

實踐大學 106 學年度第 1 學期第 3 次校務會議紀錄

時間：中華民國 107 年 1 月 2 日(星期二)上午 10 時 10 分

地點：校本部 L 棟二樓大會議室/高雄校區 C 棟三樓國際會議廳

主席：陳振貴校長

出席人員：詳簽到單

壹、主席致詞：

今天會議討論事項共 16 個提案，請大家把握時間，先由我做以下報告：

1. 1 月 8 日上午 9:55~10:25 將帶領丁副校長、歐陽教務長及教卓辦公室同仁至國家研究院報告 107~111 年度高教深耕計畫簡報，本校向教育部申請五年 4 億 2,750 萬元經費，1 月 3 日前須繳交 PPT 簡報檔，非常感謝教卓團隊及各單位的配合與努力。1 月 3 日早上主管會議校長將再次演練簡報，請同仁給予意見指教。
2. 1 月 4 日泰北志工服務團舉行授旗，此團為民生學院一大特色，因為人力與經費不足或將終止，經過協調今年由學務處黃家寧、家兒系鄧蔭萍老師及 6 位學生組團赴泰國服務，它是高教深耕計畫重要活動事項之一。教育部公布招收境外學籍生前 10 名學校學生人數都超過 1500 名，本校今年為 805 人，表示我們還有很大努力的空間。少子化的解套方式就是招收境外生、增開國際英文授課課程及解決住宿問題。國際化及泰北國際志工活動都是我們的工作亮點，不宜輕言放棄。
3. 國防部預訂今年 4 月份在 A 棟旁邊的印刷廠舊址，開放辦理公辦民營幼兒園，這對本校幼兒園將造成非常大的衝擊。本校幼兒園承辦意願不高，家兒系若接手將增加產學合作案及學生就業實習率，未來政府希望所有私立幼兒園都能公共化且由政府補助經費，台北市政府將於今年率先辦理。此案請幼兒園及家兒系於下週三(1 月 10 日)主管會議中報告，再做決定家兒系是否申請辦理。
4. 教育部通過公辦民營實驗教育，另外還有學校型、非學校型(在家自學，大學不能辦)實驗教育，學校型條例每校招生最多 500 名學生，採純學分制，非常彈性，高雄校區請評估可行性。
5. 1 月 18、19 日全國大學校長會議將於南台科大舉行。
6. 1 月 22 日舉辦 106 學年度第一學期全校校務發展共識營，請所有同仁務必參加。
7. 1 月 23 日高雄校區尾牙，1 月 25 日台北校區尾牙，2 月 21 日團拜，2 月 22 日正式開學。
8. 創辦人今年 110 歲冥誕，正逢 1 月 25 日台北校區尾牙，將於當天上午 10 時至 11 時半舉辦紀念儀式。
9. 今年起教育部將增派一位公益監察人參與董事會議。

貳、確認前次會議決議紀錄及執行情形：請見第 55~60 頁

參、單位報告：(請見附件)

肆、討論事項：

提案一：擬修正本校「內部控制制度」，提請審議。(秘書室提)

說明：

- 一、依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 22 條規定：「學校法人、學校、學校之附屬機構及相關事業，應定期檢討及修正內部控制制度。」
- 二、擬修正本校「內部控制制度」項目陸有關學務(宿舍輔導作業、諮商輔導作業、升學與就業輔導作業)事項。
- 三、修正內容請見第 61 頁。

決議：照案通過。

提案二：擬依法規書寫格式修正本校相關法規，提請審議。(秘書室提)

說明：

- 一、本次計有 2 個單位修正 3 項法規如下：

單位	法規名稱
人力資源室	實踐大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法
人力資源室	實踐大學職工申訴評議委員會組織及評議要點
性別平等教育委員會	實踐大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

- 二、法規格式及內容請見第 62~73 頁。

決議：照案通過。

提案三：本校「學則」部分條文修正草案，提請審議。(教務處提)

說明：

- 一、擬依教育部 106 年 8 月 11 日臺教高(二)字第 1060110712 號函，修正本校「學則」第 8 條、第 44 條、第 47 條及第 48 條條文。
- 二、本學期進修部班代表座談會建議刪除第 27 條第 2 項。
- 三、本案業經本校 106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過。
- 四、修正條文對照表如下：

「實踐大學學則」部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二編 學士學位班</p> <p>第八條</p> <p>學生於每學期始業前，應於規定期限內繳交應繳費用，繳交應繳費用者即視同已完成註冊。</p> <p>學生因故未於規定期限繳費者，應檢具證明文件向教務單位申請延緩註冊。如開始上課之日起二週內仍未註冊繳費者，除經核准保留入學資格及已照規定辦妥休學外，新生及轉學生即視同已無就讀意願而予撤銷入學資格，舊生則以未註冊論予以退學。</p> <p>已完成註冊手續之學生，至當學期期末，如仍未依規定繳清應繳費用之餘</p>	<p>第二編 學士學位班</p> <p>第八條</p> <p>學生於每學期始業前，應於規定期限內繳交應繳費用，繳交應繳費用者即視同已完成註冊。</p> <p>學生因故未於規定期限繳費者，應檢具證明文件向教務單位申請延緩註冊。如開始上課之日起二週內仍未註冊繳費者，除經核准保留入學資格及已照規定辦妥休學外，新生及轉學生即視同已無就讀意願而予撤銷入學資格，舊生則以未註冊論予以退學。</p> <p>已完成註冊手續之學生，至當學期期末，如仍未依規定繳清應繳費用之餘</p>	<p>1.文字修正。</p> <p>2.原條文規定與學位授予法第 3 條規定「...如修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，經考核成績合格者，應授予學士學位」不符。</p>

<p>額，次學期不得註冊選課；若為<u>畢業生</u>，<u>需繳清應繳費用之餘額，始得辦理離校。</u></p>	<p>額，次學期不得註冊選課；若為<u>應屆畢業生</u>，<u>則暫不核發學位證書。</u></p>	
<p>第十一條 本校日間部各學系學生修習學分數，最高學年(即：應屆畢業生)每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分；其餘學年每學期不得少於十六學分，不得多於二十五學分。進修學士及學士二年制在職專班學生修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。<u>符合「實踐大學大學部選課辦法」加修條件者，得依其規定辦理之。</u> 各學系選派參與校外實習之學生，每學期應修學分數及選課規定，另依「<u>實踐大學學生校外實習實施辦法</u>」之規定辦理之。</p>	<p>第十一條 本校日間部各學系學生修習學分，最高學年(即：應屆畢業生)每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分；其餘學年每學期不得少於十六學分，不得多於二十五學分。進修學士及學士二年制在職專班學生修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。<u>但各學系選派參與校外實習之學生，每學期應修學分數及選課，另依本校學生校外實習實施辦法之規定辦理。</u> 前項本校學生校外實習實施辦法另訂之。</p>	<p>1.文字修正。 2.將有關加修學分數列入本校大學部選課辦法。</p>
<p>本校學生赴境外姐妹校就讀，其每學期之註冊、選課、應修學分數及修業年限，悉依「<u>實踐大學學生出境期間有關學業及學籍處理要點</u>」及「<u>實踐大學與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法</u>」辦理之。</p>	<p><u>學生前學期學業成績總平均八十分(含)以上或因修習輔系、雙主修、學位學程、學分學程、就業學程，得加修四至六學分。</u> 本校學生赴境外姐妹校就讀，其每學期之註冊、選課、應修學分數及修業年限，悉依「<u>實踐大學學生出境期間有關學業及學籍處理要點</u>」及「<u>實踐大學與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法</u>」辦理之。</p>	
<p>第二十一條 因故請假學期成績之計算方法如下： 一、考試請假核准者，學期成績依補考成績與平時成績、期中(末)考試成績合併計算。 二、前款所稱補考成績，請假類別為公、喪、產與住院病假者，按實得成績計算，餘以八折計算。 三、補考缺考者，該科補考成績以零分計算。 <u>四、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女經准考試假者，該科目成績得視需要與科目性質於當學期以補考或其他補救措施處理，補考成績按實際成績計算。</u></p>	<p>第二十一條 因故請假學期成績之計算方法如下： 一、考試請假核准者，學期成績依補考成績與平時成績、期中(末)考試成績合併計算。 二、前款所稱補考成績，請假類別為公、喪、產與住院病假者，按實得成績計算，餘以八折計算。 三、補考缺考者，該科補考成績以零分計算。</p>	<p>原第 27 條第 4 項調整至本條。</p>
<p>第二十七條 學生任一科目缺曠課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，該科學期成績以零分計。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子</p>	<p>第二十七條 學生任一科目缺曠課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，該科學期成績以零分計。 但授課教師另有規定者，依其規定。</p>	<p>1.刪除第 2 項。 2.將第 4 項調整至第 21 條。</p>

<p>女及代表學校參加校外活動，而核准之病、事假、產假，其缺席不列入缺曠記錄。</p>	<p>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女及代表學校參加校外活動，而核准之病、事假、產假，其缺席不列入缺曠記錄。</p> <p><u>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女經准考試假者，該科目成績得視需要與科目性質於當學期以補考或其他補救措施處理，補考成績按實際成績計算。</u></p>	
<p>第三編 研究所 第四十四條 (略) 已完成註冊手續之學生，至當學期期末，如仍未依規定繳清應繳費用之餘額，次學期不得註冊選課；若為<u>畢業生，需繳清應繳費用之餘額，始得辦理離校。</u></p>	<p>第三編 研究所 第四十四條 (略) 已完成註冊手續之學生，至當學期期末，如仍未依規定繳清應繳費用之餘額，次學期不得註冊選課；若為<u>應屆畢業生，則暫不核發學位證書。</u></p>	<p>1.文字修正。 2.因原條文規定與學位授予法第6條規定「...完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位」不符。</p>
<p>第四十七條 碩士班修業年限，除建築設計學系以一年至五年為限外，其他各系所則以一至四年為限。 碩士在職專班之修業年限，除102學年度(含)前入學之服裝設計學系，與103學年度(含)前入學之工業產品設計學系為三年，<u>106學年度(含)起入學之企業管理學系及資訊科技與管理系為一至二年外</u>，其他各系所為二年，但得酌予延長二年。 博士班修業年限以二至七年為限。</p>	<p>第四十七條 碩士班修業年限，除建築設計學系以一年至五年為限外，其他各系所則以一至四年為限。 碩士在職專班修業年限，除102學年度(含)前入學之服裝設計學系，與103學年度(含)前入學之工業產品設計學系為三年外，其他各系所為一至二年，但得酌予延長二年。 博士班修業年限以二至七年為限。</p>	<p>依教育部來函修正，有關調整碩士班修業年限、論文學分數乙節，應明確規範適用之學年度、延長修業年限之條件、資格等，俾利學生遵循。</p>
<p>第四十八條 碩士班研究生除論文外至少須修滿二十四學分。博士班研究生除論文外，<u>105學年度(含)入學前至少須修滿三十六學分，106學年度起(含)入學至少須修滿三十學分(含專業必修十二學分)</u>。 各碩、博士班得視需要提高應修學分數或訂定必修科目與學分。</p>	<p>第四十八條 碩士班研究生除論文外至少須修滿二十四學分。博士班研究生除論文外至少須修滿三十學分(含專業必修十二學分)。 各碩、博士班得視需要提高應修學分數或訂定必修科目與學分。</p>	<p>依教育部來函修正，有關調整碩士班修業年限、論文學分數乙節，應明確規範適用之學年度、延長修業年限之條件、資格等，俾利學生遵循。</p>

決議：照案通過。

提案四：本校「採購暨營繕辦法」修正草案，提請審議。(總務處提)說明：

- 一、為增加採購案之執行效率，擬調整各項採購作業行政流程。
- 二、為配合學校統一法規格式，擬進行條文書寫格式調整。
- 三、本案業經本校 107 年 12 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 5 次採購暨營繕委員會

議通過。

四、修正條文對照表如下：

「實踐大學採購暨營繕辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 採購營繕作業程序：</p> <p>一、申請：採購與營繕工程之申請，各單位應先填具申請單，註明品名、材料、規格、廠牌、數量、理由及其他相關事項，惟對品質、性能及時效性有特殊要求者，應予特別註明，經主管簽章後，送承辦單位(總務處事務組或營繕組)，層轉辦理。</p> <p>二、稽核：請購物品屬財產登記者，應由保管組簽註該單位庫存資料及堪用狀況，陳轉審查。</p> <p>三、採購：</p> <p>(一)一萬元以內之採購，由申請單位檢具黏貼憑證，經申請單位主管審查後依會計作業規定辦理核銷。</p> <p>(二)一萬元以上，十萬元以內之採購，由承辦單位取得二家以上廠商報價，經擇優議價後，層轉審查核定之。</p> <p>(三)十萬元以上之採購，須經三家以上廠商報價，惟估價單得統一名稱、規格、數量，並由廠商密封寄(送)總務處再會同會計室人員拆封，經與報價最低之廠商再議價後決定之，但若其他廠商報價與最低報價差額在五%以內者，分別與各該廠商議價後擇定承作廠商，<u>無法順利取得三家報價而流標者，於第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受前項三家廠商之限制。</u></p> <p>(四)五十萬元以上之採購，須先提報採購暨營繕委員會討論後，<u>再依決議及前項程序辦理招標、比價及議價。</u></p> <p>(五)一百萬元以上之採購，<u>經費來源為校內自籌款，應於本校網站公告招標資訊後依採購辦法辦理採購程序。</u>經費來源為政</p>	<p>第三條 採購營繕作業程序：</p> <p>(一)申請：採購與營繕工程之申請，各單位應先填具申請單，註明品名、材料、規格、廠牌、數量、理由及其他相關事項，惟對品質、性能及時效性有特殊要求者，應予特別註明，經主管簽章後，送承辦單位(總務處事務組或營繕組)，層轉辦理。</p> <p>(二)稽核：請購物品屬財產登記者，應由保管組簽註該單位庫存資料及堪用狀況，陳轉審查。</p> <p>(三)採購：</p> <p>1.一萬元以內之採購，由申請單位檢具黏貼憑證，經申請單位主管審查後依會計作業規定辦理核銷。</p> <p>2.一萬元以上，十萬元以內之採購，由承辦單位取得二家以上廠商報價，經擇優議價後，層轉審查核定之。</p> <p>3.十萬元以上，<u>五十萬元以內</u>之採購，須經三家以上廠商報價，惟估價單<u>須有統一之</u>名稱、規格、數量，<u>以示公平</u>，並由廠商密封寄(送)總務處再會同會計室人員拆封，經與報價最低之廠商再議價後決定之，但若其他廠商報價與最低報價差額在五%以內者，分別與各該廠商議價後擇定承作廠商。</p> <p>4.本校對外自行營運之利潤中心單位(含：進修暨推廣教育部推廣企劃組、推廣教育部高雄中心推廣企劃組、私立財團法人實踐大學附設臺北市幼兒園、實踐大學附設二水鄉村家政推廣實驗中心、研究發展處創新育成中心)、非政府經費之產學合作案及校外捐贈或募款經費之使用單位，金額在五十萬元以內之採</p>	<p>1.調整各項採購作業行政流程。</p> <p>2.文字修正。</p> <p>3.書寫格式調整。</p>

府補助款，應於行政院公共工程招標資訊網站公開招標，並依政府採購法辦理採購程序。

(六)如係符合限制性招標之申請案，須填具『限制性招標申請表』，審查同意後依採購程序辦理。

(七)如依各機關團體訂定之共同供應契約擇立約廠商辦理採購時，得不受上述各項條文之限制。

(八)本校對外自行營運之利潤中心單位（含：進修暨推廣教育部推廣企劃組、推廣教育部高雄中心推廣企劃組、私立財團法人實踐大學附設臺北市幼兒園、實踐大學附設二水鄉村家政推廣實驗中心、研究發展處創新育成中心）、非政府經費之產學合作案及校外捐贈或募款經費之使用單位，金額在五十萬元以內之採購，得專案申請經校長核准後，授權申請單位自行辦理採購。

四、營繕：

(一)修繕定義：

1. 「一般性修繕」：係指為維持單位資產之正常使用或防止其損壞，有關土木、水電、電機、建築房屋等整修或修護工程，金額估為五十萬(不含)以下者謂之。

2. 「重大營建修繕」：係為施作上述工程且金額估為五十萬(含)以上者謂之。

(二)營繕申請作業：

1. 一般性修繕之申請：各需求(管理)單位上網填寫「營建修繕工程申請單」後，經估價在一萬元(不含)以下，由營繕組視安全或特殊需求，陳總務長核定。一萬元(含)以上至十萬元(不含)以下，陳核上級建議成案辦理。另經估價在十萬元(含)以上至五十萬元(不含)以下，請各申請單位會

購，得專案申請經校長核准後，授權申請單位自行辦理採購。

5. 五十萬元以上，一百萬元以內之採購，除須經前項程序外，應提報採購暨營繕委員會審議。

6. 採購金額在一百萬元以內，無法順利取得三家以上廠商報價時，除超過五十萬元仍應提報採購暨營繕委員會審議外，得以議價方式辦理。惟公告於行政院公共工程招標資訊網站公開取得報價單者，或係專屬權利、獨家製造供應者，或原有採購之後續維修、更換或擴充需求，必須向原供應廠商採購者。得不受上述各項條文之限制。

7. 採購金額在十萬元(含)以上，一百萬元(不含)以下，經費來源為政府補助款，除符合限制性招標條件外，應於本校網站公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書。

8. 一百萬元(公告金額)以上之採購，須先提採購暨營繕委員會討論後，再依決議及前項程序辦理公開招標、比價及議價。如係符合限制性招標詳細理由之申請案，須填具『限制性招標申請表』(詳附表一)，經校外一位或校內二位以上之專家學者審查同意，提採購暨營繕委員會討論後依決議及前項程序辦理招標、比價及議價。

9.如依各機關團體訂定之共同契約擇立約廠商辦理採購時，得不受上述各項條文之限制。

(四)營繕：

1.修繕定義

「一般性修繕」：係指為維持單位資產之正常使用或防止其損壞，有關土木、水電、電機、建築房屋等整修或修護工程，金額估為三十萬(不含)以下者謂之。「重大營建修繕」：係為施作上述工程且金額估為五十萬(含)以上者謂之。

辦會計室並陳請校長核准後辦理。

2. 重大營建修繕之申請，定義為五十萬元(含)以上之營繕工程，每年定期由營繕組發通告於全校各單位，請各單位於規定時間提出申請，經營繕組彙總提報預算委員會審核通過後，始成為下學年度的重大預算執行案。

(三) 營繕作業程序與原則：

1. 一千元(含)以內之營繕，可先經由承辦單位主管同意後，直接以零用金核銷；一萬元(不含)以內之營繕工程須於請款時並陳申請單核銷，並得由承辦單位依實際需求，先行辦理。
2. 一萬元(含)以上之營繕作業程序，視同工程採購案，依採購程序辦理。

2. 營繕申請作業

- (1) 一般性修繕之申請：各需求(管理)單位上網填寫「營建修繕工程申請單」後，經估價在新臺幣一萬元(不含)以下，由營繕組視安全或特殊需求，陳總務長核定。新臺幣一萬元(含)以上至十萬元(不含)以下，陳核上級建議成案辦理。另經估價在新臺幣十萬元(含)以上至五十萬元(不含)以下，請各申請單位會辦會計室並陳請校長核准後辦理。

- (2) 重大營建修繕之申請，定義為新臺幣五十萬元(含)以上之營繕工程，每年定期由營繕組發通告於全校各單位，請各單位於規定時間提出申請，經營繕組彙總提報預算委員會審核通過後，始成為下學年度的重大預算執行案。

3. 營繕作業程序與原則

- (1) 一千元(含)以內之營繕，可先經由承辦單位主管同意後，直接以零用金核銷；一萬元(不含)以內者之營繕工程須於請款時並陳申請單核銷，並得由承辦單位依實際需求，先行辦理。

- (2) 一萬元(含)以上，十萬元(不含)以下之營繕工程，由承辦單位取得二家以上廠商報價，經擇優議價後，層轉審查核定之。

- (3) 十萬元(含)以上，五十萬元(不含)以下之營繕工程，須經三家以上廠商報價，惟估價單須有統一之名稱、規格、數量，以示公平，並由廠商密封寄(送)總務處，再由總務處會同會計室人員拆封，經與報價最低之廠商議價後決定之，若其他廠商報價與最低報價差額在五%以內

	<p><u>者，分別與各該廠商議價後擇定承作廠商。</u></p> <p><u>(4)五十萬元(含)以上，一百五十萬元(不含)以下之營繕工程，除須經前項程序外，應再提報採購暨營繕委員會審議。</u></p> <p><u>(5)一百五十萬元(含)以上之營繕工程，須先提採購暨營繕委員會討論後，再依決議及前項程序辦理招標、比價及議價。</u></p>	
<p><u>第四條 訂定底價：採購案件金額達十萬元以上者，應訂底價。由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報校長或相關授權人核定。</u></p> <p><u>一、採購金額達十萬元以上，未達五十萬元者，底價核定人為總務長或副總務長。</u></p> <p><u>二、採購金額達五十萬元以上者，底價核定人為校長或其授權人。</u></p>	<p><u>第四條 訂定底價</u></p> <p><u>採購金額壹佰萬元以上者，應定底價，未訂底價之採購案，以標價合理且在預算數額內之最低標價或最有利標為決標原則。</u></p>	<p>1.調整採購作業行政流程。</p> <p>2.書寫格式調整。</p> <p>3.參照東吳大學、淡江大學、中國醫藥大學之底價訂定授權人。</p>
<p><u>第五條 合約：</u></p> <p><u>一、總價在五十萬元以上者，決標後應簽訂採購或營繕工程合約。</u></p> <p><u>二、合約應會簽申購及相關單位，並簽請校長核定之。</u></p>	<p><u>第五條 合約</u></p> <p><u>1.總價在五十萬元以上者，決標後應簽訂採購或營繕工程合約</u></p> <p><u>2.合約應會簽申購及相關單位，並簽請校長核定之。</u></p>	<p>書寫格式調整。</p>
<p><u>第六條 驗收：</u></p> <p><u>一、請購物品進貨後，廠商須提供最新之採購清單，由承辦單位辦理驗收，參加驗收人員應包括：廠商、承辦單位、申購單位等。金額在十萬元以上者應由會計室及總務處保管組人員會同監驗，惟其品質及性能須按申購單所列，經申購單位驗可後，方始完成手續。</u></p> <p><u>二、營繕工程辦理驗收時，承包廠商須提供工程明細資料，由承辦單位、承包廠商及申請單位依營繕工程圖說，逐項核驗，金額在二十萬元</u></p>	<p><u>第六條 驗收</u></p> <p><u>1.請購物品進貨後，廠商須提供最新之採購清單，由承辦單位辦理驗收，參加驗收人員應包括：廠商、承辦單位、申購單位等。金額在十萬元以上者應由會計室及總務處保管組人員會同監驗，惟其品質及性能須按申購單所列，經申購單位驗可後，方始完成手續。</u></p> <p><u>2.營繕工程辦理驗收時，承包廠商須提供工程明細資料，由承辦單位、承包廠商及申請單位依營繕工程圖說，逐項核驗，金額在二十萬元以</u></p>	<p>書寫格式調整。</p>

<p>以上者，應會同會計室及總務處保管組人員監驗。</p> <p><u>三、監驗之會計室人員，應對驗收之程序負責審查，參與驗收之相關人員，如在驗收過程中有疑問時，有關人員應負責說明，並列入驗收紀錄。</u></p> <p><u>四、驗收時如發現規格、數量、品質與規定不符，應要求廠商補換或重製，在未改善前不予付款。如因補換或重製而延誤時效，應依合約規定由承售(製)廠商賠償，但有下列情況之一者，不在此限：</u></p> <p>(一)驗收結果與原定規格不符，但不妨礙安全與使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效果，經本校檢討不必拆換或拆換確有困難時，得於必要時減價收受。</p> <p>(二)若規格之變更係應申請單位之要求，得由承辦單位簽註緣由，核准後予以驗收。</p>	<p>上者，應會同會計室及總務處保管組人員監驗。</p> <p>3.監驗之會計室人員，應對驗收之程序負責審查，參與驗收之相關人員，如在驗收過程中有疑問時，有關人員應負責說明，並列入驗收紀錄。</p> <p>4.驗收時如發現規格、數量、品質與規定不符，應要求廠商補換或重製，在未改善前不予付款，但有下列情況之一者，不在此限：</p> <p>(1)驗收結果與原定規格不符，但不妨礙安全與使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效果，經本校檢討不必拆換或拆換確有困難時，得於必要時減價收受。</p> <p>(2)若規格之變更係應申請單位之要求，得由承辦單位簽註緣由，核准後予以驗收。</p> <p><u>如因補換或重製而延誤時效，應依合約規定由承售(製)廠商賠償。</u></p>	
<p>第七條 請款：驗收完成後承辦單位應彙整單據、憑證及驗收單，經申請單位簽收確認，層轉審核後，由會計室辦理核付款項。</p>	<p>第七條 請款 驗收完成後承辦單位應彙整單據、憑證及驗收單，經申請單位簽收確認，層轉審核後，由會計室辦理核付款項。</p>	<p>書寫格式調整。</p>

決議：照案通過；付委總務處修正「實踐大學採購暨營繕辦法」送下次會議確認。

提案五：本校「教師聘任服務規則」部分條文修正草案，提請審議。

(人力資源室提)

說明：

一、為因應本（106）學年度「專科以上學校兼任教師聘任辦法」實施，並配合本校 106 年 10 月 24 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過修正之「兼任教師聘約」，擬修正本校「教師聘任服務規則」部分條文。

二、修正條文對照表如下：

「實踐大學教師聘任服務規則」部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 教師之聘任、聘期、停聘及解聘等，依照本校教師評審委員會設置辦法、教師聘任審查辦法及教育部專科以上學校兼任教師聘任辦法等有關規定辦理。</p>	<p>第六條 教師之聘任、聘期、停聘及解聘等，依照本校「<u>教師評審委員會設置辦法</u>」、「<u>教師聘任審查辦法</u>」及「<u>教師升等教學服務成績考核辦法</u>」等有關規定辦理。</p>	<p>1.部分文字修正。 2.配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」修正。</p>
<p>第七條 專任教師聘期，第一年為試</p>	<p>第七條 專任教師聘期，第一年為試</p>	<p>配合「專科以</p>

<p>聘，為配合辦理教師評鑑作業，學年中途聘任之專任教師（講座教授、客座教師及短期專任教師除外），聘期自發聘日起至該學年度七月三十一日止。其後聘期依前項規定辦理。</p> <p>第二、三年續聘一年為原則，連續聘任滿三年者，得至多續聘二年。<u>兼任教師其聘期起訖日期以學期制為原則。</u></p>	<p>聘，為配合辦理教師評鑑作業，學年中途聘任之專任教師(講座教授、客座教師及短期專任教師除外)，聘期自發聘日起至該學年度七月三十一日止。其後聘期依前項規定辦理。</p> <p>第二、三年續聘一年為原則，連續聘任滿三年者，得至多續聘二年。</p>	<p>上學校兼任教師聘任辦法」及兼任教師聘約第2點，述明兼任教師聘期。</p>
<p>第十二條 專任教師聘任後如有下列各款之一者，應予解聘、停聘或不續聘：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。 二、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。 四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。 五、褫奪公權尚未復權。 六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。 十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。 十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。 	<p>第十二條 專任教師聘任後如有下列各款之一者，應予解聘、停聘或不續聘：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。 二、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。 四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。 五、褫奪公權尚未復權者。 六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒者。 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。 十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。 十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.部分文字修正，並配合以「教師法」第14條內容表達。 2.配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及兼任教師聘約第11點，增加兼任教師終止聘約部分。

十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。

十四、教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

專任教師有前項第十二款至第十四款規定情事之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過；其有第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報教育部核准。

有第一項第一款至第十二款或前項後段情事之一者，不得聘任為教師；已聘任者，除依下列規定辦理外，應報教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘：

一、有第七款情形者，依規定辦理退休或資遣。

二、有第八款、第九款情形者，依第四項規定辦理。

三、有第三款、第十款或第十一款情形者，應報教育部核准後，予以解聘。

教師涉有第一項第八款或第九款情形者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報教育部核准後，予以解聘。

兼任教師有教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項各款情事，應終止聘約。

兼任教師於聘約有效期間內，涉有前項第八款或第九款情形，本校應於知悉之日起一個月內，經院級教師評審委員會審議通過後，停止聘約之執行，並靜候調查，經調查屬實者，逕予書面終止聘約；有其餘各款情形者，應經各級教師評審委員會審議，由校教師評審委員會決議通過後，予以書面終止聘約，並

十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。

十四、教學不力或不能勝任工作，有具體事實；或違反聘約情節重大。

有第一項第一款、第二款、第四款至第六款之情形者，經教師評審委員會審議通過後，由學校報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

有第一項第三款、第十款或第十一款情形者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

有第一項第七款情形者，除依規定辦理退休或資遣外，應依第二項規定辦理。

涉有第一項第八款或第九款情形者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

有第一項第十二款至第十四款之情形者，經教師評審委員會審議通過後，由學校報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

有第一項第十二款至第十四款之情形，而情節未達解聘、停聘、不續聘者，應由教師評審委員會依其情節輕重審議懲處。

有第一項第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並由學校報請教育部核准。

兼任教師聘任後，如有第一項各款之情形者，經人力資源室或其所屬學系主任陳報校長核定後，予以解聘、停聘。

依規定辦理通報。		
<p>第十六條 兼任教師按實際授課時數致送鐘點費，每學期以四點五個月計算。專任教師之超鐘點亦同。 <u>前項之鐘點費為統攝性報酬，包括從事課程設計規劃、教材準備、授課、批閱學生作業及試卷、回答學生課程疑義等一貫體系之教學活動之報酬。</u></p>	<p>第十六條 兼任教師按實際授課時數致送鐘點費，每學期以四點五個月計算。專任教師之超鐘點亦同。</p>	<p>配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及兼任教師聘約第4點，增加兼任教師鐘點費說明部分。</p>
<p>第十八條 專任教師每週授課時數超過基本時數規定者，其超過鐘點數四小時為限（不含推廣部鐘點）超過部分不予核計鐘點費。</p>	<p>第十八條 專任教師每週授課時數超過基本時數規定者，其超過鐘點數四小時為限（不含推廣部鐘點）超過部份不予核計鐘點費。</p>	<p>部分文字修正。</p>
<p>第二十條 專任教師每週授課基本時數規定如下： 一、教授：八小時。 二、副教授：九小時。 三、助理教授：九小時。 四、講師：十小時。</p>	<p>第二十條 專任教師每週授課基本時數規定如左： 一、教授：八小時。 二、副教授：九小時。 三、助理教授：九小時。 四、講師：十小時。</p>	<p>部分文字修正。</p>
<p>第二十二條 專任教師如兼行政工作者，其每週所減少之授課時數，規定如下： 一、兼任系（所）主任者三小時。 二、兼任學院院長、行政單位一級主管者六小時。 三、兼任學院副院長、行政單位二級主管者四小時。 四、其他在行政（學術）單位擔任行政助理專案簽核之人員者二小時。</p>	<p>第二十二條 專任教師如兼行政工作者，其每週所減少之授課時數，規定如左： 一、兼任系（所）主任者三小時。 二、兼任學院院長、行政單位一級主管者六小時。 三、兼任學院副院長、行政單位二級主管者四小時。 四、其他在行政（學術）單位擔任行政助理專案簽核之人員者二小時。</p>	<p>部分文字修正。</p>
<p>第二十三條 教師請假，依照本校「<u>教師請假辦法</u>」辦理。</p>	<p>第二十三條 教師請假，依照「<u>本校教職員請假規則</u>」辦理。其缺課及兼行政職務者，依左列規定處理： <u>一、教師請假期間所缺授課鐘點，應另定時間補授，或由請假人商請學校同意後委託教師代課或由學校逕行指定教師代課，如需支給代課人鐘點費者，由請假人自理。公假是否須補課，由教師自行斟酌決定。</u> <u>請分娩假者，其代課人鐘點費得由學校支付，但請假人原領支鐘點費應予停發。</u> <u>二、兼有行政職務之教師請假期間所遺行政職務，應由請假人商</u></p>	<p>配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，已修訂本校教師請假辦法，為免重複，逕以援引本校教師請假辦法辦理，不再贅述內容。</p>

	<u>請學校同意後委託未修正教師代理或由學校遴選校內教師兼代，不支給兼代人津貼。</u>	
	第二十四條 兼任教師之請假事宜，依左列規定辦理之： 一、請假分別向日間部教務處、進修部教務組辦理補課事宜。 二、請假期間連續二週以上者，由學校同意安排代課教師，並由學校以實際授課時數及代課教師之職級支給鐘點費，停發原任教師之鐘點費。	1.本條刪除，後續各條次不變更。 2.有關兼任教師之請假事宜已規定於本校教師請假辦法，為免重複，爰刪除本條規定。
第三十二條 專任教師之申訴，依照「教師申訴評議委員會 <u>組織及評議要點</u> 」辦理。	第三十二條 專任教師之申訴，依照「教師申訴評議委員會設置要點」辦理。	修正依據要點之名稱。

決議：照案通過。

提案六：本校「教師評鑑辦法」第 6 條「專任教師評鑑輔導與服務評分表」修正草案，提請審議。(人力資源室提)

說明：

- 一、為使「專任教師評鑑輔導與服務評分表」中有關導師生小團體會談、協助全校性活動及參加校級重要活動等項目之計分標準更為明確，以增進評鑑成效，擬修正相關規定。
- 二、本案業經本校 106 年 10 月 17 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校教師評審委員會通過。
- 三、評分表修正草案請見第 74 頁，修正通過後擬自 107 學年度開始實施。

決議：照案通過。

提案七：107 學年度起碩士在職專班入學新生之「學雜費」收費基準擬改為「雜費+學分費」，提請審議。(會計室提)

說明：

- 一、105 學年度進修暨推廣教育部招生執行委員會建議碩士在職專班收費基準(全額或學分費)各所可不同。復依校務研究辦公室「105 學年度第一學期休退學與延畢生分析報告」中研析，碩士在職專班學雜費全額收費方式造成近兩年休學比率逐年攀升，建議檢討。
- 二、106 年 8 月 24 日進修暨推廣教育部邀集相關單位對碩士在職專班收費方式進行討論，合議變更收費基準，提經 9 月 20 日學雜費收費基準評估會議及 10 月 16 日學雜費審議小組會議決議，擬修改收費基準如下：

107 學年度實踐大學雜費與學分費收費基準一覽表-碩士在職專班						
學年度標準	民生學院		設計學院、資管所		管理學院	
106 學年度收費基準	學費	雜費	學費	雜費	學費	雜費

	61,141	6,694	61,141	6,694	61,141	6,694
107 學年度收費基準	雜費	每學分費	雜費	每學分費	雜費	每學分費
	6,170	6,550	6,170	6,550	6,170	6,550

備註：

- 1.收費基準由「學費+雜費」改為「雜費+學分費」。
 - 2.本次調整適用於 107 學年度起入學新生，延修生收費依開課班級學分費標準收費。
 - 3.凡修習日間部碩士班所開課程，不論是否計入畢業學分，其收費標準一律依碩士在職專班學分費計收。
 - 4.凡修習大學部所開課程，併入碩士在職專班畢業學分計算，一律依碩士在職專班學分費計算，惟若不計入畢業學分，依進修學士班每學分收費標準計收。
- 三、本案業經進修部於 106 年 11 月 16 日舉辦學生公開說明會。
 四、本案若決議通過調整，新收費標準將納入 107 學年度招生簡章，以利招生。

決議：照案通過。

提案八：擬修正本校「預算審議委員會設置辦法」法規名稱及序號格式，提請審議。
 （會計室提）

說明：

- 一、擬依法規書寫格式修正法規名稱，並將條次修正為點次。
- 二、修正條文對照表如下：

「實踐大學預算審議委員會設置辦法」修正草案條文對照表

93 年 10 月 5 日 93 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
 95 年 3 月 28 日 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
 依教育部 95 年 12 月 11 日台高(二)字第 0950168138 號函修正
 96 年 6 月 26 日 95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
 101 年 10 月 9 日 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
 103 年 6 月 10 日 102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
 106 年 6 月 13 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

修正名稱	現行名稱	說明
實踐大學預算審議委員會設置 <u>要點</u>	實踐大學預算審議委員會設置 <u>辦法</u>	為符法制體例，爰修正名稱為要點。
修正規定	現行規定	說明
一、為加強校務發展計畫與經費預算之審核，促進學校財務資源之有效運用，特依據本校組織規程第三十一條之規定，設預算審議委員會（以下簡稱本委員會）。	<u>第一條</u> 為加強校務發展計畫與經費預算之審核，促進學校財務資源之有效運用，特依據本校組織規程第三十一條之規定，設預算審議委員會（以下簡稱本委員會）。	將條次修正為點次。
二、本委員會由當然委員及選任委員組成，人數分配如下： (一) 當然委員：校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、	<u>第二條</u> 本委員會由當然委員及選任委員組成，人數分配如下： <u>一、</u> 當然委員：校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發	將條次修正為點次，並配合修正項次標號。

<p>主任秘書、人力資源室主任、會計主任、進修暨推廣教育部主任、學部主任、圖資長、國際長、校務研究辦公室總督導、各學院院長、校區主任、副教務長、副學生事務長、副總務長、副研發長、副圖資長、副學部主任、校本部日間部學生會會長、校本部日間部學生議會議長、進修部學生活動中心總幹事、高雄校區學生會會長、高雄校區學生議會議長。</p> <p>(二) 選任委員：九人。</p> <p>本委員會置主任委員一人，綜理會務，由校長兼任；副主任委員一人，襄助主任委員處理會務，由校長指定之副校長兼任；執行長一人，辦理日常會務，由會計主任兼任。</p>	<p>長、主任秘書、人力資源室主任、會計主任、進修暨推廣教育部主任、學部主任、圖資長、國際長、校務研究辦公室總督導、各學院院長、校區主任、副教務長、副學生事務長、副總務長、副研發長、副圖資長、副學部主任、校本部日間部學生會會長、校本部日間部學生議會議長、進修部學生活動中心總幹事、高雄校區學生會會長、高雄校區學生議會議長。</p> <p><u>二、選任委員：九人。</u></p> <p>本委員會置主任委員一人，綜理會務，由校長兼任；副主任委員一人，襄助主任委員處理會務，由校長指定之副校長兼任；執行長一人，辦理日常會務，由會計主任兼任。</p>	
<p><u>三、本委員會選任委員九人，其名額為教師代表七名，職員代表二名，由校務會議全體教師及職員代表各自票選產生，惟選出之未兼行政職務之教師代表人數不得低於全體選任教師代表人數之二分之一。</u></p> <p>本委員會委員任期一年，當然委員依其職務進退，選任委員連選得連任一次。</p>	<p><u>第三條</u> 本委員會選任委員九人，其名額為教師代表七名，職員代表二名，由校務會議全體教師及職員代表各自票選產生，惟選出之未兼行政職務之教師代表人數不得低於全體選任教師代表人數之二分之一。</p> <p>本委員會委員任期一年，當然委員依其職務進退，選任委員連選得連任一次。</p>	<p>將條次修正為點次。</p>
<p><u>四、本委員審議事項如下：</u></p> <p>(一) 全校學年度預算規劃及分配原則。</p> <p>(二) 學年度概算審議進程序。</p> <p>(三) 學年度概算及預算額度。</p> <p>(四) 附屬單位預算案。</p> <p>(五) 各附設實習/研究/推廣教育/育成/華語/二水家政推廣教育中心、幼兒園等有自營收入之預算案。</p> <p>(六) 停車場/學生宿舍/體育館等場地設施租用收支預算案。</p> <p>(七) 總預算平衡事項案。</p> <p>(八) 學年度追加(減)預算案。</p> <p>(九) 校長指示之特定計畫預算案。</p>	<p><u>第四條</u> 本委員審議事項如下：</p> <p><u>一、全校學年度預算規劃及分配原則。</u></p> <p><u>二、學年度概算審議進程序。</u></p> <p><u>三、學年度概算及預算額度。</u></p> <p><u>四、附屬單位預算案。</u></p> <p><u>五、各附設實習/研究/推廣教育/育成/華語/二水家政推廣教育中心、幼兒園等有自營收入之預算案。</u></p> <p><u>六、停車場/學生宿舍/體育館等場地設施租用收支預算案。</u></p> <p><u>七、總預算平衡事項案。</u></p> <p><u>八、學年度追加(減)預算案。</u></p> <p><u>九、校長指示之特定計畫預算案。</u></p>	<p>將條次修正為點次，並配合修正項次標號。</p>
<p><u>四、本委員會得設小組，對分項年度預算案進行審查，每小組成員除校長、副校長、校區主任、主任秘書、各學院院長、教務長、學部主任、學務長、研發長、總務長、國際長、圖資長、人事主任及會計室主任、副教</u></p>	<p><u>第四條</u> 本委員會得設小組，對分項年度預算案進行審查，每小組成員除校長、副校長、校區主任、主任秘書、各學院院長、教務長、學部主任、學務長、研發長、總務長、國際長、圖資長、人事主任及會計</p>	<p>1. 將條次修正為點次，並配合修正第 2 項各款款次標號。</p> <p>2. 為符法制體</p>

<p>務長、副學生事務長、副總務長、副研發長、副圖資長、副學部主任為當然成員外，由校長於其餘委員中再選三名委員擔任。</p> <p>本委員會得將分項年度預算案委請下列委員會、小組，進行初審：</p> <p><u>（一）</u>圖書館委員會依其設置辦法審查有關圖書、期刊與資料庫年度預算。</p> <p><u>（二）</u>電子計算機推展委員會依其設置辦法審查電腦軟、硬體相關設備及網站建置等年度預算。</p> <p><u>（三）</u>學術與產學發展委員會依其設置辦法審查學術研究暨進修獎補助預算與專題研究計畫補助預算、舉辦學術研討會預算與出版學術期刊預算。</p> <p><u>（四）</u>國際暨兩岸交流委員會依其設置辦法審查國際招生、教學、國際交流活動及相關國際事務預算。</p> <p><u>（五）</u>校務發展獎勵補助經費專責小組依校務發展獎勵補助經費管理辦法設置審查教育部補助之校務發展獎勵補助經費預算。</p> <p>本委員會審查年度預算案時，得視需要通知校內相關單位指派代表列席說明。</p>	<p>室主任、副教務長、副學生事務長、副總務長、副研發長、副圖資長、副學部主任為當然成員外，由校長於其餘委員中再選 3 名委員擔任。</p> <p>本委員會得將分項年度預算案委請下列委員會、小組，進行初審：</p> <p><u>一、</u>圖書館委員會依其設置辦法審查有關圖書、期刊與資料庫年度預算。</p> <p><u>二、</u>電子計算機推展委員會依其設置辦法審查電腦軟、硬體相關設備及網站建置等年度預算。</p> <p><u>三、</u>學術與產學發展委員會依其設置辦法審查學術研究暨進修獎補助預算與專題研究計畫補助預算、舉辦學術研討會預算與出版學術期刊預算。</p> <p><u>四、</u>國際暨兩岸交流委員會依其設置辦法審查國際招生、教學、國際交流活動及相關國際事務預算。</p> <p><u>五、</u>校務發展獎勵補助經費專責小組依校務發展獎勵補助經費管理辦法設置審查教育部補助之校務發展獎勵補助經費預算。</p> <p>本委員會審查年度預算案時，得視需要通知校內相關單位指派代表列席說明。</p>	<p>例，修正第 1 項文字。</p>
<p><u>五、</u>本委員會每學年至少召開一次，會議由主任委員召開並擔任主席。會議須有全體委員三分之二出席方得開會，議決事項須經出席委員二分之一以上同意方得為決議。</p>	<p><u>第五條</u> 本委員會每學年至少召開一次，會議由主任委員召開並擔任主席。會議須有全體委員三分之二出席方得開會，議決事項須經出席委員二分之一以上同意方得為決議。</p>	<p>將條次修正為點次。</p>
<p><u>六、</u>本委員會之行政事務工作由會計室負責之。</p>	<p><u>第六條</u> 本委員會之行政事務工作由會計室負責之。</p>	<p>將條次修正為點次。</p>
<p><u>七、</u>為達預算平衡，有關收入與支出之彌補事項，由會計室就收支及融資調度財源等擬具調整意見，提本委員會審議。</p>	<p><u>第七條</u> 為達預算平衡，有關收入與支出之彌補事項，由會計室就收支及融資調度財源等擬具調整意見，提本委員會審議。</p>	<p>將條次修正為點次。</p>
<p><u>八、</u>本要點經校務會議通過，報請校長核准後公布實施，修正時亦同。</p>	<p><u>第八條</u> 本辦法經校務會議通過，簽請校長核准後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>1.將條次修正為點次。 2.修正法規簡稱及標準用語。</p>

決議：照案通過。

提案九：本校「自我評鑑辦法」修正草案，提請審議。(研究發展處提)

說明：

- 一、為配合自 106 年起，教育部不再強制要求各大專校院需辦理系所評鑑，將其回歸各校專業發展自行規劃之高等教育政策轉變 (教育部 106 年 4 月 20 日臺教高(三)字第 1060055234 號函)，及落實自我品質管理之回饋改善機制，於 106 年 10 月 12 日完成本校第二週期大學校院校務評鑑自我評鑑工作後，特針對現行「實踐大學自我評鑑辦法」規範不甚明確或有缺漏處，加以釐清或增補，以達規範內容可符應現今高等教育發展趨勢與更臻完備，故擬具本修正草案。
- 二、本案業經本校 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 11 次主管會議及 106 年 12 月 27 日 106 學年度第 1 次自我評鑑指導委員會通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學自我評鑑辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為提升整體教學、研究及行政之品質與建立完善之自我改善機制，特依據大學法第五條 <u>第一項</u> 規定 <u>建立自我評鑑機制</u> ，訂定「實踐大學自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為提升整體教學、研究及行政之品質與建立完善之 <u>校務</u> 自我改善機制，特依據大學法第五條、 <u>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</u> 之規定，訂定「實踐大學自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。	修訂法源依據，並酌作文字修正。
第二條 為指導 <u>各評鑑類別之自我評鑑相關</u> 事宜， <u>本校成立</u> 「自我評鑑指導委員會」，其職掌如下： 一、 <u>指導本校自我評鑑政策及方針</u> 。 二、 <u>審議本校自我評鑑相關辦法及作業實施要點</u> 。 三、 <u>審議本校自我評鑑實施計畫書</u> 。 四、 <u>審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單</u> 。 五、 <u>審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑內部檢視階段之校內審查委員名單</u> 。 六、 <u>審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果</u> 。 七、 <u>審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善執行成果報告書與相關表冊</u> 。 八、 <u>追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形</u> 。	第二條 <u>為指導本校各項評鑑事宜，特設置</u> 「自我評鑑指導委員會」，其職掌如下： 一、審議本校自我評鑑實施計畫書。 二、審議本校自我評鑑相關表冊。 三、審議本校各類評鑑實地訪視評鑑委員名單。 四、審議本校自我檢討改進報告書、自我改善進度報告及相關表冊。 五、審定本校自我評鑑結果。 自我評鑑指導委員會，由校 <u>內</u> 外學者專家五至七人組成， <u>並由</u> 校長 <u>擔任</u> 主任委員，研發長為執行秘書。委員任期二年， <u>得連任之</u> 。 自我評鑑指導委員會，每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。 前項會議須有三分之二以上委員出席方得開議，決議時須有出席委員三分之二以上同意行之。	1.增列自我評鑑指導委員會之職掌。 2.酌作文字修正。

<p><u>九、指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。</u></p> <p>自我評鑑指導委員會由<u>校長及校外對高等教育具研究或實務經驗</u>之學者專家五至七人組成。校長為主任委員，研發長為執行秘書。<u>委員會運作相關事務性工作由</u>研究發展處負責。<u>校外委員由校長聘任，其</u>任期二年。</p> <p>自我評鑑指導委員會，每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。前項會議須有三分之二以上委員出席方得開議，決議時須有出席委員三分之二以上同意行之。</p>		
<p>第三條 本辦法適用之評鑑類別如下：</p> <p>一、校務評鑑：對本校之教務、學生事務、總務、研究、<u>國際事務</u>、圖書、資訊、人事及會計等事務進行<u>全校</u>整體性之評鑑，並確保持續改善之進行。</p> <p>二、院、系、所及學位學程評鑑：對本校院、系、所及學位學程之教育目標、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，<u>或依受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目</u>進行評鑑，並確保持續改善之進行。</p> <p><u>三、通識教育評鑑：對通識教育之理念目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、行政運作及自我改善機制等項目</u>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<u>至第三款</u>之評鑑，以每五年辦理一次為原則，但得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程或<u>所委託之國內外專業評鑑機構</u>評鑑作業進行調整；第四款之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>第三條 本辦法適用之評鑑類別如下：</p> <p>一、校務評鑑：對本校之教務、學生事務、總務、研究、圖書、資訊、人事及會計等事務進行整體性之評鑑，並確保持續改善之進行。</p> <p>二、院、系、所、學位學程及<u>通識教育評鑑</u>：對本校院、系、所、學位學程及<u>通識教育</u>之教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效、<u>圖儀設備、畢業生生涯追蹤機制、行政管理及辦理成效</u>等項目進行之評鑑，並確保持續改善之進行。</p> <p><u>三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就教學、研究及服務成效</u>進行評鑑。</p> <p>四、專案評鑑：基於特定目的或需求之評鑑。</p> <p>前項第一款及<u>第二款</u>之評鑑以每五年辦理一次為原則，但得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程或國內外專業評鑑機構評鑑作業進行調整；<u>第三款及第四款</u>之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>1.將院、系、所、學位學程與通識教育評鑑，分列為獨立評鑑類別，並增訂通識評鑑應受評鑑之項目。</p> <p>2.配合於教育部停辦系、所、學位學程評鑑後，本校將委託教育部認可之國內外專業評鑑機構辦理教學品保認可之規劃，故於有關院、系、所、學位學程之評鑑項目規範，增訂「或依受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑」之文字。</p> <p>3.酌作文字修正。</p>
<p>第四條 為推動與執行各類自我評鑑業務，本校<u>依評鑑類別</u>於「自我評鑑指導委員會」下，<u>分設校務、教學單位、通識教育與專案評鑑</u>自我評鑑執行委員會及工作小組，其組織與任務，於</p>	<p>第四條 為推動與執行各類自我評鑑業務，本校<u>應於</u>自我評鑑指導委員會下，依各評鑑類別需要，<u>另設校級、院級或系級</u>自我評鑑執行委員會<u>與</u>工作小組，其組織與任務，<u>將</u></p>	<p>修訂各評鑑類別評鑑作業實施要點之審議單位，並酌作文字修正。</p>

<p>各評鑑類別之評鑑作業實施要點中，<u>詳列</u>之。</p> <p>各評鑑類別之評鑑作業實施要點，應提送校務會議審議，通過後方得實施。</p>	<p>於各評鑑類別之評鑑作業實施要點中，<u>詳述</u>之。</p> <p>各評鑑類別之評鑑作業實施要點，應提送校務會議審議，通過後方得實施。</p>	
<p>第五條 各類自我評鑑之辦理程序如下： 一、規劃準備階段： <u>(一) 成立自我評鑑執行委員會。</u> <u>(二) 自我評鑑執行委員會</u>擬定自我評鑑實施計畫書，提送自我評鑑指導委員會審議。 <u>(三) 自我評鑑執行委員會</u>公布<u>經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫書，並成立自我評鑑工作小組及</u>啟動各項評鑑作業。 <u>(四) 辦理評鑑說明與共識會議。</u> <u>(五) 辦理自我評鑑研習活動。</u> 二、內部檢視階段： <u>(一) 各評鑑類別之自我評鑑工作小組應依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，</u>多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。 <u>(二) 各評鑑類別之自我評鑑工作小組於完成自我評鑑報告初稿草案後，應提送由自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或行政主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師，擔任自我評鑑報告初稿草案審查委員。</u> <u>(三) 各評鑑類別之自我評鑑工作小組，於依校內審查委員審查意見修正自我評鑑報告書初稿草案後，應提請自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。</u> 三、外部評鑑階段： <u>(一) 書面審查：受評單位於辦理實地訪視 30 日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查。但受本校委託</u></p>	<p>第五條 各類自我評鑑之辦理程序如下： 一、規劃準備階段： <u>(一) 研究發展處</u>擬定自我評鑑實施計畫書，提送自我評鑑指導委員會審議。 <u>(二) 校長</u>公布自我評鑑實施計畫書，<u>各受評單位成立自我評鑑執行委員會與工作小組，</u>並啟動各項評鑑作業。 <u>(三) 辦理評鑑說明與共識會議。</u> <u>(四) 辦理自我評鑑研習活動。</u> 二、內部檢視階段： <u>(一) 各受評單位</u>自我評鑑工作小組多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。 <u>(二) 各受評單位</u>自我評鑑執行委員會<u>審議自我評鑑報告內容，並提供改善意見。</u> 三、評鑑階段： <u>(一) 書面審查：受評單位於辦理實地訪視 30 日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪視評鑑委員進行書面審查。</u> <u>(二) 實地訪視：受評單位安排實地訪視評鑑委員來校進行實地訪視；實地訪視評鑑委員會應於實地訪視當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將報告書逕交予各受評單位之自我評鑑工作小組。</u> 四、永續發展階段 <u>(一) 各受評單位自我評鑑工作小組，</u>應於收受自我評鑑</p>	<p>1.修訂內部檢視階段部分程序規定。</p> <p>2.配合本校於教育部停辦系所評鑑後，針對系所學位學程之教學品保工作，將委由國內外專業評鑑機構辦理之規劃，故於第3款有關外部評鑑階段，無論是書面審查或係實地訪評，皆增列「本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定」等文字。</p>

<p><u>之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。</u></p> <p>(二) 實地訪評：受評單位安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將報告書逕交予各受評單位。<u>但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。</u></p> <p>四、永續發展階段：</p> <p>(一) 各受評單位，應於收受自我評鑑結果報告書後<u>二個月</u>內，對實地訪評委員所提<u>意見</u>，提出<u>自我改善計畫書</u>，併送自我評鑑指導委員會審議。<u>但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。</u></p> <p>(二) 各受評單位應依自我評鑑指導委員會審定之<u>自我改善計畫書</u>進行自我改善作業，並於<u>半年後</u>，提出<u>自我改善執行成果報告書</u>予自我評鑑指導委員會<u>審查及持續追蹤管考</u>。</p>	<p>結果報告書後 <u>30 日</u>內，對實地訪<u>視評鑑</u>委員所提<u>建議</u>，提出<u>回應說明與自我改善進度報告</u>，併送自我評鑑指導委員會審議。</p> <p>(二) 各受評單位應將依據自我評鑑結果所擬定並經自我評鑑指導委員會審定之自我改善<u>進度計畫</u>，納入單位年度工作計畫，並<u>逐年接受</u>自我評鑑指導委員會之<u>追蹤管考</u>。</p>	
<p>第六條 實地訪評委員應全數由校外人士擔任，其各類實地訪評委員之遴聘原則及人數如下：</p> <p>一、校務評鑑委員，應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以九至十七人為原則(含高雄校區三至五人)。</p> <p>二、院、系、所及學位學程評鑑委員，應由具有與受評單位相關學術或專業領域之教師及業界代表組成，其人數視受評單位之規模，以<u>五至七人</u>為原則。<u>但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。</u></p> <p>三、<u>通識教育評鑑委員</u>，應由具有與受評單位相關學術或專業領域之教師及對大學通識教育熟稔之社會公正人士組成，其人數規模，以<u>五至七人</u>為原則。<u>但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另</u></p>	<p>第六條 實地訪<u>視評鑑</u>委員應全數由校外人士擔任，<u>除須具有評鑑專業資格外</u>，其各類實地訪<u>視評鑑</u>委員之遴聘原則及人數如下：</p> <p>一、校務評鑑委員，應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以九至十七人為原則(含高雄校區三至五人)。</p> <p>二、院、系、所、學位學程及<u>通識教育</u>評鑑委員，應由具有與受評單位相關學術或專業領域之教師及業界代表組成，其人數視受評單位之規模，以三至五人為原則。</p> <p>三、<u>學門或專案</u>評鑑委員，應由具高等教育教學與研究經驗之教師或專業領域之業界代表組成，其人數以三至五人為原則。</p>	

<p><u>有規定者，從其規定。</u></p> <p>四、專案評鑑委員，應由具高等教育教學與研究經驗之教師或專業領域之業界代表組成，其人數以三至五人為原則。</p> <p>前項各類實地訪評委員之聘任程序，應於各類別之評鑑實施作業要點中明定之。</p> <p>第一項實地訪評委員，如有下列情事之一者，應予迴避，<u>但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 一、過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。 二、過去五年內曾申請受評單位專任職務者。 三、最高學歷為受評單位畢（結）業且未滿十年者。 四、接受本校頒贈之榮譽學位者。 五、其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。 六、擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。 七、過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。 	<p>前項各類實地訪視評鑑委員之聘任程序<u>與聘期</u>，應於各類別之評鑑實施作業要點中明定之。</p> <p>第一項實地訪<u>視之評鑑</u>委員，如有下列情事之一者，應予迴避：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。 二、過去五年內曾申請受評單位專任職務者。 三、最高學歷為受評單位畢（結）業且未滿十年者。 四、接受本校頒贈之榮譽學位者。 五、其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。 六、擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。 七、過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。 	
<p>第七條 各類自我評鑑實地訪<u>評</u>之評鑑程序，包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等，<u>但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。</u></p>	<p>第七條 各類自我評鑑實地訪<u>視</u>之評鑑程序，包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。</p>	<p>配合本校於教育部停辦系所評鑑後，針對系所學位學程之教學品保工作，將委由國內外專業評鑑機構辦理之規劃，故增訂「受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定」之但書規定。</p>
<p>第八條 參與自我評鑑之校內相關人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次，<u>但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。</u></p>	<p>第八條 <u>本校參加</u>自我評鑑<u>規劃與執行</u>之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次。</p>	<p>酌作文字修正，並增訂教育部或受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定之文字。</p>
<p>第九條 各類自我評鑑結果經「自我評鑑</p>	<p>第九條 各類自我評鑑結果<u>分為「通</u></p>	<p>1.原條文之規定</p>

<p>指導委員會」審定後，應公告於學校網站，俾供互動關係人參考。但本校委請國內外專業評鑑機構所進行之外部評鑑結果與處理方式，如其另有規定，從其規定。</p>	<p><u>過</u>、「<u>有條件通過</u>」及「<u>未通過</u>」三級。評鑑結果經自我評鑑指導委員會審定後，應公告於本校網站，以利周知。</p>	<p>內容刪除。 2.增訂校方應將自我評鑑結果對外公告，以供互動關係人參考之義務。</p>
<p>第十條 各受評單位自我評鑑之結果，除供該受評單位作為辦學品質改進之依據外，併同其自我改善計畫執行成效，得作為本校資源分配、規劃與修正中程校務發展計畫，及各單位增設、調整、變更、合併、停辦之參考。</p>	<p>第十條 各類自我評鑑之結果，將作為本校建立自我改善機制之依據與分配資源、規劃中長程校務發展計畫，及各單位增設、調整、變更、合併、停辦之參考。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
	<p>第十一條 各受評單位如獲教育部認可之國內外專業評鑑機構認可通過，且於認可有效期限內，得向自我評鑑指導委員會申請免辦理自我評鑑。</p>	<p>本條刪除。</p>
<p>第十一條 各受評單位辦理自我評鑑之會議紀錄、自我評鑑報告、自我評鑑結果及改善計畫執行成果等文件，應完整保存，俾供互動關係人參考。</p>		<p>本條新增。</p>
	<p>第十二條 各類自我評鑑所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部、本校或受本校委託之國內外專業評鑑機構相關規定辦理。</p>	<p>第十三條 本辦法未盡事宜，視需要另訂自我評鑑實施細則規範之，其他悉依教育部或相關專責評鑑機構規定辦理之。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第十四條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。</p>	<p>本條未修正。</p>

實踐大學自我評鑑辦法(修正後全文)

第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為提升整體教學、研究及行政之品質與建立完善之自我改善機制，特依據大學法第五條第一項規定建立自我評鑑機制，訂定「實踐大學自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為指導各評鑑類別之自我評鑑相關事宜，本校成立「自我評鑑指導委員會」，其職掌如下：

- 一、指導本校自我評鑑政策及方針。
- 二、審議本校自我評鑑相關辦法及作業實施要點。
- 三、審議本校自我評鑑實施計畫書。
- 四、審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單。
- 五、審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑內部檢視階段之校內審查委員名單。
- 六、審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果。
- 七、審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善執行成果報告書與相關表冊。
- 八、追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形。
- 九、指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。

自我評鑑指導委員會由校長及校外對高等教育具研究或實務經驗之學者專家五至七人組成。校長為主任委員，研發長為執行秘書。委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。校外委員由校長聘任，其任期二年。

自我評鑑指導委員會，每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

前項會議須有三分之二以上委員出席方得開議，決議時須有出席委員三分之二以上同意行之。

第三條 本辦法適用之評鑑類別如下：

- 一、校務評鑑：對本校之教務、學生事務、總務、研究、國際事務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑，並確保持續改善之進行。
- 二、院、系、所及學位學程評鑑：對本校院、系、所及學位學程之教育目標、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，或依受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑，並確保持續改善之進行。

三、通識教育評鑑：對通識教育之理念目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、行政運作及自我改善機制等項目進行之評鑑。

四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

前項第一款至第三款之評鑑，以每五年辦理一次為原則，但得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程或所委託之國內外專業評鑑機構評鑑作業進行調整；第四款之評鑑，得依需要辦理之。

第四條 為推動與執行各類自我評鑑業務，本校依評鑑類別於「自我評鑑指導委員會」下，分設校務、教學單位、通識教育與專案評鑑自我評鑑執行委員會及工作小組，其組織與任務，於各評鑑類別之評鑑作業實施要點中，詳列之。

各評鑑類別之評鑑作業實施要點，應提送校務會議審議，通過後方得實施。

第五條 各類自我評鑑之辦理程序如下：

一、規劃準備階段：

(一)成立自我評鑑執行委員會。

(二)自我評鑑執行委員會擬定自我評鑑實施計畫書，提送自我評鑑指導委員會審議。

(三)自我評鑑執行委員會公布經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫書，並成立自我評鑑工作小組及啟動各項評鑑作業。

(四)辦理評鑑說明與共識會議。

(五)辦理自我評鑑研習活動。

二、內部檢視階段：

(一)各評鑑類別之自我評鑑工作小組應依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。

(二)各評鑑類別之自我評鑑工作小組於完成自我評鑑報告初稿草案後，應提送由自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或行政主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師，擔任自我評鑑報告初稿草案審查委員。

(三)各評鑑類別之自我評鑑工作小組，於依校內審查委員審查意見修正自我評鑑報

告書初稿草案後，應提請自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。

三、外部評鑑階段：

(一)書面審查：受評單位於辦理實地訪視 30 日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查。但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。

(二)實地訪評：受評單位安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將報告書逕交予各受評單位。但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。

四、永續發展階段：

(一)各受評單位，應於收受自我評鑑結果報告書後二個月內，對實地訪評委員所提意見，提出自我改善計畫書，併送自我評鑑指導委員會審議。但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。

(二)各受評單位應依自我評鑑指導委員會審定之自我改善計畫進行自我改善作業，並於半年後，提出自我改善執行成果報告書予自我評鑑指導委員會審查及持續追蹤管考。

第六條 實地訪評委員應全數由校外人士擔任，其各類實地訪評委員之遴聘原則及人數如下：

一、校務評鑑委員，應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以九至十七人為原則(含高雄校區三至五人)。

二、院、系、所及學位學程評鑑委員，應由具有與受評單位相關學術或專業領域之教師及業界代表組成，其人數視受評單位之規模，以五至七人為原則。但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。

三、通識教育評鑑委員，應由具有與受評單位相關學術或專業領域之教師及對大學通識教育熟稔之社會公正人士組成，其人數規模，以五至七人為原則。但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。

四、專案評鑑委員，應由具高等教育教學與研究經驗之教師或專業領域之業界代表組成，其人數以三至五人為原則。

前項各類實地訪評委員之聘任程序，應於各類別之評鑑實施作業要點中明定之。

第一項實地訪評委員，如有下列情事之一者，應予迴避，但受本校委託之國內外專

業評鑑機構，如另有規定者，從其規定：

- 一、過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。
- 二、過去五年內曾申請受評單位專任職務者。
- 三、最高學歷為受評單位畢（結）業且未滿十年者。
- 四、接受本校頒贈之榮譽學位者。
- 五、其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。
- 六、擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。
- 七、過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。

第七條 各類自我評鑑實地訪評之評鑑程序，包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等，但受本校委託之國內外專業評鑑機構，如另有規定者，從其規定。

第八條 參與自我評鑑之校內相關人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外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，如另有規定者，從其規定。

第九條 各類自我評鑑結果經「自我評鑑指導委員會」審定後，應公告於學校網站，俾供互動關係人參考。但本校委請國內外專業評鑑機構所進行之外部評鑑結果與處理方式，如其另有規定，從其規定。

第十條 各受評單位自我評鑑之結果，除供該受評單位作為辦學品質改進之依據外，併同其自我改善計畫執行成效，得作為本校資源分配、規劃與修正中程校務發展計畫，及各單位增設、調整、變更、合併、停辦之參考。

第十一條 各受評單位辦理自我評鑑之會議紀錄、自我評鑑報告、自我評鑑結果及改善計畫執行成果等文件，應完整保存，俾供互動關係人參考。

第十二條 各類自我評鑑所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部、本校或受本校委託之國內外專業評鑑機構相關規定辦理。

第十四條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過，部分修正如下：

第三條 本辦法適用之評鑑類別如下：

- 一、校務評鑑：對本校之教務、學生事務、總務、研究、國際事務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑，並確保持續改善之進行。
- 二、院、系、所及學位學程評鑑：對本校院、系、所及學位學程之教育目標、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，或依受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑，並確保持續改善之進行。

三、通識教育評鑑：對通識教育之理念目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、行政運作及自我改善機制等，或依教育部辦理大學校院通識教育評鑑或受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑。

四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

前項第一款至第三款之評鑑，以每五年辦理一次為原則，但得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程或所委託之國內外專業評鑑機構評鑑作業進行調整；第四款之評鑑，得依需要辦理之。

提案十：本校「校務行政自我評鑑作業實施要點」修正草案，提請審議。

(研究發展處提)

說明：

一、為落實自我品質管理之回饋改善機制，於 106 年 10 月 12 日完成本校第二週期大學校院校務評鑑自我評鑑工作後，特針對現行「實踐大學校務行政自我評鑑作業實施要點」規範不甚明確或有缺漏處，加以釐清或增補，以達規範內容更臻完備，故擬具本修正草案。

二、本案業經本校 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 11 次主管會議及 106 年 12 月 27 日 106 學年度第 1 次自我評鑑指導委員會通過。

三、修正草案對照表如下：

「實踐大學校務行政自我評鑑作業實施要點」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、實踐大學(以下簡稱本校) 為落實校務發展持續改善機制，以提昇整體教育品質與辦學績效，特依據 <u>大學法第五條第一項及本校自我評鑑辦法第四條第二項規定</u> ，訂定「實踐大學校務行政自我評鑑作業實施要點」(以下簡稱本要點)。	一、實踐大學(以下簡稱本校) 為落實校務發展持續改善機制，以提昇本校整體之教育品質與辦學績效，特依本校自我評鑑辦法第四條規定，訂定「實踐大學校務行政自我評鑑作業實施要點」(以下簡稱本要點)。	調整法源依據並酌作文字修正。
二、本要點 <u>適用之評鑑</u> 對象為本校所有行政與教學單位 (以下簡稱受評單位)。	二、本要點之適用對象為本校各行政與教學單位 (以下簡稱受評單位)。	酌作文字修正。
三、本校校務行政自我評鑑以每五年辦理一次為原則，但得配合教育部辦理大學校院校務評鑑時程，進行調整。	三、本校校務行政自我評鑑每五年辦理一次，得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程，進行調整。	酌作文字修正。
四、本要點所定校務行政自我評鑑之項目與內涵如下： (一) 校務治理與經營：即學校能依據自我定位，擬定校務發展計畫，建立行政決策組織與運作結構，並進行適當之資源投入與配置 (包括院、系、中心等層級)，及透過適當有效的管理機制與作法，確保	四、本要點所定之校務行政自我評鑑，包含如下四大項目與內涵： (一) 校務治理與經營：即學校能依據自我定位，擬定校務發展計畫，建立行政決策組織與運作結構，並進行適當之資源投入與配置 (包括院、系、中心等層級)，及透過適當有效的管理機制與作	酌作文字修正。

校務治理品質。同時，學校亦能依自我定位與辦學特色規畫、擘劃與產官學之合作關係，以利辦學目標的達成，並且能善盡社會責任，提供各類學生均等之教育機會及弱勢學生之支持，以成為高品質的教育機構，並確保學生學習成效。

(二) 校務資源與支持系統：即學校有依所定之校務發展計畫與特色規畫，妥善規劃與運用校務資源(含財力資源、物力資源和人力資源)，並使各級單位具充足之資源，確保自我定位與教育目標之達成。於確保教師教學與學術生涯發展方面，提供教師教學與學術表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量。在確保學生學習成效方面，學校能建立導師制度、輔導機制、學生課業學習及其他學習等健全的學習支援，並能落實推動。同時，學校能建立入學與在學之管理機制，以掌握學生來源、特質及能力以及支持並評估學生學習進步、發展與成效。

(三) 辦學成效：即學校治理與經營成效、教師教學與學術成效、學生學習成效以及資訊公開成效。同時，學校亦確保辦學承諾能被完全履行，並準確達成預期之教育成效。

(四) 自我改善與永續發展：即學校除能建立內部評鑑作法，自主檢視各單位之行政與教學成效外，且能依據檢視成果推動持續改善作為，以提升教育品質，並進而達成學校教育目標。同時，學校亦能善用校務評鑑與系所評鑑之結果作為自我改善與提升學校教育成效之參據。此外，學校於面對嚴峻的高教環境，更能有創新作為與永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，建立維護教職員工生權益的機制，以使教職員工生能與學校發展共享共榮。

法，確保校務治理品質。同時，學校亦能依自我定位與辦學特色規畫、擘劃與產官學之合作關係，以利辦學目標的達成，並且能善盡社會責任，提供各類學生均等之教育機會及弱勢學生之支持，以成為高品質的教育機構，並確保學生學習成效。

(二) 校務資源與支持系統：即學校有依所定之校務發展計畫與特色規畫，妥善規劃與運用校務資源(含財力資源、物力資源和人力資源)，並使各級單位具充足之資源，確保自我定位與教育目標之達成。於確保教師教學與學術生涯發展方面，提供教師教學與學術表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量。在確保學生學習成效方面，學校能建立導師制度、輔導機制、學生課業學習及其他學習等健全的學習支援，並能落實推動。同時，學校能建立入學與在學之管理機制，以掌握學生來源、特質及能力以及支持並評估學生學習進步、發展與成效。

(三) 辦學成效：即學校治理與經營成效、教師教學與學術成效、學生學習成效以及資訊公開成效。同時，學校亦確保辦學承諾能被完全履行，並準確達成預期之教育成效。

(四) 自我改善與永續發展：即學校除能建立內部評鑑作法，自主檢視各單位之行政與教學成效外，且能依據檢視成果推動持續改善作為，以提升教育品質，並進而達成學校教育目標。同時，學校亦能善用校務評鑑與系所評鑑之結果作為自我改善與提升學校教育成效之參據。此外，學校於面對嚴峻的高教環境，更能有創新作為與永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，建立維護教職員工生權益的機制，以使教職員工生能與學校發展共享共榮。

<p>五、為統籌規劃與督導受評單位辦理校務行政自我評鑑工作，本校設「自我評鑑指導委員會」、「<u>校務行政自我評鑑執行委員會</u>」及「<u>校務行政自我評鑑工作小組</u>」，其各組織之成員與任務如下：</p> <p>(一) 自我評鑑指導委員會：由<u>校長及校外對高等教育具研究或實務經驗之學者專家五至七人組成</u>。校長為主任委員，研發長為執行秘書。<u>委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責</u>。<u>校外委員由校長聘任</u>，任期二年。委員會任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指導本校自我評鑑<u>政策及方針</u>。 2. 審議本校自我評鑑<u>相關辦法及作業實施要點</u>。 3. 審議本校自我評鑑<u>實施計畫書</u>。 4. 審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之<u>內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單</u>。 5. 審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑<u>內部檢視階段之校內審查委員名單</u>。 6. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果。 7. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善執行成果報告書與相關表冊。 8. 追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形。 9. 指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。 <p>(二) <u>校務行政自我評鑑執行委員會</u>：由校長擔任召集人、<u>研發長為執行秘書</u>，其成員包含副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、國際長、圖資長、副圖資長、主任秘書、各學院院長、博雅學部主任、博雅學部副主任、進修暨推廣教育部主任、人力資源室主任、會計主任。<u>委</u></p>	<p>五、為統籌規劃與督導受評單位辦理校務行政自我評鑑工作，本校應設立<u>校級</u>「自我評鑑指導委員會」；受評單位應設立「自我評鑑執行委員會」及「自我評鑑工作小組」，其各組織與任務如下：</p> <p>(一) 自我評鑑指導委員會：由校<u>內</u>外學者專家五至七人組成，<u>並由校長擔任</u>主任委員，研發長為執行秘書。委員任期二年，<u>得連任之</u>。委員會<u>主要任務</u>如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指導本校受評單位自我評鑑之<u>規劃與執行作業</u>。 2. 審議受評單位自我評鑑<u>實施計畫書</u>。 3. 審議受評單位自我評鑑<u>委員名單及自我評鑑結果與自我改善執行情形</u>。 <p>(二) 自我評鑑執行委員會：由校長擔任召集人，其成員包含副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、國際長、圖資長、副圖資長、主任秘書、各學院院長、博雅學部主任、博雅學部副主任、進修暨推廣教育部主任、人力資源室主任、會計主任。<u>委員任期二年，得連任之</u>。其<u>主要</u>任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃受評單位自我評鑑之整體作業。 2. 依評鑑項目成立<u>各工作小組</u>。 3. 審議自我評鑑報告內容，並提供改善意見。 4. 提供自我評鑑委員建議名單。 5. 協調自我評鑑工作小組溝通合作事宜。 <p>(三) 自我評鑑工作小組：由自我評鑑執行委員會，依自我評鑑項目，召集相關行政單位主管、教師及行政人員，成立各工作小組，進行任務分工。其<u>主要</u>任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 執行自我評鑑相關工作。 2. 依規定時程撰寫<u>並</u>提交自我評鑑報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增自我評鑑指導委員會、校務行政自我評鑑執行委員會與工作小組之任務內容。 2. 酌作文字修正。
---	--	---

<p><u>員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。其任務如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃受評單位自我評鑑整體作業。 2. <u>擬定自我評鑑實施計畫，並送自我評鑑指導委員會審議。</u> 3. <u>公布經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫，並依評鑑項目成立校務自我評鑑工作小組。</u> 4. <u>提供自我評鑑內部檢視階段之具評鑑實務或行政主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師擔任自我評鑑報告初稿草案審查人之建議名單予自我指導評鑑委員會。</u> 5. <u>提供自我評鑑外部實地訪評委員建議名單。</u> 6. <u>審定自我評鑑報告內容，並提改善意見。</u> 7. 協調校務行政自我評鑑工作小組溝通合作事宜。 8. <u>針對受評單位自我評鑑結果之自我改善計畫，提供建議。</u> <p>(三) <u>校務行政自我評鑑工作小組</u>：由自我評鑑執行委員會，依自我評鑑項目，召集相關行政單位主管、教師及行政人員，成立各工作小組，進行任務分工。其任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 執行自我評鑑相關工作。 2. 依規定時程撰寫、<u>修正及提交</u>自我評鑑報告書予校務行政自我評鑑執行委員會審議。 		
<p>六、除前點所列各任務編組工作外，為順利推動校務自我評鑑工作，本校各行政與學術單位依其業務權責，分工如下：</p> <p>(一) 研究發展處：<u>協助校務行政自我評鑑執行委員會</u>擬定校務自我評鑑實施計畫書、負責自我評鑑作業行政統籌事項、<u>自我評鑑</u>指導委員會行政作業事項、自評指導委員會決議事項之執行與推動、協助與提供校務行政自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告</p>	<p>六、除前點所列各任務編組工作外，為順利推動校務自我評鑑工作，本校各行政與學術單位依其業務權責，分工如下：</p> <p>(一) 研究發展處：擬定校務自我評鑑實施計畫書、負責自我評鑑作業行政統籌事項、自評指導委員會行政作業事項、自評指導委員會決議事項之執行與推動、協助與提供自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。</p>	<p><u>酌作文字修正。</u></p>

<p>所需相關資料。</p> <p>(二) 各行政與學術單位：協助與提供自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。</p>	<p>(二) 各行政與學術單位：協助與提供自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。</p>	
<p>七、自我評鑑之進程序，包括內部檢視及外部評鑑兩階段：</p> <p>(一) 內部檢視階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校務行政自我評鑑工作小組依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。 2. 校務行政自我評鑑工作小組將所完成之自我評鑑報告初稿草案，提送由校務行政自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或<u>行政主管</u>經驗之副教授以上校內專任教師，進行自我評鑑報告初稿草案之審查。 3. 校務行政自我評鑑工作小組，於依校內審查委員意見修正自我評鑑報告書初稿草案後，應提請校務行政自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。 <p>(二) 外部評鑑階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查：研究發展處於辦理實地訪評三十日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查。 2. 實地訪評：研究發展處安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將實地訪評審查意見表逕交研究發展處。 		<p>1. <u>本點新增。</u></p> <p>2. <u>新增有關自我評鑑進行之程序規定。</u></p>
<p><u>八、外部實地訪評委員全數由校外人士擔任，並</u>應由對高等教育行政具研究或實務經驗之校外資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以九至十七人為原則(含高雄校區三至五人)。</p> <p>前項委員，如有下列情事之一者，應予迴避：</p> <p>(一) 過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。</p>	<p><u>七、自我評鑑委員</u>，應由對高等教育行政具研究或實務經驗之校外資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以九至十七人為原則(含高雄校區三至五人)。</p> <p>前項<u>自我評鑑</u>委員，如有下列情事之一者，應予迴避：</p> <p>(一) 過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。</p> <p>(二) 過去五年內曾申請受評單位專</p>	<p><u>點次變更並酌作文字修正。</u></p>

<p>(二) 過去五年內曾申請受評單位專任職務者。</p> <p>(三) 最高學歷為受評單位畢(結)業且未滿十年者。</p> <p>(四) 接受本校頒贈之榮譽學位者。</p> <p>(五) 其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。</p> <p>(六) 擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。</p> <p>(七) 過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。</p>	<p>任職務者。</p> <p>(三) 最高學歷為受評單位畢(結)業且未滿十年者。</p> <p>(四) 接受本校頒贈之榮譽學位者。</p> <p>(五) 其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。</p> <p>(六) 擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。</p> <p>(七) 過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。</p>	
<p><u>九、外部評鑑</u>實地訪評實施方式，包括包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。</p>	<p><u>八、自我評鑑</u>委員實地訪評實施方式，包括包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>
<p><u>十</u>、參加自我評鑑規劃與執行之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次。</p>	<p><u>九</u>、參加自我評鑑規劃與執行之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十一</u>、受評單位應於收受實地訪評審查意見表後二個月內，對實地訪評委員所提意見，提出自我改善計畫書，送自我評鑑指導委員會審議，並於半年後將改善執行成果，提送自我評鑑指導委員會審查及持續追蹤管考。</p> <p>本校得依評鑑結果作為資源分配、<u>中程校務發展計畫規劃與修正</u>、組織調整及單位績效衡量之參考依據。</p>	<p><u>十</u>、受評單位應針對評鑑結果進行自我改善作業，並於半年內將改善執行情形提送自我評鑑指導委員會審議。</p> <p>本校得依評鑑結果作為資源分配、組織調整及單位績效衡量之參考依據，並列入年度追蹤考核。</p>	<p>1.點次變更。</p> <p>2.增訂受評單位應提出自我改善計畫書與自我改善執行成果之期限。</p> <p>3.增訂評鑑結果得作為中程校務發展計畫規劃與修正之參考。</p>
<p><u>十二</u>、辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。</p>	<p><u>十一</u>、辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>
<p><u>十三</u>、本要點經校務會議通過，報請校長核定後公布<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p><u>十二</u>、本要點經校務會議通過，<u>陳</u>請校長核定後公布<u>施行</u>；修正時亦同。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>

實踐大學校務行政自我評鑑作業實施要點(修正後全文)

一、實踐大學(以下簡稱本校)為落實校務發展持續改善機制，以提昇整體教育品質與辦學績效，特依據大學法第五條第一項及本校自我評鑑辦法第四條第二項規定，訂定「實踐大

學校務行政自我評鑑作業實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用之評鑑對象為本校所有行政與教學單位(以下簡稱受評單位)。

三、本校校務行政自我評鑑以每五年辦理一次為原則,但得配合教育部辦理大學校院校務評鑑時程,進行調整。

四、本要點所定校務行政自我評鑑之項目與內涵如下:

(一)校務治理與經營:即學校能依據自我定位,擬定校務發展計畫,建立行政決策組織與運作結構,並進行適當之資源投入與配置(包括院、系、中心等層級),及透過適當有效的管理機制與作法,確保校務治理品質。同時,學校亦能依自我定位與辦學特色規畫、擘劃與產官學之合作關係,以利辦學目標的達成,並且能善盡社會責任,提供各類學生均等之教育機會及弱勢學生之支持,以成為高品質的教育機構,並確保學生學習成效。

(二)校務資源與支持系統:即學校有依所定之校務發展計畫與特色規畫,妥善規劃與運用校務資源(含財力資源、物力資源和人力資源),並使各級單位具充足之資源,確保自我定位與教育目標之達成。於確保教師教學與學術生涯發展方面,提供教師教學與學術表現之協助、獎勵與評核機制,以增進教師教學活動與學術發展的能量。在確保學生學習成效方面,學校能建立導師制度、輔導機制、學生課業學習及其他學習等健全的學習支援,並能落實推動。同時,學校能建立入學與在學之管理機制,以掌握學生來源、特質及能力以及支持並評估學生學習進步、發展與成效。

(三)辦學成效:即學校治理與經營成效、教師教學與學術成效、學生學習成效以及資訊公開成效。同時,學校亦確保辦學承諾能被完全履行,並準確達成預期之教育成效。

(四)自我改善與永續發展:即學校除能建立內部評鑑作法,自主檢視各單位之行政與教學成效外,且能依據檢視成果推動持續改善作為,以提升教育品質,並進而達成學校教育目標。同時,學校亦能善用校務評鑑與系所評鑑之結果作為自我改善與提升學校教育成效之參據。此外,學校於面對嚴峻的高教環境,更能有創新作為與永續發展對策,並在財務穩健發展的基礎下,建立維護教職員工生權益的機制,以使教職員工生能與學校發展共享共榮。

五、為統籌規劃與督導受評單位辦理校務行政自我評鑑工作,本校設「自我評鑑指導委員會」、「校務行政自我評鑑執行委員會」及「校務行政自我評鑑工作小組」,其各組織之成員與任務如下:

(一)自我評鑑指導委員會:由校長及校外對高等教育具研究或實務經驗之學者專家五至七

人組成。校長為主任委員，研發長為執行秘書。委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。校外委員由校長聘任，任期二年。委員會任務如下：

1. 指導本校自我評鑑政策及方針。
 2. 審議本校自我評鑑相關辦法及作業實施要點。
 3. 審議本校自我評鑑實施計畫書。
 4. 審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單。
 5. 審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑內部檢視階段之校內審查委員名單。
 6. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果。
 7. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善執行成果報告書與相關表冊。
 8. 追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形。
 9. 指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。
- (二) 校務行政自我評鑑執行委員會：由校長擔任召集人、研發長為執行秘書，其成員包含副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、國際長、圖資長、副圖資長、主任秘書、各學院院長、博雅學部主任、博雅學部副主任、進修暨推廣教育部主任、人力資源室主任、會計主任。委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。其任務如下：
1. 規劃受評單位自我評鑑整體作業。
 2. 擬定自我評鑑實施計畫，並送自我評鑑指導委員會審議。
 3. 公布經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫，並依評鑑項目成立校務自我評鑑工作小組。
 4. 提供自我評鑑內部檢視階段之具評鑑實務或行政主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師擔任自我評鑑報告初稿草案審查人之建議名單予自我指導評鑑委員會。
 5. 提供自我評鑑外部實地訪評委員建議名單。
 6. 審定自我評鑑報告內容，並提改善意見。
 7. 協調校務行政自我評鑑工作小組溝通合作事宜。
 8. 針對受評單位自我評鑑結果之自我改善計畫，提供建議。

(三) 校務行政自我評鑑工作小組：由自我評鑑執行委員會，依自我評鑑項目，召集相關行

政單位主管、教師及行政人員，成立各工作小組，進行任務分工。其任務如下：

1. 執行自我評鑑相關工作。

2. 依規定時程撰寫、修正及提交自我評鑑報告書予校務行政自我評鑑執行委員會審議。

六、除前點所列各任務編組工作外，為順利推動校務自我評鑑工作，本校各行政與學術單位依其業務權責，分工如下：

(一) 研究發展處：協助校務行政自我評鑑執行委員會擬定校務自我評鑑實施計畫書、負責自我評鑑作業行政統籌事項、自我評鑑指導委員會行政作業事項、自評指導委員會決議事項之執行與推動、協助與提供校務行政自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。

(二) 各行政與學術單位：協助與提供自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。

七、自我評鑑之進程序，包括內部檢視及外部評鑑兩階段：

(一) 內部檢視階段：

1. 校務行政自我評鑑工作小組依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。
2. 校務行政自我評鑑工作小組將所完成之自我評鑑報告初稿草案，提送由校務行政自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或行政主管經驗之副教授以上校內專任教師，進行自我評鑑報告初稿草案之審查。
3. 校務行政自我評鑑工作小組，於依校內審查委員意見修正自我評鑑報告書初稿草案後，應提請校務行政自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。

(二) 外部評鑑階段：

1. 書面審查：研究發展處於辦理實地訪評三十日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查。
2. 實地訪評：研究發展處安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將實地訪評審查意見表逕交研究發展處。

八、外部實地訪評委員全數由校外人士擔任，並應由對高等教育行政具研究或實務經驗之校外資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以九至十七人為原則(含高雄校區三至五人)。

前項委員，如有下列情事之一者，應予迴避：

- (一) 過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。
- (二) 過去五年內曾申請受評單位專任職務者。
- (三) 最高學歷為受評單位畢(結)業且未滿十年者。
- (四) 接受本校頒贈之榮譽學位者。
- (五) 其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。
- (六) 擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。
- (七) 過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。

九、外部評鑑實地訪評實施方式，包括包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。

十、參加自我評鑑規劃與執行之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次。

十一、受評單位應於收受實地訪評審查意見表後二個月內，對實地訪評委員所提意見，提出自我改善計畫書，送自我評鑑指導委員會審議，並於半年後將改善執行成果，提送自我評鑑指導委員會審查及持續追蹤管考。

本校得依評鑑結果作為資源分配、中程校務發展計畫規劃與修正、組織調整及單位績效衡量之參考依據。

十二、辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。

十三、本要點經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十一：本校「院、系、所及學位學程自我評鑑作業實施要點」草案，提請審議。
(研究發展處提)

說明：

- 一、為完備本校自我評鑑機制，特依實踐大學自我評鑑辦法第 4 條擬訂本要點草案。
- 二、本案業經本校 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 11 次主管會議及 106 年 12 月 27 日 106 學年度第 1 次自我評鑑指導委員會通過。
- 三、要點草案如下：

「實踐大學院、系、所及學位學程自我評鑑作業實施要點」草案

條文	說明
一、實踐大學(以下簡稱本校)為提升教學品質，建立自我改善機制，以達自我策勵精進、提升辦學績效及整體競爭力之目的，特依大學法第五條第一項及本校自我評鑑辦法第四條第二項規定，訂定「實踐大學院、系、所及學位學程自我評鑑作業實施要點」(以下簡稱本要點)。	明訂立法宗旨與依據。
二、本要點適用之評鑑對象為院、系、所及學位學程(以下簡稱受評單位)。	明訂受評鑑單位。

<p>三、本校院、系、所及學位學程自我評鑑以每五至六年辦理一次為原則，但得配合所委託國內外專業評鑑機構所規劃之評鑑時程，進行調整。</p>	<p>明訂評鑑實施期程。</p>
<p>四、本要點所定院、系、所及學位學程自我評鑑之項目，包括教育目標、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，或依受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑，並確保持續改善之進行。</p>	<p>明訂評鑑項目。</p>
<p>五、為統籌規劃與督導受評單位辦理自我評鑑工作，本校設「自我評鑑指導委員會」、「教學單位自我評鑑執行委員會」及「院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組」，其各組織之成員與任務如下：</p> <p>(一) 自我評鑑指導委員會：由校長及校外對高等教育具研究或實務經驗之學者專家五至七人組成。校長為主任委員，研發長為執行秘書。委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。校外委員由校長聘任，任期二年。委員會任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指導本校自我評鑑政策及方針。 2. 審議本校自我評鑑相關辦法及作業實施要點。 3. 審議本校自我評鑑實施計畫書。 4. 審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單。 5. 審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑內部檢視階段之校內審查委員名單。 6. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果。 7. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善行成果報告書與相關表冊。 8. 追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形。 9. 指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。 <p>(二) 教學單位自我評鑑執行委員會：由副校長擔任召集人、教務長為執行秘書，其成員包含副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、國際長、圖資長、副圖資長、主任秘書、各學院院長、學部主任、副學部主任、進修暨推廣教育部主任、人力資源室主任、會計主任。委員會運作相關事務性工作由教務處負責。其任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃受評單位自我評鑑整體作業。 2. 擬定自我評鑑實施計畫，並送自我評鑑指導委員會審議。 3. 公布經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫，並依評鑑項目成立院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組。 4. 提供自我評鑑內部檢視階段之具評鑑實務或系所主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師擔任自我評鑑報告初稿草案審查人之建議名單予自我指導評鑑委員會。 5. 審定自我評鑑報告內容，並提改善意見。 6. 協調院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組溝通合作事宜。 7. 針對受評單位自我評鑑結果之自我改善計畫，提供建議。 <p>(三) 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組：由各院、系、所及學位學程之單位主管、教師及行政人員組成，並進行任務分工。其任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依評鑑項目執行自我評鑑相關工作。 2. 依規定時程撰寫、修正及提交自我評鑑報告書予教學單位自我評鑑執行委員會審議。 	<p>明訂評鑑組織。</p>
<p>六、除前點所列各任務編組工作外，為順利推動院、系、所及學位學程之自我</p>	<p>明訂校內各</p>

<p>評鑑工作，本校各行政與學術單位依其業務權責，分工如下：</p> <p>(一) 教務處：協助教學單位自我評鑑執行委員會擬定院、系、所及學位學程自我評鑑實施計畫書、負責自我評鑑作業行政統籌事項、自評指導委員會決議事項之執行與推動、協助與提供院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。</p> <p>(二) 研究發展處：負責自我評鑑指導委員會行政作業事項、實地訪評日之行政庶務及參與自我評鑑之校內人員評鑑相關知能研習活動之辦理。</p> <p>(三) 各行政與學術單位：協助與提供院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。</p>	<p>行政與教學單位之分工內容。</p>
<p>七、自我評鑑之進程序，包括內部檢視及外部評鑑兩階段：</p> <p>(一) 內部檢視階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。 2. 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組將所完成之自我評鑑報告初稿草案，提送由教學單位自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或系所主管經驗之副教授以上校內專任教師，進行自我評鑑報告初稿草案之審查。 3. 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組，於依校內審查委員意見修正自我評鑑報告書初稿草案後，應提請教學單位自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。 <p>(二) 外部評鑑階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查：教務處於辦理實地訪評三十日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。 2. 實地訪評：研究發展處安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將實地訪評審查意見表逕交研究發展處，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。 	<p>明訂評鑑程序。</p>
<p>八、外部實地訪評委員全數由校外人士擔任，並應由具高等教育教學與研究經驗之學者，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以五至七人為原則，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。</p> <p>前項委員，如有下列情事之一者，應予迴避，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。 (二) 過去五年內曾申請受評單位專任職務者。 (三) 最高學歷為受評單位畢(結)業且未滿十年者。 (四) 接受本校頒贈之榮譽學位者。 (五) 其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。 (六) 擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。 (七) 過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。 	<p>明訂外部實地訪評委員之聘任。</p>
<p>九、外部評鑑實地訪評實施方式，包括包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。</p>	<p>明訂外部實地訪評程序。</p>
<p>十、參加自我評鑑規劃與執行之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定</p>	<p>明訂自我評鑑之研習。</p>

<p>者，從其規定。</p>	
<p>十一、受評單位應於收受本校所委託之國內外專業評鑑機構所進行之外部評鑑結果後二個月內，對實地訪評委員所提意見，提出自我改善計畫書，送自我評鑑指導委員會審議，並於半年後將改善執行成果，提送自我評鑑指導委員會審查及持續追蹤管考，但本校所委託之國內外專業評鑑機構，針對應提送其自我改善計畫及執行成效另有規定者，從其規定。 本校得依評鑑結果作為資源分配、中程校務發展計畫規劃與修正、組織調整及單位績效衡量之參考依據。</p>	<p>明訂自我評鑑之檢討與改善。</p>
<p>十二、辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。</p>	<p>明訂自我評鑑之經費規畫。</p>
<p>十三、本要點經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點之法制程序。</p>

「實踐大學院、系、所及學位學程自我評鑑作業實施要點」草案(全文)

- 一、實踐大學(以下簡稱本校)為提升教學品質，建立自我改善機制，以達自我策勵精進、提升辦學績效及整體競爭力之目的，特依大學法第五條第一項及本校自我評鑑辦法第四條第二項規定，訂定「實踐大學院、系、所及學位學程自我評鑑作業實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用之評鑑對象為院、系、所及學位學程(以下簡稱受評單位)。
- 三、本校院、系、所及學位學程自我評鑑以每五至六年辦理一次為原則，但得配合所委託國內外專業評鑑機構所規劃之評鑑時程，進行調整。
- 四、本要點所定院、系、所及學位學程自我評鑑之項目，包括教育目標、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，或依受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑，並確保持續改善之進行。
- 五、為統籌規劃與督導受評單位辦理自我評鑑工作，本校設「自我評鑑指導委員會」、「教學單位自我評鑑執行委員會」及「院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組」，其各組織之成員與任務如下：
 - (一) 自我評鑑指導委員會：由校長及校外對高等教育具研究或實務經驗之學者專家五至七人組成。校長為主任委員，研發長為執行秘書。委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。校外委員由校長聘任，任期二年。委員會任務如下：
 1. 指導本校自我評鑑政策及方針。
 2. 審議本校自我評鑑相關辦法及作業實施要點。
 3. 審議本校自我評鑑實施計畫書。
 4. 審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單。
 5. 審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑內部檢視階段之校內審查委員名單。
 6. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果。
 7. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善執行成果報告書與相關表冊。
 8. 追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形。
 9. 指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。
 - (二) 教學單位自我評鑑執行委員會：由副校長擔任召集人、教務長為執行秘書，其成員包含副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研

發長、國際長、圖資長、副圖資長、主任秘書、各學院院長、學部主任、副學部主任、進修暨推廣教育部主任、人力資源室主任、會計主任。委員會運作相關事務性工作由教務處負責。其任務如下：

1. 規劃受評單位自我評鑑整體作業。
2. 擬定自我評鑑實施計畫，並送自我評鑑指導委員會審議。
3. 公布經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫，並依評鑑項目成立院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組。
4. 提供自我評鑑內部檢視階段之具評鑑實務或系所主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師擔任自我評鑑報告初稿草案審查人之建議名單予自我指導評鑑委員會。
5. 審定自我評鑑報告內容，並提改善意見。
6. 協調院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組溝通合作事宜。
7. 針對受評單位自我評鑑結果之自我改善計畫，提供建議。

(三) 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組：由各院、系、所及學位學程之單位主管、教師及行政人員組成，並進行任務分工。其任務如下：

1. 依評鑑項目執行自我評鑑相關工作。
2. 依規定時程撰寫、修正及提交自我評鑑報告書予教學單位自我評鑑執行委員會審議。

六、除前點所列各任務編組工作外，為順利推動院、系、所及學位學程之自我評鑑工作，本校各行政與學術單位依其業務權責，分工如下：

- (一) 教務處：協助教學單位自我評鑑執行委員會擬定院、系、所及學位學程自我評鑑實施計畫書、負責自我評鑑作業行政統籌事項、自評指導委員會決議事項之執行與推動、協助與提供院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。
- (二) 研究發展處：負責自我評鑑指導委員會行政作業事項、實地訪評日之行政庶務及參與自我評鑑之校內人員評鑑相關知能研習活動之辦理。
- (三) 各行政與學術單位：協助與提供院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。

七、自我評鑑之進程序，包括內部檢視及外部評鑑兩階段：

- (一) 內部檢視階段：

1. 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。
2. 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組將所完成之自我評鑑報告初稿草案，提送由教學單位自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或系所主管經驗之副教授以上校內專任教師，進行自我評鑑報告初稿草案之審查。
3. 院、系、所及學位學程自我評鑑工作小組，於依校內審查委員意見修正自我評鑑報告書初稿草案後，應提請教學單位自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。

(二) 外部評鑑階段：

1. 書面審查：教務處於辦理實地訪評三十日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。
2. 實地訪評：研究發展處安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將實地訪評審查意見表逕交研究發展處，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

八、外部實地訪評委員全數由校外人士擔任，並應由具高等教育教學與研究經驗之學者，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以五至七人為原則，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

前項委員，如有下列情事之一者，應予迴避，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定：

- (一) 過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。
- (二) 過去五年內曾申請受評單位專任職務者。
- (三) 最高學歷為受評單位畢（結）業且未滿十年者。
- (四) 接受本校頒贈之榮譽學位者。
- (五) 其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。
- (六) 擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。
- (七) 過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。

九、外部評鑑實地訪評實施方式，包括包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

十、參加自我評鑑規劃與執行之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

十一、受評單位應於收受本校所委託之國內外專業評鑑機構所進行之外部評鑑結果後二個月內，對實地訪評委員所提意見，提出自我改善計畫書，送自我評鑑指導委員會審議，並於半年後將改善執行成果，提送自我評鑑指導委員會審查及持續追蹤管考，但本校所委託之國內外專業評鑑機構，針對應提送其自我改善計畫及執行成效另有規定者，從其規定。

本校得依評鑑結果作為資源分配、中程校務發展計畫規劃與修正、組織調整及單位績效衡量之參考依據。

十二、辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。

十三、本要點經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十二：本校「博雅學部自我評鑑作業實施要點」草案，提請審議。
(研究發展處提)

說明：

- 一、為完備本校自我評鑑機制，特依實踐大學自我評鑑辦法第 4 條訂定本要點草案。
- 二、本案業經本校 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 1 學期第 11 次主管會議及 106 年 12 月 27 日 106 學年度第 1 次自我評鑑指導委員會通過。
- 三、要點草案如下：

「實踐大學博雅學部自我評鑑作業實施要點」草案

條文	說明
一、實踐大學(以下簡稱本校)為提升通識教育教學品質，建立自我持續改善機制，提升辦學績效目的，特依大學法第五條第一項及本校自我評鑑辦法第四條第二項規定，訂定「實踐大學博雅學部自我評鑑作業實施要點」(以下簡稱本要點)。	明訂立法宗旨與依據。
二、本要點適用之評鑑對象為博雅學部所屬各組與中心(以下簡稱受評單位)。	明訂受評鑑單位。
三、本校博雅學部自我評鑑以每五年辦理一次為原則，必要時得配合教育部辦理大學校院通識教育評鑑或受本校委託之國內外專業評鑑機構規畫評鑑時程，進行調整。	明訂評鑑實施期程。
四、本要點所定博雅學部自我評鑑項目，包括通識教育之理念目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、行政運作及自我改善機制等，或依教育部辦理大學校院通識教育評鑑或受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑。	明訂評鑑項目。
五、為統籌規劃與督導受評單位辦理自我評鑑工作，本校設「自我評鑑指導委員會」、「通識教育自我評鑑執行委員會」及「通識教育自我評鑑工作小組」，其各組織之成員與任務如下： (一)自我評鑑指導委員會：由校長及校外對高等教育具研究或實務經驗之學者專家五至七人組成。校長為主任委員，研發長為執行秘書。委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。校外委員由校長聘任，任期二年。委員會任務如下：	明訂評鑑組織。

<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導本校自我評鑑政策及方針。 2. 審議本校自我評鑑相關辦法及作業實施要點。 3. 審議本校自我評鑑實施計畫書。 4. 審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單。 5. 審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑內部檢視階段之校內審查委員名單。 6. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果。 7. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善執行成果報告書與相關表冊。 8. 追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形。 9. 指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。 <p>(二) 通識教育自我評鑑執行委員會：由副校長擔任召集人、教務長為執行秘書，其成員包含副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、國際長、圖資長、副圖資長、主任秘書、各學院院長、學部主任、副學部主任、進修暨推廣教育部主任、人力資源室主任、會計主任。委員會運作相關事務性工作由博雅學部負責。其任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃受評單位自我評鑑整體作業。 2. 擬定自我評鑑實施計畫，並送自我評鑑指導委員會審議。 3. 公布經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫，並依評鑑項目成立通識教育自我評鑑工作小組。 4. 提供自我評鑑內部檢視階段之具評鑑實務或行政主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師擔任自我評鑑報告初稿草案審查人之建議名單予自我指導評鑑委員會。 5. 審定自我評鑑報告內容，並提改善意見。 6. 協調通識教育自我評鑑工作小組溝通合作事宜。 7. 針對受評單位自我評鑑結果之自我改善計畫，提供建議。 <p>(三) 通識教育自我評鑑工作小組：由各組及中心之召集人與主任、教師及行政人員組成，並進行任務分工。其任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依評鑑項目執行自我評鑑相關工作。 2. 依規定時程撰寫、修正及提交自我評鑑報告書予通識教育自我評鑑執行委員會審議。 	
<p>六、除前點所列各任務編組工作外，為順利推動博雅學部自我評鑑工作，本校各行政與學術單位依其業務權責，分工如下：</p> <p>(一) 博雅學部：協助通識教育自我評鑑執行委員會擬定博雅學部自我評鑑實施計畫書、負責自我評鑑作業行政統籌事項、自評指導委員會決議事項之執行與推動、協助與提供通識教育自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。</p>	<p>明訂校內各行政與教學單位之分工內容。</p>

<p>(二) 研究發展處：負責自我評鑑指導委員會行政作業事項、實地訪評日之行政庶務及參與自我評鑑之校內人員評鑑相關知能研習活動之辦理。</p> <p>(三) 各行政與學術單位：協助與提供通識教育自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。</p>	
<p>七、自我評鑑之進程序，包括內部檢視及外部評鑑兩階段：</p> <p>(一) 內部檢視階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通識教育自我評鑑工作小組依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。 2. 通識教育自我評鑑工作小組將所完成之自我評鑑報告初稿草案，提送由通識教育自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或系所主管經驗之副教授以上校內專任教師，進行自我評鑑報告初稿草案之審查。 3. 通識教育自我評鑑工作小組，於依校內審查委員意見修正自我評鑑報告書初稿草案後，應提請通識教育自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。 <p>(二) 外部評鑑階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查：博雅學部於辦理實地訪評三十日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。 2. 實地訪評：研究發展處安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將實地訪評審查意見表逕交研究發展處，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。 	<p>明訂評鑑程序。</p>
<p>八、外部實地訪評委員全數由校外人士擔任，並應由具高等教育教學與研究經驗之學者，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以五至七人為原則，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。前項委員，如有下列情事之一者，應予迴避，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。 (二) 過去五年內曾申請受評單位專任職務者。 (三) 最高學歷為受評單位畢(結)業且未滿十年者。 (四) 接受本校頒贈之榮譽學位者。 (五) 其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。 (六) 擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。 (七) 過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。 	<p>明訂外部實地訪評委員之聘任。</p>
<p>九、外部評鑑實地訪評實施方式，包括包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。</p>	<p>明訂外部實地訪評程序。</p>
<p>十、參加自我評鑑規劃與執行之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。</p>	<p>明訂自我評鑑之研習。</p>
<p>十一、受評單位應於收受實地訪評審查意見後二個月內，對實地訪評委員所提意見，提出自我改善計畫書，送自我評鑑指導委員會審議，並於半年後將改善執行成果，提送自我評鑑指導委員會審查及持續追蹤管考，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構，針對應提送其自我改善計畫</p>	<p>明訂自我評鑑之檢討與改善。</p>

及執行成效另有規定者，從其規定。 本校得依評鑑結果作為資源分配、中程校務發展計畫規劃與修正、組織調整及單位績效衡量之參考依據。	
十二、辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。	明訂自我評鑑之經費規畫。
十三、本要點經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明訂本要點之法制程序。

實踐大學博雅學部自我評鑑作業實施要點草案(全文)

- 一、實踐大學(以下簡稱本校)為提升通識教育教學品質，建立自我持續改善機制，提升辦學績效目的，特依大學法第五條第一項及本校自我評鑑辦法第四條第二項規定，訂定「實踐大學博雅學部自我評鑑作業實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用之評鑑對象為博雅學部所屬各組與中心(以下簡稱受評單位)。
- 三、本校博雅學部自我評鑑以每五年辦理一次為原則，必要時得配合教育部辦理大學校院通識教育評鑑或受本校委託之國內外專業評鑑機構規畫評鑑時程，進行調整。
- 四、本要點所定博雅學部自我評鑑項目，包括通識教育之理念目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、行政運作及自我改善機制等，或依教育部辦理大學校院通識教育評鑑或受本校委託之國內外專業評鑑機構所訂項目進行評鑑。
- 五、為統籌規劃與督導受評單位辦理自我評鑑工作，本校設「自我評鑑指導委員會」、「通識教育自我評鑑執行委員會」及「通識教育自我評鑑工作小組」，其各組織之成員與任務如下：
 - (一) 自我評鑑指導委員會：由校長及校外對高等教育具研究或實務經驗之學者專家五至七人組成。校長為主任委員，研發長為執行秘書。委員會運作相關事務性工作由研究發展處負責。校外委員由校長聘任，任期二年。委員會任務如下：
 1. 指導本校自我評鑑政策及方針。
 2. 審議本校自我評鑑相關辦法及作業實施要點。
 3. 審議本校自我評鑑實施計畫書。
 4. 審議本校校務行政、通識教育及專案自我評鑑之內部檢視階段校內審查委員與外部評鑑階段之實地訪評委員名單。
 5. 審議本校院、系、所、學位學程自我評鑑內部檢視階段之校內審查委員名單。

6. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果。
7. 審議本校各評鑑類別之自我評鑑結果改善計畫書及自我改善執行成果報告書與相關表冊。
8. 追蹤本校各評鑑類別之受評單位評鑑後之改善情形。
9. 指導其他與各評鑑類別之自我評鑑有關事宜。

(二) 通識教育自我評鑑執行委員會：由副校長擔任召集人、教務長為執行秘書，其成員包含副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、國際長、圖資長、副圖資長、主任秘書、各學院院長、學部主任、副學部主任、進修暨推廣教育部主任、人力資源室主任、會計主任。委員會運作相關事務性工作由博雅學部負責。其任務如下：

1. 規劃受評單位自我評鑑整體作業。
2. 擬定自我評鑑實施計畫，並送自我評鑑指導委員會審議。
3. 公布經自我評鑑指導委員會審議通過之自我評鑑實施計畫，並依評鑑項目成立通識教育自我評鑑工作小組。
4. 提供自我評鑑內部檢視階段之具評鑑實務或行政主管經驗且為相關領域之副教授以上校內專任教師擔任自我評鑑報告初稿草案審查人之建議名單予自我指導評鑑委員會。
5. 審定自我評鑑報告內容，並提改善意見。
6. 協調通識教育自我評鑑工作小組溝通合作事宜。
7. 針對受評單位自我評鑑結果之自我改善計畫，提供建議。

(三) 通識教育自我評鑑工作小組：由各組及中心之召集人與主任、教師及行政人員組成，並進行任務分工。其任務如下：

1. 依評鑑項目執行自我評鑑相關工作。
2. 依規定時程撰寫、修正及提交自我評鑑報告書予通識教育自我評鑑執行委員會審議。

六、除前點所列各任務編組工作外，為順利推動博雅學部自我評鑑工作，本校各行政與學術單位依其業務權責，分工如下：

(一) 博雅學部：協助通識教育自我評鑑執行委員會擬定博雅學部自我評鑑實施計畫書、負責自我評鑑作業行政統籌事項、自評指導委員會決議事項之執行與推動、協助與提供

通識教育自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。

(二) 研究發展處：負責自我評鑑指導委員會行政作業事項、實地訪評日之行政庶務及參與自我評鑑之校內人員評鑑相關知能研習活動之辦理。

(三) 各行政與學術單位：協助與提供通識教育自我評鑑工作小組蒐集及撰寫自我評鑑報告所需相關資料。

七、自我評鑑之進程序，包括內部檢視及外部評鑑兩階段：

(一) 內部檢視階段：

1. 通識教育自我評鑑工作小組依自我評鑑實施計畫書所訂評鑑項目與指標，多元性蒐集評鑑資料，進行評估與分析，並兼採質與量並呈方式撰寫自我評鑑報告。
2. 通識教育自我評鑑工作小組將所完成之自我評鑑報告初稿草案，提送由通識教育自我評鑑執行委員會建議並經自我評鑑指導委員會審議通過之二至四位具評鑑實務或系所主管經驗之副教授以上校內專任教師，進行自我評鑑報告初稿草案之審查。
3. 通識教育自我評鑑工作小組，於依校內審查委員意見修正自我評鑑報告書初稿草案後，應提請通識教育自我評鑑執行委員會審定自我評鑑報告內容。

(二) 外部評鑑階段：

1. 書面審查：博雅學部於辦理實地訪評三十日前，應將自我評鑑報告書函送實地訪評委員進行書面審查，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。
2. 實地訪評：研究發展處安排實地訪評委員來校進行實地訪評；實地訪評委員會應於實地訪評當日完成自我評鑑結果報告，並於離校前將實地訪評審查意見表逕交研究發展處，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

八、外部實地訪評委員全數由校外人士擔任，並應由具高等教育教學與研究經驗之學者，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，人數以五至七人為原則，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

前項委員，如有下列情事之一者，應予迴避，但本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定：

- (一) 過去五年曾在受評單位擔任專任職務者。
- (二) 過去五年內曾申請受評單位專任職務者。
- (三) 最高學歷為受評單位畢(結)業且未滿十年者。
- (四) 接受本校頒贈之榮譽學位者。

- (五) 其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。
- (六) 擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。
- (七) 過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。

九、外部評鑑實地訪評實施方式，包括包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

十、參加自我評鑑規劃與執行之人員，應於評鑑實施期間，參加校內或校外之評鑑相關知能研習至少一次，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構另有規定者，從其規定。

十一、受評單位應於收受實地訪評審查意見後二個月內，對實地訪評委員所提意見，提出自我改善計畫書，送自我評鑑指導委員會審議，並於半年後將改善執行成果，提送自我評鑑指導委員會審查及持續追蹤管考，但教育部或本校所委託之國內外專業評鑑機構，針對應提送其自我改善計畫及執行成效另有規定者，從其規定。

本校得依評鑑結果作為資源分配、中程校務發展計畫規劃與修正、組織調整及單位績效衡量之參考依據。

十二、辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應之。

十三、本要點經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十三：教育部停辦系所評鑑後，本校持續確保系、所、學位學程辦學品質之規劃案，提請討論。(研究發展處提)

說明：

- 一、依教育部 106 年 4 月 20 日臺教高(三)字第 1060055234 號函所示：「自 106 年起本部將不再強制要求各校需辦理系所評鑑，回歸各校專業發展自行規劃，並基於大學自主及自我課責，請學校在有其他確保教學品質機制之前提下，可選擇不辦理系所評鑑。惟學校仍需注意學生畢業後再進修、工作權益、招收外籍生、學歷採認等問題。」
- 二、教育部停辦系所評鑑後，系所辦學品質確保之新圖像，有如下四方案：
 - 1、不辦系所評鑑：於校務評鑑時，說明學校之內部品保機制。
 - 2、委辦認可：自費請國內外專業評鑑機構，如：高教評鑑中心、台評會、IIEET、AACSB、ACCSB 等進行認可。
 - 3、自辦認定：學校自訂品保機制後，自費向高教評鑑中心申請機制認定且據以執行，執行完成後提交結果報告書送高教評鑑中心認定。
 - 4、學校自辦系所評鑑並執行，但不向高教評鑑中心申請機制與評鑑結果認定。
- 三、本校各學院擬採行之系所品保方式彙整如下，會議紀錄請見第 75~84 頁。

學院	採行方式	決行會議
民生學院	鑑於本院五學系專業屬性差異過大，其系所評鑑辦理依校方決議配合辦理。	106-1 第 4 次 主管會議

設計學院	系所評鑑將配合學校時程申請，委託高等教育評鑑中心辦理。	106-1 第 3 次院務會議
管理學院	依各學系決議，目前已確認除資訊系採 IEET 外，其餘委辦-高教評鑑中心，時程上要獨立委辦或併學校期程一起，待院長與學校討論後再決定。	106-1 第 3 次院務會議
文化與創意學院	(1)本院 7 個學系透過會議討論，未來學系品保方案皆決定以高教中心委辦評鑑方式辦理。 (2)尊重各學系意願，將本院決議送研發處辦理後續作業。	106-1 第 3 次院務會議
商學與資訊學院	經充分討論，決議如下，續送本校自我評鑑指導委員會審議。	
	品保方案	學系
	高教評鑑中心評鑑	行銷系、金融系、國企系、國貿系、會計系、資設系、電腦動畫學士學位學程
	中華工程教育學會 IEET 認證	資通系(EAC)、資管系(CAC)
		106-1 第 4 次院務會議

四、經 106 年 12 月 27 日 106 學年度第 1 次自我評鑑指導委員會會議決議，建議本校除原申請 IEET 認證之校本部資訊科技與管理學系(學士班、碩士班、碩士在職專班)及高雄校區資訊科技與通訊學系(學士班)、資訊管理學系(學士班)，仍維持申請 IEET 認證以確保其辦學品質外，其餘校本部與高雄校區各學系，皆採委由高教評鑑中心辦理系所品質保證認可。

五、本校原申請 ACCSB 認證及接受高教評鑑中心第二週期系所評鑑之學系，申請高教評鑑中心系所品質保證認可之時程表，請見第 85~86 頁。

決議：照案通過。

提案十四：本校「校務發展委員會設置要點」修正草案，提請審議。(研究發展處提說明：

一、鑑於本校現行校務發展委員會設置要點之書寫格式及部分要點之規範內容，與中央行政機關法制作業應注意事項之規定及本校校務治理之實況有所不符，故擬具本修正草案，以完備現行法制。

二、修正草案對照表如下：

「實踐大學校務發展委員會設置要點」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、 <u>實踐大學(以下簡稱本校)為規劃及有效推動中程校務發展計畫，並研議重大校務發展事項，以促進學校永續發展，特依據本校組織規程第二十九條，於校務會議下，設立「實踐大學校務發展委員會」(以下簡稱本委員會)。</u>	第一條 本校為長期從事校務發展之研究與規劃，特設置校務發展委員會(以下簡稱本委員會)。	1.增訂委員會設置之法源。 2.酌作文字修正。
二、本委員會之任務如下：	第二條 本委員會之執掌如下：	1.增訂委員會任

<p>(一) <u>本校定位及校務發展方針與特色</u> 規劃。</p> <p>(二) <u>研訂中程校務發展計畫</u>。</p> <p>(三) <u>審核中程校務發展計畫執行成效</u>。</p> <p>(四) <u>審議中程校務發展計畫滾動式修正</u>。</p> <p>(五) <u>審議本校院、系、所、學位學程及行政單位與附設機構之增設、變更、停辦或裁撤</u>。</p> <p>(六) <u>研議校務會議及校長交付之重大校務發展相關事項</u>。</p> <p>(七) <u>其他有關校務發展事項之督導、諮詢與審議</u>。</p>	<p>一、<u>本校總體目標之研究與規劃</u>。</p> <p>二、<u>校地之規劃與開發</u>。</p> <p>三、<u>校舍之規劃與興建</u>。</p> <p>四、<u>日間(進修)部系所增設之研究與規劃</u>。</p> <p>五、<u>附設機構設置之研究與規劃</u>。</p> <p>六、<u>圖書及重要儀器設備購置之研究與規劃</u>。</p> <p>七、<u>社會服務之研究與規劃</u>。</p> <p>八、<u>其他有關重要校務發展之研究與規劃</u>。</p>	<p>務。</p> <p>2.酌作文字修正。</p>
<p>三、<u>本委員會置主任委員及執行秘書各一人，主任委員由校長兼任，執行秘書由研發長兼任。以校長、副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、各學院院長、進修暨推廣教育部主任、學部主任、副學部主任、圖資長、副圖資長、主任秘書、人力資源室主任、會計主任、國際長、自校務會議代表中推選教師代表四人及職員代表三人、校外諮詢顧問三至四人與學生代表三人組成之。委員任期為一年，連選得連任，並得依職務異動隨時改聘之。</u></p>	<p><u>第三條</u> 本委員會置主任委員及執行長各一人，主任委員由校長兼任，<u>執行長</u>由研發長兼任。以校長、副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、<u>副研發長</u>、各學院院長、進修暨推廣教育部主任、學部主任、副學部主任、圖資長、副圖資長、主任秘書、<u>校區主任秘書</u>、人力資源室主任、會計主任、國際長、校外諮詢顧問及學生代表組織之。</p>	<p>1.將執行長用語修正為執行秘書。</p> <p>2.增設教師與職員代表。</p> <p>3.明定委員任期。</p>
	<p><u>第四條</u> 本委員會委員均為無給職。</p>	<p>未修正。</p>
<p>五、<u>本委員會每學期開常會一次，必要時得召集臨時會</u>。</p>	<p><u>第五條</u> 本委員會每學期開常會二次，必要時得召集臨時會。</p>	<p>修正每學期常會召開次數。</p>
<p>六、<u>本委員會開會時，得視實際需要，邀請校內相關單位人員列席或提供資料</u>。</p>	<p><u>第六條</u> 本委員會開會時，得請校內相關單位列席報告說明。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>七、<u>本委員會為執行各項任務，得設各種工作小組</u>。</p>	<p><u>第七條</u> 本委員會得調用校內人員辦理日常事務，並於開會時擔任紀錄事宜。</p>	<p>刪除現行條文內容，增訂本委員會為執行其任務，得設各種工作小組：中程校務發展計畫工作小組。</p>
<p>八、<u>本要點經校務會議通過，報請校長核定後發布實施，修正時亦同</u>。</p>	<p><u>第八條</u> 本章程經校務會議通過，報請校長後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

決議：照案通過，部分修正如下：

三、本委員會置委員若干人，由校長、副校長、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、各學院院長、進修暨推廣教育部主任、學部主任、副學部主任、圖資長、副圖資長、主任秘書、人力資源室主任、會計主任、國際長、自校務會議代表中所推選之教職員生代表各三人，及校長遴聘之校外委員三至四人組成之。

本委員會置主任委員一人，由校長兼任，開會時擔任主席；執行秘書一人，由研發長兼任，並統籌本委員會各項行政事務。

本委員會委員任期為一年，連選得連任，並得依職務異動隨時改聘之。

提案十五：本校「學術倫理管理實施辦法」第 6 條修正草案，提請審議。
(研究發展處提)

說明：

- 一、為因應「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第 6 點規定，學校應針對研究計畫及違反學術倫理者之學術誠信訂定監管機制，以預防違反學術倫理情事，故擬具本修正草案，以完備現行法制。
- 二、修正條文對照表如下：

「實踐大學學術倫理管理實施辦法」第六條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 審查結果應以書面方式通知被檢舉人。</p> <p>如認定違反學術倫理案成立時，<u>除須命被檢舉人參加至少六小時學術倫理相關課程並取得證明外，亦應併通知相關單位進行後續處分：</u></p> <p>一、被檢舉人為教師時，審查結果應送本校校級教師評審委員會。如為解聘、停聘或不續聘之懲處決定，應依教師法相關規定程序，經三級教評會決議後，報教育部核准。</p> <p>二、被檢舉人為學生時，審查結果應送本校學生獎懲委員會。</p> <p><u>本校人力資源室與註課組每年應分別將教師與學生違反學術倫理案件辦理之情形，提送校教師審議委員會與教務會議核備。</u></p>	<p>第六條 審查結果應以書面方式通知被檢舉人。</p> <p>如認定違反學術倫理案成立時，應併通知相關單位進行後續處分：</p> <p>一、被檢舉人為教師時，審查結果應送本校校級教師評審委員會。如為解聘、停聘或不續聘之懲處決定，應依教師法相關規定程序，經三級教評會決議後，報教育部核准。</p> <p>二、被檢舉人為學生時，審查結果應送本校學生獎懲委員會。</p>	<p>為因應專科以上學校學術倫理案件處理原則第 6 點有關學校應訂定學術倫理監管機制規定，故於現行條文第 2 項增列應命被檢舉人參加至少六小時學術倫理相關課程並取得證明之輔導規定，及增訂第 3 項有關人力資源室與註課組每年應分就教師與學生違反學術倫理案件之辦理情形，提報校教師評審與教務會議之事後管理規定。</p>

決議：照案通過，部分修正如下：

第六條 審查結果應以書面方式通知被檢舉人。

如認定違反學術倫理案成立時，除須命被檢舉人參加至少六小時學術倫理相關課程並取得證明外，亦應併通知相關單位進行後續處分：

- 一、被檢舉人為教師時，審查結果應送本校校級教師評審委員會。如為解聘、停聘或不續聘之懲處決定，應依教師法相關規定程序，經三級教評會決議後，報教

育部核准。

二、被檢舉人為學生時，審查結果應送本校學生獎懲委員會。

提案十六：擬新訂本校「年終工作獎金發放辦法」，提請審議。(人力資源室提)

說明：

一、為慰勞本校教職員工全年之辛勞，鼓勵同仁戮力達成工作目標並激勵工作士氣，

擬訂定本校「年終工作獎金發放辦法」。

二、辦法草案如下：

「實踐大學年終工作獎金發放辦法」草案

條文	說明
第一條 為慰勞本校教職員工全年之辛勞，鼓勵同仁戮力達成工作目標並激勵工作士氣，特訂定「年終工作獎金發放辦法」。	明定年終工作獎金發放之目的。
第二條 發給對象：當年度 12 月份在職專任教職員工及約聘僱人員（不含教育部或其他專案經費進用之人員）。	明定發給對象。
第三條 每年年終工作獎金之發給總額，依當年度預算並參酌行政院「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」之標準試算後，簽請校長核定總額、發放日期、基本年終獎金及各單位績效年終獎金金額。	明定年終獎金發給數額之依據。
第四條 年終工作獎金分為「基本年終獎金」及「績效年終獎金」： 一、基本年終獎金： (一) 當年度核定之月數乘以月支薪俸總額（統一薪額、學術研究費/專業加給、兼主管者另加主管特支費）。 (二) 當年 1 月 31 日以前已在職人員至同年 12 月 31 日仍在職者依核定月數發給；當年 2 月 1 日以後各月份新進到職人員，如同年 12 月 31 日仍在職者，按實際在職月數比例計支(例如在 7 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 6 發給，在 11 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 2 發給)，並均以當年 12 月份所支待遇標準為計算基準。 (三) 年中留職停薪或退休人員，按當年實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計支(例如 1 月份退休人員，按規定標準乘以 12 分之 1 發給，餘類推)。 (四) 適用人員若因教師評鑑、職員考核或其他受懲戒處分者，其年終工作獎金應依相關規定停支或所訂比例發給。 二、績效年終獎金： (一) 績效年終獎金金額依當年度之年終工作獎金總額減去基本年終獎金總額之餘額，依比例分配至各一級單位。 (二) 各一級單位主管應依所屬同仁績效分配績效年終獎金。	明定年終獎金之類型及發放原則。
第五條 本辦法未盡事宜，得參酌行政院「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」簽請校長核定後辦理。	明定未盡事宜之處理原則。
第六條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定本辦法之立法及修訂程序

決議：

1. 建議董事會配合政府調薪政策，於 107 年度核定後先行調整統一薪額(本俸)3%，8 月 1 日起再調整學術研究費/專業加給+主管加給 3%。
2. 付委丁副校長儘速召集北高 7 人小組會議就本「辦法」文字部分進行研議與修訂，報請校長核定後，依程序與同仁充分溝通後實施。

伍、臨時動議及建議事項：無

陸、主席指裁示：無

柒、散會:13:30

實踐大學 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議(106 年 10 月 24 日)決議案執行情形報告表

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p>提案一：選舉 106 學年度預算審議委員會選任委員。</p> <p>決議：</p> <p>1.教師代表共計七名：王維元、郭碧雲、朱旭建、吳金雄、孫瑞雲、郭家芬、許鳳玉</p> <p>2.職員代表共計二名：陳怡文、林志明</p>	<p>會計室： 106 年 11 月 09 日實會字第 1060013828 號公告。</p>
<p>提案二：擬修正本校「教學獎助生制度實施辦法」第 6、8 條條文，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>教務處： 106 年 11 月 7 日實教字第 1060013677 號公告。</p>
<p>提案三：擬修正本校「教學評鑑實施要點」第 5 點暨評鑑報告表格及作業流程圖，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>教務處教學發展一、二中心： 106 年 11 月 6 日實教字第 1060013658 號公告。</p>
<p>提案四：擬修正本校「傑出校友遴選辦法」第 2、4、5 條條文，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：</p> <p>第四條 推薦方式： 一、由本校董事長、校長、副校長(高雄校區)推薦者。</p>	<p>學生事務處： 106 年 11 月 1 日實學字第 1060013445 號公告。</p>
<p>提案五：本校「107-111 學年度中程校務發展計畫書」(草案)，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研究發展處： 106 年 11 月 17 日第 19 屆第 12 次董事會議審議通過。</p>
<p>提案六：擬新訂本校「學術倫理管理實施辦法」(草案)，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：</p> <p>第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為維護學術尊嚴，落實學術自律原則，並公正處理違反學術倫理案件，特依「科技部對研究人員學術倫理規範」、「科技部學術倫理案件處理及審議要點」及「教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則」，訂定「實踐大學學術倫理管理實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p> <p>第四條 本校設學術倫理審查小組(以下簡稱審查小組)，負責審議第二條所定人員是否有第三條第一項所定違反學術倫理行為，遇有受理相關案件時由委員七至九人組成之，副校長、教務長及研發長為當然委員，其餘委員由校長就研究發展處推薦該案相關領域專家學者名單中遴聘之，任期至案件審查完成為止；校長指定之副校長並擔任審查小組召集人。必要時得邀請其他專家學者或相關人員列席說明。</p> <p>第六條 審查結果應以書面方式通知被檢舉人。 如認定違反學術倫理案成立時，應併通知相關單位進行後續</p>	<p>研究發展處： 106 年 11 月 1 日實研字第 1060013428 號公告。</p>

<p>處分：</p> <p>一、被檢舉人為教師時，審查結果應送本校校級教師評審委員會。如為解聘、停聘或不續聘之懲處決定，應依教師法相關規定程序，經三級教評會決議後，報教育部核准。</p> <p>二、被檢舉人為學生時，審查結果應送本校學生獎懲委員會。</p> <p>第十條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	
<p>提案七：擬修正本校「教師評鑑輔導辦法」第 2 條條文，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>人力資源室： 106 年 11 月 21 日實人字第 1060014384 號公告。</p>
<p>提案八：擬修正本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」第 11、18 點，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>人力資源室： 106 年 11 月 21 日實人字第 1060014387 號公告。</p>
<p>提案九：擬修正本校教師資格送審各類別審查意見表部分文字及表內有關違反送審情事之引用條文，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>人力資源室： 106 年 11 月 3 日實人字第 1060013540 號公告。</p>
<p>提案十：擬修正本校「兼任教師聘約」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：(請見第 57~60 頁)</p>	<p>人力資源室： 已完成發送兼任教師聘書事宜。</p>
<p>提案十一：擬修正本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：</p> <p>三、本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：</p> <p>(一)適用性別工作平等法：</p> <p>2、雇主(含各級主管)對所屬人員(含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生)或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。</p>	<p>人力資源室： 106 年 11 月 1 日實人字第 1060013414 號公告。</p>
<p>提案十二：擬修正本校「內部控制制度」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>秘書室： 106 年 11 月 17 日第 19 屆第 12 次董事會議修正通過。</p>
<p>提案十三：本校 107 至 111 年度高等教育深耕計畫書，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>教卓辦公室： 已於 106 年 11 月 27 日完成報部作業。</p>

提案十 決議：照案通過，部分修正如下：

實踐大學兼任教師聘約草案修訂對照表

修正條文	現行條文	說明
並訂聘約如下： 一、本聘書聘期自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。 二、教師接到聘書後應於二週內 應聘，如不應聘又未退還聘書， 仍以不應聘論，聘書作廢。兼任 教師以學年應聘者，因故未能於 第二學期繼續受聘，則其聘約效 力自動失效。	並訂聘約如下： 一、本聘書聘期自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。 二、教師接到聘書後應於二週內 應聘，如不應聘又未退還聘書， 仍以不應聘論，聘書作廢。兼任 教師以學年應聘者，因故未能於 第二學期繼續受聘，則其聘約效 力自動失效。	為因應「專科以上學校兼 任教師聘任辦法」相關法 規實施，爰修訂本聘約。 增修教師聘期部分，及受 聘後異動之通知方式，並 刪除專任教師部分條文： 1. 因學生選課人數未達 開課標準，致無授課需 求時，本校應以書面通 知終止聘約。 2. 因故需終止聘約時，應 以書面通知本校。 3. 學期開始後聘任兼任 教師之聘期。 4. 配合教育部規定兼任 教師在他校任職專任 需徵得服務單位之同 意。
<u>兼任教師之聘期以學期制為原 則，但受聘後，因學生選課人數 未達開課標準，致無授課需求 時，本校得於聘期屆滿前以書面 通知終止聘約。兼任教師應聘 後，因故需終止聘約時，應以書 面通知本校，並繳回聘書。 學期開始後因新增課程、教師需 求或個人因素致聘期無法以學期 制計，則依雙方約定聘期起訖日。 兼任教師在公、私立學校或機關 服務者，應主動告知本校，並徵 得服務單位之同意，始得在本校 兼課。如未徵得服務單位同意或 服務單位函知本校不予同意時， 應繳回聘書，註銷之。</u>	三、專任教師待遇按月支給。新 聘專任教師於開學日前應聘到校 者，自聘期開始之日起薪；開學 日後到校者，自實際到職日起 薪、起聘。	刪除專任教師部分條文
<u>三、兼任教師之權利義務悉依教 育部「專科以上學校兼任教師聘 任辦法」第六條、第七條及本校 相關規定辦理。</u>		1. 本條新增。 2. 配合「專科以上學校兼 任教師聘任辦法」第 六、七條權利義務辦 理。
<u>四、兼任教師之待遇以鐘點費支 給，授課期間由本校依實際授課 時數致送鐘點費，支給標準依本 校「教師聘任服務規則」第十五 條第三項至第十七條辦理。如因</u>	四、兼任教師按實際授課時數致 送鐘點費。聘期為第一學期自八 月一日起至翌年一月三十一日 止，第二學期自二月一日起至七 月三十一日止。	配合「專科以上學校兼任 教師聘任辦法」第八條增 修明列待遇部分。

<p><u>天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，本校仍發給鐘點費。</u></p> <p><u>前項之鐘點費為統攝性報酬，包括從事課程設計規劃、教材準備、授課、批閱學生作業及試卷、回答學生課程疑義等一貫體系之教學活動之報酬。</u></p>		
<p><u>五、兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法等所定資格者，本校於聘約有效期間為其辦理投保。另未具本職且符合勞工退休金條例規定者，依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」提繳勞工退休金。相關個人應負擔之保險費由本校自鐘點費代扣，如無法足額代扣，由本校另行通知教師繳納。</u></p> <p><u>兼任教師之保險或本職身分變更時，應主動以書面方式並檢具相關證明文件通知本校人力資源室。如未立即辦理致影響個人權益，由兼任教師自行負責。</u></p>	<p>五、專任教師不得在校外擔任其他專任職務，或開設、從事營利性質之事務所業務。如在他校兼課應請兼課學校來函徵得本校簽請校長同意，最多每週日夜合計(不含假日)以四小時為限。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增，並刪除專任教師部分。 2. 配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第十一條、第十二條明列保險部分。
<p><u>六、兼任教師之請假應依本校「教師請假辦法」第十條辦理。且除生理假外皆須於請假日後二個工作天內補送證明文件，始完成請假程序。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第九條、及「本校教師請假辦法」第十條新增請假部分。
<p><u>七、兼任教師於聘約期間取得較高等級教師證書或學位時，得請聘任單位提送各級教師評審委員會審議，自校教師評審委員會審議通過後之次學期起生效。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 比照他校改聘之生效日修正自次學期起。
<p><u>八、兼任教師之送審，應依本校「聘任審查辦法」、「教師升等審查辦法」及「教師升等教學服務成績考核辦法」等有關規定辦理。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 明列送審升等之法規依據。
<p><u>九、兼任教師必須依本校相關法規與時間進行教學活動，按時上課並點名，為維護學生受教權益，不得遲到早退。</u></p> <p><u>除專業授課外，尚需依規定配合完成本校行政作業，包含教學計畫表與教材上網、集中考試方式登錄、學生期末成績上網與學生</u></p>	<p>六、教師必須按時上課，勿遲到早退。除授課外，尚須按時批改作業、指導學生課業，期中、期末或其他有關考試，應依規定到場監考；依學校規定時間評閱試卷及送交學生成績冊；擔任導師、參與各項會議及兼辦所屬單位之行政工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次變更，現行條文第六條修正為第九條並明列義務部分。 2. 刪除專任教師部分條文。

<p><u>學習預警等工作，未經本校同意不得私自請他人代課、自行調課或協助教學。</u></p>		
<p><u>十、有教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項第一款至第十三款情形者，不得聘任為兼任教師，已聘任者，應終止聘約；有第一項第十四款情形者，於該議決一年至四年不得聘任期間，亦同。</u></p>		<p>1. 本條新增。 2. 配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條明定應終止聘約部分。</p>
<p><u>十一、兼任教師於聘約有效期間內，涉有教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項第八款或第九款情形，本校應於知悉之日起一個月內，經院級教師評審委員會審議通過後，停止聘約之執行，並靜候調查，經調查屬實者，逕予書面終止聘約；有同條第一項其餘各款情形者，應經各級教師評審委員會審議，由校教師評審委員會決議通過後，予以書面終止聘約，並依規定辦理通報。</u></p>		<p>1. 本條新增。 2. 配合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第八款、第九款明定因相關於性平方面終止聘約部分。</p>
	<p>七、教師之聘約以應聘人親自履行為限，教師在聘約期間，因故辭職，須在一個月前提出辭職書，報請校長核准，始可離職。聘約期滿，不擬繼續應聘之教師，須在聘約屆滿一個月前書面通知學校，並辦妥離職手續後始可離職。</p>	<p>刪除專任教師部分條文</p>
	<p>八、教師於聘約期間中途離職者，視為違約離職。專任教師違約離職者，應依最後在職一個月薪資金額（本薪、學術研究費及主管加給）賠償本校之損失。</p>	<p>刪除專任教師部分條文</p>
	<p>九、本校限期升等教師若未能於規定期限內升等，得經本校教師評審委員會之決議，不予續聘。</p>	<p>刪除專任教師部分條文</p>
<p><u>十二、兼任教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報</u></p>	<p><u>十、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</u></p>	<p>條次變更，現行條文第十條修正為第十二條並明訂兼任教師部分。</p>

<p>學校處理。</p>		
<p>十三、兼任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p>	<p>十一、教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p>	<p>條次變更，現行條文第十一條修正為第十三條並明訂兼任教師部分。</p>
<p>十四、為維護學生人身安全，本校依法得向主管機關申請查閱教師有無性侵害犯罪加害人登記資料。一經查核登記有案，本校將逕予終止聘用。</p>	<p>十二、為維護學生人身安全，本校依法得向主管機關申請查閱新進專任教師有無性侵害犯罪加害人登記資料。一經查核登記有案，本校將逕予終止聘用。</p>	<p>條次變更，現行條文第十二條修正為第十四條。</p>
<p>十五、本校得基於校務之需要，對教師個人資料為合理之蒐集、處理及利用，惟應遵守個人資料保護法之規範。</p>	<p>十三、本校得基於校務之需要，對教師個人資料為合理之蒐集、處理及利用，惟應遵守個人資料保護法之規範。</p>	<p>條次變更，現行條文第十三條修正為第十五條。</p>
<p>十六、本聘約未載明事項，悉依照教育部及本校相關規定辦理。</p>	<p>十四、本聘約未載明事項，悉依照本校教師聘任服務規則辦理。</p>	<p>條次變更，現行條文第十四條修正為第十六條。</p>

附件一：**(二)宿舍輔導作業****2. 作業程序：**

(略)

2.3.3. 床位分配順序如下：

2.3.3.1. 領有身心障礙手冊之學生。

2.3.3.2. 外籍生與僑生。

2.3.3.3. 外、離島學生（須與父母或監護人同一戶籍並設籍達一年以上）。

2.3.3.4. 領有鄉〈鎮市區〉公所以上政府機構核發 中低或低收入戶低收入護證明之學生。

(略)

2.4.1. 住宿學生必須遵守下列各款之規定：

(一) 按時作息、進出時宿舍依規定刷卡。

(二) 保持室內整潔，公共設施、設備不得擅自移動，寢室窗台禁放任何物品。

(三) 不得私接電線及使用未經宿舍管理單位許可之電器用品。

(四) 不得放置易燃、危險、違禁或有礙衛生物品。

(五) 不得留宿外賓，或在寢室內會客；尤其嚴禁邀約男性進入宿舍。

(六) 不得於宿舍內飼養動物。

(七) 不得於公共區域置放雜物，垃圾每日自行拿至垃圾收集箱丟棄。

(八) 寢室內之清潔工作由全寢室學生輪流擔任。

(九) 不得有違反相關公共安全、衛生、居住品質之行為。(十) 不得有違反「宿舍生活公約」規定之行為。**(十一)諮商輔導作業****1. 流程圖：**

※以學生為對象：

1. 大一暨轉學生規劃與執行的活動為大一新生暨轉學生高關懷學生篩選與後續關懷追蹤

2. 大二至大四則有心理疾病復學生追蹤與關懷及因心理因素缺曠課請假學生追蹤與關懷

3. 設置同儕關懷員

4. 整合校外專業人士到校服務

5. 運用電腦管理系統建立個別諮商學生資料庫

6. 透過教育部轉銜輔導通報系統進行高關懷學生追蹤與後續關懷服務

※以教師為對象：

1. 提供校內教職員憂鬱與自我傷害辨識知能

2. 建立導師轉介流程

3. 導師轉介諮詢窗口院輔導老師聯繫機制

2. 作業程序：

(略)

2.2.7. 通報教育部轉銜輔導通報系統：就每學年畢業或非畢業離校之高關懷學生進行教育部轉銜輔導系統線上通報；另外，經本系統通報後即將入學之本校新生及他校轉入之高關懷學生進行後續追蹤與關懷。**(十二)升學與就業輔導作業**

(略)

4. 依據及相關文件：4.1. 實踐大學 校內工讀生管理辦法。(106年4月25日105學年度第2學期學生事務會議第1次修訂)

實踐大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

105 月 4 月 26 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

- 第一條** 為防治性騷擾及保護被害人之權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別工作平等法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則、以及性騷擾防治準則之規定，訂定本辦法。
- 第二條** 本校教職員工（含約聘僱人員）發生性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條之性騷擾事件者，適用本辦法。但適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法之規定。
- 第三條** 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：
- 一、 辦理防治性騷擾之教育訓練。
 - 二、 頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
 - 三、 規定處理性騷擾事件之申訴程序。
 - 四、 設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。
 - 五、 以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
 - 六、 當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。
 - 七、 對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第四條** 性騷擾事件之申訴人本人或其法定代理人，得於法律規定之申訴時效內(依性騷擾防治法規定於事發後一年內；依性別工作平等法規定於事發後十年內)，以言詞或書面向本校人力資源室提出申訴。
- 申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名提出，始為合法生效；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。
- 前項書面應載明下列事項：
- 一、 申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

二、 凡檢附委任書委任代理人代為提出申訴，委任書應載明申訴人及代理人之姓名、住居所、聯絡電話及申訴日期。

三、 申訴之事實及內容。

申訴書或口頭作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正，逾期未補正者，申訴不予受理。

第五條 性騷擾之申訴有下列情形之一者，不予受理：一、申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第四項所定期限內補正者。二、提起申訴逾申訴期限。三、同一事件已處理完畢並將調查結果函復當事人，或已撤回後再提出申訴者。四、申訴案非屬性騷擾範圍，或申訴人非事件之受害人或其法定代理人。五、校園性騷擾事件適用性別平等教育法處理者。

第六條 人力資源室接獲申訴後，除有第五條所定事由外，應於三日內將申訴人所提事證資料委請本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)調查處理，並應於二十日內以書面通知申訴人是否受理。性平會不受理時應以書面通知並敘明理由、載明再申訴之期間及機關；其中與校外人士發生之性騷擾事件，應將副本通知校區別所屬地方政府，即：臺北市政府或高雄市政府。接獲加害人非屬本校教職員工之性騷擾申訴案時，仍應採取適當之緊急措施，並於七日內將申訴書及相關資料移送其所在地直轄市、縣(市)主管機關處理。

第七條 性平會之調查處理應自確定受理之次日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。調查結果通知、申覆或再申訴之處理，依當事人間之關係，分述如下：

一、 本校教職員工相互間之性騷擾事件：

(一) 調查結果應以書面通知雙方當事人及學校相關單位，內容應包括處理結果之理由、申覆之期限，並得作成懲戒或其他處理之建議。

(二) 當事人對申訴案之調查結果有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面敘明理由並提出新事證向人力資源室提出申覆，由性平會召開會議處理之，申覆以一次為限。經結案後，不得就同一事由再提出申訴。

二、 本校教職員工與校外人士間之性騷擾事件：

- (一) 調查結果應以書面通知當事人及校區別所屬地方政府，即：臺北市政府或高雄市政府，內容應包括處理結果之理由、再申訴期限及受理機關。
- (二) 當事人不服其調查結果或性平會逾期未完成調查，得於期限屆滿或收到書面通知次日起三十日內，向校區別所屬地方政府，即：臺北市政府或高雄市政府，提出再申訴。

第八條 調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- 一、 性騷擾事件之調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私權及其他人格法益。
- 二、 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。
- 三、 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- 四、 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免對質。
- 五、 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 六、 處理與騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 七、 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

第九條 受理申訴之性騷擾事件，於本校性平會調查及審議期間，得由申訴人或其授權代理人以書面提出撤回申訴，並於送達性平會後即予結案備查，不得就同一事由再為申訴。

第十條 性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分；經證實申訴人有誣告之事實者，亦得視情節輕重對申訴人為適當之懲戒或處理。

第十一條 學校應採取保護當事人之適當措施，並追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免騷擾、報復或其他不利情事發生。

第十二條 學校認為當事人有輔導或醫療之必要時，得引介專業輔導或醫療機構。

第十三條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學職工申訴評議委員會組織及評議要點

95 年 1 月 10 日職工評議委員會審議

95 年 3 月 28 日校務會議通過

97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

- 一、 本校為保障職工權益，設「職工申訴評議委員會」，以下簡稱「申評會」。
- 二、 本校專任職員及工友對本校有關其調職、解職、解雇及不公獎懲等不當之處分或措施，有損害其個人權益，經正常行政程序處理仍不服者，得於知悉或收到通知後三十日內依本要點提起申訴，逾期不予受理，但因不可抗力至逾越期限者不在此限。同一案件之申訴以一次為原則。
- 三、 申評會置委員九人，由校長遴選不兼行政職務之教師五人，職員互選代表三人（兼單位主管不得超過二人），工友互選代表一人；評議委員中應至少含法律專業人員二人。任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。評議委員任期兩年，得連任一次。
- 四、 依申訴事件性質，必要時得依申評會之決議提請校長增聘有關專家為特別委員二人參與該次申訴評議。
- 五、 申評會召集人由委員互選並擔任評議主席。主席因公無法出席時，由出席評議之委員推選一人主持會議。
- 六、 申評會應有委員三分之二以上出席始得開會，除申訴評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議以出席委員過半數行之。
- 七、 評議期間，與申訴案件有利害關係之委員應自行迴避，申訴職工並得聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。前項聲請，由申評會中未被聲請迴避之委員議決之。
- 八、 申訴書應載明下列各款事項：
 - （一） 申訴職工姓名、年齡、職稱、單位、地址。
 - （二） 申訴之事實、理由及希望獲得之補救。
 - （三） 檢附相關文件、證據或證人之姓名、住址。
 - （四） 申訴日期。申訴案件之相關事務由人力資源室協助辦理。
- 九、 申評會收到申訴職工提出之申訴書後，應於七日內，由申評會召集人訂期

召開申評會，決定是否受理，並至遲於評議日期前七日以書面通知各評議委員、申訴職工、關係人與必要之證人出席。

- 十、 評議開始，評議主席應依下列順序進行：
 - (一) 確認申訴職工與申訴書所載資料是否相符。
 - (二) 申訴職工陳述申訴之事實、理由與相關文件及證據。
 - (三) 申訴職工之證人陳述。
 - (四) 申訴職工之委請教職工或法律專業人員協助說明或答辯。
 - (五) 關係人之陳述或其證人之陳述。
 - (六) 相關證人之陳述。
- 十一、 申訴職工、被申訴人或其他利害關係人就申訴事件或其牽連事項，於申訴程序中提出民、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會。申評會知有前項情形，應即中止審議，俟訴訟終結後續行評議。
- 十二、 申評會對交付評議之案件以書面資料評議，若有疑議時，得通知申訴職工、被申訴人及關係人列席說明，事畢應即退席；評議委員對會議內容應嚴守秘密不得外洩。
- 十三、 申評會收到申訴案件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴職工及被申訴人外，應於六十日內作成評議書，在評議書完成前，得建議學校停止對申訴職工原措施之執行。
- 十四、 評議書應記載下列各款事項：
 - (一) 申訴職工姓名、年齡、職稱、單位、住址
 - (二) 申訴事件之經過
 - (三) 申訴職工與關係人之陳述與主張
 - (四) 評議之結果與理由
 - (五) 評議日期
- 十五、 申評會應於裁決後十四日內將評議書交付申訴職工及被申訴人，並陳報校長核行。
- 十六、 本校軍訓教官申訴案件之評議準用本辦法之規定。除本辦法有特別規定外，並依高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定辦理。
- 十七、 本要點經校務會議通過後，報請校長公布施行，修正時亦同。

實踐大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

95 年 6 月 7 日「性別平等教育委員會」通過
 100 年 3 月 15 日 99 學年第 2 學期「性別平等教育委員會」期初會議修正通過
 100 年 6 月 29 日 99 學年第 2 學期「性別平等教育委員會」期末會議修正通過
 100 年 10 月 11 日 100 學年第 1 學期第 1 次「校務會議」修正通過
 101 年 4 月 16 日 100 學年第 2 學期第 1 次「性別平等教育委員會」修正通過
 101 年 6 月 19 日 100 學年第 2 學期第 2 次「校務會議」修正通過
 101 年 10 月 3 日 101 學年第 1 學期「性別平等教育委員會」期初會議修正通過
 102 年 4 月 11 日 101 學年第 2 學期「性別平等教育委員會」期初會議修正通過
 102 年 6 月 18 日 101 學年第 2 學期第 2 次「校務會議」修正通過
 103 年 5 月 15 日 102 學年第 2 學期「性別平等教育委員會」第 3 次臨時會議修正通過
 103 年 6 月 10 日 102 學年第 2 學期第 2 次「校務會議」修正通過

壹、總則

- 一、實踐大學(以下簡稱本校)為營造校園友善環境、維護學生受教與成長權益，並預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，特依據性別平等教育法第二十條第一項規定、性別平等教育法施行細則、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則，訂定「實踐大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。本規定用詞定義如下：

性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

- (一) 以明示或暗示之方式，從事不受欢迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
- (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

前項之名詞界定如下：

- (一) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- (二) 職員及工友：指前款教師以外，固定或定期執行學生事務或是勞務之人員。

(三) 學生：指具有學籍在學或接受進修推廣教育者或交換學生、延修生。

三、 本校設性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)，處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。若性平會有涉及性侵害、性騷擾或性霸凌之情事，應予迴避。

四、 性平會於處理性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊時，應主動提供相關人員下列資訊：

(一) 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

(二) 當事人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三) 申請調查、申復及救濟之機制。

(四) 相關之主管機關及權責單位。

(五) 提供資源協助之團體及網絡。

(六) 其他性平會認為必要之事項。

提供前項所列資訊時，若有當事人姓名時，應將其隱匿並以代號為之。

貳、校園安全

五、 本校就校園整體安全，應執行以下事項：

(一) 定期檢視校園整體安全，包括空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素。

(二) 定期檢討校園空間及設施之規畫與使用情形，製作校園空間檢視報告，及記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依據實際需要繪製校園危險地圖。

(三) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師長、及職員工生及其他校園使用者參與，公告前項檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備等。

參、校內外教學及人際互動注意事項

六、 本校師長及職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

七、 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理及性別倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理與性別倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處

理。

八、教職員工生應尊重他人之性自主權及身體自主權，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性自主或性別有關之衝突。

肆、性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

九、本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處生活輔導組為收件單位，前項收件單位收件後，需於三日內，得依性別平等教育法第二十九條第二項規定進行初審。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之初審小組，以性平會名義決定是否受理，以及提交受理後是否成立調查小組等相關初審意見送交性平會。

本校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依性別平等教育法第二十一條第一項規定向學生事務處通報，並由學生事務處依相關法律規定向社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身份之資料，應予以保密。

但校長為當事人時，性平會應向教育部申請調查。接獲本校無管轄權之案件，應於七日內將之移送其他有管轄權者，並通知當事人。

行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

十、行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，本校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項本校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第二十三點處理。

十一、第九點第四項之情形，本校之行為人兼任學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項本校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第二十三點處理。

十二、性平會受理本規定規範事件之被害人或其他法定代理人（以下統稱申請人）、檢舉人，得以書面、言詞或電子郵件提出檢舉並申請調查。申請人或檢舉人如以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，並向申請人或檢舉人朗讀或使之閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。無論書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，均需載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期；如申請人委任代理人代為申請調查者，並應檢附委任書。
 - (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 - (三) 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。
- 十三、性平會如為不受理之決議，應以書面敘明理由並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。如有下列情形之一者，性平會應不予受理：
- (一) 非屬性別平等教育法規定所規定之事項者。
 - (二) 申請人或檢舉人未具真實姓名者。
 - (三) 同一事件已處理完畢者。
- 十四、性平會接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- 申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復，申復以一次為限。性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應予受理。
- 十五、本校性平會受理後二個月內完成調查，必要時得延長之，延長以兩次為限，每次不逾一個月，並通知申請人、檢舉人及行為人。
- 性平會將調查與處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應告知申復期限及受理單位。申請人或行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向性平會提出申復，並由秘書室為收件單位；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章，申復後之程序處理依照校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 31 條規定辦理。
- 十六、申復人或行為人對性平會處理結果有異議而提出申復，其對申復結果仍有不服時，得依性別平等教育法第三十四條規定提起救濟。
- 十七、本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。
- (一) 調查小組以三人或五人為原則，其成員組成，依性別平等教育法第三十條之規定辦理。
 - (二) 事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性

騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

- (三) 擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

十八、本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 當事人為未成年者，接受調查時由法定代理人陪同。
- (二) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。教育部認情節重大者，亦可命本校繼續調查處理。

十九、接案單位就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書將予封存，除司法機關外，不得供閱覽。但法律另有規定者不在此限。調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員，應另行製作調查文件，將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，對調查案件除有調查之必要或基於公共安全之考量者，需予以保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法處理。

二十、為保障校園侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤記錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (三) 採取必要處置，以避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

- 二十一、本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。
- 二十二、本校於必要時得對於當事人提供下列協助：
- (一) 心理諮商輔導。
 - (二) 法律諮詢管道。
 - (三) 課業協助。
 - (四) 經濟協助。
 - (五) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。
 - (六) 前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。
- 二十三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會調查屬實後，適用本校規章懲處者，移送本校相關單位處理。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，應對申請人或檢舉人適當之處理。
- 二十四、本校為校園性騷擾或性霸凌事件之懲處時，除依性別平等教育法第二十五條規定，命行為人接受心理輔導之處置外，並得命其為下列一款或數款之處置：
- (一) 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
 - (二) 接受八小時之性別平等教育相關課程。
 - (三) 其他符合教育目的之措施。
- 二十五、本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案，由學生事務處生活輔導組業管。
- 原始檔案應予保密，並以密件文書歸檔保存，其內容包括下列資料：
- (一) 事件發生之時間、樣態。
 - (二) 事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、行為人)。
 - (三) 事件處理人員、流程及記錄。
 - (四) 事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
 - (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
- 報告檔案，包括下列資料：
1. 事件發生之時間、樣態以及代號呈現之各該當事人。
 2. 事件處理過程及結論。
- 二十六、本校所建立之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及行為人之機密檔案資料當行為人

轉至其他學校就讀或服務時，本校於知悉後一個月內，需以密件通報行為人現就讀或服務學校。其通報內容應限於行為人，經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名及職稱或學籍資料。通報時向接獲通報之學校載明：應對行為人實施必要之追蹤輔導，不得公佈行為人之姓名或其他足以辨識其身份之資料。

- 二十七、本校性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。
前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 二十八、本規定之未盡事宜或與現行頒佈法規有抵觸之處，悉依性別平等教育法及相關規章之規定辦理。
- 二十九、本規定經本校性平會審議，於校務會議通過，簽請校長核定公佈施行，修正時亦同。

實踐大學 _____ 學院 (部) _____ 學系 (組)

專任教師評鑑「輔導與服務」評分表

受評教師姓名		教師代碼		職級	
評鑑年度	學年度	本次評鑑資料採計期間		年 月 日 ~ 年 月 日	

項目	評鑑內容	計分標準	佐證單位
系院項目	系務配合事項(合計 50 分)	符合項目一者得免評 ____分 <input type="checkbox"/> 免評	依系級教評會評鑑準則
	院務配合事項(合計 20 分)		依院級教評會評鑑準則
一	擔任本校二級以上主管達一年(含)以上	<input type="checkbox"/> 擔任者 70 分 <input type="checkbox"/> 無 主管職稱：	人力資源室
二	敘獎(大功計 3 分，記功計 2 分，嘉獎計 1 分)	最高 5 分 <input type="checkbox"/> 達成 ____ 分 <input type="checkbox"/> 無	
三	按時繳交「教學、研究、輔導時間表」及「教師年度工作報告表」	<input type="checkbox"/> 無逾期 2 分 <input type="checkbox"/> 逾期 1 次 1 分 <input type="checkbox"/> 逾期 2 次 0 分	
四	參與導師生小團體會談(每學期達 80%得 3 分，達 90%得 4 分，達 100%得 5 分)或學生輔導訪談每學期至少 3 次(3 次得 3 分，4 次得 4 分，5 次以上得 5 分)	每學年達成得 5 分，最高 10 分 <input type="checkbox"/> 達成 ____ 分 <input type="checkbox"/> 無	學生事務處
五	參加導師輔導知能研習 ※未擔任導師者亦可參加	每場 5 分，最高 10 分 <input type="checkbox"/> 達成 ____ 分 <input type="checkbox"/> 無	
六	擔任社團/畢聯會/代表隊指導老師	<input type="checkbox"/> 達成 2 分 <input type="checkbox"/> 無	
七	協助賃居/工讀訪視(3 人次 1 分；5 人次以上 2 分)	<input type="checkbox"/> 2 分 <input type="checkbox"/> 1 分 <input type="checkbox"/> 無	
八	輔導學生進行 UCAN 大專校院就業職能平台之「職業興趣探索」施測/協助畢業生流向調查(班級達成 7 成以上每項得 1 分)	<input type="checkbox"/> 2 分 <input type="checkbox"/> 1 分 <input type="checkbox"/> 無	
九	協助本校國際交流活動產	每件 2 分，最高 6 分 <input type="checkbox"/> 達成 ____ 分 <input type="checkbox"/> 無	自行提供佐證資料，由系、院或國際事務處複核
十	協助全校性活動，如評鑑、訪視、教卓計畫、招生等	每件 2 分，最高 4 分 <input type="checkbox"/> 達成 ____ 分 <input type="checkbox"/> 無	各活動負責單位。 自行提供佐證資料+由系、院或相關單位複核
十一	參加校級重要活動(一級行政單位舉辦之相關活動)	每場 0.5 分，最高 2 分 <input type="checkbox"/> 達成 ____ 分 <input type="checkbox"/> 無	各一級行政單位(自 106 學年度起活動公告註明採計教師評鑑計分者，始列計) 自行提供佐證資料
十二	出席校級校友聚會/募款活動	<input type="checkbox"/> 達成 2 分 <input type="checkbox"/> 無	自行提供佐證資料
十三	提供社會專業服務(如擔任企業顧問、評鑑委員、諮詢委員等)	<input type="checkbox"/> 達成 2 分 <input type="checkbox"/> 無	
十四	擔任一學年(含)以上之校級委員會委員或代表(任期內出席率須達三分之二以上)	<input type="checkbox"/> 達成 2 分 <input type="checkbox"/> 無	各校級委員會
十五	開設本校推廣教育部課程	<input type="checkbox"/> 達成 2 分 <input type="checkbox"/> 無	進修暨推廣教育部
扣分項目	服務期間發生缺失，情節重大者，最高減計 20 分	<input type="checkbox"/> 減 ____ 分 <input type="checkbox"/> 無	系、院級教評會同意
成績合計		分	

輔導與服務項目評鑑結果		
受評教師自評	系級教評會初審	院級教評會複審
總分為 _____	<input type="checkbox"/> 通過 (總分為 _____) <input type="checkbox"/> 未通過	<input type="checkbox"/> 通過 (總分達 70 分) <input type="checkbox"/> 未通過
簽章:	系級主管簽章:	院級主管簽章:

(依本校教師評鑑辦法第七條規定，總分達 70 分為通過，未達 70 分為未通過。)

民生學院
106 學年度第 1 學期第 4 次主管會議記錄
《節錄版》

時間：106 年 12 月 12 日（星期二）下午 16 時 10 分

紀錄：彭美琪

地點：民生學院研討室(C1F)

主席：彭淑華院長

出席人員：郭家芬主任、宋正宏主任、高秋英主任(請假)、高博銓主任、劉弘毅主任

壹、確認前次會議決議紀錄及執行情形(106 年 11 月 7 日)：略

貳、主席報告事項：略

參、提案討論

提案一：有關本院下一期程所屬各學系所之系所品保方案，提請討論。

說明：

1. 依 106 年 11 月 22 日校方主管會議研發處報告，請各學院在 107 年 12 月 10 日之前，透過院務會議之充分對話與討論，議決其所屬系所/學位學程未來將採之系所品保方案，並將決議結果與會議記錄送研發處校發組，以利續送 12 月 27 日自我評鑑指導委員會審議。
2. 學院已在 11 月 22 日匯報研發處，有關本院之議決及會議記錄等，待今日會議過後提交。
3. 研發處所提三種自辦外評方案及三種委辦方案如下，請參照。

自辦方案三種	自辦外評 A	自辦外評 B	自辦外評 C
類型	高評中心 IEET ACCSB	高評中心 IEET	高評中心
委辦方案三種	委辦方案 A	委辦方案 B	委辦方案 C
類型	高評中心 台評會 IEET ACCSB	高評中心 台評會 IEET	高評中心 台評會

決議：

鑒於本院五學系專業屬性差異過大，其系所評鑑辦理依校方決議配合辦理。

肆、臨時動議(無)

伍、散會

民生學院 106 學年度第 1 學期第 4 次

主管會議

簽到表

時間：106 年 12 月 12 日（星期二）下午 14 時 30 分

地點：C 棟 1 樓民生學院研討室

	出席人員	簽到處
1	民生學院 彭淑華 院長	
2	餐飲管理學系 高秋英 主任	請假
3	音樂學系 宋正宏 主任	
4	社會工作學系 劉弘毅 主任	
5	家庭研究與兒童發展學系 高博銓 主任	
6	食品營養與保健生技學系 郭家芬主任	
7	列席 民生學院 彭美琪 執秘	
8	列席 民生學院 林子鈞 執秘	

實踐大學106學年度第1學期第3次 設計學院院務會議 會議紀錄(節錄版)

日期：106 年 11 月 28 日 (二) 12:10 ~
地點：A 棟 6 樓 工業產品設計學系會議室
主席：丑宛茹委員
院務委員：林柏涵委員、蕭有志委員、許鳳玉委員、蘇志昇委員、
朱旭建委員、許棕宜委員、謝詠絮委員、楊東樵委員。

壹、前次會議決議事項暨處理進度

(略)

貳、報告事項：

(略)

參、討論事項

(前略)

提案四、有關設計學院系所評鑑辦理方式，請 討論。

說明：

1. 教育部自 106 年起不再強制要求各校需辦理系所評鑑，回歸各校專業自行規劃，並基於大學自主及自我課責，請學校在有「其他確保教學品質機制」之前提下，可選擇不辦理系所評鑑。惟學校仍需注意學生畢業後再進修、工作權益、招收外籍生、學歷採認等問題」。

決議：系所評鑑將配合學校時程申請，委託高等教育評鑑中心辦理。

實踐大學106學年度第一學期 第三次
設計學院 院務會議 開會簽到

日期：2017 年 11 月 28 日（二） 12: 10 ~ 12: 50
 地點：A 棟 6 樓 工業產品設計學系辦公室
 主席：丑宛茹委員
 院務委員：林柏涵委員、蕭有志委員、許鳳玉委員、蘇志昇委員、
 朱旭建委員、許棕宜委員、謝詠絮委員、楊東樵委員。

系所	委員姓名	簽到
設計學院	丑宛茹委員	
工業產品設計學系所	林柏涵委員	
	朱旭建委員	
建築設計學系所	蕭有志委員	
	許棕宜委員	
服裝設計學系所	許鳳玉委員	
	謝詠絮委員	
媒體傳達設計學系所	蘇志昇委員	
	楊東樵委員	

紀錄：朱百琪秘書、賴柏霖秘書



管理學院

106 學年度第一學期第 3 次院務會議紀錄

會議紀錄節錄版

時間：106 年 12 月 6 日（星期三）上午 12:10

地點：L 棟 7 樓大會議室

主席：王維元 副院長代

出席人員：如簽到簿

記錄：陳春閔

參、討論事項

提案一

提案單位：院辦公室

案由：有關本院各學系(程)擬採行之系所品保方式，提請 審議。

說明：一、本校要求各學院 106/12/10 前確認學系(程)擬採行之系所品保方式，院辦已於 106/11/22 院主管會議中請各學系於系務會議中決議。

二、各學系(程)擬採行之系所品保方式統計如下：

學系(程)	採行方式	決行會議
財務金融學系	委辦-高教評鑑中心	106-1 第 5 次系務會議
會計學系	委辦-高教評鑑中心	106-1 第 4 次系務會議
企業管理學系	擬配合本校指示辦理	106-1 第 3 次系務會議
風險管理與保險學系	委辦-高教評鑑中心	106-1 第 4 次系務會議
國貿系	委辦-高教評鑑中心	106-1 第 4 次系務會議
應外系	擬配合本校指示辦理	預計 106-1 第 4 次系務會議
ETP	委辦-高教評鑑中心	106-1 第 3 次學程會議
資訊系	IEET	106-1 第 11 次系務會議
創意產業博士班	委辦-高教評鑑中心	106-1 第 3 次所務會議

決議：依各學系決議，目前已確認除資訊系採 IEET 外，其餘委辦-高教評鑑中心，時程上要獨立委辦或併學校期程一起，待院長與學校討論後再決定。



管理學院

106 學年度第 1 學期第 3 次院務會議簽到簿

時 間： 106 年 12 月 6 日 (星期三) 12:10

地 點： L 棟 7 樓 大會議室

出席人員：

委 員 姓 名	簽 到	委 員 姓 名	簽 到
范姜肱 院 長		王維元 主 任	王維元
顧添利 主 任	顧添利	蕭瑞莆 主 任	蕭瑞莆
姜麗智 主 任	姜麗智	張敦仁 主 任	張敦仁
廖志峰 主 任	廖志峰	洪大為 主 任	洪大為
郭壽旺 主 任	郭壽旺	謝明宏 主 任	謝明宏
羅彥榮 委 員	羅彥榮	林惠芳 委 員	林惠芳
蔡培榮 委 員	蔡培榮	黃明官 委 員	
李孟晃 委 員	李孟晃	郭碧雲 委 員	郭碧雲
李普生 委 員	李普生	鍾建屏 委 員	鍾建屏
			邱淑之

**實踐大學 文化與創意學院
106 學年度第 1 學期 第 3 次院務會議 紀錄(節錄)**

時 間：民國 106 年 12 月 07 日 【星期四】 中午 12 時 10 分

地 點：行政大樓三樓 小會議室

主 席：林院長 恒正

出席委員：如簽到表

記 錄：鄭雅文

壹、主席致詞：略。

貳、上次會議決議事項暨執行情況：略。

參、討論事項：

提案一：

提案單位：本學院

案由：有關係所評鑑後續辦理方式案，提請討論。

說明：依 106.11.23 研發處通知辦理：請各學院於 106 年 12 月 10 日前，透過院級會議之充分對話與討論，議決其所屬系所/學位學程，未來將採之系所品保方案，並將決議結果與會議紀錄送研發處，以利續送 12 月 27 日自我評鑑指導委員會審議。

決 議：(1)本院 7 個學系透過會議討論，未來學系品保方案皆決定以高教中心委辦評鑑方式辦理。

(2)尊重各學系意願，將本院決議送研發處辦理後續作業。

—提案二、三省略—

肆、臨時動議：無。

伍、散會：(12 : 40)

實踐大學 文化與創意學院 106 學年度第 1 學期
第 3 次 院務會議 簽到簿

時 間：106 年 12 月 07 日（星期四） 中午 12 時 10 分

地 點：行政大樓三樓 小會議室

出席人員：

姓 名	簽 到
院 長 林 委 員 恒 正	林恒正
觀光系 陳 委 員 正 宏	陳正宏
觀光系 張 委 員 景 棠	張景棠
休產系 劉 委 員 怡 君	劉怡君
休產系 洪 委 員 緯 典	請假
服經系 劉 委 員 美 蓮	劉美蓮
服經系 林 委 員 玫 英	林玫英
時尚系 林 委 員 恒 正	林恒正
時尚系 黃 委 員 俊 傑	請假
應英系 李 委 員 為 堯	李為堯
應英系 曾 委 員 靜 宜	曾靜宜
應中系 洪 委 員 瓊 芳	洪瓊芳
應中系 黃 委 員 雅 琦	黃雅琦
應日系 山下 委 員 訓 儀	山下訓儀
應日系 杉 森 委 員 藍	杉森藍

記 錄：鄭雅子

**實踐大學高雄校區 106 學年度第一學期
商學與資訊學院第四次院務會議紀錄(節錄版)**

時間：民國 106 年 12 月 06 日 星期三 中午 12 時 10 分

地點：I 棟 304 教室

主席：李副院長崑進(代理)

記錄：鄭淑慧

出席人員：如簽到簿

壹、主席致詞：略

貳、報告事項：略

參、上次會議決議事項暨執行情況(106.11.24)：略

肆、討論事項：

提案一、略

提案二

提案單位：商資學院

案由：各系未來將採之系所品保方案，提請再次討論。

說明：

- 一、本案業經院系多次會議討論，且 104 年 12 月 09 日院務會議時，主席亦再次提醒學系：為慎重起見，有關下一週期(108 年後)系所自我評鑑或認證之決定，請學系再次召開系務會議討論，並經全系 1/2 以上教師同意方可。該次會議之會議紀錄及簽到簿，請學系留存，以免日後發生爭端。
- 二、本院續依學系回報，並於 104 學年度第一學期 104 年 12 月 15 日商資學院第三次主管會議再次提案討論，結果如下：

項目	學系
系所自我評鑑	資設、會計、國企、行銷、金融、國貿系
中華工程科學教育學會 IEET 認證	資通系、資管系、電腦動畫學士學位學程

- 三、現依 106 年 11 月 23 日研發處通知，請各學院於 106 年 12 月 10 日前，透過院務會議之充分對話與討論，議決其所屬系所/學位學程，未來將採之系所品保方案，並將決議結果與會議紀錄送研究發展處，以利續送 12 月 27 日自我評鑑指導委員會審議。
- 四、本案各系再次召開系級會議討論，僅有電腦動畫學士學位學程於 106 年 11 月 30 日召開之學程事務會議決議，由原參加 IEET 認證改為高教評鑑中心評鑑，餘各系再次會議結果，皆與說明二相同。

決議：經充分討論，決議如下，續送本校自我評鑑指導委員會審議。

品保方案	學系
高教評鑑中心評鑑	行銷系、金融系、國企系、國貿系、會計系、資設系、電腦動畫學士學位學程
中華工程教育學會 IEET 認證	資通系(EAC)、資管系(CAC)

提案三、四、五、六：略

伍、臨時動議：無

陸、散會(13:10)

實踐大學高雄校區 106 學年度第一學期
商學與資訊學院第四次院務會議簽到簿

時間：106 年 12 月 06 日（星期三） 中午 12 時 10 分
地點：I 棟 304 教室

出席人員：

委員姓名	簽到	委員姓名	簽到
周賢榮	 	邱世萍	 (修學)
洪啟嘉	洪啟嘉	楊國樑	楊國樑
林凌仲	林凌仲	葉惠仁	葉惠仁
翁瑞聰	翁瑞聰	陳尚武	陳尚武
賴鈺城	賴鈺城	李崑進	李崑進
黃鈺娟	黃鈺娟	林敬斌	林敬斌
(3張) 羅健銘	張長政	韓慧林	韓慧林
王振瑋	王振瑋	魏建國	魏建國
吳妍靚	 (修學中)	吳金雄	吳金雄

列席：張明輝

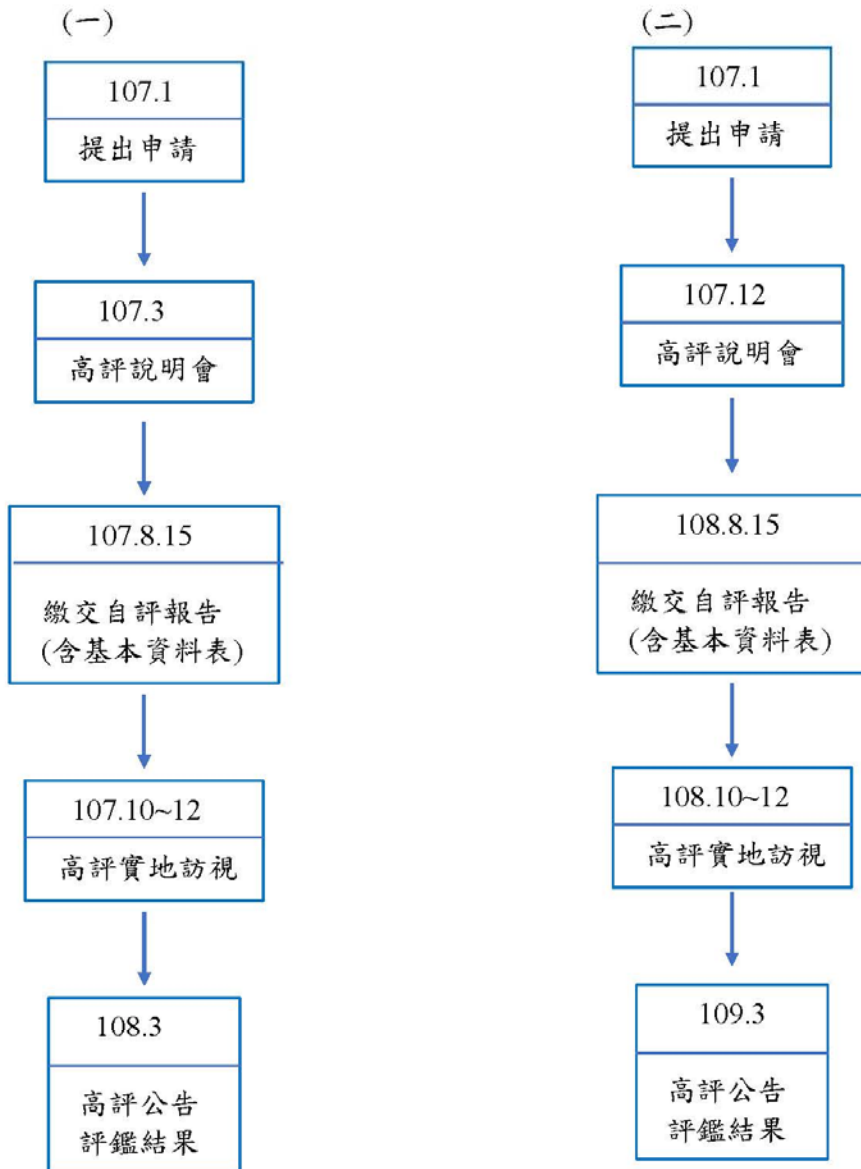
記錄：鄭淑慧

附件八 (1)

接受 ACCSB 認證之管理、商學與資訊、文化與創意學院學系

(效期至 108.7.31 屆滿)

委託評鑑中心辦理系所品質保證認可之時程



效期：108.4—114.3

* 6 年 / 3 委員

效期：108.4—114.3

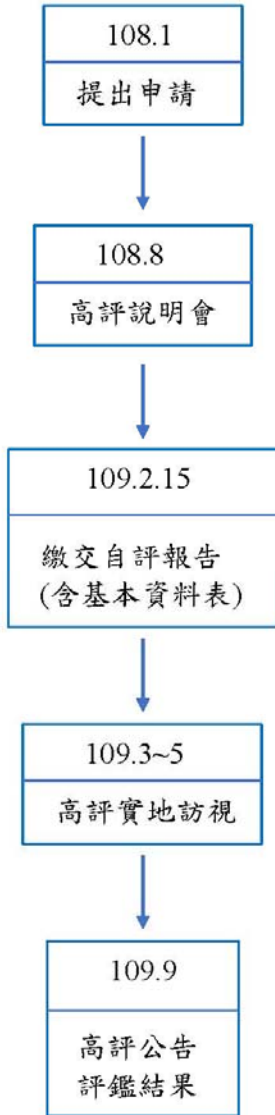
* 6 年 / 3 委員

附件八 (2)

接受評鑑中心第二週期系所評鑑之學系 (效期 109.12.31 屆滿)

委託評鑑中心辦理品質保證認可之時程

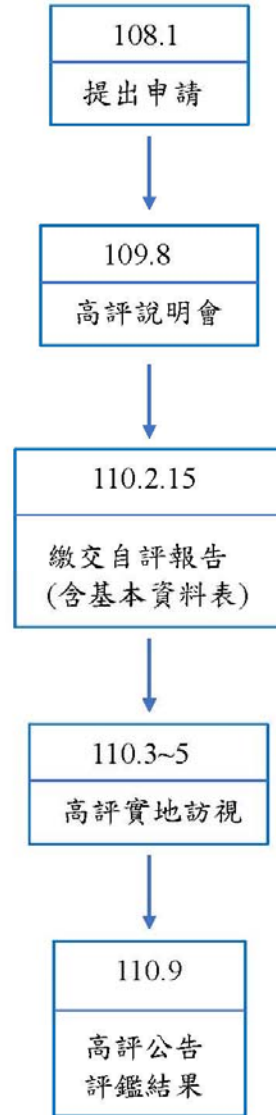
(一) 原則



效期：109.10－115.9

* 6 年

(二) 申請延後



效期：109.10－115.9

* 6 年