

大專校院教學品保服務計畫

【實地評鑑日程表】

時間	工作項目	說明
09:00-09:30	評鑑委員到校 學校辦學特色介紹	學校對全體評鑑委員針對學校辦學特色進行簡報說明
09:30-09:45	評鑑委員預備會議	<ul style="list-style-type: none"> 參閱及討論待釐清事項之回復 確認日/進修部晤談名單 確認觀摩課程及教學設備
09:45-10:45	受評單位簡報及 QA	<ul style="list-style-type: none"> 受評單位簡報及 QA (含進修部及所有學制概況簡報) 待釐清事項補充說明
10:45-12:15	查閱資料	進行查閱評鑑相關佐證資料(日/進修部資料)
12:15-13:00	午餐及討論	請學校代辦午餐
13:00-14:00	教學觀摩與設施參訪	參觀教學活動與設施
14:00-15:30	教師與行政人員代表或系所主管晤談 學生/畢業生代表晤談	評鑑委員與教師、行政人員及學生/畢業生代表晤談
15:30-16:00	學校補充說明/資料查證與確認	<ul style="list-style-type: none"> 受評單位就評鑑佐證資料進行補充說明 評鑑委員可就內容有疑義者與受評單位溝通、釐清
16:00-16:30	評鑑委員內部會議	評鑑委員進行討論
16:30-17:00	綜合座談	評鑑委員與受評單位進行雙向溝通
17:00-18:00	討論評鑑共識(評鑑委員內部會議)	<ul style="list-style-type: none"> 評鑑委員進行討論與撰寫報告 必要時，評鑑委員得就有疑異處再與受評單位進行溝通、釐清
進修部評鑑日程表(設有進修部單位適用)		
18:00-18:40	晚餐	請學校代辦晚餐
18:40-19:30	進修部資料查閱 教學觀摩與設施參訪 晤談進修部學生代表	<ul style="list-style-type: none"> 進修部資料查閱(含詢答) 參觀教學活動與設施 評鑑委員與學生代表進行晤談
19:30-20:00	討論評鑑共識(評鑑委員內部會議)	<ul style="list-style-type: none"> 評鑑委員進行討論與撰寫報告 必要時，評鑑委員得就有疑異處再與受評單位進行溝通、釐清
	綜合座談(視需要辦理)	必要時，評鑑委員及受評單位得進行雙向溝通
賦歸	評鑑委員離校	

※實地評鑑行程將視實際狀況與受評單位、評鑑委員協調後酌予調整。

※實地評鑑作業以不影響學生受教權益及正常上課為原則，受評單位教師毋需全員、全程陪同。

【實地評鑑作業說明】 (註:各受評單位分別同時進行)

時 間	內 容	作業原則
09:30-09:45	評鑑委員到校 各組評鑑委員預備會議	<ul style="list-style-type: none"> ● 由評鑑委員完成晤談名單確認及確定評鑑流程。 ● 各受評單位請於預備會議時提供以下資料： <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>行政人員名冊</u>—包含系上專職及全時約聘僱人員；以專職者為優先，並請註明其職稱。 2. <u>專任教師名冊</u>—請提供系上專任教師名單，須註明職級，並請註明當日上課時段。 3. <u>畢業生代表</u>—請協助邀請於實地評鑑當日可參與晤談之<u>日間部</u> (4~6 位)、<u>進修部</u> (2 位) 畢業生代表，並以畢業 3~5 年各學制學生，且目前未在校繼續就讀或非任職於學校之學生為代表。請註明其目前服務單位、職稱。(若受評單位尚未有畢業生者，則無須提供。)
14:00-15:30	<u>教師與行政人員代表或系所主管</u> 晤談 <u>日間部學生/畢業生代表</u> 晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據評鑑委員於預備會議時，確認之各類晤談代表，依序進行晤談。 2. 每位評鑑委員與晤談對象以「1 對 1 方式」進行為原則。 3. 每人晤談時間係依當天可出席人數來平均分配，每位晤談時間約 10~15 分鐘。惟實際每人晤談時間將視現場情形做微調。
18:40-19:30	<u>進修部學生/畢業生代表</u> 晤談	

【其餘注意事項】

- 一、晤談順序不拘，受評單位可自行安排。
- 二、請各受評單位依各場次評鑑委員人數，安排互不干擾之獨立晤談空間。
- 三、晤談會場請勿照相、攝影或錄音，並儘可能安排無裝設監視器空間。