

# 國立體育大學 106 年度大學校院校務評鑑第 2 次工作小組會議紀錄

一、時間：106 年 1 月 18 日(星期三)上午 9 時

二、地點：行政教學大樓 5 樓 515 會議室

三、主席：黃副校長永旺

記錄：李彩鳳

四、出席人員：如簽到單

五、主席致詞：(略)

六、報告事項：詳如附件

七、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室

案由：有關本校 106 年度校務評鑑各核心指標之主政、協辦單位撰寫評鑑報告書進度及內容乙案，提請討論。

說明：

- 一、檢陳 106 校務評鑑核心指標彙整人及工作進度管控表，請各主政單位說明核心指標評鑑報告書撰寫進度，並請各單位主管確認核心指標彙整人，核心指標彙整人須負責該指標內容彙整及協助稽催協辦單位更新資料、催繳及整理佐證資料。
- 二、檢陳 主政單位所建議之協辦單位及填寫內容及各核心指標撰寫之評鑑報告書(直接點選連結/輸入郵件帳號、密碼)內容是否合宜，提請討論。
- 三、請各核心指標彙整人於會後立即辦理前揭事項，並請於每次行政會議前一週週二中午前更新評鑑報告書及管控表進度，週四召開評鑑工作小組會議，便於次週行政會議作業報告，如有協辦單位未能配合，請於管控表上註明，自評報告書撰寫工作進度表如附件一。

決議：

- (一)修正「106 年校務評鑑核心指標、檢核重點」之主政單位，另各主政單位整理自評報告書時，如有需要增加協辦單位請所屬主管討論，並通知新增協辦單位主管協助繳交資料，協辦單位不限於本表所列示

(如附件一):

1. 核心指標「1-4 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法」，主政單位修正為教務處，協辦單位修正為學務處及各學院。
2. 核心指標「2-5 學校落實教學卓越五環計畫之機制與作法」，因與其他指標重複，爰予以刪除。
3. 核心指標「3-1 學校依自我定位下之辦學成效」，協辦單位修正為校發會、研發處、各教學單位。
4. 核心指標「3-5 學校運科研究應用與輔具研發之成效」，主政單位修正為研發處，協辦單位修正各學院。
5. 核心指標「4-4 學校維護教職員及學生權益之作法」，主政單位修正為人事室，協辦單位修正為學務處。

(二)會後請各單位逕洽秘書室領取資料夾，俾作為紙本附件整理之用。

(三)請各指標彙整人員於雲端的管控表列出協辦單位，並請於每次開會前於管控表註記資料繳交情形。

(四)請協辦單位繳交資料時，要敘明資料繳交之底限期間及格式或內容等相關要求。

(五)請各主政單位催繳資料或發現資料有誤需修正時，請逕以電話連絡，以節省時效。

(六)自評報告書撰寫內容須與主管研議或經主管檢視核定後，再於雲端張貼內容及上傳佐證資料。

(七)自評報告書撰寫及繳交資料請參酌秘書室所定格式，俾利資料格式之一致性。

(八)請各單位於2月13日(一)前完成評鑑報告書修正及準備佐證資料，工作進度請參考附件二。

**八、臨時動議：無**

**九、主席裁示：**請各權責單位依決議事項辦理，並請於表訂時限內完成資料更新及繳交，以利評鑑資料彙整及撰述。

十、散會：10 時 30 分

附件二

繳交資料進度		開會工作事項		行政會議業務報告
2/13(一)交資料	各單位完成評鑑報告書修正及準備佐證資料	2/16(四)下午	檢討評鑑報告書核心指標內容及進度	2/21(二)
3/1(三)前	各單位檢討評鑑報告書及準備佐證資料	3/2(四)下午	檢討評鑑報告書核心指標內容及進度	3/7(二)
3/14(二)前	主政單位再修正評鑑報告書初稿整理特色、處理、問題與困難及改善策略	3/16(四)下午	再修正評鑑報告書初稿 檢討特色、處理、問題與困難及改善策略	3/21(二)
4/5(三)前	整理佐證資料、附錄	4/6(四)下午	檢視佐證資料	4/11(二)
4/18(二)前	完成前言及結尾	4/20(四)下午	完成前言及結尾	4/25(二)
5/2(二)前	完成自評報告書	5/4(四)下午	全面檢視內容	5/9(二)
5/15 簽文送印				
6 月辦理自評				
7 月召開檢討會議再修正評鑑報告書				
8 月上傳評鑑報告書				

