

台灣首府大學

104 年度通識教育暨 第二週期系所自我評鑑 作業手冊

研發處編印

(中華民國 103 年 1 月編印、104 年 4 月修訂)

目錄

壹、前言.....	1
貳、目的.....	3
參、自我評鑑對象.....	4
肆、自我評鑑架構與流程.....	7
伍、評鑑內容與標準.....	14
陸、實施方法與進度.....	31
柒、評鑑結果之處理與應用.....	36
捌、預期效果.....	37
附件一、校外委員之學經歷簡介.....	38
附件二、自我評鑑報告撰寫格式.....	39
附件三、台灣首府大學通識教育暨系所自我評鑑委員綜合評述/評分表.....	42
附件四、台灣首府大學自我評鑑實施辦法.....	54

台灣首府大學通識教育暨第二週期系所自我評鑑之規劃與實施

壹、前言

本校基於以下理念，而構思自我評鑑計畫方案：藉自我評鑑的實施，以督促學校、行政單位，以及專業學門間自我改善之能力。評鑑之目的不在證明什麼(not to prove)，而在求改進(to improve)。由於本校屬於新設學校，雖然許多行政規章制度、師資、軟硬體設備均有改善與進步之空間，但本校基於提昇整體的經營效能、效率及整體競爭力，亦努力建立一套適用本校之自我評鑑機制，以作為學校校務發展改善與決策參考之動力。

本校實施自我評鑑的主要目的為：以自評為校務改革之動力，結合本校中、長期校務發展，以促進本校各學門、校務自評建制化。希望藉由自我評鑑措施，得以落實學校教育品質之保證；藉自評過程凝聚師生共同改革之向心力，並結合學校中、長程校務計畫發展，逐步形成及發揮學校獨有之特色。就行政單位來說，相信由自我評鑑實施過程，因為是整合行政單位與專業學門而實施，預期可以讓學校之運作更有效率。同時，行政單位能避免故步自封、本位主義之陋習，進而能體悟學校教育品質保證，是所有行政業務之首要目標。

本校訂有自我評鑑實施辦法，並依據教育部及高等評鑑中心的相關規定，建立自我評鑑的機制運作。本校自我評鑑分為行政及專業二類，評鑑期程原來規劃為 5 年一輪，後來因應改大法規修訂，將 5 年修訂為 3 年。102 年下旬至 104 年系所自我評鑑重要工作時程如下圖：

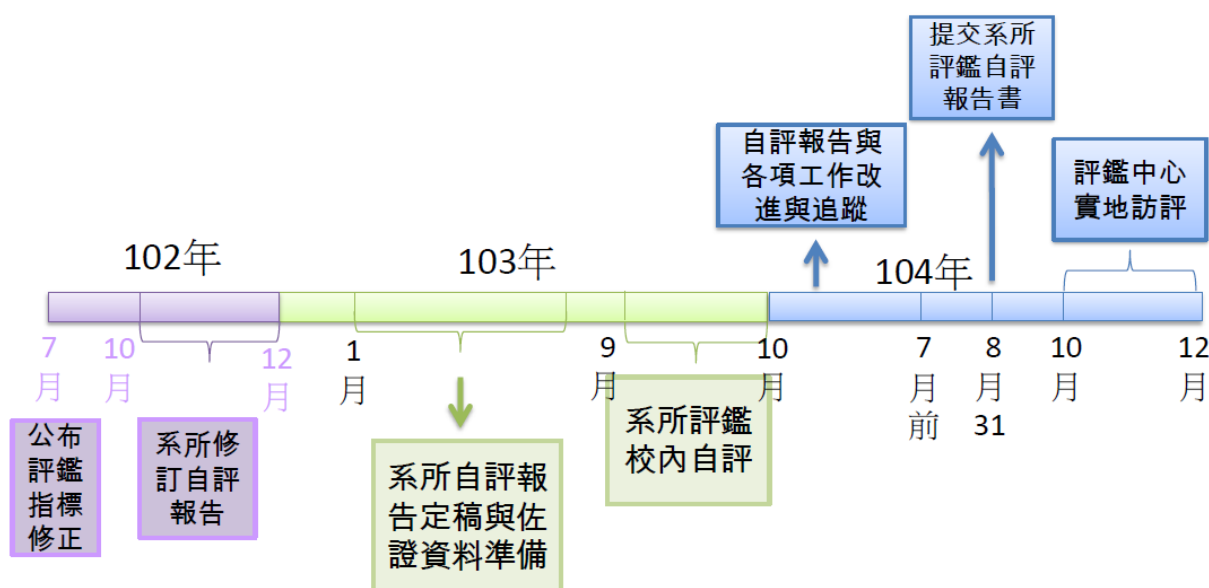


圖 1 系所自我評鑑重要工作時程圖

目前教育部已委託民間專業團體對高等教育進行外部評鑑之工作，雖然對學校造成一定程度之壓力，但也確實對學校之發展有所助益。不過，若評鑑的動力來自於學校本身，因學校內部成員深切體悟學校之運作，自評制度不僅會對學校促成自我改善，同時亦將增進學校教育品質保證。基於以上之理念，本校自評將結合校內外學者專家，藉以提升學校的校務行政工作，落實辦學品質保證。

Kells(1984)認為：「大學評鑑是一個自願之過程，透過非官方的學術團體，採行同僚評鑑以檢視被評鑑之學校，是否達成自我研究中自訂之目標，並符合評鑑的標準」，故大學自我評鑑應為各大學本身內發性之動機。本校將應秉持自我改善與不斷進步的精神，建立自己之評鑑制度為治校之首要目標。

本校於 101 年即已啟動第二週期系所評鑑前置作業，啟動相關作業，成立評鑑指導委員會，並進行自評報告書之編撰。於 102 年 6 月因應高教評鑑中心修正系所評鑑核心指標，7 月公布 103 年度通識教育暨第二週期系所評鑑實施計畫，故修正本作業手冊，主要修正處為：校內自我評鑑時程規劃。

貳、目的

依據高等教育評鑑中心所規劃之第二週期專業學門評鑑，乃延續第一週期系所評鑑「確保系所提供學生一個優質學習環境」之精神下，強調以「確保學生學習成效」為評鑑之主軸。並在「計畫（Plan）、執行（Do）、檢核（Check）及行 4 動（Action）」之品質保證的四個向度架構下，從四個向度評鑑系所之品質，包括：（一）計畫面，即系所如何根據教育目標訂定學生畢業應具備之核心能力，並轉化成具統整性與系統化之課程規劃與設計；（二）執行面，即系所根據所定之核心能力及其對應之課程設計，在「教師教學與學習評量」與「學生輔導與學習資源」之實際作為；（三）檢核面，即系所在學術與專業之表現與畢業生表現之具體成效；（四）行動面，即系所在整體運作過程中，檢核學生學習成效後發現之問題，如何進行品質改善與改善之成效，以及針對第一週期系所評鑑結果的持續性品質改善之作法與成果。因此，評鑑之目的包括：

- 一、確保學生學習成效之機制與運作成果。
- 二、落實學生學習成效評估機制之認可地位與期限。
- 三、建立品質改善機制。
- 四、協助專業學門發展辦學特色，邁向卓越；同時促進在職專班發展辦學特色，以符應業界實務需求。
- 五、根據評鑑結果，做為政府擬訂高等教育相關政策之參考。

本校實施自我評鑑除仍依據高等教育評鑑中心所規劃之評鑑目的外，對本校而言，實施自我評鑑的主要目的亦是建立行政與學術單位間的溝通整合，透過中程校務發展計畫之管考，以達至教學品質、學生學習成效落實等目標。因此，本校實施自我評鑑另有自身校務獨特的目的考量，即：

- 一、就學校來說：以校務自評為校務改革之動力，落實校務中期發展計畫，進而提昇本校校務運作建制化與優質化的辦學品質。
- 二、就專業學門來說：藉自評制度提昇並支援專業各學門之教學品質；並用以促使自我改進之機制。以圖表示如下：

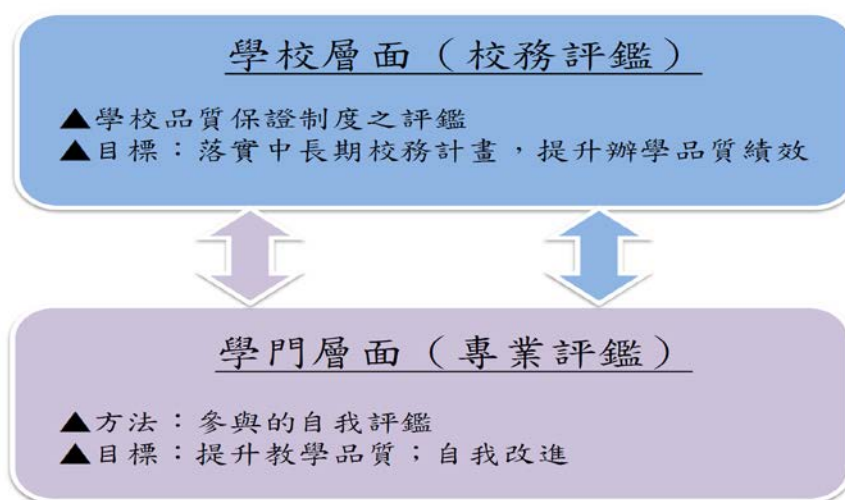


圖 2 本校自我評鑑之目標

參、自我評鑑對象

本校此次系所自我評鑑對象包含通識教育中心、全校碩士班及學士班，係指日間學士班、夜間學士班（含進修學士班與大學二年制在職專班），自我評鑑單位如下：

一、依照學院與系所單位區分：

（一）通識教育中心

（二）人文教育學院—

- 1.教育研究所：碩士班
- 2.幼兒教育學系：碩士班、學士班、進修學士班(校本部、澎湖班)
- 3.應用外語學系：學士班
- 4.文化創意產業學位學程：學士班

（三）休閒產業學院—

- 1.休閒管理學系：碩士班、學士班、進修學士班、二年制在職專班
- 2.休閒資訊管理學系：學士班、進修學士班
- 3.企業管理學系：學士班、進修學士班、二年制在職專班(校本部、金門班)
- 4.餐旅管理學系：學士班、進修學士班
- 5.觀光事業管理學系：學士班、進修學士班、二年制在職專班
- 6.健康與美容事業管理學系：學士班、進修學士班、二年制在職專班
- 7.旅館管理學位學程：學士班(103 學年度轉型更名為飯店管理學系)

（四）設計學院—

- 1.工業管理研究所：碩士班、（103 學年度新增碩士在職專班班制）
- 2.商品開發與設計學系：學士班、進修學士班
- 3.資訊與多媒體設計學系：學士班、進修學士班
- 4.數位娛樂與遊戲設計學系：學士班

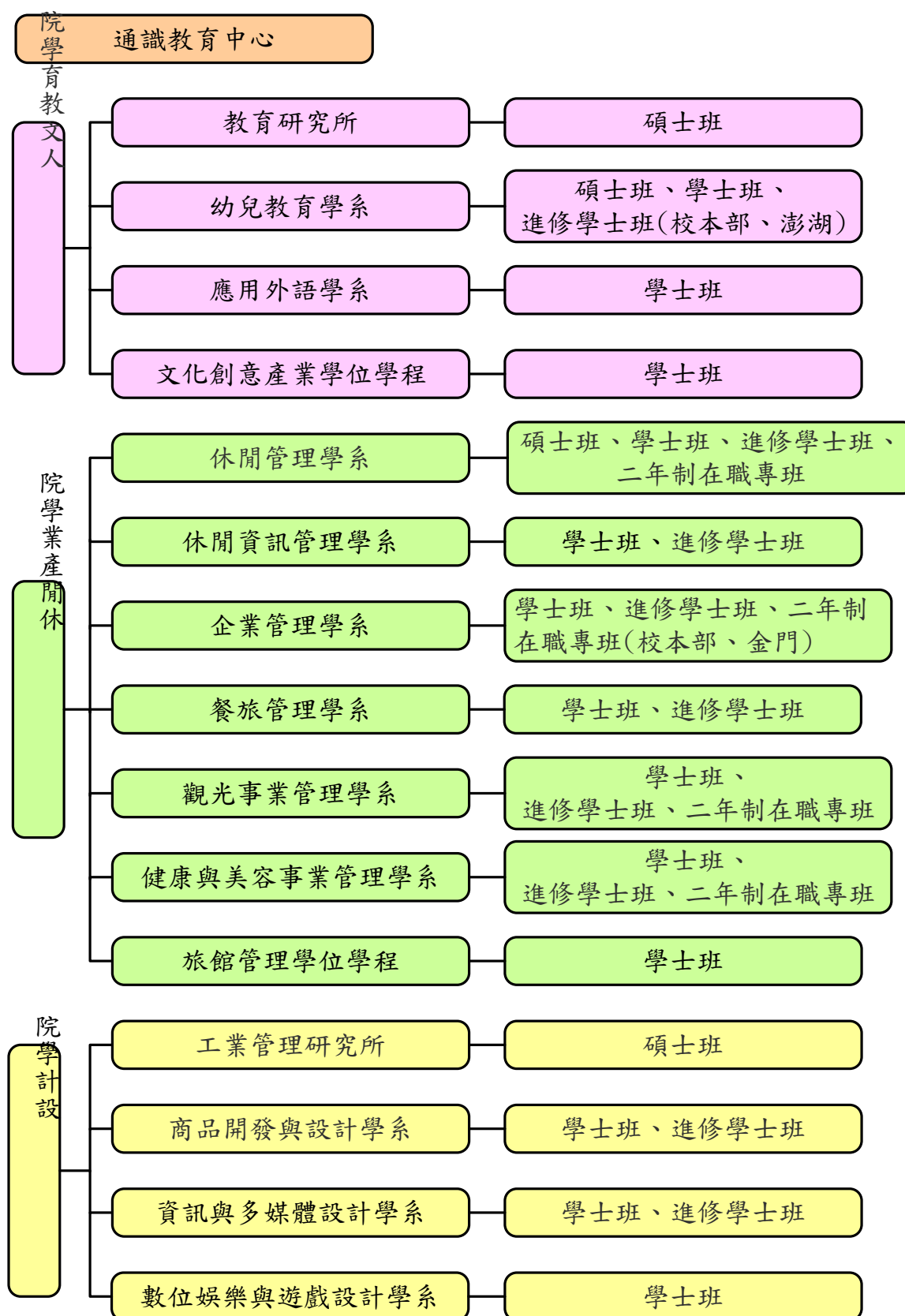


圖 3 本校參與自我評鑑之對象

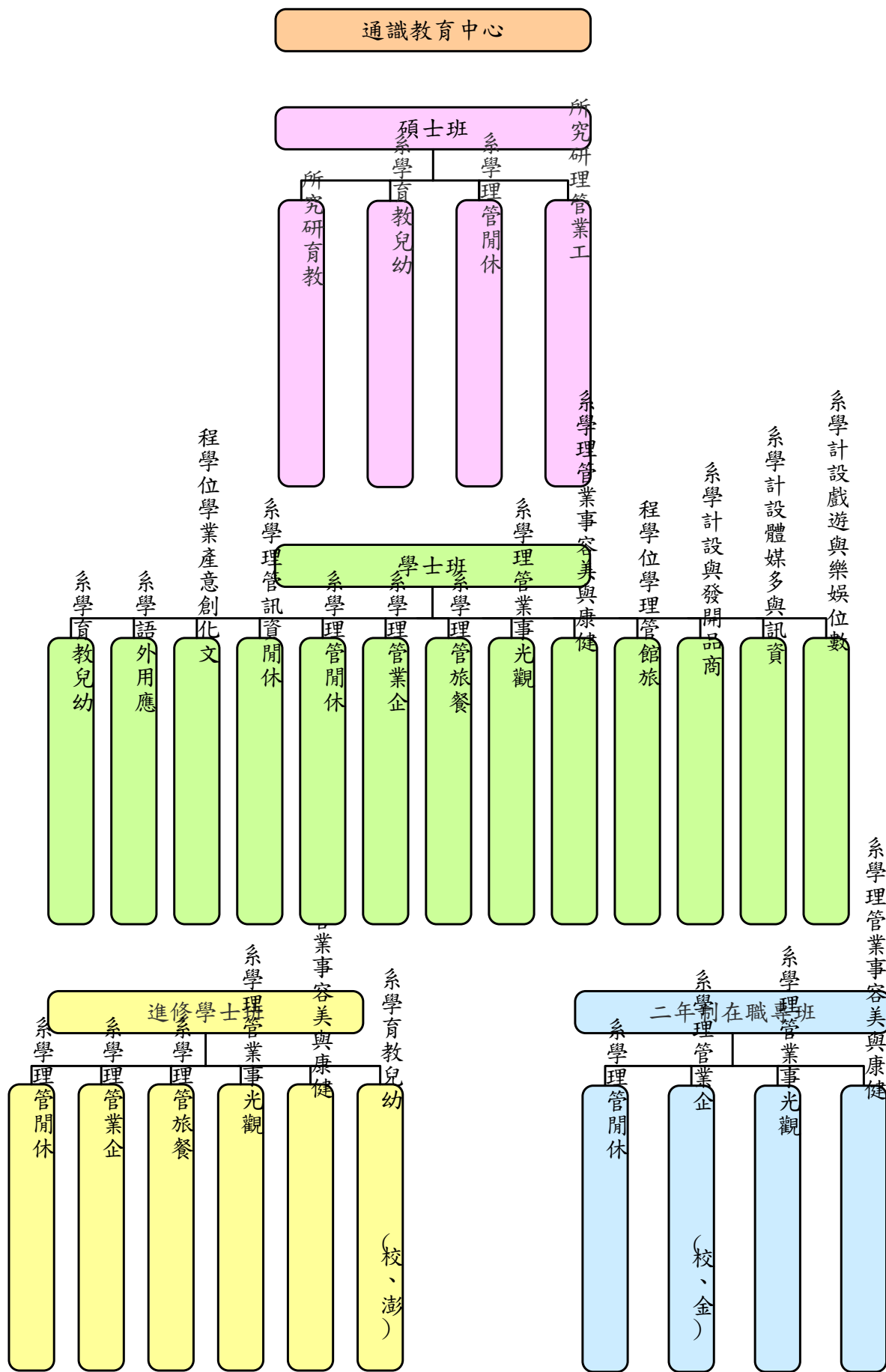


圖 4 本校參與自我評鑑之學制

肆、自我評鑑架構與流程

一、自我評鑑整體架構：

本校對自我評鑑相當重視，已積極規劃學校評鑑之指導與計畫，更初步結合校內外具有自評經驗的專家學者，成立『學校評鑑指導委員會』，以統整本校自我評鑑。自我評鑑整體之垂直架構如圖示：

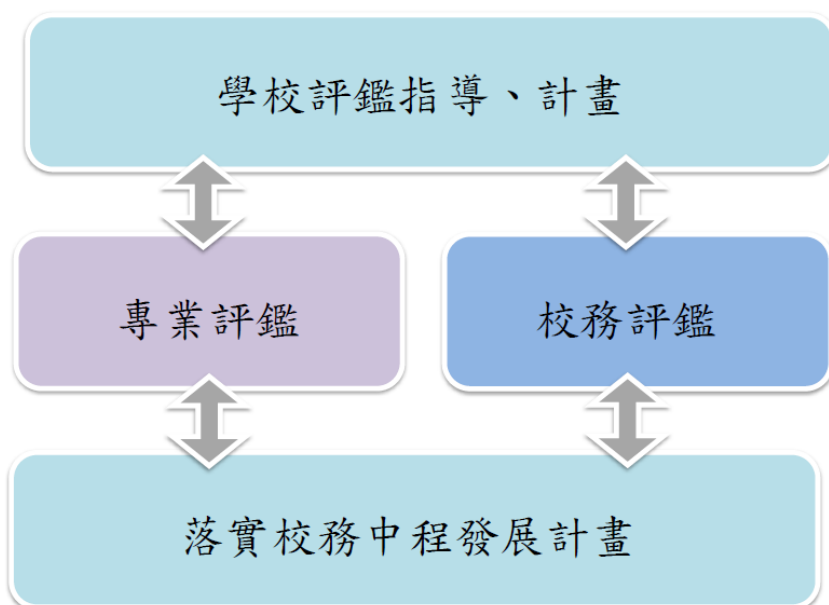


圖 5 自我評鑑之垂直架構

二、自我評鑑之流程

本校依自我評鑑之一般步驟、流程予以規劃橫向之自評組織。本校依設計準備與設計階段、組織評鑑階段、執行評鑑階段，以及改進、追蹤階段，分別設置不同層級單位，並擔負不同之任務，如下圖所示：



三、自我評鑑工作進度

(一) 自我評鑑工作項目分工主要分為校級、院級，及系級等三個部分：在校級方面，由研發處規劃與執行；院級方面主要協助所屬系級之審核、監督、協助系所評鑑相關工作；系級方面則擔任評鑑的執行任務，具體的工作任務分配如下：

1.校級方面：

校級	
工作項目	<ul style="list-style-type: none"> ▲成立校級評鑑指導委員會 ▲完成共通性之系所自我評鑑實施計畫 ▲辦理評鑑相關教育訓練 ▲監督評鑑作業流程與進度 ▲每月至少召開乙次行政協調會議 ▲召開檢討會議

2.院級方面：

院級（通識教育中心）	
工作項目	<ul style="list-style-type: none"> ▲成立通識教育暨系所自我評鑑指導委員會並召開會議 ▲審核系所內部之系所自我評鑑實施計畫 ▲監督所屬系所之作業流程與進度 ▲列席評鑑各種組織之會議 ▲審核所屬系所之自評報告書 ▲審核所屬系所之評鑑簡報 ▲組成佐證資料團隊，檢核佐證資料內容 ▲參與所屬系所之自我評鑑實地訪評 ▲每月至少召開乙次所屬系所行政協調會議

3.系級方面：

通識教育中心與系級	
工作項目	<ul style="list-style-type: none"> ▲成立自評小組並召開會議 ▲完成單位內部之系所自我評鑑實施計畫 ▲撰寫並完成自評報告書 ▲完成評鑑簡報 ▲備齊所需佐證資料 ▲進行自我評鑑實地訪評 ▲每兩星期至少召開分工會議

(二) 第二週期系所評鑑校內自我評鑑時程規劃

階段	時期	工作事項	說明	行政支援
設計規劃	101/2	研發處第二週期系所評鑑第一次行政協調會議	<ul style="list-style-type: none"> 研擬學校評鑑之方式 	研發處
	101/3	研發處完成第二週期系所自我評鑑實施計畫	<ul style="list-style-type: none"> 研發處根據評鑑中心之評鑑計畫擬定自評手冊 	研發處
	101/4	研發處成立學校評鑑指導委員會	<ul style="list-style-type: none"> 依照學門，聘請校外學者專家 	研發處
	101/4	研發處第二週期系所評鑑第二次行政協調會議	<ul style="list-style-type: none"> 研議實施計畫書內容 	研發處
	101/4-5	學院、系所修訂所訂之中程計畫書內涵	<ul style="list-style-type: none"> 學院依據高等教育評鑑教育中心擬定之學院、學門評鑑要件，及參考本校擬朝學院評鑑向教育部申請延評之計畫進行修訂。 系所（含通識教育中心）依據高等教育評鑑教育中心之系所評鑑指標進行檢視與修訂。 研發處將檢視學院與系所所修訂之中程計畫書，並將於 101 年 6 月開始，每月定期追蹤。 	研發處 學院 各受評單位
	101/4-8	研發處辦理系所評鑑之教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> 聘請校外專家學者進行教育訓練 	研發處
組織評鑑	101/5	系所依據自評法規，完成系所自我評鑑實施計畫	<ul style="list-style-type: none"> 通識教育暨學院檢視系所自我評鑑辦法 研發處檢視通識教育、系所與學院自我評鑑辦法 編定自我評鑑實施手冊 	各受評單位
	101/5	系所成立系所自評小組與系所自我評鑑指導委員會等組織	<ul style="list-style-type: none"> 討論自評資料表（含評鑑指標、項目、表格）之具體方向 確立組織及各項任務分工 安排學校評鑑活動順序與評鑑執行時間表 	各受評單位
	101/6	研發處第二週期系所評鑑第三次行政協調會議	<ul style="list-style-type: none"> 行政單位定期性的協助工作 	研發處

執行	101/5-7	各系所召開「系所評鑑自評小組」會議，規劃自評方案： ▲確認業務分工單位 ▲研議自評指標填寫格式 ▲完成實地訪視自評委員會委員之聘任（以校外委員為主） ▲系所評鑑自評小組準備佐證資料	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自我評鑑資料 其中有關人力投入與學習資源（含空間及設備）變化之事實性資料應填寫近 6 年（95-100 學年度）之數據；其他項目則準備近 3 年（98-100 學年度）之資料。 ■ 多元的收集資料 ■ 將資料轉化為量化資訊 ■ 遴選自我評鑑委員 	研發處 受評單位
	101/7-9	【書】自評報告書撰寫完成初稿	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自評報告書依據本校校務評鑑自評報告書之格式撰寫（要有標題、正面績效文字說明）。 ■ 自評報告書撰寫格式完全依照高等教育評鑑中心之規定 	受評單位
	101/8	系所確立系所自評委員會之校外委員 4-6 人	<ul style="list-style-type: none"> ■ 由通識教育暨系所自我評鑑指導委員會依據學校法規推薦符合資格要件之校外委員。 ■ 研發處檢視各單位所提之校外委員資格符合情形。 	研發處 受評單位
	101/9-12	第二週期系所評鑑第四~五次行政協調會議。 第二週期系所評鑑第一次~第六次工作協調會議。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 逐次邀集行政單位協助系所撰寫自評報告所需資料 	各行政單位
	102/1-2	【書】自評報告初稿修正	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所修正自評報告 	受評單位
	102/4	通識教育暨第二週期系所自我評鑑報告校內書面審查溝通協調會議	<ul style="list-style-type: none"> ■ 邀集校內審查委員至各受評單位討論自評報告 ■ 並訂定 5 月底繳交自評報告書定稿版 	研發處 受評單位
	102/7	高等教育評鑑中心正式公布修正第二週期系所評鑑核心指標	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5 月下旬召開公聽會 ■ 7 月下旬正式公布 	研發處
	102/8-11	【書】系所修正自評報告書	<ul style="list-style-type: none"> ■ 8 月初召開會議說明第二週期系所評鑑指標修正內涵 ■ 各系所進行自評報告書修 	研發處 受評單位

		<p>■ 正版之撰寫，初步檢閱後安排會議討論</p>	
102/12-103/1	<p>通識教育暨第二週期系所自我評鑑報告書校內書面審查第二次溝通協調會議</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 邀集校內審查委員至各受評單位討論自評報告 ■ 繳交新版之自評報告書初稿版 	<p>研發處 受評單位</p>
103/1-2	<p>【書】受評單位進行自評報告書修正，並送校內審查委員複審。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 安排並確認各受評單位自評報告書送校外審查委員相關事宜 	<p>研發處 受評單位</p>
103/2-3	<p>【書】自評報告書送校級評鑑指導委員進行書審</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 依五大評鑑項目給予審查意見及評定結果 ■ 研發處提供審查意見之格式 	<p>研發處</p>
103/3	<p>【佐】受評單位佐證資料分工與準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 項目負責人依據評鑑指標準備佐證資料 	<p>受評單位</p>
103/4-5	<p>【書】自評報告校外專家書審意見回覆並修訂</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 通識教育暨系所依據研發處所提供之格式製作修正情形對照表 ■ 通識教育暨系所自我評鑑指導委員會審核『修正情形對照表』與自評報告書 ■ 研發處檢視「修正情形對照表」與自評報告書 	<p>研發處 受評單位</p>
	<p>【佐】佐證資料檢視</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 學院協助規劃成立佐證資料檢視團隊，由教師組成，相互檢視不同系所佐證資料準備情形 ■ 研發處提供檢視格式 ■ 通識教育暨系所自我評鑑指導委員會審核佐證資料檢視團隊之檢視結果 ■ 研發處檢視佐證資料檢視團隊之檢視結果 	<p>研發處 受評單位</p>
103/5-6	<p>【書】自評報告書定稿並付梓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 確認彩色或黑白影印 	<p>研發處 受評單位</p>
103/6	<p>【簡】評鑑簡報初稿完成並送系所評鑑指導委員會書審</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研發處提供簡報範例 ■ 通識教育暨系所確定製作簡報負責人，由研發處辦理教育訓練說明 	<p>研發處 受評單位</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ■ 通識教育暨系所自我評鑑指導委員會審核簡報內涵 ■ 研發處檢視簡報內涵 	
	103/7-8	【佐】佐證資料增補	<ul style="list-style-type: none"> ■ 通識教育暨系所自評小組依據佐證資料檢視團隊之意見增補資料 	系所自評小組
	103/7	【簡】評鑑簡報依據系所評鑑指導委員會書審意見修正	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研發處檢視簡報內涵 	研發處 受評單位
	103/8	【簡】評鑑簡報定稿並付梓	<ul style="list-style-type: none"> ■ 研發處檢視簡報內涵 	研發處 受評單位
	103/8-9	【佐】佐證資料完成檢核	<ul style="list-style-type: none"> ■ 項目負責人依修正意見增補佐證資料 	受評單位
【簡】評鑑簡報預演		<ul style="list-style-type: none"> ■ 研發處統籌規劃時間與出席人員 	研發處 受評單位	
【預】系所自我評鑑實地訪評流程預演與準備相關事宜		<ul style="list-style-type: none"> ■ 由各學院檢核流程預演 	研發處 受評單位	
	103/10-12	系所自我評鑑實地訪評	依各受評單位歸屬學門，擇定兩天進行自我評鑑實地訪評行程	受評單位
改進與追蹤	103/12	各系所自我評鑑小組召開檢討會議	<ul style="list-style-type: none"> ■ 報告評鑑發現，並對問題提出問答 ■ 提供評論與建言 ■ 討論、修正各系評鑑報告 	受評單位
	104/1	學校評鑑指導委員會召開檢討會議	<ul style="list-style-type: none"> ■ 將實施結果送交各系所。 ■ 檢討本次評鑑計畫 ■ 針對往後評鑑提出建議 	研發處
	104/2-6	各受評單位進行改善計畫與實施	<ul style="list-style-type: none"> ■ 針對自我評鑑之缺失進行改善計畫與具體改進 	受評單位
提交自評報告	104/7-8	8 月底送交自我評鑑報告至高等教育評鑑中心	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自我評鑑報告書面及佐證資料補足至 103 學年度下學期 ■ 補充佐證資料與檢核 	研發處 受評單位
實地訪評	104/11/22 -11/28	評鑑中心實地訪評	<ul style="list-style-type: none"> ■ 實地訪評相關作業 	研發處 受評單位

伍、評鑑內容與標準

本次大學校院校務評鑑實施計畫之評鑑項目設計，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。將我國大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑根據圖 4 的架構，分為五個項目。

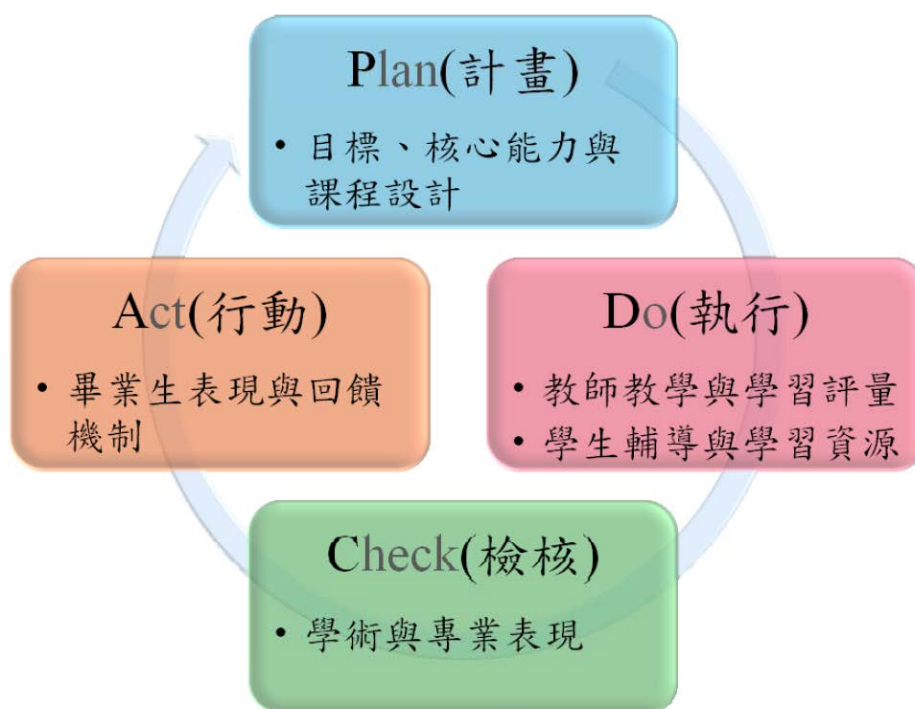


圖 6 我國大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑之 PDCA 循環圈

一、通識教育評鑑評鑑項目

(一) 通識教育項目一：理念、目標與特色

通識教育實施為確保學生學習成效，學校對於通識教育理念應進行分析與了解，並擬訂明確之教育目標與規劃辦學特色，進而透過相關教學活動予以落實。

表 1 通識教育項目一：理念、目標與特色參考效標內容

參考效標	建議準備參考資料	認可要素
1-1 辦理通識教育之理念及內涵為何？與現階段學校辦學之教育目標如何呼應？	<ul style="list-style-type: none"> * 與通識教育規劃相關之校務發展計畫等資料 * 討論通識教育、確定教育目標與擬訂發展計畫之相關資料 	學校能依據校教育目標，描繪明確之通識教育理念與內涵，並依學院、系專業教育內涵，設計學生修讀通識教育學分之實務。
1-2 通識教育辦學特色之規劃與落實情形為何？	<ul style="list-style-type: none"> * 凝聚通識教育共識之策略、方式與實施情形之相關資料 * 學校高階主管（如校長）參與通識教育理念訂定之相關資料 	學校能規劃具體之通識教育辦學特色，並擬定落實通識教育辦學特色之策略和行動。
1-3 通識教育與學院、系、所專業教育之融合情形為何？		
1-4 學校促使全校師生認識通識教育理念、目標（含校、院基本素養）與特色之方式為何？	* 理念與目標宣導之相關資料	
1-5 其他與本項目相關之效標。	* 其他相關佐證資料	

(二) 通識教育項目二：課程規劃與設計

通識教育實施為確保學生學習成效，在課程規劃與設計方面，應設立健全之課程規劃與審查機制，訂定通識教育之課程架構與科目設計，並說明課程架構與科目設計，與通識教育教育目標、校（院）基本素養之連結關係。

表 2 通識教育項目二：課程規劃與設計參考效標內容

參考效標	建議準備參考資料	認可要素
2-1 依據通識教育理念與目標、校（院）基本素養進行通識課程（含全校共同必修課程，體育與軍訓除外）規劃之機制運作情形為何？	* 通識課程之課程架構相關資料	※學校能依據通識教育之理念與內涵、校級基本素養，進行課程規劃與設計，且建立課程地圖。 ※學校設有通識課程規劃組織與開課審查之專責機制，並建立完整之相關會議紀錄。
2-2 通識課程科目設計依據通識教育課程架構之情形為何？	* 通識課程之科目依據課程架構進行設計之相關資料	
2-3 通識課程與校、院訂定之基本素養或社會關注倫理議題（如：品德教育）呼應程度為何？		
2-4 教師開設通識課程之審查機制與運作情形為何？	* 通識課程之審查機制與運作之相關資料	
2-5 通識教育授課教師與選課學生對通識教育目標之認同程度為何？		
2-6 其他與本項目相關之效標。	* 其他相關佐證資料	

(三) 通識教育項目三：教師素質與教學品質

通識教育實施為確保學生學習成效，在教師素質與教學品質層面，應建立教師遴聘之機制，確保教師之專業素養符合通識教育教學之需求。而教師之教學設計，應確保教學目標能符合通識教育之教育目標或校（院）之基本素養；同時，應建立提升授課教師教學專業能力之機制，以確保教學品質。

表 3 通識教育項目三：教師素質與教學品質參考效標內容

參考效標	建議準備參考資料	認可要素
3-1授課教師之遴聘(含主動邀請授課)符合通識課程開設需求之情形為何？	*授課教師學經歷之基本資料 *三年內授課教師流動資料	學校能遴聘或主動邀請校內外符合通識課程需求專長之教師開課，且開課數滿足學生修課需求。
3-2授課教師研究表現與授課科目之符合程度為何？	*授課教師之通識教育相關著作基本資料	
3-3授課教師依據科目所能培養之基本素養與教學目標進行教學準備及改進教學設計和教材教法之情形為何？	*教師教學大綱 *教師自編講義或編製數位媒材之成果	通識課程授課教師能依據課程所要培養之通識教育目標或校級基本素養，設計教學內容，並應用適當教學與學習評量方法。
3-4授課教師依據科目所能培養之基本素養與教學目標進行學習評量之情形為何？		
3-5授課教師提升通識教學專業能力之機制與運作情形為何？	*授課教師參與通識教育相關研討會與活動之資料	學校能建立通識教育授課教師教學專業成長機制(含教學評鑑表現欠佳教師之篩選或輔導)並加以落實。
3-6通識教育依據規劃之通識教育理念內涵及校(院)基本素養，評估學生整體學習成效之機制為何	*評估學生通識教育整體學習成效機制之相關資料	學校能建立一套學生學習成效評估機制，以有效評估學生達成通識教育目標或校級基本素養的程度。
3-7其他與本項目相關之效標。	*其他相關佐證資料	

(四) 通識教育項目四：學習資源與環境

通識教育實施為確保學生學習成效，在學習資源與環境層面，應提供學生相關之學習資源，營造適宜之學習環境，辦理多元學習活動，並建立學習輔導機制。

表 4 通識教育項目四：學習資源與環境參考效標內容

參考效標	建議準備參考資料	認可要素
4-1學習資源(含空間、經費、設備、及教學助理等)符合通識教育課程與教學需求之情形為何？	*軟硬體設施相關資料 *學習資源之管理與維護相關資料或文件 *年度專用經費資料	學校能提供足夠且穩定之學習資源，以滿足通識教育課程之教學與學生學習需求。
4-2通識教育配合課程需求營造學習環境(如潛在課程)之情形為何？	*學生專用活動與學習空間之相關資料	
4-3 通識教育配合課程需求規劃多元學習活動(如藝文活動)之情形為何？	*與通識教育相關之潛在課程、多元學習活動資料	學校能依據通識教育之理念與內涵、校級基本素養，營造學習環境並規劃多元之學習活動。
4-4通識教育對學生學習輔導之機制為何？	*輔導學習預警學生之相關資料	
4-5其他與本項目相關之效標。	*其他相關佐證資料	

(五) 通識教育項目五：組織、行政運作與自我改善機制

為有效推動通識教育以確保學生學習成效，在組織、行政運作與自我改善機制層面，應設置通識教育專責單位，明訂其權責，並建立常態化之行政運作機制。此外，自我改善機制之建立與落實，亦是通識教育為確保學生學習成效不可或缺之要素。

表 5 通識教育項目五：組織、行政運作與自我改善機制參考效標內容

參考效標	建議準備參考資料	認可要素
5-1通識教育專責單位之組織定位為何？	*學校組織章程	學校能於學校組織法中明訂通識教育專責單位之定位，並依規定設置。
5-2學校行政體系支持通識教育之運作情形為何？		學校通識教育專責單位能有健全之組織架構，編制充足之行政人力，落實行政運作機制並建立完整紀錄。
5-3通識教育專責單位之組織架構與人力配置為何？	*通識教育專責單位組織架構相關資料 *行政人力資料	
5-4通識教育專責單位之行政運作為何？	*通識教育專責單位相關會議資料	
5-5通識教育配合學校自我評鑑機制進行品質改善之情形為何？	*通識教育配合學校自我評鑑進行自我評鑑與改善之相關資料	學校通識教育專責單位能自行設計或結合學校建立之機制，定期蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主等對學生學習成效之意見，做為持續品質改善之依據。
5-6通識教育專責單位平時行政運作進行課程規劃、教師教學、及學生學習之品質改善情形為何？	*通識教育專責單位平時運作之自我改善相關資料	
5-7通識教育蒐集畢業校友意見進行品質改善之情形為何？	*通識教育專責單位蒐集與分析畢業校友意見之機制與結果之相關資料 *通識教育專責單位根據畢業校友意見之分析結果進行自我改善之相關資料 *對五年內最近一次通識教育評鑑或訪視之改善建議執行自我改善之相關資料	學校通識教育專責單位能自行設計或結合學校建立之機制，定期蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主等對學生學習成效之意見，做為持續品質改善之依據。
5-8其他與本項目相關之效標。	*其他相關佐證資料	

二、第二週期系所評鑑評鑑項目

(一)系所評鑑項目一：目標、核心能力與課程

班制定位清楚，且訂有明確合理之教育目標，並據以規劃學生所需具備之核心能力與課程，以利教育目標之達成。

表 6 系所評鑑項目一：目標、核心能力與課程核心指標內容

核心指標	核心指標說明	認可要素
1.1 班制之教育目標與核心能力及其制定情形。	<p>班制 (program) 有清楚的定位與教育目標，據以指引辦學方向與發展計畫。定位之確立與教育目標之訂定，能綜合考量學生發展與現況、社會需求、產業及領域發展趨勢、校院系 (所) 發展方向、班制傳統或特色、師資條件、畢業生表現及其雇主回饋意見、各類評鑑或回饋建議等資訊，適時檢討，展現合理性、統整性、價值性、反省性。因條件不同，名稱相同之班制，其定位與目標亦可不同。</p>	班制教育目標與核心能力訂定明確合理
	<p>班制能清楚說明學生需習得之核心能力及其理由，班制之定位與教育目標需與該核心能力扣合。</p>	
	<p>班制學生核心能力之訂定具合理性、整全性與價值性，除了能讓學生學得精實專業能力外，並能注重同核心能力以及適性發展的分殊能力，以使學生能持續發展、因應變遷。班制亦能重視學生價值、態度與人格之陶冶，並厚植學生之軟實力（如學習能力、解決問題能力、創新能力、團隊能力、執行能力、容忍挫折能力、溝通表達能力、情緒管理能力、批判思考能力、積極主動能力）等。</p>	
	<p>依班制之教育目標，能視需求強化學生實務能力、跨領域整合應用能力、或是接軌國際等能力的培養，以便學生能與工作職場、其他領域和國際社會做良好互動與銜接。</p>	
	<p>班制有合理之機制（如委員會、小組或會議等），定期或不定期檢視修正定位、教育目標、核心能力，並據以修正班制發展計畫。上述檢討或修正，能經全體教師充份討論後，建立共識，以資依循。</p>	
	<p>班制能清楚、及時、有效地向師生說明定位與教</p>	

核心指標	核心指標說明	認可要素
	育目標，以使教學與學習活動能夠有方向性與著力點。	
1.2 班制之課程規劃及其與教育目標與核心能力之關係。	<p>課程之規劃係根據教育目標與所欲培養學生的核心能力。各課程在整體教育目標中的定位清楚，其所欲培養學生的核心能力也能清楚說明。整體課程規劃能支持教育目標的達成、核心能力的培育與進一步適性發展能力的培養。</p> <p>班制的課程架構清楚合理，且具學習邏輯性。由基礎到整合、多元、應用，對於必修課或選修課之分配、各年級學習重點與負擔之安排、學分數之訂定、跨系院校選修之規定，或是實驗/實作/實習/創作/專題製作/專題研究等課程之安排等，均能清楚說明其設計考量。</p> <p>課程規劃具適宜之彈性與自由度，讓學生有空間能進行自我探索與展能、職涯規劃與準備。</p> <p>班制有清楚合理之機制（如組織、會議、辦法等），訂定及檢討課程與教育目標或核心能力之銜接性，使能引導班制之課程與教學等活動。</p>	班制之課程規劃能支持其教育目標與核心能力和分殊能力之達成。
<p>建議準備佐證資料</p> <ul style="list-style-type: none"> * 確定教育目標之相關資料 * 訂定學生共同核心能力及適性發展的分殊能力之相關文件 * 總體課程規劃、內在結構與教學與設計等相關資料 * 師生對瞭解教育目標與核心能力之相關資料 * 其他相關佐證資料 		

(二)系所評鑑項目二：教師、教學與支持系統

確保辦學品質之教師質量、教學品質以及支持系統的建置與落實情形。

表 7 系所評鑑項目二：教師、教學與支持系統核心指標內容

核心指標	核心指標說明	認可要素
<p>2.1 教師組成與聘用機制及其與教育目標、核心能力與學生學習需求之關係。</p>	<p>班制專、兼任教師組成結構合理，其專長背景與經驗能滿足學生學習與班制發展需求，不致造成課程及教學失衡，或是妨礙系所發展。</p> <p>班制專任教師具一定之穩定性，不致因為變動過於快速而影響課程開設、學生學習或班制之發展。</p> <p>班制能遴聘專長符合的專、兼任教師，專兼任教師之聘請，能依據教育目標、核心能力、課程開設需求、現有師資專長配置狀況、所屬學門學術領域或產業未來發展趨勢，並考量學生人數、學生背景與需求等因素，遴聘專長符合的專、兼任教師。</p> <p>專、兼任師資遴聘有清楚合理的規範，並落實執行。對於師資之遴聘、續聘等辦法內容及流程，均能清楚合理訂定，並經分層審查與討論後聘任，有助班制聘用優秀且專長符合師資。</p> <p>班制能清楚規範教師的任用、考核及續聘條件並公告周知，以確保教師瞭解其權利及義務，班制並能落實推動，以確保教師質量能滿足學生學習需求、教育目標與班制發展目標。</p>	<p>班制專、兼任教師組成結構合理，有明確的聘用機制，其專長背景與經驗能符應教育目標核心能力與學生學習需求。</p>
<p>2.2 教師教學與學習評量及其與教育目標、核心能力與學生學習需求之關係。</p>	<p>班制教師應於每學期授課前提供完整合宜的教學大綱。教學大綱能說明教學目標及所要培養學生能力，並能採用合適的教材、教學方法與學習評量方法來達成所欲培養的學生能力。</p> <p>班制所訂能力、課程、教學和評量需相互對準，學生共同核心及適性發展之分殊能力的評量亦需講求多元、適切。</p> <p>班制教學與學習評量方式能考慮班制特性。因為班制不同、學生背景不同，為了達成學生能力所採用的教學方法、課程設計、學習評量方式也應適度調整。</p> <p>跨領域整合的班制或是專業實務導向的班制，對於領域整合或實務面向更應特別重視。該班制在師資、課程、教材、教學、評量等面向，就需要充份融入領域整合或實務面向，以達成班制教育</p>	<p>班制教學與學習評量方式能符應教育目標、核心能力與學生學習需求。</p>

	<p>目標，所欲培養之學生能力，滿足學生學習需求。</p> <p>班制教師能根據學生各項表現、各種教學回饋資訊、學習表現成果、領域發展趨勢等，持續修正教學與評量。在課程設計、教材選擇、教學方法與學習評量方式等方面，確保學生學習需求的滿足與教學品質的提升。</p>	
<p>2.3 教師教學專業發展及其支持系統建置與落實情形。</p>	<p>班制教師教學專業表現良好，且能持續精進成長。其教學能促進教育目標之達成與學生能力之培養。</p> <p>班制或其學校對於教師之教學專業發展訂有合理之支持或獎勵措施，例如能蒐集教師教學表現回饋資訊以協助教師省思教學，掌握學生學習狀況以為教學回饋，建立教學績優獎勵辦法，建置教師教學專業成長之機制，或鼓勵教師參與各項教學專業研討會或工作坊，安排教學討論、分享或觀摩等，支持教師在教學專業上持續發展。</p> <p>教師教學負擔合理，且能根據專長授課；學校或班制能提供教師教學所需之空間、設備及人力支援，以支持教師做好教學工作。</p> <p>班制能妥善運用教學評量與教學評鑑結果，對於教學表現較不理想之教師，提供輔導機制或教學專業成長機會，並掌握其參與成效，以確保其教學品質。</p>	<p>班制能建立教師教學專業成長機制與支持系統，並加以落實。</p>
<p>建議準備佐證資料</p> <ul style="list-style-type: none"> * 專、兼任教師學經歷基本資料表 * 六年內教師結構與流動資料表 * 專、兼任教師聘用之相關資料 * 專、兼任教師教學時數、指導學生人數、授課學生人數與減授鐘點資料 * 專、兼任教師歷年教學大綱 * 專、兼任教師依據教學目標、核心能力進行課程設計與學習評量之相關資料 * 專、兼任教師教學評量之相關資料 * 專、兼任教師教學評鑑之相關資料 * 專、兼任教師教學專業發展機制與運作之相關資料 * 教師教學專業發展相關成效 * 校院系所提供班制教學、支持之相關資料 * 其他相關佐證資料 		

(三)系所評鑑項目三：學生、學習與支持系統

學生招生與入學輔導、課業學習、其他學習及其支持系統有妥適的規劃與實施，並具成效。

表 8 系所評鑑項目三：學生、學習與支持系統核心指標內容

核心指標	核心內容說明	認可要素
3.1 學生組成、招生與入學輔導之規劃與執行情形。	班制能掌握並分析學生的組成與特徵，了解學生的來源、背景、家庭狀況、過去經驗、能力、教育期望等，以作為學生輔導、課程規劃、教學設計、教育辦理、目標擬定等之參考。	班制能掌握並分析學生的組成、招生規劃合理及提供入學輔導。
	班制之招生規劃與作法合理，能考量高等教育之公平性與多元性、班制之教育目標、招生經驗、招生成果、過去學生表現等等，擬定合理之招生計畫，並能妥為實施，並透過合宜宣傳（如網路、宣傳品、到校說明、來校參觀、高中職學生營隊辦理等），以招收適合就讀班制之學生。	
	對於入學之新生（含轉學生、轉系生、外籍生、僑生等），能提供始業輔導。透過如學長姐制、住宿制或導師制度等作法，協助其瞭解班制各項修業規定與期望、課程規劃、畢業要求、未來發展方向等，以做好求學與修課準備。班制亦能積極瞭解新生入學可能發生之狀況或問題，妥為預防或因應。	
	班制能定期與不定期檢討招生規劃與策略，擴展招生管道，招收合適之學生。	
3.2 學生課業學習、支持系統及其成效。	班制能掌握及分析學生課業學習表現，包括成績分佈、學分抵免、重修、不及格或被擋修情形、選課行為與困難、學習困難情況、修業年限、休退轉學情況及原因，妥為分析檢討，以有效協助學生課業學習，達成教育目標。	班制能掌握並分析學生課業學習表現及提供輔導與協助支持系統。
	班制在學生課業學習上，能培養學生學習興趣，養成學習能力，解決學習困難。對學習狀況不佳或有嚴重困難之學生，能提供學生學習之輔導與協助，並讓學生能為自己的學習與發展負起責任，瞭解班制之課業要求與進程，及可尋求課業學習輔導之資源。	
	班制能提供適切的課業學習支持性作為，以達成教育目標，培養學生能力。例如行政人力資源、軟硬體設備、運作經費、獎助學金與工讀	

	<p>金、教學與學習空間與時間安排、實習與見習的機會、定期與不定期演講或參觀、學習諮詢、課業學習預警制度、導師安排、學長姐安排或學習資源資訊流通等，作為學生課業學習之支持。</p> <p>班制能妥善建置、管理與運用課業學習資源，例如結合校友或社會力量募集有助學生學習之各種資源，訂定各類資源適合之管理、分配、使用或申請辦法，讓學生學習獲得適當的支持，不但減少資源閒置或浪費的情況，更要發揮最大效益，使大部分學生都能受惠。</p> <p>學生課業學習有良好合宜之進展或表現，能符合班制對教育目標與學生能力之期望，展現班制之辦學成效。</p>	
<p>3.3 學生其他學習、支持系統及其成效。</p>	<p>班制學生之課外活動學習、生活學習、生涯學習、及職涯學習機制完善，具良好之學習支持系統。</p> <p>在課外活動學習上，班制能鼓勵並支持學生參與適當之課外活動，以達成教育目標，培育學生能力。相關的活動如學生自治活動、學會活動、社團活動、國際化學習活動、學術演講或工作坊、競賽或表演活動等等，並給予適當之資源與輔導。</p> <p>在生活學習上，能有整全的規劃與合宜的人力安排，以支持生活輔導，例如導師或學長姐制、班網及系網等，透過多元管道，了解學生的生活、人際、經濟、工作、居住、心理及行為狀況，並視情況能提供合宜的生活輔導與支持，例如獎助學金、工作機會、諮商輔導及晤談等，必要時並能轉介專業單位協助。</p> <p>在生涯學習上，班制能提供生涯輔導機制適當資源，例如結合畢業校友或社會資源之協助，提供學生相關之升學與就業資訊與協助，辦理相關活動，如參訪、實習、輔導、測驗等，協助學生多了解自我的興趣，鼓勵學生及早對生涯做好規劃與準備。</p> <p>在職涯學習上，班制能協助學生瞭解本身職業性向與就業市場，並做好求職準備。相關作法如職涯輔導、職能檢定、引進畢業校友或產業</p>	<p>班制之學生課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習完善，具良好支持系統。</p>

	<p>界資源，或透過企業參訪和實習、證照或就業考試講座、求職講座等活動，協助學生規劃與準備職涯發展。</p>	
	<p>學生在課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習有良好合宜之進展或表現，能符合班制對教育目標與學生能力之期望，展現班制之辦學成效。</p>	
<p>3.4 畢業生表現與互動及其資料建置與運用情形。</p>	<p>班制對於應屆畢業生之學習表現，能建立品質管控機制。不論是透過學分要求、修課要求、測驗評分、專題要求、實習要求、成績門檻規定、證照要求、或畢業門檻規定等等，都能確保應屆畢業生具備核心能力以上之品質，達成教育目標。</p> <p>班制畢業生表現良好，不論在就業或升學狀況、生涯或職涯發展、專業表現與創新、社會貢獻與服務等方面，都有適切良好的表現。</p> <p>班制能與畢業生保持良好之互動，落實畢業生表現追蹤機制，定期或不定期與畢業生聯絡或互動交流，瞭解學生的發展動向以及對母校辦學的意見，做為評估畢業生表現及精進辦學之參考。</p> <p>班制為客觀瞭解及評估畢業生表現，能透過管道瞭解畢業生相關人士(如畢業生、相關產業雇主)之意見，加以分析檢討以精進辦學。</p> <p>班制能綜合分析應屆畢業生或畢業生之表現與意見資料，以為改進依據。是項資訊能確實傳達給班制教師，透過討論，改進招生計畫、課程、教學評量、師資聘用、學生輔導、資源分配或整體發展計畫。</p>	<p>班制畢業生表現良好，班制並能透過互動與資料建置運用掌握畢業生表現以精進辦學。</p>
<p>建議準備佐證資料</p> <ul style="list-style-type: none"> * 學生組成分析、以及入學與招生輔導之規劃、執行與檢討相關資料 * 學生休學、退學、轉學及其他相關資料 * 學生課業學習、支持系統及其成效之相關資料 * 學生其他學習、支持系統及其成效之相關資料 * 畢業生表現與互動及其資料建置與運用之相關資料 		

(四)系所評鑑項目四：研究、服務與支持系統

師生研究、服務表現面之評估及其支持系統的建置與落實情形。

表 9 系所評鑑項目四：研究、服務與支持系統核心指標內容

核心指標	核心指標說明	認可要素
4.1 師生研究表現與支持系統及其成效。	教師根據班制之定位與教育目標、專業領域創新需求以及個人發展需要，能有合理之研究表現。教師研究表現範圍廣泛，舉凡教學研究與創新專書、論文、研究計畫、專利、創作與展演、產學合作與應用、技術報告、競賽或得獎紀錄、國內外學術合作等，都屬教師研究表現。	師生研究表現能符合班制定位、教育目標及所屬專業領域普遍認可之成效。
	學生根據班制之教育目標與本身學習與發展，在研究上能有合理之表現。舉凡課程之專題研究成果、創作與展演、實作成果、著作（如會議論文、期刊論文、專書、學位論文）、證照、專利發明、各項計畫參與、比賽或競賽表現、專題製作等等，都屬學生研究表現。	
	班制對於師生研究能給予合理、充份之協助與支持。在教師部分，如適度爭取校內外資源與支持、推動合理教師休假研究或減授鐘點（或門數）、擬定教師合理之借調辦法或產學合作辦法、對於教師研究表現能給予適當獎勵、協助教師申請校內外各項計畫及結合學校力量共同建立研究團隊等；在學生部分，如開設合適之課程或訂定規定以為引導、建立學生研究成果獎勵機制、提供學生各類研究工作之指導、協助爭取相關資源以利各類研究進行。	班制對於師生研究能給予合理、充分之協助與支持。
4.2 師生服務表現與支持系統及其成效。	班制師生之研究表現與其定位、教育目標、發展方向具一定之扣合性，有助於建立或彰顯班制之聲望、地位或特色。	師生服務表現能符合班制定位、教育目標及所屬專業領域普遍認可之成效。
	班制教師能本於專業與班制發展目標，服務學校及社會，相關服務表現如參與和班制有關行政管理與學生輔導之服務、校內外與國際間之演講、諮詢或顧問、社會參與或服務、學術服務（如命題、審查、口試、評審、學會服務等）、行政服務（含兼任或借調）、產學合作或技術移轉等。	
	班制學生依教育目標與學習階段，在服務上能有合理之表現，相關服務表現包括在班制內、校內外、國際間之服務表現，如新生學習與生活引導服務、社會服務與參與、社團服務與參與、志工	

	<p>參與、產官學各類服務學習、校內外服務性社團參與等。</p>	
	<p>班制對於師生服務能給予合理、充分之協助與支持，在教師部分例如訂定合理之相關服務辦法(如借調或兼任辦法)、給予適當之支持措施、適度爭取校內外資源與支持等。在學生部分，如透過課程進行服務引導與教育、支持學生服務團隊成立、提供輔導之人力與物力資源、建立學生服務工作之獎勵辦法等。</p>	<p>班制對於師生服務能給予合理、充分之協助與支持。</p>
	<p>班制師生之服務表現與其定位、教育目標、發展方向具一定之扣合性，有助於促進學生學習或彰顯班制之聲望、地位或特色。</p>	
<p>建議準備佐證資料</p> <ul style="list-style-type: none"> * 教師研究表現成效資料 * 教師服務表現成效資料 * 學生研究表現成效資料 * 學生服務表現成效資料 * 校院系所支持師生研究之佐證資料 * 校院系所支持師生服務之佐證資料 * 其他相關佐證資料 		

(五)系所評鑑項目五：自我分析、改善與發展

建立並落實整體自我分析、檢討與持續改善機制，以確保辦學品質與成效。

表 10 系所評鑑項目五：自我分析、改善與發展核心指標內容

核心指標	核心指標說明	認可要素
<p>5.1 班制之自我分析與檢討機制及其落實情形。</p>	<p>班制具自我分析與檢討機制，能擬定辦學願景與目標，分析由現況達成願景與目標的內在強項與弱項、外在機會與威脅，以及極大化強項與機會和極小化弱項與威脅的策略。</p> <p>班制能根據教育與發展目標，擬定重點觀察指標，例如畢業生表現與回饋、師生意見、學生成績、招生狀況、經費變化等，透過各類客觀之質性或量化資料彙整、蒐集與分析，以了解班制辦學之表現，作為未來發展方向檢討與改進之參據。</p> <p>班制能定期蒐集相關人士意見或國內外相關領域趨勢，妥為整理、解讀、分析、反省，以為班制自我改進之參考。不論是受評師生、畢業生、產業界、相關領域專家顧問、相關評鑑建議、國內外領域相關數據或研究分析報告，都可供自我分析與檢討改進參考。</p> <p>班制各項行政管理機制能確實有效運作，例如行政規劃與運作、教評會、系（所）務會議辦理與運作等，都能夠明訂妥適辦法或要點等規章、並加以落實，以有效支持教學、研究、服務與輔導。</p>	<p>班制能擬定並落實自我分析與檢討機制。</p>
<p>5.2 自我改善機制與落實情形及其與未來發展之關係。</p>	<p>班制能誠實面對自我分析的結果，依據擬定的自我改善策略、方案或作法，持續自我改進，以達成班制教育與發展目標。</p> <p>班制之自我改善作為獲得師生或相關單位和人士（如校院級單位、校友等）之瞭解與認可。師生能瞭解班制自我改善與未來發展之方向及其原由，有機會參與討論與表達意見，並且能認同、支持、配合這些改善方向與作法。</p> <p>班制擬定之自我改進作為與發展計畫合宜且具體可行，內容明確，所需之配套措施（如經費與人力安排、時程規劃、檢核機制等等）規劃合理完善。確實執行後，應能裨益班制之良善發展，改進不足或有待加強之處。對於確實無法立即改善之處，也能誠實面對，並盡力降低不利影響。</p>	<p>班制能擬定與落實具體可行之自我改善策略與作法，進行持續改善，以達發展目標。</p>
<p>建議準備佐證資料 *班制之自我分析及其檢討機制之相關資料</p>		

* 行政管理機制運作與回饋改善之相關資料

* 重要相關資訊與建議之蒐集與回饋改善之相關資料

* 整體自我改善作為與未來發展之規劃與實施之相關資料

陸、實施方法與進度

一、自我評鑑組織與成員

自評組織之組成、任務以及行政單位支援如下：

(一) 在校級組織方面：

單位	學校評鑑指導委員會
組成	召集人：校長 校內委員：主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、院長、人事主任、會計主任、教專中心主任。 校外委員：吳委員清基、李委員福登，李委員建興、楊委員國賜、周委員燦德、陳委員伯璋、王委員如哲。(校外委員之學經歷簡介如附件一)
任務	<ul style="list-style-type: none"> ▲研擬評鑑之方向； ▲協助審核自我評鑑報告書定稿之工作； ▲確定評鑑各項基本格式、注意事項等要求事項； ▲協助系所(含通識教育中心)亟待行政單位協助解決之相關問題 ▲辦理評鑑相關教育訓練 ▲進行評鑑總檢討，並提出未來改進方向，並督促納入單位中程發展計畫予以管控。 ▲每月至少召開乙次行政協調會議

(二) 在專業學門組織方面：

單位	通識教育暨系所評鑑指導委員會
組成	召集人：院長、通識教育中心主任 校內委員：系所主管、教師代表若干名(以系所為單位)、學生代表若干名(以系所為單位)。 校外委員：學院依據學校評鑑指導委員之校外委員部分遴聘 2-3 位委員(通識教育中心遴聘 1 位、設計學院遴聘 1 位、人文教育學院遴聘 2 位、休閒學院遴聘 1 位委員)、學院自行遴聘 1~3 位校外專家學者(通識教育中心遴聘 2 位、設計學院遴聘 1 位、人文教育學院遴聘 1 位、休閒學院遴聘 3 位)、系所自行遴聘 1 位校外委員
任務	<ul style="list-style-type: none"> ▲研擬評鑑之方向； ▲推薦校外評鑑委員 4~6 人； ▲協助審核自我評鑑報告書定稿之工作； ▲必要時列席指導「通識教育暨系所評鑑自評工作小組」的工作項目 ▲進行評鑑總檢討，並提出未來改進方向，並督促納入單位中程發展計畫予以管控。 ▲每月至少召開乙次行政協調會議

單位	通識教育暨系所評鑑自評委員會
組成	召集人：由校外學者自行遴聘一位召集人 校外委員：校外學者專家 4~6 人
任務	▲ 書面審查； ▲ 進行實地訪評。 ▲ 填寫「評鑑委員綜合評述與評分表」(如附件三 p.42~p.53)

單位	通識教育暨系所評鑑自評工作小組
組成	召集人：系所(含通識中心)主管 校內成員：選任 5 位專任教師分別擔任組長、全體教師，學生代表若干名、畢業生代表若干名(由校友會會員中優先聘任)。 校外成員：系所(含通識中心)依據學院所聘之學校評鑑指導委員中遴聘 1-2 位校外委員、系所自行遴聘 1 位校外專家學者
任務	▲ 確認業務分工單位 ▲ 訂定自評指標與自我評鑑報告內容撰寫格式(參考附件一) ▲ 檢視自評指標之工作與內控制度結合的程度 ▲ 彙整各項工作之 SWOT 分析，並提出改善策略 ▲ 完成自我評鑑指標之內容 ▲ 完成自我評鑑報告內容初稿 ▲ 完成佐證資料 ▲ 每兩星期至少召開乙次行政分工會議

二、自我評鑑委員訪評：

由本校聘任之自我評鑑委員至本校進行實地訪評，訪評後，訪評委員須撰寫訪評報告，再由各受評單位彙整。

- (一)訪評委員背景：實地訪評委員之專長背景須為受評單位相關領域或具有相關領域評鑑經驗者。
- (二)訪評委員人數：原則上為 4~6 名。
- (三)訪評委員遴選：由受評單位依通識教育暨系所評鑑指導委員會建議名單中，簽擬相關領域之校外學者專家組成為原則，選任之訪評委員須符合評鑑中心之標準，以確保評鑑之公正性。
- (四)訪視對象：單位主管、教師、行政人員、學生及畢業校友。
- (五)訪視方法：參訪設施、座談、問卷調查、資料檢閱。

三、通識教育暨第二週期系所評鑑實地訪視行程表

台灣首府大學 103 年通識教育暨系所自我評鑑實地訪視行程表

訪視日期：103 年○月○日~○月○日

校 址：台南市麻豆區南勢里 168 號

		時間	時間小計	辦理事項	地點 (自行安排)
第一天(星期五)	上午	~09:20		評鑑委員到校	
		09:20~09:30	10 分鐘	預備會議	
		09:30~10:00	30 分鐘	相互介紹、學校簡報	
		10:00~10:20	20 分鐘	系所主管晤談	
		10:20~10:50	50 分鐘	教學設施參訪/教師、學生代表問卷調查	
		10:50~11:40	30 分鐘	資料檢閱(含進修學士班及在職專班)	
		11:40~12:10	30 分鐘	評鑑委員訪評意見彙整並提出「實地訪評待釐清問題」交系所	
		12:10~13:10	60 分鐘	午餐	
	下午	13:10~15:10	120 分鐘	教師、行政人員、學生、畢業生(畢業生含進修學士班及在職專班)代表晤談	
		15:10~15:40	30 分鐘	教學現場訪視	
		15:40~16:10	30 分鐘	資料檢閱(含進修學士班及在職專班)	
		16:10~16:40	30 分鐘	學校對「實地訪評待釐清問題」之說明	
		16:40~17:30	50 分鐘	委員討論及撰寫報告	
		17:30~18:30	60 分鐘	晚餐	
	晚上【進修學士班】	18:30~18:50	20 分鐘	進修學士班簡報	
		18:50~19:20	30 分鐘	行政人員、學生代表晤談	
		19:20~20:00	30 分鐘	教學現場訪視	
		20:00~20:30	30 分鐘	委員討論及撰寫報告	
		20:30		離校	

時間		時間小計	辦理事項	地點 (自行安排)
第二天(星期六)	上午 【二技在職專班班】	~09:00	評鑑委員到校	
		09:00~09:20	在職專班簡報	
		09:00~09:20	教學現場訪視	
		09:00~09:20	行政人員、學生代表晤談	
		09:00~09:20	資料再檢閱或教師座談或撰寫評鑑報告	
		12:00	離校	

柒、評鑑結果之處理與應用

一、評鑑結果決定

- (一) 根據本校自我評鑑報告以及實地訪評結果，由自我評鑑委員做出結果建議，研發處彙整後提交相關會議確認。
- (二) 評鑑結果陳送校長，供作本校校務發展決策之依據。
- (三) 評鑑結果將分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種結果。

二、評鑑後續處理

- (一) 依據評鑑委員所提各項問題與缺失，由研發處彙整後，各單位提出自我改善計畫，由研發處進行追蹤。
- (二) 自我改善作業均以評鑑結果正式公布日起 2 個月內完成。

捌、預期效果

大學校院校務評鑑以改善並確保教育品質為出發點，期待藉由自我評鑑及實地訪評，確認是否每一項功能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，具體而言，校務評鑑之評鑑預期成效包括：

- 一、檢視競爭態勢：促使本校從世界大學競局中，解析自我的強弱機先，定位自我的教學研究內涵。
- 二、落實校務發展計畫：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，評定本校教育績效。
- 四、獎勵優質建立標竿：激勵本校明示在行政或教研上的特色及優異表現。
- 五、匡正發展偏差：列示在管理或教研上有偏失之處，促使限期改善。

附件一、校外委員之學經歷簡介

姓名	現職	重要經歷
吳清基	<ul style="list-style-type: none"> ▲國立臺灣師範大學名譽教授 ▲淡江大學教育政策與領導研究所講座教授 ▲本校校務發展委員會總召集人及特聘榮譽講座教授 	<ul style="list-style-type: none"> ▲行政院參事 ▲教育部司長、常務次長、政務次長 ▲國立教育研究院籌備處主任 ▲臺北市副市長、教育局局長 ▲教育部部長
李福登	<ul style="list-style-type: none"> ▲東方技術學院董事長 ▲中華民國總統府國策顧問 ▲本校董事 	<ul style="list-style-type: none"> ▲教育部顧問兼諮議委員 ▲行政院觀光發展推動小組委員 ▲高雄餐旅大學創校校長 ▲台南家專(現改制台南科技大學)校長
楊國賜	<ul style="list-style-type: none"> ▲亞洲大學幼兒教育學系講座教授 ▲本校董事 	<ul style="list-style-type: none"> ▲教育部司長、主秘、常務次長及政務次長 ▲嘉義大學校長
李建興	<ul style="list-style-type: none"> ▲國家政策研究基金會教育文化組召集人 ▲師大及台北教育大學兼任教授 ▲海峽兩岸文教交流協會理事 	<ul style="list-style-type: none"> ▲教育部司長、主秘、常務次長及政務次長 ▲國立台北大學校長 ▲聖母醫護管理專科學校校長
陳伯璋	台南大學教育學系講座教授	<ul style="list-style-type: none"> ▲國家教育研究院籌備處主任 ▲國立花蓮師範學院校長 ▲淡江大學教育學院院長
周燦德	正修科技大學經營管理所講座教授	教育部常務次長、司長、副司長、專門委員、督學、科長
王如哲	<ul style="list-style-type: none"> ▲國立台灣師範大學教育學系暨教育政策與行政研究所教授 ▲財團法人高等教育評鑑中心基金會執行長 	<ul style="list-style-type: none"> ▲國立中正大學教育學研究所所長 ▲財團法人高等教育評鑑中心基金會研究發展處處長 ▲本校副校長

附件二、自我評鑑報告撰寫格式

各受評單位（含通識教育及系所）須繳交 8 份紙本自我評鑑報告並上傳至高等教育評鑑中心網頁。通識教育評鑑本文內容以 80 頁為限；系所自我評鑑報告之本文內容以 70 頁為限，每增加一個受評班制可增加 10 頁，如受評單位增列「特色評鑑項目」，則可再增加 10 頁。其內文均統一以固定行高 22pt、14 號標楷體撰寫，必要之佐證資料則不限頁數，並製作成光碟。

為減輕受評單位填報基本資料負擔，評鑑中心將自雲林科技大學建置之「高等教育校務資料庫」及教育部總量管制系統匯出系所評鑑所需基本資料，以使評鑑委員能在實地訪評時做出客觀及公平之判斷。另有關人力投入與學習資源（含空間及軟硬體設備）變化之事實性資料，應於自我評鑑報告中呈現近 6 年之資料。

本校於 103 年度下半年辦理自我評鑑，報告書內容應呈現 100~102 學年度之資料。有關人力投入與學習資源變化之事實性資料，則先呈現 98~102 學年度之資料。

自我評鑑報告封面樣式

○○大學

大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑

(28 號字、標楷體)

通識教育/○○系(所)自我評鑑報告

(24 號字、標楷體)

聯絡人：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

單位主管：_____ (簽章)

自我評鑑報告大綱樣式

摘要

導論

*XYZ 系所之歷史沿革

*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：目標、核心能力與課程

一、現況描述

【共同部分】

【學士班部分】

【二年制在職專班部分】

【○○○○班部分】

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、教學與支持系統

（略）

項目三：學生、學習與支持系統

（略）

項目四：研究、服務與支持系統

（略）

項目五：自我分析、改善與發展

（略）

其他

總結

備註：受評系所針對每一評鑑項目之現況描述、特色、問題與困難、改善策略之撰寫方式，建議先說明整體性實際作法，再說明各班制之獨特性作法。

附件三、台灣首府大學通識教育暨系所自我評鑑委員綜合評述/評分表

為使評鑑委員之認可結果更一致性，可依評鑑中心提供之「通識教育暨第二週期系所評鑑認可要素」，作為評鑑委員最後對評鑑項目進行認可之共同基準。

一、通識教育評鑑認可要素暨自我評鑑委員綜合評述表

表 11 通識教育評鑑認可要素

評鑑項目	認可要素
理念、目標與特色	<p>1.學校能依據校教育目標，描繪明確之通識教育理念與內涵，並依學院、系專業教育內涵，設計學生修讀通識教育學分之實務。</p> <p>2.學校能規劃具體之通識教育辦學特色，並擬定落實通識教育辦學特色之策略和行動。</p>
課程規劃與設計	<p>3.學校能依據通識教育之理念與內涵、校級基本素養，進行課程規劃與設計，且建立課程地圖。</p> <p>4.學校設有通識課程規劃組織與開課審查之專責機制，並建立完整之相關會議紀錄。</p>
教師素質與教學品質	<p>5.學校能遴聘或主動邀請校內外符合通識課程需求專長之教師開課，且開課數滿足學生修課需求。</p> <p>6.通識課程授課教師能依據課程所要培養之通識教育目標或校級基本素養，設計教學內容，並應用適當教學與學習評量方法。</p> <p>7.學校能建立通識教育授課教師教學專業成長機制(含教學評鑑表現欠佳教師之篩選或輔導)並加以落實。</p> <p>8.學校能建立一套學生學習成效評估機制，以有效評估學生達成通識教育目標或校級基本素養的程度。</p>
學習資源與環境	<p>9.學校能提供足夠且穩定之學習資源，以滿足通識教育課程之教學與學生學習需求。</p> <p>10.學校能依據通識教育之理念與內涵、校級基本素養，營造學習環境並規劃多元之學習活動。</p>
組織、行政運作與自我改善機制	<p>11.學校能於學校組織法中明訂通識教育專責單位之定位，並依規定設置。</p> <p>12.學校通識教育專責單位能有健全之組織架構，編制充足之行政人力，落實行政運作機制並建立完整紀錄。</p> <p>13.學校通識教育專責單位能自行設計或結合學校建立之機制，定期蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主等對學生學習成效之意見，做為持續品質改善之依據。</p>

台灣首府大學 103 年度通識教育暨系所自我評鑑作業手冊
 台灣首府大學通識教育評鑑
 評鑑委員綜合評述/評分表

項目	一、理念、目標與特色
評鑑委員綜合評述	
優點與特色	
建議改善事項	
項目一自評結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 有條件通過 <input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學通識教育評鑑

評鑑委員綜合評述/評分表

項目	二、課程規劃與設計		
評鑑委員綜合評述			
優點與特色			
建議改善事項			
項目二自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學 103 年度通識教育暨系所自我評鑑作業手冊
 台灣首府大學通識教育評鑑
 評鑑委員綜合評述/評分表

項目	三、教師素質與教學品質		
	評鑑委員綜合評述		
優點與特色			
建議改善事項			
項目三自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學通識教育評鑑

評鑑委員綜合評述/評分表

項目	四、學習資源與環境		
評鑑委員綜合評述			
優點與特色			
建議改善事項			
項目四自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學通識教育評鑑

評鑑委員綜合評述/評分表

項目	五、組織、行政運作與自我改善機制		
評鑑委員綜合評述			
優點與特色			
建議改善事項			
項目五自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

二、第二週期系所評鑑認可要素暨自我評鑑委員綜合評述表

表 12 第二週期系所評鑑認可要素

評鑑項目	認可要素
目標、核心能力與課程	1.班制教育目標與核心能力訂定明確合理。 2.班制之課程規劃能支持其教育目標與核心能力和分殊能力之達成。
教師、教學與支持系統	1.班制專、兼任教師組成結構合理，有明確的聘用機制，其專長背景與經驗能符應教育目標、核心能力與學生學習需求。 2.班制教學與學習評量方式能符應教育目標、核心能力與學生學習需求。 3.班制能建立教師教學專業成長機制與支持系統，並加以落實。
學生、學習與支持系統	1.班制能掌握並分析學生的組成、招生規劃合理及提供入學輔導。 2.班制能掌握並分析學生課業學習表現及提供輔導與協助支持系統。 3.班制之學生課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習完善，具良好支持系統。 4.班制畢業生表現良好，班制並能透過互動與資料建置運用掌握畢業生表現以精進辦學。
研究、服務與支持系統	1.師生研究表現能符合班制定位、教育目標及所屬專業領域普遍認可之成效。 2.班制對於師生研究能給予合理、充分之協助與支持。 3.師生服務表現能符合班制定位、教育目標及所屬專業領域普遍認可之成效。 4.班制對於師生服務能給予合理、充分之協助與支持。
自我分析、改善與發展	1.班制能擬定並落實自我分析與檢討機制。 2.班制能擬定與落實具體可行之自我改善策略與作法，進行持續改善，以達發展目標。

台灣首府大學 103 年度通識教育暨系所自我評鑑作業手冊
 台灣首府大學第二週期系所評鑑
 評鑑委員綜合評述/評分表

項目	一、目標、核心能力與課程
評鑑委員綜合評述	
優點與特色	
建議改善事項	
項目一自評結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 有條件通過 <input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學 103 年度通識教育暨系所自我評鑑作業手冊
 台灣首府大學第二週期系所評鑑
 評鑑委員綜合評述/評分表

項目	二、教師、教學與支持系統		
	評鑑委員綜合評述		
優點與特色			
建議改善事項			
項目二自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學第二週期系所評鑑

評鑑委員綜合評述/評分表

項目	三、學生、學習與支持系統		
評鑑委員綜合評述			
優點與特色			
建議改善事項			
項目三自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學 103 年度通識教育暨系所自我評鑑作業手冊
 台灣首府大學第二週期系所評鑑
 評鑑委員綜合評述/評分表

項目	四、研究、服務與支持系統		
	評鑑委員綜合評述		
優點與特色			
建議改善事項			
項目四自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

台灣首府大學第二週期系所評鑑

評鑑委員綜合評述/評分表

項目	五、自我分析、改善與發展		
評鑑委員綜合評述			
優點與特色			
建議改善事項			
項目五自評結果	<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過	<input type="checkbox"/> 未通過

※表格不敷使用時，請續填下頁。

評鑑委員簽章：

評鑑日期：

附件四、台灣首府大學自我評鑑實施辦法

台灣首府大學自我評鑑實施辦法

95年1月17日行政會議通過
99年10月13日行政會議修正通過

- 第一條 為協助本校建立自我評鑑機制，自我策勵精進，提升校務工作、教學與研究績效，追求卓越發展，並獎勵績優，強化輔導，並配合大學法第五條及大學評鑑辦法之規定，特訂定本辦法。
- 第二條 為辦理自我評鑑工作，本校應成立評鑑指導委員會，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核。
- 評鑑指導委員會由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、及若干位校外委員組成，校外委員人數不低於總數五分之三。主任委員由校長擔任，校外委員另由校長遴聘之。
- 評鑑指導委員會業務由研發處負責辦理。
- 第三條 本校自我評鑑分為行政及專業二類，各類之評鑑範圍、對象及自我評鑑期程如下：
- 一、行政類：對教務、學生事務、總務、研究發展、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑，每三年實施自我評鑑一次為原則，必要時得配合需要予以調整。
 - 二、專業類：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑，每三年實施自我評鑑一次為原則，必要時得配合需要予以調整。
- 第四條 自我評鑑分為內部評鑑及外部評鑑二個階段。內部評鑑由校內人員組成，擔任書面自評工作；外部評鑑工作委請校外教授學者及產業專家擔任評鑑委員，其遴聘應遵守利益迴避原則外，外部評鑑委員應具備下列資格之一：
- 一、有擔任評鑑委員相關經驗者。
 - 二、大專校院資深教授具有教學及行政主管經驗者。
 - 三、相關之學術及專業上著有成就者。
 - 四、其他具特殊專業或成就者。
- 第五條 外部評鑑方式參考教育部評鑑作業，由外部評鑑委員進行書面資料審查及實地訪評，外部評鑑委員就評鑑項目提出具體意見。實地訪評程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視及相關人員晤談。
- 第六條 各類自我評鑑之項目內容、指標、表冊格式、程序及作法，均參考教育部大學評鑑相關作業規定及表冊等，辦理自我評鑑。
- 第七條 評鑑結果除供受評單位作為改進之依據外，並供本校作為調整資源分配、修正中長程計畫及單位之增設、變更、合併與停辦等之參考。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後修正實行，修正時亦同。