

電機與資訊學院 112 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   |
|-------------------|-------|-------|---|-------------------|--|
| 113 年<br>02/27(二) | 12:10 | 院教評會  | 1.兼任教師新、再追聘<br>2.更新外審委員資料庫<br>其他相關事宜  | 02/21(三)<br>17:00 | ①02/19(一)開學<br>②配合 03 月 20 日(三)12:30<br>校教評會議<br>③校教評會提案繳交至人<br>事室截止日為 3/6(三)。   |
| 113 年<br>03/19(二) | 12:10 | 院務會議  | 1.院務規劃<br>2.教師修改成績<br>(有需求再召開)  | 03/13(三)<br>17:00 | 配合 03/27 校務會議提審小<br>組會議、04/24 校務會議   |
| 113 年<br>04/02(二) | 12:10 | 院教評會  | 1.下學期新再聘專兼任教<br>師審查<br><u>各系所新聘專任案教師資格外<br/>審(擬聘人員如未具教師資格<br/>證書)需推派院級外審委員推<br/>薦小組委員。</u><br>2.教師申請休假研究<br>3.更新外審委員資料庫及<br>其他相關事宜            | 03/27(三)<br>17:00 | ①配合 04 月 25 日(四)12:30<br>校教評會議<br>②校教評會提案繳交至人<br>事室截止日為 4/11(三)。<br>(4/3~4/8 放假)<br>*依本校教授休假研究要點第八<br>條:教授申請下一學期(年)之休假<br>研究,應於每年四月底(上學期)<br>或十月底(下學期)前 提出研<br>究計畫,經系級教師評審委員會<br>審議通過,循行政程序簽請校長<br>核定後,送院 級、校教師評審<br>委員會報告備查 |
| 113 年<br>04/09(二) | 12:10 | 院課程會議 | 1.全英語授課課程申請表暨<br>計畫書。<br>2.開設跨領域共授課程計畫<br>書。<br>3.遠距教學課程教學計畫<br>書。<br>4.學分學程規劃書<br>5.必修課程異動對照表。<br>6.選修課程異動申請表。<br>(請依高科大課程訂定課<br>程審查作業概覽表辦理) | 04/01(一)<br>17:00 | ①配合 05 月 08 日(三)校課<br>程委員會議<br>②提案期限為 04/12(五)提<br>送教務處課務組彙整。  |
| 113 年<br>05/07(二) | 12:10 | 院教評會  | 1.教師申請升等複審<br>2.下學期專兼任新(再)教<br>師審查(複審)<br><u>各系所新聘專任案教師資格外<br/>審(擬聘人員如未具教師資格<br/>證書)需推派院級外審委員推<br/>薦小組委員。</u>                                 | 05/1(三)<br>17:00  | ①配合 5 月 29 日(三)12:30<br>校教評會議<br>②校教評會提案繳交至人<br>事室截止日為 5/15(三)。<br>*依本校教授休假研究要點第八<br>條:教授申請下一學期(年)之休假<br>研究,應於每年四月底(上學期)<br>或十月底(下學期)前 提出研   |

|                  |       |        |  |                   |   |
|------------------|-------|--------|--|-------------------|---|
|                  |       |        | 3.教師申請休假研究<br>4.專案教師晉薪再聘案。<br>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      |
| 113年<br>05/14(二) | 12:10 | 院務會議   | 1.院務規劃及報告<br>2.各項辦法審議<br>(有需求再召開)  | 05/08(三)<br>17:00 | 配合 05/22 校務會議提審小組會議、6/12 校務會議                         |
| 113年<br>06/04(二) | 12:10 | 院教評會   | 1.教師申請升等複審<br>2.下學期新再聘專兼任教師審查(複審)<br>3.教師延長服務案。(5月底前送件)<br>4.專案教師晉薪再聘案。<br>5.教師申請休假研究<br>6.更新外審委員資料庫及其他相關事宜。 | 05/29(三)<br>17:00 | ①配合 6月26日(三)12:30 校教評會議<br>②校教評會提案繳交至人事室截止日為 6/12(三)。 |
| 113年<br>06/11(二) | 12:10 | 期末院務會議 | 1.院務規劃及報告<br>2.各項辦法審議<br>(有需求再召開)  | 06/05(三)<br>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。