

國立臺東專科學校
113 學年度第 1 學期 第 6 次處務會議議程

開會時間：113 年 11 月 19 日(星期二)下午 13 時 00 分

開會地點：誠樸校區圖資行政大樓教務處會議室

主 席：陳組長志誠

記錄：羅婕瑜

出席人員：詳簽到單(應到人數：人，實到人數：人，出席率：%)

壹、主席致詞：

貳、上次會議決議事項確認：無決議事項

參、報告事項：

單位	報告事項																																																																																																				
課務組	<p>一、11/18-12/15 各科專業課程開排課，113-2 學期開排課將以漢龍為主，天方系統為輔登錄，新系統的學習與使用方式請各科科辦務必熟捻。</p> <p>二、本校天方教務行政系統變更服務廠商案，新系統預計於本年度 12 月份啟用，相關操作教育訓練另擇期辦理；新舊系統於過渡期間，於 114 年(明)12 月底前漢龍系統仍可暫提供參考使用。</p> <p>三、校課程委員會將於 12/19(四)下午 2:00 召開，請各科於 12/5 前提送相關提案及資料： (一)班級開課科目表 (依課程科目表開課提送至課務組彙整提案)。 (二)下個學期分組及共同授課課程(科務會議通過、各科提供資料，課務組提案)。 (三)依課程科目表開課，必、選修課程之異動科目(科務會議通過、各科提案)。 (四)其他各科提案(科務會議通過、各科提案)。 (五)業界師(科務會議通過、各科提案)。 (六)教務處有須修正之法規(處務會議先提案)。</p>																																																																																																				
註冊組	<p>一、113 學年第 1 學期期中各科學生休退主要原因統計如附表，各科如有輔導成功數亦請於第 16 週(12/23-12/27)提供, 以憑彙整。</p> <p style="text-align: center;">國立臺東專科學校 113 學年第 1 學期 各科學生 休退主要原因統計</p> <p style="text-align: right;">製表日期:113.11.15</p> <table><tr><th rowspan="2">學制</th><th rowspan="2">科別</th><th colspan="10">各科學生 休退 主要原因</th></tr><tr><th>經濟因素</th><th>操行不及格</th><th>適應不良</th><th>志趣不合</th><th>學業成績不佳</th><th>未達各科畢業門檻(直接升學或轉學)</th><th>休學逾期未復學</th><th>未註冊</th><th>其他(生涯規劃、工作、兵役等)</th><th>合計</th></tr><tr><td rowspan="7">日二專</td><td>動力機械科</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>8</td></tr><tr><td>園藝科</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td></tr><tr><td>餐旅管理科</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td></tr><tr><td>資訊管理科</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td><td>0</td><td>2</td><td>7</td></tr><tr><td>建築科</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td><td>6</td><td>3</td><td>1</td><td>15</td></tr><tr><td>食品科技科</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>電機工程科</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	學制	科別	各科學生 休退 主要原因										經濟因素	操行不及格	適應不良	志趣不合	學業成績不佳	未達各科畢業門檻(直接升學或轉學)	休學逾期未復學	未註冊	其他(生涯規劃、工作、兵役等)	合計	日二專	動力機械科	0	0	0	1	0	0	2	1	4	8	園藝科	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	餐旅管理科	0	0	0	0	0	2	2	0	0	4	資訊管理科	0	0	0	0	0	0	5	0	2	7	建築科	0	0	0	0	0	5	6	3	1	15	食品科技科	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	電機工程科	0	0	0	0	0	1	2	0	1	4
學制	科別			各科學生 休退 主要原因																																																																																																	
		經濟因素	操行不及格	適應不良	志趣不合	學業成績不佳	未達各科畢業門檻(直接升學或轉學)	休學逾期未復學	未註冊	其他(生涯規劃、工作、兵役等)	合計																																																																																										
日二專	動力機械科	0	0	0	1	0	0	2	1	4	8																																																																																										
	園藝科	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3																																																																																										
	餐旅管理科	0	0	0	0	0	2	2	0	0	4																																																																																										
	資訊管理科	0	0	0	0	0	0	5	0	2	7																																																																																										
	建築科	0	0	0	0	0	5	6	3	1	15																																																																																										
	食品科技科	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1																																																																																										
	電機工程科	0	0	0	0	0	1	2	0	1	4																																																																																										

單位	報告事項											
		行銷與流通管理科	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
		創意商品設計科	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3
		日二專合計	0	0	0	2	0	8	23	5	8	46
	日五專	園藝科	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2
		餐旅管理科	0	0	0	0	0	5	3	0	1	9
		食品科技科	0	0	0	1	0	1	7	0	1	10
		電機工程科	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
		創意商品設計科	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
		日五專合計	0	0	0	2	1	7	11	0	2	23
	夜二專	園藝科	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
		食品科技科	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
		動力機械科	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		夜二專合計	0	0	0	0	0	0	3	0	2	5
	全校合計		0	0	0	4	1	15	37	5	12	74
	二、113-1 學期申請休(退)學之學雜費 1/3 退費，截止日為 11/29(五)止。請師長及科辦協助同學知悉。											
三、本校 114 學年度五專全國優免及南區五專聯免招生簡章，業於 11/15 完成系統填報，感謝各科協助。												
四、 本校114學年度日二專各入學管道名額配置表及各招生管道簡章，業於11/13完成系統第一次修正，感謝各科協助。												
教學發展組	一、112 年高等教育深耕計畫滾存經費執行情形【截至 11/18(一)】 動支率 58.35%、實支率 41.52% 。											
	經費分類	經費額度	動支		動支率(%)		實支		實支率(%)		餘額	
	業務費	830,388	484,538		58.35		344,766		41.52		345,850	
	設備費	817,642	817,642		100.00		0		0.00		0	
	合計	2,412,017	1,302,180		53.99		344,766		14.29		1,109,837	

單位	報告事項								
二、112 年高教深耕計畫各單位滾存經費執行情況如下圖(截至 11/18)	112年高教深耕業務滾存執行情形 更新日期：113.11.18 09:03								
	單位	業務費(*單位為含實習共用費、單位*為預算調整)				設備費(第一期款無資本門)			
		預算	業務費 動支數	動支率(%)	業務費餘額	預算	設備費 動支數	動支率(%)	設備費 (標)餘額
	計畫辦公室代管經費	0	0	● 0.00	0				
	國資中心					817,642	817,642	● 100.00	0
	通識教育中心	3,500	3,500	● 100.00	0				
	營旅科	57,088	28,997	● 50.79	28,091				
	資管科	21,052	21,031	● 99.90	21				
	電機科	50,000	0	● 0.00	50,000				
	行銷科	31,836	24,435	● 76.75	7,401				
	教務處-原民中心	24,458	24,458	● 100.00	0				
	研發處(產學合作組)	170,000	71,963	● 42.33	98,037				
	研發處(就業輔導組+推廣組)	448,254	292,154	● 65.18	156,100				
	資安專章	24,200	18,000	● 74.38	6,200				
	小計	830,388	484,538	● 58.35	345,850	817,642	817,642		0
	三、113 年高等教育深耕計畫主冊經費執行情形【截至 11/18(一)】 動支率 78.85%、實支率 59.25%。	經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額	
人事費		12,166,000	10,337,581	84.97	9,482,852	77.95	1,828,419		
業務費 (含附錄)		11,021,311	6,740,586	61.16	5,195,932	47.14	4,280,725		
獎補助費		2,469,689	2,030,526	82.22	1,884,526	76.31	439,163		
設備費		6,017,000	5,865,030	97.47	2,204,555	36.64	151,970		
合計		31,674,000	24,973,723	78.85	18,767,865	59.25	6,700,277		
原住民 族學生 資源中心		一、113 年第二次族語認證線上試前講習將於 11/29 中午 12 時 10 分辦理，敬請各試務人員準時與會。							

肆、討論事項：

案由一

提案單位：課務組

114 年度(教務處)自我評鑑報告評鑑指標及撰述分工表人員名單，請審議。

說明：

- 一、因應 113 學年度校務自我評鑑實施計畫，依據本校自我評鑑委員會暨工作小組設置辦法，分別設置「自我評鑑委員會」及「自我評鑑工作小組」。
- 二、自我評鑑工作小組：依其性質分「校務評鑑自評工作小組」及「專業類自評工作小組」其組成與任務如附件:(教務處)自我評鑑報告評鑑指標及撰述分工表。
- 三、決議通過後，分工表人員名單將另簽核至秘書室辦理。

決議：照案通過

伍、臨時動議：

陸、會議結束：

附件一

自我評鑑報告評鑑指標及撰述分工如下：

項目	負責單位	負責人員	頁數
目錄	秘書室	請指派人員	
表目錄	秘書室	請指派人員	
圖目錄	秘書室	請指派人員	
壹、學校歷史沿革	秘書室	請指派人員	3
貳、先期自我評鑑過程	秘書室	請指派人員	4
參、自我評鑑結果	-	-	
項目一、校務治理與發展策略	秘書室	高琇鈴主任 (召集人)	30
一、現況描述	-	-	
1-1 學校定位、發展目標與發展計畫	-	-	
1-1-1 學校定位、辦學理念與技職教育務實致用精神之符合情形	秘書室	請指派人員	
1-1-2 中/長程發展計畫之訂定依據、訂定過程及各(學)年度計畫之執行與成效檢討	秘書室	請指派人員	
1-1-3 教學單位之專業特色與學校定位、教育目標之對應情形	教務處/進修學制	課務組黃子影	
1-2 校務治理之品質保證機制與運作	-	-	
1-2-1 各(學)年度財務規劃與校務經營需求之符合情形	主計室	請指派人員	
1-2-2 組織架構之建置及調整與校務經營需求之符合情形	人事室	請指派人員	
1-2-3 內部控制制度與稽核作業之規劃、執行與成效檢討	秘書室	請指派人員	
1-2-4 學校對教學與研究的支援措施之規劃、執行與成效檢討	教務處/研究發展處	教學發展組 胡惠齊	
1-2-5 學校對資訊與個資安全維護措施之規劃、執行與成效檢討	圖書資訊中心	請指派人員	
1-2-6 因應突發狀況或危機事故之處理機制及其運作	學生事務處(危機事故)/秘書室(突發狀況)	請指派人員	
1-3 特色辦學之策略規劃與執行	-	-	
1-3-1 教學單位部別/學制/班制調整基準之訂定及相關配套措施之規劃、執行與成效檢討	教務處	註冊組周玉蘭	
1-3-2 支持特色辦學及規劃未來發展措施之機制及其運作	教務處/進修學制	課務組黃子影	
二、特色	各子項目負責人員撰寫/秘書	請指派人員	

項目	負責單位	負責人員	頁數
	室彙整		
三、問題與困難	各子項目負責人員撰寫/秘書室彙整	請指派人員	
四、改善策略	各子項目負責人員撰寫/秘書室彙整	請指派人員	
項目二、教師教學品質之確保與支援	教務處	蔡志賢教務主任(召集人)	30
一、現況描述	-	-	
2-1 課程規劃之依據、執行與檢討	-	-	
2-1-1 教學單位及通識教育(含共同科)之課程規劃、執行與檢討之機制及其運作	教務處/進修學制/通識教育中心	課務組黃子影	
2-1-2 教學單位及通識教育(含共同科)之師資員額、學術專業與教學、研究及學生學習需求之符合情形	教務處	課務組黃子影	
2-1-3 教學、實習或實驗等設備之建置與維護措施之規劃、執行與成效檢討	總務處	請指派人員	
2-2 教師之教學、研究(含學術倫理)、輔導及服務規範之訂定、執行與檢討	-	-	
2-2-1 教師教學、研究(含產學計畫)、輔導(含導師制度)及服務規範之訂定、執行與檢討之機制及其運作	人事室	請指派人員	
2-2-2 學校對於課程及教學品質之評估機制與評估結果之運用	教務處/進修學制	課務組黃子影	
2-2-3 教師學術倫理規範之訂定、執行與檢討之機制及其運作	人事室	請指派人員	
2-2-4 教師評鑑之規劃、執行與結果運用	人事室	請指派人員	
2-3 教師專業成長、職能提升之支持機制	-	-	
2-3-1 增進教師教學及專業成長相關規範之訂定、執行與檢討之機制及其運作	教務處(教學)/研究發展處(專長)	課務組李季倫	
2-3-2 教師教學、研究、輔導及服務等各項資源(含獎補助)與支持措施之規劃、執行與成效檢討	教務處(教學)/研究發展處(研究)/學生事務處(輔導)/人事室(服務)	教學發展組羅婕瑜	
二、特色	各子項目負責人員撰寫/教務處彙整	課務組李季倫	

項目	負責單位	負責人員	頁數
三、問題與困難	各子項目負責人員撰寫/教務處彙整	課務組李季倫	
四、改善策略	各子項目負責人員撰寫/教務處彙整	課務組李季倫	
項目三、學生學習品質之確保與成效提升	教務處/學生事務處	蔡志賢教務主任 /洪維澤主任 (召集人)	30
一、現況描述	-	-	
3-1 學生多元能力培養措施之規劃、執行與檢討	-	-	
3-1-1 學生核心專業能力培養措施之規劃、執行與成效檢討	教務處/進修學制	課務組黃子影	
3-1-2 學生跨領域專業能力、創新創業能力與實務能力的培養措施之規劃、執行與成效檢討	教務處/進修學制/研究發展處	課務組黃子影	
3-1-3 通識教育(含共同科)基本能力的培養措施之規劃、執行與成效檢討	通識教育中心	請指派人員	
3-1-4 學生國際觀及國際移動能力的培養措施之推動情形	教務處/進修學制/研究發展處	課務組黃子影	
3-2 品德教育及公民素養教育之規劃、執行與檢討	-	-	
3-2-1 品德教育、倫理教育與生命教育之推動情形	學生事務處	請指派人員	
3-2-2 性別平等教育、勞動教育及其他公民素養提升措施之推動情形	秘書室/學生事務處	請指派人員	
3-3 各項學生輔導措施之規劃、執行與檢討	-	-	
3-3-1 學生學習輔導措施之規劃、執行與成效檢討	教務處/學生事務處	課務組黃子影	
3-3-2 學生之生活(含安心就學、賃居住宿)、課外活動、衛生保健及職涯發展等措施之推動情形	學生事務處	請指派人員	
3-3-3 心理諮商輔導之推動情形	學生事務處	請指派人員	
3-3-4 經濟及文化不利學生的就學輔助及輔導措施之規劃、執行與成效檢討	教務處/學生事務處	註冊組張郁如	
二、特色	各子項目負責人員撰寫/教務處彙整	課務組李季倫	
三、問題與困難	各子項目負責	課務組李季倫	

項目	負責單位	負責人員	頁數
	人員撰寫/教務處彙整		
四、改善策略	各子項目負責人員撰寫/教務處彙整	課務組李季倫	
項目四、自我改善與精進	秘書室	高琇鈴主任 (召集人)	30
一、現況描述	-	-	
4-1 自我改善之機制及其運作(含最近一次校務評鑑及專案評鑑/訪視改善建議之處理、校內教學單位自我評鑑之規劃與執行)	-	-	
4-1-1 最近一次校務評鑑及教育部專案訪視改善建議之處理	秘書室	請指派人員	
4-1-2 教學單位及通識教育(含共同科)例行性定期自我評鑑之機制及其運作	教務處/秘書室 /通識教育中心	課務組黃子影	
4-1-3 經常性校務自我改善之機制及其運作	秘書室	請指派人員	
4-2 校務資訊公開之作法及互動關係人回饋意見之處理	-	-	
4-2-1 校務資訊公開及確保網頁資訊更新的即時性與完整性之作法	秘書室	請指派人員	
4-2-2 與互動關係人之互動機制及針對互動關係人回饋意見之處理	秘書室	請指派人員	
4-3 校務經營成效之提升策略	-	-	
4-3-1 大學社會責任實踐(USR)、聯合國永續發展目標(SDGs)與校務經營問題相關之社會、環境等議題，其研究/分析機制及運作	研究發展處/秘書室	請指派人員	
4-3-2 提升校務經營成效之精進作法與執行成效	秘書室	請指派人員	
4-4 財務永續規劃與外部資源開發成效之提升策略	-	-	
4-4-1 學校財源及其他外部資源開拓之精進作法與執行成效	主計室	請指派人員	
4-4-2 學校確保財務穩定以落實校務發展計畫之作法與成效	主計室	請指派人員	
二、特色	各子項目負責人員撰寫/秘書室彙整	請指派人員	
三、問題與困難	各子項目負責	請指派人員	

項目	負責單位	負責人員	頁數
	人員撰寫/秘書室彙整		
四、改善策略	各子項目負責人員撰寫/秘書室彙整	請指派人員	
肆、總結	秘書室	請指派人員	2

伍、評鑑作業

一、評鑑作業時程分為評鑑規劃階段、自我評鑑階段、實地評鑑前置作業階段、實地評鑑實施階段、自我改善階段。參酌「社團法人台灣評鑑協會 113 學年度科技校院評鑑實施計畫」進行規劃，預定時程如下：

階段	項次	工作事項	預定時程
評鑑規劃	1	【第 1 次校務評鑑自評工作小組會議】 1、追蹤 109 學年度評鑑建議事項、評鑑結果改善執行情形 2、擬訂 114 學年度校務自我評鑑實施計畫	113 年 11 月 7 日
自我評鑑	1	撰寫自我評鑑報告(含附件)	113 年 11 月至 114 年 3 月 31 日
	2	辦理校務評鑑研習	114 年 1 月前
	3	參加校務基本資料填報說明會	114 年 1 至 3 月
	4	上網填報校務基本資料	114 年 3 至 4 月
	5	參加評鑑機構所辦之學校說明會	114 年 3 至 6 月
	6	1、完成自我評鑑報告(含附件) 2、項目召集人依檢核表交叉檢核其他項目，並提出建議 3、完成自我評鑑簡報	114 年 4 月上旬
	7	【第 2 次校務評鑑自評工作小組會議】 1、審查自我評鑑報告(初稿) 2、審查自我評鑑簡報(初稿) 3、推薦校內、外校務自我評鑑委員名單 4、審查內部評鑑時間表	114 年 4 月下旬
	8	於校務基本資料庫修正評鑑年度歷史資料	114 年 5 月
	9	【第 1 次完成修正自我評鑑報告】 依校務評鑑自評工作小組會議意見修正自我評鑑報告、自我評鑑簡報	114 年 5 月上旬
	10	【內部評鑑】 1、評鑑委員書面審查或實地訪視 2、評鑑委員完成評鑑結果報告	114 年 5 月下旬