

國立高雄大學金融管理學系

一百零一學年度第一學期第1次系自我評鑑委員會議議程

會議日期：民國101年09月10日中午12：00

會議地點：管理學院306會議室

出席人員：陳振遠校長、周冠男主任、高蘭芬主任、黃一祥老師、黃旭輝老師、陳怡凱老師、張志向老師、蔡怡純老師、余歆儀老師、楊琬如老師、蔡明憲老師、王文楷老師、王功亮老師

主席：高蘭芬老師

記錄：吳玉婷

格式化: 字型: 非粗體

壹、主席報告：

貳、確認100學年度第二學期第一次系自我評鑑委員會會議紀錄。(附件一，p.2)

格式化: 字型: 標楷體, 粗體

格式化: 字型: 標楷體, 粗體

參、會議議程：

提案一：有關本系第二週期「系所自我評鑑報告(初稿)」，提請討論。

說明：為辦理102年度第二週期系所評鑑，各系所需先行提交系所自我評鑑報告。教務處將於101年10月05日(五)召開第二次校級評鑑委員會，審核系、所辦理評鑑作業準備情形及自評報告初稿。

格式化: 縮排: 左: 0 公分, 凸出: 2.95 字元, 第一行: -2.95 字元

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型: (中文) 標楷體, 12 點

格式化: 字型色彩: 紅色

格式化: 字型色彩: 紅色

決議：依照決議辦理。

肆：臨時動議：無

伍：散會：14：20

國立高雄大學金融管理學系

一百學年度第二學期第一次系自我評鑑委員會會議議程紀錄

附件一

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點, 字型色彩: 紅色

格式化: 置中

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點, 字型色彩: 紅色

會議日期：民國 101 年 04 月 18 日中午 13：00

會議地點：管理學院306會議室

出席人員：高蘭芬老師、黃一祥老師、黃旭輝老師、陳怡凱老師、張志向老師、蔡怡純老師、余欽儀老師、楊琬如老師、蔡明憲老師、王文楷老師、王功亮老師

主席：高蘭芬老師

記錄：吳玉婷

壹、主席報告：

1.有關本系系所自我評鑑委員會之校外委員由（1）國立政治大學財務管理學系周冠男教授；（2）國立高雄第一科技大學企業管理研究所陳振遠教授二位擔任。

貳、會議議程：

提案一：有關本系102學年度自我評鑑訪視委員會委員名單，提請 討論。

說明一：依據本校101.03.21系所評鑑委員會之決議事項辦理。

說明二：自我評鑑之「訪視評鑑委員」以三至七人為原則，其人選由受評單位報請院評鑑委員會同意。

決議：決議名單有（1）國立高雄第一科技大學企業管理研究所陳振遠教授
（2）國立中正大學財務金融學系王元章教授
（3）德明財經科技大學財務金融系郭憲章教授

提案二：有關本系自我評鑑時程，提請 討論。

說明一：依據管院101.03.29來信事項辦理。

說明二：管理學院規劃第二期系所評鑑作業時程表（如附件一，p.2~p.3）供參；本系規劃第二期系所評鑑作業時程表（如附件二，p.4~p.5）。

決議：照案通過

提案三：有關本系自我評鑑執行情形與改善計畫，提請 討論。

說明一：第一部份「上期系所評鑑自我改善事項成效追蹤」與第二部分「第二週期評鑑100學年重點改善」（如附件三，p.6~p.18）

決議：照案通過

肆：臨時動議：

伍：散會：15：40

國立高雄大學管理學院規劃第二期程（102 年）系所評鑑作業時程表

期程	日期	工作項目	說明
時程規劃 資料彙整	即日起—101.5.11	1.院系、所組成「 評鑑委員會 」（詳註1） 2.系、所規劃「 自我評鑑作業時程表 」（詳註2） 3.系、所收集、彙整評鑑資料，進行自我改善並持續至高教評鑑中心實地評鑑止	註1「 評鑑委員會 」請再加入校外委員2-3人（系所務會議通過） 註2 1.建議以「表格」呈現。 2.包含期程、日期及工作項目（可參考本院時程表）。
	101.4.23—101.5.11	系、所向院級評鑑委員會提報系、所評鑑作業規劃時程表	系所評鑑作業規劃時程表提交（院） deadline：101.5.11 前
	101.5.12—101.5.31	【院級評鑑委員會（第1次）】審核系、所評鑑作業規劃及提供改善建議	（院）擇期召開會議討論
	101.5.28—101.6.11	系、所向院級評鑑委員會提報改善執行情形	改善執行情形提交（院） deadline：101.6.11 前
	101.6.12—101.6.22	【院級評鑑委員會（第2次）】追蹤、確認系、所改善執行情形	（院）採書面審核：系、所評鑑作業規劃時程表改善執行情形
	即日起—101.8.17	系、所完成自評報告（初稿），並向法院提交自評報告（初稿）	系所自評報告（初稿）提交（院） deadline：101.8.17 前
	101.8.18—101.8.31	1.【院級評鑑委員會（第3次）】追蹤、確認系、所辦理評鑑作業執行情形 2.向校提報所屬各系、所辦理評鑑作業執行情形	（院）採書面審核：自評報告（初稿）
	101.9.3—101.9.28	1.系、所完成「自我評鑑訪視委員」之遴聘（含校外委員） 2.系、所「自我評鑑訪視委員」名單報請【院級評鑑委員會】同意	系所自我評鑑訪視委員提交（院） deadline：101.9.28 前
	101.10.1—101.10.5	校級評鑑委員會（第2次）審核系、所辦理評鑑作業準備情形及自評報告（初稿）	※各系所主管列席報告
自我評鑑	101.10.8—101.11.10	系、所完成訪視評鑑的準備作業及模擬訪評	模擬訪評由各系所自行辦理（俾符各系所專

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，置中，間距 套用前：0 點，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左：0 公分，第一行：0 字元，間距 套用前：0 點，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左：0 公分，第一行：0 字元，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左：0 公分，第一行：0 字元，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左 0 字元，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左：0 公分，第一行：0 字元，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左：0 公分，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左：0 公分，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左 0 字元，第一行：0 字元，行距：單行間距

格式化：內文，置中，縮排：左：0 公分，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

格式化：內文，行距：單行間距

格式化：內文，置中，行距：單行間距

期程	日期	工作項目	說明
			業領域並利時程彈性規劃)。
	101.11.10-101.11.23	系、所完成自我評鑑之訪視評鑑	訪視委員之建議請以書面紀錄
	101.11.26-101.12.5	1.系、所依據訪視評鑑建議、修正自評報告(並提出採納/未採納部分說明、改善進度) 2.系、所向院提交修正後自評報告	系所(修正後)自評報告提交(院)deadline: 101.12.5 前
	101.12.6-102.12.14	【院級評鑑委員會(第4次)】完成系、所自評報告之審核及提供改進建議	(院)擇期召開會議討論
	101.12.17-102.12.28	系、所向校級評鑑委員會提報自評報告及辦理自我評鑑情形	系所依據【院級評鑑委員會(第4次)】之改進建議修正自評報告及辦理自我評鑑情形。提交(校) deadline: 101.12.28 前
	102.1.2-102.1.11	校級評鑑委員會(第3次)完成審核各系、所自評報告	※各系所主管列席報告
實地訪評前改善期	102.1.14-102.2.1	系、所依校級評鑑委員會審核建議修正自評報告完畢	系所自我評鑑報告(最終版)提交(校教務處) deadline: 102.2.1 前
	102.2.4-102.2.8 前	本校向評鑑中心函送自我評鑑報告(依規定2月15日前函送)	
	102.2.9-102.2.17	春節假期	
	102.2.1-102.2.22	系、所完成自我評鑑報告上傳作業	系所自我評鑑報告上傳 deadline: 102.3.1 前
	102.1.2-102.2.18	系、所完成實地訪評準備作業	系所完成實地訪評準備 deadline: 102.2.18
實地訪評	102.2.19-102.2.22	【院級評鑑委員會】對系、所評鑑進行模擬訪評	(院)擇期辦理
	102.2.25-102.2.28	校級評鑑委員會(第4次)對系、所準備實地訪評作業做最後確認	
	102.3.1-102.5.30	高教評鑑中心實地訪評	

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 公分, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

~~【備註】~~

~~一、本時程表係以本校被高教評鑑中心抽中3月進行實地訪評為期程規劃，並依據教務處預定之本
校辦理第二疑程系所評鑑作業時程表修訂。~~

~~二、本表之各項作業期程及應辦理事項，將隨時因應本校院所作業需要調整，以符實際。~~

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第
一行: 0 字元, 右 0 字元

國立高雄大學金融管理學系規劃第二期程（102 年）系所評鑑作業時程表

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 貼齊格線

格式化: 內文, 置中, 貼齊格線

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 貼齊格線

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 貼齊格線

格式化: 內文, 置中, 貼齊格線

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 字元, 貼齊格線

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公分, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公分, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 縮排: 左: 0 公分, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公分, 行距: 單行間距

格式化

期程	日期	工作項目	說明	負責
	101.12.17 + 102.12.28	向校級評鑑委員會提報自評報告及 辦理自我評鑑情形	依據【院級評鑑委員會(第4次)】 之改進建議修正自評報告及辦理自 我評鑑情形。 1.自評報告(修正後)提交(系) 負責老師：101.12.21 前 2.自評報告(修正後)提交(院) 系辦：101.12.28 前	老師、系辦
		召開第五次系自我評鑑委員會議	針對自評報告作最後修正。	老師、系辦
實地 訪評 前改 善期	102.1.14 + 102.2.1	系、所依校級評鑑委員會審核建議 修正自評報告完畢	1.自評報告(最終版)提交(系) 負 責老師：102.01.25 前 2.自評報告(最終版)提交(院) 系 辦：102.2.1 前	老師、系辦
	102.2.9 + 102.2.17	春節假期		
	102.2.1 + 102.2.22	系、所完成自我評鑑報告上傳作業	系所自我評鑑報告上傳 系辦： 102.3.1 前	系辦
	102.1.2 + 102.2.18	系、所完成實地訪評準備作業	系所完成實地訪評準備 系辦： 102.2.18	系辦

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公
分, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 縮排: 左: 0 公
分, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 內文, 縮排: 左 0 字元, 行距:
單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 縮排: 左 0 字元, 行距:
單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 縮排: 左 0 字元, 行距:
單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 內文, 置中, 行距: 單行間距

格式化: 置中, 縮排: 第一行: 0 字元,
行距: 單行間距

國立高雄大學第二週期系所評鑑-金融管理學系

附件三

100 學年度重點改善計畫

第一部分：上期系所評鑑自我改善事項成效追蹤

項目	第一週期評鑑改善建議	97 年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100 學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
目標特色與自我改善	1. 成立小組或委員會，檢討在現實情況下該系發展重心及優先順序，並經由系務會議討論，形成共識，並擬定系務發展計畫，明訂發展目標，以及執行策略與行動，以能發展特色。 2. 隨著該系之成長，建議成立發展委員會，定期檢討目標及方向。此外，其他如經費或設備委員會等機制之建立，也應隨該系之成長而儘早制度化。 3. 為減輕經費不足之問題，宜積極	1. 本系發展重心及目標已於 96 學年度第二學期第二次系務會議討論(如附件一)。 2. 本系之系務發展委員會、經費及設備委員為全系之教師。	1. 已改善。 本系發展目標已於 98 學年度第一學期第二次系務會議討論修正。本系近、中、長目標。 2. 已改善。 本系之經費及設備委員為全系之教師。定期於年度結束時將支出明細以電子郵件方式將系上支出明細轉知全系專任教師，並於系務會議通過下年度經費使用預算。 3. 已改善。 (1) 本系已於 100 年 12 月加入南台灣財金學術聯盟 (FAST) 並與聯盟中的高屏學校共同主辦 2012 年會暨海峽兩岸學術論文研討會。	3. 預計近期內將與南台灣財金學術聯盟共同辦理學生競賽以瞭解學生學習成效。

格式化: 行距: 單行間距

格式化: 置中

格式化: 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 取消項目符號與編號

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

項目	第一週期評鑑改善建議	97年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
	和鄰近大學展開資源分享之創意聯盟或合作，例如：金融模擬教室所需軟體分攤之可行性。 4. 宜延聘優良之資深教授，以帶領該系往正確的方向穩定發展。	3. 積極和鄰校合辦國際學術講座活動，校與校之間也多方面進行結盟共享資源(附件二)。 4. 已於97年多增聘一位教師，預98年再新增一名(附件三)。	討論。 (2) 此外，本系也透過該聯盟向資料庫廠商集體議價。 4. 已改善。 第一週期評鑑時期本系並沒有正教授，跟第一週期比較，本系師資結構目前已有三位教授、二位副教授，副教授以上比率已為50%以上。	
課程設計與教師教學	1. 課程委員會宜協調各領域之課程大綱，並建立完整之會議紀錄。 2. 定期從學生問卷或座談中回饋課程滿意度資訊，並根據學生意見與外在環境資訊，促使課程委員	1. 本系於97.5.14修正通過課程委員會設置辦法，並定期召開課程委員會討論，修正教學課程。 2. 已配合學校定期做問卷並請老師適度調整課程內容。	1. 已改善。 課程委員會已協調各科教師將核心能力與基本素養放入課程大綱。 2. 已改善。 (1) 每學期配合學校定期做「教學意見調查」並適度調整教學課程內容。 (2) 每年皆有「課程檢討座談會」進行討論	

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

項目	第一週期評鑑改善建議	97年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
	適度調整課程內容。 3. 宜積極增聘合宜的專任教師，以降低每位教師的教學時數與任教科目，並考慮延聘優良之資深教授，開授具「學用兩宜」之財金課程。	3. 已於97年度新聘一位專任教師，預98年度再增聘一位（附件二）。	並檢視課程內容。 (3) 系上老師針對課程自行設計問卷，並根據學生意見調整課程內容。 3. 已改善。 系上老師授課時數幾乎都在0學分以內，很少超鐘點，並且盡量讓老師在大學部與碩士班教授同一系列課程，以減輕教學負擔。 為提高「學用兩宜」，本系於每學期邀請產業界高階主管蒞校演講，並不定期配合課程辦理企業參訪。本系雖未延聘優良之資深教授，但系上目前已有6位副教授以上成員，並有多位教師年資逾10年以上。 4. 部分改善。 已於97-101年度新增多件教學設備及資料庫軟體，以提升學生學習。 5. 已改善。 目前導生制度由學校主導建立每班二位導	4. 本系於101年度申請本校管理學院管理費補助Stata軟體請購，並陸續規劃並爭取其他經費補助電腦設備、統計軟體以及圖書設備。

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

項目	第一週期評鑑改善建議	97年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
	4. 宜強化該系教學環境，包括電腦設備、資料庫、統計軟體以及圖書設備，以提升學生的學習效果與教師的研究資源。 5. 宜強化學生與教師便捷迅速的聯絡管道，並鼓勵學生在發生困難時可優先向導師求教。 6. 除了目前由系主任主動安排導師之制度外，亦可考慮由導生主動選擇其導師的機制。	4. 已於97年度新增多件教學設備及資料庫軟體，以提升學生學習(附件五)。 5. 目前導生制度由學校主導建立，每班二位導師，便捷學生可迅速與教師聯絡；每學期並與學生辦理導生活動，增進師生感情。	師，便捷學生可迅速與教師聯絡；每學期並與學生辦理導生活動，增進師生感情。 6. 已改善。 本系目前並無由導生主動選擇導師的機制，而是實施指定制，因為如此可將導生帶完完整四年，更為增進師生感情。	
學生學習與學生事務	1. 宜增聘合宜的專任師資，以分擔每位專任教師的教學時數，降低每位專任教師授課數目，並減少師生比數字。 2. 宜鼓勵學生選修輔系與雙主	1. 已新增教師，分擔教師授課數目及減少師生比數。 2. 每學期配合學校宣導修輔系及雙主修。	1. 已改善。 已於101年度聘任滿11位教師員額，降低每位專任教師授課數目，並減少師生比至1:21。 2. 已改善。 每學期配合學校宣導	

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 內文, 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

項目	第一週期評鑑改善建議	97年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
	修，以增進畢業生的競爭力。 3. 宜積極訂定國際交流協定，增加該系學生參與國際學習活動的機會，或外籍學生來訪人數。 4. 宜增加對學生活動費與圖書期刊費之預算的編列。 5. 宜定期蒐集學生對系務運作之意見，做為自我改善之參考。	4. 配合學校預算編列圖書期刊及學生活動費，並向學校反映本系此方面預算不足的情況(附件六)。 5. 於期末召開課程座談，蒐集學生對系務之意見，並加以參考改善。(附件七)	修輔系及雙主修。 3. 已改善。 本系不定期邀請國外學者來台交流，適當增加學生參與國際學習的機會。而系上外籍生(含交換生、僑生)的人數近四年來不斷提升，總人次在全校排名第二。 4. 部分改善。 配合學校預算編列圖書期刊及學生活動費。 5. 已改善。 定期召開課程檢討暨師生座談會，蒐集學生針對系所提出的意見加以參考改善。	3. 目前正與英國 University of Essex 洽談 3+1 program 的可能性。 4. 配合學校預算並陸續規劃、爭取其他經費補助電腦設備、統計軟體以及圖書設備。
研究與專業表現	1. 系上只有 TEJ 資料庫，對於做實證研究相當不足，建議向校方申請經費購足必要的資料庫。而管理學院共通性之資料庫，建議由管院或圖書館統一購	1. 配合學校預算建購研究資料庫。	1. 已改善。 已於 97-101 年度新增數件教學研究用資料庫軟體，以提升教師教學研究用。	

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元

項目	第一週期評鑑改善建議	97年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
	置。 2. 升等辦法中期刊分類宜更加合理化，以鼓勵教師研究。 3. 宜以具體辦法鼓勵教師投稿國際期刊，並適當分配教學負擔，使教師有更多的時間進行研究。	2. 已於96學年度第二學期第二次系務會議修正教師專業評量之評審計分法及研究著作成果，包括學術期刊之論文及有編輯委員之學術性專書類別修改(附件一)。	2. 已改善。 已於97-101年間，針對升等辦法條文中的教師專業評量之評審計分法及研究著作成果，包括學術期刊之論文及有編輯委員之學術性專書類別修改，並於101年2月22日系務會議修正通過。 3. 已改善。 配合學校針對教師投稿國際期刊辦理獎勵，並針對申請計畫執行者，可享有較高的管理費用。另外系上每年度補助老師一萬元，老師可以以此經費投稿國外期刊，潤稿費已提升接受率。	
畢業生表現	1. 提供學生更多的暑期工讀機會，讓學生有較多機會接觸實際的財務金融專業工作，以平衡高比例	1. 提供系上工讀機會並配合宣傳校外之工讀。	1. 已改善。 <u>目前學生畢業後直接就業的比率已提高。</u>	

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中

項目	第一週期評鑑改善建議	97年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
	升學之傾向。 2. 宜加強大高雄地區金融相關產業如總部位於南部的金融機構的產學合作或互動。 3. 加強與畢業生聯絡互動的機制，定期將該系發展的概況及就業機會回饋給畢業校友，並建立適當的系友聯絡機制，定期更新通訊方式，以加強畢業系友對該系的情感及向心力。 4. 宜積極開拓學校知名度，提升該	3. 配合學校已建立校友系統，本系已著手建立本系「系友通訊」資料。	2. <u>已改善。</u> 積極安排學生至南部金融業進行企業參訪。(如中信、寶來、大華等證券) 3. <u>已改善。</u> 配合學校已建立之校友系統，本系已著手建立本系「系友通訊」資料。 4. <u>已改善。</u> (1) 定期每學期邀請財金界相關國內外專	3. (1) 透過系友回娘家、系友座談會與臉書(Facebook)社團強化與畢業生的互動，提升向心力。 (2) 請系友提供產業發展動態及就業所需證照的相關訊息在臉書社團上。 (3) 從系友提供之相關訊息納入課程知識地圖的修正。

格式化: 項目符號及編號

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 取消項目符號與編號, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 項目符號及編號

項目	第一週期評鑑改善建議	97年提報自我改善之作為	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已改善、部分改善或未改善)	100學年度改善計畫 (部分改善、未改善請填寫改善計畫)
	系在國內金融業之能見度，如此亦將能有效提升畢業生表現，具體的作法可以加強與國內各大金融機構合辦研討會，或是針對特定議題與金融機構聯合邀請專家學者演講。 5. 該系宜建立有系統之畢業生資訊，以長期評估學生表現是否合乎該系目標	4. 定期每學期邀請財金界相關國內外專家學者至系上演講(附件八)。	家學者至系上演講。 (2) 100年4月與「證券暨期貨市場發展基金會」合辦深入校園金融知識講座，本系名稱出現在宣傳海報； (3) 加入經濟日報全民財經檢定的採認學系，高大金管系名稱於101年3月26日出現於經濟日報A4版。 (4) 加入南台灣財金學術聯盟(FAST)並與聯盟中的高高屏學校共同主辦2012年會暨海峽兩岸學術論文研討會。 5. <u>已改善。</u> 目前系上透過Facebook、電話與畢業生做常態聯繫，並定期舉辦校友回娘家之相關活動。	5. 配合學校校友資訊系統，本系將陸續建立系友資訊，並蒐集與建置畢業系友相關資訊。

格式化: 置中, 格線被設定時, 自動調整右側縮排, 行距: 單行間距, 調整中/英文字之間的空白, 調整中文/數字之間的空白

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 行距: 單行間距

格式化: 置中

第二部分：第二週期評鑑100學年重點改善

第二週期評鑑項目	各項目重點改善建議 (僅列出重點項目，系所可依評鑑實施計畫自行增列)	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已執行、部分執行或未執行)	100學年度系所改善計畫 (部分執行、未執行請填寫改善計畫)
目標核心能力與課程設計	1. 檢核「系所基本素養與核心能力」與「系所宗旨與目標」是否「相對應」。(1-1、1-2) 2. 「定期檢討」基本素養與核心能力之設計。(1-2) 3. 教育目標、系務發展、基本素養、核心能力訂定各項會議紀錄之保存與整理完善。(1-1、1-2) 4. 設有定期公布學生學習成效的機制。	1. 已執行。 本系目前已分別於100年11月09日、101年2月22日之系務會議討論「本系基本素養與核心能力」與「本系宗旨與目標」。並依本系宗旨與目標修改要點與課程調整。 2. 已執行。 本系已於每學期定期在系務會議、系課程委員會檢視、討論及修正本系所屬課程，以更為符合本系之基本素養與核心能力之設計。 3. 已執行。 4. 已執行。 配合學校每學期皆定期於期中考後兩週上傳不及格名單。 5. 已執行。 已配合學校建置課程知識地圖。	4. 配合教務處推廣之「示範課程」設立學生學習成效的評估機制，並根據本系特色修訂或改善。未來陸續推向各科之教學課程。

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

第二週期評鑑項目	各項目重點改善建議 (僅列出重點項目,系所可依評鑑實施計畫自行增列)	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已執行、部分執行或未執行)	100學年度系所改善計畫 (部分執行、未執行請填寫改善計畫)
	5.「課程地圖」建置完善。 (1-5) 6.運用「課程地圖」輔導學生了解如何依據核心能力修(選)課,相關紀錄之留存與統計。(1-5) 7.完成「課程」與「系所核心能力」之對應關係圖。 (1-4) 8.系所課程規劃機制、運作情形及會議紀錄完善。 (1-4)	6.已執行。 課程知識地圖已建置,並積極推廣中。 7.已執行。 本系目前已於101年1月11日召開系務會議,系課程委員會,討論系上課程與系所核心能力之對應關係並完成對應關係表格。 8.已執行。	6.(1)本系課程地圖已建置完成,未來會持續根據系上定期檢討的設計內容做修正。 (2)預計101年5月15日辦理「課程檢討座談會」,並向學生介紹課程知識地圖的使用與系上課程設計。 (3)透過導師輔導學生,依據核心能力修(選)課,並留存相關紀錄之留存及統計。
教師教學與學習評量	1.「教學大綱」撰寫能反映課程要達成的「核心能力」。(2-3)	1.已執行。 配合學校課程資訊系統將系上課程之教學大綱與核心能力之達成相結合。	

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分

格式化: 置中, 縮排: 左 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分

格式化: 置中, 定位停駐點: 不在 6 字元

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 定位停駐點: 不在 6 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 定位停駐點: 不在 6 字元

格式化: 置中

格式化: 置中

第二週期評鑑項目	各項目重點改善建議 (僅列出重點項目，系所可依評鑑實施計畫自行增列)	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已執行、部分執行或未執行)	100 學年度系所改善計畫 (部分執行、未執行請填寫改善計畫)
	2. 檢核「教師專長」符合「系所教育目標」，可畫圖。 (2-1) 3. 依據「課程核心能力」，運用「多元教學方法」之課程(如：數位教材、新教材、行動導向等)，其提升學生學習成效之成果。 (2-4) 4. 依據教學評鑑結果，教師改進教學設計、教材教法與多元學習評量方法之成果。 (2-5、2-6)	2. 已執行。 金融管理學系教師專長皆是財務、經濟與會計專長，符合本系培育財經專長的目標。 3. 已執行。 本系已依據課程核心能力配合課程結合企業參訪、實務專家蒞校演講與資料庫實際操作等多元教學方式印證課堂所授理論來提升學生學習成效。 4. 已執行。 每學期配合學校教學評鑑作業依據結果定期改善教學設計與成果。	3. 至目前為止已有多門課程使用數位教學平台使用率，增進與學生互動方式以提升學生學習成效。未來持續鼓勵教師使用數位教學平台。
學生輔導與學習資源	1. 教師運用「數位學習平台」作進行「師生互動」情形。 (3-1) 2. 系所提供學生學習輔導之作法：學習預警、導師制、教師學習晤談時間之落實與紀錄等。 (3-1)	1. 已執行。 目前本系已運用 Facebook、學校提供之相關平台資源做師生互動。 2. 已執行。 配合學校學務處之學生預警、導師制度、系上專任教師之 Office Hour 提供學生學習輔導。	

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分

格式化: 置中, 定位停駐點: 不在 6 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 定位停駐點: 不在 6 字元

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

格式化: 置中

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 定位停駐點: 不在 6 字元

第二週期評鑑項目	各項目重點改善建議 (僅列出重點項目,系所可依評鑑實施計畫自行增列)	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已執行、部分執行或未執行)	100學年度系所改善計畫 (部分執行、未執行請填寫改善計畫)
	3.系所規劃相關學生課外學習活動(包含國際化學習活動、學術演講、工作坊、產業參訪、實習)成果與紀錄,並說明與系所核心能力之關係。(3-3) 4.結合學校生涯輔導機制,辦理生涯與生活輔導活動成果,提供學生升學、就業協助或輔導之作法與紀錄。(3-6)	<u>3.已執行。</u> 本系目前已配合課程不定期辦理企業參訪,參訪企業包括子會計師事務所(勤業眾信)、證券商(中信、大華)、期貨商(寶來曼氏)、Costco;另有鼓勵碩士生參與本系與高屏學校共同主辦的2012年會暨海峽兩岸學術論文研討會,皆符合本系核心能力。 <u>4.已執行。</u> (1)配合學務處定期辦理量表測驗、輔導活動、生涯規劃等相關講座; (2)導師Office Hour提供學生進行相關輔導與協助; (3)本系100學年度第2學期訂於4月28日舉辦校友回系所座談會,將邀請6位系友分享就業、升學心得。	3.配合相關課外學習活動,每年定期召開之課程檢討座談會規劃並記錄說明與系所核心能力之關係。
學術與專業表現	1.碩專班論文主題與實務應用結合程度。(4-6) 2.檢視教師學術研究內容	1.本系無碩專班。 <u>2.已執行。</u>	

格式化: 置中, 縮排: 左 0 字元, 第一行: 0 字元

格式化: 置中, 定位停駐點: 不在 6 字元

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元, 定位停駐點: 不在 6 字元

格式化: 置中

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 公分

格式化: 置中

格式化: 置中, 取消項目符號與編號

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中

格式化: 置中

格式化: 置中, 取消項目符號與編號

格式化: 項目符號及編號

格式化: 置中, 縮排: 左: 0 公分, 第一行: 0 字元

第二週期評鑑項目	各項目重點改善建議 (僅列出重點項目,系所可依評鑑實施計畫自行增列)	系所自我檢核執行現況 (請逐項填答已執行、部分執行或未執行)	100學年度系所改善計畫 (部分執行、未執行請填寫改善計畫)
	與學系、學校發展方向配合程度。(4-1)	配合學校教師評鑑制度並定期召開相關會議檢視。	
畢業生表現與回饋機制	1.系所自行規劃機制或結合學校機制,蒐集內部利害關係人、畢業生及企業雇主對學生學習成效意見。(5-3) 2.分析調查結果,進行核心能力檢討修訂、課程規劃與設計、教師教學與學習評量、學生輔導與學習資源。(5-4) 3.系所推動評估學生畢業具備既定基本素養與核心能力之進展。(5-2)	1.部分執行。 已配合教育部與學校機制針對畢業生流向進行調查。 2.部分執行。 3.部分執行。	1.(1)本系於101年4月28日校友回系所座談會發放問卷並針對各級畢業生進行雇主對於畢業系友滿意度調查,統計對於學習成效之問卷調查,並利用座談會蒐集外部資訊,修正本系核心能力。 (2)透過規劃系友回娘家等相關活動蒐集畢業系友對於系上課程規劃與設計之建議。 2.規劃在回收畢業生問卷後,進行資料分析,以修正核心能力與課程規劃。 3.規劃針對畢業系友及其雇主進行問卷調查進而評估系上畢業生應具備的基本素養與核心能力。

格式化:置中

格式化:置中,縮排:左:0公分,第一行:0字元

格式化:置中,縮排:左0字元

格式化:置中,縮排:左0字元,第一行:0字元

格式化:置中

格式化:置中

格式化:置中,縮排:左:0公分,第一行:0字元

格式化:置中

格式化:置中,縮排:左0字元,第一行:0字元

格式化:置中,縮排:左:0公分,第一行:0字元

格式化:靠左,縮排:左:0公分,第一行:0字元,行距:單行間距,不要貼齊格線