

健行科技大學專任教師評鑑作業細則

中華民國 97 年 11 月 10 日校教評會議通過
中華民國 97 年 11 月 12 日校務會議通過
中華民國 98 年 1 月 12 日校教評會議通過
中華民國 98 年 1 月 14 日校務會議通過
中華民國 100 年 10 月 20 日校教評修訂通過
中華民國 100 年 12 月 29 日校教評會議修訂通過
中華民國 101 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱
中華民國 101 年 9 月 5 日校教評會議修訂通過
中華民國 105 年 4 月 20 日校教評會議修訂通過
中華民國 108 年 4 月 24 日校教評會議修訂通過
中華民國 108 年 10 月 23 日校教評會議修訂通過
中華民國 111 年 7 月 6 日校教評會議修訂通過
中華民國 113 年 7 月 30 日校教評會議修訂通過
中華民國 114 年 7 月 21 日校教評會議修訂通過

第 1 條 健行科技大學(以下簡稱「本校」)為提升專任教師教學、研究、輔導與服務之績效，特依本校專任教師評鑑辦法第 9 條訂定「健行科技大學專任教師評鑑作業細則」(以下簡稱「本細則」)。

第 2 條 各評鑑項目及加(扣)分標準，詳見教師評鑑標準表之規定。

第 3 條 受評教師得檢附各項績效資料，以供評鑑；教師自評時應確實負舉證責任，供各審查單位審核，若資料檢附不全，審核單位得不予採計該項分數。

第 4 條 教師評鑑之流程：

- 一、各系、所、中心、組教師以每年實際公告日期之時程，應依教學、研究、輔導與服務三項評鑑內容項目提供佐證資料，並進行自評。
- 二、系級主管、院級主管、行政單位主管收到教師評鑑自評表後，應於公告時程內完成評審，人事室彙整後應於 6 月底前提送本校校教評會通過。
- 三、人事室應於開學後 15 日內以書面通知受評人，受評人如有異議得依本校專任教師評鑑辦法規定提出申覆或申訴。

第 5 條 被評定丙等之教師，應於評定結果通知送達一個月內自提改善方案，送教務處、學務處、技合處及人事室審查通過後，陳請校長核定後實施，並由所屬單位最高主管(院長、通識中心主任、教務長或學務長)組成輔導小組進行輔導。

第 6 條 本細則未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第 7 條 本細則經校教評會通過，陳請校長核定後公告實施；其修訂時亦同。

附表 健行科技大學教師評鑑標準表

教學評鑑項目					
項次	評鑑項目		加(扣)分標準	分數上限	審核單位
1	上課教學	未到	扣 5 分/次	-999	綜合業務組 進修部
		遲到、早退	扣 3 分/次		
2	填送教學大綱	第一階段選課前完成	加 5 分/學期	10	教務處 進修部
		第一階段選課前未完成	扣 3 分/班	-999	
3	登送期中期末 成績	在規定時限內完成	加 5 分/學期	10	教務處 進修部
		未在規定時限內完成	1 天扣 1 分/班	-999	
4	登錄期中預警	期末考週前全部完成	加 5 分/學期	10	教務處
5	電子化學習平 台教材上傳	期中考週前全部完成	加 5 分/學期	10	教務處
		期中考週前未全部完成	1 天扣 1 分/班	-999	
6	教學評量平均 成績	4 分以上	加 5 分/學期	10	教務處
		單科成績在 3.5 分(含)以下	扣 20 分/科目	-99	
7	執行教學卓越 中心計畫案	擔任第一層子計畫主持人	加 30 分	40	教學卓越中心
		擔任第二層子計畫主持人	加 15 分		
		承辦教學卓越中心各分項計畫 且與教學有關內容之活動教 師；「參與」教學卓越中心各分 項計畫且與教學有關內容之活 動教師	加 3 - 30 分		
8	製作教材	製作符合「健行科技大學教師 教學創新暨教材研發審查辦 法」之各項教材，並確實繳交 成果	加 10 分/件 教材獲特優再加 10 分/件、優等 再加 5 分/件	50	教學卓越中心
9	協助教師社群 活動	應卓越中心邀請優良教學之教 師，至校內、外分享教學領域 專題演講或經驗分享(非各系教 師社群講座活動)	加 10 分/場 (分數上限 40 分)	60	教學卓越中心
		協助執行各系教師社群活動進 行	加 5 分		
		協助執行教師社群相關活動	加 5—10 分		
		參加教學卓越中心舉辦之教師 社群及講座活動	加 3—5 分 最高上限為 30 分		
		完成教師實務教學專業認證學 程	加 3 分/次		

10	協助教學改進與創新	擔任改進教學審查小組委員，協助完成教師發展事項	加 10 分/學期	40	教學卓越中心
		擔任優良教學助理遴選委員，協助完成學生學習事項	加 5 分/學期		
		擔任課後輔導教學召集人	加 3 分/學期		
		執行課後輔導教學	加 3 分/學期		
11	服務學習業務	開辦具服務學習內涵之專業課程	加 10 分/班	50	學務處
		執行教育部補助辦理之中小學生營隊計畫案	加 5 分/次 (分數上限 30 分)		
12	擔任校外實習輔導老師	暑期實習	加 2 分/人	80	技合處
		學期實習	加 4 分/人		
		學年實習	加 8 分/人		
13	體育組課程校外上課	全學期校外場地教學	加 10 分/學期	20	教務處
14	業師協同教學	遴聘業界專家協同教學(包含就業學程)	加 2 分/1 門課/學期	10	技合處
15	開設就業力推動委員會認列證照融入課程	開設就業力推動委員會認列證照融入課程	加 15 分/1 門	45	技合處
16	輔導學生考取乙級或等同乙級以上證照及丙級以上語言證照	本項評鑑之依據為學生登錄至「學生證照管理系統」之資料。輔導學生取得本校「學生證照獎學金作業要點」校內認列乙級或等同乙級以上證照及丙級以上語言證照。	加 1 分/張	80	技合處

17	指導學生參加校外競賽及展演	1. 國際性競賽及展演(應至少(含)三個國家) 2. 國際發明展(未獲學校經費補助者)	冠軍加 30 分/次; 亞軍加 25 分/次; 季軍加 20 分/次;設計類優選、佳作、入圍、入選加 15 分/次; 未獲獎每場 8 分	80	技合處 體育組 育成中心 設計類級主管
		教育部、勞動部、經濟部、科技部名義舉辦及大陸港澳地區	冠軍加 30 分/次; 亞軍加 25 分/次; 季軍加 20 分/次; 佳作加 15 分/次; 未獲獎每場 8 分		技合處 體育組 育成中心
		國內競賽及展演	冠軍加 10 分/次; 亞軍加 7 分/次; 季軍加 5 分/次; 未獲獎每場 3 分		技合處 體育組 育成中心
18	指導學生參加校內競賽及展演獲獎	由指導老師均分 (17-18 題分數上限 80 分)	冠軍加 7 分/次; 亞軍加 5 分/次; 季軍加 3 分/次; 佳作加 2 分/次		系(所) 學務處 體育組 育成中心 通識中心
19	指導學生研究計畫成效	提出申請(未獲補助)	加 10 分/計畫(分數上限 30 分)	999	技合處
		提出申請(獲得補助)	加 20 分/計畫		
20	校內外專業研習	單次 16(含)小時以上	加 12 分/研習	60 ~ 70	人事室
		單次 16(不含)小時之下	加 5 分/研習		
		全程參與教育部要求之宣導主題(愛滋、人權、性平)相關之研習	加 5 分/研習 (外加上限 10 分)		
21	指導校內外學生專題或研究生論文		■專題 加 10 分/組/年 ■論文 加 10 分/人/年	50	系(所) 體育組 通識中心
22	帶領班級參加校內與課程相關之各項教育活動(如圖書館利用教育、藝文展演等)		加 3 分/次	30	系(所) 體育組 圖書館 通識中心

23	其他教學事蹟 經教學單位主 管認定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依所屬之系(所)、體育組、 通識中心主管認定給分。 2. 需與教學評鑑項目 1-23 題加 分不同，且需條列細項給 分。 	加 1 - 30 分/學年 (扣分上限 10 分)	-10~30	系(所) 體育組 通識中心
24	其他教學事蹟 經院長認定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 體育組經學務長認定給分。 2. 加/扣分事實不可與第 24 題 相同。 	加 1 - 30 分/學年 (扣分上限 10 分)	-10~30	院長 學務長

研究評鑑項目

項次	評鑑項目		加(扣)分標準		分數 上限	審核單位	
1	學術論文 研究績效	作者順位	第一 (通訊)	其他	999	技合處	
		SCI、SSCI、AHCI	30分/篇	20分/篇			
		EI及ABI	25分/篇	15分/篇			
		ECONLIT、FLI、TSCI、TSSCI 及ESCI	20分/篇	10分/篇			
		其他國外學術期刊	10分/篇	3分/篇			
		其他國內學術期刊、學報	5分/篇	2分/篇			
		專門論述書籍(須有ISBN號碼)	20分/篇	10分/篇			
		其他專書篇章論著(如報章雜誌 專論、學術著作序言等)	5分/篇	2分/篇			
		國際研討會及本校 舉辦研討會論文	上限 15 分	10分/篇			3分/篇
		其他國內研討會論 文		5分/篇			2分/篇
2	專利暨技轉 績效	獲得專利權-發明	上限 50 分	50分/件	999	技合處	
		獲得專利權-新型、 設計		20分/件			10分/件
		完成技術移轉或技術授權 (老師均分)		累計金額 ■1~10萬元者加 20分；不足1 萬元者不計 分。 ■10萬元以上者每 多1萬元加2 分。			
3	執行研究計畫 績效 ◎研究計畫案 之「起始日 期」介於績效 區間	執行政府部會(不含教育部獎助 型計畫)或其他單位之非產學研 究計畫	每一計畫金額： ■不足5萬元者 不計分； ■5~50萬元(不 含)者加20分； ■50萬元(含)以 上者加30分，每增 加5萬元加1分； ■共協同主持人， 加10分/計畫。	999	技合處		

		執行政府產學合作計畫	每一計畫金額： ■不足 5 萬元者不計分； ■5 ~ 50 萬元 (不含) 者加 30 分； ■50 萬元 (含) 以上者加 50 分，每增加 5 萬元加 2 分； ■共協同主持人，加 10 分/計畫。			
	執行研究計畫績效	執行企業產學合作計畫	■主持人-累計金額每 1 萬元加 1 分，不足 1 萬元部分不計分。 ■共協同主持人-計畫金額老師均分，累計金額 5 萬元以下者加 2 分，以上者每多 2 萬元加 1 分，不足 2 萬元部分不計分。	999	技合處	
4	獲獎實績	獲頒校外學術獎章	加 20 分/次	40	技合處	
5	教師產業研習或研究	教師取得六個月實務研習或研究資格	■已完成個人當輪次資格認列者加 50 分 ■超過個人當輪次應完成認列期限但未完成認列者扣 50 分	-50~50	技合處	
6	校外藝術作品發表與展演或體育專業競賽	展演類	國家級以上場地	加 10 - 40 分/場	80	體育組 通識中心 系級主管
			國內具審核機制之縣市政府場地	加 10 - 30 分/場		
			鄉鎮市公所級場地或他校	加 5 - 20 分/場		
		體育專業競賽	國家級以上	第 1 名加 40 分 第 2 名加 30 分 第 3 名加 20 分		
			縣市級以上	第 1 名加 30 分 第 2 名加 20 分 第 3 名加 10 分		
			校際或校外	第 1 名加 20 分 第 2 名加 10 分 第 3 名加 5 分		
7	教師取得專業證照	技術士甲級證照	加 40 分/張	80	技合處	
		技術士乙級證照	加 30 分/張			
		其他證照	加 10 分/張			

輔導與服務評鑑項目

項次	評鑑項目		加(扣)分標準	加分上限	審核單位	
1	擔任各級委員會召集人、委員		加 3 分/委員/學期加 5 分/召集人/學期	20	各權責單位	
2	無故缺席系院校各項會議		扣 2 分/次	-999	各權責單位	
3	協助非學術之行政單位各項行政事務表現優良		加 1-20 分/學年/單位	40	各權責單位	
4	承辦全校性或跨校際之各項活動		加 5 分/件	40	各權責單位	
5	協助校、院、系刊物(含電子報)編輯表現優良者		加 5 分/件	40	各權責單位	
6	執行政府補助有利招生之計畫	1. 例如：策略聯盟計畫、桃市打造知識城計畫... 2. 請自評教師說明協助事項並上傳相關資料。	加 30 分/件/主持人	999	招生處	
7	協助辦理各種招生宣傳活動	招生處	僅限本處業務承辦人員已於「高中攜手管理活動系統」填報之活動，或由本處請求支援並列有記錄之招生相關活動，方得認列為「協助招生宣傳活動」項目。若為院、系或教師自行填報之活動，因非經本處發起，故不納入本項認列範圍。	附表一說明	999	招生處 進修部
		進修部	參加招生說明會	加 5 分/次		
			參加校外班宣活動	加 5 分/次		
			協助其他事項(聯絡學生、入學評分...等招生工作)	加 1-10 分/件		
8	協助提報產學攜手合作、產業碩士專班等開班計畫		■核准通過 加 20 分/件 ■未獲通過 加 10 分/件	999	招生處	
9	社團業務	擔任學生社團指導老師	加 10 分/學期	20	學務處	
		社團評鑑獲優等以上之社團指導老師	加 10 分/次	30		
10	導師業務	依規定辦理各項導師業務	加 25 分/學期	50	學務處 進修部	
		獲選為優良導師	加 10 分/次	20	學務處	

11	勞動部技能檢定相關業務	在校內設立勞動部證照術科考場並通過評鑑核發合格證書	<ul style="list-style-type: none"> ■甲級加 50 分/次 ■乙級加 40 分/次 ■丙級加 30 分/次 	999	技合處
		協助全國技術士技能檢定或即測即評及發證業務	<ul style="list-style-type: none"> ■辦理日期 5 日(含)內加 5 分/梯次/職類 ■單一/梯次/職類超過 5 日者，除上述 5 分外，每日加 3 分 ■全國技術士技能檢定或即測即評及發證業務每類以 70 分為上限 		
12	擔任進駐廠商輔導老師表現優良		加 10 分/學年	10	育成中心
13	擔任教育部 U-START 計畫指導老師	通過第一階段	加 20 分/每師	999	育成中心
		通過第二階段	加 30 分/每師		
14	協助政府機關，辦理創新創業活動推廣合作學校聯盟(如台科大、北科大及其他各校)各項活動。	協助三創參展	加 20 分/次	999	育成中心
		輔導創業表現優良(設立公司)	加 20 分/隊		
		參與競賽隊伍每隊	獲選隊伍 20 分晉級隊伍 15 分通過初選 10 分未獲選隊伍 5 分		
15	協助國際合作事務表現優良		加 1-20 分/學年	20	國合處
16	獎懲紀錄 (加分項需與教學評鑑項目 18-19 題、研究評鑑項目第 4 題不同)	大功加 45 分/次； 小功加 15 分/次； 嘉獎加 5 分/次		999	人事室
		大過扣 45 分/次； 小過扣 15 分/次； 申誡扣 5 分/次			

17	擔任校外專業學術性服務或社會服務	<ol style="list-style-type: none"> 1.以本校名義擔任校外專業學術性服務(如校外演講、評審等)、社會服務工作或公民營機構(團體或法人)無給職顧問、委員、理事或監事等，對提升校譽有助益之事項者。 2.績效預設為校務基本資料庫表 1-6 校外專業服務之內容，自評教師請上傳證明文件。 3.佐證文件務必要顯示擔任的日期或期間。 4.本項次應與任教科目(課程)、專長等有關連性。 	加 5 分/件。	40	人事室
18	協助推廣教育工作表現優良	推介學員報名課程	加 5 分/人 (分數上限 50 分)	100	推廣中心
		協助申請各項政府、企業專案	加 10 分/每案 (分數上限 50 分)		
19	協助系務工作 (如招生作業、親師座談會、校友服務、職涯輔導、研習研討會、學分學程等各項業務)		加 5 - 40 分/次	999	系(所)、體育組、通識中心
20	擔任實驗室 (或場館) 負責人或協助工作認真負責並完成相關文件資料填報		加 10 分/學期	20	系(所)、體育組、通識中心
21	推動性平教育工作績效卓越並獲性平委員會推薦		加 5 - 10 分/次	20	學務處
22	協助推動特殊教育	參加個人化支持會議	加 10 分/場	20	特殊教育資源中心
		擔任課業輔導老師	加 10 分/科		
23	報名參加並完成體育組辦理之教職員工體適能檢測		加 5 分/學年	5	體育組
24	其他輔導及服務優良事蹟經教學單位主管認定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由所屬之系(所)、體育組、通識中心主管認定給分。 2. 與上述輔導與服務評鑑項目 1-24 題加分不同，且需條列細項給分。 	加 1 - 30 分/學年	30	系(所)、體育組、通識中心
25	其他輔導及服務優良事蹟經院長認定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 體育組經學務長認定給分。 2. 加/扣分事實不可與第 25 題相同。 	加 1 - 30 分/學年	30	院長、學務長

附表一、招生處認列教師自我評鑑項目與給分

僅限本處業務承辦人員已於「高中攜手管理活動系統」填報之活動，或由本處請求支援並列有記錄之招生相關活動，方得認列為「協助招生宣傳活動」項目。若為院、系或教師自行填報之活動，因非經本處發起，故不納入本項認列範圍。

1. 出席招生處資訊組舉辦之各項評分輔助系統說明會，每場次得認列 3 分。
2. 協助招生處試務組辦理四技統一入學考試監考工作，或支援招生處宣傳組測試接待工作，每半日得認列 6 分。
3. 赴高中職參加午餐會報，每場次得認列 6 分。
4. 出席北二區選才辦公室及其他選才辦公室所召開之會議，每場次得認列 8 分。
5. 支援招生處宣傳組各類招生活動（每場次活動基準分為 4 分，超出 1 小時活動和外校活動交通時間另有彈性加分，詳見說明）：

- 招生處招募至高中職授課或輔導之活動
- 高中職學生來校參訪
- 進班宣導
- 學習歷程或專題指導
- 大學博覽會、校慶運動會、畢業典禮等校務性大型活動
- 其他（經招生處認定之相關招生協助事項）

說明

本校教師如需於教職員自評考績表中列入「協助招生處」項目，其認列原則如下：

僅限教師實際協助或支援招生處主辦之活動或會議，始得認列為「支援招生處」項目。例如，若為招生處要求支援之高中職授課可予認列，然若為各系或教師主動聯繫高中職後所進行之課程支援，則不屬於招生處認列範圍。

若為教師自行規劃或所屬系上安排之招生行程（例如系主任自行至高中宣導），因招生處無法查證活動內容及效益，該部分應由所屬系統籌與認列，不列入招生處考績資料。

項次 5 宣傳組活動，每場次活動基準分為 4 分。若活動時間超過 1 小時，則得依半小時加計 1 分。單場活動最高以 3 小時計，整天活動最高以 6 小時計。另依高中職所在縣市核給單程交通時間，交通時數最高得認列 6 小時。

地區	單程時間 (小時)
校內	0.0
桃園	0.5
新竹、新北、台北	1.0
苗栗、基隆	1.5
台中、南投、彰化	2.0
雲林	2.5
嘉義	3.0
台南、花蓮	3.5
高雄	4.0
屏東	5.0
台東	6.0

範例

範例 1：葉○○老師協助四技統一入學考試監考工作，星期六下午和星期天整天，共認列 3 個半日，得分 18 分。

範例 2：王○○老師協助北二區選才辦公室活動，支援到關西高中某課程 12 週，每週上課兩小時。每週得分為 4 分（基本分）+ 2 分（超出 2 個半小時）+ 2 分（新竹交通時間 1 小時），共計 8 分，12 週課程共得 96 分。

範例 3：賴○○老師應招生處提出之需求，支援到永平工商某課程 18 週，每週上課 3 小時。每週得分為 4 分（基本分）+ 4 分（超出 4 個半小時）+ 1 分（桃園交通時間半小時），共計 9 分，18 週課程共得 162 分。

範例 4：胡○○老師協助台東某高中之大學博覽會，展覽時間為 2 個小時。基本分 4 分 + 2 分（超出 1 小時）+ 12 分（台東交通時間 6 小時）= 18 分。

範例 5：陳○○老師協助招生處支援來校參訪活動兩場，每場基本分為 4 分，兩場共計 8 分。

範例 6：張○○老師協助招生處到新興高中進班宣導兩場，每場基本分 4 分，新興高中位於桃園，交通時間 0.5 小時給予 1 分，兩場共得 10 分。

範例 7：何○○老師經個人管道介紹赴宜蘭羅東高中協助專題指導 3 次，每次 2 小時。因為不是招生處活動，不予給分，由各系主任自行評估績效。

範例 8：劉○○老師應招生處提出之需求，支援到大興高中星期五兩門各一個小時的課程，共 18 週。每門課程每週基本分 4 分+ 1 分（桃園交通時間半小時），共 5 分。兩門課程 18 週認列 180 分。

附表 健行科技大學教師評鑑標準表_修訂記錄

教學評鑑項目					
項次	評鑑項目		加(扣)分標準	分數上限	審核單位
1	上課教學	未到	扣 5 分/次	-999	綜合業務組 進修部
		遲到、早退	扣 3 分/次		
2	填送教學大綱	第一階段選課前完成	加 5 分/學期	10	教務處 進修部
		第一階段選課前未完成	扣 3 分/班	-999	
3	登送期中期末成績	在規定時限內完成	加 5 分/學期	10	教務處 進修部
		未在規定時限內完成	1 天扣 1 分/班	-999	
4	登錄期中預警	期末考週前全部完成	加 5 分/學期	10	教務處
5	電子化學習平台教材上傳	期中考週前全部完成	加 5 分/學期	10	教務處
		期中考週前未全部完成	1 天扣 1 分/班	-999	
6	<u>教學評量平均成績</u>	<u>4 分以上</u>	加 <u>5</u> 分/學期	<u>10</u>	教務處
		單科成績在 3.5 分(含)以下	扣 20 分/科目	<u>-99</u>	
7	執行教學卓越中心計畫案	擔任第一層子計畫主持人	加 30 分	<u>40</u>	教學卓越中心
		擔任第二層子計畫主持人	加 15 分		
		<u>承辦教學卓越中心各分項計畫且與教學有關內容之活動教師；「參與」教學卓越中心各分項計畫且與教學有關內容之活動教師</u>	加 3 - 30 分		
8	製作教材	製作符合「健行科技大學教師教學創新暨教材研發審查辦法」之各項教材，並確實繳交成果	加 10 分/件 教材獲特優再加 10 分/件、優等再加 5 分/件	<u>50</u>	教學卓越中心
9	協助教師社群活動	應卓越中心邀請優良教學之教師，至校內、外分享教學領域專題演講或經驗分享(非各系教師社群講座活動)	加 10 分/場 (分數上限 40 分)	<u>60</u>	教學卓越中心
		協助執行各系教師社群活動進行	加 5 分		
		協助執行教師社群相關活動	加 5—10 分		
		參加教學卓越中心舉辦之教師社群及講座活動	加 3—5 分 最高上限為 30 分		
		完成教師實務教學專業認證學程	加 3 分/次		

10	協助教學改進與創新	擔任改進教學審查小組委員，協助完成教師發展事項	加 10 分/學期	<u>40</u>	教學卓越中心
		擔任優良教學助理遴選委員，協助完成學生學習事項	加 5 分/學期		
		擔任課後輔導教學召集人	加 3 分/學期		
		執行課後輔導教學	加 3 分/學期		
11	服務學習業務	開辦具服務學習內涵之專業課程	加 10 分/班	<u>50</u>	學務處
		執行教育部補助辦理之中小學生營隊計畫案	加 5 分/次 (分數上限 30 分)		
12	擔任校外實習輔導老師	暑期實習	加 2 分/人	80	技合處
		學期實習	加 4 分/人		
		學年實習	加 8 分/人		
13	體育組課程校外上課	全學期校外場地教學	加 10 分/學期	20	教務處
14	業師協同教學	遴聘業界專家協同教學(包含就業學程)	加 2 分/1 門課/學期	10	技合處
15	開設就業力推動委員會認列證照融入課程	開設就業力推動委員會認列證照融入課程	加 15 分/1 門	45	技合處
16	輔導學生考取乙級或等同乙級以上證照及丙級以上語言證照	本項評鑑之依據為學生登錄至「學生證照管理系統」之資料。輔導學生取得本校「學生證照獎學金作業要點」校內認列乙級或等同乙級以上證照及丙級以上語言證照。	加 1 分/張	<u>80</u>	技合處

17	指導學生參加校外競賽及展演	1. 國際性競賽及展演(應至少(含)三個國家) 2. 國際發明展(未獲學校經費補助者)	冠軍加 30 分/次; 亞軍加 25 分/次; 季軍加 20 分/次; 設計類優選、佳作、入圍、入選加 15 分/次; 未獲獎每場 8 分	80	技合處 體育組 育成中心 設計類級主管
		教育部、勞動部、經濟部、科技部名義舉辦及大陸港澳地區	冠軍加 30 分/次; 亞軍加 25 分/次; 季軍加 20 分/次; 佳作加 15 分/次; 未獲獎每場 8 分		技合處 體育組 育成中心
		國內競賽及展演	冠軍加 10 分/次; 亞軍加 7 分/次; 季軍加 5 分/次; 未獲獎每場 3 分		技合處 體育組 育成中心
18	指導學生參加校內競賽及展演獲獎	由指導老師均分 (17-18 題分數上限 80 分)	冠軍加 7 分/次; 亞軍加 5 分/次; 季軍加 3 分/次; 佳作加 2 分/次		系(所) 學務處 體育組 育成中心 通識中心
19	指導學生研究計畫成效	提出申請(未獲補助)	加 10 分/計畫(分數上限 30 分)	999	技合處
		提出申請(獲得補助)	加 20 分/計畫		
20	校內外專業研習	單次 16(含)小時以上	加 12 分/研習	60~70	人事室
		單次 16(不含)小時之下	加 5 分/研習		
		<u>全程參與教育部要求之宣導主題(愛滋、人權、性平)相關之研習</u>	<u>加 5 分/研習</u> <u>(外加上限 10 分)</u>		
21	指導校內外學生專題或研究生論文	■專題 加 10 分/組/年 ■論文 加 10 分/人/年		50	系(所) 體育組 通識中心
22	帶領班級參加校內與課程相關之各項教育活動(如圖書館利用教育、藝文展演等)		加 3 分/次	30	系(所) 體育組 圖書館 通識中心

23	其他教學事蹟 經教學單位主 管認定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依所屬之系(所)、體育組、通識中心主管認定給分。 2. 需與教學評鑑項目 1-23 題加分不同，且需條列細項給分。 	加 1 - 30 分/學年 (扣分上限 10 分)	-10~30	系(所) 體育組 通識中心
24	其他教學事蹟 經院長認定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 體育組經學務長認定給分。 2. 加/扣分事實不可與第 24 題相同。 	加 1 - 30 分/學年 (扣分上限 10 分)	-10~30	院長 學務長

研究評鑑項目

項次	評鑑項目		加(扣)分標準		分數 上限	審核單位	
1	學術論文 研究績效	作者順位	第一 (通訊)	其他	999	技合處	
		SCI、SSCI、AHCI	30分/篇	20分/篇			
		EI及ABI	25分/篇	15分/篇			
		ECONLIT、FLI、TSCI、TSSCI 及ESCI	20分/篇	10分/篇			
		其他國外學術期刊	10分/篇	3分/篇			
		其他國內學術期刊、學報	5分/篇	2分/篇			
		專門論述書籍(須有ISBN號碼)	20分/篇	10分/篇			
		其他專書篇章論著(如報章雜誌 專論、學術著作序言等)	5分/篇	2分/篇			
		國際研討會及本校 舉辦研討會論文	上限 15 分	10分/篇			3分/篇
		其他國內研討會論 文		5分/篇			2分/篇
2	專利暨技轉 績效	獲得專利權-發明	上限 50 分	50分/件	999	技合處	
		獲得專利權-新型、 設計		20分/件			10分/件
		完成技術移轉或技術授權 (老師均分)	累計金額 ■1~10萬元者加 20分；不足1 萬元者不計 分。 ■10萬元以上者每 多1萬元加2 分。				
3	執行研究計畫 績效 ◎研究計畫案 之「起始日 期」介於績效 區間	執行政府部會(不含教育部獎助 型計畫)或其他單位之非產學研 究計畫	每一計畫金額： ■不足5萬元者 不計分； ■5~50萬元(不 含)者加20分； ■50萬元(含)以 上者加30分，每增 加5萬元加1分； ■共協同主持人， 加10分/計畫。		999	技合處	

		執行政府產學合作計畫	每一計畫金額： ■不足 5 萬元者不計分； ■5 ~ 50 萬元 (不含) 者加 30 分； ■50 萬元 (含) 以上者加 50 分，每增加 5 萬元加 2 分； ■共協同主持人，加 10 分/計畫。			
	執行研究計畫績效	執行企業產學合作計畫	■主持人-累計金額每 1 萬元加 1 分，不足 1 萬元部分不計分。 ■共協同主持人-計畫金額老師均分，累計金額 5 萬元以下者加 2 分，以上者每多 2 萬元加 1 分，不足 2 萬元部分不計分。	999	技合處	
4	獲獎實績	獲頒校外學術獎章	加 20 分/次	40	技合處	
5	教師產業研習或研究	教師取得六個月實務研習或研究資格	■已完成 <u>個人當輪次資格</u> 認列者加 50 分 ■ <u>超過個人當輪次應完成認列期限但未完成認列者扣 50 分</u>	-50~50	技合處	
6	校外藝術作品發表與展演或體育專業競賽	展演類	國家級以上場地	加 10 - 40 分/場	80	體育組 通識中心 系級主管
			國內具審核機制之縣市政府場地	加 10 - 30 分/場		
			鄉鎮市公所級場地或他校	加 5 - 20 分/場		
		體育專業競賽	國家級以上	第 1 名加 40 分 第 2 名加 30 分 第 3 名加 20 分		
			縣市級以上	第 1 名加 30 分 第 2 名加 20 分 第 3 名加 10 分		
			校際或校外	第 1 名加 20 分 第 2 名加 10 分 第 3 名加 5 分		
7	教師取得專業證照	技術士甲級證照	加 40 分/張	80	技合處	
		技術士乙級證照	加 30 分/張			
		其他證照	加 10 分/張			

輔導與服務評鑑項目

項次	評鑑項目		加(扣)分標準	加分上限	審核單位
1	擔任各級委員會召集人、委員		加 3 分/委員/學期加 5 分/召集人/學期	20	各權責單位
2	無故缺席系院校各項會議		扣 2 分/次	-999	各權責單位
3	協助非學術之行政單位各項行政事務表現優良		加 1-20 分/學年/單位	40	各權責單位
4	承辦全校性或跨校際之各項活動		加 5 分/件	40	各權責單位
5	協助校、院、系刊物(含電子報)編輯表現優良者		加 5 分/件	40	各權責單位
6	執行政府補助有利招生之計畫	1. 例如：策略聯盟計畫、桃市打造知識城計畫... 2. 請自評教師說明協助事項並上傳相關資料。	加 30 分/件/主持人	999	招生處
7	協助辦理各種招生宣傳活動	招生處 <u>僅限本處業務承辦人員已於「高中攜手管理活動系統」填報之活動，或由本處請求支援並列有記錄之招生相關活動，方得認列為「協助招生宣傳活動」項目。若為院、系或教師自行填報之活動，因非經本處發起，故不納入本項認列範圍。</u>	附表一說明	999	招生處 進修部
		進修部 參加招生說明會	加 5 分/次		
		進修部 參加校外班宣活動	加 5 分/次		
進修部 協助其他事項(聯絡學生、入學評分...等招生工作)	加 1-10 分/件				
8	協助提報產學攜手合作、產業碩士專班等開班計畫		■核准通過 加 20 分/件 ■未獲通過 加 10 分/件	999	招生處
9	社團業務	擔任學生社團指導老師	加 10 分/學期	20	學務處
		社團評鑑獲優等以上之社團指導老師	加 10 分/次	30	
10	導師業務	依規定辦理各項導師業務	加 25 分/學期	50	學務處 進修部
		獲選為優良導師	加 10 分/次	20	學務處

11	勞動部技能檢定相關業務	在校內設立勞動部證照術科考場並通過評鑑核發合格證書	<ul style="list-style-type: none"> ■甲級加 50 分/次 ■乙級加 40 分/次 ■丙級加 30 分/次 	999	技合處
		協助全國技術士技能檢定或即測即評及發證業務	<ul style="list-style-type: none"> ■辦理日期 5 日(含)內加 5 分/梯次/職類 ■單一/梯次/職類超過 5 日者，除上述 5 分外，每日加 3 分 ■全國技術士技能檢定或即測即評及發證業務每類以 70 分為上限 		
12	擔任進駐廠商輔導老師表現優良		加 10 分/學年	10	育成中心
13	擔任教育部 U-START 計畫指導老師	通過第一階段	加 20 分/每師	999	育成中心
		通過第二階段	加 30 分/每師		
14	協助 <u>政府機關</u> ， <u>辦理</u> 創新創業活動推廣合作學校聯盟(如台科大、北科大及其他各校)各項活動。	協助三創參展	加 20 分/次	999	育成中心
		輔導創業表現優良(設立公司)	加 20 分/隊		
		參與競賽隊伍每隊	獲選隊伍 20 分晉級隊伍 15 分通過初選 10 分未獲選隊伍 5 分		
15	協助國際合作事務表現優良		加 1-20 分/學年	20	國合處
16	獎懲紀錄 (加分項需與教學評鑑項目 18-19 題、研究評鑑項目第 4 題不同)		<ul style="list-style-type: none"> 大功加 45 分/次； 小功加 15 分/次； 嘉獎加 5 分/次 大過扣 45 分/次； 小過扣 15 分/次； 申誡扣 5 分/次 	999	人事室

17	擔任校外專業學術性服務或社會服務	<ol style="list-style-type: none"> 以本校名義擔任校外專業學術性服務(如校外演講、評審等)、社會服務工作或公民營機構(團體或法人)無給職顧問、委員、理事或監事等，對提升校譽有助益之事項者。 績效預設為校務基本資料庫表 1-6 校外專業服務之內容，自評教師請上傳證明文件。 佐證文件務必要顯示擔任的日期或期間。 本項次應與任教科目(課程)、專長等有關連性。 	加 5 分/件。	40	人事室
18	協助推廣教育工作表現優良	推介學員報名課程	加 5 分/人 (分數上限 50 分)	100	推廣中心
		協助申請各項政府、企業專案	加 10 分/每案 (分數上限 50 分)		
19	協助系務工作 (如 招生作業 、親師座談會、校友服務、職涯輔導、研習研討會、學分學程等各項業務)		加 5 - 40 分/次	999	系(所)、體育組、通識中心
20	擔任實驗室 (或場館) 負責人或協助工作認真負責並完成相關文件資料填報		加 10 分/學期	20	系(所)、體育組、通識中心
21	推動性平教育工作績效卓越並獲性平委員會推薦		加 <u>5-10</u> 分/次	<u>20</u>	學務處
22	協助推動特殊教育	參加個人化支持會議	加 10 分/場	20	<u>特殊教育資源中心</u>
		擔任課業輔導老師	加 10 分/科		
23	報名參加並完成體育組辦理之教職員工體適能檢測		加 <u>5</u> 分/學年	<u>5</u>	體育組
24	其他輔導及服務優良事蹟經教學單位主管認定	<ol style="list-style-type: none"> 由所屬之系(所)、體育組、通識中心主管認定給分。 與上述輔導與服務評鑑項目 1-24 題加分不同，且需條列細項給分。 	加 1 - 30 分/學年	30	系(所)、體育組、通識中心
25	其他輔導及服務優良事蹟經院長認定	<ol style="list-style-type: none"> 體育組經學務長認定給分。 加/扣分事實不可與第 25 題相同。 	加 1 - 30 分/學年	30	院長、學務長

附表一、招生處認列教師自我評鑑項目與給分

僅限本處業務承辦人員已於「高中攜手管理活動系統」填報之活動，或由本處請求支援並列有記錄之招生相關活動，方得認列為「協助招生宣傳活動」項目。若為院、系或教師自行填報之活動，因非經本處發起，故不納入本項認列範圍。

1. 出席招生處資訊組舉辦之各項評分輔助系統說明會，每場次得認列 3 分。
2. 協助招生處試務組辦理四技統一入學考試監考工作，或支援招生處宣傳組測試接待工作，每半日得認列 6 分。
3. 赴高中職參加午餐會報，每場次得認列 6 分。
4. 出席北二區選才辦公室及其他選才辦公室所召開之會議，每場次得認列 8 分。
5. 支援招生處宣傳組各類招生活動（每場次活動基準分為 4 分，超出 1 小時活動和外校活動交通時間另有彈性加分，詳見說明）：
 - 招生處招募至高中職授課或輔導之活動
 - 高中職學生來校參訪
 - 進班宣導
 - 學習歷程或專題指導
 - 大學博覽會、校慶運動會、畢業典禮等校務性大型活動
 - 其他（經招生處認定之相關招生協助事項）

說明

本校教師如需於教職員自評考績表中列入「協助招生處」項目，其認列原則如下：

僅限教師實際協助或支援招生處主辦之活動或會議，始得認列為「支援招生處」項目。例如，若為招生處要求支援之高中職授課可予認列，然若為各系或教師主動聯繫高中職後所進行之課程支援，則不屬於招生處認列範圍。

若為教師自行規劃或所屬系上安排之招生行程（例如系主任自行至高中宣導），因招生處無法查證活動內容及效益，該部分應由所屬系統籌與認列，不列入招生處考績資料。

項次 5 宣傳組活動，每場次活動基準分為 4 分。若活動時間超過 1 小時，則得依半小時加計 1 分。單場活動最高以 3 小時計，整天活動最高以 6 小時計。另依高中職所在縣市核給單程交通時間，交通時數最高得認列 6 小時。

地區	單程時間 (小時)
校內	0.0
桃園	0.5
新竹、新北、台北	1.0
苗栗、基隆	1.5
台中、南投、彰化	2.0
雲林	2.5
嘉義	3.0
台南、花蓮	3.5
高雄	4.0
屏東	5.0
台東	6.0

範例

範例 1：葉○○老師協助四技統一入學考試監考工作，星期六下午和星期天整天，共認列 3 個半日，得分 18 分。

範例 2：王○○老師協助北二區選才辦公室活動，支援到關西高中某課程 12 週，每週上課兩小時。每週得分為 4 分（基本分）+ 2 分（超出 2 個半小時）+ 2 分（新竹交通時間 1 小時），共計 8 分，12 週課程共得 96 分。

範例 3：賴○○老師應招生處提出之需求，支援到永平工商某課程 18 週，每週上課 3 小時。每週得分為 4 分（基本分）+ 4 分（超出 4 個半小時）+ 1 分（桃園交通時間半小時），共計 9 分，18 週課程共得 162 分。

範例 4：胡○○老師協助台東某高中之大學博覽會，展覽時間為 2 個小時。基本分 4 分 + 2 分（超出 1 小時）+ 12 分（台東交通時間 6 小時）= 18 分。

範例 5：陳○○老師協助招生處支援來校參訪活動兩場，每場基本分為 4 分，兩場共計 8 分。

範例 6：張○○老師協助招生處到新興高中進班宣導兩場，每場基本分 4 分，新興高中位於桃園，交通時間 0.5 小時給予 1 分，兩場共得 10 分。

範例 7：何○○老師經個人管道介紹赴宜蘭羅東高中協助專題指導 3 次，每次 2 小時。因為不是招生處活動，不予給分，由各系主任自行評估績效。

範例 8：劉○○老師應招生處提出之需求，支援到大興高中星期五兩門各一個小時的課程，共 18 週。每門課程每週基本分 4 分+ 1 分（桃園交通時間半小時），共 5 分。兩門課程 18 週認列 180 分。