國立嘉義大學校務評鑑執行委員會第 4 次會議紀錄

時間：106 年 6 月 7 日（星期三）15 時

地點：本校蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

主席：艾 群副校長　　記錄：何鴻裕

出席人員：吳煥烘副校長(請假)、劉玉雯教務長(李明仁副教務長代)、陳明聰學生事務長(陳惠蘭秘書代)、陳瑞祥總務長(請假)、陳榮洪研發長、李瑜章國際事務長、丁志權館長(請假)、陳政男中心主任、洪燕竹中心主任、徐志平主任秘書、蘇耿賦主任(涂博榮組員代)、胡文騏主任、鄭夙珍主任、王進發中心主任(請假)、黃月純院長、劉榮義院長、李鴻文院長、黃光亮院長、洪滉祐院長(請假)、朱紀實院長(賴弘智主任代)、周世認院長、蔡明昌中心主任(蔡庭容組長代)、吳靜芬中心主任(潘彥瑾專案助理教授代)

列席人員：楊弘道組長、許文權組長、楊詩燕秘書、賀招菊秘書、陳惠蘭秘書、林于倩專案辦事員

壹、主席報告（略）

貳、宣讀上次會議決議事項暨執行情形(會議時間：106 年 5 月 9 日 16 時 30 分)

提案一：本校第二週期校務自我評鑑報告書本文內容頁數規劃，提請討論。

提案單位：研究發展處

決議：照案通過。

提案二：本校第二週期校務評鑑自我評鑑時程表細部規劃，提請討論。

提案單位：研究發展處

決議：照案通過。

提案三：本校第二週期校務評鑑自我評鑑報告核心指標檢核重點展開細項資料，提請討論。

提案單位：研究發展處

決議：請校務自我評鑑主軸工作小組另召開會議，針對核心指標檢核重點展開細項之條次編列及各學院（系所）須撰寫部分進行討論後，再通知各單位於期限內提供自評報告資料。

◎執行情形：

一、業於106年5月16日由徐志平主任秘書主持召開校務自我評鑑主

軸工作小組第 2 次會議。

二、本次工作小組會議決議如下：

（一）校務自我評鑑報告書項目三（辦學成效）所規劃之核心指標檢核重點應與項目一（校務治理與經營）及項目二（校務資源與支持系統）所規劃之核心指標檢核重點相互對應，以符合評鑑中心針對運用 PDCA 品質循環圈的要求。

（二）依據分工原則規劃核心指標檢核重點展開細項之撰寫單位。

三、校務評鑑自評報告書格式如附件 1（頁 4-19）。

決定：洽悉。

參、報告事項

※報告事項

報告單位：研究發展處

案由：本校校務自我評鑑委員會委員名單，提請報告。

說明：本校校務自我評鑑委員會委員已簽准由校長、學術副校長及11位校外委員組成如**附件2（頁20-22）**，將提校務評鑑指導委員會審議。

決定：洽悉。

肆、提案討論

※提案一

提案單位：研究發展處

案由：為推動第二週期校務自我評鑑作業，有關106年8月份以後之校務評鑑執行委員會召開時間，以及校務自我評鑑實地訪評辦理時間，提請討論。

說明：

一、為順利推動第二週期校務自我評鑑作業，本案業經106年3月22日校務評鑑執行委員會第1次會議決議每個月召開會議1次在案，配合106學年度行事曆頒布，下學期開會時間擬排定於8月8日行政會議結束後、9月12日行政會議結束後、11月14日行政會議結束後、12月12日下午14時召開會議，如**附件3（頁23）**。

二、另為進行本校校務自我評鑑作業，擬安排於10月16日至10月27日期間擇1上班日辦理校務自我評鑑實地訪評作業，將寄送會議時間調查表予校外

委員，並依校外委員多數可出席時間進行實地訪評。

決議：為使委員有充裕時間詳閱校務自我評鑑報告書（初稿）並提供修正意見，第 6 次會議將調整至 8 月 15 日上午 9 時召開，餘照案通過。

伍、臨時動議（無）

陸、主席結論（略）

柒、散會（15 時 50 分）

附件 1

國立嘉義大學校務評鑑自評報告書格式

壹、摘要【撰寫單位：研發處】

貳、導論【撰寫單位：研發處】

一、歷史沿革與自我定位【撰寫單位：研發處】

二、校務自我評鑑過程【撰寫單位：研發處】

三、自我評鑑之結果【撰寫單位：教務處、學務處、研發處、秘書室】

項目一：校務治理與經營【彙整單位：秘書室】

一、現況描述【撰寫單位：秘書室】

1-1 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃

1-1-1 學校校務發展計畫、發展方向與重點及自我定位間之關聯性明確合理

（一）學校優勢、劣勢、機會與威脅分析【撰寫單位：教務處、學務處、研發處、秘書室】

（二）依據優勢、劣勢、機會與威脅所訂出校務發展自我定位【撰寫單位：教務處、學務處、研發處、秘書室】

（三）中程校務發展計畫【撰寫單位：教務處、學務處、研發處、秘書室】

（四）學校特色規畫【撰寫單位：教務處、學務處、研發處、秘書室、各學院】

1-2 學校確保校務治理品質之機制與作法

1-2-1 學校具備合宜行政決策組織與運作結構

（一）學校行政組織與相關委員會運作情形【撰寫單位：各行政單位】

（二）校內各類校務治理與經營相關會議運作正常、善盡其責【撰寫單位：各行政單位】

（三）專職行政人力符應師生行政服務之需求【撰寫單位：人事室】

（四）調整行政組織符應校務發展【撰寫單位：人事室】

（五）校務行政 E 化，確保資訊安全並提高行政效率【撰寫單位：電算中心、各行政單位】

（六）訂定分層負責明細表，權責分工推動校務【撰寫單位：人事室】

（七）成立創新育成中心實現產學實踐【撰寫單位：研發處】

1-2-2 學校針對校務發展有合宜之資源投入與配置（包括校、院、系所、中心層級）作法

（一）配合高教發展趨勢調整組織架構【撰寫單位：人事室】

（二）依據組織與業務職掌配置合理行政人力【撰寫單位：人事室】

（三）資源與經費投入符合校務發展需要【撰寫單位：各行政單位】

（四）爭取外部資源營造優質教學環境，充實教學研究軟硬體設備【撰寫單位：各行政單位、各學院、各校級中心】

（五）中央部會計畫補助款豐富師生教學、研究及學習成果【撰寫單位：各行政單位】

（六）推升產學合作及業界實習實現本校產學實踐的定位【撰寫單位：研發處、教務處、各學院】

（七）促成校友捐款成立基金以推動國際化及培育棒球人才【撰寫單位：研發處、秘書室】
（八）校務基金資源規劃符應校務發展計畫需求及特色【撰寫單位：研發處、主計室】
（九）依校務發展需求編列預算並落實執行，定期檢討成效【撰寫單位：主計室】
（十）編列學校統籌款，以預備金方式彈性支援教學、研究及服務所需經費【撰寫單位：研發處、主計室】
（十一）成立獸醫學院、國際交流學園及擴增創新育成中心空間以推動學校發展目標【撰寫單位：研發處、國際處、獸醫學院】
（十二）各單位依教學研究需求透過會議合理分配及運用校務基金【撰寫單位：各行政單位、各學院】
（十三）電子Ｅ化縮短各校區距離並發揮網路學習及申辦之便捷綜效【撰寫單位：各行政單位】
（十四）訂定年度財務規劃書以落實校務發展計畫【撰寫單位：研發處】

1-2-3 學校具備合宜的校務治理檢核、管考機制與作法

（一）僱聘校外專家委員依學校發展目標提供校務發展意見【撰寫單位：研發處】
（二）依中程校務發展計畫，單位定期擬訂學年度工作計畫及回報工作成果【撰寫單位：研發處】
（三）編製全校年度校務基金績效報告書適時檢核執行成效【撰寫單位：秘書室】
（四）各級會議決議校務治理方案並管制追蹤執行情形【撰寫單位：各行政單位】
（五）辦理內部自評及稽核加強內部管控【撰寫單位：秘書室】
（六）辦理各類評鑑及意見調查，以檢視服務單位或教師在各層面的成果【撰寫單位：各行政單位】
（七）定期管控各單位開源節流工作進度及進行電話禮貌測試，以管考同仁推動成果及服務態度【撰寫單位：秘書室】
（八）各類會議及反映管道傾聽師、生及家長等意見，達成共識參與治理及檢核【撰寫單位：各行政單位、各學院】
（九）橫向溝通集思廣益，透過定期內部座談或會議，以充分檢視各項業務工作進度及共同解決困難點【撰寫單位：各行政單位】
（十）落實執行獎勵優質教職員工教學、研究及行政服務機制【撰寫單位：各行政單位】
（十一）學校統籌款運用成果追蹤【撰寫單位：研發處】
（十二）年度經費使用管控及檢討【撰寫單位：主計室】

1-3 學校自我定位下之產官學合作關係

1-3-1 學校依據自我定位展現合宜的產官學合作關係

（一）強化教學增能與學生實習【撰寫單位：教務處、學務處、研發處、各學院】

（二）提升學術研究與產學研發能量【撰寫單位：教務處、研發處、各學院】

（三）擴大推廣服務範疇【撰寫單位：推廣教育中心、語言中心、各學院】

1-4 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法

1-4-1 學校能提供弱勢學生入學之機會

（一）保障弱勢學生之受教權【撰寫單位：教務處】

1. 提供身心障礙及原住民學生入學名額
2. 提供個人申請在第二階段優先錄取低收入戶學生
3. 提供特殊選才管道優先錄取雲嘉南地區學生
4. 協助弱勢學生升學，減免考試招生報名費
5. 提供各類獎學金鼓勵學生入學

（二）針對弱勢學生之學習需求，提供必要之生活與學習照顧【撰寫單位：教務處、學務處】

1. 提供弱勢學生學習輔導
2. 提供獎助學金（含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿、研究生獎助學金等），以鼓勵學生專心就學
3. 提供學生工讀管道與管理機制
4. 提供身心障礙學生及原住民學生之生活與學習照顧

1-4-2 學校展現社會責任之作法

（一）推動多元服務課程或活動，展現學生社會公民責任【撰寫單位：學務處、各校級中心、各學院】

（二）提供學生獎助學金、課業及生活輔導之各項助學機制【撰寫單位：學務處、各學院】

（三）推動學生品德教育、生命教育、法治教育、智慧財產權及性別平等教育等作法【撰寫單位：教務處、學務處、秘書室】

（四）開設各類進修課程供社會民眾在職進修學習，以增加就業能力或陶冶身心【撰寫單位：教務處、推廣教育中心、語言中心】

（五）維護並開放四校區校內空間供民眾休閒使用【撰寫單位：總務處、圖書館、體育室】

（六）善盡社會大學責任，帶動鄰近國小、國中及高中職學學校發展【撰寫單位：各學院、師培中心】

（七）連結產學合作培育在地區域發展推手，創造學生價值【撰寫單位：研發處、各學院】

1-5 學校以專業領域善盡社會責任之規劃與作法

（一）各單位或各學院善盡社會責任之作法

1. 原住民族教育與產業輔導【撰寫單位：原民中心】
2. 新住民輔導【撰寫單位：師範學院】
3. 山海希望工程【撰寫單位：師培中心】
4. 農業推廣【撰寫單位：農學院】
5. 食安食農教育推廣【撰寫單位：農學院、管理學院】
6. 動植物疾病防治【撰寫單位：農學院、生命科學院、獸醫學院】
7. 服務性社團【撰寫單位：學務處】
8. 其他善盡社會責任之作法【撰寫單位：各行政單位、各學院、各校級中心】

（二）透過特色大學試辦計畫建立大學社會責任實踐機制與作法【撰寫單位：研發處】

（三）大學社會責任實踐計畫參與構想與規劃作法【撰寫單位：研發處】

二、特色【撰寫單位：秘書室】

三、問題與困難【撰寫單位：秘書室】

四、改善策略【撰寫單位：秘書室】

五、項目一之總結【撰寫單位：秘書室】

項目二：校務資源與支持系統【彙整單位：教務處】

一、現況描述【撰寫單位：教務處】

2-1 學校落實校務發展計畫之資源規劃

2-1-1 學校能依據所定之校務發展計畫與特色規劃，妥善運用與行校務資源（含財力、物力與人力資源）

（一）學校整體空間規劃與分配之作法【撰寫單位：總務處】

（二）提供師生足夠之教學研究資源

1. 院系所配置專業教室與軟硬體設施【撰寫單位：各學院】
2. 學校提供資訊科技、圖書儀器及數位學習機制【撰寫單位：、圖書館、電算中心、語言中心】

（三）學校對教學及學習資源、智慧財產權保護之管理與維護機制【撰寫單位：教務處、圖書館、電算中心、秘書室、語言中心】

（四）校務行政 e 化提高行政效率與服務品質【撰寫單位：電算中心】

（五）人力配置合理符應實際需要【撰寫單位：人事室】

（六）經費合理配置【撰寫單位：主計室】

（七）3 五工程規劃因應中長程校務發展需要與資源規劃【撰寫單位：研發處】

2-1-2 學校掌握各學院系所招生動態，適時調整招生名額，建立自我管控機制

（一）訂定本校「各學制班別招生名額調整要點」以因應本校整體發展及視各學制班別招生情形，適時調整招生名額以達自我管控機制【撰寫單位：教務處】

（二）成立「系所合併運作及教師專長歸建推動委員會」以配合校務發展計畫需求，以審議學系所之合併、整併更名、停招及裁撤之調整案【撰寫單位：教務處】

（三）訂定本校「院系所學位學程增設調整作業準則」審核院系所、學位學程增設或調整案【撰寫單位：教務處】

（四）建構完整的學生來源資料庫深入高中端進行招生宣導【撰寫單位：教務處、各學院】

2-1-3 學校能擴大學生入學管道，落實多元入學機制

（一）調整大學入學方式，建立更多元適性的入學機制【撰寫單位：教務處】

（二）增加特殊選才入學管道，並以優先錄取雲嘉南地區具有特殊成就表之優異學生【撰寫單位：教務處】

2-2 學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法

2-2-1 學校能發展教師教學之支持系統並加以落實

（一）提供教師教學專業成長與輔導

1. 提升新進教師教學知能之機制及具體作法【撰寫單位：教務處】
2. 辦理教師專業成展研習及成立教師社群【撰寫單位：教務處、各學院】
3. 推動教師至公民營機構及業界增能【撰寫單位：教務處】
4. 辦理業師協同教學【撰寫單位：教務處】

5. 實施教師觀課制度【撰寫單位：教務處】
6. 提供教師諮詢服務【撰寫單位：教務處】
（二）推動 TA 制度【撰寫單位：教務處】
（三）落實創新教學機制(如實施跨域共時教學，推動彈性學分課程）【撰寫單位：教務處】
（四）建立教師教學品保機制【撰寫單位：教務處】
（五）混成翻轉與磨課師教學【撰寫單位：電算中心】
2-2-2 學校能發展教師學術生涯發展之支持系統（含多元升等機制）並加以落實
（一）推動教師多元升等機制
1. 學術著作升等制度【撰寫單位：人事室】
2. 教學著作升等制度【撰寫單位：教務處、人事室】
3. 技術報告升等制度【撰寫單位：研發處、人事室】
（二）推動教師職涯歷程檔案建置【撰寫單位：教務處】
（三）提供教師足夠之研究資源與行政協助【撰寫單位：研發處】
（四）提供跨領域合作研究機制【撰寫單位：研發處、各學院】
2-2-3 學校健全教師評鑑制度，落實輔導機制，以提升教師教學、研究、服務及輔導之專業品質與水準
（一）健全教師評鑑之機制【撰寫單位：教務處】
（二）學校提升教師教學、研究、服務與輔導之機制與做法
1. 教師教學評鑑(意見調查)之輔導與改善作法【撰寫單位：教務處】
2. 績優教師獎勵制度(教學績優、服務績優及績優實習指導教師及優良導師之遴選）【撰寫單位：教務處、學務處】
（三）教師研究獎勵與輔導作法【撰寫單位：研發處】

2-3 學校確保學生學習成效之機制與作法
2-3-1 學校能建立學生入學與在學之管理機制，並能支持及評估學生學習進步、發展與成效
（一）訂定本校「招生規定」建立各學制入學機制【撰寫單位：教務處】
（二）建立學生預警與學習輔導機制【撰寫單位：教務處】
（三）實施基礎學科會考與輔導【撰寫單位：教務處】
（四）學生核心能力指標、畢業門檻檢核機制【撰寫單位：教務處、電算中心、語言中心】
（五）建立學生學習成效評量機制【撰寫單位：教務處、學務處】
1. 學校整體學生學習成效評量(課程學習、服務學習、資訊能力、語言能力、體適能）【撰寫單位：教務處、學務處、體育室、語言中心】
2. 各系(含學位學程)，配合課程規劃學生學習成效評量方式【撰寫單位：各學院】
2-3-2 學校能建立導師制度、學生課業及其他學習等健全的學習與輔導支援，並能落實推動

（一）訂定導師制實施機制，辦理導師輔導知能研習及導師會議【撰寫單位：學務處】
（二）建置院教官及院心理師輔導機制【撰寫單位：學務處】
（三）建置學生線上請假作業系統【撰寫單位：學務處】
（四）建置原住民族、特殊教育及其他弱勢學生輔導機制【撰寫單位：學務處、原民中心】
（五）境外生的生活輔導與課業協助【撰寫單位：國際處】
2-3-3 學校推動課程改革，建構學術、實務雙軌課程架構，促進學生及早升學、就業準備
（一）推動專業實務為導向之課程與教學型態變革
1. 課程模組化與分流【撰寫單位：教務處】
2. 產學雙師教學【撰寫單位：教務處】
3. 產學攜手人才培育【撰寫單位：教務處、研發處】
（二）連結課程地圖與職涯進路圖，引導學生修課路徑與職涯發展【撰寫單位：教務處】
（三）推動專業校外實習(業界見習與實習等)【撰寫單位：教務處】
（四）建立校院系課程審查機制【撰寫單位：教務處】
（五）協助學生選課與學習規劃【撰寫單位：教務處、各學院】
2-3-4 學校落實推動全人教育，促進學生多元發展
（一）推動多元通識課程【撰寫單位：教務處】
（二）建立學院合作開設跨領域課程或跨校課程機會【撰寫單位：教務處、各學院】
（三）強化學生國際移動力
1. 提供語言學習資源，提升學生外語能力【撰寫單位：語言中心】
2. 建立海外交流管道與補助機制【撰寫單位：國際處】
3. 推動全英語授課【撰寫單位：各學院】
4. 推動海外實習及國際志工【撰寫單位：學務處、國際處】
（四）推動多元服務學習制學生參與校級會議、各類委員會、學生自治組織或社團【撰寫單位：學務處】
（五）學生參與校內外競賽及展演、社區或國際服務、參與跨校性或國際性學術與學習交流活動【撰寫單位：學務處、研發處、國際處】
（六）建置學生宿舍之合理管理與校外賃居輔導機制【撰寫單位：學務處】
（七）提供滿足師生校園課餘食、住、行、育、樂需求之軟硬體環境【撰寫單位：學務處、總務處、體育室、人文藝術中心】
（八）辦理品德、法治教育、反詐騙等校園預防及相關知能之活動【撰寫單位：學務處】
（九）辦理學生生涯輔導之各類活動(校友資訊網、應屆畢業生專業職能及核心就業力調查、畢業生流向調查與分析、職涯博覽會、企業說明及參訪等)【撰寫單位：學務處】

2-4 學校確保多校區經營管理績效與服務品質之作法

2-4-1 學校建立內部控制及服務品質機制，戮力校務永續發展

（一）校區人力配置、電子化服務及校級會議管控，服務無差異

1. 各校區設置行政單位分組，服務不同校區師生**【撰寫單位：各行政單位】**
2. 行政服務電子化、服務無距離**【撰寫單位：各行政單位】**
3. 推動網路課程及視訊課程，教學不分時且不分區**【撰寫單位：教務處、電算中心】**
4. 各校區辦理說明會俾利推動重大策略**【撰寫單位：教務處、學務處、人事室】**
5. 校級會議整合校區經營管理策略**【撰寫單位：各行政單位】**
6. 配合校務發展進行財務規劃與擬訂未來發展計畫**【撰寫單位：研發處】**

（二）善用跨縣市多校區功能，成為雲嘉嘉地區**重點**大學

1. 積極與縣市政府合作，促進縣市及校務發展共創雙贏**【撰寫單位：研發處、秘書室、各學院】**
2. 建置跨校區學生成員會經營管理機制**【撰寫單位：學務處】**

（三）學校建立內部控制及服務品質機制，戮力校務永續發展

1. 落實內部控制管理，各單位服務標準化、公開化及透明化**【撰寫單位：秘書室】**
2. 設置行政人員獎勵機制，激勵精進服務全校師生同仁**【撰寫單位：秘書室、人事室】**
3. 各單位意見信箱、校務建言系統、電話禮貌測試及與學生座談會議監督各單位服務品質**【撰寫單位：秘書室】**

2-5 學校發展校務資源之機制與作法

2-5-1 學校發展外部支持系統(產、官、學)，挹注外部資源

（一）爭取各部會補助或委辦計畫**【撰寫單位：研發處】**

（二）爭取縣市政府委辦計畫**【撰寫單位：研發處】**

（三）提高產學合作收入與技轉金額**【撰寫單位：研發處】**

（四）提高推廣服務收入**【撰寫單位：推廣教育中心】**

（五）校友會資源挹注**【撰寫單位：秘書室、研發處】**

二、特色【撰寫單位：教務處】

三、問題與困難【撰寫單位：教務處】

四、改善策略【撰寫單位：教務處】

五、項目二之總結【撰寫單位：教務處】

項目三：辦學成效【彙整單位：學務處】

一、現況描述【撰寫單位：學務處】

3-1 學校依自我定位下之辦學成效

3-1-1 學校能展現符應自我定位之校務治理與經營成效

（一）定期辦理自我評鑑及檢視校務發展績效指標之達成情形【撰寫單位：研發處】

（二）深化特色研究與落實產學實踐成效【撰寫單位：研發處、各學院】

（三）推動校友、國際交流基金與 KANO 棒球基金募款成效【撰寫單位：研發處、國際處、秘書室、體育室】

（四）各學制班別招生名額調整，各學制班別招生達成管控【撰寫單位：教務處】

（五）以「系所合併運作及教師專長歸建推動委員會」調整各學系所合併、整併更名、停招及裁撤成效【撰寫單位：教務處】

（六）院系所、學位學程增設或調整案成效【撰寫單位：教務處】

（七）多元管道入學成效

1. 深入高中端進行招生宣導成效【撰寫單位：教務處、各學院】
2. 擴大學生入學管道成效【撰寫單位：教務處】
3. 調整大學入學方式之成果【撰寫單位：教務處】

（八）特殊選才入學管道，具有特殊成就表之優異學生成果【撰寫單位：教務處】

（九）校區人力配置、電子化服務及校級會議管控服務成效【撰寫單位：各行政單位】

1. 設置各校區行政單位分組服務之成效
2. 行政服務電子化輔助教學及研究、網路課程及視訊課程之成效
3. 各校區推動重大策略，進行說明會之成效
4. 進行校級會議整合校區經營管理策略政策之成效
5. 校務發展及財務規劃與成果展現

（十）善用跨縣市多校區功能之成效【撰寫單位：學務處、秘書室】

1. 積極與縣市政府合作之成果
2. 建置跨校區學生成員會經營管理機制之成效

（十一）建立內部控制及服務品質機制之成果【撰寫單位：秘書室】

1. 內部控制管理成效
2. 行政人員獎勵機制之成果
3. 校務建言系統、電話禮貌測試監督成效

（十二）發展外部支持系統(產、官、學)，挹注外部資源成效

1. 各部會補助或委辦計畫成果【撰寫單位：研發處】
2. 縣市政府委辦計畫成果【撰寫單位：研發處】
3. 產學合作收入與技轉金額【撰寫單位：研發處】
4. 推廣服務收入金額【撰寫單位：推廣教育中心】

5. 校友資源挹注資源成效【撰寫單位：秘書室】
3-1-2 學校能展現符應自我定位之教師教學與學術成效
（一）提供教師教學專業成長與輔導
1. 新進教師教學知能成效【撰寫單位：教務處】
2. 教師專業成長研習及成立教師社群成效【撰寫單位：教務處、各學院】
3. 推動教師至公民營機構及業界增能成效【撰寫單位：教務處】
4. 辦理業師協同教學成果【撰寫單位：教務處】
5. 實施教師觀課制度成果【撰寫單位：教務處】
6. 教師諮詢服務成效【撰寫單位：教務處】
（二）TA 制度實施成效【撰寫單位：教務處】
（三）創新教學機制之成果【撰寫單位：教務處】
（四）教師教學品保機制成效【撰寫單位：教務處】
（五）混成翻轉與磨課師教學成效【撰寫單位：教務處、電算中心】
3-1-3 學校發展教師學術生涯發展之支持系統成效
（一）推動教師多元適性發展之升等機制成效
1. 學術著作升等成果【撰寫單位：人事室】
2. 教學著作升等成果【撰寫單位：教務處、人事室】
3. 技術報告升等成果【撰寫單位：研發處、人事室】
（二）推動教師職涯歷程檔案建置成效【撰寫單位：教務處】
（三）提供跨領域合作研究機制成效【撰寫單位：研發處、各學院】
（四）教師彈性薪資【撰寫單位：教務處、學務處、研發處、人事室】
3-1-4 學校健全教師評鑑制度、輔導機制成效，提升研究、服務及輔導之專業品質與水準
（一）教師評鑑機制之成效【撰寫單位：教務處】
1. 教師評鑑辦理成效
2. 教師研究獎勵與輔導作法成效
3. 績優教師獎勵制度成效(教學績優、服務績優及績優實習指導教師及優良導師之遴選)
（二）教師輔導機制成效【撰寫單位：教務處、研發處】
1. 新進教師輔導成效(研究、教學)
2. 教學評鑑(意見調查)之輔導與改善作法成效(含教學意見評量)
（三）教師研究、服務與輔導之專業表現成效【撰寫單位：研發處】
3-1-5 學校推動課程改革，建構學術、實務雙軌課程架構，促進學生及早升學、就業準備之成效
（一）推動專業實務為導向之課程與教學型態變革成效
1. 課程模組化與分流成效【撰寫單位：教務處】
2. 產學雙師教學成效【撰寫單位：教務處、研發處】
3. 產學攜手人才培育之成效【撰寫單位：教務處、研發處】
（二）連結課程地圖與職涯進路圖，引導學生修課路徑與職涯發展之成效【撰

寫單位：教務處】
（三）推動專業校外實習成效【撰寫單位：教務處、研發處】
（四）落實校院系課程審查機制之成效【撰寫單位：教務處】
（五）落實完善選課機制，協助學生選課與學習規劃之成效【撰寫單位：教務處、各學院】

3-2 學校之學生學習成效

3-2-1 學校能落實所訂定之學生學習成效機制，展現其學生學習表現與成果
（一）各學制入學管理機制成效【撰寫單位：教務處】
（二）學生學習預警、輔導機制成效【撰寫單位：教務處】
1. 學科預警與輔導機制之成效
2. 基礎學科會考與輔導之成效
（三）實施基礎學科會考與輔導成效【撰寫單位：教務處】
1. 基礎學科會考成果
2. 基礎學科同儕輔導成效
（四）學生核心能力指標、畢業門檻檢核成效【撰寫單位：教務處、電算中心、語言中心】
（五）落實學生學習成效評量機制成效【撰寫單位：教務處、學務處、體育室、語言中心、各學院】
1. 學校整體學生學習成效(服務學習、資訊能力、語言能力、體適能)評量成效
2. 各系(含學位學程)，配合課程規劃學生學習成效評量成效

3-2-2 學校落實推動導師制度及輔導機制成效
（一）導師制實施機制，導師輔導知能研習及導師會議成效【撰寫單位：學務處】
（二）院教官及院心理師輔導機制成效【撰寫單位：學務處】
（三）學生線上請假作業系統成效【撰寫單位：學務處】
（四）建置原住民族學生資源中心、特殊教育資源中心輔導弱勢學生之成效【撰寫單位：學務處】
（五）境外生的生活輔導與課業協助【撰寫單位：國際處】

3-2-3 學校落實推動全人教育，促進學生多元發展之成效
（一）多元服務學習成效【撰寫單位：學務處】
（二）多元通識課程成效【撰寫單位：教務處】
（三）學院合作開設跨領域課程或跨校課程機制之成果【撰寫單位：教務處、各學院】
（四）學生國際移動力之成效【撰寫單位：學務處、國際處、語言中心】
1. 運用語言學習資源，提升學生外語能力
2. 海外交流管道與補助機制成果
3. 推動全英語授課成效
4. 推動海外實習及國際志工成效

（五）學生參與校級會議、各類委員會、學生自治組織或社團之比率【撰寫單位：學務處】
（六）學生參與校內外競賽及展演、社區或國際服務、跨校性或國際性學術與學習交流活動之成果【撰寫單位：學務處、研發處、各學院】
（七）學生宿舍合理管理與校外賃居輔導機制成效【撰寫單位：學務處】
（八）師生校園課餘食、住、行、育、樂需求之軟硬體環境**成效**【撰寫單位：學務處、總務處、圖書館、人文藝術中心】
（九）品德、法治教育、反詐騙、性平、智慧財產權等校園預防及相關知能活動成果【撰寫單位：教務處、學務處、秘書室】
（十）辦理學生生涯輔導各類活動成果(校友資訊網、應屆畢業生專業職能及核心就業力調查、畢業生流向調查與分析、職涯博覽會、企業說明及參訪等）【撰寫單位：學務處】

3-3 學校向互動關係人之資訊公開成效

3-3-1 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
（一）網頁定期公開校務資訊、常見問答及法規彙編、新聞櫥窗、會議紀錄、校園行事曆、各校區校友會及系友會活動訊息【撰寫單位：各行政單位、各學院】
（二）利用跑馬燈、CBS、新聞報導、校訊、校友通訊及社群媒體(FB、LINE)、Youtube 等公布學校發展資訊【撰寫單位：各行政單位、各學院】
（三）主動向未來及在校學生、家長、房東及產業界宣導校務資訊【撰寫單位：秘書室】

3-3-2 學校能編撰校務成果，展現校務治理與經營成效，並公告周知
（一）推動行政透明化，定期編製各類刊物，使校內外人士瞭解學校運作情形【撰寫單位：各行政單位、各學院、各校級中心】
（二）依據工作計畫書、財務規劃書編製工作成果表、績效報告書及年報等並公開周知【撰寫單位：研發處、秘書室】

3-4 學校確保多校區經營管理績效與服務品質之成效

3-4-1 學校建立內部控制及服務品質**成效**，戮力校務永續發展
（一）校區人力配置、電子化服務及校級會議管控，服務無差異**成效**
1. 各校區設置行政單位分組，服務不同校區師生**成效**【撰寫單位：各行政單位】
2. 行政服務電子化、服務無距離**成效**【撰寫單位：各行政單位】
3. 推動網路課程及視訊課程，教學不分時且不分區**成效**【撰寫單位：教務處、電算中心】
4. 各校區辦理說明會俾利推動重大策略**成效**【撰寫單位：教務處、學務處、人事室】
5. 校級會議整合校區經營管理策略**成效**【撰寫單位：各行政單位】
6. 配合校務發展進行財務規劃與擬訂未來發展計畫**成效**【撰寫單位：研發處】

（二）善用跨縣市多校區功能，成為雲嘉嘉地區**重點**大學**成效**

1. 積極與縣市政府合作，促進縣市及校務發展共創雙贏**成效**【撰寫單位：研發處、秘書室、各學院】
2. 建置跨校區學生成員會經營管理**成效**【撰寫單位：學務處】

（三）學校建立內部控制及服務品質，戮力校務永續發展**成效**

1. 落實內部控制管理，各單位服務標準化、公開化及透明化**成效**【撰寫單位：秘書室】
2. 設置行政人員獎勵機制，激勵精進服務全校師生同仁**成效**【撰寫單位：秘書室、人事室】
3. 各單位意見信箱、校務建言系統、電話禮貌測試及與學生座談會議監督各單位服務品質**成效**【撰寫單位：秘書室】

3-5 學校發展校務資源之**成效**

3-5-1 學校發展外部支持系統(產、官、學)，挹注外部資源**成效**

（一）爭取各部會補助或委辦計畫**成效**【撰寫單位：研發處】

（二）爭取縣市政府委辦計畫**成效**【撰寫單位：研發處】

（三）提高產學合作收入與技轉金額**成效**【撰寫單位：研發處】

（四）提高推廣服務收入**成效**【撰寫單位：推廣教育中心】

（五）校友會資源挹注**成效**【撰寫單位：秘書室、研發處】

二、特色【撰寫單位：學務處】

三、問題與困難【撰寫單位：學務處】

四、改善策略【撰寫單位：學務處】

五、項目三之總結【撰寫單位：學務處】

項目四：自我改善與永續發展【彙整單位：研發處】

一、現況描述【撰寫單位：研發處】

4-1 學校內外部評鑑結果（含上一週期校務評鑑與系所評鑑）之使用、檢討及改善作法

4-1-1 學校能依據學校特性，建立品質保證機制，並落實執行

（一）落實校務發展品質保證機制【撰寫單位：各行政單位】

（二）落實教學品質保證機制【撰寫單位：教務處】

（三）落實自我評鑑機制【撰寫單位：研發處】

（四）落實互動關係人意見之蒐集與回饋機制【撰寫單位：各行政單位】

4-1-2 學校前次校務評鑑之後續改善執行情形

（一）第一週期校務評鑑結果【撰寫單位：研發處】

（二）校務評鑑結果後續運用及改善執行情形【撰寫單位：研發處】

4-1-3 學校前次系所評鑑之結果後續運用、檢討及改善執行情形

（一）第二週期系所評鑑結果【撰寫單位：研發處】

（二）系所評鑑結果後續運用及改善執行情形【撰寫單位：研發處、各學院】

4-2 學校創新作為與永續發展之規劃與作法

4-2-1 學校能提出創新作為的規劃與作法

（一）持續推動組織調整與創新轉型計畫【撰寫單位：各行政單位】

（二）推動院系所課程模組與翻轉教學【撰寫單位：教務處、各學院】

（三）建置本校研發成果及產學服務資源服務整合網站平臺【撰寫單位：研發處】

（四）提升多校區經營管理與服務品質作法【撰寫單位：各行政單位】

（五）其他創新作為的規畫與作法

1. 垃圾變黃金，及時救地球【撰寫單位：環安衛中心】
2. 毒性化學物質線上申報系統【撰寫單位：環安衛中心】
3. 其他創新作為的規畫與作法【撰寫單位：各行政單位】

4-2-2 學校能提出永續發展的規劃與作法

（一）落實品質保證機制【撰寫單位：各行政單位】

（二）運用標竿學習，持續精進辦學品質【撰寫單位：各行政單位、各學院】

（三）定期蒐集互動關係人之意見【撰寫單位：各行政單位】

（四）發展學校特色，深耕在地，接軌國際【撰寫單位：研發處、各學院】

4-3 學校維護教職員及學生權益之作法

4-3-1 學校能依法尊重教職員專業自主權及工作權

（一）設置教職員相關各類委員會【撰寫單位：人事室】

（二）新進教師辦理專業成長研習，協助教師適應學校環境【撰寫單位：教務處】

（三）職員專業成長機制【撰寫單位：人事室】

（四）職員輪調機制【撰寫單位：人事室】
4-3-2 學校能保障學生法定學習與勞動權益
（一）建置學生加入勞動型生活學習生【撰寫單位：學務處】
（二）辦理相關勞工訓練及說明會【撰寫單位：總務處】
（三）落實實施勞工相關權益【撰寫單位：教務處、學務處、總務處、研發處】
4-3-3 學校能建立教職員生權益救濟制度並落實執行
（一）性別平等教育委員會、職員甄審、教師申訴評議、學生申訴評議、學生獎懲、課程規劃等委員會討論校務發展及維護教職員工生權益等事項【撰寫單位：教務處、學務處、秘書室、人事室】
（二）設置教師、職員評審委員會【撰寫單位：人事室】
（三）辦理學生自治幹部座談會，提供學校與學生之間互動機會【撰寫單位：學務處】

4-4 學校確保財務永續之機制與作法
4-4-1 學校能建立健全之財務管理與運用機制與作法
（一）財務運作穩健，校務基金規模逐年成長【撰寫單位：研發處、主計室】
（二）年度預算、決算經校務會議、教育部及立法院審查通過【撰寫單位：主計室】
（三）完善之財務法規與內控機制【撰寫單位：總務處、研發處、秘書室、主計室】
4-4-2 學校能運用各種合法機制與作法確保財務能符應校務發展所需
（一）依據中程校務發展計畫編列預算【撰寫單位：研發處、主計室】
（二）增加學雜費收入及自籌收入【撰寫單位：教務處、總務處、研發處、推廣教育中心】
（三）爭取外部資源【撰寫單位：各行政單位、各學院、各校級中心】
（四）獎補助經費支用符合校務發展需要【撰寫單位：各行政單位、主計室】
4-4-3 學校能定期檢討學校財務情形並有相關對應之處理機制與作法
（一）定期進行財務規劃並評估執行成效【撰寫單位：研發處、秘書室、主計室】
（二）設置內部稽核人員執行年度稽核報告【撰寫單位：秘書室】
（三）財務資訊透明公開【撰寫單位：研發處、秘書室、主計室】

4-5 學校推動「3 五工程」中長程發展計畫之機制與作法
（一）3 五工程中長程發展計畫之願景與目標【撰寫單位：五個構面及各專案建案負責單位】
（二）3 五工程之機制與作法【撰寫單位：五個構面及各專案建案負責單位】
1. 三化教學【撰寫單位：教務處】
2. 三創研究【撰寫單位：研發處】
3. 三合校園【撰寫單位：總務處】

4. 三生教育【撰寫單位：學務處】
5. 三品人才【撰寫單位：秘書室】
6. 其他專案【撰寫單位：學務處、師範學院、人文藝術學院、農學院】

4-6 推動教師多元升等制度－教師展能、卓越教學、深耕產學
（一）教師多元適性發展之升等機制【撰寫單位：人事室】
（二）教學升等制度具體成效【撰寫單位：教務處、人事室】
（三）產學升等制度具體成效【撰寫單位：研發處、人事室】
二、特色【撰寫單位：研發處】
三、問題與困難【撰寫單位：研發處】
四、改善策略【撰寫單位：研發處】
五、項目四之總結【撰寫單位：研發處】

參、總 結【撰寫單位：研發處】

備註：各行政單位、各校級中心、各學院泛指所有一級單位。

附件 2

檔　　號：050505/1
保存年限：10

簽　於　研究發展處綜合企劃組　　日期：106/04/27

主旨：有關本校第二週期校務自我評鑑委員會校外委員聘任乙案，請核示。

說明：

一、依據本校校務自我評鑑施行細則第四條規定，自我評鑑委員會置委員九至十五位，至少應有五分之四以上由校外人士擔任，擬請鈞長圈選或增列校外委員，並依序增列8~10名候補委員【附件1】。

二、奉核後擬將鈞長圈選名單送自我評鑑指導委員會審定後，再由本處簽請校長同意聘任之，檢陳草擬委員邀請信函（稿）【附件2】。

三、檢陳本校校務自我評鑑施行細則1份，請卓參【附件3】。

擬辦：奉核後規劃召開自我評鑑指導委員會，辦理自我評鑑委員審定事宜。

敬陳

副校長艾　副校長艾群 0502/0950

校長邱

會辦單位：
決行層級：第一層決行　專門委員范惠珍 0502/1010　主任秘書徐志平 0502/1330

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
組員何鴻裕 0428/1505 組長楊弘道 0428/1520 研究發展處研發長陳榮洪 0501/1730		如擬 校長邱美源 0504/0845

國立嘉義大學

1062400223

國立嘉義大學校務自我評鑑委員會校內外委員圈選名單

說明：請鈞長圈選或增列校外委員(人數建議如備註二)，並依序增列8~10名候補委員。

序號	服務單位	姓名	委員	候補
1	國立嘉義大學	邱義源校長	O	
2	國立嘉義大學	艾　群副校長	O	
3	國立嘉義大學	吳煥烘副校長		
4	元智大學	王國明教授	O	
5	國立中山大學	王萬成教授		8
6	中興大學	王精文教授		1
7	屏東大學	古源光校長	O	
8	國防醫學院	司徒惠康校長		
9	中國醫藥大學	吳永昌教授	O	
10	國立交通大學	吳重雨教授	O	
11	銘傳大學	呂木琳教授		
12	國立臺灣大學	宋延齡教授	O	
13	國立政治大學	李佳玲教授		
14	國立台北大學	李建然教授		9
15	醒吾科技大學	周燦德校長	O	
16	台北市立大學	林公欽教授		10
17	東海大學	林振東副校長		
18	國立虎尾科技大學	林振德前校長	O	
19	國立中興大學	洪慧芝教授		11
20	國立台灣海洋大學	張清風校長		
21	國立台北商業大學	張瑞雄校長		
22	明道大學	郭秋勳校長		
23	國立成功大學	陳東陽教授		2
24	國立台南大學校友總會	陳金雄理事長		
25	國立中興大學	陳家彬教授		3
26	國立高雄第一科技大學	陳振遠校長	O	
27	國立中興大學	陳鴻震教授		
28	國立中正大學	黃士銘教授	O	
29	國立成功大學	黃浩仁教授		4

序號	服務單位	姓名	委員	候補
30	國立中興大學	楊長賢副校長		7
31	亞洲大學	楊國賜教授	※本校自我評鑑指導委員	
32	國立屏東科技大學	廖明輝教授		5
33	臺北市立大學	劉春榮副校長		
34	國立清華大學教授	潘榮隆教授		
35	義守大學	蕭介夫校長	0	
36	國立中興大學	薛富盛校長	※本校自我評鑑指導委員	
37	國立中興大學	謝快樂教授	0	
38	國立暨南國際大學	蘇玉龍校長		
39	南華大學	釋慧開副校長		6
（增列）1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

備註：

一、以姓名筆劃排序。

二、依據本校校務自我評鑑施行細則第四條規定，自我評鑑委員會置委員**九至十五位，至少應有五分之四以上由校外人士擔任**。

校內委員人數	校外委員人數範圍
1位（校長）	8~14位
2位（校長、學術副校長）	8~13位
3位（校長、學術副校長、行政副校長）	12位

三、依據本校自我評鑑實施辦法第八條第二項，校外評鑑委員有下列情事之一，應主動迴避：(一)過去三年曾在本校擔任專、兼任職務者。(二)過去三年內曾申請本校之專任教職者。(三)最高學歷為本校畢（結）業者。(四)接受本校頒贈之榮譽學位者。(五)配偶或直系三親等血親現為本校之教職員生者。(六)現擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。(七)過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。

BACK

附件 3

國立嘉義大學 106 學年度第 1 學期行事曆

年	月份	週次	星期 日	一	二	三	四	五	六	重要記事
106 年	八月				1	2	3	4	5	**(1)**106 學年度第 1 學期開始、106 學年度第 1 學期研究生學位考試申請開始
			6	7	**8**	9	10	11	12	**(8)行政會議** **(11-9/15)**106 學年度第 1 學期舊生就學貸款收件
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	**(22-9/15)**106 學年度第 1 學期新生就學貸款收件
			27	28	29	30	31			**(27)**祖父母節
	九月							1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	**(5-8)**境外新生接機及輔導講習 **(9-10)**新生進住宿舍
			10	11	**12**	13	14	15	16	**(11-12)**新生始業式 **(11-14)**新生課程預選、新生英檢測驗 **(12)行政會議** **(15)**公布新生課程篩選結果、註冊繳費截止日、研究生完成論文定稿暨離校截止日、教學研討暨學生輔導聯席會議
		一	17	⑱	19	20	21	22	23	**(18)**正式上課 **(18-19)**登記選課 **(20)**公布課程篩選結果 **(21-29)**網路加退選
		二	24	25	26	27	28	29	30	**(27)**辦理交換學生計畫說明會
	十月	三	1	2	3	4	5	6	7	**(2)**教學意見信箱開始 **(2-31)**受理交換學生計畫申請 **(4)**中秋節
		四	8	9	10	11	12	13	14	**(9)**彈性放假 **(10)**國慶日
		五	15	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	21	**(17)**校務會議
		六	22	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	28	**(27)**學生離校退 2/3 學雜費截止日
		七	29	30	31					**(31)**教務會議
	十一月					1	2	3	4	**(3-4)**全校運動會 **(4)**校慶典禮
		八	5	6	7	8	9	10	11	
		九	12	13	**14**	15	16	17	18	**(13-17)**期中考 **(14)行政會議**
		十	19	20	21	22	23	24	25	**(20)**校慶補休日 **(20-12/8)**停修申請
		十一	26	27	28	29	30			
	十二月							1	2	**(1)**期中成績上傳截止日
		十二	3	4	5	6	7	8	9	**(8)**學生離校退 1/3 學雜費截止日
		十三	10	11	**12**	13	14	15	16	
		十四	17	18	19	20	21	22	23	**(18)**期末教學意見調查開始 **(18-1/2)**106 學年度第 2 學期學雜費減免收件 **(19)**校務會議 **(22-27)**第 2 學期課程預選(第 1 階段)
		十五	24	25	26	27	28	29	30	**(28)**公布課程篩選結果(第 1 階段) **(29-1/3)**第 2 學期課程預選(第 2 階段)
		十六	31							
107 年	一月			1	2	3	4	5	6	**(1)**開國紀念日 **(4)**公布課程篩選結果(第 2 階段)
		十七	7	8	9	10	11	12	13	**(8)**期末考扣考通知 **(9)**行政會議 **(12)**本學期休學申請截止日
		十八	14	15	16	17	18	19	20	**(15)**學士班畢業離校線上申請開始 **(15-19)**期末考 **(17-2/23)**106 學年度第 2 學期就學貸款收件 **(19)**各院課程標準擬訂(107 學年度)
			21	22	23	24	25	26	27	**(22)**上課結束、寒假開始 **(26)**學期成績上傳截止日
			28	29	30	31				**(31)**106 學年度第 1 學期研究生學位考試截止日

106 年 4 月 11 日行政會議通過，教育部 106 年 4 月 26 日臺教高(一)字第 1060058136 號函同意備查
(彈性放假及補行上班日，依行政院人事行政總處公告為準)
(行事曆各項重要記事若有異動者，請各單位循行政程序簽核後，公告周知)