

大華科技大學教師績效評鑑基準

96 年 09 月 04 日續評會議討論
96 年 09 月 07 日校務會議修正通過
97 年 12 月 31 日校務會議修正通過
98 年 11 月 26 日校務會議修正通過
99 年 07 月 28 日校務會議修正通過
100 年 07 月 27 日校務會議修正通過
101 年 07 月 25 日校務會議修正通過
103 年 01 月 16 日校務會議修正通過

- 一、本校為對教師之教學績效、研究績效、輔導與服務績效進行評鑑，特訂定本校「教師績效評鑑基準」(以下簡稱本基準)。
- 二、教師績效評鑑基準區分為三部分，權重分配以「教學」占 40%、「研究」占 20-40%、「輔導與服務」占 20-40%為原則，教師得經教學單位教評會審訂程序，於權重範圍內選訂教學、研究、輔導與服務之各項權重（特殊專長教師得經校教評會之審議程序，選訂特殊權重），但合計權重應為 100%。
前項教師績效評鑑之基準，教學(及招生)績效基準由教務處擬訂，研究績效基準由研發處擬訂，輔導及服務績效基準由學務處擬訂。
- 三、「教學」、「研究」、「輔導與服務」三部分之評量，均以最低 0 分最高 100 分計算，評鑑基準列於「教師績效評鑑基準表」（附件）。
- 四、教師年度績效評鑑總成績之計算，依下列之規定：
 - （一）教師年度績效總成績以「教學」、「研究」、「輔導與服務」三部分之評量成績各別乘其權重後加總計算，各項成績計算至小數點第 2 位。
 - （二）前項成績之計算，如有「應均一化評分項」，應以「均一化計算後之成績」計算。
 - （三）前項「應均一化評分項」之「均一化計算標準」，由人事室統一計算，取各教學單位該項之單位平均成績均相等，為均一化之計算基準。
- 五、教師年度績效評鑑總成績之全校排序，依下列之規定：
 - （一）各教學單位教評會依「教師績效評鑑基準表」，初評單位內教師年度績效評鑑各項成績，並依「均一化計算後之教師年度績效各項成績、總成績」製作「教學單位教師績效評鑑成績統計表」送人事室，由人事室依「均一化計算後之教師年度績效總成績」之高低序，製作「全校教師年度績效評鑑總成績校排序名冊」，依行政程序提請校教評會審議教師年度績效評鑑等級。
 - （二）依前項之規定計算教師年度績效評鑑總成績如出現同分時，其校排序之高低序，以教師年度績效評鑑成績之原始總分較高者為先，如再出現同分時，依序採教學項原始分數、研究項原始分數、輔導與服務項原始分數較高者為先。
- 六、
 - （一）績效評分 70 分以上者為晉級。
 - （二）績效未滿 70 分者不晉級。
 - （三）績效未滿 45 分者列入輔導與規劃改善目標。
 - （四）輔導未達目標，次年又未滿 45 分者，此為輔導無效者，列入解聘、不續聘或優先資遣。依前項之規定，100 學年度教師績效評鑑，教師於評核前得比較擇優適用；101 學年度起，本校教師績效評鑑適用本辦法。
- 七、本基準經校教評會討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大華技術學院教師績效評鑑基準表

一、教學績效 40%（基本分 0 分，滿分最低 0 分最高 100 分）

教務處擬訂

項次	項目及基準			備註
A01	教師素質	助理教授以上	+3	
A02		具乙級證照以上或 2 年實務工作年資	+3~+5	1. 具乙級證照一張或 2 年實務工作年資(含以上)者+3。 2. 具乙級證照二張者+4。 3. 具乙級證照三張以上者+5。
A03		教學年資	+1*年資	上限+3
A04		升等	+10	
A05		參加提升教師素質之研習、訓練等	上限+16	參加提升教師教學、研究、輔導與服務職能之研習(討)、訓練、講座、觀摩、活動等： 1. 時數小於 16 小時(不含)，+0.5/次，上限+6。 2. 時數大於 16 小時(含)，+2/次。
A06	教學暨教學事務	正常教學	上限+10	校訂標準：自評得列項目及基準如下： 1. 教學異常事項:遲到、早退-0.5/次，未到-1/次，遲交教學資料-2/次，遲交成績-5/次。 2. 正常教學+10。 作業程序: 由教務處或教學單位，以三聯單確認屬實，教學異常之爭議事項，由教務會議審議認定。
A07		教學進度大綱未輸入	-1/次	以三聯單確認屬實
A08		專科部期中成績繳交逾時	-5/次	以三聯單確認屬實
A09		期中專科部成績繳交逾時三日(含)以上或期末成績繳交逾時	-10/次	以三聯單確認屬實
A10		研製教材、教具	+2/件	由教務會議審訂、公告。(至多 2 件)
A11		開發影音教材，用於學校 moodle 教學平台	上限+30	1. 教材需符合「數位影音教材製作審查要點」。由影音教材審議委員會決定分數，影音教材需設定成 18 週，且時間長度至少 4 小時。每節內容最後需有該節的練習題目含答案，獨立附在每節影音教材後面，可以是非影音型式，題數由製作者專業判斷。 2. 前項影音教材之審核基準由教務會議審訂、公告。
A12		優良教學成果	+0~+30	優良教學成果：校外專題比賽獲獎、輔導專業證照、資訊能力、外語能力認證、學程及其他補救教學（如輔導班、菁英班之補救、增廣教學）等，自評得列項目及基準如下： 1.指導學生參加競試（競賽）： (1)全國性：前 3 名+20；前 4~6 名+10。 (2)區域性：前 3 名+10；前 4~6 名+6。

				<p>(3)無法證明全國性或區域性者以「區域性」認定。</p> <p>(4)非名次之優良獎項（如優等、佳作等），依等級序認定名次區間：第一等級之獎項以「前3名」認定，第二等級（含）以後之獎項以「前4~6名」認定；無法證明獎項之等級序者以「4~6名」認定。</p> <p>(5)校外專題比賽參賽，帶領本校學生參加比賽+2。</p> <p>(6)前項成績優良之加分基準，得經教務會議之審議，核減加分。（例：3隊參賽，獲第3名等）</p> <p>2.獲選本校優良教師+10。</p> <p>3.教務會議審議通過並公告之「優良教學成果」加分項目及配分。 （例）輔導學生考照等成效良好：丙級或資訊能力或符合外語能力畢業門檻英語檢測+0.2分/人；乙級或英文A2級+3分/人；跨領域學程+0.2分/人。</p> <p>4.奉派到大陸或國外講學，每次加10分。</p> <p>以上各項「優良教學成果」合計加分上限+30。</p> <p>（作業程序：由受評人自評分數並明列得分項目、成果，經系教評會初審，教務會議複審。優良教學成果之爭議事項，由教務會議審議認定）</p>
A13		擔任教學訓練講師	+3/次	含大陸或海外上課，上限+6。
A14	教學訓練	辦理教學研習(討)等教學訓練、活動	+5/次	<p>1. 得由主辦人於配點內分配點數（例：主辦人+2/協辦人+1）。</p> <p>2. 參與或擔任策略聯盟友校之專題製作或教學活動，每次+5分。</p> <p>3. 大型教學訓練(研習、活動、專題製作等)得經教務會議審議程序增加總配點。</p> <p>4. 大型(含校外)總分40分，中型(系合辦，8小時)總分10分，(系主辦、8小時)總分7.5分；小型(單系主辦，4小時)總分5分，由主辦人分配點數。</p> <p>以上各項合計加分上限+15。</p> <p>作業程序：由教學單位（或教務處）提以上項目之計劃(含績效配點)，經教務會議審議通過者，方適用。由教務處依教務會議審議通過之績效配點核評，教務會議得依實施成效審議核減原績效配點。</p>
A15	特色教學	特色（重點）教學（例：輔導班、菁英班之補救、增廣教學等）	+0~+20	<p>特色（重點）教學（例：開設遠距教學、全英語授課課程、服務學習等）：</p> <p>1. 教師提教學計畫（或校、學群、系訂），經教務會議審核通過(含績效配點)後實施。教務會議得依實施成效審議核減原績效</p>

				<p>配點。</p> <p>2. 教師開授「服務學習」得由教務單位認定+1~+5。</p> <p>3. 以擔任菁英班補救教學 2 小時 1 分爲原則，用比例原則請系教評會自行評斷分數。</p> <p>4. 開設混合式英文教學。</p> <p>以上各項「特色（重點）教學」合計加分上限+20。</p> <p>作業程序：由教務處依教務會議審議通過之績效配點核評，教務會議得依實施成效審議核減原績效配點。</p>
A16	整體表現	單位主管評價	+0~+20	<p>1. 由單位主管評語、評分（總評教學工作之積極性、績效）；單位主管得主動或依學生反應視察、旁聽教師教學，檢視作業、考卷批改等並作成記錄。</p> <p>2. 受評人得於本項補充列出，前績效項目未呈現之績效成果，提供單位主管參考總評。</p> <p>3. 本項分數之採記，以『單位主管初評之分數，經校「均一化」計算後之分數』採記。</p> <p>（「均一化計算標準」，取各教學單位之單位平均成績均相等，爲均一化之計算基準）</p>

二、研究績效 20~40%（基本分 0 分，滿分最低 0 分最高 100 分）

研究發展處擬訂

項次	項目及基準			備註
B01	公家機構計畫	國科會、教育部或其他公家機構審核通過之專題研究計畫	+15/案~	1. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 2. 得由計畫主持人於配點內分配點數。 3. 15+學校管理費進帳每 1 萬元(單位)*6。 4. 以校名義申請大型整合型計畫但未通過:+10/案。 5. 每案上限(總計劃加子計劃數)*40。
B02		教學計畫或人才培育計畫	+15/案~	1. 得由計畫主持人於配點內分配點數。 2. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 3. 15+計畫總金額每 30 萬元(單位)*5。 4. 以校名義申請大型整合型計畫但未通過:+10/案。 5. 每案上限(總計劃加子計劃數)*30。
B03	專案委託研究計畫	計畫經費全數由產業界(民營機構)提供者且 6 萬元(含)以上	+10~+30/案	1. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 2. 得由計畫主持人於配點內分配點數。 3. 4+學校管理費進帳每 1 萬元(單位)*10。 4. 上限+30。
B04	大專生參與專題研究計畫	國科會審核通過之國內外大專生參與專題研究計畫	+10/案	認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定
B05	產學合作計畫	計畫經費全數由公民營機構提供者且 5 萬元(含)以上	+7~+30/案	1. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 2. 2+學校管理費進帳每 1 萬(單位)元*8。 3. 上限+30。
B06	研究計畫(減分項目)	助理教授以上師資未有公、民營機構專案委託研究計畫(6 萬元(含)以上)	-20	認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定
B07		產業界合作之專案委託研究計畫“成果報告”或“顧客滿意度調查表”，於規定時間內未交。	-10~-20/案	扣減原研究計畫取得之分數： 1. 產業界合作之專案委託研究計畫“成果報告”或“顧客滿意度調查表”，未於規定時間內繳交。 2. 未依規定發表研究成果。(由研發處以三聯單通知，二週內未繳者予以減分)
B08	專利	國內外發明專利(具校名)	+25/篇	1. 依「提昇師資素質獎補助」作者序之權重比例計算。 2. 認定標準同「提昇師資素質獎補助」之規定。
B09		國內外新型專利(具校名)	+12/篇	
B10		國內外新樣式專利(具校名)	+8/篇	
B11		國內外發明專利(以教師為申請人)	+12/篇	
B12		國內外新型專利(以教師為申請人)	+6/篇	
B13		國內外新樣式專利(以教師為申請人)	+4/篇	
B14	技轉	研發成果及技轉績效	+12~+36/案	1. 依「提昇師資素質獎補助」作者序之權重比例計算。 2. 認定標準同「提昇師資素質獎補助」之規定。 3. 依「研發成果及技術移轉管理辦法」之規定辦理。 4. 學校進帳每 1 萬元(單位)*12。 5. 上限+36。
B15	著作	SSCI 等級學術期刊	+30/篇	1. 依「提昇師資素質獎補助」作者序之權重比例計算。 2. 認定標準同「提昇師資素質獎補助」
B16		SCI 等級學術期刊	+25/篇	
B17		EI、FLI、Econlit、本國 TSSCI 等級	+20/篇	

		學術期刊		之規定。 3. 國際研討會認定標準依國科會認定辦理。	
B18		未列入 SCI、SSCI、EI、A&HCI 之國際性學術期刊	+15/篇		
B19		國內學術期刊	+10/篇		
B20		學報論文	+5/篇		
B21		國內研討會論文	+3/篇		
B22		國際研討會論文	+5/篇		
B23		書籍編著	+6/本		
B24		書籍編譯	+3/本		
B25	績效貢獻	校內\外研究卓越獎(或同等級)	+40/件	校內上限+20/件; 校外上限+40/件	
B26		校內\外研究傑出獎(或同等級)	+30/件	校內+15/件; 校外上限+30/件	
B27		校內\外研究優良獎(或同等級)	+20/件	校內+10/件; 校外上限+20/件	
B28	學術榮譽	期刊論文編審委員或國內外學術機構研究或教學訪問學者	+5/件	有聘書或司等證明文件, 同期刊至多3人, 至多10分	合計 B28 至B31 至多+10分
B29		公民機構(含學術團體)聘任委員	+2/件	有聘書或司等證明文件, 至多10分	
B30		獲邀專題演講	+2/件	有聘書或司等證明文件, 至多10分	
B31		出席學術會議擔任主持人	+2/件	有聘書或司等證明文件, 至多10分	
B32	整體表現	單位主管評價	+1~+20	1. 由單位主管評語、評分(總評研究工作之積極性、績效); 單位主管得主動或依校內外學術成就或學生反應, 視察教師之研究、專題教學或人才培育等工作並作成記錄。 2. 本項分數之採記, 以『單位主管初評之分數, 經校「均一化」計算後之分數』採記。 (「均一化計算標準」, 取各教學單位之單位平均成績均相等, 為均一化之計算基準。)	

三、輔導與服務績效 20~40%（基本分 0 分，滿分最低 0 分最高 100 分）

學務處擬訂（招生教務處擬訂、就業服務研發處擬訂、推廣教育推廣教育處擬訂）

項次	項目及基準			備註
C01	輔導服務	擔任班級導師 (擔任班級共同導師)	+16~+40	1.擔任日間部班級導師，績優導師遴選分數 0~20 分者+16，21~30 分者+20，31~40 分者+24，41~50 分者+28，51~60 分者+32，之後以 10 分爲等距累計+2 分，以此類推，最高爲+40；此外，績優導師遴選前 10 名，不論其績優導師遴選分數皆爲+40。績優導師遴選分數以本校「績優導師遴選要點」之規定計算。 2.擔任進修部導師依進修部導師之評分標準評分。 3.擔任班級共同導師：由學務處認定依績效+0~+6。 以上各項擔任導師工作(含日間部、進修部及共同導師)，合計加分上限+40。
C02		協助學生輔導工作	+1~5	1. 含協助班級施測、協助身心障礙學生工作、特殊個案輔導等。 2. 學生選課輔導: 0.1*學生數。
C03		繳交教室日誌準時	+1/學期	1. C03~C05 導師績效，教務處辦理。 2. 減分項以三聯單確認屬實爲準。 3. 教育部問卷調查: 大一、大三、二技一、五專一。
C04		教學評量執行率 90%（含）以上 教育部問卷調查 90%(含)以上	+3/學期	
C05		教學評量三科（含）以上未做 （評量未做之認定：作答率 70%（不含）以下者）	-0.5/學期	
C06		進修部期初選課輔導	+1~+5	各系規畫安排老師名單，當日繳交輔導紀錄者爲準。每小時+0.5。
C07		擔任社團、系學會、代表隊指導老師	+3~+15	1. 特優+12，績優+11，優+10，其他+3~10。以本校社團評鑑成績施行。 2. 全國或國外比賽得獎者得由學務處認定依績效加重記分(+0~+5)。
C08		協助學生、學校辦理活動	+1~+10	1. 非責任工作。如非社團指導老師但帶領參與活動，非導師但帶班參與義工活動。帶領學生校外活動及比賽等。 2. 非指導老師擔任國外競賽之國家隊指導老師或裁判，得由學務處認定依績效+0~+5。
C09		協助學生、學校參與比賽	+1~+20	1. 如果有其他指標顯示，如輔導時間 etc.建議可填報。 2. 證照輔導在 A18,A23。
C10		管理教學實驗室、電腦教室、體育場館設施	+1~+10	由管理單位主管評分
C11		管理專題研究室	+2	
C12		擔任校、院、系、教學中心委員會主席（召集人）	+3/會	違反規定不加分之判斷基準： 1. 各單位、會議（活動）負責人開立三連單並經查證違反規定屬實。 (應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員爲準。) 2. 依人事室記錄，經查證有曠職(應請假未請假，或請假未核准卻不到校)之情形。
C13		擔任校、院、系、教學中心委員會委員	+1/會 (上限+6)	
C14		依規定到校(請假)、依要求參加會議（活動）。	+5	應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員爲準
C15		依要求期限確實繳交資料	+5 (+2)	應繳資料以通知發予個人並註明應繳資料及期限爲準（於補交期限內確實補交資料且補交資料次數未超過 2 次)
C16		遲交學校資料、缺席會議、活動，情形不嚴重	-0.5/次	1. 應繳資料以通知發予個人並註明應繳資料及期限爲準。 2. 應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員爲準。

C17		遲交學校資料、缺席會議、活動，情形嚴重	-5/次	情形嚴重之判斷基準，由系或校教評會審議屬實
C18		擔任校外公益團體等之服務工作	+2/案	有聘書或同等證明文件，上限+10
C19	就業服務	在校應屆畢業生就業調查調查率小於 90%	-5	該班原任導師；人數低於 25 人折半
C20		在校應屆畢業生就業調查調查率大於 90%(含)，每增加 2%	+2	該班原任導師；人數低於 25 人折半
C21		就業調查回覆率大於 70%，每增加 10%	+5	該班原任導師；人數低於 25 人折半
C22		協助就業博覽會或校外參訪活動	+2/件	指導老師
C23		協助國際及兩岸交流活動	+10/件	1.能於獎補助規定認列者。 2.同案至多 2 人。
C24	招生	協辦招生事務、招生專案計畫活動經招生中心查核屬實，+1~+20 分。	+1~+20	1.上限+40。 2.無故缺席分配之招生工作，經系或校教評會審議屬實-10/次。參與校內招生工作 0.5 分/次。
C25		參與招生宣導	+2/次	
C26		無故缺席分配之招生工作	-10/次	
C27	推廣教育	規劃並執行完成推廣教育課程	+10/班（門）	1.協助學分班、職業訓練、非學分、證照班、陸生班之(1)課程規劃(2)招生並(3)開班成功者+10。 2.擔任推廣教育中心班級導師者+10。(如海青班、陸生班、產學專班學分班導師) 3.負責學分班、職業訓練、非學分班、證照班、陸生班，(1)招生並(2)開班之者+5。 4.負責學分班、職業訓練、非學分班、證照班、陸生班，(1)課程規劃或(2)招生者+3。
C28		配合學校政策	+1~5	由業務單位簽請校長核定加分，本項合計加分上限+5。(例)積極協助節約能源、維護環境(上課後檢查班級燈火、冷氣、清潔等)。
C29	特色輔導與服務	特色（重點）輔導與服務、優良成果	+1~+20	1.教師提特色（重點）輔導與服務計畫（或校、學群、系訂）或辦理技能檢定，經學務（或教務）會議審核通過(含績效配點)後實施。學務（或教務）會議得依實施成效審議核減原績效配點。 2.協助校行政工作由校業務單位簽請校長核定加分點數。 3.教學融入「品德教育」得由學務單位認定+1~+5。 以上各項「特色（重點）輔導與服務」合計加分上限+20。 作業程序：各單位依前項規定核定加分項後送人事室，由人事室加總核評。
C30	整體表現	單位主管評價	+1~+20	1.由單位主管評語、評分（總評輔導與服務工作之積極性、績效）；單位主管得主動或依學生反應視察教師輔導與服務工作並作成記錄。 2.受評人得於本項補充列出，前績效項目未呈現之績效成果，提供單位主管參考總評。 3.本項分數之採記，以「單位主管初評之分數，經校『均一化』計算後之分數」採記。（「均一化計算標準」，取各教學單位之單位平均成績均相等，為均一化之計算基準）