

國立臺灣師範大學 110 至 112 年系所品質保證 校級評鑑工作小組第四次會議紀錄

會議時間：111 年 8 月 31 日（星期三）上午 10 時

會議地點：本校第一會議室

主持人：宋副校長曜廷

紀錄：蕭文玲

出席人員：研發長許瑛珺、教務長劉美慧、學務長林玫君、國際長劉以德、教育學院田院長秀蘭、文學院陳院長秋蘭、理學院陳院長界山、藝術學院劉院長建成、科技與工程學院鄭院長慶民、運動與休閒學院王院長鶴森、音樂學院廖院長嘉弘、國際與社會科學學院江院長柏煒

請假人員：管理學院沈院長永正、總務長米泓生

列席人員：研究發展處企劃組譚組長鴻仁、蘇編審怡瑄、沈組員宛儀、蕭組員文玲、吳行政秘書佳儒、劉專任助理育呈

壹、主席報告(略)

貳、報告案

案由：本校 111 年學術單位評鑑工作進度報告(詳簡報檔)

決定：知悉並照案通過。

參、討論事項

案由一：有關審查本校各受評單位之「評鑑報告書」，提請討論。

說明：

- 一、依本校學術單位評鑑實施要點第 4 點規定，本校「校級評鑑工作小組」任務包括規劃實施計畫及評鑑指標、協助執行評鑑業務及審查評鑑報告書等。
- 二、各系所已運用本校行政單位提供之資料完成評鑑報告書初稿，各學院「院級評鑑委員會」已於 8 月中旬完成審查，審查重點包括：確認評鑑報告書完成度、撰寫方向與本校指標是否符應、篇幅內容是否需增修等，請學院引導並由相近領

域系所相互提供意見；各系所之評鑑報告書彙整如附件 1(會上提供平板電腦參閱)，請各學院簡要說明院級審查之情形，並請校級評鑑工作小組給予建議。

三、 後續辦理事項：各系所之評鑑報告書經本次會議審查後，將由系所攜回依會議決議修正，並最遲於訪評日前一週提供給委員參閱。

決 議：

一、 本次評鑑學院為重要引導角色，感謝各學院從院級角度協助審查各系評鑑報告書，幫助系所相互交流，使報告書內容更加完善。

二、 有關評鑑報告書之內容，校級評鑑工作小組重點提醒如下：

(一) 若提及本校、學院、系所之發展重點或目標，三者方向應具一致性。

(二) 報告書呈現的「格式」請儘量一致，方便委員閱讀及查找。

(三) 請確認報告書的「內容」正確、合理，當訪評委員詢問相關問題時，各系所要能夠熟練地回答。

(四) 整份報告書的「總結語」部分，建議可加強描述系所對未來發展的目標、推動策略等。

案由二：有關審查本校 111 年學術單位評鑑「訪評委員工作手冊」，提請討論。

說 明：

一、 依本校學術單位評鑑要點第五點規定，為使訪評委員了解本校評鑑相關規定及作業流程，本校於實地訪評前一週應將「訪評委員工作手冊」送交委員閱覽。

二、 本校「訪評委員工作手冊(草案)」及簡報檔(同教學影片)詳如附件 2，請工作小組協助檢視及確認，後續將分送各系所一併提供給訪評委員參閱，並同步上架本校評鑑專區。

決 議：

- 一、 考量訪評委員工作手冊第七章節「本校評鑑費用(與訪評委員相關)」內容較少且必要性較低，且參考其他學校工作手冊也未納入費用相關內容，故決議刪除此章節。
- 二、 若有訪評委員已完成審閱系所書面資料並給予審查意見，但訪評當日臨時無法出席，本校可酌予支付委員「書面審查費」，但費用以評鑑費二分之一為原則。

案由三：有關本校 111 年學術單位評鑑「訪評當日注意事項」及「訪評後續辦理事項」，提請討論。

說 明：

- 一、 有關 111 年學術單位評鑑「訪評當日注意事項」：
 - (一) 訪評當日議程(範例)：研發處提供當日「委員預備會議議程(公版)」、「召集人注意事項」、「綜合座談議程(公版)」供系所參用(如附件 3)。
 - (二) 安排「訪評助理」事宜：考量電腦使用習慣的差異，訪評委員撰寫訪評報告時，如有需要，受評單位可安排「訪評助理」進入會議室協助繕打或使用設備；惟為保持中立及公平，請勿安排受評單位之教職員或當日晤談人員擔任。
 - (三) 「學院參與」：建議各學院長(或學院代表)參與各系所實地訪評當日「委員預備會議」與「綜合座談」流程，以學院角度聆聽訪評委員之意見，並與系所一齊回應訪評委員，如有學院可現場說明或承諾之事項，亦可減少訪評委員之疑慮。
 - (四) 改採「視訊訪評」之情形：因應疫情尚未穩定，若訪評委員因故無法到場，須改為「視訊訪評」，請受評單位上專簽，校內簽准後辦理之，並提醒受評單位須克服視訊設備、遠距晤談、撰寫訪評報告等事宜。
 - (五) 請委員填寫「問卷調查」：為瞭解本次自辦評鑑之成效，於

實地訪評結束後，請訪評委員撥冗填寫問卷(線上匿名問卷，如附件 4)，給予本校回饋意見。

二、有關 111 年學術單位評鑑「訪評後續辦理事項」：

- (一) 「評鑑改善計畫」：實地訪評後 1 個月內，受評單位應召開「系級評鑑委員會」進行檢討，並將「評鑑改善計畫」送「院級評鑑委員會」審查，學院應協助受評單位改善；請各學院於 112 年 1 月 31 日前召開完畢並送研發處備查。
- (二) 繳交自辦品保結果報告：本校於整體評鑑結束後，須繳交自辦品保結果報告(分為校級、系級二部分)給財團法人高等教育評鑑中心基金會審查，校級部分由研發處主責，系級部分將請系所依研發處範例填寫，本案將請各學院協助於 112 年 1 月 31 日前彙整並送研發處。
- (三) 實地訪評結束後，各學院須至「自我評鑑指導委員會」報告：依本校學術單位評鑑實施要點第 5 點規定，各學院應向指導委員會報告所屬受評單位評鑑結果及協助改善情形(下次會議預計於 112 年 2 月召開)。

三、以上事項，請工作小組協助檢視確認，後續將據以公告辦理。

決議：

- 一、若訪評委員臨時告知無法出席，因時間緊迫導致系所未能及時邀請備取委員名單，訪評委員人數仍須符合本校法規之最低人數(至少 3 人)。
- 二、有關「視訊訪評」作業，為簡化校內行政流程，如系所改採「視訊訪評」方式進行，請敘明原因向學院及本校研究發展處報備即可，無須待專簽奉准後辦理。

參、臨時動議

肆、散會(上午 11 時)