

100 年度校務評鑑

 國立東華大學
自我評鑑實施計畫書

100 年 8 月

目 錄

壹、前言	1
貳、評鑑目的	2
參、評鑑項目之內涵、實務與參考效標	3
項目一：學校自我定位	3
項目二：校務治理與經營	4
項目三：教學與學習資源	6
項目四：績效與社會責任	9
項目五：持續改善與品質保證機制	11
肆、實施方式	12
伍、組織與工作	12
陸、評鑑基本流程	28
柒、評鑑時程	29
捌、預期成效	36
玖、教育部之實地訪評	36
拾、評鑑認可	37
附錄 A 100 年度下半年校務評鑑之評鑑時程表	38
附錄 B 自我評鑑作業	39
附件一 本校自我評鑑實施辦法	42
附件二 本校自我評鑑報告封面與報告大綱樣式	43
附件三 內部評鑑作業	47
附件四 外部評鑑作業	50
附件五 100 年度大學校院校務評鑑認可基準評量表	58

圖目錄

圖 1 校務評鑑標準之 PDCA 循環圈	1
圖 2：本校自我評鑑之負責單位	14
圖 3：本校自我評鑑流程	28

表目錄

表 1：本校校務評鑑自我評鑑分工表	15
表 2：本校自我評鑑作業時程表	31
表 3：專家同儕實地訪評行程表	36
表 4：校院評鑑認可結果之處理方式與有效年數	37

壹、前言

依據大學法第五條規定「大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；其評鑑規定，由各大學定之。教育部為促進各大學之發展，應組成評鑑委員會或委託學術團體或專業評鑑機構，定期辦理大學評鑑，並公告其結果，作為政府教育經費補助及學校調整發展規模之參考；其評鑑辦法，由教育部定之」。此條文確立了教育部對大學評鑑之權責，至此政府大力推動各級學校全面實施校務評鑑，評鑑結果亦成為衡量績效表現與品質保證之代名詞，教育評鑑更成為我國學校的重點教育活動。

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」，配合此一國際趨勢，在導入「認可制」進行專業類的系所評鑑之後，為建構完整之高等教育評鑑體制，推動專業評鑑模式，以瞭解大學辦學現況及各校自我定位，確立發展方向，鼓勵大學發展重點特色，協助各校提出整體校務之改進計畫，並促進自我改進、追求進步，繼續將認可制導入校務評鑑勢在必行。

因此，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，高等教育評鑑中心基金會參酌主要國家高等教育校務評鑑機制之實務，並植基於品質保證之精神下，結合全面品質管理 PDCA 之計畫、執行、檢核、行動循環圈的概念，以展開一連串追求校務評鑑改善的行動(詳如圖 1)。

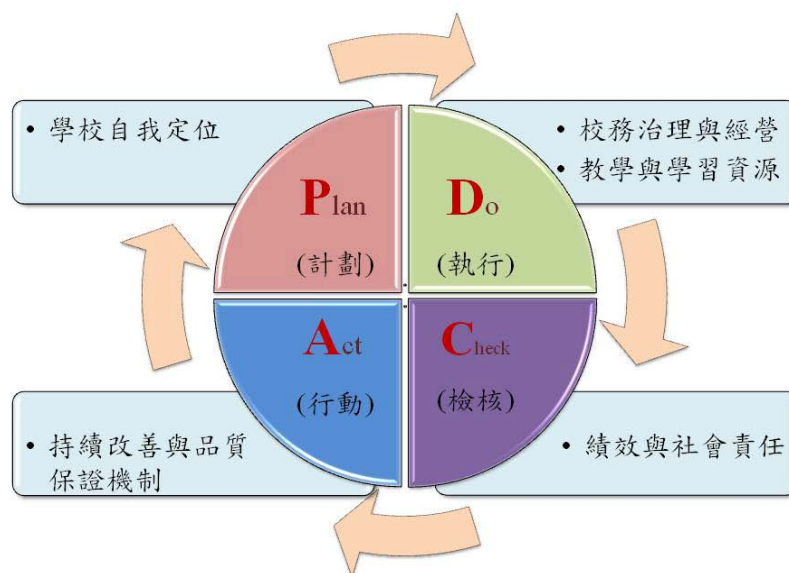


圖 1 校務評鑑標準之 PDCA 循環圈

貳、評鑑目的

- 一、檢視競爭態勢：促使大學從世界大學競局中，解析自我的強弱機先，從少子化及產業的趨勢，定位自我的教學研究內涵。
- 二、落實校務發展計畫：要求大學確實擬定校務發展計畫，適時自評更新，並建立持續性改善之品質保證機制。
- 三、評定教研績效：從行政管理、教學、研究、推廣、學生學習成效，評定大學教育績效。
- 四、獎勵優質建立標竿校院：激勵大學明示在行政或教研上的特色及優異表現，並建立標竿校院分享其成功經驗。
- 五、匡正發展偏差：列示在管理或教研上有偏失大學，促使限期改善。
- 六、提供政策參考：綜合評鑑結果，提供高等教育發展意見，以供政策參考。

評鑑項目之設計主要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，結合全面品質管理 PDCA 之計畫、執行、檢核、行動循環圈的概念，以展開一連串追求校務評鑑改善的行動。將我國大學校院校務評鑑內容根據圖 1 的架構，分為學校自我定位、校務治理與經營、教學與學習資源、績效與社會責任及持續改善與品質保證機制等五個項目。

為降低大學校院準備評鑑資料之行政負擔，教育部並將「大專校院推動性別平等教育訪視」、「大學校院校園環境管理現況調查與績效評鑑」、「國立大專院校校務基金訪評」、「交通安全教育訪視或評鑑」、「大專校院數位學習訪視與認證服務」以及「大專院校體育專案評鑑」等與校務行政相關之專案評鑑及其訪視項目，統整於相關之評鑑項目中。

惟「大專校院推動性別平等教育訪視」、「大學校院校園環境管理現況調查與績效評鑑」及「大專院校體育專案評鑑」等三項專案仍須依其結果作為相關獎補助經費分配，故將另外派任 1 至 2 位評鑑委員進行前述三項專案之評核，並另行給予評鑑結果。

參、評鑑項目之內涵、實務與參考效標

分五大評鑑項目說明如下：

項目一：學校自我定位

內涵：

大學校院能確認本身之優勢、劣勢、轉機與危機，說明學校發展方向及重點特色，界定學校之自我定位。同時按照校務發展目標，擬定校務發展計畫。並依據校務發展計畫，開設適當系所及學程，並訂定學生之基本素養與核心能力，以符合教育國際化與市場化之趨勢，強化學校之競爭力。

最佳實務：

針對學校校務發展，大學能有專責之單位與機制，利用合適之工具，分析學校在內部與外部環境之優勢、劣勢、轉機與危機，並透過標竿學習之歷程，選擇適當之標竿學校，找出學校之自我定位，以能充分反映高等教育國際化與市場化之趨勢與需求。

在確認學校自我定位後，能再依據策略規劃之內涵，訂定學校之發展願景與目標，並據以擬定校務發展計畫，明確設計達成發展願景與目標之執行策略與行動方案，並能有追蹤之考核機制。

為確保校務發展願景與目標之達成，學校能根據國際化與市場化之趨勢與需求，並充分掌握整體國家教育政策，設置相關之系所、學程、研究中心等相關學術單位；同時，學校能訂定學生應具備之基本素養與核心能力，做為各系所、學程與研究中心之依據，使各學術單位之發展方向與教育目標能確保校務發展願景與目標之達成。

參考效標：

- 1-1.學校分析優勢、劣勢、轉機與危機，並找出學校自我定位之作法為何？
- 1-2.學校依據自我定位，擬定校務發展計畫之過程與結果為何？
- 1-3.校院訂定學生應具備之基本素養與核心能力為何？
- 1-4.校院相關學術單位之設置與校務發展計畫之相符程度為何？
- 1-5.校院依據校務發展計畫，擬定之發展方向及重點特色為何？
- 1-6.教師及學生對校院自我定位的認同與校務發展之瞭解為何？

建議準備參考資料：

- *學校自我定位之分析與評估相關資料
- *學校願景與發展重點特色相關資料
- *院、系所及研究中心設置之相關資料
- *校、院、系訂定學生基本素養與核心能力相關資料
- *其他相關佐證資料

項目二：校務治理與經營

內涵：

學校根據校務發展計畫需求，建立行政管理系統與運作結構，並進行適當的人力配置，促進有效能的學校領導；同時，為強化校務治理與經營，在校務發展方面，能有專責之機制以規劃擬定校務發展方向；在行政運作方面，各項重要會議與組織均能有效運作；在學校財務狀況方面，包括公立學校校務基金及私立學校會計制度之管理與規劃，可以穩定健全的發展並維持學校長期營運，以能落實校務治理與經營。並且，學校為強化教師之國際學術合作和擴大學生國際視野，能推動雙向之國際交流活動。最後，學校應能善盡社會公民責任角色，主動定期公開完整的校務資訊，使利害關係人充分瞭解學校現況。

最佳實務：

根據校務發展願景與目標，學校校長能有相符應之治校理念，並能依據政府法規，訂定組織辦法，設置符合校務治理與經營之行政單位，並在行政與學術單位配置適當之行政人力，以組成有效能之校務經營團隊，並善用資訊科技提升行政效率；同時，學校能提供學生參與校務治理之管道，並建立校務治理之檢核機制，以提升行政人力之專業知能，確保行政服務品質之效能與效率。

而為落實校務治理與經營之需求，學校能設置有關規劃與研擬校務發展之專責機制，私立學校董事會並能依據法定章程運作且有合理之監督機制設置。而在行政運作方面，包括校務會議、行政會議、教務會議、各級教師評審委員會、校級性別平等教育委員會以及與學校行政運作、教師教學及學生學習之相關會議或組織，均能依其規定開會且建立完善之會議紀錄。此外，包括公立學校之校務基金，以及私立學校之會計制度，其規劃、運用與管理、稽核，能充分支援行政運作、教師教學與學生學習之需求，確保校務穩定健全的發展並維持學校長期之營運。

在國際化已成為高等教育重要課題之趨勢下，學校能規劃統整性之國際化方案，在教師方面，能促進雙向之學術合作與交流；在學生方面，能開設並辦理國際化相關之課程與活動，包括提供國際學生進修管道及輔導，以及鼓勵學生參與國際學習活動等，都能有效達成強化教師之國際學術合作和擴大學生國際視野之目標。

最後，為確保校務治理與經營之透明化，學校能定期蒐集有關行政運作與學術表現之資訊，並透過適當管道向利害關係人公開，使利害關係人充分瞭解學校辦學現況。

參考效標：

- 2-1. 校長治校理念符應校務發展計畫情形為何？
- 2-2. 校務發展規劃與擬定之機制與運作情形為何？
- 2-3. 學校行政組織與相關委員會（如性別平等教育委員會、環保安衛管理組織、交通安全推動組織、教師評審委員會等）運作情形為何？
- 2-4. 學校行政人力配置之運用情形為何？是否合理並符合實際需要？
- 2-5. 校務行政電腦化之資訊安全與校園網路安全之管理與作業為何？
- 2-6. 學校檢核並提升行政服務品質之作法為何？
- 2-7. 學生參與校務治理之情形為何？

2-8.私立學校董事會經營與監督機制之運作情形為何？

2-9.私立學校會計制度之資產、負債、權益基金及餘絀、收入、支出情形為何？

2-10.公立學校校務基金之組織運作制度、預算決算管理、營運作業管理、基金財務績效及與校務整體發展規劃的關係為何？

2-11.學校追求國際化（含僑生教育之辦理）之作法為何？

2-12.學校蒐集校務資訊做為自我改善並向利害關係人公布之作法為何？

建議準備參考資料：

*校務發展機制運作紀錄

*行政管理機制運作相關紀錄

*校務行政相關會議紀錄

*資訊安全管理制度推動（含是否通過認（驗）證、學校組織章程是否編列 1 位資安專職人力、是否由副校長以上擔任資訊安全長、驗證範圍包含哪些校務行政系統等情形）、校園網路安全環境及資安認知教育推動相關資料

*校園環境管理、安全與衛生管理（含實/試驗場所）、災害防救管理等工作規劃、績效及經費編列之相關紀錄

*交通安全教育推動組織規劃運作及教職員生輔導之相關紀錄

*各級教師評審委員會運作相關紀錄

*私校董事會組織及運作相關資料

*私立學校會計制度之財務收支相關資料

*公立學校校務基金與校務整體發展規劃關係之相關資料

*公立學校校務基金組織運作機制、營運及運用分配、收支管理及財務績效之相關資料

*國際化相關資料

*其他相關佐證資料

項目三：教學與學習資源

內涵：

教學與學習資源包括教學人力、獎助學金、學習空間及環境設施與設備四個部分。在教學人力部分，學校能確保提供學術單位充足與專業之教學人力，確保教師人力與學生人數之合理性，並能建立明確之教師學術表現評核機制，同時獎勵教師卓越表現，以促進學術活動與教師專業發展。在獎助學金部分，學校能提供並爭取多元之獎助學金來源，以及必要之工讀機會，以使優秀學生能安心學習。

在學習規劃部分，學校能設置健全之課程規劃機制，根據學生基本素養與核心能力訂定適當之課程內容；在學習空間部分，學校應提供學術單位合理且統整之教學與學習空間，並規劃與設計安全、無性別歧視及無障礙之校園環境。在環境設施與設備部分，包括資訊科技、圖書儀器、運動休憩、衛生與安全、學生住宿、實/試驗場所等方面，學校應提供足夠的軟硬體設備，並有完善的管理和維護機制，以支持教師教學和學生學習，充分發揮支援功能，構築成為一所永續發展與經營之校園環境。

而在學生學習方面，包括導師制、輔導機制、社團活動、生涯發展等方面，均有健全之機制，且能落實實施。

最佳實務：

學校對教學與學習資源提供之目的，在建立一個優質之教學與學習環境。學校除了提供教師與學生高品質的行政服務外，應該建立一套嚴謹的教學人力遴聘機制，以提供學術單位充足且能符合目標需求之專業教學人力，以確保教學人力與學生人數之合理性；同時為使教學人力能充分發揮學術專長，學校除提供教學與研究必要之資源需求外，亦能建立教師學術表現評核機制，且能落實實施，並根據評核結果，獎勵教師卓越表現，且促進教師專業成長，以提升教師學術品質與學校學術聲望。

在學習規劃方面，學校之課程規劃機制能定期運作，並強化通識教育（含永續發展議題）之規劃與實施，根據所訂定之學生基本素養與核心能力，訂定合理之校、院、系級學分結構，並設計包括通識素養、基礎學科、專業知能三個領域之適當課程內容；在學習空間方面，學校除規劃與設計一個人性化之校園環境外，應有一套公平的教學空間分配與使用管理機制，確保學術單位擁有合理且具統整性之學習空間，以便利教師之教學研究與學生學習。

除學習規劃與空間外，在資訊科技、圖書儀器、運動休憩、衛生與安全、學生住宿等方面，學校應提供足夠的軟硬體設備，使教師與學生在課堂教學時，能有完善之一般與專業教室足供使用；在課堂教學外，教師與學生能有豐富之圖書資源、先進之資訊科技、完善之運動休憩設施、健康之生活與安全環境、合理之學生住宿空間及充足與安全之實/試驗場所。此外，為確保教學與學習資源的充分運用與切合時代趨勢，學校應建立完善的規劃、管理和維護機制，確保教師與學生資源應用之便利性與合宜性。

對學生學習方面，包括導師制之運作，學習、生活與心理輔導功能之落實，體育教學與活動規劃，社團活動之推廣，獎助學金與工讀機會之提供，以及畢業生

涯發展之輔導與協助，學校均能妥善規劃，提供學生優良之學習環境。

參考效標：

- 3-1.學校遴聘教師之機制及其運作為何？
- 3-2.學校獎勵教師教學與研究卓越表現及協助專業成長之作法為何？
- 3-3.校院評核教師學術（含教學、研究及服務）表現之機制為何？
- 3-4.校院課程規劃機制之運作情形為何？
- 3-5.學校通識教育整體規劃機制與實施情形為何？是否納入永續發展之議題？
- 3-6.學校整體空間規劃與分配之作法為何？
- 3-7.學校營造永續發展校園（含節能減碳、安全衛生與環境教育、無菸害校園）、交通安全教育、重視性別平等教育，以及安全、無障礙校園環境之作法為何？
- 3-8.學校提供學術單位一般與專業教室（含實/試驗場所）之資源為何？
- 3-9.學校提供資訊科技、圖書儀器及數位學習機制以滿足師生需求之作法為何？
- 3-10.學校對智慧財產權保護的措施及成效為何？
- 3-11.體育室（組）組織架構與運作機制為何？學校整體體育（含場地、器材、設施安全規範及經營）、體育課程（含必選修）及體育教學（含師資、提升體適能、提升游泳能力及適應體育）規劃機制與運作情形為何？
- 3-12.學校對教學及學習資源之管理與維護機制為何？
- 3-13.學校提供學生學習、生活輔導與住宿之情形為何？
- 3-14.校院級導師制之實施情形為何？
- 3-15.學校辦理畢業生生涯發展輔導之作法為何？

建議準備參考資料：

- *教師遴聘機制之相關資料
- *鼓勵教師卓越表現與專業成長之相關資料
- *教師表現評核之相關資料
- *校院課程規劃機制相關資料
- *校級性別平等委員會設置及運作相關紀錄
- *校園環境、安全與衛生管理、災害防救管理工作績效之相關紀錄
- *交通安全教育推動組織規劃運作及教職員生輔導之相關紀錄
- *無菸害校園、無障礙校園之規劃及運作相關資料
- *軟硬體設備及營繕管理與維護相關資料
- *節水、電、油績效及綠色採購相關資料
- *實/試驗場所依法規要求之設備相關查核表、運作紀錄、人員證照、教育訓練紀錄等相關資料
- *校院圖書設備管理與維護相關資料
- *學校行政數位化相關資料
- *學校推廣數位學習相關資料
- *學校整體空間配置與設施管理資料

- *學校通識教育整體規劃機制與實施，並納入永續發展議題之相關資料
- *學校有關智慧財產權保護之相關資料
- *學校體育行政運作、場地與設施、教學及活動之相關資料
- *學生住宿與宿舍管理相關資料
- *學生學習、生活輔導相關資料
- *導師制之相關資料
- *學生輔導與畢業生生涯發展輔導之相關資料
- *校院學生國際活動參與資料
- *其他相關佐證資料

項目四：績效與社會責任

內涵：

衡量績效責任的主體包括評量學生之學習表現與教師之學術表現。為確保學生學習績效，學校應對學生入學條件設定篩選機制，並對在學之學習效果進行評量，以確保學生畢業時具備應有之基本素養與核心能力。而對教師績效責任的評估，則反映在教師的學術表現，包括教學、研究及服務三個部分。而藉由學生與教師績效責任的評量，學校應能定期檢視可確保學生與教師績效責任達成之資料的適合性及可用性，以能持續改善，達到品質保證；同時，學校應能符應社會期待，善盡社會公民責任，以型塑為一所高聲望之教育機構。

最佳實務：

為確保學生學習之績效責任，學校應有一套完整的學習評量機制，以能篩選合乎校務發展條件之學生，並對學生在學期間之學習，規劃可達成基本素養與核心能力之機制，進行學習評量，以確保學生畢業時具備應有之基本素養與核心能力，培育優良素質的學生，並有充分證據顯示學生在學習方面的卓越表現。此外，學校應確實根據對學生表現檢定之資料，進行分析檢討，而能持續性的改善學習績效。

在學校提供教師一個完善之教學與研究環境下，學校也應相對地要求教師展現卓越之學術表現。在教學部分，應可獲得學生高度之認同與滿意，並能確保學生具備應有之基本素養與核心能力；在研究部分，教師應能做出符合校務發展方向與學術專業之高品質研究成果；在服務方面，藉由教師參與校內推廣教育，以及校外之學術社群互動與產學合作，而能獲得高度之評價。

而學校在如何有效的落實校務發展願景與目標上，除藉由學生與教師績效責任的達成外，應基於品質保證之精神，對師生績效責任達成校務發展目標的程度，規劃與設計評估教育效能的系統性方法，蒐集資料進行分析檢討，並不斷修正校務治理與經營的結構、教師教學方法及學術工作、學生學習表現，擬定學校未來方向。

此外，在善盡社會公民責任已成為社會對大學校院之共同期待之潮流下，學校應能善盡社會公民責任，並提供弱勢學生之學習機會與照顧，藉此型塑為一所高聲望之教育機構。

參考效標：

- 4-1.校院學生入學資格之篩選機制為何？
- 4-2.學校規劃與評核學生達成基本素養與核心能力之機制為何？
- 4-3.校院學生學習評量之作法為何？
- 4-4.校院學生卓越之學習表現為何？
- 4-5.學校對教師教學評量之機制為何？
- 4-6.學校依據教師教學評量進行輔導與改善之作法為何？
- 4-7.校院教師卓越之研究與專業表現為何？
- 4-8.校院教師參與推廣服務之表現為何？

4-9.學校爭取產學合作之機制與成果為何？

4-10.學校檢核績效責任，型塑為高聲望教育機構之作法為何？

4-11.學校善盡社會公民責任（含服務學習），提供弱勢學生學習機會與照顧之作法為何？學校提供獎助學金與工讀機會（含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿等）之作法及成效為何？另學校如何推動各類措施之宣導事宜？

4-12.學校推動校內外競賽、運動及社團參與成果為何？

建議準備參考資料：

*學生休、退學狀況相關資料

*學校招生情形相關資料

*學校提供弱勢學生學習機會與照顧之相關資料、提供獎助學金與工讀相關資料(含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿、宣導事宜等)

*學校檢核學生基本素養與核心能力機制之相關資料

*學生學習評量作法與改善之相關資料

*學生學習卓越表現之相關資料

*教師教學評鑑機制與改善之相關資料

*教師卓越研究表現之相關資料

*教師參與推廣服務之相關資料

*學校爭取產學合作之相關資料

*私立學校校務發展績效之統計資料

*學校推動內外競賽、運動及社團活動成果之相關資料

*其他相關佐證資料

項目五：持續改善與品質保證機制

內涵：

一所高聲望之大學，對內需獲得師生之認同，對外需獲得利害關係人之肯定。為建立一套品質保證機制，對內學校能建立自我評鑑機制，依據校務發展計畫以檢視辦學績效，建立持續改善之品質保證機制，以達成校務發展目標，而能確保校務永續發展；對外，應能蒐集利害關係人之意見，以做為品質改善與校務發展之參考。

最佳實務：

學校為確保校務發展願景與目標之達成，對內能基於「計畫—執行—檢核—行動」之PDCA 品質管理精神，擬定校務發展計畫，並落實校務治理與經營，同時建立自我評鑑機制，以檢視辦學績效，並能根據評鑑資料進行分析檢討，針對問題與困難，透過標竿學習等適當之策略，訂定品質改善行動方案。

學校對外應負起培養符合國家發展需要之人才，為瞭解所培育學生是否符合國家發展之需要，學校應能定期蒐集利害關係人之意見，以做為學校進行持續性品質改善以及校務發展之參考。

學校唯有同時蒐集並瞭解內部與外部利害關係人（包括學生、教師、家長、畢業生及企業雇主）之意見，才能建立一個持續改善之品質保證機制，而確保校務之永續發展。

參考效標：

- 5-1.學校之自我評鑑機制為何？
- 5-2.學校蒐集利害關係人意見之作法為何？
- 5-3.學校持續改善之品質保證機制為何？

建議準備參考資料：

- *自我評鑑機制相關資料
- *學校蒐集利害關係人意見作法之相關資料
- *持續品質改善作法相關資料
- *校務與系所評鑑之持續改善機制與成效之相關資料
- *前次校務評鑑後續改善執行情形相關資料
- *其他相關資料

肆、實施方式

依據本校自我評鑑實施辦法(請見附件一)，本校成立自我評鑑指導委員會、自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組，並參酌 100 年度大學校務評鑑實施計畫之內容，擬定本校校務評鑑自我評鑑實施計畫書。以落實評鑑工作，發展本校特色，強化本校優勢，永保卓越成果。本計畫依循本校自我評鑑實施辦法實施，並依據 100 年度大學校務評鑑實施計畫之評鑑項目，規劃本校自我評鑑方式，分成內部評鑑(書面審查)及外部評鑑(校外專家學者進行書面審查及實地訪評)。

伍、組織與工作

一、自我評鑑指導委員會

依據本校自我評鑑實施辦法，於 99 學年度第 1 學期成立本校自我評鑑指導委員會，針對本校自我評鑑工作之規劃、實施及考核進行指導，並提供建言。本委員會由校長擔任主任委員，並邀集校內外專家學者擔任委員，其中校外委員占委員總數五分之三。

(一)任務與職掌

- 1.審訂自我評鑑內容與自我評鑑計畫書。
- 2.核定自我評鑑結果
- 3.進行評鑑檢討及擬定改進方案
- 4.提供相關建言

(二)自我評鑑指導委員會委員名單

主任委員：校長

執行秘書：蕭研發長朝興

校外委員 6 人：

國立高雄第一科技大學 陳振遠校長

國立交通大學資訊工程學系 蔡文祥講座教授(前亞洲大學校長)

佛光大學 劉三錡副校長

門諾醫院 黃勝雄總執行長

嘉南藥理科技大學保健營養系 劉瑞生講座教授(前宜蘭大學校長)

大亞電線電纜股份有限公司 沈尚弘董事長

校內委員 3 人：

黃校長文樞、張副校長瑞雄、楊教務長維邦

二、自我評鑑委員會

成立自我評鑑委員會，統籌規劃全校自我評鑑相關業務。

(一)任務與職掌

- 1.訂定自我評鑑政策及方針
- 2.決定各評鑑項目之負責單位

- 3.成立評鑑工作小組，並進行相關分工作業。
- 4.負責工作小組之間之溝通與協調。
- 5.提供相關資源。

(二)自我評鑑委員會委員名單

主任委員：校長

委員會成員：全校各行政及學術一級主管

三、校務評鑑工作小組

(一)任務與職掌

- 1.定期召開工作小組會議。
- 2.規劃評鑑時程及督導工作進度。
- 3.負責內部評鑑與外部評鑑相關業務。
- 4.完成自我評鑑報告書及佐證資料。

(二)工作小組成員

1.第一期校務評鑑工作小組

98學年度第2學期成立，進行自我評鑑前置規劃作業。

任務期程：98學年度第2學期起至該學期結束，完成階段性任務。

召集人：副校長

成員：各一級單位主管及各院系主任代表

2.校務評鑑工作小組

99學年度第1學期成立，進行自我評鑑報告之撰寫、彙整及修正。

任務期程：99學年度第1學期起，至整體評鑑工作結束止。

召集人：副校長

成員：由各評鑑之負責單位主管及聯絡人所組成，名單如下

副校長室：張副校長瑞雄、賴組理昭文

秘書室：黃主任秘書郁文、何秘書俐真

教務處：楊教務長維邦、呂秘書家鑾

學務處：邱學務長紫文、黃助理菁如

研發處：蕭研發長朝興、柯組長學初、李組員凱琳、石助理佳玉

四、本校評鑑項目之負責單位

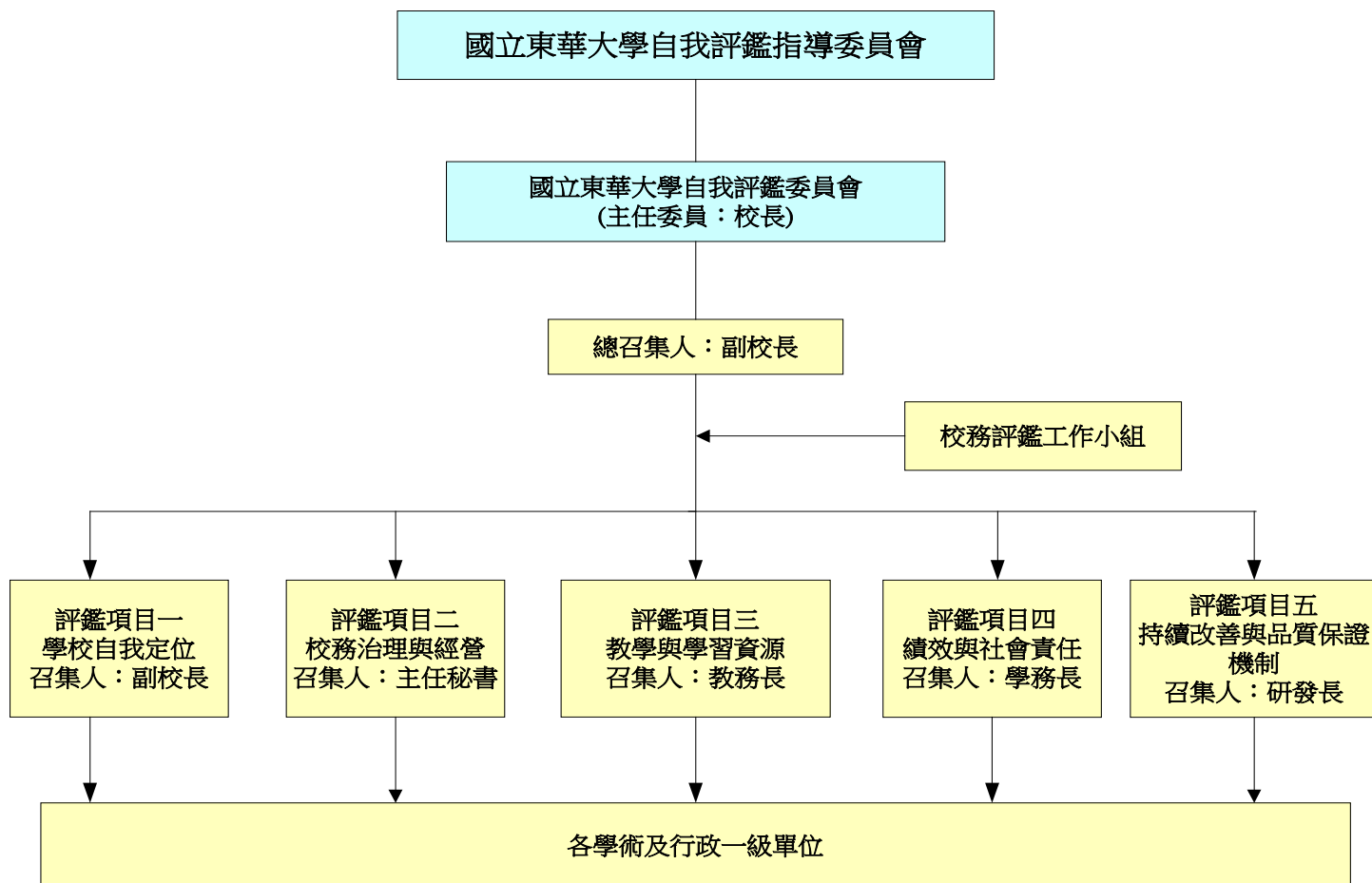


圖 2：本校自我評鑑之負責單位

五、本校各評鑑項目之分工

(一) 自我評鑑包含五大項目，每一個項目(含各效標)包括必要之現況描述、特色、問題與困難、改善策略、總結。

(二) 各評鑑項目之負責單位如下：

總體負責單位：研發處

項目一 學校自我定位 (負責單位：副校長室)

項目二 校務治理與經營 (負責單位：秘書室)

項目三 教學與學習資源 (負責單位：教務處)

項目四 績效與社會責任 (負責單位：學務處)

項目五 持續改善與品質保證機制 (負責單位：研發處)

表 1：本校校務評鑑自我評鑑分工表

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
項目一 學校自我定位	1-1. 學校分析優勢、劣勢、轉機與危機，並找出學校自我定位之作法為何？	1. 學校分析內部因素之優勢與劣勢之完整性與合理性 2. 學校分析外部因素之轉機與危機之完整性與合理性 3. 學校依據其優勢、劣勢、轉機與危機定出學校自我定位之合理性與可行性	秘書室 研發處	1. 學校自我定位之分析與評估相關資料 2. 學校願景與發展重點特色相關資料
	1-2. 學校依據自我定位，擬定校務發展計畫之過程與結果為何？	1. 校務發展計畫訂定小組成員之適切性，且能諮詢校外專家學者 2. 校務發展計畫訂定小組開會之相關資料與會議紀錄 3. 校務發展計畫之內容涵蓋願景、目標、策略、及行動方案之設計	秘書室 研發處	3. 院、系所及研究中心設置之相關資料 4. 校、院、系訂定學生基本素養與核心能力

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
位 總負責單位 副校長室	1-3.校院訂定學生應具備之基本素養與核心能力為何？	1. 校級訂定之學生基本素養與核心能力內容符合學校自我定位 2. 院級訂定之學生基本素養與核心能力內容，能符合校級內容並反應學院特性 3. 學校協助系所訂定學生基本素養與核心能力之機制 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1)建立校、院基本素養與核心能力之相關會議文件與紀錄 (2)校、院級學生基本素養與核心能力之說明 (3)校、院級基本素養與核心能力符合學校自我定位、教育目標之闡述 (4)學校協助或要求系所訂定基本素養與核心能力作法之說明或文件。	教學卓越中心 教務處 學務處 各學院 共教會 師培中心	相關資料 5. 其他相關佐證資料
	1-4.校院相關學術單位之設置與校務發展計畫之相符程度為何？	1. 學術單位之規劃與設置能符合校務發展願景與目標 2. 學術單位之設置有明確之審核機制與流程	秘書室 教務處 研發處 各學院 共教會 師培中心	
	1-5.校院依據校務發展計畫，擬定之發展方向及重點特色為何？	1. 學校整體發展方向與重點特色能符合校務發展願景與目標 2. 學院發展方向能符合學校整體發展方向，且能依學院資源聚焦出教研特色，且有落實之策略與行動	行政各處室 各學院 共教會 師培中心	
	1-6.教師及學生對校院自我定位的認同與校務發展之瞭解為何？	1. 教師能參與校務發展計畫之擬定且能瞭解校務發展願景與目標 2. 學生能瞭解校務發展之願景與目標 3. 教師能瞭解學校所要培養學生之基本素養與核心能力 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： 教師瞭解校及所屬學院學生基本素養與核心能力之闡述 4. 學生能瞭解學校所要培養學生之基本素養與核心能力 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： 學生瞭解校及所屬學院學生基本素養與核心能力之闡述	教務處 秘書室 學務處 各學院	
項目二	2-1.校長治校理念符應校務發展計畫情形為何？	1. 校長能依據校務發展計畫之內容而有明確之治校理念 2. 校長能展現符合學校自我定位之領導作為與行動	秘書室	1. 校務發展機制運作紀錄 2. 行政管理機制運作相

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
校務治理與經營 總負責單位—秘書室	2-2.校務發展規劃與擬定之機制與運作情形為何？	1. 校務發展機制之組織健全且諮詢校外專家與業界代表之意見 2. 校務發展機制能依規定正常運作且有完整之會議紀錄 3. 校務會議能依規定組成且能正常運作並建立完整會議紀錄	秘書室 研發處	關紀錄 3. 校務行政相關會議紀錄
	2-3.學校行政組織與相關委員會（如性別平等教育委員會、環保安衛管理組織、交通安全推動組織、教師評審委員會等）運作情形為何？	1. 學校行政組織能符合學校組織章程之內容且主管之遴聘符合規定 2. 學校各類校務治理與經營之相關會議能依規定運作並建立完整會議紀錄 3. 校院級教師評審委員會、申訴委員會能有明確之組織辦法，且能依規定運作並建立完整會議紀錄 4. 性別平等委員會能有明確之組織辦法，且能依規定運作並建立完整會議紀錄 5. 學校能組成環保安衛管理組織與交通安全推動組織，且能依規定運作並建立完整會議紀錄	行政各處室	4. 資訊安全管理制度推動（含是否通過認證（驗）證、學校組織章程是否編列 1 位資安專職人力、是否由副校長以上擔任資訊安全長、驗證範圍包含哪些校務行政系統等情形）、校園網路安全環境及資安認知教育推動相關資料
	2-4.學校行政人力配置之運用情形為何？是否合理並符合實際需要？	1. 學校能建立一套健全之行政人力運用與分配機制 2. 學校能訂定各行政職務之分層負責明細表，做為行政人力權責分配之依據 3. 學校行政組織能有專職之行政人力，且能提供符合師生需求之行政服務 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： 學校設置確保學生學習成效之規劃、設計及執行的專責機制	秘書室 人事室	5. 校園環境管理、安全與衛生管理（含實/試驗場所）、災害防救管理等工作規劃、績效及經費編列之相關紀錄
	2-5.校務行政電腦化之資訊安全與校園網路安全之管理與作業為何？	1. 學校已建置包括教務、學務、人事、會計、及出納等之整合性校務自動化系統 2. 學校能定期進行資訊安全與智慧財產權保護之宣導與檢核 3. 學校能建置得以確保資訊安全之環境 4. 學校能訂定明確之校園網路使用規範，確保網路使用之安全	資網中心	6. 交通安全教育推動組織規劃運作及教職員工生輔導之相關紀錄
	2-6.學校檢核並提升行政服務品質之作法為何？	1. 學校行政組織內部能定期召開檢討會議，確保行政運作品質之持續性改善 2. 學校行政單位能依職責建立必要之行政作業標準流程 3. 學校能訂定獎勵優質行政服務之機制並落實執行 4. 學校能建立合理之行政人員考績組織，並依規定落實考績制度	秘書室 人事室	7. 各級教師評審委員會運作相關紀錄 8. 私校董事會組織及運作相關資料
	2-7.學生參與校務治理之情形為何？	1. 學生代表能出席包括校務發展委員會、校務會議、教務會議、學務會議等校務治理之相關會議 2. 學生代表能出席與學生學習與生活相關之各類委員會	秘書室 學務處	9. 私立學校會計制度之財務收支相關資料 10. 公立學校校務基金

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
	2-8.私立學校董事會經營與監督機制之運作情形為何？			與校務整體發展規劃關係之相關資料 11. 公立學校校務基金組織運作機制、營運及運用分配、收支管理及財務績效之相關資料 12. 國際化相關資料 13. 其他相關佐證資料
	2-9.私立學校會計制度之資產、負債、權益基金及餘絀、收入、支出情形為何？			
	2-10.公立學校校務基金之組織運作制度、預算決算管理、營運作業管理、基金財務績效及與校務整體發展規劃的關係為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校務基金之資源規劃能符應校務發展計畫之需求，發展校務特色 2. 學校能設置校務基金管理委員會，遴聘校外專業人士參與，依規定定期開會並建立完整紀錄 3. 學校能訂定校務基金運用分配及支用公開之相關辦法，並使教職員瞭解校務基金制度 4. 學校能設立經費稽核委員會，並依規定職權稽核校務基金之運用情形，依規定定期開會建立完整紀錄，且向校務會議報告 5. 學校能依校務發展需求編列預算並落實執行，且能定期檢討執行成效，做為新年度預算編列改善之依據 6. 學校能訂定會計、出納、財產採購與保管之標準作業程序，並簡化相關流程 	會計室 秘書室 總務處	
	2-11.學校追求國際化（含僑生教育之辦理）之作法為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校訂有推動國際化之計畫與獎補助師生參與國際活動之辦法，且有專責之人力負責 2. 學校師生能積極參與國際性學術與學習交流活動 3. 學校能吸引國際學生入學之機制及其具體成效 4. 學校能開設促進學生國際化之課程 5. 學校能提供僑生入學之名額，且能訂定僑生學習與生活輔導之機制並落實執行 	教務處 研發處 學務處 各學院	

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
	2-12.學校蒐集校務資訊做為自我改善並向利害關係人公布之作法為何？	1. 學校能利用各種管道（含書面與媒體），定期向利害關係人公布相關之校務資訊 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1)學校建立蒐集校內外利害關係人有關學生表現之意見的機制 (2)學校宣導校、院層級基本素養與核心能力之機制 (3)學校根據利害關係人意見做為提升學生學習成效自我改善之機制。 2. 學校能編印年度績效報告，展現校務經營之績效，並向社會大眾公開	行政各處室 各學院 共教會 師培中心	
項目三 教學與學習資源 總負責單	3-1.學校遴聘教師之機制及其運作為何？	1. 校院訂有教師評審委員會辦法，且能依規定開會並建立完整紀錄 2. 學校遴聘教師確能符合校務發展之需求	人事室 各學院 共教會	1. 教師遴聘機制之相關資料 2. 鼓勵教師卓越表現與專業成長之相關資料 3. 教師表現評核之相關資料
	3-2.學校獎勵教師教學與研究卓越表現及協助專業成長之作法為何？	1. 學校訂有教師教學卓越表現獎勵機制，且能落實執行 2. 學校訂有教師研究卓越表現獎勵機制，且能落實執行 3. 學校能為新進教師辦理專業成長研習，協助教師適應學校環境	教務處 教學卓越中心 研發處 各學院 共教會	4. 校院課程規劃機制相關資料 5. 校級性別平等委員會設置及運作相關紀錄
	3-3.校院評核教師學術（含教學、研究及服務）表現之機制為何？	1. 學校訂定之教師學術評鑑機制能反應學校自我定位 2. 學校訂有教師評鑑辦法，且教學（含學生教學評量）、研究、服務之配分比例合理，並有明確之評鑑標準 3. 學校能落實執行教師評鑑，建立完整評鑑資料	人事室 教務處 教學卓越中心 研發處 各學院	6. 校園環境、安全與衛生管理、災害防救管理工作績效之相關紀錄 7. 交通安全教育推動組

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
位 教 務 處	3-4.校院課程規劃機制之運作情形為何？	1. 校院設有課程規劃之機制，且能定期開會建立完整會議紀錄 2. 學校規劃之校共同必修、通識學分、院必修及系所專業課程之比例合理 3. 學校訂有學生修課之課程地圖，做為學生修業之參考 4. 校院級課程規劃機制能引進校外專家學者及業界代表，提供課程規劃之意見 5. 學校能建立學院間合作開設課程與跨校課程開設之機制，提供學生多元學習機會 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1)校院課程規劃機制之實際運作與紀錄 (2)校共同必修、通識課程，與系所專業課程之學分比例規劃與合理性之闡述 (3)校、院層級依據所訂基本素養與核心能力，要求各系所建立課程地圖或總結課程(capstone course)之文件 (4)學院間合作開課滿足學生多元學習需求之成果	教務處 共教會 各學院	8. 無菸害校園、無障礙校園之規劃及運作相關資料 9. 軟硬體設備及營繕管理與維護相關資料 10. 節水、電、油績效及綠色採購相關資料 11. 實/試驗場所依法規要求備相關查核表、運作紀錄、人員證照、教育訓練紀錄等相關資料 12. 校院圖書設備管理與維護相關資料
	3-5.學校通識教育整體規劃機制與實施情形為何？是否納入永續發展之議題？	1. 學校能設置獨立之通識課程規劃機制，且能定期開會建立完整會議紀錄 2. 學校通識課程之規劃能涵蓋人文、社會、及自然領域，並訂定學生選修之規章 3. 學校能訂定鼓勵優良教師開設通識課程之機制 4. 學校通識課程能涵蓋永續發展議題，並確保開課教師之專業性 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關之說明： (1)通識課程規劃與開課之機制與運作(含紀錄) (2)學校通識課程開設與教學(含教師素質)，能達成校及基本素養與核心能力之闡述 (3)學校鼓勵優良教師開設通識課程之機制與運作成果	共教會 教務處 學務處	13. 學校行政數位化相關資料 14. 學校推廣數位學習相關資料 15. 學校整體空間配置與設施管理資料 16. 學校通識教育整體規劃機制與實施，並納入永續發展議題之相關資料
	3-6.學校整體空間規劃與分配之作法為何？	1. 學校能設置空間規劃委員會，且能定期開會建立完整會議紀錄 2. 學校能依據教職員生人數與需求，規劃合理之行政與教學研究空間	總務處 教務處 學務處	17. 學校有關智慧財產權保護之相關資料 18. 學校體育行政運

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
	3-7.學校營造永續發展校園(含節能減碳、安全衛生與環境教育、無菸害校園)、交通安全教育、重視性別平等教育、 <u>品德教育</u> ，以及安全、無障礙校園環境之作法為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能營造合乎永續發展內涵之校園環境，並開設環境教育相關課程或辦理環境教育相關活動。 2. 學校在校務行政作業上能有提升節能減碳之相關措施，且能提出執行之績效 3. 學校能辦理交通安全之相關活動，以強化學生交通安全之素養 4. 學校能營造合乎無性別歧視與無障礙之校園環境 	總務處 共教會 學務處 諮商輔導中心 秘書室 各學院	<p>作、場地與設施、教學及活動之相關資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 19. 學生住宿與宿舍管理相關資料 20. 學生學習、生活輔導相關資料 21. 導師制之相關資料 22. 學生輔導與畢業生生涯發展輔導之相關資料
	3-8.學校提供學術單位一般與專業教室(含實/試驗場所)之資源為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能依據各院系之需求，提供足夠之教學與研究空間 2. 學校能依據各院系之需求，配置足夠軟硬體設施之專業教室及實/試驗場所 3. 學校各類專業教室，訂有管理使用辦法，並落實執行 	教務處 教學卓越中心 總務處 各學院	<ol style="list-style-type: none"> 23. 校院學生國際活動參與資料 24. 其他相關佐證資料
	3-9.學校提供資訊科技、圖書儀器及數位學習機制以滿足師生需求之作法為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校電算中心編置有足夠之人力，並有充足之資訊科技設備，以滿足師生之需求 2. 學校圖書館編置有足夠之人力，並有充足之圖書期刊購置經費，以滿足師生之需求 3. 學校能建構數位學習平台，鼓勵教師編寫數位教材，以強化師生之學習互動 	資網中心 圖書館 教務處 教學卓越中心 各學院 共教會	
	3-10.學校對智慧財產權保護的措施及成效為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校訂有智慧財產權保護之相關規章，落實智慧財產權保護 2. 學校能開設有智慧財產權保護相關之通識課程，並確保開課教師之專業性 3. 學校能定期辦理或宣導智慧財產權活動 	資網中心 圖書館 學務處 共教會	

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
	3-11.體育室(組)組織架構與運作機制為何?學校整體體育(含場地、器材、設施安全規範及經營)、體育課程(含必修)及體育教學(含師資、提升體適能、提升游泳能力及適應體育)規劃機制與運作情形為何?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校設有專責之體育行政單位，並能編列足夠之行政人力，推展體育活動 2. 學校能規劃、購置、與維護運動休憩之軟硬體設施。以滿足師生之需求 3. 學校之各類體育設施與場館，訂有管理使用辦法，並落實執行 4. 學校體育課程能確保至少必修二年，並聘任合格專業之教師授課，以確保教學品質 5. 學校能規劃與開設多元之選修課程，以強健學生身心 6. 學校能辦理各類體育活動與競賽，以提升師生之運動風氣 7. 學校能積極推動學生體適能之檢測，並落實紀錄與成效追蹤 	共教會 總務處	
	3-12.學校對教學及學習資源之管理與維護機制為何?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能編列經費，以購置、更新、及維護教學及學習資源，滿足師生需求 2. 學校能訂定各類教學及學習資源之管理與使用辦法，並落實管理措施 <p>*與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)學校年度購置及更新教學與學習資源，能滿足師生教與學需求，確保學生學習成效之闡述 (2)學校能訂定各類教學及學習資源之管理與使用辦法，並落實管理措施 	教務處 教學卓越中心 圖書館 總務處	
	3-13.學校提供學生學習、生活輔導與住宿之情形為何?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能根據學生需求辦理多元之課外學習活動 2. 學校能興建並維護適量之學生宿舍，並有合理之管理機制 3. 學校能主動擬定協助學生校外租賃之機制，並確保學生校外住宿之安全 4. 學校能提供滿足師生校園生活需求(如餐廳、健康中心.....等)之軟硬體環境 5. 學校能確保校園安全，以提供師生安全健康之環境 6. 學校能設置專責之心理諮商單位，編列充足之經費，並聘用具有專業證照之人力，提供學生輔導協助 7. 學校能定期辦理法治教育、反詐騙等校園預防及相關知能之宣導與活動，強化師生之法治素養 	教務處 教學卓越中心 學務處 諮商輔導中心 各學院	

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
	3-14.校院級導師制之實施情形為何？	1. 學校能訂定導師制實施之相關辦法，並落實執行 2. 學校能定期辦理導師輔導知能研習，並落實研習成效 3. 學校能訂定落實導師功能之機制，並落實執行 4. 學校能定期召開導師會議，檢討工作成效	諮商輔導中心 各學院	
	3-15.學校辦理畢業生生涯發展輔導之作法為何？	1. 學校設有專責之單位，並編列足夠之人力與經費，落實學生生涯發展輔導 2. 學校能定期辦理學生生涯輔導之各類活動	學務處 各學院	
項目四 績效與社會責任 總負責	4-1.校院學生入學資格之篩選機制為何？	1. 學校能訂定各項入學方式之最低門檻，確保學生基本素質 2. 學校根據系所性質，訂定健全之推薦甄選篩選機制 3. 學校訂有吸引優秀學生入學之獎勵機制，並落實執行	教務處 (由教務處統整全校及各學院資料)	1. 學生休、退學狀況相關資料 2. 學校招生情形相關資料
	4-2.學校規劃與評核學生達成基本素養與核心能力之機制為何？	1. 學校能依其定位，訂定校、院、系所三個層級之學生基本素養與核心能力 2. 學校有健全之機制，依據學生基本素養與核心能力，進行課程規劃 3. 學校有健全機制，要求教師根據學生基本素養與核心能力，進行課程設計與教學 4. 學校訂有健全機制，確保學生畢業時具備應有之基本素養與核心能力 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1)學校課程規劃與開設，能達成學生基本素養與核心能力之闡述 (2)教學大綱之設計足以達成學生基本素養與核心能力之機制 (3)學校評核學生達成基本素養與核心能力之機制與運作	教務處 教學卓越中心 各學院 共教會	3. 學校提供弱勢學生學習機會與照顧之相關資料、提供獎助學金與工讀相關資料(含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿、宣導事宜等) 4. 學校檢核學生基本素養與核心能力機制之

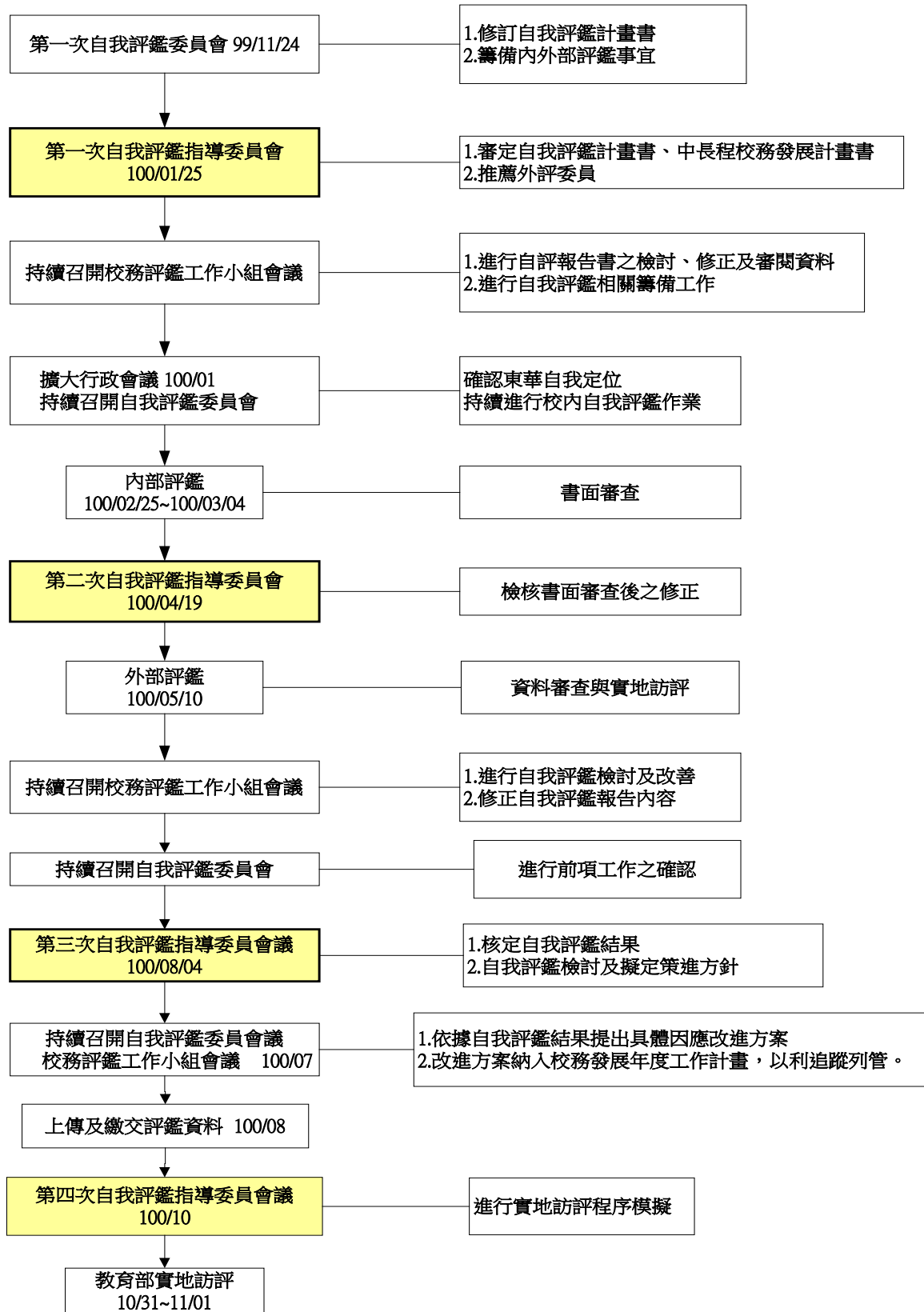
計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
單位 學 務 處	4-3.校院學生學習評量之作法為何？	1. 學校能根據所訂定之學生畢業時具備應有之基本素養與核心能力，進行學生學習評量 2. 學校能舉辦研習活動，以強化教師對學生學習評量之知能 3. 學校教師成長專責單位能定期提供教師有關學生學習評量之資訊，並提供諮詢服務 4. 學校能建立學生學習成效預警機制，並提供學習成效欠佳學生必要之學習輔導 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1)通識課程之學習評量，能根據學生基本素養與核心能力進行規劃之機制。 (2)學校辦理教師多元教學與學生學習成效評估之機制與運作。 (3)學校確保學生學習成效專責機制對學生學習預警與學習輔導之作法 (4)根據學生學習評量結果，進行課程設計與教學改善之機制。	教務處 教學卓越中心 各學院 共教會 師培中心	相關資料 5. 學生學習評量作法與改善之相關資料 6. 學生學習卓越表現之相關資料 7. 教師教學評鑑機制與改善之相關資料 8. 教師卓越研究表現之相關資料 9. 教師參與推廣服務之相關資料 10. 學校爭取產學合作之相關資料
	4-4.校院學生卓越之學習表現為何？ <u>師生獲得國內外重要獎項情形</u> ？	1. 學生能展現多元、優質之學習成果，確保五育均衡之發展 2. 學生獲得國家（含政府委託辦理）與國際證照之表現 3. 學生獲大專學生研究計畫情形 4. 學生獲得產、官、學機構獎補助與出國研習進修之成果	研發處 學務處 各學院	11. 私立學校校務發展績效之統計資料 12. 學校推動內外競賽、運動及社團活動成果之相關資料
	4-5.學校對教師教學評量之機制為何？	1. 學校訂有教師教學評量之辦法，並能落實執行。 2. 學校能每學期定期對教師教學進行評量，並建立完整之評量紀錄	教務處 教學卓越中心 各學院 共教會 師培中心	13. 其他相關佐證資料
	4-6.學校依據教師教學評量進行輔導與改善之作法為何？	1. 學校能設置教師成長專責單位，對教學評量結果不佳之教師，提供專業輔導之作法與成效 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1)學校教師教學評鑑工具中有關教師能否確保學生學習成效之設計。 (2)學校根據教師教學評鑑結果，協助與輔導教師強化有關確保學生學習成效知能之機制。 2. 學校教師成長專責單位能定期提供教師有關教學專業之資訊，並提供諮詢服務	教務處 教學卓越中心 各學院 共教會	

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
	4-7.校院教師卓越之研究與專業表現為何？	1. 學校能建立教師學術研究與教學專業表現成果之完整紀錄 2. 學校教師學術研究與專業表現之質量，能符合學校之自我定位	研發處 教務處 各學院 人事室	
	4-8.校院教師參與推廣服務之表現為何？	1. 學校能針對社會需求，辦理各類推廣服務課程 2. 學校教師能積極參與學校推廣教育課程之開設 3. 學校能針對推廣教育課程之教學品質，進行成效評量，提升學員滿意度	教務處 共教會 學務處 研發處 人事室 各學院	
	4-9.學校爭取產學合作之機制與成果為何？	1. 學校訂有獎勵教師產學合作之機制，鼓勵教師積極爭取產學合作之機會 2. 學校能協助院系所爭取與企業訂定產學合作之契約，提供師生實務教學與學習之機會 3. 學校能展現多元優質之產學合作成果	研發處 育成中心 學務處 各學院	
	4-10.學校檢核績效責任，型塑為高聲望教育機構之作法為何？	1. 學校能定期檢核校務經營、教師教研品質及學生學習表現之績效，並建立完整紀錄 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1)學校依據所訂基本素養與核心能力，檢核學生學習成效之機制 2. 學校能根據師生優質之表現，強化學校行銷，獲得利害關係人之認同，提升學校聲譽	秘書室	

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
	4-11.學校善盡社會公民責任(含服務學習),提供弱勢學生學習機會與照顧之作法為何?學校提供獎助學金與工讀機會(含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿等)之作法及成效為何?另學校如何推動各類措施之宣導事宜?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能推動服務學習課程,並積極參與各類社會服務之活動,展現善盡社會公民責任之作為 2. 學校能提供弱勢學生入學之機會,保障弱勢學生之受教權 3. 學校能針對弱勢學生之學習需求,提供必要之生活與學習照顧,確保學生之安心就學 4. 學校能編列專用之獎助學金(含生活學習獎助金、緊急紓困金、低收入戶免費住宿、研究生獎助學金等),以鼓勵學生專心就學 5. 學校能編列專用之工讀金,以協助學生就學需求 6. 學校能訂定健全之獎助學金與工讀金申請與補助辦法 	行政各處室 各學院 共教會 師培中心	
	4-12.學校推動校內外競賽、運動及社團參與成果為何?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能定期辦理校內各類競賽活動,以鼓勵學生之多元學習與表現 2. 學校能組成各類代表隊,積極參與校外各類競賽活動,提升學校聲望 3. 學校針對社團活動之推動,能擬定健全之機制,並落實執行 4. 學校能定期辦理社團評鑑或競賽,鼓勵學生優質之社團參與成果 	共教會 學務處 各學院	
項目五 持續改善與	5-1.學校之自我評鑑機制為何?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能訂定自我評鑑辦法,建立自我評鑑之機制,且能落實執行 2. 學校自我評鑑指導委員會能遴聘校外學者專家,針對定期自我評鑑工作之規劃、實施及考核進行檢討改善,提供自我評鑑結果之改善建議 3. 學校之自我評鑑機制能同時包括校內自評與校外委員之訪評,確保評鑑之效度 4. 自我評鑑所訂之評鑑項目確實反應校務經營之成效或院系所及學位學程、學門之教育品質 5. 學校能辦理評鑑相關課程或研習,以強化校內人員之評鑑素養 	研發處 秘書室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自我評鑑機制相關資料 2. 學校蒐集利害關係人意見作法之相關資料 3. 持續品質改善作法相關資料 4. 校務與系所評鑑之持續改善機制與成效之相關資料

計畫內容	參考效標	參考效標涵蓋要素表 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明	負責單位	評鑑中心建議準備 97-99 學年度相關資料
品質保證機制 總負責單位 研發處	5-2. 學校蒐集利害關係人意見之作法為何？	1. 學校能透過包括問卷、電訪、座談等各種方式，蒐集包括教師、在校生、畢業生、企業雇主之意見，做為校務經營改善之參考 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1) 學校蒐集內部利害關係人對學生學習成效之意見的機制 (2) 學校蒐集畢業生對學生學習成效之意見的機制 (3) 學校蒐集企業雇主對學生學習成效之意見的機制 2. 學校能建立良好的校友聯繫與溝通機制，強化校友之向心力	行政各處室 各學院 共教會 師培中心	5. 其他相關資料
	5-3. 學校持續改善之品質保證機制為何？	1. 學校能依據學校特性，設置品質保證機制，並落實執行 *與「校務評鑑建置學生學習成效機制」相關說明： (1) 學校根據利害關係人對學生學習成效之意見的分析結果，進行課程規劃與設計、教師教學、學生學習與輔導、學習資源提供之品質改善之機制 2. 前次校務評鑑之後續改善執行情形	行政各處室 各學院 共教會 師培中心	

陸、評鑑基本流程



本流程搭配本校自我評鑑作業時程表，由研發處進行控管。

圖 3：本校自我評鑑流程

柒、評鑑時程

一、評鑑時程

評鑑中心於 99 年 3 月 25 日舉辦公開抽籤，抽籤結果本校受評時程為 100 年下半年，應於 100 年 10~12 月間進行實地訪評。評鑑時程分為五個階段分別為前置作業階段、自我評鑑階段、實地訪評階段、結果決定階段及後續追蹤階段。詳如附錄 A「100 年度大學校院校務評鑑評鑑時程表」。

二、自我評鑑作業

依據本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。本校校務發展計畫則應包括 100、101 年度（或 99、100 學年度）之計畫內容。

本校整體自我評鑑作業，參照評鑑中心提供之附錄 B「大學校院自我評鑑作業」進行規劃，並依本校本身條件進行調整後實施。

進行自我評鑑時，應根據五個評鑑項目，充分瞭解各項目之內涵、最佳實務、參考效標及建議準備參考資料，並依自我定位與校務發展之需求，利用量化的數據或質性文字的描述，參酌評鑑項目之參考效標，以便能對校務在每一個評鑑項目的現況做完整描述，進而進行優勢與缺失之分析，確認品質上之特色，並提出未來改善之建議。

本校應於 100 年 7 月至 8 月間上網填報「100 年度大學校院校務評鑑基本資料表」。應填寫 97-99 學年度，共三個學年度六個學期之實際表現資料。

本校完成自我評鑑作業後，應於 100 年 8 月 31 日前上傳本校相關資料及提送自我評鑑報告 20 份及佐證資料光碟，以做為實地訪評之依據。自我評鑑報告書之本文內容以 120 頁為限，內文統一以 14 號字標楷體撰寫，佐證之附件資料則不限頁數（請參見附件二：本校自我評鑑報告書格式）。

三、自我評鑑程序

自我評鑑程序分為規劃準備、內部評鑑作業及外部評鑑三個階段(相關時程詳見下頁表 2)，實施期程由本校自我評鑑指導委員會核定後發布。

(一)內部評鑑

以書面審查為主，參與內部評鑑之校內人員每學期至少應參加一次評鑑相關課程與研習。內部評鑑委員以本校資深且具相關經驗之教授（且非現任行政主管）所組成，分五個項目每項 3 人共 15 人次進行書面審查。書面審查著重於其內容與實地訪評之一致性，是否確實反應本校之優缺點，各項策略及措施是否完整明確及佐證資料是否充足（請參見附件三：本校內部評鑑作業）。

(二)外部評鑑

外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視、以及相關人員晤談等。外部評鑑時程為 1 天，外部評鑑委員全數由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，外部評鑑委員人數 10 人。

校外委員檢視本校自評報告書，並觀察各單位運作，與相關人員晤談、檢視場地與設備等，進而提出建議（請參見附件四：本校外部評鑑作業）。

外部評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。

外部評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：

1. 過去三年曾任本校專任職務。
2. 過去三年內曾申請本校之專任教職。
3. 配偶或直系三親等為本校之教職員生。
4. 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
5. 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

四、自我評鑑結果與後續改進

由自我評鑑指導委員會核定自我評鑑結果，並提出檢討與擬定改進方案。評鑑結果與後續改進事項如下：

- (一)評鑑結果送各受評單位作為後續改進之參考。
- (二)受評單位應依評鑑委員所提出之具體建議進行改善，如確有窒礙難行之處，應列舉具體理由，以書面向自我評鑑指導委員會說明。
- (三)受評單位應提出具體因應改進方案，並將改進方向納入校務發展年度工作計畫，以利追蹤管考。
- (四)本校得依據評鑑結果調整相關資源分配及規劃校務發展之重點。

五、本校自我評鑑時程規劃詳如下表

表 2：本校自我評鑑作業時程表

階段	日期	評鑑中心公告時程	本校作業時程
前置作業	98.11.19	辦理 100 年度校務評鑑公聽會	
	99.3.5	公告 100 年度大學校務評鑑實施計畫	研發處整理「校務評鑑實施計畫」、本校「中長程校務發展計畫」相關資料提送行政會議報告。
	99.3~4	辦理校務評鑑實地訪評學校受評時程抽籤	1. 本校受評時程為 100 年度下半年 2. 成立本校「校務評鑑工作小組」 3. 3 月 17 日，召開「校務評鑑工作小組第 1 次會議」 4. 3 月 31 日，召開「校務評鑑工作小組第 2 次會議」 5. 4 月 21 日，召開「校務評鑑工作小組第 3 次會議」
自我評鑑	99.5~6 月	辦理實施計畫說明會 各大學自我評鑑階段	1. 5 月 20 日，召開「評鑑工作小組第 4 次會議」 2. 各單位進行本校自我評鑑報告撰寫之準備工作 3. 6 月 9 日，98 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過本校自我評鑑實施辦法
	99.7~8 月	各大學自我評鑑階段	各單位持續進行本校「自我評鑑報告書」撰寫之準備工作
	99.9.31 前	各大學自我評鑑階段	完成本校「自我評鑑報告書」撰寫格式，以供參考。

階段	日期	評鑑中心公告時程	本校作業時程
	99.10~12 月	辦理受評大學基本資料填報說明會。 各大學自我評鑑階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位進行「自我評鑑報告書」內容撰寫 2. 11 月 19 日，召開「校務評鑑規劃會議」，確認「自我評鑑指導委員會」委員名單，由人事室協助製發聘書。 3. 11 月 22 日前，各單位繳交自我評鑑報告相關資料至各項目負責單位。 4. 11 月 24 日，召開「自我評鑑委員會」審定本校自我評鑑計畫書。 5. 12 月 7 日，舉辦第 1 次評鑑工作坊(自我評鑑報告撰寫分享說明會) 主講人：研發處綜合企劃組柯學初組長。 6. 12 月 8 日，召開第二期校務評鑑工作小組第 1 次會議。 7. 12 月 20 日前，各項目負責單位繳交彙整後自我評鑑報告至研發處。 8. 持續修正與彙整本校自我評鑑報告書。 9. 學務處、研發處及各學院籌備校務評鑑相關宣導事宜。 10. 學務處、教學卓越中心及各學院進行校務評鑑之問卷設計。 (學務處負責校級學生問卷，教學卓越中心負責校級教師問卷，各學院負責院級教師及學生問卷)
	100.1 月	各大學自我評鑑階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開相關會議(自我評鑑指導委員會、自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組) 2. 學務處、研發處及各學院進行校務評鑑相關宣導。 3. 1 月 14 日，舉辦第 2 次評鑑工作坊。 主講人：王保進處長(高等教育評鑑中心評鑑業務處處長) 時 間：1 月 14 日(星期五)上午 10:20~12:00 地 點：行政大樓 301 簡報室 4. 1 月 18 日，完成本校自我評鑑報告書初稿。 5. 1 月 25 日，召開「自我評鑑指導委員會」。

階段	日期	評鑑中心公告時程	本校作業時程
	100.2 月	各大學自我評鑑階段	(內部評鑑) 1. 2月9日，確認本校校級評鑑問卷內容。 2. 2月9日，召開評鑑工作小組會議。 3. 確認本校內評委員名單，由人事室協助製發聘書。 4. 2月25日~3月4日，內評委員進行書面審查。 5. 學務處、研發處及各學院持續進行校務評鑑相關宣導。 6. 2月21日起，對全校師生進行「校院教育目標與學生核心能力認同度」問卷調查。
	100.3 月	各大學自我評鑑階段	1. 召開相關會議(自我評鑑指導委員會、自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組) 2. 學務處、研發處及各學院持續進行校務評鑑相關宣導。 3. 3月4日，內評委員提交審查意見 4. 完成評鑑問卷調查及結果分析。 5. 依內評委員審查意見進行修改，並彙整改善後自我評鑑報告書。 6. 召開自我評鑑指導委員會，檢核各項資料。 7. 完成內部評鑑作業。
	100.4 月	各大學自我評鑑階段	(外部評鑑) 1. 召開相關會議(自我評鑑指導委員會、自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組) 2. 4月19日，召開自我評鑑指導委員會。 3. 4月19日，召開評鑑工作小組會議。 4. 遴聘外部評鑑委員，製發聘函。 5. 舉辦一系列教師專業成長講座。 6. 安排及聯繫外評委員實地訪評相關事宜。

階段	日期	評鑑中心公告時程	本校作業時程
	100.5 月	各大學自我評鑑階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開校務評鑑工作小組會議 2. 5 月 3 日，召開校務評鑑工作小組。 3. 5 月 4 日，寄送本校自我評鑑報告書等資料至外部評鑑委員。 4. 5 月 10 日，外評委員實地訪視，並提交訪評意見。 5. 5 月 31 日，評鑑中心至本校進行抽樣問卷調查(含教師、行政人員及學生)。 6. 研發處彙整訪評意見，供相關單位進行改善。 7. 各項目負責單位彙整改善意見，修正自評報告及附件。 8. 完成外部評鑑作業。
	100.6 月	各大學自我評鑑階段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開相關會議(自我評鑑指導委員會、自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組) 2. 對畢業生進行「核心能力達成度」問卷調查 3. 研發處彙整完成改善後自我評鑑報告。 4. 6 月底前召開自我評鑑指導委員會，核定本校自我評鑑結果。
	100.7 月	各大學完成自我評鑑作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開相關會議(自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組) 2. 各單位依訪評意見，提送改進方案至研發處。 3. 研發處彙整各單位改進方案，提送相關會議討論。 4. 依改進方案更新自評報告，並持續追蹤後續改善情形。
	100.8.31 前	受評大學校院上網填報基本資料 受評大學提交及上傳自我評鑑報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開相關會議 (8 月 4 日自我評鑑指導委員會、自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組) 2. 持續更新自評報告，並持續追蹤後續改善情形。 3. 依規定上網填報基本資料、提交及上傳本校自我評鑑報告。

階段	日期	評鑑中心公告時程	本校作業時程
實地訪評	100.10.30 前		1. 召開相關會議 (10 月自我評鑑指導委員會、自我評鑑委員會、校務評鑑工作小組) 2. 舉辦教師講座 3. 進行實地訪評準備工作
	100.10.31~11.01	受評大學實地訪評	評鑑委員至本校進行實地訪評
	101.3.4 前	寄送受評大學評鑑報告初稿	評鑑報告初稿送各單位參考
結果決定	101.3.7~3.25	受評大學提出意見申復	1. 定期召開會議 2. 視評鑑報告初稿結果，提出意見申復。
	101.4~5 月	實地訪評小組完成意見申復處理 召開認可審議委員會決議評鑑結果	
	101.6.30 前	召開董事會，通過受評大學之評鑑結果 報告案。 受評大學評鑑結果報部核定公布	公告校務評鑑結果
觀摩	101.8.31 前	邀請評鑑優良之標竿學校分享經驗 本會解析大學校務評鑑結果	
後續追蹤	101.7~102.8	大學進行自我改善與自我評鑑	進行本校自我改善等作業
	102.10~12	「有條件通過」、「未通過」大學實地 訪評	

捌、預期成效

本校自我評鑑計畫之推展，將能深入了解本校發展之優勢及潛力，並得檢視缺失，並進一步調整及改善，並可作為日後校務發展之依據及資源分配之參考。期能透過自我評鑑之執行，健全及強化本校總體品質。

玖、教育部之實地訪評

每校以接受二天之實地訪評為原則（如設有分校，必要時得增加一天之訪評或增派委員）。評鑑委員之組成，依各校學生人數規模而定，評鑑委員由14至16人組成。

在實地訪評行程中，根據評鑑項目之內涵，訪評將採取實地設施觀察、晤（座）談、資料檢閱及問卷調查為資料蒐集方法；同時根據評鑑項目向大學校院主管、教師、行政人員、學生及畢業校友等蒐集資料。大學校院校務評鑑專家同儕實地訪評之行程如下。

表 3：專家同儕實地訪評行程表

時間		工作項目
第一天	上午	*評鑑委員到校 *評鑑委員預備會議 *相互介紹、大學校院簡報 *大學校院主管晤談 *教師、行政人員、學生代表問卷調查 *學校設施參訪
	下午	*資料檢閱 *教師代表晤談 *行政人員代表晤談 *學生代表晤談 *畢業校友晤（座）談 *評鑑委員訪評意見彙整 *提出「實地訪評待釐清問題」交大學校院主管
第二天	上午	*大學校院對「實地訪評待釐清問題」之說明 *資料檢閱 *教師代表晤談 *行政人員代表晤談 *學生代表晤談
	下午	*資料檢閱 *撰寫正式訪評結論報告 *離校

拾、評鑑認可

一、評鑑認可程序

評鑑結果採認可制精神，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種認可結果。對評鑑結果認定之標準，係由評鑑委員根據受評大學校院在各評鑑項目之整體實際表現，綜合自我評鑑報告與實地訪評情形，分別對每一評鑑項目提出認可結果之建議。

二、評鑑認可結果

認可結果之處理，採對每一評鑑項目分別認可。認可結果分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種結果(請參見附件五：校務評鑑認可基準評量表)；至於三種認可結果之認可有效年數、結果處理方式如下表。

表 4：校院評鑑認可結果之處理方式與有效年數

認可結果	處理方式	備註
通過	提出自我改善計畫與執行成果，報評鑑中心備查	1.認可有效期限為五年 2.各種處理方式均以評鑑結果正式公布日起一年為改善期 3.追蹤評鑑或再評鑑通過後，有效期間為本次五年評鑑循環剩餘時間
有條件通過	1.提出自我改善計畫與執行成果，接受「追蹤評鑑」 2.追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失	
未通過	1.提出自我改善計畫與執行成果，接受再評鑑。 2.再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑	

附錄 A 100 年度下半年校務評鑑之評鑑時程表

評鑑中心製表

階段	日期	工作項目
前置作業階段	99.2.28 前	教育部核定大學校院校務評鑑實施計畫
	99.3.31 前	辦理校務評鑑實地訪評學校受評時程抽籤
	99.5.30 前	辦理實施計畫說明會
自我評鑑階段	下半年至 100.7.31	受評大學校院進行自我評鑑
	下半年 100.5.31 前	受評大學校院基本資料填報說明會與受評時程抽籤
	100.7.1-8.31	受評大學校院上網填報基本資料
	100.8.31 前	受評大學校院提交自我評鑑報告
	100.8.31 前	受評大學校院上傳自我評鑑報告
	100.6.1-9.30	辦理評鑑委員研習會
	100.8.31 前	評鑑委員迴避申請
實地訪評階段	100.10.1-12.31	大學校院實地訪評
	101.3.4 前	寄送受評大學校院實地訪評報告書初稿
結果決定階段	101.3.7-3.25	受評大學校院提出意見申復
	101.4.1-4.30	訪評小組完成意見申復處理
	101.5.30 前	召開認可審議委員會決議評鑑結果
	101.6.30 前	召開董事會，通過受評大學校院之評鑑結果報告案
	101.6.30 前	受評大學校院評鑑結果報部核定公布
大學發展 觀摩會	101.8	邀請評鑑優良之標竿學校分享經驗 本會解析大學校務評鑑結果
後續追蹤階段	101.7.1-102.8.31	大學校院進行自我改善與自我評鑑
	102.10.1-12.31	「有條件通過」、「未通過」大學校院實地訪評

附錄 B 自我評鑑作業

(本作業為評鑑中心提供之參考資料，各校得根據本身條件及實際需求進行調整)

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是為了診斷大學校院、建議評鑑之基本步驟和設計選擇，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，計畫小組的成員必須要求領導者對整個大學校院公開相關訊息。

三、擁有適當水準的專門技術

在自我評鑑的過程中，主要的參與者都需有適當水準的專門技術。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門技術，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，有適當資源的投入，才能確保自我評鑑的有效進行。

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，計畫小組須在與領導者進行討論的機會時，讓領導者承諾於大學校院的改善；此外，並讓所有參與者培養出這樣的知覺，並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。

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：(一)選擇各工作小組的負責人、(二)成立各工作小組、(三)提出工作小組工作分配一覽表、(四)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、(五)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（六）提供工作小組間溝通之協調、避免工作重複，提出計畫。

二、選擇與訓練評鑑人員

為了有效達成評鑑目標，常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，且是位對自我評鑑過程持續不斷的提議者。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，指導委員會須成立一些機制，以幫助工作小組之間的溝通，並讓所有大學校院成員瞭解自我評鑑的活動及需求。此種溝通機制主要有：（一）在教職員會議中，聯合工作小組和指導委員會成員進行自我評鑑報告、（二）利用時事通訊或電子郵件將簡短的工作小組書面會議紀錄，傳送給所有利害關係人及（三）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之資訊的蒐集方式，如問卷調查、晤談、測驗、文件分析、電話訪談及專家訪視等。

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，不過綜而言之，其工作主題包括以下幾項：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、學生服務或其他案主的服務、與大學校院或學術相關的服務、學術研究之狀況、行政服務、組織與管理、財政狀況、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：(一) 確立評鑑項目、(二) 提出計畫、(三) 資料蒐集、(四) 資料分析、(五) 提出建議及 (六) 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與意見二種。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利害關係人）的意見。針對各種事實及意見資料，若能以量化數據做為佐證，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或許會要求工作小組對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，形成大學校院最終的自我評鑑報告。

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。本校自我評鑑報告封面與內容大綱如附件二。

國立東華大學自我評鑑實施辦法

99年6月9日98學年度第2學期第7次行政會議通過
99年11月24日99學年度第1學期第5次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為強化行政效能，提升教學與研究品質，並配合大學評鑑辦法及本校中長程發展計畫，建立自我評鑑機制及落實持續改善機制，特訂定「國立東華大學自我評鑑實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用類別包括校務評鑑及院系所、學位學程及學門評鑑。

第三條 本校應成立自我評鑑指導委員會(以下簡稱委員會)，統籌規劃全校自我評鑑相關事宜，定期針對自我評鑑工作之規劃、實施及考核進行檢討改善。委員會成員由校內外專家學者七至十人組成，校外委員應占委員總數五分之三以上，並由校長擔任主任委員。

委員會下得設置相關工作小組，協助推動自我評鑑業務。工作小組成員由副校長、主任秘書、各學院院長及相關行政主管組成，並由副校長擔任召集人。

第四條 自我評鑑以每五年辦理一次為原則，必要時得配合教育部辦理大學校院相關評鑑時程進行調整。

第五條 自我評鑑之評鑑項目如下：

- 一、校務自我評鑑之評鑑項目，包括學校自我定位、校務治理與經營、教學與學習資源、績效與社會責任及持續改善與品質保證機制等。
- 二、院系所及學程、學門自我評鑑之評鑑項目，包括教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等。

第六條 自我評鑑之實施包括內部評鑑及外部評鑑兩個階段，外部評鑑之委員全數由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，外部評鑑之委員人數應為十至十五人。

第七條 外部評鑑委員之資格：

- 一、校務評鑑之外部評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。
- 二、院系所及學程、學門評鑑之外部評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。
- 三、外部評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：
 - (一) 過去三年曾任本校專任職務。
 - (二) 過去三年內曾申請本校之專任教職。
 - (三) 配偶或直系三親等為本校之教職員生。
 - (四) 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
 - (五) 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

第八條 外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。

第九條 參與內部評鑑之校內人員每學期至少參加一次評鑑相關課程與研習。

第十條 本要點未盡事宜，悉依教育部或相關專責評鑑機構之規定辦理。

第十一條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

100 年度下半年大學校院校務評鑑

國立東華大學 校院校務自我評鑑報告

聯絡人：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

大學校院主管：_____（簽章）

自我評鑑報告之內容大綱

1. 自我評鑑報告內文單獨列冊，附錄資料另編。
2. 書面資料請雙面列印，另請提供電子檔(word 格式)，以供編輯。
3. 本文內容以 120 頁為原則。附錄資料不限頁數。
※ 寄送評鑑中心之資料：自我評鑑報告書內文紙本 20 份及附件光碟(附件無須送紙本)
4. 內文統一為 14 號字，中文為標楷體，英文及數字採 Times New Roman。
5. 段落間距採單行間距，與前後段距離為 0 列。
6. 內文題號標示如下頁：

(自評報告內文)

(摘要)

第一章 導論

壹、歷史沿革

貳、自我評鑑過程

第二章 本校特色

第三章 自我評鑑之結果

項目一：學校自我定位

(摘要)

一、效標之現況描述與特色

1-1.學校分析優勢、劣勢、轉機與危機，並找出學校自我定位之作法為何？

(一)現況描述

1. ...
 - 1.1
 - 1.2 ..
2. ...
 - 2.1
 - 2.2 ...

(二)特色

1. ...
2. ...

1-2.學校依據自我定位，擬定校務發展計畫之過程與結果為何？

(同 1-1)

二、問題與困難和改善策略

1.
改善策略：
2.
改善策略：

三、總結

項目二：校務治理與經營

(同項目一)

項目三：教學與學習資源
(同項目一)

項目四：績效與社會責任
(同項目一)

項目五：持續改善與品質保證機制
(同項目一)

第四章 總結

附件手冊(另編)

附件三 內部評鑑作業

一、內部評鑑委員

- (一)參與內部評鑑之校內人員每學期至少參加一次評鑑相關課程與研習
- (二)委員資格—各學院資深且具相關經驗之教授。
- (三)委員推薦及邀請方式—由副校長與研發長推薦，陳請校長決定人選。
- (四)內部評鑑委員人數：分五項，每項3人，共15人。

二、內部評鑑委員名單

姓名	現職及單位
黃得瑞	理工學院光電工程學系教授
翁明壽	理工學院材料科學與工程學系教授
吳秀陽	理工學院資訊工程學系教授
王家禮	理工學院應用數學系教授
王立中	理工學院應用數學系教授
曹振海	理工學院應用數學系教授
陳啟斌	管理學院國際企業學系教授
賴芳伶	人文社會科學學院中國語文學系教授
林明珠	人文社會科學學院中國語文學系教授
吳翎君	人文社會科學學院歷史學系教授
張德勝	花師教育學院課程設計與潛能開發學系教授
白亦方	花師教育學院課程設計與潛能開發學系教授
陳添球	花師教育學院課程設計與潛能開發學系教授
顧瑜君	環境學院自然資源與環境學系教授
徐秀菊	藝術學院藝術創意產業學系教授

三、內部評鑑委員之評鑑項目

項目別	內部評鑑委員名單		
項目一 學校自我定位	賴芳伶	翁明壽	張德勝
項目二 校務治理與經營	徐秀菊	黃得瑞	王家禮
項目三 教學與學習資源	白亦方	陳添球	王立中
項目四 績效與社會責任	顧瑜君	吳秀陽	林明珠
項目五 持續改善與品質保證機制	曹振海	吳翎君	陳啟斌

四、審查方式：內評委員進行書面審查，並提交審查意見。

五、內部評鑑時程

日期	工作事項
100年2月25日至3月4日	內評委員進行書面審查
100年3月4日前	內評委員提交審查意見
100年3月2日前	彙整審查意見，提供相關單位參酌。
100年3月20日前	相關單位依審查意見進行改善，並提供改善後自我評鑑資料。
100年3月底前	1. 彙整完成改善後自我評鑑報告書 2. 完成內部評鑑作業

六、內部評鑑委員審查意見表

國立東華大學 100 年度校務評鑑自我評鑑報告
內部評鑑委員審查意見表

審查項目別(請勾選) <input type="checkbox"/> 項目一 <input type="checkbox"/> 項目二 <input type="checkbox"/> 項目三 <input type="checkbox"/> 項目四 <input type="checkbox"/> 項目五	
綜合評述：	
建議改善事項	改善策略
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
審查委員：_____	審查日期：100 年 月 日

附件四 外部評鑑作業

外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、以及相關人員晤談等。外部評鑑時程為 1 天，校外委員依據本校自我評鑑結果，檢視自我評鑑報告，並觀察各單位運作、與相關人員晤談、檢視場地與設備等，進而提出建議。

一、外部評鑑委員聘任原則

(一)委員人數，分五項，每項委員 2 人，共 10 人。

(二)聘任原則

全數由校外人士擔任，且應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。

外部評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：

1. 過去三年曾任本校專任職務。
2. 過去三年內曾申請本校之專任教職。
3. 配偶或直系三親等為本校之教職員生。
4. 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
5. 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

二、委員推薦方式：由自我評鑑指導委員會及校務發展委員會委員推薦，陳請校長決定人選。

三、外部評鑑委員名單：

職稱	姓名	現職及單位
委員	吳秀光	國立臺北大學公共行政暨政策學系教授
委員	李祖添	國立臺北科技大學電機工程系教授
委員	范國清	佛光大學副校長
委員	曾憲政	前國立新竹教育大學校長
委員	劉安之	法鼓大學籌備處主任
委員	唐傳義	靜宜大學校長
委員	黃俊杰	國立中正大學財經法律學系教授
委員	黃宣衛	中央研究院民族學研究所研究員
委員	容繼業	國立高雄餐旅大學校長
委員	周逸衡	社團法人中華民國管理科學學會理事

四、評鑑項目別：

項目別	外評委員名單	
項目一 學校自我定位	李祖添	吳秀光
項目二 校務治理與經營	范國清	曾憲政
項目三 教學與學習資源	劉安之	唐傳義
項目四 績效與社會責任	黃俊杰	黃宣衛
項目五 持續改善與品質保證機制	容繼業	周逸衡

五、外部評鑑時程規劃表

日期	工作事項
100年5月10日	外部評鑑實地訪評
100年6月至7月	完成本校自我評鑑改善報告書及資料彙整改善後自我評鑑報告書及資料
100年7月至8月	召開自我評鑑指導委員會，核定本校自我評鑑結果。 依據自我評鑑結果提出具體改進方案，並將改進方案納入校務發展年度工作計畫，以利追蹤考核。
100年8月底前	上傳及提交本校自我評鑑報告

六、外部評鑑委員審查意見表

項目	編號	通過要件	優點	建議改善事項
學校自我定位	1	學校能利用 SWOT 分析或其他適當之方法，對包括內部之本身條件以及外部之高等教育環境與國內產經環境，完整分析內部因素之優點與劣勢，以及外部因素之轉機與危機		
	2	學校有明確之自我定位，且能根據 SWOT 分析結果說明其合理性與可行性		
	3	學校能擬定符合學校自我定位，並至少涵蓋 99-101（學）年度之校務發展計畫，且內容涵蓋願景、目標、策略，及行動方案之設計		
	4	學校已能根據自我定位，發展出校、院層級之學生基本素養與核心能力，且已輔導系所根據校院層級之基本素養與核心能力，開始進行擬訂系所層級之基本素養與核心能力		
	5	學校能完整說明學術單位設置，能符合自我定位並達成校務發展目標		
	6	學校能利用多元管道，向師生宣導校級之學生基本素養與核心能力；同時，學校已能進行宣導成效之評估		

審查委員：_____

日期：_____

項目	編號	通過要件	優點	建議改善事項
校務治理與經營	1	學校已組成校務發展機制，成員能涵蓋校外專家或業界代表，且能定期開會並建立完整會議紀錄，同時能蒐集利害關係人意見，作為校務發展之回饋機制		
	2	學校各類校務治理與經營之相關會議，能依規定運作並建立完整會議紀錄		
	3	學校已建置完整之校務行政資訊化系統，且訂定相關之使用規範，以保障資訊安全與智慧財產權		
	4	學校能訂定行政作業標準流程，且訂有行政服務品質之檢核機制，並設有優質行政服務獎勵之機制		
	5	學校預算編列能確實符合校務發展計畫之需求，且經費稽核委員會能確實發揮功能，定期開會檢討經費之運用並建立完整會議紀錄		
	6	學校能依校務發展自我定位，擬訂適當之國際交流計畫，並能落實執行，以強化學校國際能見度與學生之國際視野		
	7	學校已建立機制，蒐集校內外利害關係人對學生（含畢業生）具備基本素養與核心能力表現之意見，作為提升學習成效自我改善之機制		

審查委員：_____

日期：_____

項目	編號	通過要件	優點	建議改善事項
教學與學習資源	1	學校依法規設立教師遴聘機制，且所聘之教師專長能符合校務定位與發展之需求		
	2	學校訂有獎勵教師教學與研究卓越表現機制，且能定期辦理新進教師專業成長研習，協助適應學校環境		
	3	學校訂有教師評鑑機制，且能落實執行，並有明確之輔導機制，以提升教師之學術專業能力		
	4	校院層級之課程規劃機制能確實運作，建立完整紀錄，並合理規劃與審查校共同必修、通識課程，及系所專業課程之學分數與科目		
	5	學校已能根據校級學生基本素養與核心能力，建立校級通識教育之課程地圖，作為學生選課與修課之依據		
	6	學校設有空間規劃與分配機制，並能依據學校規模，規劃與分配合理之行政與教學研究空間		
	7	學校能建置數位學習平台，鼓勵校級通識課程授課教師依據課程所要達成之基本素養與核心能力，設計教學大綱並編寫數位教材，作為強化師生教學與學習互動之管道		
	8	學校能依據師生教與學之需求，購置及更新教學與學習資源，並建立完善之管理維護機制且落實運作		
	9	學校能訂定導師制實施相關辦法，且能定期召開導師會議，並建立完善之會議紀錄；同時能定期辦理導師輔導知能研習，且導師能踴躍參加		

審查委員：_____

日期：_____

項目	編號	通過要件	優點	建議改善事項
績效與社會責任	1	學校針對校級基本素養與核心能力已規劃相對應之課程，並建立評核學生達成基本素養與核心能力之機制		
	2	通識課程之開設，教師之教學大綱能依據校級基本素養與核心能力，設計教學內容與學習評量方法		
	3	學校已建立教師對多元教學與學生學習評量之專業成長機制，且能落實執行，並有教師參與研習之事實		
	4	學校已建立學生學習預警與學習輔導之機制，且能落實執行，建立完整之學生學習輔導紀錄		
	5	學校已建立教師教學評鑑機制，並加以落實；同時建立根據教師教學評鑑結果，協助教師強化與改善教學品質之機制		
	6	學校能提供弱勢學生入學之機會，並提供必要之學習需求照顧；同時推動服務學習課程，並積極參與各類社會服務之活動，展現善盡社會公民責任之作為		

審查委員：_____

日期：_____

項目	編號	通過要件	優點	建議改善事項
持續改善與品質保證機制	1	學校能訂定自我評鑑辦法，所訂之評鑑項目確實反映校務經營之成效或院系所及學位學程、學門之教育品質，且自我評鑑機制能同時包括校內自評與校外委員之訪評，確保評鑑之效度		
	2	學校能建立蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主對校務經營與學生學習成效意見的機制		
	3	學校能建立根據利害關係人意見分析結果，進行校務經營、課程規劃與設計、教師教學、學生學習輔導、學習資源提供之品質改善機制		

審查委員：_____

日期：_____

七、外部評鑑實地訪評流程

日期：100年5月10日(二)10:10~17:20

地點：本校行政大樓四樓408會議室

時間	工作項目	說明
10:10 前	評鑑委員到校	
10:10-10:40	評鑑委員預備會議	1.推舉召集人及分工 2.決定晤談名單
10:40-11:20	相互介紹 本校簡報	召集人說明評鑑進行過程 學校進行簡報
11:20-12:00	大專校院主管晤談	行政主管及學術主管晤談
12:00-13:00	午餐及休息	
13:00-14:35	學校設施參訪	安排導引人員
14:35-14:45	休息時間	
14:45-15:20	資料檢閱	
15:20-15:50	教師、行政人員代表晤談	1對1晤談 每名委員晤談2人 每人晤談10~15分鐘
15:50-16:20	學生代表晤談	1對1晤談 每名委員晤談2人 每人晤談10分鐘
16:20-16:50	委員討論及報告撰寫	
16:50-17:20	綜合座談	
17:20	離校	

※抽樣對象：壽豐校區人員

抽樣名單

(一)教師：97~99學年度兼任行政與學術主管職務之教師，以及校務會議、行政會議、教務會議、學務會議、校教評會、校課程委員會、校務基金管理委員會或經費稽核委員會等會議之教師代表名單。

(二)行政人員：全校行政人員，或參與上述說明(一)所臚列之會議代表。

(三)學生：

曾參與上述說明(一)所臚列會議之學生
曾(現)任學生會/系學會/社團幹部之學生
申請就學優待減免學雜費補助學生
申請大專校院弱勢學生助學計畫學生
學習預警學生

附件五 100 年度大專院校校務評鑑認可基準評量表

項目	編號	通過	有條件通過	未通過
一 學校 自我 定位	1	學校能利用 SWOT 分析或其他適當之方法，對包括內部之本身條件以及外部之高等教育環境與國內產經環境，完整分析內部因素之優點與劣勢，以及外部因素之轉機與危機	學校未能利用 SWOT 分析或其他適當之方法，分析內外部環境，或未明確分析內部因素之優點與劣勢，以及外部因素之轉機與危機	學校缺乏利用 SWOT 分析或其他適當之方法，分析內外部環境之機制與成果
	2	學校有明確之自我定位，且能根據 SWOT 分析結果說明其合理性與可行性	學校有明確之自我定位，但未能根據 SWOT 分析結果說明其合理性與可行性	學校尚缺乏明確之自我定位
	3	學校能擬定符合學校自我定位，並至少涵蓋 99-101（學）年度之校務發展計畫，且內容涵蓋願景、目標、策略，及行動方案之設計	學校能擬定符合學校自我定位，並至少涵蓋 99-101（學）年度之校務發展計畫，但內容未能完整涵蓋願景、目標、策略，及行動方案之設計	學校尚無校務發展計畫，或校務發展計畫仍在規劃中
	4	學校已能根據自我定位，發展出校、院層級之學生基本素養與核心能力，且已輔導系所根據校院層級之基本素養與核心能力，開始進行擬訂系所層級之基本素養與核心能力	學校已能根據自我定位，開始發展校、院層級之學生基本素養與核心能力，但尚未完成；或未見輔導系所開始進行擬訂系所層級之基本素養與核心能力之作為或措施	學校尚未能根據自我定位，發展出校、院層級之學生基本素養與核心能力
	5	學校能完整說明學術單位設置，能符合自我定位並達成校務發展目標	學校能說明學術單位設置與自我定位之關係，但無法有效達成校務發展目標	學校缺乏學術單位與自我定位關係之說明，亦缺乏能達成校務發展目標之闡述
	6	學校能利用多元管道，向師生宣導校級之學生基本素養與核心能力；同時，學校已能進行宣導成效之評估	學校未能利用多元管道，向師生宣導校級之學生基本素養與核心能力，或未能進行宣導成效之評估	學校未能向師生宣導校級之學生基本素養與核心能力

項目	編號	通過	有條件通過	未通過
二 校 務 治 理 與 經 營	1	學校已組成校務發展機制，成員能涵蓋校外專家或業界代表，且能定期開會並建立完整會議紀錄，同時能蒐集利害關係人意見，作為校務發展之回饋機制	學校已組成校務發展機制，能定期開會並建立紀錄，但成員中缺乏校外專家或業界代表，或學校未能蒐集利害關係人意見，作為校務發展之回饋機制	學校雖有校務發展機制，但未能定期開會並建立紀錄，且未能蒐集利害關係人意見，作為校務發展之回饋機制
	2	學校各類校務治理與經營之相關會議，能依規定運作並建立完整會議紀錄	學校有各類校務治理與經營之相關會議，但部分未能依規定運作並建立完整會議紀錄	學校重要之校務治理與經營相關會議，未能依規定運作
	3	學校已建置完整之校務行政資訊化系統，且訂定相關之使用規範，以保障資訊安全與智慧財產權	學校之校務行政資訊化系統尚未完全建置完成，或對保障資訊安全與智慧財產權的落實尚待強化	學校之校務行政資訊化系統建置僅有初步成果，且未訂定保障資訊安全與智慧財產權之使用規範
	4	學校能訂定行政作業標準流程，且訂有行政服務品質之檢核機制，並設有優質行政服務獎勵之機制	學校訂有行政作業標準流程，但缺乏行政服務品質之檢核機制，或學校未建立優質行政服務獎勵之機制	學校未完整訂定行政作業標準流程，亦缺乏行政服務品質之檢核機制，且無優質行政服務獎勵之機制
	5	學校有健全之董事會組織並報部核備，能依相關規定行使職權，且能支持校長之辦學，確保校務健全發展（私校適用）	學校已有董事會組織並報部核備，尚未能依相關規定行使職權，或有證據顯示董事會有干涉校務治理之事實（私校適用）	學校雖有董事會組織並報部核備，但未能依規定運作並建立完整會議紀錄，且有證據顯示董事會有干涉校務治理之事實（私校適用）
	6	學校預算編列能確實符合校務發展計畫之需求，且經費稽核委員會能確實發揮功能，定期開會檢討經費之運用並建立完整會議紀錄	學校預算編列未能符合校務發展計畫之需求，或經費稽核委員會機制，未能確實發揮功能，檢討經費之運用並建立完整會議紀錄	學校預算編列未能確實符合校務發展計畫之需求，且經費稽核委員會尚未設置或功能流於形式
	7	學校能依校務發展自我定位，擬訂適當之國際交流計畫，並能落實執行，以強化學校國際能見度與學生之國際視野	學校雖能依校務發展自我定位，擬訂國際交流計畫，但仍未落實執行	學校未能依校務發展自我定位，擬訂國際交流計畫
	8	學校已建立機制，蒐集校內外利害關係人對學生（含畢業生）具備基本素養與核心能力表現之意見，作為提升學習成效自我改善之機制	學校雖有蒐集校內外利害關係人對學生（含畢業生）具備基本素養與核心能力表現意見的機制，但未能落實執行	學校缺乏蒐集校內外利害關係人對學生（含畢業生）具備基本素養與核心能力表現意見的機制

項目	編號	通過	有條件通過	未通過
三 教學與學習資源	1	學校依法規設立教師遴聘機制，且所聘之教師專長能符合校務定位與發展之需求	學校依法規設立教師遴聘機制，但部分所聘教師之專長未能符合校務定位與發展之需求	學校依法規設立教師遴聘機制，但多數所聘教師之專長未能符合校務定位與發展之需求
	2	學校訂有獎勵教師教學與研究卓越表現機制，且能定期辦理新進教師專業成長研習，協助適應學校環境	學校未訂有獎勵教師教學與研究卓越表現機制，或學校未能定期辦理新進教師專業成長研習，協助適應學校環境	學校缺乏獎勵教師教學與研究卓越表現機制，且未能定期辦理新進教師專業成長研習，協助適應學校環境
	3	學校訂有教師評鑑機制，且能落實執行，並有明確之輔導機制，以提升教師之學術專業能力	學校訂有教師評鑑機制，尚能落實執行，但缺乏明確之輔導機制	學校教師評鑑機制尚在發展中或未訂定
	4	校院層級之課程規劃機制能確實運作，建立完整紀錄，並合理規劃與審查校共同必修、通識課程，及系所專業課程之學分數與科目	校院層級之課程規劃機制已有運作事實，但紀錄並不完整，或規劃與審查校共同必修、通識課程，及系所專業課程之學分數與科目尚未落實	校院層級缺乏課程規劃機制，且規劃與審查校共同必修、通識課程，及系所專業課程之學分數與科目並未落實
	5	學校已能根據校級學生基本素養與核心能力，建立校級通識教育之課程地圖，作為學生選課與修課之依據	學校根據校級學生基本素養與核心能力，建立校級通識教育之課程地圖，仍在發展中	學校未能根據校級學生基本素養與核心能力，建立校級通識教育之課程地圖
	6	學校設有空間規劃與分配機制，並能依據學校規模，規劃與分配合理之行政與教學研究空間	學校設有空間規劃與分配機制，但規劃與分配行政與教學研究空間之結果缺乏合理性	學校未設有空間規劃與分配機制，未能有效合理規劃與分配行政與教學研究之空間
	7	學校能建置數位學習平台，鼓勵校級通識課程授課教師依據課程所要達成之基本素養與核心能力，設計教學大綱並編寫數位教材，作為強化師生教學與學習互動之管道	學校未建置數位學習平台或校級通識課程授課教師尚未依據課程所要達成之基本素養與核心能力，設計教學大綱並編寫數位教材	學校尚未建置數位學習平台，亦未見鼓勵校級通識課程授課教師依據課程所要達成之基本素養與核心能力，設計教學大綱並編寫數位教材之作為
	8	學校能依據師生教與學之需求，購置及更新教學與學習資源，並建立完善之管理維護機制且落實運作	學校未能依據師生教與學之需求，購置及更新教學與學習資源，或缺乏完善之管理維護機制	學校購置及更新之教學與學習資源，未能依據師生教與學之需求，且缺乏完善之管理維護機制並落實運作

項目	編號	通過	有條件通過	未通過
	9	學校能訂定導師制實施相關辦法，且能定期召開導師會議，並建立完整之會議紀錄；同時能定期辦理導師輔導知能研習，且導師能踴躍參加	學校已訂定導師制實施相關辦法，雖能召開導師會議，但會議紀錄並不健全；或未能辦理導師輔導知能研習，鼓勵導師踴躍參加	學校已訂定導師制實施相關辦法，但未能定期召開導師會議並建立完整之會議紀錄；且未定期辦理導師輔導知能研習
四 績 效 與 社 會 責 任	1	學校針對校級基本素養與核心能力已規劃相對應之課程，並建立評核學生達成基本素養與核心能力之機制	學校針對校級基本素養與核心能力應規劃之相對應課程尚在發展中，或評核學生達成基本素養與核心能力之機制尚在建立中	學校針對校級基本素養與核心能力尚未規劃相對應之課程，且評核學生達成基本素養與核心能力之機制尚未建立
	2	通識課程之開設，教師之教學大綱能依據校級基本素養與核心能力，設計教學內容與學習評量方法	部分通識課程之開設，教師之教學大綱未能依據校級基本素養與核心能力，設計教學內容與學習評量方法	通識課程之開設，教師之教學大綱尚未能依據校級基本素養與核心能力，設計教學內容與學習評量方法
	3	學校已建立教師對多元教學與學生學習評量之專業成長機制，且能落實執行，並有教師參與研習之事實	學校雖建立教師對多元教學與學生學習評量之專業成長機制，並能辦理相關研習，但未見教師參與研習	學校尚未建立辦理教師多元教學、學生學習評量之機制
	4	學校已建立學生學習預警與學習輔導之機制，且能落實執行，建立完整之學生學習輔導紀錄	學校雖未建立學生學習預警與學習輔導之機制，或雖有機制，但未能落實執行，建立學生學習輔導紀錄	學校尚未建立學生學習預警與學習輔導之機制
	5	學校已建立教師教學評鑑機制，並加以落實；同時建立根據教師教學評鑑結果，協助教師強化與改善教學品質之機制	學校未建立教師教學評鑑機制，或未能根據教師教學評鑑結果，協助教師強化與改善教學品質之機制	學校尚未建立教師教學評鑑機制，亦缺乏根據教師教學評鑑結果，協助教師強化與改善教學品質之機制
	6	學校能提供弱勢學生入學之機會，並提供必要之學習需求照顧；同時推動服務學習課程，並積極參與各類社會服務之活動，展現善盡社會公民責任之作為	學校未能提供弱勢學生入學之機會與提供必要之學習需求照顧；或服務學習課程仍在規劃中，未能展現善盡社會公民責任之作為	學校未能提供弱勢學生入學之機會；同時未見推動服務學習課程之作為

項目	編號	通過	有條件通過	未通過
五 持 續 改 善 與 品 質 保 證 機 制	1	學校能訂定自我評鑑辦法，所訂之評鑑項目確實反映校務經營之成效或院系所及學位學程、學門之教育品質，且自我評鑑機制能同時包括校內自評與校外委員之訪評，確保評鑑之效度	學校雖有訂定自我評鑑辦法，但所訂之評鑑項目未能確實反映校務經營之成效或院系所及學位學程、學門之教育品質；或自我評鑑機制缺乏校外委員之訪評，難以確保評鑑之效度	學校尚未訂定自我評鑑辦法，且自我評鑑機制缺乏校外委員之訪評，難以確保評鑑之效度
	2	學校能建立蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主對校務經營與學生學習成效意見的機制	學校建立蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主對校務經營與學生學習成效意見的機制仍在發展中	學校尚未建立蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主對校務經營與學生學習成效意見的機制
	3	學校能建立根據利害關係人意見分析結果，進行校務經營、課程規劃與設計、教師教學、學生學習輔導、學習資源提供之品質改善機制	學校建立根據利害關係人意見分析結果，進行校務經營、課程規劃與設計、教師教學、學生學習輔導、學習資源提供之品質改善機制尚在發展中	學校尚未建立根據利害關係人意見分析結果，進行校務經營、課程規劃與設計、教師教學、學生學習輔導、學習資源提供之品質改善機制