

通識教育暨第二週期系所自我評鑑作業

(各系所可根據本身條件，視實際需求進行調整)

目 錄

壹、準備與設計階段	1
一、成立「前置評鑑計畫小組」	1
二、獲得領導者的支持	1
三、擁有適當水準的專門技術	1
四、適當的資源投入	1
五、發展適當的內部動機	1
貳、組織階段	2
一、成立評鑑「指導委員會」	2
二、選擇與訓練評鑑人員	2
三、建立協調與溝通機制	2
四、提供資料蒐集之管道	3
參、執行階段	3
一、工作小組之工作主題	3
二、工作小組之運作程序	3
三、蒐集事實資料與意見	3
肆、結果討論與撰寫	4

通識教育暨第二週期系所自我評鑑作業

(各系所可根據本身條件，視實際需求進行調整)

壹、準備與設計階段

準備與設計階段是整個自我評鑑過程的前置計畫，此階段若做得好，接下來的步驟將順利進行，反之則事倍功半。詳細內容如下所述：

一、成立「前置評鑑計畫小組」

成立一個前置評鑑計畫小組是系所進行自我評鑑的第一個步。計畫小組成立的目的是為了診斷系所、建議評鑑之基本步驟和設計選擇，而其最重要的功能就是在自我評鑑開始之前設計整個評鑑過程；此外，此計畫小組亦會隨著自我評鑑的進行，轉變成後來的評鑑指導委員會。

二、獲得領導者的支持

系所進行自我評鑑之前，必需具備一些先決條件。若系所缺乏這些先決條件，則計畫小組必須採取一些必要的行動使其產生，其中「領導者的支持」即是必須具備的先決條件之一。當領導者對評鑑的態度是明確且具支持性時，計畫小組的成員必須要求領導者對整個系所公開這種訊息。

三、擁有適當水準的專門技術

在自我評鑑的過程中，主要的參與者都需有適當水準的專門技術。此可透過對其他有類似設計或執行經驗之系所的諮詢與參訪，來確保系所內這些參與評鑑人員的專門技術，或舉辦「自我評鑑研習會」來達到此目的。

四、適當的資源投入

在自我評鑑的過程中，有適當資源的投入，才能確保自我評鑑的有效進行。

五、發展適當的內部動機

使所有系所自我評鑑活動的參與者，都知覺到自我評鑑是因為實

際需要，計畫小組要在與領導者進行討論的機會裡，讓領導者承諾於系所的改善；此外，並讓所有參與者培養出這樣的知覺，並使系所其他成員瞭解其參與的原因，及對系所而言其參與所代表的意義。

貳、組織階段

經過準備與設計階段，接下來的步驟便是形成自我評鑑的組織。組織階段必須完成或準備的工作如下：

一、成立評鑑「指導委員會」

在組織階段，首先系所必須成立一個評鑑指導委員會，其成員不宜太多，避免造成協調及運作之困境。指導委員會的成員可依系所規模彈性調整，但以3至7人為最適宜，其成員主要來自於先前成立的計畫小組。

在自我評鑑的過程中，指導委員會是一個決定性的角色，也是整個自我評鑑過程統合的中心。在組織階段，指導委員會所要做的工作包括：（1）選擇各工作小組的負責人、（2）成立各工作小組、（3）提出工作小組工作分配一覽表、（4）提供或安排小組所需要的訓練，如領導、問題解決及溝通等技巧、（5）確定工作小組自我評鑑過程中所需要的資源，如經費、行政人力、記錄取得、及資料解釋上的協助等、及（6）提供工作小組間溝通之協調、避免工作重複，提出計畫。

二、選擇與訓練評鑑人員

為了有效達成評鑑目標，常必須根據評鑑項目成立各種工作小組。為使工作小組得以正常運作發揮功能，在自我評鑑的過程中，首先必須對工作小組的領導者進行相關訓練，使其具備規劃與從事團隊工作的能力。

三、建立協調與溝通機制

對系所自我評鑑的活動而言，協調者的工作是相當重要的行政工作，協調者不但指揮所有工作人員的活動，且是位對自我評鑑過程持續不斷的提議者。一般而言，指導委員會的主席通常就是整個評鑑過程的協調者。

除了協調者外，在自我評鑑的過程中，指導委員會須成立一些機制，以幫助工作小組之間的溝通，並讓所有系所成員瞭解自我評鑑的活動及需求。此種溝通機制主要有：（1）在教職員會議中，聯工作小組和指導委員會成員進行自我評鑑報告、（2）利用時事通訊或電

子郵件將簡短的工作小組書面會議記錄，傳送給所有利害關係人、及
(3) 在校園的定期刊物上，有週期性的報告等。

四、提供資料蒐集之管道

在自我評鑑的過程中，提供與評鑑內容相關之資訊的蒐集方式，如問卷調查、晤談、測驗、文件分析、電話訪談、及專家訪視等。

參、執行階段

執行階段主要是在指導委員會之支持與協調下，由各工作小組根據任務，基於達到改善系所品質、解決問題等自我評鑑目的，實際進行評鑑工作。其主要內容包括：

一、工作小組之工作主題

工作小組的結構或工作分派，可依系所規模進行調整，以針對每一評鑑項目之現況、優勢、缺失、問題進行評估，並提出建議。工作小組的工作主題雖然會因系所個別條件的不同而有所差別，不過綜而言之，其工作主題包括以下幾項：目標（宗旨或目的）、學生或其他服務對象、教職員（專業成員）及其所發揮的功能、課程、教學過程、學生服務或其他案主的服務、與系所或學術相關的服務、學術研究之狀況、行政服務、組織與管理、財政狀況、公共服務、目標達成及結果等。系所可依據本身的條件及需求，參考評鑑項目之參考效標，選擇某幾個工作重點，成立特定的工作小組以進行深度的自我評鑑。

二、工作小組之運作程序

為順利完成最後自我評鑑報告，工作小組的領導者通常是由上述「指導委員會」之成員來兼任，並由系所教職員、學生組成各種工作小組。工作小組的進行方式是以目標為工作導向，其詳細的運作程序及注意事項包括：(1) 確立評鑑項目、(2) 提出計畫、(3) 資料蒐集、(4) 資料分析、(5) 提出建議、及(6) 撰寫評鑑結果草案。

三、蒐集事實資料與意見

在自我評鑑過程中，所蒐集的資料可分為事實與意見二種。事實的蒐集通常是針對檔案記錄或個人所撰寫的書面文件；而意見則是透過晤談或是調查工具而獲得。上述這些資料的內容，其所涵蓋的層面可能包括系所的輸入、過程（程序、服務）及結果。至於資料的來源，除了教師與行政人員是主要的訊息來源外，還應蒐集學生、及相關外部人員（如畢業生、企業雇主、政府機關人士及其他利害關係人）的

意見。針對各種事實及意見資料，若能以量化數據做為佐證，將使自我評鑑報告更具有說服力。

肆、結果討論與撰寫

在撰寫自我評鑑報告前，工作小組可就所提出的評鑑結果草稿，對系所教職員、學生舉辦說明會，或是協助指導委員會舉辦系所最後自我評鑑報告的工作坊。在此階段指導委員會或許會要求工作小組對評鑑報告的內容做局部的修正，或是進行額外的評鑑、討論及資料撰寫。最後再由指導委員會總結所有工作小組的自我評鑑報告，形成系所最終的自我評鑑報告。

因認可結果將對受評系所之班制分別認可，是故應於各評鑑項目中，應呈現不同班制之實際現況與表現。自我評鑑報告撰寫之格式，可依據下列格式，採量化數據或質性文字，根據各評鑑項目之參考效標，整體說明系所在各項目，進行撰寫報告。

資料來源：高等教育評鑑中心（2011）。101年度通識暨系所評鑑實施計畫書。
頁144-147。