

中華大學

製定單位：研發處/校務發展組	教師評鑑辦法 (本版自 108 學年度起適用)	文件編號：AD4-2-003
公佈日期：108 年 6 月 10 日		頁次：1

103.01.15	102 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.06.17	103 學年度第 2 次校務會議修正通過
104.12.30	104 學年度第 1 次校務會議修正通過
105.12.28	105 學年度第 1 次校務會議修正通過
106.05.24	105 學年度第 2 次校務會議修正通過
107.05.23	106 學年度第 4 次校務會議修正通過
108.06.10	107 學年度第 3 次校務會議修正通過

壹、目的

為提升中華大學(以下簡稱本校)教師之教學、研究、輔導及服務等項目績效，依大學法第二十一條規定，訂定「中華大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

貳、範圍

本校專任教師均為本辦法之適用範圍。

參、權責單位

- 一、教務處教學發展中心：訂定教學評鑑評量表及提供教學評鑑相關資料。
- 二、研發處企劃管理組：訂定研究評鑑評量表及提供研究評鑑相關資料。
- 三、學務處諮商與職涯輔導中心：訂定輔導評鑑評量表及提供輔導評鑑相關資料。
- 四、研發處校務發展組：修訂教師評鑑辦法，訂定服務評鑑評量表及提供服務評鑑相關資料。
- 五、人事室：確認受評教師名單。

肆、名詞解釋

無

伍、內容

- 第一條 為提升中華大學(以下簡稱本校)教師之教學、研究、輔導及服務等項目績效，依大學法第二十一條規定，訂定「中華大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校編制內之專任教師每學年均應依照本辦法接受評鑑。惟符合下列情形之一者，得免接受評鑑：
- 一、獲選為中央研究院院士或國際學術機構院士/會士者。
 - 二、曾獲頒教育部學術獎、國家講座或科技部傑出研究獎者。
 - 三、曾獲國際著名學術獎或在學術上有卓越貢獻或其他表現傑出教師，經系、院、校三級教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議認可者。
 - 四、曾任本校校長者。
 - 五、講座教授。
- 第三條 於前一學年度獲本校傑出教學獎、傑出研究獎、傑出研發成果技術移轉獎、傑出輔導獎、傑出服務獎，且通過基本責任評鑑者，即視為通過教師評鑑。
- 於評鑑當學年度擔任招生宣講教師、兼任二級主管(含功能性編組之職務，且持有該評鑑學年度聘函者)，且通過基本責任評鑑者，即視為通過教師評鑑。
- 前兩項教師仍可選擇參與績效責任評鑑，通過評鑑者，得列為各項傑出獎勵之候選人。
- 第四條 受評期間有下列情形之一者，得申請免受評鑑：
- 一、留職停薪、留職留薪、教授休假研究、教師借調服務(限僅領取本薪或不支薪)或獲准延長病假超過半年以上者，該學年度得免受評鑑。

中華大學

製定單位：研發處/校務發展組	教師評鑑辦法 (本版自 108 學年度起適用)	文件編號：AD4-2-003
公佈日期：108 年 6 月 10 日		頁次：2

- 二、教師因懷孕生產或遭受重大變故，經檢具證明陳請校長核准者，該學年度得免受評鑑。
- 三、受遴派前往與本校簽有合作協議之海外姊妹校，進行教學交流工作達一學期者，該學年度得免受評鑑。
- 四、兼任一級主管者，該學年度得免受評鑑。
- 五、執行科技部研究計畫案共二件之計畫主持人或科技部整合型計畫案之總計畫主持人，該學年或次學年度得免受評鑑。
- 六、發表 SCIE、SSCI 期刊論文達 4 篇以上者(以第一作者或通訊作者為限，且同一篇論文如有多位本校專任教師共同合著，限採計一次)，該學年或次學年度得免受評鑑。
- 七、執行產學計畫金額達 600 萬元以上(到職五年內之新進教師為 400 萬元以上)、或獲技轉金與權利金總和達 100 萬元以上者，該學年或次學年度得免受評鑑。
- 八、以導師群方式輔導大一班導生(導生對導師之人數比例平均至少為 10)，使該班於升大二時留校比率達 95%以上者，該學年或次學年度得免受評鑑。
- 九、獲本校卓越研究，得連續三個學年度免受評鑑。
- 十、連續三年評鑑總績效責任排序全校前 3%者，得連續三個學年度免接受評鑑。
- 十一、媒合創業投資資金達新台幣 300 萬元以上者，該學年或次學年度得免受評鑑。
- 十二、對招生、增加學校財務收入、執行校務重點計畫等具重大貢獻，有具體佐證並經專簽核可者，該學年或次學年度得免受評鑑。

第五條 本校教師評鑑項目分教學、研究、輔導及服務四項，各評鑑項目至少應包含內容如下：

- 一、教學評鑑項目應包含：依學校規定之授課時數與課程大綱授課，注意學生上課出席率，並接受教學評量調查，以及所授課程之課程大綱上網等。
- 二、研究評鑑項目應包含：執行科技部計畫、非科技部計畫、技術移轉案或發表研究成果等。
- 三、輔導評鑑項目應包含：參與導師輔導知能研習、執行學生學習、選課或生活輔導工作，並接受學生滿意度調查等。
- 四、服務評鑑項目應包含：維護個人校務資料，提供系院校之評鑑與認證所需之資料，以及配合執行系院校之各項行政措施等。

各評鑑項目之評鑑子項分「基本責任」與「績效責任」兩類。評鑑項目及評鑑子項如附表。重要產出之績效責任得依各評鑑項目評量表之規定重複認列。

第六條 本校教師每學年須通過教學、研究、輔導及服務四項評鑑之基本責任子項共4項，績效責任子項共6項，合計10項。超過10項者，其中研究績效責任項目可延用至下一學年度認列。

因配合執行專案教學、推廣教育或校務發展需要所聘任之青年教師，依據聘任契約書所載之評鑑項目與通過標準，由聘任之各專案任務單位一級主管評核。各學院得視需要經院教評會審議通過，增訂基本責任子項之檢核標準。績效責任子項經教師選定，於系、院教評會進行初評，若發現初評資料有誤時，得退回原評分單位進行重新評分。

第七條 系、院、校教評會負責教師評鑑工作。教師評鑑作業時程與程序如下：

- 一、人事室於每年三月中旬，將受評教師名單彙入教師評鑑系統，各院於七月底前確認受評教師名單。

中華大學

製定單位：研發處/校務發展組	教師評鑑辦法 (本版自 108 學年度起適用)	文件編號：AD4-2-003
公佈日期：108 年 6 月 10 日		頁次：3

二、自評：

- (一)受評教師應於每年八月底前完成上網填報評鑑子項，並上傳相關佐證資料，未如期完成填報及上傳佐證資料者，視同該評鑑子項未達成。
- (二)各評鑑細目之檢核單位應於九月底前計算並核定績效點數。
- (三)十月十五日前完成錯誤更正作業。

三、初評：各系、院教評會應於每年十月底前完成初評，並提送校教評會進行複評。

四、複評：校教評會應於每年十一月中旬完成複評，並將複評結果陳請校長核定後通知受評教師。

系、院教評會應就受評教師之自我評鑑評核表及佐證資料，進行實質審查。校教評會應就初評結果進程序審查與抽樣審查，對初審不通過者進行複評。

第八條 受評教師未通過者，應於接獲通知後二個月內提出改善方案報院。經院教評會審查通過後，由學院協調學系給予輔導，執行改善方案，並應於次學年度起之再評鑑審視其接受輔導後之改善成效。

第九條 受評教師第一次未通過者，於評鑑後次學年度不得提出教授休假、在外兼職或兼課、退休後延長服務之申請，亦不得超鐘點授課及於創新產業學院之推廣教育各班次授課。

到校未滿一年之教師，評鑑未通過者可免除前項之處置，且不須提自我改善方案及進行輔導。

連續兩次評鑑未通過者，除維持第一項處置外，受評鑑當學年度不予晉級，且次學年度不得擔任校內各級教評會委員，並依本校相關辦法辦理。

經再評鑑通過者，自次學年度起，解除前述各項之處置。

連續三次評鑑未通過者，視為不適任，應申請資遣、退休，或經提三級教評會審議通過後辦理不續聘或解聘。

第十條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知之次日起十天內，向校教評會提出申復，申復以一次為限。

受評教師如仍不服校教評會針對申復所為之決定，得於接獲申復結果通知之次日起十天內，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十一條 教師評鑑作業應採保密方式進行，評鑑過程及內容均不得公開，教評會委員須親自出席，不得委由他人代理。

第十二條 本辦法經行政會議審議，校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

陸、相關文件

- 一、教學評鑑評量表
- 二、研究評鑑評量表
- 三、輔導評鑑評量表
- 四、服務評鑑評量表

柒、使用表單

- 一、教師申請免受評鑑申請單(系統表單)
- 二、教師申請個人評鑑認可結果申請單(系統表單)

中華大學教學評鑑評量表《自 108 學年度起適用》

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
 104.06.17 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
 104.12.30 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
 105.12.28 105 學年度第 1 次校務會議修正通過
 107.05.23 106 學年度第 4 次校務會議修正通過
 108.06.10 107 學年度第 3 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
基本責任	依學校規定授課時數與自訂課程大綱授課，不無故缺課，注重學生上課出席，並接受教學評量調查，且依規定時間內將所有授課之課程大綱及教材上網，依課程大綱擬定之學習評量方式計算學生成績，於規定時間內繳交課程成績，並使用本校數位學習平台 (eCampus 或 CHUMoodle) 執行課程授課	1.教師應依學校規定時數授課，授課時數經簽核彈性授課者，則依其簽核規定時數授課	25 點/學年度	每學年度須符合左列四項評鑑細目，並累積點數達 90 點者，可通過此評鑑子項	教務處
		2.教師不得無故缺課，調課則須事先填寫調課單。無故缺課或調課未填調課單，一次扣 5 點	25 點/學年度		教務處
		3.於規定時間內繳交課程成績，若有遲交課程成績，扣 10 點。惟事先申請成績遲交並經簽准者，則不在此限	25 點/學年度		教務處
		4.教師授課時使用本校數位學習平台 (eCampus 或 CHUMoodle) 之教材上傳、作業、討論區、測驗、點名或同步系統等任一項功能	25 點/學年度		教務處
績效責任 1	依學習成效不佳學生預警及輔導機制實施辦法規定，完成任教課程之期中預警作業，並對屬其任教課程之期中預警生執行課業輔導，且填寫相關紀錄	單獨任教之所有任教課程，於規定時間內完成期中預警生填報作業並完成執行課業輔導相關作業且填寫紀錄	100 點/學年度	每學年度累積點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	教務處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 2	執行有助教學成效之相關作為	1.於正式授課時段外，親自進行任教課程之補救教學	10 點/小時，超過 10 小時以上仍以 100 點計	1. 每學年度累積點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	教務處
		2.製作課程數位教材，並獲台灣開放式課程聯盟(OCWC)或國內外 MOOCs 平台、本校指定之數位學習平台收錄	200 點/課程點數可累積		圖書與資訊處
		3.任教課程申請並核准為本校專業服務學習課程、社會責任課程(如竹塹學) 或符合本校保障月薪 31K 方案之跨領域就業學程課程	100 點/課程點數可累積		教務處
		4.任教課程採用「翻轉教學」、「微學分課程」或「問題導向學習(PBL 教學)」方式	100 點/課程點數可累積		教務處
績效責任 3	執行教學改善計畫之相關作為	執行政府、學校或經校長專簽之教學改進計畫(如：深耕計畫、區域教學資源整合分享計畫、獎勵私立大專院校務發展計畫等)	1.主持人與共同主持人 150 點/計畫 2.參與教師 100 點/計畫 3.100 點/計畫負責人 4.依簽呈核准之點數 點數可累積	1. 每學年度累積點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	教務處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 4	協助學生獲取專業證照，並有具體成效	開設校訂專業證照考照輔導課程，經系院課規會議預先核定者，且學生考取專業證照	20 點/學生 點數可累積	1. 每學年度累積點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	教務處
績效責任 5	協助學生提升就業競爭力，並有具體成效	1. 負責接洽企業成功或輔導學生全學年或全學期之校外或海外實習，接洽記錄須達 1 次以上或輔導記錄須達 4 次以上	100 點/學生或 企業 點數可累積	1. 每學年度累積點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	教務處
		2. 輔導學生跨領域學習(例如修習雙主修、輔系或跨領域學分學程)，並獲學習完成證明	100 點/學生 點數可累積		教務處
績效責任 6	經系院教評會事先核可之教師自行規劃並執行的「提升學生學習成效/教學品質」評鑑子項目	教師可於每學年度第一及第二學期依院規定時間，向系院教評會提出該學年度欲執行之「提升學生學習成效/教學品質」評鑑子項目與預期目標。待系院教評會審議並核可教師自提「提升學生學習成效/教學品質」評鑑子項目與預期目標後，教師該學年度之教學評鑑績效責任，便包含此一自訂評鑑項目。	經系院教評會 事先核可之評 鑑點數 點數可累積	每學年度累積點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任，並以 2 個績效責任為上限	各系教評會 初審，各院 教評會複審

中華大學研究評鑑評量表 《自 108 學年度起適用》

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
 104.06.17 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
 104.12.30 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
 105.11.02 105 學年度第 4 次行政會議修正通過
 105.12.28 105 學年度第 1 次校務會議修正通過
 107.05.23 106 學年度第 4 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
基本責任	1. 科技部計畫 2. 非科技部計畫 3. 技術移轉案 4. 發表期刊論文、研討會論文、專書、專利、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文	1. 科技部計畫：教師承接來自科技部委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人、研究人員及大專學生參與專題研究計畫指導教授 不含科技部研討會計畫、博士後研究計畫	1. 主持人：100 點/件 2. 共同主持人或協同主持人：50 點/件 3. 研究人員：25 點/件 4. 計畫經費總和每超過 100 萬元 (1) 主持人：增加 100 點 (2) 共同或協同主持人：增加 50 點 (3) 研究人員：增加 25 點 5. 大專學生參與專題研究計畫指導教授：100 點/件	每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	研發處
		2. 非科技部計畫：教師承接來自非科技部委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人及研究人員 ※累計計畫經費不得低於 10 萬元且應依規定完成結案	非以件數計算，評鑑點數計算如下： 1. 主持人：100 點 2. 共同主持人或協同主持人：50 點 3. 研究人員：25 點 4. 計畫經費總和每超過 50 萬元 (1) 主持人：增加 100 點 (2) 共同或協同主持人：增加 50 點 (3) 研究人員：增加 25 點		
		3. 技術移轉案：與業界進行各項之技術授權移轉案 ※累計權利金不得低於 3 萬元	技術授權移轉案累計權利金 3 萬元：100 點		
		4. 發表期刊論文、研討會論文、專書、專利、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文 參酌「中華大學教師研究成果暨科技部計畫獎勵辦法」	凡符合「中華大學教師研究成果暨科技部計畫獎勵辦法」核定之研究成果(不論作者順位)：100 點/件		
基本責任 (管理學院具博士學位教師適用)	管理學院教師自 105 學年度起增列此一通過標準	管理學院具博士學位之教師(專業技術人員除外)受評年度之前五學年需至少發表 2 篇有編審委員會之期刊論文	無	除通過前項基本責任之評鑑子項外，本項亦須通過	研發處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 1	科技部計畫	科技部計畫：教師承接來自科技部委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人、研究人員及大專學生參與專題研究計畫指導教授 不含科技部研討會計畫、博士後研究計畫 註：已於基本責任1認列之科技部計畫，不得於績效責任1子項重複認列	1. 主持人：100點/件 2. 共同主持人或協同主持人：50點/件 3. 研究人員：25點/件 4. 計畫經費總和每超過100萬元 (1) 主持人：增加100點 (2) 共同或協同主持人：增加50點 (3) 研究人員：增加25點 5. 大專學生參與專題研究計畫指導教授：100點/件 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達100點者，可通過1項績效責任 2. 每增加100點，可再增加通過1項績效責任	研發處
績效責任 2	非科技部計畫	非科技部計畫：教師承接來自非科技部委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人及研究人員 ※累計計畫經費不得低於10萬元且應依規定完成結案 註：已於基本責任1認列之非科技部計畫，不得於績效責任2子項重複認列	非以件數計算，評鑑點數計算如下： 1. 主持人：100點 2. 共同主持人或協同主持人：50點 3. 研究人員：25點 4. 計畫經費總和每超過50萬元 (1) 主持人：增加100點 (2) 共同或協同主持人：增加50點 (3) 研究人員：增加25點 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達100點者，可通過1項績效責任 2. 每增加100點，可再增加通過1項績效責任	研發處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 3	技術移轉案	技術移轉案：與業界進行各項之技術授權移轉案 ※累計權利金不得低於3萬元 註：已於基本責任1認列之技術移轉案，不得於績效責任3子項重複認列	1.權利金總和3~30萬元：100點 2.權利金總和每超過30萬元：增加100點 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達100點者，可通過1項績效責任 2. 每增加100點，可再增加通過1項績效責任	研發處
績效責任 4	發表乙等以上期刊論文、研討會論文、專書、專利、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文	發表乙等以上期刊論文、研討會論文、專書、專利、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文 參酌「中華大學教師研究成果暨科技部計畫獎勵辦法」 註：已於基本責任1認列之發表期刊論文、研討會論文、專書、專利、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文，不得於績效責任4評鑑子項重複認列	凡符合「中華大學教師研究成果暨科技部計畫獎勵辦法」核定之研究成果(不論作者順位) 1. 優等、甲等及乙等：100點/件，本項最高採計200點 2. 特優等：200點/件 3. 極優等：300點/件 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達100點者，可通過1項績效責任 2. 每增加100點，可再增加通過1項績效責任	研發處
績效責任 5	與海外姐妹校合作申請科研計畫並獲補助	教師與姐妹校共同執行海外科研計畫擔任共同主持人或協同主持人	1. 50點/件 2. 計畫經費總合每超過100萬增加50點 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達100點者，可通過1項績效責任 2. 每增加100點，可再增加通過1項績效責任	國際處

中華大學輔導評鑑評量表《自 108 學年度起適用》

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
 104.06.17 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
 104.12.30 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
 105.12.28 105 學年度第 1 次校務會議修正通過
 107.05.23 106 學年度第 4 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
基本責任	學生輔導滿意度調查與導師輔導知能研習	1. 學生輔導滿意度調查每學年平均分數達六十分以上，獲得 40 點；如未達六十分，獲得 20 點；若未擔任導師者，本項點數為 0	40 點/學年度	每學年度須符合左列二項評鑑點數累積達 100 點，可通過此評鑑子項	學務處諮商與職涯輔導中心
		2. 參加導師輔導知能相關活動，包含全校導師會議、導師知能研習、系導師會議等，其中導師知能研習至多核計 3 場)	20 點/場		
績效責任 1	學生生活與學習輔導	1. 針對學生進行生活與選課輔導，包含個別化學習、生活適應、課程資訊提供、選課建議等，並將輔導過程登錄於導師輔導管理系統中，作為導師輔導紀錄	5 點/人次	每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	學務處諮商與職涯輔導中心
		2. 針對預警生、復學生進行學習或生活輔導，並將輔導過程登錄於導師輔導管理系統中，作為導師輔導紀錄	10 點/人次		
績效責任 2	導生「陽光青年」成效	1. 班導生於陽光青年五項指標皆有分數，且達平均 60 分以上	50 點/人 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	學務處諮商與職涯輔導中心
		2. 陽光青年獎勵評選受獎導生之導師	100 點/人 點數可累積		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 3	生涯輔導	導(教)師針對學生之生涯狀況進行個別化生涯輔導，包含生涯選擇與決定、生涯規劃等，並將輔導過程登錄於導師輔導管理系統中，作為導師輔導紀錄。	20 點/人	每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	學務處諮商與 職涯輔導中心
績效責任 4	升學與就業輔導	1.導(教)師輔導學生考取本校、台清交成政或國外雙聯學位研究所，並於導師輔導系統中下載表單，並將輔導過程登錄於導師輔導管理系統中，作為導師輔導紀錄。	50 點/人 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	學務處諮商與 職涯輔導中心
		2.導(教)師輔導學生就業成功，並將輔導過程登錄於導師輔導管理系統中，作為導師輔導紀錄。	100 點/人 點數可累積		學務處諮商與 職涯輔導中心
		3.導(教)師參與職場爭霸培訓計畫且其輔導學生完成培訓結業者。	100 點/人 點數可累積		學務處就業輔導與校友服務組
		4.導(教)師帶班（10 人以上,學生不重複）參與職有為你中心之活動，將就業發展輔導紀錄登入於導師輔導管理系統中，作為導師輔導紀錄	50 點/10 人 點數可累積		學務處就業輔導與校友服務組
績效責任 5	經學務會議事先決議核可之學生輔導工作評鑑子項目	檢核單位可於每學年度第一或第二學期依學務處規定時間，向學務會議提出該學年度欲執行之重點學生輔導工作與預期目標，待學務會議審議並核可公告後，該學年度之輔導評鑑績效責任，即包含此一評鑑項目。	經學務會議決議核准之點數與計點方式	經學務會議決議之檢核標準	學務處諮商與 職涯輔導中心

●輔導記錄表單全面電子化，各項評鑑項目之輔導紀錄開放導師本人及系主任查閱，查閱人員應謹守保密原則，對學生相關資訊進行保密。

中華大學服務評鑑評量表 《自 108 學年度起適用》

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
 104.06.17 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
 104.12.30 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
 105.12.28 105 學年度第 1 次校務會議修正通過
 106.05.24 105 學年度第 2 次校務會議修正通過
 107.05.23 106 學年度第 4 次校務會議修正通過
 108.06.10 107 學年度第 3 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
基本責任	每週最少須在校 四 日，並參與應出席之相關會議及配合執行各項決議事項	1. 參與應出席之各項會議，如系務會議、系院評鑑與認證等相關會議，並配合執行各項會議決議事項。親自出席各項會議次數達 2/3 以上者，視為通過，惟經正式向主管或會議主席請假獲准者，視為出席該會議	50點/學年度	每學年度累積評鑑點數達 90 點者，可通過此評鑑子項	院、通識教育中心、系(語言中心、學位學程、體育室)主管
		2. 每週最少須在校四日且累積達 32 小時，履行教學、研究、輔導及服務之義務，經查未在校者，一次扣 5 點。(擔任招生宣講教師免評本項)	50點/學年度		人事室
績效責任 1	參與受委任之相關會議及協助校、院、系相關行政工作	1. 參與受委任出席校、院、系三級之相關委員會，如教評會、課規會、院務會議、校務會議等，並配合執行各項會議決議事項。親自出席受委任各項會議次數達 2/3 以上，並經主管認定者，視為通過	100 點/學年度	1. 每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 【評鑑細目 2】每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任，並以 2 個績效責任為上限	校、院、通識教育中心、系(含語言中心、學位學程、進修學士班、體育室及中華書院)主管或相關會議主席
		2. 協助校、院、通識教育中心及系(含語言中心、學位學程、進修學士班、體育室及中華書院)務行政事務者	100 點/項 點數可累積，限每單位採計 1 個職務為上限		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 2	鼓勵教師積極從事校內外招生相關工作	1. 擔任高中學校師生蒞校參訪導覽工作，且表現認真負責之教師	100 點/次 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	通識教育中心、系(含語言中心、學位學程、進修學士班、體育室)主管、中華書院
		2. 擔任高中學生蒞校參加一天大學生活體驗營指導教師	100/次 點數可累積		招生處
		3. 出席新生說明會活動 (涵蓋各系參與新生說明會工作教師)	50 點/次 點數可累積		通識教育中心、系(含語言中心、學位學程、進修學士班、體育室) 主管、中華書院
		4. 前往高中職學校擔任學群教師、協助面試技巧模擬輔導、教學及服務相關工作	100 點/次 點數可累積		招生處
		5. 參與學系、學位學程、進修學士班、體育室招生相關工作，如：陸生招生、進修學士班招生、體育運動績優生等相關招生工作等屬之	50 點/次 點數可累積		通識教育中心、系(含語言中心、學位學程、進修學士班、體育室) 主管、中華書院
		6. 經系院招生會核可之教師自行規劃並執行的「提升招生成效」評鑑子項目	50 點/次 點數可累積		系(含學位學程、進修學士班、體育室)主管、通識教育中心、語言中心、中華書院
績效責任 3	協助推動推廣教育	執行認證課程或各單位委託辦理學分班、非學分班各類人才培訓班次之計畫主持人、共同主持人、班主任、執行長或其他具實際規劃之職務者，協助與規劃招生業務、負責課程規劃設計者，該學年通過此項	100 點/班或次	每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	創新產業學院

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 4	執行校內外辦理之國內外大型活動及指導學生參加校內外體育競賽	1. 策劃與執行校內外主辦之國際性(含兩岸)或全國性等大型活動的工作小組成員	150 點/項	1.每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	校內各主辦或協辦單位
		2. 策劃與執行校內外主辦之跨校或全校性等大型活動的工作小組成員	100 點/項		
		3. 策劃與執行校內外協辦之國際性(含兩岸)、全國性、跨校或全校性等大型活動的工作小組成員	50 點/項		
		4. 指導學生參加校內外體育競賽並獲名次	國際 200 點/第一名 100 點/第二名 80 點/第三名 50 點/其餘名次 國內 100 點/第一名 80 點/第二名 50 點/第三名 30 點/其餘名次 校內 80 點/第一名 50 點/第二名 30 點/第三名 10 點/其餘名次 點數可累積	2.每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任，並以 2 個績效責任為上限	體育室主管

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 5	提供社會專業服務	1. 擔任國際性學術學會委員、法人或基金會之理監事或董事、學術期刊編輯委員、學術會議各委員會委員及等同上述提供專業服務之職務等	150 點/項	每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	通識教育中心、系(含語言中心、學位學程、體育室)主管
		2. 擔任國內政府機關委員、學術學會委員、法人或基金會之理監事或董事、學術期刊編輯委員、學術會議各委員會委員及等同上述提供專業服務之職務等	100 點/項		
		3. 擔任學術期刊及研討會論文審查委員、專利審查委員、各項評審委員	國際性期刊 100 點/項 國內期刊及研討會論文、專利審查委員、各項評審委員 50 點/項		
績效責任 6	擔任學校行政 / 工作小組等職務	1. 擔任系(學位學程)友會聯絡老師，並有具體成果且經系主任核定者	100 點/項	1. 每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任，並以 2 個績效責任為上限	系(含語言中心、學位學程、體育室)主管
		2. 擔任校務諮詢老師(如:認證或評鑑委員、校務管考委員、教卓工作小組成員、內部稽核委員或協助各行政專案工作諮詢，且有具體成效者等)	100 點/項 點數可累積		各單位提報
		3. 擔任學生社團(含系學會與各項校隊)指導老師	100 點/項		學務處
		4. 擔任學系導師並兼中華書院導師者	100 點/學年度		中華書院

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	檢核標準	檢核單位
績效責任 7	參與推動志工服務工作	1. 擔任校內志工服務指導老師	25 點/項	每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	學務處
		2. 擔任校外志工服務或專業服務指導老師(含教育部專案服務計畫：帶動中小學社團服務、社區參與行動計畫等)	50 點/項		
		3. 擔任國際志工服務指導老師	100 點/項		
績效責任 8	教師具有特殊事蹟且獲主流媒體刊登者	有特殊事蹟獲聯合報、中國時報、自由時報、蘋果日報、商業週刊、天下雜誌等主流新聞或影音媒體刊登、採訪報導者	100 點/則	每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	秘書室
績效責任 9	協助辦理創新創意/創新創業或產學鏈結等相關發展	1. 參與創新創意(創業)種子教師培訓營者(每次培訓獲研習證書者)	50 點/次 點數可累積	1. 每學年度累積評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任，並以 3 個績效責任為上限	創新創業中心
		2. 於 DOIT Studio 開設全校性創意實作工作坊	100 點/次 點數可累積		創新與創意中心
		3. 協助學生參與「跨域創新競賽」之指導老師(不計學生參與人數)	50 點/次 點數可累積		創新與創意中心
		4. 輔導學生團隊參加創業相關競賽並擔任指導老師	參與競賽 50 點/隊 獲冠軍 100 點/隊、 SOS-IPO 競賽獲獎 100 點/隊 點數可累積		創新創業中心
		5. 與產業接洽或簽訂產學技術合作意向書/協議書，且有具體合作金額	100 點/件 點數可累積		產學中心