



100學年度 技專校院改名改制後 訪視工作-學校說明會

主辦單位：教育部技職司

執行單位：社團法人台灣評鑑協會

會議時間：100年8月2日下午14時30分

會議地點：臺大校友會館3B會議室

議程



時間	議程	主持人/主講人
14:00-14:30	報到	
14:30-14:40	開幕式-教育部長官	教育部技職司
14:40-15:40	<ul style="list-style-type: none">➢ 計畫內容說明➢ 訪視作業流程說明➢ 填報及繳交訪視資料時程說明	社團法人台灣評鑑協會
15:40-16:10	Q&A時間	社團法人台灣評鑑協會
16:10-16:20	受訪學校抽籤決定實地訪視日期	社團法人台灣評鑑協會
16:20~	賦歸	

大綱



壹

計畫目的

伍

訪視表冊說明-第一次訪視

貳

訪視對象及單位

陸

訪視表冊說明-第二次訪視

參

計畫期間

柒

訪視相關說明

肆

實地訪視流程



社團法人台灣評鑑協會

壹、計畫目的



社團法人台灣評鑑協會

貳、訪視對象及單位(4-1)



99年核定改名後第1次訪視學校(共5所)

- 吳鳳科技大學
- 美和科技大學
- 國立高雄餐旅大學
- 國立臺北護理健康大學
- 環球科技大學

96年核定改名、改制後辦理第2次訪視學校(共5所)

- 台北海洋技術學院
- 東南科技大學
- 國立勤益科技大學
- 景文科技大學
- 德明財經科技大學

貳、訪視對象及單位(4-2)



99年核定改名後第1次訪視學校

- 行政類
- 專業類系所(多系一所)
- 學位學程

96年核定改名、改制後辦理第2次訪視學校

- 行政類
- 專業類學院
- 專業類系所(多系一所)
- 學位學程

※系所合一名稱不同者，應行政合一，師資共有80%以上，且課程相關，檢附相關資料，得經本會與教育部確認後視為同一受訪單位訪視。

貳、訪視對象及單位(4-3)



專業類-學院 (共分為 8 組)

- 一、人文社會學院
- 二、工程(環境)學院
- 三、電資學院
- 四、管理學院
- 五、民生學院
- 六、設計學院
- 七、醫藥(護)學院
- 八、農學院

貳、訪視對象及單位(4-4)



專業類-系所 (共分為 24 組)

組別編號/組別名稱		
01機械(含機電)	10會計	19生科與農業
02電機(含電子、光電)	11資管	20建築(含空間設計、都市設計、古蹟、景觀)
03資工與通訊	12國企	
04化工與材料	13商業	21設計(含視覺傳達、多媒體、室內設計)
05土木與營建	14休閒、觀光與餐旅	
06工業工程與管理	15外語	22醫藥、護理
07環境	16人文社會(含法律)	23藝術
08財務(含財稅)	17教育	24其他
09企管	18民生(含化妝品)	

參、計畫期間(2-1)



項目	99年核定改名後第1次訪視學校	96年核定改名後第2次訪視學校
校基庫開放表冊瀏覽時間	100年09月10日起 至100年09月27日止	100年10月01日起 至100年10月31日止
繳交書面訪視資料	100年09月27日 12:00前寄達	101年02月10日 18:00前寄達
實地訪視期間	100年10月07日起 至100年11月4日止(每週週五)	101年03月02日起 至101年03月30日止(每週週五)

參、計畫期間(2-2)



99年核定改名後第1次訪視學校	星期五	96年核定改名後第2次訪視學校	星期五
環球科技大學	100.10.07	國立勤益科技大學	101.03.02
國立臺北護理健康大學	100.10.14	東南科技大學	101.03.09
國立高雄餐旅大學	100.10.21	景文科技大學	101.03.16
吳鳳科技大學	100.10.28	德明財經科技大學	101.03.23
美和科技大學	100.11.04	台北海洋技術學院	101.03.30

※各校實地訪視日期，係由各校抽籤順位選擇決定。

※訪視當天如遇不可抗力之情事，如颱風，則該校訪視日期再調整。

肆、實地訪視流程(2-1)



訪視日程表-適用行政類、學院、系所、學位學程訪視

時間	工作項目	說明
09:00~09:30	訪視委員預備會議	<ul style="list-style-type: none"> 委員到校先行溝通 抽選晤談名單 抽選觀摩課程
09:30~10:20	相互介紹、校務簡報	<ul style="list-style-type: none"> 相互介紹 請學校進行校務整體簡報
10:20~12:00	參閱資料、實地參觀	<ul style="list-style-type: none"> 至受訪單位進行參閱訪視相關資料 參觀設施、教學或作業情形 (若學系要補充說明，可針對改大情況簡報15分鐘，若無則維持參閱資料及實地參觀)
12:00~13:00	午餐、休息	<ul style="list-style-type: none"> 請學校代辦午餐
13:00~14:00	晤談	<ul style="list-style-type: none"> 與相關教職員生進行一對一晤談
14:00~14:30	訪視委員會議	<ul style="list-style-type: none"> 訪視委員進行討論與意見彙整並進行訪視意見之撰寫
14:30~15:00	資料查證與確認	<ul style="list-style-type: none"> 訪視委員可就內容有疑義者與受訪單位溝通、釐清
15:00~15:30	撰寫訪視報告	<ul style="list-style-type: none"> 訪視委員進行討論與撰寫訪視報告
15:30~16:00	綜合座談 (各受訪單位分別進行)	<ul style="list-style-type: none"> 請受訪單位相關人員列席，訪視委員報告訪視意見，並與學校人員座談交換意見
16:00~	離校	<ul style="list-style-type: none"> 請學校協助安排交通事宜

肆、實地訪視流程(2-2)



僅有開設進修部/假日班學位學程預定日程表

時間	工作項目	說明
13:30-14:00	訪視委員預備會議	<ul style="list-style-type: none"> 委員到校先行溝通 抽選晤談名單 抽選觀摩課程
14:00-14:50	相互介紹、系所簡報	<ul style="list-style-type: none"> 相互介紹 請系所進行簡報
14:50-15:30	參閱資料	<ul style="list-style-type: none"> 至受訪單位進行參閱訪視相關資料
15:30-16:00	教師、行政人員晤談	<ul style="list-style-type: none"> 與相關教職員進行一對一晤談 (請學校協助安排各別的晤談場地)
16:00-16:30	訪視委員會議	<ul style="list-style-type: none"> 訪視委員進行討論與意見彙整。
16:30-17:30	晚餐、休息	<ul style="list-style-type: none"> 請學校代辦晚餐
17:30-18:00	與學生晤談	<ul style="list-style-type: none"> 訪視委員與學生進行晤談
18:00-18:30	實地參觀	<ul style="list-style-type: none"> 參觀設施、教學或作業情形。
18:30-19:00	資料查證與確認	<ul style="list-style-type: none"> 訪視委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
19:00-19:30	撰寫訪視報告	<ul style="list-style-type: none"> 訪視委員進行討論與撰寫訪視報告
19:30-20:00	綜合座談 (各受訪單位分別進行)	<ul style="list-style-type: none"> 請受訪單位相關人員列席，訪視委員報告訪視意見，並與學校人員座談交換意見
20:00~	離校	<ul style="list-style-type: none"> 請學校協助安排交通事宜

伍、訪視表冊說明-第一次訪視 (6-1)



訪視使用之表格

一、自評表：

供各校自我評量之用，以呈現改名(改制)後所**建立之辦學特色**，自我檢討待**加強之事項**，且提出**困難之所在**。

二、學校整體基本/系所/學位學程資料表：

供各校填寫**基本資料**，主要為呈現改名(改制)後之**後續發展**，檢討「**改制、改名計畫書**」之**達成情形**。



社團法人台灣評鑑協會

伍、訪視表冊說明-第一次訪視 (6-2)



自評表

◆ 教學分項

含師資提升、圖儀設備運用及資訊化情形。

◆ 研究分項

含行政院國科會及其他部會與產學合作等研究計畫及成果。

◆ 服務分項

含建教合作、推廣教育。

◆ 行政分項

含校務行政、各項制度及組織規章之修訂與校地、校舍及校園規劃。

◆ 財務分項

含財務運作、各項控管制度及組織，及其運作情形。

◆ 整體績效

◆ 重大變革

說明自**99學年度改名實地訪視**，學校是否有科系所停招、整併、新設或改名等重大變革事項。



社團法人台灣評鑑協會

伍、訪視表冊說明-第一次訪視 (6-3)



學校整體資料表2-1

項目	說明
壹、總說明	含改名(改制)前籌備及改名(改制)後學校提升辦學品質努力情形之概述。
貳、改名(改制)審查意見辦理情形	含教育部審查意見、學校執行情形、未來努力方向，教育部審查意見請依據改名(改制)審查委員意見填寫。

伍、訪視表冊說明-第一次訪視 (6-4)



學校整體資料表2-2

項目	說明
參、學校改名(改制)前後基本資料 一、學校發展重點與特色 二、辦學績效 三、學生人數統計表 四、校務行政運作 五、財務狀況及內部控管機制 六、各項制度及組織規章之修訂 七、校地、校舍及校園規劃 八、師資提升 九、圖書及儀器設備運用 十、政府部會計畫與產學合作等研究計畫執行情形 十一、推廣教育推展及辦理情形 十二、校園網路、學術網路、校務行政資訊推動表 十三、改名(改制)計畫書內容之分年實施進度與追蹤管制考評執行情形	<ul style="list-style-type: none"> ● 含改名(改制)計畫書之原始規劃、目前之執行情形、改名(改制)後至下次評鑑之預期目標。 ● 目前之執行情形以99學年度第2學期之資料為準。 ● 依據各項目填寫近三年(97-99(學)年度)基本資料表。
肆、附件	於技專校院校務基本資料庫填寫近三年資料(97-99(學)年度)後，直接轉出附上即可。

伍、訪視表冊說明-第一次訪視 (6-5)

系所資料表

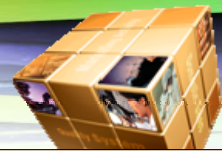


項目	說明
<p>一、系(所)務發展</p> <p>二、課程規劃</p> <p>三、師資結構與素養</p> <p>四、設備與圖書資源</p> <p>五、教學品質</p> <p>六、研究與技術發展</p> <p>七、系(所)基本資料表 (以光碟繳交，紙本於訪視當日現場提供)</p> <p>表1系(所)經費支出資料表</p> <p>表2學生人數統計表</p> <p>表3教師人數資料表</p> <p>表4教師授課資料表</p> <p>表5-1專任教師發表期刊論文資料表</p> <p>表5-2專任教師發表研討會論文資料表</p> <p>表5-3專任教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表</p> <p>表5-4專任教師獲得專利/新品種資料表</p> <p>表6專任教師獲獎與榮譽資料表</p> <p>表7專任教師執行政府部會計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表</p> <p>表8專任教師學術/專業活動資料表</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據「改名(改制)計畫書之規劃」填寫「目前之執行情形」與「改名後至下次評鑑預期目標」 ● 目前之執行情形以99學年度第2學期之資料為準。 ● 依據各表格與項目填寫近(97-99(學)年度)相關系所基本資料表。

社團法人台灣評鑑協會

伍、訪視表冊說明-第一次訪視 (6-6)

學位學程資料表



項目	說明
<p>一、學位學程發展目標</p> <p>二、課程規劃</p> <p>三、師資結構與素養</p> <p>四、學生學習與輔導</p> <p>五、設備與圖書資源</p> <p>六、教學品保</p> <p>七、學生成就與發展</p> <p>八、產學合作與技術發展</p> <p>九、學位學程基本資料表 (以光碟繳交，紙本於訪視當日現場提供)</p> <p>表1學位學程經費支出資料表</p> <p>表2學生人數資料表</p> <p>表3學位學程專任教師基本資料表</p> <p>表4學位學程專任教師授課時數一覽表</p> <p>表5-1在校學生專業證照資料表</p> <p>表5-2學生參與競賽與獲獎資料表</p> <p>表5-3畢業生出路調查資料表</p> <p>表6-1學位學程專任教師發表期刊論文資料表</p> <p>表6-2學位學程專任教師發表研討會論文資料表</p> <p>表6-3學位學程專任教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表</p> <p>表6-4學位學程專任教師獲得專利/新品種資料表</p> <p>表7學位學程專任教師獲獎與榮譽資料表</p> <p>表8學位學程專任教師執行政府部會計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表</p> <p>表9學位學程專任教師學術/專業活動資料表</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據「改名(改制)計畫書之規劃」填寫「目前之執行情形」與「改名後至下次評鑑預期目標」 ● 目前之執行情形以99學年度第2學期之資料為準。 ● 依據各表格與項目填寫近(97-99(學)年度)相關系所基本資料表。

會

陸、訪視表冊說明-第二次訪視 (7-1)



訪視使用之表格

一、自評表：

供各校自我評量之用，以呈現綜合評鑑所**建立之辦學特色**，自我檢討**待加強之事項**，且提出**困難之所在**。

二、學校整體基本/學院/系所/學位學程資料表：

供各校填寫**基本資料**，主要為呈現綜合評鑑之**後續發展**，檢討綜合評鑑「**委員建議事項**」之**改進情形**。

三、統計分析表：

由「**國立雲林科技大學-校務基本資料庫維運小組**」彙整，另行提供台評會。

陸、訪視表冊說明-第二次訪視 (7-2)



自評表

◆ 教學分項

含師資提升、圖儀設備運用及資訊化情形。

◆ 研究分項

含行政院國科會及其他部會與產學合作等研究計畫及成果。

◆ 服務分項

含建教合作、推廣教育。

◆ 行政分項

含校務行政、各項制度及組織規章之修訂與校地、校舍及校園規劃。

◆ 財務分項

含財務運作、各項控管制度及組織，及其運作情形。

◆ 整體績效

◆ 重大變革

說明自**98學年度綜合評鑑後**，學校是否有科系所停招、整併、新設或改名等重大變革事項。

陸、訪視表冊說明-第二次訪視 (7-3)



學校整體表

項目	說明
壹、總說明	含98學年度綜合評鑑前後學校提升辦學品質努力情形之概述，由各校自行說明。
貳、改名（改制）審查意見辦理情形	含98學年度綜合評鑑委員建議事項、目前之執行情形、98學年度綜合評鑑後至下次評鑑之預期目標。
參、附件	於技專校院校務基本資料庫填寫近五年資料(95-99(學)年度)後，直接轉出附上即可。

陸、訪視表冊說明-第二次訪視 (7-4)



學院資料表

項目	說明
一、學院組織與院務發展 二、課程規劃與整合 三、教學整合機制 四、設備整合機制 五、產學合作與研究計畫之整合 六、學院基本資料表（以光碟繳交，紙本於訪視當日現場提供） 表1 學院內各系所教師人數資料表 表2 教師授課資料表 表3-1 學院內各系所專任教師學術/專業活動資料表 表3-2 學院內各系所專任教師執行政府部會計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表 表3-3 學院內各系所專任教師發表期刊論文資料表 表3-4 學院內各系所專任教師發表研討會論文資料表 表3-5 學院內各系所專任教師發表專書（含篇章）及其他著作資料表 表3-6 學院內各系所專任教師獲得專利/新品種資料表	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據「98學年度綜合評鑑委員建議事項」填寫「目前之執行狀況」與「98學年度綜合評鑑後至下次評鑑之預期目標」，主要係瞭解綜合評鑑後改進情況。 ● 目前之執行情形以99學年度第2學期之資料為準。 ● 依據各表格與項目填寫(95-99(學)年度)基本資料表。

陸、訪視表冊說明-第二次訪視 (7-5)



系所資料表-科技大學

項目	說明
<p>一、系(所)務發展</p> <p>二、課程規劃</p> <p>三、師資結構與素養</p> <p>四、學生學習與輔導</p> <p>五、設備與圖書資源</p> <p>六、教學品質</p> <p>七、學生成就與發展</p> <p>八、研究與技術發展</p> <p>九、系所基本資料表 (以光碟繳交，紙本於訪視當日現場提供)</p> <p>表1 教師人數資料表</p> <p>表2 教師授課資料表</p> <p>表3-1 在校學生技術證照資料表</p> <p>表3-2 學生參與競賽與獲獎資料表</p> <p>表3-3 日間部畢業生出路調查資料表</p> <p>表4-1 專任教師發表期刊論文資料表</p> <p>表4-2 專任教師發表研討會論文資料表</p> <p>表4-3 專任教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表</p> <p>表4-4 專任教師獲得專利/新品種資料表</p> <p>表5 專任教師獲獎與榮譽資料表</p> <p>表6 專任教師執行政府部會計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表</p> <p>表7 專任教師學術/專業活動資料表</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據「98學年度綜合評鑑委員建議事項」填寫「目前之執行狀況」與「98學年度綜合評鑑後至下次評鑑之預期目標」，主要係瞭解綜合評鑑後改進情況。 ● 目前之執行情形以99學年度第2學期之資料為準。 ● 依據各表格與項目填寫(95-99(學)年度)基本資料表。

陸、訪視表冊說明-第二次訪視 (7-6)

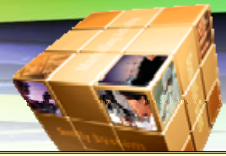


系所資料表-技術學院

項目	說明
<p>一、系務發展</p> <p>二、課程規劃</p> <p>三、師資結構與素養</p> <p>四、設備與圖書資源</p> <p>五、教學品質</p> <p>六、學生成就與發展</p> <p>七、研究與技術發展</p> <p>八、系所基本資料表 (以光碟繳交，紙本於訪視當日現場提供)</p> <p>表1 教師人數資料表</p> <p>表2 教師授課資料表</p> <p>表3-1 在校學生技術證照資料表</p> <p>表3-2 學生參與競賽與獲獎資料表</p> <p>表3-3 日間部畢業生出路調查資料表</p> <p>表4-1 專任教師發表期刊論文資料表</p> <p>表4-2 專任教師發表研討會論文資料表</p> <p>表4-3 專任教師發表專書(含篇章)資料表</p> <p>表4-4 專任教師獲得專利資料表</p> <p>表5 專任教師獲獎與榮譽資料表</p> <p>表6 專任教師執行政府部會計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表</p> <p>表7 專任教師主辦參與學術活動資料表</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據「98學年度綜合評鑑委員建議事項」填寫「目前之執行狀況」與「98學年度綜合評鑑後至下次評鑑之預期目標」，主要係瞭解綜合評鑑後改進情況。 ● 目前之執行情形以99學年度第2學期之資料為準。 ● 依據各表格與項目填寫(95-99(學)年度)基本資料表。

陸、訪視表冊說明-第二次訪視 (7-7)

學位學程資料表



項目	說明
<p>一、學位學程發展目標</p> <p>二、課程規劃</p> <p>三、師資結構與素養</p> <p>四、學生學習與輔導</p> <p>五、設備與圖書資源</p> <p>六、教學品保</p> <p>七、學生成就與發展</p> <p>八、產學合作與技術發展</p> <p>九、學位學程基本資料表 (以光碟繳交，紙本於訪視當日現場提供)</p> <p>表1學位學程經費支出資料表</p> <p>表2學生人數資料表</p> <p>表3學位學程專任教師基本資料表</p> <p>表4學位學程專任教師授課時數一覽表</p> <p>表5-1在校學生專業證照資料表</p> <p>表5-2學生參與競賽與獲獎資料表</p> <p>表5-3畢業生出路調查資料表</p> <p>表6-1學位學程專任教師發表期刊論文資料表</p> <p>表6-2學位學程專任教師發表研討會論文資料表</p> <p>表6-3學位學程專任教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表</p> <p>表6-4學位學程專任教師獲得專利/新品種資料表</p> <p>表7學位學程專任教師獲獎與榮譽資料表</p> <p>表8學位學程專任教師執行政府部會計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表</p> <p>表9學位學程專任教師學術/專業活動資料表</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據「98學年度綜合評鑑委員建議事項」填寫「目前之執行狀況」與「98學年度綜合評鑑後至下次評鑑之預期目標」，主要係瞭解綜合評鑑後改進情況。 ● 目前之執行情形以99學年度第2學期之資料為準。 ● 依據各表格與項目填寫(95-99(學)年度)基本資料表。

柒、訪視相關說明(4-1)



各校繳交表冊件數

表冊名稱	書面繳交份數	電子檔繳交份數
自評表	受訪單位數 (行政類+財務組+專業類)*3份	全校彙整 1份 電子光碟
學校整體基本資料表	10份	
學院/系(所)資料表 學位學程	受訪單位各5份 (書面5份+光碟5份)	

※表冊請以雙面印刷並加註頁碼，以上各資料表以不超過150頁為原則，並於指定時間內連同公文函送本會。

柒、訪視相關說明(4-2)



- ❖ 訪視委員以產(官)、一般大學、技職校院委員代表為原則。
- ❖ 因應系所更名或停招，訪視委員安排依學系專長需要增加，其訪視委員人數如下：
 - 專業類每一學院、系所、學位學程：每組2~3人為原則。
 - 行政類：每組3~4人為原則。
 - 財務組：每組2~3人為原則(私立學校含一位會計專長委員)。

柒、訪視相關說明(4-3)



- ❖ 訪視相關表冊請依『技專校院校務基本資料庫』填寫近三年(第1次訪視學校)、五年(第2次訪視學校)(學)年度資料。
- ❖ 訪視當日學校所提供之簡報相關資料宜與訪視表冊(質性及量化)一致。
- ❖ 請受訪學校以實地訪視行程進行規劃準備，每一時段參與人員宜與相關人員為主。

柒、訪視相關說明(4-4)



❖ 學校請於各受訪單位**訪視現場**準備下列資料各一份：

表冊名稱	說明
改名改制申請計畫書	受訪學校繳交於申請改名改制時之計畫書，以利委員瞭解學校是否依據發展策略達到目標。
(滾動式)中長程發展計畫	受訪學校請準備近期(滾動式)中長程發展計畫書，以利瞭解學校預期發展目標及規劃。
基本資料表-紙本	以光碟提供之資料表，請於現場準備紙本資料一份。
相關佐證資料	此次訪視各單位相關佐證資料

捌、結語



- 學校自評表、學校整體基本資料表、學院/學位學程/系所資料表檔案格式可自台評會網站 <http://www.twaea.org.tw> 下載
- 若有任何疑問或意見，煩請洽~服務專線：(02)33431179 林小姐
- E-mail: linyuc@twaea.org.tw



感謝您的聆聽!