**國立臺灣大學 113 學年度教學研究單位評鑑**

**(受評單位名稱) 實地訪評時程表 (參考範例)**

（本表僅供參考，各受評單位可做更妥適安排，**時程以1至2日為原則，共同評鑑單位則應辦理至少2日以上**）

**日期：中華民國○○年○○月○○日至○○日**

**地點：**

| 實地訪評第1天：○○年○○月○○日(星期○) |
| --- |
| **時間** | **時程內容** | **主持人** | **參與人員** | **地點** | **備註** |
| 09:00 | 評鑑委員蒞校 |
| 09:00-09:30 | 評鑑委員會商 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員受評單位主管 |  | 評鑑委員召集人與評鑑委員進行作業分工之討論。 |
| 09:30-10:00 | 本校相關主管致詞歡迎及介紹評鑑委員 | 本校相關主管評鑑委員召集人 | 評鑑委員、本校相關主管、院長、受評單位主管 |  | 1.本校主管包括校長、副校長、教務長及研發長，由受評單位自行接洽邀請。2.校方主管代表致歡迎詞。3.由評鑑委員召集人介紹評鑑委員。 |
| 10:00-10:20 | 學院簡報 | 院長 | 評鑑委員、院長、受評單位主管、教師或研究人員及行政人員 |  | 由院長介紹學院及受評單位特色，以及在學院之定位。 |
| 10:20-11:10 | 受評單位簡報 | 受評單位主管 |  | 1. 介紹受評單位自上一週期評鑑迄今之發展及特色。
2. 針對自評報告書委員書面審查意見，予以回應說明。
 |
| 11:10-11:20 | 休息 |
| 11:20-12:00 | 訪視教學研究空間及軟硬體設施 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位主管、教師或研究人員及行政人員 |  | 評鑑委員進行訪視，以了解教學、研究空間、設備、圖儀與行政等資源。 |
| 12:00-13:30 | 午餐 |
| 13:30-14:30 | 評鑑委員與教師或研究人員座談 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位教師或研究人員 |  | 評鑑委員與教師以一對一、分組或團體座談方式進行。 |
| 14:30-15:30 | 評鑑委員與學生、畢業校友座談 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位學生、畢業校友 |  | 評鑑委員與學生以一對一、分組或團體座談方式進行。 |
| 15:30-15:40 | 休息 |
| 15:40-16:40 | 檢閱資料 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員 |  |  |
| 16:40-17:00 | 評鑑委員與受評單位行政人員座談 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位行政人員 |  | 評鑑委員與受評單位行政人員進行座談。 |
| 17:00-17:40 | 評鑑委員與受評單位主管座談 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位主管 |  | 評鑑委員與受評單位主管進行座談。 |
| 17:40-18:00 | 評鑑委員提出待釐清問題 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位主管、教師或研究人員及行政人員 |  | 受評單位擬具回應內容且應製成正式文書形式，俾提送各評鑑委員審閱。 |
| 18:00 | 第一天實地訪評行程結束 |

|  |
| --- |
| 實地訪評第2天：○○年○○月○○日(星期○) |
| **時間** | **時程內容** | **主持人** | **參與人員** | **地點** | **備註** |
| 09:30-10:30 | 再度檢閱資料及會商初步評鑑意見 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員 |  | 評鑑委員針對評鑑結果再次檢閱資料，並進行會商以形成初步共識。 |
| 10:30-10:40 | 休息 |
| 10:40-12:00 | 受評單位回應待釐清問題 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位主管、教師或研究人員及行政人員 |  | 1. 受評單位擬具回應內容且應製成正式文書形式，俾提送各評鑑委員審閱。
2. 受評單位逐一回應待釐清問題。
 |
| 12:00-13:30 | 午餐 |
| 13:30-15:00 | 綜合座談 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位主管、教師或研究人員及行政人員 |  | 針對評鑑相關事宜進行雙向溝通與綜合座談。 |
| 15:00-17:00 | 評鑑委員撰寫總結報告並提出口頭摘要報告 | 評鑑委員召集人 | 評鑑委員、受評單位主管、教師或研究人員及行政人員 |  | 1. 評鑑委員撰寫實地訪評總結報告初稿。
2. 受評單位提醒評鑑委員應於實地訪評結束後30日內提出詳細之總結報告（含紙本及電子檔）。
 |
| 17:00 | 賦歸 |