

校、院、系、教師個人落實輔導機制之分工表

項目	擬定改善計畫	執行改善計畫	追蹤輔導情形
校(教務處)	評鑑結果經校長核定後，發文通知個案教師暨其所屬學系，並副知所屬學院，以啟動輔導機制。		每6個月函請個案教師，於接獲通知1個月內繳交輔導紀錄表，由所屬系(所)主管及學院院長核章，密封送教務處存查。
院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應敘明未通過評鑑之具體理由通知個案教師。 2. 敦請系(所)協助個案教師，於接獲評鑑結果後30日內，依個案教師評鑑表現不佳之項目，提出改善計畫。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視輔導紀錄內容並核可。 2. 個案教師應於2年內接受再評鑑。 3. 個案教師經過二次再評鑑仍未通過者，提經本校校級教師評審委員會討論，建議是否予以停聘、解聘或不續聘，並送三級教師評審委員會審議。
系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助個案教師，於接獲評鑑結果後30日內提出改善計畫。 2. 主管經與個案教師進行雙向溝通，瞭解問題所在，就改善計畫提供諮詢與建議，推舉合適領域教師，擔任輔導教師，協助受輔導教師改進評鑑績效。 	發文通知個案教師接受輔導，並副知輔導教師、該教師所屬學院及教務處教學發展中心。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視輔導紀錄內容並核可。 2. 個案教師應於2年內接受再評鑑。 3. 個案教師經過二次再評鑑仍未通過者，提經本校校級教師評審委員會討論，建議是否予以停聘、

	3. 若於期限內未收到改善計畫，須發文請個案教師於一週內繳交，並副知該教師所屬學院及教務處教學發展中心。		解聘或不續聘，並送三級教師評審委員會審議。
教師個人	接獲評鑑結果後 30 日內提出改善計畫，經所屬系(所)主管及學院院長核章，密封送教務處存查。	<p>1. 每次(6 個月)輔導應作成輔導紀錄，內容應說明逐步改善情形及持續改善之作法。</p> <p>2. 輔導紀錄表由所屬系(所)主管及學院院長核章，密封送教務處存查。</p>	<p>1. 個案教師應於 2 年內接受再評鑑。</p> <p>2. 個案教師經過二次再評鑑仍未通過者，提經本校校級教師評審委員會討論，建議是否予以停聘、解聘或不續聘，並送三級教師評審委員會審議。</p>