

# 國立東華大學自我評鑑指導委員會

## 100 學年度第 1 學期第 1 次會議紀錄

會議時間：100 年 8 月 4 日（星期四）14 時 30 分

會議地點：行政大樓三樓 303 會議室

主 席：黃主任委員文樞

記錄：李凱琳

委員名單：蔡文祥 陳振遠 劉三錡 黃勝雄 劉瑞生 沈尚弘(請假)  
張瑞雄 楊維邦

列席人員：蕭執行秘書朝興 黃主任秘書郁文 邱學務長紫文 柯組長學初

副校長室賴助理昭文、秘書室何秘書俐真(請假)、教務處呂秘書家鑾(請假，蔡助理敏琪代理)、教學卓越中心林助理于揚、學務處黃助理菁洳、研發處石助理佳玉

### 壹、主席致詞

感謝各位委員百忙中前來參與今天的會議。本校已於 5 月 10 日完成外部評鑑，針對外評委員給予的訪評意見，進行檢討改進並提出回應說明，同時修正自我評鑑報告，請各位委員給予指正。

### 貳、討論事項：檢討本校 100 年校務自我評鑑結果與審議回應意見及指導改善策略

檢附資料：

- ◆ 本校自我評鑑報告及各項目附件手冊
- ◆ 本校中長程校務發展計畫書
- ◆ 本校外部評鑑意見與回應
- ◆ 本校學生學習成效之規劃、執行與檢核機制

會議結論：依委員建議進行自評報告及相關資料修正(詳見附件)。

### 參、臨時動議

#### 一、建議進行實地訪評程序模擬(蔡文祥委員建議)

##### 《本校回應》

本校預計於 100 學年度第 1 學期開學後，再召開一次自我評鑑指導委員會，會中將進行校長校務簡報，並進行完整流程報告與實地訪評程序演練。屆時，再請各位委員給予指導。

#### 二、其他關於實地訪評之建議：

1. 校務簡報檔案，建議控制於 20 頁內，內容扼要，建議拋開評鑑架構，不要 follow 五大評鑑項目，只要依一般簡報作法，抓住要項，再進行東華特色報告。

2. 訪評會場，可放學校特色海報(比如：海洋學院等各學院研究成果、原民院的耆老族語傳授、族語字典編撰等等)。
3. 中午用餐時間，可進行遠距連線。
4. 參訪點若具有東華特色，更可強化委員正面印象。

肆、散會：下午 17 時 30 分

## 自我評鑑指導委員會建議修正方向

### 總體建議

- ◆ 各一級主管應每人專注一本，確實核閱與修正，在有限時間內，完成最後校正。
- ◆ 錯別字、編號等小錯誤，務必更正。
- ◆ 應採正面描述，不要採負面寫法，且書面報告語氣應和緩。
- ◆ 各效標之特色寫的太多且太細，應再刪修。問題與困難亦同。
- ◆ 回應委員意見時，語氣應誠懇，回應內容對應自評報告內容或附件，以方便委員查閱。
- ◆ 其他建議簡述如下：

### 一、自我評鑑報告

1. 修改摘要：目前的摘要比較像引言，而非摘要。摘要應要展現東華的最大優點。
2. 東台灣深耕計畫加入觀光與醫療資源，資源共享另外放。  
註：中長程校務發展計畫之內容亦應隨之更新
3. 學生學習成效預警機制，可再說明清楚一點(第 114 頁)。
4. 東華特色
  - 4.1 與海生館合作部分：應強化正面描述，加入海生館與學校的互動；合作後對東華及海生館的正面影響，並提出附件佐證(比如：加入海生館後，東華期刊論文數量的成長等等)。未來，研究及其他方面的結合。
  - 4.2 「原住民文化」(文創、原民發展、族語字典編撰等)、「美崙校區規劃與前景」可列入東華特色發展。重點描述即可，不用寫太細，未來仍有修正空間。
5. 各項目特色：每一效標的特色寫太多，反而不是特色，應進行刪修。以第 102 頁效標 3-15 為例，特色第 5 點提到許多統計數據等，應刪除，不用放在特色。
6. 各項目的問題與困難，儘量少寫，不用寫太多細節。同樣以第 102 頁為例，許多不是問題的問題，就不要提。其他項目與效標應比照辦理，一一檢視。
7. 整份報告近 160 頁，須刪減約 40 頁。可刪減部分：
  - 7.1 部分圖表可放在附件(比如：圖 1.3 八大核心能力統計結果、表 2.4~2.7 職員之記功嘉獎等，其他圖表亦比照辦理)。
  - 7.2 章與章之間，可不分頁，以避免頁數超出規定。

### 二、附件手冊

1. 附件手冊之封面應註明各項目標題，比如「附件手冊：項目一學校自我定位」。
2. 每一附件名稱，應詳細標明於手冊中，以方便委員查閱(比如：項目一 1.3.5「課程地圖範本」，對應至附件手冊第 67 頁時，僅見管理學院圖表，未見附件名稱「課

程地圖範本」，應予以修正。其他圖表若有相同問題，應一併更正)。

### 三、中長程校務發展計畫

1. 訂定未來具體目標，並經全校主管認可。具體目標訂定後，各項政策方易推動。  
以佛光大學為例，訂定 104 年要達成兩大目標：一為第二期系所評鑑通過率達 100%，二為學生人數由現行 2900 人成長到 3500 人。
2. 東華與各校之比較：建議除東華外，其他學校以代號取代校名。

### 四、學生學習成效之規劃、執行與檢核機制

1. 將相關推動辦法納入手冊，完整呈現機制面、程序面、推動面。
2. 查詢頁面可顯示相關比較與分析(比如：全校及全系平均折線圖等等)，並補充文字說明，以輔助閱讀。
3. 未來，可逐年進行學生從入學到畢業其八大核心能力之變化統計。

### 五、外部評鑑意見與回應

- ◆ 手冊名稱修正為「外部評鑑意見與回應」，刪去認可結果，
- ◆ 將全部意見彙整為一表，附全部外評委員名單，不用分各別委員意見進行回應。

#### (一)回應內容

1. 目前的回應不夠紮實，應誠懇的回應與陳述，應再多寫一點，但不用寫太細。
2. 回應中，應讓委員方便查閱附件(比如：請見自評報告第 50 頁、效標 2-1、附件 2.1.3 等)。
3. 委員提及院系之自我評鑑尚未執行，學校已回應將於 101 學年度進行系所自我評鑑，但自 100 學年度起應啟動進行相關會議討論。

#### (二)回應附件

1. 系所整併說明：
  - 1.1 創英所調整進華文系，應補充說明「創作」部分調整進華文系，以避免委員誤解。
  - 1.2 加入師資流動調整之說明
2. 「各活動與八大核心能力之關聯表」，列入年度大型活動即可(目前列的太細)。未來，各項活動再進一步結合八大核心能力。

#### (三)待整清問題與回應

有關外評委員提出勞資會議的問題，建議只要回應勞資和諧，學校近來年均無勞資糾紛即可。勞資會議紀錄於回應中不用列出，置於現場佐證資料即可。

## 蔡文祥委員意見：

1. 「自我評鑑報告」已有相當進步。
2. 評鑑在即，建議事項及自我回應改進作為是否皆完成？最好在正式評鑑前初步完成。
3. 對各項建議之回應，應在「自我評鑑報告」中列入及加列附件，並在「自我評鑑認可評量結果」回應欄中標示明列(如說明“詳見自我評鑑報告 p. xxx及附件xxx”)。

※研發處補充：外部評鑑意見與回應表中，新增「參見資料」乙欄(如下表)

| 編號 | 通過要件      | 優點              | 建議改善事項      | 回應                           | 參見資料<br>(新增欄位)                    |
|----|-----------|-----------------|-------------|------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | 學校能利用.... | 學校的 SWOT 分析堪稱完整 | 優勢部分建議..... | 謝謝委員的建議與提醒。我們已修改評鑑報告，加入以上說明。 | 效標 1-1，<br>P.16：表 1.1<br>附件 1.x.x |

4. 項目五：「持續改善與品質保證機制」，審查委員周逸衡之認可結果為「有條件通過」甚為顯目，對其回應宜慎重並加強，建議如下：
  - 甲、所有規劃將執行之事項最好在正式評鑑前能初步開始執行。
  - 乙、對所有執行事項宜有紀錄及附件。
  - 丙、所有回應(法規、報告、會議、紀錄及附件)皆如上述第 2 項之建議，在「自我評鑑報告」中列入及加列附件，並在「自我評鑑認可評量結果」回應欄中標示之。
5. 新訂「學生基本素養與核心能力之規劃、執行與檢核機制」非常完整，建議加執行時程，並在正式評鑑前初步開始執行。

國立東華大學自我評鑑指導委員會  
100學年度第1學期第1次會議簽到表

會議時間：100年8月4日（星期四）14時30分

會議地點：行政大樓三樓303會議室

主 席：黃主任委員文樞

記錄：李凱琳

| 職 稱            | 姓 名 | 簽 到 處      |
|----------------|-----|------------|
| 委 員            | 陳振遠 | 陳振遠        |
| 委 員            | 劉三錡 | 劉三錡        |
| 委 員            | 黃勝雄 | 黃勝雄        |
| 委 員            | 蔡文祥 | 蔡文祥        |
| 委 員            | 沈尚弘 | 請假         |
| 委 員            | 劉瑞生 | 劉瑞生        |
| 委 員            | 張瑞雄 | 張瑞雄        |
| 委 員            | 楊維邦 | 楊維邦        |
| 研發長兼本會<br>執行秘書 | 蕭朝興 | 蕭朝興        |
| 學務長            | 邱紫文 | 邱紫文        |
| 主任秘書           | 黃郁文 | 黃郁文        |
| 研發處組長          | 柯學初 | 柯學初        |
| 副校長室           | 賴昭文 | 賴昭文        |
| 秘書室            | 何俐真 | 請假         |
| 教務處            | 呂家鑾 | 蔡淑琪        |
| 學務處            | 黃菁洳 | 黃菁洳        |
| 研發處            | 石佳玉 | 石佳玉<br>林子揚 |