

中央警察大學辦理校務評鑑自評報告及效標佐證資料文件

夾修正會議紀錄

時間：100 年 4 月 6 日上午 10 時 10 分

地點：力行樓 2 樓會議室

主席：陳主任秘書惠堂

紀錄：蕭銘慶

出席人員：葉淥源、黃淑娟、吳明彥、林子涵、陳春成、邢台平、陳莉華、陳佩詩、古永昌、藍應華、莊朝欽、黃運動、章文芳、張文育、鄭詩君、彭心潔、彭振華、董宜婷、鄧雅仁、蔡麗貞

壹、主席致詞：（略）

貳、業務單位報告：（詳會議資料）

參、提案討論：

提案一

案由：自我評鑑報告及效標佐證資料文件夾修正案

說明：

- 一、本校辦理校務評鑑自評報告初稿經簽奉核定後，已發請各分組承辦人修正，並交回秘書室進行第二稿修正彙整。
- 二、經檢視各自評報告第二稿後仍發現有待改進問題如下：

- (一) 自評報告文內未敘明相關佐證資料。
- (二) 文件夾之自評報告未更新。
- (三) 自評報告未分頁置放。
- (四) 部分自評報告無佐證資料（文件夾無指示標籤）。
- (五) 佐證資料標籤不完整。

三、自評報告（第二稿）檔案會後將傳送各分組秘書轉各承辦人。

四、因期程緊迫，煩請各位同仁會後立即就自評報告及文件夾檢視修正，並於4月8日（星期五）17時前，由各分組秘書將自評報告檔案及文件夾送至秘書室彙整簽辦。

五、檢附「自評報告及文件夾第二稿彙整建議改善一覽表」及「自評報告範例」各乙份。

決議：

- 一、依業務單位所列改善意見進行修正。
- 二、各效標承辦人請於4月7日（星期四）17時前將修正後之自評報告電子檔及效標佐證資料文件夾送至分組秘書處進行彙整。各分處秘書請於4月11日（星期一）12時前上述資料送至秘書室進行檢視彙整。

提案二

案由：校務評鑑工作小組成員遇職務異動交接案

說明：校務評鑑工作預訂年底（10-12月）接受高等教育評鑑中心評鑑，加上評鑑後之檢討改善，辦理期間極長，為延續相關工作，建議辦理期間遇有成員職務異動時，逕行交予新任承辦人，如異動後未有人接任職務，則先行暫代。

決議：

一、無異議通過。

二、如同仁調任本校其它單位，但尚未有人接任職務時，請同仁向原單位主管報告指定一承辦人接辦。

肆、臨時動議：

吳明彥組長：請各分組秘書及承辦人除依業務單位改善意見進行修正之外，並檢視各自評報告內容是否妥適，避免有文不對題之情況。

伍、主席結論：

一、校務評鑑為本學年上半年重要工作之一，並可藉此機會檢視本校校務行政需要加強檢討之處，同仁務必重視並全力以赴。

二、各分組秘書及承辦人撰寫自評報告及準備佐證資料文件夾

時，請以評鑑人角度進行檢視要求，並完備各項報告資料。

三、因作業期程緊迫，拜託也要求同仁依業務單位規劃之修正意見及作業期程全力配合，完成各項整備工作。

四、本次會議部分同仁因上課或請假無法與會，請各分組秘書於會後轉達相關決議事項。

陸、散會：上午 11 時 0 分