

東南科技大學教師評鑑辦法

95 學年度第 2 學期第 1 次校教評會通過(96.03.16)
95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過(96.04.04)
96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過(96.11.07)
97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過(98.03.17)
98 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過(98.10.30)
100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過(100.09.08)
(修正第 2-3 條、第 4 條(原 11 條)、第 5-6 條、第 8 條，刪除原第 9 條)
100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過(101.04.25)
(修正第 3-4 條、第 6 條，新增第 7 條(原第 6 條第 1 項)，修正第 9 條(原第 8 條))
101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過(102.04.17)
(修正第 1-7 條、新增第 12 條)
101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過(102.06.19)
(刪除原第 3 條，修正第 3 條、第 4 條、第 6 條、第 9 條、第 11 條)
102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過(103.07.02)
(修正第 3、4、8、12 條)
104 學年度第 1 學期第 3 次校務會議通過修正(105.01.21)
(修正第 2 條至第 5 條，刪除原第 6 條、原第 7 條，修正第 7 條、第 10 條)
106 學年度第 2 學期第 4 次校務會議通過修正(107.07.16)
(修正第 6 條，刪除原第 10 條)
108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過修正(109.06.24)
(修正第 1-4 條，刪除原第 5 條，修正第 5 條(原第 6 條)，修正第 8 條(原第 9 條))

第 1 條 東南科技大學(以下簡稱本校)為彰顯實務應用型大學特色，強化產業界鏈結，提升教師教學、研究、輔導與服務成效，確保學生之受教權益，特依據大學法之規定，訂定「東南科技大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 凡本校專任教師，均應依本辦法接受評鑑，但具下列事由者，該學年度應予專案評核：

- 一、該學年度受聘未滿一年者。
- 二、該學年度內借調至校外服務、赴海外講學或正值留職停薪，且未滿一年者。
- 三、該學年度經核准病假 6 個月以上者。
- 四、該學年度生產之女性教師。
- 五、曾任校長。
- 六、該學年度內經核准留職留薪者。

接受教育部專案評(查)核、外部評鑑機構之評鑑或認證異常系之所屬教師，專案考核從發布成績學年度起至通過學年度止。

第 3 條 本校教師須接受教學、研究、輔導、服務等四項績效之評鑑。四項績效採基本義務通過以及各教學單位教師績效評比進行評核。有關各評鑑項目之基本義務指標，詳見附件 1-4，教師績效評比項目由各系與通識教育中心依據本校「各系(中心)專任教師績效評比辦法」自訂單位「專任教師績效評比要點」，而各系(所)或通識教育中心之「專任教師績效評比要點」，應依據單位發展主軸訂定，若有修正應由系(所)、院(通識教育中心)教評會審議，並續提請校教師評審委員會審議通過後，於每年 6 月 30 日前公告辦理。

績優教師遴選應依各系(所)或通識教育中心之「專任教師績效評比要點」規定評比排序，並自評鑑通過教師中推選教師 1 名(通識教育中心 2 名)，經系(所)、院(通識教育中心)教師評審委員會同意，再送校教師評審委員會評定選出至多 10 名教師。

第 4 條 本辦法之作業辦理程序如下：

- 一、本校「教師教學輔導服務研究資料庫系統」常態開放教師上網填寫各項活動記錄資料，教師應於規定期間上傳或提出佐證資料供各業務主管單位審查。
- 二、評鑑績效認列期程為上年度 7 月 1 日起至本年度 6 月 30 日止。
- 三、每年度 6 月份，教師自資料庫系統網頁初檢修正自上年度 7 月 1 日起至本年度 5 月 31 日止已登錄並通過審查之各項紀錄，並持續登錄各項績效資料至 6 月 30 日止，有關佐證文件同時上傳系統或送至各承辦單位。7 月第二週教師自資料庫系統下載全期程（上年度 7 月 1 日起至本年度 6 月 30 日止）通過審查之各項完整活動紀錄資料，複檢核對簽名後擲交所屬系、院（中心）。
- 四、各系（所）、院（中心）依程序檢核並在人事室公告時間內完成初評後，送人事室彙整並提送校教師評審委員會進行複評審查。
- 五、校教師評審委員會完成複評審查後，由人事室簽陳校長決評並辦理後續有關事宜。

第 5 條 教師評鑑結果區分如下：

- 一、未達成基本義務要求、或違反聘約、或受大過以上處分者為評鑑未通過教師。
- 二、無第一款情形者為評鑑通過教師。
- 三、依據系（所）或通識教育中心之績效評比排序結果。

第 6 條 評鑑未通過之教師，所屬單位主管經與其討論並擬訂書面改善措施後，送人事室備查，其改善成效由單位主管持續追蹤輔導。

連續二年評鑑未通過之教師，提送各級教師評審委員會審議，依規定程序於聘約期滿即不再續聘或協助辦理自願資遣程序。

第 7 條 評鑑結果得作為教師晉級、升等、借調、校外兼課、延長服務及其他行政措施等之重要參考，並分別於相關辦法規定之。

第 8 條 人事室應將評鑑結果以書面通知當事人。教師如對於評鑑結果不服，可於收到評鑑通知次日起 2 週內向校教師評審委員會提出申復一次。

第 9 條 本辦法經行政會議討論，校教師評審委員會、校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學教師評鑑

【教學項_基本義務指標】

中華民國 年 月 日

單位	姓名	
序號	指標具體內容	業務或佐證 負責單位檢覈
1	全學年度依規定時間、地點上下課，請假按規定調(補)課，上課確實點名並登錄於點名系統。	
2	所有任教科目之中英文課程大綱、教學規範，於規定時間內上傳至本校校園資訊系統。	
3	所有任教科目之教材，依規定上傳至本校數位學習系統。	
4	所有任教科目之期中、期末成績正確輸入，並於學校行事曆所定時限內上傳至本校校園資訊系統，同時限內將已簽名之期末成績單繳交至註冊組。	
5	全程參與全校性與教學有關之活動與會議，如有重大事故請假，必須依規定辦理，每學期請假核准未出席會議比率需小於1/4以下。(公假及具就醫證明之病假者視為出席)	
6	教學精進：每學期參加非全校性教學研習至少一次以上。	

東南科技大學教師評鑑

【研究項_基本義務指標】

中華民國 年 月 日

單位	姓名	
序號	指標具體內容	業務或佐證負責 單位檢覈
	依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及「科技部補助專題研究計畫作業要點」完成學術倫理教育課程。(新進教師 1 年內，一般教師 109 年 5 月底前)	
	於當學年度完成下列一項以上指標績效：	
	(1) 於國內外發表期刊論文。※	
	(2) 於國內外發表研討會論文。※	
	(3) 出版專業書籍。※	
	(4) 獲得政府單位計畫案或簽訂並執行 6 萬元以上產學研究計畫。※	
	(5) 取得專利或技術移轉。※	
	(6) 參加國際性、全國性專業競賽獲獎。※	
	(7) 發表個人作品創作並舉辦公開展演。※	
	(8) 擔任學生申請科技部或中央部會大專生專題計畫案之指導教授。※	
	(9) 取得各系專業證照對照表中 乙級(或中高級)以上證照或通過專技人員高普考試。※	
	(10) 規劃、申請並主持各類推廣教育班。	
	(11) 研發教材或教具。※	
	(12) 參加國內/外學術或專業相關性質研習時數累計達 16 小時以上。(期初、期末教學研討會、分系教學研討會、導師知能研習等校內會議不列計)	
	(13) 指導學生申請 U-Start 創新創業、學海飛揚、學海惜珠、學海築夢等政府相關計畫並獲通過。※	
	(14) 策畫展演與任教相關科目之大型活動或宴會，並簽有合作計畫擔任主持人。	
	(15) 未於指標認列之特殊優良事蹟，經專簽核准且公開表揚。	
	(16) 指導學生參加國際性、全國性專業競賽獲獎。	
	(17) 指導 2 篇(含)以上碩士論文研究並公開發表。	

※指標及佐證資料，需於當年度填報東南科技大學教師教學輔導服務研究資料庫系統並審查通過

東南科技大學教師評鑑

【輔導項_基本義務指標】

中華民國 年 月 日

單位	姓名	
序號	指標具體內容	業務或佐證 負責單位檢覈
1	擔任導師者，必須參加校內各種重大導師集會。	
2	擔任導師者，必須約談輔導班級學生，每學期至少約談 1 次；對弱勢學生應加強輔導與關懷，每學期至少約談 2 次以上，了解其家庭背景及問題類型並登錄於導師系統。	
3	擔任導師者，每學期至少召開班會 4 次、心語晤談 4 次並按時繳交班會紀錄共 8 次。	
4	擔任導師者，每學期完成校外賃居訪視並繳回訪視成果。	
5	擔任導師者，應配合行政、學術單位，督導指派學生參加各項集會活動（如校慶、畢業典禮、運動會、舞動青春嘉年華、創意歌曲比賽、臨時辦理之重要說明會或校、院、系集會活動…等），並親自參與協助秩序維護。	
6	教師諮商輔導時間，應依規定填寫與確實執行，如因公務無法執行時，須事先向單位主管報備，其餘應依規定請假。	
7	教師必須對於任課班級學生給予學習輔導與生活輔導，並登錄於教學輔導服務研究資料庫系統。	

東南科技大學教師評鑑

【服務項_基本義務指標】

中華民國 年 月 日

單位	姓名	
序號	指標具體內容	業務或佐證 負責單位檢覈
1	全學年度應出席系、學院(中心)、校各項活動與會議。重大活動之認定由各級行政單位與學術單位表列公告，並附於本評鑑項目之末。	
2	經選派擔任校內各級委員會、會議之委員、代表；經選派擔任系、學院級主軸課程學門(專業分組)召集人；經選派擔任系、學院級行政分組(含體育室業務分組)召集人，並善盡其義務工作。	
3	配合教學單位與行政單位接受各項訪視及評鑑或認證工作。	
4	接受學校或系指派參與策略聯盟學校合作業務。	