

財團法人高等教育評鑑中心基金會

**第三週期大學校院校務評鑑
實施計畫（112-114年）**

目次

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| 壹、前言 | 1 |
| 一、評鑑緣起..... | 1 |
| 二、評鑑目的..... | 2 |
| 三、評鑑理念..... | 2 |
| 貳、評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點 | 3 |
| 參、評鑑作業 | 5 |
| 一、評鑑對象..... | 5 |
| 二、評鑑時程..... | 6 |
| 三、評鑑委員遴聘與組成..... | 6 |
| 四、自我評鑑..... | 7 |
| 五、資料繳交與審查..... | 8 |
| 六、實地訪評行程..... | 8 |
| 七、實地訪評報告初稿申復..... | 8 |
| 八、認可結果..... | 9 |
| 九、申訴作業..... | 10 |
| 十、評鑑作業程序..... | 11 |
| 附錄 1 評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點 | 13 |
| 附錄 2 第三週期校務評鑑評鑑時程表 | 25 |
| 附錄 3 大學校院自我評鑑作業之參考 | 31 |
| 附錄 4 自我評鑑報告概況說明表 | 39 |
| 附錄 5 專家同儕實地訪評行程表 | 45 |

壹、前言

一、評鑑緣起

高等教育推行的目的在追求與傳播知識，致力於研究、澄清價值及促進社會發展。為因應時代變遷，高等教育也從菁英教育轉變成為普及教育，為了檢視高等教育目標與確保高等教育品質，各國高等教育品質保證發展的脈絡主要在以下三點：一是解決高等教育的大眾化和多元化與預算刪減所帶來的品質問題；二是高等教育績效責任（accountability）的要求；最後是提升競爭力與跨國品質互認的需求。

我國高等教育評鑑專責單位「財團法人高等教育評鑑中心基金會」（以下簡稱「本會」）接受教育部的委託，在確保我國大學校院校務評鑑機制能與國際並駕齊驅之前提下，採用美國認可制評鑑的精神業於 100 年（第一週期）及 106 至 107（第二週期）進行大學校院校務評鑑。100 年的第一週期大學校院校務評鑑以改善並確保教育品質為出發點，期待藉由各校自我評鑑及評鑑委員實地訪評，確認校務運作有助於達成學校之設立宗旨與目標，協助學校自我定位、發現優劣勢並強化發展特色，促進自我改進；第二週期校務評鑑延續第一週期校務評鑑宗旨與目的，確保學校能完善內部品質保證作為，並能持續不斷精進，展現其辦學成效與善盡社會公民的責任。

整體而言，前兩週期的評鑑係植基於品質保證的要求，結合 PDCA 品質循環圈的概念，開展大學校院校務改善的作為。而校務評鑑認可結果並不是在進行學校排名，其目的在促使學校持續改善辦學品質，提供辦學品質保證，以展現我國高等教育的成果。

112 至 114 年將進行的第三週期大學校院校務評鑑，是在現有的辦學品質基礎下，結合我國各項高教政策的推動，檢視大學校院對校務發展的執行成效與對辦學風險的各項策略與作為，以期大學校院在

競爭激烈的高教環境中，確保教育效能與辦學成效，並能持續不斷的提升。

二、評鑑目的

第三週期大學校院校務評鑑除延續前兩週期校務評鑑宗旨與目的外，強調學校能自主分析國內外高等教育趨勢，完善內外部品質保證作為，並能持續不斷精進，藉由落實自我評鑑與外部評鑑委員的協助，確認學校所訂定的校務發展計畫之執行與成效能有助於達成學校之設立宗旨與校務發展目標，並展現其辦學成效與善盡社會與世界公民的責任。最後，藉由認可結果的分析，提供高等教育發展意見，以為學校發展與高教政策參考。具體而言，第三週期大學校院校務評鑑之目的包括：

- (一) 落實校務發展計畫與展現特色：學校應依據自身定位，擬定校務發展計畫，適時藉由校務研究與各項品保作為，持續調整並積極落實，進而展現辦學特色與達成教育目標。
- (二) 評估辦學成效：從校務治理與經營、教學、研究、服務、學生學習等面向評定學校辦學成效。
- (三) 展現大學社會責任：展現大學教育、研發與學生培育對國家社會的正向影響。
- (四) 提供學校發展與政策參據：藉由評鑑報告與結果，提供大學校院發展參據，並藉由分析整體大學校院發展現況與需求，以為相關單位政策制定之參考。

三、評鑑理念

第三週期大學校院校務評鑑旨在確認各大學校院之教育效能與辦學品質，展現其辦學成效與特色並促其自我改善。由於每一所大學校院都是獨特的高等教育機構，有各自的教育目標與自我定位。是故，第三週期大學校院校務評鑑尊重各校之定位與校務發展目標及方

向，評鑑項目指標設計除依據國內外高教評鑑發展趨勢設計外，亦提供各校展現特色之作法，期能保有彈性，受評學校可依此進行自我評鑑，展現自我之獨特性。具體而言，評鑑理念包括：

(一) 採用賦權增能的評鑑模式

引導學校運用內部品質保證與結合校務研究的作法，自我檢核、分析與改善校務經營、教師與教學、學生與學習等項之品質，並賦予增訂特色指標的權力，強調學校自我品質保證與自我提升的重要性。

(二) 運用 PDCA 品質循環圈的作法

引導學校透過計畫 (plan)、執行 (do)、檢討 (check) 與行動 (act) 的循環過程，以有效持續精進與提升辦學品質。

(三) 強調自我品質保證與展現辦學成效

第一週期校務評鑑從「過程面」強調研擬一套學生學習成效評估機制，第二週期校務評鑑結合過程與成效面，強調「落實自我品質保證展現大學辦學成效及善盡社會公民責任」與「落實學生學習成效機制與作為，展現學生生涯競爭力」。為確保大學評鑑工作之系統化與連貫性，第三週期校務評鑑在引導學校自我評估與自我成長的前提下，強調「落實辦學自我品質保證與風險控管機制與作為」及「展現大學校院辦學成效與善盡社會責任」。

貳、評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點

在確保我國大學校院校務評鑑機制能與國際並駕齊驅之前提下，第三週期校務評鑑實施計畫之評鑑項目設計，係參酌主要國家高等教育校務評鑑機制之實務在品質保證精神下，結合計畫、執行、檢核、行動之品質循環圈的概念，以展開一連串確保辦學品質與持續不斷改善的行動。校務評鑑共分為四大評鑑項目，包括校務治理與經營、教師教學與學術專業、學生學習與成效及社會責任與永續發展，

各評鑑項目所列为核心指標，屬共同需評鑑部分。為鼓勵受評學校發展與展現特色，受評學校得採下列兩種方式之一種或兩種並用方式接受評鑑，以呈現特色或符應發展需要：(1)在各核心指標下呈現特色；(2)在各評鑑項目核心指標之外，自訂特色指標呈現特色。項目指標分述如下，詳細之評鑑項目、核心指標、核心指標檢核重點及參考佐證資料如附錄 1。

項目一：校務治理與經營

- 1-1 學校任務、組織架構、資源規劃與校務發展
- 1-2 校務經營、決策與組織調整及運作
- 1-3 學校確保校務治理與經營品質之機制及成效
- 1-4 校務資訊公開與互動關係人參與

項目二：教師教學與學術專業

- 2-1 教師表現、評估與獎勵
- 2-2 教職員遴聘、質量與行政支持及其運作
- 2-3 課程與教學規劃機制、審核及運作
- 2-4 課程與教學品質評估

項目三：學生學習與成效

- 3-1 大學部教育與成效
- 3-2 研究生教育與成效
- 3-3 通識教育與跨領域教育學習評估機制及成效
- 3-4 跨校（境）教育、評估機制與成效

項目四：社會責任與永續發展

- 4-1 提供教育機會均等之作法與成效
- 4-2 展現社會責任之作法與成效
- 4-3 財務永續作法與成效

參、評鑑作業

一、評鑑對象

第三週期大學校院校務評鑑採取分年評鑑，以三年為評鑑期程，自 112 至 114 年分年完成 67 所公私立大學校院、8 所宗教研修學院、6 所軍事校院及 2 所空中大學，共 83 所大學校院之校務評鑑。112 至 114 年度之受評學校如下：

(一) 112 年度上半年：共計 13 校

中信金融管理學院、明道大學、法鼓文理學院、空軍軍官學校、海軍軍官學校、真理大學、高雄市立空中大學、國立金門大學、基督教台灣浸會神學院、康寧大學、開南大學、臺北市立大學、臺北基督學院。

(二) 112 年度下半年：共計 19 校

一貫道天皇學院、大同大學、中國文化大學、台灣神學研究學院、玄奘大學、佛光大學、空軍航空技術學院、南華大學、馬偕醫學院、國立空中大學、國立高雄大學、國立臺東大學、國立臺南藝術大學、國立臺灣藝術大學、國立臺灣體育運動大學、國立聯合大學、國立體育大學、國防醫學院、陸軍軍官學校。

(三) 113 年度上半年：共計 15 校

大葉大學、中山醫學大學、中華大學、元智大學、亞洲大學、長榮大學、國立屏東大學、國立高雄師範大學、國立嘉義大學、國立臺北教育大學、國立東華大學、國防大學、義守大學、實踐大學、靜宜大學。

(四) 113 年度下半年：共計 16 校

一貫道崇德學院、世新大學、東吳大學、國立宜蘭大學、國立彰化師範大學、國立暨南國際大學、國立臺中教育大學、國立臺北大學、國立臺北藝術大學、國立臺南大學、淡江大學、華梵大學、慈濟大學、

輔仁大學、銘傳大學、台灣基督長老教會南神神學院。

(五) 114 年度上半年：共計 10 校

中國醫藥大學、中華福音神學研究學院、東海大學、國立中央大學、國立中正大學、國立成功大學、國立清華大學、國立臺灣師範大學、國立臺灣海洋大學、臺北醫學大學。

(六) 114 年度下半年：共計 10 校

中原大學、長庚大學、唯心聖教學院、高雄醫學大學、國立中山大學、國立中興大學、國立政治大學、國立陽明交通大學、國立臺灣大學、逢甲大學。

二、評鑑時程

第三週期校務評鑑之執行期間，評鑑作業分為上、下年度分別進行，評鑑時程自 111 年 4 月起至 118 年 12 月止。整體之評鑑時程分為：(一) 前置作業階段；(二) 自我評鑑階段；(三) 書面審查階段；(四) 實地訪評階段；(五) 結果決定階段。

以上五個階段，各階段之工作內容與進度，詳如附錄 2 之「第三週期大學校院校務評鑑評鑑時程表」。各階段時程若有調整，本會將另行發文通知各受評學校。

三、評鑑委員遴聘與組成

為瞭解各大學校院自我評鑑過程的客觀性與結果的信效度，本會將遴聘專業同儕組成實地訪評小組，進行實地訪評工作，遴聘之評鑑委員，以具有高等教育機構校務行政經驗之教授或具教育評鑑專業之學者專家為優先，並適時加入相關業界代表；其次，為確保評鑑委員之專業與客觀性，評鑑委員必須參加過本會辦理之評鑑委員研習會；同時，本會於實地訪評前，亦將函送評鑑委員推薦名單予各受評學校，受評學校可就推薦名單之評鑑委員專業條件或相關原因，在舉證

確實理由下，對推薦之評鑑委員進行迴避申請。參與校務評鑑的評鑑委員須簽署「大學校院校務評鑑評鑑委員評鑑倫理與利益迴避同意書」，以確保整個實地訪評過程之客觀性與公平性。

評鑑委員之組成，依各受評學校學生人數而定，學生總人數在 1,499 人以下者，由 4 至 6 位評鑑委員組成為原則；學生總人數在 1,500 人以上者，由 8 至 10 位評鑑委員組成為原則。學生總人數以受評年度的前一學年度教育部統計處之資料為基準，以 112 年度上半年受評為例，學生總人數係以 110 學年度資料為準。如受評學校設有分校區（係指學校校本部所在以外之其他直轄市、縣（市）或境外單獨設立，並具有教學及行政單位之學校校區），其日間學制學生人數為 500 人以上者，將增派 1 至 3 位評鑑委員至分校區進行實地訪評。

四、自我評鑑

自我評鑑工作是大學校院評鑑之核心，而校務評鑑之目的在認可與品質改善。在此前提下，受評學校應依學校自我定位與校務發展計畫，根據評鑑項目規劃自我評鑑機制，以進行自我評鑑相關事宜，並提交自我評鑑報告作為實地訪評之依據。以 112 年度為例，校務發展計畫應含 108 至 113 年度或（108 至 112 學年度）之計畫內容。整體自我評鑑之作業，請參照附錄 3「大學校院自我評鑑作業之參考」，進行規劃後實施。

受評學校進行自我評鑑時，應充分瞭解各項目之內涵、核心指標、核心指標檢核重點及參考佐證資料（如附錄 1），並依自我定位與校務發展之需求，運用量化的數據或質性文字的描述及相關佐證資料，完整呈現校務在每一個評鑑項目的現況之後，進行優勢與缺失之分析，並確認品質與特色，及提出未來改善之建議。

學校自我評鑑報告之資料內容（含概況說明數據），以 112 年為例，上半年受評學校為 108 學年度至 111 學年度上學期共 7 個學期（3.5

年);下半年受評學校為 108 學年度至 111 學年度共 8 個學期(4 年)。
自我評鑑報告內含之概況說明數據填報，請參閱附錄 4。

五、資料繳交與審查

自我評鑑報告以 120 頁為限，其內文均以固定行高 22pt、14 號標楷體撰寫，其相關佐證資料(附件)則不限頁數。

受評學校在完成自我評鑑作業後，須繳交 2 份紙本自我評鑑報告(不含附件)及 1 份光碟(含本文及附件)，並將自我評鑑報告及附件電子檔上傳至本會線上書審系統，以作為書面審查及實地訪評之主要依據。書面資料繳交時間，上半年度受評學校在當年 2 月 15 日前(以郵戳為憑)，下半年度受評學校在當年 8 月 15 日前(以郵戳為憑)，函送本會。線上書審系統開放時間將以正式公文函知。

為減輕學校行政負擔與節能減碳，本會採用線上書審系統審查學校之自我評鑑報告及相關佐證資料(附件)，線上書審系統亦為評鑑過程中各項資料提交與回應之平台。

六、實地訪評行程

在實地訪評行程中，實地訪評小組將根據評鑑項目之內涵，以設施參訪、互動關係人晤(座)談、資料檢閱為資料蒐集方式；除此，並依各評鑑項目之內涵，向大學校院主管、教師、行政人員、學生及外部互動關係人等蒐集相關資料。實地訪評之行程依受評學校之學生人數而定，學生總人數 1,500 人以上之實地訪評行程為 2 日，1,499 人以下之實地訪評行程為 1.5 日，分校區之實地訪評行程為 1 日，如附錄 5。

七、實地訪評報告初稿申復

受評學校收到實地訪評報告初稿後，得於次日起 14 個工作天內，向本會提出申復。本會將彙整實地訪評小組意見，提交認可審議

委員會作為審議之參考。

八、認可結果

第三週期校務評鑑認可結果分為「通過-效期六年」、「通過-效期三年」及「重新審查」三種認可結果。認可結果認定之標準，係由實地訪評小組根據受評學校在各評鑑項目之實際表現、受評學校自我評鑑報告，及實地訪評情形，提出認可結果之建議。

認可結果須經二階段審議程序（含實地訪評小組認可結果建議、認可審議委員會決議），並召開董事會確認認可結果報告案後，提報教育部。第三週期大學校院校務評鑑認可將結果公布於本會網頁，「實地訪評報告」、「申復書」及「申復意見回覆說明」亦將一併供予社會大眾參閱。此外，為強化國際對我國高等教育品質的瞭解，本會亦將校務認可結果公告於「高教品保結果資訊網」（Taiwan Quality Institution Directory, TQID）英文網站。各認可結果之處理說明如表 1。

表 1 認可結果及處理方式

| 認可結果 | 處理方式 |
|-----------|---|
| 「通過-效期六年」 | 認可結果公布後 2 年內為自我改善期，自我改善期後應提交自我改善計畫及執行情形，報本會備查。 |
| 「通過-效期三年」 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 認可結果公布後 2 年內為自我改善期，自我改善期後應提交自我評鑑報告（含自我改善計畫及執行情形）。 2. 受評學校進行改善與資料重整，於認可結果公布後第 3 年重新進行實地訪評，認可結果分為「展延-效期三年」與「未獲展延」兩種。認可結果公布 2 年後應提交自我改善計畫及 |

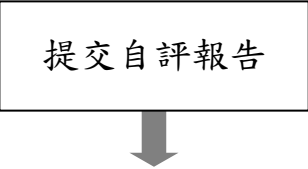
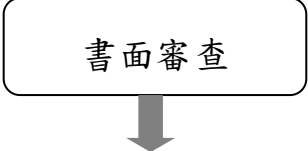
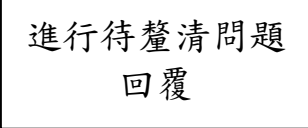
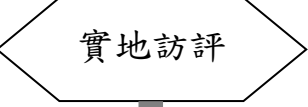

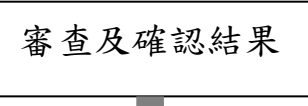
| 認可結果 | 處理方式 |
|--------|---|
| | 執行情形，報本會備查。 |
| 「重新審查」 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 認可結果公布後 1 年內為自我改善期，自我改善期後應提交自我評鑑報告（含自我改善計畫及執行情形）。 2. 受評學校進行改善與資料重整，於認可結果公布後第 2 年重新進行實地訪評，認可結果分為「通過-效期三年」與「重新審查」兩種。 3. 受評學校「重新審查」後，若獲「通過-效期三年」之結果，依「通過-效期三年」之處理方式。 4. 受評學校「重新審查」後，若獲「重新審查」之結果，依「重新審查」之處理方式。 5. 本週期內「重新審查」以 2 次為限。 |

受評學校於認可有效期間，如經教育部公告為專案輔導學校，本會將終止其認可效期。

九、申訴作業

受評學校對於認可結果，如有異議，得於收受認可結果次日起 30 日內，向本會提出申訴。本會將組成申訴評議委員會處理申訴事宜。

十、評鑑作業程序

| 作業程序 | 作業時間 | | 程序說明 |
|--|---------------|---------------|---|
|  | 上半年 2月15日前 | 下半年 8月15日前 | <ul style="list-style-type: none"> 受評學校依據報告格式提交自評報告 本會籌組實地訪評小組 本會進行自評報告格式形式檢覈，視情況通知補件 |
|  | 3至4月 | 9至10月 | <ul style="list-style-type: none"> 實地訪評小組提出待釐清問題 |
|  <p>補件再審</p> | 3至4月 | 9至10月 | <ul style="list-style-type: none"> 受評學校針對實地訪評小組所提交之待釐清問題，需於收到通知後次日7個工作天內，進行回覆 若實地訪評小組認定資料不足等原因，無法進行實地訪評，可提出補件再審，以1次為限，並得視情況延後訪評日期 |
|  | 5至6月 | 11至12月 | <ul style="list-style-type: none"> 實地訪評小組進行實地訪評 完成實地訪評報告初稿及提出認可結果建議案 |
|  | 9至10月 | 次年3至4月 | <ul style="list-style-type: none"> 申請單位得於收到實地訪評報告初稿次日起14個工作天內提出申復，本會將蒐集實地訪評小組意見，提交認可審議委員會作為審議認可結果之參考 |
|  | 11月至12月 | 次年5月至6月 | <ul style="list-style-type: none"> 認可結果建議案、實地訪評報告初稿及申復意見回覆說明等資料提交認可審議委員會決議認可結果 召開董事會提出認可結果報告案 陳報教育部核定後公布認可結果 |

| 作業程序 | 作業時間 | 程序說明 |
|--|---------------|---|
| <p style="text-align: center;">公布認可結果</p> | <p>次年 1 月</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 函送認可結果予學校 • 認可結果通過者將公告於本會官網與「高教品保結果資訊網」英文網站 |
| <pre> graph TD A[公布認可結果] --> B[通過] A --> C[重新審查] A --> D[申訴] D --> E[申訴評議委員會] E -- 申訴有理由 --> F[變更結果或重新評鑑] </pre> | | <ul style="list-style-type: none"> • 受評學校收到認可結果後，如有異議，得於收到受認可結果次日起 30 日內，以申訴書向本會申訴 • 本會將籌組申訴評議委員會處理申訴事宜 • 若申訴有理由，則變更認可結果或進行重新評鑑 |
| <pre> graph TD G[通過] --> H[效期 6 年學校於 2 年後，提交自我改善計畫及執行情形] I[重新審查] --> J[效期 3 年學校於 2 年後，提交自我評鑑報告 (含自我改善計畫及執行情形)] K[重新審查學校於 1 年後，提交自我評鑑報告 (含自我改善計畫及執行情形)] --> L[認可結果公布後第 3 年重新進行實地訪評] J --> L K --> M[認可結果公布後第 2 年重新進行實地訪評] </pre> | | <ul style="list-style-type: none"> • 認可效期為 6 年之學校： <ul style="list-style-type: none"> - 認可結果公布後 2 年內為自我改善期，自我改善期後應提交自我改善計畫及執行情形，報本會備查。 • 認可效期為 3 年之學校： <ul style="list-style-type: none"> - 認可結果公布後 2 年內為自我改善期，自我改善期後應提交自我評鑑報告 (含自我改善計畫及執行情形)。 - 受評學校進行改善與資料重整，於認可結果公布後第 3 年重新進行實地訪評，認可結果分為「展延-效期三年」與「未獲展延」兩種。認可結果公布 2 年後應提交自我改善計畫及執行情形，報本會備查。 • 重新審查之學校： <ul style="list-style-type: none"> - 認可結果公布後經 1 年內為自我改善期，自我改善期後應提交自我評鑑報告 (含自我改善計畫及執行情形)。 - 受評學校進行改善與資料重整，於認可結果公布後第 2 年重新進行實地訪評，認可結果分為「通過-效期三年」與「重新審查」兩種。 - 受評學校「重新審查」後，若獲「通過-效期三年」之結果，依「通過-效期三年」之處理方式。 - 受評學校「重新審查」後，若獲「重新審查」之結果，依「重新審查」之處理方式。 - 本週期內「重新審查」以 2 次為限。 |

註：認可作業時間修改，以網頁最新公告為主。

附錄 1 評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點

大學校院校務評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點

| 項目一、校務治理與經營 | | |
|--|--|---|
| <p>學校有清楚合理的使命、願景及任務，能反映時代趨勢、高教的變遷。學校有健全的組織層級和架構、資源規劃與配置，以落實校務發展及學校任務，確保校務治理品質。同時，學校有健全的校務經營與互動機制，以確保能依據任務、組織架構、資源規劃發展出合宜的校務發展計畫及特色規劃，並建立合理的行政決策方式。學校能依據決策的程序及結果，有效執行校務資源分配、學術組織的調整及學校人員配置。</p> <p>學校具備明確的校務研究作法、內部品質保證機制、外部評鑑機制與針對突發事件因應之機制，並能落實執行且有成效。學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布與更新相關之校務資訊及強化互動關係人的參與，以成為高品質的教育機構。</p> | | |
| 核心指標 | 核心指標檢核重點 | 參考佐證資料 |
| 1-1 學校任務、組織架構、資源規劃與校務發展 | <p>1-1-1 學校有清楚合理的願景、定位或發展，並能反映高教變遷趨勢</p> <p>1-1-2 學校有健全的組織層級與架構、資源規劃與配置，以落實校務發展及學校任務</p> <p>1-1-3 學校有健全的校務經營與互動機制（私校</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 願景、定位或發展之相關資料 ● 學校組織層級與架構、資源規劃與配置之相關資料 ● 學校校務經營上，校長權責與學校互動之相關資料（公立學校適用） |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| | <p>含董事會運作)</p> <p>1-1-4 校長有明確之治校理念、領導策略以達成校務發展目標</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 董事會組織、校長權責、董事會職能與運作，以及董事會與學校互動之相關資料(私立學校適用) ● 校長治校理念、領導策略之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| <p>1-2 校務經營、決策與組織調整及運作</p> | <p>1-2-1 學校能依據任務、組織架構、資源規劃發展出合宜的校務發展計畫，以確保校務經營的效能</p> <p>1-2-2 學校能依據校務發展計畫及特色規劃建立合理的行政決策方式</p> <p>1-2-3 學校能依據決策程序和結果，有效執行校務資源配置及組織資源的調整</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 校務發展計畫 ● 校務發展機制運作紀錄 ● 執行校務發展計畫所擬定相關行政決策之會議紀錄 ● 校務資源分配(含人力、財力、物力資源)之相關資料 ● 學術組織的調整及學校人員配置(含教師、行政人員、研究人員)之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| <p>1-3 學校確保校務治理與經營品質之機制及成效</p> | <p>1-3-1 學校能依據校務發展建立內部品質保證機制，並落實執行</p> <p>1-3-2 學校能運用校務研究資料據以精進校務治理之品質並展現成效</p> <p>1-3-3 學校落實前次校務評鑑之追蹤、檢討及改善情形，與目前推動系所品保機制、作法及成效</p> <p>1-3-4 學校能展現符應校務發展計畫之校務治理與經營成效</p> <p>1-3-5 學校因應突發或危機狀態的機制運作及成效</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 校務研究作法之相關資料 ● 內部品質保證機制（如行政、教學、學習、課程、研究等）之相關資料 ● 前次校務評鑑之追蹤、檢討與改善之相關資料 ● 目前系所品保機制、作法及成效之相關資料 ● 學校校務治理與經營成效之相關資料 ● 學校突發或危機狀態因應機制、運作與處理之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| <p>1-4 校務資訊公開與互動關係人參與</p> | <p>1-4-1 學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布相關之校務資訊</p> <p>1-4-2 學校校務資訊之更新與維護作法</p> <p>1-4-3 學校具備互動關係人參與校務治理或反映意見的機制與落實情形</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校資訊公開、更新與維護作法之相關資料 ● 學校蒐集互動關係人（含教職員、學生、雇主等）意見作法之相關資料（如師生意見反映溝通管道） ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |

二、教師教學與學術專業

學校能提供教師教學與學術及專業表現之各項支持系統，包含各項教學、學術與專業發展及教師生涯發展之獎勵、成長與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量與成效；學校有合宜之遴聘教職員機制、與院系所發展相輔相成的教職員數量、職級與專業，並具備與能落實合宜之職員行政與專業成長支持系統、評核機制；此外，學校具備規劃、審核、分析、檢討與改善課程及教學品質的機制並能落實執行，以確保教學與學習品質。

| 核心指標 | 核心指標檢核重點 | 參考佐證資料 |
|----------------|---|--|
| 2-1 教師表現、評估與獎勵 | 2-1-1 學校具備教學、學術與專業表現及教師生涯發展之支持系統並加以落實 2-1-2 學校能落實教師評估與升等及輔導與改善機制 2-1-3 學校具備多元獎勵機制及其落實情形 2-1-4 學校確保教師學術誠信的機制與作法 2-1-5 學校能展現符應校務發展計畫之教師教學、學術及服務成效 | <ul style="list-style-type: none"> ● 支持教師教學專業發展機制、運作及其成效之相關資料 ● 教師生涯發展支持系統（如工作坊、教師社群、傳習制度等）之相關資料 ● 教師表現評估與升等（如教師評鑑、多元升等等）之相關資料 ● 依據教學評量或相關評鑑結果檢討、輔導及改進之相關資料 ● 教師多元獎勵機制（如教學獎勵、學術獎勵、服務獎勵等）之相關資料 |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● 確保教師學術誠信的機制與作法之相關資料 ● 教師教學、學術及服務成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| 2-2 教職員遴聘、質量與行政支持及其運作 | <p>2-2-1 學校有合宜之遴聘教職員機制及其運作情形</p> <p>2-2-2 學校教職員數量、職級、專業及其與院系所發展連結之合宜性</p> <p>2-2-3 學校具備合宜之教師行政支持系統及其落實情形</p> <p>2-2-4 學校具備合宜之職員行政與專業成長支持系統、評核機制及其落實情形</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 教職員遴聘機制之相關資料 ● 教師數量、職級、專業之相關資料 ● 職員數量、職級、專業之相關資料 ● 教師行政支持（如空間、經費、人事、財務、會計等）相關資料 ● 職員行政與專業成長支持系統及其成效之相關資料 ● 職員評核機制及其成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| 2-3 課程與教學規劃機制、 | 2-3-1 學校具備合宜之課程結構及學分配置的比 例，並能與學校人才培育目標相關聯 | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校之課程結構（如校共同必修、通識、系所專業和跨領域課程）與學分配置之相關資料 |

| | | |
|----------------------|---|--|
| <p>審核及運作</p> | <p>2-3-2 學校通識教育具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作情形</p> <p>2-3-3 學校雙主修、輔系、學位（分）學程具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作情形</p> <p>2-3-4 學校其他跨領域教育具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其執行情形</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校之課程結構（如校共同必修、通識教育、系所專業課程和跨領域教育）與學分配置和學校人才培育目標關聯性之相關資料 ● 學校通識教育課程與教學規劃機制、審核及其運作情形之相關資料 ● 學校雙主修、輔系、學位（分）學程課程與教學規劃機制、審核及其運作情形之相關資料 ● 學校其他跨領域教育課程與教學規劃機制、審核及其執行情形之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| <p>2-4 課程與教學品質評估</p> | <p>2-4-1 學校分析課程及教學品質之作法</p> <p>2-4-2 學校檢討課程及教學品質之作法</p> <p>2-4-3 學校改善課程及教學品質之作法</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校課程及教學品質分析作法之相關資料 ● 學校課程及教學品質檢討作法之相關資料 ● 學校課程及教學品質改善作法之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |

三、學生學習與成效

學生的學習成效是學校辦學成效的關鍵，在招生端，學校應重視各類學生招生策略、入學管道、學生特質與學校發展目標之結合；在學生學習支持端，學校能建立導師制度、學生課業、實習、跨國交換計畫及課外學習等健全的學習與輔導支持，並能落實推動；在學習評估端，學校具備支持及評估學生學習進步、發展與成效（含畢業生就業）之機制及能落實執行。

| 核心指標 | 核心指標檢核重點 | 參考佐證資料 |
|--------------|---|--|
| 3-1 大學部教育與成效 | 3-1-1 學校的招生策略、入學管道及學生特質與學校發展目標結合之合宜性 3-1-2 學校能建立課業學習之支持及輔導機制，並能落實推動與評估 3-1-3 學校能建立課外活動、生活、生涯及職涯等其他學習與輔導支持，並能落實推動與評估 3-1-4 學校能展現大學部學生學習成效 | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校招生規劃、入學管道與負責單位（如專業招生辦公室）之相關資料 ● 學生來源、特質分析等之相關資料 ● 支持學生（含畢業生）各類學習與輔導（課業學習、數位學習、課外活動、生活、生涯及職涯等其他學習）之相關資料 ● 學校宣導學生製作報告及網路資源的應用，遵守倫理與誠信之相關資料 ● 學生出國交流、進修及課外學習之相關資料 ● 學生學習表現（如研究、創作與展演、實作成 |

| | | |
|---------------------|---|---|
| | | <p>果、專業證照取得、國內外競賽獲獎等)之相關資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 畢業生表現(以近三年畢業生為主)之相關資料 ● 學生各類學習表現分析、檢討與回饋改善之相關資料 ● 畢業生追蹤調查結果分析與回饋改善之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中,則可於訪評現場呈現 |
| <p>3-2 研究生教育與成效</p> | <p>3-2-1 學校的招生策略、入學管道及研究生特質與學校發展目標結合之合宜性</p> <p>3-2-2 學校能建立研究生課業學習之支持與輔導機制,並能落實推動與評估</p> <p>3-2-3 學校具備支持及評估研究生學習誠信之機制及其落實情形</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校招生規劃、入學管道與負責單位(如學校專業招生辦公室)之相關資料 ● 學生來源、特質分析等之相關資料 ● 支持學生(含畢業生)課業學習、數位學習與輔導之相關資料 ● 論文品質檢核機制(含論文題目與內容是否符合) |

| | | |
|----------------|---------------------------|---|
| | 3-2-4 學校能展現研究生學習成效 | <p>合系所專業、論文不公開校內的審議程序、指導教授論文指導的課責情形)之相關資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生出國交流、進修之相關資料 ● 學生學習表現(如研究、創作與展演、實作成果、專業證照取得、國內外競賽獲獎等)之相關資料 ● 畢業生表現(以近三年畢業生為主)之相關資料 ● 學生課業學習表現分析、檢討與回饋改善之相關資料 ● 畢業生追蹤調查結果分析與回饋改善之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中,則可於訪評現場呈現 |
| 3-3 通識教育與跨領域教育 | 3-3-1 學校通識教育課程之學生學習評估機制合宜 | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校通識教育課程學生學習評估機制之相關資料 |

| | | |
|--|--|--|
| <p>學習評估機制及成效</p> | <p>3-3-2 學校雙主修、輔系、學位（分）學程之學生學習評估機制合宜並具成效</p> <p>3-3-3 學校其他跨領域教育之學生學習評估機制合宜並具成效</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 雙主修、輔系、學位（分）學程評估機制及其成效之相關資料 ● 學校其他跨領域教育學生學習評估機制及其成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| <p>3-4 跨校（境）教育、評估機制與成效</p> | <p>3-4-1 學校的國內或境外校際合作及發展機制之合宜性</p> <p>3-4-2 學校有國內或境外校際學生學習支持與評估機制並具成效</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 國內或境外校際合作及發展機制與評估之相關資料 ● 國內或境外校際學生學習支持與評估機制及其成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| <p>四、社會責任與永續發展</p> | | |
| <p>面對嚴峻的高教環境，學校能有永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，能提供經濟及文化不利學生入學之機會及學習支持、展現社會責任的特色與影響力及參考互動關係人意見、畢業生表現及產業趨勢，調整學校發展與任務及提升教育品質。</p> | | |

| 核心指標 | 核心指標檢核重點 | 參考佐證資料 |
|--------------------|---|--|
| 4-1 提供教育機會均等之作法與成效 | 4-1-1 學校能提供經濟及文化不利學生入學之機會與學習及生活支持，並具成效 4-1-2 學校能提供學生多元入學之管道與學習支持，並具成效 4-1-3 學校提供學生財務支持之作法與成效 | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校提供經濟及文化不利學生入學機會與學習及生活支持之相關資料 ● 學校提供學生多元入學管道與學習及生活支持之相關資料 ● 學校提供學生財務支持作法與成效(含獎助學金與工讀機會)之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
| 4-2 展現社會責任之作法與成效 | 4-2-1 學校對社會責任作法與校務發展計畫之關聯性 4-2-2 學校推動社會責任的特色與影響力 4-2-3 學校回應聯合國永續發展目標(SDGs)的相關策略與作法 4-2-4 學校具備年度校務成果報告，並能定期公告 | <ul style="list-style-type: none"> ● 社會責任(如在地連結、產業連結、國際連結)作法與特色及其影響力之相關資料 ● 學校在校務發展計畫中回應SDGs的相關策略與作法之相關資料 ● 年度校務成果報告及其公開方式之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| <p>4-3 財務永續 作法與成效</p> | <p>4-3-1 學校具備財務開源之作法與成效 4-3-2 學校具備財務節流之作法與成效 4-3-3 學校確保財務穩定以落實校務發展計畫之 作法與成效</p> | <ul style="list-style-type: none">● 財務開源作法（如創收、募款、新創公司等）與成效之相關資料● 財務節流作法（如節約能源、綠色校園等）與成效之相關資料● 學校財務結構、償債能力與營運能力之財務相關資料● 學校財務與校務發展計畫推動關連性之相關資料● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現 |
|---------------------------|---|--|

附錄 2 第三週期校務評鑑評鑑時程表

壹、第三週期校務評鑑評鑑時程表

| 階段 | 年度 | 112 年 | 113 年 | 114 年 | 工作項目 |
|--------|-----|------------|------------|------------|--------------------|
| 前置作業階段 | | 111/4 | 111/4 | 111/4 | 公告第三週期校務評鑑實施計畫 |
| 自我評鑑階段 | 上半年 | 112/1 前 | 113/1 前 | 114/1 前 | 上半年受評學校進行自我評鑑 |
| | | 112/1 | 113/1 | 114/1 | 上半年評鑑委員迴避申請 |
| | | 112/2/15 前 | 113/2/15 前 | 114/2/15 前 | 上半年受評學校提交並上傳自我評鑑報告 |
| | | 112/2-3 | 113/2-3 | 114/2-3 | 辦理評鑑委員行前研習會議 |
| | 下半年 | 112/7 前 | 113/7 前 | 114/7 前 | 下半年受評學校進行自我評鑑 |
| | | 112/7 | 113/7 | 114/7 | 下半年評鑑委員迴避申請 |
| | | 112/8/15 前 | 113/8/15 前 | 114/8/15 前 | 下半年受評學校提交並上傳自我評鑑報告 |
| | | 112/8-9 | 113/8-9 | 114/8-9 | 辦理評鑑委員行前研習會議 |
| 書面審查階段 | 上半年 | 112/3-4 | 113/3-4 | 114/3-4 | 上半年實地訪評小組進行書面審查 |
| | 下半年 | 112/9-10 | 113/9-10 | 114/9-10 | 下半年實地訪評小組進行書面審查 |
| 實地訪評階段 | 上半年 | 112/5-6 | 113/5-6 | 114/5-6 | 上半年受評學校實地訪評 |
| | | 112/8 | 113/8 | 114/8 | 寄送上半年受評學校實地訪評報告初稿 |
| | 下半年 | 112/11-12 | 113/11-12 | 114/11-12 | 下半年受評學校實地訪評 |
| | | 113/2 | 114/2 | 115/2 | 寄送下半年受評學校實地訪評報告初稿 |

| 階段 | 年度 | 112 年 | 113 年 | 114 年 | 工作項目 |
|--------|-----|--------|--------|--------|-------------------------|
| 結果決定階段 | 上半年 | 112/9 | 113/9 | 114/9 | 上半年受評學校提出申復 |
| | | 112/10 | 113/10 | 114/10 | 上半年實地訪評小組完成申復意見處理 |
| | | 112/11 | 113/11 | 114/11 | 召開上半年認可審議委員會決議認可結果 |
| | | 112/12 | 113/12 | 114/12 | 召開董事會，通過上半年受評學校之認可結果報告案 |
| | | 113/1 | 114/1 | 115/1 | 上半年受評學校認可結果報部核定公布 |
| | 下半年 | 113/3 | 114/3 | 115/3 | 下半年受評學校提出申復 |
| | | 113/4 | 114/4 | 115/4 | 下半年實地訪評小組完成申復意見處理 |
| | | 113/5 | 114/5 | 115/5 | 召開下半年認可審議委員會決議認可結果 |
| | | 113/6 | 114/6 | 115/6 | 召開董事會，通過下半年受評學校之認可結果報告案 |
| | | 113/7 | 114/7 | 115/7 | 下半年受評學校認可結果報部核定公布 |

註：實際日期以正式公告為準，後續時程如有進行調整，本會將另行正式行文各受評學校。

貳、認可結果為「通過-效期三年」後續作業時程表

| 階段 | 年度 | 112 年 | 113 年 | 114 年 | 工作項目 |
|--------|-----|------------|------------|------------|--------------------------------|
| 自我改善階段 | 上半年 | 115/1 前 | 116/1 前 | 117/1 前 | 上半年受評學校進行自我評鑑 |
| | | 115/1 | 116/1 | 117/1 | 上半年評鑑委員迴避申請 |
| | | 115/2/15 前 | 116/2/15 前 | 117/2/15 前 | 上半年受評學校提交並上傳自我改善計畫及執行情形與自我評鑑報告 |
| | | 115/2-3 | 116/2-3 | 117/2-3 | 辦理評鑑委員行前研習會議 |
| | 下半年 | 115/7 前 | 116/7 前 | 117/7 前 | 下半年受評學校進行自我評鑑 |
| | | 115/7 | 116/7 | 117/7 | 下半年評鑑委員迴避申請 |
| | | 115/8/15 前 | 116/8/15 前 | 117/8/15 前 | 下半年受評學校提交並上傳自我改善計畫及執行情形與自我評鑑報告 |
| | | 115/8-9 | 116/8-9 | 117/8-9 | 辦理評鑑委員行前研習會議 |
| 書面審查階段 | 上半年 | 115/3-4 | 116/3-4 | 117/3-4 | 上半年實地訪評小組進行書面審查 |
| | 下半年 | 115/9-10 | 116/9-10 | 117/9-10 | 下半年實地訪評小組進行書面審查 |
| 實地訪評階段 | 上半年 | 115/5-6 | 116/5-6 | 117/5-6 | 上半年受評學校實地訪評 |
| | | 115/8 | 116/8 | 117/8 | 寄送上半年受評學校實地訪評報告初稿 |
| | 下半年 | 115/11-12 | 116/11-12 | 117/11-12 | 下半年受評學校實地訪評 |
| | | 116/2 | 117/2 | 118/2 | 寄送下半年受評學校實地訪評報告初稿 |

| 階段 | 年度 | 112 年 | 113 年 | 114 年 | 工作項目 |
|--------|-----|--------|--------|--------|-------------------------|
| 結果決定階段 | 上半年 | 115/9 | 116/9 | 117/9 | 上半年受評學校提出申復 |
| | | 115/10 | 116/10 | 117/10 | 上半年實地訪評小組完成申復意見處理 |
| | | 115/11 | 116/11 | 117/11 | 召開上半年認可審議委員會決議認可結果 |
| | | 115/12 | 116/12 | 117/12 | 召開董事會，通過上半年受評學校之認可結果報告案 |
| | | 116/1 | 117/1 | 118/1 | 上半年受評學校認可結果報部核定公布 |
| | 下半年 | 116/3 | 117/3 | 118/3 | 下半年受評學校提出申復 |
| | | 116/4 | 117/4 | 118/4 | 下半年實地訪評小組完成申復意見處理 |
| | | 116/5 | 117/5 | 118/5 | 召開下半年認可審議委員會決議認可結果 |
| | | 116/6 | 117/6 | 118/6 | 召開董事會，通過下半年受評學校之認可結果報告案 |
| | | 116/7 | 117/7 | 118/7 | 下半年受評學校認可結果報部核定公布 |

註：實際日期以正式公告為準，後續時程如有進行調整，本會將另行正式行文各受評學校。

參、認可結果為「重新審查」後續作業時程表

| 階段 | 年度 | 112 年 | 113 年 | 114 年 | 工作項目 |
|--------|-----|------------|------------|------------|--------------------------------|
| 自我改善階段 | 上半年 | 114/1 前 | 115/1 前 | 116/1 前 | 上半年受評學校進行自我評鑑 |
| | | 114/1 | 115/1 | 116/1 | 上半年評鑑委員迴避申請 |
| | | 114/2/15 前 | 115/2/15 前 | 116/2/15 前 | 上半年受評學校提交並上傳自我改善計畫及執行情形與自我評鑑報告 |
| | | 114/2-3 | 115/2-3 | 116/2-3 | 辦理評鑑委員行前研習會議 |
| | 下半年 | 114/7 前 | 115/7 前 | 116/7 前 | 下半年受評學校進行自我評鑑 |
| | | 114/7 | 115/7 | 116/7 | 下半年評鑑委員迴避申請 |
| | | 114/8/15 前 | 115/8/15 前 | 116/8/15 前 | 下半年受評學校提交並上傳自我改善計畫及執行情形與自我評鑑報告 |
| | | 114/8-9 | 115/8-9 | 116/8-9 | 辦理評鑑委員行前研習會議 |
| 書面審查階段 | 上半年 | 114/3-4 | 115/3-4 | 116/3-4 | 上半年實地訪評小組進行書面審查 |
| | 下半年 | 114/9-10 | 115/9-10 | 116/9-10 | 下半年實地訪評小組進行書面審查 |
| 實地訪評階段 | 上半年 | 114/5-6 | 115/5-6 | 116/5-6 | 上半年受評學校實地訪評 |
| | | 114/8 | 115/8 | 116/8 | 寄送上半年受評學校實地訪評報告初稿 |
| | 下半年 | 114/11-12 | 115/11-12 | 116/11-12 | 下半年受評學校實地訪評 |
| | | 115/2 | 116/2 | 117/2 | 寄送下半年受評學校實地訪評報告初稿 |

| 階段 | 年度 | 112 年 | 113 年 | 114 年 | 工作項目 |
|--------|-----|--------|--------|--------|-------------------------|
| 結果決定階段 | 上半年 | 114/9 | 115/9 | 116/9 | 上半年受評學校提出申復 |
| | | 114/10 | 115/10 | 116/10 | 上半年實地訪評小組完成申復意見處理 |
| | | 114/11 | 115/11 | 116/11 | 召開上半年認可審議委員會決議認可結果 |
| | | 114/12 | 115/12 | 116/12 | 召開董事會，通過上半年受評學校之認可結果報告案 |
| | | 115/1 | 116/1 | 117/1 | 上半年受評學校認可結果報部核定公布 |
| | 下半年 | 115/3 | 116/3 | 117/3 | 下半年受評學校提出申復 |
| | | 115/4 | 116/4 | 117/4 | 下半年實地訪評小組完成申復意見處理 |
| | | 115/5 | 116/5 | 117/5 | 召開下半年認可審議委員會決議認可結果 |
| | | 115/6 | 116/6 | 117/6 | 召開董事會，通過下半年受評學校之認可結果報告案 |
| | | 115/7 | 116/7 | 117/7 | 下半年受評學校認可結果報部核定公布 |

註：實際日期以正式公告為準，後續時程如有進行調整，本會將另行正式行文各受評學校。

附錄 3 大學校院自我評鑑作業之參考

自我評鑑工作是認可制評鑑的核心作為，本會為使大學校院能完善推動自我評鑑，彙整與分析先進國家評鑑之自我評鑑作法後，提出「準備與設計」、「組織」、「執行」、「結果討論與撰寫」四階段的自我評鑑作業模式，各大學校院可根據本身條件，視實際需求進行調整，展現自我評鑑作業之特色。

壹、準備與設計階段

準備與設計階段是整個自我評鑑過程的前置計畫，此階段若做得好，接下來的步驟將順利進行，反之則事倍功半。詳細內容如下所述：

一、成立「前置評鑑計畫小組」

成立一個前置評鑑計畫小組是大學校院進行自我評鑑的第一個步驟。計畫小組成立的目的即是為了診斷大學校院、建議評鑑之基本步驟和評鑑設計，而其最重要的功能就是在自我評鑑開始之前設計整個評鑑過程；此外，此計畫小組亦會隨著自我評鑑的進行，轉變成後來的評鑑指導委員會。

二、獲得領導者的支持

大學校院進行自我評鑑之前，必須具備一些先決條件。若大學校院缺乏相關先決條件，則計畫小組必須採取必要的行動使其產生，其中「領導者的支持」即是必須具備的先決條件之一。當領導者對評鑑的態度是明確且具支持性時，計畫小組的成員應要求領導者傳達理念與支持之訊息給大學校院與有關之機構與單位。

三、擁有適當水準的專業知能

在自我評鑑的過程中，主要的參與者都需有適當水準的專業知識與技能。此可透過對其他有類似設計或執行經驗之大學校院的諮詢與參訪，來確保大學校院內參與評鑑人員的專業知能，或舉辦「自我評鑑研習會」來達到此目的。

四、適當的資源投入

在自我評鑑的過程中，大學校院能有適當資源的投入，才能確保自我評鑑的有效進行，資源之投入包括人力、物力及財力的投入與支持。

五、發展適當的內部動機

使所有大學校院自我評鑑活動的參與者，都知覺到自我評鑑是因為實際需要，並助益大學校院未來發展。計畫小組必須使大學校院其他成員瞭解其參與的原因，及對大學校院而言其參與所代表的意義，以確保自我評鑑能順利推動。

貳、組織階段

經過準備與設計階段，接下來的步驟便是形成自我評鑑的組織。組織階段必須完成或準備的工作如下：

一、成立評鑑「指導委員會」

在組織階段，首先大學校院必須成立一個評鑑指導委員會，其成員不宜太多，避免造成協調及運作之困境。指導委員會的成員可依大學校院規模彈性調整，但以3至7人為最適宜，其成員主要來自於先前成立的計畫小組。

在自我評鑑的過程中，指導委員會是一個決定性的角色，也是整個自我評鑑過程統合的中心。在組織階段，指導委員會所要做的工作包括：(1) 選擇各工作小組的負責人；(2) 成立各工作小組；(3) 提出工作小組工作分配一覽表；(4) 提供或安排小組所需要的訓練，如領導、問題解決及溝通等技巧；(5) 確定工作小組自我評鑑過程中所需要的資源，如經費、行政人力、紀錄取得及資料解釋上的協助等，及(6) 提供工作小組間溝通之協調，以避免工作重複。

二、選擇與訓練評鑑人員

為了有效達成評鑑目標，必須根據評鑑項目成立各種工作小組。

為使工作小組得以正常運作發揮功能，在自我評鑑的過程中，首先必須對工作小組的領導者進行相關訓練，使其具備規劃與從事團隊工作的能力。

三、建立協調與溝通機制

對大學校院自我評鑑的活動而言，協調者的工作是相當重要的行政工作，協調者不但指揮所有工作人員的活動，且是對自我評鑑過程持續不斷的倡議者。一般而言，指導委員會的主席通常就是整個評鑑過程的協調者。

除了協調者外，在自我評鑑的過程中，指導委員會須設立一些機制，以幫助工作小組之間的溝通，並讓所有成員瞭解自我評鑑的活動及需求。此溝通機制主要有：(1) 在教職員會議中，工作小組和指導委員會成員一同進行自我評鑑相關業務報告；(2) 即時將工作小組書面會議紀錄，傳送給所有互動關係人及(3) 在校園的定期刊物上，有週期性的報告等。

四、提供資料蒐集之管道

在自我評鑑的過程中，提供與評鑑內容相關資訊之蒐集方式，如問卷調查、晤談、測驗、文件分析、電話訪談及專家訪評等。

參、執行階段

執行階段主要是在指導委員會之支持與協調下，由各工作小組根據任務，基於達到改善大學校院品質、解決問題等自我評鑑目的，實際進行評鑑工作。其主要內容包括：

一、工作小組之工作主題

工作小組的結構或工作分派，可依大學校院規模進行調整，以針對每一評鑑項目之現況、優勢、缺失、問題進行評估，並提出建議。工作小組的工作主題雖然會因大學校院個別條件的不同而有所差別，但工作主題大致包括以下幾項：目標（宗旨或目的）、學生或其

他服務對象、教職員（專業成員）及其所發揮的功能、課程、教學過程、學生服務、與大學校院或學術相關的服務、學術研究狀況、行政服務、組織與管理、財務狀況、公共服務、目標達成及結果等。大學校院可依據本身的條件及需求，參考評鑑項目之參考效標，選擇某幾個工作重點，成立特定的工作小組以進行深度的自我評鑑。

二、工作小組之運作程序

為順利完成最後自我評鑑報告，工作小組的領導者通常是由上述「指導委員會」之成員來兼任，並由大學校院教職員、學生組成各種工作小組。工作小組的進行方式是以目標為工作導向，其詳細的運作程序及注意事項包括：(1) 確立評鑑項目；(2) 提出計畫；(3) 資料蒐集；(4) 資料分析；(5) 提出建議及 (6) 撰寫評鑑結果草案。

三、蒐集事實資料與意見

在自我評鑑過程中，所蒐集的資料可分為事實性與意見性二種。事實的蒐集通常是針對檔案紀錄或個人所撰寫的書面文件；而意見則是透過晤談或是調查工具而獲得。上述這些資料的內容，其所涵蓋的層面可能包括大學校院的輸入、過程（程序、服務）及結果。至於資料的來源，除了教師與行政人員是主要的訊息來源外，還應蒐集學生及相關外部人員（如畢業生、企業雇主、政府機關人士及其他互動關係人）的意見。針對各種事實性及意見性資料，若能以量化數據作為佐證，將使自我評鑑報告更具有說服力。

肆、結果討論與撰寫

在撰寫自我評鑑報告前，工作小組可就所提出的自我評鑑評鑑結果草稿，對大學校院教職員、學生舉辦說明會，或是協助指導委員會舉辦大學校院最後自我評鑑報告的工作坊。在此階段，指導委員會可要求工作小組對自我評鑑報告的內容做局部的修正，或是進行額外的評鑑、討論及資料撰寫。最後，再由指導委員會總結所有工作小組的

自我評鑑報告，撰寫最終版的自我評鑑報告。

自我評鑑報告撰寫可採量化數據或質性文字，根據各評鑑項目之參考效標，整體說明大學校院在各項目之情形，進行撰寫報告，自我評鑑報告封面樣式與自我評鑑報告大綱樣式如下。

一、自我評鑑報告封面樣式（封面可自行設計）

○○大學（學院）

112 年度上（下）半年

大學校院校務評鑑

（28 號字、標楷體）

自我評鑑報告

（24 號字、標楷體）

聯絡人：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

大學校院主管：_____（簽章）

中華民國 年 月

二、自我評鑑報告大綱樣式

壹、摘要

(簡述自我評鑑後各項校務推動成果與發現，字數 600 字為限)

貳、概況說明

一、校務治理與經營

| 項目 | 108學年度 | 109學年度 | 110學年度 | 111學年度 |
|-----|--------|--------|--------|--------|
| 生職比 | | | | |
| 師職比 | | | | |

二、教師

| 項目 | 108學年度 | 109學年度 | 110學年度 | 111學年度 |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|
| 日間學制生師比 | | | | |
| 全校生師比 | | | | |
| 編制外專任教師數占專任教師數比率% | | | | |

三、學生

| 項目 | 108學年度 | | 109學年度 | | 110學年度 | | 111學年度 | |
|------------------|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----------------------|
| | 上學期 | 下學期 | 上學期 | 下學期 | 上學期 | 下學期 | 上學期 | 下學期 |
| 正式學籍之在學學生總人數 | | | | | | | | (112 下適用，112 上請填寫 NA) |
| 全校新生註冊率% (含境外生) | | | | | | | | |
| 休學人數比率% | | | | | | | | NA |
| 退學人數比率% | | | | | | | | NA |
| 總量延畢生比率% | | | | | | | | NA |
| 學士班以下前一學年度就學穩定率% | | | | | | | | NA |

四、財務

(公立學校適用)

| 項目 | 108 年度 | 109 年度 | 110 年度 | 111 年度 |
|------------|--------|--------|--------|--------|
| 學雜費收入變動率% | | | | |
| 學雜費占總收入比例% | | | | |
| 現金安全存量(月數) | | | | |
| 速動比率% | | | | |

(私立學校適用)

| 項目 | 108學年度 | 109學年度 | 110學年度 | 111學年度 (112下適用, 112上 請填寫 NA) |
|------------|--------|--------|--------|------------------------------------|
| 學雜費收入變動率% | | | | |
| 學雜費占總收入比例% | | | | |
| 可用資金比率% | | | | |
| 現金餘絀變動率% | | | | |
| 速動比率% | | | | |

註 1：數據填報請參閱附錄 4。

註 2：113 年受評學校數據填報年度從 109 學年度/年度起至 112 學年度/年度；
114 年受評學校數據填報年度從 110 學年度/年度起至 113 學年度/年度。

參、自我評鑑

*大學校院之歷史沿革與自我定位

*自我評鑑過程

*自我評鑑之結果（每一個項目包括必要之現況描述、特色、問題與困難、改善策略、總結）

項目一：校務治理與經營

（一）現況描述

1-1 學校任務、組織架構、資源規劃與校務發展

1-2 校務經營、決策與組織調整及運作

1-3 學校確保校務治理與經營品質之機制及成效

1-4 校務資訊公開與互動關係人參與

（二）特色

（三）問題與困難

（四）改善策略

（五）項目一之總結

項目二：教師教學與學術專業

（略）

項目三：學生學習與成效

（略）

項目四：社會責任與永續發展

（略）

其他

總結

附錄 4 自我評鑑報告概況說明表

一、校務治理與經營

| 項目 | 公式 | 數據定義來源 | 資料基準日 |
|-----|---|--|--------------|
| 生職比 | 【當學年度正式學籍在學學生數／當學年度該校職員數總計】 | <ul style="list-style-type: none"> • 【校庫】學 1 正式學籍之在學學生總人數 • 【校庫】職 1 職技人員表 | 每年 10 月 15 日 |
| 師職比 | 【一般教師(含客座及講座)、專業技術人員及教師、專案教學人員／該校職員數總計】 | <ul style="list-style-type: none"> • 【校庫】職 1 職技人員表 • 【校庫】教 1-2 專兼任教師類別統計表-專任教師類別總計 | 每年 10 月 15 日 |

二、教師

| 項目 | 公式 | 數據定義來源 | 資料基準日 |
|-------------------|---------------------------------------|--|--------------|
| 日間學制生師比 | 【加權日間學制)學生數／(日間學制專兼任)師資數】 | <ul style="list-style-type: none"> 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準 | 每年 10 月 15 日 |
| 全校生師比 | 【加權日夜間學制)學生數／(日夜間學制專兼任)師資數】 | <ul style="list-style-type: none"> 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準 | 每年 10 月 15 日 |
| 編制外專任教師數占專任教師數比率% | 【編制外任教師數(不包括其他教師)／【專任教師數(不含其他教師)】*100 | <ul style="list-style-type: none"> 【平臺】教 11 編制外專任教師數及其比率-以「校」統計 | 每年 10 月 15 日 |

三、學生

| 項目 | 公式 | 數據定義來源 | 資料基準日 |
|-----------------|--|--|-----------------------------|
| 正式學籍之在學學生總人數 | | <ul style="list-style-type: none"> 【校庫】學 1 正式學籍之在學學生總人數 | 以每年 3 月 15 日與 10 月 15 日為基準日 |
| 全校新生註冊率% (含境外生) | $\frac{【〔全校總量內(含資通訊擴充名額)新生招生名額之實際註冊人數〕+〔全校境外(新生)學生實際註冊人數〕}{〔全校總量內(含資通訊擴充名額)核定新生招生名額〕-〔全校新生保留入學資格人數〕+〔全校境外(新生)學生實際註冊人數〕} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> 【校庫】學 24-2 全校核定招生名額「總量內暨境外學生新生註冊率」統計表 | 每年 10 月 15 日 |
| 休學人數比率% | $\frac{【(上學期內新辦理休學人數/上學期在學學生數)+(下學期內新辦理休學人/下學期在學學生數)]}{2} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> 【校庫】學 1 正式學籍之在學學生總人數 【校庫】學 12 學生休學人數統計表 | 以每年 3 月 15 日與 10 月 15 日為基準日 |
| 退學人數比率% | $\frac{【(上學期學期內總退學人數/上學期在學學生數)+(下學期學期內總退學人數/下學期在學學生數)]}{2} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> 【校庫】學 1 正式學籍之在學學生總人數 【校庫】學 13 學生退學人數統計表 | 以每年 3 月 15 日與 10 月 15 日為基準日 |
| 總量延畢生比率% | $\frac{【(上學期總量延畢生數/上學期在學學生數)+(下學期總量延畢生數/下學期在學學生數)]}{2} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> 【校庫】學 1 正式學籍之在學學生總人數 【校庫】學 2 學生就學情況 | 以每年 3 月 15 日與 10 月 15 日為基準日 |

| 項目 | 公式 | 數據定義來源 | 資料基準日 |
|------------------------------|---|--|--------------|
| 學士班以下 前一學年度 就學穩定率 % | $\frac{\text{【當學年度 2 年級在學學生數】}}{\text{【前一學年度錄取 1 年級在學學生人數】}} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> • 【平臺】學 16 學士班以下就學穩定率 -以「校(含學制班別)」統計 | 每年 10 月 15 日 |

四、財務

(公立學校適用)

| 項目 | 公式 | 數據定義來源 | 資料基準日 |
|------------|---|---|--------------|
| 學雜費收入變動率% | $\frac{【(本年度學雜費收入 - 上年度學雜費收入) / 上年度學雜費收入】 * 100}{}$ | <ul style="list-style-type: none"> 國立大學校院校務基金「收支餘絀預、決算表」 | 年度決算數 |
| 學雜費占總收入比例% | $【學雜費收入 / 總收入】 * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> 【平臺】財 1-5 國立學校財務相關比率-以「校」統計 | 年度決算數 |
| 現金安全存量(月數) | $\frac{(現金 + 流動金融資產)}{【(業務成本與費用 - 折舊、折耗及攤銷) / 12】}$ | <ul style="list-style-type: none"> 國立大學校院校務基金「收支餘絀預、決算表」 國立大學校院校務基金「平衡決算表」 國立大學校院校務基金「各項費用彙計明細表」 | 每年 12 月 31 日 |
| 速動比率% | $【(流動資產 - 本學年存貨 - 預付款項) / 流動負債】 * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> 【平臺】財 1-5 國立學校財務相關比率-以「校」統計 | 年度決算數 |

(私立學校適用)

| 項目 | 公式 | 數據定義來源 | 資料基準日 |
|------------|--|---|--------|
| 學雜費收入變動率% | $\frac{\text{【(本學年度學雜費收入-上學年度學雜費收入)】}}{\text{上學年度學雜費收入}} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> • 【平臺】財 2-11 私立學校財務比率及燈號-以「校」統計 | 學年度決算數 |
| 學雜費占總收入比例% | $\frac{\text{【學雜費收入】}}{\text{總收入}} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> • 【平臺】財 2-6 私立學校各項收入情形-以「校」統計 | 學年度決算數 |
| 可用資金比率% | $\frac{\text{【(現金+銀行存款) + (流動金融資產+應收款項) - (流動負債-預收款項+存入保證金+應付退休及離職金)】}}{\text{人事費總額(含退休撫卹及超額年金給付)}} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> • 【平臺】財 2-11 私立學校財務比率及燈號-以「校」統計 | 學年度決算數 |
| 現金餘絀變動率% | $\frac{\text{【(本學年度扣減不動產支出前現金餘絀-上學年度扣減不動產支出前現金餘絀)】}}{\text{本學年度總收入}} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> • 【平臺】財 2-11 私立學校財務比率及燈號-以「校」統計 | 學年度決算數 |
| 速動比率% | $\frac{\text{【(流動資產-本學年存貨-預付款項)】}}{\text{流動負債}} * 100$ | <ul style="list-style-type: none"> • 【平臺】財 2-11 私立學校財務比率及燈號-以「校」統計 | 學年度決算數 |

註 1：【校庫】係指教育部高教司大專校院校務資料庫 (<https://hedb.moe.edu.tw/>)。

註 2：【平臺】係指大專校院校務資訊公開平臺 (<https://udb.moe.edu.tw/ReportCategories>)。

附錄 5 專家同儕實地訪評行程表

實地訪評行程依受評學校總學生數分為 2 天與 1.5 天，分校區實地訪評為 1 日，實地訪評行程表分列如下表。後續行程如需進行調整，本會將正式另函予各受評學校。

壹、2 天實地訪評行程（適用學生數 1,500 人以上之學校）

| 實地訪評前一天 | | |
|-------------|-------------------|---|
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 20:00~21:30 | 評鑑委員行前會議 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪評小組召開行前會議，針對實地訪評程序作法進行討論。 2. 本會說明倫理守則與備忘錄。 3. 針對學校待釐清問題回覆及實地訪評報告初稿進行討論，以建立實地訪評共識。 |
| 實地訪評第一天 | | |
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 08:30~09:00 | 評鑑委員到校 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員自行或由本會接駁到受評學校進行訪評。 2. 受評學校協助引導至會議場地。 |
| 09:00~09:20 | 評鑑委員預備會議 | 評鑑委員確認當日訪評時程及安排。 |
| 09:20~10:10 | 相互介紹、校長致詞、學校簡報 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪評小組召集人介紹評鑑委員。 2. 受評學校校長致詞並介紹相關參與人員。 3. 受評學校進行簡報。 |
| 10:10~10:50 | 大學校院一級行政主管（含校長）座談 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與校長、一級行政主管進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 |
| 10:50~11:30 | 大學校院一級學術主管座談 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與一級學術主管進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 |

| 實地訪評第一天 | | |
|-------------|--------------|--|
| 11:30~12:30 | 資料檢閱 | 評鑑委員進行資料檢閱。 |
| 12:30~13:30 | 午餐 | 受評學校代辦簡便午餐。 |
| 13:30~14:00 | 校務自我評鑑相關人員座談 | 1. 評鑑委員與受評學校校務自我評鑑相關人員進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 3. 評鑑委員座談至少 5 位承辦校務評鑑的單位人員（包括規劃、執行、管考）、相關委員會的成員。 |
| 14:00~14:10 | 彈性時間 | 評鑑委員自行討論彈性時間之運用。 |
| 14:10~14:40 | 學生晤談（大學部） | 1. 評鑑委員與學生代表進行一對一晤談。 2. 受評學校安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 2 位學生。 |
| 14:40~15:10 | 學生晤談（研究所） | 1. 評鑑委員與學生代表進行一對一晤談。 2. 受評學校安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 2 位學生。 |
| 15:10~15:20 | 彈性時間 | 評鑑委員自行討論彈性時間之運用。 |
| 15:20~16:05 | 行政人員晤談 | 1. 評鑑委員與行政人員代表進行一對一晤談。 2. 受評學校依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 3 位行政人員。 |
| 16:05~16:50 | 教師代表晤談 | 1. 評鑑委員與教師代表進行一對一晤談。 2. 受評學校依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 3 位教師。 |
| 16:50~17:10 | 彈性時間 | 評鑑委員自行討論彈性時間之運用。 |
| 17:10~18:30 | 評鑑委員討論會議 | 1. 受評學校準備與分校區視訊之設備。（有分校區實訪適用） 2. 評鑑委員和分校區委員進行視訊會議。（有分校區實訪適用） 3. 評鑑委員視情況提出「實地訪評待釐清問題」。 |
| 18:30~ | 離校住宿 | 1. 受評學校代辦簡便晚餐。 2. 本會協助安排評鑑委員住宿事宜。 |

| 實地訪評第二天 | | |
|-------------|--------------------|--|
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 08:30~09:00 | 評鑑委員到校 | 1. 評鑑委員自行或由本會接駁到受評學校進行訪評。 2. 受評學校協助引導至會議場地。 |
| 09:00~09:10 | 評鑑委員預備會議 | 評鑑委員確認當日訪評時程及安排。 |
| 09:10~10:00 | 學校對「待釐清問題」之說明/意見交流 | 受評學校針對「實地訪評待釐清問題」，提出口頭說明，或補正相關資料。 |
| 10:00~10:10 | 彈性時間 | 評鑑委員自行討論彈性時間之運用。 |
| 10:10~10:40 | 外部互動關係人座談 | 1. 評鑑委員與外部互動關係人員進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 3. 評鑑委員座談至少 5 位外部互動關係人員（校務諮詢委員、產官學研合作對象、高中職等）。 |
| 10:40~12:00 | 參觀學校相關設施 | 受評學校陪同評鑑委員參訪學校教學設施。 |
| 12:00~13:00 | 午餐 | 受評學校代辦簡便午餐。 |
| 13:00~13:30 | 董事會代表座談（私校適用） | 1. 評鑑委員與董事會代表進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 3. 評鑑委員座談至少包含 1/3 董事會成員（含董事長或其代理人）。 |
| 13:30~17:00 | 評鑑委員討論會議 | 評鑑委員討論及撰寫報告，提出認可結果建議。 |
| 17:00~ | 離校 | 1. 實地訪評小組召集人與受評學校主管確認完成實地訪評流程，並一同簽署「校務評鑑訪評完成簽署書」。 2. 受評學校代辦簡便晚餐。 3. 本會安排專車或協助評鑑委員離開受評學校。 |

貳、1.5 天實地訪評行程（適用學生數 1,499 人以下之學校）

| 實地訪評前一天 | | |
|-------------|----------|---|
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 20:00~21:30 | 評鑑委員行前會議 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪評小組召開行前會議，針對實地訪評程序作法進行討論。 2. 本會說明倫理守則與備忘錄。 3. 針對學校待釐清問題回覆及實地訪評報告初稿進行討論，以建立實地訪評共識。 |

| 實地訪評第一天 | | |
|-------------|-----------------|--|
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 08:30~09:00 | 評鑑委員到校 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員自行或由本會接駁到受評學校進行訪評。 2. 受評學校協助引導至會議場地。 |
| 09:00~09:20 | 評鑑委員預備會議 | 評鑑委員確認當日訪評時程及安排。 |
| 09:20~10:00 | 相互介紹、校長致詞、學校簡報 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪評小組召集人介紹評鑑委員。 2. 受評學校校長致詞並介紹相關參與人員。 3. 受評學校進行簡報。 |
| 10:00~11:00 | 大學校院一級主管（含校長）座談 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與校長、學校一級行政與學術主管進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 |
| 11:00~12:00 | 資料檢閱 | 評鑑委員進行資料檢閱。 |
| 12:00~13:00 | 午餐 | 受評學校代辦簡便午餐。 |

| 實地訪評第一天 | | |
|-------------|---------------|--|
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 13:00~13:30 | 校務自我評鑑相關人員座談 | 1. 評鑑委員與校務自我評鑑相關人員進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 3. 評鑑委員座談至少 5 位承辦校務評鑑的單位人員（包括規劃、執行、管考）、相關委員會的成員。 |
| 13:30~14:20 | 學生晤談（大學部、研究所） | 1. 評鑑委員與學生代表進行一對一晤談。 2. 受評學校安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 3 位學生。 |
| 14:20~14:50 | 行政人員晤談 | 1. 評鑑委員與行政人員代表進行一對一晤談。 2. 受評學校依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 1 至 2 位行政人員。 |
| 14:50~15:20 | 教師代表晤談 | 1. 評鑑委員與教師代表進行一對一晤談。 2. 受評學校依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 1 至 2 位教師。 |
| 15:20~15:30 | 彈性時間 | 評鑑委員自行討論彈性時間之運用。 |
| 15:30~16:20 | 參觀學校相關設施 | 受評學校陪同評鑑委員參訪學校教學設施。 |
| 16:20~16:50 | 外部互動關係人座談 | 1. 評鑑委員與外部互動關係人員進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 3. 評鑑委員座談至少 5 位外部互動關係人員（校務諮詢委員、產官學研合作對象、高中職等）。 |
| 16:50~18:00 | 評鑑委員討論會議 | 1. 評鑑委員討論及撰寫報告。 2. 評鑑委員視情況提出「實地訪評待釐清問題」。 |

| 實地訪評第一天 | | |
|-------------|--------------------|--|
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 18:00~ | 離校住宿 | 1. 受評學校代辦簡便晚餐。 2. 本會協助安排評鑑委員住宿事宜。 |
| 實地訪評第二天 | | |
| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
| 08:30~09:00 | 評鑑委員到校 | 1. 評鑑委員自行或由本會接駁到受評學校進行訪評。 2. 受評學校協助引導至會議場地。 |
| 09:00~09:10 | 評鑑委員預備會議 | 評鑑委員確認當日訪評時程及安排。 |
| 09:10~09:50 | 學校對「待釐清問題」之說明/意見交流 | 受評學校針對「實地訪評待釐清問題」，提出口頭說明，或補正相關資料。 |
| 09:50~10:00 | 彈性時間 | 評鑑委員自行討論彈性時間之運用。 |
| 10:00~10:30 | 董事會代表座談（私校適用） | 1. 評鑑委員與董事會代表進行座談。 2. 受評學校安排適宜之團體座談場地。 3. 評鑑委員座談以 1/3 董事會成員為原則（含董事長或其代理人）。 |
| 10:30~12:30 | 評鑑委員討論會議 | 評鑑委員討論及撰寫報告，提出認可結果建議。 |
| 12:30~ | 離校 | 1. 實地訪評小組召集人與受評學校主管確認完成實地訪評流程，並一同簽署「校務評鑑訪評完成簽署書」。 2. 受評學校代辦簡便午餐。 3. 本會安排專車或協助評鑑委員離開受評學校。 |

參、1 天實地訪評行程（適用分校區）

| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
|-------------|-----------------------|---|
| 09:30~10:00 | 評鑑委員到校 | 1. 評鑑委員自行或由本會接駁到受評學校進行訪評。 2. 受評學校協助引導至會議場地。 |
| 10:00~10:20 | 評鑑委員預備會議 | 評鑑委員確認當日訪評時程及安排。 |
| 10:20~11:00 | 相互介紹、學校代表人致詞、學校簡報 | 1. 實地訪評小組召集人介紹評鑑委員。 2. 受評學校代表人致詞並介紹相關參與人員。 3. 受評學校進行簡報。 |
| 11:00~11:40 | 學生代表晤談 | 1. 評鑑委員與學生代表進行一對一晤談。 2. 受評學校安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 2 位學生。 |
| 11:40~12:30 | 評鑑委員討論會議 | 1. 評鑑委員進行資料檢閱。 2. 評鑑委員視情況提出「實地訪評待釐清問題」。 |
| 12:30~13:30 | 午餐 | 受評學校代辦簡便午餐。 |
| 13:30~14:00 | 行政人員代表晤談 | 1. 評鑑委員與行政人員代表進行一對一晤談。 2. 受評學校依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 2 位行政人員。 |
| 14:00~14:30 | 教師代表晤談 (可含行政與學術主管) | 1. 評鑑委員與教師代表進行一對一晤談。 2. 受評學校依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位評鑑委員晤談 2 位教師。 |
| 14:30~15:20 | 參觀學校相關設施 | 受評學校陪同評鑑委員參訪學校教學設施。 |

| 時間 | 工作項目 | 工作內容 |
|-------------|--------------------|--|
| 15:20~16:00 | 資料檢閱 | 評鑑委員進行資料檢閱。 |
| 16:00~16:40 | 學校對「待釐清問題」之說明/意見交流 | 受評學校針對「實地訪評待釐清問題」，提出口頭說明，或補正相關資料。 |
| 16:40~17:10 | 評鑑委員討論會議 | 評鑑委員討論及撰寫報告。 |
| 17:10~17:40 | 評鑑委員和主校區委員視訊會議 | 1. 受評學校準備與主校區視訊之設備。 2. 評鑑委員和主校區委員進行視訊會議。 |
| 17:40~ | 離校 | 1. 實地訪評小組召集人與受評學校主管確認完成實地訪評流程，並一同簽署「校務評鑑訪評完成簽署書」。 2. 受評學校代辦簡便晚餐。 3. 本會安排專車或協助評鑑委員離開受評學校。 |