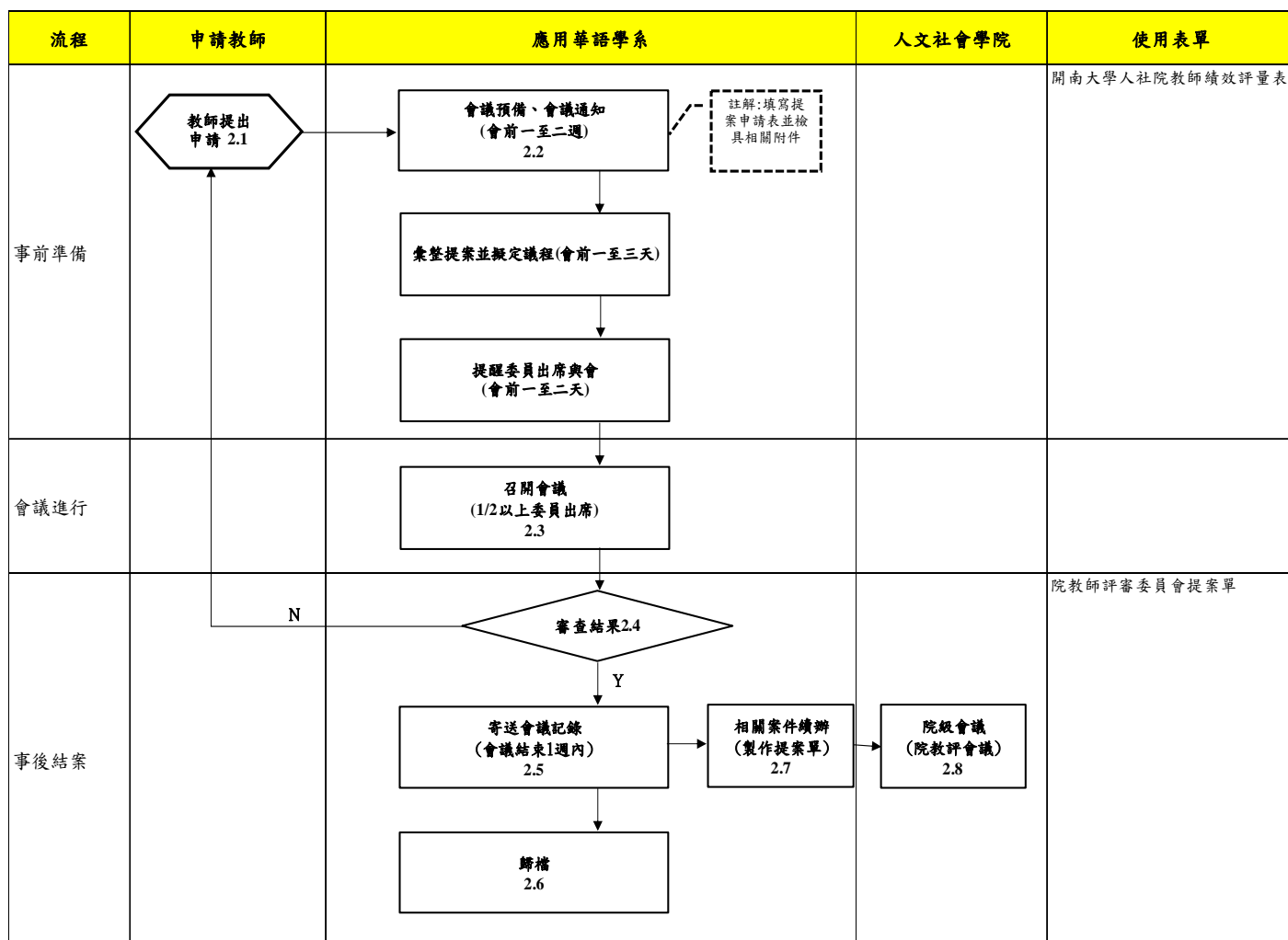

	文件名稱	教師績效評量作業程序		
	文件編號	CA-007	版次	5
	提案單位	人文社會學院應用華語學系		

1. 作業流程圖：

教師績效評量作業程序



	文件名稱	教師績效評量作業程序		
	文件編號	CA-007	版次	5
	提案單位	人文社會學院應用華語學系		

2. 作業程序：

- 2.1 教師提出申請-除依開南大學人文社會學院教師績效評量辦法規定免受評量者外，每滿5年均應接受評量一次。
- 2.2 會議預備
 - 2.2.1 會議通知(會前一至二週)
 - 2.2.2 彙整提案並擬定議程
 - 2.2.3 提醒委員出席與會
- 2.3 召開系教評會議 (需1/2以上委員出席)
- 2.4 績效表陳核-績效表70分通過，提交至院教評會議審議。評量未通過者次年起每年可申請再評量，直至通過為止。
- 2.5 寄送會議記錄給予委員(會議結束1週內)
- 2.6 歸檔
- 2.7 製作院教評會議提案單
- 2.8 院級會議(院教評會議)

3. 控制重點：

- 3.1 申請評量教師應備齊評量表及教學、研究、輔導與服務等績效相關證明資料，於每年2月底、8月底前送所屬系所，資料不齊或逾期者皆不予受理。
- 3.2 系所教評會就教師受評資料查核確認後，於每年3月底、9月底前送請院教評會審議，資料不齊或逾期者皆不予受理。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學人文社會學院教師績效評量辦法

5. 使用表單：

- 5.1 開南大學人文社會學院教師績效評量表
- 5.2 院教師評審委員會提案單