

檔 號：
保存年限：

社團法人台灣評鑑協會 函

地址：台北市中正區南海路3號5樓之1
聯絡方式：黃怡錡 02-33431113
傳真：02-23947261

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國108年10月8日
發文字號：(108)評鑑發字第10801033號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：本會接受教育部委託辦理「108學年度科技大學評鑑相關工作」計畫，函送實地評鑑相關作業事項說明，請查照。

說明：

一、實地評鑑作業事項：

1. 實地評鑑時程：評鑑日程表如附件一。
2. 評鑑相關資料：實地評鑑當日請協助提供自我評鑑報告、基本資料表及其相關佐證資料，建議可依評鑑項目置於實地評鑑會場，以供評鑑委員調閱。相關資料亦可以電子化索引方式呈現。佐證資料若體積龐大無法移至會場，實地評鑑當日請告知評鑑委員放置地點必要時可前往查閱。
3. 參觀教學活動與設施：參觀行程原則由學校預擬，惟確定行程將於評鑑當日由評鑑委員蒞校時（9：00）確認協調後進行。
4. 實地評鑑進行時，外校人員請勿參加，評鑑及晤談會場，請勿安排於裝設有攝、錄影設備之會場，全程請勿錄音、錄影、照相，如有特殊需要請徵得委員同意。
5. 教師、學生、畢業生代表、行政人員晤談：係以一對一方式進行，日間及進修部（在職專班）晤談名單之抽選，除畢業生代表由貴校依作業原則於評鑑前代為聯繫外，



其餘代表均於實地評鑑當日評鑑委員預備會議時辦理，其作業原則詳如附件二。

6. 實地評鑑當日評鑑委員交通往返相關作業細節，將另行通知 貴校聯絡人。若評鑑委員自行駕車前往，請惠予協助安排停車地點。

二、評鑑資料繳交作業事項：

評鑑相關資料請於 11 月 1 日（星期五）17:00 前，依「繳件清單」（如附件三）所載資訊，連同函文寄（送）達本會。

正本：108 學年度科技大學評鑑之受評學校

副本：教育部（技職司）、台灣評鑑協會行政組

社團法人台灣評鑑協會

附件一

108 學年度科技大學評鑑

校務類評鑑日程表

時間	工作項目	說明
09:00-09:30	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議	● 委員到校先行溝通 ● 參閱及討論待釐清事項回覆 ● 先行抽選日/進修部晤談名單 ● 確認參訪路線
09:30-10:20	相互介紹、校務簡報	● 相互介紹 ● 校務簡報
10:20-12:30	查閱資料、校園參訪	● 先進行查閱評鑑相關資料（至少 80 分鐘） ● 參觀教學活動與設施
12:30-13:30	午餐及休息	● 請學校代辦午餐
13:30-15:00	校長、教師/行政人員、學生及畢業生晤談	● 評鑑委員與校長、教師/行政人員、學生及畢業生晤談（以一對一方式進行）
15:00-15:30	資料查證與確認 學校補充說明	● 評鑑委員進行討論與意見彙整 ● 評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清
15:30-18:00	撰寫評鑑報告	● 評鑑委員進行討論與撰寫報告
進修部評鑑日程表		
18:00-18:40	晚餐	● 進修部評鑑委員留下用餐 ● 請學校代辦晚餐
18:40-19:00	進修部校務簡報	● 進修部簡報（就與日間部不同措施說明）
19:00-20:00	查閱資料、參觀設施或教學觀摩 晤談進修部學生/畢業生代表	● 進行評鑑、查閱評鑑相關資料 ● 參觀教學活動與設施 ● 評鑑委員與學生/畢業生代表進行晤談
20:00-20:30	報告撰寫	● 評鑑委員及受評單位可就資料內容有疑義者雙方進行溝通、釐清 ● 評鑑委員進行討論與撰寫報告
20:30	離校~	

※具雙校區之受評學校，委員於評鑑當日得視需要於上午校園參訪時段至分校區進行參訪，交通行進時程將於當日與學校協調。

附件二

108 學年度科技大學評鑑

108 學年度科技大學評鑑【晤談作業說明】

評鑑日程時段	工作項目	進行原則及方式	相關資料準備
09:00~09:30	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議	● 由評鑑委員完成抽選晤談名單 ● 請學校協助聯繫委員所抽選之晤談名單人員。	請學校準備以下名冊： 1. <u>行政人員名冊</u>—請提供學校各行政處室（含教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、秘書室、會計室、董事會，及各中心等）之行政人員名冊，包含專職、教師兼任行政主管及全時約聘僱人員，以專職者為優先，並請註明其服務單位、職稱。 2. <u>稽核相關人員名冊</u>。 3. <u>專任教師名冊</u>—以實地評鑑當日有課之教師名冊為主，請註明其系所、職級、兼任行政職務、上課節次。 4. <u>畢業生代表名單</u>—以<u>已畢業3~5年內之校友代表</u>為原則，且目前未在校繼續就讀或非任職於學校職務為原則，並請註明現職服務單位、職稱。 5. <u>毋須準備學生名冊</u>，實地評鑑當日委員將提供欲抽選學生原則（例如 000 系四年級學生 2 名、擔任社團幹部或學會幹部 4 名、參與校務相關會議學生 1 名……等）。
13:30~15:00	校長、教師、行政人員、學生及畢業生代表晤談	● 評鑑委員將分別與校長、教師、行政人員、學生及畢業生代表，除校長為共同晤談外，其餘人員採<u>一對一</u>形式晤談。 ● 與校長共同晤談之評鑑委員將於實地評鑑當日推選。	
19:00~20:00	晤談進修部學生及畢業生代表	● 每位委員個別晤談時間依當天聯繫可出席人數平均分配為原則。 ● <u>請學校協助邀請4~6位可參與晤談之畢業生代表</u>，其畢業之代表身份宜平均分散，以具有<u>日間部、進修部及大學部、研究所</u>不同身份為原則。	

※注意事項

- （一）晤談之進行，請學校依評鑑委員人數，安排互不干擾之獨立晤談空間。
- （二）晤談會場請勿照相、攝影或錄音。

附件三

108 學年度科技大學評鑑

【繳件清單】

學校名稱			
繳交表冊		繳交份數	備註
自我評鑑報告		☐ 書面乙式 20 份 (☐ 含附錄光碟或 USB)	- 自我評鑑報告如無附錄光碟或 USB 則該欄位請勿勾選，俾利核對。 - 彙整電子檔內容請包含自我評鑑報告、基本資料表及預、決算書電子檔。
基本資料表		☐ 書面乙式 20 份	
預、決算書	107 (學) 年度決算書	☐ 書面乙式 4 份	
	108 (學) 年度預算書	☐ 書面乙式 4 份	
校務類評鑑資料彙整光碟或 USB		☐ 彙整電子檔光碟或 USB 1 份	

※注意事項：

- 基本資料表冊內容請各校依公告之校務類基本資料表之順序依序呈現；並請於 108 年 10 月 31 日（請依雲科大校務資料庫填表時程為主）前上網下載及列印，另請併同教育部提供表冊及自填表冊資料裝訂成冊，繳交份數請參閱上列清單。
- 自我評鑑報告請依評鑑項目呈現，以不超過 150 頁為原則，採環保包裝、雙面印刷並加註校名，若有附件，請以電子檔光碟或 USB 形式（為方便閱讀，附件存請於文中撰述與自評報告內容對應位置）併同自我評鑑報告繳交。
- 本年度評鑑繳件資料，請與本繳件清單、學校函文於 **108 年 11 月 1 日（星期五）17:00 前寄（送）達**「台北市 100 中正區南海路 3 號 5 樓之 1「社團法人台灣評鑑協會」收。
- 若有任何疑問煩請來電洽詢台評會聯絡人：黃怡錡/02-33431113。