

## 秘書處公告

受文者：全校專任教師

主旨：有關 112 學年度專任教師評鑑**填報截止日**及**重要事項**說明。

說明：

- 一、依據「弘光科技大學專任教師評鑑辦法」辦理。
- 二、因應 112 學年度專任教師評鑑時程，敬請全校專任教師及相關權責單位配合辦理。
- 三、各項資料輸入採計區間自 112.08.01~113.07.31 止，**填報截止日為 113 年 08 月 04 日。**
- 四、為方便教師輸入教學、研究、輔導服務評量資料，教師可利用【教師評鑑導覽地圖】指引查閱評鑑項目及各項輸入畫面連結，功能路徑：登入校務系統(新)>[教師評鑑系統]>[導覽地圖]>[教師評鑑導覽地圖]。
- 五、112 學年度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	113/2	開放教師輸入教學、研究、輔導服務評量資料(含系(科)、學院自訂準則評量項目)。	1.各評量資料採計期間: <b>112/08/01~113/07/31</b> 。 2.教師線上輸入，至截止日 <b>113/08/04</b> 。
2	113/03/04~113/03/22	1.年滿 60 歲教師：必要項目配比彈性調整申請。單項最高配比 40%，最低配比 15%，必要與選要項目加總 100%。 2.外籍教師：教學、研究、服務項目配比彈性調整申請。單項最高配比 40%，最低配比 20%，必要與選要項目加總 100%。	請教師自學校首頁/圖資服務/單一登入平台/進入校務資訊(新)，「教師系統/G02 教師評鑑系統」→「教師個人申請作業」進行線上申請。
3	113/03/04~ <b>113/07/30</b>	<b>設定選要項目配比。</b>	1.選要項目合計為 30%，請所有教師自行調整項目配比。 2.建議輔導服務項目不高於 15%
4	113/04/08~113/04/26	系主任審核年滿 60 歲及外籍教師申請之調整項目配比。	系主任審核後，即完成配比調整
5	113/06/01~113/06/16	<b>教師簽請免考核。</b>	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 至秘書處彙整。
6	<b>113/08/04</b>	<b>各評量項目資料輸入截止。</b>	<b>1.教師輸入資料截止。</b> <b>2.全校性服務資料輸入截止。</b>

項次	日期	作業	重點說明
7	113/08/05~113/08/18	權責單位線上資料審查。	教務處、學務處、研發處、人事室、系(科)、學院自訂項目審查。
8	113/08/19~113/08/25	教師確認線上資料審查結果。	1.僅確認審查結果不開放新增資料。 2.若審查結果有誤，由權責單位進行修正。
9	113/08/26~113/09/01	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。
10	113/09/15 前	各系召開教評會審議： 112 學年度專任教師評鑑成績。	含通識教育中心
11	113/09/30 前	各學院召開教評會審議： 112 學年度專任教師評鑑成績。	
12	113/10/30 前	召開校教評會審議： 112 學年度專任教師評鑑成績。	人事室於校教評會後，將各教學單位專任教師評鑑成績製表，報校長核定(同時一份給秘書處)。

六、若有未盡事項，煩請您費心撥冗聯繫各系助理或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)

輔導服務(輔導)：學務處-嘉鈴(分機：1601)

輔導服務(服務)：人事室-承好(分機：2222)

其他諮詢：秘書處-慧雯(分機：1126)

系統問題：圖資處-佳陽(分機：2357)

秘書處敬致

113.07.23