

2025



財團法人高等教育評鑑中心基金會

Higher Education Evaluation and Accreditation Council of Taiwan, HEEACT

自辦品保結果審查 學校說明會

報告者：林佳宜專員

2025.10.27

目錄

01 自辦品保實施計畫

02 自辦品保結果檢核項目

03 Q&A

PART 1

自辦品保實施計畫



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**系所**為單位進行品保結果審查

➤ 自辦品保結果報告繳交



每年度有2個提交梯次

- 2月中旬 / 8月中旬



自辦品保結果報告

- **校級**，本文內容以**60頁**為限。追蹤審查則以**30頁**為限。
格式固定行高24pt、14號標楷體
- **系級**，依據檢核表格式進行撰寫，以**3-5頁**為限
- 公文方式繳交2份紙本，並將電子檔（含相關佐證資料）
上傳本會指定系統

作業期程(2)

➤ 113年度提出申請，115年度8月/116年2月進行結果審查

機制審查階段

提交申請

送交機制實施計畫前一年度1月

繳交自辦品保機制實施計畫

2月中旬 / 8月中旬

審查自辦品保機制實施計畫
(提交/回覆待釐清問題)

4-6月 / 10-12月

自辦品保機制認定結果公告

7月 / 次年1月

自辦階段

114年1月至115年12月/116年2月

召開相關委員會會議

遴聘訪評委員

辦理相關研習

各系所實地訪評

進行申復相關作業

結果的處理、改善與運用

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

2月中旬 / 8月中旬

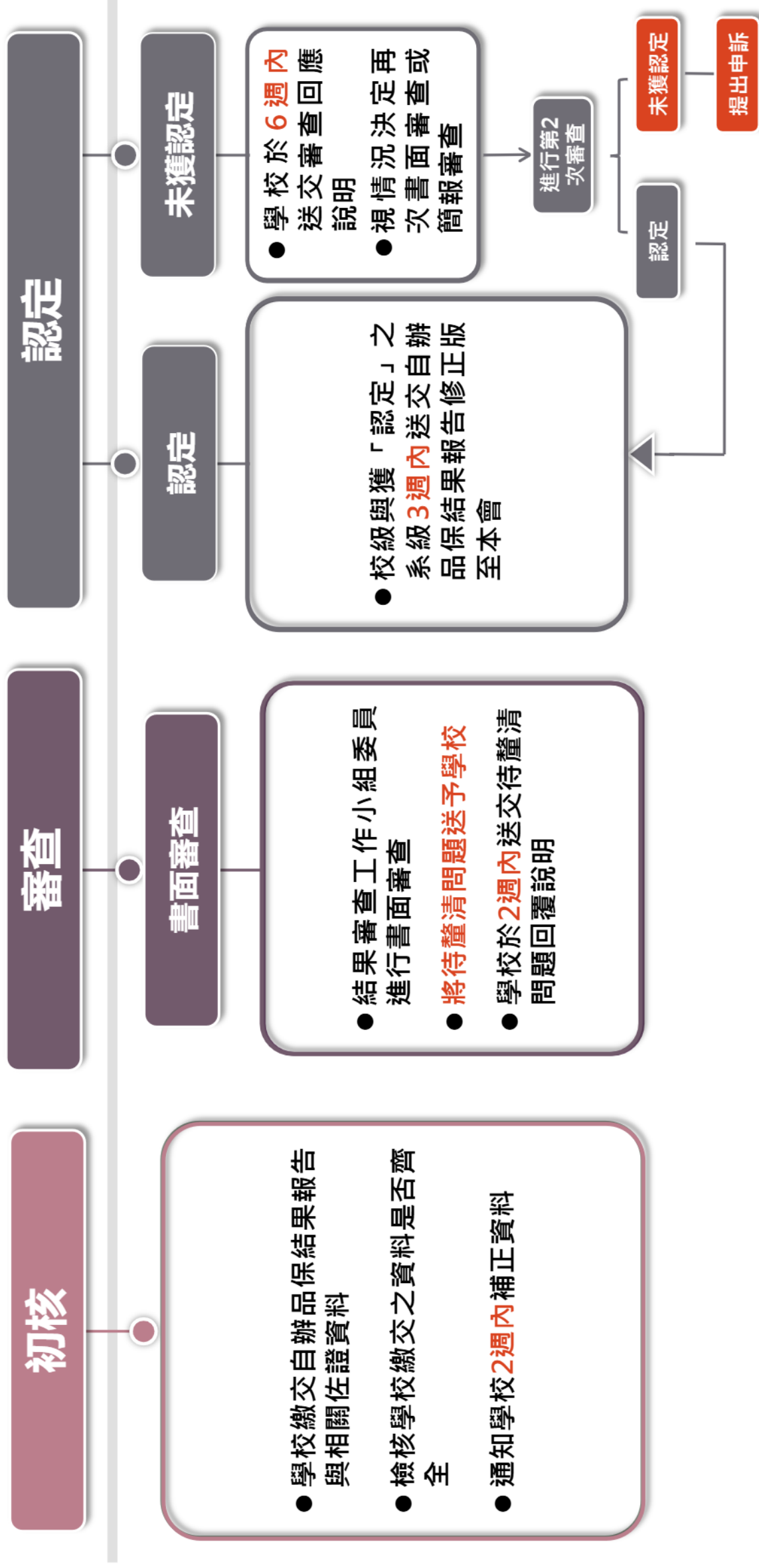
審查自辦品保結果報告
(提交/回覆待釐清問題)

4-6月 / 10-12月

自辦品保結果認定結果公告

7月 / 次年1月

結果審查程序



認定結果與效期

機制認定

- 以學校為單位，針對其自辦品保機制給予「認定」、「未獲認定」之結果
- 學校得在機制認定週期（機制獲認定起算6年），提出分年辦理、延後辦理及追蹤認定之申請

結果認定

- 以系所為單位進行結果認定審查，並給予「認定」、「未獲認定」之結果

- 學校得自訂評鑑結果，並能對應本會評鑑之結果
- 認定效期給予，應留意效期接續及剩餘效期

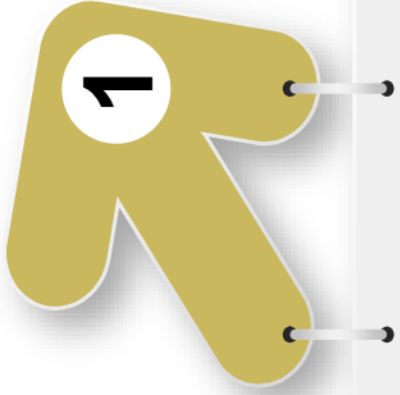
對應本會評鑑結果	自辦品保認定效期	自辦品保後續認定效期
通過-效期六年	效期六年	NA
通過-效期三年	效期三年	獲展延：接續原認定效期，再給予效期三年 未獲展延：無效期
重新審查	無效期	通過：學校機制認定週期之剩餘效期/效期三年 未通過：無效期

PART 2

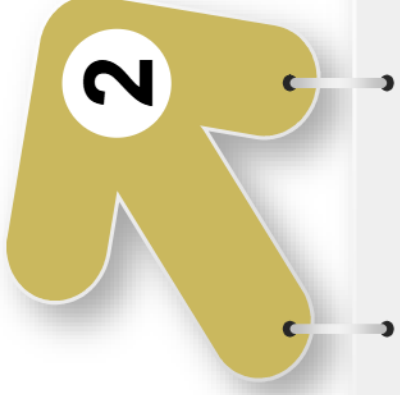
自辦品保結果檢核項目



檢核方式說明



自辦品保作業
流程及結果依
據學校法規與
獲本會認定之
機制執行



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
- 訪評委員遴聘與研習
- 自辦品保項目與指標
- 自辦品保程序
- 自辦品保支持系統
- 自辦品保結果處理與改善
- 自辦品保作業檢討與回饋機制

結果審查

校級

- 自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形
- 自辦品保相關委員會委員暨訪評委員遴聘情形
- 自辦品保程序執行情形
- 自辦品保結果之呈現與公布
- 自辦品保結果之處理、改善與運用
- 自辦品保作業檢討與回饋

系級

- 自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形
- 訪評委員遴聘情形
- 自辦品保作業辦理情形
- 自辦品保結果之呈現
- 自辦品保結果之改善與管控

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

	校 級	系 級	1-1
指 標	自辦品保相關會議紀錄之完整性與適度公開之情形		
檢 核 要 點	自辦品保相關會議紀錄之完整性		
學 校 檢 附 資 料	自辦品保相關會議紀錄之公開網址		

*對應校/系自辦品保相關會議紀錄清單之附件編碼

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

	校 級	1-2	校 級	1-3	系 級	1-2
指 標	自辦品保相關辦法之增修與公告情形		自辦品保機制之增修情形		自辦品保相關辦法增修與公告之情形	
檢 核 要 點	● 機制審查獲認定後，自辦品保相關辦法之修正，有循規定之程序進行修訂，並公告於學校品保專區		● 機制審查獲認定後，自辦品保機制之修正，有循規定之程序進行修訂		● 機制審查獲認定後，系級自辦相關辦法之修正，有循規定之程序進行修訂，並公告於系所網頁（或依循校級，無訂定系級）	
檢 附 資 料 資 料	✓ 自辦品保相關辦法/修訂對照表 ✓ 最新版自辦品保相關辦法之公告網址 ✓ 自辦品保相關辦法核定相關佐證*		✓ 自辦品保機制實施計畫（修正版）/修訂對照表 ✓ 自辦品保機制修訂相關佐證*		✓ 系級自辦品保相關辦法/修訂對照表 ✓ 最新版系級自辦品保相關辦法之公告網址 ✓ 系級自辦品保相關辦法核定相關佐證*	

*對應校/系自辦品保相關會議紀錄清單之附件編碼

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

相關資料參考範例

校系共同

- （系級）自辦品保相關辦法/機制實施計畫（修正版）修訂對照表

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○位	訪視委員○-○位	113/12/25第10次行政會議修正通過	附件○

- 自辦品保相關會議紀錄清單

編碼	會議時間	會議名稱	會議內容摘要	附件編碼
1	○/○/○	自我評鑑指導委員會會議	1. 審議訪評委員建議名單	附件○

系級

- 系級委員會/工作小組名單

姓名	職稱	分工	備註

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

案例

訪評委員召集人推舉機制調整（案例）

自辦品保結果報告內容如下：

本校受評系所之實地訪評委員召集人原訂由各系所訪評委員互選推派之，惟考量訪評委員在不熟悉彼此學經歷背景之情況下，須有召集人引導訪評行程之進行，爰由校級工作小組參酌訪評委員所屬學科領域與任職經歷推舉召集人，並由教務處邀請擔任。有關本校修正後之品保實機制施計畫請參閱附錄○。

自我評鑑辦法內容如下：

三、自我評鑑訪評委員之組成與任務：

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，召集人由各系所自我評鑑訪評委員互選推派之。

重點提醒

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

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

案例

系級委員會人數規範（案例）

○○大學教學單位評鑑實施要點：

三、本校為配合學校之發展特色及推動教學單位評鑑業務，設置自我評鑑指導委員會、院級及系級評鑑委員會，其組成如下：

（三）系級評鑑委員會：由系（所）主管擔任召集人，委員三至五人，並由系（所）專任教師組成，報請所屬學院院長核備，負責該系（所）評鑑相關事宜。

○○系評鑑作業要點：

三、配合本校之發展特色及推動評鑑作業，設置系級評鑑委員會，其組成如下：

（一）由本系主管擔任召集人，委員三至六人，並由本系專任教師組成，報請所屬學院院長核備，負責本系所務評鑑相關事宜。

○○系級評鑑委員會名單：

1.○○○教授、2.○○○教授、3.○○○教授、4.○○○教授、

5.○○○教授、6.○○○教授、7.○○○教授

重點提醒

- 1.校級要點與系級要點內容的一致性
- 2.要點規範人數與實際聘任人數的一致性
- 3.確認報請院長核備佐證資料

項目一：自辦品保相關辦法與會議紀錄完備情形

常見問題

常見問題態樣

校級：

1. 未提供相關會議紀錄佐證

學校辦法有提及改善計畫須經院級評鑑委員會、校級評鑑委員會、校級指導委員會審議

2. 品保專區未公告最新相關辦法、指導委員會會議紀錄

3. 未提供品保相關辦法/機制修訂佐證資料
未提供校務/行政會議紀錄（品保相關辦法）/
未提供指導委員會/校級評鑑委員會會議紀錄
（品保機制）

系級：

1. 系級評鑑委員會聘任人數與辦法不符
學校辦法訂定系級評鑑委員會人數為5人，但實際聘任人數只有4位

2. 系級品保相關辦法內容與與校級不一致
校級辦法規範系級評鑑委員會人數為3-5人，系級規範3-6人

3. 未公告最新版系級品保相關辦法

未將新版系級品保相關辦法公告於系網

4. 未提供提供品保相關辦法修訂佐證資料

未提供系所務/院級評鑑委員會會議紀錄

項目二：自辦品保相關委員會委員暨訪評委員遴聘情形/ 訪評委員遴聘情形

檢核項目說明

	校 級	2-1	校 級	2-2	系 級	2-1
指 標	校/院級自辦品保相關委員會/工作小組委員之遴聘情形	訪評委員之遴聘情形	校/院級自辦品保相關委員會/工作小組委員之遴聘情形	訪評委員之遴聘情形	訪評委員之遴聘情形	訪評委員之遴聘情形
檢 核 要 點	● 指導委員會委員之邀請/聘任/異動有符合自辦品保相關辦法規定 ● 校/院級自辦品保相關委員會/工作小組之組成有符合自辦品保相關辦法規定	● 訪評委員邀請/聘任/異動有符合自辦品保相關辦法規定 ● 有辦理訪評委員自辦品保相關研習	● 訪評委員邀請/聘任/異動有符合自辦品保相關辦法規定 ● 有辦理訪評委員自辦品保相關研習	● 訪評委員邀請/聘任/異動有符合自辦品保相關辦法規定 ● 有提供訪評委員名單（含學歷與經歷） ● 訪評委員有簽署利益迴避同意書	● 訪評委員邀請/聘任/異動有符合自辦品保相關辦法規定 ● 有提供訪評委員名單（含學歷與經歷） ● 訪評委員有簽署利益迴避同意書	● 訪評委員邀請/聘任/異動有符合自辦品保相關辦法規定 ● 有提供訪評委員名單（含學歷與經歷） ● 訪評委員有簽署利益迴避同意書
檢 附 資 料 資 料	✓ 自辦品保相關辦法 ✓ 指導委員會委員名單（含學歷與經歷） ✓ 指導委員會委員名單核定相關佐證* ✓ 指導委員會委員名單聘任/異動情形相關佐證 ✓ 校/院級自辦品保相關委員會/工作小組名單	✓ 自辦品保相關辦法 ✓ 訪評委員名單核定相關佐證* ✓ 訪評委員名單聘任/異動情形相關佐證 ✓ 研習活動內容/成果（含時間、地點、講師、研習簡報，以及參與委員姓名與評鑑單位） ✓ 訪評委員研習手冊（含評鑑倫理與利益迴避同意書格式）	✓ 自辦品保相關辦法 ✓ 訪評委員名單核定相關佐證* ✓ 訪評委員名單聘任/異動情形相關佐證 ✓ 研習活動內容/成果（含時間、地點、講師、研習簡報，以及參與委員姓名與評鑑單位） ✓ 訪評委員研習手冊（含評鑑倫理與利益迴避同意書格式）	✓ 訪評委員推薦名單（含學歷與經歷） ✓ 校/院訪評委員名單核定*/聘任/異動情形相關佐證 ✓ 訪評委員名單（含學歷與經歷） ✓ 訪評委員簽署之利益迴避同意書	✓ 訪評委員推薦名單（含學歷與經歷） ✓ 校/院訪評委員名單核定*/聘任/異動情形相關佐證 ✓ 訪評委員名單（含學歷與經歷） ✓ 訪評委員簽署之利益迴避同意書	✓ 訪評委員推薦名單（含學歷與經歷） ✓ 校/院訪評委員名單核定*/聘任/異動情形相關佐證 ✓ 訪評委員名單（含學歷與經歷） ✓ 訪評委員簽署之利益迴避同意書

*對應校/系自辦品保相關會議紀錄清單之附件編碼

項目二：自辦品保相關委員會委員暨訪評委員遴聘情形/
訪評委員遴聘情形

相關資料參考範例

校級

● 指導委員會委員名單

姓名	服務單位	最高學歷	重要經歷

● 校/院級自辦品保相關委員會/工作小組名單

姓名	服務單位 / 職稱

● 訪評委員異動情形表

系所單位	異動前名單		異動後名單		異動說明	附件 編碼
	姓名（服務單位/職稱）		姓名（服務單位/職稱）			

● 訪評委員研習辦理情形

研習主題	主講者	辦理日期/地點	參與人數	附件編碼
				附件○-研習簡報檔 附件○-簽到表（含系所單位名稱）

項目二：自辦品保相關委員會委員暨訪評委員遴聘情形/
訪評委員遴聘情形

相關資料參考範例

系級

● 訪評委員異動情形表

系所單位	異動前名單		異動後名單		異動說明	附件 編碼
	姓名（服務單位/職稱）		姓名（服務單位/職稱）			

● 實地訪評委員名單

姓名	服務單位	最高學歷	重要經歷

備註：若經查詢無重要經歷，可於此欄填寫無

項目二：自辦品保相關委員會暨訪評委員遴聘情形 /訪評委員遴聘情形

案例

訪評委員遴聘程序（案例）

自辦品保結果報告內容如下：

（一）訪評委員遴聘程序

依據本校自我評鑑實施要點第3點規範：訪評委員之聘任，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。所聘任之委員應遵守倫理與利益迴避原則。

本校於114年12月5日召開114年度第2次自我評鑑指導委員會審議訪視委員名單，會議中決議：後續如遇訪評委員名單不足，則授權由校級工作小組擇合適人員遞補之。

重點提醒

- 1.推薦/核定委員名單/實地訪評委員名單的一致性
- 2.遇到委員名單不足時之處理程序

項目二：自辦品保相關委員會暨訪評委員遴聘情形 /訪評委員遴聘情形

常見問題

常見問題態樣

校級：	系級：
1. 未提供指導/訪評委員異動情形相關佐證 未提供指導/訪評委員異動聘任簽呈 2. 校/院級評鑑委員會聘任人數/組成與辦法不符 辦法規範校級委員會成員包括校長、教務長、研發長、.....及校外委員共同組成，但實際卻無聘任校外委員 3. 訪評委員（學院/學門/共同評鑑）聘任人數與辦法不符 （1）辦法規範訪評委員3-5人，至少1位業界代表，實際有系所未聘任業界代表 （2）辦法規範共同評鑑增加2-3人，實際有系所只增加1人	1. 訪視委員聘任紀錄與實地訪視委員名單不一致 未提供訪評委員異動聘任簽呈 2. 實地訪視委員名單缺漏學、經歷 實地訪視委員名單缺漏經歷（經查詢若無，請填無） 3. 訪評委員（學院/學門/共同評鑑）聘任人數與辦法不符 （1）辦法規範訪評委員3-5人，至少1位業界代表，實際有系所未聘任業界代表 （2）辦法規範共同評鑑增加2-3人，實際有系所只增加1人

項目三：自辦品保程序執行情形/自辦品保作業辦理情形

檢核項目說明

校級	3-1	校級	3-2	系級	3-1	系級	3-2
指標	自辦品保時程之管控情形	自辦品保作業之執行情形	自我評鑑報告之形成	自辦品保作業之執行情形			
檢核要點	● 有說明自辦品保時程執行之管控情形	● 自我評鑑報告有採多元方式蒐集資料並整合分析辦學資訊情形 ● 有說明實地訪評程序執行情形，並完成實地訪評 ● 有說明申復作業執行之情形（或無提出申復）	● 有說明自我評鑑報告形成過程與分工之情形	● 有說明自辦品保作業執行之情形（含實地訪評日期、程序及委員出席） ● 有說明申復作業執行之情形（或無提出申復）			
檢附資料資料	✓ 自辦品保時程規劃與實際執行對照表（含權責單位）	✓ 自我評鑑報告蒐集資料方式、對象相關佐證資料 ✓ 自我評鑑報告整合分析辦學資訊佐證資料 ✓ 實地訪評辦理期程 ✓ 實地訪評流程表（公版） ✓ 自辦品保相關辦法 ✓ 申復處理會議紀錄*	✓ 自我評鑑報告分工表	✓ 實地訪視流程表 ✓ 實地訪視委員簽到表 ✓ 申復處理相關佐證			22

項目三：自辦品保程序執行情形/自辦品保作業辦理情形

檢核項目說明

	校 級	3-3
指標	自辦品保作業之相關支援及校內研習辦理情形	
檢核要點	● 有提供自辦品保作業經費、人力及行政支援情形之說明 ● 有辦理校內人員自辦品保相關研習	
檢附資料 資料	✓ 經費支用表 ✓ 人力與行政支援分工表 ✓ 校內相關人員參與研習清單（含參與人員姓名與單位） ✓ 研習活動內容/成果（含時間、地點、講師，以及研習簡報/手冊）	

項目三：自辦品保程序執行情形/
自辦品保作業辦理情形

相關資料參考範例

校 級

● 自辦品保時程表與實際執行對照表（含權責單位）

階段/項目	規劃辦理時間	實際辦理時間	工作內容	負責單位
前置階段	○年○月○日	○年○月○日	1.規劃自我評鑑機制	○○處

● 實地訪評辦理期程

辦理日期	受評單位	所屬學院	備註
○年○月○日	○○學系	○學院	

● 申復意見統計

申復申請單位	申復意見(項數)	接受申復意見(項數)	不接受申復意見(項數)
○○系	○	○	○

● 校內自辦品保研習辦理情形

研習主題	主講者	辦理日期/地點	參與人數	附件編碼
				附件○-研習簡報檔 附件○-簽到表（含系所單位名稱）

項目三：自辦品保程序執行情形/自辦品保作業辦理情形

相關資料參考範例

校系共同

● 實地訪評流程表

系所名稱：	
訪評日期：	
時間	工作項目
09：00-09：30	訪評委員預備會議

系級

● 自我評鑑報告分工表

姓名	職稱	分工	備註

項目三：自辦品保程序執行情形/自辦品保作業辦理情形

案例

校內自辦品保研習辦理情形（案例）

自我評鑑辦法內容下：

第10條：「**受評單位工作小組成員每學期**至少參加一次校內或校外評鑑相關課程研習」

自辦品保結果報告內容如下：

表6 112-113學年度校內自辦品保研習課程辦理一覽表

辦理場次	會議時間	佐證資料
自辦品保-系所自我評鑑-實施計畫說明會	112/10/09（112上）	附件23-1簡報檔 附件23-2簽到表
校務研究案例分享-學生學習成效評估	113/03/05（112下）	附件24-1簡報檔 附件24-2簽到表
自辦品保-系所評鑑報告書撰寫說明會議	114/03/16（113下）	附件25-1簡報檔 附件25-2簽到表

重點提醒

1.是否依據自我評鑑辦法辦理研習（辦理場次/數量、參與的人員）

常見問題態樣

校級：

1. 未提供自辦品保時程規劃與實際執行對照表
2. 校內人員參與研習情形與辦法不符
學校辦法規範至少指派受評單位一名教師或行政人員每年參與一次研習，但實際有系所未有人員參與

系級：

1. 未提供自我評鑑報告分工表

項目四：自辦品保結果之呈現與公布 /自辦品保結果之呈現

檢核項目說明

	校 級	4-1	校 級	4-2	系 級	4-1
指 標	自辦品保結果之判定與對應					
檢 核 要 點	● 有依據所訂定之結果判定標準，提出系所實地訪評報告及自辦品保結果 ● 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」）					
檢 附 資 料 資 料	✓ 實地訪評報告（含格式、撰寫規範）及判定標準 ✓ 校級覆核各系所實地訪評報告、自辦品保結果檢核表（含格式、撰寫規範與判定標準等符合情形） ✓ 各系所自辦品保結果對應高教評鑑中心評鑑結果總表					
	● 有依據自辦品保相關辦法所訂之自辦品保結果公布方式與內容周知互動關係人					
	● 有系級自辦品保結果判定 ● 有系級實地訪評報告					
	✓ 系級自辦品保結果判定標準與結果 ✓ 實地訪評報告（含訪評委員簽名）					

項目四：自辦品保結果之呈現與公布
/自辦品保結果之呈現

相關資料參考範例

校級

- 各系所實地訪評報告、自辦品保結果符合情形覆核表

系所單位	覆核情形	未符合情形說明
○○學系	1. 實地訪評報告符合格式及撰寫規範： ☐ 訪評委員簽名 ☐ 每一項須撰寫○○○○字以上 ☐ 待改善事項對應建議事項 2. 自辦品保結果符合情形 ☐ 評鑑結果給予符合結果判定標準 3. 自我改善計畫符合情形 ☐ 有依訪評委員意見（待改善事項/建議事項）進行自我改善	

- 受評單位自辦認定結果對應高教評鑑中心評鑑結果總表

系所單位	學位類別	評鑑結果	對應高教評鑑中心評鑑結果
○○學系	學士班	通過	通過-效期六年
○○學系	學士班	待改進	通過-效期三年
○○學系	學士班	未通過	重新審查

項目四：自辦品保結果之呈現與公布

案例

自辦品保結果之判定（案例）

自辦品保結果報告內容如下：

● 系所品保結果之標準判定

認可結果	判定標準
通過-效期6年	2/3個以上核心指標檢核達符合或優質，且無未符合者
通過-效期3年	未屬「通過」與「未通過」條件者
重新審查	1/2個以上核心指標檢核為未符合或部分符合者

重點提醒

結果的給予是否符合學校自訂之判定標準

● ○○○系「參考效標檢核表」

共有3個項目21項指標，有5項勾選「部分符合」，其餘為「符合」，評鑑結果：「通過-效期3年」

項目一：系所發展、經營及改善	優質	符合	部分符合	未符合
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	優質	符合	部分符合	未符合
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	優質	符合	部分符合	未符合
3-1-2系所能制定合理之招生規劃與方式	☐	☐	☒	☐

項目四：自辦品保結果之呈現與公布

常見問題

常見問題態樣

校級：

1. 未提供校級覆核各系所實地訪評報告、自辦品保結果檢核表
2. 學校覆核結果與實際情形不符
學校規範實地訪評報告中「待改善事項」對應「建議事項」，但實際有系所的實地訪評報告未符合
3. 未依學校辦法公告自辦品保結果
學校辦法規範自辦品保結果送高評中心認定審查後公布，但實際學校在送認定審查前就已公布

系級：

1. 未提供實地訪評報告、自辦品保結果檢核表
2. 系所的實地訪評報告與學校規範不符
學校規範實地訪評報告中「待改善事項」對應「建議事項」，但實際有系所的實地訪評報告未符合

項目五：自辦品保結果之處理、改進與運用 /自辦品保結果之改善與管控

檢核項目說明

	校 級	5-1	校 級	5-2	系 級	5-1
指 標	自辦品保結果改善之管控與資源提供		自辦品保結果與校務發展計畫結合之情形		自辦品保結果之改善與管控情形	
檢 核 要 點	● 有說明管控整體自辦品保結果改善策略、期程及執行情形等 ● 針對自辦品保結果有提供各項資源（含校/院級共同意見之處理）		● 有說明自辦品保結果與校務發展計畫結合之情形		● 有依據學校自辦品保機制提出自辦品保結果之改善措施、執行及管控情形	
檢 附 資 料 資 料	✓ 自辦品保結果之處理、改善與運用相關會議紀錄* ✓ 校/院/系改善情形統計表 ✓ 系級自我改善計畫（含格式、撰寫規範） ✓ 校/院/系改善情形處理/管考表		✓ 自辦品保結果之處理、改善與運用相關會議紀錄*		✓ 系級自我改善計畫 ✓ 校/院/系改善情形處理/管考表 ✓ 自辦品保結果改善相關會議紀錄*	

*對應校/系自辦品保相關會議紀錄清單之附件編碼

項目五：自辦品保結果之處理、改進與運用
/自辦品保結果之改善與管控

相關資料參考範例

系級

● 系級自我改善計畫

委員審查意見 (註：依學校規劃須列入 回應管考之意見)	自我改善情形 (檢附佐證資料)	系所檢核
● 委員審查意見總項數： ● 已完成改善總項數： ● 須持續改善總項數： ● 其他總項數：		

備註：此表內容須與自辦品保機制實施計畫一致。

校系共同

● 校/院/系改善情形處理/管考表

委員 審查意見	自我改善情形 (檢附佐證資料)	校級評鑑工作小組 /院級評鑑委員會	行政會議/ 自我評鑑指導委員會
		☐ 已完成改善，可解 除列管 ☐ 須持續改善，原因 與建議： ☐ 其他：	☐ 已完成改善，可解 除列管 ☐ 須持續改善，原因與 建議： ☐ 其他：

備註：此表內容須與自辦品保機制實施計畫一致。

校級

● 校/院/系改善情形統計表

系所單位	審查意見 (項數)	已完成改善 (項數)	須持續改善 (項數)	其他 (項數)
○○學系	○	○	○	○

項目五：自辦品保結果之處理、改進與運用
/自辦品保結果之改善與管控

案例

自我改善計畫（案例1）

重點提醒

自辦品保結果報告內容如下：

- 依據本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
- 自辦品保結果於114年1月30日公告，預定於4月30日前完成系所自
- 報告時程為114年2月15日前）

- 系所自我改善計畫管考表格式

1.若依學校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，以及提供自我改善計畫管考表格式

系所自填			校級評鑑工作小組	自我評鑑指導委員會
委員審查意見 (待改善/建議事項)	自我改善情形 (檢附佐證資料)	系所檢核		
		☐ 已完成改善， ☐ 須持續改善，預計 完成時間： ☐ 其他：（如須校/ 院協助之措施）	☐ 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：

項目五：自辦品保結果之處理、改進與運用
/自辦品保結果之改善與管控

案例

重點提醒

自我改善計畫（案例2）

系級自我改善計畫：

訪評委員建議事項	受評單位回應說明
1.建議校方重新檢討相關流程，以更有效率的方法執行，以減低系所行政人員負擔。例如，每月辦理計畫人員聘僱，造成吸引優秀人才阻礙，必須檢討。	目前已加派助理協助報帳事宜，惟人事行政流程冗長，耗費系所行政掌控，但已經透過溝通管道反映校
2.系主任應提出修法，賦予各委員會召集人負責各委員會運作，以減輕系主任行政負擔。	已由系評鑑委員會提出修改相關規章，改為由系主任或副主任為當然委員之一即可。已修改1.研究生委員會、2.國際事務委員會、3.學術委員會等改由副主任擔任當然委員。

☒ 已完成
☐ 須持續改善
☐ 其他：

☒ 已完成
☐ 須持續改善
☐ 其他：

委員建議事項1：

雖有增加人力減輕負擔行政負擔，惟此項意見應仍須校/院協助之措施，建議勾選「**須持續改善/持續追蹤**」或「**其他**」，並有相關說明。

委員建議事項2：

系所已勾選「已完成」，惟學院勾選「持續追蹤」，應有相關理由說明。

☐ 可解列

☒ **持續追蹤**

☐ 其他

項目五：自辦品保結果之處理、改進與運用 /自辦品保結果之改善與管控

常見問題

常見問題態樣

校級：

1. 未依學校辦法審查各系所自我改善計畫
學校規範自我改善計畫會議紀錄應送教務處
備查，但實際有系所未送
2. 有系所的自我改善計畫與學校規範不符
學校規範針對實地訪評委員所提「待改善事
項」提出自我改善計畫，但實際有系所的自我
改善計畫未符合

系級：

1. 未提審議自我改善計畫相關會議紀錄
2. 系所的自我改善計畫與學校規範不符
學校規範針對實地訪評委員所提「待改善事
項」提出自我改善計畫，但實際系所的自我
改善計畫未符合

項目六：自辦品保作業檢討與回饋

檢核項目說明

	校 級	6-1
指標	自辦品保作業之檢討與回饋情形	
檢核要點	● 針對自辦品保規劃、執行及結果有進行檢討與回饋（含指導委員會委員、訪評委員及受評單位）	
檢附資料 資料	✓ 自辦品保規劃、執行及結果之檢討回饋意見分析/報告 ✓ 自辦品保作業檢討與回饋相關會議紀錄*	

*對應校/系自辦品保相關會議紀錄清單之附件編碼

校 級

● 問卷調查回收情形

對象	調查人數	填答人數	問卷回收率
指導委員	○	○	○%
訪視委員	○	○	○%
受評單位	○	○	○%

● 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	%

自辦品保檢討（案例）

自辦品保結果報告內容如下：	
為確實檢討自我評鑑執行，本校將透過各系所檢討會議（彙整如表27）、實地訪評委員問卷調查（彙整如表28），並請指導委員會委員惠予提供意見回饋與建議事項，以持續精進自我評鑑辦理之成效。	
表27 受評單位檢討意見	
受評單位	檢討意見
○○系	建議晤談名單應事先進行分類篩選，以利委員勾選。
○○系	建議增加校內訪評助理之培訓，以利實地訪評當日協助委員完成訪評程序。
表28 實地訪評委員問卷調查	
問卷題目	非常滿意 (%)
1.評鑑項目與效標能適切反應受評單位展現之辦學理念與特色	90
2.整體評鑑時程安排妥適，能依時序完成	96
3.實地訪評委員手冊明確詳盡，能快速瞭解評鑑重點	92
4.訪評助理表現稱職，能協助完成訪評程序	98
審查重點	
1.確認學校針對指導委員將如何蒐集回饋意見（透過會議/問卷）？	
2.針對受評單位檢討意見、委員問卷調查及指導委員會回饋與建議事項，是否有召開會進行整體檢討（校級工作小組會議/指導委員會）？	

常見問題態樣

校級：

1. 未提供自辦品保作業檢討與回饋會議紀錄

學校應提供針對「自辦品保規劃、執行及結果」之檢討會議紀錄，而非僅針對「自辦品保結果」檢討會議紀錄

重要檢核附件或表單

校級初核清單

項目	內容	項目	內容
一	1.校級自辦品保相關會議完整之紀錄（含會議紀錄清單、辦法核定相關佐證、校/院級工作小組/指導委員會會議紀錄等） 2.自辦品保相關辦法（修訂對照表） 3.自辦品保機制實施計畫修訂版（修訂對照表） 4.品保專區網址連結（最新版辦法、指導委員會會議紀錄、自辦品保結果）	三	1.自辦品保時程規劃與實際執行對照表（含權責單位） 2.實地訪評相關資料（辦理期程、公版流程表、實地訪評報告含格式及撰寫規範） 3.申復處理會議紀錄 4.經費支用表、人力及行政支援紀錄 5.校內人員參與研習紀錄
		四	1. 校級覆核各系所實地訪評報告、自辦品保結果檢核表（含格式、撰寫規範與判定標準等符合情形） 2. 各系所自辦品保結果對應高教評鑑中心評鑑結果總表
二	1.指導委員名單（核定、異動、聘任佐證） 2.校/院級自辦品保相關委員會/工作小組名單 3.訪評委員名單（核定、異動、聘任佐證；參與研習紀錄；利益迴避同意書格式）	五	1. 系級自我改善計畫（含格式、撰寫規範） 2. 校/院/系改善情形統計表 3. 校/院/系改善情形處理/管考表 4. 自辦品保結果之處理、改善與運用相關會議紀錄
		六	1. 自辦品保規劃、執行及結果之檢討回饋意見分析/報告 2. 自辦品保作業檢討與回饋相關會議紀錄

項目	內容
一	1.系級委員會/工作小組名單 2.系級自辦品保相關會議完整之紀錄（含會議紀錄清單、辦法核定相關佐證、系級工作小組/委員會會議紀錄等） 3.自辦品保相關辦法（修訂對照表、公告網址）
二	1. 訪評委員（推薦名單、核定名單、異動情形、聘任、簽署利益迴避同意書、實地訪評委員名單）
三	1. 自我評鑑報告分工表 2. 實地訪評流程表、委員出席簽到表 3. 申復處理相關佐證
四	1. 系級自辦品保結果判定標準與結果 2. 實地訪評報告（含訪評委員簽名）
五	1. 系級自我改善計畫 2. 校/院/系改善情形處理/管考表 3. 自辦品保結果改善相關會議紀錄



Q&A

問題一

系級的自辦品保相關會議紀錄只要提供有討論工作小組名單的紀錄，其他的會議紀錄皆無須提供？

須提供完整的自辦品保相關會議紀錄，
並編列會議紀錄清單，俾利查核

問題二

在邀請委員的過程中，若還缺少1位委員，可以直接找熟識的委員來擔任，無須經校內程序審議？

必須符合學校聘任程序，以及人數的規範

問題三

只要蒐集指導委員會委員、訪評委員及受評單位檢討回饋意見即可，校級無須再召開整體檢討會議？

校級須蒐集各方（指導委員、訪評委員、受評單位）針對整體自辦品保規劃與執行之意見後，需召開整體檢討會議（校級工作小組/委員會會議、指導委員會會議）



財團法人高等教育評鑑中心基金會

Higher Education Evaluation and Accreditation Council of Taiwan, HEEACT

Thank You