

# 國立勤益科技大學教務處

## 教學單位評鑑標準作業流程

<p>1. 目的：為提升教學研究之品質與水準，促進本校學術發展之特色。</p> <p>2. 依據：本校「<a href="#">教學單位評鑑辦法</a>」。</p> <p>3. 範圍：應接受評鑑之單位包括各學院、所、系。</p> <p>4. 權責：詳如 5 作業說明。</p>			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A{{成立評鑑督導委員會 (於全校性評鑑當年 成立校級評鑑委員 會)}} --&gt; B{{成立自我評鑑委員會}}     B --&gt; C{{成立專家評鑑委員會}}     C --&gt; D[實施自我評鑑]     D --&gt; E[實施專家評鑑 (實地訪評)]     E --&gt; F[召開評鑑檢討會]     F --&gt; G[召開評鑑督導委員會]     G --&gt; H([會議紀錄簽核])             </pre>	<p>教務處綜合業務組 (<a href="#">李奇芳</a>/2651) 學院、系所</p> <p>學院、系所</p> <p>學院、系所</p> <p>學院、系所</p> <p>學院、系所</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">李奇芳</a>/2651)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">李奇芳</a>/2651)</p>	<p>教育部評鑑 當年度或學 校狀況需要 時</p> <p>教育部評鑑 當年度或學 校狀況需要 時</p> <p>專家評鑑之 二個月前成 立</p> <p>專家評鑑之 一個月前完 成</p> <p>自我評鑑後 一個月內</p> <p>專家評鑑完 成後一個月 內</p> <p>檢討會後一 個月內</p>	<p>1. 評鑑資料表 2. 基本資料表 3. 統計分析表 4. 訪評紀錄表 5. 評鑑報告</p> <p>委員聘書</p> <p>待改善事項追蹤表</p> <p>待改善事項追蹤表</p> <p>1. 自我評鑑報告 (含內部及外部) 2. 基本資料表 3. 評鑑建議書 (含內部及外部) 4. 待改善事項追 蹤表</p>

## 5. 作業說明：

### 5-1、成立評鑑督導委員會(校級評鑑委員會)

5-1-1 本會置召集人、副召集人各一人，分別由校長、副校長兼任之，置執行長一人，由教務長兼任之，負責推動、規劃和督導各單位進行自我評鑑工作，並負責績效考評暨獎勵等事宜，並置委員至少七人，由召集人在現職主管人員中聘任之，任期一年。

5-1-2 校級評鑑委員會由校長任主任委員，副校長任副主任委員，教務長為總幹事，並由校長敦聘校內外資深教授或專家若干人為委員，任期一年，負責全校評鑑事宜之規劃、督導、執行與總結。

5-1-3 教務處擬訂教學單位評鑑表冊格式(評鑑資料表、基本資料表、統計分析表、訪評紀錄表及評鑑報告等)

### 5-2、成立自我評鑑委員會

5-2-1 各學院應訂定學院自我評鑑實施要點，成立院級自我評鑑委員會，由學院長任召集人，並由學院長提名校內外資深教授或專家四至六名，報請校長敦聘三至五人組成之，任期一年，負責學院評鑑事宜之規劃、督導、執行與總結。

5-2-2 各系所應訂定自我評鑑實施計劃，成立自我評鑑委員會，由各系所主管任召集人，並提名副教授以上教師四至六人，經校長敦聘三至五人組成之，任期一年，負責規劃、督導、執行自我評鑑工作。

5-2-3 簽請核准之委員名單及評鑑實施計畫送交教務處綜合業務組備查，將統一製作委員聘書。

### 5-3、：成立專家評鑑委員會

5-3.1 受評單位應於實地訪評之二個月前成立專家評鑑委員會。

5-3.2 系所、學院評鑑：以系所二至四人、學院三至五人為原則，由各系所、學院分別推薦校內外專家學者四至六人，由校長圈選遴聘之。

5-3.3 全校性評鑑：以各系所二至四人、學院三至五人為原則，由各學院分別推薦校內外專家學者四至六人，由教務處彙整陳請校長圈選遴聘之。

5-3.4 專家評鑑須實地訪評，受評單位之主管須迴避擔任當次專家評鑑之評鑑委員。

5-3.5 簽請核准之委員名單送交教務處綜合業務組備查，將統一製作委員聘書。

### 5-4、實施自我評鑑

5-4-1 受評單位於實地訪評之一個月前完成自我評鑑。

5-4-2 受評單位評鑑之內容包括：

1. 教學、研究、輔導與服務特色與待改善事項。

2. 未來目標與具體作法。
3. 前次評鑑期程執行情形與檢討。
4. 其他：受評單位自訂自評項目。

5-4-3 並依照校定格式將自評資料表冊乙份送教務處存查。

5-4-4 同時應將自評資料表冊送請專家評鑑委員審閱。

#### 5-5、實施專家評鑑

5-5-1 實地訪評以不超過一日為原則。

5-5-2 評鑑委員依據受評單位之自評資料表冊進行實地訪評。

5-5-3 評鑑委員於結束實地訪評後二十日內提出詳細評鑑報告。

5-5-4 簡報資料、專評相片 8 張、訪評紀錄表及評鑑報告送交教務處備查。

#### 5-6、召開評鑑檢討會

5-6-1 各級評鑑，須於完成後之一個月內擇期召開檢討會，並對相關改進意見作具體回應，回應資料並送教務處綜合業務組以提交評鑑督導委員會。

#### 5-7、召開評鑑督導委員會

5-7-1 評定成績不佳者需於次年接受複評。

5-7-2 評鑑結果應於公布，經評鑑委員會核定需改善之項目，學校應予執行及追蹤考核：評鑑成績優良者給於獎勵，評鑑成績不佳者需每年接受評鑑督導委員會之追蹤考核。評鑑結果並得作為資源分配及規劃校務發展之參考。

5-8、評鑑督導委員會會議紀錄簽核，奉核後將成績公告於網頁且擇期頒發獎牌。