

**國立東華大學管理學院高階經營管理  
碩士在職專班評鑑委員會  
一〇二學年度第一學期第三次會議紀錄**

會議時間：102 年 11 月 19 日（星期二）下午 17：10-18：30

會議地點：管理學院會議室（A317 室）

主 席：林執行長達榮

出席人員：張委員巧真、張委員國義（請假）、陳委員怡廷、陳委員柏元、陳委員淑玲、陳委員膺郁（依姓氏筆畫排序）

紀錄：游孟達助理

**壹、報告事項：**

一、關於高階專班評鑑師資資料蒐集，已於 102 年 11 月 12 日(二) 102 學年度第 1 學期第 2 次管理學院 EMBA 委員會時向各系主管宣達，並於 11 月 13 日發函各系於 11 月 30 日(六)前提供資料，其他須附上文件影印紙本或 PDF 的佐證資料，則於 12 月 31 日(二)前提供。

二、依據國立東華大學院系所自我評鑑工作小組 102 學年度第 1 學期第 2 次會議紀錄決議，有關自我評鑑報告書頁數與佐證資料準備期程，由各院自主規劃，而管理學院高階經營管理碩士在職專班評鑑資料期程則依照管理學院高階經營管理碩士在職專班評鑑委員會 102 學年度第 1 學期第 2 次會議會議紀錄決議如下：

（一）人力空間相關：96 學年度第 2 學期～102 學年度第 1 學期

（二）課程相關：99 學年度第 2 學期～102 學年度第 1 學期

（三）畢業生相關：99 學年度～101 學年度（資料蒐集期間至少 3 年，至多 5 年）

三、關於自我評鑑外部評鑑委員資格與聘任，請各位委員詳見國立東華大學院系所、學位學程及通識教育自我評鑑實施細則(附件一)規範，思考可推薦之人選，待 103 年 1 月 7 日(二)會議時提出討論。

四、請各委員報告目前工作進度，並適時反應待解決的問題。

（1）項目一：學生核心能力與課程設計：陳柏元委員

（2）項目二：學生學習評量與教師教學發展：張國義委員

（3）項目三：學生輔導與學習資源：陳淑玲委員

（4）項目四：學術與專業表現：陳膺郁委員

（5）項目五：畢業生表現：張巧真委員

（6）項目六：自我改善機制：陳怡廷委員

各項目進度與問題見附件二。

五、各評鑑項目初稿(不包含佐證文件)須於 103 年 1 月 5 日（日）完成；各評鑑項目需於 103 年 1 月 21 日（二）定稿。

六、下次會議時間預定為 103 年 1 月 7 日（二）17：10-18：30。

## **貳、討論提案：**

## **參、臨時動議：**

一、關於評鑑各項目撰寫格式宜統一一案，請委員審議。

決議：提供評鑑中心自我評鑑報告大綱樣式（以第二週期系所評鑑為例）供委員參考，請見附件三。

## **肆、散會：18 時 50 分**

## 國立東華大學院系所、學位學程及通識教育自我評鑑實施細則(草案)

經 102 年 10 月 30 日 102 學年度第 1 學期自我評鑑工作小組第 2 次會議修正，將提送行政會議討論。

第一條 依據本校自我評鑑實施辦法，為執行院系所、學位學程及通識教育自我評鑑，特訂定「國立東華大學院系所、學位學程、通識教育自我評鑑實施細則」(以下簡稱本細則)。

第二條 本細則所稱受評單位包含院系所、學位學程及通識教育。受評單位應每六年實施自我評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程。符合教育部免評鑑相關規範者，得免辦理自我評鑑。

第三條 校級自我評鑑工作組織

一、為指導全校自我評鑑相關事宜，成立校級自我評鑑指導委員會，委員會下設置校級自我評鑑工作小組，協助推動自我評鑑業務。

二、自我評鑑指導委員會成員由校內外專家學者十至十八人組成，校外委員應占委員總數五分之三以上。校長為主任委員、副校長為當然委員，研發長為執行秘書。

(一)校外指導委員需具備下列條件之一：

1.中央研究院院士或具相當學術聲望者。

2.曾擔任大學校長或一級單位主管等相當職務者。

3.具專業聲望或曾任各公民營機構部門主管或相當職務者。

(二)除當然委員外，其餘指導委員會成員由受評單位及自我評鑑工作小組推薦，經校級自我評鑑工作小組會議遴選後組成，由人事室核發聘書。自我評鑑指導委員任期為三年，並得連任。

(三)視需要召開自我評鑑指導委員會會議時，校外委員出席人數需為校外委員總數之一半以上，若有特殊情況，得採通訊會議或書面審查。

三、校級自我評鑑工作小組成員主要由一級學術主管及院級種子教師組成，並由校長指派一名副校長擔任召集人。

第四條 院級自我評鑑工作組織

一、為指導各院(含共同教育委員會)自我評鑑相關事宜，各院成立自我評鑑諮詢委員會，並設置院級自我評鑑工作小組，同時院系所遴選院系所評鑑種子教師協助執行評鑑事宜。

二、自我評鑑諮詢委員會之設立與委員聘任事宜，應明訂於各院自我評鑑實施計畫書。

第五條 受評單位外部評鑑委員資格與聘任

一、外部評鑑委員由受評單位、院級自我評鑑諮詢委員或校級自我評鑑指導委員推薦之。外部評鑑委員經院級自我評鑑諮詢委員會認可，並送校級自我評鑑工作小組確認後，由人事室核發聘書。

二、外部評鑑委員之資格，應由與受評單位學術領域相關之校外專家學者、業界或具評鑑經驗代表三至六人組成，並需具備下列條件之一：

- (一) 具教授以上資格或曾擔任院長、系所學位學程主管或相當職務者。
- (二) 具專業聲望、產業經驗或曾擔任各公營機構部門主管或相當職務者。
- (三) 具「財團法人高等教育評鑑中心基金會」、「台灣評鑑協會」、「中華工程教育學會」、「社團法人中華民國管理科學學會」或其他教育部認可之國內外專業評鑑機構培訓之評鑑訪視委員資格者。

三、外部評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：

- (一) 過去三年曾任本校專、兼任職務。
- (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。
- (三) 配偶或直系三等親為本校之教職員工生。
- (四) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
- (五) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。
- (六) 最高學歷為本校畢業者。
- (七) 曾接受本校頒贈榮譽學位者。

#### 第六條 行政資源與分工

- 一、由研發處定期追蹤各院評鑑業務推動之情形，並檢討評鑑結果公告後之各受評單位自我改善情形與進度，彙整結果提送校級自我評鑑工作小組及自我評鑑指導委員會追蹤管考。
- 二、自我評鑑相關經費由研發處進行規劃與分配，經校級自我評鑑工作小組認可後明列於年度預算，並將經費撥付至各院進行使用與核銷，經費使用之適宜性由主計室進行控管。自我評鑑相關經費由本校校務基金、自籌款或教育部獎勵大學教學卓越計畫支應。
- 三、由教學卓越中心於評鑑期間舉辦五場以上評鑑相關研習活動，並進行宣導與溝通。各受評單位相關評鑑負責人員與評鑑種子教師須至少參與三場評鑑研習活動。

#### 第七條 評鑑結果認可、申復與公告

- 一、評鑑結果採認可制，對受評單位給予「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種認可結果。
- 二、認可審議程序與公告
  - (一) 各受評單位自我評鑑報告書送請外部評鑑委員進行書面審閱，並由評鑑委員於實地訪評前提出待釐清問題。
  - (二) 各受評單位於外部評鑑委員進行實地訪評時，須同時針對待釐清問題提出說明。
  - (三) 外部評鑑委員應於實地訪評結束後一個月內，完成撰寫實地訪評報告書，並提出具體建議及認可結果送回本校。
  - (四) 受評單位針對實地訪評報告書之建議改善事項提出申復申請。
  - (五) 外部評鑑委員應於一個月內針對申復申請進行審議，並決議最終認可結果。
  - (六) 各受評單位之認可結果送院級自我評鑑諮詢委員會審核，再經校級自

我評鑑工作小組核定後，向自我評鑑指導委員會提出認可結果報告，並將評鑑結果提送教育部認定。

(七) 評鑑結果經教育部認可後正式公布於本校網頁。

三、申復機制：受評單位如對最終認可結果有不同意見，得向法院級自我評鑑諮詢委員會提出申復。經自我評鑑諮詢委員會認可後，提送外部評鑑委員重新認定。如有必要，院級自我評鑑諮詢委員會亦可重新指定外部評鑑委員進行評鑑。申復結果需提送校級自我評鑑工作小組與校級自我評鑑指導委員會進行最後認定。

四、各認可結果之認可有效年數、結果處理方式如下：

(一) 認可有效年限為6年。

(二) 認可結果處理方式：

1. 認可結果為「通過」，應提交自我改善計畫與執行成果。
2. 認可結果為「有條件通過」，應提交自我改善計畫與執行成果，並接受「追蹤評鑑」；追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失進行改善。
3. 認可結果為「未通過」，應提交自我改善計畫與執行成果，並接受「再評鑑」；再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑，「再評鑑」應於評鑑結果正式公布日起二年內完成。

第八條 各受評單位應於評鑑結果正式公布日起一年內進行自我改善，並提交自我改善計畫與執行成果至院級自我評鑑工作小組，並由院級自我評鑑諮詢委員會作成繼續列管或解除列管之管考建議。由研發處定期追蹤各院自我改善情形與進度，並彙整結果提送校級自我評鑑工作小組及自我評鑑指導委員會追蹤管考，並作成繼續列管或解除列管之最終管考決議。針對各建議改善項目，無法於期程內完成改善者，需逐年提報執行成果至院級及校級自我評鑑工作小組進行追蹤管考，直至解除列管。

第九條 各受評單位可依自身規劃及執行作法，訂定自我評鑑實施辦法，但應符合本校自我評鑑實施辦法及本細則之規範，且須經校級自我評鑑工作小組認可後實施，修正時亦同。

第十條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 高階專班評鑑進度規劃

附件二



Executive Master Program of Business Administration

項目一：工作進度表 / 陳柏元委員

工作項目	開始	完成	2013/10			2013/11			2013/12			2014/01	
			10/05	10/08	10/31	11/15	11/20	11/30	12/05	12/15	12/31	01/05	01/07
1.評鑑內容確定、評鑑相關問題釐清	2013/10/01	2013/10/05	→										
2.資料蒐集與整理、與評鑑二張老師、討論撰寫方向與內容	2013/10/08	2013/12/05		→	→	→	→	→	→				
3.資料分析與圖表整理	2013/11/20	2013/12/15					→	→	→	→			
4.評鑑內容初稿撰寫	2013/12/05	2013/12/31							→	→	→		
5.評鑑內容初稿修正與調整	2014/01/01	2014/01/05										→	
6.繳交完整版評鑑報告	2014/01/05	2014/01/07											→

項目二：工作進度表 / 張國義委員

工作項目	開始	完成	2013/10			2013/11			2013/12			2014/01	
			10/05	10/14	10/31	11/17	11/20	11/30	12/05	12/15	12/31	01/05	01/20
1.規劃工作內容	2013/10/01	2013/10/13	→										
2.進行項目二相關資料收集	2013/10/14	2013/11/17		→	→	→							
3.撰寫內容與討論初稿	2013/11/20	2013/12/15				→	→	→	→	→			
4.撰寫初稿	2013/12/15	2013/12/31									→		
5.初稿完成	2014/01/01	2014/01/20										→	→



# 高階專班評鑑進度規劃



Executive Master Program of Business Administration

## 項目三：工作進度表 / 陳淑玲委員

工作項目	開始	完成	2013/10			2013/11			2013/12			2014/01	
			10/05	10/13	10/31	11/17	11/20	11/30	12/05	12/15	12/31	01/05	01/07
1.規劃項目三撰寫內容、相關行政作業	2013/10/01	2013/10/13	→										
2.完成項目三初步資料蒐集與整理	2013/10/14	2013/11/17			→								
3.撰寫內容與討論、修訂	2013/11/18	2013/12/15				→							
4.評鑑初稿撰寫	2013/12/16	2013/12/31								→			
5.評鑑初稿撰寫完成	2014/01/01	2014/01/07										→	

## 項目四：工作進度表 / 陳膺郁委員

工作項目	開始	完成	2013/10			2013/11			2013/12			2014/01	
			10/05	10/13	10/31	11/15	11/20	11/30	12/01	12/15	12/31	01/05	01/15
1.過去評鑑資料瞭解及重點分析	2013/10/01	2013/10/13	→										
2. 項目四相關佐證資料蒐集 (1)教師研究表現成果資料蒐集 (2)教師專業服務表現成果資料蒐集 (3)在職專班學生學術與專業表現成果資料蒐集 (4)其他補充佐證資料蒐集	2013/11/01	2013/11/30				→							
3.項目四佐證資料整理及初稿內容撰寫	2013/12/01	2013/12/15							→				
4.項目四初稿內容撰寫完成及修正確認	2013/12/15	2014/01/15									→		





# 高階專班評鑑進度規劃



Executive Master Program of Business Administration

## 項目五：工作進度表 / 張巧真委員

工作項目	開始	完成	2013/10			2013/11			2013/12			2014/01	
			10/05	10/08	10/31	11/15	11/20	11/30	12/05	12/15	12/31	01/05	01/20
1.評鑑內容確定、評鑑相關問題之釐清	2013/10/01	2013/10/05	→										
2.聘任助理、與助理協調、確認工作內容	2013/10/14	2013/10/05	→										
3.問卷發放、資料蒐集與整理	2013/10/05	2013/10/08		→									
4.資料分析與圖表製作	2013/10/08	2013/11/30			→	→	→	→					
5.評鑑內容撰寫與修訂	2013/12/01	2013/12/31							→	→	→		
6.提交評鑑內容初稿	2014/01/01	2013/01/05										→	
7.評鑑內容初稿修正與調整	2014/01/05	2014/01/07											→
8.繳交完整版評鑑報告	2014/01/07	2014/01/20											→

## 項目六：工作進度表 / 陳怡廷委員

工作項目	開始	完成	2013/10			2013/11			2013/12			2014/01	
			10/05	10/08	10/31	11/15	11/20	11/30	12/05	12/15	12/31	01/07	01/20
1.詳列各項改善建議之內容	2013/10/08	2013/10/31			→								
2.追蹤各項改善建議之現況	2013/11/01	2013/11/20				→	→						
3.建立自我改善檢核表	2013/11/21	2013/11/30						→					
4.提出現階段自我改善檢討報告	2013/12/01	2013/12/31							→	→	→		
5.提出未來自我改善計畫	2014/01/01	2013/01/07										→	
6.提交評鑑內容初稿	2014/01/07	2014/01/20											→





# 高階專班評鑑目前進度



Executive Master Program of Business Administration

## ◆ 項目一

資料編寫與持續追查缺補資料。

## ◆ 項目二

蒐集與整理各系支援高階專班之師資資料中。

## ◆ 項目三

資料已大致蒐集完畢，並做歸類整理，尚未撰寫為文字。校友訪談已洽談好褚志鵬與池文海兩位教授 EMBA學生，預計11月20日至11月29日進行訪談。

## ◆ 項目四

蒐集與整理各系支援高階專班之師資資料中。

## ◆ 項目五

校友資料庫、畢業生問卷業已普查結束，將依據結果著手進行文稿內容之撰寫。

## ◆ 項目六

追蹤及更新評鑑項目一至五。



# 高階專班評鑑目前問題



Executive Master Program of Business Administration

## ◆ 項目一

1. 過去課程變動的目的與原因為何，須提供相關資料。
2. 須提供與項目一以及項目二有關的會議紀錄。

## ◆ 項目三

1. 各年度專用經費資料需要財產帳？
2. 老師們可否提供個人教學網站、部落格或社群網站作為指導學生、提供學習輔導之相關依據？目前蒐集到的僅有研發處提供的教師個人基本資料表。

## ◆ 項目四

項目內容撰寫之各小節大綱確認。

## ◆ 項目五

問卷填答重點鎖定企業雇主之質性問卷填答結果，將對此著墨。

## ◆ 項目六

查詢各系有無舉辦國科會與期刊投稿相關講座，提供作為參考資料。



# 自我評鑑報告大綱樣式

以第二週期系所評鑑為例

附件三



Executive Master Program of Business Administration

- ◆ 摘要
- ◆ 導論
- ◆ EMBA班之歷史沿革
- ◆ 階段一自我評鑑過程
- ◆ 自我評鑑之結果（每一個項目包括必要之現況描述、特色、問題與困難、改善策略、總結）
- ◆ 項目一：核心能力與課程設計
  - （一）現況描述
  - （二）特色
  - （三）問題與困難
  - （四）改善策略
  - （五）項目一之總結



# 自我評鑑報告大綱樣式

以第二週期系所評鑑為例



Executive Master Program of Business Administration

## ◆ 項目二：學生學習評量與教師教學發展

- (一) 現況描述
- (二) 特色
- (三) 問題與困難
- (四) 改善策略
- (五) 項目二之總結

## ◆ 以下項目三至六撰寫格式相同

## ◆ 其他

## ◆ 總結

- ◆ 備註：針對每一評鑑項目之現況描述、特色、問題與困難、改善策略之撰寫方式，先說明整體性實際作法，再說明各班制之獨特性作法。

