

112 學年度績效評量辦理時程

表一

(資料期間：112 年 7 月 1 日~113 年 6 月 30 日)

一、績效評量時程：

1130508 績效評量規劃委員會會議通過

項次	項目	辦理時程
1	通知-教師選定績效評量類型	5/15(三)~5/30(四)
2	公告本學年度績效評量時程	6/3 (一)
3	教師行政配合度(行政一級評分)	6/5 (三)~6/18 (二)
4	教師自評	6/7 (五)~6/30 (日)
5	行政單位評量 (本項由校長室辦理)	6/7 (五)~6/17 (一)
6	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)	6/7 (五)~6/28 (五)
7	系(室、中心)審核	7/1 (一)~7/4 (四)
8	行政二級評分	7/1 (一)~7/4 (四)
9	院長複核、加減分	7/5 (五)~7/10 (三)
10	行政一級評分	7/5 (五)~7/10 (三)
11	教師總成績查詢	7/11 (四)~7/12 (五)
12	人事室彙總	7/11 (四)~7/15 (一)
13	陳報校長會議資料	7/18 (四)
14	績效評量會議	7/24 (三)

二、以下事項提醒老師及權責單位注意：

1. **全校教師均進行系統自評**；自評時間於 **6/30(日)** 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(日)前** 向權責單位反應，以利釐清或修正。