

國立臺北教育大學學術單位自我評鑑作業實施計畫

壹、依據

國立臺北教育大學(下簡稱本校)自我評鑑實施要點。

貳、自我評鑑項目、核心指標及檢核重點

本校學術單位自我評鑑(下簡稱系所評鑑)項目及核心指標等係參考財團法人高等教育評鑑中心基金會「大專校院委託辦理品質保證認可實施計畫」(111 年度版本)，並參酌本校校務自我評鑑核心指標檢核重點訂之，用以協助系所檢視系所發展經營及改善、教師教與學及學生與學習三大面向之作法與成果。【詳細評鑑項目、核心指標及檢核重點如附件 1】。

參、自我評鑑期程

配合本校預定於 113 年上半年(5-6 月)接受校務評鑑及校務自我評鑑規劃期程，系所評鑑之實施期程自 112 年 1 月 1 日至 113 年 1 月 31 日止。

肆、自我評鑑資料範圍

校務評鑑資料範圍為 109 學年度至 112 學年度第 1 學期(109 年 8 月 1 日至 113 年 1 月 31 日止)共計 7 個學期，為配合本校自我評鑑作業期程安排，有關自我評鑑資料範圍將採 3 階段方式，如下：

- 一、第一階段(112 年 6 月 30 日前)：109 學年度至 111 學年度第 1 學期。
- 二、第二階段(112 年 11 月 30 日前)：更新增補至 111 學年度第 2 學期。
- 三、第三階段(113 年 1 月 31 日前)：更新增補至 112 學年度第 1 學期。

伍、自我評鑑實地訪評注意事項

- 一、訪評委員：由各學術受評單位自行遴聘並簽陳校長核准，校外訪評委員以 3-5 人為原則，遴聘條件以受評單位學術領域相關且具專業聲望，或曾擔任部門主管等相當職務者為優先考量，且不得有下列任一情事，訪評委員於同意聘任後應簽署利益迴避同意書【附件 2】，以完備利益迴避程序：
 - (一)接受本校頒贈之榮譽學位。

- (二)擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
- (三)過去三年曾在受評單位擔任專、兼任職務。
- (四)過去三年內曾申請受評單位之專任教職。
- (五)最高學歷為本校畢(結)業且未滿十年者。
- (六)配偶或直系三親等為本校受評單位之教職員工生。
- (七)過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

二、訪評程序：實地訪評程序應包含受評單位簡報、資料檢閱、教學設施參訪、待釐清問題回覆及座談，並應安排相關人員(含教師、行政人員、學生，及畢業系所友等)晤談。【訪評時程表如附件 3】。

三、各受評單位應將自我評鑑報告書送請訪評委員書面審閱。

四、受評單位針對訪評委員之建議事項提出具體改善措施，併同自我評鑑報告書及訪評委員意見與結果送學術評鑑委員會備查【訪評委員意見與建議事項及評鑑意見總表如附件 4、精進作為表如附件 5】。

陸、自我評鑑報告書格式

內容與樣式參考高教評鑑中心及本校校務評鑑格式，整體報告書以 120 頁為原則，每增加一學制班別至多可增加 10 頁。內文中文字以標楷體 14 號、固定行高 22p、左右 3cm 上 2.54cm 撰寫。相關佐證資料不限頁數，報告書本文及佐證資料均需準備電子檔【本校報告書格式草案如附件 6】

柒、自我評鑑經費

根據本校第三週期校務自我評鑑 112 年經費概算，學術單位辦理自我評鑑經費每單位補助新臺幣 2 萬元，超出部分則請各由各單位業務費項下支應。

國立臺北教育大學配合第三週期校務評鑑之系所自我評鑑項目、核心指標及檢核重點

附件 1

項目一：系所發展、經營及改善			
系所之自我定位、教育目標及發展計畫或策略，三者間關聯性明確合理，且據以規劃與開設學生所需之課程。系所具有完整的行政管理機制並能有效運作，且能落實自我分析與持續改善機制，以確保辦學品質與成效。			
核心指標	檢核重點	檢核重點說明	參考佐證資料
1-1 系所目標、特色及發展規劃	系所定位、教育目標及發展策略間之關聯性明確合理	1-1-1 系所有明確的自我定位、教育目標，並說明其關聯性。 1-1-2 系所能依自我定位、教育目標，發展辦學特色，並擬定具體實施策略。 1-1-3 系所具檢視自我定位、教育目標、辦學特色及實施策略之機制及辦法。 1-1-4 系所協助師生及互動關係人瞭解教育目標及發展方向之作法。	<ul style="list-style-type: none"> • 自我定位、教育目標、辦學特色及實施策略之相關資料。 • 系所自我定位、教育目標、辦學特色及實施策略之發展過程/會議紀錄（含諮詢機制）及相關辦法。 • 檢討、修訂自我定位、教育目標、發展計畫/策略執行成效的相關會議紀錄及文件。 • 宣導自我定位、教育目標、辦學特色、實施策略之數位或紙本資料（含宣傳品、資料、文件紀錄）等。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
1-2 系所課程規劃與開	課程規劃與開設能支持系所教育	1-2-1 系所能依教育目標訂定學生	<ul style="list-style-type: none"> • 核心能力、課程架構、課程規

設	目標之達成，且符合應具備之程序與時序。	<p>核心能力，並說明其關聯性。</p> <p>1-2-2系所能依核心能力規劃整體課程架構，並開設相關課程及辦理教學活動。</p> <p>1-2-3系所具備明確合理的課程修訂與檢討改善機制(包含課程與教學的分析、檢討及改善與修訂之具體作法)。</p> <p>1-2-4系所能與產官學界建立合作關係，並規劃相關教學活動。</p>	<p>劃、課程地圖之相關資料。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 課程規劃委員會及其相關會議之設置辦法及會議紀錄。 • 學生修課相關規定。 • 各學年實際開課清單。 • 課程綱要表與教師教學大綱。 • 學生對於課程發展意見蒐集之相關資料。 • 系所與產官學界、在地/國際連結合作規劃之教學相關活動文件。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
1-3 系所經營與行政支援	具備運作合宜之行政管理機制，且行政資源、設施(備)及經費能支持系所經營與發展。	<p>1-3-1系所具備合宜之行政管理機制與辦法。</p> <p>1-3-2系所具備合宜之行政支援(含行政資源、人員、空間、設施/備、經費等)。</p> <p>1-3-3系所落實各項行政管理及支援機制之作法。</p> <p>1-3-4系所透過各種管道向互動關係人公布辦學相關資訊之作法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 系所組織架構，各功能委員會之設置辦法、主管遴選辦法、運作機制重要章則之訂定及修訂相關文件。 • 系所經費來源及教學相關設施(備)之採購、經費申請辦法及分配原則。 • 系所與產官學合作及獲得經費挹注相關文件。 • 系所所屬空間、設施(備)之

			<p>清冊、管理辦法、維護/維修相關紀錄。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 行政人員（含助教及技術人員）數量、工作內容之相關資料。 • 落實各項行政管理及支援機制之相關資料。 • 系所辦學資訊公開與更新之相關資料。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
1-4 系所自我分析與持續改善	系所具備完善之自我分析與檢討機制，並能落實自我改善策略與作法，持續進行回饋與改進。	<p>1-4-1 對前次系所評鑑結果之檢討及相關作法。</p> <p>1-4-2 系所具備合宜自我分析與檢討機制。</p> <p>1-4-3 系所能依據自我分析與檢討結果，擬定具體之改善作法與配套措施。</p> <p>1-4-4 系所能有效落實所擬定之自我改善作法與措施，持續進行回饋與改進。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 前次系所評鑑結果之運用、檢討作法相關資料。 • 系所自我分析與檢討機制或辦法之相關資料。 • 系所因應各項分析與檢討結果，擬定具體改善作法與配套措施之相關資料。 • 系所依自我改善措施，回饋修訂教育目標、核心能力、課程設計、學生學習成效評估、教師教學與學術專業發展等過程及相關紀錄文件。

			<ul style="list-style-type: none">• 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
--	--	--	--

項目二：教師與教學			
系所教師之遴聘、組成符合學生學習與系所發展需求，教師教學專業發展、學術與專業表現及其支持系統有妥適的規劃與實施，並具良好成效。			
核心指標	檢核重點	檢核重點說明	參考佐證資料
2-1 教師遴聘、組成及其與教育目標、課程與學生學習需求之關係	專、兼任教師組成結構合理，有明確的聘用機制，其專長背景與經驗能符合學生學習與系所發展需求。	2-1-1系所能訂定合宜之專、兼任教師遴選與聘用辦法與程序。 2-1-2系所具合理之專、兼任師資結構與質量。 2-1-3師資專長符合系所自我定位、教育目標及辦學特色。 2-1-4專、兼任教師教學負擔與授課時數合理。	<ul style="list-style-type: none"> • 教師聘任、考核及續聘作業辦法及相關執行紀錄，如教評會會議紀錄。 • 師資結構與聘用情形之相關統計資料（分專兼任、專案、職級、學位、教學年資等）。 • 教師資料（含基本資料、授課科目、專長領域、研究方向與內容、重要學術/實務經驗及成果、專業證照及其他特殊表現等）。 • 教師授課鐘點名冊及彙整表。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
2-2 教師教學專業發展及其支持系統	教師能因應系所教育目標與學生特質，運用合宜之教學設計授課。	2-2-1教師運用合宜之教學設計，達成教學目標及提升教學品質的作法及成效。 2-2-2教師教學能獲得所需之空間、	<ul style="list-style-type: none"> • 教師教學大綱、教材及講義等資料。（可與1-2佐證資料合併準備） • 教師使用多元教學方法之相

		<p>設備、人力等支持。</p> <p>2-2-3系所鼓勵或協助教師教學專業成長之機制與相關具體措施。</p> <p>2-2-4系所能運用教學評量或相關評鑑結果，以提升教師教學專業成長。</p>	<p>關資料。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 教師使用多元學習評量方式之相關資料。例如學生作業、專題實作報告、實物作品及書面報告等資料(視系所性質提供)。 • 專業技術人員協助實習/實驗/實作課程彙整統計表(視系所性質提供)。 • 教學/研究助理聘任及培訓相關資料。 • 系所專業相關之中/外文圖書、期刊、電子期刊/資料庫清單。 • 系所教學相關之專業軟硬體設備購置清冊。(可與1-3佐證資料合併準備) • 支援教師教學專業發展機制、運作與成效之相關資料。 • 依據教學評量或相關評鑑結果檢討、輔導及改進之相關資料。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈
--	--	---	---

			現。
2-3 教師學術生涯發展及其支持系統	提供教師在教學專業發展與學術生涯發展上，合理且運作良好之支持系統。	2-3-1系所具鼓勵與協助教師個人/合作研究、創作展演之相關辦法與措施。 2-3-2系所能落實鼓勵與協助教師個人/合作研究、創作展演之相關辦法與措施。 2-3-3系所具合宜之機制或辦法以支持教師校內、外服務。	<ul style="list-style-type: none"> • 教師教學時數、指導學生數、授課學生數與減授鐘點資料。(可與2-1佐證資料合併準備) • 教學/研究助理聘任及培訓相關資料。(可與2-2佐證資料合併準備) • 鼓勵教師個人/合作研究(含研究計畫、著作、展演創作、產學合作、專利與發明、技轉等)與校內、外服務(如顧問諮詢、建教合作、專案指導等)之相關辦法及措施。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
2-4 教師教學、學術與專業表現之成效	能展現符合系所教育目標之教學成效，以及所屬專業領域普遍認可之學術與專業表現成效。	2-4-1教師學術與專業能展現符應系所教育目標或辦學特色之成效。 2-4-2教師學術與專業能展現符合專業領域/跨領域之表現。 2-4-3教師參與和系所發展目標相關服務之表現。 2-4-4教師整體表現與系所發展、學	<ul style="list-style-type: none"> • 教師教學成果相關資料，如師生獲獎情形、教材研發成果等。 • 教師研究計畫、發表期刊/研討會論文、專書著作、公開展演、獲准專利、擔任顧問諮詢、參與建教或產學合作、進

		生學習之連結。	行跨領域/跨單位研究等彙整資料。 • 教師校內、外服務表現成果相關彙整資料。 • 教師獲得獎項與榮譽彙整資料。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
--	--	---------	---

項目三：學生與學習			
系所具備運作良好之學生入學與就學管理機制，以掌握並分析學生的組成與特徵。學生課業學習、其他學習及其支持系統有妥適的規劃與實施，並具良好成效。			
核心指標	檢核重點	檢核重點說明	參考佐證資料
3-1 學生入學與就學管理	具備學生入學與學習歷程機制，以掌握並分析學生的組成與提供入學輔導。	3-1-1系所能制定合理之招生規劃與方式。 3-1-2系所能制定合理之入學支持與輔導機制。 3-1-3系所運用學生就學與學習歷程管理之情形與成效。	<ul style="list-style-type: none"> • 近五年系所招生及學生入學就讀統計、學生平均修業年限。 • 學生來源分析、招生規劃、執行成果與檢討相關資料。 • 系所各項修業規定，如學生手冊、修課規劃等。(可與1-2佐證資料合併準備) • 新生始業輔導之規劃與執行相關文件與紀錄。 • 學生就學與學習歷程檔案/系統建置及使用情形之相關資料。 • 學生就學與學習歷程檔案/系統之結果運用相關資料，如學生休學、轉學及退學情形之分析。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。

<p>3-2 學生課業學習及其支持系統</p>	<p>能掌握並分析學生課業學習表現及提供輔導與支持系統。</p>	<p>3-2-1系所分析與掌握學生課業學習情形之具體作法。</p> <p>3-2-2系所能提供學生課業學習之支持性作法。</p> <p>3-2-3系所具備支持及評估研究生學習誠信之機制及其落實情形；系所論文品質檢核機制(含論文題目與內容是否符合系所專業、論文不公開系所的審議程序、指導教授論文指導的課責情形)</p> <p>3-2-4系所各項課業學習支持性作法之成效。</p> <p>3-2-5系所整合及管理校內、外課業學習資源之作法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 學生學習情形之各項資料，如成績分布、學分抵免、重修、不及格或被擋修情形等。 • 學生選課輔導、休退學輔導、學習預警、補救教學輔導措施等，及其執行紀錄。 • 學生專題/研究生學位論文指導教授聘請、指導相關辦法、指導學生人數。 • 其他協助學生課業學習相關活動之推動措施及辦理紀錄，如實習、見習、參訪、交換、演講等。(可與1-2佐證資料合併準備) 獎補助學生辦法及相關執行紀錄。 • 中/外文圖書期刊、電子期刊/資料庫清單。(可與2-2佐證資料合併準備) • 教學/研究/實驗/相關軟硬體設備購置清冊。(可與2-2佐證資料合併準備) • 學生課業學習獲得校系友、學校、企業、民間組織、政府機構等支持之相關資料。(可
-------------------------	----------------------------------	--	---

			<p>與 1-3佐證資料合併準備)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
3-3學生其他學習及支持系統	能重視學生在課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習情形，具良好支持系統。	<p>3-3-1系所提供學生課外活動學習之支持性作法及成效。</p> <p>3-3-2系所提供學生生活學習之支持性作法及成效。</p> <p>3-3-3系所提供學生生涯學習、職涯學習之支持性作法及成效。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 鼓勵學生參與社團活動、國內外學術研討會、交換學生、國內外實習、全國性/國際性競賽等之作法及相關成果。 • 學生生活學習輔導機制及相關資料。 • 學生生涯學習輔導作法及相關資料。 • 學生職涯學習輔導作法及相關資料。 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪視現場呈現。
3-4 學生（含畢業生）學習成效與回饋	具備學生學習表現與成果之檢討與回饋機制，展現學生合宜之學習表現與成果，並能掌握畢業生表現以回饋辦學。	<p>3-4-1系所建立學生學習品質管理機制及落實情形（含畢業門檻、近一學期教師評分紀錄）。</p> <p>3-4-2學生課業及其他學習表現能符合系所教育目標。</p> <p>3-4-3系所具備學生學習表現之檢討與回饋機制。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 學生學習品質管理之相關作法及紀錄，如學生相關作業及試卷等。 • 學生在研究、創作與展演、實作成果、專業證照取得、國內外競賽獲獎等相關表現彙整表。

		<p>3-4-4系所具備畢業生追蹤機制及落實情形。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 學生課業及其他學習表現之分析、檢討與回饋相關資料。 • 畢業生追蹤調查之結果分析與回饋改善之相關資料。 • 雇主意見調查之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，則可於訪視現場呈現。
--	--	-------------------------------	--

國立臺北教育大學學術單位評鑑
訪評委員利益迴避同意書

附件 2

國立臺北教育大學為確保學術單位評鑑之訪評委員具公正立場，以及其評鑑結果之公信力，特訂定本訪評委員利益迴避同意書。

本人同意擔任國立臺北教育大學_____ (系/所/學位學程)實地訪評委員，應遵守利益迴避原則，且無下列情形之一：

- 一、 接受本校頒贈之榮譽學位
- 二、 擔任本校有給或無給職之職務且具利害關係者。
- 三、 過去三年曾在受評單位擔任專、兼任職務。
- 四、 過去三年內曾申請受評單位之專任教職。
- 五、 最高學歷為本校畢（結）業且未滿十年者。
- 六、 配偶或直系三親等為本校受評單位之教職員工生。
- 七、 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

簽署人：_____

_____年_____月_____日

國立臺北教育大學 112 年學術單位評鑑 實地訪評時程表(範例)

附件 3

受評單位：_____

實地訪評時間：112年 月 日(星期)

(以1日為原則，各單位可依實際情形調整順序並彈性運用時間，劃底線部分為必要程序)

	時間	內容	地點
上午	09:30前	訪評委員到校	
	9:30-09:40	<u>訪評委員預備會議、 推選委員召集人</u>	
	09:40-10:10	相互介紹、 <u>單位簡報</u>	
	10:10-10:30	<u>受評單位主管晤談</u>	
	10:30-11:00	<u>教學設施參訪</u>	
	11:00-11:30	<u>學生代表、畢業系友座談</u>	
	11:30-12:30	<u>資料檢閱與交流</u>	
	12:30-13:30	午餐	
下午	13:30-14:20	<u>教師與行政人員代表晤談</u>	
	14:20-14:30	彈性時間	
	14:30-15:00	訪評委員討論會議	
	15:00-15:30	<u>綜合座談(含待釐清問題回覆)</u>	
	15:30-16:30	訪評委員綜合討論、 <u>撰寫訪評報告</u>	
	16:30-	離校	

※實地訪評作業以不影響學生受教權益及正常上課為原則，受評單位之教師亦無需全員全程陪同。

※請各系所預留足夠之獨立空間，供委員進行個別對象之晤談及撰寫訪評報告。

國立臺北教育大學 112 年度學術單位自我評鑑

附件 4-1

訪評委員意見與建議事項

(各項目訪評委員填寫)

評鑑項目	訪評結果	
	訪評意見 (優點、特色、問題)	改善建議
項目一： _____		
項目二： _____		
項目三： _____		
其他建議		
整體表現		

評鑑委員： _____ (簽章)

國立臺北教育大學 112 年度學術單位自我評鑑

附件 4-2

評鑑審定結果與評鑑意見總表

(訪評委員召集人填寫)

受評單位：_____

訪評日期：112 年____月____日

評鑑審定結果：

通過 有條件通過 未通過

評鑑總結：(評語)

訪評委員召集人：_____ (簽章)

訪評委員：_____ (簽章)

訪評委員：_____ (簽章)

訪評委員：_____ (簽章)

國立臺北教育大學

附件 5

自我評鑑受評單位回應訪評結果精進作為

受評單位：_____

評鑑項目	訪評結果		訪評結果 改善措施或精進作為
	訪評意見 (優點、特色、問題)	改善建議	
項目一：			
項目二：			
項目三：			
其他建議			
整體表現			

單位主管核章：_____

112 年度學術單位自我評鑑報告

(單位：_____)

聯絡人：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

單位主管：_____

中華民國 年 月 日

自我評鑑報告目錄

壹、摘要

貳、導論

參、○○系所簡介及歷史沿革

肆、自我評鑑過程(自我品保機制、作法)

伍、自我評鑑結果(每一評鑑項目應包括 1.現況描述；2.特色；3.問題與困難；4.改善策略；5.總結)，建議先說明共同整體性實際做法，再分別說明各學制班別-學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班之獨特性作法。

一、系所發展、經營及改善

(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】

(二) 特色

(三) 問題與困難

(四) 改善策略

(五) 項目一之總結

二、教師與教學

(一) 現況描述

(二) 特色

(三) 問題與困難

(四) 改善策略

(五) 項目二之總結

三、學生與學習

(一) 現況描述

(二) 特色

(三) 問題與困難

(四) 改善策略

(五) 項目三之總結

伍、其他

陸、總結