

# 國立東華大學 96 學年度第 2 學期擴大行政會議紀錄

會議時間：97 年 5 月 14 日（星期三）

會議地點：行政大樓三樓簡報室

主 席：黃校長文樞

記錄：張菊珍

出席人員：

張副校長瑞雄	楊教務長維邦	蕭研發長朝興	邱學務長紫文
張總務長志明	張院長力	林院長志彪	吳院長中書
施院長正鋒（請假）	張館長璉	紀主任新洲	陳主任若璋
陳主任彥伶	黃主任正吉	曹主任振海	鄭主任獻勳
宣主任大衛	李主任大興	何主任清華	林主任信鋒
陳主任清漂	祁所長錦雲	林主任家五	祝主任道松
溫所長日華	林主任金龍	許主任芳銘	陳主任澤義
陳所長紫娥	蔡所長建福	賴主任芳伶	郭主任強生
許主任育銘	郭主任平欣	許主任義忠	王所長鴻濬
高所長台茜	陳所長彥良	童主任春發	紀主任駿傑
張所長金催	柯所長風溪	陳所長啟祥	吳主任冠宏
羅主任寶鳳	李主任再立	黃主任秘書郁文（請假）	

列席人員：吳專門委員明達

## 壹、校長致詞

感謝各位主管於百忙中撥冗出席本會議，本次擴大行政會議主要為本週系所評鑑訪評委員實地訪評之經驗分享與意見交流。目前已完成評鑑之系所計有：海洋生物多樣性及演化研究所、海洋生物科技研究所、自然資源管理研究所、觀光暨遊憩管理研究所、民族藝術研究所、運動與休閒學系、及臨床與諮商心理學系等五所二系，請前述系所就評鑑相關事宜與各位主管經驗分享；而各系所若需校方協助配合之部分亦請提出，期能圓滿達成此次評鑑。

## 貳、經驗分享與意見交流

### 一、事前之準備：

1. 資料提供應詳細且正確，並有與效標相對應及查詢之索引，以方便委員審閱。
2. 評鑑委員人數偶有異動，準備資料應預留備份。
3. 事前召開系所師生座談，告知評鑑應注意事項及系所宗旨、相關課程規劃及未來發展目標（含短、中、長程目標），以利師生於晤談時能清楚表達。

4. 評鑑會場準備多部可上網之電腦及印表機，方便評鑑委員隨時操作使用。
5. 協助評鑑之工讀生，應事先分組、工作分配、訓練及採排，避免當日現場混亂。
6. 晤談學生、工讀生之服裝儀容，力求專業、整齊。
7. 評鑑相關空間環境之清潔及布置，應事先完成。
8. 各系所教師研究室應有 Office hour 之標示。
9. 參訪動線，宜事先安排規劃並實際推演，以達動線之流暢性。
10. 跨系所整合之碩、博士班，相關連系所之資料需一併提供，以利評鑑委員審閱。

## 二、當天注意事項：

1. 評鑑行程表於委員預備會議前再次確認及溝通，避免任意之更動。
2. 教學參訪，可由系所教師個別陪同解說，有助於評鑑委員之瞭解。
3. 評鑑委員提出待釐清之問題，宜由全系所教師共同研議分工，彙整成冊，使能於隔天提出完整之說明。

## 三、評鑑委員所提「待釐清之問題」彙整：

1. 系所之設立宗旨與目標為何？系所特色、課程規劃、教師教學及專業與設立宗旨、目標之關連性。
2. 課程規劃是否與產業結合？有否聘請校外專家學者參與課程設計？
3. 系所之核心課程為何？
4. 課程學程化之說明，及新舊制課程規劃之銜接。
5. 系所對學生第二外國語之要求，是否提供英語授課課程？
6. 導生互動及學生輔導之情況？
7. 學生之休、退學情況，及畢業生就業情況分析。
8. 是否有系友會組織？與系友會之聯繫狀況？

## 四、協助辦理之事項：

1. 系所名稱不同但因性質相同而共同評鑑者，評鑑委員將一起訪視，但依學士、碩士班分別做成評鑑結果報告。
2. 各評鑑場地電力及空調供應，請總務處配合辦理。
3. 各學院大樓洗手間垃圾清理及清潔除臭，請總務處通知清潔人員於上午 8 時前完成。
4. 各學院大樓請各院負責製作歡迎評鑑委員蒞校之海報張貼。
5. 由研發處統一訂購之便當將分別於中午 11 時 30 分及下午 4 時 50 分送至各院，請各系所派人前往領取。
6. 返程之遊覽車統一停放於計網中心前停車場，請各系所負責導引評鑑委員至該處搭車。
7. 考量天雨因素，請各系所準備雨具及前往計網中心停車場之接駁車輛。

## 參、主席指示

- 一、請各系所加強環境之清潔及布置、資料補充及核對，以提供完善的檔案資料，及舒適的環境。
- 二、評鑑動線之規劃應力求順暢，避免重複或過於分散。
- 三、各系所自我評鑑改善報告，應詳細紀錄改善情形，供評鑑委員審閱。
- 四、請各系所提供系所課程之規劃、教師之專業、學生職涯發展等與系所宗旨、目標之關連性資料。
- 五、有關本校與國立花蓮教育大學合校案，其結果將影響本校未來之發展，請各位主管務必支持，系所教師如需深入瞭解者，請系所主管代為安排，本人將很樂意前往說明。