


電機與資訊學院 113 學年度第 2 學期會議預定日程表

會議日期	會議時間	會議名稱	會議內容	各系提案截止日	備註
114 年 03/04(二)	12:10	院教評會 (實體會議)	1.兼任教師新、再追聘 2.更新外審委員資料庫 其他相關事宜	02/25(二) 17:00	①02/17(一)開學 ②配合 03 月 26 日(三)12:50 校教評會議 ③校教評會提案繳交至人事室截止日為 03/12(三)。
114 年 03/18(二)	12:10	院務會議	1.院務規劃 2.教師修改成績 (有需求再召開)	03/11(二) 17:00	配合 03/26 校務會議提審小組會議、04/23 校務會議
114 年 03/25(二)	12:10	院教評會	1.下學期新再聘專兼任教師審查 <u>各系所新聘專任案教師資格外審(擬聘人員如未具教師資格證書)需推派院級外審委員推薦小組委員。</u> 2.教師申請休假研究 3.更新外審委員資料庫及其他相關事宜	03/18(二) 17:00	①配合 04 月 16 日(三)12:30 校教評會議 ②校教評會提案繳交至人事室截止日為 04/01(二)。(4/2~4/7 放假) *依本校教授休假研究要點第八條:教授申請下一學期(年)之休假研究,應於每年四月底(上學期)或十月底(下學期)前提出研究計畫,經系級教師評審委員會審議通過,循行政程序簽請校長核定後,送院級、校教師評審委員會報告備查
114 年 04/09(三)	12:10	院課程會議	1.全英語授課課程申請表暨計畫書。 2.開設跨領域共授課程計畫書。 3.遠距教學課程教學計畫書。 4.學分學程規劃書 5.必修課程異動對照表。 6.選修課程異動申請表。 (請依高科大課程訂定課程審查作業概覽表辦理)	03/31(一) 17:00	①配合 05 月 14 日(三)校課程委員會會議 ②提案期限為 04/11(五)提送教務處課務組彙整。
114 年 05/06(二)	12:10	院教評會	1.教師申請升等複審 2.下學期專兼任新(再)教師審查(複審) <u>各系所新聘專任案教師資格外審(擬聘人員如未具教師資格證書)需推派院級外審委員推薦小組委員。</u>	05/1(三) 17:00	①配合 5 月 28 日(三)12:30 校教評會議 ②校教評會提案繳交至人事室截止日為 5/14(三)。 *依本校教授休假研究要點第八條:教授申請下一學期(年)之休假研究,應於每年四月底(上學期)或十月底(下學期)前提出研

			3.教師申請休假研究 4.專案教師晉薪再聘案。 5.更新外審委員資料庫及其他相關事宜。		究計畫，經系級教師評審委員會審議通過，循行政程序簽請校長核定後，送院 級、校教師評審委員會報告備查
114 年 05/13(二)	12:10	院務會議	1.院務規劃及報告 2.各項辦法審議 (有需求再召開)	05/08(三) 17:00	配合 05/21 校務會議提審小組會議、06/11 校務會議
114 年 05/27(二)	12:10	院教評會	1.教師申請升等複審 2.下學期新再聘專兼任教師審查(複審) 3.教師延長服務案。(5 月底前送件) 4.專案教師晉薪再聘案。 5.教師申請休假研究 6.更新外審委員資料庫及其他相關事宜。	05/20(二) 17:00	①配合 06 月 18 日(三)12:30 校教評會議 ②校教評會提案繳交至人事室截止日為 6/4(三)。
114 年 06/10(二)	12:10	期末院務會議	1.院務規劃及報告 2.各項辦法審議 (有需求再召開)	06/04(三) 17:00	

 本校教師升等案件，其作業每學期辦理一次。

申請送審作業時程如下：

當年 03/01 或前年 9/01 前送審人依程序向所屬單位提出申請。

當年 04/30 或前年 10/31 前系教評會完成初審並將結果彙送學院。

當年 05/31 或前年 11/30 前院教評會完成複審並將結果彙送人事室。

 8 月 1 日起聘之新聘專任教師時程：

03/20 前【初審】完成甄選及系教評會審查並於 03/30 前彙送至院，以便辦理外審。

5/31 前【外審及院複審】院(中心)辦理外審 並完成院教評會審查。

6/10 前提聘教師資料送人事室。

 2 月 1 日起聘之新聘專任教師時程：

前年 09/20 前【初審】完成甄選及系教評會審查並於 09/30 前彙送至院，以便辦理外審。

前年 11/30 前【外審及院複審】院(中心)辦理外審 並完成院教評會審查。

前年 12/10 前提聘教師資料送人事室。

1. 上述會議敬請各系所於提案時間內，將提案資料送至院辦以利辦理後續彙整作業。
2. 會議時間若有異動，將另行通知。