|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立澎湖科技大學教師教學服務及輔導成績考核評分表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 系別 |  | | 專兼任 |  | | | 現職等級 | | |  | | | | | 姓名 | | |  | | |
| 審查項目 | | 審查具體要項與重點 | | | 分項  基準分 | 佐證  資料 | | 評分人員或單位 | | | | | | | 系教評會評審 | 院教評會評審 | | | 校教評會評審 | 審查要點說明 |
| 送審教師 | 同儕 | | 受教學生 | | 行政主管 | 分項加權平均分數 |
| 1. 教學   部分 | | 一、教學準備（含１.教學計劃２.教材【含磨課師MOOCs】、講義或教科書編纂３.教具製作等）10%（十分） | | | 7.5 | 如附件  （ ） | |  |  | |  | |  |  |  |  | | |  | 1. 評分人員包括送審教師、同儕兩者，渠等分項加權各佔50%。 2. 評分人員僅有受教學生或行政主管，則分項加權為100%。 3. 行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及教務長，其評分採加權平均。 4. 同儕評分後將最高及最低分數各一去掉不計，其餘採加權平均得出該項分數。 |
| 二、教學實施（含１.教學方法２.教學內容３.教學態度４.課堂問題解答５.測驗及批閱６.學生成績考評等）10%（十分） | | | 7.5 | 如附件  （ ） | |  |  | |  | |  |  |
| 三、課後輔導（含１.課外學業諮詢２.作業指定與批閱３.專題或論文指導）10%（十分） | | | 7.5 | 如附件  （ ） | |  |  | |  | |  |  |
| 四、教學績效（含１.實際教學內容之進度與教學計劃之配合度２.教師個人獲得與教學相關之獎勵或指導學生獲獎或取得證照３.其他有關提升教學績效之具體證明等）10%（十分） | | | 7.5 | 如附件  （ ） | |  |  | |  | |  |  |
| 五、教務行政配合（含１.授課出勤（含調課狀況）２.試題卷或成績、教學進度表與課程大綱繳交之配合度３.成績考評之合理性４.參與教學有關之行政工作，如排課、課程規劃或考試招生相關工作等５.兼辦教學行政工作）10%（十分） | | | 7.5 | 如附件  （ ） | |  |  | |  | |  |  |
| 六、學生問卷反應（由教務處依據學生問卷反應資料統計後處理）20%（二十分） | | | 15 | 如附件  （ ） | |  |  | |  | |  |  |
| 教學成績小計 | | | | | | | |  |  | |  | |  |  |  |  | | |  | 相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。 |
|  | | | | | | | | | | | | 所屬系中心同儕 | | | | | （簽章） | | | |

（表二）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 審查項目 | 審查具體要項與重點 | | 分項  基準分 | 佐證  資料 | | 評核人員或單位 | | | | | 系教評會評審 | 院教評會評審 | | 校教評會評審 | 審查要點說明 |
| 送審教師 | 同儕 | 受教學生 | 行政主管 | 分項加權平均分數 |
| 1. 服務及輔導部分   （學生服務工作） | 一、擔任導師工作，有優良表現，每滿一年，最高可得２分。分項基準分，每年為１分。 | | 1.0 | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |  |  | |  | 1.學生服務工作總分最高為十分。  2.以上年資採計最近五年(以學期計)，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。  3.行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及學務長，其評分採加權平均。  4.送審教師自評分數與行政主管複核分數不一致時，以行政主管分數為準。 |
| 二、輔導學生參與學校重要節慶或學校各類比賽活動，有優良表現，每滿一年，最高可得１分。分項基準分，每年為0.7分。 | | 0.7 | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |
| 三、擔任社團指導老師，負責盡職，表現優良，每滿一年，最高可得１分。分項基準分，每年為0.7分。 | | 0.7 | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |
| 四、擔任諮商輔導工作或個案輔導，每滿一年，最高可得１分。分項基準分，每年為0.7分。 | | 0.7 | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |
| 五、擔任本校性平會調查小組成員，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每案為1分。 | | 1.0 | 如附件  ( ) | |  |  |  |  |  |
| 六、申請性平會性別相關議題融入課程補助計畫通過且完成者，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每案為0.5分。 | | 0.5 | 如附件  ( ) | |  |  |  |  |  |
| 1. 服務及輔導部分   （校內服務工作） | 一、服務本校之年資，每滿一年給予１分。 | |  | 如附件  （ ） | |  |  |  |  |  | 1.校內服務工作總分最高為十分。  2.以上年資採計最近五年(以學期計)，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。  3.送審教師應檢具證明文件，送人事室複核分數。  4.送審教師自評分數與人事室複核分數不一致時，以人事室分數為準。 |
| 二、兼任本校行政、學術一級單位主管職務，每滿一年給予１分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.5分。兼任本校行政二級單位主管職務，每滿一年給予0.8分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.4分。 | |  | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |
| 三、擔任本校各種委員會或會議之委員或代表，每項每滿一年給予0.2分。 | |  | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |
| 1. 服務及輔導部分   （進修推廣教育與校外服務工作） | 一、進修推廣教育（含協助開設下列班別或在下列班別授課１.在職進修班（含空中大學）２.進修補習學院（校）３.學分班４.公民營機構委辦班５.本校自辦之訓練班），前列評分細項每項每期或每學期，給予0.5分。 | |  | 如附件  （） | |  |  |  |  |  | 1.進修推廣教育與校外服務工作總分最高為十分。  2.上各項採計以最近五年(以學期計)為準。  3.行政主管係指進修推廣部。  4.受邀作專題演講部分，如屬同一系列或同一講題至多採計2次。  5.送審教師應檢具證明文件，送進修推廣部複核分數。  6. 送審教師自評分數與進修推廣部複核分數不一致時，以進修推廣部分數為準。  7.USR計畫執行分數為增給獎勵項目，不抵減其他項目核給分數。 |
| 二、接受校外委託辦理（含１.接受公民營機關委辦之計畫或擔任共（協）同主持人或研究助理暨接受公民營機關委辦研討會或專利發明審查２.企業界邀請作專題演講、專案研究、技術服務或材料檢驗３.學術界邀請作學術性專題演講４.其他相關優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。 | |  | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |
| 三、參與校外專業服務工作（含１.獲考試院、教育部、交通部、職訓局、工業局、觀光局、農委會等機構邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作２.獲學術性機構或學術期刊等邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作３.策畫或協辦校外各項活動表現優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。 | |  | 如附件  （） | |  |  |  |  |  |
| 四、 擔任教育部大學社會責任實踐計畫(USR計畫)主持人，計畫執行期間，累積每滿6個月增給0.5分。 | |  | 如附件  （ ） | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 服 務 成 績 小 計 | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | 相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。 |
| 教 學 服 務 成 績 總 計 | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | 相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。 |
| 申請人 | | （簽章） | | | 所屬學院教師評審委員會 | | | | | | | | 校長核定 | | |
| 教務處 | | （評分單位或人員簽章） | | | 經 學院 學年度第　學期教師評審委員會第　次會議（　 年 月  日）審議通過。  院長：  簽章 | | | | | | | |  | | |
| 學生事務處 | | （評分單位或人員簽章） | | |
| 人 事 室 | | （複核單位或人員簽章） | | |
| 進修推廣部 | | （複核單位或人員簽章） | | | 校教師評審委員會 | | | | | | | |
| 所屬系、中心 | | （由單位直屬主管彙整填寫各項分數後簽章） | | | 經本校 學年度第 學期教師評審委員會第 次會議（ 年 月 日）審議通過。 | | | | | | | |
| 所屬系、中心教師評審委員會 | | 經本系　　學年度第　學期教師評審委員會第　次會議（　 年　月  　　 日）初審通過。  系主任（單位直屬主管）：  　　　　　　　　　　 （簽章） | | |

備註：一、本表各項分數均以送審人在本校最近五年內(以學期計)之表現作整體評量。

二、分項加權表示各類評分人員評分比重。

三、送審教師所提供之佐證資料應力求具體、明確及詳細，各相關評分人員並得要求補充。

四、分項基準分係送審教師自評及各相關評分人員評分時之評量基準。送審教師倘未提供任何佐證資料，則該項評分細項不予計分。

五、本考核評分表由送審教師參酌相關之具體資料逐項自我評分後，由所屬教學單位轉送相關評分人員或單位進行評分，再由教學單位直屬主管負責彙整填寫各分項加權平均分數後，轉提各級教評會審查並核議分數。

六、本表劃斜線部分表示該項評量不適用該評分人員。

七、分項加權平均分數採用四捨五入算至小數點第一位。

八、本表所稱教學單位係指各系、中心。