

國立中正大學文學院「教師評鑑」作業時程表

1141125

日期	工作項目	負責單位	備註
每年 11 月中旬前	院發文通知：請系所提報應接受評鑑及符合免予評鑑教師名單。	學院、各系所	依教務處來函辦理。
每年 12 月中旬	系所送回應接受評鑑及符合免予評鑑教師名單	各系所	
每年 12 月下旬	院陳報教務處：應接受評鑑及符合免予評鑑教師名單	學院	
翌年 2 月中下旬	院發文通知：辦理教師評鑑	學院、各系所	表件網頁下載
翌年 3 月上旬	院發文通知：請系所推薦校外專家學者 1-2 名。	學院、各系所	
翌年 3 月上旬	彙報各系所推薦校外專家學者名單，由院長圈選經徵詢無異議後陳報聘任。	學院	
翌年 1 月上旬至 2 月中旬	教師自我評鑑、填寫相關資料	受評鑑教師	
翌年 3 月上旬	1. 陳報成立「教師評鑑委員會」（含校內、外委員） 2. 函聘	學院	敦聘函文書組寄出
翌年 2 月下旬至 3 月初	系教評會初評	各系所	
翌年 3 月上旬	受評鑑教師資料送院	學院、各系所	含：系教評會會議紀錄
翌年 3 月上旬至 3 月中旬	檢核教師評鑑表及相關資料	學院	
翌年 3 月上旬至 3 月中旬	委員審閱教師評鑑表及相關資料	教師評鑑委員會委員	1. 校內：院辦公室審閱 2. 校外委員：寄達委員指定處（含：教師評鑑表、院長信函、開會通知單、法規）
翌年 3 月中旬至 4 月中旬	1. 函發開會通知 2. 派車 3. 備妥收據：校外委員出席費、審查費、交通費（直接入帳）	學院	
翌年 4 月中旬前	召開「教師評鑑委員會」會議：進行教師評鑑	院教師評鑑委員會	
翌年 4 月底前	陳報本院教師評鑑結果（通過與不通過名單）	學院	依校規定 4 月底前應完成評鑑。
翌年 5 月底前	院部發文通知：各受評鑑教師評鑑結果，副知各系所	學院、各受評鑑教師、各系所	依教務處來函辦理
翌年 5 月底前	評鑑結束，經費核銷	學院	