



113 年度環境教育機構 評鑑自評報告

受評單位：

通過認證日期：

評鑑次數：

中華民國：000 年 00 月 00 日

評鑑自評報告

目錄

一、基本資料.....	3
二、環境教育專業人力.....	3
三、課程方案.....	3
四、認證審查委員建議事項（首次評鑑）或前次評鑑委員意見回覆（非首次評鑑）.....	4
五、近期基本資料、負責人或課程變更歷程.....	4
六、評鑑報告法規符合性自評.....	5
七、近3年(民國110-112年)評鑑指標量化資料.....	6
八、評鑑指標自評結果說明.....	8
九、檢討與展望.....	17

113年度環境教育機構評鑑自評報告

00 大學

一、基本資料

- (一) 負責人：000
- (二) 環教人員：000
- (三) 學習環境訓練設施
 - 校內外環境教育學習訓練設施
 - 場域管理及安全維護配套措施
- (四) 服務諮詢電話
- (五) 開課資訊網站

二、環境教育專業人力

- (一) 經營管理專業人員
- (二) 環境教育專業人員
- (三) 授課講師資格及遴選原則

三、課程方案

- (一) 機構表定人員訓練課程
- (二) 機構核心科目研習課程表
- (三) 機構訓練及評量課程表
- (四) 質量化的課程評估方式與分析

四、認證審查委員建議事項(首次評鑑)或前次評鑑委員意見回覆(非首次評鑑)

- 請加強 OOO 課程於 XXX 方面之內涵。

五、近期基本資料、負責人或課程變更歷程

序號	項目	現況說明
1	成果報告或定期上傳每季活動參加人數，且內容完整，各項目皆符合法規需求，並能與歷年成果進行比較分析，提供明確檢討及未來展望	1、 110年有按時繳交 2、 111年有按時繳交 3、 112年有上傳每季活動參加人數
2	於開辦訓練或講習課程前依法提送備查資料	1、 109/04/25開辦 OO 班並有函文提送資料備查 2、 109/07/15開辦 OO 班並有函文提送資料備查
3	環教人員及負責人有依實際情況辦理異動	1、 109/12/15函文環教人員變更 2、 109/09/08函文負責人變更
4	於環境教育認證管理資訊系統 (EECS) 提供資料，並持續進行資料維護及更新	有持續進行資料維護及更新

六、評鑑報告法規符合性自評

日期：113 年 月 日

佐證資料提供期間：110 年 月 日（認證通過日）至 112 年 12 月 31 日

主要項	評鑑指標	自評結果	佐證資料或說明
法規符合性	1. 具備對訓練場所之所有權或使用權	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	2. 具備政府機關核准設立登記證明文件	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	3. 以實際授課相符廣告或內容招訓學員	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用（學校）	
	4. 依核定課程及時數教授	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	5. 確實執行環境教育人員訓練、研習或環境講習	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	6. 依照規定時間繳交開辦課程備查資料、成果報告或定期上傳每季活動參加人數，並配合訪查提供資料	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

七、近3年(民國110-112年) 評鑑指標量化資料

受評單位名稱：OOO				
主要項目	次要項目	110 年	111 年	112 年
學習環境訓練設施現況	環境現況說明 (教室、設備、DM 等介紹)			
環境教育專業人力	人力配置說明 (環教人員、行政人數)			
	授課師資數量			
	人員專業執行能力 持續增能時數(人/總時數)			
環境教育人員訓練或環 境講習課程方案	環境教育人員訓練開班數/總人數			
	環境講習課程開班數/總人數			
經營管理規劃	年度財務收入及支出 (如收入:貳佰萬(\$2,000,000); 支出:壹佰伍拾萬(\$1,500,000))			
	社群媒體行銷瀏覽、按讚、留 言、分享人數數量統計 (Twitter、Facebook、Line、 WhatsApp、Instagram、 Snapchat、YouTube、Podcast 等)			
	綠色採購產品數量或採購金額 (如採購具環保、省水、節能標章			

受評單位名稱：000

主要項目	次要項目	110年	111年	112年
	等產品)			
行政配合加分項目	溫室氣體盤查及減量對策（如該年度是否進行溫室盤查、年度溫室氣體減量達多少二氧化碳當量/公噸、是否有獨立第三方單位進行查確證等）			
	民眾參與環境教育活動/課程之滿意度問卷數			
	民眾參與環境教育活動/課程之滿意度程度			

八、評鑑指標自評結果說明

(一)學習環境訓練設施現況(自評分數：_____)

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
1. 學習環境訓練設施現況 10%	軟硬體規劃設計、場域及管理安全維護配套措施	初審評鑑原則	<ol style="list-style-type: none"> 含面積、教學設備、飲水、衛生設備及現場標示等，各項軟硬體設施設計及教學場所，以適合環境教育人員訓練或環境講習。 教學設施自我檢核表齊備且紀錄詳實。 有服務諮詢電話及專屬網站，提供課程相關資訊(如課程、評量、師資、時段、交通等)。 	<ol style="list-style-type: none"> 教學設施自我檢核記錄表(包括教學設備、飲水、衛生、現場標示、消防安全等設備及環保節能性考量)。 定期檢討及改進會議記錄。 飲用水維護契約或紀錄。 訓練場地具”教室”用途(須經目的事業主管機構查核建築物使用執照符合，且具備安全維護規劃及配套措施，如：具備消防等設施定期檢核表)。 安全檢查合格等證明文件、以及週邊醫療支援、緊急應變計畫等，並有環保節能、生態友善考量。 服務電話資料。 開課資訊網站(現場檢視)，包含：課程異動公告記錄、學員認證服務措施或說明 	
		優異遴選原則	<ol style="list-style-type: none"> 課程臨時變異及環境教育相關活動、連結人員認證及進修等資訊，並提供學員後續認證相關服務。 教學設施紀錄表齊備且紀錄詳實，並有定期檢討紀錄及具體改善作為。 	<ol style="list-style-type: none"> 課程內容規劃表。 評量事項說明內容。(如招生 DM 或開課說明) 授課師資、開課時段及交通資訊一覽表。 場地規劃圖。 	

(二)環境教育專業人力(自評分數：_____)

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
2. 環境教育專業人力30%	經營管理專業能力 經理人力	初審評鑑原則	<ol style="list-style-type: none"> 具有足以支持環境教育機構經營規劃、行政管理、財務會計等運作之人力資源。 環境教育執行人員對經營管理有充分的認知及關切。 	<ol style="list-style-type: none"> 滿意度調查表及記錄。 課程規劃修正紀錄。 學習成效評估(例如：課堂作品、分組海報、評量單)及分析紀錄。 	
		優選原則	<ol style="list-style-type: none"> 組織架構明確，人員能依專長進行分工。 有定期檢討機制及具體改善作為。 環境教育執行人員對經營管理有充分認識及關切。 每年進行10小時環境教育專業培訓，且進行人員能力檢討或考核。 進行執行人員能力檢討或考核。 針對執行經營管理相關工作之人員，安排適當的增能訓練。 	<ol style="list-style-type: none"> 人員聘請制度辦法。 人員專長背景與工作內容對照表。 定期開會檢討記錄單。 組織分工圖或表。 考核紀錄、檢討會議相關紀錄、照片或說明 人員培訓(活動、研討會、課程、服務、內部訓練等)紀錄、照片或說明。 	

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
	環境教育專業人員能力	初審評鑑原則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備環境素養、規劃執行環境教育課程與方案能力、瞭解檢討與改進方案執行方式。 2. 每位環境教育人員參加環境教育相關活動、研討會、課程等4小時／年以上（增能內容至少2小時須與專業相關）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研習申報或增能證明、照片或記錄。 2. 環境教育人員名單。 3. 環境教育人員面談。 	
		優異遴選原則	每位環境教育人員參加環境教育相關活動、研討會、課程等10小時／年以上（增能內容至少4小時須與專業相關）。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研習申報或增能證明、照片或記錄。 2. 環境教育人員名單。 3. 環境教育人員面談。 	
	授課講師資格及遴選原則	初審評鑑原則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核定環境教育課程：依核定之授課內容及授課師資群決定講師。 2. 其他環境教育活動／課程：依活動／課程內容決定聘請適當之講師。 3. 訂定授課師資之遴選及管理機制。 4. 授課講師與預計授課課程之相關學經歷說明。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講師遴選制度。 2. 講師遴選會議記錄（學員回饋或調整措施、專業能力評估、具體改善等）。 3. 講師授課經驗、執行計畫、教學成效良好等。 	

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
		優異 遴選 原則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參採學員滿意度分析及學習成效評估。 2. 具有自主修正能力，透過師資教學回饋，及學員學習成效評估，提出未來課程規劃修正之具體作為。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 滿意度調查表及報告。 2. 學習成效評估（例如：課堂作品、分組海報、評量單）及分析。 3. 課程規劃修正報告書。 	

(三)環境教育人員訓練或環境講習課程方案(自評分數：_____)

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
3. 環境教育人員訓練或環境講習課程方案 35%	環境教育人員課程設計與執行	初審評鑑原則	<ol style="list-style-type: none"> 發展課程／活動方案時，能邀請相關者參與課程設計與意見，並保有紀錄。 規劃辦理核定環境教育課程：依核定內容開課，並確認合內學員上課資格符合受訓需求。 規劃辦理其他環境教育活動／課程：教育規畫環境教育相關活動／課程，並確實依規畫進行教授。 	<ol style="list-style-type: none"> 核定課程方案操作狀況。 相關教材教具。 學習單及其評量結果。 課程方案實施人數。 上課學員資格檢核表。 教學日誌(含出缺勤情形、課堂重要發生事項紀錄)。 學員認證機制或說明，及學員通過認證比率。 	
	環境教育人員課程設計與執行	優異選原則	<ol style="list-style-type: none"> 能具體回應相關者參與之意見，並依據意見具體做出回應與修正。 建立學習成效分析及溝通機制，進行必要的檢討。 確實回饋到活動／課程。 學員上課出席情形。 能獲得良好的滿意度。 	<ol style="list-style-type: none"> 具體回應意見之相關紀錄。 能依據課程方案性質，將環境相關議題融入教學。 持續開發多元化或創新教學方法，提升學習成效。 確實依原環境教育活動／課程目標進行教授。 依據活動／課程性質，將環境相關議題融入教學。 學員簽到／退／請假單及教學／行政滿意度彙整表。 課程修正／順序／時數安排說明或記錄。 學員學習成效評量紀錄及分析結果報告。 滿意度調查及分析。 	

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
	環境講習課程設計與執行	初審評鑑原則	具有環境講習課程方案及其預定開辦課程之詳細資料。	課程詳細資料，如：科目、授課時數、授課講師、授課大綱等。	
		優異遴選原則	與歷年開辦成果進行分析比較，且提供明確檢討及展望。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核定環境教育課程：確實依核定內容教授環境教育訓練、講習或研習課程。 2. 其他環境教育活動／課程確實依原環境教育活動／課程目標進行教授。 3. 曾為評鑑績優單位。 	
	參與者成效評估	初審評鑑原則	依據對象年齡不同，調整執行課程／活動之內容。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成果報告書或定期上傳每季活動參加人數。 2. 環境教育活動紀錄或照片。 	
		優異遴選原則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據對象年齡不同，調整執行課程／活動之內容。 2. 持續評估參與課程／活動之學員回流情形。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客源回流比例統計表與單位名單。 2. 提供固定單位辦理課程／活動之成果。 3. 歷年成長分析檢討。 	

(四)經營管理規劃(自評分數：_____)

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
4. 經營管理規劃 30%	營運目標與經營能力	初評原則	<ol style="list-style-type: none"> 具備良好經營管理經驗與能力，並具備短、中、長期營運目標，訂定適切的發展目標與策略，提出預期成果與效益。 單位主管對營運目標與執行情形能有初步瞭解。 	<ol style="list-style-type: none"> 經營管理目標(包含：人力組織、課程方案、經營管理等)。 成果報告書或定期上傳每季活動參加人數。 實際執行及目標之執行差異對照表。 	
		優異選原則	<ol style="list-style-type: none"> 達到認證所設定的短期目標。 定期檢視實際情形與目標值差異，並有調整因應措施。 朝向所設定的中長期目標發展或依據前次評鑑建議事項有持續精進調整。 組織架構明確，人員能依專長進行分工，且有定期檢討機制。 單位主管熟稔營運目標與執行情形並積極執行。 	<ol style="list-style-type: none"> 經營管理目標(包含：人力組織、課程方案、經營管理等)。 成果報告書或定期上傳每季活動參加人數。 實際執行及目標之執行差異對照表。 	

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
	財務計畫	初審評鑑原則	能提出現階段財務狀況，及依據短中長期營運目標規劃之財務規劃說明。	市場需求調查、營運狀況、經費挹注來源、預算規劃等。	
		優異遴選原則	與機構、設施場所、學校、社區、NGO、社區大學或企業等建立夥伴關係，擴展財源。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市場需求調查、營運狀況、經費挹注來源、預算規劃等。 2. 與機構、設施場所、學校、社區、NGO、社區大學或企業等簽署合作協議書。 3. 落實到學校／單位服務之紀錄。 	
	結合淨零綠生活	初審評鑑原則	提出場域內軟硬體設施及經營管理，與淨零綠生活戰略相關連結	<ol style="list-style-type: none"> 1. 省水節電及減碳措施。 2. 實施綠色採購。 3. 提供低碳運輸網絡資訊服務。 4. 其它與淨零綠生活相關軟硬體設施。 	
		優異遴選原則	因應 2050 年淨零排放目標，對於場域內軟硬體設施及經營管理，已有進一步實際作為。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場域內省水節電及減碳等相關軟硬體設施結合環教課程進行淨零綠生活推廣。 2. 其它有助於推廣淨零綠生活相關規劃或成果。 	

(五)行政配合加分項目(自評分數：_____)

主要項	次要項	審查要件及原則		可提供之具體事證	評鑑指標相關執行成果或佐證資料
5. 行政配合加分項目 15%	行政配合	初審評鑑原則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於每年提送前一年環境教育成果報告或定期上傳每季活動參加人數，報告內容完整，各項目皆符合法規需求。 2. 於開辦訓練或講習課程前依法提送備查資料。 3. 環教人員及負責人有依實際情況辦理異動。 4. 積極配合環境部環保政策並有宣導或實質作為。 5. 積極推廣民眾參與環境教育活動／課程，擴大參與層面，擴大參與層面。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 歷年成果報告及成長分析檢討。 2. 提供開辦課程相關備查資料及公文。 3. 人員變更或異動等相關備查公文。 4. 積極配合環境部政策活動，如：場域具有假日服務、秋冬旅遊環保綠點活動、參與環境部擺攤活動等。 5. 其他環教或環保特色事績、環境行動或作為落實之證明，如獎章、照片、影片、社群或媒體露出等。 6. 民眾參與推廣相關例證。 	
		優異遴選原則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極配合環境部環保政策並有宣導或實質作為，且持續進行資料維護及更新。 2. 配合環境教育認證系統(EECS)。 3. 配合並參與環境部推動相關環境保護政策或活動。 4. 因應疫情提供相關防護策略與措施說明。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提出配合環境部環保政策並有宣導或實質作為之佐證。 2. EECS 資料畫面。 3. 提出參與環境部推動相關環境保護政策或活動，如：全民綠生活，證明如具體事蹟、照片、影片、社群或媒體露出等。 	

九、檢討與展望

將執行成果與價值加以陳述，並將未來可能執行規劃方向與作法加以說明，含執行成果效益及建議。