

環球科技大學 111 學年度校務類自我評鑑作業說明會

暨自我評鑑第 1 次工作小組會議

會議紀錄

日期：112 年 4 月 21 日(五)上午 10:00

地點：存誠樓 MA508 會議室

出席人員：學院院長、行政一、二級主管

請假人員：趙瑞麟組長(病假)、高正豪副主任(招生)、何嫻嫻組長(上課)、吳珮慈執行長(公假)、黃明正主任(公假)

列席人員：呂郁萱老師、葉力誠副主任(劉采琳主任代理)、王錫澤主任

主席：吳豐帥行政副校長

紀錄：黃麗芬

壹、主席致詞

1. 本校因專案輔導原訂參與 111 學年度科技校院評鑑計畫，延後 1 年於 112 學年度接受科技校院評鑑。
2. 依本校 111 學年度自我評鑑指導委員建議，於 111 學年度再辦理一次校務類自我評鑑作業。

貳、工作報告

1. 於 112.2.17 完成召開 111 學年度自我評鑑指導委員會，修正後通過 111 學年度自我評鑑工作項目進度暨時程規劃表，詳如附件 1(p. 3-11)。
2. 111 學年度校務類自我評鑑實地訪視行程表、111 學年度校務類自我評鑑校園參訪行程表，詳如附件 2(p. 12-13)。
3. 本次 111 學年度校務類自我評鑑委員人數 8 位。
4. 再次提供校務類技專校院校務評鑑指標供各單位自我評鑑工作依循，詳如附件 3(p. 14-16)。
5. 提供 110 學年度校務類自我評鑑檔案一覽表，詳如附件 4(p. 17-32)，並更新為「111 學年度校務類自我評鑑檔案一覽表」，請各行政單位自行檢核檔案夾資料內容是否更新至 111 學年度第 1 學期，於 112 年 5 月 22 日(一)將檢核表及一覽表回復，詳如附件詳如附件 5(p. 33-34)。
6. 111 學年度校務類自我評鑑相關時程摘述如下
 - (1)112.4.21 辦理校務類自我評鑑暨自我評鑑第 1 次工作小組作業校內說明會。
 - (2)112.5.26 校務類自我評鑑第一次預檢(參訪路線規劃及參訪點預檢)。
 - (3)112.5.30 各行政單位檔案夾進駐藝術中心。

(4)112.6.2 檔案夾預檢。

(5)112.6.6 校務類自我評鑑第二次預檢(全程預檢)。

(6)112.6.13 校務類自我評鑑實地訪視。

7.112年5月26日(五)下午1:30進行校務類自我評鑑第一次預檢，參加人員研發長、副研發長、學務長(學務處同仁)、校發組及各參訪點負責人。

8.協請資料陳列組(教務處)於112年5月26日前，完成藝術中心會場佈置。

9.請各自我評鑑工作任務小組依據時程表完成各項工作內容。

10.於112.3.29由吳豐帥副校長、副研發長李純誼參加112學年度科技校院評鑑學校說明會暨評鑑工作坊，相關重點摘述如下：

(1)本次受評學校亞東科大、長庚科大、修平科大、台中科大、環球科大、高苑科大。

(2)針對說明會自評報告書重點說明，再一次進行本校校務類自評報告內容並於112.4.10完成。

(3)112.11.3寄送112學年度校務類自我評鑑報告至台評會。

(4)實地評鑑日期：112年12月起至113年1月上旬辦理。

決定：

1.時程表規劃表中112.6.13校務類實地訪視前，於112.6.9再規劃一次全程預檢作業。

2.進修部實地評鑑日程表中，進修部委員用餐地點，建議和簡報地點分開較為恰當，委員用餐地點規劃至進修部主任辦公室，另應加入學生晤談項目。

3.提供台評會112學年度科技校院評鑑學校說明會暨評鑑工作坊，晤談原則給晤談組及進修部參考。

4.修正校園參訪行程中，正確為15:46委員搭車由廚藝大樓搭車回藝術中心。

參、意見交流

肆、散會(11:05)

111學年度自我評鑑工作項目進度暨時程規劃表(112.2.17自評指導委員會通過)

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
1	111	11	25(五)	完成111學年度自我評鑑報告	更新110學年度數據、加入進修部資料(1.修正項目一~項目四文字內容 2.表格內數字更新及調整 3.圖片解析度調整 4.各章節重複性表格調整)	研發長	行政副校長	校長	
2	111	12	9(五)	擬定111學年度校務類自我評鑑自評計畫書(草案)	實施方式、時程表及審查意見表	研發長	行政副校長	校長	
3	112	1	18(三)	111學年度第一次自我評鑑推動委員會	審議111學年度校務類自我評鑑自評計畫書	研發長	行政副校長	校長	校內主管
4	112	2	17(五)	111學年度第一次自我評鑑指導委員會	核定111學年度校務類自我評鑑自評計畫書	研發長	行政副校長	校長	蕭委員 陳委員
5	112	3	3(五)	確認111學年度自我評鑑報告書	111學年度自我評鑑報告寄出前請各單位再次確認	研發長	行政副校長	校長	加入學校最新優良成果
6	112	3	3(五)	校外委員名單確認	委員名單、人數確認	研發長	行政副校長	校長	
7	112	3	31(五)	111學年度自我評鑑實地訪視、地點行程確認	各訪視點、解說人員及行程確認	研發長	行政副校長	校長	
8	112	4	21(五)	111學年度自我評	自評重點、注意事項說明	研發長	行政	校長	參加人員行政一、

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
				鑑作業說明會暨自我評鑑第1次工作小組會議			副校長		二級主管及各參訪點解說人員
9	112	5	19(五)	寄出111學年度自我評鑑資料(校外自我評鑑委員)	1.111學年度自我評鑑報告書 2.110學年度自我評鑑委員意見校務類自我評鑑改善情形-改善成果	研發長	行政副校長	校長	委員名單以110學年度自我評鑑擔任原則
10	112	5	26(五)	校務類自我評鑑實地訪視-預檢(一)	參訪路線規劃及參訪點預檢	研發長	行政副校長	行政副校長	研發長、副研發長、學務長(學務處同仁)、校發組及各參訪點負責人
11	112	5	26(五)	檔案夾預檢(一)	各單位自行檢核檔案夾內容是否更新至110學年度資料	承辦人員	二級主管	各行政單位主管	
12	112	5	30(二)	檔案資料夾佈置完成	檔案資料夾進駐藝術中心	各行政單位	教務長	行政副校長	
13	112	5	30(二)	校務類自我評鑑簡報(一)	依據自我評鑑報告完成簡報內容	主任秘書	行政副校長	校長	
14	112	6	2(五)	檔案夾預檢(二)	檢核檔案夾內容是否更新至110學年度資料	各行政單位	研發長	行政副校長	
15	112	6	5(二)	校務類自我評鑑簡報(二)	依據自我評鑑報告完成簡報內容	主任秘書	行政副校長	校長	

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
16	112	6	6(二)	校務類自我評鑑實地訪視-預檢(二)	簡報地點、資料陳列地點、參訪點預檢(包含進修部)	各點負責人	行政副校長	校長	參加人員行政一、二級主管及各參訪點解說人員
17	112	6	6(二)	校務類自我評鑑手冊	日程表、評鑑會場座位表、團隊名單、查閱資料會場平面圖、實地訪視參訪點、簡報內容	主任秘書	行政副校長	校長	
18	112	6	9(五)	校務類自我評鑑實地訪視-預檢	簡報地點、資料陳列地點、參訪點預檢(包含進修部)	各點負責人	行政副校長	校長	
19	112	6	13(二)	辦理校務類自我評鑑實地訪視	依據當日工作分配辦理	研發長	行政副校長	校長	
20	112	6	27(二)	彙整111學年度自我評鑑委員意見	呈校長核閱自評委員意見	研發長	行政副校長	校長	
21	112	7	5(三)	針對自我評鑑委員建議進行各項工作改善	各單位針對校外委員意見完成自評報告書、111學年度自我評鑑改善情形資料修正及補正	研發長	行政副校長	校長	
22	112	7	12(三)	完成各單位自評報告書、111學年度自我評鑑改善情形資料修正及補正彙整	呈校長核閱	研發長	行政副校長	校長	
23	112	7	19(三)	111學年度第二次自我評鑑推動委員會	針對自我評鑑結果改善進行審議	研發長	行政副校長	校長	
24	112	7	28(五)	111學年度第二次	審議111學年度校	研發長	行政	校長	蕭委員

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
				自我評鑑指導委員會	務類自我評鑑結果		副校長		陳委員 依自評指導委員時間調整
25	112	8	29(二)	111學年度自我評鑑委員意見-校務類自我評鑑改善情形檢核表	資料更新截止日期：112.7.31	研發長	行政副校長	校長	
26	112	9	5(二)	106學年度科技大學評鑑-評鑑委員建議事項及改善情形	資料更新截止日期：112.7.31	研發長	行政副校長	校長	
27	112	9	15(五)	完成112學年度自我評鑑評鑑報告(第一版)	<ol style="list-style-type: none"> 1.撰寫格式符合規定及全文無別字 2.增列111學年度相關數據及質化資料補述 3.全文圖形風格一致化 4.完成封面及封底設計 5.檢視報告內容、基本資料表及佐證資料一覽表三者契合度 6.資料更新截止日期：112.7.31 	各項目責任統整	行政副校長	校長	
28	112	9	19(二)	完成實地參訪動線規劃(草案)	<ol style="list-style-type: none"> 1.兼重教學與行政成效彰顯 2.評估情境佈置需求 3.以第一樓層參訪 	研發處	行政副校長	校長	

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
					點為規劃優先				
29	112	9	22(五)	進修部業務預檢	1.進行業務簡報 2.檢視夜間教學設施觀摩動線 3.檢視學生晤談空間	進修部主任	行政副校長	校長	
30	112	9	28(四)	更新基本資料表及佐證資料(第一版)	1.檢視基本資料表數字(109-111學年度)的準確性 2.檢視佐證資料一覽表與評鑑報告對應性 3.檢視評鑑報告適配度	各責任撰寫同仁	各項目責任統整	行政副校長	預定日期配合校基庫開放時間調整
31	112	10	12(四)	完成各單位所屬網頁更新	1.資料的更新(更新基準日為10月25日,含各單位簡介及成員的基本資料) 2.文字及色彩背景的適切性 3.校內外均可上網瀏覽 4.手機可上網瀏覽 5.相關圖表或內容沒有別字 6.最新公告更新	秘書處	主任秘書	行政副校長	
32	112	10	13(五)	完成112學年度自我評鑑評鑑報告(最終版)	1.檢視封面封底及內文是否有別字 2.全文文字格式是否一致 3.全文表格是否一	各項目責任統整	行政副校長	校長	繳交佐證資料一覽表/配合校基庫修訂時間調整

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
					致 4.圖形文字色彩對比性是否清晰，圖形內文字格式是否一致性				
33	112	10	13(五)	完成基本資料表及佐證資料(最終版)	1.基本資料表格式是否前後一致 2.基本資料表數字合理性 3.佐證資料一覽表與評鑑報告內容的對應	各項目責任統整	行政副校長	校長	配合校基庫開放時間
34	112	10	13(五)	導覽解說預演(一)	1.解說內容是否俱備情境教育內涵 2.解說精簡及流暢	各點解說人員	行政副校長	校長	
35	112	10	17(二)	配合教育部完成教職員生滿意度調查	1.完成確認資訊中心教室電腦網路順暢 2.進行受試者宣導	研發處 教務處 圖資處 人事室	行政副校長	校長	預定日期依台評會日期調整
36	112	10	20(五)	完成實地參訪動線規劃	完成地點、簡介及照片確認等書面資料確認	研發處 學務處 總務處	行政副校長	校長	
37	112	10	20(五)	導覽解說預演(二)	1.解說內容是否俱備情境教育內涵 2.解說精簡及流暢	各點解說人員	行政副校長	校長	
38	112	10	24(二)	印製評鑑報告及基本資料表	1.檢視PDF檔文字格式是否錯位 2.檢視內文頁次是否倒置 3.檢視圖形內文字是否清晰檢視表格是否完整	研發處	行政副校長	校長	

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
39	112	10	27(五)	全程接待預演 (第一次)	1.舞台桌椅定位及 移除流暢性 2.導覽接待流暢性 3.檢視晤談空間的 舒適性 4.檢視資料陳列區 佈置的舒適	學務長 教務長	行政 副校長	校長	
40	112	10	27(五)	書面112學年度自 我評鑑評鑑報告寄 (送)出	1.自我評鑑報告(含 附表-校內各系自我 評鑑辦理情形確認表) 2.基本資料表 3.112(學)年度決 算書、113(學) 年度預算書	研發處 會計室	研發長	行政 副校長	預定日期 依台評會 規定時間 調整
41	112	11	1(三)	書面112學年度自 我評鑑評鑑報告寄 (送)達台評會	1.自我評鑑報告(含 附表-校內各系 自我評鑑辦理情形 確認表) 2.基本資料表 3.112(學)年度決 算書、113(學) 年度預算書	研發處	行政 副校長	校長	預定日期 依台評會 規定時間 調整
42	112	11	3(五)	全程接待工作預演 (第二次)	針對第一次接待預 演應改進事項再次 演練	學務長	行政 副校長	校長	
43	112	11	6(一)	完成校務簡報檔製 作	1.簡報時間不超過 30分鐘為準 2.以圖表為主 3.注意文字大小與 字體的一致性	主任秘書	主任 秘書	校長	含佐證資 料一覽表

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
44	112	11	6(一)	完成評鑑手冊內容	1.檢視手冊內容文字格式一致性及是否有錯別字 2.檢視校務簡報PDF檔內容圖片是否清晰	研發處 秘書處	行政 副校長	校長	
45	112	11	10(五)	全程預演	1.校務簡報參與人員進退場流暢性 2.司儀引導介紹的順暢性 3.委員接待及引導流暢性 4.檢視用餐地點 5.進行進修部簡報預演以及晤談空間檢視 6.檢視日間部及進修部晤談名單彙整清冊 7.佐證資料(含進修部)檢視	行政一級主管、學院院長	行政 副校長	校長	
46	112	11	16(四)	完成實地參訪各點情境佈置	1.完成各參訪點植栽 2.更新各參訪點佈置	各參訪點 負責人	行政 副校長	校長	
47	112	11	22(三)	彙整及印製待釐清事項	1.針對委員提出問題聚焦回答 2.注意文字編輯格式的一致性 3.封面封底比照評鑑報告	研發長	行政 副校長	校長	預定日期 依台評會 規定時間 調整
48	112	11	22(三)	完成評鑑委員個人	1.確認本校師長與	學務長	行政	校長	預定日期

項次	完成日期			工作名稱	工作重點	責任者	初核	複核	備註
	年	月	日						
				基本資料收集及接待分配	委員關係連結 2.網路檢索委員基本資料 3.進行委員個別接待分配		副校長		依台評會規定時間調整
49	112	11	24(五)	教育部實地訪評	依據當日工作點檢表辦理	行政一級主管、學院院長	行政副校長	校長	預定日期依台評會抽籤後評鑑日期調整
50	112	12	8(五)	工作檢討		研發長	行政副校長	校長	依評鑑日期規定時間調整

環球科技大學111學年度校務類自我評鑑實地評鑑日程表

日期：112年6月13日(二)

時間：13:30~19:00

時	間	工作項目	地	點	說	明
13:30 ~ 13:50 (20分)		自評委員預 備會議	創意樓 DC105		• 委員抵達簡報會場前先行溝通 • 確認參訪路線	
13:55 ~ 14:35 (40分)		相互介紹 校務簡報	創意樓 DCB02		• 相互介紹 • 校務簡報	
14:40 ~ 15:50 (70分)		查閱資料 校園參訪	請參閱校園 參訪行程表		• 先進行查閱陳列之自評相關資料 • 參觀教學活動與設施	
15:55 ~ 16:10 (15分)		校長晤談	圖書館 館長室		• 委員與校長晤談	
16:10 ~ 16:30 (20分)		教師/行政人 員及學生晤 談	圖書館 2-4樓		• 委員與教師、行政人員及學生晤 談	
16:30 ~ 17:00 (30分)		撰寫評鑑報 告	藝術中心		• 委員進行討論與撰寫報告	
17:10 ~ 17:40 (30分)		晚餐	進修部 主任辦公室		• 進修部評鑑委員留下用餐	
17:40 ~ 18:10 (30分)		進修部校務 簡報	進修部 會議室		• 進修部簡報(就與日間部不同措 施說明)	
18:10 ~ 19:00 (50分)		查閱資料 參觀設施 學生晤談 報告撰寫	進修部 會議室		• 先進行查閱陳列之自評相關資料 (15分鐘) • 參觀教學活動與設施(10分鐘) • 學生晤談(15分鐘) • 委員進行討論與撰寫報告(10分 鐘)	

111 學年度校務類自我評鑑校園參訪行程表

日期：112 年 6 月 13 日(二)

校園參訪時間：15:10~15:50(40 分鐘)

時間	工作項目	場地	解說人員	內容	備註
14:40-15:10	查閱資料	藝術中心			(30 分鐘)
15:10-15:12	藝術中心搭車到活動中心	學生活動中心大門口	林泳滌 主任秘書		
15:12-15:22	實地參訪 (一)樂齡身體活動教室 SU103	學生活動中心大門口	運保系 呂郁宣 老師	提升運動指導 實務技能培育 樂齡與女性專 身教練之專業 人才	觀光暨健實 康學院 務教學
15:22-15:24	學生活動中心大門口搭車至存誠樓	學生活動中心大門口	林泳滌 主任秘書		
15:24-15:34	實地參訪 (二) 全通路跨域整合體驗中心 小智小慧の店 - MA102	存誠樓	資電系 王錫澤 主任	1.以智慧系統整合新態，跨越流、物流、資訊流、領域。 2.無人商店營運能。並具O2O營運機能。	管理學院 務教學
15:34-15:36	存誠樓搭車至廚藝大樓	存誠樓大門口	林泳滌 主任秘書		
15:36-15:46	實地參訪 (三) 廚藝大樓 創意烘培教室-CA102	廚藝大樓	廚藝系 葉力誠 副主任	1.導入日、歐式流行烘焙製作課程教學 2.培養學生具備中、西糕點產品的製作銷售的創業能力	觀光暨健實 康學院 務教學
15:46-15:50	廚藝大樓搭車至藝術中心	藝術中心	林泳滌 主任秘書		
[註] 正式參訪共計：40 分鐘					

技專校院校務評鑑指標

(適用107學年度及下一評鑑週期:108至112學年度)

【校務評鑑】

項目一	校務經營與發展
內涵	學校能闡明清楚且明確的使命、該使命所期待的成果、以及如何實現這些成果的策略，並能訂定未來持續改善和創新的行動來符合這個使命、預期成果和策略。
核心指標	1.1學校定位與發展目標 1.2校務發展計畫之訂定、執行與檢討* 1.3校務經營之機制與運作
說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 「學校定位」係指「學校在教育界、學術界、產業界、一般社會大眾、學生及家長之心目中所呈現的合乎其條件的位置」；「發展目標」係指學校在符合產業發展、需求與趨勢下，展現永續經營、確保教育機會均等及社會責任，規畫符合教育目標之專業發展重點或特色領域。 ● 「校務發展計畫之訂定、執行與檢討」指學校訂有具體可行的校務發展計畫(含教育政策及教育主題之配合執行規畫)，並在計畫中包含有財務策略反應校務發展計畫之可行性。即，校務經營依據對內之教育治理及對外之資源開發，實現其使命和行動。 *私校之校務發展計畫，除與公立學校皆需經校務會議同意外，另須經董事會同意背書。 ● 「校務經營」係指對內之「教育治理」及對外之「資源開發」；「校務經營之機制」包括「行政單位」、「學術單位」、「各委員會」之設置、維護教職員及學生權益之作法與提升校務經營成效相關之「教務」、「學務」、「總務」、「人事」、「會計」、「國際交流」、「產學合作」、「永續發展」等制度之建立。私校並應含「董事會」。
項目二	課程與教學
內涵	學校能配合教育目標，進行課程規劃與師資聘任，並投入各項資源與提供支援措施，以提升教師教學成效。
核心指標	2.1課程規劃與教育目標符合之情形 2.2課程與教學所需設施之關聯情形 2.3師資結構與提升教學成效之作法
說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 「課程規劃」包括「通識課程」、「專業課程」、「職能課程」等之規劃。 ● 「設施」指專業系(科)所培養學生核心能力所需之教學場所、圖儀設備等，是否充足且能適時更新維護等之情形。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 「師資結構與提升教學成效」指學校能維持和策略性的配置參與課程支援的教師，並確保教師的學術和專業參與，能維持必要的專業知能，以支持符合學校使命和策略的高品質成果；其師資結構包括專兼任師資與業界師資之構成比例及員額、結構與專業素養；專業素養指教師是以學術為基礎或是有實質性實務專業，以支持其領域的教學活動與對使命的貢獻。
項目三	學生學習確保與成效
內涵	學生學習目標與成果能反映利害關係人(含產企業、校友、學生及家長、大學社區、政策決策者等)的期望，並與學校的使命、策略和預期成果相一致。
核心指標	3.1教學品保系統建構與執行情形 3.2提升學生素養、基本能力及專業能力之作法 3.3學生之學習成效表現
說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 「教學品保」係指培育學生能力指標與課程規劃之關聯性、課程教學大綱、促進教學品質之措施及成效、教學評量結果與運用情形、教師運用資訊科技教學之情形、教學運用產業及社區資源之情形、實習(驗)課程教材編撰及教學實施方式之妥適性等。 ● 「素養」係指學生畢業時應具備之認知(法治、道德、性別平等、職場倫理...)與態度(正向、樂觀、進取...)；「基本能力」係指不同專業學位之學生畢業時應具備之語文、資訊等能力；「專業能力」係指學生所屬專業學制所需具備之專業知能。 ● 「學生之學習成效表現」指： <ol style="list-style-type: none"> (1)學校提供的各科目之課程設計及教學活動能促進各專業領域之學生素養和專業學習，並透過能充分反映學生學習訊息的多元評量機制，確保學生在取得學位和學習的品質要求，其中多元評量機制係指學校規範使用各種定量和定性方法以及直接和間接的措施來了解學生的經驗和學習效果。亦包含廣泛的評估學生如何透過課程和課外的經驗來學習，基於學生在完成學術課程期間應獲得、實現、證明或知道的內容，建立清楚陳述之學習成果評估。 (2)學校依各科系(科)所屬性，分別訂定有衡量學生學習效果的多元指標，包括各學業領域之註冊率、畢業率、考照率(產業認可證照)、得獎率(專業或技能競賽)及就業率(含專業相關度、雇主滿意度)與學校使命相同的其他成效指標，另包含學生創新之成效，在軟硬體技術、產品、商業模式等之創新研究與應用，或延伸至創業績效之表現。

項目四	校務經營績效與自我改善
內涵	學校展現自我定位下之辦學績效，並能建立及落實自我改善機制。
核心指標	4.1校務經營與發展成效 4.2校務資訊公開化與反饋運用之情形 4.3學校自我改善機制與運作之情形(含對校內院系(科)所自我評鑑之規劃與處理情形)
說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 「校務經營與發展成效」學校可依自我定位之情形，自行選擇在下列各項目之發展情形進行說明：「學校對國家產業政策配合方面(含產學合作)之成效」、「學校在社會責任方面(含性別平等、社會服務、環境保護)展現之成效」、「學校對外資源開發之成效」、「學校對產學人才培育與供給的貢獻」等。 *除上述外，各校可自行於指標內，增加特色成果之描述。 ● 「校務資訊公開化與反饋運用」係指學校透過公告、網站等方式，揭露學校經營或教學情形之公開化程度，同時，在校內各層級會議中展現對資訊公開化後得到反饋訊息之處理或運用情形。 ● 「自我改善機制」包括「行政單位自我評鑑」及「各系(科)所之經常性自我評量，如內控與稽核、檢討、考評、諮詢、改善意見之蒐集等措施及院系(科)所專業評鑑受國際認可必要情形之評估及推動情形」的推動架構與制度；亦包含對前次評鑑意見之處理情形。

【說明】

- ※四個項目之內涵及核心指標均力求「簡、淺、明、確」。
- ※「內涵」是指該項目之「較佳實務」，亦即該項目之「理想目標」。
- ※「核心指標」是基本項目，原則上可外加但不能刪減。
- ※「說明」旨在做「定義敘述」或「內容規範」。

110 學年度 校務類自我評鑑檔案一覽表 111.3.21 版

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註	
一、校務經營與發展	1.1 學校定位與發展目標	學校定位與發展目標規劃	ORDT-1-1-01-000-A	研發	
		校務研究	ORDT-1-1-01-000-B		
		生涯學習輔導活動	HCGC-1-1-01-000-A1	學務	
	1.2 校務發展計畫之訂定、執行與檢討	校務發展委員會修訂辦法	ORDT-1-1-02-000-A1	研發	
		校務發展委員會議	ORDT-1-1-02-000-A2		
		校務發展計畫	ORDT-1-1-02-000-A3		
		109-110 學年度校務發展計畫行動方案管考	ORDT-1-1-02-000-A4		
		107 年度教育部獎勵補助整體發展年度經費支用計畫書	ORDT-1-1-02-107-B1		
		107 年度教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議紀錄	ORDT-1-1-02-107-B2		
		107 年度教育部獎勵補助整體發展經費效益評估	ORDT-1-1-02-107-B3		
		108 年度教育部獎勵補助整體發展年度經費支用計畫書	ORDT 1-1-02-108-B1		
		108 年度教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議紀錄	ORDT-1-1-02-108-B2		
		108 年度教育部獎勵補助整體發展經費效益評估	ORDT-1-1-02-108-B3		
		109 年度教育部獎勵補助整體發展經費支用計畫書	ORDT 1-1-02-109-B1		
		109 年度教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議紀錄	ORDT 1-1-02-109-B2		
		109 年度教育部獎勵補助整體發展經費效益評估	ORDT-1-1-02-109-B3		
		107 學年度校務發展計畫行動方案管考	ORDT-1-1-02-107-A4		
		108 學年度校務發展計畫行動方案管考	ORDT-1-1-02-108-A5		
		系科增設調整申請會議資料	ADMC-1-1-02-000-A1		招生
		校務會議(107 學年度)	SCRO-1-1-02-107-A1		秘書

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註	
一、校務經營與發展	1.2校務發展計畫之訂定、執行與檢討	校務會議(108學年度)(I)	SCRO-1-1-02-108-A1	秘書	
		校務會議(108學年度)(II)	SCRO-1-1-02-108-A2		
		校務會議(109學年度)(I)	SCRO-1-1-02-109-A1		
		行政會議(107學年度)(I)	SCRO-1-1-02-107-B1		
		行政會議(107學年度)(II)	SCRO-1-1-02-107-B2		
		行政會議(108學年度)(I)	SCRO-1-1-02-108-B1		
		行政會議(108學年度)(II)	SCRO-1-1-02-108-B2		
		行政會議(109學年度)(I)	SCRO-1-1-02-109-B1		
		第九屆董事會議紀錄(107學年度)	TBOT-1-1-02-107-J1		
		第九屆董事會議紀錄(107學年度)	TBOT-1-1-02-107-J2		
		第九屆董事會議紀錄(108學年度)	TBOT-1-1-02-108-J1		
		第九屆董事會議紀錄(109學年度)	TBOT-1-1-02-109-J1		
		環球學校財團法人捐助章程	TBOT-1-1-02-000-K1		
	環球學校財團法人董事會組織章程	TBOT-1-1-02-000-L1			
	1.3校務經營之機制與運作	KPI校務發展關鍵績效指標	未來發展及重大變革規劃	ORDT-1-1-03-000-A1	研發
			校務發展執行成果彙編	ORDT-1-1-03-000-A2	
			學校推動教師研究會議及辦法	ORCT-1-1-03-000-A1	
			學校推動產學合作會議及辦法	ORCT-1-1-03-000-A2	
			學校推動推廣及服務會議及辦法	ORCT-1-1-03-000-A3	
			108年度消防安全設備檢修申報書	GAOE-1-1-03-108-E01	
109年度消防安全設備檢修申報書		GAOE-1-1-03-109-E01			
110年度消防安全設備檢修申報書		GAOE-1-1-03-110-E01			
108年度用電檢測報告書		GAOE-1-1-03-108-F01			
109年度用電檢測報告書		GAOE-1-1-03-109-F01			
110年度用電檢測報告書		GAOE-1-1-03-110-F01			
108年度污水檢測報告書		GAOE-1-1-03-108-G01			
109年度污水檢測報告書		GAOE-1-1-03-109-G01			
110年度污水檢測報告書		GAOE-1-1-03-110-G01			

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
一、校務經營與發展	1.3校務經營之機制與運作	ISO50001 程序文件	GAOE-1-1-03-000-H01	總務
		ISO50001 產出文件	GAOE-1-1-03-000-H02	
		屋頂型太陽光電發電系統	GAOE-1-1-03-000-H03	
		地面型太陽光電發電系統	GAOE-1-1-03-000-H04	
		108 年度維護保養合約	GAOG-1-1-03-108-A01	
		109 年度維護保養合約	GAOG-1-1-03-109-A01	
		110 年度維護保養合約	GAOG-1-1-03-110-A01	
		108 年度校園環境監測	GAOG-1-1-03-108-B01	
		109 年度校園環境監測	GAOG-1-1-03-109-B01	
		110 年度校園環境監測	GAOG-1-1-03-110-B01	
		107 年度建築物公共安全檢查申報	GAOG-1-1-03-107-D01	
		109 年度建築物公共安全檢查申報	GAOG-1-1-03-109-D01	
		校地校舍資料(土地登記謄本)	GAOG-1-1-03-000-E01	
		校地校舍資料(建物產權)	GAOG-1-1-03-000-E02	
		校地校舍資料(土地租約一)	GAOG-1-1-03-000-E03	
		校地校舍資料(土地租約二)	GAOG-1-1-03-000-E04	
		學生活動中心暨體育館新建工程(預算規劃及設計)	GAOG-1-1-03-000-E05	
		學生活動中心暨體育館新建工程(採購發包及訂約)	GAOG-1-1-03-000-E06	
		學生活動中心暨體育館新建工程(完工驗收)	GAOG-1-1-03-000-E07	
		無障礙設施改善紀錄	GAOG-1-1-03-000-E08	
		車輛保管及保險	GAOG-1-1-03-000-G01	
		車輛保養紀錄	GAOG-1-1-03-000-G02	
		國際化相關措施	CIAT-1-1-03-000-A1	國際
		資訊安全暨個資管理程序	OLIS-1-1-03-000-A1	圖資
		資訊安全暨個資管理程序	OLIS-1-1-03-000-A2	
		資訊安全暨個資管理程序	OLIS-1-1-03-000-A3	
		校園資訊環境發展委員會會議紀錄	OLIS-1-1-03-000-B1	
資訊安全暨個人資料保護管理委員會會議紀錄	OLIS-1-1-03-000-B2			
內部控制制度	ACCO-1-1-03-000-A1	會計		

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
一、校務經營與發展	1.3校務經營之機制與運作	預算書	ACCO-1-1-03-000-B1	會計
		決算書	ACCO-1-1-03-000-C1	
		會計師查核報告	ACCO-1-1-03-000-D1	
		財務預測表	ACCO-1-1-03-000-E1	
		經費核銷說明會	ACCO-1-1-03-000-F1	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-107-G1	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-107-G2	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-107-G3	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-108-G1	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-108-G2	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-108-G3	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-109-G1	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-109-G2	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-110-G1	
		預算執行統計表	ACCO-1-1-03-110-G2	
		分層負責辦事明細表(107~109學年度)	SCRO 1-1-03-000-M1	秘書
		智慧財產權推動委員會(107學年度)	SCRO-1-1-03-107-D1	
		智慧財產權推動委員會(108學年度)	SCRO-1-1-03-108-D1	
		智慧財產權推動委員會(108學年度)	SCRO-1-1-03-109-D1	
		文書組作業規範	SCRD-1-1-03-000-A01	
		文書組相關法規	SCRD-1-1-03-000-B01	
		弱勢學生助學	DCES-1-1-03-000-A1	
		就學貸款	DCES-1-1-03-000-B1	
		學雜費減免	DCES-1-1-03-000-C1	
		急難救助	DCES-1-1-03-000-D1	
		組織調整	PAOZ-1-1-03-000-A1	人事
		人事法規	PAOZ-1-1-03-000-C1	
		教職員工名冊	PAOZ-1-1-03-000-D1	
		離職人員名冊	PAOZ-1-1-03-000-E1	
兼任教師名冊	PAOZ-1-1-03-000-G1			

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
一、校務經營與發展	1.3校務經營之機制與運作	教職員工薪資清冊	PAOZ-1-1-03-107-H1	人事
		教職員工薪資清冊	PAOZ-1-1-03-107-H2	
		教職員工薪資清冊	PAOZ-1-1-03-108-H1	
		教職員工薪資清冊	PAOZ-1-1-03-108-H2	
		教職員工薪資清冊	PAOZ-1-1-03-109-H1	
		教職員工薪資清冊	PAOZ-1-1-03-109-H2	
		教職員工薪資清冊	PAOZ-1-1-03-110-H1	
		教師評鑑	PAOZ-1-1-03-000-I1	
		職員工考核	PAOZ-1-1-03-000-J1	
		獎懲案	PAOZ-1-1-03-000-K1	
		退休案	PAOZ-1-1-03-000-L1	
		資遣案	PAOZ-1-1-03-000-M1	
		教師升等名冊	PAOZ-1-1-03-000-P1	
		獎助教師執行清冊	PAOZ-1-1-03-000-Q1	
		獎助行政人員進修研習清冊	PAOZ-1-1-03-000-R1	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-107-T1	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-107-T2	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-107-T3	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-107-T4	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-108-T1	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-108-T2	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-108-T3	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-108-T4	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-108-T5	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-109-T1	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-109-T2	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-109-T3	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-109-T4	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-110-T1	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-110-T2	
		教師評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-110-T3	
		人事評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-107-U1	
人事評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-108-U1			

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
一、校務經營與發展	1.3校務經營之機制與運作	人事評審委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-109-U1	人事
		教師申評會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-000-V1	
		職員工申評會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-000-W1	
		福利委員會會議紀錄	PAOZ-1-1-03-000-X1	
		教育訓練	PAOZ-1-1-03-000-Y1	
		學生輔導委員會	HCGC-1-1-03-000-A1	學務
		學生申訴評議委員會	HCGC-1-1-03-000-B1	
		諮商輔導人力專業素養	HCGC-1-1-03-000-C1	
		107學年度特殊教育推動委員會及相關輔導會議	HCGC-1-1-03-107-D1	
		108學年度特殊教育推動委員會及相關輔導會議	HCGC-1-1-03-108-D1	
		109學年度特殊教育推動委員會及相關輔導會議	HCGC-1-1-03-109-D1	
		110學年度特殊教育推動委員會及相關輔導會議	HCGC-1-1-03-110-D1	
		衛生委員會	HCGC-1-1-03-000-E1	
		膳食委員會	HCGC-1-1-03-000-F1	
		性別平等教育委員會	DSTZ-1-1-03-000-A1	
		校園安全計畫與執行	MTEO-1-1-03-000-A1	
		校園安全通報事件處理	MTEO-1-1-03-000-B1	
		春暉教育	MTEO-1-1-03-000-C1	
		107學年度交通安全教育宣導活動	MTEO-1-1-03-107-D1	
		108學年度交通安全教育宣導活動	MTEO-1-1-03-108-D1	
		109學年度交通安全教育宣導活動	MTEO-1-1-03-109-D1	
		110學年度交通安全教育宣導活動	MTEO-1-1-03-110-D1	
		107學年度防災教育宣導與演練	MTEO-1-1-03-107-E1	
		108學年度防災教育宣導與演練	MTEO-1-1-03-108-E1	
		109學年度防災教育宣導與演練	MTEO-1-1-03-109-E1	
		110學年度防災教育宣導與演練	MTEO-1-1-03-110-E1	
		107學年度校外賃居輔導	MTEO-1-1-03-107-F1	

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
一、校務經營與發展	1.3校務經營之機制與運作	108學年度校外賃居輔導	MTEO-1-1-03-108-F1	學務
		109學年度校外賃居輔導	MTEO-1-1-03-109-F1	
		110學年度校外賃居輔導	MTEO-1-1-03-110-F1	
		107學年度就學貸款	DSLE-1-1-03-107-A1	
		108學年度就學貸款	DSLE-1-1-03-108-A1	
		109學年度就學貸款	DSLE-1-1-03-109-A1	
		110學年度就學貸款	DSLE-1-1-03-110-A1	
		107學年度學生獎懲	DSLE-1-1-03-107-B1	
		108學年度學生獎懲	DSLE-1-1-03-108-B1	
		109學年度學生獎懲	DSLE-1-1-03-109-B1	
		110學年度學生獎懲	DSLE-1-1-03-110-B1	
		法治教育	DSLE-1-1-03-000-C1	
		品德教育	DSLE-1-1-03-000-D1	
		學生操行	DSLE-1-1-03-000-E1	
		保護智慧財產權	DSLE-1-1-03-000-F1	
		運動場地、設施、器材借用紀錄表	PERC-1-1-03-000-A1	
		購置年度體育用品	PERC-1-1-03-000-B1	
		棒球運動代表隊參賽經費	PERC-1-1-03-000-C1	
		籃球運動代表隊參賽經費	PERC-1-1-03-000-D2	
		體育委員會議	PERC-1-1-03-000-E1	

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
二、課程與教學	2.1 課程規劃與教育目標符合之情形	實習相關辦法及作業要點	ORDI-1-2-01-000-A1	研發
		實習輔導委員會	ORDI-1-2-01-000-B1	
		教務會議	OAAD-1-2-01-107-A1	教務
			OAAD-1-2-01-108-A1	
			OAAD-1-2-01-109-A1	
		校課程委員會議紀錄	OAAC-1-2-01-107-A1	
			OAAC-1-2-01-108-A1	
			OAAC-1-2-01-109-A1	
		跨領域學程規劃	OAAC-1-2-01-000-B1	
		跨領域學程成果	OAAC-1-2-01-000-C1	
		全學年課程科目表	OAAC-1-2-01-000-G1	
		本位課程修訂計畫	OAAC-1-2-01-000-H1	
		技專校院職能專業課程	OAAC-1-2-01-000-I1	
		通識教育中心法規	GECEM-1-2-01-000-A1	
		課程規劃與全學年課程科目表	GECEM-1-2-01-000-A2	
		通識教育中心會議	GECEM-1-2-01-107-F2	
			GECEM-1-2-01-108-F2	
			GECEM-1-2-01-109-F2	
		通識教育中心課程委員會會議	GECEM-1-2-01-107-F4	
			GECEM-1-2-01-108-F4	
	GECEM-1-2-01-109-F4			
	基礎通識課程	GECEM-1-2-01-000-B1		
	核心通識課程	GECEM-1-2-01-000-C1		
	博雅通識課程	GECEM-1-2-01-000-D1		
	外語課程一、二年級分級教學	GECEM-1-2-01-000-E1		
	英語補救教學	GECEM-1-2-01-000-E2		
	2.2 課程與教學所需設施之關聯情形	107 年度教育部獎勵補助整體發展經費執行成果	ORDT-1-2-02-107-A1	研發
		108 年度教育部獎勵補助整體發展經費執行成果	ORDT-1-2-02-108-A1	
		109 年度教育部獎勵補助整體發展經費執行成果	ORDT-1-2-02-109-A1	
		教師工作坊	DCEA-1-2-02-000-A1	進修
		教學計畫	DCEA-1-2-02-000-B1	
		上課狀況巡查	DCEA-1-2-02-000-C1	
教學評量		DCEA-1-2-02-000-D1		
校務基本資料庫(表 5-1)學校各類圖書資料		LIBA-1-2-02-000-A1	圖資	
校務基本資料庫(表 5-2)圖書館經費資料表		LIBA-1-2-02-000-A2		
圖書館統計報表(含館藏統計、資料庫使用統計)		LIBA-1-2-02-107-B1		

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註	
二、課程與教學	2.2 課程與教學 所需設施之關聯 情形	圖書館統計報表(含館藏統計、資料庫使用統計)	LIBA-1-2-02-108-B1	圖資	
		圖書館統計報表(含館藏統計、資料庫使用統計)	LIBA-1-2-02-109-B1		
		圖書館統計報表(含館藏統計、資料庫使用統計)	LIBA-1-2-02-110-B1		
		圖書館推廣暨利用教育	LIBA-1-2-02-107-C1		
		圖書館推廣暨利用教育	LIBA-1-2-02-108-C1		
		圖書館推廣暨利用教育	LIBA-1-2-02-109-C1		
		圖書館推廣暨利用教育	LIBA-1-2-02-110-C1		
	2.3 師資結構與 提升教學成效之 作法	就業學程		OACT-1-2-02-107-A1	教務
				OACT-1-2-02-108-A1	
				OACT-1-2-02-109-A1	
		教學觀摩		OACT-1-2-02-000-B1	
				OACT-1-2-02-000-B2	
		產業學院計畫		OAAC-1-2-02-107-D1	
				OAAC-1-2-02-108-D1	
			OAAC-1-2-02-109-D1		
		教學反應調查		OACT-1-2-03-000-A1	
			教師專業成長社群	OACT-1-2-03-000-B1	
			教師專業成長研習	OACT-1-2-03-000-C1	
		優良教學教師會議紀錄		OACT-1-2-03-000-D1	
			業界專家協同教學		
				OAAC-1-2-03-108-E1	
		OAAC-1-2-03-109-E1			
	通識教育中心人員編制		GECEM-1-2-03-000-F1		
	教師教學提升活動/研習、研討會、產學合作		GECEM-1-2-03-000-F5		
	具實務經驗教師名冊		PAOZ-1-2-03-000-A1	人事	
		教師員額小組會議紀錄	PAOZ-1-2-03-107-B1		
		教師員額小組會議紀錄	PAOZ-1-2-03-108-B1		
教師員額小組會議紀錄		PAOZ-1-2-03-109-B1			
教師員額小組會議紀錄		PAOZ-1-2-03-110-B1			
教師借調		PAOZ-1-2-03-000-C1			

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
三、學生學習確保與成效	3.1教學品保系統 建構與執行情形	實習人數、時數統計資料	ORDI-1-3-01-000-A1	研發
		107學年度實習成果改善回饋	ORDI-1-3-01-107-A1	
		108學年度實習成果改善回饋	ORDI-1-3-01-108-A1	
		109學年度實習成果改善回饋	ORDI-1-3-01-109-A1	
		教學品保相關會議	OACT-1-3-01-000-A1	教務
		教學品保計畫書	OACT-1-3-01-000-A2	
		教學品保評估報告	OACT-1-3-01-000-A3	
		通識教育中心教學品保	GECM-1-3-01-000-E4	
		新生訓練	DCES-1-3-01-000-A1	進修
		操行評定會議(107)	DCES-1-3-01-107-B1	
		操行評定會議(108)	DCES-1-3-01-108-B1	
		操行評定會議(109)	DCES-1-3-01-109-B1	
		操行評定會議(110)	DCES-1-3-01-110-B1	
		班級及師生座談	DCES-1-3-01-000-C1	
		幹部研習	DCES-1-3-01-000-D1	
		迎新活動	DCES-1-3-01-000-E1	
		導師知能研習	DCES-1-3-01-000-F1	
		職涯規劃就業講座	ORDI-1-3-02-000-A1	
		學生參與教學活動自主學習	OACT-1-3-02-000-A1	教務
	學生畢業門檻與證照統計資料	GEFT-1-3-02-000-A2		
	高教深耕計畫、學輔計畫	GEFT-1-3-02-000-A3		
	107學年度勞作教育	DSLE-1-3-02-107-A1	學務	
	108學年度勞作教育	DSLE-1-3-02-108-A1		
	109學年度勞作教育	DSLE-1-3-02-109-A1		
	110學年度勞作教育	DSLE-1-3-02-110-A1		
	環境清掃學習活動	DSLE-1-3-02-000-B1		
	107學年度生命教育系列活動	HCGC-1-3-02-107-A1		
	108學年度生命教育系列活動	HCGC-1-3-02-108-A1		
	109學年度生命教育系列活動	HCGC-1-3-02-109-A1		
	110學年度生命教育系列活動	HCGC-1-3-02-110-A1		
107-108學年度志工培訓課程	DSES-1-3-02-000-A1			
109-110學年度志工培訓課程	DSES-1-3-02-000-A2			
107年度帶動中小學計畫	DSES-1-3-02-107-B1			
108年度帶動中小學計畫	DSES-1-3-02-108-B1			
109年度帶動中小學計畫	DSES-1-3-02-109-B1			
110年度帶動中小學計畫	DSES-1-3-02-110-B1			
107年度教育優先區計畫	DSES-1-3-02-107-C1			

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
三、學生學習確保與成效	3.2 提升學生素養、基本能力及專業能力之作法	108 年度教育優先區計畫	DSES-1-3-02-108-C1	學務
		109 年度教育優先區計畫	DSES-1-3-02-109-C1	
		110 年度教育優先區計畫	DSES-1-3-02-110-C1	
		107年度社團指導老師相關資料	DSES-1-3-02-107-D1	
		108年度社團指導老師相關資料	DSES-1-3-02-108-D1	
		109年度社團指導老師相關資料	DSES-1-3-02-109-D1	
		110年度社團指導老師相關資料	DSES-1-3-02-110-D1	
		107年度社團經費來源-整體發展經費	DSES-1-3-02-107-E1	
		108年度社團經費來源-整體發展經費	DSES-1-3-02-108-E1	
		109年度社團經費來源-整體發展經費	DSES-1-3-02-109-E1	
		110年度社團經費來源-整體發展經費	DSES-1-3-02-110-E1	
		107年度社團經營與輔導相關資料-1	DSES-1-3-02-107-F1	
		107年度社團經營與輔導相關資料-2	DSES-1-3-02-107-F2	
		107年度社團經營與輔導相關資料-3	DSES-1-3-02-107-F3	
		108年度社團經營與輔導相關資料-1	DSES-1-3-02-108-F1	
		108年度社團經營與輔導相關資料-2	DSES-1-3-02-108-F2	
		108年度社團經營與輔導相關資料-3	DSES-1-3-02-108-F3	
		109年度社團經營與輔導相關資料-1	DSES-1-3-02-109-F1	
		109年度社團經營與輔導相關資料-2	DSES-1-3-02-109-F2	
		109年度社團經營與輔導相關資料-3	DSES-1-3-02-109-F3	
		110年度社團經營與輔導相關資料-1	DSES-1-3-02-110-G1	
		110年度社團經營與輔導相關資料-2	DSES-1-3-02-110-G2	
		110年度社團經營與輔導相關資料-3	DSES-1-3-02-110-G3	
		社團評鑑活動	DSES-1-3-02-000-H2	

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
三、學生學習確保與成效	3.3學生之學習成效表現	畢業生就業情形	ORDI-1-3-03-000-A1	研發
		107年度畢業生流向回饋	ORDI-1-3-03-107-A1	
		108年度畢業生流向回饋	ORDI-1-3-03-108-A1	
		109年度畢業生流向回饋	ORDI-1-3-03-109-A1	
		雇主滿意度調查	ORDI-1-3-03-000-B1	
		畢業生流向追蹤評議委員會	ORDI-1-3-03-000-C1	
		傑出校友評選作業	ORDI-1-3-03-000-D1	
		學生專業競賽	OACT-1-3-03-000-A1	教務
		學生檢定證照通過成效	OAAC-1-3-03-107-F1	
		學生檢定證照通過成效	OAAC-1-3-03-108-F1	
			OAAC-1-3-03-109-F1	
		學生人數統計表	OAR-1-3-03-000-A1	
		休退學人數統計表	OAR-1-3-03-000-B1	
		畢業生人數統計表	OAR-1-3-03-000-C1	
		學生外語測驗成績	GECEM-1-3-03-000-E3	學務
		107學年度校內獎助學金	DSLE-1-3-03-107-A1	
		108學年度校內獎助學金	DSLE-1-3-03-108-A1	
		109學年度校內獎助學金	DSLE-1-3-03-109-A1	
		110學年度校內獎助學金	DSLE-1-3-03-110-A1	
		107學年度校外獎助學金	DSLE-1-3-03-107-B1	
		108學年度校外獎助學金	DSLE-1-3-03-108-B1	
		109學年度校外獎助學金	DSLE-1-3-03-109-B1	
		110學年度校外獎助學金	DSLE-1-3-03-110-B1	
		校外獎助學金-學雜費減免	DSLE-1-3-03-000-C1	
		學生宿舍管理	DSLE-1-3-03-000-D1	
		學生宿舍輔導	DSLE-1-3-03-000-E1	
		107年度學生宿舍活動	DSLE-1-3-03-107-F1	
		108年度學生宿舍活動	DSLE-1-3-03-108-F1	
		109年度學生宿舍活動	DSLE-1-3-03-109-F1	
		110年度學生宿舍活動	DSLE-1-3-03-110-F1	
		107學年度三級預防輔導工作	HCGC-1-3-03-107-A1	
		108學年度三級預防輔導工作	HCGC-1-3-03-108-A1	
		109學年度三級預防輔導工作	HCGC-1-3-03-109-A1	
110學年度三級預防輔導工作	HCGC-1-3-03-110-A1			
107學年度諮商輔導專業督導	HCGC-1-3-03-107-B1			

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
三、學生學習確保與成效	3.3 學生之學習成效表現	108學年度諮商輔導專業督導	HCGC-1-3-03-108-B1	學務
		109學年度諮商輔導專業督導	HCGC-1-3-03-109-B1	
		110學年度諮商輔導專業督導	HCGC-1-3-03-110-B1	
		教育部專案活動	HCGC-1-3-03-000-C1	
		107 年度身心障礙學生課業輔導暨適性課程	HCGC-1-3-03-107-D1	
		108 年度身心障礙學生課業輔導暨適性課程	HCGC-1-3-03-108-D1	
		109 年度身心障礙學生課業輔導暨適性課程	HCGC-1-3-03-109-D1	
		110 年度身心障礙學生課業輔導暨適性課程	HCGC-1-3-03-110-D1	
		107學年度身心障礙學生輔導活動	HCGC-1-3-03-107-E1	
		108學年度身心障礙學生輔導活動	HCGC-1-3-03-108-E1	
		109學年度身心障礙學生輔導活動	HCGC-1-3-03-109-E1	
		110學年度身心障礙學生輔導活動	HCGC-1-3-03-110-E1	
		菸害防制	HCGC-1-3-03-000-F1	
		急救訓練	HCGC-1-3-03-000-G1	
		107年度健康促進	HCGC-1-3-03-107-H1	
		108年度健康促進	HCGC-1-3-03-108-H1	
		109年度健康促進	HCGC-1-3-03-109-H1	
		110年度健康促進	HCGC-1-3-03-110-H1	
		107學年度導師制法規與輔導資源	HCGC-1-3-03-107-I1	
		108學年度導師制法規與輔導資源	HCGC-1-3-03-108-I1	
		109學年度導師制法規與輔導資源	HCGC-1-3-03-109-I1	
		110學年度導師制法規與輔導資源	HCGC-1-3-03-110-I1	
		107學年度導師會議暨輔導知能研習	HCGC-1-3-03-107-J1	
		108學年度導師會議暨輔導知能研習	HCGC-1-3-03-108-J1	
		109學年度導師會議暨輔導知能研習	HCGC-1-3-03-109-J1	
		110學年度導師會議暨輔導知能研習	HCGC-1-3-03-110-J1	
		績優導師遴選	HCGC-1-3-03-000-K1	

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註	
四、校務經營績效與自我改善	4.1校務經營與發展成效	教師研究成果	ORCT-1-4-01-000-A4	研發	
		學校推動產學合作成果	ORCT-1-4-01-000-A5		
		學校推廣及服務成果-107學年度推廣教育中心	ORCT-1-4-01-107-A6		
		學校推廣及服務成果-108學年度推廣教育中心	ORCT-1-4-01-108-A6		
		學校推廣及服務成果-109學年度推廣教育中心	ORCT-1-4-01-109-A6		
		學校推廣及服務成果-110學年度推廣教育中心	ORCT-1-4-01-110-A6		
		學校推廣及服務成果-技能檢定	ORCT-1-4-01-000-A7		
		學校推廣及服務成果-技能檢定	ORCT-1-4-01-110-A7		
		學校推廣及服務成果-健康照護推動辦公室	ORCT-1-4-01-000-A8		
		學校推廣及服務成果-原住民族學生資源中心	ORCT-1-4-01-000-A9		
		學校推廣及服務成果-明日企業家育成實踐基地	ORCT-1-4-01-000-A10		
		國際交流活動	CIAT-4-4-01-000-A1		國際
		國際競賽及研討會	CIAT-4-4-01-000-A2		
	境外學生資料-外生	CIAT-4-4-01-000-A3			
	境外學生資料-僑生	CIAT-4-4-01-000-A4			
	海外學習活動	CIAT-4-4-01-000-A5			
	海外實習活動	CIAT-4-4-01-000-A6			
	境外學生資料(大陸短修生)	CIAT-4-4-01-000-A7			
	境外學生資料(交換生)	CIAT-4-4-01-000-A8			
	境外學生輔導機制(一)	CIAT-4-4-01-000-B1			
	境外學生輔導機制(二)	CIAT-4-4-01-000-B2			
	境外學生輔導機制(國際學友會-1)	CIAT-4-4-01-107-B3			
	境外學生輔導機制(國際學友會-2)	CIAT-4-4-01-108-B4			

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
四、校務經營績效與自我改善	4.1 校務經營與發展成效	境外學生輔導機制(國際學友會-3)	CIAT-4-4-01-108-B5	國際
		境外學生輔導機制(國際學友會-4)	CIAT-4-4-01-109-B6	
		華語文教學課程	CIAT-4-4-01-000-C1	
		彈性薪資	PAOZ-1-4-01-107-A1	人事
		彈性薪資	PAOZ-1-4-01-108-A1	
		彈性薪資	PAOZ-1-4-01-108-A2	
		彈性薪資	PAOZ-1-4-01-109-A1	
		107年度專業志工服務	DSTZ-1-4-01-107-A1	學務
		108年度專業志工服務	DSTZ-1-4-01-108-A1	
		109年度專業志工服務	DSTZ-1-4-01-109-A1	
		110年度專業志工服務	DSTZ-1-4-01-110-A1	
		107學年度性別平等教育活動	HCGC-1-4-01-107-A1	
		108學年度性別平等教育活動	HCGC-1-4-01-108-A1	
		109學年度性別平等教育活動	HCGC-1-4-01-109-A1	
	110學年度性別平等教育活動	HCGC-1-4-01-110-A1		
	4.2 校務資訊公開化與反饋運用之情形	資訊環境建置成果	OLIS-1-4-02-000-C1	圖資
		資訊e化成效	OLIS-1-4-02-000-D1	
		資訊e化成效	OLIS-1-4-02-000-D2	
	4.3 學校自我改善機制與運作之情形(含對校內院系(科)所自我評鑑之規畫與處理情形)	自我評鑑辦法修訂	ORDT-1-4-03-000-C1	研發
		109學年度自我評鑑作業	ORDT-1-4-03-109-C2	
		110學年度自我評鑑作業	ORDT-1-4-03-110-C3	
自我評鑑專業類作業-整體性		ORDT-1-4-03-000-C4		
自我評鑑專業類作業-管理學院		ORDT-1-4-03-000-C5		
自我評鑑專業類作業-觀光學院		ORDT-1-4-03-000-C6		
自我評鑑專業類作業-設計&健康學院		ORDT-1-4-03-000-C7		
自我評鑑專業類作業-觀光暨健康學院		ORDT-1-4-03-000-C8		
內部稽核組織及人員稽核計畫 107學年度(一)稽核報告	內部稽核組織及人員	AUDT-1-4-03-000-A01	稽核	
	稽核計畫	AUDT-1-4-03-000-A02		
	107學年度(一)稽核報告	AUDT-1-4-03-107-C01		

項目	效標	佐證資料名稱	編碼	備註
四、校務經營績效與自我改善	4.3 學校自我改善機制與運作之情形(含對校內院系(科)所自我評鑑之規劃與處理情形)	107 學年度(二)稽核報告	AUDT-1-4-03-107-C02	稽核
		108 學年度(一)稽核報告	AUDT-1-4-03-108-C01	
		108 學年度(二)稽核報告	AUDT-1-4-03-108-C02	
		109 學年度(一)稽核報告	AUDT-1-4-03-109-C01	
		109 學年度(二)稽核報告	AUDT-1-4-03-109-C02	
		學校法人稽核報告書暨追蹤報告	AUDT-1-4-03-000-C01	
		107 學年度(一)稽核追蹤報告	AUDT-1-4-03-107-D01	
		107 學年度(二)稽核追蹤報告	AUDT-1-4-03-107-D02	
		108 學年度(一)稽核追蹤報告	AUDT-1-4-03-108-D01	
		108 學年度(二)稽核追蹤報告	AUDT-1-4-03-108-D02	
		109 學年度(一)稽核追蹤報告	AUDT-1-4-03-109-D01	
		109 學年度(二)稽核追蹤報告	AUDT-1-4-03-109-D02	
		107 學年度風險評估	AUDT-1-4-03-107-E01	
		108 學年度風險評估	AUDT-1-4-03-108-E01	
		109 學年度風險評估	AUDT-1-4-03-109-E01	
		稽核改善統計	AUDT-1-4-03-000-F01	

111 學年度自我評鑑校務類 檔案夾自我檢核表

受評單位：

檔案夾名稱：

檢核項目	資料是否完備		備註	
1. 106 學年度校務類評鑑委員意見改善情形佐證資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他			
2. 108、109、110 各學年度檔案資料整理是否彙整齊全	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他			
3. 佐證資料名稱是否符合應評鑑內涵要求	1. 校務經營與發展	學校能闡明清楚且明確的使命、該使命所期待的成果、以及如何實現這些成果的策略，並能訂定未來持續改善和創新的行動來符合這個使命、預期成果和策略。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	
	2. 課程與教學	學校能配合教育目標，進行課程規劃與師資聘任，並投入各項資源與提供支援措施，以提升教師教學成效。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	
	3. 學生學習確保與成效	學生學習目標與成果能反映利害關係人(含產企業、校友、學生及家長、大學社區、政策決策者等)的期望，並與學校的使命、策略和預期成果相一致。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	
	4. 校務經營績	學校展現自我定位下之辦學績效，並能建立及落實自我改善機制。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	
4. 佐證資料內容是否符合評鑑核心指標要求	1. 校務經營與發展	1. 1 學校定位與發展目標	<input type="checkbox"/> 是	
		1. 2 校務發展計畫之訂定、執行與檢討	<input type="checkbox"/> 否	
		1. 3 校務經營之機制與運作	<input type="checkbox"/> 其他	
	2. 課程與教學	2. 1 課程規劃與教育目標符合之情形	<input type="checkbox"/> 是	
		2. 2 課程與教學所需設施之關聯情形	<input type="checkbox"/> 否	
		2. 3 師資結構與提升教學成效之作法	<input type="checkbox"/> 其他	
	3. 學生學習確保與成效	3. 1 教學品保系統建構與執行情形	<input type="checkbox"/> 是	
		3. 2 提升學生素養、基本能力及專業能力之作法	<input type="checkbox"/> 否	
		3. 3 學生之學習成效表現	<input type="checkbox"/> 其他	

檢核項目	資料是否完備		備註
4. 佐證資料內容是否符合評鑑核心指標要求	4. 校務經營績效與自我改善	4.1校務經營與發展成效	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他
		4.2校務資訊公開化與反饋運用之情形	
		4.3 學校自我改善機制與運作之情形(含對校內院系(科)所自我評鑑之規劃與處理情形)	
5. 佐證資料之內容須呈現彙整及統計後之資料，不可只呈現原始檔案資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		
6. 佐證資料內容相關數據資料是否核實完備	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		
7. 佐證資料目錄名稱與資料標題名稱是否一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		
8. 檢查各會議之簽到表是否有簽名，不得有空白之欄位	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		
9. 佐證資料是否編目錄	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		
10. 佐證資料是否編製項次	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		
11. 佐證資料資料順序排列順序一致，由新到舊、由上而下	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		
12. 書背格式是否正確(檔案名稱/單位/效標/學年度)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他		

填表人：

單位主管：