

國立臺北科技大學 108 年校務評鑑第一次籌備會議紀錄

時 間：107 年 5 月 9 日（星期三）下午 2 時正

地 點：行政大樓 9 樓會議廳

主 席：蘇主任秘書程裕

出席人員：詳如簽到表

紀錄：高千智

壹、主席致詞

各位主管、同仁午安，召開本次籌備會議是為因應即將到來的 108 年校務評鑑工作，為免屆時加重同仁負擔，本校提早進行籌備作業，希望亦可藉此讓行政業務工作更上軌道，感謝大家的協助辦理。

貳、研商校務評鑑指標項目（略）

參、綜合討論

- 一、今(107)年 8 月台評會將抽籤決定 107 年度接受校務評鑑學校訪評的優先順序，本校屬 108 年度受訪評學校，明(108)年度才需辦理抽籤。依台評會說明，將於今(107)年 8 月初公告修正之技專校院校務評鑑指標，以精簡化為原則，與原公告指標內容不會有太大的修正。
- 二、依教育部 106 年 11 月 23 日臺教技(四)字第 1060164550 號函公告之技專校院校務評鑑指標共包含 4 項目 12 指標。每一項目各請一行政單位負責統籌資料彙整事宜。
 - 項目一：校務經營與發展，由秘書室統籌彙整。
 - 項目二：課程與教學，由教務處統籌彙整。
 - 項目三：學生學習確保與成效，由學務處統籌彙整。
 - 項目四：校務經營績效與自我改善，由總務處統籌彙整。
- 三、請 4 項目統籌單位協助進行評鑑指標項目分析，釐清各負責統籌項目之核心指標與說明內容之權責單位後，由秘書室於本學期結束前(約 6 月中)再召集第二次籌備會議，確認各相關單位需配合與分工的項目。
- 四、確認各相關單位權責後，即可開始進行初稿撰寫，預訂初稿完成時間為 9 月初開學後第 1-2 週，請各單位提供初稿予統籌單位彙整後，再召開檢討會議。

肆、臨時動議(無)。

伍、散會(下午 3:05)。

108 年校務評鑑第一次籌備會議議程

107 年 5 月 9 日(星期三)

時 間	工作項目	說 明
14:00-14:10	主席致詞	• 地點:九樓國際會議廳
14:10-15:00	研商校務 評鑑指標 項目	• 討論評鑑指標項目(4 項 12 指標)是否依 特色酌增
15:00- 15 :30	綜合討論	• 分工撰寫 • 訂定初稿完成時間
15:30-15:50	臨時動議	
15:50-	散會	

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23566292

聯絡人：楊媛舜

電 話：(02)77365864

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國106年11月23日

發文字號：臺教技(四)字第1060164550號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

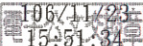
附件：技專校院評鑑指標1份(ATTCH1 A095N0000Q0000000_0164550A00_ATTCH1.pdf)

主旨：檢送技專校院校務評鑑指標1份，請查照。

說明：

- 一、為落實簡化評鑑及行政減量，技專校院自106學年度起僅辦理校務評鑑。本次指標修正案朝弭平學用落差、務實致用方向精簡，並納入評鑑2.0(學習成效與教學品質)概念，技專校院校務評鑑指標業已研議完成如附件(適用107學年度及下一評鑑週期)，並於技專校院評鑑資訊網公告。
- 二、旨揭技專校院校務評鑑指標業經106年6月30日公聽會博諮眾議，評鑑指標簡化為4項目12指標，「核心指標」是基本項目，學校得依特色酌增。

正本：各公私立技專校院(永達技術學院除外)

副本：

技專校院校務評鑑指標

(適用 107 學年度及下一評鑑週期:108 至 112 學年度)

【校務評鑑】

項目一	校務經營與發展
內涵	學校能闡明清楚且明確的使命、該使命所期待的成果、以及如何實現這些成果的策略，並能訂定未來持續改善和創新的行動來符合這個使命、預期成果和策略。
核心指標	1.1 學校定位與發展目標 1.2 校務發展計畫之訂定、執行與檢討* 1.3 校務經營之機制與運作
說明	「學校定位」係指「學校在教育界、學術界、產業界、一般社會大眾、學生及家長之心目中所呈現的合乎其條件的位置」；「發展目標」係指學校在符合產業發展、需求與趨勢下，展現永續經營、確保教育機會均等及社會責任，規畫符合教育目標之專業發展重點或特色領域。 「校務發展計畫之訂定、執行與檢討」指學校訂有具體可行的校務發展計畫(含教育政策及教育主題之配合執行規畫)，並在計畫中包含有財務策略反應校務發展計畫之可行性。即，校務經營依據對內之教育治理及對外之資源開發，實現其使命和行動。 *私校之校務發展計畫，除與公立學校皆需經校務會議同意外，另須經董事會同意背書。 「校務經營」係指對內之「教育治理」及對外之「資源開發」；「校務經營之機制」包括「行政單位」、「學術單位」、「各委員會」之設置、維護教職員及學生權益之作法與提升校務經營成效相關之「教務」、「學務」、「總務」、「人事」、「會計」、「國際交流」、「產學合作」、「永續發展」等制度之建立。私校並應含「董事會」。
項目二	課程與教學
內涵	學校能配合教育目標，進行課程規劃與師資聘任，並投入各項資源與提供支援措施，以提升教師教學成效。
核心指標	2.1 課程規劃與教育目標符合之情形 2.2 課程與教學所需設施之關聯情形

	2.3 師資結構與提升教學成效之作法
說明	「課程規劃」包括「通識課程」、「專業課程」、「職能課程」等之規劃。 「設施」指專業系(科)所培養學生核心能力所需之教學場所、圖儀設備等，是否充足且能適時更新維護等之情形。 「師資結構與提升教學成效」指學校能維持和策略性的配置參與課程支援的教師，並確保教師的學術和專業參與，能維持必要的專業知能，以支持符合學校使命和策略的高品質成果；其師資結構包括專兼任師資與業界師資之構成比例及員額、結構與專業素養；專業素養指教師是以學術為基礎或是有實質性實務專業，以支持其領域的教學活動與對使命的貢獻。
項目三	學生學習確保與成效
內涵	學生學習目標與成果能反映利害關係人(含產企業、校友、學生及家長、大學社區、政策決策者等)的期望，並與學校的使命、策略和預期成果相一致。
核心指標	3.1 教學品保系統建構與執行情形 3.2 提升學生素養、基本能力及專業能力之作法 3.3 學生之學習成效表現
說明	「教學品保」係指培育學生能力指標與課程規劃之關聯性、課程教學大綱、促進教學品質之措施及成效、教學評量結果與運用情形、教師運用資訊科技教學之情形、教學運用產業及社區資源之情形、實習(驗)課程教材編撰及教學實施方式之妥適性等。 「素養」係指學生畢業時應具備之認知(法治、道德、性別平等、職場倫理…)與態度(正向、樂觀、進取…)；「基本能力」係指不同專業學位之學生畢業時應具備之語文、資訊等能力；「專業能力」係指學生所屬專業學制所需具備之專業知能。 「學生之學習成效表現」指： - 學校提供的各科目之課程設計及教學活動能促進各專業領域之學生素養和專業學習，並透過能充分反映學生學習訊息的多元評量機制，確保學生在取得學位和學習的品質要求，其中多元評量機制係指學校規範使用各種定量和定性方法以及直接和間接的措施來了解學生的經驗和學習效果。亦包含廣泛的評估學生如何透過課程和課外的經驗來學習，基於學生在完成學術課程期間應獲得、實現、證明或知道的內容，建立清楚陳述之學習成果評估。 - 學校依各科系(科)所屬性，分別訂定有衡量學生學習效果的多元指

	標，包括各學業領域之註冊率、畢業率、考照率(產業認可證照)、得獎率(專業或技能競賽)及就業率(含專業相關度、雇主滿意度)與學校使命相同的其他成效指標，另包含學生創新之成效，在軟硬體技術、產品、商業模式等之創新研究與應用，或延伸至創業績效之表現。
項目四	校務經營績效與自我改善
內涵	學校展現自我定位下之辦學績效，並能建立及落實自我改善機制。
核心指標	4.1 校務經營與發展成效 4.2 校務資訊公開化與反饋運用之情形 4.3 學校自我改善機制與運作之情形(含對校內院系(科)所自我評鑑之規劃與處理情形)
說明	「校務經營與發展成效」學校可依自我定位之情形，自行選擇在下列各項目之發展情形進行說明：「學校對國家產業政策配合方面(含產學合作)之成效」、「學校在社會責任方面(含性別平等、社會服務、環境保護)展現之成效」、「學校對外資源開發之成效」、「學校對產學人才培育與供給的貢獻」等。 *除上述外，各校可自行於指標內，增加特色成果之描述。 「校務資訊公開化與反饋運用」係指學校透過公告、網站等方式，揭露學校經營或教學情形之公開化程度，同時，在校內各層級會議中展現對資訊公開化後得到反饋訊息之處理或運用情形。 「自我改善機制」包括「行政單位自我評鑑」及「各系(科)所之經常性自我評量，如內控與稽核、檢討、考評、諮詢、改善意見之蒐集等措施及院系(科)所專業評鑑受國際認可必要情形之評估及推動情形」的推動架構與制度；亦包含對前次評鑑意見之處理情形。

【說明】

- ※四個項目之內涵及核心指標均力求「簡、淺、明、確」。
- ※「內涵」是指該項目之「較佳實務」，亦即該項目之「理想目標」。
- ※「核心指標」是基本項目，原則上可外加但不能刪減。
- ※「說明」旨在做「定義敘述」或「內容規範」。

國立臺北科技大學校務評鑑第一次籌備會議
簽到表

開會時間：107 年 5 月 9 日（星期三）下午 2 時

開會地點：行政大樓 9 樓第一會議室

召 集 人：蘇主任秘書程裕

單位	姓名	簽到
教務處	楊教務長士萱	楊士萱
學務處	林學務長惟鐘	林惟鐘
總務處	陳總務長昭榮	陳昭榮
研發處	蘇研發長昭瑾	蘇昭瑾 代
產學處	黃產學長乾怡	黃乾怡
國際處	莊國際長賀喬	莊賀喬
圖資處	陳圖資長英一	王正豪 代
計網中心	王主任永鐘	
校友中心	鄧主任道興	陳清祺 代
進修部	劉主任建浩	劉建浩
人事室	鄒主任麗華	王慧銘 代
主計室	莊主任倉江	莊倉江
體育室	蔣主任憶德	
藝文中心	劉主任秋蘭	劉秋蘭
通識中心	吳主任舜堂	吳舜堂
軍訓室	張主任皖民	張皖民

單位	姓名	簽到
教務處	李玉如	李玉如
學務處	曾紀君	曾紀君
總務處	洪紫玲	
研發處	郭明玉	郭明玉
產學處	宋春樺	宋春樺
國際處	陳楚妍	陳楚妍
圖資處	崔慧君	崔慧君
計網中心	洪碧珍	洪碧珍
校友中心	鄭如純	鄭如純
進修部	王美淑	王美淑
人事室	賴巧舒	賴巧舒
主計室	許潔怡	許潔怡
體育室	羅明雪	羅明雪
通識中心	羅欣怡	羅欣怡
軍訓室	常國屏	常國屏
秘書室		

駱志民

羅志平

高千智