

國立彰化師範大學管理學院資訊管理學系自我評鑑要點

96年5月24日系務會議通過

98年3月19日系務會議修正通過

98年9月17日系務會議修正通過

00年00月00日院務會議通過

00年00月00日陳校長核定通過

第一條 國立彰化師範大學（以下簡稱本校）管理學院（以下簡稱本院）資訊管理學系（以下簡稱本系）為提昇教學、研究、服務、輔導、系務行政及學生參與之效能，特依據本校「自我評鑑準則」及本院「自我評鑑補充規定」之規定，訂定本系「自我評鑑要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本要點評鑑對象為本系及其所屬各級教師與各班之課程。

第三條 為準備評鑑作業，本系組成自我評鑑委員會（以下簡稱本委員會）如下：

- （一）主任委員：由本系所屬學院院長擔任。
- （二）當然委員：由本系系主任擔任。
- （三）推選委員：由本系專任教師中推派教師二名擔任，其中至少一名為副教授以上職級。
- （四）評鑑顧問：由本校校務評鑑委員會聘請三至五名校外專家學者擔任，以使評鑑更具客觀與公平性。

第四條 本系自我評鑑項目包括下列項目之全部或部分，得視實際情況調整：

- （一）目標、特色與自我改善(含系所依據教學目標及訂定學生應具備之基本素養或核心能力)
- （二）課程設計與教師教學
- （三）學生學習與學生事務
- （四）研究與專業表現
- （五）畢業生表現
- （六）智慧財產執行成效及節能減碳措施成效

第五條 本系自我評鑑項目及其評鑑內容、計分標準由本委員會另訂「自我評鑑表」，以便實際進行自我評鑑作業。

第六條 本系自我評鑑之方式，分自我評鑑及校外專家評鑑兩階段。

- （一）由本系自我評鑑委員會依據本院及本系之評鑑項目，明訂各評鑑指標，逐一檢驗，並做成自我評鑑報告，以便「改善及提昇行政效能」。
- （二）院系所自我評鑑後，由校務評鑑委員會聘請評鑑顧問三至五名，到本系檢視自我評鑑及實地評鑑，評鑑流程以一天為原則，並做成評鑑報告，供本系改進及參考與遵循。
- （三）本系自我評鑑以每三年進行一次為原則。

第七條 本系自我評鑑之程序如下：

- (一) 本委員會應於每自我評鑑年度之四月底以前提出評鑑計劃與時程。
- (二) 本系應於校外專家評鑑日期前一個月依照本委員會所定表格，備妥自我評鑑基本資料，並送交本委員會審閱。
- (三) 校外專家評鑑：
 1. 聽取簡報。
 2. 視察教學空間、設備、教學及研究狀況。
 3. 與師生及員工進行個別或團體訪談。
 4. 評鑑顧問交換意見及綜合優缺點後完成訪評表。
 5. 訪評結束前與本系教師舉行座談。
 6. 評鑑顧問提出評鑑結果摘要口頭報告。
 7. 評鑑顧問撰寫訪評報告。

第八條 自我評鑑結果之處理程序：

(一) 評鑑結果決定

1. 由評鑑顧問綜合相關資訊後提出結論與建議，供本系系務會議確認。
2. 評鑑結果陳本院、本校自我評鑑委員會，供作決策之依據。
3. 評鑑結果將分為「通過」、「待觀察」、及「未通過」三種：

(二) 評鑑後續處理

1. 評鑑結果為「通過」時：提出自我改善計畫與改善結果，本院、本校自我評鑑委員會備查，並於五年後再進行自我評鑑。
2. 評鑑結果為「待觀察」時：提出自我改善計畫與改善結果，陳請本院、本校自我評鑑委員會針對問題與缺失追蹤評鑑，並須於二年後進行自我評鑑。
3. 評鑑結果為「未通過」時：須於下一年度依據全部標準重新評鑑。
4. 自我改善作業均以評鑑結果正式公布日起一年為期。

第九條 自我評鑑之經費運用：

- (一) 評鑑顧問得支領「自我評鑑書面審查費」及「實地評鑑出席費」，二者合併以不超過新台幣一萬元整為原則；評鑑顧問另得支領交通費，交通費依本校差旅費規定辦理。
- (二) 校內評鑑委員得支領「自我評鑑書面審查費」及「實地評鑑出席費」，二者合併以不超過新台幣五千元整為原則。
- (三) 前述費用由本系業務費支應。

第十條 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十一條 本要點經本系系務會議、本院院務會議通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

