


電機與資訊學院 114 學年度第 1 學期會議預定日程表

項次	日期/時間	會議名稱	會議內容	各系提案截止日	備註
1	114 年 09/09(二) 12:10	院教評會	1.114 學年度兼任教師追聘提案 2.其他相關事宜 (有必要再召開)	09/02 (二) 17:00	1.配合提案單及案件資料繳送人事室期限 <u>114/09/10</u> 2.114/09/24 校教評會議 3.114/09/08 開學
2	114 年 09/23(二) 12:10	院務會議	期初院務會議	09/16(二) 17:00	*配合 114/10/8 校提審小組 114/10/29 校務會議 *依校務會議規則第五條:提案應於本會議召開三週以前以書面提出,並經提案審查小組會議(以下簡稱提審小組)審查通過後始提會審議,惟臨時校務會議或校長交議事項不在此限。
3	114 年 10/07(二) 12:10	院教評會	1.教師申請休假研究 2.114 學年度專兼任新(續)聘教師審查 3.各系所申請教師延長服務	09/30(二) 17:00	1.配合提案單及案件資料繳送人事室期限 <u>114/10/08</u> 2.114/10/22 (三) 校教評會議 3.教師延長服務案(11 月底前經系院教評會審議送件) 4.教師升等及新聘案(11 月底前院完成複審)
4	114 年 10/21(二) 12:10	院課程委員會	1.全英語授課課程申請表 2.開設跨領域共授課程 3.遠距教學課程教學 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	10/14(二) 17:00	*配合 114/11/26(三)校課程會議 院提案期限為 <u>11/01</u> 提送教務處課務組彙整。
5	114 年 11/11(二) 12:10	院教評會	1. 專兼任新(續)聘教師審查 2. 教師申請升等之教學服務輔導成績及自述報告審查 3. 教師申請休假研究 4. 各系所申請教師延長服務 5. 專案教師再聘晉薪案	11/04(二) 17:00	1.配合提案單及案件資料繳送人事室期限 <u>114/11/19</u> 2.114/12/03 (三) 校教評會議 3.教師延長服務案(11 月底前經系院教評會審議送件) 4.教師升等及新聘案(11 月底前院完成複審)

6	114 年 11/25(二) 12:10	院務會議	1.課規表異動其他註記事項（不含全校性畢業門檻及畢業總學分數） 2.院務規劃及報告 3.各項辦法審議 (有必要再召開)	11/11(二) 17:00	配合 114/12/03 校提審小組 114/12/24 校務會議
7	114 年 12/16(二) 12:10	院教評會	1. 審議下學期專兼任新(續)聘教師 2. 教師申請升等之教學服務輔導成績及自述報告審查 3. 教師延長服務案 4. 專案教師再聘晉薪案	12/09(二) 17:00	1.配合提案單及案件資料繳送人事室期限 <u>114/12/17</u> 2.114/12/31 校教評會議 3.教師延長服務案（11 月底前經系院教評會審議送件） 4.教師升等及新聘案（11 月底前院完成複審）
8	115 年 01/6(二) 12:10	院務會議	院務規劃及報告 各項辦法審議 (有必要再召開)	114 年 12/30(二) 17:00	期末院務會議

 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 09/01 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彙送至院，以便辦理研發處點數複核及外審。

05/31 前【外審及院複審】院(中心)辦理外審並完成院教評會審查。

06/10 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彙送至院，以便辦理研發處點數複核及外審。

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。