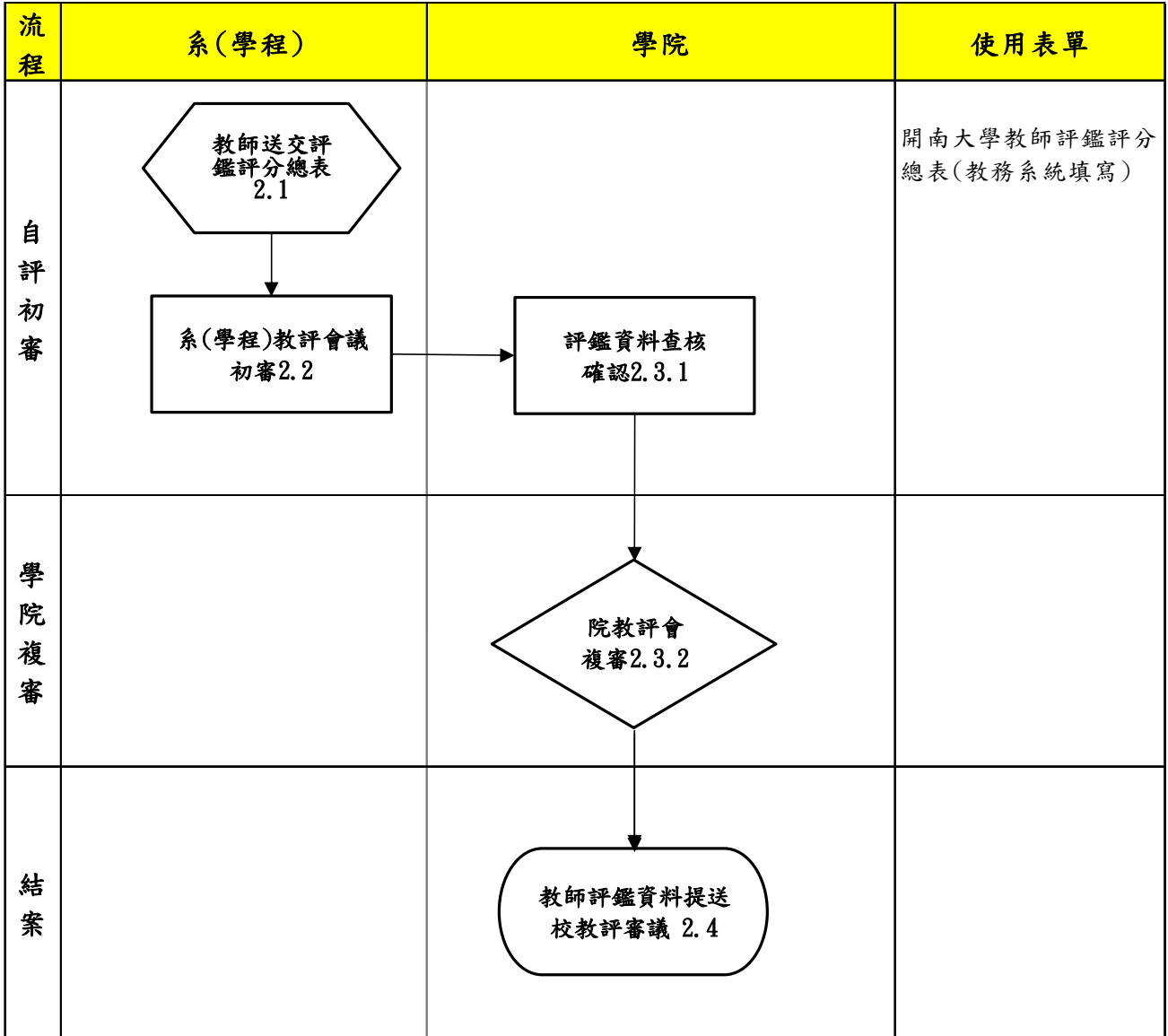





| | | | |
|------|------------|----|---|
| 文件名稱 | 教師績效評量作業程序 | | |
| 文件編號 | IS-026 | 版次 | 4 |
| 提案單位 | 資訊學院 | | |

1. 作業流程圖：

教師評鑑作業程序



| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------|------------|----|---|
|  | 文件名稱 | 教師績效評量作業程序 | | |
| | 文件編號 | IS-026 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 資訊學院 | | |

2. 作業程序：

2.1. 教師自評

2.1.1. 教師依評量表提供相關資料及自評。

2.2. 系教評會初審

2.2.1. 系級教師評審委員會於八月三十日前，依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審，送各院級教師評審委員會辦理複審。

2.3. 院教評會複審

2.3.1. 院辦依系上彙整之教師評鑑評分總表及相關佐證資料進行查核，若有誤則與系上再確認。

2.3.2. 院級教師評審委員會於九月三十日前審查，就系級教師評審委員會提報教師評鑑初審結果進行實質審查，併同評鑑資料（含受輔導教師名單）送校級教師評審委員會，並對評定優等及丙等之教師詳述具體事證。

2.4. 提送校教評審議

2.4.1. 校級教師評審委員會於十月三十日前，辦理評鑑期程後審議通過名單、不通過名單及各院級單位受輔導教師名單。

3. 控制重點：

3.1. 除依開南大學教師評鑑辦法第三條規定得免接受評鑑外，本校編制內之各級專任教師、專業技術人員、約聘助理教授。每學年度應接受評鑑一次，評鑑期間自八月一日起至次年七月三十一日止。

3.2. 符合免接受或申請免評鑑者，送各系、學院、通識教育中心教師評審委員會，依具體佐證資料認定之，並經校級教師評審委員會審議通過，學年評鑑得評定為「通過」。

3.3. 各項輔導資料及紀錄視同機密資料，承辦輔導措施之各級經辦人員應負保密之責。

4. 依據及相關文件：

4.1. 開南大學教師評鑑辦法

5. 使用表單：

5.1. 開南大學教師評鑑評分總表