

# 大華科技大學教師教學服務成績考核辦法 PA0-3-622-03-08, A01

93.5.20 校務會議討論通過

93.7.27 台學審字第 0930099505 號函同意備查

95年5月25日校務會議修正通過

101年7月25日校務會議修正通過

- 第一條 本校為辦理教師升等審查，依據教育部八十七年五月十三日台（八七）審字第八七〇四七七四一號函，訂定本校教師教學服務成績考核辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校教師升等審查，送審之總成績區分為研究成績與教學服務成績兩項，其中研究成績佔總成績之百分之七十，由教育部學術審議委員會按其作業程序及審查標準評定之；教學服務成績佔總成績之百分之三十，由本校依據本辦法之規定辦理。
- 第三條 本校教師教學服務成績之考核以一百分為滿分，七十分為及格，考績成績逾八十分者需提出具體說明。前項成績之評定，以教學成績與服務成績各佔百分之五十為準，考核項目及計分方式詳如基準表。
- 第四條 教學與服務成績之考評應包括升等送審人自評、受教學生評鑑、教師同儕評量及行政配合評量等項目，以符合參與多元化之原則。
- 第五條 教學成績之評分內容包括「教學準備」、「教學實施」、「課後輔導」、「教學績效」、「教務行政配合」、「學生問卷反應」等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表（如附件）。
- 第六條 服務成績之評分內容包括「導師工作」、「社團及諮商輔導」、「接受校外委託辦理之項目」、「參與校內行政與學術服務工作」、「進修推廣教育」、「學生問卷反應」等項目。各項目之計分方式及其內容詳如基準表（如附件）。
- 第七條 本校教師教學服務成績之考核，應由各系、教學中心教師評審委員會，就申請升等教師近三年教學服務成績辦理初評。教師申請升等時應自行蒐集申請升等前三年內各項教學、服務之書面證明及相關佐證資料，以供院、校教評會評審參考。
- 第八條 教師辦理升等送審，各系、教學中心教師評審委員會，應配合本校升等暨考評相關辦法，對送審人學術著作、教學服務成績、教學倫理或其他事項，進行升等資格初審，初審通過後，應將教師教學及服務成績考核評分基準表，併同教師申請升等之學術著作等各項資料，提至院教評會複審，複審通過後，送交人事室提請校教評會辦理決審，決審通過經校長核定後，由人事室依程序將送審人各項資料報教育部審查。
- 第九條 本校兼任教師申請升等其考核，準用本辦法之規定辦理，其考核項目及配分方式，得由本校教師評審委員酌予調整。新聘教師到校未滿壹年或尚無教學服務成績者，其送審總成績將全數以研究成績為準，不計教學服務成績。
- 第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



六、學生問卷反應 8% (由教務處依據學生問卷反應資料統計後處理)								
評分人員 分項基本分	送審 教師	同儕	受教 學生 (100%)	行政 主管	所屬系科 初 審	院教評會 複 審	校教評會 決 審	佐證資料 如附件( )
5.6								
教學成績小計 (佔總分 50%)								

### (B) 服務部分

一、校內服務 30%								
<p><b>導師工作</b> (如：1. 輔導班級全年無重大意外事故或有意外事故而處理得宜 2. 導師輔導時間靈活設計，紀錄完整 3. 全程出席全校或系科導師會議 4. 輔導班級學生參與學校重要節慶或各類比賽活動 5. 輔導班級學生在生活輔導上有特殊表現)</p> <p><b>社團及諮詢輔導</b> (社團輔導如：1. 擔任社團指導老師，並積極輔導者 2. 輔導社團參加校內評鑑得到該類社團前三名 3. 參加校外評鑑得到優等獎(含)以上)(諮商輔導如：1. 協助推廣輔導理念 2. 參與相關活動 3. 個案轉介等)</p> <p><b>參與校內行政與學術服務工作</b> (含 1. 擔任行政、學術主管或召集人 2. 協助校務/系務發展有績效 3. 協助校務基金募款工作著有績效 4. 策劃或協辦校內各項學術性活動表現優異 5. 協助學生生涯輔導具有成效 6. 協助教學與實習相關工作著有績效 7. 實務性研究 8. 國科會研究計畫 9. 技能檢定輔導 10. 其他優異表現且能提出具體實證者等)</p>								
評分人員 分項基本分	送審教 師 (30%)	同儕 (30%)	受教 學生	行政 主管 (40%)	所屬系科 初 審	院教評會 複 審	校教評會 決 審	佐證資料 如附件 ( )
21								
二、校外服務 15%								
<p><b>接受校外委託辦理之項目</b> (如：1. 接受公民營機關委辦之計畫、研討會、訓練班或專利發明審查 2. 企業界邀請做專題演講、專案研究、技術服務或材料檢驗 3. 學術界邀請作學術性專題演講 4. 其他相關優異表現且能提出具體實證者)</p> <p><b>參與校外專業服務工作</b> (如：1. 獲教育部、考試院、職訓局、工業局等機構邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作 2. 策劃或協辦校外各項活動表現優異且能提出具體實證者)</p>								
評分人員 分項基本分	送審教 師 (30%)	同儕 (30%)	受教 學生	行政 主管 (40%)	所屬系科 初 審	院教評會 複 審	校教評會 決 審	佐證資料 如附件 ( )
10.5								
三、進修推廣教育 3%(如：1. 在職進修班 2. 進修補習學院 3. 學分班 4. 非學分班 5. 公民營機構委辦班 6. 建教合作 )								

評分人員 分項基本分	送審 教師 (40%)	同儕	受教 學生	行政 主管 (60%)	所屬系科 初 審	院教評會 複 審	校教評會 決 審	佐證資料 如附件 ( )
2.1								
<b>四、學生問卷反應 2% (由相關單位依據學生問卷反應資料統計後處理)</b>								
評分人員 分項基本分	送審 教師	同儕	受教 學生 (100%)	行政 主管	所屬系科 初 審	院教評會 複 審	校教評會 決 審	佐證資料 如附件 ( )
1.4								
服務成績小計 (佔總分 50%)								

<b>教學服務成績 (佔總分 100%)</b>		<b>報部轉換成績 (30%)</b>	
------------------------------	--	---------------------	--

備註：

- 一、本項考核採檔案評量之方式，送審人應將相關佐證資料分項彙整成檔案卷夾，俾便進行審核。
- 二、本表各項分數均以送審人最近三年內之表現作整體評量。
- 三、送審人提供之佐證資料應力求具體、明確與詳細，各相關評分人員並得要求補充。
- 四、本表應連同升等申請表、升等著作、參考著作等資料一併送所屬科系辦理。
- 五、本表申請送審依據相關之具體資料逐項自我評量後由教學單位送相關人員進行評分，再由所屬系、教學中心教師評審委員會初審總分後，送至院教師評審委員會複審，再提校教評會核定決審總分。
- 六、本表劃斜線部分表示該評量不適用該評分人員。
- 七、分項基本分採四捨五入至小數點第一位。
- 八、若送審人員為初審、複審或決審之評審委員需迴避參與評分。
- 九、審核過程中如有必要，送審教師須列席說明。
- 十、本表所稱教學單位含各系、教學中心。
- 十一、分項基本分超過 80% 者，需提出具體理由。
- 十二、同儕如超過一人，則計其平均分數。