

簽 於 師範學院數理教育研究所

日期：109/02/06

主旨：檢陳數理教育研究所學年度第2學期第1次所務會議紀錄
1份(如附件)，請核示。

說明：旨揭會議業於109年2月6日辦理完竣。

擬辦：奉核後依規定辦理後續作業。

會辦單位：師範學院教育學系

決行層級：第二層決行

——批核軌跡及意見——

1. 師範學院 數理教育研究所 助教 侯惠蘭 109/02/06 16:09:55(承辦)：
2. 師範學院 數理教育研究所 召集人 陳均伊 109/02/10 23:05:47(核示)：
3. 師範學院 教育學系 契僱組員 黃貞瑜 109/02/12 08:45:10(會辦)：
4. 師範學院 教育學系 教育系主任 林明煌 109/02/12 13:08:07(會辦)：
5. 師範學院 院長 黃月純 109/02/13 23:16:59(決行)：

閱(代為決行)

6. 師範學院 數理教育研究所 助教 侯惠蘭 109/02/14 08:03:45(承辦)：

裝

訂

線



數理教育研究所 108 學年度第 2 學期第 1 次所務會議紀錄

一、時間：109 年 2 月 6 日（星期四）上午 10 時 30 分

二、地點：科學館一樓 I111 研討室

三、主席：陳均伊 召集人

紀錄：侯惠蘭

四、出席：如簽到單

五、上次會議決議處理情形：

- 1、訂定數理教育研究所碩士班及碩士在職專班 109 年至整併後之教學品質確保機制。

六、主席報告：

各位老師好，依 109 年 1 月 21 日國立嘉義大學系所學位學程品質保證執行小組第 2 次會議，有關本所碩士班及碩士在職專班教學品質確保機制計畫與師院認可作業時程規劃，決議：請數理所於 109 年 2 月 1 日前經所內會議討論回復，決議參加高教評鑑中心辦理之系所品保認可或自訂確保教學品質機制，因此緊急召開本次會議，請各位老師表達意見。

七、提案討論

提案一

案由：本所參加高教評鑑中心辦理之系所品保認可或自訂自我課責之確保教學品質機制，提請討論。

說明：

- 1、依 109 年 1 月 21 日國立嘉義大學系所學位學程品質保證執行小組第 2 次會議決議(如附件 P.1-2)辦理。
- 2、109 年度系所學位學程品質保證認可作業，學校辦理規劃作業時程及目前各學院及受訪單位進度(如附件 P.3-8)。
- 3、上揭會議會後與研發長意見溝通結果，如自訂自我課責之確保教學品質機制，辦理自我課責之期程為 109 年 3 月 1 日至 109 年 10 月 1 日。但不需如同系所品保認可於 109.3.1-4.15 各受訪單位進行品質保證認可內部評鑑實地訪評及(座)晤談，僅由學院訂定機制包括核心指標、細項期程，負責書面審查及實地評鑑等各項作業。

決議：一致通過本所由師範學院訂定自我課責之確保教學品質機制，進行系所評鑑。

八、散會：下午 12 時 30 分

數理教育研究所 108 學年度第 2 學期第 1 次所務會議
簽到單

時間：109 年 2 月 6 日(星期四)上午 10 時 30 分至 12 時 30 分

地點：科學館一樓 I111 研討室

職 稱	姓 名	簽 名
召集人	陳 均 伊	陳均伊
教 授	劉 祥 通	劉祥通
教 授	楊 德 清	楊德清
教 授	姚 如 芬	姚如芬
教 授	林 樹 聲	
副教授	蔡 樹 旺	蔡樹旺
副教授	林 志 鴻	林志鴻
助 教	侯 惠 蘭	侯惠蘭

國立嘉義大學系所學位學程品質保證執行小組第 2 次會議紀錄 摘錄

時間：109 年 1 月 21 日（星期二）14 時

地點：本校蘭潭校區行政中心 2 樓第 1 會議室

主席：劉榮義副校長

紀錄：蕭全佑

出席人員：古國隆委員、黃財尉委員、洪滉祐委員(林金龍組長代)、徐善德委員、楊德清委員、丁志權委員、洪燕竹委員(邱志義組長代)、吳思敬委員(沈盈宅簡任秘書代)、黃健政委員、何慧婉委員(請假)、吳惠珍委員、吳芝儀委員、吳靜芬委員(陳炫任組長代)、黃月純委員(陳珊華召集人代)、張俊賢委員、李鴻文委員、林翰謙委員、章定遠委員、陳瑞祥委員、張銘煌委員

列席人員：林明煌主任、陳均伊召集人、陳珊華召集人、盧青延簡任秘書、楊詩燕組長

壹、主席報告(略)

貳、宣讀上次會議決議事項暨執行情形(略)

參、報告事項(略)

肆、提案討論

※提案一

提案單位：師範學院、數理教育研究所、教育行政與政策發展研究所

案由：本校師範學院數理所、教政所碩士班及碩士在職專班教學品質確保機制計畫與師院認可作業時程規劃，提請討論。

說明：

一、依 108 年 10 月 1 日本校 108 學年度第 1 次校務發展委員會決議，若該停招學程或整併前研究所決定不參加系所品保認可，請於 11 月底前通過所務會議(學程會議)、院務會議，並簽陳校長核可後(請先會辦研發處)，影本傳送研發處俾利函送評鑑中心該所或學程停辦委託認可之事宜辦理。(請參閱附件，第 10 頁)

二、數理所及教政所不參加系所品保認可及教學品質確保機制通過會議重點如下：

序號	通過會議	數理教育研究所	教育行政與政策發展研究所	會議重點
1	所務會議	108 年 10 月 17 日 (108 學年度第 1 學期第 2 次所務會議)	108 年 11 月 14 日 (108 學年度第 1 學期第 5 次所務會議)	不參加系所品保認可
2	院務會議	108 年 11 月 20 日(108 學年度第 1 學期第 2 次院		

		務會議)		
3	數理所、教政所整併前將決定不參加系所品保認可簽陳核校長，其簽會意見：請2所於12月底前提出109年至整併後之教學品質確保機制，送所務、教育系系務、院務及校級會議討論。(請參閱附件，第11頁至第24頁)			
4	所務會議	108年12月12日 (108學年度第1學期第4次所務會議)	108年12月6日 (108學年度第1學期第6次所務會議)	審議通過教學品質確保機制(請參閱附件，第25頁至第36頁)
5	教育學系、數理教育研究所、教育行政與政策發展研究所聯合會議	108年12月18日 (108學年度第1學期第2次聯合系所務會議)		
6	院務會議	108年12月25日 (108學年度第1學期第3次院務會議)		

三、檢附數理教育研究所碩士班及碩士在職專班教學品質確保機制(請參閱附件，第37頁至第46頁)、教育行政與政策發展研究所碩士班及碩士在職專班教學品質確保機制(請參閱附件，第47頁至第53頁)及師範學院數理所、教政所學位學程教學品質確保機制認可作業時程規劃。(請參閱附件，第54頁至第55頁)。

四、研究發展處另檢附高教評鑑中心辦理109年系所品保認可-品保項目、核心指標及檢核重點說明供參(請參閱附件，第56頁至第58頁)。

決議：請數理所及教政所於109年2月1日前經所內會議討論回復，決議參加高教評鑑中心辦理之系所品保認可或自訂確保教學品質機制。如決定參加前項系所品保認可作業，則依本次品保認可機制及程序辦理；如決定自訂自我課責之確保教學品質機制，仍應滿足評鑑制度之規劃精神，並依下列原則進行：

- (1) 自我課責之準備資料期間為106~108學年度。
- (2) 評鑑內容應包括高鑑評鑑中心三大項目，其核心指標由師範學院決定。
- (3) 自我課責之辦理期程為109年3月1日至109年10月1日。
- (4) 務請師範學院建立自我課責之確保教學品質機制並據以執行。
- (5) 請學院將上述執行結果送本執行小組審議，並據以落實持續追蹤及改善。

伍、臨時動議(無)

陸、主席結論(略)

柒、散會(15時40分)

109 年度系所學位學程品質保證認可作業，學校辦理規劃 作業時程及目前各學院及受訪單位進度

本次品質認可作業，受訪單位需完成資料有**自我評鑑報告書、基本資料表冊**，資料準備年度為**106~108 學年度**，其中各行政單位依各品保項目之核心指標，將可提供佐證資料上傳至雲端硬碟，供撰寫自評報告書運用，另秘書室提供本校校庫資料作為填寫基本資料冊之依據。

以下簡要說明規劃作業時程及資料準備資訊供參：

一、目前各學院及受評單位辦理進度

(一) 依時程規劃目前屬於**前置準備階段(108.3.1~109.2.28)**。

1. 本階段應完成事項：

- (1) 108 年 4 月 1 日起：受訪單位(系所學位學程)組成各工作小組或指導小組；各學院組成督導小組。
- (2) 108 年 6 月 4 日：參加品質保證認可委辦計畫說明會。
- (3) **108 年 7 月 31 日**：受訪單位應完成基本資料冊填寫。
- (4) **108 年 12 月 31 日前**：受評單位完成自我評鑑報告初稿(含相關佐證資料)，並將**自我評鑑報告書初稿及基本資料表冊**送學院協助審議。
- (5) **109 年 1 月 31 日前**：學院召開相關會議進行系所自評報告書等資料初審，受訪單位依學院初審意見修改自我評鑑報告書並持續進行缺失自我發掘與改善。
- (6) **109 年 1 月 31 日前**：受訪單位提送品質保證認可內部評鑑訪評委員建議名單至學院，由院長圈選委員；各受訪單位將訪評委員名單及實地訪評時間送學院。各受訪單位規劃內部評鑑實地訪評流程，並將該流程送交學院協助督導。
- (7) 109 年 2 月 28 日前：受訪單位提送高教評鑑中心訪視委員推薦名單及不合適委員名單(至多 10 位訪視委員及 5 位不合適委員)至學院，由學院彙整後交送研發處，統一函送高教評鑑中心參考。

(二) 後續階段，學院及各受訪單位**自我檢視階段(109.3.1~109.8.10)**、**高教評鑑中心書面審查、實地訪評階段(109.8.11~109.12.31)**及**結果決定階段(109.11.1~110.6.30)**應辦理事項，請參閱時程規劃表(附件 1)。

二、**自我評鑑報告書、基本資料表冊**，資料準備年度為**106~108 學年度**，以下準備資訊說明供參：

(一) 自我評鑑報告書

1. **撰寫格式**需參照**服務建議書第 13~14 頁(附件 2-服務建議書)**-自我評鑑報告之內容需依班別制個別情形於報告中呈現，以**120 頁**為原則，**每增加**

一個班制可增加 10 頁。內文統一以固定行高 22pt、14 號標楷體撰寫，採雙面印刷，並於書背標示受訪單位名稱。佐證之附件資料不限頁數，併同自我評鑑報告本文製作成光碟，並將附件光碟個別黏貼於封底內側。自我評鑑報告格式如服務建議書附錄 C。※邊界部分請各系所自行審視最佳邊界。

2. 各行政單位提供 109 年度系所學位學程品質認可作業之撰寫評鑑報告參考資料，請各受評單位至學校雲端硬碟下載。

(1) 本校雲端硬碟系統專用資料夾 <https://webhd.ncyu.edu.tw/cgi-bin/> (需帳號密碼；帳號為職員編號，密碼為身份字號前 2 碼+出生年月日 7 碼。EX: 帳號-職員編號 A0087，密碼-A10630521(身份證字號前 2 碼 A1+出生年月日 民國 63 年 5 月 21 日 0630521)(路徑：DataVo13/NCYU Public/1.研究發展處【109 年委託辦理品質保證認可作業專區】)。

(2) 雲端硬碟資料檔案說明

A. 三大品保項目參考資料(3 個資料夾-【1 項目一 系所發展、經營及改善】、【2 項目二教師與教學】、【3 項目三 學生與學習】)，資料存置相對位置可參考【附件 3-資料夾指引】，資料問題可向所提供資料之行政單位窗口(附件 4)諮詢。

B. 各行政單位、學院、受訪單位窗口。

C. 實施計畫與服務建議書。

D. 基本資料冊檔案(空白格式)。

E. 108 年 6 月 4 日說明會資料。

F. 規劃期程。

G. 常見 Q&A。

3. 另本次認可作業啟動之會議資料及歷次通知，可至研究發展處網頁參閱(研發處首頁 > 系所認可及評鑑專區 > 109 年委託辦理品質保證認可作業專區) https://www.ncyu.edu.tw/rdo/gradation.aspx?site_content_sn=63464。

(二) 基本資料冊

1. 本處業於 108 年 6 月及 108 年 12 月將校務資料庫相關數據資料分割成各受評單位所需資料，並已 E-mail 各受評單位窗口，並依該資料對應填列於基本資料冊(附件 5)。

2. 基本資料冊待填格式電子檔，亦可依前述網址至學校雲端硬碟下載。

國立嘉義大學 109 年度系所學位學程品質保證認可作業時程規劃 (109 年下半年度高教評鑑中心實地訪評)

階段	推動時程	學院/受訪單位工作項目	行政單位支援	執行內容
前置準備 108.3.1 至 109.2.28	108.3.30 前		1. 實施計畫寄至各學院系所學位學程 2. 調查各學院、受訪單位及行政單位聯絡窗口 3. 調查各學院及受訪單位主管出席說明會一週內可能時間 4. 請各行政單位提供品保項目、核心指標之參考資料名稱並於 5 月底前上傳學校雲端硬碟 5. 簽請成立系所品質保證認可執行小組(研發處及各單位)	1. 確立各單位聯絡窗口 2. 準備舉辦實施計畫說明會 3. 各單位提供品保項目、核心指標等之建議新增項目或指標、佐證資料名稱
	108.4.1 起	1. 各受訪單位組成各工作小組或指導小組啟動自評報告書撰寫及規劃品質保證認可內部評鑑作業 2. 各學院組成督導小組協助審核所屬受訪單位各小組成員、規劃之內部評鑑流程及自評報告書等資料(學院及各受訪單位)	召開系所品質保證認可執行小組討論行政支援項目及內容	1. 各行政單位配合提供受訪單位所需相關佐證資料。 2. 請各學院參考高教評鑑中心實地訪評流程表協助各受訪單位規劃內部評鑑流程。
	108.5.31 前		1. 自校庫提供各受訪單位校庫相關基本資料表冊數據 2. 各行政單位上傳或傳送受訪單位所需參考資料(研發處、秘書室及各單位)	1. 秘書室、電算中心及各填報單位協助提供各受訪單位基本資料表冊及數據 2. 各行政單位提供各受訪單位自評報告書所需參考佐證資料
	108.6.30 前	參加委辦計畫說明會(學院及各受訪單位)	1. 辦理實施計畫及自評報告撰寫說明會(高教評鑑中心) 2. 提供各單位基本數據相關資料(研發處及各單位)	高教評鑑中心至校舉辦說明會
	108.7.31 前	受訪單位完成高教評鑑		各受訪單位依校庫表冊

階段	推動時程	學院/受訪單位工作項目	行政單位支援	執行內容
		中心基本資料數據及表冊填寫		完成基本數據及表冊之填寫
	108.12.31 前	1.各受訪單位 完成自我評鑑報告初稿 (含相關佐證資料) 2.各受訪單位自我評鑑報告書初稿及基本資料表冊送 學院協助審議 (學院及各受訪單位)	協助提供受訪單位所需資料(各單位)	
	109.1.31 前	學院 召開相關會議進行系所自評報告書等資料初審(學院及各受訪單位)		受訪單位簡報、意見交流、資料檢閱及觀摩
	109.1.31 前	1.各受訪單位提送 品質保證認可內部評鑑 訪評委員建議名單 由院長圈選 。 2.受訪單位訪評委員名單及實地訪評時間 送學院 3.受訪單位依學院初審意見修改自我評鑑報告書並持續進行缺失自我發掘與改善(學院及各受訪單位)	函送系所品保作業「預計辦理系(科)所、學位學程品質保證一覽表」至教育部申請學校經費補助(研發處)	各受訪單位確認自我檢視內部評鑑訪評委員名單並排定實地訪評時間
	109.2.28 前	高教評鑑中心訪視委員推薦名單及不合適委員名單(至多 10 位訪視委員及 5 位不合適委員) 提交學院 (學院及各受訪單位)	1.函送訪視委員推薦名單及不合適委員名單(研發處) 2.核撥各 學院 品質認可內部評鑑前置作業相關補助經費	配合高教評鑑中心通知辦理。
自我檢視 109.3.1 至 109.8.10	109.3.1-109.4.15	各受訪單位進行 品質保證認可內部評鑑實地訪評及(座)晤談 (各受訪單位)		各受訪單位請參考高教評鑑中心實地訪評流程表所列工作項目,規劃自我檢視之內部評鑑實地訪評流程。
	109.5.20 前	1.各受訪單位召開會會議檢討實地訪評相關事宜及將回復意見 並送學院 2.各受訪單位修正自我評鑑報告暨補充相關佐證資料(各受訪單位)		1.各學院、各行政單位配合提供系所評鑑所需相關佐證資料。 2.討論回復意見、評鑑報告書及基本資料表冊
	109.6.20 前	學院召開會議討論 (學院及各受訪單位)		系所學程內部評鑑結果及回復意見報告
	109.7.31 前	各受訪單位將修訂完成		配合高教評鑑中心作業

階段	推動時程	學院/受訪單位工作項目	行政單位支援	執行內容
		之自我評鑑報告及基本資料表冊上傳至高教評鑑中心線上書審系統， 並提交紙本及光碟至學院彙整傳送研發處 (學院及各受訪單位)		辦理。
	109.8.10 前		函送各受訪單位評鑑報告書及基本資料冊紙本及光碟至高教評鑑中心(研發處)	配合高教評鑑中心作業辦理。
高教評鑑中心 書面審查及實地訪評階段 109.8.11 至 109.12.31	109.8.31 前	提供座(晤)談名單 (學院及各受訪單位)	彙整名單提送高教評鑑中心(研發處)	配合高教評鑑中心作業辦理。
	109.8.16- 109.9.30	回復書面審查待釐清問題並上傳系統 (各受訪單位)		配合高教評鑑中心作業辦理。各受訪單位收到通知後次日起 7 個工作天內提交
	實地訪評前	第二次待釐清問題 (評鑑中心視訪視小組委員要求通知)		實地訪評前 1 週提供學校轉交受訪單位，受訪單位須於訪評當日委員到校前將回復資料置於簡報室中。
	109.10.1- 109.12.31 (依高教評鑑中心通知)	各受訪單位實地訪評 (學院及各受訪單位)	協助委員團體車輛進入校園路線規劃 (研發處、總務處、環安衛中心)	配合高教評鑑中心作業辦理；各行政單位、各學院提供相關行政配合事項。
結果決定 階段 109.11.1 至 110.6.30	109.11.1- 109.12.31		轉知高教評鑑中心提出認可結果建議案及實地訪評報告初稿 (研發處)	配合高教評鑑中心作業，受訪單位需於收到實地訪評報告初稿次日起 10 個工作天內提出
	109.12.15- 110.1.15	受訪單位提出高教評鑑中心意見申復 (學院及各受訪單位)		配合高教評鑑中心時程提出申復申請。
	110.3.1- 110.4.30	受訪單位對認可結果如有異議，得於收受認可結果次日起 30 日內，向高教評鑑中心提出申訴	轉知高教評鑑中心函送之認可結果(研發處)	配合高教評鑑中心辦理。
	110.6.30 前	受訪單位針對委員建議案提出改善計畫及預計執行情形 (學院及各受訪單位)		認可結果公布後 3 年內為自我改善期，各受訪單位應每年或每學期定期追蹤改善計畫執行情形，並於公告後第 3 年提交高教評鑑中心作為下次認可之參考。
結束請款	110.8.30 前		研發處依評鑑結果，向教	

階段	推動時程	學院/受訪單位工作項目	行政單位支援	執行內容
			育部請領前一年度所提報「預計辦理系(科)所、學位學程品質保證一覽表」之部分補助款(研發處)	

備註:本時程各項工作期程將依高教評鑑中心通知調整或增補之。