

## 台灣首府大學通識教育暨第二週期系所評鑑第 11 次行政協調會會議記錄

壹、時間：103 年 08 月 27 日(三)下午 15:00

貳、地點：致宏樓第三會議室

參、主席：陳響亮校長

肆、出席人員：詳如簽到表

伍、主席致詞：略

陸、業務單位報告：

### 一、104 年度通識暨第二週期系所評鑑實施計畫

104 年度通識暨第二週期系所評鑑實施計畫已於 8 月初公布，日前已寄給各單位及主管並請轉知教師，亦可至評鑑中心或企劃組網頁下載。重點說明如下：

#### (一) 受評學校：

104 年度下半年度：包括台灣首府大學、南華大學、慈濟大學、國立臺北大學、國立金門大學、臺北基督學院等 6 所大學校院。

#### (二) 評鑑重點：

分別就各評鑑項目進行同儕評鑑，透過「做什麼」、「如何做」、「結果如何」及「如何改善」四個步驟，檢視系所是否投入適切的資源，在課程、師資、教學等方面符合並達成自訂的預期目標。

#### (三) 評鑑特色：

1. 重視受評單位性質差異，同時，不採固定量化指標進行排名。
2. 簡化評鑑指標，給予受評單位更大空間以展現特色。
3. 評鑑對象以「班制」或「學院」、「學門」為單位，並有學門歸屬，以利權責分明及相近受評單位形成群集與共識。

#### (四) 評鑑分類：

##### 1. 系所評鑑：

以學門為分類單位。各大學校院之系所、在職專班、學位學程均可分為 49 個學門，自行選擇學門歸屬(在主學門外可跨列 1 至 2 學門)並依據系所屬性認列主學門次領域。本校各系所學門歸屬如附件一(p.8)所示。

##### 2. 學院評鑑：

##### 3. 學門評鑑：

#### (五) 評鑑對象：

1. 第二週期系所評鑑對象：(1) 學士班指日間學士班、夜間學士班(含進修學士班與大學二年制在職專班)、學士後學士班、四年制技術系、學位學程；(2) 碩士班，含設立於系所下或院級下之夜間、週末、暑期授課之碩士在職專班；和(3) 博士班，受評單位之名稱與班制以教育部招生名額核定表或相關證明文件為準。本校受評各系所與其班制如附件一(p.8)所示。
2. 於實地訪評期間，若受評班制無實際授課，又未辦理停招，其接受評鑑方式如未曾有在學學生之受評班制，得先暫緩評鑑，惟該受評班制於第一屆招收學生時，應自行提報本會，若於第二週期系所評鑑(101 至 105 年度)時屆滿三年，則接受評鑑，並給予認可結果。本校文創學程符合此規定，故 104 年不需接受評鑑。

- 3.新設立（不含新整併、更名）之受評單位為單一班制且成立未滿3年者不予評鑑，延後至本次評鑑週期內成立屆滿3年時接受評鑑。以104年度下半年為例，101學年度以前成立之受評班制則為滿3年。本校烘培系符合此規定，故104年不需接受評鑑。
- 4.針對停止招生之班制，若於評鑑結果公布時僅剩最後一屆在學學生，則可免接受評鑑，本校工管所符合此規定，故104年不需接受評鑑；仍需接受評鑑之停止招生班制，則僅給予改善建議不給予認可結果。本校健康系符合此規定，故104年需接受評鑑，但不給予認可結果。
- 5 不列入第二週期系所評鑑對象：學士後第二專長學位學程、一般大學校院之二技班、產業碩士（在職）專班、數位學習在職專班及遠朋班（配合外交部拓展邦誼，經教育部核定開設專案招收特定國家及對象之班制）。

#### （六）評鑑項目：

- 1.有五大項目（每個項目都有項目說明）
  - （1）項目一：目標、核心能力與課程
  - （2）項目二：教師、教學與支持系統
  - （3）項目三：學生、學習與支持系統
  - （4）項目四：研究、服務與支持系統
  - （5）項目五：自我分析、改善與發展
- 2.有13個評鑑指標（每個指標都有指標說明）
- 3.為鼓勵各班制發展和展現特色，各班制得採下列三種方式之一種或多種並用方式，呈現特色或符應政策需要，接受評鑑：（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，自訂特色指標呈現特色；（3）新增特色評鑑項目，並自訂指標呈現特色。

#### （七）評鑑時程：

- 1.前置作業階段，每年3月1日起至每年8月31日。
- 2.自我評鑑階段：
  - （1）上半年度：自前一年9月1日起至受評年2月28日。
  - （2）下半年度：自前一年9月1日起至受評年8月31日。
- 3.實地訪評階段：
  - （1）上半年度：自每年3月1日起至5月31日。
  - （2）下半年度：自每年10月1日起至12月31日。
- 4.結果決定作業階段：
  - （1）上半年度：自每年6月1日起至12月31日。
  - （2）下半年度：自次年1月1日起至6月30日。
- 5.自我改善階段：
  - （1）上半年度：自受評年之次年1月1日起至12月31日。
  - （2）下半年度：自受評年之次年7月1日起至隔年6月30日。
- 6.追蹤與再評鑑階段：
  - （1）上半年度：自我改善年之次年1月1日起至6月30日。
  - （2）下半年度：自我改善年之次年7月1日起至12月31日。

(八) 評鑑資料時間範圍：

- 1.104 年度下半年受評班制，資料範圍為 101 學年度、102 學年度、103 學年度，共計 6 個學期。
- 2.另有關人力投入與學習資源（含空間及軟硬體設備）變化之事實性資料，受評單位應自行於自我評鑑報告中呈現近 6 年之資料。
- 3.受評單位填報基本資料將自國立雲林科技大學建置之「高等教育校務資料庫」及教育部總量管制系統匯出系所評鑑所需基本資料（如附件三 p.10-13），以使評鑑委員能在實地訪評時做出客觀及公平之判斷。

(九) 自我評鑑報告：

- 1.104.8.1-8.31 上傳符合規定格式之檔案外並提交並須繳交 8 份紙本自我評鑑報告。
- 2.通識教育自我評鑑報告之本文內容以 80 頁為限；系所自我評鑑報告之本文內容以 70 頁為限，每增加一個受評班制可增加 10 頁，如受評單位增列「特色評鑑項目」，則可再增加 10 頁。本校各系所自評報告頁數規定如附件二(p.9)所示。
- 3.其內文均統一以固定行高 22pt、14 號標楷體撰寫，須附上相關佐證資料並製作成光碟繳交（不限頁數），以提供評鑑委員參酌。

(十) 實地訪評評鑑行程：

- 1.104.10-12 受評單位實地訪評。
- 2.實地訪評計畫以 4 個工作天評鑑一所大學校院之全部受評單位，每一個受評單位以接受 2 天之實地訪評為原則。本校各系所實地訪評時間如附件一(p.8)所示。
- 3.有進修學士班者第一天或第二天晚上安排夜間訪評。本校幼教系、企管系、休管系、健康系、餐旅系、觀光系、休資系、多媒體系符合此規定。
- 4.如設立在系所下之在職專班於假日上課，其實地訪評流程則增加為 3 天之行程。本校企管系、休管系、健康系、觀光系符合此規定。
- 5.實地訪評行程中，根據評鑑項目之內涵，實地訪評將採取教學設施參訪、座（晤）談、教學現場訪視、資料檢閱及問卷調查為資料蒐集方法；同時根據評鑑項目向單位主管、教師、行政人員、學生及畢業生蒐集資料。
- 6.評鑑委員人數：4 至 6 位

(十一) 評鑑結果：

有關評鑑結果之處理，將針對受評單位之班制分別給予「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種認可結果。

表 1 通識教育暨第二週期系所評鑑認可結果之決定標準、認可有效年數及結果處理方式

認可結果	處理方式	備註
通過	提出自我改善計畫與執行成果，報本會備查	1.認可有效期限為 6 年 2.各種處理方式均以評鑑結果正式公布日起一年為改善期
有條件通過	1.提出自我改善計畫與執行成果，接受「追蹤評鑑」 2.追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失	3.延後評鑑及暫緩評鑑通過後，有效期間為本次 6 年評鑑循環剩餘時間
未通過	1.提出自我改善計畫與執行成果，	

	接受再評鑑 2.再評鑑作業根據評鑑項目，提出自評報告，重新進行評鑑	4.追蹤評鑑或再評鑑通過後，有效期間為本次6年評鑑循環剩餘時間
--	--------------------------------------	---------------------------------

## 二、本校系所評鑑之行政問題與困難：

(一)為因應評鑑，日前請學術單位提出的問題與困難，以及行政單位的回應，以下各項為較多數共同之問題其後續進行狀況如下說明。亦惠請各行政單位協助持續推動，並請學術單位配合相關作業。

提出單位	問題/困難	後續作業回應
休管、休資 餐旅、觀光 旅館、幼教 應外、商設	<b>【師資】</b> 1.師資不足 2.師資增聘	有關因應評鑑，增聘師資部分，目前優先由校內已聘專長符合之教師遷調者，則優先遷調。其次，若校內無符合專長員額可供遷調者，人事單位亦已請各教學單位依其中長程發展計畫之優先順序，提出師資增聘規劃送校方考量粗估預算。
休管、休資 餐旅、觀光 旅館、數遊 幼教、應外 商設、通識	<b>【設備/經費】</b> 1.增加專業教室/設備 2.增加經費預算	1. 103 學年度獎補助款已並確定各學術單位資本門可使用經費及項目，建置專業教室等。 2. 至 104 年下半年系所評鑑前，尚有 104 年度獎補助資本門金額可讓學術單位提計畫申請，惟考量目前系所正準備建置及執行 103 學年獎補助款各項新設備事宜，將擇期請學術單位審慎評估 104 年尚需充實之專業設備，預計於 10 月完成彙整，粗估預算後以提報董事會。
休管、休資 資多、數遊 餐旅	<b>【自評報告】</b> 1.撰寫困難 2.提供範本	1.將由校級統籌教師協助各單位修訂自評報告，使內容更加完善。 2.日前已提供數份於今年 4-6 月評鑑之他校自評報告(新指標)給學術單位參考，但並非所有學校系所均有公開。 3.自評報告所需數據，請向相關之行政單位窗口提出需求與協助。(請參考第 9 次會議資料)
商設、應外 教研	<b>【行政人力】</b> 行政人力不足	1.商設系、應外系皆已補 1 名行政人力。 2.教研所因應徵者未報到，將再補 1 名人力。

## 三、本校評鑑時程規劃：

本校通識暨第二週期系所評鑑，從 103 年(今)辦理本校自我評鑑訪評，到 104 年評鑑中心實地訪評時程規劃，重點工作如下表。於 103(今)年 9 月至 12 月重要工作項目行事曆請見附件四(p.14)。詳細時程規劃及工作項目說明請參考會議另附表一(按月份規劃)、

附表二(按工作項目規劃)。

表 2 評鑑重要時程及工作

時間	重點工作
103.08-09	1.自評報告持續修訂及校級統籌教師協助 2.佐證資料匣製作、檢核與增補
103.10	1.自我評鑑實地訪評委員遴選與確定 2.自評報告定稿與印製、寄送訪評委員書審
103.11	1.自我評鑑實地訪評單位簡報、參訪路線(預演)、空間及人員安排 2.參訪點布置完成、佐證資料完成
103.12	1.辦理本校通識教育暨系所自我評鑑實地訪評(以 1 天行程規劃)
104.01	校級、系級檢討自我評鑑會議、提出後續改善計畫及追蹤
104.02-06	自評報告、佐證、簡報、參訪路線等修訂、審查與更新
104.7	自評報告送校務諮詢委員審查、單位簡報演練
104.8	自評報告定稿送交評鑑中心(8 月底)
104.9	實地訪評前各項行政作業及準備工作
104.10-12	評鑑中心實地訪評

#### 四、本校實施自我評鑑之經費：

##### (一) 103 年自我評鑑經費：

預計於 103(今)年 12 月辦理自我評鑑由研發處經費規劃，以各受評單位約需 45,000 元為基準，編列項目有印製費、人事費、交通費、餐點茶水、伴手禮、文具用品及雜支等，若受評單位另有其他所需項目，請自行由單位經費支出。

包含：印製費 7,500、人事費 21,000、交通費 7,080、餐點茶水 2,100、伴手禮 1,350、文具用品及雜支 6,000。

##### (二) 實地訪評經費：

103 年 12 月辦理之自我評鑑，因考量其目的是為了讓受評單位在各評鑑項目上的現況做完整描述，加上藉由實地演練之過程進行優勢及缺失之分析，進而加以改善。因此當時的經費規畫未考量到屬於佈置經費項目，如會議室佈置、租借看板、參訪點佈置等。此部分之預算於未來編列 104 年經費時，會列入支用項目，並檢視此次自我評鑑經費使用狀況再加以調整。

#### 五、本校自評報告書後續作業規劃：

##### (一)自評報告，各受評單位目前修正情形如下：

單位	修正情形
幼教系	完成初稿，請學院審閱階段，預計 9 月初完成。
通識、餐旅、觀光、企管、商設、工管	校外書審後已繳交修正自評報告書及修正意見表
教研、應外、休資、健康、資多、數遊、休管(8 月底繳交)	校外書審後尚未繳交自評報告書

單位	修正情形
飯店管理系	修正初稿，尚未完成

(二)為協助受評單位完成各項評鑑作業，預計由校內 8 位教師(目前安排如下表列)，平均支援 2 個單位統籌評鑑相關事宜，包含：(1)協助自評報告修訂使內容更加完善、(2)受評單位簡報審閱與演練、(3)協助書審及訪評日的待釐清問題回應及統整。

項次	隸屬學院	系所	校級統籌教師
1	休閒產業學院	餐旅管理學系	陳宗韓
2		休閒資訊管理學系	陳宗韓
3		企業管理學系	鄭義暉
4		休閒管理學系	鄭義暉
5		觀光事業管理學系	萬金生
6		飯店管理學系	萬金生
7		健康與美容事業管理學系	李美燁
8	設計學院	工業管理研究所	—
9		商品開發與設計學系	戴文雄
10		數位娛樂與遊戲設計學系	戴文雄
11		資訊與多媒體設計學系	楊振銘
12	人文教育學院	教育研究所	歐用生
13		幼兒教育學系	歐用生
14		應用外語學系	歐用生
15	通識教育	通識教育中心	溫明麗

#### 六、系所評鑑之佐證資料：

- (一)本校 12 月所辦理之自我評鑑實地訪評，佐證資料以「各項目」為主體，各項目之下需區分各班制，並以 100~102 學年度資料為基礎。各項目佐證資料建議清單請參考附件五(通識 p.15-16、系所 p.17-19)，各項目資料匣皆可視所需增減合併。
- (二)項目一到項目五佐證資料匣，請以不同顏色區分；並須包含封面、目錄、說明頁、佐證隔頁、側邊條等 5 個部分。
- (三)佐證資料建議項目分為五類：法規類、資料類、紀錄類、成果類、表單類，各類別下建議內容請參考附件六(p.20)，有關法規、辦法等資料請置於最前。
- (四)佐證資料匣封面、目錄、隔頁、側邊條等設計，會後將提供格式供各單位參考使用，各單位亦可自行製作，以設計統一、標示清楚為原則。
- (五)有關佐證資料匣製作舉例說明，以及各單位若有相關問題，可請與會教師，於會後提出第二階段討論。
- (六)另多數單位自評報告之附錄尚未整理，請於此次製作佐證資料階段一併完成。

(七)佐證資料製做及檢核、完成時程預計如下表：

表 3 佐證資料製作及檢核時程表

【佐證資料】 103.8-12 月	8~9/26	1.佐證資料製作說明會議。 2.各項目佐證資料製作。	研發處提供佐證資料參考清單、建議項目
	9/29~10/03	1.第一次檢核 2.學院協助檢核各單位資料	研發處提供檢核表(研發處檢核資料匣格式)
	10/06~10/24	受評單位佐證資料製作及增補	
	10/27~11/07	第二次檢核	
	11/10~11/20	受評單位佐證資料增補	
	11/20~12/05	各項目佐證資料初步完成	
	12/05~ 實地訪評前	【佐證完成】 佐證資料檢核並持續增補完成至實地訪評前。	於實地訪評前 3~5 天需將佐證資料匣放置好於受評場地,校級單位及長官將前往檢視。

#### 柒、對於業務單位報告與會人員意見

- (一)校長：今日會議報告皆為相當重要事項，請出席之各位主管同仁，務必將訊息傳達給未到場之同仁。並建議擇期辦理一場全校性說明會，並列入重要會議，請全校教師均需出席。
- (二)鄭副校長：有關幼教系、企管系在澎湖、金門的分班，是否會去實地訪視請再瞭解確認，以及目前新推動的雙軌班。至於各系所有哪些是必要的委員會，再與研發處討論。
- (三)休閒學院萬院長：(1)建議各系所佐證資料，可用交叉檢核方式；系所簡報演練時，也是以各系主任及該系全體教師出席，以達到觀摩交流學習之用意。(2)過去曾擔任過評鑑委員，在雇主滿意度方面，樣本數都偏低，這方面各系所應盡速啟動調查，或直接與雇主接洽，以提高樣本數。

捌、臨時動議：無

玖、散會：(16:30)

本校各系所、主學門、班制及實地訪評時間對照表

項次	主學門	系所	班制	受評時間	教學現場訪視
1	休閒、觀光與餐旅學門	餐旅管理學系	學士班	週一、二	週一日間
			進修學士班		週一夜間
2	休閒、觀光與餐旅學門	觀光事業管理學系	學士班	週日、一、二	週一日間
			進修學士班		週一夜間
			二年制在職專班		週日下午
3	休閒、觀光與餐旅學門	飯店管理系	學士班	週一、二	週一日間
4	休閒、觀光與餐旅學門	休閒管理學系	碩士班	週日、一、二	週一日間
			學士班		週一日間
			進修學士班		週一夜間
			二年制在職專班		週日下午
5	休閒、觀光與餐旅學門	健康與美容事業管理學系	學士班	週日、一、二	週一日間
			進修學士班		週一夜間
			二年制在職專班		週日下午
6	管理學門	企業管理學系	學士班	週四、五、六	周四日間
			進修學士班		周四夜間
			二年制在職專班		周六上午
7	電腦科學與資訊工程	休閒資訊管理學系	學士班	週四、五	周四日間
			進修學士班		周四夜間
8	工業工程與管理學門	工業管理研究所	碩士班	週四、五	周四日間
9	設計學門	商品開發與設計學系	學士班	週一、二	週一日間
10	電腦科學與資訊工程	資訊與多媒體設計學系	學士班	週四、五	週四日間
			進修學士班		週四夜間
11	電腦科學與資訊工程	數位娛樂與遊戲設計學系	學士班	週四、五	週四日間
12	教育學門	教育研究所	碩士班	週四、五	周四日間
13	教育學門	幼兒教育學系	碩士班	週四、五	周四日間
			學士班		周四日間
			進修學士班		周四夜間
14	外文學門	應用外語學系	學士班	週四、五	周四日間
15	通識教育			週一、二	週一日間



附件二

本校各系所自評報告頁數規定

單位	碩士班	日間學士班	進修學士班	二技在職專班	頁數 (至多)	備註
通識教育中心					80	
教育研究所	✓				70	
幼兒教育學系	✓	✓	✓		90	
應用外語學系		✓			70	
休閒管理學系	✓	✓	✓	✓	100	
休閒資訊管理學系		✓	✓		80	
企業管理學系		✓	✓	✓	90	
餐旅管理學系		✓	✓		80	
觀光事業管理學系		✓	✓	✓	90	
健康與美容事業管理學系		✓	✓	△	80	二技在職專班
旅館管理學程(飯店系)		✓			70	
工業管理研究所	✓				70	
商品開發與設計學系		✓	△		70	進修學士班
資訊與多媒體設計學系		✓	✓		80	
數位娛樂與遊戲設計學系		✓			70	

\*健康系二技在職專班，於 102 下已無在學學生，預計屆時申請免評。

\*商設系進修學士班，若於 103 學年開始有招生並實際授課，惟未滿三年故不予評鑑。

大專校院通識教育暨第二週期系所評鑑基本資料數據各報表定義

編號	基本資料數據項目	定義	數據來源
1	大學學系(組)新生核定招生名額及實際註冊人數	「核定招生名額」為學校每年 10 月填報教育部核定之「核定招生名額」；「實際註冊人數」以 10 月 15 日為資料調查基準日。	校庫-學 15
2	碩(含碩士在職專班)博士班新生核定招生名額及實際註冊人數		校庫-學 16
3	學生休學人數	1. 學校每年 3 月、10 月填報前一學期資料。 2. 「學生休學人數」為至學期末總休學人數，亦即除學期內新增辦理休學人數外，尚包括以前學期休學尚未復學之人數，且無論全學年休學或僅休第 1(或 2)學期者，均須列計。 3. 「學生退學人數」為至學期末總退學人數。	校庫-學 12
4	學生退學人數		校庫-學 13
5	一般生實際在學學生人數	1. 學校每年 3 月、10 月填報，並以 3 月 15 日、10 月 15 日為資料調查基準日。 2. 「一般生實際在學學生人數」為具正式學籍之在學學生總人數，具備正式學籍之在學學生總人數，例如本國學生、僑生、外國學生(含雙聯學制學生)、大陸地區來台就讀之學生…等。下列學生不列入計算：選讀生、休退學生、學分班、保留入學資格或無學籍學生。	校庫-學 1
6	畢業生總學生人數	1. 由教育部統計處每年 10 月提供各校前一學年度資料，101 年度起，由學校每年 10 月填報校庫前一學年度資料。 2. 「畢業生總學生人數」包含原住民畢業生、畢業僑生及畢業外國學生總數。	校庫-學 20-1

編號	基本資料數據項目	定義	數據來源
7	選讀外系輔系、雙主修學生人次	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校每年3月、10月填報前一學期資料。</li> <li>2. 「選讀外系輔系學生人次」為該單位學生具有輔系身份之學生人次，並以「輔修系數」為計算人次(不包括已修畢者)。</li> <li>3. 「雙主修學生人次」為該單位學生具有雙主修身份之學生人次，並以「雙主修系數」為計算人次(不包括已修畢者)。</li> </ol>	校庫-學 9
8	本國學生出國進修、交流人數	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校每年3月、10月填報前一學期資料。</li> <li>2. 「本國學生出國進修、交流人數」為學生若獲得「行政院國家科學委員會補助博士生赴國外研究補助」、「跨國產學合作交流及專業人才培訓計畫補助」、「學海飛颺」、「學海惜珠」或其他計畫經費補助出國進修、交流者，皆可填報。</li> </ol>	校庫-學 8
9	學生通過臺灣地區證照與公職考試人次	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校每年10月填報前一學年度資料。</li> <li>2. 「學生通過臺灣地區證照人次」為獲得發照地區為臺灣(含臺、澎、金、馬地區)之各種證照、證書(不含語文類證照、證書)或取得教師證書之人次，並以通過證書之發證日期或生效日期為計算基準。證照包括技術士證照、金融證照、教師證、電腦認證等。</li> <li>3. 「學生通過公職考試人次」為通過考選部舉辦之公職考試(高普考、各類特種考試)總人次。公職考試：係指通過考選部辦理可取得公務人員任用資格之考試，包括公務人員初等、普通、高等、特種考試與專門職業及技術人員普通、高等、特種考試等。</li> </ol>	校庫-學 17
10	學生通過語文證照統計人次	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校每年10月填報前一學年度資料。</li> <li>2. 「學生通過語文證照統計人次」為通過語文證照考試之類型為【英語證照；非英語之語文證照】，並以通過證書之發證或生效日期為計算基準。</li> </ol>	校庫-學 18
11	學生參與競賽、學	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校每年10月填報前一學年度資料。</li> </ol>	校庫-學 19

編號	基本資料數據項目	定義	數據來源
	生論文出版及展演活動人次	2. 「學生參與競賽獲獎人次」為以學校名義參加主辦方【臺灣地區(含臺澎金馬);大陸、港、澳地區;其他地區】競賽之獲獎人次,每場競賽至少3間學校(含)以上參與,並以獲獎日期落於統計時間內為計算基準。 3. 「學生論文出版及展演活動人次」為論文以專書出版或出版在具匿名審查制度之期刊、研討會發表(壁報)論文人次或校外展演活動數及人次,並以出版日期落於統計時間內為計算基準,不包含學位論文、系所自辦之研究生論文研討會。	
12	學期專業必、選修實際開設學分數	1. 學校每年3月、10月填報前一學期實際開設學分數。 2. 「學期專業必、選修實際開設學分數」為前一學期該學制實際開設之專業必修總學分數。	校庫-校 14
13	畢業專業必修學分數、畢業總學分數	1. 學校每年10月填報當學年度入學新生資料。 2. 「畢業專業必修學分數」為系所規劃新生於入學時,應修習畢業之【專業必修】學分數,惟不包括「畢業通識/共同學分數」及「實習學分」及「畢業實習學分數」等。 3. 「畢業總學分數」為系所規劃新生於入學時之畢業總學分數。若系分組屬教育部核定通過者,填報方式分以下兩種方式:(1)畢業總學分數不同者:依畢業總學分最低組之畢業學分組合填報;(2)畢業總學分數相同者:依畢業專業必修學分數最低組之畢業學分組合填報。	校庫-校 15
14	專任教師學術研究計畫	「專任教師學術研究計畫」為學校每年3月填報前一年度學校辦理學術研究計畫資料。	校庫-研 4
15	外籍學者來訪人次、教師參與國際研討會發表論文人	1. 學校每年10月填報前一學年度資料。 2. 「外籍學者來訪人次」為非本國籍之外籍學者到學校進行3個月內之短期參訪、演講、交流等事項,且不從事教學之總人次,不包括交換教師人數及博士後研究人數。	校庫-研 6

編號	基本資料數據項目	定義	數據來源
	次、教師參與國際學術合作人次	<p>3. 「教師參與國際學術研討會發表論文人次」：專任教師參與國內外舉辦至少3國(含)以上參與之國際學術研討會論文發表之總人次，主辦方含【臺灣地區(含臺澎金馬)；大陸、港、澳地區；其他地區】。會議有至少3個國家/地區(含)以上(含臺灣地區)代表參與者並發表論文，即可認定為國際學術研討會，惟參與之外籍人士為舉辦學校校內外籍師生者，則不可列入前揭國別/地區數之計算。</p> <p>4. 「教師參與國際學術合作人次」：專任教師參與國際學術計畫、擔任訪問學者等國際學術合作總人次，合作學術機構(單位)所在地區含【大陸、港、澳地區；其他地區】。本表之國際學術合作不包括臺灣地區(含臺澎金馬)學校之學校進行國際學術合作者。</p>	
16	外籍專任教師任教名單	<p>1. 學校每年3月、10月填報，並以3月15日、10月15日為資料調查基準日。</p> <p>2. 「外籍專任教師任教名單」指國籍地區非臺灣籍之專任教師。</p>	校庫-教1
17	生師比	<p>1. 依學校各學年度提報總量資料進行填報。</p> <p>2. 依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定。</p>	總量

註：定義來源為校庫 101 年 10 月版

附件四

103 學年通識教育暨第二週期系所評鑑自我評鑑重要工作項目行事曆

	MON	TUE	WED	THR	FRI			
8月			27	評鑑會議 佐證說明	28	29		
9月	1	統籌教師協助修正自評報告	2	3	4	5		
	8		9	10	11	12		
	15		16	17	18	19		
	22		23	24	25	26		
	29	佐證檢核(1)	30					
10月			1	2	3			
	6	7	8	9	10			
	13	14	15	確認訪評委員及訪評日程	16	17		
	20	21	22	23	24	自評報告定稿		
	27	佐證檢核(2)	28	29	30	31	自評報告印製完成	
11月	3	寄送自評報告給委員	4	5	6	7		
	10	簡報書審	11	12	13	14		
	17		18	19	20	佐證初步完成	21	
	24	訪評預演周	25	簡報修正完成	26	27	28	
12月	1	委員回覆書面意見	2	3	4	5	實地訪評各項作業確認	
	8		9	10	11	訪評日	12	
	15		16	訪評日	17	18	19	訪評日
	22	訪評日	23	24	25	26		
	29		30	31				
1月					1	2		
	3	4	5	檢討會議	6	7		

## 通識教育自我評鑑佐證資料匣建議清單

### 項目一：理念、目標與特色

項次	佐證資料匣名稱
1	通識教育定位—通識中心設置辦法、中程發展計畫書
2	通識教育定位—通識中心委員會設置辦法、會議記錄
3	通識教育理念—教育目標訂定機制與成果
4	通識教育理念—辦學理念訂定機制與成果
5	通識教育理念—取得師生認同與宣導機制、作法
6	通識教育實施—落實辦學特色之策略與成效

### 項目二：課程規劃與設計

項次	佐證資料匣名稱
1	通識課程規劃—課程委員會設置辦法、會議記錄
2	通識課程規劃—課程審查機制與結果
3	通識課程規劃—課程設計機制與架構
4	通識課程規劃—各項科目設計與課程大綱

### 項目三：教師素質與教學品質

項次	佐證資料匣名稱
1	教師—學經歷基本資料表
2	教師—歷年教學大綱
3	教師—教師鄰聘機制與成果
4	獎勵教師教學與研究—教學績優獎勵與成果
5	獎勵教師教學與研究—研究績優獎勵與成果
6	獎勵教師教學與研究—教學專業成長機制與成果
7	獎勵教師教學與研究—參與研討會及相關活動之成果
8	教學—教學設計與教學方法實施成果
9	教學—學生學習成效機制與實施成果
10	六年內教師流動資料表

#### 項目四：學習資源與環境

項次	佐證資料匣名稱
1	教學與學習資源—經費編列與使用成效
2	教學與學習資源—教學軟硬體資源與使用成效
3	教學與學習資源—學習軟硬體資源與使用成效
4	教學與學習資源—營造校園境教環境
5	多元學習—提升英語自主學習方案與成果
6	多元學習—通識教育講座、研習活動
7	多元學習—人文藝術、品德教育活動
8	學生輔導—學生學習輔導機制與成效
9	學生輔導—學生學習預警機制與成效

#### 項目五：組織、行政運作與自我改善機制

項次	佐證資料匣名稱
1	學校組織章程
2	通識教育中心組織架構與行政人力配置
3	自我改善機制—自我評鑑指導委員會設置與會議紀錄
4	自我改善機制—自我評鑑委員會設置與會議紀錄
5	自我改善機制—自我評鑑結果之追蹤與改善
6	自我改善機制—教師意見調查與回饋應用
7	自我改善機制—畢業生意見調查與回饋應用
8	自我改善機制—校友意見調查與回饋應用
9	自我改善結果—校務評鑑追蹤評鑑自我改善結果

※各項目如有其他相關佐證資料，請自行增列。



## 系所自我評鑑佐證資料匣建議清單

### 項目一：目標、核心能力與課程

項次	佐證資料匣名稱	佐證內容(舉例)
1	1-1 教育目標—訂定機制與規劃	
2	1-2 核心能力—訂定機制與規劃	
3	1-3 教育目標、核心能力—取得師生認同與瞭解機制、作法	問券、座談、統計結果
4	1-4 課程規劃機制—課程規劃委員會	辦法、成員名單、會議記錄
5	1-5 課程規劃機制—課程審查機制與結果	課程審查結果
6	1-6 課程規劃機制—學院與系所課程發展委員會會議紀錄	
7	1-7 課程規劃機制—課程地圖、雷達圖、特色模組課程	
8	1-8 課程規劃機制—各級課程學分規劃	
9	1-9 課程規劃機制—跨領域學分學程規劃與作法、成果	
10	1-10 課程規劃機制—校外委員、專家學者、畢業校友意見	會議、座談、問卷 電話紀錄、信件

### 項目二：教師、教學與支持系統

項次	佐證資料匣名稱	佐證內容(舉例)
1	2-1 專兼任教師—學經歷基本資料表	
2	2-2 專兼任教師—鄰聘機制、教師評審委員會會議紀錄	教師遴聘機制流程圖、教評會會議紀錄
3	2-3 專兼任教師—教學時數、指導學生人數、授課學生人數與減授鐘點資料	
4	2-4 專兼任教師—歷年教學大綱	近三年教學大綱(以學年度分類)
5	2-5 專兼任教師—課程設計、學習評量訂定機制與作法	教師依據教育目標、核心能力進行課程設計與評量相關資料
6	2-7 專兼任教師—教師評鑑審核結果	
7	2-8 專兼任教師—教學專業發展機制與辦法	
8	2-9 專兼任教師—教學專業發展運作與成果	教師專業發展
9	2-6 專任教師—教師評鑑制度與辦法	
10	2-10 導師制度—導師輔導相關辦法與執行成效	導師輔導相關紀錄與成效
11	2-11 教學與學習資源—教學軟硬體資源與使用(一般教室、專業教室、討論室、研究室等)	教學空間、設備統整表 管理辦法、使用成效
12	2-12 教學與學習資源—圖書期刊資源與使用	院圖、系圖管理辦法 藏書相關資料及使用率
13	2-13 教學資源—教學資源網、數位學習平台等使用成效	
14	2-14 六年內教師結構與流動資料表	

### 項目三：學生、學習與支持系統

項次	佐證資料匣名稱	佐證內容(舉例)
1	3-1 學生—學生組成與特徵	相關數據、統計表
2	3-2 學生—招生規劃機制與辦理情形	
3	3-3 學生—新生輔導機制與辦理情形	
4	3-4 學生—學生課業學習表現	學生成績分布、選課行為、學習困難情況、休退轉學情況等
5	3-5 學生—學生課業學習輔導機制與成效	
6	3-6 學生—學生課業學習預警機制與成效	
7	3-7 學生學習與生活輔導—參與校內、外課外活動輔導機制與資源	
8	3-8 學生學習與生活輔導—生活學習輔導機制與成效	
9	3-9 學生學習與生活輔導—獎助學金輔導機制與與成效	
10	3-10 學生學習與生活輔導—職涯學習輔導機制與成效	
11	3-11 學生學習與生活輔導—實習輔導機制與成效	
12	3-12 畢業生輔導—畢業門檻與輔導機制	
13	3-13 畢業生輔導—畢業生學習表現資料表	畢業生歷年成績單
14	3-14 畢業生輔導—就業輔導機制與作法、活動成效	近三年就業活動列表 活動成果、學生回饋等
15	3-15 畢業生輔導—畢業生就業表現	近三年畢業生就業率 就業情況
16	3-16 畢業生輔導—畢業生追蹤機制與回饋應用	畢業生追蹤方式、追蹤結果 回饋結果應用方式

### 項目四：研究、服務與支持系統

項次	佐證資料匣名稱	佐證內容(舉例)
1	4-1 支持教師研究、服務表現機制與辦法	辦法、會議記錄
2	4-2 支持學生研究、服務表現機制與辦法	辦法、會議記錄
3	4-3 教師研究表現—學術期刊論文表現	1.可先列表呈現近三年成果
4	4-4 教師研究表現—專題計畫表現	2.分年度呈現成果
5	4-5 教師研究表現—產學合作計畫表現	3.研究或計畫需有全文、或成果報告
6	4-6 教師研究表現—專書著作表現	
7	4-7 教師研究表現—研發成果表現	4.可視情況合併資料匣
8	4-8 教師服務表現—學術服務表現	
9	4-9 教師服務表現—行政服務表現	

10	4-10 教師服務表現—其他服務表現	
11	4-11 學生研究表現—學術專題研究、論文發表成果表現	1.可先列表呈現近三年成果 2.分年度呈現成果 3.研究或計畫需有全文、或成果報告 4.可視情況合併資料匣
12	4-12 學生研究表現—專題製作成果表現	
13	4-13 學生研究表現—創作與展演、實作成果表現	
14	4-14 學生研究表現—校內競賽活動成果表現	
15	4-15 學生研究表現—校外競賽、國際化活動成果表現	
16	4-16 學生研究表現—考取專業證照、專業考試績優表現	
17	4-17 學生服務表現—校內社團服務、學系活動、校級活動表現	
18	4-18 學生服務表現—校外服務性社團、活動參與及表現	
19	4-19 學生服務表現—其他產官學各類服務學習表現	

#### 項目五：自我分析、改善與發展

項次	佐證資料匣名稱	佐證內容(舉例)
1	5-1 學系自我定位—SWOT 分析	
2	5-2 學系發展計畫—中程發展計畫	103~107 中程發展計畫
3	5-3 系務發展機制—系務會議	近三年會議記錄
4	5-4 系務發展機制—各項委員會校外委員、專業人士等意見	辦法、近三年會議記錄、相關表單
5	5-5 行政機制與委員會運作—教師評審委員會	
6	5-6 行政機制與委員會運作—學生事務委員會	
7	5-7 行政機制與委員會運作—就業輔導委員會	
8	5-7 行政機制與委員會運作—評鑑指導委員會	
9	5-8 行政機制與委員會運作—招生規畫委員會	
10	5-9 自我評鑑—系級自我評鑑作業手冊	
11	5-10 自我評鑑—自我評鑑過程與改善作為	
12	5-11 自我評鑑—未來發展之規劃	

※各項目如有其他相關佐證資料，請自行增列。

### 佐證資料匣建議項目

類型	法規類	資料類	紀錄類	成果類	表單類
建議提供項目	<input type="checkbox"/> 規程	<input type="checkbox"/> 委員會名單	<input type="checkbox"/> 會議記錄(簽到表)	<input type="checkbox"/> 活動成果	<input type="checkbox"/> 申請表
	<input type="checkbox"/> 辦法	<input type="checkbox"/> 專家委員意見彙整表	<input type="checkbox"/> 訓練紀錄	<input type="checkbox"/> 調查結果	<input type="checkbox"/> 問卷樣本
	<input type="checkbox"/> 規則	<input type="checkbox"/> 指標表	<input type="checkbox"/> 講習紀錄	<input type="checkbox"/> 成效說明表	<input type="checkbox"/> 評分表
	<input type="checkbox"/> 細則	<input type="checkbox"/> 認證書	<input type="checkbox"/> 使用紀錄	<input type="checkbox"/> 輔導成果	<input type="checkbox"/> 評量表
	<input type="checkbox"/> 要點	<input type="checkbox"/> 提報資料	<input type="checkbox"/> 借用紀錄	<input type="checkbox"/> 勘驗報告書	
	<input type="checkbox"/> 設置辦法	<input type="checkbox"/> 宣傳海報、照片	<input type="checkbox"/> 保養紀錄	<input type="checkbox"/> 經費執行表	
	<input type="checkbox"/> 管理辦法	<input type="checkbox"/> 架構圖	<input type="checkbox"/> 檢查紀錄	<input type="checkbox"/> 清單	
	<input type="checkbox"/> 計劃書	<input type="checkbox"/> 行事曆	<input type="checkbox"/> 檢驗紀錄	<input type="checkbox"/> 核定名單	
	<input type="checkbox"/> 政策書	<input type="checkbox"/> 標準作業流程(SOP)		<input type="checkbox"/> 採購明細	
	<input type="checkbox"/> 編制表	<input type="checkbox"/> 通知書		<input type="checkbox"/> 授課教案	
	<input type="checkbox"/> 手冊	<input type="checkbox"/> 結業證書		<input type="checkbox"/> 考取名單	
	<input type="checkbox"/> 契約書	<input type="checkbox"/> 回覆單		<input type="checkbox"/> 證照影本	
	<input type="checkbox"/> 檢查申請書	<input type="checkbox"/> 網頁		<input type="checkbox"/> 獎勵名單	
	<input type="checkbox"/> 檢查申報書	<input type="checkbox"/> 報導、圖片		<input type="checkbox"/> 名冊	
	<input type="checkbox"/> 合約書	<input type="checkbox"/> 空間示意圖		<input type="checkbox"/> 分析結果	
	<input type="checkbox"/> 招標文件			<input type="checkbox"/> 改善結果	
	<input type="checkbox"/> 簽呈、公文			<input type="checkbox"/> 審核結果	

填表說明：足以證明之資料若實有提出相關佐證，請於該項目前註記以利檢核  
 承辦人員核章：                      二級主管核章：                      一級主管核章：

通識教育暨第二週期系所評鑑第十一次行政協調會議

簽到表

時間：103年8月27日(三)下午15:00

會議地點：致宏樓三樓會議室

主席：陳響亮校長

單位	出席者	簽名欄
校長室	陳響亮校長	陳響亮
副校長室	鄭義暉副校長	鄭義暉
副校長室	戴文雄副校長兼教務長	戴文雄
研發處	陳宗韓研發長	陳宗韓
人文學院	歐用生院長	歐用生
休閒學院	萬金生院長	萬金生
電算中心	楊振銘主任	楊振銘
通識中心	王育民主任	王育民
通識中心	劉振仁教師	劉振仁
通識中心	陳景峯教師	陳景峯
通識中心	李建佑教師	李建佑
教研所	郭添財所長	郭添財
教研所	溫明麗教師	請假
幼教系	葉明芬主任	葉明芬
幼教系	黃月美教師	黃月美
幼教系	莊宗倩教師	莊宗倩
幼教系	李鴻章教師	李鴻章

幼教系	陳孟秦教師	陳孟秦
幼教系	林虹均組員	林虹均
應外系	王珮瑜主任	黃耀儀代
應外系	黃耀儀教師	黃耀儀
應外系	吳宜錚教師	吳宜錚
應外系	王尊彥教師	王尊彥
應外系	黃婉真組員	請假
休管系	盧炳志主任	盧炳志
休管系	黃仁宗教師	請假
休管系	翁燈景教師	翁燈景
休管系	謝惠紅教師	請假
休管系	謝弘哲教師	謝弘哲
企管系	陳志昌主任	陳志昌
休資系	孫家駿主任	公差
休資系	陳志全教師	請假
休資系	何日新教師	公差
休資系	郭淑靜教師	請假
休資系	何永和教師	公差
休資系	蘇冠霖組員	蘇冠霖



觀光系	李威嶽主任	李威嶽
觀光系	蔡維鈞教師	α
餐旅系	周嵐瑩主任	周嵐瑩
餐旅系	李明靜教師	李明靜
飯店系	王威蘊主任	王威蘊
飯店系	夏聖惠教師	夏聖惠
飯店系	陳貞如教師	陳貞如
商設系	蘇正瑜主任	蘇正瑜
商設系	廖焜熙教師	廖焜熙
商設系	毛汶婷組員	毛汶婷
數遊系	郭秋廷主任	郭秋廷
數遊系	王俊澤教師	王俊澤
數遊系	蔡宗達教師	蔡宗達
資多系	王宏仁主任	α
資多系	謝慧民教師	謝慧民
健康系	林憶雄主任	林憶雄

工管所	趙豐昌主任	趙豐昌
工管所	李文貴教師	李文貴