華文商管系所品保

Quality Assurance Certificate in Program of Business

（QACPB）

申請手冊

主 辦 單 位 ： 社團法人中華民國管理科學學會
網 址 ： http://www.management.org.tw/

中華民國 111 年 5 月編印

目錄

壹、前言.....1
一、認定目標.....1
二、認定對象.....2
三、特色與優勢.....2
貳、申請作業.....3
一、申請資格.....3
二、應備資料.....3
三、收件與服務窗口.....4
參、資格審查作業.....5
一、資格審查作業及說明.....5
二、審查項目及內容.....6
三、注意事項.....6
肆、初次認定審查作業.....7
一、初次認定審查作業及說明.....7
二、認定指標（請按照不同學制分別填寫）.....9
三、實地審查議程.....10
四、認定結果.....11
五、注意事項.....12
伍、週期性再認定審查作業.....13
一、週期性再認定審查作業及說明.....13
二、認定結果.....15
三、注意事項.....16
陸、申訴作業.....17
一、申訴作業及說明.....17
二、注意事項.....17
柒、認定費用收費標準.....18
捌、附件.....19
附件 1 華文商管教育認證組織品保系統認定作業準則.....19
附件 2 華文商管教育認證組織費用收費準則.....24
附件 3 資格審查申請書（內含認定委員迴避名單）.....28
附件 4 認定審查申請書.....37
附件 5 繳費證明.....96
附件 6 品保系統運作情況報告.....98
附件 7 品保系統認定結果決議報告各項建議之執行情況說明.....100
附件 8 申訴書.....102

壹、前言

自2005年起，管科會「華文商管學院認證」(Accreditation of Chinese Collegiate School of Business, ACCSB）結合多位海外知名之華裔商管教授，與臺灣管理教育界領導人士共同組成ACCSB認證指導委員會設定認證規範，由國內各大學資深管理學者組成ACCSB認證工作委員會實際執行認證工作。十餘年來，ACCSB認證已被公認為華文商管教育界最嚴謹之評鑑認證，管科會亦已兩度獲教育部正式認可為合格之「專業評鑑機構」。

2018年，ACCSB為因應臺灣各大學系所評鑑之需要，擴大原有之認證範疇，參考歐洲EFMD認證之作法，除高等級之認證外，另推出僅針對系所品保系統所作之衡鑑，並對通過之系所發給品保證書Quality Assurance Certificate in Program of Business, QACPB）。

多年來，由於華文商管認證工作多元發展，所授予的證書包含：ACCSB（全院通過認證）、ACCPB（個別系所通過認證）、以及QACPB（商管系所品保通過認定）與QACPC（系所品保通過認定）四種，故自2020年8月1日起正名為管科會「華文商管教育認證組織」(Accreditation Council for Chinese Business Education, ACCBE)。

一、認定目標

1. 本認定之焦點在審查各申請單位是否已建立起能持續改善教育品質之品質保證基本架構與運作機制。
2. 提供商管教育公開之品質保證，促使各校建立持續提升商管教育專業品質之能力，並建立社會大眾對商管專業教育之信心。

二、認定對象

1. 臺灣境內經教育部認可之大學（含科技大學）內與商管相關之院系所/學位學程。
2. 臺灣境外以華文為主要授課語言之大學商管相關系所。

三、特色與優勢

1. 特別針對商業管理學門院系所而設計之品質保證認定，內容貼合商管教育之特性。
2. 集合海內外一流華裔商業管理學者，不僅資深、專業，而且素質齊整；共同為華文商管教育品質把關。
3. 由臺灣深具商管教育及行政經驗之資深知名管理學者提供輔導與顧問諮詢，給予一定的改進醞釀時間。
4. 審查指標明確，審查委員亦對通過之標準有高度共識。
5. 認定制度具有事後追蹤機制，可促進系所持續改善。
6. QACPB 與 ACCSB/ACCPB 建有對接機制，通過認定 6 年者可省略「資格審查」、「顧問教授」輔導和「書面審查」之程序，直接進入 ACCSB/ACCPB 實地審查階段。
7. 除檢視各認定項目之內容與作法外，更重視各項教育措施、教育資源與人才培育目標間之關聯性，及是否建立定期檢討、不斷改進之機制。

貳、申請作業

一、申請資格

本認定之對象係臺灣境內經教育部認可之大學（含科技大學）及臺灣境外以華文為主要授課語言之大學所屬商管學院之各系所與學位學程、或大學內與商管相關之個別系所/學位學程。

二、應備資料

1. 資格審查階段：
   (1) 資格審查申請書（請參考附件 3），其中包含各級各類學位所授予之證書/證明書格式文件、申請認定單位之課程表及認定委員迴避名單，共繳交一式 3 份及電子檔光碟乙份。
   (2) 資格審查申請費之繳費證明。
2. 品保系統認定審查階段：
   (1) 品保系統認定審查申請書（請參考附件 4）：顧問教授赴申請單位對建立品質保證機制之相關事宜作輔導後三個月起，各受認定單位請繳交品保系統認定審查申請書一式 5 份及電子檔光碟乙份。
   (2) 品保系統認定審查申請費之繳費證明。
3. 追蹤階段：
   (1) 品保系統運作情況報告（請參考附件 6）：
      A. 品保系統通過認定-期限 6 年者，每 2 年應提報一次品保系統運作情況報告；惟若欲申請週期性再認定，第三次報告除應說明證書效期內品保系統之運作實況外，並應提前於證書效期屆滿前半年提出，且應另針對上次「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」，俾便配合申請週期性再認定之規定。
      B. 品保系統通過認定-期限 4 年及 2 年者，應每年提出「品保系統運

作情況報告」；惟為配合申請週期性再認定，最後一次報告（4年證書者之第四次及2年證書者之第二次）皆需提前於證書效期屆滿前半年提出證書效期內品保系統之運作實況，且皆應另針對「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」。

(2) 證書年費之繳費證明。

4. 週期性再認定審查階段：

(1) 品保系統再認定審查申請書（格式同附件4）：證書效期屆滿前半年，請繳交品保系統再認定審查申請書一式5份及電子檔光碟乙份。

(2) 品保系統再認定審查申請費之繳費證明。

5. 其他：

(1) 申訴書（請參考附件8）：對認定結果有疑義之單位，就「違反程序」或「不符事實」兩項事由提出申訴。

(2) 申訴作業費繳費證明（請參考附件5）。

三、收件與服務窗口

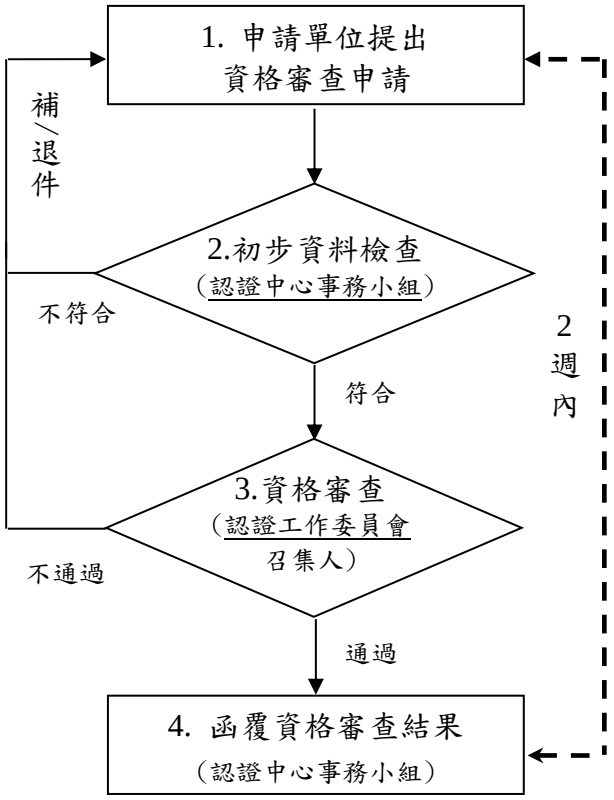
1. 收件時間：每年1月底以及6月底受理資格審查申請。
2. 收件地址：100 臺北市羅斯福路一段4號13樓之一
3. 服務窗口：張筑羽副研究員、張沛緁副研究員
4. 連絡電話：02-33431160

學校可將申請資料以郵寄或親送至本會，各階段之申請文件以送（寄）達本會時間為準，逾期送（寄）達或申請資格不符者，均不予受理。（申請手冊相關資料可至本會華文商管教育認證組織網頁下載電子檔）

參、資格審查作業

一、資格審查作業及說明

申請本認定之學院/系所/學位學程，請依下圖所示之審查作業辦理：

作業流程	流程說明
	1. 每年1月底以及6月底前受理申請單位提出之資格審查申請。 2. 認證中心於收到申請單位所提出之資格審查申請書後，由「認證中心事務小組」於2週內完成資料檢查，針對有缺漏或錯誤之處，通知申請單位重新修正或補齊資料。 3. 認證工作委員會召集人進行資格審查，且應於4週內完成資格審查，並提出「資格審查結果報告」。 4. 本會函知申請單位審查結果。

二、審查項目及內容

	審查指標
(一)	1. 係臺灣境內經教育部認可之大學（含科技大學）及臺灣境外以華文為主要授課語言之大學所屬商管學院內之系所，亦得針對商管學院內的部份系所或學位學程進行認定[註1]。 2. 申請單位須為提供「商學」或「管理」領域教育、並具頒發獲政府認可之「證書/證明」等「學位」制度之資格者。
(二)	申請單位在「所有地點」所提供之「所有學位[註2]」必須同時送審（除非該學位不符合第 3 或第 4 項指標而被排除在認定範圍之外）。
(三)	認定範圍內每項學位之「傳統商管科目[註3]」開課學分數佔該學位畢業總學分數之比例，須符合下列規定： 1. 大學部之學位：15%以上。 2. 研究所之學位：30%以上。
(四)	申請單位與其他單位共同提供而非以申請單位之名義授予證書/證明之學位，不得列入認定範圍。

註1. 本認定不提供服務予「非政府認可之學位/學程」以及「非常設性或因計畫而短期設立之學位」(如：專科部、產學攜手專班等)。

註2. 學位之認定係以證書/證明上所記載之名稱為準，名稱不同者視為不同之學制。

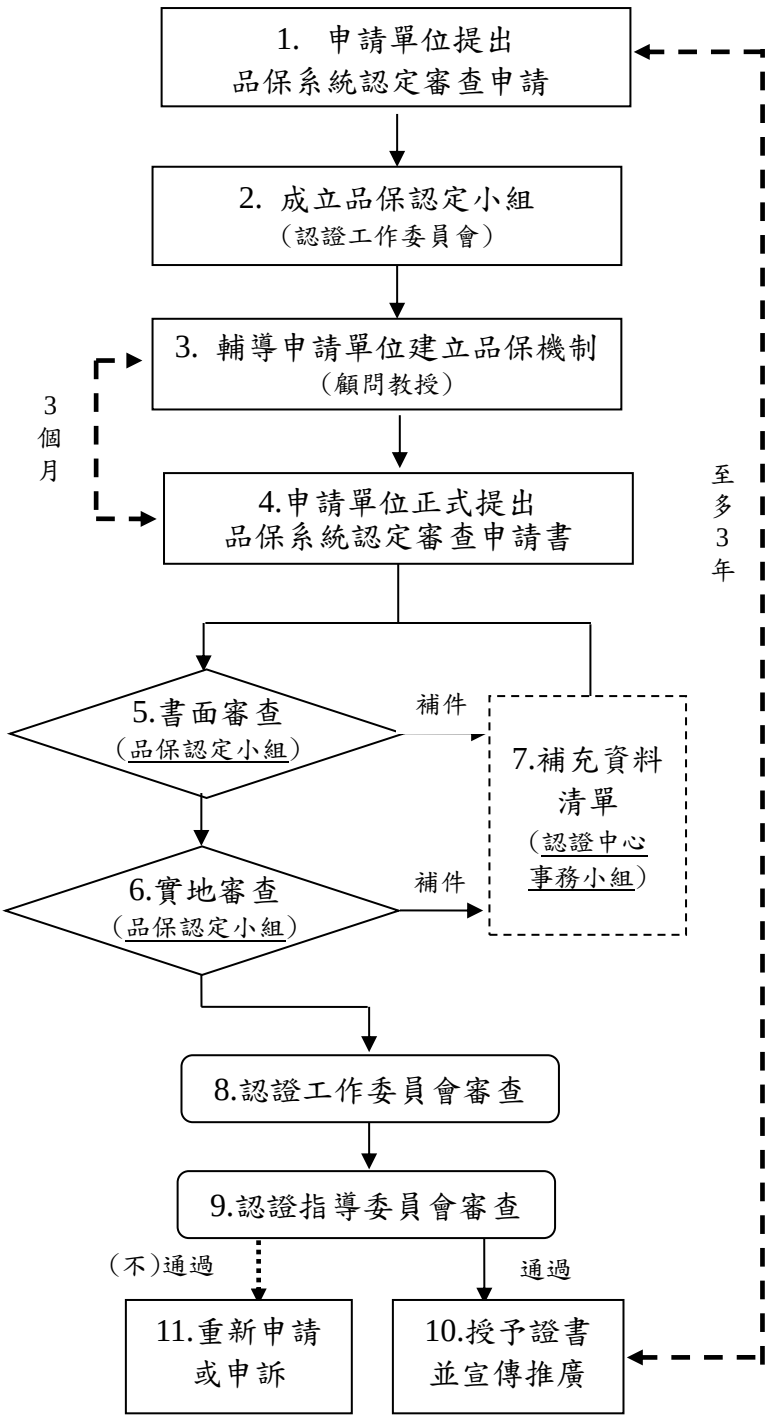
註3. 傳統商管科目包括：會計、商業法律、決策科學、財務（包括保險、不動產、銀行等)、人力資源管理、管理學、管理資訊系統、管理科學、行銷、作業管理（或生產管理)、組織行為、組織發展、策略管理、供應鏈管理（包含運輸管理、運籌管理)、科技管理等，及其延伸科目。

三、注意事項

請申請單位務必詳讀「華文商管教育認證作業細則」以及「華文商管教育認證品保系統認定作業準則」，以利準備相關工作。

肆、初次認定審查作業

一、初次認定審查作業及說明

作業流程	流程說明
	1. 通過資格審查者得提出「品保系統認定」審查申請。 2. 認證工作委員會組成該申請單位之品保認定小組（含顧問教授）。 3. 顧問教授赴申請單位對建立品質保證機制之相關事宜作輔導。 4. 顧問教授輔導後三個月起，各受認定單位始可正式提出「品保系統認定審查申請書」。 5. 品保認定小組進行書面審查，由認證中心事務小組彙整各受認定單位之書面審查意見表。 6. 品保認定小組進行實地審查，並於實地審查結束 3 週內，對各受認定單位的實地審查結果達成通過與否之共識（如有必要得另召開實地審查結果討論會議），共同撰寫「實地審查建議報告」。品保認定小組就書面及實地審查之結果，綜合考慮後提出「品保系統認定審查結果報告」。 7. 實地審查前，若需要申請單位提供補充資料，將於實地審查 2 週前提出補件清單，以供申請單位進行準備。實地審查後，若因各受認定單位提供文件不足而無法作出實地審查結論時，申請單位應於收到通知 2 週內提出補件，以 1 次為限。

	8. 召開認證工作委員會，提出「品保系統認定結果建議書」及「品保系統認定結果決議報告」，再送認證指導委員會審查。 9. 召開認證指導委員會，提出「品保系統認定結果決議書」及「品保系統認定結果決議報告」，並函知申請單位。 10. 授予通過認定之單位相關證書且公告於網頁並推廣。 11. 對認定結果有疑義之單位，就「違反程序」或「不符事實」兩項事由提出申訴。

二、認定指標 （請按照不同學制分別填寫）

認定構面	認定規範	認定指標
一、教育目標與定位	1-1.學校及學院之定位與發展特色	1-1-1 學校之定位與教育目標 1-1-2 學院之定位、發展策略與中長程計畫 1-1-3 學院之教育目標
	1-2.學制之定位與發展特色	1-2-1 學制之競爭分析與發展策略 1-2-2 學制之競爭性定位、教育目標與核心能力 1-2-3 學制之核心能力與檢核機制
	1-3.學制之招生對象與畢業要求	1-3-1 學制招生資格條件與人才培育目標之連結性 1-3-2 學制之畢業條件與人才培育目標之連結性 1-3-3 畢業生於就業市場之「角色及定位」與「教育目標」之連結性
	1-4.學制之定位與教育目標之達成情況	1-4-1 教育目標衍生之績效指標(KPI)及其達成情形 1-4-2 畢業生核心能力之檢核結果 1-4-3 學生完成學位比率分析 1-4-4 畢業生就業情況
二、教學	2-1.學校及學院之教學投入相關機制	2-1-1 學院整體師資結構分析 2-1-2 學校對教師發展之激勵制度與訓練措施 2-1-3 學院空間與圖儀設備資源之規劃及使用現況 2-1-4 學院之學生輔導機制
	2-2.學制之課程規劃	2-2-1 學制之課程特色與課程設計（含非正式課程） 2-2-2 學制之課程調整機制與運作情況
	2-3.學制之師資發展	2-3-1 學制之師資結構分析 2-3-2 學制之教師資格認定標準 2-3-3 學制之教師發展執行情況與成果檢討
	2-4.學制之教學資源	2-4-1 學制現有教學與研究之「空間配置」情況 2-4-2 學制支持研究與教學之「設備與資源」投入情況
	2-5.學制之教學品保	2-5-1 學制即時回饋機制之建立、應用及追蹤
	2-6.學制之人格發展與品德教育	2-6-1 學制「人格發展及品德教育」課程與「教育目標及核心能力」之連結性
三、研究/產學服務	3-1.研究/產學服務	3-1-1 學院整體研究方向與政策 3-1-2 教師「研究/產學內容及方向」與「學制定位目標」之關聯性
四、行政支援	4-1.行政支援	4-1-1 學制行政人員之素質與數量
五、國際化 (此構面僅用於目標與定位有「國際導向」者)	5-1.學院發展國際化之政策與成果	5-1-1 學院之國際化定位 5-1-2 學院師生來源及課程國際化程度 5-1-3 學院內師生國際移動情況 5-1-4 學院國際化資源之投入與檢討
	5-2.學制發展國際化之政策與成果	5-2-1 學制之國際化定位 5-2-2 學制師生來源及課程國際化程度 5-2-3 學制師生國際移動情況 5-2-4 學制國際化資源之投入與檢討

三、實地審查議程

時間	進行事項	參與者	說明
09:00-09:30	**委員協調會議**	委員	1. 受認定學校人員暫時迴避 2. 討論： (1) 書面審查意見彙整 (2) 實地審查行程之重點、分工與座談內容
09:30-10:00	**學院簡報**	1. 受認定學院主管及各系所教師代表 2. 委員	1. 受認定學院及單位主管針對品保系統機制及運作情形作說明 2. 委員提問
10:00-11:30	**各系所簡報**		
11:30-12:00	**資料檢閱**	1. 受認定院系所主管 2. 委員	1. 委員查閱書面資料 2. 院/系所主管說明待釐清問題
12:00-13:00	**委員工作會議暨中午用餐**		
13:00-14:00	**訪視現場教學及教學設施**	1. 受認定院系所主管 2. 委員	1. 參訪教師教學情形 (如：個案教學) 2. 參訪教學研究空間設備與行政資源
14:00-15:00	**教師、學生及行政人員座談**	1. 受認定院系所之教師、行政人員以及在校生 2. 委員	1. 瞭解課程規劃、教學實況、資源豐沛度、品保機制運作情形及學生學習成效。 2. 受認定單位之教師 2 位、各學制學生 2-3 位、行政人員 1 位
15:00-15:10	**休息**		
15:10-16:00	**校長座談**	1. 受認定學校校長 2. 委員	瞭解學校理念、校長對商管相關院系所的期待及支持程度、並回應委員建議
16:00-16:10	**休息**		
16:10-17:30	**總結會議**	1. 受認定學院主管、各系所教師代表 2. 委員	1. 學院主管對待釐清問題作補充說明 2. 委員提出總結建議
17:30-18:00	**委員工作會議暨晚餐時間**		
18:00	**離校**		

備註：議程內容可視情況調整。

四、認定結果

初次認定審查結果共包含下列四種：

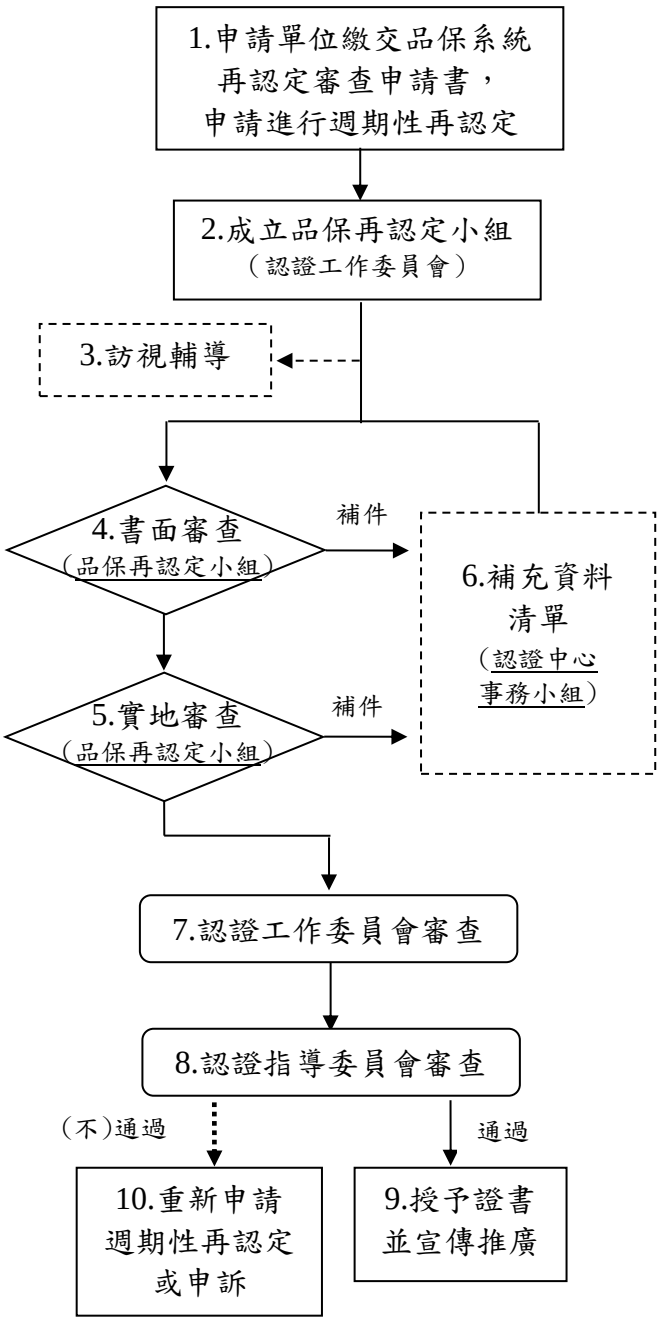
認定結果	追蹤說明
品保系統通過認定-期限 6 年	品保系統通過認定-期限 6 年者，每 2 年應向「認證工作委員會」提報一次「品保系統運作情況報告」；惟若欲申請週期性再認定，第三次報告除應說明證書效期內品保系統之運作實況外，並應提前於證書效期屆滿前半年提出，且應另針對上次「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」，俾便配合申請週期性再認定之規定。 凡獲授予品保系統通過認定證書 6 年者，得於獲證半年後提出 ACCSB 或 ACCPB 認證之申請，經認證中心執行長提請「認證工作委員會」同意後，可省略「資格審查」、「顧問教授」輔導和「書面審查」之程序，直接進入實地審查階段。
品保系統通過認定-期限 4 年	品保系統通過認定-期限 4 年者，應每年提出「品保系統運作情況報告」；惟為配合申請週期性再認定，最後一次報告（即第四次）需提前於證書效期屆滿前半年提出證書效期內品保系統之運作實況，且應另針對「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」。
品保系統通過認定-期限 2 年	品保系統通過認定-期限 2 年者，應每年提出「品保系統運作情況報告」；惟為配合申請週期性再認定，最後一次報告（即第二次）需提前於證書效期屆滿前半年提出證書效期內品保系統之運作實況，且應另針對「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」。
不通過	未通過者可於 1 年後重新提出認定申請，或於收到「品保系統認定結果決議報告」4 週內提出申訴申請。

五、注意事項

1. 認定作業期間，受認定學院因故無法如期完成各項認定作業，須主動來函告知申請展延或延後辦理。
2. 認定資料之撰寫內容以「言簡意賅」為原則，撰寫前應詳閱「認定申請手冊」及「認定規範內涵與認定指標說明」之相關說明，請避免冗長或與認定規範無涉之說明。
3. 實地審查：
   (1) 品保認定小組於實地審查期間之食宿交通安排及費用由認證中心事務小組負責，但請校方協助安排品保認定小組於住宿飯店及學校間之交通。基於利益迴避原則，申請單位不得施予品保認定小組成員任何壓力，或不當招待及饋贈。與品保認定小組成員之溝通，請透過認證中心事務小組傳達，以維護認定審查之公正。
   (2) 申請單位於實地審查過程中，須確保所有非相關人等迴避，且全程不得影響審查之進行。
   (3) 實地審查過程中，請申請單位為出列席人員準備桌牌和簽到表。實地審查結束後，請將完成的簽到單（複本）交給認證中心事務小組。
   (4) 由於實地審查行程安排緊湊，請申請單位務必配合品保認定小組召集人確實掌握各時段之時間，並請受訪人員準時出席。
   (5) 請申請單位準備一間工作會議室（或教室）供品保認定小組工作及休息用。品保認定小組於其他場所進行參觀訪談時，請將此會議室上鎖，並避免在實地審查期間讓非相關人士進入此會議室。
   (6) 因地震、水災、颱風或其他不可抗力情事，致無法如期進行實地審查時，品保認定小組得重新安排實地審查，並將即時通知申請單位應變措施。

伍、 週期性再認定審查作業

一、週期性再認定審查作業及說明

作業流程	流程說明
	1. 申請單位於品保系統通過認定證書效期屆滿前半年可提出「品保系統再認定審查申請書」並發函至本會，申請進行「週期性再認定」。 2. 由「認證工作委員會」籌組該申請單位之「品保再認定小組」，進行週期性再認定審查程序，包含書面及實地審查兩部份（若無新設單位則無需安排訪視輔導事宜）。再認定書面審查及實地審查之程序皆比照初次認定之相關規定辦理。 3. 申請單位如有新設系所或學位學程未於上一週期認定時列入審查者，可於上一週期系所品保系統認定效期屆滿前十個月提出「品保系統認定資格審查申請書」及繳交「資格審查申請費」後納入系所品保之認定範圍，併入其他系所週期性再認定之時程一併進行。如有需要，得經「認證工作委員會」指派顧問教授進行訪視輔導，原則上併同其他原已認定單位之進度一同進行書面與實地審查。 4. 品保再認定小組進行書面審查，由認證中心事務小組彙整各受認

	定單位之書面審查意見表。 5. 品保再認定小組進行實地審查，並於實地審查結束3週內，對各受認定單位的實地審查結果達成通過與否之共識（如有必要得另召開實地審查結果討論會議），共同撰寫「實地審查建議報告」。品保再認定小組就書面及實地審查之結果，綜合考慮後提出「品保系統認定審查結果報告」。 6. 實地審查前，若需要申請單位提供補充資料，將於實地審查2週前提出補件清單，以供申請單位進行準備。實地審查後，若因各受認定單位提供文件不足而無法作出實地審查結論時，申請單位應於收到通知2週內提出補件，以1次為限。 7. 召開認證工作委員會，提出「品保系統認定結果建議書」及「品保系統認定結果建議報告」，再送認定指導委員會審查。 8. 召開認證指導委員會，提出「品保系統認定結果決議書」及「品保系統認定結果決議報告」，並函知申請單位。 9. 授予通過再認定之單位相關證書且公告於網頁並推廣。 10. 對再認定結果有疑義之單位，就「違反程序」或「不符事實」兩項事由提出申訴。

二、認定結果

週期性再認定結果共包含下列四種：

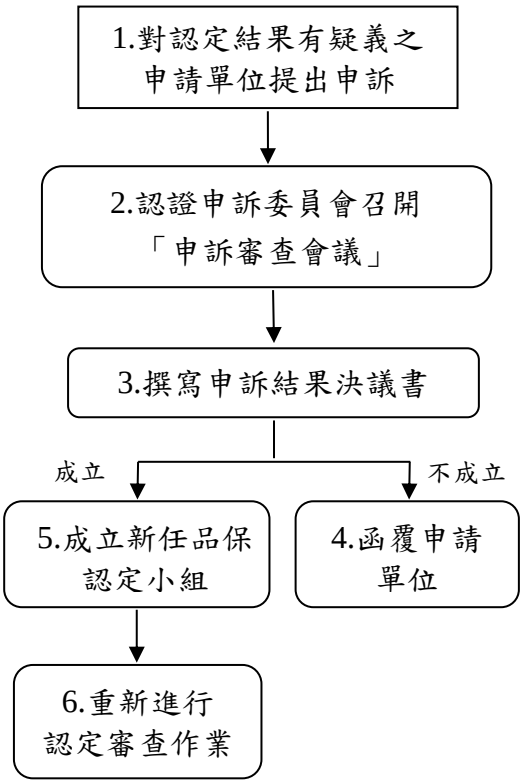
認定結果	說明
品保系統通過認定-期限 6 年	品保系統通過認定-期限 6 年者，每 2 年應向「認證工作委員會」提報一次「品保系統運作情況報告」；惟若欲申請週期性再認定，第三次報告除應說明證書效期內品保系統之運作實況外，並應提前於證書效期屆滿前半年提出，且應另針對上次「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」，俾便配合申請週期性再認定之規定。 凡獲授予品保系統認定證書 6 年者，得於獲證半年後提出 ACCSB 或 ACCPB 認證之申請，經認證中心執行長提請「認證工作委員會」同意後，可省略「資格審查」、「顧問教授」輔導和「書面審查」之程序，直接進入實地審查階段。
品保系統通過認定-期限 4 年	品保系統通過認定-期限 4 年者，應每年提出「品保系統運作情況報告」；惟為配合申請週期性再認定，最後一次報告（即第四次）需提前於證書效期屆滿前半年提出證書效期內品保系統之運作實況，且應另針對「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」。
品保系統通過認定-期限 2 年	品保系統通過認定-期限 2 年者，應每年提出「品保系統運作情況報告」；惟為配合申請週期性再認定，最後一次報告（即第二次）需提前於證書效期屆滿前半年提出證書效期內品保系統之運作實況，且應另針對「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」。
不通過	未通過者可於一年後重新提出認證申請，或於收到「再認證結果決議報告」4 週內提出申訴申請。

三、注意事項

1. 認定作業期間，受認定學院因故無法如期完成各項認定作業，須主動來函告知申請展延或延後辦理。
2. 認定資料之撰寫內容以「言簡意賅」為原則，撰寫前應詳閱「認定申請手冊」及「認定規範內涵與認定指標說明」之相關說明，請避免冗長或與認定規範無涉之說明。
3. 實地審查：
   (1) 品保認定小組於實地審查期間之食宿交通安排及費用由認證中心事務小組負責，但請校方協助安排品保認定小組於住宿飯店及學校間之交通。基於利益迴避原則，申請單位不得施予品保認定小組成員任何壓力，或不當招待及饋贈。與品保認定小組成員之溝通，請透過認證中心事務小組傳達，以維護認定審查之公正。
   (2) 申請單位於實地審查過程中，須確保所有非相關人等迴避，且全程不得影響審查之進行。
   (3) 實地審查過程中，請申請單位為出列席人員準備桌牌和簽到表。實地審查結束後，請將完成的簽到單（複本）交給認證中心事務小組。
   (4) 由於實地審查行程安排緊湊，請申請單位務必配合品保認定小組召集人確實掌握各時段之時間，並請受訪人員準時出席。
   (5) 請申請單位準備一間工作會議室（或教室）供品保認定小組工作及休息用。品保認定小組於其他場所進行參觀訪談時，請將此會議室上鎖，並避免在實地審查期間讓非相關人士進入此會議室。
   (6) 因地震、水災、颱風或其他不可抗力情事，致無法如期進行實地審查時，品保認定小組得重新安排實地審查，並將即時通知申請單位應變措施。

陸、申訴作業

一、申訴作業及說明

作業流程	流程說明
	1. 對認定結果有疑義之申請單位，須於收到「品保系統認定結果決議報告」4 週內，備妥「申訴書」及「繳費證明」，由學院（校）發函申請申訴登記。 2. 認定申訴委員會召開於決定受理申訴一個月內進行查證，並召開申訴審查會議。 3. 認定申訴委員會撰寫申訴結果決議書。 4. 申訴結果不成立，由本會函覆申請單位。 5. 申訴結果成立，將另組新任品保認定小組。 6. 依「需重新實地審查」或「需重新書面審查」等 2 種情形，由新任品保認定小組執行之。

二、注意事項

1. 申請學校僅就下列兩項事由申請申訴：
   (1) 違反程序：係指「品保認定小組」召集人、顧問教授及委員於執行該單位認定之過程中，違反本認定準則所規定之程序，以致影響品保系統認定之結果者。
   (2) 不符事實：係指「品保系統認定結果決議報告」所載之數據資料或其他事項，與該單位實際狀況不符，以致影響品保系統認定之結果者；但若因各受認定單位所提資料錯誤或有未及時補件之情事者，不得提出。

柒、認定費用收費標準

認定費用共包含下列6項：資格審查申請費、品保系統認定審查申請費、品保系統（再）認定審查申請費、證書年費、證書補發費、申訴作業費。

「資格審查申請費」、「品保系統認定審查申請費」、「品保系統（再）認定審查申請費」、「證書年費」、「證書補發費」與「申訴作業費」，採*定額收費*方式。

下述各條文之費用以基本費表示，以新臺幣元計收，收費標準如下表。

收費方式	項目		費用單位：新臺幣
定額收費	資格審查申請費（每系所/學位學程）		$10,000-
	商管類	品保系統（再）認定審查申請費（每系所/學位學程）	$100,000-
	非商管類	品保系統（再）認定審查申請費（每系所/學位學程）	$130,000-
	證書年費（每年、每系所/學位學程）		$20,000-
	證書補發費（每次、每校）		$50,000-
	申訴作業費（每次、每校）		$100,000-

捌、附件

附件 1 華文商管教育認證組織品保系統認定作業準則

第一條　本準則係依「華文商管教育認證組織作業細則」第二十一條規定內容制訂。

第二條　本認定之對象係臺灣境內經教育部認可之大學（含科技大學）及臺灣境外以華文為主要授課語言之大學、學院內之各系所與學位學程、或大學內之個別系所/學位學程。

第三條　本認定之焦點在審查各申請單位是否已建立起能持續改善教育品質之品質保證基本架構與運作機制。

第四條　申請單位提出申請登記：

一、申請單位於資格申請時，應備妥「資格審查申請書」（內含「品保系統認定委員迴避名單」） 及「資格審查申請費繳費證明」，由學校發函至社團法人中華民國管理科學學會（以下簡稱本會）辦理品保系統認定資格申請登記。「認證中心事務小組」針對申請單位所屬系所/學位學程之性質、修課內容等進行初步資料檢查，再由「認證工作委員會召集人」進行資格審查，並提出「資格審查結果報告」；若有疑義，得交由「認證工作委員會」開會進行審查。

二、申請單位接到「資格審查結果報告」後，通過資格審查者得提出「品保系統認定」審查申請，且須依規定繳交「品保系統認定審查申請費」，由學校發函至本會辦理「品保系統認定」審查申請登記。

第五條　基本資料檢查及書面審查準備：

一、商管類系所

認證中心確認該申請單位已繳交「品保系統認定審查申請費」後，應提請「認證工作委員會」籌組該申請單位之「品保認定小組」，並指派「顧問教授」。各品保認定小組置小組召集人一人，委員二至六人。小組召集人及委員均由認證工作委員會聘任之（其中一至二人並為顧問教授），任期原則上隨該申請單位品保系統認定時程而定。

二、非商管類系所

認證中心確認該申請單位已繳交「品保系統認定審查申請費」後，應提請「認證工作委員會」籌組該申請單位之「品保認定小組」，並指派「顧問教授」。各品保認定小組置小組召集人一人，委員若干人（原則上各專業領域皆安排委員兩人、另管理領域（品保）委員一人）。小組召集人及委員均由認證工作委員會聘任之（其中一至二人並為顧問教授），任期原則上隨該申請單位品保系統認定時程而定。

第六條　書面及實地審查：

一、 認證中心應安排顧問教授赴申請單位對建立品質保證機制之相關事宜作輔導；顧問教授輔導後三個月起，各受認定單位始可正式提出「品保系統認定審查申請書」，由「品保認定小組」進行書面及實地審查。

二、 實地審查前，「認證中心事務小組」應先將各受評單位之「品保系統認定審查申請書」送交各委員並取得各委員之書面審查意見。若需要申請單位提供補充資料，「品保認定小組」應於實地審查兩週前提出補件清單，以供申請單位進行準備。

三、 實地審查時，應備齊申請單位之「資格審查申請書」、各受評單位「品保系統認定審查申請書」及所彙整之各委員書面審查意見，供實地審查參考。

四、 實地審查時程依申請單位系所及學位學程數目多寡略有增減，一般為一至二天，由「品保認定小組」召集人主持實地審查作業。「品保認定小組」實地訪視成員須於實地審查過程中，依實填報實地審查紀錄，並於實地審查結束前與該申請單位主管人員舉行座談，當面提供訪視意見。

五、 「品保認定小組」若因各受評單位提供文件不足而無法作出實地審查結論時，申請單位應於收到通知兩週內提出補件，以一次為限；逾期未提出者，視同缺件，即逕由「品保認定小組」以既有資料作成決定，且不得以此為由進行「不符事實」之申訴。

六、 「品保認定小組」須於實地審查結束三週內，對各受評單位的實地審查結果達成通過與否之共識（如有必要得另召開實地審查結果討論會議），共同撰寫「實地審查建議報告」。

第七條　申覆規定：

申請單位可於收到「實地審查建議報告」兩週內，針對報告中自認與事實不符的　　部分向認證中心提出申覆說明，並供「認證工作委員會」作討論品保系統認定結果之參考。

第八條　品保系統認定審查結果：

一、 品保認定小組建議：在實地審查程序完成或品保系統認定審查超過本準則第九條第二款規定之期限後，「品保認定小組」應就書面及實地審查之結果，綜合考慮後提出「品保系統認定審查結果報告」，將受評單位歸為「品保系統通過認定-期限 6 年」、「品保系統通過認定-期限 4 年」、「品保系統通過認定-期限 2 年」以及「不通過」四類中之一類。

二、 認證工作委員會審議：「認證工作委員會」應參閱「品保認定小組」所提出之「實地審查建議報告」、「品保系統認定審查結果報告」及各受評單位所提出之申覆說明等資料，提出「品保系統認定結果建議書」。另「品保認定小組召集人」應於審查會議中報告各受評單位之實際情況，以供「認證工作委員會」討論研提「品保系統認定結果建議書」及「品保系統認定結果決議報告」。

三、 認證指導委員會議決品保系統認定結果：「認證指導委員會」審查由「認證工作委員會」提出之「品保系統認定結果建議書」及「品保系統認定結果決議報告」，核定後提出「品保系統認定結果決議書」。「認證工作委員會召集人」須出席報告品保系統認定經過並參與議決；必要時，負責該單位品保系統認定工作之「品保認定小組召集人」及「顧問教授」得列席備詢。品保系統認定結果經審議通過後，將正式發函告知申請單位。

四、 品保系統認定之結果與證書：依照各受評單位通過品保系統認定的結果，發給「品保系統認定證書」，商管類稱為 QACPB（Quality Assurance Certificate in Program of Business），非商管類為 QACPC（Quality Assurance Certificate in Program of College），證書期限皆分為 6 年、4 年及 2 年。各受評單位另將收到一份「品保系統認定結果決議報告」。

五、 發給品保系統認定證書：通過品保系統認定之單位於繳交「證書年費」後，即授予「品保系統認定證書」，並於本會網站、年會及相關場合/文件中公佈。

第九條　品保系統認定時程限制：

一、 資格審查階段：認證中心於收到申請單位所提出之資格審查申請書後，由 「認證中心事務小組」於兩週內完成資料檢查並呈交「認證工作委員會召集人」，且應於 4 週內完成資格審查。

二、 品保系統認定審查階段：最長以三年為限，屆期仍未經「認證指導委員會」決議發給「品保系統認定證書」者，應重提資格審查申請或銷案。

第十條　品保系統認定結果申訴：

一、 申訴僅能由原申請單位提出，欲申請申訴者於收到「品保系統認定結果決議報告」四週內可提出申請，由「認證申訴委員會」進行審查。申訴以一次為限；逾期未提出者，視同放棄申訴。「認證申訴委員會」僅就下列二項事由受理申訴：

（一） 違反程序：係指「品保認定小組」召集人、顧問教授及委員於執行該單位認定之過程中，違反本認定準則所規定之程序，以致影響品保系統認定之結果者。

（二） 不符事實：係指「品保系統認定結果決議報告」所載之數據資料或其他事項，與該單位實際狀況不符，以致影響品保系統認定之結果者；但若不符係因各受評單位所提資料錯誤或有本準則第六條第五款「未及時補件」之情事者，不得提出。

二、 認證申訴委員會應於決定受理申訴後一個月內，就品保系統認定過程中是否「違反程序」或認定結果決議報告中所載事項是否「不符事實」且影響品保系統認定結果進行查證，並召開「申訴審查會議」。

三、 申訴審查過程均不公開，必要時得請負責該申請單位之「品保認定小組」召集人、顧問教授、委員及申請單位代表列席申訴審查會議或提出書面說明。

四、 申訴審查會議結果分為下列二種：

（一） 申訴成立（需重新書面或實地審查）：視問題之所在及其嚴重程度，重新進行書面審查或實地審查作業，並由新任命之品保認定小組執行之。

（二） 申訴不成立：申請單位不得就同一品保系統認定結果再提出申訴。

五、 撰寫申訴結果決議書：申訴審查會議結束後，由申訴委員會撰寫「申訴結果決議書」。決議結果為申訴成立時，函知申請單位及「認證工作委員會」；申訴不成立時，僅函知申請單位。

六、 「新任品保認定小組」之組成：申訴審查會議結果為申訴成立者，由「認證工作委員會」重新籌組「新任品保認定小組」。「新任品保認定小組」不得全部由原「品保認定小組」成員擔任，申請單位亦得就原「品保認定小組」成員中提出「建議迴避名單」，並敘明迴避理由。

七、 申訴成立之申請單位重新進行之品保系統認定程序與作業，比照本準則第六條第二款以後之規定程序辦理；不再另行收費。

第十一條 追蹤：

一、 品保系統通過認定-期限 6 年者，每兩年應向「認證工作委員會」提報一次「品保系統運作情況報告」；惟若欲申請週期性再認定，第三次報告除應說明證書效期內品保系統之運作實況外，並應提前於證書效期屆滿前半年提出，且應另針對上次「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」，俾便配合申請週期性再認定之規定。另，獲授予 QACPB 證書 6 年者，得於獲證半年後提出 ACCSB 或 ACCPB 認證之申請，經認證中心執行長提請「認證工作委員會」同意後，可省略「資格審查」、「顧問教授輔導」和「書面審查」之程序，直接進入實地審查階段。

二、 品保系統通過認定-期限 4 年及 2 年者，應每年提出「品保系統運作情況報告」；惟為配合申請週期性再認定，最後一次報告（4 年證書者之第四次及 2 年證書者之第二次）皆需提前於證書效期屆滿前半年提出證書效期內品保系統之運作實況，且皆應另針對「品保系統認定結果決議報告」之建議事項提出「執行情形說明」。

第十二條 週期性再認定：

各獲頒品保系統通過認定證書之單位於證書效期屆滿前半年可提出「品保系統再認定審查申請書」，說明授予品保系統認定證書期間品保系統之運作實況及上次品保系統認定結果決議報告內各項建議之執行情形，發函至本會申請進行週期性再認定。

一、 認證中心收到申請單位所提出的「品保系統再認定審查申請書」及確認該單位已繳交「品保系統再認定審查申請費」後，應由「認證工作委員會」籌組該申請單位之「品質再認定小組」，進行週期性再認定。

二、 「週期性再認定」包含書面及實地審查兩部份，除「顧問教授」之設置較具彈性外，其餘書面及實地審查程序皆比照本準則第六條相關規定辦理。

三、 週期性再認定之審查結果分為「品保系統通過認定-期限 6 年」、「品保系統通過認定-期限 4 年」、「品保系統通過認定-期限 2 年」及「不通過」四類。

四、 如有新設系所或學位學程未於上一週期品保系統認定時列入審查或未通過品保系統認定者，可於上一週期系所品保系統認定效期屆滿前十個月提出「品保系統認定資格審查申請書」及繳交「資格審查申請費」後納入系所品保之認定範圍，併入其他系所週期性再認定之時程一併進行。如有需要，得經「認證工作委員會」指派顧問教授進行訪視輔導，原則上可併同其他原已認定單位之進度一同進行書面與實地審查。

第十三條　申請訊息公告：

各年度之品保系統認定作業時程與相關文件於每年「認證指導委員會」召開六週後於本會網站，並定期更新。網址：www.management.org.tw/business.php。

第十四條　費用：

有關品保系統認定審查費用悉依「認證指導委員會」所核定之「華文商管教育認證組織費用收費準則」辦理。

第十五條　保密與迴避：

各組織成員包括委員及其他有關之工作人員對於申請單位各項品保系統認定文件與內容均須負起保密責任，並依「認證指導委員會」訂定之「華文商管教育認證組織利益迴避與保密準則」辦理。

第十六條　本準則經「認證工作委員會」核定與公布後施行，修訂時亦同。

附件 2 華文商管教育認證組織費用收費準則

第一條　依據「華文商管教育認證組織作業細則」第二十五條規定特制訂本準則。

第二條　費用分為下列十二項：

一、資格審查申請費：支付申請單位首次申請資格審查階段之各項行政、初步審查與其他相關費用。另經認證中心主動邀請之申請單位得免收取此項費用。

二、認證審查申請費：支付申請單位進行認證審查階段之各項行政、書面審查、實地審查與其他相關費用（含三次輔導訪視、一次書面審查、一次實地審查）。

三、再認證審查申請費：已通過本認證之申請單位於週期性再認證時，此項費用依「認證審查申請費」標準折半計算；如有新設系所或學位學程未於上一週期　認證時列入審查者，該申請單位仍需依照前項「認證審查申請費」支付相關　費用。另經認證中心主動邀請之申請單位得適用第六項「額外增加實地審查費」之收費標準。

四、證書年費：支付單位通過認證後之各年度行政、聯繫、文件保存、品質控管及其他相關費用。

五、額外增加輔導訪視費：支付額外輔導訪視之相關費用。

六、額外增加書面審查費：支付額外書面審查之相關費用。

七、額外增加實地審查費：支付額外實地審查之相關費用；或是支付經認證中心主動邀請之申請單位進行認證審查階段之各項行政、實地審查與其他相關費用。

八、證書補發費：支付通過認證單位於證書效期內，因故需補發證書之相關行政費用。

九、申訴作業費：支付申請申訴之各項行政、審查與其他相關費用。

十、期中評估書面審查費：支付「通過認證-期限 5 年」者於期中評估時之各項行政、書面審查與其他相關費用。

十一、期中評估實地審查費：支付「通過認證-期限 4 年」者於期中評估時之各項行政、實地審查與其他相關費用。

十二、品保系統（再）認定審查申請費：支付申請單位進行品保系統（再）認定審查階段之各項行政、書面審查、實地審查與其他相關費用（含一次輔導訪視、一次書面審查、一次實地審查）。

前述之各項費用除「認證審查申請費」、「額外增加書面審查費」及「額外增加實地審查費」採分級收費外，其餘採定額收費方式。分級收費方式，收費計算單位為該申請單位「認證範圍所涵蓋之系所及學位學程」。申請單位之系所與學位學程應分別計算；2 個系所/學位學程以內收取新臺幣 50 萬元，3~4 個系所/學位學程收取新臺幣 70 萬元，5~6 個系所/學位學程收取新臺幣 90 萬元，7~8 個系所/學位學程收取新臺幣 110 萬元，9~10 個系所/學位學程收取新臺幣 130 萬元，11 個系所/學位學程以上收取新臺幣 150 萬元。定額收費方式之收費計算單位為「申請單位」，即該學院。下述各條文之費用以基本費表示，以新臺

幣元計收，收費標準如附表。

第三條　認證費用應依本準則指定之繳納方式於期限內完成繳納，逾期未繳納者即由認證工作委員會函文通知，並終止所有認證服務。

第四條　認證審查階段，若在五年內因故無法進入實地審查階段，則將退還申請單位認證審查申請費的 30%。

第五條　於認證審查階段中，顧問教授可至申請單位提供三次輔導訪視，不另行收費。輔導訪視超過三次以上，每次需另行收取「額外增加輔導訪視費」。

第六條　於認證審查階段中，認證專案小組提供一次書面審查，不另行收費。若需增加書面審查，則每次需另行收取「額外增加書面審查費」。

第七條　於認證審查階段中，認證專案小組提供一次實地審查，不另行收費。若需增加實地審查，則每次需另行收取「額外增加實地審查費」。

第八條　通過認證者需於收到正式認證結果後一個月內繳交「證書年費」，另應於證書有效期間內，每逢認證有效年度起始日前一個月內完成該年度證書年費之繳納。證書年費逾期未繳者，認證組織將公告及撤銷其證書效力。

第九條　「通過認證-期限 5 年，需經期中評估（書面審查）」，需於提出「期中改進進展報告」時繳交「期中評估書面審查費」。「通過認證-期限 4 年，需經期中評估（實地審查）」，需於提出「期中改進進展報告」時繳交「期中評估實地審查費」。

第十條　認證費用繳納後，申請單位因故取消申請，認證工作委員會將於收到申請單位正式書面通知後，依下列方式計算費用。

一、「資格審查申請費」於繳納後十個工作天內通知撤銷，退還申請費 50%，逾期不予退還。

二、「認證審查申請費」於繳納後七個工作天內通知撤銷，退還申請費 50%，逾期不予退還。

第十一條　認證證書遺失需申請補發者，應另繳納「證書補發費」；認證證書之遺失補發，僅於認證有效期限內且以申請一次為限。

第十二條　申請單位須於正式發函提出申訴申請時，同時繳交「申訴作業費」。

第十三條　認證中心事務小組依據認證程序通知申請單位繳付各項認證費用時，應檢附最新「收費標準」供申請單位參考。

第十四條　本準則經認證工作委員會擬訂，由認證指導委員會核定與公布後施行，修訂時亦同。第二條所述「收費標準」附表，授權由認證工作委員會依實際需求訂定與修訂。

附表一 認證費用收費標準

收費方式	項目		費用單位：新臺幣
定額收費	資格審查申請費（每件）		$300,000-
分級收費	認證審查申請費	2 個系所/學位學程以內	$500,000-
		3~4 個系所/學位學程	$700,000-
		5~6 個系所/學位學程	$900,000-
		7~8 個系所/學位學程	$1,100,000-
		9~10 個系所/學位學程	$1,300,000-
		11 個系所/學位學程以上	$1,500,000-
		已通過本認證之申請單位於週期性再認證時，上列費用以半價計算	
定額收費	證書年費（每年、每系所/學位學程）		$25,000-
定額收費	額外增加輔導訪視費（每次）		$50,000-
分級收費	額外增加書面審查費（每次）	2 個系所/學位學程以內	$35,000-
		3~4 個系所/學位學程	$49,000-
		5~6 個系所/學位學程	$63,000-
		7~8 個系所/學位學程	$77,000-
		9~10 個系所/學位學程	$91,000-
		11 個系所/學位學程以上	$105,000-
分級收費	額外增加實地審查費（每次）	2 個系所/學位學程以內	$140,000-
		3~4 個系所/學位學程	$196,000-
		5~6 個系所/學位學程	$252,000-
		7~8 個系所/學位學程	$308,000-
		9~10 個系所/學位學程	$364,000-
		11 個系所/學位學程以上	$420,000-
定額收費	證書補發費（每次）		$50,000-
定額收費	申訴作業費（每次）		$100,000-
定額收費	期中評估書面審查費（每次）		$200,000-
定額收費	期中評估實地審查費（每次）		$300,000-

附表二 品保系統認定費用收費標準

收費方式	項目		費用單位：新臺幣
定額收費	資格審查申請費（每系所/學位學程）		$10,000-
	商管類	品保系統（再）認定審查申請費（每系所/學位學程）	$100,000-
	非商管類	品保系統（再）認定審查申請費（每系所/學位學程）	$130,000-
	證書年費（每年、每系所/學位學程）		$20,000-
	證書補發費（每次、每校）		$50,000-
	申訴作業費（每次、每校）		$100,000-

備 註：

1. 費用繳納方式請擇一繳納。
   （1）郵政劃撥：帳號：01010282，戶名：社團法人中華民國管理科學學會
   （2）即期支票：支票抬頭：社團法人中華民國管理科學學會
   （3）匯款：銀行：臺北富邦銀行，帳號：510-210-069850，戶名：社團法人中華民國管理科學學會
2. 上述各項費用繳納期限分別為：
   （1） 資格審查申請費：申請單位於提出資格審查申請時繳交。
   （2） 認證審查申請費：申請單位於提出認證審查申請時繳交。
   （3） 再認證審查申請費：申請單位於提出週期性再認證審查申請時繳交。
   （4） 證書年費：通過認證單位於收到認證結果決議書後一個月內繳交。通過認證單位另應於證書有效期間內，每逢認證有效年度起始日前一個月內完成繳交。
   （5） 額外增加輔導訪視費：申請單位於接獲本會通知後繳交。
   （6） 額外增加書面審查費：申請單位於接獲本會通知後繳交。
   （7） 額外增加實地審查費：申請單位於接獲本會通知後繳交。
   （8） 證書補發費：申請單位於提出補發申請時繳交。
   （9） 申訴作業費：申請單位於提出正式申訴申請時繳交。
   （10） 期中評估書面審查費：申請單位於提出期中評估時繳交。
   （11） 期中評估實地審查費：申請單位於提出期中評估時繳交。
   （12） 品保系統（再）認定審查申請費：申請單位於提出品保系統（再）認定申請時繳交。

附件 3 資格審查申請書（內含認定委員迴避名單）

○○大學 管理/商學院

華文商管系所品保

資格審查申請書

○○學年度

申請學校名稱	中 文	
	英 文	
申請學院名稱	中 文	
	英 文	
校 長 簽 章	日期：	
院 長 簽 章	日期：	

中華民國○○年○○月○○日

受理編號：

申請日期：　年　月　日

一、資料審查：

申請單位基本資料				
學校名稱	中文			
	英文			
學院名稱	中文			
	英文			
聯絡人			職稱	
電話			手機	
傳真			E-mail	
申請單位證明				
系所（組）是否經政府（教育部）核備通過為「商學」或「管理」相關領域？ □是（請附件證明） 附件需包含：1. 各級各類學位所授予之證書/證明書格式文件 2. 請附擬各受認定單位之課程表，並請說明那些課程歸為傳統商管科目，那些課程被歸為非傳統商管科目 □否				

二、申請單位學位及科目範圍：

說明：1.申請單位在「所有地點」所提供之「所有學位[註1]」必須同時送審，其中不符合下述說明兩者將排除在本認定範圍外。

2.每項學位之「傳統商管科目[註2]」開課學分數佔該學位畢業總學分數之比例須符合以下條件：

(1) 大學部之學位：15%以上；

(2) 研究所之學位：30%以上。

註：1.學位之認定係以證書/證明上所記載之名稱為準，名稱不同者視為不同之學制。實質上為同一學位，或其附屬學程，但因故致使證書/證明所載之名稱相異者，應視為同一學制（申請單位應提供說明）。

2.傳統商管科目包括：會計、商業法律、決策科學、財務（包括保險、不動產、銀行等）、人力資源管理、管理學、管理資訊系統、管理科學、行銷、作業管理（或生產管理）、組織行為、組織發展、策略管理、供應鏈管理（包含運輸管理、運籌管理）、科技管理等，及其延伸科目。

A. 申請單位「所有地點」之「所有學位」

申請單位之地點[註1]	系所	班別/學位名稱
校區一	獨立系	(1) (2) (3) (4)
	獨立所	(1) (2) (3) (4)
	系所合一[註2]	(1) (2) (3) (4)
	其他[註3]	(1) (2) (3) (4)
校區二	獨立系	(1) (2) (3) (4)
	獨立所	(1) (2) (3) (4)
	系所合一	(1) (2) (3) (4)
	其他	(1) (2) (3) (4)

註：1. 「地點」意指該系所位處之校區名稱，如：臺北校區；若學校並無其他校區，則該欄填寫「總校區」。
2. 如有系所合一之情況，請分別列出班別/學位名稱，如：學士班、碩士班等。
3. 「其他」意指跨系所、或院屬之學位/學位學程。

B. 各系所（組）「傳統商管科目」之課程列表

1. 獨立系

學系名稱-學位/班別：(1)_____

*(必修課程名稱)　　(學分數)

*(必修課程名稱)　　(學分數)

(選修課程名稱)　　(學分數)

(選修課程名稱)　　(學分數)

傳統商管科目之必修學分數/選修學分數/加總：	/ /
必修總學分數/畢業總學分數：	/

學系名稱-學位/班別：(2)_____

*(必修課程名稱)　　(學分數)

*(必修課程名稱)　　(學分數)

(選修課程名稱)　　(學分數)

(選修課程名稱)　　(學分數)

傳統商管科目之必修學分數/選修學分數/加總：	/ /
必修總學分數/畢業總學分數：	/

註：1.須列出不同班別名稱，例如：(1)學士班、(2)進修學士班等。
2.請據實列出課程名稱，必修課程請用*標記，如表格不敷使用，請自行增減。

2. 獨立所

研究所名稱-學位/班別：(1)_____

*(必修課程名稱)		(學分數)
*(必修課程名稱)	⋮	(學分數) ⋮
(選修課程名稱)		(學分數)
(選修課程名稱)	⋮	(學分數) ⋮
(選修課程名稱)		(學分數)

傳統商管科目之必修學分數/選修學分數/加總：	/ /
必修總學分數/畢業總學分數：	/

註：1.須列出不同班別名稱，例如：(1)碩士班、(2)碩士在職專班等。
2.請據實列出課程名稱，必修課程請用*標記，如表格不敷使用，請自行增減。

3.系所合一

系所名稱-學位/班別(1)_____

*(必修課程名稱)	(學分數)
*(必修課程名稱)	(學分數)
(選修課程名稱)	(學分數)
(選修課程名稱)	(學分數)
傳統商管科目之必修學分數/選修學分數/加總：	/ /
必修總學分數/畢業總學分數：	/

系所名稱-學位/班別(2)_____

*(必修課程名稱)	(學分數)
*(必修課程名稱)	(學分數)
(選修課程名稱)	(學分數)
(選修課程名稱)	(學分數)
傳統商管科目之必修學分數/選修學分數/加總：	/ /
必修總學分數/畢業總學分數：	/

註：1. 須列出不同班別名稱，例如：(1)學士班、(2)進修學士班、(3)碩士班、
(4)碩士在職專班、(5)博士班等。
或「所名」與「該所之學位名稱」。
2. 請據實列出課程名稱，必修課程請用*標記，如表格不敷使用，請自行增減。

4. 其他

學位/學位學程名稱-(1)_____

*(必修課程名稱)	(學分數)
*(必修課程名稱)	(學分數)
(選修課程名稱)	(學分數)
(選修課程名稱)	(學分數)
傳統商管科目之必修學分數/選修學分數/加總：	/ /
必修總學分數/畢業總學分數：	/

註：1. 此表格之資料涵蓋跨系所、或院屬之學位/學位學程。
2. 請據實列出課程名稱，必修課程請用*標記，如表格不敷使用，請自行增減。

C.申請本認定之【系所/學位學程】範圍

各受認定單位		
系所/學位學程名稱	學位名稱(中英文)	成立日期
		年 月
		年 月
		年 月
		年 月
		年 月
		年 月
		年 月

註：1.請據實填寫，如表格不敷使用，請自行增減列。

2.系所/學位學程之成立日期請教育部核定開始招生之日期為準。

三、委員迴避名單

為確保品保系統認定過程與結果之公正客觀，申請單位可於提出資格申請時，自行考量足以影響認定審查之客觀性，提出欲迴避之人士，並以三位為限，作為認證工作委員會遴選品質認定小組委員時之參考。若無需迴避者，請於下表內註明「無」。

姓名	服務單位/職稱	迴避事由（可不填寫）

申請單位名稱：　　（蓋章）

單位負責人名稱：　　（蓋章）

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 4 認定審查申請書

○○大學 管理/商學院

華文商管系所品保

認定審查申請書

○○學年度

學 校 名 稱	
學 院 名 稱	
單 位 名 稱	
校 長 簽 章	日期：
院 長 簽 章	日期：
單位主管簽章	日期：

中華民國○○年○○月○○日

壹、基本資料

<table>
<tr><th colspan="7">基本資料</th></tr>
<tr><td rowspan="2">系所/學位學程名稱</td><td>中文</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">成立日期</td><td colspan="5">民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">認定範圍學制類別</td><td colspan="5">□大學部日間部　□大學部進修(推廣)部
□碩士班日間部　□碩士在職專班　□博士班
□其他</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="6">學制名稱/中英文學位</td><td colspan="2">學制/學位學程名稱</td><td colspan="2">授予學位名稱</td><td rowspan="2">成立日期</td></tr>
<tr><td>中文</td><td>英文</td><td>中文</td><td>英文</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td>年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td>年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td>年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td>年　月</td></tr>
<tr><th colspan="7">系所/學位學程成員</th></tr>
<tr><td colspan="2">專任</td><td>教授__人</td><td>副教授__人</td><td>助理教授__人</td><td colspan="2">講師__人</td></tr>
<tr><td colspan="2">兼任</td><td>教授__人</td><td>副教授__人</td><td>助理教授__人</td><td colspan="2">講師__人</td></tr>
<tr><td colspan="2">行政人員</td><td>職員__人</td><td>助教__人</td><td>其他__人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">學生</td><td colspan="5">大學部日間部__人　大學部進修(推廣)部__人
碩士班日間部__人　碩士在職專班__人　博士班__人
其他_____人</td></tr>
<tr><th colspan="7">聯絡資訊</th></tr>
<tr><td colspan="2">聯絡人姓名</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">電話</td><td colspan="2"></td><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">代理人姓名</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">電話</td><td colspan="2"></td><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

註：請提供本學期最新資料。

貳、認定內容

一、撰寫說明

此部分除顯示認定規範外，申請單位須提供符合各項認定規範與指標之完整資料，內容應力求完整準確，各項規範與指標下備查之文件可以重複，期在日後品保認定小組委員進行書面及實地審查時，得以全面瞭解整體情勢，以提出有效之改善建議。

認定規範與指標共有四大構面，目標與定位為「國際導向」者有第五構面。認定審查將以不同「學制」個別審查，例如：企管系學士班、企管系進修學士班、企管系碩士班、企管系碩士在職專班、企管系博士班等。

二、認定規範內涵與認證指標說明

認定構面	認定規範	認定規範內涵與認定指標說明		對照表格
一、教育目標與定位	1-1 學校及學院之定位與發展特色	內涵	學院能依據學校之教育理念、競爭環境變化，並考量其資源條件及相關利害群體之需要，清楚制訂其策略性定位與發展方向，並有明確的中長程計畫與教育目標。	
		指標	**1-1-1 學校之定位與教育目標** **1-1-2 學院之定位、發展策略與中長程計畫** **1-1-3 學院之教育目標**	**表 1-1-1** **表 1-1-2** **表 1-1-3**
		說明	(1) 學院教育使命與願景是否與學校教育理念相符？	表 1-1-1
			(2) 學院是否有作市場與競爭分析？分析內容與結果如何？是否據此訂出中長程發展目標與策略？	表 1-1-2
			(3) 學院之教育與發展目標為何？是否對外公佈？	表 1-1-3
	1-2 學制之定位與發展特色	內涵	授予學位的各學制能依據學校之教育理念與學院之發展方向、未來產業人才需求，瞭解其與競爭者之差異，選定其定位發展方向，也能考量其資源條件及相關利害群體之需要，具體擬訂合適的教育目標與期待畢業生具備之核心能力，並有一系列之檢核措施。	
		指標	**1-2-1 學制之競爭分析與發展策略** **1-2-2 學制之競爭性定位、教育目標與核心能力** **1-2-3 學制之核心能力與檢核機制**	**表 1-2-1** **表 1-2-2** **表 1-2-3**
		說明	(1) 學制是否能清楚界定與競爭者之競爭性定位差異？維持其策略定位的優劣勢分析內容是否具有說服力？ (2) 學制未來三（學）年度的發展策略為何？（如：教學、研究、產學服務、人力資源、行銷公關、國際連結、企業合作等）	表 1-2-1
			(3) 學制的人才培育目標為何？是否明晰完整？可行性如何？是否對外公佈？ (4) 學制期望學生畢業時所需具備之核心能力（學習能力指標）為何？是否對外公佈？是否明確訂定其專業知識之範疇？是否包含管理能力（如：團隊合作能力、人際能力、表達能力、領導能力等）？	表 1-2-2
			(5) 各項核心能力是否訂定具體且可衡量之門檻水準？藉由哪些方式來檢核學制學生畢業前是否具備所欲培養之核心能力？	表 1-2-3
	1-3 學制之招生對象與畢業要求	內涵	1. 學制之招生對象、招生來源管道、招生資格條件能考量教育目標而擬定合適之條件與入學標準。 2. 學制所擬定之畢業條件能考量其畢業生未來職場所需職能、教育目標與核心能力而訂定合適之標準。	
		指標	**1-3-1 學制招生資格條件與人才培育目標之連結性** **1-3-2 學制之畢業條件與人才培育目標之連結性** **1-3-3 畢業生於就業市場之「角色及定位」與「教育目標」之連結性**	**表 1-3-1** **表 1-3-2**
		說明	(1) 學制之招生對象是否明確適當？與人才培育目標之連結性為何？	表 1-3-1
			(2) 學制之畢業要求（如：資格考、語言成績等）是否可反映出人才培育之目標？ (3) 學制是否知道所培養之畢業生投入哪些職場？是否與「學制定位」及「人才培育目標」相符應？有何因應措施？	表 1-3-2
	1-4 學制之定位與教育目標之達成情況	內涵	1. 為達成策略性定位及人才培育目標，學制能自訂未來三（學）年度之「績效衡量指標」及各項指標之「預期達成水準」，並能定期檢討各項指標之達成情況，擬定改善措施，持續精進學制之教學品保機制。 2. 學制能依據「核心能力」，建構合適的檢核機制，且能定期檢討並蒐集畢業生核心能力之達成情況，以作為人才培育目標之調整依據。 3. 學制能定期調查學生完成學位比率及畢業生就業情況，並將調查結果作為回饋	

認定構面	認定規範	認定規範內涵與認定指標說明		對照表格
			改善教育內容之基礎。	
		指標	**1-4-1 教育目標衍生之績效指標(KPI)及其達成情形** **1-4-2 畢業生核心能力之檢核結果** **1-4-3 學生完成學位比率分析** **1-4-4 畢業生就業情況**	**表 1-4-1** **表 1-4-2** **表 1-4-3** **表 1-4-4**
		說明	(1) 學制根據教育目標自訂哪些績效衡量指標(如：畢業生就業情形、雇主評價等等)？各項自訂績效指標之預期達成水準是否適當？實際達成水準為何？有何定期檢討定位、策略與目標之機制？ (2) 整體而言，學制之人才培育目標是否已達成？如何得知？有何改進措施？	表 1-4-1
			(3) 學生畢業前達到預定核心能力之情況如何？有何佐證？有何改進措施？	表 1-4-2
			(4) 學制近三（學）年度學生之休學、退學、延畢、完成學位與畢業生升學率之比率如何？學生休學、退學、延畢之原因如何？有何改進措施？（請提供實際調查結果）	表 1-4-3
			(5) 應屆畢業生半年內就業率如何？畢業生所投入之職場及工作內容，與預期之人才培育目標是否吻合？是否定期檢討畢業生就業情況？有何改進措施？（請提供調查結果分析資料）	表 1-4-4
二、教學	**2-1 學校及學院之教學投入相關機制**	**內涵**	1. 學校與學院對於教學投入之各個面向，宜訂有各項機制辦法。 2. 學校與學院對於教師之教學方式、輔導、研究、進修與培養第二專長等各項發展構面，是否能提供足夠的資源與支持措施，持續精進教師成長。	
		指標	**2-1-1 學院整體師資結構分析** **2-1-2 學校對教師發展之激勵制度與訓練措施** **2-1-3 學院空間與圖儀設備資源之規劃及使用現況** **2-1-4 學院之學生輔導機制**	**表 2-1-1** **表 2-1-2** **表 2-1-3** **表 2-1-4**
		說明	(1) 學院現有師資結構如何？	表 2-1-1
			(2) 學校與學院對於教師之教學方式、輔導、研究方法、教師進修與培育第二專長之激勵制度與訓練措施為何？對教師參與學術及專業組織的政策為何？	表 2-1-2
			(3) 學院整體之空間配置情形是否充足與適當？ (4) 教學設備及研究設備（如：圖書、期刊、電子期刊、資料庫等資源質量、網路及電腦設備、視聽設備等）是否能滿足師生教學需求？ (5) 教育設施（如：專業教室、討論室、個人工作站、學生社交場所）是否符合各學制需求？ (6) 各類輔助教學教材及工具是否符合各學制需求？	表 2-1-3
			(7) 選課輔導機制與便利性為何？是否能滿足學生之需要？ (8) 學校或學院對於學習不佳學生之預警機制為何？補救教學措施為何？是否符合學生之需要？ (9) 學校或學院如何提供學生之生涯及就業輔導？是否符合學生之需要？	表 2-1-4
	2-2 學制之課程規劃	**內涵**	學制之課程設計，應考量人才培育目標與期待畢業生具備之核心能力，依所設定之目標就業職場所需知能，設計相呼應之特色課程，並能定期檢討課程設計，以達到人才培育目標。	
		指標	**2-2-1 學制之課程特色與課程設計（含非正式課程）** **2-2-2 學制之課程調整機制與運作情況**	**表 2-2-1** **表 2-2-2**
		說明	(1) 學制之課程架構（如：必修和選修課程的比重、核心課程、學程或模組之規劃等）為何？修課規定（如：先修課程、非正式課程要求、班級人數限制、選修限制、課程選擇性、及格條件等）為何？是否能配合學制的人才培育目標？	表 2-2-1

認定構面	認定規範		認定規範內涵與認定指標說明	對照表格
			(2) 學制課程大綱之內容架構為何？目前課程所採用之教學與考核方式為何？是否足夠多元以支持課程目標之達成？課程與期待畢業生具備之核心能力間之連結是否適當？	
			(3) 學制畢業生於目標就業職場所需之職場能力與課程設計（含非正式課程）之關聯性是否妥適？課程設計之內容是否能充分體現人才培育之目標？（請參考範本提供課程地圖）	
			(4) 課程委員會對各科目授課之內容有無規範？各科目授課內容能否符應人才培育目標？	表 2-2-2
			(5) 課程規劃是否有配合「培養學生未來工作之能力」而適時調整之機制？	
	2-3 學制之師資發展	**內涵**	1. 學制依據人才培育目標與定位發展方向，擬定合適之教師資格標準，並能依其定位發展訂定合適之分類比率；遴聘專長背景與系所定位發展一致之教師進行授課；對於專長與開課不一致之教師，學制亦訂有合適之輔導措施，鼓勵教師發展第二專長。 2. 對於各項教師發展措施，除全校統一之項目外，學制亦能考量其定位發展需求，規劃合適之發展措施，協助教師發展。	
		指標	**2-3-1 學制之師資結構分析** **2-3-2 學制之教師資格認定標準** **2-3-3 學制之教師發展執行情況與成果檢討**	**表 2-3-1** **表 2-3-2** **表 2-3-3** **表 2-3-4**
		說明	(1) 學制近三(學)年度專兼任師資所擁有之相關資歷或資格為何(包含學術與實務資歷或資格）？現有師資之專長與所授課程之一致性如何？師資結構與專長分配是否與人才培育目標及定位相符？	表 2-3-1
			(2) 學制之「教師分類標準」為何？現行專任教師分類結果為何？學制預期未來三（學）年度教師分類比率之變化為何？對於既不符合學術型教師亦不符合實務型教師標準者之輔導措施為何？（請提供各教師分類結果之佐證資料）	表 2-3-2
			(3) 除學校各項制度外，學制對於教師之教學方法、輔導、研究方法、教師進修與培育第二專長之訓練措施為何？教師實際參與情形如何？	表 2-3-3
			(4) 學制是否根據系所之定位發展規劃專任教師實務增能計畫或培養第二專長？具體成果如何？如何衡量教師實務增能計畫或培養第二專長是否達到預期目標？ (5) 學校、學院及學制對於教師之發展成果有何定期檢討改進之機制？	表 2-3-4
	2-4 學制之教學資源	**內涵**	學制對於師生研究及教學，其各項設備、資源投入及空間規劃之妥適性。	
		指標	**2-4-1 學制現有教學與研究之「空間配置」情況** **2-4-2 學制支持研究與教學之「設備與資源」投入情況**	**表 2-4-1** **表 2-4-2**
		說明	(1) 學制之空間配置情形是否充足與適當？	表 2-4-1
			(2) 教學設備及研究設備（如：圖書、期刊、電子期刊、資料庫等資源質量、網路及電腦設備、視聽設備等）是否能滿足師生教學需求？	表 2-4-2
			(3) 各類輔助教學教材及工具之使用情形如何？是否符合各學制需求？	
			(4) 對於學制之教學資源，有何定期檢討改進之機制？	
	2-5 學制之教學品保	**內涵**	學制之各項即時回饋機制，應有明確之資料蒐集程序並能定期調查；確實蒐集各項即時回饋機制之資料，並能藉由調查結果，回饋改善其教學。	
		指標	**2-5-1 學制即時回饋機制之建立、應用及追蹤**	**表 2-5-1**
		說	(1) 課程教學評量之措施及運用方式為何？（如：學生問卷調查意見	表 2-5-1

認定構面	認定規範	認定規範內涵與認定指標說明		對照表格
		明	的運用情形、其他輔助的教學評量回饋措施、系所對教學評量的運用情形） (2) 對於教師教學成效的品質保證，學制有那些作為？ (3) 對教師教學方法與學生學習成果，有何定期檢討改進之機制？	
	2-6 學制之人格發展與品德教育	內涵	學制能考量人才培育目標，系統性地規劃合適之人格發展及品德教育相關課程或活動。	
		指標	**2-6-1 學制「人格發展及品德教育」課程與「教育目標及核心能力」之連結性**	**表 2-6-1**
		說明	(1) 學制之「人格發展及品德教育」課程是否已充分與「人才培育目標」及「期待畢業生具備之核心能力」相連結？ (2) 學制是否針對學生品格與人際能力之培育，規劃出系統性之非正式課程？是否有定期檢討改進之機制？	表 2-6-1
三、研究/產學服務	3-1 研究/產學服務	內涵	1. 學院依其定位發展方向，應訂有明確的研究方向及推動策略，所屬系所之教師皆能適度參與相關研究，以加強學院在特定專業領域之研究能量。 2. 學校及學院對於專任教師進行研究時，其所需研究設備與研究人力、及獎勵機制之建構情況。 3. 學制專任教師近三（學）年度之各項研究/產學成果應能呼應學制之定位發展及教師所授課程。	
		指標	**3-1-1 學院整體研究方向與政策** **3-1-2 教師「研究/產學內容及方向」與「學制定位目標」之關聯性**	**表 3-1-1** **表 3-1-2**
		說明	(1) 學校與學院有哪些鼓勵教師（含新進教師）從事學術研究或產學合作之制度？ (2) 專任教師之研究方向是否與學制定位或人才培育目標相關？	表 3-1-1
			(3) 近三（學）年度專任教師下述各類學術研究成果之品質、影響與數量如何（篇數、點數、被引用次數）？例如：SSCI、SCI、EI、TSSCI、其他國內外期刊、學校學報等其他足以顯現研究成果之資料。（請提供研究成果清單）	表 3-1-2
			(4) 近三（學）年度專任教師個案、專書或專文之出版情形如何？研究獲獎勵及表揚之情形為何？擔任專業期刊與學報編審之情形如何？在一般期刊或報章雜誌發表評論或論述之品質、影響與數量如何？專題演講、專案指導之情形如何？（請提供研究成果清單）	
			(5) 近三（學）年度專任教師獲得政府單位研究計畫（如教育部、科技部、其他政府部會）及非政府單位研究計畫（如校內補助案）之核准件數多少？金額多少？（請提供研究成果清單）	
			(6) 近三（學）年度專任教師獲得各類型之產學合作案件數多少？總金額多少？（請提供產學合作成果清單；此處所稱「產學合作」係指學制教師或學生真正與「產業界」之合作案，並不計入「政府部會」之教育改善或人才培育專案計畫。）	
四、行政支援	4-1 行政支援	內涵	在學校與學院所建置的行政支援體系與相關措施之下，學制行政人員之質量與專業能力足以支持學制之行政工作。	
		指標	**4-1-1 學制行政人員之素質與數量**	**表 4-1**
		說明	(1) 學校與學院對於行政支援系統效率與效果之評估制度為何？ (2) 學制目前之行政人員/教師比，及行政人員/學生比為何？行政人力是否能充分支持學制之發展？行政人員是否瞭解各學制之人才培育目標？	表 4-1
五、國際化 (僅用於目	5-1 學院發展國際化之	內涵	對於訂有國際化目標之學院，其目標是否明確？是否有實質意義與效果？是否具有可行性？是否有相稱的資源投入（如行政支援、國際化課程、國際化師資及適格之合作對象等等）？	

認定構面	認定規範	認定規範內涵與認定指標說明		對照表格
標與定位有「國際導向」者)	**政策與成果**	**指標**	**5-1-1 學院之國際化定位** **5-1-2 學院師生來源及課程國際化程度** **5-1-3 學院內師生國際移動情況** **5-1-4 學院國際化資源之投入與檢討**	**表 5-1-1** **表 5-1-2** **表 5-1-3** **表 5-1-4**
		說明	(1) 學院在國內與國際市場的定位如何？中長程發展目標為何？	表 5-1-1
			(2) 學院近三（學）年度生師來源的國際化程度為何？占全校國際師生比例為何？ (3) 學院內課程國際化程度為何？以外文教學的學程和課程有多少？與國外其他商學院或學術團體聯合授課之安排如何？	表 5-1-2
			(4) 在國際學術界中，學院有哪些密切合作的策略夥伴關係？如何建立國際聯盟與夥伴關係？在臺灣以外的國際活動為何？（如：交換學生、教師交流、合作研究、合作課程、海外實習、海外參訪等等）	表 5-1-3
			(5) 對國際化發展之檢討機制為何？過去三年有哪些改進措施？	表 5-1-4
	5-2 學制發展國際化之政策與成果	**內涵**	學制發展國際化之各項制度及成果。	
		指標	**5-2-1 學制之國際化定位** **5-2-2 學制師生來源及課程國際化程度** **5-2-3 學制師生國際移動情況** **5-2-4 學制國際化資源之投入與檢討**	**表 5-2-1** **表 5-2-2** **表 5-2-3** **表 5-2-4**
		說明	(1) 學制在國內與國際市場的定位如何？在本國市場以外的競爭力如何？	表 5-2-1
			(2) 學制近三（學）年度生師來源的國際化程度為何？	表 5-2-2
			(3) 學制課程國際化程度為何？與國外其他商學院或學術團體聯合授課之安排如何？	
			(4) 除學校或學院之策略夥伴以外，學制在國際學術界中，有哪些是密切合作的策略夥伴關係？在臺灣以外的國際活動為何？（如：交換學生、教師交流、合作研究、合作課程、海外實習、海外參訪等等）	表 5-2-3
			(5) 對國際化發展之檢討機制為何？過去三年有哪些改進措施？	表 5-2-4

三、認定表格

表 1-1-1 學校之定位與教育目標

請說明學校之教育理念為何？教育與發展目標為何？

表 1-1-2 學院之定位、發展策略與中長程計畫

1. 請以圖表或敘述說明「學院」之市場與競爭環境，內容應包含： (1) 學院的競爭者為何？ (2) 學院的相關利害群體(包含政府主管當局、人力市場、學生及家長等)為何？其相對重要性為何？ (3) 關鍵利害群體如何影響學院策略發展與資源分配？ (4) 學院競爭分析(SWOT 分析)之內容與結果為何？
2. 依據競爭分析(SWOT 分析)結果，學院之中長程發展目標與策略為何？學院所屬各系所之定位如何呼應學院中長程發展計畫？是否有足夠之資源投入以支持學院之中長程發展計畫？

表 1-1-3 學院之教育目標

學院之教育與發展目標為何？透過哪些方式對外公佈並定期檢視與修改之？是否有一系列的評估程序與方法？請敘明。

表 1-2-1 學制之競爭分析與發展策略

1. 請詳述各學制之策略性定位為何？是否能清楚界定與競爭者之競爭性定位差異？維持其策略定位的優劣勢分析內容是否具有說服力？(請就大學日間部、碩士班、博士班、進修部等學制分別說明)
2. 根據競爭分析結果，請說明學制未來三(學)年度之策略計畫為何？是否能反映出策略定位之內容？策略計畫是否已發展出次級策略？(如：教學、研究、產學合作、師資發展、招生、企業連結關係、國際合作等)。

表 1-2-2 學制之競爭性定位、教育目標與核心能力

1. 依循學制之定位，請具體說明各學制之「人才培育目標」為何？(如：為「哪些產業」培育具備「哪些特質」的「哪些人才」) 2. 請說明人才培育目標： (1) 是否與學制所擁有之資源條件(學生素質、教師專長背景、校友關係、經費等)相稱？ (2) 是否充分考慮學生未來就業之狀況？ (3) 是否充分反映出相關利害群體之需要？ (4) 是否包含管理專業領域倫理與社會責任之承諾？ (5) 如果有多重目標，如何處理各目標間之矛盾處？
3. 請說明各學制期待所有畢業生皆應具備之「核心能力」(學習能力指標)為何？ (各學制核心能力不宜僅使用一般性的名詞，如「專業能力」或「管理能力」，而應包含特定專業知識範疇或管理功能，管理功能如計畫、組織、溝通、領導、控制等。)
4. 請說明各學制之教育目標及核心能力： (1) 多久檢討修改一次？ (2) 由哪些單位透過何種程序修改之？ (3) 透過哪些方式對外公告或宣導？

表 1-2-3 學制之核心能力檢核機制

請說明各學制之各項核心能力是否訂定具體且可衡量之門檻水準(及格條件)？藉由哪些方式來檢核學制學生畢業前是否具備所欲培養之核心能力？

學制	核心能力		檢核機制	門檻水準
	專業能力類			
	品格特質類			
	管理能力類(BBA/MBA須具備)			
	其他(如：語文能力、電腦能力等)			
	專業能力類			
	品格特質類			
	管理能力類(BBA/MBA須具備)			
	其他(如：語文能力、電腦能力等)			

註：檢核機制如特定證照、問卷調查、畢業專題、畢業論文等。請提供附件詳加說明於何時透過何種方式進行檢核。

表 1-3-1 學制招生資格條件與人才培育目標之連結性

1. 請說明過去三年來各學制招生對象之資格條件為何？未來預期有何改變？
2. 招生資格條件是否能呼應人才培育目標？

3. 各學制過去三年來招生對象之來源管道為何？(如甄選入學、考試分發、單獨招生等)

	招生管道	註冊學生數占總註冊學生數比例 (A)+ (B)	本科生註冊數占總註冊學生數比例 (A)	非本科生註冊數占總註冊學生數比例 (B)
大學部	甄選入學			
	考試分發			
	單獨招生			
	其他			
碩士班	一般考試			
	免試直升			
	其他			

4. 各學制過去三年來招生之程序與標準(含考試項目/科目及最低錄取標準)

註：1.本表資料請依不同學制分別說明。
2.另請提供最近學年度之招生簡章。

表 1-3-2 畢業條件及畢業生就業市場

_____(學制)_____(學年度)入學生適用

項目	說　　明
修業年限	
畢業應修學分數	
先修課程	
必修學分數	
選修學分數	
外語門檻要求	
專業證照要求	
總整課程 (Capstone Course)	
其他(如：資格考試、學位考試等等)	
請依下列問題說明畢業條件與人才培育目標的連結性： 1. 簡要說明學制所培養之畢業生投入哪些職場？ 2. 於職場中所扮演之角色及定位為何？ 3. 該職場需具備之專業知識及能力為何？ 4. 與學制預期培養學生具備之核心能力是否吻合？	

註：請提供各學制最近學年度之修業準則或學生入學手冊。

表 1-4-1 近三（學）年度教育目標衍生之績效指標(KPI)及其達成情形

績效衡量指標	n年度	
	預期達成水準	實際達成情形
1. 與學生學習成效相關之衡量指標		
專業證照錄取率		
參與實習比率		
實習後留用比率		
畢業門檻達成比率		
其他		
2. 與畢業生相關之衡量指標		
應屆畢業生半年就業率		
3. 與教師教學相關之衡量指標		
4. 與教師研究成果相關之衡量指標		
5. 與國際化相關之衡量指標(目標有國際化項目者適用)		
6. 其他績效衡量指標		

整體而言，學制之人才培育目標是否已達成？如何得知？有何改進措施？

1.畢業生調查相關之衡量指標，如：雇主滿意度調查、畢業生流向調查、畢業生核心能力自我評估調查、應屆畢業生半年就業率等等。
2.教師教學相關之衡量指標，如：教學滿意度、MOOCS 課程發展數、互動式教學課程數。
3.教師研究成果相關之衡量指標：教師研究成果、產學合作成果、不符合教師分類標準之比例、PP 達成比例、教師參與校外服務成果等等。
4.國際化相關之衡量指標，如：師生國際移動人數、課程國際化情況、外籍師生人數等等。

表 1-4-2 畢業生核心能力檢核結果

1. 請以近三學年度為例說明學制畢業生達成核心能力之情況為何？有何佐證？
2. 請說明學制畢業生達成核心能力成效之檢討改善機制為何？

表 1-4-3 學生完成學位比率分析

_____學制

本學年度畢業生人數(含轉入學/系生)：A	
本學年度畢業生人數(不含轉入學/系生)：α	
本學年度畢業生人數於當年入學時之總人數：B	
本學年度畢業生人數於當年入學時之人數(不含轉出學/系生)：β	
年度畢業率：α / β	
本學年度畢業生升學人數：C	
年度畢業生升學率：C / A	
本學年度畢業生延畢人數：D	
年度畢業生延畢率：D / (A + D)	

近三學年度學生休學情形		
xx學年度休學人數	xx學年度休學人數	xx學年度休學人數

近三學年度學生退學情形		
xx學年度退學人數	xx學年度退學人數	xx學年度退學人數

請說明學生休學、退學、延畢之原因為何？改善措施為何？成效為何？

註：1.本表請以學制為基準填寫。

2.如填表申請時，當學年度尚無畢業生(如XX年4月時)，則以上一學年度畢業生為準。 (如係XX年9月填表，則以當年6月之畢業生為準)。

表 1-4-4 畢業生就業情況

1. 請以本學年度為例，詳述畢業生流向調查之實際執行機制及調查流程？
2. (1) 請以近三學年度為例，自我評估學制畢業生所投入之職場與工作內容，與學制預期之人才培育目標是否吻合？ (2) 是否有定期檢討畢業生之就業情況？最近一次的檢討係在何時、以何種方式進行？結果有何改善措施？(請提供佐證資料)

註：本表請以學制為基準填寫。

表 2-1-1 學院整體師資結構分析

1. 請說明學院最近三學年度整體師資結構為何？
(套用表 2-3-1「壹」學制之師資結構表格)
2. 現行師資質量及專長是否可支持學院走向及各系所之定位發展？

表 2-1-2 學校對教師發展之激勵制度與訓練措施

請重點說明下列學校及學院對於各項教師發展項目之相關制度、辦法與措施。	
1.「教師教學方法與技能」方面	
2.「教師輔導方法與技能」方面	
3.「研究方法」方面	
4.「教師進修」方面	
5.「培養教師第二專長與實務增能」方面	
6.「其他」方面	

註：「其他」方面如學校或學院對於教師參與學術及專業組織之鼓勵辦法。
請將上述相關辦法以附件方式呈現(電子檔)。

表 2-1-3 學院空間與圖儀設備資源之規劃及使用現況

壹、學院教學空間統計

類別	教室型態	總面積 (m^2)	間數
普通教室			

類別	教室型態	總面積 (m^2)	間數	課程名稱	課程每週使用時數	班級	學生人數
專業教室							
其他教育設施							

請說明學院內教學空間及教育設施是否符合各系所教育活動之需求？目前還短缺哪些設施？採取哪些措施來處理短缺情形？

註：教育設施包含專業教室、研討室、討論室、學生社交場所、個人工作室等等。

貳、圖書期刊

<table>
<tr><th colspan="3">項目</th><th>數量（種類）</th><th>總經費</th></tr>
<tr><td rowspan="2">圖書</td><td colspan="2">中文</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">西文</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">紙本期刊</td><td colspan="2">中文</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">西文</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">電子期刊</td><td rowspan="2">光碟版</td><td>中文</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>西文</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">網路版</td><td>中文</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>西文</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">電子資料庫</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">非書資料</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">其他</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">請說明學校圖書館所提供之各項圖書期刊資源及資料庫，是否能充分滿足院內教師教學及研究、學生學習之需求？若目前無法滿足需求，解決辦法為何？</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
</table>

註：1.請參照我國圖書館統計標準CNS 13151之圖書館統計。
2.統計不含未列入編目管理之圖書資料。
3.主體之附件不另計(如書籍或期刊所附贈之光碟不另計入電子書或電子期刊等光碟資料數量)。
4.電子期刊含期刊出版商提供access數量，以及電子資料庫時提供幾種期刊全文bundle數量。(i.e. SDOS電子期刊網路版數量1400種，在電子資料庫下「全文」外文數量下算為1種)。
5.電子資料庫含光碟出版品及透過網路(Internet或Intranet)連線取得授權使用之資料庫。
6.請提供電子期刊清單電子檔。

參、專業設備

1. 請說明院內各項專業設備，如：網路、電腦設備(含軟體)、視聽設備、實驗室與實驗器材供應之充足性與適當性。(請區分不同學制，如博碩士與大學部)
2. 請說明學校或學院對於教學助理(TA)之訓練與管理之相關辦法與措施為何？

註：請將上述相關辦法以附件方式呈現(電子檔)。

表 2-1-4 學院之學生輔導機制

1. 請說明對於學生選課之輔導機制與內容為何？選課的便利性如何？是否能滿足學生需要？
2. 請說明學院內各系所最近三個學年度選課前後、課程大綱與課程教材上網比率為何？
3. 請說明學校或學院對於學習不佳學生之預警機制為何？補救教學措施為何？如何評估補救教學之成效是否達成？(請於下欄檢附相關辦法)
4. 請說明學校或學院對於學生生涯及就業輔導機制為何？(請於下欄檢附相關辦法)

表 2-2-1 學制之課程特色與課程設計（含非正式課程）

壹、 課程特色與課程設計（含非正式課程）

請先說明現況，若有計畫中的調整，併請說明。

1. 請簡要說明，相對於其他具有類似課程之學校，學制之「課程特色」為何？
2. 請說明配合各學制人才培育目標之「核心課程」為何？
3. 請以圖示或表格說明各學制之「課程架構」為何？是否能配合各學制之人才培育目標？
4. 請說明各學制之「修課規定」為何？對非正式課程之要求如何？是否能配合各學制之人才培育目標？是否妥適？
5. 請參照ACCSB課程地圖範本，提供各學制之課程地圖，以呈現學制「人才培育目標、畢業生目標職場能力」與「課程設計及畢業要求」間之關係。

註：1.「核心課程」係指必修或指定選修課程(必選修課程)。

2.「課程架構」：如必修、選修課程的比重、學分學程/課程模組之規劃、先修課程設計、課程選擇之多元性…等

3.「修課規定」：如畢業前對正式與非正式課程之要求、選修限制、及格及畢業條件等。

4.非正式課程：如聆聽演講、參訪、校內外競賽、實習、專題製作、承辦活動、海外研習、社團活動等。

貳、課程大綱內容與開課清單

_____學制

課程名稱	授課教師	課程性質	教學方式（可為一種以上）	考核方式	欲培養之核心能力

註：1.請參照附表 1 開授課程表填寫學制最近一年全學年已開授之課程(通識課程無需提供，並請以附件方式呈現(電子檔))。

2.請參照附表 2 課程大綱，填寫課程名稱、授課教師。(通識課程無需提供，並請以附件方式呈現(電子檔))

3.教學方式，如：講授、分組討論、分組或個人報告、專題研究、實作作業、個別指導。

4.考核方式，如：試卷、口頭報告、書面報告、團隊成果、實作測試等。

表 2-2-2 學制之課程調整機制與運作情況

1. 課程委員會對各科目授課之內容有無規範？
2. 各科目授課內容能否符應人才培育目標？
3. 課程規劃有何配合「培養學生未來工作之能力」而適時調整之機制？
4. 課程委員會成員

姓名	職稱	專長	類別

註：1.請提供最近一個完整學年度之資料
2.請以學制為基準填寫。
3.類別欄位請直接填寫委員會成員屬於「產業界」、「學術界(校內、外)」、「學生」等類型代表。

表 2-3-1 學制之師資結構分析

壹、學制之師資結構

類別		一般教師(人數)			專業技術人員(人數)		
學年度		xx學年度	xx 學年度	xx 學年度	xx 學年度	xx 學年度	xx 學年度
專任	教授						
	副教授						
	助理教授						
	講師						
	其他教師						
	合計						
兼任	教授						
	副教授						
	助理教授						
	講師						
	其他教師						
	合計						

註：1.請以學制為基準填寫。

2.請分別填寫近三學年度資料(若有報部，請以報教育部總量資料為準)。

3.專兼任教師之級別(包括教授、副教授、助理教授、講師等)係依聘書內所聘之級別填列。

4.其他教師係指其他不具有教授、副教授、助理教授、講師等名義之教師而言，且符合經教育部審定教師資格。

5.專業技術人員依報部所核定之教授、副教授、助理教授、講師等級別填列。

貳、教師基本資料表

_____學年度_____學期

姓名	職稱	專/兼任	聘任日期	最高學歷	專長	開授課程	開課學分數		每週授課時數	重要資歷/產業經歷	類型(AP/PP/其他)
							本系	外系			

註：1.本表請提供近三學年度實際資料。

2.專/兼任：學院內系所之專任教師皆為專任；若學制之授課教師係外系支援授課者，請註明該教師原屬單位名稱。

3.最高學歷：請填寫該教師畢業最高學歷之系所名稱及學位。

4.類型：學術型教師(Academic Professor)或為實務型教師(Professional Professor)。

5.重要資歷/產業經歷：請提供該教師各項重要資歷/經歷之「職務」及「年份」資料。

參、「開課總學分數」與專兼任教師比資料表

學年度		開課總學分數			教師開課總學分數比		教師平均開課學分數	
		專任教師開課學分數(A)	兼任教師開課學分數(B)	開課學分數合計(C)	專任教師開課學分數/開課學分數合計(A/C)	兼任教師開課總學分數/開課學分數合計(B/C)	專任教師開課學分數/全系所專任教師數	兼任教師開課學分數/全系所兼任教師數
	上							
	下							
	上							
	下							
	上							
	下							

註：1.本表請提供近三學年度實際資料。

2.請以學制為基準填寫。

3.此處之專任教師僅指員額隸屬於本系之專任教師，無專任教師之學程則不需填寫此表格。

表 2-3-2 學制之教師資格認定標準

1. 請說明現行各學制之「教師分類標準」為何？

教師分類	標準說明
AP	1. 2. 3.
PP	1. 2. 3.

2. 現行專任教師之AP/PP分類結果為何？百分比為何？
3. 學制預期未來三年教師分類百分比變化目標為何？

年份		AP		PP		其他	
		人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比
未來三年							

4. 對於既不符合學術型教師亦不符合實務型教師標準者之輔導措施為何？

註：請提供各教師分類結果之佐證資料。

表 2-3-3 學制之教師發展執行情況與成果

過去三年，學制教師實際參與各項自我發展活動的情形如何？與學制人才培育目標之關係為何？有何具體成效(outcomes)？			
XX年度			
項目 / 教師發展活動	**活動內容**	**與人才培育目標之關係**	**具體成效**
「教學方法」方面			
「輔導技能」方面			
「研究方法」方面			
「教師進修學位」方面			
「其他」方面			

表 2-3-4 教師實務增能或第二專長培育之成果

請說明針對學制定位發展，專任教師實務增能計畫或培養第二專長計畫之內容及過去三年之實際行動為何？具體效果如何？如何衡量是否達到預期目標？

表 2-4-1 學制現有教學與研究「空間配置」情況

類別	教室型態	總面積 (m^2)	間數	課程名稱	課程每週使用時數	班級	學生人數
專業教室							

研究空間名稱	數量(間)	平均面積 (m^2/間)	平均每間使用人數	每週使用情形 (次數/時數)	內含設備
專任教師研究室					
學生研究室					
專業研究室					

1. 教學空間在不同課程中如何分配？
2. 是否符合學制教學活動之需求，目前還短缺哪些設施？
3. 採取哪些步驟來處理短缺情形？

註：請列明有關教學及研究空間之使用情形，如有專業研究室請分別列明。

表 2-4-2 學制支持研究與教學之「設備與資源」投入情況

1. 除了學校與學院在教學研究上提供的資源外；系上尚提供哪些額外的設備與資源來協助老師之教學與研究？若有，請說明。
2. 請系上自我評估： (1) 教學助理之質與量是否能滿足學制教師教學需求？ (2) 圖書、期刊、資料庫等資源之質與量是否能滿足師生研究及教學需求？若有不足如何補強？ (3) 研究相關設備及資源，是否充足？

註：研究設備，如網路及電腦設備（含軟體）、視聽設備、實驗室與實驗器材等等。

表 2-5-1 學制之即時回饋機制之建立、應用及追蹤

1. 課程教學評量之措施及運用方式為何？（如：學生問卷調查意見的運用情形、其他輔助的教學評量回饋措施、系所對教學評量的運用情形）
2. 對於教師教學成效的品質保證，學制有那些作為？
3. 對教師教學方法與學生學習成果，有何定期檢討改進之機制？

註：請提供最近三個學年度之資料。

表 2-6-1 學制「人格發展與品德教育」課程與「教育目標及核心能力」之連結性

1. 學制之「人格發展及品德教育」課程是否已充分與「人才培育目標」及「期待畢業生具備之核心能力」相連結？
2. 學制是否針對學生品格與人際能力之培育，規劃出系統性之非正式課程？是否有定期檢討改進之機制？

表 3-1-1 學院整體研究方向與政策

1. 請說明學院整體研究策略或政策為何？與學院整體定位發展之連結性為何？
2. 請說明學校與學院對於教師之研究有無具體鼓勵辦法(如：教師升遷與研究政策間的關聯為何？) 對於新進教師之研究有何鼓勵措施？
3. 請說明學校與學院對於鼓勵師生進行產學合作之措施為何？
4. 請說明學校與學院對於跨學系、跨領域及整合型計畫之相關鼓勵制度或執行辦法為何？
5. 請說明學校與學院對有無鼓勵博碩士生發表論文或投稿期刊之相關獎勵(助)辦法？

註：如有訂定相關辦法或制度，請以附件方式呈現(電子檔)。

表 3-1-2 教師「研究/產學內容及方向」與「學制定位目標」之關聯性

壹、教師研究/產學成果之品質與數量紀錄表I

_____年度

專任教師人數：_____人						
成果類別	刊登篇數		點數		引用次數	
	總篇數	平均篇數	總點數	平均點數	總次數	平均引用次數
SSCI						
SCI						
EI						

成果類別	總篇數	平均篇數
TSSCI		
其他國際期刊		
其他國內期刊		
國際研討會		
國內研討會		
技術報告或 Working Paper		

註：1.請分別列表提供近三(學)年度的資料。

2.平均篇數=總數量/學系專任教師人數

3.平均點數=總點數/總篇數

4.平均引用次數=總次數/總篇數

5.「點數」僅需計算SSCI、SCI及EI所收錄之期刊，並以該期刊之Impact Factor為計算標準。

6.「引用次數」僅需計算SSCI、SCI及EI所收錄之期刊，並以該篇文章之Cited為計算標準。

7.「國際/國內研討會」僅限教師列名發表之研討會文章。

8.請提供上述項目具體佐證資料清單，格式可參考附表3教師學術研究成果之品質與數量紀錄表I。

貳、教師研究/產學成果之品質與數量紀錄表 II：

(學)年度		XX(學)年度	XX(學)年度	XX(學)年度
專任教師人數				
個案出版	總件數			
	平均件數			
專書/專文出版	總件數			
	平均件數			
一般期刊或報章雜誌評論	總件數			
	平均件數			
研究獲獎	總件數			
	平均件數			
專題演講	總次數			
	平均件數			
專案指導	總次數			
	平均件數			
教師擔任專業期刊或學報編審情形	教師人數			

註：1.本表資料來源請以近三（學）年度為主。

2.平均件數 = 總件數/當（學）年度專任教師人數。

3.上述所含「個案出版」、「專書/專文出版」係指具審查機制之出版。

4.研究獲獎：係指教師獲全國性或國際性學術榮譽獎項。

5.專案指導：係指教師個人提供產業界實務計畫之指導、諮詢等服務。

6.請提供上述項目具體佐證清單資料，格式可參考附表4教師學術研究成果之品質與數量紀錄表。

參、教師研究/產學成果之品質與數量紀錄表 III

經費來源 \ （學）年度		專任教師近三（學）年度獲得計畫案件及金額總和					
		xx學年度		xx學年度		xx學年度	
專任教師人數							
	件數/金額	件數	金額總和	件數	金額總和	件數	金額總和
政府單位計畫	教育部						
	科技部						
	其他政府部會						
非政府單位計畫	校內研究補助案						
產學合作計畫							

註：1.本表資料來源以近三（學）年度為主。

2.請提供政府單位及非政府單位研究計畫佐證清單資料，可參考附表5教師學術研究成果之品質與數量紀錄表。

3.本表所列「產學合作計畫」係指學制教師或學生真正與「產業界」之合作案，並不計入「政府部會」之教育改善或人才培育專案計畫，若為其他民間單位之委辦訓練計畫亦請單獨分列。另請依附表6產學合作成效表提供相關佐證資料。

肆、跨領域及國際研究資源整合之成效

_____年度

研究性質	教師姓名	計畫名稱	研究期間	合作對象	研究成果
跨領域/學系					
跨國研究					

註：1.以跨領域及國際研究計畫為主要填寫項目。

2.請提供近三(學)年度之成效資料。

表 4-1 學制行政人員之素質與數量

1. 請說明學制行政人員之專業能力及行政能力如何(有哪些與職務有關之學經歷、專業證照或專業訓練)？

姓名	最高學歷	重要經歷	專業證照

2. 請說明學制如何傳達學制之人才培育目標及期待畢業生具備之核心能力給行政人員？

3. 學制專任行政人員現況

專任行政人員數	專任行政人員/專任教師比	專任行政人員/學生比

4. 近三(學)年學制專任行政人員異動情形

(學)年度 / 異動情形	xx學年度	xx學年度	xx學年度
專任行政人員數			
新聘人數			
調職人數			
離職人數			

註：1.學制專任行政人員之相關比率現況，請以百分比呈現。
2.專任行政人員/學生比，學生人數請以所有學制之總人數為基礎。
3.專任行政人員含編制內外及外包之全職人員，不包含兼職人員及短期臨時人員；若員工有日、夜間部兼職者，以專任為主。

表 5-1-1 學院之國際化定位

1. (1)請說明學院國際化最新的發展策略為何？ (2)國際化策略制定的程序為何？ (3)國際化發展策略是否與學校發展方向相互呼應？ (4)學院國際化策略是否有定期檢討機制？
2. 請自我評估並分析說明，學院在國內與國際市場之定位為何？在本國市場以外的競爭力為何？

表 5-1-2 學院師生來源及課程國際化程度

(學)年度			臺灣	美加地區	歐洲地區	亞洲地區(中國大陸除外)	中國大陸地區	非洲地區	其他地區	國際學生/教師百分比
	學生									
	教師	專任								
		兼任								
	學生									
	教師	專任								
		兼任								
	學生									
	教師	專任								
		兼任								

註：1.請提供近三(學)年度之資料。

2.國際學生百分比＝學院國際學生人數/學院學生總人數。

3.外籍教師百分比＝學院外籍專兼任教師人數/學院專兼任教師總人數。

貳、學院內課程國際化程度

1. 全外語授課之學程			
全外語授課之學程名稱	修習人數	其中國際學生所佔比率	是否針對國際學生設計
全外語授課之學程佔學程總數比例：_____			

2. 非全外語授課學程，但以全外語授課之課程		
全外語授課之課程名稱	修習人數	其中國際學生所佔比率
非全外語授課學位學程，但以全外語授課之課程佔非全外語授課課程總數之比例：_____		

3. 是否安排與國外其他學院或學術團體聯合授課
□ 否。 □ 是，請說明。

註：1.請依當學年度之資料填寫。

2.學程請註明係「學位學程」或「學分學程」。

表 5-1-3 學院內師生國際移動情況

1. 請說明學院在國際學術界中，有哪些密切合作的策略夥伴？合作之關係如何？ 2. 當初係如何建立國際聯盟與夥伴關係的？ 3. 學院選擇目標合作組織的標準為何？	
4. 學院前一完整學年度在海外的國際活動為何？	
活動型式	前一完整學年度學院國際活動之內容
交換學生	
教師交流	
合作研究	
合作課程	
學生海外實習	
師生海外參訪	
其他	

表 5-1-4 學院國際化資源之投入與檢討

學院對國際化資源投入之情況如何？(請依前一完整學年度的資料填寫)	
支援項目	針對國際化所提供之特殊服務
行政人員/國際化辦公室	
圖書館設施	
研究與發展活動	
其他國際化支援	
對國際化發展之檢討機制為何？過去三年有哪些改進措施？	

表 5-2-1 學制之國際化定位

1. (1)請說明學制國際化最新的發展策略為何？ (2)策略制定的程序為何？
2. 請自我評估並分析說明，學制在國內與國際市場之定位為何？在本國市場以外的競爭力為何？

表 5-2-2 學制師生來源及課程國際化程度

壹、學制國際學生及外籍教師之比例

(學)年度			臺灣	美加地區	歐洲地區	亞洲地區(中國大陸除外)	中國大陸地區	非洲地區	其他地區	國際學生/教師百分比
	學生									
	教師	專任								
		兼任								
	學生									
	教師	專任								
		兼任								
	學生									
	教師	專任								
		兼任								

註：1.請提供近三(學)年度之資料。

2.國際學生百分比＝學院國際學生人數/學院學生總人數。

3.外籍教師百分比＝學院外籍專兼任教師人數/學院專兼任教師總人數。

貳、學制內課程國際化程度

1. 全外語授課之學程

全外語授課之學程名稱	修習人數	其中國際學生所佔比率	是否針對國際學生設計

全外語授課之學程佔學程總數比例：_____

2. 非全外語授課學程，但以全外語授課之課程

全外語授課之課程名稱	修習人數	其中國際學生所佔比率

非全外語授課學位學程，但以全外語授課之課程佔非全外語授課課程總數之比例：_____

3. 是否安排與國外其他學院或學術團體聯合授課

□ 否。

□ 是，請說明。

註：1.請依前一完整學年度之資料填寫。

2.學程請註明係「學位學程」或「學分學程」。

表 5-2-3 學制師生國際移動情況

1. 除學校或學院之策略夥伴外，學制在國際學術界中，有哪些密切合作的策略夥伴？合作之關係如何？ 2. 當初係如何建立國際聯盟與夥伴關係的？ 3. 學制選擇目標合作組織的標準為何？

4. 學制前一完整學年度在海外的國際活動為何？	
活動型式	前一完整學年度學制國際活動之內容
交換學生	
教師交流	
合作研究	
合作課程	
學生海外實習	
師生海外參訪	
其他	

表 5-2-4 學制國際化資源之投入與檢討

學制對國際化資源投入之情況如何？(請依前一完整學年度的資料填寫)	
支援項目	針對國際化所提供之特殊服務
行政人員/國際化辦公室	
圖書館設施	
研究與發展活動	
其他國際化支援	
對國際化發展之檢討機制為何？過去三年有哪些改進措施？	

參、參考附表

附表 1　開授課程表

課程類別	年級	課程代碼	課程名稱	學分數	
				傳統商管科目	非傳統商管科目
必修	一上				
	一下				
	二上				
	二下				
	三上				
	三下				
	四上				
	四下				
必選修					
選修					
通識					

註：1.請以學制為基準填寫。
2.請以實際開課的課程作分析，屬於「規劃中」的課程不予採計。
3.若學制內已有此開授課程表，且其內容涵蓋本表格之項目，則可直接提供原有格式表格。
4.請提供學制近 3（學）年度之實際開課資料。

附表 2　課程大綱

課程名稱：(中文)				開課學期/年級	
(英文)				課程代碼	
授課教師：				人數限制	
學分數		必/選修		上課時間/地點	
先修科目或先備能力：					
課程概述與目標：					
Office Hours					
參考書目					
評量方式					
課程進度					
週次		日期		單元主題	
教學要點概述：					

註：1.教學要點概述請填寫教材編選、教學方法(**如：講授、個案研習、企業模擬、分組合作、專題研究、個別指導等**)、教學資源、教學相關配合事項等。

2.學制所有開設之課程皆須填寫此表格，或提供原有格式之課程大綱。

附表 3 教師學術研究成果之品質與數量紀錄表 I

成果類別	教師姓名	論文、期刊/研討會名稱	發表/刊登日期
SSCI			
SCI			
EI			
TSSCI			
其他國際期刊			
其他國內期刊			
國際研討會			
國內研討會			
技術報告 或Working Paper			

附表 4 教師學術研究成果之品質與數量紀錄表 II

成果類別	教師姓名	（發表/合作）單位名稱	發表日期
個案出版			
專書/專文出版			
一般期刊或報章雜誌評論			
研究獲獎			
教師擔任專業期刊 或學報編審情形			
專題演講			
專案指導			

附表 5 教師學術研究成果之品質與數量紀錄表 III

成果類別		教師姓名	單位名稱	執行期間
政府單位 研究計畫	教育部			
	科技部			
	其他政府部會			
非政府單位 研究計畫	校內研究補助案			
	校外研究補助案			

附表 6 產學合作成效表

計畫名稱：		
產業界 基本資料	企業名稱	
	企業代表人	
學術界 基本資料	隸屬單位	
	教師姓名	
合作內容		
合作金額		
合作情況 及成果		
計畫名稱：		
產業界 基本資料	企業名稱	
	企業代表人	
學術界 基本資料	隸屬單位	
	教師姓名	
合作內容		
合作金額		
合作情況 及成果		

附件 5 繳費證明

繳費證明

學校名稱	
申請單位名稱	
受認定單位之系所數	
繳費項目（請勾選）	□資格審查申請費 □品保系統認定審查申請費 □品保系統再認定審查申請費 □證書年費 □額外增加輔導訪視費 □額外增加書面審查費 □額外增加實地審查費 □證書補發費 □申訴作業費
繳費金額 （新臺幣大寫）	佰　拾　萬　仟　佰　拾　元 整
繳費方式（請勾選）	□即期支票　□郵政劃撥　□銀行匯款

(以上資料請務必填寫，以免影響 貴單位之權益。)

◎ 支票請用迴紋針別於本單上。
◎ 劃撥或匯款之繳費收據影本黏貼於此。

繳費收據影本黏貼

備註：

1. 費用繳納方式請擇一繳納：

   A. 郵政劃撥：

      帳號：01010282，戶名：社團法人中華民國管理科學學會

   B. 即期支票：

      支票抬頭：社團法人中華民國管理科學學會

   C. 匯款：

      銀行：臺北富邦銀行南門分行，帳號：510-210-069850

      戶名：社團法人中華民國管理科學學會

2. 注意事項：

   請於規定期限內完成各項認定費用之繳納，並於繳費後將本單掛號寄回本會確認。

3. 本會聯絡方式：

   地址：100臺北市羅斯福路一段4號13樓之一

   電話：02-334351160

附件 6 品保系統運作情況報告

○○大學 管理/商學院

華文商管系所品保

品保系統運作情況報告

學 院 名 稱	
申請單位名稱	
實 審 日 期	
繳 交 日 期	

品保系統運作情況	第一次自我改善情形	改善情況			審查意見
		已改善	改善中	未改善	
1.是否已有明確之人才培育目標，經正式討論通過且公告週知？	【佐證資料】	□	□	□	
2.是否已針對所訂之人才培育目標適當規劃正式及非正式課程、實習、產學合作及研究活動？	【佐證資料】	□	□	□	
3.專兼任教師之專長、學經歷與學術、實務能力是否能符應系所之人才培育目標？	【佐證資料】	□	□	□	
4.教育資源(含空間、設備、期刊、圖書、經費及人力資源)是否能符應所訂之人才培育目標？	【佐證資料】	□	□	□	
5.是否已針對人才培育目標(或稱教育目標)建立起具有效度之績效子目標？	【佐證資料】	□	□	□	
6.是否已針對各績效子目標設計出具有信效度的資料收集機制？	【佐證資料】	□	□	□	
7.所建立之各項資料收集機制是否已正常運作？	【佐證資料】	□	□	□	
8.所收集來的資料是否已使用於原訂目標或教育活動、內容之回饋修正上？	【佐證資料】	□	□	□	

附件 7 品保系統認定結果決議報告各項建議之執行情況說明

○○大學 管理/商學院

華文商管系所品保

品保系統認定結果決議報告

各項建議之執行情況說明

學 院 名 稱	
申請單位名稱	
實 審 日 期	
繳 交 日 期	

一、教育目標與定位	審查建議	執行情況說明
二、教學	審查建議	執行情況說明
三、研究/產學服務	審查建議	執行情況說明
四、行政支援	審查建議	執行情況說明
五、國際化	審查建議	執行情況說明

附件 8 申訴書

○○大學 管理/商學院

華文商管系所品保

申訴書

申請學校名稱	
申請學院名稱	
申請單位名稱	
校 長 簽 章	
院 長 簽 章	
單位主管簽章	

中華民國○○年○○月○○日

※申訴書撰寫說明

對認定結果有疑義之單位，於收到「品保系統認定結果決議報告」4 週內提出申訴申請。申訴審定條件為：

1. 違反程序：係指「品保認定小組」召集人、顧問教授及委員於執行該單位認定之過程中，違反華文商管教育認證品保系統認定作業準則所制訂之程序。
2. 不符事實：係指「品保系統認定結果決議書」所載之數據資料或其他事項，與該單位實質狀況不符；但若不符係因申請單位所提資料錯誤者，不得提出。

申訴理由：□ 違反程序　　□與事實不符		
原始報告內容	申訴理由	佐證資料

註：請務必勾選申訴理由。(如勾選兩者，請依理由分項撰寫。)