

# 通 知

中華民國 113 年 12 月 11 日

聯絡人：楊宗鑫

聯絡電話：271-7161~3

主旨：檢送本校新週期系所學位學程品質保證認可作業-各行政單位可提供參考資料檔案名稱彙整表（如附件 1），請各單位協助配合於 113 年 12 月 31 日（二）前上傳業管可提供參考資料檔案至本校雲端硬碟資料共存區（以下簡稱雲端），俾利受評單位參考運用。

說明：

- 一、為啟動本次學位學程品質保證認可作業（以下簡稱品保作業），並協助各受評單位順利通過認可，依據 113 年度第 1 次「新週期系所學位學程品質保證執行小組」會議紀錄（如附件 2），依循上週期「學院協調督導、行政主動支援、系所積極辦理」之作業原則辦理，請各單位協助提供各式參考或佐證資料供各受評單位參考運用。
- 二、惠請各單位協助配合於 113 年 12 月 31 日（二）下午 3 時前，上傳業管可提供參考資料檔案至本校雲端：
  - （一）本次品保作業資料準備範圍為 **110 學年度至 114 學年度上學期**。
  - （二）本次上傳係截至 113 年 11 月 30 日可提供之參考資料，並請主動持續更新並上傳。
  - （三）檔案上傳以非機密可公開為原則，並注意個資法等相關原則；倘非表列尚有其他可供參考資料亦請一併上傳，若檔案性質適合分群（如依系所分別表列）或複雜度高，可洽本處統一轉請電子計算機中心支援及協助。
  - （四）前開雲端載點如附件 3：本校雲端硬碟→NCYU\_Public→研究發展處→新週期系所學位學程品質保證認可作業【115 年上半年實地訪評】（<https://webhd.ncyu.edu.tw/share.cgi?ssid=16624d8f56f94fb298be8047198afccf>），若無法登入請逕洽電子計算機中心曾士軒先生。
- 三、檢附自我評鑑報告必填表單資料對應之校庫填報人員名單如附件 4，請各單位檢視正確與否？並同於 113 年 12 月 31 日（二）下午 3 時前回擲各行政單位協辦窗口一覽表（如附件 5），俾利受評單位洽詢與參用。
- 四、惠請各單位於 113 年 12 月 31 日（二）下午 3 時前，回擲前開附件 1 及附件 5 之電子檔（docx 檔）至 [eric678@mail.ncyu.edu.tw](mailto:eric678@mail.ncyu.edu.tw) 研究發展處楊宗鑫先生，俾利彙辦品保作業相關事宜。

此致

教務處、學生事務處、總務處、圖書館、產學營運及推廣處、研究發展處、國際事務處、電子計算機中心、秘書室、體育室、主計室、人事室、環境保護及安全管理中心、師資培育中心、語言中心、永續發展暨社會責任辦公室

研究發展處



敬啟

# 通 知

中華民國 114 年 3 月 26 日

聯絡人：楊宗鑫

聯絡電話：271-7161~3

主旨：檢送本校新週期系所學位學程品質保證認可作業-各行政單位可提供參考資料檔案名稱彙整表（第 2 次辦理，以下簡稱附件 1），請各單位協助配合於 114 年 5 月 15 日（四）前，檢視並更新業管可提供參考資料檔案至本校雲端硬碟資料共存區（以下簡稱雲端），俾利受評單位參考運用。

說明：

- 一、為推動本次學位學程品質保證認可作業（以下簡稱品保認可作業），並協助各受評單位順利通過認可，爰接續本處 113 年 12 月 11 日電子郵件通知，請各單位協助提供各式參考或佐證資料供各受評單位參考運用（如附件 2）。
- 二、惠請各單位協助配合於 114 年 5 月 15 日（四）下午 3 時前，檢視並更新業管可提供參考資料檔案至本校雲端：
  - （一）本次品保認可作業資料準備範圍為 110 學年度至 114 學年度上學期。
  - （二）本次（第 2 次）上傳係截至 114 年 4 月 30 日可提供之參考資料，並請主動持續更新並上傳。末次（第 3 次）上傳作業預定截至 114 年 9 月 30 日可提供之參考資料。
  - （三）檔案上傳以非機密可公開為原則，並注意個資法等相關原則；倘非表列尚有其他可供參考資料亦請一併上傳。
  - （四）檔案上傳作業請保留前次（第 1 次）資料，倘本次（第 2 次）無更新資料，請於本次欄位填入「無」，如有更新或增列，請留意下列說明：
    - 1、檔案名稱務必與附件 1 所填完全一致，其命名原則請詳參附件 1 所示範例。
    - 2、請於本次（第 2 次）更新檔案名稱加註【1140326 更新】或【1140326 增列】。
  - （五）前開上傳雲端路徑：本校雲端硬碟→NCYU\_Public→研究發展處→新週期系所學位學程品質保證認可作業【115 年上半年實地訪評】，若無法登入請逕洽電子計算機中心曾士軒先生。
- 三、惠請各單位於 114 年 5 月 15 日（四）下午 3 時前，回擲前開附件 1 之電子檔（docx 檔）至 [eric678@mail.ncyu.edu.tw](mailto:eric678@mail.ncyu.edu.tw) 研究發展處楊宗鑫先生，俾利彙辦品保認可作業相關事宜。

此致

教務處、學生事務處、總務處、圖書館、產學營運及推廣處、研究發展處、國際事務處、電子計算機中心、秘書室、體育室、主計室、人事室、環境保護及安全管理中心、師資培育中心、語言中心、永續發展暨社會責任辦公室

研究發展處



敬啟

# 通 知

中華民國 114 年 9 月 2 日

聯絡人：楊宗鑫

聯絡電話：271-7161~3

主旨：檢送本校新週期系所學位學程品質保證認可作業-各行政單位可提供參考資料檔案名稱彙整表（第 3 次辦理，以下簡稱附件 1），請各單位協助配合於 114 年 10 月 15 日（三）前，檢視並更新業管可提供參考資料檔案至本校雲端硬碟資料共存區（以下簡稱雲端），俾利受評單位參考運用。

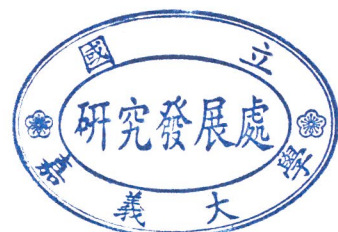
說明：

- 一、為推動本次學位學程品質保證認可作業（以下簡稱品保認可作業），並協助各受評單位順利通過認可，爰接續本處 113 年 12 月 11 日及 114 年 3 月 26 日電子郵件通知，請各單位協助提供各式參考或佐證資料供各受評單位參考運用（如附件 2~3）。
- 二、惠請各單位協助配合於 114 年 10 月 15 日（三）下午 3 時前，檢視並更新業管可提供參考資料檔案至本校雲端：
  - （一）本次品保認可作業資料準備範圍為 110 學年度至 114 學年度上學期。
  - （二）本次（第 3 次）上傳係截至 114 年 9 月 30 日可提供之參考資料，並請主動持續更新並上傳。
  - （三）檔案上傳以非機密可公開為原則，並注意個資法等相關原則；倘非表列尚有其他可供參考資料亦請一併上傳。
  - （四）檔案上傳作業請保留前 2 次（第 1 次及第 2 次）資料，倘本次（第 3 次）無更新資料，請於本次欄位填入「無」，如有更新或增列，請留意下列說明：
    - 1、檔案名稱務必與附件 1 所填完全一致，其命名原則請詳參附件 1 所示範例。
    - 2、請於本次（第 3 次）更新檔案名稱加註日期，如：**【1140902 更新】**或**【1140902 增列】**。
  - （五）前開上傳雲端路徑：本校雲端硬碟→NCYU\_Public→研究發展處→新週期系所學位學程品質保證認可作業【115 年上半年實地訪評】，若無法登入請逕洽圖書資訊處曾士軒先生或李俐瑩小姐協助處理。
- 三、惠請各單位於 114 年 10 月 15 日（三）下午 3 時前，回擲前開附件 1 之電子檔（docx 檔）至 eric678@mail.ncyu.edu.tw 研究發展處楊宗鑫先生，俾利彙辦品保認可作業相關事宜。

此致

教務處、學生事務處、總務處、圖書資訊處、產學營運及推廣處、研究發展處、國際事務處、秘書室、體育室、主計室、人事室、環境保護及安全管理中心、師資培育中心、語言中心、永續發展暨社會責任辦公室

研究發展處



敬啟