的回應，若有困難或特殊需要，可建請董事會支持。
- 8.定稿之單位及主管需明確。
- 9.所有回應問題，請各單位再次檢視修正回應，採取站在評鑑委員對話的立場回應問題。
- 10.自評日期暫訂為102/12/12及102/12/19，二擇一，請提下次行政會議討論。
- 11.行政類各分項分工及召集人如附件，請各單位依參考效標參考中長程及教卓計畫詳實填寫。

伍、提案討論。

案由：研擬修正德明財經科技大學自我評鑑實施辦法第二條條文（草案），謹請 審議。

說明：

- 一、為配合教育部 102 年 4 月 15 日(臺教技(四)字第 1020053119 號函)頒布之科技大學及技術學院採認可制之評鑑指標類別及項目變動。
- 二、修正德明財經科技大學自我評鑑實施辦法第二條條文（草案）對照表如下。

決議：照案通過，並請依程序提行政會議討論。

修正德明財經科技大學自我評鑑實施辦法第二條條文（草案） 對照表 2013.07.04

修正條文	原條文	說明
<p>第二條（<u>評鑑類別、項目與對象</u>）</p> <p>評鑑類別、項目與對象為：</p> <p>一、校務評鑑：<u>包括學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效與社會責任及自我改善等六組，分別由教務處、研發處、通識教育中心、總務處、學務處及秘書室整合相關單位，辦理自我評鑑。</u></p> <p>二、專業類系所評鑑：<u>包括目標、特色與系所務發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保與學生輔導、系所專業發展與產學合作、學生成就與職涯發展及自我改善等六項，以各系、學位學程等為單位，並由各學院整合系、學位學程等單位，辦理自我評鑑。</u></p>	<p>第二條（<u>評鑑範圍與對象</u>）</p> <p>評鑑範圍與對象為：</p> <p>一、行政類：<u>包含綜合校務組、教務行政組、學務行政組及行政支援組等四組，分別由秘書室、教務處、學務處、總務處整合相關單位，辦理自我評鑑。</u></p> <p>二、專業類：<u>包含各學院及各系、所等教學單位，並由各學院整合系所單位，辦理自我評鑑。</u></p>	<p>為配合教育部 102 年 4 月 15 日(臺教技(四)字第 1020053119 號函)頒布之科技大學及技術學院採認可制之評鑑指標類別及項目變動。</p>

德明財經科技大學自我評鑑實施辦法

中華民國 97 年 5 月 5 日行政會議通過
中華民國 98 年 1 月 5 日行政會議修正通過(98)德秘通字第 001 號

第一條 (目的)

本校為邁向優質科技大學，持續精進校務發展，並配合大學法第五條規定：大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑。特訂定德明財經科技大學自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 (評鑑範圍與對象)

評鑑範圍與對象為：

- 一、校務評鑑：包括學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效與社會責任及自我改善等六組，分別由教務處、研發處、通識教育中心、總務處、學務處及秘書室整合相關單位，辦理自我評鑑。
- 二、專業類系所評鑑：包括目標、特色與系所務發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保與學生輔導、系所專業發展與產學合作、學生成就與職涯發展及自我改善等六項，以各系、學位學程等為單位，並由各學院整合系、學位學程等單位，辦理自我評鑑。

第三條 (自我評鑑期程)

本校以教育部評鑑前一學期實施自我評鑑為原則，但為配合特殊情況需求者不受此限。

第四條 (自我評鑑項目)

各單位辦理自我評鑑之項目、表冊格式、程序及作法，原則參考教育部頒布最新版之科技大學評鑑相關作業規定及表冊等辦理。

第五條 (評鑑委員會組成)

為辦理自我評鑑工作，本校應成立評鑑委員會，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核。評鑑委員會由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、各學院院長、圖書館館長、電子計算機中心主任、體育室主任、進修部主任、通識教育中心主任、人事室主任及會計主任組成，校長擔任主任委員。

自我評鑑工作之業務召集單位為秘書室，統籌規劃及協助受評單位進行自我評鑑工作。

第六條 (評鑑工作小組組成)

為執行自我評鑑業務工作，本校成立評鑑工作小組，執行籌備各項評鑑工作；教學單位評鑑工作由各學院院長擔任召集人，行政單位評鑑工作由主任秘書擔任召集人，負責各項自我評鑑業務之規劃及執行。

各單位應聘請校外專家學者擔任評鑑委員，由秘書室彙整委員名單依行政程序陳核後，由校長聘任之。

第七條 (評鑑方式)

評鑑方式有以下方式：

- 一、參考教育部綜合評鑑計畫審查作業，採受評單位自我評鑑及評鑑委員實地訪評並行方式。
- 二、各受評單位應就評鑑項目提出量化及非量化資料，供評鑑委員評鑑。
- 三、評鑑委員應進行書面資料審查及實地訪視受評單位之相關業務與教學情形，並就評鑑項目提出具體意見。

第八條 (自評檢討會議)

各單位應於自評實施後二週內，彙整各自評訪視委員之意見，召開檢討會，擬具自我評鑑

報告書陳核，並送秘書室彙整。

秘書室於彙整各單位之檢討改進意見，另召開全校自我評鑑檢討會議，追蹤改進成效。

第九條（經費）辦理自我評鑑所需經費由學校相關經費支應。

第十條（實施與修訂）

本辦法經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：下午 4:30。

附件

德明科大推動 103 年認可制評鑑報告書撰寫計畫表 20130708

校務評鑑	專業類系所	撰寫初稿期限	校務評鑑 分組召集人/彙整
1.學校定位與特色	1.目標、特色與系所務發展	102 年 10 月 31 日	校長/曾愛茹
2.校務治理與發展	2.課程規劃、師資結構與教師教學	102 年 10 月 31 日	研發長/林秋香組長
3.教學與學習	3.教學品保與學生輔導	102 年 10 月 31 日	教務長/陳姝瑾
4.行政支援與服務	4.系所專業發展與產學合作	102 年 10 月 31 日	總務長/黃麗美組長
5.績效與社會責任	5.學生成就與職涯發展	102 年 10 月 31 日	學務長/楊慧真主任
6.自我改善	6.自我改善	102 年 10 月 31 日	主任秘書/范桂榛

科技大學及技術學院評鑑指標

(適用週期：科技大學 103-107 學年度、技術學院 104-108 學年度)

102 年 4 月 15 日版(臺教技(四)字第 1020053119 號函)

(紅色字體部分係與 101.3.16 簡要版比較增列部分)

校務評鑑	
項目	1.學校定位與特色【召集人：校長】
內涵	<p>學校以務實致用之技職教育目標，並依據本身辦學宗旨、內外部條件及社會發展趨勢，清楚說明學校願景及特色，以界定學校之辦學定位。</p> <p>學校依照校務發展目標，擬定校務發展計畫，設置適當行政、學術單位及各相關委員會，並建立法規制度，訂定教育目標、學生基本素養，擘劃辦學品質藍圖，強化學校競爭力。</p>
參考效標	<p>1-1 學校依據辦學宗旨、內外部條件及社會發展趨勢，擬定學校之自我定位。(秘書室、教務處、總務處、學務處、研發處)</p> <p>1-2 學校依據自我定位，擬定校務發展目標、特色與發展計畫。(秘書室、教務處、總務處、學務處、研發處、通識中心)</p> <p>1-3 學校依據校務發展計畫，設置行政、學術單位及相關委員會，並建立法規制度。(人事室)</p> <p>1-4 學校訂定教育目標與學生基本素養之作法。(教務處、通識中心)</p> <p>1-5 學校規劃永續經營之具體作法。(教務處)</p>
說明	<ul style="list-style-type: none"> • 「內外部條件」，指學校可依其規模、地理區位、環境資源與週遭產業發展特色，及招收學生人數與特質等基本條件，訂定學校發展方向。 • 「行政、學術單位」，包括學校正式及任務編組行政單位，以及校級研究中心。 • 「相關委員會」，指依現行各項規定應設置之委員會，包括教師評審委員會、教師申訴評議委員會、性別平等教育委員會、學生申訴評議委員會、學生獎懲委員會、校務基金管理委員會等。 • 「基本素養」，指全校學生畢業時應共同具備之一般能力與態度。 • 「永續經營」，應包含考量未來生源短缺之因應作法與招生策略。

項目	2.校務治理與發展【召集人：研發長】
內涵	<p>學校有校務決策組織之設置與運作機制，並依據校務發展計畫建立系統化的行政管理體系，進行合宜的人力、空間與資源規劃配置，以建立有效率的決策流程。在校務治理與發展方面，行政管理體系及各項會議均妥善運作，且各項發展機制健全。</p> <p>學校除依據校務發展目標與特色，推動產學合作與國際化等強化競爭力作為外，亦能關注及落實各項教育主題，並主動公開重要校務資訊。</p>
參考效標	<p>2-1 學校校務決策組織之設置與運作情形。(秘書室、人事室)</p> <p>2-2 行政管理體系之規劃、組成、人力配置與運作情形。(人事室)</p> <p>2-3 學校整體空間、資源規劃配置能滿足教師教學、研究、產學合作與學生學習需求之情形。(總務處、圖書館、會計室)</p> <p>2-4 學校營造永續發展及落實友善校園(含無障礙設施)之作法。(總務處、學務處)</p> <p>2-5 校務發展計畫與重點特色之落實與評估。(秘書室、各行政單位)</p> <p>2-6 學校推動產學合作及智慧財產經營管理之整體規劃策略與運作情形。(研發處、教務處、電算中心)</p> <p>2-7 學校推動國際化之策略、規劃及運作情形。(教務處、通識中心、應外系、研發處)</p> <p>2-8 學校推動性別平等之策略與運作情形。(學務處、人事室)</p> <p>2-9 學校推動體育運動之規劃及運作情形。(體育室、總務處)</p> <p>2-10 學校各項教育主題之執行情形。(學務處、通識中心)</p> <p>2-11 學校向師生、校友、家長、業界及社會大眾公布重要訊息之作法。(秘書室、會計室、學務處、通識中心)</p> <p>2-12 其他校務發展特色。(研發處、各行政單位)</p>
說明	<ul style="list-style-type: none"> • 「校務決策組織」，含校務會議、校務發展會議、行政會議等學校最高決策單位或委員會。私立學校應包含董事會設置、經營(含校長遴選)、及監督機制之運作情形。 • 「資源規劃配置」，應包含校地、校舍、財務資源、儀器設備、圖書期刊、電子資源之規劃配置及使用情形。 • 「永續發展校園」，指學校應在校務發展計畫中規劃節能減碳、環境保護、無菸害與綠美化、環境衛生、<u>具性別平等意識之校園設施(如無性別或跨性別廁所的設置、運動場館的使用)</u>、安全警衛、學生安全保護、環境管理與實驗(實習)場所之安全衛生管理等落實校園永續發展之項目，以利落實推動。 • 「產學合作規劃」，含對產學合作鼓勵措施及行政支援等。 • 「國際化」，可包含提升學生英語或其他外語能力措施、增加深化

項目	2.校務治理與發展【召集人：研發長】
	<p>學生國際視野的課程內容、開設英語授課課程或學程、各類國際交流活動、招收外籍生（含僑生）、建構外語學習環境等。學校可依據其發展目標與特色以及學生特質等條件，自行選擇合適項目，擬定推動策略。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「性別平等策略與運作」，應包含性別平等教育等委員會之設置與運作、推動性別平等教育與性別平等校園環境之預算編列與計畫執行情形、<u>校園性別事件處理情形</u>、<u>性別平等教育社區推展情形</u>等。 • 「體育運動」，包含體育室（組）組織架構與運作機制、學校整體體育（含場地、器材、設施安全規範及經營）、體育課程（必選修）、及體育教學（含師資、提升體適能、提升游泳能力及適應體育）之規劃、運作與成果等。 • 「各項教育主題」，如生活教育、生命教育、品格教育、藝術教育、民主法治教育、交通安全教育、環境教育、智慧財產權保護教育等。 • 「生活教育」，指有關生活規律、生活治理與生活品味等教育。生活教育執行情形如反詐騙宣導及執行成效，與網路沉溺防治及學生使用網路安全成效等。 • 「生命教育」，指有關生命價值與尊重生命之教育等。如憂鬱及自殺防治教育等。 • 「重要訊息」，包含學雜費收費標準、代辦費及使用費之收取、勞作教育及服務學習課程之開設、<u>校園性別平等教育實施規定</u>、<u>校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定</u>、學校預算編列之項目、種類、標準、計算方式及經費來源、財務報表等。私立學校應揭露與關係人間之重大交易訊息。

項目	3.教學與學習【召集人：教務長】
內涵	<p>學校配合所定之教育目標與學生基本素養，妥善提供學術單位充足且符合專業實務之教學人力，並建立明確之課程規劃機制，且提供教師教學與專業表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教學活動與教師專業發展。</p> <p>學校能建立導師制度、輔導機制、社團活動、生涯發展、職場實習等健全的學習支援體系，且能落實實施，使學生能擁有一個優質的學習環境。</p>
參考效標	<p>3-1 學校配合教育目標之課程規劃及運作機制。(教務處、通識中心、研發處、學務處)</p> <p>3-2 學校教學規劃及運作機制。(教務處、人事室)</p> <p>3-3 通識教育規劃及運作情形。(通識中心、人事室)</p> <p>3-4 性別平等教育課程與教學規劃及運作情形。(通識中心、學務處)</p> <p>3-5 學生輔導機制規劃與落實。(學務處)</p> <p>3-6 學院教學與學習之整合功能及運作機制。(教務處、三學院、研發處)</p> <p>3-7 教學與學習方面之特色規劃及運作情形。(教務處、學務處、研發處、通識中心、體育室)</p>
說明	<ul style="list-style-type: none"> • 「課程規劃及運作機制」，包含專業課程規劃、校內外實務或實習之規劃與績效，以及包括通識課程、服務學習、勞作教育等之規劃、運作與評估之作法。 • 「教學規劃及運作機制」，包含教師遴聘、教師專業成長、教師獎勵、教師評鑑、教學評量機制之規劃及運作等。 • 「性別平等教育課程與教學及運作情形」包括學校是否廣開性別平等相關課程(包含系所課程、通識課程)、學校是否已經性別平等教育融入課程、學校辦理之比賽、競技等活動是否有性別之差別待遇、學校是否編列預算鼓勵系所或中心開設性別相關課程或學程、學校是否設立性別研究相關之教學單位或研究中心、學校是否編列預算支援性別相關教學單位或中心之運作、學校是否獎勵師生進行性別相關之研究計畫或服務推廣等。 • 「學生輔導」，包含學業、心理、生涯(職涯與學涯)、課外活動、獎助學金、工讀、導師制度、學生住宿(校內外)之各項輔導措施(含學生宿舍規劃、相關設施之建立及維護、校外租屋資訊管理與提供、學生宿舍自治團體等)與辦理成效、校內休閒及飲食(含學生餐廳及販賣部)相關管理措施與執行成效，以及其他生活與健康方面之輔導等。

項目	4.行政支援與服務【召集人：總務長】
內涵	學校具 <u>內部控制制度與稽核</u> ，行政支援制度完善，並能有效運用資訊科技，以提升行政效能與支援服務品質，建立優質的行政體系。
參考效標	<p>4-1 學校內部控制制度與稽核之執行與檢討作法。(秘書室、各行政單位)</p> <p>4-2 學校人事管理制度之執行與檢討作法。(人事室)</p> <p>4-3 學校會計制度及財務審查程序之執行與檢討作法。(會計室)</p> <p>4-4 學校總務行政支援之執行與檢討作法。(總務處)</p> <p>4-5 學校圖書館館藏使用率、館內其他服務與館際合作提升服務品質之情形。(圖書館)</p> <p>4-6 學校各單位行政e化、各項資訊與網路支援服務，及資訊安全之適切性。(電算中心、總務處)</p> <p>4-7 行政支援與服務方面之特色規劃及運作情形。(總務處、各行政單位)</p>
說明	<ul style="list-style-type: none"> • 「內部控制制度與稽核」之執行與檢討作法，需包含財務與其他行政體系需稽核部分。財務部分需含括 1.會計、出納及財產等內部控制之執行與檢討情形；2.預算編列、資源分配機制與學校財務收支狀況；3.國立學校校務基金管理委員會、經費稽核委員會組織及執行運作情形；4.私立學校內部控制制度及執行運作情形；5.內部控制制度推動成效及內部稽核相關資料。 • 「人事管理制度」，需含括教職員工選任、升等、敘薪、考核（評鑑）、進修、訓練、獎懲、申訴、福利、保險及退休撫卹等人事規章。 • 「總務行政支援」，需含括土地、營繕工程、校舍、財產及車輛之購置與管理、文書及檔案管理、現金出納以及動產管理等。

項目	5.績效與社會責任【召集人：學務長】
內涵	<p>學校績效責任的評估對象包括學校的校務整體表現及學生學習表現。為確保學生學習成效，學校應對學生在學之學習效果進行評量，以確保學生畢業時能具備符應教育目標之基本素養。</p> <p>校務整體表現乃藉由定期檢視學生與教師績效責任達成之情形，並檢視外在環境的變遷與校務發展目標與特色，以期能持續精進，提升辦學品質。</p> <p>學校應能符應社會期待，善盡社會公民責任，發揮技職教育機構的社會功能。</p>
參考效標	<p>5-1 學校依定位與發展目標評核校務之整體表現。(研發處、教務處、秘書室)</p> <p>5-2 學校依據教育目標及學生基本素養評核學生學習成效。(教務處、學務處、通識中心、研發處、體育室)</p> <p>5-3 學校推廣及服務成果。(推廣教育中心、研發處、學務處)</p> <p>5-4 學校提供弱勢學生以及因性別因素而受不利差別待遇學生之學習機會與照顧之作法與成果。(學務處)</p> <p>5-5 學校其他特色策略與成果。(學務處、各行政單位)</p>
說明	<ul style="list-style-type: none"> • 「校務整體表現」，包含學校之學術與專業表現等。 • 「學生學習成效」，包含學生專業表現、社團表現、競賽(含體育活動競賽)表現、證照表現、就業及進修表現等。 • 「推廣及服務」，包含推廣教育、對外技術服務及師生參與校外公益活動等。 • 「弱勢學生」，包括身心障礙人士及其子女、特殊境遇家庭、原住民、經濟弱勢等學生，以及因性別因素而受不利差別待遇學生。

項目	6.自我改善【召集人：主任秘書】
內涵	<p>學校辦學須能衡量國內外趨勢，妥善運用與開發資源，設定自我成長提升機制，以達成設立宗旨與營造自我特色。</p> <p>對內，學校能建立自我評鑑機制，依據校務發展計畫來檢視辦學績效，建立持續改善之品質提升機制，以達成校務發展目標，確保校務永續發展；對外，應蒐集各方意見，作為自我改善與提升學校競爭力之參酌。</p>
參考效標	<p>6-1 學校自我評鑑機制及落實情形。（秘書室、人事室）</p> <p>6-2 學校持續改善之品質保證機制。（秘書室、人事室、教務處）</p> <p>6-3 針對前次評鑑（訪視）意見之檢討及後續處理情形。（秘書室、各行政單位）</p> <p>6-4 其他措施。（秘書室、各行政單位）</p>
說明	<ul style="list-style-type: none"> • 「自我評鑑機制」，可參酌教育部「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」。 • 「持續改善機制」，亦包含收集並參考師生、家長、校友、業界賢達等意見，改善校務品質之作法。