

中央警察大學辦理106年第 二週期校務評鑑說明會

報告單位：秘書室
報告人：中隊長張淵菴

中央警察大學
Central Police University
國家正義榮譽



報告大綱

前言

第二週期校務評鑑 **目的**

第二週期校務評鑑 **說明**

第二週期校務評鑑 **辦理情形**

各項工作說明

結論



前言

➤ 依據

- 大學法&5：大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑」
- 大學評鑑辦法
- 106年度第二週期大學校院校務評鑑實施計畫

➤ 大學校務評鑑以改善並確保教育品質為出發點，期待藉由自我評鑑及實地訪評，確認是否每一項功能運作有助於達成學校之設立宗旨與目標，協助學校自我定位、發現優劣勢並強化發展特色，促進自我改進。



第二週期校務評鑑目的

評估辦學成效

落實自我定位與展現特色

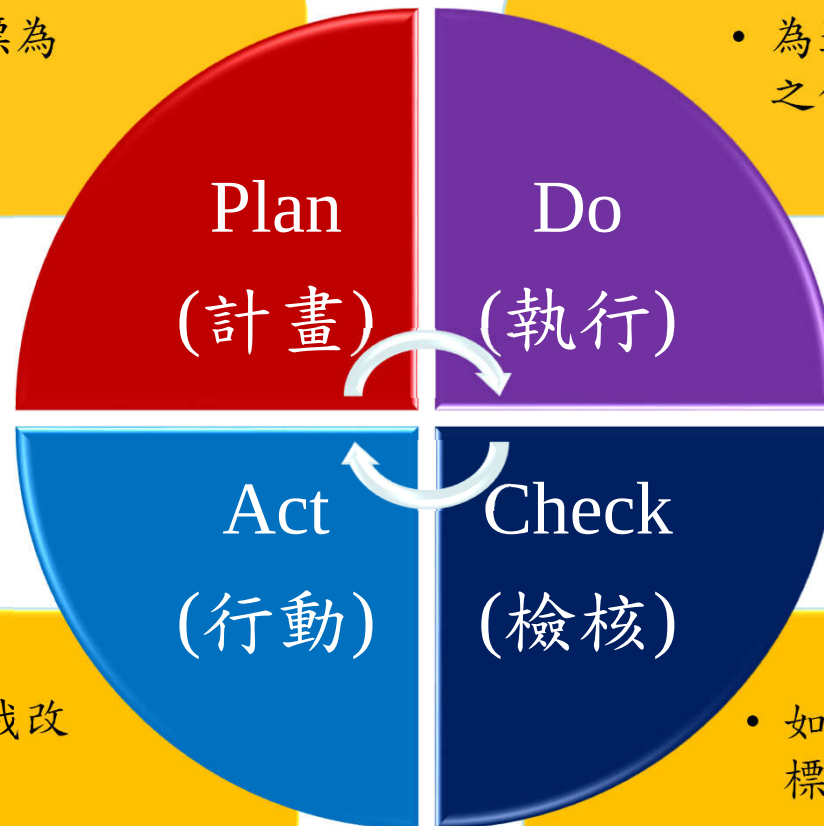
展現社會責任

提供政策參據



第二週期校務評鑑理念

- 學校辦學目標為何?



- 為達成目標所採取之作為?

- 如何持續自我改進?

- 如何確保辦學目標已達成?



第二週期校務評鑑項目與核心指標



校務治理與經營

- 1-1學校自我定位之校務發展計畫與特色規畫
- 1-2學校確保校務治理品質之機制與作法
- 1-3學校依自我定位下之產官學合作關係
- 1-4學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法



校務資源與支持系統

- 2-1學校落實校務發展計畫之資源規畫
- 2-2學校確保教師教學與學術生涯發展之機制與作法
- 2-3學校確保學生學習成效之機制與作法



辦學成效

- 3-1學校依自我定位下之辦學成效
- 3-2學校之學生學習成效
- 3-3學校向互動關係人之資訊公開成效



自我改善與永續發展

- 4-1學校內外部評鑑結果之使用、檢討及改善作法
- 4-2學校創新作為與永續發展之規畫與作法
- 4-3學校維護教職員及學生權益之作法
- 4-4學校確保財務永續之機制與作法



本校規劃辦理情形

階段一

評鑑中心擬定評鑑項目

校務評鑑四大項目

各編組任務分工

各編組蒐集評鑑項目資料

各單位發現問題與作為

各單位撰寫自評報告

規劃辦理自我評鑑委員訪評

各單位依自評結果提出改善作為

階段二

本校辦理校務評鑑階段與作法

評鑑委員蒞校實地訪評

階段三

評鑑中心實地訪評

通過、有條件通過、未通過



階段	日期	工作項目
本校辦理 自我評鑑 階段	105.10月中旬	◎ 召開「校務自我評鑑執行會暨推動小組」第1次會議 (校內「106年度第二週期大學校院校務評鑑實施計畫」說明)、「本校106年校務自我評鑑實施計畫說明」說明)、 (校務評鑑期程、自評報告各項目工作分配)
	105.11月中旬	◎召開第1次自我評鑑推動小組會議 (「本校106年校務自我評鑑實施計畫說明」說明)、(校務評鑑期程、自評報告各項目及子項目工作分配)
	105.12.15	●校務評鑑研習課程
	105.12.31	自評報告書各項目(初稿)繳交
	106.1	◎召開第2次自我評鑑推動小組會議 (自評報告書各項目(初稿)檢視)、(各學術、行政單位填報「校務評鑑基本資表」)
	106.3.15	●校務評鑑研習課程
	106.3	◎召開第3次自我評鑑推動小組會議 (自評報告書各項目(二稿)檢視)、(自我評鑑分工作業討論)
	106.4	◎召開第4次自我評鑑推動小組會議 (自評報告書各項目(定稿)檢視)
	106.5月中旬	實施校務自我評鑑
	106.6月下旬	◎召開第5次自我評鑑推動小組會議 (校務自我評鑑檢討)
	106.7中旬	◎召開第6次自我評鑑推動小組會議 (校務自我評鑑委員建議改善執行情況討論)
	106.8	校務評鑑委員迴避申請
	106.8中旬	◎召開第7次自我評鑑推動小組會議 (自評報告書總報告(定稿)檢視)
	106.8.31	上傳自我評鑑報告書並繳交裝訂本至評鑑中心
實地訪評 階段	106.9	・教師、行政人員、學生晤談及問卷名冊彙整・各簡報室、晤談、問卷等空間調查・各項實地訪評行政工作分配
	106.10-12	評鑑中心實地訪評
	107.2	完成實地訪評報告書初稿
結果決定 階段	107.3	學校提出意見申復
	107.4	實地訪評小組完成意見申復處理
	107.5-6	評鑑結果確認公布
	107.7	認可審議委員會決議評鑑結果
後續追蹤	107.7-108.7	學校進行自我改善與自我評鑑
	108.8	學校提交並上傳自我改善計畫與執行成果/自我評鑑報告
	108.10-12	認可結果為「有條件通過」、「未通過」者進行追蹤評鑑與再評鑑實地訪評
	109.2	「有條件通過」、「未通過」受評學校報告初稿
	109.3	「有條件通過」、「未通過」意見申復
	109.6	「有條件通過」、「未通過」評鑑結果核定公布

第二週期自我評鑑規劃重要辦理事項



撰寫自評報告



彙整佐證資料



辦理評鑑研習



實施自我評鑑



上傳自評報告



評鑑中心訪評



第二週期校務評鑑執行構想



第二週期校務評鑑已辦理完成事項(1/2)

項目	完成事項
1	105年3月及4月二次派員參加高等教育評鑑中心研商評鑑基本資料表。
2	105年5月教育部核定並公告第二週期校務評鑑實施計畫
3	105年5月參加第二週期大學校院校務評鑑說明會
4	105年5月13日校務會議報告校務評鑑期程



第二週期校務評鑑已辦理完成事項(2/2)

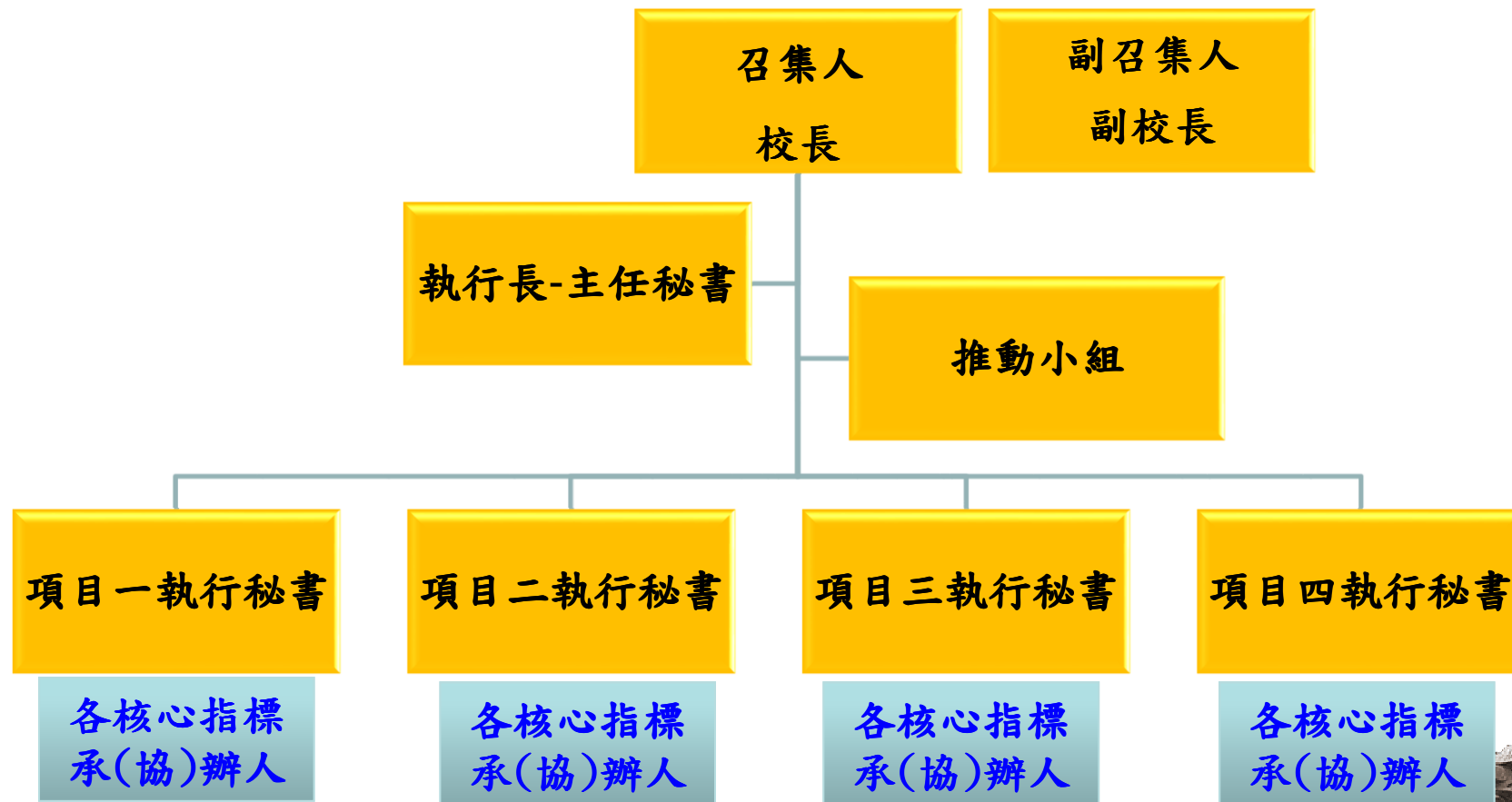
項目	完成事項
5	105年10月4日核定成立「106年校務自我評鑑執行會暨推動小組」。
6	105年10月12日行政會議專題報告。
7	105年10月13日舉行第1次校務評鑑推動工作小組會議暨研習會。





圖3 本校秘書室網頁建置之校務評鑑專區

第二週期校務評鑑工作小組架構圖



第二週期校務評鑑項目與核心指標一覽表(1/5)

項目	核心指標	檢核重點	負責單位
校務治理與經營	1-1學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃	1.學校校務發展計畫、發展方向與重點及自我定位間之關聯性明確合理	秘書室
	1-2學校確保校務治理品質之機制與作法	1.學校具備合宜行政決策組織與運作結構 2.學校針對校務發展有合宜之資源投入與配置(包括校、院、系所、中心層級)作法 3.學校具備合宜的校務治理檢核、管考機制與作法	
	1-3學校依自我定位之產官學合作關係	1.學校依據自我定位展現合宜的產官學合作關係	
	1-4學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法	1.學校能提供弱勢學生入學之機會 2.學校展現社會責任之作法	



第二週期校務評鑑項目與核心指標一覽表(2/5)

項目	核心指標	檢核重點	負責單位
校務資源 與 支持系統	2-1學校落實校務發展計畫之資源規劃	1.學校能依據所定之校務發展計畫與特色規劃，妥善運用與執行校務資源(含財力物力與人力資源)	教務處
	2-2學校確保教學與學術生涯發展之機制與作法	1.學校能發展教師教學之支持系統並加以落實 2.學校能發展教師學術生涯發展之支持系統(含多元升等機制)並加以落實	
	2-3學校確保學生學習成效之機制與作法	1.學校能建立學生入學與在學之管理機制並能支持及評估學生學習進步、發展與成效 2.學校能建立導師制度、學生課業及其他學習等健全的學習與輔導支援，並能落實推動	
	2-1學校落實校務發展計畫之資源規劃	1.學校能依據所定之校務發展計畫與特色規劃，妥善運用與執行校務資源(含財力物力與人力資源)	



第二週期校務評鑑項目與核心指標一覽表(3/5)

項目	核心指標	檢核重點	負責單位
辦學成效	3-1學校依自我定位下之辦學成效	1.學校能展現符應自我定位之校務治理與經營成效 2.學校能展現符應自我定位之教師教學與學術成效	教務處
	3-2學校之學生學習成效	1.學校能落實所訂定之學生學習成效機制 展現其學生學習表現與成果	
	3-3學校向互動關係人之資訊公開成效	1.學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布相關之校務資訊 2.學校能編撰校務成果報告，展現校務治理與經營成效，並公告周知	
	3-1學校依自我定位下之辦學成效	1.學校能展現符應自我定位之校務治理與經營成效 2.學校能展現符應自我定位之教師教學與學術成效	



第二週期校務評鑑項目與核心指標一覽表(4/5)

項目	核心指標	檢核重點	負責單位
自我改善與 永續發展	4-1學校內外部評鑑結果(含上一週期校務評鑑與系所評鑑)之使、檢討及改善作法	1.學校能依據學校特性，建立品質保證機制，並落實執行 2.學校前次校務評鑑之結果後續運用、檢討及改善執行情形 3.學校前次系所評鑑(包括自評與非自評學校)之結果後續運用、檢討及改善執行情形	秘書室
	4-2學校創新作為與永續發展之規劃與作法	1.學校能提出創新作為的規劃與作法 2.學校能提出永續發展的規劃與作法	
	4-3學校維護教職員及學生權益之作法	1.學校能依法尊重教職員專業自主權及工作權 2.學校能保障學生法定學習與勞動權益 3.學校能建立教職員生權益救濟制度並落實執行	



第二週期校務評鑑項目與核心指標一覽表(5/5)

項目	核心指標	檢核重點	負責單位
自我改善與 永續發展	4-4學校確保財務永續之機制與作法	1.學校能建立健全之財務管理與運用機制與作法 2.學校能運用各種合法機制與作法確保財務能符應校務發展所需 3.學校能定期檢討學校財務情形並有相對之處理機制與作法	秘書室



第二週期校務評鑑項目之檢核單位一覽表 (1/5)

項目	核心指標	彙整單位	檢核重點	負責單位
校務治理與經營	1-1學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃	秘書室	1.學校校務發展計畫、發展方向與重點及自我定位間之關聯性明確合理	秘書室
	1-2學校確保校務治理品質之機制與作法	秘書室	1.學校具備合宜行政決策組織與運作結構	人事室
			2.學校針對校務發展有合宜之資源投入與配置(包括校、院、系所、中心層級)作法	總務處
			3.學校具備合宜的校務治理檢核、管考機制與作法	秘書室
	1-3學校依自我定位之產官學合作關係	教務處	1.學校依據自我定位展現合宜的產官學合作關係	教務處
	1-4學校確保教育機會均等與展現社會責任之作法	學務處	1.學校能提供弱勢學生入學之機會	教務處
			2.學校展現社會責任之作法	學務處



第二週期校務評鑑項目之檢核單位一覽表 (2/5)

項目	核心指標	彙整單位	檢核重點	負責單位
校務治理與經營	2-1學校落實校務發展計畫之資源規劃	秘書室	1.學校能依據所定之校務發展計畫與特色規劃，妥善運用與執行校務資源(含財力、物力與人力資源)	秘書室
	2-2學校確保教學與學術生涯發展之機制與作法	人事室	1.學校能發展教師教學之支持系統並加以落實	教務處
			2.學校能發展教師學術生涯發展之支持系統(含多元升等機制)並加以落實	人事室
	2-3學校確保學生學習成效之機制與作法	教務處	1.學校能建立學生入學與在學之管理機制，並能支持及評估學生學習進步、發展與成效	教務處
			2.學校能建立導師制度、學生課業及其他學習等健全的學習與輔導支援，並能落實推動	學務處



第二週期校務評鑑項目之檢核單位一覽表 (3/5)

項目	核心指標	彙整單位	檢核重點	負責單位
辦學成效	3-1學校依自我定位下之辦學成效	教務處	1.學校能展現符應自我定位之校務治理與經營成效	秘書室
			2.學校能展現符應自我定位之教師教學與學術成效	教務處
	3-2學校之學生學習成效	學生總隊	1.學校能落實所訂定之學生學習成效機制，展現其學生學習表現與成果	學生總隊
	3-3學校向互動關係人之資訊公開成效	秘書室	1.學校能利用各種管道定期或不定期向互動關係人公布相關之校務資訊	電算中心
			2.學校能編撰校務成果報告，展現校務治理與經營成效，並公告周知	秘書室



第二週期校務評鑑項目之檢核單位一覽表 (4/5)

項目	核心指標	彙整單位	檢核重點	負責單位
自我改善與永續發展	4-1學校內外部評鑑結果(含上一週期校務評鑑與系所評鑑)之使用、檢討及改善作法	教務處	1.學校能依據學校特性，建立品質保證機制，並落實執行	教務處
			2.學校前次校務評鑑之結果後續運用、檢討及改善執行情形	秘書室
			3.學校前次系所評鑑(包括自評與非自評學校)之結果後續運用、檢討及改善執行情形	教務處
	4-2學校創新作為與永續發展之規劃與作法	秘書室	1.學校能提出創新作為的規劃與作法	秘書室
			2.學校能提出永續發展的規劃與作法	秘書室



第二週期校務評鑑項目之檢核單位一覽表 (5/5)

項目	核心指標	彙整單位	檢核重點	負責單位
自我改善與永續發展	4-3學校維護教職員及學生權益之作法	人事室	1.學校能依法尊重教職員專業自主權及工作權	人事室
			2.學校能保障學生法定學習與勞動權益	學務處
			3.學校能建立教職員生權益救濟制度並落實執行	人事室
	4-4學校確保財務永續之機制與作法	主計室	1.學校能建立健全之財務管理與運用機制與作法	主計室
			2.學校能運用各種合法機制與作法確保財務能符應校務發展所需	主計室
			3.學校能定期檢討學校財務情形並有相對之處理機制與作法	主計室



自我評鑑報告書撰寫格式

伍、自我評鑑之結果

項目一：校務治理與經營

1-1 學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃(檢核重點 1)

(一)現況描述

1. 自我評鑑報告書資料範圍為 103 學年度至 105 學年度

(103.08.01-106.07.31)

前 2 碼依核心指標編列

第 3 碼依該核心指標項下表數量依序編列

表 1-1-1 ○○○○○○○○

(二)特色

1. 自我評鑑報告書資料範圍為 103 學年度至 105 學年度

(103.08.01-106.07.31 【 附件 1-1-1 】or【 附件 1-1-1~1-1-4 】

(三)問題與困難

(四)改善策略

(五)總結 (由該核心指標主筆單位總結)



自我評鑑報告書檔案夾書背樣式

 校務治理與經營	 校務資源與 支持系統	 辦學成效	 自我改善與 永續發展
1	2	3	4
校務發展計畫	校務發展計畫	校務發展計畫	校務發展計畫
學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃	學校落實校務發展計畫之資源規劃	學校依自我定位下之辦學成效	學校創新作為與永續發展之規劃與作法
SE 1 - 1	CET 2 - 1	PO 3 - 1	SE 4 - 2



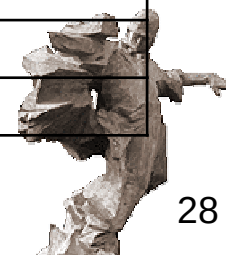
自我評鑑報告書檔案夾書背樣式說明



自我評鑑報告書檔案編號說明

- 行政單位

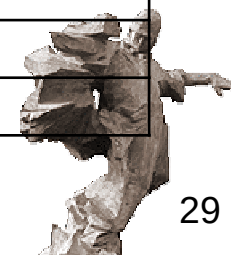
編號	單位
DAA	教務處
DSA	學生事務處
DGA	總務處
PR	公共關係室
HC	醫務室
LIB	圖書館
CC	電子計算機中心
SE	秘書室
PO	人事室
ACC	主計室
FSL	科學實驗室
CET	推廣教育訓練中心
SC	學生總隊



自我評鑑報告書檔案編號說明

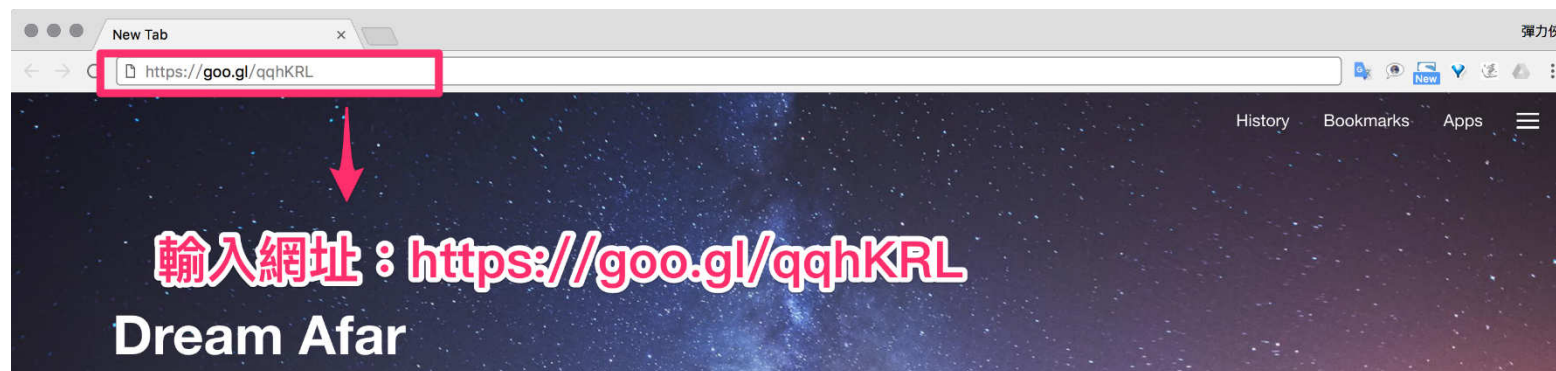
- 教學單位

編號	單位
JA	警政管理學院
PA	行政警察學系
PS	公共安全學系
CP	犯罪防治學系
FA	外事警察學系
BP	國境警察學系
AM	行政管理學系
LAW	法律學系
PST	警察科技學院
CI	刑事警察學系
FC	消防學系
TS	交通學系
IM	資訊管理學系



自我評鑑報告書相關表單下載 (1/2)

- 首先到瀏覽器輸入網址
 - <https://goo.gl/qqhKRL>



自我評鑑報告書相關表單下載 (2/2)

DTcloud

https://dtcloud.cpu.edu.tw/public.php?service=files&t=f75f111b39ff3fe2821ec6850ab02955

shared by co21120654

滑鼠移至右方，點選下載

名稱	大小	修改時間
105-106自我評鑑報告大綱分配.doc	113.5 kB	57 分鐘前
中央警察大學106年校務評鑑實施計畫1051017.doc	391 kB	57 分鐘前
中央警察大學106年校務評鑑實施計畫1051017.pdf	592.2 kB	56 分鐘前
基本資料冊-軍警院校版.doc	550 kB	57 分鐘前
第二週期大學校院校務評鑑基本資料表-分配表.docx	39.9 kB	57 分鐘前
自我評鑑報告書撰寫格式20161021.docx	80 kB	57 分鐘前
警察大學_檔案夾書背格式_20161021_v1.docx	175.4 kB	57 分鐘前
7 個檔案	1.9 MB	

DTcloud – web services under your control

https://dtcloud.cpu.edu.tw/public.php?service=files&t=f75f111b39ff3fe2821ec6850ab02955#

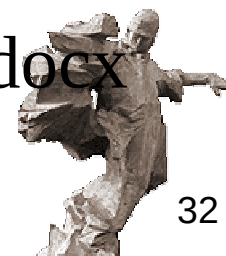
105-106自我評鑑報告...doc

全部顯示



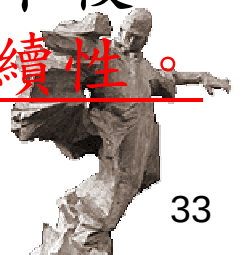
繳交自我評鑑報告檔案命名規則

- 項目碼_指標碼_檢核重點碼_單位碼_自我評鑑報告書.docx
 - Ex
 - 項目：校務治理與經營
 - 指標：1-1學校自我定位下之校務發展計畫與特色規劃
 - 檢核重點碼：1.學校校務發展計畫、發展方向與重點及自我定位間之關聯性明確合理
 - 單位：秘書室
 - 命名為：1_1-1_1_秘書室_自我評鑑報告書.docx



提請協助配合事項

- 校務評鑑各工作小組負責推動執行各項評鑑工作，撰寫報告並蒐集相關佐證資料。煩請各核心指標彙整人員及檢核重點負責人就單位內負責項目及核心指標督促承辦同仁依規劃時程完成各項自評報告與佐證資料的整備。
- 第二週期校務評鑑延續第一週期強調「過程面」的評鑑，尤其上一週期評鑑結果之使用、檢討及改善作法為重點，提請各單位多所著墨，預為改進，避免於自評或實地評訪時再次列為改進缺點。
- 大學評鑑制度已法制化遂行各項評鑑作為，未來本校宜投入適當資源，正視校務發展及評鑑作為的延續性。



提醒事項

- 請各核心指標承辦人再次確認協辦人員名單，若有更新請隨時通知本室。
- 請各單位於本週五前確認校務評鑑檔案編號的英文編碼，若需更異者，請通知本室。
- 第一次繳交校務評鑑自評報告時間為105年12月31日，請各核心指標負責人於期限內，將自評報告送交評鑑項目負責單位(項目一、四：秘書室；項目二、三：教務處)彙整。
- 各項佐證資料(裝冊)初稿，請於106年1月31日繳交。
- 基本資料表請於106年1月31日繳交。



Q & A



A 3D rendered yellow figure stands on a light yellow surface, holding a rectangular sign with both hands. The sign has a thin yellow border and contains two lines of red Chinese text. The figure is simple, with a round head and no facial features.

報告完畢
感謝聆聽