

# 佛光大學學門自我評鑑作業要點部份內容修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>三、學門評鑑組召集人為副校長，委員人數5-7人，由教學資源中心主任推薦，經校長核定後聘任。</p> <p>本校學門自我評鑑分為內部評鑑與外部評鑑二方面進行，分述如下：</p> <p>(一) 內部評鑑：受評單位進行內部評鑑時，以系級為單位組成內部評鑑小組，由系級主管擔任召集人，小組委員人數3至7人由系級主管推薦，經校長核定後聘任。</p> <p>(二) 外部評鑑：受評單位進行外部評鑑時，應由校外專家學者3至5人組成外部評鑑小組，其委員由院級主管推薦，經校長核定後聘任。</p>	<p>三、學門評鑑組召集人為副校長，委員人數5-7人，由教學資源中心主任推薦，經校長核定後聘任。</p> <p>本校學門自我評鑑分為內部評鑑與外部評鑑二方面進行，分述如下：</p> <p>(一) 內部評鑑：受評單位進行內部評鑑時，以院級為單位組成內部評鑑小組，由院級主管擔任召集人，小組委員人數3至7人由院級主管推薦，經校長核定後聘任。</p> <p>(二) 外部評鑑：受評單位進行外部評鑑時，應由校外專家學者3至5人組成外部評鑑小組，其委員由評鑑指導委員會之學門評鑑組推薦，經校長核定後聘任。</p>	
<p>五、受評單位評鑑程序如下：</p> <p>(一) 評鑑時間之訂定：學門評鑑組規劃內部、外部評鑑時間後，送交評鑑指導委員會核定後實施。</p> <p>(二) 各系級單位於外部評鑑前先進行兩次模擬簡報並籌組內部評鑑小組並進行各教學單位自評。</p> <p>(三) 內部評鑑小組於實地訪評前完成自評作業並提供建議。各院級單位主管於進行外部評鑑前提交外部評鑑委員推薦名單，經校長核定後聘任。</p> <p>(四) 受評單位依據學門評鑑組提供之評鑑指標、表格，並依內部評鑑小組之建議，於外部評鑑進行前，完成書面自評報告書，並將書面自評資料送交各院級單位，由各院級單位轉交外部評鑑委員審閱。</p> <p>(五) 外部評鑑委員依外部評鑑之日期至</p>	<p>五、受評單位評鑑程序如下：</p> <p>(一) 評鑑時間之訂定：學門評鑑組規劃內部、外部評鑑時間後，送交評鑑指導委員會核定後實施。</p> <p>(二) 各院級單位於外部評鑑前籌組內部評鑑小組並進行各教學單位書面自評。</p> <p>(三) 內部評鑑小組於實地訪評前完成書面自評作業並提供建議。評鑑指導委員會之學門評鑑組於進行外部評鑑前提交外部評鑑委員推薦名單，經校長核定後聘任。</p> <p>(四) 受評單位依據學門評鑑組提供之評鑑指標、表格，並依內部評鑑小組之建議，於外部評鑑進行前，完成書面自評報告書，並將書面自評資料送交教學資源中心，由教學資源中心轉交外部評鑑委員審閱。</p> <p>(五) 外部評鑑委員依外部評鑑之日期至各</p>	

<p>各教學單位進行實地訪評。</p> <p>(六) 外部評鑑程序包括教學單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視及相關人員晤談等。</p> <p>(七) 外部評鑑委員應於訪評結束後1個月內提出詳細外部評鑑書面結果報告。</p> <p>(八) 受評單位於實地訪評後，依外部評鑑書面結果報告提出補充資料及改進方案，並將修正完成之評鑑報告書送交所屬之院級單位，各院級單位彙整系所之評鑑報告書及其它資料後，將紙本及電子檔送交<u>教學資源中心，並再次進行模擬簡報</u>。</p> <p>(九) <u>模擬簡報時</u>就受評單位所提資料，完成檢核並提出建議。</p> <p>(十) 受評單位就<u>模擬簡報時</u>所提建議，再次修正，並將紙本及電子檔資料送交教學資源中心，由教學資源中心轉交學門評鑑組審閱，必要時可要求受評單位研擬改進之道。審閱完成後，再送交評鑑指導委員會核定。</p>	<p>教學單位進行實地訪評。</p> <p>(六) 外部評鑑程序包括教學單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視及相關人員晤談等。</p> <p>(七) 外部評鑑委員應於訪評結束後1個月內提出詳細外部評鑑書面結果報告。</p> <p>(八) 受評單位於實地訪評後，依外部評鑑書面結果報告提出補充資料及改進方案，並將修正完成之評鑑報告書送交所屬之院級單位，各院級單位彙整系所之評鑑報告書及其它資料後，將紙本及電子檔送交<u>所屬內部評鑑小組</u>。</p> <p>(九) <u>內部評鑑小組</u>就受評單位所提資料，完成檢核並提出建議。</p> <p>(十) 受評單位就<u>內部評鑑小組</u>所提建議，再次修正，並將紙本及電子檔資料送交教學資源中心，由教學資源中心轉交學門評鑑組審閱，必要時可要求受評單位研擬改進之道。審閱完成後，再送交評鑑指導委員會核定。</p>	
	<p><u>六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。</u></p>	

# 佛光大學學門自我評鑑作業要點

102.06.04 101學年度第13次主管會報通過  
102.09.17 102學年度第1次行政會議通過

一、本校為提昇教學研究之品質與水準，協助各教學單位之發展，依本校自我評鑑辦法第五條訂定學門自我評鑑作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱受評單位為學系、研究所、通識教育中心。

三、學門評鑑組召集人為副校長，委員人數5-7人，由教學資源中心主任推薦，經校長核定後聘任。

本校學門自我評鑑分為內部評鑑與外部評鑑二方面進行，分述如下：

（一）內部評鑑：受評單位進行內部評鑑時，以系級為單位組成內部評鑑小組，由系級主管擔任召集人，小組委員人數3至7人由系級主管推薦，經校長核定後聘任。

（二）外部評鑑：受評單位進行外部評鑑時，應由校外專家學者3至5人組成外部評鑑小組，其委員由院級主管推薦，經校長核定後聘任。

四、受評單位之評鑑項目包括下列之全部或部分：

- （一）目標、特色與自我改善。
- （二）課程設計與教師教學。
- （三）學生學習資源、成效與學生事務。
- （四）研究與專業表現。
- （五）畢業生表現及生涯追蹤。
- （六）其他。

五、受評單位評鑑程序如下：

- （一）評鑑時間之訂定：學門評鑑組規劃內部、外部評鑑時間後，送交評鑑指導委員會核定後實施。
- （二）各系級單位於外部評鑑前先進行兩次模擬簡報並籌組內部評鑑小組並進行各教學單位自評。
- （三）內部評鑑小組於實地訪評前完成自評作業並提供建議。各院級單位主管於進行外部評鑑前提交外部評鑑委員推薦名單，經校長核定後聘任。
- （四）受評單位依據學門評鑑組提供之評鑑指標、表格，並依內部評鑑小組之建議，於外部評鑑進行前，完成書面自評報告書，並將書面自評資料送交各院級單位，由各院級單位轉交外部評鑑委員審閱。
- （五）外部評鑑委員依外部評鑑之日期至各教學單位進行實地訪評。
- （六）外部評鑑程序包括教學單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視及相關人員晤談等。

- (七)外部評鑑委員應於訪評結束後1個月內提出詳細外部評鑑書面結果報告。
- (八)受評單位於實地訪評後，依外部評鑑書面結果報告提出補充資料及改進方案，並將修正完成之評鑑報告書送交所屬之院級單位，各院級單位彙整系所之評鑑報告書及其它資料後，將紙本及電子檔送交教學資源中心，並再次進行模擬簡報。
- (九)模擬簡報時就受評單位所提資料，完成檢核並提出建議。
- (十)受評單位就模擬簡報時所提建議，再次修正，並將紙本及電子檔資料送交教學資源中心，由教學資源中心轉交學門評鑑組審閱，必要時可要求受評單位研擬改進之道。審閱完成後，再送交評鑑指導委員會核定。