



國立臺灣師範大學
111 年學術單位評鑑
訪評委員工作手冊

111 年 8 月

目次

壹、	本校學術單位評鑑沿革	1
貳、	本校訪評委員須知(含倫理規範).....	2
參、	本校學術單位評鑑時程總覽(節錄重點程序).....	5
肆、	本校訪評委員工作重點	6
伍、	本次評鑑指標及檢核重點	11
陸、	本校訪評委員應注意事項	21
參考文獻	21
附錄	22
附錄 1：	本校評鑑法規.....	22
附錄 2：	利益迴避同意書.....	27
附錄 3：	待釐清問題(格式).....	28
附錄 4：	訪評委員訪視報告(格式).....	30
附錄 5：	實地訪評當日流程(公版).....	38

壹、本校學術單位評鑑沿革

為提升教學、研究及行政單位之效能，促進整體校務運作效率及發展，本校於89年開始著手籌辦自我評鑑(包含校務評鑑與學術評鑑)事宜，並分別於95年、101年、105年執行學術單位評鑑作業，落實高等教育自我評鑑工作。為促進本校自我評鑑工作制度更加完善，本校於94年頒訂校級法源依據(現行為「**國立臺灣師範大學自我評鑑辦法**」及「**國立臺灣師範大學學術單位評鑑實施要點**」兩部法規，如**附錄1**)。

為促進大學自主、建立品質保證(quality assurance)與改善機制，教育部公告自106年起不再強制各大專校院辦理系所評鑑，回歸各校專業發展自行規劃。為賡續維護本校教學、研究及辦學品質，本校採取自主辦理學術單位評鑑作業，並將實施計畫與整體執行成果委託財團法人高等教育評鑑中心基金會進行認定。

本校頒訂「自辦品保機制實施計畫」(業於111年2月9日認定通過)，秉持「真實檢視」、「自我提升」精神，規劃一系列評鑑工作，並結合本校「2020-2025校務發展計畫」內涵及各專業領域特色，由本校自訂指標，檢視過去5年發展情形，**訂於111年9至12月辦理「實地訪評」**，邀請訪評委員蒞臨本校，給予專業指導及建議，系所於訪評過程中，藉由外部專家學者的分析、診斷，以反思現況及調整發展策略，促進未來成長茁壯。

- 為使本校111年學術單位評鑑實地訪評工作順利，特製本「**訪評委員工作手冊**」(以下稱本手冊)供各位委員參閱，請**委員於正式訪評前，務必詳閱本手冊**，倘有任何疑義之處，請優先聯繫各**受評單位(系/所)窗口**，或本校研究發展處企劃組蕭文玲組員(02-7749-1337，wen505@ntnu.edu.tw)。
- 本校網站亦設有評鑑專區，包含校級法規、校級會議紀錄、實施計畫與表件下載等公開資訊，倘本手冊說明有未詳盡之處，委員可善加利用，**本校評鑑專區網址**<https://reurl.cc/YvK66O>(路徑：本校首頁>資訊公開>系所評鑑專區)。

貳、本校訪評委員須知(含倫理規範)

一、訪評委員之任務與功能

本校遴聘對高等教育或專業領域具教學研究經驗之學者、業界代表擔任訪評委員，訪評委員應秉持客觀、公正、專業的態度進行審查，核給各受評單位明確之評鑑結果，以及給予相對應之理由與具體建議，呈現優缺點與應興革事項等。本校訪評委員皆由校外人士擔任，委員所提建議事項將做為受評單位後續自我改善之依據，也是本校整體校務發展規劃之重要參考。

二、訪評委員之角色與定位

訪評委員是評鑑工作實質效益的重要關鍵，楊國賜(2010)認為訪評委員應包含以下三種角色認知：

- (一)**專業者角色**：訪評委員應具備專業的知能，可精確判斷受評單位所呈現之資料品質，另外也具備專業倫理與態度，了解訪評委員給予的評鑑結果與建議對受評單位有著極大影響力，應審慎閱讀評鑑報告資料並做出專業的結果判斷。
- (二)**引導者角色**：訪評委員應基於公平客觀提供專業建議，引導受評單位持續改善品質，提供因應問題、面對挑戰及發展精進作為等。
- (三)**獨立自主角色**：訪評委員是一項專業工作，應依專業知識解讀資訊並進行獨立判斷，不應因接受招待、餽贈或請託而影響公平公正性。

另每個受評單位訪評委員小組中，都會推選出一名「**召集人**」，擔任召集人之訪評委員同時應具備下列角色：

- (一)**整合者角色**：召集人應負責統整小組中所有訪評委員之意見，並主導當日訪評節奏之進行，以及確認訪視報告之進度與完整性。
- (二)**協調者角色**：召集人應在訪評委員小組中做妥善而有效的分工，協調不同意見，並帶領訪評委員小組與受評單位進行有

效的雙向溝通。

三、訪評委員之倫理規範與利益迴避

辦理大專校院評鑑工作，訪評委員角色最常引起爭議的部分便是委員的保密議題、利益衝突迴避以及因為不夠熟悉受評單位的脈絡環境或專業領域而提出不當見解等問題(曾淑惠，2009)，因此將倫理議題納入委員培訓研習相關手冊中，可有助於減少爭議發生。

本校參酌財團法人高等教育評鑑中心基金會〈評鑑委員倫理準則〉及蔡珮鈞(2013)(社團法人台灣評鑑協會副理)針對評鑑委員之行為規範，彙整本校訪評委員應遵循之倫理規範如下：

- (一) **對評鑑理念的認同與尊重**：委員應認同學校自辦評鑑之理念與精神，並尊重受評單位之成立宗旨與目標。
- (二) **對評鑑過程與結果的保密**：對於受評單位報告內容及結果應予保密，不濫用受評單位提供之資料，且未經同意不宜任意公開討論。
- (三) **對評鑑內容保持客觀中立**：訪評委員執行評鑑工作應本諸專業，以客觀、中立原則進行評斷，並向受評單位提出善意可行之建議，並為評鑑結果負責。
- (四) **與受評單位利益或競爭關係之迴避**：訪評委員應檢視自身與受評單位是否有利益衝突或應迴避事由，並避免接受不當招待、餽贈等情事。

為維護評鑑結果公正性，並確保訪評委員與受評單位間未具利益衝突或足以影響訪評作業公平之情形，本校訪評委員於同意聘任後應簽署利益迴避同意書（格式如附錄2），以完備利益迴避程序。有下列情事之一者，不得聘任為本校訪評委員：

- (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或校、院、系(所)

行政職務。

- (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受評單位之教職學生。
- (七) 過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。
- (八) 其他足以影響訪評作業公平及公正之情形。

參、本校學術單位評鑑時程總覽(節錄重點程序)

程序	時間	說明
訪評委員 提報、核 定、邀請、 聘任作業	110年12月 ~111年2月	本校辦理訪評委員提報作業(通過系、院 級評鑑委員會議)。
	111年3~5月	自我評鑑指導委員會議(校級)核定委員 名單後，由受評單位進行洽邀。
	111年6~7月	完成訪評委員聘任作業及聘函製作。
完成評鑑 報告書	111年8月	本校受評單位完成「評鑑報告書」(通過 系、院、校級會議審查)
實地訪評 作業	111年9~12月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 訪評前1~2週： 由受評單位遞交「評鑑報告書」及「委 員工作手冊」給委員，委員可先書面 審查，並提出待釐清問題(非強制)。 ■ 訪評當日(1日)： 參與委員預備會議、實地訪視、核給 評鑑結果、<u>撰寫訪視報告</u>等。
審查改善 計畫、 評鑑結果	112年1~2月	受評單位提「評鑑改善計畫」送系、院 級評鑑委員會議審查，並由自我評鑑指導 委員會審查「評鑑結果」(程序審查)。
公告評鑑 結果、 辦理申復 作業	112年3月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑結果公告14天內辦理申復作業 (受評單位認為訪評過程違反程序，或 委員報告與事實不符時得提出) 2. 研發處將評鑑結果上傳評鑑專區
自我改善期	112年3月 ~113年2月	評鑑結果公告1年內為「自我改善期」。
追蹤評鑑 或再評鑑	113年3~9月	自我改善期結束後半年內，本校將針對 「有條件通過」或「未通過」者辦理「追 蹤評鑑」或「再評鑑」，邀請原訪評委員 再次進行 <u>書面審查</u> 或 <u>實地訪評</u> 。

肆、本校訪評委員工作重點

一、實地訪評前：

(一) 審閱受評單位「評鑑報告書」：

本次評鑑係由學院、系所於 111 年 9 月~12 月期間，自行挑選訪評日期，並於訪評日前 1~2 週，由受評單位遞交「評鑑報告書」及「訪評委員工作手冊」給各委員，委員得先書面審閱受評單位之評鑑報告書。本校評鑑報告書架構分為三大塊，簡述如下：

標題	內容
壹、導論	受評單位之歷史沿革、發展、成就等綜合性概述。
貳、系所發展重點	本校評鑑項目及指標(含共同及特色指標)，詳本手冊章節「 <u>伍、本次評鑑指標及檢核重點</u> 」。每一項目皆分三個部分呈現： 1. <u>前言(含目標及策略)</u> 2. <u>內文(發展)</u> 3. <u>總結(含回饋)</u>
參、總結	針對整體報告進行總結語。

(二) 可預擬待釐清問題(非強制)：

訪評委員倘針對評鑑報告書有疑義或待確認部分，可使用附錄 3「待釐清問題(格式)」進行紀錄，並可於訪評前或當日儘早提供給受評單位，以利及時補正資料或提供完整回覆(至遲應於「綜合座談」完成釐清，以利委員後續撰寫訪視報告)。本表單為非強制性，倘委員無待釐清問題，則無須繳交。

二、實地訪評當日：

(一) 委員預備會議：訪評委員於開始訪視前，應參與委員預備會議，釐清當日工作重點、分工等，並應推舉委員 1 名擔

任訪評委員小組之召集人，負責掌控當日實地訪視進度，以及統整訪視報告等工作。

(二) **實地訪評內容(必要流程)：**

1. **受評單位簡報**：由受評單位簡要說明系(所)概況。
2. **資料檢閱**：訪評委員得現場查閱相關資料(儘量以電子資料為主、書面為輔)並進行互相討論。
3. **場地與設備檢視**：現場訪視受評單位之教學研究空間及軟硬體設施(設備)。
4. **晤談**：訪評委員與受評單位之單位主管、教師、行政人員、學生、畢業系所友進行一對一或團體晤談。**晤談時間**長短以委員共識為準，將配合當日流程及人數規劃，安排於不同的獨立空間、同時間進行晤談。本次晤談名單產出方式共有 3 種：
 - (1)受評單位提供可出席名單，**訪評日前**請委員勾選。
 - (2)受評單位提供可出席名單，**訪評當日**請委員勾選。
 - (3)由受評單位**直接提確定名單**，無須請委員勾選。
5. **綜合座談(含待釐清問題回覆)**：訪評委員與受評單位進行雙向溝通；倘委員書面審查時，有提出待釐清問題，應**至遲於綜合座談階段請受評單位完成說明**，俾委員依據正確資料給予評鑑結果及撰寫訪視報告。

(三) **撰寫訪視報告**：訪評委員於完成上開訪視流程後，應撰寫「**訪評委員訪視報告(如附錄 4)**」，給予明確評鑑結果及相對應之具體建議與理由。本校訪視報告由**同一組受評單位之訪評委員共同撰擬 1 份**，分為「**指標檢核表**」與「**訪評意見表**」二大部分，分述如下：

1. **第一部分：指標檢核表(含評鑑結果勾選)**

請委員就共同指標(計23個，分別對應指標檢核23項)，逐一檢核，**指標檢核結果分為「符合」、「部分**

符合」、「未符合」，用以判定受評單位之評鑑結果，勾選指引說明如下：

指標檢核結果	說明
符合	受評單位表現 特優、良好 ，確實符合該項指標要求。
部分符合	受評單位表現 尚可、普通 ，部分雖有符合該項指標要求，但仍有許多改進空間。(勾選後須點出問題並提出具體建議)
未符合	受評單位表現 完全不具備 該項指標要求。(勾選後須點出問題並提出具體建議)

請委員依據上開指標檢核情形，給予受評單位相應之評鑑結果，同一受評單位中，倘有不同學位(學士、碩士、博士)應給予獨立之評鑑結果；本校評鑑結果依下列判定標準，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」3種：

評鑑結果	判定標準
通過	無任一項「未符合」者且「部分符合」不超過5項。
有條件通過	「未符合」者3項(含)以下。
未通過	「未符合」者4項(含)以上。

本校評鑑「通過」標準嚴格，受評單位須無任一項被勾選為「未符合」且「部分符合」不得超過5項，始得評為「通過」，換言之，倘有任一指標被勾選為「未符合」，或勾選「部分符合」項目大於5項，即不可評為通過，故再次提醒委員應審慎勾選指標檢核結果。

2. 第二部分：訪評意見表

第一部分為量化表格，第二部分則為質性報告。

同一受評單位倘有不同學位，訪評意見可整體合併撰寫「共同部分」，也可另點出「學士/碩士/博士學位」給予個別意見。(詳見[本手冊P.37訪視報告第二部分](#))

本部分架構分為**五大評鑑項目**，包括「**發展目標與規劃、學生學習、教師發展、國際化、社會影響力**」，**每一項目約500~800字，分為以下4個面向撰寫**(請委員儘量以條列式呈現，並統一用詞)：

- (1) **現況描述與特色**：參考受評單位評鑑報告書及當日實地訪視之表現，描述該項目之事實現況、委員之專業論點及意見陳述。
 - (2) **待改善事項**：描述受評單位之問題、遭遇之困難及缺失。
 - (3) **建議事項**：針對前開待改善事項，具體提出受評單位相對應之建議事項，**本項將列為受評單位「評鑑改善計畫」之重要依據**。
 - (4) **針對未來發展之參考建議**：本項不納入評分採計，委員可針對受評單位提出其他未來發展之建議。
3. 因第二部分「訪評意見表」為質性文字報告，可能涉及資料確認或用詞表達潤飾等，需費較多時間，**倘委員未能及於訪評當日完成，請最遲於訪評結束後14日內回傳受評單位**，俾受評單位據以開會檢討及撰寫改善計畫。

(四) 當日流程(公版)請委員參閱「[附錄5:實地訪評當日流程](#)」，惟詳細流程仍以受評單位提供版本為準。

三、實地訪評後：

(一) 受評單位申復作業：

1. 評鑑結果為「有條件通過」及「未通過」之受評單位，認有下列情形之一，得於收到評鑑結果之次日起14日

內提出申復，且以一次為限：

- (1) 實地訪評過程違反程序。
 - (2) 訪評委員報告內容所載之數據、資料及文字與受評單位實況有所不符。
2. 受評單位之申復案，由本校研究發展處送請原訪評委員進行檢視，請委員於收到申復案14日內提出回覆說明，交由訪評委員小組召集人彙整，並回傳本校研究發展處。
3. 受評單位對於訪評委員提出之回覆說明仍有不服時，應於收到訪評委員回覆說明14日內，簽請研發處將申復案文件提送自我評鑑指導委員會審議，並由研究發展處將最終審議結果函知申復單位。

(二) 「追蹤評鑑」與「再評鑑」：

評鑑結果為「有條件通過」與「未通過」者，需分別接受「追蹤評鑑」與「再評鑑」，其委員以原實地訪評委員為原則。

1. 「**追蹤評鑑**」：評鑑結果為「有條件通過」者，應於自我改善期結束後6個月內完成「追蹤評鑑」，針對實地訪評委員報告所提問題與缺失撰寫「**追蹤評鑑報告**」，再次進行「**書面審查**」；若仍未通過則再次進行書面審查。
2. 「**再評鑑**」：評鑑結果為「未通過」者，應於自我改善期結束後6個月內完成「再評鑑」，針對**所有評鑑項目重新撰寫「評鑑報告書」並再次進行「實地訪評」**；若仍未通過，則再次執行再評鑑。

伍、本次評鑑指標及檢核重點

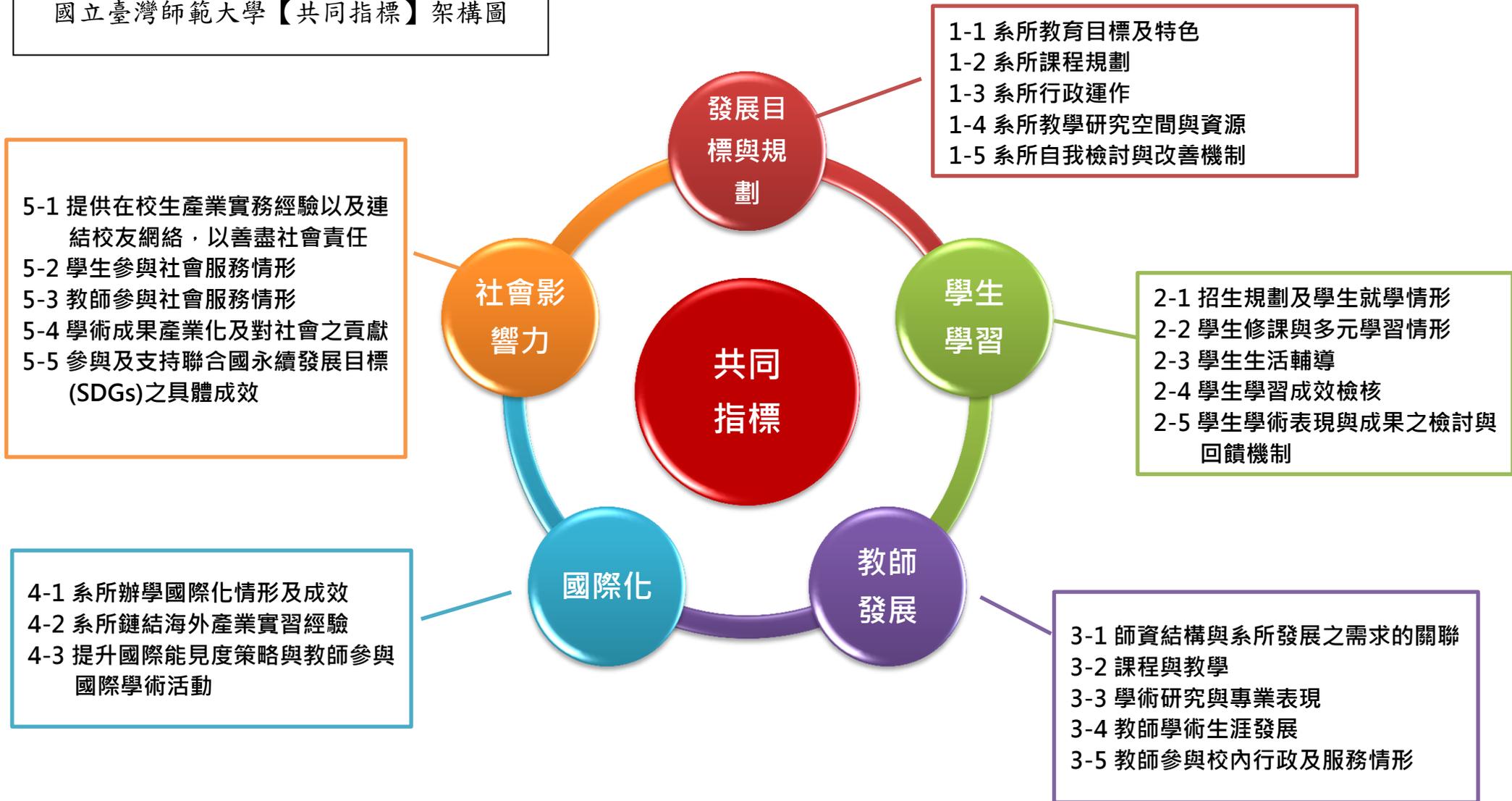
為兼顧本校共通性及專業性發展，本校學術單位評鑑指標分為「共同指標」及「特色指標」，說明如下：

	共同指標	特色指標(非強制)
定義	依本校學術單位評鑑實施要點規定，評鑑項目包括「發展目標與規劃、學生學習、教師發展、國際化、社會影響力」等五大項目。	為凸顯各學院及系所專業領域特色，除校訂共同指標外，系所得視其特色及發展重點自行另訂「特色指標」，可歸屬於五大項目或另增訂「項目六」。
產出方式	由校級評鑑工作小組以法規為基準，並參照本校2020-2025校務發展計畫訂定之。	由系所自訂，經系、院、校級會議審查程序完備訂之。
列入本次評鑑評分	是(必填)	否(雖未列為評分項目，但仍為重要參考)
數量	共 23 項。	視各系所提報情形而定。

一、共同指標

本校共同指標分為五大項目，分別為「發展目標與規劃、學生學習、教師發展、國際化、社會影響力」，每一項目有 3~5 個共同指標(總計 23 個)，每項指標都包含檢核重點、參考佐證資料(建議系所準備方向)。其架構圖及相關說明表列如下：

國立臺灣師範大學【共同指標】架構圖



項目一：發展目標與規劃

說明：各系所有明確的自我定位、教育目標，與整體校務發展方向相符，並據以並發展系所營運策略、規劃系所課程，並擁有完整的行政管理機制及效能，落實自我改善並確保辦學成效。

共同指標	檢核重點	參考佐證資料
1-1 系所教育目標及特色	1-1-1 系所之教育目標與辦學特色，與校、院理念相應情形，並因應社會發展趨勢、提升國際競爭力及符合產業價值。	■ 呈現系所教育目標、辦學特色之相關辦法及資料。
1-2 系所課程規劃	1-2-1 系所課程規劃與教育目標相應情形。	■ 系所課程架構、課程規劃、課程地圖等相關資料。
1-3 系所行政運作	1-3-1 系所組織架構、行政團隊運作情形(章程、主管產生方式、任期、會議召開情形等)。	■ 系所組織架構、各委員會設置辦法、主管遴選辦法、運作機制等。
1-4 系所教學研究空間與資源	1-4-1 系所提供教學及研究之空間(如教室、研究室、實驗室、視聽室及其他教學用途空間)及軟硬體資源(如圖書、設備等)。	■ 系所空間、設施(備)之運用現況，以及相關採購、申請、維護紀錄等。
1-5 系所自我檢討與改善機制	1-5-1 系所整體運作檢討機制及優劣分析，並提出改善策略與持續進行回饋的具體作法。	■ 系所能針對整體運作或評鑑結果進行檢討、改善並轉化回饋給系所之措施及紀錄。

項目二：學生學習

說明：系所應掌握學生入學情形、學生多元學習與生活輔導情形、學生學習成效並落實回饋機制，以確保辦學品質與成效。

共同指標	檢核重點	參考佐證資料
2-1 招生規劃及學生就學情形	2-1-1 系所招生規劃、學生入學素質以及系所應掌握學生休學、退學、轉學、畢業情形並提供相關分析，以反映招生競爭力。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所招生策略、學生組成與來源、學生各項修業統計(休學、退學、轉學、畢業)及分析。
2-2 學生修課與多元學習情形	2-2-1 學生修習學程、輔系、雙主修、雙語課程、跨校選課及跨域多元學習等情形。 2-2-2 系所協助學生學習之機制(含培育教學助理、預警機制、補救教學等)。 2-2-3 提供學生職涯規劃、就業輔導相關作為及成效。 2-2-4 學術與生涯導師制度輔導學生修課與多元學習。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 學生修課統計概況(學程、輔系、雙主修、雙語課程、跨校選課)及跨域多元學習(包含學生參與演講、座談、研討會等)。 ■ 系所針對學習遭遇困難之學生所提供之輔導機制或補救措施。 ■ 系所針對學生未來就業所提供相關協助情形。 ■ 學術導師之執行情形(個別輔導人次/數、班級輔導人次/場次)等。

2-3 學生生活輔導	2-3-1 學生參與課外活動、學生自治組織、志願服務情形。 2-3-2 針對績優或清寒學生獎勵或輔助之措施。 2-3-3 專責導師制度輔導學生情形。(僅大學部有此制度，獨立研究所無)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 學生參與社團或學生自治組織情形(參與活動類型、人次)。 ■ 提供獎助種類及學生申請人次/數、 ■ 專責導師執行情形(個別輔導人次/數、班級輔導人次/場次)等。
2-4 學生學習成效檢核	2-4-1 學生學習成效之檢核機制，系所可自訂(如畢業門檻、專業證照考取情形等)並說明達標情形。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所畢業門檻執行成果、取得證照人次，以及與教育目標相應情形。
2-5 學生學術表現與成果之檢討與回饋機制	2-5-1 學生獲得學術類獎項、競賽獎項等表現情形，以及針對學生學習表現成果之檢討與回饋機制，以加強學生探索自我能力。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 學生獲得獎項或榮譽(含校內外及國外)具體事蹟。 ■ 系所對學生整體學習表現之檢討與回饋系所課程規劃。
項目三：教師發展		
說明：系所教師之遴聘及組成是否符合系所發展方向，並確保教師專業度、維護課程教學品質及回饋學生學習需求等，促進師生共同成長。		
共同指標	檢核重點	參考佐證資料
3-1 師資結構與系所發展之需求	3-1-1 現有師資結構(人數/學歷/年齡/教學年資/專長/師生比)與系所目標及特色相符情形。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 師資結構、專長分布及聘用情形。

的關聯		
3-2 課程與教學	3-2-1 課程設計與系所目標相符，並運用多元教學與評量方式達教學成效。 3-2-2 教學方式(如合開課程、企業模擬、專案學習、實驗實作或實習等)符合專業特性、社會發展需求等。 3-2-3 教師指導學生論文或創作展演之情形(教師指導運作模式、教師指導研究生人數等)。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 課程設計與系所教育目標關聯度。 ■ 教師是否使用多元教學方式，並符合系所特性與專業度。 ■ 系所師生研究之質量，教師指導學生之互動情形(如輔導學生選擇指導教授、教師指導運作模式、教師指導研究生人數、學生參與研究情形)
3-3 學術研究與專業表現	3-3-1 教師從事學術研究(含研究計畫、著作、跨領域、產學合作、專利、技轉等)之情形。 3-3-2 教師獲得獎項(含校內外)、榮譽及專業證照事蹟。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所教師學術研究成果(可包含研究計畫、著作、跨領域、跨單位學術研究、專利與發明、技轉等)。 ■ 系所教師獲得獎項、榮譽(含校內外及國外)及專業證照等具體事蹟。
3-4 教師學術生涯發展	3-4-1 教師評鑑通過情形(通過率、終身免評)。 3-4-2 落實評鑑與回饋改善機制。 3-4-3 教師專業發展支持及獎勵制度成效(如：鼓勵或協	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所教師評鑑通過率與改善情形。 ■ 推動教師專業成長機制(含教學精進、協助教師爭取計畫等措施)。

	助教師爭取研究計畫、參與薪傳制度等)。	
3-5 教師參與校內行政及服務情形	3-5-1 教師參與校內行政及服務情形(擔任行政職位、參與教師專業社群、擔任校內審查委員等)。	■ 教師參與系(所)或支援其他校內行政組織、社團及推廣服務情形。
項目四：國際化		
說明：因應全球化趨勢，系所應配合社會整體競爭力，藉由多元課程設計與豐富國際性活動，培養學生國際化視野與增進外語能力，進而提高國際競爭力。		
共同指標	檢核重點	參考佐證資料
4-1 系所辦學國際化情形及成效	<p>4-1-1 系所招攬國際學者、外籍生等國際化策略及辦理情形。</p> <p>4-1-2 系所課程規劃配合國際化之作為及成效，如：開授外語課程(不限英語)情形、提升學生外語文能力等措施與成果、提供國際化學習環境等。</p> <p>4-1-3 建立機制以提供學生學習機會，培養國際觀(如：參與或辦理國際研討會、提供出國交換機會、締結姊妹校、雙聯學位等辦理情形)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所外籍專任教師、外籍生人數。 ■ 學生通過外語證照統計、系所開設外語課程情形。 ■ 系所雙聯學制學生人數統計、出國進修及交流統計、院系與境外大學簽訂學術交流情形等。

4-2 系所鏈結海外產業實習經驗	4-2-1 系所與國外單位、公司、機關之合作、交流與成果。 4-2-2 提供學生海外實習之具體做法。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所與國外產業界之合作機制、交流方式與相關成果。 ■ 系所海外實習做法、學生實習人次及相關成果。
4-3 提升國際能見度策略與教師參與國際學術活動	4-3-1 教師參與重要國際學術活動、擔任國際學術團體職位之情形、以及辦理提升國際能見度相關活動等。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 系所辦理可提升國際能見度之做法，以及教師實際參與國際學術活動之情形。

項目五：社會影響力

說明：系所是否適當連結產業實務界以及畢業校友之資源，發揮產學合作力量，師生應貢獻所學、拓展社會服務至校園以外場域，提升對國家、社會之影響力，並呼應聯合國永續發展目標。

共同指標	檢核重點	參考佐證資料
5-1 提供在校生產業實務經驗以及連結校友網絡，以善盡社會責任	5-1-1 在校生參與產業實務經驗(系所培育能力與產業實務需求之連結，如：論文主題結合產業實務應用、學生參與創新活動成果、至實務界實習情形等)，以及校友於產業實務界之表現(畢業生流向問卷填答情形、畢業生就業情形與系所目標關聯度、系	<ul style="list-style-type: none"> ■ 在校生於產業實習人數、畢業校友於產業實務界之表現、畢業生流向問卷填答情形、畢業生就業情形與系所目標關聯度、系所掌握校友就業情形以回饋系所辦學成效等。

	所掌握校友就業情形以回饋系所辦學成效等)。	
5-2 學生參與社會服務情形	5-2-1 學生參與校外社會服務學習、大學社會責任實踐計畫等情形。	■ 學生參與校外服務學習人數。
5-3 教師參與社會服務情形	5-3-1 教師參與校外社會服務表現：教師對於社會、國家的具體貢獻、投入社會服務、拓展社會連結等。如：參與校外服務、參與政府機關推動政策情形等。	■ 教師參與校外社會服務之表現，如：參與校外服務、參與政府機關推動政策情形等。
5-4 學術成果產業化及對社會之貢獻	5-4-1 系所學術成果產業化以及對社會之貢獻情形(實務技術應用、技術轉移、商品化等)。	■ 系所學術研究應用於社會及產業界之社會貢獻度。
5-5 參與及支持聯合國永續發展目標(SDGs)之具體成效	5-5-1 系所參與及支持聯合國永續發展目標(SDGs)之具體作為及成效。	■ 系所課程規劃、教案設計或教師研究計畫主題，是否涵蓋聯合國永續發展目標之範疇(共 17 項目標，可擇其中數個目標撰寫)。

二、特色指標

為凸顯各學院系所專業領域特色，倘校訂共同指標無法完整呈現系所特色，系所得視各領域發展特色及重點自行另訂「特色指標」，如內容可歸類於「共同指標」五大項目，則於該項目下增列次指標，倘無法歸屬於五大項目範疇或同時涉獵多個項目者，則另增訂「項目六」。

系所自提之「特色指標」旨在協助系所呈現之風貌更加完整，倘系所評估本校之共同指標已可完整呈現其表現，經三級會議通過亦可不提報，意即本指標**非屬強制性指標，因此不納入評分採計**，惟倘系所先前有提報，則應一併寫入評鑑報告書，提供委員重要參考。彙整本校有提報特色需求之系所如下(委員亦可稍加留意是否有您即將評核的系所)：

學院別	有提報「特色指標」之系所 (項目-次指標)
教育學院	教育心理與輔導學系(2-6)、社會教育學系(1-6、2-6、5-6)、學習科學學士學位學程(1-6、2-6)、人類發展與家庭學系(3-6、5-5)
文學院	無。
理學院	物理學系(2-6、2-7、5-6)、資訊工程學系(2-6、2-7、5-6)、地球科學系(4-4、5-6)、科學教育研究所(5-6)
藝術學院	美術學系(2-6)、設計學系(5-6)、藝術史研究所(2-6、5-6)
科技與工程學院	車輛與能源工程學士學位學程(1-6、5-6、6-1)、科技應用與人力資源發展學系(4-4、5-6)、光電工程研究所技學士學位學程(6-1、6-2、6-3)
運動與休閒學院	體育與運動科學系(6-1、6-2、6-3)、運動競技學系(6-1、6-2)、運動與休閒學院樂活產業高階經理人企業管理碩士在職專班(6-1、6-2)
音樂學院	音樂學系(4-4、5-6)、表演藝術研究所暨學士學位學程(2-6)、民族音樂研究所(2-6、5-6)
國際與社會科學學院	華語文教學系(1-6、3-6)、東亞學系(1-6、5-6)、國際人力資源發展研究所(4-4、5-6)、歐洲文化與觀光研究所(4-4)、大眾傳播研究所(6-1)、社會工作學研究所(6-1、6-2)

陸、本校訪評委員應注意事項

- 一、 **全程參與**：請委員完整參與訪評流程，相互尊重意見、凝聚共識，齊力合作完成實地訪視工作。
- 二、 **宜多傾聽與觀察**：訪評期間請保持客觀、中立態度，儘量以傾聽、觀察方式進行，若有不清楚之處，**建議可讓受評單位多加闡述說明**，儘量避免否定受評單位的認知與信念。
- 三、 **訪視報告內容一致性**：有關委員所撰寫的訪視報告中，「2.待改善事項」(描述受評單位之問題、遭遇之困難及缺失)與「3.建議事項」(針對待改善事項，具體提出相對應之建議事項)，兩者應具一致性，**提出待改善事項後，應給予明確建議方向**，以做為系所規劃未來發展之依據，切勿僅提出眾多問題，而無給予建議。
- 四、 **對評鑑結果負責**：當日離開前，應由訪評委員小組召集人確認報告進度與撰寫情形，**並應於訪視報告封面簽名**，共同為該評鑑結果負責。

參考文獻

楊國賜(2010)。談評鑑委員的角色與晤談技巧。評鑑雙月刊，25期，P13-15。

曾淑惠(2009)。評鑑委員的評鑑倫理：爭議與守則。Evaluation in Higher Education，3卷2期，P113 - 145。

財團法人高等教育評鑑中心基金會(2014)。〈評鑑委員倫理準則〉。取自
<https://www.heeact.edu.tw/1151/1188/1405/4384/>

蔡珮鈞(2013)。從倫理角度看評鑑專業。評鑑雙月刊，第45期，P50。

附錄

附錄 1：本校評鑑法規

國立臺灣師範大學自我評鑑辦法

九十四年十一月三十日本校第九十三次校務會議通過
九十六年十一月七日本校第九十八次校務會議臨時會修正通過
九十七年六月十八日本校第一〇〇次校務會議修正通過
一百零一年六月十五日本校第一〇六次校務會議通過
一百零一年六月十三日本校第一〇八次校務會議通過
一百零一年十一月七日本校第一〇九次校務會議通過
一百零四年五月十三日本校第一一四次校務會議通過
一百零七年五月二十三日本校第一二〇次校務會議通過
一百一十年十一月二十四日本校第一二七次校務會議通過
一百一十一年五月十一日本校第一二八次校務會議通過

第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為提昇教學和研究之品質及行政單位之效能，促進整體校務運作之效率及發展，依據大學法第五條有關大學評鑑及教育部大學評鑑辦法之規定，特訂定「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校應自我評鑑之類別如下：

- 一、校務評鑑：對各處、館、部、室、行政單位及其所屬中心、師培學院及進修推廣學院等整體性校務進行之評鑑。
- 二、學術單位評鑑：對各學系、研究所、學位學程、在職專班等進行之評鑑。
- 三、研究與教學中心評鑑：對校級中心、院級及系級中心等進行之評鑑。

第三條 本校為執行自我評鑑工作成立「自我評鑑指導委員會」，指導、規劃與監督本校各項評鑑業務之推動、訪評委員之審查、評鑑結果及自我改善成效之審定等自我評鑑相關事務。自我評鑑指導委員會由校內主管及校外學者專家組成之，校長為召集人，任期三年，經校長核定後聘任，其校內委員應聘人數以五至七人為原則，校外學者專家應聘人數應占委員總數五分之三以上。自我評鑑指導委員會委員應具備下列資格之一：

- 一、具學術聲望，並曾擔任大學校長、院長、一級行政主管或相當職位者。
- 二、對高等教育教學品質與辦學成效具專業背景，且有相當學術聲望者。
- 三、對大學事務熟稔，具有專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務之業界代表。

視議案需求一級行政或學術單位主管得列席自我評鑑指導委員會會議。

第四條 本校為執行自我評鑑工作，應設置自我評鑑相關組織。「本校學術單位評鑑實施要點」及「本校中心設置及管理要點」另訂之。

第五條 校務評鑑作業由秘書室承辦，評鑑項目及流程應依據教育部指定單位所制訂之項目與內容辦理，並訂定本校校務評鑑自評作業實施計畫，另得依本校特色自訂評鑑項目。為提升整體校務行政品質，本校行政單位應依經營績效管理系統定期管考評鑑。

第六條 學術單位評鑑作業由研究發展處承辦。學術單位之評鑑項目及流程應參照本校訂定之「本校學術單位評鑑實施要點」辦理。

- 第七條 研究與教學中心之評鑑作業則依「本校中心設置及管理要點」相關規定辦理。校級中心之評鑑事務由研究發展處辦理，院級或系（所）級中心之評鑑事務由各中心所屬單位辦理。
- 第八條 評鑑結果除供受評單位作為自我改善之依據外，並作為本校整體校務發展規劃之參考。
- 第九條 參與自我評鑑相關作業之校內人員(含教師或行政人員)，應參與校內外舉辦之評鑑相關課程與研習至少一場以上。
- 第十條 學術單位、研究與教學中心之評鑑以每隔五年實施一次為原則，但通過教育部認可之國內外專業評鑑機構或其他具國際聲譽專業認證機構之評鑑或認定，並經校長核可者，得依其效期辦理。受評單位擬申請提前、延後或免評鑑者，應具明申請理由簽奉校長核可，始得辦理。
- 第十一條 評鑑經費由校務基金編列預算支應。
- 第十二條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學術單位評鑑實施要點

中華民國 101 年 11 月 28 日 第 338 次行政會議通過
中華民國 103 年 11 月 26 日 第 346 次行政會議通過
中華民國 110 年 5 月 26 日 第 372 次行政會議通過
中華民國 110 年 12 月 1 日 第 374 次行政會議通過
中華民國 111 年 5 月 18 日 第 376 次行政會議通過

- 一、為落實學術單位評鑑工作之執行，特依據「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」第六條規定，訂定「國立臺灣師範大學學術單位評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學術單位評鑑項目包括發展目標與規劃、學生學習、教師發展、國際化及社會影響力等。
- 三、本校為配合學校之發展特色及推動學術單位評鑑業務，設置自我評鑑指導委員會及學術單位二級評鑑委員會：分別為院級及系級評鑑委員會，其組成及任務如下：
 - (一)自我評鑑指導委員會：依本校自我評鑑辦法第三條規定設置。
 - (二)院級評鑑委員會：
 1. 由院長擔任召集人，所屬教學單位主管為當然委員，並得由院長提名校內教師或校內外專家學者組成，負責辦理該學院院務評鑑相關事宜。
 2. 規劃/審核受評單位之發展重點及指標、規劃受評單位之評鑑程序、執行評鑑業務工作、審查所屬受評單位評鑑報告書及辦理所屬受評單位評鑑結果之追蹤改進。
 3. 各學院應依本要點訂定評鑑實施要點，組成院級評鑑委員會，經院務會議通過後發布施行；各學院需督導院內所屬系所(含學位學程)訂定評鑑作業要點，組成系級評鑑委員會。
 - (三)系級評鑑委員會：
 1. 由系(所)主管擔任召集人，委員三至五人，並由系(所)專任教師組成，報請所屬學院院長核備，負責該系系務評鑑相關事宜。
 2. 規劃評鑑程序、執行評鑑業務工作、審查評鑑報告書及辦理評鑑結果之追蹤改進。
- 四、評鑑工作小組：
 - (一) 由副校長擔任召集人，教務長、研發長、學務長、國際長、總務長、各學院院長組成之，並得視議案需求邀請相關單位代表列席。
 - (二) 規劃評鑑實施計畫及學術單位評鑑指標、協助執行評鑑業務工作、審查評鑑報告書。
- 五、評鑑實施內容：
 - (一) 前置作業階段：研究發展處應依業務推動需要，辦理學術單位評鑑說明會或相關評鑑研習課程各受評單位及其學院應於實地訪評前，指派至少一人參加校內外相關研習課程至少一場以上，且各受評單位應於實地訪評前參與評鑑相關會議或研習課程時數至少六小時。
 - (二) 辦理評鑑階段：
 1. 受評單位應組成系級評鑑委員會，依評鑑項目進行分工，負責評鑑相關資料蒐集與分析、依階段需要討論評鑑報告書內容與進度，以及撰寫評鑑報告書等事宜。

2. 各學院應成立院級評鑑委員會，負責院內受評單位評鑑作業諮詢、評鑑報告書確認、評鑑結果總檢討、協助系所後續改善規劃並推動執行。
 3. 受評單位因學門相關或教學研究領域相近，得申請共同評鑑，部分評鑑程序得合併作業，惟須經校長核准後始得辦理之。其得合併及不得合併辦理之內容如下：
 - (1)得合併辦理：受評單位評鑑報告書、部分訪視流程、訪評委員之聘任(可一部分或全部共同聘任)等。上述得合併辦理者，受評單位亦可視情形分開辦理之。
 - (2)不得合併辦理：訪評委員訪視報告、受評單位之評鑑結果、評鑑改善計畫。
 4. 訪評委員遴選及組成應循下列原則進行：
 - (1) 訪評委員應由校外人士擔任，以具高等教育教學與研究經驗之學者為主，必要時得邀請相關專業領域之業界代表組成。訪評委員人數以三至五人為原則。
 - (2) 由各受評單位提出訪評委員建議名單及迴避名單，並送「院級評鑑委員會」審核並彙整後提送「自我評鑑指導委員會」審查確認，並由校長聘任之，任期三年。
 5. 訪評委員於同意聘任後應簽署利益迴避保證書，以完備利益迴避程序。有下列情事之一者，不得聘任為訪評委員：
 - (1) 接受本校頒贈之榮譽學位
 - (2) 擔任本校有給或無給職之職務且具利害關係者。
 - (3) 過去三年曾在受評單位擔任專兼任職務。
 - (4) 過去三年內曾申請受評單位之專任教職或校、院、系(所)行政職務。
 - (5) 最高學歷為本校畢(結)業且未滿十年者。
 - (6) 配偶或直系三親等為受評單位之教職學生。
 - (7) 過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。
 - (8) 其他足以影響訪評作業公平及公正之情形。
 6. 為使訪評委員了解本校評鑑相關規定及作業流程，實地訪評前一周應將訪評委員工作手冊送交訪評委員閱覽，並請訪評委員參與評鑑預備會議。
 7. 實地訪評程序應包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、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。
 8. 受評單位應將評鑑資料，送請訪評委員進行書面審閱。
 9. 受評單位於實地訪評期間，因資料準備不足或欠缺，經訪評委員要求受評單位提供補充資料，應於訪評委員做成評鑑結果前補件。
 10. 訪評委員應給予明確之評鑑結果及相對應之具體理由與建議，以呈現各受評單位之優缺點與應興革事項。
 11. 本評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」。
 12. 「自我評鑑指導委員會」審查學術單位評鑑結果，研發處依指導委員會審查結果，將評鑑結果公告於網站。
- (三)追蹤改善階段：
1. 受評單位於接受實地訪評後，應針對評鑑結果召開系級評鑑委員會進行評鑑結果總檢討。
 2. 受評單位應於實地訪評結束後一個月內將「評鑑改善計畫」之相關表格

及相關會議紀錄送院級評鑑委員會審查及研究發展處備查；學院應協助受評單位進行改善。

3. 各學院須至「自我評鑑指導委員會」報告所屬受評單位評鑑結果及協助改善情形。
4. 受評單位於評鑑結果公布一年內為自我改善期，各受評單位得依訪評委員之建議，滾動修正或調整其發展重點及指標，並由「院級評鑑委員會」定期追蹤所屬受評單位改善情形及執行成效，作為評鑑結果後續運用之建議。

(四)追蹤評鑑與再評鑑階段：

1. 評鑑結果為「有條件通過」或「未通過」之受評單位，須分別接受校方「追蹤評鑑」或「再評鑑」。
 2. 評鑑結果為「有條件通過」之受評單位，於追蹤評鑑時，須針對實地委員訪評報告所提問題與缺失撰寫「追蹤評鑑報告」並再次進行書面審查，並經「自我評鑑指導委員會」確認，通過後由「院級評鑑委員會」定期追蹤所屬受評單位改善情形及執行成效，作為評鑑結果後續運用之建議。
 3. 評鑑結果為「未通過」之受評單位，於再評鑑時，應針對所有評鑑項目重新撰寫「評鑑報告書」並再次進行實地訪評，繳交「評鑑改善計畫」並完成「追蹤改善階段」各項行政流程。
 4. 研究發展處應規劃追蹤評鑑及再評鑑作業期程，經「自我評鑑指導委員會」審議後辦理。追蹤評鑑及再評鑑作業須於自我改善期間結束後六個月內完成。
 5. 追蹤評鑑之書面評核委員及再評鑑之訪評委員以原訪評委員為原則。
 6. 上述受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，提出後續自我改善規劃與執行成果，同時納入下一週期評鑑追蹤評核內容。
- 六、受評單位對評鑑結果為「有條件通過」及「未通過」，認為有下列情形之一，得於收到評鑑結果之次日起十四日內，提出申復：

- (一) 實地訪評過程違反程序。
- (二) 訪評委員總結報告內容所載之數據、資料及其他文字與受評單位之實況有所不符，致訪評委員總結報告與事實不符。

受評單位提出申復時，須於前項規定期限內填具申復申請書並檢附具體事證，送交研發處，逾時不受理，且以一次為限。

受評單位之申復案，由研發處將受評單位提具之申復申請書及所附具體事證，送請原受評單位之訪評委員進行檢視並請其提出回覆說明後通知受評單位。受評單位對於訪評委員提出之回覆說明仍有不服時，應於收到訪評委員回覆說明十四日內，簽請研發處將該單位申復案文件，提送自我評鑑指導委員會審議，並由研究發展處將最終審議結果函知申復單位。

自我評鑑指導委員會審議申復案件時，得視需要請申復單位列席說明。

- 七、各受評單位辦理評鑑作業所產生之會議紀錄、評鑑報告、評鑑結果、後續處理情形及改善成果報告等相關文件均為評鑑品保認可資料，各受評單位應完整建檔，以利評鑑查核之需。
- 八、本要點經本校行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

附錄 2：利益迴避同意書

國立臺灣師範大學學術單位評鑑
訪評委員利益迴避同意書

國立臺灣師範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灣師範大學_____ (系/所)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或校、院、系（所）行政職務。
- 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受評單位之教職學生。
- 七、 過去三年內與受評單位有任何形式之商業利益往來。
- 八、 其他足以影響訪評作業公平及公正之情形。

簽署人：_____

_____年_____月_____日

附錄 3：待釐清問題(格式)

國立臺灣師範大學 111 年學術單位評鑑
評鑑報告書 **待釐清問題**

受評單位：○○○(系/所)

訪評委員：○○○委員

說明：

1. 訪評委員於訪評前一週拿到受評單位「評鑑報告書」後，可先進行書面審查，並使用本表記錄。
2. 如委員針對評鑑報告書有「待釐清問題」，請填列下方表格並於訪評前回寄或於訪評當日交給受評單位，以利受評單位於訪評當日進行回覆說明(至遲應「綜合座談」回覆待釐清問題，以便委員後續撰寫訪視報告)。
3. 本表單為**非強制性**，倘委員**無待釐清問題**，則**無須繳交**。

項目	待釐清問題與內容
項目一：發展目標與規劃	
1-1 系所教育目標及特色	Q：
1-2 系所課程規劃	Q：
1-3 系所行政運作	Q：
1-4 系所教學研究空間與資源	Q：
1-5 系所自我檢討與改善機制	Q：
項目二：學生學習	
2-1 招生規劃及學生就學情形	Q：
2-2 學生修課與多元學習情形	Q：
2-3 學生生活輔導	Q：
2-4 學生學習成效檢核	Q：
2-5 學生學術表現與成果之檢討與回饋機制	Q：
項目三：教師發展	
3-1 師資結構與系所發展之需求的關聯	Q：

項目	待釐清問題與內容
3-2 課程與教學	Q：
3-3 學術研究與專業表現	Q：
3-4 教師學術生涯發展	Q：
3-5 教師參與校內行政及服務情形	Q：
項目四：國際化	
4-1 系所辦學國際化情形及成效	Q：
4-2 系所鏈結海外產業實習經驗	Q：
4-3 提升國際能見度策略與教師參與國際學術活動	Q：
項目五：社會影響力	
5-1 提供在校生產業實務經驗以及連結校友網絡，以善盡社會責任	Q：
5-2 學生參與社會服務情形	Q：
5-3 教師參與社會服務情形	Q：
5-4 學術成果產業化及對社會之貢獻	Q：
5-5 參與及支持聯合國永續發展目標(SDGs)之具體成效	Q：
其他	
000000	Q：
000000	Q：

(依實際需求自行增刪或修改)

國立臺灣師範大學 111 年學術單位評鑑 訪評委員訪視報告

受評單位：_____ (系/所)

訪評委員召集人：_____ 王○明 _____ (簽名欄)

訪評委員：_____ 林○美 _____ (簽名欄)

_____ 陳○華 _____ (簽名欄)

_____ (簽名欄)

_____ (簽名欄)

訪評日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

【填寫說明】：

本訪視報告由同一受評單位訪評委員小組**共同撰擬合為1份提交**，本報告分為「**指標檢核表**」與「**訪評意見表**」二大部分，謹分別說明撰寫方式如下：

一、第一部分：指標檢核表

- (一) 請委員就共同指標之檢核重點(「共同指標」計23個，分別對應指標檢核23項)，逐一給予檢核，各指標分為「符合」、「部分符合」及「未符合」3種檢核結果。如有被評為「部分符合」、「未符合」者，請簡述該指標待改善問題與建議事項。
- (二) 請針對各學位分別評核，並給予明確獨立的評鑑結果。本校評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」3種，說明如下：

類別	說明	備註
通過	執行成效符合辦學要求且具良好成效，並有完備妥適的佐證資料足以證明。	指標檢核表 不得有任一項「未符合」 ，且「部分符合」不得超過5項。
有條件通過	執行勉強達到辦學基本要求，或執行成效未達預期，或佐證資料不足。	1. 指標檢核表「未符合」數量合計3項(含)以下。 2. 受評單位須受「追蹤評鑑」，於自我改善期(公布結果1年內)後6個月內完成。 3. 針對訪評報告所提問題與缺失撰寫「追蹤評鑑報告」進行書面評核，其委員以原訪評委員為原則。
未通過	執行成效未達辦學基本要求，或執行成效未達預期，或佐證資料不足。	1. 指標檢核表「未符合」數量合計4項(含)以上。 2. 受評單位須受「再評鑑」，於自我改善期(公布結果1年內)後6個月內辦理。 3. 針對所有評鑑項目重新撰寫評鑑報告書，並辦理實地訪評，其委員以原訪評委員為原則。

二、第二部分：訪評意見表

(一) 為求明確呈現報告內容，請訪評委員依格式撰寫，並儘量統一用詞。

(二) 每一項目篇幅約500至800字，分為4方面撰寫(現況描述與特色、待改善事項、建議事項、針對未來發展之參考建議)，請儘量以條列式呈現，並請依學位分別撰寫(不同學位仍可寫在同一份報告，分段呈現即可)。

【委員注意事項】：

- 一、訪評委員撰擬訪視報告，應秉持客觀、公正、給予具體並完整之建議等原則。
- 二、訪評委員應秉持敬業態度，於撰擬訪視報告前，應妥善瞭解、閱讀受評單位之基本資料及佐證資料，於實地訪評中仔細觀察受評單位現況，並經與其他委員充分溝通與討論。
- 三、訪視之目的在於協助受評單位發現問題、解決或改善問題，訪視報告之用詞請避免使用直接命令式語氣，且應儘量避免挑起教職員或師生間之衝突。
- 四、訪評委員應明確指出受評單位須改善部分，並給予具體之建議事項。
- 五、訪評委員應經充分溝通與討論後，始評定受評單位之評鑑結果。
- 六、本訪視報告完成後，應於封面簽署姓名，且於訪評當日完成為佳；倘委員未能及於訪評當日完成報告，請最遲於訪評結束後14日內回傳受評單位，俾受評單位辦理後續作業。

一、 第一部分：指標檢核表

(一) 基本資料

受評單位	○○系/所
學位別 (各學位須獨立給予結果， 每一學位應獨立一張)*	<input type="checkbox"/> 學士學位 <input type="checkbox"/> 碩士學位(含碩士班及在職專班) <input type="checkbox"/> 博士學位

*同一受評單位中，有不同學位別(學士、碩士、博士)者，本表應各勾選一份。

(二) 檢核表

指標檢核		符合	部分符合	未符合
項目一： 發展目標 與規劃	1-1 系所之教育目標與辦學特色能符應校、院理念情形，並因應社會發展趨勢、提升國際競爭力及符合產業價值。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2 系所課程規劃能符應教育目標。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3 系所具備行政管理機制，且能支持系所經營與發展。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-4 系所提供教學及研究之空間及軟硬體資源，且能支持系所經營與發展。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-5 系所具備檢討機制，並能提出改善策略與持續回饋。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本項問題與建議	針對上開「部分符合」、「未符合」指標簡述問題與建議事項(若無則免)：			
項目二： 學生學習	2-1 系所制定合理的招生規劃與方式，並能掌握與分析學生的組成。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2 系所提供學生學習之協助機制，能掌握並分析學生課業、課外活動、生活及職涯學習表現。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-3 提供學生完備之生活輔導機制。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-4 具備檢核學生學習成效之機制，並能掌握達標情形。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-5 能掌握學生獲獎情形，並具備針對學生學習表現之檢討回饋機制。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

指標檢核		符合	部分符合	未符合
本項問題與建議	針對上開「部分符合」、「未符合」指標簡述問題與建議事項(若無則免): _____			
項目三： 教師發展	3-1 教師遴聘與組成能與系所發展及特色相符。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-2 教師能符應系所目標與學生特質設計課程與教學方式，並展現教學成效。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-3 教師能展現專業領域認可之學術與專業表現成效。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-4 系所能落實教師評鑑與回饋，並給予教師專業發展之支持。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-5 教師能積極參與校內行政及服務。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本項問題與建議	針對上開「部分符合」、「未符合」指標簡述問題與建議事項(若無則免): _____			
項目四： 國際化	4-1 系所能因應國際化規劃課程，且有健全機制提供學生培養國際觀。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4-2 系所能展現推動國際交流合作成果，並鏈結海外產業實習機會。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4-3 系所具辦理提升國際能見度之策略，以及鼓勵教師參與國際學術活動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本項問題與建議	針對上開「部分符合」、「未符合」指標簡述問題與建議事項(若無則免): _____			
項目五： 社會影響力	5-1 系所能運用實務資源，掌握在校生與畢業校友表現，並回饋系所辦學。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5-2 系所學生能積極參與校外服務。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5-3 系所教師能積極參與校外服務。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5-4 系所學術成果與社會脈動緊密連結，具高度貢獻。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5-5 系所課程規劃或教學研究主題能符應聯合國永續發展目標(SDGs)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本項問題與建議	針對上開「部分符合」、「未符合」指標簡述問題與建議事項(若無則免): _____			

(三)評鑑結果

評鑑結果		
<input type="checkbox"/> 通過	<input type="checkbox"/> 有條件通過*	<input type="checkbox"/> 未通過*
<p>*註：如被評為「有條件通過」或「未通過」，請簡述主要之原因：</p> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>(倘有需要，委員可自行增加欄位)</p>		

*同一受評單位中，不同學位(學士、碩士、博士)應給予獨立評鑑結果。

*各評鑑結果判定標準：

1. 「通過」：指標檢核不得有任一項「未符合」，且「部分符合」不得超過5項。
2. 「有條件通過」：指標檢核「未符合」合計3項(含)以下。
3. 「未通過」：指標檢核「未符合」合計4項(含)以上。

二、第二部分：訪評意見表

*同一受評單位可合寫一份，每一大項目 500~800 字，請儘量以條列式呈現，可分為【共同部分】或針對【個別學位】撰寫)

*藍色字為提醒文字，供委員參考，閱讀後可逕予刪除。

(一) 項目一：發展目標與規劃

1. 現況描述與特色(參考受評單位評鑑報告書及當日實地訪視之表現，描述該項目之事實現況、委員之專業論點及意見陳述。)

【共同部分】:

【○○學位部分】:(可針對不同學位個別給予意見，若無則免)

2. 待改善事項(描述受評單位之問題、遭遇之困難及缺失。)

【共同部分】:

【○○學位部分】:

3. 建議事項(針對前開待改善事項，具體提出受評單位相對應之建議事項，本項將列為未來「評鑑改善計畫」追蹤列管之重要依據)

【共同部分】:

【○○學位部分】:

4. 針對未來發展之參考建議(本項不納入評分或列管，委員可針對受評單位提出其他未來發展之建議。)

【共同部分】:

【○○學位部分】:

(二) 項目二：學生學習(格式同上)

1. 現況描述與特色
2. 待改善事項
3. 建議事項
4. 針對未來發展之參考建議

(三) 項目三：教師發展(格式同上)

1. 現況描述與特色
2. 待改善事項
3. 建議事項

4. 針對未來發展之參考建議
(四) 項目四：國際化 (格式同上)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 現況描述與特色 2. 待改善事項 3. 建議事項 4. 針對未來發展之參考建議
(五) 項目五：社會影響力 (格式同上)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 現況描述與特色 2. 待改善事項 3. 建議事項 4. 針對未來發展之參考建議
(六) 其他 (若無則免)
<hr/> <hr/>
(七) 總結
<hr/> <hr/>
(倘有需要，委員可自行增加欄位)

附錄 5：實地訪評當日流程(公版)

國立臺灣師範大學 111 年學術單位評鑑實地訪評時程表
(公版範例，以系所告知為準)

受評單位：_____ (系/所)

實地訪評時間：_____ 年 _____ 月 _____ 日(星期 _____)

(以 1 日為原則，各單位可依實際情形調整及彈性運用，劃底線部分為法規必要程序)

時間	內容	備註
08:50-09:00	訪評委員蒞校	
09:00-09:20	<u>訪評委員預備會議</u> 、 推選委員召集人	與委員確認評核內容、分工及晤談名單
09:20-10:00	相互介紹、 <u>單位簡報</u> 與交流	
10:00-10:30	受評單位主管晤談	訪評委員與受評單位主管進行一對一晤談
10:30-11:00	<u>場地與設備檢視</u> (訪視教學研究空間及軟硬體設施)	訪評委員參訪教學設備(設施)、空間及行政資源等
11:00-12:00	<u>資料檢閱</u> 與交流	查閱資料、訪評委員進行討論
12:00-13:00	午餐	
13:00-14:00	<u>教師及行政人員晤談</u>	訪評委員與教師、行政人員進行一對一或團體晤談
14:00-14:30	<u>學生晤談、畢業系友晤談</u>	訪評委員與學生、畢業系友進行一對一或團體晤談
14:30-15:00	教學現場訪視	參觀教師教學情形
15:00-15:30	業界代表座談/彈性時間	
15:30-16:00	訪評委員討論會議	訪評委員就簡報內容、座(晤)談、實際參訪、資料查閱等進行討論
16:00-16:30	<u>綜合座談(含待釐清問題回覆)</u>	訪評委員與受評單位進行雙向溝通(倘有「待釐清問題」，請最遲於綜合座談完成釐清)
16:30-	訪評委員綜合討論、撰寫訪評報告/賦歸	

※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。