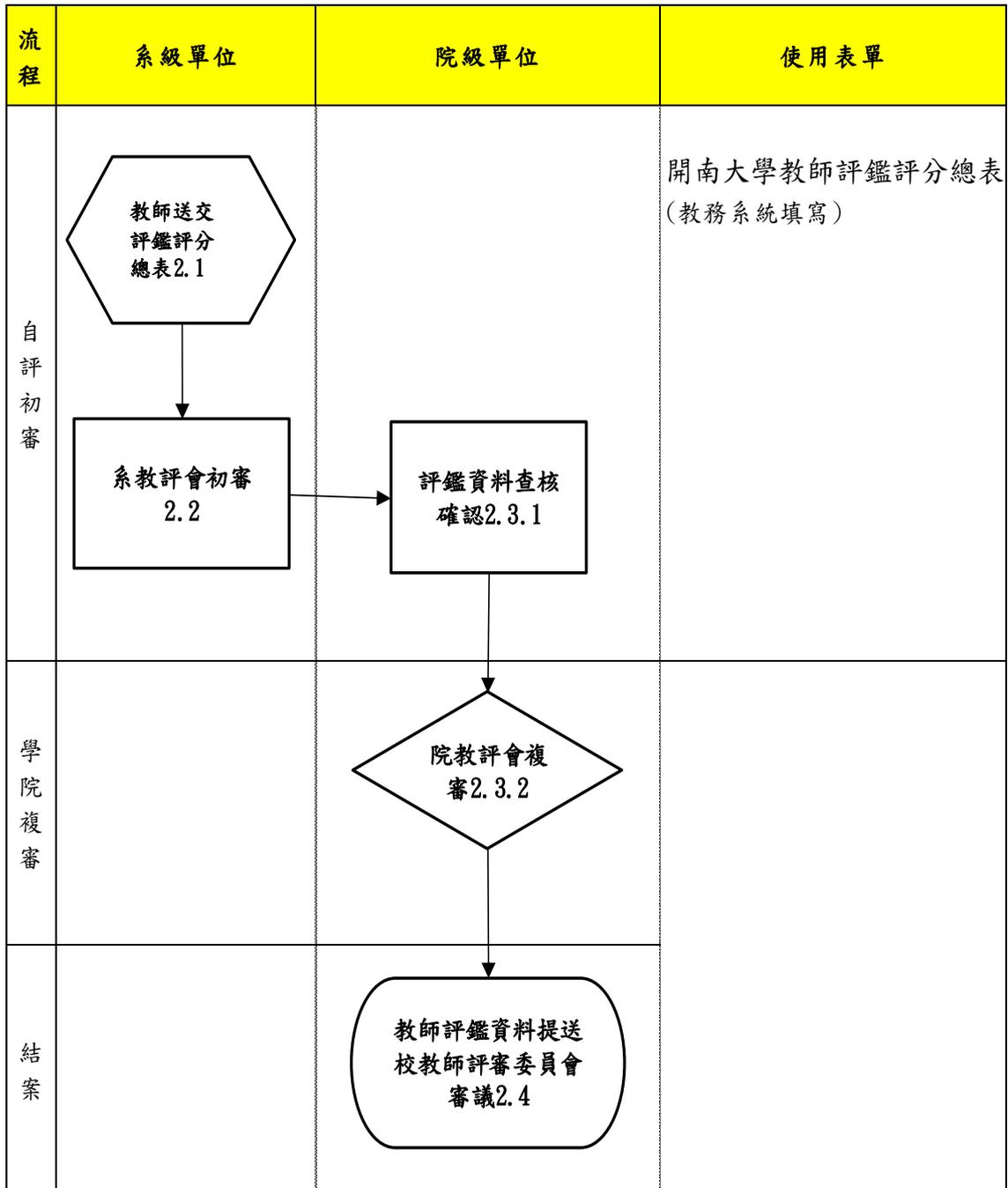


	文件名稱	教師評鑑作業程序		
	文件編號	BS-037	版次	4
	提案單位	商學院		

1. 作業流程圖：

## 教師評鑑作業程序



	文件名稱	教師評鑑作業程序		
	文件編號	BS-037	版次	4
	提案單位	商學院		

## 2. 作業程序：

### 2.1 教師自評

2.1.1 教師依評量表提供相關資料及自評。

### 2.2 系教評會初審

2.2.1 系級教師評審委員會於八月三十日前，依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審，送各院級教師評審委員會辦理複審。

### 2.3 院教評會複審

2.3.1 院辦依系上彙整之教師評鑑評分總表及相關佐證資料進行查核，若有誤則與系上再確認。

2.3.2 院級教師評審委員會於九月三十日前審查，就系級教師評審委員會提報教師評鑑初審結果進行實質審查，併同評鑑資料（含受輔導教師名單）送校級教師評審委員會，並對評定優等及丙等之教師詳述具體事證。

### 2.4 提送校教評審議

2.4.1 校級教師評審委員會於十月三十日前，辦理評鑑期程後審議通過名單、不通過名單及各院級單位受輔導教師名單。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 除依開南大學教師評鑑辦法第三條規定得免接受評鑑外，本校編制內之各級專任教師、專業技術人員、約聘助理教授。每學年度應接受評鑑一次，評鑑期間自八月一日起至次年七月三十一日止。
- 3.2. 符合免接受或申請免評鑑者，送各系、學院、通識教育中心教師評審委員會，依具體佐證資料認定之，並經校級教師評審委員會審議通過，學年評鑑得評定為「通過」。
- 3.3. 各項輔導資料及紀錄視同機密資料，承辦輔導措施之各級經辦人員應負保密之責。

## 4. 依據及相關文件：

- 4.1. 開南大學教師評鑑辦法

## 5. 使用表單：

- 5.1. 開南大學教師評鑑評分總表