

景文科技大學 113 學年度校務自我評鑑作業實施計畫

113 年 3 月 25 日 112 學年度第 1 次自我評鑑推動委員會通過
113 年 4 月 10 日 112 學年度第 1 次自我評鑑指導委員會通過

一、依據：

景文科技大學（以下簡稱本校）113 學年度校務自我評鑑作業實施計畫（以下簡稱本計畫），本計畫依據教育部 113 學年度科技校院評鑑實施計畫、景文科技大學自我評鑑實施辦法訂定之。

二、目的：

本校為健全辦學運作，檢核各項校務與教學工作推動績效，定期辦理校內各單位年度績效考核、先期自我評鑑，檢討推動校務與專業教學之績效表現，並提出辦學特色，發掘問題與困難及研擬具體改善策略，作為未來推動校務、提升辦學績效，追求永續發展的標竿。

三、定義：

本計畫所稱「自我評鑑」包含本校依據大學法，每年實施一次之單位年度績效考核（單位評鑑）及配合教育部科技校院評鑑計畫所進行之先期自我評鑑。

四、主辦單位：

校務自我評鑑工作小組：秘書室召集。

五、協辦單位：

全校各行政及各學院單位。

六、實施期程：

校內各單位年度績效考核每學年度實施、滿意度調查每學年度辦理、先期自我評鑑配合教育部校務評鑑時程辦理。

七、實施方式：

- （一）單位績效考核：辦理單位年度績效考核應訂定施行準則，由各行政及學術單位訂定具體明確之量化或質化績效評估指標，於每學年度結束時自行檢核提出具體績效成果，各單位進行績效考核，由各受評單位提出具體改善，於行政會議列管並提出檢討。
- （二）滿意度調查：每學年度辦理一次行政單位滿意度調查，調查內容包括「態度」、「效率」、「品質」、「專業程度」及「資訊服務」等五項服務向度，針對問卷滿意度結果及反應意見，由各受評行政單位提出具體改善，於行政會議列管並提出檢討，促進行政單位提升服務品質、態度及效率。
- （三）先期自我評鑑：配合教育部校務評鑑項目、核心指標、檢核內容，由各單檢視目標達成情形，撰寫先期自我評鑑報告，再邀教育專家學者於受評學年度之前一學

年度辦理先期自我評鑑，依據自我評鑑結果提出具體改善策略。

八、單位年度績效考核項目：

(一) 行政單位

各行政單位之績效考核項目包括如下：

1. 單位常態業務執行情形
2. 單位重點績效
3. 爭取外部資源績效
4. 服務品質、態度與效率
5. 內部控制成效
6. 媒體揭露暨社群網站經營
7. 預算執行及節流績效
8. 校長綜合考評
9. 受上級來函獎懲事蹟
10. 行政單位協助招生績效

(二) 學術單位

各學院系所之績效考核項目包括如下：

1. 新生招生情形
2. 學生留生率
3. 國際化成效
4. 採用創新教學模式教師數
5. 跨域學程修讀人次
6. 學生競賽成果
7. 學生獲取證照成果
8. 畢業生就業暨流向追蹤成效
9. 學生實習成效
10. 爭取校外資源、產學及推廣教育
11. 圖書館資源利用率

九、自我評鑑項目、核心指標如下：

校務自我評鑑

評鑑項目	核心指標
項目一 校務治理與發展策略	1-1 學校定位、發展目標與發展計畫
	1-2 校務治理之品質保證機制與運作
	1-3 特色辦學之策略規劃與執行
	1-4 學校自訂指標（視需要自行增訂）

項目二 教師教學品質之確保與支援	2-1 課程規劃之依據、執行與檢討
	2-2 教師之教學、研究（含學術倫理）、輔導及服務規範之訂定、執行與檢討
	2-3 教師專業成長、職能提升之支持機制
	2-4-學校自訂指標（視需要自行增訂）
項目三 學生學習品質之確保與成效提升	3-1 學生學習品質之確保與成效提升
	3-2 品德教育及公民素養教育之規劃、執行與檢討
	3-3 各項學生輔導措施之規劃、執行與檢討
	3-4 研究生之研究與專業能力培養、學術倫理維護、論文品質確保之機制及其運作（碩博士班適用）
	3-5 學校自訂指標（視需要自行增訂）
項目四 自我改善與精進	4-1 自我改善之機制及其運作（含最近一次校務評鑑及專案評鑑/訪視改善建議之處理、校內教學單位自我評鑑之規劃與執行）
	4-2 校務資訊公開之作法及互動關係人回饋意見之處理
	4.3 校務經營成效之提升策略
	4-4 財務永續規劃與外部資源開發成效之提升策略
	4-5 學校自訂指標（視需要自行增訂）

十、作業時程：

本校為配合 113 學年度接受教育部辦理之校務評鑑實地訪評，校內先期自我評鑑各項重要工作時程如下：

階段	作業項目	辦理日期	執行單位
規劃準備	辦理 2 場校務評鑑說明會	113 年 1 月 2 日	秘書室
	1. 校務評鑑指標暨實務說明 2. 校務評鑑報告撰寫說明暨受評報告撰寫說明	113 年 1 月 12 日	
自評內部檢核	召開自我評鑑推動委員會（針對前次評鑑意見追蹤檢討改善）	111 年 6 月 22 日	秘書室
	撰寫先期自我評鑑報告及彙整先期自我評鑑報告	113 年 1-4 月	行政單位、各學院
	召開自我評鑑報告撰寫小組第 1 次進度會議	113 年 3 月 8 日	秘書室、行政單位、各學院
	召開自我評鑑推動委員會第 1 次會議（針對前次評鑑意見追蹤檢討改善）	113 年 3 月 25 日	秘書室
	召開自我評鑑報告撰寫小組第 2 次進度	113 年 3 月 28 日	秘書室、行政單

	會議		位、各學院
	召開自我評鑑指導委員會第1次會議	113年4月10日	秘書室
	召開自我評鑑報告撰寫小組第3次進度會議	113年4月18日	秘書室、行政單位、各學院
	召開自我評鑑推動委員會第2次會議	113年4月	秘書室
	彙整本校先期自我評鑑報告(含附件)	113年4月	秘書室
自評外部檢核	辦理先期自我評鑑工作小組、工作人員說明會	113年4-5月	秘書室、各單位
	先期自我評鑑報告寄送外部評鑑委員參閱(含附件)	113年5月7日前	秘書室
	辦理先期自我評鑑	113年5月17日	秘書室、各單位
	召開自我評鑑推動委員會第2次會議	113年5月	秘書室
	本校自我評鑑報告修改	113年6-10月	行政單位、各學院
	召開自我評鑑指導委員會第2次會議	113年7-8月	秘書室
	召開自我評鑑報告撰寫小組第4次進度會議	113年7-8月	秘書室、各行政單位、各學院
	召開自我評鑑報告撰寫小組第5次進度會議	113年9-10月	秘書室、各行政單位、各學院
	召開自我評鑑推動委員會第3次會議	113年9月	秘書室
	彙整本校自我評鑑報告	113年10月15日前	秘書室
	完成本校自我評鑑報告(含附件)	113年10月31日前	秘書室
	提交本校自我評鑑報告至台灣評鑑協會	113年11月1日前	秘書室
	實地評鑑	實施受評學校學生、教師及行政人員問卷調查	113年9-10月
辦理校務實地評鑑工作人員說明會		113年10-11月	秘書室、各單位
台評會實地評鑑		113年11-114年3月	秘書室、各單位
結果公布	台評會寄來實地評鑑報告初稿	114年3-5月	秘書室
	召開自我評鑑推動委員會第4次會議	114年5月	秘書室
	提出申復申請	114年5月	秘書室
	公布校務評鑑結果	114年6月	秘書室
自我改善	召開自我評鑑推動委員會第5次會議	114年6月	秘書室
	針對評鑑意見進行檢討、追蹤、自我改善	114年6月-115年5月	秘書室、各單位
	召開自我評鑑指導委員會第3次會議	115年3月	秘書室
	提交「自我改善計畫與執行成果報告」至台評會	115年6月	秘書室

十一、結果處理：

- (一) 本校各項校務工作的推動，已將「計畫-執行-考核-改善」(P-D-C-A)之品保循環機制融入各項辦學作為中，校務自我評鑑工作小組依據本校中程校務發展計畫、高教深耕計畫及教學品保機制，釐訂之辦學目標，訂定校務推動效標，檢核各項校

務工作推動績效，定期辦理校內各單位年度績效考核、滿意度調查、自我評鑑，檢討推動校務之績效表現，並提出辦學特色，發掘問題與困難及研擬具體改善策略，作為未來推動校務、提升辦學績效，追求永續發展的改善依據。

- (二) 自我評鑑實施後，校務評鑑受評單位應填報「校務自我評鑑結果報告」。並於評鑑結束後一個月內送交秘書室彙整，提報自我評鑑推動委員會審議。經自我評鑑推動委員會審議後之評鑑結果報告，由秘書室陳送自我評鑑指導委員會審議。自我評鑑指導委員會應就各受評單位自我評鑑之審查結果，提供優、缺點及相關建議，供作本校改善依據及調整資源分配之參考。

十二、經費：

辦理本項自我評鑑各相關工作所需經費，由秘書室編列相關經費支應。

十三、本計畫經「自我評鑑指導委員會」審議通過，校長核定後公布施行。