

# 中州科技大學教師評鑑辦法

96.05.16 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
97.06.18 96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
98.01.14 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過  
99.06.08 98 學年度第 2 學期第 4 次校教師評審會通過  
99.06.09 98 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過  
100.06.03 99 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審會通過  
100.06.22 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
101.03.14 100 學年度第 2 學期第 2 次校教師評審會通過  
101.04.24 100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
103.01.17 102 學年度第 1 學期第 2 次校教師評審會通過  
103.05.28 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
104.07.01 103 學年度第 2 學期第 5 次校教師評審會通過  
104.07.01 103 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過  
105.06.23 104 學年度第 2 學期第 4 次校教師評審會通過  
105.06.29 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
106.05.10 105 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審會通過  
106.06.21 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過  
107.06.13 106 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審會通過  
107.06.20 106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
110.01.13 109 學年度第 1 學期第 4 次校教師評審會通過  
110.02.24 109 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過

第一條 中州科技大學（以下簡稱本校）為強化教師教學、研究、服務及輔導之績效，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵等之重要參考，特依據大學法第 21 條規定訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法實施後，凡本校編制內之各級專任教師，均應依照本辦法接受評鑑。但有下列條件之一者，得免接受評鑑：

- 一、現(歷)任校長、副校長。
- 二、新聘或留任專任教師續聘時，在特定專業領域具有學術卓越或特殊貢獻之頂尖人才，對本校系所發展特色具貢獻者。
- 三、留職停薪、借調服務、企業深耕服務教師。

另有下列條件之一者，得經申請免接受評鑑：

- 一、符合退休規定且當學年度已提出退休者或申請資遣經教育部核定者。
- 二、獲選為中央研究院院士者或獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。
- 四、曾獲科技部傑出研究獎者。
- 五、曾獲科技部研究計畫累計十二次（含）以上者。
- 六、其他可彰顯達到學校規定特殊績效者，其認定以該年校教師評審委員會評選。

第三條 本校教師評鑑之範圍及審核單位：

- 一、教學績效：評鑑指標由教務處及相關單位訂定評鑑指標及審核。
- 二、研究績效：評鑑指標由研究發展處及相關單位訂定評鑑指標及審核。
- 三、服務（輔導）績效：評鑑指標由學生事務處、終身教育暨校友發展處、體育與課外活動指導組及相關單位訂定評鑑指標及審核。

共三大部分，並以執行中長程計畫、系所評鑑、校務基本資料庫填報資料為

評鑑指標，當學年度之評鑑指標及積分計算方式如附件(中州科技大學教師評鑑指標)。

第四條 教師評鑑通過之標準，依據行政單位評鑑指標審核單位所訂項目為評鑑指標，評鑑指標內容依各學年度實施情形及學校發展實際情況調整之，並經校務會議討論通過。評鑑指標修正時應於適當時間召開說明會，並自通過之次學年度生效。

第五條 教師評鑑指標通過標準評定，應由指標審核單位訂定標準作業流程、達成績效標準規定及負責單位，並成立「指標績效審查小組」辦理審核，若有必要可延攬校外人士參與審查。

第六條 本校教師依評鑑指標項目稽核，每年進行評鑑一次。評鑑之績效採計期間自當學年度第一學期 8 月 1 日起至當學年度第二學期 7 月 31 日止。由副校長召集指標審核單位一級主管及學院院長成立校級「教師評鑑績效審核委員會」，辦理評鑑績效審核。

受評教師於每年 8 月配合評鑑指標審核單位填報教師評鑑系統，並附必要之佐證資料，經「指標績效審查小組」辦理審核後，提校級「教師評鑑績效審核委員會」初審核定。

校級「教師評鑑績效審核委員會」將初審結果，提送校教評會辦理複審核定當學年教師評鑑結果。

評鑑期間教師兼任本校行政(學術)單位之一、二級主管或擔任行政教師，依校務發展達成行政績效目標者，或其他有助於學校永續發展、對提升學校名譽有具體事實者，經校長同意核予總分權重加分。

第七條 必要項指標教師評鑑結果分為：

一、通過。

二、不通過。

第八條 教師評鑑通過之條件，依據本辦法行政單位所訂績效指標累計總積分達 60 分(含)以上，且其中教學績效積分不得低於 30 分，研究績效、服務(輔導)績效無任一大項為零分者，教師應評為「通過」。

績效指標累計總積分未達 60 分，或教學績效積分低於 30 分，或研究績效、服務(輔導)績效任一大項為零分者，應評列「不通過」。

教師經評列為「不通過」者，次學年度不予晉薪、不得超授鐘點、不得在校外兼職兼課及不得申請升等，並停發績效獎金。

教師評鑑結果第一次不通過者，當其發新聘書或評鑑結果尚未核定时，本校發一年聘約，俟其下次通過教師評鑑時，發續聘書每次二年聘約。

第八條之一 教師經評列為「不通過」者，除不可抗拒因素外，應接受學校安排之輔導措施。教師經評列為「不通過」且未依規定接受相關輔導，於次學年教師評鑑仍評列為「不通過」者，或連續三年經評列為「不通過」者，即符合「教學不力、現職工作質量均未達教學基準」之具體事實，應經提院及校教評會決議不續聘，得依據教師法、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例辦理資遣。

第九條 教師經評列為「不通過」者，人事室彙整提送「不通過」教師名單予所屬各系、院，由各系、院提供教學資源予以追蹤輔導，有關評鑑不通過教師之輔導要點另訂之。

- 第十條 聘任研究人員及專業技術人員擔任教學人員比照本辦法之規定辦理。
- 第十一條 校教評會審議教師評鑑結果為「不通過」時，結果通知本人，教師得知結果之次日起七日內可向校教評會提出申復，未於期間內提出者，評鑑結果即為確定。
- 第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第十三條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 【附件】

### 109 學年度教師評鑑指標

# 中州科技大學教師評鑑指標目錄

壹、教師評鑑指標修訂執行規劃時程.....	6
貳、教學績效.....	8
參、研究績效.....	12
肆、服務(輔導)績效.....	13
伍、其他表件.....	18

# 中州科技大學 109 學年教師評鑑指標

## 修訂執行規劃時程

項次	執行事項	時程(年/月)	作業單位
1	109 學年度教師評鑑指標研商會議	109/4-5 月	本校各業管單位
2	人事室辦理本校教師評鑑說明會。	109/5-6 月	人事室
3	行政單位及各系（所、室、中心），依據教師評鑑說明會教師意見及調查修正評鑑指標。	109/5-6 月	人事室
4	校教評會審議通過 109 學年度教師評鑑指標。	109/5-6 月	人事室
5	校務會議審議通過 109 學年度教師評鑑指標。	109/6-7 月	人事室
6	本校教師完成 109 學年度教研系統評鑑資料填報。	110/8 月	本校教師、研發處
7	本校業管單位承辦人 109 學年度教師評鑑系統平台說明會	110/8 月	資訊處辦理， 參加單位：各業管 單位承辦人
8	109 學年度符合免評鑑教師完成免評鑑申請（系、學院教評會通過）	110/8 月	各系、學院
9	完成 109 學年度「教研系統」教師填報資料初審	110/8 月	各系系辦
10	校教評會審議通過 109 學年度免評鑑名單。	110/8 月	人事室
11	完成 109 學年度「教研系統」教師填報資料複審	110/9 月	研發處
12	本校業管單位召開「指標績效審查小組」完成 109 學年度評鑑資料審查及填報	110/9 月	本校各業管單位
13	本校教師檢查個人評鑑資料之正確性並向業管單位提出佐證修正	110/10 月	本校教師
14	業管單位完成教師所提修正評鑑資料	110/10 月	本校各業管單位

項次	執行事項	時程(年/月)	作業單位
15	召開「教師評鑑績效審核委員會」，初審教師評鑑個人績效分數。	110/10-11月	人事室
16	「教師評鑑績效審核委員會」將初審結果送校教師評審委員會複審核定評鑑結果。	110/10-11月	人事室
17	教師經評列為「不通過」者，由計畫推展中心、各學院(系)協助「不通過」教師，提供教學資源予以追蹤輔導並填表紀錄備查。	110/10-11月	計畫推展中心、各學院(系)

一、教學績效綜合評鑑指標

<b>教務處教師評鑑績效指標</b>			
必要評鑑項目	評鑑指標	審查小組	業管單位
教務處 評鑑績效指標	<p>教學績效分成教學品質表現與教學創新績效表現二項指標。教學品質表現分成教學基本內涵評比、教學卓越內涵評比和固本精進教學評比三項。</p> <p><b>一、教學品質表現</b></p> <p><b>1.教學基本評比：</b></p> <p><b>1-1</b> <input type="checkbox"/>教學評量滿意度符合要求：受評期間內各學期教學評量滿意度平均成績未低於 3.5(不含)分者，獲得 5 分。</p> <p><b>1-2</b> <input type="checkbox"/>受評期間內無授課異常紀錄者，獲得 5 分。</p> <p><b>1-3</b> <input type="checkbox"/>受評期間內授課課程(除專題製作、校外實習、服務學習課程外)確實進行點名且每學期登錄系統達 10 週者，每學期獲得 5 分。</p> <p><b>2.教學卓越評比：</b></p> <p>授課教師可自行選取一門課程(受評期間之課程，且在前一年度未申請教學卓越評比)，進行教學卓越內涵評比</p> <p><b>2-1 課程導入業界專家參與課程指導情形，經教務會議通過聘任業師</b></p> <p><input type="checkbox"/>課程導入次業師協同教學，並具完整課程紀錄，一次 1 分，至多 5 分。</p> <p><b>2-2 教學所設計的教材與教學資源 (包含：教材、輔助教具、相關設備材料)</b></p> <p><input type="checkbox"/>課程使用兩年內曾獲編纂教材獎助之自編教材(講義)者(5 分)</p> <p><input type="checkbox"/>教師自編或與高中職教師或業師共編新教材(本年度)，符合中州科技大學教師編纂教材、著作及製作教具獎勵要點 A 類教材者(5 分)，B 類教材者(4 分)，C 類教具者(5 分)。</p> <p><b>2-3 學生學習成績</b></p> <p><input type="checkbox"/>完整記錄期中考、期末考、平時成績，共計 <u>5</u> 次者(<u>3</u> 分)。</p>	教務處 審查小組	教務處



完整記錄期中考、期末考、平時成績，共計 3 次者 (2分)。

完整記錄期中考、期末考(1分)。

#### **2-4 舉辦校外實務教學參訪**

該課程經申請核准舉辦校外實務教學參訪，並具完整記錄者，每次 2分 (至多採計 2 次)

### **3.固本精進教學評比：**

#### **3-1 加強學生基本知能輔導**

加強學生基本知能，實施共同基礎課程學習輔導，依據教務處之課程申請與公告，並依規定完成教學輔導紀錄者，每科目為 2 分(至多採計 1 科)。

#### **3-2 實施課程補救教學**

依據教務處之課程補救教學申請與公告，並依規定完成補救教學輔導紀錄者，每科目為 5 分(至多採計 3 科)。

#### **3-3 乙級證照檢定輔導 (報名、筆試、術科通過取得證照等)，以校基庫認列為基準。**

輔導學生報名、筆試、術科通過取得證照，每通過 1 人加 3 分，最多 12 分。

#### **3-4 建置課程教學歷程檔案，且評定通過：該學期所有授課課程(除專題製作、校外實習、服務學習、進修專校、週六、日及碩士班課程外)，皆需建置，並符合本校課程教學歷程檔案檢核表要求(6 個必要項，加上 1 個選要項)，所有課程皆評定通過者，獲得 5 分。**

## **二、教學創新績效表現**

**4-1**全程參與推動數位教學，並將課程內容上傳至開放影音平台(如youtube等)(老師課前錄製影音教材、學生課前預習、課程參與討論與學習，並完成教學評量及教學歷程等資料)，每學期最多核予8分。於網路數位學習台建置數位教材，並符合圖書館通過標準每學期核予6分。(計畫推展中心、圖書館)

**4-2**每學期課程使用Zuvio課堂教學互動系統，進行點名、出題互動者，每門課程核予2分(計畫推展中心)

**4-3**每學期參與教務處規劃之教師社群運作，社群相關討論會議出席率達80%(含)以上，核予5分;擔任召集人且社群運作紀錄完實者，核予5分;完成開課者，核予5分;共同以社群名義產出相關教材、教具者且參加教務處教材、教具相關獎勵或競賽者，每件每

人核予5分。(計畫推展中心)

4-4 申請高等教育深耕計畫、產業學院等全校性與教學有關之計畫。(本項擇一採計最高分者)

- 全程參與(包含申請時規劃、申請時計畫書撰寫、計畫執行及管控)核予15分。
- 參與活動規劃與計畫書撰寫者核予8分(4分/次，至多採計2次)。
- 計畫之執行者核予4分(2分/次，至多採計2次)。
- 參與研習或活動者核予2分。(0.5分/次，至多採計4次)(計畫推展中心)

4-5 參與校、院、系級各學年度課程規劃與執行者，並經各級課程委員會議討論通過(本項擇一採計最高分者)。

- 校級層級召集人為8分。
- 院級層級委員會召集人為8分，參與規劃者為8分。(依教務處格式完成院級共同課程綱要內容撰寫)
- 系級層級召集人為8分，委員為3分。(依教務處格式完成系課程綱要內容撰寫)(教務處課務組)

4-6 舉辦學校各種教學成果展(包含藝文展、通識講座、專業教室成果展、體適能教學成果展、研討會、師生作品展、系學會成果展、畢業展等)，並獲有績效者。(本項擇一採計最高分者)

- 舉辦成果展參觀人數大於100人次且與企業結盟共同發表者，為18分。
- 舉辦並獲得新聞媒體報導者，為12分。
- 參觀成果展人數大於100人次為6分。(須由主辦單位提出證明資料)
- 參觀成果展人數大於70人次，為4分。(須由主辦單位提出證明資料)
- 參觀成果展人數大於50人次，為3分。(須由主辦單位提出證明資料)
- 邀請高中職師生參加學校舉辦各種教學成果展，1部車次為3分。(須由主辦單位提出證明資料)(教務處課務組與計畫推展中心、通識教育中心、體育與課外活動指導)

4-7 開設性別平等相關課程、全英語課程者每一科目5分，最多可得10分。

4-8 任外語諮詢服務教師，每學期核予4分。(每學期於語言學習園地安排每週2節，共15週，總計30節時間，提供同學外語或留學諮詢服務，並於學期結束後需繳交15次簽到紀錄與100人次以上輔導紀

	錄)(通識教育中心)		
--	------------	--	--

## 二、研究績效綜合評鑑指標

研究發展處教師評鑑績效指標			
必要評鑑項目	評鑑指標	審查 小組	業管 單位
研究發展處 評鑑績效指標	<p>教師研究績效評鑑，先依「中州科技大學教師研究績效計分要點」計算績效後，再就以下各指標所採計項目核予分數。</p> <p><input type="checkbox"/>1.【計畫表現】主持由外部資源補助之個人型計畫、參與大型整合型計畫、執行校外服務案、承接地方創生中心輔導案之績效分數合計。 ※不含終教處業管之推廣教育計畫及國際交流中心業管之公部門國際交流計畫。</p> <p><input type="checkbox"/>2.【著作表現】發表論文或研發成果作品展演（參展）之績效分數合計。</p> <p><input type="checkbox"/>3.【專利、技轉表現】專利取得或技轉之績效分數合計。</p> <p><input type="checkbox"/>4.【實作表現】指導學生專題實務製作、指導學生競賽或教師本人參與競賽之績效分數合計。</p> <p><input type="checkbox"/>5.【其他表現】教師完成產業研習研究、輔導學生完成創業團隊計畫、學生創業團隊進駐創新育成中心或教師籌設衍生新創事業之績效分數合計。</p> <p>備註： 研究表現優良者依「中州科技大學研究優良教師表揚實施要點」辦理，於學校慶典公開表揚及頒發獎狀或獎牌。</p>	研究發展處 審查小組	研發處：

### 三、服務(輔導)績效綜合評鑑指標

學生事務處教師評鑑績效指標			
必要評鑑項目	評鑑指標	審查小組	業管單位
學生事務處 評鑑績效指標	<p><input type="checkbox"/>1.擔任導師、社團指導老師、以及義務輔導老師執行職責要項，並依下列六項評鑑總分比例合計，達成績效程度核予「分數」。</p> <p>1-1.依<u>保健與諮商中心</u>評分要項(如附件-3)核予分數，佔學務處評鑑總分 25%。( )</p> <p>1-2.依<u>生活輔導組</u>評分要項(如附件-4)核予分數，佔學務處評鑑總分 25%。( )</p> <p>1-3.擔任體育與課外活動指導組社團指導老師執行職責要項，並依課外活動指導評分要項(如附件-5)核予分數，佔學務處評鑑總分 15%。( )</p> <p>1-4.依<u>保健與諮商中心</u>義務輔導老師評分要項(如附件-6)核予分數，佔學務處評鑑總分 15%。( )</p> <p>1-5.依<u>服務學習組</u>服務學習內涵課程評分要項(如附件-7)核予分數，佔學務處評鑑總分 10%。( )</p> <p>1-6.依<u>服務學習組</u>服務學習評分要項(如附件-8)核予分數，佔學務處評鑑總分 10%。( )</p> <p><input type="checkbox"/>2.獲選學年度優良導師，核予 15 分。( )</p>	學生事務處 審查小組	學生事務處：

## 終身教育處教師評鑑績效指標

必要評鑑項目	評鑑指標	審查小組	業管單位
終身教育處 評鑑績效指標	<p><input type="checkbox"/>1.【實習輔導】輔導學生全程參與完成(1)校訂校外實習課程，或(2)教育部補助產業學院計畫或相關計畫等2個月2學分以上之校外實習課程(含暑期、學期或學年實習)，或(3)勞動部就業學程計畫課程，或(4)彰化縣政府青年職場實務訓練獎勵計畫之職場實務訓練，每輔導1位學生核予1分，最多核予20分。</p> <p><input type="checkbox"/>2.【就業輔導】參加或辦理學生就業服務相關活動有具體事蹟者，包括標竿職涯輔導講座、履歷自傳健診、企業參訪、雇主座談會、就業職能診斷分析(UCAN)、企業說明會或其他相關就業活動，每參加(舉辦)1場次核予1分，最多核予20分。</p> <p>註1：校外實習課程輔導內容為完成學生實習手冊中之各項輔導工作，包括實習機構評估、契約書簽訂、實習輔導與訪視、時數紀錄與考評等。</p> <p>註2：就業學程輔導內容則為主持人或共同主持人輔導學生完成專精課程及職場體驗課程訓練且全程參訓成績及格者。</p> <p>協助推廣終身學習相關業務，滿足下列績效事項者予以加分：</p> <p><input type="checkbox"/>1.參與規劃推廣教育課程並撰寫計畫案一案以上，提案成功並達到開班人數40人(含)-50人擔任非上班時間之推廣教育課程授課教師及輔導服務工作者為A級(15分)；35人(含)-39人擔任非上班時間之推廣教育課程授課教師及輔導服務工作者為B級(10分)；34人(含)以下擔任非上班時間之推廣教育課程授課教師及輔導服務工作者為C級(5分)。(終身教育處推廣教育組)</p> <p><input type="checkbox"/>2.參與社區課程規劃且成功開班，並擔任社區公共化課程指導老師，帶領學員投入社區服務，超過3個課程以上為A級(15分)；超過2個課程以上為B級(10分)。(終身教育處)</p> <p><input type="checkbox"/>3.規劃執行政府招標案或企業合作案，且提案成功，每年累計金額達新台幣300萬元以上者為A級(15分)；200萬元以上者為B級(10分)；100萬元以上者為C級(5分)；100萬元以下者為D級(2分)。(終身教育處)</p>	終身教育處 及秘書室	終身教育處：  秘書室：

- 4. 協助校友聯絡中心業務及活動推廣，且有具體成效者。其成效共分五級，各級分數如下：  
 A級：5分（積分5分以上）、B級：4分（積分4分）、  
 C級：3分（積分3分）、D級：2分（積分2分）、E級：1分（積分1分）（秘書室）
1. 主動參與計畫，辦理校友座談會及校友活動 每年 6場以上 5分。每年 5場 4分。每年 4場 3分。每年 3場 2分。每年 2場 1分。若積極輔導成立海外校友會或縣市校友分會 1個以上，並協助推動相關服務工作，有具體服務成效者經評定後可加 5分。
  2. 畢業班每一班之畢業班班代，為當然校友會成員。並免收校友會會費一年。
  3. 已經畢業之中州校友，若能在該班邀請至少一位參加，給予加分 1分鼓勵。且優待該班一位同學，免收校友會會費。
  4. 凡能邀請已畢業班級，返校召開同學會者，得加分 3分。
  5. 積極參與畢業校友同學會，人數在十五人以上，並回傳團體照片者，給予加分 1分。
  6. 協助召關係友會，並有邀請校友會參加、回傳照片者，給予加分總分 5分。加分方式授權各系系主任決定。
- 5. 協助學校校友會組織發作，爭取畢業班學生加入校友會且有具體成效者。其成效共分五級，各級分數如下：  
 A級：5分（積分5分）、B級：4分（積分4分）、  
 C級：3分（積分3分）、D級：2分（積分2分）、  
 E級：1分（積分1分）
- 80%(含)以上加入校友會成績 5分。  
79%~65%(含)以上加入校友會成績 4分。  
64%~50%(含)以上加入校友會成績 3分。  
49%~10%(含)以上加入校友會成績 2分。

## 圖書館教師評鑑績效指標

必要評鑑項目	評鑑指標	審查 小組	業管 單位
圖書館 評鑑績效指標	<p>擔任本校駐館教師或資訊教師,協助推廣閱讀及參與或執行辦理各項活動具下列業務內容,其成效共分4級,各級分數範圍如下:</p> <p><input type="checkbox"/>1. 參與駐館服務時數整年度達30小時以上,並協助櫃台流通服務、參與圖書館舉辦各項活動(如擔任圖書館導覽及解說工作、圖書館館藏資源利用教育),加3分。</p> <p><input type="checkbox"/>2. 協助推廣閱讀,鼓勵同學使用圖書資源,提升學生品格教育,依班級學生數平均每人紙本圖書2冊或電子書4冊,並以稿紙撰寫心得報告(每篇至少500字)整年度達10篇以上者,加2分。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 協助推廣閱讀,鼓勵同學使用圖書資源,提升學生品格教育,全年度指導學生撰寫該年度購入新書讀書心得報告整年度達10篇以上者(以稿紙撰寫每篇至少500字)加2分。</p> <p><input type="checkbox"/>4. 教師至圖書館參與展覽或帶班參與圖書館活動或相關事務協助,讓學生能更深入的了解圖書館多元化的服務及多樣化的館藏資料,整年度參與圖書館舉辦校內外各項活動每場加1分,至多加4分。</p> <p><input type="checkbox"/>5. 協助圖書館任務指派維護電腦教室次數整年度達30次以上,並填寫「維護紀錄」,加3分。</p>	圖書館 審查小組	圖書館:



## 國際交流中心教師評鑑績效指標

必要評鑑項目	評鑑指標	審查 小組	業管 單位
國際交流中心 評鑑績效指標	<p>協助國際合作與推動校園國際化，以下指標項累積 8-7 分為 A 級、6-5 分為 B 級、4-3 分為 C 級、2-1 分為 D 級、0 分為 E 級。</p> <p><b>1. 學術交流接待</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1-1 參與接待國際(含大陸地區)人士來台執行學術參訪相關職責，並擔任陪同接待老師：6-7 天(含以上)5 分；4-5 天 4 分；2-3 天 3 分；1-2 天 2 分；部分陪同接待(累積五次(含以上))1 分。</p> <p><input type="checkbox"/> 1-2 專責接待駐點教師執行相關職責，完成填報行程績效表：3-4 個月 10 分；2-3 個月 6 分；1-2 個月 5 分；1 個月至 1 週 4 分；1 週內 2 分。</p> <p><input type="checkbox"/> 1-3 協助接待外賓來訪並提供外語翻譯或外語專業簡介服務者一次 3 分，推動外國學術單位蒞校訪問交流一件 2 分，推動外國學術單位締結 MOU 一件 3 分。</p> <p><b>2. 教師交流</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2-1 至大陸地區進行講學：4 週(含以上) 5 分；3 週 4 分；2 週 3 分；1 週 2 分；1 週以下 1 分。</p> <p><input type="checkbox"/> 2-2 配合指派至國外(含大陸地區)進行專題講座或學術活動。5 場(含以上) 15 分；4 場 12 分；3 場 9 分；2 場 6 分；1 場 3 分。</p> <p><input type="checkbox"/> 2-3 赴海外(不含大陸地區)授課、講習。(8 小時以內一次 3 分；9-16 小時一次 4 分；16 小時以上一次 5 分)。</p> <p><input type="checkbox"/> 2-4 協助輔導或推薦學生前往國際(含大陸地區)姊妹校，進行活動交流，且完成參與，每 1 名 1 分。</p> <p><b>3. 執行專案計畫</b></p> <p><input type="checkbox"/> 3-1 參與規劃執行國際交流活動(夏令營、師資培訓、競賽活動等)，並規劃相關課程，且完成開班。撰寫計畫：5 分；規劃、管控並執行計畫：4 分；協助執行計畫，並完成核銷：3 分；全程參與：2 分；部分參與：1 分。</p> <p><input type="checkbox"/> 3-2 研提並依學校規定執行公部門國際交流計畫(如學海飛揚、學海築夢或其他教育部相關國際交流計畫)，擔任主持人一件 20 分，協同主持人一件 8 分。</p> <p>※不在上述列表內，具特殊績效者，將進行專簽核示。</p>	國際 交流 中心 審 查 小 組	國 際 交 流 中 心 ：

## 附件-1

評鑑時所涵蓋的每一學期、每位老師所開課的每一門課程(不列入科目資料如備註 1)，在校園網路學院數位學習平台建置教材者。e-learning 含課程登入管理、討論次數管理、學生作業管理與學生測驗管理等四項，其中【二項(含)】以上通過者，本項目評為通過，可獲得【於網路數位學習台建置數位教材，並符合圖書館通過標準(如附件-2)，每學期最多採計 3 科通過即得 3 分，該學年最多可得 6 分】

### (1)課程登入管理：

正式生累積登入該課程次數應大於正式生人數的 5 倍數，例如正式生人數為 50 人，該課程正式生累積登入該課程次數應大於 250 人次。

### (2)討論時數管理：

正式生累積討論次數應大於正式生人數的 2 倍數，例如正式生人數為 50 人，該課程正式生累積討論次數應大於 100 次。

### (3)學生作業管理：

正式生累積繳交作業次數應大於正式生人數的 2 倍數，例如正式生人數為 50 人，該課程正式生累積作業次數應大於 100 人次。

### (4)測驗作業管理：

正式生累積測驗次數應大於正式生人數的 2 倍數，例如正式生人數為 50 人，該課程正式生累積測驗次數應大於 100 人次。

PS 第三項、第四項也可以合併計算，次數應大於正式生人數的 4 倍數，即可判定通過第三項、第四項。

備註 1、符合以下課程將不列入計算科目

- (1)進修專校
- (2)碩士班課程
- (3)週六、日課程
- (4)服務學習
- (5)校外實習
- (6)專題製作
- (7)共同名稱課程(EX：人文藝術、生活應用…)

學習活動->學習追蹤->課程使用  
總紀錄，

可查詢課程登入管理、教材時數  
管理、討論次數管理



課程名稱	課程時數	討論次數	測驗次數	作業次數
773	170	0	70	110

作業、測驗部分皆由學習活動  
內，請老師自行建立並督導學生  
執行

附件-3

中州科技大學學務處評鑑績效指標 — 導師執行職責要項 保諮中心評分要項 (分數以學期計算, 分數以 2 學期平均值計)						
項次	導師職責要項	每項最高配分	細項配分	導師輔導工作職責內容	使用表格	考核單位
1	召開班會	10	2.5 分/次	每月至少 1 次, 一學期至少 4 次, 且紀錄完備。	班會紀錄簿(表)	諮商中心
2	辦理班級經營活動	5	2.5 分/次	一學期至少辦理 1 次, 含導師班校外參訪等全班性活動, 由導師親自提出申請, 並詳填申請書及成果記錄, <b>提供諮商中心登記備查</b> 。2.5 分/次。	導師班級經營活動申請表及記錄表	諮商中心
3	參加導師會議	9	3 分/場次	期初、期中、期末導師會議, 且全程參與者, 每學期 3 場次。未能參與且請公假者 <b>(檢附佐証)</b> , 2 分/場次。若公假為配合學校招生, 且經系主任核可, 則視為不缺席。	會議簽到表 招生宣導活動公務外出申請表	諮商中心
4	導師輔導知能研習	18	1.5 分/時	每學期導師輔導知能研習, 並詳填研習登記表: 1. 校內諮商中心辦理之導師/教師輔導專業研習 2. 校外輔導專業研習, <b>以保諮中心發出公告之研習公文為主</b> 。(認証請附研習証書)	研習登記表	諮商中心
5	「學生關懷輔導紀錄表」	30	確實記錄 1 分/次	高關懷學生追蹤輔導: 大一新生當學年每學期至少 3 次且記錄完備。(無高關懷學生班級者免填)	大一新生高關懷篩檢 導師追蹤輔導記錄表	諮商中心
				1. 與學生會談, 關心生活適應情形。(若以小組會談方式進行, 無特殊情形者最多可 5 人填寫一張紀錄表, 算 1 次。 <b>記錄內容相同者, 多張視為 1 張(分)</b> 。 2. 特殊情形需持續會談者, 不以 1 次為限, 並請填寫紀錄表。 3. 於學期末置於「導師輔導記錄夾」中繳交至諮商中心備查。 (輔導記錄勿請學生自行填寫或偽造) 4. 學生家庭狀況訪談紀錄表: 導師於每學期須對學生家庭進行電訪、家訪或家長蒞校座談, 請具體記錄。 5. 本項次最高給 30 分。	學生關懷輔導紀錄表, 學生家庭狀況訪談紀錄表	
6	導師互動評量問卷	20	15 分	每學期間卷調查的填答率須為 70%, 且滿意度須達 3 分。	導師互動評量問卷 (採線上調查)	諮商中心
			20 分	每學期間卷調查的填答率須為 70%, 且滿意度達 4 分。		

7	保諮中心其它加分項	8	2分/次	帶班參加 <u>學務處</u> 重要集會/活動/演講或交辦事項。	帶班登記表	諮商中心
	<b>總配分</b>	100				

附件-4

中州科技大學學務處評鑑績效指標 — 生活輔導組評分要項 (分數以學期計算, 總分以 2 學期平均值計)

項次	導師職責要項	最高配分	細項給分	導師輔導工作職責內容	使用表格	考核單位
1	學期訓輔工作及活動	10		1. 配合每學期期初訓輔活動, 二週內須將友善校園活動表繳回, 讓學生知道校園、交通安全、犯罪預防等宣導事項, 時限內作業完整交回者給 10 分。 2. 資料不完整或無效不計分; 每逾期或遲交一週扣 2 分, 扣至本項次 0 分為止。	校園友善表	生輔組
2	賃居學生訪視輔導	25		3. 配合每學期期初訓輔活動, 三週內須將居住通勤調查表繳回給 10 分; 學期中必須對賃居學生實施訪視、租屋環境安全檢查相關輔導紀錄及檢查表要繳回生輔組; 時限內作業完整交回者再給 15 分;。 4. 資料不完整或無效不計分; 每逾期或遲交一週扣 2 分。扣至本項次 0 分為止。	居住通勤調查表 賃居學生訪視輔導紀錄表 租屋處生活安全自我檢查表	生輔組
3	期末操行成績作業	25		5. 導師於每學期期初二週內繳交班級幹部調查表給 5 分、期末對學生操行成績、班級自治幹部獎勵作業, 時限內作業完整交回者各給 10 分。 6. 資料不完整或無效不計分, 每逾期一週或遲交一天扣 2 分, 扣至本項次 0 分為止。	班級幹部調查表 操行成績表 班級幹部獎勵表	生輔組
4	宿舍住宿學生輔導	20		7. 導師利用課餘時間至宿舍實施班上或系上住宿生輔導, 第一次參與者給 10 分, 第二次以後給 5 分, 最高給 20 分。	輔導紀錄表	生輔組
5	維護校園良善風氣	20		積極推動校園良善風氣, 親輔學生違規抽菸、停車、酗酒、吃檳榔、打架、偷竊、侵權、性別等違反校規情事者; 或事發當下主動輔導關懷協處學生疑難、傷病痛醫療、缺曠輔導等親善作為。導師學期基本分 10 分, 每親輔一件行為屬實者加 2 分, 最高給 20 分。	學生個別輔導紀錄表 學生缺曠課個別輔導紀錄表	生輔組

	總配分	100				
--	-----	-----	--	--	--	--

附件-5

中州科技大學學務處評鑑績效指標 - 體課組社團指導老師評鑑要項 (以學年計算)

項次	社團指導老師職責要項	最高配分	細項給分	社團指導老師輔導工作職責內容	使用表格	考核單位
1	參與社團指導老師會議	10	5/場	出席社團指導老師會議並全程參與者一場給予5分，至多10分； 社團指導老師未全程參與者不予給分。	簽到表	體課組
2	辦理社團經營活動	20	2/次	申請辦理社團經營活動者一次給予2分，至多20分； 須於活動辦理後繳交活動成果資料，未完整繳交者不予給分。	簽到表 檢討表 照片	體課組
3	參與社團嘉年華/成果展	20	10/次	指導社團參與嘉年華/成果展者一次給予10分，至多20分； 指導籌備相關資料並全程參與，社團未全程參與者不予給分。	簽到表	體課組
4	參與社團評鑑	50	50/次	指導社團參與校內社團評鑑者一次給予50分，至多50分； 協助社團製作評鑑年度的活動成果資料並全程參與社團評鑑。 社團評鑑資料非評鑑年度或未全程參與者不予給分。 ※經體課組推薦代表本校參加當年度彰雲嘉社團評鑑者另加5分，代表參加當年度全國社團評鑑者另加10分。 ※社團代表參加當年度彰雲嘉社團評鑑成績獲優等獎者另加10分，特優獎者另加15分。 ※社團代表參加當年度全國社團評鑑成績獲優等獎者另加15分，特優獎者另加20分。	簽到表 評鑑資料 ※得獎證明	體課組

	總配分	100				
--	-----	-----	--	--	--	--



附件-6

中州科技大學學務處評鑑績效指標 - 諮商中心義務輔導老師評鑑要項 (分數以學期計算, 分點數以2學期平均值計)						
項次	職責要項	本項最高配分	細項配分	工作職責內容	使用表格	考核單位
1	諮商中心固定值班	25	1分/時	每週固定於諮商中心值班2小時, 每學期至少25小時(期中與期末考可不值班), 無法值班請務必事先請假。	簽到表	諮商中心
2	輔導學生(含撰寫輔導記錄)	45	3分/時	1. 值班時段自行來談學生初談, 協助學生填具「個別諮商預約資料表」及填寫「初次晤談記錄表」。 2. 諮商心理師派案之學生, 每週固定晤談, 每次談話約40~50分鐘, 並撰寫輔導記錄。 3. 電話追蹤輔導高關懷學生, 填報追蹤關懷記錄。 *依確實歸檔之晤談輔導記錄為準。	個案登錄表 晤談記錄表	諮商中心
3	支援心理衛生/學生成長推廣活動/講座	15	支援1次 5分	每學期協助辦理諮商中心辦理之相關活動(包含:接送講師、活動開場、結語、協助活動成果彙整、拍照記錄等)。	義輔老師支援登記表	諮商中心
4	參與專業研習進修輔導知能與技巧	15	參與1場 5分	參與諮商中心或諮商中心公告之校外單位舉辦相關議題知能研習達3場以上。	研習登記表	諮商中心
<b>總配分</b>		100				
<b>執行輔導專案計畫(外加配分50分)</b>						
*	執行輔導專案計畫及經驗傳承	50	執行1項50分 2人合作執行1人25分, 執行經驗傳承50分	例如:園藝治療輔導專案;協助發行輔導電子報與諮商中心社群網站經營、其他專案等(視輔導專長, 須以計畫書提出申請備案)。	義輔老師支援登記表	諮商中心

附件-7

中州科技大學學務處評鑑績效指標 - 服務學習組內涵課程評分要項 (以學期計算，最後分數以 2 學期平均值計)

項次	教師職責要項	最高配分	細項給分	教師輔導工作職責內容	使用表格	考核單位
1	參加服務學習課程師資培訓	10	10/場次	全程參與者。	會議登記表	服務學習組
2	參加服務學習課程成果發表	10	10/場次	全程參與者。	會議登記表	服務學習組
3	深度報導	15	15/次	服務結束後三天內自行投稿	深度報導	服務學習組
4	服務學習內涵課程成果冊	26	2/份	1. 授課計畫書、2. 授課及相關佐證資料、3. 工作日誌、4. 成果摘要、5. 結案報告、6. 心得報告〈反思心得〉、7. 服務照片、8. 慶賀照片、9. 機構評核表、10. 活動滿意調查表、11. 深度報導 12. 機構合作備忘錄 13. 光碟片，相關資料，作成一本成果冊。期末結束二周內繳交，逾期不給分。	成果冊	服務學習組
5	服務學習內涵課程相關經費核銷	24	8/項	活動結束一周內，依規定時間繳交經費核銷。	檢討表、單據、活動照片至少 6 張	服務學習組
6	鼓勵同學參與服務學習相關活動或其他志工服務活動	15	3/次	最高給 15 分。	參加名冊	服務學習組
	總配分	100				

附件-8

中州科技大學學務處評鑑績效指標 — 服務學習組服務學習評分要項 (以學年度計算)						
項次	導師職責要項	最高配分	細項給分	導師輔導工作職責內容	使用表格	考核單位
1	參加服務學習課程師資培訓	10	5/場次	全程參與者。	會議登記表	服務學習組
2	參加服務學習課程成果發表	10	5/場次	全程參與者。	會議登記表	服務學習組
3	深度報導	10	5/次	每學期至少 1 次，一學年至少 2 次。	深度報導	服務學習組
4	校內服務學習課程相關資料繳交	32	1/份	如教學計劃書 2 分/份、服務學習選填時段表 3 分/份、反思回饋表 3 分/份(至多 4 份)、機構評核表 3 點/3 份、學生課程滿意度調查表 3 分/份、服務照片 1 分/份(至多 3 份)，未依規定時間辦理或遲交一周(含)以上不予計分。	各類表格	服務學習組
5	協助督導服務學習課程	14	1/項	社區服務 2 分/項(至多 3 項)、大掃除 2 分/項(至多 4 項)，未依規定時間辦理或遲交一周(含)以上不予計分。	簽到表及檢查表	服務學習組
6	校內服務學習課程期末成果光碟	10	5/份	繳交服務學習課程期末成果光碟，一學期 1 次。	光碟片	服務學習組
7	鼓勵同學參與訓輔活動或其他志工活動	14	2/次	最高給 14 分。	簽到表	服務學習組
	<b>總配分</b>	100				服務學習組

教師評鑑績效加分項目表			
加分項目	項目內容	審查小組	業管單位
兼任行政職務	<p>1. 兼任本校行政（學術）單位之一、二級主管，依校務發展達成行政績效目標者：</p> <p><input type="checkbox"/>1-1 兼任本校行政（學術）單位之一級主管 1 學期者 20 分，1 學年者 40 分。</p> <p><input type="checkbox"/>1-2 兼任本校行政（學術）單位之二級主管 1 學期者 15 分，1 學年者 30 分。</p> <p><input type="checkbox"/>2. 擔任本校行政教師，依校務發展實際達成該學術或行政單位之具體績效，1 學期者 5-10 分，1 學年者 11-20 分。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 擔任本校教師評鑑輔導教師，協助支援、輔導、追蹤記錄評鑑未通過教師之相關資料，依實際達成之具體輔導績效，1 學期者 5-10 分，1 學年者 11-20 分。</p>	人事室、計畫推展中心審查小組	人事室：
優良品蹟表現	<p><input type="checkbox"/>依本校「教職員工獎懲實施要點」，每嘉獎一次 1 分。</p>	人事室	人事室：

協助招生宣導	<input type="checkbox"/> 1.招生成果項目說明：（教務處） (1) 四技入學之新生並完成註冊者，每招收一名學生核予 3 分。 (2) 二技、二專等入學之新生並完成註冊者，每名核予 0.5 分。 (3) 教師招生分數達 60 分以上，由招生入學服務中心認定，經指標績效審查小組會議通過，視同通過教師評鑑。  <input type="checkbox"/> 2.招生協助項目說明：（教務處） (1) 經招生入學服務中心認定招生博覽會或入班宣導之教師，每場次核予招生分數 0.5 分。 (2) 至招生入學服務中心協助學生報名、聯絡考生，學生資料彙整等招生相關作業，每次加分 1 分。 (3) 至各級學校參加校慶、畢業典禮等相關有助於招生相關業務者、每場次核予 2 分。  <input type="checkbox"/> 3.協助招募國際(含大陸地區)學生：（國交中心） (1) 招生分數計算為招收當年度新生並完成註冊者，每招收一名學生核予 3 分。 (2) 招募境外交流生就讀一學期以上及海青班學生 1 人 1 分。	教務處、國際交流中心	教務處：
研究特殊表現	<input type="checkbox"/> 1.執行以校為名申請之整合型專題研究計畫總經費達 100 萬（含）以上(註 1)，擔任總計畫主持人或子計畫主持人者，每人核予 10 分。 <input type="checkbox"/> 2.於評鑑之績效採計期間主持由外部資源補助之個人型計畫行政管理費金額累計達 75 萬元(含)以上者，視為通過教師評鑑。 <input type="checkbox"/> 3.參與執行各研究中心辦理之整合型研究計畫(註 2)，每件核予 5 分。  註 1：整合型專題研究計畫總經費達 100 萬（含）以上，計畫須以專題研究為導向規劃之計畫，由總計畫及 2 件以上（含）子計畫所組成。 註 2：由各研究中心提報名單至研發處進行審核。教師參與計畫已在【計畫表現】績效項目核予分數時，本項不予認列。	研發處	研發處：

<p>體育與課外活動指導 評鑑績效指標</p>	<p>協助辦理或推廣體育與課外活動指導組活動，滿足下列績效事項者予以加分：</p> <p>□1.參與規劃執行體育與課外活動指導組主辦之大型活動(全國全民中州盃籃球錦標賽、夏令營)。參與規劃執行計畫並全程參與：20分；協助執行並全程參與10分；部份參與5分。</p> <p>□2.協助辦理體育與課外活動指導組活動推廣，且有具體成效者，每辦理一項活動核予2分，最多核予20分。</p> <p>□3.輔導學生全程參與完成校內體育活動，每輔導1隊核予1分，最多核予20分。</p>	<p>體育與課外活動指導 審查小組</p>	<p>體育與課外活動指導：</p>
-----------------------------	--	---------------------------	-------------------