



114年度環境教育認證評鑑 說明會

主辦單位：國家環境研究院

承辦單位：鼎澤科技有限公司



說明會議程



時間	議程	備註
14:00-14:05	國環院致詞/來賓介紹	國環院
14:05-14:25	環境教育機構及設施場所評鑑作業說明： 1. 評鑑制度 2. 評鑑指標 3. 佐證資料 4. 評鑑期程 5. 遴選優異原則 6. 資料上傳	鼎澤科技
14:25-14:45	評鑑委員經驗分享	評鑑委員
14:45-15:15	評鑑優異單位分享： 1. 書面資料準備 2. 實地評鑑準備	評鑑優異單位
15:15-15:25	中場休息	—
15:25-15:45	雲端資料與自評報告撰寫說明	鼎澤科技
15:45-16:00	綜合座談	與會人員
16:00	賦歸	



國環院致詞





01

環境教育機構及設施場所 評鑑作業說明



環境教育現況說明

60年代
環保風氣
萌芽

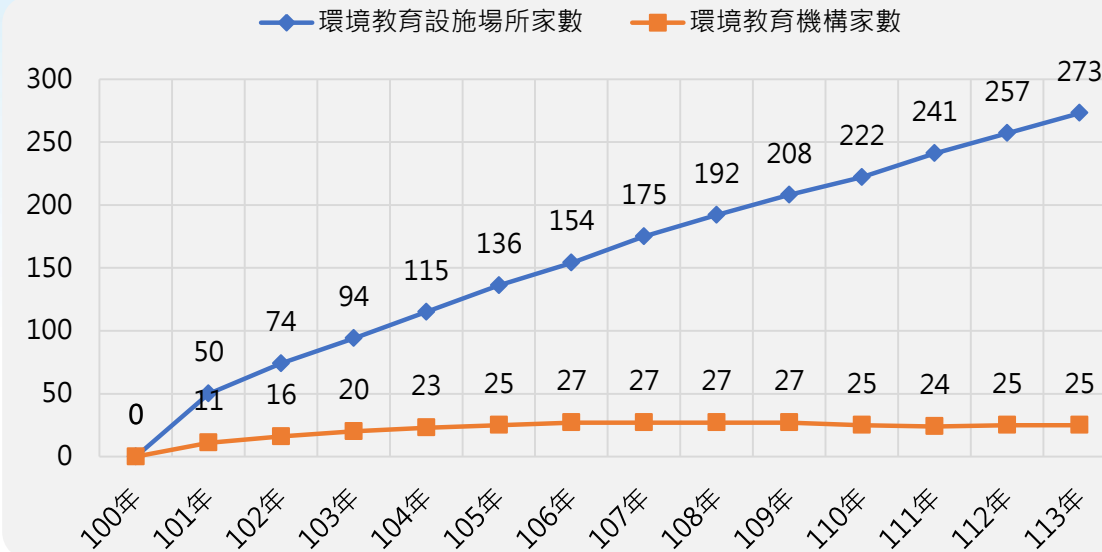
環保意識開始萌芽。
76年環保署成立，推展環保相關政策。

環教立法
行動落實

- 99年「國家環境教育綱領」
- 100年實施「環境教育法」
- 101-103年建置環教評鑑指標
- 104年首年辦理環境教育評鑑

年份	設施場所	機構	合計
104年	51	11	62
105年	25	5	30
106年	21	5	26
107年	21	3	24
108年	37	5	42
109年	57	9	66
110年	40	5	45
111年	39	2	41
112年	46	3	49
113年	45	7	52
114年(規劃)	33	1	34

- 114年**
- 第一次受評單位計11家
 - 第二次受評單位計3家
 - 第三次受評單位計20家



環境教育設置執行重點

申請認證

確認功能符合環境教育目的-計畫營運

輔導訪視

瞭解辦理情形及困難點-
執行現況及活動辦理

辦理評鑑

檢視環教執行成果，作為展延依據-
成果檢視

資格展延

確認持續運作之可能性-資格考核

環境教育認證有效期限為5年，屆滿前3~6個月辦理展延，每次展延以5年為限。

評鑑依據

環境教育法

第十條第三項
第十四條第三項

環境教育機構認證
及管理辦法
第十七、十九條

環境教育設施場所
認證及管理辦法
第十五、十七條

評鑑設施場所及機構

- 合格→得申請展延，並簡化展延行政程序
- 不合格→限期改善（環保局輔導改善）
 - 改善完成→申請展延
 - 改善未盡→廢止認證

環境教育法

第二十條第二項

環境教育設施場所
輔導獎勵辦法
第六條第二款
第七條

環境教育機構
評鑑優異之機構亦
比照環教設施場所

評鑑績優設施場所及機構

- 以公開方式進行表揚，並頒給獎狀、獎座或獎牌，並簡化展延行政程序
- 設施場所/機構得於下年度環境教育捐（補）助計畫中，列為優先補助對象並簡化展延行政程序



評鑑對象

序	組別	設施場所/機構名稱	縣市別	受評鑑次數	實地評鑑 家數	優異名額 (得從缺)
1	第一組 (6家)	歐萊德綠建築總部	桃園市	首次	4	1
2		臺中港環境教育中心	臺中市	首次		
3		慈濟臺中靜思堂	臺中市	首次		
4		嘉義市水資源回收中心	嘉義市	首次		
5		海豐濕地環教場域	屏東縣	首次		
6		和平工業區專用港生態教室	花蓮縣	首次		
7	第二組 5家 設施 場所	齊柏林環境學習中心	新北市	首次	4	1
8		新屋石滬	桃園市	首次		
9		長榮大學國際珍古德根與芽生態教育中心	臺南市	首次		
10		牛埔泥岩水土保持教學園區	臺南市	首次		
11		伊入柑布農部落環境教育中心	花蓮縣	首次		
12	1家 機構	國立臺中教育大學	臺中市	第3次		



評鑑對象

序	組別	設施場所/機構名稱	縣市別	受評鑑次數	實地評鑑家數	優異名額 (得從缺)
13	第三組 (7家)	宜蘭縣利澤垃圾資源回收(焚化)廠	宜蘭縣	第3次	4	1
14		石門水庫	桃園市	第3次		
15		台灣油礦陳列館	苗栗縣	第2次		
16		盟鑫永續綠色工程教育園區	臺中市	第2次		
17		農田水利環境教育園區	雲林縣	第2次		
18		曾文水庫	臺南市	第3次		
19		臺南市環保教育園區	臺南市	第3次		



評鑑對象

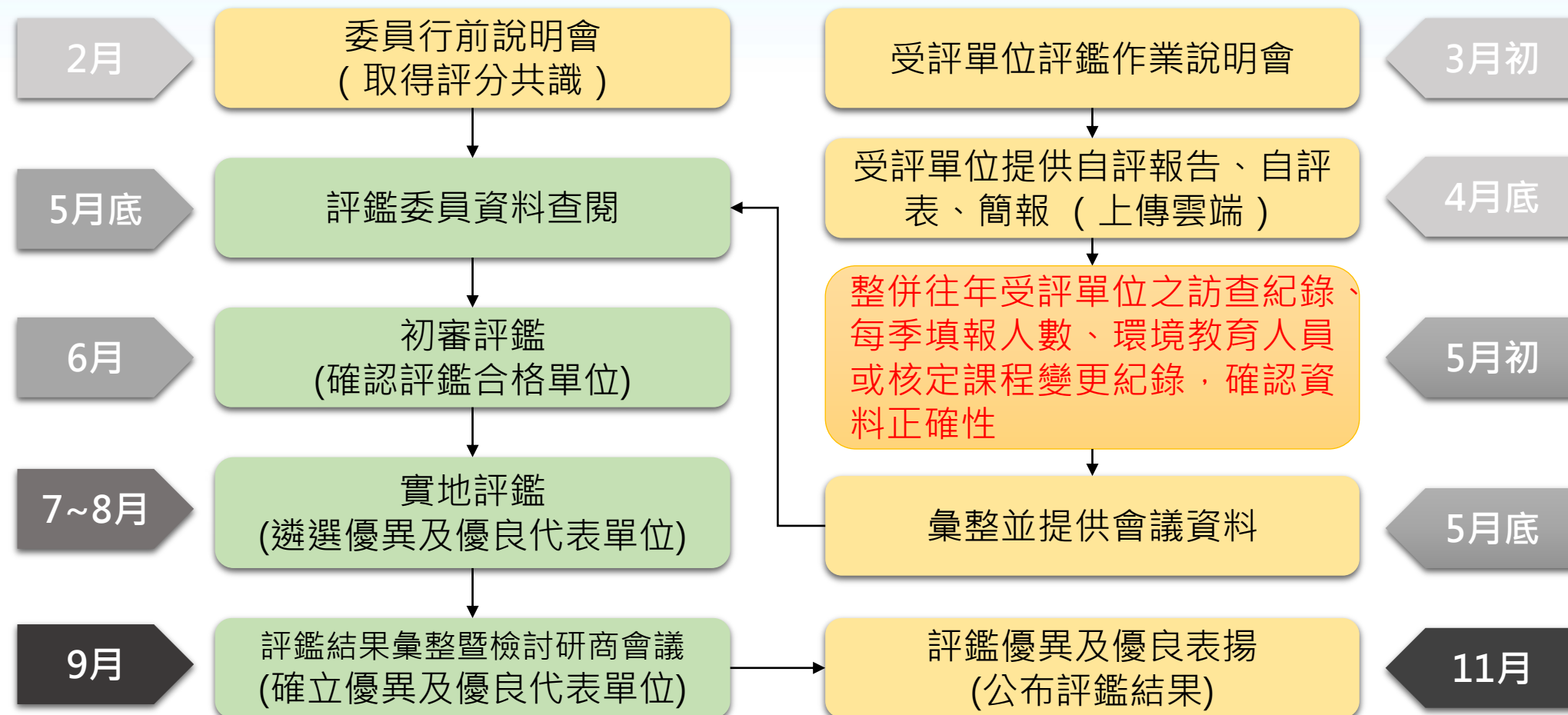
序	組別	設施場所/機構名稱	縣市別	受評鑑次數	實地評鑑家數	優異名額 (得從缺)
20	第四組 (7家)	臺北市立動物園	臺北市	第3次	4	1
21		國立自然科學博物館	臺中市	第3次		
22		奧萬大自然教育中心	南投縣	第3次		
23		農業部生物多樣性研究所	南投縣	第3次		
24		杉林溪森林生態渡假園區	南投縣	第3次		
25		雙流自然教育中心	屏東縣	第3次		
26		知本自然教育中心	臺東縣	第3次		



評鑑對象

序	組別	設施場所/機構名稱	縣市別	受評鑑次數	實地評鑑家數	優異名額 (得從缺)
27	第五組 (8家)	台灣戲劇館	宜蘭縣	第3次	4	1
28		阿里磅生態休閒農場	新北市	第3次		
29		臺大農場農藝分場	臺北市	第3次		
30		三洽水環境教育中心	桃園市	第3次		
31		九芎湖環境教育園區	新竹縣	第3次		
32		溪頭自然教育園區	南投縣	第3次		
33		臺大山地實驗農場	南投縣	第3次		
34		黃金蝙蝠生態館	雲林縣	第3次		

評鑑方式及流程說明



優異及優良代表單位需派員
(至少一位) 參加表揚會



評鑑方式及流程說明 - 資料查閱 (初審評鑑依據)

自評報告

- 基本資料表
- 自評表
- 大會委員意見回覆/前次評鑑委員意見回覆
- 請參閱附件1、3

評鑑簡報

- 依照評鑑指標列出成果
- 請參閱附件2、4

4 月底

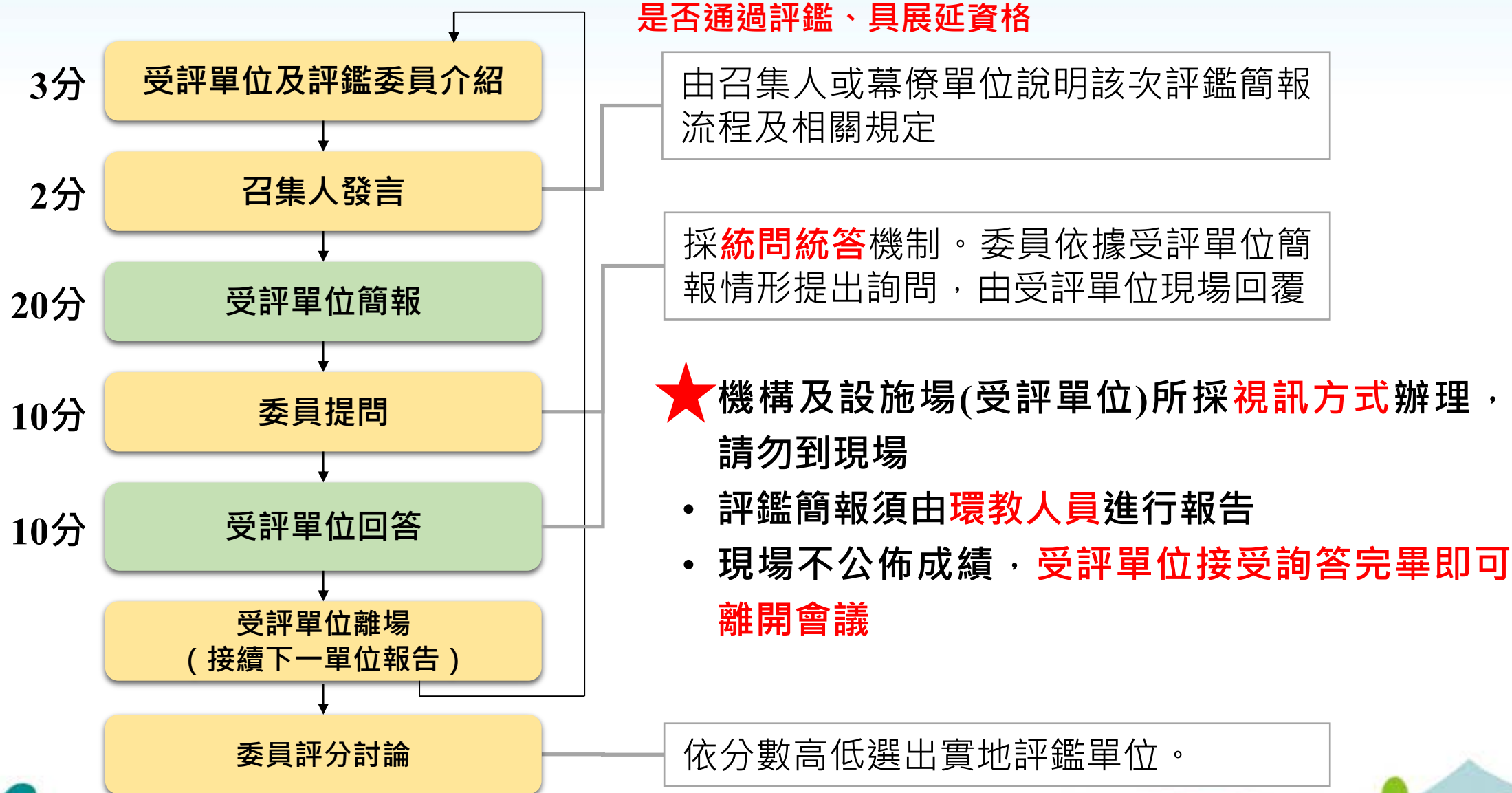
- 4月底設施場所/機構資料繳交上傳雲端
- 5月提供雲端連結委員先行查閱
- 請114年受評單位協請提供Google帳號





評鑑方式及流程說明 - 初審評鑑

6月

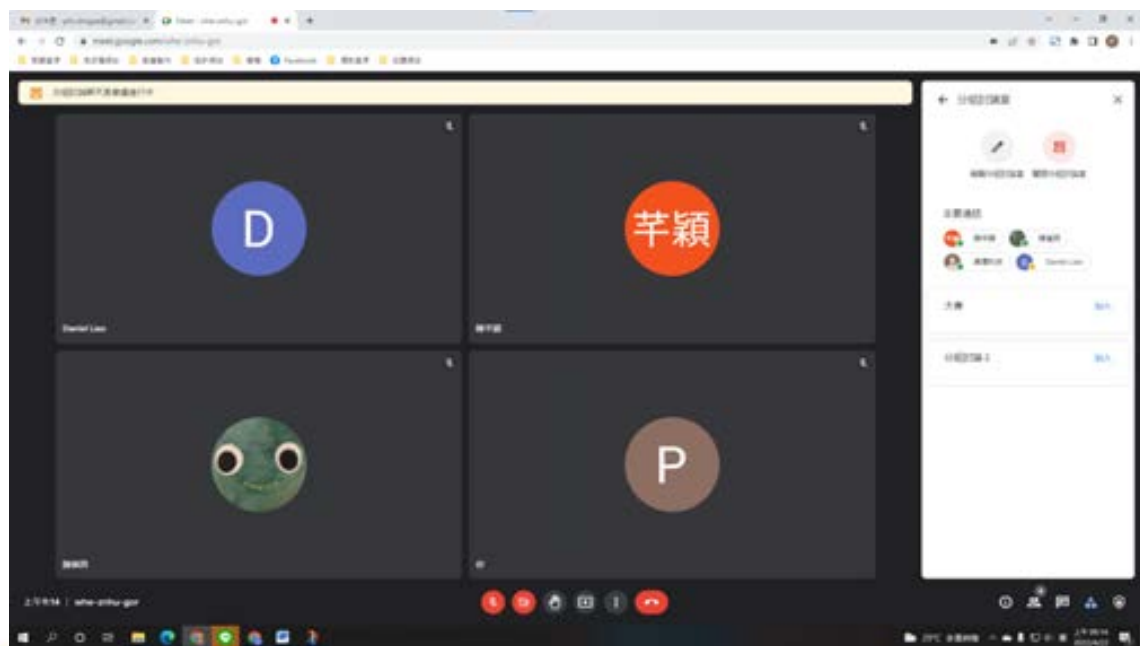


評鑑方式及流程說明 - 初審評鑑

使用google meet進行線上會議

用戶名稱：機構/設施場所名稱_環教人員姓名

- 1 一進入到會議室→所有人會進入「**主要通話**」中，僅留下「**環教人員**」在主要通話中，並進行簽到。



- 2 幕僚團隊專人將依照議程順序，將受評單位移至「**114初審評鑑等候區**」中，並**進行簡報測試**。



- 3 幕僚團隊專人將依照議程順序，將受評單位移至「**114初審評鑑審查會**」中，進行簡報後，**採統問統答**，結束後即可離開，**無須等候成績**。

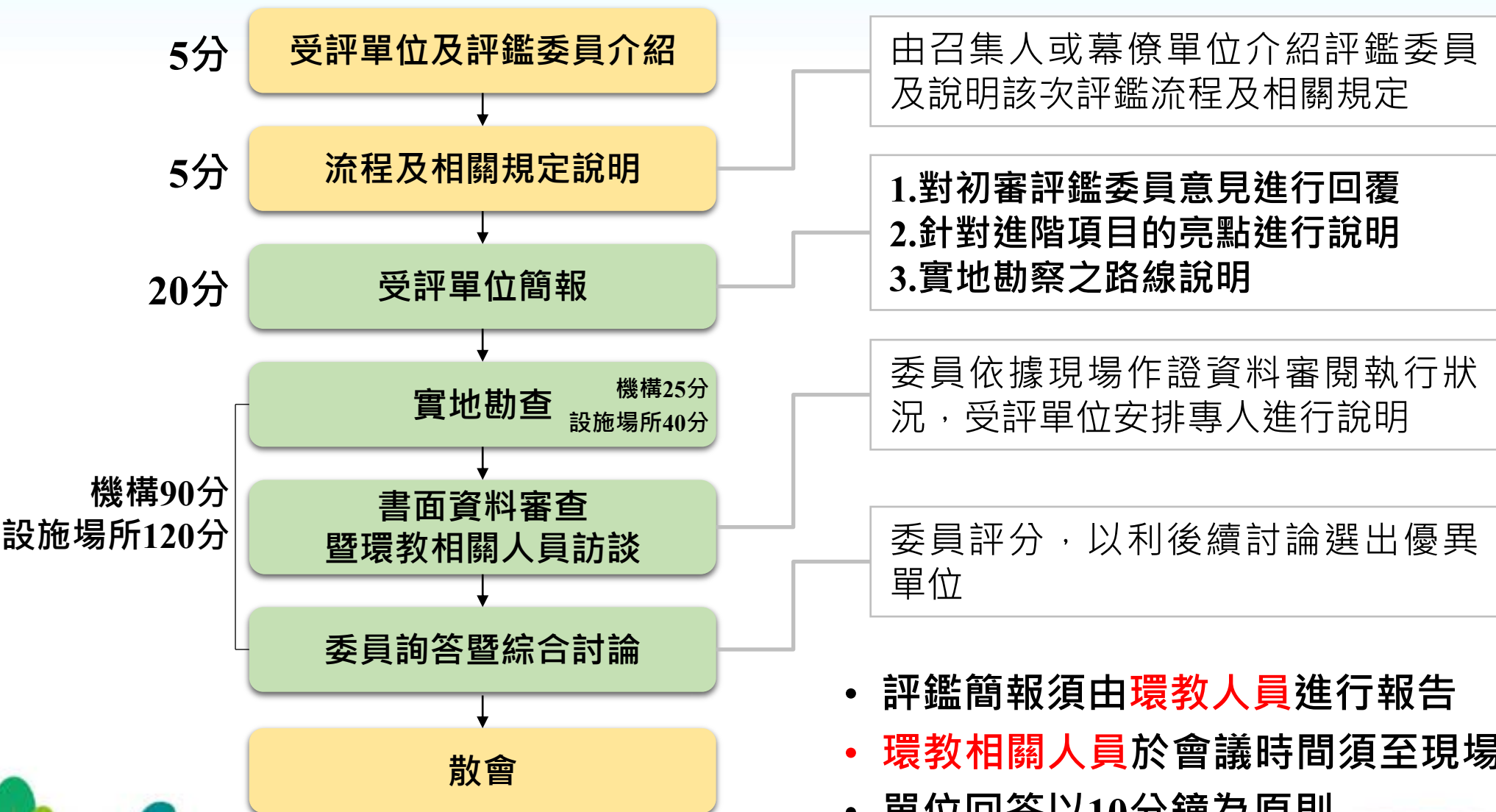




評鑑方式及流程說明 - 實地評鑑

7~8月

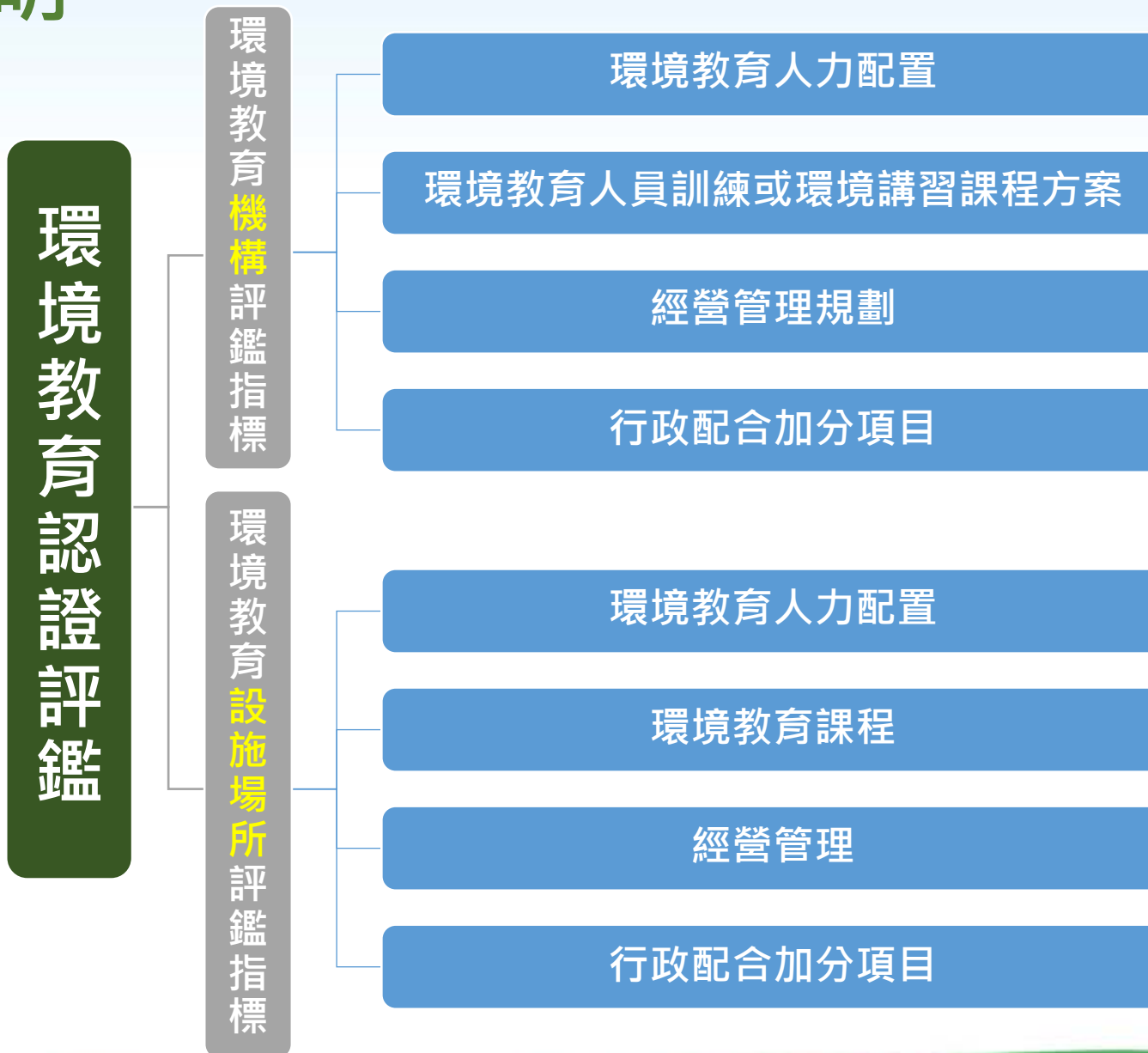
遴選評鑑優異單位



- 評鑑簡報須由**環教人員**進行報告
- **環教相關人員**於會議時間須至現場(如操作課程志工等)
- 單位回答以10分鐘為原則



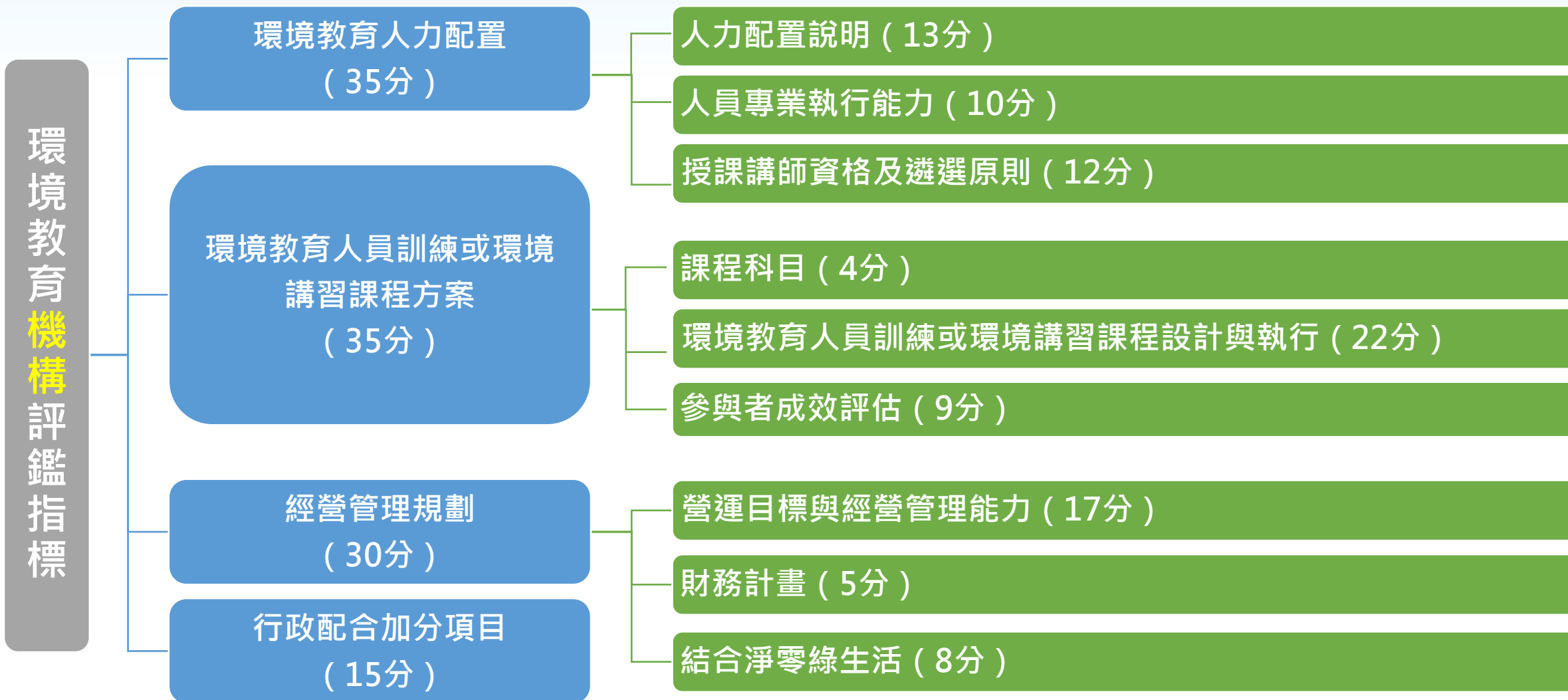
評鑑指標說明





評鑑指標說明-機構

請參考附件1





指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
1. 環境教育人力配置 (35分)	人力配置說明 (13分)	基本項目 1. 環境教育專業人力配置說明。 2. 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。 3. 環境教育執行人員對經營管理的認知。 4. 每年規劃10小時環境教育專業培訓。	基本項目 1. 組織分工圖或表。 2. 員工清冊與工作職掌；人員聘請制度辦法。 3. 年度經營管理及行政作業流程規劃；經營管理認知說明（例如：企劃書、公文、課程主題）。 4. 專業培訓規劃內容（例如：企劃書、課程主題內容）。	基本項目，滿分7分
		進階項目 1. 組織架構明確，依人員專長進行分工。 2. 環境教育專業人力配置有定期檢討機制及具體改善作為。 3. 針對經營管理相關工作之人員，安排適當的增能訓練。 4. 每年完成10小時環境教育專業培訓，且進行人員能力檢討或考核。	進階項目 1. 人員專長背景與工作內容對照表。 2. 定期開會檢討紀錄單。 3. 經營管理人員增能培訓紀錄、照片或說明；行政作業管理資料（滿意度彙整流程、資料整理流程、預約課程流程及辦理活動流程等）。 4. 執行專業培訓課程紀錄（課程主題、簽到單、照片、分組海報、評量單等）及分析等；人員能力檢定或考核紀錄、檢討會議相關紀錄及照片或說明。	進階項目，滿分6分



指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
1. 環境教育人力配置 (35分)	環境教育專業人員能力 (10分)	基本項目 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)。	基本項目 1. 環境教育人員名單；環境教育人員進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等)。 2. 活動、研討會、課程、研習等之時數4小時 / 年以上證明、照片或紀錄；增能課程內容與專業相關之研習時數至少2小時，證明、照片或紀錄。	基本項目，滿分8分
		進階項目 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)。	進階項目 活動、研討會、課程、研習等之時數10小時 / 年以上證明、照片或紀錄；增能課程內容與專業相關之研習時數至少4小時，證明、照片或紀錄。	進階項目，滿分2分



指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
1. 環境教育人力配置 (35分)	授課講師資格及遴選原則 (12分)	基本項目 1. 明訂授課師資之遴選及管理機制；依本院核定之課程科目及授課師資群，聘請授課講師。 2. 授課講師與預計授課課程之相關學經歷說明。 3. 依其他環境教育活動 / 課程內容決定聘請適當之講師。	基本項目 1. 講師遴選制度；講師遴選會議紀錄，如授課師資核定公文、變更紀錄等。 2. 講師名單、基本資料表、授課經驗等。 3. 授課講師專業能力評估（如觀課紀錄、班級經營、教學策略、教學方法等佐證資料）。	基本項目，滿分8分
		進階項目 1. 參採學員滿意度分析及學習成效評估，修正聘請授課講師。 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。	進階項目 1. 學員滿意度調查表及報告；依學員滿意度調整科目授課講師對照表。 2. 由授課講師提供之課程規劃修正報告書。	進階項目，滿分4分
2. 環境教育人員訓練或環境講習課程方案 (35分)	課程科目 (4分)	基本項目 具有明確課程科目。	基本項目 原核定之課程科目；課程科目授課章節大綱。	基本項目，滿分2分
		進階項目 1. 原核定課程科目、授課章節大綱，依實際經營管理進行修正。 2. 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。	進階項目 1. 修正歷程、申請變更公文、變更紀錄。 2. 會議紀錄、觀課紀錄、問答紀錄等。	進階項目，滿分2分



指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
<p>2. 環境教育人員訓練或環境講習課程方案 (35分)</p>	<p>環境教育人員訓練或環境講習課程設計與執行 (22分)</p>	<p>基本項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃辦理核定課程 (研習或訓練班)，依核定內容開課，並於收受學員時確認學員資格或情況符合受訓需求。 2. 研習班 / 訓練班開班第1天，落實班務說明 (如再次確認學員受訓資格，班期注意事項及後續如何申請環境教育人員認證等；訓練班另需依照環境教育機構環境教育人員訓練評量應配合事項說明評量事務內容)。 3. 開課期間紀錄課堂重要事項發生，落實課程點名，管理學員上課出席情形，確實執行教學日誌。 4. 有規劃辦理其他環境教育活動 / 課程，並確實依規劃進行授課。 5. 於離島或偏遠地區規劃並辦理核定課程 (研習或訓練班)。 6. 落實訓練班學員評量考試 (筆試、行政及教學實務科目) 解說。 7. 研習或訓練班課程結束後，輔導結訓學員申請環境教育人員認證 (學歷、經歷或訓練) 機制；學員評量不通過，再評量解說及輔導通過機制。 8. 參加訓練班課程前，倘學員已完成30小時核心科目研習，可抵免時數，並於環境教育認證系統之班期管理及試務管理確實登錄資訊，並告知學員權益及評量相關事宜。 	<p>基本項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 核定課程操作狀況 (含開課核備相關公文，如對象為教職員之經歷研習課程需具教育部核備公文)；上課學員資格檢核表；環教認證系統班期資料截圖。 2. 研習班 / 訓練班開班第1天，落實班務說明，以照片或錄影等方式紀錄。 3. 教學日誌含師資授課紀錄、學員出缺勤情形 (學員簽到/退紀錄、請假管理)、課堂重要發生事項紀錄。 4. 依據原環境教育活動/課程方案性質，將環境相關議題融入教學 (課程使用之相關教材教具照片)。 5. 離島或偏遠地區開課紀錄、辦理規劃書、學員簽到 / 退、上課照片、成果等。 6. 訓練班學員評量考試 (筆試、行政及教學實務科目) 解說紀錄。 7. 輔導學員申請認證機制簡報、照片、紀錄或群組截圖等；學員評量不通過，再評量解說及輔導通過機制 (了解學員不通過原因並給予協助) 紀錄。 8. 環境教育認證系統班期資料及試務管理截圖或相關佐證紀錄。 	<p>基本項目，滿分14分</p>

指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
2. 環境教育人員訓練或環境講習課程方案 (35分)	環境教育人員訓練或環境講習課程設計與執行 (22分)	進階項目 1. 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。 2. 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。 3. 透過參與者滿意度調查，持續提升課程或活動品質。 4. 學員已於其他機構完成30小時核心科目研習，尚須參加並完成70小時之專業領域及實務訓練，機構願意受收該學員上課並告知學員開課事宜及相關權益 (訓練班費用依照上課比例收費)。	進階項目 1. 具體回應意見之相關紀錄、答覆對照表；課程修正 / 順序 / 時數安排說明或紀錄。 2. 學員學習成效評量紀錄及分析結果報告。 3. 教學 / 行政滿意度彙整表，滿意度調查及分析；續開發多元化或創新教學方法，提升學習成效。 4. 學員已於其他機構完成30小時核心科目研習，機構願意受收該學員上課並告知學員開課事宜及相關權益 (訓練班費用依照上課比例收費) 之佐證資料。	進階項目，滿分8分
	參與者成效評估 (9分)	基本項目 1. 定期填報課程/活動成果紀錄。 2. 建立反映學習成效之評量機制，如問卷、學習單、活動觀察紀錄等。 3. 學員完成課程之成果。	基本項目 1. 成果報告書或定期上傳每季活動參加人數；環境教育活動紀錄或照片。 2. 學習成效資料紀錄 (如：量表問卷、活動觀察紀錄、學習單、訪談紀錄等)。 3. 學員取得結業證書之比率及分析。	基本項目，滿分4分
		進階項目 1. 持續評估參與課程 / 活動之學員回流情形。 2. 核定課程實施學習成效評估分析或檢討。	進階項目 1. 提供固定單位辦理課程 / 活動之成果；客源回流比例統計表與單位名單；歷年成長分析檢討。 2. 學習成效資料分析 (依據課程規劃之成效分析資料，如學習單、問答紀錄等)。	進階項目，滿分5分



指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
<p>3. 經營管理規劃 (30分)</p>	<p>營運目標與 經營管理能力 (17分)</p>	<p>基本項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 達到認證（或展延）所設定的短期目標；單位主管訂定營運目標，參與執行策略或檢討會議。 2. 於環境教育認證系統定期填報環境教育每季執行成果。 3. 於開辦訓練或講習課程前依法提送備查資料。 4. 機構認證證書登載事項依法定天數內辦理異動申請；環境教育人員依照實際情況辦理異動申請。 5. 派員參與本院辦理之環境教育增能訓練、評鑑說明會及環教認證系統說明會。 6. 設置客服專線及網站，提供開課資訊、交通資訊、開放時段等諮詢服務。 7. 落實認證時之安全維護規劃（含：課程操作安全措施、緊急救護作業程序、鄰近醫療救護資源），機構內定期檢查、維護和更新安全設施與裝備；教學前進行場地安全檢視，並備有災害防救與緊急事件處理流程。 	<p>基本項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經營管理目標執行情形（包含：人力組織、課程方案、經營管理等）；核定課程科目近三年之年度成果彙總表（含：年度、課程名稱、執行總次數、授課總人數）；會議紀錄、簽到單、照片。 2. 環境教育認證系統填報畫面。 3. 提供開辦課程相關備查資料及公文。 4. 機構認證證書、環境教育人員登載事項變更或異動等相關備查公文。 5. 參訓人員相關紀錄（環教時數紀錄、參與活動照片或線上會議截圖） 6. 官方網站（環境教育專區）、行銷手冊、摺頁、傳單或公文等。 7. 安全維護證明文件（如：最近一次建築物公共安全檢查簽證申報結果通知書）；安全維護設施及裝備更新證明。（如：急救箱和警告標語等）；安全措施確認表。 	<p>基本項目，滿分10分</p>



指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
<p>3. 經營管理規劃 (30分)</p>	<p>營運目標與 經營管理能力 (17分)</p>	<p>進階項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 環教人員參與本院辦理之環境教育增能訓練、評鑑說明會及環教認證系統說明會。 2. 定期檢視開課實際情形與目標值差異，並有調整因應措施（如延伸教學場地申請），朝向所設定的短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；單位主管滾動式修正營運目標及策略，定期召開執行策略或檢討會議。 	<p>進階項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參訓人員（須為機構環教人員）相關紀錄（環教時數紀錄、參與活動照片或線上會議截圖）。 2. 短中長期目標達成情形（如各項量化指標達成結果、資料分析成果效益報告等）、開課率及分析檢討；實際執行及目標之執行差異對照表，精進討論進程說明。（會議紀錄含簽到單、照片；營運目標變更核備公文） 	<p>進階項目，滿分7分</p>



指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
3. 經營管理規劃 (30分)	財務計畫 (5分)	基本項目 1. 應編列環境教育機構年度所需經費。 2. 提出現階段財務狀況，及依據認證（或展延）所設定的營運目標之財務規劃分析。	基本項目 1. 近三年之年度經費編列表、預算規劃。 2. 近三年經費收支結算報表；市場需求調查、營運狀況、經費挹注來源等。	基本項目，滿分3分
		進階項目 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。	進階項目 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；落實到機構、設施場所、學校、社區、NGO、社區大學或企業服務之紀錄。	進階項目，滿分2分



指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
3. 經營管理規劃 (30分)	結合淨零綠生活 (8分)	<p>基本項目 因應2050年淨零排放目標，對於機構內軟硬體設施及經營管理，與淨零綠生活戰略相關連結。</p>	<p>基本項目 省水節電及減碳措施；實施綠色採購；提供低碳運輸網絡資訊服務；其它與淨零綠生活相關軟硬體設施。</p>	基本項目，滿分4分
		<p>進階項目 1. 結合機構營運進行淨零綠生活推廣。 2. 取得中央及地方政府淨零綠生活相關獎項或認證，成為綠生活示範點，並藉此進行推廣與共享。(如：碳足跡標章、綠建築標章、金牌農村、社區營造獎、低碳社區標章等各類獎項)</p>	<p>進階項目 1. 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；有助於推廣淨零綠生活相關規劃或成果。 2. 取得中央及地方政府淨零綠生活相關獎項或認證之證明；推動機構進行組織型溫室氣體盤查作業；推動機構進行服務碳足跡盤查作業。</p>	進階項目，滿分4分

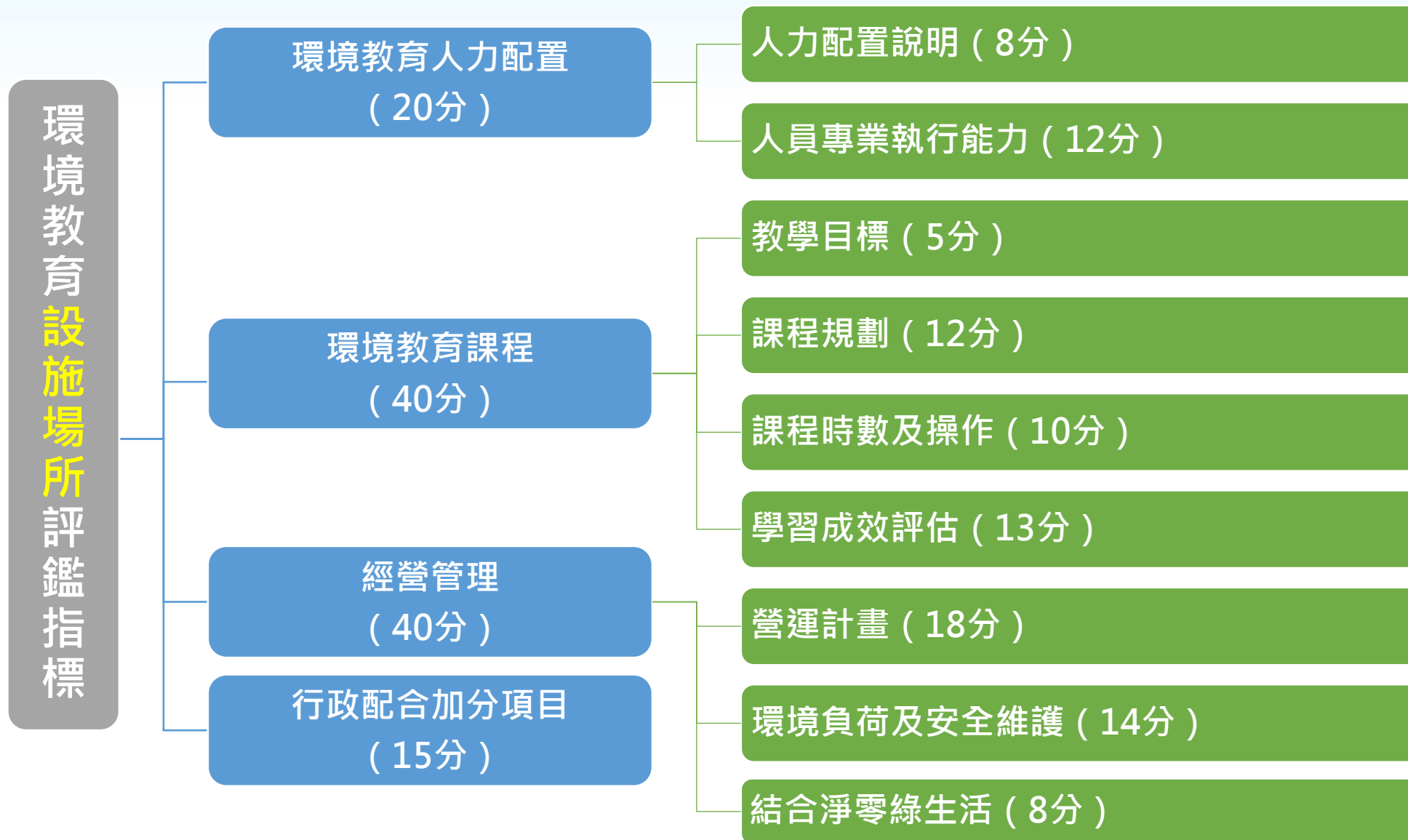


指標評分標準 - 機構

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
4. 行政配合 (15分)	加分項目 (15分)	<ol style="list-style-type: none"> 積極配合環境部環保政策並宣導。 促進性平與消費者權益保護的措施及友善性別設施優化。 辦理淨零訓練相關課程 辦理展延課程/增能訓練等課程。 機構人員具有本院淨零綠生活種子講師資格。 統計並追蹤結訓學員取得環境教育人員認證。 媒合或提供已取得環境教育人員之學員有關環境教育設施場所徵才資訊。 	<ol style="list-style-type: none"> 積極配合環境部政策佐證資料，如：具體事蹟照片、影片、社群或媒體露出等，包含： <ol style="list-style-type: none"> 淨零綠生活（如：場所供餐使用循環容器奉茶行動、綠點推動等）。 轉發本院新聞。 相關措施推動佐證資料，如官方網站公告資訊設置相關措施內容照片等。 企劃書、課程內容與主題、開課紀錄、上課照片、學員簽到單等。 活動/會議通知公文、活動紀錄、照片等佐證。 本院淨零綠生活種子講師證號或種子講師證圖檔，並檢附該人員為機構人員（志工、講師等佐證（如：人力組織表、在職證明等））。 近三年結訓之學員，取得環境教育人員認證之人數、比率，每年度各班成果彙總表（含：年度、核定課程、取得結業證書人數、輔導學員人數及紀錄、學員取得環境教育人員之人數） 媒合或提供已取得環境教育人員之學員有關環境教育設施場所徵才資訊之紀錄或截圖。 	滿分15分



評鑑指標說明-設施場所 請參考附件3



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
1. 環境教育人力配置 (20分)	人力配置說明 (8分)	基本項目 1. 具有明確的行政人員和教學人員工作配置。 2. 訂定行政與教學人員考核計畫及落實原規劃之增能培訓計畫。	基本項目 1. 環境教育人力配置表 (含工作內容) ; 人員聘請及儲備人員。 2. 培訓機制及增能計畫實際達成情形 (與原認證規劃比較) ; 行政與教學人員考核計畫。	基本項目，滿分4分
		進階項目 1. 具有行政與教學人員培訓機制，定期提供專業增能與儲備計畫。 2. 具有行政與教學人員考核機制，定期評估人員專業能力。	進階項目 1. 經滾動式調整之增能培訓計畫內容 ; 人員增能培訓紀錄 (含環保相關法規課程、內部及外部增能課程) ; 參加外部訓練 (非自辦) 後，分享課程內容給場所人員之活動紀錄。 2. 對儲備人力或非正式編制之人員 (志工、講師等) 進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等) ; 分別對行政與教學人員進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等) ; 對行政與教學人員的支持性制度或獎勵措施 (如規章、升遷、記功、嘉獎等) 。	進階項目，滿分4分



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
1. 環境教育人力配置 (20分)	人員專業執行能力 (12分)	基本項目 1. 教學人員 (含志工、講師) 應具備環境教育推廣或教學的實務經驗，並實際執行環境教育課程方案。 2. 行政人員應具備經營管理實務經驗。	基本項目 1. 環境教育人員資歷表 (含環境教育年資及實務經驗等)；活動及課程規劃與執行資料 (課程執行流程、觀課紀錄表單或課程紀錄表單等)。 2. 環境教育行政作業管理資料 (滿意度彙整流程、資料整理流程、預約課程流程及辦理活動流程等)。	基本項目，滿分8分
		進階項目 1. 持續培養團隊人員取得環境教育人員認證。 2. 能依據學員學習成效及回饋意見，進行教學檢討或調整課程方案。	進階項目 1. 培養環境教育人員認證歷程。 2. 環境教育討論工作會議 (經營管理及環境教育課程討論) 會議紀錄與說明。	進階項目，滿分4分



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
2. 環境教育課程 (40分)	教學目標 (5分)	基本項目 具有明確教學目標。	基本項目 原核定課程架構 (教學目標涵蓋知識、技能、情意及價值觀等面向與客群)。	基本項目，滿分2分
		進階項目 1. 核定課程執行 (非單一教案) 至少能連結三項以上環境教育目標 (覺知、知識、態度、技能與行動)，另說明與短中長程目標契合程度。 2. 核定課程方案適用於兩個以上不同年齡層的客群 (如小學生與成人)。	進階項目 1. 環境教育核定課程對應環境教育目標項目及對應短中長程目標之說明。 2. 環境教育核定課程對應客群說明；核定課程已發展為不同年齡層 (分為學齡前、國小、國中、高中、成人、親子、樂齡)。	進階項目，滿分3分



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
2. 環境教育課程 (40分)	課程 規劃 (12分)	基本項目 1. 課程規劃應回應教學目標。 2. 依課程方案或教學活動方案配置適當資格之講師及課程操作地點，並備有兩備方案及課程動線規劃。 3. 融入環境部推動政策或環保行動推廣環教課程或活動。	基本項目 1. 課程方案（含：教學目標、實施對象、教學步驟、教具、師生比、評量方法等）及評量；教材及教具設施之照片。 2. 教學路線規劃圖（含兩備動線）。 3. 環境部推動政策或環保行動融入環教課程或活動之紀錄（如課程執行內容、活動照片、教具、教材及課程紀錄表單等）。	基本項目， 滿分10分
		進階項目 1. 課程內容之設計具創意、創新或啟發性等特色，並結合場域內外資源提升教育內涵。 2. 課程設計能與當前環境議題、政策深度連結，並吸引多元學習者參與。 3. 課程教學法運用除講述法外，應具多元教學方法。	進階項目 1. 課程內容設計特色與場域內外資源結合之說明。 2. 議題：依據民眾較為關心之環境議題研發，例如與聯合國永續發展目標相關之議題，並說明針對哪些多元客群。 3. 課程方案多元化，如： <ul style="list-style-type: none"> (1) 性質：包含校外教學、到校服務、教師研習、社區親子活動、配合政策之環境日活動等。 (2) 教學法：自然體驗、解說、演講、遊戲、討論、角色扮演、合作學習等。 (3) 教學工具：圖卡、實驗器材、檢測儀器、桌遊、數位應用..等。 	進階項目， 滿分2分



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
2. 環境教育課程 (40分)	課程時數 及操作 (10分)	<p>基本項目 核定課程須4小時以上，並至少有一套課程連結環境資源特色，並持續執行並確實依核定內容執行課程方案。</p>	<p>基本項目 每套核定課程近三年之年度成果彙總表（含：年度、課程名稱、執行總次數、授課總人數）各套核定課程近三年執行成果清單列表（每場次分別列表，含：課程名稱、授課時數、授課日期、授課人數、參加對象、備註）。</p>	基本項目，滿分7分
		<p>進階項目 1. 持續執行多項核定環境教育課程。 2. 能善用教學法，提升課程方案核備數量或核定課程品質，並具備課程修正歷程。 3. 主動開發新課程，進行試教及操作。</p>	<p>進階項目 1. 核定課程活動紀錄或照片；課程操作紀錄（觀課紀錄單及課程紀錄單）。 2. 課程修正歷程（課程變更核備公文）。 3. 新開發課程試教或試講紀錄、觀課單、預擬演練紀錄。</p>	進階項目，滿分3分



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
2. 環境教育課程 (40分)	學習成效 評估 (13分)	基本項目 建立反映學習成效之評量機制，如問卷、學習單、活動觀察紀錄等。	基本項目 學習成效資料紀錄（如：量表問卷、活動觀察紀錄、學習單、訪談紀錄等）。	基本項目，滿分7分
		進階項目 1. 以核定課程方案為主，其他環教內容為輔，實施學習成效評估分析或檢討。 2. 依據前項分析或檢討結果或教學方式，進行修正、調整及改善。	進階項目 1. 課程方案評量方法及評量分析；依據課程學習成效進行資料分析，並定期整理成果（如成效分析報告等）。 2. 課程修正歷程紀錄（如檢討會議紀錄、修正對照表或說明，若暫無調整必要性者，請說明未來修正調整之程序）。	進階項目，滿分6分



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
3. 經營管理 (40分)	營運計畫 (18分)	<p>基本項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 達到認證 (或展延) 所設定的短期目標; 應編列環境教育設施場所年度所需經費。 2. 建立與外部單位 (機構、設施場所、學校、社區、NGO、社區大學或企業等) 的夥伴關係; 設置客服專線及網站, 提供課程方案交通資訊、開放時段等諮詢服務 3. 於環境教育認證系統定期填報環境教育每季執行成果; 場所認證證書登載事項依法定天數內辦理異動申請; 環境教育人員依照實際情況辦理異動申請; 配合填寫本院問卷調查資料。 4. 派員參與本院辦理之環境教育增能訓練、評鑑說明會及環教認證系統說明會。 	<p>基本項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經營管理目標執行情形 (包含: 人力組織、課程方案、經營管理等) 財務規劃及預算執行說明。(環境教育相關收支情形, 若屬公務預算亦請提供環境教育預算支出)。 2. 與外部單位 (機構、設施場所、學校、社區、NGO、社區大學或企業等) 建立夥伴關係相關紀錄。(如照片、紀錄表等); 官方網站 (環境教育專區)、行銷手冊、摺頁、傳單或公文等。 3. 環境教育認證系統填報畫面; 場所認證證書登載事項變更或異動等相關備查公文; 人員變更或異動等相關備查公文; 填寫問卷資料紀錄。 4. 參訓人員相關紀錄 (環教時數紀錄參與活動照片或線上會議截圖) 	基本項目, 滿分10分

指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
<p>3. 經營 管理 (40分)</p>	<p>營運 計畫 (18分)</p>	<p>進階項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 環教人員參與本院辦理之環境教育增能訓練、評鑑說明會及環教認證系統說明會。 2. 定期檢討參與核定課程或相關環境教育活動人數或教學成果及客源回流情形，並依檢視結果調整因應。 3. 定期檢視實際情形與目標值差異，並有調整因應措施（如異動申請）及明確財務管理規劃；朝向認證（或展延）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。 4. 主動與偏鄉之地區、學校或社區的夥伴關係並有互動連結，交流連繫或是進行環境行動；推動樂齡或企業ESG環境教育活動。 5. 持續創新行銷策略並善用資源，提升場所曝光率與參與率。 	<p>進階項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參訓人員（須為場所環教人員）相關紀錄（環教時數紀錄、參與活動照片或線上會議截圖） 2. 環境教育成果、滿意度彙整分析及回客率資料分析。 3. 實際執行及目標之執行差異對照表，精進討論進程說明。（會議紀錄、營運目標變更核備公文） 4. 共同辦理相關活動、編修教案、培訓、企業聯盟合作等行為之照片與紀錄表；建立策略聯盟並有定期互相交流聯繫平台（人力培訓、場所營運經營）、異業合作之紀錄；落實到鄰近或偏鄉學校/單位服務之紀錄；自辦或共同辦理樂齡或企業ESG環境教育活動之紀錄、照片、簽到單等。 5. 利用社群媒體進行行銷，如：Twitter、Facebook、Line、WhatsApp、Instagram、Snapchat、YouTube、Podcast等截圖。 	<p>進階項目，滿分8分</p>

指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
3. 經營管理 (40分)	環境負荷及安全維護 (14分)	基本項目 1. 環境承載量評估 (例如：人數管控、車輛管控)。 2. 環境保護措施及環境友善配套措施說明 (例如：源頭減量及無菸環境等相關做法)。 3. 落實認證時之安全維護規劃 (含：課程操作安全措施、緊急救護作業程序鄰近醫療救護資源)，場所內定期檢查、維護和更新安全設施與裝備；教學前進行場地安全檢視，並備有災害防救與緊急事件處理流程。	基本項目 1. 人數或車輛管控評估資料 (每日乘載量受理人數上限)。 2. 基礎設施維護情形 (如：標示牌更新等)；近三年各類環境污染物排放處理資料 (如：垃圾清運、廢棄物妥善處理證明文件、廢水處理排放等)；環境友善設施營造的說明或照片。(如：飲水機、環保餐具、有機清潔、垃圾分類桶等)。 3. 安全維護證明文件 (如：最近一次建築物公共安全檢查簽證申報結果通知書)安全維護設施及裝備更新證明。(如：急救箱、救生圈、護欄和警告標語等)安全措施確認表。	基本項目，滿分8分
		進階項目 1. 以環境友善方式運用及優化場所內的資源、設施、空間。(如：場所降低開發、雙語標示、綠能發電等) 2. 場所人員進行急救技能培訓及安全應變演練，提升場域安全管理能力。 3. 發展創新的場域管理模式，例如引進智慧化設施或升級環境監測系統。	進階項目 1. 環境友善設施及措施，如：場所降低開發、雙語標示、綠能發電等。 2. 人員急救技能培訓及安全應變演練說明或照片。 3. 場所管理模式相關發展紀錄或證明。	進階項目，滿分6分



指標評分標準 - 設施場所

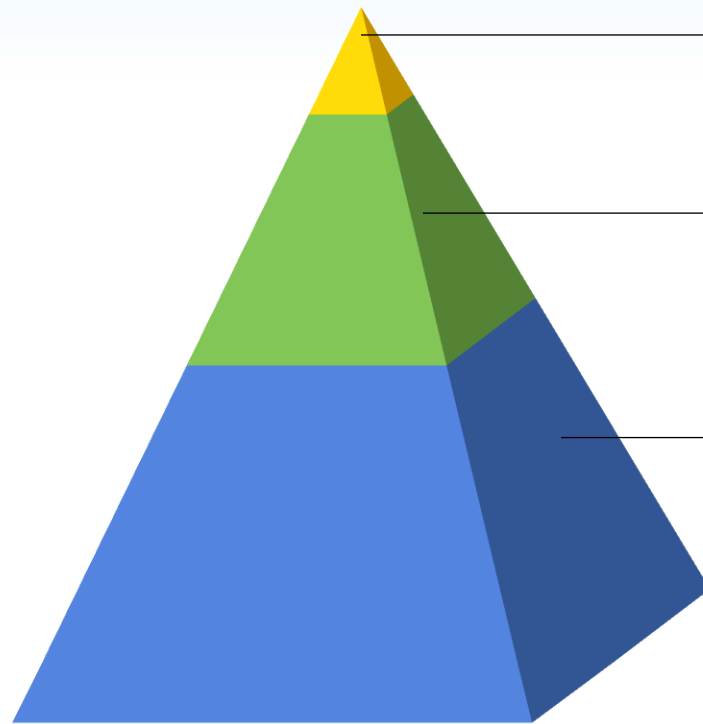
主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
3. 經營管理 (40分)	結合淨零綠生活 (8分)	基本項目 因應2050年淨零排放目標，對於場域內軟硬體設施及經營管理，與淨零綠生活戰略相關連結。	基本項目 省水節電及減碳措施；實施綠色採購；提供低碳運輸網絡資訊服務；其它與淨零綠生活相關軟硬體設施。	基本項目，滿分4分
		進階項目 1. 結合環教課程進行淨零綠生活推廣。 2. 取得中央及地方政府淨零綠生活相關獎項或認證，成為綠生活示範點，並藉此進行推廣與共享。(如：碳足跡標章、綠建築標章、金牌農村、社區營造獎、低碳社區標章等各類獎項)	進階項目 1. 省水節電及減碳等相關軟硬體設施結合環教課程進行淨零綠生活推廣；有助於推廣淨零綠生活相關規劃或成果。 2. 取得中央及地方政府淨零綠生活相關獎項或認證之證明；推動場所進行組織型溫室氣體盤查作業；推動場所進行服務碳足跡盤查作業。	進階項目，滿分4分



指標評分標準 - 設施場所

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分
4. 行政配合 (15分)	加分項目 (15分)	<ol style="list-style-type: none"> 積極配合環境部環保政策並宣導。 申請本院辦理之環教場所補(捐)助計畫。 擴大環境教育課程或活動參與對象。 辦理假日環境教育課程或活動。 促進性平與消費者權益保護的措施及友善性別設施優化。 場所配合環境部參訪或相關活動，訪查與評鑑除外。 配合中央或地方政府進行設攤。 場所人員具有本院淨零綠生活種子講師資格。 	<ol style="list-style-type: none"> 積極配合環境部政策佐證資料(如：具體事蹟、照片、影片、社群或媒體露出等)，包含 <ol style="list-style-type: none"> 淨零綠生活(如：場所供餐使用循環容器、奉茶行動、綠點推動等) 轉發本院新聞。 申請計畫公文、計畫核定公文、獲獎紀錄。 參與對象之課程/活動之證明紀錄，如：出席人數、活動照片、影片或足以證明參與對象之紀錄、民眾參與滿意度等，及環境教育推廣效益分析。對象指樂齡族群、原住民族群、弱勢族群(身心障礙、低收入戶等)，此3項族群。 活動紀錄、照片等佐證。 相關措施推動佐證資料，如官方網站公告資訊、設置相關措施內容照片等。 活動/會議通知公文、活動紀錄、照片等佐證。 活動紀錄、照片等佐證。 本院淨零綠生活種子講師證號或種子講師證圖檔，並檢附該人員為場所人員(志工、講師等)佐證(如：人力組織表、在職證明等)。 	滿分15分

評鑑優異及優良原則



評鑑優異：參與實地評鑑前30%為原則，得從缺。

評鑑優良：進入實地評鑑之受評對象，經**委員於實地評鑑後得列優良之單位**，得從缺。

- 原則取成績該組前**50%**之機構/設施場所進行實地評鑑。

評鑑合格：初審評鑑平均總分**達70分(含)**以上。

評鑑不合格：初審評鑑平均總分**未達70分**。
依機構辦法第19條第7款及設施辦法第17條第7款，評鑑不合格經命其**限期改善**，屆期未改善完成得廢止其認證。

- 機構及設施場所**初審評鑑**平均總分**115分**。
- 總平均分數**100分**是由**委員**針對「**環境教育專業人力**」、「**環境教育人員訓練或環境講習課程方案**」、「**經營管理規劃**」3個評鑑指標之基本與進階項目進行評分；**15分**行政加分項目，由**幕僚單位**評分。
- **上述總平均分數60分以上 + 行政加分分數10分以上，2者總計70分(含)以上即合格**



02

評鑑委員經驗分享





03

評鑑優異單位分享





休息時間





04

雲端資料與自評報告撰寫說明





資料上傳與檔名設計

※受評鑑單位僅能檢視、編輯自己的線上資料夾

114 國環院評鑑 > 2_第二組 ▾

類型 ▾ 使用者 ▾ 上次修改日期 ▾ 來源 ▾

名稱 ▾ 上次修改時間 ▾

1		新屋石滬	2025年3月3日 我
---	--	------	-------------

1. 進入機構/設施場所資料夾
2. 上傳自評報告(PDF)
3. 佐證資料資料夾
4. 指標主要項資料夾
5. 指標次要項資料夾
6. 基本/進階項目資料夾
7. 上傳佐證資料(PDF)

The screenshot shows a hierarchical folder structure. A red box labeled '2' highlights the '自評報告' folder. A red box labeled '3' highlights the '佐證資料' folder. A red box labeled '4' highlights the '1.環境教育人力配置' folder. A red box labeled '5' highlights the '人力配置說明' file. A red box labeled '6' highlights the '基本項目' folder. Red arrows indicate the path from the '佐證資料' folder to the '1.環境教育人力配置' folder, and then to the '人力配置說明' file.



資料上傳與檔名設計

★檔案名稱：標號 + 審查要件及原則/具體事證

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證
1. 環境教育人力配置 (20分)	人力配置說明 (8分)	基本項目 1. 具有明確的行政人員和教學人員工作配置。 2. 訂定行政與教學人員考核計畫及落實原規劃之增能培訓計畫。	基本項目 1. 環境教育人力配置表 (含工作內容) ; 人員聘請及儲備人員。 2. 培訓機制及增能計畫實際達成情形 (與原認證規劃比較) ; 行政與教學人員考核計畫
		進階項目 1. 具有行政與教學人員培訓機制, 定期提供專業增能與儲備計畫。 2. 具有行政與教學人員考核機制, 定期評估人員專業能力。	進階項目 1. 經滾動式調整之增能培訓計畫內容; 人員增能培訓紀錄 (含環保相關法規課程、內部及外部增能課程) ; 參加外部訓練 (非自辦) 後, 分享課程內容給場所人員之活動紀錄。 2. 對儲備人力或非正式編制之人員 (志工、講師等) 進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等) ; 分別對行政與教學人員進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等) ; 對行政與教學人員的支持性制度或獎勵措施 (如規章、升遷、記功、嘉獎等) 。

範例1：



1.環境教育人力配置表

對應資料夾為：

佐證資料—環境教育人力配置—人力配置說明—基本項目

範例2：



2.定期評估行政與教學人員具體事證

對應資料夾為：

佐證資料—環境教育人力配置—人力配置說明—進階項目

資料上傳與檔名設計

- ★同一項目有多項佐證資料，請合併為同一檔案。
- ★佐證資料如有圖、表，請清楚敘明表說、圖解，以利委員識別與評分。

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證
3. 經營管理 (40分)	環境負荷及安全維護 (14分)	基本項目 1. 環境承載量評估 (例如：人數管控車輛管控)。 2. 環境保護措施及環境友善配套措施說明 (例如：源頭減量及無菸環境等相關做法)。 3. 落實認證時之安全維護規劃 (含：課程操作安全措施、緊急救護作業程序、鄰近醫療救護資源)。場所內定期檢查、維護和更新安全設施與裝備；教學前進行場地安全檢視並備有災害防救與緊急事件處理流程。	基本項目 1. 人數或車輛管控評估資料 (每日乘載量、受理人數上限)。 2. 基礎設施維護情形 (如：標示牌更新等) 近三年各類環境污染物排放處理資料 (如垃圾清運、廢棄物妥善處理證明文件、廢水處理排放等)；環境友善設施營造的說明或照片。(如：飲水機、環保餐具、有機清潔、垃圾分類桶等)。 3. 安全維護證明文件 (如：最近一次建築物公共安全檢查簽證申報結果通知書)；安全維護設施及裝備更新證明。(如：急救箱、救生圈、護欄和警告標語等)；安全措施確認表。

範例：



2.基礎設施與環境友善設施

01 環境自然或人文特色說明

02 基礎設施與環境友善設施

03 環境教育設施

04 環境管理

05 行銷及推廣

環境友善設施營造

- 親子無障礙廁所x1
- 無障礙坡道x1
- 無障礙停車位x1
- 緊急求救鈴+扶手x19
- 設施改善工程
- 智慧停車場

導覽牌設置

- 園區導覽牌(雙語)x1
- 植物雙語解說牌x25
- 廁所導覽貼面-生態資源介紹



自評報告撰寫說明-機構

請參考附件1

環境教育機構評鑑指標

一、基本資料

二、近期基本資料、負責人或課程方案變更歷程

三、課程科目

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）

五、評鑑報告法規符合性自評

六、評鑑自評文件檢核表

七、評鑑指標自評結果說明

八、成效與展望



一、基本資料

- 機構填寫申請單位名稱
- 基本資料填寫負責人、環教人員姓名

114年環境教育機構評鑑自評報告

○○大學

一、基本資料

(一)負責人：○○○

(二)環教人員：○○○



二、近期基本資料、負責人或課程方案 變更歷程

序號	項目	歷程說明 (範例)
1	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	<ul style="list-style-type: none"> □近3年無異動 □有持續進行資料維護及更新
2	負責人有依實際情況辦理異動	<ul style="list-style-type: none"> □無異動 □有異動 <p>說明：112/09/08函文負責人變更</p>
3	環教人員有依實際情況辦理異動	<ul style="list-style-type: none"> □無異動 □有異動 <p>說明：111/12/15函文環教人員變更</p>
4	於開辦訓練或講習課程前依法提送備查資料	<ol style="list-style-type: none"> 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
5	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 111年有按時繳交 2. 112年有按時上傳每季活動參加人數 3. 113年有按時上傳每季活動參加人數



三、課程科目

(一) 核定環境教育人員訓練課程表

課程架構	課程類別	課程名稱	授課講師	時數
核心科目	環境教育	環境教育人員訓練課程研習	陳○○	3
	環境倫理			
	環境教育教材教法			
實務訓練				
專業科目	<input type="checkbox"/> 學校及社會環境教育			
	<input type="checkbox"/> 氣候變遷			
	<input type="checkbox"/> 災害防救			
	<input type="checkbox"/> 自然保育			
	<input type="checkbox"/> 公害防治			
	<input type="checkbox"/> 環境及資源管理			
	<input type="checkbox"/> 文化保存			
	<input type="checkbox"/> 社區參與			
	(請依領域分列課程)			

(表格如不敷使用，請自行增列)

三、課程科目

(二) 近3年辦理核定訓練課程、環境講習及其他研習課程之開班數及參與人數



撰寫要點

- 依年度
- 列辦班名稱
- 彙整班次、參與人數

類別	年度	辦班名稱	班次	參與人數	備註
核定訓練課程	111年	環境教育人員訓練課程研習	8	150人	
	112年	環境教育人員訓練課程研習	6	128人	
	113年	環境教育人員訓練課程研習	5	100人	
環境講習	111年	OO 環保局環境講習	2	40人	
其他研習	112年	OO 中心志工研習	1	36人	

(表格如不敷使用，請自行增列)



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）

委員意見	回覆作為
請加強○○○課程於×××方面之內涵。	

(表格如不敷使用，請自行增列)

五、評鑑報告法規符合性自評

自評報告
撰寫日期

日期：114年 月 日

佐證資料提供期間：111年 月 日（認證/展延通過日）至113年12月31日

認證/展延通
過日期

主要項	評鑑指標	自評結果	佐證資料或說明
0. 法規符合性	1.具備對訓練機構之所有權或使用权	<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.訓練機構至少具備1名環境教育人員並取得認證	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	7.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課程參加人數，並配合訪查提供資料	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

六、評鑑自評文件檢核表

主要項	次要項	項目	審查要件及原則	可提供之具體事證	佐證資料
1. 環境教育專業人力 (35分)	人力配置說明 (13分)	基本項目	1. 環境教育專業人力配置說明	組織分工圖或表。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			2. 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。	員工清冊與工作職掌；人員聘請制度辦法。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			3. 環境教育執行人員對經營管理的認知。	年度經營管理及行政作業流程規劃；經營管理認知說明（例如：企劃書、公文、課程主題）。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			4. 每年規劃10小時環境教育專業培訓。	專業培訓規劃內容（例如：企劃書、課程主題內容）。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
	進階項目	1. 組織架構明確，依人員專長進行分工。	人員專長背景與工作內容對照表。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
		2. 環境教育專業人力配置有定期檢討機制及具體改善作為。	定期開會檢討記錄單。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
		3. 針對經營管理相關工作之人員，安排適當的增能訓練。	經營管理人員增能培訓紀錄、照片或說明；行政作業管理資料（滿意度彙整流程、資料整理流程、預約課程流程及辦理活動流程等）。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
		4. 每年完成10小時環境教育專業培訓，且進行人員能力檢討或考核。	執行專業培訓課程紀錄（課程主題、簽到單、照片、分組海報、評量單等）及分析等；人員能力檢定或考核紀錄、檢討會議相關紀錄及照片或說明。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	

具體事證提供1個(含)以上，即可勾選「有」欄位

七、評鑑指標自評結果說明

★ 撰寫要點

- 「佐證資料」可提供具體事證
- 「得分」自評分數
- 無具體對應事證，請註明「無佐證資料」
- 佐證資料檔名應對照審查要件及原則/具體事證 (同雲端資料夾檔名)

佐證資料 (範例)
1. 環境教育人力配置表詳見「1.組織分工圖」
2. 員工清冊與工作職掌；本校人員聘用辦法，請詳見「2.員工清冊與工作職掌」
3. 本校○○○中心年度營運規劃均經○○○核定，核定計畫及人員執行業務內容，請詳見「3.經營管理認知說明」
4. 專業培訓規劃內容，如：培訓規劃書、簽到表，請詳見「4.專業培訓規劃內容」

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分	得分	佐證資料 (範例)
1. 環境教育專業人力 (35分)	人力配置說明 (13分)	基本項目 1. 環境教育專業人力配置說明 2. 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。 3. 環境教育執行人員對經營管理的認知。 4. 每年規劃 10 小時環境教育專業培訓。	基本項目 1 組織分工圖或表。 2 員工清冊與工作職掌；人員聘請制度辦法。 3. 年度經營管理及行政作業流程規劃；經營管理認知說明 (例如：企劃書、公文、課程主題)。 4 專業培訓規劃內容 (例如：企劃書、課程主題內容)。	基本項目，滿分7分	7	1. 環境教育人力配置表詳見「1.組織分工圖」 2. 員工清冊與工作職掌；本校人員聘用辦法，請詳見「2.員工清冊與工作職掌」 3. 本校○○○中心年度營運規劃均經○○○核定，核定計畫及人員執行業務內容，請詳見「3.經營管理認知說明」 4. 專業培訓規劃內容，如：培訓規劃書、簽到表，請詳見「4.專業培訓規劃內容」
		進階項目 1. 組織架構明確，依人員專長進行分工。 2. 環境教育專業人力配置有定期檢討機制及具體改善作為。 3. 針對經營管理相關工作之人員，安排適當的增能訓練。 4. 每年完成 10 小時環境教育專業培訓，且進行人員能力檢討或考核。	進階項目 1. 人員專長背景與工作內容對照表。 2. 定期開會檢討記錄單。 3. 經營管理人員增能培訓紀錄、照片或說明；行政作業管理資料 (滿意度彙整流程、資料整理流程、預約課程流程及辦理活動流程等)。 4. 執行專業培訓課程紀錄 (課程主題、簽到單、照片、分組海報、評量單等) 及分析等；人員能力檢定或考核紀錄、檢討會議相關紀錄及照片或說明。	進階項目，滿分6分	2	1 人員學經歷及工作職掌表，詳見「1.人員專長背景與工作內容對照表」 2 定期檢討會議之會議記錄、列管表，請詳見「2.定期開會檢討記錄單」 3 無佐證資料 4 無佐證資料



七、評鑑指標自評結果說明

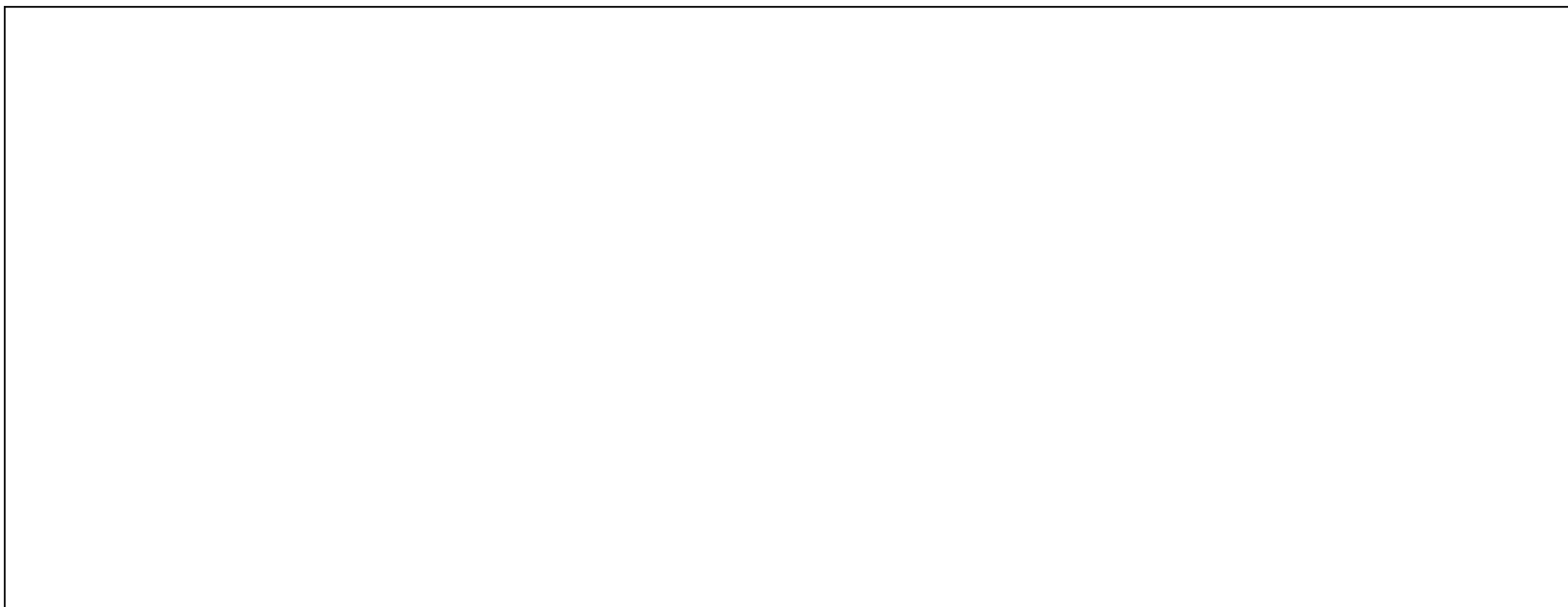
114 年環境教育機構評鑑自評總計表

主要項	次要項	基本得分	進階得分
1.環境教育專業人力 (35 分)	人力配置說明 (13 分)		
	環境教育專業人員能力 (10 分)		
	授課講師資格及遴選原則 (12 分)		
2.環境教育人員訓練或環境講習課程方案 (35 分)	課程科目 (4 分)		
	環境教育人員訓練或環境講習課程設計與執行 (22 分)		
	參與者成效評估 (9 分)		
3.經營管理規劃 (30 分)	營運目標與經營管理能力 (17 分)		
	財務計畫 (5 分)		
	結合淨零綠生活 (8 分)		
		小計	
4.行政配合 (15 分)	加分項目 (15 分)		
		總分 (1+2+3+4)	



八、成效與展望

就近3年執行成果與環境教育推動內涵加以陳述，並對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。





自評報告撰寫說明-設施場所 請參考附件3

環境教育設施場所評鑑指標

一、基本資料

二、近期基本資料、負責人或課程方案變更歷程

三、課程方案

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）

五、評鑑報告法規符合性自評

六、評鑑自評文件檢核表

七、評鑑指標自評結果說明

八、成效與展望



一、基本資料

- 設施場所填寫申請單位名稱
- 基本資料填寫負責人、環教人員姓名

114年環境教育設施場所評鑑自評報告

○○○環境教育中心

一、基本資料

(一)負責人：○○○

(二)環教人員：○○○



二、近期基本資料、負責人或課程方案 變更歷程-設施場所

序號	項目	歷程說明 (範例)
1	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	<input type="checkbox"/> 近3年無異動 <input type="checkbox"/> 有持續進行資料維護及更新
2	負責人有依實際情況辦理異動	<input type="checkbox"/> 無異動 <input type="checkbox"/> 有異動 說明：112/09/08函文負責人變更
3	環教人員有依實際情況辦理異動	<input type="checkbox"/> 無異動 <input type="checkbox"/> 有異動 說明：111/12/15函文環教人員變更
4	有新增或變更課程方案	<input type="checkbox"/> 無異動 <input type="checkbox"/> 有異動 說明：112/09/15函文新增課程方案「○○○○」及調整課程方案「○○○○」授課對象
5	有提供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	<ol style="list-style-type: none"> 111年有按時繳交 112年有按時上傳每季活動參加人數 113年有按時上傳每季活動參加人數



三、課程方案

(一) 核定課程

■ 課程方案1：(範例)

課程方案	環保有夠讚	課程時數	2小時
課程對象	國小中年級		
教學目標	1.		
內容特色 簡介			

■ 課程方案2：(範例)

課程方案	環保去旅行	課程時數	2小時
課程對象	一般民眾		
教學目標	1.		
內容特色 簡介			

(課程方案表格如不敷使用，請自行增加)

三、課程方案

(二) 近3年辦理核定課程、其他活動之場次及參與人數

■辦理核定課程方案一覽表 (範例)

年度	課程方案名稱	辦理日期	參加對象	參加人數
111	課程方案1：環保有夠讚	111/02/22	國小三年級	20
	課程方案1：環保有夠讚	111/06/19	國小三年級	25
	課程方案2：環保去旅行	111/04/18	社區民眾	32
	課程方案3：○○○	111/05/05	國中	22人
	課程方案4：○○○	111/09/17	高中	19人
112				
113				

(表格如不敷使用，請自行增列)

★ 撰寫要點

- 依年度
- 列課程方案
- 列辦理日期
- 列參加對象
- 單場參加人數

三、課程方案

(二) 近3年辦理核定課程、其他活動之場次及參與人數

★ 撰寫要點

- 依類別
- 分年度
- 彙整單一課程方案、活動名稱之場次、參與人數

■ 辦理核定課程、其他活動彙總表(範例)

類別	年度	課程方案／活動名稱	場次	參與人數	備註
核定課程	111	課程方案1：環保有夠讚	3	77人	
		課程方案2：環保去旅行	2	41人	
	112	課程方案1：環保有夠讚	16	225人	
	113	課程方案1：環保有夠讚	18	265人	
其他活動	112	綠生活健走	1	300人	

(表格如不敷使用，請自行增列)



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）

委員意見	回覆作為
請加強○○○課程於×××方面之內涵。	

(表格如不敷使用，請自行增列)

五、評鑑報告法規符合性自評

自評報告
撰寫日期

日期：114年 月 日

佐證資料提供期間：111年 月 日（認證/展延通過日）至113年12月31日

認證/展延通
過日期

主要項	評鑑指標	自評結果	佐證資料或說明
0. 法規符合性	1.環境教育成果報告及每季活動參加人數提供內容屬實	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	2.具備設施場所之所有權、管理權或使用權	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	3.設施場所之政府機關核准設立、登記證明文件仍屬有效	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用（學校）	
	4.設施場所持續營運，營運許可仍屬有效	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	5.設施場所提供環境教育服務持續達一年以上	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	6.設施場所申請單位至少具備1名環境教育人員並取得認證	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	7.設施場所未有違反相關規定，或經命其限期改善，屆期未改善完成之情形	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

六、評鑑自評文件檢核表

主要項	次要項	項目	審查要件及原則	可提供之具體事證	佐證資料
1. 環境教育人力配置 (20分)	人力配置說明 (8分)	基本項目	1. 具有明確的行政人員和教學人員工作配置。	環境教育人力配置表 (含工作內容); 人員聘請及儲備人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			2. 訂定行政與教學人員考核計畫及落實原規劃之增能培訓計畫。	培訓機制及增能計畫實際達成情形 (與原認證規劃比較); 行政與教學人員考核計畫。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		進階項目	1. 具有行政與教學人員培訓機制, 定期提供專業增能與儲備計畫。	經滾動式調整之增能培訓計畫內容; 人員增能培訓紀錄 (含環保相關法規課程、內部及外部增能課程); 參加外部訓練 (非自辦) 後, 分享課程內容給場所人員之活動紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			2. 具有行政與教學人員考核機制, 定期評估人員專業能力。	對儲備人力或非正式編制之人員 (志工、講師等) 進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等); 分別對行政與教學人員進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等); 對行政與教學人員的支持性制度或獎勵措施 (如規章、升遷、記功、嘉獎等)。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

具體事證提供1個 (含)以上, 即可勾選「有」欄位



七、評鑑指標自評結果說明

★ 撰寫要點

- 「佐證資料」可提供具體事證
- 「得分」自評分數
- 無具體對應事證，請註明「無佐證資料」
- 佐證資料檔名應對照審查要件及原則/具體事證 (同雲端資料夾檔名)

佐證資料 (範例)
1. 環境教育人力配置、人員聘請詳見「1.環境教育人力配置表」 2. 原認證規劃每年辦理1次增能研習，實際依規劃辦理；人員考核紀錄，請詳見「2.行政與教學人員考核計畫」

主要項	次要項	審查要件及原則	可提供之具體事證	配分	得分	佐證資料 (範例)
1. 環境教育人力配置 (20分)	人力配置說明 (8分)	基本項目 1. 具有明確的行政人員和教學人員工作配置。 2. 訂定行政與教學人員考核計畫及落實原規劃之增能培訓計畫。	基本項目 1. 環境教育人力配置表 (含工作內容)；人員聘請及儲備人員。 2. 培訓機制及增能計畫實際達成情形 (與原認證規劃比較)；行政與教學人員考核計畫。	基本項目，滿分4分	3.5	1. 環境教育人力配置、人員聘請詳見「1.環境教育人力配置表」 2. 原認證規劃每年辦理1次增能研習，實際依規劃辦理；人員考核紀錄，請詳見「2.行政與教學人員考核計畫」
		進階項目 1. 具有行政與教學人員培訓機制，定期提供專業增能與儲備計畫。 2. 具有行政與教學人員考核機制，定期評估人員專業能力。	進階項目 1. 經滾動式調整之增能培訓計畫內容；人員增能培訓紀錄 (含環保相關法規課程、內部及外部增能課程)；參加外部訓練 (非自辦) 後，分享課程內容給場所人員之活動紀錄。 2. 對儲備人力或非正式編制之人員 (志工、講師等) 進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等)；分別對行政與教學人員進行能力檢討、考核紀錄 (如考核結果、會議紀錄等)；對行政與教學人員的支持性制度或獎勵措施 (如規章、升遷、記功、嘉獎等)。	進階項目，滿分4分		2



七、評鑑指標自評結果說明

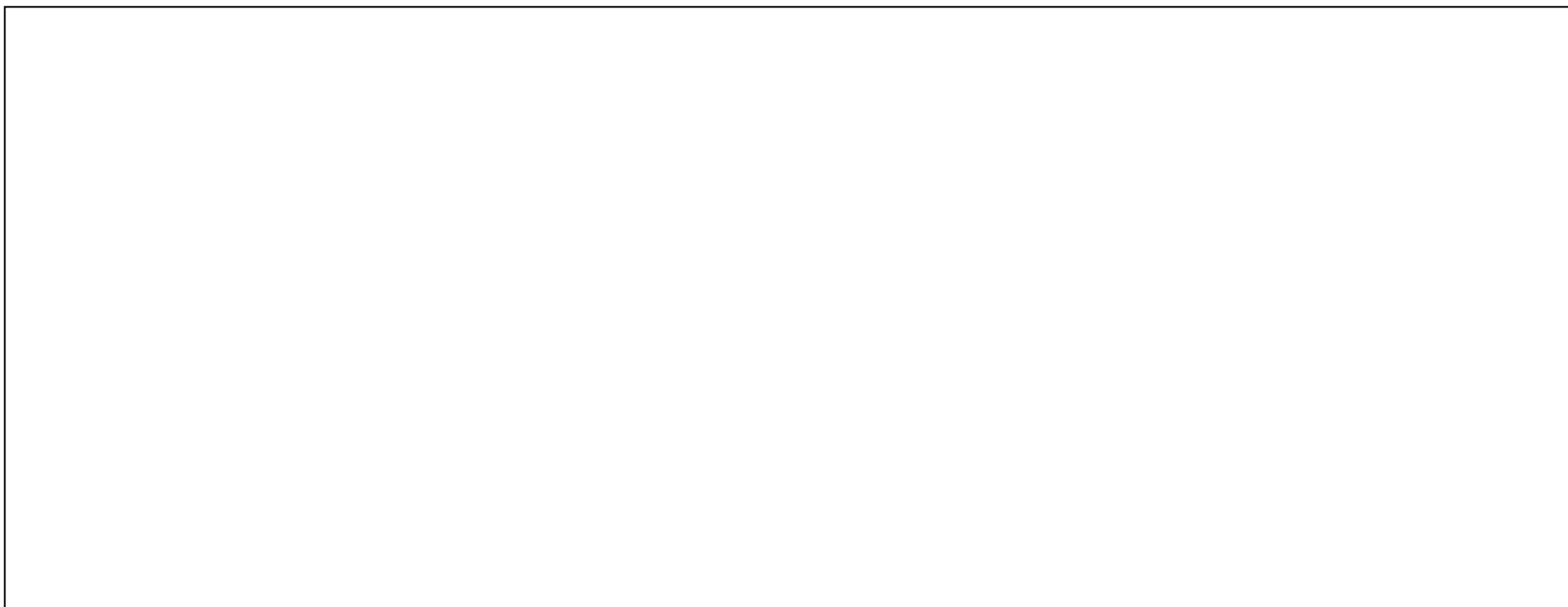
114 年環境教育設施場所評鑑自評總計表

主要項	次要項	基本得分	進階得分
1.環境教育人力配置 (20 分)	人力配置說明 (8 分)		
	人員專業執行能力 (12 分)		
2.環境教育課程 (40 分)	教學目標 (5 分)		
	課程規劃 (12 分)		
	課程時數及操作 (10 分)		
	學習成效評估 (13 分)		
3.經營管理 (40 分)	營運計畫 (18 分)		
	環境負荷及安全維護 (14 分)		
	結合淨零綠生活 (8 分)		
小計			
4.行政配合 (15 分)	加分項目 (15 分)		
總分 (1+2+3+4)			



八、成效與展望

就近3年執行成果與環境教育推動內涵加以陳述，並對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。





評鑑資料下載專區



搜尋

環境教育認證系統



請輸入關鍵字 搜尋 系統登入 網站導覽

關鍵字: 環境教育認證、環境教育設施場所、認證流程

首頁 我要認證 展延作業 我要上課 個人應試資料查詢 認證資訊 環境教育活動查詢 文宣媒材 環境教育人才 下載專區 Q&A English



環境教育人員



環境教育機構



環境教育設施場所

環境教育機構

- 環境教育人員
- 環境教育機構
- 環境教育設施場所

1	系統操作
2	認證申請
3	展延申請
4	異動申請
5	補捐助計畫
6	評鑑

114年評鑑手冊(受評單位)

三場說明會結束後，即可下載評鑑相關資料：

1. 評鑑說明會簡報
2. 北中南三場委員、優異單位分享簡報
3. 114年評鑑手冊(受評單位)，含自評報告格式、初審簡報格式等資料



05

綜合座談

