



國立中山大學 學術單位自我評鑑機制

國立中山大學教務處

中華民國103年10月30日

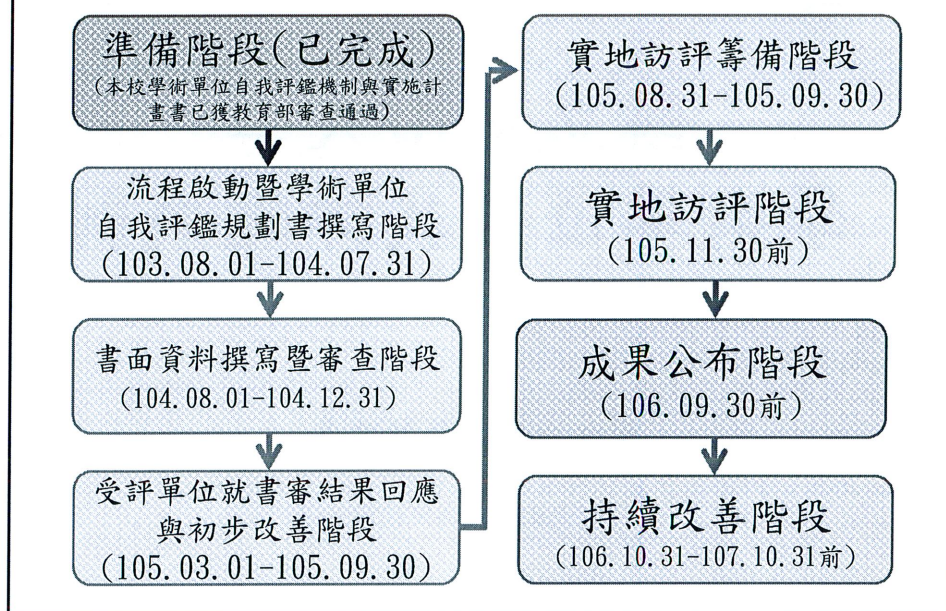


簡報大綱

- 學術單位自我評鑑流程
- 學術單位自我評鑑項目
- 學習成效導向之評鑑步驟
- 學術單位自我評鑑規劃與準備
- 評鑑工作準備計畫之規劃重點
- 評鑑結果持續改善機制
- 學術單位自我評鑑機制各單位反饋
意見回覆說明
- 評鑑工作坊

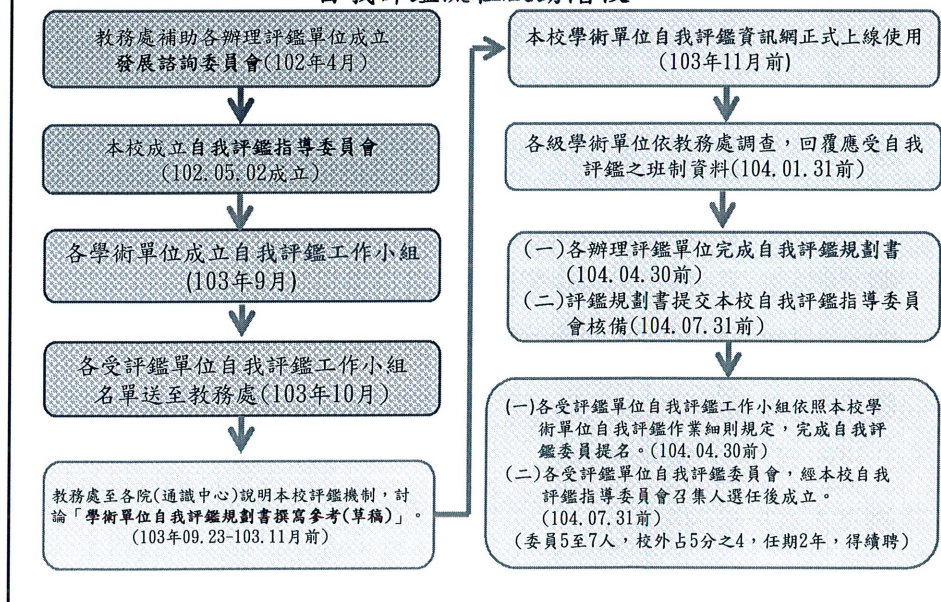


學術單位自我評鑑流程總表(104-106年)



本校學術單位自我評鑑流程

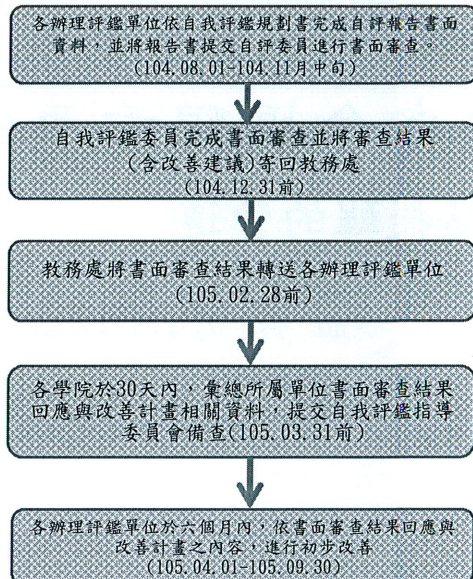
自我評鑑流程啟動階段





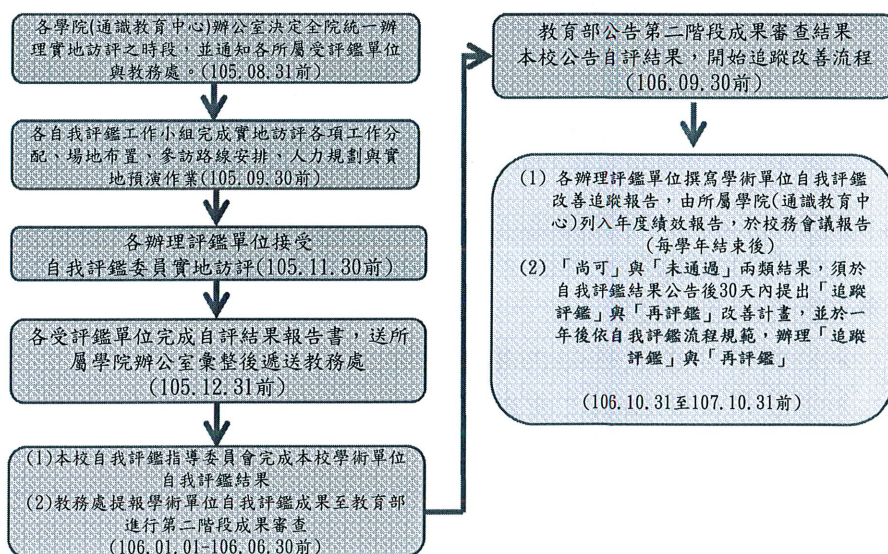
本校學術單位自我評鑑流程圖

自我評鑑書面審查及初步改善階段流程



本校學術單位自我評鑑流程圖

自我評鑑實地訪評、成果公布與持續改善階段流程





本校學術單位自我評鑑流程

- 自我評鑑流程最重要資訊

教務處會提醒重要時程

- 教務處提醒的管道

自我評鑑資訊網站公告

電子郵件的提醒



學術單位自我評鑑項目

- 自我評鑑項目

➤ 依教育部審查作業原則規範，制定「教育目標與核心能力」、「課程」、「教學」、「師資」、「學習資源」、「學習成效」、「畢業生生涯追蹤機制/畢業生能力與發展」七個項目。

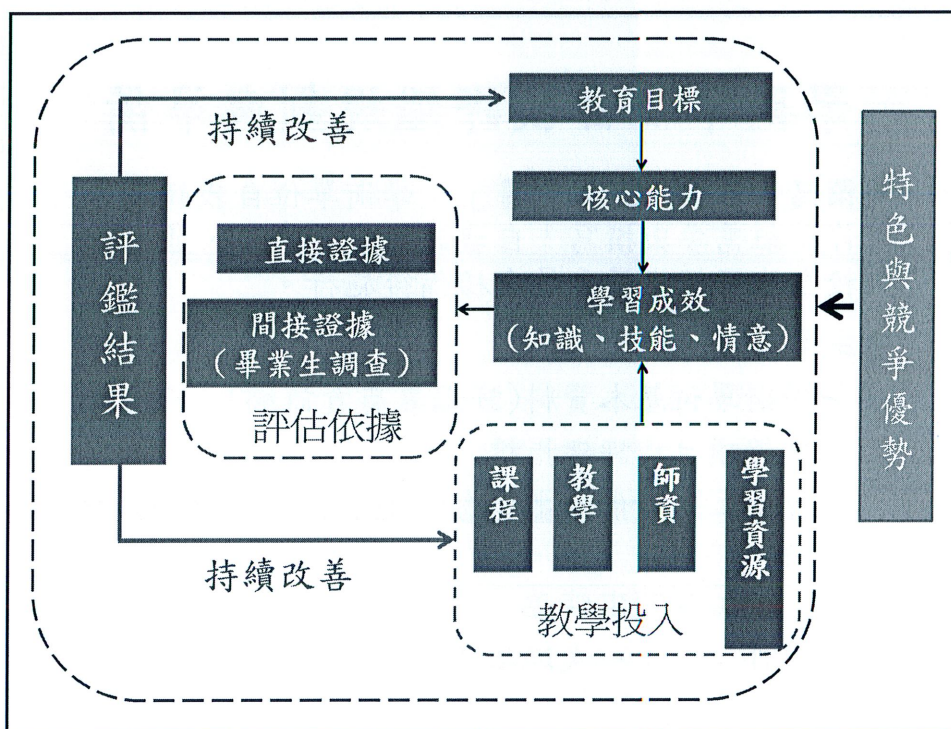
➤ 為強化本校辦學特色，經校內會議討論決議，增列「特色與競爭優勢」項目。

- 項目規劃重點

➤ 強調學習成效導向與具體證據展現。

➤ 將教學品保機制之重點融入評鑑指標中。

➤ 在系所基本資料之呈現上，突出辦學品質相關之數據如師資質量、近三年師生比、新生報到率、延畢人數與畢業學分規定等數據。



學習成效導向之評鑑步驟

- 步驟一：明定教育目標、核心能力、學習成效。
- 步驟二：訂定學習成效之評量方式與達成標準。
- 步驟三：師資、課程、教學、學習資源呼應學習成效之需求。
- 步驟四：選擇評估學習成效達成情形之證據，訂定達成標準。
- 步驟五：蒐集證據、分析證據、撰寫報告。
- 步驟六：完成書面評鑑與實地訪評。
- 步驟七：根據評鑑結果訂定與執行改進計畫。

學術單位自我評鑑規劃與準備

- 撰寫「自我評鑑規劃書」：學術單位自我評鑑工作小組需參與撰寫「自我評鑑規劃書」，並送本校自我評鑑指導委員會核備後施行。
- 主要內容：
 - 學術單位基本資料(評鑑專屬資訊網)
 - 評鑑項目與評鑑指標
 - 評鑑工作準備計畫(含評鑑資料蒐集與分析規劃)
 - 評鑑工作預定時程
 - 附件(含上一次評鑑意見與改進情形)

自我評鑑規劃書撰寫參考

- 由學術單位自我評鑑工作小組撰寫，需符合本校自我評鑑相關辦法與作業細則之規範，並送本校自我評鑑指導委員會核備後施行，為本校學術單位自我評鑑之執行作業依據。
- 包含六個部分：
 - － 自我評鑑規劃書基本資料
 - － 學術單位基本資料
 - － 評鑑項目與評鑑指標
 - － 評鑑工作準備計畫(含評鑑資料蒐集與分析規劃)
 - － 評鑑工作預定時程
 - － 附件(含上一次評鑑意見與改進情形)

基本資料突顯辦學KPI

- 師資質量
- 在校學生人數
- 近三年生師比
- 近三年每年招生人數
- 近三年每年錄取率
- 近三年每年新生報到率
- 近三年每年新生註冊率
- 近三年學生轉入轉出情形
- 近三年每年畢業人數
- 近三年延畢生人數
- 畢業學分規定

建置評鑑專屬資訊網，提供系所資訊單一窗口

學習成效導向與具體證據檢視(1)

- 特色與競爭優勢
 - 指標D：能蒐集與分析具體證據，檢視評估特色與競爭優勢表現情形。
- 教育目標與核心能力
 - 指標D：對於核心能力，能提供學生充分與有效之發展建議，使其瞭解被期待達成之標準，並知道如何運用校內外之學習資源與機會進行發展。
 - 指標E：能蒐集與分析具體證據，檢視評估教育目標與核心能力之達成情形。

學習成效導向與具體證據檢視(2)

• 學習成效

- 指標A：各核心能力皆已訂定具體、可觀察、可評量之學習成效，可有效反映與評估核心能力達成情形。
- 指標B：各學習成效皆訂有可有效評量學生達成情形之直接證據或間接證據，並有評量標準。
- 指標C：各學習成效所對應之直接證據或間接證據皆能充分蒐集並加以分析，並提供學生整體達成情形之具體評估。
- 指標D：學習成效之評估結果，能用以檢視教育目標與核心能力之達成情形、特色與競爭優勢之展現狀況，並能有效回饋至課程、教學、師資、學習資源所需之提升改善。

學習成效導向與具體證據檢視(3)

• 課程

- 指標E：建立機制，能有效對課程實施後之學生學習成效進行評估檢討，並能參酌在校與畢業學生回饋意見、社會發展、產業變化與就業需求，調整課程結構與提升課程內容。

• 教學

- 指標C：教學方法能針對如何提升學習成效予以思考設計，並能參酌在校與畢業學生回饋意見、社會發展、產業變化與就業需求進行檢討改善。

學習成效導向與具體證據檢視(4)

- 師資
 - －指標C：教師能在專業能力上精進發展，有助提升學生學習成效。
- 學習資源
 - －指標B：能持續充實改善學習資源，有助提升學生學習成效。
- 畢業生生涯追蹤機制/畢業生能力與發展
 - －指標B：能善用畢業生調查，評估分析學習成效達成情形。

評鑑工作準備計畫之規劃重點

- 確認各核心能力所對應之學習成效，以及學習成效達成情形所需之直接證據與間接證據。
- 檢視並盤點各評鑑項目、各評鑑指標所需之資料與證據。
- 資料與證據如何蒐集與保管，包括時間點與負責人。
- 資料與證據如何進行分析，包括時間點與負責人。
- 如何諮詢外部意見。
- 書面自評與實地訪評之工作規劃與檢核表。
- 評鑑工作之組織與分工。

評鑑結果持續改善階段(一)

●評鑑結果申復制度。

- ◆評鑑結果為「尚可」及「未通過」之受評鑑單位，得於接獲自我評鑑結果書面資料14天內，提出申復。
- ◆提出申復須符合下列要件之一：
 - 自我評鑑委員之訪評過程「違反程序」。
 - 自我評鑑結果書面資料所載內容有「不符事實」。
- ◆受評鑑單位應填具申復申請書一式8份，由所屬學院彙整遞送教務處，轉請該單位自我評鑑委員審查，並由教務處於30天內，提送本校自我評鑑指導委員會審查認可。。
- ◆申復有理由者，原評鑑結果可由「尚可」改列為「優良」，「未通過」改列為「尚可」。

評鑑結果持續改善階段(二)

●評鑑結果為「卓越」之複審制度。

- ◆評定評鑑結果為「卓越」之受評鑑單位，須由本校自我評鑑指導委員會進行複審與總量控管。
- ◆複審須經與會委員過半數投票通過。
- ◆獲「卓越」結果者，不得超過全校辦理自評單位總數之25%。
- ◆未通過複審者，改列評等為「優良」。

評鑑結果持續改善階段(三)

● 持續改善之權責單位。

- ◆ 學術單位自我評鑑結果公告後，由學校成立校級或院級管考小組，為持續改善之權責單位。
- ◆ 校級管考小組由學術副校長召集教務長、研發長與學院院長（通識中心主任）組成，針對學院自我評鑑結果進行追蹤管考
- ◆ 院級管考小組由學院院長（通識中心主任）召集所屬系、所主管組成，針對系、所及學位學程之自我評鑑結果進行追蹤管考。

評鑑結果持續改善階段(四)

● 「尚可」結果持續改善流程

- ◆ 受評鑑單位應於評鑑結果公告30天內，依照自評委員之改善建議，完成追蹤評鑑改善計畫書，經校級/院級管考小組審查通過後實施，改善期間為1年。
- ◆ 受評鑑單位應於1年後進行「追蹤評鑑」，評鑑內容僅針對前次評鑑結果所提之問題與缺失進行追蹤管考，評鑑流程仍依學術單位自評程序進行。
- ◆ 追蹤評鑑結果分為「通過」及「未通過」，由受評鑑單位自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後公告。追蹤評鑑未通過之受評鑑單位，應於1年後再進行「追蹤評鑑」。

評鑑結果持續改善階段(五)

●「未通過」結果持續改善流程

- ◆受評鑑單位應於評鑑結果公告30天內，依照自評委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經校級/院級管考小組審查通過後實施，改善期間為1年。
- ◆受評鑑單位應於改善期間內，每3個月填寫改善進度季檢核表，由管考小組進行審核。
- ◆受評鑑單位應於1年後進行「再評鑑」，評鑑流程仍依學術單位自評程序進行。
- ◆追蹤評鑑結果分為「通過」及「未通過」，由受評鑑單位自我評鑑委員會評定，經本校自我評鑑指導委員會審查認可後公告。再評鑑未通過之受評鑑單位，應於1年後再進行「再評鑑」。

評鑑結果持續改善階段(六)

●評鑑結果應用方式

- ◆評鑑結果為「卓越」之單位，得於評鑑結果公告後，由管考小組提報資源分配及經費補助等獎勵方案，遞送教務處提報行政會議審查通過後實施。
- ◆各受評鑑單位追蹤改善事項全部解除列管後，得由管考小組提報資源分配及經費補助等建議方案，遞送教務處提報行政會議審查通過後實施。
- ◆「再評鑑」未通過單位，得由管考小組提報系所調整及招生員額調減等建議方案，遞送教務處提報行政會議審查通過後實施。

。



各單位反饋意見回覆說明(一)

各學術單位問題與建議	教務處回應
● 各學術單位撰寫完成之自我評鑑書面資料繳交方式，是應當由教務處擔任總窗口收發，或者只要寄送副本給教務處即可？ ● 如果都由教務處擔任總窗口，那審查委員相關費用的印領清冊也是由教務處統一核銷處理嗎？ ● 數量相當龐大，教務處是否可以如期處理完畢？	1. 各級辦理學術自我評鑑單位(以下簡稱受評鑑單位)自我評鑑書面資料與劃帳印領清冊，應由各單位自行寄送書面資料(含電子檔案與回郵信封)給自我評鑑委員，委員審查完畢後，應將審查意見電子檔案寄回教務處，教務處完成打印後，一份(蓋教務處章戳)轉發各受評單位(委員資料匿名處理)。 2. 自我評鑑委員審查費印領清冊，直接以回郵信封寄回受評鑑單位進行經費核銷。 3. 自我評鑑委員審查費由各年度卓越教學計畫編列經費支應(校內委員應由受評鑑單位自行負擔)。



各單位反饋意見回覆說明(二)

各學術單位問題與建議	教務處回應
● 依教務處規劃，各學術單位何時應成立自我評鑑工作小組	1. 教務處業於103年8月1日發函請受評鑑單位成立自我評鑑工作小組，並請各單位提供小組成員資料至教務處存查。 2. 受評鑑單位自我評鑑工作小組成員應於103學年度起定期參與評鑑相關知能研習，每年研習時數不得低於3小時。
● 如果學術單位自我評鑑委員若為校內委員身分，是否就不得支領出席費與審查費用？	1. 依照本校學術單位自我評鑑作業細則第六點第(一)項規範，校外人士應占4/5以上，當然可以全數為校外人士，本校法規並無規定受評鑑單位自我評鑑委員中一定要有校內委員。 2. 受評鑑單位聘請校內委員，有鑑於「卓越教學小組經費編列暨使用原則」之規定，校內人員不得支領出席費審查費等等，須由受評鑑單位自有經費支應。



各單位反饋意見回覆說明(三)

各學術單位問題與建議	教務處回應
● 發展諮詢委員會與自我評鑑委員名單是否可以重覆(是否有相關條文規定)	1. 本校現行學術單位自我評鑑辦法與作業細則均未禁止受評鑑單位發展諮詢委員擔任自我評鑑委員。 2. 惟依照學術單位自我評鑑作業細則第六點第(四)項規範，自我評鑑委員必須符合以下身分規定： (1) 應遵守利益迴避原則。 (2) 校內委員應具備教授身分，且不得由受評鑑單位所屬教師擔任。 (3) 校外委員應為財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑人才庫登錄之專家學者，或有充分評鑑經驗之大學專任教師，或具備專業領域企業經營或科技研發經驗之業界代表。



各單位反饋意見回覆說明(四)

各學術單位問題與建議	教務處回應
● 101年度各學術單位曾依教務處通知，訂定之自我評鑑作業要點，目前是否繼續適用，或者應予以廢止，廢止程序應如何辦理？	1. 101年6月各單位之自我評鑑作業要點雖然業經行政會議通過產生效力，但其內容與現行教育部「試辦認定大學校院自我評鑑結果審查作業原則」及本校學術單位自我評鑑法規不符，因此需要廢止。 2. 為精簡行政成本，本處於103學年度第1學期第2次行政會議以專案報告形式提會說明，復依主席裁示統一廢止各受評單位之自我評鑑作業要點。各受評鑑單位日後應按照本校「學術單位自我評鑑辦法」與「學術單位自我評鑑作業細則」規定辦理自我評鑑相關事宜(下載網址：http://ctdr.nsysu.edu.tw/rule.php)



各單位反饋意見回覆說明(五)

各學術單位問題與建議	教務處回應
● 書面資料審查階段、初步改善階段與實地訪評階段之間的相互關係，是否可以作更清楚的說明？	1. 書面資料審查階段事實上類同於過去學術單位評鑑的「內部評鑑階段」，受評鑑單位透過自我評鑑書面資料的撰寫，檢視過去年度各項目的建置成果，並將書面資料提交自我評鑑委員進行審閱。 2. 委員審閱後應提供審查結果與改善建議，受評鑑單位依委員改善建議研擬改善方案並且在初步改善階段的6個月中付諸執行。 3. 實地訪評階段時，自我評鑑委員即以前述改善建議為方針，檢視受評鑑單位採取的改善方案是否有具體成果，是否能解決委員所發現的問題並且提出佐證資料。 4. 透過上述階段，各受評鑑單位能以「發現問題」、「解決問題」與「檢視問題是否解決」的節奏，達成透過自我評鑑精進辦學品質目標。



各單位反饋意見回覆說明(六)

各學術單位問題與建議	教務處回應
● 104年上半年，各級學術單位應該進行那些準備工作？	1. 各受評鑑單位須回報受評班制至教務處 2. 各受評鑑單位應參考教務處提供之「學術單位自我評鑑規劃書撰寫參考公版」(目前已有外文系、生科系、資工系與教育所進行公版試寫中)，於104年4月30日前完成自身之自我評鑑規劃書，提交教務處進行核備作業。 3. 各受評鑑單位應於104年4月30日前完成提名自我評鑑委員作業。
● 各級學術單位之教師大多不願擔任自評工作小組成員，該如何因應？	1. 教務處將考量修訂教師評鑑或建議業管單位於教師升等評分項目中，針對教師服務項目做修法(加入自評工作小組可於服務項目加分)。 2. 各系所主管仍請盡量請所屬教師秉持對單位之向心力踴躍參加。



各單位反饋意見回覆說明(十一)

各學術單位問題與建議	教務處回應
各學術單位自我評鑑委員聘任作業應如何辦理?	1. 本處將敦請校級自我評鑑指導委員會召集人(校長)以排序方式而非勾選方式產生各學術單位自我評鑑委員名單。 2. 各學術單位請依照召集人排序名單，辦理委員聘任作業。
各學術單位自我評鑑委員產生後，教務處是否可以製作統一說帖或辦理相關研習活動，協助自我評鑑委員掌握本校學術單位自我評鑑機制與精神?	1. 本處教學發展中心將製作統一說帖，俾利各學術單位提供給自我評鑑委員。 2. 本處教學發展中心亦將視情況辦理各學術單位自我評鑑委員之研習活動。



各單位反饋意見回覆說明(十二)

各學術單位問題與建議	教務處回應
學院及與系(所、學位學程)級自我評鑑委員人選是否可以重複??	1. 本校學術單位自我評鑑作業細則第六點僅就委員資格進行規範，並未限制特定人選同時擔任學院與系(所、學位學程)自我評鑑委員。 2. 惟就實務操作上，如院級自我評鑑委員與系所自我評鑑委員人選重複，在評鑑流程執行上可能造成困擾，例如實地訪評時該委員無法同時出現於兩單位，以便參與會議、簡報、晤談等等。此點請各級學術單位務必納入考量。
有關自評委員利益迴避規範，擔任兼任教師者需經幾年後方可擔任?	根據本校自我評鑑校外委員利益迴避及保密協定書規定，擔任受評鑑單位兼任職務者，需離職滿一年後方可擔任自我評鑑委員。

評鑑工作坊

(一)第一場工作坊

日期	時間	活動內容	主講人
103. 11. 14	10:30-12:00	中山大學自我評鑑機制說明	劉孟奇教務長
	12:00-13:30	午餐時間	
	13:30-15:00	評鑑規劃書撰寫說明 1. 評鑑規劃書基本資料準備 2. 評鑑項目與指標	李宗唐專員
	15:00-15:20	茶敘	
	15:20-16:40	評鑑規劃書撰寫實例分享 (各系約20分鐘)	外文系陳福仁主任 生科系陳錦翠教授 教育所施慶麟副教授、 鄭雯助理教授 資工系鄭獻榮副教授
	16:40-17:00	Q&A	劉孟奇教務長 李宗唐專員

- 備註: 1. 參與人員於工作坊結束後試寫評鑑規劃書(評鑑規劃書表格與參考公版可於評鑑資訊網下載), 教務處將擇選部分系所撰寫之內容於第2場工作坊交流討論。
2. 參與人員可將撰寫評鑑規劃書時所遇之問題填入回饋意見表(該表格可於評鑑資訊網下載)。以院為單位彙整各系所之回饋意見(院於第2場工作坊辦理前10天送交教務處), 教務處統一於第2場工作坊回覆。

評鑑工作坊

(二)第二場工作坊

日期	時間	活動內容	主講人
103. 12月中 (暫訂)	09:00-10:30	評鑑規劃書回饋意見表 回覆說明時間	劉孟奇教務長
	10:30-10:40	休息	
	10:40-11:30	評鑑規劃書撰寫實例分享	系所待邀
	11:30-12:00	委員講評	講者待邀
	12:00-13:30	午餐時間	
	13:30-14:20	評鑑規劃書撰寫實例分享	系所待邀
	14:20-14:50	委員講評	講者待邀
	14:50-15:10	茶敘	
	15:10-16:20	綜合座談	講者待邀

