專案教師工作計畫(執行)評核

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 職稱 |  | 部門 |  | 專案教師 ↓ 專案主管 ↓專案教師留存、填報↓ 專案主管 ↓人事室 |
| 教學 | 預定 | 必修 時/週；選修 時/週 | 實際 | 必修 時/週；選修 時/週 |
| 行政服務 | 預定 | 項目： ；時/週 | 實際 | 項目： ；時/週 |
| 專案工作 | 預定 | 時/週 | 實際 | 時/週 |
| 專案工作 |
| 項次 | 作業主題及目的 | 作業內容及執行情形 | 期間 |
| 一 |  | 預　定工作內容 |  |  |
| 實　際執行情形 |  |  |
| 二 |  | 預　定工作內容 |  |  |
| 實　際執行情形 |  |  |
| 三 |  | 預　定工作內容 |  |  |
| 實　際執行情形 |  |  |
|  主管簽認： 計畫擬訂：  |
| 綜 合 考 評 |
| 專案主管 | 1.投入時間(10%)：2.目標達成(50%)：3.工作績效(30%)：4.配合度(10%)： 評分(總分以100分計)： |
| 院處長 |  評分(總分以100分計)： |
| 校長 |  評分(總分以100分計)： |

＊本表於學期初由專案教師擬訂「預定工作內容」，經與主管討論確定並簽認後留存。學期結束或提繳日(5/20)前由教師填報實際執行情形，送主管評核後遞回人事室彙總、呈核。

表號：020005501 規格：A4