111 學年度績效評量辦理時程　　表二

（ 資料期間：111 年 7 月 1 日~112 年 6 月 30 日 ）

一、績效評量時程：　　1120529 績效評量規劃委員會議審議

項　目	辦理時程
1. 公告本學年度績效評量時程	6/5（一）
2. 教師行政配合度(行政一級評分)	6/10（六)~6/20（二）
3. 教師自評	6/12（一)~6/30（五）
4. 行政單位評量（本項由校長室辦理）	6/12（一)~6/16（五）
5. 教學項、研究項、服務輔導項及扣分項之非自評項目(各權責單位評分)	6/12（一)~6/28（三）
6. 系(室、中心)審核	7/1（六)~7/5（三）
7. 行政二級評分	7/1（六)~7/5（三）
8. 院長複核、加減分	7/6（四)~7/10（一）
9. 行政一級評分	7/6（四)~7/10（一）
10. 教師總成績查詢	7/11（二)~7/12（三）
11. 人事室彙總	7/11（二)~7/14（五）
12. 陳報校長會議資料	7/17（一）
13. 績效評量會議	7/19（三）

二、以下事項提醒老師及權責單位注意：

1. 自本學年度起，**全校教師均進行系統自評**；自評時間於 6/30(五)截止，在截止日前，可進行更改輸入，請記得**輸入後要確認存檔**。。
2. 教師個人評量項目分為教學、研究、輔導及服務三大項，評量表採**實際給分**，三項評量合計總分以 100 分為滿分。
3. 教師繳交予系上附件，請依目錄裝訂成冊以利檢核，也請與收件者確認無誤，避免爾後有欠缺之困擾。
4. 自評時，如對行政單位之分數有疑義，務必在 6/30(五)前向權責單位反應，以利釐清或修正。