

# 文藻外語大學 112 學年度專任教師評鑑作業時程及注意事項

【受評期間 110 年 08 月 01 日至 112 年 07 月 31 日】

一、法源依據：「文藻外語大學專任教師評鑑辦法」辦理。

二、評鑑對象：全校專任教師。

三、作業時程：

日期起日	日期迄日	注意事項
112 年 10 月 02 日	112 年 10 月 31 日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需接受教師評鑑之專任教師請至人事室網站→下載專區→[教師評鑑]下載分項評分表。</li> <li>2. <u>教師繳交自評表並檢附(受評期間 110.08.01-112.07.31)必要佐證資料(如已登錄 T-P 則無需檢附，並提醒教師 T-P 資訊需開放公開)</u>，送各系(所)、中心彙整。</li> <li>3. 系(所)、中心彙整後，請依時程送各認定單位進行檢核。</li> </ol>
112 年 11 月 01 日	112 年 11 月 08 日	進行檢核單位：人事室、公關室
112 年 11 月 09 日	112 年 11 月 15 日	進行檢核單位：教發中心
112 年 11 月 16 日	112 年 11 月 22 日	進行檢核單位：進修部
112 年 11 月 23 日	112 年 11 月 29 日	進行檢核單位：國合處、圖書館
112 年 11 月 30 日	112 年 12 月 13 日	進行檢核單位：研發處
112 年 12 月 14 日	112 年 12 月 21 日	進行檢核單位：教務處
112 年 12 月 22 日	112 年 12 月 27 日	進行檢核單位：招生處
112 年 12 月 28 日	113 年 01 月 10 日	進行檢核單位：學務處
113 年 01 月 11 日	113 年 01 月 17 日	進行檢核單位：各學院
113 年 01 月 18 日	113 年 02 月 16 日	進行檢核單位：各系(所)、中心
113 年 02 月 29 日前		系(所)、中心完成認定及教評會初審
113 年 03 月 15 日前		院教評會完成複審
113 年 04 月 08 日前		校教評會決審小組決審
113 年 04 月 30 日前		校教評會審議
113 年 06 月 15 日前		完成教師評鑑成績通知

四、請各系(所)、中心依上表排定之檢核作業時程將教師評分表送相關單位認定，

敬請於 113 年 01 月 18 日前送回系(所)、中心。

- 五、各系(所)、中心將教師自評分數及系教評會認定分數，鍵入人事室提供「專任教師評鑑成績登入檔」，完成後連同「教師自評表紙本」，送至各學院。
- 六、各學院請於 113 年 3 月 15 日前，將複審「專任教師評鑑成績登入檔」及「教師自評表紙本」，送至人事室。
- 七、學年度結束前，人事室歸還各院、系(所)、中心「教師自評表紙本」並檢附其 PDF 檔供各單位留存。
- 八、若有未盡事宜，請隨時與人事室二組俊翰(分機 1221)聯絡，謝謝！

人事室謹上