

## 臺北市立大學師資培育自我評鑑作業要點

104 年 10 月 8 日 104 學年度第 1 次師資培育委員會議通過

105 年 11 月 11 日校長核定

106 年 11 月 28 日 106 學年度第 2 次師資培育及職涯發展中心會議修正通過

106 年 12 月 21 日 106 學年度第 1 次師資培育委員會議修正通過

106 年 12 月 26 日校長核定

- 一、依據教育部大學校院評鑑辦法、大學師資培育評鑑作業要點與本校自我評鑑辦法，訂定「臺北市立大學師資培育自我評鑑作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、為維持本校優良師資培育傳統與提升師資培育成效，明訂各受評單位權責與各項工作執行等事宜。
- 三、為執行師資培育自我評鑑工作，本校成立「師資培育自我評鑑執行委員會」，由學術副校長、各學院院長及師資培育相關學系主任組成，由學術副校長擔任召集人，師資培育及職涯發展中心中心主任擔任執行秘書負責辦理自我評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜。
- 四、本校各師資類科之相關學系與單位，應於師資培育自我外部評鑑前，共同規劃與先期完成自我評鑑，以期順利接受教育部師資培育評鑑委員實地訪視。前項各師資類科之相關單位與學系如下：
  - (一)國民小學師資類科：師資培育及職涯發展中心、教育學系、英語教學系、中國語文學系、歷史與地理學系、音樂學系、視覺藝術學系、數學系、地球環境及生物資源學系。
  - (二)特殊教育師資類科：師資培育及職涯發展中心、特殊教育學系。
  - (三)幼兒園師資類科：師資培育及職涯發展中心、幼兒教育學系。
- 五、各師資類科之相關學系與單位為執行自我評鑑，應成立該師資類科自我評鑑工作小組，由相關單位負責該師資類科自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。師資培育及職涯發展中心中心主任擔任召集人負責三個工作小組，相關系所主任為副召集人，師資培育及職涯發展中心可推派一名老師為副召集人，召集人無法主持會議時由副召集人擔任召集人。
- 六、為順利執行師資培育自我評鑑，各師資類科之相關學系與單位職掌如下：
  - (一)推派聯絡人，負責與所屬工作小組進行聯繫等事宜。
  - (二)定期參加所屬師資類科工作小組會議。
  - (三)蒐集與撰寫師資培育評鑑指標相關資料。
  - (四)配合規定時程提供師資培育評鑑相關資料。
  - (五)進行師資培育評鑑資料的補強與修善。
  - (六)教育部實地訪評日，臨時交辦事宜。
  - (七)其他與師資培育評鑑有關等。

七、各師資類科之自我評鑑應包含下列項目：

- (一)目標、特色及自我改善
- (二)行政組織與運作
- (三)學生遴選與學習環境
- (四)教師素質及專業表現
- (五)課程設計與教師教學
- (六)教育實習與畢業生表現

八、各師資類科之自我評鑑實施程序：

(一)規劃準備階段：

1. 成立自我評鑑各師資類科工作小組。
2. 訂定自我評鑑作業流程表。
3. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。

(二)自我評鑑階段：

1. 蒐集各師資類科評鑑項目相關資料並彙整成冊。
2. 撰寫各師資類科自我評鑑報告。
3. 辦理各師資類科內部自我評鑑。

(三)自我外部評鑑階段：

1. 邀聘外部評鑑委員。
2. 接受外部評鑑。
3. 彙整外部評鑑委員意見。

(四)自評改善階段：

1. 依據自我外部評鑑所發現之缺失進行改善。
2. 相關檔案資料之補充及改善。
3. 修正及強化自我評鑑報告。

(五)學校檢視與協助改善階段：

1. 自我評鑑執行委員會檢視各師資類科自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。
2. 由本校於教育部規定日期前提交各師資類科之評鑑概況說明書及相關資料。
3. 對教育部外部評鑑實地訪視報告結果進行自我改善並追蹤。
4. 規劃下階段師資培育自我評鑑工作。

九、各師資類科辦理自我評鑑作業所需經費，由學校相關經費支應。

十、本要點未竟事項，悉依本校相關法令辦理。

十一、本要點經師資培育委員會議通過，陳請校長核定後實施。