

敏實科技大學教師績效評鑑基準

民國 96 年 09 月 04 日績評會議討論
民國 96 年 09 月 07 日校務會議修正通過
民國 97 年 12 月 31 日校務會議修正通過
民國 98 年 11 月 26 日校務會議修正通過
民國 99 年 07 月 28 日校務會議修正通過
民國 100 年 07 月 27 日校務會議修正通過
民國 101 年 07 月 25 日校務會議修正通過
民國 103 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 103 年 07 月 02 日校務會議修正通過
民國 105 年 07 月 13 日校務會議修正通過
民國 106 年 06 月 23 日校教評會議修正通過
民國 106 年 06 月 29 日校務會議修正通過
民國 107 年 7 月 27 日校教評會議修正通過
民國 107 年 7 月 27 日校務會議修正通過
民國 108 年 7 月 1 日校教評會議修正通過
民國 108 年 7 月 3 日校務會議修正通過
民國 108 年 11 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 110 年 12 月 28 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 6 月 29 日校教評會議修正通過
民國 111 年 7 月 5 日校務會議修正通過
民國 111 年 11 月 22 日校教評會議修正通過
民國 112 年 4 月 11 日校務會議修正通過
民國 112 年 6 月 19 日校教評會議修正通過
民國 112 年 6 月 20 日校務會議修正通過

一、本校為對教師之教學績效、研究績效、輔導與服務績效進行評鑑，特訂定本校「教師績效評鑑基準」(以下簡稱本基準)。

二、教師績效評鑑基準區分為三部分，各項目比例如下：

(一)未兼行政職務教師：權重分配以「教學」占 40%、「研究」占 20-40%、「輔導與服務」占 20-40%為原則，教師得經教學單位教評會審訂程序，於權重範圍內選訂教學、研究、輔導與服務之各項權重(特殊專長教師得經校教評會之審議程序，選訂特殊權重)，合計權重為 100%。

(二)兼行政職務教師：權重分配得調整「教學」占 20-40%、「研究」占 10-40%、「輔導與服務」占 40-70%為原則，合計權重為 100%。

前項教師績效評鑑之基準，教學績效基準由教務處擬訂，研究績效基準由研發處擬訂，輔導及服務績效基準由學務處及相關各行政一級單位擬訂。

三、有關「教學」、「研究」、「輔導與服務」三部分之評量，均以最低 0 分，總分無上限，分項有上限，評鑑基準列於「教師績效評鑑基準表」(附件)。

四、教師學年度績效評鑑總成績之計算，依下列之規定：

(一)教師年度績效總成績以「教學」、「研究」、「輔導與服務」三部分之評量成績各別乘其權重後加總計算，各項成績計算至小數點第 2 位。

(二)前項成績之計算，如有「應均一化評分項」，應以「均一化計算後之成績」計算。

(三)前項「應均一化評分項」之「均一化計算標準」，由人事組統一計算，取各教學單位該項之單位平均成績均相等，為均一化之計算基準。

五、教師績效評鑑評列分為下列等級：

(一)績效評等優、甲、乙為晉級，但該評鑑期間評等乙等者且未達最低產學合作或研究案或指導科技部大專學生研究計畫案績效者；不予晉級。考核結果列為乙等以上以晉本薪或年功薪1級為原則。

(二)績效評等丙、丁者不晉級。

(三)績效評等丁者列入輔導與規劃改善目標。

(四)輔導未達目標為輔導無效者。輔導無效者，經各級教師評審委員會審議通過，報請教育部核准後，予以停聘、解聘、不續聘或資遣。

(五)教師評鑑結果，評量成績及績效評估表得作為教師績效評等委會分級之參考。績效評等各等級之百分比逐年另訂之，績效評等等級作為教師學術研究費及年終績效獎金之分級標準。

六、教師績效評等委員會成員為校長、副校長、院長及綜合行政處長。

七、本基準經校教評會討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

敏實科技大學教師績效評鑑基準表

一、教學績效（基本分 0 分，最高無上限）

教務處擬訂

項次	項目及基準		備註
A01	教師素質	助理教授以上	+3
A02		具乙級證照以上或 2 年實務工作年資	+3~+5
A03		新取得乙級證照	+0~+30
A04		教學年資	+0~+5
A05		升等	+10
A06		參加提升教師素質之研習、訓練等	+0~+20
A07	教學暨 教學事務	正常教學	+0~+30
A08		教學進度大綱未輸入	-2/次
A09		期中期末成績繳交逾時	-5/次
A10		專科部期中成績繳交逾時三日(含)以上或期末成績繳交逾時	-10/次
A11		研製教材、教具	+0~+10
A12		開發影音教材，用於學校 Moodle 教學平台	+0~+10
A13		開設數位學習課程	+0~+50

				3.各項合計加分上限+50。
A14		優良教學成果	+0~+30	<p>優良教學成果：校外專題比賽獲獎、輔導專業證照、資訊能力、外語能力認證、學程及其他補救教學（如輔導班、菁英班之補救、增廣教學）等，自評得列項目及基準如下：</p> <p>1.指導學生參加競試(競賽)：</p> <p>(1)全國性：前3名+30；前4~6名+15。</p> <p>(2)區域性：前3名+10；前4~6名+6。</p> <p>(3)無法證明全國性或區域性者以「區域性」認定。</p> <p>(4)非名次之優良獎項（如優等、佳作等），依等級序認定名次區間：第一等級之獎項以「前3名」認定，第二等級（含）以後之獎項以「前4~6名」認定；無法證明獎項之等級序者以「4~6名」認定。</p> <p>(5)校外專題比賽參賽，帶領本校學生參加比賽+5/次。</p> <p>(6)前項成績優良之加分基準，得經教務會議之審議，核減加分。（例：3隊參賽，獲第3名等）</p> <p>2.獲選本校優良教師+10。</p> <p>3.教務會議審議通過並公告之「優良教學成果」加分項目及配分。（例）輔導學生考照等成效良好：丙級或資訊能力或符合外語能力畢業門檻英語檢測+1分/人；乙級或英文A2級+5分/人；跨領域學程+1分/人。</p> <p>4.奉派到大陸或國外講學，每次加10分。</p> <p>以上各項「優良教學成果」合計加分上限+30。</p> <p>(作業程序：由受評人自評分數並明列得分項目、成果，經系教評會初審，教務會議複審。優良教學成果之爭議事項，由教務會議審議認定)</p>
A15		擔任教學訓練講師	+0~+10	受邀擔任校外講師(不含到大陸或國外講學)+5/次，上限+10。
A16	教學訓練	辦理教學研習(討)等教學訓練、活動	+0~+20	<p>1.得由主辦人於配點內分配點數(例：主辦人+2/協辦人+1)。</p> <p>2.參與或擔任策略聯盟友校之專題製作或教學活動，每次+5。</p> <p>3.大型教學訓練(研習、活動、專題製作等)得經教務會議審議程序增加總配點。</p> <p>4.大型(含校外)總分40分，中型(系合辦，8小時)總分10分，(系主辦，8小時)總分7.5分；小型(單系主辦，4小時)總分5分，由主辦人配點數。</p> <p>以上各項合計加分限+20。</p> <p>作業程序：由教學單位(或教務處)提以上項目之計劃(含績效配點)，經教務會議審議通過者，方適用。由教務處依教務會議審議通過之績效配點核評，教務會議得依實施成效審議核減原績效配點。</p>
A17	特色教學	特色(重點)教學(例：輔導)	+0~+40	1.教師提教學計畫(或校、學院、系訂)，經

		班、菁英班、增廣教學、翻轉教室等)		<p>教務會議審核通過(含績效配點)後實施。</p> <p>2.教師開授「服務學習」得由單位認定，至多加+1~+5分。</p> <p>3.擔任菁英班或輔導班之課後教學，以2小時1分為原則，用比例原則請系教評會自行判斷分數，至多加20分。</p> <p>4.採用翻轉教室或其他創新教學法，提升學生學習成效，並開放課堂觀課以分享成功經驗，至多加20分。</p> <p>5.以上各項特色(重點)教學，合計加分上限40分。</p> <p>作業程序：由教務處依教務會議審議通過之績效配點核評，教務會議得依實施成效審議核減原績效配點。</p>
A18	整體表現	單位主管評價	+0~+100	<p>1.由單位主管評語、評分(總評教學工作之積極性、績效)；單位主管得主動或依學生反應視察、旁聽教師教學，檢視作業、考卷批改等並作成紀錄。</p> <p>2.受評人得於本項補充列出，前績效項目未呈現之績效成果，提供單位主管參考總評。</p> <p>3.本項分數之採記，以『單位主管初評之分數，經校「均一化」計算後之分數』採計。(「均一化計算標準」，取各教學單位之單位平均成績均相等，為均一化之計算基準)</p>

二、研究績效（基本分 0 分，最高無上限）

研究發展處擬訂

項次	項目及基準			備註
B01	公家機構 計畫	科技部、教育部或其他公家機構審核通過之專題研究計畫	+20/案~	1. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 2. 得由計畫主持人於配點內分配點數。 3. 20+學校管理費進帳每 1 萬元(單位)*6。 4. 以校名義申請大型整合型計畫但未通過:+10/案。
B02		教學計畫或人才培育計畫	+20/案~	1. 得由計畫主持人於配點內分配點數。 2. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 3. 20+計畫總金額每 10 萬元(單位)*5。 4. 以校名義申請大型整合型計畫但未通過:+10/案。 5. 每案上限(總計畫加子計畫數)*30。
B03	專案委託 研究計畫	計畫經費全數由產業界(民營機構)提供者且 6 萬元(含)以上	+0~+40/案	1. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 2. 得由計畫主持人於配點內分配點數。 3. 4+學校管理費進帳*1/1000。 4. 上限+40。
B04	大專生參與 專題研究計畫	科技部審核通過之國內外大專生參與專題研究計畫	+10/案	認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定
B05	產學合作 計畫	計畫經費全數由公民營機構提供者且 5 萬元(含)以上	+0~+40/案	1. 認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定。 2. 2+學校管理費進帳每 1 萬(單位)元*8。 3. 上限+40。
B06	研究計畫 (減分項目)	未有公、民營機構專案委託研究計畫者(6 萬元(含)以上)	-10	認定標準同「教育部獎補助技專校院整體發展」之規定
B07		產業界合作之專案委託研究計畫“成果報告”或“顧客滿意度調查表”，於規定時間內未交。	-5/案	扣減原研究計畫取得之分數： 1. 產業界合作之專案委託研究計畫“成果報告”或“顧客滿意度調查表”，未於規定時間內繳交。 2. 未依規定發表研究成果。(由研發處以三聯單通知，二週內未繳者予以減分)
B08	專利	國內外發明專利(具校名)	+25/篇	1. 依「提昇師資素質獎補助」作者序之權重比例計算。 2. 認定標準同「提昇師資素質獎補助」之規定。
B09		國內外新型專利(具校名)	+12/篇	
B10		國內外設計專利(具校名)	+8/篇	
B11		國內外發明專利(以教師為申請人)	+12/篇	
B12		國內外新型專利(以教師為申請人)	+6/篇	
B13		國內外設計專利(以教師為申請人)	+4/篇	
B14	技轉	研發成果及技轉績效	+0~+36	1. 依「提昇師資素質獎補助」作者序之權重比例計算。 2. 認定標準同「提昇師資素質獎補助」之規定。 3. 依「研發成果及技術移轉管理辦法」之規定辦理。 4. 學校進帳每 1 萬元(單位)*12。 5. 上限+36。
B15	著作	SSCI 等級學術期刊	+30/篇	1. 依「提昇師資素質獎補助」作者序之權重比例計算。 2. 認定標準同「提昇師資素質獎補助」之規定。 3. 國際研討會認定標準依科技部認定辦理。
B16		SCI 等級學術期刊	+25/篇	
B17		EI、FLI、Econlit、本國 TSSCI 等級學術期刊	+20/篇	
B18		未列入 SCI、SSCI、EI、A&HCI 之國際性學術期刊	+15/篇	

B19		國內學術期刊	+10/篇	
B20		學報論文	+10/篇	
B21		國內研討會論文	+5/篇	
B22		國際研討會論文	+10/篇	
B23		書籍編著	+6/本	
B24		書籍編譯	+3/本	
B25		校內外研究卓越獎(或同等級)	+40/件	校內上限+20/件; 校外上限+40/件
B26		校內外研究傑出獎(或同等級)	+30/件	校內+15/件; 校外上限+30/件
B27		校內外研究優良獎(或同等級)	+20/件	校內+10/件; 校外上限+20/件
B28	績效貢獻	期刊論文編審委員或國內外學術機構研究或教學訪問學者	+5/件	有聘書或同等證明文件, 同期刊至多3人, 至多10分
B29		公民機構(學術團體)聘任委員	+2/件	有聘書或同等證明文件, 至多10分
B30		獲邀專題演講	+2/件	有聘書或同等證明文件, 至多10分
B31		出席學術會議擔任主持人	+2/件	有聘書或同等證明文件, 至多10分
				合計 B28至B31 至多+10分
B32	整體表現	單位主管評價	+0~+100	1. 由單位主管評語、評分(總評研究工作之積極性、績效); 單位主管得主動或依校內外學術成就或學生反應, 視察教師之研究、專題教學或人才培育等工作並作成記錄。 2. 本項分數之採記, 以『單位主管初評之分數, 經校「均一化」計算後之分數』採記。 (「均一化計算標準」, 取各教學單位之單位平均成績均相等, 為均一化之計算基準。)

三、輔導與服務績效（基本分 0 分，最高無上限）

（輔導由學務處擬訂、校際合作由教務處擬訂、就業服務由研發處擬訂、產專班由教務處擬訂）

項次	項目及基準		備註	
C01	輔導服務	擔任班級導師	+0~+60	1.擔任日間部班級導師，績優導師遴選分數 0~20 分者+16，21~30 分者+20，31~40 分者+24，41~50 分者+28，51~60 分者+32，之後以 10 分為等距累計 +2 分，以此類推，最高為+40；此外，績優導師遴選前 10 名，不論其績優導師遴選分數皆為+40。績優導師遴選分數以本校「績優導師遴選要點」之規定計算。 2.擔任進修部導師依進修部導師之評分標準評分。 以上各項擔任導師工作(含日間部、進修部導師)，合計加分上限+60。
C02		擔任陸生班、海青班、國際學生班導師	+0~+20	擔任陸生班、海青班、國際學生班導師，+20/班，上限+20。
C03		協助學生輔導工作	+0~+10	1.含協助班級施測、協助身心障礙學生工作、特殊個案輔導等。 2.學生選課輔導: 0.1*學生數。 3.上限+10。
C04		進推部期初選課輔導	+0~+5	各系規劃安排老師名單，當日繳交輔導紀錄者為準。 +0.5/每小時。
C05		繳交教室日誌準時	+3/學期	1. C03~C07 導師績效，教務處辦理。 2.減分項以三聯單確認屬實為準。 3.教育部問卷調查:大一、大三、二技一、五專一。
C06		教學評量執行率 90%(含)以上 教育部問卷調查 90%(含)以上	+5/學期	
C07		教學評量三科(含)以上未做 (評量未做之認定：作答率 70%(不含)以下者)	-3/學期	
C08		擔任社團、系學會、代表隊指導老師	+0~+15	1.第一名+12，第二名+11，第三名+10，其他+3~10。以本校社團評鑑成績施行。 2.全國或國外比賽得獎者得由學務處認定依績效加重記分(+0~+5)。
C09		協助學生、學校辦理活動	+0~+10	1.非責任工作。如非社團指導老師但帶領參與活動，非導師但帶班參與義工活動。帶領學生校外活動及比賽等。 2.非指導老師擔任國外競賽之國家隊指導老師或裁判，得由學務處認定依績效+0~+10。
C10		協助學生、學校參與比賽	+0~+20	1.如果有其他指標顯示，如輔導時間 etc.建議可填報。 2.證照輔導在 A14。
C11		管理教學實驗室、電腦教室、體育場館設施	+0~+10	由管理單位主管評分。
C12		管理專題研究室	+3	由管理單位主管評分。
C13		擔任校外公益團體等之輔導服務工作	+0~+10	有聘書或同等證明文件+2/案，上限+10。
C14		行政服務	兼任行政主管	+0~+50
C15	兼任單位執行長		+0~+30	含各單位執行長、秘書等。
C16	擔任校、院、系、教學中心委員會主席（召集人）		+3/會	違反規定不加分之判斷基準： 1.各單位、會議（活動）負責人開立三連單並經查證違反規定屬實。 (應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員為準。) 2.依人事組記錄，經查證有曠職(應請假未請假，或請
C17	擔任校、院、系、教學中心委員會委員		+1/會 (上限+10)	

				假未核准卻不到校)之情形。
C18		依規定到校(請假)、依要求參加會議(活動)。	+5	應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員為準。
C19		未依照「敏實科技大學教職員工出勤管理要點」第四條規定一週至少到校四天，經人事組三聯單通知仍未改善者	-10	第一次通知，由系主任協助通知改善，第二次由系主任及院長協助通知改善，經上述程序仍未改善者，第三次起本項目每次扣減10分，可連續扣減至本表【輔導與服務績效】零分為止。
C20		未依照「敏實科技大學教職員工出勤管理要點」第四條規定，每天到校8小時，經人事組三聯單通知仍未改善，或未依規定請假者	-1	第一次通知，由系主任協助通知改善，第二次由系主任及院長協助通知改善，經上述程序仍未改善者，第三次起本項目每次扣減1分，可連續扣減至本表【輔導與服務績效】零分為止。
C21		依要求期限確實繳交資料	+5 (+2)	應繳資料以通知發予個人並註明應繳資料及期限為準(於補交期限內確實補交資料且補交資料次數未超過2次)。
C22		遲交學校資料、缺席會議、活動，情形不嚴重	-1/次	1.應繳資料以通知發予個人並註明應繳資料及期限為準。 2.應參加之會議、活動以通知發予個人並註明參加人員為準。
C23		遲交學校資料、缺席會議、活動，情形嚴重	-5/次	情形嚴重之判斷基準，由系或校教評會審議屬實。
C24		在校應屆畢業生就業調查調查率大於90%(含)，每增加2%	+3	該班原任導師；人數低於25人折半。
C25		就業調查回覆率大於70%，每增加10%	+5	該班原任導師；人數低於25人折半。
C26		協助就業博覽會或校外參訪活動	+0~+10	協助就業博覽會或校外參訪活動+2/次，上限+10。
C27		協助國際及兩岸交流活動	+0~+30	1.協助國際及兩岸交流活動，能於獎補助款規定認列者+10/件，上限+30。 2.同案至多2人。
C28	協助校際合作活動	協助校際合作事務、專案計畫活動，經查核屬實，每次+1~+20分。	+0~+20	上限+100。
C29		參與校外校際合作宣導活動+3/次	+0~+60	
C30		參與校內校際合作宣導活動+1/次	+0~+20	
C31		奉派前往海外進行校際合作活動+10/次	+0~+30	
C32	行政支援	協助學校推動年度重點工作，績效卓著	+0~+10	由業務單位簽請校長核定加分，本項合計加分上限+10。(例：協助校內稽核工作、積極協助節約能源、協助樂群會館行銷推廣業務等)。
C33	特色輔導與服務	特色(重點)輔導與服務、優良成果	+0~+20	1.教師提特色(重點)輔導與服務計畫(或校、學群、系訂)或辦理技能檢定，經學務(或教務)會議審核通過(含績效配點)後實施。學務(或教務)會議得依實施成效審議核減原績效配點。 2.協助校行政工作由校業務單位簽請校長核定加分點數。 3.教學融入「品德教育」得由學務單位認定+1~+5。以上各項「特色(重點)輔導與服務」合計加分上限+20。 作業程序：各單位依前項規定核定加分項後送人事組，由人事組加總核評。
C34	整體表現	單位主管評價	+0~+100	1.由單位主管評語、評分(總評輔導與服務工作之積

				<p>極性、績效)；單位主管得主動或依學生反應視察教師輔導與服務工作並作成記錄。</p> <ol style="list-style-type: none">2. 受評人得於本項補充列出，前績效項目未呈現之績效成果，提供單位主管參考總評。3. 本項分數之採記，以「單位主管初評之分數，經校『均一化』計算後之分數」採計。 (「均一化計算標準」，取各教學單位之單位平均成績均相等，為均一化之計算基準)
--	--	--	--	---