

國立臺中科技大學流通管理系教師評鑑作業準則

101年8月15日101學年度第1學期第1次系務會議通過

101年9月11日101學年度第1次資訊與流通學院教評會議修訂通過

105年10月31日105學年度第1學期第6次系教評會議通過

- 一、流通管理系(以下簡稱本系)為提升教師教學、研究、輔導與服務之品質，激勵教師教學熱誠，追求永續發展，特依大學法第二十一條訂定本辦法。
- 二、本系教師評鑑分初審、複審及決審，分由系、學院及校三級教師評審委員會辦理。
- 三、本系專任教師任教每滿三學年，應依照本要點接受評鑑；評鑑之內容含教學績效、研究與產學合作績效、服務與輔導績效三類；評鑑結果區分為通過、再評鑑、再評鑑未通過。系提出之教師評鑑準則應送學院審查通過，並提請校教師評審委員會核備。

前項教學績效、服務與輔導績效每年滿分為一百點，評鑑超過一百點者仍以一百點計，三年最高三百點。研究與產學合作績效，不受每年一百點限制，惟三年最高亦為三百點。教師依其接受評鑑期間三類評鑑績效之三年平均得分情形，選擇有利評鑑之績效組合類型計分，其各績效組合類型區分如下：

(一)教學實務型：教學類績效佔百分之五十、研究與產學類績效佔百分之二十五、服務與輔導類績效佔百分之二十五。

(二)學術研究型：教學類績效佔百分之二十五、研究與產學類績效佔百分之五十、服務與輔導類績效佔百分之二十五。

(三)產學技術型：教學績效佔百分之二十五、研究與產學類績效佔百分之五十、服務與輔導類績效佔百分之二十五。

前項評鑑加權平均成績達六十點以上者為通過評鑑。反之，則為再評鑑。教師評鑑項目及標準表如附件一，經院務會議審查通過後，並提請校教師評審委員會核備後實施。

四、評鑑程序：

- (一)自評：除有第十條規定之永久免評鑑或免當期評鑑者外，教師應依選擇之績效組合類型逐年辦理自評，並於每年七月底前完成評鑑系統平台所列各事項及相關資料之登錄作業，有關事項之具體資料另列表附卷；教師自評涉由單位教師評審委員會核給點數之計點項目，本系應於篩選當期評鑑教師作業前，完成核給所有教師點數程序。
- (二)預評：教師自評涉由教師評審委員會核給點數之計點項目，本系應每年於篩選當期評鑑教師作業及審議免當期評鑑案前，提會完成核給所有教師點數程序，並作成紀錄備查。
- (三)初審：本系至教師評鑑系統平台運算產出點(分)數，列印績效表送受評鑑教師確認獲得點(分)數並簽章後，依教師自評內容與所提供資料，並參考其教學情形調查結果，送系教師評審委員會進行初審討論，並簽註意見後送交院教師評審

委員會複審。

系教師評審委員會對教師評鑑之審議，應有委員三分之二以上出席始得開議；經出席委員過二分之一以上同意始得決議。系教師評審委員會委員若為受評鑑當事人，對於審議案件涉及本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時，應自行迴避，不得參與討論及議決。

本系應於每年八月底前，列出當學年度應接受評鑑與申請免評鑑之教師名單。受評教師應備妥受評資料，系教師評審委員會於每年十月底前完成教師評鑑之初審結果，送各學院彙整後，提交校教師評審委員會於每年十一月底前完成決審，其決審結果陳送校長核定生效。

- 五、教師評鑑結果為再評鑑者，次學年度不得晉敘薪級、申請升等、休假研究、借調、在外兼職、在外兼課，或擔任校內各級教師評審委員會委員，且次學年度應接受「再評鑑」，其再評鑑各類績效，則以次學年度之成績計算之。教師經過第一次「再評鑑」如仍未通過標準者，除應持續依前項規定處分外，並於未通過第一次再評鑑之次學年度須接受第二次再評鑑；其第二次再評鑑各類績效，則以次學年度之成績計算之。

教師經過第二次「再評鑑」如仍未通過標準者，除應持續依前項規定處分外，並於未通過第二次再評鑑之次學年度須接受第三次再評鑑，其第三次再評鑑各類績效，則以次學年度各類績效計算之。

教師經過第三次「再評鑑」仍未通過標準者則為再評鑑未通過，應視同「教學不力」或「不能勝任工作」，由系(所、科)具體敘明其未符合學校教師教學、研究、輔導與服務品質之事由，經各級教師評審委員會審議通過，依教師法第十四條第一項第十四款或第十五條之規定，報請教育部核准後，不予續聘或資遣。

- 六、本校一百零一年八月一日起新聘之專任講師、助理教授於來校任教八年內未通過升等、副教授於來校任教十年內未通過升等者，及專業科目或技術科目教師、專業技術人員或專業及技術教師，未符合技術及職業教育法第二十六條之規定者，均視為再評鑑不通過。

前項視為再評鑑不通過教師依國立臺中科技大學教師評鑑辦法第七條第四項規定程序辦理。

- 七、系教師評審委員會決議為再評鑑者，應於評鑑完成後七日內將評鑑結果以書面通知當事人並確實送達。

本系對於教師評鑑結果為再評鑑者，應請教師提出改善計畫並做適當協助輔導與追蹤改善成效；其要點另定之。

- 八、受評鑑教師對初審結果不服者，應於知悉或接獲書面通知書之次日起三十日內，向所屬學院教師評審委員會提出書面申覆。

當年度因對評鑑結果不服提出申覆，或因申請免接受評鑑有爭議等因素之影響而無法依規定期限完成評鑑者，應於下學年度繼續接受評鑑。

前項應於下學年度繼續接受評鑑者，如經評鑑通過，該次評鑑仍計為原規定期限之評鑑。

九、應接受評鑑年數之計算，不包括留職留薪或留職停薪期間。通過升等之教師，自升等後學年度起算其應接受評鑑年數；對應接受評鑑年數辦理後，積餘年資併計下次評鑑使用。

教師因留職留薪或留職停薪以致當年度未能參與評鑑者，俟返校服務後順延辦理。

教師因生產、育兒或遭受重大變故者，得檢具證明循行政程序簽經系、院及校教師評審委員會核准後順延辦理。

教師經學校核准產假、長期病假、育嬰假、進修、休假研究、借調、出國講學、研究等期間得不予進行評鑑，該期間並予扣除計入評鑑計算年資，惟須於前述不予評鑑原因消失後，對應接受評鑑年數辦理評鑑後，積餘年資併計下次評鑑使用。

十、有下列情形者，得永久或免當期評鑑：

(一)有下列情形之一者，得永久免評鑑：

1. 獲選為中央研究院院士者。
2. 曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。
3. 當年度八月一日前年滿六十歲者（但初聘者除外）。
4. 獲本校教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著，累計達六次通過當期免評鑑者。

(二)有下列情形之一者，得免當期評鑑：

1. 曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。
2. 三年內教學、研究成果具體卓著（認定標準如附件二），經系教師評審委員會及教務處或研發處審議通過者。
3. 現任本校校長。

十一、非編制內專職人員如有依據本辦法辦理評鑑需要者，得經校教師評審委員會決議，準用本辦法之規定辦理評鑑。

十二、本要點未盡事宜，悉依相關法令及本院規定辦理，或由院教師評審委員會研議決定之。

國立臺中科技大學流通管理系專任教師評鑑項目及標準表

教師評鑑項目及標準表—教學績效類							
評估分項	每學年分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明	
1.教務配合	20	1-1	按時登錄課程大綱	4	學期	2	未按時登錄者，學期以0點計。
		1-2	按時登錄學生輔導時間 (office hours)	4	學期	2	未按時登錄者，學期以0點計。
		1-3	按時登錄期中成績(或期中預警)	4	學期	2	未按時登錄者，學期以0點計。
		1-4	按時登錄學期成績	4	學期	2	未按時登錄或有誤計(登)學期成績者，學期以0點計。
		1-5	依行事曆及課表排定時間授課	4	學期	2	未依行事曆規定或非因公，提前結束授課者，學期以0點計。
	1-6	義務授課	--	鐘點	5	未支領超鐘點費部分，每鐘點5點。	
2.學習指導 (限本校學生)	--	2-1	指導學生獲得科技部大專生研究計畫	--	件	10	榮獲科技部大專生研究計畫之指導老師。
		2-2	指導學生獲得最佳論文獎	--	件	10	參加論文競賽榮獲最佳論文獎之指導老師。
		2-3	指導學生參加國際性比賽榮獲獎項	--	隊	10~15	由系級教評會依得獎名次核給點數。 名次1~3名或等同前3名15點;其他12點。
		2-4	指導學生參加國內各項競賽榮獲獎項	--	隊	5~10	由系級教評會依得獎名次核給點數。 名次1~3名或等同前3名10點;其他7點。
		2-5	指導學生參加校內專題競賽或創意比賽榮獲獎項	--	隊	3~6	由系級教評會依得獎名次核給點數。 名次1~3名或等同前3名6點;其他3點
		2-6	指導學生發表期刊論文/獲得專利	--	篇/件	5	請檢附佐證資料。
		2-7	輔導學生取得專業證照或通過國家考試	15	年	1~15	由系級教評會依證照等級核給點數，最多15點。 每次輔導國際證照6點，甲級或等同甲級證照6點，乙

教師評鑑項目及標準表—教學績效類

評估分項	每學年分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明
						級或等同乙級證照 5 點，其他 4 點；輔導人數超過 10 人，每多 10 人加計 2 點。
		2-8 指導學生專題/碩士論文	18	組/人	3	請檢附佐證資料。
		2-9 指導學生申請計畫或參加競賽但未獲獎項	8	件	2	由系級教評會依佐證資料核給點數。
		2-10 指導校外實習課程	4	學期	2	
		2-11 課後義務輔導學習落後、身心障礙學生，或舉辦升學、求職、考試等輔導活動。	20	學期	10	由系級教評會依佐證資料與貢獻度每學期核給點數，請檢附佐證資料。
3.教學精進	--	3-1 榮獲校內、外教學相關績優獎項	--	次	10	請檢附佐證資料，如獎狀。
		3-2 主持或參與政府部門提升教學品質相關計畫	--	案	15	由系級教評會依貢獻度核給點數，每案最高 15 點。計畫主持人 15 點，共(協)同主持人 5 點，參與者 2 點。
		3-3 參加教務處、各院、各系所舉辦之「教學」相關研習活動	8	次	2	每學年最多 8 點。
		3-4 參加校外「教學」相關研習活動	6	次	3	請檢附佐證資料，每學年最多 6 點。
		3-5 取得專業證照	15	張	3~10	由系級教評會依證照等級及其與課程之關聯性核給點數。專業國際證照 10 點，甲級或等同甲級證照 5 點，乙級或等同乙級證照 3 點。每張證照僅得採計 1 次。
		3-6 教學意見調查	20	學年	--	點數為上、下學期教學評量分數之平均*4。
4.數位課程		4-1 教材透過本校教學數位平台上網	9	科	3	請檢附佐證資料，以當學年授課科目為準，每科目 3 點，每學年最多 9 點。

教師評鑑項目及標準表—教學績效類

評估分項	每學年分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明	
與教材		4-2	自行製作教學媒體、數位教材與講義，具教學成效者。	15	科	5	教學成效由系級教評會依佐證資料認定。
		4-3	建置教學網站進行網路輔助教學	20	科	10	由系級教評會依佐證資料認定，如網頁截圖與網址。
		4-4	通過教育部 數位學習認證審查科目	30	科	15	包含數位學習課程或教材參 考: http://ace.moe.edu.tw/cert_intro/index
		4-5	課程採用外文書籍為教材者 (非語言相關課程)	8	班	2	1. 請檢附佐證資料。 2. 若無法使用外文書籍為教材，補充外文參考資料者，經系級教評委員會認定後，點數折半計算。
		4-6	全外語授課(非講授之專題或講座課程)	20	班	5	1. 請檢附佐證資料，以當學期授課科目為準，每新開科目 5 點。 2. 各系之全外語授課課程，須經系課程委員認定與實地考核後，方可採計。 3. 檢附申請表。
		4-7	開設教育部補助之內涵服務學習課程	--	班	3	請檢附佐證資料，如課表。
5.其他	20	5-1	開設院(系)學程課程、自行製作或公開分享院(系)學程課程教學媒體、數位教材、教學網站與講義；或協助院(系)輔導學生修習院(系)學程等	5	次	5	請檢附佐證資料

教師評鑑項目及標準表—教學績效類

評估分項	每學年分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明
		5-2 對學生課後輔導或參加全外語授課觀摩會等	5	次	1~5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課後輔導一位學生 1 點 2. 參與全外語授課觀摩會一場 3 點 3. 擔任全外語授課觀摩會主講人一場 5 點 4. 請檢附佐證資料
		5-3 指導學生投稿期刊或研討會者	5	篇	2~5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投稿期刊或研討會未獲接受者 2 點 2. 投稿研討會獲接受者 5 點 3. 每篇論文只能擇一類計點 4. 請檢附佐證資料
		5-4 經院或系教師評審委員會審議通過之其他具體事證	5	次	5	請檢附佐證資料

教師評鑑項目及標準表－研究與產學類

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	分類	點數	說明														
1. 研究計畫	--	1-1	科技部研究計畫	--	件	身分類別	計畫主持人	1.限以本校名義簽約，且其計畫經費透過本校會計系統核銷者。(含跨校合作計畫)本部分包括科技部所有類型計畫案(即學術型與產學型)。 2.以計畫結案日期為準。 3.科技部多年期計畫，得分年計分。 4.計畫金額超過 50 萬以上者，每增加 10 萬，點數增加 10 點，以此類推。 5.計畫之共同、協同主持人點數=主持人點數/(1+所有共同或協同主持人數) 6. 整合型計畫之總主持人以其所得點數另加 10 點。														
						整合型計畫	50															
2. 補助計畫	--	2-1	教育部及其它政府部會補助計畫	--	件	身分計畫金額	計畫主持人	1.限以本校名義簽約，且其計畫經費透過本校會計系統核銷者。 2.以計畫結案日期為準。 3.多年期計畫得分年計分。 4.每年計畫總金額超過一千萬以上者，每增加一百萬增加 10 點。 5.計畫之共同、協同主持人、子計畫主持人點數=主持人點數/(1+所有共同或協同或子計畫主持人數) 6.非屬主持人或共同、協同主持人但有參與計畫執行者，得由計畫主持人以自己所得之點數分配於參與者。 7.整合型計畫之總主持人以其所得點數另加 10 點。 8.若有其他校外計畫合作案，以協同主持人身分執行者，且部分計畫經費透過本校會計系統核銷者，以點數折半方式計。														
						100 萬以下	30															
2. 補助計畫	--	2-2	參與教育部及其它政府部會補助計畫但未通過者	30	件	計畫撰擬者	15	計畫相關撰擬者，由主持人認定。														
									2-3	校內補助計畫	5	件	主持人	5	以計畫結案日期為準。							
																2-4	申請校外補助計畫案但未通過者	10	件	主持人	5	最多兩件
3-2	產學合作計畫行政管理費金額 3(含)~5 萬	--	件	主持人	40																	
3. 產學計畫	--	3-1	產學合作計畫行政管理費金額 5(含)萬	--	件	主持人	50	1.限以本校名義簽約，且其計畫經費透過本校主計系統核銷者。 2.以計畫結案日期為準。 3.產學合作計畫行政管理費金額超過 5 萬以上，每增加 1 萬，點數增加 10 點，以此類推。														
3-2	產學合作計畫行政管理費金額 3(含)~5 萬	--	件	主持人	40																	

	3-3	產學合作計畫 行政管理費金 額 1(含)~3 萬	--	件	主持人	30	4.計畫之共同、協同主持人、子計畫主持人點數=主持人點數/(1+所有共同或協同或子計畫主持人數) 5.非屬主持人或共同、協同主持人但有參與計畫執行者,得由計畫主持人以自己所得之點數分配於參與者。 6.公部門產學合作計畫無行政管理費者,需檢附相關證明。 7.教師本身若依技術及職業教育法第 26 條之規定而進行產學合作,以符合其規定者,則每件產學案只採計主持人。 8.本項產學合作計畫不得以科技部(產學型)計畫重複計算。
	3-4	產學合作計畫 行政管理費金 額 5 千(含)~1 萬	--	件	主持人	20	
	3-5	公部門產學合作計畫無行政管理費	--	件	主持人	10	
4. 研討會論文	4-1	國內研討會	20	篇	第一作者或通訊作者	10	1.限以本校名義發表者。 2.以研討會舉行日期為準。 3.研討會論文發表若為壁報發表,點數折半計算。
					其他作者	4	
	4-2	國際研討會	--	篇	第一作者或通訊作者	12	
					其他作者	5	
	4-3	參與研討會獲得論文獎	--	篇	國內	15	
					國際	20	
5. 期刊論文	5-1	國內期刊(具審查制度)	--	篇	第一作者或通訊作者	18	1.限以本校名義發表者。 2.以期刊刊登日期為準。 3.點數依每篇得分累積計算。
					其他作者	8	
	5-2	國內外著名期刊(如 TSSCI、THCI-Core、EI、ABI、Econlit 期刊等)	--	篇	第一作者或通訊作者	25	
					其他作者	10	
	5-3	國外期刊	--	篇	第一作者或通訊作者	20	
					其他作者	10	
5-4	國際著名期刊(包括 SCI、SSCI、AHCI)	--	篇	第一作者或通訊作者	30		
				其他作者	15		
6. 專利及技轉	6-1	發明專利	--	項	申請專利	10	1.限專利所有權登載為學校。 2.如發明人數為 1 人以上,共同發明者點數=主持人點數/(1+所有發明者數);或由計畫主持人分配點數,所有參與者點數合計不得超過主持人之點數。 3.申請專利以申請日期為主,專利通過以專利生效日期為準。
					通過專利	30	
	6-2	設計專利	--	項	申請專利	5	
					通過專利	15	
	6-3	新型專利	--	項	申請專利	5	
					通過專利	15	
6-4	國外專利	--	項	依據評估子項 6-1 至 6-3 之專利類別得點數×2 核予。			

		6-5	技術轉移	--	件	發明人	說明	1.限以學校名義完成技術轉移合約簽訂。 2.以授權合約簽訂日期為準。 3.技術轉移金(轉入校方而非發明人分配部分)達2萬元以上,得50分。其他依第3項產學合作計畫行政管理費金額多寡的概念,以此類推得分。	
7. 專書	--	7-1	當年度出版研究專書著作出版具 ISBN 編號	--	冊	單一作者	50	以專書出版日期為準。	
						雙人合著	30		
						三人以上	15		
8. 展演	--	8-1	作品公開展演、發表	--	次	國外發表	20	相同作品重覆發表或展演以計算1次為限。	
						國內發表	10		
						校內發表	5		
			8-2	教師參與國內外學術或研究之社群	10	年		6~10	1.參與成員為本國學者,給予6點。 2.參與成員為本國與國際學者,給予10點。 3.限與所屬系所專業發展相關活動為準,資料由系級教評會認定。
			8-3	與指導學生無關之教師獲獎記錄	--	件	國內	10~30	1.限當年度獲得全國性獎項或國際性獎項。 2.本項屬於教師個人或多人合作創作之獲獎榮譽,給分由系級教評會認定。
	國際	10~50							
			8-4	榮獲國內外研究或創作相關獎勵或榮譽	--	次	中央政府部會	10~30	1.當年度獲中央政府各部會的各項學術榮譽獎勵者。 2.當年度獲國家級設計與藝術類等各項獎勵者。 3.當年度獲國際級設計與藝術類等各項獎勵者。 4.本項給分由系級教評會認定。 5.本項計分與8-3不可重複計算。
	國內	10~30							
國際	10~50								
9. 充實研究與產學	--	9-1	參加校外或本校研發處或各院、系舉辦之「學術研究」或「產業研習」的相關研習活動	20	時		1	每學年最多20點。 相關研習活動需檢附研習證明。	
10. 其他	20	10-1	院內跨系教師合作之計畫、期刊、專利、技術轉移、專書等	5	次		5	請檢附佐證資料	
		10-2	投稿國內外期刊或研討會者	5	次		3~5	1.研討會論文未獲接受者3點 2.期刊論文未獲接受者5點 3.每篇論文只能擇一類計點 4.請檢附佐證資料	
		10-3	協助院(系)洽談競賽、研討	5	次		5	1.不得與3-1、3-2、3-3、3-4、3-5重複計算	

			會、產學計畫案					2.請檢附佐證資料
	10-4		經系教師評審 委員會審議通 過之其他具體 事證	5	次		5	請檢附佐證資料

教師評鑑項目及標準表－服務與輔導績效類

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
1.年資	--	1-1	任職年資	--	2年	1	至本校服務未滿2年依實際任職比例計算點數
2.輔導		2-1	擔任導師		學年	4	
		2-2	參加導師知能輔導研習		學期	2	未參加者，該學期以0點計
		2-3	上網填寫導生輔導紀錄		學期	2	完全未上網填寫者，該學期以0點計
		2-4	輔導學生建立學習歷程檔案達85%以上		學期	2	
		2-5	導師與導生關係調查表	5	學年		依實際分數計算點數÷4
		2-6	榮獲績優導師		學年	10	
		2-7	社團指導老師		學年/ 社團	5	由系級教評會認定
		2-8	學校代表隊教練、領隊或管理者		學年	10	
		2-9	擔任諮商與輔導中心輔導老師		學年	10	
		2-10	參加學務處、職涯及諮商輔導中心舉辦之各項研習、演講，或校外舉辦和『服務與輔導』相關之研習，有證明者	8	次	4	每學年最多8點
		2-11	擔任讀書會指導老師	6	學期/ 組	3	
		2-12	參與服務學習課程	4	學期	2	
3.行政服務	50	3-1	兼任副校長或一級主管	30	學年	30	含系主任、各處室副主管
		3-2	兼任二級主管	20	學年	20	各行政單位組長
		3-3	擔任校級會議代表或委員	20	學年	20	校務會議、校教評、考績甄審、校務發展、教務會議、校課程、校長遴選、校務基金管理、教師申訴評議或其他校級法定委員會之委員

		3-4	擔任院級會議代表或委員	15	學年	15	副院長、院務會議、院教評、院課程、院長遴選委員或其他院級法定委員會之委員
		3-5	擔任系級會議代表或委員		學年	10	系行政助理(相當副主任)、系教評、系課程或其他系級法定委員會之委員
		3-6	協助校級行政助理或各院中心主任		學年	10	
		3-7	行政單位、各處室、中心會議代表(委員)	5	學年	5	研究發展、職涯及諮商輔導、學生獎懲、衛生、職業安全衛生、學生申訴、圖書諮詢、性別平等委員會委員
4. 專業服務	--	4-1	規劃辦理或協辦校內、各院系所各項學術性活動、公開參展、成果展或競賽活動		次	5	應附相關證明文件，擔任本項任一職務得 5 點
		4-2	擔任校內學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、評論人、口譯者或研討會審稿者	20	次	5	應附相關證明文件，擔任本項任一職務得 5 點
		4-3	擔任校內招生考試試務工作、命題、審題、閱卷及監試等試務工作	--	次	5	應附相關證明文件，擔任本項任一職務得 5 點。
		4-4	擔任校外學術性團體口試委員或評鑑委員、企業/機構之顧問等	20	次	5	應附相關證明文件
		4-5	擔任全國性學術性學會之理事長、理事、監事或幹部	10	每單位/年	5	1.兼職應與所屬系所專業相關，並檢附證書為佐證資料 2.由系級教評會認定
		4-6	擔任政府部會各項評審、訪視或採購評審委員	--	次	5	應附相關證明文件
		4-7	擔任校外學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、評論人、口譯者(含研討會審稿者)	--	次	5	應附相關證明文件
		4-8	擔任國內學術期刊/學報之編輯或編輯委員	--	年	10	應附相關證明文件
		4-9	擔任國外學術期刊/學報之編輯或編輯委員	--	年	20	應附相關證明文件
		4-10	擔任科技部學門召集人、複審委員或規劃委員	--	年	50	應附相關證明文件
		4-11	擔任國內外學術期刊/學報、科技部計畫之審稿者	20	次	5	應附邀請函為佐證資料

		4-12	擔任校外教師學位論文、專門著作、技術報告或教學實務成果之審查委員		次	5	應附相關證明文件
		4-13	國際合作(由學校指派前往國外進行學術交流)	--	次	10	應附佐證資料(如簽呈)
		4-14	公務機關各項考試之命、審題委員	--	次	5	
		4-15	開設推廣教育課程	--	班	5	應附相關證明文件(不含各學制課程)
		4-16	實際參與到校外招生宣導工作(中部地區)	20	次	5	應附相關證明文件
		4-17	實際參與到校外招生宣導工作(北部地區、南部地區、花東離島)	--	次	15	應附相關證明文件
		4-18	服務志工	10	單位	5	應附相關證明文件
		4-19	促使企業、校友或個人捐款		萬	10	1.應附相關證明文件 2.未滿一萬元之個人捐款依比例計算點數
5.其他	20	5-1	擔任或協助校內外各項活動評審委員或主持人等相關工作	5	次	5	請檢附佐證資料
		5-2	出席院內及系(所)相關活動	5	次	3	請檢附佐證資料
		5-3	協助邀請或接待校外學者、專家擔任協同教學、評審委員；推動校(系)友會業務或擔任校(系)友會理、監事或幹部	5	次	5	請檢附佐證資料
		5-4	經系教師評審委員會審議通過之其他具體事證	5	次	5	請檢附佐證資料

備註：

- 一、三大類評鑑項目均應辦理計分，教學類、服務與輔導類績效每年滿分為100點，評鑑超過100點者仍以100點計，3年最高300點。研究與產學類績效每年不受每年100點限制，惟3年最高亦300點。
- 二、本評鑑項目及標準表之服務與輔導績效類評估分項「3 行政服務」欄，教師擔任 3-1 至 3-7 評估子項各種職務(兼任副校長、一級主管、二級主管、子項所列各級會議代表或委員、協助校級行政助理或各院中心主任)者，每學年分項最高得點為 50 點，超過者仍以 50 點計。
- 三、教師於接受評鑑當年 7 月底前，得利用本校教師評鑑系統之試算輔助功能，自動產生之每一類績效三年平均成績後，依績效表現情形自行考量就「教學實務型」、「學術研究型」及「產學技術型」擇一辦理評鑑自評。
- 四、上開之「教學實務型」、「學術研究型」及「產學技術型」各類績效點數所佔百分比如下：

教師類型 各類績效	教學實務型	學術研究型	產學技術型
教學類績效	50%	25%	25%
研究與產學類績效	25%	50%	50%
服務與輔導類績效	25%	25%	25%

五、本校教師自 108 學年度起，改以三年接受評鑑一次，並依上開新制進行評鑑初審、複審及決審之程序；其過渡期間規定如下：

(一)教師新制評鑑系統平台應先期建置完成，108 學年度接受評鑑之教師應依第四條之規定程序、期限，逐年上新制系統登錄各類績效成績，系教評會亦應逐年核給教師點數。為期明確，茲就 108 學年度接受評鑑之教師相關時程列舉如下：

1.106 年 7 月底前完成 105 學年度之各類績效成績填列，系教評會於 106 年 8 月 15 日前核給教師點數。

2.107 年 7 月底前完成 106 學年度之各類績效成績填列，系教評會於 107 年 8 月 15 日前核給教師點數。

3.108 年 7 月底前完成 107 學年度之各類績效成績填列，並選擇一種績效組合接受評鑑，系教評會於 108 年 8 月 15 日前核給教師點數。

4.系於 108 年 8 月底前，列出 108 學年度應接受評鑑與申請免評鑑之教師名單後循三級教評會進行初審、複審及決審程序。

(二)105 學年度、106 學年度接受評鑑之教師，可自行選擇依教師評鑑舊制規定辦理或依新制規定以前一年之各類績效成績計算。107 學年度接受評鑑之教師，可自行選擇依教師評鑑舊制規定辦理或依新制規定以前二年各類績效成績之平均計算。惟通過評鑑後，次年起即應依新制時程逐年上系統填列各類績效成績，以利於三年後接受評鑑。

(三)教師評鑑舊制存在各單位總分差異情形，為配合教師升等新制自 105 學年度實施，其各級教師申請升等應達評鑑門檻標準(升等教授應 80 分以

上、升等副教授應 75 分以上、助理教授應 70 分以上)，始得申請升等。
各學院應自行訂定其折算規定，俾利 105 學年度、106 學年度、107 學
年度申請升等教師，呈現一致標準之評鑑成績。