

108 學年度 學分學程評鑑說明會暨校務行政系統說明會 會議記錄

時間：108 年 8 月 29 日星期四早上 10 點

地點：忠孝樓 2 樓教發中心

出席人員：施智文、鄧旭茹、黃信博、陳宏杰、陳芳萍、教務長林國榮
課務組許恆嘉組長、註冊組柯賢城組長、
管資組鍾爵至組長、劉學宜

1. 校務行政系統說明

- (1) 帳號權限申請
- (2) 查詢學分學程修讀人數暨取證人數
- (3) 修改學分學程課程(三級三審)
- (4) 10 月 21 日(一)學分學程發展小組會議(10.24 校課程委員會)

2. 微學程修讀辦法

- (1) 微學程與學分學程相同，仍維持同一時期內以一微學程為限，待系統技術上可行性能處理讓學生修習多個微學程後，再來修正條文。微學程證明書由院發予。
- (2) 畢業證書列印學分學程字樣(第 13 週以前申請)
- (3) 系統更新
 - *請各學院開始上傳微學程的資料
 - *2, 3, 4 年級同學依照原來的學程，修完學程規定的課程
 - *1 年級新生可以選擇學分學程或微學程
 - *彙整各學院學分學程與微學程的名稱給管理資訊組
 - *系統可以審核微學程
- (4) 請管理資訊組列席討論微系統的執行方式

3. 學分學程評鑑協調會

- (1) 評鑑時間：10 月 9 日之前(請各學院執秘聯絡委員調整時間)
- (2) 評鑑地點：請各學院自行找教室舉行
- (3) 評鑑預算：依據高教深耕核銷基準(3-38)
請將各項發票、領據在評鑑前粘在請購單
印刷費：商管(5000 元)，創設(3000 元)

請到校內林老闆處列印，實報實銷

評鑑海報，檢據樣張(須註明單價、數量)

膳宿費：商管(2000 元)，創設(1000 元)

發票/收據，簽到表

雜支：商管(6000 元)，創設(3000 元)，實報實銷

發票/收據(請說明品項名稱，單價，用途)

(4) 評鑑流程參考

- a. 請學院學分學程執行秘書、系主任、學分學程召集老師進行評鑑場地佈置
- b. 請院長、副校長進行預檢，各院執行秘書及學程召集人請出席
- c. 評鑑當日會議

10：00~10：10 院長致詞

10：10~10：30 學程召集老師介紹學程

10：30~11：30 評鑑委員進行書面審查資料

11：30~12：00 評鑑委員進行評核

12：00~12：30 綜合座談及意見交流

(5) 評鑑成果結報：依據高教深耕活動成果結報(4-3)

4. 校學分學程中心

(1) 經費執行簽文(6 月 3 日)，10 月 25 日前核銷

(2) 評鑑委員推派簽文

* 8 月 15 日校長指示重提評鑑委員名單

* 8 月 27 日確認委員名單

(3) 將評鑑報告書寄給委員(評鑑初審表)

* 9 月 4 日各院繳交評鑑紙本，林老闆列印評鑑報告書(2000 元)

* 各學院寄送開設申請書及評鑑報告書給評鑑委員

(4) 委員領據(評鑑當日請委員簽名)

(5) 評鑑當日彙整：評鑑初審表、評鑑審查表、評鑑建議表

(6) 評鑑經費核銷簽文(10 月 25 日之前)、評鑑成果簽文

(7) 網頁更新

5.

謝謝老師

校學分學程中心 敬上