

104學年度科技大學 評鑑訪視相關工作

學校說明會

執行單位：社團法人台灣評鑑協會

計畫主持人：楊濬中教授

共同主持人：包家駒教授

林振德教授

劉顯達教授

104年8月3日



議 程

| 時 間 | 議 程 | 主持人/主講人 |
|-------------|---|---------------------------------|
| 15：20～15：30 | 報到 | |
| 15:30～15：40 | 開幕式～長官致詞 | 教育部技職司 台灣評鑑協會 |
| 15：40～16：30 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 計畫內容說明 ➤ 評鑑作業流程說明 ➤ 填報及繳交評鑑資料時程說明 | 台灣評鑑協會 雲林科技大學校務基本 資料庫維運小組 |
| 16：30～17：30 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Q&A時間 ➤ 決定各校實地訪評日期 | 教育部技職司 台灣評鑑協會 |
| 17：30～ | 賦歸 | |

簡報大綱

壹、計畫執行期間

貳、計畫內容

參、評鑑結果公佈

肆、申訴作業

伍、評鑑重點與注意事項

陸、結語

壹、計畫執行期間(1/2)

❖ 計畫期間：104年8月1日起至105年7月31日止

■ 學校上網填報量化資料期間：

104年9月01日(二)起至104年10月23日(五)下午5時止

■ 學校繳交書面評鑑資料截止日：

● 104年10月27日(二)(下午5時前寄達)

● 評鑑資料表冊請至[評鑑資訊網](#)下載

■ 本次實地訪評期間：

104年11月12日起至105年1月8日止

壹、計畫執行期間(2/2)

- 校務基本資料庫受評科系所組別設定時間
 - 104年9月01日(二)~9月10日(四)
 - 評鑑基本資料表科系所(受評單位)設定
 - 專業類類組(組別)設定
- 基本資料表表下載(瀏覽)時間
 - 104年9月23日(三)~10月23日(五)
- 請至雲林科技大學校務基本資料庫系統進行設定

貳、計畫內容

- ❖ 一、評鑑對象
- ❖ 二、評鑑作業流程
- ❖ 三、評鑑項目
- ❖ 四、評鑑重點
- ❖ 五、評鑑表冊
- ❖ 六、進行問卷調查
- ❖ 七、評鑑委員
- ❖ 八、實地訪評
- ❖ 九、學校的評鑑倫理
- ❖ 十、學校申復處理
- ❖ 十一、學校座談會

一、評鑑對象(1/5)

104學年度 評鑑對象

中華醫事科技大學

健行科技大學

文藻外語大學

萬能科技大學

明新科技大學

嘉南藥理大學

南榮科技大學

輔英科技大學

104學年度 評鑑日期

104年11月12日-105年1月8日

每周四專業類(系所、學位學程)評鑑

每周五校務類評鑑、護理系所實習場所訪評

一、評鑑對象(2/5)

校務類-不分組

專業類共分為27組

專業類系所、學位學程分組一覽表

| | | |
|--------------|------------|-----------------------------|
| 01機械（含機電） | 10會計 | 19教育 |
| 02電機（含電子、光電） | 11資管 | 20民生（含美容、時尚） |
| 03資工與通訊 | 12國企 | 21食品（含保健營養） |
| 04化工與材料 | 13行銷與流通 | 22生科與農業 |
| 05土木與營建 | 14商業 | 23建築（含空間設計、室內設計、都市設計、古蹟、景觀） |
| 06工業工程與管理 | 15休閒、觀光與餐旅 | 24設計（含視覺傳達、多媒體） |
| 07環境 | 16語文 | 25醫藥、護理 |
| 08財務（含財稅） | 17人文法律 | 26藝術 |
| 09企管 | 18社會工作與照護 | 27其他 |

一、評鑑對象(3/5)-申請免評條件

- 大學評鑑辦法第5條
- 各大學應接受本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構定期辦理之大學評鑑。但符合下列條件之一者，得向本部申請免接受評鑑：
 - 已建立完善自我評鑑制度，其自我評鑑機制及結果經本部認定通過。
 - 已經本部認可之其他國內外專業評鑑機構評鑑通過。

一、評鑑對象(4/5)-申請免評條件

- **教育部認可的國內外專業評鑑機構**
 - 社團法人台灣評鑑協會(TWAEA)
 - 社團法人中華工程教育學會 (IEET)
 - 社團法人中華民國管理科學學會(CMA)
 - 美國專業評鑑機構：需為高等教育品質保證國際網絡 (INQAAHE) 之會員 (full member)，並經美國高等教育認可審議會 (CHEA) 認可之評鑑機構。
 - 日本、澳洲及紐西蘭專業評鑑機構：需為高等教育品質保證國際網絡及亞太品質保證網絡 (APQN) 會員 (full member) 之評鑑機構。

一、評鑑對象(5/5)-申請免評條件

- 申請免評之系所其所有學制及班別(大學部、研究所、日間部、碩士班、進修部(在職專班))均應通過專業機構認證，並在有效期限內(105/07/31)。
- 於評鑑當年度本會調查各校受評單位時，主動檢附相關證明文件申請免受教育部綜合評鑑
- 受評科系所為系所合一，若僅系通過專業認證，則所仍須單獨接受評鑑。
- 受評科系所包含日、進修學制，若僅日間部通過專業認證，則日、進修部仍需同時接受評鑑。

二、評鑑作業流程

前置規劃作業

成立評鑑工作籌備小組
進行相關前置作業

(104/7~9)

召開受評學校說明會

(104/8/3)

研擬鑑委員名單
組成評鑑委員會

(104/8~9)

召開委員相關會議

(104/9~10)

受評學校填寫校務基本
資料及評鑑相關表冊

(104/9~10)

實地評鑑作業

辦理受評學校「科技大
學問卷調查作業」

(104/10)

受評(訪)學校繳交
評鑑相關資料

(104/10/27)

彙整學校相關資料

提供評鑑委員行前
相關作業事項

(104/10~105/1)

進行實地評鑑(訪視)

(104/11~105/1)

後續彙整作業

召開評鑑報告相關會議

函送評鑑報告初稿
至各校(105/3-4)

視各校需求辦理學校座
談會(105/4-5)

受理申復相關事宜
(105/4-5)

召開召集委員會議

評鑑結果公佈(105/6)

辦理申訴相關事宜

技專校院評鑑研習活動及相關評鑑配套措施

三、評鑑項目

| 類別 | 評鑑項目 |
|-----|--|
| 校務類 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校定位與特色 2. 校務治理與發展 3. 教學與學習 4. 行政支援與服務 5. 績效與社會責任 6. 自我改善 |
| 專業類 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 目標、特色與系所務(學程)發展 2. 課程規劃、師資結構與教師教學 3. 教學品質與學生輔導 4. 系所(學程)專業發展與產學合作 5. 學生成就與職涯發展 6. 自我改善 |

若設有專科部無對應系科，則以當年度專科評鑑效標評鑑，其評鑑作業另行通知

四、評鑑重點

104年起改為認可制，最重要精神即希冀學校訂定自我品質管控與改善機制。藉由計畫性、系統性及定期的自我評鑑過程，學校得以瞭解自己的定位特色以不斷自我檢視及調整方向，以達成多元適性、永續發展之績效。



五、評鑑表冊(1/4)

| 受評單位 | 表冊名稱 | 填報方式 |
|------------|--------|---|
| 校務類 專業類 | 自我評鑑報告 | <p>校務類：依據各評鑑項目依序填寫受評單位各項質性資料，<u>內文統一以12~14號字標楷體撰寫，以不超過150頁為原則，附件以光碟方式呈現</u></p> <p>專業類：依據各評鑑項目依序填寫受評單位各項質性資料，<u>內文統一以12~14號字標楷體撰寫，以不超過80頁為原則，每增加一個受評班制可增加10頁，如受評單位增列其他特色評鑑項目，則可再增加10頁，附件以光碟方式呈現</u></p> |
| | 基本資料表 | 於「 技專校院校務基本資料庫 」，進行網路填報與下載列印後繳交 |

- 評鑑資料採計年度為101~103(學)年度

五、評鑑表冊(2/4)

❖ 請於年10月27日前(下午5時前寄達)繳交下列資料：

| 受評單位 | 表冊名稱 | 繳交份數 | 電子檔 |
|------|---|----------------------------|---------------------|
| 校務類 | 自我評鑑報告 | 書面20份 (若有佐證資料，以光碟提供20份) | 全校彙整 1份 電子檔光碟 |
| | 基本資料表 | 書面20份 | |
| | 報部核定之 103(學)年度決算書 、 104(學)年度預算書 | 書面4份 | |
| 專業類 | 自我評鑑報告 | 書面7份 (若有佐證資料，以光碟提供7份) | |
| | 基本資料表 | 書面7份 | |

- 建議簡潔扼要、採環保包裝、雙面印刷，封面及書背加註校名及類組資料名稱，若有附件，請以電子檔方式於同一光碟內一併繳交。

五、評鑑表冊(3/4)-校務類

壹、摘要

貳、導論

參、○○科技大學之歷史沿革

肆、自我評鑑過程

伍、自我評鑑之結果（每一評鑑項目應包括必要之 1. 現況描述；2. 特色；3. 問題與困難；4. 改善策略）

項目一：學校定位與特色

一、現況描述

1-1……（效標）

【共同部分】

【日間部】

【進修部(含進修在職專班、進修學院、進修專校)部分】

二、特色

三、問題與困難

四、改善策略

項目二：校務治理與發展

項目三：教學與學習

項目四：行政支援與服務

項目五：績效與社會責任

項目六：自我改善

陸、其他

柒、總結

（詳見校務類自我評鑑報告範例格式）

五、評鑑表冊(4/4)-專業類

壹、摘要

貳、導論

參、○○系所、○○學位學程之歷史沿革

肆、自我評鑑過程

伍、自我評鑑之結果（每一評鑑項目應包括必要之 1. 現況描述；2. 特色；3. 問題與困難；4. 改善策略）

項目一：目標、特色與系所務發展（學位學程：目標、特色與學程發展）

一、現況描述

1-1……（效標）

【共同部分】

【學士班部分】

【碩士班部分】

【進修部(包含進修在職專班)】

二、特色

三、問題與困難

四、改善策略

項目二：課程規劃、師資結構與教師教學

項目三：教學品保與學生輔導

項目四：系所專業發展與產學合作（學位學程：學程專業發展與產學合作）

項目五：學生成就與職涯發展

項目六：自我改善

陸、其他

柒、總結

（詳見專業類自我評鑑報告範例格式）

六、進行問卷調查

- 擬於105年10月前往8所受評學校，針對受評學校的教師、學生及行政人員進行問卷調查，以瞭解各校辦學現況及學生學習成效，詳細作業流程將另函通知。
- 問卷調查結果僅作為評鑑委員實地訪評與晤談之參考資料，不作跨校比較。
 - － 問卷調查、實地訪評相關作業事項將以公文另行通知

七、評鑑委員(1/5)

- 評鑑委員分為校務類與專業類

一 評鑑委員遴聘共同原則

- 具教學與實務經驗
- 同意簽署「應聘同意書」
- 出席評鑑委員說明會
- 全程參與各校實地訪評
- 符合評鑑委員迴避原則

一 評鑑委員迴避原則

- 102年1月1日起 在受評學校擔任專任或兼任授課及職務者。
- 102年1月1日起 與受評學校有建教合作或其他服務關係者。
- 102年1月1日起 曾擔任受評學校自我評鑑委員者。
- 最高學歷為受評學校畢(結)業。
- 接受受評學校頒贈之榮譽學位。
- 配偶或二親等為受評學校之教職員或在學生。
- 擔任受評學校有給或無給職之任何職務，例如董事會成員。
- 與受評學校有任何形式之商業利益往來者。
- 其他足以影響訪評作業公平及公正之情形者。

七、評鑑委員(2/5)

委員遴聘原則

校務類

- 曾任大專校院校長或現任一般大學校長(科技校院現任校長除外)。
- 曾任或現任大專校院副校長、教務長、總務長、學務長或研發長。
- 對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授。
- 對技職教育熟稔之企業負責人。

專業類

- 符合校務類評鑑委員資格者之該類組教授。
- 曾任及現任大專校院院長或系所主管之教師。
- 該類組資深或有學術成就之教師。
- 對該專業類組熟稔且於業界工作滿十年以上之高階主管

七、評鑑委員(3/5)

- 辦理受評學校建議迴避委員名單之申請
 - 為保障受評學校之權益，確保評鑑工作之公正客觀，特辦理受評學校建議迴避委員名單之申請，以作為遴聘委員之參考。
 - 校務類至多可以提出5名迴避名單；專業類(每一受評單位)至多可提出3名迴避名單。
 - 台評會收到受評學校申請書後，將依據保密原則就學校所填具之事由進行查證，並保有最後審議權，審議結果不對外公開。

七、評鑑委員(4/5)-委員組成

- 評鑑委員組成：由技職校院、一般大學、產(官)代表組成，每一受評單位均有一組委員
- 評鑑委員人數

日間部

- 專業類每一受評單位4-6人為原則
- 校務類每一校16-20人為原則

進修部

- 專業類以至少2人為原則(由日間委員至少推派2位留任)
- 校務類以至少6人為原則(由日間委員至少推派6位留任)

七、評鑑委員(5/5)-委員組成

- 校務類
 - 視學校有新增其他特色評鑑項目或配合校務規模及考量跨組委員等因素，依實際情況酌以調整委員人數。
- 專業類
 - 視受評單位所設班制、跨領域性、更名、整併等情形，依實際情況酌以調整委員人數。

八、實地訪評(1/9)-日期公告

| 綜合評鑑 | 星期四(系所、學位學程) 星期五(校務、護理類系所實習場所訪評) |
|------|-------------------------------------|
| 學校1 | 104.11.12-13(四、五) |
| 學校2 | 104.11.19-20(四、五) |
| 學校3 | 104.11.26-27(四、五) |
| 學校4 | 104.12.03-04(四、五) |
| 學校5 | 104.12.10-11(四、五) |
| 學校6 | 104.12.17-18(四、五) |
| 學校7 | 104.12.24-25(四、五) |
| 學校8 | 105.01.07-08(四、五) |

受訪單位(含進修部)若為非周間上課，將另配合學校上課時間進行評鑑(訪視)，確定時間將再與學校協調後通知

- 各校實地訪評日期，係由各校抽籤順位選擇上表當中8周進行實地評鑑
- 若需更換實地訪評日期，請於學校說明會時各校逕行協調確認
- 訪評當天如遇不可抗力之情事，如颱風，則該校訪評日期另行調整

八、實地訪評(2/9)-第一天專業類日程

| 時間 | 工作項目 | 說明 |
|-------------|------------------------------------|---|
| 09:00-09:30 | 評鑑委員預備會議 | <ul style="list-style-type: none"> • 委員到校後抵達各系所先行溝通 • 參閱及討論評鑑意見初稿 • 先行抽選日/進修部晤談名單 • 護理類系所溝通參訪原則 |
| 09:30-10:20 | 相互介紹、系所簡報及詢答 | <ul style="list-style-type: none"> • 相互介紹 • 各單位簡報(30分鐘)及詢答(得視情況合併進修部簡報) |
| 10:20-12:30 | 查閱資料 教學設施參訪與教學觀摩 | <ul style="list-style-type: none"> • 先進行查閱陳列之評鑑相關資料(至少70分鐘) • 參觀教學活動與設施 |
| 12:30-13:30 | 午餐及討論 | <ul style="list-style-type: none"> • 請學校代辦午餐 |
| 13:30-15:00 | 教師與行政人員代表 或系所主管晤談 學生/畢業生代表晤談 | <ul style="list-style-type: none"> • 評鑑委員與教師、行政人員及學生/畢業生代表晤談 |
| 15:00-15:30 | 資料查證與確認 學校補充說明 | <ul style="list-style-type: none"> • 評鑑委員進行討論與意見彙整 • 評鑑委員可就資料內容有疑義者與受評單位溝通、釐清 |
| 15:30-18:00 | 委員意見彙整/討論及 撰寫評鑑報告 | <ul style="list-style-type: none"> • 評鑑委員進行討論與撰寫報告 |

八、實地訪評(3/9) - 第一天專業類日程

| 時間 | 工作項目 | 說明 |
|-----------------|---|---|
| 進修部評鑑日程表 | | |
| 18:10-18:40 | 晚餐 | <ul style="list-style-type: none"> • 進修部評鑑委員留下用餐 • 請學校代辦晚餐 |
| 18:40-19:10 | 進修部簡報 | <ul style="list-style-type: none"> • 進修部簡報(得合併至日間部簡報進行) |
| 19:10-20:30 | 查閱資料、參觀設施 或教學觀摩 晤談進修部學生/畢業 生代表 報告撰寫 | <ul style="list-style-type: none"> • 進行評鑑、參閱陳列之評鑑相關資料 • 參觀教學活動與設施 • 評鑑委員與學生/畢業生代表進行晤談 • 評鑑委員進行討論與撰寫報告 |
| 20:30 | 離校~ | |

八、實地訪評(4/9)-第二天校務類日程

| 時間 | 工作項目 | 說明 |
|-------------|---------------------|---|
| 09:00-09:30 | 評鑑委員到校 評鑑委員預備會議 | <ul style="list-style-type: none"> • 委員到校先行溝通 • 參閱及討論待釐清事項回覆 • 參閱及討論第一天評鑑重點 • 先行抽選日/進修部晤談名單 |
| 9:30-10:20 | 相互介紹、校務簡報 | <ul style="list-style-type: none"> • 相互介紹 • 校務簡報 |
| 10:20-12:30 | 查閱資料、校園參訪 | <ul style="list-style-type: none"> • 先進行查閱陳列之評鑑相關資料(至少80分鐘) • 參觀教學活動與設施(含進修專校、進修學院訪視) |
| 12:30-13:30 | 午餐及討論 | <ul style="list-style-type: none"> • 請學校代辦午餐 |
| 13:30-15:00 | 校長、教師/行政人員 及學生晤談 | <ul style="list-style-type: none"> • 評鑑委員與校長、教師/行政人員及學生晤談 |
| 15:00-15:30 | 資料查證與確認 學校補充說明 | <ul style="list-style-type: none"> • 評鑑委員進行討論與意見彙整 • 評鑑委員可就資料內容有疑義者與受評單位溝通、釐清 |
| 15:30-18:00 | 撰寫評鑑報告 | <ul style="list-style-type: none"> • 評鑑委員進行討論與撰寫報告 |

八、實地訪評(5/9) - 第二天校務類日程

| 時間 | 工作項目 | 說明 |
|-----------------|---|--|
| 進修部評鑑日程表 | | |
| 18:10-18:40 | 晚餐 | <ul style="list-style-type: none"> 進修部評鑑委員留下用餐 請學校代辦晚餐 |
| 18:40-19:10 | 進修部校務簡報 | <ul style="list-style-type: none"> 進修部簡報(就與日間部不同措施說明) |
| 19:10-20:30 | 查閱資料、參觀設施或教學 觀摩進修部學生/畢業生代表 晤談 報告撰寫 | <ul style="list-style-type: none"> 進行評鑑、查閱評鑑相關資料 參觀教學活動與設施 評鑑委員與學生/畢業生代表進行晤談 評鑑委員進行討論與撰寫報告 |
| 20:30 | 離校 | |

- 護理類系所第2日進行整日實習場所訪評，詳細訪評流程另行通知

八、實地訪評(6/9)-訪評內容

- 實地評鑑時程無須全校統一集合
 - － 實地評鑑當日，專業類各組評鑑委員直接至受評單位進行評鑑，不另行安排全校統一集合時段，學校基本資料及特色可統一製作簡報於各受評單位內，惟簡報時間納入受評單位簡報時段計算。
- 參觀教學活動與設施
 - － 專業類系所(學位學程)部分：以與受評單位相關之專業教室、儀器設備及教學活動為主。
 - － 校務類部分：參觀行程可由學校事先安排建議路線，但訪評當日需與評鑑委員協調確認後進行。

八、實地訪評(7/9)-訪評內容

- 訪評時程應依教育部原定之時程表進行當天所有表列相關活動（含進修部）
 - － 為保障受評學校與評鑑委員之權益，如評鑑流程確為因應評鑑需要而變更（例如教師（行政人員）晤談與學生晤談時段對調或…其他流程變更）或縮短時間流程，雙方應同時簽署同意書，提供台灣評鑑協會存照，確認所有評鑑行程均已完備，始得辦理，避免違反程序。

八、實地訪評(8/9)-訪評內容

- 參閱資料
 - 請至少**保留70~80分鐘**讓評鑑委員查閱評鑑相關資料
 - 如於實地評鑑會場陳列各項佐證資料，建議依評鑑項目分別陳列
 - 專業類：除共同部分外，另考量日間部、進修部及學士、碩士班之各別參考資料之檢索
 - 校務類：除共同部分外，另考量日間部、進修部（或進專院）之各別參考資料之檢索
- 教師、學生、畢業生代表、行政人員晤談
 - 皆以**一對一方式進行**，請學校於實地訪評當日準備獨立空間，俾便進行晤談
 - 學生晤談時請攜帶學生證以供識別
 - 畢業生代表需為目前非在校生或非在校任職者(相關規則及人數將另函通知)

八、實地訪評(9/9)-訪評內容

- 資料查證與確認/學校補充說明（非綜合座談）
 - 就評鑑資料、實地訪評與晤談情形，針對內容有疑義者與受評單位溝通、釐清，受評單位亦可針對相關資料提供補充說明，若無疑義，則為委員討論時間
- 進修部簡報
 - 請參酌評鑑指標及訪評參考要項中，就進修部(含碩士在職專班)與日間部不同之執行情形進行說明
 - 校務類需進行進修部簡報，內容包括進修部、進修學院、進修專校運作情形
- 撰寫評鑑報告
 - 委員內部會議，就實地訪評結果撰寫評鑑報告及討論

九、學校應遵守的評鑑倫理

- 實地評鑑進行時，外校人員請勿參加，評鑑及晤談會場，請勿安排裝設有攝、錄影設備之會場，全程請勿錄音、錄影、照相，如有特殊需要請徵得委員同意。
- 請勿於評鑑前後與評鑑委員私下聯繫，探聽評鑑行程或評鑑結果。
- 學校所邀請的校外專家(如校務顧問)資訊應確實填寫，避免造成因資訊錯誤，誤解評鑑委員應迴避卻未能迴避的誤會，若評鑑委員確實為 貴校諮詢委員或顧問，請於接獲評鑑委員名單後主動提出申請迴避。
- 評鑑期間請受評學校勿行任何形式之招待、邀宴與餽贈(如紀念品、禮品等)；如經檢舉查證屬實，將提報教育部。

十、學校申復處理

- 申復原則
 - 學校於收到評鑑報告初稿後，認為評鑑過程「違反程序」或評鑑意見陳述與「事實不符」，可依申復辦法於期限內向台評會提出申復申請。
- 處理程序
 - 本會收到受評學校申復申請後，將依申復原則進行查證處理。
 - 申復之處理過程中，得請受評學校提出書面補充說明。
 - 學校申復申請及本會回覆說明將行文函送學校，並於相關網站上公告。

十一、學校座談會

- 辦理時間
 - － 於實地訪評結束後，依學校意願分別至各校辦理
- 目的
 - － 瞭解受評學校對本次評鑑之建議，並藉此機會分享與交流辦學經驗
- 參加人員
 - － 評鑑委員、各校可自行決定由校長、一級主管及系所主任或其他與評鑑相關的人員參與

參、評鑑結果公佈(1/2)

✓評鑑結果公佈，係由評鑑委員依學校提供之書面資料、實地訪評、晤談、參訪及各項會議階段綜合評定後，經教育部核定給予結果

□有關評鑑結果之處理，將針對受評單位給予「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種評鑑結果。其評鑑結果之處理說明如下

| 評鑑結果 | 受評學校後續處理方式 |
|-------|--|
| 通過 | 受評學校於評鑑結果公告後 1 年內，提出自我改善計畫與執行成果。 |
| 有條件通過 | 受評學校於評鑑結果公告後 1 年內，提出自我改善計畫與執行成果，並於當年度接受 <u>追蹤評鑑</u> ，針對評鑑結果中「待改善事項」進行檢視。 |
| 未通過 | 受評學校於評鑑結果公告後 1 年內，提出自我改善計畫與執行成果，並於當年度接受 <u>再評鑑</u> ，根據評鑑項目提出自評報告，重新進行評鑑。 |

參、評鑑結果公佈(2/2)

校務類評鑑結果公告，係依校務六個評鑑項目(40個參考效標)綜合評定後，給予一個整體評鑑結果；

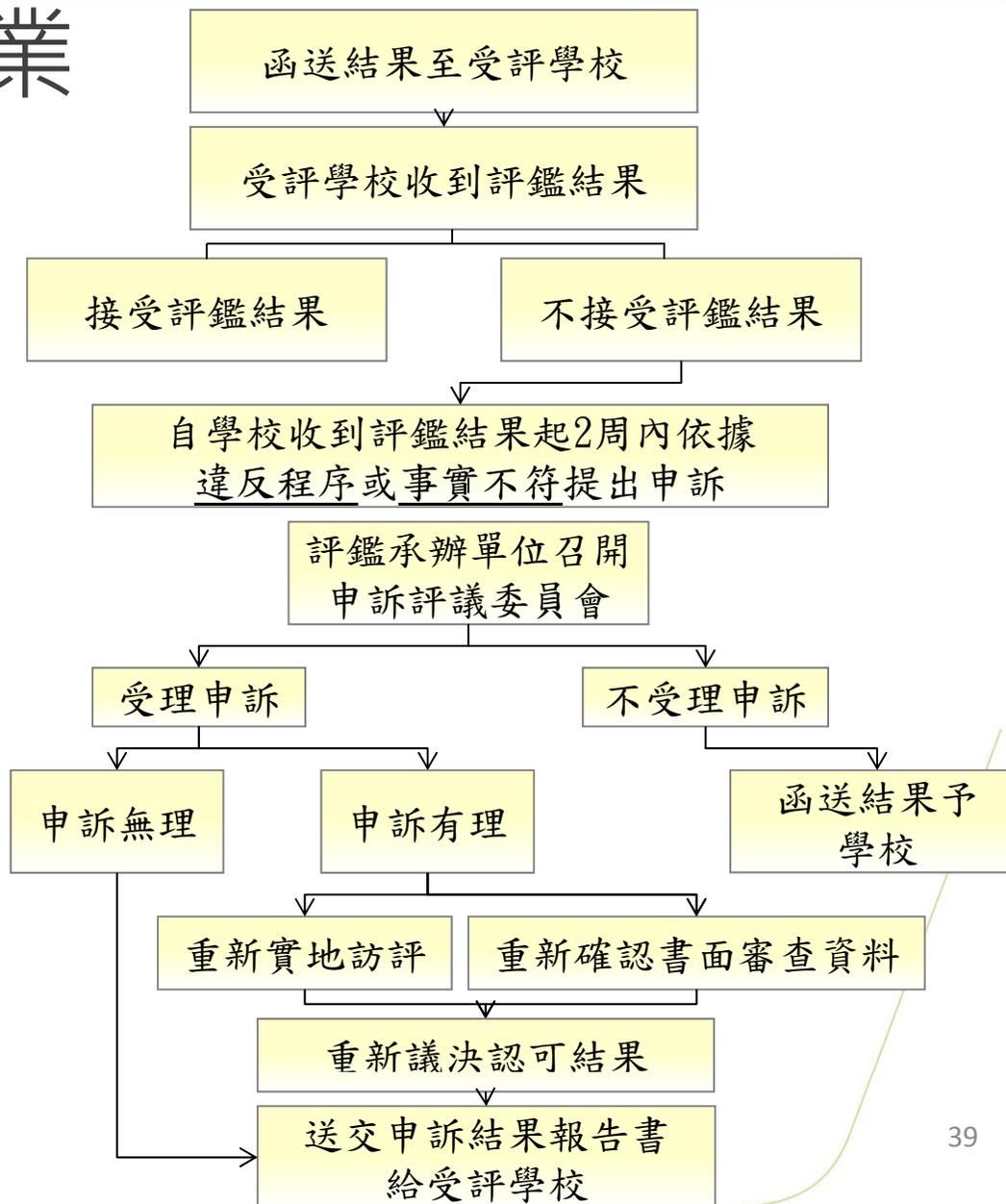
專業類評鑑結果公告，則依各類型之六個評鑑項目(27個參考效標)綜合評定後，對每一評鑑類別之班制(學士班、碩士班)分別給予一個整體評鑑結果。

○○技術學院評鑑結果 (釋例)

| 評鑑單位 | 班制 | 評鑑結果 |
|--------|-----|-------|
| 校務類 | - | 通過 |
| ○○系(所) | 學士班 | 通過 |
| | 碩士班 | 有條件通過 |
| ○○所 | 碩士班 | 有條件通過 |
| ○○學位學程 | 學士班 | 訪視 |

肆、申訴作業

- 於教育部公告評鑑報告後，受評學校得提出申訴申請。就評鑑過程是否「違反程序」，或評鑑報告「不符事實」，以致不利於申訴學校(科系所)之評鑑結果得向執行單位提出申訴。申訴流程如圖所示。
- 依據「104學年度例行性評鑑實施計畫」辦理申訴作業。



伍、評鑑重點與注意事項(1/4)

❖ 實地訪評前

- 辦理「學校說明會」，說明評鑑作業流程並與學校溝通。
- 實地訪評前，針對受評學校進行「問卷調查」，蒐集與瞭解教職員與學生對學校之滿意度
- 評鑑期間，請確認校系網站運作正常，學校「交通路線」及「校內平面圖」請置於學校網站，以利評鑑委員瞭解相關資訊
- 評鑑資料針對不同班制之作法請務必分清楚敘明，校務評鑑宜分日間部、進修部；專業類評鑑須再分班別「學士班（含附設專科部）」、「碩士班」、「碩士在職專班」分別撰述。完全共通事項得於班制之最前部列為「共同部分」。

伍、評鑑重點與注意事項(1/4)

❖ 實地訪評後

- 於實地訪評後辦理「學校座談會」，充分進行雙向溝通與互動，協助學校建立自我改進機制
- 實地訪評後，針對所有評鑑委員及受評學校於進行問卷調查，彙整各界之建言

伍、評鑑重點與注意事項(2/4)

- 評鑑委員名單統一於評鑑前一日提供。
- 訪評時程應依原定公告之時程表進行當天所有表列相關活動（含進修部）。
- 各受評單位待釐清事項將於實地評鑑前3日提供。
- 學校可將基本資料及特色簡介另行放置各受評單位，供各組評鑑委員參考，或以簡報形式呈現，惟此將納入各組簡報時段中，請自行斟酌運用時間。
- 為免往返費時及不影響學校運作，中午用餐請儘量安排在各受評單位評鑑場地使用餐盒，亦勿刻意勞動學校人員作陪。

伍、評鑑重點與注意事項(3/4)

- 請受訪學校以實地評鑑行程進行規劃準備，每一時段參與人員宜以相關業務人員為主。
- 實地評鑑當日所提供資料應與填表基準日期間相同，若為學校所提之更正或補充資料，應循正式程序進行，經學校同意與評鑑委員確認，本會助理將攜回一份備查。
- 為響應環保，評鑑之自我評鑑報告書、基本資料表及佐證可以電腦檢索方式呈現

伍、評鑑重點與注意事項(4/4)

- 評鑑結果

- 評鑑結果與評鑑報告內之建議事項條數，無直接關係
- 受評學校之相關評鑑結果，將由教育部正式公告，如有洩密或將應保密資料散失或公示或交付他人等情事者，應對本案承辦與委託機關負損害賠償及民、刑事之法律責任

陸、結語

- 評鑑服務窗口

- 服務專線：

- 02-3343-1129 陳小姐

- 02-3343-1176 梁小姐

- E-mail：

- ivy@twaea.org.tw

- scliang@twaea.org.tw

- 評鑑資訊網

- <http://tve-eval.twaea.org.tw/>

- 台灣評鑑協會網站

- <http://twaea.org.tw/>

- 歡迎各界提供指教與建議



簡報完畢
敬請指教