



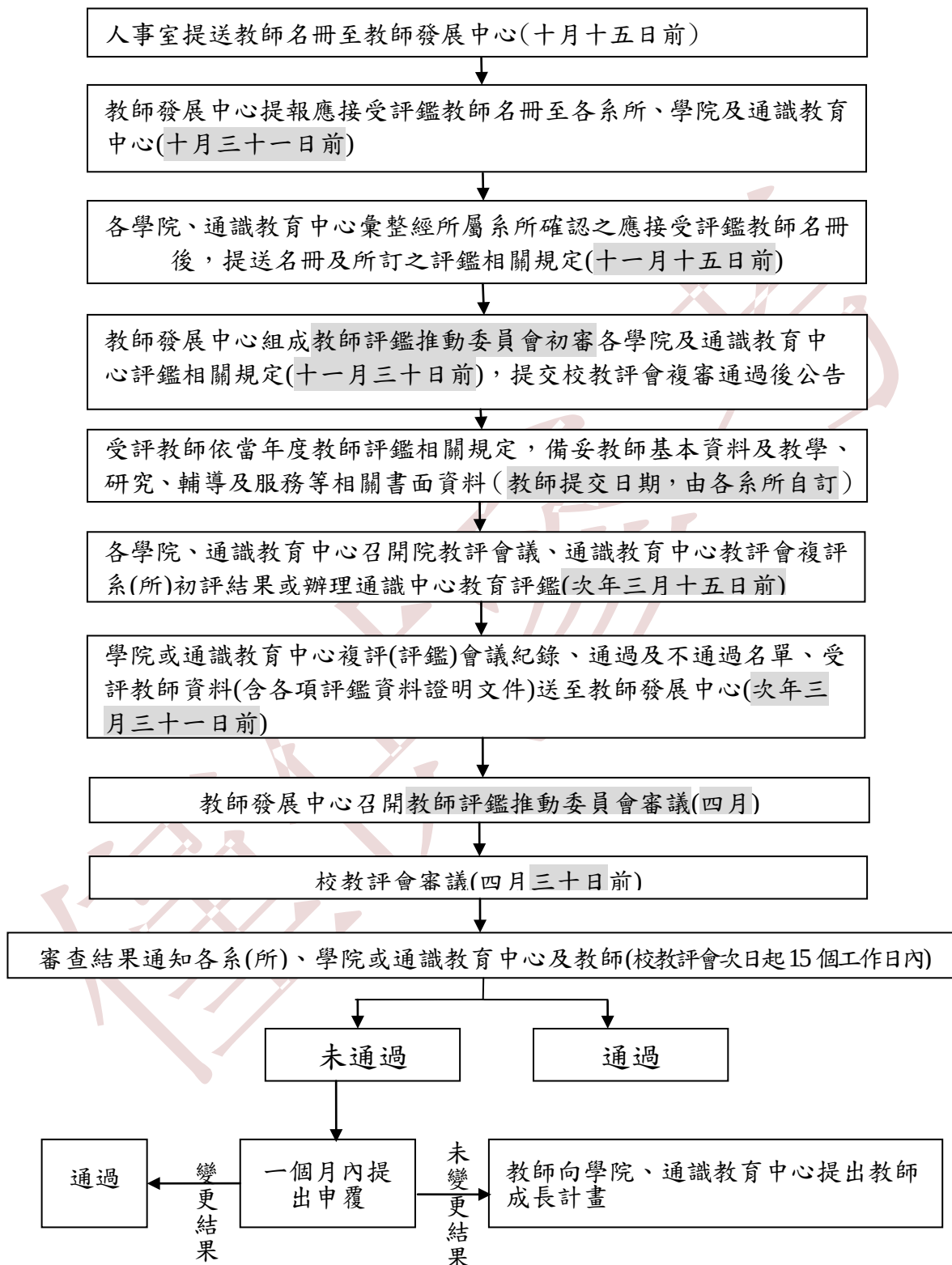
文件類別	程序書	頁次	1	版次	2.1
文件名稱	教師評鑑程序書	文件編號	NTUNHSS-FD-02		

- 1.目的：為確保教師評鑑工作進行順利而制定本流程。
- 2.範圍：本校各學院及通識教育中心每學年進行教師評鑑適用。
- 3.參考文件：
 - 3.1 品質手冊
 - 3.2 「國立臺北護理健康大學教師評鑑辦法」
 - 3.3 「國立臺北護理健康大學教師評鑑推動委員會設置要點」
- 4.權責：
 - 4.1 人事室：提送當年度教師名冊予教師發展中心。
 - 4.2 各學院及通識教育中心：彙整並確認所屬系所或教師發展中心所提送當年度「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊，並將確認後名冊及所訂評鑑相關規定至教師發展中心。並依據本校教師評鑑推動委員會初審及校教評會複審通過之「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊及所訂之評鑑相關規定，進行該年度教師評鑑工作。各學院及通識教育中心教評會複評(評鑑)結果依規定時限前送至教師發展中心。
 - 4.3 各系所：確認教師發展中心提報之當年度「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊後，提送至所屬學院彙整。各系所教評會教師評鑑初評結果依規定時限前送至所屬學院教評會辦理複評。
 - 4.4 教師發展中心：依據人事室提送之教師名冊提報當年度「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊予各系所、學院及通識教育中心彙整。組成教師評鑑推動委員會審議各學院及通識教育中心評鑑評分項目相關規定及學院以及通識教育中心教評會複評(評鑑)結果。將教師評鑑推動委員會審議結果提送至校教師評審委員會審議。將教師評鑑結果通知相關各該系(所)、學院及通識教育中心主管，以及受評教師個人。
- 5.定義：無



文件類別	程序書	頁次	2	版次	2.1
文件名稱	教師評鑑程序書	文件編號	NTUNHSS-FD-02		

6. 流程圖：





文件類別	程序書	頁次	3	版次	2.1
文件名稱	教師評鑑程序書	文件編號	NTUNHS-FD-02		

7.作業內容：

7.1 人事室應於十月十五日前提送當年度教師名冊予教師發展中心，教師發展中心應於十月三十一日前提報當年「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊予各系所確認，各系所將確認後名冊提送至所屬學院及通識教育中心彙整確認，各學院及通識教育中心於十一月十五日前提送名冊及所訂之評鑑相關規定至教師發展中心。

7.2 教師發展中心於十一月三十日前召開教師評鑑推動委員會初審各學院及通識教育中心提送之名冊及所訂之評鑑相關規定，並提送校教評會複審。

7.3 各學院及通識教育中心依該年度本校教師評鑑推動委員會初審及校教評會複審通過之名冊及評鑑相關規定辦理教師評鑑，該年度不得更改。

7.4 受評教師依當年度教師評鑑相關規定，於系所中心自訂規定日期前備妥繳交教師基本資料及教學、研究、服務及輔導等相關書面資料(受評教師之受評相關書面資料應與所繳交之教師評鑑表相符，資料不符之評鑑項目視同未達成該評鑑項目)。

7.5 各學院、通識教育中心應於次年三月十五日前召開院教評會議、通識教育中心教評會複評系(所)初評結果或辦理通識中心教育評鑑。完成複評(評鑑)並請受評教師簽名後，應於三月三十一日前將學院或通識教育中心複評(評鑑)會議紀錄（應包括「通過」及「不通過」教師名單）、受評教師資料(含各項評鑑資料之證明文件)送教師發展中心彙整。

7.6 教師發展中心於四月召開教師評鑑推動委員會審議各學院及通識教育中心所提複評(評鑑)結果。

7.7 教師發展中心於四月三十日前提送各學院及通識教育中心所提複評(評鑑)結果及教師評鑑推動委員會審議結果至校教師評審委員會審議，並於校評會審議次日起 15 個工作日內將審查結果通知各該系(所)、學院及通識教育中心主管，以及受評教師。

7.8 受評鑑教師得於接到評鑑結果通知後次日起一個月內得向教師發展中心提出申覆，經本校教師評鑑推動委員會及校教師評審委員會審議。申覆結果未變動者，應於結果通知後次日起一個月內學院、通識教育中心提出教師成長計畫。

7.9 各學院及通識教育中心及教師發展中心應對不通過評鑑教師進行教師成長計畫。其詳細規定按本校教師成長辦法規定進行。

8. 附件：無。