

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 教師教學服務成績考核辦法

中華民國 87 年 6 月 23 日

校務會議訂定

中華民國 105 年 1 月 19 日

期末校務會議第 6 次修訂

- 第一條 本校為評值教師教學、輔導與服務績效與品質，依據教育部八十七年五月十三日台（八七）審字第八七零四七七四一號函訂定本校教師教學服務成績考核辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象為本校專任合格教師。
- 第三條 本校教師之考核分為教學、輔導與服務評量二大項目，分別評核，各為一百分，合計二百分。評核成績做為教師升等時之依據，其中教學、輔導與服務成績各佔升等成績之百分之十五。
- 第四條 教學之成績考核內容包括：「教學準備」、「教學內容」、「授課與指導」、「教師進修」、「行政配合」、「其他教學有關具體優良事蹟或表現」等方面為評核項目，合計佔總分百分之八十五，另保留百分之十五，由所、系（科）、學科自訂，細項及佔分請參考附表一說明。
- 第五條 輔導與服務之成績考核因行政服務性質不同，考核內容分：
一、兼行政主管教師：「一般服務」、「行政管理」、「學生輔導」、「其他服務」及「主管特殊表現」等方面為評核項目。
二、兼導師職務教師：「行政服務」、「輔導服務」、「生活輔導」、「其他服務」及「所、系（科）、學科自訂項目」等方面為評核項目。
三、一般教師：「行政服務」、「學生輔導」、「其他服務」及「所、系（科）、學科自訂項目」等方面為評核項目。
以上各款所列評核項目合計佔總分百分之九十，細項及佔分請參考附表二、三、四說明，另保留百分之十，由所、系（科）、學科自訂。
- 第六條 所、系（科）、學科自訂評審項目，需經系級、院級教師評審委員會通過，提校教師評審委員會審議通過後實施。
- 第七條 參與評核之成員包括：教師自評、學生評鑑、教師同儕評鑑及行政配合評鑑等四方面綜合考評。
- 第八條 教師之評核作業各所、系（科）、學科所屬教師升等提出後一個月評核完成，並召開系級教師評審委員會完成初核作業，經院級教師評審委員會通過，送交人事室，提送校教師評審委員會審議通過後，

陳請校長核定。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

慈濟科技大學教師教學評核表

(學年度第 學期至 學年度第 學期)

姓名：

(簽名) 職級：

單位：

	審查項目		滿分	自評	學生評鑑	教師同儕	行政主管	細項平均	分項平均	備註或補充說明	
	分項	細項									
校訂必評項目 85%	教學準備 10%	1. 教學計畫、目標及規範訂定良好	5		*						
		2. 教材、講義、教具等準備充分度	5		*						
	教學內容 15%	1. 教學內容符合教學目標與計劃	5								
		2. 教學方法能促進學生在認知情意與技能之發展	5								
		3. 評量方式多元化	5		*						
	授課與指導 35%	1. 授課歷程引導學生正確學習動機與態度	5		*	*					
		2. 按時授課及缺課補課	5								
		3. 維護師生倫理與性別平等	5								
		4. 運用媒體、教具情形	5								
		5. 師生互動情形	5								
		6. 學生成績評值公正及客觀性	5								
		7. 學生作業指導及課餘輔導	5								
	教師進修 10%	1. 累計參加校內六小時以上教學與專業相關研習或成果發表(含課程、教材、教法觀摩等)	5		*	*					
2. 累計參加校外四小時以上教學與專業相關研習或成果發表(含課程、教材、教法觀摩等)		5		*	*						
行政配合 10%	1. 教學與教務行政單位配合情形	5		*	*					本項行政主管評分由「教務管理」單位評核，加隔線欄則加上所、系(科)主管共同評核	
	2. 授課、調補課或代課符合學校規定	5		*							
	其他教學有關具體優良事蹟或表現		5		*						
所、系(科)、學科自訂項目 15%	1.										
	2.										
	3.										
合 計			100		*	*	*			補充說明：	

1. 各細項之評量如高於 4.0 分以上(含)受評教師 (低於 3.0 分以下(不含)亦同) 或評核人應提證明佐證，佐證資料系留存備查；”*”為免評分項目。
2. 學生評鑑之評核依據以學生學習反映評量為主要依據；教師同儕評鑑以專業分組內教師共同評鑑。行政主管評分項目除依備註欄說明評分外，其他則由系科主管評核。
3. 基本分數為各該細項滿分之 80% ，除有計算標準外，依情形優者向上加分，低於標準者向下扣分。

獎懲 記錄	大功____次、小功____次、嘉獎____次 大過____次、小過____次、申誡____次	出缺勤 記錄	曠職____時、事假____天____時 曠課____節、病假____天____時 住院病假____天____時
----------	--	-----------	--

評核主管簽章	系級主管簽章	系級教評會	院級教評會	校級教評會	校長核定

慈濟科技大學教師輔導服務(一般教師)評核表

(學年度第 學期至 學年度第 學期)

姓名：

(簽名) 職級：

單位：

	審查項目		滿分	自評	學生評鑑	教師同儕	行政主管	細項平均	分項平均	備註或補充說明
	分項	細項								
校訂必評項目 90%	行政服務 40%	1. 擔任各委員會委員或會議代表負責盡職度	5		*					1. 行政主管評分由該「辦公室」主管評核，加隔線欄則加所、系(科)主管共同評核 2. 教師同儕評鑑由同辦公室內三至五人共同評分 3. 行政主管評分由該「辦公室」主管評核
		2. 系務及校務綜合參與情形與表現	5		*					
		3. 經辦或協助行政事務之整體工作表現(含系科或行政單位)	5		*					
		4. 出退勤及依聘約留校服務情形	5		*					
		5. 制服穿著及儀容整潔度	5		*					
		6. 參加學校各項集會活動情形	5		*					
		7. 工作負責盡職度、工作配合度	5		*					
		8. 主動溝通協調性、處事公正性	5		*					
	學生輔導 20%	1. 協助任教班級導師輔導工作情形	5		*					行政主管評分由「學生事務管理」單位評核
		2. 學生日常生活及校外輔導參與度	5		*					
		3. 主動發覺轉介特殊個案學生	5		*					
		4. 累計參加校內外 2 小時以上輔導知能有關研習(每小時 2.5 分)	5		*					
	其他服務 30%	1. 指導學生專題製作或協助教材、媒體製作獲獎；擔任社團、代表隊及刊物指導老師或協助刊物撰稿、編輯等	5		*					行政主管評分由該「所、系(科)」主管評核
		2. 學生課業、升學、就業、進修	5		*					
		3. 情緒管理與師生互動良好	5		*					
		4. 累計參加 10 小時以上校內外舉辦之專業與輔導研習(每小時 0.5 分)	5		*					
		5. 累計參加 10 小時以上之人文有關研習活動或志工服務(每小時 0.5 分)	5		*					
		6. 其他服務有關之具體事蹟(如參與招生宣導、參與招生業務、參與推廣教育、參加競賽獲獎、辦理地區性會議或活動、辦理全國性會議或活動...等)	5		*					
	所、系(科)中心自訂項目 10%									行政主管評分由該「所、系(科)」主管評核
	加扣分項目	1. 擔任校外委託專案產學合作計畫主持人(含研究型計畫)	0		*					主持人 2 分，協同 1 分。
		2. 兼各系科專業分組小組長或召集人	0		*					每學期 1 分。
		3. 兼實驗室負責人	0		*					每學年依實驗室等級：一級 3 分、二級 2 分、三級 1 分。

4. 獎懲紀錄	0	*					大功 9 分、小功 3 分、嘉獎 1 分、大過扣 9 分、小過扣 3 分、申誡扣 1 分。
合 計	100	*	*	*			補充說明：

1. 本表為兼任行政單位行政業務（非主管）且未兼導師之教師評核用，各細項之評量如高於 4.0 分(含)以上受評教師或評核人應於備註欄說明或提證明佐證（評核人評量低於 3.0 分(不含)以下亦同），佐證資料系科留存備查；”*”為免評分項目。
2. 教師同儕評鑑除依備註欄說明評鑑外，餘以專業分組內教師共同評鑑。
3. 基本分數為各該細項滿分之 80% ，除有計算標準外，依情形優者向上加分，低於標準者向下扣分。

評核主管簽章	系級主管簽章	系級教評會	院級教評會	校級教評會	校長核定

慈濟科技大學教師輔導服務(行政主管)評核表

(學年度第 學期至 學年度第 學期)

姓名：

(簽名) 職級：

單位：

	審查項目		滿分	自評	學生評鑑	教師同儕	行政主管	細項平均	分項平均	備註或補充說明	
	分項	細項									
校訂必評項目 90%	一般服務 25%	1. 擔任校內委員會委員或會議代表負責及參加情形	5		*					行政主管評分由所屬「行政」主管評核	
		2. 協助其他非屬業務情形	5		*						
		3. 出退勤及依聘約留校服務情形	5		*						
		4. 制服及儀容	5		*						
		5. 參加學校各項集會活動情形	5		*						
	行政管理 35%	1. 工作負責盡職度	5		*					1. 教師同儕評鑑組長級由所屬行政單位內之同級主管共同評分。 2. 行政主管評分由該「行政直屬」主管評核。	
		2. 溝通協調性、處事公正性	5		*						
		3. 改善工作環境及現況	5		*						
		4. 工作品質及精準度	5		*						
		5. 團隊合作性	5		*						
		6. 領導統御能力	5		*						
		7. 情緒管理與人際互動良好	5		*						
	學生輔導 10%	1. 輔導學生日常生活及課餘活動情形	5		*					行政主管評分由「學生輔導管理」單位評核	
		2. 累計參加 2 小時以上輔導知能有關研習(每小時 2.5 分)	5		*						
	其他服務 20%	1. 輔導學生課業、升學、就業、進修或社團活動等	5		*	*				行政主管評分由該「所、系(科)」主管評核	
		2. 累計參加 10 小時以上校內外舉辦之專業與輔導研習(每小時 0.5 分)	5		*	*					
		3. 累計參加 10 小時以上之人文有關研習活動或志工服務(每小時 0.5 分)	5		*	*					
		4. 其他服務有關之具體事蹟(如參與招生宣導、參與招生業務、參與推廣教育、參加競賽獲獎、辦理地區性會議或活動、辦理全國性會議或活動…等)	5		*	*					
	主管特殊表現 10%				*	*					
加扣分項目	1. 擔任校外委託專案產學合作計畫主持人(含研究型計畫)	0		*	*				主持人 2 分, 協同 1 分。		
	2. 兼各系科專業分組小組長或召集人	0		*	*				每學期 1 分。		

3. 兼實驗室負責人	0	*	*			每學年依實驗室等級：一級 3 分、二級 2 分、三級 1 分。
4. 獎懲紀錄	0	*	*			大功 9 分、小功 3 分、嘉獎 1 分、大過扣 9 分、小過扣 3 分、申誡扣 1 分。
合 計	100	*	*	*		補充說明：

1. 本表為兼任行政主管之教師評核用，各細項之評量如高於 4.0 分(含)以上受評教師或評核人應於備註欄說明或提證明佐證（評核人評量低於 3.0 分(不含)以下亦同），佐證資料系科留存備查；”*”為免評分項目。
2. 行政主管評分項目除註明單位主管評分外，未加註說明則由系科主管評核。
3. 教師同儕評鑑除依備註欄說明評鑑外，未加註說明者以專業分組內教師共同評鑑。
4. 基本分數為各該細項滿分之 80% ，除有計算標準外，依情形優者向上加分，低於標準者向下扣分。

評核主管簽章	系級主管簽章	系級教評會	院級教評會	校級教評會	校長核定

慈濟科技大學教師輔導服務(導師)評核表

(學年度第 學期至 學年度第 學期)

姓名：

(簽名) 職級：

單位：

	審查項目		滿分	自評	學生評鑑	教師同儕	行政主管	細項平均	分項平均	備註或補充說明
	分項	細項								
校訂必評項目 90%	行政服務 20%	1. 擔任校內各委員會委員或會議代表負責盡職度	5		*					行政主管評分由辦公室主管評核，加隔線欄則加所、系(科)主管共同評核
		2. 熱心參與協助辦公室行政庶務、參加學校各項集會活動情形	5		*					
		3. 出退勤及依聘約留校服務情形	5		*					
		4. 制服穿著及儀容整潔	5		*					
	輔導服務 35%	1. 輔導班級學生意外及學生權益保護處理	5			*				行政主管評分由「導師管理」單位評核
		2. 輔導班級有特殊表現，並對校譽有貢獻	5			*				
		3. 輔導班級出席學校重要慶典活動情形	5			*				
		4. 出席導師有關會議及發言建議情形	5			*				
		5. 累計參加 5 小時以上輔導知能有關研習(每小時 1 分)	5			*				
		6. 主動發覺轉介特殊個案學生	5			*				
		7. 導師時間設計靈活及確實實施情形	5			*				
	生活輔導 10%	1. 輔導學生課業、升學、就業、進修	5		*					行政主管評分由「學生生活輔導管理」單位評核
		2. 關懷受教班級學生日常生活及輔導	5		*					
	其他服務 25%	1. 與學生家長及懿德媽媽互動情形	5		*	*				行政主管評分由「所、系(科)」主管評核
		2. 情緒管理與師生互動良好	5		*	*				
		3. 累計參加 10 小時以上校內外舉辦之專業與輔導研習(每小時 0.5 分)	5		*	*				
		4. 累計參加 10 小時以上之人文有關研習活動或志工服務(每小時 0.5 分)	5		*	*				
		5. 其他服務有關之具體事蹟(如參與招生宣導、參與招生業務、參與推廣教育、參加競賽獲獎、辦理地區性會議或活動、辦理全國性會議或活動…等)	5		*	*				
	所、系(科)中心自訂項目 10%									行政主管評分由「所、系(科)」主管評核
	加扣分項目	1. 擔任校外委託專案產學合作計畫主持人(含研究型計畫)	0		*	*				主持人 2 分，協同 1 分。

2. 兼各系科專業分組小組長或召集人	0	*	*				每學期1分。
3. 兼實驗室負責人	0	*	*				每學年依實驗室等級：一級3分、二級2分、三級1分。
4. 獎懲紀錄	0	*	*				大功9分、小功3分、嘉獎1分、大過扣9分、小過扣3分、申誡扣1分。
合 計	100	*	*				補充說明：

1. 本表為兼任導師之教師評量用，各細項之評量如高於4.0分(含)以上受評教師或評核人應於備註欄說明或提證明佐證(評核人評量低於3.0分(不含)以下亦同)，佐證資料系科留存備查；”*”為免評分項目。
2. 同儕評鑑以專業分組內教師共同評鑑；行政主管評分項目除依備註欄說明評鑑外，未加註說明項目則由系科主管評。
3. 基本分數為各該細項滿分之80%，除有計算標準外，依情形優者向上加分，低於標準者向下扣分。

評核主管簽章	系級主管簽章	系級教評會	院級教評會	校級教評會	校長核定