學校全名

114學年度科技校院追蹤評鑑

（112學年度校務評鑑項目評鑑結果為「有條件通過」者適用）

（28號字、標楷體）

自我改善計畫與執行成果

（24號字、標楷體）

（封面圖案可自行設計）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 校長 |  | 簽章 |  | （請蓋關防） |
| 業務主管 |  | 簽章 |  |
| 聯絡人資訊 | | | |
| 姓名 |  | 職稱 |  |
| 電話 |  | | |
| 傳真 |  | | |
| 手機 |  | | |
| E-mail |  | | |
| 日期 | 中華民國114年 月　　日 | | |

**撰寫說明：**

1. 本學年度之「追蹤評鑑」係針對112學年度校務評鑑，評鑑結果為「有條件通過」項目的「改善建議」所進行的評鑑。評鑑項目及核心指標依「112學年度科技校院評鑑實施計畫」公布之內容辦理。
2. 「追蹤評鑑」之受評報告「自我改善計畫與執行成果」，請依次頁之格式撰寫。
3. 「壹、先前自我評鑑過程」係指本次追蹤評鑑實地評鑑前學校先期辦理的自我評鑑。「本次追蹤評鑑前自我評鑑改善建議處理情形」請填「附表」，「附表」頁數不納入受評報告頁數計算。
4. 「自我改善計畫與執行成果」請採雙面印刷、加註頁碼、書背加註校名及資料名稱（如頁數過少可不加註）；中文字型為標楷體、英文字型為 Times New Roman、字體大小為14號，如追蹤評鑑之項目為1個，其頁數以不超過50頁為原則，每超過1個項目得增加30頁，總頁數以140頁為限。採環保裝訂。
5. 如有附件，請以電子檔方式以USB隨身碟儲存，黏貼或夾附於受評報告「自我改善計畫與執行成果」內一併繳交。
6. 「自我改善計畫與執行成果」及「基本資料表」繳交份數為「追蹤評鑑項目數×4」，請於規定日期前寄至：100台北市中正區南海路3號5樓之1社團法人台灣評鑑協會。

自我改善計畫與執行成果格式

1. **先期自我評鑑過程**（**列表簡述**）
2. **自我改善計畫與執行成果**

【填寫說明】

1. 請註明項目別並依項目順序撰寫，每條改善建議使用一列，敘明「處理情形」。
2. 佐證資料請於實地評鑑現場提供。

【格式】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項目與編號** | **待改善事項與對應之改善建議** | **自我檢核** | **佐證資料編號與名稱** |
| 項目O | 1…（原文抄錄） | □已改善  □部分改善  □尚未改善  內容說明： |  |
|  | 2…（原文抄錄） | □已改善  □部分改善  □尚未改善  內容說明： |  |

**附表：「本次追蹤評鑑前自我評鑑改善建議處理情形」**

【填寫說明】

1. 請註明項目別並依順序編號，抄錄改善建議原文，每條使用一列，敘明「處理情形」。
2. 佐證資料請於實地評鑑現場提供。

【格式】

訪評日期：　　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目別** | **改善建議** | **改善建議處理情形** |
| 項目O | 1…（原文抄錄） | 1…  2… |
|  | 2…（原文抄錄） | 1…  2… |