

102 學年第 1 學期第二次食品科學系系務會議 記錄

時間：103 年 1 月 20 日(一)上午 10：00

地點：會議室

主持人：龔瑞林 主任

記錄：吳奕智 助教

出席：(如出席表)

主任報告：如附件

提案討論：

提案一

提案人：系辦公室

案由：第二週期院級、系級自我評鑑實施計畫工作內容與安排，提請討論。

說明：

1. 於十二月收到教育部核定通知，時程安排如附件一(P.3)。
2. 審查項目分為五項，內容與實地訪查的行程表如附件二(P.7 及 P.18)。

決議：請各位老師先依審查項目進行了解，屆時請配合提供所需要的資料。

提案二

提案人：工廠管理委員會

案由：本系工程館實習工廠擬將整修，提請討論。

說明：於系務座談中建議希望將本系實習工廠重新規劃整修，安排出可參訪、依其功能分區。

並請工廠管理委員會該會討論。規劃內容如附件三(P.20)

決議：本系系友會及食品工業服務中心的設置深具意義，可於外牆增強文宣看板等以彰顯功能；整體第一期整修費用預估需 500 萬元，擬向校長提出申請補助費 350 萬元。

提案三

提案人：經費管理委員會

案由：本系 103 學年經費安排，提請討論。

說明：

1. 經 103 年 1 月 13 日經費及儀器管理委員聯席會決議，如附件四(P.21)。
2. 設備費建議申請校長設備費補助配合款購買 GC-MS。

決議：本案通過。

提案四

提案人：課程委員會

案由：本系學生校外實習辦法草案，提請討論。

說明：經 102 年 12 月 20 日本系課程委員會決議，訂定本系學生校外實習辦法，如附件五(P.24)。

決議：修訂第三條及第四條規定後通過。

提案五

提案人：系辦公室

案由：本系食品科學組與生物科技組轉學考試，今年暑假招生是否合併聯招，提請討論。

說明：

1. 因本系暑假轉學考試，食科組與生技組、進修部二年級招考科目是相同的；三年級的亦是，是否合併招生。
2. 二年級考試科目：英文(40%)、普通化學(60%)
三年級考試科目：食品科學(含食品加工學及分析化學)67%、微生物學(33%)

決議：日間部與進修部分開招生。日間部食科組與生技組合併招生。

提案六

案由：修訂本系教師升等辦法，提請討論。

說明：

1. 103 年 1 月 16 日行政會議臨時提案，修訂本校「國立臺灣海洋大學教師升等作業要點」修訂，本校生等作業以每學年 8 月 1 日或 2 月 1 日為基準日，升等審查通過者。第一學期提出申請者以次年 2 月 1 日為生效日，學年度第 2 學期提出申請者以當年 8 月 1 日生效日。
2. 系所提出每年 12 月 1 日其 6 月 1 日前提出申請。
3. 修訂本系教師升等辦法如附件六。(P.30)

決議：本案依照本校行政會議臨時提案修訂本系教師升等辦法第四條後通過。

散會！(11:10)

(附件一)

本校第二週期院級、系級自我評鑑整體期程及辦理事項如下表，確切實際時間以公告為主。

階段	日期	辦理事項	負責單位
自我評鑑機制認定	102 年 4 月	自辦外部評鑑機制審查- 提交第一階段「自辦外部評鑑機制」至教育部。	教務處學服組
	102 年 8 月	自辦外部評鑑機制核定- 1.教育部核定本校自辦外部評鑑機制及實施計畫書並提供審查建議。 2.本校得視需要至教育部進行簡報說明或教育部派員到校訪視。	教育部
	102 年 10-12 月	自辦外部評鑑機制修訂後審查- 1.依審查委員意見修正本校法規及實施計畫。 2.召開自我評鑑指導委員會會議與臨時校務會議書面審查。 3.提交第一階段「自辦外部評鑑機制(修訂版)」至教育部。	教務處學服組 教育部
規劃準備	102 年 10-12 月 (備註：以收到教育部核定通知後公告)	自我評鑑實施計畫之公告及研習- 1.校內公告第二週期院級、系級自我評鑑實施計畫。 2.辦理校內同仁第二週期院級、系級自我評鑑實施計畫說明會，邀請各受評鑑單位主管、行政人員參加。 3.辦理自我評鑑人員研習會，聘請校外評鑑專家學者蒞校演講。	受評鑑單位 教務處學服組
	102 年 10-12 月	學門歸屬及學門評鑑申請- 1.受評鑑單位主學門、次學門歸屬調查。 2.受評鑑單位申請學門評鑑。	受評鑑單位 教務處學服組
	103 年 2-6 月	實地訪評委員遴聘- 1.各級自評執行工作小組推薦校外委員名單。每一受評鑑單位需推薦 10 至 15 名人選。 2.自我評鑑指導委員會會議推選相關領域之校外專家學者 5 至 7 人為訪評委員，其餘列為備取。 3.實地訪評委員時間調查及聘任(安排委員時間、評鑑學門分類、評鑑單位等前置作業)。	自我評鑑指導委員會 教務處學服組
	103 年 2-6 月	通知實地訪評日期及委員迴避申請- 1.受評鑑單位實地訪評委員迴避申請。 2.確認受評鑑單位實地訪評日期。	受評鑑單位 教務處學服組
	103 年	各級自評執行工作小組召開審查會議-	各級自評執行

階段	日期	辦理事項	負責單位
	5 月底前	1.校級自評執行工作小組預訂 103 年 5 月底前召開會議，審議院級自我評鑑報告書(學院須於 4 月底前提交至教務處學服組)。 2.院級自評執行工作小組會議(須審議系級自我評鑑報告書)及系級提交自我評鑑報告之時間，由各學院訂定之。 3.依本校自我評鑑實施辦法第十二條規定辦理，系級自我評鑑報告書應提報院級自評執行工作小組審議；院級自我評鑑報告書應提報校級自評執行工作小組審議。	工作小組 受評鑑單位 教務處學服組
	103 年 7 月 1 日至 7 月 31 日止	受評鑑單位提交自我評鑑報告及佐證資料- 1.共 8 份自我評鑑報告書裝訂版(含佐證資料)。 2.共 8 份電子檔光碟(請提供 word 及 pdf 檔格式)。 3.以上資料請提交至教務處學術服務組彙辦。	受評鑑單位
實地訪評及結果決定	103 年 9 月-12 月	實地訪評- 1.實地訪評方式以 1 天評鑑一個學院及院所屬系所之受評鑑單位為原則。 2.實地訪評前，由教務處學術服務組寄送受評鑑單位自我評鑑報告書予實地訪評委員書面審查。 3.實地訪評前 5 天，請實地訪評委員回傳受評鑑單位之待釐清問題。	受評鑑單位 教務處學服組
	103 年 11-12 月	實地訪評報告申覆及審議- 1.受評鑑單位針對實地訪評報告(初稿)提出申覆意見。 2.申覆意見提送原實地訪評委員審議。	自我評鑑指導 委員會 受評鑑單位
	104 年 1-2 月	審議實地訪評報告- 自我評鑑指導委員會審議實地訪評報告(含評鑑項目認可檢核表、優缺點、待改善事項及建議事項等)及自我評鑑結果。	自我評鑑指導 委員會 受評鑑單位
	104 年 3-4 月	自我評鑑結果公布- 1.召開自我評鑑指導委員會議審議自我評鑑結果。	自我評鑑指導 委員會 教務處學服組 教育部

階段	日期	辦理事項	負責單位
		2.提送教育部核定後公布。	
自我評鑑結果認定	104 年 5-6 月	自我評鑑資料文件化- 1.彙整全校受評鑑單位自我評鑑相關資料。 2.全校自我評鑑機制及結果等資料文化件。 3.召開自我評鑑指導委員會議。	自我評鑑指導委員會 受評鑑單位 教務處學服組
	104 年 9 月底前	本校自辦外部評鑑結果審查- 提交第二階段「自辦外部評鑑結果」至教育部。	教務處學服組
	104 年 12 月 (暫訂)	自辦外部評鑑結果核定- 教育部核定本校自我評鑑結果並提供改善建議。	教育部
後續追蹤 (含追蹤評鑑及再評鑑作業)	(通過) 104 年 4 月至 105 年 3 月 (有條件通過)	自我改善執行及檢討- 1.「通過」評鑑單位進行自我改善。 2.「有條件通過」評鑑單位針對評鑑結果所提出之問題與缺失提出自我改善計畫，應於半年後接受追蹤評鑑(追蹤評鑑方式可為書面審查或實地訪評)。	受評鑑單位
	104 年 4 月至 104 年 10 月 (未通過) 104 年 4 月至 105 年 3 月	3.「未通過」評鑑單位應提送校務發展委員會議並依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準之規定辦理，明確提出自我改善計畫，並於一年後重新再評鑑(再評鑑方式包含重新提出自我評鑑報告書及實地訪評)。	
	(通過)	提交自我改善情形表-	受評鑑單位

階段	日 期	辦 理 事 項	負 責 單 位
	105 年 3 月 (有條件通過) 104 年 10 月 (未通過) 105 年 3 月	1.通過評鑑單位提交自我改善情形追蹤列管表。(改善情形納入第三週期自我評鑑參考，此週期結束) 2.追蹤評鑑單位提交自我改善計畫及佐證資料。 3.再評鑑單位提交自我評鑑報告書(含自我改善計畫)及佐證資料。	
	(有條件通過) 104 年 11 月 (未通過) 105 年 4-5 月	追蹤評鑑及再評鑑作業- 1.追蹤評鑑單位進行書面審查或實地訪評。 2.再評鑑單位進行重新評鑑及實地訪評。	受評鑑單位 教務處學服組
	(有條件通過) 105 年 1 月 (未通過) 105 年 5-6 月	實地訪評報告申覆及審議- 1.追蹤評鑑及再評鑑單位提出申覆意見。 2.申覆意見提送原實地訪評委員審議。 3.追蹤評鑑及再評鑑單位之實地訪評報告(含評鑑項目認可檢核表、優缺點、待改善事項及建議事項等)提交自我評鑑指導委員會會議審議。	受評鑑單位 教務處學服組
	(有條件通過) 105 年 3 月 (未通過) 105 年 7-8 月	追蹤評鑑及再評鑑單位自我評鑑結果公布- 1.召開自我評鑑指導委員會會議審議追蹤評鑑及再評鑑單位評鑑結果。 2.提送教育部核定後公布。 3.追蹤評鑑及再評鑑仍未通過之單位，提送本校校務發展委員會審議，做為調整單位發展之參考。	自我評鑑指導委員會 受評鑑單位
	(有條件通過)	追蹤評鑑及再評鑑結果通過後之自我改善期-	受評鑑單位

階段	日 期	辦 理 事 項	負 責 單 位
	105 年 4 月 至 106 年 3 月 (未通過) 105 年 9 月 至 106 年 8 月	1.追蹤評鑑及再評鑑單位進行自我改善。 2.提交自我改善情形追蹤列管表。 3.改善情形納入第三週期自我評鑑參考，此週期結束。	教務處學服組

系級自我評鑑項目及參考效標

項目一：目標、核心能力與課程設計

內涵：

確保學生學習成效機制之計畫面，包括系所設立之教育目標，達成教育目標下學生畢業所應具備之核心能力，以及系所根據教育目標與核心能力，所擬訂之課程規劃與設計。

最佳實務：

系所、學位學程及在職專班設置，能植基於確保提供學生一個優質學習環境；同時系所與學位學程設置能符合學校發展定位，而在職專班則進一步能掌握業界之現況與發展，運用適合的分析策略，以找出本身之優勢、劣勢、機會與威脅(SWOT 分析)，擬訂系所的發展計畫，明訂達成教育目標之策略與行動，以能發展出具競爭力之系所特色。而系所與學位學程之設置能符合校務發展計畫需求，且教育目標能反應所屬學門相關領域發展趨勢及科際整合之需求。至於在職專班需能根據校務整體發展與業界需求，訂定反應業界需求之教育目標。

其次，為確保學生畢業時能達成既定之教育目標，系所、學位學程及在職專班能依據所訂之教育目標，並參照校、院訂定之基本素養與核心能力，以及所屬學門之專業發展現況與趨勢，同時結合大學人才培育功能與國家產業人才需求，進一步訂定學生畢業時應具備之核心能力，內容包含專業知識、技能及態度，做為學生更明確與具體之學習準則。

為使系所、學位學程及在職專班之課程規劃與設計能確保學生學習成效，系所、學位學程及在職專班能評估將業界、畢業生、學生納入專責課程規劃組織之必要性並加以落實。一套能確保學生學習成效之課程，其中課程架構能明確反應教育目標與核心能力，並同時包含通識素養、基礎科學及學術專業課程；而課程設計則能根據課程架構，設計涵蓋理論與實務課程之科目，並明確說明課程科目與核心能力間之關係。

此外，為使教師教學設計與學生修課有所依循，系所、學位學程及在職專班需能建立課程地圖。課程地圖能明確顯示教育目標、核心能力及課程設計間之關係，並利用各種媒介公告與宣導，協助互動關係人充分瞭解系所、學位學

程及在職專班之核心能力與課程設計，俾能透過核心能力的培養，提升總體的教育品質，進而確保學生學習成效。

參考效標：

- 1-1 運用適合的分析策略以擬訂兼具海洋特色的學術發展計畫之結果為何？
- 1-2 依據本校定位、願景及教育目標，與結合大學人才培育功能與國家產業人才需求，訂定學生核心能力之作法與結果為何？
- 1-3 系所推動產業連結及學生實習制度之機制及成效為何？
- 1-4 依據核心能力進行課程規劃與設計之機制運作與結果為何？
- 1-5 課程地圖建置與實施情形為何？
- 1-6 依據第一週期系所評鑑結果與建議，確定教育目標並擬訂兼具海洋特色的發展計畫之結果為何？(第一週期已受評之系所、在職專班、學位學程部分適用)

建議準備佐證資料：

- *確定教育目標與擬訂學術發展計畫之相關資料
- *訂定學生核心能力之相關文件
- *課程規劃與設計及課程地圖建置與宣導等相關資料
- *系所推動產業連結及學生實習制度之相關資料
- *系所推動教育目標與核心能力之相關資料
- *其他成果或相關佐證資料

項目二：教師教學與學習評量

內涵：

確保學生學習成效機制之教師素質面，包括教師之遴聘與學術專長能符合系所教育目標之需求。為使教師之教學與學習評量能確保學生核心能力之達成，而對教師教學品質能有一套健全之教學評鑑機制，以促進教師專業成長。

最佳實務：

系所、學位學程及在職專班能依據教育目標與課程開設需求，以及所屬學門學術領域與未來發展方向，並考量學生規模，遴聘足夠之專、兼任教師，且能確保符合教育目標之專業素養的專任師資具有穩定性。

教師能依據課程設計、學生學習需求及學術專長開課，並能根據課程所要培育之核心能力進行教學設計，並確保學生選課時能充分掌握課程之教學目標與所要達成之核心能力的資訊；同時，教師能根據課程所要培育之核心能力，應用多元教學方法，自編講義或編製數位媒材為輔具，以提升學生學習興趣與學習效果。

系所、學位學程及在職專班為確保學生畢業時具備應有之核心能力，能研擬一套健全之學習評量機制，確保教師依據開設課程所要培養核心能力設計學習評量方法，以評估學生之學習進展。

系所、學位學程及在職專班應有健全之教師教學專業成長機制，除積極協助教師參與學校教師教學卓越獎勵之評審外，並能結合學校教師專業成長機制或組織，鼓勵教師參與各項教學專業研討會或工作坊，以強化教學知能；最後，能根據學生對教學評鑑之結果，協助教師改進教學設計、教材教法與多元學習評量方法，以提升教學品質。

參考效標：

2-1 專、兼任教師之數量與學術專長，符合系所、學位學程及在職專班教育目標及滿足學生學習需求之情形為何？

2-2 專任教師之結構與流動之情形為何？

2-3 教師依據課程所要培育之核心能力，進行教學設計、應用多元教學方法及設計學習評量，以提升學生學習成效之情形為何？

2-4 依據教學評鑑結果，協助教師改進教學設計、教材教法與多元學習評量方法之情形為何？

2-5 教師配合課程需求，進行實務教學之成果為何？如何將海洋素養融入課程？

2-6 教師因應產業需求，發展以實務研究引導特色教材或教法開發之情形為何？

建議準備佐證資料：

- * 專、兼任教師學經歷基本資料表
- * 六年內教師流動資料表
- * 教師教學大綱
- * 教師自編講義或編製數位媒材之成果
- * 教師依據核心能力進行學習評量之相關資料
- * 教學評鑑結果與教師教學專業成長之相關資料
- * 教師以實務研究引導特色教材或教法開發之相關資料
- * 教師實務教學成果之相關資料
- * 其他成果或相關佐證資料

項目三：學習資源與學生輔導

內涵：

確保學生學習成效機制之學生輔導與學習資源面，包括系所所提供之教學與學習資源，以及涵蓋學習輔導、課外學習活動輔導及生活輔導與生涯輔導等學生輔導機制。

最佳實務：

系所、學位學程及在職專班能依據學生畢業時應具備之核心能力，提供適足之行政人力、軟硬體設備、經費(含獎助學金與工讀金)及教學與學習空間等學習資源，並訂定各種學習資源之管理與維護機制，以提供學生優質之學習環境。

為確保學生學習成效，系所、學位學程及在職專班能建置完善之學習輔導機制，一方面能定期檢討學生達成核心能力之學習進展；另一方面對學習落後學生，能配合學校學習預警機制，結合導師制、教師學習晤談時間，提供學生學習之輔導與協助。此外，研究所指導教授能提供學生學習方面的相關諮詢，包含學生學習規劃與選課諮詢等。

為進一步強化學生學習成效，系所、學位學程及在職專班能依據學生畢業時應具備之核心能力，規劃學生課外學習活動，包括學生自治組織、國際化學習活動、學術演講或工作坊、產業參訪或實習……等。

為使學生有一個安全之學習環境以及明確之生涯規劃，系所與學位學程能有效落實包括弱勢學生之學習支援與協助、導師制、教師晤談時間、學生校外工讀與住宿輔導等生活輔導機制；同時能結合學校生涯輔導機制，辦理各項生涯輔導活動，提供學生相關之升學與就業協助或輔導。最後，為推動國際化發展、強化學生外語能力等，系所能有效提升學生參與國際交流之輔導機制。另外，針對招收國際學生之系所，確切落實學生生活及學習等輔導與照護。

參考效標：

3-1 提供學生之學習資源及其管理維護機制為何？

3-2 提供學生課外學習活動之作法及成效為何？如何融入海洋素養？

3-3 系所提供學生生活輔導之作法及成效為何？

3-4 系所提供學生生涯輔導之作法及成效為何？

3-5 系所輔導學生參與國際交流之作法及成效為何？

3-6 系所強化學生外語能力之作法及成效為何？

3-7 系所提供國際學生學習和生活輔導之情形為何？(適用於有國際生之系所)

建議準備佐證資料：

- *行政人力資料
- *軟硬體設施資料
- *學習資源之管理與維護相關資料或文件
- *年度專用經費資料
- *學生專用活動與學習空間之相關資料
- *教師晤談時間執行情形相關資料
- *教師指導研究生人數及晤談相關資料
- *獎助學金與學生工讀金資料
- *輔導學生自治組織運作相關資料
- *輔導學生參與國際交流之成果資料(如國際研討會、交換學生、短期研修等其他)
- *系所學生通過外語檢定之成效
- *系所提供國際學生學習和生活輔導之相關資料
- *其他成果或相關佐證資料

項目四：學術與專業表現

內涵：

確保學生學習成效機制之學術與專業表現面，係指系所教師與學生能展現出符合學校發展定位、系所班制結構以及所屬學門普遍認可之學術與專業表現。

最佳實務：

學術研究表現之評估，包括專書、論文、研究計畫、專利、創作與展演、產學合作專案、技術報告、得獎紀錄、國際學術合作及推廣服務等各類足以展現學術研究之成果。教師與學生學術研究與專業之表現，應根據學校發展定位、系所與學位學程班制結構是否包括碩士班或博士班以及所屬學門普遍認可之學術研究成果而定。

其中學校發展定位強調研究與學術取向，並具有碩、博士班之系所與學位學程，其教師學術研究表現更應受到重視，且應有助於培養與深化學生之學術研究能力；學校發展定位強調教學與應用取向，且僅有學士班之系所，教師學術研究之表現也應有助於培養與深化學生之生涯競爭力。

對於強調培養學士班學生專題研究能力，或具有碩、博士班之系所與學位學程，則學生之學術研究與專業表現亦應受到重視，因此系所應能展現學士班學生具有獨立進行專題研究之成果，或展現碩、博士班研究生發表系所所屬學門普遍認可之學術研究成果。

在職專班學生整體之學術與專業表現，能符合在職專班既定的教育目標，包括論文、研究成果之出版、創作與展演及個案分析等研究與專業表現，不論在數量或品質上，都有良好之成果。其次，在職專班能鼓勵並提供學生產學合作之實務學習機會，使學生之研究與專業表現能充分與業界現況與發展相結合，並能將專業實務能力應用於個人實際工作環境中，而能符合國家社會發展與業界需求。

參考效標：

4-1 教師學術研究或專業服務表現之情形為何？與海洋領域相關之表現為何？

4-2 學士班學生專題研究能力之表現為何？與海洋領域相關之表現為何？

4-3 碩、博士班學生之學術研究與專業表現為何？與海洋領域相關之表現為何？

何？

4-4 碩、博士班學生之數量與品質如何？

4-5 教師參與推廣服務或教育之表現為何？

4-6 教師爭取產學合作之表現為何？

4-7 教師參與國際性學術交流活動之情形為何？

4-8 學生論文主題與實務應用結合之情形為何？(在職專班適用)

4-9 學生參與國內實務應用或創新活動之情形如何？(在職專班適用)

4-10 學生專業實務能力符合現職需求之情形為何？(在職專班適用)

建議準備佐證資料：

*教師之學術研究表現成果資料（如學術著作資料、創作、展演等）

*教師專業服務表現成果資料

*學士班學生專題研究表現成果資料

*碩、博士班學生學術與專業表現成果資料

*教師參與推廣服務或教育成果資料

*教師爭取產學合作成果資料

*教師參與國際性學術交流活成果資料(如國際學術研討會、長短期研修等其他)

*其他成果或相關佐證資料

項目五：畢業生表現與整體自我改善機制

內涵：

確保學生學習成效機制之畢業生表現與回饋機制面，包括畢業生生涯發展追蹤機制之落實，研擬評估學生學習成效之機制，建立蒐集內外部互動關係人意見做為品質改善之機制與落實情形，以及針對第一週期系所評鑑之建議，進行品質改善之品質保證機制的落實情形。

最佳實務：

系所、學位學程及在職專班能植基於第一週期系所評鑑所建立之畢業生生涯追蹤機制，落實近五年畢業生生涯發展之追蹤與建檔，構築一套完整之系友資料庫。

為確保畢業生具備既定之核心能力，系所、學位學程及在職專班能研擬一套學生學習成效評估機制，以能有效評估學生達成核心能力的程度，並做為檢討修訂核心能力之設計、課程規劃與設計、教師教學與學習評量，以及學生輔導與學習資源提供之依據。

為進一步瞭解系所、學位學程及在職專班畢業生在升學與就業表現之競爭力，系所能自行設計機制或結合學校建立之蒐集內部互動關係人、畢業生、企業雇主對學生學習成效之意見的機制，蒐集相關意見並進行分析，做為檢視教育目標與學生核心能力之適當性，進而依其持續精進課程規劃與設計，提升教師教學品質，修正學生學習成效評量方法，檢討教學資源、學生輔導之提供，確保教育品質。

系所、學位學程及在職專班除能透過行政運作機制定期自我檢討與改善外，對於第一週期大學校院系所評鑑之改善建議，系所能提出品質改善計畫，規劃改善之策略與行動，並在近五年內賡續執行與落實，以展現持續改善之品質保證精神。

參考效標：

5-1 畢業生生涯發展追蹤機制落實之情形為何？

5-2 畢業生生涯發展投入相關領域之表現為何？

5-3 畢業生與母校之互動或回饋情形為何？

5-4 研擬學生學習成效評估機制之情形為何？

5-5 根據內部互動關係人、畢業生及企業雇主對學生學習成效意見之分析結果，進行檢討修訂核心能力之設計、課程規劃與設計、教師教學與學習評

量，以及學生輔導與學習資源提供之情形為何？

5-6 針對第一週期系所評鑑之改善建議，進行品質改善之計畫與落實的情形為何？

建議準備佐證資料：

- * 畢業生生涯發展追蹤之相關資料
- * 畢業生與母校互動情形或回饋之相關資料
- * 畢業生升學與就業狀況之資料表
- * 畢業生證照種類及通過情形
- * 畢業生參加政府主辦或委辦考試通過資料表
- * 系所研擬之學生學習成效評估之機制
 - * 系所蒐集與分析互動關係人意見之機制
 - * 系所將學生學習成效回饋機制之分析資料，運用在系所教育品質改善之相關資料
- * 第一週期系所評鑑改善建議執行情形之相關資料（第一週期已受評之系所、在職專班、學位學程部分）
- * 執行評鑑之人員接受評鑑相關課程研習之情形
- * 畢業生發展投入相關專業領域之相關資料
- * 其他成果或相關佐證資料

國立臺灣海洋大學系級自我評鑑實地訪評委員日程表
(適用於系級實地訪評委員)

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
08:30 – 09:00	評鑑委員到校- 各受評鑑單位委員到校	所有實地訪評委員	請填入地點
09:00 – 09:30 (由學院統籌)	相互介紹及校方主管簡報- 說明校院整體概況(建議由院長層級以上主管簡報)	請填入名單 (學校相關主管、院長、受評鑑單位主管等)	請填入地點
09:30 – 09:50	評鑑委員移至各受評鑑單位		
09:50 – 10:10	受評鑑單位主管簡報- 說明系所概況及補充自我評鑑報告 系所待釐清問題之回覆說明(實地訪評前 5 天請委員回傳)	請填入名單 (受評鑑單位主管及教師)	請填入地點
10:10 – 10:30	與受評鑑單位會談- 委員針對自評報告書及簡報之內容提問	請填入名單 (受評鑑單位主管及教師)	請填入地點
10:30 – 10:40	休息時間		
10:40 – 11:10	與教師及行政人員會談- 深入瞭解課程規劃、教學、研究成效及行政業務等相關議題	教師及行政人員代表原則上共 5 位(行政人員至少 1 位為原則，受評鑑單位主管須迴避) (請填附表一)	請填入地點
11:10 – 11:50	與學生會談- 瞭解學生的學習成效	學生代表原則上 20 位(請填附表二)	請填入地點
11:50 – 12:30	檢視佐證資料 1- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告書一致	評鑑委員(受評鑑單位迴避)	請填入委員工作會議室
12:30 – 13:00	午餐		請填入委員工作會議室
13:00 – 13:30	訪視空間設備、教學及研究實驗室與圖書儀器- 瞭解教學及研究空間設備、圖儀與行政資源等	受評鑑單位主管、空間設備負責人等 (請填附表三)	見附件三
13:30 – 14:00	與校友代表會談- 瞭解畢業生之表現	校友代表原則上 5 位(請填附表四)	請填入地點
14:00-14:30	與業界代表會談- 瞭解受評鑑單位與業界之合作關係	業界代表原則上 5 位(請填附表五)	請填入地點
14:30 - 15:00	檢視佐證資料 2- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告書一致		
15:00 – 15:30	與受評鑑單位主管總結- 委員與受評鑑單位之總結會議	請填入名單 (受評鑑單位主管及教師)	請填入委員工作會議室
15:30-15:40	休息時間		

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
15:40 – 17:00	委員總結會議- 對評鑑意見達成初步共識，並討論一致性，完成實地訪評報告	評鑑委員 (受評鑑單位迴避)	請填入委員工作會議室
17:00~	提出實地訪評報告摘要- 系級召集人提出實地訪評報告口頭摘要	請填入名單 (受評鑑單位主管及教師)	請填入委員工作會議室
17:00~	系級評鑑委員離校		

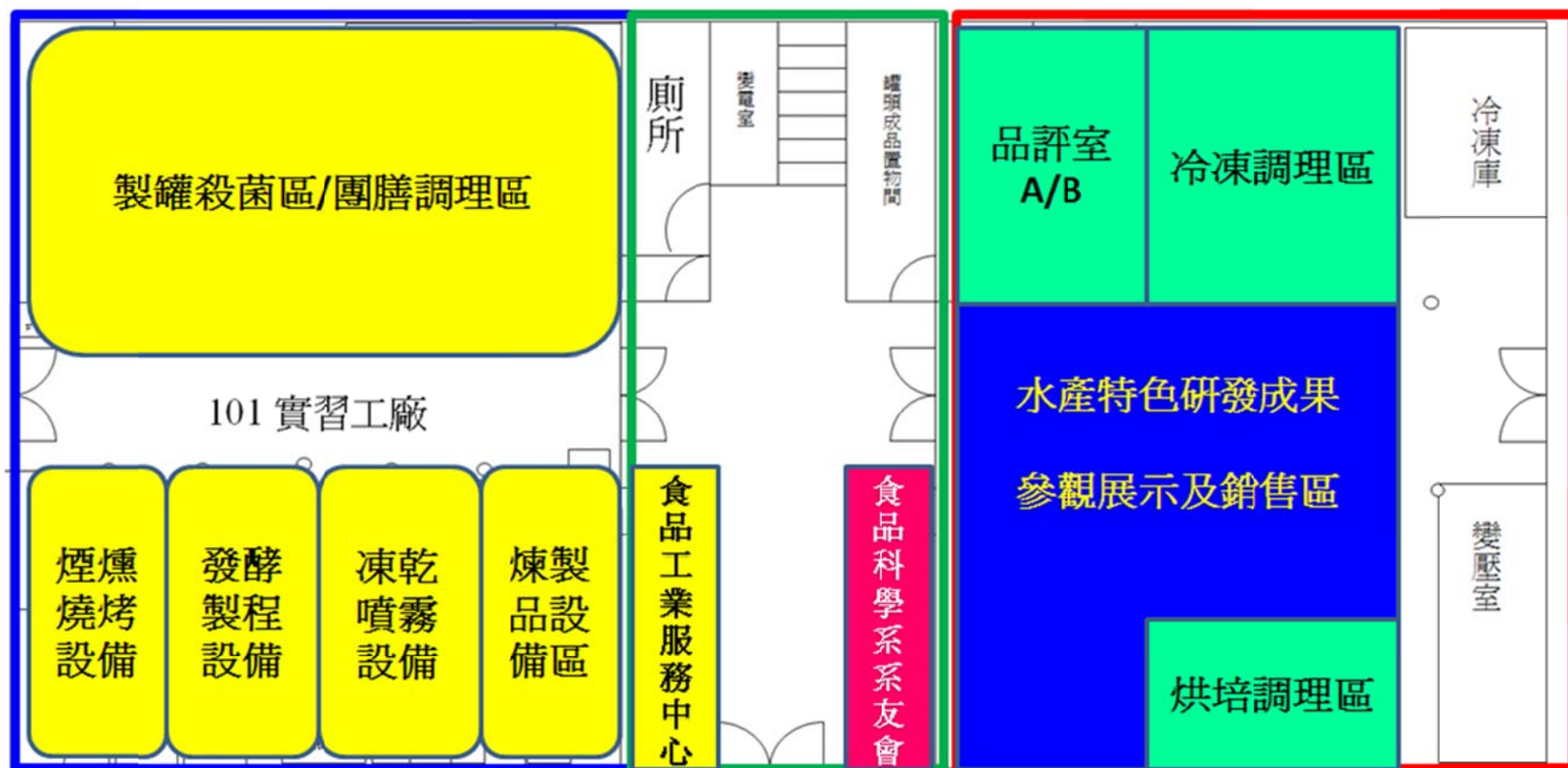
注意事項：

於「會談或訪視時段」中，訪評目的及應出席者名單如下說明，

1. 會談時須預先準備 3-4 個空間，可含委員工作會議室。
2. 教師及行政人員代表一目的為深入瞭解課程規劃、教學、研究成效及行政業務等相關議題，教師名單以此時段無授課之教師為主。
3. 訪視空間設備、教學實驗室與圖書儀器一目的為瞭解教學及研究空間設備、圖儀與行政資源等。
4. 學生代表--請受評鑑單依照受評鑑學制、學生年級、性別及成績低、中、高平均抽樣至少 20 名。上述學生代表請提供學生成績供委員參考。大一及碩一學生無成績，請填入學方式。學生名單以此時段無授課之教師為主。
5. 校友代表--須為受評鑑單位近 5 年內畢業者。
6. 業界代表--須非校友身分，係指雇主、企業界、學界顧問、建教合作等代表。

(附件三)

可以開放參觀的實習工廠 系友會&食品工業服務中心



(310坪) 1024 m²

64 mX16 m

H3.5 m

(附件四)

103 年度食品科學系經費規劃與儀器管理委員聯席會紀錄

時間：103 年 1 月 13 日（星期一）中午 12 點 10 分

地點：科學館會議室

主席：龔瑞林主任

出席：傅文榮老師 陳泰源老師 宋文杰老師 林泓廷老師 黃意真老師
洪良邦老師(請假) 蕭心怡老師(請假)

主席報告：(略)

提案討論

提案一

案由：本系 103 年度系經費規劃，提請討論。

說明：100-103 年度經費安排如附件一。

決議：本案通過，提送系務會議討論。建議設備費已配合款採購 GC-MS 設備供教學使用。

提案二

案由：本系 103 年度進修部系經費規劃，提請討論。

說明：目前經費未公告以去年經額預估方式列出，附件二。

決議：本案通過，教學工作費中實驗材料費依往例安排，待學校確定經費再配合修改業務費及維修費金額。

臨時動議：

校長有意補助本系整修實習工廠，請系辦公室擬辦向校長提出申請補助簽呈。

散會！

102 年度經費食品科學系教學工作費 預算

年度	100 年	101 年	102 年	103
	1,088,699	1,269,161	1,222,381	1,219,055
	690,000	765,000	765,000	765,000
1.微生物學實驗	125,000	140,000	140,000	140,000
2.生物化學實驗	95,000	105,000	105,000	105,000
3.食品分析實驗	115,000	130,000	130,000	130,000
4.食品加工實習	90,000	90,000	90,000	90,000
5.儀器分析實驗	35,000	35,000	35,000	35,000
6.食品微生物實驗	40,000	50,000	50,000	50,000
7.營養課程實習	40,000	55,000	55,000	55,000
8.生技實驗	105,000	120,000	120,000	120,000
9.膳食療養實驗	35,000	40,000	40,000	40,000
10.團體膳食管理及實驗	10,000	10,000	10,000	10,000
維修費	298,699	374,161	327,381	334,055
業務費	100,000	120,000	120,000	120,000
設備費	1,399,939	1,734,274	1,677,334	1,703,678
各老師設備費用	1,150,000	1,150,000	1,100,000	1,200,000
預計購買之設備	99,939	584,274	277,334	503,678
保留款				
新聘教師設備	150000(1 位)		300000(2 位)	150000(1 位)

103 年度經費食品科學系進修學士班經費(概估)				
		金額	使用情形	餘額
壹、教學工作費：		375,255		
一、材料費				
1.食品分析實驗		50,000		
2. 微生物實驗		30,000		
3. 食品加工		50,000		
二、維修費及業務費		112,300		
貳、設備費		295,909		

103 年度經費食品科學系碩士在職專班經費（概估）				
		金額	使用情形	餘額
壹、教學工作費：		177,812		
1. 補助每位指導老師每人 次（每位 4000 元）				
2. 維修費				
貳、設備費		194,884		

(附件五)

國立臺灣海洋大學食品科學系食品產業校外實習辦法(草案)

102 年 12 月 20 日 102 學年度第 1 學期系課程委員會議通過

103 年 1 月 20 日 102 學年第 1 學期系務會議通過

一、實習目的

學生經由實習，將理論和實務結合，對產官學界有所了解，作為日後就業的參考。

二、實習單位

- 1.由系上安排：包括政府單位，研究單位及食品相關產業。
- 2.學生可以自行尋找食品相關單位進行實習。

三、實習資格

本系大二以上學生，依學生個人興趣選擇實習地點，若提供實習單位有特殊需求，依該單位要求辦理。

四、學生實習分為暑期實習和學期實習，暑期實習時間為2個月(每年暑假7至8月)，學期實習時間為1學期(每年暑假7月或8月起實習至少4.5個月)。

五、輔導老師需要與實習單位和學生進行連繫或訪視，了解學生實習狀況。

六、申請程序

- 1.本系發函相關實習單位徵詢接受實習生之意願，統計實習名額後公告。
- 2.有意實習學生提出申請，由學生自行選填志願，依學生興趣及成績，經選擇、協助或抽籤決定；實習單位若有特殊需求，依業者要求條件，篩選符合面談資格學生，待廠商面談結果後，再決定正取及備取名額，擇優分發。
- 3.實習單位經登記公告後，因為需發函給實習單位，不得再任意更換或取消。
- 4.實習分發完畢後，學生須簽訂「學生校外實習同意切結書」，及學生家長簽訂「學生校外實習家長同意具結書」。

七、實習作業及成績評量

- 1.學生需依實習單位之規定繳交作業或口頭報告。
- 2.實習結束後，需繳交實習報告。
- 3.成績評量：實習單位評量成績占 70%，輔導老師：書面報告 30%。

八、實習守則

- 1.實習期間所需之實習費、食宿、交通及保險等費用，由學生自理。
- 2.實習期間應遵守實習單位之規定，準時上下班，不遲到早退，如要請假，須依規定辦理。
- 3.實習期間如有任何問題，請與輔導老師或系上連絡。

國立臺灣海洋大學生命科學院食品科學系教師升等評審辦法

88 年 10 月 28 日系務會議通過
95 年 6 月 28 日 系務會議通過
97 年 3 月 11 日 系務會議通過
97 年 9 月 16 日系務會議通過
97.12.18 校教師評審委員會議通過
98.6.10 院教師評審委員會議通過
98.6.25 校教師評審委員會議通過

第一章 總 則

第一條 本系教師升等之審查除依照教育部之專科以上學校教師資格審定辦法、國立臺灣海洋大學教師升等辦法及生命學院教師升等評審辦法等規定外，悉依訂定本系教師升等評審辦法（以下簡稱本辦法）辦理之。

第二條 本系擬請升等之教師均須符合左列之規定：

- 一、在校服務成績優良，並至少有二篇於本系教學期間完成研究相關之論文曾發表於有審查制度之國內、外學術刊物者。
- 二、講師擬升助理教授者，須曾任講師三年以上，有相當於博士論文水準之著作者。
- 三、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，具有相當價值之專門著作者。
- 四、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，具有相當價值之專門著作者。
- 五、(1)擬升等之教師其三年內實際授課鐘點達學校聘書規定之標準，且教授必修鐘點（含進修推廣部學士與碩士在職專班）每學年至少 4 學分以上；
(2) 係依本校教學評鑑辦法第七條之規定，以最近三年內教師教學評鑑成績經加權計算（大學部必修科目每科加 0.5 分，大學部選修科目每科加 0.3 分，超過總分以滿分計）後之平均值，達所屬年度全校專任教師開設課程之後標平均值（不含五位以上合開課程、服務學習及專題討論等課程）。
(3)對提出之教師升等案，由全系中較其高階之專任教師進行綜合評鑑投票，須二分之一以上同意。
- 六、八十六年三月廿一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師、助教證書之現職人員，且繼續任教而未中斷，且有授課機會者，得依原教師分級辦理升等。以博士學位升等者，除該學位須符合認可規定外，仍應依照修正分級後之副教授要求水準，將論文及其他著作辦理外審。
- 七、兼任教師擬請升等者，在本校服務年資須為上述各級教師年資之兩倍或以上。

第三條 本系擬請升等之教師須經審查，其計分項目如左：

- 一、研究成果與著作成績：佔百分之 70%。
- 二、教學與服務成績：佔百分之 30%。

但兼任教師擬請升等者，僅採計研究成果與著作成績。

第四條 本系教師凡符合本辦法第二條規定者，**於每年 11 月及 5 月底**，檢齊左列各項文件，由系主任核轉本系教師評審委員會進行初審。**每學年升等得選於第一學期或第二學期提出申請，不得連續二學期提出申請。**

- 一、教師資格審查履歷表一份。

二、教師升等資料表。

三、教師升等教學服務成績考核表。

四、送審資料除須符合本系教師升等論文著作初審要點，並須符合左列規定：

（一）著作以曾經出版或具被接受之證明文件者為限。

（二）用外國文字撰寫之著作或論文，必須附加中文或英文摘要。

（三）送審著作分相關者作及代表作（各3份），代表作可為同一系列研究報告之彙整。

相關著作指申請審查資格前一職級所完成之全部著作。代表作須以提請升等審查前五年內完成者為限。

（四）所送著作之性質，應與其在校之教學研究有關。

本系教師升等程序如下：

一、初審由本系教師評審委員會審議之（含資料審查與論文演講），複審由院教師評審委員會審議之，院教評審委員會審議通過後再送校教師評審委員會決審。

二、初審依本辦法審議之。出席委員需達總數之三分之二始得開議，未達出席委員總數三分二同意者，即為被否決。被否決者得於接到系教師評審委員會通知，於一週內向系教師評審委員會申請覆議一次。

第六條 教師資格送審之學經歷證件、成就證明有偽造、變更、登載不實或著作、報告有抄襲、剽竊等情事者，經本系教師評審委員會查證屬實，不受理其教師升等申請。

第七條 本系初審以第三條各項之總分為100分：講師升助理教授須70分以上，助理教授升副教授須75分以上，副教授升教授須80分以上，經系教評會審議通過後，始得送院教評會。

第二章 研究成果與著作成績

第八條 研究成果與著作成績僅以論文著作計分：

一、一般原則：

1. 研究論文計分（如計分刊物別）。

2. 一般著作不計分。

二、計分刊物別：

1. 投稿當年該學術刊物為 Science Citation Index (SCI)、Social Science Citation Index (SSCI) 或 Engineering Index (EI) 引用者，論文所刊登之期刊在該領域前15%(含)者，計30分；前30%(含)者，計25分；30%以後者，計20分。

2. 非SCI、SSCI或EI之學術性期刊計12分。如該刊物前7年內，有3年為教育部或國科會獎助出版者或經本學院教師評審委員會會同該領域專家學者認為審查嚴格之刊物，計16分。

3. 前述刊物之 Short Paper (Communication Note) 減半計分。

4. 三國以上正式之國際會議而有全文印刷報告者，計6分。

上次升等或聘任至本次申請升等期間之著作中，屬最近五年內者，以前述計分方式計分，其餘著作減半計分。

5. 共同著作者之規定：

(1) 共同著作者為兩人或三人，不計其排名先後均同樣計分。

(2) 共同著作者為四人至五人，除第一作者及責任(通訊)作者 “Corresponding Author” 外，其餘減半計分。

(3) 共同著作者為六人以上者，除第一作者及責任(通訊)作者外，其餘三分之一計分。

(4) 升等之代表作，須為第一作者或責任(通訊)作者。

6. 專利與技術移轉：

(1) 專利為發明者，分數計16分，新型者，分數計12分。獲二國以上專利，計分以二倍計算。

(2) 技術移轉，計20分。

(3) 專利且技術移轉，計24分。

(4) 技轉金大於新台幣五十萬之技術移轉，計32分。

(5) 本項計分須在本校任職期間研究所獲得之成果，且須以本校名義發表或登錄。

三、論文著作成績超過 100 分者，以 100 分計算。

第三章 教學與服務成績

第九條 教學與服務成績之計分項目如左：

一、教學成績：佔百分之六十。

二、服務成績：佔百分之四十。

第十條 教學成績考核評分項目如左：

一、授課時數：

1 本項教學考核評分佔教學成績之百分之四十五。

2 授課時數之計算依本校「授課時數及鐘點時數處理要點」，取其過去三學年實際授課之平均值計算。授課時數統計資料由教務處統一提供。

3 各級教師授課時數合於其職級規定授課時數百分之七十者得 45%，每不足 0.1 學分扣 0.5%。

4 本項考核成績由送審人依教務處所提資料核計。

二、擔任課程教學目標、內容、進度、教學方法等：

1 本項教學考核評分佔教學成績之百分之十五。

2 考核評分表格由校方統一制定。

3 本項考核成績由送審人自評。

三、擔任課程反應意見：

1 本項教學考核評分佔教學成績之百分之二十。

2 考核評分表格由校方統一制定。

3 本項考核成績由各級教師評審委員會評定之。

四、配合行政作業：

1 本項教學考核評分佔教學成績之百分之二十。

2 本項考核成績由送審人系(所)主管評分佔百分之十。

3 本項考核成績由教務處評分佔百分之十。

第十一條 服務成績考核評分項目如左：

一、服務年資：

1 本項考核評分佔服務成績之百分之十五。

- 2 服務每滿一年以百分之三點五計分，三年以上，每滿一年加計百分之一，滿分為百分之十五，超出部份不予計分，不足一年部份亦不予計分。
- 3 出國超過六個月以上之期間，該出國期間不計入升等年資，留職停薪期間亦不採計年資。升等年資之統計資料由人事室統一提供。
- 4 送審人在本校服務期間至少必須年滿一年以上始得提出申請。
- 5 本項考核成績由送審人依人事室所提資料核計。

二、擔任校內各級會議委員及對系、所、院、校共同事務及實驗室工廠等管理之貢獻情況及擔任校內行政職務之貢獻情況：

- 1 本項服務考核評分佔服務成績之百分之三十。
- 2 系(所)級主管評分佔百分之十。
- 3 院級主管評分佔百分之十。
- 4 校級主管評分佔百分之十。

三、參與建教合作研究計畫執行情況：

- 1 本項服務考核評分佔服務成績之百分之二十。
- 2 成績之計算依過去三年之送審人所承接計畫數計算，每件計畫之計算方法如下：計畫主持人(共同主持人)5%、協同主持人 3%、研究員 1%。滿分為百分之二十。
- 3 本項考核成績由送審人表列參與研究計畫執行情況自行核計。

四、擔任導師及輔導學生課外、科技活動及學術演講情況：

- 1 本項服務考核評分佔服務成績之百分之十五。
- 2 考核評分表格由校方統一制定。
- 3 送審人自評估百分之五。
- 4 系(所)級主管評分佔百分之五。
- 5 學務處主管評分佔百分之五。

五、主持、協助、參與政府校外學術團體之活動：

- 1 本項服務考核評分佔服務成績之百分之十。
- 2 考核評分表格由校方統一制定。
- 3 送審人自評估百分之六。
- 4 系(所)級主管評分佔百分之四。

六、社區服務及其他服務情況：

- 1 本項服務考核評分佔服務成績之百分之十。
- 2 考核評分表格由校方統一制定。
- 3 送審人自評估百分之六。
- 4 系(所)級主管評分佔百分之四。

第十二條 教學及服務成績考核評分項目中，除自評項目外，如遇評分主管為送審人時，該主管評分項目改由其上一級主管評分之。各項主管評分項目，評分超過配分之百分之九十或低於百分之六十，應敘明理由。

第四章 附則

本辦法經系務會議通過後，送學院與校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同

修訂對照表

現行原文	修訂	備註
第四條 本系教師凡符合本辦法第二條規定者，於每年十一月二十日前，檢齊左列各項文件，由系主任核轉本系教師評審委員會進行初審。	第四條 本系教師凡符合本辦法第二條規定者，於每年11月及5月底，檢齊左列各項文件，由系主任核轉本系教師評審委員會進行初審。每學年升等得選於第一學期或第二學期提出申請，不得連續二學期提出申請。	依學校教師升等作業行程安排。

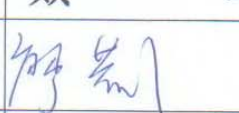
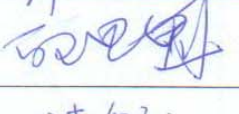
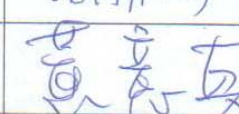
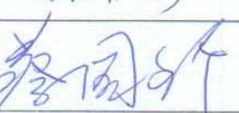
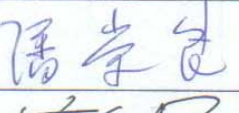
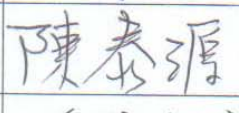
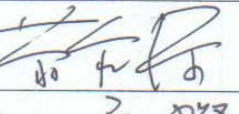
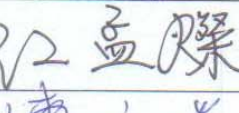
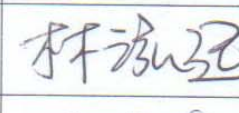
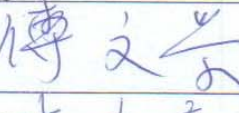
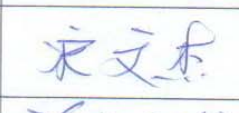
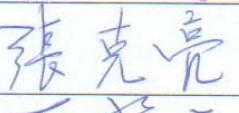
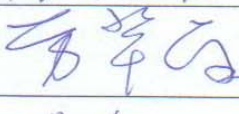
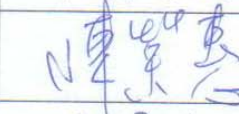
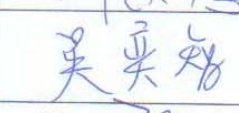
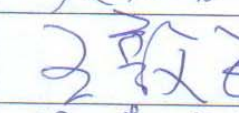
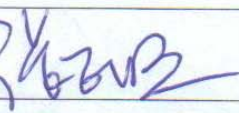
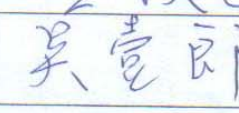
102 學年第 1 期第 2 次系務會議出席表

時間：103 年 1 月 20 日（星期一）上午 10 時 00 分

地點：科學館會議室

主席：龔瑞林 主任

出席：

姓 名	簽 名	姓 名	簽 名
龔瑞林		廖若川	
邱思魁		柯源悌	(請假)
蔡震壽	(請假)	黃意真	
蔡國珍		張君如	(請假)
潘崇良		陳泰源	
蕭泉源		蕭心怡	(請假)
江孟燦		林泓廷	
傅文榮		宋文杰	
張克亮		張祐維	
方翠筠		劉昌樹	(請假)
吳彰哲	(開會)	陳榮惠	
蔡敏郎		吳奕智	
洪良邦	(請假)	王敦正	
張正明		吳壹郎	

系學會(學生代表) 請假