

國立聯合大學 110 年系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議
暨自評總檢討會議紀錄 (視訊會議方式)

會議時間：中華民國 110 年 9 月 15 日 (星期三) 下午 1 時
會議地點：視訊會議
出席人員：如出席人員表
會議主席：李校長偉賢

壹、系所自評業務報告：

- 一、本校系所自評原定 5 月 19 日實地訪評，因疫情嚴峻，暫緩延期，並經校內會議及高教評鑑中心同意各受評單位以視訊會議方式於 7 月底前皆已辦理完成，訪評報告書之初評意見及認可要素檢核之建議結果業已通知各受評單位，並請據以擬定改善方案，由所屬學院召開改善會議，經院、校級討論及指導委員會審議後執行，先予說明。
- 二、依本校系所及學位學程自我評鑑作業要點規定，執行改善建議事項及自我改善方案時，如有涉及跨院情事，由院級執行小組協助解決，如涉校級層次者，則由本推動小組會議裁示，爰各受評單位如有涉院無法協助或校層級問題，則於本會議提出討論。
- 三、經綜整本週期訪視委員訪評報告書與檢核要素表之建議結果，除原住民學士學位學程專班為「通過-效期 3 年」外，其餘 12 個受評單位皆為「通過-效期 6 年」；「通過-效期 3 年」者，應於效期屆至半年前提出展延申請，相關作業後續於期中管考時另行說明。(訪評報告書與認可要素檢核表皆於 8 月 5 日寄發各受評系所，並提醒如有異議，10 個工作天內提出申復，期限截止前無系所提出)
- 四、依本校系所及學位學程自我評鑑作業要點及高教評鑑中心核定實施計畫規定，訪評意見應定期提報執行進度至校級推動小組管考，每學期至少一次，為期 3 年(或全部管考項目皆已解除列管)；改善與管考情形原則需於校務評鑑時說明。(校務評鑑為大學法規定應執行項目)
- 五、相關作業期程規劃：(如視疫情調修將提前通知)
 - (一)9 月 15 日：召開本校校級推動小組會議—改善方案、校級問題討論。
 - (二)預計 9 月底前：召開本校自評指導委員會—依規定審議各受評單位認可建議結果及改善方案等，如有意見將再通知受評單位調修。(會議日

期依校外委員得出席視訊會議時間)

- (三)**10月15日(五)前**：繳交各受評單位自辦結果認定檢核表(2-4頁、相關佐證資料，核章後紙本及所有電子檔光碟一份)(固定行高24pt、14號標楷體)。一併繳交結果報告檢核清單。
- (四)**10月底~11月初**：擇期召開本校校級推動小組會議—審議總結報告初稿(含校級撰編內容)(會議日期另行通知)
- (五)**11月12日~15日前**：(1)函送3份總結報告紙本及1份電子檔至高評中心、(2)分別上傳校級與系級資料至高評中心書審系統。
- (六)**11月15日前**：高評中心收到資料後委外審查。
- (七)**12月底前**：本校各受評系所期中管考。(期中管考格式另案通知)
- (八)**111年2月28日前**：高評中心公布本校系所評鑑總結果之認定情形。
(各受評單位結果可能不同)

貳、總檢討案業務報告：

- 六、依高評中心檢核項目規定與本校受核定實施計畫改進機制部分略以，於評鑑過程完成後針對整體自辦評鑑作業召開檢討會議，除以問卷回收填答內容問題檢討，並針對建議事項提會討論，爰於實地訪評(視訊方式)後併同召開本檢討會議。
- 七、為瞭解本次系所自評之執行與持續改善之規劃，於各受評單位實地訪評(視訊方式)辦理後皆寄發回饋單(問卷)予各受評單位及訪視委員無記名填答，並就填答回收資料初步分析，提意見檢討案由討論；除此外，如本會議出席人員有其他建議，亦請一併提出。

參、提案討論

案由：本校受評系所就訪視委員訪評報告書之審查意見研議改善規劃與相關問題協助案，提請審議。

說明：

- 一、本校各受評系所7月底前辦理實地訪評(視訊方式)，就委員審查意見擬定改善方案綜整如附件，請審議。(管考期程如無註明者，一律暫訂1年，惟仍依實際執行情形適時調整)
- 二、前揭改善規劃內容涉跨單位及校級問題，初步整理及討論情形如決議一。

決議：

一、改善規劃內容涉跨單位者，已先請相關單位回覆或補充說明，並請各受評單位參照及調整原改善規劃後送研發處，俾辦理後續指導委員會審議事宜。

二、討論決議情形如下表：

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
資工系	項目三： 學生與學習	二、建議利用學生高中端學習歷程的相關資料，結合到校後的成績表現，分析各種入學管道的學生，入學後學習狀況。	謝謝委員建議，建請學校校務單位，建置校務研究(IR)分析機制，蒐集各項學生入學相關資料，結合入學的各項學業成績，分析各種入學管道的學生，入學後學習狀況。	校務研究室：(已更新) (一)本校校務研究室現行分析已包含學生學習表現與入學前之入學管道相應考科成績、個人申請書審及面試成績之關聯性分析，提供各單位調整招生規則時參考。 (二)因應 111 學年招生參考高中學習歷程之新制，本校校務研究室已依招生業管單位申請，將於 110 學年第一學期完成 106-108 入學生學習表現與高中學習歷程之關聯分析。 (三)以後每學年均依招生業管單位需求滾動式分析入學生高中學習歷程，提供各系選才策略調整之實證基礎。	如校務研究室說明；請資工系考量參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另議。
	項目二： 教師與教學	十、是否有機會大學部增為雙班班，或增加招生名額，反應國家於人工智慧之產業需求，併提升開課人數方面之動能。	謝謝委員意見，積極爭取增加招生名額或增為雙班，反應國家於人工智慧之產業需求，提升開課人數方面之動能。	校級會議：請教務處先予回應說明。 教務處補充說明： (一)依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第 6 條規定，學校申請各學年度招生名額總量，不得逾前一學	請資工系參考教務處說明，考量調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另議。

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
				<p>年度核定數。</p> <p>(二)另依據教育部 110 年 6 月 8 日臺教高(四)字第 1100073756 號函辦理擴充「半導體、AI、機械領域」招生名額，學士班擴充名額為各系招生名額 10%為上限，資工系業於依上述規定，於 109-111 學年度擴充 4 名招生名額，共計 12 名。</p>	
經管系	項目三：學生與學習	<p>一、學校進行畢業生流向問卷調查時，可以加入有助於改善該系教學的一些問題。</p>	<p>學校執行之「畢業生流向分析」使用適用於全校各系通用之問項，是否同意增加系級單位建議之有助於該系教學之問項；如果可以，將新增有助於本系教學之問項。</p>	<p>學務處：</p> <p>(一)依「畢業生流向追蹤作業要點」進行畢業生流向追蹤問卷調查平台工作，資訊處負責畢業生流向調查平台系統開發及維護。</p> <p>(二)相關系統開發配合教育部實施「大專校院畢業生流向追蹤公版問卷調查」的作業，系統問卷題項設計始為提升各系所執行公版問卷追蹤率，以達教育部訂定目標，因系統設計為全校共同使用同一份問卷內容，無法為單一系所進行客製化，若擬增加問項，建請新增共同性題項。</p>	<p>如學務處說明；請經管系考量參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另議。</p>
		<p>二、碩士班校外生逐年減少，宜了解原因並作出對策以吸引校外好學生。</p>	<p>提供校外生就讀本系研究所誘因：</p> <p>(一)建議學校提供研究所入學新生獎學金。</p> <p>(二)針對研究所入學前三名免除學雜費做</p>	<p>學務處：</p> <p>本校目前針對碩士班(研究所)提供兩項獎學金：「獎勵碩博士班新生入學獎學金」及「研究生獎學金」。</p>	<p>如學務處說明；請經管系考量參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另議。</p>

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
			為獎勵，吸引更多優秀學生就讀。		
資管系	項目一：系所發展、經營及改善	一、 資管系所目前學士班 8 班(每一年級雙班)、碩士班 2 班、學生人數大約 350 人；加以資管系所需電腦設備與空間管理等，遠多於管理學院各系之需，然該系現僅有兩名行政人員，缺少具資訊專業技術的行政人員，對教學與研究之支持性較為不足。	向校方爭取一名具資訊專業技術的行政人員或長時工讀生以提升本系行政、教學與研究之行政支持。(系級、院級無法解決，提校級會議討論)	校級會議：請人事室先予回應說明。 人事室補充說明： (一)有關行政人力部分 1 綜觀本校學術單位人力配置係以師生數 100 人以上未達 350 人配置 1 人，350 人以上未達 500 人配置 2 人為原則。 2. 查資管系目前師生數為 392 人，依本校前揭行政人力配置原則審視，應屬妥適。(註：本校各系所與資管系師生數相近者有光電系 387 人、環安系 429 人，皆配置 2 名行政人員) 3. 至資管系行政人員需資訊專業技術部分，建議該系先與校內各單位協調，採輪調方式達成資管系是類專長人力之需求。 (二)有關是否得聘用長時工讀生以支應相關行政事務，建請加會總務處。	如人事室說明；請資管系考量參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續會議另議。至人力調整部分如有需求，則請依本校行政程序適時提出。
	項目二：教師與教學	二、 建議校院系對於教師申請產學計畫應多鼓勵與協助，教師在產學績效實質獎勵方面，宜有更彈性與實質上更高之獎勵，	建請院、校，針對院、校現有的教師產學計畫獎勵辦法就實質獎勵方面進行討論與調整，使之更具彈性與實質上的更高獎勵，以有效提升教師產學參與度與研究能量。	研發處： (一)本校 106 年訂定「產學績優教師獎勵要點」，每年提供：特優、優等、優良等 11 個獎項，頒發 5,000 至 20,000 元不等獎金及獎狀，鼓勵教師踴躍參與產學合作及技	如研發處說明；請資管系考量參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另議。

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
		以有效提昇教師產學參與度與研究能量	(系級、院級無法解決，提校級會議討論)	術移轉或服務，以協助區域產業發展。 (二)產學績優教師獎勵作業實施後，迄今已獎勵 54 名教師，共計獎金 49 萬 5,000 元。 (三)為鼓勵教師申請外部計畫，提升研究能量，擬定相關規定：補助新進教師學術研究計畫實施要點、計畫配合款補助要點、校內學術研究計畫補助要點、鼓勵教師參與產學合作辦法、產學合作績優教師獎勵要點、財團法人聯合工商教育基金會獎補助專案經費作業要點、研究績優教師獎勵要點、獎助教師出席境外國際學術會議管理要點、補助教師研究成果獎助作業要點、英文論文修改補助要點、舉辦學術活動補助要點及研究發展成果管理要點等。	
		三、目前學校缺乏產學升等辦法，建議校方宜提供更多元之升等辦法。	本系將會建請學校儘快制訂產學升等辦法，以提供教師更多元之升等管道。(系級、院級無法解決，提校級會議討論)	研發處： 後續將與人事室等相關單位共同研議現有教師升等辦法納入產學升等條文內容方式與可行性。	如研發處說明；請資管系考量參照調修原改善規劃，並請列後續管考事項。
		四、建議必修課宜增加教學助理之人力編制，核心課程亦應有多位教學助理編制。	本系將會積極向學校爭取增加教學助理人力編制之相關經費。(系級、院級無法解決，提校級會議討論)	校級會議：請教務處先予回應說明。 教務處補充說明： 本校教學助理預算每年約 580 萬(包含校務基金	如教務處說明；請資管系考量參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
				編列及教育部計畫補助), 109 年平均各系(21 個教學單位)能聘用之教學助理人數約 13 位, 用以支援教師授課以提升教學品質方面之資源投入較為有限, 本處將積極爭取校務基金擴大編列, 並爭取更多教育部計畫補助。	議。
客傳所	項目一： 系所發展、經營及改善	一、師資師員額未達教育部規定的五人。目前學校以約聘(專案)教師, 增加第五人。然此師資在學校的規劃中, 是將未來預計成立的「客語師培中心」的員額先行投入。也就是說, 此員額並非分配給客傳所的員額, 理論上不應該視為該所的專任師資。建議校方應重視客傳所師資不足的問題, 循正常管道聘請該所需專業師資。	有關師資員額部份, 本所雖透過與客語師培中心合聘得以達到教育部獨立所師資員額最低要求, 但此師資非專屬客傳所, 如未來客語師培中心成立, 客傳所仍將面臨師資不足危機。	校級會議: 相關原由還請客家學院與客傳所先行說明。 客家學院及客傳所說明: 客家學院未回覆, 客傳所說明如下: 目前本所約聘助理教授傅柏維係由本所(主聘)與客語師培中心(未設立之單位)共聘, 傅師之聘書亦如此載明。校長說明本校成立師培中心有其困難, 敬請學校儘速決定成立師培中心與否, 本所方可有所依據做出因應。 倘若本校放棄成立師培中心之規劃, 客傳所將循行政程序, 向本校員額管控小組申請補實由本所為唯一聘用單位之專任教師一員, 以解外部評鑑委員之疑慮。	(一)客家學院師培中心成立與否應由所、院實質討論, 依現況提出建議方案, 循行政程序議決。 (二)建請參考調修原改善規劃。
文創系	項目三： 學生與學習	一、該系學生對於數位設計領域課程	本系目前積極與校內其他單位如工設系、華文系, 討論共同合	校級會議: 請資訊處、文創系先行討論。	請文創系參考資訊處說明, 先與資訊處討論資源

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
		有相當大的需求，不過目前學校相關軟硬資源如 ADOBE 軟體不足、電腦設也較為老舊，不利教學與學生上課之需求。	購下一年度之設計專業軟體 Adobe CC 版專案。因應疫情線上授課之需求，也考量升級為可提供學生在家使用設計軟體之多機版專業軟體 (Named license)，期能提供學生更好的學習環境並符合課程需求。	資訊處補充說明： (一)依 1092 年度簽校長批示。教學軟體相關經費由需求教學單位負責編列。各需求教學單位自行討論分攤比例後，由資訊處協助採購。 (二)因文創系不確定委員所指電腦設備為何，僅針對資訊處硬體回覆如下：資訊處電腦教室 I1-304 專供影音相關課程使用。目前使用教學電腦購入年度為 107 年，品牌及規格為 ASUS MD840MB(I7 版)，8G 記憶體，搭配 SSD 及軟體還原卡。	需求後，考量調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另議。
	項目三：學生與學習	二、該系之經費有逐年減少情形，使系務的各項運作產生困難，不利系務發展。	請院級及校級協助爭取更多元的方案與經費來擴充學生學習資源。	是否文創系先說明或後續另議。	請學院檢視系所需求，依本校程序於年度預算分配會議討論。
語傳系	項目二：教師與教學	三、根據校訂「教師授課鐘點數核計辦法」之規定：「主持重大計劃者，經校長核定得酌增抵減鐘點數」，但該系執行似乎有困難。	本校訂有「國立聯合大學教師授課鐘點數核計辦法」規範教師授課時數相關事宜，其中第八條規定：「主持重大計劃者，經校長核定得酌增抵減鐘點數」，我們將依委員建議，建議校方鼓勵執行研究計畫之教師，得以申請減授鐘點，以助於研究能量之提升。	依語傳系後續作業。	語傳系改善方案規劃與學院紀錄方式，還請柳副校長溝通瞭解與協助後調整。
工	項目三：	一、	將進一步與本校校務	校務研究室：(已更新)	如校務研究室說

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
設系	學生與學習	畢業生核心能力達成度宜有客觀的評量。	研究室研議適合的畢業生核心能力評量與調查方式。此外，也將透過大四畢業專題來解構各項核心能力達成度，進而改善與各核心能力相關的課程。	<p>(一) 本校校務研究室每學年第二學期均會對各系學士班大二及應屆畢業生進行核心能力達成度問卷，碩士班則會對應屆畢業生施測。現行問題為各系所：(1) 核心能力概念較抽象，僅少部分系所設定了對應各項能力的具體效標(因而能設計較有信效度的問卷)；(2) 各系所對核心能力宣達力道不同。以上因素導致系所學生能力達成度問卷客觀性問題。</p> <p>(二) 最客觀的核心能力達成評量是由學士班大四 Capstone 課程(如畢業專題)及碩士班之論文研究之指導教師群進行評量，而本校各系均有 Capstone 必修課程；本校校務研究室將於 110-1 學期第一次教務會議提案各系所於 Capstone 課程建置核心能力達成度評量機制。</p>	明；請工設系考量參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續會議另議。
		二、學校非常支持學系之空間規劃與建設，惟設計相關科系課程教學所需之材料、電腦設備與機械儀器等軟硬體則較少，學系所編列之經常門亦不足以支應	感謝委員建議，由於本系例行的資本門與經常門預算(約 100 萬)相較他校工設系極低，而工設系基本的電腦教室 40 部主機/螢幕例行汰換、2D 繪圖與 3D 建模正版軟體租賃費用，以及實習工廠與木工廠數	是否工設系先說明或後續另議。	請學院檢視系所需求，依本校主計室行政程序於年度預算分配會議討論；請工設系考量參照調修原改善規劃。

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
		教學需求。	十部機具日常維修及耗材更換等，現有經費實捉襟見肘。過去係透過系上教師申請的校內外專案計畫經費來彌補缺口，但此方式並不健全也額外增加教師負擔，需請學校加以重視及協助。		
		三、工廠應維持專職人員配置，落實工廠借用管理辦法之規範，以師生安全考量為優先。	本系實習工廠與木工廠現有一位專任技佐，協助系所設備保管維護及每日 13:00 至晚間 22:00 的工廠安全管理與保養維修(以配合學生課後模型作業製作以及進修部上課需求),2021 年初起因開刀後不定期病假之故已影響日常運作(系所需額外負擔委外保養及維修經費)，且 2022 年 7 月即將退休，因涉及校園安全衛生法規要求，需請求學校重視與解決此專業人力接替的聘任需求。	校級會議：請人事室先予回應說明。 人事室補充說明： (一)綜觀本校學術單位人力配置係以師生數 100 人以上未達 350 人配置 1 人,350 人以上未達 500 人配置 2 人為原則。查工設系目前師生數為 236 人，配置 2 名行政人力，先予敘明。 (二)案內工設系吳技佐子宏為未具任用資格佔缺留用之職員，其差假得參照公務人員相關規定。爰吳員現依規定請事、病、休等法定假別，未符僱用職務代理人之要件，爰仍請由現職人員代理以遂行業務。至吳員預計於 111 年 7 月屆齡退休乙節，本室自將提早辦理甄補作業以應需求。	如人事室說明；請工設系考量參照調修原改善規劃。代理人力或甄補作業部分並請依本校行政程序及相關規定提送辦理。
建築系	項目二：教師與教學	五、建築 2 館老舊且耐震初評未通過，未	建築 2 館已於 110 年 8 月完成建築物耐震能力詳細評估，後續	建築系相關建築如有更動設計或變更，須先評估，並請相關單位協助。	請建築系參照調修原改善規劃，並請卓處是否列

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
		來詳評結果如需要結構補強，後續教學空間安排及設備搬遷均應及早規劃及請學校協助因應。	向學校爭取經費進行結構補強。 評估補強施作時間約4個月，影響的空間為系辦公室、學生出圖室與雷切室、電腦教室與一樓各研究實驗室等，預估會在行政、教學與研究部分皆有所影響。因此將於系務會議進行更細節之執行規劃討論，再提請學校協助。		管考事項或後續相關會議另議。
	項目三：學生與學習	一、提升教學空間及部分設備雖有改善，宜請注意建物結構安全檢測及使用。	建築2館及教學大樓分別於110年8月、107年6月完成建築物耐震能力詳細評估，後續將建請學校進行結構補強。	同上。	同上。
原專班	項目一：系所發展、經營及改善	一、師資不足：該班運作至今，未能滿足109學年度需要2位專任教師之規定，而與建築系合聘一名教師維持本班之運作，對於本班之教學與行政業務推展來說顯有不足。	面對師資不足現況，專班將盤點現有課程與專兼任授課教師之比例，考量專班未來教育發展及課程調整方向，擬出未來聘請專任教師所需之專業領域、可教授課程等需求，尤其該名教師應具有部落經營、文化回應或原住民族研究等產學經驗，後建請學校提供員額補足師資。	原民班師資目前有一原住民籍專任教師，與建築系合聘及行政助理原住民籍聘用等，還請先考量未來發展方向及定位後規劃後研議。	請原專班參照調修原改善規劃，並請卓處是否列管考事項或後續相關會議另議。
		二、行政人力不足：本班未設置專任助理，而是由院辦助理負責相關的班	專班將積極與院、校方溝通以建置專任助理。	同上。	同上。

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
		務行政，造成助理業務繁重及助理高離職率之情況，不利本班之行政業務推展。			
		三、空間與經費資源之分配問題：該班未有推展相關行政業務之專屬辦公室，經費資源的分配亦未能符合系所發展所需之基本額度，因此必須透過計畫申請的方式爭取特定經費資源之挹注，形成該班專責此項業務之教師與行政人員之負荷，不利班務之推展。	專班將彙整過往三年校方提供之經費使用情況，並參考未來三年專班經營可能所需，擬份經費與空間需求說明，提供校方作為後續編列專班經費之參考。	原民班空間與經費，還請設計學院依程序申請或規劃院內系所學程分配空間與經費。	同上。
	項目二： 教師與教學	一、專任師資明顯不足的困境，影響學生學習權利與成效，並且造成現有專任教師的過度負荷。 二、申請原民會之專班補助計劃，應依規定聘用一名專案教師與行政助理。目前採用博士後以及兼任講師處理，應立即改進。	面對師資不足現況，專班將考量未來教育發展及課程調整方向，擬出未來聘請專任教師所需之專業領域、可教授課程等需求，優先考慮該名教師應具有部落經營、文化回應或原住民族研究等產學經驗，後建請學校提供員額補足師資。同時，專班將會與學院、校方爭取設置專任助理。	同上項目一。	同上。
		三、	關於教師之族群敏感	涉他單位協助事項，是	如原專班規劃。

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
		<p>部分系必修課程長期由兼任師資擔任，必須改善。</p> <p>四、兼任教師相關資料提供，應僅提供本次評鑑年度範圍即可。部分兼任教師所提供的教學課綱不齊全，無法看出具體教學內容。</p> <p>五、課程設計的學習指標與教學大綱並沒有相對應，僅是形式上提供。</p> <p>六、透過計劃申請進行的相關部落連結等教學輔助活動，均為原民會與教育部專案補助類型，且逐年增加，值得嘉許。但校方挹注資源不足，必須積極改善。</p> <p>七、教學成果與活動紀錄的呈現，過於形式化，無法看到實質的活動成效，以及如何連結專班教育目標與宗旨。</p> <p>八、國際化不足之現象，必須積極改善。</p> <p>九、應呈現與校連接的</p>	<p>度、多元文化素養、場域倫理等自我增能課程，專班會與教務處教學發展中心、原住民族學生資源中心等單位洽談，以及與校外單位（例如原住民族歷史正義與轉型正義委員會）合作，安排符合原住民族文化、多元族群主流化精神之教師成長社群、學生學習活動，鼓勵本專班、學院、學校教師與學生親近原住民族文化與知識，提升族群多元文化敏感度與視野。</p>	<p>否原專班先說明。 (教務處教學發展中心、原住民族學生資源中心等)</p>	
		<p>的相關部落連結等教學輔助活動，均為原民會與教育部專案補助類型，且逐年增加，值得嘉許。但校方挹注資源不足，必須積極改善。</p> <p>七、教學成果與活動紀錄的呈現，過於形式化，無法看到實質的活動成效，以及如何連結專班教育目標與宗旨。</p> <p>八、國際化不足之現象，必須積極改善。</p> <p>九、應呈現與校連接的</p>	<p>關於專班兼任教師長期教授必修課之現況，因此專班必修課程中規劃部份設計與工藝實作課程，考量專班專任教師及學院支援教師之專業領域，導致部分必修課程必須由兼任教師教授。未來專班將盤點教師人力與專業領域，適度調整課程結構與必選修課程，儘量讓專任教師教授必修課程。此外，專班將持續與開課教師溝通，請教師完善教學課綱並持續更新教學平台資訊，並能夠依據專班學習指標擬定</p>	<p>同上項目一。</p>	<p>同上項目一說明。</p>

系所	評鑑項目	委員改善建議	系所改善規劃/跨單位或校級問題協助	相關單位先行回覆說明	討論決議情形
		<p>特色願景，包含SDGs 指標與教學特色的關聯。</p> <p>十、 教師的之研究計劃申請與發表，尚待加強。</p> <p>十一、 缺乏導師輔導紀錄，亦未提供教學評量或活動回饋，無法看出教學相關成效。</p> <p>十二、 在師資不足狀況下，應提供更多的業師聘任（與校內教師共授）以及教學助理。</p> <p>十三、 應設置相關之資源中心，協助教師專業以及學生學習。</p> <p>十四、 設備與空間不足，不利學生學習，必須改進。</p>	<p>教學大綱，以符合專班教育目標。</p> <p>專班課程強調原住民族文化關懷與生態知識，積極與部落進行共學活動，帶領學生參與地方事務，由此扣連本校提出之永續環境及人本關懷願景，深耕在地及服務社會的教育理念。未來，專班將與本校校務研究辦公室、研發處深根計畫等單位合作，擬定適合專班經營亦能配合學校願景之績效指標，協助調整專班經營與教學內容。</p> <p>原住民族學生與教師是本專班特色，相信亦是本校治校願景與教學理念之內涵。專班會彙整專任教師、學生、及地方原住民族部落之想法，積極與學院、校方溝通，擬定可行之短、中程計畫，逐步改善專班教師員額、經費與資源、教學空間不足之現況，並努力發展成為本校特色。</p>	<p>涉他單位協助事項，是否原專班先說明。（IRO、研發處）</p> <p>原專班先說明。</p>	<p>如原專班規劃。</p> <p>如原專班規劃。</p>

肆、意見檢討

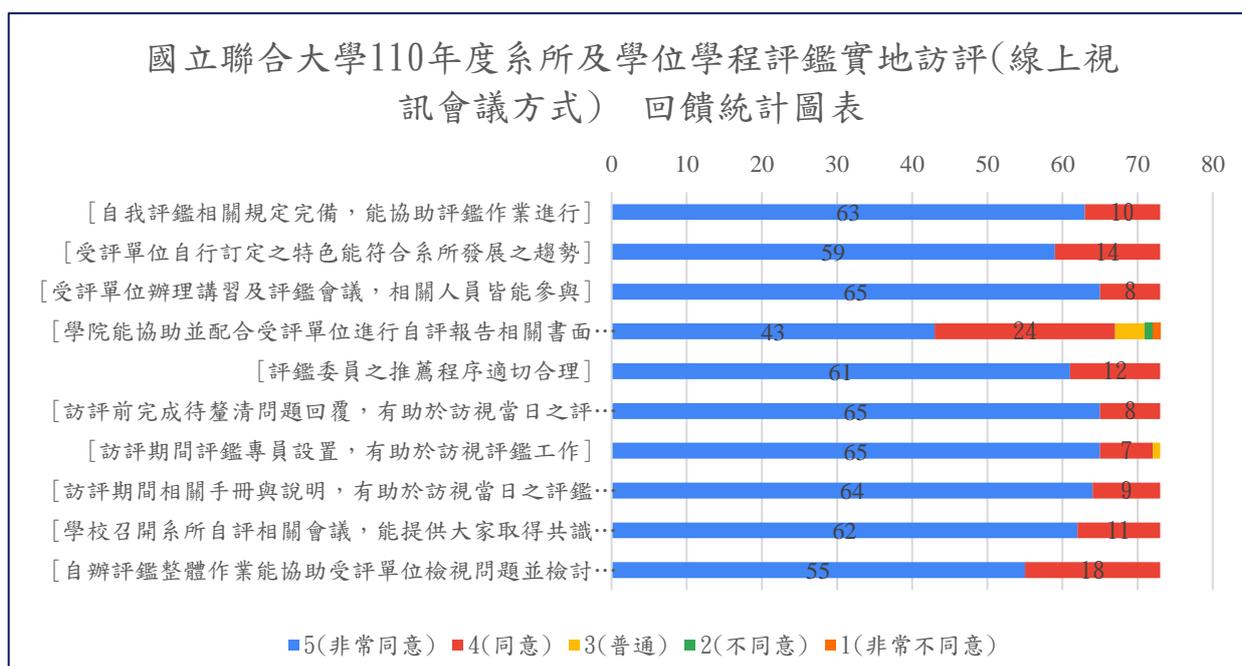
案由：本校系所及學位學程自辦評鑑作業檢討案，提請討論。

說明：

- 一、依高教評鑑中心核定本校系所評鑑實施計畫規定略以：為自辦評鑑業務之檢討與後續辦理之回饋修正，於評鑑過程完成後針對整體自辦評鑑作業召開檢討會議，除以問卷回收填答內容問題檢討，並針對建議事項提會討論。
- 二、爰經發送本校人員與校外訪視委員回饋單後，彙整滿意度與相關意見如下：

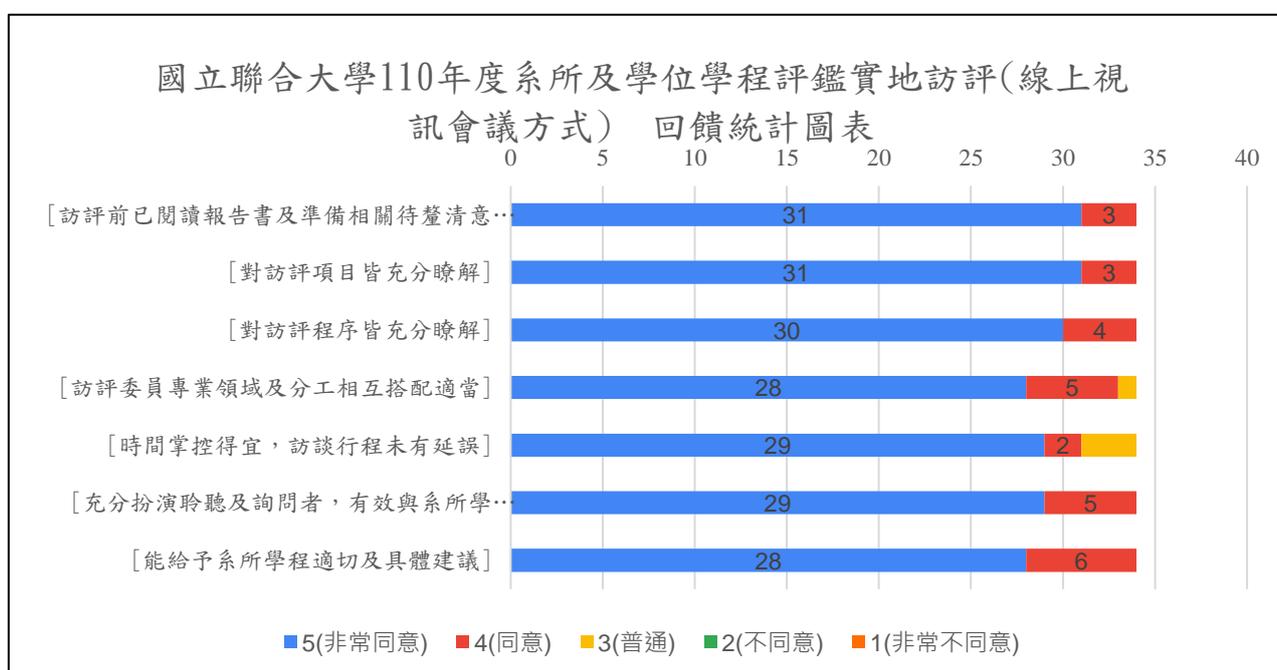
(一)本校相關人員

項次	調查項目	計分情形					回收問卷數：73份		
		5	4	3	2	1	總分	平均分數	滿意度排序
1	自我評鑑相關規定完備，能協助評鑑作業進行	63	10	0	0	0	355	4.86	5
2	受評單位自行訂定之特色能符合系所發展之趨勢	59	14	0	0	0	351	4.81	8
3	受評單位辦理講習及評鑑會議，相關人員皆能參與	65	8	0	0	0	357	4.89	1
4	學院能協助並配合受評單位進行自評報告相關書面資料審閱	43	24	4	1	1	326	4.47	10
5	評鑑委員之推薦程序適切合理	61	12	0	0	0	353	4.84	7
6	訪評前完成待釐清問題回覆，有助於訪視當日之評鑑工作	65	8	0	0	0	357	4.89	1
7	訪評期間評鑑專員設置，有助於訪視評鑑工作	65	7	1	0	0	356	4.88	3
8	訪評期間相關手冊與說明，有助於訪視當日之評鑑工作	64	9	0	0	0	356	4.88	3
9	學校召開系所自評相關會議，能提供大家取得共識的機會	62	11	0	0	0	354	4.85	6
10	自辦評鑑整體作業能協助受評單位檢視問題並檢討改善	55	18	0	0	0	347	4.75	9



(二)校外訪視委員

項次	調查項目	計分情形					回收問卷數：34份		
		5	4	3	2	1	總分	平均分數	滿意度排序
1	訪評前已閱讀報告書及準備相關待釐清意見	31	3	0	0	0	167	4.91	1
2	對訪評項目皆充分瞭解	31	3	0	0	0	167	4.91	1
3	對訪評程序皆充分瞭解	30	4	0	0	0	166	4.88	3
4	訪評委員專業領域及分工相互搭配適當	28	5	1	0	0	163	4.79	6
5	時間掌控得宜，訪談行程未有延誤	29	2	3	0	0	162	4.76	7
6	充分扮演聆聽及詢問者，有效與系所學程溝通	29	5	0	0	0	165	4.85	4
7	能給予系所學程適切及具體建議	28	6	0	0	0	164	4.82	5



(三)綜合意見如下：(綠色字體為本校預先回應)

- 若整個程序能夠與親訪一樣會更完美，例與教師能個別訪談。
 - 依高評中心核定內容：應有晤談時段，但不限團體或個別方式。
 - 本校於視訊訪視行前通知(約前一週)皆註記略以：...原則採團體晤談，如需個別委員或個別教師晤談，煩請提前先告知系所。(須提前安排視頻等)
- 首次線上評鑑很有效率且順暢，工作人員非常令人敬佩！
- 系所核心能力具備微電子、通訊或資訊三大領域，至少一項專業能力、理解電子工程相關數學、基礎科學及工程知識的能力，正確的規劃方向。應建立永續經營及持續改善的執行策略，並建立

適度績效指標(KPI)。(電子系委員)

4. 委員之間都很客氣，直到最後才推舉召集人，有些事前作業如約談名單順序就會延後，建議承辦單位可先指定資深望重的委員擔任評鑑的召集人，以利後續作業。(後續辦理時參照修正)
 5. 貴校評鑑辦的很適當，很好。
 6. 雖然是視訊評鑑，但是整個流程與程序均很流暢，只可惜無法實地參訪教學設施以及與師生互動。
 7. 第一次採取視訊線上訪評，學校準備相當充分，系所也積極用心準備，讓訪評順利完成。訪評委員意見，可以做為系所未來檢視問題與檢討改善之參考。
 8. 感謝主辦單位及受評系所的用心籌備，訪評進行非常順暢。
 9. 請繼續保持優質表現！
 10. 訪評前校方與系所對於相關程序之準備與溝通詳盡，此次線上訪評進行順暢、無礙。感謝。
 11. 此次改為線上，在評鑑委員討論階段，系所無法進入協助，學校人員也沒有接手，加上本人所參與系所之評鑑委員中有人並不熟悉線上作業，導致最終階段的簽章花了整整一小時才完成。這一點應該再檢討會議中改進流程。(該所一名委員已退休較不熟悉視訊方式，後續如有類似此視訊辦理時將加強訓練及提醒評鑑專員全程協助)
 12. 受評單位人力不足，導致呈現的資訊不夠充分。建議貴校提供人力(教師、助理)等資源的實質協助，改善與提升學生學習成效，並讓教師能夠發展研究，助理工作份量適當。(經聯繫委員，可能係原專班無助理，係由院秘協助)
- 三、 本校訪評時程表安排有總召集人與校長、副校長、研發長、教務長與學務長等校內主管會談，總召集人為教育部呂木琳前政次，提出意見如下：
- (一)評鑑項目一：系所發展、經營及改善
1. 學校屆臨退休教師日多，系所在延攬新進教師時，除了學校規定之雙語教學能力之外，各系所可藉此規則到未來發展方向，選擇發展重點，選聘適合的教師，以把握轉型契機。(提本會議，並供校方與相關單位參考)
 2. 學校產學合作，109學年度有 141 件，金額 279,315,026 元 USR

獲獎 B 級 1 件、C 級 5 件，各年度雖有起伏，但仍可見其基礎。李校長在這方面有豐富經驗與人脈，如能大力持續擴大深化後效值得期待，無論在教師研究、學生實習及學校收入都將有很大助益。

(二)評鑑項目二：教師與教學

1. 學校鼓勵教學創新，每年獎勵教學傑出(5 位)及教學優良(5 位)教師，訪問受獎教師並將其研發使用之教材展示於圖書館，甚具意義。似可研究擇優將教學過程拍成系列影片，更可擴大影響，也可成為 moocs 的教材。(提本會議，並供校方與相關單位參考)
2. 跨領域學分學程及產業學分學程可彌補系所課程之不足，擴大學生視野，增進就業競爭力，建議建構良好修習環境(如降低系所必修學分數、系所固定時段不排課等)以利學生修習，並設立獎勵機制，鼓勵學生修畢學程。(提本會議，並供校方與相關單位參考)

(三)評鑑項目三：學生與學習

1. 學校訂有 TA、補救教學及同儕學習等辦法，協助學習困難的學生，制度多元，參與學生也不少，建議檢討各種方式的實施成效(如學生學習動機、學業成績等)，滾動修正，以達到最大效果。(提請教務處及相關單位參考)
2. 往八甲校區道路上，學生騎機車發生車禍事件頻傳，道路工程雖將改善彎道，但建議研究如何加強學生交通安全的意識，遵守交通規則，維護自身安全。(提請學務處及相關單位參考)

決議：

- 一、補寄送意見調查回饋單予本推動小組尚未填寫人員(非受評系所者無需填寫第 2-3 題)，以資完整。
- 二、回饋單調查項目評分情形尚優，故刪除滿意度排序之欄位，避免誤解。
- 三、相關回饋意見如屬程序面，列下一次辦理之參考；如屬受評單位辦學，則轉請系所列未來改進及參照辦理事項；如涉本校其他單位者，則提請相關單位知悉。

伍、總結報告認定檢核表及結果報告檢核清單說明(分校級及系級，本日說明系級部分)：已逐項說明應填寫內容及檢附資料等。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：14:45。

會議摘要

參與者總 35

會議標題 9.15系所評鑑校級推動小組會議

會議開始 2021/9/15 下午12:40:50

會議結束 2021/9/15 下午2:44:15

會議 ID f99eb8c3-4dd3-451a-851f-0136a23fe367

全名	加入時間	離開時間	持續時間	電子郵件	角色
邱淑媛	2021/9/15	2021/9/15	2 小時 3 分	csy0606@	召集人
吳志正	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 58 分	jjwu@o36	簡報者
吳翠松	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 58 分	tswu@o36	簡報者
吳芳賓	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 57 分	fbwu@o36	簡報者
林煜超	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 56 分	richard@C	簡報者
張建成	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 55 分	changcc@	簡報者
林育賢	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 55 分	yhlin@o36	簡報者
劉若緹	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 55 分	rtliu@o36	簡報者
胡宣德	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 55 分	hthu@o36	簡報者
洪偉肯	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 54 分	hungweike	簡報者
鄭明中	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 54 分	mccheng@	簡報者
劉煥雲	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 53 分	liuhuany@	簡報者
李威霆	2021/9/15	2021/9/15	13 分鐘 2 分	datoyu@o	簡報者
李威霆	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 27 分	datoyu@o	簡報者
柳文成	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 53 分	wcliu@o36	簡報者
黃貞芬	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 18 分	cfhuang@	簡報者
黃貞芬	2021/9/15	2021/9/15	32 分鐘 2 分	cfhuang@	簡報者
林本炫	2021/9/15	2021/9/15	14 分鐘 3 分	lin66@o36	簡報者
林本炫	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 36 分	lin66@o36	簡報者
李芊慧	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 52 分	e27050@C	簡報者
陳盈盈	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 51 分	archerki@	簡報者
黃勝銘	2021/9/15	2021/9/15	4 秒	smhuang@	簡報者
黃勝銘	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 48 分	smhuang@	簡報者
謝宇柔	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 51 分	as5415600	簡報者
鄧盛有	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 51 分	shengyu@	簡報者
陳品竹	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 51 分	pinchucher	簡報者
張勤振	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 51 分	ccchang@	簡報者
陳冠吟	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 51 分	guanyin@	簡報者
黃惠鈴	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 50 分	debble@o	簡報者
陳振東	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 50 分	ctchen@o	簡報者
饒伊珊	2021/9/15	2021/9/15	1 分鐘 16 分	jaois@o36	簡報者
饒伊珊	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 47 分	jaois@o36	簡報者
姜清海	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 48 分	jiang@o36	簡報者
陳勝利	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 47 分	jackchen@	簡報者
黃惠禎	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 46 分	andrea@o	簡報者
周永平	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 17 分	ypchou@o	簡報者
李偉賢	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 16 分	wslee@o36	簡報者
韓欽銓	2021/9/15	2021/9/15	1 小時 37 分	cchan@o36	簡報者

林明 2021/9/15 2021/9/15 1 小時 36 wagipayan 簡報者
陳姿怡 2021/9/15 2021/9/15 1 小時 21 hags@o3k 簡報者