

大漢技術學院教師評鑑辦法

中華民國97年3月26日第922次行政會議通過
中華民國97年5月28日96學年度第2學期第2次校務會議通過
中華民國98年12月23日98學年度第1學期第3次校務會議修正通過
中華民國100年8月31日100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
中華民國102年5月8日101學年度第2學期第2次校務會議修正通過
中華民國103年5月28日102學年度第2學期第4次校務會議修正通過

第一條 大漢技術學院(以下簡稱本校)為提昇專任教師教學、研究、輔導與服務之績效，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘、解聘及獎勵等作業之參考，特依據大學法第21條訂定「大漢技術學院教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師任職至學年度結束屆滿一學年者，應予年度教師評鑑，惟具有下列情形之一者，得免接受評鑑：

- 一、獲選為中央研究院院士者。
- 二、曾獲頒教育部學術獎或擔任國家講座者。
- 三、曾獲頒國科會傑出研究獎三次以上者。
- 四、擔任本校校長者。
- 五、留職停薪者或至評鑑時任職未滿一學年者。
- 六、因懷孕、產假、育嬰、借調、或遭遇重大變故，得檢具相關證明，經所屬單位及校長核可者。
- 七、於開始自評前已奉校長核准退休者。

第三條 教師評鑑範圍分為教學、研究、輔導、服務等評鑑項目，總分為一百分。各評鑑項目評量表由各權責單位議訂之，並得每學年檢討乙次。受評教師應依下列原則自選配分比例，各類別項量之比例總和應為100%。各權責單位分工及自選配合比例原則如下：

- 一、教學評量：由教務處訂定之，教務長為召集人，配分比例為20%-30%。
- 二、研究評量：由技合處訂定之，技合處處長為召集人，自選配分比例為20%-30%。
- 三、輔導評量：由學生事務處訂定之，學務長為召集人，自選配分比例為20%-30%。
- 四、服務評量：由人事室訂定之，人事主任為召集人，配分比例為20%-30%。

教師評鑑應依各項評鑑項目評量表所列評量項目分別評定之，受評教師四項評量表乘上評鑑項目之比例後所彙整之總分，應以四捨五入進位至小數點後第二位之分數為其原始總分。

第四條 教師評鑑每年評鑑一次，作業時程依下列四個階段實施。

一、自評：

- (一) 評鑑績效採計期間：由各受評教師就前一年度六月一日至當年度五月三十一日期間內有關教學、研究、輔導與服務等四個項目之績效提出自評。
- (二) 各處、室列管之資料應依評量表於六月五日前充分提供給受評教師，協助受評教師完成各項佐證資料。
- (三) 各受評教師應於每年六月十二日前填妥評量表，連同相關佐證，送所屬教學單位主管辦理初評作業，教師對評量表所述之事實部分，有提供佐證之義務，佐證資料經繳交送出後，不得變更或補送。
- (四) 教師未依限繳交自評表者，其所屬教學單位應以書面通知該教師及人事室，經人事室限期七日（含）內催告繳交，逾期仍未繳交者，即視為評鑑不通過。
- (五) 教師評鑑應根據確切資料，慎重辦理。如有偽造資料之考評，一經查覺者，由校教師評審委員會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。

二、初評：由教學單位主管召開教學單位教師評審委員會就所屬教師受評資料進行初評，並於每年六月十八日前完成初評作業，評量表及相關佐證應於每年六月二十一日前彙整送交人事室。

三、複評：人事室於六月二十五日前將評量表及佐證送各權責單位進行複評，各權責單位應於七月五日前完成複評作業，並於七月七日前彙整送交人事室。

四、決評：複評完成後，由本校校教師評審委員會審定複評結果總分。惟校教師評審委員會經附具詳細理由後，得在評鑑總分之十分以內增減之，並於七月十五日前完成決評，決評分數及等第由人事室彙整後於七月二十二日前陳請校長核定後通知受評教師。

第五條 教學單位合聘之教師，由主聘教學單位教師評審委員會負責初評，惟初評前，應將自評表及相關資料先送請合聘教學單位主管評核後，再行辦理。

第六條 本校各級教師評審委員會，負責各級教師之評鑑審核；召開會議須達三分之二以上(含)委員出席，始得開議；經出席委員過二分之一以上(含)同意始得決議。

第七條 辦理教師評鑑人員原則

- 一、各級教師評審委員會委員對於審議本校教師評鑑，涉及本人、配偶、三親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴

避，不得參與討論與決議。

二、委員未自行迴避者，主席得經教師評審委員會決議，請該委員迴避。

三、委員中有前二項應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

四、辦理教師評鑑之人員及主管於評鑑過程應嚴格保密，不得徇私，違者依相關法規懲戒。

第八條 評鑑總成績以一百分為滿分，教師評鑑結果成績分為通過與不通過二等第：

「通過」係指教師評鑑成績達70分（含）以上者。

「不通過」係指教師評鑑成績未達70分者。

第九條 本校專任教師於年度曾有獎懲者，其年度評鑑成績應依下列規定加減分數：

一、記大功或大過一次者，各加減四·五分。

二、記功或記過一次者，各加減一·五分。

三、嘉獎或申誡一次者，各加減○·五分。

第十條 教師評鑑結果依下列規定辦理：

一、評鑑結果為通過之教師，於次一學年度予以續聘及晉本薪或年功薪一級，至本職最高年功薪為限。

二、評鑑結果為不通過之教師，於次一學年度不予晉薪，並不得借調、校外兼課或兼職、超授鐘點、申請升等、不可擔任各級教師評審委員會委員。且次一學年度應接受學校輔導，並自提一年改進計畫送所屬教學單位教師評審委員會審議、追蹤、考核。連續三次教師評鑑為不通過者，經各級教師評審委員會確認後解聘、停聘、不續聘或資遣，審議期間聘期至教育部核定生效日為止。

三、當學年度免教師評鑑者，次學年度依規定晉本薪或年功薪一級。

第十一條 一、任職未滿一學年之新進教師，雖未參與評鑑但自其他專科以上學校轉任者得銜接年資辦理晉級。

二、本校專任教師在同一學年度內，因改敘或晉升已調整薪俸者不得晉級。

第十二條 本校專任教師欲辦理升等者，應須二年內教師評鑑之成績皆為通過，始得提出申請，惟女教師於懷孕期間，則不受此限。

第十三條 教師評鑑之資料，除本人、教師評審委員會委員及相關主管得查閱外，其他人非經校長同意不得查閱，且非經受評教師本人同意不得對外揭露。

第十四條 受評教師對年度評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知向人事室

提出書面申復，人事室應將受評教師書面申復及相關評鑑資料送權責單位復核。對申復結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申復。對再申復結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。以上申復或申訴均應於接獲書面通知次日起十五日內為之。

第十五條 本校教師評鑑之行政業務由人事室辦理之。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十七條 本辦法經校教師評審委員會議及校務會議審議通過，陳校長核定後，於一百零二學年度公布實施，修正時亦同。

附件一、大漢技術學院專任教師年度評鑑總表

中華民國 97 年 5 月 28 日 96 學年第 2 學期第 3 次校務會議通過
 中華民國 98 年 12 月 23 日 98 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正通過
 中華民國 100 年 8 月 31 日 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
 中華民國 102 年 5 月 8 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
 中華民國 103 年 5 月 28 日 102 學年度第 2 學期第 4 次校務會議修正通過

系（中心）：_____ 姓名：_____ 職級：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

考核項目與 分數	評估標準	自評分數	系評分數	複核單位 分數	校評分數	校長核定
教學 20~30% 	附件二：教學評量表					
研究 20~30% 	附件三：研究評量表					
輔導 20~30% 	附件四：輔導評量表					
服務 20~30% 	附件五：服務評量表					
小計（A）	教學、研究、服務與輔導四項總分數					
獎（加分） （B）	嘉獎一次 0.5 分，小功一次 1.5 分，大功一次 4.5 分					
懲（扣分） （C）	申誡一次 0.5 分，記過一次 1.5 分，大過一次 4.5 分，事病假超過規定部分等。					
合計 = (A) + (B) - (C)						
七十分（含）以上為評鑑通過 七十分以下為評鑑不通過						

受評人：_____ 系（所、中心）主任：_____

系（所、中心）教評會：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 年第 _____ 學期第 _____ 次系（所、中心）教評會議審議通過
 人事室主任：_____

校教評會：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 年第 _____ 學期第 _____ 次校教評會議審議通過
 校長核定：_____

附件二、大漢技術學院_____學年度 教師教學評量表

系（中心）：_____姓名：_____職級：_____

評量項目(佔總評量分數 20% ~30%)

日期：_____年_____月_____日

教師個人選擇_____%

分項	項次	評 審 內 容	加(扣)分	自評	佐證資料	複評單位	
					份數	教務處	進修部
教學與授課	1	全學期未有調、補課(病假、喪假、公假、公差假除外)	+3/學期				
	2	教學評量（以年度採計，兩學期分數平均計之。）4.6 以上加 5 分； 4.3 以上未達 4.6 加 4 分， 4.0 以上未達 4.3 加 3 分； 3.5 以上加 2 分	+2~5				
	3	奉獻教學鐘點（含勞作教育），每學期每週奉獻 1 小時，每學期加 3 分 每週奉獻 2(含)小時以上，每學期加 6 分	+3~6/ 學期				
	4	輔導同學推甄、考試錄取研究所，每名加 3 分。兩位以上教師共同輔導者，分數依人數比例分配	+3/人				
	5	輔導同學考取高普考試或乙級以上技術士證照。兩位以上教師共同輔導者，分數依人數比例分配 高考(特考三等)或甲級技術士或相當等級：每名加 5 分 普考(特考四等)或乙級技術士或相當等級：每名加 3 分 丙級技術士或相當等級：每名加 0.5 分。本項丙級技術士或相當等級最高 5 分，其餘最高 10 分。(輔導前填報教師輔導類改進教學調查表，輔導考取後需下載填寫輔導成果表，並在每年度評鑑前送課務組存查，才予採計)	+0.5~5/ 人				
	6	指導學生參加全國性競賽第一名加 10 分、第二名加 8 分、第三名加 6 分、第四名或佳作加 4 分。本項最高 15 分。(輔導前填報教師輔導類改進教學調查表，輔導考取後需下載填寫輔導成果表，並在每年度評鑑前送課務組存查，才予採計)	+4~10/次				
	7	指導學生參加區域性(多縣市級)競賽第一名加 5 分、第二名加 4 分、第三名加 3 分、第四名或佳作加 2 分。本項最高 10 分。(輔導前填報教師輔導類改進教學調查表，輔導考取後需下載填寫輔導成果表，並在每年度評鑑前送課務組存查，才予採計)	+2~5/次				
	8	指導學生參加地方性(單縣市)競賽第一名加 4 分、第二名加 3 分、第三名加 2 分、第四名或佳作加 1 分。本項最高 10 分。(輔導前填報教師輔導類改進教學調查表，輔導考取後需下載填寫輔導成果表，並在每年度評鑑前送課務組存查，才予採計)	+1~4/次				

	9	以本校名義申請國科會大專生參與專題研究計畫者每案加 2.5 分(5 分為上限),獲得通過如期完成者每案加 10 分		+2.5~10/案				
	10	服務學習課程並實際帶領學生進行實際服務學習並有執行成效者/業界專家協同教學課程,每一學期每門課程加 1 分。(最高 3 分)		+1/科目				
	11	上課遲到或早退		-5/次				
	12	未依規定程序辦理調、補課,或調教室		-2/次				
	13	未事先請假而無故缺課(含遠距教學不在線上),或申請後,未依申請時間完成補課		-5/節				
	14	無故將期中考或期末考提前而缺課或考試時間不足一節課		-5/次				
教材及教學準備	15	編撰大專教科書或教學相關專業書籍,合著者按合著人數除之。(請提供書本封面、版權頁影印或 ISBN 編號,以第一次出版為限,修訂版不計入)		+10/本				
	16	譯著大專教科書或教學相關專業書籍,合著者按合著人數除之。(請提供書本封面、版權頁影印或 ISBN 編號,以第一次出版為限,修訂版不計入)		+6/本				
	17	編撰數位影音教材為主要教學內容且置於本校教學平台者,每件加 5 分,合著者按合著人數除之。每一科目以申請一次為限。本項最高 15 分。(相關成果必須在當年度評鑑開始前將成果資料(數位教材影音 DVD)送課務組存查,才予以採計。)		+5/件				
	18	更改學生期末總成績,-2/人,最高扣 10 分。		-2/人				
	19	期中考學生成績不及格輔導表(或其他應繳資料)	遲交	-2/次				
			未交	-5/次				
	20	教學進度表繳交	遲交	-2/次				
			未交	-5/次				
	21	期中/末考程未登錄		-5/次				
	22	作業檢查(每人一科目、日進平均)。未繳交扣 5 分、遲交或班級學生繳交率未達 50%扣 2 分、未批閱扣 1 分。日間部及進修部分別由教務長及進修部主任評分。	內容	±5/科目				
進修與成長	23	於觀摩教學活動中,示範教學者		+3/次				
	24	缺席學校主辦與教學有關且有公告必須參加之研討(習)會	未請假	-5/次				
			事、休假	-2/次				
			經查獲簽到後無故離席	-2/次				
教學榮譽	25	獲政府機關核頒教學有關事項獎勵者		+10/次				

	26	對教學、研究具重大成效，且刊載於校外各級媒體，有助提升校譽者	+5/次				
	27	獲選學校教學優良教師者（以年度採計）	+5/次				
合計：A=70+加(扣)分=		自評		初評		複評	
		決評					

註：每位教師得分最高以 100 分為限。

受評人：

系（所、中心）主任：

系（所、中心）教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次系（所、中心）教評會議審議通過

進修部主任：

教務長：

校教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次校教評會議審議通過

校長核定：

附件三、大漢技術學院學年度 教師研究評量表

系（中心）： 姓名： 職級：

研究評量項目(佔總評量分數 20% ~30%)

日期： 年 月 日

教師個人選擇 %

分項	項次	評 審 內 容	加(扣)分	自評	佐證資料	初評單位	複評單位
					份數	各系	技合處
參加研習訓練	1	參加專業研習訓練(8 小時以上且具有研習證明)，每 8 小時 2 分，最多 8 分。	+2~8				
期刊論文	2	以本校名義發表於 SSCI、SCI 之期刊論文	+40/篇				
		以本校名義發表於 EI、AHCI、文史哲類第一級等期刊	+30/篇				
	3	以本校名義發表於 TSSCI、THCI、文史哲類第二級等期刊	+25/篇				
	4	以本校名義發表於具審查制度之國外學術期刊、文史哲類第三級期刊	+20/篇				
	5	以本校名義發表於具審查制度之國內學術期刊	+15/篇				
	6	以本校名義發表於各學校學報	+10/篇				
研討會論文	7	以本校名義於國際或大陸地區研討會發表論文者：口頭、海報、論文集發表皆每篇加 12 分	+12/篇				
	8	以本校名義於國內研討會發表論文者：口頭、海報、論文集發表皆每篇加 8 分	+8/篇				
藝文展演	9	以本校名義在國際級具審查制之場所（校教評會審查認定）展演，且具代表性之展演資料	+10/項				
	10	以本校名義在國內國家級場所（包括國家音樂廳、國家戲劇院）展演，且具代表性之展演資料	+8/項				
	11	以本校名義在國內一般場所（包括各縣市文化中心、文建會替代空間及有審查制度之演出場所）展演，且具代表性之展演資料	+5/項				
	12	以本校名義在國內其他（指國外機構、國家級及一般展覽廳以外之場所）場所展演，且具代表性之展演資料	+3/項				
專書	13	以本校名義於國際出版社發行之專書	+40/本				

	14	以本校名義於國內或大陸地區出版社發行之專書		+15/本				
影音發行	15			+10/項				
	16	技術轉移者		+40/案				
	17	獲國際專利屬發明者		+30/案				
專利	18	獲國際專利屬新型者或新式樣者		+15/案				
	19	獲國內專利屬發明者		+15/案				
	20	獲國內專利屬新型者或新式樣者		+7/案				
研究獲獎	21	以本校名義在國內外學術期刊或研討會獲獎，或得到政府機關來函表揚者		+10/案				
	22	以本校名義申請國科會計畫，未獲補助者，每案加3分(最高6分)；獲得補助者，每案加20分	備註： 1. 以計畫案起始日認定，且民間機構補助之研究計畫其經費須已匯入本校。 2. 若有多位教師共同參與，由計畫主持人訂定權重平分分數。 3. 第23、24、25項若為專案計畫者，行政主管不加分。	+3~20/案				
	23	以本校名義獲教育部或其他政府單位補助執行之研究計畫案。每案補助金額： 200(含)萬元以上：加20分 100(含)~200萬元：加15分 50(含)~100萬元：加10分 10(含)~50萬元：加8分 7(含)~10萬元：加6分 6(含)~7萬元以下：加5分		+5~20				
研究計畫	24	以本校名義獲公民營機構委託之研究計畫、職業訓練、推廣教育班別。每案補助金額： 200(含)萬元以上：加20分 100(含)~200萬元：加15分 50(含)~100萬元：加10分 10(含)~50萬元：加8分 7(含)~10萬元：加6分 6(含)~7萬元以下：加5分		+5~20				
	25	以本校名義獲產學合作或建教合作及其他計畫案。每案補助金額： 200(含)萬元以上：加20分 100(含)~200萬元：加15分 50(含)~100萬元：加10分 10(含)~50萬元：加8分 7(含)~10萬元：加6分 6(含)~7萬元以下：加5分		+5~20				
	26	凡符合第23、24、25、26項所述之計畫案，自第2案(含)起，每增加1件計畫案，額外加2分，最高累計10分		+2/案				

	27	教師執行以本校名義承接之產學合作或建教合作及其他研究計畫案，未依規定結案者(含共同主持人)，或績效不彰查有實據者，扣5分(以計畫結案日為準)	-5							
		教師未以本校名義承接產學合作或建教合作及其他計畫案(金額不得低於6萬元)，扣15分	-15							
競賽成果	28	以本校名義在國際級競賽得獎，前三名或同等級每項加25分，佳作或同等級每項加15分	+15~25/ 項							
	29	以本校名義在全國性競賽得獎，第一名或同等級每項加20分，第二名或同等級每項加16分，第三名或同等級每項加12分，佳作或同等級每項加8分	+8~20/ 項							
	30	以本校名義在區域性競賽得獎第一名或同等級每項加10分，第二名或同等級每項加8分，第三名或同等級每項加6分，佳作或同等級每項加4分	+4~10/ 項							
其他		考取專業證照： 國外證照，每張加5分。 國內證照，甲級每張加8分，乙級每張加4分，丙級每張加1分	+1~8/ 張							
合計：A=60+加(扣)分=			自評		初評		複評		決評	

註：每位教師得分最高以100分為限。

受評人：

系(所、中心)主任：

系(所、中心)教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次系(所、中心)教評會議審議通過

技合處處長：

校教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次校教評會議審議通過

校長核定：

附件四、大漢技術學院_____學年度 教師輔導評量表

系（中心）：_____姓名：_____職級：_____

輔導評量項目(佔總評量分數 20% ~30%)

日期：_____年_____月_____日

教師個人選擇_____%

分項	項次	評 審 內 容	加(扣)分	自 評	佐證資料份數	複 評 單 位	
						學務處	進修部
學生輔導工作	1	兼任導師（不採計擔任班級數）	+4/ 學期			學輔中心	學務組
	2	獲績優導師者	+2/ 年度			學輔中心	學務組
	3	教師擔任班級導師期間之學生流失率。【流失8%（含）~10%（含）扣1分、10%~20%（含）扣2分、20%~40%（含）扣3分、40%以上扣4分】。 新生班級以第8週實際註冊學生數採計、舊生班級以接任班級該學期起算	-4~-1 分			學輔中心	學務組
	4	協辦學生輔導相關活動或事務，如督導各班股長參加各項研習、協辦班級繳交問卷調查表等資料。（上限2分）	+0.5/ 次			學輔中心	學務組
	5	擔任兼任輔導老師，按時值班、完成所分配之晤談個案數並翔實填寫紀錄、出席輔導老師會議、參與教師輔導研習與個案研討、協辦相關輔導活動者。	0~+2/ 年度			學輔中心	學務組
	6	轉介高關懷群學生，並協助處理。或參與身心障礙學生事務，如出席討論轉銜與ISP會議、協助完成相關表件、出席輔導會議或研習、協助處理身心障礙事件、協辦輔導活動。（最高2分） 說明：課輔老師領有報酬，本項次不列入計分。	+1/人			學輔中心	學務組
	7	輔導學生上網填答 UCAN 就業職能平台。 【81%-100% +3 分、61%-80% +1 分、41%-60% 0 分、21%- 40% -1 分、0% - 20% -3 分】	-3~+3 分			學輔中心	學務組
	8	協助圓滿處理學生緊急事故，並完成撰寫【特殊事件處理報告表】並經陳核者。（上限4分）	+2/案			生輔組	學務組
	9	學生不適至健康中心，經評估後需就醫看診，通知老師協助送醫，每次加0.5分(至醫院探病者除外)（上限2分）	+0.5/ 次			衛保組	學務組
	10	未依規定召開及繳交班會記錄	-1/次			學輔中心	學務組
	11	無故未參加導師會議	-3/次			學輔中心	學務組
	12	無故未參加導師知能研習	-3/次			學輔中心	學務組
	13	未按時繳交學務相關資料齊全者(包含賃居生與住宿新生輔導資料，原住民輔導資料、環境調查表、健檢資料表、結核病篩檢、特殊個案輔導、全校體育活動報名等工作)	-2/次			學輔中心 衛保組 生輔組 體育室	學務組
	14	無故未參加重大集會或活動(包含運動會、迎新、開學典禮、結業典禮等)	-5/次			學輔中心	學務組

	15	重大集會或活動集合點名，導師帶領班級學生集合遲到	-1/次			學輔中心	學務組			
	16	學期內未督促學生打掃教室及勞作教育整潔工作，經書面通知第二次仍未確實改善即扣分。	-2/次			衛保組 生輔組	學務組			
	17	勞作教育及教室整潔競賽成績，第一名者加2分，第2名者加1分，第3名者加0.5分。	+0.5~+2分			衛保組 生輔組	學務組			
社團輔導工作	18	擔任社團(系學會)指導老師，參加校內評鑑成績優等者加2分，甲等者加1分。	1~2分			課指組	學務組			
	19	輔導成立學生新社團，且參加社團評鑑有具體績效者	+2/案			課指組	學務組			
	20	擔任社團指導老師，帶領社團參加全國性評鑑或競賽成績優異(須專案簽准)	+2/次			課指組	學務組			
	21	協助班級學生報名全校性班級體育競賽，並完成競賽項目(上限4分)	+1/次			體育室	學務組			
	22	帶領學生參與社區服務學習(簽呈須會學務處) 每次加1分(3分為上限)	+1/次			課指組	學務組			
其他	23	導師協助畢業後一年流向調查，全班填答率高於全國技專校院平均填答率 10% 加 1 分、20%加 2 分，依此類推。 低於全國技專校院平均填答率 10%扣 0.5 分、20%扣 1 分，依此類推。	-4~+4分			技合處				
	24	導師協助大一大三問卷調查，全班填答率高於全國技專校院平均填答率 10% 加 1 分、20%加 2 分，依此類推。 低於全國技專校院平均填答率 10%扣 1 分、20%扣 2 分，依此類推。	-4~+4分			學輔中心	學務組			
	25	輔導班級學生建置課程學習歷程，每學期維護率達80%以上，每班班級學生數5~20人加1分，每班班級學生數21~40人加2分，每班班級學生數41~60人加3分。	0~+3分			學輔中心	學務組			
合計：A=70+加(扣)分=			自評		初評		複評		決評	

註：每位教師得分最高以 100 分為限。

受評人：

系（所、中心）主任：

系（所、中心）教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次系（所、中心）教評會議審議通過

進修部主任：

學務長：

校教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次校教評會議審議通過

校長核定：

附件五、大漢技術學院_____學年度 教師服務評量表

系（中心）：_____姓名：_____職級：_____

評量項目(佔總評量分數 20% ~30%)

日期：_____年_____月_____日

教師個人選擇_____%

分項	項次	評 審 內 容	加(扣)分	自 評	佐證資料	複核單位	
					份數	相關單位	人事室
教師基本服務	1	全學年有事病假者： 事假逾「教職員工請假規則」第二條第一項第二款規定期限：每 2 小時扣 0.5 分（不足 2 小時者以 2 小時計）。 病假逾「教職員工請假規則」第二條第一項第一款規定期限：每 4 小時扣 0.5 分。	-0.5/ 2~4 小 時				
	2	未依聘約留校服務情形	-10/ 次				
	3	未能參加系務(中心)會議且未依規定辦理請假手續者	-2/次				
	4	未能參加學校各項重大集會且未依規定辦理請假手續者	-5/次				
	5	參加學校各項重大集會簽到後無故離席	-2/次				
行政服務	6	兼任單位一級主管，由校長評分	+5~40 分				
	7	兼任單位二級主管，由單位一級主管評分	+5~40 分				
	8	兼任系務(含行政)助理或經校長核准之專案協辦老師，由單位一級主管評分(任期末滿六個月，方可採計，任期末滿一年者，則依單位一級主管所評分數按任期月數所佔比例計分)	+5~10 分				
	9	兼任非第 8 項之行政協辦老師，依業務性質酌量加分，由單位一級主管評分(任期末滿六個月，方可採計，任期末滿一年者，則依單位一級主管所評分數按任期月數所佔比例計分)	+2~5 分				
	10	擔任校務會議或校教評會議選任代表	+2/項				
	11	擔任非第 10 項之校級各項選任正式委員會代表。	+1.5/ 項				
	12	擔任處室級各項選任正式委員會代表。(任期末滿六個月，方可採計，任期末滿一年者，則依任期月數所佔比例計分)	+1/項				
	13	擔任教學單位教評委員會或課程委員會選任代表。(任期末滿六個月，方可採計，任期末滿一年者，則依任期月數所佔比例計分)	+0.5/ 項				
	14	教師申訴或職工申訴記錄、性平調查主持人(以案為單位，依次累計。)	+1/案			性平會	
	15	協助一級行政單位安排、接待校外來賓參觀	+1/次			秘書室	

	16	參與招生組或進修部辦理之招生宣導活動 近程：+1/次 遠程：+2/次	+1~2/ 次			教務處 進修部	
	17	參與各系辦理之招生宣導活動(2 分為上限)。 近程：+0.5/次 遠程：+1/次	+0.5~1/ 次				
	18	撰寫學校活動相關報導刊登於報刊	+1.5/ 篇			教務處	
	19	凡推薦學生、轉學生報考本校各種學制具有證明且錄取，並完成註冊，且於開學 8 週內無休退學者 日間部：+1/人 進修部：+0.5/人	+0.5~ 1 人			教務處 進修部	
	20	前述 10, 11, 12, 13 項會議未參加且未依規定辦理請假手續者每次扣 1 分	-1/次				
專業服務	21	為本校育成中心輔導廠商，每輔導一家廠商，加 15 分。	+15/ 案			育成中心	
	22	辦理非業務內例行性及非專案計畫內之教育訓練講座、或研討會、講習會、展覽、表演、體育等活動。國際性（國外）者每案加 10 分，國際性（國內）者每案加 8 分，全國性者每案加 6 分，區域性者每案加 4 分，全校性者加 2 分。協辦者加分折半。（若為多人共同主辦者，依人數分均分配之。）	+1~10 /案				
	23	擔任校外學術性學會或推廣服務性協會職務，或參與校外各項推廣活動或教學（如擔任各級學校、文化中心、社教單位、非營利性社團或法人等所推動之各項文教活動之顧問、評審、講座、志工者），或學術刊物編審且有證明者。（3 分為上限）	+1/項				
	24	擔任校內招生單一科目命題或口試，無給職且有證明者（若為多人，依比例採計）。 研究所命題或口試：3 分 大學部命題或口試：2 分	+2~3/ 項				
	25	擔任校內系學會、學生會、畢聯會、學生議會職務，無給職且有證明者。	+2/項				
	26	擔任政府單位各類委員、顧問、評審、講座等工作且有證明者。 中央政府者加 1.5 分 直轄市政府或縣政府者加 1 分 鄉鎮市公所者加 0.5 分 （3 分為上限）	+0.5~ 1.5/ 項				
	27	受校外機構邀請做專業學術性演講、評論或評審，以擴大專業服務範圍與功能，強化產官學之理論與實務合作效能，進而提昇校譽者。（3 分為上限）	+1/項				

	28	擔任校外、政府各級機關與學術性相關之命題、審題、試教、口試、評審等試務委員工作。(3分為上限)	+1/項							
	29	擔任專業教室保管/負責人，且管理、維護良好者。	+0.5/間			各教學單位				
	30	擔任實驗室保管/負責人，且管理、維護良好者。	+1/間			各教學單位				
	31	擔任實驗室保管/負責人，執行總務處環安組各項交辦事項及參與活動績效。	-3~+3			總務處				
	32	擔任學校運動代表隊職務者，教練加3分，擔任領隊、管理加1分(6分為上限)。	+1~6/項			體育室				
其他	33	捐資或熱心募款贊助本校興學，成績優良者(以新台幣壹萬元為單位，依次累計。)	+2/壹萬元			會計室				
	34	捐贈教科書或參考書籍者(以每年度捐贈10年內出版之中文圖書15冊或外文圖書2冊為單位，依次累計。)(3分為上限)	+1			圖資中心				
	35	建置校友資料翔實且正確無誤者。(以5名為單位加0.5分，依次累計。)(3分為上限)	+0.5/5名			技合處				
	36	企業滿意度調查： 每年由系主任協調教師進行企業對畢業生滿意度調查，每完成1份問卷加0.5分，最高5分。系主任應於每年教師評鑑前將各系執行企業滿意度調查的老師配分資料，寄送技合處備查	+0.5/卷			技合處				
合計：A=60+加(扣)分=			自評		初評		複評		決評	

註：1. 每位教師得分最高以100分為限。

2. 行政服務第10至13項目合計分數最高5分。

3. 專業服務第23項至第28項總分最高以20分為上限。

4. 招生相關第16至19項合計得分，兼任一、二級主管，未達4分，一般教師未達6分，本服務評量基本分數以50分計。

受評人：

系(所、中心)主任：

系(所、中心)教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次系(所、中心)教評會議審議通過

相關單位主管：

人事室主任：

校教評會：中華民國 年 月 日 年第 學期第 次校教評會議審議通過

校長核定：