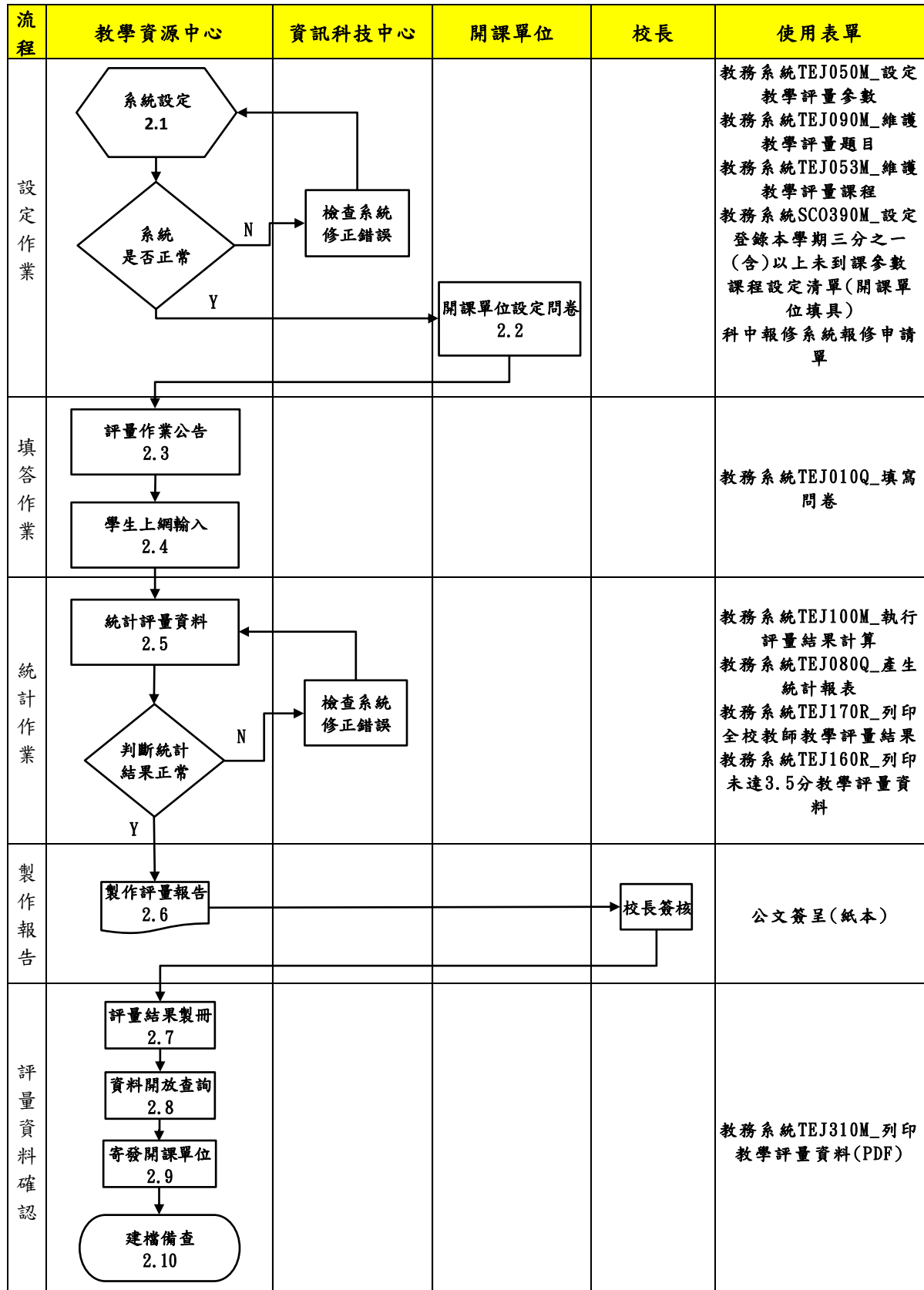

	文件名稱	期末教學評量作業程序		
	文件編號	TL-001	版次	3
	提案單位	教務處教學資源中心		

1. 作業流程圖：

期末教學評量作業程序



	文件名稱	期末教學評量作業程序		
	文件編號	TL-001	版次	3
	提案單位	教務處教學資源中心		

2. 作業程序：

2.1. 系統設定

2.1.1 設定系統開放時間

2.1.1.1 於教務資訊系統「TEJ050M_設定教學評量參數」設定當學期期末教學評量開放填答時間及結束填答時間，依「開南大學教學評量實施辦法」為期末考前三週至前一週期間(週一至週日，開放三週填答)；畢業班課程之期末評量日程比照辦理。

2.1.2 評量問卷設定

2.1.2.1 將「學習成效暨教學品保委員會」審議通過之教學評量問卷題目，於教務資訊系統「TEJ090M_維護教學評量題目」設定當學期期中教學評量問卷中文、英文題目，如無改變則可由上學期之題組直接帶入。

2.1.3 設定教師登錄三分之一(含)以上未到課名單之開放時間

2.1.3.1 一般於第18週期間(週一至週日)進行，且必須於該週結束前完成，否則將推遲統計運算及評量結果公告日程，連帶影響院、系教評及校教評作業。本項設定於教務系統成績管理之「SC0390M_設定登錄本學期三分之一(含)以上未到課參數」

2.2 開課單位設定課程問卷題型

2.2.1 設定系統開課單位維護時間

2.2.1.1 於教務資訊系統「TEJ050M_設定教學評量參數」設定當學期開課單位維護時間，一般於開始評量日期向前再推兩週。

2.2.1.2 應至遲於維護時段兩週前通知各開課單位助理進行維護，並於開始開放系統維護時再次通知。

2.2.2 開課單位維護各課程問卷題型

2.2.2.1 各開課單位應於教務系統「TEJ053M_維護教學評量課程」設定每一課程是否接受評量、接受評量之題型(一般、實作、體育)及中文或英文版。

2.2.2.2 完成題型設定之單位應列印清單並蓋印章，送至本中心。凡設定為不需評量之課程，均需檢附教學計劃表。承辦人員應檢視該計劃表是否合乎「開南大學教學評量實施辦法」中不需接受評量之規定，如不符規定，應令其更改之。如有疑問，亦應請該系說明該課程進行方式。

2.2.2.3 應隨時於系統中檢視各開課單位設定狀況，遲未設定之單位應再行催促，不宜代為設定。

2.2.2.4 通知切勿遺漏軍訓室、體育室。

2.3 評量作業公告


2.3.1 以e-mail方式將訊息寄予學生，請學生登入系統填答，並同步發信件予全校教師、各教學單位主管及助理協助宣導。

2.3.2 以e-mail方式通知教師於第18週前登入系統輸入三分之一(含)以上未到課名單。

2.4 學生上網輸入

2.4.1 開放填答期間隨時上網注意是否有同學作答，確認系統運作正常，設定無誤。

2.4.2 第18週期間隨時上網注意是否有教師登錄未到課名單，確認系統運作正常，設定無誤。

	文件名稱	期末教學評量作業程序		
	文件編號	TL-001	版次	3
	提案單位	教務處教學資源中心		

2.5 統計評量資料

2.5.1 執行系統計算

2.5.1.1 於教務資訊系統執行期末教學評量「TEJ100M_執行評量結果運算」及「TEJ080Q_產生統計報表」功能，注意是否運作正常。

2.5.2 匯出評量資料

2.5.2.1 於教務資訊系統執行期末教學評量「TEJ080Q_產生統計報表」之匯出功能，注意資料是否正常。

2.5.2.2 執行「TEJ170R_列印全校教師教學評量結果」、「TEJ160R_列印未達3.5分教學評量資料」。

2.6 製作評量報告

2.6.1 運用以上資料，製作教學評量報告書(紙本)，並以紙本公文(密件)方式簽至校長批核。

2.7 評量結果製冊

2.7.1 教學評量結果報告書經簽陳校長批核後，製作紙本教學評量書面報告(裝訂本)六冊，本中心保留二冊，四冊分送校長、教務長、人事室、課務組。

2.8 開放教師查詢

2.8.1 於教務資訊系統「TEJ050M_設定教學評量參數」設定當學期期末教學評量開放教師查詢時間及結束查詢時間。一般在校長批核後即可開放(但必須設定在教師成績繳交完畢之後)。開放查詢直至下一學期期末前，不宜太早關閉。

2.9 評量結果寄發各開課單位

2.9.1 於教務資訊系統執行「TEJ310M_列印教學評量資料(PDF)」功能，選擇「依開課單位」，產生PDF檔並下載。

2.9.2 依開課單位整理合併PDF檔，同一院、系之資料併為一個PDF。

2.9.3 將各單位評量資料PDF檔寄送至各開課單位之主管。

2.10 資料建檔備查

2.10.1 將匯出資料以Excel格式建檔備查。

2.10.2 教學評量資料為機密件，不得外流。

3. 控制重點：

3.1 問卷內容須由學習成效暨教學評量委員會審議通過。

3.2 系統設定及評量日程公告。


3.3 評量統計作業與評量結果簽核。

3.4 教學評量資料開放查詢及發送開課單位。

4. 依據及相關文件：

4.1 開南大學教學評量實施辦法

4.2 開南大學學習成效暨教學品保委員會設置辦法

	文件名稱	期末教學評量作業程序		
	文件編號	TL-001	版次	3
	提案單位	教務處教學資源中心		

5. 使用文件：

- 5.1 科中報修系統報修申請單
- 5.2 教務系統 TEJ050M_設定教學評量參數
- 5.3 教務系統 TEJ090M_維護教學評量題目
- 5.4 教務系統 TEJ053M_維護教學評量課程
- 5.5 教務系統 SC0390M_設定登錄本學期三分之一(含)以上未到課參數
- 5.6 教務系統 TEJ010Q_填寫問卷
- 5.7 教務系統 TEJ100M_執行評量結果計算
- 5.8 教務系統 TEJ080Q_產生統計報表
- 5.9 教務系統 TEJ170R_列印全校教師教學評量結果
- 5.10 教務系統 TEJ160R_列印未達 3.5 分教學評量資料
- 5.11 教務系統 TEJ310M_列印教學評量資料(PDF)
- 5.12 課程設定清單(開課單位填具)
- 5.13 公文簽呈(紙本)