

檔 號：  
保存年限：

# 財團法人高等教育評鑑中心基金會 函

地址：10644臺北市大安區和平東路一段179  
號7樓

聯絡人：林佳宜  
電話：02-33431215  
傳真：02-33431251

受文者：國立中央大學

發文日期：中華民國107年6月25日  
發文字號：高評字第1071000593號  
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件一大專校院自辦品保認定實施計畫、附件二大專校院自辦品質保證認定實施計畫更新對照表(1071000593-6-0. pdf、1071000593-6-1. pdf)

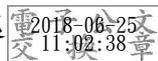
主旨：檢送「大專校院自辦品質保證認定實施計畫」修正版，請查照。

說明：

- 一、大專校院自辦品質保證認定實施計畫修正版如附件一。
- 二、大專校院自辦品質保證認定實施計畫修正對照表如附件二。
- 三、如有需求亦可於本會網站下載「大專校院自辦品質保證認定實施計畫」更新版文件。

正本：國立中央大學

副本：本會品質保證處



國立中央大學



財團法人高等教育評鑑中心基金會

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 .....	9
捌、自辦品保認定費用項目 .....	12
附錄 A 大專校院自辦品保實施計畫封面與內文建議格式 .....	14
附錄 B 大專校院自辦品保機制認定檢核表 .....	16
附錄 C 大專校院自辦品保結果報告封面與內文建議格式	18
附錄 D 大專校院校級自辦品保結果認定檢核表 .....	20
附錄 E 大專校院系級自辦品保結果認定檢核表 .....	22
附錄 F 大專校院自辦品保機制認定時程表 .....	24
附錄 G 大專校院自辦品保結果認定時程表 .....	25



## 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，將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，經本會認定通過後即可據以實施，並可申請後續自辦品保結果認定審查，函送系（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的認定；若非屬上週期已獲認定之新申請學校，則需就學校「自辦品保實施計畫」進行書面與簡報審查，經本會認定通過後，學校再行實施其自辦品保作業，並可申請後續自辦品保結果認定審查，函送系（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的認定。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系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、曾獲教育部試辦大專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) 自辦品保實施計畫與其附件，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

(二) 上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表（原自辦學校適用）

(三) 自辦品保機制認定檢核表

大專校院自辦品保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認定檢核表，詳如附錄 B。

## 二、自辦品保結果之認定：

(一) 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

(二) 自辦品保結果認定檢核表

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 C；  
大專校院校級自辦品保結果認定檢核表，詳如附錄 D；大專校院系級  
自辦品保結果認定檢核表，詳如附錄 E。

## 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品保機構之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 F，大專校院自辦品保結果認定時程表詳如附錄 G。

## 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、自辦品保實施計畫

申請學校以掛號郵寄方式繳交 11 份紙本自辦品保實施計畫（含附錄光碟）。各校自辦品保實施計畫之本文內容以 120 頁為限，內文格式規定為固定行高 24 pt、14 號標楷體，須附上相關佐證資料（不限頁數），並製作成光碟併附，以提供自辦品保機制認定委員會參酌。

### 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

本會於受理學校申請自辦品保機制認定 7 日內，依所檢附之

資料完成初核；其資料有疏漏者，將通知申請學校於 7 日內補正。初核作業僅針對學校繳交之申請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

由本會組成之自辦品保機制認定委員會進行書面審查與簡報審查。

### 1. 書面審查：

上一週期已獲教育部試辦大學校院或科技校院自我評鑑機制及結果審查為「認定」之原自辦學校，須將學校本週期自辦品保實施計畫、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認定委員會進行書面審查，並視情況由本會將待釐清問題提予學校，並請學校於 3 週內送交自辦品保實施計畫待釐清問題回覆說明至本會。

新申請自辦品保機制認定學校，須將其自辦品保實施計畫，送至本會自辦品保機制認定委員會進行書面審查，並視情況由本會將待釐清問題提予學校，並請學校於 3 週內送交自辦品保實施計畫待釐清問題回覆說明及簡報資料至本會。

### 2. 簡報審查：

上一週期已獲教育部試辦大學校院或科技校院自我評鑑機制及結果審查為「認定」之原自辦學校，毋須再進行簡報審查。新申請自辦品保機制認定之學校，簡報審查作業係由自辦品保機制委員會執行。簡報時間以每校 60 分鐘為原則，含學校簡報 30 分鐘、Q&A 時間 30 分鐘。

## (三) 認定

本會自辦品保機制認定委員會就申請學校的自辦品保機制進行審查，並給予「認定」與「未獲認定」2 種認定結果。

自辦品保機制獲認定學校須依據審查意見修正自辦品保實施計畫，並於 3 週內送自辦品保實施計畫審查回應說明及修正後

自辦品保實施計畫（含修正對照表）至本會備查；自辦品保機制未獲認定之學校，將視自辦品保機制認定委員會審查意見再次進行書面/簡報審查。學校應於本會提予審查意見 6 週後送交自辦品保實施計畫修正回覆說明至本會進行後續認定作業。

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。

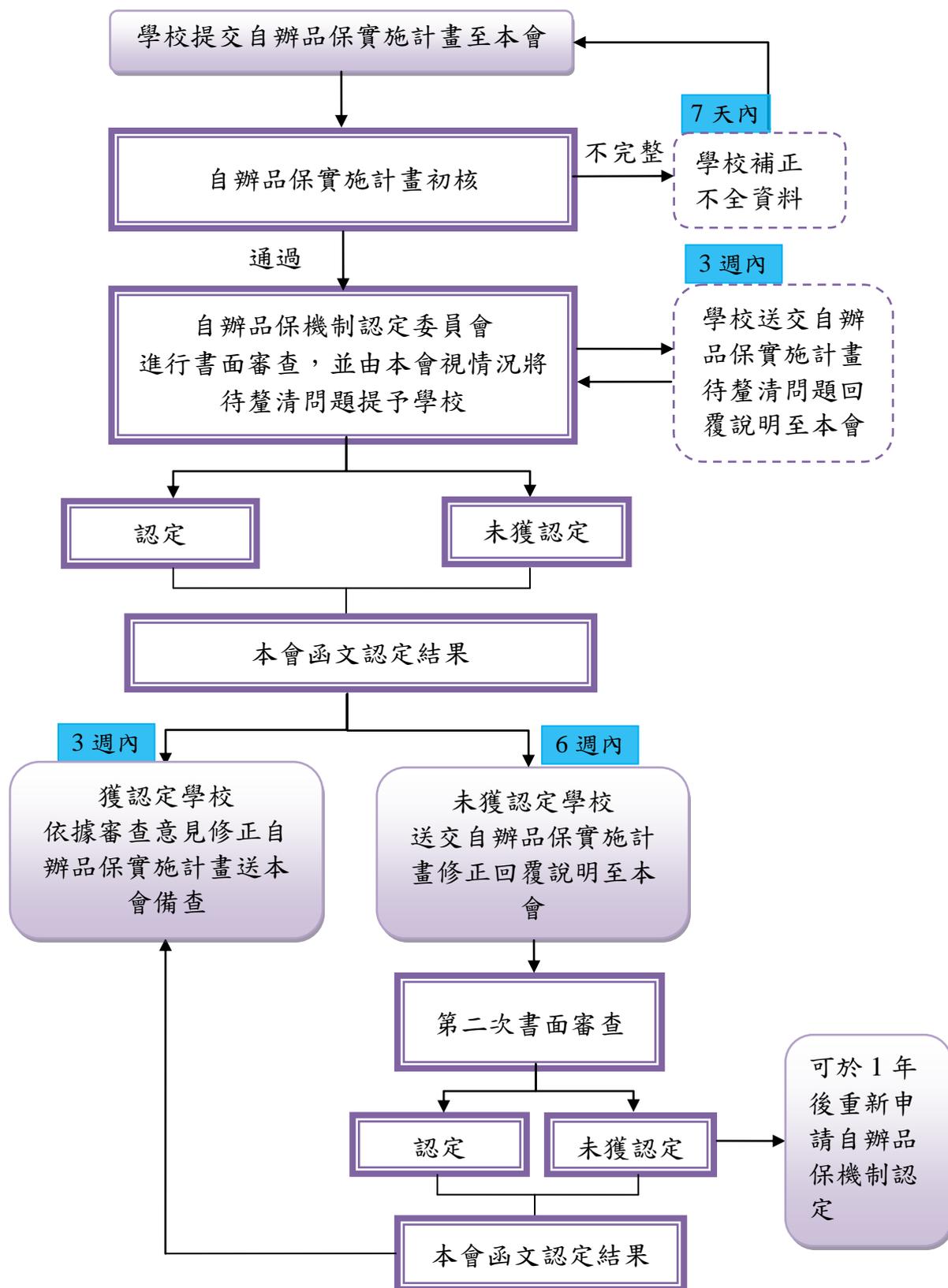


圖 1 原自辦學校之自辦品保機制認定程序圖

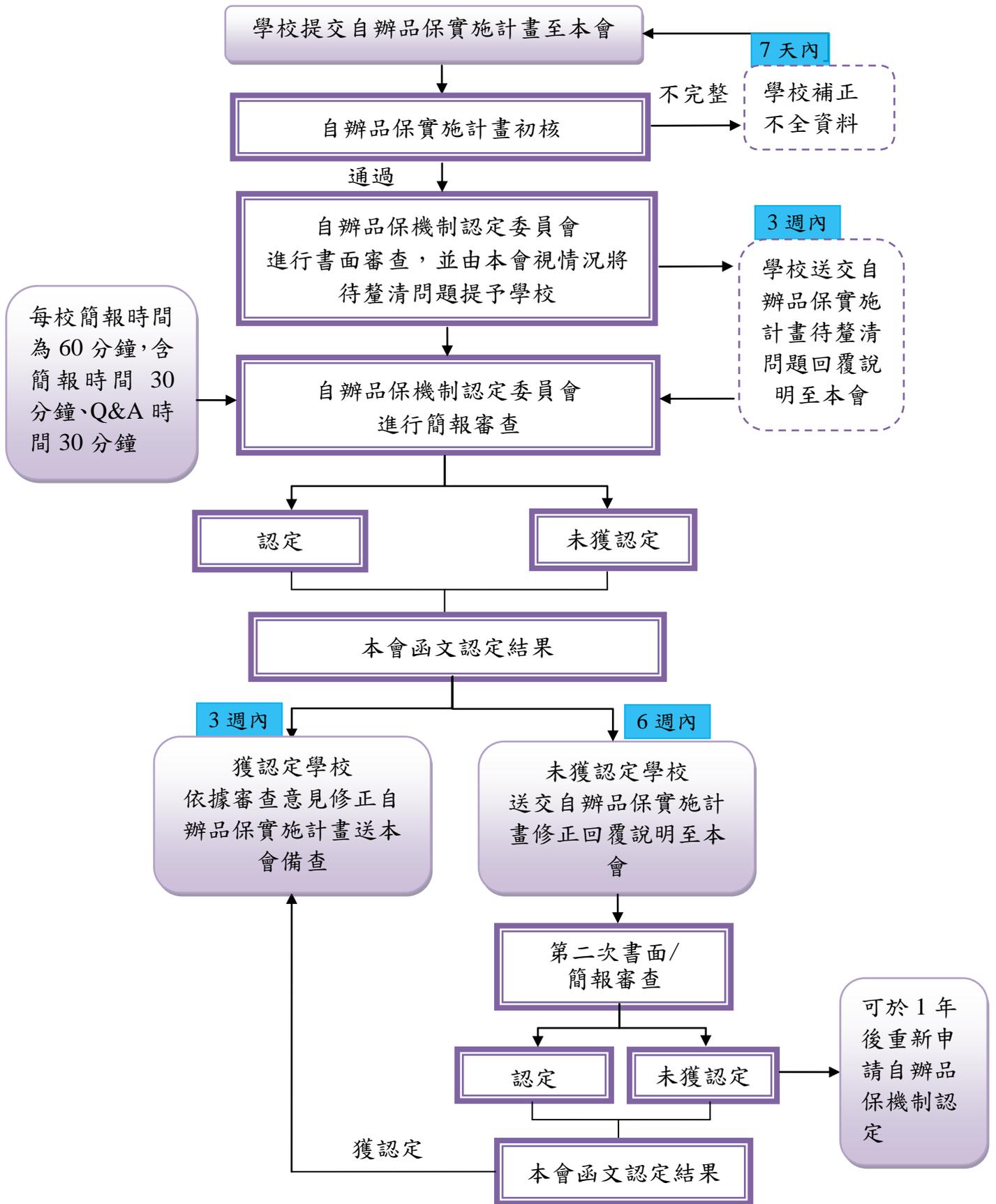


圖 2 新申請學校之自辦品保機制認定程序圖

### 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，依據審查意見修正自辦品保實施計畫送本會備查。 2. 依據通過之自辦品保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之認定，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實施計畫為基礎，運用PDCA品質保證循環圈的設計，審查學校是否依據其自辦品保實施計畫執行其系（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。

本會將組成自辦品保結果認定小組，認定系（科）、所或學位學程是否依據學校自辦品保實施計畫，辦理自辦品保作業，並依據檢核項目之規定呈現自辦品保結果。自辦品保結果認定小組係分別認定各系（科）、所或學位學程之自辦品保結果。

#### 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，由學校統籌撰

寫自辦品保結果報告，含各系（科）、所或學位學程相關資料，並以掛號郵寄方式繳交 11 份紙本自辦品保結果報告（含附錄光碟）。自辦品保結果報告之內文格式規定為固定行高 24 pt、14 號標楷體，有關校級部分以 60 頁為限，各系（科）、所或學位學程部分以 2 至 4 頁為限，及相關佐證資料不限頁數（含自辦品保實施計畫核定版電子檔），並製作成光碟併附，以提供自辦品保結果認定小組委員參酌。

## 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

本會於受理學校申請自辦品保結果認定後 7 日內，依所檢附之資料完成初核；其資料有疏漏者，將通知申請學校於 7 日內補正。初核作業僅針對學校繳交之申請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

由申請學校提交自辦品保結果報告至本會自辦品保結果認定小組進行書面審查，並視情況由本會將待釐清問題提予學校，並請學校於 3 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

本會自辦品保結果認定小組就系（科）、所或學位學程的自辦品保結果進行審查，並給予「認定」與「未獲認定」二種認定結果。

自辦品保結果獲認定單位，須由學校於 3 週內統一彙集自辦品保結果意見回應說明送本會備查；未獲認定單位將視自辦品保結果認定小組審查意見，決定再次進行書面審查或簡報審查，學

校應於本會提予自辦品保結果認定小組審查意見 6 週後，統一彙集自辦品保結果意見回覆說明至本會進行後續認定作業。

綜合上述，自辦品保結果認定程序圖詳如圖 3。

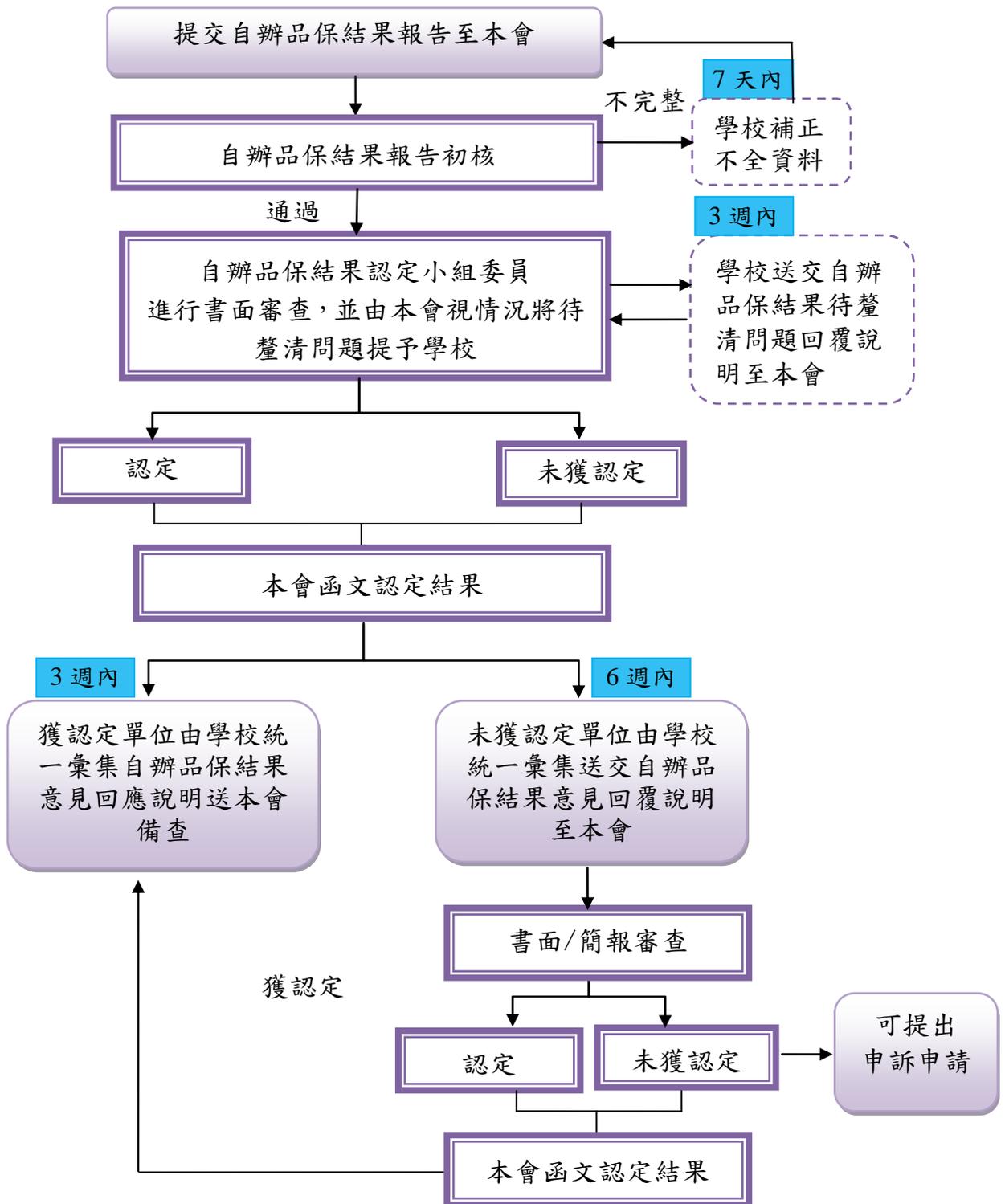


圖 3 自辦品保結果認定程序圖

### 三、自辦品保結果認定

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，將其結果公告於本會網頁與「高教品保結果資訊網」（Taiwan Quality Institution Directory, TQID）。各系（科）、所或學位學程若因有新成立之班制或後續追蹤機制有更新其自辦品保結果，可向本會提出品保結果延後審查或品保結果追蹤審查申請，待其自辦品保結果獲認定後，並可更新於本會網頁與「高教品保結果資訊網」。

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自辦品保結果獲認定單位，由學校於3週內統一彙集自辦品保結果意見回應說明送本會備查。</li> <li>2. 學校得依據自辦品保實施計畫之規劃公告自辦品保結果。</li> <li>3. 認定效期為6年。</li> </ol>
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、自辦品保認定費用項目

自辦品保認定費用共包含「認定申請費」、「品保機制與結果認定費」、「品保機制重新審查費」、「品保結果延後審查費」及「品保結果追蹤審查費」。

自辦品保認定費用之「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；「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 大專校院自辦品保實施計畫封面與內文建議格式

學校名稱

# 自辦品保實施計畫

(封面可自行設計)

聯絡人與單位： \_\_\_\_\_  
聯絡電話： \_\_\_\_\_  
電子郵件： \_\_\_\_\_  
校長： \_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 年 月 日

## 目 錄

上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表（原自辦學校適用）

自辦品保機制認定檢核表

前言

壹、自辦品保相關辦法

貳、自辦品保指導委員會之組織與運作

參、訪視委員遴聘與研習

肆、自辦品保項目與指標

伍、自辦品保流程

陸、自辦品保支持系統

柒、自辦品保結果公布與運用

捌、自辦品保改進機制

結語

附錄（含附錄清單）

備註：自辦品保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。		
	(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。		
	(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	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。		
	(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	(1) 品保項目與指標具整體性與合理性，並能敘明與校院系所發展目標連結性與反映發展特色。		
	(2) 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。		
	(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。		
	(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晤談或座談等程序。		

檢核項目	說明	實施計畫 對照頁數	學校檢附 佐證資料
	(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	(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)。		
	(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	(1) 應明訂自辦品保結果類別(且能對應本會評鑑之結果類型「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。		
	(2) 品保結果運用方式確有助於辦學品質之提升。		
	(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	應建立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品保結果之改進。		

學校名稱

# 自辦品保結果報告

(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：\_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 年 月 日

# 目 錄

## 前言

### 壹、校級部分

- 一、自辦品保結果認定檢核表
- 二、自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形
- 三、指導委員會委員暨訪視委員遴聘情形
- 四、自辦品保作業辦理情形
- 五、自辦品保結果之呈現與公布
- 六、自辦品保結果之處理、改善及運用
- 七、自辦品保檢討

### 貳、各系（科）、所或學位學程部分

#### 一、A 系

- (一) A 系自辦品保結果認定檢核表

#### 二、B 系

- (一) B 系自辦品保結果認定檢核表

## 結語

## 附錄（含附錄清單）

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 D 大專校院校級自辦品保結果認定檢核表

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) 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。		
	(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。		
	(3) 自辦品保相關法規修訂及公告與推動情形。		
2. 自辦品保 指導委員 會委員暨 訪視委員 遴聘情形	(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) 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。		
	(3) 提供指導委員會委員與訪視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	(1) 自辦品保流程管控機制運作情形。		
	(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,且能依既訂品保流程確實辦理完成(應含實地訪視程序與申復機制)。		
	(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 現與公布	(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),並能訂定判定結果之依據。		

檢核項目	說明	結果報告 對照頁數	學校檢附 佐證資料
	(2) 對於自辦品保之結果能依據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	(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。		
	(2) 對於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。		
	(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。		
	(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	(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。		
	(2) 指導委員會委員及訪視委員對自辦品保程序、自辦品保內容、自辦品保之準備，及提供自辦品保資料之完整性、具體性與可信性之評估與建議。		

附錄 E 大專校院系級自辦品保結果認定檢核表

檢核項目	說明	系所執行情形	結果報告對照頁數 與檢附佐證資料
1.自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形	(1) 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)。		
	(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。		
	(3) 自辦品保相關法規修訂及公告與推動情形。		
2.訪視委員遴聘情形	(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) 提供系級實訪視委員名單及其學經歷相關完整資料。		

檢核項目	說明	系所執行情形	結果報告對照頁數 與檢附佐證資料
3.自辦品保作業 辦理情形	(1) 自辦品保行政作業及流程管控運作情形。		
	(2) 自我評鑑報告之形成。		
	(3) 自辦訪視作業執行情形（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	(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。		
	(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	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	對於自辦品保規劃、執行及結果之檢討		

附錄 F 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	申請學校繳交自辦品保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	學校提交自辦品保實施計畫供自辦品保機制認定委員會進行書面審查，並由本會視情況將待釐清問題提予學校	4 月	10 月
	新學 校 申請	學校提交自辦品保實施計畫供自辦品保機制認定委員會進行書面審查，自辦品保機制認定委員會依據審查意見以及學校待釐清問題回覆進行簡報審查	5 月	11 月
認定階段	召開自辦品保機制認定審查會議議決認定結果		6 月	12 月
	由本會函文認定結果，獲認定單位由學校依據審查意見修正自辦品保實施計畫送本會備查。		6 月	12 月
	未獲認定學校送交自辦品保實施計畫審查修正回覆說明至本會		8 月	次年 2 月
	召開自辦品保機制認定第二次書面/簡報審查議決認定結果		8 月	次年 2 月
	由本會函文認定結果，獲認定單位由學校依據審查意見修正自辦品保實施計畫送本會備查。		9 月	次年 3 月

附錄 G 大專校院自辦品保結果認定時程表

階段	工作項目	日期	
前置階段 作業	系(科)、所或學位學程依據學校通過認定之自辦品保實施計畫辦理品保作業	依學校期程	
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認定小組進行書面審查，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	召開自辦品保結果認定審查會議議決認定結果	5 月	11 月
	由本會函文認定結果，獲認定單位由學校統一彙集自辦品保結果意見回應說明送本會備查。	6 月	12 月
	未獲認定單位，由學校統一彙集自辦品保結果審查回覆說明至本會	8 月	次年 2 月
	召開自辦品保結果認定第二次書面/簡報審查議決認定結果	8 月	次年 2 月
	由本會函文認定結果，獲認定單位由學校統一彙集自辦品保結果意見回應說明送本會備查。	9 月	次年 3 月

大專校院自辦品質保證認定實施計畫更新對照表

原頁數	原列文字	新頁數	更新/新增文字	備註說明
		3	上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表 (原自辦學校適用)	新增
4	申請學校以掛號郵寄方式繳交 11 份紙本自辦品保實施計畫	4	申請學校以掛號郵寄方式繳交 11 份紙本自辦品保實施計畫(含附錄光碟)	新增文字
5	未符申請條件者，要求補件後再審。	5	未符合審核者要求補件後再審	修改文字
5	並請學校於 3 週內送交自辦品保實施計畫審查修正回覆說明至本會。	5	並請學校於 3 週內送交自辦品保實施計畫待釐清問題回覆說明至本會	修改文字
5	自辦品保機制獲認定學校須依據審查意見修正自辦品保實施計畫，並於 3 週內送本會備查	6	並於 3 週內送自辦品保實施計畫審查回應說明及修正後自辦品保實施計畫(含修正對照表)至本會備查	修改文字
6	將視自辦品保機制認定委員會審查意見再次進行書面審查。學校應於審查意見提予學校 6 週後送交自辦品保實施計畫審查修正回覆說明至本會進行後續認定作業	6	將視自辦品保機制認定委員會審查意見再次進行書面/簡報審查。學校應於本會提予審查意見 6 週後送交自辦品保實施計畫修正回覆說明至本會進行後續認定作業	新增「簡報審查」及修改文字
7、8	學校送交自辦品保實施計畫審查修正回覆說明至本會	7、8	學校送交自辦品保實施計畫待釐清問題回覆說明至本會	修改文字
7、8	未獲認定學校送交自辦品保實施計畫審查修正回覆說明至本會	7、8	未獲認定學校送交自辦品保實施計畫修正回覆說明至本會	修改文字

原頁數	原列文字	新頁數	更新/新增文字	備註說明
10	繳交 11 份紙本自辦品保結果報告	10	繳交 11 份紙本自辦品保結果報告 (含附錄光碟)	新增
10	未符申請條件者，要求補件後再審。	10	未符合審核者要求補件後再審	修改文字
10	請學校於 3 週內送交自辦品保結果審查回覆說明至本會	10	請學校於 3 週內送交自辦品保結果待釐清問題回覆說明至本會	修改文字
10	學校應於審查意見提予學校 6 週後統一彙集自辦品保結果審查回覆說明至本會進行後續認定作業。	11	學校應於本會提予自辦品保結果認定小組審查意見 6 週後，統一彙集自辦品保結果意見回覆說明至本會進行後續認定作業。	修改文字
11	學校送交自辦品保結果審查回覆說明至本會	11	學校送交自辦品保結果待釐清問題回覆說明至本會	修改文字
11	未獲認定單位由學校統一彙集送交自辦品保結果審查回覆說明至本會	11	未獲認定單位由學校統一彙集送交自辦品保結果意見回覆說明至本會	修改文字
14	傳真	14	校長簽章	刪除「傳真」，新增「校長簽章」
		15	上一週期自我評鑑實施計畫修正對照表 (原自辦學校適用) 附錄 (含附錄清單)	新增文字
16	1-1 自辦品保相關辦法之訂定，應通過校	16	1-1 自辦品保相關辦法之訂定，須經行政會	新增「行

原頁數	原列文字	新頁數	更新/新增文字	備註說明
	<u>務會議審議，且具體執行</u>		<u>議或校務會議依學校相關規定程序通過後施行</u>	政會議」
16	指導委員會之運作方式，包含組成、任務及任期等明定於自辦品保相關辦法，且校外委員人數應占委員總數 3/5 以上。	16	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。	修改文字
16	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、 <u>功能性</u> 、嚴謹性以及倫理與利益迴避原則。	16	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。	刪除「功能性」
16		16	4-2 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。	新增文字
16	5-1 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， <u>並有清楚合理之流程規劃及可操作性</u> ，校院系所分工妥適	16	5-1 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	刪除「並有清楚合理之流程規劃及可操作性，校院系所分工妥

原頁數	原列文字	新頁數	更新/新增文字	備註說明
				適」
16	5-2 能採用多種方法蒐集並整合分析辦學資訊(如何檢證資訊正確性),做為自辦品保辦理參據	16	5-2 <u>自我評鑑報告</u> 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	新增「自我評鑑報告」,刪除「如何檢證資訊正確性」
17	7-1 應明訂自辦品保結果類別(且能對應 <u>第三方外部評鑑</u> 之結果類型「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	17	7-1 應明訂自辦品保結果類別(且能對應 <u>本會評鑑</u> 之結果類型「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	修改文字
17	8-1 應建立歷次品保結果檢討改善機制	17	8-1 應建立品保結果檢討改善機制	刪除「歷次」
19	附錄	19	附錄( <u>含附錄清單</u> )	新增「(含附錄清單)」
20	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、 <u>功能性</u> ,並能謹守倫理與利益	20	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	刪除「功能性」

原頁數	原列文字	新頁數	更新/新增文字	備註說明
	迴避原則			
20	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、 <u>功能性</u> ，並能謹守倫理與利益迴避原則	20	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	刪除「功能性」
20	3-1 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，且能依既訂品保流程確實辦理完成（應含實地訪視程序與申復機制）	20	3-1 自辦品保流程管控機制運作情形	調整次序
20	3-2 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	20	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，且能依既訂品保流程確實辦理完成（應含實地訪視程序與申復機制）	調整次序
20	3-1 自辦品保流程管控機制運作情形	20	3-1 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	調整次序
20	4-1 提出系（科）、所或學位學程自辦品保結果（且能對應 <u>第三方外部</u> 評鑑結果），並能訂定判定結果之依據	20	4-1 提出系（科）、所或學位學程自辦品保結果（且能對應 <u>本會</u> 評鑑結果），並能訂定判定結果之依據	修改文字
22	2-1 訪視委員之邀請，符合自辦品保相關	22	2-1 訪視委員之邀請，符合自辦品保相關辦	刪除「功

原頁數	原列文字	新頁數	更新/新增文字	備註說明
	辦法之規定，且具專業性、公正性、 <u>功能性</u> ，並能謹守倫理與利益迴避原則		法之規定，且具專業性、公正性、功能性，並能謹守倫理與利益迴避原則	能性」
23	3-1 自辦品保報告之形成	23	3-1 自辦品保行政作業及流程管控運作情形	調整次序
23	3-2 自辦訪視作業執行情形	23	3-2 自我評鑑報告之形成	調整次序
23	3-1 自辦品保行政作業及流程管控運作情形	23	3-1 自辦訪視作業執行情形（應含實地訪視程序與申復機制）	調整次序
23	4-1 提出系（科）、所或學位學程自辦品保結果（且能對應 <u>第三方外部評鑑結果</u> ），以及實地訪視報告，並能明確說明判定結果之依據	23	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	修改文字
24	附錄 F 大專校院自辦品保機制認定時程表 初核階段- <u>發函</u> 學校補正資料 認定階段- 1. 召開自辦品保機制認定 <u>委員會</u> 議決認定結果 2. <u>自辦品保機制認定委員會</u> 進行第二次書面/簡報審查議決認定結果	24	附錄 F 大專校院自辦品保機制認定時程表 初核階段- <u>通知</u> 學校補正資料 認定階段- 1. 召開自辦品保機制認定 <u>審查</u> 會議議決認定結果 2. <u>召開自辦品保機制認定</u> 第二次書面/簡報審查議決認定結果	修改文字
25	附錄 G 大專校院自辦品保結果認定時程表	25	附錄 G 大專校院自辦品保結果認定時程表	修改文字

原頁數	原列文字	新頁數	更新/新增文字	備註說明
	初核階段- <u>發函</u> 學校補正資料 認定階段- 1. 召開自辦品保結果認定 <u>小組</u> 會議議決 認定結果 2. <u>自辦品保結果認定小組</u> 進行書面/簡報 審查議決認定結果		初核階段- <u>通知</u> 學校補正資料 認定階段- 1. 召開自辦品保結果認定 <u>審查</u> 會議議決認 定結果 2. <u>召開自辦品保結果認定第二次</u> 書面/簡 報審查議決認定結果	