

備忘錄

收件者：參加 113 學年度委辦品保認可之 9 個受評單位

發文者：教務處

日期：中華民國 112 年 12 月 14 日

主旨：有關 113 學年度委辦品保認可作業時程規劃表與評鑑籌備工作，詳如說明事項，請查照。

說明：

- 一、檢附 113 學年度委辦品保認可作業時程規劃表(附件 1)，請受評系所科依時程規劃表啟動評鑑準備與籌組評鑑組織，先籌組「系所科評鑑工作小組」，召開會議討論評鑑準備作業。另受評單位所屬學院請依據本校自我評鑑辦法第 4 條(附件 2)及自我評鑑委員會暨工作小組設置要點第 6 點規定成立「系所自評工作小組」(附件 3)，統籌系所內部自我評鑑相關事務。
- 二、因應 113 下半年將進行委辦品保認可實地評鑑，請 9 個受評單位先參照高教評鑑中心「大專校院委託辦理品質保證認可實施計畫(113 年度適用，如附件 A)」之品保項目、核心指標與檢核重點(詳附件 A_P.10~29)，預為蒐集並整理自評報告書所需資料，若需行政單位提供相關資料，請填妥「資料需求表」如附件 4，送交教務處課務組，以利轉請相關單位協助提供資料。
另自我評鑑報告書之必填表單(詳附件 A_P.43~50)所需校基庫表冊原始資料(108-111 學年度)已上傳雲端文件夾提供受評單位下載整理，112(學)年度資料尚須俟明年學校填表完成後再行提供。
必填表單之校基庫表冊下載路徑：請登入校園入口網/雲端文件夾/102 教務處/113 委辦品保認可 參考資料，因部分資料涉及個資僅提供評鑑用途(檔案加密，密碼另行通知受評單位窗口)，請受評單位使用資料時能遵循個資法規定並妥為保管，請勿外流。
- 三、112 年 12 月 12 日校務會議案由六有關本校教育目標、學生基本素養及核心能力業經討論審議通過，惟尚須待秘書室簽准會議紀錄後公布，先提供其修正草案置於雲端文件夾供參，請受評單位留意其修正內容，並請重新檢視院系所科之教育目標、核心能力能否對應本校教育目標、學生基本素養與核心能力。
- 四、請受評單位定期召開系(所、科)務會議、教評會、課程委員會、校外實習委員會、外部諮詢委員會等相關會議，並請妥善留存會議資料，以備評鑑查核。並請留意更新網站資訊，如師資成員、教育目標、核心能力、課程規劃、課程地圖、相關法規等。
- 五、本案聯絡人：課務組黃琬婷小姐，分機 1135。

