

國立中央大學教學單位自我評鑑 第一大梯評鑑專員說明會

- 一、評鑑專員負責單位和當日協助事項，請見【附件一：外部訪評當天流程】、【附件二：外部訪評晤談名單建議抽選作業方式】。
- 二、評鑑日前夕請與系所承辦人員聯繫前往系所檢查時間，以便確認各準備事項都已完成，並熟悉相關位置，請參考【附件三：系所評鑑檢核表】。
- 三、請事先上網搜尋評鑑委員資料，熟悉其背景(面容)，以便當天能順暢交流。各單位評鑑委員皆有一位召集人，若有相關事務討論，以召集人意見為主，請見【附件四：評鑑委員名單】。訪評十天前，確認**最終出席委員名單**。
- 四、評鑑日當天**8:30~8:45**，請至評鑑預備會議室等候評鑑委員蒞臨，預備會議於9:00正式開始。
- 五、評鑑專員需在委員總整意見時，協助確認最終版本並進行結果報告書打字作業，後將結果報告書交委員確認簽名後，交回教務長室黃子寧，**請勿讓單位先行查閱**。

六、評鑑專員提袋內容：(請專員於評鑑前一天至教務長室領取)

資料內容	使用說明
1. 簽到暨分工表	供委員於預備會議時簽到和確認分工。(本表更動處須請召集人簽名)
2. 晤談名單圈選表	供專員總整晤談(人員)規劃，另附抽選作業說明做為參考。
3. 回郵信封	供委員將高鐵、計程車票據寄回中大。(請確認委員是否需要並提供)
4. 筆*2、筆記紙	供專員視需要紀錄委員檢視佐證資料、參訪或提出疑義之意見。
5. 食宿交通需求表	供專員掌握委員食宿交通之需求。
6. 實地訪評流程表	供專員掌握流程和控制時間。
7. 名牌	供專員使用作為身分辨識。
8. 訪評意見書 (附件A)	依據委員分工負責之評鑑項目，當天撰寫訪評意見，非正式結果報告書，每一位委員乙份， 簽名後收回 。
9. 訪評結果報告書 (附件B)	由召集人與各評鑑委員討論總整意見後，以一個系所為受評單位撰寫訪評結果報告書乙份，須明示認定結果(通過、有條件通過或未通過)並撰寫總評，各評鑑委員 簽名後收回 。
10. 隨身碟	存有訪評意見書及訪評結果報告書電子檔，供專員協助編輯。 存有晤談名單圈選表，供專員編輯、利用。
11. 調查問卷(外部訪評委員版)	供校方改進評鑑機制和流程之回饋問卷，每一位委員乙份， 填答完畢後收回 。
12. 調查問卷(評鑑作業人員版)	供校方改進評鑑機制和流程之回饋問卷，每一受評單位五份， 無須現場收回 ，由受評單位填答完畢後自行送回教務處。

七、評鑑專員隨身道具：

1. 時間舉牌板(與提袋一齊領取)：提醒評鑑委員掌握時間。
2. 手錶或手機：自行攜帶，以供對時。
3. 可照相機：自行攜帶，協助拍照紀錄後回傳。

八、訪評專員當天請穿著**正式服裝**。

九、當日聯繫窗口：若當天有特殊問題詢問，請聯繫教務長室黃子寧(#57104)。

國立中央大學 109 年教學單位自我評鑑-外部訪評當日流程表
(教務處公版，現場請見系所規劃之訪評手冊)

時間 / 時程內容	主持人 工作重點	地點	工作內容	參與人員
8:25~8:50 (25min) 迎接評鑑委員 備註:8:25 接駁車 於高鐵五號出口 待命，8:30 發車 返校，約 8:50 抵 達	接駁車接送評鑑 委員至本校(搭乘 台鐵者請自行轉 搭計程車前往本 校)	1. 高鐵 2. 自行 開車(或 搭車計 程車)	搭乘大眾交通委員: 客院 6，文院 16，共 22 名 理院 11，資電院 2，共 13 名 總教 5，太遙 2，應材 1，亞際 2， 共 10 名 生醫理工院 7，地科院 10，共計 17 名	教務處隨 車人員
			各系所接引住宿委員(8:30~) ※請系所聯繫、留意其動向，並協 助接引至各單位會場(通常搭乘計 程車到校)	各系所 本期改代 訂日月光 飯店
			自行開車委員請於各系館前預留 車位(依自行開車委員數預留)	各系所
8:50~9:00 (10min) 引導評鑑委員至 受評單位	接駁車接送評鑑 委員至本校停靠 點；接引評鑑委 員至各受評單位	預備 會議室	※系所人員於校車停靠定點待 命，並以接引標示牌，引導評鑑委 員至預備會議室 評鑑專員 前往各系所預備會議室待命	教務處隨 車人員 隨車人員 聯繫系所 接待人員
9:00~9:30 (30min) 評鑑委員 預備會議	主持人：評鑑委 員召集人 評鑑委員： 1. 抽選晤談對象 2. 討論晤談方 式，如團體或個 別晤談及抽取人 數 3. 確認評鑑委員 分工表 4. 確認參訪路線 安排	預備 會議室	系所於會議室備妥以下文件： 1. 備妥校友、學生及教師/行政人員 所有人員晤談名冊 ，並通知受訪者 2. 備參訪路線給委員參考，系所人 員詢問委員是否依照系所設定路 線參觀，可由評鑑委員彈性安排， 系所配合安排。 3. 備當日課表並標註教室位置 4. 預備會議結束後，詢問委員晤談 方式 ，以確認晤談室安排。 評鑑專員： 備評鑑委員簽到單暨分工表。 評鑑專員入會議室協助 1. 簽到單，請委員簽名。 2. 協助委員抽選確認晤談名單後 告知系所。 3. 與召集人確認委員分工表、參 訪路線。 4. 事先向委員說明為協助結果報 告書的撰寫，評鑑專員將協助 委員意見一一確認後，並協助 打字。 5. 掌控時間 系所人員 1 位於預備會議室外待 命	評鑑專員 (受評單 位須迴 避)

9:30~10:10 (40min) 受評單位簡報， 評鑑委員針對自 評報告書及簡報 提問	主持人:評鑑委員 召集人 受評單位: 1.說明單位概況 2.建議簡報內容 25分鐘	簡報室	系所主管簡報 1. 備妥 25 分鐘簡報內容，教學單位概況及報告書待釐清問題回覆 2. 全系同仁一起參與。 評鑑專員入簡報室 掌控時間並協助照相	系所
10:10~11:10 (60min) 檢視佐證資料	主持人:評鑑委員 檢視及討論佐證 資料是否與自評 報告書一致	委員檢 視資料 室	系所 1.各單位佐證資料、附錄、自評報告書擺放整齊分類，以便委員閱讀 2.請備詢人員於會議室外待命 評鑑專員入會議室 協助委員收集相關問題及協助記錄，並告知系所待命人員，委員需要的資料或需求等。同時需掌控時間並協助照相	評鑑專員 (受評單位須迴避)
11:10~11:50 (40min) 參觀空間設備、 教學環境與設施	主持人:系(所)主管 引導評鑑委員了解 教學及研究空間 設備、圖儀與 行政資源等	參訪路 線	系所 系所主管或教師陪同委員參訪，各 路線解說人員準備 評鑑專員陪同委員參觀 偕同評鑑委員並收集相關問題及 記錄， 掌控時間	系所 主管或系 所教師 評鑑專員
11:50~13:00 (70min) 午餐	午餐	委員 用餐室	全體人員用餐 受評單位請為評鑑委員、全體工作 人員和評鑑專員準備午餐餐點。 ※建議系所主管不須陪同委員用 餐	
13:00~13:40 (40min) 教師代表晤談 深入了解課程規 畫及教學成效 行政代表晤談 深入了解系所行 政支援情形	主持人:評鑑委員 受評單位: 請安排獨立之晤 談室 晤談注意事項: 可團體或一對一 進行晤談	各獨立 晤談室	系所 請提早通知晤談教師／行政人員 於晤談等候區準備。 評鑑專員 ※掌控各晤談時間	抽取之教 師代表及 行政人員 代表 系所 評鑑專員
13:40~14:20 (40min) 學生代表晤談 了解學生學習成 效	主持人:評鑑委員 受評單位: 請安排獨立之晤 談室 晤談注意事項: 可團體或一對一 方式進行	各獨立 晤談室	系所 請提早通知晤談學生／校友於晤 談等候區準備。 評鑑專員 ※掌控各晤談時間	抽選之學 生及校友 代表 系所 評鑑專員
14:20~15:00 (40min) 校友代表晤談 了解畢業生成就				
15:00~15:20 (20min) 主管晤談	主持人:評鑑委員 召集人 受評單位: 請安排獨立之晤 談室	各獨立 晤談室	系所 請提早通知主管於晤談等候區準 備。 評鑑專員 ※掌控各晤談時間	系所主管 系所 評鑑專員
15:20~15:40 (20min)	休息	委員 休息室	系所 受評單位請為評鑑委員、全體工作	系所

評鑑委員休息			人員和評鑑專員準備點心餐盒。	
15:40~16:20 (40min) 綜合座談	主持人:評鑑委員 召集人 受評單位: 系所全體人員與 評鑑委員意見交 流	會議室	系所 1.備簽到單 2.評鑑委員與系所主管、教師及參 與之人員意見交流 評鑑專員: 掌控時間並協助照相	系所全體 人員
16:20~17:20 (60min) 撰寫認可結果報 告書	主持人:評鑑委員 召集人 1.評鑑委員撰寫 「認可結果報告 書」 2.討論一致性,認 定系(所)為「通 過」、「有條件通 過」及「未通過」 3.提出本校五大 評鑑項目認可結 果報告書乙份, 交給教務處 受評單位: 提供獨立之場 地,以供評鑑委 員討論	會議室	評鑑專員入會議室 (1)此時段請系所勿打擾委員撰寫 結果報告書 (2)協助評鑑委員報告書總評意見 整合、打字及確認。結果報告書印 出請委員簽名 (3)請各委員於訪評意見書簽名後 收回。 (4)評鑑專員將結果報告書交回教 務處。	評鑑專員 (受評單 位須迴 避)
17:20~ 評鑑委員離校 17:20 接駁車於 本校行政大樓正 門口待命, 17:30 發車離校	1. 系所確認委員 離校方式 2. 接駁車接送評 鑑委員至高鐵		1. 若有提早離校需求,請系所安 排並通報校級窗口(#57104)。 2. 系所人員協助搭乘台鐵者搭乘 計程車。 3. 系所人員引導評鑑委員準時至 行政大樓前搭車(高鐵)。	系所 教務處 (隨車人 員)

※、注意事項：

一、委員初次見面：請主動向委員表明身為評鑑專員之身份，將協助委員評鑑事宜，並提醒委員評鑑流程時間，若中途有打擾，請委員見諒。

二、受評單位簡報：請事前告知委員及系所，將於前端簡報時舉牌四次(五分/三分/一分/時間到)提醒簡報人，後端提問將提醒召集人時間。

三、下午唔談時段：請於唔談前與委員說明，評鑑專員會採用敲門的方式提醒唔談時間。

四、撰寫結果報告：評鑑專員請提醒委員，為協助結果報告書的撰寫，評鑑專員將於撰寫結果報告書時間，確認委員意見後，再予以打字協助。

五、拍照紀錄：評鑑專員將協助校方做成評鑑紀錄，將於受評單位簡報(1張)、參訪時段(2張)、綜合座談(1張)拍照，請與召集人詢問是否同意拍照記錄。

國立中央大學 109 年教學單位自我評鑑 外部訪評晤談名單抽選作業（此建議僅提供參考）

一、評鑑委員預備會議（09:00~09:30）

由評鑑委員完成抽選晤談人員及確定晤談方式，請評鑑專員協助確認並告知系所聯繫抽選之名單。本說明僅提供參考，若委員明確指示抽選方式，請依委員方式進行。

二、教師代表晤談及行政代表晤談（13:00~13:40）

（一）時間：40 分鐘內

（二）人數：教師抽選人數 \geq 委員數，若委員有多抽依委員決定抽選；行政人員抽選 1-2 名。

（三）方式：一對一或團體晤談，依委員決定。

（四）舉例：若委員有 3 位，抽選 4 位教師

◎一對一(或一對多)

A 委員-教師 1、2 號

B 委員-教師 3 號

C 委員-教師 4 號

◎團體晤談

ABC 委員-行政人員 1 號/2 號

ABC 委員-教師 1 號/2 號/3 號

三、學生代表晤談（13:40~14:20）

（一）時間：40 分鐘內

（二）人數：建議各學制(含在職專班)皆抽選，抽選人數 \geq 委員數的兩倍。建議抽選方式如各學制學業成績高、中、低學號尾數 2 的同學等，抽選方式依委員方式決定即可。提醒委員抽選學生備取名單，若連繫正取學生無法出席時，將連繫備取生參與晤談。

（三）方式：一對一或團體晤談，依委員決定。

（四）舉例：

◎一對一

A 委員-學生 1 號(15 分鐘)→學生 2 號(15 分鐘)...

B 委員-學生 3 號(15 分鐘)→學生 4 號(15 分鐘)...

C 委員-學生 5 號(15 分鐘)→學生 6 號(15 分鐘)...

◎團體晤談

ABC 委員-學生 1-6 號

四、畢業校友代表晤談（14:20~15:00）

（一）時間：40 分鐘內

（二）人數：系所預先安排 3-5 位校友，建議委員皆抽選。

（三）方式：一對一或團體晤談，依委員決定。

五、主管晤談（15:00~15:20）

（一）時間：20 分鐘內

（三）方式：主管晤談，建議團體方式晤談。

國立中央大學 109 年 _____ (系所、學位學程) 評鑑檢核表

※、最晚請於評鑑前一天中午 12:00 前，至各系所確認清單列表，檢查後即刻擲回教務長室。請評鑑專員確實走過每一個地點並視察環境，包含參訪路線上。

壹、各式文件和表格		
1. 主管及教師名單(註記上課、缺席狀況)	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	系所內部資料
2. 受評單位簡報名單、綜合座談名單(簽到表)	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	系所內部資料
3. 當日課表	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	系所內部資料
4. 教師與行政人員晤談名單(教師同表 1 可省略)	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	預備會議用
5. 學生晤談名單	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	(建議最少)評鑑召集人 1 份、評鑑專員 1 份，系所自持 1 份
6. 校友晤談名單	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
7. 參訪路線圖	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	預備會議用
貳、會議室準備及房間用途標示		
1. 預備會議室，地點: _____	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
2. 晤談室，地點: _____ (請確保數量足夠)	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	依委員數準備
3. 晤談等候室，地點: _____	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
4. 簡報室佈置，地點: _____ <ul style="list-style-type: none"> ▪ 桌牌擺放(主管、教師、評鑑委員等) ▪ 確認出席人員並備妥簽到單 ▪ 會議室電腦、投影設備、麥克風、雷射光筆 ▪ 備茶水、咖啡、茶包、瓶裝水、紙巾、桌巾等 	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
5. 檢視資料室佈置，地點: _____ <ul style="list-style-type: none"> ▪ 佐證資料紙本或電子檔、附錄、自評報告書擺放整齊及分類，以便委員閱讀。 ▪ 備紙、筆、筆電*3 	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	筆電數量建議至少準備三台
6. 綜合座談室佈置，地點: _____ <ul style="list-style-type: none"> ▪ 桌牌擺放(主管、教師、評鑑委員等) ▪ 確認出席人員(表 2)並備妥簽到單 ▪ 會議室電腦、投影設備、麥克風、雷射光筆 ▪ 備茶水、咖啡、茶包、瓶裝水、紙巾、茶點等 	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
7. 撰寫報告室佈置，地點: _____ <ul style="list-style-type: none"> ▪ 筆電數台或桌機(依評鑑委員和專員人數準備) ▪ 印表機 1 台，可建議備釘書機、迴紋針、資料夾等文具 	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	筆電(或桌機)數量依委員數和評鑑專員數準備，評鑑專員使用機須事先連接列印機並測試。
參、識別證、桌牌、海報等		
1. 識別證(評鑑委員、主管教師、職員和其他工作人員、晤談人員)、桌牌製作	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	預備空白識別證和桌牌
2. 歡迎海報張貼、館內指引海報張貼	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
3. 接引委員標示牌	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
肆、預留車位		
系館前車位保留	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
伍、設備測試		
1. 簡報和投影筆測試	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
2. 電腦與印表機測試	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
陸、人員安排		
1. 餐點籌備和配送人員	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	事前統籌人數和訂餐
2. 委員來程接引人員	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	8:45 前抵達接駁點，接引搭高鐵委員去評鑑會議場地
3. 參訪路線解說人員	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
4. 委員回程接送人員	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	17:20 前送搭高鐵委員回行政大樓

檢查人員：_____；檢查日期：_____

國立中央大學 109 年教學單位自我評鑑-外部評鑑委員名單

3 月 24 日	評鑑委員名單		評鑑專員
中國文學系 B/M/D	召集人	國立臺灣大學中國文學系夏長樸名譽教授	胡庠卉 (教課務組)
	學界委員	國立清華大學中國文學系林聰舜教授	
	學界委員	國立政治大學中國文學系林啟屏教授	
	業界代表	聯經出版事業公司胡金倫總編輯	
英美語文學系 B/M	召集人	國立臺灣大學外文系曾麗玲教授	劉子綾 (教招生組)
	學界委員	實踐大學高雄校區應用英語系劉開鈴教授	
	學界委員	國立臺灣師範大學英語學系蘇子中教授	
	業界代表	巨流圖書陳巨擘總編輯	
法國語文學系 B/M	召集人	輔仁大學法文系黃孟蘭教授	許育綾 (教招生組)
	學界委員	中國文化大學法文系黃馨逸副教授	
	學界委員	文藻外語大學法文系王秀文副教授兼系主任	
	業界代表	允晨文化實業股份有限公司廖志峯發行人	
哲學研究所 M*/D	召集人	國立政治大學哲學系汪文聖教授	施佳惠 (教發中心)
	學界委員	輔仁大學哲學系曾慶豹教授	
	業界代表	里仁書局徐秀榮負責人	
藝術學研究所 M	召集人	中央研究院歷史語言研究所顏娟英研究員	詹育芳 (教發中心)
	學界委員	國立陽明大學視覺文化研究所劉瑞琪特聘教授	
	業界代表	典藏古美術雜誌廖堯震主編兼學術總監	
歷史研究所 M*	召集人	國立臺灣大學歷史學系古偉瀛名譽教授	林貴情 (教發中心)
	學界委員	國立臺灣師範大學歷史學系吳翎君教授	
	業界代表	U-ACG 梁世佑創辦人	
學習與教學研究所 M/D	召集人	國立政治大學教育學系洪煌堯教授	鄭登耀 (教發中心)
	學界委員	國立中正大學教育學研究所鄭勝耀教授兼所長	
	業界代表	桃園市立永豐高級中學林裕豐校長	
客家語文暨社會科學學系 B/M*/D	召集人	國立清華大學語言學研究所曹逢甫榮譽退休教授	莊雅萍 (研企劃組)
	學界委員	南臺科技大學應用英語系鍾榮富講座教授	
	學界委員	國立交通大學人文社會學系暨族群文化研究所黃紹恆教授	
	業界代表	財團法人客家公共傳播基金會陳邦畛(陳板)董事長	
法律與政府研究所 M	召集人	高雄大學法學院政治法律系廖義銘教授兼法學院院長	梁佳琳 (研企劃組)
	學界委員	元智大學社會暨政策科學學系洪泉湖教授	
	業界代表	吳文君律師事務所吳文君主持律師	

國立中央大學 109 年教學單位自我評鑑-外部評鑑委員名單

4 月 15 日	評鑑委員名單		評鑑專員
理學院 學士班 B	召集人	國立臺北科技大學化學工程與生物科技系方旭偉特聘教授	胡庠卉 (教課務組)
	學界委員	國立臺北科技大學光電工程系林家弘教授	
	學界委員	國立清華大學材料科學工程學系林皓武教授	
	業界代表	台灣東電化股份有限公司經營企劃室吳銘洪處長	
物理學系 B/M/D	召集人	國立彰化師範大學物理學系吳仲卿特聘教授	劉子綾 (教招生組)
	學界委員	中央研究院物理研究所張嘉升所長	
	學界委員	國立清華大學物理系牟中瑜教授	
	學界委員	國立臺灣師範大學物理學系蔡志申主任	
	業界代表	波若威科技股份有限公司陳正翔董事長	
數學系 B/M/D	召集人	國立交通大學應用數學系賴明治講座教授	許育綾 (教招生組)
	學界委員	中央研究院數學研究所程舜仁所長	
	學界委員	國立臺灣大學數學系王振男教授	
	業界代表	銓安智慧科技股份有限公司陳君明研發長	
化學學系 B/M/D	召集人	國立臺灣大學化學系彭旭明名譽教授	施佳惠 (教發中心)
	學界委員	國立臺灣大學化學系楊吉水教授	
	學界委員	國立清華大學化學系蔡易州教授	
	業界代表	台灣積體電路製造股份有限公司晶圓十八廠楊懷德處長	
統計 研究所 M/D	召集人	國立清華大學統計學研究所銀慶剛教授	詹育芳 (教發中心)
	學界委員	國立政治大學統計學系鄭宗記教授	
	業界代表	啟碁科技股份有限公司李丕強處長	
光電科學 與工程學 系暨台聯 大光電學 位學程 B/M*/D	召集人	國立交通大學光電學院陳顯禎院長	林貴情 (教發中心) ②
	學界委員	國立清華大學電子工程研究所吳孟奇教授	
	學界委員	國立交通大學電子物理系林烜輝教授	
	學界委員	國立中山大學光電工程學系林宗賢主任	
	業界代表	財團法人光電科技工業協進會邵中和董事長	
天文 研究所 M/D	召集人	中央研究院天文與天文物理研究所朱有花所長	俞姿伶 (教發中心)
	學界委員	國立清華大學天文研究所張祥光教授	
	業界代表	臺北市立天文科學教育館研究組吳志剛組長	
資訊工程 學系 B/M*/D	召集人	國立交通大學資訊工程學系袁賢銘教授	梁佳琳 (研企劃組)
	學界委員	國立成功大學電機系謝錫堃教授	
	學界委員	國立台灣科技大學資工系鮑興國教授兼系主任	
	業界代表	動力安全資訊股份有限公司李逸元資安顧問總監	
網路 學習科技 研究所 M	召集人	國立台中教育大學數位內容科技學系陳鴻仁教授	鄭登耀 (教發中心)
	學界委員	國立交通大學教育研究所孫之元教授	
	業界代表	網奕資訊科技集團吳權威董事長	

**國立中央大學 109 年教學單位自我評鑑
外部訪評委員簽到暨分工表**

外部訪評日期：2020/ / ()

受評單位：

#	委員姓名	負責項目		職稱	簽到處	備註
		主	副			
1						(召集人)
2						
3						
4						
5						
6						

※、評鑑項目

項目一：教育目標與重點發展

項目二：課程、教學與評量

項目三：學生輔導與培育優質人才

項目四：學術研究與社會責任

項目五：畢業生表現與自我改善

※、各項目效標與說明，請見附件 A 和附件 B

以下附件皆有紙本（委員簽章用）和電子檔，請洽評鑑專員提供：

附件 A：訪評意見書，每位委員各一份，用以記錄意見初稿。

附件 B：評鑑結果報告書（檢核表毋須檢核特色效標），委員團共一份，用以彙整總結意見和評鑑結果。

※、若有任何疑義，請洽校級窗口

教務處／黃子寧小姐／校內分機 57104

國立中央大學
109 年度教學單位自我評鑑

外部訪評之訪評意見書

()

評鑑委員親簽

○○○系所(學程)

○○年○○月○○日

評鑑項目一：教育目標與重點發展

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
1-1 教育目標與 學校辦學目 標之關聯性		
1-2 依據教育目 標訂定學生 核心能力		
1-3 建立發展特 色		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目二：課程、教學與評量

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
2-1 課程規劃符合核心能力		
2-2 課程規劃滿足社會發展需求，並培養學生跨領域能力		
2-3 教師人數與專長符合教育目標及學生學習需求		
2-4 教師依據核心能力設計教材，及採用創新教學與多元評量		
2-5 系所輔導新進教師成長並提供教師教學專業成長資源		
自訂特色 ()		

自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目三：學生輔導與培育優質人才

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
3-1 鼓勵學生自主學習，培育優質人才		
3-2 積極執行學生輔導和完備就學支持系統		
3-3 系所提供多元資源滿足教學需求		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目四：學術研究與社會責任

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
4-1 教師與學生 積極從事學 術研究和社 會參與		
4-2 系所提供優 質學術和具 社會關懷之 學習環境		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目五：畢業生表現與自我改善

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
5-1 系所能建立 學習成效評 估機制，並 整體評估畢 業生表現		
5-2 蒐集利害關 係人意見改 善並規劃未 來		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

教學單位自我評鑑項目與效標

評鑑項目一：教育目標與重點發展

- 效標 1-1 教育目標與學校辦學目標之關聯性
- 效標 1-2 依據教育目標訂定學生核心能力
- 效標 1-3 建立發展特色
- 效標 1-4 自訂特色效標與實施成效(1~2 項)

評鑑項目二：課程、教學與評量

- 效標 2-1 課程規劃符合核心能力
- 效標 2-2 課程規劃滿足社會發展需求，並培養學生跨領域能力
- 效標 2-3 教師人數與專長符合教育目標及學生學習需求
- 效標 2-4 教師依據核心能力設計教材，及採用創新教學與多元評量
- 效標 2-5 系所輔導新進教師成長並提供教師教學專業成長資源
- 效標 2-6 自訂特色效標與實施成效(1~2 項)

評鑑項目三：學生輔導與培育優質人才

- 效標 3-1 鼓勵學生自主學習，培育優質人才
- 效標 3-2 積極執行學生輔導和完備就學支持系統
- 效標 3-3 系所提供多元資源滿足教學需求
- 效標 3-4 自訂特色效標與實施成效(1~2 項)

評鑑項目四：學術研究與社會責任

- 效標 4-1 教師與學生積極從事學術研究和社會參與
- 效標 4-2 系所提供優質學術和具社會關懷之學習環境
- 效標 4-3 自訂特色效標與實施成效(1~2 項)

評鑑項目五：畢業生表現與自我改善

- 效標 5-1 系所能建立學習成效評估機制，並整體評估畢業生表現
- 效標 5-2 蒐集利害關係人意見改善並規劃未來
- 效標 5-3 自訂特色效標與實施成效(1~2 項)

教學單位自我評鑑基本認可要素

評鑑項目	認可要素
教育目標與重點發展	<ul style="list-style-type: none"> • 系所核心能力能反應系所設立宗旨與教育目標，並配合學校發展定位、辦學目標(使命)，以作為學生之學習準則。
課程、教學與評量	<ul style="list-style-type: none"> • 系所能依據核心能力進行課程規劃與設計，且建立課程地圖。 • 系所教師於教學準備時能提供完整之教學大綱，依據科目所能培養之核心能力設計教學內容，並應用適當教學與多元評量方法。 • 系所能依據教育目標，遴聘足夠之專兼任教師，且確保專任師資之穩定性。 • 系所能建立教師教學專業成長機制(含教學評量表現欠佳教師之輔導)並加以落實。
學生輔導與 培育優質人才	<ul style="list-style-type: none"> • 系所能提供足夠且穩定之學習資源，以確保學生能有優質學習環境並享有均等之就學權益。 • 系所能建立、落實學生輔導，並鼓勵自主學習。 • 系所能結合學校教學發展中心，提供學習預警、課業輔導等學生必要之學習輔導。
學術研究與社會責任	<ul style="list-style-type: none"> • 系所提供優質研究環境，支援師生追求學術卓越。 • 系所能夠鼓勵學術專業表現與業界或公共領域議題發展結合，將專業實務應用於個人實際工作環境和貢獻於社會服務中。
畢業生表現與自我改善	<ul style="list-style-type: none"> • 系所能建立學生學習成效評估機制。 • 系所能自行設計或結合學校建立之機制，定期蒐集內部利害關係人、畢業生、企業雇主等對學生學習成效之意見，做為持續品質改善之依據。 • 系所能提出自我品質改善計畫，並持續執行與落實。(不適用第一週期末受評之系所)

國立中央大學
109 年度教學單位自我評鑑

自我評鑑結果報告書

○○○系所(學程)

○○年○○月○○日

國立中央大學
○○○系所(學位學程)自我評鑑
認可結果意見書

自我評鑑總結果	<input type="checkbox"/> 通過
	<input type="checkbox"/> 有條件通過
	<input type="checkbox"/> 不通過

召集人：

委員：_____

(評鑑委員親簽)

中華民國 年 月 日

評鑑項目一：教育目標與重點發展

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
1-1 教育目標與 學校辦學目 標之關聯性		
1-2 依據教育目 標訂定學生 核心能力		
1-3 建立發展特 色		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目二：課程、教學與評量

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
2-1 課程規劃符合核心能力		
2-2 課程規劃滿足社會發展需求，並培養學生跨領域能力		
2-3 教師人數與專長符合教育目標及學生學習需求		
2-4 教師依據核心能力設計教材，及採用創新教學與多元評量		
2-5 系所輔導新進教師成長並提供教師教學專業成長資源		
自訂特色 ()		

自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目三：學生輔導與培育優質人才

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
3-1 鼓勵學生自主學習，培育優質人才		
3-2 積極執行學生輔導和完備就學支持系統		
3-3 系所提供多元資源滿足教學需求		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目四：學術研究與社會責任

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
4-1 教師與學生 積極從事學 術研究和社 會參與		
4-2 系所提供優 質學術和具 社會關懷之 學習環境		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

評鑑項目五：畢業生表現與自我改善

對應效標	訪評意見	
	優點及特色	改善建議
5-1 系所能建立 學習成效評 估機制，並 整體評估畢 業生表現		
5-2 蒐集利害關 係人意見改 善並規劃未 來		
自訂特色 ()		
自訂特色 ()		
綜合評論		

國立中央大學教學單位自我評鑑結果認定檢核表

一、受評單位(全稱)：_____

二、受評單位屬性：獨立所 系所合一

評鑑項目	符合	大致符合	勉強符合	不符合
評鑑項目一：教育目標與重點發展				
1-1 教育目標與學校辦學目標之關聯性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2 依據教育目標訂定學生核心能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-3 建立發展特色	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
評鑑項目二：課程、教學與評量				
2-1 課程規劃符合核心能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-2 課程規劃滿足社會發展需求，並培養學生跨領域能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-3 教師人數與專長符合教育目標及學生學習需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-4 教師依據核心能力設計教材，及採用創新教學與多元評量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-5 系所輔導新進教師成長並提供教師教學專業成長資源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
評鑑項目三：學生輔導與培育優質人才				
3-1 鼓勵學生自主學習，培育優質人才	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-2 積極執行學生輔導和完備就學支持系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3 系所提供多元資源滿足教學需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
評鑑項目四：學術研究與社會責任				
4-1 教師與學生積極從事學術研究和社會參與	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-2 系所提供優質學術和具社會關懷之學習環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
評鑑項目五：畢業生表現與自我改善				
5-1 系所能建立學習成效評估機制，並整體評估畢業生表現	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2. 蒐集利害關係人意見改善並規劃未來	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※、受評單位屬性與其對應評鑑結果呈現：

1. 獨立所單獨受評，單獨呈現評鑑結果；
2. 系所合一(包含名稱相同和名稱不同者)合併受評，整體之評鑑結果即為其所屬之各學制(大學部、研究所)之結果。

※、本小組對受評單位之評鑑認可結果建議為：

通過 有條件通過 未通過

※、受評單位之評鑑認可結果建議為通過、有條件通過或未通過之主要理由
(至少三點)：

召集人：_____

委員：_____ 委員：_____

委員：_____ 委員：_____

委員：_____

(評鑑委員親簽)