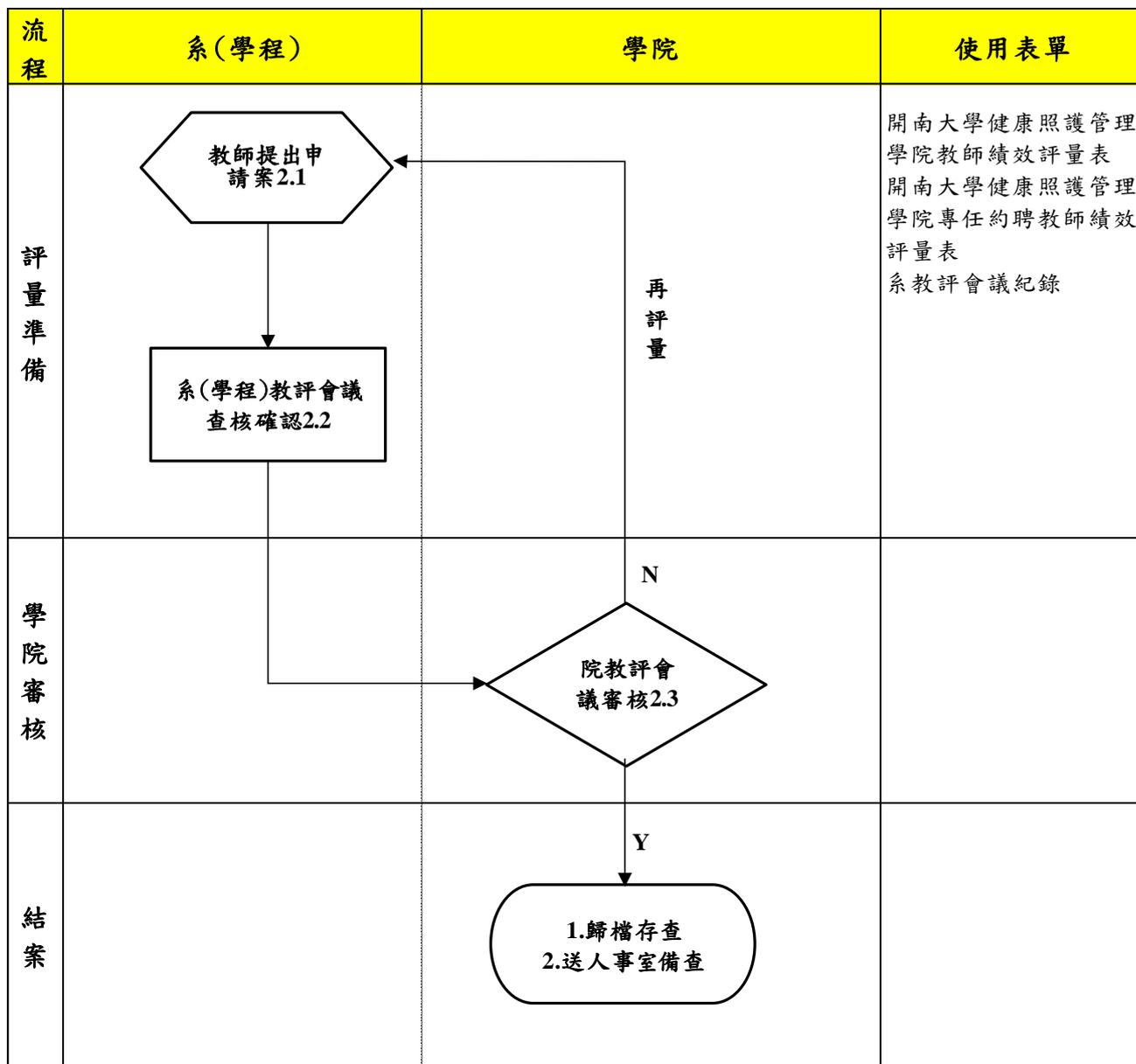


	文件名稱	教師績效評量作業程序(刪除)		
	文件編號	MH-007	版次	3
	提案單位	健康照護管理學院		

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(刪除)		
	文件編號	MH-007	版次	3
	提案單位	健康照護管理學院		

2. 作業程序：

2.1. 教師提出績效評量申請

2.1.1.申請評量教師備齊評量表及相關證明資料，於規定時程內依下列說明向各系(學程)提出申請，資料不齊或逾期者皆不予受理。

2.1.1.1.凡本院教師除依開南大學健康照護管理學院教師績效評量辦法第3條規定免受評量者外，每滿5年均應接受評量一次。申請績效評量時需備齊評量表及教學、研究、輔導與服務等績效相關證明資料於每學期開學前向各系(學程)提出申請。

2.1.1.1.1.獲准留職留(停)薪、產假、育嬰假者，當學期應檢具證明經院教師評審委員會核准，並報校教師評審委員會審議通過後，得延長前項評量期間。

2.1.1.1.2.兼任本校行政職務(一級及二級主管)或專案經理者得以兼任之年限向後順延之。

2.1.1.2.本院教師符合下列條件之一者，得免接受評量：(1)獲選為中央研究院院士者、(2)獲頒教育部國家講座或學術獎者、(3)曾擔任國外著名大學講座教授者、(4)曾獲國內、外傑出學術成就獎項經本校採認者(5)曾獲科技部傑出研究獎3次以上或獲科技部專題計畫主持人費12次以上者、(6)曾任國立大學已通過免接受評量者。

2.1.1.2.1.前項各款免接受評量條件由當事人舉證，得由本校人事室及研究發展處協助提供資料，並由本院教師評審委員會依具體事例認定之。

2.1.1.3.凡本院專任約聘教師，一年內試聘期限屆滿前3個月應接受教師績效評量一次。

2.1.1.3.1.專任約聘教師申請績效評量時，需備齊評量表及教學、研究、輔導與服務等績效相關證明資料，於試聘期限屆滿前3個月向各系(學程)提出申請。

2.2 系教評會議查核

2.2.1.系(學程)教評會議查核確認後於每年3月底或9月底前送提案至院教評審議。

2.3 院教評會議審核

2.3.1.學院於每年5月底或11月底前召開院教評會議審核教師績效評量。

2.3.1.1.教師績效評量項目分「教學」、「研究」及「輔導及服務」三項，各項目總和滿分為100分。加權總成績達70分以上者(小數點第二位以下四捨五入)，視為通過評量。

2.3.1.2.評量未通過者次年起每年可申請再評量，至第8年未通過評量者，應申請退休或經教師評審委員會委員2/3以上出席及出席委員2/3以上決議，並經主管教育行政機關核准後不予續聘。

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，於規定時程內提送所屬系所，資料不齊或逾期者皆不予受理。

3.2.一般教師績效評量檢核，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。

3.3.專任約聘教師應接受評量而未提出受評資料者，視同未通過。

4. 依據及相關文件：

4.1.開南大學教師績效評量辦法

4.2.開南大學健康照護管理學院教師績效評量辦法

	文件名稱	教師績效評量作業程序(刪除)		
	文件編號	MH-007	版次	3
	提案單位	健康照護管理學院		

4.3. 開南大學健康照護管理學院專任約聘教師績效評量辦法。

5. 使用表單：

5.1. 開南大學健康照護管理學院教師績效評量表

5.2. 開南大學健康照護管理學院專任約聘教師績效評量表

5.3. 系教評會議紀錄