

附件 1(評鑑中心服務建議書第 16 至 17 頁)

高教評鑑中心系所品質保證認可-實地訪視流程表(供參)		
時間	項目	說明
09:30-10:00	訪視委員到校	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高教評鑑中心行政團隊依據訪視委員需求，安排專車或協助訪視委員前往學校。 2. 學校協助設置路標指示，引導自行到校委員及評鑑中心專車。 3. 受訪單位派人引領訪視委員前往受訪單位獨立簡報室。
10:00-10:20	訪視委員預備會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受訪單位安排可容納所有委員討論籍資料檢閱之獨立簡報室，並依據受訪單位數設置電腦(可連線上網)、1 台獨立印表機與 1 台投影設備。 2. 由訪視小組召集人主持會議。 3. 訪視委員確認訪視作業流程及座(晤)談名單。 4. 訪視委員審閱受訪單位「第 2 次待釐清問題」之回覆資料。
10:20-11:00	相互介紹、受訪單位簡報	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受訪單位主管介紹相關參與簡報人員。 2. 訪視小組召集人介紹訪視委員。 3. 受訪單位進行簡報。
11:00-11:30	受訪單位主管晤談	訪視小組與受訪單位主管進行晤談。
11:30-12:00	教學設施參訪	受訪單位陪同訪視委員參訪受訪單位之教學相關設施。
12:00-13:00	午餐	受訪單位代辦午餐，並安排訪視委員於獨立簡報室用餐。
13:00-14:00	資料檢閱與交流	受訪單位於獨立簡報室實地訪視現場準備相關資料，以佐證自我評鑑報告內容及各項執行成效。
14:00-14:45	教師與行政人員代表晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪視委員與 2 至 3 位教師、行政人員代表進行一對一晤談。 2. 受訪單位依委員人數準備 2 至 4 個晤談場地。 3. 受訪單位協助邀集受訪人員、引導委

		員至晤談室及掌握晤談時間。
14:45- 15:30	學生/畢業生代表座(晤)談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生/畢業生代表以座談方式進行。 2. 學生代表至少 9 位。 3. 畢業生代表約 3 至 6 位，由受訪單位自行安排。
15:30- 16:00	業界代表座談(視需求調整)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視受訪單位實際狀況進行調整與安排。 2. 由受訪單位邀請約 3-6 位。
16:00- 16:40	訪視委員討論會議	訪視小組召集人召開會議，彙整訪視委員意見及撰寫實地訪視報告內容。
16:40- 17:20	綜合座談	訪視小組與受訪單位進行綜合座談及意見交流。
17:20- 18:10	訪視委員綜合討論會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪視小組召集人召開會議，確認實地訪視報告內容，並提出認可結果建議。 2. 高教評鑑中心人員協助訪視委員進行文書作業。
18:10-	完成實地訪視報告初稿/離校	<ol style="list-style-type: none"> (1) 訪視小組召集人與受訪單位主管確認完成一天之實地訪視流程，並一同簽署「訪視完成簽署書」。 (2) 高教評鑑中心行政團隊依據訪視委員需求，安排專車或協助訪視委員離開學校。