



華文商管學院認證

Accreditation of Chinese Collegiate School of Business

(ACCSB)

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 110 年 1 月編印

目錄

壹、前言	1
一、認證目標	1
二、認證對象	1
三、特色與優勢	1
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、初次認證審查作業	7
一、初次認證審查作業及說明	7
二、認證指標	9
三、實地審查議程	11
四、認證結果	12
五、注意事項	13
伍、期中評估作業	14
陸、週期性再認證審查作業	16
一、週期性再認證審查作業及說明	16
二、認證結果	18
三、注意事項	19
柒、申訴作業	20
一、申訴作業及說明	20
二、注意事項	20
捌、認證費用收費標準	21
玖、附件	23
附件 1 華文商管教育認證組織作業細則	23
附件 2 華文商管教育認證組織費用收費準則	31
附件 3 資格審查申請書(內含認證委員迴避名單).....	35
附件 4 認證審查申請書	42
附件 5 繳費證明	142
附件 6 改善計畫	144
附件 7 改進進展報告	149
附件 8 更新報告	151
附件 9 申訴書	153

華文商管學院認證
(Accreditation of Chinese Collegiate School of Business, ACCSB)

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」。

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（系所品保系統通過認定）三種，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、認證目標

1. 協助各大學檢討其商管學院及所屬各系所、學位學程之教育目標、發展策略、教育內容、作業制度、執行成效與品保機制。
2. 提供商管教育公開之品質保證，促使各學院系所建立持續提升商管教育專業品質之能力，並建立社會大眾對大學商管專業教育之信任。

二、認證對象

1. 臺灣境內經教育部認可之大學（含科技大學）所屬之商管學院及其系所與學位學程。
2. 臺灣境外以華文為主要授課語言之大學商管學院及其系所與學位學程。
3. 前兩項商管學院內的部份系所或學位學程。

三、本認證之特色

1. 依商管專業教育之特質，重視學生管理能力及品格倫理之培育，而非僅著重管理知識之傳遞。
2. 為培育學生成為管理人才，強調教學投入應兼顧正式與非正式課程之教育，研究部分則應兼顧學理研究與產業之應用。
3. 除審視各認證項目之內容、作法與成果外，更檢視擬訂過程及是否訂有定期評估檢討之機制。
4. 集合海內外一流華裔管理學者，形塑華文商管教育之特色，共同為華文商管教育品質把關。
5. 由臺灣深具商管教育經驗之重量級管理學者提供認證輔導與顧問諮詢。
6. 認證期間，顧問教授可提供持續而密切之輔導；能針對申請單位現況與發展方向，作深入之觀察並提出具體可行之建議。
7. 認證可直接查閱第一手中文資料，除能了解真實教育現場實況外，又可節省大量文件翻譯及支付境外審查與國際差旅之費用。
8. 避免只由少數人士短時間蒞校聽簡報、看文件、走訪教學研究設施即給予認可之風險；而由多位專家、多次檢視佐證資料並與教職員生深入晤談後，才得出認證結果。

貳、申請作業

一、申請資格

本認證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之商管學院及各系所與學位學程，亦得針對商管學院內的部份系所或學位學程進行認證。

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、申請認證單位之課程表及認證委員迴避名單，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. 認證審查階段：

- (1) 認證審查申請書（請參考附件 4）：顧問教授輔導期間，請繳交認證審查申請書一式 3 份及電子檔光碟乙份；正式進入書面審查前請繳交認證審查申請書一式 5-7 份及電子檔光碟乙份。
- (2) 改善計畫（請參考附件 6）：不通過書面審查或實地審查者，請繳交改善計畫一式 3 份及電子檔光碟乙份。
- (3) 認證審查申請費之繳費證明。

3. 期中評估階段：

- (1) 改進進展報告（請參考附件 7）：非「通過認證-期限 6 年」之申請單位，請定期提供改進進展報告。
- (2) 更新報告（請參考附件 8）：「通過認證-期限 6 年」之申請單位，每 2 年提交一次更新報告。

(3) 期中評估書面審查費/實地審查費/書面審查及實地審查費之繳費證明。

4. 週期性再認證審查階段：

(1) 再認證審查申請書（格式同附件 4）：認證效期期滿前十個月，請繳交再認證審查申請書一式 5-7 份及電子檔光碟乙份。

(2) 再認證審查申請費之繳費證明。

5. 其他：

(1) 申訴書（格式請參考附件 9）：對認證結果有疑義之單位，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（格式請參考附件 5）。

三、收件與服務窗口

1. 收件時間：每年 1 月 31 日前以及 6 月 30 日前受理資格審查申請。

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

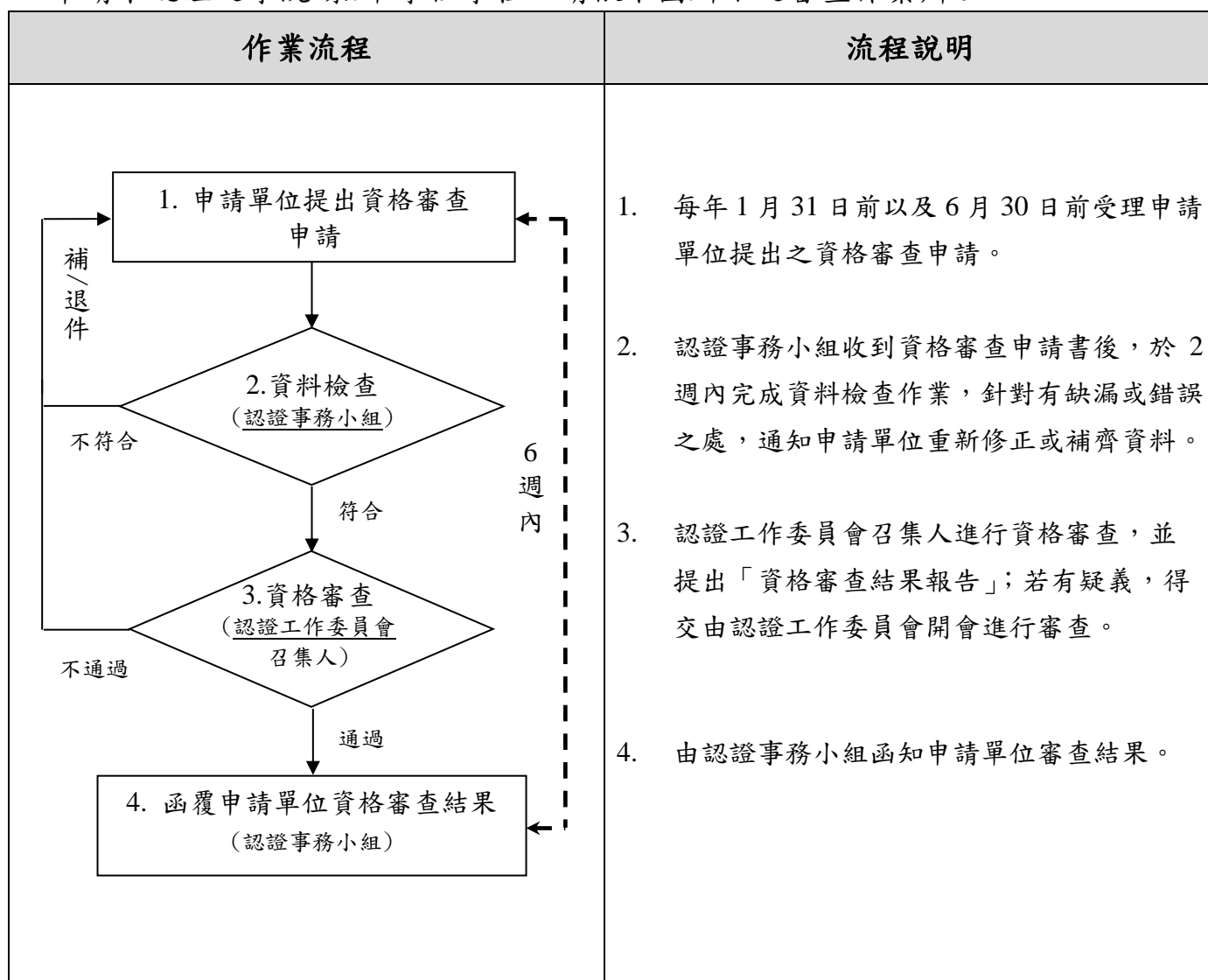
4. 連絡電話：02-33435424

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。（申請手冊內之附件資料，皆可至本會華文商管教育認證組織網頁下載電子檔案）

參、資格審查作業

一、資格審查作業及說明

申請本認證之學院/系所/學位學程，請依下圖所示之審查作業辦理：



二、審查項目及內容

	審查指標
(一)	<p>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之商管學院及各系所與學位學程，亦得針對前述商管學院內的部份系所或學位學程進行認證^{註1}。</p> <p>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。</p>
(二)	<p>認證範圍內每項學位其「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，須符合下列規定：</p> <p>1. 大學部之學位：25%以上。</p> <p>2. 研究所之學位：50%以上。</p>
(三)	<p>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，不得列入認證範圍。</p>

註1. 本認證不提供認證服務予「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. 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「華文商管教育組織認證作業細則」（如附件1），以利準備相關工作。

肆、初次認證審查作業

一、初次認證審查作業及說明

作業流程	流程說明
<pre> graph TD S1[1. 申請單位提出認證審查申請] --> S2[2. 資料檢查 (認證事務小組)] S2 -- 補/退件 --> S1 S2 -- 不符合 --> S8[8. 訪視輔導 (顧問教授)] S2 --> S3[3. 成立認證專案小組 (認證工作委員會)] S3 --> S4[4. 對申請單位提出書面輔導意見 (顧問教授)] S4 --> S5[5. 輔導申請單位準備正式認證書面資料 (顧問教授)] S5 --> S6{6. 書面審查 (認證專案小組)} S6 -- 通過 --> S7{7. 實地審查 (認證專案小組)} S6 -- 不通過 --> S8 S7 -- 通過 --> S9[9. 認證工作委員會審查] S7 -- 不通過 --> S8 S9 --> S10[10. 認證指導委員會審查] S10 -- (不)通過 --> S12[12. 重新申請 或申訴] S10 -- 通過 --> S11[11. 授予證書 並宣傳推廣] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認證事務小組於收到認證審查申請書及相關資料後，於 4 週內完成資料檢查，針對有缺漏或錯誤之處，通知申請單位於 4 週內完成補件。 2. 認證工作委員會組成該申請單位之認證專案小組(含顧問教授)。 3. 顧問教授對申請單位提出書面輔導意見。 4. 顧問教授赴申請單位就認證要求加以解說，並輔導申請單位準備正式認證書面資料。 5. 認證專案小組進行書面審查並召開書面審查討論會議，正式提出書面審查建議報告。學校收到書面審查建議報告後，請依預訂時程內提供回覆說明，以供認證專案小組參考。 6. 認證專案小組進行實地審查，並於實地審查結束 3 週內，對申請單位實地審查結果達成共識(如有必要得另召開實地審查結果討論會議)，撰寫「實地審查建議報告」。最後就書面及實地審查之結果綜合考慮提出「認證結果決議報告」。 7. 未通過書面或實地審查之申請單位，顧問教授可進行訪視輔導，向申請單位提出口頭或書面的「書面或實地審查改善建議書」，並協助申請單位提出「改善計畫」。 8. 召開認證工作委員會會議並提出「認證結果建議書」及「認證結果決

議報告」，再送認證指導委員會審查。

9. 召開認證指導委員會審查會議，提出「認證結果決議書」及「認證結果決議報告」，並函知申請單位。
10. 授予通過認證之單位相關證書且公告於網頁並推廣。
11. 對認證結果有疑義之單位，就「違反程序」或「不符事實」兩項事由提出申訴。

二、認證指標 (申請週期性再認證之單位如無重大變動該項目可省略填寫)

認證構面	認證規範	認證指標
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 學院之組織架構 1-1-3 學院之定位、發展策略與中長程計畫 1-1-4 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	<u>1-3-1 學制招生資格條件與人才培育目標之連結性</u> <u>1-3-2 學制招生程序與標準之公平性與嚴謹程度</u>
	1-4.學制之畢業要求	1-4-1 學制之畢業條件與人才培育目標之連結性 1-4-2 畢業生於就業市場之「角色及定位」與「教育目標」之連結性
二、教學投入	2-1.學校及學院之教學投入相關機制	<u>2-1-1 學院整體師資結構分析</u> <u>2-1-2 教師遴聘、輔導(含新進教師之輔導)、升等及淘汰之機制</u> <u>2-1-3 教師發展與訓練措施</u> <u>2-1-4 教材精進之獎勵機制</u> 2-1-5 學院空間與圖儀設備資源之規劃及使用現況 <u>2-1-6 學生輔導機制</u> <u>2-1-7 師生互動機制</u> <u>2-1-8 獎助學金之規劃</u>
	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.學制之師資結構	2-3-1 學制之師資結構與工作負擔分析 2-3-2 學制之教師資格認定標準 <u>2-3-3 學制之教師發展措施</u>
	2-4.學制之教學資源	2-4-1 學制現有教學與研究空間配置情況 <u>2-4-2 學制支持研究與教學之設備與資源投入情況</u>
	2-5.學制之人格發展與品德教育	2-5-1 學制之人格發展與品德教育課程規劃 2-5-2 學制之人格發展與品德教育課外活動規劃 2-5-3 學制規劃之「人格發展與品德教育課程及課外活動」與「教育目標及核心能力」之連結性
	2-6.學生校內外之課外活動與社團	2-6-1 學制推展學生參與課外活動及社團之規劃內容
	2-7.學生專業領域學習	2-7-1 提升學生外語能力之輔導機制 2-7-2 強化學生實務能力之措施
	三、研究/產學投入	3-1.學校與學院對研究/產學之支援
3-2.學制之研究/產學支援情況		3-2-1 教師研究內容及方向與學制定位目標之關聯性 3-2-2 學制之研究設備與人力投入情況
四、行政支援投入	4-1.學校與學院之行政支援	<u>4-1-1 行政人員甄選、任用、訓練與離職之程序與標準</u> <u>4-1-2 行政人員在職訓練之內容、頻次</u> <u>4-1-3 行政支援系統之運作情況</u>
	4-2.學制之行政支援	4-2-1 學制行政人員之素質與變動情況

認證構面	認證規範	認證指標
五、服務投入	5-1.學校及學院對於師生投入校內外服務之支援	5-1-1 學校及學院對於師生參與校內服務之獎助措施 5-1-2 學校及學院對於師生參與校外服務之獎助措施
六、執行特色與成效	6-1.學院整合之程度	6-1-1 學院在人力員額調度與經費調配上之權限 6-1-2 學院目前在教學、研究、產學服務、校友聯絡等方面之整合情形 6-1-3 學院在經費預算、空間設施、圖儀設備及行政作為上之整合情形
	6-2.學制定位與教育目標之達成情況	6-2-1 學制策略性定位及人才培育目標之達成情況 6-2-2 畢業生核心能力之檢核成效 6-2-3 學生完成學位之比率分析 6-2-4 畢業生之就業情況
	6-3.學制之招生成效	6-3-1 學制之招生成效
	6-4.學制之教師發展成效	6-4-1 教師發展訓練成效 6-4-2 教師參與校內外服務之成效 6-4-3 教師研究及產學之成效 6-4-4 教師實務增能或第二專長培育之成效 6-4-5 其他成效
	6-5.學制之課程發展特色與學生學習成效	6-5-1 學制課程設計與發展之特色 6-5-2 學生專業領域學習之成效及畢業門檻之達成情況 6-5-3 學生人格發展與品格教育之成效 6-5-4 各項學生輔導之成效 6-5-5 學生參與課外活動與校內外服務之成效 6-5-6 研究生之教育成效
	6-6.學制各項行政輔助措施之特色與成效	6-6-1 學制之財務支援 6-6-2 學生取得獎、助學金與工讀金之情形 6-6-3 學制之校友回饋情況與成效 6-6-4 學制之即時回饋機制之建立、應用及追蹤成效 6-6-5 學制行政人員在職訓練之情形與效果
七、國際化 (僅用於目標與定位有「國際導向」者)	7-1.學院發展國際化之政策與成效	7-1-1 學院之國際化定位 7-1-2 學院師生來源及課程國際化程度 7-1-3 學院內師生國際移動情況 7-1-4 學院國際化資源投入情況
	7-2.學制發展國際化之政策與成效	7-2-1 學制之國際化定位 7-2-2 學制師生來源及課程國際化程度 7-2-3 學制師生國際移動情況 7-2-4 學制國際化資源投入情況

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. 受認證學校人員暫時迴避 2. 討論： (1) 書面審查建議報告 (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. 受認證學院主管及各學系教師代表 2. 委員	1. 委員提出待釐清問題 2. 受認證學院及單位主管針對書面審查資料補充說明
10:00-11:30	各系所簡報		
11:30-12:00	資料檢閱	1. 受認證學院主管 2. 委員	1. 委員查閱書面資料 2. 學院/學系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. 受認證學院主管 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. 受認證學院之教師、行政人員以及在校生 2. 委員	1. 瞭解課程規劃、教學成效、行政人員服務、學生學習成效及畢業生之表現。 2. 受認證單位之教師 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. 受認證學校校長 2. 委員	瞭解學校理念、校長對學院的期待及投入資源、說明學院所需支援等
16:00-16:10	休息		
16:10-17:30	總結會議	1. 受認證學院主管、各學系教師代表 2. 委員	1. 學院主管對待釐清問題做說明 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、認證結果

初次認證審查結果共包含下列六種：

認證結果	說明
「全院/個別系所 通過認證 -期限 6 年」	每 2 年應向「認證工作委員會」提報 1 次「更新報告」，於獲得認證 6 年期滿前 10 個月，除應針對「認證結果決議報告」之建議提出「改進進展報告」外，並應製備「再認證審查申請書」發函提出再認證申請，進入「週期性再認證程序」。逾期者需重新提出資格審查申請，或證書至效期期滿當然失效。
「全院/個別系所 通過認證 -期限 5 年」 (尚需經期中評估)	在認證有效年限截止日前半年，應針對「認證審查建議報告」之建議提出「改進進展報告」；由「認證工作委員會」成立「認證追蹤小組」進行書面審查並提出「追蹤與展延書面審查建議報告」，交由「認證工作委員會」決議其認證結果，再報請「認證指導委員會主任委員」同意。未通過期中評估者，效期期滿後即終止其所有認證服務。
「全院/個別系所 通過認證 -期限 4 年」 (尚需經期中評估)	在認證有效年限截止日前半年向「認證工作委員會」申請再次「實地審查」；由「認證工作委員會」成立「認證追蹤小組」針對「認證審查建議報告」之建議逐項進行「實地審查」，並提出「追蹤與展延實地審查建議報告」，交由「認證工作委員會」決議其認證結果，再報請「認證指導委員會主任委員」同意。未通過期中評估者，效期期滿後即終止其所有認證服務。
「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」。
「全院/個別系所 不通過認證」	未通過者可於 1 年後重新提出認證申請，或於收到「認證結果決議報告」4 週內提出申訴申請。

五、注意事項

1. 認證作業期間，受認證學院因故無法如期完成各項認證作業，須主動來函告知申請展延或延後辦理。
2. 認證資料之撰寫內容以「言簡意賅」為原則，撰寫前應詳閱「認證申請手冊」及「認證規範內涵與認證指標說明」之相關說明，請避免冗長或與認證規範無涉之說明。
3. 實地審查：
 - (1) 認證專案小組於實地審查期間之食宿交通安排及費用由認證事務小組負責，但請校方協助安排認證專案小組於住宿飯店及學校間之交通。基於利益迴避原則，申請單位不得施予認證專案小組成員任何壓力，或不當招待及饋贈。與認證專案小組成員之溝通，請透過認證事務小組傳達，以維護認證審查之公正。
 - (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認證專案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）供認證專案小組工作及休息用。認證專案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，認證專案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、期中評估作業

獲得認證 5 年與 4 年之結果者，有期中評估之特殊規定；其餘四種結果皆不適用。

一、「全院/個別系所通過認證-期限 5 年」之作業及說明

作業流程	流程說明
<pre> graph TD A[「全院/個別系所 通過認證-期限 5 年」] --> B[1. 認證效期開始之第 3 年第 6 個 月底前提出期中改進進展報告] B --> C(2. 認證工作委員會成立 認證追蹤小組) C --> D[3. 期中評估書面審查 (認證追蹤小組)] D --> E(4. 認證工作委員會決議) E --> F(5. 認證指導委員會主任委員確認) F -- 通過 --> G[6. 證書展延] F -- 不通過 --> H[7. 證書失效] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「全院/個別系所通過認證-期限 5 年」之單位，應於認證效期開始之第 3 年第 6 個月底前提出期中改進進展報告。 2. 認證工作委員會組成該申請單位之認證追蹤小組。 3. 由認證追蹤小組執行改進進展報告之書面審查，並提出追蹤與展延書面審查建議報告。 4. 認證追蹤小組將「追蹤與展延書面審查建議報告」交由認證工作委員會決議其認證結果。 5. 報請認證指導委員會主任委員同意。 6. 通過者，證書展延。 7. 不通過者，效期期滿後即終止其所有認證服務。

二、「全院/個別系所通過認證-期限4年」之作業及說明

作業流程	流程說明
<pre> graph TD A[「全院/個別系所 通過認證-期限4年」] --> B[1. 認證效期開始之第2年第6個 月底前提出期中改進進展報告] B --> C[2. 認證工作委員會成立 認證追蹤小組] C --> D[3. 期中評估實地審查 (認證追蹤小組)] D --> E[4. 認證工作委員會決議] E --> F[5. 認證指導委員會主任委員確認] F -- 通過 --> G[6. 證書展延] F -- 不通過 --> H[7. 證書失效] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「全院/個別系所通過認證-期限4年」之單位，應於認證效期開始之第2年第6個月底前提出期中改進進展報告。 2. 認證工作委員會組成該申請單位之認證追蹤小組。 3. 由認證追蹤小組執行改進進展報告之書面與實地審查，並提出追蹤與展延實地審查建議報告。 4. 認證追蹤小組將「追蹤與展延實地審查建議報告」，交由認證工作委員會決議其認證結果。 5. 報請認證指導委員會主任委員同意。 6. 通過者，證書展延。 7. 不通過者，效期期滿後即終止其所有認證服務。

陸、週期性再認證審查作業

一、週期性再認證審查作業及說明

作業流程	流程說明
<pre> graph TD 1[1. 申請單位繳交再認證 審查申請書, 申請進行 週期性再認證審查申請] --> 2[2. 成立再認證專案小組 (認證工作委員會)] 2 --> 3[3. 新設單位 訪視輔導] 2 --> 5[5. 再認證書面審查 (再認證專案小組)] 3 -.-> 4[4. 修改再認證 審查申請書] 4 --> 5 5 -- 未通過 --> 4 5 -- 通過 --> 6[6. 再認證實地審查 (再認證專案小組)] 6 -- 通過 --> 7[7. 認證工作委員會審查] 7 --> 8[8. 認證指導委員會審查] 8 -- 不通過 --> 10[10. 重新申請週期性 再認證或申訴] 8 -- 通過 --> 9[9. 授予證書並 宣傳推廣] 9 -.-> 1 </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 申請單位於證書效期期滿前 10 月可提出「再認證審查申請書」並發函至本會，申請進行「週期性再認證」。 由「認證工作委員會」籌組該申請單位之「再認證專案小組」，進行週期性再認證審查程序，包含書面審查及實地審查兩部份（若無新設單位則無需安排訪視輔導事宜）。再認證書面審查及實地審查之程序皆比照初次認證之相關規定辦理。 申請單位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，可於加繳「認證審查申請費」後納入認證範圍。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證單位之進度一同進行書面審查與實地審查。 申請單位如未通過書面審查者，得修正書面審查資料後，提送「再認證專案小組」再次進行書面審查，惟以一次為限。

5. 再認證專案小組進行「再認證書面審查」並召開再認證書面審查討論會議後，提出正式的「再認證書面審查建議報告」；學校於收到再認證書面審查建議報告後，應於預訂時程內提出意見回覆說明，以供再認證專案小組參考。
6. 再認證專案小組進行「再認證實地審查」，並對申請單位之再認證實地審查結果達成共識（如有必要得另召開實地審查結果討論會議），撰寫申請單位之「再認證實地審查建議報告」。
7. 召開認證工作委員會會議並提出「再認證結果建議書」及「再認證審查結果決議報告」，再送認證指導委員會審查。
8. 召開認證指導委員會審查會議，提出「再認證結果決議書」及「再認證結果決議報告」，並函知申請單位。
9. 授予通過再認證之申請單位相關證書且公告於網頁並推廣。
10. 對再認證結果有疑義之申請單位，就「違反程序」或「不符事實」兩項事由提出申訴。

二、 認證結果

週期性再認證結果共包含下列五種：

認證結果	說明
「全院/個別系所 通過再認證-期限 6 年」	每 2 年應向「認證工作委員會」提報 1 次「更新報告」，並於認證有效年限截止日前 10 個月針對認證審查建議報告之建議提出「改進進展報告」。如欲申請再認證則需併提「再認證審查申請書」，並發函提出申請週期性再認證。
「全院/個別系所 通過再認證-期限 4 年」	
「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」。
「不通過再認證」	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。

（至於初次認證獲致「品保系統通過認定」資格者，期滿再認定之規定，悉遵「華文商管教育認證組織品保系統作業準則」之規定；請參見 QACPB 申請手冊。）

三、注意事項

1. 週期性再認證作業期間，受認證學院因故無法如期完成各項認證作業，須主動來函告知申請展延或延後辦理。
2. 週期性再認證審查申請書之撰寫以「言簡意賅」為原則，請避免冗長或與認證規範無涉之說明。
3. 實地審查：
 - (1) 再認證專案小組於實地審查期間之食宿交通安排及費用由認證事務小組負責，但請校方協助安排再認證專案小組於住宿飯店及學校間之交通。基於利益迴避原則，申請單位不得施予再認證專案小組成員任何壓力，或不當招待及饋贈。與再認證專案小組成員之溝通，請透過認證事務小組傳達，以維護認證審查之公正。
 - (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，請將完成的簽到表（複本）交給認證事務小組。
 - (4) 由於實地審查行程安排緊湊，請申請單位務必配合再認證專案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1間工作會議室（或教室）供再認證專案小組工作及休息用。再認證專案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，再認證專案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。

柒、申訴作業

一、申訴作業及說明

作業流程	流程說明
<pre> graph TD A[1. 對認證結果有疑義之申請單位提出申訴] --> B(2. 認證申訴委員會召開「申訴審查會議」) B --> C(3. 撰寫申訴結果決議書) C -- 成立 --> D(5. 成立新任認證專案小組) C -- 不成立 --> E(4. 函覆申請單位) D --> F(6. 重新進行認證審查作業) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對認證結果有疑義之申請單位，須於收到「認證結果決議書」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. 認證申訴委員會召開於決定受理申訴1個月內進行查證，並召開申訴審查會議。 3. 認證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，將另組新任認證專案小組。 6. 依「需重新實地審查」或「需重新書面審查」等2種情形，由新任認證專案小組執行之。

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：係指認證專案小組專案召集人、顧問教授及認證委員於執行認證過程中，違反認證作業細則所制訂之程序。
- (2) 不符事實：係指「認證結果決議書」所載之數據資料或其他事實，與申請單位實質內容不符；但若不符係因申請單位所提資料錯誤者，不得提出。

捌、認證費用收費標準

認證費用共包含下列 12 項：資格審查申請費、認證審查申請費、再認證審查申請費、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、期中評估書面審查費、期中評估實地審查費、品保系統(再)認定審查申請費。

「資格審查申請費」、「證書年費」、「額外增加輔導訪視費」、「證書補發費」與「申訴作業費」、「期中評估書面審查費」、「期中評估實地審查費」、「品保系統(再)認定審查申請費」，採定額收費方式。

「再認證審查申請費」、「認證審查申請費」、「額外增加書面審查費」、「額外增加實地審查費」採分級收費方式，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-	

收費方式	項目		費用單位：新臺幣
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-

玖、附件

附件 1 華文商管教育認證組織作業細則

華文商管教育認證組織作業細則

2007 年 8 月 31 日 認證指導委員會籌備會議同意試辦
2012 年 5 月 30 日 認證指導委員會會議通過
2014 年 6 月 5 日 認證指導委員會會議通過
2015 年 6 月 22 日 認證指導委員會會議通過
2016 年 6 月 6 日 認證指導委員會會議通過
2017 年 5 月 23 日 認證指導委員會會議通過
2018 年 5 月 29 日 認證指導委員會會議通過
2020 年 6 月 13 日 認證指導委員會會議通過
2021 年 1 月 15 日 認證指導委員會會議通過

- 第一條 依「華文商管教育認證組織設置辦法」第七條規定制訂本細則。
- 第二條 本認證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之商管學院、或大學內商管性質之個別系所/學位學程。
- 第三條 本認證之定位係結合「基本條件」與「相對指標」之審鑑標準，並兼具「靜態現況」與「動態改善」之評析過程。通過認證之申請單位必須建立起教育品質保證之基本架構與運作機制，符合大學商業管理教育專業上所需之基本條件；同時也必須有能力實現各校基於環境、市場與自身資源所定位之教育目標。
- 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「認證委員迴避名單」）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）辦理資格審查申請登記，「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認證審查申請，且須依規定繳交「認證審查申請書」及「認證審查申請費」，由學校發函至本會辦理認證審查申請登記。
- 第五條 基本資料檢查及書面審查準備：
- 一、認證中心收到申請單位所提出之「認證審查申請書」及確認該申請單位已繳交「認證審查申請費」後，應針對其基本資料文件之完整性與正確性進行確認並填具「認證審查申請資料紀錄表」。由「認證工作委員會」籌組該申請單位之「認證專案小

組」，並指派「顧問教授」。各認證專案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認證時程而定，但最長為五年。「顧問教授」將赴申請單位協助其修正「認證審查申請書」之內容。

二、若申請單位已通過「國際商管認證」（如：美國國際商管學院促進協會的 AACSB 認證、歐洲管理發展基金會的 EQUIS 認證等）或獲得本會發給「QACPB 證書 6 年」、且屬辦學績優之商管學院，由認證中心執行長建議、經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，於提出正式認證書面申請資料後，由「認證專案小組」直接進入實地審查階段。

第六條 書面審查：

- 一、「認證審查申請書」經顧問教授輔導、修正並認可後，申請單位始可正式提出「認證審查申請書」，交由「認證專案小組」進行書面審查。書面審查結束三週內，「認證專案小組」應召開「書面審查討論會議」，對申請單位的書面審查結果達成共識後，共同撰寫「書面審查建議報告」，函送申請單位。
- 二、申請單位於收到「書面審查建議報告」後，原則上應於兩週內針對「書面審查建議報告」進行回覆。
- 三、通過書面審查者，將由認證中心與該申請單位聯絡，安排實地審查行程。
- 四、未通過書面審查之單位，如仍有意尋求通過認證，可經由認證中心轉請顧問教授再進行輔導訪視。顧問教授於訪視後得向申請單位提出口頭建議或書面的「審查改善建議書」，協助申請單位提出改善計畫。
- 五、申請單位依據該改善建議重新提出修正版之「認證審查申請書」、經顧問教授認可後，得提「認證專案小組」再次進行書面審查、召開「書面審查討論會議」，經對申請單位的書面審查結果達成「通過」之共識後，共同撰寫「書面審查建議報告」，函送申請單位。

第七條 實地審查準備：

- 一、若需要申請單位提供補充資料，「認證專案小組」應於實地審查 2 週前提出補件清單，以供申請單位進行準備。
- 二、申請單位須依據「書面審查建議報告」準備回應意見及相關佐證文件與資料，如教育目標與定位、教學投入、研究投入、行政支援投入、服務投入、執行特色與成效及國際化等，並於實地審查現場提供之，以佐證「認證審查申請書」之內容。
- 三、「認證中心事務小組」須備齊申請單位之「資格審查申請書」及「認證審查申請書」，並彙整「認證專案小組」之「書面審查建議報告」，供實地審查參考。
- 四、「認證專案小組」如有需要可於實地審查開始前召開「實地審查行前會議」，檢視「書面審查建議報告」，並就實地審查重點事項形成共識。

第八條 實地審查作業：

- 一、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「認證專案小組」召集人主持實地審查作業。「認證專案小組」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。
- 二、「認證專案小組」若因申請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，即逕由認證專案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。

第九條 實地審查建議報告：

「認證專案小組」須於實地審查結束三週內，對申請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」。

第十條 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」作討論認證結果之參考。

第十一條 認證小組審查結果建議：

- 一、在所有書面及實地審查程序完成或超過本細則第十四條第二款規定之認證審查階段之規定期限後，「認證專案小組」應就書面及實地審查之結果，綜合考慮後提出「認證審查結果報告」，將申請單位歸為「通過認證-期限6年」、「通過認證-期限5年，需經期中評估（書面審查）」、「通過認證-期限4年，需經期中評估（實地審查）」、「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」六類中之一類。
- 二、認證審查之結果，除前述歸類外，如有必要，得經「認證專案小組」之建議及「認證工作委員會」之決議，另訂其期中追蹤事項。

第十二條 決定認證結果報告：

「認證工作委員會」提出「認證結果建議書」前，應參閱「認證專案小組」所提出之「書面審查建議報告」、「實地審查建議報告」與「認證審查結果報告」，及申請單位所提出之申覆說明等資料；另「認證專案小組召集人」應於審查會議中報告申請單位之實際情況，以供「認證工作委員會」討論研提「認證結果建議書」及「認證結果決議報告」。

第十三條 決議認證結果：

「認證指導委員會」原則上每年召開一次會議，審查由「認證工作委員會」提出之「認證結果建議書」及「認證結果決議報告」，核定後提出「認證結果決議書」。「認證工作委員會召集人」須出席報告認證經過並參與議決；必要時，負責該單位認證工作之「認證專案小組召集人」及「顧問教授」得列席備詢。認證結果經審議通過後，將正式發函告知申請單位。

第十四條 認證時程限制：

- 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，應於兩週內完成資料檢查並呈交「認證工作委員會召集人」，且應於四週內完成資格審查。
- 二、認證審查階段：最長以五年為限，屆期仍未經「認證指導委員會」決議通過認證或品保系統認定者，應重提資格審查申請或銷案。

第十五條 認證之證書類型：

- 一、依照申請單位通過認證的結果，發給之證書分為「全院通過認證」(Accreditation of Chinese Collegiate School of Business, ACCSB)、「個別系所通過認證」(Accreditation of Chinese Collegiate Program of Business, ACCPB)及「品保系統通過認定」(Quality Assurance Certificate in Program of Business, QACPB)三大類。
- 二、「全院通過認證 (ACCSB)」和「個別系所通過認證 (ACCPB)」以 6 年、5 年或 4 年為一週期。復依其實際狀況將證書效期分為「通過認證-期限 6 年」、「通過認證-期限 5 年，需經期中評估 (書面審查)」及「通過認證-期限 4 年，需經期中評估 (實地審查)」三種。凡獲授予 ACCSB 或 ACCPB 證書者，皆同時取得相同年限之品保系統通過認定資格。
- 三、單獨發給之「品保系統通過認定」證書效期分為 4 年及 2 年兩種。
- 四、申請單位另將收到各受認證學制之「認證結果決議報告」各一份。

第十六條 發給認證證書：

通過認證之單位於繳交「證書年費」後即授予證書，並於本會網站、年會及相關場合/文件中公佈。

第十七條 期中評估 (獲得 ACCSB 或 ACCPB 證書之單位)：

- 一、「通過認證-期限 6 年者」，每兩年應向「認證工作委員會」提報一次「更新報告」，於認證有效期限屆滿前十個月，除應針對「認證結果決議報告」之建議提出「改進進展報告」外，並應製備「再認證審查申請書」發函提出再認證申請，進入週期性再認證程序。逾期者需重新提出資格審查申請，或證書至效期期滿當然失效。
- 二、「通過認證-期限 5 年，需經期中評估 (書面審查)」者，在認證效期開始之第三年第六個月月底前 (如 2020 年 8 月 1 日效期開始，即於 2023 年 1 月底前)，應針對「認證結果決議報告」中，對各學制之建議逐項向「認證工作委員會」提報「期中改進進展報告」；由「認證工作委員會」成立「認證追蹤小組」進行書面審查並提出「追蹤與展延書面審查建議報告」，交由「認證工作委員會」決議其評估結果，再報請「認證指導委員會主任委員」同意；未於 3 年效期期滿前通過期中評估 (書面審查) 者，則於該證書效期屆滿後即終止其所有認證服務。
- 三、「通過認證-期限 4 年，需經期中評估 (實地審查)」者，應在認證效期開始之第二年第六個月月底前 (如 2020 年 8 月 1 日效期開始，即於 2022 年 1 月底前)，針對「認證結果決議報告」中，對各學制之建議逐項向「認證工作委員會」提報「期中改進進展報告」；由「認證工作委員會」成立「認證追蹤小組」針對「認證結果

決議報告」中，對各學制之建議逐項進行「實地審查」，並提出「追蹤與展延實地審查建議報告」，交由「認證工作委員會」決議其評估結果，再報請「認證指導委員會主任委員」同意；未於2年效期期滿前通過期中評估（實地審查）者，則於該證書效期屆滿後即終止其所有認證服務。

四、各認證追蹤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，任期原則上隨該追蹤專案時程而定。

第十八條 未獲 ACCSB 或 ACCPB 證書之單位：

- 一、取得「品保系統通過認定-期限4年」或「品保系統通過認定-期限2年」之單位：
 - 甲、尚在第十四條規範之認證時程限制內者（自申請核准日起五年內），如仍有意尋求通過認證，可向認證中心申請、轉請顧問教授繼續進行輔導訪視（需依規定付費）。顧問教授於訪視後得向申請單位提出口頭建議或書面的「實地審查改善建議書」，並協助申請單位提出改善計畫，由「認證專案小組」再次召開會議作書面審查及實地審查，惟申請單位需另行繳付額外增加書面審查及實地審查之費用。若申請單位需要時間始能調整相關機制，亦得俟機制調整完畢後再提出改善計畫；惟申請單位改善之時間仍須符合認證之時程限制規定。
 - 乙、超過認證時限者，如欲再申請 ACCSB 或 ACCPB 認證，需於獲頒 QACPB 證書半年後始能再度申請，其程序中除可省略「資格審查」階段外，餘皆按新申請認證之規定處理；亦即於提出正式認證書面申請資料後，由認證工作委員會籌組該申請單位之「認證專案小組」，並指派「顧問教授」依第五條規定之程序進行認證。
- 二、歸屬於「不通過」認證之單位，需於收到正式認證結果起一年後，始得重新提出認證審查或品保系統認定之申請。

第十九條 認證結果申訴：

- 一、申訴僅能由原申請單位提出，欲申請申訴者於收到「認證結果決議報告」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「認證專案小組/認證追蹤小組」召集人、顧問教授及認證委員於執行該單位認證之過程中，違反認證作業細則所制訂之程序，以致影響認證之結果者。
 - (二)不符事實：係指「認證結果決議報告」所載之數據資料或其他事項，與該單位實際狀況不符，以致影響認證之結果者；但若不符係因申請單位所提資料錯誤或有第八條「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，就認證過程中是否「違反程序」

或認證結果決議報告中所載事項是否「不符事實」且影響認證結果進行查證，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「認證專案小組/認證追蹤小組」召集人、顧問教授、認證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三種：
 - (一) 申訴成立(需重新書面審查): 自書面審查階段重新進行認證作業，並由新任命之認證專案小組執行之。
 - (二) 申訴成立(需重新實地審查): 自實地審查階段重新進行認證作業，並由新任命之認證專案小組執行之。
 - (三) 申訴不成立: 申請單位不得就同一認證結果再提出申訴。
- 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、「新任認證專案小組」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「新任認證專案小組」。「新任認證專案小組」不得全部由原「認證專案小組」成員擔任，申請單位亦得就原「認證專案小組」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認證程序與作業，比照本細則辦理；除外加輔導訪視費外，不再另行收費。

第二十條 通過 ACCSB 及 ACCPB 認證單位之週期性再認證:

申請單位於認證有效期限屆滿前十個月可提出「再認證審查申請書」，並檢附最近一次認證結果決議報告之改進進展報告，發函至本會申請進行週期性再認證。

- 一、認證中心事務小組收到申請單位所提出的「再認證審查申請書」及確認該單位已繳交「再認證審查申請費」後，應由「認證工作委員會」籌組該申請單位之「再認證專案小組」，進行週期性再認證。
- 二、「週期性再認證」包含書面審查及實地審查兩部份，除無「顧問教授」之設置且「再認證審查申請書」即為正式書面申請資料外，其餘書面審查程序皆比照本細則第六條相關規定辦理。如未通過書面審查者，得由申請單位修正書面審查資料後，提送「再認證專案小組」再次進行書面審查，惟以一次為限。
- 三、週期性再認證之實地審查作業比照本細則第七條至第十條之規定，由「再認證專案小組」依規定程序執行。
- 四、週期性再認證之審查結果分為「通過再認證-期限 6 年」、「通過再認證-期限 4 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「不通過再認證」五類。

- 五、通過 ACCSB 及 ACCPB 週期性再認證之申請單位僅需每兩年向「認證工作委員會」提報一次「更新報告」，並於認證有效期限屆滿前十個月針對認證審查建議報告之建議提出「改進進展報告」。(如欲申請週期性再認證則需併提「再認證審查申請書」，並發函提出週期性再認證申請)
- 六、僅取得品保系統認定證書(QACPB)之單位，其追蹤及再認定則悉依本認證「品保系統認定作業準則」第十一條、第十二條及本細則第二十一條第二款辦理。
- 七、如有新設系所或學位學程未於上一週期認證時列入審查或未通過 ACCSB 及 ACCPB 認證者，可於提出「認證審查申請書」及繳交「認證審查申請費」後納入認證範圍。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證單位之進度一同進行書面審查與實地審查。

第二十一條 僅申請品保系統認定：

- 一、為因應大學系所評鑑環境之新情勢及若干學校之特殊需要，本認證亦得受理大學各學院系所僅針對其「建立品質保證系統之作為」所申請之認定；通過後之院系所將視品保制度建立之成熟情形發給品保系統認定證書6年、4年或2年。該認定原則上將以簡化原有認證指標及流程之方式進行，除縮短顧問教授輔導期為一次及合併書面審查與實地審查工作外，審查內容著重於檢視院系所是否已建立能持續改善教育品質之品保制度。有關品保系統認定之申請、審查、補件及申覆，皆準用本細則第四條至第十一條之相關規定進行。
- 二、週期性品保系統再認定，可由獲證單位於品保系統通過認定效期屆滿前半年提出申請，除免除資格審查及顧問教授輔導外，其餘程序皆比照第一次品保系統認定進行；惟審查內容應另包含其品保系統之運作實況及上次品保系統認定結果建議事項之執行情形。品保系統再認定之結果亦分為發給品保系統認定證書6年、4年及2年三種。

第二十二條 申請訊息公告：

各年度之認證作業時程與相關文件原則上於每年「認證指導委員會」召開六週後公告於本會網站，並定期更新。網址：www.management.org.tw/business.php。

第二十三條 費用：

有關認證費用悉依「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，並將認證費用分為下列十二項：

- 一、資格審查申請費
- 二、認證審查申請費
- 三、再認證審查申請費
- 四、證書年費
- 五、額外增加輔導訪視費
- 六、額外增加書面審查費

- 七、額外增加實地審查費
- 八、證書補發費
- 九、申訴作業費
- 十、期中評估書面審查費
- 十一、期中評估實地審查費
- 十二、品保系統(再)認定審查申請費

第二十四條 保密與迴避：

各組織成員包括認證委員及其他有關之工作人員對於申請單位各項認證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。

第二十五條 本細則由「認證工作委員會」擬訂，經「認證指導委員會」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

華文商管教育認證組織費用收費準則

2007 年 8 月 31 日 認證指導委員會籌備會議同意試辦
2012 年 5 月 30 日 認證指導委員會會議通過
2014 年 6 月 5 日 認證指導委員會會議通過
2015 年 6 月 22 日 認證指導委員會會議通過
2016 年 6 月 6 日 認證指導委員會會議通過
2018 年 5 月 29 日 認證指導委員會會議通過
2020 年 6 月 13 日 認證指導委員會會議通過
2021 年 1 月 15 日 認證指導委員會會議通過

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（每校）		\$100,000-
	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(內含認證委員迴避名單)

○○大學 管理/商學院

華文商管學院認證

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？			
<input type="checkbox"/> 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. 請附擬申請認證單位之課程表，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			
<input type="checkbox"/> 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證範圍外。

2.每項學位其「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：25%以上；
- (2) 研究所之學位：50%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)
	⋮	⋮
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.申請本次認證之【系所/學位學程】範圍

申請認證範圍		
系所/學位學程名稱	學位中英文名稱	成 立 日 期
		年 月
		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、認證委員迴避名單

為確保華文商管學院認證過程與結果之公正客觀，受認證單位於提出認證資格申請時得自行考量足以影響認證審查之客觀性，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專案小組委員時參考之用。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 認證審查申請書

○○大學 管理/商學院

華文商管學院認證

認證審查申請書

○○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

基本資料					
系所 / 學位學程 名稱	中文				
	英文				
成 立 日 期	民國 年 月 日				
認 證 範 圍 學 制 類 別	<input type="checkbox"/> 大學部日間部 <input type="checkbox"/> 大學部進修(推廣)部 <input type="checkbox"/> 碩士班日間部 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 其他				
學 制 名 稱 / 中 英 文 學 位	學制/學位學程名稱		授予學位名稱		成 立 日 期
	中文	英文	中文	英文	
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月
系所/學位學程成員					
專 任	教授__人	副教授__人	助理教授__人	講師__人	
兼 任	教授__人	副教授__人	助理教授__人	講師__人	
行 政 人 員	職員__人	助教__人	其他__人		
學 生	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				
聯絡資訊					
聯 絡 人 姓 名			職 稱		
電 話			E-mail		
代 理 人 姓 名			職 稱		
電 話			E-mail		

註：請提供本學期最新資料。

貳、認證內容

一、撰寫說明

此部分除顯示認證規範外，申請單位須提供符合各項認證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，期在日後顧問教授進行訪視輔導時，得以全面瞭解整體情勢，以利提出有效之改善建議。

認證規範與指標共有六大構面，目標與定位為「國際導向」者有七構面。各認證規範之第1項(含1-1、2-1、3-1、4-1、5-1、6-1、7-1)皆為「學校和學院」之整體制度說明，自第2項起則為「各申請單位」之實際執行內容說明。

認證審查將以不同「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、認證規範內涵與認證指標說明

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明	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與競爭環境變化，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。	
		認證指標	1-1-1 學校之定位與教育目標 1-1-2 學院之組織架構 1-1-3 學院之定位、發展策略與中長程計畫 1-1-4 學院之教育目標	表 1-1-1 表 1-1-2 表 1-1-3 表 1-1-4
		說明	(1) 學校之教育理念為何？教育與發展目標為何？ *(2) 學院之願景及教育與發展目標是否與學校之教育理念相符？	表 1-1-1
			(3) 學院之組織架構為何？	表 1-1-2
			*(4) 是否清楚了解學院之市場與競爭環境？學院之關鍵利害群體為何？其相對重要性為何？其如何影響策略發展與資源分配？學院競爭分析之內容與結果為何？ (5) 依據競爭分析結果，學院是否訂有明確的中長程發展目標與發展策略？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
			*(6) 學院之教育與發展目標為何？是否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？	表 1-1-4
	1-2 學制之定位與發展特色	內涵	1. 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。 2. 「教育目標」應聚焦說明係「為何種產業培養具備何種特質之何種人才」，以形塑學制人才培育之特色並具有資源引導效果。 3. 「核心能力」係指學制期待學生畢業時所應具備之專業知識及能力；不同學制所培養之核心能力理應有所差異。	
		認證指標	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？ *(2) 學制未來三(學)年度的策略計畫為何？是否清楚反應出策略定位之內容？是否已發展出次級策略？請說明(如：教學、研究發展、教師發展、行銷、國際化、企業合作等次級構面)。	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？是否適當？是否對外公佈並定期檢視與修改之？是否與學制所擁有之資源條件相稱？是否已充分反映相關利害群體之需要？是否已充分考慮學生未來就業之狀況？是否包括管理專業領域倫理與社會責任之承諾？如果有多重目標，如何處理各目標間之矛盾處？ *(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？是否對外公佈並定期檢視與修改之？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	內涵	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。
認證	1-3-1 學制招生資格條件與人才培育目標之連結性		表 1-3	

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明	對照表格
		證指標 1-3-2 學制招生程序與標準之公平性與嚴謹程度	
		說明 (1) 學制之招生對象為何？設定何種資格條件？來源管道為何？ *(2) 學制招生對象是否明確適當？來源是否充足？與學制條件是否能配合？是否能配合人才培育之目標？如何確保學制能找到適當的學生？ (3) 招募之程序與標準是否嚴謹、公平且合適？有何佐證？	表 1-3
		內涵 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。	
		證指標 1-4-1 學制之畢業條件與人才培育目標之連結性 1-4-2 畢業生於就業市場之「角色及定位」與「教育目標」之連結性	表 1-4
二、教學投入	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(含教師、設備、獎助學金)，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(含對於學生之輔導與新進教師之輔導)、研究方法、進修、實務增能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。	
		證指標 2-1-1 學院整體師資結構分析 2-1-2 教師遴聘、輔導(含新進教師之輔導)、升等及淘汰之機制 2-1-3 教師發展與訓練措施 2-1-4 教材精進之獎勵機制 2-1-5 學院空間與圖儀設備資源之規劃及使用現況 2-1-6 學生輔導機制 2-1-7 師生互動規劃 2-1-8 獎助學金之規劃	表 2-1-1 表 2-1-2 表 2-1-3 表 2-1-4 表 2-1-5 表 2-1-6 表 2-1-7 表 2-1-8
		*(1) 學院現有師資結構如何？	表 2-1-1
		(2) 學校現有師資之遴聘、輔導、升等、淘汰之機制為何？	表 2-1-2
		*(3) 學校與學院對於教師之教學方式、輔導、研究方法、教師進修、實務增能與培養第二專長之訓練措施為何？	表 2-1-3
		*(4) 學校與學院對於教師參與學術及專業組織的政策為何？ (5) 學校有何鼓勵機制促進教材之設計與製作？ *(6) 各類輔助教學教材及工具之規劃與使用情形如何(各類非同步遠距教學之輔助、個案教學之使用、參與式教學之運用、實習課程的配合、本土與西方教材之融合)？是否適當？	表 2-1-4
		*(7) 學院整體之空間配置情形是否充足與適當？ (8) 學校或學院對於教學助理有無具體訓練與管理措施？ *(9) 學校或學院之圖書期刊資源、電子期刊、資料庫之質與量如何？ *(10) 網路及電腦設備(含軟體)、視聽設備及實驗室與實驗器材供應之充足性與適當性如何？在一般上班時間以外，是否提供教職員生足夠的電腦設施資源？	表 2-1-5
		*(11) 教育設施(如：專業教室、討論室、個人工作站、學生社交場所)在不同課程中如何分配？是否符合各學制需求？目前還短缺哪些設施？目前採取了哪些步驟來處理短缺情形？	

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明	對照表格	
		*(12)選課輔導機制與便利性為何？是否能滿足學生之需要？ (13)學院內各系選課前後、課程大綱上網率與課程教材上網率為何？ *(14)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？ (15)學校或學院是否提供學生之生涯及就業輔導？輔導機制為何？	表 2-1-6	
		(16)導師工作推行之相關措施為何？ (17)學生尋求教師個別諮商之可獲得性如何？	表 2-1-7	
		(18)學校有無寬籌學生獎學金、助學金與工讀金的規劃(如：募款、校外外工讀機會、學校提撥學雜費作獎學金之比率)？	表 2-1-8	
		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。		
	2-2 學制之 課程規劃	認證 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) 相對於其他具有類似課程之學校，學制之「課程特色」為何？ *(2) 配合學制教育目標之「核心課程」(係指必修或指定選修課程)為何？ *(3) 學制之課程架構為何(如：必修、選修課程的比重、學程之規劃、先修課程設計...)？是否能配合學制的教育目標？ *(4) 學制之修課規定為何(如：非正式課程要求、選修限制、及格與畢業條件等)是否能配合學制的人才培育目標？ *(5) 學制畢業生於目標就業職場所需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) *(6) 學制課程大綱之內容架構為何？包含哪些項目？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？課程與期待畢業生具備之核心能力間之連結是否適當？	表 2-2-1
			*(7) 學制之課程委員會成員及運作方式為何？對各科目授課之內容有何規範？規範之程度如何？教師自行調整之自由度有多大？ (8) 課程是否能配合「培養學生未來工作之能力」而適時調整？調整之內容為何？	表 2-2-2
		2-3 學制之 師資結構	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。
	認證 指標		2-3-1 學制之師資結構與工作負擔分析 2-3-2 學制之教師資格認定標準 2-3-3 學制之教師發展措施	表 2-3-1 表 2-3-2 表 2-3-3
	說明		(1) 學制近三(學)年度師資結構如何(如有多個教學地點，應分別分析)？教學工作中，由非專任教學人力負責之比重如何？實務教師所占的比重如何？ *(2) 學制近三(學)年度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？是否與人才培育目標及定位相符？	表 2-3-1

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明	對照表格
		(3) 學制近三(學)年度師資之數量及其工作負荷是否妥適?(如:提供課程大綱或其他適當方式,展示教師對每個活動所付出的時間)	
		*(4) 學制之「教師分類標準」為何?現行專任教師分類結果為何?比率為何?學制預期未來三(學)年度教師分類比率變化為何?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
		*(5) 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、實務增能、及培養第二專長之訓練措施為何?(如果全校皆相同,參見學院資料即可)	表 2-3-3
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。	
	認證 指標	2-4-1 學制現有教學與研究空間配置情況 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? *(2) 教育設施在不同課程中如何分配?是否符合學制教育活動之需求?目前還短缺哪些設施?採取了哪些步驟來處理短缺情形?	表 2-4-1
	說明	*(3) 學制教學助理之質與量為何? *(4) 圖書、期刊、電子期刊、資料庫等資源之質與量是否能滿足師生教學需求? *(5) 網路及電腦設備(含軟體)、視聽設備及實驗室與實驗器材供應之充足性與適當性如何?在一般上班時間以外,是否提供學制教職員生足夠的電腦設施資源?	表 2-4-2
2-5 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。	
	認證 指標	2-5-1 學制之人格發展與品德教育課程規劃 2-5-2 學制之人格發展與品德教育課外活動規劃 2-5-3 學制規劃之「人格發展與品德教育課程及課外活動」與「教育目標及核心能力」之連結性	表 2-5
	說明	(1) 學制對於學生人格、品德與職場倫理課程之規劃為何? (2) 除課堂外,學制對於人格之發展與品德之培育有哪些具體作為? *(3) 請自我評估,學制所規劃之人格發展與品德教育課程及課外活動,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?	表 2-5
2-6 學生校 內外之 課外 活動與 社團	內涵	學制應能考量人才培育目標及核心能力,系統性地規劃學生參與相關課外活動及社團;教師對於學生所參與之課外活動及社團,亦能適時給予輔導,以強化管理核心能力之養成。	
	認證 指標	2-6-1 學制推展學生參與課外活動及社團之規劃內容	表 2-6
	說明	*(1) 學制推展學生參與社團及課外活動之措施為何? (2) 教師在學生課外活動中扮演何種角色?	表 2-6
2-7 學生專業 領域學習	內涵	對於學生未來就業方向及實務能力,學制能研擬合適之獎勵機制及配套措施,以強化核心能力之養成。	
	認	2-7-1 提升學生外語能力之輔導機制	表 2-7

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明		對照表格
	機制	證指標	2-7-2 強化學生實務能力之措施	
		說明	(1) 學制如何提升學生之外語能力？輔導措施為何？ (2) 學制鼓勵學生考取專業證照之機制為何？ (3) 學制是否有計畫性安排學生實習？相關配套措施為何？	表 2-7
三、 研究/產 學投入	3-1 學校與學 院對研究 /產學之 支援	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。	
		認證指標	3-1-1 學院整體研究方向與政策 3-1-2 學校與學院之研究設備與人力投入情況	表 3-1-1 表 3-1-2
		說明	(1) 學院整體研究之策略或政策為何？與學院整體定位發展之連結性如何？ *(2) 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？(請檢附相關辦法) *(3) 學校與學院對於師生參與產學合作有何鼓勵制度？(請檢附相關辦法) (4) 學校與學院對於跨學系、跨領域、或整合型計畫有何鼓勵制度？(請檢附相關辦法) (5) 學校與學院有無鼓勵博碩士生發表論文或投稿期刊之制度？內容如何？	表 3-1-1
			(6) 學校與學院對於研究助理聘任與訓練的機制為何？ (7) 學校與學院內提供的文件服務為何(如：文件中心、圖書館、資料庫、借用研究設施等)？ (8) 圖書館與研究設施之充足性與適當性如何？在一般上班時間外，是否提供教職員工生足夠的圖書館支援？	表 3-1-2
	3-2 學制之 研究/產 學支援情 況	內涵	1. 學制專任教師之研究內容及方向應與學制定位連結，不宜僅依其興趣選擇研究內容。 2. 學制對於師生研究空間、研究設備、人力支援之支持情況。	
		認證指標	3-2-1 教師研究內容及方向與學制定位目標之關聯性 3-2-2 學制之研究設備與人力投入情況	表 3-2
說明		*(1) 各專任教師之研究方向或內容是否與學制定位或人才培育目標相關？ *(2) 學制師生研究空間及設備之充足性與適當性如何？是否配有研究助理？ (3) 學制平均每位教師指導研究生人數？同時指導各年級研究生人數在 10 人以上者有幾位？佔多少百分比？	表 3-2	
四、 行政支 援投入	4-1 學校與學 院之行政 支援	內涵	學校應建置完整的行政支援體系，支持學院及各系之行政工作。對於行政人員之甄選、任用與訓練等，宜建置相關機制以強化行政人員之專業行政能力。	
		認證指標	4-1-1 行政人員甄選、任用、訓練與離職之程序與標準 4-1-2 行政人員在職訓練之內容、頻次 4-1-3 行政支援系統之運作情況	表 4-1-1 表 4-1-2 表 4-1-3

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明		對照表格	
			(1) 學校與學院對於行政人員之甄選、任用、訓練、獎懲與離職之程序與標準為何？	表 4-1-1	
			(2) 學校與學院對於行政人員在職訓練之內容、頻次為何？	表 4-1-2	
		說明	* (3) 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？ (4) 學校與學院之行政支援系統之改善機制如何？是否能配合學院系所之發展需求？ * (5) 學校是否配合學院或所屬各系所之發展需求進行行銷與公關活動？	表 4-1-3	
		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。		
	4-2 學制之行政支援	認證指標	4-2-1 學制行政人員之素質與變動情況		表 4-2
	說明	* (1) 學制目前之行政人員/教師比，及行政人員/學生比為何？是否有足夠的行政人員，以提供學生與教師適當的服務？ (2) 學制近三(學)年度行政人員聘用與離職之變動情形如何？ (3) 學制行政人員之專業能力與行政能力如何？ * (4) 系所如何清楚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？		表 4-2	
五、服務投入	5-1 學校及學院對於師生投入校內外服務之支援	內涵	學校及學院對於教師及學生參與校內外服務之獎勵機制。		
認證指標	5-1-1 學校及學院對於師生參與校內服務之獎助措施 5-1-2 學校及學院對於師生參與校外服務之獎助措施		表 5-1		
說明	(1) 學校及學院有無擬訂教師和學生校內服務之獎助措施？妥適否？ (2) 學校及學院有無擬定教師、學生個別或共同參與校外服務之獎勵措施？		表 5-1		
六、執行特色與成效	6-1 學院整合之程度	內涵	學院對各學制在教學、研究、產學與各項服務上有足夠影響力，有能力整合全院教職員工等人力資源共同完成所設定之人才培育目標，亦有能力整合全院經費與各項資源完成所選定之策略性發展目標。		
認證指標	6-1-1 學院在人員額調度與經費調配上之權限 6-1-2 學院目前在教學、研究、產學服務、校友聯絡等方面之整合情形 6-1-3 學院在經費預算、空間設施、圖儀設備及行政作為上之整合情形		表 6-1-1 表 6-1-2		
說明	(1) 教師員額的隸屬是在系所還是在學院？院長有無調整教職員工員額歸屬之權？在經費運用上，學院的權力有多大？ (2) 學院目前在教學、研究、產學服務及校友聯絡等各構面之整合程度如何？主要障礙何在？未來對策為何？ (3) 學院在內部資源調度與行政管理上之整合情況如何？主要障礙何在？未來對策為何？				

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明	對照表格
6-2 學制 定位與教育目標之達成情況	內涵	1. 為達成第一構面所述之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改善教育內容之基礎。	
	認證指標	6-2-1 學制策略性定位及人才培育目標之達成情況 6-2-2 畢業生核心能力之檢核成效 6-2-3 學生完成學位之比率分析 6-2-4 畢業生之就業情況	表 6-2-1 表 6-2-2 表 6-2-3 表 6-2-4
	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?是否定期檢討?改善措施為何? (2) 整體而言，學制之人才培育目標是否已達成?如何得知?	表 6-2-1
	說明	(3) 學生畢業前達到預定核心能力之情況如何?有何佐證?	表 6-2-2
		(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?請自我檢討學生休學、退學、延畢之原因如何?改善措施如何?(請提供實際調查結果)	表 6-2-3
		*(5) 應屆畢業生半年內就業率如何?請自我評估畢業生所投入之職場與工作內容，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?檢討與改善措施為何?(請提供調查結果分析資料)	表 6-2-4
6-3 學制之 招生成效	內涵	因應外部環境變化，學制能確實檢討招生策略，並擬定合適之改善措施，以維持報到率並提升入學生素質。	
	認證指標	6-3-1 學制之招生成效	表 6-3
	說明	*(1) 學制近三(學)年度招生之學生報到率、報考或申請人數、錄取人數與實際登記註冊之學生數如何?是否定期檢討?改善措施為何? (2) 請自我評估學制招生結果與預期目標相比之成效如何?若不符預期，是否檢討學制之招生策略?改善措施為何?	表 6-3
6-4 學制之 教師發展 成效	內涵	1. 學制專任教師參與各項教師發展訓練之具體成效及其評核方式，此項內容之說明不宜僅說明教師參與各項訓練之場次、時間(outputs)，應更具體說明參與訓練後之相關成效(outcomes)。 2. 瞭解學制專任教師是否積極參與校內及校外服務，其服務之內涵亦能呼應學制之定位方向及其專長，以建立其專業形象。校外服務內容包括：從事社區服務、擔任非營利組織或政府機構之顧問、委員、理監事、董監事以及社會服務活動等等。 3. 學制專任教師近三(學)年度之各項研究成果應能呼應學制之定位發展及教師所授課程。 4. 「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，其他民間單位之委辦訓練計畫亦請單獨分列。	
	認證	6-4-1 教師發展訓練成效 6-4-2 教師參與校內外服務之成效	表 6-4-1 表 6-4-2

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明	對照表格
		指標 6-4-3 教師研究及產學之成效 6-4-4 教師實務增能或第二專長培育之成效 6-4-5 其他成效	表 6-4-3 表 6-4-4 表 6-4-5
		說明 (1) 學制專任教師參與「教學方法」、「輔導」及「研究方法」等各項教師發展相關訓練之具體效果如何？如何衡量教師參與前述各項發展訓練是否達到預期成效？	表 6-4-1
		(2) 近三(學)年度教師校內服務情況如何？學制之專任教師是否參與任何學術或專業組織？教師對專業領域的貢獻為何？是否有擔任重要的管理教育組織、企業、政府或非營利機構的職務？有多少比例的時間是花在提供企業、非營利組織或政府之專業服務或專業顧問諮詢上？	表 6-4-2
		(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、學校學報等及其他足以顯現研究成果之資料。(請於附表 3 提供研究成果清單) (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？(請於附表 4 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(含校內補助案)之核准件數多少？金額多少？(請於附表 5 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？(請於附表 6 提供產學合作成果清單) (7) 近三(學)年度跨學系、跨領域之研究計畫執行件數與成果為何？與他國學校或他國教師聯合研究的情形如何？	表 6-4-3
		*(8) 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？具體效果如何？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？	表 6-4-4
		(9) 學制最近在全國及國際層次上推動過什麼重要的管理教育性活動？	表 6-4-5
		內涵 1. 學制之課程設計應能考量外部環境變化及人才培育目標，定期檢討畢業門檻、課程設計與教學內容，以形成具有競爭力之特色。 2. 學制對於學生參與 2-5-1 所列之各項人格發展、品德教育與職場倫理相關課程及課外活動，能擬定合適之評核方式且有具體成效。 3. 學制能落實 2-1 及 2-7 對於學生之各項輔導措施(如導師輔導、選課輔導、生涯及就業輔導等等)，以提升學生之認同感。 4. 學生參與 2-6 所列學制推展及規劃之課外活動及社團之具體成效。 5. 學生參與 2-7 各項專業學習(如證照、實習)之具體成效。	
		6-5 學制之課程發展特色與學生學習成效 認證指標 6-5-1 學制課程設計與發展之特色 6-5-2 學生專業領域學習之成效及畢業門檻之達成情況 6-5-3 學生人格發展與品格教育之成效 6-5-4 各項學生輔導之成效 6-5-5 學生參與課外活動與校內外服務之成效 6-5-6 研究生之教育成效	表 6-5-1 表 6-5-2 表 6-5-3 表 6-5-4 表 6-5-5 表 6-5-6
		說明 (1) 學制近三(學)年度在畢業門檻、課程設計與組合上的變化如何？是否能配合外部環境檢討與修正？是否已形成具有競爭力之特色？有何佐證？	表 6-5-1
		(2) 近三(學)年度學制學生通過畢業門檻之比率如何？對於未達各	表 6-5-2

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明		對照表格
			<p>項門檻之學生所採取之輔導措施為何？輔導後之成效為何？</p> <p>(3) 近三(學)年度學生取得證照的情形如何？參與實習的學生比率為何？(請提供佐證資料)</p> <p>(4) 近三(學)年度學生外語能力達成水準如何？輔導後之提升情況如何？</p>	
			<p>(5) 學制對於學生參與人格發展、品德教育與職場倫理課程及課外活動之實際執行成效如何？如何評估？</p>	表 6-5-3
			<p>(6) 學制導師工作推行之具體成效為何？有何佐證資料？</p> <p>(7) 任課教師與學生互動情況如何？是否達成預定目標？如何得知？</p> <p>(8) 學生取得就業輔導或職涯發展相關資訊的情形如何？參與生涯與就業輔導活動之成效為何(如：校園就業博覽會、職涯日、企業說明會和企業聯盟等)？(請提供佐證資料)</p>	表 6-5-4
			<p>(9) 近三(學)年度學制學生參與課外活動、校內外社團及競賽(含學術性及非學術性)之成效如何？(請提供佐證資料)</p> <p>(10) 近三(學)年度學生參與校內外服務情況如何？</p>	表 6-5-5
			<p>(11) 近三(學)年度學制學生發表論文或期刊的成果如何(研究生論文獲獎率或期刊會議刊載率)？</p>	表 6-5-6
			<p>1. 學制為達成其定位及發展目標，是否有足夠之經費支持(含校友捐款、募資等等)。學制主管是否有充足的財務自主權，以發展學制之特色。</p> <p>2. 學生獲得 2-1-9 所列有關學校及學制之相關各項獎、助學金及工讀金之具體情形。</p> <p>3. 學制與校友應建立連結，充分運用校友資源，並能建立校友與在校師生之連結，以強化學制之利基。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 學制行政人員參與 4-1-2 學校或學院所舉辦之各項在職訓練具體情形與效果。</p>	
	內涵			
	認證指標	<p>6-6-1 學制之財務支援</p> <p>6-6-2 學生取得獎、助學金與工讀金之情形</p> <p>6-6-3 學制之校友回饋情況與成效</p> <p>6-6-4 學制之即時回饋機制之建立、應用及追蹤成效</p> <p>6-6-5 學制行政人員在職訓練之情形與效果</p>	<p>表 6-6-1</p> <p>表 6-6-2</p> <p>表 6-6-3</p> <p>表 6-6-4</p> <p>表 6-6-5</p>	
	6-6 學制各項行政輔助措施之特色與成效			
	說明	<p>*(1) 請提供近三(學)年度之經費預算決算資料(請依主要科目來說明年度的預算)。</p> <p>*(2) 學制是否有足夠之財務資源以支持目標之達成？</p> <p>*(3) 學制的財務自主性程度多高？有何規定或條件限制學制的財務自主性？有多少自由去產生額外的財務來源？</p> <p>(4) 有何證據可以證明目前用來支持與發展學制的財務資源是適當的？</p>	表 6-6-1	
		<p>(5) 學制近三(學)年度學生取得獎學金、助學金與工讀金之情形為何(取得之學生比率、金額)？</p>	表 6-6-2	
	<p>(6) 學制維持與聯繫系友之方式為何？是否有系友會等組織？運作情形如何？</p> <p>*(7) 系友會如何支援系所政策、課程或學生的職涯發展？有何具體成效？</p> <p>(8) 系友回饋系所資金的程度如何？被用於哪些措施的發展上？</p>	表 6-6-3		
	<p>*(9) 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)？有何具體成效？</p>	表 6-6-4		

認證構面	認證規範	認證規範內涵與認證指標說明	對照表格
		(10) 教師評鑑之措施及結果之運用方式為何？ (11) 學制行政人員近三(學)年度參與在職訓練之效果如何？如何衡量？(請提供佐證資料)	表 6-6-5
七、國際化 (僅用於目標與定位有「國際導向」者)	7-1 學院發展國際化之政策與成效	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)？資源投入是否足夠支持其達到國際化之目標。	
		認證指標 7-1-1 學院之國際化定位 7-1-2 學院師生來源及課程國際化程度 7-1-3 學院內師生國際移動情況 7-1-4 學院國際化資源投入情況	表 7-1-1 表 7-1-2 表 7-1-3 表 7-1-4
		說明 (1) 學院國際化發展策略及策略制定的程序為何？是否與學校發展方向相互呼應？是否有定期之檢討機制？ *(2) 學院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 7-1-1
		*(3) 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？ *(4) 學院內課程國際化程度為何？針對國際學生設計的學程有哪些？學程吸引國際學生的成效如何？以外文教學的學程有多少？以外文授課的課程數有多少？與國外其他商學院或學術團體聯合授課之安排如何？	表 7-1-2
		*(5) 在國際學術界中，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？選擇目標合作組織的標準為何？ *(6) 學院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)？	表 7-1-3
		(7) 學校或學院投入國際化活動的資源有哪些？是否有配置充足人力的國際化辦公室？圖書館與研究設施針對發展國際化提供了什麼特殊服務？在研究與發展活動上，是否有國際化的部份？	表 7-1-4
	7-2 學制發展國際化之政策與成效	內涵 學制發展國際化之各項制度及成效。	
		認證指標 7-2-1 學制之國際化定位 7-2-2 學制師生來源及課程國際化程度 7-2-3 學制師生國際移動情況 7-2-4 學制國際化資源投入情況	表 7-2-1 表 7-2-2 表 7-2-3 表 7-2-4
		(1) 學制國際化發展策略及策略制定的程序為何？ *(2) 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 7-2-1
		*(3) 學制近三(學)年度生師來源的國際化程度為何？ *(4) 學制課程國際化程度為何？吸引國際學生的成效如何？與國外其他商學院或學術團體聯合授課之安排如何？	表 7-2-2
		*(5) 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？選擇目標合作組織的標準為何？ *(6) 學制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)？	表 7-2-3
		(7) 除學校或學院所投入之國際化資源以外，學制特別用於國際化活動的資源有哪些？是否有配置足夠人力的國際化辦公室？圖書館與研究設施針對學制活動的國際構面提供了什麼特殊服務？在研究與發展活動上，是否有國際化的部份？	表 7-2-4

三、認證表格

表 1-1-1 學校之定位與教育目標

1. 請說明學校之教育理念為何？教育與發展目標為何？
2. 請說明學院之願景為何？學院之教育與發展目標是否與學校之教育理念相符？

表 1-1-2 學院之組織架構

請輔以圖示說明學院之組織架構為何？

表 1-1-3 學院之定位、發展策略與中長程計畫

<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none">(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？
<p>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？</p>

表 1-1-4 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)。

表 1-2-2 學制之競爭性定位、教育目標與核心能力

<p>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」)</p> <p>2. 請說明人才培育目標：</p> <p>(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？</p> <p>(2) 是否充分考慮學生未來就業之狀況？</p> <p>(3) 是否充分反映出相關利害群體之需要？</p> <p>(4) 是否包含管理專業領域倫理與社會責任之承諾？</p> <p>(5) 如果有多重目標，如何處理各目標間之矛盾處？</p>
<p>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？</p> <p>(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。)</p>
<p>4. 請說明各學制之教育目標及核心能力：</p> <p>(1) 多久檢討修改一次？</p> <p>(2) 由哪些單位透過何種程序修改之？</p> <p>(3) 透過哪些方式對外公告或宣導？</p>

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 學制之招生對象

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 1-4 學制之畢業要求及其與人才培育目標之連結性

(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)	
<p>請依下列問題說明畢業條件與人才培育目標的連結性：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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？ 	
<p> </p>	

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 2-1-1 學院整體師資結構分析

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)

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 教師遴聘、輔導、升等及淘汰之機制

請說明學校師資之遴聘、輔導、升等、淘汰機制與人才培育目標間之關係為何？

註：請將師資之遴聘、輔導、升等、淘汰機制等相關辦法以附件方式呈現(電子檔)。

表 2-1-3 教師發展訓練相關辦法與措施

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 2-1-4 教材精進之獎勵機制

1. 請說明學校與學院對於鼓勵教師開發教學教材與工具之措施為何？審核機制及標準為何？獎勵方式為何？	
2. 請說明學院內各系所最近三個學年度使用已開發之輔助教學教材與工具的情形(各類非同步遠距教學之輔助、個案教學之使用、參與式教學之運用、實習課程的配合、本土與西方教材之融合)。	
教材與工具名稱	使用該教材(工具)上課之課程名稱

表 2-1-5 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

項目		數量(種類)	總經費
圖書	中文		
	西文		
紙本期刊	中文		
	西文		
電子期刊	光碟版	中文	
		西文	
	網路版	中文	
		西文	
電子資料庫			
非書資料			
其他			
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？			

- 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、專業設備與教學助理

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 2-1-6 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 2-1-7 師生互動情況

1. 請說明學校或學院對於導師制度與推動學生輔導工作之措施與特色(請於下欄檢附相關辦法)

2. 請說明學生尋求授課教師或導師諮商之可獲得性如何?

表 2-1-8 獎助學金之規劃

請說明學校有無寬籌學生獎學金、助學金與工讀金的規劃 (如：募款、校內外工讀機會、學校學雜費作獎學金之提撥比率)？

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。

表 2-2-2 學制之課程調整機制與運作情況

1. 請輔以圖示說明各學制之課程規劃、評估、調整機制為何(多久評估、調整一次?由哪單位提議調整,經由何種程序定案)?課程如何配合「培養學生未來工作之能力」而調整?請以過去三年為例予以說明。			
2. 請輔以圖示說明學制「課程委員會」: (1) 角色任務、功能及運作方式; (2) 對授課之內容有無規範?規範內容為何? (3) 學制教師自行調整之自由度有多大?			
3. 課程委員會成員			
姓名	職稱	專長	類別

註：1.請以學制為基準填寫。

2.類別欄位請直接填寫委員會成員屬於「產業界」、「學術界(分校內、外)」、「學生」等類型代表。

表 2-3-1 學制之師資結構與工作負擔分析

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							

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 學制之教師發展措施

除學校各項制度外，請說明每一學制對於各項教師發展項目，有何激勵或輔導措施？(如與學校之機制同，無需填寫)	
「教學方法」方面	
「輔導技能」方面	
「研究方法」方面	
「教師進修」方面	
「培養第二專長」方面	
「其他」方面	

註：如有訂定相關辦法或制度，請以附件方式呈現(電子檔)。

表 2-4-1 學制現有教學空間配置情況

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							
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 學制支持教學之設備與資源投入情況

<p>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。</p>
<p>2. 請系上自我評估：</p> <p>(1) 教學助理之質與量是否能滿足學制教師教學需求？</p> <p>(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？</p> <p>(3) 研究相關設備及資源，是否充足？</p>

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 學制之人格發展與品德教育

1. 過去三年學制在人格發展與品德教育方面開設之課程與舉辦活動有哪些？			
課程名稱	授課教師	授課目的	每週授課時數
活動名稱	活動負責人	活動內容	
2. 請說明上述課程與活動與學制人才培育目標及期待畢業生具備之核心能力關聯性為何？			

表 2-6 學生校內外之課外活動及社團

學制鼓勵學生參與校內外課外活動、推展學生社團之制度與措施為何？教師在其中所扮演之角色為何？請敘明之。

註：請檢附相關辦法。

表 2-7 學生專業領域學習機制

1. 請說明各學制如何提升學生之外語能力？輔導機制與措施為何？
2. 請說明各學制鼓勵學生考取專業證照之機制為何？
3. 請說明各學制是否有計畫性地安排學生實習？相關配套措施為何？

註：如有訂定相關辦法或制度，請以附件方式呈現(電子檔)。

表 3-1-1 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)。

貳、研究人力支援投入情形

請說明學校與學院對於研究助理聘任流程與訓練機制。

註：如有訂定相關辦法或制度，請以附件方式呈現(電子檔)。

表 3-2 學制之研究支援情況

壹、學制專任教師研究情況

教師姓名	專長	當學年度研究方向及內容	研究方向及內容是否與人才培育目標相關
請自我評估說明學制專任教師之研究方向與內容與人才培育目標之相關性。			

貳、學制之研究空間配置與設備投入情形

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					
學制師生研究空間及設備之充足性與適當性如何？是否配有研究助理？					

註：請列明有關師生從事研究之空間使用情形，如有專業研究室請分別列明。

參、學制之研究人力支援情況

		學制現有研究助理人數		平均每位專任教師 配有研究助理比	
研究 助 理	專任				
	兼任				
	總計				
		教師姓名	累計現有指導研究生人數		每週指導研究生 平均個別晤談時數
			碩士生	博士生	
指導學制 <input checked="" type="checkbox"/> 內 研究生人數					
		教師姓名	累計現有指導研究生人數		每週指導研究生 平均個別晤談時數
			碩士生	博士生	
指導學制 <input type="checkbox"/> 外 研究生人數					
平均每位教師指導研究生人數					
同時指導研究生人數10人以上之專任教師人數及百分比					

- 註：1. 平均每位專任教師配有研究助理比=全學制研究助理人數/專任教師數
 2. 每週指導研究生平均個別晤談時數=每週與研究生晤談時數/研究生人數
 3. 指導學生人數包含校內及校外學生。
 4. 若有共同指導研究生，「指導研究生人數」之計算標準為研究生數除上指導教師人數。

表 4-1-1 行政人員甄選、任用、訓練與離職之程序與標準

請說明學校與學院行政人員之甄選、任用、訓練、獎懲與離職之程序與標準為何？

註：如有訂定相關辦法或制度，請以附件方式呈現(電子檔)。

表 4-1-2 行政人員在職訓練之內容、頻次

請說明學校與學院對於行政人員在職訓練之內容與頻次為何？請提供最近三年人事單位對行政人員訓練的活動清單。

表 4-1-3 行政支援系統之運作情況

1. 行政支援系統之相關制度	
評估行政支援系統之效率與效果制度	
行政支援系統之改善制度	
2. 行銷與公關系統	
行銷與公關系統運作方式與溝通管道	
人員配置	
經費支援 (近三學年度平均投入金額)	
3. 學校與學院之行政支援系統之改善機制如何？是否能配合學院系所之發展需求？	
4. 學校是否配合學院或所屬各系所之發展需求進行行銷與公關活動？	

註：行銷與公關系統支援情形請說明學校如何配合學院或所屬各系所之發展需求進行行銷與公關活動。

表 4-2 學制行政人員之素質與變動情況

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 學校及學院對於師生投入校內外服務之獎助措施

1. 請說明學校及學院對教師或學生個人校內服務之獎助措施或辦法為何？
2. 請說明學校及學院對教師、學生個別共同參與校外服務之獎助措施或辦法為何？

註：1.教師參與校外服務包含：從事社區服務、擔任非營利組織或政府機構之顧問、委員、理監事、董監事以及社會服務活動。

2.若有獎勵措施與辦法，請以附件方式呈現(電子檔)。

表 6-1-1 學院院長之權限

教師員額隸屬於系所還是隸屬於學院？院長有沒有調整各系所教職員工至其他系所服務或改變各系所教職員工員額之權力？院長有多少調整各系經費預算之權力？請以前一完整學年度為例說明。

表 6-1-2 學院整合之程度

壹、教學部分

	現況	困難	對策
教師整合方面			
開課整合方面			
輔助教材發展 方面			
非正式課程整 合方面			
實習整合方面			
開設跨系所院 之學位/學分 學程			
其他			

貳、研究/產學部分

		現況	困難	對策
研究部分	組成研究社群			
	形成共同研究主題			
	成立研究中心			
	其他			
產學部分	形成共同產學團隊			
	承接共同產學計畫			
	其他			

參、其他部分

		現況	困難	對策
校友聯絡部分				
行政部分	空間與設備方面			
	圖書期刊與資料庫方面			
	其他行政方面			
認證要求落實方面 (展延或是週期性再認證階段者填寫)				

表 6-2-1 近三(學)年度學制之策略性定位及人才培育目標達成情況

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		

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 6-2-2 畢業生核心能力檢核成效

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 6-2-3 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 6-2-4 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 6-3 學制之招生成效

學年度	核定招生人數	申請/報考人數	錄取人數	實際註冊人數	報到率
請自我評估學制招生結果與預期目標相比之成效如何？最近一次的檢討係在何時、以何種方式進行？改善措施為何？					

- 註：1.請以學制為基準填寫。
2.請提供近三學年度的資料。
3.報到率＝實際註冊人數/核定招生人數。

表 6-4-1 教師發展訓練成效

教師發展構面	執行成果
「教學方法」方面	1.
	2.
	3.
「輔導」方面	1.
	2.
	3.
「研究方法」方面	1.
	2.
	3.
「教師進修」方面	1.
	2.
	3.
「其他」方面	1.
	2.
	3.

註：1.請提供最近三年的資料，但不宜僅提供學制專任教師參與各項教師發展訓練之場次及時間(outputs)，而應具體敘述說明參與訓練後之具體成效(outcomes)。

2.「輔導」方面：包含加強教師輔導技能、新進教師之輔導成效等等。

3.教師實務增能及第二專長培育計畫請於 6-4-4 中填報。

表 6-4-2 教師參與校內外服務之情形與成效

請以最近一個完整學年度為例，說明教師校內外服務之情形。

1. 說明教師校內服務之情形			
教師姓名	服務項目與內容	服務期間	
2. 教師參與校外學術及專業組織服務之情形			
教師姓名	組織名稱	擔任職務	服務內容
3. 學制之專任教師是否有兼任企業、非營利組織或政府的職務？有多少比例的時間是花在提供企業、非營利組織或政府之專業服務或專業顧問諮詢上？			
教師姓名	機構名稱	擔任職務	時間佔比

表 6-4-3 教師研究及產學之成效

壹、教師學術研究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、教師學術研究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II。

參、教師學術研究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)年度獲得研究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							
政府單位計畫	件數/金額	件數	金額總和	件數	金額總和	件數	金額總和
	教育部						
	科技部						
	其他政府部會						
非政府單位計畫	產學合作計畫						
	校內研究補助案						
	其他民間單位之委辦訓練計畫						

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III。

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 6-4-4 教師實務增能或第二專長培育之成效

請說明針對學制定位發展，近三個學年度專任教師實務增能計畫或培養第二專長之計畫內容為何？具體效果為何？如何衡量是否達到預期目標？

表 6-4-5 其他成效

過去五年來，學制在全國及國際層次上是否推動過什麼重要的管理教育性活動？

無

有，請說明並檢附佐證資料或照片。

表 6-5-1 學制課程設計與發展之特色

1. 請說明學制之畢業門檻、課程設計與組合，如何配合外部環境修正與調整？調整後之課程設計是否已形成具有競爭力之特色？有何佐證？			
2. 學制近三(學)年度課程設計與組合、畢業門檻之評估與調整紀錄			
評估與調整時間	評估與調整項目	評估與調整原因	評估與調整結果

註：1.請以學制為基準填寫。

2.評估、調整項目如課程架構調整、必選修課程內容調整、畢業門檻調整等等。

表 6-5-2 學生專業領域學習之成效及畢業門檻達成情況

1. 請說明最近三個學年度學制畢業生通過畢業門檻比率為何？如何得知？對於未達門檻之學生所採取之輔導措施為何？輔導後之成效為何？					
	畢業門檻要求	通過比率	佐證	未通過者之輔導措施	預期輔導成效
年度	(1)				
	(2)				
	(3)				
年度	(1)				
	(2)				
	(3)				
年度	(1)				
	(2)				
	(3)				
2. 近三(學)年度學生外語能力達成水準如何？輔導後之提升情況如何？(如已納入畢業門檻，則免重覆填寫)					
3. 獲取證照成果					
證照名稱		是否為畢業門檻要求		證照取得人數	
平均證照取得率					
<p>註：1.本表資料來源以近三學年度取得證照且目前仍在學之學生資料為準。</p> <p>2.平均證照取得率 = 證照取得人數/當年度在學學生總人數</p>					
4. 各學制之實習成果					
學制(如 日四技 等)	年度	實習企業名稱	實習期間	實習人數	實習內容/擔任職務
學制學生實習參與比率為何？_____%					
<p>註：1.本表資料來源以近三(學)年度資料為準。</p> <p>2.實習參與比率=當年度畢業生在學期間參與實習人數/當年度畢業生總人數</p>					

表 6-5-3 學生人格發展與品格教育成效

請描述近三個學年度學生參與相關人格發展、品德教育、職場倫理之課程及課外活動後，有何具體成效？(有無調查問卷或其他佐證資料？)

表 6-5-4 各項學生輔導之成效

1. 學制執行導師工作有無特殊值得介紹之處？有無特殊事例？如有，請說明並提供佐證資料。			
2. 學制各專兼任教師與學生課餘之互動，有無特別值得介紹之處？如有，請說明並提供佐證資料。			
3. 學生取得就業輔導或職涯發展相關資訊的情形如何？其成效為何？(如：校園就業博覽會、職涯日、企業說明會和企業聯盟等)？(請提供佐證資料)			
生涯與就業輔導相關活動名稱	生涯與就業輔導執行方式	學生參與人數	參與活動之企業家數

註：1.本表資料來源以前一完整學年度資料為準。

2.生涯與就業輔導的執行方式包括由院或學制所主辦之活動，如：座談會、就業博覽會、說明會、職涯日，以及與業界合作內容等，請以前一完整學年度資料填報。

表 6-5-5 學生參與課外活動與校內外服務成效

_____年度

編號	活動名稱/組織	活動/服務性質	參與學生 人數	擔任角色/服務內容	成效或特色
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

註：1.本表資料來源以近三(學)年度資料為準。

2.活動名稱/組織：包含參與校外服務之組織、各項與商管教育相關之校內外課外活動、競賽(含學術性及非學術性)等項目。

3.活動性質：係屬學術活動、競賽活動、企業活動、校內外社團活動、校外公益服務等。

表 6-5-6 研究生之教育成效

年度

研究生畢業論文於期刊會議刊載資訊		研究生畢業論文獲獎資訊	
期刊/會議名稱	論文名稱	獎項名稱	論文名稱
研究生論文於期刊 會議刊載率			
研究生論文獲獎率			

註：1. 研究生論文獲獎率=學制近三(學)年度畢業生論文得獎論文篇數/學制近三(學)年度畢業生總發表論文數。
2. 研究生論文於期刊會議刊載率=學制近三(學)年度畢業生論文於期刊會議刊載篇數/學制近三(學)年度畢業生論文總發表論文數

表 6-6-1 學制之財務支援

(學)年度 科目	xx(學)年度	xx(學)年度	xx(學)年度
經費預算科目1			
經費預算科目2			
經費預算科目3			
經費預算科目4			
經費預算科目5			
經費預算科目6			
總預算			
總支出			
總盈餘			
<p>1. 請說明學制經費運用之流程與自主性為何？有何規定或條件限制學制之財務自主性(如推廣教育收入是否可由學制自由運用等)？單位主管的財務自決程度有多高？有多少自由去產生額外的財務來源(如可自辦推廣教育等等)？</p>			
<p>2. 請說明學制所需支出之財務支援情形是否適當？如：運用於課程發展、研究、教師成長、行政支援等情形與成效。</p>			

註：1.請提供學院及學制近三(學)年度之經費預決算表。

2.「經費預算表」可參考所附格式或以學院及學制現有格式提供資料。

3.經費表科目請依主要科目說明，如：業務費、圖儀設備費或其他費用等等。

表 6-6-2 學生取得獎、助學金與工讀金之成效

1. 近三(學)年度獎助學金運用情形(請將大學部與研究所分列)												
獎助學金 名稱	申請人數			取得人數			取得比率			每位學生平均 獎助學金		
	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度
2. 近三(學)年度工讀助學金運用情形(請將大學部與研究所分列)												
工讀助學 金名稱	申請人數			取得人數			取得比率			每位學生平均 工讀助學金		
	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度	— 年度

註：1.本表請提供學制近三(學)年度之實際資料。
 2.獎助學金、工讀助學金可包含募款、校內外工讀機會、學校提撥學雜費之比率等。

表 6-6-3 學制之校友回饋情況與成效

學制與校友維持聯繫方式	<input type="checkbox"/> 系友會 <input type="checkbox"/> 學校活動邀請 <input type="checkbox"/> 其他，_____	
近三學年度學制支持校友之情況—相關措施或列舉實績證明		
校友回饋學院/學制的程度與成效		
(學)年度	校友支援學制之方式(如捐款)	具體成效

註：1.回饋金額係指校友捐款中回饋於學院/學制的金額。
 2.校友支援學院/學制之方式包括：捐款、演講等等。

表 6-6-4 學制之即時回饋機制之建立、應用及追蹤成效

<p>1. 請說明最近一個年度課程教學評量實際調查經過及結果運用之實例。如：學制學生對問卷調查的填答情形(有效填答率為何?)、其他輔助的教學評量回饋措施、系所對教學評量的實際運用情形。</p>
<p>2. 請說明最近一次教師評鑑之實際執行經過及結果運用之實例，如：學校對教師評鑑結果所採取之相關措施。</p>

表 6-6-5 學制行政人員在職訓練之成效

_____年度

訓練名稱/項目	平均每位行政人員在職訓練次數	平均每位行政人員在職訓練時數	具體成效或對工作之幫助

註：請提供近三(學)年度專任行政人員實際參與在職訓練之資料，如有佐證資料清單，請一併附上。

表 7-1-1 學院之國際化定位

<p>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？</p>
<p>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？</p>

表 7-1-2 學院師生來源及課程國際化程度

壹、全院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			
<input type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 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 7-1-3 學院內師生國際合作之情況

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 7-1-4 學院國際化資源投入情況

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	

註：請依前一完整學年度的資料填寫。

表 7-2-1 學制之國際化定位

<p>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？</p>
<p>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？</p>

表 7-2-2 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			
<input type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 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 7-2-3 學制師生國際合作之情況

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 7-2-4 學制國際化資源投入情況

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	

註：請依前一完整學年度的資料填寫。

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	
受 認 證 單 位 名 稱	
受 認 證 單 位 之 系 所 數	
繳 費 項 目 (請 勾 選)	<input type="checkbox"/> 資格審查申請費 <input type="checkbox"/> 認證審查申請費 <input type="checkbox"/> 再認證審查申請費 <input type="checkbox"/> 證書年費 <input type="checkbox"/> 額外增加輔導訪視費 <input type="checkbox"/> 額外增加書面審查費 <input type="checkbox"/> 額外增加實地審查費 <input type="checkbox"/> 證書補發費 <input type="checkbox"/> 申訴作業費 <input type="checkbox"/> 期中評估書面審查費 <input type="checkbox"/> 期中評估實地審查費 <input type="checkbox"/> 品保系統(再)認定審查申請費
繳 費 金 額 (新 臺 幣 大 寫)	百 拾 萬 仟 佰 拾 元 整
繳 費 方 式 (請 勾 選)	<input type="checkbox"/> 即期支票 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 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. 即期支票：

支票抬頭：社團法人中華民國管理科學學會

B. 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證費用之繳納，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：02-33435424、02-33435423

附件 6 改善計畫

○○大學 管理/商學院
華文商管學院認證
改善計畫

○○學年度

申請學校名稱	
申請學院名稱	
申請單位名稱	
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

※改善計畫撰寫說明

請依照書面或實地審查結果報告所列之改善建議事項，根據各項認證構面在下表逐一陳述，並填寫自我改善情形及相關之佐證資料：

一、教育目標與定位

改善建議	自我改善情形	佐證資料
1.000		

二、教學投入

改善建議	自我改善情形	佐證資料
1.000		

三、研究/產學投入

改善建議	自我改善情形	佐證資料
1.000		

四、行政支援投入

改善建議	自我改善情形	佐證資料
1.000		

五、服務投入

改善建議	自我改善情形	佐證資料
1.000		

六、執行特色與成效

改善建議	自我改善情形	佐證資料
1.000		

七、國際化

改善建議	自我改善情形	佐證資料
1.000		

(本表如不敷使用，請自行影印)

附件 7 改進進展報告

○○大學 管理/商學院
華文商管學院認證
改進進展報告

學 院 名 稱	
申 請 單 位 名 稱	
實 審 日 期	
繳 交 日 期	

認證結果決議報告	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	
1.000	【佐證資料】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.000	【佐證資料】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.000	【佐證資料】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

附件 8 更新報告

○○大學 管理/商學院
華文商管學院認證
更新報告

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	近 2 學年度內是否有進行教育目標與定位之修改？	修改項目	修改說明
二、教學投入	近 2 學年度內是否有進行教學投入之修改？	修改項目	修改說明
三、研究/產學投入	近 2 學年度內是否有進行研究/產學投入之修改？	修改項目	修改說明
四、行政支援投入	近 2 學年度內是否有進行行政支援投入之修改？	修改項目	修改說明
五、服務投入	近 2 學年度內是否有進行服務投入之修改？	修改項目	修改說明
六、執行特色與成效	近 2 學年度內相關執行特色與成效	修改項目	修改說明
七、國際化	近 2 學年度內是否有進行國際化之修改？	修改項目	修改說明

(更新報告以當學年度及前 1 學年度為基準。)

附件 9 申訴書

○○大學 管理/商學院

華文商管學院認證

申訴書

○○學年度

申請學校名稱	
申請學院名稱	
申請單位名稱	
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

※申訴書撰寫說明

對認證結果有疑義之單位，於收到「認證結果決議報告」4週內提出申訴申請。

申訴審定條件為：

1. 違反程序：係指「認證專案小組」召集人、顧問教授及認證委員於執行該單位認證之過程中，違反認證作業細則所制訂之程序。
2. 不符事實：係指「認證結果決議書」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： <input type="checkbox"/> 違反程序 <input type="checkbox"/> 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。)