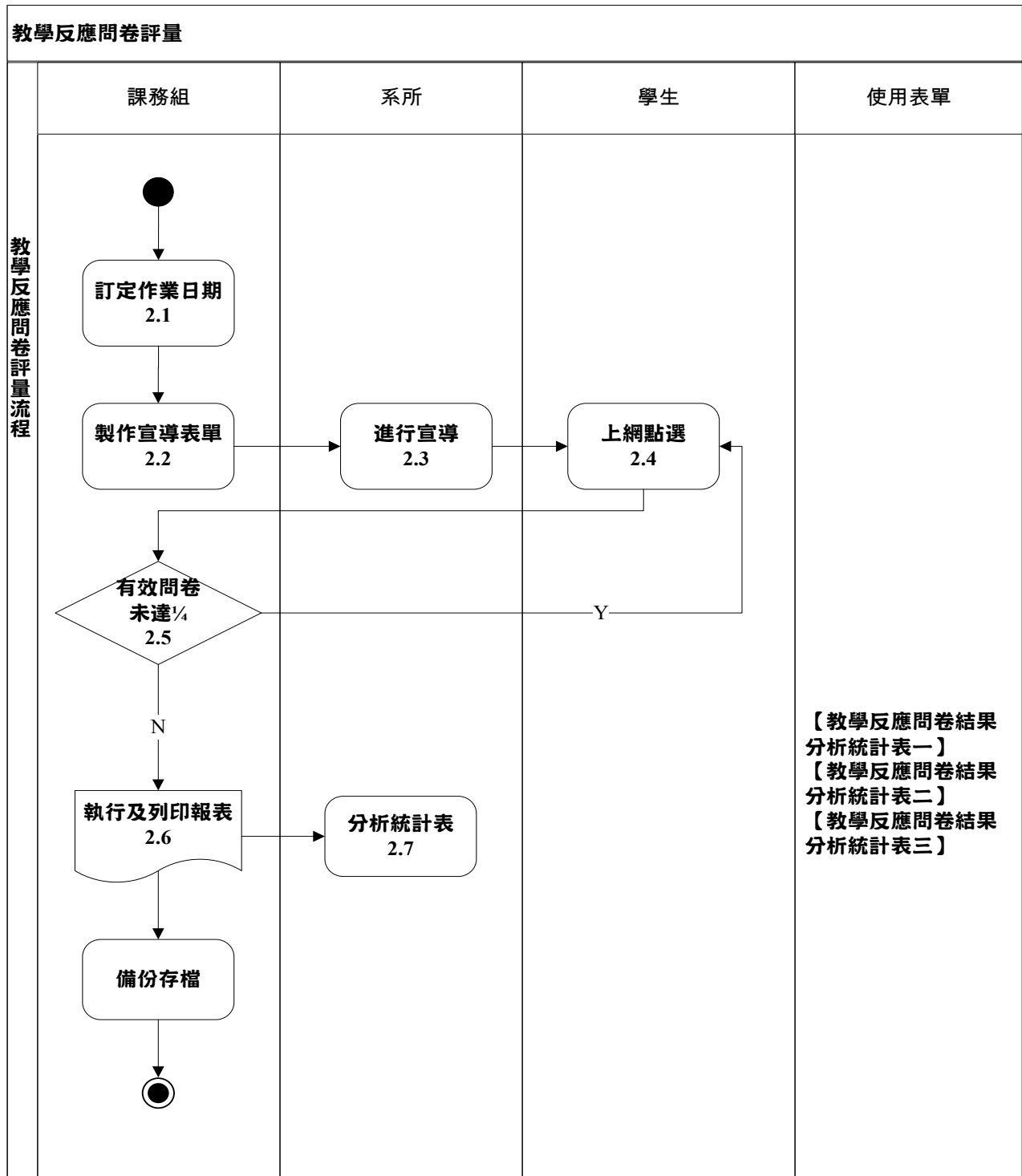


| | | | | | |
|------|----------------------|------|---|------------|-----|
| 文件名稱 | 教務處工作流程-教學反應問卷評量規劃作業 | | | | |
| 文件編號 | 0421-018 | 版次 | 2 | 頁次 | 1/2 |
| 提案單位 | 教務處課務組 | 生效日期 | | 2012/12/31 | |

安排教學反應問卷評量規劃作業

1. 流程圖：



| | | | | | |
|------|----------------------|------|---|----|------------|
| 文件名稱 | 教務處工作流程-教學反應問卷評量規劃作業 | | | | |
| 文件編號 | 0421-018 | 版次 | 2 | 頁次 | 2/2 |
| 提案單位 | 教務處課務組 | 生效日期 | | | 2012/12/31 |

2. 作業程序：

- 2.1 排定學生上網評量日期、時間。
- 2.2 製作學生上網評量作業之注意事項及評量日期成表單分送各系、導師、上課老師及學生。
- 2.3 請各系所通知導師於班會中宣導，系秘書通知同學上網評量時間。
- 2.4 同學於銘傳網頁「學生資訊系統」中，教學反應評量上點選修課程，每一課程完成作答後傳送。
- 2.5 通知及請各系所督導評量人數未達1/4的班級第二次上網評量。
- 2.6 彙整本學期各系課程及學生點選資料執行程式，列印分析統計表。
- 2.7 分送【教學反應問卷結果分析統計表一】、【教學反應問卷結果分析統計表二】、【教學反應問卷結果分析統計表三】給予系所。

3. 控制重點：

- 3.1 班級評量人數未達1/4的通知函通知系所加強輔導。
- 3.2 班級評量人數及填答率通知表通知系所實施狀況。

4. 使用表單：

- 4.1 教學反應問卷結果分析統計表一：單一科目教學評量結果分析表。
- 4.2 教學反應問卷結果分析統計表二：各教師所有任教科目評量資料合併分析報表。
- 4.3 教學反應問卷結果分析統計表三：各系所教師教學評量成績總表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1 銘傳大學教師教學評量實施辦法。