

# 大華科技大學教師績效評鑑基準

民國 96 年 09 月 04 日績評會議討論  
民國 96 年 09 月 07 日校務會議修正通過  
民國 97 年 12 月 31 日校務會議修正通過  
民國 98 年 11 月 26 日校務會議修正通過  
民國 99 年 07 月 28 日校務會議修正通過  
民國 100 年 07 月 27 日校務會議修正通過  
民國 101 年 07 月 25 日校務會議修正通過  
民國 103 年 01 月 16 日校務會議修正通過  
民國 103 年 07 月 02 日校務會議修正通過  
民國 105 年 07 月 13 日校務會議修正通過  
民國 106 年 06 月 23 日校教評會議修正通過  
民國 106 年 06 月 29 日校務會議修正通過  
民國 107 年 7 月 27 日校教評會議修正通過  
民國 107 年 7 月 27 日校務會議修正通過  
民國 108 年 7 月 1 日校教評會議修正通過  
民國 108 年 7 月 3 日校務會議修正通過  
民國 108 年 11 月 25 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，各項目比例如下：
  - (一)未兼行政職務教師：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），合計權重為 100%。
  - (二)兼行政職務教師：權重分配得調整「教學」占 20-40%、「研究」占 10-40%、「輔導與服務」占 40-70%為原則，合計權重為 100%。前項教師績效評鑑之基準，教學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及相關各行政一級單位擬訂。
- 三、有關「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、教師學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、教師績效評鑑評列分為下列等級：
  - (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 60 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 60 分者，此為輔導無效者。輔導無效者，經各級教師評審委員會審議通過，報請教育部核准後，予以停聘、解聘、不續聘或資遣。

(五)教師評鑑結果，研究部分評量成績，得另作為教師學術研究費分級標準，教師學術研究費分級實施要點另訂之。

六、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。

## 大華科技大學教師績效評鑑基準表

### 一、教學績效（基本分 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		新取得乙級證照	+0~+30	期間新取得乙級證照一張+10，上限+30。
A04		教學年資	+0~+5	+1* 年資，上限+5。
A05		升等	+10	期間升等成功者+10。
A06		參加提升教師素質之研習、訓練等	+0~+20	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)+1/次，上限+10。 2.時數大於 16 小時(含)+2/次，上限+10。 以上各項合計加分限 +20。
A07	教學暨 教學事務	正常教學	+0~+30	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-1/次，未到-2/次，遲交教學資料-2/次。 2.正常教學+20。 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。 3.學生課堂出席率+10。 作業程序：為維護教學品質學生到課率，教務處將實施外點機制，若該課堂學生出席率達八成以上，授課老師每次+2，加分上限 10 分。
A08		教學進度大綱未輸入	-2/次	以三聯單確認屬實。
A09		期中期末成績繳交逾時	-5/次	以三聯單確認屬實。
A10		專科部期中成績繳交逾時三日(含)以上或期末成績繳交逾時	-10/次	以三聯單確認屬實。
A11		研製教材、教具	+0~+10	+5/件，由教務會議審訂、公告，至多 2 件。
A12		開發影音教材，用於學校 Moodle 教學平台	+0~+10	開發影音教材者： 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，加分上限 10 分。
A13		開設數位學習課程	+0~+50	開設遠距教學課程者： 1.開設遠距課程需符合「遠距教學課程規範」，由教發中心依據檢核結果認定，至多加 20 分。 2.透過本校媒合，於校外磨課師課程平台開設磨課師課程，並獲得廣大迴響者，(受邀對全國大學分享或開課人數在該平台排名前十名)，給予 50 分。

				3.各項合計加分上限+50。
A14		優良教學成果	+0~+30	<p>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：</p> <p>1.指導學生參加競試(競賽)：</p> <p>(1)全國性：前3名+30；前4~6名+15。</p> <p>(2)區域性：前3名+10；前4~6名+6。</p> <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+5/次。</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+1分/人；乙級或英文A2級+5分/人；跨領域學程+1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>
A15		擔任教學訓練講師	+0~+10	受邀擔任校外講師(不含到大陸或國外講學)+5/次，上限+10。
A16	教學訓練	辦理教學研習(討)等教學訓練、活動	+0~+20	<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。</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，由主辦人配點數。</p> <p>以上各項合計加分限+20。</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>
A17	特色教學	特色(重點)教學(例：輔導班、菁英班、增廣教學、翻	+0~+40	1.教師提教學計畫(或校、學院、系訂)，經教務會議審核通過(含績效配點)後實施。

		轉教室等)		<p>2.教師開授「服務學習」得由單位認定，至多加+1~+5分。</p> <p>3.擔任菁英班或輔導班之課後教學，以2小時1分為原則，用比例原則請系教評會自行判斷分數，至多加20分。</p> <p>4.採用翻轉教室或其他創新教學法，提升學生學習成效，並開放課堂觀課以分享成功經驗，至多加20分。</p> <p>5.以上各項特色(重點)教學，合計加分上限40分。</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>
A18	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、考卷批改等並作成紀錄。</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」採計。(「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)</p>

二、研究績效（基本分 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	科技部、教育部或其他公家機構審核通過之專題研究計畫	+20/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. 20+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。
B02		教學計畫或人才培育計畫	+20/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. 20+計畫總金額每 10 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(總計畫加子計畫數)*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	+0~+40/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*1/1000。 4. 上限+40。
B04	大專生參與 專題研究計畫	科技部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	+0~+40/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+40。
B06	研究計畫 (減分項目)	未有公、民營機構專案委託研究計畫者(6 萬元(含)以上)	-10	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。	-5/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		國內外設計專利(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		國內外設計專利(以教師為申請人)	+4/篇	
B14	技轉	研發成果及技轉績效	+0~+36	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」之規定。 3. 國際研討會認定標準依科技部認定辦理。
B16		SCI 等級學術期刊	+25/篇	
B17		EI、FLI、Econlit、本國 TSSCI 等級學術期刊	+20/篇	
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	+10/篇	
B21		國內研討會論文	+5/篇	
B22		國際研討會論文	+10/篇	
B23		書籍編著	+6/本	
B24		書籍編譯	+3/本	
B25		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	績效貢獻	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	有聘書或同等證明文件, 同期刊至多3人, 至多10分
B29		公民機構(學術團體)聘任委員	+2/件	有聘書或同等證明文件, 至多10分
B30		獲邀專題演講	+2/件	有聘書或同等證明文件, 至多10分
B31		出席學術會議擔任主持人	+2/件	有聘書或同等證明文件, 至多10分
B32	整體表現	單位主管評價	+0~+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（基本分 0 分，最高 100 分）

（輔導由學務處擬訂、校際合作由教務處擬訂、就業服務由研發處擬訂、產專班由教務處擬訂）

項次	項目及基準		備註
C01	擔任班級導師	+0~+60	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 分為等距累計 +2 分，以此類推，最高為+40；此外，績優導師遴選前 10 名，不論其績優導師遴選分數皆為+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。以上各項擔任導師工作(含日間部、進修部導師)，合計加分上限+60。
C02	擔任陸生班、海青班、國際學生班導師	+0~+20	擔任陸生班、海青班、國際學生班導師，+20/班，上限+20。
C03	協助學生輔導工作	+0~+10	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。 3.上限+10。
C04	進推部期初選課輔導	+0~+5	各系規劃安排老師名單，當日繳交輔導紀錄者為準。+0.5/每小時。
C05	繳交教室日誌準時	+3/學期	1.C03~C07 導師績效，教務處辦理。 2.減分項以三聯單確認屬實為準。
C06	輔導服務	+5/學期	3.教育部問卷調查:大一、大三、二技一、五專一。
C07	教學評量執行率 90%(含)以上 教育部問卷調查 90%(含)以上 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)	-3/學期	
C08	擔任社團、系學會、代表隊指導老師	+0~+15	1.第一名+12，第二名+11，第三名+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)。
C09	協助學生、學校辦理活動	+0~+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~+10。
C10	協助學生、學校參與比賽	+0~+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 A14。
C11	管理教學實驗室、電腦教室、體育場館設施	+0~+10	由管理單位主管評分。
C12	管理專題研究室	+3	由管理單位主管評分。
C13	擔任校外公益團體等之輔導服務工作	+0~+10	有聘書或同等證明文件+2/案，上限+10。
C14	兼任行政主管	+0~+50	含各處室主管、各院院長、各系所主任、各單位組長等。
C15	兼任單位執行長	+0~+30	含各單位執行長、秘書等。
C16	行政服務	+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。
C17	擔任校、院、系、教學中心委員會委員	+1/會 (上限+10)	(應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員為準。) 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。
C18		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為準。
C19		未依照「大華科技大學教職員工出勤管理要點」第四條規定一週至少到校四天，經人事室三聯單通知仍未改善者	-10	第一次通知，由系主任協助通知改善，第二次由系主任及院長協助通知改善，經上述程序仍未改善者，第三次起本項目每次扣減 10 分，可連續扣減至本表【輔導與服務績效】零分為止。
C20		未依照「大華科技大學教職員工出勤管理要點」第四條規定，每天到校 8 小時，經人事室三聯單通知仍未改善，或未依規定請假者	-1	第一次通知，由系主任協助通知改善，第二次由系主任及院長協助通知改善，經上述程序仍未改善者，第三次起本項目每次扣減 1 分，可連續扣減至本表【輔導與服務績效】零分為止。
C21		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為準(於補交期限內確實補交資料且補交資料次數未超過 2 次)。
C22		遲交學校資料、缺席會議、活動，情形不嚴重	-1/次	1.應繳資料以通知發予個人並註明應繳資料及期限為準。 2.應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員為準。
C23		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。
C24		在校應屆畢業生就業調查調查率大於 90%(含)，每增加 2%	+3	該班原任導師; 人數低於 25 人折半。
C25		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。
C26		協助就業博覽會或校外參訪活動	+0~+10	協助就業博覽會或校外參訪活動+2/次，上限+10。
C27		協助國際及兩岸交流活動	+0~+30	1.協助國際及兩岸交流活動，能於獎補助款規定認列者 +10/件，上限+30。 2.同案至多 2 人。
C28	協助校際合作活動	協助校際合作事務、專案計畫活動，經查核屬實，每次 +1~+20 分。	+0~+20	上限+100。
C29		參與校外校際合作宣導活動 +3/次	+0~+60	
C30		參與校內校際合作宣導活動 +1/次	+0~+20	
C31		奉派前往海外進行校際合作活動 +10/次	+0~+30	
C32	行政支援	協助學校推動年度重點工作，績效卓著	+0~+10	由業務單位簽請校長核定加分，本項合計加分上限 +10。(例：協助校內稽核工作、積極協助節約能源、協助樂群會館行銷推廣業務等)。
C33	特色輔導與服務	特色(重點)輔導與服務、優良成果	+0~+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。
C34	整體表現	單位主管評價	+0~+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

			<p>教師輔導與服務工作並作成記錄。</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」採計。          (「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)</p>
--	--	--	--