

樹德科技大學校務行政及專業系所自我評鑑辦法

101年02月16日100學年度第2學期第1次行政會議通過
101年03月28日100學年度第2學期第1次校務會議通過
101年09月19日101學年度第1學期第2次行政會議通過
101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議通過
102年03月20日101學年度第2學期第2次行政會議通過
102年06月26日101學年度第2學期第2次行政會議通過
102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議通過
102年10月09日102學年度第1學期第1次校務會議通過
102年11月13日102學年度第1學期第3次行政會議通過

格式化: 字型色彩: 文字 1

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)依據教育部大學評鑑政策,配合大學法第5條及大學評鑑法第3條有關大學評鑑之規定,秉持本校辦學理念,建構校務發展特色與方向,實施校務行政及專業系所自我評鑑(以下簡稱本校自我評鑑),以期自我改善辦學績效,提昇整體教學品質及本校競爭力,達成大學教育之理想,訂定「樹德科技大學校務行政及專業系所自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 校務行政自我評鑑之內容以彰顯本校辦學理念及願景,明確揭示學校願景、目標、整體教學、研究、服務與行政支援之優勢、特色及持續改善為主;專業類系所自我評鑑之內容以各學系、學位學程、及研究所等之教學目標、特色與系所務發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保與學生輔導、產學合作與專業發展、學生成就與職涯發展及自我改善等之分析檢討,自我改進及自我提昇之能力。

第三條 本校自我評鑑配合教育部科技大學校務行政及專業系所評鑑作業方式,評鑑作業包括內部評鑑及外部評鑑二個階段,內部評鑑以現況分析、自評表冊審查及自我改善為目標;外部評鑑輔以實地訪評,程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。

第四條 內部評鑑每二年施行一次,每受評單位內部評鑑委員四至八位由校內外委員擔任,內部評鑑之校內委員每學期至少參加一次評鑑相關課程研習;外部評鑑配合科大評鑑每五年辦理一次,各受評單位外部評鑑委員四至十六位,全數委員應由校外人士擔任,其遴聘應遵守利益迴避原則,外部評鑑結果採認可制,其認可結果及所有意見作為本校自我改進之重要參考並列入追蹤考核,執行細則另訂之。

格式化: 字型色彩: 文字 1

第五條 各類評鑑外部評鑑委員規範如下:

一、校務外部評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教

授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。

二、系、所及學程外部評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。

三、外部評鑑委員應曾擔任教育部主辦或委辦之技術校院評鑑行政類或專業類評鑑委員、或完成財團法人高等教育評鑑中心或教育部認可之國內外評鑑機構(如台評會、管科會、IIEET...)所辦理之評鑑研習課程。

第六條 為統籌辦理本校自我評鑑相關事宜，特成立「**樹德科技大學校務行政及專業系所自我評鑑指導委員會**」(以下簡稱本校自評指導委員會)，負責本校自我評鑑之規劃、推動、考核、及追蹤等業務指導，為本校自我評鑑之最高決策單位。

格式化: 字型色彩: 文字 1

第七條 本校自評指導委員會之組成由本校一級行政、學術主管及學者專家共九至十六位組成，校長為主任委員，副校長為副主任委員，且校外委員應占委員總數五分之三以上，稽核室主任為執行秘書，負責本校自我評鑑各項業務之追蹤考核。

第八條 本校自評指導委員會執掌為：

一、研析教育部科技大學評鑑之相關政策。

二、**認可**本校校務行政及專業系所自我評鑑策略目標及自評方式。

三、**認可**各受評單位之受評內容及期程。

四、**認可**本校校務行政及專業系所自我評鑑之內部評鑑及外部評鑑委員。

五、認可各受評單位組成之自我評鑑委員會。

六、**確定自我評鑑認可結果審議程序。**

七、**審議認可自我評鑑認可**結果，列管自評建議事項，並持續追蹤考核及改善情形。

八、其他有關校務行政及專業系所自我評鑑之重大決策事項。

格式化: 字型色彩: 紅色

格式化: 字型色彩: 紅色

格式化: 字型色彩: 文字 1

第九條 為推動與執行自評業務，本校自評指導委員會轄下設置由校長召集全校一級行政及學術主管組成「校務行政及專業系所自我評鑑委員會」(以下簡稱本校自評委員會)，並依評鑑內容，下設分組委員會，負責各分組自評工作：

一、綜合校務組

負責學校定位與特色、校務治理與發展等指標自評工作之執行，主任秘書為分組召集委員，分組委員為秘書室、國際合作處、研發處、總

務處、教務處、人事室等單位之主管，統籌綜合校務相關自評表填寫，資料整理、單位自評、內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

二、教學與學習組

負責教學與學習等指標自評工作之執行，教務長為分組召集委員，分組委員為教務處、學務處、國際合作處、人事室、通識教育學院、會計室、體育室等單位之主管，統籌教務行政相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

三、績效與責任組

負責績效與社會責任指標自評工作之執行，學務長為分組召集委員，分組委員為學務處、研發處、推廣教育中心、NPO中心等單位之主管，統籌學務行政相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

四、行政與服務組

負責行政支援與服務指標自評工作之執行，總務長為分組召集委員，分組委員為秘書室、總務處、圖書館、電算中心、NPO中心等單位主管，統籌行政支援相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

五、進修組

負責進修業務之相關指標自評工作之執行，進修部主任為分組召集委員，分組委員為本校教務、學務、總務等單位之主管，統籌進修部相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

六、學院分組

各學院院長為該學院分組之召集委員，分組委員為該院各學系、學位學程及研究所主管，負責該院各專業學系、學程及研究所內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

第十條 本校自我評鑑程序如下(流程圖如後附)：

- 一、在預定自我評鑑年度之一月，成立本校自評指導委員會及組成各分組委員會。
- 二、各學院分組，召開分組委員會，組織各專業系所自評委員會。

- 三、各行政分組召開分組委員會，確定自評分工。
- 四、決定各受評單位之內部評鑑及外部評鑑之期程。
- 五、確定內部及外部評鑑委員名單，完成遴聘程序，並展開內部評鑑委員之培訓研習。
- 六、依自評期程進行自評表之撰寫、單位自評、內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。
- 七、舉行內部自我評鑑作業
- 八、內部評鑑作業結束後，召開內部評鑑檢討會議、檢討訪評意見、研擬改善或回覆，並據以修訂自評表冊，完成內部自我評鑑表冊及報告書。
- 九、舉行外部自我評鑑作業。
- 十、外部評鑑作業結束後，召開外部評鑑檢討會議，檢討訪評意見、研擬改善或申復，申復作業要點另訂之。
- 十一、 確定各項改善方案並追蹤考核。
- 十二、 完成自我評鑑報告書。

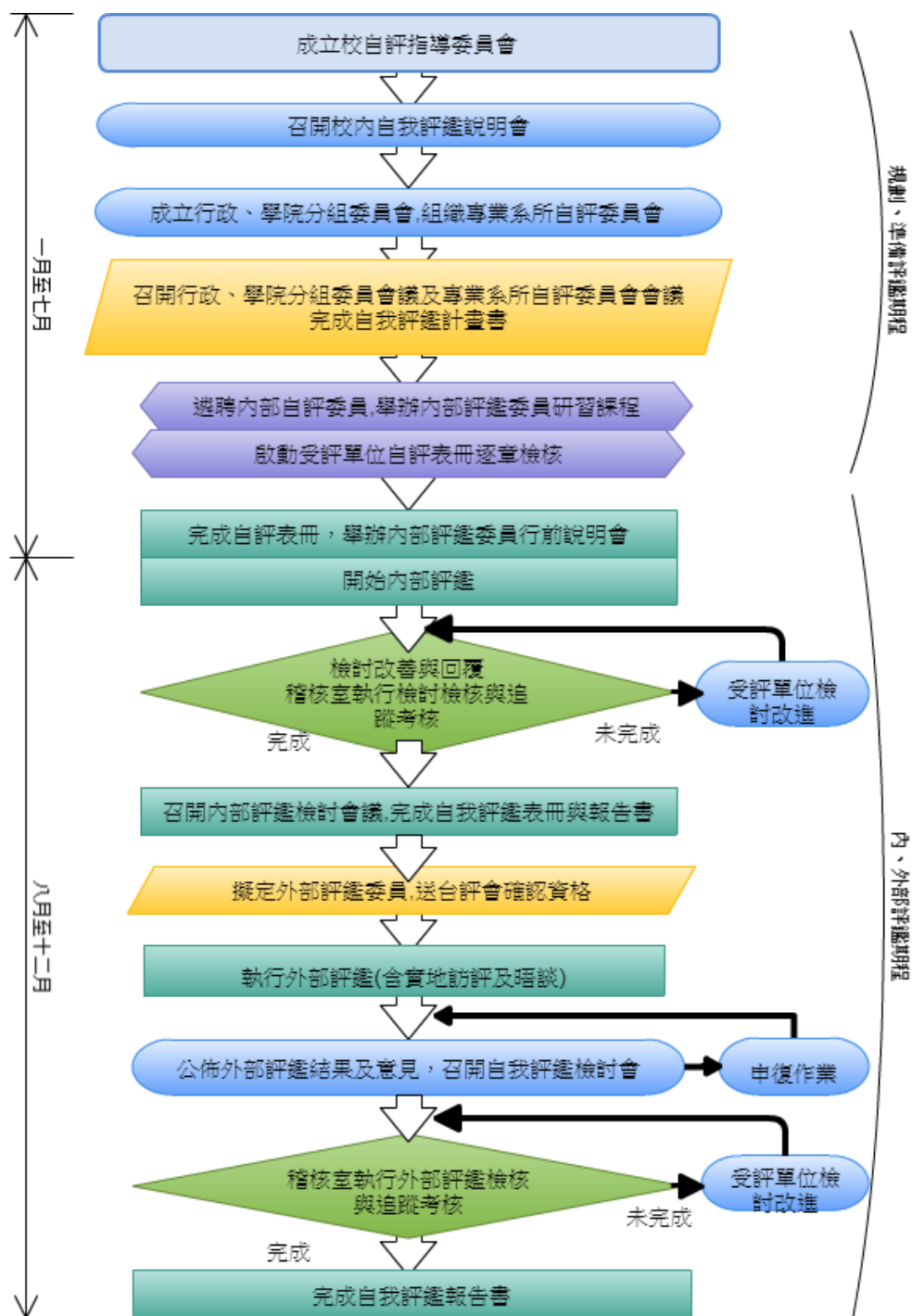
第十一條 各受評單位自評表內容、表冊、各項指標、內涵及參考效標，依教育部公告「下一週期科技大學評鑑指標」為主，本校得依學校特色訂定評鑑項目及參考效標，經行政會議通過後施用，各受評單位得依單位狀況修訂參考效標。

第十二條 外部評鑑評定結果及報告書於報部核備後，公告於本校網頁，供本校師生及關心本校發展之社會大眾公開查閱。

第十三條 本校自我評鑑結果將做為本校校務及單位發展規劃、資源配置、調整系所或行政單位、教師增聘及制度調整等之重要參考。

第十四條 本校自我評鑑之行政作業及經費編列由副校長室負責。

第十五條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。



註：兩年一期之自我評鑑期程至完成內部自我評鑑表冊及報告書為止。

五年一期之自我評鑑期程至完成自我評鑑報告書為止。