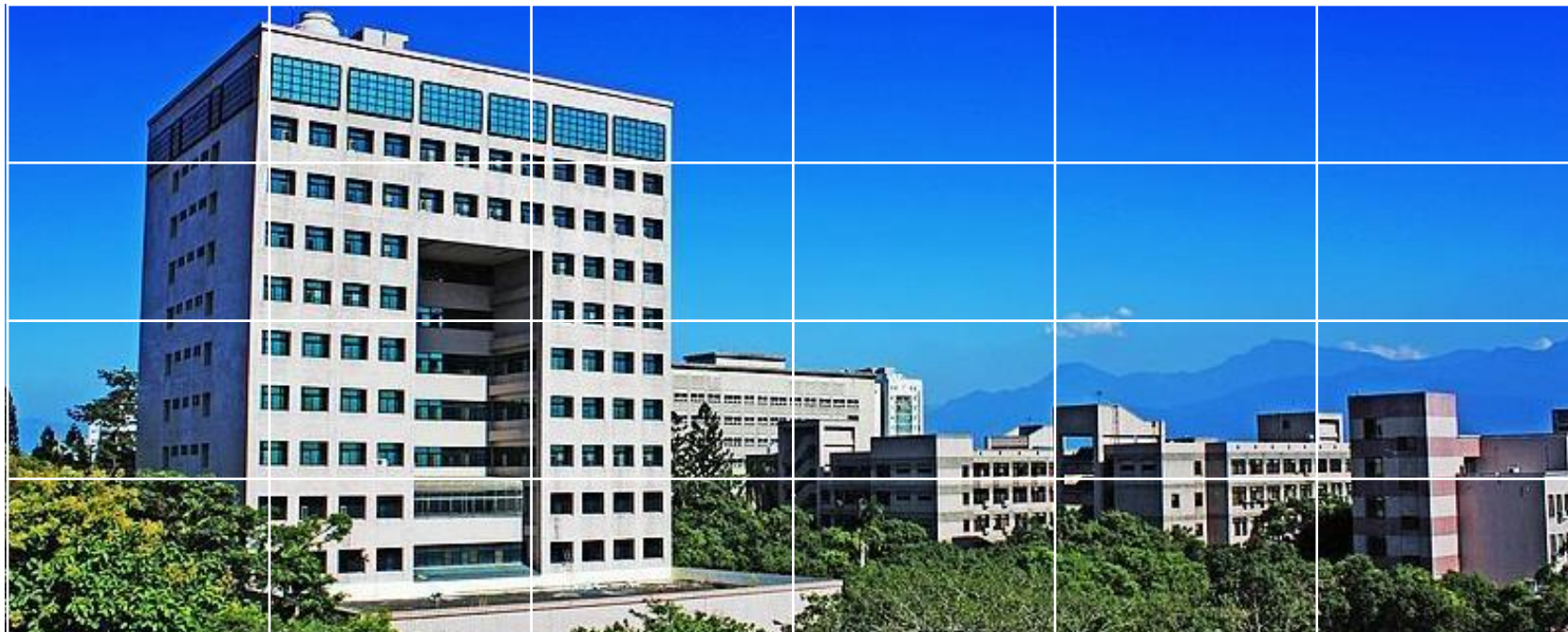




✓ 106學年度教師評鑑作業說明會
行政人員場次



CONTENTS
目錄

01

主席致詞

02

作業說明

03

系統修正說明

04

系統操作說明

05

意見交流

01

主席致詞

02

作業說明

◆ 參照資料

- ✓ 106學年度教師評鑑作業手冊
- ✓ 106學年度教師評鑑項目認證負責人暨評鑑資料產生方式一覽表
- ✓ 教師評鑑系統手冊(認證負責人)

✓ 106學年度教師評鑑分工說明(各司其職)

負責單位	分工項目
受評教師 (共15名)	評鑑資料登錄、佐證資料上傳 計分表提交
認證單位(各行政、學術單位)	評鑑資料匯入、認證
三級教評會(系、院、校)	初審、複審、審議
人事室	教師免評及延評事件登錄 評鑑結果封存及通知
計算機與網路中心	系統修正
秘書室	統籌規劃教師評鑑相關行政事務

✓ 106年度教師評鑑作業時程 (1/2)

作業時程	作業說明	負責單位
106.12.01 106.12.22	認證單位 <u>批次匯入</u> 教師評鑑資料	認證單位
106.12.01 107.01.05	受評教師 <u>登錄</u> 教師評鑑資料並 <u>上傳</u> 佐證資料	受評教師
107.01.06 107.01.26	<u>關閉受評教師</u> 登錄評鑑資料及上傳佐證資料之 <u>權限</u>	秘書室
107.01.26 前	各認證單位針對受評教師自行登錄及上傳之佐證資料 <u>進行認證</u> 。	認證單位
107.01.27 107.02.02	➤ 受評教師登錄之評鑑資料，如有認證未通過之情形，得<u>再次上傳佐證資料</u>予以補正。 ➤ 評鑑資料如有缺漏，請受評教師逕洽各認證項目負責人予以補正。	受評教師

✓ 106學年度教師評鑑作業時程 (2/2)

作業時程	作業說明	負責單位
107.02.03 107.02.09	<u>關閉受評教師</u> 登錄評鑑資料及上傳佐證資料之 <u>權限</u>	秘書室
107.02.09 前	各認證項目負責人就受評教師補正之評鑑資料 <u>再次進行認證</u> 。	認證單位
107.02.10 107.03.01	<u>受評教師列印教師評鑑計分表並簽章</u> 後，送各所、系、學位學程憑辦。	受評教師
107.03.02 起	進入三級三審階段， <u>關閉教師評鑑系統之資料登錄匯入與認證權限，以及計分表列印功能</u> 。	秘書室

✓ 評鑑資料項目新增

 管理學院新增A2-27及A2-28認證指標，
由管理學院各系/院辦匯入。

A2-27 全英文授課(非語言類課程)

A2-28 參與學院AACSB學習品保(AoL)施作

✓ 評鑑資料項目修正

 指標A1-5，認證人員新增各學院匯入權限。

 指標C2-8，新增研討會評論人。

C2-8擔任研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人(評論人)、審稿人或口譯者，有證明者，國內研討會每次5分；國際研討會每次10分。

✓ 作業注意事項 (1/4)

一、認證負責人的職責

➤ 匯入評鑑資料。

哪些屬於「匯入」項目？請參照教師評鑑項目認證負責人暨評鑑資料產生方式一覽表

➤ 就受評教師所登錄之評鑑資料進行認證。

➤ 就受評教師所補正之評鑑資料進行再認證。

二、請確認匯入及認證「權限」是否正確

➤ 各認證單位之匯入及認證權限，以「106學年度教師評鑑項目認證負責人暨評鑑資料產生方式一覽表」所載評鑑項目及負責人為主，如發現無相關權限，請儘速與秘書室聯絡。

✓ 作業注意事項 (2/4)

三、教師評鑑資料之「採計(學)年度」

- 各評鑑項目原則以該項目「完成(學)年度」為教師評鑑資料之採計(學)年度。

四、評鑑資料「認證說明」

- 認證時應檢視佐證資料。
- 請認證負責人本於權責，依各單位之專業進行認證。
- 如有認證尺度無法確認時，請與直屬主管討論。
- 各學院指標審核時應有一致性標準；各認證單位認證時應取得內部一致性。

✓ 作業注意事項 (3/4)

五、評鑑資料「匯入說明」

(一)請依受評教師之「評鑑資料採計期間」匯入資料

- 教師評鑑資料採計期間以近四年為限（即採計102至105學年度之資料），惟該期間如有不在校之情形者，得往前推算。
- 請於匯入資料前，先行確認各受評教師之「評鑑起日與迄日」。(教師評鑑管理/各年度受評教師名單查詢)
- 為妥善保存教師評鑑資料，各認證單位每學年度均須針對當年度受評教師「完整匯入」近四年的評鑑資料。【105學年度匯入的資料，只適用於105學年度】

✓ 作業注意事項 (4/4)

五、評鑑資料「匯入說明」

- (二)教師兼任二個以上之行政職務，分數以給一次為限。
(系統有基本防呆功能)
- (三)各單位辦理教師專業成長研習，應確實匯入評鑑資料。

03

系統修正說明

✓ 系統功能修正說明

📖 修正C類指標文字說明為輔導與服務。

📖 新增有條件通過計算方式，由系統依教師評鑑辦法規定設定。

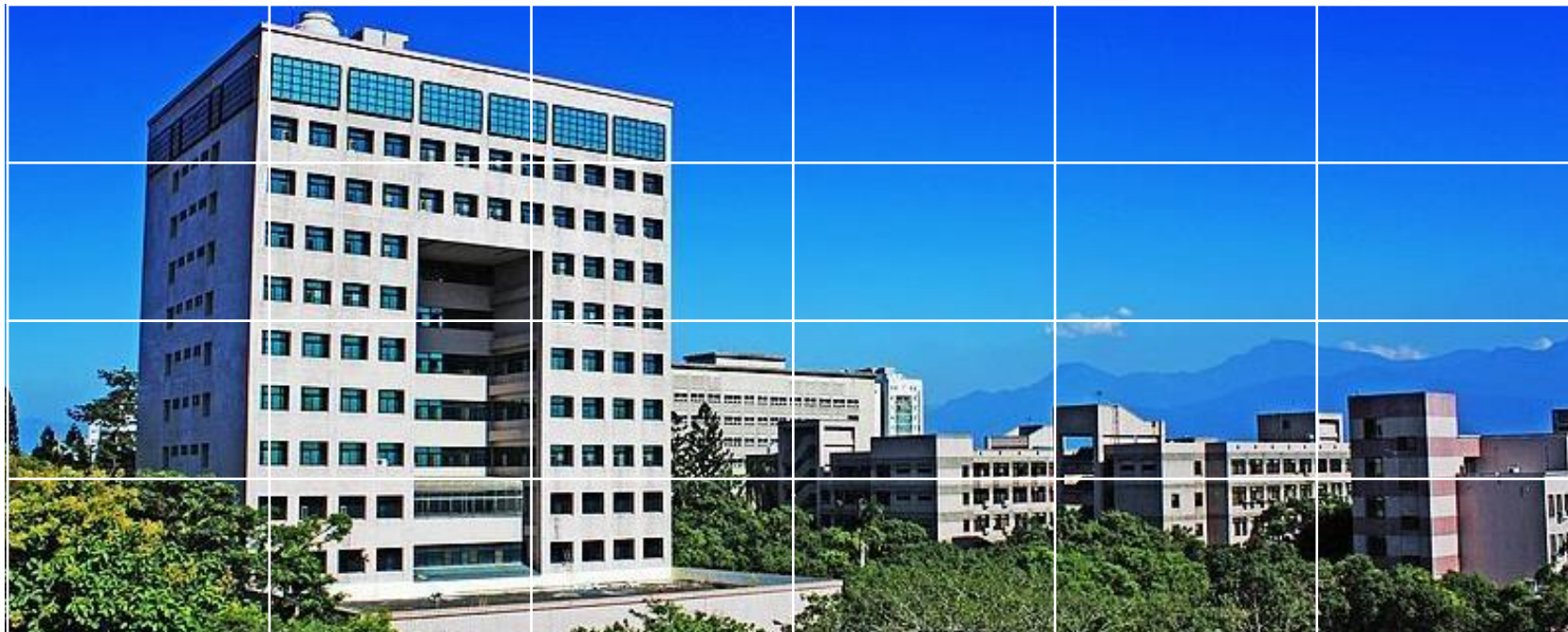
📖 教師評鑑計分表新增有條件通過欄位及相關說明。

04

系統操作說明

05

意見交流



敬請指教

➤ 感謝大家的配合，預祝作業順利