

108 年系所品質保證認可計畫執行重要時程等事宜

日期	事項	注意事項
1/15-2/15	上傳評鑑報告書、附件資料、資料表冊和數據彙整表	1.附件資料有檔案大小限制，請務必分批。
1/31	提供 2 本評鑑報告書 (含附件燒錄成 CD)和 1 本資料表冊	1. 提供 IR 中心進行發文 (另提供 1 本+附件 CD，本中心做留存)
2/15	評鑑報告書、附件資料最後上傳日	
2 月底	提供晤談名單	本中心彙整各系所，另請各系所依實際學生狀況進行確認。
3 月	補件(視情況)	高教評鑑中心通知
4 月初	第 1 次待釐清問題	7 個工作日內回覆高教評鑑中心
4/11 前	提供第 1 次待釐清問題回覆	
4/26 (星期五)	座(晤)談名單、對象及人數	訪評前 2 週
5/3 (星期五)	<ul style="list-style-type: none"> ● 訪評前 1 週-第 2 次待釐清問題 ● 提供晤談名單內-畢業生、業界代表名單 	訪評前 1 週
5/12-5/13	提供第 2 次待釐清問題回覆於簡報室內	
5/13-5/14 評鑑日	評鑑訪評日	
9 月份	公告結果 (收到結果 10 個工作天內提出申覆申請)	
9-10 月	授予認可證明	

雲端網站校務基本資料庫網址:

<https://www.dropbox.com/sh/wug5enrgxf8j0nn/AAALH5BXeCxMGjGdpE3wJcKFa?dl=0>

座(晤)談名單、人數

對象	座(晤)談人數	備註
專任教師	以晤談為主，每位委員晤談 2-3 位	訪評前兩週由高教評鑑中心抽選後，各系所進行聯繫確認。
行政人員		
學生		
畢業生	以 <u>座談</u> 為原則，約 3-6 位。	<ul style="list-style-type: none"> ● 以近 5 年畢業生，且各班制皆有代表為原則。 ● 應包含「非現就學於受訪單位者」及「非現任職於受訪單位者」。
業界代表	以 <u>座談</u> 為原則，視受訪單位情形決定是否安排，約 3-6 位。	

實地訪評前置作業：

1. 網路 wifi 【IR 中心協助】
2. 學校網站公告 【IR 中心協助】
3. 接待處與路標指示(自行來校委員或評鑑中心專車)
4. 獨立簡報室(委員使用)-提醒委員時間
5. 3-5 個晤談室(依委員人數)
6. 協助代訂中餐(委員及高教評鑑中心專員)，及用餐處安排。
7. 1 間綜合座談室

預備會議現場準備：

1. 獨立簡報室或共同簡報室(委員及高教評鑑中心專員位子)。
2. 提供第 2 次釐清問題回覆資料(每位委員一本，另現場提供 2-3 本給高教評鑑中心專員留存)。
3. 至少 1 台獨立印表機與 1 台投影設備。

實地訪評流程表

時間	項目	說明
09:30-10:00	訪視委員到校	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高教評鑑中心行政團隊依據訪視委員需求，安排專車或協助訪視委員前往學校。 2. 學校協助設置接待處與路標指示，安排自行到校時間委員及評鑑中心專車接待事宜。 3. 受訪單位派人引領訪視委員前往受訪單位獨立簡報室或學院/學門共同簡報室。
10:00-10:20	訪視委員預備會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受訪單位安排可容納所有委員討論及資料檢閱之獨立簡報室，並依據受訪單位數設置電腦（可連線上網）、1 台獨立印表機與1 台投影設備。 2. 由訪視小組召集人主持會議。 3. 訪視委員確認訪視作業流程及座（晤）談名單。 4. 訪視委員審閱受訪單位「第2 次待釐清問題」之回覆資料。
10:20-11:00	相互介紹、受訪單位簡報（共同/分組）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受訪單位主管介紹相關參與簡報人員。 2. 訪視小組召集人介紹訪視委員。 3. 受訪單位進行簡報。
11:00-11:30	受訪單位主管晤談（分組）	訪視小組與受訪單位主管進行晤談。
11:30-12:00	教學設施參訪（分組）	受訪單位陪同訪視委員參訪受訪單位之教學相關設施。
12:00-13:00	午餐	受訪單位代辦午餐，並安排訪視委員用餐。
13:00-14:00	資料檢閱與交流	受訪單位於實地訪視現場準備相關資料，以佐證自我評鑑報告內容及各項執行成效。
14:00-14:45	教師與行政人員代表晤談（分組）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪視委員與2 至3 位教師、行政人員代表進行一對一晤談。 2. 受訪單位依委員人數準備3 至5 個晤談場地。 3. 受訪單位協助邀集受訪人員、引導委員至晤談室及掌握晤談時間。
14:45-15:30	學生/畢業生代表座（晤）談（分組）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生/畢業生代表以座談為原則。 2. 學生代表至少9 位。 3. 畢業生代表約 3 至 6 位，由受訪單位自行安排。
15:30-16:00	業界代表座談（視需求調	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視受訪單位實際狀況進行調整與安排

時間	項目	說明
	整) (分組)	2. 由受訪單位邀請約 3-6 位。
16:00-16:40	訪視委員討論 會議	訪視小組召集人召開會議，彙整訪視委員意見及撰寫 實地訪視報告內容。
16:40-17:20	綜合座談	訪視小組與受訪單位進行綜合座談及意見交流。
17:20-18:10	訪視委員綜合 討論會議	1. 訪視小組召集人召開會議，確認實地訪視報告書內 並提出認可結果建議。 2. 高教評鑑中心人員協助訪視委員進行文書作業。
18:10-	完成實地訪視 報告初稿/離 校	1. 訪視小組召集人與受訪單位主管確認完成一天之實 地訪視流程，並一同簽署「評視完成簽署書」。 2. 高教評鑑中心行政團隊依據訪視委員需求，安排專 車或協助訪視委員離開學校。