

111-2 校級自評執行委員會議

會議資料



時間：112 年 6 月 19 日（一）上午 9:30-11:00

地點：六館 11 樓會議室

主席：徐澤志副校長

出席委員：謝建興教務長、劉俞志學務長、李伯謙總務長、方士豪研發長、
王任瓚資訊長、梁韻嘉國際長、人事室沈仰斌主任、會計室謝美玉主任、
秘書室吳和生主任秘書、環安衛中心魏毓宏主任、工程學院孫一明院長、
資訊學院林榮彬院長、管理學院陳志萍院長、人社院劉宜君院長、
電通學院陳敦裕院長、通識教學部梁家祺主任

《議程》

壹、主詞致詞

貳、報告案

議題一、校務評鑑作業時程及核心指標檢核重點分工規劃，P.1-12

議題二、校務評鑑之「自我（內部）評鑑委員」推薦名單，P.13

議題三、前次校務評鑑自我改善情形檢核，P.14-27

參、臨時動議

肆、散會

貳、報告案

【議題一】校務評鑑作業時程及核心指標檢核重點分工規劃

本校以高教評鑑中心建議之「準備與設計」、「組織」、「執行」、「結果討論與撰寫」四階段自我評鑑作業模式，透過計畫（plan）、執行（do）、檢討（check）與行動（act）的循環過程。

目前已完成「準備設計」階段相關工作，「組織」階段相關工作亦已接近尾聲，各單位現正進行校務自我評鑑報告之撰寫。依據實際推動狀況，擬微調本期（113）校務評鑑之準備時程表如下表。

管理循環	階段	日期	準備工作
計畫 (P)	準備設計	112.02-112.04	1. 校內作業時程、各級評鑑組織與分工規劃 2. 填報學校基本資料表 3. 組成校務評鑑工作小組 4. 會議討論校務評鑑核心指標檢核重點之撰寫內容及分工 5. 行政會議報告校務評鑑相關規劃(112.03.22) 6. 召開校務評鑑工作小組會議(112.04.07、112.05.09)
		112.02.01-07.31	辦理校務評鑑教育訓練(112.07.11 已排定辦理)
	組織	112.05-112.06	1. 聘任校級自評執行委員會(委員尚在聘期內) 2. 聘任自我評鑑指導委員會(委員尚在聘期內) 3. 召開校級自評執行委員會(112.06.19)
執行 (D)	資料蒐集及撰寫	112.07-112.09.30	1. 各單位分工撰寫自我評鑑報告書(112.07.20 前) 2. 彙整校務評鑑自我評鑑報告書初版(112.08.25) 3. 召開校級自評執行委員會，討論自評報告書內容並進行修訂
檢核 (C)	評鑑	112.10.15-11.15	辦理校務評鑑自我評鑑實地訪評
		112.11.15-12.10	依自我評鑑訪評委員意見擬訂回應說明
		112.12.15	召開校級自評執行委員會 (113 校務自我評鑑委員意見及回應、前次校務評鑑自我改善情形確認)
		112.12.20-113.01.15	召開自我評鑑指導委員會
		113.01.20-02.03	依自我評鑑指導委員會意見修訂自我評鑑報告書
		113.02.05	上傳本校 113 年校務評鑑自我評鑑報告書（註：113 年春節連假 113.02.08-02.14）
		113.05-113.06	高等教育評鑑中心辦理之實地訪評
		113.08	受評學校收到評鑑報告書初稿
		113.09	受評學校提出意見申復
		114.01	評鑑結果公佈
行動 (A)	改善追蹤	114.01-115.12	進行自我改善與自我評鑑
		116.02.15	提交並上傳自我改善計畫與執行成果/自我評鑑報告

113 年度教育部大學校務評鑑核心指標檢核重點提報分工

第三週期大學校院校務評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點

項目一、校務治理與經營

學校有清楚合理的使命、願景及任務，能反映時代趨勢、高教的變遷。學校有健全的組織層級和架構、資源規劃與配置，以落實校務發展及學校任務，確保校務治理品質。同時，學校有健全的校務經營與互動機制，以確保能依據任務、組織架構、資源規劃發展出合宜的校務發展計畫及特色規劃，並建立合理的行政決策方式。學校能依據決策的程序及結果，有效執行校務資源分配、學術組織的調整及學校人員配置。

學校具備明確的校務研究作法、內部品質保證機制、外部評鑑機制與針對突發事件因應之機制，並能落實執行且有成效。學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布與更新相關之校務資訊及強化互動關係人的參與，以成為高品質的教育機構。

核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
1-1 學校任務、組織架構、資源規劃與校務發展【主辦單位：秘書室】	1-1-1 學校有清楚合理的願景、定位或發展，並能反映高教變遷趨勢（秘書室） 1-1-2 學校有健全的組織層級與架構、資源規劃與配置，以落實校務發展及學校任務（秘書室） 1-1-3 學校有健全的校務經營與互動機制（私校含董事會運作）（秘書室彙整、董事會） ※重點提示：互動係指董事會與學校及校長之互動。	<ul style="list-style-type: none"> ● 願景、定位或發展之相關資料（秘書室）1-1-1 ● 學校組織層級與架構、資源規劃與配置之相關資料（秘書室）1-1-2 ● 學校校務經營上，校長權責與學校互動之相關資料（公立學校適用）（秘書室）1-1-3 ● 董事會組織、校長權責、董事會職能與運作，以及董事會與學校互動之相關資料（私立學校適用）（董事會、秘書室）1-1-3 ● 校長治校理念、領導策略之相關資料（秘書室）

	1-1-4 校長有明確之治校理念、領導策略以達成校務發展目標 (秘書室)	● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
1-2 校務經營、決策與組織調整及運作【主辦單位：秘書室】	<p>1-2-1 學校能依據任務、組織架構、資源規劃發展出合宜的校務發展計畫，以確保校務經營的效能 (秘書室)</p> <p>1-2-2 學校能依據校務發展計畫及特色規劃建立合理的行政決策方式 (秘書室)</p> <p>1-2-3 學校能依據決策程序和結果，有效執行校務資源配置<人事室-人力、秘書室-預算>及組織資源的調整<秘書室-學術組織>(秘書室彙整、會計室、秘書室)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 校務發展計畫 (秘書室) 1-2-1 ● 校務發展機制運作紀錄 (秘書室) 1-2-1 ● 執行校務發展計畫所擬定相關行政決策之會議紀錄 (秘書室) 1-2-2 ● 校務資源分配 (含人力 (人事室)、財力 (會計室、秘書室)、物力資源) 之相關資料 (人事室、會計室、秘書室) 1-2-3 ● 學術組織的調整及學校人員配置 (含教師、行政人員、研究人員) 之相關資料 (人事室) 1-2-3 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
1-3 學校確保校務治理與經營品質之機制及成效【主辦單位：秘書室】	<p>1-3-1 學校能依據校務發展建立內部品質保證機制，並落實執行 (秘書室彙整、教務處、學務處、研發處)</p> <p>1-3-2 學校能運用校務研究資料據以精進校務治理之品質並展現成效 (秘書室)</p> <p>1-3-3 學校落實前次校務評鑑之追蹤、檢討及改善情形，與目前推動系所品保機制、作法及成效 (秘書室)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 校務研究作法之相關資料 (秘書室) 1-3-2 ● 內部品質保證機制 (如行政、教學、學習、課程、研究等) 之相關資料 (秘書室-內稽、教師績效、系所評鑑、校務行政自我評鑑) (教務處-教學品保) (學務處-期中預警訪談) (研發處) 1-3-1 ● 前次校務評鑑之追蹤、檢討與改善之相關資料 (秘書室) 1-3-3 ● 目前系所品保機制、作法及成效之相關資料 (秘

	<p>1-3-4 學校能展現符應校務發展計畫之校務治理與經營成效（秘書室）</p> <p>1-3-5 學校因應突發或危機狀態的機制運作及成效（軍訓室校安中心彙整、秘書室）</p>	<p>書室）1-3-3</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學校校務治理與經營成效之相關資料（秘書室）1-3-4 ● 學校突發或危機狀態因應機制、運作與處理之相關資料（軍訓室校安中心、秘書室）1-3-5 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>1-4 校務資訊公開與互動關係人參與【主辦單位：秘書室】</p>	<p>1-4-1 學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布相關之校務資訊（秘書室彙整、教務處、學務處、總務處、研發處、全球處、人事室）</p> <p>1-4-2 學校校務資訊之更新與維護作法（秘書室彙整、教務處、學務處、總務處、研發處、全球處、人事室）</p> <p>1-4-3 學校具備互動關係人參與校務治理或反映意見的機制與落實情形（秘書室）</p> <p>※重點提示：落實面為委員審查焦點。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校資訊公開、更新與維護作法之相關資料（教務處、學務處、總務處、研發處、全球處、人事室、秘書室）1-4-2 ● 學校蒐集互動關係人（含教職員、學生、雇主等）意見作法之相關資料（如師生意見反映溝通管道）（秘書室、教務處、學務處、人事室）1-4-1、1-4-3 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現

二、教師教學與學術專業

學校能提供教師教學與學術及專業表現之各項支持系統，包含各項教學、學術與專業發展及教師生涯發展之獎勵、成長與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量與成效；學校有合宜之遴聘教職員機制、與院系所發展相輔相成的教職員數量、職級與專業，並具備與能落實合宜之職員行政與專業成長支持系統、評核機制；此外，學校具備規劃、審核、分析、檢討與改善課程及教學品質的機制並能落實執行，以確保教學與學習品質。

核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
2-1 教師表現、評估與獎勵【主辦單位：研發處】	2-1-1 學校具備教學、學術與專業表現及教師生涯發展之支持系統並加以落實（ 教務處彙整、研發處、人事室 ） 2-1-2 學校能落實教師評估與升等及輔導與改善機制（ 秘書室彙整、人事室、教務處 ） 2-1-3 學校具備多元獎勵機制及其落實情形（ 秘書室彙整、教務處、學務處、研發處、人事室 ） 2-1-4 學校確保教師學術誠信的機制與作法（ 研發處 ） 2-1-5 學校能展現符應校務發展計畫之教師教學、學術及輔導暨服務成效（ 教務處彙整、學務處、研發處、秘書室 ）	<ul style="list-style-type: none"> ● 支持教師教學專業發展機制、運作及其成效之相關資料（教務處、研發處、人事室）2-1-1 ● 教師生涯發展支持系統（如工作坊、教師社群、傳習制度等）之相關資料（教務處）2-1-1 ● 教師表現評估與升等（如教師評鑑、多元升等）之相關資料（學務處、秘書室、人事室）2-1-2 ● 依據教學評量或相關評鑑結果檢討、輔導及改進之相關資料（教務處、秘書室）2-1-2 ● 教師多元獎勵機制（如教學獎勵、學術獎勵、服務獎勵等）之相關資料（教務處、學務處、研發處、秘書室、人事室）2-1-3
2-2 教職員遴	2-2-1 學校有合宜之遴聘教職員機制及其運作情	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員遴聘機制之相關資料（人事室）2-2-1

<p>聘、質量與行政支持【主辦單位：人事室】</p>	<p>形（人事室）</p> <p>2-2-2 學校教職員數量、職級、專業及其與院系所發展連結之合宜性（人事室）</p> <p>2-2-3 學校具備合宜之教師行政支持系統及其落實情形（人事室彙整、教務處、學務處、總務處、研發處、秘書室、各學院）</p> <p>2-2-4 學校具備合宜之職員行政與專業成長支持系統、評核機制及其落實情形（人事室彙整）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師數量、職級、專業之相關資料（人事室）2-2-2 ● 職員數量、職級、專業之相關資料（人事室）2-2-3 ● 教師行政支持（如空間、經費、人事、財務、會計等）相關資料（人事室、教務處、學務處、總務處、研發處、秘書室、各學院）2-2-3 ● 職員行政與專業成長支持系統及其成效之相關資料（人事室）2-2-4 ● 職員評核機制及其成效之相關資料（人事室）2-2-4 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>2-3 課程與教學規劃機制、審核及運作【主辦單位：教務處】</p>	<p>2-3-1 學校具備合宜之課程結構及學分配置的比例，並能與學校人才培育目標相關聯（教務處、各學院）</p> <p>2-3-2 學校通識教育具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作情形（通識部）</p> <p>※重點提示：須配合校務發展計畫。</p> <p>2-3-3 學校雙主修、輔系、學位（分）學程具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校之課程結構（如校共同必修、通識、系所專業和跨領域課程）與學分配置之相關資料（教務處、通識部、各學院）2-3-1 ● 學校之課程結構（如校共同必修、通識教育、系所專業課程和跨領域教育）與學分配置和學校人才培育目標關聯性之相關資料（教務處、通識部、各學院）2-3-1 ● 學校通識教育課程與教學規劃機制、審核及其

	<p>情形 (教務處彙整、各學院)</p> <p>2-3-4 學校其他跨領域教育具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其執行情形 (教務處)</p>	<p>運作情形之相關資料 (通識部) 2-3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學校雙主修、輔系、學位(分)學程課程與教學規劃機制、審核及其運作情形之相關資料 (教務處、各學院) 2-3-3 ● 學校其他跨領域教育課程與教學規劃機制、審核及其執行情形之相關資料 (教務處) 2-3-4 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>2-4 課程與教學品質評估【主辦單位：教務處】</p>	<p>2-4-1 學校分析課程及教學品質之作法 (教務處)</p> <p>2-4-2 學校檢討課程及教學品質之作法 (教務處)</p> <p>2-4-3 學校改善課程及教學品質之作法 (教務處)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校課程及教學品質分析作法之相關資料 (教務處) 2-4-1 ● 學校課程及教學品質檢討作法之相關資料 (教務處) 2-4-2 ● 學校課程及教學品質改善作法之相關資料 (教務處) 2-4-3 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現

三、學生學習與成效

學生的學習成效是學校辦學成效的關鍵，在招生端，學校應重視各類學生招生策略、入學管道、學生特質與學校發展目標之結合；在學生學習支持端，學校能建立導師制度、學生課業、實習、跨國交換計畫及課外學習等健全的學習與輔導支持，並能落實推動；在學習評估端，學校具備支持及評估學生學習進步、發展與成效（含畢業生就業）之機制及能落實執行。

核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
3-1 大學部教育與成效【主辦單位：教務處】	3-1-1 學校的招生策略、入學管道及學生特質與學校發展目標結合之合宜性（教務處彙整、全球處） ※重點提示：透過校務研究分析。 3-1-2 學校能建立課業學習之支持及輔導機制，並能落實推動與評估（教務處彙整、學務處、研發處(含實習)、全球處、體育室、各學院） 3-1-3 學校能建立課外活動、生活、生涯及職涯等其他學習與輔導支持，並能落實推動與評估（學務處彙整、體育室、全球處、各學院） 3-1-4 學校能展現大學部學生學習成效（教務處彙整、研發處(含實習)、學務處、體育室、	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校招生規劃、入學管道與負責單位（如專業招生辦公室）之相關資料（教務處、全球處）3-1-1 ● 學生來源、特質分析等之相關資料（教務處、全球處）3-1-1 ● 支持學生（含畢業生）各類學習與輔導（課業學習、數位學習、課外活動、生活、生涯及職涯等其他學習）之相關資料（教務處、學務處、體育室、全球處）3-1-2、3-1-3 ● 學校宣導學生製作報告及網路資源的應用，遵守倫理與誠信之相關資料（研發處） ● 學生出國交流、進修（全球處）及課外學習（學務處）之相關資料3-1-2、3-1-3 ● 學生學習表現（如研究（研發處）、創作與展演

	<p>全球處、秘書室-校友中心、各學院)</p>	<p>(各學院)、實作成果(各學院)、專業證照取得(各學院)、國內外競賽獲獎等(學務處、體育室、各學院)之相關資料3-1-2、3-1-3、3-1-4</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 畢業生表現(以近三年畢業生為主)之相關資料(秘書室-校友中心、各學院) 3-1-4 ● 學生各類學習表現分析、檢討與回饋改善之相關資料(教務處、學務處、各學院) 3-1-3、3-1-4 ● 畢業生追蹤調查結果分析與回饋改善之相關資料(秘書室-校友中心、各學院) 3-1-4 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>3-2 研究生教育與成效【主辦單位：教務處】</p>	<p>3-2-1 學校的招生策略、入學管道及研究生特質與學校發展目標結合之合宜性(教務處彙整、全球處)</p> <p>3-2-2 學校能建立研究生課業學習之支持與輔導機制，並能落實推動與評估(教務處彙整、學務處、研發處、全球處、各學院)</p> <p>3-2-3 學校具備支持及評估研究生學習誠信之機制及其落實情形(研發處彙整、各學院)</p> <p>3-2-4 學校能展現研究生學習成效(教務處彙整、研發處、學務處、體育室、全球處、</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校招生規劃、入學管道與負責單位(如學校專業招生辦公室)之相關資料(教務處、全球處) 3-2-1 ● 學生來源、特質分析等之相關資料(教務處) 3-2-1 ● 支持學生(含畢業生)課業學習、數位學習與輔導之相關資料(教務處、學務處、全球處、各學院) 3-2-2 ● 論文品質檢核機制(含論文題目與內容是否符合系所專業、論文不公開校內的審議程序、指導教

	<p>秘書室-校友中心、各學院)</p>	<p>授論文指導的課責情形)之相關資料(各學院) 3-2-3</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生出國交流、進修之相關資料(全球處) 3-2-4 ● 學生學習表現(如研究(研發處)、創作與展演(各學院)、實作成果(各學院)、專業證照取得(各學院)、國內外競賽獲獎(學務處、體育室、各學院)等)之相關資料3-2-4 ● 畢業生表現(以近三年畢業生為主)之相關資料(秘書室-校友中心、各學院) 3-2-4 ● 學生課業學習表現分析、檢討與回饋改善之相關資料(教務處、學務處、全球處、各學院) 3-2-2 ● 畢業生追蹤調查結果分析與回饋改善之相關資料(秘書室-校友中心、各學院) 3-2-4 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中,則可於訪評現場呈現
<p>3-3 通識教育與跨領域教育學習評估機制及成效【主辦單位：通識教學部】</p>	<p>3-3-1 學校通識教育課程之學生學習評估機制合宜(通識部)</p> <p>3-3-2 學校(雙主修、輔系、學位(分)學程)之學生學習評估機制合宜並具成效(教務處彙整、各學院)</p> <p>3-3-3 學校其他跨領域教育之學生學習評估機制</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校通識教育課程學生學習評估機制之相關資料(通識部) 3-3-1 ● 雙主修、輔系、學位(分)學程評估機制及其成效之相關資料(教務處、各學院) 3-3-2 ● 學校其他跨領域教育學生學習評估機制及其成效之相關資料(教務處、各學院) 3-3-3

	合宜並具成效（ 教務處彙整、各學院 ）	<ul style="list-style-type: none"> ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
3-4 跨校（境）教育、評估機制與成效【 主辦單位：全球處 】	<p>3-4-1 學校的國內或境外校際合作及發展機制之合宜性（全球處彙整、研發處、教務處）</p> <p>3-4-2 學校有國內或境外校際學生學習支持與評估機制並具成效（全球處彙整、研發處、教務處、各學院）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 國內或境外校際合作及發展機制與評估之相關資料（全球處、研發處、教務處）3-4-1 ● 國內或境外校際學生學習支持與評估機制及其成效之相關資料（全球處、研發處、教務處）3-4-2 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現

四、社會責任與永續發展

面對嚴峻的高教環境，學校能有永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，能提供經濟及文化不利學生入學之機會及學習支持、展現社會責任的特色與影響力及參考互動關係人意見、畢業生表現及產業趨勢，調整學校發展與任務及提升教育品質。

核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
4-1 提供教育機會均等之作法與成效【 主辦單位：學務處 】	<p>4-1-1 學校能提供經濟及文化不利學生入學之機會與學習及生活支持，並具成效（學務處彙整、教務處）</p> <p>4-1-2 學校能提供學生多元入學之管道與學習支持，並具成效（教務處、學務處）</p> <p>4-1-3 學校提供學生財務支持之作法與成效（學</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校提供經濟及文化不利學生入學機會與學習及生活支持之相關資料（學務處、教務處）4-1-1 ● 學校提供學生多元入學管道與學習及生活支持之相關資料（教務處、學務處）4-1-2 ● 學校提供學生財務支持作法與成效（含獎助學金與工讀機會）之相關資料（學務處、秘書室）4-1-

	務處彙整、秘書室-織網助學)	3
4-2 展現社會責任之作法與成效【主辦單位：秘書室】	<p>4-2-1 學校對社會責任作法與校務發展計畫之關聯性 (秘書室)</p> <p>4-2-2 學校推動社會責任的特色與影響力 (秘書室)</p> <p>4-2-3 學校回應聯合國永續發展目標 (SDGs) 的相關策略與作法 (秘書室)</p> <p>※重點提示：和校務發展計畫做對照。</p> <p>4-2-4 學校具備年度校務成果報告，並能定期公告 (秘書室)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 ● 社會責任 (如在地連結、產業連結、國際連結) 作法與特色及其影響力之相關資料 (秘書室) 4-2-1、4-2-2 ● 學校在校務發展計畫中回應SDGs 的相關策略與作法之相關資料 (秘書室) 4-2-3 ● 年度校務成果報告及其公開方式之相關資料 (秘書室) 4-2-4 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
4-3 財務永續作法與成效【主辦單位：會計室】	<p>4-3-1 學校具備財務開源之作法與成效 (會計室彙整、研發處、秘書室)</p> <p>4-3-2 學校具備財務節流之作法與成效 (總務處彙整、環安衛、會計室、秘書室)</p> <p>※重點提示：節能、減碳亦是重點。</p> <p>4-3-3 學校確保財務穩定以落實校務發展計畫之作法與成效 (會計室)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 財務開源作法 (如創收、募款、新創公司等) 與成效之相關資料 (會計室、研發處、秘書室) 4-3-1 ● 財務節流作法 (如節約能源、綠色校園等) 與成效之相關資料 (總務處、環安衛、會計室、秘書室) 4-3-2 ● 學校財務結構、償債能力與營運能力之財務相關資料 (會計室) 4-3-3 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現

【議題二】本期(113)校務評鑑之「自我（內部）評鑑委員」推薦名單

1. 依據本校「自我評鑑實施辦法」辦理。
2. 自我評鑑（內部評鑑）委員由單位推薦校內外委員3至7人組成，經校長核可後聘任之，召集人由委員互推擔任。委員任期以一年為原則，任期屆滿後得連任。
3. 校務自我評鑑委員名單經本次會議確認後，將簽請校長核定後公告。
4. 規劃聘任之本期(113)校務自我評鑑委員名單如下表：

	姓名	服務單位/職稱
校外	李天任教授	前文化大學校長、前華梵大學校長
	王茂駿教授	前東海大學校長
	戴昌賢教授	前屏東科技大學校長
	楊能舒教授	雲林科技大學校長
校內	徐業良教授	元智大學機械工程學系教授、老人福祉科技研究中心主任
	王佳煌教授	元智大學社會政策暨政策科學系教授

【議題三】前次校務評鑑自我改善情形檢核

本校 108 年 1 月通過第二週期校務評鑑，認可結果為四大項目全數通過。依教育部規定於 109 年 2 月回覆教育部通過項目自我改善檢核表（如下表左二欄內容），並於 109 年 4 月 16 日經教育部回函確認本校均「已依建議事項提出自我改善情形做法」。經校務評鑑工作小組近期初審，各建議事項經校務評鑑工作小組近期初審，均「已完成改善」。相關內容如下所列，敬供委員卓參。

107 年度上半年第二週期大學校院校務評鑑 通過項目自我改善情形結果表

受評學校：元智大學【項目一】

建議事項	自我改善情形（109 年 2 月已回應教育部）	已完成自我改善
一、校務治理與經營 1. 宜修訂「內部控制制度實施辦法」第 17 條內容，將校內審查程序列入。	「元智大學內部控制制度實施辦法」第 17 條已將校內審查程序（經校務會議通過）列入，請參見【附件 1-1-1】。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
一、校務治理與經營 2. 該校校務評鑑工作之落實，仍需仰賴具實務經驗的人員持續參與，宜於「自我評鑑實施辦法」及「校務行政自我評鑑實施辦法」增列任期屆滿後得連任之相關文字，以周全相關辦法之訂定。	1. 業已修訂本校「自我評鑑施實辦法」，請參見【附件 1-2-1】 2. 預計於 108 年 12 月 108 學年度第一次校務行政自我評鑑會議，修正校務行政自我評鑑辦法，行政會議核備後公告實施。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

建議事項	自我改善情形 (109 年 2 月已回應教育部)	已完成自我改善
<p>一、校務治理與經營</p> <p>3. 為提升教育品質與增進辦學績效而辦理自我評鑑，宜將評鑑結果及委員意見列為內部環境分析因素之一，以做為研訂校務發展計畫之參考。</p>	<p>1. 業已修訂本校校務發展計畫規劃流程圖，將評鑑意見列為內部環境分析因素之一。</p> <p>2. 於規劃 109-110 學年度校務發展行動方案建議草案時，亦已參酌相關評鑑意見。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>
<p>一、校務治理與經營</p> <p>4. 宜積極鼓勵學生代表出席各項校級會議，以確保學生權益。</p>	<p>1. 為鼓勵學生代表出席會議，盡量安排週無排課之時段，並盡量避開期中、期末考週，俾便學生代表能盡量出席，並於會議召開日約 40 天之前即發送通知，開會前多次發送 E-MAIL 及電話通知學生代表參加，俾學生代表預留時間，會議前亦再發送正式會議通知、會議提醒、會議資料等。</p> <p>2. 推派各項校級會議學生代表時，將加強宣導學生應積極出席各項校級會議，為學生相關權益事項或修法做適時建言。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>

受評學校：元智大學【項目二】

建議事項	自我改善情形（109年2月已回應教育部）	已完成自我改善
<p>二、校務資源與支持系統</p> <p>1. 針對元宿網之租屋資訊，宜有確切之審查程序，並於其申請表上填列審核結果，確保學生租屋安全。另建議與學生社團所設置之元智租屋網合作，以增加學生利用率。</p>	<p>原申請表格僅承辦人蓋章，已將表格審查程序提升為承辦人、組長、單位主管同意後始可上網登錄。請參見學【2-1-1 學生校外租屋資訊建置申請表】。另學生社團設置元智租屋網與學校設置元智大學校外賃居網之兩種租屋平台，將利用各種時機宣導（入班、租屋博覽會、學校網頁），提供賃居學生多種選擇，以增加學生利用率。98-106年點閱人次約32,000人次，經網頁改版宣導後108年點閱人次約增為480,000人次。請參見【附表2-1-2 租屋網使用率】。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>

建議事項	自我改善情形 (109 年 2 月已回應教育部)	已完成自我改善
<p>二、校務資源與支持系統</p> <p>2. 宜適當調整教師升等評審項目中之教學項目占比，並結合校務研究對學生學習成效議題分析之規劃，鼓勵教師以教學實踐研究申請升等，以強化教師多元升等機制之推動，並落實該校教學與研究並重之定位。</p>	<p>1. 本校為推動多元升等，對於教師升等評審項目已於 106 學年度第 5 次校教評會議修訂通過教師學術研究型、應用研究型、教學研究型等多元升等申請之評審項目表格，自 107 學年度起採用。</p> <p>2. 有關教學研究型升等之評審項目，請參見【附表 2-2-1 教師升等審查意見表】。乃參酌多校相關辦法後所擬定並通過相關會議審查。為維持法規的穩定性，將待實施一段期間後，再進行修正調整。</p> <p>3. 本校積極鼓勵教師以教學實踐研究(或應用研究)申請升等，透過分析教師之教學計畫申請與成果之發表及表現(或專利申請及產學合作成果之發表及表現)，鼓勵具有教學研究(或應用研究)升等潛力之教師提出申請，以強化教師多元升等機制之推動，落實本校教學、研究及產業應用並重之發展方向。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>

<p>二、校務資源與支持系統</p> <p>3. 宜就教師未參與教學研討會之原因與實際需求進行探討，俾擬訂更為有效之精進策略。</p>	<p>本校教學研討會多以邀請校內外知名講者討論教學議題或經驗分享的方式進行，時間安排上通常較長，因此多安排於週三中午至下午的時間，但此時段也常為各大小會議所佔據，造成部分教師無法參與，未來將考慮在更適當的時間辦理，或更提早通知會議時間，讓更多的教師能參與。另外，我們也將以更個人化、專業化的教師工作坊，吸引在特定議題有興趣的教師一同參與。此外，我們也透過教師社群之運作，讓未能參與教學研討會的教師，有更彈性的機會參與教學經驗的探討及分享。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
<p>二、校務資源與支持系統</p> <p>4. 英語學士學位學程招生簡章宜明列全英文授課之學分數與課程，以供學生入學選擇之參考。</p>	<p>大學部招生簡章，包含繁星推薦、個人申請、考試分發三大管道招生簡章統一由大學甄選入學委員會及考試分發入學委員會制定。且因上述校系分則系統說明欄位有約 250-300 字數限制，為符合校系分則系統字數要求，故各系於招生簡章中將註明「專業課程以英語授課為原則」。請參見【附件 2-4-1 英語學士班招生簡章校系分則】。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>

<p>二、校務資源與支持系統</p> <p>5. 程式語言之政策宜針對各學院學生訂定相對應之程式語言能力，並據此設計各學院之教學內容及編製教材，研擬完善之多元學習評量，以能確保學生學習成效。</p>	<p>因應大數據、工業 4.0、及物聯網的時代，本校已於 106 學年全面實施新雙語課程，將程式語言列為必修四學分課程，各院系依各自的需求加入金融科技、資料分析、社群媒體等智慧應用，以因應時代及未來產業之需，培育兼具領域知識與程式設計的跨領域人才。在課程設計上，本校各系院已依照該系院學生在實務上的需要，選擇適合之程式語言及訂定欲達成的程式能力。舉例來說，工程、資訊與電通學院多數選擇 C、Python，人社學院中的社政系則教授 R 作為後續統計分析之基礎，藝設系與英專班則選擇圖形化程式設計軟體 Scratch 提升學生學習興趣與信心。</p> <p>每個系的程式設計課程亦經過系、院、校的三級三審檢驗，以確保課程設計與院系的人才培養目標一致。除此，本校亦積極透過校務研究(Institutional Research)分析學生的程式學習成效，並將研究結果藉由教師社群會議發表，提供授課教師參考，作為授課內容修訂之依據。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>
---	---	--

受評學校：元智大學【項目三】

建議事項	自我改善情形（109年2月已回應教育部）	已完成自我改善
<p>三、辦學成效</p> <p>1. 除優秀教師因學涯規劃離職導致學術研究成果數量下滑外，宜結合校務研究機制，深入分析教師學術研究數量下滑之原因，以及研究獎勵機制之成效，以研擬有效之因應策略與行動。</p>	<p>1. 積極形成大型重點研究團隊，對於傑出資深教授擔任研究團隊主持人，可授予特聘教授頭銜，再視經費預算研議是否給予補助，以增加誘因留住人才。</p> <p>2. 強化研究生之數量及品質，尤其是外籍研究生之篩選及輔導，增加學雜費及獎助金之預算，才能讓研究生安心而努力地從事研發工作，也讓教授有良兵可用，進而有效提升全校學術研究成果數量及品質。</p> <p>3. 重新調整研究獎勵機制之規定，特別是 high citation 論文的教授，應該給予更多的獎勵及補助，以鼓勵教授能往提升論文 citation 數量之目標邁進，有效拉升學校之世界大學 THE or QS 排名。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>
<p>註：針對本校國際排名滑落，必須提出因應對策改進，檢視國際排名滑落原因，研究論文被引用次數一項分數滑落最多，故在 108 學年度決議改進績效獎勵辦法，將論文被引用次數一項納入獎勵範圍，以鼓勵提升論文被引用次數。實施一年後檢視，經查其他各校均無論文引用數獎勵，因為要規避最大風險（因交互引用列入警告期刊甚或予以下架），建議以提升高引用論文獎金（由 5 萬元改為 6 萬元）來取代論文引用數獎金鼓勵方式。且自 2023 年起，部分國際排名改採 FWCI 指標，看的是領域類別內的排名，不再單純看論文引用數，故論文引用數獎勵已經不符合現狀，故 109 學年度即行刪除。</p>		

建議事項	自我改善情形（109年2月已回應教育部）	已完成自我改善
	<p>4. 自 107 學度起，鼓勵各學院發展研究團隊化，並作為各院系教師增補之重要依據，讓各領域教師充分發揮研究所長。在團隊合作下進行研究，教師可善用各種資源，專心致力於學術研究，除資源及研究成果共享外，亦可發展團隊專業領域特色，有利於元智長期深耕與避免被延攬離職。</p> <p>5. 為建構教師多元發展方式，擬定赴產業研究相關作業辦法，鼓勵教師從事實務性產學研究合作或至產業兼職，增進教師與產業實務接軌，除可培養教師學術研究之能量外，亦可深化實務教學資源，提昇專業實務經驗。</p> <p>6. 本校積極鼓勵教師以教學實踐研究(或應用研究)申請升等，透過分析教師之教學計畫申請與成果之發表及表現(或專利申請及產學合作成果之發表及表現)，鼓勵具有教學研究(或應用研究)升等潛力之教師提出申請，以強化教師多元升等機制之推動，鼓勵教師適性發展，根留元智。</p> <p>7. 為延攬及留住特殊優秀專任教師、研究人員、專業技術人員、技術教師等教研人員及編制外專案教師等，強化師資水準及有效提升整體之學術成就與品質，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「元智大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」，除基本薪資外，額外核發獎勵金。請參見【附件 3-1-1 延攬優秀教師獎勵金辦法】。</p>	

受評學校：元智大學【項目四】

建議事項	自我改善情形（109年2月已回應教育部）	已完成自我改善
<p>四、自我改善與永續發展</p> <p>1. 宜參照教育部對內控制度之規範，修訂內部控制制度之相關法規，以做為落實執行之依據。</p>	<p>「元智大學內部控制制度實施辦法」第2條已將教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第3條規定五項要素之實質內涵列入，請參見【附件 1-1-1】。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
<p>四、自我改善與永續發展</p> <p>2. 依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第15條，學校年度總收入未達20億元者，得設隸屬於校長之兼任稽核人力，該校宜參酌辦理。</p>	<p>本校已依教育部規定設隸屬於校長之兼任稽核人力，稽核人力由內部稽核委員會委員擔任，委員經普選及校長選聘產生，秉持超然獨立精神辦理稽核業務；另委員會經校長核准置稽核幹事若干人，協助稽核委員辦理相關行政事務，不參與稽核作業。「元智大學內部稽核實施辦法」請參見【附件 4-2-1】。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>

建議事項	自我改善情形 (109 年 2 月已回應教育部)	已完成自我改善
<p>四、自我改善與永續發展</p> <p>3. 宜積極運用校內健全財務管理方案，規劃財務，遞增各學年度之餘絀，改善財務品質及結構。</p>	<p>1. 卓越校務發展基金：每年現金股息收入優先挹注學校常態運作經費 1.5~2.0 億元，倘有結餘，併入年度決算結餘款，一併存入專戶，作為卓越校務發展基金。卓越校務發展基金係為落實策略性校務發展計畫，以確保提升教學研究品質、促進產學合作及校務永續發展，厲行儲備學校年度賸餘款，業已頗具成效。自 100 學年度起，各年度期末結餘（含利息收入），挹注卓越校務發展基金情形如下：100 學年度 4,222 萬 2,675 元、101 學年度 8,583 萬 7,066 元、102 學年度 6,279 萬 9,710 元、103 學年度 7,446 萬 7,001 元、104 學年度</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>

220 萬 2,160 元、105 學年度 97 萬 5,396 元、106 學年度 229 萬 5,893 元，107 學年度基金專戶孳息 159 萬 5,950 元，歷年已累計 2 億 7,239 萬 5,851 元之卓越校務發展基金，皆維持在安全存量之上。

107 學年度為提升教學服務品質及強化招生措施追加預算 2,847 萬 8,449 元，舉凡各類獎助學金、國際志工、人才培育及生活輔導、教學與學習提升計畫、系所評鑑及人工智慧跨域創新應用中心建置「中心計算力平台」，結合 AI 相關學程及應用，並與遠東集團關係企業各事業體合作，提供更好的條件與資源，打造應用場域，提供學生更多實作機會，培育 AI 領域人才等；另，購置中型巴士公務車 1 台，提供予全校各單位師生教學參訪、接送外賓及公務出訪業務。再加上 107 學年度以歷年累積盈餘投入第一期校園建設及館舍整修計畫 5,000 萬元（請參見下表 4-3-1），以期推動智慧化、發展環保理念之友善校園環境，並深化社區營造，使之扮演地方文史、社造、休閒及文化團體的平臺，成為地方文化發展的育成中心，符應學校特色及定位，穩健與合理的持續發展，具有最佳之競爭力。

表 4-3-1
第一期校園環境改善及老舊建築物整修支用明細

項目	預算金額	執行金額
老舊館舍公共區域及教室油漆改善工程	12,000,000	9,769,999
廁所改善工程	10,000,000	9,972,671
冷氣汰換工程	2,000,000	1,897,200
館舍外牆清潔工程	2,000,000	-
數位跨域特殊教室設備更新及提升工程	6,000,000	5,052,497
活動中心公共空間維修工程	6,000,000	5,999,601
AI 智能數位學習場域及資訊服務設備建置工程	8,000,000	7,932,274
智能體育設施建置及環境改善工程	4,000,000	3,954,683
合計	50,000,000	44,578,925

2. 基礎建設專款基金：每年現金股息收入，扣除 1.5~2.0 億元列入常態運作經費後之餘額，存入遠銀專戶，作為基礎建設專款基金。

107 學年度現金股息收入預算編列數為 3 億，實際獲配現金股息收入為 4.54 億，較預算數多 1.54 億元。

基礎建設專款基金規劃用於購置校地、新建與改良建物

及增修各項重大基礎建設，以改善教學環境，充實硬體設備，為學生提供更多元的學習環境，並提升學校整體形象。專戶歷年現金股息收入（含利息收入）挹注情形為：98 學年度以前之累計賸餘款 1 億 2,788 萬 9,000 元、99 學年度 1 億 8,074 萬 5,000 元、100 學年度 1 億 8,971 萬 7,435 元、101 學年度 1 億 5,728 萬 5,750 元、102 學年度 1 億 7,406 萬 3,559 元、103 學年度 1 億 6,066 萬 7,134 元、104 學年度 1 億 2,283 萬 4,283 元、105 學年度 6,147 萬 1,146 元、106 學年度 1 億 5,708 萬 3,115 元，107 學年度實際獲配現金股息收入為 4 億 5,409 萬 2,894 元，扣除學校統籌可支用上限 2 億元，再加計利息收入 846 萬 2,051 元後，合計 2 億 6,255 萬 4,945 元，已於 108 年 8 月以定期存款方式存入基礎建設專款基金銀行帳戶，基金餘額總計 15 億 9,431 萬 1,367 元。

3. 財務管理與出納作業首重資金流量預測與長短期籌措，並作好資金調度規劃。依過往資金流量收支預測，本校需保留 2 億元作為資金調度需求，堅實財務不餘匱乏，作為因應寒、暑假期間或補助與委辦計畫之學雜費收入、補助與委辦收入及股息收入尚未撥入款項前，必要開支之資金需求，嗣收入入帳後再行歸墊基金專戶，迄今校務運作順遂，確保無財務缺口。

建議事項	自我改善情形 (109 年 2 月已回應教育部)	已完成自我改善
<p>四、自我改善與永續發展</p> <p>4. 宜在正式課程或潛在課程中，將「團隊合作能力」納入課程發展之規劃，並在課程委員會中提出具體可行之作法，做為全體學生學習依據。</p>	<p>為提升學生就業軟實力，本校向來注重學生之「團隊合作能力」；在校級素養能力中，每位元智學生都須具備溝通表達與團隊合作能力，因此我們在許多通識課程中都加入合作與領導的元素。另外，在各系所欲培養學生的核心能力中，亦強調專業團隊精神及合作的能力，並在專業課程中多融入「團隊合作能力」的訓練。本校學生可進入個人 Portal 查詢系所核心能力雷達圖，除了解自己狀態，也可了解與系上其他同學之相較平均表現。以本校工管系為例，請參見【附表 4-4-1】，107 學年入學學生在畢業時所須具備之核心能力中，就提到「具備團隊合作、敬業與負責任的態度，並且具有溝通與協調能力」，並有相對應的課程訓練此一核心能力。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>