

議程表

●日期：104 年 12 月 3 日(四) AM09:30~PM17:30

●地點：行政樓二樓會議室

時間	活動項目	說明	地點
09:30~10:00	評鑑委員蒞校 評鑑委員預備會議	委員簽到 4 位委員互推主任委員	行政樓二樓 會議室
10:00~10:30	相互介紹、系簡報	張校長惠博致歡迎詞 陳主任簡報、專兼任教師參與	
10:30~11:00	系主任晤談	委員們與系主任單獨晤談	
11:00~11:30	教學設施參訪	由系主任帶隊導覽校園	詳見參觀動線
11:30~12:30	委員資料檢閱並提出 「實地訪評待釐清問題」	委員交流意見，並由系教師群 共同討論待釐清問題與回覆	行政樓二樓 貴賓室
12:30~13:30	午餐	休息時間	
13:30~15:00	1.專任教師晤談 2.行政人員晤談 3.學生代表晤談 4.畢業系友電訪	安排四間晤談室進行面談與電 話訪談，每 1 委員晤談或電談 學生與系友人數各為 2 人。 1.本系專任教師 3 位 2.助理 2 位(邱美春、邱新茗) 3.本系在校學生晤談 8 位 4.畢業系友名單電訪 8 位	行政樓四樓 四間系辦公室
15:00~15:20	教學現場訪視	參觀陳欣欣老師「社會行銷」	教學樓 C103 教室
15:20~17:00	1.評鑑委員內部討論 2.委員撰寫訪視報告		行政樓二樓 貴賓室
17:00~17:30	1.「實地訪評待釐清問題」說明 2.綜合座談 3.委員修正並提供報告表、簽名	全體大傳系專任教師、助理、 學生參與	行政樓二樓 會議室
17:30~	離校	送委員離校	

附件三

高雄市立空中大學大眾傳播學系 104 年 12 月 3 日「外部自我評鑑」

任務分工表

組 別	工作人員	任 務 說 明
執行長	陳欣欣	統籌、督導
管控組	邱美春 胡明月	流程管控、評鑑委員諮詢主要窗口、會議中資訊傳遞窗口、委員檢閱檔案服務事宜
受晤談組	系學會幹部	參與系主任簡報時間、陪同委員參觀校園、接受委員晤談
場務組	系辦、輔導處 媒體處張嘉玲 圖書館楊淑慧 曾文亮	會場佈置事宜；參觀地點佈置、開放、駐點解說
報到組	李姿蓉	引導委員、教師、工作同仁簽名與報到
交通組	林金鳳 陳冠樺 張秀妃	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員專用停車格準備與車輛引導 ● 08:45 到達高鐵站二樓大廳出口處接 4 位委員搭校車蒞校 ● 17:30 後於行政樓前搭計程車至左營高鐵站
餐飲組	莊佩綦 張秀妃	行政樓一樓報到處，於行政樓一樓引導委員上六樓；會議室現場接待事宜、協助委員所需請求事項、中場休息時間茶點服務、晚餐便當分送服務
接待組	巴金美、莊春敏 張綵軒、高秀卿	採 1 人服務 1 位委員模式，全程服務 通知晤談教師、行政人員、學生至晤談室 引導至晤談室、引導委員參觀 晤談、電訪借用通識、科管、外文、大傳 4 間
資訊組	電算中心	電腦、資訊等設備規劃支援
拍照組	蔡筑宇 林志群	現場拍照事宜
文書組	邱美春 胡明月	評鑑資料、補充資料、現場記錄
<p>備註</p> <p>◎全體工作人員請於當日 12 月 3 日(四)上午 09:00 先行定位預作準備。預定出勤時間 09:00~18:00，午間不休息。</p> <p>◎全體工作人員服裝一律著正式白色上衣、深色長褲或裙子。</p>		

【參觀學校相關設施路線圖】

預計停留時間	參訪點名稱	參訪重點簡述
起點站	行政樓(四樓)	大傳系辦公室(集合出發)→
5分	行政樓(四樓)	系辦第一錄音室、數位影音合成中心
10分	行政樓(三樓)	攝影棚、錄音室、數位教材製作中心、數位教材資料保存中心
5分	教學樓(二樓)	教師休息室、教室
10分	圖書館(一至四樓)	兒童閱覽室、民眾部閱覽室、大學部閱覽室、微型研討室、會議室
終點站	行政樓(四樓)	→返回四樓四間系辦公室