

## 秘書處通知

受文者：全校講師級以上專任教師

主旨：有關 110 學年度專任教師考核與評鑑資料異動申請。

說明：

- 一、依據 111.08.29 教師考核與評鑑權責單位討論會議決議辦理。
- 二、開放教師提出 110 學年度教師考核與評鑑資料異動申請至 **111 年 09 月 06 日 (二)16:30 止**。
- 三、教師若因資料有誤，擬提出異動申請，請填寫「110 學年度教師考核與評鑑資料異動申請表」於前述時間，完成核章程序，送達圖書資訊處。
- 四、若已完成成績結算及鎖定，圖書資訊處將於收到申請表件時，進行後端處理，無須聯繫圖資處解鎖。
- 五、110 學年度考核與評鑑重要時程說明如下，請依時程辦理相關業務：

項次	日期	作業	重點說明
1	111/08/27~111/08/31	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。
2	<b>111/08/29~111/09/06</b>	<b>受理 110 學年度專任教師考核與評鑑資料異動申請。</b>	<b>圖資處依申請內容修正後，將通知申請教師確認成績結算及鎖定。</b>
3	111/09/15 前	各系召開教評會審議： 110 學年度專任教師考核成績。	含通識教育中心
4	111/09/30 前	各學院召開教評會審議： 110 學年度專任教師考核成績。	
5	111/10/30 前	召開校教評會審議： 110 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(同時一份給秘書處)。
6	111/11/16 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，由秘書處公告各專業學門教師知悉。

六、若有未盡事項，煩請您再費心撥冗聯繫各評量權責單位負責人：

教學：教務處-足圓(分機：1201) 研究：研發處-鳳玲(分機：2202)

服務：人事室-承好(分機：2222) 輔導：學務處-嘉鈴(分機：1601)

其他諮詢：秘書處-慧雯(分機：1126) 系統問題：圖資處-佳陽(分機：2357)

秘書處敬啟

111.08.29