

中央警察大學辦理「100 年大學校院校務評鑑」第二次會議紀錄

時間：99 年 6 月 30 日 10 時 10 分

地點：力行樓 2 樓會議室

主席：蘇主任秘書志強

紀錄：周慶東

出席人員：曾憲樂、鄧學仁、洪良信、賴富源、陳莉華、王貴珠、陳惠堂、林子涵、沈建呈、朱蓓蓓、蘇立芳、陳文雄、呂豐足、楊佳蓁、陳煜才、吳明彥、鄭詩君

壹、宣布開會

貳、主席致詞：（略）

參、業務單位報告

一、本校係 100 年下半年接受評鑑之大學校院，預計於 100 年 10 月至 12 月間接受評鑑委員實地訪評，確切日期將再由「財團法人高等教育評鑑基金會」辦理抽籤決定。

二、準備評鑑相關作業，除撰寫自評報告外，各項佐證資料以 97 學年至 99 學年共 3 學年 6 學期之資料為主，含括各項法規、會議資料、紀錄、圖書、相片等。

三、現階段要積極進行之工作為撰寫自評報告及持續蒐集整理各項佐證資料，請各單位依據前次效標之分工進行。

肆、討論決議事項

- 一、本校校務評鑑時程表照案通過（時程表如附件），請各單位確實掌控進度。
- 二、各單位應成立工作小組，單位主管及承辦人為當然成員，並指定負責窗口，名單請於本週內(7月2日前)提送秘書室彙整。
- 三、自評報告格式採分段文字敘述形式，不採表格形式呈現，將本次會議所提撰寫格式草案中之「法令依據」項目納入「現況描述」中。撰寫自評報告之研商過程，應留下書面紀錄，作為佐證資料。
- 四、自評報告撰寫格式請秘書室修正後，提供各單位使用。
- 五、有關自評報告撰寫進度掌控：
 - (一)秘書室於7月10日前擬定「中央警察大學100年校務評鑑實施計畫」，內容應包含訂定標準作業流程，俾讓各單位有所遵循；各單位亦應於7月20日前提出細部執行計畫。
 - (二)秘書室應隨時主動與各單位聯繫，舉行座談，提供必要協助。
 - (三)各單位依據撰寫內容自行訂定進度管控表，並依進度完成撰寫，秘書室應定期追蹤提醒。
 - (四)效標涉及多數單位時，依前次會議分工，由彙整單位負責

管制撰寫進度。

六、請電算中心協助秘書室建置「校務評鑑」專用網頁，建立工作人員共同使用及學習平台，俾利資料蒐集、彙整及建立，以收事半功倍之效。

七、本校係 100 年下半年接受評鑑，因此，可積極蒐集上半年接受評鑑之績優大學辦理情形作為參考。

八、為求評鑑工作順利推動，應分階段辦理講習，講習對象為相關單位主管及所有參與評鑑工作人員。

(一) 評鑑工作前期，邀請高等教育評鑑中心基金會主管來校舉辦講習，引導評鑑工作之進行。

(二) 評鑑工作後期，邀請上半年受評績優大學負責單位主管或承辦人來校演講，分享經驗及指導準備細節，建立標竿學習。

伍、主席結論

一、請各單位依據今天通過之校務評鑑時程表所訂進度，積極進行自評工作。

二、校務評鑑細展現本校之自評報告如何形成及進行之研究過程，有一定的作業程序，必須由學者專家、各單位主管及同仁共同參與，評鑑工作之進行，除需依照評鑑中心的規

格辦理外，更需以前瞻性的眼光鋪陳並展現本校特質與創意。

三、業務單位(秘書室)應儘速擬定本校之實施計畫、訂定標準作業流程、辦理講習並籌組參訪團，主動蒐集、學習其他各校辦理情況。

四、秘書室每週向主任秘書彙報執行進度及重點，並且擇期向校長提出專案報告。

陸、散會：11 時 20 分