

公 告

受文者：全校專任教師及相關權責單位

主旨：有關 113 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 113 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、設定及審核配比截止日延長至 114 年 07 月 30 日。

四、各項資料輸入採計區間自 113.08.01~114.07.31 止，**填報截止日為 114 年 08 月 06 日。**

五、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]。

六、113 學年度教師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	114/2	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： 113/08/01~114/07/31 。 2.教師線上輸入，至截止日 114/08/06 。
2	114/03/03~ 114/07/30	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	114/03/03~ 114/07/30	設定選要項目配比。	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	114/04/08~ 114/07/30	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	114/06/01~114/06/16	教師簽請免評鑑。	1.除辦法規定免評鑑事項之外，特殊情形須簽請校長核准。 2.請將通過之簽呈 e-mail 至人事室彙整。
6	114/08/06	各評量項目資料輸入截止。	1.教師輸入資料截止。 2.全校性服務資料輸入截止。

項次	日期	作業	重點說明
7	114/08/06～114/08/18	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	114/08/19～114/08/25	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	114/08/26～114/09/01	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	114/09/15 前	各系召開教評會審議： 113 學年度專任教師評鑑成績。	含通識教育中心
11	114/09/30 前	各學院召開教評會審議： 113 學年度專任教師評鑑成績。	
12	114/10/30 前	召開校教評會審議： 113 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。

七、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-陳足圓(分機：1201)

研究：研發處-粘鳳玲(分機：2202)

輔導服務(輔導)：學務處-白嘉鈴(分機：1601)

輔導服務(服務)：人事室-陳秀娟(分機：2225)

系統問題：圖資處-何旻倫(分機：2352)

人事室敬上

114.07.23