

## 系所品質保證認可-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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
10:00-10:20	訪視委員預備會議	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>1. 由訪視小組召集人主持會議。</li> <li>2. 訪視委員確認訪視作業流程及座（晤）談名單。</li> <li>3. 訪視委員審閱受訪單位「第2 次待釐清問題」之回覆資料。</li> </ol>
10:20-11:00	相互介紹、受訪單位簡報（共同/分組）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受訪單位主管介紹相關參與簡報人員。</li> <li>2. 訪視小組召集人介紹訪視委員。</li> <li>3. 受訪單位進行簡報。</li> </ol>
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"> <li>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。</li> <li>2. 受訪單位依委員人數準備3 至5 個晤談場地。</li> <li>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。</li> </ol>
14:45-15:30	學生/畢業生代表座（晤）談（分組）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生/畢業生代表以座談為原則。</li> <li>2. 學生代表至少9 位。</li> <li>3. 畢業生代表約 3 至 6 位，由受訪單位自行安排。</li> </ol>
15:30-16:00	業界代表座談（視需求調	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視受訪單位實際狀況進行調整與安排</li> </ol>

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。