

中國醫藥大學自辦品保認定申請單位一覽表

附件1

結果審 年度/月	編號	所屬學院	系所名稱	系所英文名稱	學士學位-班制	碩士學位-班制	博士學位-班制
請依學校送交 結果認定（含 分年系所）年 度/月份，例 如：113/8、 114/2	請依 年度 排序 編號	請填寫學院之全稱	請填寫報部核定之全稱 （將依此為中文證書系名）	請填寫系所英文全稱 （將依此為英文證書系名）	請填寫報部核定之班制名稱，參考填表說明註1、註2 （將依此為中文證書班制名稱）		
117/2	1	醫學院	生物醫學研究所	Graduate Institute of Biomedical Sciences	NA	碩士班	博士班
117/2	2	醫學院	醫學檢驗生物技術學系	Department of Medical Laboratory Science and Biotechnology	學士班	碩士班	NA
117/2	3	醫學院	生物醫學影像暨放射科學學系	Department of Biomedical Imaging and Radiological Science	學士班	碩士班	NA
117/2	4	醫學院	老化醫學博士學位學程	Ph.D. Program for Aging	NA	NA	博士學位學程
117/2	5	醫學院	癌症生物與藥物研發碩士學位學程	Master Program for Cancer Biology and Drug Discovery	NA	碩士學位學程	NA
117/2	6	醫學院	癌症生物與藥物研發博士學位學程	The Ph.D. Program for Cancer Biology and Drug Discovery	NA	NA	博士學位學程
117/2	7	醫學院	國際生物醫學碩士學位學程	International Master's Program of Biomedical Sciences	NA	碩士學位學程	NA
117/2	8	醫學院	生醫科技產業博士學位學程	The Ph.D. Program of Biotechnology and Biomedical Industry	NA	NA	博士學位學程
117/2	9	醫學院	轉譯醫學暨新藥開發研究所	Institute of Translational Medicine and New Drug Development	NA	碩士班	博士班
117/2	13	中醫學院	中西醫結合研究所	Graduate Institute of Integrated Medicine	NA	碩士班	博士班
117/2	10	中醫學院	中醫學系	School of Chinese Medicine	學士班	碩士班	博士班
117/2	14	中醫學院	針灸研究所	Graduate Institute of Acupuncture Science	NA	碩士班	博士班
117/2	15	中醫學院	國際針灸碩士學位學程	International Master Program in Acupuncture	NA	碩士學位學程	NA
117/2	11	中醫學院	學士後中醫學系	School of Post-Baccalaureate Chinese Medicine	NA	學士後學士班	NA
117/2	12	中醫學院	中國藥學暨中藥資源學系	Department of Chinese Pharmaceutical Sciences and Chinese Medicine Resources	學士班	碩士班	博士班

結果審 年度/月	編號	所屬學院	系所名稱	系所英文名稱	學士學位-班制	碩士學位-班制	博士學位-班制
請依學校送交 結果認定（含 分年系所）年 度/月份，例 如：113/8、 114/2	請依 年度 排序 編號	請填寫學院之全稱	請填寫報部核定之全稱 （將依此為中文證書系名）	請填寫系所英文全稱 （將依此為英文證書系名）	請填寫報部核定之班制名稱，參考填表說明註1、註2 （將依此為中文證書班制名稱）		
117/2	16	藥學院	藥學系	School of Pharmacy	學士班	碩士班	博士班
117/2	18	藥學院	藥用化妝品學系	Department of Cosmeceutics	學士班	碩士班	NA
117/2	19	藥學院	製藥碩士學位學程	Master's Program for Pharmaceutical Manufacture	NA	碩士學位學程	NA
117/2	17	藥學院	生技製藥產業博士學位學程	Ph.D. Program for Biotech Pharmaceutical Industry	NA	NA	博士學位學程
117/2	20	公共衛生學院	公共衛生學系	Department of Public Health	學士班	碩士班	博士班
117/2	22	公共衛生學院	職業安全與衛生學系	Department of Occupational Safety and Health	學士班	碩士班、碩士在職專班	NA
117/2	21	公共衛生學院	醫務管理學系	Department of Health Services Administration	學士班	碩士班、碩士在職專班	NA
117/2	23	公共衛生學院	公共衛生國際碩士學位學程	International Master Program for Public Health	NA	碩士學位學程	NA
117/2	24	健康照護學院	護理學系	School of Nursing	學士班	碩士班、碩士在職專班	NA
117/2	25	健康照護學院	物理治療學系	Department of Physical Therapy	學士班	碩士班	NA
117/2	26	健康照護學院	運動醫學系	Department of Sports Medicine	學士班	碩士班	NA
117/2	27	健康照護學院	健康科技產業博士學位學程	The Ph.D. Program for Health Science and Industry	NA	NA	博士學位學程
117/2	28	健康照護學院	營養學系	Department of Nutrition	學士班	碩士班	博士班
117/2	29	生命科學院	生物科技學系	Department of Biological Science and Technology	學士班	碩士班	博士班
117/2	30	生命科學院	生物科技產業博士學位學程	Ph.D. Program for Biotechnology Industry	NA	NA	博士學位學程
117/2	31	生命科學院	生物化學暨分子生物研究所	Institute of Biochemistry and Molecular Biology	NA	碩士班	NA

結果審 年度/月	編號	所屬學院	系所名稱	系所英文名稱	學士學位-班制	碩士學位-班制	博士學位-班制
請依學校送交 結果認定（含 分年系所）年 度/月份，例 如：113/8、 114/2	請依 年度 排序 編號	請填寫學院之全稱	請填寫報部核定之全稱 （將依此為中文證書系名）	請填寫系所英文全稱 （將依此為英文證書系名）	請填寫報部核定之班制名稱，參考填表說明註1、註2 （將依此為中文證書班制名稱）		
117/2	32	人文與科技學院	科技管理碩士學位學程	Master Program in Technology Management	NA	碩士學位學程	NA
117/2	33	人文與科技學院	科技法律碩士學位學程	Master Program for Technology Law	NA	碩士學位學程	NA
117/2	34	人文與科技學院	數位健康創新碩士學位學程	Master Program for Digital Health Innovation	NA	碩士學位學程	NA
117/2	35	牙醫學院	牙醫學系	School of Dentistry	學士班	碩士班	博士班
117/2	36	醫學工程學院	生物醫學工程碩士學位學程	Master Program for Biomedical Engineering	NA	碩士學位學程	NA
117/2	37	醫學工程學院	醫學工程與復健科技產業博士學位學程	The Ph.D Program for Medical Engineering and Rehabilitation Science	NA	NA	博士學位學程

中國醫藥大學自我評鑑時程表

階段	期程	作業項目	執行單位
前置作業階段	114.01.31 前	向高教評鑑中心提出自辦品保證定申請	教務處
	114.04.30 前	依「中國醫藥大學自我評鑑實施辦法」成立教學單位評鑑執行委員會	
	114.07.31 前	依「中國醫藥大學自我評鑑實施辦法」成立自我評鑑指導委員會	
	114.10	召開教學單位評鑑執行委員會討論自我評鑑機制	
	114.11.12	於行政會議說明本校自我評鑑施行方案	
	114.12	完成自辦品保機制實施計畫初稿	
	115.01	召開教學單位評鑑執行委員會檢視自辦品保機制實施計畫 召開自我評鑑指導委員會會議審議自辦品保機制實施計畫	
	115.02.15 前	向高教評鑑中心提出自辦品保機制實施計畫	
	115.07	高教評鑑中心完成並公告自辦品保機制審查結果	
實地訪評階段	115.12	受評單位完成教學單位評鑑自我評鑑報告初稿	受評單位
	116.01-116.02	系所自我評鑑報告校內預評	受評單位
	116.03	受評單位繳交教學單位評鑑自我評鑑報告	受評單位
	116.04	1.各受評單位向教學單位評鑑執行委員會提出評鑑申請 2.各學院院長提出兩倍受聘人數之評鑑委員名單	受評單位
	116.05-116.06	召開自我評鑑指導委員會審議評鑑委員及瞭解自我評鑑進度	教務處
	116.07	1.完成評鑑委員遴聘 2.各受評單位完成自我評鑑報告相關佐證資料 (召開教學單位評鑑執行委員會會議)	教務處 受評單位
	116.09	實地訪評前提出初評意見、待釐清問題(訪評3週前)	評鑑委員
	116.10	評鑑委員實地訪評	教務處 受評單位
	116.10-116.11	評鑑委員完成評鑑報告書初稿,並提出認可結果「建議案」	評鑑委員
結果決定階段	116.11	1.受評單位於收到評鑑報告書初稿後提出意見申覆 2.教學單位評鑑執行委員會完成意見申覆處理 3.各受評單位(除仍在進行申覆程序者外)提出評鑑結果改善計畫書	受評單位 評鑑執行委員會
	116.12	召開教學單位評鑑執行委員會針對評鑑報告書、評鑑結果改善計畫書及自辦評實結果報告進行檢核	教務處 評鑑執行委員會
	117.01	召開自我評鑑指導委員會進行評鑑結果認可審議會議	教務處 評鑑指導委員會
	117.02	向高教評鑑中心提出自辦品保結果報告申請認定,待認定通過後,再於學校網頁公告	教務處

附錄 A 自辦品保認定項目、指標及檢核要點說明

自辦品保認定項目、指標及檢核要點說明

一、自辦品保機制認定審查

項目一：自辦品保相關辦法

指標	檢核要點	學校檢附資料
1-1 自辦品保相關辦法修訂之程序與公告	1. 自辦品保相關辦法之修訂，有經行政會議或校務會議通過後施行	1. 自辦品保相關辦法 2. 最新版自辦品保相關辦法通過行政會議或校務會議之紀錄 3. 前一次結果審查後自辦品保相關辦法的修訂對照表（前一次自辦品保學校適用）
	2. 學校於網站首頁有設置品保專區，並有公告最新版自辦品保相關辦法	1. 學校網站首頁品保專區之連結網址 2. 最新版自辦品保相關辦法之公告網址
1-2 自辦品保相關辦法明定自辦品保推動機制	1. 自辦品保組織：有明定組織架構包含自我評鑑指導委員會與各級委員會/工作小組	1. 自辦品保相關辦法 2. 自我評鑑組織架構/圖（含自我評鑑指導委員會、各級委員會/工作小組）
	2. 自辦品保範圍：有明定接受評鑑之單位	1. 自辦品保相關辦法 2. 本次接受評鑑之單位清單

指標	檢核要點	學校檢附資料
	3. 經費來源：有明定評鑑所需經費來源	1. 自辦品保相關辦法
	4. 時程：有明定評鑑週期	1. 自辦品保相關辦法
	5. 專責單位：有明定業務承辦單位	1. 自辦品保相關辦法
	6. 自辦品保項目：有明定評鑑項目（含目標與課程、師資與教學、學生與學習、辦學成效，以及自我改善機制等）	1. 自辦品保相關辦法
	7. 自辦品保結果類型：有明定評鑑結果的類別或類型	1. 自辦品保相關辦法
	8. 自辦品保結果公布方式：有明定評鑑結果公布方式與內容（含實地訪評報告）	1. 自辦品保相關辦法
	9. 與校務發展計畫結合情形：有明定自辦品保結果與校務發展計畫結合情形	1. 自辦品保相關辦法

項目二：自辦品保指導委員會之組織與運作

指標	檢核要點	學校檢附資料
2-1 自辦品保相關辦法明定指導委員會之運作方式	1. 有明定指導委員會組成、任務及任期，且校外委員人數占指導委員會委員總數 3/5 以上	1. 自辦品保相關辦法
	2. 指導委員會委員邀請/聘任/異動紀錄有符合自辦品保相關辦法規定	1. 自辦品保相關辦法 2. 指導委員會委員名單（含學歷與經歷） 3. 指導委員會委員名單核定相關佐證 4. 指導委員會委員異動情形相關佐證 5. 指導委員會委員聘任相關佐證

項目三：訪評委員遴聘與研習

指標	檢核要點	學校檢附資料
3-1 自辦品保相關辦法明定訪評委員遴聘與研習方式	1. 有明定訪評委員人數（含學院/學門/共同評鑑委員之人數規劃，且 2/3 以上由校外人士擔任）、聘用程序、資格、任期，以及職責	1. 自辦品保相關辦法

指標	檢核要點	學校檢附資料
	2. 有明定訪評委員研習機制之規劃（含評鑑倫理與利益迴避原則）	1. 自辦品保相關辦法 2. 訪評委員研習手冊大綱（含評鑑倫理與利益迴避同意書格式）

項目四：自辦品保項目與指標

指標	檢核要點	學校檢附資料
4-1 自辦品保項目與指標發展歷程	1. 有說明自辦品保項目與指標發展歷程，並有蒐集相關單位意見之機制	1. 蒐集相關單位（含受評單位）對自辦品保項目與指標回饋意見之紀錄
4-2 自辦品保項目與指標之內涵	1. 有說明自辦品保項目與指標內涵	1. 自辦品保項目與指標

項目五：自辦品保程序

指標	檢核要點	學校檢附資料
5-1 自辦品保時程之管控機制	1. 針對自辦品保時程之執行有管控機制	1. 自辦品保時程規劃表（含權責單位）
5-2 自我評鑑報告之形成方式與內容	1. 自我評鑑報告有採多元方式蒐集辦學資訊（含資料蒐集類別與蒐集對象	1. 自我評鑑報告（格式） 2. 多元辦學資訊類別（如：基本量化數據、

指標	檢核要點	學校檢附資料
	等)，並有整合分析辦學資訊	IR 分析報告、互動關係人回饋意見等)
5-3 實地訪評之程序與內容	1. 實地訪評行程安排包括受訪單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視，以及相關人員晤談或座談等程序，並提出實地訪評報告	1. 實地訪評流程表（公版） 2. 實地訪評報告（含格式、撰寫規範）
5-4 自辦品保相關辦法明定申復機制	1. 有明定申復機制，包含申復要件與受理單位	1. 自辦品保相關辦法 2. 申復相關格式

項目六：自辦品保支持系統

指標	檢核要點	學校檢附資料
6-1 自辦品保作業經費、人力及行政支援	1. 有說明自辦品保作業經費、人力及行政支援情形（如：相關辦法擬定、宣傳溝通及問題解答等）	1. 自辦品保作業經費表 2. 人力、行政支援項目分工表（含權責單位）
6-2 自辦品保相關辦法明定校內人員之研習機制	1. 有明定參與自辦品保校內人員之相關研習機制（含對象、要求及頻率等）	1. 自辦品保相關辦法

項目七：自辦品保結果處理與改善

指標	檢核要點	學校檢附資料
7-1 自辦品保結果之判定標準與對應	1. 有訂定自辦品保結果之判定標準	1. 自辦品保結果之判定標準（如：自辦品保結果檢核表）
	2. 自辦品保結果有對應高教評鑑中心三類結果（「通過-效期六年」、「通過-效期三年」、「重新審查」）	1. 自辦品保結果對應高教評鑑中心評鑑結果表
7-2 自辦品保結果之後續處理方式	1. 有明定各類的自辦品保結果之處理方式	1. 自辦品保相關辦法 2. 自辦品保結果後續處理方式表
7-3 自辦品保結果之檢討改善機制	1. 有明定校級、系級自辦品保結果檢討、處理與管考機制	1. 自辦品保相關辦法 2. 系級自我改善計畫（含格式、撰寫規範） 3. 校/院/系改善情形統計表（格式） 4. 校/院/系改善情形處理/管考表（格式）
	2. 有明定負責監督/管考自辦品保結果檢討改善機制之專責單位/委員會	1. 自辦品保相關辦法
7-4 對應高教評鑑中心結果非屬「通過-效期六年」單位之後續處理機制	1. 有訂定自辦品保結果非屬「通過-效期六年」單位之後續處理機制（含追蹤事項、程序，以及結果判定依據）	1. 自辦品保機制實施計畫（含自辦品保追蹤機制） 2. 追蹤結果報告（含格式、撰寫規範）

指標	檢核要點	學校檢附資料
	2. 有訂定後續處理機制之委員聘任與組成方式	1. 自辦品保機制實施計畫（含自辦品保追蹤機制）

項目八：自辦品保作業檢討與回饋機制

指標	檢核要點	學校檢附資料
8-1 自辦品保作業之檢討與回饋機制	1. 有訂定針對指導委員會委員、訪評委員及受評單位進行自辦品保作業（含規劃、執行及結果）之回饋意見蒐集方式	1. 回饋意見蒐集方式（如：相關調查問卷）
	2. 有訂定針對上述回饋意見的處理、改善機制（含回饋意見分析方式）	

機制審自辦品保項目、指標對照表

本期自辦品保認定項目、指標及檢核要點				上一期自辦品保認定項目及說明	
檢核項目	指標	檢核要點	備註(檢核要點對應上一期指標)	檢核項目	說明
1.自辦品保相關辦法	1-1 自辦品保相關辦法修訂之程序與公告	1.自辦品保相關辦法之修訂，有經行政會議或校務會議通過後施行 2.學校於 網站首頁有設置品保專區 ，並有公告最新版自辦品保相關辦法	1-1 1-3	1.自辦品保相關辦法	1-1 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。
	1-2 自辦品保相關辦法明定自辦品保推動機制	1.自辦品保組織：有明定組織架構包含自我評鑑指導委員會與各級委員會/工作小組 2.自辦品保範圍：有明定接受評鑑之單位 3.經費來源：有明定評鑑所需經費來源 4.時程：有明定評鑑週期 5.專責單位：有明定業務承辦單位 6. 自辦品保項目：有明定評鑑項目（含目標與課程、師資與教學、學生與學習、辦學成效，以及自我改善機制等） 7.自辦品保結果類型：有明定評鑑結果的類別或類型 8.自辦品保結果公布方式：有明定評鑑結果公布方式與內容（ 含實地訪評報告 ） 9. 與校務發展計畫結合情形：有明定自辦品保結果與校務發展計畫結合情形	1-2 檢核要點6對應上一期4-2 檢核要點9對應上一期7-3		1-2 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。
					1-3 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	2-1 自辦品保相關辦法明定指導委員會之運作方式	1.有明定指導委員會組成、任務及任期，且校外委員人數占指導委員會委員總數3/5以上 2. 指導委員會委員邀請/聘任/異動紀錄有符合自辦品保相關辦法規定	2-1	2.自辦品保指導委員會之組織與運作	2-1 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.訪評委員遴聘與研習	3-1 自辦品保相關辦法明定訪評委員遴聘與研習方式	1.有明定訪評委員人數（含學院/學門/共同評鑑委員之人數規劃，且2/3以上由校外人士擔任）、聘用程序、資格、任期，以及職責 2.有明定訪評委員研習機制之規劃（含評鑑倫理與利益迴避原則）	3-1、3-2	3.訪視委員遴聘與研習	3-1 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。
			3-1		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。
4.自辦品保項目與指標	4-1 自辦品保項目與指標發展歷程	1.有說明自辦品保項目與指標發展歷程，並有 蒐集相關單位意見之機制	4-1	4.自辦品保項目與指標	4-1 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。
	4-2 自辦品保項目與指標之內涵	1.有說明自辦品保項目與指標內涵	4-2		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。
5.自辦品保流程	5-1 自辦品保時程之管控機制	1.針對自辦品保時程之執行有管控機制	5-1	5.自辦品保流程	5-1 自辦品保流程具管控機制，以有效完成自我品保。
	5-2 自我評鑑報告之形成方式與內容	1.自我評鑑報告有採多元方式蒐集辦學資訊（ 含資料蒐集類別與蒐集對象等 ），並有整合分析辦學資訊	5-2		5-2 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。
	5-3 實地訪評之程序與內容	1.實地訪評行程安排包括受訪單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視，以及相關人員晤談或座談等程序，並 提出實地訪評報告	5-3		5-3 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。
	5-4 自辦品保相關辦法明定申復機制	1.有明定申復機制，包含申復要件與受理單位	5-4		5-4 自辦品保流程內含申覆機制，並明訂申覆之要件及受理單位，以確保受訪單位權益。
6.自辦品保支持系統	6-1 自辦品保作業經費、人力及行政支援	1.有說明自辦品保作業經費、人力及行政支援情形（如：相關辦法擬定、宣傳溝通及問題解答等）	6-1	6.自辦品保支持系統	6-1 對於系、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）。
	6-2 自辦品保相關辦法明定校內人員之研習機制	1.有明定參與自辦品保校內人員之相關研習機制（ 含對象、要求及頻率等 ）	6-2		6-2 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.自辦品保結果處理與改善	7-1 自辦品保結果之判定標準與對應	1.有訂定自辦品保結果之判定標準 2.自辦品保結果有對應高教評鑑中心三類結果（「通過-效期六年」、「通過-效期三年」、「重新審查」）	7-1	7.自辦品保結果公布與運用	7-1 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。
	7-2 自辦品保結果之後續處理方式	1.有明定各類的自辦品保結果之處理方式	7-1		7-2 自辦品保結果運用方式確有助於辦學品質之提升。
	7-3 自辦品保結果之檢討改善機制	1.有明定校級、系級 自辦品保結果檢討、處理與管考機制 2.有明定負責監督/管考自辦品保結果檢討 改善機制之專責單位/委員會	8-1		7-3 應說明自辦品保結果與校務發展中長程計畫結合之情形。
	7-4 對應高教評鑑中心結果非屬「通過-效期六年」單位之後續處理機制	1. 有訂定自辦品保結果非屬「通過-效期六年」單位之後續處理機制（含追蹤事項、程序，以及結果判定依據） 2. 有訂定後續處理機制之委員聘任與組成方式	8-1		
8.自辦品保作業檢討與回饋機制	8-1 自辦品保作業之檢討與回饋機制	1.有訂定針對指導委員會委員、訪評委員及受評單位進行自辦品保作業（含規劃、執行及結果）之 回饋意見蒐集方式 2.有訂定針對上述回饋意見的處理、改善機制（ 含回饋意見分析方式 ）	新	8.自辦品保改進機制	8-1 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。

附錄 A 品保項目、核心指標及檢核重點說明

項目一：系所發展、經營及改善			
系所能依據高教趨勢、社會需求規劃與調整自我定位、教育目標及發展計畫或策略，並據以規劃與開設學生所需之課程及向互動關係人宣導教育目標與發展方向。系所具有完整的行政管理機制並能有效運作，且能以各種管道定期或不定期向互動關係人公布辦學相關資訊。此外，系所能積極落實自我分析與持續改善機制，以確保辦學品質與成效。			
核心指標：1-1 系所目標、特色與發展			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所自我定位、教育目標、發展計畫或策略之訂定，能積極因應少子女化與高等教育各項變革及政策調整所帶來的衝擊，並能綜合考量校院系所發展方向、辦學傳統或特色、學生發展與現況、社會需求、產業及領域發展趨勢、師資條件、畢業生表現及其雇主回饋意見、各類評鑑或回饋建議等資訊，且能適時檢討回饋調整。系所自我定位與教育目標及所擬定之發展計畫或策略，三者間之關聯性明確合理。 系所能依自我定位、教育目標據以發展	1-1-1系所有明確的自我定位、教育目標及發展策略，並有因應內外部環境變遷（含校院發展方向）之調整機制與作法 1-1-2系所能依據自我定位、教育目標及發展策略擬定實施方案與發展辦學特色 1-1-3 系所配合學校回應聯合國永續發展目標（SDGs）與大學社會責任（USR）之實施方案與作法 1-1-4系所向教職員生宣導教育目標與發展方向之作法	無	- 自我定位、教育目標、發展策略、辦學特色及實施方案之相關資料 - 系所自我定位、教育目標、辦學特色及實施策略之發展、檢討修訂過程/會議紀錄（含諮詢機制）及相關辦法 - 系所因應內外部環境變遷（含校院發展方向）之調整機制與作法

辦學特色，如強化學生品德與倫理教育、實務能力、跨領域整合應用能力或接軌國際能力等，並能與學校回應聯合國永續發展目標（SDGs）及大學社會責任（USR）實施策略相結合，規劃與自身專業領域相關之SDGs與USR，以便學生能與工作職場、其他領域及國際社會做良好互動與銜接。 系所能清楚的向教職員生說明定位、教育目標及發展方向，讓互動關係人充分瞭解，以發展適當之教學與學習活動。			• 系所配合學校回應聯合國永續發展目標（SDGs）及大學社會責任（USR）的實施策略與作法之相關資料 • 宣導自我定位、教育目標、辦學特色、實施策略之數位或紙本資料（含宣傳品、資料、文件紀錄）等 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
核心指標：1-2 系所課程規劃、開設與評估			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所能依據校院的教育目標、學生應具能力之發展趨勢制訂教育目標與所欲培養的學生核心能力，規劃清楚合理，且具學習邏	1-2-1系所能依教育目標、發展策略訂定各班制之學生核心能力，並說明其關聯性 1-2-2系所能依核心能力規劃整體課程架	【一般校院】 • 系所畢業學分結構 • 系所專業必、選修	• 各班制之核心能力、課程架構、課程規劃、課程地圖之相關資料

輯之總體課程架構，由基礎到專業、必修到選修，各年級課程學習重點與分配、學分數之訂定、跨系院校選修之規定、實驗/實作/實習/創作/專題製作/專題研究等課程之安排等，均能清楚說明其設計考量，並有明確合理的課程修訂及檢討改善機制，以引導課程之發展與創新。 系所能依據所擬訂之總體課程架構規劃，開設必修、選修、實習等各類課程，且實際開設情形合理。 系所依據教育目標與產官學界建立合作關係，且於課程規劃與開設上能具體執行，重視在地城鄉、社會之產業及文化發展，擴展學生學習視野與協助生涯發展。	構，並開設相關課程及辦理教學活動 1-2-3系所具明確合理的課程修訂、評估與改善機制 1-2-4系所能與產官學界建立合作關係、規劃與進行相關教學活動	實際開設學分數 【技專校院】 • 新生入學的畢業學分結構統計表 • 實際開課結構統計表	• 課程規劃委員會及其相關會議之設置辦法與會議紀錄。 • 學生修課相關規定 • 各學年實際開課清單（含實際授課教師） • 課程綱要表與教師教學大綱 • 學生對於課程發展意見蒐集之相關資料 • 系所與產官學界、在地/國際連結、合作規劃之教學相關活動文件與成效評估資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
---	---	--	--

核心指標：1-3 系所經營、行政支持與成效			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所能建立並落實行政決策組織與運作，並進行適當之資源投入與配置，亦能透過適當有效的管理機制與作法，確保系所經營品質。系所能定期或不定期檢視修正定位、教育目標及課程規劃，並據以調整系所發展計畫。 系所透過適當與有效的領導及管理制度，主動積極的透過校/院/系/所資源整合、產官學合作、計畫爭取、系友支持等方式，規劃並提供系所廣續發展的行政支援與經費。並有清楚合理之機制，訂定、執行及檢討系所發展與系所內各項分配、分享及整合之合理性，包括經費與設施(備)，據以引導系所課程、教學、研究、服務及行政作為，以確保設立宗旨與系所教育及發展目標之達成。 系所各項行政管理機制能確實有效運作	1-3-1 系所具合宜之行政管理與支持機制並能落實執行 1-3-2 系所因應突發或危機狀態之機制並能落實執行 1-3-3 系所落實向互動關係人公布與更新辦學相關資訊之作法	【一般校院】 • 經費資料表 【技專校院】 • 經費資料表	• 系所組織架構，各功能委員會之設置辦法、主管遴選辦法、運作機制重要章則之訂定及修訂相關文件 • 行政支持包括行政資源、人員、空間、設施、設備、經費等。 • 系所經費來源及教學相關設施(備)之採購、經費申請辦法及分配原則 • 系所與產官學合作及獲得經費挹注相關文件 • 系所所屬空間、設施(備)之清冊、管理辦法、維護/維修相關紀錄

，例如行政規劃與運作、教評會、系（所）務會議辦理與運作等，都能明訂妥適辦法或要點等規章，並加以落實，以展現有效支持教學、研究、服務與輔導之具體成效。 系所具備針對突發或危及系所發展情況之應變機制，並能落實執行以確保系務正常運作與發展。 系所與教職員生具有良好的互動與溝通，並能以各種管道定期或不定期向教師、學生、家長、社會等互動關係人公布辦學相關資訊，且能及時更新，以讓社會大眾瞭解系所辦學情形與成效。			• 行政人員（含助教及技術人員）數量、工作內容之相關資料 • 各項行政管理及支持機制落實之相關成效資料 • 系所因應突發或危機狀況（如傳染病、天災人禍、師生問題等）之機制與相關成效資料 • 系所辦學資訊公開與更新之相關資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
核心指標：1-4 系所自我評估與持續改善			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所具備自我評估與檢討機制，能藉由現況、辦學成效、國家政策方向、國內外相關	1-4-1系所具合宜自我評估與檢討機制 1-4-2系所能依據自我評估與檢討結果，擬	無	• 系所自我評估與檢討機制或辦法之相關資料

領域發展趨勢等層面之分析，做為教育目標、辦學策略、課程規劃與開設、行政執行、學生招生、教師聘用、學生學習等之參據。 系所能依自我評估結果，擬定具體合宜之發展計畫與精進作為，所需之配套措施(如行政組織建立與調整、課程調整、經費與人力安排、改進時程、檢核機制等)規劃合理完善。 系所能善用內外部評鑑(含最近一次系所品保改善情形)結果與建議之回饋，提出系所經營之持續性發展策略或創新作為，以提供完善的學生學習與教師教學之環境，並能落實自我評估、改善及精進機制，以提升系所經營效能與永續發展。	定具體之改善作法與配套措施 1-4-3系所能有效落實所擬定之自我改善作法與措施(含前次系所品保結果之運用、檢討與改善情形)，持續進行回饋與精進		• 系所因應各項評估與檢討結果，擬定具體改善作法與配套措施之相關資料 • 系所依自我改善措施，回饋修訂教育目標、核心能力、課程設計、學生學習成效評估、教師教學與學術專業發展等過程及相關紀錄文件 • 前次系所品保結果之運用、檢討與改善成效等相關資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
---	---	--	--

項目二：教師與教學			
系所教師之遴聘、組成以及專業符合學生學習與系所發展需求，教師教學專業發展、學術與專業、輔導及服務之支持系統有妥適的規劃與實施，以確保教師展現教學、學術與專業、輔導及服務成效且能不斷精進。			
核心指標：2-1 教師遴聘、組成、專業及其與教育目標、課程與學生學習之關係			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
對於專、兼任師資之遴聘、續聘等辦法內容與流程，均有清楚合理之規範，並確實執行，有助系所聘用優秀且專長符合之師資。系所能清楚訂定教師之任用、考核及續聘條件並公告周知，以確保教師瞭解其權利與義務及保障教師質量，滿足學生學習需求、教育目標及系所發展。 系所專、兼任教師組成結構合理，能考量系所教育目標、課程開設需求、師資專長配置狀況、所屬學門學術領域或產業未來發展趨勢、學生人數、學生背景與需求等因素，師資專長背景與經驗能滿足系所發展需求。 系所因應各類學制的開設與跨院系授課	2-1-1系所能訂定與落實合宜之專、兼任教師遴選與聘用機制 2-1-2系所具合理之專、兼任師資組成與質量 2-1-3師資專長符合系所自我定位、教育目標及開授課程 2-1-4專、兼任教師教學負擔與授課時數合理	【一般校院】 • 專兼任教師總人數 • 專任(案)教師每週授課時數 【技專校院】 • 專兼任教師總人數 • 專任(案)教師實際授課時數	• 教師聘任、考核、續聘作業辦法及相關執行紀錄，如教評會會議紀錄 • 師資結構與聘用情形之相關統計資料（分專兼任、專案、職級、學位、教學年資等） • 教師資料（含基本資料、授課科目、專長領域、研究方向與內容、重要學術/實務經驗及成果、專業證照及其他特殊表現等） • 教師授課鐘點名冊及彙

支援情形，能確保教師整體的教學負擔與授課時數合理，且能根據專長授課以確保學生學習的權益。			整表（需包含各學制、班制及支援學位學程之鐘點數） 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
核心指標：2-2 教師教學專業發展及其支持系統			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
教師能投入教學專業發展，在課程設計、教材選擇、教學方法及學習評量方式等方面，根據學生背景、課堂表現、學生參與情形、各種教學回饋資訊、學習成果及領域發展趨勢等，持續精進教學，確保學生學習需求的滿足與教學品質之提升。教師教學與學習評量方式亦能考慮系所或班制特性。 學校或系所能提供教師教學所需之空間、設備及人力支持，以協助教師提升教學品質。	2-2-1教師達成教學目標及提升教學品質之作法 2-2-2教師教學能獲得所需之空間、設備、人力等支持 2-2-3系所具協助教師教學專業成長與精進之相關作法及落實情形	無	- 教師教學大綱、教材及講義等資料（可與1-2佐證資料合併準備） - 教師使用多元教學方法之相關資料 - 教師使用多元學習評量方式之相關資料。例如學生作業、專題實作報告、實物作品及書面報告等資料（視系所性質提供）

學校或系所對於教師之教學專業發展與升等訂有合理之支持或獎勵措施，例如能蒐集教師教學表現回饋資訊以協助教師省思教學、掌握學生學習狀況以為教學回饋、建立教學績優獎勵辦法、建置教師教學專業成長之機制、鼓勵教師參與各項教學專業研討會或工作坊、安排教學討論及分享或觀摩等，支持教師在教學專業上持續發展與鼓勵教學升等。 系所能妥善運用教學評量與教學評鑑結果，對於教學表現較不理想之教師，提供輔導機制或教學專業成長機會，並掌握其參與成效，以確保其教學品質。		• 專業技術人員協助實習/實驗/實作課程彙整統計表（視系所性質提供） • 教學/研究助理聘任及培訓相關資料 • 系所專業相關之中/外文圖書、期刊、電子期刊/資料庫清單 • 系所教學相關之專業軟硬體設備購置清單（可與1-3佐證資料合併準備） • 支援教師教學專業發展機制、運作與成效之相關資料 • 依據教學評量或相關評鑑結果檢討、輔導及改進之相關資料 • 佐證資料若無法呈現於
---	--	---

			自評報告中，則可於訪評現場呈現
核心指標：2-3 教師學術與專業、輔導及服務之發展及其支持系統			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所對於教師學術與專業發展發展上能給予合理、充分之協助與支持，如協助爭取校內外資源、考量學校或系所規模及其他條件推動合理教師休假研究或減授鐘點（或門數）、擬定教師合理之借調辦法或產學合作辦法、對於教師學術與專業表現能給予適當獎勵、協助教師申請校內外各項計畫與結合學校力量共同建立研究團隊及合宜之升等措施與辦法等。針對學術與專業表現比較不理想的教師，亦能有相對應之輔導與協助作法，以使教師能與系所一同成長及形成學術與專業團隊。 系所對於教師輔導及服務能給予合理、充分之協助與支持，如訂定合理之相關服務	2-3-1系所具協助與支持教師學術與專業發展之相關作法及落實情形 2-3-2系所具協助與支持教師輔導及服務之相關作法及落實情形	【一般校院】 • 學校補助專任教師研究、進修之獎補助人次及金額	• 教師教學時數、指導學生數、授課學生數與減授鐘點資料（可與2-1佐證資料合併準備） • 教學/研究助理聘任及培訓相關資料（可與2-2佐證資料合併準備） • 協助教師學術與專業發展（含研究計畫、著作、展演創作、產學合作、專利與發明、技轉等）與輔導及服務（如顧問諮詢、建教合作、專案指導等）之相關辦法及措施

辦法(如借調或兼任辦法),給予適當之支持措施。			• 系所研究相關之專業軟體設備購置清冊(可與1-3佐證資料合併準備) • 教師升等之相關辦法及措施 • 協助教師輔導及服務之相關辦法及措施 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中,則可於訪評現場呈現
核心指標：2-4 教師教學、學術與專業、輔導及服務之表現			
指標說明(最佳實務)	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
教師根據系所之定位與教育目標、專業領域創新需求以及個人發展需要,能有合理之教學、學術與專業及服務表現。 教師教學專業表現包括教學創新與成果、師生獲獎成果、教材研發成果、教學相關計畫成果等皆屬之。	2-4-1教師教學表現符合系所發展與學生學習之情形 2-4-2教師學術與專業表現符合系所發展與學生學習之情形 2-4-3教師輔導及服務表現符合系所發展與學生學習之情形	【一般校院】 • 專任教師學術研究計畫成效 • 專任教師獲學術及競賽榮譽獎項 • 專任教師參與國	• 教師教學成果相關資料 • 教師研究計畫、發表期刊/研討會論文、專書著作、公開展演、獲准專利、擔任顧問諮詢、參與建教或產學合作、進行跨領域/

教師學術與專業表現無論在教學與研究之專書、論文、研究計畫、教師專利、創作與展演、產學合作與應用、技術報告、競賽或得獎紀錄、國內外學術合作等皆能與系所發展目標與學生學習相連結。 教師能本於專業與系所發展目標，服務學校與社會，相關服務表現如參與和系所有關行政管理與學生輔導之服務、校內外與國際間之演講、諮詢或顧問、社會參與或服務、評鑑或品保、學術服務（如命題、審查、口試、評審、學會服務等）、行政服務（含兼任或借調）、產學合作或技術移轉等。 教師之教學、學術與專業、輔導及服務表現與系所定位、教育目標、發展方向具一定之扣合性，並能評估教師之各項表現成果，持續不斷的精進，期能有助於促進學生學習或彰顯系所之聲望或特色，並進而提升社會影響力。		際學術研討會發表論文、國際學術合作人次 • 專任教師發表學術專業期刊、論文、專書、展演活動 【技專校院】 • 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表 • 教師業界實務經驗資料表 • 教師校外專業服務資料表 • 專任教師學術/專業活動、論文、研	跨單位研究等彙整資料 • 教師輔導及服務表現成果相關彙整資料 • 教師獲得獎項與榮譽彙整資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
--	--	---	---

		討會、專書、專利 /新品種資料表 • 專任教師獲頒獎 項與榮譽資料表	
項目三：學生與學習			
系所具備運作良好之學生入學與就學管理機制，以掌握並分析學生之組成與特徵。學生課業學習、其他學習及其支持系統有妥適的規劃與實施，並具良好成效。			
核心指標：3-1 學生入學與就學管理			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所能考量其教育目標與特性、招生經驗與成果、過去學生表現等，擬定合理之招生選才計畫與方式，透過合宜宣傳，招收適合就讀之學生，並能依據招生選才情形進行調整。 對於入學之新生（含轉學生、轉系生、外籍生、僑生等），能提供始業輔導。透過如學長姐制、住宿制或導師制度等作法，協助其瞭解系所各項修業規定與期望、課程規劃、	3-1-1系所能依據其人才培育目標與發展方向制定合理之招生選才方式並能落實執行與調整 3-1-2系所能制定合理之入學支持與輔導機制及其成效 3-1-3系所制定、運用學生就學與學習歷程管理之機制及其推動成效	【一般校院】 - 學系、所、學位學程核定招生名額「新生註冊率」 - 正式學籍在學學生人數 - 學生至學期底休學人數 - 學生退學人數	- 近五年系所各班制招生及學生入學就讀統計、學生平均修業年限 - 各班制學生來源分析、招生規劃、執行成果與檢討相關資料 - 系所各項修業規定，如學生手冊、修課規劃等（可與1-2佐證資料合併準

畢業要求、未來發展方向等，以做好求學與修課準備。系所亦能積極瞭解新生入學可能發生之狀況或問題，妥為預防或因應。 系所具備學生就學與學習歷程之管理機制，能掌握並分析學生之組成與特徵，瞭解學生的來源、背景、家庭狀況、過去經驗、能力及教育期望等，並能瞭解學生休學、轉學、退學與延畢之情況及原因，透過學習歷程管理，以做為學生輔導、學習改善與教師教學之依據。		【技專校院】 • 系、所、學位學程核定招生名額「新生註冊率」 • 實際在學學生人數 • 學生至學期底休學人數 • 學生退學人數	備) • 新生始業輔導之規劃與執行相關文件與紀錄 • 學生就學與學習歷程檔案/系統建置及使用情形之相關資料（學士班適用） • 學生休學、轉學、退學及延畢情形之分析 • 學生就學與學習歷程之分析結果與學生後續輔導作為之相關佐證資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
--	--	--	---

核心指標：3-2 學生課業學習及其支持系統			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所能掌握與分析學生課業學習表現，包括成績分布、學分抵免、重修、不及格或被擋修情形、選課行為、研究生資格考試、論文寫作及修業年限等，以有效協助學生課業學習。對學習狀況不佳或有困難之學生，能提供學生學習之輔導與協助，並讓學生瞭解系所之課業要求與進程，及可尋求課業學習輔導之資源。 系所能提供適切的課業學習支持性作為，以培養學生能力。在師資安排、行政人力資源、軟硬體設備、運作經費、獎助學金與工讀金、跨國跨境學習機制、教學與學習空間與時間安排、企（產）業實習與見習之機會、服務學習、定期與不定期演講或參觀、學習諮詢、課業學習預警制度、導師安排、指導教授安排、學長姐安排或學習資源資訊流通等	3-2-1系所具分析與掌握學生課業學習之作法並能回饋學生學習與輔導 3-2-2系所能建置、管理與運用學習資源以支持學生課業學習 3-2-3系所具研究生論文指導、品質管控作法並能落實執行（研究所適用） 3-2-4系所具推動學生學習誠信之作法並能落實執行	無	• 學生學習情形之各項資料，如成績分布、學分抵免、重修、不及格或被擋修情形等 • 學生選課輔導、休退學輔導、學習預警、補救教學輔導措施等，及其執行紀錄 • 學生專題/研究生學位論文指導教授聘請、指導相關辦法、指導學生人數、論文品質管控作法等 • 其他協助學生課業學習相關活動之推動措施及辦理紀錄，如實習、見習、參訪、交換、演講等。（可

方面，提供學生課業學習之支持。 系所能妥善建置、管理及運用課業學習資源，例如結合校友或社會力量募集有助學生學習之各種資源；訂定各類資源適合之管理、分配、使用或申請辦法，減少資源閒置或浪費的情況，使大部分學生都能受惠，發揮最大效益。 研究生論文（技術報告）是畢業的門檻與學習成效的展現，系所能妥適針對研究生指導教授的選取、論文題目的提出、論文口試委員的組成、論文品質與誠信進行把關，以確保研究生的學生學習成效達成系所訂定之教育與人才培育目標。為確保學生學習誠信與達成系所之培育目標，學校（系所）能訂定相關法規並透過各種管道宣導學生製作報告、論文寫作及網路資源之應用，應遵守倫理與誠信。			與1-2佐證資料合併準備) • 學生課業學習獲得校友、學校、企業、民間組織、政府機構等支持之相關資料（可與1-3佐證資料合併準備） • 獎補助學生辦法及相關執行紀錄 • 中/外文圖書期刊、電子期刊/資料庫清單(可與2-2佐證資料合併準備) • 教學/研究/實驗/相關軟硬體設備購置清冊(可與2-2佐證資料合併準備) • 研究生資格考試、論文品質管控作法及其成效資料
--	--	--	---

			• 學校（系所）訂定、宣導學生製作報告、論文寫作及網路資源之應用，遵守倫理與誠信之相關資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
核心指標：3-3 學生其他學習及其支持系統			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所能重視學生之課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習等面向，具良好之學習支持系統。 在課外活動學習上，系所能鼓勵並支持學生參與適當之課外活動，如學生自治活動、學會活動、社團活動、國際化學習活動、學術演講或工作坊、競賽或表演活動等，並給予適當之資源與輔導。 在生活學習上，能有健全之規劃與合宜	3-3-1系所提供學生課外活動學習之支持作法及其落實情形 3-3-2系所提供學生生活學習之支持作法及其落實情形 3-3-3系所提供學生生涯學習、職涯學習之支持作法及其落實情形	無	• 鼓勵學生參與社團活動、國內外學術研討會、交換學生、國內外實習、全國性/國際性競賽等之作法及相關成果 • 學生生活學習輔導機制及相關資料 • 學生生涯學習輔導作法及相關資料

的人力安排，以支持生活輔導，例如導師或學長姐制、班網及系網等，透過多元管道，瞭解學生的生活、人際、經濟、工作、居住、心理及行為狀況，並視情況能提供合宜的生活輔導與支持，包括獎助學金、工作機會、諮商輔導及晤談等，必要時並能轉介專業單位協助。 在生涯學習上，系所能提供生涯輔導機制與適當資源，例如結合畢業校友或社會資源之協助，以提供學生相關之升學與就業資訊、鏈結企（產）業以提供參訪、實習資訊與協助，辦理自我瞭解活動如專題講座、輔導、測驗等，協助學生多瞭解自我的興趣，鼓勵學生及早對生涯做好規劃與準備。 在職涯學習上，系所能協助學生瞭解本身職業性向與就業市場，並做好求職準備。相關作法如職涯輔導、職能檢定、引進畢業校友或產業界資源，或透過企業參訪和實習、			• 學生職涯學習輔導作法及相關資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
--	--	--	--

證照或就業考試講座、求職講座等活動，協助學生規劃與準備職涯發展。			
核心指標：3-4 學生學習成效與回饋			
指標說明（最佳實務）	檢核重點說明	必填表單	佐證資料
系所對於學生之學習表現，能建立品質管控與評估機制。如透過學分、修課、測驗評分、專題製作、實習、成績門檻、證照、創作展演、著作發表或畢業門檻規定等要求，確保學生具備系所訂定之能力，達成教育目標。 學生根據系所之教育目標與本身學習與發展，能有合理之課業學習成效表現。舉凡課程之專題研究成果、創作與展演、實作成果、著作（如會議論文、期刊論文、專書、學位論文）、證照、專利發明、各項計畫參與、比賽或競賽表現、專題製作等皆屬之。 學生在課業學習、課外活動學習、生活學習、生涯學習及職涯學習能有良好合宜之進展或表現，符合系所對教育目標與學生能	3-4-1系所建立學生學習品質管理機制及落實情形 3-4-2學生課業學習表現能符合系所教育目標與發展方向 3-4-3學生其他學習表現能符合系所教育目標與發展方向 3-4-4系所具瞭解與分析學生（含畢業生）表現之作法及其回饋到系所辦學之情形	【一般校院】 • 本國學生出國進修、交流人數 • 學生通過公職考試與證照人次 • 學生通過外語證照人次 • 學生參與競賽獲獎人次 • 學生論文出版及展演活動人次 • 在學學生出席國際會議人次 • 畢業總學生人數	• 學生學習品質管理之相關作法及紀錄，含畢業門檻、教師近一學期評分紀錄、學生近一學期相關作業及試卷等 • 學生在研究、創作與展演、實作成果、專業證照取得、國內外競賽獲獎、校內外服務等相關表現彙整表 • 學生課業及其他學習表現之分析、檢討與回饋相關資料 • 畢業生追蹤調查之結果

力之期望，展現系所之辦學成效。 學生依系所教育目標與學習階段，在服務上能有合理之表現，相關服務表現包括在系所、校內外、國際間之服務表現，如新生學習與生活引導服務、社會服務與參與、社團服務與參與、志工參與、產官學各類服務學習、校內外服務性社團參與等。 系所能與畢業生保持良好之互動，落實畢業生表現追蹤機制，定期或不定期與畢業生聯絡或互動交流，瞭解畢業生的發展動向以及對母校辦學之意見，做為評估畢業生表現及精進辦學之參考。 系所能透過各種管道或方式，瞭解相關產業雇主之意見，亦能綜合分析在校生及畢業生之表現與意見資料，以為辦學改進依據。該項資訊能確實傳達給教師，透過討論，改進招生計畫、課程、教學評量、師資聘用、學生輔導、資源分配或整體發展計畫。		【技專校院】 • 學生實習人數 • 本國學生出國進修、交流人數 • 學生參與競賽獲獎人次 • 學生論文出版及展演活動人次 • 在學學生出席國際會議人次 • 學生技術證照（不含語文類證照）人次 • 學生外語證照數 • 畢業總學生人數	分析與回饋改善之相關資料 • 雇主意見調查之結果分析與回饋改善之相關資料 • 佐證資料若無法呈現於自評報告中，則可於訪評現場呈現
---	--	--	--