

國立澎湖科技大學教師評鑑輔導要點

99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議通過

106年1月4日105學年度第1學期第4次校務會議通過

- 一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為使教師教學、研究及產學合作、輔導及服務之品質達評鑑規定，特依據本校教師評鑑辦法第四條訂定本要點。
- 二、凡教師評鑑未通過者均應實施評鑑輔導。
本輔導措施由各學院、系(中心)分別會同教務處、研發處及學務處辦理；對評鑑未通過者，應視各類別評鑑結果分別實施教學、研究及產學合作、輔導及服務之評鑑輔導工作。本輔導措施實施期程以一學期為原則，期程內實施輔導至少2次(含)以上，得視輔導協助成效展延之。
- 三、凡教師評鑑未通過須教學輔導者，應接受所屬學院、系(中心)之教學輔導改善。
教學輔導之具體實施流程如下：
 - (一) 由教學評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「教學評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校教評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系(中心)主管。
 - (二) 自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出教學改善計畫並接受所屬學院、系(中心)之協助與輔導，輔導過程應尊重受輔導教師。
 - (三) 所屬學院得邀請曾獲本校、學院或系之教學優良教師，安排與受輔導教師作晤談以瞭解實質需求與待解問題。
 - (四) 受輔導教師所屬學院、系(中心)及教務處應追蹤其教學評量成績，並定期輔導之。
 - (五) 受輔導教師於學期開始三週內應於「本校協助教師提升教學成效輔導紀錄表」(如附表一)，填列教學改善計畫之工作項目與內容後，送請所屬系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請所屬系(中心)主管及院長核章、教務處會章後，正本送院、影本分送系(中心)、教務處備查，以觀察受輔導之成效。
- 四、凡教師評鑑未通過須研究及產學合作輔導者，應接受所屬學院、系(中心)之研究及產學合作輔導改善。
研究及產學合作輔導之具體實施流程如下：
 - (一) 由研究及產學合作評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「研究及產學合作評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校教評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系(中心)主管。
 - (二) 自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出研究及產學合作改善計畫並接受所屬學院、系(中心)及「研究及產學合作輔導師」(以下簡稱研究輔導師)之協助與輔導。
 - (三) 「研究輔導師」由系(中心)主管提名該系(中心)或所屬院之傑出研究及產學合作教師一名，經院教評會通過後，作為該受輔導教師之研究輔導教師。
 - (四) 「研究輔導師」瞭解受輔導教師之個案後，須協助受輔導教師至少選擇下列一至三項適合之措施，確立該教師應輔導之工作項目與內容：
 - 1、參加校內外舉辦之論文寫作及計畫撰寫研討會。
 - 2、參加校內外舉辦之研究心得分享研討會。
 - 3、參加校內外舉辦之專利申請研討會，並積極提出專利。
 - 4、積極參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。
 - 5、參加產學活動。系(中心)得邀請產學合作成績較優的老師辦理產學講座，邀請合作廠商與老師參加，互相認識分享。
 - 6、其他由「研究輔導師」建議、並經院教評會通過之輔導措施。
 - (五) 「研究輔導師」參與研究及產學合作輔導工作，得列入各學院教師輔導及服務評鑑類項目計分。
 - (六) 受輔導教師於學期開始三週內應於「本校協助教師提升研究及產學合作成效輔導紀錄表」(如附表二)，填列研究及產學合作改善計畫之工作項目與內容後，送請「研究輔導師」會章及所屬系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請「研究輔導師」及所屬系(中心)主管及院長核章、研發處會章後，正本送院、影本分送系(中心)、研發處備查，以觀察受輔導之成效。
- 五、凡教師評鑑未通過須輔導及服務輔導者，應接受所屬學院、系(中心)之輔導及服務輔導改善。
輔導及服務輔導之具體實施流程如下：

- (一) 由輔導及服務評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「輔導及服務評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校教評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系（中心）主管。
- (二) 自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出輔導及服務改善計畫並接受所屬學院、系（中心）之協助與輔導。
- (三) 受輔導教師於學期中依計畫工作項目與內容執行各項輔導及服務工作，學院、系（中心）應積極協助安排教師參與相關院、系（中心）務行政工作、學術及非學術性活動或學生生活及課業輔導工作。
- (四) 受輔導教師於學期開始三週內應於「本校協助教師提升輔導及服務成效輔導紀錄表」（如附表三），填列輔導及服務改善計畫之工作項目與內容後，送請所屬系（中心）主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請所屬系（中心）主管及院長核章、學務處會章後，正本送院、影本分送系（中心）、學務處備查，以觀察受輔導之成效。

六、本要點經校務會議通過後公布實施。

【附表一】

國立澎湖科技大學協助教師提升教學成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系(中心)	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
教學改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
系(中心)協助與輔導			
學院協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄			
教師簽章：			
系(中心)主管核章	院長核章	教務處會章	

填表說明：

1. 教師於學期開始三週內填列教學改善計畫之工作項目與內容後，送請系(中心)主管、院長核閱，並填列可供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請系(中心)主管、院長核章、教務處會章後，正本送院、影本

分送系（中心）及教務處備查。

【附表二】

國立澎湖科技大學協助教師提升研究及產學合作成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系（中心）	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
研究及產學合作 改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
			研究及產學合作輔導師：
系（中心） 協助與輔導			
學院 協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄	教師簽章：		
「研究及產學合作輔導師」會章	系（中心）主管核章	院長核章	研發處會章

填表說明：

1. 教師於學期開始三週內填列研究及產學合作改善計畫之工作項目與內容後，送請「研究及產學合作輔導師」會章及系（中心）主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容。

- 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
- 於學期結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請「研究及產學合作輔導師」及系（中心）主管、院長核章、研發處會章後，正本送院、影本分送系（中心）、研發處備查。

【附表三】

國立澎湖科技大學協助教師提升輔導及服務成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系（中心）	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
輔導及服務 改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
系（中心） 協助與輔導			
學院 協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄			
	教師簽章：		
系（中心）主管核章	院長核章	學務處會章	

填表說明：

1. 教師於學期開始三週內填列輔導及服務改善計畫之工作項目與內容後，送請系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請系(中心)主管、院長核章、學務處會章後，正本送院、影本送系(中心)及學務處備查。