



國立臺南藝術大學
自辦品質保證認定實施計畫說明會

侯永琪執行長
2018.05.31

大綱

- 1 自辦認定計畫
- 2 審查機制
- 3 檢核項目

01

自辦認定計畫



自辦認定計畫說明-認定目的

1

協助大專校院**建構自辦品保的機制與作法**

2

促進大專校院**落實自辦品保與改善機制**

3

促進大專校院**辦學資訊公開透明**

4

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

對大學及系所的實質助益

1

彰顯學校辦學的自主性

由品保機構認定其結果

2

3

提升國際的能見度

自辦認定計畫說明-作業期程(1)

- 依期程提出申請，分兩階段進行審查

1

機制認定階段

以**學校**為單位進行品保機制審查

自辦階段

學校依據通過之品保機制實施自辦品保相關作業

2

結果認定階段

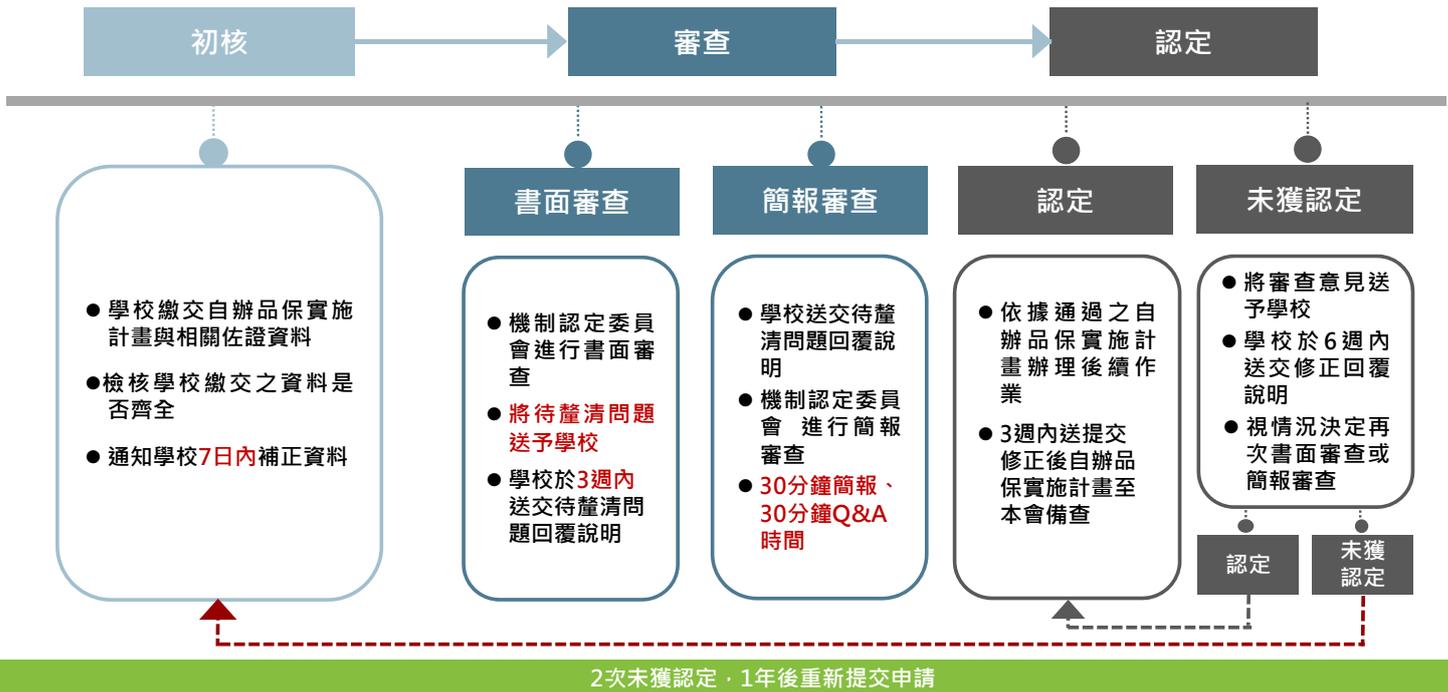
以**系（科）、所或學位學程**為單位進行品保結果審查



02

審查機制

審查作業-機制審查(1)



2次未獲認定，1年後重新提交申請

審查作業-機制審查(2)

自辦品保實施計畫繳交

- 14號字、120頁為限，佐證資料燒成光碟，繳交11份
- 未來若作業系統開發完成，相關資料將請學校上傳系統，僅以函文方式繳交1份紙本自辦品保實施計畫

自辦機制認定處理方式

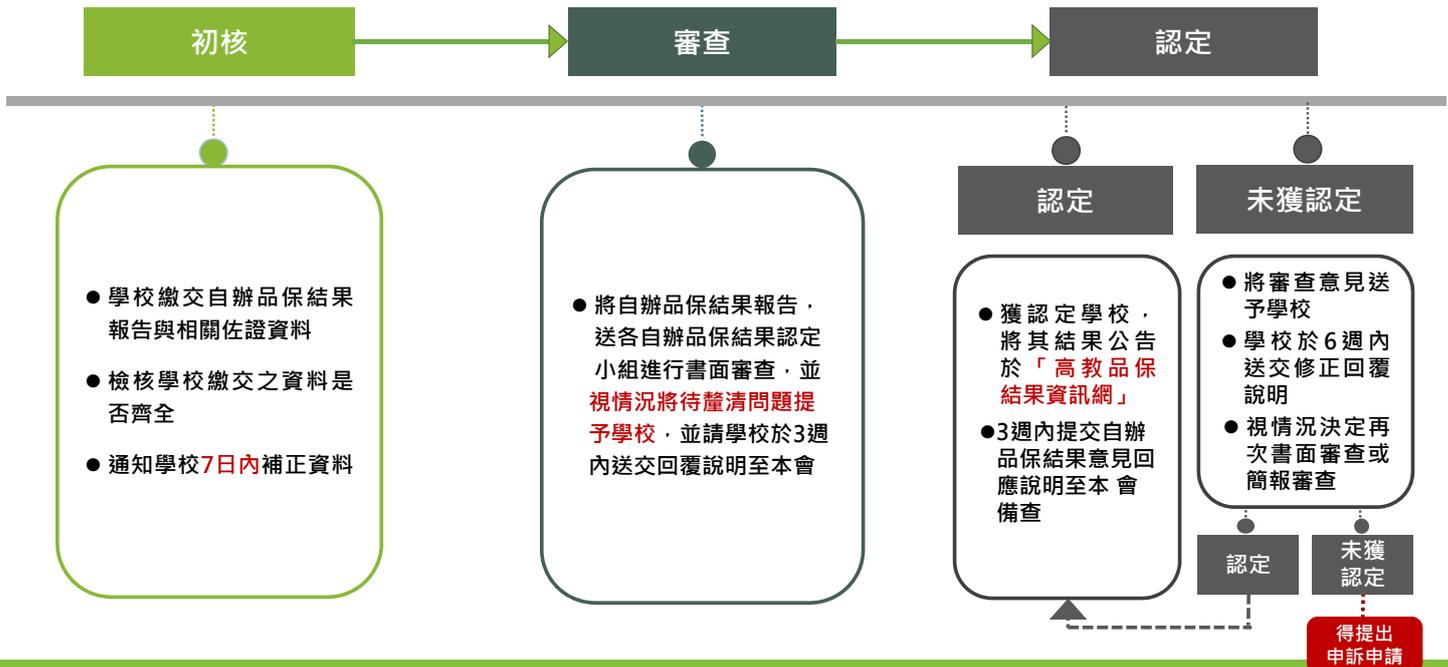
認定

- 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
- 依據通過之自辦品保實施計畫辦理自辦品保作業，後續提交自辦品保結果報告進行結果認定
- 自辦品保實施計畫認定效期為**6年**

未獲認定

- 第一次機制審查未獲認定，學校應於審查意見提予學校**6週**後統一彙集審查修正回覆說明至本會，再次進行書面審查或簡報審查
- 若第二次機制審查結果仍為「未獲認定」，則於**1年**後才可重新申請自辦品保機制認定

審查作業-結果審查(1)



審查作業-結果審查(2)

自辦品保結果報告繳交

- 針對各申請單位自辦品保作業等相關程序之過程與成果予以認定
- 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，並上傳本會系統後，另以函文方式繳交1份紙本自辦品保結果報告
- 報告之內文格式規定為固定行高24pt、14號標楷體
 - 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
 - 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)

自辦品保結果格式

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)

自辦結果認定處理方式

認定

- 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
- 將其結果公告於本會網頁及「高教品保結果資訊網」，認定效期為**6年**
- 若因後續追蹤機制有變更其自辦品保結果，可向本會提出品保結果追蹤審查

未獲認定

- 視認定小組審查意見，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
- 若第二次審查結果仍為未獲認定，學校得以自辦品保結果認定申請單位**提出申訴**，本會將籌組申訴評議委員會進行審議

03

檢核項目

檢核項目說明

機制審查

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

結果審查

校級

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

系級

- 自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形
- 訪視委員遴聘情形
- 自辦品保作業辦理情形
- 自辦品保結果之呈現與公布
- 自辦品保結果之改進
- 自辦品保檢討

檢核項目說明-機制審查 (1)

1

自辦品保相關辦法

- 自辦品保相關辦法之訂定，應通過校務會議/行政會議審議
- 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
- 依校內程序充分討論，合理可行，並予公告

- 相關辦法
- 修訂紀錄
- 校務會議/行政會議紀錄
- 公告紀錄

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。

- 指導委員會相關辦法
- 修訂紀錄
- 指導委員會名單

3

訪視委員遴聘與研習

- 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
- 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

- 相關辦法
- 訪視委員的研習機制
- 倫理與利益迴避原則

檢核項目說明-機制審查 (4)

4

自辦品保項目與指標

- 品保項目與指標具**整體性與合理性**，並能敘明與校院所**發展目標連結性**與反映發展特色
- 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

- 品保項目與指標
- 品保項目與指標修訂過程

19

檢核項目說明-機制審查 (5)

5

自辦品保流程

- 自辦品保流程具**管控機制**，以有效完成自我品保
- 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
- 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
- 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

- 自辦品保流程表/圖
- 自我評鑑報告書的格式
- 實地訪視流程表
- 實地訪評報告格式
- 申復相關辦法

20

6

自辦品保支持系統

- 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）
- 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

- 相關辦法
- 校內人員研習機制

7

自辦品保結果公布與運用

- 應明訂自辦品保結果類別（且能對應第三方外部評鑑之結果類型「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
- 品保結果運用方式確有助於辦學品質之提升
- 應說明自辦品保結果與校務發展中長程計畫結合之情形

- 自辦品保結果類別
- 品保結果運用之相關資料
- 與校務發展中長程計畫結合之相關資料

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

- 品保結果管考紀錄

1

自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

校級

- 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
- 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
- 自辦品保相關法規修訂及公告與推動情形

- 相關會議、說明會紀錄
- 品保專區連結
- 自辦品保機制修正相關文件
- 公告紀錄

1

自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

系級

- 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）
- 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
- 自辦品保相關法規修訂及公告與推動情形

- 相關會議、說明會紀錄
- 自辦品保機制修正相關文件
- 公告紀錄

檢核項目說明-結果審查 (2)

2

指導委員會委員暨訪視委員遴聘情形

校級

- 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
- 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
- 提供指導委員會、訪視委員名單及其學經歷與遴選聘任相關完整資料

- 指導委員會名單(含異動情形)
- 訪視委員建議名單
- 倫理與利益迴避原則(含簽署情形)

2

訪視委員遴聘情形

系級

- 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
- 提供訪視委員名單及其學經歷與遴選聘任相關完整資料

- 訪視委員名單(含異動情形)
- 倫理與利益迴避原則(含簽署情形)

25

檢核項目說明-結果審查 (3)

3

自辦品保作業辦理情形

校級

- 辦品保流程管控機制運作情形
- 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)
- 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

- 自辦品保流程管控表/圖
- 實地訪視日程表
- 申復情形
- 相關經費、人力及行政支援資料
- 相關研習資料

3

自辦品保作業辦理情形

系級

- 自辦品保行政作業及流程管控運作情形
- 自我評鑑報告之形成
- 自辦訪視作業執行情形(應含實地訪視程序與申復機制)

- 自辦品保行政作業及流程管控表/圖
- 自我評鑑報告(含形成)相關資料
- 實地訪視流程表
- 申復及其回覆相關資料

26

檢核項目說明-結果審查 (4)

4

自辦品保結果之呈現與公布

校級

- 提出系(科)、所或學位學程自辦品保結果(且能對應第三方外部評鑑結果),並能訂定判定結果之依據
- 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

- 自辦品保結果相關資料
- 自辦品保結果公告資料

4

自辦品保結果之呈現與公布

系級

- 提出系(科)、所或學位學程自辦品保結果(且能對應第三方外部評鑑結果),以及實地訪視報告,並能明確說明判定結果之依據
- 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

- 自辦品保結果
- 實地訪視報告

27

檢核項目說明-結果審查 (5)

5

自辦品保結果之處理、改進與運用

校級

- 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
- 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
- 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
- 自辦品保結果與校務發展中長程計畫結合之情形

- 學校因應自辦品保結果提供各項資源相關資料
- 管控自辦品保結果改進相關資料
- 運用自辦品保結果相關資料

5

自辦品保結果之改進

系級

- 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

- 自辦品保結果改進措施與執行情形相關資料

28

6

自辦品保檢討

校級

- 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
- **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**

- 相關討論紀錄
- 相關調查資料

6

自辦品保檢討

系級

- 對於自辦品保**規劃、執行及結果**之**檢討**

- 相關討論、執行紀錄

THANK YOU