



研究發展處
Office of Research and Development.

世新大學

107 年度第二週期校務自我評鑑

實施計畫

研發處

106 年 11 月



世新大學 107 年度第二週期校務自我評鑑實施計畫

目次

壹、緣起.....	1
貳、評鑑理念與目的.....	1
一、評估辦學成效.....	1
二、落實自我定位與展現特色.....	1
三、展現社會責任.....	2
四、提供政策參據.....	2
參、評鑑時程.....	2
肆、評鑑項目與指標.....	4
一、項目一：校務治理與經營.....	5
二、項目二：校務資源與支持系統.....	5
三、項目三：辦學成效.....	5
四、項目四：自我改善與永續發展.....	5
伍、自我評鑑作業.....	8
一、法源.....	8
二、組織與職掌.....	8
(一)自我評鑑指導委員會.....	8
(二)評鑑規劃委員會.....	8
(三)校務評鑑工作小組.....	9
三、行政支援系統.....	11
(一)專責單位.....	11
(二)各評鑑項目召集單位與評鑑指標負責單位.....	11
(三)評鑑聯絡窗口.....	14
四、自我評鑑實地訪評.....	15
(一)遴聘校務評鑑委員.....	15
(二)辦理實地訪評.....	15
(三)自我評鑑結果認定.....	16
五、自我評鑑報告規範.....	16
(一)自我評鑑報告書內文及附錄.....	16
(二)現場佐證資料.....	17
(三)資料統計年度.....	17
陸、外部評鑑實地訪評.....	17
柒、評鑑結果.....	17
捌、自我改善與結果運用.....	18

表目次

表 1：自我評鑑各階段時程與作業重點.....	2
表 2：評鑑項目、指標及檢核重點.....	6
表 3：自我評鑑組織名稱、職掌及組成.....	9
表 4：自我評鑑組織 106 學年度會議彙整表.....	10
表 5：各評鑑項目召集單位與評鑑指標負責單位一覽表.....	12
表 6：評鑑聯絡窗口一覽表.....	14
表 7：校務評鑑委員職掌與組成.....	15
表 8：自我評鑑實地訪評行程.....	15
表 9：自我評鑑報告書內文使用規範.....	16
表 10：評鑑結果之處理方式與有效年數.....	18

附 錄

附錄 1 世新大學自我評鑑辦法.....	19
附錄 2 自我評鑑報告書封面樣式與大綱樣式.....	23
附錄 3 校務評鑑基本資料表.....	25
附錄 4 外部評鑑實地訪評行程表(2 天).....	27

壹、緣起

教育部「第二週期大學校院校務評鑑實施計畫」，將於 106 至 107 年分年完成 70 所公私立大學校院、5 所宗教研修學院、8 所軍警院校及 2 所空中大學，共 85 所大學校院之校務評鑑。

本校於 100 年 11 月 2 至 3 日接受第一週期大學校院校務評鑑，「學校自我定位」、「校務治理與經營」、「教學與學習資源」、「績效與社會責任」及「持續改善與品質保證機制」五大項目全數通過。

本校接受高等教育評鑑中心(以下簡稱高教評鑑中心)第二週期大學校院校務評鑑實地訪評之時程為 107 年 10 至 12 月，為利外部實地訪評前之自我評鑑作業，爰擬定本計畫。

貳、評鑑理念與目的

第二週期校務評鑑延續兩週期系所評鑑與第一週期校務評鑑的精神與理念，強調「落實自我品質保證展現大學辦學成效及善盡社會公民責任」與「落實學生學習成效機制與作為，展現學生生涯競爭力」。學校應依自我定位與校務發展計畫，根據評鑑項目規劃自我評鑑機制，以進行自我評鑑相關事宜，並提交自我評鑑報告做為實地訪評之依據。本次校務評鑑目的包括：

一、評估辦學成效

從校務治理與經營、教學、研究、服務、學生學習成效，評定學校辦學成效。

二、落實自我定位與展現特色

學校應依據自身定位，擬定校務發展計畫，適時藉由自我評鑑，持續調整並積極落實，進而展現辦學特色與達成教育目標。

三、展現社會責任

展現大學教育與研發對國家社會的正向影響。

四、提供政策參據

綜合評鑑結果，提供高等教育發展意見，以為政策制定之參據。

參、評鑑時程

本校業經高教評鑑中心排定於 107 年下半年接受實地訪評。期前須完成相關整備、自我評鑑外部實地訪評及本校自我評鑑報告書繳交作業。為完善相關作業，本校自 106 學年度啟動校務自我評鑑，依作業時程又分為：

一、前置作業階段

二、自我評鑑階段

三、實地訪評階段

四、結果決定階段

五、後續追蹤階段

本實施計畫涵蓋重點以前二階段作業為主，並依高教評鑑中心規劃之時程，配合辦理第三至五階段作業。本校各階段時程與作業重點，如表 1。

表 1：自我評鑑各階段時程與作業重點

類別	日期	作業重點
前置作業	106/08/15(二)	各評鑑項目與評鑑效標分工規劃（第一版）
	106/08/16(三)	組成校務評鑑規劃委員會
	106/08/24(四)	本校校務評鑑自我評鑑實施計畫書（第一版）
	106/08/31(四)	研發長審閱 各評鑑項目與評鑑效標分工規劃（第一版） 本校校務評鑑自我評鑑實施計畫書（第一版）
	106/09/05(二)	組成校務評鑑工作小組

類別	日期	作業重點
自我評鑑	106/09/11(一)	本校校務評鑑自我評鑑實施計畫書(第二版)
	106/09/21(四)	校務評鑑工作小組第一次會議 (討論實施計畫、評鑑指標內容及工作分配)
	106/10/26(四)	評鑑規劃委員會第一次會議 (審議實施計畫)
	106/11/09(四)	自我評鑑指導委員會第一次會議 (通過實施計畫)
	106/11/30(四)	校務評鑑工作小組第二次會議 (進度檢核、討論特色指標)
	106/12/14(四)	校務評鑑工作小組第三次會議 (內容確認、推薦自我評鑑校務評鑑委員)
	106/12/28(四)	自我評鑑報告書研發處彙整完畢
	107/01/04(四)	評鑑規劃委員會第二次會議 (審查自我評鑑報告、初審自我評鑑校務評鑑委員推薦名單)
	107/01/04(四)~ 107/01/15(一)	依評鑑規劃委員會決議事項修改自我評鑑報告書
	107/01/16(二)	校務評鑑工作小組第四次會議 (報告修改檢視)
	107/01/31(三)	完成自我評鑑報告書
	107/03/19(一)~ 107/03/23(五)	寄送自我評鑑報告書至校務評鑑委員
	107/05/21(一)~ 107/05/25(五)	實施自我評鑑實地訪評(擇1日辦理)
	107/06/18(一)~ 107/06/22(五)	1. 自我評鑑指導委員會第二次會議 (認定自我評鑑結果) 2. 校務評鑑工作小組第五次會議 (依評鑑結果提出改進方案並修訂自我評鑑報告書及佐證資料)
	107/07/16(一)~ 107/07/20(五)	完成須繳交高教評鑑中心之自我評鑑總報告書
	107/08/20(一)~	1. 自我評鑑總報告書文字再校對潤稿

類別	日期	作業重點
	107/08/24(五)	2. 提請校長確認高教評鑑中心評鑑委員迴避申請名單
	107/08/31(五)	上傳自我評鑑報告書並繳交裝訂本至高教評鑑中心
實地訪評	107/09/03(一)~ 107/09/28(五)	1. 教師、行政人員、學生晤談及問卷名冊彙整 2. 各簡報室、晤談、問卷等空間調查 3. 各項實地訪評行政工作分配
	107/10~107/12 (依高教評鑑中心時間)	高教評鑑中心實地訪評
	108/02 (依高教評鑑中心時間)	高教評鑑中心寄送實地訪評報告書初稿
結果決定	108/03 (依高教評鑑中心時間)	受評學校意見申復期
	108/05~108/06 (依高教評鑑中心時間)	評鑑結果核定公布
後續追蹤	108/07~109/07 (依高教評鑑中心時間)	學校進行自我改善
	109/08 (依高教評鑑中心時間)	學校提交並上傳自我改善計畫與執行成果
	109/10~109/12 (依高教評鑑中心時間)	認可結果為「有條件通過」、「未通過」之受評學校，進行追蹤評鑑與再評鑑實地訪評

註：實際日期將依作業需要進行調整

肆、評鑑項目與指標

本週期校務自我評鑑共有四大評鑑項目，包括「校務治理與經營」、「校務資源與支持系統」、「辦學成效」及「自我改善與永續發展」，各評鑑項目所列核心指標，屬共同必須評鑑部分。

本週期校務評鑑共有 14 個核心指標。經本校自我評鑑指導委員會 106 學年度第一次會議決議，將採「在各評鑑項目核心指標之外，另訂特色指標呈現特色」方式接受評鑑。四大評鑑項目之內涵分述如下，其指標與檢核重點如表 2 所示。

一、項目一：校務治理與經營

大學校院能依據學校自我定位，擬定校務發展計畫，建立行政決策組織與運作結構，並進行適當之資源投入與配置（包括院、系、中心等層級），及透過適當有效的管理機制與作法，確保校務治理品質。

同時，學校應依其自我定位與辦學特色規劃，擘劃與產官學的合作關係，以利辦學目標的達成，並且能善盡社會責任，提供各類學生均等之教育機會及弱勢學生之支持，以成為高品質的教育機構，並確保學生學習成效。

二、項目二：校務資源與支持系統

學校依據所定之校務發展計畫與特色規劃，妥善規劃與運用校務資源（含財力資源、物力資源和人力資源），務使各級單位具充足之資源，確保自我定位與教育目標之達成。

在確保教師教學與學術生涯發展方面，提供教師教學與學術表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教師教學活動與學術發展的能量。

在確保學生學習成效方面，學校能建立導師制度、輔導機制、學生課業學習及其他學習等健全的學習支援，並能落實推動。同時，學校能建立入學與在學之管理機制，以掌握學生來源、特質及能力以及支持並評估學生學習進步、發展與成效。

三、項目三：辦學成效

衡量學校辦學成效的主體包括治理與經營成效、教師教學與學術成效、學生學習成效以及資訊公開成效。同時，學校能確保辦學承諾能被完全履行，並能準確地達成預期之教育成效。

四、項目四：自我改善與永續發展

學校除能建立內部評鑑作法，自主檢視各單位的行政與教學成效，並依據檢視成果推動持續改善作為，以提升教育品質，進而達成學校教育目標。同時，學校能善用校務評鑑與系所評鑑之結果作為自我改善與提升學校教育成效之參據。再者，學校面對嚴峻的高教環境，能有創新作為與永續發展對策，並在財務穩健發展的基礎下，建立維護教職員工

生權益的機制，以使教職員工生能與學校發展共享共榮。

表 2：評鑑項目、指標及檢核重點

項目	評鑑指標	評鑑指標檢核重點
一、校務治理與經營	1-1 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃	學校校務發展計畫、發展方向與重點及自我定位間之關聯性明確合理
	1-2 學校確保校務治理品質之機制與作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校具備合宜行政決策組織與運作結構 2. 學校針對校務發展有合宜之資源投入與配置（包括校、院、系所、中心層級）作法 3. 學校具備合宜的校務治理檢核及管考之機制與作法
	1-3 學校依自我定位下之產官學合作關係	1. 學校依據自我定位展現合宜的產官學合作關係
	1-4 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能提供弱勢學生入學之機會 2. 學校展現社會責任之作法
	1-5 學校校務治理與經營之特色作法	學校校務治理與經營之特色作法
二、校務資源與支持系統	2-1 學校落實校務發展計畫之資源規劃	1. 學校能依據所定之校務發展計畫與特色規劃妥善運用與執行校務資源（含財力、物力與人力資源）
	2-2 學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能發展教師教學之支持系統並加以落實 2. 學校能發展教師學術生涯發展支持系統（含多元升等機制）並加以落實
	2-3 學校確保學生學習成效之機制與作法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校能建立學生入學與在學之管理機制，並能支持及評估學生學習進步、發展與成效 2. 學校能建立導師制度、學生課業及其他學習等健全的學習與輔導支援，並能落實推動
	2-4 學校校務資源與支持系統之特色作法	學校校務資源與支持系統之特色作法

項目	評鑑指標	評鑑指標檢核重點
三、辦學成效	3-1 學校依自我定位下之辦學成效	1. 學校能展現符應自我定位之校務治理與經營成效 2. 學校能展現符應自我定位之教師教學與學術成效
	3-2 學校之學生學習成效	1. 學校能落實所訂定之學生學習成效機制，展現其學生學習表現與成果
	3-3 學校向互動關係人之資訊公開成效	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 2. 學校能編撰校務成果報告，展現校務治理與經營成效，並公告周知
	3-4 學校辦學成效之特色	學校辦學成效之特色
四、自我改善與永續發展	4-1 學校內外部評鑑結果之使用、檢討及改善作法	1. 學校能依據學校特性，建立品質保證機制，並落實執行 2. 學校前次校務評鑑之結果後續運用、檢討及改善執行情形 3. 學校前次系所評鑑（包括自評與非自評學校）之結果後續運用、檢討及改善執行情形
	4-2 學校創新作為與永續發展之規劃與作法	1. 學校能提出創新作為的規劃與作法 2. 學校能提出永續發展的規劃與作法
	4-3 學校維護教職員及學生權益之作法	1. 學校能依法尊重教職員專業自主權及工作權 2. 學校能保障學生法定學習與勞動權益 3. 學校能建立教職員生權益救濟制度並落實執行
	4-4 學校確保財務永續之機制與作法	1. 學校能建立健全之財務管理與運用機制與作法 2. 學校能運用各種合法機制與作法確保財務能符應校務發展所需 3. 學校能定期檢討學校財務情形並有相對應之處理機制與作法
	4-5 學校自我改善與永續發展之特色作法	學校自我改善與永續發展之特色作法

伍、自我評鑑作業

一、法源

本校校務自我評鑑作業，係依據「世新大學自我評鑑辦法」辦理，如附錄 1。

二、組織與職掌

為規劃、執行、管考自我評鑑業務，本校分別設置「自我評鑑指導委員會」、「評鑑規劃委員會」及「校務評鑑工作小組」，各委員會及小組簡述如下，其職掌與組成如表 3，各委員會及小組 106 學年度會議辦理情形如表 4。

(一)自我評鑑指導委員會

依本校自我評鑑辦法第三條規定，成立「世新大學自我評鑑指導委員會」，負責指導全校評鑑相關事宜及審議評鑑結果。指導委員會成員 5 至 7 人，除校長為當然委員外，其餘委員由校長聘請校外對高等教育具研究或實務經驗之教授或專家組成，並由委員互推 1 名為主席。委員任期 2 年，得連任之，以利本校評鑑方向之延續。

依前述規定，本校遴聘國立臺灣科技大學陳舜田名譽教授、國立臺灣師範大學管理學院吳壽山講座教授、社團法人中華民國管理科學學會劉維琪理事長、東海大學容繼業講座教授等 4 位校外委員，校外委員均具有豐富之高等教育學術與行政經驗及評鑑專業資格。

(二)評鑑規劃委員會

依本校自我評鑑辦法第四條規定，成立「世新大學評鑑規劃委員會」，負責各類評鑑之統籌規劃及督導、評鑑委員遴聘等事宜。規劃委員會由校長擔任召集人，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、公共事務長、產學合作長、圖書資訊長、各學院院長、共同課程委員會主任委員、終身教育學院院長、教師代表 5 名、學生代表 2 名及校友代表 1 名組成之。


(三)校務評鑑工作小組


依本校自我評鑑辦法第五條規定，成立「校務評鑑工作小組」，由研發長召集相關行政單位主管與行政人員共同組成之，以執行校務評鑑工作。

表 3：自我評鑑組織名稱、職掌及組成

組織名稱	職掌	成員
自我評鑑指導委員會	<ul style="list-style-type: none"> ■ 指導全校評鑑相關事宜 ■ 審議評鑑結果 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 當然委員：校長 ■ 委員： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 陳舜田教授 ◆ 吳壽山教授 ◆ 劉維琪教授 ◆ 容繼業教授 ■ 執行秘書：研發長
評鑑規劃委員會	<ul style="list-style-type: none"> ■ 負責評鑑之統籌規劃及督導、評鑑委員遴聘等事宜 ■ 訂定評鑑基本原則 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 召集人：校長 ■ 成員(共計 22 名)： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 副校長 ◆ 教務長 ◆ 學生事務長 ◆ 總務長 ◆ 研發長 ◆ 公共事務長 ◆ 產學合作長 ◆ 圖書資訊長 ◆ 各學院院長 ◆ 共同課程委員會主任委員 ◆ 終身教育學院院長 ◆ 教師代表 5 名 ◆ 學生代表 2 名 ◆ 校友代表 1 名
校務評鑑工作小組	<ul style="list-style-type: none"> ■ 執行校務評鑑工作 ■ 撰寫自我評鑑報告 ■ 推薦評鑑委員人選 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 召集人：研發長 ■ 成員(共計 29 名)： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 行政單位主管 13 名 ◆ 行政人員 16 名

表 4：自我評鑑組織 106 學年度會議彙整表

日期	會議名稱	討論事項與決議
106/09/21(四)	世新大學 106 學年度校務評鑑工作小組第一次會議	<ul style="list-style-type: none"> ■ 案由一：為「107 年度第二週期校務自我評鑑實施計畫」草案，提請討論。 決 議：照案通過。 ■ 案由二：為「107 年度第二週期校務評鑑指標」案，提請討論。 決 議：採(一)在各核心指標下呈現特色(不另訂特色指標)。 ■ 案由三：為「107 年度第二週期校務評鑑指標內容暨相關權責單位」案，提請討論。 決 議：照案通過。 ■ 臨時動議：為符合校務評鑑實際運作情形，修正本校自我評鑑辦法中，校務評鑑工作小組之成員(刪除教師代表與學生代表)。 決 議：通過(業於 106 年 11 月 1 日修法通過)。 
106/10/26(四)	世新大學 106 學年度評鑑規劃委員會第一次會議	<ul style="list-style-type: none"> ■ 案由一：為「107 年度第二週期校務自我評鑑實施計畫」草案，提請審議。 決 議：修正後通過。 ■ 案由二：為「107 年度第二週期校務評鑑基本原則」案，提請確認。 決 議：修正後通過。 

日期	會議名稱	討論事項與決議
106/11/9(四)	世新大學自我評鑑指導委員會106學年度第一次會議	<p>■ 案由一：為「107 年度第二週期校務自我評鑑實施計畫」，提請討論。 決議：修正後通過。</p> 

三、行政支援系統

(一)專責單位

依本校自我評鑑辦法第六條規定，研究發展處為本校評鑑之專責單位，負責研擬校務評鑑實施計畫、舉辦評鑑工作說明會或評鑑研習活動、管控自我評鑑實施流程、單位與單位間之溝通協調與問題解答、彙整自我評鑑報告等，以確保有效完成自我評鑑工作。

(二)各評鑑項目召集單位與評鑑指標負責單位

本校依據本週期四大評鑑項目與核心指標，進行自我評鑑作業分工，由相關單位提供評鑑指標內容，各評鑑項目並有所屬召集單位，如表 5。四大評鑑項目「校務治理與經營」、「校務資源與支持系統」、「辦學成效」及「自我改善與永續發展」，依序由研究發展處、學生事務處、教務處及秘書室擔任召集單位，並由該單位主管擔任召集人；依評鑑項目，召集其指標負責單位，針對評鑑項目內涵進行研議與討論，並撰寫各項目自我評鑑報告書內文初稿等。

表 5：各評鑑項目召集單位與評鑑指標負責單位一覽表

項目	評鑑指標	負責單位	召集單位/ 召集人
一、校務治理與經營	1-1 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃	研究發展處	研究發展處 蕭研發長湘文
	1-2 學校確保校務治理品質之機制與作法	總務處 稽核室 圖書資訊處 會計室 秘書室 研究發展處 人事室	
	1-3 學校依自我定位下之產官學合作關係	產學合作處	
	1-4 學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法	學生事務處 產學合作處 教務處招生組	
	1-5 學校校務治理與經營之特色作法	研究發展處	
二、校務資源與支持系統	2-1 學校落實校務發展計畫之資源規劃	總務處 會計室 產學合作處 社資中心 人事室	學生事務處 陳學生事務長淑滿
	2-2 學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法	產學合作處 教學卓越中心 研究發展處 人事室	
	2-3 學校確保學生學習成效之機制與作法	學生事務處 產學合作處 教學卓越中心 教務處 研究發展處	
	2-4 學校校務資源與支持系統之特色作法	學生事務處	

項目	評鑑指標	負責單位	召集單位/ 召集人
三、 辦學成效	3-1 學校依自我定位下之辦學成效	總務處 學生事務處 圖書資訊處 產學合作處 教學卓越中心 教務處 研究發展處 社資中心	教務處 郭教務長昱瑩
	3-2 學校之學生學習成效	體育室 學生事務處 產學合作處 教學卓越中心 教務處 公共事務處	
	3-3 學校向互動關係人之資訊公開成效	圖書資訊處 教務處 研究發展處 公共事務處	
	3-4 學校辦學成效之特色	教務處	
四、 自我改善與 永續發展	4-1 學校內外部評鑑結果之使用、檢討及改善作法	稽核室 教務處 秘書室 研究發展處	秘書室 郭主任秘書迺鋒
	4-2 學校創新作為與永續發展之規劃與作法	秘書室 研究發展處	
	4-3 學校維護教職員及學生權益之作法	學生事務處 秘書室 人事室	
	4-4 學校確保財務永續之機制與作法	會計室 秘書室	
	4-5 學校自我改善與永續發展之特色作法	秘書室	

(三)評鑑聯絡窗口

本校由研究發展處校務研究組負責評鑑業務規劃及聯絡，並且已建立行政單位評鑑聯絡窗口，如表 6，以利研究發展處與各單位之評鑑業務聯繫、協調，或各單位與研究發展處、單位與單位之間業務聯繫及提供行政支援等。

表 6：評鑑聯絡窗口一覽表

序號	單位	姓名	分機
1	教務處	陳麗卿	2031
2	教學卓越中心	許乃倫	2332
3	教學卓越中心	吳宜臻	2333
4	學生事務處	王滋萍	2089
5	總務處	王微茹	2105
6	公共事務處	王敏如	2188
7	產學合作處	古思儀	2165
8	圖書資訊處	王佳怡	2302
9	秘書室	林芷婷	2006
10	會計室	林君珍	2243
11	稽核室	葉敏茹	2017
12	人事室	張維純	2239
13	體育室	李建勳	3062
14	社會資源發展中心	周希彥	2184
15	研究發展處	蕭妃真	2158
16	研究發展處	蘇孟瑜	2155

四、自我評鑑實地訪評

(一)遴聘校務評鑑委員

依本校自我評鑑辦法第七條規定，「校務評鑑委員」應由對高等教育行政或評鑑具研究或實務經驗之資深教授，以及業界代表組成，人數以 7 至 9 人為原則，且應全數由校外人士擔任，其組成與職掌如表 7。

表 7：校務評鑑委員職掌與組成

組織名稱	職掌	成員
校務評鑑委員	<ul style="list-style-type: none">■ 審閱自我評鑑報告■ 進行(校務自我評鑑)實地訪評	<ul style="list-style-type: none">■ 校外對高等教育行政或評鑑具研究或實務經驗之資深教授，或業界代表■ 成員人數：7 至 9 人

(二)辦理實地訪評

自我評鑑實地訪評以一天為原則，預計於 107 年 5 月 21 至 25 日擇一日辦理。評鑑委員在實地訪評過程中，依據評鑑項目之內涵，採取實地設施參訪、晤(座)談及資料檢閱等資料蒐集方法；同時根據評鑑項目向主管、教師、行政人員及學生等蒐集資料。自我評鑑實地訪評行程如表 8。

表 8：自我評鑑實地訪評行程

107 年 5 月 21 至 25 日		工作項目
上午	08：30～09：00	評鑑委員到校
	09：00～09：30	評鑑委員預備會議
	09：30～10：00	相互介紹、本校進行簡報
	10：00～11：30	設施參訪
	11：30～12：30	資料檢閱
	12：30 前	評鑑委員提出「實地訪評待釐清問題」

107 年 5 月 21 至 25 日		工作項目
下午	12：30～13：30	午餐
	13：30～14：30	與主管晤談
	14：30～15：30	與教師晤談
	15：30～16：00	與行政人員晤（座）談
	16：00～16：30	與學生晤（座）談
	16：30～17：00	綜合座談：實地訪評待釐清問題說明
	17：00～18：30	評鑑委員討論評鑑結果建議與撰寫實地訪評報告
	18：30～	評鑑委員離校

(三)自我評鑑結果認定

依據本校自我評鑑辦法第十條規定，評鑑結果採認可制，分為「通過」、「有條件通過」及「不通過」三種。

五、自我評鑑報告規範

(一)自我評鑑報告書內文及附錄

依高教評鑑中心規定自我評鑑報告書以 120 頁為原則。內文所提相關法規、計畫、統計分析結果、問卷調查樣本...等，足資輔助報告書內文之文件，宜另行編製附錄並獨立成冊，與內文一併呈現。自我評鑑報告書封面樣式與大綱樣式，如附錄 2；另文字、間距及標號使用規範如表 9。

表 9：自我評鑑報告書內文使用規範

項目	格式
字體	14號標楷體、Time New Roman
行距	固定行高 20pt
分項標號	依次為「一、(一)、1、(1)...」
格式邊寬	上、下、左、右各2.5cm

(二)現場佐證資料

其他與本次評鑑項目與評鑑內涵相關之活動紀錄、會議紀錄、成果報告、獲獎紀錄、問卷調查資料、統計分析資料...等，足資佐證本校執行成果之文件，則由各業務單位依評鑑項目進行蒐集與分類。前揭資料於校務自我評鑑及高教評鑑中心實地訪評當日，於現場呈現，供委員查閱。

(三)資料統計年度

1. 自我評鑑報告資料範圍：104 學年度至 106 學年度，共 6 個學期之實際表現資料。

2. 校務評鑑基本資料範圍：103 學年度至 106 學年度之實際表現資料。

3. 除財務基本資料表冊外，高教評鑑中心會由國立雲林科技大學建置之「大學校院校務資料庫」匯出資料，做為實地訪評之依據，基本資料涵蓋範圍如附錄 3「校務評鑑基本資料表」。

陸、外部評鑑實地訪評

外部評鑑實地訪評作業係由教育部委託高教評鑑中心辦理，本校業經排定於 107 年下半年（10 至 12 月）接受實地訪評，實際日期將依高教評鑑中心安排。校務評鑑委員由高教評鑑中心遴聘，委員熟稔校務運作，多數亦具校務治理經驗。本校學生總數在 6,000 人以上，蒞校訪評之委員由 14 至 16 人組成為原則。實地訪評辦理時間二日，高教評鑑中心所提供之外部評鑑實地訪評行程表，如附錄 4。

柒、評鑑結果

評鑑結果為認可制，採對每一評鑑項目分別認可，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種，三種認可結果之處理方式與有效年數如表 10。

表 10：評鑑結果之處理方式與有效年數

認可結果	處理方式	備註
通過	提出自我改善計畫與執行成果，報高教評鑑中心備查	1. 認可有效期限為 6 年 2. 各種處理方式均以評鑑結果正式公布日起一年為改善期 3. 追蹤評鑑或再評鑑通過後，有效期間為本次 6 年評鑑循環剩餘時間
有條件通過	1. 提出自我改善計畫與執行成果，接受「追蹤評鑑」 2. 追蹤評鑑內容僅針對實地訪評報告書所提問題與缺失	
未通過	1. 提出自我改善計畫與執行成果，接受再評鑑 2. 再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑	

捌、自我改善與結果運用

針對高教評鑑中心實地訪評結果及待改善事項(或建議事項)，本校應進行後續改善措施。實地訪評後一年(108 學年度)訂為自我改善期間，改善期結束後，本校應將「自我改善計畫與執行成果」陳報高教評鑑中心。相關改進結果列為下次自我評鑑之評核項目。評鑑結果及後續改善成效，提供績效評估、校務發展規劃與資源分配之參考。評鑑結果改善成效之管考、獎勵，及評鑑實施成效之檢討改進，由副校長統籌督導。

附錄 1 世新大學自我評鑑辦法

世新大學自我評鑑辦法

民國 99 年 12 月 30 日行政會議通過

民國 102 年 3 月 14 日行政會議修正通過

民國 102 年 6 月 5 日校務會議修正通過

民國 102 年 10 月 30 日校務會議修正通過

民國 106 年 11 月 1 日校務會議修正通過

第一條 本校為提升教學品質、增進辦學績效，依大學法第五條第一項及本校組織規程第十四條規定訂定「世新大學自我評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用之評鑑類別如下：

一、校務評鑑：對本校教務、學生事務、研究發展、國際化、總務、圖書、資訊、推廣教育、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。

二、院、系、所、學位學程及通識教育評鑑：對本校院、系、所、學位學程、通識教育及其他教學單位之教育目標、課程、教學、師資、專業表現、學習資源、學習成效及畢業生聯繫與生涯追蹤機制等進行之評鑑。

三、專案評鑑：基於特定目的或需求，對本校相關工作或相關單位進行之評鑑。

前項第一款及第二款之評鑑，每五年至七年應辦理一次；第三款之評鑑，得依需要辦理之。

第三條 為指導全校評鑑相關事宜及審議評鑑結果，特成立「世新大學自我評鑑指導委員會」（以下簡稱指導委員會）。

指導委員會成員五至七人，以校長為當然委員，研發長為執行秘書，委員由校長聘請校外對高等教育具研究或實務經驗之教授或專家組成，並由委員互推一名為主席。委員任期二年，得連任之。

第四條 為推動評鑑工作，成立「世新大學評鑑規劃委員會」（以下簡稱規劃委員會），負責各類評鑑之統籌規劃及督導、評鑑委員遴聘等事宜。

規劃委員會由校長擔任召集人，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、公共事務長、圖書資訊長、產學合作長、各學院院長、共同課程委員會主任委員、教師代表五名、學生代

表二名及校友代表一名組成之。

第五條

為進行各類評鑑事務，成立以下評鑑工作小組：

- 一、校務評鑑工作小組：由研發長召集相關行政單位主管與行政人員共同組成之，以執行校務評鑑工作。
- 二、院、系、所、學位學程及通識教育評鑑工作小組：由各院、系、所、學位學程、通識教育或其他教學單位主管召集所屬教師、行政人員及學生共同組成，以執行評鑑工作。
- 三、專案評鑑由各受評單位主管召集相關人員組成，以執行專案評鑑工作。

第六條

各類評鑑之實施流程如下：

- 一、研究發展處研擬各類評鑑實施計畫，經規劃委員會及指導委員會通過後據以執行，並負責管控實施流程，以有效完成評鑑工作。
- 二、規劃委員會訂定評鑑基本原則，評鑑工作小組自訂評鑑項目及內容，送規劃委員會通過後實施。
- 三、評鑑工作小組撰寫自我評鑑報告，送規劃委員會初審。
- 四、評鑑工作小組推薦評鑑委員人選，經規劃委員會初審，報請校長核定聘任。
- 五、評鑑委員審閱自我評鑑報告及進行實地訪評。實地訪評流程，包括召開評鑑委員會議、聽取受評單位簡報、檢閱資料、檢視場地及設備、與師生、行政人員及校友晤談、委員交換意見等，並於實地訪評結束離校前，提出評鑑結果建議及訪評報告初稿。
- 六、受評單位如認實地訪評過程有違反程序，或對訪評報告有不符事實及要求修正事項之一者，得向研究發展處提出申復申請。研究發展處於處理申復案時，應將受評單位申復申請書送請原評鑑委員討論查證後提出回覆說明。其申復辦法另定之。
- 七、研究發展處彙整自我評鑑報告、評鑑結果建議、訪評報告初稿、申復處理結果，經指導委員會審議評鑑結果並函報教育部認定後，即予通知受評單位及公布評鑑結果。
- 八、學術副校長統籌督導專責單位檢討評鑑實施成效，及追蹤改善情形。

第七條

評鑑委員應全數由校外人士擔任，除須具有評鑑專業資格外，各類評鑑委員之遴聘原則及人數如下：

- 一、校務評鑑委員應由對高等教育行政或評鑑具研究或實務經

驗之資深教授，或業界代表組成，人數以七至九人為原則。
二、院、系、所、學位學程及通識教育評鑑委員，應為具有與受評單位相關學術或專業領域之教師或業界代表，人數視受評單位之規模，以三至七人為原則。

三、專案評鑑委員應為具有與受評單位相關學術或專業領域之教師或業界代表，人數以三至五人為原則。

評鑑委員之聘任，由各評鑑工作小組依前項原則推薦至少三倍符合之人選，且以完成高等教育評鑑中心三門評鑑研習課程者為優先考量，經規劃委員會初審，報請校長核定後聘任之。

前項規劃委員會之初審，包括審議推薦人選之資格、建議優先順序及另提適合之建議名單等。

第八條 指導委員會校外委員及評鑑委員之遴聘，應遵守利益迴避原則，如有下列情形之一者，應予迴避：

一、過去曾擔任本校校長、副校長職務。

二、過去三年曾在受評單位擔任專任或兼任職務。

三、過去三年內曾申請受評單位之專任教職或行政職務。

四、最高學歷為受評單位畢（結）業。

五、接受本校頒贈之榮譽學位。

六、配偶或直系三親等為受評單位之教職員生。

七、擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。

八、過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。

九、其他有具體理由提出迴避申請者。

第九條 本校參與評鑑規劃與執行人員，於評鑑實施期間每學年度應參加一次校內或校外之評鑑研習課程。

第十條 評鑑結果採認可制，分為「通過」、「有條件通過」及「不通過」三種。其處理方式如下：

一、評鑑結果為通過者，應於一年後提出改善成果。

二、評鑑結果為有條件通過者，應於三個月內提出改善計畫，並於一年後繳交改善成果報告，接受追蹤評鑑。

三、評鑑結果為不通過者，應於三個月內提出改善計畫，並於一年後繳交自我評鑑報告，接受再評鑑。

評鑑結果應通知受評單位並公布於學校網站。

評鑑結果及後續改善成效，提供績效評估、校務發展規劃與資源分配、院系所學位學程增設調整及裁撤之參考。

第十一條 評鑑結果改善成效之管考、獎勵，及評鑑實施成效之檢討改進，由學術副校長統籌督導，研究發展處負責校務評鑑及專案評鑑，

教務處負責院系所學位學程及通識教育評鑑。

第十二條 各類評鑑所需經費，由研究發展處統籌編列預算支應。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

註：依據 106 年 11 月 9 日「本校自我評鑑指導委員會 106 學年度第一次會議」決議，修正第六條第七款與第七條條文(如標示灰色底線文字)，將於下次校務會議提案修正。

107年度下半年大學校院校務評鑑

世新大學自我評鑑報告

聯絡人：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

大學校院主管：_____（簽章）

大綱樣式

摘要

導論

世新大學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、改善策略及總結）

項目一：校務治理與經營

（一）現況描述

（二）特色

（三）問題與困難

（四）改善策略

（五）項目一之總結

項目二：校務資源與支持系統

（略）

項目三：辦學成效

（略）

項目四：自我改善與永續發展

（略）

其他

總結

附錄 3 校務評鑑基本資料表

第二週期校務評鑑基本數據除財務表冊（公立：財1、2、3、4、5；私立：財6、7、8、9、10、11、12、13）需由學校依雲科大校庫格式提供無須彙整，另外檢附，併同校務評鑑自我評鑑報告繳交予高教評鑑中心外，其他表冊將由高教評鑑中心自雲科大校庫匯出。詳細基本資料表冊如下：

一、學校自行提供表冊

- 財 1. 國立大學校院校務基金「收支餘絀預、決算表」
- 財 2. 國立大學校院校務基金「餘絀撥補決算表」
- 財 3. 國立大學校院校務基金「現金流量預、決算表」
- 財 4. 國立大學校院校務基金「平衡決算表」
- 財 5. 國立大學校院校務基金「各項費用彙計明細表」
- 財 6. 私立大學校院「收支餘絀預計表」
- 財 7. 私立大學校院「固定資產及無形資產預算表」
- 財 8. 私立大學校院「現金收支概況表」
- 財 9. 私立大學校院「收入明細表」
- 財 10. 私立大學校院「支出明細表」
- 財 11. 私立大學校院「現金流量表」
- 財 12. 私立大學校院「收支餘絀表」
- 財 13. 私立大學校院「平衡表」

二、雲科大校庫匯出表冊

- 學 1. 一般生實際在學學生人數表
- 學 2. 學生就學情況統計表
- 學 3. 原住民學生資料統計表
- 學 4. 僑生、港澳生及大陸地區來臺學生資料統計表
- 學 5. 外國學生資料統計表
- 學 6. 雙聯學制學生人數統計表
- 學 8. 本國學生出國進修、交流統計表
- 學 9. 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生統計表
- 學 12. 學生休學人數統計表
- 學 13. 學生退學人數統計表
- 學 17. 學生通過公職考試與證照統計表
- 學 18. 學生通過外語證照統計表
- 學 19. 學生參與競賽、論文出版等成效統計表
- 教 1-1. 專兼任教師聘書職級統計表
- 教 1-2. 專兼任教師類別統計表

- 教 2. 專任教師評鑑辦理情形表
- 職 1. 職技人員表
- 職 3. 學生輔導人員統計表
- 職 4. 學生輔導情形統計表
- 職 5. 專任研究人員及博士後研究人員統計表
- 研 2. 專任教師獲學術及競賽獎項統計表
- 研 4. 學校學術研究計畫成效表
- 研 5. 學校補助專任教師研究、進修之獎補助人次及金額表
- 研 6. 學校參與國際學術交流活動情形表
- 研 7. 學校辦理國際學術及兩岸研討會統計表
- 研 8. 學校辦理國際及兩岸學術交流活動統計表
- 研 9. 學校承接產學計畫經費表
- 研 10. 學校承接產學計畫案件數表
- 研 11. 學校產學合作單位數統計表
- 研 12. 專利、新品種、授權件數表
- 研 13. 各種智慧財產權衍生運用總金額表
- 研 16. 專任教師發表專業學術期刊或學報論文明細表
- 研 17. 專任教師發表研討會論文資料明細表
- 研 18. 專任教師發表專書（含創作作品集）資料明細表
- 研 19. 專任教師展演活動資料表明細表
- 研 20. 大專校院推動創新育成及技術移轉績效表
- 研 21. 學校師生創新創業明細表
- 校 2. 校地校舍面積明細表
- 校 3. 學校自有學生宿舍表
- 校 4. 學校租用學生宿舍表
- 校 5. 學校學生住宿狀況表
- 校 6. 學校圖書收藏冊數、非書資料及現期書報統計表
- 校 7. 圖書館服務及館際合作情形統計表
- 校 8. 購買圖書經費及捐贈圖書冊數統計表
- 校 9. 就學優待減免學雜費補助統計表
- 校 10-1. 弱勢學生助學金之實際補助統計表
- 校 10-2. 配合大專校院弱勢學生助學計畫之其他助學措施統計表
- 校 16. 學校辦理推廣教育學分班及非學分班統計表

附錄 4 外部評鑑實地訪評行程表(2天)

※本行程表由財團法人高等教育評鑑中心基金會提供

實地訪評前一天				
時間	工作內容			
評鑑委員 行前預備會議 20:00~21:30	<ol style="list-style-type: none"> 實地訪評小組召開預備會議，針對實地訪評程序作法進行討論。 針對學校自我評鑑報告進行討論，以建立實地訪評共識。 			
實地訪評第一天				
時間	A組工作項目(評鑑項目一、四)	工作內容	B組工作項目(評鑑項目二、三)	工作內容
評鑑委員到校 08:30~09:00	<ol style="list-style-type: none"> 本會行政團隊依據評鑑委員需求，安排專車或協助評鑑委員前往受評學校。 受評學校協助設置接待處與路標指示，安排早到委員接待事宜。 受評學校派人引領評鑑委員前往受評學校獨立簡報室。 			
評鑑委員 預備會議 09:00~09:30	<ol style="list-style-type: none"> 由本會事先推舉之小組召集人主持會議。 召集人說明倫理守則與備忘錄。 評鑑委員確認分工與二天之評鑑作業流程。 評鑑委員審閱學校針對事先提出「待釐清問題」之回應。 			
相互介紹、 校長致詞、 學校簡報 09:30~10:40	<ol style="list-style-type: none"> 由受評學校校長先介紹相關參與簡報人員。 小組召集人介紹評鑑委員。 校長致詞。 受評學校進行簡報。 			
問卷調查 10:40~12:40	大學校院主 管座談/ 召集人與校 長對談 10:40~11:40	<ol style="list-style-type: none"> 評鑑委員與學校主管進行晤談。 受評學校請安排適宜之團體晤談場地。 	行政人員代 表晤談 10:40~11:40	<ol style="list-style-type: none"> 評鑑委員與行政人員代表進行晤談。 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 每位委員至少晤談3位行政人員。

時間	A 組工作項目(評鑑項目一、四)	工作內容	B 組工作項目(評鑑項目二、三)	工作內容
	教師代表晤談 11:40~12:40	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與教師代表進行晤談。 2. 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每委員晤談3位教師。 	資料檢閱 11:40~12:40	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員進行書面資料檢閱。 2. 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。
午餐休息 12:40~14:00	受評學校代辦簡便午餐，並安排評鑑委員用餐與休息場所。			
資料檢閱、 教師代表晤談 學生代表晤談 設施參觀 14:00~16:40	資料檢閱 14:00~15:40	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員進行書面資料檢閱。 2. 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。 	教師代表晤談 14:00~15:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員與教師代表進行晤談。 2. 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位委員晤談3位教師。
			資料檢閱 15:00~16:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑委員進行書面資料檢閱。 2. 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。

時間	A 組工作項目(評鑑項目一、四)	工作內容	B 組工作項目(評鑑項目二、三)	工作內容
	學生代表晤談 15:40~16:40	1. 評鑑委員與學生代表進行晤談。 2. 受評學校請依委員人數安排適宜之一對一晤談場地。 3. 每位委員至少晤談3位學生。	參觀學校相關設施(路線可依項目性質調整) 16:00~16:40	受評學校陪同評鑑委員參訪學校專屬之教學設施。
彈性時間 16:40~16:50	評鑑委員自行討論彈性時間之運用。			
評鑑委員彙整意見並提出「實地訪評待釐清問題表」 16:50~17:30	1. 受評學校派人引領評鑑委員前往受評學校獨立簡報室。 2. 評鑑委員根據第一天訪評結果，進行討論與意見彙整，對尚有疑義問題提出「實地訪評待釐清問題表」交學校。 3. 訪評助理協助整理「實地訪評待釐清問題表」。			
離校住宿 17:30~	1. 受評學校代辦簡便晚餐。 2. 本會行政團隊應事先調查評鑑委員住宿需求，並在檢查飯店住宿安全與餐飲衛生後，完成訂房作業。			

實地訪評第二天				
時間	A 組工作項目(評鑑項目一、四)	工作內容	B 組工作項目(評鑑項目二、三)	工作內容
評鑑委員到校 08:30~09:00	評鑑委員自行或由本會接駁到受評學校進行訪評。			
資料檢閱 09:00~09:30	1. 評鑑委員進行書面資料檢閱。 2. 受評學校請事先將書面資料陳列於獨立簡報室。			
行政人員代表 晤談與大學校 院主管座談 09:30~10:30	行政人員代 表晤談 09:30~10:30	1. 評鑑委員 與行政人 員代表進 行晤談。 2. 受評學校 請依委員 人數安排 適宜之一 對一晤談 場地。 3. 每位委員 晤談3位 行政人 員。	大學校院主 管座談 09:30~10:20	1. 評鑑委員與 學校主管進 行晤談。 2. 受評學校請 安排適宜之 團體晤談場 地。
			彈性時間 10:20~10:30	評鑑委員自行 討論彈性時間 之運用。
參觀設施與學 生代表晤談 10:30~11:30	參觀學校相 關設施(路線 可依項目性 質調整) 10:30~11:10	受評學校陪 同評鑑委員 參訪學校專 屬之教學設 施。	學生代表晤 談 10:30~11:30	1. 評鑑委員與 學生代表進 行晤談。 2. 受評學校請 依委員人數 安排適宜之 一對一晤談 場地。 3. 每位委員晤 談3位學生。
	彈性時間 11:10~11:30	評鑑委員自 行討論彈性 時間之運 用。		
學校說明「待 釐清問題」 11:30~12:30	受評學校針對「實地訪評待釐清問題」，提出口頭說明，或補正相關資料。			

時間	A 組工作項目(評鑑項目一、四)	工作內容	B 組工作項目(評鑑項目二、三)	工作內容
午餐 12:30~14:00	受評學校代辦簡便午餐，並安排評鑑委員用餐與休息場所。			
資料再檢閱 14:00~14:30	評鑑委員對受評學校主管針對「實地訪評待釐清問題」之說明或補正資料，若須進一步確認則進行資料再檢閱；若無須確認則撰寫正式訪評結論報告。			
委員分組討論 14:30~15:10	各組評鑑委員分組撰寫實地訪評報告書，並共同討論確認實地訪評報告書內容。			
委員討論及撰寫報告 15:10~17:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小組召集人召開會議確認實地訪評報告書內容。 2. 由評鑑結果認可會議，提出認可結果建議。 3. 訪評助理協助評鑑委員進行文書作業。 			
離校 17:00後	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小組召集人與受評學校主管確認完成兩天之實地訪評流程，並一同簽署「校務評鑑訪評完成簽署書」。 2. 本會行政團隊依據評鑑委員需求，安排專車或協助評鑑委員離開受評學校。 			