

一、計畫緣起

民國 85 年行政院教育改革審議委員會曾提出「教育改革總諮議報告書」，在高等教育發展分析中指出大學教學品質未能提升、大學評鑑未落實等問題，並提出強化教育研究與評鑑的建議，其認為是提升教育品質的策略之一，而我國新修正的大學法第五條規定「大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；其評鑑規定，由各大學定之。教育部為促進各大學之發展，應組成評鑑委員會或委託學術團體或專業評鑑機構，定期辦理大學評鑑，並公告其結果，作為政府教育經費補助及學校調整發展規模之參考；其評鑑辦法，由教育部定之」。此條文確立了教育部對大學評鑑之權責，至此政府大力推動各級學校全面實施校務評鑑，評鑑結果亦成為衡量績效表現與品質保證之代名詞，教育評鑑更成為我國學校的重點教育活動。

為確保高等教育品質，大學評鑑實可分為自我評鑑與外部評鑑兩類，尤其強調大學校院自我管制之自我評鑑應是整個評鑑機制之核心要素。教育部為有效降低大學校院準備評鑑資料之行政負擔，納入各部門所執行之「大專校院推動性別平等教育訪視」、「大學校院校園環境管理現況調查與績效評鑑」、「國立大專院校校務基金訪評」、「交通安全教育訪視」、「大專校院數位學習訪視與認證服務」、及「私立大專院校體育專案評鑑」等六項與校務行政相關之專案評鑑或訪視項目。

為促進本校各院暨行政各單位提升全面品質、落實辦學理念與使命以及掌握校務發展方向，以增進本校競爭力，特依本校「自我評鑑實施要點」，成立自我評鑑委員會，並參卓 100 年度大學校務評鑑實施計畫(草案)之評鑑項目及其工作內容，擬訂本校「100 年度校務評鑑自我評鑑計畫書」，落實徹底執行評鑑工作，期進一步策進自我改進、確立發展方向，並發展自我特色與強化本校優勢，永保辦學品質優質化及卓越成長。

二、計畫目的

本計畫之目的乃是透過建立一套自發性自我評鑑制度，結合全面品質管理 PDCA 之計畫、執行、檢核、行動循環圈的概念，以展開一連串追求校務評鑑改善的行動（圖 1 的架構），以增進校務決策系統對各行政單位服務品質與教學、研究、服務與推廣等情形之瞭解，進而作為本校政策制定及資源分配之參考，同時協助校內各單位自我檢視及自我調整與發展，提升本校整體教育服務與品質，期能落實本校之辦學理念與增進學校競爭力，進而發揮各單位之特色，塑造成為一所具有高優質教學與服務之學習型組織。

三、計畫實施方法

本計畫係根據本校「自我評鑑實施要點」（附錄一）實施，並依 100 年度大學校務評鑑實施計畫（草案）之評鑑項目，規劃自我評鑑方式，分成自我評鑑報告書之書面審查及實地訪評兩種。即先由各單位進行自我評鑑作業，填寫自我評鑑表為調查方式進行，繼而由校內、外訪談評鑑委員，依據自我評鑑報告書實施實地訪談評鑑工作及進行綜合座談交換意見，並彙整相關資料作成計畫報告書，其內容並包括提出策進計畫及校務中程發展計畫等，最後由自我評鑑委員會下設之「工作小組」彙整所有相關評鑑資料及提出自我評鑑書面總報告。

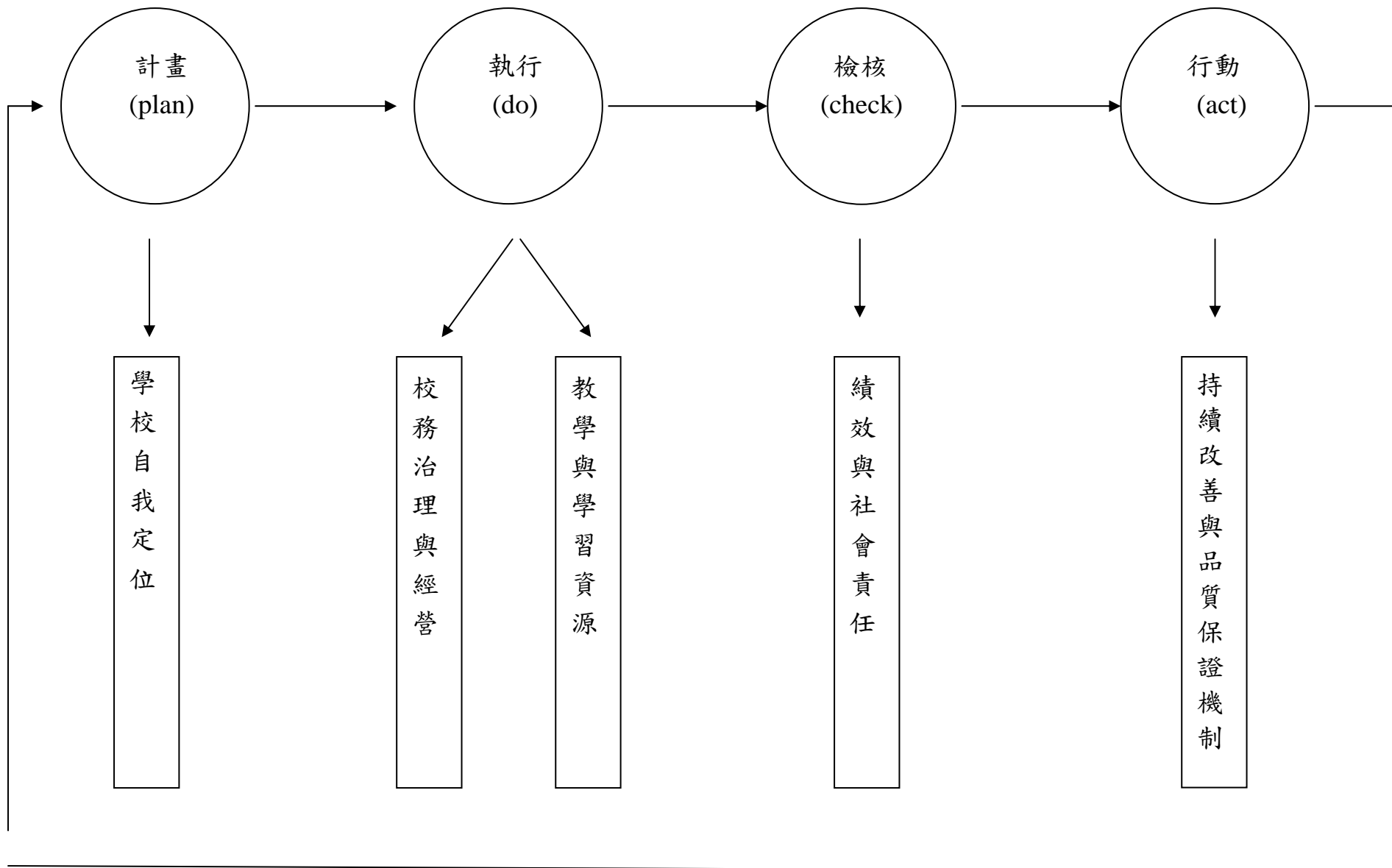


圖 1 校務自我評鑑標準之 PDCA 循環圈

四、評鑑組織與職掌

(一) 校級校務自我評鑑委員會

根據本校「自我評鑑實施要點」成立委員會，以負責自我評鑑工作之統籌、規劃與推動，本委員會成員均為無給職，其組成方式如下：

1. 當然委員：成員包括副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、圖書館館長、進修推廣部主任、體育室主任、軍訓室主任、會計室主任、人事室主任、電子計算機中心主任、校園環境安全管理中心主任、通識教育中心主任、語言中心主任、教學發展中心主任。
2. 功能性委員：由校內專任教師中，遴聘具有相關專長及服務熱忱之委員若干名，委員名單由主任委員提請 校長核聘。
3. 委員會置主任委員一人，由 校長指定一位副校長擔任，並置執行秘書一人，由研發長兼任，承主任委員之命辦理相關行政工作。
4. 委員會下設「工作小組」，協助推動自我評鑑業務；工作小組置召集人一人，由執行秘書兼任之，小組成員由召集人自相關單位職員中遴選擔任之。

其任務及職掌如下：

- (1) 制定自我評鑑政策及方針。
- (2) 擬定評鑑內容及工作計畫書。
- (3) 協調各單位支援相關行政工作，確保自我評鑑業務之落實。
- (4) 召開自我評鑑總檢討會。
- (5) 公布評鑑結果並擬定策進計畫。
- (6) 其他有關自我評鑑相關業務。

(二) 校務自我評鑑工作小組

1. 蒐集國內、外相關評鑑資料。
2. 制定評鑑指標。
3. 協助評鑑指標填寫。

4. 設計各類自我評鑑表。
5. 設計訪談評鑑意見表之內容與格式
6. 彙整各受評單位之相關評鑑資料及提出自我評鑑總報告書。

(三) 校內外訪談評鑑委員

1. 校內委員：由本校自我評鑑委員會主任委員、以及教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、圖書館館長、進修推廣部主任、體育室主任、軍訓室主任、會計室主任、人事室主任、電子計算機中心主任、校園環境安全管理中心主任、通識教育中心主任、語言中心主任、教學發展中心主任擔任。
2. 校外委員：由校務自我評鑑委員會推薦，請 校長圈選延聘。

其任務包括：

- (1) 進行實地訪談評鑑。
- (2) 填寫評鑑意見。
- (3) 召開綜合座談交換意見。

五、評鑑流程

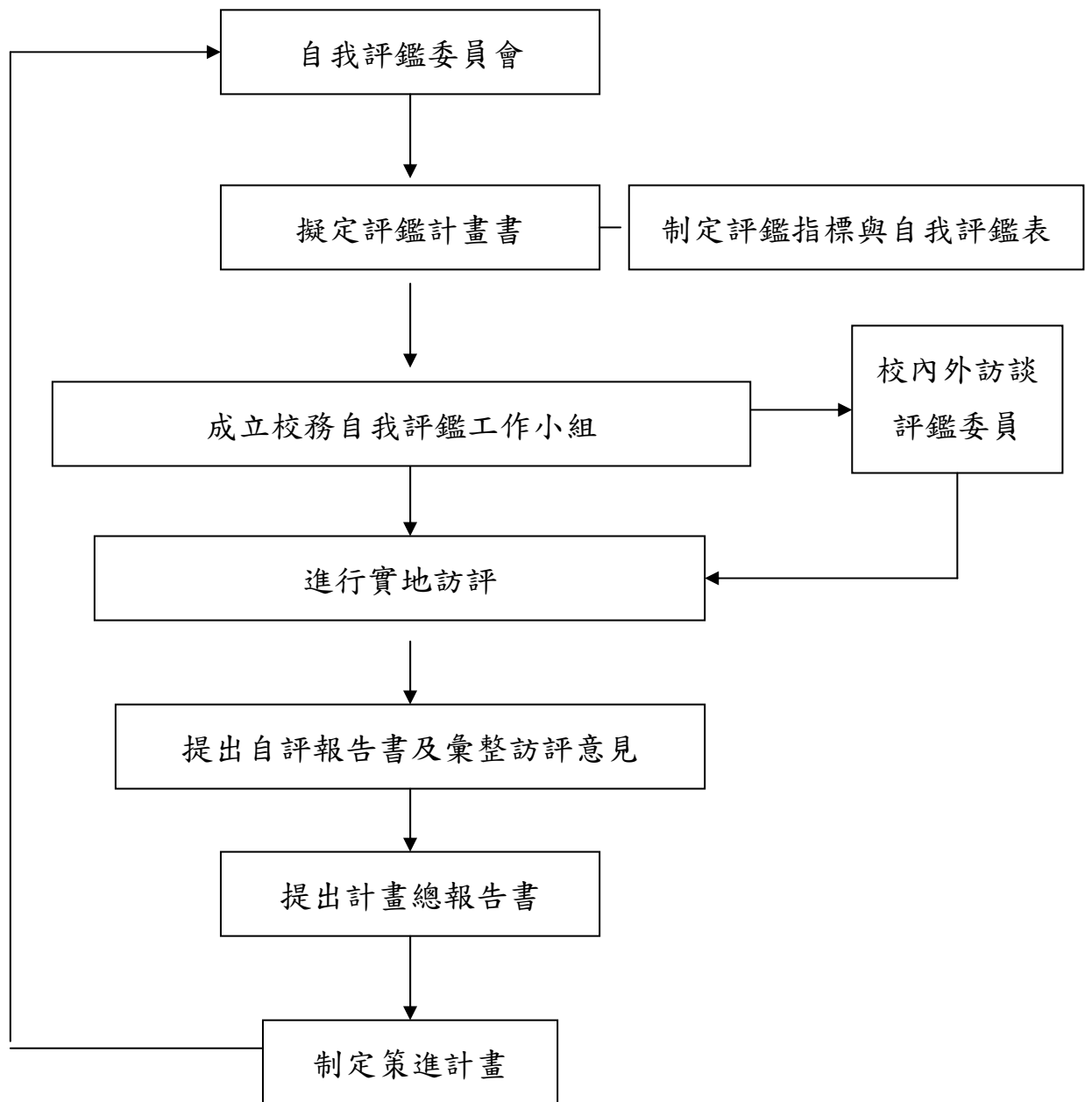


圖 2 國立嘉義大學 100 年校務評鑑自我評鑑流程圖

六、評鑑項目及實施方式

(一) 自我評鑑內容

1. 目的

自我評鑑係由學校各行政單位及各院作自我評量及其優劣勢分析，以提升整體教學及行政品質，落實本校之教育理念與使命。

2. 評鑑其內容及指標

校務評鑑項目包括學校自我定位、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等五項，填寫 97 學年度至 98 學年度，共 2 學年之實際表現資料做為實地訪評之主要依據。

進行自我評鑑時，各單位應根據五個評鑑項目，充分瞭解各項目之內涵、最佳實務、參考效標、及建議準備參考資料，根據自我定位與校務發展之需求，利用量化的數據或質性文字的描述，參考評鑑項目之參考效標，以便能對校務在每一個評鑑項目的現況做完整描述，進而進行優勢與缺失之分析，確認品質上之特色，並提出未來改善之建議。

本評鑑計畫指標項目，依財團法人高等教育評鑑中心基金會 98 年 11 月 4 日公布之 100 年度大專院校校務評鑑實施計畫（草案）擬定，未來教育部與財團法人高等教育評鑑中心基金會如有修正，將依公布之實施計畫修正。

項目一：學校自我定位

內涵：

大學校院能確認本身之優勢、劣勢、轉機與危機，說明學校發展方向及重點特色，界定學校之自我定位。同時按照校務發展目標，擬定校務發展計畫。並依據校務發展計畫，開設適當系所及學程，並訂定學生之基本素養與核心能力，以符合教育國際化與市場化之趨勢，強化學校之競爭力。

最佳實務：

針對學校校務發展，大學能有專責之單位與機制，利用合適之工具，分析學校在內部與外部環境之優勢、劣勢、轉機與危機，並透過標竿學習之歷程，選擇適當之標竿學校，然後找出學校之自我定位，以能充分反應高等教育國際化與市場化之趨勢與需求。

在確認學校自我定位後，能再依據策略規劃之內涵，訂定學校之發展願景與目標，並據以擬定校務發展計畫，明確設計達成發展願景與目標之執行策略與行動方案，並能有追蹤之考核機制。

為確保校務發展願景與目標之達成，學校能根據國際化與市場化之趨勢與需求，並充分掌握整體國家教育政策，設置相關之系所、學程、研究中心等相關學術單位；同時，學校能訂定學生應具備之基本素養與核心能力，做為各系所、學程、與研究中心之依據，使各學術單位之發展方向與教育目標，能確保校務發展願景與目標之達成。

參考效標：

- 1-1. 學校分析優勢、劣勢、轉機與危機，並找出學校自我定位之作法為何？
- 1-2. 學校依據自我定位，擬定校務發展計畫之過程與結果為何？
- 1-3. 校院訂定學生應具備之基本素養與核心能力為何？
- 1-4. 校院相關學術單位之設置與校務發展計畫之相符程度為何？
- 1-5. 校院依據校務發展計畫，擬定之發展方向及重點特色為何？
- 1-6. 教師及學生對校院自我定位的認同與校務發展之瞭解為何？

建議準備參考資料：

- * 學校自我定位之分析與評估相關資料
- * 學校願景與發展重點特色相關資料
- * 院、系所及研究中心設置之相關資料
- * 校、院、系訂定學生基本素養與核心能力相關資料
- * 其他相關佐證資料

項目二：校務治理與經營

內涵：

學校根據校務發展計畫需求，建立行政管理系統與運作結構，並進行適當的人力配置，促進有效能的學校領導；同時，為強化校務治理與經營，在校務發展方面，能有專責之機制以規劃擬定校務發展方向；在行政運作方面，各項重要會議與委員會均能有效運作；在學校財務狀況方面，包括公立學校校務基金及私立學校會計制度之管理與規劃，可以穩定健全的發展並維持學校長期營運，以能落實校務治理與經營。並且，學校為強化教師之國際學術合作和擴大學生國際視野，能推動雙向之國際交流活動。最後，學校應能善盡社會公民責任角色，主動定期公開完整的校務資訊，使利害關係人充分了解學校現況。

最佳實務：

根據校務發展願景與目標，學校校長能有相符合應之治校理念，並能依據政府法規，訂定組織辦法，設置符合校務治理與經營之行政單位，並在行政與學術單位配置適當之行政人力，以組成有效能之校務經營團隊，並善用資訊科技提升行政效率；同時，學校能提供學生參與校務治理之管道，並建立校務治理之檢核機制，以提升行政人力之專業知能，確保行政服務品質之效能與效率。

而為落實校務治理與經營之需求，學校能設置有關規劃與研擬校務發展之專責機制，私立學校董事會並能依據法定章程運作且有合理之監督機制設置。而在行政運作方面，包括校務會議、行政會議、教務會議、各級教師評審委員會、校級性別平等委員會以及與學校行政運作、教師教學、及學生學習之相關會議或委員會，均能依其規定開會且建立完善之會議紀錄。此外，包括公立學校之校務基金，以及私立學校之會計制度，其規劃、運用與管理、稽核，能充分支援行政運作、教師教學與學生學習之需求，確保校務穩定健全的發展並維持學校長期之營運。

在國際化已成為高等教育重要課題之趨勢下，學校能規劃統整性之國際化方案，在教師方面，能促進雙向之學術合作與交流；在學生方面，能開設並辦理國際化相關之課程與活動，包括提供國際學生進修管道及輔導，以及鼓勵學生參與國際學習活動等，都能有效達成強化教師之國際學術合作和擴大學生國際視野之目標。

最後，為確保校務治理與經營之透明化，學校能定期蒐集有關行政運作與學術表現之資訊，並透過適當管道向利害關係人公開，使利害關係人充分瞭解學校辦學現況。

參考效標：

2-1. 校長治校理念符合校務發展計畫情形為何？

- 2-2. 校務發展規劃與擬定之機制與運作情形為何？
- 2-3. 學校行政組織與相關委員會（如性別平等教育委員會、環保安衛管理組織、交通安全推動組織、教師評審委員會等）運作情形為何？
- 2-4. 學校行政人力配置之運用情形為何？是否合理並符合實際需要？
- 2-5. 校務行政電腦化之資訊安全與校園網路安全之管理與作業為何？
- 2-6. 學校檢核並提升行政服務品質之作法為何？
- 2-7. 學生參與校務治理之情形為何？
- 2-8. 私立學校董事會經營與監督機制之運作情形為何？
- 2-9. 私立學校會計制度之資產、負債、權益基金及餘絀、收入、支出情形為何？
- 2-10. 公立學校校務基金之組織運作制度、預算決算管理、營運作業管理、基金財務績效及與校務整體發展規劃的關係為何？
- 2-11. 學校追求國際化之作法為何？
- 2-12. 學校蒐集校務資訊做為自我改善並向利害關係人公布之作法為何？

建議準備參考資料：

- * 校務發展機制運作紀錄
- * 行政管理機制運作相關紀錄
- * 校務行政相關會議紀錄
- * 依據「大專校院推動性別平等教育自評與訪視檢核表」--行政組織與運作面向各項指標之相關資料
- * 校園環境管理、安全與衛生管理(含實/試驗場所)、災害防救管理等工作規劃、績效及經費編列之相關紀錄
- * 交通安全教育推動組織規劃運作及教職員生輔導之相關紀錄
- * 各級教師評審委員會運作相關紀錄
- * 私校董事會組織及運作相關資料
- * 私立學校會計制度之財務收支相關資料
- * 公立學校校務基金與校務整體發展規劃關係之相關資料
- * 公立學校校務基金組織運作機制、營運及運用分配、收支管理及財務績效之相關資料
- * 國際化相關資料
- * 其他相關佐證資料

項目三：教學與學習資源

內涵：

教學與學習資源包括教學人力、獎助學金、學習空間、及環境設施與設備四個部分。在教學人力部分，學校能確保提供學術單位充足與專業之教學人力，確保教師人力與學生人數之合理性，並能建立明確之教師學術表現評核機制，同時獎勵教師卓越表現，以促進學術活動與教師專業發展。在獎助學金部分，學校能提供並爭取多元之獎助學金來源，以及必要之工讀機會，以使優秀學生能安心學習。

在學習規劃部分，學校能設置健全之課程規劃機制，根據學生基本素養與核心能力訂定適當之課程內容；在學習空間部分，學校應提供學術單位合理且統整之教學與學習空間，並規劃與設計安全、無性別歧視及無障礙之校園環境。在環境設施與設備部分，包括資訊科技、圖書儀器、運動休憩、衛生與安全、學生住宿、實/試驗場所等方面，學校應提供足夠的軟硬體設備，並有完善的管理和維護機制，以支持教師教學和學生學習，充分發揮支援功能，構築成為一所永續發展與經營之校園環境。

而在學生學習方面，包括導師制、輔導機制、社團活動、生涯發展等方面，均有健全之機制，且能落實實施。

最佳實務：

學校對教學與學習資源提供之目的，在建立一個優質之教學與學習環境。學校除了提供教師與學生一個高品質的行政服務外，應該建立一套嚴謹的教學人力遴聘機制，以提供學術單位充足且能符合目標需求之專業教學人力，以確保教學人力與學生人數之合理性；同時為使教學人力能充分發揮學術專長，學校除提供教學與研究必要之資源需求外，並能建立教師學術表現評核機制，且能落實實施，並根據評核結果，獎勵教師卓越表現，且促進教師專業成長，以促進教師學術品質與學校學術聲望。

在學習規劃方面，學校之課程規劃機制能定期運作，並強化通識教育(含永續發展議題)之規劃與實施，根據所訂定之學生基本素養與核心能力，訂定合理之校、院、系級學分結構，並設計包括通識素養、基礎學科、專業知能三個領域之適當課程內容；在學習空間方面，學校除規劃與設計一個人性化之校園環境外，應有一套公平的教學空間分配與使用管理機制，確保學術單位擁有合理且具統整性之學習空間，以便利教師之教學研究與學生學習。

除學習規劃與空間外，學校在資訊科技、圖書儀器、運動休憩、衛生與安全、學生住宿等方面，學校應提供足夠的軟硬體設備，使教師與學生在課堂教學時，能有完善

之一般與專業教室足供使用；在課堂教學外，教師與學生能有豐富之圖書資源、先進之資訊科技、完善之運動休憩設施、健康之生活與安全環境、合理之學生住宿空間、及充足與安全之實/試驗場所。此外，為確保教學與學習資源的充分運用與切合時代趨勢，學校應建立完善的規劃、管理和維護機制，確保教師與學生資源應用之便利性與合宜性。

對學生學習方面，包括導師制之運作，學習、生活、與心理輔導功能之落實，體育教學與活動規劃，社團活動之推廣，獎助學金與工讀機會之提供，以及畢業生生涯發展之輔導與協助，學校均能妥善規劃，提供學生一個優良之學習環境。

參考效標：

- 3-1. 學校遴聘教師之機制及其運作為何？
- 3-2. 學校獎勵教師教學與研究卓越表現與協助專業成長之作法為何？
- 3-3. 校院評核教師學術（含教學、研究、及服務）表現之機制為何？
- 3-4. 校院課程規劃機制之運作情形為何？
- 3-5. 學校通識教育整體規劃機制與實施情形為何？課程架構涵蓋永續發展議題之內容為何？
- 3-6. 學校整體空間規劃與分配之作法為何？
- 3-7. 學校營造永續發展校園(含節能減碳安全衛生與環境教育)、交通安全教育、無性別歧視以及安全、無障礙校園環境之作法為何？
- 3-8. 學校提供學術單位一般與專業教室(含實/試驗場所)之資源為何？
- 3-9. 學校提供資訊科技、圖書儀器及數位學習機制以滿足師生需求，同時強化智慧財產權保護之情形為何？
- 3.10. 體育室組織架構與運作機制為何？
- 3-11. 學校提供符合師生需求之運動休憩(含場地、器材、設施安全規範及經營)、生活與安全的環境為何？
- 3-12. 學校提供學生住宿之情形為何？
- 3-13. 學校對教學及學習資源之管理與維護機制為何？
- 3-14 校院級導師制之實施情形為何？
- 3-15. 學校提供學生輔導、體育教學規劃(含強化師生運動風氣、提升體適能)與社團活動辦理之情形為何？
- 3-16. 游泳課列入必修，以及提升游泳風氣之情形為何？

3-17. 學校提供獎助學金與工讀機會之作法為何？

3-18. 學校辦理畢業生生涯發展輔導之作法為何？

建議準備參考資料：

- * 教師遴聘機制之相關資料
- * 鼓勵教師卓越表現與專業成長之相關資料
- * 教師表現評核之相關資料
- * 校院課程規劃機制相關資料
- * 軟硬體設備及營繕管理與維護相關資料
- * 節水、電、油績效及綠色採購相關資料
- * 實/試驗場所依法規要求之設備相關查核表、運作紀錄、人員證照、教育訓練紀錄等相關資料
- * 校院圖書設備管理與維護相關資料
- * 學校行政數位化相關資料
- * 學校推廣數位學習相關資料
- * 學校整體空間配置與設施管理資料
- * 依據「大專校院推動性別平等教育自評與訪視檢核表」--學習環境資源與教學面向、校園性別事件與性侵害或性騷擾防制與處理面向、校園文化環境與社區推展面向各項指標之相關資料
- * 學校通識教育整體規劃機制與實施，並納入永續發展議題之相關資料
- * 學校社團之相關資料
- * 學校體育行政運作、場地與設施、教學及活動之相關資料
- * 學生住宿與宿舍管理相關資料
- * 學校提供獎助學金與工讀相關資料
- * 導師制之相關資料
- * 學生輔導與畢業生生涯發展輔導之相關資料
- * 校院學生國際活動參與資料
- * 其他相關佐證資料

項目四：績效與社會責任

內涵：

衡量績效責任的主體包括評量學生之學習表現與教師之學術表現。為確保學生學習績效，學校應對學生入學條件設定篩選機制，並對在學之學習效果進行評量，以確保學生畢業時具備應有之基本素養與核心能力。而對教師績效責任的評估，則反應在教師的學術表現，包括教學、研究、及服務三個部分。而藉由學生與教師績效責任的評量，學校應能定期檢視可確保學生與教師績效責任達成之資料的適合性及可用性，以能持續性改善，達到品質保證；同時，學校應能符映社會期待，善盡社會公民責任，以型塑為一所高聲望之教育機構。

最佳實務：

為確保學生學習之績效責任，學校應有一套完整的學習評量機制，以能篩選合乎校務發展條件之學生，並對學生在學期間之學習，規劃可達成基本素養與核心能力之機制，進行學習評量，以確保學生畢業時具備應有之基本素養與核心能力，培育優良素質的學生，並有充分證據顯示，學生在學習方面的卓越表現。此外，學校應確實根據對學生表現檢定之資料，進行分析檢討，而能持續性的改善學習績效。

在學校提供教師一個完善之教學與研究環境下，學校也應相對地要求教師展現卓越之學術表現。在教學部分，應可獲得學生高度之認同與滿意，並能確保學生具備應有之基本素養與核心能力；在研究部分，教師應能做出符合校務發展方向與學術專業之高品質研究成果；而在服務方面，藉由教師參與校內推廣教育，以及校外之學術社群互動與產學合作，而能獲得高度之評價。

而學校在如何有效的落實校務發展願景與目標上，除藉由學生與教師績效責任的達成外，應基於品質保證之精神，對師生績效責任達成校務發展目標的程度，規劃與設計評估教育效能的系統性方法，資料蒐集進行分析檢討，並不斷修正校務治理與經營的結構、教師教學方法及學術工作、學生學習表現、擬定學校未來方向。

此外，在善盡社會公民責任已成為社會對大學校院之共同期待之潮流下，學校應能善盡社會公民責任，並提供弱勢學生之學習機會與照顧，藉此型塑為一所高聲望之教育機構。

參考效標：

- 4-1. 校院學生入學資格之篩選機制為何？
- 4-2. 學校規劃評核學生達成基本素養與核心能力之機制為何？

- 4-3. 校院學生學習評量之作法為何？
- 4-4. 學校檢核學生應具備之基本素養與核心能力之機制為何？
- 4-5. 校院學生卓越之學習表現為何？
- 4-6. 學校對教師教學評量之機制為何？
- 4-7. 學校依據教師教學評量進行輔導與改善之作法為何？
- 4-8. 校院教師卓越之研究與專業表現為何？
- 4-9. 校院教師參與推廣服務之表現為何？
- 4-10. 學校爭取產學合作之機制與成果為何？
- 4-11. 學校檢核績效責任，型塑為高聲望教育機構之作法為何？
- 4-12. 學校善盡社會公民責任，提供弱勢學生學習機會與照顧之作法為何？

建議準備參考資料：

- * 學生休、退學狀況相關資料
- * 學校招生情形相關資料
- * 學校提供弱勢學生學習機會與照顧之相關資料
- * 學校檢核學生基本素養與核心能力機制之相關資料
- * 學生學習評量作法與改善之相關資料
- * 學生學習卓越表現之相關資料
- * 教師教學評鑑機制與改善之相關資料
- * 教師卓越研究表現之相關資料
- * 教師參與推廣服務之相關資料
- * 學校爭取產學合作之相關資料
- * 其他相關佐證資料

項目五：持續改善與品質保證機制

內涵：

一所高聲望之大學，對內需獲得師生之認同，對外需獲得利害關係人之肯定。為建立一套品質保證機制，對內學校能建立自我評鑑機制，依據校務發展計畫以檢視辦學績效，建立一個持續改善之品質保證機制，以達成校務發展目標，而能確保校務永續發展；對外，應能蒐集利害關係人之意見，以做為品質改善與校務發展之參考。

最佳實務：

學校為確保校務發展願景與目標之達成，對內能基於「計畫—執行—檢核—行動」之PDCA品質管理精神，擬定校務發展計畫，並落實校務治理與經營，同時建立自我評鑑機制，以檢視辦學績效，並能根據評鑑資料進行分析檢討，針對問題與困難，透過標竿學習等適當之策略，訂定品質改善行動方案。

學校對外應負起培養符合國家發展需要之人才，為瞭解所培育學生是否符合國家發展之需要，學校應能定期蒐集利害關係人之意見，以做為學校進行持續性品質改善以及校務發展之參考。

學校唯有同時蒐集並瞭解內部與外部利害關係人（包括學生、教師、家長、畢業生、及企業雇主）之意見，才能建立一個持續改善之品質保證機制，而確保校務之永續發展。

參考效標：

- 5-1. 學校之自我評鑑機制為何？
- 5-2. 學校蒐集利害關係人意見之作法為何？
- 5-3. 學校持續改善之品質保證機制為何？

建議準備參考資料：

- * 自我評鑑機制相關資料
- * 學校蒐集利害關係人意見作法之相關資料
- * 持續品質改善作法相關資料
- * 校務與系所評鑑之持續改善機制與成效之相關資料
- * 其他相關資料

(二) 訪評實施方式

1. 訪評實施目的

施行實地訪評之主要目的，係藉由校、內外代表委員的專業評斷，確定受評單位之績效，並提出受評單位之優點及待改進建議，為提升教學及行政單位服務品質、落實辦學理念及掌握校務發展方向與重點。

2. 實地訪評程序

實地訪評時間為 1 天，校內外訪評委員須根據各單位之自評結果，檢視其自評報告書，以及觀察各單位運作情形，並與其相關人員晤談及檢視場地與設備等，進而提出建議。而各單位必須配合實地訪評程序及準備相關事務。其流程如表 1。

3. 書面審核

校內外訪評委員除了實地訪評外，亦需評閱受評單位之自評報告書。書面審核著重於其內容與實地訪談之一致性程度，是否確實反應受評單位之優缺點，其各項策略及措施是否具可行性，因此，實地訪評之評鑑要點以各行政單位或各學院之指標為基礎。

表 1：實地訪評（含校內外訪評委員）流程

評鑑流程	主持人	流 程 說 明
開幕式	校長	<ul style="list-style-type: none"> ●主持人致詞。 ●介紹校內外訪評委員。 ●說明審查要點。
簡報		現況及未來展望簡報
實地評鑑		參觀各相關場所、成果展與業務運作，並查閱各項自評書面資料。
學生訪談	校長 或 各受評單位主管	<ul style="list-style-type: none"> ●出席訪談成員：校內外訪評委員、系學會會長、各班班代表、各班推選一名等。
綜合座談	校長 或 各受評單位主管	<ul style="list-style-type: none"> ●校內外訪評委員與各受評單位之交換意見。 ●出席訪談成員：校內外訪評委員、受評單位所有教職員等

七、預期效益

經由自我評鑑計畫制度之推動，本校期能深入了解各單位發展的特色優勢與潛力，以及現況弱點與瓶頸，俾作為校務政策制定之依據及資源分配之參考，亦期能透過自我評鑑的施行成效，作為實施全面品質管理的基礎，轉化成以服務為導向的學習型組織，進而達成全人教育的目標，並達到下述之預期效益：

- (一) 促進本校師生對自身教育目標的願景與使命、特色與優勢、效能與待改進之處，能進行全面檢討，以提升品質與經營效率、創造未來。
- (二) 建立自我評鑑機制，長期且定期的評量、分析、整理、改善與追蹤，能預防缺點擴散，提升效能與士氣。
- (三) 強化本校競爭力。
- (四) 追求卓越，成為優良的大學，善盡社會公益責任。

八、計畫進度

工作事項	(年) 月份												(100) 1
	(99) 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
訂定計畫、目標	■	■											
訂定實施時程		■											
各單位自我評鑑規劃			■	■	■	■	■						
各單位進行自我評鑑報告書製作						■	■	■	■	■			
各單位自我評鑑報告書彙整分析										■	■	■	
實地評鑑											■	■	
完成自我評鑑報告書												■	■

- (一) 為順利推動本次自我評鑑作業，依據本校自我評鑑實施要點之規定，將成立「工作小組」，其任務為協助自我評鑑各項相關業務，惠請各行政單位及各院推薦 1 位成員擔任，請於 99 年 2 月 5 日（星期五）下班前將推薦名單，紙本核章後送研究發展處彙整。依所附表格【**附錄二**】填妥連絡人姓名、電話、電子信箱等資料，送研究發展處彙辦。
- (二) 99 年 4 月 23 日（星期五）前，各受評單位完成撰寫「自評報告書」初稿，自評報告書格式【**附錄三**】。

國立嘉義大學自我評鑑實施要點

93年2月17日92學年度第4次行政會議通過

98年5月5日97學年度第7次行政會議通過

98年9月8日98學年度第2次行政會議通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為提升教學及行政單位品質、落實辦學理念及掌握校務發展方向與重點，以增進本校競爭力，特訂定「國立嘉義大學自我評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、為辦理自我評鑑相關工作，成立「國立嘉義大學自我評鑑委員會」(以下簡稱委員會)，其任務及職掌如下：
 - (一) 制定自我評鑑政策及方針。
 - (二) 擬定評鑑內容及工作計畫書。
 - (三) 協調各單位支援相關行政工作，確保自我評鑑業務之落實。
 - (四) 召開自我評鑑總檢討會。
 - (五) 公布評鑑結果並擬定策進計畫。
 - (六) 其他有關自我評鑑相關業務。
- 三、本委員會成員均為無給職，其組成方式如下：
 - (一) 當然委員：成員包括副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、圖書館館長、進修推廣部主任、體育室主任、軍訓室主任、會計室主任、人事室主任、電子計算機中心主任、校園環境安全管理中心主任、通識教育中心主任、語言中心主任、教學發展中心主任。
 - (二) 功能性委員：由校內專任教師中，遴聘具有相關專長及服務熱忱之委員若干名，委員名單由主任委員提請 校長核聘。
 - (三) 委員會置主任委員一人，由 校長指定一位副校長擔任，並置執行秘書一人，由研發長兼任，承主任委員之命辦理相關行政工作。
 - (四) 委員會下設「工作小組」，協助推動自我評鑑業務；工作小組置召集人一人，由執行秘書兼任之，小組成員由召集人自相關單位職員中遴選擔任之。
- 四、本校自我評鑑之受評單位為所有的教學及行政單位，自評方式分成由受評單位完成自我評鑑報告書之書面審查及實地訪評兩種。
- 五、每隔三年定期實施自我評鑑一次，以配合教育部對各級單位之評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程。單位若獲國際專業機構評鑑認可通過，且在認可有效期限內，得申請免辦理自我評鑑。
- 六、本要點之相關業務由研究發展處承辦之；研究發展處需依委員會之決議，擬定年度自我評鑑工作計畫書，經委員會討論通過，陳請 校長核定後實施。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附錄二

國立嘉義大學 100 年校務評鑑自我評鑑計畫工作小組推薦名單

為順利推動本次自我評鑑作業，依據本校自我評鑑實施要點之規定，將成立「工作小組」，其任務為協助自我評鑑各項相關業務，惠請各行政單位及各院推薦 1 位成員擔任，請於 99 年 2 月 5 日（星期五）下班前將推薦名單，紙本核章後送研究發展處彙整。

推薦單位：

姓名	職稱	聯絡電話	電子信箱 (e-mail)

單位主管：

自我評鑑報告封面樣式

○○大學一〇〇年度大學校院校務評鑑
(20 號字、中黑體)

○○大學校院校務自我評鑑報告
(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)

自我評鑑報告大綱樣式

摘要

導論

*學校之歷史沿革

*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：自我定位與校務發展

（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：校務治理與經營

（略）

項目三：教學與學習資源

（略）

項目四：績效與社會責任

（略）

項目五：持續改善與品質保證機制

（略）

其他

總結

附錄