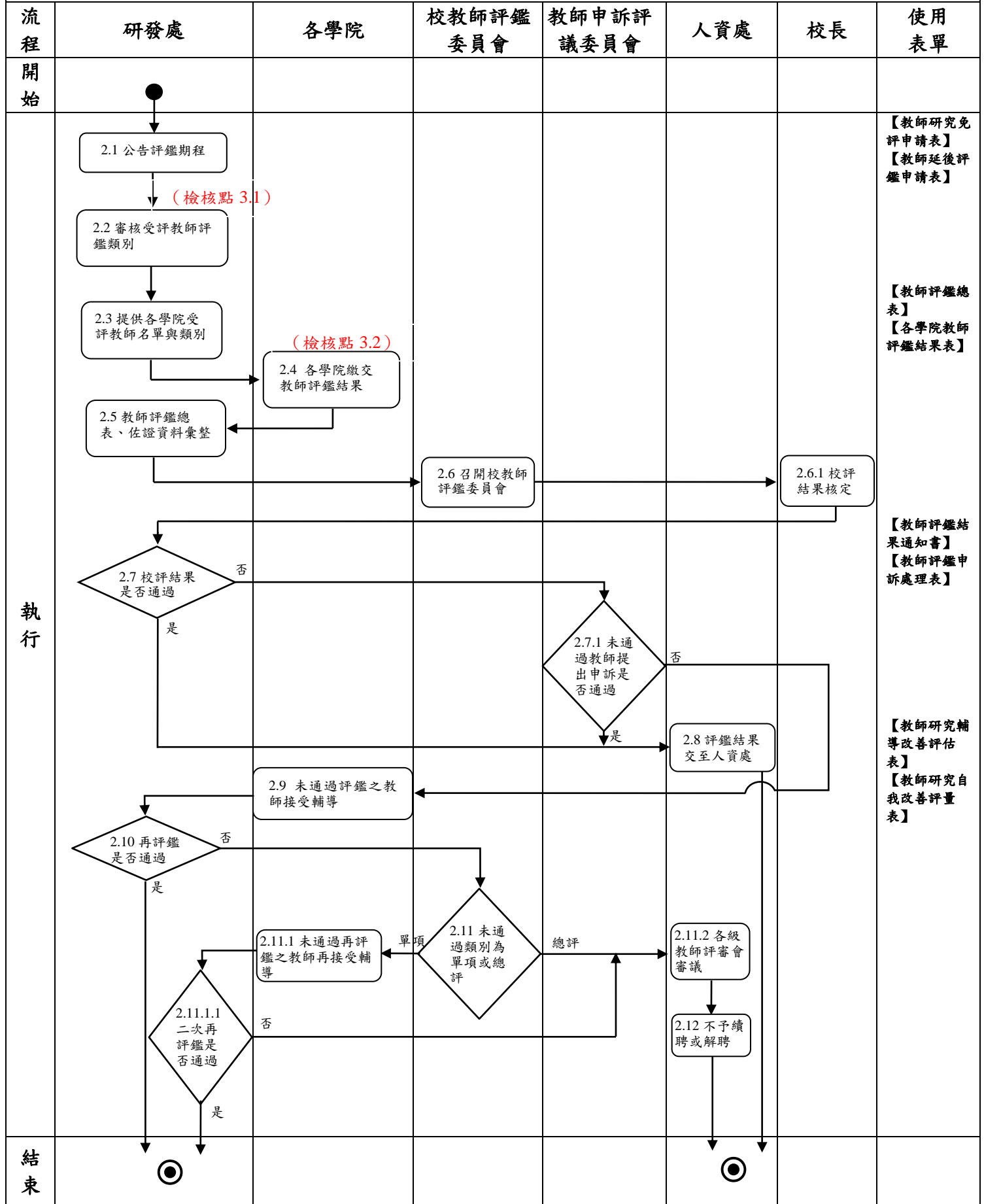


教師評鑑作業



2.作業程序：

此項業務為激勵教師專業成長，及增進教學、研究、輔導與服務效能。

- 2.1 依評鑑辦法公告評鑑期程。
- 2.2 研發處審核受評教師評鑑類別。(檢核點；參見控制重點 3.1)
- 2.3 提供各學院該學年度須接受年度、綜合評鑑教師名單，倘有異動再由各院修正後回覆研發處
- 2.4 教師自評結果交系所審議，再經院複審，最後結果交研發處。(檢核點；參見控制重點 3.2)
- 2.5 彙整各院教師評鑑總表與佐證資料。
- 2.6 將審議結果交校教師評鑑會議審議。
 - 2.6.1. 將審議結果報請校長核定。
- 2.7 製作評鑑結果表通知老師教師評鑑成績單。
 - 2.7.1. 教師對校評鑑委員會之審查結果有異議者，以書面檢附相關申訴資料及具體證明，於一個月內向教師申訴評議委員會提出申訴。
- 2.8 教師評鑑結果表交人資處辦理晉薪。
- 2.9 未通過評鑑之教師接受輔導。
- 2.10 未通過評鑑之教師接受輔導至少二年需再評鑑。
- 2.11 教師再評鑑未通過結果
 - 2.11.1 單項再評鑑未通過，經校教師評鑑委員會審議後再接受輔導。
 - 2.11.1.1 接受再輔導一年後需再評鑑。
 - 2.11.2 總評再評鑑未通過，送各級教師評審會審議。
- 2.12 總評再評鑑未通過及單項第二次再評鑑仍未通過者，經決議不予續聘或解聘。

3.控制重點：

- 3.1 請人資處提供專任教師名單，依年資檢核應接受年度或綜合評鑑。
- 3.2 檢查學院統整之結果表及評鑑總表，院長及系所主任是否簽核、分數計算是否有誤。

4.使用表單：

- 4.1 教師研究免評申請表。
- 4.2 教師延後評鑑申請表。
- 4.3 區分基本項目及選評項目之教師評鑑總表。
- 4.4 各學院教師評鑑結果表。
- 4.5 銘傳大學教師評鑑結果通知書。
- 4.6 銘傳大學教師評鑑申訴處理表。
- 4.7 教師研究輔導改善評估表。
- 4.8 教師研究自我改善評量表。

5.依據及相關文件：

- 5.1 銘傳大學教師評鑑辦法。
- 5.2 銘傳大學教師評鑑委員會設置辦法。
- 5.3 銘傳大學內部稽核作業辦法。