高教評鑑中心系所品質保證認可**-**實地訪視流程表(供參)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 項目 | 說明 |
| 09:30-10:00 | 訪視委員到校 | 1. 高教評鑑中心行政團隊依據訪視委員需求，安排專車或協助訪視委員前往學校。 2. 學校協助設置路標指示，引導自行到校委員及評鑑中心專車。 3. 受訪單位派人引領訪視委員前往受訪單位獨立簡報室。 |
| 10:00-10:20 | 訪視委員預備會議 | 1. 受訪單位安排可容納所有委員討論籍資料檢閱之獨立簡報室，並依據受訪單位數設置電腦(可連線上網)、1台獨立印表機與1台投影設備。 2. 由訪視小組召集人主持會議。 3. 訪視委員確認訪視作業流程及座(晤)談名單。 4. 訪視委員審閱受訪單位「第2次待釐清問題」之回覆資料。 |
| 10:20-11:00 | 相互介紹、受訪單位簡報 | 1. 受訪單位主管介紹相關參與簡報人員。 2. 訪視小組召集人介紹訪視委員。 3. 受訪單位進行簡報。 |
| 11:00-11:30 | 受訪單位主管晤談 | 訪視小組與受訪單位主管進行晤談。 |
| 11:30-12:00 | 教學設施參訪 | 受訪單位陪同訪視委員參訪受訪單位之教學相關設施。 |
| 12:00-13:00 | 午餐 | 受訪單位代辦午餐，並安排訪視委員於獨立簡報室用餐。 |
| 13:00-14:00 | 資料檢閱與交流 | 受訪單位於獨立簡報室實地訪視現場準備相關資料，以佐證自我評鑑報告內容及各項執行成效。 |
| 14:00-14:45 | 教師與行政人員代表晤談 | 1. 訪視委員與2至3位教師、行政人員代表進行一對一晤談。 2. 受訪單位依委員人數準備2至4個晤談場地。 3. 受訪單位協助邀集受訪人員、引導委員至晤談室及掌握晤談時間。 |
| 14:45-15:30 | 學生/畢業生代表座(晤)談 | 1. 學生/畢業生代表以座談方式進行。 2. 學生代表至少9位。 3. 畢業生代表約3至6位，由受訪單位自行安排。 |
| 15:30-16:00 | 業界代表座談(視需求調整) | 1. 視受訪單位實際狀況進行調整與安排。 2. 由受訪單位邀請約3-6位。 |
| 16:00-16:40 | 訪視委員討論會議 | 訪視小組召集人召開會議，彙整訪視委員意見及撰寫實地訪視報告內容。 |
| 16:40-17:20 | 綜合座談 | 訪視小組與受訪單位進行綜合座談及意見交流。 |
| 17:20-18:10 | 訪視委員綜合討論會議 | 1. 訪視小組召集人召開會議，確認實地訪視報告內容，並提出認可結果建議。 2. 高教評鑑中心人員協助訪視委員進行文書作業。 |
| 18:10- | 完成實地訪視報告初稿/離校 | 1. 訪視小組召集人與受訪單位主管確認完成一天之實地訪視流程，並一同簽署「訪視完成簽署書」。 2. 高教評鑑中心行政團隊依據訪視委員需求，安排專車或協助訪視委員離開學校。 |