**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. 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. 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. 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 | 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 | 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。
 |  |  |
| 1. 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 | 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。
 |  |  |
| 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 | 1. 自辦品保流程具管控機制，以有效完成自我品保。
 |  |  |
| 1. 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。
 |  |  |
| 1. 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晤談或座談等程序。
 |  |  |
| 1. 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 | 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）。
 |  |  |
| 1. 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 | 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。
 |  |  |
| 1. 自辦品保結果運用方式確有助於辦學品質之提升。
 |  |  |
| 1. 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 | 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。
 |  |  |