

114 學年度教師評鑑實施日程表

◎教師評鑑量能統計區間：114/2/1~115/1/31(113-2 學期及 114-1 學期)

序號	作業時程	項 目	備 註
1	115/02/01 115/03/16	業管單位輸入教師加減分	各單位加減分完成之項目，可通知各教學單位老師登錄查閱。
2	115/03/17 115/03/23	各系列印評分表初稿	超過系統設定時間，將無法列印初稿，請務必於 115/03/23 前完成列印作業。
3	115/03/24 115/03/30	系教評會輸入決議分	若有業管單位遺漏應給予教師之加減分， 115/03/24 後逕行通知教師所屬系教評會協助輸入加減分。
4	115/03/31 115/04/13	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師調整 TSR 配分比例 ● 教師自我查核評分表成績 	
5	115/04/14 115/04/27	<ul style="list-style-type: none"> ● 系教評會列印考核評分表 ● 教師核對簽名 ● 送交人事組續辦 	請務必於 115/04/14 之後再列印紙本轉發老師確認簽名。
6	115/04/28 115/06/30	召開校教師評審委員會辦理教師評鑑 <u>終評</u>	
7	115/07/31 前	校教評會決議後依評鑑結果製發「114 學年度考核通知書」	完成之「教師評鑑考核評分表」由人事組存查。