2020

財團法人高等教育評鑑中心基金會
Higher Education Evaluation and Accreditation Council of Taiwan, HEEACT

自辦品保認定結果審查作業說明會

2020.09

目　錄

01 自辦品保實施計畫

02 自辦品保結果檢核項目

03 自辦品保結果報告繳交格式

PART 1

自辦品保機制實施計畫

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

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)

提交品保計畫、品保結果報告	1-3月	7-9月
函知/公告結果	6月	12月
未獲認定學校函知/公告結果	9月	次年 3月

作業期程(2)

108年度提出申請，110年度9月進行結果審查

機制審查階段

- 提交申請
  108年1月前
- 繳交自辦品保機制實施計畫
  109年3月15日前
- 審查自辦品保機制實施計畫
  (提交/回覆待釐清問題)
  109年3-6月

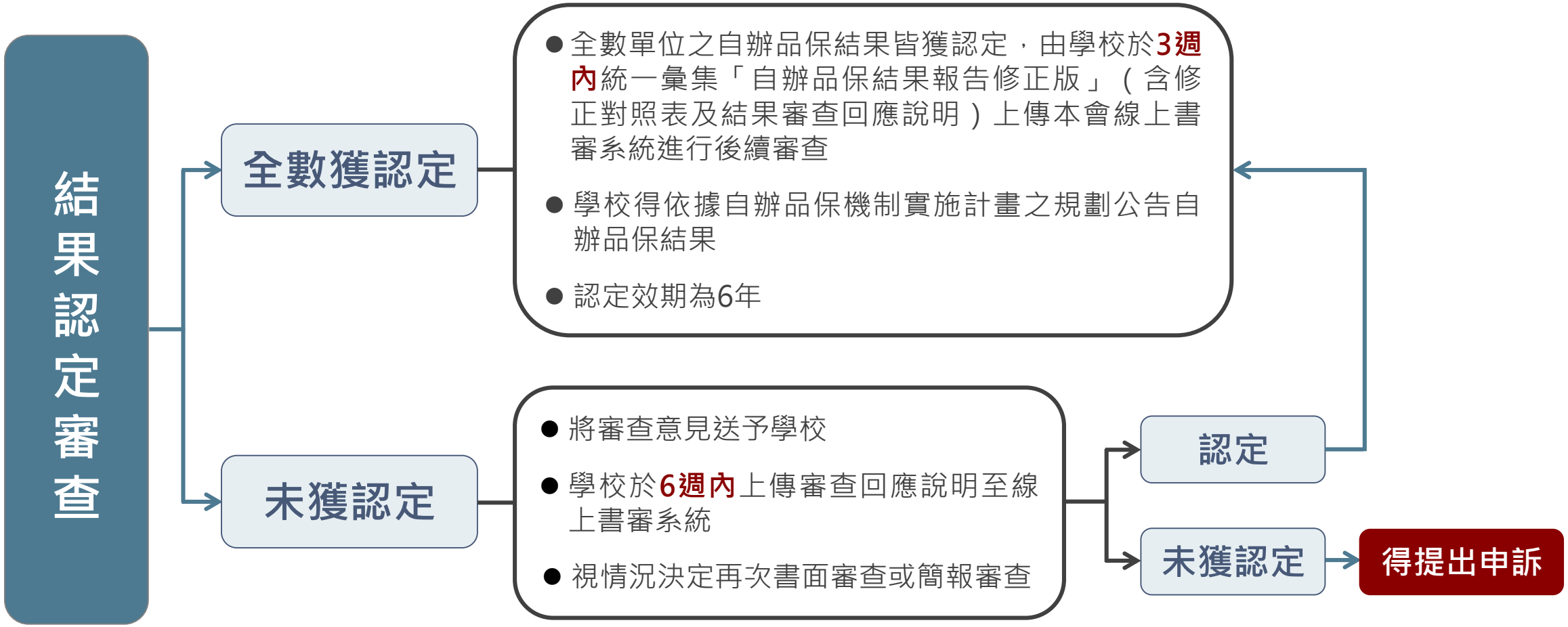
自辦階段
109年7月-110年8月

- 召開相關委員會會議
- 遴聘訪視委員
- 辦理相關研習
- 各系所實地訪視
- 進行申復相關作業
- 結果的處理、改善及運用
- 撰寫自辦品保結果報告

結果審查階段

- 繳交自辦品保結果報告
  110年9月15日
- 審查自辦品保品保結果報告
  (提交/回覆待釐清問題)
  110年9-12月

作業期程(3)


結果認定審查
全數獲認定
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
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
認定效期為6年
未獲認定
將審查意見送予學校
學校於6週內上傳審查回應說明至線上書審系統
視情況決定再次書面審查或簡報審查
認定
未獲認定
得提出申訴

PART 2

自辦品保結果檢核項目

檢核方式說明

1

自辦品保作業流程及結果**依據規劃之機制與法規執行**

2

依據指標內涵及內文說明應檢附相應之**佐證資料**

檢核項目

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
- 自辦品保流程
- 自辦品保結果公布與運用
- 自辦品保支持系統
- 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

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	● 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		● 系級自辦品保相關會議或說明會有完整紀錄	
準備資料	✓ 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		✓ 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(3)

	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	● 如上列項目說明		● 如上列項目說明	
準備資料	✓ 自辦品保機制實施計畫（修正版）及修正對照表 ✓ 其他		✓ 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（1-2）

檢核項目說明(4)

校級	系級
● 學校自辦品保機制在**機制審查回應說明後**如有相關修正應說明修正前、後的內容，以及經何種程序同意修正	● 系級在執行過程中有調整修正之情形， 應說明修正前、後的內容，以及經何種程序同意修正 ● 系級如未訂有品保機制，在此部分僅需說明遵循校級自辦品保機制

● 修正對照表範例：

修正前內容	修正後內容	修正過程/程序	對應佐證資料
訪視委員3位	訪視委員3-5位	107/12/25第10次行政會議修正通過	**附錄2**

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(5)

	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	● 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		● 系級自辦品保相關法規修訂情形之說明	
準備資料	✓ 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		✓ 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	

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形（1-3）

檢核項目說明(6)

校級	系級
● 自辦品保相關法規若於**機制審查回應說明後有再修訂**，應說明修訂過程，可輔以表格說明修訂時序及主要修正內容，並檢附**最新法規之相關修訂之會議紀錄及相應案由之附件資料**。**若無修訂則應說明並檢附最新法規版本** ● 修訂法規之會議應與法規訂定之會議層級相符 ● 最新修訂版本之自辦品保相關法規應於品保專區公告	● 系級如有訂定相關辦法，則須依循其程序做相關修訂 ● 系級如無訂定相關辦法，在此部分僅需說明遵循校級相關辦法

● 修訂說明表範例：

自辦品保相關辦法	修訂重點說明	修正程序	對應佐證資料
自我評鑑實施辦法	訪視委員聘任人數	107/12/25第10次行政會議修正通過	附錄2

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形（1-3）

檢核項目說明(7)

問題範例

修訂自辦品保機制

- **有關訪視委員召集人推舉機制之調整**
  - **學校原訂之機制**：實地訪視委員召集人原訂由各系所訪視委員互選推派之。
  - **調整之原因**：考量訪視委員於初次見面且不熟悉彼此學經歷背景。
  - **調整後之機制**：由校級執行小組參酌訪視委員所屬學科領域與任職經歷以推舉召集人，並由教務處邀請擔任。

重點提醒

1. 修改內容的合理性
2. 自辦品保機制實施計畫內容是否調整
3. 該機制是否涉及自辦保相關辦法內容，並同步修正

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(8)

	校　級	2-1	校　級	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		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	● 指導委員會委員之邀請，符合自辦品保相關辦法之規定		● **訪視委員之邀請程序符合規定** ● **訪視委員之邀請，能符合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** ● **訪視委員之邀請，能謹守倫理與利益迴避原則**	
準備資料	✓ 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		✓ 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） ✓ 訪視委員倫理與利益迴避同意書（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		✓ 訪視委員聘任相關紀錄 ✓ 訪視委員簽署之倫理與利益迴避同意書 ✓ 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(10)

	校　級	2-3	系　級	2-2
項目內容	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		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	● 如上列項目說明		● 提供實地訪視委員名單及其學經歷資料	
準備資料	✓ **指導委員會委員名單（含學經歷）** ✓ 其他		✓ **實地訪視委員名單（含學經歷）** ✓ 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(11)

建 議 表 單

- **指導委員會委員/訪視委員名單**

姓名	服務單位	最高學歷	重要經歷

- **訪視委員推薦名單異動情形**

受評單位	新推薦委員名單	聘任程序說明	對應佐證資料
		必須要符合學校的聘任程序，例如於通過指導委員會議審議或簽請校長同意等	附錄3

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(12)

問題範例

訪視委員遴聘情形

- **訪視委員遴聘程序**
  - 依據本校自我評鑑實施要點第3點規範：訪視委員之聘任，主要由系所提供建議名單，學院亦得提出建議。
  - 委員名單經**送自我評鑑指導委員會審議通過**，**並陳校長核定**後聘任。

重點提醒

1. 審議/核定委員名單與實地訪視委員名單的一致性
2. 遇到名單不足時之處理程序

項目三：自辦品保作業辦理情形

檢核項目說明(13)

	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	● 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		● 具系級自辦品保行政作業及管控運作情形之說明	
準備資料	✓ 自辦品保時程表（含權責單位） ✓ 其他		✓ 系級自辦品保作業時程表（**對應校級自辦品保時程**） ✓ 其他	

項目三：自辦品保作業辦理情形

檢核項目說明(14)

	校　級	3-2	系　級	3-2	系　級	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	● 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（**全校申復統計總表**）		● 具自評報告之形成過程與分工情形說明		● 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	
準備資料	✓ 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） ✓ 申復辦法及申請相關格式 ✓ 申復處理作業相關會議紀錄 ✓ 其他		✓ 自評報告撰寫分工表（含分工） ✓ 相關會議紀錄 ✓ 其他		✓ 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(16)

	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	● 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	
準備資料	✓ 經費簽呈/公文/支用辦法 ✓ 人力及行政支援相關紀錄（依據自訂之時程規劃及權責分工說明各階段提供之行政支援） ✓ 校內相關人員參與研習清單（各系所之主管或主要負責教師及助教應參與相關研習） ✓ 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	
建議表單	● **校內品保研習辦理情形**	

研習主題	主講者	辦理日期/地點	參與人數	對應佐證資料
				1. 研習簡報檔 2. 簽到表（**含姓名與單位等**）

項目四：自辦品保結果之呈現與公布

檢核項目說明(17)

	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	● 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（**各系所學位結果及對應本會之結果表**）		● 具系級自辦品保結果、實地訪視報告及結果判定依據	
準備資料	✓ 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		✓ 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(18)

	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	● 如上列項目說明		● 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	
準備資料	✓ 其他		✓ 實地訪視報告 ✓ 其他	

項目四：自辦品保結果之呈現與公布

檢核項目說明(20)

問題範例-1

品保結果之判定

- **品保結果之判定依據**
  - 學校規劃以各「學位」給予結果，除撰寫**「實地訪評報告書」**外，亦透過**「參考效標檢核表」**之勾選，給予結果。
  - **結果判定標準**

認可結果	判定標準
通過效期6年	「符合」項目達2/3以上
通過效期3年	「待改善、不符合」項目逾1/3，不足2/3
重新審查	「待改善、不符合」項目達2/3以上

- **委員之勾選結果：**
  - 共有3個項目45項指標，有5項勾選「待改善」，40項勾選「符合」，「符合」項目達2/3以上，**結果給予「通過效期3年」**。

重點提醒

結果的給予是否符合學校自訂之判定標準

問題範例-2

品保結果之判定

- 「檢核表」與「訪視報告」一致性

項目一：系所發展、經營及改善	待改善
1-2-1系所能與產官學界建立合作關係，並規劃相關教學活動。	■
1-3-1系所具備合宜之行政支援（含行政資源、人員、空間、設施/備、經費等）。	■
項目二：教師與教學	**待改善**
2-1-4系所具合理之專、兼任師資結構與質量。	■
2-2-2教師教學能獲得所需之空間、設備、人力等支持。	■
項目三：學生與學習	**待改善**
3-1-2系所能制定合理之招生規劃與方式。	■

重點提醒

系所實地訪視報告是否有明確列舉系所優缺點，並與檢核表的勾選結果一致？

項目	建議改進事項
一	1. 宜擴大產學合作對象與規模，以使教學活動與實務密切結合，解決產業實務問題，落實技術研發績效。（1-2-1） 2. 學程無專屬空間，宜分配學程空間並增加運用經費，以利系務推動與強化學程發展特色。（1-3-1）
二	1. 宜增聘外籍專任師資，提升教學能量。（2-1-4） 2. 宜聘任學程專任教師與助教，以利課程教學與學生輔導之推動。（2-2-2）
三	1. 宜強化學生國際交換學習與攻讀雙聯學位之獎助措施，以提升招生成效與學程國際化成效。（3-1-2）

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(22)

	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	
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(23)

	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		● 如上列項目說明	
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(24)

建 議 表 單

- 受評單位自我改善結果彙整表

受評單位	審查意見(項數)	已完成改善(項數)	尚未完成改善(項數)	已屆改善期限尚未完成改善(項數)
中國語文學系	20	18	2	0

問題範例

重點提醒

1.若期程尚無法提交自我改善計畫，應說明自我改善計畫的管控期程以及自我改善計畫追蹤管考表格式

2.自我改善計畫的追蹤管考，應包含因應策略/執行情形，以及改進期程（預計年/月/日完成）

自辦品保結果之處理、改善及運用

● 自我改善計畫

- 學校依據學校自我評鑑實施要點辦法第7條：「評鑑結果為通過系所應在**結果公布3個月內**提自我改善計畫」
- 學校品保結果於**108年1月30日**公告，預定於**4月30日前**完成系所自我改善計畫之擬訂。（繳交自辦品保結果報告時程為**108年3月15日前**）
- **系所自我改善計畫追蹤管考表格式（包含因應策略/執行情形與改進期程）**

系所自填		學院級自我評鑑執行委員會	行政會議決議
待改善/建議事項 (逐一條列)	自我改善情形 (檢附佐證資料)	資料備查檢核	
文字說明與對應指標	1.因應策略/執行情形 2.改進期程（預計年/月/日完成）	□已完成改善，可解除列管 □須持續改善，原因與建議：	□解除列管 □繼續列管，原因與建議：

項目六：自辦品保檢討

檢核項目說明(26)

	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	● 如上列項目說明		● 如上列項目說明	
準備資料	✓ 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		✓ 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(27)

	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	
檢核說明	● 如上列項目說明	
準備資料	✓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	

項目六：自辦品保檢討

檢核項目說明(28)

建 議 表 單 - 校 級

- **指導委員與訪視委員問卷調查情形**

對象	調查人數	填答人數	問卷回收率
指導委員/訪視委員	60	57	95%

- **指導委員/訪視委員問卷調查結果分析**

問卷題目/內容	非常滿意		滿意		尚可		不滿意		非常不滿意	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%

項目六：自辦品保檢討

檢核項目說明(29)

問題範例

對於自辦品保規劃、執行及結果之檢討

案例1

系所執行情形	檢附佐證資料
針對品保作業規劃與執行狀況於**後續召開之系所評鑑小組會議**中討論檢討	

案例2

系所執行情形	檢附佐證資料
本所於**108年2月10日**針對本次系所評鑑之規劃、執行及結果**召開會議**進行討論。	

案例3

系所執行情形	檢附佐證資料
1. 因於學期中進行評鑑，委員們常因公務繁忙而不易邀聘。 2. 將依評鑑意見書之內容，於系務會議持續討論與精進。	

審查重點

案例1: 距離繳交結果報告時間緊湊

案例2: 有召開會議，卻無提供相關佐證資料

案例3: 看似有進行檢討，卻未說明是在哪一次會議中進行檢討並提供佐證資料

系級檢核表撰寫案例分享

檢核項目說明(30)

檢核項目	說明	系所執行情形（A系）-資訊說明清楚	系所執行情形（B系）-資訊說明過於簡略
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）。	1.針對此次系所專業自我評鑑，本系所召開相關會議彙整如**附件1相關會議紀錄列表，各次會議紀錄如附件2至附件25**。 2.為完善系所專業評鑑之辦理，本系於**107年4月24日召開第4次系務會議（附件2）成立系評鑑工作小組**，並研議各項評鑑工作之分工與準備方向(**本系評鑑工作小組分工名單，如附件26、○○系評鑑工作小組分工名單**)。	○○系工作會議及通訊討論召開情形說明：於108.5.17至109.8.3期間進行多次工作會議及通訊討論，於附件二中列舉14場討論及會議紀錄。
		結果報告對照頁數或檢附佐證資料資料： **附件1 相關會議紀錄列表** **附件2-25 各次會議紀錄（對應附件1之編碼）** **附件26 ○○系評鑑工作小組分工名單**	**結果報告對照頁數或檢附佐證資料資料：** **附件2 會議紀錄（14個會議）**

重要檢核附件或表單

檢核項目說明(31)

項目	校級	系級
一	1.自辦品保相關會議或說明會具完整紀錄 2.學校品保專區連結網址	1.自辦品保相關會議或說明會具完整紀錄 2.系級委員會/工作小組名單
二	1.指導委員聘任紀錄（含聘任程序、異動情形、名單） 2.訪視委員聘任紀錄（含聘任程序、異動情形、名單、參與研習情形）	1.訪視委員聘任紀錄（含聘任程序、異動情形、名單）
三	1.自辦品保時程規劃表（含權責單位） 2.實地訪視期程/流程表 3.申復處理情形（視情況增刪） 4.經費、人力及行政支援紀錄（含校內人員研習紀錄）	1.自評報告撰寫分工表 2.實地訪視執行情形（實地訪視日期、程序、委員出席） 3.申復處理情形（視情況增刪）
四	1.自辦品保結果之判定依據 2.自辦認定結果對應本會評鑑結果	1.實地訪評報告 2.結果及判斷依據（檢核表勾選）
五	1.自辦品保結果改進之檢討與管控	1.自我我改善計畫
六	1.自辦品保規劃、執行及結果之檢討紀錄 2.指導委員與訪視委員意見/問卷調查資料	1.自辦品保規劃、執行及結果之檢討紀錄

PART 3

自辦品保結果報告繳交

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

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

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

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

自辦品保結果報告繳交(3)

- **附錄製作**：將所有附錄編列清單，以獨立檔案（PDF）或資料夾方式呈現，獨立檔案與資料夾之編碼需與附錄清單一致

✓ 以獨立檔案或資料夾方式排列檔案順序

✓ 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

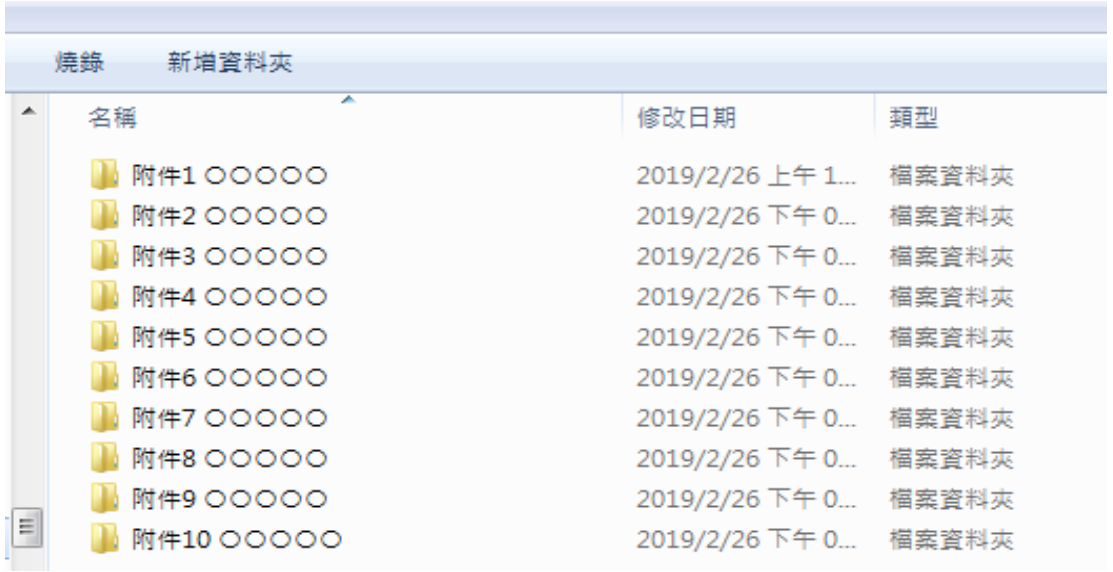
附件1 ○○○○○

附件2 ○○○○○

附件3 ○○○○○

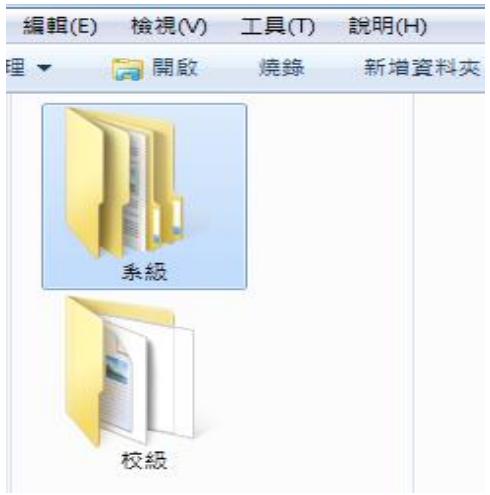
附件4 ○○○○○

附件5 ○○○○○



自辦品保結果報告繳交(4)

- 校級及系級資料分列



- 校級資料

- 系級資料

Thank You