

國立臺灣師範大學 112 學年度教研人員評鑑案 研究發展處會辦時間表

說明：

- 一、依「本校教師評鑑辦法各學院系所應行注意事項」第四點規定，各學期應受評之教師，於八/二月底前將評鑑資料送系所辦公室；系所級教評會應於十/四月底前開會進行初評，並將相關資料及審議結果送學院辦公室；各學院(或院級單位)教評會請於當學期最後一次校教評會研發處收件截止日(第 3 次/第 6 次)前召開進行複評，並將相關資料及審議結果簽報校長，提交校評會備查。
- 二、另依 100 年 6 月 29 日本校第 252 次教評會決議：「各單位如有校教評會提案，各學院最遲應於校教評會開會 1 週前將簽奉核准之案件送達人事室彙整，俾提請校教評會審議。」
- 三、考量教研人員評鑑案需先會辦研究發展處，並需資料查核、個案疑義往返確認、補件等行政作業時程，為確保教師評鑑案及時送達人事室，請各單位依各次校教評會開會日期，評估各系、院教評會之召開時間，並於下列「研究發展處會辦截止日期」前將經「院級教評會」審議之教研人員評鑑案送達研發處，避免影響教師權益。案件送達時間超過研發處會辦截止日，如未及送當次校教評會，自動延後送下次校教評會。

次別	校教評會 開會日期	人事室 收件截止日期	研究發展處 會辦截止日期
112 學年度 第 1 次	112 年 09 月 27 日	112 年 09 月 20 日	112 年 09 月 13 日
112 學年度 第 2 次	112 年 11 月 08 日	112 年 11 月 01 日	112 年 10 月 24 日
112 學年度 第 3 次	112 年 12 月 20 日	112 年 12 月 13 日	112 年 12 月 06 日
112 學年度 第 4 次	113 年 03 月 20 日	113 年 03 月 13 日	113 年 03 月 06 日
112 學年度 第 5 次	113 年 05 月 08 日	113 年 05 月 01 日	113 年 04 月 23 日
112 學年度 第 6 次	113 年 06 月 12 日	113 年 06 月 05 日	113 年 05 月 29 日