

# 國立臺灣師範大學運動與休閒學院評鑑實施要點

101年12月6日運動與休閒學院101學年度第1學期第2次院務會議通過  
103年12月12日運動與休閒學院103學年度第1學期第2次院務會議通過  
110年7月28日運動與休閒學院109學年度第2學期第3次院務會議通過

一、為建立持續改善機制，提升整體競爭力，依據「國立臺灣師範大學自我評鑑辦法」及「國立臺灣師範大學學術單位評鑑實施要點」之規定，特訂定「國立臺灣師範大學運動與休閒學院評鑑實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本院評鑑項目包括發展目標與規劃、學生學習、教師發展、國際化及社會影響力等。

三、本院為配合學校之發展特色及推動評鑑業務，設置院級評鑑委員會，其組成及任務如下：

(一)由院長擔任召集人，所屬教學單位主管為當然委員，並得由院長提名校內教師或校內外專家學者組成，負責辦理本院院務評鑑相關事宜。

(二)規劃/審核受評單位之發展重點及指標、規劃受評單位之評鑑程序、執行評鑑業務工作、審查所屬受評單位評鑑報告書及辦理評鑑結果之追蹤改進。

(三)本院依據「國立臺灣師範大學學術單位評鑑實施要點」訂定本要點，組成院級評鑑委員會，經院務會議通過後發布施行；督導院內所屬系所(含學位學程)訂定評鑑作業要點，組成系級評鑑委員會。

四、評鑑實施內容：

(一)前置作業階段：

研究發展處應依業務推動需要，辦理學術單位評鑑說明會及相關研習課程，且評鑑工作人員應參與本校評鑑研習課程，以提升其評鑑相關知能。

(二)辦理評鑑階段：

1.受評單位應組成系級評鑑委員會，依評鑑項目進行分工，負責評鑑相關資料蒐集與分析、依階段需要討論評鑑報告書內容與進度，以及撰寫評鑑報告書等事宜。

2.本院應成立院級評鑑委員會，負責院內受評單位評鑑作業諮詢、評鑑報告書確認、評鑑結果總檢討、協助系所後續改善規劃並推動執行。

3.訪評委員遴選及組成應循下列原則進行：

(1)訪評委員應由校外人士擔任且具高等教育教學與研究經驗之學者、或相關專業領域之業界代表組成，訪評委員人數以三至五人為原則。

(2)由各受評單位提出訪評委員建議名單及迴避名單，並送「院級評鑑委員會」審核並彙整後提送「自我評鑑指導委員會」審查確認，並由校長聘任之，任期三年。

4.訪評委員於同意聘任後應簽署利益迴避保證書，以完備利益迴避程序。

5.為使訪評委員了解本校評鑑相關規定及作業流程，於實地訪評前一週應將訪評委員工作手冊送交訪評委員閱覽。

- 6.實地訪評程序應包含受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、待釐清問題回覆及座談，並得依需要安排相關人員(含教師、行政人員、學生，及畢業系所友等)晤談。
- 7.受評單位應將評鑑資料，送請訪評委員進行書面審閱。
- 8.受評單位於實地訪評期間，因資料準備不足或欠缺，經訪評委員要求受評單位提供補充資料，應於訪評委員做成評鑑結果前補件。
- 9.訪評委員應給予明確之評鑑結果及相對應之具體理由與建議，以呈現各受評單位之優缺點與應興革事項。
- 10.本評鑑結果分為「通過-效期6年」、「有條件通過-效期3年」及「未通過」。
- 11.«自我評鑑指導委員會»審查學術單位評鑑結果，研發處依指導委員會審查結果，將評鑑結果公告於網站。

### (三)追蹤改善階段：

- 1.受評單位於接受評鑑實地訪評後，應針對評鑑結果召開系級評鑑委員會進行評鑑結果總檢討。
- 2.受評單位應針對評鑑於實地訪評結束後一個月內將「評鑑改善計畫」等相關表格及相關會議紀錄送院級評鑑委員會審查及研究發展處備查；本院應協助受評單位進行改善。
- 3.本院須至「自我評鑑指導委員會»報告所屬受評單位評鑑結果及協助改善情形。
- 4.評鑑結果公布一年內為自我改善期，各受評單位得依訪評委員之建議，滾動修正或調整其發展重點及指標，並由「院級評鑑委員會»定期追蹤所屬受評單位改善情形及執行成效，作為評鑑結果後續運用之建議。

### (四)追蹤評鑑與再評鑑階段：

- 1.評鑑結果為「有條件通過」或「未通過」之受評單位，須分別接受校方「追蹤評鑑」或「再評鑑」。
- 2.«有條件通過»之受評單位，於追蹤評鑑時，須針對委員建議改善事項撰寫「評鑑改善計畫」等相關表格，且其效期為通過評鑑後至該評鑑週期結束之時間；«未通過»之受評單位，於再評鑑時，應針對所有評鑑項目重新撰寫評鑑報告書，其效期為通過評鑑後至該評鑑週期結束之時間。
- 3.研究發展處應規劃追蹤評鑑及再評鑑作業期程，經「自我評鑑指導委員會»審議後辦理。追蹤評鑑及再評鑑實地訪評作業須於自我改善期間結束後六個月內完成。
- 4.追蹤評鑑及再評鑑之訪評委員以原實地訪評委員為原則。
- 5.上述受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，提出後續自我改善規劃與執行成果，同時納入下一週期評鑑追蹤評核內容。

五、受評單位對評鑑結果為「有條件通過」及「未通過」，認為有下列情形之一，得於收到評

鑑結果之次日起十四日內，提出申復：

(一)實地訪評過程違反程序。

(二)訪評委員總結報告內容所載之數據、資料及其他文字與受評單位之實況有所不符，致訪評委員總結報告與事實不符。

受評單位提出申復時，須於前項規定期限內填具申復申請書並檢附具體事證，送交研發處，逾時不受理，且以一次為限。

受評單位之申復案，由研發處將受評單位提具之申復申請書及所附具體事證，送請原受評單位之訪評委員進行檢視並請其提出回覆說明後通知受評單位。受評單位對於訪評委員提出之回覆說明仍有不服時，應於收到訪評委員回覆說明十四日內，簽請研發處將該單位申復案文件，提送自我評鑑指導委員會審議，並由研發處將最終審議結果函知申復單位。

自我評鑑指導委員會審議申復案件時，得視需要請申復單位列席說明。

六、各受評單位辦理評鑑作業所產生之會議紀錄、評鑑報告、評鑑結果、後續處理情形及改善成果報告等相關文件均為評鑑品保認可資料，各受評單位應完整建檔，以利評鑑查核之需。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校自我評鑑辦法及相關規定辦理。

八、本要點經本院院務會議通過後發布施行，修正時亦同。