







### 紙・身對我評鑑注意事項

#### 評鑑課程注意之事項：

- 一、評鑑課程時間：(約) 2 小時，課外進行(週五)
- 二、評鑑課程時間：評鑑課程時間，評鑑課程時間，每星期上課
- 三、評鑑課程：(約) 1 小時，課外進行(週五)
- 四、評鑑課程時間：(約) 1 小時





貳、自辦自我評鑑基本注意事項 9/9

四、評鑑準備工作應力求周全 (續)

2. 受評文書 (※順序得視狀況調整)

- (1) 學校訂定自評報告架構 (評鑑項目、指標/效標、要求填寫之表格、要求回答之問題...)
- (2) 學校訂定委員使用之「特釐清事項表」、「評鑑意見表」等表件格式
- (3) 學校規劃受評文書作業時程。
- (4) 學校訂定受評報告章節格式、頁數、字體、號數等撰寫規範。
- (5) 系所安排受評報告及簡報撰寫人員。
- (6) 學校向各系所說明評鑑項目、指標/效標、表格、分項問題) 之意涵。
- (7) 系所主管與報告撰寫人對擬撰寫的自評報告內容建立共識。
- (8) 系所蒐集資料及撰寫受評報告。
- (9) 系所受評報告繳稿及定稿、提交受評報告、準備現場資料。
- (10) 系所撰寫「特釐清事項回覆說明」及訪評當日之「簡報」。











### 貳、自製管理評鑑注意事項

#### 評定評鑑成員之要求

- 一 評鑑委員應具備：(1) 公正、客觀、無利益衝突
- 二 評鑑委員應具備：評鑑專業知識、經驗豐富、具領導能力、具組織管理評鑑經驗
- 三 評鑑委員：應具備評定評鑑專業知識、評鑑專業工作、具公正性