學校全名

115學年度技專校院追蹤評鑑

（113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115年 月　　日 | | |

**撰寫說明：**

1. 本學年度之「追蹤評鑑」係針對113學年度校務評鑑，評鑑結果為「有條件通過」項目的「改善事項與對應之改善建議」所進行的評鑑。
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. 「**待改善事項與對應之改善建議**」欄位：

請依評鑑項目順序將評鑑意見中的「待改善事項與對應之改善建議」連題號原文抄錄。

1. 「**自我檢核**」欄位中勾選進度後，其內容說明填寫建議如下：
   1. 針對「已改善事項」說明其具體事實。
   2. 針對「部分改善事項」說明其部分改善之具體事實與未完成改善的原因及後續預定的改善作法。
   3. 針對「尚未改善事項」說明尚未改善的原因及後續預定改善作法。
2. 「**佐證資料編號與名稱**」欄位：

請敘明佐證資料名稱及編號。將佐證資料列為附件，以USB電子檔隨「自我改善計畫與執行成果」報告附送，其頁數不列入本文頁數計算。

1. 「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。
2. 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。
3. 「自我改善計畫與執行成果」及「基本資料表」繳交份數依台評會提供之郵寄清單所載份數，並於規定日期前寄至：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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目Ｏ** | | |
| **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** |
| 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： |  |

（格式請自行增列）

**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… |