

## 中華工程教育學會 認證委員會 受認證須知

請申請認證學程務必詳讀 IEET 「工程及科技教育認證作業辦法」、「工程及科技教育認證施行細則」及本須知以準備相關工作。

### 認證申請：

- 一、IEET 認證係針對教育部認可之國內大學校院、科技大學以及技術學院，授予學士、碩士或博士學位之學程 (degree-granting program)，進行認證。
- 二、認證申請採線上填報，請學程於規定時間內，至 IEET 網站 ([www.ieet.org.tw](http://www.ieet.org.tw)) 進行登錄申請，填報資訊請務必正確與完整，審查作業及認證結果核發將以填報之資訊為基準。完成線上填報後，請由學校函送申請認證學程名單 (掛號寄至「106 台北市大安區基隆路 3 段 130 號 2 樓 中華工程教育學會 收」)，以俾利後續相關作業。
- 三、認證費用標準，請參閱本會**認證費用收費細則**。
- 四、符合「系所合一」認證之研究所，須與對應之大學部同學年度提出申請；若大學部已通過認證，其研究所請於大學部進行期中審查時提出申請。
- 五、擬申請認證之「夜間部」/「進修部」及「在職專班」，須與對應之大學部或研究所同學年度提出申請；若大學部或研究所已通過認證，則建議於下次期中審查或週期性審查時再一併納入審查。
- 六、認證申請後，因故無法進行認證，須由校方來函申請展延或取消，本會得決定是否接受；受認證學程一旦進入審查階段，不得撤銷認證申請。
- 七、校際、學程聯絡人及學程主管請務必定期參與 IEET 認證相關座談會，以確實掌握最新認證及審查資訊。若申請認證之學程主管未參與過本會認證相關座談會，本會得考量是否展延該學程之認證審查工作。若學校或學程更換主管或聯絡人，請及早告知 IEET。

### 報告書：

- 一、報告書格式 (含頁數限制、版面配置及列印/裝訂方式) 請參閱本會**報告書撰寫說明**。
- 二、報告書完成時，請學程主管於**自評報告書繳交確認單**完成勾選並簽名。
- 三、請於7月31日前，由學校統一發函繳交報告書一式五份。同時為響應環保，請校際聯絡人將各學程檔案 (含報告書本文及附件) 燒錄至同一張光碟並隨報告書一併繳交，光碟份數一式一份即可。
- 四、報告書版本之認定，以7月31日前 (郵戳為憑) 之版本為準，日後內容若需補充或更正，請於實地訪評現場提供補充及勘誤資料。本會及認證團將不接受更新版本之報告書。

### 實地訪評：

- 一、現場佐證資料務必依認證規範順序整齊排列於會議室內，以俾利認證團進行檢視與比對。資料呈現方式請以書面為主，電子化為輔。學生成果之佐證，如作業、考卷、答案卷、實作成品及報告等，以學生成績低、中、高各取樣 2 份，影本即可。
- 二、申請第一週期認證者，請務必準備至少一年完整之佐證資料，申請第二週期者，佐證資料須包含過去六年完整之佐證。
- 三、學程主管的簡報內容請以補充自評報告書及學程之特色為主，盡量避免重複說明報告書中已提及之資訊。
- 四、實地訪評各時段之受訪人員為提供學程成效資訊的重要對象，請學程務必協助安排。若認證行程與學生上課時間衝突，敬請協助提供可行的訪談時段，以俾利行程表調整參考。
- 五、本會認證團聯絡人將於實地訪評前一晚，以 email 方式寄發各訪談時段之分組方式及其他確認事項，請校際及學程聯絡人留意並協助安排。

- 六、實地訪評過程中，須確保所有非相關人等迴避。除首日第一時段「校方主管簡報」前可拍照外，全程不得以錄音、錄影、拍照或記錄文字等方式影響訪評之進行。
- 七、除本會邀請之觀察員外，一律不接受觀察員申請。
- 八、IEET 認證團於實地訪評期間之食宿交通安排及費用由本會負責，但請校方協助安排認證團於住宿飯店及學校間之交通，若無公務車使用，煩請代訂交通車；另請校方協助代訂認證團成員之中餐便當及期中審查學程認證團的離校餐盒（上限\$100）。以上費用本會將會支付，請校際聯絡人於認證團離開學校前，將收據（要蓋發票章及負責人私章）或發票（二聯式，抬頭：中華工程教育學會；電子式發票請加蓋店章）交予認證團聯絡人。
- 九、基於利益迴避原則，學程及所屬校、院不得施予認證團成員任何壓力，或不當招待及饋贈。與認證團成員之溝通，請透過認證團聯絡人傳達，以維護認證審查之公正。
- 十、認證團名單將於實地訪評前兩週行文至學校。實地訪評過程中，請校際聯絡人為認證團成員準備名牌與桌牌，認證團聯絡人將提供空白簽到表之電子檔案，請學程工作人員依需求列印，並於各時段開始時，協助每位出席者皆簽到。訪評結束後，請將完成的簽到表交給認證團聯絡人。
- 十一、實地訪評行程緊湊，請學程務必配合認證團，確實掌握各時段之時間，並請受訪人員準時出席。
- 十二、請各學程準備 1 間工作會議室（或教室）供認證團工作及休息用，原則上，此空間亦可為進行訪談的場所。認證團於其他場所進行參觀訪談時，請將此會議室上鎖，並避免不相干人等進入。會議室請準備電腦與雷射印表機各 1 台供認證團使用。
- 十三、請為團總召集人及團聯絡人準備 1 間小型會議室，內備電腦與雷射印表機各 1 台。
- 十四、請於**認證團工作會議室**準備 1~2 台電腦、雷射印表機（事務機尤佳）及投影機，供認證團準備**離校意見書**用，並請務必確定以上設備之正常運作。宣讀離校意見書之會議室亦請準備投影機，以供離校意見書之投影。
- 十五、請於實地訪評現場提供上網方式（無線或有線），以俾利認證團工作使用。
- 十六、請校際聯絡人準備一 A4 大小紙箱，以協助認證團於完成訪評時郵寄書面資料回本會。
- 十七、因地震、水災、颱風或其他不可抗力情事，致無法如期進行實地訪評時，本會得重新安排實地訪評，並將即時通知認證團及學程應變措施。

#### 認證結果：

- 一、本會認證團完成實地訪評時，將於現場宣讀離校意見書，內容僅針對學程各規範之優點及建議改進處提出意見，不涉及認證結果，且不再與學程於現場進行討論。
- 二、請各學程於收到**離校意見書**二週內，由學校統一發函向本會提出**離校意見書回覆**，並將電子檔案 email 予認證團聯絡人，以提供認證團主席撰寫**認證意見書**與**認證結果建議書**之參考。若無回覆者，亦請以 email 方式主動通知認證團聯絡人。
- 三、**離校意見書回覆**內容乃針對**離校意見書**中與事實不符的部分，以條列式提出回覆。若為未來改善方向之說明，毋需於此程序中回覆。
- 四、IEET 將就各申請學程分別給予認證結果。
- 五、學程通過的為「IEET」認證，非 ABET、Washington Accord、Seoul Accord 或其他任何組織之認證。
- 六、學程於公告認證結果時，無須提及通過年限。
- 七、學程不得於任何時間公布認證團成員（含認證團聯絡人）之任何資訊。