



NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY  
OF HOSPITALITY AND TOURISM

國立高雄餐旅大學

# 專業類先期(內部)評鑑 期程規劃及相關事宜

永續發展與校務研究中心 馮莉雅主任

115年05月13日



# 專業類評鑑 期程與資料採計區間

# 評鑑期程規劃暨資料採計區間



| 113-117學年度評鑑週期     |                                       |             |             |                          |                        |             |                        |             |             |             |
|--------------------|---------------------------------------|-------------|-------------|--------------------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 學年度                | 113學年度                                |             | 114學年度      |                          | 115學年度                 |             | 116學年度                 |             | 117學年度      |             |
| 上學期 / 下學期          | 上                                     | 下           | 上           | 下                        | 上                      | 下           | 上                      | 下           | 上           | 下           |
| 學期日期               | 113.8-114.1                           | 114.2-114.7 | 114.8-115.1 | 115.2-115.7              | 115.8-116.1            | 116.2-116.7 | 116.8-117.1            | 117.2-117.7 | 117.8-118.1 | 118.2-118.7 |
| 專業評鑑效期             | 專業評鑑效期 112-116學年度止(五年)(文號：1120005618) |             |             |                          |                        |             |                        |             |             |             |
| 115學年度<br>內部評鑑資料採計 |                                       |             |             | 專業類<br>招標<br>(115.03.19) | 專業類評鑑<br>先期(內部)<br>評鑑  |             |                        |             |             |             |
|                    |                                       |             |             |                          | 採計<br>112~114<br>學年度資料 |             |                        |             |             |             |
| 116學年度<br>外部評鑑資料採計 |                                       |             |             |                          |                        |             | 專業類評鑑<br>(外部評鑑)        |             |             |             |
|                    |                                       |             |             |                          |                        |             | 採計<br>113~115<br>學年度資料 |             |             |             |

溫馨提醒，內部評鑑與外部評鑑資料採計區間落差一學年。

※ 內部評鑑：「專業類」依本校評鑑辦法辦理。

※ 外部評鑑：「專業類」為本校委託專業評鑑機構依評鑑效期辦理(五年)週期辦理之評鑑。



# 專業類先期(內部)評鑑 作業期程

## 作業期程規劃



| 日期                   | 執行內容                                       | 負責單位                                     |
|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|
| 114年11月26日           | 召開校自我評鑑委員會審議「111學年度專業類評鑑」自我改善與執行成果，共5題     | 餐飲管理系、中餐廚藝系、飲食文化暨餐飲創新研究所、國際觀光餐旅全英文碩士學位學程 |
|                      | 評鑑報告書撰寫及審閱期程訂定                             | 各學術單位及通識中心<br>永續發展與校務研究中心                |
| 114年11月至<br>115年05月底 | 各所/系/科/學程及通識中心完成評鑑報告書資料採計區間：112、113、114學年度 | 各學術單位及通識中心                               |
| 115年04月29日           | 專業類自我評鑑說明會 I：<br>構面內涵及指標之「詞意解析」            | 永續發展與校務研究中心                              |
| 115年05月13日           | 專業類先期(內部)評鑑流程討論                            | 永續發展與校務研究中心                              |

# 作業期程規劃



| 日期         | 執行內容                                                         | 負責單位                         |
|------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 115年06月22日 | 各所/系/科/學程及通識中心先期(內部)評鑑委員聘任確認                                 | 永續發展與校務研究中心                  |
| 115年06月26日 | 學院工作小組會議審閱各所/系/科/學程評鑑報告書<br>共同教育委員會工作小組審閱通識中心評鑑報告書           | 各學院工作小組及共同教育委員會工作小組          |
| 115年07月24日 | 學院彙整各所/系/科/學程評鑑報告書及基本資料表逕送永續發展組<br>共同教育委員會彙整通識中心評鑑報告書逕送永續發展組 | 各學院及共同教育委員會                  |
| 預計115年9月   | 專業類先期(內部)評鑑日流程確認                                             | 永續發展與校務研究中心<br>各學術單位及共同教育委員會 |

# 作業期程規劃



| 日期         | 執行內容                       | 負責單位                                                                               |
|------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 115年10月23日 | 專業類先期(內部)評鑑                | 永續發展與校務研究中心<br>各學術單位及共同教育委員會                                                       |
| 116年01月20日 | 專業類先期(內部)評鑑委員意見第一次自我改善情形追蹤 | 各學術單位需於115年12月23日(星期三)前繳交至教務處，進行實質初審後提送校自我評鑑委員會。<br>永續發展與校務研究中心收件至116年1月06日(星期三)截止 |
| 預計116年04月  | 專業類先期(內部)評鑑委員意見第二次自我改善情形追蹤 | 永續發展與校務研究中心<br>各學術單位需於永續發展與校務研究中心公告截止日前2週提送至教務處，並實質初審進行後提送校自我評鑑委員會                 |
| 預計116年06月  | 專業類先期(內部)評鑑委員意見第三次自我改善情形追蹤 | 永續發展與校務研究中心<br>各學術單位需於永續發展與校務研究中心公告截止日前2週提送至教務處，並實質初審進行後提送校自我評鑑委員會                 |



# 專業類先期(內部)評鑑 日流程表

# 評鑑日預計日程規劃-日間部

參考台評會前次日程規劃，實際依各學術單位情形，自行規劃



\*提醒:各會議室避免開放空閒

| 時間規劃        | 工作項目               | 說明                                                                                                                           | 預備項目                                                                                                                                            |
|-------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00-09:30 | 評鑑委員到校<br>評鑑委員預備會議 | <ul style="list-style-type: none"> <li>委員到校先行溝通</li> <li>參閱及討論待釐清事項之回復</li> <li>確認日間/進修部晤談名單</li> <li>確認觀摩課程及教學設備</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>委員接送、接待及指引</li> <li>會議室</li> <li>待釐清事項回復</li> <li>日間/進修部教師、行政人員及學生/畢業生代表晤談名單</li> <li>設備參訪流程表</li> </ul> |
| 09:30-10:30 | 受評單位簡報及QA          | <ul style="list-style-type: none"> <li>受評單位簡報及QA(含進修部及所有學制概況簡報)</li> <li>待釐清事項補充說明</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>單位簡報</li> <li>待釐清事項補充說明</li> </ul>                                                                       |
| 10:30-12:00 | 查閱資料               | <ul style="list-style-type: none"> <li>進行查閱評鑑相關佐證資料(日間/進修部資料)</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑報告書及相關佐證資料</li> <li>電腦一台</li> </ul>                                                                    |
| 12:00-13:00 | 午餐及討論              |                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>會議室</li> </ul>                                                                                           |
| 13:00-14:00 | 教學設施參訪及教學觀摩        | <ul style="list-style-type: none"> <li>參觀教學活動與設施</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>專業教室課程表</li> </ul>                                                                                       |

# 評鑑日預計日程規劃-日間部

參考台評會前次日程規劃，實際依各學術單位情形，自行規劃



| 時間規劃        | 工作項目                           | 說明                                                                                                  | 預備項目                                                                        |
|-------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 14:00-15:30 | 教師與行政人員代表或系所主管晤談<br>學生/畢業生代表晤談 | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑委員與教師、行政人員及學生/畢業生代表晤談</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>晤談空間(每位委員1間，共3間)</li> </ul>          |
| 15:30-16:00 | 學校補充說明/資料查證與確認                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>受評單位就評鑑佐證資料進行補充說明</li> <li>評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清</li> </ul> |                                                                             |
| 16:00-16:30 | 討論評鑑共識(評鑑委員內部會議)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑委員進行內部討論</li> <li>必要時，評鑑委員得就有疑異處再與受評單位進行溝通、釐清</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>會議室</li> </ul>                       |
| 16:30-17:00 | 綜合座談                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑委員與受評單位進行雙向溝通</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>會議室</li> </ul>                       |
| 17:00-18:00 | 撰寫評鑑報告(評鑑委員內部會議)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑委員進行討論與撰寫報告</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑意見表電子檔</li> <li>筆電/紙本及筆</li> </ul> |

# 評鑑日預計日程規劃-進修部

參考台評會前次日程規劃，實際依各學術單位情形，自行規劃



| 時間規劃        | 工作項目                         | 說明                                                                                                              | 預備項目                                                                                       |
|-------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18:00-18:40 | 晚餐                           |                                                                                                                 | • 會議室                                                                                      |
| 18:40-19:30 | 查閱資料<br>設施參訪及教學觀摩<br>進修部學生晤談 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 進行進修部資料查閱(含詢答)</li> <li>• 參觀教學活動與設施</li> <li>• 評鑑委員與進修部學生晤談</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 進修部專業教室課程表</li> <li>• 晤談空間(每位委員1間，共3間)</li> </ul> |
| 19:30-20:00 | 討論評鑑共識(評鑑委員內部會議)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 評鑑委員進行內部討論</li> <li>• 必要時，評鑑委員得就有疑異處再與受評單位進行溝通、釐清</li> </ul>           | • 會議室                                                                                      |
|             | 綜合座談(視需要辦理)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 必要時，評鑑委員得就有疑異處再與受評單位進行溝通、釐清</li> </ul>                                 |                                                                                            |
| 賦歸          | 評鑑委員離校                       |                                                                                                                 |                                                                                            |



# 專業類先期(內部)評鑑 事前準備事宜

# 分工說明-事前準備



| 工作項目     | 說明                                                                                                                        | 負責單位                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校外評鑑委員費用 | <ul style="list-style-type: none"> <li>簽到表及領據</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>永續發展與校務研究中心</li> </ul>                                        |
| 評鑑委員資料   | <ul style="list-style-type: none"> <li>名牌及桌牌(電子檔)</li> <li>聘書及感謝狀(電子檔)</li> </ul>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>永續發展與校務研究中心</li> </ul>                                        |
| 評鑑資料     | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑報告書、附件及佐證資料</li> <li>待釐清事項</li> </ul>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>各所/系/科/學程</li> <li>學院</li> </ul>                              |
| 評鑑會議室    | <ul style="list-style-type: none"> <li>會議室2間(委員預備會議、午(晚)膳、討論、撰寫報告1間；簡報及評鑑資料查閱1間)</li> <li>晤談室3間</li> <li>茶水、點心</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>各所/系/科/學程</li> <li>學院</li> </ul>                              |
| 會議室場佈作業  | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑報告書及相關資料擺設</li> <li>簡報資料投放</li> <li>簡報筆、筆電相關用品</li> <li>外賓用網路帳密資料</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>各所/系/科/學程</li> <li>學院</li> <li>永續發展與校務研究中心(申請臨時帳號)</li> </ul> |
| 午(晚)膳    | <ul style="list-style-type: none"> <li>委員餐食習慣</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>各所/系/科/學程</li> </ul>                                          |

# 分工說明-事前準備



| 工作項目        | 說明                                                                                                                                                                                                              | 負責單位                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 晤談名單及教師課表   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 行政人員(註明職稱)</li> <li>• 專任教師名冊(註明職級及當日上課時段)</li> <li>• 畢業生代表名單日間部4~6位、進修部2位畢業3~5年之學生，且目前未於學校任職或就讀(註明服務單位及職稱)</li> <li>• 學生名單(當日有課之學生)</li> <li>• 當日授課教師課表(備用)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 各所/系/科/學程</li> <li>• 學院</li> </ul>            |
| 教學設施參訪及教學觀摩 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 當日授課之專業教室課表</li> <li>• 參訪流程表(參訪設施以能呈現系所特色為主)</li> <li>• 解說引導專員</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 各所/系/科/學程</li> <li>• 學院</li> </ul>            |
| 評鑑委員到校      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 車輛通行證(自行前往之委員)</li> <li>• 路線指示與停車位置</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 學院</li> <li>• 各所/系/科/學程</li> </ul>            |
| 評鑑期間周圍環境    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 環境加強清潔次數</li> <li>• 廁所加強清潔次數</li> </ul>                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 協請總務處轉知清潔公司</li> <li>• 永續發展與校務研究中心</li> </ul> |

## 分工說明-評鑑當日



| 工作項目      | 說明                                                                                                                                               | 負責單位                                                                                     |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 評鑑委員到校    | <ul style="list-style-type: none"><li>委員接送</li><li>委員停車位置</li><li>專人指引至評鑑會場</li></ul>                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>永續發展與校務研究中心</li><li>學院</li><li>各所/系/科/學程</li></ul> |
| 評鑑委員預備會議  | <ul style="list-style-type: none"><li>委員內部會議，校內人員無須在場</li><li>簡報資料</li><li>待釐清事項回復資料</li><li>晤談抽選名單(教師、行政人員及畢業生)</li><li>當天可供觀摩之專業教室課表</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>各所/系/科/學程</li></ul>                                |
| 受評單位簡報及QA | <ul style="list-style-type: none"><li>受評單位簡報及QA(含進修部及所有學制概況簡報)</li><li>待釐清事項補充說明</li></ul>                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>各所/系/科/學程</li><li>學院</li></ul>                     |
| 查閱資料      | <ul style="list-style-type: none"><li>進行查閱評鑑相關佐證資料(日間/進修部資料)</li></ul>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>各所/系/科/學程</li></ul>                                |

# 分工說明-評鑑當日



| 工作項目        | 說明                                                                                                                                                                                           | 負責單位                                                                                         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 午餐及晚餐       | <ul style="list-style-type: none"> <li>評鑑委員午、晚膳訂購</li> <li>便當領取</li> </ul>                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>永續發展與校務研究中心</li> <li>學院</li> <li>各所/系/科/學程</li> </ul> |
| 教學設施參訪及教學觀摩 | <ul style="list-style-type: none"> <li>專人引導解說</li> </ul>                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>各所/系/科/學程</li> <li>學院</li> </ul>                      |
| 晤談室         | <ul style="list-style-type: none"> <li>每位委員1間無監控之獨立空間（盡量集中）</li> <li>簡單茶水、點心(餅乾)</li> <li>隔音良好、勿錄音、攝影、照相</li> <li>晤談10~15分鐘/人，採1對1方式</li> <li>日間部4~6位、進修部2位畢業3~5年之學生，且目前未於學校任職或就讀</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>各所/系/科/學程</li> <li>學院</li> </ul>                      |
| 委員離校        | <ul style="list-style-type: none"> <li>引導接送委員至集合處(上車地點)</li> <li>引導委員至停車處</li> </ul>                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>學院</li> <li>各所/系/科/學程</li> </ul>                      |



# 專業類先期(內部)評鑑 經費說明

## 專業類評鑑經費說明



| 項目                            | 經費支應單位      |
|-------------------------------|-------------|
| 指引牌、歡迎海報、場地佈置物品、資料夾           | 各學術單位及通識中心  |
| 評鑑報告書及相關佐證資料印刷費               | 各學術單位及通識中心  |
| 校外委員2位出席含諮詢費（5,000元/位）        | 永續發展與校務研究中心 |
| 校外委員交通費1位(台北至高雄)              | 永續發展與校務研究中心 |
| 3位委員日間評鑑委員午膳<br>3位委員進修部評鑑委員晚膳 | 永續發展與校務研究中心 |
| 聘書及感謝狀(電子檔)                   | 永續發展與校務研究中心 |



謝謝您的聆聽！  
敬請撥冗指教！