

114 學年度第 4 次校級自評執行委員會議

時 間：115 年 7 月 1 日 12:00-14:00（接續永續會議後召開）

地 點：6B11F 會議室

主 席：盧秋玲副校長（召集人）

委 員：謝建興教務長、劉宜君學務長、李伯謙總務長、魏毓宏研發長、王任瓚資訊長、
梁韻嘉國際長、孫一明院長、林榮彬院長、黃敏萍院長、李俊豪院長、
陳敦裕院長、陳芸院長、簡志青主任、吳和生主任秘書、沈仰斌主任、
謝美玉主任、楊博智主任

列席主管：徐澤志副校長

工程學院/系所-蔡介元主任、藍祺偉主任、江右君主任、黃麗芬主任

電通學院/系所-劉維昇主任、鄭穎仁主任、陳念偉主任、蘇泰元主任

資訊學院/系所-蔡侑庭主任、林志麟主任、鄧進宏主任、黃怡錚主任

人社學院/系所-何威萱主任、柯宜中主任、王盈婷主任、林楚卿主任、陳勁甫主任

醫護學院/系所-藍祺偉主任、邱彥霖主任

列席同仁：工程學院/系所-謝智慧秘書、李育枝秘書、郭秋明女士、張馨文秘書、吳韻琳秘書

電通學院/系所-林伊莉秘書、傅金暖秘書、呂文瑜秘書、林秀靜秘書、黃瑜真秘書

資訊學院/系所-戴晶玲秘書、邱琦雯秘書、馬繼儀秘書、弓繡慈秘書

醫護學院/系所-何國宏秘書、劉亭好秘書

人社學院/系所-洪毓華秘書、范如君女士、江淑貞秘書、蔡依庭秘書、

涂麗玲秘書、方詩晴秘書

記 錄：秘書室林咸思

議 程

壹、 報告案

一、IEET 持續改善報告(各系)P1.

二、115 學年各項評鑑預算 P2.

三、系所評鑑及 IEET 認證作業檢討 P3.

貳、 臨時動議

參、 散 會

報告案一、IEET 持續改善報告(資料連結)

說明：各受評單位於實地訪評結束時，均收到 IEET 委員所提供之離校意見書。依據 IEET 作業程序，各受評單位須針對委員建議事項持續推動教學品質改善，並於 115 年 7 月 31 日前登入 AMS 系統完成「持續改善規劃書」填報。簡報內容為各單位就委員建議事項，說明後續改善規劃、具體執行作法及預期成效。

時間	順序	單位	報告者
第一階段 12:00-12:28	1	工程學院英語學士班	黃麗芬主任
	2	工業工程與管理學系	蔡介元主任
	3	化學工程與材料科學學系	藍祺偉主任
	4	生物科技與工程研究所碩士班	藍祺偉主任
Q&A 時間-第一階段(7 分鐘-12:28-12:35)			
第二階段 12:35-13:03	5	資訊工程學系	蔡侑庭主任
	6	資訊傳播學系	鄧進宏主任
	7	資訊管理學系	林志麟主任
	8	資訊學院英語學士班	黃怡錚主任
Q&A 時間-第二階段(7 分鐘-13:03-13:10)			
第三階段 13:10-13:31	9	電機工程學系	劉維昇主任
	10	電機通訊學院英語學士班	蘇泰元主任
	11	機械工程學系	翁芳柏教授
Q&A 時間-第三階段(7 分鐘 13:31-13:38)			

報告順序：依 IEET 來文公告之認證通過系所順序進行報告。

報告時間：每系報告 5-7 分鐘；報告進行至 6 分鐘時響鈴 1 聲提醒，7 分鐘時響鈴 2 聲，請結束報告。

報告案二、115 學年度各項評鑑預算

說明：為利各項評鑑經費之整體規劃與執行，秘書室將自本學年度起，於校級自評執行委員會向委員報告下一學年度各項評鑑經費支用規劃，作為後續預算編列之參考。AACSB 115 學年度主要經費支用項目包括會費、續證行政事務費及主管出席國際會議等費用；IEET 及系所評鑑因已完成本週期評鑑，115 學年度主要支用項目為一般業務推動費、教育訓練費及系所評鑑第三期認定費。

項目	內容
AACSB	ACSB 續證準備(20 萬元) -會議資料、餐費、開會設備與軟體購買、校友訪談及影片製作、海報設計、製作及大圖輸出、網頁製作 國際認證機構 AACSB 會費含稅(約 46 萬元) 國際認證機構 AAPBS 會費(約 4 萬元) 主管出席國際會議(30)
IEET	教育訓練及業務推動費(8 萬元)
系所評鑑	認定費第三期款繳交(10 萬元) 教育訓練及業務推動費(10 萬元)

報告案三、系所評鑑及 IEET 認證作業檢討

說明：本週期系所評鑑及 IEET 已順利完成實地訪評。為持續精進評鑑作業，秘書室針對本次訪評執行情形進行檢討，並彙整各主管所提建議，提出相關改善措施，作為未來辦理系所評鑑及 IEET 認證之精進依據。

系所評鑑/IEET 檢討紀錄表

單位	評鑑項目	建議內容	未來精進建議作法
秘書室	系所評鑑	評鑑指標	1. 建議依大學部及碩、博士班不同學制之特性，分別設計參考效標檢核表，以符合各學制評鑑需求。
	系所評鑑	評鑑指標	2. SDGs 相關評鑑項目應以系所相關指標為主。
	系所評鑑	訪評專員	3. 為提升評鑑作業之行政效率，建議建立評鑑專員備選名單制度。若原遴聘專員因故無法執行評鑑業務時，得由備選名單中人員遞補，以減少臨時改派所衍生之行政程序，並確保評鑑作業順利進行。
	系所評鑑	訪評專員	4. 為提升訪評專員對評鑑作業之熟悉度及執行效能，建議於評鑑前規劃辦理至少一次以上教育訓練，說明評鑑流程、作業規範及注意事項，以確保各項評鑑工作順利推動。
	系所評鑑	其他	5. 建議於系所網頁明確呈現大學部及研究所之教育目標與核心能力，以提升資訊公開程度及利害關係人之了解。
	IEET	其他	6. 由於 IEET 受評單位數量較多，且申請審查費及認證證書相關費用金額較高，為配合本校採購作業程序，建議未來
			後續將依不同學制分別設計大學部、碩博士班適用之參考效標檢核表，避免以單一表件套用於不同學制。。
			新週期評鑑時將再與受評單位討論指標設定內容。
			後續可於評鑑作業啟動時，同步提列評鑑專員正式名單及備選名單，並於相關會議中一次通過。若正式專員因故無法執行任務，即可依備選順序逕行遞補，無須再另行召開會議確認，以提升行政作業彈性及應變效率。
			後續將於實地訪評前辦理至少一場以上訪評專員教育訓練，內容包含評鑑當日流程、專員工作職責、委員接待、資料查閱協助、晤談安排、突發狀況處理及相關注意事項，協助專員熟悉作業流程，確保實地訪評順利進行。
			後續將請各受評單位檢視系所網頁內容，確認大學部及碩博士班之教育目標、核心能力、課程規劃及相關資訊均已明確揭露，並依不同學制分頁或分區呈現。
			後續辦理 IEET 或其他評鑑認證作業時，將於初始規劃階段即先行盤點受評單位數、申請審查費、認證證書費、年費及其他相關費用，並於前一學年

單位	評鑑項目	建議內容		未來精進建議作法
			辦理評鑑或認證申請時，於初始規劃階段即將整體評鑑所需經費（含申請、審查、認證及相關費用）一併納入預算編列與採購作業，以提升行政效率並確保作業時程順利推動。	度結束前彙整新一學年度各項評鑑所需經費，提報校級自評執行委員會，使相關單位及早掌握經費需求。另於學期開始前完成預算確認及採購前置作業，以減少後續臨時簽辦或付款時程延宕情形，提升行政效率並確保評鑑及認證作業順利推動。
工管系	IEET	其他 規範 3 應屆畢業生核心能力 規範 4 課程及教學	7. 本系依據 IEET 規範及諮議委員建議，已於 114 學年度完成研究所與碩士在職專班之教育目標與核心能力區隔修訂。惟目前校內系統尚無法分別設定不同學制（如下圖所示），致使教師於填報及勾選時易生混淆，後續資料分析亦需仰賴人工逐一檢核與修正，增加作業負擔。	建議於系統中增列「碩士在職專班」選項，以提升資料管理效率與分析準確性。

1.秘書代工->教育目標=>只有【工管系】、【工管碩】、【工管博】，沒有【工管在職專班】

- 教育目標參考表 • 設定(修業年度)教育目標 •

教育目標參考表

說明：

1. 教育目標原為每年都可自訂項目，100學年為配合問卷系統所自訂題，修改為教育目標基礎參考表型態。
2. 基礎參考表為所有教育目標的來源，系所有新的定義時，請新增一筆新的教育目標，有異動，勿直接修改條文文字。
3. 請禁止：直接修改舊代號之的教育目標為新的教育目標，此動作將會修改到歷年課程參考的教育目標變化，除非新增時有錯
4. 基礎參考表之代號結合"修業年度"即為修業年度的系所教育目標力，於 設定(修業年度)教育目標功能項下進行設定。
5. 刪除教育目標時，系統自動檢查該教育目標是否在系所之修業年度是否已被參考，被參考的教育目標無法刪除。

系 所：

新增(N)

編號	選取	系所目標(為配合問卷系統(外籍生)，請同時輸入中文及英文)
54	☐	培養獨立作業與決策分析人才 Cultivating independent and analytical decision professionals
55	☐	培育專案管理與計畫執行人才 Developing project management & execution abilities

2.秘書代工->**核心能力**=>只有【工管系】、【工管碩】、【工管博】，沒有【工管在職專班】

- 核心能力參考
- 設定(修業年度)核心能力
- 課程地圖：系對院能力關聯表(系秘書)
- 課程地圖：院對校能力關聯表(院秘書)

核心能力參考表

說明：

1. 核心能力原為每年都可自訂項目，100學年為配合問卷系統系所自訂題，修改為核心能力基礎參考表型態。
2. 操作上的改變為，基礎參考表為所有學生核心能力的來源，系所有新的定義時，請新增一筆新的核心能力。
3. 下列情況請禁止：直接修改舊代號之的核心能力為新的核心能力，此動作將會修改到歷年課程參考的核心能力變化。
4. 基礎參考表之代號結合"修業年度"即為修業年度的學生核心能力，於 設定(修業年度)核心能力 功能項下進行設定。
5. 刪除核心能力時，系統自動檢查該核心能力是否在系所之修業年度是否已被參考，被參考的核心能力無法刪除。

系 所： 305工管系 305工管系 325工管碩 355工管博

新增(N) 全部更新(Update)

編號	選取	學生核心能力
65	☐	具有應用數學、統計、作業研究的知識，執行實驗、分析與解釋數據的能力。 Utilize math, statistics and operations research to conduct experiment, analyze and interpret data.
		具有計算機程式設計的思考邏輯，使用程式語言設計與執行實驗之技術，熟練電腦應用軟體，規劃、執行與分析。