南臺科技大學師資培育中心自我評鑑實施要點

96年05月09日中心會議通過

96年06月22日院務會議通過

103年3月6日中心會議修正通過

103年4月11日院務會議修正通過

111年6月8日院務會議修正通過

**一、依據**

102年9月9日教育部臺教師（二）字第1020114366C號函辦理。

**二、自我評鑑方式**

依據教育部規定、學校發展及實際需要，由中心會議討論採「因應性自我評

鑑」或「自發性自我評鑑」方式實施。

**三、自我評鑑項目**

**自我評鑑項目原則上包括下列六項，惟可依學校發展及實際需要增減：**

(一)目標、特色及自我改善機制

(二)行政組織及運作

(三)學生遴選及學習環境

(四)教師素質及專業表現

(五)課程設計及教師教學

(六)教育實習及畢業生表現

**四、評鑑資料範圍**

包含行政業務學生遴選、學習環境設施、課程設計、教師教學、教師專業表現、教育實習和學生成就等之近三學年表現資料。

**五、評鑑流程**

**評鑑流程劃分為訪評前、訪評中及訪評後三個階段：**

（一）訪評前

1.成立自我評鑑規劃委員會

自我評鑑規劃委員會成員以五至七人為原則，委員包含校長、督導副校長、主任秘書、教務長、院長、中心主任及相關學者專家等，共同組成「師資培育中心自我評鑑規劃委員會」，任務如下：

（1）審議師資培育中心自我評鑑計畫。

（2）督導自我評鑑工作小組之進度。

（3）提供必要諮詢及工作協調事項。

（4）提供自我評鑑過程所需資源。

2.成立師資培育中心自我評鑑工作小組

自我評鑑工作小組由中心主任、中心專任教師以及行政人員共同組成，工作內容如下：

(1)成立各工作小組，設置資料組、場地設施、交通組及接待組等小組。

(2)任務分工，並指派各工作小組的負責人。

(3)確定自我評鑑過程所需資源，如經費、行政人力及資料取得。

(4)蒐集資料、整理文件、製作檔案、會場佈置、溝通聯繫、以及安排評鑑現場接待及解說人員。

(5)定期召開自我評鑑工作小組會議，以溝通、協調和檢核各工作小組之工作進度。

(6)自我評鑑完成後召開檢討會議，擬定自我改善計畫，並確實執行。

3.擬定「師資培育中心自我評鑑計畫」

(1)由師資培育中心工作小組擬定「師資培育中心自我評鑑計畫」。

(2)計畫內容涵蓋：自我評鑑依據、目的、自我評鑑規劃委員會組成、經費預算表、評鑑委員之產生、預定之評鑑日期、評鑑流程，以及評鑑層面與項目等。

(3)基於時空環境變遷，「師資培育中心自我評鑑計畫」於每次自評時，視實際需求擬定或修訂。

(4)經由自我評鑑規劃委員會討論通過，陳請 校長核定後實施。

4.辦理自我評鑑說明會

師資培育中心中心主任召集中心專兼任教師、相關行政人員及學生代表，說明自我評鑑的目的、步驟與策略、準備情形及配合事項，以凝聚師資培育中心師生及行政人員對自我評鑑目的之共識。此種協調與溝通機制主要有：

（1）召開自我評鑑規劃委員會，建立協調與溝通機制。

（2）在師資培育中心會議中，討論「自我評鑑委員會」及工作小組對

於自我評鑑的意見與建議及因應策略。

（3）利用中心網路公告欄或電子郵件將簡短的工作小組書面會議記錄，傳送給所有參與者及全體師。

（4）在實習輔導通訊作定期性的報告。

5.確訂評鑑層面與項目，作為資料蒐集之基準

（1）參照教育部實地訪評的既定指標，以及資培育中心發展特色，訂定評鑑層面、項目與權重。

（2）師資培育中心教師及行人員平時宜建立相關檔案資料，在自我評鑑的過程中，提供與評鑑內容相關資訊的多元蒐集方式，如文件分析、問卷調查（書面或網路調查）、實施師生及相關行政人員之晤談等。

（二）訪評中

1.中心全體教師及學生代表出席參加。

2.中心製作訪評過程記錄（含簡報資料、資料、會議紀錄）。

3.訪評流程如表一：

表一：訪評流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **時間** | **工作項目** | **參與人員** |
| 08:30以前 | 訪評委員蒞校及接待 | 中心主任及全體教師 |
| 08:30-08:50 | 訪評委員內部會議 | 中心主任 |
| 08:50-09:10 | 介紹認識及中心整體簡報 | 中心主任及全體教師 |
| 09:10-09:40 | 1.小學教育學程簡報 | 小學教育學程專任教師 |
| 2.中學教育學程簡報 | 中學教育學程專任教師 |
| 09:40-09:50 | 休息 |  |
| 09:50-10:50 | 教學設施訪視 | 全體教師 |
| 10:50-12:10 | 資料檢閱 | 各教師視需要提供引導及說明 |
| 12:10-13:10 | 午餐 |  |
| 13:10-14:10 | 晤談學生 | 受訪學生 |
| 14:10-15:10 | 晤談主任、行政人員及教師 | 中心主任、教師及幹事 |
| 15:10-16:00 | 資料再檢視及撰寫訪評報告 | 訪評委員會召集人 |
| 16:00-17:00 | 綜合座談 | 中心主任及所有教師與行政人員 |
| 17:00 | 訪評委員離校 |  |

（三）評鑑後

1.對於校外訪評建言提出說明。

2.完成自我評鑑成果報告書，並繳送一份至教務處課程與教學組。

3.成果報告內容包含：

（1）概況說明書。

（2）訪評委員訪評紀錄表。

（3）校外訪評建言回應表。

（4）附件（包含訪評當日之照片、會議資料及其他相關資料）。

**六、本要點經中心會議通過後，送院務會議通過後實施；修正時亦同。**