

## 102 學年度自我評鑑檢討會議(4)會議紀錄

時間：103 年 7 月 7 日下午 4:00~5:00

地點：綜合大樓 2 樓 212 會議室

主席：徐校長守德

記錄：范桂榛

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞(略)

貳、報告事項：

❖在準備評鑑資料時請仔細檢視各評鑑項目（6 大項）及參考效標（約 40 項）是否已經明確交代下列關鍵因素：

一、依據 SWOT 分析確定發展目標、建立特色、組織自我改善機制，同時已經有了 PDCA 具體成效展現。

二、仔細核對<參照附檔>認可基準評量表之各項指標<編號>：

評鑑委員判定是否通過的原則：

=>各項指標有建立<含制度、法規、作法>就可能是=>通過

=>各項指標沒有建立<含制度、法規、作法>即使事後申覆=>就是不通過

三、本週期認可制評鑑重點在學生學習成效之產出面<提出具體檢視資料，例如品保制度之核心目標是否達成之成果檢視>，教師成長面在其次。

四、請各系檢視課程規劃委員會之組織是否有業界、校友或學生代表成員<法規面>，同時對於校外委員之建議是否有具體檢討、追蹤及落實之完整紀錄。

五、本校自 102 學年獲得教學卓越計畫及推動 9 學分必修之實務實習，是我們在這次認可制評鑑過程中最大的保證與亮點，所以請各單位及系所，在撰寫評鑑報告時充分加以運用或強調。

六、各受評單位應建立計劃<P>=>試作<D>=>檢核<C>=>執行<A>之自我改善機制，而且已經開始運作也有實際成效之案例<第六項>。

參、提醒事項暨決議(校務類)

一、各單位在提出回覆改善情形時，格式請參考102年7月所制定之共同規範。

共同規範：

- 1.邊界為上下左右各 2cm
- 2.中文以標楷體呈現，英文以 Times New Roman 呈現
- 3.以標題化、表格化表達，達精簡之原則
- 4.標號之順序為(一)→1.→(1)→①
- 5.學期以阿拉伯數字呈現；例 97 學年度第 2 學期
- 6.年前面加民國，如民國 100 年
- 7.年月日之寫法為 98/7/21

二、請各單位再次檢視回覆改善情形，並應依委員所提意見，切題回應，若改善情形已在進行，應具體明列並說明。

三、其餘依會議之說明修正。

肆、主席結論

伍、散會