

國立臺北護理健康大學 111 年第三次校務類評鑑推動小組會議紀錄

開會時間：中華民國 111 年 10 月 6 日〈星期四〉下午 2：00

開會地點：行政大樓三樓會議室

主 席：吳淑芳校長

記錄：鍾明君專員

出席人員：黃俊清副校長(請假)、王采芷教務長、陳冠仰學務長、沈里通總務長、盧玉羸研發長
劉玟宜院長(請假)、洪論評院長(楊惠惠代理)、郭靖圻院長(連曼君代理)、陳依兌院長曾育裕
主任、蘇義泰主秘、林美如主任、陳怡君主任(劉利娜代理)、劉介宇主任
賴世烟館長兼主任(請假)、李梅琛主任(王淑卿代理)、陳惠娟主任、田政文主任
邱慧洳主任(請假)、梁惠玉組長(王昱婷代理)、李美銀組長(王蕙淳代理)
林淑雯組長、王榮燦組長(曾景筠代理)、宋貞儀組長、廖惠娟組長、林柏宏組長(請假)
蔡萌萌組長、余蔓玲組長、蔡朝騰小隊長、方仁華組長、劉芳君秘書、陳秀伶專員
陳燕怡專員、陳怡君專員、林美玲辦事員(請假)、林鈺傑助理員、李沐潔助理員
林融佐管理師、施韋安專員
工作人員：郭心怡組長、林帛箴專員、鍾明君專員

壹、主席致詞：**略。**

貳、工作報告：

一、111 學年校務類評鑑台評會 16 位(暫)委員訂於 111 年 12 月 2 日(五)蒞校訪視，本校規劃於 11 月 25 日(五)上午校本部預演、下午赴城區部預演。請各受評單位及一、二級主管預留當日時間出席接待及備詢，12 月 2 日訪視及 11 月 25 預演之日程表及座位表詳如 **【附件一，P.4-P.11】**。

【說明】

➤ 12 月 2 日上午日間部校務簡報出席主管：一二級主管出席國際會議廳。

➤ 12 月 2 日夜間進修部校務簡報出席主管：一二級主管，(進修部系所主任+副主任等出席。非進修部系所主任免出席)

二、承上，本次評鑑空間規劃及異動如下：**【附件二，P.12】**；

(一) 開幕式：維持學思樓 11 樓國際會議廳；

(二) 委員會議室：調整至學思樓 11 樓會議室 D

(三) 晤談室：全數安排於 10 樓健科學院系所會議室、研究室 **【附件三，P.13】**；。

(四) 校園參訪：

➤ 校本部：日間精簡為 5 個參訪點(人才培育基地、美樂蒂普普、攝影棚、學思樓一樓、OSCE)、夜間 1 個參訪點(科技大樓 4 樓護理示範教室)

➤ 城區部：303 教室(接待、解說)、309 教室(教學班級健進修一年級-侯毓昌老師-組織行為學)、405 電腦教室、聯合辦公室、古蹟及校園活化介紹。

(11：00 出發城區部\11：40~12：10 校園參訪\12：10~12：50 返校本部)

三、有關 12 月 2 日評鑑日程表、各單位分工、晤談室規劃，已彙編完成「111 年度校務類自我評鑑工作手冊」，感謝各受評處室配合分工並提供詳細規畫資料。

四、有關 111 年 11 月 25 日預演、12 月 2 日委員訪見，各組事前事後所需之工讀生費用（如公關、接待、晤談、場佈等）、場佈委外、餐點費用等，請事先規劃並於 111 年 11 月 7 日前通知教務處學術服務組彙編統計，提供後續轉撥經費以利核銷。

五、為使全校師生職員知悉本校 12 月 2 日（五）為校務類評鑑日：

1. 擬請人事室提前宣導全校教職員，除特殊情況外，當日請務必全員出勤，以因應評鑑委員進行晤談安排之需求。
2. 請教務處教學業務組提前發信通知全校當天有課之教師學生，除特殊情況外，請務必到校，以因應評鑑委員進行晤談安排之需求，宣導當日學生一律攜帶學生證。
3. 請各學院系所協助宣導當日主管及授課師生務必全員出席，及加強當日上課出席情形管理。另宣導師生留意當日學生一律攜帶學生證，校園訪視及晤談時段，並留意應對進退之禮儀。
4. 請總務處於 12 月 2 日及前一日加強校園環境清潔衛生及園藝修剪美化等相關事項；城區部古蹟維修工程請於 12 月 2 日評鑑當天暫停施工，並請於前一日加強施工區域之安全措施及環境維護。

六、有關 111 年 5 月 19 日本校 110 學年度校務類校內自評委員建議項，經送請各承辦單位追蹤改善後成果彙整如附件四，目前仍持續追蹤改善中，後續將據以修改評鑒報告書。依據台評會規劃時程本校 111 年度校務類自評報告書暨基本表冊已應於 111 年 11 月 1 日送交台評會，並完成電子檔上傳作業。教務處配合註冊組 10 月 19 日校務基本資料庫檢核會議後，通知各單位請於 10 月 21 日前更新「基本資料表冊」統計數據資料，以近三年 108(學)年度～110(學)年度為主（請檢視各項數據與校基庫、學校網頁相同）。由於 11 月 1 日需將評鑑報告書及表冊送達台評會，時間緊迫，敬請各單位如時填返本組彙編。

七、配合台評會於 10 月 3 日～10 月 11 日進行本校教師、職員、學生之評鑑線上問卷調查作業，台評會提供每人各一組獨立帳密填答，已於 10 月 3 日早上一人一信通知所有受測師生職員上線填答。台評會在施測期間先後於 10 月 5、7 日通知本校尚未填答人數，以供本校推動順利完成施測。請收到通知信的主管及同仁，儘速上線完成問卷填答。在此，感謝各系所協助安排學生上線填寫問卷。

參、提案討論

提案一 【提案單位：教務處 王采芷教務長】

案由：有關「111 年度校務類校內自我評鑑工作手冊」規劃案，提請討論。

說明：

- 一、檢視各單位分組及工作職掌、訪視當日流程表、場地等規劃詳見，提請討論。
- 二、請各組報告工作職掌及評鑑當日工作內容規劃案。
 - （一）整體規劃組（教務處報告）
 - （二）公關交通組（學務處報告）
 - （三）場佈餐飲門禁組（總務處報告）

- (四) 晤談組 (研發處報告)
- (五) 參訪組 (秘書室報告)
- (六) 設備支援組(電算中心報告)
- (七) 城區部(聯合辦公室、健管系報告)

三、有關 111 年 11 月 25 日預演、12 月 2 日評鑑委員訪視日各組事前事後所需之工讀生費用 (如接待、晤談、場佈)、場佈委外費用、餐點費用等，請事先規劃並於 111 年 11 月 2 日前通知教務處學術服務組彙編統計，提供後續轉撥經費以利核銷。

決議：

- 一、12 月 2 日評鑑委員訪視規劃以二號大門(石牌門)出入為主，教務處事前提供本校地圖給台評會轉知評鑑委員知悉。請總務處門禁組於評鑑當日移除二號門鐵柵，並協助安排晨映大道委員平面停車位，方便委員車輛出入停車；請學務處交通組於評鑑當日安排一位同仁至台北火車站東 3 號門引導台評會之外縣市委員交通車到校；此外，為協助從一號大門 (明德門) 自行入校之委員，請交通組預先安排人力引導到學思樓評鑑會場。
 - 二、本次評鑑場地佈置，由總務處場佈組委外租用桌椅及搬運人力，請注意桌椅品質，相關預算請事先完成估價經陳核後報請教務處核撥經費。
 - 三、請電算中心設備支援組於評鑑日前加強學思樓 10 樓晤談教室、11 樓委員會議室之 wifi 連線品質。
 - 四、請總務處營繕組於評鑑日開放學思樓 10 樓院系辦電話可暫撥外線電話，以利晤談組及時聯絡接受晤談的教師、學生、畢業生。
 - 五、有關晤談學生聯絡名單，請系所同仁協助。
 - 六、評鑑當日台評會部份委員將於 11:40~12:10 參訪城區部，適逢健管系進修部班級(309 教室)上課，為方便委員參訪教學情形，請聯合辦公室協助訂購中餐便當給當日該班上課師生及城區部評鑑工作同仁。
 - 七、餘照案通過。
- 肆、臨時動議：有關 111.5.19 校務類自我評鑑委員建議改善執行成果，第 3 項、第 9 項，有關 SDGs 之內容，教務處會後持續追蹤彙編修訂。

伍、散會：17:30。

附件一

111 學年度校務類評鑑(111.12.02)作業時程表

1111001

序號	負責單位	校內作業流程	校內訂定時程： 完成日期
1.	教務處、各學術、行政單位	1. 委員意見追蹤改善 2. 彙編改善成果 3. 編修評鑑報告書	7~8 月
2.	教務處、總務處、研發處、健科學院系所	晤談場地會勘 10 樓 16 間(健科院系所會議室、教室、研究室)	9 月
3.	教務處(教職員生)	問卷調查	1.9/22~10/3 抽樣 2.10/3~10/11 線上施測
4.	校長、教務長學術組、各學院及行政單位	評鑑推動工作小組會議	時間：10/6 (四)14:00 地點：3F 會議室
5.	教務處、各學術、行政單位	更新資料 108-110(學)年 1.評鑑報告 2.基本資料表冊 3.附件	10/19 校務基本資料庫檢核會議 10/20 修改截止日(註冊組) 10/21 修改截止日(學術組) 10/29 編修完稿陳核-送印
6.	教務處	評鑑報告暨校務基本資料表送台評會	11/1 送台評會
7.	校長室、教務處、各學術行政單位	編修校務簡報 PPT	10~11 月
8.	教務處註冊組、研發處	1. 晤談名冊 2. 晤談場地配置	11/24(四)前
9.	教務處、總務處	場地布置 借桌椅、易拉展	11/22(二)~12/2(五)
10.	一二主管、學術行政單位	預演	11/25(五)
11.	教務處、各學術、行政單位	1. 待釐清事項 2. 委員手冊	11/30 前彙編送印 12/1 完成委員資料袋
12.	教務處註冊組	雲科大資料修正表冊及函文	
13.	一二主管、學術行政單位	台評會評鑑訪視(校本部、城區部)	12/2(五)

111 年 12 月 2 日 校務類評鑑(台評會委員訪視)日程表

1111104

時間	工作項目	說明	場地
8:00~9:00	預備及接待	8:00 接待及工作人員 8:30 接待主管 (一級主管)	石牌路校門 學思樓 1 樓大廳至 11 樓大廳
9:00~9:30	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議	1.委員到校先行溝通 2.參閱及討論待釐清事項回覆 3.先行抽選日/進修部晤談名單 4.確認參訪路線	學思樓 11 樓會議室 D (一二級主管)
9:30~10:20	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報(日間)	學思樓 11F 國際會議廳 (一二級主管)
10:20~11:40	查閱資料	查閱評鑑相關資料(至少 80 分鐘)	學思樓 11 樓會議室 D (一二級主管於 國際會議廳備詢)
11:40-12:30	校園參訪 (A、B 二組)	1.高齡精準照護人才培育基地 (能鑑中心)	學思樓 7 樓
		2.美樂地音樂教室、普普藝術教室 (通識中心)	學思樓 4 樓
		3.攝影棚 (教務處教學組)	學思樓 4 樓
		4.學思樓科技與節能環境友善(委外) 介紹 (總務處)	學思樓 1 樓
		5.臨床技能檢測中心 (護理系)	科技大樓 OSCE
--	11:00-11:40	校本部前往城區部交通時間	車程
--	11:40-12:10	校園參訪 (城區部)	城區部 303 教室接待解說、309 教室教學觀摩、405 電腦教室、聯合辦公室、活化校園古蹟介紹。
--	12:10-12:50	城區部返往校本部交通時間	車程
11:30~12:00	各窗口領餐	1.委員餐盒由公關接待組領取發送 2.一二級主管及工作人員餐盒由各處 室窗口規劃領取地點及發送 3.晤談師生餐盒由晤談組領取發送	領餐地點； 1.學思樓 11 樓會議室 A 2.行政大樓 (晤談師生用餐地點： 中餐-學思樓 F605)
12:30~13:30	午餐及休息	午餐(委員不用人員陪同用餐)	學思樓 11 樓會議室 D

時間	工作項目	說明	場地
13:30~15:00	校長、教師/行政人員、學生及畢業生代表晤談	1.評鑑委員與校長為共同晤談(30分鐘) 2.評鑑委員與教師、行政人員、學生及畢業生代表晤談(以一對一方式進行)	學思樓 11 樓 學思樓 10 樓
15:00~15:30	資料查證與確認學校補充說明	1.評鑑委員進行討論與意見彙整 2.評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清	學思樓 11 樓會議室 D (一二級主管於國際會議廳備詢)
15:30~18:00	撰寫評鑑報告	委員進行討論及撰寫報告	學思樓 11 樓會議室 D
18:00	日間部離校	送委員離校 發送離校委員及助理餐盒	學思樓 11 樓會議室 D
17:30~18:00	各窗口領餐	1.委員餐盒由公關接待組領取發送 2.一二級主管及工作人員餐盒由各處室窗口規劃領取地點及發送 3.晤談學生餐盒由晤談組領取發送	領餐地點： 1.學思樓 11 樓會議室 A 2.行政大樓總務處前 (晤談學生用餐地點： 跨域學院會議室)
18:00~18:40	晚餐	進修部委員(含助理)留下用餐	學思樓 11 樓會議室 D
18:40~19:00	進修部簡報	進修部簡報(就與日間部不同措施說明) (一二級主管+進修部系所主任及副主任)	學思樓 11F 國際會議廳
19:00~20:00	查閱資料 教學觀摩 晤談進修部	1. 進行評鑑、查閱評鑑相關資料 2. 參觀教學活動與設施 3. 委員與學生、畢業生代表進行晤談	1.學思樓 11 樓會議室 D (一二級主管+進修部系所主任及副主任) 2.科技大樓 4 樓護理示範教室 3.學思樓 11 樓晤談室
20:00~20:30	撰寫報告	1.委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清 2.委員進行討論與撰寫報告	學思樓 11 樓 會議室 D (一二級主管+進修部系所主任及副主任)
20:30	離校	送進修部委員離校	學思樓 11F 國際會議廳暨大廳

注意事項：

- 一、評鑑訪視委員名單統一於評鑑前 1 日(12 月 1 日)提供。
- 二、評鑑委員審查本校評鑑資料表冊後，將於實地訪視前 5 日前提出「待釐清事項」給本校回復，12 月 2 日當天以紙本呈送於委員會議室；由於時間緊迫，屆時煩請各項目一~四之主責單位(秘、教、學、研)即時追蹤待釐清事項後，填復本處彙編陳核後送印。

- 三、上午校務簡報時間出席國際會議廳主管：一、二級學術、行政主管。
晚上進修部簡報時間出席國際會議廳主管：一、二級主管(進修部系所主任+副主任；非進修部系主任免出席)
- 四、評鑑/訪視前後期間，請各單位確認學校網站運作正常，學校經營或教學情形、交通及相關平面圖等校務資訊公開內容請置於網頁，以利評鑑/訪視委員瞭解相關資訊。
- 五、量化資料：檢查相同資料但不同記錄間之一致性，確保數據資訊的正確性，留意相關單位量化資料蒐集(例如：學校管理系統、校務公開資訊、雲科大校務基本資料庫...)。
- 六、晤談作業：預計 16~20 位委員到校，除校長為共同晤談外，其餘人員採一對一形式晤談。晤談勾選人員如下：
1. 專任教師：以實地評鑑當日有課之教師為主。
 2. 行政人員：包含專職、教師兼任行政主管及全時約聘僱人員，以專職者為優先。
 3. 畢業生代表：以已畢業 3~5 年內之校友代表為原則，且目前未在校繼續就讀或非任職於學校職務為原則。
 4. 學生：當天到課之學生。
- 七、評鑑期間全程請勿錄音、錄影、照相。勿行任何形式之招待邀宴與紀念禮品。中午餐宴學校人員勿作陪。

11月25日校務類評鑑(預演)日程表

1111001

時間	工作項目	說明	場地
8:30~10:00	工作人員預演	報到接待、校園參訪之工作人員實際路線預演及計時	1.石牌路校門 2.學思樓1樓大廳至11樓大廳 3.校園參訪路線A、B
10:00~10:10	主管報到	一二級主管報到	學思樓11樓大廳國際會議廳
10:10~10:40	相互介紹 校務簡報	校長進行校務簡報 (12/2日程說明、晤談組口頭預演)	學思樓11F國際會議廳 (一二級主管)
10:40~11:00	1.委員室檢閱	委員室(查閱評鑑相關資料)	學思樓11樓會議室D (一二級主管於國際會議廳備詢)
11:00~11:50		2.校園參訪(日)	1.高齡精準照護人才培育基地 (能鑑中心李梅琛主任)(A、B二組) 學思樓7樓
11:50~12:10	3.校園參訪(進修)	2.美樂地音樂教室、普普藝術教室 (通識中心黃溪娟老師)(A、B二組)	學思樓4樓
		3.攝影棚(教務處教學組林淑雯組長)(A、B二組)	學思樓4樓
		4.學思樓科技與節能環境友善介紹 (總務處沈里通總務長)(A、B二組)	學思樓1樓
		5.臨床技能檢測中心(護理系蘇美禎老師)(A、B二組)	科技大樓OSCE
		6.(進修部)科技大樓4樓護理示範教室(A組)	科技大樓4樓護理示範教室
12:10~12:30	綜合座談	綜合座談及建議	學思樓11樓國際會議廳(一二級主管)
12:30	午餐	領餐	學思樓11樓大廳
城區部預演			
14:30~15:10	校本部前往城區部交通時間	校本部前往城區部交通時間	車程
15:10~15:40	城區部校園參訪	接待與解說	城區部文教大樓三樓

時間	工作項目	說明	場地
		●城區部教學及設備(陳楚杰教授) ●古蹟維修及校園活化(余蔓玲組長)	C303 教室
		1.309 教室教學觀摩(健科進修一年級侯毓昌老師授課-組織行為學)	文教大樓三樓 309
		2.405 電腦教室(陳楚杰教授)	文教大樓四樓 405
		3.聯合辦公室(余蔓玲組長)	文教大樓二樓聯合辦公室
		4.活化校園古蹟介紹(余蔓玲組長)	文教大樓一樓
15:30-16:30	綜合座談	綜合座談及建議	城區部文教大樓三樓 C303 教室
16:30		賦 歸	

日間部及彩排座位表

時間：9:30~10:20

說明：標註顏色為實地訪視分組，紅色為 A 組、綠色為 B 組、藍色為城區部組

國際會議廳舞台																			
走道																			
2	台評會 人員	台評會 人員	郭心怡 組長	王采芷 教務長 (B)	走道	委員 7	陳冠仰 學務長 (A)	委員 6	委員 5	吳淑芳 校長 (A)	委員 1 召集人	委員 2	黃俊清 副校長 (城)	委員 3	走道	委員 4	沈里通 總務長 (B)	蔡庚甫 司儀	
3	台評會 人員	台評會 人員		蘇義泰 主秘 (A)		委員 8	委員 9	委員 10	委員 11	委員 12	委員 13	委員 14	委員 15	委員 16		盧玉贏 研發長 (B)	林帛箴 專員		
4	李佩怡 主任	廖翊宏 主任	段慧瑩 主任	曾育裕 主任 (A)		劉政宜 院長 (A)	洪論評 院長 (B)	郭靖圻 院長 (B)	陳依兒 院長 (A)	林惠如 主任	林文綢 主任	劉介宇 主任	蔡君明 主任	徐建業 主任		劉一凡 主任	陳建和 主任	黃秀梨 主任	翁仕明 主任
4	工作 人員	工作 人員	工作 人員	余蔓玲 組長 (城)		邱慧涵 主任	林美如 主任 (A)	陳怡君 主任 (B)	賴世炯 館長 (B)	田政文 主任	李梅琛 主任	陳惠娟 主任	張靜芬 主任						
4			吳國鳳 組長	林淑雯 組長		梁惠玉 組長	李美銀 組長	林柏宏 組長	余麗玲 組長	蔡萌萌 組長	陳玉芳 組長	林秀文 組長	王淑卿 組長	陳佳微 組長		廖惠娟 組長	王榮燦 組長	宋貞儀 組長	
4			蔡欣哲 老師	翁仕彥 組長		方仁華 組長	劉桂芬 組長	林莉如 主任	張力允 組長	王士昂 組長	徐文旋 組長	黃漢娟 組長	黃文經 組長			陳妙言 主任	張雅雯 組長	方文熙 主任	
4																			
3																			
2							劉芳君 秘書	何美玲 秘書	何佩珊 秘書	陳秀伶 專員	李明珠 辦事員								

進修部座位表(安排中)

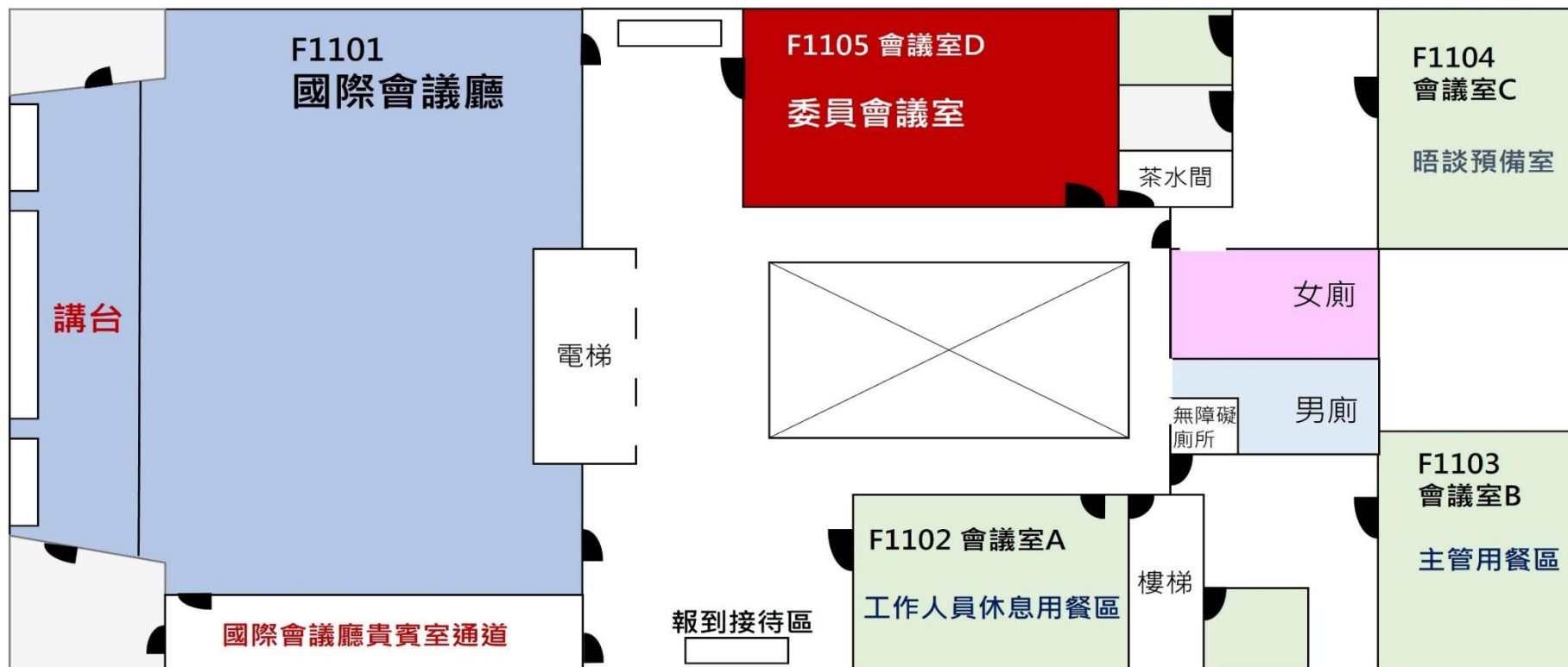
時間：18:40~19:00

說明：標註顏色為實地訪視分組，紅色為 A 組、綠色為 B 組、藍色為城區部組

國際會議廳舞台																			
走道																			
2	台評會 人員	台評會 人員	郭心怡 組長	王采芷 教務長 (B)	走道	委員 7	陳冠仰 學務長 (A)	委員 6	委員 5	吳淑芳 校長 (A)	委員 1 召集人	委員 2	黃俊清 副校長 (城)	委員 3	走道	委員 4	沈里通 總務長 (B)	蔡庚甫 司儀	
3	台評會 人員	台評會 人員		蘇義泰 主秘 (A)		委員 8	委員 9	委員 10	委員 11	委員 12	委員 13	委員 14	委員 15	委員 16		盧玉贏 研發長 (B)	林帛箴 專員		
4				曾育裕 主任 (A)		劉政宜 院長 (A)	洪論評 院長 (B)	郭靖圻 院長 (B)	陳依兒 院長 (A)	林惠如 主任	林文綢 主任	劉介宇 主任	陳冠臻 副主任 (城)	賴倩瑜 副主任		黃慧芬 副主任	簡靜慧 副主任	魏秀靜 副主任	
4	工作 人員	工作 人員	工作 人員	余蔓玲 組長 (城)		邱慧淑 主任	林美如 主任 (A)	陳怡君 主任 (B)	賴世炯 館長 (B)	田政文 主任	李梅琛 主任	陳惠娟 主任	張靜芬 主任						
4			吳國鳳 組長	林淑雯 組長		梁惠玉 組長	李美銀 組長	林柏宏 組長	余麗玲 組長	蔡萌萌 組長	陳玉芳 組長	林秀文 組長	王淑卿 組長	陳佳微 組長		廖惠娟 組長	王榮燦 組長	宋貞儀 組長	
4			蔡欣哲 老師	翁仕彥 組長		方仁華 組長	劉桂芬 組長	林莉如 主任	張力允 組長	王士昂 組長	徐文旋 組長	黃漢娟 組長	黃文經 組長			陳妙言 主任	張雅雯 組長	方文熙 主任	
4																			
3																			
2							劉芳君 秘書	何美玲 秘書	何佩珊 秘書	陳秀伶 專員	李明珠 辦事員								

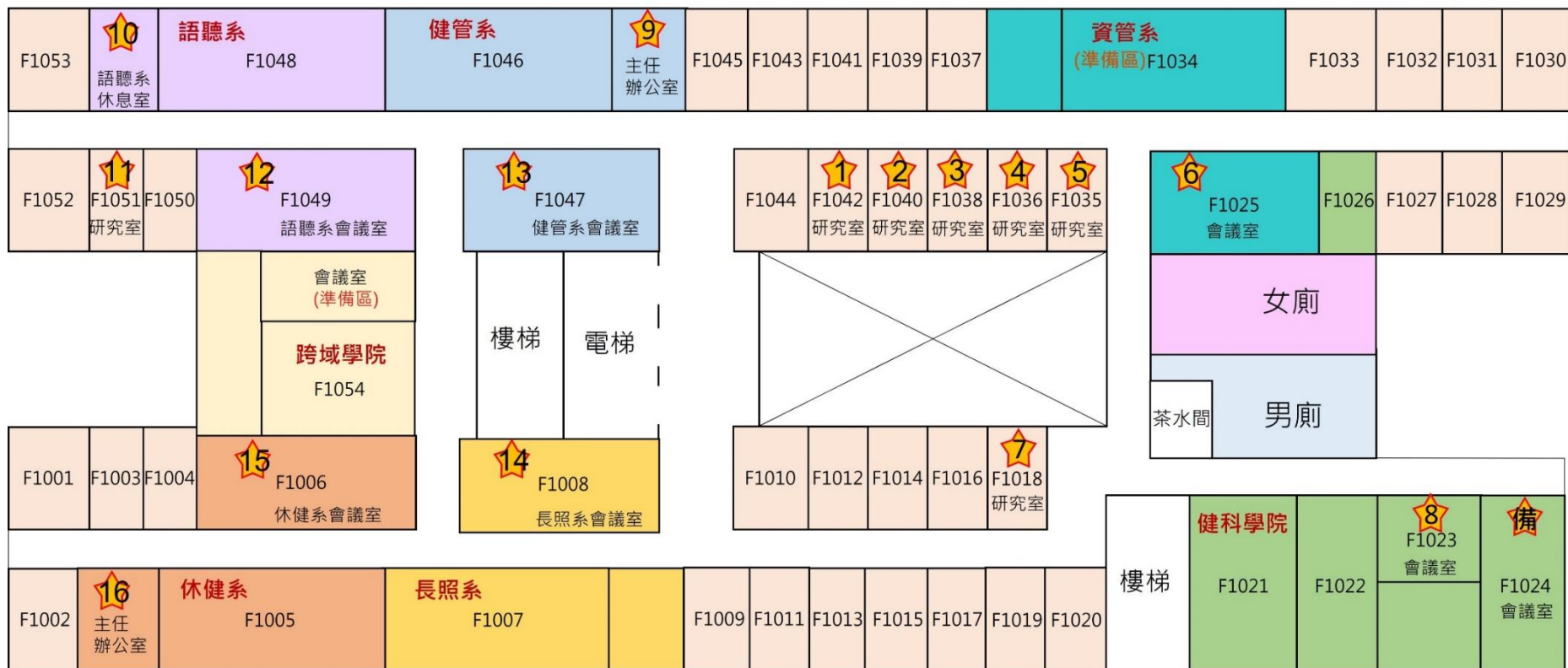
附件二

學思樓11樓平面配置圖



附件三

學思樓10樓平面配置圖



回到議程 [P1](#)