



項目編號	17-04-04
項目名稱	學程教評會議標準作業流程
承辦單位	國際廚藝學士學位學程
作業程序說明	<p>一、會議時間：學程教評會議每學期召開一次以上，由學程主任擔任會議主席。</p> <p>二、會議地點：國廚辦公室。</p> <p>三、開會通知方式：於開會前一週以 E-mail 方式發出，並再以口頭方式告知開會時間。</p> <p>四、出席人員：國廚教評委員，出席委員須達 2/3。</p> <p>五、會議相關資料：</p> <p>(一) 有關教師之師資需求公告內容、聘任、聘期、升等、教學等相關提案。</p> <p>(二) 議程。</p> <p>(三) 簽到表。</p> <p>六、會議前</p> <p>(一) 詢問學程主任有無相關提案之需求，收取並彙整會議提案。</p> <p>(二) 準備會議資料、製作會議議程及簽到單。</p> <p>(三) 佈置會議場地，將資料及杯水備妥。</p> <p>七、召開會議</p> <p>(一) 準備簽到表及錄音設備。</p> <p>(二) 依會議議程進行會議，記錄會議中交辦事項與決議內容。</p> <p>八、會議紀錄</p> <p>(一) 於開會結束後一週內完成，再以 E-mail 方式給本學程教評委員，請其提供修正意見並彙整完成。</p> <p>(二) 修正後之會議紀錄與簽到表一併發送給本學程教評委員、國際學院與秘書室存查並執行決議事項。</p> <p>(三) 會議紀錄歸檔。</p> <p>九、若須召開緊急會議，先致電給學程教評委員，統計是否達 2/3 委員出席，再 E-mail 發開會通知。</p>
控制重點	<p>一、會議時間與地點確定後立即用 E-mail 方式通知，並再以口頭方式傳達，確認出席委員是否達 2/3。</p> <p>二、會議相關資料：</p> <p>(一) 在預定開會前將提案收齊。</p> <p>(二) 會議提案彙整完畢後，經會議主席確認，事先傳送學程教評委員參閱，以利開會程序順利進行。</p> <p>(三) 新聘教師資料：</p> <p>1. 本校擬聘教師資料表及佐證資料。</p> <p>2. 新聘兼任教師提聘名冊。</p> <p>(四) 續聘教師資料：</p> <p>1. 續聘兼任教師審查名冊。</p> <p>2. 續聘教師最近四學期教學評量統計表。</p> <p>(五) 教評會審議案件均不得低階高審。</p> <p>三、會議期間準備錄音設備，並記載會議討論事項。</p>



## 國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

2

文件編號

	<p>四、會議紀錄：</p> <p>(一) 約於開會結束後一週內完成，再 E-mail 給與會人員，請其提供修正意見並彙整完成。</p> <p>(二) 彙整修正紀錄後，視提案性質依行政程序提院教評會議、校教評會議審議及秘書室存查。</p>
<b>法令依據</b>	本校「國際廚藝學士學位學程教師評審委員會設置要點」
<b>使用表單</b>	<p>一、學程教評會議紀錄表(附件一)</p> <p>二、新聘兼任教師提聘名冊(附件二)</p> <p>三、續聘兼任教師審查名冊(附件三)</p> <p>四、教師教學評量統計表申請單(附件四)</p> <p>五、學術單位向校教評提案單(附件五)</p>



國際廚藝學士學位學程教評會議標準作業流程圖





## 控制重點自行檢查表

年度

自行評估單位：國際廚藝學士學位學程作業類別(項目):學程教評會議標準作業流程

檢查日期： 年 月 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、會議時間與地點確定後立即用 E-mail 方式通知，並再以口頭方式傳達，確認出席委員是否達 2/3。						
二、會議相關資料： (一) 在預定開會前將提案收齊。 (二) 會議提案彙整完畢後，經會議主席確認，事先傳送學程教評委員參閱，以利開會程序順利進行。 (三) 新聘教師資料： 1. 本校擬聘教師資料表及佐證資料。 2. 新聘兼任教師提聘名冊。 (四) 續聘教師資料： 1. 續聘兼任教師審查名冊。 2. 續聘教師最近四學期教學評量統計表。 (五) 教評會審議案件均不得低階高審。						
三、會議期間準備錄音設備，並記載會議討論事項。						
四、會議紀錄： (一) 約於開會結束後一週內完成，再 E-mail 給與會人員，請其提供修正意見並彙整完成。 (二) 彙整修正紀錄後，視提案性質依行政程序提院教評會議、校教評會議審議及秘書室存查。						
填表人：	二級或系所科複核：		學院或一級單位主管：			



## 國立高雄餐旅大學國際廚藝學士學位學程教評會議紀錄

編號：○○學年度第○學期第○次學程教評會議紀錄

時間：○○年○月○○日（星期○）○○：○○

地點：

主席：

出席：

列席：

記錄：

壹、業務報告

貳、討論提案

案由一：

說明：

決議：

參、臨時動議

肆、散會



## 國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

2

文件編號

附件二

國立高雄餐旅大學 所、系、科及中心所						
新聘兼任教師提聘名冊						
年 月 日						
姓名	擬聘職級 (類別)	身分證統一編號	出生年月日	教師所 具學術 領域專 長與任 教科目 是否相 符	對於具有 相同學術 專長之專 任教師是 否已協調 優先支援 教學	教師證書或技 術證照
任教科目	時數/週 (註明日或 夜)	服務機關(構)學 校、專任職務及聯 絡電話	最高學歷或性質 相關之專業工作 年資			聘期
000	講師	A123456789	55.05.05	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	講字第 123545 號
000000000 課程 000000000 課程	2 (日) 2 (夜)	000000000 大學 專任講師 0963-*****	00000 大學 00000 研究所 00 年 00 月 00 日 (碩士) 00 碩字 12345 號	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	000 學年度 000 學期
000	講師級專業 技術人員	A987654321	50.05.05	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	中餐烹調 乙級
000000000 課程 000000000 課程	2 (日) 2 (夜)	00000 大飯店 00 主廚 0963-*****	000 大飯店 00 年 0000 餐廳 00 年	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	000 學年度 000 學期
						字第 號
			大學 研究所 年 月 日 (博/ 碩士) 字 號	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	000 學年度 000 學期

說明：

- 一、請各學術單位依「本校排課實施要點」第七點規定各所系科中心排課應優先考量本校專任教師基本時數，不足額時始得聘校外兼任教師。
- 二、所附證件如係影本，請申請單位加蓋「核與正本無訛」並加蓋審核人員職章。
- 三、新聘教師持國外學歷者，各系所應依「國外學歷查證(驗)及認定作業要點」規定，查證所提之國外學歷正本(須經駐外單位驗證)、歷年成績單正本、內政部入出境管理局核發之入出境紀錄正本。
- 四、聘外籍人士擔任兼任教師，應附「工作許可證明」及「外僑居留證」影本。
- 五、依「專科以上教師資格審定辦法」第12條第1項第1款規定略以，**教師所具學術領域專長應與任教科目性質相關，並由各級校教評會認定。**
- 六、兼任教師聘任時，請教務處、進修部及各學群對擬聘任兼任教師之學經歷(最高學歷、學術專長及經歷)、教學評量落實審查，針對教學評量結果欠佳不宜繼續延聘者表示意見，尤其對於校內專任教師具有相同學術專長部份，務請加強整合資源，優先相互支援教學課程。
- 七、審議流程：所、系、科及中心教評會(詳附學經歷資料並落實審核)⇒教務處、進修推廣學院(審查課程現況、學術領域與任教科目)⇒人事室(審查學經歷資格)⇒院及共同教育委員會⇒校教評會⇒陳請校長核聘⇒人事室(發聘)。



國立高雄餐旅大學 \_\_\_\_\_ 所、系、科及中心 學年度第 學期  
續聘兼任教師審查名冊

姓名	職級 (類別)	服務機關學校、專任職務及聯絡電話	擔任課程及時數			最高學歷或性質相關之專業工作年資	教師證書或技術證照	學術領域專長與任教科目相符性	聘期	最近四學期教學評量成績	對於具有相同學術專長之專任教師是否已協調優先支援教學	備註
			課程	所系	時數 / 週							
000	講師	000 大學 講師 0963-*****	00000 課程	00 系	2	000 大學 0000 系 (所) 0000 碩士	講字第 012345 號	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	000 學 年度 000 學 期	98 (2) : 00 分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			00000 課程	00 系	2					98 (1) : 00 分		
000	講師級 專業技術人員	00000 大飯店 主廚 0936-*****	00000 課程	00 系	2	000 大飯店 5 年 0000 餐廳 6 年	中餐烹調 乙級	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	000 學 年度 000 學 期	98 (2) : 00 分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	資格符合明二，視為續聘
			00000 課程	00 系	2					98 (1) : 00 分		
000	講師	000 大學 講師 0963-*****	00000 課程	00 系	2	000 大學 0000 系 (所) 0000 碩士	講字第 012345 號	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	000 學 年度 000 學 期	無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	99 學年度第 1 學期新聘兼任教師，辦理續聘時尚無教學量成績
			00000 課程	00 系	2							
							字第 0 號					



## 國立高雄餐旅大學教師教學評量統計結果申請單(表A)

申請日期	年 月 日
申請單位	
申請期中(期末) 教學評量統計 結果	(一)第_____學期期中教學評量統計表 第_____學期期末教學評量統計表 第_____學期至_____學期期中教學評量統計表 第_____學期至_____學期期末教學評量統計表 <input type="checkbox"/> 專任教師之評量總平均分數低於 60 分 <input type="checkbox"/> 專任教師之評量總平均分數低於 70 分 <input type="checkbox"/> 兼任教師之評量總平均分數低於 60 分 (二)單一教師申請(請填具教師代碼及教師姓名)
申請用途 (請詳填)	

申請單位核章	教務處註冊課務組	教務長	校長

備註：

- 1、勿請工讀生代為申請及收件，以維護教師權益。
- 2、為避免因過度重複申請，造成教師教學評量資料遺失之慮，故敬請謹慎妥善保存。





## 國立高雄餐旅大學教師評審委員會議審議提案單

【請逐案分別填寫提案單】

提案單位		提案日期	年 月 日
案由	審議有關_____案 填寫範例：○學年第○學期擬新(續)聘專(兼)任教師共○名、○○○老師擬升等教授、學術研究、擬申請○○○教師延長服務、○○○教師擬參加國內(外)進修或教授休假研究、晉本薪(年功薪)事項、○○○教師違反教師法第○○條規定...等		
說明	<b>【請依個案情形簡述】</b> 一、依據： 二、案件辦理過程： (一) 年 月 日 學年度 學期第 次_____教評會審議通過。(系級教評會) (二) 年 月 日 學年度 學期第 次_____教評會審議通過。(院級教評會) (三) 三、其他(應補充之必要說明)：		
附件 (可複選)	<input type="checkbox"/> 系級教評會會議紀錄、簽到表 <input type="checkbox"/> 院級教評會會議紀錄、簽到表 <input type="checkbox"/> 附件資料、證明文件 <input type="checkbox"/> 相關提請校教評會審議法規草案 <input type="checkbox"/> 其他(應備附件)：		
提案單位	系級教評會主席簽章：	院級教評會主席簽章：	
	教務處 (學術專長及學經歷審查意見)	人事室 (送審資格審核意見)	校教評會主席

備註：一、提案不符相關規定或校教評會歷年決議，並經校教評會主席核示不予列案者，不列入校教評會審議。

二、提案單位請於開會日一週工作日前，將校教評會主席核定列入議程之提案單影本、電子檔及相關附件影本傳送人事室彙整。