

國立屏東科技大學 106 學年度第 1 學期第 1 次 校評鑑委員會 會議記錄

壹、時間：106 年 11 月 23 日(星期四)上午 10 時 30 分

貳、地點：行政大樓 3 樓第 2 會議室

參、主席：戴校長昌賢

肆、出席人員：顏副校長昌瑞、段副校長兆麟、謝副校長寶全、葉主任秘書桂君、馬教務長上閔、傅學務長龍明、張總務長金龍、李研發長英杰、陳院長福旗、丁院長澈士、劉院長書助、羅院長希哲、梁院長茲程、陳院長石柱、蔡處長展維、蔡組長孟豪

伍、列席人員：秘書室

陸、主席報告：

一、依據現行《大學法》第 5 條中規定大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；而教育部亦須定期辦理評鑑，作為學校調整發展之參考。《大學評鑑辦法》第八條修正條文，受評鑑大學對評鑑結果所列缺失事項，應依規定期限積極改進，並納入校務規劃，作為學校校務發展之參考；對未能改進事項，應提出說明。改進結果列為下次評鑑之項目。

二、教育部依法應負起對大學辦學品質監督之責，因此定期辦理「校務評鑑」實為依法行政的結果；而「系所評鑑」則可鬆綁由大學依自身發展及需求來辦理。大學校院可視其「需要」(如學生受教權益確保、學校特色發展、學生畢業後出／回國進修或工作之權益、境外招生、與國外大學學術合作等項)，於進行評估後，自主決定是否辦理及辦理方式。

1. 國際接軌認證的需要：除了專業領域的認證須尊重由專業機構各自認可外，臺馬兩國的一般大學系所，只要經過各自品保機構的評鑑認可，系所畢業生的學歷即可相互採認。另外，高教評鑑中心品質保證的專業度已獲得各國品保機構認可，例如：「高等教育品質保證國際網絡」(INQAAHE)、「亞太品質網絡」(APQN) 及 CHEA 等國際品保組織。並積極開拓與東南亞國協 (ASEAN) 的共同合作關係，促進區域內品保機構之間的相互認可。
2. 教學品質保證認可的需要：在菲律賓和馬來西亞等國，其教育部門所公布的本國認可名單，是以系、所或學位學程為單位；而非學校為單位。菲律賓官方網頁更依認可程度細分所有系所為五級，沒有通過認可的系所則加以排除，該國大學對於學位學程評鑑的信任，可能高於學校層級評鑑。這是學校在規劃與東南亞大專校院交流時，必須關注的議題。

3. 除高教評鑑中心與醫學院評鑑委員會外，國內、外尚有許多專業的評鑑機構，可協助執行一般或專業領域系所品質保證認可，包括台灣評鑑協會(TWAEA)、中華工程教育學會(IEET)、中華民國管理科學學會(ACCSB)等，都是已獲高教評鑑中心認可的國內機構，具有完善而豐富的認可制度與經驗；國外則如美國公衛教育委員會(CEPH)、國際商學院促進協會(AACSB)等。評鑑通過後，公布於高教評鑑中心官網，間接可獲得馬來西亞及其他國家品質保證機構認可其評鑑結果。這對系所自辦的結果也會多一層效益與保障。
- 三、由於教育部已不主動辦理系所評鑑，故執行大規模系所評鑑所需的相關費用也將不再編列。如欲委託高教評鑑中心辦理系所評鑑，勢必會採取收費方式。高教評鑑中心精算執行評鑑各項業務（如委員遴聘、交通住宿等）所需費用，提出不同系所規模的不同收費標準與方式供參考。

柒、評鑑辦公室工作報告：教育部停辦系所評鑑配套措施與後續規劃說明

- 教育部仍維持辦理各大專校院校務評鑑。
- 專業類系所評鑑，經 106 年 7 月 11 日校評鑑委員會議通過，依整體討論結果及各院長意見，學校系、所、學位學程評鑑以自費洽「高教評鑑中心委辦品質保證認可計畫(委辦認可)」方式進行。

(評鑑辦公室蔡孟豪組長簡報，簡報檔請自本校「自我評鑑專區-最新休息-106.11.23 校評鑑委員會議議程及附件資料」下載)

評鑑辦公室辦理高教評鑑中心「委辦品質保證認可實施計畫」相關規定說明，請農學院、人文學院、國際學院及獸醫學院各受評單位、管理學院景觀暨遊憩管理研究所協助填寫相關表格：

1. 申請高教評鑑中心「大專校院委辦品質保證認可計畫」申請書(如參考資料三)，請各學院協助填報第一部份「一、申請單位資訊」。依各學院受評系、所、學位學程之學門分類，分別填「(一)以學院申請」相關表格；景觀暨遊憩管理研究所請填寫「(三)以單一系所申請」相關表格。
2. 請各受評單位依高教評鑑中心「大專校院委辦品質保證認可申請書」第四部份「訪視委員推薦」及第五部份「不合適訪視委員」說明，填妥「訪視委員推薦名單」及「訪視委員迴避名單」，由各學院收齊後繳交至評鑑辦公室，將連同申請書一併函送高教評鑑中心。

3. 請各學院協助於 **106年12月22日(星期五)**前填妥以上表格，繳交至評鑑辦公室彙整。評鑑辦公室將於107年1月底前提出委辦認可申請，並提交申請書。
4. 請農學院、人文學院、國際學院、獸醫學院及管理學院景觀暨遊憩管理研究所，召開院(所)評鑑委員會議，依「高教評鑑中心委辦品質保證認可實施計畫」規劃之「品保項目及核心指標」及「品保項目檢核重點」(如附件 1-1 及附件 1-2)，協助各系所積極規劃委辦認可實地訪評相關事宜。並於107年4月份起修訂106學年度起適用專業類系所評鑑「評鑑核心指標」及「檢核重點」(由6評鑑項目簡化為3評鑑指標、共12項檢核重點)。說明事項：高教評鑑中心三大品保項目下所列為核心指標，屬共同必須訪視部分。申請單位得採下列三種方式之一種或多種併用方式：
 - (1) 在各核心指標下呈現特色；
 - (2) 在各評鑑項目核心指標之外，可自訂特色指標；
 - (3) 新增特色評鑑項目，並自訂指標。
5. 高教評鑑中心提供「委辦品質保證認可-技專校院基本資料表冊」(各受評單位技專資料庫相關資料彙整表範例)供參，由學校及受評單位自行填報(如附件 4)。請各學院及受評單位注意雲林科技大學技專基本資料庫開放修正及填報資料時程。
6. 評鑑辦公室規劃於107年3月份起辦理系、所、學位學程評鑑相關事項全校及各學院說明會，邀請高教評鑑中心相關人員蒞校就相關前置作業、辦理程序及注意事項進行說明。申請委辦認可各申請單位(系、所、學位學程)可有2次免費到校諮詢服務，由學院及系、所、學位學程自行運用；評鑑辦公室則舉辦全校性說明會及相關議題評鑑研習活動，屆時請各受評單位評鑑相關工作人員務必出席。

參考資料(第9頁至第40頁)：

- 一、 P9--財團法人高等教育評鑑中心基金會(高教評鑑中心)大專校院委辦品質保證認可實施計畫(委辦認可)重點說明
- 二、 P12--評鑑辦公室規劃實施「高教評鑑中心委辦品質保證認可實施計畫」作業程序
- 三、 P17--財團法人高等教育評鑑中心基金會大專校院委辦品質保證認可申請書(格式)
- 四、 P22--財團法人高等教育評鑑中心基金會大專校院委辦品質保證認可認可審議委員及訪視委員遴聘要點(含附件：訪視委員推薦名單及訪視委員迴避名單)

五、 P26~P40--附件：

1. 附件 1-1 (P26)—品保項目及核心指標
2. 附件 1-2 (P33)—品保項目檢核重點表
3. 附件 2 (P34)—學門領域分類參考一覽表
4. 附件 3 (P35)—自我評鑑報告格式
5. 附件 4 (P37)—財團法人高等教育評鑑中心基金會「委辦品質保證認可-技專校院基本資料表冊」(僅摘錄目錄頁)；完整資料表冊請查閱本校「自我評鑑專區—最新公告」
6. 附件 5 (P39)—景觀暨遊憩管理研究所 106 學年度第 1 學期第 2 次所評鑑會議記錄

106-107 學年度自我評鑑期程與目標，評鑑辦公室初步規劃如下：

<p>106 學年度</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 追蹤 105 學年度自辦內部評鑑改進成果 2. 執行 107 學年度申請高教評鑑中心委辦品質保證認可(委辦認可)計畫準備工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進行 103-105 學年度評鑑結果改善檢視，並提出改善計畫 2. 105 學年度內部評鑑委員建議事項改進成果提交校評鑑委員會及行政會議審議，並列入年度計畫進行追蹤考核 3. 申請高教評鑑中心委辦認可系所評鑑 4. 依高教評鑑中心系、所、學位學程品保項目、核心指標及檢核重點，規劃後續進行方式及作業流程 5. 規劃辦理高教評鑑中心委辦認可計畫說明會，說明評鑑指標、認可準備期程及訪視資料準備等事項
<p>107 學年度</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依高教評鑑中心委辦品質保證認可(委辦認可)計畫辦理系所評鑑 2. 校務評鑑由教育部委託第三方專業評鑑機構辦理 	<p>系、所、學位學程委辦認可訪視：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自費洽高教評鑑中心以「委辦品質保證認可計畫(委辦認可)」方式進行 2. 將系所辦學品質融入校務評鑑，並透過校務評鑑檢視學校整體「學生學習成效」及「教師教學品質」 <p>校務評鑑： 依教育部委託單位及本校自我評鑑計畫書相關規定辦理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪評(一天為原則) 2. 提交校務評鑑自評報告 3. 大數據資料分析： <ol style="list-style-type: none"> (1) 進行主管、職員(行政助理)、老師及學生問卷調查 (2) 技專資料庫資料彙整 (3) 畢業生滿意度調查 (4) 雇主滿意度調查

捌、提案討論

提案一

案由：本校 105 學年度專業類系所(學位學程)自辦內部評鑑，各教學單位評鑑委員建議事項改進成果表(如電子檔附件：105 學年度自辦內部評鑑專業類系所(學位學程)評鑑委員建議事項自我改進成果報告)，請 審議。

說明：

- 一、《大學法》第 5 條第 2 項規定，教育部仍維持辦理大學校務評鑑，有關係、所、學位學程辦學品質，將融入校務評鑑，並透過校務評鑑檢視學校整體「學生學習成效」及「教師教學品質」。
- 二、依據教育部規劃：「學校必須提出上一週期校務評鑑與系所評鑑的檢討與改進作法，並以此審視內部品質保證機制的成效，及系所確保教學品質的成果」。為因應 107 學年度技專校院校務評鑑，評鑑辦公室第 1060007 號通知，請各教學單位提交「105 學年度自辦內部評鑑建議事項改進成果表」。
- 三、105 學年度自辦內部評鑑專業類系所(學位學程)評鑑委員建議事項自我改進成果報告書，經本會議審議通過後，提行政會議備查。系所評鑑改進事項由所屬學院考核改善進度，並持續輔導。

決議：

1. 照案通過，提 106 學年度評鑑指導委員會議核備後，提行政會議備查。
2. 系所評鑑改進事項由所屬學院考核改善進度，並持續輔導，相關資料將融入教育部 108 年度「校務評鑑」，供評鑑委員檢視。

提案二

案由：申請 107 學年度辦理「高教評鑑中心委辦品質保證認可」專業類系、所、學位學程評鑑，評鑑工作相關期程及各受評單位學門歸屬、訪評委員推薦及迴避名單等申請資料，請 審議。

說明：

- 一、教育部於 106 學年度起，系所評鑑改為交由各校依「國際接軌認證」及「教學品質保證認可」需求，自費洽請各評鑑機構辦理，並依各機構規定的方式辦理系所專業評鑑。106 年 7 月 11 日校評鑑委員會會議通過，依整體討論結果及配合各院長意見，學校系、所、學位學程評鑑以自費洽「高教評鑑中心委辦品質保證認可計畫(委辦認可)」方式進行，相關工作期程及評鑑辦公室規劃辦理事項，詳見(參考資料一及參考資料二)。
- 二、評鑑辦公室第 1060010 號通知，請農學院、人文學院、國際學院、獸醫學院及所屬系、所、學位學程；管理學院景觀暨遊憩管理研究所，依「高教評鑑中心委辦品質保證認可計畫」相關規定，協助填報申請書第一部份「申請單位資訊」：請各學院依受評系、所、學位學程之學門分類，分別填寫申請書「(一)以學院申請」相關表格；景觀暨遊憩管理研究所請填寫「(三)以單一系所申請」相關表格。(參考資料三及參考資料一第 9 頁建議學門歸屬)。
- 三、並依高教評鑑中心「大專校院委辦品質保證認可認可審議委員及訪視委員遴聘要點」說明，填妥「訪視委員推薦名單」及「訪視委員迴避名單」(參考資料四)。
- 四、請各受評單位於 **106 年 12 月 22 日(星期五)前填妥** 以上表格，由各學院收齊後繳交至評鑑辦公室彙整，以便提出申請。
- 五、景觀暨遊憩管理研究所 106 年 11 月 13 日(星期一) 106 學年度第 1 學期第 2 次所評鑑會議決議：「本所品保項目、核心指標及檢核重點，依說明五品保項目由原本 6 項目改為 3 項目，核心指標及檢核重點辦理亦依說明五之附件 1-1 及 1-2 內容辦理，惟本所歸屬學門考量本所發展目標與現有課程，建議調整為 01 農業學門」(附件 2：學門領域分類參考一覽表；及附件 6：景觀暨遊憩管理研究所 106 學年度第 1 學期第 2 次所評鑑會議記錄)。
- 六、國際學院 3 國際碩士學位學程(食品科學、土壤與水工程及農企業管理)，因學生人數不多，且多為外系支援合聘教師，故建議由國際學

院提出共同訪視申請，若高教評鑑中心同意此方案，申請訪視相關費用將減少 26 萬元整（學校「申請費」不變，學位學程「書面審查與實地訪視費」減少 26 萬元整）。

決議：

1. 說明事項一至四，照案通過。
2. 國際學院所屬 3 學位學程共同提出申請一案，由評鑑辦公室與高教評鑑中心承辦人員協商後，送交申請書。
3. 管理學院景觀暨遊憩管理研究所學門歸屬一案，依景觀暨遊憩管理研究所所務會議決議辦理，調整為「農業學門」。
 - (1) 顏昌瑞副校長建議：依景觀暨遊憩管理研究所所務會議決議，景觀所為原農村規劃系改制而成，一直以來所務發展路線不明確，一般以植物及種植為課程主軸，後來才加入建築部份，故調整為農業學門較符合專業需求。
 - (2) 劉書助院長建議：依景觀暨遊憩管理研究所所務會議決議，管理學院無異議。但若依景觀所「本質偏農業」方向思考，調整為農業學門似乎對評鑑較有利。
 - (3) 「農業學門」、「商業與管理學門」與「景觀、都市與建築學門」學門分類各異，景觀暨遊憩管理研究所本身定位不明確，課程範圍廣(跨農業、植物、建築及農企業各方面)。但所名上有「管理」二字，又隸屬於管理學院，是否有改名或是更改隸屬學院之需求；加上近幾屆景觀所招生狀況很好，學校應思考有無一勞永逸的解決方式。

提案三

案由：106-107 學年度本校自我評鑑(校務評鑑由教育部委託第三方專業評鑑機構辦理；專業類系所評鑑申請高教評鑑中心委辦認可)實施作業經費支出預算表(草案)，請 審議。

說明：

一、本校專業類系所評鑑，自 106 學年度起以申請「高教評鑑中心委辦品質保證認可計畫」方式辦理。費用項目：

- (1) 「認可申請費」以學校為單位，並依申請單位數量分級收費。以學校 25 系、所(學位學程)計算，**申請費為 45,000 元**。(包含：農學院 11 系、所、學位學程；人文學院 6 系、所；國際學院 4 系、學位學程；獸醫學院 4 系、所，共 25 受評單位)。
- (2) 「書面審查與實地訪視費」則依「單一認可」、「學門認可」或「學院認可」3 種申請方式收取費用。以獨立所申請單一認可費用為 14 萬(如景觀暨遊憩管理研究所)；申請學院認可，同學院之系、所、學位學程申請費各為 13 萬；新成立之系所可同時申請學院認可，待有第一屆畢業生後再進行訪視(如農學院食品安全管理研究所)。
- (3) 作業期間高教評鑑中心**提供 2 次免費**到校專業諮詢服務，超過次數則依學校需求另行收費，**每場次收費 20,000 元整**。
- (4) 申請高教評鑑中心委辦認可，「認可申請費」+「書面審查與實地訪視費」**共需支付約新台幣 3,305,000 元整**，包含：
 - 申請費 45,000 元(以學校為單位)
 - 景觀暨遊憩管理研究所(單一認可)書面審查與實地訪視費 140,000 元整
 - 學院認可(共 24 單位)書面審查與實地訪視費 130,000 元 x 24 單位= 3,120,000 元整

二、106-107 學年度自我評鑑--校務評鑑(由教育部委託第三方專業評鑑機構辦理)及專業類系所評鑑(申請高教評鑑中心委辦認可)實施作業、評鑑研習及說明會及評鑑委員接待相關事宜等經費支出預算表(草案)如 106-107 學年度辦理高教評鑑中心委辦認可訪視暨 108 年度校務評鑑作業相關經費預算表(草稿)。

決議：

1. 照案通過，列入 108 年度預算。經費預算表提 107 學年度校務基金管理委員會審議。

**106-107 學年度辦理高教評鑑中心委辦認可訪視暨 108 年度校務評鑑
作業相關經費預算表(草稿)**

單位：元

項目名稱	需求經費	摘要說明
研習活動主講者演講費(含公提 2 代健保)及交通費	24,150	106-107 學年度每學期 1 次共 3 次評鑑研習 演講費 5,000 元 x3 次 + 交通費 3,000 元 x3 次 =15,000 + 9,000=24,000 元 演講費公提 2 代健保 150 元
評鑑指導委員會議出席費(含公提 2 代健保)、交通費及餐點	64,776	106-107 學年度每學年 1 次 出席費 2,000 元 x 6 人 x2 次=24,000 元 出席費公提 2 代健保 456 元 交通費 3,000 元 x 6 人 x2 次=36,000 元 餐點 120 元 x18 人 x2 次=4,320 元
校評鑑委員會議 各學院、系、所、學位學程評鑑說明會	50,000	誤餐費及資料印製(評鑑辦公室+4 學院+25 系、所、學位學程)一學期至少召開一次會議(3 學期)
106 學年度起本校系、所、學位學程評鑑委由高教評鑑中心辦理品質保證認可訪視「認可申請費」及「書面審查與實地訪視費」	3,305,000	申請高教評鑑中心委辦認可，「認可申請費」+「書面審查與實地訪視費」 共需支付約新台幣 3,305,000 元整 ，包含： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 申請費 45,000 元(以學校為單位) ➢ 景觀暨遊憩管理研究所(單一認可)書面審查與實地訪視費 140,000 元整 ➢ 學院認可(農學院 11 單位、人文學院 6 單位、國際學院 4 單位及獸醫學院 3 單位，共 24 個教學單位)書面審查費與實地訪視費共需：130,000 元 x 24 單位 = 3,120,000 元整
高教評鑑中心委辦認可訪視申請書、報告書、資料表冊印製費及郵寄費	395,000	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 評鑑辦公室申請書及資料列印預估 15,000 元 ➢ 各受評單位評鑑報告印製及光碟製作預估 15,000 元 x 25 單位=375,000 元 ➢ 郵資 5,000 元
問卷設計及數據分析費	30,000	線上問卷調查：學生、教師及行政人員問卷設計及數據分析；畢業生滿意度及雇主滿意度調查及分析
106 學年度高教評鑑中心委辦認可計畫到校諮詢及說明會	285,000	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 評鑑辦公室邀請高教評鑑中心蒞校進行訪視計畫說明(全校)，舉辦說明會(每場)收費 20,000 元整(公定價)，印製簡報及相關資料費用(全校)約 15,000 元整。 ➢ 申請委辦認可各申請單位(系、所、學位學程)可有 2 次免費到校諮詢，由學院及系、所、學位學程自行運用，印製資料費用由各單位或各學院自行支付，預估每單位 10,000 元 x 25 單位=250,000 元整。

各系、所、學位學程待釐清問題回覆及資料補正、申復及申訴資料寄送	15,000	資料印製及郵寄費
107 學年度系、所、學位學程委辦認可實地訪視相關費用	63,750	遊覽車租車費用、油費及駕駛加班費、餐費預估約 10,000 元 訪視委員午餐及晚餐誤餐費(餐點及水果等) ➢ 訪視委員及助理午餐(由學院統一辦理)每單位 150 元 x 5 人 x 25 單位=18,750 元 ➢ 晚餐餐盒由評鑑辦公室統一辦理 120 元 x 125 人=15,000 元 ➢ 各受評單位校內與會人員午餐及茶點準備請自行支付(每人 80 元內)-250 人次 x 80 元=20,000 元
各單位訪視資料及海報印刷	500,000	20,000 元 x 25 單位=500,000 元(各學院自行支付，統一格式)
108 年度校務評鑑報告書、資料印製及郵寄費	20,000	資料印製及郵寄費
108 年度校務評鑑交通車、油費及駕駛加班費、餐費	5,000	預估約 5,000 元
108 年度校務評鑑午餐誤餐費及晚餐餐盒	13,150	午餐 25 人 x 150 元 + 80 人 x 80 元=10,150 元 晚餐 25 人 x 120 元=3,000 元
訪視委員及助理、高教評鑑中心工作人員、校內工作人員保險相關費用	20,000	高教評鑑中心訪視人員(25 訪視單位 / 每單位 1-2 人高教中心來校諮詢及說明會工作人員等)
校內工作人員誤餐便當	8,000	80 元 x 100 人次 =8,000 元
設備購置(維護)	50,000	
工讀生工讀金	5,200	130 元 x 40 時=5,200 元
場地租借費用	20,000	5,000 元 x 4 學院=20,000 元
雜支	50,000	
合計所需經費		4,924,026 元整

玖、臨時動議：無

拾、散會：上午 11 時 23 分

財團法人高等教育評鑑中心基金會(高教評鑑中心)
大專校院委辦品質保證認可實施計畫(委辦認可)

重點說明：

1. 品保項目、核心指標及檢核重點說明 (由原本 6 項目改為 3 項目，如附件 1-1 及附件 1-2)

(1) 項目一：系所發展、經營及改善

- 1-1 系所目標、特色及發展規劃
- 1-2 系所課程規劃與開設
- 1-3 系所經營與行政支援
- 1-4 系所自我分析與持續改善

(2) 項目二：教師與教學

- 2-1 教師遴聘、組成及其與教育目標、課程與學生學習需求之關係
- 2-2 教師教學專業發展及其支持系統
- 2-3 教師學術生涯發展及其支持系統
- 2-4 教師教學、學術與專業表現之成效

(3) 項目三：學生與學習

- 3-1 學生入學與就學管道
- 3-2 學生課業學習及其支持系統
- 3-3 學生其他學習及其支持系統
- 3-4 學生(含畢業生)學習成效與回饋

2. 認可作業

(1) 申請認可方式：

申請認可之教學單位須依照其專業領域性質，**自行選擇學門歸屬**(學門領域分類參考一覽表，如附件 2)。

- **單一認可**(景觀暨遊憩管理研究所)：單獨系、單獨所、單獨學位學程及系所合一(又分為一系一所或一系多所)。
(經詢問高教評鑑中心承辦人員，同學校各申請單位原則上同一天進行實地訪視)
- **學院認可**(農學院、人文學院、國際學院、獸醫學院)：同學院之系、所、學位學程及系所合一，可申請學院認可。
(經詢問高教評鑑中心承辦人員，同學校、同學院同一天進行實地訪視，共同進行部分包含：訪視委員預備會議、綜合座談及訪視委員綜合討論會議等部分)
- **新設立之系所**(農學院食品安全管理研究所)：新成立之系所可於認可週期內有第一屆畢業生之下一學年度時進行實地訪視。

➤ **建議學門歸屬如下：**

- A. **農業學門**：農園生產系、植物醫學系、森林系、水產養殖系、動物科學與畜產系、熱帶農業暨國際合作系、獸醫學系、動物疫苗科技研究所、野生動物保育研究所
- B. **生活應用學門**：食品科學系、食品生技碩士學位學程在職專班、食品科學國際碩士學位學程、食品安全管理研究所、休閒運動健康系
- C. **教育學門**：技術及職業教育研究所、幼兒保育系
- D. **商業與管理學門**：農企業管理國際碩士學位學程
- E. **社會福利與社會機構學門**：社會工作系
- F. **設計學門**：木材科學與設計系
- G. **人文學門**：應用外語系、客家文化產業研究所
- H. **工程學門**：土壤與水工程國際碩士學位學程
- I. **景觀、都市與建築學門**：景觀暨遊憩管理研究所
- J. **自然科學學門**：生物資源博士班、生物科技系

(2) **訪視委員派任**

每個申請單位以安排 3 位至 5 位訪視委員進行實地訪視為原則(由高教評鑑中心遴聘訪視委員)，受評單位可提供迴避名單及建議名單。

(3) **自我評鑑報告繳交及資料準備年度**

- 申請單位(各受評系、所、學位學程)應提交自我評鑑報告紙本 6 份(自我評鑑報告格式如**附件 3**)，作為書面審查及實地訪視之依據。
- 自我評鑑報告內容需依**班制(學士班、碩士班、博士班、進四技及碩專班)**個別情形於報告中呈現，以 120 頁為原則，每增加一個班別可增加 10 頁。
- 自評報告繳交(由評鑑辦公室彙集後一併寄送繳交)：
 - A. 上半年申請：每年 2 月 15 日前
 - B. 下半年申請：每年 8 月 15 日前
- **資料準備年度**：
 - A. 上半年申請：5 個學期(2.5 年)
 - B. 下半年申請：6 個學期(3 年)
 - C. 基本資料之提供以「全國技專校院校務基本資料庫」表冊內容為原則，僅部分表冊與基本資料彙整表須由申請單位自行填報。

(4) **實地訪視行程**

- 每個申請單位以接受 1 天之實地訪視為原則。
- 以設施參訪、座(晤)談及資料檢閱為資料蒐集方式，並同時向單位主管、教師、行政人員、學生、畢業生或業界代表蒐集資料。

(5) **認可結果及處理方式**

- **通過-效期 6 年**：
 - A. 認可結果公布後 3 年為自我改善期。
 - B. 自我改善期後提交自我改善計畫及執行情形，並列入下次申請認可之參考。

➤ **通過-效期 3 年：**

- A. 如欲提出效期展延，需於效期到期前 6 個月提出申請且以 1 次為限。
- B. 認可結果公布後 3 年為自我改善期，於自我改善期後提交自我改善計畫及執行情形，由高教評鑑中心進行書面審查或得視情況進行實地訪視後給予效期展延，未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。

➤ **重新審查：**

申請單位進行改善與資料重整，得於 1 年內依高教評鑑中心規定期程申請重新啟動認可程序，週期內以 1 次為限；逾 1 年提出者，視為重新申請。

➤ **證書授予：**





將授予「通過」之單位中、英文證書各 1 張，並於中文證書加註班制(以系、獨立所及學位學程為單位，其內所含不同學位將並列於同一張認可證書，如申請單位包括學士班、碩士班、碩專班及博士班，僅給予一張認可證書，證書上標註「學士」、「碩士」及「博士」學位)。

3. 費用項目




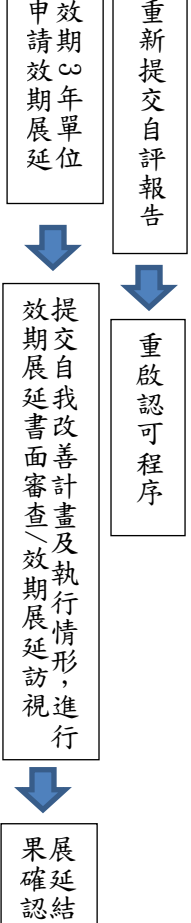
- (1) 「認可申請費」以學校為單位，並依申請單位數量分級收費。
(經詢問高教評鑑中心承辦人員，以學校 25 系所計算申請費為 45,000 元)
- (2) 「書面審查與實地訪視費」則依「單一認可」、「學門認可」或「學院認可」3 種申請方式收取費用。
(經詢問高教評鑑中心承辦人員，獨立所申請單一認可費用為 14 萬；申請學院認可，同學院之系、所、學位學程申請費各為 13 萬；新成立之系所可同時申請學院認可，待有第一屆畢業生後再進行訪視。例如：農學院食品安全管理研究所)
- (3) 作業期間高教評鑑中心提供 2 次免費到校專業諮詢服務，超過次數則依學校需求另行收費。
- (4) 申請高教評鑑中心委辦認可，「認可申請費」+「書面審查與實地訪視費」**共需支付約新台幣 3,305,000 元整**，包含：
 - 申請費 45,000 元(以學校為單位)
 - 景觀暨遊憩管理研究所(單一認可)書面審查與實地訪視費 140,000 元整
 - 學院認可(農學院 11 單位、人文學院 6 單位、國際學院 4 單位及獸醫學院 3 單位，共 24 單位)書面審查與實地訪視費 130,000 元 x 24 單位= 3,120,000 元整

評鑑辦公室規劃
實施「高教評鑑中心委辦品質保證認可實施計畫」作業程序

作業程序	時程規劃	委辦認可程序說明	系、所、學位學程辦理事項
<p align="center">提交申請</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">資料審查</p> <p align="center">↓</p>	107年1月	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 受訪之前一年度1月底前受理申請 ➢ 學校資料審查 ➢ 依學校型態、規模、特性規劃評鑑作業及流程 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由學院依其特色，統籌所屬各系、所、學位學程品保項目及檢核重點修定(共3品保項目、12項重點檢核指標) 2. 進行103-105學年度評鑑結果改善檢視，並提出改善計畫(由各學院統籌辦理—請召開院評鑑委員會及各系評鑑委員會會議討論)，並將105學年度內部評鑑委員建議事項改進成果提交校評鑑委員會及行政會議審議，並列入學校學院及各教學單位、年度計畫及中長期發展計畫進行追蹤考核 3. <u>申請學院認可</u>：以學院為單位彙集所屬各系、所、學位學程完整評鑑申請資料，後由評鑑辦公室向高教評鑑中心提出申請，並繳交申請費用 4. <u>各系所於申請時需依屬性選擇學門歸屬</u>，同一學院所屬系、所、學位學程可隸屬不同學門。如國際學院：熱農系(農業學門)、食品學程(生活應用學門)、土壤學程(工程學門)、農企學程(商業及管理學門)，學門分類為方便聘請相關專業領域訪視委員。 5. 由高教評鑑中心依學校型態、規模、特性規劃評鑑作業及流程，評鑑辦公室則配合高教評鑑中心委辦認可作業規定，以學院為單位統籌辦理各項作業流程(景觀所個別辦理) 6. <u>景觀所以獨立所申請單一認證</u>，請管理學院協助景觀暨遊憩管理研究所準備評鑑所需相關資料
<p align="center">到校諮詢服務</p> <p align="center">↓</p>	107年 9月-10月	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 辦理申請學校說明會，說明評鑑指標、認可準備期程、訪視資料準備等事項 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑辦公室統籌規劃辦理高教評鑑中心委辦認可計畫說明會，由高教評鑑中心派員說明評鑑指標、認可準備期程及訪視資料準備等事項 2. 由各學院分別辦理委辦認可計畫說明會，由高教評鑑中心分別派員說明各學院(及所屬各系、所、學位學程)評鑑指標、檢核重點、認可準備期程及訪視資料準備等事項 3. 評鑑辦公室持續辦理評鑑研習活動，邀請學者專家蒞校演說 4. <u>各受評單位撰寫自評報告及彙整相關訪視資料</u> 5. 評鑑辦公室召開系務會議、系發展委員會、系課程委員會、系教評會議、系評鑑工作小組會議、院評鑑委員會等，展開系所發展與改進策略之擬定與執行 6. 各系所下載基本資料表冊--基本資料之提

			<p>供以「全國技專校院校務基本資料庫」表冊內容為原則</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 進行學生問卷調查、畢業生滿意度調查及雇主滿意度調查等，數據分析提供系所填報評鑑相關資料使用 8. 評鑑辦公室召開評鑑指導委員會議、校評鑑委員會議，確認 105-106 學年度評鑑結果改進成果、107 學年度第 1 學期高教評鑑中心委辦認可各受評單位評鑑報告相關資料及表冊彙整工作、委辦認可訪視工作實施流程及 108 年度校務評鑑實施方式 9. 各受評單位完成自我評鑑網系統設定
<p>提交自評報告</p> 	108 年 1 月	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 申請單位依據報告格式提交自評報告 ➢ 籌組訪視小組 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請單位(各受評系、所、學位學程)提交自我評鑑報告紙本 6 份，作為書面審查及實地訪視之依據。 2. 自我評鑑報告內容需依班制(學士班、碩士班、博士班、進四技及碩專班)個別情形於報告中呈現，以 120 頁為原則，每增加一個班別可增加 10 頁。 3. 相關佐證資料須製作光碟併附。 4. 自評報告繳交(由評鑑辦公室彙集後，於 2 月 15 日前一併繳交) 5. 資料準備年度：<u>5 個學期(2.5 年)--105 年 8 月至 108 年 1 月</u> 基本資料之提供以「全國技專校院校務基本資料庫」表冊內容為原則，其他表冊與基本資料彙整表，由申請單位自行填報。 (1)量化表冊相關資料蒐集、整理及回饋 (2)評鑑質化報告修正 6. 每個申請單位以安排 3 位至 5 位訪視委員進行實地訪視為原則(由高教評鑑中心遴聘訪視委員，派遣評鑑助理)，但受評單位仍可提供迴避名單及建議名單。 7. 學門分類為方便聘請相關專業領域訪視委員。
<p>書面初核與資料補件</p> 	108 年 2 月	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 本會進行自評報告格式形式檢覈，視情況提出補件資料清單 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高教評鑑中心就各受評單位評鑑報告內容進行形式檢覈，若有資料不全部份，統一通知評鑑辦公室 2. 評鑑辦公室將補件資料清單轉知各單位進行補件，並於期限內回傳
<p>書面審查</p> 	108 年 2 月-3 月	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 訪視小組進行自評報告書面審查，提出待釐清問題 	
<p>進行待釐清問題回應及資料補件</p> 	108 年 3 月-4 月	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 申請單位針對訪視小組所提交之待釐清問題，需於收到通知後次日 7 個工作天內，進行回覆與資料補件 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑辦公室收到高教評鑑中心待釐清問題後，轉知各受評單位進行回覆及資料補正 2. 待釐清問題補正資料，必須由系所召開系評鑑委員會議討論後，交由各學院院長核章後回傳 3. 評鑑辦公室於期限內(7 個工作天內)收齊各單位待釐清問題，由學校統一寄送

<p style="text-align: center;">召開書面審查會議</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">補件再審</p>	<p style="text-align: center;">108年 3月-4月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 訪視小組召開書面審查會議 ➢ 針對申請單位提交之待釐清問題回覆與補件資料進行討論，並完成書審報告，亦得再次提出待釐清問題 ➢ 若訪視小組認定補件資料不足等原因，無法進行實地訪視，可提出補件再審，以1次為限，並得視情況延後訪視日期 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若評鑑辦公室再次收到受評系、所、學位學程補件要求；或待釐清問題，通知該單位進行回覆 2. 資料需由系、所、學位學程及各所屬學院召開評鑑委員會議討論後再行回覆 3. 補件以一次為限，若資料不足將影響個別系、所、學位學程實地訪評日程安排(學校以學院為單位申請，勢必將影響學院評鑑期程；或由該單位個別延後訪視日期)
<p style="text-align: center;">實地訪評</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">108年 3月-5月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 訪視小組進行實地訪視 ➢ 提交實地訪視報告初稿 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以一天的實地訪評為原則。 2. 實地訪評行程： <ul style="list-style-type: none"> • 訪視委員到校(由評鑑辦公室統籌辦理委員到校接駁工作，後交由各學院分別統籌辦理。各單位訪視委員 3-5位及高教評鑑中心評鑑助理各1位) • 訪視委員預備會議(各受評單位自行準備：1)教學設施參訪建議路線；2)教師、行政人員、學生及畢業生代表名單等以便委員勾選) • 相互介紹、申請單位簡報 • 申請單位主管晤談 • 教學設施參訪 • 午餐(餐點及水果等由學院統一辦理) • 資料檢閱與交流 • 教師與行政人員代表晤談 • 學生/畢業生代表座(晤)談 • 業界代表座談(視需求調整)(如訪視委員認為需要與業界代表座談，請系所依規定預先準備) • 訪視委員分組討論會議 • 綜合座談 • 訪視委員綜合討論會議 • 離校(由評鑑辦公室統籌辦理委員離校接駁工作及準備餐盒) 3. 各受評單位會於訪視當日收到實地訪視報告書初稿。
<p style="text-align: center;">申復申請</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">108年6月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 申請單位可針對實地訪視報告初稿提出申復申請，本會將蒐集訪視小組意見回應，提交各學門之認可審議委員會做為審議認可結果之參考 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請單位於實地訪視當日收到實地訪視報告初稿後(實地訪視當日)，得於次日起10個工作天內，向高教評鑑中心提出申復申請。 2. 由學院收集所屬各系所申請申復資料，及申請表件，請先行審視後，於一週內交由評鑑辦公室彙整，統一提出申請。

<p>審查及確認結果</p> 	<p>108年7月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 認可結果建議案、實地訪視報告初稿及申復回應說明等資料提交各學門之認可審議委員會進行議決，並提董事會報告 	
<p>公布認可結果</p> 	<p>108年9月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 函送認可結果予學校 ➤ 認可結果通過者將公告於本會網頁與「高教品保結果資訊網」網站 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑辦公室收到認可結果後，公告於學校網頁 2. 轉交各單位認可結果中、英文證書各一張 3. 如對認可結果有異議可提出申訴
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 申請單位收到認可結果後，如有異議，得於收到受認可結果次日起30日內，以申訴書向本會申訴 ➤ 本會將籌組申訴評議委員會處理申訴事宜 ➤ 若申訴有理由，則變更認可結果或進行重新認可 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 欲提出申訴之系、所、學位學程，30日內統一提交評鑑辦公室彙辦
<p>效期∞年單位於∞年後，提交自我改善計畫及執行情形，並列入下次申請認可之參考</p> 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 認可結果公布後3年為自我改善期。 ➤ 認可效期為6年之單位：自我改善期後提交自我改善計畫及執行情形，並列入下次申請認可之參考 ➤ 認可效期為3年之單位： <ul style="list-style-type: none"> • 如欲提出效期展延，須於效期到期前6個月提出申請且以1次為限 • 於自我改善期後提交自我改善計畫及執行情形，由本會進行書面審查或得視情況進行實地訪視後給予效期展延，未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序 • 效期展延書面審查與效期展延訪視費用另計 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續改善：以3年為自我改善期，改善結果納入校務類評鑑進行審視 2. 進行認可結果改善檢視，提出改善計畫(由各學院統籌辦理—請召開院評鑑委員會議及各系評鑑委員會議討論)，並列入學校學院及各教學單位、年度計畫及中長期發展計畫進行追蹤考核 3. 認可效期為3年者，於期滿前6個月提出效期展延，提交自我改善計畫及執行情形報告，<u>經書面審查或實地訪視後</u>，給予效期展延；或重新啟動認可程序 4. 申請重新啟動認可程序：申請單位進行改善與資料重整，得於1年內依高教評鑑中心期程提出申請，週期內以1次為限 5. 展延訪視及重新審查費用另計

		<p>➤ 重新審查之單位：</p> <ul style="list-style-type: none">• 申請單位進行改善與資料重整，得於 1 年內依本會期程申請重新啟動認可程序，週期內以 1 次為限；逾 1 年提出者，視為重新申請• 重新審查費用另計	
--	--	--	--



○○大學/學院/專科 委辦品質保證認可申請書

學校名稱	(中文)
	(英文)
學校地址	(□□□)
校長簽章	
申請日期	○○年○○月○○日

一、申請單位資訊

(一) 以學院申請

1. 【○○學院】

編號	學門名稱 ^{註1}	系所/學程名稱 ^{註2}	英文系所/學程名稱	班制名稱 ^{註3}	授予學位	尚無畢業生之班制 (首屆畢業生年度)
範 例	A 學門	甲系		學士班、進修(部)學士班、碩士班、博士班	學士、碩士、博士	進修(部)學士班 (108)
		乙系		學士班、碩士班、博士班	學士、碩士、博士	無
		丙系		學士班、碩士班、碩士在職專班	學士、碩士	無
	B 學門	丁系		學士班、碩士班、碩士在職專班	學士、碩士	無

2. 【○○學院】

編號	學門名稱 ^{註1}	系所/學程名稱 ^{註2}	英文系所/學程名稱	班制名稱 ^{註3}	授予學位	尚無畢業生之班制 (首屆畢業生年度)

(二) 以學門申請 (每一學門至少有 2 個以上系所)

編號	學門名稱 ^{註1}	系所/學程名稱 ^{註2}	英文系所/學程名稱	班制名稱 ^{註3}	授予學位	尚無畢業生之班制 (首屆畢業生年度)
範 例	A 學門	甲系		學士班、進修(部)學士班、碩士班、博士班	學士、碩士、博士	無
		乙系		學士班、碩士班、博士班	學士、碩士、博士	無

(三) 以單一系所申請

編號	學門名稱 ^{註1}	系所/學程名稱 ^{註2}	英文系所/學程名稱	班制名稱 ^{註3}	授予學位	尚無畢業生之班制 (首屆畢業生年度)
範 例	A 學門	甲系(嘉義校區)		學士班、進修(部)學士班、碩士班、博士班	學士、碩士、博士	無
範 例	B 學門	乙系		學士班、碩士班、碩士在職專班	學士、碩士	無



註 1.請參閱「大專校院委辦品質保證認可實施計畫」之附錄 C 學門領域分類參考一覽表。

註 2.若有分校區請於系所/學程名稱欄位中註明。

註 3.一般校院訪視班制請依以下順序填寫：

五年制專科班→日間二年制專科班→二專在職專班→進修二年制專科班→學士班→學士學位學程→四年制技術系學士班→二年制技術學士班→第二部學士班→學士後學士班→七年一貫制前三年→學士後第二專長學位學程→進修學士班→二年制在職專班→學士後第二專長學位學程→碩士班→碩士學位學程→碩士在職專班→博士班→博士學位學程。

註 4.技專校院訪視班制請依以下順序填寫：

五專→五專七年一貫→二專→二專進修專校→二專在職專班→二專夜間部→二技→二技進修部→進修學院(二技)→四技→學士後第二專長學士學位學程(日)→四技在職專班→四技進修部→學士後第二專長學士學位學程(夜間部)→碩士學位學程→碩士在職專班→博士班→博士學位學程。

註 5.學校請依需求自行新增表格。

**二、聯絡人資訊**

學校聯絡人	姓 名		職 稱	
	服務單位		e-mail	
	電話 ()		傳真 ()	
			手機	

三、認可作業相關資訊

實地訪視時間調查	
<input type="checkbox"/>	年度上半年 (約 4-6 月)
<input type="checkbox"/>	年度下半年 (約 10-12 月)
※實地訪視時間可配合受認可單位，同一學校若申請學門或學院認可，原則上於同一日辦理實地訪視，若需調整將由本會與學校協調後確定。	

四、訪視委員推薦**(一) 訪視委員推薦資格**

- 一般校院、科技校院訪視委員需於該學門相關領域具有專業聲望，並需具有下列資格之一者：
 - 具有大學教授以上資格，以具一級學術、行政主管或系所主管經驗者為優先。
 - 具有豐富產業經驗，並曾擔任主管者。
- 專科學校訪視委員需於該學門相關領域具有專業聲望，並需具有下列資格之一者：
 - 具有大學副教授以上資格，以具一級學術、行政主管或系所主管經驗者為優先。
 - 具有豐富產業經驗，並曾擔任主管者。

(二) 每個申請單位如需推薦訪視委員，請填寫附件一「訪視委員推薦名單」，並經申請單位主管簽章。申請單位可依據上述資格條件與利益迴避原則，推薦至多 10 位訪視委員。利益迴避原則如下：

- 過去三年曾在申請單位擔任專任職務。
- 過去三年曾在申請單位擔任兼任職務。
- 過去三年內曾於申請單位申請專任教職或校、院、系(所)行政職務。
- 最高學歷為申請單位畢(結)業。
- 接受申請大學校院頒贈之榮譽學位。
- 配偶或二親等為申請單位之教職員生。
- 擔任申請大學校院有給或無給職之職務，例如董事會成員。
- 過去三年內與申請單位有任何形式之商業利益往來。
- 其他足以影響訪視作業公平及公正之情形。

(三) 每個申請單位如需推薦訪視委員，請填寫附件一「訪視委員推薦名單」，並經申請單位主管簽章。**五、不合適訪視委員**

- 每個申請單位可提出至多 5 位不合適訪視委員之申請。
- 每個申請單位如需提出不合適訪視委員，請填寫附件二「不合適訪視委員名單」，並經申請單位主管簽章。



認可費用繳費證明回傳單（另置於申請書外）

學 校						
繳 費 項 目	<input type="checkbox"/> 1.認可申請費				<input type="checkbox"/> 4.新設單位延後認可書面審查與實地訪視費	
	<input type="checkbox"/> 2.書面審查與實地訪視費				<input type="checkbox"/> 5.效期展延書面審查費	
	<input type="checkbox"/> 3.重新審查費				<input type="checkbox"/> 6.效期展延訪視費	
繳 費 金 額 (新台幣大寫)	百	拾	萬	仟	佰	拾 元 整
繳 費 方 式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 即期支票 <input type="checkbox"/> 銀行匯款					

※以上資料請務必填寫，以免影響本身權益。

- ※**支票**請用迴紋針別於本單上。
 ※**匯款**之繳費收據影本請黏貼於此。

繳費影本黏貼處

※備註：

1. 可以「校」為單位統一繳費，並回傳本單。
2. 指定繳費方式請擇一：(匯款或 ATM 轉帳手續費請自行負擔)
 - (1) 即期支票：支票抬頭「財團法人高等教育評鑑中心基金會」
 - (2) 銀行匯款：彰化銀行大安分行，銀行代碼 009，款帳號「51300100295700」，戶名「財團法人高等教育評鑑中心基金會」
3. 聯絡人：財團法人高等教育評鑑中心基金會 ○○○ 專員
 電話：02-33431200；傳真：02-33431251
 通訊地址：10644 臺北市和平東路一段 179 號 7 樓

財團法人高等教育評鑑中心基金會 大專校院委辦品質保證認可認可審議委員及訪 視委員遴聘要點

中華民國 106 年 9 月 14 日第四屆董事會第 14 次會議通過修訂

- 一、財團法人高等教育評鑑中心基金會（以下簡稱本會）為有效辦理委辦品質保證認可之認可審議委員、訪視委員遴聘、研習、續聘作業，特訂定本要點。
- 二、認可審議委員及訪視委員之職掌如下：
 - （一）認可審議委員：各學門認可審議委員會由本會 2 位代表與學門 3 位認可審議委員組成，協助本會修訂認可內容、推薦訪視委員及審議該學門認可結果等事宜。
 - （二）訪視委員：依本會相關規定及年度計畫執行實地訪視及認可工作等事宜。
- 三、認可審議委員需於該學門相關領域具有專業聲望，並具有下列資格之一者：
 - （一）在該學門相關領域具有學術聲望，並曾擔任一級學術、行政主管或系所主管或相當職務者。
 - （二）在該學門相關產業領域具有專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務者。
- 四、一般大學校院及技專校院訪視委員需於該學門相關領域具有專業聲望，並需具有下列資格之一者：
 - （一）具有大學副教授以上資格，以具一級學術、行政主管或系所主管經驗者為優先。
 - （二）具有豐富產業經驗，並曾擔任主管者。
專科學校歸屬之學門如因具副教授以上資格者不足，得經本會主管會報同意後遴聘具助理教授資格之委員。
- 五、認可審議委員及訪視委員之遴聘程序如下：
 - （一）認可審議委員：由本會董事及本會推薦，經審核確認後，報請常務董事會議及董事會通過(報告)，並須完成本會研習。
 - （二）訪視委員候選人：由學校及本會推薦，經本會審核確認後，報請常務董事會議及董事會通過(報告)。
 - （三）訪視委員：訪視委員候選人須完成本會研習，方得擔任訪視委員，執行實地訪視工作。
前項第一款、第二款委員因故出缺時，得視需要補提名，並報常務董事及董事會備查。遴聘之繼任委員，其任期至原任期屆滿之日止。
- 六、認可審議委員及訪視委員之任期如下：
 - （一）認可審議委員之任期至認可結果公布止，期滿後得經董事會通過續聘之。如遇申請單位申訴有理由則須由原認可審議委員審議之。
 - （二）訪視委員之任期至認可結果公布止，期滿後得經董事會通過續聘之。
- 七、訪視委員由本會依據下列情形，考量續聘與否。
 - （一）參與認可工作之投入程度。
 - （二）實地訪視時之專業態度。
 - （三）符應本會認可理念情形。

- (四) 遵守本會保密及利益迴避原則。
- (五) 遵守本會訪視委員倫理準則。
- (六) 申請單位相關人員反映情形。
- (七) 健康情形。
- (八) 其他。

八、認可審議委員及訪視委員應遵守保密及利益迴避原則，其有違反規定者，應要求其改進，並列入續聘參考。

九、本要點經董事會會議通過後實施，修訂時亦同。



訪視委員迴避名單		
申請單位：		
姓名	服務單位/ 職級 (職稱)	迴避理由

無須迴避

單位主管(簽章)_____

附件 1-1：品保項目及核心指標

項目一：系所發展、經營及改善	
<p>系所之自我定位、教育目標及發展計畫或策略，三者間關聯性明確合理，且據以規劃與開設學生所需之課程。系所具有完整的行政管理機制並能有效運作，且能落實自我分析與持續改善機制，以確保辦學品質與成效。</p>	
核心指標	指標說明
1-1系所目標、特色及發展規劃	<p>系所能依據自我定位與教育目標，擬定發展計畫或策略，且三者間之關聯性明確合理。系所自我定位、教育目標、發展計畫或策略之訂定，能綜合考量學生發展與現況、社會需求、產業及領域發展趨勢、校院系所發展方向、辦學傳統或特色、師資條件、畢業生表現及其雇主回饋意見、各類評鑑或回饋建議等資訊，並能適時檢討回饋調整。</p> <p>系所能依教育目標，發展辦學特色，如強化學生實務能力、跨領域整合應用能力或接軌國際能力等，以便學生能與工作職場、其他領域和國際社會做良好互動與銜接。</p> <p>系所能清楚的向師生說明定位、教育目標及發展方向，讓師生充分瞭解，以發展適當之教學與學習活動。</p>
1-2系所課程規劃與開設	<p>依系所之教育目標與所欲培養的學生核心能力，規劃清楚合理，且具學習邏輯之總體課程架構，由基礎到專業、必修到選修，各年級課程學習重點與分配、學分數之訂定、跨系院校選修之規定、實驗/實作/實習/創作/專題製作/專題研究等課程之安排等，均能清楚說明其設計考量，並有明確合理的課程修訂與檢討改善機制，以引導課程的發展與創新。</p> <p>系所能依據所擬訂之總體課程架構規劃，開設必修、選修、實習等各類課程，且實際開設情形合理。</p> <p>系所依據教育目標，適度與產官學界建立合作關係，且於課程規劃與開設上能具體執行，重視在地城鄉、社會之產業及文化發展，擴展學生學習視野與協助生涯發展。</p>

核心指標	指標說明
1-3 系所經營與行政支援	<p>系所能建立並落實行政決策組織與運作，並進行適當之資源投入與配置，亦能透過適當有效的管理機制與作法，確保系務經營品質。系所能定期或不定期檢視修正定位、教育目標及課程規劃，並據以修正系所發展計畫。</p> <p>系所透過適當與有效的領導及管理制度，以校/院/系/所資源整合、產官學合作、計畫爭取等方式，規劃並提供系所廣續發展的行政支援與經費。並有清楚合理之機制，訂定、執行及檢討系所務發展與系所內各項分配、分享及整合之合理性，包括經費與設施（備），據以引導系所課程、教學、研究、服務及行政作為，以確保設立宗旨與系所教育及發展目標之達成。</p> <p>系所各項行政管理機制能確實有效運作，例如行政規劃與運作、教評會、系（所）務會議辦理與運作等，都能明訂妥適辦法或要點等規章、並加以落實，以有效支持教學、研究、服務與輔導。</p> <p>系所與教職員生具有良好的互動與溝通，並能以各種管道定期或不定期向教師、學生、家長、社會等互動關係人公布辦學相關資訊，讓社會大眾瞭解系所辦學情形。</p>
1-4系所自我分析與持續改善	<p>系所具備自我分析與檢討機制，能藉由現況、強項與弱項、機會與威脅等層面之分析，做為教育目標、辦學策略、課程規劃與開設、學生招生、教師聘用等之參據。</p> <p>系所能依自我分析結果，擬定具體合宜之發展計畫與改進作為，所需之配套措施（如經費與人力安排、時程規劃、檢核機制等）規劃合理完善。並能善用內外部評鑑（含最近一次系所品保改善情形）結果與建議之回饋，提出系所經營之持續性發展策略或創新作為，以提供完善的學生學習與教師教學之環境。</p> <p>系所能落實自我改善，對於無法立即改善之處也能確實面對，以降低對系所經營之不利影響。</p>

項目二：教師與教學

系所教師之遴聘、組成符合學生學習與系所發展需求，教師教學專業發展、學術與專業表現及其支持系統有妥適的規劃與實施，並具良好成效。

核心指標	指標說明
2-1 教師遴聘、組成及其與教育目標、課程與學生學習需求之關係	<p>對於專、兼任師資之遴聘、續聘等辦法內容與流程，均有清楚合理之規範，並確實執行，有助系所聘用優秀且專長符合師資。系所能清楚訂定教師的任用、考核及續聘條件並公告周知，以確保教師瞭解其權利與義務及保障教師質量，滿足學生學習需求、教育目標及系所發展。</p> <p>系所專、兼任教師組成結構合理，能考量系所教育目標、課程開設需求、師資專長配置狀況、所屬學門學術領域或產業未來發展趨勢、學生人數、學生背景與需求等因素，師資專長背景與經驗能滿足系所發展需求。</p> <p>教師教學負擔與授課時數合理，且能根據專長授課。</p>
2-2 教師教學專業發展及其支持系統	<p>教師能投入教學發展，在課程設計、教材選擇、教學方法及學習評量方式等方面，根據學生背景、課堂表現、各種教學回饋資訊、學習成果及領域發展趨勢等，持續精進教學，確保學生學習需求的滿足與教學品質的提升。教師教學與學習評量方式亦能考慮系所或班制特性。</p> <p>學校或系所能提供教師教學所需之空間、設備及人力支援，以支持教師做好教學工作。</p> <p>學校或系所對於教師之教學專業發展訂有合理之支持或獎勵措施，例如能蒐集教師教學表現回饋資訊以協助教師省思教學、掌握學生學習狀況以為教學回饋、建立教學績優獎勵辦法、建置教師教學專業成長之機制、鼓勵教師參與各項教學專業研討會或工作坊、安排教學討論及分享或觀摩等，支持教師在教學專業上持續發展。</p>

核心指標	指標說明
2-2教師教學專業發展及其支持系統(續)	<p>系所能妥善運用教學評量與教學評鑑結果，對於教學表現較不理想之教師，提供輔導機制或教學專業成長機會，並掌握其參與成效，以確保其教學品質。</p>
2-3教師學術生涯發展及其支持系統	<p>系所對於教師學術生涯發展上能給予合理、充分之協助與支持，如協助爭取校內外資源、考量學校或系所規模及其他條件推動合理教師休假研究或減授鐘點(或門數)、擬定教師合理之借調辦法或產學合作辦法、對於教師學術與專業表現能給予適當獎勵、協助教師申請校內外各項計畫與結合學校力量共同建立研究團隊等。</p> <p>系所對於教師服務能給予合理、充分之協助與支持，如訂定合理之相關服務辦法(如借調或兼任辦法)，給予適當之支持措施。</p>
2-4教師教學、學術與專業表現之成效	<p>教師根據系所之定位與教育目標、專業領域創新需求以及個人發展需要，能有合理之學術與專業表現。教師學術與專業表現範圍廣泛，舉凡教學與研究之專書、論文、研究計畫、專利、創作與展演、產學合作與應用、技術報告、競賽或得獎紀錄、國內外學術合作等皆屬之。</p> <p>教師能本於專業與系所發展目標，服務學校與社會，相關服務表現如參與和系所有關行政管理與學生輔導之服務、校內外與國際間之演講、諮詢或顧問、社會參與或服務、學術服務(如命題、審查、口試、評審、學會服務等)、行政服務(含兼任或借調)、產學合作或技術移轉等。</p> <p>教師之學術與專業表現、服務表現與系所定位、教育目標、發展方向具一定之扣合性，有助於促進學生學習或彰顯系所之聲望或特色，並進而提升社會影響力。</p>

項目三：學生與學習

系所具備運作良好之學生入學與就學管理機制，以掌握並分析學生的組成與特徵。學生課業學習、其他學習及其支持系統有妥適的規劃與實施，並具良好成效。

核心指標	指標說明
3-1 學生入學與就學管理	<p>系所能考量其教育目標與特性、招生經驗與成果、過去學生表現等，擬定合理之招生計畫與方式，透過合宜宣傳，招收適合就讀之學生。</p> <p>對於入學之新生（含轉學生、轉系生、外籍生、僑生等），能提供始業輔導。透過如學長姐制、住宿制或導師制度等作法，協助其瞭解系所各項修業規定與期望、課程規劃、畢業要求、未來發展方向等，以做好求學與修課準備。系所亦能積極瞭解新生入學可能發生之狀況或問題，妥為預防或因應。</p> <p>系所具備學生就學與學習歷程之管理機制，能掌握並分析學生的組成與特徵，瞭解學生的來源、背景、家庭狀況、過去經驗、能力、教育期望等，並能瞭解學生休學、轉學及退學之情況與原因，透過學習歷程管理，以做為學生輔導與教師教學之參考。</p>
3-2 學生課業學習及其支持系統	<p>系所能掌握與分析學生課業學習表現，包括成績分布、學分抵免、重修、不及格或被擋修情形、選課行為及修業年限等，以有效協助學生課業學習。對學習狀況不佳或有困難之學生，能提供學生學習之輔導與協助，並讓學生瞭解系所之課業要求與進程，及可尋求課業學習輔導之資源。</p> <p>系所能提供適切的課業學習支持性作為，以培養學生能力。在行政人力資源、軟硬體設備、運作經費、獎助學金與工讀金、教學與學習空間與時間安排、實習與見習的機會、定期與不定期演講或參觀、學習諮詢、課業學習預警制度、導師安排、學長姐安排或學習資源資訊流通等方面，提供學生課業學習之支持。</p>

核心指標	指標說明
3-2 學生課業學習及其支持系統(續)	<p>系所能妥善建置、管理及運用課業學習資源，例如結合校友或社會力量募集有助學生學習之各種資源；訂定各類資源適合之管理、分配、使用或申請辦法，減少資源閒置或浪費的情況，使大部分學生都能受惠，發揮最大效益。</p>
3-3 學生其他學習及其支持系統	<p>系所能重視學生之課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習等面向，具良好之學習支持系統。</p> <p>在課外活動學習上，系所能鼓勵並支持學生參與適當之課外活動，如學生自治活動、學會活動、社團活動、國際化學習活動、學術演講或工作坊、競賽或表演活動等，並給予適當之資源與輔導。在生活學習上，能有整全的規劃與合宜的人力安排，以支持生活輔導，例如導師或學長姐制、班網及系網等，透過多元管道，瞭解學生的生活、人際、經濟、工作、居住、心理及行為狀況，並視情況能提供合宜的生活輔導與支持，包括獎助學金、工作機會、諮商輔導及晤談等，必要時並能轉介專業單位協助。</p> <p>在生涯學習上，系所能提供生涯輔導機制與適當資源，例如結合畢業校友或社會資源之協助，提供學生相關之升學與就業資訊與協助，辦理相關活動，如參訪、實習、輔導、測驗等，協助學生多瞭解自我的興趣，鼓勵學生及早對生涯做好規劃與準備。</p> <p>在職涯學習上，系所能協助學生瞭解本身職業性向與就業市場，並做好求職準備。相關作法如職涯輔導、職能檢定、引進畢業校友或產業界資源，或透過企業參訪和實習、證照或就業考試講座、求職講座等活動，協助學生規劃與準備職涯發展。</p>
3-4 學生（含畢業生）學習成效與回饋	<p>系所對於學生之學習表現，能建立品質管控與評估機制。如透過學分、修課、測驗評分、專題製作、實習、成績門檻、證照、或畢業門檻規定等要求，確保學生具備系所訂定之能力，達成教育目標。</p>

核心指標	指標說明
3-4 學生（含畢業生）學習成效與回饋(續)	<p>學生根據系所之教育目標與本身學習與發展，能有合理之課業學習成效表現。舉凡課程之專題研究成果、創作與展演、實作成果、著作（如會議論文、期刊論文、專書、學位論文）、證照、專利發明、各項計畫參與、比賽或競賽表現、專題製作等皆屬之。</p> <p>學生在課業學習、課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習能有良好合宜之進展或表現，符合系所對教育目標與學生能力之期望，展現系所之辦學成效。</p> <p>學生依系所教育目標與學習階段，在服務上能有合理之表現，相關服務表現包括在系所內、校內外、國際間之服務表現，如新生學習與生活引導服務、社會服務與參與、社團服務與參與、志工參與、產官學各類服務學習、校內外服務性社團參與等。</p> <p>系所能與畢業生保持良好之互動，落實畢業生表現追蹤機制，定期或不定期與畢業生聯絡或互動交流，瞭解畢業生的發展動向以及對母校辦學的意見，做為評估畢業生表現及精進辦學之參考。</p> <p>系所能透過各種管道或方式，瞭解相關產業雇主之意見，亦能綜合分析應屆畢業生或畢業生之表現與意見資料，以為辦學改進依據。該項資訊能確實傳達給教師，透過討論，改進招生計畫、課程、教學評量、師資聘用、學生輔導、資源分配或整體發展計畫。</p>

附件 1-2：品保項目檢核重點表

品保項目	檢核重點
一、系所經營、發展及改善	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系所定位、教育目標及發展策略間之關聯性明確合理。 2. 課程規劃與開設能支持系所教育目標之達成，且符合應具備之程序與時序。 3. 具備運作合宜之行政管理機制，且行政資源、設施（備）及經費能支持系所經營與發展。 4. 系所具備完善之自我分析與檢討機制，並能落實自我改善策略與作法，持續進行回饋與改進。
二、教師與教學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專、兼任教師組成結構合理，有明確的聘用機制，其專長背景與經驗能符合學生學習與系所發展需求。 2. 教師能因應系所教育目標與學生特質，運用合宜之教學設計授課。 3. 提供教師在教學專業發展與學術生涯發展上，合理且運作良好之支持系統。 4. 教師能展現符合系所教育目標之教學成效，以及所屬專業領域普遍認可之學術與專業表現成效。
三、學生與學習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備學生入學與學習歷程機制，以掌握並分析學生的組成與提供入學輔導。 2. 能掌握並分析學生課業學習表現及提供輔導與支持系統。 3. 能重視學生在課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習情形，具良好支持系統。 4. 具備學生學習表現與成果之檢討與回饋機制，展現學生合宜之學習表現與成果，並能掌握畢業生表現以回饋辦學。

附件 2：學門領域分類一覽表

01 農業學門	* 農業 * 其他	* 森林	* 漁牧	* 獸醫
02 生活應用學門	* 食品科學 * 觀光	* 生活應用 * 餐旅	* 體育與運動 * 其他	* 休閒
03 傳播學門	* 傳播	* 新聞媒體	* 圖書	* 其他
04 法律學門	* 一般法律	* 專業法律	* 其他	
05 教育學門	* 綜合教育 * 其他	* 專業科目教育	* 學前教育	* 特殊教育
06 社會與行為科學學門	* 心理 * 社會	* 政治 * 其他	* 經濟	* 公共事務
07 商業與管理學門	* 企業管理 * 一般商業	* 資訊管理 * 會計	* 財務金融 * 貿易	* 運輸物流 * 其他
08 社會福利與社會工作學門	* 社會福利	* 社會工作	* 其他	
09 藝術學門	* 美術學類 * 綜合藝術	* 視覺藝術 * 應用藝術	* 音樂 * 其他	* 戲劇舞蹈
10 設計學門	* 綜合設計 * 其他	* 產品設計	* 空間設計	* 視覺傳達設計
11 人文學門	* 中文 * 宗教	* 外文 * 人類	* 歷史 * 其他	* 哲學
12 工程學門	* 電機與電子工程 * 工業工程 * 綜合工程	* 機械與航太工程 * 環境工程 * 生醫工程	* 化學工程 * 土木工程 * 其他	* 材料工程 * 海洋工程
13 景觀、都市與建築學門	* 景觀設計	* 都市規劃	* 建築	* 其他
14 醫藥衛生學門	* 醫學 * 藥學	* 牙醫 * 醫學技術檢驗	* 公共衛生 * 復健醫學	* 護理相關 * 其他
15 數學與統計學門	* 數學	* 統計	* 其他	
16 自然科學學門	* 物理 * 生命科學 * 環境科學	* 天文 * 生物科技 * 其他	* 地理 * 海洋科學	* 地球科學 * 化學
17 電腦科學與資訊工程學門	* 電腦科學	* 資訊工程	* 其他	

(學校名稱)
品質保證認可
自我評鑑報告

(28號字、標楷體)

(封面可自行設計)

申請單位
(24號字、標楷體)

聯絡人：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

單位主管：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

自我評鑑報告大綱樣式：

摘要

導論

*XYZ系所之歷史沿革

*自我評鑑過程

*自我評鑑之結果(每一個項目包括必要之現況描述、特色、問題與困難、改善策略、總結)

項目一：系所經營、發展及改善

(一) 現況描述

【共同部分】

【學士班部分】

【進四技部分】

【碩士班部分】

【○○○碩士在職專班部分】

【博士班部分】

(二) 特色

(三) 問題與困難

(四) 改善策略

(五) 項目一之總結

項目二：教師與教學

(略)

項目三：學生與學習

(略)

其他

總結

○○年度
委辦品質保證認可-技專校院
基本資料表冊

受訪單位：○○大學○○學系
（資料提供年度，以 108 年度受訪學校為例）

基本資料表（技專校院版）

雲科大校庫提供表冊與學校自行填報	頁碼
品保認可基本資料數據彙整表.....	5
表 2-1-3-1 技專校院學系、所、學位學程核定招生名額總量內新生註冊率統計表.....	8
表 3-5 實際開課結構統計表.....	9
表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表.....	10
表 4-1 畢業人數資料表.....	11
表 4-2 各年級實際在學學生人數.....	12
表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表.....	13
表 4-7 實習學生人數資料表.....	15
表 4-8-1 學生參與競賽資料表.....	17
表 4-8-2 學生技術證照(不含語文類證照)人次資料表.....	18
表 4-8-3 學生外語證照資料表.....	19
表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表.....	20
自 1 專任教師人數統計表(自行填報).....	21
自 2 兼任教師人數統計表(自行填報).....	23
表 1-2-1 教師業界實務經驗資料表.....	25
表 1-6 教師校外專業服務資料表.....	26
表 1-7 教師學術/專業活動資料表.....	27
表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表.....	28
表 1-9 教師期刊論文資料.....	30
表 1-10 教師研討會論文資料表.....	31
表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表.....	32
表 1-12 教師專利/新品種資料表.....	33
自 3 經費資料表(自行填報).....	34

國立屏東科技大學 景觀暨遊憩管理研究所
106 學年度第 1 學期第 2 次所評鑑會議紀錄

壹、時間：106 年 11 月 13 日（星期一）12 時 0 分
 貳、地點：AG 107 會議室
 參、出（列）席人員：如簽到單
 出席者：羅凱安教師、盧惠敏教師（請假）、毛冠貴教師、段兆麟教師（請假）、陳朝圳教師、林芳銘教師（請假）、葉一隆教師、杜奉賢教師、楊州斌教師、王英義教師、周宛俞教師（請假）
 （全體委員 11 人，法定二分之一以上應出席人數 6 人、實際出席委員 7 人）
 列席者：碩一班代林秀葉同學、碩二班代卓暉崙同學（請假）、所學會長邱春葉同學（代理）。



肆、主席：羅凱安所長
 紀錄：黃琦文

伍、上次(106.10.12)會議紀錄及決議案執行情形報告：

上次會議提案	決議	執行情形
提案一 專業類系所 105 學年度自辦內部評鑑建議事項改進成果表，提請 討論。	修正後之專業類系所 105 學年度自辦內部評鑑建議事項改進成果表表列（如附件）	提送管理學院審議。

陸、主席報告：(略)

柒、提案討論：

提案一

案由：有關 106 年度校務評鑑中本所「品保項目及核心指標」及「品保項目檢核重點」之調整，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校評鑑辦公室 106 年 9 月 11 日屏科大評鑑字第 1060008 號通知辦理。茲整理其內容重點說明如下：
- 二、《大學法》第 5 條第 2 項規定，教育部仍維持辦理大學校務評鑑，有關係所辦學品質將融入校務評鑑，並透過校務評鑑檢視學校整體「學生學習成效」及「教師教學品質」。依據教育部停辦系所評鑑配套措施與後續規劃：「在現行校務評鑑的評鑑項目與指標中，學校必須提出上一週期校務評鑑與系所評鑑的檢討與改進作法，提供委員審視」。
- 三、依高教評鑑中心委辦品質保證認可實施計畫，以學院為單位，依作業程序辦理，景觀所以獨立所申請單一認證，由管理學院協助景觀暨遊憩管理研究所準備評鑑工作。
- 四、 期程：

- (一) 107年1-2月提出申請。資料準備年度，上半年申請為5個學期(2.5年)；下半年申請為6個學期(3年)。基本資料之提供以「全國技專校院校務基本資料庫」表冊內容為原則，僅部分表冊與基本資料彙整表須由申請單位自行填報。
 - (二) 107年9-10月辦認可計畫說明會，由高教評鑑中心派員說明評鑑指標、認可準備期程及訪視資料，
 - (三) 108年1月繳交評鑑資料。
 - (四) 108年3-5月實地訪視。
- 五、品保項目、核心指標及檢核重點說明，由原本6項目改為3項目，如附件1-1及附件1-2。
- 項目一：系所發展、經營及改善
 - 1-1 系所目標、特色及發展規劃
 - 1-2 系所課程規劃與開設
 - 1-3 系所經營與行政支援
 - 1-4 系所自我分析與持續改善
 - 項目二：教師與教學
 - 2-1 教師遴聘、組成及其與教育目標、課程與學生學習需求之關係
 - 2-2 教師教學專業發展及其支持系統
 - 2-3 教師學術生涯發展及其支持系統
 - 2-4 教師教學、學術與專業表現之成效
 - 項目三：學生與學習
 - 3-1 學生入學與就學管道
 - 3-2 學生課業學習及其支持系統
 - 3-3 學生其他學習及其支持系統
 - 3-4 學生(含畢業生)學習成效與回饋
- 六、申請認可之教學單位須依照其專業領域性質，自行選擇學門歸屬(學門領域分類參考一覽表，如附件2)，學校目前規劃本所歸屬為景觀、都市與建築學門。
- 七、認可結果及處理方式：通過效期有6年及3年。

決議：本所品保項目、核心指標及檢核重點，依說明五品保項目由原本6項目改為3項目，核心指標及檢核重點辦理亦依說明五之附件1-1及1-2內容辦理，惟本所歸屬學門考量本所發展目標與現有課程，建議調整為01農業學門。

捌、臨時動議：無

玖、散會：12時40分