

106 學年度

科技大學評鑑相關工作

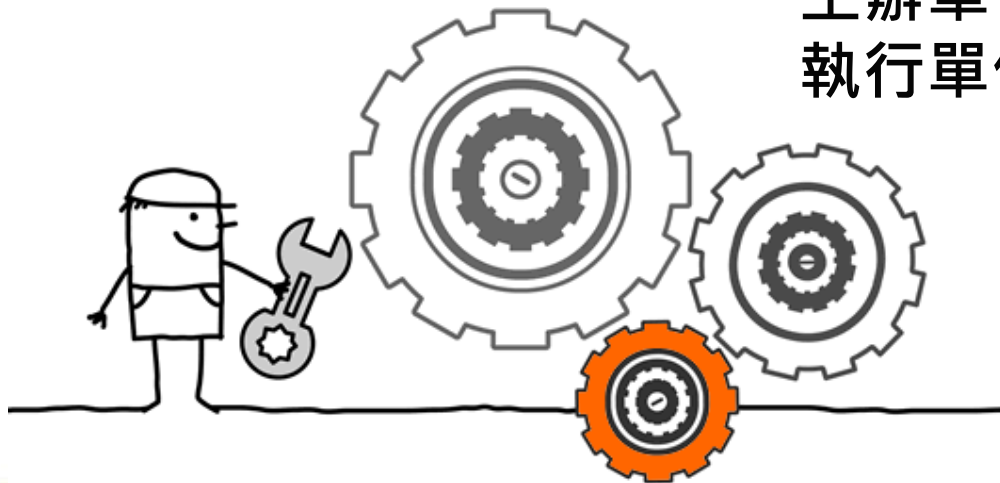
學校說明會

主辦單位：教育部技職司

執行單位：社團法人台灣評鑑協會

計畫主持人：古源光教授

共同主持人：容繼業教授



106年8月1日

議 程

時 間	議 程	主持人/主講人
09 : 45-10 : 00	報到	
10 : 00-10 : 10	開幕式 ~ 長官致詞	教育部技職司 台灣評鑑協會
10 : 10-11 : 00	<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
11 : 00-11 : 30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Q&A時間 ➤ 決定各校實地評鑑日期 	教育部技職司 台灣評鑑協會
11 : 30~	賦歸	

簡報大綱



壹

- 計畫執行期間

貳

- 計畫內容

參

- 評鑑結果公告

肆

- 申訴作業

伍

- 評鑑重點與注意事項

陸

- 聯繫資訊

壹、計畫執行期間

❖ 計畫期間：106年8月1日起至107年7月31日止

■ 學校上網填報量化資料期間：

106年9月1日~10月31日

■ 基本資料表表下載(瀏覽)時間

106年9月25日~10月31日

■ 學校繳交書面評鑑資料截止日：

- 106年11月3日(五)(下午5時前寄(送)達)

- 評鑑資料表冊請至[評鑑資訊網](#)下載

■ 本次實地評鑑期間：

106年11月24日~107年1月5日每週週二、五

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 實地評鑑
- 九 學校應遵守的評鑑倫理
- 十 學校申復處理

一、評鑑對象

106
學
年
度
科
技
大
學
評
鑑

中臺科技大學
元培醫事科技大學
臺南應用科技大學
吳鳳科技大學
美和科技大學
致理科技大學
高苑科技大學
國立臺北護理健康大學
慈濟科技大學
嶺東科技大學
環球科技大學

評鑑日期：
106年11月24日
-107年1月5日
每週週二、五，
擇其中11日辦理

二、評鑑作業流程

前置作業階段

成立工作籌備小組進行相關前置作業(106.7-9月)

辦理學校說明會(106.8.1)

擬訂評鑑相關作業事項、表冊及委員名單(106.7-10月)

受評學校填寫校務基本資料及評鑑相關表冊(106.9-10月)

召開評鑑委員相關會議(106.9-11月)

實地評鑑階段

辦理受評學校問卷調查作業(106.10月)

學校繳交評鑑相關表冊資料(106.11.3)

提供評鑑委員各作業事項(106.10-107.1月)

進行實地評鑑作業(106.11-107.1月)

後續彙整作業

召開評鑑委員相關會議

函送評鑑報告初稿至各校(107.3-4月)

受理申復相關事宜(107.4-5月)

教育部公告評鑑結果

受理申訴相關事宜(107.6-7月)

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

四、評鑑重點

103年起科技校院綜合評鑑改為認可制，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。

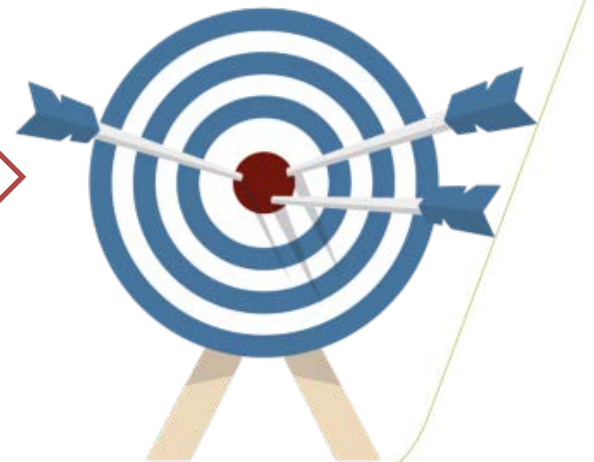
106年度起推動評鑑2.0，重點政策方向為不再由政府單位辦理系所評鑑，而改採校務評鑑方式監督各校辦學成果，以此讓各校能自主發展，展現特色。

形塑特色、永續發展

認可制評鑑

自我改善

學生學習成效



五、評鑑表冊(1/2)

❖ 請於11月3日前(下午5時前寄達)繳交下列資料：

表冊名稱	填報方式	繳交份數	電子檔
自我評鑑報告	依據各評鑑項目依序填寫各項質性資料， <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(佐證資料)以光碟方式呈現</u>	<u>書面20份</u> (若有附件，請以電子檔光碟方式提供20份)	<u>彙整電子檔光碟1份</u>
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	<u>書面20份</u>	
報部核定之 <u>105(學)年度決算書、106(學)年度預算書</u>		<u>書面4份</u>	

- ◆ 評鑑資料採計年度為103~105(學)年度
- ◆ 建議簡潔扼要、採環保包裝、雙面印刷，封面及書背加註校名。

五、評鑑表冊(2/2)

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）

一、項目一：學校定位與特色

【共同部分】

【日間班制部分】

【進修班制(含進修學院進修專校)部分】

二、項目二：校務治理與發展

三、項目三：教學與學習

四、項目四：行政支援與服務

五、項目五：績效與社會責任

六、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)

六、進行問卷調查

- 擬於106年10月前往11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評鑑與晤談之參考資料，不作跨校比較。
 - － 問卷調查、實地評鑑相關作業事項將以公文另行通知

七、評鑑委員(1/3)

❖ 評鑑委員遴聘原則

- 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。

❖ 評鑑委員迴避原則

- 104年1月1日起 在受評學校擔任專任或兼任授課及職務者。
- 104年1月1日起 與受評學校有建教合作或其他服務關係者。
- 104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。
- 其他足以影響評鑑作業公平及公正之情形者。

七、評鑑委員(2/3)

❖ 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。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(3/3)

❖ 評鑑委員組成

- ◆ 由技職校院、一般大學、產(官)代表組成
- ◆ 不分組，視學校有新增其他特色評鑑項目或配合校務規模等因素，依實際情況酌以調整委員人數。
- ◆ 評鑑委員人數
 - 日間部16-20人為原則。
 - 進修部以至少6人為原則(由日間委員至少推派6位留任)。

八、實地評鑑(1/6)-日期公告

科大評鑑 (106.11.24-107.1.5每週二、五，擇其中11日辦理)

		1	106.11.24(五)
2	106.11.28(二)	3	106.12.1(五)
4	106.12.5(二)	5	106.12.8(五)
6	106.12.12(二)	7	106.12.15(五)
8	106.12.19(二)	9	106.12.22(五)
10	106.12.26(二)	11	106.12.29(五)
12	107.1.2(二)	13	107.1.5(五)

- 各校實地評鑑日期，係由各校抽籤順位選擇上表當中7週進行實地評鑑
- 若需更換實地評鑑日期，請於學校說明會時各校逕行協調確認
- 評鑑當天如遇不可抗力之情事，如颱風，則該校評鑑日期另行調整

※受評學校之進修學制若皆非為週間上課，將另配合學校上課時間進行評鑑，確定時間將再與學校協調後通知

八、實地評鑑(2/6)-日程表

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 ·先行抽選日/進修部晤談名單 ·確認參訪路線
09:30-10:20	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
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學校溝通、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、實地評鑑(3/6)-日程表(續)

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 晤談進修部學生代表 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、實地評鑑(4/6)-評鑑內容

❖ 參觀教學活動與設施

- 參觀行程請由學校事先安排建議路線，但評鑑當日需與評鑑委員協調確認後進行。

❖ 評鑑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。

❖ 設有雙校區學校

- 詳細評鑑流程將與受評學校確認後，再另行通知。

八、實地評鑑(5/6)-評鑑內容

❖ 參閱資料

- 請至少**保留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
 - 除共同部分外，另考量日間部、進修部（或進專院）之個別參考資料之檢索

❖ 教師、學生、畢業生代表、行政人員晤談

- 皆以**一對一方式進行**，請學校於實地評鑑當日準備獨立空間，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、實地評鑑(6/6)-評鑑內容

❖ 資料查證與確認/學校補充說明 (非綜合座談)

- 就評鑑資料、實地評鑑與晤談情形，針對內容有疑義者與受評學校溝通、釐清，受評學校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

- 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，就實地評鑑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，避免因資訊錯誤造成委員未能迴避的誤會。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。

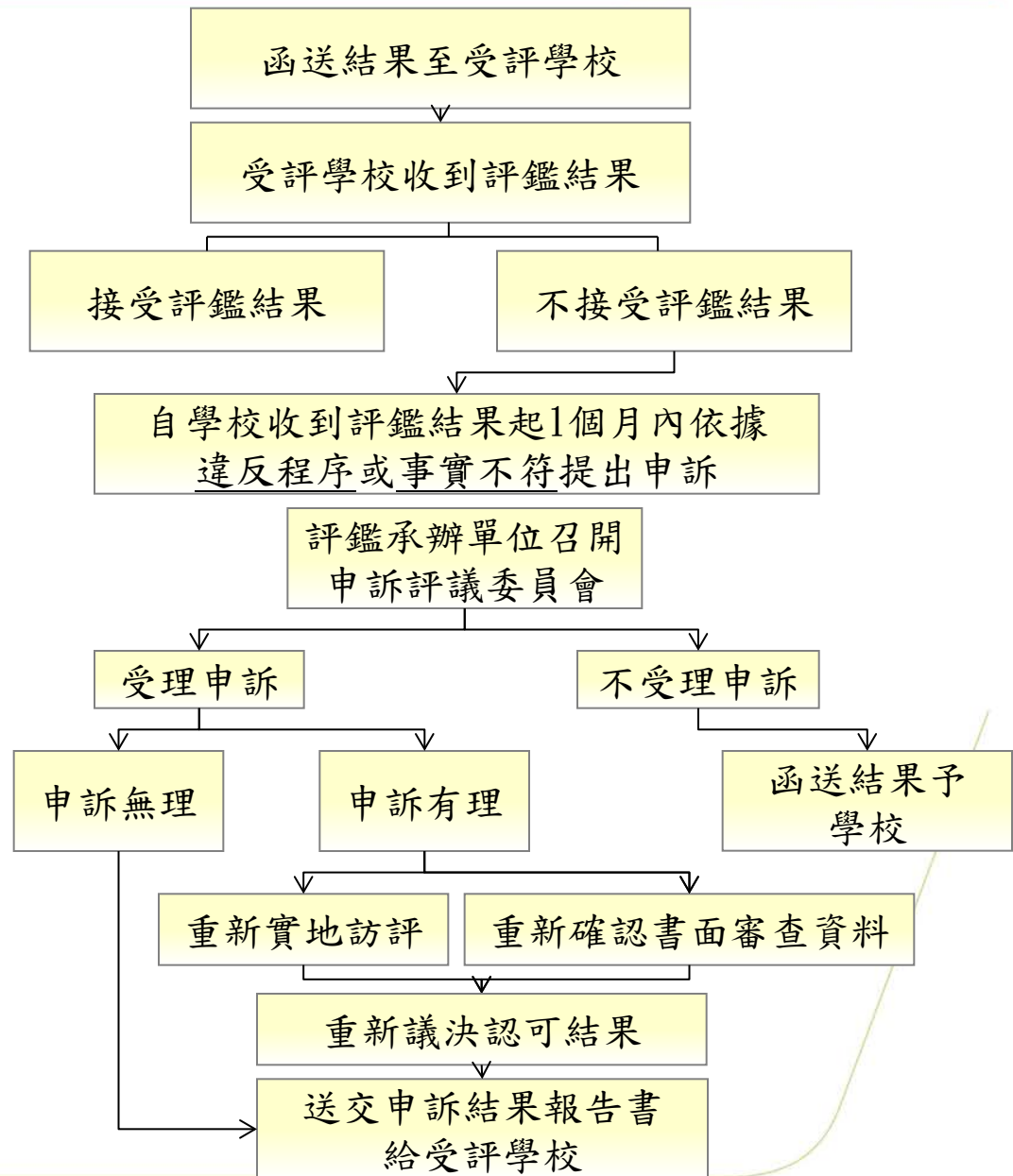
參、評鑑結果公告

- 評鑑結果公告，係由評鑑委員依學校提供之書面資料、實地評鑑、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，將針對受評學校給予「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。

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「106學年度科技大學評鑑實施計畫」辦理申訴作業。



伍、評鑑重點與注意事項(1/4)

❖ 實地評鑑前

- 於實地評鑑前辦理「學校說明會」，充分進行雙向溝通與互動。
- 實地評鑑前，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，請確認學校網站運作正常，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。

❖ 實地評鑑後

- 實地評鑑後，針對所有評鑑委員及受評學校進行問卷調查，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1日提供。
- 評鑑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）。
- 委員針對受評學校書面資料所提之待釐清事項將於實地評鑑前3日提供。
- 為免往返費時及不影響學校運作，中午用餐請儘量安排在原評鑑場地使用餐盒，亦勿刻意勞動學校人員作陪。

伍、評鑑重點與注意事項(3/4)

- 請受評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

陸、聯繫資訊

- 評鑑服務窗口
 - 服務專線：
02-3343-1113 黃怡錡小姐
02-3343-1176 梁淑菁小姐
 - E-mail：
 - yichi@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