



財團法人高等教育評鑑中心基金會

Higher Education Evaluation and Accreditation Council of Taiwan, HEEACT

國立臺南藝術大學 自辦品保認定結果審查作業說明會

侯永琪執行長

2019.6.11

自辦認定目的

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

自辦認定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

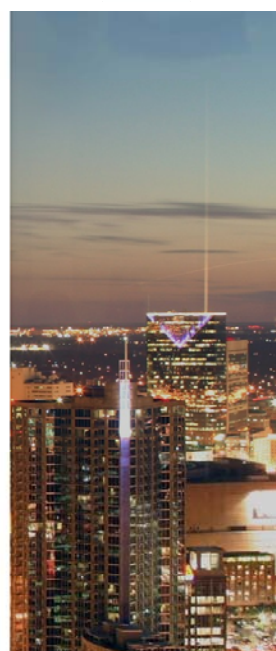
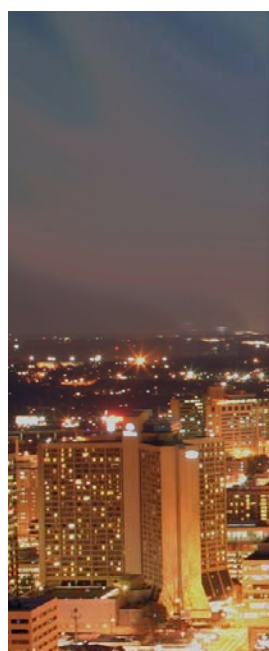
2

3

提升國際的能見度

3

高教品保結果資訊網(TQID)



4

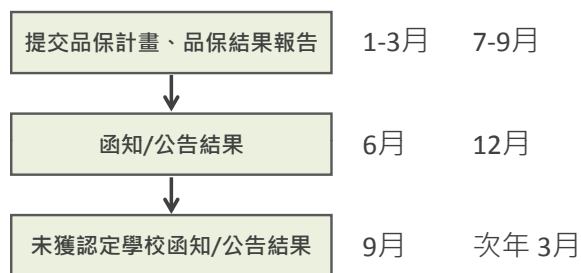
作業期程(1)

► 依期程提出申請，分兩階段進行審查

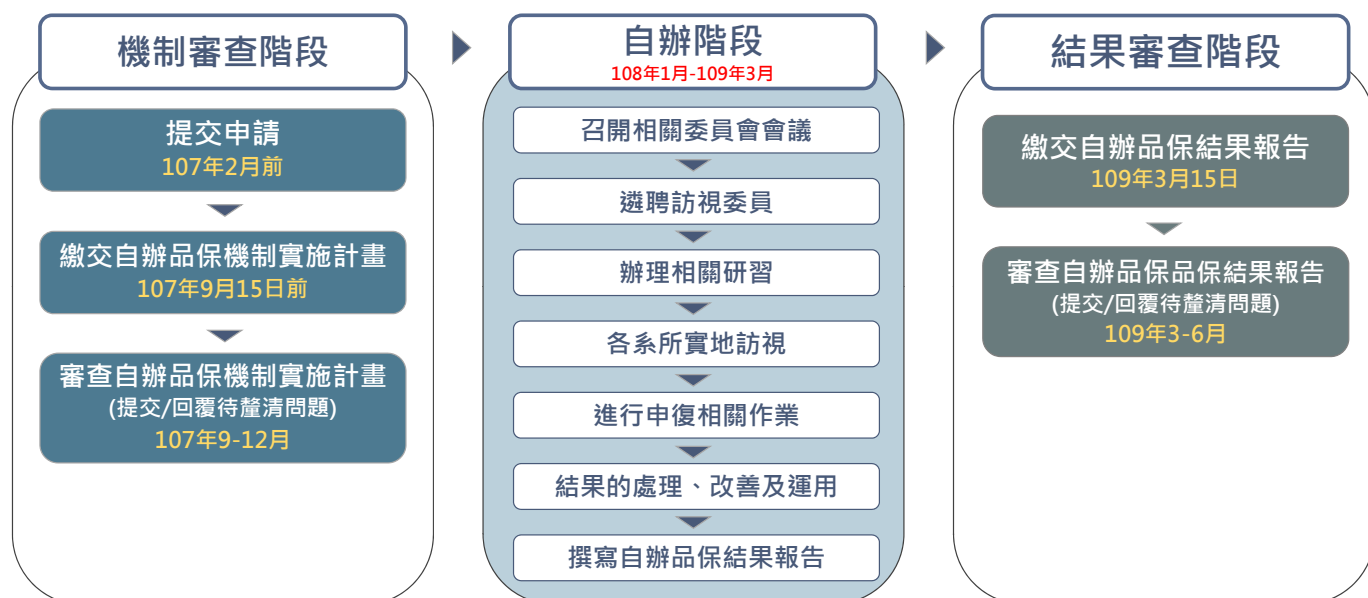


► 機制計畫、結果報告繳交

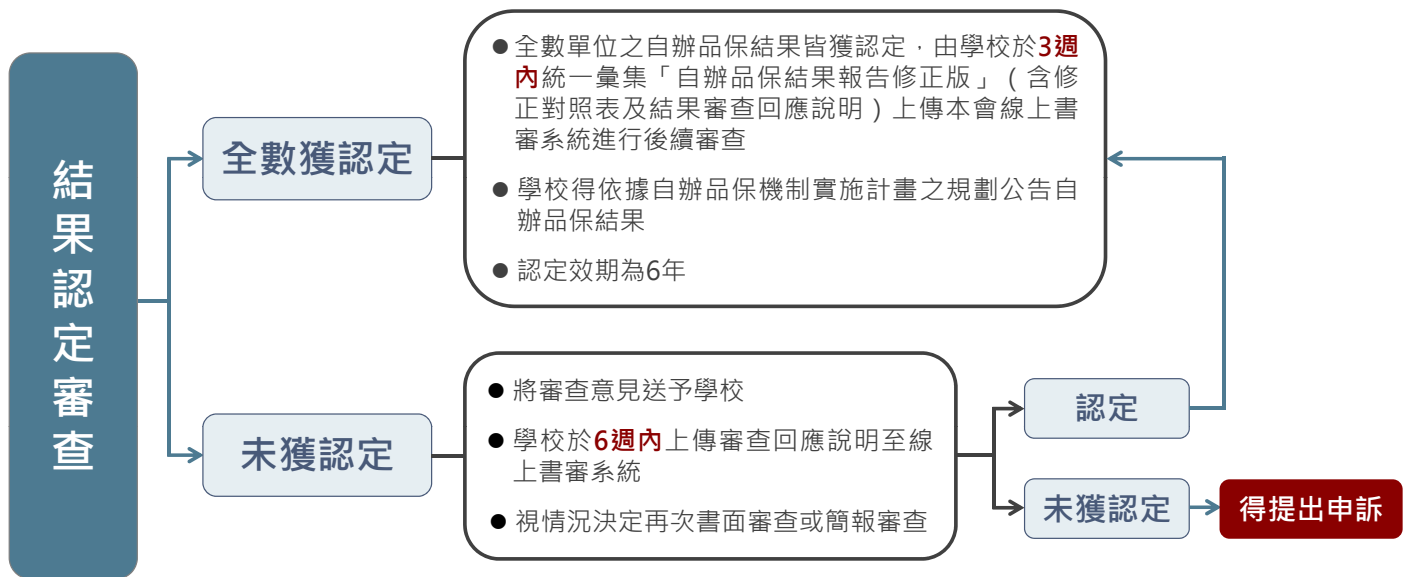
- ▶ 每年度有2個提交梯次
- ▶ 1至3月 (截止日3月15日)
- ▶ 7至9月 (截止日9月15日)



作業期程(2)

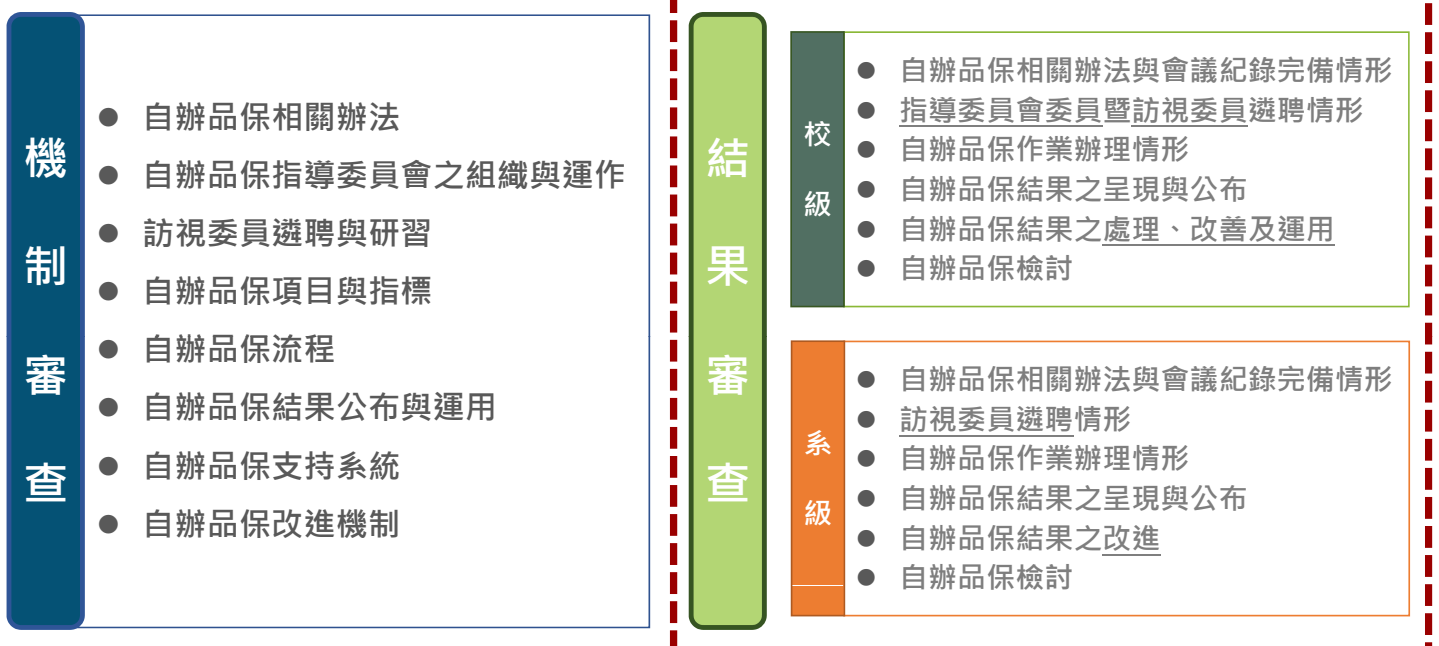


作業期程(3)



7

檢核項目



8

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

檢核項目說明(1)

校級		1-1	系級		1-1
項目內容	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）
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 自辦品保相關會議或說明會具完整紀錄 • 於學校網站首頁設置品保專區，並公告相關會議紀錄 				<ul style="list-style-type: none"> • 系級自辦品保相關會議或說明會有完整紀錄
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自辦品保相關辦法 ✓ 自辦品保相關會議或說明會紀錄 ✓ 學校品保專區連結網址 ✓ 其他 				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 系級委員會/工作小組名單 ✓ 系級自辦品保相關會議或說明會紀錄 ✓ 其他

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

檢核項目說明(2)

校級		1-2	系級		1-2
項目內容	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
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 如上列說明 				<ul style="list-style-type: none"> • 如上列說明
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自辦品保機制實施計畫（修正版）及修正對照表 ✓ 其他 				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 相關佐證資料

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

檢核項目說明(3)

	校級	1-3	系級	1-3
項目內容	自辦品保相關法規修訂及公告與推動情形		自辦品保相關法規修訂及公告與推動情形	
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 自辦品保相關法規修訂情形說明 • 自辦品保相關法規公告於品保專區及更新情形 		<ul style="list-style-type: none"> • 系級自辦品保相關法規修訂情形之說明 	
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自辦品保相關法規修訂會議紀錄 ✓ 自辦品保相關法規公告紀錄 ✓ 其他 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 系級自辦品保相關法規修訂會議紀錄 ✓ 系級自辦品保相關法規公告紀錄 ✓ 其他 	

項目二：指導委員會委員暨訪視委員遴聘情形/訪視委員遴聘情形

檢核項目說明(4)

	校級	2-1、2-2	系級	2-1
項目內容	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	
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 指導委員會委員之邀請，符合自辦品保相關辦法之規定 		<ul style="list-style-type: none"> • 訪視委員之邀請，符合自辦品保相關辦法之規定 • 訪視委員之邀請，能符合倫理與利益迴避原則 	
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自辦品保相關辦法 ✓ 指導委員會委員圈選/邀請名單相關紀錄 ✓ 指導委員會聘任相關紀錄 ✓ 其他 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自辦品保相關辦法 ✓ 訪視委員圈選名單及相關紀錄 ✓ 訪視委員邀請函、聘函（格式） ✓ 訪視委員利益迴避同意書（格式） ✓ 研習活動內容/成果（含時間、地點、講師、研習內容、參與人員姓名與單位） ✓ 其他 	

項目二：指導委員會委員暨訪視委員
遴聘情形/訪視委員遴聘情形

檢核項目說明(5)

	校級	2-3	系級	2-2
項目內容	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		提供系級實地訪視委員名單及其學經歷相關完整資料	
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 如上列說明 		<ul style="list-style-type: none"> • 提供實地訪視委員名單及其學經歷資料 	
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 指導委員會委員名單 (含學經歷) ✓ 其他 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 實地訪視委員名單 (含學經歷) ✓ 其他 	

項目三：自辦品保作業辦理情形

檢核項目說明(6)

	校級	3-1	系級	3-1
項目內容	自辦品保流程管控機制運作情形		自辦品保行政作業及流程管控運作情形	
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 能呈現整體品保計畫之過程管控情形 • 能呈現各單位之分工情形 		<ul style="list-style-type: none"> • 具系級自辦品保行政作業及管控運作情形之說明 	
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自辦品保時程表 (含權責單位) ✓ 其他 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 系級自辦品保作業時程表 ✓ 其他 	

項目三：自辦品保作業辦理情形

檢核項目說明(7)

校級		3-2	系級	3-2、3-3
項目內容	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）		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）
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> 採多元方式蒐集資料並整合分析辦學資訊情形 實地訪視程序執行情形 申復執行情形 		<ul style="list-style-type: none"> 具自評報告之形成過程與分工情形說明 	<ul style="list-style-type: none"> 自辦訪視作業執行情形（含實地訪視日期、程序、委員出席） 申復作業情形
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 蒐集資料方式、對象相關佐證資料 ✓ 自我評鑑報告書（格式） ✓ 實地訪視流程表 ✓ 實地訪視報告（格式） 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自評報告撰寫分工表（含分工） ✓ 相關會議紀錄 ✓ 其他 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 實地訪視流程表 ✓ 實地訪視委員簽到表 ✓ 申復處理作業相關會議紀錄 ✓ 其他

項目三：自辦品保作業辦理情形

檢核項目說明(8)

校級		3-3
項目內容	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	
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> 提供自辦品保作業之經費、人力及行政支援情形 自辦品保相關研習辦理情形 	
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 經費簽呈/公文/支用辦法 ✓ 人力及行政支援相關紀錄 ✓ 校內相關人員參與研習清單 ✓ 研習活動內容/成果紀錄（含時間、地點、講師、研習內容、參與人員姓名與單位） ✓ 其他 	

項目四：自辦品保結果之呈現與公布

檢核項目說明(9)

校級		4-1	系級		4-1
項目內容	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）		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		
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> 判定自辦品保結果之依據或標準 自辦品保結果能對應本會評鑑結果 		<ul style="list-style-type: none"> 具系級自辦品保結果、實地訪視報告及結果判定依據 		
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓自辦品保結果判定依據 ✓自辦認定結果對應本會評鑑結果及效期總表 ✓其他 		<ul style="list-style-type: none"> ✓系級自辦品保結果判定依據 ✓實地訪視報告及結果 ✓其他 		

項目四：自辦品保結果之呈現與公布

檢核項目說明(10)

校級		4-2	系級		4-2
項目內容	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		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		
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> 如上列項目說明 		<ul style="list-style-type: none"> 自辦品保結果能指出系（科）、所或學位學程辦學優缺點與應興革事項 		
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓自辦品保結果公布紀錄 ✓學校自辦品保結果公布連結網址 ✓其他 		<ul style="list-style-type: none"> ✓實地訪視報告 ✓其他 		

項目五：自辦品保結果之處理、改進
與運用/自辦品保結果之改進

檢核項目說明(11)

	校級	5-1	系級	5-1
項目內容	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		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	
檢核說明	• 如上列項目說明		• 如上列項目說明	
建議準備資料	✓ 相關會議紀錄 ✓ 其他		✓ 改進期程/相關會議紀錄/執行情形 ✓ 其他	

項目五：自辦品保結果之處理、改進
與運用/自辦品保結果之改進

檢核項目說明(12)

	校級	5-2	校級	5-3	校級	5-4
項目內容	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	
檢核說明	• 管控整體自辦品保結果改進情形之說明		• 具明確自辦品保結果運用情形說明		• 如上列說明	
建議準備資料	✓ 改進期程/相關會議紀錄/執行情形 ✓ 其他		✓ 相關佐證資料		✓ 相關佐證資料	

項目六：自辦品保檢討

檢核項目說明(13)

校級		6-1	系級		6-1
項目內容	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。		對於自辦品保規劃、執行及結果之檢討		
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 如上列項目說明 		<ul style="list-style-type: none"> • 如上列項目說明 		
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自辦品保規劃、執行及結果之檢討回饋資料 ✓ 相關會議紀錄 ✓ 其他 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 相關檢討會議紀錄 ✓ 其他 		

項目六：自辦品保檢討

檢核項目說明(14)

校級		6-2
項目內容	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	
檢核說明	<ul style="list-style-type: none"> • 如上列項目說明 	
建議準備資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 指導委員會委員及訪視委員對自辦品保實施作業之意見回饋資料 ✓ 相關會議紀錄 ✓ 其他 	



自辦認定結果審查提醒事項



自辦品保相關法規及會議紀錄應確時更新與公告

1

自辦品保作業流程應確實依據規劃之機制與法規執行

2

落實評鑑委員及參與評鑑之校內人員研習機制

3

23



自辦認定結果審查提醒事項



實地訪評報內容告與評鑑結果之對應性

4

內文說明應檢附相應之佐證資料，並確認內文的正確性，避免有前後描述不一致情形

5

24

自辦品保結果報告繳交(1)

- ▶ 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
- ▶ 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）
- ▶ 校級及系級資料分別上傳於本會線上書審系統（由學校統一上傳）
- ▶ 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
- ▶ 報告之內文格式規定為固定行高24pt、14號標楷體

25

自辦品保結果報告格式

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選聘情形
- 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
- 八、光碟附錄清單（同光碟資料名稱）

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）A系光碟附錄清單（同光碟資料名稱）
- 二、B系
 - （一）B系自辦品保結果認定檢核表
 - （二）B系光碟附錄清單（同光碟資料名稱）

結語

附錄（含附錄清單）

自辦品保結果報告繳交(2)

● 校級部分

- ✓ [自辦品保結果認定檢核表](#)：撰寫檢核項目與報告內文對照頁數、檢附佐證資料對應說明
- ✓ 第二至七項，依檢核項目進行撰寫（以60頁為限），並應說明對應之佐證資料
- ✓ 附錄依序列編排，並依排序編列附錄清單，以利查閱

● 系級部分

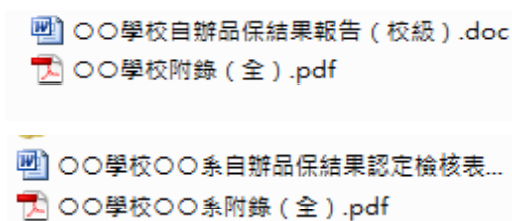
- ✓ [自辦品保結果認定檢核表](#)：依檢核項目分項撰寫系所執行情形（2-4頁）、並說明報告對照頁數或檢附佐證資料
- ✓ 附錄依序列編排，並依排序編列附錄清單，以利查閱

26

自辦品保結果報告繳交(3)

- **附錄製作 方式1**：將所有附件資料全部掃描匯集成1個檔案（建議PDF），並做頁碼編排

- ✓ 本文與附件分開存檔
- ✓ 一個檔案上限20MB



✓ 附錄清單

附錄編號	附錄名稱	附錄頁碼
附錄 1	○○○○	1-4
附錄 2	○○○○	5-12
附錄 3	○○○○	13-22
附錄 4	○○○○	23-36
附錄 5	○○○○	37-38
附錄 6	○○○○	39-40
附錄 7	○○○○	41-50
附錄 8	○○○○	51-54
附錄 9	○○○○	55-58
附錄 10	○○○○	59-62

27

自辦品保結果報告繳交(4)

- **附錄製作 方式2**：將所有附錄編列清單，資料夾中的檔案與附錄清單一致

- ✓ 以資料夾排列檔案順序
- ✓ 上傳檔案時請以壓縮檔上傳，減少上傳次數，一個檔案上限20MB

✓ 附錄清單

附錄1 ○○○○
附錄2 ○○○○
附錄3 ○○○○
附錄4 ○○○○
附錄5 ○○○○

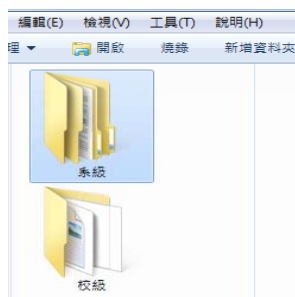
名稱	修改日期	類型
附錄1 ○○○○	2019/2/27 上午 0...	檔案資料夾
附錄2 ○○○○	2019/2/27 上午 0...	檔案資料夾
附錄3 ○○○○	2019/2/27 上午 0...	檔案資料夾
附錄4 ○○○○	2019/2/26 下午 0...	檔案資料夾
附錄5 ○○○○	2019/2/26 下午 0...	檔案資料夾
附錄6 ○○○○	2019/2/26 下午 0...	檔案資料夾
附錄7 ○○○○	2019/2/26 下午 0...	檔案資料夾
附錄8 ○○○○	2019/2/26 下午 0...	檔案資料夾
附錄9 ○○○○	2019/2/26 下午 0...	檔案資料夾
附錄10 ○○○○	2019/2/26 下午 0...	檔案資料夾

28

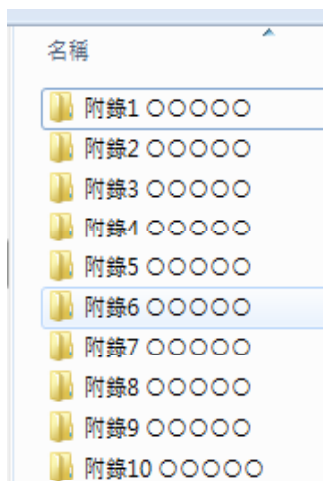


自辦品保結果報告繳交(5)

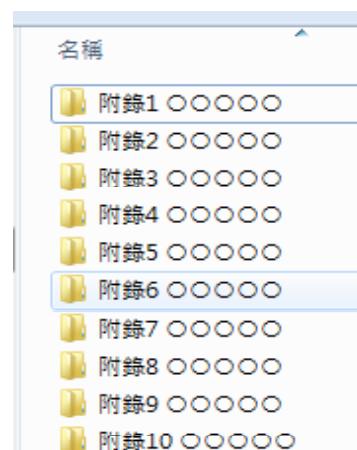
● 校級及系級資料分列



● 校級資料



● 系級資料



THANK YOU