

淡江大學自我評鑑機制

壹、自我評鑑辦法簡介

自我評鑑工作主要係針對教學、校務行政等影響學校整體運作及教學品質之面向進行系統性、整合性及定期之成效評估。本校自我評鑑辦法清楚明訂自我評鑑分為校務評鑑與教學單位評鑑二類；指導單位為「自我評鑑指導委員會」，決策管理單位為「教育品質管理委員會」。同時也涵蓋各類自我評鑑機制在受評單位、評鑑工作實施時間、評估結果之處理方式及後續改善方案追蹤檢討程序等需依循之內容。

一、自我評鑑指導委員會之組織與運作

本校於101年11月30日新增原「淡江大學自我評鑑指導委員會設置辦法」，進而依法成立「淡江大學自我評鑑指導委員會」，以符合「教育部試辦認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」。該設置辦法已依教育部自我評鑑機制認定審查意見併入「淡江大學自我評鑑辦法」第三條，並經校務會議通過，其內容清楚規範自我評鑑指導委員會之主要職責如下：

- (一) 指導自我評鑑政策及規劃
- (二) 指導自我評鑑相關辦法及實施規則
- (三) 指導自我評鑑內容
- (四) 核定教學單位評鑑外部評鑑委員
- (五) 審議教學單位評鑑申復內容
- (六) 認可教學單位評鑑外部評鑑結果

二、自我評鑑指導委員會之委員遴選

依照「淡江大學自我評鑑辦法」第三條，自我評鑑指導委員會置委員十至十七人，由校長擔任主任委員，置執行秘書一人，由稽核長兼任。委員由校長遴聘，校外委員人數不得低於委員總數五分之三，任期三年，期滿得續聘。聘任資格需具下列之一者：

- (一) 具有學術聲望，並曾擔任大學校長或相當職務者。

(二) 具有學術聲望，並曾擔任一級行政主管、院長或相當職務者。

(三) 具有專業聲望或豐富產業經驗，並曾擔任部門主管或相當職務者。

每次自我評鑑指導委員會應有二分之一以上委員之出席，始得開議，並經出席委員三分之二以上之同意，始得決議。

貳、淡江大學教學單位評鑑規劃概述

此項自我評鑑目的主要是檢視各教學單位之辦學績效與品質表現，其包含持續自我檢視、發展辦學特色、強化品質改善及提升教育成效等內涵。同時，以PDCA循環之精神為基礎，確立教育目標與核心能力，提供完善課程及學習環境；貫徹辦學機制，確保優質教師教學與學生學習；檢核學生學習成效，提升整體學術與專業表現及檢視整體績效，持續改善辦學品質。

教學單位評鑑作業主要分成規劃、執行、檢討及改善執行等四個步驟。首先是規劃，需確認各項作業之負責及配合單位、訂定相關辦法、編列支援預算、訂定適當的評估效標、準則並提出年度計畫等。執行時，主要需確認互動關係人等多方有用意見之蒐集方式、資料分析、解釋、報告撰寫及進行內外部評鑑時，受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等程序安排，以及過程中所需蒐集之資料類型、對象等較詳細之內容。接著，透過檢討由校級品質相關最高單位檢視自評結果，並提出檢討改善方案列入後續追蹤。最終將追蹤之改善結果做成紀錄，使整體自我評鑑程序更具透明化、公開化，最後再依教育部規範之時程報部審查。

一、教學單位評鑑時程

受評單位之評鑑週期以每5年至少進行一次評鑑為原則，本校已配合高教評鑑中心實施之第一週期大學校院系所評鑑，並於97學年完成。接著，配合104年上半年度（103學年度）第二週期通識教育暨大學校院系所評鑑時程，本校自100學年度起進行第二週期之教學單位評鑑作業。

另依法規已通過社團法人中華工程教育學會（IEET）、國際高等商管學院聯盟（AACSB）等教育部認可之專業評鑑機構評鑑之受評單位，只要受評

期間為認可證書之有效期，即可申請免受評鑑；若尚在審查期間，亦可申請延後評鑑，至於實際申請時間及條件則需依照當年度之公告辦理。

(一) 評鑑時程及受評單位規劃

103至106學年度教學單位評鑑時程規劃如表1。

表1 103 至 106 學年度教學單位評鑑時程規劃

學年度	階段	日期
103	內部評鑑（報告撰寫）	103.8.1 – 103.12.31
	內部評鑑（實地訪評及結果改	104.1.1 – 104.7.31
104	外部評鑑	104.8.1 – 104.12.31
	報部申請認定及結果公布	105.1.1 – 105.7.31
105	自我改善	105.8.1 – 106.7.31
106	追蹤評鑑與再評鑑	106.8.1 – 107.7.31

100至103學年度之教學評鑑受評單位規劃見表2。

表2 103 學年度教學單位評鑑受評單位

學院	系所	評鑑類別
文學院	中國文學學系、歷史學系、資訊與圖書館學系、大眾傳播學系、資訊傳播學系等5系所	系所評鑑
理學院	數學學系、物理學系、化學學系等3系所	系所評鑑
工學院	建築學系、土木工程學系、水資源及環境工程學系、機械與機電工程學系、化學工程與材料工程學系、電機工程學系、資訊工程學系、航空太空工程學系等8系所	免受評鑑 (採IEET認證)
商管學院	國際企業學系、財務金融學系、保險學系、產業經濟學系、經濟學系、企業管理學系、會計學系、統計學系、資訊管理學系、運輸管理學系、公共行政學系、管理科學學系等12系所	符合延後評鑑 (已申請AACSB認證)

學院	系所	評鑑類別
外國語文學院	英文學系、西班牙語文學系、法國語文學系、德國語文學系、日本語文學系及俄國語文學系等6系所	系所評鑑
國際研究學院	歐洲研究所、美國研究所、國際事務與戰略研究所、亞洲研究所、中國大陸研究所等5所	系所評鑑
全球創業發展學院	資訊創新與科技學系、國際觀光管理學系、英美語言文化學系、全球政治經濟學系等4系所	系所評鑑
教育學院	教育科技學系、教育政策與領導研究所、教育心理與諮商研究所、未來學研究、課程與教學研究所等5系所	系所評鑑
	師資培育中心	師資培育評鑑
	通識與核心課程中心	通識教育評鑑

(二) 免受評鑑

符合下列任一免受評鑑條件之受評單位，可填寫「免受評鑑申請表」，並檢附相關證明文件，於申請期限前提出免受評鑑申請。免受評鑑條件如下：

1. 通過教育部認可之國內外專業評鑑機構認證，且於實地訪評期間仍為有效者。國內專業評鑑機構為：
 - (1) 社團法人臺灣評鑑協會。
 - (2) 社團法人中華工程教育學會。(以下簡稱IEET)
 - (3) 社團法人中華民國管理科學學會。
 - (4) 其他經教育部認可之國內專業評鑑機構。

國外專業評鑑機構為：

- (1) 美國專業評鑑機構：需為高等教育品質保證國際網絡 (INQAAHE) 之會員 (full member)，並經美國高等教育認可審議會 (CHEA) 認可之評鑑機構。
 - (2) 日本、澳洲及紐西蘭專業評鑑機構：需為高等教育品質保證國際網絡 (INQAAHE) 及亞太品質網絡 (APQN) 會員 (full member) 之評鑑機構。
 - (3) 其他經教育部認可之國外專業評鑑機構。
2. 已申請IEET認證，尚於審查階段者。
 3. 尚未申請IEET認證，擬於前次評鑑週期認可有效期限或「IEET認證有效期限」結束前向IEET提出認證申請者。
 4. 經教育部核准停止招生之學制（評鑑結果公布時僅剩最後一屆在學學生）。

(三) 延後評鑑

受評單位於本次評鑑週期受評年度時，已申請國內外專業評鑑機構認證，尚於審查期間者，得申請延後評鑑。符合前述條件之受評單位，可填寫「延後評鑑申請表」，並檢附相關證明文件，於申請期限前提出延後評鑑申請。

凡申請延後評鑑之受評單位，應於通過國內外專業評鑑機構認證有效日期起30日內通知品保處，以符合免受評鑑之資格。

二、教學單位評鑑評鑑項目

教學單位評鑑之評鑑項目依受評單位性質分成系所、通識教育及師資培育三個類別，其中系所評鑑項目是本校依學校發展與系所特色之相關內容及參考第二週期系所評鑑之評鑑項目架構修訂（學校發展特色與系所評鑑指標之關聯如表3）；通識教育評鑑項目則仍依高教評鑑中心訂定之相關內容辦理。整體而言，評鑑項目旨在檢視各受評單位之教育目標、課程設計、教學

品質、教師素質、學習輔導與資源、學習成效、學術與專業表現、畢業生表現及自我改善機制等面向。

表3 學校發展特色與系所評鑑指標之關聯

學校特色	評鑑指標 (詳表4)
打造各學院教學與研究特色計畫，建立優勢品牌	2-8、3-8、4-10
建立並扶植重點研究領域，建構完善研究環境	3-4、4-1、4-3、4-4、4-5
建構多樣性課程，強化教學資源之運用	2-3、2-4、2-5、3-2
加強研發成果應用能量，推動產學合作	2-7、3-3、4-2、4-5、4-6、4-7、4-9
建構全英語教學環境，加強與國外校院交流、建立研究人脈	2-9、3-9
落實全品管治理模式	6-1、6-2、6-3、6-4、6-5

教學單位評鑑之系所評鑑項目之修訂，經相關審議小組會議多次討論決議而訂定。該審議小組由學術副校長擔任召集人，成員為各學院院長及教師代表，另也包含其他相關專長領域之教師、行政主管及受評單位相關人員。

各受評單位仍應依據單位特色及運作模式，以及不偏離評鑑項目主軸之情況下，將其辦學績效與品質表現以最理想之方式加以呈現。各類評鑑項目內容如下：

(一) 系所評鑑項目

系所評鑑項目（依據本校特色及參考高教評鑑中心訂定之項目）包含六大項：（1）教育目標、核心能力與課程設計，（2）教師教學與學習評量，（3）學生輔導與學習資源，（4）學術、專業與服務表現，（5）畢業生表現與整體學習成效評估，（6）自我分析、改善與發展。各項目及指標如表4。

表4 系所評鑑項目與指標

項目	指標
<p>一、教育目標、核心能力與課程設計</p>	<p>1-1 運用全面品質管理之PDCA精神及適合之分析工具擬訂發展計畫之結果。</p> <p>1-2 各學制依據教育目標與結合大學人才培育功能與國家產業人才需求，訂定學生核心能力之作法與結果。</p> <p>1-3 各學制教育目標與核心能力之宣導機制與師生對其瞭解程度。</p> <p>1-4 各學制依據核心能力進行課程規劃與設計之機制運作與結果。</p> <p>1-5 各學制課程外審與改善之情形。</p> <p>1-6 各學制跨領域學分學程執行之情形。</p> <p>1-7 課程地圖建置與實施之情形。</p>
<p>二、教師教學與學習評量</p>	<p>2-1 專、兼任教師之數量與學術專長，符合各學制教育目標及滿足學生學習需求之情形。</p> <p>2-2 專任教師結構與流動之情形。</p> <p>2-3 教師依據課程所要培育之核心能力，進行教學設計與應用多元教學方法之情形。</p> <p>2-4 教師自編講義、編製數位媒材做為教學輔助，提升學生學習成效之情形。</p> <p>2-5 教師依據課程所要培育之核心能力，設計學習評量之情形。</p> <p>2-6 依據教學評鑑結果，協助教師改進教學設計、教材教法與多元學習評量方法之情形。</p> <p>2-7 在職專班教師配合課程需求，進行實務教學之成果。</p> <p>2-8 教師參與學校特色計畫(教學部分)之情形及成效。</p> <p>2-9 教師素質符合國際化及外語環境之情形。</p>
<p>三、學生輔導與學習資源</p>	<p>3-1 提供學生學習輔導之作法。</p> <p>3-2 提供學生之學習資源及其管理維護之機制。</p> <p>3-3 提供學生專業實習、實作、產學合作或職涯連結活動之情形。</p> <p>3-4 教師指導研究生與學士班學生研究之負擔與提供</p>

表4 系所評鑑項目與指標

項目	指標
	<p>學習和生涯輔導之情形。</p> <p>3-5 提供學生課外學習活動之作法。</p> <p>3-6 各學制提供學生生活輔導之作法。</p> <p>3-7 各學制提供學生生涯輔導之作法。</p> <p>3-8 系所參與學校特色計畫（教學部分）之成果。</p> <p>3-9 國際化及外語環境執行之情形。</p>
<p>四、學術、專業與服務表現</p>	<p>4-1 教師學術研究表現之情形。</p> <p>4-2 教師專業與社會服務表現之情形。</p> <p>4-3 學士班學生專題研究能力之表現。</p> <p>4-4 碩、博士班學生之數量與品質。</p> <p>4-5 碩、博士班學生之學術研究、專業或實務之表現。</p> <p>4-6 在職專班學生論文主題與實務應用結合之情形。</p> <p>4-7 在職專班學生參與國內實務應用或創新活動之情形。</p> <p>4-8 在職專班學生之數量與品質。</p> <p>4-9 在職專班學生專業實務能力符合現職需求之情形。</p> <p>4-10 系所參與學校特色計畫（研究部分）之情形。</p>
<p>五、畢業生表現與整體學習成效評估</p>	<p>5-1 畢業生生涯發展追蹤機制落實之情形。</p> <p>5-2 畢業生整體學習成效評估機制及落實之情形。</p> <p>5-3 自行規劃機制或結合學校之機制，蒐集內部互動關係人、畢業生及企業雇主對學生學習成效意見之情形。</p> <p>5-4 根據內部互動關係人、畢業生及企業雇主對學生學習成效意見之分析結果，進行檢討修訂核心能力之設計、課程規劃與設計、教師教學與學習評量，以及學生輔導與學習資源提供之情形。</p>
<p>六、自我分析、改善與發展</p>	<p>6-1 前次評鑑後，「教育目標、核心能力與課程設計」之改善計畫與精進情形。</p> <p>6-2 前次評鑑後，「教師教學與學習評量」之改善計畫與精進情形。</p> <p>6-3 前次評鑑後，「學生輔導與學習資源」之改善計畫與精進情形。</p>

表4 系所評鑑項目與指標

項目	指標
	6-4 前次評鑑後，「學術、專業與服務表現」之改善計畫與精進情形。
	6-5 前次評鑑後，「畢業生表現與整體學習成效評估」之改善計畫與精進情形。
	6-6 行政管理機制運作與定期自我改善之情形。

(二) 通識教育評鑑項目

通識教育評鑑項目(依據高教評鑑中心訂定之項目)包含五大項:(1)理念、目標與特色,(2)課程規劃與設計,(3)教師素質與教學品質,(4)學習資源與環境,(5)組織、行政運作與自我改善機制。各項目及指標如表5。

表5 通識教育評鑑項目與指標

項目	指標
一、理念、目標與特色	1-1 辦理通識教育之理念及內涵,以及與現階段學校辦學教育目標之呼應情形。 1-2 通識教育辦學特色之規劃與落實情形。 1-3 通識教育與學院、系、所專業教育之融合情形。 1-4 學校促使全校師生認識通識教育理念、目標(含校級基本素養)與特色之方式。 1-5 其他與本項目相關之指標。
二、課程規劃與設計	2-1 依據通識教育理念與目標、校級基本素養進行通識課程(含全校共同必修課程,體育與軍訓除外)規劃之機制運作情形。 2-2 通識課程科目設計依據通識教育課程架構之情形。 2-3 通識課程與校級訂定之基本素養或社會關注倫理議題(如:品德教育)之呼應程度。 2-4 教師開設通識課程之審查機制與運作情形。 2-5 通識教育授課教師與選課學生對通識教育目標之認同程度。 2-6 其他與本項目相關之指標。
三、教師素質與教學品質	3-1 授課教師之遴聘(含主動邀請授課)符合通識課程開設需求之情形。

表5 通識教育評鑑項目與指標

項目	指標
	<p>3-2 授課教師研究表現與授課科目之符合程度。</p> <p>3-3 授課教師依據科目所能培養之基本素養與教學目標進行教學準備及改進教學設計和教材教法之情形。</p> <p>3-4 授課教師依據科目所能培養之基本素養與教學目標進行學習評量之情形。</p> <p>3-5 授課教師提升通識教學專業能力之機制與運作情形。</p> <p>3-6 通識教育依據規劃之通識教育理念內涵及校級基本素養，評估學生整體學習成效之機制。</p> <p>3-7 其他與本項目相關之指標。</p>
<p>四、學習資源與環境</p>	<p>4-1 學習資源（含空間、經費、設備、及教學助理等）符合通識教育課程與教學需求之情形。</p> <p>4-2 通識教育配合課程需求營造學習環境（如潛在課程）之情形。</p> <p>4-3 通識教育配合課程需求規劃多元學習活動（如藝文活動）之情形。</p> <p>4-4 通識教育對學生學習輔導之機制。</p> <p>4-5 其他與本項目相關之指標。</p>
<p>五、組織、行政運作與自我改善機制</p>	<p>5-1 通識教育專責單位之組織定位。</p> <p>5-2 學校行政體系支持通識教育之運作情形。</p> <p>5-3 通識教育專責單位之組織架構與人力配置之情形。</p> <p>5-4 通識教育專責單位之行政運作。</p> <p>5-5 通識教育配合學校自我評鑑機制進行品質改善之情形。</p> <p>5-6 通識教育專責單位平時行政運作進行課程規劃、教師教學、及學生學習之品質改善情形。</p> <p>5-7 通識教育蒐集畢業校友意見進行品質改善之情形。</p> <p>5-8 其他與本項目相關之指標。</p>

參、教學單位評鑑作業階段

本校教學單位評鑑作業含四個階段，分別為前置準備階段、內部評鑑階段、外部評鑑階段以及持續改善階段，各階段之作業內容如表6。

表6 教學單位評鑑作業階段

階段	作業內容
一、前置準備階段	(一) 辦理評鑑說明會 (二) 召開專家座談會 (三) 舉辦評鑑工作坊
二、內部評鑑階段	(一) 成立評鑑工作小組 (二) 撰寫自我檢核報告 (三) 實施內部評鑑 (四) 內部評鑑結果與改善
三、外部評鑑階段	(一) 實施外部評鑑 (二) 公布外部評鑑結果(校內) (三) 申請教育部認定 (四) 評鑑結果公開與運用(校外)
四、持續改善階段	(一) 提出自我改善計畫與執行成果 (二) 辦理追蹤管考

一、前置準備階段

此階段由執行單位品質保證稽核處負責辦理，主要依據評鑑主軸，撰寫評鑑實施計畫，並針對評鑑內容進行全校整體評鑑程序之統籌規劃。該實施計畫送交自我評鑑指導委員會討論修正，以確認該次評鑑作業之內容及流程。此階段目的是協助各受評單位在事前能充分瞭解評鑑目的及詳細之進行情序，主要工作項目規劃如下。

(一) 辦理評鑑說明會

該說明會首先向各受評單位說明整體自評作業流程、相關資料之調查對象、查詢及蒐集方法、內部評鑑工作小組及內外部評鑑委員會之成立方式、實地訪評工作計畫及自我檢核報告書之撰寫格式等內容。另外，邀請具備評鑑經驗之教學單位進行經驗分享，不僅能讓參與評鑑人員學

習評鑑過程準備所需之注意事項及技巧，同時對於整體活動有更完整之瞭解。

(二) 召開專家座談會

透過邀請本校擔任校外評鑑委員之專家與會座談，召開「教學單位評鑑座談會」，以獲得更多相關教學單位評鑑之知識及注意事項，讓本校能從中選擇合適方案，促進本校教學單位評鑑之品質。

(三) 舉辦評鑑工作坊

舉辦評鑑項目及常見問題之重點討論、實地訪評簡報技巧教學、系所主管簡報觀摩等主題之工作坊，期盼透過該模式，讓參與評鑑人員針對議題進行較深入之探討，並搭配各主題所設計之活動，分享更多評鑑相關之實作經驗，以幫助學員能更順利執行評鑑工作。

二、內部評鑑階段

在全校性之整體規劃架構下，各受評單位依序進行內部分工作業，這階段之主要工作項目分別規劃如下。

(一) 成立評鑑工作小組

由受評單位成立內部評鑑工作小組，其成員需由校內人員五人以上組成，負責規劃、協調及辦理自我評鑑之工作（內部評鑑工作小組可另依實際需求再設立分項工作小組）。內部評鑑工作小組之成員（含規劃人員及執行人員）應於評鑑期間（或近一年內）參加由校內或校外單位所舉辦之評鑑相關知能研習課程或活動。其結構及工作分派可依單位規模進行調整，甚至可視需求及實際執行情況將學生納入分項工作小組。

(二) 撰寫自我檢核報告

工作小組完成本身條件及需求分析，並參考評鑑項目及指標內容後，挑選適當之工作重點進行相關資料蒐集。資料類型可分為事實及意見二種，前者是針對檔案記錄或個人所撰寫之書面文件；後者則是透過晤談或是調查工具而獲得之資料。

各受評單位根據評鑑項目，充分瞭解各項目之內涵、指標及建議佐證資料，根據校務整體發展計畫與系所發展策略規劃之需求並結合核心能力，運用量化數據或質性文字進行評鑑主軸及評鑑項目之現況、優勢、缺失、問題綜合評估後，確認品質上之特色，並提出未來改善之建議。較為詳細且可具體說明實際現況之佐證資料，則作為報告附錄。接著交由工作小組檢視該內容是否能具體呈現受評單位於各項目之實際現況及績效表現，以及是否符合撰寫文件之編製準則，並要求各分項小組進行局部修正，或增加補充資料後，最後總結彙整即完成該受評單位之「自我檢核報告書」。

「自我檢核報告書」之格式、頁數、字體說明如下：系所評鑑受評單位之報告本文內容以60頁為限，統一以固定行高22pt、14號標楷體撰寫，每增加1個受評學制可增加10頁；通識教育受評單位及師資培育評鑑受評單位之報告本文內容均以80頁為限，統一以固定行高22pt、14號標楷體撰寫。

報告封面之標題以26號標楷體字體，內文均統一以固定行高22pt、14號標楷體撰寫，必要佐證資料不限頁數。完成後印製所需紙本報告份數並製作成光碟後，寄送給內部評鑑委員進行書面資料審查；同時陳報1份至一級單位備查。

(三) 實施內部評鑑

受評單位完成「自我檢核報告書」之際，還需提出內部評鑑委員推薦名單。內部評鑑委員需由具高等教育教學經驗豐富之教師，及專業領域之業界代表組成，且需符合遴聘及利益迴避原則（「淡江大學自我評鑑辦法」第四條）。

遴聘原則包含（評鑑委員需具備下列資格之一）：（1）具有大學副教授（含）以上資格且具有高等教育教學經驗者，以具有系所主管或相當於系所主管經驗者為優先；（2）具有豐富產業經驗，並曾擔任主管者。

評鑑委員有下列情事之一者，應予迴避：(1)過去三年曾在受評單位擔任專、兼任職務；(2)過去三年內曾申請受評單位之專任教職；(3)接受本校頒贈之榮譽學位；(4)配偶或直系三親等為受評單位之教職員生；(5)擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者，例如董事會董事及(6)過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。

內部評鑑委員三人以上，由受評單位提供推薦名單，經所屬院審議通過後，再由校長核定聘任之。

每一系所接受內部評鑑實地訪評以一天為原則，在訪視行程中，根據評鑑項目之內涵，訪視評鑑將採取實地設施觀察、座(晤)談、教學現場訪視及資料檢閱為資料蒐集方法；同時根據評鑑項目向系所主管、教師(未兼行政工作之專任教師)、行政人員(專任行政人員)、學生與畢業生蒐集資料。

品保處亦會提供資料及表格，如事前工作籌備事項，或是實地訪評聯繫確認表等，供受評單位在準備實地訪評前置作業時之參考。

內部評鑑實地訪評行程依照系所、通識教育及師資培育等項目規劃如下(受評單位可視需求彈性調整流程安排)：

1. 系所實地訪評：程序包含上午之受評單位簡報、主管晤談、設施參訪、教師、行政人員及學生晤談，下午則是訪視教學現場、資料檢閱及畢業校友晤談。設立於系所下之在職專班若於夜間上課，實地訪評流程則增加夜間行程如表7。

表7 系所內部評鑑實地訪評行程(含設立於系所下之在職專班)

時間		工作項目
上午	08:00 ~ 08:30	評鑑委員到校
	08:30 ~ 09:00	評鑑委員預備會議
	09:00 ~ 09:30	相互介紹、系所簡報
	09:30 ~ 09:50	系所主管晤談
	09:50 ~ 10:30	教學設施參訪(含在職專班)
	10:30 ~ 11:30	教師與行政人員代表晤談
	11:30 ~ 12:00	學生代表晤談

表7 系所內部評鑑實地訪評行程（含設立於系所下之在職專班）

	時間	工作項目
	12:00 ~ 13:00	午餐
下午	13:00 ~ 13:30	畢業系友晤談（含在職專班）
	13:30 ~ 14:00	資料檢閱（含在職專班）
	14:00 ~ 14:30	教學現場訪視
	14:30 ~ 15:00	評鑑委員訪評意見彙整並提出「實地訪評待釐清問題」交予系所
	15:00 ~ 16:00	彈性時間
	16:00 ~ 16:30	系所對「實地訪評待釐清問題」之說明（含在職專班）
	16:30 ~ 17:30	無在職專班系所：撰寫正式訪評結論報告，完成後離校
		在職專班：前往台北校園
晚上【在職專班】	17:30 ~ 18:30	晚餐
	18:30 ~ 19:00	教學現場訪視
	18:50 ~ 19:30	在職專班學生代表晤談
	19:30 ~ 21:00	撰寫正式訪評結論報告
	21:00	離校

2. 通識教育實地訪評：程序同系所之實地訪評程序，行程見表88。

表8 通識教育內部評鑑實地訪評行程

	時間	工作項目
上午	08:00 ~ 08:30	評鑑委員到校
	08:30 ~ 09:00	評鑑委員預備會議
	09:00 ~ 09:30	相互介紹、系所簡報
	09:30 ~ 09:50	中心主管晤談
	09:50 ~ 10:30	教學設施參訪
	10:30 ~ 11:30	教師與行政人員代表晤談
	11:30 ~ 12:00	學生代表晤談
	12:00 ~ 13:00	午餐
下午	13:00 ~ 13:30	教學現場訪視
	13:30 ~ 14:30	資料檢閱

時間	工作項目
14:30 ~ 15:00	評鑑委員訪評意見彙整並提出「實地訪評待釐清問題」交予系所
15:00 ~ 16:00	彈性時間
16:00 ~ 16:30	中心系所對「實地訪評待釐清問題」之說明(含在職專班)
16:30 ~ 17:30	撰寫正式訪評結論報告
17:30	離校

(四) 內部評鑑結果與改善

委員完成實地訪評後將提供評鑑報告，受評單位依該份報告提出相關說明及自我改善計畫。內部評鑑結果分「通過」及「未通過」。「通過」者得於通過後三個月內申請外部評鑑，並針對內部評鑑委員之訪評意見提出補充內容，修正其自我檢核報告；「未通過」者須於一年內辦理「再評鑑」作業。受評單位需於外部評鑑日一個月前完成內部評鑑，並將評鑑資料陳報所屬院後，由院送請外部評鑑委員審閱。

三、外部評鑑階段

(一) 實施外部評鑑

通過內部評鑑之各受評單位與所屬學院，需依照相關規定推薦外部評鑑委員名單，送交校級「外部評鑑委員審議小組」審核後，最後送交「自我評鑑指導委員會」核定後由學校聘任。外部評鑑委員同樣需由具高等教育教學經驗豐富之教師，及專業領域之業界代表組成，且需符合遴聘及利益迴避原則（「淡江大學自我評鑑辦法」第四條）。

遴聘原則包含（評鑑委員需具備下列資格之一）：（1）具有大學副教授（含）以上資格且具有高等教育教學經驗者，以具有一級學術、行政主管、系所主管或相當於系所主管經驗者為優先；（2）具有豐富產業經驗，並曾擔任主管者；（3）完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程者。

評鑑委員有下列情事之一者，應予迴避：（1）曾擔任同一週期之內部評鑑委員；（2）過去三年曾在受評單位擔任專、兼任職務；（3）過去三年內曾申請受評單位之專任教職；（4）最高學歷為本校畢（結）業；（5）接受本校頒贈之榮譽學位；（6）配偶或直系三親等為受評單位之教職員生；（7）擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者，例如董事會董事及（8）過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。

外部評鑑委員五人以上，均由校外委員擔任。

外部評鑑之實地訪評需在通過內部評鑑後三個月內進行，訪評時間以二天為原則，同樣依照系所、通識教育及師資培育等項目規劃如下（受評單位可視需求彈性調整流程安排）：

1. 系所實地訪評：第一天上午為受評單位簡報、主管晤談、設施參訪、教師及行政人員晤談，下午則是學生晤談、資料檢閱及畢業校友晤談，第二天上午主要訪視教學現場、下午再次檢閱資料，或舉辦學生/教師座談。設立在系所下的在職專班若於夜間上課，實地訪評流程則於第一天增加夜間行程（表9）。

實地訪評後，委員會提出當日訪評結果報告，各受評單位可在訪評期間安排行政助理提供訪評委員相關之協助。

表9 系所外部評鑑實地訪評行程（含設立於系所下之在職專班）

		時間	工作項目
第一天	上午	08:30 ~ 09:00	評鑑委員到校
		09:00 ~ 09:40	評鑑委員預備會議
		09:40 ~ 10:10	相互介紹、系所簡報（含在職專班）
		10:10 ~ 10:40	系所主管晤談
		10:40 ~ 11:30	教學設施參訪
		11:30 ~ 12:30	教師與行政人員代表晤談
		12:30 ~ 13:30	午餐
	下午	13:30 ~ 14:20	學生代表晤談
		14:20 ~ 14:50	教學現場訪視
14:50 ~ 15:30		資料檢閱（含在職專班）	

		時間	工作項目
		15:30 ~ 16:00	畢業系友晤談 (含在職專班)
		16:00 ~ 16:20	彈性時間
		16:20 ~ 16:50	評鑑委員訪評意見彙整並提出「實地訪評待釐清問題」交予系所
第一天	晚上 【在職專班】	16:50 ~ 17:30	在職專班晚間實地訪評：前往台北校園
		17:30 ~ 18:50	晚餐
		18:50 ~ 19:20	教學現場訪視
		19:20 ~ 20:00	在職專班學生代表晤談
		20:00 ~ 21:00	提交「實地訪評待釐清問題」交予系所
		21:00	離校
第二天	上午	09:00 ~ 10:00	資料檢閱
		10:00 ~ 10:30	彈性時間
		10:30 ~ 11:30	系所對「實地訪評待釐清問題」之說明 (含在職專班)
		11:30 ~ 12:00	資料再檢閱或學生/教師座談
		12:00 ~ 13:00	午餐
	下午	13:00 ~ 15:00	撰寫正式訪評結論報告
		15:00 ~ 16:00	綜合座談
		16:00	離校

2. 通識教育實地訪評：程序同系所之實地訪評程序，行程見表10。

表10 通識教育外部評鑑實地訪評行程

		時間	工作項目
第一天	上午	08:30 ~ 09:00	評鑑委員到校
		09:00 ~ 09:40	評鑑委員預備會議
		09:40 ~ 10:10	相互介紹、中心簡報
		10:10 ~ 10:40	中心主管晤談
		10:40 ~ 11:30	教學設施參訪
		11:30 ~ 12:30	教師與行政人員代表晤談
		12:30 ~ 13:30	午餐
	下午	13:30 ~ 14:30	學生代表晤談
		14:30 ~ 15:00	教學現場訪視

時間		工作項目	
		15:00 ~ 16:30	資料檢閱
		16:30 ~ 17:00	彈性時間
		17:00 ~ 17:30	評鑑委員訪評意見彙整並提出「實地訪評待釐清問題」交予中心
第二天	上午	09:00 ~ 10:00	資料檢閱
		10:00 ~ 10:30	彈性時間
		10:30 ~ 11:30	中心對「實地訪評待釐清問題」之說明
		11:30 ~ 12:00	資料再檢閱或學生/教師座談
		12:00 ~ 13:00	午餐
	下午	13:00 ~ 15:00	撰寫正式訪評結論報告
		15:00 ~ 16:00	綜合座談
		16:00	離校

(二) 公布外部評鑑結果

外部評鑑委員根據實地訪評前收到之自我檢核報告書及實地訪評結果進行綜合評估後，公布外部評鑑結果。該結果採認可制，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三類。此評鑑結果將作為學校系所調整與資源分配之重要依據。因此，受評單位於收到外部評鑑結果後，可於一週內針對外部評鑑委員意見提出補充說明，並由外部評鑑委員進行書面之再次審議。受評單位對再次審議結果如仍有異議，認為有下列申復屬性情況之一者，可於一個月內向「自我評鑑指導委員會」提出申復申請：

1. 實地訪評過程「違反程序」。
2. 實地訪評結論報告書初稿內容所載之數據、資料或其他文字與受評單位之實況有所不符，致使實地訪評結論報告書初稿「不符事實」。
3. 實地訪評結論報告書初稿內容，因實地訪評期間受評系所提供資料欠缺或不足，提供補充資料「要求修正事項」。

此外，受評單位須於規定期限內提交「自我評鑑總結報告書」呈交所屬學院，經檢閱相關資料無誤後送至品保處。總共印製三份自我評鑑總結報告及光碟，由所屬學院及受評單位各留存一份，另外一份送至品

保處。同時，亦於此期限內辦理經費核銷之作業。最終評鑑結果經由「自我評鑑指導委員會」認可後公布（校內）。

（三）申請教育部認定

本校完成教學單位評鑑後，將在教育部公告期間內，依照「教育部試辦認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」規定，撰寫「自我評鑑結果報告書」，向教育部提出「自我評鑑結果」認定申請。

（四）評鑑結果公開與運用

教學單位評鑑結果可運用於學校整體改進、經費分配及補助參考、學位設置或停招等決策之考量，亦是社會認知學校聲望、學生選擇校系、學校推廣校際及產學合作之重要依據。本校於通過教育部「自我評鑑結果」認定後，於本校網頁及「淡江時報」適度公開相關評鑑結果，供社會大眾參考。

四、持續改善階段

（一）認可結果處理方式

受評單位在結束外部評鑑後皆須依照委員審查意見提出自我改善計畫與執行成效，另依各種評鑑結果而有個別之處理方式：「通過」者將提出改善計畫之執行成效，供校方持續追蹤管考；「有條件通過」者將辦理「追蹤評鑑」，由首次實地訪評日起一年改善期內，針對外部評鑑委員所提之問題與缺失進行自我改善與執行，並於改善期結束後辦理追蹤評鑑之實地訪評；「未通過」者將辦理「再評鑑」，由受評單位於次年根據評鑑項目，重新提出自我檢核報告，並進行實地訪評。「追蹤評鑑」或「再評鑑」通過後，有效期間為評鑑循環剩餘時間。各認可結果之處理方式如表1111。

表11 教學單位評鑑認可結果之處理方式

認可結果	處理方式
通過	提出自我改善計畫與執行成效，持續追蹤管考。
有條件通過	提出自我改善計畫與執行成效，次年辦理「追蹤評鑑」，若仍未改善將核減招生名額。
未通過	提出自我改善計畫與執行成效，次年辦理「再評鑑」，若仍未通過將於次年停招。

為提升本校各教學單位之辦學成效及精進教學品質，針對評鑑結果持續不佳之受評單位，在不違背相關法規之原則下，本校採較嚴格之核減招生名額或停招等方式處理。然而，針對評鑑結果優良之受評單位，其鼓勵與獎勵方式則於「淡江大學系所發展獎勵辦法」中明訂規範。

(二) 自我改善計畫與執行成效

受評單位在確認評鑑結果後二週內需提交自我評鑑總結報告，並由所屬學院監督及協助改善。該份報告由品保處彙整後送交校級之教品會，由該委員會審閱後，針對其內容提出建議，同時也持續瞭解各受評單位改善情況。

此外，亦請受評單位提交自我改善計畫與執行成效以利後續追蹤管考。品保處彙整各單位資料之同時，也需請校內相關單位依據各受評單位填寫之「自我改善計畫表」中之「回應說明或初步改善計畫及因應方案」該欄內容及業務類別，評估可提供之所需校級資源，以完成「教學單位評鑑結果回應之執行成效與結案表」之填寫。

各受評單位需於評鑑後次學年度上學期回復執行成效與結案表之「初步改善計畫及因應方案」及「預訂完成時間」，經所屬學院督導並檢核後交由品保處彙整，並提交教品會進行期中審查，以確保執行方案之合理性及可行性。執行成效以一學年為原則，屆時由教品會審議各項目結案情形，通過者則該項目予以結案處理；未通過者，送回各受評單位持續提交自我改善計畫，俾以持續追蹤管考。

肆、自我評鑑支持系統

為降低受評單位之行政負擔，本校提供教學單位評鑑時所需之各項支援，其包含必要之辦法擬定及修正、內容宣傳及溝通、問題釐清及解答、校級資料蒐集及發送、經費編列及核銷等。

一、執行單位

教學單位評鑑由專職負責評鑑業務之「品質保證稽核處」(簡稱品保處，為直屬校長之一級單位)負責規劃與執行。規劃內容含評鑑辦法、評鑑實施計畫(含流程、時程、項目、經費等)、追蹤管考等相關機制；執行內容含相關會議辦理(說明會、座談會、工作坊)、彙整及提供校級資料、經費核銷、追蹤管考等相關作業。

受評單位於評鑑期間所需之校級資料，含實地訪評當日所需之相關資料及協助，由品保處請相關一級行政單位提供或取自相關資料庫並經彙整後，一併提供各受評單位。本校一級行政單位含教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、人力資源處、財務處、覺生紀念圖書館、資訊處、學習與教學中心、校友服務暨資源發展處、國際暨兩岸事務處、淡江時報社，各單位將有一位協助人員為評鑑事宜之聯絡人，以利評鑑流程順利進行。

每學年初，於正式啟動教學單位評鑑前，由品保處辦理「教學單位評鑑說明會」，邀請受評單位之主管、行政人員以及其他相關人員出席會議，說明該次教學單位評鑑之評鑑主軸、組織、流程、報告格式等相關注意事項。同時，也讓具備評鑑經驗之教學單位進行分享，使評鑑參與人員均能獲得專門技術及相關資訊。

為使評鑑參與人員獲得更多相關評鑑知識及注意事項，更邀請本校擔任校外評鑑委員之專家召開「教學單位評鑑座談會」，透過與會座談之方式，使評鑑參與人員了解他校其他執行方式以及值得效仿之處。

二、教育訓練

全體評鑑參與人員(內部評鑑工作小組成員，含規劃人員及執行人員)應於評鑑期間(或近一年內)參加由校內或校外單位舉辦之評鑑相關知能研

習課程或活動。校內研習課程除上述品保處舉辦之相關會議，由其他單位舉辦之評鑑實務相關會議、研討會、演講、工作坊等亦可；校外研習則包含其他大學校院或評鑑相關單位舉辦之會議、研討會、演講、工作坊等。受評單位須於評鑑期結束前彙整該單位評鑑參與人員之「評鑑研習紀錄表」，以證明其成員均於評鑑期間（或近一年內）出席至少一次評鑑相關知能課程或活動，其表單經一級單位檢核後，送至品保處備查。

三、經費編列

教學單位評鑑之經費來源依學校預算編列，並由品保處依「淡江大學各項經費支給標準表」進行規劃，主要經費項目含評鑑費、研討會經費、印刷費、交通費及工讀費。此外，各受評單位應於提交自我評鑑總結報告後，於規定期限內辦理經費核銷之作業。