

附錄9 外部評鑑實地訪評助理說明會會議紀錄

時間：104年11月19日（星期四）下午2時30分至3時30分

地點：淡水校園覺生綜合大樓I501室、蘭陽校園CL423室

主席：白稽核長滌清

紀錄：張倍禎

出席：蘭陽校園主任室、工學院、商管學院、教育學院（師資培育中心）秘書及支援同仁

文學院、理學院、外國語文學院、國際研究學院、教育學院及全球發展學院之秘書、各系（所）助理代表1位

教務處秘書及通識與核心課程中心助理代表1位

各行政一級單位秘書（除秘書處、文錙藝術中心以外）、研發處秘書

列席：張倍禎研究助理、江書瑜小姐

壹、主席致詞

教育部授權本校辦理自我評鑑，將來認可評鑑結果時即針對全校性的結果進行通過與否的認可，而非針對個別系所的結果。品保處希望淡江大學在整個自評制度裡沒有任何瑕疵，所以過程均按照計畫書進行，步驟也比照高教評鑑中心；過程中間我們可以有一些彈性，但是我們絕對不可以違背當初我們送出去的計畫書，我想這是品保處絕對堅持的一個原則，過程中間如果各位有任何的困難都可以與我們討論。

校長很重視本次自我評鑑，目前已經參加了國際學院、外語學院、理學院及文學院，總共四個學院的系所主管簡報，並於簡報後有所指示。淡江大學是一體的，要以淡江大學的名義得到教育部的認可。校長強調，本次自我評鑑是全校性的，因此我們希望所有支援單位都能做廣泛的支援。今天也請到教務處、圖書館等幾位一級行政支援單位的秘書一起出席，主要請這些單位支援評鑑委員於訪評第一天結束前所提出之校級性待釐清問題的回復。另外，校長也指示，請工學院及商管學院支援訪評助理，協助訪評委員實地訪評期間之行政業務。

今天的會議主要說明實地訪評的流程及訪評助理業務的注意事項。另外，若實地訪評空間上仍有需要協調之處，也請於會議中提出。我們將在各受評單位實地訪評前一天提供訪評委員名單，這也是比照高教評鑑中心的作法；而支援的訪評助理則會請他們簽保密協定。接下來進行說明會簡報，簡報完再進行交流。

貳、訪評助理業務說明—品質保證稽核處張倍禎研究助理

「104學年度教學單位外部評鑑實地訪評助理業務說明」（詳簡報資料及手冊）

參、意見交流

問題1：除了手冊中所列的支援單位，還有哪些將留守的一級單位？

回答1：我們已以OA通知需留守的一級單位，將另提供受評單位各支援單位留守人員姓名及分機。

問題2：待釐清問題的文書作業應如何進行？

回答2：各委員將個別意見及問題填寫完後，將手稿交給訪評助理打字。待整份的待釐清問題彙整並編輯後，印出給全體委員簽名。

問題3：理學院因為分兩個迎接地點，應如何迎接委員？

回答3：飯店及捷運的接駁車入校後，將停靠行政大樓及會文館前，我們將分別帶理學院數學系及物理系委員前往科學館、化學系委員前往化學館。

白滌清稽核長補充：

98年度系所評鑑時，有些委員針對訪評期間的照相有意見。所以請助理注意一下委員照相事宜；照相時，建議不要用閃光燈。主要在迎接的時候照相即可，或於系所簡報時搭配會場布置照幾張即可，無需安排攝影工作人員一直在旁。如果委員不喜歡照相，我們就停止。另外，有關教學訪視之教師同意書，可否先詢問哪些老師不同意，而不要等當天委員已選好後才表示不願意。

問題4：針對教師同意書，真的能以「不同意」回答嗎？

回答4：站在學校的立場，這是一個溝通，如果老師堅持不願意那也沒辦法。我們安排的行程，是全部比照高教評鑑中心的行程，委員可以調整當天的行程。

問題5：訪評助理何時可領取訪評資料袋？

回答5：訪評日前一至三天就可到品保處領取。

問題6：訪評助理可否事前與受評單位溝通一下訪評當天的行程內容？

回答6：今天會議結束後將公布訪評助理及負責單位的名單，即可做事前的溝通。

肆、臨時動議（無）

伍、散會（15:30）