

## 明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑辦法

95年6月14日校務會議訂定  
96年1月3日校務會議修正  
97年1月2日校務會議修正  
97年6月25日臨時校務會議修正(自97學年度起實施)  
106年6月26日校務會議修正  
108年1月14日校務會議修正  
108年7月1日校務會議修正(自108學年度起實施)  
109年1月13日校務會議修正  
110年2月19日校務會議修正  
110年6月28日校務會議修正(自110學年度起實施)  
**111年9月15日校務會議修正**

- 第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為提升專任教師及專業技術人員(以下簡稱教師)之教學、研究、輔導及服務成效並進行評鑑，依據大學法第二十一條之規定，特訂定「明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡屬本校編制內教師，悉依本辦法接受評鑑。但符合下列各款情形之一者，得免予評鑑：  
一、曾獲國內外著名學術獎項或其他特殊榮譽，經校長核可者。  
二、現任及曾任本校校長。  
三、本校講座教授。  
四、前一學年第一學期年滿63歲或辦理評鑑當學期已申請退休者(但擬申請升等者除外)。  
五、聘任未滿一年之教師。  
六、當年度經專案核備後之具有特殊任務專任老師。
- 第三條 本辦法評鑑項目分教學、研究、輔導及服務等四項，採計辦理評鑑之前一學年教師各項指標之達成表現為接受評鑑之評量基準，各項評量表內容由各學院廣泛彙整教師及相關行政單位意見擬定之。
- 第四條 教學評鑑成績分為基本門檻(60分)及選評項目(最高40分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、教務處及權責認定單位加減分後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表一)。
- 第五條 研究評鑑成績分為基本門檻(60分)及選評項目(最高40分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、研究發展處或產學營運處及權責認定單位加減分後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表二)。
- 第六條 輔導評鑑成績分為基本門檻(60分)及選評項目(最高40分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、學生事務處及權責認定單位加減分後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表三)。
- 第七條 服務評鑑成績分為基本門檻(60分)及選評項目(最高40分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、人力資源處及權責認定單位加減分後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表四)。
- 第八條 教師評鑑總成績計算採百分比制，各項目比例如下：  
一、教學項目評鑑比例30%至50%；  
二、研究項目評鑑比例10%至40%；  
三、輔導項目評鑑比例10%至40%；

四、服務項目評鑑比例 10%至 40%。

前開各款除教學 30%為底標外，每款項至少各佔 10%為底標，總比例為 100%。

評鑑期間兼任一、二級主管者，得免評研究或輔導項目。

第九條 專任教師之教學、研究、輔導及服務評鑑以每學年辦理一次為原則。

第十條 權責認定單位於當年 8 月 15 日前完成前一學年度所有資料彙整，建入教師評鑑系統。

第十一條 辦理評鑑程序分為下列五階段進行：

- 一、評鑑當年 9 月 1 日前由教師自評後，將評鑑評量表連同佐證資料送交系(所、學位學程、室、中心)轉提系級教師評審委員會初評。
- 二、評鑑當年 9 月 16 日前各系級教師評審委員會應完成初評，並即送交所屬各學院轉提院級教師評審委員會複評。
- 三、評鑑當年 10 月 1 日前各院級教師評審委員會應完成複評，並即送交教務處、學生事務處、研究發展處或產學營運處辦理加減分。
- 四、評鑑當年 10 月 16 日前教務處、學生事務處、研究發展處、產學營運處應完成加減分，並即送交人力資源處彙整，提報校級教師評審委員會審議。
- 五、校級教師評審委員會推選非行政主管委員進行同儕評審後，再由校級教師評審委員會審議後呈校長核定，並將評鑑結果轉送各系(所、學位學程、室、中心)，與受評之教師及專業技術人員。

評鑑作業流程如附表五。

第十二條 教師評鑑總成績四捨五入後達 70 分者即為通過。教師未通過評鑑之處理方式，如下：

- 一、須接受所屬系級及院級單位主管共同輔導，擬定改善計畫，予以紀錄並執行。
- 二、教師評鑑成績確定之次學年度不得升等、休假研究、晉薪、領年終獎金、超鐘點授課、校外兼課或兼職、借調、擔任校內各級教師評審委員會委員、教師申訴評議委員會委員及行政主管。
- 三、連續二次評鑑結果未獲通過者，由人力資源處提報校教評會審議，由校教評會成立工作小組擬定改善計畫，予以紀錄並執行。

第十三條 專任教師之升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵等可採計本辦法各項評鑑結果，相關辦法另訂之。

第十四條 專任教師評鑑學年度內經核准留職留薪、留職停薪、休假研究、懷孕生產或其他重大事由無法受評者，得於事前檢具相關證明文件，並經所屬系(所、學位學程、室、中心)、學院，簽陳校長核准後，該受評學年度得免予參加評鑑。未依規定時限辦理評鑑者，視同該次不通過並逕依本辦法第十一條處理。

第十五條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果翌日起十五日內向校教評會提出書面申覆，但以一次為限；對申覆結果不服者，得以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第十七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表一：教師教學評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(教務處)
基本門檻	1	教學成長研習	參與校內院級以上教學單位研習至少1次。	由院級教務處或由學單提供證明。	參與校內院級以上教學單位研習(不得與所辦教學相關)至少1次。	院長教務處				
	2	教學大綱上網輸入	於時限前完成所有課程,每學期查核1次。	由課務組提供資料。	於時限前完成所有課程輸入。	教務處				
	3	成績計分冊繳交	於時限前完成所有課程,每學期查核1次。	由註冊組提供資料。	於時限前完成所有成績計分冊繳交。	教務處				
	4	依規定明訂師生互動時間 (Office hours) 及處所	明訂師生互動時間4小時及處所。	由課務組提供資料。	明訂師生互動時間4小時及處所。	教務處				
	5	教學評量平均值	有效評量。	由教發中心提供資料。	學年平均3.5(含)分以上。	教務處				
教學基本分數 60 (須同時完成 1-5 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	單科期中、學期總成績輸入。	於時限前完成所有課程,每學期查核2次。	由註冊組提供資料。	逾期輸入每次每門課扣2分。	教務處				
	2	訂定師生互動時間 (Office hours) 並落實師生互動時間	全學期不定期查核均落實者。	由教務處、稽核處提供資料。	依異常次數扣分;1分/次。	教務稽核處				
	3	無教學異常情形	全學期不定期查核均無異常者。	由課務組提供資料。	依異常次數扣分;1分/次。	教務處				
	4	教師教學評量成績			平均高於3.5分差額乘5倍,最高5分。	教務處				
	5	進行學生課業輔導	進行輔導並填輔導手冊。	學生課業輔導手冊。	每次1分,同次第二人以上每本項累計最高5分。	教務處				
	6	公餘時間參與本校推動之補救教學(課後輔導)		教師排班表、學生到表。	每次1分,同次第二人以上每本項累計最高5分。	教務處				
	7	指導本校學生通過相當於乙(丙)級(含)以上證照考試,且登錄雲科大資料庫		1. 活動學生簽到表或由系主任認定事實。2. 學生證照。	指導每次1分,同次第二人以上每人加0.1分。取得丙級證照0.5分/人,取得乙級證照1分/人。本項累計最高5分。	各院學				
	8	指導本校學生通過各式證照考試		1. 活動學生簽到表。2. 學生證照。	指導每次1分,同次第二人以上每人加0.1分。非屬本項者,本項累計最高5分。	各院學				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(教務處)
					分。					
	9	指導碩士研究生			擔任研究生論文指導老師，已完分/人，共同指導者均分。本項累計最高5分。	各院學				
	10	指導大學部專題生			已完成專題者，5分/組，共同指導者均分。本項累計最高10分。	各院學				
	11	指導學生參加校外競賽得獎			1. 參與：1分/隊。本項最高3分。 2. 得獎(分數再加)：國際性第1名5分、第2名4分、第3名3分、佳作1分。全國性第1名5分、第2名4分、第3名3分、佳作1分。共同指導均分。本項累計最高5分。	各院學				
	12	指導學生參加校內院級競賽得獎			第一名3分/件，第二名2分/件，第三名1分/件，佳作0.5分/件，共同指導均分。本項累計最高5分。	各院學				
	13	指導「校外實習教學課程」			0.2分/學生，本項累計最高5分。	教務處				
	14	執行開設遠距教學、產業開院、磨課師、開設(跨領域)學程或教育部補助之重點課程			新開授課程：3分/門課，舊課程：1分/門課，指導自主學習每次完成15人次計1分，本項累計最高5分。	教務處				
	15	新開設全英語教學課程(不含外語課程)			3分/門課，本項累計最高5分。	各院學				
	16	推廣教育課程授課		由推廣教育中心證。	0.2分/時，本項累計最高5分。	進修推廣處				
	17	課程數位學習認證	通過教育部數位學習認證。	由教育部認證。	10分/門課。	教務處				
	18	撰寫公部門提升教學品質相關計畫(含：教學實踐、研究、優化、創新、學產攜手、雙軌、產學計畫、實務、產學、學院、就業等)			1. 跨院系計畫：參與撰寫最高5分/案；通過申請者最高10分/案，由主持人給執行者。2. 其他計畫：參與撰寫最高3分/案；通過申請案者最	教務處、學務處、學務處、服務處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(教務處)
					高5分/案，由計畫主持人配分與寫者。本項累計每人最高10分。					
	19	獲選年度教學績優教師			校級5分；院級3分。	教務處				
	20	參加學院核可之師生教學社群		簽到表。	社群召集人加2分；參與活動者(含召集人)每人加1分。本項累計最高3分。	各學院				
	21	參加本校認可之校內外教學相關研習會		研習課程或證明。	扣除基本門檻1項後計算，每1分/場次，本項累計最高5分。	教務處、各學院				
	22	開設社會實踐課程	通過大學社會責任實踐委員會審議。	由任務型社會責任辦公室提供核資料。	3分/班，本項累計最高5分。	大學社會責任辦公室				
	23	深耕高中職夥伴學校	各學院院長或任職委員審議。	由各學院或任務型社會責任辦公室提供核資料。	3分/項，本項累計最高5分。	各學院社會責任辦公室				
	24	擔任行政、學術主管，有具體績效、表現良好	兼任編制內或任務編組之行政、學術職務。	佐證資料由一級主管認定。	本項最高10分。	主管認定				
教學選評分數										
得分(最高100分)										

備註：

- 1.評量表內之各項指標，除業管單位主動登錄之項目外，均須附佐證資料，並須經教務處及權責認定單位認可。
- 2.評量成績分為基本門檻(60分)及選評項目(最高40分)，合計最高以100分為限。

附表二：教師研究評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評 (研發處、 產營處)
基本門檻	1	學術倫理	評鑑年度內應取得有效學術倫理研習證明。		進行至少6小時學術倫理研習且具證書。	研發處				
	2	學術活動	參與國內外舉辦之學術性活動(含研討會及學術活動)。		每學年1次。	研發處				
	3	研究與產學績效指標	1. 期刊、學術研討會論文發表1篇(具審查制度, 限於第一作者、第二作者或通訊作者)。 2. 具有 ISBN、ISSN 編碼之專書著作(含專章)、或專業技術報告至少1篇(具審查制度)。 3. <b>國家科學及技術委員會</b> 專題研究計畫1件(含產學計畫案)。 4. 獲得教師教學實踐研究計畫1件。 5. 教師當學年度執行完機構或相關研究計畫轉, 累計達5萬元以上或3年內累積30萬。 6. 教師當學年度完成取得、發明、新型專利, 或設計專利1件。 7. 教師當學年度研究成果或技藝競賽獲國際性獎項(前3名)1件以上。 8. 教師當學年度輔導本校(限共同或共		至少完成一項研究或產學績效指標。	研發處、產營處、修進推廣處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(研發處、產營處)
			人), 完成簽 約1件以上。 9. 教師當學 年度提出政 策創新創業 計畫獲獎1 件以上。 10. 當年度在 推廣授課累 計達20小時 以上。							
研究基本分數 60 (須同時完成 1-3 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	以本校名義申 請各級政府機 關計畫案	以本校名義申 請各級政府機 關計畫案, 如 「 <b>國家科學及 技術委員會</b> 大專生計畫」 等。		2分/件, 共同申 請均分之, 本項 最高6分。	研發處 產營處				
	2	以本校名義執 行各級政府機 關計畫案	以本校名義執 行各級政府機 關計畫案, 如 「 <b>國家科學及 技術委員會</b> 大專生計畫」 等。		按累積個人分 額配之計畫金 (不含學校配 款), 1分/5萬 元, 本項最高 20分(限共同 主持人); 如 因故不與第3 項重複列計)	研發處 產營處				
	3	以本民營機 構計畫案	以本民營機 構計畫案。		2分/件, 共同申 請均分之, 本項 最高6分。	產營處				
	4	以本民營機 構計畫案	以本民營機 構計畫案。		按累積個人分 額配之計畫金 (不含學校配 款), 1分/5萬 元, 本項最高 20分。如因 故中止執行則 不予採計。(得 不與基本門檻第3 項重複列計)	產營處				
	5	辦理校內之學 術活動	舉辦研究或學 術性活動(含研 討會、產學等 活動)。		3分/場次, 本項 最高5分。	各院研 發及產 營處				
	6	參與校內外舉 辦之研發活動	參與校內外舉 辦之研究或學 術性活動(含研 討會、產學等 活動)。		1分/場次, 本項 最高5分。本 項(得與基本門 檻第3項重複 列計)	各院研 發及產 營處				
	7	參與國際學術 活動	參與國際學術 活動(含研討 會、產學及創 業等活動)。		3分/場次, 本項 最高5分。本 項(得與基本門 檻第3項重複 列計)	各院研 發及產 營處				
	8	辦理國際學術 活動	辦理國際學術 活動(含研討 會、產學及創 業等活動)。		5分/場次, 本項 最高10分。	各院研 發及產 營處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評 (研發處、 產營處)
			創業等活動)。			及產營處				
	9	以本校名義發表於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI 或同等級期刊論文			SCI、SCIE、SSCI、A&HCI 第一作者、第二作者或通訊作者可得 20 分/篇、其他作者可得 5 分/篇。(得與基本門檻第 3 項重複列計)	研發處				
	10	以本校名義發表於 EI、CSCI、TSCI、TSSCI、THCI、CSSCI 期刊(含 <u>國家科學及技術委員會</u> 認定之優良學術期刊)或同等級期刊論文			EI、CSCI、TSCI、TSSCI、THCI、CSSCI 期刊(含 <u>國家科學及技術委員會</u> 認定之優良學術期刊)第一作者、第二作者或通訊作者可得 15 分/篇、其他作者可得 5 分/篇。(得與基本門檻第 3 項重複列計)	研發處				
	11	以本校名義發表於其他國際期刊論文			第一作者、第二作者或通訊作者 5 分/篇、其他作者 3 分/篇。本項累計最高 10 分。(得與基本門檻第 3 項重複列計)	研發處				
	12	以本校名義發表於其他國際研討會論文			國際研討會第一作者、第二作者或通訊作者 3 分/篇、其他作者 2 分/篇。本項累計最高 5 分。(得與基本門檻第 3 項重複列計)	研發處				
	13	以本校名義發表於國內期刊論文(含明新學報)			第一作者、第二作者或通訊作者 3 分/篇、其他作者 2 分/篇。本項累計最高 5 分。(得與基本門檻第 3 項重複列計)	研發處				
	14	以本校名義發表於國內研討會論文			國內研討會第一作者、第二作者或通訊作者 2 分/篇、其他作者 1 分/篇。本項累計最高 5 分。(得與基本門檻第 3 項重複列計)	研發處				
	15	出版具 ISBN 編號之學術專門著作或技術報告(再版、再刷不列入計分)			1.專書(著)每本最高 5 分、各章採平均計分。 2.專書(編著)每本最高 3 分、各章採平均計分。	研發處				



分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評 (研發處、 產營處)
					“教師至產業 進行深度研 或產業實務 習”周期前每 可加12分。					
	21	專業證照取得 與教學相關之 專業證照	取得與教學相 關之專業證照。		雲科大資料庫 認列之甲級5 分、乙級2分。 其他未分級之 證照，由各院 認定最高2分。本 項累計最高10 分。	研發處				
	22	其它重大研究 事蹟者	佐證資料由院 級相關會議認 定。		2分/件，本項累 計最高10分。	研發處、 產營處				
	23	擔任行政、學術 主管，有具體績 效、表現良好	兼任編制內或 任務編組之行政、 學術職務。	佐證資料 由一級主 管認定。	本項最高10 分。	主管 認定				
研究選評分數										
得分(最高100分)										

備註：

- 1.評量表內之各項指標，除業管單位主動登錄之項目外，均須附佐證資料，並須經研究發展處或產學營運處及權責認定單位認可。
- 2.評量成績分為基本門檻(60分)及選評項目(最高40分)，合計最高以100分為限。

附表三：教師輔導評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(學務處)
基本門檻	1	強化教師輔導研習	參與校內學生事務與輔導工作相關研習或講座。	簽到表。	每學年至少2次。	學務處				
	2	學生缺曠輔導	教師關懷學生課堂出席狀況。	紀錄單。	每學年至少2人次。	學務處				
輔導基本分數 60 (須同時完成 1-2 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	減少退學學生輔導	積極防止學生休退學。		10分/人,本項最高20分。	院、教務處				
	2	增加轉入學生輔導	鼓勵他校學生轉至本校就學。		10分/人,本項最高20分。	院、入服處				
	3	落實導師責任	擔任導師者,每學期依規定召開班會並繳交紀錄,及填寫導生互動手札。		5分/學期。	學務處				
	4	教師生活輔導責任	訪視學生校外工讀(工作)情形。	工讀訪視表。	0.5分/人次,本項累計最高5分。	學務處				
	5		協助賃居生、住宿生輔導訪視。	賃居生紀訪視紀錄表、住宿生訪視紀錄表。	0.5分/人次,本項累計最高5分。	學務處				
	6		協助學生緊急事件處理、就醫。	輔導訪視紀錄表。	1分/件,本項累計最高5分。	學務處、修廣處				
	7		轉介學生參與戒菸活動。	轉介單。	1分/人,本項累計最高5分。	學務處				
	8	強化教師輔導研習	參與校內學生事務與輔導工作相關研習或講座。	簽到表。	基本門檻達標後,每超過1場次/1分,全學年最高5分。	學務處				
	9	社團輔導	擔任社團指導老師並出席會議。	會議簽到表。	1分/場次,本項累計最高2分。	學務處				
	10	職涯輔導責任	輔導學生參與職涯輔導、企業參訪等相關活動。		1分/場,本項最高5分。	學務處				
	11		完成畢業生或校友流向調查。		0.1分/人,本項累計最高5分。	學務處、校中友心				
	12	特殊學生輔導	轉介學生晤談並與諮商中心人員共擬輔導策略。	轉介單。	1分/件,本項最高5分。	學務處				
	13		協助身心障礙學生輔導(如參加身	簽到表。	1分/件,本項最高5分。	學務處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(學務處)
			心障礙學生 ISP 會議、課後輔導等)。							
	14		榮獲校內、外學生事務與輔導工作績優事蹟(如績優導師...)。	相關佐證資料(如獎狀、獎盃等)。	校內 2 分、校外 3 分/件，本項最高 6 分。	學務處				
	15		教師參與校內體能競賽活動(如校慶運動會、路跑等)。		1 分/件，本項最高 5 分。	學務處				
	16	其他有關學生學習、就業、生活、實習、創業或參與等輔導			0.5 分/人次，本項最高 10 分。	各學院				
	17	擔任行政、學術主管，有具體績效、表現良好	兼任編制內或任職編組之行政、學術職務。	佐證資料由主管認定。	本項最高 10 分。	主管認定				
輔導選評分數										
得分(最高 100 分)										

備註：

1. 評量表內之各項指標，除業管單位主動登錄之項目外，均須附佐證資料，並須經學生事務處及權責認定單位認可。
2. 評量成績分為基本門檻(60 分)及選評項目(最高 40 分)，合計最高以 100 分為限。

附表四：教師服務評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

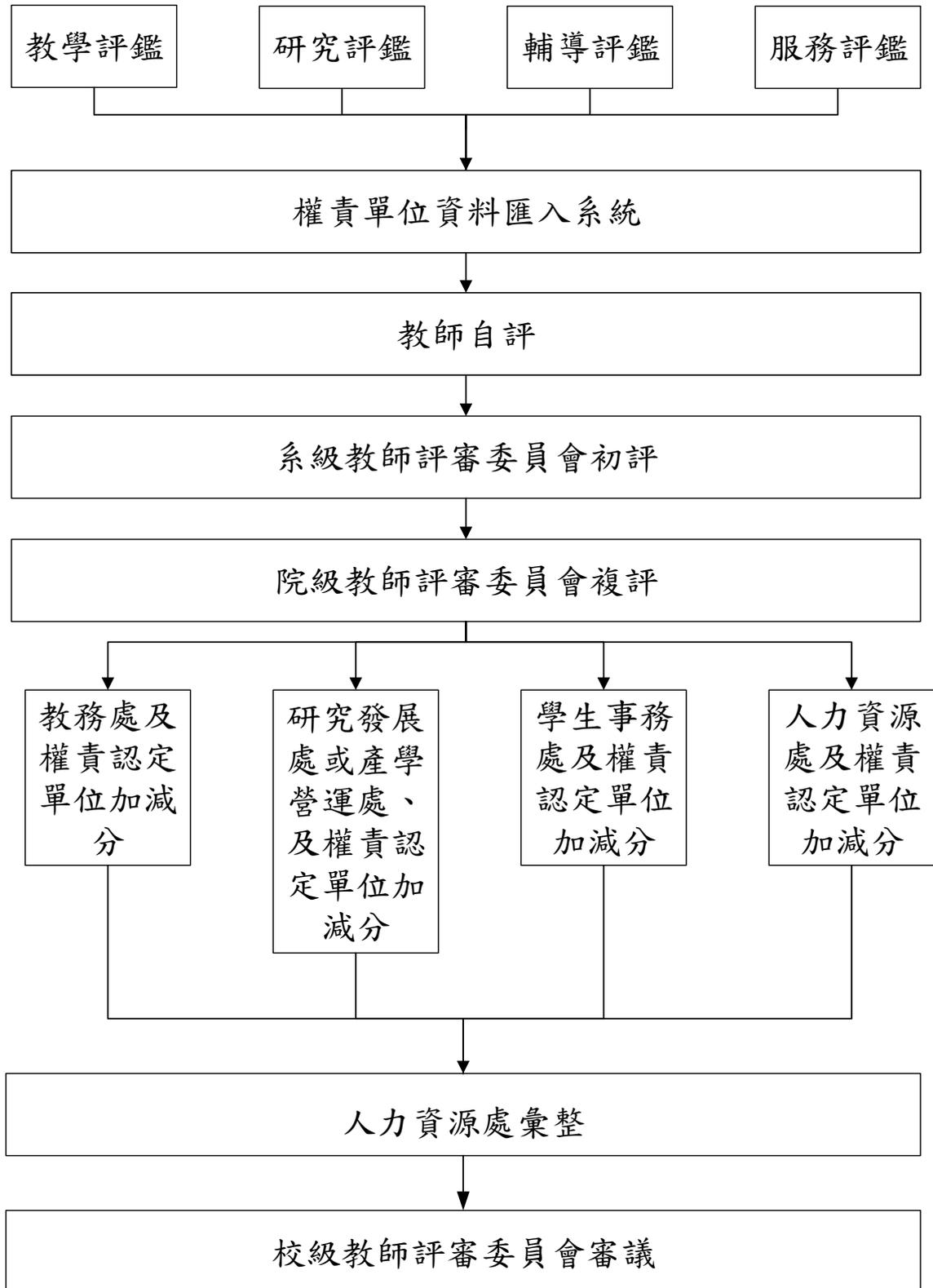
分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評
基本門檻	1	出席全校重要集會或活動	校慶、全校運動會、新生定向輔導、新生歡迎會、畢業典禮、全校師座談、其他校務發展及臨時重要會議或活動等。	由相關單位提供資料。	缺席不得超過2次(不含公假)。	相關單位、學院				
	2	每周留校4天	明訂每周留校4天。	由各單位定期查核，並列入記錄。	如於應在校時間無故不在校者，不在請計。	相關單位、學院				
	3	出席學系學院重要會議或活動	院、系有發放會議或活動通知。	簽到表。	缺席不得超過2次(不含公假)。	學院				
服務基本分數 60 (須同時完成 1-3 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	擔任校、院、系級委員會委員			召集人2分/年/委員會；委員1分/年/委員會，本項累計最高5分。	學院				
	2	出席系(所、學位學程、室、中心)、院、校各項代表會議	系務會議、教師評審委員會會議等。	簽到表。	出席各項代表會議，加1分/次，最高5分。	學院				
	3	參與招生相關工作	教務處、入學服務處、進修推廣處、學院、系認定之升學博覽會、進班宣導、模擬面試、招生簡報文宣製作等。	由相關單位提供資料。	1分/場次，最高5分。	學院				
	4	對系(所、學程)招生註冊率具有具體貢獻度	針對總量內外。		本項累計最高5分。	學院				
	5	當學年度新生註冊率，按教育部計算公式核算	該系當學年度新生註冊率。		達85%以上，每位老師加5分；90%以上，每位老師加10分(未合聘之共同教育教師以當年度註冊率為基礎)。	教務處、研發處				
	6	總量外招生註冊人數	每位大學部新生人數0.2分，碩士班新生人數0.4分。		本項累計最高20分，該系主任何教師。該系主任何教師。	學系主管				
	7	協助全國性考試或檢定業務	協助考試庶務，或參與監考、命題、閱卷等試務工作。	由教務處及相關單位提供資料。	全國性檢定業務，或2分/場次，最高5分。	教務處、學院				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評
	8	擔任專業教室(實驗室)管理者		由院長認定。	每間2分;每間管理不得逾1人,本項最高5分。	各學院				
	9	協助規劃、推廣本校進修推廣課程		由進修推廣處認定。	基本門檻達2分/時(件),本項最高10分。	進修推廣處、各學院				
	10	主動向校外募款		單據。	1分/萬元,本項最高20分。	各學院				
	11	主動向校外爭取捐贈等值設備		單據或可明資者。	累計等值收(益)50萬元以上者,本項最高10分。	各學院				
	12	媒合廠商或機構提供學生校外實習		由院認定。	2分/家,本項最高5分。	各學院				
	13	擔任政府計畫(國家科學及技術委員會、教育部等)審查委員		由研發處認定。	1分/件,本項最高5分。	研發處、各學院				
	14	擔任國內、外學術期刊審查委員		由研發處認定。	1分/篇,本項最高5分。	研發處、各學院				
	15	擔任公、民營、非營利機構或專業公會、理事、顧問、委員,或提升校譽有具體事證者		聘書等相關佐證資料。	1分/件,本項最高5分。	各學院				
	16	協助辦理校內外整合性活動、各項社會服務、跨校服務獲主辦單位正式行文嘉許者		佐證資料。	1分/件,本項最高10分。	相關單位、各學院				
	17	違反校內規定	如財產遺失、違規停車等。	依各單位提出事實。	扣1分/件,按件(次)扣分,本項最高扣10分。	總務處				
	18	擔任行政、學術主管,有具體績效、表現良好	兼任編制內或任職編組之行政、學術職務。	佐證資料由一級主管認定。	本項最高10分。	主管認定				
服務選評分數										
得分(最高100分)										

- 備註：
- 1.評量表內之各項指標，除業管單位主動登錄之項目外，均須附佐證資料，並須經人力資源處及權責認定單位認可。
  - 2.評量成績分為基本門檻(60分)及選評項目(最高40分)，合計最高以100分為限。

附表五

明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑作業流程



附表六

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

評量項目	權重(A)	評鑑得分(B)	學年得分(A×B)	備註
教學評鑑	%			
研究評鑑	%			
輔導評鑑	%			
服務評鑑	%			
合計	100 %	※教師評鑑總分：		

※注意：

依據本校教師評鑑辦法第八條規定：教師評鑑總成績計算採百分比制，各項目比例如下：

- 一、教學項目評鑑比例 30%至 50%；
- 二、研究項目評鑑比例 10%至 40%；
- 三、輔導項目評鑑比例 10%至 40%；
- 四、服務項目評鑑比例 10%至 40%；

前開各款除教學 30%為底標外，每款項至少各佔 10%為底標，總比例為 100%。

評鑑期間兼任一、二級主管者，得免評研究或輔導項目。

學 院：

系 所：

編 號：

(由人力資源處填列)