

email通知教師

助 教

電子工程學研究所
助 教 吳依倩

106/04/07 16:49:07

國立臺灣大學 書函

機關地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號

聯絡人：魏文進

電話：02-33662388分機103

傳真：02-23623925

電子郵件：wcwei@ntu.edu.tw

受文者：如行文機關

校內電子文

發文日期：中華民國106年4月6日

發文字號：校教字第1060025694號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：評鑑委員作業手冊

主旨：檢送教學研究單位評鑑評鑑委員工作手冊1份，敬請查照。

說明：

- 一、依據本校教學研究單位評鑑校評鑑指導委員會105學年度第2次會議決議辦理。
- 二、為協助評鑑委員快速瞭解本校教學研究單位評鑑制度、办理流程，並確實掌握其工作重點，謹依校評鑑指導委員會建議，將原有「評鑑委員工作要點」內容強化並編製成旨揭手冊如附件。
- 三、請受評單位於辦理旨揭評鑑業務時，於該手冊中填妥單位聯絡資訊並視需要補充相關提醒事項後，送請評鑑委員參閱。
- 四、該手冊電子檔可於本校教學研究單位評鑑專屬網頁下載使用，網址如下：<http://www.aca.ntu.edu.tw/aca2012/sec/value.asp>。

正本：各院系所、統計碩士學位學程、運動設施與健康管理碩士學位學程、事業經營碩士在職學位學程、事業經營法務碩士在職學位學程、生物科技管理碩士在職學位學程、華語教學碩士學位學程、翻譯碩士學位學程、氣候變遷與永續發展國際學位學程、轉譯醫學博士學位學程、綠色永續材料與精密元件博士學位學程、植物醫學碩士學位學程、公共衛生碩士學位學程、資料科學學位學程、基因體與系統生物學學位學程、人口與性別研究中心、凝態科學研究中心、生物技術研究中心、生物多樣性研究中心、共同教育中心、進修推廣部、牙醫專業學院、藥學專業學院、獸醫專業學院

國立臺灣大學
公文系統

副本：教務處

國立臺灣大學

裝

訂

線

國立臺灣大學
統騎縫章

國立臺灣大學教學研究單位評鑑

評鑑委員工作手冊

目錄

一、	致評鑑委員的一封信.....	2
二、	教學研究單位評鑑法規依據.....	3
三、	受評單位評鑑作業流程	5
四、	評鑑委員工作重點	14
五、	評鑑委員使用表單與撰寫提示	16
六、	食宿與交通資訊	17
附錄一、	國立臺灣大學教學研究單位評鑑辦法	20

一、致評鑑委員的一封信

評鑑委員尊鑒：

非常感謝您擔任國立臺灣大學（以下簡稱本校）教學研究單位評鑑委員，在此謹致上最誠摯的謝忱。

為健全校務發展，追求自我提升，本校首開國內大學自我評鑑之風氣，自 86 學年度起展開自辦系所評鑑，定名為教學研究單位自我評鑑，並制訂「教學研究單位評鑑辦法」，明定校內各教學研究單位以 5 年一次為原則接受評鑑。自推展校內評鑑迄今，各單位已陸續進入第 4 輪評鑑。推動過程中，本校已逐漸建立成熟而穩健的評鑑機制與文化，且評鑑結果及相關建議已對受評單位及校務之發展規劃與推動，產生極大之助益。

為使評鑑委員能瞭解本校教學研究單位評鑑制度，以及現行各項評鑑作業內容與期程，謹依本校「教學研究單位評鑑辦法」與年度教學研究單位評鑑計畫，將教學研究單位評鑑各項相關事項，彙製成「評鑑委員作業手冊」，期盼能藉此使評鑑委員快速熟悉評鑑作業重點。

本工作手冊雖力求明確、詳盡，惟恐仍有未盡周全之處，敬請各位評鑑委員、長官及同仁不吝賜教與指正。

二、教學研究單位評鑑法規依據

本校教學研究單位評鑑辦法之沿革與架構：

本校教學研究單位評鑑業務推動始自民國 86 年，至今已逾 19 年，且於推動當 (85) 學年度第 2 學期即訂定「國立臺灣大學教學研究單位評鑑辦法」，作為實施本校教學研究單位評鑑之依據。本校在推動教學研究單位評鑑實施過程中，因應評鑑推動實務回饋、主管法規修訂等因素，該辦法至今歷經 6 次修法，俾使評鑑推動與成效，除符合現行法規之規範，順應評鑑專業發展趨勢外，並能順利推動評鑑業務，確保本校教學研究單位品質與水準提升，及平衡校務整體與重點發展。

有關現行辦法各條文規範重點，謹彙整如下表：

表 2-1、國立臺灣大學教學研究單位評鑑辦法各條文規範重點一覽表

條次	條文規範重點	第 9 條	評鑑週期 (5 年/週期)
第 1 條	立法宗旨	第 10 條	評鑑項目
第 2 條	受評單位範圍	條次	條文規範重點
第 3 條	三級評鑑委員會	第 11 條	辦理程序及作業時程
第 4 條	校評鑑指導委員會	第 12 條	學院評鑑原則
第 5 條	院評鑑指導委員會	第 13 條	評鑑結果分類
第 6 條	受評單位評鑑委員會	第 14 條	共同評鑑申辦與原則
第 7 條	工作小組	第 15 條	評鑑結果應用
第 8 條	辦理評鑑研習課程	第 16 條	評鑑結果呈現

第 17 條	評鑑經費來源
第 18 條	未盡事宜之處理
第 19 條	實施與修正程序

三、受評單位評鑑作業流程

本校教學研究單位評鑑之作業流程已訂定於本校教學研究單位評鑑辦法第 11 條等相關規定中，其主要作業流程及日程如下圖 3-1 及表 3-1 簡要說明，其中與評鑑委員相關事項特別以「*」記號標注，敬請卓參。

圖 3-1、國立臺灣大學教學研究單位評鑑實施流程

(*：與評鑑委員相關事項)

時間（月份）	評鑑重要作業
7 月	教務處進行受評鑑單位調查
↓	
8 月	教務處召開第一次校評鑑委員會決定應受評單位及作業時程
↓	
9 月	各相關一級主管就所屬受評單位提出評鑑委員建議名單並送教務處彙整
↓	
10 月	教務處召開第二次校評鑑委員會議定評鑑委員建議名單及評鑑經費支付標準
↓	
*11 月	受評單位 <u>徵詢評鑑委員受聘意願</u> 後，將同意受聘名單送教務處製作聘函
↓	
翌年 1 月	教務處函知受評單位經費補助額度與經費流用編號
↓	
*實地訪評 30 日前	受評單位寄送評鑑委員聘函、評鑑委員工作手冊、自我評鑑報告書及評鑑委員書面審查意見與受評單位回應表予 <u>評鑑委員</u> ，並依時程進行實地訪評



*實地訪評 1 週前	請評鑑委員惠賜自我評鑑報告書書面審查意見予受 評單位，受評單位則於實地訪評首日前回復評鑑委員
---------------	---



*實地訪評 後 30 日內	評鑑委員將評鑑委員總結報告送院評鑑指導委員會 核備
------------------	------------------------------



評鑑委員總 結報告提出 後 30 日內	受評單位針對評鑑委員建議事項填寫處理方式及時 程表送院評鑑指導委員會審查
---------------------------	---



翌年 8 月	院評鑑指導委員會審查評鑑委員將總結報告、評鑑委 員建議事項填寫處理方式及時程表完畢後，將上揭 2 報告併審查摘要送教務處彙整
--------	--



翌年 9 月	教務處就需校方協助事項召集相關一級單位會商協 調處理方式
--------	---------------------------------



翌年 10 月	教務處將總結報告及建議事項處理方式等編印成 冊，送請校評鑑指導委員會核備及相關單位參辦
---------	--



實地訪評 1 年內	受評單位提交改善成果報告，送請院評鑑指導委員會 審查，審查完畢後，將報告併同審查摘要送交教務處 彙整，送請校評鑑指導委員會核備及相關單位參辦 (翌年 10 月)
--------------	---

表 3-1、國立臺灣大學 105 學年度教學研究單位評鑑作業日程表

(*：與評鑑委員相關事項)

時間 (年/月)	評鑑作業重要時程	受評單位辦理事項	受評單位 使用表單
105/07	一、教務處函知預計於次學年度受評單位確認是否受評事宜。	一、受評單位於回復期限前，回復教務處同意受評，或檢附相關證明文件申請共同評鑑、提前或延後評鑑。	受評單位確認受評暨作業時程調查表
105/08	一、校方召開校評鑑指導委員會第 1 次會議討論年度評鑑計畫（確認應受評單位及年度評鑑計畫）；教務處於會後副知各受評單位與所屬學院該次會議紀錄。 二、教務處函知受評單位依預定日期展開評鑑準備工作，並檢送評鑑各式表格供使用。 三、教務處簽請各學院院長、教務長或學術副校長推薦各受評單位評鑑委員建議名單；一級研究中心評鑑委員由學術副校長提	一、受評單位確認接受評鑑、共同、提前或延後受評之核定結果。 二、受評單位依核定後之教學研究單位評鑑作業日程表，開始籌備受評相關作業。 三、受評單位擬定評鑑委員建議名單，送請各學院院長、教務長或學術副校長推薦後，將評鑑委員建議名單擲送教務處彙整，俾提請校評鑑委員會審議。	教學研究單位評鑑作業日程表、評鑑委員建議名單(空白表)

時間 (年/月)	評鑑作業重要時程	受評單位辦理事項	受評單位 使用表單
	名，一級教學單位評鑑委員由教務長提名，二級單位評鑑委員由該單位所屬一級單位主管提名。 四、教務處分別函知申請辦理共同、提前或延後評鑑之受評單位有關校評鑑指導委員會之核定結果。		
105/10	一、校方召開校評鑑指導委員會第 2 次會議，以核定受評單位評鑑委員會召集人、委員名單及評鑑經費支給標準等提案。 二、教務處於會後函知各受評單位與所屬學院前揭會議紀錄，包含經核定之評鑑委員建議名單、評鑑經費支給標準，以及評鑑委員洽聘、評鑑作業日程及相關注意事項等。 三、教務處簽請人事室、研發處、註冊組、課務組及研教組等單位更新自我評鑑報告書	受評單位確認評鑑委員建議名單經校評鑑指導委員會核定之結果，並依該名單辦理洽聘事宜。	

時間 (年/月)	評鑑作業重要時程	受評單位辦理事項	受評單位 使用表單
	相關數據 (表 2-1、2-2、4-6、4-7 及 4-8 等)。		
105/11	一、彙整各受評單位同意應聘委員名單，並著手製作中、英文聘書。 二、教務處依各受評單位評鑑委員同意應聘名單之人數、往返居住地交通、實地訪評天數等因素，估算校方補助金額。 三、教務處通知各受評單位自我評鑑報告書 105 學年度更新數據 (包含表 2-1、2-2、4-6、4-7 及 4-8 等)，並同步更新評鑑網站上之版本。	一、回復教務處經所屬學院或直屬主管核定之評鑑委員同意應聘名單。 二、依教務處提供自我評鑑報告書相關數據進行更新。	評鑑委員同意應聘名單、自我評鑑報告書
105/12	一、教務處簽請校長核定 105 學年度各受評單位經費補助額度。 二、教務處簽提 105 學年度評鑑工作人員研習計畫。 三、教務處完成製作中、英文評鑑委員聘書，送各受評單位轉致各評鑑委員。	受評單位確認評鑑委員中、英文聘書，並安排致發事宜。	

時間 (年/月)	評鑑作業重要時程	受評單位辦理事項	受評單位 使用表單
106/01	一、教務處函知 105 學年度各受評單位經費補助額度及經費流入部門代碼。 二、教務處辦理教學研究單位評鑑工作人員研習課程。(105/01-03 月間辦理)	一、受評單位確認評鑑作業校方經費補助額度。 二、受評單位派員參加評鑑人員研習課程。	
~106/05		一、各受評單位於實地訪評 30 日前，完成自我評鑑報告書，經直屬主管核定後，併同評鑑委員聘函、工作手冊及評鑑委員書面審查意見與受評單位回應表寄送予評鑑委員。 二、另將自我評鑑報告書送請校長、學術副校長、行政副校長、教務長及研發長等 5 位主管審閱。	自我評鑑報告書
* ~106/06	教務處通知各受評單位，請其知會其評鑑委員會於實地訪評後 30 日內完成評鑑委員總結報告，送請所屬院評鑑指導委員會審查完畢後，將該報告併審查摘要送教務處彙整，俾利後續提請校評鑑指導委員	一、各受評單位於實地訪評一週前，請評鑑委員填具並繳回「評鑑委員書面審查意見及受評單位回應表」予受評單位；受評單位於實地訪評首日前，就評鑑委員所提意見予以回應。	評鑑委員書面審查意見及受評單位回應表

時間 (年/月)	評鑑作業重要時程	受評單位辦理事項	受評單位 使用表單
	會核備。	二、各受評單位及其評鑑委員會於 6 月 30 日前完成實地訪評，評鑑委員於結束當天在訪評會上提出評鑑結果摘要口頭報告。	
* 106/07	教務處通知各受評單位於 8 月底前完成評鑑委員建議事項處理方式暨時程表，送請所屬院評鑑指導委員會審查完畢後，將該報告併審查摘要送教務處彙整，俾利後續提請校評鑑指導委員會核備。	請各受評單位評鑑委員會參酌教務處提供之格式，於實地訪評後 30 日內完成評鑑委員總結報告，且於報告之首摘錄該次評鑑結果之重點，再依下列說明送本校辦理後續事宜： 一、系所學位學程及二級研究中心評鑑總結報告請先送院評鑑指導委員會審查後，將該報告併同審查摘要再送教務處彙辦。 二、學院、進修推廣部及一級研究中心評鑑總結報告請先送直屬單位主管審查後，再送教務處彙辦。 三、電子檔請同時寄送教務處承辦人，俾利後續彙整事宜。	評鑑委員總結報告
106/08		各受評單位於 8 月底前完成評鑑委員建議事項處理	

時間 (年/月)	評鑑作業重要時程	受評單位辦理事項	受評單位 使用表單
		方式暨時程表，先送院評鑑指導委員會審查後，再送教務處彙辦，作業方式同評鑑委員總結報告。	
106/09	教務處召集校方各相關業管單位，召開評鑑委員建議事項校方協調會議，協助受評單位解決或改善相關事宜。	各受評單位派員出席評鑑委員建議事項校方協調會議，與校方協商相關事項之解決或改善方式。	
106/10	一、教務處彙齊 105 學年度各受評單位評鑑委員總結報告及評鑑委員建議事項處理方式暨時程表，提請 106 學年度校評鑑指導委員會第 2 次會議核備。 二、教務處製作評鑑結果一覽表，簽請校長同意公布於學校網站首頁及教務處網站教學研究單位評鑑專頁。		
107/04	教務處通知 105 學年度受評單位完成改善成果報告，送請所屬院評鑑指導委員會審查完畢後，將該報告併審查摘要送教務處彙整，俾利後續提校評鑑指導委員會核備。		
~107/06		各受評單位完成改善成果	

時間 (年/月)	評鑑作業重要時程	受評單位辦理事項	受評單位 使用表單
		報告，先送院評鑑指導委員會審查後，再送教務處彙辦，方式同評鑑委員總結報告。	
107/10	教務處將彙整完成之 105 學年受評單位改善成果報告，提請 107 學年度校評鑑指導委員會第 2 次會議核備。		

四、評鑑委員工作重點

(一) 評鑑報告書初審：

1. 自我評鑑報告書：受評單位將於實地訪評前 30 日寄上自我評鑑報告書，以及初審意見表，請委員預先進行書面審查。
2. 寄回初審意見：請委員於實地訪評一週前，於上述初審意見表內填入問題與意見，寄回受評單位。受評單位將於實地訪評當日，適時回應上述評鑑委員之初審。

(二) 實地訪評：

1. 各受評單位將辦理實地訪評 (至少 2 日)，請委員預留時間以便全程參與實訪。
2. 實地訪評行程安排，大略分成以下幾個部分：
 - (1) 受評單位及所屬學院簡介。
 - (2) 訪視教學研究空間、軟硬體設施及相關資料檢閱。
 - (3) 與受評單位之學生、教師及主管座談。
 - (4) 評鑑委員提出待釐清問題。
 - (5) 評鑑委員與受評單位舉行綜合座談，並由受評單位回復待釐清問題。
 - (6) 舉行評鑑委員會議，提出評鑑結果摘要口頭報告，並撰寫總結報告 (初稿)。
3. 詳細行程請參考受評單位規劃之時程表。

(三) 評鑑委員總結報告：

1. 評鑑委員總結報告：請於實地訪評後 30 日內，依本校所訂格式將實地訪評意見作成評鑑委員總結報告 (確定版)，並將紙本報告及電子檔寄回本校。
2. 撰寫原則：為明確呈現總結報告之精髓，敬請委員依本校所訂格式撰寫，並統一書寫語言，避免中英文夾雜。

3. 請務必於報告之首，撰寫整體摘要，簡要說明評鑑結果之重點。

(四) 其他事項：

1. 有關本校教學研究單位評鑑辦法、實施宗旨、受評對象、作業流程及辦理現況等，請至本校教務處之教學研究單位評鑑網站（本校首頁 \ 行政組織 \ 教務處 \ 教務處秘書室 \ 業務項目 \ 教學研究單位評鑑相關業務），瀏覽相關訊息（網址：<http://www.aca.ntu.edu.tw/aca2012/sec/value.asp>）。
2. 若擬進一步瞭解本校推動評鑑研習、增進評鑑知能的情形，請參閱上揭網站有關本校辦理校內評鑑研習活動之簡報資料。
3. 若有其他任何問題或指教（如交通、住宿、報帳、文書表單等），請隨時聯繫下列人員：

受評單位：**請填受評單位聯繫窗口**

教 務 處：教學研究單位評鑑業務承辦人
+886-2-3366-2388 分機 103

電子郵件：ntudeanacademic@ntu.edu.tw

五、評鑑委員參考資料及使用表單

謹列出與評鑑委員相關之參考資料及空白表單格式，提供本校教學研究單位評鑑相關資訊、工作重點及重要日程等內容，敬請卓參。相關文件可洽受評單位聯絡窗口取得，或請參閱本校教學研究單位評鑑網站（網址：<http://www.aca.ntu.edu.tw/aca2012/sec/value.asp>）下載。

(一)參考資料

1. 評鑑委員工作手冊
2. 教學研究單位評鑑作業日程表
3. 教學研究單位評鑑經費支給標準表
4. 實地訪評時程（由受評單位提供）

(二)相關空白格式

1. 評鑑委員書面審查意見及受評單位回應表 (WORD/ODF 版)
2. 評鑑總結報告表
 - (1) 中文版：評鑑總結報告表 (WORD/ODF 版)
 - (2) 英文版：評鑑總結報告表 (WORD/ODF 版)

六、食宿與交通資訊

(一)食宿安排

評鑑委員前來本校參與受評單位評鑑實地訪評行程其間，將由各受評單位協助安排評鑑委員之食宿、交通事宜，請洽受評單位聯絡窗口。

(二)交通訊息

請參考本校地圖（參見下頁）及網站首頁之相關介紹。網址如下：

本校網站首頁交通介紹 <https://www.ntu.edu.tw/about/map.html>

本校地圖 https://www.ntu.edu.tw/about/map/B_01_A.jpg

至於捷運（MRT）及公車資訊則請參考以下網址：
<https://visitorcenter.ntu.edu.tw/p5-transportation.php>





附錄一、國立臺灣大學教學研究單位評鑑辦法

民國 86 年 6 月 7 日 85 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

民國 95 年 6 月 10 日 94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

民國 101 年 10 月 13 日 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

民國 102 年 1 月 22 日第 2747 次行政會議修正通過

民國 104 年 6 月 9 日第 2862 次行政會議修正通過

民國 104 年 12 月 22 日第 2886 次行政會議修正通過

民國 106 年 1 月 3 日第 2933 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺灣大學（以下簡稱本校）為提升教學研究之品質與水準，並平衡整體與重點發展方向，訂定本校教學研究單位評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校應接受評鑑之單位包括學院、學系（科）、研究所、學位學程、研究中心、進修推廣部、共同教育中心等一、二級教學研究單位。
- 第三條 為執行教學研究單位評鑑之工作，本校成立校評鑑指導委員會、院評鑑指導委員會及各受評單位評鑑委員會。
- 第四條 校評鑑指導委員會負責指導本校教學研究單位評鑑工作之實施。該委員會由校長、學術副校長、教務長、研發長及校長遴聘之校外委員至少七人組成之，任期四年，並由校長擔任召集人。該委員會有關事務之規劃、推動由校長指派之單位及人員兼辦之。
各學院院長應列席前項校評鑑指導委員會會議。
校評鑑指導委員會委員應具備下列資格之一：
一、 具學術聲望與宏觀思維，並曾擔任大學校長、院長、一級行政主管或相當職務者。
二、 在業界具專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務且熟稔大學事務者。
- 第五條 院評鑑指導委員會負責學院及其所屬教學研究單位評鑑相關業務之審核、督導與推動。該委員會由院長擔任召集人，並推薦委員四至六名，其中校外委員至少一名，經校評鑑指導委員會核定後組成。
- 第六條 各受評單位評鑑委員會委員之遴聘應遵守利益迴避原則，並應全數由符合下列資格之一之校外專家學者及業界代表五至九人組成，且其中至少應有一名以上國外委員：

- 一、與受評單位學術領域相關且具副教授以上資格，並曾擔任院長、系所學位學程主管或相當職務者。
- 二、與受評單位學術領域相關且具專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務者。

一級研究中心評鑑委員由學術副校長提名，一級教學單位評鑑委員由教務長提名，二級單位評鑑委員由該單位所屬一級單位主管提名，並於通知受評單位後送請校評鑑指導委員會同意。校評鑑指導委員會並各指定一人為召集人。

評鑑委員有下列情事之一者，不得聘任為委員：

- 一、過去五年曾在受評單位擔任專、兼任職務者。
- 二、過去五年內曾申請受評單位專、兼任教職者。
- 三、最高學歷為受評單位畢（結）業且未滿十年者。
- 四、其配偶或直系三親等為受評單位教職員工生者。
- 五、擔任受評單位有給或無給職務且有利害關係者。
- 六、過去五年內與受評單位有任何形式之商業利益往來者。

第七條 各受評單位進行評鑑各項事務工作時，得就相關事項邀請師生、校友或畢業生雇主等利害關係人參與或徵詢其意見，並得依其需要成立工作小組，以執行評鑑相關事務工作。

第八條 為提升受評單位參與評鑑工作人員評鑑相關知能，本校應辦理相關研習課程，並鼓勵前揭人員積極參與國內外評鑑研習課程或活動。

第九條 各單位之評鑑以每五年評鑑一次為原則。但通過教育部認可之國內外專業評鑑機構評鑑，並經校評鑑指導委員會審議通過者，得依其認可效期延後評鑑。

受評單位擬申請提前或延後評鑑者，應具明申請理由並檢附相關佐證資料，送請校評鑑指導委員會審議通過後，始得依決議內容辦理之。

第十條 教學單位評鑑項目包括教育目標、學門規劃與發展方向、師資及行政人力資源、學習資源（含圖書、設備、空間與經費、國際交流、國內外學術活動）、課程（含服務課程）與輔導、教學及研究成果、服務與推廣工作、學生學習成效及畢業生生涯發展追蹤機制等。

研究單位評鑑項目包括研究目標與發展方向、人力資源、研究資源（含圖書、設備、空間與經費、國際交流、國內外學術活動）、研究成果、服務與推廣工作等。

第十一條 各受評單位進行評鑑之程序如下：

- 一、 本校於每年七月三十一日前提出下一學年度之評鑑計畫，作為辦理該學年度評鑑業務之依據，並即通知受評單位。
- 二、 各受評單位依校評鑑指導委員會審議後之評鑑委員建議名單於十二月三十一日前組成評鑑委員會。
- 三、 受評單位於次年五月三十一日前依照校訂格式，兼採質與量並呈之方式，完成自我評鑑報告，應送請學院進行審閱後，將該報告書送請評鑑委員審閱，並請其於實地訪評前一週提出初審意見。學院及一級研究中心之自我評鑑報告則分由教務長及學術副校長審閱。
- 四、 受評單位應於次年六月三十日前完成實地訪評，且於實地訪評首日前針對評鑑委員初審意見提出回應說明。
- 五、 評鑑委員實地訪問評鑑之步驟應包括：聽取本校相關主管及受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、教學及研究狀況參觀、與師生或研究人員、及行政人員晤談、委員交換意見及綜合優缺點後撰寫評鑑委員總結報告初稿，並於訪評結束離校前與本校相關行政主管舉行座談，針對評鑑委員總結報告初稿提出口頭摘要報告。
- 六、 評鑑委員於結束訪問評鑑後三十日內提出詳細之評鑑委員總結報告。
- 七、 受評單位於評鑑委員提出評鑑委員總結報告後三十日內，針對評鑑委員建議事項，提具處理方式暨處理時程表。
- 八、 各受評單位應於完成實地訪評一年內，填具改善成果報告陳報直屬主管單位查核。

前項自我評鑑報告書應同時分送校長、學術副校長、行政副校長、教務長及研發長審閱。評鑑委員總結報告應送請院評鑑指導委員會核備，評鑑委員建議事項處理方式暨處理時程表及改善成果報告應先送請院評鑑指導委員會就報告形式及實質內容進行審查，必要時得請受評單位補充或修正報告內容，並於審查完成後，再送前揭主管及校評鑑指導委員會核備。

第十二條 學院之評鑑應於院內各單位完成評鑑後進行為原則，並就下列項目接受綜合評鑑：學院中長程發展計畫與執行成果、院內各單位之評鑑結果、教學研究及發展方向之配合情況等。其評鑑程序由院長與院評鑑委員會協商後訂之。

第十三條 本評鑑結果分為「通過」、「待改進」及「不通過」等三種。

評鑑結果為「通過」者，依本辦法第十一條第一項第七、八款及第二項規定，提送評鑑委員建議事項處理方式暨處理時程表及改善成果報告。

評鑑結果為「待改進」者，須另於次年度接受追蹤評鑑，其評鑑範圍為其評鑑委員總結報告所提問題與缺失，且其效期為通過評鑑後至該評鑑週期之剩餘時間。

評鑑結果為「不通過」者，須另於次年度接受再評鑑，其評鑑範圍為所有評鑑項目，且其效期為通過評鑑後至該評鑑週期之剩餘時間。

第十四條 受評單位因學門相關或教學研究領域相近，得申請共同評鑑，並經校評鑑指導委員會審議通過後辦理之。惟共同評鑑委員會應就受評單位分別認定其評鑑結果。

第十五條 各受評單位之評鑑結果除供受評單位作為改進之依據外，並供校、院調整資源分配、修正中長程計畫及決定單位之增設、變更、合併與停辦等案之參考。

第十六條 各受評單位有關辦理評鑑之會議紀錄、自我評鑑報告、評鑑結果、後續處理情形及改善成果報告等資訊，應完整建置及保存，並在各作業階段適時適度公開週知，俾供利害關係人參考。

第十七條 各受評單位辦理評鑑所需經費，由本校及各級單位相關經費支應。

第十八條 本辦法未盡事宜，悉依本校及相關規定辦理。

第十九條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。