

德明財經科技大學 103 學年度科技大學綜合評鑑自我評鑑第 3 次會議紀錄

時 間：103 年 10 月 13 日下午 1:30~6:00

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、確認上次會議紀錄

確認通過

參、工作追蹤表執行情形(略)

肆、工作報告：略

伍、提案討論：

案由一：各系撰寫評鑑報告書之分工狀況、進度及待協調事項，提請討論。

說明：請各受評單位主管報告撰寫評鑑報告書之分工狀況、進度及待協調事項。

決議：各單位請再次檢視並依會議之討論修改。

案由二：各系自評報告書之各分項參考效標「問題與困難」初稿，提請討論。

說明：請各受評單位主管報告預定要放入之各分項參考效標「問題與困難」初稿。

決議：各單位請再次檢視並依會議之討論修改。

案由三：校務類撰寫評鑑報告書之分工狀況、進度及待協調事項，提請討論。

說明：請校務類各分項召集人報告撰寫評鑑報告書之分工狀況、進度及待協調事項。

決議：各單位請再次檢視並依會議之討論修改。

案由四：校務類報告書各分項參考效標「問題與困難」初稿，提請討論。

說明：請校務類各分項召集人報告各分項參考效標「問題與困難」初稿。

決議：各單位請再次檢視並依會議之討論修改。

陸、臨時動議：無

柒、結論暨提醒事項

(一)問題困難與改善策略

- 1.每一個「問題與困難」應先列出標題摘要並以粗體標示，以利委員閱讀；改善策略亦應分點列出標題摘要並以粗體標示後，再以文字說明。
- 2.非效標內容所提之問題，不必列出，每一大項目以3點至5點為佳。
- 3.請各受評單位主管要再次仔細檢視每一文字，針對所提之問題，是否合宜及正確。
- 4.要正面表述，要有企圖心，思惟放在下一步想努力的具體目標。
- 5.所提之問題，是否有符合系的發展目標?是否與該項目有直接相關?
- 6.評鑑格式中(三)問題困難、(四)改善策略，若考量要省篇幅，可將(三)及(四)整併在一起(Q1→A1、Q2→A2)；專業類部份由院長決定，校務類部份由主秘決定。

(二)其他

- 1.互動關係人之相關問卷調查及開會資料，如畢業生調查、雇主滿意度、業師、與校長有約等等都應表述清楚。
- 2.檢附評鑑相關之光碟附件資料時，要注意其正確性並於評鑑當日檢附佐證資料。
- 3.學校重要會議，除了會議紀錄詳實外，一定要檢附會議簽到表。
- 4.畢業生代表晤談名單--專業類名單由各系依台評會作業原則邀請，校務類名單由學務單位及進修部依台評會作業原則邀請。
- 5.質化部份，書寫時要有具體作為的企圖心，好的成果用表格式，陳述按步就班的改進機制。
- 6.請教務處提供--推動基礎課程抵免與扶弱措施予各單位參考。(教務處已於10/13下午提供給各系主任)
- 7.請研發處提供--有關生涯輔導(新生定向→學習分流→實習→最後一哩)相關策略予各單位參考。
- 8.各單位質化之完整報告書初稿請於10/17前繳交。
- 9.量化資料期程：10/17下載→10/17-10/22檢核→10/24繳交完整檔案→送印。

捌、散會(下午6:00)