

教育部建立大專校院國際化品質視導機制試辦計畫

評鑑指標分工表（必要指標列表）

A. 學校國際化發展目標及特色（2）			
類別	指標內容	佐證資料準備參考	資料提供單位
A-1-1 承諾與策略	1. 學校校務發展所列國際化發展策略[必要]：提供學校國際化策略之主要內容。	1. 全校性國際化發展策略計畫 2. 年度預算	國際事務處
A-1-2 督考機制	2. 學校國際化進展之管考、檢討與改進機制[必要]：全校性國際化發展之權責單位能建立管考及追蹤機制、能定期召開會議檢討國際化之推動工作及成果，並對人力、行政、做法問題提出具體改進建議。	1. 相關檢討會議紀錄（近3年） （例如國際事務委員會會議紀錄或有依檢討事項修正新計畫之事實尤佳）	國際事務處
B. 境外學生國際化學習支援（5）			
類別	指標內容	佐證資料準備參考	資料提供單位
B-1-1 華語加強輔導	1. 華語課程[必要]：因應境外學生華語文學習需求，提供「華語補救教學課程」；或「華語專班課程」。	1. 華語補救教學課程」或「華語專班課程」開課相關資料：開課名稱、學生參與人數 2. 學分抵免辦法或相關資料佐證 3. 境外學生上課圖檔佐證 4. 課程開授期間證明	1. 國際事務處 2. 教務處（語言中心）
B-2-1 課外活動	1. 學生交流活動[必要]：安排並藉由迎新歡迎會與其他境外學生社團活動結合，拉近本國與境外學生的距離增加互動交流的機會。 2. 境外學生國際與跨文化活動[必要]：為境外學生提供國際與跨文化活動，含傳統節慶、臺灣文化體驗活動	1. 活動辦理前之相關中英文宣傳資料，含海報、網路、或電子報等 2. 活動辦理後之相關紀錄，含活動照片、結果整理等	國際事務處
B-2-2 聯誼社	1. 境外學生聯誼組織[必要]：-協助境外學生成立境外學生聯誼組織。	1. 境外學生中、英文組織章程、辦法或核准文件 2. 境外學生社團辦理活動中英文海報、圖片、或電子圖檔佐證資料	1. 國際事務處 2. 學務處

團	2. 境外學生聯誼組織社團輔導老師 [必要] ：-設置專責單位及人員提供境外學生聯誼組織必要之諮詢與協助。	1. 社團輔導老師姓名、職掌 2. 諮詢會議資料	1. 國際事務處 2. 學務處
---	--------------------------------------------------------------	-----------------------------	--------------------

C.大專校院國際化人力及行政資源 (20)

類別	指標內容	佐證資料準備參考	資料提供單位
C-1-1 行政輔導人員 職能提升	1. 教育訓練鼓勵措施 [必要] ：-訂定行政及輔導人員參加學校內部或外部教育訓練相關辦法，並設獎勵措施。	1. 境外學生輔導人員參與內外部教育訓練辦法 2. 參加人員姓名及參訓練一覽表 3. 專責單位及人員	人事室
	2. 行政及輔導人員外語進修訓練課程 [必要] ：-辦理行政及輔導人員外語進修訓練課程或鼓勵行政及輔導人員參加校外外語進修課程。	1. 開設課程數目及課程名稱一覽表，含大綱、時間、時數、地點、參加人員名單與簽到表 2. 課程開授期間證明 3. 研習證明	1. 國際事務處 2. 人事室
C-2-1 諮詢服務	1. 境外學生外語諮詢服務 [必要] ：-提供申請來臺就學或其他招生相關問題諮詢服務。	1. 網頁、平臺或文件顯示諮詢服務之窗口與信箱 2. 境外學生外語諮詢服務人員名單及聯絡方式 3. 境外學生外語諮詢服務紀錄(含往來信件範例)及諮詢統計	1. 教務處 2. 學務處 3. 國際事務處
C-2-2 其他	1. 申請入學審核進度查詢機制 [必要] ：-協助申請者查詢審核進度並提供相關陳述意見管道	1. 網頁、平臺或文件顯示查詢審核進度之窗口與信箱。 2. 申請入學審核進度查詢與回覆節錄(含往來信件範例)	1. 教務處 (學位生) 2. 國際事務處 (交換生)
C-3-1 新生入學服務	1. 英語或中英雙語紙本或電子版境外學生手冊 [必要] ：-提供英語或中英雙語紙本或電子版境外學生手冊，內容包含境外學生來臺所需知之事項，內容需包含申訴辦法、申訴程序與申訴窗口之資訊。	中英雙語紙本手冊或電子版下載路徑	1. 學務處 (學位生) 2. 國際事務處 (交換生)
	2. 新生入學輔導活動 [必要] ：-辦理新生入學講習說明會，內容需包含宣導臺灣基本法律常識。	1. 活動規劃資料，含時間、時數、地點、加人員名單與簽到表、內容大綱、照片 2. 入學說明會簡報 3. 其他境外學生入學輔導活動之記錄	1. 學務處 (學位生) 2. 國際事務處 (交換生)
	3. 境外學生諮詢服務 [必要] ：-設有線上(平臺或電子郵件)或專責單位服務窗口提供外語諮詢服務，諮詢範圍包含簽證、居留證、醫療保險、工作證、銀行帳戶及課務。	1. 網頁，平臺或文件顯示諮詢窗口與信箱 2. 諮詢服務窗口職掌 3. 諮詢紀錄(含往來信件範例)及諮詢統計	1. 學務處 (學位生) 2. 國際事務處 (交換生)

C-3-2 在學輔導	1. 外語心理諮詢服務 [必要] ：-協助學習障礙或生活適應不良等問題，給予專業之協助與輔導諮詢服務。	1. 校內具外語心理諮商能力之合格諮商人員名冊(外國學歷或外語能力證明) 2. 合作之校外諮商機構心理諮商師之學經歷、證照及語言證明 3. 外語心理諮商服務紀錄及服務統計	學務處
	2. 境外學生學習與生活輔導座談會 [必要] ：-由行政或教學單位辦理之境外學生師生輔導座談會，參加對象為境外學生與師長。	1. 年度活動一覽表(名稱、日期、時間、地點) 2. 境外學生參與紀錄	1. 國際事務處 2. 學務處
C-3-4 住宿服務	1. 境外學生住宿申請 [必要] ：提供電子或紙本中英雙語宿舍申請書。	英語或中英雙語版宿舍申請書或平臺	學務處
	2. 境外學生校內住宿輔導(含學校及包租宿舍) [必要] ：-於宿舍提供外語諮詢服務、針對住宿之境外學生辦理英語安全講習、提供宿舍緊急聯絡專線。	1. 宿舍工作人員外語能力證明 2. 境外學生英語安全講習內容、參加人員姓名、簽到表 3. 於網頁、平臺或文件顯示緊急聯絡專線號碼	學務處
C-3-5 校安與緊急事件處理	1. 境外學生基本資料及異動通報 [必要] ：-學生基本資料包含中英雙語全名、緊急聯絡人姓名、與境外學生之關係、地址與聯繫電話。	1. 境外學生基本資料輸入表格紙本樣張或線上境外學生基本資料畫面 2. 通報紀錄	1. 學務處(學位生) 2. 國際事務處(交換生)
	2. 24小時中英雙語緊急聯絡電話 [必要] ：-提供24小時中英雙語緊急連絡專線，並於新生說明會及各類平臺宣導專線服務。	1. 學校於網頁、平臺或文件顯示24小時緊急聯絡電話號碼 2. 委員實際撥打給境外生之緊急聯絡電話，測試英語溝通能力 3. 緊急專線聯絡人英文姓名 4. 新生說明會簡報資料	1. 學務處(學位生) 2. 國際事務處(交換生)
C-4-1 申請資訊	1. 中英文版境外學生獎學金申請相關資訊及注意事項說明 [必要] ：-提供英語或中英雙語獎學金申請資訊及注意事項說明。	1. 中、英文境外學生獎學金辦法 2. 中英文境外學生獎學金申請書或平臺	1. 學務處 2. 各系(所)
	2. 獎學金訊息常見問題 [必要] ：-提供英語或中英雙語獎學金常見問題整理，包括獎學金比較、請領資格、申請方式、核發方式、續領條件等。	提供獎學金訊息常見問題網頁之路徑或列印文件。	1. 學務處 2. 各系(所)
C-4-2 申請審查及服務	1. 英語或中英雙語境外學生獎學金審查辦法 [必要] ：-提供英語或中英雙語獎學金審查辦法。	1. 中英文版境外學生獎學金審查辦法 2. 審查事證及數據 3. 權責單位人員	1. 學務處 2. 各系(所)
	2. 獎學金審查專責單位 [必要] ：-設置獎學金審查專責單位，並有執行之事實。	1. 專責單位編組方式及人員姓名 2. 專責單位之審查紀錄 3. 英文版審查專責單位說明文件	1. 學務處 2. 各系(所)
	3. 獎學金申請及審核進度查詢機制 [必要] ：-提供獎學金申請及審核進	1. 網頁、平臺或文件顯示獎學金申請及審核進度查詢	1. 學務處 2. 各系(所)

	度查詢機制。	方式 2. 獎學金申請或進度查詢之信件往來範例	
C-5-1 申訴 資訊	1. 英文或中英雙語版境外學生申訴相關辦法[必要]：-提供英語或中英雙語申訴辦法，辦法內需明白說明若申訴案件與境外學生有關，申訴評議委員會成員中需包含境外學生輔導人員代表及申訴決議書需以英語或中英雙語的方式書寫。	1. 英語或中英雙語紙本或電子版境外學生申訴辦法。 2. 具體境外學生申訴數據-近3年提出申訴之境外學生人數、國別、系所等資料	學務處
C-7-1 畢業生 輔導	1. 境外學生校友聯絡專責單位[必要]：-提供境外學生校友聯絡專責單位。	1. 網頁、平臺或文件顯示境外校友聯絡之專責單位 2. 專責單位職掌內容及聯絡人姓名、聯絡方式 3. 校友聯絡與就業輔導專責單位之法規、條文或佐證資料	1. 校友中心 2. 職涯發展中心 3. 各系(所)

D. 國際化校園及外文網站(11)

類別	指標內容	佐證資料準備參考	資料提供單位
D-1-1 校園資 訊中英 雙語化 標示	1. 校園標示中英雙語化[必要]：-包含校園建築物、學院名稱、樓層標示、校園標示之中英雙語標示，若校內境外學生大部分來自於非英語地區，可於中英雙語之外加註其他語言。	1. 中英雙語之建築物標示、學院標示佐證照片 2. 中英雙語之樓層標示、校園標示佐證照片 3. 實地訪視	1. 總務處 2. 各教學行政單位
	2. 安全警告標示中英雙語化[必要]：-包含緊急求助鈴、安全設施標示及其他安全警告標示/告示。	1. 中英雙語之逃生路線，消防器材，毒化物場所，緊急公用電話，高壓電等警告標示照片 2. 實地訪視	總務處
	3. 各單位業務窗口標示中英雙語化[必要]：如教務處 Office of Academic Affairs、學務處 Office of Student Affairs 等，設置單位業務窗口中英雙語標示牌。	1. 中英雙語之教務、學務、國際事務等業務諮詢窗口標示照片 2. 實地訪視	1. 總務處 2. 各教學行政單位
D-1-2 活動及 其他資 訊中英 雙語化	1. 與境外生相關之表單中英雙語化[必要]：-提供中英雙語各項教務、學務表單及下載連結	1. 中英雙語紙本及線上之表單如學分抵免、選課、轉系、休學、學位考試、畢業申請、離校手續、請假、社團經費申請、申訴等 2. 以紙本提供者請附所有表單，以線上方式提供者請提供路徑	1. 教務處 2. 學務處
	2. 電腦資訊系統介面中英雙語化[必要]：-提供完整中英雙語化之電腦資訊系統，包括選課查詢、教學資源及圖書館檢索等。	1. 協助登入選課系統，論文上傳，教學評量，圖書檢索等系統 2. 提供電腦資訊系統介面中英雙語化之佐證照片及各	1. 教務處 2. 圖書館 3. 資訊中心

		相關電腦資訊系統之路徑	
D-2-1 網站資訊基本要件	1. 英語或中英雙語首頁資訊專區[必要]：-網站首頁清楚提供境外學生招生訊息、就學入口、學校新聞或活動訊息、生活資訊、其他與境外學生相關之網站連結、社群服務連結。	英語或中英雙語首頁資訊專區之路徑	1. 秘書室、資訊中心（校首頁） 2. 國際事務處（處首頁）
	2. 英語網站資訊即時性及正確性之機制[必要]：-提供更新英文網站內容及確認網站內容正確之機制。	1. 英文網頁更新及正確性維護專責單位，含承辦人員名單，業務職掌、查核機制等 2. 網頁系統更新紀錄	1. 秘書室、資訊中心（校首頁） 2. 國際事務處（處首頁）
	3. 英語或中英雙語系所特色、英語授課課程及師資介紹[必要]：-提供教學研究單位各類學位學程、全英語授課學分學程課程、特色學門與領域、課程規劃設計、師資介紹與修習規定等相關資訊。	自英文首頁前往-系所特色、英語授課課程及師資介紹之路徑	1. 各學系（英文首頁） 2. 秘書室（校首頁） 3. 國際事務處（處首頁）
D-2-2 網站法令規章相關資訊	1. 校內法令規章之中英雙語化[必要]：-提供英語或中英雙語校內教務、學務規章、要點。	1. 自英文首頁前往-英語或中英雙語境外學生相關之法令規章之路徑（內部辦法資料專區） 2. 相關連結註明更新日期	1. 教務處 2. 學務處 3. 國際事務處
	2. 境外學生來臺就學相關規定之中英雙語化[必要]：-提供英語或中英雙語境外學生入學規定、出入境居留、在臺工作及醫療保險等規定、辦法等外部辦法彙整及連結。	1. 自英文首頁前往-英語或中英雙語境外學生就學相關規定與作業辦法之路徑（外部辦法資料專區） 2. 相關連結註明更新日期	1. 教務處 2. 學務處 3. 國際事務處
	3. 中英文版境外學生來臺就學相關學雜費收費標準、獎勵措施、獎助學金及生活資訊[必要]：-例如：提供學校學雜費收費標準（包含幣別匯款參考值）、政府或校級各項獎學金以及助學方案	1. 自英文首頁前往-英語或中英雙語境外學生學雜費收費標準之路徑 2. 自英文首頁前往-英語或中英雙語境外學生獎助學金之路徑 3. 相關連結註明更新日期	1. 教務處（學雜費收費標準） 2. 學務處（學位生） 3. 國際事務處（交換生）

E. 國際合作與交流 (12)

類別	指標內容	佐證資料準備參考	資料提供單位
E-1-1 國際合	1. 制訂與獎勵國際合作交流的辦法或機制[必要]：-訂有學校教師執行國際合作交流計畫相關作業要點或獎勵辦法。	1. 制定獎勵教師參與國際合作交流的辦法 2. 提供數據具體說明-近3年實際參與國際合作交流的教師人數、領域、合作交流國家及學校等資	研發處

作發展 與外籍 教師		料專責單位及人員	
	2. 招募國際教師[必要]：-聘請外籍教師或曾在國外有教學經驗之教師任教專業課程。	1. 制定招聘國際教師辦法 2. 提供數據具體說明-近3年實際招聘國際教師人數、領域、國家及學校等資料 3. 專責單位及人員	1. 人事室 2. 國際事務處
	3. 國際訪問學者來臺實施辦法[必要]：-訂有國際訪問學者來臺講學相關實施辦法。	1. 邀請及接待國際訪問學者來臺辦法 2. 提供數據具體說明-近3年實際接待之國際訪問學者人數、領域、國家及學校等資料 3. 專責單位及人員	1. 人事室 2. 國際事務處 3. 各教學單位
E-2-1 海外學 習	1. 推動雙聯學制辦法[必要]：-訂有修讀雙聯學制辦法。	1. 相關辦法內容須含申請條件、文件、成績門檻、學分抵免及學位取得注意事項 2. 提供數據具體說明-近3年實際參與雙聯學制之學生人數、領域、國家及學校資料 3. 雙聯課程學分抵免辦法 4. 雙聯課程學分抵免對照表	1. 教務處 2. 國際事務處 3. 各院系(所)
	2. 推動短期研修及交換學習辦法[必要]：-訂有學生參加海外學校短期研修及交換學習之相關要點或辦法。	1. 辦法需含短期研修、交換學習選課規定及學分抵免規定 2. 提供數據具體說明-近3年實際參與短期研修及交換學習之學生人數、領域、國家及學校等資料	1. 教務處(出國選課辦法) 2. 國際事務處
	3. 海外學習輔導單位[必要]：-設置學生海外學習專責單位。	1. 專責單位組織編制 2. 專責單位功能職掌	1. 學務處(職涯發展中心) 2. 國際事務處
	4. 海外學習諮詢服務[必要]：-提供學生申請海外學習活動(包含雙聯學制、短期研修及交換學習與海外遊學等)之說明會並設置窗口提供諮詢。	1. 說明會辦理規劃、內容、人員簽到、照片 2. 諮詢窗口可被學生獲得之事證 3. 諮詢窗口業務職掌 4. 諮詢紀錄/統計	1. 國際事務處、各院系(寒暑期研習、交換學習) 2. 教務處、各系所(雙聯學制)
	5. 擴大成效與影響[必要]：-辦理海外學習經驗分享座談會或設立海外學習經驗分享專區	學生海外經驗分享活動或紀錄、相片、會議紀錄等	國際事務處
E-2-2 海外實 習	1. 海外實習輔導單位[必要]：-設有專責單位提供畢業生實習媒合機會及相關資訊	1. 專責單位組織與編制 2. 專責單位功能及佐證資料	學務處
	2. 海外實習辦法[必要]：-訂有海外實習辦法，提供海外實習機會	1. 海外實習辦法需內含參與海外實習之申請規定、權利與義務及注意事項 2. 海外實習機構合約或約定 3. 提供數據具體說明-近3年實際參與短期研修及交換	學務處

		學習之學生人數、領域、國家及學校等資料	
	3. 海外實習諮詢服務[必要]：-提供海外實習行前說明會，宣導海外實習之安全與法規規定，並設置窗口提供諮詢。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 說明會辦理規劃、內容、人員簽到、照片 2. 諮詢窗口可被學生獲得之事證 3. 諮詢窗口業務職掌 4. 諮詢紀錄/統計 	學務處
	4. 擴大成效與影響[必要]：-辦理實習經驗分享座談會或設立海外實習相關經驗分享專區，協助學生赴職場前瞭解相關資訊。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習經驗分享活動 2. 分享紀錄 	學務處