

國立臺中科技大學自我評鑑實施要點

- 96.01.02 國立臺中技術學院自我評鑑委員會成立會議修正通過
- 100.10.18 國立臺中技術學院 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過-總第 344 次
- 101.01.17 國立臺中科技大學 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過-總第 345 次
- 102.02.19 國立臺中科技大學 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 353 次
- 105.10.11 國立臺中科技大學 105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 376 次
- 108.09.17 國立臺中科技大學 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 394 次
- 108.11.12 國立臺中科技大學 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過-總第 395 次
- 111.09.27 國立臺中科技大學 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 412 次

一、為建立自我評鑑機制，提升教學品質，達成辦學績效，以發展校務特色，依據大學法第五條及大學評鑑辦法相關規定，訂定「國立臺中科技大學自我評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點規範之評鑑類別如下：

- (一)校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事、主計、學院等校務治理及運作事項，進行整體性之評鑑與追蹤管考。
- (二)院系所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等教學單位之教育目標、課程設計、師資規劃、教師教學研究、學生學習成效、教學及學習資源、圖儀設備、行政管理等教學事務項目進行之評鑑與追蹤管考。
- (三)專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

前項第一款及第二款之評鑑，分為內部評鑑及外部評鑑二階段，第二階段外部評鑑係由教育部或本校委託專業評鑑機構辦理。

內部評鑑以每三至六年辦理一次為原則，外部評鑑則依評鑑效期之期限辦理。評鑑時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。第三款之評鑑，得依需要辦理之。

三、本校各院系所及學位學程，如已申辦教育部認可之國內外專業評鑑機構之各項教學評鑑計畫，則依據該專業評鑑機構規定之自我評鑑機制所訂之時程實施所屬之自評作業，得免辦理當次自我評鑑。

四、各評鑑類別之評鑑內容如下：

- (一)校務評鑑：係基於本校教育方向及辦學目標，檢核教務、學生事務、研究發展、總務、圖書資訊、人事、主計等校務治理之效能。評鑑內容及相關實施計畫參酌教育

部公布之評鑑項目及本校發展特色，由自我評鑑工作小組制訂之。

(二)院系所及學位學程評鑑：係為檢核院系所及學位學程之教育品質。評鑑內容及相關實施計畫參酌教育部認可之國內外專業評鑑機構公布之評鑑項目或依本校特色，由「自我評鑑工作小組」制訂之。

(三)專案評鑑：評鑑內容參酌教育部公布之評鑑項目及本校特色，由「自我評鑑工作小組」制訂之。

五、為規劃辦理本校自我評鑑相關事務，設置「國立臺中科技大學自我評鑑指導委員會」，統籌、督導暨審議評鑑相關事宜，其任務如下：

(一)審議自我評鑑實施計畫

(二)指導自我評鑑作業之規劃與推動情形

(三)審議自我評鑑結果、自我改善計畫及其執行成果報告

委員會置委員 8-10 人，校內委員由校長、副校長擔任；校外委員則由校長遴聘熟悉高等教育評鑑與行政之專家學者或熟悉大學事務之業界代表擔任。自我評鑑指導委員任期為二年，期滿得續聘之。

委員會由校長擔任主任委員，自我評鑑業務單位主管研發長擔任執行秘書，依據自我評鑑實施時程召開會議，必要時，得召開臨時會議，或可邀集本校行政及教學單位主管列席。

六、為落實各項自我評鑑工作之進行，得依評鑑類別需求，設置相關「自我評鑑工作小組」、「評鑑工作推動小組」，負責評鑑工作推動及執行等事宜。

(一)「自我評鑑工作小組」：由校長擔任召集人，副校長、主任秘書、教務長、總務長、學生事務長、研發長、校務研究中心主任及各學院院長擔任成員；另設執行秘書乙人，由研發長兼任之，並由研究發展處負責規劃並推動自我評鑑工作。

其任務為研訂評鑑相關資料及計畫、各工作小組間溝通協調事務，如：議定自我評鑑項目、時程，並審閱受評單位自我評鑑報告書。另於實際訪評前，就受評單位特性，議定訪評原則，供訪評依據等。

(二)「評鑑工作推動小組」：分「校務評鑑工作推動小組」、「院系所或學位學程評鑑工作推動小組」、「專案評鑑工作推動小組」。

1.「校務評鑑工作推動小組」：由副校長擔任召集人，主任秘書為副召集人，研發長為執行秘書，並由研究發展處負責統籌校務評鑑相關事務，各一級行政主管、全人教育委員會主任與各學院院長擔任成員，統籌單位得視工作推動需要簽奉校長核准增聘或借調相關人員全時或部分工時支援。

2.「院系所或學位學程評鑑工作推動小組」：由教務長擔任召集人，各學院院長為副召集人，研發長為執行秘書，並由研究發展處負責統籌教學單位自我評鑑相關事務，各教學單位實際執行，系所主任為負責人，得選派教師、行政人員等擔任成員。

3.「專案評鑑工作推動小組」：由校長指派召集人，研發長為執行秘書，並由研究發展處負責統籌專案自我評鑑相關事務，小組成員由專案評鑑受評單位人員擔任之。

(三)評鑑工作推動小組任務：

1.準備評鑑所需資料

- 2.蒐集與彙整資料
- 3.參加評鑑相關研習
- 4.撰寫自我評鑑資料表冊
- 5.落實所屬受評單位執行自我評鑑實地訪評工作
- 6.研提所屬受評單位改善計畫

(四) 各單位繳交之評鑑資料內容應正確詳實，且具決策參考價值，並應經單位主管核章確認。由研究發展處規劃統籌蒐集與彙整成冊，再提送評鑑工作推動小組覆核及修正。

七、自我評鑑實施分內部評鑑及外部評鑑兩階段。內部評鑑由受各評單位自行辦理，評鑑委員應邀請校外人士擔任，由各受評單位推薦建議名單，經「自我評鑑工作小組」審議後，陳請校長聘任之；外部評鑑委員全數由校外人士擔任，由教育部或專業評鑑機構遴選聘任之。

八、內部評鑑之評鑑委員組成方式及人數如下：

- (一)校務評鑑：由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表組成；委員人數以 6 至 10 人為原則。
- (二)院系所及學位學程評鑑：由對高等教育教學與研究經驗之學者，或相關專業領域之業界代表組成；委員人數以 4 至 6 人為原則。
- (三)專案評鑑：由對高等教育教學或研究經驗之學者及相關專業域之專家代表組成；委員人數以 4 至 6 人為原則。

九、內部評鑑之評鑑委員遴聘應遵守利益迴避原則，列舉如下：

- (一)現在或過去三年內曾擔任本校專任或兼任授課及職務者
- (二)現在或過去三年內曾與本校有建教合作或其他服務關係者
- (三)最高學歷為本校學校畢(結)業
- (四)曾接受本校頒贈之榮譽學位
- (五)配偶或二親等為本校之教職員或在學生
- (六)擔任本校有給或無給職之任何職務
- (七)與本校有任何形式之商業利益往來者
- (八)其他足以影響訪評作業公平及公正之情形者

十、內部評鑑之評鑑委員訪評期得支領實地訪評之評鑑費、交通費、住宿費及其他必要費用。評鑑費由「自我評鑑工作小組」議定之，但需符合「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」之標準；交通費則依「國內出差旅費報支要點」據實報支辦理。

十一、內部評鑑實地訪評以一天為原則，如有訪視校外或其它校區教學設備場地之需要，可調整至一天半；內部評鑑進行方式應包括受評單位簡報、資料檢閱、實地訪視(訪視設備及場地)、晤談相關人員(如教師、學生、職員、畢業校友等)、撰寫評鑑意見表。

十二、受評單位應於自我評鑑結束後，就待改善與建議事項，提出改善方案，並定期檢視改善成果。

十三、外部評鑑結果經核定後，公告於本校網站，以利周知外，並作為校務發展規劃及資源分

配調整之依據、修正受評單位發展計畫及績效之參考。另結果為「有條件通過」、「未通過」者，需針對報告書待改善事項，提出後續自我改善計畫暨追蹤考核時程，經相關會議通過後，送研究發展處校務企劃組備查，俾便追蹤後續執行情形。

十四、各受評單位有關辦理評鑑之會議紀錄、自我評鑑報告、評鑑結果、後續處理情形及改善成果報告等資訊，應完整建置及保存，並在各作業階段適時適度公開週知，俾供互動關係人參考。

十五、參與自我評鑑之校內相關人員，應於評鑑實施前參加相關知能研習活動。

十六、辦理自我評鑑所需經費，除內部評鑑之評鑑委員之評鑑費、交通費、住宿費及其它必要費用，由本校辦理評鑑業務單位統一專簽編列預算外，其餘費用由各受評單位年度預算內支應。

十七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。