



100學年度科技大學評鑑 學校說明會

主辦單位：教育部技職司

委辦單位：社團法人台灣評鑑協會

會議時間：100年8月17日上午10時

會議地點：台大校友會館3樓會議室



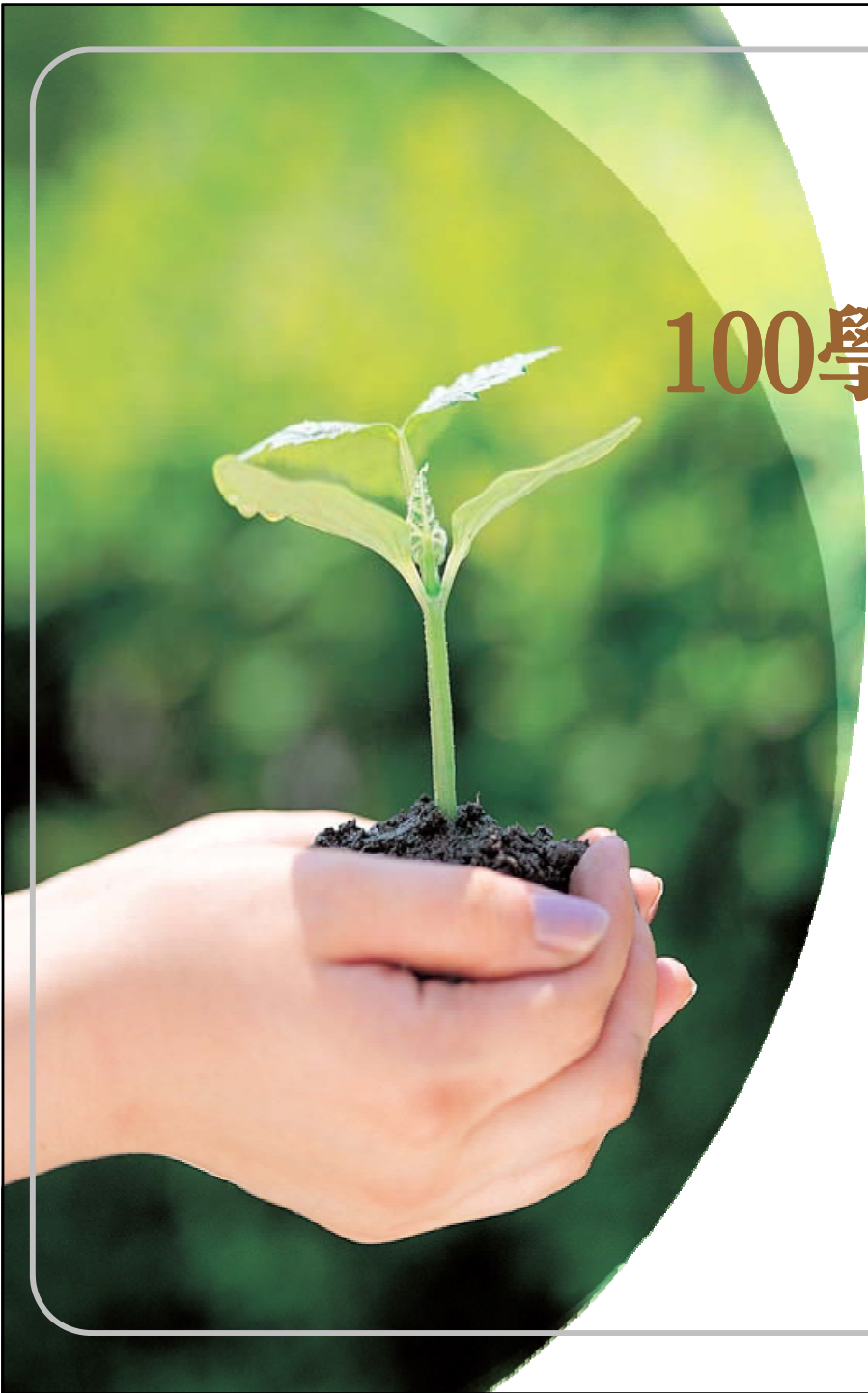
台灣評鑑協會
Taiwan Assessment and Evaluation Association



議 程

時 間	議 程	主持人/主講人
09：30-10：00	報到	
10：00-10：20	開幕式	計畫主持人汪群從教授 教育部技職司長官
10：20-11：00	➤ 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	社團法人台灣評鑑協會
11：00-12：00	Q&A時間	
12：00-12：30	受評學校抽籤決定實地訪視日期	教育部技職司 社團法人台灣評鑑協會
12：30~	賦歸	





100學年度科技大學評鑑 學校說明會簡報

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：汪群從 教授

共同主持人：陳舜田 教授

楊濬中 教授



台灣評鑑協會
Taiwan Assessment and Evaluation Association



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、計畫期間

❖ 計畫期間：100年8月1日起至101年7月31日止

- 學校上網填報量化資料期間：
100年9月1日起至100年10月28日下午5時止
- 學校繳交書面評鑑資料截止日：
 - . 100年11月1日(二)(18:00前寄達)
 - . 評鑑資料表冊請至[技職評鑑資訊網](#)或[台評會網站](#)下載
- 本次實地訪評期間：
100年11月10日起至101年1月06日止





貳、計畫內容

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





一、評鑑對象(1/4)

共計9所科技大學

**100學年度
評鑑對象**

1. 大仁科技大學*
2. 中國科技大學
3. 中華科技大學
4. 育達商業科技大學
5. 明志科技大學
6. 建國科技大學
7. 國立澎湖科技大學
8. 聖約翰科技大學
9. 僑光科技大學

註:受評學校註明*者，其護理系所於綜合評鑑排定當週接受臺灣護理評鑑教育委員會(TNAC)為期5日之評鑑。且需於12月31前完成實地評鑑。

評鑑日期：

100/11/10-101/01/06

每周四專業類、每周五行政類(含多系一所(博士班)、學位學程)

*如受評單位設有進修部(或在職專班)，僅於周末(六、日)上課者，則訪評日期將於實地訪評前一周末進行





一、評鑑對象(2/4) 專業類-學院

❖ 專業類-學院 共分為 8 組

- 一、人文社會學院
- 二、工程(環境)學院
- 三、電資學院
- 四、管理學院
- 五、民生學院
- 六、設計學院
- 七、醫藥(護)學院
- 八、農學院





一、評鑑對象(3/4)專業類-系所(學位學程)

❖ 專業類 系所(學位學程)共分為 24 組

評鑑組別編號/名稱		
01機械(含機電)	09企管	17教育
02電機(含電子、光電)	10會計	18民生(含化妝品)
03資工與通訊	11資管	19生科與農業
04化工與材料	12國企	20建築
05土木與營建	13商業	21設計
06工業工程與管理	14休閒、觀光與餐旅	22醫藥、護理
07環境	15語文	23藝術
08財務(含財稅)	16人文社會(含法律)	24其他

※各受評單位(含訪視)應至校務基本資料庫依據評鑑組別進行設定





一、評鑑對象 (4/4)-申請免評條件

❖ 99學年度起，經教育部通過獲得IEET認證第1次有效期限為3年以上系所得申請免予評鑑，其符合條件如下：

- 有效期限至少在101年7月31日以後。(惟有效期限至101年7月31日，但未於100年3月15日前申請IEET期中審查或下一週期認證者，仍須於100學年度接受評鑑，或於100年申請IEET期中審查或第2週期認證，由教育部個案處理延後至101學年度接受評鑑)
- 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IEET認證，並在有效期限內。

❖ 受評科系所為系所合一，若僅系通過IEET認證，則系所仍須同時接受評鑑。





二、評鑑作業流程

前置規劃作業

評鑑(訪評)實施作業

評鑑後續作業

公佈評鑑實施計畫

召開學校說明會
100/08/17

學校填寫評鑑表冊
(100/08-100/10)

成立評鑑委員會

實地訪評

(預計100年11月10日-101年1月06日)

舉辦評鑑委員說明會

學校繳交評鑑表冊
(100年11月1日)

進行各校學生、教師
及行政人員問卷調查
(預計100年10月辦理)

彙整評鑑報告初稿
函送至各校
(預計101年4月)

受理學校申復
(預計101年5月)

公告評鑑結果
(預計101年6月初)

受理學校申訴
(預計101年7月初)

完成評鑑程序



三、評鑑項目與權重(1/3) 行政類

行政類	評鑑項目	配分
綜合校務	1. 校務發展規劃與成效(40%) 2. 研究及產學合作策略及成效(30%) 3. 社會服務成果(15%) 4. 國際觀培養與國際化成果(15%)	30%
教務行政	1. 教務行政執行成效(20%) 2. 課程與教學(20%) 3. 學生學習成效(20%) 4. 通識教育(20%) 5. 圖書及資訊業務(20%)	25%
學務行政	1. 學務行政執行成效(20%) 2. 導師工作制度及落實(20%) 3. 社團活動辦理成效(20%) 4. 生活輔導及衛生保健執行情形及成效(20%) 5. 諮商輔導辦理成效(20%)	25%
行政支援	1. 行政支援組織運作情形(25%) 2. 人事業務執行成效(25%) 3. 會計行政執行成效(25%) 4. 總務行政執行成效(25%)	20%

❖ 科技大學評鑑項目指標係由教育部技職司委託財團法人高等教育評鑑中心協助研擬





三、評鑑項目與權重(2/3) 專業類

專業類	評鑑項目	配分	合計
學院	1. 學院組織與院務發展	20%	100%
	2. 課程規劃與整合	20%	
	3. 教學整合機制	20%	
	4. 設備整合機制	20%	
	5. 產學合作與研究計畫之整合	20%	
系所	1. 系(所)務發展	10%	100%
	2. 課程規劃	10%	
	3. 師資結構與素養	10%	
	4. 學生學習與輔導	15%	
	5. 設備與圖書資源	10%	
	6. 教學品保	15%	
	7. 學生成就與發展	15%	
	8. 產學合作與技術發展	15%	





三、評鑑項目與權重 (3/3) 專業類

專業類	評鑑項目	配分	合計
學位學程	1. 學位學程發展目標	10%	100%
	2. 課程規劃	10%	
	3. 師資結構與素養	10%	
	4. 學生學習與輔導	15%	
	5. 設備與圖書資源	10%	
	6. 教學品保	15%	
	7. 學生成就與發展	15%	
	8. 產學合作與技術發展	15%	

備註：學位學程須單獨受評並評定成績，但不單獨公布等第，其成績納入所屬學院成績計算，僅公布學院等第。





四、評鑑重點

❖ 強調教學品保

- 課程規劃符合系所定位情形
- 教師員額與結構
- 教師專長與學經歷配合教學情形
- 教學設備支援授課情形
- 學生學習成效
- 師生互動情形

❖ 學校財務規劃與財務結構

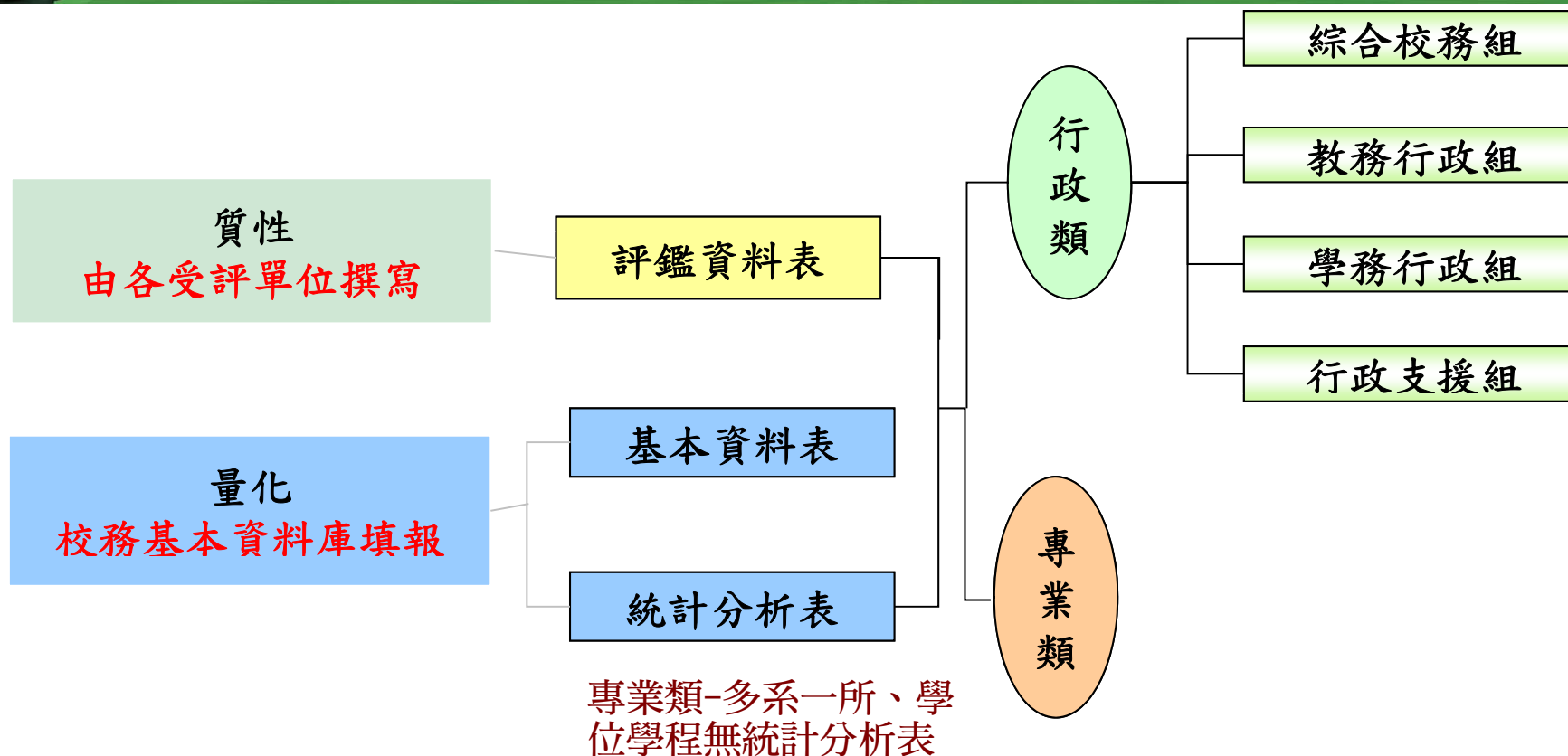
❖ 受評單位前次評鑑及改名科大之訪視建議事項處理情形

❖ 受評單位改名科大後軟硬體設備逐年改進情形





五、評鑑表冊(1/3)



*評鑑資料採計年度為97~99(學)年度



五、評鑑表冊(2/3)

受評單位	表冊名稱	填報方式
行政類四組 專業類-學院 專業類-系所	評鑑資料表	依據各評鑑項目依序填寫受評單位各項質性資料， <u>日間、進修部分別填寫</u> (每一受評單位合計不超過150頁)
	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
	統計分析表	由「技專校院校務基本資料庫」提供本會，另行轉交給評鑑委員
多系一所(碩、博士班) 專業類-學位學程	評鑑資料表	依據各評鑑項目依序填寫受評單位各項質性資料， <u>日間、進修部分別填寫</u> (每一受評單位合計不超過150頁)
	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
專業類-學位學程除上述資料外另需提供報部申請籌設學位學程計畫書		
行政類除上述資料另需提供報部之99年決算書、100年預算書		



五、評鑑表冊 (3/3)

❖ 請於100年11月1日前(18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
行政類 綜合校務組 教務行政組 學務行政組 行政支援組	評鑑資料表	每組書面7份	全校彙整 1份 電子檔光碟
	基本資料表	每組電子檔光碟7份	
	除上述資料外行政類另繳交 報部核定之 99年決算書 、 100年預算書	書面各2份	
專業類-學院 專業類-系所 各受評單位	評鑑資料表	每組書面7份	
	基本資料表	每組電子檔光碟7份	
	受評單位為學位學程者需另 提供 學位學程設立申請書	每組書面7份	

1. 100年8月成立之系所，無須繳交量化基本資料表。

2. 填寫評鑑資料表以不超過150頁為原則，建議簡潔扼要、採**環保包裝**、雙面印刷並加註校名及組別資料名稱，若有附件，請以電子檔方式，與基本資料表存置於同一光碟內一併繳交。



六、評鑑委員(1/3)

❖ 評鑑委員分為行政類與專業類每一受評單位均有一組委員

■ 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

■ 評鑑委員迴避原則

- 98年1月1日起在受評學校擔任專任或兼任授課及職務者
- 98年1月1日起與受評學校有建教合作或其他服務關係者
- 99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
- 配偶或二等血親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





六、評鑑委員(2/3)

委員遴聘原則

行政類委員 遴聘原則

- ❖ 曾任大專校院校長或現任一般大學校長(技職校院現任校長除外)；
- ❖ 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。

專業類委員 遴聘原則

- ❖ 符合行政類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。





六、評鑑委員 (3/3)

- ❖ 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
 - 每一個別受評單位(綜合校務組、教務行政組、學務行政組、行政支援組、單一學院、單一系所、學位學程)申請時，至多可提出三名迴避名單
 - 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、進行問卷調查

- ❖ 擬於**100年10月同時**前往9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
 - 教師：視學院規模平均分配，每個學院至少30位
 - 學生：視學院規模平均分配，每個學院至少50位
 - 行政人員：視學校規模平均分配，每校至少30位
- ❖ 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**





八、實地訪評(1/16)-日期公告

綜合評鑑	星期四(系所) 星期五(行政、學位學程)	綜合評鑑	星期四(系所) 星期五(行政、學位學程)
學校1	100.11.10-100.11.11	學校6	100.12.15-100.12.16
學校2	100.11.17-100.11.18	學校7	100.12.22-100.12.23
學校3	100.11.24-100.11.25	學校8	100.12.29-100.12.30
學校4	100.12.01-100.12.02	學校9	101.01.05-101.01.06
學校5	100.12.08-100.12.09		

受訪單位(含進修部)若為周末上課，將以訪視日期前一周之周末(配合學校上課時間)進行評鑑(訪視)為原則

***各校實地訪評日期，係由各校抽籤順位選擇決定**

***大仁科技大學配合TNAC評鑑，僅能選擇100年12月底前評鑑日期**

***若需更換實地訪評日期，請各校逕行協調確認**

***訪評當天如遇不可抗力之情事，如颱風，則該校訪評日期調整至該學期最後一周進行**

(例:甲校100.11.10-11進行評鑑，惟遇颱風無法進行，則順延至101.01.12-13進行)





八、實地訪評 (2/16)-委員組成

- ❖ 評鑑委員組成：技職校院、一般大學、產(官)委員組成
- ❖ 評鑑委員人數

日間部

- 專業類每一學院、系所(學位學程)，每組4-6人為原則。
- 行政類分為四組(綜合校務組、教務行政組、學務行政組、行政支援組)，每組4-6人為原則。

進修部

- 專業類系所，每組2-4人為原則(由日間委員至少推派2位留任)。
- 行政類由教務行政組擔任召集工作，每組2-4人為原則(教務行政組、學務行政組、行政支援組等3組，由日間委員各推派至少2位留任)。





八、實地訪評 (3/16) - 委員組成

跨組委員

- 視實地訪評需要，由召委兼任或另聘1~2位委員擔任。

專業類系所（學院）、多系一所(碩、博士班)

- 視受評單位跨領域性之需要，依實際情況另增聘委員
- 視受評學校更名、整併…等，依實際情況另增聘委員





八、實地訪評(4/16) – 第一天專業類日程

時間	工作項目	說明
9:00-9:30	評鑑委員預備會議	• 委員到校先行溝通 • 抽選日夜間晤談名單 • 抽選觀摩課程
9:30-10:20	相互介紹 系所簡報	• 相互介紹 • 各受評單位分別簡報(得合併進修部簡報)
10:20-12:30	參閱資料 實地參觀	• 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料 (至少1小時) • 參觀教學活動與設施
12:30-13:30	午餐、休息	• 請學校代辦午餐
13:30-14:30	與學生晤談	• 評鑑委員與學生進行一對一晤談
14:30-15:30	教師及行政人員晤談	• 評鑑委員與教師、行政人員進行一對一晤談
15:30-16:00	評鑑委員意見彙整	• 各系所評鑑委員分別進行討論與意見彙整
16:00-16:30	資料查證與確認	• 評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
16:30-17:30	撰寫評鑑報告	• 各系所評鑑委員分別進行討論與撰寫報告





八、實地訪評(5/16) – 第一天專業類日程

時間	工作項目	說明
進修部評鑑日程表		
18:10-19:00	簡報、參閱資料 實地參觀	• 進修部簡報(就與日間部不同執行情形作說明) • 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料(至少30分鐘) • 參觀教學活動與設施
19:00-19:30	與行政人員、學生晤談	• 評鑑委員與行政人員、學生進行一對一晤談
19:30-20:00	資料查證與確認	• 評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
20:00-20:30	撰寫評鑑報告	• 各系所評鑑委員分別進行討論與撰寫報告
20:30~	離校	





八、實地訪評(6/16) – 第二天學院日程

時間	工作項目	說明
9:00-9:30	評鑑委員預備會議	• 委員到校先行溝通 • 討論前一天專業類系所評鑑意見 • 抽選晤談名單
09:30-10:20	相互介紹、學院簡報	• 相互介紹 • 學院簡報
10:20-11:20	參閱資料、實地參觀	• 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料（至少30分鐘） • 參觀教學設備
11:20-12:30	與主管、行政人員晤談	• 評鑑委員與院長、系所主管、行政人員進行一對一晤談
12:30-13:30	午餐、休息	• 請學校代辦午餐
13:30-14:30	與學生晤談	• 評鑑委員與學生進行一對一晤談
14:30-15:30	與教師晤談	• 評鑑委員與教師進行一對一晤談
15:30-16:00	評鑑委員意見彙整	• 各學院評鑑委員分別進行討論與意見彙整
16:00-16:30	資料查證與確認	• 評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
16:30-17:30	撰寫評鑑報告	• 各學院評鑑委員分別進行討論與撰寫報告



八、實地訪評(7/16) — 第二天學位學程、多系一所 (博士班)日程

時間	工作項目	說明
9:00-9:30	評鑑委員預備會議	• 委員到校先行溝通 • 抽選日夜間晤談名單 • 抽選觀摩課程
9:30-10:20	相互介紹 系所簡報	• 相互介紹 • 各受評單位分別簡報(得合併進修部簡報)
10:20-12:30	參閱資料 實地參觀	• 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料(至少1小時) • 參觀教學活動與設施
12:30-13:30	午餐、休息	• 請學校代辦午餐
13:30-14:30	教師及行政人員晤談	• 評鑑委員與教師、行政人員進行一對一晤談
14:30-15:30	與學生晤談	• 評鑑委員與學生進行一對一晤談
15:30-16:00	評鑑委員意見彙整	• 各系所評鑑委員分別進行討論與意見彙整
16:00-16:30	資料查證與確認	• 評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
16:30-17:30	撰寫評鑑報告	• 各系所評鑑委員分別進行討論與撰寫報告





八、實地訪評(8/16) — 第二天學位學程、多系一所(博士班)日程

時間	工作項目	說明
進修部評鑑日程表		
18:10-19:00	簡報、參閱資料 實地參觀	- 進修部簡報(就與日間部不同執行情形作說明) - 至受評單位進行訪評參閱評鑑相關資料(至少30分鐘) - 參觀教學活動與設施
19:00-19:30	與行政人員、學生晤談	評鑑委員與行政人員、學生進行一對一晤談
19:30-20:00	資料查證與確認	評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
20:00-20:30	撰寫評鑑報告	各系所評鑑委員分別進行討論與撰寫報告
20:30~	離校	





八、實地訪評(9/16) – 第二天行政日程

時間	工作項目	說明
9:00-9:30	評鑑委員預備會議	• 委員到校先行溝通 • 討論前一天專業類系所評鑑意見 • 四組分別先行抽選日夜間晤談名單
9:30-10:20	相互介紹、校務簡報	• 相互介紹 • 校務簡報(四組一起進行)
10:20-12:30	參閱資料、實地參觀	• 四組分別至受評單位進行訪評、查閱評鑑相關資料(至少1小時) • 參觀教學活動與設施
12:30-13:30	午餐、休息	• 請學校代辦午餐
13:30-14:30	與行政人員(教師)/校長晤談	• 評鑑委員與行政人員(教師)進行一對一晤談 • 綜合校務組委員與校長晤談
14:30-15:30	與學生/行政人員(教師)晤談	• 評鑑委員與學生進行一對一晤談，綜合校務組委員與行政人員(教師)進行一對一晤談
15:30-16:00	評鑑委員意見彙整	• 評鑑委員進行討論與意見彙整
16:00-16:30	資料查證與確認	• 評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
16:30-17:30	撰寫評鑑報告	• 評鑑委員進行討論與撰寫報告
17:30-18:10	晚餐、休息	• 負責進行夜間訪評委員留下用餐 • 請學校代辦晚餐



八、實地訪評(10/16) – 第二天行政日程

時間	工作項目	說明
18:10-18:30	進修部簡報	• 進修部簡報(三組一起進行) (就與日間部不同執行情形作說明)
18:30-19:00	實地訪評、參閱資料	• 三組分別至受評單位進行訪評 • 參觀教學活動與設施
19:00-19:30	與行政人員、學生晤談	• 評鑑委員與行政人員、學生進行一對一晤談
19:30-20:00	資料查證與確認	• 評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
20:00-20:30	撰寫評鑑報告	• 評鑑委員進行討論與撰寫報告
20:30	離校	





八、實地訪評(11/16)-訪評內容

❖ 實地評鑑時程無須全校統一集合

- 實地評鑑當日，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

- **系所(學位學程)部分**：以評鑑委員當日指定之教學活動為主，學校請勿事先安排
- **行政類部份**：參觀行程可由學校事先安排建議路線(四組分別安排)，但訪評當日需與評鑑委員協調確認後進行





八、實地訪評 (12/16) – 訪評內容

❖ 參閱資料

- 請至少保留一小時時間讓評鑑委員查閱評鑑相關資料

❖ 教師、學生、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

❖ 資料查證與確認（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，其形式可由召集委員邀請單位主管、業務同仁或受評單位所有或部分教師共同參與；若無疑義，則為委員討論時間。





八、實地訪評(13/16)-訪評內容

❖ 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
- 行政類需進行進修部簡報，且3組同時進行

❖ 撰寫評鑑報告

- 委員內部會議，就日間、進修部實地訪評結果撰寫評鑑報告及討論





八、實地訪評(14/16)-注意事項

- ❖ 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）
- ❖ 為保障受評學校與評鑑委員之權益，如有評鑑流程與時程之變更（評鑑時程縮短；日間委員於16:30前、進修部於20:00前離校等），請雙方簽署同意書，確認所有評鑑行程均已完備，提供台灣評鑑協會存照，始得辦理
- ❖ 各受評單位若有待釐清事項將於實地評鑑當日上午8時前提供





八、實地訪評(15/16)-注意事項

- ❖ 第二天行政組實地評鑑，整體校務簡報後，若各組擬進行組內簡報，應經評鑑委員同意，並應與整體校務簡報內容不同，且以不超過15分鐘為原則。
- ❖ 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。
- ❖ 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。





八、實地訪評(16/16)-注意事項

- ❖ 實地評鑑進行時，外校人員請勿參加，並請勿錄音、錄影、照相，如有特殊需要請徵得委員同意。
- ❖ 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。
- ❖ 會場參閱資料請依評鑑指標分別陳列，以利查閱
- ❖ 實地評鑑當日，各受評單位請準備一份書面基本資料表於評鑑會場，以利查閱





九、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、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(1/5)

❖ 評分方式

- 行政類(包含綜合校務、教務行政、學務行政、行政支援)
 - 綜合校務組*30%+教務行政組*25%+學務行政組*25%+行政支援組*20%
- 全校日間部/進修部評分比例
 - 本次評鑑第一天專業類系所(學位學程)及第二天行政類之日間部、進修部分別評鑑，但合併評計等第(綜合校務組僅進行日間評鑑)。以校為單位，選擇A或B二方案，二擇一全校施行。

評分方式	日間部	進修部
A	80%	20%
B	70%	30%





參、評鑑結果公佈(2/5)

❖ 專業類學院成績計算方式

- 以校為單位選擇A或B案，二擇一全校各學院統一施行
- 計算方式舉例說明如下：

	學院 原始成績	學院所屬系所 (學位學程) 平均成績	範例	學院評鑑成績
A	25%	75%	某校工學院原始成績為85分， 工學院所屬系所(學位學程) 其平均成績為77分。	A案： $85 \times 25\% + 77 \times 75\%$ =79分，二等
B	40%	60%		B案： $85 \times 40\% + 77 \times 60\%$ =80.2分，一等





參、評鑑結果公佈(3/5)

- ❖ 設有多系一所(博士班)之專業類學院成績計算方式
 - 若學院設有多系一所(博士班)，則學院評分方式僅能選擇B案，其他學院則全校採A案或B案計算，其計分換算方式舉例如下：

	學院 原始成績	學院所屬系所 (學位學程) 平均成績	範例	學院評鑑成績
B	學院成績 *25%+多系 一所(博士 班)*15%	60%	某校工學院原始 成績為85分，多 系一所(博士班) 成績為75分，工 學院所屬系所(學 位學程)其平均成 績為80分。	$85*25\%+75*15\%+80*60\%$ =80.5分，一等





參、評鑑結果公佈(4/5)

❖ 公告方式

- 本次評鑑等第分為四等。
- 由教育部正式公告各受評學校行政類、專業學院及專業系/所/學位學程3大類之等第及評鑑報告。

❖ 等第換算

- 評鑑成績80分以上：一等
- 評鑑成績70分以上，未達80分：二等
- 評鑑成績60分以上，未達70分：三等
- 評鑑成績60分以下：四等





參、評鑑結果公佈 (5/5)

	專業類				行政類
	專業類學院		專業類系/所		
	學院	等第	系/所	等第	等第
甲校	1. **學院	**等	1. **系/所	**等	**等
	2. **學院	**等	2. **系/所	**等	
	...	...	...	...	
乙校	1. **學院	**等	1. **系/所	**等	**等
	2. **學院	**等	2. **系/所	**等	
	...	...	...	...	

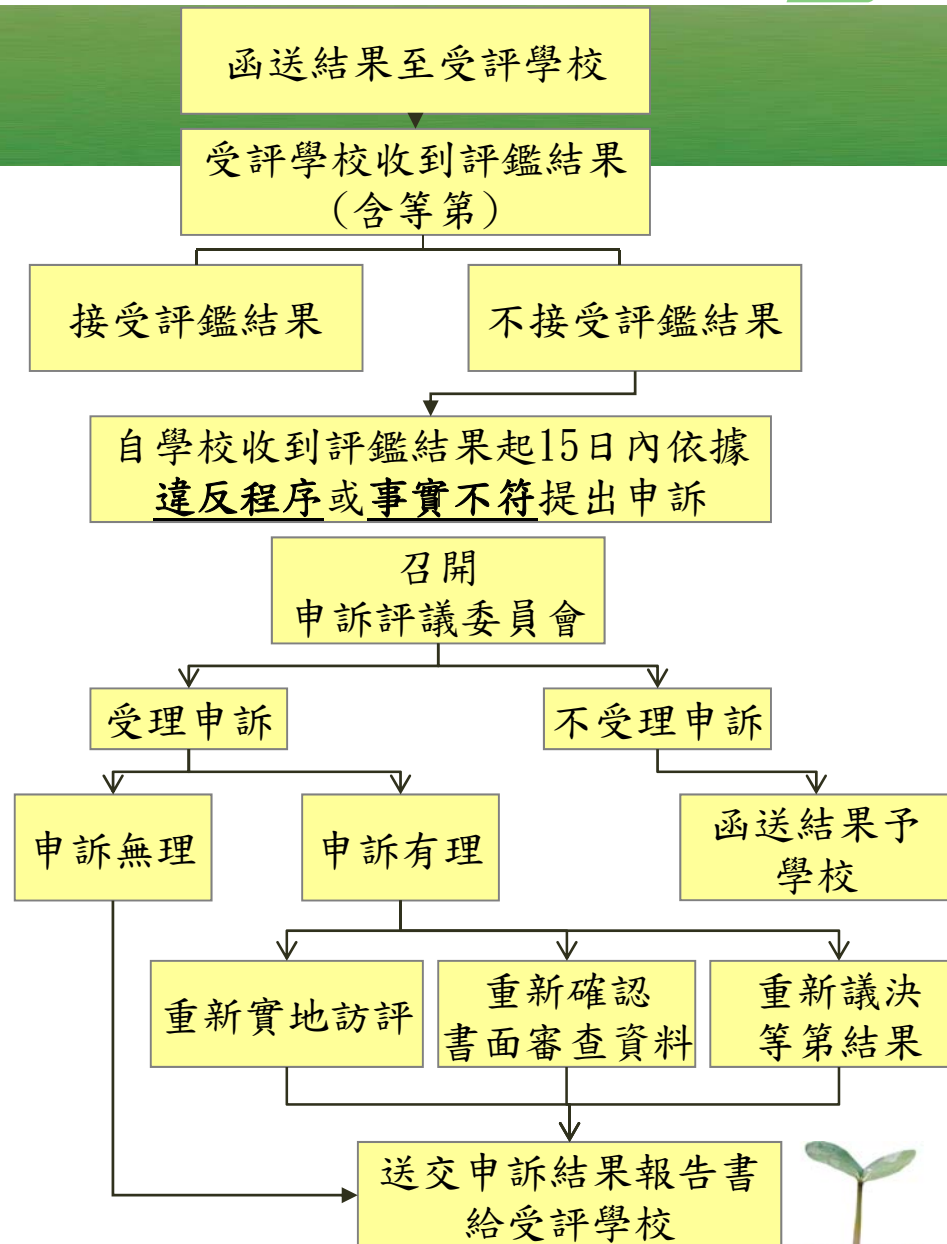




肆、申訴作業

- ❖ 評鑑結果為「三等以下」之受評單位，於教育部公告評鑑報告後，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。

- ❖ 依據台技(四)字第0980076765A號函辦理申訴作業。





伍、評鑑重點與注意事項(1/3)

❖ 實地訪評前

- 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





伍、評鑑重點與注意事項 (3/3)

❖ 實地訪評後

- 於實地訪評前後辦理「學校說明會」與「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

❖ 評鑑結果

- 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
- 評鑑結果與評鑑報告內之建議事項條數，無直接關聯關係





陸、結語

❖ 評鑑服務窗口

- 服務專線：
02-3343-1129
02-3343-1177(總機)
 - E-mail : ivy@twaea.org.tw
 - 評鑑資訊網
<http://tve-eval.twaea.org.tw/>
 - 台灣評鑑協會網站
<http://www.twaea.org.tw>
- ### ❖ 歡迎各界提供指教與建議





簡報完畢
敬請指教

