

國立中山大學 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議 會議紀錄

時間：108 年 4 月 17 日(三)上午 9 時 00 分~12 時 30 分

(08:30-09:00 早餐溝通協調時間、09:00 會議正式開始)

地點：本校行政大樓 7007 會議室

主席：陳英忠副校長

紀錄：羅尹秀

【出席人員】

蔡副校長秀芬、黃副校長義佑、李教務長宗霖、周研發長明奇(嚴副研發長成文代)、游院長淙祺、吳院長明忠、李院長志鵬、黃院長三益、李院長賢華、張院長其祿、蔡院長敦浩、楊學務長靜利、薛總務長憲文、陳副中心主任威翔、郭國際長志文、高產學長崇堯、賴處長威光、李中心主任美文、吳中心主任基逞、陳人事主任怡秀、盧主計主任貴美、楊代理主任秘書育成

【列席人員】

中山附中陳校長修平、校務研究辦公室郭主任紹偉(陳助理研究員繼成代)、林尚毅同學、張仁瑋同學(請假)

壹、指示及交辦事項(略)

貳、專案報告

《校園空間專案報告》(略)-----**(總務處)**

※主席指示：

- 一、有關總務處校園空間專案報告之「活動中心餐廳規劃案」，建議採以直營店為宜，且廠商投資額度需與簽約期間有相對等之經費，並規範廠商應清潔之區域。此外，未來規劃試辦中央廚房之 APP 訂餐，請結合管理學院之系統開發(中山求外帶)，屆時再請總務處、學務處、電子商務中心等單位共同配合辦理，以符全校師生之需求。

二、另中庭廣場遮陽傘桌椅張貼本校字樣之貼紙，建議應再美化或設計。

三、菩提樹植移，請按時程進行，以形塑校園綠化意象之景觀。

(辦理單位：總務處、電子商務中心、學務處)

執行情形：

一、總務處：

- (一) 活動中心餐廳規劃案，刻正於 4 月 24、25 日除分別與餐飲業潛在協力廠商及超商業者說明、會勘現場等積極招商作業外，並製作相關參與投資額度等招標文件，近期陳請核定後，預計於 5 月中下旬行招標作業。中央廚房 APP 訂餐部分，將於招標文件中提供本校電子商務中心目前已有可行 APP 軟體之訊息，媒合得標廠商與本校電子商務中心。
- (二) 中庭廣場遮陽傘桌椅貼紙美化案，刻正委請製作美化貼紙，預計 5 月上旬完成。
- (三) 為求校園美化，改善菩提廣場週邊環境並考量樹木之生長狀況，已於 3/23 執行校區內(翠亨宿舍東側)直徑 69cm 菩提樹斷根跟修剪作業，待其發出細根後預計 7 月移植至廣場，以儘早恢復綠意盎然之廣場空間，提升師生校園生活品質。

二、電子商務中心：將配合進行研究規劃。

三、學生事務處：配合辦理。

參、討論提案

【第一案】

案由：擬訂定「國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會設置要點」，並爰以修訂「國立中山大學場地管理委員會作業要點」，再配合刪除「國立中山大學場地管理委員會設置要點」、「國立中山大學空間規劃委員會設置要點」及「國立中山大學公共藝術規劃委員會設置要點」，提請討論。(總務處提案)

說 明：

- 一、鑑於校內諸多會議權責重疊，為簡化行政流程，減少同質性議題重複討論，提升行政效率及整體效益，將空間規劃委員會、場地管理委員會及公共藝術規劃委員會合併，設立本校空間規劃管理暨公共藝術委員會，制定「國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會設置要點」。
- 二、本案前經黃副校長義佑於 108 年 2 月 27 日及 3 月 29 日召開「空間改造規劃推動小組」，進行上述委員會合併之可行性及條文制定之討論。並於 108 年 4 月 9 日召開本校空間規劃委員會、場地管理委員會及公共藝術規劃委員會聯席會議，會中決議將上述三個委員會合併，整合三會權責設立本校空間規劃管理暨公共藝術委員會，自 108 年 8 月 1 日起設立實施。

決 議：

- 一、**修正後通過。**
- 二、「國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會設置要點」修正第三點（二）及（三）文字：「…人事室選派職工及約用人員代表各一人擔任，…」及「…校內外委員三至五人擔任之」。

執行情形：刻正依據決議辦理行政規則修訂案行政作業中。

【第二案】

案 由：擬修正「國立中山大學產業碩士專班經費收支管理要點」第八點，提請討論。**(教務處提案)**

說 明：

- 一、修正重點：為使產碩專班經費結餘合理運用，明訂產碩專班執行結束後經費如有結餘，應保留為開設或支援之系所統籌運用。

二、本案通過後，續提校務基金管理委員會討論。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已續提校務基金管理委員會討論。

【第三案】

案 由：擬將本校「師資培育中心自我評鑑辦法」名稱修正為「師資培育自我評鑑作業要點」，並修訂部分條文，提請討論。
(社科院提案)

說 明：

- 一、依據財團法人高等教育評鑑中心 107 年 12 月 27 日高評字第 1071001414 號函，及 108 年 3 月 12 日「大學校院師資培育自我評鑑實施計畫」機制簡報審查會中委員意見辦理。
- 二、本次係依據委員審查意見修正：(1)修正本辦法為「本校師資培育自我評鑑作業要點」。(2)新增評鑑時程說明。(3)新增本中心各分項評鑑結果轉化為整體評鑑「通過」、「有條件通過」或「未通過」之認定。(4)修正本中心自我評鑑結果認定、公布及運用方式。(5)修改評鑑委員推薦程序及任期。(6)修正本辦法會議通過層級。修正條文對照表請參閱會議附件。
- 三、本案業經 108 年 3 月 19 日師資培育中心 107 學年度第 7 次中心會議及 108 年 4 月 9 日社科院 107 學年度第 4 次臨時院務會議通過。
- 四、本案因性質單純，已提送學術協調會並經副校長同意逕提行政會議審議。

決 議：照案通過。

執行情形：後續提送校務會議提案修正。

肆、行政單位工作報告

伍、散會(下午 12 時 30 分)

國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會設置要點

108年4月17日107學年度第2學期第5次行政會議修訂通過

108年 月 日107學年度第2學期第 次校務會議修訂通過

- 一、為規劃管理本校空間使用與景觀建設之相關事宜，俾符合校園整體發展及合理之設計準則，以創造良好之校園環境品質，設空間規劃暨公共藝術委員會。
- 二、適用範圍為本校整體校園空間。
- 三、本空間規劃管理暨公共藝術委員會(以下簡稱本委員會)以校長為召集人，委員組成如下：
 - (一)當然委員：由副校長、總務長擔任。
 - (二)推選委員：由各學院分別選派委員代表一人、學生會推派學生代表三人、人事室選派職工及約用人員代表各一人擔任；任期二年，得連任之。
 - (三)遴聘委員：得依規劃案需求由校長聘請相關專長(建築、餐飲管理、公共藝術)之校內外委員三至五人擔任之。
- 四、場地管理之庶務作業授權總務處資產經營管理組規劃及執行，作業要點由總務處另訂之。
- 五、本委員會每學期至少召開會議一次。
- 六、本委員會由召集人擔任主席。須有二分之一以上委員出席始能開議，出席委員二分之一以上通過始為決議。
- 七、若涉及校園內重大空間議題，經本委員會討論通過之場地管理規劃案，需經行政會議通過後，始得進行；屬空間或公共藝術規劃案，需經校務會議通過後，始得進行。
- 八、本校辦理公共藝術設置計畫時，得授權總務處依公共藝術設置辦法成立執行小組與徵選小組，依相關法規辦理各項事宜並視執行時程至本委員會進行專案報告。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學場地管理作業要點

96 年 03 月 30 日 95 學年度第 3 次校務會議修訂通過
100 年 12 月 29 日 100 學年度第 1 次場地管理委員會修訂通過
101 年 05 月 14 日 100 學年度第 2 次場地管理委員會修訂通過
101 年 08 月 30 日 101 學年度第 1 次行政協調會報修訂通過
101 年 10 月 19 日 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
103 年 3 月 26 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
104 年 6 月 24 日 103 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修訂通過
106 年 11 月 8 日 106 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過
108 年 4 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過

一、本作業要點依國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會（以下簡稱本會）

設置要點第四點規定訂定之。

二、總務處資產經營管理組之場地管理任務如次：

- （一）審議督導場地餐飲衛生管理業務。
- （二）審議督導場地消防、環境安全衛生管理業務。
- （三）審議督導場地經營管理業務。
- （四）審議督導本校師生同仁反映意見及爭議事件之處理。
- （五）審議督導其他相關法令規定之事項。

三、總務處資產經營管理組就下列本校場地管理，以提高其服務效能：

- （一）勵志樓、海水浴場。
- （二）理學院、文學院、海科院百貨部、影印部、設於本校學生宿舍外之販賣機。
- （三）活動中心郵局、中餐部、咖啡館、百貨部、洗衣部、圖書文具部、理髮部、美髮部、鐘錶眼鏡部。
- （四）學生宿舍餐廳、學生宿舍百貨部、學生宿舍各式販賣機。
- （五）菩提樹咖啡座、自行車租賃站、機車維修站。
- （六）其他適用本要點之場地。

四、總務處資產經營管理組因管理場地所產生之收支均納入本校校務基金，其支用悉依本校會計作業程序相關規定辦理。支用用途如下：

- （一）為因應場地工作需要而生之勞務費（含人事費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出）或委外服務費。
- （二）為精進工作績效，所舉辦之衛生教育訓練、指導費用。
- （三）購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。
- （四）其他經專案簽准支用項目之費用。但第三點第四款所收租金，需每學年提撥 50% 用於學生宿舍相關活動，並由學生事務處生活輔導組輔導學生申

請及支用。

五、總務處資產經營管理組因業務需要，得經決定聘用專、兼職人員或工讀生協助推展相關業務。

六、各場地招商契約內容明訂要項如次：

(一)房地標示（營運範圍及項目）。

(二)契約期限與租金（申報地價或租金率調整）、履約保證金繳納及返還。

(三)逾期繳納租金，加收違約金之標準。

(四)相關稅捐負擔方式。

(五)租賃物水電費及其他必要費用負擔方式。

(六)承租人盡善良保管責任。

(七)維護租賃房舍合法使用與其構造及設備安全。

(八)租賃房屋室內裝修規定。

(九)違法經裁處罰鍰或費用負擔、改善及賠償責任。

(十)使用租賃房地限制，違約者得終止租約與請求違約金。

1. 不得違反法令或約定用途。

2. 不得擅自出租。

3. 不得轉讓或任何方式由他人使用。

4. 未經同意不得增建或改建

5. 不得產生污染、髒亂或噪音致影響生活環境。

(十一)因使用或管理不當，損害他人，致需負損害賠償責任之求償。

(十二)租賃物不繼續使用之申請退租交還。

(十三)終止租約：

1. 另使用計畫有收回必要。

2. 積欠租金達法定期數之總額時。

(十四)終止租約之回復原狀。

(十五)租約公證，公證費用負擔。

(十六)積欠租金或不繳違約金、賠償金或不履行本租約時之履約保證金扣抵。

(十七)特約事項：

1. 租賃廣告使用。

2. 投保公共責任保險。

3. 銷售品應為合法廠商之商品。
4. 設置免費申訴方式。
5. 維護環境衛生及防止公害。
6. 設立行號之遷出或廢止。
7. 其他安全防護、食品安全衛生檢查等事項。

(十八)租約涉訟。

七、各場地招商契約期限以二年為原則。但得以廠商投資經營設施及設備之經費，簽奉校長核定，於招商契約酌予增加約定期限。

八、履約期間對廠商營運績效應公平、公正、公開進行考核。

(一)考核項目及配分（總分 100 分）如次：

1. 滿意度問卷調查：(餐廳、咖啡館及福利社 20 分、其他 45 分)，每學期調查一次，時間分別為每年五月及十二月。
2. 食品菌數檢驗：(餐廳、咖啡館及福利社 35 分，其他無)，學校每週檢查一次，檢驗標準比照行政院衛生福利部食品類衛生標準及飲料類衛生標準，每單項總菌數不合格扣 5 分。
3. 衛生管理檢查：(餐廳、咖啡館及福利社 35 分，其他無)，由本校營養師及膳食衛生督導小組每週各檢查一次，每單項食品或食品原物料過期品扣 5 分，計分情形每月統整。
- 3.1. 客訴服務(除餐廳、咖啡館及福利社外之場地 35 分)：依每學期顧客客訴具體內容分析責任歸屬，情節重大者，每次扣 5 分，情節輕微者每次扣 1 分至 3 分；視違規情況提請本會審議。
4. 管理單位督導考核：(餐廳、咖啡館及福利社 10 分，其他 20 分)，本項由管理單位每月督導廠商記錄及平日對本校營業場地管理政策配合程度，予以計分，計分情形每月統整。
5. 其他減分事項：契約廠商經政府相關機關行政檢查結果或其他特殊事項等，經查有違規事實，管理單位依據事實予以減分，其減分上限為 4 項配分。

(二)場地經營考核標準及換租年限：

1. 場地經營考核每學期進行一次，考核標準以達 80 (含) 分為合格。該學期廠商經營未滿三個月之考核結果不列入。

2. 考核總平均成績不合格，或累計兩次考核不合格者，於契約期滿後不予續約。

3. 考核總平均成績合格之廠商，得換租二年，以兩次為原則。換租期間，考核成績更始計算。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學產業碩士專班經費收支管理要點

107 年 3 月 21 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

107 年 6 月 22 日 106 學年度第 2 次校務基金管理委員會通過

108 年 4 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

- 一、國立中山大學為辦理產業碩士專班(以下簡稱產碩專班)，依據教育部大學辦理產業碩士專班計畫審核要點，特訂定本經費收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、產碩專班經費採自給自足方式經營。
- 三、本要點所稱總經費收入來源：
 - (一) 企業補助款。
 - (二) 學生所繳學分費及學雜費基數。
- 四、企業補助款提撥之行政管理費依本校辦理非科技部產學合作計畫作業要點辦理。
- 五、學分費及學雜費基數總收入之百分之五提撥為補助全校學生之公費及獎助學金，另百分之二十提撥校管理費納入校務基金統籌運用，其餘百分之七十五則由產碩專班與開設或支援系所及所屬學院統籌運用，分配比例由各院另訂之。
- 六、產碩專班經費支出原則如下：
 - (一) 教師授課鐘點費：依實際上課時數支給專班課程教師，每小時至多 2,000 元。
 - (二) 產碩專班可採密集式課程設計，除日間開課外，並得兼採夜間、假日及寒暑假期間開課。課程若與一般碩士班併班上課時，則由本專班經費支給授課教師課業輔導津貼。每生每學期每學分之課業輔導津貼至多為 500 元；惟所領總課業輔導津貼超過日間部鐘點費時，該日間部授課鐘點不得支領超支鐘點費。
 - (三) 專題演講費：依實際演講時數支給，每小時至多 2,000 元。交通費依本校相關規定辦理。
 - (四) 主持人費：每月至多 15,000 元。
 - (五) 課程規劃費：初次開班之產碩專班得支領課程規劃費，惟每學期不得超過 10,000 元，但已領主持人費者不得重複支領課程規劃費。
 - (六) 導師費：每班每月 5,000 元。
 - (七) 行政助理薪資：依學校行政助理薪資標準支給。
 - (八) 論文指導費：每生至多 10,000 元。
 - (九) 論文口試費：每位委員至多 1,500 元，每生得編列至多 5 位口試委員。
 - (十) 設備使用及場地費使用及維護費等，依相關收費規定辦理。
 - (十一) 產碩專班師資應延聘部分業界教師擔任授課，在經費許可下得聘任編制外約聘教師以應開課之需求。其聘任程序依本校「進用約聘教學人員及研究人員實施要點」辦理之。
 - (十二) 兼任助理薪資及臨時工資，依學校標準支給。
- 七、本要點未訂定之其他經費支用，悉依本校相關規定辦理之。
- 八、產碩專班經費專款專用，每會計年度應編列預算，陳請校長核定後執行。惟產碩

專班執行結束後經費如有結餘，**應**保留為開設或支援之系所統籌運用。

九、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學師資培育自我評鑑作業要點

106 年 04 月 28 日 105 學年度第 7 次中心會議通過
106 年 05 月 10 日 105 學年度第 2 學期第 2 次學術協調會議通過
106 年 05 月 17 日 105 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過
106 年 06 月 02 日 105 學年度第 4 次校務會議通過
106 年 07 月 27 日 校長核定
107 年 08 月 30 日 107 學年度第 1 次中心會議通過
107 年 09 月 26 日 107 學年度第 1 次院務會議通過
107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
107 年 10 月 19 日 107 學年度第 1 次校務會議通過
108 年 02 月 13 日 107 學年度第 6 次中心會議通過
108 年 02 月 27 日 107 學年度第 3 次院務會議通過
108 年 04 月 17 日 107 學年度第 5 次行政會議通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為辦理師資培育自我評鑑作業，以提昇教學、研究、服務與產學合作成效，及培育符應新時代教學現場需求之優質師資，特訂定本作業要點。

二、師資培育自我評鑑以六年實施一次為原則，得配合教育部評鑑週期依實際需要調整評鑑時程。

三、師資培育自我評鑑之評鑑項目應包括：

- (一)教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。
- (二)行政運作及自我改善。
- (三)學生遴選及學習支持。
- (四)教師質量及課程教學。
- (五)學生學習成效。
- (六)實習及夥伴學校關係。

為執行師資培育自我評鑑，本校師資培育中心（以下簡稱本中心）得依前項評鑑項目制定相關指標，但仍須符合教育部制定之基本指標及關鍵指標。

四、師資培育自我評鑑依評鑑項目分項認定，其評鑑結果分為通過、有條件通過及未通過三種：

(一)符合下列要件者為通過：

- 1.評鑑項目通過達四項以上，且無任何一項未通過。
- 2.基本指標全數通過。
- 3.關鍵指標五項以上通過。

(二)符合下列要件者為有條件通過：

- 1.不符合認定結果「通過」。
- 2.評鑑項目僅有一項以下未通過。
- 3.基本指標全數通過。
- 4.關鍵指標四項以上通過。

(三)未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過。

五、本中心應成立自我評鑑工作小組，其組成方式與權責規定如下：

(一)自我評鑑工作小組由本中心主管擔任召集人，並由中心主管遴選單位內教師或行政人員若干人組成之。

(二)自我評鑑工作小組應定期召開工作會議，追蹤評鑑實施進度。

六、本中心自我評鑑工作小組成員於評鑑辦理期間，每年至少應參加1場次校內外單位辦理之評鑑相關知能研習，以提升評鑑作業品質。

七、師資培育自我評鑑之評鑑委員，其組成方式與職掌規定如下：

(一)自我評鑑委員會

1.自我評鑑委員會置校外評鑑委員以5人為原則，召集人由委員推選產生。

2.自我評鑑委員由本中心自我評鑑工作小組推薦委員名單8~10名，另由所屬學院推薦委員名單3~5名後，提請本校自我評鑑指導委員會委員選任之；自我評鑑委員任期與該次評鑑期程一致。

3.自我評鑑委員之選任應遵守利益迴避原則，委員應為財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑人才庫公告之專家學者，自我評鑑委員應接受評鑑專業之培訓及研習，始得參與評鑑工作。

4.自我評鑑委員主要職掌為審查評鑑書面資料、參與實地訪評及撰寫評鑑評語表等。

(二)觀察員

1.觀察員以2人為原則，由本中心自我評鑑工作小組推薦觀察員名單3~5名，另由所屬學院推薦觀察員名單1~2名後，提請本校自我評鑑指導委員會委員選任之，觀察員任期與該次評鑑期程一致。

2.觀察員之選任應遵守利益迴避原則，觀察員應為財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑人才庫公告之中學現場優質行政主管及教師，觀察員應接受評鑑專業之培訓及研習，始得參與評鑑工作。

3.觀察員主要職掌為參與實地訪評，包含檢閱文件、與評鑑委員協同進行晤談、與評鑑委員共同進行設施參訪、於待釐清時間可進行提問、撰寫觀察意見書面紀錄。觀察員於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。

八、本中心實施自我評鑑之程序規定如下：

(一)本中心提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，獲「認定」後，再依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃，完成師資培育自我評鑑。

(二)本中心自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須於兩個月內依據審查意見修正自我評鑑實施計畫書，並連同簡報資料函送財團法人高等教育評鑑中心基金會再行審查，如再審查結果為「未獲認定」，本中心則回歸「師資培育分年評鑑」。

(三)自我評鑑工作小組應於期限內，完成自我評鑑概況說明書及附件，由本中心所屬學院轉請自我評鑑委員進行書面審查。

(四)自我評鑑委員應於期限內完成自我評鑑書面審查，並將書面審查結果（含改善建議）遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。

(五)本中心應於接獲書面審查結果次日起30天內，完成回應意見與改善計畫等相關資料，由所屬學院遞送教務處，提請本校自我評鑑指導委員會備查。

(六)本中心自我評鑑之實地訪評作業，應於接獲書面審查結果次日起六個月內實施，其流程應包括：

- 1.業務簡報。
- 2.參觀教學環境與設施。
- 3.資料暨相關文件查閱。
- 4.與教師及行政人員晤談。
- 5.與學生/實習生晤談。
- 6.綜合座談。
- 7.自我評鑑委員召開評鑑委員會議。
- 8.自我評鑑委員完成評鑑評語表，並評定「通過」、「有條件通過」與「未通過」之結果（含具體理由與改善建議）後，遞送本中心所屬學院，由所屬學院分別轉送教務處及本中心。

(七)評定評鑑結果為「有條件通過」及「未通過」，得於接獲評鑑評語表次日起14天內提出申復。

1.提出申復須符合下列要件之一：

- (1)自我評鑑委員之訪評過程「違反程序」。
- (2)評鑑評語表所載內容有「不符事實」。

2.申復辦理程序如下：

- (1)本中心應填具申復申請書一式8份，由所屬學院遞送教務處，轉請自我評鑑委員審查。
- (2)教務處應於30天內將自我評鑑委員之審查結果提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。
- (3)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復有理由者，原評鑑結果可由「有條件通過」改列為「通過」，「未通過」改列為「有條件通過」。
- (4)經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為申復無理由者，維持原評鑑結果。

九、本中心應於接獲評鑑評語表次日起30天內，完成自我評鑑結果報告書，由所屬學院遞送教務處，提請本校自我評鑑指導委員會審查認可。報告書內容應包含：

(一)自我評鑑相關法規。

(二)自我評鑑規劃、實施（包括評鑑目的、項目、程序、委員與觀察員遴聘方式及相關委員會之運作）、評鑑結果（包括評鑑報告）與公布方式，及考核機制（包括評鑑結果

應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效)等。

(三)辦理自我評鑑之情形與其結果說明。

(四)評鑑委員名單(須包含專業背景及評鑑經歷)，且其評鑑專業知能確保機制之實施情形。

(五)參與評鑑之校內相關人員接受評鑑相關課程研習之情形。

十、本中心自我評鑑結果報告書，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，函送財團法人高等教育評鑑中心基金會進行師資培育自我評鑑結果認定審查：

(一)師資培育自我評鑑結果為「認定」，需於三週內提交自我評鑑結果意見回應說明書至財團法人高等教育評鑑中心基金會備查，評鑑結果認可有效期間原則自該期第一次評鑑結果公告日起算滿六年為止。

(二)師資培育自我評鑑結果為「未獲認定」，應於兩個月內依據審查意見修正「自我評鑑結果報告書」，連同簡報資料函送財團法人高等教育評鑑中心基金會進行再審查，如再審查結果為「未獲認定」，本中心回歸「師資培育分年評鑑」。

十一、師資培育自我評鑑結果公布方式：

(一)師資培育自我評鑑結果，經財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定後，將認定結果公告於本校官方網站首頁與本校自我評鑑專區。

(二)本中心應於認定結果公告次日起30天內，將自我評鑑結果報告書公布於本校自我評鑑專區。

十二、師資培育自我評鑑結果公告後，由社會科學院院長召集所屬系、所、學位學程主管組成院級管考小組，針對本中心之自我評鑑結果進行追蹤管考。

各級評鑑結果之追蹤改善流程如下：

(一)評鑑結果為「通過」，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前經院級管考小組審查通過，提校務會議報告後，提請本校自我評鑑指導委員會備查，改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，本中心可提請院務會議討論，由本校社會科學院轉請相關單位回應，設法協助改善事項之落實。

(二)評鑑結果為「有條件通過」：

1.本中心應於自我評鑑結果公告次日起30天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過後實施，改善期間為1年。

2.本中心應於1年後進行「追蹤評鑑」，評鑑內容僅針對分項結果為有條件通過及未通過之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依本中心自我評鑑程序進行。

(三)評鑑結果為「未通過」：

1.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，由院級管考小組進行專案輔導。

2.本中心應於評鑑結果公告次日起30天內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經院級管考小組審查通過後實施，改善期間為1年。

3.本中心應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由院級管考小組進行審核。

4.本中心應於1年後進行「再評鑑」，評鑑內容需依據本中心自我評鑑項目，重新進行評鑑，評鑑流程依本中心自我評鑑程序進行。

(四)追蹤評鑑結果分為「追蹤評鑑通過」及「追蹤評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依本法第十條自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。

1.申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，追蹤評鑑結果可由「追蹤評鑑未通過」改列「追蹤評鑑通過」。

2.追蹤評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前經院級管考小組審查通過，提校務會議報告後，提請本校自我評鑑指導委員會備查。

3.追蹤評鑑未通過，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。

(五)再評鑑結果分為「再評鑑通過」及「再評鑑未通過」，由自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後，依本法第十條自我評鑑結果評定方式辦理師資培育自我評鑑結果認定。本中心並得依自我評鑑程序提出申復。

1.申復經本校自我評鑑指導委員會審查認可結果為有理由者，再評鑑結果可由「再評鑑未通過」改列「再評鑑通過」。

2.再評鑑通過後，應於次學年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，並於當年度結束前經院級管考小組審查通過，提校務會議報告後，提請本校自我評鑑指導委員會備查。

3.再評鑑未通過，應於1年後再進行「再評鑑」。

十三、本中心自我評鑑結果應用方式：

(一)本校得依據本中心自我評鑑結果，作為資源分配與校務發展規劃之參考依據。

(二)本中心得依據自我評鑑結果，作為本單位績效衡量、發展規劃與辦學品質提升之參考依據。

十四、本中心辦理自我評鑑之經費，由政府補助款及校務基金自籌收入等相關經費支應。

十五、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。