



文件類別	標準作業流程	編 號	體-教-03	頁 次	1/3
文件名稱	體育室教師評鑑會議議事處理流程	公布日期	100-04-05	版 次	1
單 位	體育室－體育教學組	承 辦 人	陳玉真	分 機	2217

## 1 目的與範圍

- 1.1 規範體育室教師評鑑會議議事處理之程序，以利會議之進行
- 1.2 適用於體育室教師評鑑會議

## 2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 國立臺灣海洋大學教師評鑑辦法
- 2.2 國立臺灣海洋大學人文社會科學院教師評鑑小組設置辦法
- 2.3 國立臺灣海洋大學體育室教師評鑑辦法

## 3 權責單位

- 3.1 體育室教師評鑑會議權責單位為該會議
- 3.2 議事工作由體育教學組辦理，人事室、教務處、人文社會科學院為協辦單位

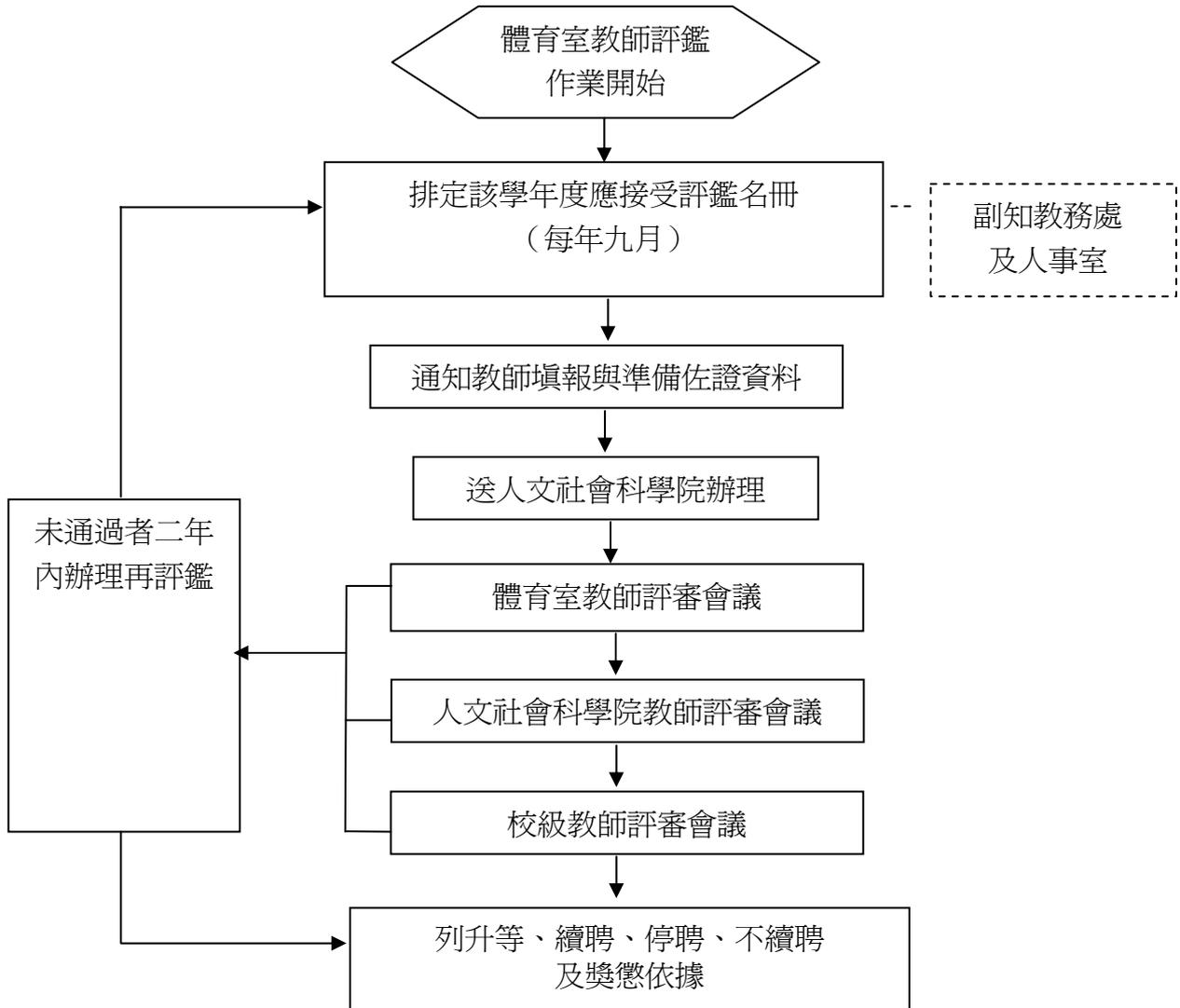
## 4 對象

- 4.1 遴選委員
  - 4.1.1 體育室教師評審委員五人
- 4.2 前項推選委員任期一年，連選得連任。



文件類別	標準作業流程	編號	體-教-03	頁次	2/3
文件名稱	體育室教師評鑑會議議事處理流程	公布日期	100-04-05	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	體-教-03	頁次	3/3
文件名稱	體育室教師評鑑會議議事處理流程	公布日期	100-04-05	版次	1
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 每學年九月排定該學年度應接受評鑑名冊。</p> <p>6.2 若有受評者則通知受評教師，並告知於十二月底提報相關檔案資料，另副知教務處及人事室。</p> <p>6.3 體育室彙整受評教師評鑑檔案資料，並於十二月底提送人文社會科學院辦理。</p> <p>6.4 人文社會科學院召開評鑑小組會議，並將評鑑結果依三級三審程序送各級教師評審委員會核備。</p> <p>6.5 未通過者於二年內辦理再評鑑。</p> <p>6.6 評鑑結果列升等、續聘、停聘、不續聘及獎懲依據。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	