

國立臺灣大學 114 年度校務評鑑自我評鑑作業實施計畫

一、緣起及評鑑目的

依據財團法人高等教育評鑑中心基金會（下稱評鑑中心）113 年 4 月 2 日最新公告之「第三週期大學校院校務評鑑實施計畫（112-114 年）」，本校排定於 114 年下半年接受校務評鑑。依前揭計畫，本校須根據評鑑項目規劃自我評鑑機制，以利自我評鑑作業之規劃與實施，爰擬定本計畫。

第三週期大學校院校務評鑑除延續前兩週期校務評鑑宗旨與目的外，強調學校能自主分析國內外高等教育趨勢，完善內外部品質保證作為，並能持續不斷精進，藉由落實自我評鑑與自我評鑑委員的協助，確認學校所訂定的校務發展計畫之執行與成效能有助於達成學校之設立宗旨與校務發展目標，並展現其辦學成效與善盡社會與世界公民的責任。最後，藉由認可結果的分析，提供高等教育發展意見以為學校發展與高教政策參考。

二、評鑑項目及參考效標

本次校務評鑑項目包括「校務治理與經營」、「教師教學與學術專業」、「學生學習與成效」及「社會責任與永續發展」等四項，各評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點依評鑑中心規定詳如附錄 1。

三、自我評鑑組織架構及任務

本校為規劃、監督及執行各階段自我評鑑業務，應分別設立「前置評鑑計畫小組」、「評鑑指導委員會」、「評鑑工作小組」及「自我評鑑委員會」，各委員會及小組之組成與任務如下：

(一)前置評鑑計畫小組

由校長、副校長（4 位）、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、財務長等共 12 人組成，由校長擔任主席及召集人、教務長為執行秘書。該小組任務為針對本校特性建議評鑑之基本步驟和設計整個評鑑過程，提出自我評鑑作業實施計畫草案，並提供或安排自我評鑑工作小組所需要的訓練。

(二)評鑑指導委員會

按評鑑中心所訂實施計畫有關自我評鑑之執行模式，本項評鑑指導委員會成員主要來自前述計畫小組成員，其中本校秘書室居於全校校務經營、決策之幕僚單位，負責整體校務願景籌劃、校務資訊公開與校級重大會

議召開，以全面掌握本校整體校務經營發展或資訊，最能全面瞭解本校校務治理與經營方向與內容；教務處職司本校本校招生、課程、學籍、成績、教師教學發展等教務事項，另外包括建立跨域學習機制、辦理學習規劃輔導、推廣國際學習方案等重要教務政策，皆屬教務處職掌範圍，與學生學習成效密切相關；研發處主管全校學術研究發展，協助本校教師研究創新、資源挹注、研發成果管理與推廣等業務，對於本校在評鑑中學術研究成果的呈現至關重要，也是本校校務發展策略中「加強產學合作能量，帶動產業發展」重要執行單位；國際處主管本校國際化策略之擘劃、發展與推動，包括境外招生、師生跨國交流、提升本校國際能見度及形象等業務，在本校校務發展策略中各項國際化相關目標皆負有重要的任務。因此在本次校務評鑑中，將前揭單位主管（主任秘書、教務長、研發長、國際長）自前置評鑑小組轉入評鑑指導委員會，俾利校內重要業務能如實呈現於本次校務評鑑中，並使評鑑作業順利運作。此外，本校為廣納不同意見，借重校外專家學者之專業觀點，以提升本校自我評鑑之規劃、執行與自評報告內容之品質，特聘請4位校外委員加入本校評鑑指導委員會。故本委員會以前述4位校內一級主管及4位校外委員共同組成，最後由本校校長擔任主任委員。本委員會任務如下：

1. 審議本校自我評鑑作業實施計畫。
2. 審議本校自我評鑑報告。

(三)自我評鑑工作小組

參考評鑑中心公告之「第三週期大學校院校務評鑑實施計畫(112-114年)」中，有關校務治理與經營、教師教學與學術專業、學生學習與成效及社會責任與永續發展等四項評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點，進行自評工作分組，詳如附錄1。各組名稱、成員及其任務分述如下：

1. 第一組：負責評鑑項目一「校務治理與經營」自評作業之規劃與執行，並依既定時程提出該項目自評報告。由主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際長及學生代表1名組成，主任秘書擔任召集人，其相關事務由校秘書室派員擔任。
2. 第二組：負責評鑑項目二「教師教學與學術專業」自評作業之規劃與執行，並依既定時程提出該項目自評報告。由曾副校長、教務長、研發長、總務長、主任秘書、人事室主任及學生代表1名組成，曾副校長擔任召集人，其相關事務由曾副校長室派員擔任。

3. 第三組：負責評鑑項目三「學生學習與成效」自評作業之規劃與執行，並依既定時程提出該項目自評報告以及全校整體自評報告之彙總。由廖副校長、教務長、學務長、國際長、研發長及學生代表 1 名組成，廖副校長擔任召集人，其相關事務由教務處派員擔任。
4. 第四組：負責評鑑項目四「社會責任與永續發展」自評作業之規劃與執行，並依既定時程提出該項目自評報告。由丁副校長、教務長、學務長、研發長、財務長及學生代表 1 名組成，丁副校長擔任召集人，其相關事務由丁副校長室派員擔任。

(四)自我評鑑委員會

由教務處簽請校長遴聘校外具有高等教育機構校務行政經驗之教授或具教育評鑑專業之學者專家、相關業界代表共 9 人組成，並負責實地訪評，其中建議聘任 1-2 名國外委員擔任本校自我評鑑委員。

實地訪評作業規劃以 1 日辦理，各委員在實地訪評行程中，根據評鑑項目之內涵，採取實地設施觀察、晤（座）談、資料檢閱及問卷調查為資料蒐集方法；同時視評鑑項目之需要，向本校主管、教師、行政人員、學生及畢業校友等蒐集資料。

自我評鑑委員會實地訪評相關事務之處理，請各相關單位共同支援分工。實地訪評 1 日之行程初擬如下表，表中黃色網底時段為各一級單位主管必須出席時段、橘色網底時段為各一級單位主管可能出席時段，敬請各一級單位主管先行預留：

國立臺灣大學 114 年校務評鑑自我評鑑委員實地訪評時程表

日期：114 年 6 月 12 日（星期四）

時間	工作項目	主持人	參與人員	地點	備註
08:00~08:30	評鑑委員蒞校				引導至主會議室
08:30~08:50	評鑑委員預備會議	評鑑委員召集人	評鑑委員	行政大樓貴賓室	1. 評鑑委員召集人與評鑑委員就評鑑四項目進行分組討論 2. 評鑑委員審閱學校針對「初審意見」之回應
08:50~09:30	校長致詞、相互介紹評鑑委員及本校一級主管	校長	評鑑委員、一級主管	第一會議室	
09:30~10:10	學校簡報	校長	評鑑委員、一級主管	第一會議室	
10:10~10:50	評鑑委員與學校一級行政主管／評鑑委員召集人與校長座談	評鑑委員召集人	評鑑委員、校長、一級行政主管	第一會議室／校長室	座談地點應鄰近(主會議室)，並安排適宜之團體座談場地
10:50~11:30	評鑑委員與一級學術主管座談	評鑑委員召集人	評鑑委員、一級學術主管	第一會議室	
11:30~12:00	資料檢閱	評鑑委員召集人	評鑑委員	第一會議室	事先備妥電子資料檢閱設備及書面資料夾
12:00~12:30	午餐（資料檢閱）			第一會議室	敬備簡便午餐

時間	工作項目	主持人	參與人員	地點	備註
12:30~12:40	評鑑委員預備乘車之彈性時間	評鑑委員召集人	評鑑委員、校長或一級主管		校方派公務車載送委員
12:40~13:40	參觀學校相關設施(路線可依項目性質調整)	評鑑委員召集人	評鑑委員、校長或一級主管	待定	校長或一級主管陪同
13:40~13:50	評鑑委員前往座談會議室	評鑑委員召集人	評鑑委員		
13:50~14:30	評鑑委員與教師分組座談	評鑑委員	評鑑委員、教師	第一會議室、第三會議室、209會議室	<ol style="list-style-type: none"> 3位委員為一組分別進行座談 擬請各學院推薦1-2名教師(共同教育中心、進修推廣學院、重點科技研究學院、國際政經學院、創新設計學院、國際學院各1名,其他學院各2名) 教師按「文社管法、醫農公衛生科、理工電資」三大學群,共3組進行分組座談
14:30~15:10	評鑑委員與學生分組座談	評鑑委員	評鑑委員、學生	第一會議室、第三會議室、209會議室	1. 3位委員為一組分別進行座談。

時間	工作項目	主持人	參與人員	地點	備註
					2. 擬請文、理、社、醫、工、農、管公衛、電資、法律、生科學院推薦學、碩、博生各1名，以及學生會、研究生協會推薦學生各1名 3. 學生依學、碩、博共3組進行分組座談
15:10~15:20	休息時間				
15:20~16:00	評鑑委員與行政人員分組座談	評鑑委員	評鑑委員、行政人員	第一會議室、第三會議室、209會議室	1. 3位委員為一組分別進行座談。 2. 擬請各學院及一級行政單位各推派1名行政人員(24-30名) 3. 行政人員依行政單位人員1組、學院人員2組，共3組進行分組座談
16:00~16:40	評鑑委員與外部互動關係人座談	評鑑委員召集人	評鑑委員、外部互動關係人	第一會議室	1. 外部互動關係人包括：校務諮

時間	工作項目	主持人	參與人員	地點	備註
					詢委員、產官學研合作對象、高中職等 2. 由本校推薦5位外部互動關係人
16:40~16:45	休息時間				
16:45~17:45	綜合座談 (含待釐清問題)	評鑑委員召集人	評鑑委員、校長、一級主管	第一會議室	
17:45~18:30	評鑑委員討論及撰寫報告	評鑑委員召集人	評鑑委員	第一會議室	1. 提出訪評建議 2. 安排助理協助文書作業
18:30~	評鑑委員離校	1. 敬備簡便餐盒 2. 依據委員需求，安排專車或協助委員離校			

四、各工作小組自評作業計畫之研訂

為順利推動自我評鑑工作，除前述 4 個評鑑項目工作小組之組成外，另參酌各項目內涵以及評鑑中心所編「第三週期大學校院校務評鑑實施計畫（112-114 年）」中有關評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點等，訂定其小組自評作業計畫，俾於提經本校校務評鑑指導委員會審議通過後據以執行。

五、資料蒐集方式

工作小組進行自評，須先以實地設施觀察、晤（座）談、資料檢閱及問卷調查以蒐集參考資料，其中各自評項目相關單位對於評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點之蒐集方式，在效率考量下，將請各工作小組以書面或電子郵件方等式向相關單位蒐集相關單位資料後，再由各工作小組撰寫及修正自評資料。

至於對於相關外部人員（如畢業生、企業雇主、政府機關人士及其他互動關係人）的意見，將針對本校教務處教學發展中心、學務處學生職業生涯發展中心等單位所作相關問卷調查所獲得之各種事實及意見資料進行質性研究並以量化數據作為佐證資料。

六、自評作業人員研習會

自評作業是否能順利進行，工作小組對於自評所需知識及技巧是一大關鍵，因此，除本校教務處派員參與評鑑中心於 111 年 4 月 27 日所辦理之校務評鑑計畫實施說明會外，本校並將採取下列作法，以使自評作業相關人員嫻熟自評方法與技巧：

- (一)派員參加評鑑中心相關座談會。
- (二)各工作小組亦應規劃其本組合作與分工方式，並視需要進行與自評技巧相關意見之交流與訓練。

七、作業時程

按評鑑中心「第三週期大學校院校務評鑑實施計畫（112-114 年）」規劃時程，本校排定 114 年 7 月前進行自我評鑑，於 114 年 8 月 15 日前提交自我評鑑報告，並於 114 年 11 月至 12 月間接受評鑑中心來校進行實地訪評，茲參考其規定擬訂本校自我評鑑作業時程如下：

工作項目	時間	備註
研擬 114 年度校務評鑑自我評鑑作業實施計畫	113.09	
召開前置評鑑計畫小組會議 會議重點： 1. 審議校務評鑑自評作業實施計畫 2. 提出初步分組方式及作業時程	113.11.12	依前置評鑑計畫小組會議討論結果修訂自我評鑑作業實施計畫
簽聘校務評鑑指導委員會及自我評鑑委員會委員	113.10	
114 年度校務評鑑自我評鑑作業實施計畫提行政會議報告	113.12	
各工作小組依自我評鑑作業實施計畫完成其自評作業之規劃並送教務處，以便提本校評鑑指導委員會討論	113.12	
召開第 1 次評鑑指導委員會： 1. 審議前置評鑑計畫小組所提出自評作業實施計畫 2. 審議各工作小組自評工作計畫	114.01.02	會議資料於會前先行送校務評鑑指導委員審閱
視需要召開評鑑工作小組會議	114.01-114.04	
各工作小組以電子郵件等方式傳送並彙整相關資料，以完成自評報告撰寫作業，並將自評報告提送教務處	114.03.20	
彙總各工作小組自評報告為全校整體自評報告(第一版)	114.03.31	
辦理說明會，將自評報告(第一版)初稿對本校教職員生進行說明，並公開蒐集意見	114.04	由各工作小組就負責項目分製簡報，俾於說明會進行公開說明並蒐集各方意見
各工作小組針對說明會所提出之建	114.04.30	

工作項目	時間	備註
議修正自評報告(第一版→第二版)		
召開第2次校務評鑑指導委員會： 審議自評報告(第二版)	114.05	會議資料於會前先行 送校務評鑑指導委員 審閱
各工作小組依本校評鑑指導委員 會審議之意見修正自評報告(第二 版→第三版)並送教務處	114.05.31	
自評報告(第三版)送自我評鑑委員 會委員參閱	114.06	
自我評鑑委員前一週提出待釐清 事項予本校	114.06	
完成校務評鑑簡報	114.06	由各工作小組就負責 項目分製簡報後送教 務處彙整
本校自我評鑑委員來校進行實地 訪評	預定 114.06.12(星 期四)	
工作小組參考自我評鑑委員會評 鑑意見，完成自評報告之修正(第三 版→第四版)	114.06.30	
召開第3次校務評鑑指導委員會： 審議自評報告(第四版)	114.07	會議資料於會前先行 送校務評鑑指導委員 審閱
依校評鑑指導委員審議結果修正 自評報告(第四版→第五版-最終 版)	114.07.31	
本校自評報告(第五版-最終版)提 交評鑑中心	114.08.15 前	
接受評鑑中心實地訪評	預定 114.11-12	

八、自評報告格式

本校自評報告將參照評鑑中心「第三週期大學校院校務評鑑實施計畫(112-114年)」所附自我評鑑報告封面樣式及自我評鑑報告大綱樣式辦理，頁數以120頁為限，其相關佐證資料(附件及附錄)則不限頁數，詳如附錄2。基本字型格式要求如下表：

項目	格式
字體	14號標楷體、Time New Roman
行距	固定行高22pt
分項標號	依次為「一、(一)、1、(1)」以此類推
格式邊寬	上、下、左、右各2cm

九、經費預算

所需經費包括評鑑指導委員會校外委員出席(審查)費及交通費、自我評鑑委員工作費及交通費、評鑑工作雜支等，預計所需經費計新臺幣427,685元，惟將依實際支出覈實報支，詳如下表：

項次	項目	單位	單價	數量	合計	說明
1.	校外評鑑指導委員出席(審查)費	人/次	5,000	4*3	60,000	
2.	校外評鑑指導委員交通費	人/次/趟	1,490	4*3*2	35,760	依高雄—臺北高鐵標準車廂費用計算，依實際支出覈實報支
3.	校外評鑑指導委員交通費	人/次/趟	300	4*3*2	7,200	臺北車站至本校計程車費
4.	自我評鑑委員工作費(國內委員)	人/半日	4,000	8*2	64,000	參照本校自辦教學研究單位評鑑經費支給標準表，以8人計，以下同

項次	項目	單位	單價	數量	合計	說明
5.	自我評鑑委員工作費(國外委員)	人/日	10,695	1*3	32,085	參照本校自辦教學研究單位評鑑經費支給標準表，以1人計
6.	自我評鑑委員交通費(國內委員)	人/趟	1,490	8*2	23,840	依高雄—臺北高鐵標準車廂費用計算，依實際支出覈實報支
7.	自我評鑑委員交通費(國內委員)	人/趟	300	8*2	4,800	臺北車站至本校計程車費
8.	自我評鑑委員交通費(國外委員)	人	40,000 (東亞)	1	40,000	參照本校自辦教學研究單位評鑑經費支給標準表-國外委員機票費支給標準。預估東亞1人，以商務艙計，依實際支出覈實報支
9.	自我評鑑委員交通費(國外委員)	趟	0	2	0	來回機場交通援例由本校公務車接送
10.	各工作小組雜支	組	25,000	4	100,000	支用項目含誤餐費、文具用品、印刷費等
11.	校統籌辦理事項雜支	式	60,000	1	60,000	支用項目含評鑑各類會議誤餐費、文具用品、資料夾(由教務處統一請購以便規格一致)、印刷費等
合計					427,685	

114 年校務評鑑項目、核心指標及核心指標檢核重點

項目一、校務治理與經營		
<p>學校有清楚合理的使命、願景及任務，能反映時代趨勢、高教的變遷。學校有健全的組織層級和架構、資源規劃與配置，以落實校務發展及學校任務，確保校務治理品質。同時，學校有健全的校務經營與互動機制，以確保能依據任務、組織架構、資源規劃發展出合宜的校務發展計畫及特色規劃，並建立合理的行政決策方式。學校能依據決策的程序及結果，有效執行校務資源分配、學術組織的調整及學校人員配置。</p> <p>學校具備明確的校務研究作法、內部品質保證機制、外部評鑑機制與針對突發事件因應之機制，並能落實執行且有成效。學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布與更新相關之校務資訊及強化互動關係人的參與，以成為高品質的教育機構。</p>		
核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
1-1 學校任務、組織架構、資源規劃與校務發展	1-1-1 學校有清楚合理的願景、定位或發展，並能反映高教變遷趨勢 1-1-2 學校有健全的組織層級與架構、資源規劃與配置，以落實校務發展及學校任務 1-1-3 學校有健全的校務經營與互動機制（私校含董事會運作）	<ul style="list-style-type: none"> ● 願景、定位或發展之相關資料 ● 學校組織層級與架構、資源規劃與配置之相關資料 ● 學校校務經營上，校長權責與學校互動之相關資料（公立學校適用） ● 董事會組織、校長權責、董事會

	<p>1-1-4 校長有明確之治校理念、領導策略以達成校務發展目標</p>	<p>職能與運作，以及董事會與學校互動之相關資料（私立學校適用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 校長治校理念、領導策略之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>1-2 校務經營、決策與組織調整及運作</p>	<p>1-2-1 學校能依據任務、組織架構、資源規劃發展出合宜的校務發展計畫，以確保校務經營的效能</p> <p>1-2-2 學校能依據校務發展計畫及特色規劃建立合理的行政決策方式</p> <p>1-2-3 學校能依據決策程序和結果，有效執行校務資源配置及組織資源的調整</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 校務發展計畫 ● 校務發展機制運作紀錄 ● 執行校務發展計畫所擬定相關行政決策之會議紀錄 ● 校務資源分配（含人力、財力、物力資源）之相關資料 ● 學術組織的調整及學校人員配置（含教師、行政人員、研究人員）之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現

<p>1-3 學校確保校務治理與經營品質之機制及成效</p>	<p>1-3-1 學校能依據校務發展建立內部品質保證機制，並落實執行</p> <p>1-3-2 學校能運用校務研究資料據以精進校務治理之品質並展現成效</p> <p>1-3-3 學校落實前次校務評鑑之追蹤、檢討及改善情形，與目前推動系所品保機制、作法及成效</p> <p>1-3-4 學校能展現符應校務發展計畫之校務治理與經營成效</p> <p>1-3-5 學校因應突發或危機狀態的機制運作及成效</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 校務研究作法之相關資料 ● 內部品質保證機制（如行政、教學、學習、課程、研究等）之相關資料 ● 前次校務評鑑之追蹤、檢討與改善之相關資料 ● 目前系所品保機制、作法及成效之相關資料 ● 學校校務治理與經營成效之相關資料 ● 學校突發或危機狀態因應機制、運作與處理之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>1-4 校務資訊公開與互動關係人參與</p>	<p>1-4-1 學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布相關之校務資訊</p> <p>1-4-2 學校校務資訊之更新與維護作</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校資訊公開、更新與維護作法之相關資料 ● 學校蒐集互動關係人（含教職員、學生、雇主等）意見作法之

	法 1-4-3 學校具備互動關係人參與校務治理或反映意見的機制與落實情形	相關資料（如師生意見反映溝通管道） ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
項目二、教師教學與學術專業		
<p>學校能提供教師教學與學術及專業表現之各項支持系統，包含各項教學、學術與專業發展及教師生涯發展之獎勵、成長與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量與成效；學校有合宜之遴聘教職員機制、與院系所發展相輔相成的教職員數量、職級與專業，並具備與能落實合宜之職員行政與專業成長支持系統、評核機制；此外，學校具備規劃、審核、分析、檢討與改善課程及教學品質的機制並能落實執行，以確保教學與學習品質。</p>		
核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
2-1 教師表現、評估與獎勵	2-1-1 學校具備教學、學術與專業表現及教師生涯發展之支持系統並加以落實 2-1-2 學校能落實教師評估與升等及輔導與改善機制 2-1-3 學校具備多元獎勵機制及其落實情形 2-1-4 學校確保教師學術誠信的機制	<ul style="list-style-type: none"> ● 支持教師教學專業發展機制、運作及其成效之相關資料 ● 教師生涯發展支持系統（如工作坊、教師社群、傳習制度等）之相關資料 ● 教師表現評估與升等（如教師評鑑、多元升等等）之相關資料 ● 依據教學評量或相關評鑑結果檢

	<p>與作法</p> <p>2-1-5 學校能展現符應校務發展計畫之教師教學、學術及服務成效</p>	<p>討、輔導及改進之相關資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 教師多元獎勵機制（如教學獎勵、學術獎勵、服務獎勵等）之相關資料 ● 確保教師學術誠信的機制與作法之相關資料 ● 教師教學、學術及服務成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>2-2 教職員遴聘、質量與行政支持及其運作</p>	<p>2-2-1 學校有合宜之遴聘教職員機制及其運作情形</p> <p>2-2-2 學校教職員數量、職級、專業及其與院系所發展連結之合宜性</p> <p>2-2-3 學校具備合宜之教師行政支持系統及其落實情形</p> <p>2-2-4 學校具備合宜之職員行政與專業成長支持系統、評核機制及其落實</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員遴聘機制之相關資料 ● 教師數量、職級、專業之相關資料 ● 職員數量、職級、專業之相關資料 ● 教師行政支持（如空間、經費、人事、財務、會計等）相關資料 ● 職員行政與專業成長支持系統及

	情形	<p>其成效之相關資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職員評核機制及其成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
2-3 課程與教學規劃機制、審核及運作	<p>2-3-1 學校具備合宜之課程結構及學分配置的比例，並能與學校人才培育目標相關聯</p> <p>2-3-2 學校通識教育具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作情形</p> <p>2-3-3 學校雙主修、輔系、學位（分）學程具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作情形</p> <p>2-3-4 學校其他跨領域教育具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其執行情形</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校之課程結構（如校共同必修、通識、系所專業和跨領域課程）與學分配置之相關資料 ● 學校之課程結構（如校共同必修、通識教育、系所專業課程和跨領域教育）與學分配置和學校人才培育目標關聯性之相關資料 ● 學校通識教育課程與教學規劃機制、審核及其運作情形之相關資料 ● 學校雙主修、輔系、學位（分）學程課程與教學規劃機制、審核及其運作情形之相關資料

		<ul style="list-style-type: none"> ● 學校其他跨領域教育課程與教學規劃機制、審核及其執行情形之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
2-4 課程與教學品質評估	2-4-1 學校分析課程及教學品質之作法 2-4-2 學校檢討課程及教學品質之作法 2-4-3 學校改善課程及教學品質之作法	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校課程及教學品質分析作法之相關資料 ● 學校課程及教學品質檢討作法之相關資料 ● 學校課程及教學品質改善作法之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現

項目三、學生學習與成效

學生的學習成效是學校辦學成效的關鍵，在招生端，學校應重視各類學生招生策略、入學管道、學生特質與學校發展目標之結合；在學生學習支持端，學校能建立導師制度、學生課業、實習、跨國交換計畫及課外學習等健全的學習與輔導支持，並能落實推動；在學習評估端，學校具備支持及評估學生學習進步、發展與成效（含畢業生就業）之機制及能落實執行。

核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
3-1 大學部教育與成效	<p>3-1-1 學校的招生策略、入學管道及學生特質與學校發展目標結合之合宜性</p> <p>3-1-2 學校能建立課業學習之支持及輔導機制並能落實推動與評估</p> <p>3-1-3 學校能建立課外活動、生活、生涯及職涯等其他學習與輔導支持，並能落實推動與評估</p> <p>3-1-4 學校能展現大學部學生學習成效</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校招生規劃、入學管道與負責單位（如專業招生辦公室）之相關資料 ● 學生來源、特質分析等之相關資料 ● 支持學生（含畢業生）各類學習與輔導（課業學習、數位學習、課外活動、生活、生涯及職涯等其他學習）之相關資料 ● 學校宣導學生製作報告及網路資源的應用，遵守倫理與誠信之相關資料 ● 學生出國交流、進修及課外學習之相關資料 ● 學生學習表現（如研究、創作與展演、實作成果、專業證照取得、國內外競賽獲獎等）之相關

		<p>資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 畢業生表現（以近三年畢業生為主）之相關資料 ● 學生各類學習表現分析、檢討與回饋改善之相關資料 ● 畢業生追蹤調查結果分析與回饋改善之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>3-2 研究生教育與成效</p>	<p>3-2-1 學校的招生策略、入學管道及研究生特質與學校發展目標結合之合宜性</p> <p>3-2-2 學校能建立研究生課業學習之支持與輔導機制，並能落實推動與評估</p> <p>3-2-3 學校具備支持及評估研究生學習誠信之機制及其落實情形</p> <p>3-2-4 學校能展現研究生學習成效</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校招生規劃、入學管道與負責單位（如學校專業招生辦公室）之相關資料 ● 學生來源、特質分析等之相關資料 ● 支持學生（含畢業生）課業學習、數位學習與輔導之相關資料 ● 論文品質檢核機制（含論文題目與內容是否符合系所專業、論文

		<p>不公開校內的審議程序、指導教授論文指導的課責情形)之相關資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生出國交流、進修之相關資料 ● 學生學習表現(如研究、創作與展演、實作成果、專業證照取得、國內外競賽獲獎等)之相關資料 ● 畢業生表現(以近三年畢業生為主)之相關資料 ● 學生課業學習表現分析、檢討與回饋改善之相關資料 ● 畢業生追蹤調查結果分析與回饋改善之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中,則可於訪評現場呈現
3-3 通識教育與跨領域教育學習評估機制及成效	3-3-1 學校通識教育課程之學生學習評估機制合宜	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校通識教育課程學生學習評估機制之相關資料

	<p>3-3-2 學校雙主修、輔系、學位（分）學程之學生學習評估機制合宜並具成效</p> <p>3-3-3 學校其他跨領域教育之學生學習評估機制合宜並具成效</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 雙主修、輔系、學位（分）學程評估機制及其成效之相關資料 ● 學校其他跨領域教育學生學習評估機制及其成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
3-4 跨校（境）教育、評估機制與成效	<p>3-4-1 學校的國內或境外校際合作及發展機制之合宜性</p> <p>3-4-2 學校有國內或境外校際學生學習支持與評估機制並具成效</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 國內或境外校際合作及發展機制與評估之相關資料 ● 國內或境外校際學生學習支持與評估機制及其成效之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
項目四、社會責任與永續發展		
<p>面對嚴峻的高教環境，學校能有永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，能提供經濟及文化不利學生入學之機會及學習支持、展現社會責任的特色與影響力及參考互動關係人意見、畢業生表現及產業趨勢，調整學校發展與任務及提升教育品質。</p>		
核心指標	核心指標檢核重點	參考佐證資料
4-1 提供教育機會均等之作法與成	4-1-1 學校能提供經濟及文化不利學	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校提供經濟及文化不利學生入

<p>效</p>	<p>生入學之機會與學習及生活支持，並具成效</p> <p>4-1-2 學校能提供學生多元入學之管道與學習支持，並具成效</p> <p>4-1-3 學校提供學生財務支持之作法與成效</p>	<p>學機會與學習及生活支持之相關資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學校提供學生多元入學管道與學習及生活支持之相關資料 ● 學校提供學生財務支持作法與成效（含獎助學金與工讀機會）之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
<p>4-2 展現社會責任之作法與成效</p>	<p>4-2-1 學校對社會責任作法與校務發展計畫之關聯性</p> <p>4-2-2 學校推動社會責任的特色與影響力</p> <p>4-2-3 學校回應聯合國永續發展目標SDGs 的相關策略與作法</p> <p>4-2-4 學校具備年度校務成果報告，並能定期公告</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 社會責任（如在地連結、產業連結、國際連結）作法與特色及其影響力之相關資料 ● 學校在校務發展計畫中回應SDGs 的相關策略與作法之相關資料 ● 年度校務成果報告及其公開方式之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告

		中，則可於訪評現場呈現
4-3 財務永續作法與成效	4-3-1 學校具備財務開源之作法與成效 4-3-2 學校具備財務節流之作法與成效 4-3-3 學校確保財務穩定以落實校務發展計畫之作法與成效	<ul style="list-style-type: none"> ● 財務開源作法（如創收、募款、新創公司等）與成效之相關資料 ● 財務節流作法（如節約能源、綠色校園等）與成效之相關資料 ● 學校財務結構、償債能力與營運能力之財務相關資料 ● 學校財務與校務發展計畫推動關連性之相關資料 ● 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現

一、自我評鑑報告封面樣式（封面可自行設計）

○○大學（學院）
114年度上（下）半年
大學校院校務評鑑
（28號字、標楷體）

自我評鑑報告
（24號字、標楷體）

聯 絡 人 ： _____

聯 絡 電 話 ： _____

電 子 郵 件 ： _____

大 學 校 院 主 管 ： _____（簽章）

中 華 民 國 年 月

二、自我評鑑報告大綱樣式

壹、摘要

(簡述自我評鑑後各項校務推動成果與發現，字數600字為限)

貳、概況說明

一、校務治理與經營

項目	110學年度	111學年度	112學年度	113學年度
生職比				
師職比				

二、教師

項目	110學年度	111學年度	112學年度	113學年度
日間學制生師比				
全校生師比				
編制外專任教師數占 專任教師數比率%				

三、學生

項目	110學年度		111學年度		112學年度		113學年度	
	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期
正式學籍之在學學生 總人數								(114下適用，114上請 填寫NA)
全校新生註冊率% (含境外生)								
休學人數比率%								NA
退學人數比率%								NA
總量延畢生比率%								NA
學士班以下前一學年 度就學穩定率%								NA

四、財務

(公立學校適用)

項目	110年度	111年度	112年度	113年度
學雜費收入變動率%				
學雜費占總收入比例%				
現金安全存量(月數)				
速動比率%				

(私立學校適用)

項目	110學年度	111學年度	112學年度	113學年度 (114下適用，114 上請填寫 NA)
學雜費收入變動率%				
學雜費占總收入比例%				
可用資金比率%				
現金餘絀變動率%				
速動比率%				

註1：數據填報請參閱附錄4。

參、自我評鑑

*大學校院之歷史沿革與自我定位

*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：校務治理與經營

(一) 現況描述

1-1學校任務、組織架構、資源規劃與校務發展

1-2校務經營、決策與組織調整及運作

1-3學校確保校務治理與經營品質之機制及成效

1-4校務資訊公開與互動關係人參與

(二) 特色

(三) 問題與困難

(四) 改善策略

(五) 項目一之總結

項目二：教師教學與學術專業

(略)

項目三：學生學習與成效

(略)

項目四：社會責任與永續發展

(略)

其他

總結