

## 109 學年度教師考核作業時程

110. 2. 26

項次	日期	作業	說明
1	110/1	開放教師輸入教學、研究、輔導、服務評量資料(含系(科)、院自訂評量項目)。	1. 各評量資料採計期間： <b>109/08/01~110/07/31。</b> 2. 教師線上輸入，至截止日 <b>110/08/05。</b>
2	110/03/01~110/03/26	1. 教師配比調整申請。 2. 年滿 60 歲資深教師設定教學、研究、輔導與服務評量(任選三項)。 3. 在職進修保障年限申請。	請老師進入新校務系統，「教師評鑑系統」→「教師個人申請作業」進行線上申請。
3	110/04/07~110/04/23	系主任審核配比。	系主任審核後，即完成配比調整
4	110/06/01~110/06/18	免考核申請。	1. 除辦法規定免考核事項之外，有具體理由，需簽呈經校長核准者。 2. 請將通過簽呈影印或掃描 mail 至秘書室彙整。
5	<b>110/08/05</b>	<b>各評量各項資料輸入截止。</b>	<b>1. 教師輸入資料。</b> <b>2. 全校性服務資料。</b>
6	110/08/06~110/08/19	權責單位線上資料審查。	教務處、學務處、研發處、人事室、院(系)自訂項目審查。
7	110/08/20~110/08/26	教師資料確認及修正。	
8	110/08/27~110/08/31	教師成績結算及鎖定。	教師成績結算鎖定後，請列印成績冊簽名，並繳至系上，送系教評會審核。
9	110/09/15 前	各系召開教評會審議： 109 學年度專任教師考核成績。	含通識教育中心
10	110/09/30 前	各院召開教評會審議： 109 學年度專任教師考核成績。	
11	110/10/30 前	召開校教評會審議： 109 學年度專任教師考核成績。	人事室於校教評會後，將各教學單位專任教師考核成績製表，報校長核定(同時一份給秘書室)。
12	110/11/16 前	公告各專業學門之平均值排名百分位。	圖資處計算各專業學門之平均值排名百分位，由秘書室公告各專業學門教師知悉。