

國立臺灣海洋大學  
110 年度系級自我評鑑實施計畫

109 年 3 月 16 日



# 目錄

壹、 前言 .....	1
一、緣起.....	1
二、法源依據 .....	1
三、評鑑目的 .....	2
貳、 自我評鑑組織架構與任務.....	3
一、自我評鑑指導委員會 .....	4
二、前置評鑑計畫小組 .....	4
三、校級自評執行工作小組 .....	4
四、院級自評執行工作小組 .....	4
五、系級自評執行工作小組 .....	5
參、 系所及學位學程委辦品質保證認可實施計畫 .....	6
一、評鑑對象 .....	6
二、評鑑項目 .....	7
三、自我評鑑作業流程 .....	8
四、自我評鑑期程及辦理事項 .....	9
五、自我評鑑報告書格式 .....	12
六、實地訪視 .....	13
七、經費.....	14

## 圖目錄

圖 2-1 自我評鑑組織架構與任務圖 .....	3
圖 3-1 系所及學位學程自我評鑑作業流程.....	8

## 表目錄

表 3-1 系所及學位學程之評鑑對象.....	6
表 3-2 系所及學位學程評鑑作業期程表.....	9
表 3-3 系所及學位學程自我評鑑期程及重點工作表.....	9
表 3-4 實地訪視行程表.....	13
表 3-5 108~113 年度六年度系所及學位學程評鑑整體預估經費總表.....	14
表 3-6 108 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表.....	15
表 3-7 109 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表.....	16
表 3-8 110 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表.....	17
表 3-9 111 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表.....	18
表 3-10 112~113 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表.....	19



# 壹、前言

## 一、緣起

教育部為促進大學之發展，推動各項評鑑工作，以協助各大專院校能建立自我檢視機制與落實自我改善功能，並能達到提供學生一個優質學習環境之目標。本校於上一週期(院)系所自我評鑑(第二週期通識教育暨院系評鑑)以及近期第二週期校務評鑑結果均獲得評鑑委員的肯定，顯示本校在校務發展、資源運用、辦學績效與自我改善機制等努力與成效獲得認同。

為落實評鑑簡化及行政減量，教育部於民國106年宣布停辦大專院校系所評鑑，回歸各校專業發展自行規劃，並基於大學自主及自我課責，請各大專院校在有「其他確保教學品質機制」之前提下，可自主選擇辦理系所評鑑。因此，本校經107學年度第1次自我評鑑指導委員會議(107年10月31日)建議，本校應持續辦理系級自我評鑑，維護學生學習及畢業後出國深造或求職之權益，並確保高等教育品質，以健全本校評鑑制度並提升本校競爭力。

## 二、法源依據

依據大學法第5條規定：「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；其評鑑規定，由各大學定之。教育部為促進各大學之發展，應組成評鑑委員會或委託學術團體或專業評鑑機構，定期辦理大學評鑑，並公告其結果，作為學校調整發展之參考；其評鑑應符合多元、專業原則，相關評鑑辦法由教育部定之。」及「國立臺灣海洋大學自我評鑑實施辦法」(詳見附錄一)之規定辦理系級自我評鑑(即為系所(學位學程)教學品保)事宜。

### 三、評鑑目的

本週期之系所(學位學程)教學品保將委託財團法人高等教育評鑑中心(以下簡稱高教評鑑中心)辦理，以確保其辦學品質之品質保證，並協助達到「提升辦學品質，發展特色」、「建立自我品質保證與改善機制」、「提升國際能見度」及「做為社會大眾瞭解辦學現況與品質的參考」之目的。

## 貳、自我評鑑組織架構與任務

本校為建立完善之自我評鑑機制，特依據大學法、大學評鑑辦法、大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點之規定，同時為符合教育部認定大學校院自我評鑑結果審查作業原則及參考高教評鑑中心之作業規範，訂定本校自我評鑑實施辦法，貫徹自我評鑑回饋改善機制，以達成本校永續優質經營的品質保證目標。

為滿足評鑑各階段之不同需求，並達任務分工、層級控管之效，依本校自我評鑑實施辦法，成立自我評鑑指導委員會，統籌指導全校自我評鑑相關事宜。自我評鑑指導委員會下設校級、院級及系級自評執行工作小組，透過校內、外評鑑機制以達到推動校務發展、提升教育品質、增進辦學績效、全面品質改善之目標。有關本校自我評鑑組織架構與任務，如圖2-1所示。

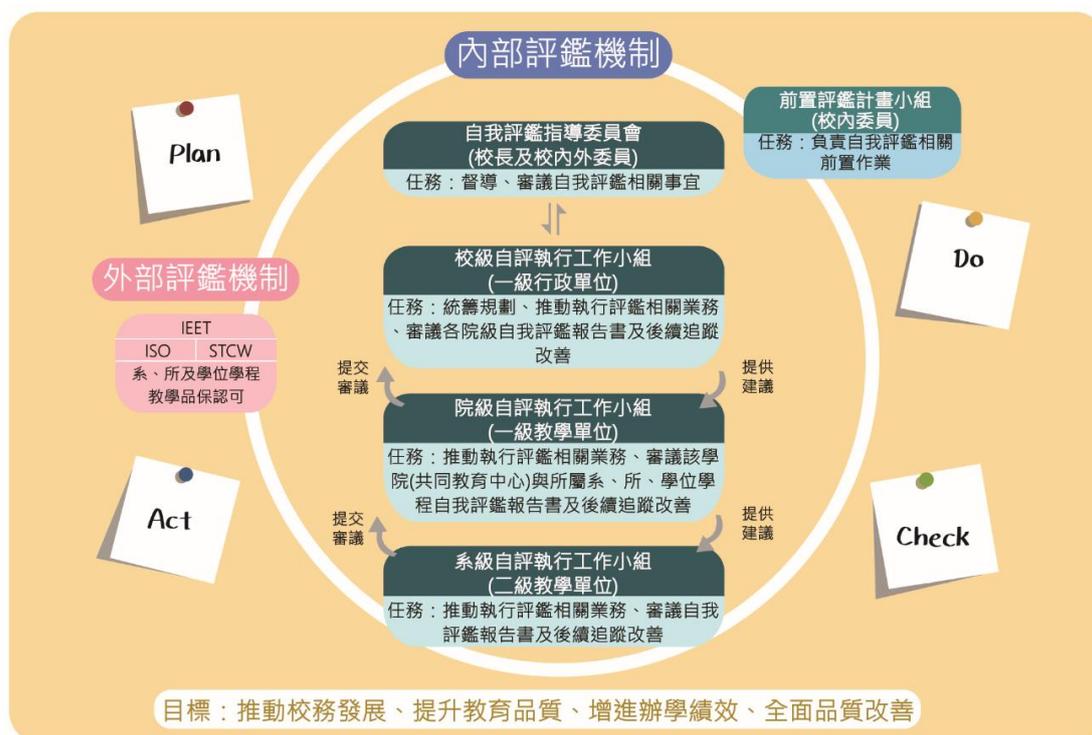


圖 2-1 自我評鑑組織架構與任務圖

本校自我評鑑組織依據本校自我評鑑實施辦法第四條、第五條及第六條之規定辦理，其組成及任務如下：

## 一、自我評鑑指導委員會

自我評鑑指導委員會之成立，依據本校自我評鑑實施辦法第四條之規定，成立自我評鑑指導委員會，指導全校自我評鑑相關事宜。由校長、副校長、教務長、研發長、主任秘書與其他校內受聘委員至多7人，及校外委員若干人組成，校長擔任主任委員，由校長指派執行秘書1名，其中對校務行政、高等教育評鑑學有專精之校外委員應占委員總數五分之三以上。委員任期一年，得連聘連任。

其任務包含審議校務、院及系級自我評鑑實施計畫、**遴**聘實地訪評委員、審議和公告受評鑑單位自我評鑑結果及訪評後之自我改善情形追蹤列管。

## 二、前置評鑑計畫小組

前置評鑑計畫小組由本校自我評鑑指導委員會之校內委員優先組成，主要進行自我評鑑之第一步驟。計畫小組成立的目的是为了建議評鑑之基本步驟和設計選擇，而其最重要的功能就是在自我評鑑開始之前設計整個評鑑過程；此計畫小組亦會隨著自我評鑑的進行，轉變成後來的自我評鑑指導委員會。前置評鑑計畫小組之成立，在自我評鑑程序中屬規劃準備之階段。前置評鑑計畫小組成員由校長、副校長、教務長、研發長及主任秘書所組成，其任務包含審查院級、系級自我評鑑實施計畫及自我評鑑等相關前置作業規範。

## 三、校級自評執行工作小組

依據本校自我評鑑實施辦法第六條第一款之規定辦理，校級自評執行工作小組之成立，本校一級行政主管為當然委員，並得聘任校外專家學者擔任委員，負責辦理本校校務自我評鑑相關事宜。

校級工作小組任務包含審議校務與院級自我評鑑報告書，以及自我評鑑結果之追蹤改進等。

## 四、院級自評執行工作小組

依據本校自我評鑑實施辦法第六條第二款之規定辦理，院級自評執行工作小組之成立，由院級主席提名校內外教師與專家學者若

千名，簽請校長擇聘至少七人(校外教師與專家學者佔該小組成員三分之一以上)，負責辦理該單位自我評鑑相關事宜。

院級工作小組任務包含執行評鑑業務工作、審議所屬系所(學位學程)等單位之自我評鑑報告書，以及辦理自我評鑑結果之追蹤改進等。

## **五、系級自評執行工作小組**

依據本校自我評鑑實施辦法第六條第三款之規定辦理，系級自評執行工作小組之成立，由系級主席提名校內外教師與專家學者若干名，簽請校長擇聘至少五人，負責辦理該單位自我評鑑相關事宜。

系級工作小組任務包含執行評鑑業務工作、審議自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。

## 參、系所及學位學程委辦品質保證認可實施計畫

### 一、評鑑對象

適用本實施計畫之自我評鑑對象為106年度以前成立之學士班、碩士班(含在職專班)、博士班、學位學程及新整併之系所。共計有25個受評鑑單位，如表3-1所示。

表 3-1 系所及學位學程之評鑑對象

學院	編號	系所名稱	班制名稱
海運暨管理學院	1	商船學系	學士班、碩士班、碩士在職專班
	2	航運管理學系	學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班
	3	運輸科學系	學士班、碩士班
	4	輪機工程學系	學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班
生命科學院	5	食品科學系	學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班
	6	水產養殖學系	學士班、碩士班、博士班
	7	生命科學暨生物科技學系	學士班、碩士班、博士班
	8	海洋生物研究所	碩士班、博士班
	9	海洋生物科技博士學位學程	博士班
海洋科學與資源學院	10	環境生物與漁業科學學系	學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班
	11	海洋環境資訊系	學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班
	12	地球科學研究所	碩士班、博士班
	13	海洋事務與資源管理研究所	碩士班
	14	海洋環境與生態研究所	碩士班
	15	海洋資源與環境變遷博士學位學程	博士班
電機資訊學院	16	光電與材料科技學系	學士班、碩士班、博士班

學院	編號	系所名稱	班制名稱
人文 社會 科學 院	17	應用經濟研究所	碩士班
	18	教育研究所	碩士班、碩士在職專班
	19	海洋文化研究所	碩士班
	20	應用英語研究所	碩士班
	21	海洋文創設計產業學士學位學程	學士班
	22	海洋觀光管理學士學位學程	學士班
海洋 法律 與政 策學 院	23	海洋法律研究所	碩士班、碩士在職專班、博士班
	24	海洋法政學士學位學程	學士班
	25	海洋政策碩士學位學程	碩士班

參與IEET等國際認證之系所(含申請中、通過認證及申請第三週期審查)，得經單位行政程序確認後，免參與本次自我評鑑。

## 二、評鑑項目

系所及學位學程自我評鑑之項目及核心指標設計，係以評鑑中心於108年所發布之「大專校院委辦品質保證認可實施計畫」為主，其包含有：「系所發展經營及改善」、「教師與教學」、「學生與學習」等三大項目。各自我評鑑項目內涵、核心指標、檢核重點及參考佐證資料之內容，如附錄二所示。

### 三、自我評鑑作業流程

本校系所及學位學程自我評鑑作業流程，包含規劃準備、實地訪評、公布結果及追蹤改善等四個階段，整體流程如圖3-1所示。

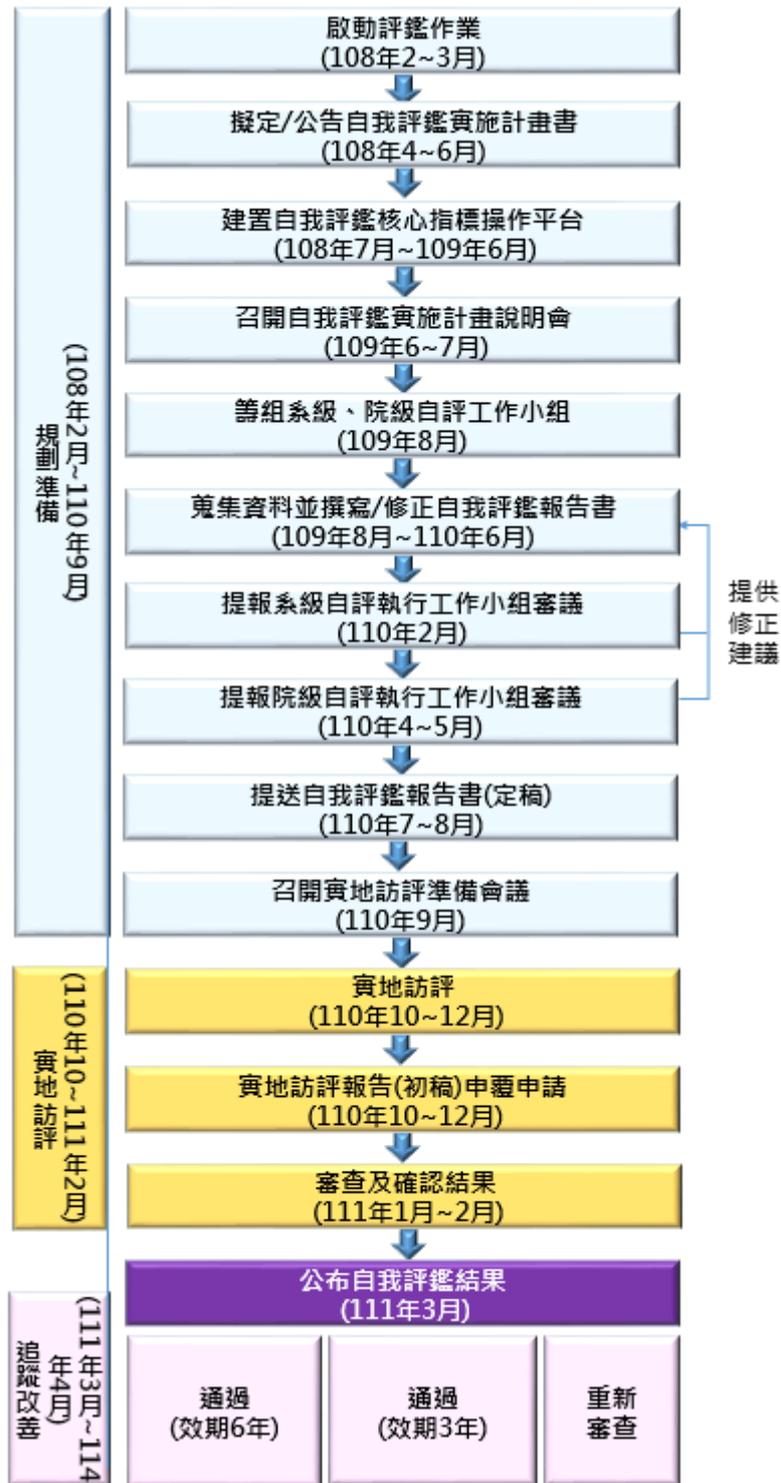


圖 3-1 系所及學位學程自我評鑑作業流程

#### 四、自我評鑑期程及辦理事項

為配合110年度高教評鑑中心蒞校辦理實地訪視時程，依據自我評鑑作業流程規劃各階段的期程如表3-2所示。

(一)規劃準備階段:108.02~110.09

(二)實地訪評階段:110.10~111.02

(三)公布結果階段:111.03

(四)追蹤改善階段:111.04~117.03

表 3-2 系所及學位學程評鑑作業期程表

108~109						110						111						112~114				
2	3	4	5	6	...	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
規劃準備						實地訪視			公布結果	追蹤改善												

根據系所及學位學程自我評鑑作業期程規劃各階段的重點工作及負責單位如表3-3所示。

表 3-3 系所及學位學程自我評鑑期程及重點工作表

階段	日期	重點工作	負責單位
規劃準備	108.02 ~108.03	<u>擬定「自我評鑑實施計畫書」</u>	• 教務處學服組
	108.04 ~108.06	<u>審議/公告「自我評鑑實施計畫書」</u> 1.召開自我評鑑指導委員會議，指導本校自我評鑑實施辦法及實施計畫書(預定 108.4.15) 2.依審查委員意見修正自我評鑑實施辦法及實施計畫書 3.召開校務會議審議(預定 108.5.23) 4.公告自我評鑑實施計畫	• 教務處學服組 • 自我評鑑指導委員會
	108.07 ~109.06	<u>建置「教學品保核心指標操作平臺」</u> 1.完成系級教學品保核心指標查詢平臺相關內容 2.辦理行政單位、各系所及學位學程教育訓練 3.依與會者意見回饋，調整平台內容	• 校務研究辦公室 • 教務處學服組
	109.06 ~109.07	<u>辦理「自我評鑑實施計畫說明會」及相關研習會</u> 1.辦理自我評鑑實施計畫說明會 2.聘請校外評鑑專家學者蒞校演講，辦理自我評鑑人員研習會	• 受評鑑單位 • 教務處學服組

階段	日期	重點工作	負責單位
實	109.08	<u>成立各級(系級、院級)自評執行工作小組</u> 1.系級自評執行工作小組:由系級主席提名校內外教師、專家學者,簽請校長核定至少五人後組成之 2.院級自評執行工作小組:由院級主席提名校內外教師、專家學者,簽請校長核定至少七人後組成之	<ul style="list-style-type: none"> <li>受評鑑單位</li> <li>各級自評工作小組</li> </ul>
	109.10 ~110.05	<u>召開各級(系級、院級)自評執行工作小組審查會議</u> 1.系級單位展開自評報告書撰寫 2.繳交自我評鑑報告書(初稿)至系級自評工作小組進行審查(預定 110.02) 3.系級單位依系級自評工作小組建議完成修改後,繳交至院級自評工作小組審議(預定 110.04)	<ul style="list-style-type: none"> <li>受評鑑單位</li> <li>各級自評工作小組</li> </ul>
	110.01 ~110.03	<u>推薦/提交實地訪評委員名單</u> 1.各系推薦 10 位委員至教務處學術服務組彙整(預定 110.02) 2.各系推薦實地訪評委員名單經校長簽核後提交至高教評鑑中心(預定 110.03)	<ul style="list-style-type: none"> <li>受評鑑單位</li> <li>教務處學服組</li> </ul>
	110.02 ~110.06	<u>彙整各級自評執行工作小組執行進度及追蹤各受評鑑單位自評報告書進度</u> 1.調查/彙整系級自評執行工作小組自評進度(預定 110.03) 2.調查/彙整院級自評執行工作小組自評進度(預定 110.06) 3.追蹤各受評鑑單位自評報告書內容修正狀況以及佐證資料準備情形	<ul style="list-style-type: none"> <li>教務處學服組</li> </ul>
	110.07 ~110.08	<u>提交自我評鑑報告書及佐證資料</u> 1.繳交自我評鑑報告書-定稿(含佐證資料)及電子檔光碟共 3 份至教務處學術服務組(預定 110.7.31) 2 自我評鑑報告書經校級自評工作小組確認後上傳/提交自我評鑑報告書(含佐證資料)至高教評鑑中心(預定 110.08.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>受評鑑單位</li> <li>教務處學服組</li> </ul>
	110.09	<u>召開實地訪評準備會議</u> 1.晤談及問卷名冊彙整 2.各簡報室、晤談、問卷等空間調查 3.各項實地訪評行政工作分配	<ul style="list-style-type: none"> <li>受評鑑單位</li> <li>教務處學服組</li> </ul>
	110.10	<u>高教評鑑中心實地訪評</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受評鑑單位</li> </ul>

階段	日期	重點工作	負責單位
地 訪 視	~110.12	(配合高教評鑑中心作業辦理)	• 教務處學服組
	110.10 ~110.12	<u>高教評鑑中心寄送實地訪視初稿</u>	• 高教評鑑中心
	111.01 ~111.02	<u>實地訪評報告申覆及審議</u> 1.受評鑑單位針對實地訪評報告(初稿)提出申覆 2.高教評鑑中心審查與確認結果	• 受評鑑單位 • 高教評鑑中心
公布 結 果	111.03	<u>公布認可結果</u>	• 高教評鑑中心
追 蹤 改 善	111.03 ~117.03	<u>認可結果為「通過-效期 6 年」</u> 1.認可結果公布後 3 年為自我改善期 2.自我改善期後提交自我改善計畫及執行情形，並列入下周期之評鑑參考	-
	111.03 ~114.03	<u>認可結果為「通過-效期 3 年」</u> 1.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 2.認可結果公布後 3 年為自我改善期，欲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 3.未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序	-
	111.03 ~112.03	<u>認可結果為「重新審查」</u> 得於 1 年內依高教評鑑中心期程申請重新啟動認可程序，期限內以 1 次為限，逾 1 年提出者，視為重新申請	-

## 五、自我評鑑報告書格式

### (一)撰寫自我評鑑報告書

有關自我評鑑報告書撰寫內容係以評鑑中心於108年所發布「大專校院委辦品質保證認可實施計畫」之「品保項目、核心指標及檢核重點」為主。受評鑑單位依據評鑑項目撰寫自我評鑑報告書，充分瞭解各項目之內涵、最佳實務、參考效標及建議準備佐證資料，利用質性文字或量化數據的描述，在結合核心能力及確保學生學習成效架構下，在每一個評鑑項目的現況做完整描述，並進行優勢與缺失之分析，確認品質上之特色，並提出未來改善之建議。

系所及學位學程自我評鑑報告書報告格式範本如附錄三。撰寫說明如下：

- 1.自我評鑑報告書所呈現之資料或成效表現，資料統計期程為107~109學年度三學年度為原則。資料性質以「學年度」計算者，資料統計期程為107~109學年度(107.8.1-110.7.31)；資料性質以「年度」計算者，資料統計期程為108~109年(108.1.1-109.12.31)。
- 2.自我評鑑報告書之本文內容依班別個別情形而定，以120頁為原則，每增加一個班制可增加10頁。內文均統一以固定行高22pt、14號標楷體，相關佐證資料不限頁數。

### (二)審查與修正自我評鑑報告書

依本校自我評鑑實施辦法第六條規定，系級自我評鑑報告書應依序提報系級、院級自評執行工作小組審議，受評鑑單位須完成所有審查及修訂作業後，請於110年7月31日前繳交三份自我評鑑報告書(含佐證資料)，及三份電子檔光碟(請提供word檔、pdf 檔格式)至教務處學術服務組，本組彙整後將依規定期限內，送交高教評鑑中心審查。

## 六、實地訪視

本校委託高教評鑑中心辦理實地訪視，屆時各受評單位將由高教評鑑中心派任3~5位校外評鑑委員進行實地訪視作業。本校擬採學院訪視方式辦理，係由學院統籌並參與所屬系所(學位學程)當日行程。

實地訪視作業係以一日為原則，將採取設施參訪、座（晤）談及資料檢閱等方式進行。實地訪視行程表如表3-4所示。

表 3-4 實地訪視行程表

時間		工作項目
上午	09：30 -10：00	訪視委員到校
	10：00 -10：20	訪視委員預備會議
	10：20 -11：00	相互介紹、申請單位簡報（共同/分組）
	11：00 -11：30	申請單位主管晤談（分組）
	11：30 -12：00	教學設施參訪（分組）
	12：00 -13：00	午餐
下午	13：00 -14：00	資料檢閱與交流
	14：00 -14：45	教師與行政人員代表晤談（分組）
	14：45 -15：30	學生/畢業生代表座談（分組）
	15：30 -16：00	業界代表座談（分組）
	16：00 -16：40	訪視委員討論會議
	16：40 -17：20	綜合座談
	17：20 -18：10	訪視委員綜合討論會議
	18：10 -	完成實地訪視報告書初稿/離校

註：如無「業界代表座談」，該時段改為「彈性時間」。以學院申請之單位，「相互介紹、申請單位簡報」可採共同進行或分組進行，標示「分組」之時段為各申請單位分別進行

## 七、經費

依本校自我評鑑期程規劃108~113年度之評鑑作業所需經費，因111~113 年度期程為後續追蹤評鑑及自我改善階段，所需經費尚未明確，實際經費須待評鑑結果公布後，再視實際情形調整修訂。

108~113共六年度整體期程規劃經費概估如表3-5所示，六年度系所及學位學程評鑑整體預估經費為488.2萬元(不含向教育部申請補助經費)。由於本校符合教育部107年1月4日臺教高(三)字第1060183111C號，頒布「教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點」的第四項補助基準之第二項「申請國內專業評鑑機構辦理系(科)所、學位學程品質保證、學院(門)認證者，醫學系補助新臺幣(以下同)二十萬元；其他系(科)所、學位學程，每一系(科)所、學位學程補助十萬元。辦理學院(門)認證者，以參與之系(科)所、學位學程予以補助。」資格，因此，本校本週期擬向教育部申請250萬元補助，經獲得教育部補助後，在系所及學位學程評鑑之預估經費為238.2萬元。

表 3-5 108~113 年度六年度系所及學位學程評鑑整體預估經費總表

年度	108	109	110	111	112~113
系所及學位學程	32 萬元	99.5 萬元	254.7 萬元	82 萬元	20 萬元
<b>合計<sup>1</sup>:488.2 萬元(不含申請教育部補助費)</b>					
<b>合計<sup>2</sup>:238.2 萬元(扣除教育部補助費 250 萬元)</b>					

有關108~113年度各年度系所及學位學程評鑑預估經費明細如表3-6~表3-10所示。其中在委託辦理系所教學品保認可費(含4萬元申請費)合計為354萬元(1個受評鑑單位認可費為14萬元，本週期預計有25個受評鑑單位，合計14萬元\*25單位+4萬元=354萬元)，因配合高教評鑑中心採三期付款方式，故在109年、110年及111年分別為74萬元、210萬元及70萬元。

表 3-6 108 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表

經費項目		金額	說明
自我 指導 委員 會議	聘任校外 委員審查 費用	60,000 /實報實銷	1.本校自我評鑑指導委員會校外委員共10位 2.審查本校自我評鑑機制及自我評鑑實施計畫書等相關作業資料 3.依據行政院各機關學校出席費及稿費支給要點辦理，每千字以170元計算，審查已超過10萬字，依2,000元計 4.本年度預訂辦理3次資料審查 5.小計：2,000 元*10名校外委員*3次
	聘任校外 委員出席 費用	75,000 /實報實銷	1.本校自我評鑑指導委員會校外委員共10位 2.辦理與本校自我評鑑相關政策性或專案性的諮詢會議 3.依據行政院各機關學校出席費及稿費支給要點辦理 4.本年度預訂召開會議3次(108.4、108.9、108.12) 5.小計：2,500 元*10名校外委員*3次
	交通費、 住宿費	135,000 /實報實銷	1.以簡任職務計算 2.交通及住宿以實報實銷方式 3.依國內出差旅費報支要點規定辦理
	行政 雜支費	50,000 /實報實銷	1.自我評鑑指導委員會議、前置評鑑計畫小組、校級自評執行工作小組等資料印製、裝訂及耗材等業務費用 2.自我評鑑工讀金等費用 3.前置評鑑計畫小組、校級自評執行工作小組等相關會議誤餐費用 4.自我評鑑指導委員會議委員、行政主管及工作人員誤餐費、茶點等費用 5.其他相關支出費用
<b>合計:32萬元整</b>			

表 3-7 109 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表

經費項目	金額	說明
申請費	40,000 /實報實銷	向高教評鑑中心提出申請費用
委託辦理系所教學品保認可費 (第一期款)	700,000 /實報實銷	1.本校預計有25個受評鑑單位委託高教評鑑中心辦理系所教學品保認可計畫，1個受評鑑單位認可費為140,000元 2.小計：140,000 元*25個受評鑑單位 3.配合高教評鑑中心採三期付款方式，第一期款為700,000元
行政雜支費 (受評鑑單位)	225,000 /實報實銷	1.評鑑書面資料、印刷、裝訂及耗材等業務費用 2.評鑑工讀金等費用 3.院級、系級自評執行工作小組等相關會議誤餐費用 4.系所工作人員及主管誤餐費、茶點等費用 5.其他相關支出費用 6.小計：9,000 元*25受評鑑單位 7.備註：本項經費分別授權各受評鑑單位自行使用(請依規定辦理並檢據實報實銷)，如有不足部份自行補貼
行政雜支費 (學術服務組)	30,000 /實報實銷	1.辦理自我評鑑實施計畫說明會及相關研習會 2.自我評鑑工讀金等費用 3.其他相關支出費用
<b>合計:99.5萬元</b>		

表 3-8 110 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表

經費項目	金額	說明
委託辦理系所教學品保認可費 (第二期款)	2,100,000 /實報實銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本校預計有25個受評鑑單位委託高教評鑑中心辦理系所教學品保認可計畫，1個受評鑑單位認可費為140,000元</li> <li>2.小計：140,000 元*25個受評鑑單位</li> <li>3.配合高教評鑑中心採三期付款方式，第二期款為2,100,000元</li> </ol>
行政雜支費 (受評鑑單位)	225,000 /實報實銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.訪評環境布置或清潔等費用</li> <li>2.評鑑書面資料、印刷、裝訂及耗材等業務費用</li> <li>3.評鑑工讀金等費用</li> <li>4.院級、系級自評執行工作小組等相關會議誤餐費用</li> <li>5.系所工作人員及主管誤餐費、茶點等費用</li> <li>6.其他相關支出費用</li> <li>7.小計：9,000 元*25受評鑑單位</li> <li>8.備註：本項經費分別授權各受評鑑單位自行使用(請依規定辦理並檢據實報實銷)，如有不足部份自行補貼</li> </ol>
行政雜支費 (學院)	192,000 /實報實銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.院級自我評鑑工作小組校外委員共3位</li> <li>2.審查所屬系所(或學位學程)自我評鑑報告書</li> <li>3.依據行政院各機關學校出席費及稿費支給要點辦理，每千字以170元計算，審查已超過10 萬字，依4,500 元計</li> <li>4.小計：4,500 元*3名校外委員*6學院</li> <li>5.辦理院級自評工作小組會議相關支出5,000元</li> </ol>
行政雜支費 (學術服務組)	30,000 /實報實銷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理實地訪評說明會及相關會議</li> <li>2.自我評鑑工讀金等費用</li> <li>3.其他相關支出費用</li> </ol>
<b>合計:254.7萬元</b>		

表 3-9 111 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表

經費項目		金額	說明
委託辦理系所教學品保認可費 (第三期款)		700,000 /實報實銷	1.本校預計有25個受評鑑單位委託高教評鑑中心辦理系所教學品保認可計畫，1個受評鑑單位認可費為140,000元 2.小計：140,000 元*25 個受評鑑單位 3.配合高教評鑑中心採三期付款方式，第二期款為700,000元
自我指導委員會	聘任校外委員 審查費用	20,000 /實報實銷	1.本校自我評鑑指導委員會校外委員共10位 2.審查本校自我評鑑機制及自我評鑑實施計畫書等相關作業資料 3.依據行政院各機關學校出席費及稿費支給要點辦理，每千字以170元計算，審查已超過10萬字，依2,000元計 4.111年度預訂辦理1書面審查 5.小計：4,500 元*10名校外委員
	聘任校外委員 出席費用	25,000 /實報實銷	1.本校自我評鑑指導委員會校外委員共10位 2.辦理與本校自我評鑑相關政策性或專案性的諮詢會議 3.依據行政院各機關學校出席費及稿費支給要點辦理 4. 111年度預訂召開會議1次(111.4) 5.小計：2,500 元*10名校外委員*1次
	交通費、住宿費	45,000 /實報實銷	1.以簡任職務計算 2.交通及住宿以實報實銷方式 3.依國內出差旅費報支要點規定辦理
	行政雜支費	30,000 /實報實銷	1.自我評鑑指導委員會會議、前置評鑑計畫小組、校級自評執行工作小組等資料印製、裝訂及耗材等業務費用 2.自我評鑑工讀金等費用 3.前置評鑑計畫小組、校級自評執行工作小組等相關會議誤餐費用 4.自我評鑑指導委員會會議委員、行政主管及工作人員誤餐費、茶點等費用 5.其他相關支出費用
<b>合計:82萬元整</b>			

表 3-10 112~113 年度系所及學位學程評鑑預估經費明細表

經費項目		金額	說明
自我 指導 委員 會議	聘任校外 委員審查 費用	40,000 /實報 實銷	1.本校自我評鑑指導委員會校外委員共10位 2.審查自我評鑑機制及自我評鑑實施計畫書 等相關作業 3.依據行政院各機關學校出席費及稿費支給 要點辦理，每千字以170元計算，審查已超 過10萬字，依2,000 元計 4.112~113年度預訂辦理2書面審查 5.小計：2,000 元*10名校外委員*2 次
	聘任校外 委員出席 費用	50,000 /實報 實銷	1.本校自我評鑑指導委員會校外委員共10位 2.辦理與本校自我評鑑相關政策性或專案性 的諮詢會議 3.依據行政院各機關學校出席費及稿費支給 要點辦理 4. 111年度預訂召開會議2次(112.4、113.4) 5.小計：2,500 元*10名校外委員*2次
	交通費、 住宿費	90,000 /實報 實銷	1.以簡任職務計算 2.交通及住宿以實報實銷方式 3.依國內出差旅費報支要點規定辦理
	行政雜支 費	20,000 /實報 實銷	1.自我評鑑指導委員會、前置評鑑計畫小 組、校級自評執行工作小組等資料印製、裝 訂及耗材等業務費用 2.自我評鑑工讀金等費用 3.前置評鑑計畫小組、校級自評執行工作小 組等相關會議誤餐費用 4.自我評鑑指導委員會委員、行政主管及 工作人員誤餐費、茶點等費用 5.其他相關支出費用
<b>合計:20萬元整</b>			



# 附錄一 國立臺灣海洋大學自我評鑑實施辦法

101年1月5日100學年度第1學期校務會議修正通過

101年2月6日海教學字第1010001246號令發布

102年1月10日101學年度第1學期校務會議修正通過

102年2月6日海教學字第1010001246號令發布

102年6月13日101學年度第2學期校務會議修正通過

102年12月3日102學年度第1學期臨時校務會議書面審查修正通過

102年12月12日海教學字第1020021760號令發布

108年5月6日107學年度第2次法規委員會會議修正通過

108年6月6日107學年度第2學期校務會議修正通過

第一條國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為推動校務發展、建立自我評鑑制度、提升教育品質與增進辦學績效，依據大學法第五條、教育部大學評鑑辦法暨大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點、教育部認定大學校院自我評鑑及結果審查作業原則之規定，訂定本辦法。

第二條本辦法所稱之自我評鑑係指校務評鑑及系級評鑑：

一、校務評鑑包含教務、學生事務、共同教育(含通識教育)、研究發展、國際化、總務、圖書、資訊、人事及主計等事務之整體性評鑑。

二、系級評鑑包含各系所(學位學程)所有學制之評鑑。

本校各級研究中心之評鑑由研發處依研究中心管理辦法辦理。

本校行政品質評鑑由秘書室依行政品質評鑑辦法辦理。

第三條自我評鑑以每六年辦理一次為原則，其執行程序分為規劃準備、實地訪評及追蹤改善三個階段。本校應於實地訪評日六個月前，公告評鑑實施計畫書(內含評鑑時程)，並通知受評鑑單位。

前項自我評鑑之辦理期程、執行程序與實施計畫書公告等，得因應教育部或配合本校所委託國內外專業評鑑機構辦理大學校院、系所與學位學程相關評鑑之規定，或經自我評鑑指導委員會議核定後進行調整。

符合教育部免評鑑相關規範，或已通過教育部同等部會之確保教學品質相關的週期性評估/評鑑機制者，經檢附相關佐證資料(如:通過評估/評鑑證書等)，提請自我評鑑指導委員會議核定後，得免辦理自我評鑑。

第四條本校成立自我評鑑指導委員會(以下簡稱指導委員會)指導全校自我評鑑相關事宜。

指導委員會由校長、副校長、教務長、研發長、主任秘書與其他校內受聘委員至多七人，及校外委員若干人組成，校長擔任主任委員，其中對校務行政、高等教育評鑑學有專精之校外委員應占委員總數五分之三以上。委員任期一年，得連聘連任。

指導委員會置執行秘書一名，由校長指派兼任之。

指導委員會任務包含審議自我評鑑實施計畫、遴聘實地訪評委員、審議與公告自我評鑑結果及訪評後自我改善情形追蹤列管等全校自我評鑑相關事宜。

本校得成立前置評鑑計畫小組，由指導委員會之校內委員組成，負責自我評鑑相關前置作業。

第五條指導委員會下設校級、院級、系級自我評鑑執行工作小組（以下簡稱自評執行工作小組）。各級自評執行工作小組於評鑑辦理期間每年至少召開會議一次，分別由各級主管擔任會議主席，必要時並得邀請相關人員列席。

第六條各級自評執行工作小組組成及任務如下：

一、校級自評執行工作小組：本校一級行政主管為當然委員，並得聘任校外專家學者擔任委員。負責規劃校務評鑑程序、執行評鑑業務工作、審議校務與院級單位自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。

二、院級自評執行工作小組：由院級主席提名校內外教師與專家學者若干名，簽請校長擇聘至少七人（校外教師與專家學者佔該小組成員三分之一以上）後組成之。負責執行評鑑業務工作、審議學院與所屬系、所（學位學程）等單位依其自評執行工作小組意見完成修訂後之自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。

三、系級自評執行工作小組：由系級主席提名校內外教師與專家學者若干名，簽請校長擇聘至少五人後組成之。負責規劃系級評鑑程序、執行評鑑業務工作、審議自我評鑑報告書及辦理自我評鑑結果之追蹤改進。

前項組成及任務得視需要另定要點。

第七條各單位參與自我評鑑之校內人員，於評鑑辦理期間應參與校內外舉辦之評鑑相關知能研習至少一次。但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如有相關規定者，從其規定。

第八條實地訪評委員遴聘：

一、實地訪評階段，校務評鑑應有校外委員十四至十六人；系級評鑑應有校外委員五至七人。

二、實地訪評委員應為具高等教育行政或教學經驗之教師，及專業領域之業界代表。財團法人高等教育評鑑中心培訓或經教育部認定之國內外專業評鑑機構之委員得優先聘任。

三、各級實地訪評委員之產生，應由各級自評執行工作小組推薦，提送指導委員會審議後，由校長聘任之。

前項實地訪評委員之遴聘，若受本校所委託之國內外專業評鑑機構有相關規定者，從其規定。

第九條各級評鑑之實地訪評委員有下列情事之一者，應主動迴避：

- 一、過去三年曾在受評鑑單位擔任專、兼任職務。
- 二、過去三年內曾申請受評鑑單位之專任教職。
- 三、最高學歷為本校畢（結）業。
- 四、接受本校頒贈之榮譽學位。
- 五、配偶或直系三親等親屬為受評鑑單位之教職員生。
- 六、擔任受評鑑單位有給或無給職之職務且有利害關係者。
- 七、過去三年內與受評鑑單位有任何形式之商業利益往來。
- 八、同一評鑑週期內，擔任本校指導委員會或受評鑑單位自評執行工作小組之委員。

各級實地訪評委員應遵守利益迴避原則，並簽署利益迴避保證書。

第十條實地訪評之評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等；或依受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂定要點進行評鑑。

第十一條評鑑項目：

- 一、校級評鑑項目應含學校專業特色、國際化、國內外社會影響力、組織效益、校務發展計畫之執行成果、教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等項目，並依該時期之評鑑規定訂定評鑑指標。
- 二、系級評鑑項目應包含系所（學位學程）專業特色、國際化、國內外社會影響力、發展計畫之執行成果、教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目，並依該時期之評鑑規定訂定評鑑指標，

前項各評鑑項目，若受本校所委託之國內外專業評鑑機構有相關規定者，從其規定。

第十二條受評鑑單位自我評鑑報告書應包含下列內容：

- 一、自我評鑑相關機制或作業規範。
- 二、自我評鑑規劃、實施（含評鑑目的、項目、程序、委員遴聘方式）及考核機制（含評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效）等。
- 三、前次辦理自我評鑑之結果及追蹤改善情形。
- 四、執行評鑑之人員參與評鑑相關課程研習之情形。

前項自我評鑑報告書內容，若受本校所委託之國內外專業評鑑機構有相關規定者，從其規定。

第十三條實地訪評後之申覆處理程序如下：

- 一、受評鑑單位收到實地訪評報告初稿或追蹤評鑑暨再評鑑單位自我改善計畫與執行成果結果表初稿（以下簡稱實地訪評報告初稿），認為有下列情況之一者，得於二週內，向教務處學術服務組提出申覆：
  - （一）實地訪評過程違反程序。
  - （二）實地訪評報告初稿內容所載之數據、資料或其他文字與受評鑑單位之實況不符。

二、受評鑑單位申覆時，須在規定期限內填具申覆申請書，向教務處學術服務組提出申請，逾期不予受理。

三、受評鑑單位申覆申請書，應提送原實地訪評委員審議之，再將處理結果回覆受評鑑單位。

四、申覆之處理，必要時得請受評鑑單位提出書面補充說明。

五、申覆意見處理後，教務處學術服務組將受評鑑單位自我評鑑報告或自我改善計畫與執行成果結果表、實地訪評報告、申覆申請書、申覆意見回覆說明等資料，提送指導委員會審議後，完成實地訪評認可結果報告書。

六、申覆之處理，以一次為限。

七、參與各項申覆作業之人員均應嚴守保密原則。

前項之申覆處理程序，若受本校所委託之國內外專業評鑑機構有相關規定者，從其規定。

第十四條各級實地訪評報告經指導委員會審議，送教育部核定後，公布於學校網頁。其核定之結果採通過、有條件通過及未通過三種。

自我評鑑結果之後續事項如下：

一、通過者得予適度獎勵。

二、有條件通過者：應於半年後接受追蹤評鑑。追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提出之問題與缺失。

三、未通過者應提送校務發展委員會議並依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準之規定辦理，另提出明確之自我調整計畫，並於一年後接受再評鑑。再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑。

前項第二款及第三款受評鑑單位應依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案並提出自我改善情形追蹤列管表。並將改進方案納入校務發展年度工作計畫，以利追蹤列管其改進情形。

系級評鑑自我改善情形追蹤列管表應提至院級自評執行工作小組審議；各級自我評鑑改善情形追蹤列管表及各級自評執行工作小組審議結果，由教務處學術服務組彙整後提送指導委員會備查。

追蹤評鑑及再評鑑單位如重新評鑑後仍未通過者，提送本校校務發展委員會議審議，作為調整單位發展之參考。

前述各項內容，若受本校所委託之國內外專業評鑑機構有相關規定者，從其規定。

第十五條本校自我評鑑視需要編列專案經費支應。

第十六條本辦法經校務會議通過後發布施行。

## 附錄二 系所及學位學程委辦品質認可自我評鑑項目 項目內涵、核心指標、檢核重點之內容

項目一：系所發展、經營及改善				
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。				
指標	指標說明（最佳實務）	檢核重點	檢核重點說明	參考佐證資料
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>	系所定位、教育目標及發展策略間之關聯性明確合理	<p>1-1-1系所有明確的自我定位、教育目標，並說明其關聯性。</p> <p>1-1-2系所能依自我定位、教育目標，發展辦學特色，並擬定具體實施策略。</p> <p>1-1-3系所具檢視自我定位、教育目標、辦學特色及實施策略之機制及辦法。</p> <p>1-1-4系所協助師生及互動關係人瞭解教育</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●自我定位、教育目標、辦學特色及實施策略之相關資料。</li> <li>●系所自我定位、教育目標、辦學特色及實施策略之發展過程/會議紀錄（含諮詢機制）及相關辦法。</li> <li>●檢討、修訂自我定位、教育目標、發展計畫/策略執行成效的相關會議紀錄及文件。</li> <li>●宣導自我定位、教育目標、辦學特色、實施策略之數位或紙本資料（含宣傳品、資料、文件紀錄）等。</li> </ul>

	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。			
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>	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。	<p>1-2-1系所能依教育目標訂定學生核心能力，並說明其關聯性。</p> <p>1-2-2系所能依核心能力規劃整體課程架構，並開設相關課程及辦理教學活動。</p> <p>1-2-3系所具明確合理的課程修訂與檢討改善機制。</p> <p>1-2-4系所能與產官學界建立合作關係，並規劃相關教學活動。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●核心能力、課程架構、課程規劃、課程地圖之相關資料。</li> <li>●課程規劃委員會及其相關會議之設置辦法及會議紀錄。</li> <li>●學生修課相關規定。</li> <li>●各學年實際開課清單。</li> <li>●課程綱要表與教師教學大綱。</li> <li>●學生對於課程發展意見蒐集之相關資料。</li> <li>●系所與產官學界、在地/國際連結合作規劃之教學相關活動文件。</li> <li>●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。</li> </ul>

<p>1-3系所經營與行政支援</p>	<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，確保系所務經營品質。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，規劃並提供系所賡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</p>	<p>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。</p>	<p>1-3-1系所具備合宜之行政管理機制與辦法。</p> <p>1-3-2系所具備合宜之行政支援(含行政資源、人員、空間、設施/備、經費等)。</p> <p>1-3-3系所落實各項行政管理及支援機制之作法。</p> <p>1-3-4系所透過各種管道向互動關係人公布辦學相關資訊之作法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●系所組織架構，各功能委員會之設置辦法、主管遴選辦法、運作機制重要章則之訂定及修訂相關文件。</li> <li>●系所經費來源及教學相關設施(備)之採購、經費申請辦法及分配原則。</li> <li>●系所與產官學合作及獲得經費挹注相關文件。</li> <li>●系所所屬空間、設施(備)之清冊、管理辦法、維護/維修相關紀錄。</li> <li>●行政人員(含助教及技術人員)數量、工作內容之相關資料。</li> <li>●落實各項行政管理及支援機制之相關資料。</li> <li>●系所辦學資訊公開與更新之相關資料。</li> <li>●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。</li> </ul>
---------------------	--	--	---	---

	<p>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>	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。	<p>1-4-1對前次系所評鑑結果之檢討及相關作法。</p> <p>1-4-2系所具備合宜自我分析與檢討機制。</p> <p>1-4-3系所能依據自我分析與檢討結果，擬定具體之改善作法與配套措施。</p> <p>1-4-4系所能有效落實所擬定之自我改善作法與措施，持續進行回饋與改進。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●前次系所評鑑結果之運用、檢討作法相關資料。</li> <li>●系所自我分析與檢討機制或辦法之相關資料。</li> <li>●系所因應各項分析與檢討結果，擬定具體改善作法與配套措施之相關資料。</li> <li>●系所依自我改善措施，回饋修訂教育目標、核心能力、課程設計、學生學習成效評估、教師教學與學術專業發展等過程及相關紀錄文件。</li> <li>●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。</li> </ul>

## 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。

指標	指標說明（最佳實務）	檢核重點	檢核重點說明	參考佐證資料
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>	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。	<p>2-1-1系所能訂定合宜之專、兼任教師遴選與聘用辦法與程序。</p> <p>2-1-2系所具合理之專、兼任師資結構與質量。</p> <p>2-1-3師資專長符合系所自我定位、教育目標及辦學特色。</p> <p>2-1-4專、兼任教師教學負擔與授課時數合理。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教師聘任、考核及續聘作業辦法及相關執行紀錄，如教評會會議紀錄。</li> <li>●師資結構與聘用情形之相關統計資料（分專兼任、專案、職級、學位、教學年資等）。</li> <li>●教師資料（含基本資料、授課科目、專長領域、研究方向與內容、重要學術/實務經驗及成果、專業證照及其他特殊表現等）。</li> <li>●教師授課鐘點名冊及彙整表。</li> <li>●佐證資料若無法呈現</li> </ul>

				於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
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>	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。	<p>2-2-1教師運用合宜之教學設計，達成教學目標及提升教學品質的作法及成效。</p> <p>2-2-2教師教學能獲得所需之空間、設備、人力等支持。</p> <p>2-2-3系所鼓勵或協助教師教學專業成長之機制與相關具體措施。</p> <p>2-2-4系所能運用教學評量或相關評鑑結果，以提升教師教學專業成長。</p>	<p>●教師教學大綱、教材及講義等資料。（可與1-2佐證資料合併準備）</p> <p>●教師使用多元教學方法之相關資料。</p> <p>●教師使用多元學習評量方式之相關資料。例如學生作業、專題實作報告、實物作品及書面報告等資料（視系所性質提供）。</p> <p>●專業技術人員協助實習/實驗/實作課程彙整統計表（視系所性質提供）。</p> <p>●教學/研究助理聘任及培訓相關資料。</p> <p>●系所專業相關之中/外文圖書、期刊、電子期刊/資料庫清單。</p> <p>●系所教學相關之專業</p>

	<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>			<p>軟硬體設備購置清冊。 （可與1-3佐證資料合併準備）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●支援教師教學專業發展機制、運作與成效之相關資料。</li> <li>●依據教學評量或相關評鑑結果檢討、輔導及改進之相關資料。</li> <li>●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。</li> </ul>
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、</p>	<p>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。</p>	<p>2-3-1系所具鼓勵與協助教師個人/合作研究、創作展演之相關辦法與措施。</p> <p>2-3-2系所能落實鼓勵與協助教師個人/合作研究、創作展演之相關辦法與措施。</p> <p>2-3-3系所具合宜之機制或辦法以支持教師校內、外服務。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教師教學時數、指導學生數、授課學生數與減授鐘點資料。（可與2-1佐證資料合併準備）</li> <li>●教學/研究助理聘任及培訓相關資料。（可與2-2佐證資料合併準備）</li> <li>●鼓勵教師個人/合作研究（含研究計畫、著作、展演創作、產學合作、專利與發明、技轉等）</li> </ul>

	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。			與校內、外服務（如顧問諮詢、建教合作、專案指導等）之相關辦法及措施。 ●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
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、教師專利、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</p>	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。	<p>2-4-1教師學術與專業能展現符合系所教育目標或辦學特色之成效。</p> <p>2-4-2教師學術與專業能展現符合專業領域/跨領域之表現。</p> <p>2-4-3教師參與和系所發展目標相關服務之表現。</p> <p>2-4-4教師整體表現與系所發展、學生學習之連結。</p>	<p>●教師教學成果相關資料，如師生獲獎情形、教材研發成果等。</p> <p>●教師研究計畫、發表期刊/研討會論文、專書著作、公開展演、獲准專利、擔任顧問諮詢、參與建教或產學合作、進行跨領域/跨單位研究等彙整資料。</p> <p>●教師校內、外服務表現成果相關彙整資料。</p> <p>●教師獲得獎項與榮譽彙整資料。</p> <p>●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於</p>

	<p>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>			訪視現場呈現。
--	---	--	--	---------

**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。

指標	指標說明 (最佳實務)	檢核重點	檢核重點說明	參考佐證資料
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。</p> <p>系所亦能積極瞭解新生入學可</p>	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。	<p>3-1-1 系所能制定合理之招生規劃與方式。</p> <p>3-1-2 系所能制定合理之入學支持與輔導機制。</p> <p>3-1-3 系所運用學生就學與學習歷程管理之情形與成效。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 近五年系所招生及學生入學就讀統計、學生平均修業年限。</li> <li>● 學生來源分析、招生規劃、執行成果與檢討相關資料。</li> <li>● 系所各項修業規定，如學生手冊、修課規劃等。(可與1-2佐證資料合併準備)</li> <li>● 新生始業輔導之規劃與執行相關文件與紀</li> </ul>

	<p>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>			<p>錄。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●學生就學與學習歷程檔案/系統建置及使用情形之相關資料。</li> <li>●學生就學與學習歷程檔案/系統之結果運用相關資料，如學生休學、轉學及退學情形之分析。</li> <li>●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。</li> </ul>
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</p>	能掌握並分析學生課業學習表現及提供輔導與支持系統。	<p>3-2-1系所具分析與掌握學生課業學習情形之作法。</p> <p>3-2-2系所能提供學生課業學習之支持性作法。</p> <p>3系所各項課業學習支持性作法之成效。</p> <p>3-2-4系所整合及管理校內、外課業學習資源之作法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學生學習情形之各項資料，如成績分布、學分抵免、重修、不及格或被擋修情形等。</li> <li>●學生選課輔導、休退學輔導、學習預警、補救教學輔導措施等，及其執行紀錄。</li> <li>●學生專題/研究生學位論文指導教授聘請、指導相關辦法、指導學生</li> </ul>

	<p>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> <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>			<p>人數。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●其他協助學生課業學習相關活動之推動措施及辦理紀錄，如實習、見習、參訪、交換、演講等。（可與1-2佐證資料合併準備）</li> <li>●獎補助學生辦法及相關執行紀錄。</li> <li>●中/外文圖書期刊、電子期刊/資料庫清單。（可與2-2佐證資料合併準備）</li> <li>●教學/研究/實驗/相關軟硬體設備購置清冊。（可與2-2佐證資料合併準備）</li> <li>●學生課業學習獲得校系友、學校、企業、民間組織、政府機構等支持之相關資料。（可與1-3佐證資料合併準備）</li> <li>●佐證資料若無法呈現</li> </ul>
--	--	--	--	--

				於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
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</p>	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。	<p>3-3-1系所提供學生課外活動學習之支持性作法及成效。</p> <p>3-3-2系所提供學生生活學習之支持性作法及成效。</p> <p>3系所提供學生生涯學習、職涯學習之支持性作法及成效。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●鼓勵學生參與社團活動、國內外學術研討會、交換學生、國內外實習、全國性/國際性競賽等之作法及相關成果。</li> <li>●學生生活學習輔導機制及相關資料。</li> <li>●學生生涯學習輔導作法及相關資料。</li> <li>●學生職涯學習輔導作法及相關資料。</li> <li>●佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。</li> </ul>

	<p>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> <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</p>	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。	<p>3-4-1系所建立學生學習品質管理機制及落實情形（含畢業門檻、近一學期教師評分紀錄）。</p> <p>3-4-2學生課業及其他學習表現能符合系所教育目標。</p> <p>3-4-3系所具備學生學習表現之檢討與回饋機制。</p> <p>3-4-4系所具備畢業生追蹤機制及落實情形。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學生學習品質管理之相關作法及紀錄，如學生相關作業及試卷等。</li> <li>●學生在研究、創作與展演、實作成果、專業證照取得、國內外競賽獲獎等相關表現彙整表。</li> <li>●學生課業及其他學習表現之分析、檢討與回饋相關資料。</li> <li>●畢業生追蹤調查之結</li> </ul>

	<p>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</p>			<p>果分析與回饋改善之相關資料。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 雇主意見調查之結果分析與回饋改善之相關資料。</li> <li>● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。</li> </ul>
--	---	--	--	--

	<p>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>			
--	--	--	--	--



國立臺灣海洋大學

品質保證認可

自我評鑑報告

(28 號字、標楷體)

○○○○(受評鑑單位) 自我評鑑報告

(24 號字、標楷體)

聯絡人：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

電子郵件：\_\_\_\_\_

單位主管：\_\_\_\_\_ (簽章)

# 系所及學士學位學程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(略)

項目三：學生與學習(略)

總結

備註：

- 1.受評鑑單位針對每一評鑑項目之現況描述、特色、問題與困難、改善策略之撰寫方式，建議先說明整體性實際作法，再說明各班制之獨特性作法。
- 2.自我評鑑報告書之本文內容依班別個別情形而定，以 120 頁為原則，每增加一個班制可增加 10 頁。內文均統一以固定行高 22pt、14 號標楷體，相關佐證資料不限頁數。