

大專校院自辦品質保證認定 實施計畫

目 次

壹、前言	1
貳、自辦品保認定目的	2
參、自辦品保認定對象	2
肆、自辦品保認定項目	2
伍、自辦品保認定時程與效期	4
陸、自辦品保機制認定	4
柒、自辦品保結果認定	8
捌、自辦品保追蹤、延後辦理結果認定	11
玖、自辦品保認定費用項目	14
附錄 A 大專校院自辦品保機制實施計畫封面與內文建議格式	15
附錄 B 大專校院自辦品保機制實施計畫修正版封面與內文建議格式	17
附錄 C 大專校院自辦品保機制認定檢核表	19
附錄 D 大專校院自辦品保結果報告封面與內文建議格式（含追蹤、 延後辦理結果認定）	21
附錄 E 大專校院自辦品保結果報告修正版封面與內文建議格式（含 追蹤、延後辦理結果認定）	23
附錄 F 大專校院校級自辦品保結果認定檢核表（含延後辦理結果認 定）	25
附錄 G 大專校院系級自辦品保結果認定檢核表（含延後辦理結果認 定）	27
附錄 H 大專校院校級自辦品保追蹤結果認定檢核表	29
附錄 I 大專校院系級自辦品保追蹤結果認定檢核表	31
附錄 J 大專校院自辦品保機制認定時程表	33
附錄 K 大專校院自辦品保結果認定時程表（含追蹤、延後辦理結果 認定）	34

壹、前言

為落實大學自主，引導各大學建立完善自辦外部評鑑機制，在完成第一週期系所評鑑與校務評鑑的基礎下，教育部於 101 年 7 月 17 日訂頒「教育部試辦認定大學校院自我評鑑結果審查作業原則」，符合申請資格之大學，其自辦外部評鑑機制及結果經教育部認定者，可申請免接受同類型評鑑，希望藉此將品質保證與持續改善的思維內化於大學組織文化中。

經過一週期的實施後，已有 30 所一般大學校院及 23 所科技校院試辦學校完成結果之認定，後因 106 年起教育部停辦系所評鑑，將系所品保的任務交由學校負責，財團法人高等教育評鑑中心基金會（以下簡稱本會）為協助學校持續強化品質保證與持續改善之精神，擬定大專校院自辦品質保證認定實施計畫（以下簡稱本計畫）。

本計畫為協助學校依其特性與需求落實其系（科）、所或學位學程自辦品質保證（以下簡稱自辦品保），將分階段辦理自辦品保機制與自辦品保結果認定。若已於上週期經教育部認定其自我評鑑機制與結果之原自辦學校，為減輕其於自辦品保機制審查上之負擔，學校僅須將本週期自辦品保機制實施計畫（含上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表）送本會進行書面審查；若非屬上週期已獲認定之新申請學校則仍需就其「自辦品保機制實施計畫」進行書面與簡報審查。自辦品保機制經本會認定後即可據以辦理其自辦品保作業，並送交系（科）、所或學位學程「自辦品保結果報告」至本會進行自辦品保結果認定審查。此外，本會將依據學校推動自辦品保作業之需求，輔以諮詢與研習等作為，協助學校發展落實自辦品保文化。

貳、自辦品保認定目的

本計畫之目的包括：

- 一、協助大專校院建構自辦品保的機制與作法。
- 二、促進大專校院落實自辦品保與改善機制。
- 三、促進大專校院辦學資訊公開透明。
- 四、提供品保資訊，做為社會大眾瞭解大專校院所品質與辦學現況之參考。

參、自辦品保認定對象

大專校院向本會申請自辦品保認定，其資格應符合下列條件之一：

- 一、曾獲教育部試辦大學校院自我評鑑機制及結果審查為「認定」之學校。
- 二、曾獲教育部試辦科技校院自我評鑑機制及結果審查為「認定」之學校。
- 三、學校最近一次系所評鑑結果為通過之比例占全受訪院系所百分之八十以上。
- 四、學校最近一次綜合評鑑專業類結果為通過之比例占全受評院系所百分之八十以上。
- 五、學校最近一次綜合評鑑專業類結果為一等之比例占全受評院系所百分之八十以上。

肆、自辦品保認定項目

學校得於本會申請期程間，分二階段檢附下列文件，向本會申請自辦品保機制與結果之認定：

- 一、自辦品保機制之認定：
 - (一) 上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表（原自辦學校適用）
 - (二) 自辦品保機制認定檢核表

(三) 自辦品保機制實施計畫與其附件，應包含下列事項：

1. 自辦品保相關辦法
2. 自辦品保指導委員會之組織與運作
3. 訪視委員遴聘與研習
4. 自辦品保項目與指標
5. 自辦品保流程
6. 自辦品保支持系統
7. 自辦品保結果公布與運用
8. 自辦品保改進機制

大專校院自辦品保機制實施計畫封面與內文建議格式，詳如附錄 A；大專校院自辦品保機制實施計畫修正版封面與內文建議格式，詳如附錄 B；大專校院自辦品保機制認定檢核表，詳如附錄 C。

二、自辦品保結果之認定(含自辦品保追蹤、延後辦理結果之認定)：

(一) 自辦品保結果認定檢核表

(二) 自辦品保結果報告及其附件，應包含下列事項：

1. 自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形
2. 指導委員會委員暨訪視委員遴聘情形
3. 自辦品保作業辦理情形
4. 自辦品保結果之呈現與公布
5. 自辦品保結果之處理、改善及運用
6. 自辦品保檢討

大專校院自辦品保結果報告封面與內文建議格式，詳如附錄 D；大專校院自辦品保結果報告修正版封面與內文建議格式，詳如附錄 E；大專校院校級自辦品保結果認定檢核表，詳如附錄 F；大專校院系級自辦品保結果認定檢核表，詳如附錄 G；大專校院校級自辦品保追蹤結果認定檢核表，詳如附錄 H；大專校院系級自辦品保追蹤結果認定檢核表，詳如附錄 I。

伍、自辦品保認定時程與效期

學校應於評鑑效期到期前或依本會規定期程完成自辦品保認定作業程序（含機制與結果認定），以確保評鑑效期延續性與完整性。學校自辦品保通過認定後之效期為 6 年。

學校應於送交自辦品保機制認定之前一年度 1 月向本會提出申請，並於申請後次年度之 1 至 3 月（截止日 3 月 15 日）或 7 至 9 月（截止日 9 月 15 日）等 2 個梯次，函送自辦品保機制實施計畫或自辦品保結果報告至本會進行認定。大專校院自辦品保機制認定時程表詳如附錄 J，大專校院自辦品保結果認定時程表詳如附錄 K。

陸、自辦品保機制認定

大專校院自辦品保機制之認定係以學校為單位進行自辦品保機制審查。自辦品保機制認定作業旨在審查學校是否訂定自辦品保機制實施計畫，並依據審核項目之規定，制訂相關程序與辦法。學校應提交自辦品保機制實施計畫，以做為自辦品保機制認定主要之依據。

一、自辦品保機制實施計畫

自辦品保機制實施計畫本文內容以 120 頁為限，內文格式為固定行高 24pt、14 號標楷體。請以公文方式繳交 3 份紙本（含相關佐證資料）及 1 份電子檔光碟 / 隨身碟擇一（含本文及佐證資料，請分資料夾存放），並將電子檔上傳於本會線上書審系統 <http://qar.heeact.edu.tw/Login3.aspx>。

二、自辦品保機制認定程序與判定原則

自辦品保機制認定程序分為「初核」、「審查」及「認定」三階段，認定程序與判定原則如下：

（一）初核

本會收到學校自辦品保機制實施計畫 7 日內，依檢附資料完成初核；如資料有疏漏者，將通知學校於 7 日內補正。初核作業

僅針對學校繳交資料的完整性進行審核，未符合審核者要求補件後再審。

（二）審查

學校須將自辦品保機制實施計畫（原自辦學校須繳交上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表），以及相關佐證資料，送至本會自辦品保機制審查工作小組進行書面審查，並視情況由本會將待釐清問題提予學校，學校應於 2 週內送交「自辦品保機制實施計畫待釐清問題回覆說明」至本會。

（三）認定

新申請學校由自辦品保認定委員會進行簡報審查。簡報時間以每校 30 分鐘為原則，含學校簡報 15 分鐘、Q&A 時間 15 分鐘。

本會自辦品保認定委員會就學校的自辦品保機制進行審議，並給予「認定」或「未獲認定」2 種認定之結果。

自辦品保機制獲認定之學校須依據審查意見修正自辦品保機制實施計畫，並於 3 週內上傳「自辦品保機制實施計畫修正版」（含修正對照表及實施計畫審查回應說明）至本會線上書審系統進行後續審查，直至審查意見確認修正完成；未獲認定之學校將依審查意見再次進行書面 / 簡報審查。學校應於收到審查意見 6 週內上傳「自辦品保機制實施計畫審查回應說明」至本會線上書審系統進行後續認定作業。

綜合上述，原自辦學校之自辦品保機制認定程序圖詳如圖 1，新申請學校之自辦品保機制認定程序圖詳如圖 2。

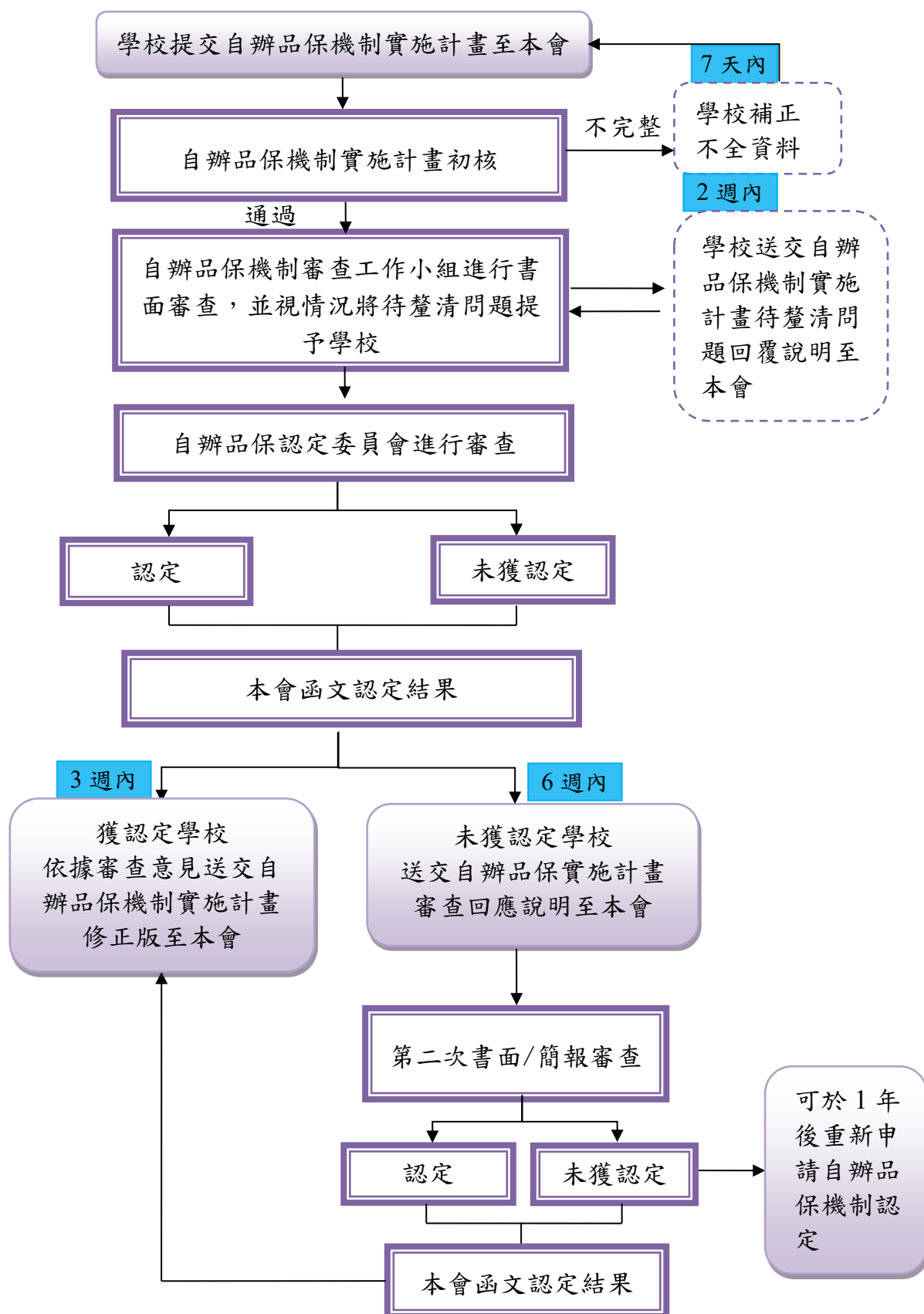


圖 1 原自辦學校之自辦品保機制認定程序圖

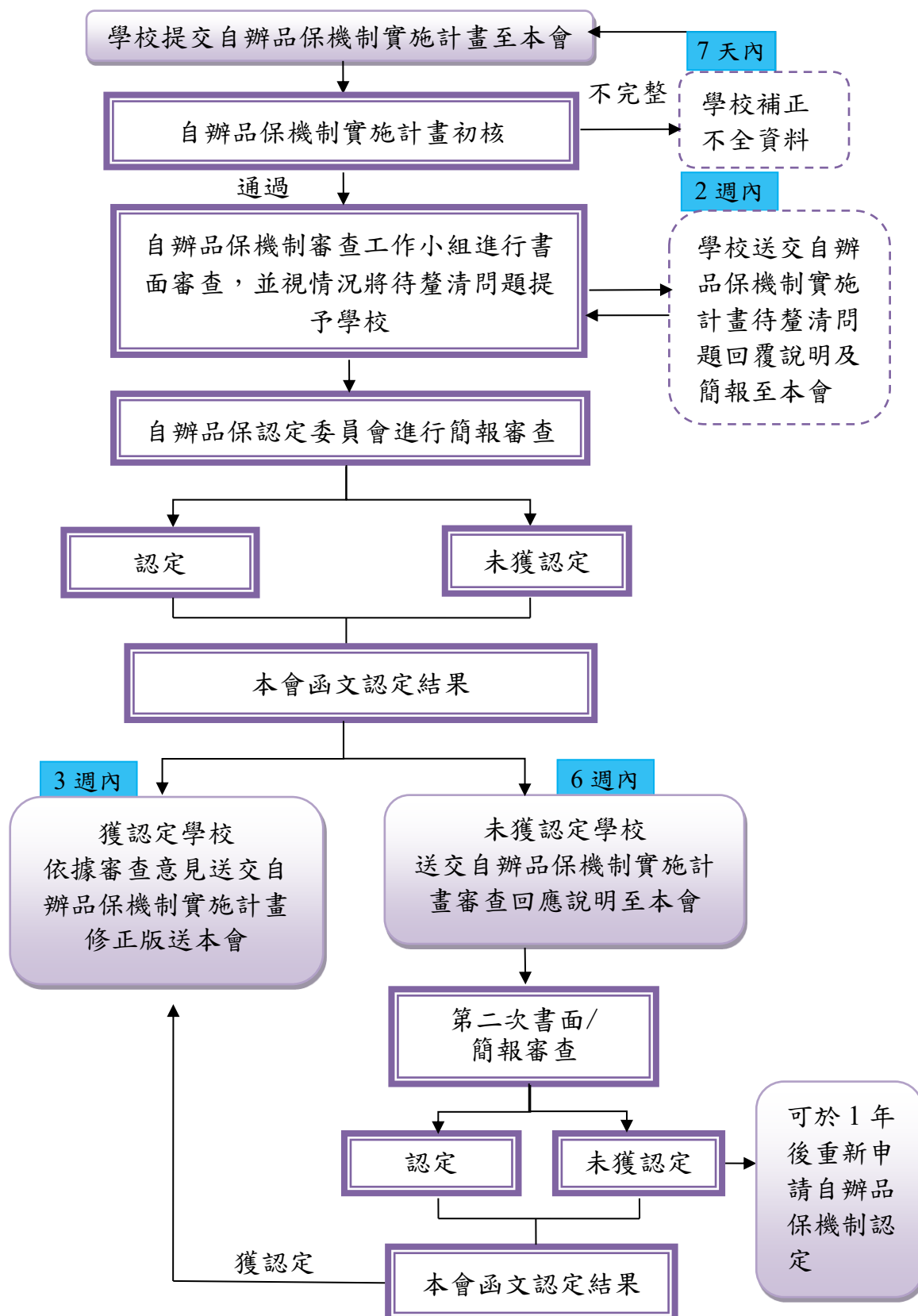


圖 2 新申請學校之自辦品保機制認定程序圖

三、自辦品保機制認定處理方式

有關自辦品保機制認定結果之處理，將針對申請學校給予「認定」或「未獲認定」2種結果，其處理說明如表1。

表1 大專校院自辦品保機制認定結果與後續結果處理方式

認定結果	處理方式
認定	1. 自辦品保機制經本會認定後，學校需於3週內，依據審查意見上傳「自辦品保機制實施計畫修正版」（含修正對照表及實施計畫審查回應說明）至本會線上書審系統進行後續審查。 2. 依據通過之自辦品保機制實施計畫辦理後續作業，方可申請自辦品保結果認定。
未獲認定	自辦品保機制最終未獲認定之學校，可於1年後重新申請自辦品保機制認定。

柒、自辦品保結果認定

大專校院自辦品保結果認定，係以各系（科）、所或學位學程為單位進行自辦品保結果審查，並針對其自辦品保作業等相關程序之過程與成果予以認定。

自辦品保結果認定之審查係以經本會認定之自辦品保機制實施計畫為基礎，運用 PDCA 品質保證循環圖的設計，審查學校是否依據其自辦品保機制實施計畫執行其系（科）、所或學位學程之品保作業，並依執行所得的結果與持續改善作為來認定其自辦品保結果作為是否妥適完善。

一、自辦品保結果報告

系（科）、所或學位學程在完成自辦品保作業後，由學校統籌繳交自辦品保結果報告，含各系（科）、所或學位學程相關資料，請以公文方式繳交3份紙本自辦品保結果報告，及1份電子檔光碟／隨身碟擇一（含本文及佐證資料，請分資料夾存放），並同時將自辦品保結果報告以校級及系級資料分別上傳於本會線上書審系統。自辦品保結果報

告之內文格式規定為固定行高 24pt、14 號標楷體，有關本文校級部分以 60 頁為限，各系（科）、所或學位學程部分以 2 至 4 頁為限。

二、自辦品保結果認定程序與判定原則

自辦品保結果認定程序分為「初核」、「審查」及「認定」三階段，認定程序與判定原則如下：

（一）初核

本會收到學校自辦品保結果報告後 7 日內，依檢附資料完成初核；如資料有疏漏者，將通知學校於 7 日內補正。初核作業僅針對學校繳交資料的完整性進行審核，未符合審核者要求補件後再審。

（二）審查

學校須將自辦品保結果報告送至本會自辦品保結果審查工作小組進行書面審查，並視情況由本會將待釐清問題提予學校，學校應於 2 週內送交「自辦品保結果待釐清問題回覆說明」至本會。

（三）認定

本會自辦品保認定委員會就系（科）、所或學位學程的自辦品保結果進行審議，並給予「認定」或「未獲認定」2 種認定之結果。

如學校全數單位之自辦品保結果皆獲認定，由學校於 3 週內統一彙集送交「自辦品保結果報告修正版」（含修正對照表及結果審查回應說明）上傳本會線上書審系統審查，直至審查意見確認修正完成。

若學校有未獲認定單位，則將視「自辦品保結果報告審查意見」決定再次進行書面／簡報審查，由學校於 6 週內統一彙集上傳「自辦品保結果審查回應說明」並進行後續認定作業。待其第 2 次審查獲認定後，再由學校於 3 週內統一彙集上傳全校「自辦

品保結果報告修正版」(含修正對照表及結果審查回應說明)上傳本會線上書審系統審查,直至審查意見確認修正完成。

綜合上述,自辦品保結果認定程序圖詳如圖3。

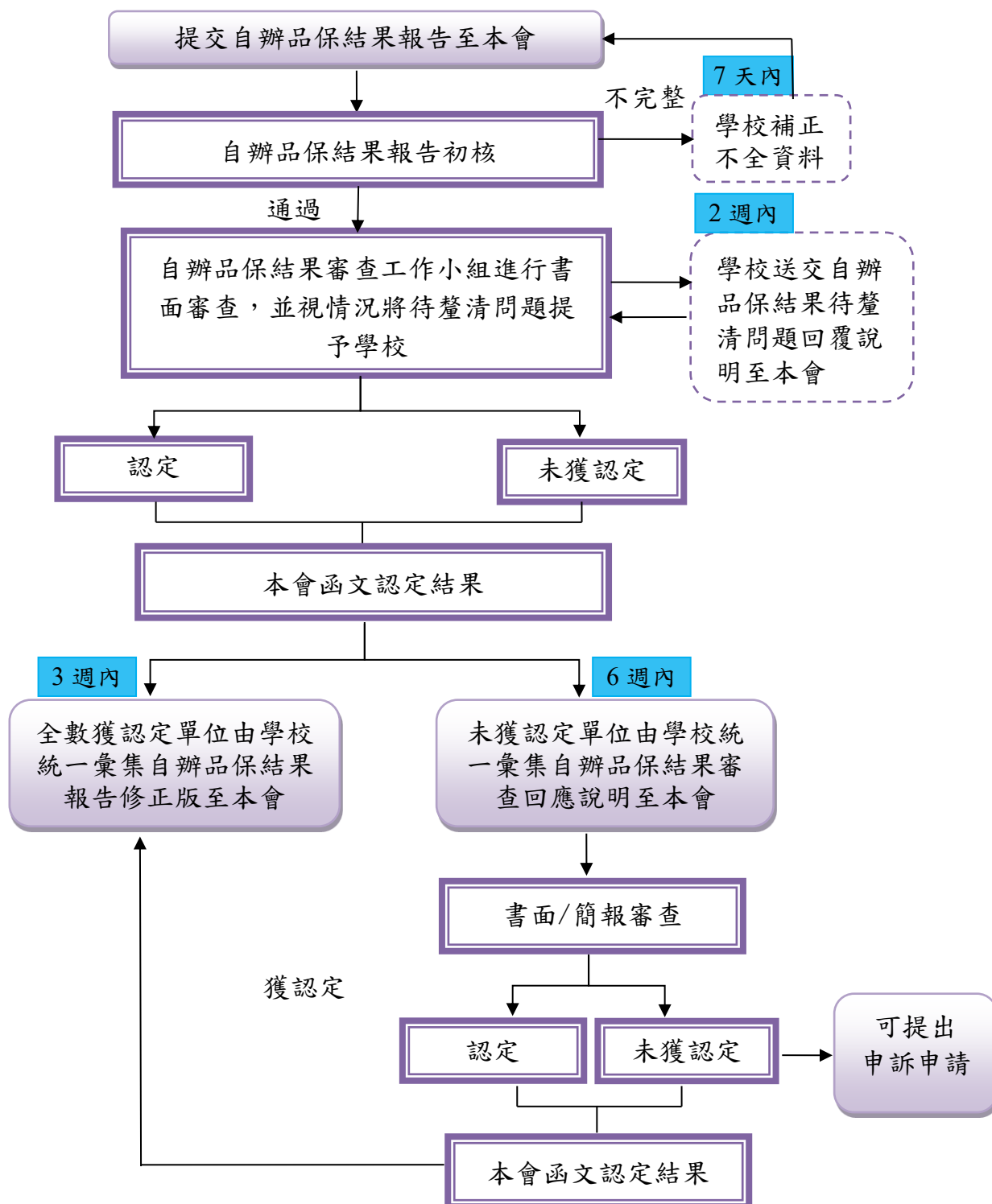


圖3 自辦品保結果認定程序圖

三、自辦品保結果認定處理方式

有關自辦品保結果認定之處理，將針對各系（科）、所或學位學程之自辦品保結果給予「認定」或「未獲認定」2種結果，其處理說明如下表2。

各系（科）、所或學位學程自辦品保結果經本會「認定」後，將授予中、英文證書各1張。中、英文證書將標示各學位對應本會評鑑結果為「通過」之類型，另於中文證書內加註班制，並公告於本會網頁與「高教品保結果資訊網」（Taiwan Quality Institution Directory, TQID）。

表2 大專校院自辦品保結果認定與後續處理方式

認定結果	處理方式
認定	1. 全數單位之自辦品保結果皆獲認定，由學校於3週內統一彙集「自辦品保結果報告修正版」（含修正對照表及結果審查回應說明）上傳本會線上書審系統進行後續審查。 2. 學校得依據自辦品保機制實施計畫之規劃公告自辦品保結果。 3. 認定效期為6年。
未獲認定	自辦品保結果最終未獲認定單位得提出申訴申請，本會將依據「大專校院評鑑及品質保證事務申訴評議規則」辦理。

捌、自辦品保追蹤、延後辦理結果認定

系（科）、所或學位學程之自辦品保結果，對應本會評鑑之結果為「通過-效期3年」或「重新審查」者，如於自辦品保認定效期內完成後續追蹤作業，可向本會提出「自辦品保追蹤結果認定」申請；系（科）、所或學位學程在自辦品保認定效期內如有新設學位（班制），亦可向本會提出「自辦品保延後辦理結果認定」申請。

一、自辦品保追蹤、延後辦理結果報告

系（科）、所或學位學程在完成自辦品保追蹤、延後辦理結果作業

後，由學校統籌繳交自辦品保追蹤、延後辦理結果報告，含各系（科）、所或學位學程相關資料，請以公文郵寄方式繳交 3 份紙本自辦品保追蹤、延後辦理結果報告，及 1 份電子檔光碟/隨身碟擇一（含本文及佐證資料，請分資料夾存放），並同時將結果報告以校級及系級資料分別上傳於本會線上書審系統。報告之內文格式規定為固定行高 24 pt、14 號標楷體，有關本文校級部分以 40 頁為限，各系（科）、所或學位學程部分以 2 至 4 頁為限。

二、自辦品保追蹤、延後辦理結果認定程序與判定原則

自辦品保追蹤、延後辦理結果認定程序分為「初核」、「審查」及「認定」三階段，認定程序與判定原則如下：

（一）初核

本會收到學校自辦品保追蹤、延後辦理結果報告後 7 日內，依檢附資料完成初核；如資料有疏漏者，將通知學校於 7 日內補正。初核作業僅針對學校繳交資料的完整性進行審核，未符合審核者要求補件後再審。

（二）審查

學校須將自辦品保追蹤、延後辦理結果報告送至本會自辦品保結果審查工作小組進行書面審查，並視情況由本會將待釐清問題提予學校，學校應於 2 週內送交「自辦品保追蹤、延後辦理結果待釐清問題回覆說明」至本會。

（三）認定

本會自辦品保認定委員會就系（科）、所或學位學程的自辦品保追蹤（延後辦理）結果進行審議，並給予「認定」或「未獲認定」2 種認定之結果。

如學校全數單位之自辦品保追蹤、延後辦理結果皆獲認定，由學校於 3 週內統一彙集送交「自辦品保追蹤、延後辦理結果報告修正版」（含修正對照表及結果審查回應說明）上傳本會線上書審系統審查，直至審查意見確認修正完成。

若學校有未獲認定單位，則將視「自辦品保追蹤、延後辦理結果報告審查意見」決定再次進行書面/簡報審查，由學校於6週內統一彙集送交「自辦品保追蹤、延後辦理結果審查回應說明」並進行後續認定作業。待其第2次審查獲認定後，再由學校於3週內統一彙集送交全校「自辦品保追蹤、延後辦理結果報告修正版」（含修正對照表及結果審查回應說明）上傳本會線上書審系統審查，直至審查意見確認修正完成。

三、自辦品保追蹤、延後結果認定後續處理方式

有關自辦品保追蹤、延後辦理結果認定之處理，將針對系（科）、所或學位學程自辦品保追蹤、延後辦理結果給予「認定」或「未獲認定」2種認定之結果，其處理說明如下表3。

系（科）、所或學位學程自辦品保追蹤結果經本會「認定」後，原結果為「通過-效期3年」者，其追蹤結果對應本會評鑑之結果為再獲「通過-效期3年」；或原結果為「重新審查」者，其追蹤結果對應本會評鑑結果為「通過」，將公告於本會網頁與「高教品保結果資訊網」。

系（科）、所或學位學程自辦品保延後辦理結果經本會「認定」後，其結果對應本會評鑑結果為「通過」，將公告於本會網頁與「高教品保結果資訊網」。

表3 大專校院自辦品保追蹤、延後辦理結果認定之後續處理方式

認定結果	處理方式
認定	1. 自辦品保追蹤、延後辦理結果獲認定之單位，由學校於3週內統一彙集「自辦品保追蹤、延後辦理結果報告修正版」（含修正對照表及結果審查回應說明）上傳本會線上書審系統進行後續審查。 2. 學校得依據自辦品保機制實施計畫之規劃公告自辦品保追蹤、延後辦理結果。 3. 自辦品保追蹤結果效期之給予為本次自辦品保認定之剩餘效期。
未獲認定	自辦品保追蹤、延後辦理結果最終未獲認定單位得提出申訴申請，本會將依據「大專校院評鑑及品質保證事務申訴評議規則」辦理。

玖、自辦品保認定費用項目

自辦品保認定費用共包含「自辦品保認定申請費」、「自辦品保機制與結果認定審查費」、「自辦品保機制重新認定審查費」、「自辦品保追蹤結果認定審查費」及「自辦品保延後辦理結果認定審查費」。

自辦品保認定費用之「自辦品保認定申請費」以「學校」為單位，並區分為「原自辦學校」、「新申請學校」二個類別收費；「自辦品保機制與結果認定費」則以每一系（科）、所或學位學程為單位收取費用。新申請學校於認定作業期間，本會視需求提供1次免費到校專業服務，額外之到校專業服務將依學校需求另行收費。

附錄 A 大專校院自辦品保機制實施計畫封面與內文建議格式

學校名稱

自辦品保機制實施計畫

(封面可自行設計)

聯絡人與單位：_____
聯絡電話：_____
電子郵件：_____
校長：_____

中華民國 年 月 日

目 錄（範例）

上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表（原自辦學校適用）	1
自辦品保機制認定檢核表	3
前言	5
壹、自辦品保相關辦法	7
貳、自辦品保指導委員會之組織與運作.....	10
參、訪視委員遴聘與研習.....	15
肆、自辦品保項目與指標.....	20
伍、自辦品保流程.....	26
陸、自辦品保支持系統.....	28
柒、自辦品保結果公布與運用.....	30
捌、自辦品保改進機制.....	34
結語.....	35
附錄	
附錄 1○○○	36
附錄 2○○○	38
附錄 3○○○	40
附錄 4○○○	42
附錄 5○○○	48

備註：自辦品保機制實施計畫報告內文格式為 14 號標楷體、固定行高 24pt，直式橫書並編寫頁碼，雙面印刷，膠裝成冊。

附錄 B 大專校院自辦品保機制實施計畫修正版封面與內文建議格式

學校名稱

自辦品保機制實施計畫
修正版

(封面可自行設計)

聯絡人與單位：_____
聯絡電話：_____
電子郵件：_____
校 長：_____

中華民國 年 月 日

目 錄（範例）

自辦品保機制實施計畫審查回應說明	1
自辦品保機制實施計畫修正對照表	5
自辦品保機制認定檢核表	10
前言	15
壹、自辦品保相關辦法	20
貳、自辦品保指導委員會之組織與運作	25
參、訪視委員遴聘與研習	30
肆、自辦品保項目與指標	35
伍、自辦品保流程	40
陸、自辦品保支持系統	45
柒、自辦品保結果公布與運用	50
捌、自辦品保改進機制	55
結語	60
附錄	
附錄 1○○○	65
附錄 2○○○	70
附錄 3○○○	75
附錄 4○○○	80
附錄 5○○○	85

備註：自辦品保機制實施計畫報告內文格式為 14 號標楷體、固定行高 24pt，直式橫書並編寫頁碼，雙面印刷，膠裝成冊。

附錄 C 大專校院自辦品保機制認定檢核表

檢核項目	說明	實施計畫 對照頁數	學校檢附 佐證資料
1. 自辦品保 相關辦法	1-1 自辦品保相關辦法之訂定，須經行政會議或校務會議依學校相關規定程序通過後施行。		
	1-2 明訂自辦品保組織、推動機制、品保範圍、經費來源、時程、專責人員、品保項目、結果呈現方式與公布程度，以及結果應用等要項。		
	1-3 依校內程序充分討論，合理可行，並予公告。		
2. 自辦品保 指導委員會之組織 與運作	2-1 指導委員會校外委員人數占委員總數 3/5 以上，且自辦品保相關辦法已明定指導委員會之運作方式，包含組成、任務及任期等。		
3. 訪視委員 遴聘與研 習	3-1 訪視委員之人數、聘用程序、資格（學術及評鑑專業）、研習機制、倫理與利益迴避原則、任期及職責等清楚明訂於自辦品保相關辦法。		
	3-2 訪視委員須 2/3 以上由校外人士擔任，其遴聘應遵守專業性、公正性、嚴謹性以及倫理與利益迴避原則。		
4. 自辦品保 項目與指 標	4-1 品保項目與指標具整體性與合理性，並能敘明品保項目與指標之發展歷程與作法。		
	4-1 自辦品保項目與指標，須含括目標與課程、師資與教學、學生與學習，以及辦學成效與自我改善機制等。		
5. 自辦品保 流程	5-1 自辦品保流程具管控機制，以有效完成自我品保。		
	5-2 自我評鑑報告能採用多種方法蒐集並整合分析辦學資訊，做為自辦品保辦理參據。		
	5-3 實地訪視包括受訪單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員		

檢核項目	說明	實施計畫 對照頁數	學校檢附 佐證資料
	晤談或座談等程序。		
	5-4 自辦品保流程內含申復機制，並明訂申復之要件及受理單位，以確保受訪單位權益。		
6.自辦品保支持系統	6-1 對於系（科）、所或學位學程自辦品保提供必要且明確之經費、人力及行政支援（如辦法擬定、宣傳溝通、問題解答等）。		
	6-2 建立參與自辦品保校內人員（包括規劃人員及辦理人員）相關研習機制。		
7.自辦品保結果公布與運用	7-1 應明訂自辦品保結果類別，且能對應本會評鑑結果之類型（「通過-效期6年」、「通過-效期3年」、「重新審查」）、公布方式以及公布程度，並敘明判定自辦品保結果之依據。		
	7-2 自辦品保結果運用方式確有助於辦學品質之提升。		
	7-3 應說明自辦品保結果與校務發展中長程計畫結合之情形。		
8.自辦品保改進機制	8-1 應建立自辦品保結果檢討改善機制，並訂有清楚明確之管考、處理與運用機制，並能責付專人或專責單位負責監督自辦品保結果之改進。		

附錄 D 大專校院自辦品保結果報告封面與內文建議格式（含追蹤、延後辦理結果認定）

學校名稱

自辦品保結果報告
（自辦品保追蹤結果報告）
（自辦品保延後辦理結果報告）
（封面可自行設計）

聯絡人與單位：_____
聯絡電話：_____
電子郵件：_____
單位主管：_____

中華民國 年 月 日

目 錄（範例）

前言	1
壹、校級部分	2
一、自辦品保結果認定檢核表	2
二、自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形	5
三、指導委員會委員暨訪視委員遴聘情形	8
四、自辦品保作業辦理情形	20
五、自辦品保結果之呈現與公布	30
六、自辦品保結果之處理、改善及運用	40
七、自辦品保檢討	50
八、光碟附錄清單（同光碟資料名稱）	60
貳、各系（科）、所或學位學程部分	62
一、A 系	62
（一）A 系自辦品保結果認定檢核表	62
（二）A 系光碟附錄清單（同光碟資料名稱）	64
二、B 系	66
（一）B 系自辦品保結果認定檢核表	66
（二）B 系光碟附錄清單（同光碟資料名稱）	70
結語	75

備註：自辦品保結果報告內文格式為 14 號標楷體、固定行高 24pt，
直式橫書並編寫頁碼，雙面印刷，膠裝成冊。

附錄 E 大專校院自辦品保結果報告修正版封面與內文建議格式（含
追蹤、延後辦理結果認定）

學校名稱

自辦品保結果報告修正版
（自辦品保追蹤結果報告修正版）
（自辦品保延後辦理結果報告修正版）
（封面可自行設計）

聯絡人與單位：_____
聯絡電話：_____
電子郵件：_____
單位主管：_____

中華民國 年 月 日

目 錄（範例）

自辦品保結果報告修正對照表	1
前言	10
參、校級部分	12
一、校級審查回應說明	12
二、自辦品保結果認定檢核表	15
三、自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形	20
四、指導委員會委員暨訪視委員遴聘情形	25
五、自辦品保作業辦理情形	30
六、自辦品保結果之呈現與公布	35
七、自辦品保結果之處理、改善及運用	40
八、自辦品保檢討	45
九、光碟附錄清單（同光碟資料名稱）	50
肆、各系（科）、所或學位學程部分	55
一、A 系	55
（一）A 系審查回應說明	58
（三）A 系自辦品保結果認定檢核表	59
（二）A 系光碟附錄清單（同光碟資料名稱）	60
二、B 系	64
（一）B 系審查回應說明	64
（二）B 系自辦品保結果認定檢核表	68
（三）B 系光碟附錄清單（同光碟資料名稱）	70
結語	75

備註：自辦品保結果報告內文格式為 14 號標楷體、固定行高 24pt，
直式橫書並編寫頁碼，雙面印刷，膠裝成冊。

附錄 F 大專校院校級自辦品保結果認定檢核表（含延後辦理結果認定）

檢核項目	說明	結果報告 對照頁數	學校檢附 佐證資料
1.自辦品保 相關辦法 與會議紀 錄完備情 形	1-1 自辦品保相關會議或說明會（含檢討管考會議）有完整紀錄（含會議內容、委員出席表等，可註明超連結網址供委員瀏覽），且在學校網站首頁，開設品保專區，適度公開周知。		
	1-2 自辦品保機制如於執行過程中有調整修正之情形，應予說明並檢附相關文件。		
	1-3 自辦品保相關法規增修及公告與推動情形。		
2.自辦品保 指導委員 會委員暨 訪視委員 遴聘情形	2-1 指導委員會委員之邀請，符合自辦品保相關辦法之規定，且具專業性與公正性，並能謹守倫理與利益迴避原則。		
	2-2 訪視委員之邀請，符合自辦品保相關辦法之規定，且具專業性與公正性，並能謹守倫理與利益迴避原則。		
	2-3 提供指導委員會委員名單及其學經歷與遴選聘任相關完整資料。		
3.自辦品保 作業辦理 情形	3-1 自辦品保流程管控機制運作情形。		
	3-2 自辦品保作業之辦理經由多種方法蒐集並整合分析辦學資訊，且能依既訂流程（應含實地訪視程序與申復機制）確實辦理完成。		
	3-3 提供系（科）、所或學位學程自辦品保必要且明確之經費、人力及行政支援，並有適當的自辦品保相關研習機制。		
4.自辦品保 結果之呈	4-1 能依據所訂定之結果判定，提出系（科）、所或學位學程自辦品保結果，且能對應本會評鑑結果。		

檢核項目	說明	結果報告 對照頁數	學校檢附 佐證資料
現與公布	4-2 對於自辦品保之結果能依據自辦品保機制實施計畫所訂之呈現方式、公布方式與公布程度周知互動關係人。		
5.自辦品保結果之處理、改進與運用	5-1 對於系（科）、所或學位學程自辦品保結果之因應策略合理可行，並能提供必要且明確之各項資源。		
	5-2 對於自辦品保結果能依據所擬定之品質保證機制，管控自辦品保結果之改進。		
	5-3 能呈現系（科）、所或學位學程自辦品保結果之明確運用情形與辦學品質提升之關聯性。		
	5-4 自辦品保結果與校務發展中長程計畫結合之情形。		
6.自辦品保檢討	6-1 對於自辦品保規劃、執行及結果之檢討回饋至自辦品保機制修正之情形。		
	6-2 指導委員會委員及訪視委員對自辦品保準備、程序，及提供自辦品保資料完整性、具體性與可信性之評估與建議。		

附錄 G 大專校院系級自辦品保結果認定檢核表（含延後辦理結果認定）

檢核項目	說明	系所執行情形	校級結果報告對照頁數或檢附佐證資料
1. 自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形	1-1 自辦品保相關會議或說明會(含檢討管考會議)有完整紀錄(含會議內容、委員出席表等,可註明超連結網址供委員瀏覽)。		
	1-2 自辦品保機制如於執行過程中有調整修正之情形,應予說明並檢附相關文件。		
	1-3 自辦品保相關法規增修及公告與推動情形。		
2. 訪視委員遴聘情形	2-1 訪視委員之邀請,符合自辦品保相關辦法之規定,且具專業性與公正性,並能謹守倫理與利益迴避原則。		
	2-2 提供系級訪視委員名單及其學經歷相關完整資料。		
3. 自辦品保作	3-1 自辦品保行政作業及流程管控運作情形。		

檢核項目	說明	系所執行情形	校級結果報告對照頁數或檢附佐證資料
業辦理情形	3-2 自我評鑑報告之形成。		
	3-3 自辦訪視作業執行情形，並應含實地訪視程序與申復機制。		
4. 自辦品保結果之呈現與公布	4-1 提出系（科）、所或學位學程自辦品保結果，且能對應本會評鑑結果，以及實地訪視報告，並能明確說明判定結果之依據。		
	4-2 自辦品保結果確實能指出系（科）、所或學位學程辦學優缺點與應興革事項。		
5. 自辦品保結果之改進	5-1 能依據所擬定之品質保證機制，提出自辦品保結果之改進措施與執行情形。		
6. 自辦品保檢討	6-1 對於自辦品保規劃、執行及結果之檢討。		

附錄 H 大專校院校級自辦品保追蹤結果認定檢核表

檢核項目	說明	結果報告 對照頁數	學校檢附 佐證資料
1. 自辦品保 相關辦法 與會議紀 錄完備情 形	1-1 對應本會評鑑結果為通過效期 3 年或重新審查之系(科)、所或學位學程，學校應訂有相關自辦品保追蹤機制，並經行政會議或自辦品保指導委員會通過，作為後續辦理追蹤作業之依循。		
	1-2 針對本次自辦品保追蹤作業，自辦品保相關會議或說明會(含檢討管考會議)有完整紀錄(含會議內容、委員出席表等，可註明超連結網址供委員瀏覽)，且在學校品保專區網頁，適度公開周知。		
	1-3 針對本次自辦品保追蹤作業，自辦品保相關法規增修及公告與推動情形。		
2. 自辦品保 指導委員 會委員暨 訪視委員 遴聘情形	2-1 針對本次自辦品保追蹤作業，指導委員會委員之邀請，符合自辦品保追蹤機制之規定，且具專業性與公正性，並能謹守倫理與利益迴避原則。		
	2-2 針對本次自辦品保追蹤作業，追蹤訪視委員之邀請，符合自辦品保追蹤機制之規定，且具專業性與公正性，並能謹守倫理與利益迴避原則。		
	2-3 針對自辦品保追蹤機制之內容有適當說明。		
	2-4 針對本次自辦品保追蹤作業，提供指導委員會委員名單及其學經歷與遴選聘任相關完整資料。		
3. 自辦品保 作業辦理	3-1 針對本次自辦品保追蹤作業，自辦品保流程機制運作情形。		

檢核項目	說明	結果報告 對照頁數	學校檢附 佐證資料
情形	3-2 自辦品保追蹤作業能依既定品保流程（應含追蹤訪視或相關審查程序與申復機制）確實辦理完成。		
	3-3 針對系（科）、所或學位學程自辦品保追蹤機制有適當說明，並包含經費、人力及行政支援。		
4.自辦品保結果之呈現與公布	4-1 能提出系（科）、所或學位學程自辦品保追蹤結果判定之機制。		
	4-2 自辦品保追蹤結果能依據自辦品保追蹤機制所訂之呈現方式、公布方式與公布程度周知互動關係人。		
5.自辦品保結果之處理、改進與運用	5-1 對於系（科）、所或學位學程自辦品保追蹤結果之因應策略合理可行，並能提供必要且明確之各項資源。		
	5-2 對於自辦品保追蹤結果能依據所擬定之品質保證機制，管控自辦品保追蹤結果之改進。		
	5-3 能呈現系（科）、所或學位學程自辦品保追蹤結果之明確運用情形與辦學品質提升之關聯性。		
6.自辦品保檢討	6-1 對於自辦品保追蹤作業規劃、執行及結果之檢討回饋至自辦品保機制修正之情形。		
	6-2 指導委員會委員及追蹤訪視委員對自辦品保追蹤之準備、程序，及自辦品保資料完整性、具體性與可信性之評估與建議。		

附錄 I 大專校院系級自辦品保追蹤結果認定檢核表

檢核項目	說明	系所執行情形	校級結果報告對照頁數或檢附佐證資料
1. 自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形	1-1 針對本次自辦品保追蹤作業，自辦品保相關會議或說明會(含檢討管考會議)有完整紀錄(含會議內容、委員出席表等，可註明超連結網址供委員瀏覽)。		
	1-2 針對本次自辦品保追蹤作業，自辦品保相關法規增修及公告與推動情形。		
2. 訪視委員遴聘情形	2-1 針對本次自辦品保追蹤作業，追蹤訪視委員之邀請，符合自辦品保追蹤機制之規定，且具專業性與公正性，並能謹守倫理與利益迴避原則。		
	2-2 提供系級追蹤訪視委員名單及其學經歷相關完整資料。		
3. 自辦品保作	3-1 自辦品保追蹤行政作業及流程運		

檢核項目	說明	系所執行情形	校級結果報告對照頁數或檢附佐證資料
業辦理情形	作情形。		
	3-2 追蹤自我評鑑報告之形成。		
	3-3 自辦品保追蹤訪視作業或相關審查程序(應含追蹤訪視程序與申復機制)執行情形。		
4. 自辦品保結果之呈現與公布	4-1 提出系(科)、所或學位學程自辦品保追蹤結果,以及追蹤訪視報告,並能明確說明判定結果之機制。		
5. 自辦品保結果之改進	5-1 能依據所擬定之品質保證機制,提出自辦品保追蹤結果之改進措施與執行情形。		
6. 自辦品保檢討	6-1 對於自辦品保追蹤規劃、執行及結果之檢討		

附錄 J 大專校院自辦品保機制認定時程表

階段	工作項目		日期	
初核階段	學校繳交自辦品保機制實施計畫與相關佐證資料		1-3 月	7-9 月
	1. 檢核學校繳交之資料是否齊全 2. 通知學校補正資料		3 月前	9 月前
審查階段	原 學 自 校 辦	學校提交自辦品保機制實施計畫供自辦品保機制審查工作小組進行書面審查，並由本會視情況將待釐清問題提予學校	4 月	10 月
	新 學 申 校 請	1. 學校提交自辦品保機制實施計畫供自辦品保機制審查工作小組進行書面審查，並由本會視情況將待釐清問題提予學校 2. 由自辦品保認定委員會進行簡報審查	5 月	11 月
認定階段	自辦品保認定委員會就學校自辦品保機制進行審議		6 月	12 月
	本會函文學校自辦品保機制審查認定結果，獲認定學校依據審查意見上傳「自辦品保機制實施計畫修正版」（含修正對照表及實施計畫審查回應說明）至本會線上書審系統進行後續審查		6 月	12 月
第 2 次 審 查	未獲認定學校上傳自辦品保機制實施計畫審查回應說明至本會線上書審系統		8 月	次年 2 月
	自辦品保機制審查工作小組進行第 2 次審查		8 月	次年 2 月
	自辦品保認定委員會就學校自辦品保機制進行第 2 次審議		9 月	次年 3 月
	本會函文學校自辦品保機制認定結果，獲認定學校依據審查意見上傳自辦品保機制實施計畫修正版（含修正對照表及實施計畫審查回應說明）至本會線上書審系統進行後續審查		9 月	次年 3 月

附錄 K 大專校院自辦品保結果認定時程表（含追蹤、延後辦理結果認定）

階段	工作項目	日期	
前置階段	系（科）、所或學位學程依據學校通過認定之自辦品保機制實施計畫辦理自辦品保作業	依學校時程	
初核階段	學校提交自辦品保結果報告與相關佐證資料	1-3 月	7-9 月
	1. 檢核學校繳交之資料是否齊全 2. 通知學校補正資料	3 月前	9 月前
審查階段	學校提交自辦品保結果報告供自辦品保結果審查工作小組進行書面審查，並由本會視情況將待釐清問題提予學校	4 月	10 月
認定階段	自辦品保認定委員會就學校自辦品保結果進行審議	5 月	11 月
	本會函文學校自辦品保結果審查認定結果，獲認定單位由學校統一彙集「自辦品保結果報告修正版」(含修正對照表及結果審查回應說明)上傳本會線上書審系統進行後續審查	6 月	12 月
第 2 次審查	未獲認定單位，由學校統一彙集自辦品保結果審查回應說明至本會線上書審系統	8 月	次年 2 月
	自辦品保結果審查工作小組進行第 2 次審查	8 月	次年 2 月
	自辦品保認定委員會就學校自辦品保結果進行第 2 次審議	9 月	次年 3 月
	本會函文學校自辦品保結果審查認定結果，獲認定單位由學校統一彙集「自辦品保結果報告修正版」(含修正對照表及結果審查回應說明)上傳本會線上書審系統進行後續審查。	9 月	次年 3 月