

# 國立東華大學

## 為辦理 104 年教育部大專校院統合視導第 1 次業務會議紀錄

會議時間：103 年 10 月 16 日（星期四）14:00

會議地點：行政大樓 303 會議室

主 席：楊副校長維邦

紀錄：廖瑞珠

出席人員：白教務長亦方(陳秘書慧鳳代理)、王研發長立中、黃主任振榮、李學務長大興(葉組長俊良代理)、高主任台茜、褚國際長志鵬(黃組長翊晴代理)、劉代理主任志如(林玟秀組長代理)、高總務長傳正(何秘書俐真代理)、劉主任秘書瑩三、呂家鑾專門委員、陳旻秀組長、張組長菊珍、余玉英組長、廖順魁組長、周小萍專員、黃文哲技士、林美柿組員、李凱琳組員、林于揚助理、楊銘琦助理、陳聖學助理、李逸杰輔導員

壹、主席致詞(略)

貳、報告事項(略)

一、104 年教育部統合視導相關重點工作報告(報告單位：秘書室)

(一)訪視重點說明

(二)文件檢核說明

(三)財團法人高教評鑑中心 QA 說明

(四)本校 QA 說明

二、統合視導日-空間及車輛需求說明

參、業務討論決議事項

一、實地訪視資料檢閱所需資料夾及書背等，考量整體性請各單位提出需求，由秘書室統一訂購供各單位使用。

二、視導當日需用空間除行政大樓 416 由秘書室統一處理外，各視導項目委員討論需用空間請主政單位自行與管理單位商借；需用相關設備亦請預先自行建置及檢測；另視導當日(104. 3. 24)請所有負責設備人員待命，以備因應突發狀況。(詳附件一)

三、需辦理設施參訪項目之主政單位，請於第 3 次業務會議(103. 12. 25)中提出建議路線及時間規劃，並於當次會議協調車輛調派事宜。

四、請各單位於第 3 次業務會議(103. 12. 25)中，就主政視導項目之執行現況、問題與對策、成效與願景等面向，提出 5-7 張簡報資料說明，俾利後續綜合簡

報彙整。

五、未來第 2 及 3 次業務會議進行方式，將以各視導項目訪視表為主軸逐一檢視，請依評鑑中心要求格式辦理，原則上所有檢核資料於第 3 次會議完整定案。

六、本校 QA 說明依據決議併修正。(詳附件二)

肆、臨時動議：無

伍、散會(15:30)

國立東華大學為辦理 104 年度教育部大專校院統合視導案-空間需求彙整(訪視日 104.3.24 星期二)

項目	本校主政單位	教育部主政單位	0930-1000(視導委員)預備會議 1000-1100 綜合簡報 1100-1200 資料檢閱 1200-1300 午餐休息 1300-1430 資料檢閱 1530-1630 綜合座談 1630-1700(視導委員)綜合討論	1100-1200 1.資料檢閱 2.設施參訪 (路線/車輛安排)	1300-1430 1.資料檢閱 2 個別視導晤談.	1430-1530(視導委員)分組討論及撰寫意見----需求包括投影機、上網電腦、印表機	備註
01 大學甄選入學招生	教務處	高教司	行政大樓 416	資料檢閱-416	V 晤談(1 間可容納 13 人) <u>行政大樓 301</u>	<u>行政大樓 301</u> (長桌*4)	視導委員 4 位
06 大專校院校園環境管理現況調查與執行成效	總務處 學務處	資科司	行政大樓 416	V 設施參訪	資料檢閱-416	<u>行政大樓 109</u>	視導委員 4 位
07 校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)	圖資中心	資科司	行政大樓 416	V 設施參訪	資料檢閱-416	<u>行政大樓 205</u>	視導委員 4 位
08 大專校院數位學習課程實施成效	教卓、教務處、圖資	資科司	行政大樓 416	V 設施參訪	資料檢閱-416	<u>行政大樓 214</u>	視導委員 3 位
09 大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	諮商中心、 學務處	學務特 教司	行政大樓 416	V 設施參訪	資料檢閱-416	<u>行政大樓 303</u>	視導委員 3 位
11 大專校院推動性別平等教育工作辦理情形	秘書室	學務特 教司	行政大樓 416	V 設施參訪	資料檢閱-416 V 晤談(2 間) <u>組長辦公室</u>	<u>行政大樓 303</u>	視導委員 3 位
12 大專校院國際化品質	國際處	國際司	行政大樓 416	V 設施參訪	資料檢閱-416	<u>4 樓教務長會議室</u>	視導委員 3 位
13 其他	秘書室	各單位	行政大樓 416	--	V (晤談)(1 間約可容納 5-7 人) <u>303</u>		教育部參事、 督學 2 位

備註：以上需用空間除行政大樓 416 由秘書室統一處理外，其餘各項目需用空間及時段請主政單位自行與管理單位商借；需用相關設備亦請預先自行建置及檢測。



國立東華大學

# 104年教育部大專校院統合視導 實施計畫說明

## QA說明 (會議後修正版)

103.10.16



# 會議時程安排

• Q：視導案預計召集會議時間

A：教育部視導本校日期為104.3.24(星期二)

會議名稱	預定開會時間	會議內容
第1次會議	103年10月16日(星期四) 下午2:00-4:00	整體視導業務說明
第2次會議	103年11月27日(星期四) 下午2:00-4:00	各視導項目進度報告 (含文件檢視)
第3次會議	103年12月25日(星期四) 下午2:00-4:00	各視導項目定案報告 (含文件檢視)
第4次會議	104年2-3月間召開	視導前工作協調 及綜合簡報定案



## 訪視資料上傳及編印(1/2)

- Q：各項視導項目上傳之帳號、密碼及上傳資料時間為何？  
A：本校104年度計有7項業務接受統合視導，評鑑中心將於今年12月提供7組帳號、密碼，請本校各受視導項目聯絡窗口，務必依規定時程(預計104年1月)自行上傳資料，並同步將電子檔光碟送秘書室統一函送評鑑中心。(請參閱評鑑中心簡報檔-學校自我檢核資料繳交說明辦理)



## 訪視資料上傳及編印(2/2)

• Q：學校應繳交自我檢核訪視表-紙本總冊及分冊編印情行為何？另外，實地訪視資料檢閱所需資料及書背等如何處理？

A：有關自我檢核訪視表-由各分項聯絡窗口負責實質內容，紙本總冊及分冊俟整體定案後，由秘書室統一印刷及函送評鑑中心。考量整體性將請各單位提出需求，並由秘書室統一訂購供各單位使用。



# 綜合視導項目簡報

- Q：有關綜合視導項目簡報「10:10-11:00」的內容將何如呈現？  
A：各項次負責單位就執行現況、問題與對策、成效與願景等面向，於**第3次會議(103年12月25日)**提出**5-7張簡報資料說明**。綜合視導簡報由秘書室彙整並於第4次業務會議(暫定104.2)中討論定案。



# 實地訪視運作

- Q：有關各訪視項次「11:00-12:00」之建議設施參訪路線及車輛需求如安排？  
A：請各業管單位依訪視表要求，預先排定設施參訪建議路線規劃及時間掌握，並於第3次業務會議(103.12.25)中提出，車輛需求部份預計於該次會議中協調討論，並請總務處協助配合。  
(原則上評鑑中心為大車一輛接送所有委員至校，校內參訪車次由本校協助配合辦理。)



# 委員晤談運作

- Q：有關部份訪視項次「13:00-14:30」之晤談人員抽取建議名單及空間需求如何安排？  
A：(1)本校計有整體校務發展、大學甄選入學招生及推動性平教育工作3項需進行相關人員晤談。  
(2)請各業管單位依訪視要求先行備妥晤談人員抽取建議名單，並於第4次業務會議(暫定**104.2月**)中提出。  
(3)訪視當日(104.3.24)行政大樓會議空間分配利用，依本校統合視導業務會議協調結果辦理。



# 敬請指教