

# 國立屏東科技大學 105 學年度第 1 學期第 1 次 校評鑑委員會 會議記錄

壹、時間：105 年 12 月 16 日(星期五)中午 12 時 10 分至 13 時

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(兼教務長)、傅學務長龍明、張總務長金龍、李研發長英杰、吳院長明昌、丁院長澈士、劉院長書助、羅院長希哲、梁院長智創、陳院長石柱、廖處長明輝、蔡組長孟豪

伍、主席報告：

1. 「學院」在自我評鑑實施過程中扮演核心的角色，為強化評鑑工作，各院院長角色尤為重要。評鑑工作不是應付，而是對學生學習成效的提昇，對教育本質的提昇，請院評鑑委員會確實進行督導工作，動員所屬各系所主管、教師積極投入 105 學年度自辦內部評鑑準備工作。
2. 自我評鑑之精神在於「持續改進」，自我評鑑不是只做一次的評量，應是持續的循環改進。
3. 學校應進行課程改革與課程評鑑，強調跨領域教學，以符合職場跨領域的需求。課程內容宜整體規劃、增加選修與鼓勵修習跨領域學程。各教學單位宜加強宣導並鼓勵學生修讀跨領域學程，以提升學生多元學習成效。

陸、評鑑辦公室工作報告：105 學年度自辦內部評鑑工作規劃  
(評鑑辦公室蔡孟豪組長報告)

105 學年度辦理第二次內部評鑑，此次評鑑主要在檢視各受評單位「評鑑項目一」至「評鑑項目六」之執行情形，本次評鑑內容與方式如下表所示。

| 學年度 | 評鑑類別   | 實施內容   | 辦理方式  | 日程    |
|-----|--------|--|---|-------|
| 105 | 自辦內部評鑑 | <b>校務類</b><br>1. 檢視前次評鑑改進成果<br>2. 檢視評鑑項目之「學校定位與特色」、「校務治理與發展」、「教學與學習」、「行政支援與服務」、「績效與社會責任」、「自我改善」辦理情形                      | 1. 評鑑項目一至五聘請校內 2 位教師、1 位業界代表共 15 位評鑑委員<br>2. 評鑑項目六由 15 位委員共同審議<br>3. 實地訪評 | 一天為原則 |
|     |        | <b>專業類</b><br>1. 檢視前次評鑑改進成果<br>2. 檢視評鑑項目之「目標、特色與系所務發展」、「課程規劃、師資結構與教師教學」、「教學品保與學生輔導」、「系所專業發展與產學合作」、「學生成就與職涯發展」、「自我改善」辦理情形 | 1. 每系所各聘請校內 2 位教師及 1 位業界代表<br>2. 實地訪評                                     |       |

105 學年度的第二次內部評鑑，除工學院系所仍依循 IEET 方式評鑑，管理學院 8 系所及 1 專班亦於 105 年通過國際商管教育認證(AACSB)第一階段申請之外，農學院、管理學院景觀暨遊憩管理研究所、人文暨社會科學院、國際學院及獸醫學院所屬 20 系(所)、3 學位學程和 1 專班，皆需接受評鑑。其中國際學院農企業管理國際碩士學位學程及農學院食品生技碩士學位學程在職專班，皆因成立未滿 3 年僅接受訪視(如表 1 所示)。評鑑委員遴聘依據本校「自我評鑑委員遴聘要點」辦理，校務類共 15 位委員、專業類共 72 位評鑑委員，合計共 87 位校內外委員進行實地訪評，為期一日。

表 1：國立屏東科技大學自我評鑑專業類受評單位及學制一覽表

| 序號 | 系所(學位學程)所屬學院 | 系所(學位學程)名稱                       | 四技班(含學位學程) | 碩士班(含學位學程) | 博士班 | 進修部(四技) | 進修部(產學專班) | 進修部(碩/博士在職專班) | 備註(評鑑/訪視方式：自評/IEET/AACSB)                      |
|----|--------------|----------------------------------|------------|------------|-----|---------|-----------|---------------|--|
| 01 | 農學院          | 生物資源研究所<br>(104 學年度改名農學院生物資源博士班) | ×          | ×          | ○   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 02 | 農學院          | 生物科技系(所)                         | ○          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 03 | 農學院          | 農園生產系(所)                         | ○          | ○          | ○   | ×       | ○         | ○             | 自我評鑑   |
| 04 | 農學院          | 森林系(所)                           | ○          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 05 | 農學院          | 水產養殖系(所)                         | ○          | ○          | ○   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 06 | 農學院          | 動物科學與畜產系(所)                      | ○          | ○          | ×   | ×       | ×         | ○             | 自我評鑑   |
| 07 | 農學院          | 植物醫學系(所)                         | ○          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 08 | 農學院          | 木材科學與設計系(所)                      | ○          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 09 | 農學院          | 食品科學系(所)                         | ○          | ○          | ○   | ○       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 10 | 農學院          | 食品生技碩士學位<br>學程在職專班               | ×          | ×          | ×   | ×       | ×         | ○             | 自我評鑑<br>(104 學年度開始招生；105 學年度起接受訪視；107 學年度接受評鑑) |
| 11 | 管理學院         | 景觀暨遊憩管理<br>研究所                   | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 12 | 人文暨社會科學院     | 技術暨職業教育<br>研究所                   | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ○             | 自我評鑑   |
| 13 | 人文暨社會科學院     | 客家文化產業<br>研究所                    | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 14 | 人文暨社會科學院     | 社會工作系(所)                         | ○          | ○          | ×   | ○       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 15 | 人文暨社會科學院     | 幼兒保育系(所)                         | ○          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |
| 16 | 人文暨社會科學院     | 應用外語系(所)                         | ○          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑   |

| 序號 | 系所(學位學程)所屬學院 | 系所(學位學程)名稱     | 四技班(含學位學程) | 碩士班(含學位學程) | 博士班 | 進修部(四技) | 進修部(產學專班) | 進修部(碩/博士在職專班) | 備註(評鑑/訪視方式：自評/IEET/AACSB)                   |
|----|--------------|----------------|------------|------------|-----|---------|-----------|---------------|---|
| 17 | 人文暨社會科學院     | 休閒運動健康系(所)     | ○          | ○          | ×   | ○       | ○         | ○             | 自我評鑑  |
| 18 | 國際學院         | 熱帶農業暨國際合作系(所)  | ○          | ○          | ○   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑  |
| 19 | 國際學院         | 食品科學國際碩士學位學程   | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑  |
| 20 | 國際學院         | 土壤與水工程國際碩士學位學程 | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑  |
| 21 | 國際學院         | 農企業管理國際碩士學位學程  | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑<br>(104學年度開始招生;105學年度起接受訪視;107學年度接受評鑑) |
| 22 | 獸醫學院         | 獸醫學系(所)        | ○          | ○          | ○   | ×       | ×         | ○             | 自我評鑑  |
| 23 | 獸醫學院         | 動物疫苗科技研究所      | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑  |
| 24 | 獸醫學院         | 野生動物保育研究所      | ×          | ○          | ×   | ×       | ×         | ×             | 自我評鑑  |

**備註：**

1. 「○」表系所有該學制(班制)、「×」表系所無該學制(班制)。
2. **藍色字體**顯示成立未滿3年系所，包含農學院食品生技碩士學位學程在職專班、國際學院農企業管理國際碩士學位學程，僅接受訪視。
3. **紅色標記**代表需進行進修推廣部評鑑系所：含進修部(四技)、進修部(產學專班)、進修部(碩/博士在職專班)各學制(班制)。
4. 若受評系所及學制班別有所變動，逐年修正本校自我評鑑實施計畫書，經「校評鑑委員會」討論議決，提本校「評鑑指導委員會」核備。

本校工學院系所自 96 學年度起分別接受 IEET 認證。102 年 10 月 21 及 22 日繼續接受 IEET 認證審查與實地訪評，7 系所經認證結果除車輛工程系通過認證 6 年外，其餘系所通過認證 3 年，105 學年度週期性認證審查業已完成，如表 2 所示。

表 2、國立屏東科技大學工學院系所通過 IEET 認證學制班別及時間一覽表

| 序號 | 學院  | 系所名稱        | 學制班別                     | 備註<br>(通過認證時間) |
|----|-----|-------------|--------------------------|----------------|
| 1  | 工學院 | 材料工程研究所     | 碩士班                      | 通過認證 3 年       |
| 2  | 工學院 | 生物機電工程系(所)  | 大學部四技班、碩士班<br>進修部四技班     | 通過認證 3 年       |
| 3  | 工學院 | 環境工程與科學系(所) | 大學部四技班、碩士班<br>博士班、碩士在職專班 | 通過認證 3 年       |
| 4  | 工學院 | 機械工程系(所)    | 大學部四技班、碩士班<br>碩士在職專班     | 通過認證 3 年       |
| 5  | 工學院 | 土木工程系(所)    | 大學部四技班、碩士班<br>博士班、碩士在職專班 | 通過認證 3 年       |
| 6  | 工學院 | 水土保持系(所)    | 大學部四技班、碩士班               | 通過認證 3 年       |
| 7  | 工學院 | 車輛工程系(所)    | 大學部四技班、碩士班               | 通過認證 6 年       |

管理學院於 104 年 12 月獲得國際商管教育認證 (AACSB) 第一階段前導認證申請 (EA) 通過，為國內第一批新制標準 EA 通過學校，目前正進行第二階段 iSER (初步自我評鑑)，原則上兩年內完成，預計今年年底顧問來校訪視協助本校完成 iSER。管理學院已提出 EA 通過文件及本院院務會議紀錄，得免參加本校自評。管理學院景觀暨遊憩管理研究所尚未參加 AACSB，故應參加本校自我評鑑(管理學院通過 AACSB 認證之學制班別，如表 3 所示)。

表 3、國立屏東科技大學管理學院系所(專班)通過 AACSB 前導認證學制班別

| 序號 | 學院   | 系所(學位學程、專班)名稱                 | 學制班別                             | 評鑑方式  |
|----|------|-------------------------------|----------------------------------|-------|
| 1  | 管理學院 | 高階經營管理碩士在職專班                  | 碩士在職專班                           | AACSB |
| 2  | 管理學院 | 財務金融研究所<br>(104 學年度停止招生)      | 碩士班、碩士在職專班                       | AACSB |
| 3  | 管理學院 | 財務金融國際學士學位學程<br>(104 學年度開始招生) | 大學部四技班                           | AACSB |
| 4  | 管理學院 | 科技管理<br>研究所                   | 碩士班、碩士在職專班                       | AACSB |
| 5  | 管理學院 | 農企業管理系(所)                     | 大學部四技班、碩士班、<br>碩士在職專班            | AACSB |
| 6  | 管理學院 | 資訊管理系(所)                      | 大學部四技班、碩士班、<br>碩士在職專班            | AACSB |
| 7  | 管理學院 | 工業管理系(所)                      | 大學部四技班、碩士班、<br>碩士在職專班            | AACSB |
| 8  | 管理學院 | 企業管理系(所)                      | 大學部四技班、碩士班、<br>進修部四技班、<br>碩士在職專班 | AACSB |
| 9  | 管理學院 | 時尚設計與管理系(所)                   | 大學部四技班、碩士班                       | AACSB |

由於 IEET 及 AACSB 認證有效期限與教育部自我評鑑週期時間點不一定相同，因此參加 IEET 及 AACSB 認證之系所單位，認證結果之追蹤改善機制亦回歸 IEET 及 AACSB 制度辦理。惟若工學院及管理學院系所單位不再參加 IEET 及 AACSB 認證時，仍須回歸學校自我評鑑機制。

105學年度自辦內部評鑑依本校評鑑目標，主要在檢視體質改善成果、策略與行動方案改善及競爭力提升方案。

一、工作規劃情形分述如下：

- (一) **評鑑參考效標及涵蓋要素表訂定**：評鑑辦公室於105年4月14日召開校評鑑委員會議，並於105年6月1日召開評鑑指導委員會議審議「105學年度自辦內部評鑑各受評單位評鑑指標參考效標、涵蓋要素表(確定版)」。經105學年度第1學期，由各專業類受評系所再次審視後，修正版提本次會議核備。
- (二) **評鑑委員遴聘**：評鑑辦公室擬於105年12月16日前，依據本校「自我評鑑委員遴聘要點」，完成105學年度內部評鑑委員及校外委員遴聘。105學年度自辦內部評鑑，評鑑委員由2位校內教師及1位校外專業人士組成，進行評鑑審查工作。
- (三) **各受評單位撰寫自辦內部評鑑資料表冊及計劃書**：製作「專業類系所評鑑手冊」，編列系所撰寫評鑑報告之提示及建議準備之佐証資料彙一覽表，供各受評單位參酌，讓受評單位能更充份蒐集及準備評鑑相關資料，自我評鑑報告撰寫能更充實與完備。
- (四) **評鑑辦公室擬於105年12月31日前召開「校專業類評鑑工作小組會議」**，簡報說明評鑑實施流程及系所評鑑準備工作、評鑑報告書撰寫等注意事項(附「專業類系所評鑑手冊」供參)，邀請各受評系所(專班及學位學程)主管、參與評鑑相關教師及系所辦同仁一同參與。會中擬邀請電算中心同仁解說本校「105學年度自辦內部評鑑」網頁使用方式，及各受評單位評鑑相關資料上傳作業。
- (五) **辦理105學年度評鑑研習課程**：
  - (1) 105年11月7日邀請教育部技職司前司長馬湘萍督學蒞校演說「技職教育發展及評鑑制度」。
  - (2) 106年4月17日擬邀請前教育部技職司司長(銘傳大學師培中心暨教育研究所)張國保所長進行演說。
  - (3) 本校所有參與評鑑工作有關之主管、職員(含公務人員、臨時專任職員、約聘僱人員、行政助理)及內部評鑑委員(本校教授及符合遴聘規則之教師)務必參加研習課程。依據本校自我評鑑實施辦法，內部評鑑委員，如無評鑑經驗者，應完成至少6小時評鑑相關研習課程。
- (六) **辦理評鑑助理會議**：105學年度評鑑比照台灣評鑑協會評鑑方式，協請教學資源中心、總務處、學務處、國事處及各系所行政同仁擔任評鑑助理，於各行政單位、系、所支援評鑑工作。

- (1) 評鑑助理的工作包含：協助管控實地訪評之行程進度、協助評鑑委員與受評單位之行政聯繫、協助實地訪評時之文書處理工作...等。
  - (2) 校內評鑑助理共29人，於106年4月21日舉辦評鑑助理會議，評鑑辦公室準備各系所資料袋及各式表格，針對評鑑助理進行培訓，就評鑑日程規劃及執行細節相互討論，使實地訪評工作順利進行。
- (七) **辦理評鑑委員行前說明會議**：105學年度自辦內部評鑑共邀請校內、外評鑑委員87位專家學者一同參與(校務類15位及專業類72位委員)，評鑑辦公室分別於：
- (1) 106年4月24日(校務類)
  - (2) 106年4月25日(農學院及管理學院景觀暨遊憩管理研究所)
  - (3) 106年4月27日(人文暨社會科學院、國際學院及獸醫學院)
- 晚間19:20pm起舉辦3場評鑑委員行前說明會暨評鑑委員小組座談，說明本校自我評鑑理念及評鑑相關注意事項，有助於評鑑委員對於特色評鑑指標及評鑑重點的瞭解，並提供「105學年度自辦內部評鑑－評鑑委員手冊」供評鑑委員參酌。
- (八) **105學年度校務內部評鑑 (表4)**：
- (1) 106年4月25日(星期二，9:00am-17:30pm全天)辦理105學年度校務評鑑**實地訪評**(含進修推廣部)，評鑑以1日為原則。
  - (2) 校務評鑑項目分為「學校定位與特色」、「校務治理與發展」、「教學與學習」、「行政支援與服務」、「績效與責任」及「自我改善」等六項目，且學院納入校務評鑑。
  - (3) 評鑑項目一至五，每一項目分別聘請校內2位對行政具研究或實務經驗之專任資深教授及1位校外委員(業界代表)，合計15位校務評鑑委員共同擔任。評鑑委員除評鑑之個別項目外，每組3位委員亦需共同審議項目六「自我改善」中與該項目有關之部份，建議事項由召集人彙整；項目六由5位各評鑑項目召集人共同審議。
- (九) **105學年度專業系所內部評鑑 (表5)**：
- (1) 106年4月26日(星期三，9:00am-17:30pm全天)辦理農學院(9系所及1專班)及管理學院景觀暨遊憩管理研究所105學年度專業類系所自辦內部評鑑(含進修推廣部)。
  - (2) 106年4月28日(星期五，9:00am-17:30pm全天)辦理人文暨社會科學院(6系所)、國際學院(1系所及3學位學程)及獸醫學院(3系所)105學年度專業類系所自辦內部評鑑(含進修推廣部)。



- (3) 每一系所分別聘任2位本校教授或曾擔任過主管之教師擔任委員及1位校外專業人士(業界代表)進行為期1日實地訪評。

**表4、105學年度校務類自辦內部評鑑日程表**

| 時間          | 工作項目           | 說明   |
|-------------|----------------|--|
| 09:00-09:30 | 評鑑委員預備會議       | <ul style="list-style-type: none"> <li>委員到校先行溝通</li> <li>行抽選日間部學生晤談名單</li> </ul>             |
| 09:30-10:20 | 相互介紹、校長致詞、校務簡報 | <ul style="list-style-type: none"> <li>相互介紹</li> <li>校務簡報(含進修推廣部)</li> </ul>                 |
| 10:20-12:30 | 實地訪評、參閱資料      | <ul style="list-style-type: none"> <li>於第一會議室審閱評鑑資料</li> <li>參觀教學活動與設施</li> </ul>            |
| 12:30-13:30 | 午餐、休息          | 行政單位準備午餐   |
| 13:30-14:30 | 與行政人員(教師)晤談    | 評鑑委員與行政人員(教師)進行一對一晤談   |
| 14:30-15:30 | 與學生/校長晤談       | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑委員與學生進行一對一晤談</li> <li>總召集人及各項目召集人與校長進行晤談</li> </ul> |
| 15:30-16:00 | 評鑑委員意見彙整       | 評鑑委員分別進行討論與意見彙整  |
| 16:00-16:30 | 資料查證與確認        | 評鑑委員就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清  |
| 16:30-17:30 | 撰寫評鑑報告         | 評鑑委員分別進行討論與撰寫報告  |
| 17:30~      | 評鑑結束、離校        | <ul style="list-style-type: none"> <li>行政單位準備晚餐餐盒</li> <li>評鑑辦公室安排校外委員交通事宜</li> </ul>        |

**表5、105學年度專業類系所(專班、學位學程)自辦內部評鑑日程表**

| 時間          | 工作項目       | 說明  |
|-------------|------------|---|
| 09:00-09:30 | 評鑑委員預備會議   | <ul style="list-style-type: none"> <li>委員到系先行溝通</li> <li>抽選日間部學生晤談名單</li> <li>抽選觀摩課程</li> </ul> |
| 09:30-10:20 | 相互介紹、系所簡報  | <ul style="list-style-type: none"> <li>相互介紹</li> <li>系所簡報(含進修推廣部)</li> </ul>                    |
| 10:20-12:30 | 實地訪評、參閱資料  | <ul style="list-style-type: none"> <li>審閱評鑑書面資料</li> <li>參觀教學活動與設施</li> </ul>                   |
| 12:30-13:30 | 午餐、休息      | 受評單位準備午餐  |
| 13:30-14:30 | 與學生晤談      | 評鑑委員與學生進行一對一晤談  |
| 14:30-15:30 | 與教師及行政人員晤談 | 評鑑委員與教師、行政人員進行一對一晤談   |
| 15:30-16:00 | 評鑑委員意見彙整   | 各系所評鑑委員分別進行討論與意見彙整  |
| 16:00-16:30 | 資料查證與確認    | 評鑑委員就內容有疑義者與受評系所溝通、釐清   |
| 16:30-17:30 | 撰寫評鑑報告     | 各系所評鑑委員分別進行討論與撰寫報告  |
| 17:30~      | 評鑑結束、離校    | <ul style="list-style-type: none"> <li>受評單位準備晚餐餐盒</li> <li>評鑑辦公室安排校外委員交通事宜</li> </ul>           |

- (十) 105學年度自辦內部評鑑重要日期及工作內容彙整如表6：
- (十一) **評鑑結果(處理方式)**：經評鑑委員仔細審閱各受評單位資料後，提供改進建議事項。評鑑結果提校評鑑委員會議審議、評鑑指導委員會核備，並提報行政會議備查，於後續年度續予考評並辦理定期追蹤考核。系所由所屬學院管考；校務評鑑由行政副校長室管考。
- (十二) **追蹤改善機制**：針對委員建議事項之問題解決，有關校級問題，如師資、課程、空間、經費、系所整併等，系、院、校提案至課程委員會、空間規劃管理委員會、校務基金管理委員會、校務發展委員會等討論，編列預算、投入資源進行改善，決議再回饋至各級單位執行。每學年系、院、校分別召開各級發展委員會，參考評鑑委員建議事項修正「年度改進工作計畫」後，依計畫實施當年度之相關工作。

表6、105學年度自辦內部評鑑重要日期及工作內容彙整表

| 時間                 | 內容   |
|--------------------|--|
| 106.04.21<br>(星期五) | 105學年度評鑑-- <b>評鑑助理會議</b> (校務類及專業類系所共29人)   |
| 106.04.24<br>(星期一) | 晚間19:20起於本校 <b>迎賓館一樓會議室</b> 舉辦 <b>校務類</b> 自辦內部評鑑委員說明會，校內、外評鑑委員共15人及評鑑助理5人共同參與                      |
| 106.04.25<br>(星期二) | <b>校務類自辦內部評鑑實地訪評</b> (上午9:00-下午17:30)  |
| 106.04.25<br>(星期二) | 晚間19:20起於本校 <b>行政大樓第一會議室</b> 舉辦 <b>專業類-農學院及管理學院景觀暨遊憩管理研究所</b> 自辦內部評鑑委員說明會，校內、外評鑑委員共33人及評鑑助理11人共同參與 |
| 106.04.26<br>(星期三) | 專業類自辦內部評鑑-- <b>農學院及管理學院景觀暨遊憩管理研究所</b> ，共10系所及1專班 <b>實地訪評</b> (上午9:00-下午17:30)                      |
| 106.04.27<br>(星期四) | 晚間19:20起於本校 <b>行政大樓第一會議室</b> 舉辦 <b>專業類-人文暨社會科學院、國際學院及獸醫學院</b> 自辦內部評鑑委員說明會，校內、外評鑑委員共39人及評鑑助理13人共同參與 |
| 106.04.28<br>(星期五) | 專業類自辦內部評鑑-- <b>人文暨社會科學院、國際學院及獸醫學院</b> ，共10系所及3學位學程 <b>實地訪評</b> (上午9:00-下午17:30)                    |

## 柒、提案討論

### 提案一

案由：本校校務類及專業類各教學單位評鑑指標、參考效標、涵蓋要素表修訂版備查。

說明：

- 一、依據 105 年 06 月 01 日「104 學年度評鑑指導委員會議」決議辦理。請各學院召開院評鑑委員會議，再次審視各系所增刪之評鑑參考效標及涵蓋要素表的合理性及特色評鑑效標之訂定。
- 二、系、所(專班及學位學程)專業類特色效標及涵蓋要素修訂需經系(所)務會議討論。校務類評鑑效標需與系、院指標效標及發展方向互相搭配，再以「學院」為導向來設計，並統籌修訂所屬系、所(學位學程)特色評鑑效標。
- 三、各受評單位修訂之評鑑指標、參考效標及涵蓋要素表(附件 1—請各受評單位於本校網頁「自我評鑑專區--105 學年度評鑑公告」自行下載使用)，適用於 105 學年度自辦內部評鑑。

決議：

1. 照案通過。
2. 自我評鑑校務類及專業類各教學單位「評鑑指標、參考效標、涵蓋要素表」，公告於學校網頁 <http://uaems.npust.edu.tw/bin/home.php>「自我評鑑專區」→「105 學年度評鑑公告」，105 學年度自辦內部評鑑適用。

### 提案二

案由：本校專業類各教學單位課程地圖及就業地圖(職涯進路)彙整表備查。

說明：

- 一、依據 105 年 06 月 01 日「104 學年度評鑑指導委員會議」決議辦理。
- 二、連結學校四大發展主軸、院及系所評鑑指標、參考效標、涵蓋要素表，製作結合各系所課程地圖、證照地圖與就業地圖。
  - (1) 各教學單位將課程地圖、評鑑指標及效標，與學校四大發展主軸連結，建立教育目標、核心能力及課程之關聯性圖表，並在課程大綱中增列欄位標明該課程與核心能力之關聯。
  - (2) 課程地圖宜納入證照地圖與就業地圖並有效宣導，編製證照地圖與就業地圖，並勾勒出課程地圖、證照地圖與就業地圖

三者之關聯性。

- 三、各受評單位訂定之課程地圖及就業地圖(職涯進路)彙整表(附件2—請各受評單位於本校網頁「自我評鑑專區--105 學年度評鑑公告」自行下載使用)，適用於 105 學年度自辦內部評鑑。

#### 決議：

1. 照案通過。
2. 本校校務類及專業類各教學單位「評鑑指標、效標、課程地圖及就業地圖彙整表」，公告於學校網頁 <http://uaems.npust.edu.tw/bin/home.php> 「自我評鑑專區」→「105 學年度評鑑公告」，105 學年度自辦內部評鑑適用。

#### 提案三

案由：105 學年度自辦內部評鑑工作準備時程表(修訂版)，請 審議。

說明：

- 一、依據本校自我評鑑實施辦法及本校自我評鑑計畫書相關規定辦理。
- 二、為持續進行本校自我評鑑改善機制，擬訂 105 學年度自我評鑑工作準備時程如附件 3。

#### 決議：

1. 照案通過。
2. 請各系所依照「自我評鑑準備工作時程規劃表」表列評鑑時程，積極準備。
3. 請各受評單位務必於 **106 年 3 月 15 日前** 完成 105 學年度自辦內部評鑑資料表冊及報告書，並印製 6 份紙本，繳交至評鑑辦公室。評鑑辦公室將於 **106 年 3 月 20 日** 將裝訂完成之評鑑報告書及內部評鑑資料表冊，送自辦內部評鑑委員先行審閱(進行校外委員資料寄送)。
4. 本校 105 學年度自辦內部評鑑時間為：
  - 106 年 4 月 25 日(校務類)
  - 106 年 4 月 26 日(農學院各系所/專班、管理學院景觀暨管理研究所)
  - 106 年 4 月 28 日(人文暨社會科學院各系所、國際學院各系所/學位學程、獸醫學院各系所)
5. 評鑑當天全校師生照常上課，系主任及相關教師負責系所簡報者，請事先調課，沒課的老師請參與評鑑行程。

#### 提案四

案由：105 學年度自辦內部評鑑委員推薦及遴聘作業，請 審議。

說明：

- 一、依據本校「國立屏東科技大學自我評鑑辦法」、「國立屏東科技大學自我評鑑委員遴聘要點」之規定辦理。
- 二、本校校務類與專業類「自辦內部評鑑委員」，校外專業領域之業界代表部分由各行政單位、教學單位推薦委員名單；校內評鑑委員亦請各受評單位回傳迴避名單及排除名單，由評鑑辦公室彙整，簽請校長核准後聘任。
- 三、校務類及專業類系所各聘請 3 位評鑑委員(2 位校內教師、**1 位校外業界代表**)，3 位校外委員推薦名單彙整後簽請校長排序。評鑑辦公室將依優先順序邀請，並確認 1 位業界代表同意擔任本校自辦內部評鑑委員。擬於 106 年 2 月底前完成評鑑委員遴聘作業，本校評鑑委員「評鑑倫理與利益迴避同意書」(校內、外評鑑委員)及「評鑑委員同意書」(校外委員)如**附件 4**及**附件 5**。
- 四、校務類及專業類系所委員遴聘，擬依照台評會評鑑相關規定及保密原則辦理，擬於評鑑實地訪評日前一個月公布評鑑委員名單(106 年 3 月份)，並寄送評鑑相關審查資料。

#### 決議：

1. 照案通過。
2. 評鑑委員業界代表部份，有評鑑專業及評鑑經驗者為數不多，但仍有一些時常擔任台灣評鑑協會或高教評鑑中心評鑑委員者，學校宜建立「評鑑人才資料庫」，便於延攬評鑑專業人才。(請參酌高教評鑑中心人才資料庫：  
<http://www.heeact.edu.tw/lp.asp?ctNode=1572&CtUnit=944&BaseDSD=7&mp=2>)。
3. 此次辦理內部評鑑，比照台評會相關規定及保密原則，自聘評鑑委員。評鑑辦公室將於 106 年 2 月份完成評鑑委員遴聘工作，並發函各單位請予公假出席。並於評鑑實地訪評日前一個月公布評鑑委員名單(106 年 3 月份)。

## 提案五

案由：103-107 學年度自我評鑑實施計畫書(105 學年度修正版)，請 審議。

說明：

- 一、依據本校「自我評鑑實施辦法」及 105 年 06 月 01 日「104 學年度評鑑指導委員會議」建議事項辦理。
- 二、本實施計畫以五年為一個期程，擬協助各單位自我檢視，確立改善與發展目標、學生培育目標與核心能力，並規劃課程與各項行政措施，建立品質保證與改善機制，以強化優勢與發展特色。
- 三、本校 103-107 學年度自我評鑑實施計畫書(105 學年度修正版)如附件 6 (請各受評單位於本校網頁「自我評鑑專區-105 學年度評鑑公告」自行下載使用)。

## 決議：

1. 照案通過。
2. 依照教育部及台評會最新公告；本校評鑑指導委員會及校務發展委員會相關決議，逐年滾動式修訂本校「自我評鑑實施辦法」及「103-107 學年度自我評鑑實施計畫書」。
3. 上傳至本校網頁 <http://uaems.npust.edu.tw/bin/home.php>「自我評鑑專區」→「105 學年度評鑑公告」，供各評鑑委員及受評單位參閱下載。

## 提案六

案由：本校 105 學年度內部評鑑專業類系所報告書大綱樣式及繳交資料內容，請 討論。

說明：

- 一、依據本校「自我評鑑實施辦法」及 105 年 06 月 01 日「104 學年度評鑑指導委員會議」建議事項辦理。
- 二、教育部 105 年 11 月 7 日臺教高(三)字第 1050150197E 號函，大學評鑑法第 8 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。」
- 三、105 學年度自辦內部評鑑主要以審查 103 學年度評鑑改進成果及 103 至 104 學年度之實際表現為基準。本次評鑑資料採計期間為 103~104 學年度為主，105 學年度資料可為參考。
- 四、評鑑資料包括：〈自我評鑑報告(含 103-104 學年度評鑑改進成果)〉、〈佐證資料彙編(光碟)〉以及各教學單位〈課程地圖、證照地圖與就業地圖彙整表〉，由評鑑辦公室彙整後，於評鑑前一個月送

請校內、外評鑑委員先行審閱，並請評鑑委員將待釐清問題於評鑑一周前送交本校評鑑辦公室彙整，以供受評單位實地訪視當天提出說明解釋，待釐清問題表如**附件 7**及**附件 8**。

五、開設進修部之系所，評鑑報告書內容宜包含日間部及進修部，分別列出特色及優點等項目。

六、105 學年度自辦內部評鑑報告書(專業類)大綱樣式如**附件 9**，105 學年度內部評鑑校務類及專業類系所內部評鑑報告書面審閱意見表如**附件 10**及**附件 11**、。

### 決議：

1. 照案通過。
2. 由評鑑辦公室提供「專業類系所自辦外部評鑑待釐清問題表」及「專業類系所自辦外部評鑑報告審閱及實地訪評意見表」電子檔及紙本與各評鑑委員。評鑑委員手冊中各式表格，評鑑當天由各系所評鑑助理隨身攜帶(紙本及電子檔)，若委員有需求可立即補充。
3. 評鑑辦公室將於 106 年 1 月 9 日召開「105 學年度校專業類工作小組會議」，屆時請各受評系所評鑑相關人員務必出席，會中將討論 105 學年度專業類系所(專班及學位學程)自辦內部評鑑準備工作及相關事宜，並由電算中心簡報「105 學年度自我評鑑網」評鑑資料上傳及使用方式。

### 提案七

案由：本校「105 學年度自辦內部評鑑—系所評鑑手冊」，及「105 學年度自辦內部評鑑—評鑑委員手冊」草案，請 討論。

說明：

- 一、評鑑辦公室提供 105 學年度自辦內部評鑑系所評鑑手冊供受評單位參閱及準備(附件 12：範本—請各受評單位於本校網頁「自我評鑑專區-105 學年度評鑑公告」自行下載使用)，讓受評單位能更充份蒐集及準備評鑑相關資料，自我評鑑報告撰寫能更充實與完備。手冊中編列系所撰寫評鑑報告之提示及建議準備之佐証資料一覽表、評鑑進行之方式、實地訪評日程詳細列表及實地訪評晤談名單抽點作業方式等等，供各受評單位參酌。
- 二、「105 學年度自辦內部評鑑—評鑑委員手冊」(附件 13：範本—請各受評單位於本校網頁「自我評鑑專區-105 學年度評鑑公告」自行下載使用)，討論通過後與評鑑資料一併送請評鑑委員參閱。

## 決議：

1. 照案通過。
2. 請各教學單位於 106 年 1 月 9 日召開「105 學年度校專業類工作小組會議」時，對 105 學年度自辦內部評鑑「系所評鑑手冊」提出建議事項及意見，提供評鑑辦公室作為修正參考。
3. 「評鑑委員手冊」及「系所評鑑手冊」，斟酌各單位意見修正後上傳至本校網頁 <http://uaems.npust.edu.tw/bin/home.php>「自我評鑑專區」→「105 學年度評鑑公告」，供各評鑑委員及受評單位參閱下載。

## 提案八

案由：105 學年度自辦內部評鑑實施作業、評鑑委員接待事宜及經費支出(表 7：教育部補助及委辦計畫經費編列基準表-摘錄)，請 討論。

### 說明：

- 一、校務類評鑑：(校外委員 5 人校內委員 10 人及評鑑助理 5 人，共 20 人；校內長官及工作人員 10 人)
  - (一) 評鑑委員說明會於評鑑前一晚 19:20 於迎賓館一樓會議室舉行，會後各項目評鑑委員(含校內委員及校外委員)進行小組討論；各評鑑項目評鑑助理與會，以了解評鑑作業程序。
  - (二) 實地訪評當日早上 8:00-9:00 於迎賓館一樓會議室，召開評鑑委員小組討論，校內及校外評鑑委員、評鑑助理及工作人員共進早餐，會後由評鑑辦公室派車將評鑑委員送至行政大樓進行校務類評鑑實地訪評工作。
- 二、專業類系所評鑑：(農學院及管理學院--校外委員 11 人校內委員 22 人及評鑑助理 11 人，共 44 人；人文學院、國際學院及獸醫學院--校外委員 13 人校內委員 26 人及評鑑助理 13 人，共 52 人；校內長官及工作人員 10 人)
  - (一) 評鑑委員說明會將於各學院系所評鑑前一天晚上 19:20 於行政大樓第一會議室舉行。會後並由各系評鑑委員(含校內委員及校外委員)進行小組討論；各受評單位評鑑助理與會，了解評鑑作業程序，會後由評鑑辦公室派車將評鑑委員送回迎賓館休息。
  - (二) 實地訪評當日早上 8:00-9:00 於行政大樓第一會議室，召開各系評鑑委員小組討論，校內長官、校內及校外評鑑委員、評鑑助理及工作人員共進早餐，會後由評鑑辦公室派車將評鑑委員送至各系所進行評鑑實地訪評工作。
- 三、每位校外評鑑委員擬支付評鑑費 6,000 元(全天)及 1,000 元出席費(評鑑委員說明會)；召集人(若為校外人士)另加 1,000 元主持費。



- 四、評鑑委員(校內教師及校外委員)及評鑑助理參加評鑑前一晚評鑑委員說明會(19:20-20:30)以及評鑑當天早晨 8:00-9:00 評鑑委員小組討論，晚餐及早餐部份所有與會人員同為晚餐 120 元、早餐 80 元(每人每餐)，由副校長室經常門經費支出，並依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
- 五、評鑑當日午餐及評鑑結束後晚餐餐盒由各受評單位安排，每人每餐以 120 元為限；水果及點心核銷請各受評單位自行處理，並依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
- 六、校外評鑑委員住宿迎賓館每人每房 1600 元，及住宿房間水果點心等費用每人 50 元為限，依各基準核算之總額範圍內互相調整支應，由副校長室經常門經費支付。
- 七、校外評鑑委員交通費，照教育部規定依實支核銷，由副校長室經常門經費支付。
- 八、校外評鑑委員各投保 300 萬意外險，時間由評鑑前一日晚間到校參加評鑑委員說明會起，至評鑑完成返回居住地止。
- 九、租借迎賓館一樓會議室舉行校務類評鑑委員說明會及評鑑委員校組討論，場地使用費 1000 元(每次)，核實編列。
- 十、評鑑辦公室評鑑資料印製、各系所評鑑報告書裝訂、評鑑委員手冊印製、受評單位手冊印製及受評單位海報印製等，依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。

表 7、教育部補助及委辦計畫經費編列基準表(摘錄)

| 項目               | 單位 | 編列基準                    | 定義                                     | 支用說明  |
|------------------|----|-------------------------|--|---|
| 二、業務費<br>(一) 出席費 | 人次 | <u>1,000 元至 2,000 元</u> | 凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。                | 一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。<br>二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。 |
| (五) 主持費、<br>引言費  | 人次 | <u>1,000 元至 2,000 元</u> | 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。             |   |
| (八) 評鑑費          | 人次 | <u>2,000 元至 6,000 元</u> | 凡至部屬機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。 | 一、如審查委員赴各校評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。<br>二、半日以 4,000 元為編列上限。                                       |
| (十) 印刷費          |    | 核實編列                    |  | 一、為擷節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版   |

| 項目                | 單位 | 編列基準   | 定義   | 支用說明   |
|-------------------|----|--|--|--|
|                   |    |  |  | 或網路版方式辦理。<br>二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。  |
| (十二) 國內旅費、短程車資、運費 | 人次 | 短程車資單趟上限 250 元   | 凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。                            | 一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。<br>二、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。<br>三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。   |
| (十三) 膳宿費          | 人日 | 一、辦理半日者：膳費上限 120 元<br>二、辦理 1 日(含)以上者：<br>(一)參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 <u>250 元或 275 元</u> ；每日住宿費上限為 <u>1,400 元或 1,600 元</u><br>(二)參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 <u>500 元</u> ；每日住宿費上限為 <u>1,400 元</u><br>(三)辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元 | 凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會所需之膳宿費屬之。                 | 一、各類會議、講習訓練與研討(習)會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。<br>二、有關膳宿費規定，應本樽節原則辦理，並得視實際需要依各 <u>基準核算之總額範圍內互相調整支應</u> 。<br>三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定。 |
| (十四) 保險費          | 人  |  | 凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之 <u>平安保險費</u> 屬之。 | 一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。<br>二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」， <u>最高以 300 萬元為限</u> 。  |
| (十五) 場地使用費        |    | 核實編列   | 凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用                           | 一、補助案件不補助內部場地使用費。  |

| 項目   | 單位 | 編列基準   | 定義  | 支用說明                |
|------|----|--|---|---------------------|
|      |    |  | 費屬之。  | 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 |
| 三、雜支 |    | 一、屬補助計畫者，按業務費之6%編列。<br>二、屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之6%編列。<br>三、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 | 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等屬之。 |                     |

### 105 學年度自辦內部評鑑作業經費預算表

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)及通費                  | 12,523  | 105 學年度每學期 1 次共 2 次評鑑研習演講費 3,200 元(2 小時) x 2 次=6,400 元<br>演講費公提 2 代健保(1.91%)=123 元<br>交通費 3,000 元 x 2 次=6,000 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             | 28,230  | 105 學年度每學期 1 次<br>出席費 2,000 元 x 6 人=12,000 元<br>出席費公提 2 代健保 230 元<br>交通費 3,000 元 x 2 = 6,000 元<br>餐點 100 元 x 20 人(含工作人員)x 5 次=10,000 元                 |
| 105 學年度內部評鑑委員評鑑行前說明會出席費(含公提 2 代健保)、交通費及餐點 | 128,554 | 出席費 1,000 元 x 29 人 (5 校務類 + 24 教學單位)=29,000 元<br>出席費公提 2 代健保 554 元<br>交通費 3,000 元 x 29 人=87,000 元<br>餐點+水果 100 元 x120 人(含校內委員及工作人員)=12,000 元           |
| 105 學年度內部評鑑委員業界代表審查費(含公提 2 代健保)及交通費       | 279,610 | 審查費 6,000 元(全日) x 29 人 (5 校務類 + 24 教學單位)=174,000 元<br>主持人費 1,000 元 x 15 人(預估)=15,000 元<br>審查費公提 2 代健保(審查費+主持人費)=3,610 元<br>交通費 3,000 元 x 29 人=87,000 元 |
| 105 學年度內部評鑑委員業界代表住宿費(含水果點心)               | 49,500  | 30 人次(荷芮) x 1,600 元 x 1 天=48,000 元<br>30 人次(荷芮) x50 元 x 1 天=1,500 元  |
| 105 學年度內部評鑑委員業界代表及校內委員早餐、午餐及晚餐誤餐費         | 24,000  | 120 人(含工作人員) x 120 元 x 1 餐=14,400 元<br>120 人(含工作人員) x 80 元 x 1 餐=9,600 元   |
| 評鑑委員保險費(105 學年度)300 萬平安保險及意外險             | 3,000   | 105 學年度(校務類 5 人+專業類 24 人)：3000 元(粗估)   |
| 評鑑資料資料及海報印刷                               | 200,000 | 200,000 元 (含系所評鑑資料裝訂各 6 份、校務類評鑑資料印製、評鑑委員手冊及受評單位評鑑手冊印製等)  |
| 場地租借費用                                    | 2,000   | 1,000 元 x 2=2,000 元(迎賓館一樓會議室)  |
| 雜支  | 50,000  |  |
| 合計(自我評鑑所需經費)                              |         | 777,417  |

**決議：**

1. 照案通過，列入明年度副校長室預算編列。
2. 評鑑委員行前說明會、委員住宿、接駁及晚餐，由評鑑辦公室負責聯絡安排。評鑑當天午餐便當由各系自行負責；校務類評鑑 17 位委員午餐便當由總務處負責安排。另外請各系所在評鑑結束後，請準備餐點(簡便餐盒)，供委員在回程途中食用。
3. 評鑑委員名單及委員接駁、食宿安排資訊，由評鑑辦公室彙整後，於 106 年 3 月底前召開內部評鑑實地訪評籌備會議，提供各系所參酌辦理。

## 捌、臨時動議

### 提案一

提案單位：評鑑辦公室

案由：國立屏東科技大學「自我評鑑實施辦法」及「自我評鑑組織及運作要點」修正草案，請 審議。

說明：

- 一、國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法(修正草案)；自我評鑑組織及運作要點(修正草案)，修正條文如對照表(表 1 及表 2)，本校自我評鑑組織架構圖修正如圖 1，修正通過後送行政會議備查。
- 二、經 105 年 12 月 16 日 105 學年度 1 學期第 1 次校評鑑委員會議修正通過後，提 105 學年度評鑑指導委員會議審議。

表 1、國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法修正對照表

| 修訂後條文   | 現行條文   | 備註   |
|---|--|--|
| <p>第二條<br/>本校辦理自我評鑑之類別及時程：</p> <p>一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。</p> <p>二、學院評鑑：將學院之「教學與學習之整合功能及運作機制」納入校務類「項目三：教學與學習」評鑑項目參考效標中，進行整體性評鑑。</p> <p>三、專業類(系、所、學位學程及專班)評鑑：對系、所、學位學程及專班之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。</p> <p>四、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。</p> <p>五、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>前項第一款及第二款之自我評鑑，分為「自辦內部評鑑」及「自辦外部評鑑」，「自辦內部評鑑」以每二年一次、第五年則辦理「自辦外部評鑑」為原則，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整；第三款及第四款之評鑑，得依需要辦理之。</p> | <p>第二條<br/>本校辦理自我評鑑之類別及時程：</p> <p>一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。</p> <p>二、院、系、所及學位學程評鑑：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。</p> <p>三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。</p> <p>四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>前項第一款及第二款之自我評鑑，分為「自辦內部評鑑」及「自辦外部評鑑」，「自辦內部評鑑」以每二年一次、第五年則辦理「自辦外部評鑑」為原則，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整；第三款及第四款之評鑑，得依需要辦理之。</p> | <p>1.新增第二條第二款學院評鑑，目前本校未單獨進行學院評鑑；學院評鑑納入校務評鑑項目三「教學與學習」，評鑑效標 3-6「學院教學與學習之整合功能及運作機制」中進行評鑑。</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>第六條<br/>本校自我評鑑項目：</p> <p>一、校務評鑑項目：學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效與社會責任及自我改善。</p> <p><del>二、學院評鑑項目：學院定位、特色與院務發展、課程規劃與整合、教學與資源整合、產學合作與專業表現整合及自我改善。</del></p> <p>三、系所(專班)評鑑項目：目標、特色與系所務發展；課程規劃、師資結構與教師教學；教學品保與學生輔導；系所專業發展與產學合作；學生成就與職涯發展及自我改善。</p> <p>四、學位學程評鑑項目：學程目標、特色與發展；課程規劃、師資結構與教師教學；<b>教學品保與學生輔導；學成專業發展與產學合作；學生成就與職涯發展</b>及自我改善。</p> <p>五、學門及專案評鑑項目：學門及專業特色與目標、課程規劃與領域整合、永續發展與改善機制。</p> <p>前項評鑑項目參酌教育部評鑑指標，並訂定本校具特色之評鑑項目。</p> | <p>第六條<br/>本校自我評鑑項目：</p> <p>一、校務評鑑項目：學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效與社會責任及自我改善。</p> <p>二、學院評鑑項目：學院定位、特色與院務發展、課程規劃與整合、教學與資源整合、產學合作與專業表現整合及自我改善。</p> <p>三、系所評鑑項目：目標、特色與系所務發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保與學生輔導、系所專業發展與產學合作、學生成就與職涯發展及自我改善。</p> <p>四、學位學程評鑑項目：學程目標、特色與發展、課程規劃、師資結構與教師教學、<b>教學品保、學生永續來源</b>及自我改善。</p> <p>五、學門及專案評鑑項目：學門及專業特色與目標、課程規劃與領域整合、永續發展與改善機制。</p> <p>前項評鑑項目參酌教育部評鑑指標，並訂定本校具特色之評鑑項目。</p> | <p>1.刪除原文第六條第二項。</p> <p>2. 102 學年度食品科學國際碩士學位學程以五大評鑑項目進行評鑑。</p> <p>104 學年度起，本校所有學位學程將遵照教育部公佈之學位學程評鑑項目共六大項，進行評鑑。</p> |
|---|--|--|

表 2、國立屏東科技大學自我評鑑組織及運作要點修正對照表

| 修訂後條文  | 現行條文   | 備註                                     |
|--|--|--|
| <p>第五條<br/>為推動本校自我評鑑工作，成立「校評鑑委員會」，由校長擔任召集人，學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、<b>職涯發展處處長</b>、各學院院長擔任委員，其任務如下：</p> <p>(一)推動、規劃並督導管考本校自我評鑑相關事宜。</p> <p>(二)初審評鑑計畫及相關資料。</p> <p>(三)各工作小組間之溝通、協調。</p> | <p>第五條<br/>為推動本校自我評鑑工作，成立「校評鑑委員會」，由校長擔任召集人，行政副校長、學術副校長、教育副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、<b>就業輔導室</b>、各學院院長擔任委員，其任務如下：</p> <p>(一)推動、規劃並督導管考本校自我評鑑相關事宜。</p> <p>(二)初審評鑑計畫及相關資料。</p> <p>(三)各工作小組間之溝通、協調。</p> | <p>1.原文第五條就業輔導室已於 104 學年度更名為職涯發展處。</p> |

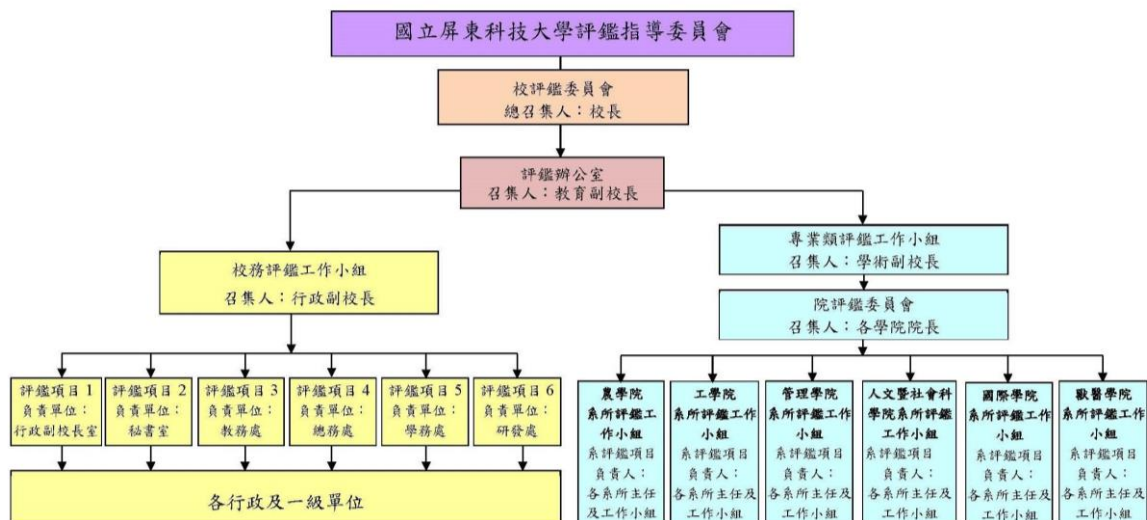


圖 1、本校自我評鑑組織架構圖

**決議：**

1. 照案通過。
2. 修正通過後送行政會議備查，並提送 105 學年度第 2 學期評鑑指導委員會會議審議。

玖、散會(12:10-13:00pm)

## 國立屏東科技大學 105 學年度自我評鑑工作準備時程表

105 年 6 月 1 日 104 學年度評鑑指導委員會議修正通過  
105 年 11 月 7 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校評鑑委員會議修正通過

| 項次 | 時間                      | 辦理事項   | 主辦單位                          | 協辦單位                          |
|----|-------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 105.10.15 前             | 1. 召開系務會議、系發展委員會議、系課程委員會議、系教評會議、系評鑑工作小組會議、院評鑑委員會議等，展開系所發展與改進策略之擬定與執行<br>2. 專業類系所再次修訂各評鑑項目參考效標及涵蓋要素，由評鑑辦公室彙整後提行政會議核備<br>3. 公告各級單位評鑑指標及參考效標(確定版) | 評鑑辦公室<br>各學院<br>各系所(學位學程)     | 評鑑辦公室                         |
| 2  | 105.11.07               | 辦理校內人員評鑑相關課程與研習<br>(邀請專家說明評鑑相關事宜—前技職司司長馬湘萍督學)  | 評鑑辦公室                         | 評鑑辦公室                         |
| 3  | 105.11.15 前             | 全校校務類及專業類受評單位推薦自辦內部評鑑校外委員  | 各行政單位<br>各學院<br>各系所(學位學程)     | 評鑑辦公室                         |
| 4  | 105.11.25 前             | 106 學年度校務及系、所及學位學程自辦內部評鑑校外委員名單，由評鑑辦公室彙整後，送請校長遴聘  | 評鑑辦公室                         | 評鑑辦公室<br>行政副校長室               |
| 5  | 105.12.16               | 召開校評鑑委員會議審議：<br>1. 105 學年度自辦內部評鑑實施事宜<br>2. 105 學年度評鑑委員名單(2 位校內教師 1 位校外業界專家)<br>3. 確認 105 學年度評鑑委員手冊內容<br>4. 確認 106 學年度各受評單位評鑑指標及參考效標            | 評鑑辦公室                         | 評鑑辦公室                         |
| 6  | 105.12.19<br>~106.03.17 | 1. 校務評鑑工作小組、專業評鑑工作小組彙整、撰寫 105 學年度自辦內部評鑑資料表冊及報告書<br>2. 各受評單位評鑑資料上網(自我評鑑專區)  | 行政副校長室<br>各行政單位<br>各系所<br>各學院 | 評鑑辦公室                         |
| 7  | 106.02.24 前             | 遴聘 105 學年度校務及系所及學位學程自辦內部評鑑委員   | 評鑑辦公室                         | 評鑑辦公室                         |
| 8  | 106.03.15               | 完成 105 學年度自辦內部評鑑資料表冊及報告書交至評鑑辦公室  | 行政副校長室<br>各行政單位<br>各系所<br>各學院 | 評鑑辦公室                         |
| 9  | 106.03.20               | 1. 公告評鑑委員名單<br>2. 內部評鑑資料表冊送內部評鑑委員先行審閱(校外委員資料寄送)  | 評鑑辦公室                         | 行政副校長室<br>各行政單位<br>各系所<br>各學院 |
| 10 | 106.03.31 前             | 召開內部評鑑實地訪評籌備會議：<br>1. 審查 105 學年度自辦內部評鑑委員手冊<br>2. 校務類及各系所事前簡報及場地視察時間表<br>3. 討論 105 學年度自辦內部評鑑行政相關工作及評鑑準備工作分配表<br>4. 各受評單位評鑑資料上網(自我評鑑專區)          | 行政副校長室<br>各受評單位               | 評鑑辦公室<br>電算中心                 |



| 項次 | 時間  | 辦理事項  | 主辦單位                  | 協辦單位                  |
|----|---|---|-----------------------|-----------------------|
| 11 | 106.04.05<br>~04.14                             | 自辦內部評鑑委員提出各受評單位評鑑資料表冊內容待釐清問題  | 評鑑辦公室                 | 各評鑑委員<br>各行政單位<br>各系所 |
| 12 | 106.04.17                                       | 辦理校內人員評鑑相關課程與研習<br>(擬邀請專家說明評鑑相關事宜-前技職司司長張國保)  | 評鑑辦公室                 | 評鑑辦公室                 |
| 13 | <b>106.04.18</b><br><b>-04.20</b>               | 事前簡報及視察評鑑場地準備情形：<br>1. 第 1 梯次:校務類<br>2. 第 2 梯次:農學院及管理學院<br>3. 第 3 梯次: 人文學院、國際學院及獸醫學院  | 評鑑辦公室<br>各受評單位        | 行政副校長室<br>各學院         |
| 14 | <b>106.04.21</b>                                | 105 學年度各受評單位評鑑助理會議：<br>1. 第 1 梯次:校務類評鑑助理 5 人<br>2. 第 2 梯次:農學院及管理學院評鑑助理 11 人<br>3. 第 3 梯次: 人文學院、國際學院及獸醫學院評鑑助理 13 人   | 評鑑辦公室<br>評鑑助理 29 人    | 評鑑辦公室                 |
| 15 | 106.04.24<br>(星期一晚間<br>19:20 起)                 | 自辦內部評鑑委員說明會及評鑑委員小組座談(校務類評鑑校內及校外委員共 15 人)  | 內部評鑑委員<br>評鑑辦公室       | 各系所<br>各學院            |
| 16 | <b>106.04.25</b><br>(星期二<br><b>9:00-17:30</b> ) | <b>校務類自辦內部評鑑(全天實地訪評)</b><br>1. 受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等<br>2. 檢視 103-105 學年度第一學期自我評鑑委員建議事項改進成果，並建議改善項目<br>3. 檢視自我評鑑各項評鑑效標執行改進及資料表冊完成情形(含 103 學年度內部評鑑委員建議事項改進成果)                             | 校務評鑑工作<br>小組<br>評鑑辦公室 | 行政副校長室<br>各行政單位       |
| 17 | 106.04.25<br>(星期二晚間<br>19:20 起)                 | 自辦內部評鑑委員說明會及評鑑委員小組座談<br>(專業類系所評鑑—農學院及管理學院(景觀暨遊憩管理研究所)校內及校外委員共 33 人)   | 內部評鑑委員<br>評鑑辦公室       | 各系所<br>各學院            |
| 18 | <b>106.04.26</b><br>(星期三<br><b>9:00-17:30</b> ) | <b>專業類自辦內部評鑑(全天實地訪評)</b><br><b>農學院及管理學院共 11 教學單位</b><br>1. 受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等<br>2. 檢視 103-105 學年度第一學期自我評鑑委員建議事項改進成果，並建議改善項目<br>3. 檢視自我評鑑各項評鑑效標執行改進及資料表冊完成情形(含 103 學年度內部評鑑委員建議事項改進成果) | 評鑑辦公室<br>各系所          | 各學院評鑑工<br>作小組         |
| 19 | 106.04.27<br>(星期四晚間<br>19:20 起)                 | 自辦內部評鑑委員說明會及評鑑委員小組座談<br>(專業類系所評鑑--人文學院、國際學院及獸醫學院校內及校外委員共 39 人)  | 內部評鑑委員<br>評鑑辦公室       | 各系所<br>各學院            |

| 項次 | 時間                               | 辦理事項   | 主辦單位                        | 協辦單位          |
|----|----------------------------------|--|-----------------------------|---------------|
| 20 | 106.04.28<br>(星期五<br>9:00-17:30) | 專業類自辦內部評鑑(全天實地訪評)<br>人文學院、國際學院及獸醫學院 13 教學單位<br>1. 受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等<br>2. 檢視 103-105 學年度第一學期自我評鑑委員建議事項改進成果，並建議改善項目<br>3. 檢視自我評鑑各項評鑑效標執行改進及資料表冊完成情形(含 103 學年度內部評鑑委員建議事項改進成果) | 評鑑辦公室<br>各系所                | 各學院評鑑工作小組     |
| 21 | 106.05.12 前                      | 召開校評鑑委員會審議，審閱 105 學年度內部評鑑校務類及專業類評鑑報告書面審查意見表  | 評鑑辦公室                       | 評鑑辦公室         |
| 22 | 106.05.15<br>~05.22              | 受評單位為自辦內部評鑑審閱意見提出申復申請  | 各受評單位<br>評鑑辦公室              | 行政副校長室<br>各學院 |
| 23 | 106.05.22<br>~05.31              | 後設評鑑問卷調查：<br>1. 進行全校行政單位及學術單位主管及行政人員問卷調查(分析)<br>2. 進行 105 學年度自辦內部評鑑—評鑑委員後設評鑑意見調查(分析)   | 評鑑辦公室                       | 評鑑辦公室         |
| 24 | 106.05.31 前                      | 邀請評鑑委員召開「申復審查會議」進行查證，並進行申復意見回覆說明。  | 評鑑委員<br>評鑑辦公室               | 各受評單位         |
| 25 | 106.06.16 前                      | 成立「申復認可審議委員會」，進行申復案審議。   | 審議委員<br>評鑑辦公室               | 評鑑辦公室         |
| 26 | 106.06.30 前                      | 召開校評鑑委員會審議(檢討會議)：<br>1. 105 學年度內部評鑑校務類及專業類評鑑報告書<br>2. 檢討 105 學年度內部評鑑作業流程(行政單位一級主管及系所主任對內部評作業進行檢討與意見交換，以及後設評鑑結果分析)  | 評鑑辦公室                       | 評鑑辦公室         |
| 27 | 106.07.14 前                      | 評鑑辦公室彙整 105 學年度自辦內部評鑑結果及評鑑委員建議事項提供各受評單位改進  | 評鑑辦公室<br>行政單位<br>各學院<br>各系所 | 各學院<br>行政副校長室 |
| 28 | 106.07.30 前                      | 召開 105 學年度評鑑指導委員會議(校外委員)審議，確認 105 學年度自辦內部評鑑結果  | 評鑑辦公室                       | 評鑑辦公室         |

## 評鑑委員評鑑倫理與利益迴避同意書

國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為確保自我評鑑之公信力及整體評鑑過程之公正客觀，特訂定評鑑倫理與利益迴避同意書。

本人在擔任屏科大評鑑委員期間必定遵守以下評鑑倫理之原則：

1. 本人認同系所評鑑的理念與精神。
2. 本人能遵守本校本次系所評鑑相關注意事項的規範，並參加評鑑行前說明會。
3. 本人能全程參與後續的系所申復意見討論會議與評鑑確認相關會議。
4. 本人能在實地訪評前詳閱受評系所的相關資料。
5. 本人在實地訪評期間會全程出席，不遲到、不早退，或私下商洽訪評代理人。
6. 本人在實地訪評前，能避免與受評單位直接接觸，若有任何評鑑相關需求，會透過本校評鑑辦公室進行。
7. 本人在評鑑結果正式公布前，能避免受邀至受評單位進行專題演講或其他相關活動。
8. 評鑑委員在訪評期間能避免接受受評單位任何形式的招待或餽贈。
9. 對評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得公開。

本人與受評單位間應遵守利益迴避原則，有下列情形之一時，在受聘前能主動提出或申請迴避：

1. 最高學歷為本校畢(結)業者。
2. 過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。
3. 過去三年曾在本校擔任專任教職者。
4. 獲本校頒榮譽學位者，如名譽博士等。
5. 配偶或直系三等親現為本校之教職員生者。
6. 過去三年曾任本校有給或無給職之任何職務者，如：評鑑指導委員會委員、校(院、系、所)務發展委員會委員、講座教授、名譽教授、傑出校友等。
7. 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。

簽署人：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 105 學年度國立屏東科技大學自辦內部評鑑 校外評鑑委員同意表

受評單位：\_\_\_\_\_

受評日期：\_\_\_\_\_

同意擔任評鑑委員（同意擔任請打✓，並請於填寫下列基本資料後簽名）

|                        |       |      |   |
|------------------------|-------|------|---|
| 姓名                     |       | 性別   | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |
| 身分證字號                  |       | 生日   |   |
| 電話(O)                  |       | (H)  |   |
| 手機                     |       | 傳真號碼 |   |
| E- mail                |       |      |   |
| 服務單位/職稱                |       |      |   |
| 通訊地址(郵遞區號)             |       |      |   |
| 戶籍地址(郵遞區號)             |       |      |   |
| 秘書、助理電話/<br>E- mail 副本 |       |      |   |
| 緊急聯絡人/電話               | (請填寫) |      |   |
| 最高學歷(含校名)              |       |      |   |
| 研究領域/專長                |       |      |   |
| 國內、外評鑑相關<br>經驗(請列出)    | (請填寫) |      |   |
| 飲食習慣(葷/素)              |       |      |   |

委員簽名：\_\_\_\_\_

備註：

- 一、 委員所提供之個資僅供本校辦理評鑑相關事宜使用，並盡保密之責。
- 二、 敬請填妥後以 E-mail:ining@mail.npust.edu.tw 或傳真（08-7740530）擲回

國立屏東科技大學 105 學年度自辦內部評鑑  
校務類評鑑待釐清問題表

| 待釐清問題            |    |
|------------------|----|
| 頁碼               | 內容 |
| <b>一、學校定位與特色</b> |    |
|                  |    |
|                  |    |
|                  |    |
| <b>二、校務治理與發展</b> |    |
|                  |    |
|                  |    |
|                  |    |
| <b>三、教學與學習</b>   |    |
|                  |    |
|                  |    |
|                  |    |
| <b>四、行政支援與服務</b> |    |
|                  |    |
|                  |    |
|                  |    |
|                  |    |

| 待釐清問題            |    |
|------------------|----|
| 頁碼               | 內容 |
| <b>五、績效與社會責任</b> |    |
|                  |    |
|                  |    |
|                  |    |
| <b>六、自我改善</b>    |    |
|                  |    |
|                  |    |
|                  |    |

無任何待釐清問題提出

評鑑委員：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

註：本校評鑑辦公室將事先向評鑑委員收集待釐清問題，彙整後提交受評單位，並請受評單位於評鑑當日提供書面回覆資料。



# 105 學年度內部評鑑專業類系所報告樣式—範例

(14 號字、標楷體、固定行高 20、標準頁面、編頁碼)

## 一、專業類系所自我評鑑報告封面樣式

### 國立屏東科技大學系所評鑑 (24 號字、標楷體)

○○○(系所名)  
自辦內部評鑑報告  
(20 號字、標楷體)

聯絡人：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

電子郵件：\_\_\_\_\_

系所(學程)主任：\_\_\_\_\_ (簽章)

院長：\_\_\_\_\_ (簽章)



## 二、專業類系所自辦內部評鑑報告大綱樣式

### (一)目錄頁

### (二)內文

摘要

導論

\*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：目標、特色與系所務發展

(開設進修部之系所，請日間部及進修部分開敘述)

(一)現況描述

(二)特色

(三)問題與困難

(四)改善策略

(五)項目一之總結

項目二：課程規劃、師資結構與教師教學

(略)

項目三：教學品保與學生輔導

(略)

項目四：產學合作與專業發展

(略)

項目五：學生成就與職涯發展

(略)

項目六：自我改善

(略)

\*其他

[103-104 學年度評鑑改進成果表]: 請各系所將 103 學年度及 104 學年度評鑑委員意見改進成果表及問題與困難、後續處理狀況一覽表一覽表列為附件。

(備註：大學評鑑法第 8 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。」)

總結

### (三)附錄：佐證資料目錄

## 佐證資料目錄—範例(校務類)

| 佐證資料<br>編號        | 佐證資料名稱                | 報告核<br>對頁數 |
|-------------------|-----------------------|------------|
| <b>壹：學校定位與特色</b>  |                       |            |
| 佐證資料<br>103K10101 | 103-104 典範科大經費分配表     | 1          |
| 佐證資料<br>103K10201 | 101 至 102 學年度交換學生名單   | 2          |
| 佐證資料<br>103K10202 | 99 至 102 學年度交換學生統計    | 2          |
| 佐證資料<br>103K10203 | 外國學生招生與入學人數           | 3          |
| 佐證資料<br>103K10401 | 103 學年度 1st 校發會紀錄     | 4          |
| <b>貳：校務治理與發展</b>  |                       |            |
| 佐證資料<br>103K20101 | 一系一產業-生機系與農機公會        | 9          |
| 佐證資料<br>103K20102 | 103 年度學生參與相關計畫處理表(摘錄) | 9          |
| 佐證資料<br>103K20201 | 105 年度學院經費編列協調會紀錄     | 9          |
| 佐證資料<br>103K20401 | 教學卓越計畫 7 年有成英文補救專刊    | 10         |

(以下略)

### 專業類系所「103 學年度改進成果表暨 105 學年度年自我評鑑資料表」

#### 佐證資料編號原則

1. **103 改進成果**表編號原則：請學院及系所自行沿用 103 學年度自辦內部評鑑時之編號原則。

2. **105 年自我評鑑**佐證資料編號：

- (1) 請於評鑑資料表中註明：(佐證資料 105145) (資料表中**毋須**說明資料內容)
- (2) 佐證資料電腦檔名：(佐 105145 系務會議紀錄) (檔名中**請說明**資料主題)
- (3) 編號原則：以流水號編目

系所：

- (a) 前 3 碼：105=>表示 105 學年度自辦內部評鑑資料。
- (b) 第 4 碼以 1~6 順序區分「目標、特色與系所務發展」、「課程規劃、師資結構與教師教學」、「教學品保與學生輔導」、「產學合作與專業發展」、「學生成就與職涯發展」、「自我改善」等 6 大類。
- (c) 第 5 碼為參考校標分項資料。

(4) 資料表佐證資料編號以系所為例：

● 「佐證資料 105145」表示：

(前3碼) 105 表示「105年科技大學評鑑資料」

(第4碼) 1 表示「壹、目標、特色與系所務發展」

(第5碼) 4 表示「1-4系所行政管理機制之訂定與執行」，參考校標分項資料

(第6碼) 5 表示「佐證資料的序號」，由1開始編號9個佐證資料，超過9者，直接進位二位數10，1~9前毋須補0。

■ 佐證資料號碼間不空格、不加符號區隔，檔名文字內容前亦同。

■ 電腦檔名稱：佐 102145 系務會議紀錄。

## 範例

### 壹、目標、特色與系所務發展

|      |   |
|------|---|
| 內涵   | 系所依據務實致用之技職教育目標，以及配合產業發展與專業發展趨勢，擘劃系所發展目標、計畫、學生培育目標及學生基本素養與核心能力，訂定師資聘任、招生與畢業條件規劃，建立健全行政管理機制，妥善規劃及運用空間與資源，展現系所發展特色與提升學生就業及就學競爭力。  |
| 參考效標 | <p>1-1 系所能依據校(院)務發展目標及專業發展趨勢，並評估自身發展條件，訂定系所發展目標與計畫。</p> <p>1-2 系所訂定學生培育目標及學生基本素養與核心能力，以提升學生就業及就學競爭力。</p> <p>1-3 系所符應其發展目標與特色建立師資聘任、招生與畢業條件。</p> <p>1-4 系所行政管理機制之訂定與執行。</p> <p>1-4-1 系所行政人力配置符合系所務發展需求。</p> <p>1-4-2 系所定期召開會議(如系所務會議、教評會...)之情形。</p> <p>1-4-3 系所務相關委員會運作之情形。</p> <p>1-5 系所規劃與運用空間及資源之作法。</p> <p>1-5-1 系所依據發展及課程需求，規劃及配置充足的空間、經費及圖儀設備等軟硬體設施之情形。</p> <p>1-5-2 系所落實空間、圖儀設備的使用管理與維護情形。</p> |

國立屏東科技大學 105 學年度自辦內部評鑑

校務類評鑑報告審閱意見表

|             |           |
|-------------|-----------|
| 評鑑項目        | 一、學校定位與特色 |
| 特色及優點：(段落式) |           |
| 建議事項：(條列式)  |           |
| 評鑑項目        | 二、校務治理與發展 |
| 特色及優點：(段落式) |           |
| 建議事項：(條列式)  |           |
| 評鑑項目        | 三、教學與學習   |
| 特色及優點：(段落式) |           |
| 建議事項：(條列式)  |           |

|             |           |
|-------------|-----------|
| 評鑑項目        | 四、行政支援與服務 |
| 特色及優點：(段落式) |           |
| 建議事項：(條列式)  |           |
| 評鑑項目        | 五、績效與社會責任 |
| 特色及優點：(段落式) |           |
| 建議事項：(條列式)  |           |
| 評鑑項目        | 六、自我改善    |
| 特色及優點：(段落式) |           |
| 建議事項：(條列式)  |           |

評鑑委員：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

國立屏東科技大學 105 學年度自辦內部評鑑  
專業類系所(學位學程、專班)評鑑報告審閱意見表

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 評鑑項目        | 一、目標、特色與系所務(學位學程)發展 |
| 特色及優點：(段落式) |                     |
| 建議事項：(條列式)  |                     |
| 評鑑項目        | 二、課程規劃、師資結構與教師教學    |
| 特色及優點：(段落式) |                     |
| 建議事項：(條列式)  |                     |
| 評鑑項目        | 三、教學品保與學生輔導         |
| 特色及優點：(段落式) |                     |
| 建議事項：(條列式)  |                     |

國立屏東科技大學 105 學年度自辦內部評鑑  
專業類系所(學位學程、專班)評鑑報告審閱意見表

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 評鑑項目        | 四、系所(學位學程)專業發展與產學合作 |
| 特色及優點：(段落式) |                     |
| 建議事項：(條列式)  |                     |
| 評鑑項目        | 五、學生成就與職涯發展         |
| 特色及優點：(段落式) |                     |
| 建議事項：(條列式)  |                     |
| 評鑑項目        | 六、自我改善              |
| 特色及優點：(段落式) |                     |
| 建議事項：(條列式)  |                     |

評鑑委員：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日