

國立雲林科技大學自我評鑑實施辦法(修正後全條文)

98年3月17日97學年度第1次臨時行政會議通過
101年9月18日101學年度第1次擴大行政會議修訂
102年3月26日101學年度第7次行政會議修訂
102年5月22日101學年度第2次校務會議修訂
102年9月17日102學年度第1次擴大行政會議修訂
102年11月6日102學年度第1次校務會議修訂
108年2月19日107學年度第6次擴大行政會議修訂
110年1月12日109學年度第5次行政會議修訂
112年9月12日112學年度第1次行政會議修正
112年12月26日112學年度第4次行政會議修正
115年4月21日114學年度第7次行政會議修訂

第一條 為建立自我評鑑機制，發展校務特色，提升教學品質及增進辦學績效，依據大學法第五條及大學評鑑辦法之規定，訂定「國立雲林科技大學自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法規範之評鑑類別如下：

一、校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、產學、圖書、資訊、人事、主計及各學院等校務運作，進行全校整體性之評鑑與追蹤管考。

二、院系所及學位學程評鑑：對本校各院系、所及學位學程之教育目標、課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑與追蹤管考。

三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

前項第一款及第二款之評鑑，分為內部評鑑及外部評鑑二階段，第二階段外部評鑑由教育部或本校委託專業評鑑機構辦理。

內部評鑑以每三至六年辦理一次為原則，外部評鑑依評鑑效期期限辦理。評鑑時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。第一項第三款之評鑑，得依需要辦理之。

本校各院系所及學位學程已參加教育部認可之國內外專業評鑑機構評鑑，得依據該專業評鑑機構規定之自我評鑑機制實施，免參加自我評鑑。

第三條 各評鑑類別之評鑑內容如下：

一、校務評鑑：評鑑內容及相關實施計畫參酌教育部公布之評鑑項目及本校特色，由自我評鑑工作小組制訂之。

二、院系所及學位學程評鑑：評鑑內容及相關實施計畫參酌教育部認可之國內外專業評鑑機構公布之評鑑項目或依本校特色，由自我評鑑工作小組制訂之。

三、專案評鑑：評鑑內容參酌教育部公布之評鑑項目及本校特色，由自我評鑑工作小組制訂之制訂之。

第四條 為辦理自我評鑑工作，本校設置「自我評鑑指導委員會」統籌規劃全校自我評鑑規劃相關事宜，其任務如下：

- 一、指導自我評鑑作業之規劃與推動。
- 二、審議自我評鑑實施計畫。
- 三、審議自我評鑑結果、自我改善計畫及執行成果報告。

委員會置委員十一人，由校長、三位副校長及校外委員七人組成。校外委員由校長遴聘熟悉高等教育評鑑與行政之專家學者或熟悉大學事務之業界代表擔任。自我評鑑指導委員任期為二年，期滿得續聘之。

委員會依據自我評鑑實施時程召開會議，由校長擔任主任委員，教務長兼任執行秘書，開會時得邀請本校行政與教學主管列席。

第五條 為辦理自我評鑑工作，設置「自我評鑑工作小組」、「評鑑工作推動小組」推動及執行評鑑事宜。

一、自我評鑑工作小組：由校長擔任召集人，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、產學長、圖資長、主任秘書、校務發展中心主任及各學院院長擔任委員，教務長並兼任執行秘書，其任務如下：

- (一) 審議評鑑相關資料及計畫。
- (二) 各工作推動小組間之溝通、協調。

二、評鑑工作推動小組：分「校務評鑑工作推動小組」、「院系所及學位學程評鑑工作推動小組」：

(一) 校務評鑑工作推動小組：由副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、產學長、圖資長、主任秘書、推廣教育中心主任、圖書館館長、語言中心主任、諮商輔導中心主任、環境安全科技中心主任、體育室主任、校務發展中心主任、永續發展與社會實踐研究中心主任與人事室主任、主計室主任及各學院院長等一級單位主管為小組成員，並得選派工作推動小組成員若干人。

(二) 院系所及學位學程評鑑工作推動小組：由各學院院長擔任召集人，各系所工作小組由系所主任擔任負責人，並得選派教師、行政人員等擔任工作小組成員。

(三) 評鑑工作推動小組任務：

1. 蒐集資料。
2. 參加評鑑相關訓練與研習。

3. 填寫自我評鑑資料表冊。

第六條 實施自我評鑑時，內部評鑑委員之遴選得由各受評單位推薦委員建議名單，經自我評鑑工作小組審議後，陳請校長聘任之。外部評鑑委員由專業評鑑機構遴選聘任。

內部評鑑委員其組成及任務：

一、內部評鑑委員之組成方式：

(一) 校務評鑑：由五至九位對高等教育行政具研究或實務經驗之校內、外資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表組成。

(二) 院系所及學位學程評鑑：由三至五位具高等教育教學經驗之校內、外教師，或專業領域之業界代表共組成。

二、內部評鑑委員之任務：

(一)聽取受評單位簡報。

(二)資料檢閱。

(三)實地訪視（含場地及設備檢視）。

(四)訪談教師、學生及相關人員。

(五)撰寫評鑑意見表。

第七條 受評單位於外部評鑑實施後，對於評鑑報告初稿如認為所載事項有程序或事實不符者，可於一週內向教務處提出申復申請，逾期不予受理。教務處彙整申復資料後依外部評鑑機構規定期程提出申復。

第八條 參與內部評鑑之校內人員每學期至少參加一次評鑑相關課程與研習。

第九條 評鑑結果經核定後，公告於本校網頁，以利周知。

各受評單位應提出持續改善方案，定期召開檢討會議檢視改進成果，並列入年度追蹤考核。

評鑑結果應作為校務發展規劃及資源分配調整之依據、修正中長程計畫及教學研究單位之增設、變更、合併及行政單位考績衡量之參考。

第十條 辦理評鑑工作所需經費，除校外評鑑委員評鑑費、交通費、住宿費及其他必要費用由教務處統一專簽編列外，其餘費用由各單位於年度預算內支應。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。