



110年系所評鑑視訊訪視 評鑑專員/系所助理研習

110年6月18日

系所評鑑視訊訪視_受評單位評鑑專員名單

受評單位	評鑑專員姓名	任職單位
電子系	黃韻寧	學務處生涯發展與諮商輔導中心
資工系(進修部)	黃宛俞	研發處國際組
經管系(進修部)	徐亦嫻	研發處創新育成中心
資管系	徐以芸	研發處創新育成中心
財金系(進修部)	賴惠君	學務處學務長室
客傳所	廖昱涵	教務處教務長室
文創系(進修部)	楊惠敏	教務處註冊組
文觀系(進修部)	鄭凱文	圖書館系統管理組
語傳系	謝美君	教務處註冊組
華文系	涂芹嬌	秘書室校友服務組
工設系(進修部)	廖辰閔	學務處生涯發展與諮商輔導中心
建築系(進修部)	許璧如	秘書室綜合校務組
原住民專班	連芷晨	體育室教學組

TEAMS 團隊建立與視訊訪視日期

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text "搜尋". Below the search bar, the "團隊" (Teams) section is visible, with a sub-header "您的團隊" (Your teams). A large green rectangular box highlights the "您的團隊" area, which is currently empty. To the right of this area, there is a button labeled "加入或建立團隊" (Join or create a team). Below the "您的團隊" area, there is a grid of 18 meeting cards, each representing a different department or committee. Each card features a small icon, a title, and a date. The cards are arranged in three rows and six columns. The first row contains: 電子系 (110.7.14), 資工系 (110.7.7), and 經管系 (110.7.8). The second row contains: 資管系 (110.7.1), 財金系 (110.6.30), 客傳所 (110.6.24), 文觀系 (110.6.23), 文創系, and 語傳系 (110.7.15). The third row contains: 工設系 (110.7.21), 建築系 (110.7.21), 原專班 (110.7.14), 聯大視訊訪評委員會 (110.6.21), 聯大視訊訪評—總召會談, and 評鑑專員及助理研習 (110.6.18). The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system tray showing the date and time as 下午 02:42 on 2021/6/17.

Department/Committee	Date
電子系	110.7.14
資工系	110.7.7
經管系	110.7.8
資管系	110.7.1
財金系	110.6.30
客傳所	110.6.24
文觀系	110.6.23
文創系	
語傳系	110.7.15
華文系	110.7.7
工設系	110.7.21
建築系	110.7.21
原專班	110.7.14
聯大視訊訪評委員會	110.6.21
聯大視訊訪評—總召會談	
評鑑專員及助理研習	110.6.18

110年系所及學位學程訪評行程及細部說明

—線上視訊會議方式 1/2 (系所端)

☆下載參與人員簽到表

時間	工作項目	說明
08:30~08:40	視訊會議預備	行前準備： 1. 請系所於7月30日前擇期辦理完成，辦理日期請提前2週告知研發處。 2. 研發處已預先建立各受評系所TEAMS團隊，系所主管及助理有管理權限，TEAMS團隊請再新增人員，並建議依時程建立頻道，並於該時程前預先進入開會模式，並新增聊天文字略以：「預備開會，與會人員請○前進入」，並先挑選參與人員做「要求加入」的動作。(請務必提前做，才能以召集人身分，於會議結束前下載參與人員簽到表—此為佐證資料，請務必下載) 3. 建議系所可提前先與委員於前一周開個test頻道，先測試。 4. 已請資訊處協助提供評鑑委員及晤談校友代表臨時帳號密碼；學校於通知評鑑委員改採視訊會議後，由研發處寄給各組委員及系所主管，信件內容會說明後續視訊事項由系所主管聯繫，並建議建立LINE群等。(評鑑委員之視訊說明事項將由研發處另行通知)
08:40~09:10	學校簡報視訊/影片	將提前錄製好由李校長說明的學校簡報，並提供連結網址給各受評單位，各單位可先下載後放在視訊檔案備用。
09:50~10:20	相互介紹、系所簡報視訊會議	1. 請系所預先建立頻道，所有各頻道人員請新增於團隊，並請提前做「要求加入」動作， 請務必錄影 。 2. 此頻道除評鑑委員外，需加入系所當日所有有空教師。 3. 系所請先做好約15-20分鐘簡報，預放於視訊檔案。(本時段含待釐清問題回覆與委員提問)
10:30~11:00	系所主管視訊晤談	1. 請系所先建立頻道，挑選參與成員。 2. 採團體晤談方式。 (評鑑專員是否協助，依各系所主管情形)
11:10~12:00	教師與行政人員代表視訊晤談	1. 請系所先建立頻道，挑選參與成員。 2. 請預先聯繫好晤談人員。 3. 採團體晤談方式， 評鑑專員協助 。
12:00~13:00	午休	離線休息

110年系所及學位學程訪評行程及細部說明

—線上視訊會議方式 2/2 (系所端)

時間	工作項目	說明
13:00~14:00	學生代表視訊晤談 (含進修部學生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請系所先建立頻道，挑選參與成員。 2. 請預先聯繫好晤談人員。 3. 採團體晤談方式，評鑑專員協助。 4. 若無進修部者，可酌予提早進入下一階段。
14:10~14:40	畢業校友視訊晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請系所先建立頻道，挑選參與成員。 2. 請預先聯繫好晤談人員。 3. 採團體晤談方式，評鑑專員協助。 4. 畢業校友可給出席費，請擷取畫面，附收據。
15:00~15:20	教學設施參訪視訊影片	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請系所先建立頻道，挑選參與成員，系所人員開場或講解。 2. 請先錄製妥影片及說明，預放於視訊檔案。 3. 請參照或擇取之前提供的參訪點。
15:30~15:50	教學現場訪評視訊影片	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請系所先建立頻道，挑選參與成員，系所人員開場或講解。 2. 可提供系所幾位老師遠距教學錄影影片、截圖(方便做結果報告用)、或可提供近1年教學錄影影片。
16:00~16:30	電子檔資料檢閱	建議亦先建立好頻道，委員如有問題，可隨時提問。(亦可透過LINE群或Face Time以利隨時提問)
16:30~17:10	評鑑委員提出「實地訪評待釐清問題」及綜合座談視訊會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請系所預先建立頻道，挑選參與成員，提前做「要求加入」動作。 2. 此頻道除評鑑委員外，需加入系所當日所有有空教師。 3. 訪視當日待釐清請盡量回覆或提供資料，綜合座談是必要檢視項目，請務必錄影，請勿遺漏。
17:10~18:10	電子檔資料再檢閱及撰寫正式訪評結論報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議亦先建立好頻道，委員如有問題，可隨時提問。(亦可透過LINE群或Face Time以利隨時提問) 2. 委員報告會請小組召集人/團主席綜整確認後當日郵寄給研發處。
18:10~	實地訪評線上會議結束	評鑑委員當日細部說明，研發處將另行通知，請勿讓委員將訪評報告寄到系上或探知內容等。(後續將由研發處轉請總召確認後統一通知各受評單位)

TEAMS 召開會議

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left is a navigation pane with icons for Activity, Chat, Teams, Tasks, Calendar, Meetings, Files, and Apps. The main area shows a team named '測試tset' with a '一般' (General) channel. At the top right, a red box highlights the meeting icon in the team header, which has opened a dropdown menu with options '立即開會' (Start Meeting) and '排程會議' (Schedule Meeting). A red arrow points from the text '點選此圖形即可召開會議' (Click this icon to start a meeting) to the meeting icon. At the bottom center, a blue button labeled '新增交談' (New Conversation) is circled in red.

活動
聊天
團隊
作業
行事曆
通訊
檔案
應用程式
說明

搜尋

所有團隊

測試

測試tset

一般

測 一般 貼文 檔案 教職員筆記本 十

團隊

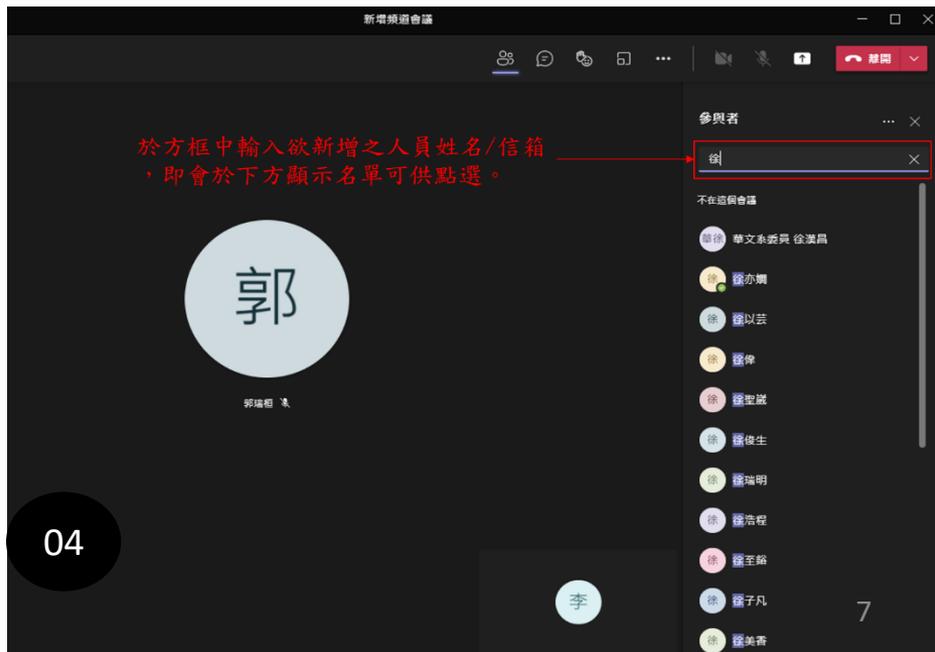
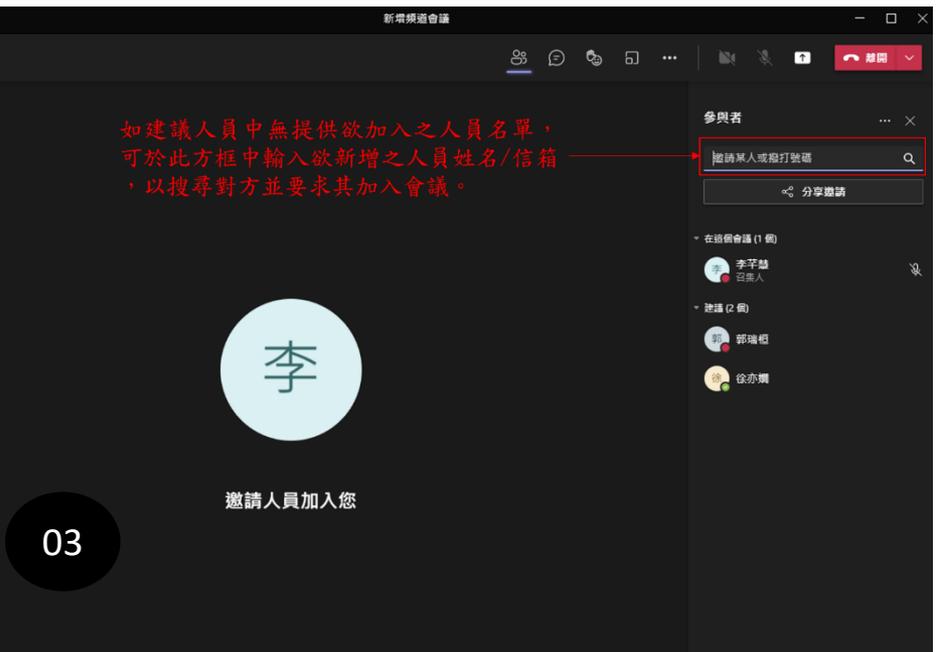
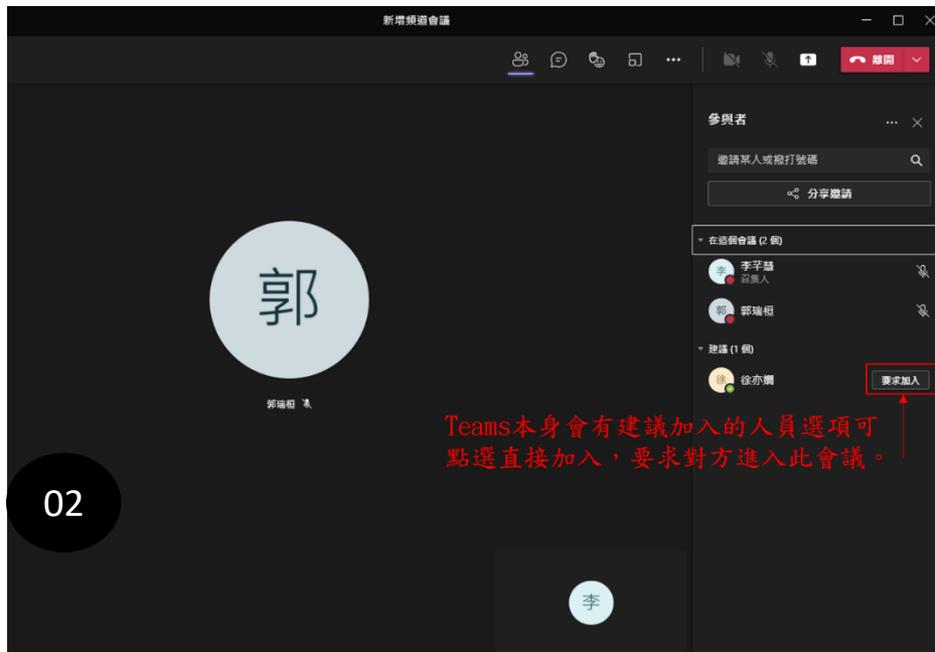
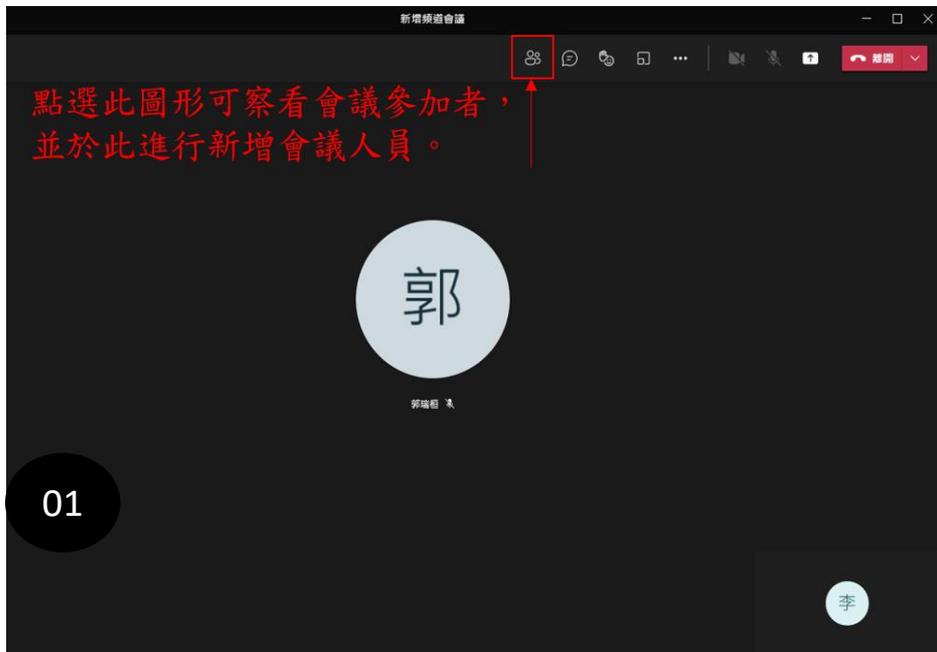
立即開會
排程會議

點選此圖形即可召開會議

歡迎加入團隊!
請試試以 @ 形式提及團隊名稱或人員名稱，以開始交談。

新增交談

TEAMS新增參與會議人員



TEAMS下載各頻道(時程)參與人員清單

桌機/筆電



手機/平板



視訊訪視應注意事項

- 評鑑專員於視訊訪評原則請協助各晤談時段，並依系所需要協助委員端；晤談時段請協助下載參與者名單及視訊截圖給系所。請評鑑專員或系所助理協助確認『團主席/各組召集人』姓名，並告知研發處。
- 評鑑專員已領回資料袋，請協助歸還其中usb、文具用品及識別證。
- 視訊訪視當日，如有參與之師長同仁有在校，請系所協助訂午餐或麵包餐盒(含評專)。
- 訪視結束3日內請系所傳送各時段參與人員出席單，錄影光碟、截圖編輯各一份至研發處。

基本認可要素檢核表及實地訪評報告書(封面)

此兩份已先寄電子檔與紙本資料給委員

基本認可要素檢核表 (系所評鑑)

系所評鑑基本認可要素檢核表

校名: _____ 系所: _____

班別: 學士學位 碩士學位 博士學位

(受評系所各學位如評核結果相同, 得重複勾選; 如評核結果不同, 請分別繕製)

◇ 評鑑委員評定受評單位之評鑑結果認定原則:

1. 每個評鑑項目(共3項)分4種檢核意見: 符合、大致符合、部分符合、不符合。
2. 評定方式以每個評鑑項目下所有指標經基本認可要素檢核後, 以最大數檢核結果為原則。
3. 基本要素檢核表評定分數: 5分、4分歸類「符合」; 3分歸類「大致符合」; 2分歸類「部分符合」; 1分歸類「不符合」。

◇ 評鑑結果評定方式:

1. 重新審查: 3個項目中, 有1項以上列為「不符合」。
2. 通過-效期3年: 3個項目中, 有2項以上列為「大致符合」, 或有1項以上列「部分符合」。
3. 通過-效期6年: 非列為「重新審查」及「通過-效期3年」者, 即屬之。



110 年度系所及學位學程評鑑

實地訪評報告書

受評單位: _____

班別: 學士學位 碩士學位 博士學位

各班制評核意見如有較大差異時, 請呼應基本認可要素檢核表之評分情形。

小組召集人/團主席: _____

評鑑委員: _____、_____

簡報結束～
如有問題敬請提出

110年系所及學位學程訪評行程及細部說明

—線上視訊會議方式 1/2 (含總召版)

時間	項目	說明
08:30 ~ 08:40	視訊會議預備，加入開會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系所會預先建立TEAMS團隊與相關頻道，並加入委員與系所成員，委員於每個時段前進入（系所會預先要求加入，委員只要因應系所點選加入即可）。 2. 約6月中旬以後，會將本校建立的委員臨時帳密提供給委員，並報告各受評單位視訊團隊名稱。（系所應會提前建一個測試頻道，先行測試） 3. 簡易操作程序信件中會另行夾帶。
08:40 ~ 09:10	學校簡報視訊影片	將提前錄製好由李校長說明的學校簡報，並提供連結網址給各受評單位，影片部分可視訊會議時看，亦將請系所同時放於雲端，避免播放時頻寬問題影響等
09:50 ~ 10:20	與校方主管會談1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校將建立視群，並請會談者加入(總召、校長)。 2. 學校簡介影片亦會先放於雲端。
10:30 ~ 11:20	與校方主管會談2	學校將建立視群，並請會談者加入團體會談(總召、副校長、主秘、研發長)。
11:30 ~ 12:00	與校方主管會談3	學校將建立視群，並請會談者加入團體會談(總召、教務長、學務長)。
09:20 ~ 09:40	各組評鑑委員預備會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分工、確認小組召集人/團主席等。 2. 各組委員如已事前聯繫，則此時間省略，直接進入後續。
09:50 ~ 10:20	相互介紹、系所簡報視訊會議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委員加入，簡報後如有疑義請提問。 2. 如於行前無先收到待釐清問題回復，則於此時段請系所說明。
10:30 ~ 11:00	系所主管視訊晤談	委員加入，採團體晤談方式。
11:10 ~ 12:00	教師與行政人員代表視訊晤談	委員加入，採團體晤談方式。(因視訊方式，須預先建立參與者頻道，建議先圈選或請系所提供名單，約6-8人)。
12:00 ~ 13:00	午休	離線休息

110年系所及學位學程訪評行程及細部說明

—線上視訊會議方式 2/2 (含總召版)

時間	項目	說明
13:00 ~ 14:00	學生代表視訊晤談 (含進修部學生)	委員加入，採團體晤談方式。(因視訊方式，須預先建立參與者頻道，建議先圈選或請系所提供名單，視各學制，共約8-12人)。
14:10 ~ 14:40	畢業校友視訊晤談	委員加入，採團體晤談方式。(因視訊方式，須預先建立參與者頻道，請系所提供名單，約3人)。
15:00 ~ 15:20	教學設施參訪視訊影片	1. 委員加入，系所說明。或 2. 請系所先放置雲端，委員自行參與後，於此時段請系所主管說明或委員提問
15:30 ~ 15:50	教學現場訪評視訊影片	1. 委員加入，系所說明。或 2. 請系所先放置雲端，委員自行參與後，於此時段請系所主管說明或委員提問
16:00 ~ 16:30	電子檔資料檢閱	委員如有問題，可隨時於相關頻道提問。(或透過LINE群、Face Time亦可)
16:30 ~ 17:10	評鑑委員提出「實地訪評待釐清問題」及綜合座談視訊會議	1. 委員加入，訪視當日待釐清或待提供資料提出。 2. 綜合座談是必要檢視項目，如尚有疑義請於該會議提出或給予建議。
17:10 ~ 18:10	電子檔資料再檢閱及撰寫正式訪評結論報告、總召集人提出教學品保建議	1. 委員如有問題，可隨時於相關頻道提問。(或透過LINE群、Face Time亦可) 2. 「基本認可要素檢核表」評核情形及「訪評報告書」電子檔請各位委員寄送給小組召集人，並懇請小組召集人整併後當日郵寄word檔及簽名後掃描檔至： csy0606@nuu.edu.tw 。(並請cc所屬委員)。(委員如有其他方式也可先行告知) 3. 煩請總召集人於主管會談及參閱學校簡報後，給予寶貴的教學品保建議。(可傳送給我word檔及簽名後掃描檔)(總召如有其他方式也可先行告知)
18:10~	實地訪評線上會議結束	有關「基本認可要素檢核表」評核情形及「訪評報告書」內容請保密。