
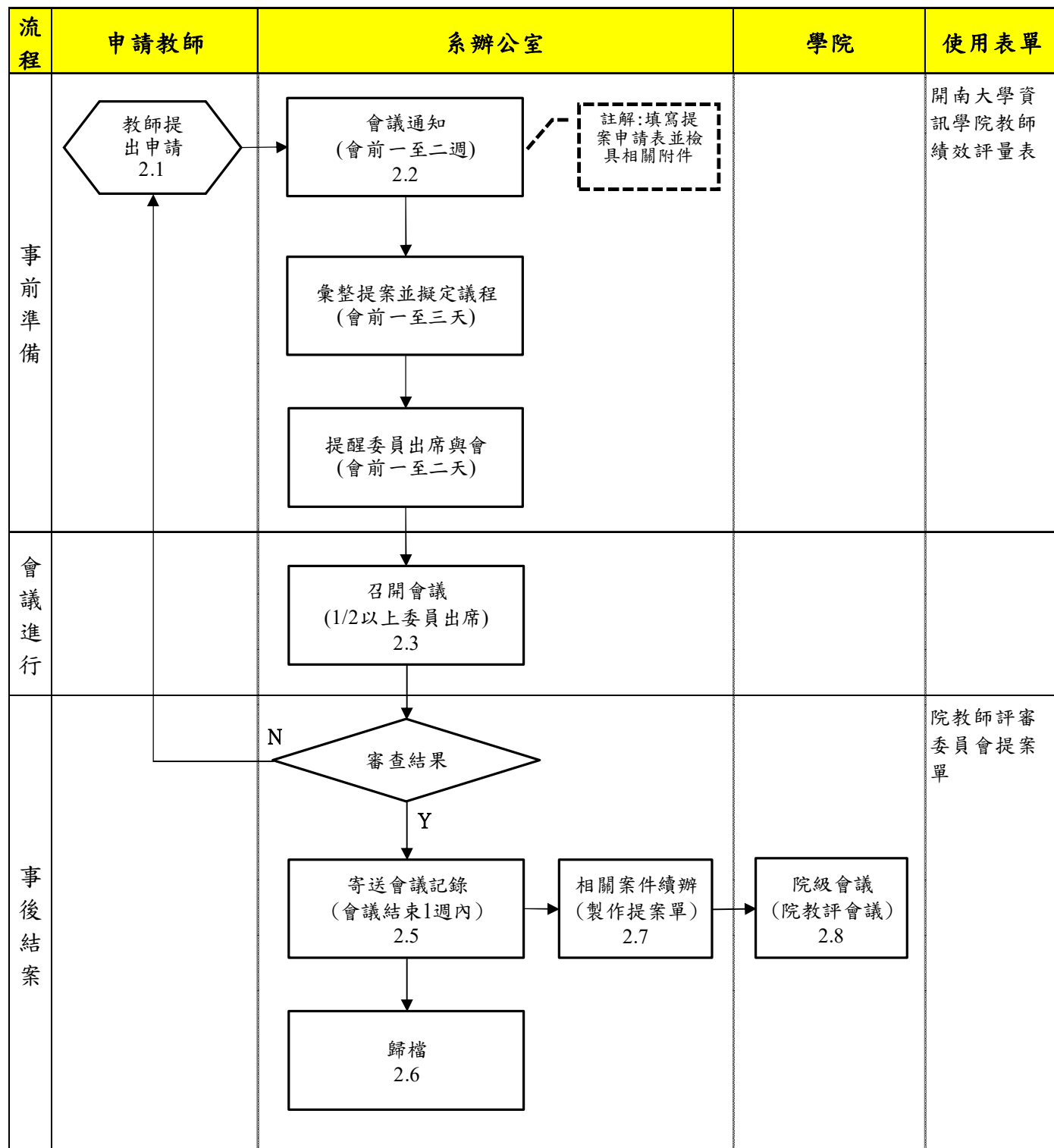



|  |      |               |    |   |
|--|------|---------------|----|---|
|  | 文件名稱 | 教師績效評量作業程序    |    |   |
|  | 文件編號 | FCM-006       | 版次 | 4 |
|  | 提案單位 | 資訊學院電影與創意媒體學系 |    |   |

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 | FCM-006       | 版次 | 4 |
|  | 提案單位 | 資訊學院電影與創意媒體學系 |    |   |

## 2. 作業程序：

- 2.1 教師提出申請-除依開南大學資訊學院教師績效評量辦法第4條規定免受評量者外，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(開會前一至二週)
  - 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 開南大學資訊學院教師績效評量辦法

## 5. 使用表單：

- 5.1 開南大學資訊學院教師績效評量表
- 5.2 院教師評審委員會提案單