

中華民國 108 年 1 月

# 國立嘉義大學

## 109 年度委託辦理品質保證認可專案

### 服務建議書(節錄)

辦理單位：財團法人高等教育評鑑中心基金會

地 址：106 臺北市大安區和平東路一段 179 號 7 樓

聯絡電話：02-33431200

聯 絡 人：游淑文



財團法人高等教育評鑑中心基金會  
Higher Education Evaluation and  
Accreditation Council of Taiwan

表 5 委託辦理品質保證認可到校說明會流程表

時間	主題	內容說明
20 分鐘	報到	
10 分鐘	主席致詞	
50 分鐘	實施計畫說明	1.委託辦理品質保證實施程序說明 2.品保項目、指標內容說明
10 分鐘	中場休息	
50 分鐘	大學自我評鑑與自評報告撰寫實務評析	自我評鑑的基本概念、撰寫前提醒與撰寫原則及相關實務與案例分析
30 分鐘	Q&A	綜合討論

## （二）訪視委員推薦

高教評鑑中心將於 109 年 3 月前發函通知學校提交「委員推薦名單」及「不合適委員名單」。各受訪單位得依聘任條件與迴避原則，視需求推薦至多 10 位訪視委員及至多 5 位不合適委員名單，以做為高教評鑑中心籌組訪視小組、委員遴聘及派任之參考。

每一受訪單位將安排 2 至 4 位委員為原則，並於實地訪視前 3 個工作天提供訪視委員名單予受訪單位，俾利進行座位安排等前置作業。

## （三）提交自我評鑑報告

受訪單位應提交自我評鑑報告及基本資料表冊，以做為書面審查及實地訪視之主要依據。每個受訪單位須繳交 2 份自我評鑑報告及 1 份基本資料表冊，並上傳至本會指定系統（含本文及附件）。系統操作手冊如附錄 B。

自我評鑑報告之本文內容需依班制個別情形於報告中呈現，以 120 頁為原則，每增加一個班制可增加 10 頁。內文統一以固定行高 22pt、14 號標楷體撰寫，採雙面印刷，並於書背標示受訪單位名稱。

佐證之附件資料不限頁數，併同自我評鑑報告本文製作成光碟，並將附件光碟個別黏貼於封底內側。自我評鑑報告格式如附錄 C。

基本資料表冊由受訪單位自行提供，內容以國立雲林科技大學所建置之「大學校院校務資料庫」表冊為原則，並增列基本資料彙整表及部分表冊由受訪單位自行填報。基本資料表冊內容如附錄 D。

自我評鑑報告之資料準備範圍為 106 學年度至 108 學年度，共 6 個學期。各受訪單位紙本自我評鑑報告等資料交由學校統一彙集後，於 109 年 8 月 17 日前（以郵戳為憑）函送高教評鑑中心。

#### （四）書面初核、書面審查及待釐清問題回覆

高教評鑑中心進行自我評鑑報告及基本資料表冊格式形式檢覈，視情況通知學校補件後，將相關資料送交訪視小組進行書面審查，訪視小組得提出第 1 次待釐清問題。各受訪單位須於收到通知後次日起 7 個工作天內提交第 1 次待釐清問題回覆予高教評鑑中心（上傳至本會指定系統）。

訪視小組於實地訪視前召開書面審查會議，針對受訪單位所提交之自我評鑑報告、第 1 次待釐清問題回覆等資料進行討論，並完成實地訪視報告草稿；亦得提出第 2 次待釐清問題，於實地訪視前 1 週提供予學校轉交受訪單位，受訪單位須於實地訪視當日訪視委員到校前，將第 2 次待釐清問題回覆資料置於簡報室中。

若訪視小組認定資料不足等原因，無法進行實地訪視，可提出「補件再審」，受訪單位需重新提交自我評鑑報告，並得視情況延後實地訪視日期。

#### （五）座（晤）談人員名單

各受訪單位備妥座（晤）談名單，由學校統一彙集提供高教評鑑中心。座（晤）談名單之對象、資料欄位及人數說明如表 6。

○○○大學

○年度委託辦理品質保證認可

自我評鑑報告

(28 號字、標楷體)

受訪單位：○○○系（所）

(24 號字、標楷體)

聯絡人：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

電子郵件：\_\_\_\_\_

單位主管：\_\_\_\_\_（簽章）

中華民國      年      月      日

## 自我評鑑報告大綱樣式

摘要

導論

\*XYZ 系所之歷史沿革

\*自我評鑑過程

\*自我評鑑之結果（每一個項目包括必要之現況描述、特色、問題與困難、改善策略、總結）

項目一：系所經營、發展及改善

（一）現況描述

1-1 系所目標、特色及發展規劃

【共同部分】

【學士班部分】

【碩士班部分】

【○○○碩士在職專班部分】

【博士班部分】

1-2 系所課程規劃與開設（略）

1-3 系所經營與行政支援（略）

1-4 系所自我分析與持續改善（略）

（二）特色

（三）問題與困難

（四）改善策略

（五）項目一之總結

項目二：教師與教學

（略）

項目三：學生與學習

（略）

其他

總結

備註：受訪單位針對每一品保項目之現況描述、特色、問題與困難、改善策略之撰寫方式，建議先說明整體性實際作法，再說明各班制之獨特性作法。