

國立屏東科技大學作業程序說明表

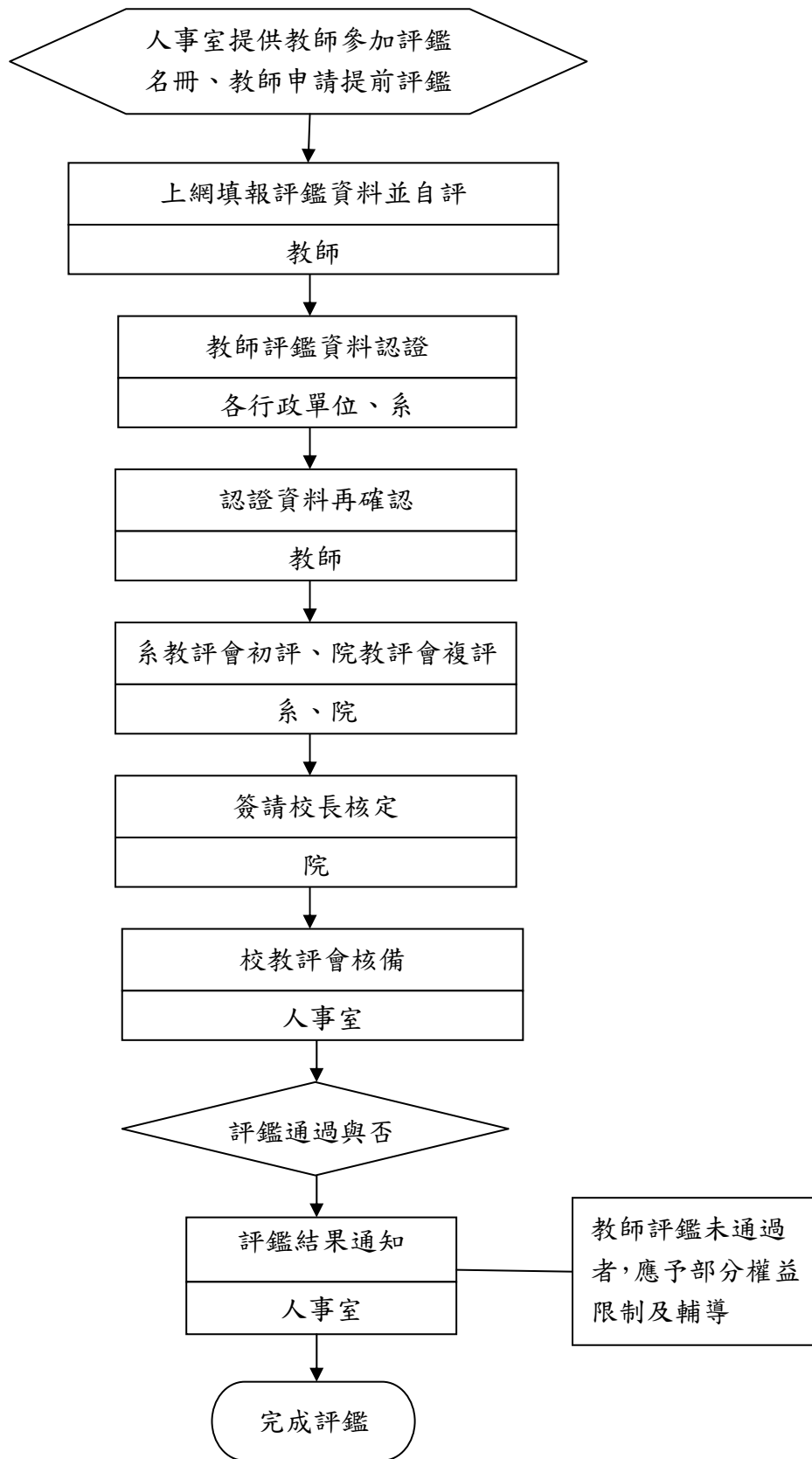
項目編號	EB1127
項目名稱	教師評鑑
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、依規定教師自任職本校每滿 4 年須接受評評鑑一次，且至遲於四年期限屆滿後次學年內完成。爰每年三月人事室清查該學年度應接受評鑑名冊通知各系(所、學位學程、中心、室，以下簡稱系)、教師及相關行政單位辦理教師評鑑作業。另教師得向系申請提前接受評鑑，並將申請提前評鑑教師名冊送人事室辦理後續行政事宜。</p> <p>二、教師評量程序：</p> <p>(一)自評：教師依評鑑計分表所列事項上網填寫及上傳佐證資料。</p> <p>(二)初評：由系教師評審委員會就教師自評內容及提供資料初評，並簽註意見。</p> <p>(三)複評：院教師評審委員會就系教評會提報教師評鑑初審結果及意見進行評審，並作成評鑑結果與獎懲決定。</p> <p>(四)核備：校教師評審委員會就院教師評審委員會評定教師評鑑結果與限制部分權益之決定進行核備。</p> <p>三、教師評鑑結果通知。</p>
控制重點	<p>一、教師評鑑適用對象：</p> <p>(一)自任職本校每滿 4 年須接受評評鑑一次，且至遲於四年期限屆滿後次學年內完成。</p> <p>(二)教師得於 4 年內提前接受評鑑。</p> <p>二、教師評鑑合格門檻：</p> <p>(一)教學：教學基本分七十分。</p> <p>(二)輔導與服務：「校內服務」評分以七十分為「輔導與服務」評鑑合格門檻。</p> <p>(三)研究：講師合格門檻為五十五分；教授/副教授/助理教授為六十分。</p> <p>(四)「教學」、「輔導與服務」、「研究(含產學合作)」三項總分合格門檻，講師為二百一十分；教授/副教授/助理教授：二百一十一分。惟個別評鑑項目未達各該項合格門檻者，仍為評鑑不</p>

	<p>通過。</p> <p>三、教師評鑑未通過者，應予部分權益限制及輔導：</p> <p>(一)自評鑑不通過之當學年度起不予年資加薪。</p> <p>(二)不予同意授課超鐘點、校外兼職(課)、升等、休假研究、進修等權益。</p> <p>(三)應由隸屬之學院協調系給予必要之輔導與協助。</p> <p>(四)教師對於評鑑結果如有異議，得於接獲學校評鑑通知後三十日內檢具理由及相關事證向校教師評審委員會申復；教師對於申復之結果仍不服者，得依規定提起申訴、再申訴。</p> <p>四、具下列情事者，得免參加評鑑：</p> <p>(一)申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。</p> <p>(二)經本校報准教育部核定於聘期屆滿後不續聘或在聘期中予以解聘、停聘、資遣者。</p> <p>(三)年滿六十歲(含)以上，且在本校服務年資滿十年(含)以上者，不需接受評鑑。</p> <p>(四)膺選為中央研究院院士、獲頒教育部學術獎或擔任國家獎座者。</p> <p>五、經學校核准長期病假、出國講學、研究、進修、休假研究、借調、育嬰假及懷孕生產(以一年計)期間不須評鑑，上開期間不計入評鑑年資。</p>
法令依據	<p>一、 國立屏東科技大學教師評鑑辦法</p> <p>二、 國立屏東科技大學教師評鑑辦法施行細則</p>
使用表單	國立屏東科技大學教師評鑑計分表

國立屏東科技大學作業流程圖

項目：教師評鑑

EB1127



國立屏東科技大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：教師評鑑

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、認確資料的正確性。 三、教師評鑑審查程序 (一)系教評會組成是否符合規定。 (二)院教評會組成是否符合規定。 (三)是否於規定期限內完成審查。 四、是否核發教師評鑑結果通知。 五、評鑑未通過者，是否依規定予以限制部分權益。 六、評鑑未通過者，是否依規定予以輔導與協助。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____