



## 111 學年度專任教師評鑑作業手冊

秘書室校務研究與發展中心 編製

中華民國 111 年 11 月

## 目錄

111 學年度專任教師評鑑作業分工表 .....	1
111 學年度專任教師評鑑資料「登錄、匯入及認證」注意事項 .....	2
國立屏東大學 111 學年度專任教師評鑑實施計畫 .....	4
國立屏東大學教師評鑑Q & A .....	12
國立屏東大學專任教師評鑑計分表 .....	18
國立屏東大學專任教師評鑑項目計分表 .....	19

111 學年度專任教師評鑑作業分工表

負責單位	作業項目
受評教師 (共 120 名)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 評鑑資料登錄</li> <li>➤ 佐證資料上傳</li> <li>➤ 教師評鑑計分表(自評)提交</li> </ul>
認證單位(各行政、學術單位)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 教師評鑑資料匯入及認證</li> </ul>
三級教評會(系、院、校)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 系初審、院複審、校審議</li> </ul>
人事室	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 教師免評或延評事件登錄</li> <li>➤ 評鑑結果封存及通知</li> </ul>
計算機與網路中心	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 系統維運與修正</li> </ul>
秘書室	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 統籌規劃教師評鑑相關行政事務</li> </ul>

## 111 學年度專任教師評鑑資料「登錄、匯入及認證」注意事項

### 【受評教師端】

#### 一、請再次確認「**評鑑資料採計期間**」是否正確

- ✧ 教師評鑑資料採計期間係依本校教師評鑑辦法之規定，以近四年為限（即採計 107 至 110 學年度之資料），惟 107 至 110 學年度如有不在校之情形者，得往前推算。
- ✧ 各受評教師之評鑑資料採計期間，業於 111 年 11 月中旬經各所、系、學位學程轉請受評教師確認；如仍有錯誤者，請儘速與 IR 中心聯絡。
- ✧ 評鑑資料採計期間(即評鑑起日與迄日)，可於「校務行政系統/教師評鑑管理/T0221S 各年度受評教師名單查詢」中取得。

#### 二、受評教師於規定時程內「**應完成的事項**」

- ✧ 登錄評鑑資料及上傳佐證資料。（**哪些屬於「教師自行登錄」項目？請參閱教師評鑑項目認證負責人暨評鑑資料產生方式一覽表**）
- ✧ 如有認證未通過之情形，得再次上傳佐證資料補正。
- ✧ 列印教師評鑑計分表(自評)並簽章後，送交各所、系、學位學程。
- ✧ 進入初審或複審教評會階段，如仍需補正佐證資料，請於接獲所、系、學位學程或學院(中心)通知後配合辦理。

#### 三、評鑑資料「**登錄及上傳步驟**」

- ✧ 請先至教師履歷管理系統登錄履歷資料，並上傳佐證資料。（校務行政系統/教師履歷管理/T0101S 履歷資料維護）
- ✧ 再至教師評鑑管理系統對應教師評鑑指標。（校務行政系統/教師評鑑管理/T0213S 教師輸入評鑑資料）。
- ✧ 系統操作說明，請參閱教師評鑑系統手冊。

#### 四、教師評鑑資料之「**採計學年度**」

- ✧ 各評鑑項目原則以該項目「完成學年度」為教師評鑑資料之採計學年度。

## 【認證負責人端】

### 一、認證負責人於規定時程內「應完成事項」

- ✧ 匯入評鑑資料。（哪些屬於「匯入」項目？請參閱教師評鑑項目認證負責人暨評鑑資料產生方式一覽表）
- ✧ 就受評教師所登錄之評鑑資料進行認證。
- ✧ 就受評教師所補正之評鑑資料進行再認證。

### 二、請確認匯入及認證「權限」是否正確

- ✧ 各認證單位之匯入及認證權限，以「111 學年度教師評鑑項目認證負責人暨評鑑資料產生方式一覽表」所載評鑑項目及負責人為主，如發現無相關權限，請儘速與秘書室聯絡。

### 三、教師評鑑資料之「採計學年度」

- ✧ 各評鑑項目原則以該項目「完成學年度」為教師評鑑資料之採計學年度。

### 四、評鑑資料「認證說明」

- ✧ 認證時應務必檢核佐證資料。
- ✧ 請認證負責人本於權責，依各單位之專業進行認證。
- ✧ 如有認證尺度無法確認時，請與直屬主管討論。
- ✧ 若有驗證未通過之情形，請敘明原因或與教師本人聯繫說明，以利教師進行資料補正。
- ✧ 各學院指標審核時應有一致性標準；各單位認證時應取得內部一致性。

### 五、評鑑資料「匯入說明」

- ✧ 請依各受評教師之「評鑑資料採計期間」匯入評鑑資料
  - ◆ 教師評鑑資料採計期間以近四年為限（即採計 107 至 110 學年度之資料），惟該期間如有不在校之情形者，得往前推算。
  - ◆ 請於匯入資料前，先行確認各受評教師之「評鑑起日與迄日」。（可至「教師評鑑管理系統/各年度受評教師名單查詢」中下載）
  - ◆ 為妥善保存教師評鑑資料，各認證單位每學年度均須針對當年度受評教師「完整匯入」近四年的評鑑資料。
- ✧ 教師兼任二個以上之行政職務，分數之核給以一次為限。
- ✧ 各單位辦理教師專業成長研習，請確實匯入評鑑資料。

# 國立屏東大學 111 學年度專任教師評鑑實施計畫

## 一、實施目的

為提升本校教師教學、研究及服務品質，辦理 111 學年度教師評鑑。

## 二、實施依據

本校教師評鑑辦法（如附件 1）。

## 三、實施對象

本校專任教師。

## 四、評鑑資料採計期間

教師評鑑資料採計期間以近四年為限。（即 111 學年度接受評鑑，則採計 107 至 110 學年度之資料，該期間如有不在校之情形者，得往前推算）。

## 五、參與評鑑方式

- （一）人事室發函通知尚未接受第二週期評鑑及本學年度應受評鑑之教師參與評鑑。
- （二）107 學年度第 2 學期後到校之教師，有意願參與 111 學年度教師評鑑者，請填具「參與評鑑申請表」，送各所、系、學位學程造冊，並經所、系、學位學程主管及院長核章後，由各學院統一彙送秘書室憑辦。

## 六、作業時程

111 學年度專任教師評鑑作業時程表，詳附件 2。

## 七、其他事項

- （一）評鑑結果為「有條件通過」者，依本校教師評鑑辦法第三條第三項之規定辦理。
- （二）評鑑結果未達通過標準者，依本校教師評鑑辦法第七條之規定辦理。

八、本計畫簽請校長核可後實施，如有未盡事宜，得依行政程序簽核後，隨時補充修正之。

## 國立屏東大學教師評鑑辦法

103年11月20日本校第3次行政會議通過

104年1月22日本校第1次校務會議通過

104年6月16日103學年度本校第6次校教評會修正通過

104年6月18日本校第2次校務會議修正通過

104年11月3日104學年度本校教師評審委員會第1次會議修正通過

104年11月24日104學年度本校教師評審委員會第2次會議修正通過

104年12月28日本校第3次校務會議修正通過

106年5月22日105學年度本校教師評審委員會第5次會議修正通過

106年5月22日本校105學年度第2學期校務會議修正通過

108年4月17日107學年度本校教師評審委員會第6次會議修正通過

108年5月27日本校107學年度第2學期校務會議修正通過

第一條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十一條規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師(含借調至本校之專任教師)及八十六年三月二十一日前聘任之助教(以下簡稱舊制助教)，四年為一週期，每週期至少接受一次評鑑，每次評鑑至少相隔三年；有下列情形之一者，得申請免接受評鑑：

一、年滿六十歲者。

二、獲選為講座教授。

三、獲選中央研究院院士。

四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。

五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。

六、曾獲國家文藝獎者。

七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。

八、本校(含合校前)卸任校長。

受評鑑教師如欲提出免接受評鑑之申請，須於受評鑑學年度開始前(前一學年7月31日以前)即已滿足前項各款條件者始得提出。

第三條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項，各項目總和滿為一百分，其比重為教學百分之三十至百分之五十，研究與產學、輔導與服務由受評教師自定。但不得低於百分之二十，各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。各項目加總達七十分以上，有下列情況之一者，仍列為「有條件通過」：

一、教學項目之 A1 項未達七十分。

二、研究與產學項目未達二十分。

三、輔導與服務項目之 C1 項未達七十分。

有條件通過者由系所及相關單位提供協助，於下一年度，由該教師提出「改善報告」，送學院(中心)教師評審委員會確認後，送校教師評審委員會審議，並做成「通過」或「不通過」該次教師評鑑之決議。

舊制助教評鑑總成績須達七十分始為及格。其評鑑項目依本校舊制助教評鑑計分表辦理。評鑑期程循行政程序，陳請校長核定之，不受本辦法第五條評鑑期程之限制，且單位評核結果得逕送校教師評審委員會備查。

各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等，經學院(中心)教師評審委員會議通過後，送校教師評審委員會備查。

第四條 教師評鑑項目、內容及成績計算方式於各院教師評鑑計分表中明訂之，提經校教師評審委員會議審議。

第五條 本校教師評鑑期程如下：

一、教師評鑑公告：於九月底前公告教師評鑑期程與事宜。

二、每學年十月十五日前人事室發函通知受評教師。

三、教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，送人事室與業務單位確認。

四、各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於翌年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師評鑑初審，送學院(中心)教師評審委員會。

五、學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。

本校教師應於本辦法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年應接受評鑑。

教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、



院、校教評會參考。

第六條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、深耕服務、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理；另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。

兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。

第七條 本校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉級，應於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之，在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課，不得提出升等、休假研究、借調。

教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，應繼續接受再次輔導及評鑑。

惟教師接受第二次再評鑑仍未通過者，則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院、校級教師評審委員會進行審議。

舊制助教評鑑未通過者，由所屬單位予以輔導，並於次年接受再評鑑；二次再評鑑未通過者，提校教師評審委員會議議決。

第八條 本校專案教師之教師評鑑依「國立屏東大學專案教師考評作業要點」辦理，並由所屬單位提經各級教師評審委員會進行三級三審程序審議。

第九條 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者，應建請其單位提報本校行政會議給予表揚。

第十條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第六條不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。

對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。

第十一條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服

者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

前項申覆(訴)之申請，應於接獲結果通知後三十日內填妥相關表格，於規定期限內送交受理單位辦理。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校教師評審委員會議、校務會議通過後實施。

國立屏東大學 111 學年度專任教師評鑑作業時程表

作業時程	作業項目	作業說明	負責單位
111.09.28 前	公告 111 學年度專任教師評鑑實施計畫	依行政程序完成 111 學年度專任教師評鑑實施計畫簽核，並公告周知。	秘書室
111.10.05 前	人事室發函通知受評教師	人事室發函通知 111 學年度應受評鑑之專任教師接受評鑑。	人事室
111.10.05 前	公告專任教師申請免評、延後評鑑事宜	公告專任教師申請免評、延後評鑑之受理時間及相關作業程序。	秘書室
111.10.05   111.10.12	各所、系、學位學程受理教師免評、延後評鑑申請	凡符合本校教師評鑑辦法規定得申請免接受評鑑或得延後評鑑之教師，應填具「教師免予評鑑申請表」或「教師延後評鑑申請表」送各所、系、學位學程憑辦。	專任教師 各所、系、學位學程
111.10.17 前	各所、系、學位學程完成教師免評、延後評鑑申請審核	1.各所、系、學位學程完成免評、延後評鑑申請之審核，並於統一造冊後彙送各學院。 2.名冊電子檔請逕寄秘書室彙整。	各所、系、學位學程
111.10.21 前	各學院(中心)完成教師免評、延後評鑑申請審核	1.各學院(中心)完成免評、延後評鑑申請之審核。 2.統一彙送「教師免予評鑑申請表」、「教師延後評鑑申請表」及「申請免予評鑑專任教師名冊」、「申請延後評鑑專任教師名冊」至 <u>人事室</u> 憑辦。	各學院(中心)
111.10.27 前	人事室完成教師免評、延後評鑑申請審核	人事室完成免評、延後評鑑申請之審核。統一彙送「教師免予評鑑申請表」、「教師延後評鑑申請表」及「申請免予評鑑專任教師名冊」、「申請延後評鑑專任教師名冊」至秘書室憑辦。	人事室
111.10.05 前	公告專任教師申請參與評鑑事宜	公告專任教師申請參與評鑑之受理時間及相關作業程序。	秘書室
111.10.05   111.10.12	各所、系、學位學程受理教師評鑑申請	於 107 學年度第 2 學期後至本校服務之專任教師，如有意願提前參與教師評鑑，應填具「參與評鑑申請表」送各所、系、學位學程憑辦。	專任教師 各所、系、學位學程
111.10.17 前	各所、系、學位學程完成教師參與評鑑申請審核	1.各所、系、學位學程完成參與評鑑申請之審核，並於統一造冊後彙送各學院。 2.名冊電子檔請逕寄秘書室彙整。	各所、系、學位學程
111.10.21 前	各學院(中心)完成教師參與評鑑申請審核	1.各學院(中心)完成參與評鑑申請之審核。 2.統一彙送「參與評鑑申請表」及「申請參與評鑑專任教師名冊」至 <u>秘書室</u> 憑辦。	各學院(中心)

作業時程	作業項目	作業說明	負責單位
111.11.03 前	陳核教師評鑑申請案	彙整各學院(中心)教師參與評鑑申請表、教師 免予評鑑申請表、教師延後評鑑申請表及名冊 後陳核,以確認本校 111 學年度受評教師名單。	秘書室
111.11.09 前	公告受評教師名單	公告本校 111 學年度受評教師名單。	秘書室
111.11.25 前	公告認證負責人及評鑑 資料產生方式	公告「教師評鑑項目認證負責人暨評鑑資料產 生方式一覽表」。	秘書室
111.11.30 前	舉辦教師評鑑系統說明 會	針對受評教師舉辦「教師評鑑系統說明會」。	秘書室 計網中心 各學院(中心)
111.12.01   111.12.22	認證單位批次匯入教師 評鑑資料	各認證單位如有「須批次匯入評鑑資料者」,應 完成評鑑資料之批次匯入作業。	認證單位
111.12.01   112.01.05	受評教師登錄教師評鑑 資料並上傳佐證資料	各受評教師完成評鑑資料之登錄及佐證資料之 上傳。	受評教師
112.01.06   112.01.31	關閉受評教師系統權限	關閉受評教師登錄評鑑資料及上傳佐證資料之 權限。	秘書室
112.01.31 前	認證單位完成評鑑資料 之認證	各認證單位針對受評教師自行登錄及上傳之佐 證資料進行認證。	認證單位
112.02.01   112.02.14	受評教師補正評鑑資料	1.受評教師自行登錄之評鑑資料,如有認證未 通過之情形,得再次上傳佐證資料予以補正。 2.評鑑資料如有缺漏,請受評教師逕洽各認證 項目負責人予以補正。	受評教師
112.02.15   112.02.20	關閉受評教師系統權限	關閉受評教師登錄評鑑資料及上傳佐證資料之 權限。	秘書室
112.02.20 前	認證單位完成評鑑資料 再認證	各認證項目負責人就受評教師補正之評鑑資料 再次進行認證。	認證單位
112.02.21   112.02.24	受評教師提送自評資料	受評教師列印教師評鑑計分表並簽章後,送各 所、系、學位學程憑辦。	受評教師
112.02.25 起	關閉系統之資料登錄、匯 入與認證權限,以及計分 表列印功能	進入三級三審階段,關閉教師評鑑系統之資料 登錄、匯入與認證權限,以及計分表列印功能。	秘書室
112.03.01	各所、系、學位學程教師	各所、中心、學位學程教師評審委員會完成教	各所、系、學

作業時程	作業項目	作業說明	負責單位
112.03.31	評審委員會完成初審	師評鑑初審，並送學院(中心)教師評審委員會複審。	位學程
112.04.01   112.05.20	各學院(中心)教師評審委員會完成複審	學院(中心)教師評審委員會完成教師評鑑複審，並送校教師評審委員會審議。	各學院(中心)
112.06.30 前	校教師評審委員會完成審議	校教師評審委員會完成教師評鑑審議。	人事室
112.07.31 前	教師評鑑結果通知	1.人事室依校教評會決議，完成教師評鑑系統之評鑑結果等封存作業。 2.教師評鑑結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、學位學程、院(中心)教評會及秘書室參考。	人事室

# 國立屏東大學教師評鑑Q&A

《法源依據：本校教師評鑑辦法》

104 年 11 月 26 日主管會報通過  
105 年 02 月 18 日簽奉核可修正  
108 年 08 月 1 日依教師評鑑辦法修法後修正

## 一、應接受評鑑年數之計算

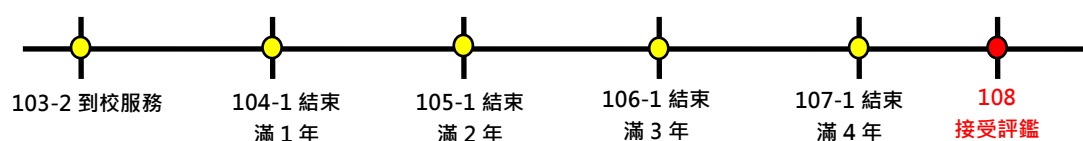
Q1、本校教師評鑑辦法於 104 年 1 月 22 日經校務會議通過，本校專任教師應於何時接受評鑑？（第五條第二項）

A1、本校專任教師應於教師評鑑辦法通過後，於四年內接受評鑑，而本校第 1 次教師評鑑期程係於 104 學年度公告，爰本校專任教師至遲應於 107 學年度接受第 1 次教師評鑑。



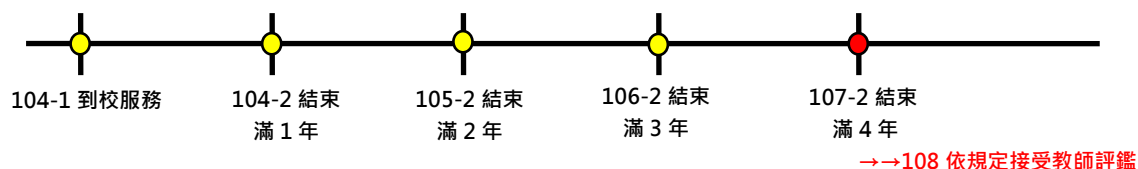
Q2、某教師於 103 學年度第 2 學期(104 年 2 月 1 日)至本校服務，應於何時接受教師評鑑？（第五條第二項）

A2、103 學年度第 2 學期(104 年 2 月 1 日)到校服務，至 107 學年度第 1 學期(108 年 1 月 31 日)滿 4 年，應於 108 學年度接受教師評鑑。



Q3、某教師於 104 學年度第 1 學期(104 年 8 月 1 日)至本校服務，應於何時接受教師評鑑？（第五條第二項）

A3、104 學年度第 1 學期(104 年 8 月 1 日)到校服務，至 107 學年度第 2 學期(108 年 7 月 31 日)滿 4 年，應於 108 學年度接受教師評鑑。

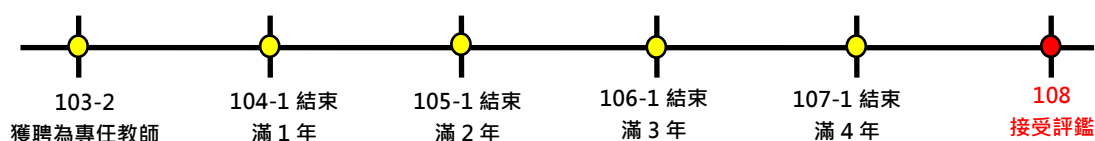


Q4、某教師於 103 學年度第 2 學期 (104 年 2 月 1 日)至本校服務，原應於 108 學年度接受教師評鑑，可否主動申請提前於 107 學年度接受教師評鑑？(第二條)

A4、本校專任教師到校服務未滿 4 年，得視需要申請提前接受教師評鑑。

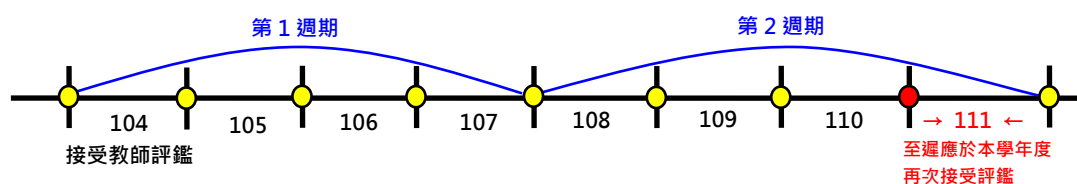
Q5、本校專案教師於 103 學年度第 2 學期獲聘為專任教師，應於何時接受教師評鑑？(第二條、第五條第二項)

A5、103 學年度第 2 學期(104 年 2 月 1 日)獲聘為本校專任教師，至 107 學年度第 1 學期(108 年 1 月 31 日)滿 4 年，應於 108 學年度接受教師評鑑。



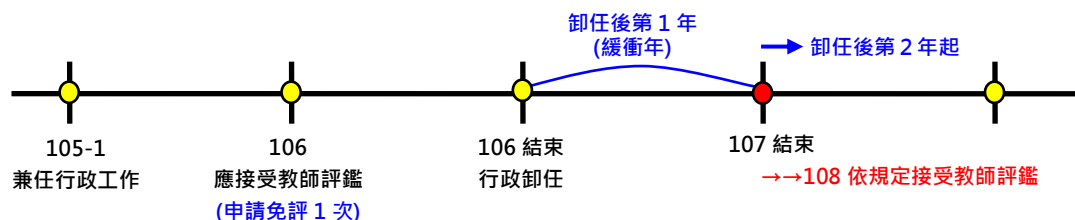
Q6、本校專任教師於 104 學年度接受教師評鑑通過後，何時應再接受評鑑？(第二條)

A6、本校專任教師，以四年為一週期，每週期至少接受一次評鑑，爰 104 學年度教師評鑑通過後，至遲應於 111 學年度再次接受教師評鑑。



Q7、某教師原應於 106 學年度接受教師評鑑，但於 105 學年度第 1 學期(105 年 8 月 1 日)起兼任行政工作，且申請免接受評鑑 1 次，該名教師於 106 學年度第 2 學期(107 年 7 月 31 日)卸任，應於何時接受教師評鑑？(第六條第二項)

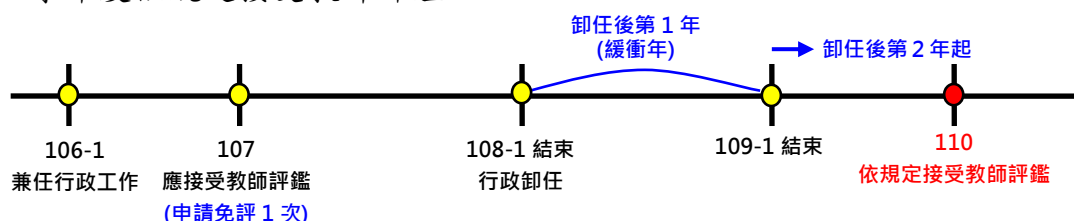
A7、於 106 學年度第 2 學期(107 年 7 月 31 日)卸任，107 學年度為緩衝年，應於 108 學年度依規定接受教師評鑑。





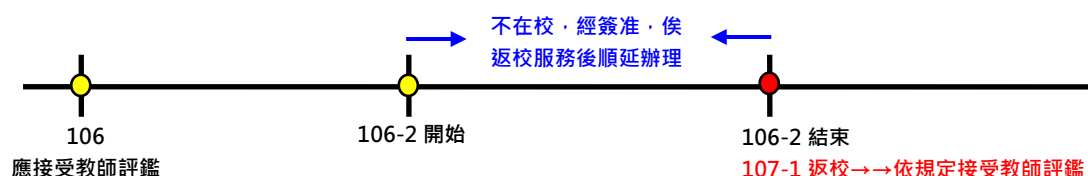
Q8、某教師原應於 107 學年度接受教師評鑑，但於 106 學年度第 1 學期(106 年 8 月 1 日)起兼任行政工作，且申請免接受評鑑 1 次，該名教師於 108 學年度第 1 學期(109 年 1 月 31 日)卸任，應於何時接受教師評鑑？（第六條第二項）

A8、於 108 學年度第 1 學期(109 年 1 月 31 日)卸任，109 學年度為緩衝年，應於 110 學年度依規定接受教師評鑑。



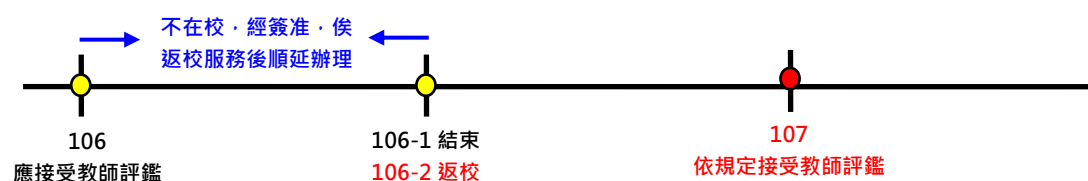
Q9、某教師應於 106 學年度接受教師評鑑，但於 106 學年度第 2 學期(107 年 2 月 1 日至 7 月 31 日)有留職留薪或留職停薪而不在校之情形，返校時間為 107 學年度第 1 學期(107 年 8 月 1 日)，該名教師應於何時接受教師評鑑？（第六條第一項）

A9、於 106 學年度因故不在校未接受評鑑，得於 107 學年度第 1 學期返校服務後順延辦理，即 107 學年度應接受教師評鑑。



Q10、某教師應於 106 學年度接受教師評鑑，但於 106 學年度第 1 學期(106 年 8 月 1 日至 107 年 1 月 31 日)有留職留薪或留職停薪而不在校之情形，返校時間為 106 學年度第 2 學期(107 年 2 月 1 日)，該名教師應於何時接受教師評鑑？（第六條第一項）

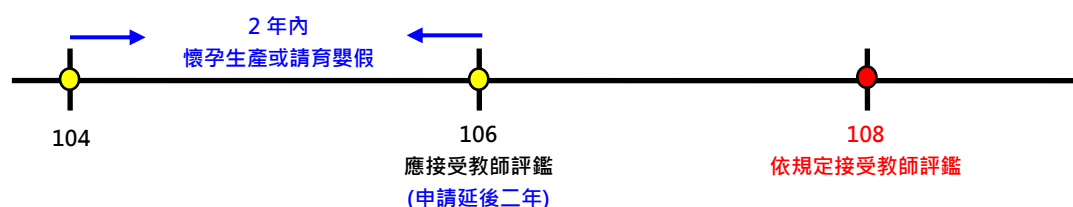
A10、於 106 學年度第 1 學期(106 年 8 月 1 日至 107 年 1 月 31 日)因故不在校，得於返校服務後順延辦理，應於 107 學年度接受教師評鑑。





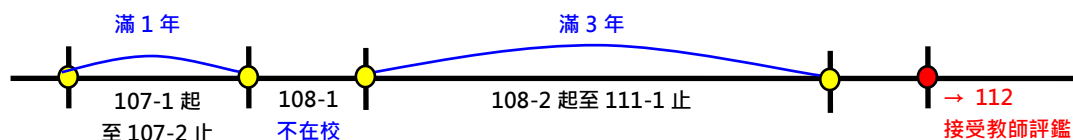
Q 11、某教師應於 106 學年度接受教師評鑑，但因受評前二年內曾懷孕生產(或請育嬰假)，因此申請延後二年評鑑，該名教師應於何時接受教師評鑑？（第六條第一項）

A 11、懷孕生產(或請育嬰假)申請延後二年評鑑，於 106 學年度未能接受評鑑，應於 108 學年度接受教師評鑑。



Q 12、某教師於 107 學年度接受教師評鑑，本應於 111 學年度接受第 2 次教師評鑑，但於 108 學年度第 1 學期(108 年 8 月 1 日至 109 年 1 月 31 日)有留職留薪或留職停薪而不在校之情形，返校時間為 108 學年度第 2 學期(109 年 2 月 1 日)，該名教師應於何時接受教師評鑑？（第六條第一項、第 10 條第 1 項）

A 12、於 108 學年度第 1 學期(108 年 8 月 1 日至 109 年 1 月 31 日)因故不在校，扣除不在校期間，應於 112 學年度接受教師評鑑。



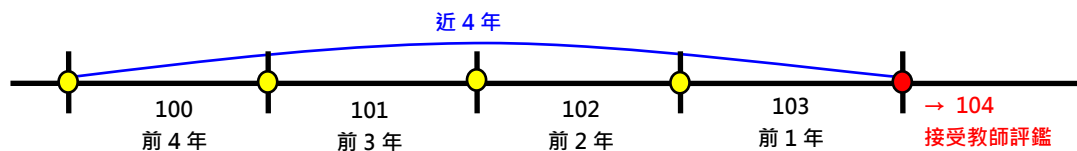
Q 13、某教師原應於 111 學年度接受教師評鑑，但該師於 111 年 8 月 1 日屆滿 60 歲，是否可申請免評鑑？（第二條）

A 13、依本校教師評鑑辦法第 2 條第 2 項規定，教師須於受評鑑學年度開始前(111 年 7 月 31 日以前)滿 60 歲者始得提出免接受評鑑申請，即該師不可申請免評鑑。

## 二、評鑑資料採計期間

Q14、某教師於 104 學年度接受教師評鑑，其評鑑資料採計期間為何？（第十條第一項）

A14、100 學年度第 1 學期至 103 學年度第 2 學期。（即 100 年 8 月 1 日至 104 年 7 月 31 日）

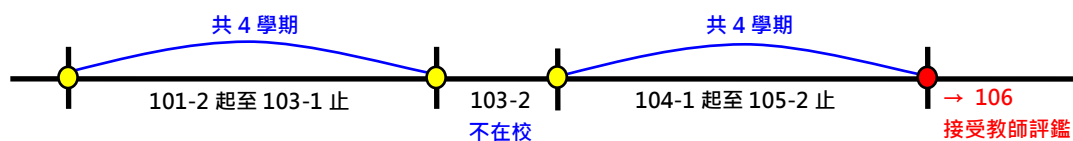


Q15、某教師於 106 學年度接受教師評鑑，但該師曾於 103 學年度第 2 學期

(104 年 2 月 1 日至 7 月 31 日)出國進修不在校，其評鑑資料採計期間為何？

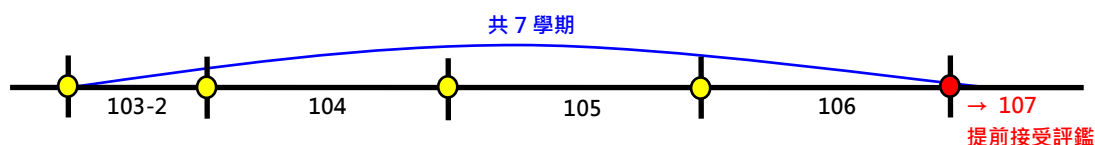
（第十條第一項）

A15、101 學年度第 2 學期至 103 學年度第 1 學期(計 4 學期)，及 104 學年度第 1 學期至 105 學年度第 2 學期(計 4 學期)。(即 102 年 2 月 1 日至 104 年 1 月 31 日，及 104 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日)



Q16、某教師於 103 學年度第 2 學期 (104 年 2 月 1 日)至本校服務，原應於 108 學年度接受教師評鑑，但該師主動申請提前於 107 學年度接受教師評鑑，其評鑑資料採計期間為何？（第十條第一項）

A16、103 學年度第 2 學期至 106 學年度第 2 學期(共計 7 學期)。(即 104 年 2 月 1 日至 107 年 7 月 31 日)



**Q17、某教師應於 107 學年度接受教師評鑑，但該師曾於 103 學年度第 2 學期(104 年 2 月 1 日至 7 月 31 日)前往國外姐妹校擔任交換教師不在校，其在他校交換期間之佐證資料(如教學、研究及服務等)是否可採計？(第十條第一項)**

A17、是否得採計在國外姐妹校交換期間之佐證資料，本校教師評鑑辦法並無明確規定，該名教師如欲採計交換期間之佐證資料並不違背本校教師評鑑辦法之相關規定。

**Q18、跨年度之計畫，應於何時採計為教師評鑑資料？**

A18、(1)跨年度計畫，應以計畫完成年度為教師評鑑資料之採計年度。

(2)多年度計畫，每年得採計之評鑑分數，由研究發展處協助認定。

## 國立屏東大學專任教師評鑑計分表

103年11月20日本校第3次行政會議通過  
 104年1月22日本校第1次校務會議通過  
 104年6月16日103學年度本校第6次校教評會修正通過  
 104年6月18日本校第2次校務會議修正通過  
 104年11月3日104學年度本校教師評審委員會第1次會議修正通過  
 104年11月24日104學年度本校教師評審委員會第2次會議修正通過  
 104年12月28日本校第3次校務會議修正通過  
 106年5月22日105學年度本校教師評審委員會第5次會議修正通過  
 106年5月22日本校105學年度第2學期校務會議修正通過  
 108年4月17日107學年度本校教師評審委員會第6次會議修正通過  
 108年5月27日本校107學年度第2學期校務會議修正通過  
 111年6月16日110學年度本校教師評審委員會第9次會議修正通過

學院：              系所：                              職稱：                      姓名：

受評估期間：    年    月至    年    月    填表日期：    年    月    日

前次受評年度：    年                              ☐通過    ☐不通過

評鑑結果：

☐有條件通過

### 總成績

教學(A)	研究與產學(B)	輔導與服務(C)	總分(A+B+C)
%	%	%	

### 評鑑通過標準：

教學、研究與產學、輔導與服務三類，總分達到 70 分方為通過；各項目加總達七十分以上，有下列情況之一者，仍列為「有條件通過」：

(一)教學項目之 A1 項未達七十分。(二)研究與產學項目未達二十分。(三)輔導與服務項目之 C1 項未達七十分。

有條件通過者由系所及相關單位提供協助，於下一年度，由該教師提出「改善報告」，送院教評會確認後送校教評會審議，並做成「通過」或「不通過」該次教師評鑑之決議。

評鑑總成績之計算，A 類比重為 30%~50%，B 類和 C 類百分比不得低於 20%，加總須為 100%。

## 國立屏東大學專任教師評鑑項目計分表

### 一、教學

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
<b>A1. 基本要求</b>	1.每學期之鐘點數符合各職級教師之基本鐘點數要求，每學期 2 分。					
	2.每學期排課均符合教務處每週一至週日至少排課三天之規定(兼行政職、經專案簽請核准者除外)，每學期 2 分。					
	3.每學期均按時登錄課程大綱，每學期 3 分。					
	4.每學期均依規定按時登錄成績，每學期 3 分。					
	5.參加本校舉辦之教師專業成長研習，且提出研習證明者，每場 2 分，最高採計 20 分。					
<b>A1 合計</b>						
<b>A2. 加分事項 (A1 達 70 分以上，才可採計)</b>	1. 實際參與執行各項與改進教學有關之專案活動之推動工作者，例如教育部教學卓越計畫、校、院及教學改進計畫、教育認證、教育部大學評鑑等專案，可提出具體事證者，每件 5 分。					
	2. 教學評量：每學期教學評量成績平均，以 5 分量表計算，超過 3.5 分者，以所得分數計分，總分以四捨五入計算。					
	3. 擔任學分班、非學分班、暑修班、大班教學、遠距教學課程、通識教育博雅課程、產學專班、補救教學課程、臨床教學，每學期每門課 5 分。					
	4.使用本校數位學習平台實施 E 化教學(備註:教師有自己的網站) (1)配合課程教材上網政策，每學期每門課 1 分。 (2)每學期製作數位影音且放置於教學資源中心相關網路平台者，每支 1 分。 (3)每學期與教學資源中心以					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	專案方式合作，製作指標性數位影音教材，並放置於教學資源中心相關網路平台者每班 2 分。					
	5.超出基本鐘點之授課而未支領鐘點費；以比例計算，每學期每超 1 個鐘點加 5 分。					
	6.擔任指導老師，指導學生參與校外區域性競賽，獲得獎項，有證明者，每件 10 分。					
	7.擔任指導老師，指導學生參與全國性競賽，獲入選以上獎項，每件 10 分，獲得獎項，有證明者，每件再加 20 分，多位教師共同指導者，均分分數。 (備註:請各院列出全國性競賽清單) <b>【教育學院】</b> 全國性競賽如下： (1)教育實習績優獎 (2)全國各類教育教材教具、輔具暨電腦輔助教學軟體設計比賽 (3)教育部各領域教案演示競賽 (4)科技部補助大專學生研究計畫 (5)卓越儲備教師證明書 (6)學會博碩士論文獎 (7)優秀師資培育碩博士論文獎 (8)其他全國性競賽 (畢業生以畢業後 2 年內為限)					
	8.擔任指導老師，指導學生參與國際競賽，每件 20 分，獲得獎項，有證明者，每件再加 50 分，多位教師共同指導者，均分分數。					
	9.獲各機關、學會、立案團體、或院校級核頒之教學相關獎勵，有證明者，每件 20 分。					
	10.教師赴國外短期研習，有證明者，每項 50 分。					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
【資訊學院】	11.全英文授課(非語言類課程)，每學期每科目 5 分。					
	12.出版具 ISBN 編號之教學用書，每本 15 分。					
【人文社會學院】	13.擔任指導老師，指導學生入選校外具審核機制之音樂營或樂團甄選，有證明者，每件 5 分；入選國際具審核機制之音樂營或樂團甄選，有證明者，每件 10 分。					
	14.擔任指導老師，指導學生展演校外大型展演活動(例如演出協奏曲或於全國及國際性場合獨奏演出)，每件 10 分，多位教師共同指導者，均分分數。					
	15.擔任指導老師，指導學生參與校外具審核機制之研討會論文發表或期刊投稿，被接受有證明者，每件 10 分；投稿國際性具審查機制之研討會/期刊，被接受者，每件 15 分。多位教師共同指導者均分分數。					
	16.參加校外教學相關研習課程取得證明者，每項 3 分最高計 15 分。					
【管理學院】	17.輔導學生考取證照有功，有證明者。每件 10 分。					
	18.配合學校開辦校外實習課程，訪視校外實習生，每人 2 分，每年至多 20 分。					
	19.教師取得專業證照，每張 10 分。					
	20.指導學生申請科技部專題獎補助每件 2 分。					
	21.指導學生獲得科技部大專生專題創作獎每件 10 分。					
	22.指導學生獲得科技部專題獎補助，每件 8 分。					
	23.指導學生實務專題，每位學生 2 分。					
	24.全英文授課(非語言類課程)，每學期每科目 5 分。					
	25.參與學院 AACSB 學習品保					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	(AoL)施作，每門課程 5 分。					
【理學院】	26.指導學生實務專題，每位學生 2 分。					
【教育學院】	27.提出創新的教學模式並有具體成效，每件 4 分。					
	28.學生學習成果有優異表現，校內獲得獎項，每件 2 分。					
	29.開設全英語授課課程(非語言課程)，每門課 5 分。					
	30.教師個人取得國際證照每項 5 分，國內證照每項 2 分。					
	31.參與校外教學增能活動，每次 2 分。					
	32.其他有關教學之優良表現之一（以具特色或獨特性為增列原則），至多 5 分。					
	33.其他有關教學之優良表現之二（以具特色或獨特性為增列原則），至多 5 分。					
【大武山學院】	34. 參加校外教學相關研習課程取得證明者，每項 2 分最高計 10 分。					
	35. 參與教師社群，每學期加 3 分，擔任召集人加 5 分。					
	36. 教師取得專業證照，每張 10 分。					
	37. 指導學生申請科技部專題獎補助、產學合作提案計畫每件 2 分。					
	38. 指導學生獲得科技部專題獎補助，每件 8 分。					
	39. 指導學生獲得科技部大專生專題創作獎每件 10 分。					
	40. 指導學生課外的實務專題，每位學生 2 分。					
	41. 全英文授課(非語言類課程)，每學期每科目 5 分。					
	42. 學生學習成果有優異表現，校內外獲得獎項，每件 2 分。					
	43 指導赴國內外產業界實習學生，每人 2 分(最高採計 30 分)。					



項目	佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
A2 合計					
A1+A2 合計					

## 二、研究與產學

### 【資訊學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
<b>B1. 著作與榮譽(必需以校名為發表, 並且已刊或出版)</b>	1.發表論文--國內研討會論文, 每篇 5 分。發表論文獲獎者, 每篇再計 5 分。					
	2.發表論文--國內舉辦之國際性研討會論文, 每篇 8 分。發表論文獲獎者, 每篇再計 8 分。					
	3.發表論文--國外舉辦之國際性研討會論文, 每篇 10 分。發表論文獲獎者, 每篇再計 10 分。					
	4.期刊論文—SCI、EI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI, 每篇 15 分。					
	5.期刊論文—非 B1-4 期刊論文, 每篇 10 分。					
	6.獲校外單位頒發與研究成就有關之獎項, 每次 15 分。					
	7.出版具 ISBN 編號之學術論著, 每本 15 分或每篇 5 分。					
	8.指導碩士生完成論文, 每位 5 分。					
<b>B1 合計</b>						
<b>B2. 建教合作研究計畫(或技轉)</b>	1.教師擔任各類計畫主持人、共同主持人及協同主持人, 每件 10 分。					
	2.教師提出各類計畫申請, 每件 2 分。					
	3.教師取得國內、外專利或技術移轉, 每項 10 分; 教師提出國內、外專利或技術移轉申請者, 每次 2 分。					
	4.接受公民營立案機構委託專案研究、計畫輔導、技術服務等工作, 每件 2 分。					
	5.協助提供系上業界實習或產學合作機會、簽訂實習或產學合作, 每次 2 分。					
<b>B2 合計</b>						
<b>B3. 其他專業性成就</b>	1.參加教師專業進修, 每次 2 分。					
	2.教師赴公民營機構研習, 有證明者, 每次 2 分。					
	3.教師產業深耕服務, 有證明者, 每案 2 分。					
	4.教師取得專業證照, 每張 10 分。					
<b>B3 合計</b>						
<b>B1+B2+B3 合計</b>						

【人文社會學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
B1. 著作與榮譽(必需以學校名義發表, 並且已刊登或出版)	1.發表論文--國內研討會論文, 每篇 5 分。 發表論文--國內舉辦之國際性研討會論文, 每篇 8 分。 發表論文--國外舉辦之國際性研討會論文, 每篇 10 分					
	2.非屬 SCI/EI/SSCI/TSSCI/ACHI/ABI 之中文、外文具審查制度學術性期刊論文, 每篇 15 分。					
	3.EI、TSSCI、ABI、CIS(統計文獻資料庫)、SCOPUS、THCI core、FLI(財務文獻資料庫)、JEL 或 EconLit(經濟文獻資料庫)之學術性期刊論文, 每篇 30 分。					
	4.屬 SCI/SSCI/AHCI 之英文學術性期刊論文, 每篇 35 分。					
	5.SCI/SSCI/AHCI 文章被他人引用次數, 每引用 1 次 1 分, 不限評鑑前四年內發表之文章。					
	6.出版具 ISBN 編號之中文、外文學術性專書, 每章 15 分, 最高採計 60 分。(申請升等、傑出或傑出獎勵者, 四年至多採計 50 分)。					
	7.出版具 ISBN 編號之人文類、社會學類學術性翻譯書, 每章 10 分, 最高採計 50 分。					
	8.教師獲頒獎項與榮譽。 (1)獲全國性或國際性學術榮譽獎, 每項 30 分。 (2)獲全國性或國際性創作、競賽、展演等榮譽獎項, 每項 30 分。 (3)獲 Fellow 會士榮譽者, 每項 80 分。 (4)獲院士榮譽者, 每項 100 分。					
	9.加分項目 (1)指導博碩士生完成論文或大學部學生完成專題(不含科技部大專生專題), 碩博士論文每篇 5 分, 大學部專題每篇 2 分。 (2)參與教師研究社群, 每學期加 3 分, 擔任召集人加 5 分。 (3)取得專業證照, 每張加 5 分。					
B1 合計						

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
<b>B2. 建合作研究計畫與轉</b>	1.提出中央部會有審核機制的計畫，核准者，每件 30 分；未獲核准者，每件 10 分。四年最高採計 40 分。					
	2.指導學生申請科技部專題獎補助，每件 2 分；指導學生獲得科技部專題獎補助，每件 8 分；指導學生獲得科技部大專生專題創作獎，每件 10 分。					
	3.其他地方政府或公民營企業財團法人計畫之產學合作計畫(已核准)，每 1 萬元 1 分。					
	4.技術轉移至國、內外廠商。 按回饋至學校之技術移轉金計算，每 1 萬元 2 分。					
	5.參加教師赴公民營機構研習課程，有證明者，每次 5 分。					
	6.舉辦、承辦或協辦各種產官學(含展演、學術)活動，承辦者每案 10 分，協辦者每人每案 5 分(最高採計 30 分)。					
	7.參與產業界主持之研究計畫，每案 10 分。					
	8.指導赴國內外產業界實習學生，每人 2 分(最高採計 30 分)。					
<b>B2 合計</b>						
<b>B3. 專業性展演競賽(相同內容不同場展演不得重複計分)</b>	1.參加區域性專業性展演或競賽: (1)聯合展演，每次 20 分。 (2)個人展演，每次 40 分。 (3)參加競賽，每次 25 分，依獲得名次可加分為：第一名/一次 50 分，第二名/一次 40 分，第三名/一次 30 分，其他名次與佳作/一次 20 分。					
	2.參加全國性專業性展演或競賽: (1)聯合展演，每次 30 分。 (2)個人展演，每次 60 分。 (3)參加競賽，每次 35 分，依獲得名次可加分數為：第一名/一次 70 分，第二名/一次 65 分，第三名/一次 60 分，其他名次與佳作/一次 40 分。					
	3.參加國際性專業性展演或競賽: (1)聯合展演，每次 40 分。 (2)個人展演，每次 80 分。 (3)參加競賽，每次 50 分，依獲得名次可加分數為：第一名/一次 85 分，第二名/一次 80 分，第三名/一次 75 分，其他名					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	次與佳作/一次 60 分。					
	4.奧運、世運(或同等級) 參加；每次 70 分，依獲得名次可加分數為： 第一名/一次 100 分，第二名/一次 95 分， 第三名/一次 90 分，第四名/一次 85 分， 第五名/一次 80 分，第六名/一次 75 分。					
<b>B3 合計</b>						
<b>B1+B2+B3 合計</b>						

# 【管理學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
B1. 學術 研究	1.SCI、EI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI 收錄期刊論文，每篇 60 分。					
	2.知名資料庫收錄期刊論文，每篇 40 分。					
	3.具同儕審查機制之期刊論文，每篇 20 分。					
	4.發表論文--國內研討會論文，每篇 5 分。					
	5.發表論文— (1)國內舉辦之國際性研討會論文，每篇 8 分。 (2)國外舉辦之國際性研討會論文，每篇 10 分					
	6.出版具 ISBN 編號之學術論著，每本 40 分。					
	7.教師申請校外各類計畫獲得獎補助，每件 40 分。					
	8.教師提出各類計畫申請，每件 5 分					
	9.獲校外單位頒發與研究成就有關之獎項，每次 30 分。					
	10.教師赴公民營機構研習，有證明者，每次 2 分。					
	11.指導學生完成論文，每位 5 分。					
B1 合計						
B2. 產學 合作	1.教師取得國內、外專利或技術移轉，每項 50 分。					
	2.接受企業界委託專案研究、計畫輔導、技術服務等工作，每件 50 分。					
	3.擔任公民營立案機構各項計畫、分項計畫主持人每件 40 分，執行公民營立案機構之研討會、訓練班，每件 20 分。					
	4.擔任國內企業之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人，每間企業 10 分。					
	5.協助提供系上業界實習或產學合作機會、簽訂實習或產學合作，每學期每一廠商 3 分。					
B2 合計						
B1+B2 合計						

【理學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
B1. 著作與榮譽(必需以校名發表,並且已出版)	1.登於名列 AHCI、EI、SCI、SSCI 正式名單等期刊之研究論著：每篇得 20 分。 TSSCI 正式名單等期刊之研究論著：每篇得 12 分。					
	2.發表於具有審查制度，但未收錄於前項期刊之研究論著：每篇得 6 分。					
	3.專書、譯書：每部得 20 分。					
	4.其他學術研究成果：每篇 4 分。					
	5.國內學術研討會發表論文獲獎者：每篇 8 分。					
	6.國際學術研討會發表論文獲獎者：每篇 10 分。					
	7.國際學術會議成果發表：每篇(或場)得 20 分。					
	8.國內學術會議成果發表：每篇(或場)得 16 分。					
	9.發表論文-- (1)國內舉辦之國際性研討會論文，每篇 8 分。 (2)國外舉辦之國際性研討會論文，每篇 10 分。					
	10.發表論文--國內研討會論文，每篇 5 分。					
	11.指導學生完成碩士論文，每位 5 分。					
B1 合計						
B2. 建教合作研究計畫(或技轉)	1.科技部專題研究計畫：每年每一計畫主持人得 20 分，共同主持人得 12 分，協同主持人得 4 分。					
	2.政府部門專題研究計畫或其他建教合作、產學合作計畫：每年每一計畫主持人得 20 分，共同主持人得 12 分，協同主持人得 4 分。					
	3.撰擬研究計畫未獲補助者，每一計畫加 4 分。					
	4.指導學生申請科技部專題獎補助，每件 2 分；指導學生獲得科技部專題獎補助，每件 8 分；指導學生獲得科技部大專生專題創作獎，每件 10 分。					
	5.科技部傑出研究獎：每次得 80 分。					
	6.科技部研究獎勵吳大猷獎(含其他公私立機關學術獎項)：每次得 80 分					
	7.科技部優秀人才獎：每次得 40 分					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	8.科技部或教育部研究獎勵（甲種、乙種或研究主持費）：每次得 4 分。					
	9.專利：每項得 20 分。					
	10.技術轉移：每項得 20 分。					
	11.教師取得專業證照，國內證照，每張 5 分；國外證照，每張 10 分。					
	12.教師赴公民營機構研習，有證明者，每次 2 分；教師赴產業研習，有證明者，每次 5 分。					
<b>B2 合計</b>						
<b>B1+B2 合計</b>						



# 【教育學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
B1. 核心 項目	1.研提校內各類計畫案（不含科技部、教育部、產業界），每件 10 分。					
	2.發表論文-國內研討會論文(含國內辦理之國際研討會)，每篇 5 分。國外研討會論文，每篇 8 分。					
	3.期刊論文 (1)SSCI(領域排名前 40%)，每篇 20 分。 (2)SSCI、SCI、EI、TSSCI、AHCI、THCI，每篇 15 分。 (3)一般具有審查機制之學術期刊，每篇 10 分。					
	4.出版具 ISBN 編號之學術論著，專書，每冊 15 分；專書論文每篇 10 分。					
	5.指導並完成碩博士生學位論文，每位 5 分。每年最高採計 20 分。					
	6.指導科技部大專生專題計畫，核准者，每件 5 分；未獲核准者，每件 2 分。最高採計 20 分。					
B1 合計						
B2. 加分 項目	1.申請科技部、教育部、學校或產業研究計畫，每件 10 分。					
	2.辦理各種工作坊或展演活動，推廣研究成果，每件 10 分。					
	3.擔任各類計畫主持人、共同主持人及協同主持人（科技部、教育部、產業界均可），每件 20 分，多年期計畫依年度計分。					
	4.教師取得國內、外專利或技術移轉，每項 10 分；教師提出國內、外專利或技術移轉申請者，每次 2 分。					
	5.產學及建教合作（包括與科技部、政府機關、公民營機構、民間團體、學術研究機構等）研究計畫成果，每件 2 分。					
	6.研究成果獲學術團體頒授學術獎，每件 8 分。					
	7.參與國際（含兩岸）交流計畫，每件 5 分。					
	8.其他有關學術研究之表現一，至多 5 分。					
	9.其他有關學術研究之表現二，至多 5 分。					

項目	佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
B2 合計					
B1+B2 合計					

# 【大武山學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
<b>B1. 著作與榮譽（必需以學校為名義發表，並且已刊登或出版）</b>	1. 發表論文--國內研討會論文，每篇 5 分。 發表論文--國內舉辦之國際性研討會論文，每篇 8 分。 發表論文--國外舉辦之國際性研討會論文，每篇 10 分					
	2. 非屬 SCI/EI/SSCI/TSSCI/ACHI/ABI 之中文、外文具審查制度學術性期刊論文，每篇 15 分。					
	3. EI、TSSCI、ABI、CIS(統計文獻資料庫)、SCOPUS、THCI core、FLI（財務文獻資料庫）、JEL 或 EconLit(經濟文獻資料庫)之學術性期刊論文，每篇 30 分。					
	4. 屬 SCI/SSCI/AHCI 之英文學術性期刊論文，每篇 35 分。					
	5. 出版具 ISBN 編號之中文、外文學術性專書，每章 15 分，最高採計 60 分。					
	6. 出版具 ISBN 編號之學術性翻譯書，每章 10 分，最高採計 50 分。					
	7. 教師獲頒獎項與榮譽。 (1)獲全國性或國際性學術榮譽獎，每項 30 分。 (2)獲全國性或國際性創作、競賽、展演等榮譽獎項，每項 30 分。 (3)獲 Fellow 會士榮譽者，每項 80 分。 (4)獲院士榮譽者，每項 100 分。					
	8. 指導博碩士生完成論文或大學部學生完成專題（不含科技部大專生專題、課外的實務專題），碩博士論文每篇 5 分，大學部專題每篇 2 分。					
<b>B1 合計</b>						
<b>B2. 建教合作研究計畫與技轉</b>	1. 參加教師赴公民營機構研習課程，有證明者，每次 5 分。					
	2. 舉辦、承辦或協辦各種產官學(含展演、學術)活動，承辦者每案 10 分，協辦者每人每案 5 分(最高採計 30 分)。					
	3. 指導赴國內外產業界實習學生，每人 2 分(最高採計 30 分)。					
<b>B2 合計</b>						

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
B3. 專業性展演或競賽(相同內容不同場次展演不得重複計分)	1. 參加區域性專業性展演或競賽: (1)聯合展演, 每次 20 分。 (2)個人展演, 每次 40 分。 (3)參加競賽, 每次 25 分, 依獲得名次可加分為: 第一名/一次 50 分, 第二名/一次 40 分, 第三名/一次 30 分, 其他名次與佳作/一次 20 分。"					
	2. 參加全國性專業性展演或競賽: (1)聯合展演, 每次 30 分。 (2)個人展演, 每次 60 分。 (3)參加競賽, 每次 35 分, 依獲得名次可加分數為: 第一名/一次 70 分, 第二名/一次 65 分, 第三名/一次 60 分, 其他名次與佳作/一次 40 分。"					
	3. 參加國際性專業性展演或競賽: (1)聯合展演, 每次 40 分。 (2)個人展演, 每次 80 分。 (3)參加競賽, 每次 50 分, 依獲得名次可加分數為: 第一名/一次 85 分, 第二名/一次 80 分, 第三名/一次 75 分, 其他名次與佳作/一次 60 分。					
B3 合計						
B1+B2+B3 合計						

### 三、輔導與服務

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
C1. 校內輔導與服務	1.排定 Office Hour 輔導學生課業者，每學期 5 分，最高採計 40 分。					
	2.全程參與院、系級學術單位會議，每學期最高 4 分；未全程出席者，依比例計分；最高採計 32 分。					
	3.輔導學生舉辦並協同參與校外活動(如迎新、畢業旅行、觀摩、參訪等)，有證明者，每次加 3 分，每學年最高採計 6 分(上課教學、指導社團、體育教練帶隊參賽除外)。					
	4.擔任本校各類招生工作(含監試、入闈、出題、口試、書面審查)、校內博、碩士論文口試，有證明者：每次 2 分，每年最高採計 20 分。					
	5.協助辦理本校校外招生工作或大學學科能力測驗、大學指定科目考試考區試務工作相關事宜，有證明者，每次 5 分，最高採計 20 分。					
	6.校、院、系之校內服務性無給工作，有證明者：主要負責者每件加 10 分；協助者每件加 5 分					
	7.獲頒本校優良導師每次 10 分					
	8.協助辦理本校校外招生工作或統一入學測驗考區試務工作相關事宜，有證明者，每次 5 分，最高採計 20 分。					
C1 合計						
C2. 校外輔導與服務(C1 達 70 分才可採計)	1.執行服務性計畫於校內執行(含教育部等各政府或民間單位委託之調查、鑑定、會議、活動、顧問、工作會、座談會、講習會、訓練班)，或技術與研究中心服務案件，有證明者，每 1 萬元 1 分。					
	2.擔任校外聘期制專業委員(含					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	技專校院統一測驗命題、閱卷委員與各類非單次完成任務之委員等任務導向性工作)，有證明者，每件每年加 10 分。					
	3.擔任本校育成中心廠商專任輔導顧問，每件 10 分。					
	4.擔任校外短期性專業審查、評選、論文口試、工作會、參與校外社團、顧問、志工等服務工作。或協助本校產學合作中心業務(提供廠商諮詢案，擔任專案計畫審查員)，有證明者，每件加 2 分。					
	5.擔任校外評鑑、技術服務、演講或訓練班講師等服務工作，有證明者，每件加 5 分。					
	6.擔任專業學會服務工作，有證明者： (1)全國性專業學會理事長(會長)、副理事長(副會長)或(向內政部登記之人民團體)社團最高職務，每年 10 分。 (2)全國性專業學會秘書長(總幹事、執行秘書)，每年 8 分。 (3)全國性專業學會理事、監事，每年 4 分。 (4)國際專業學會理事長(會長)、副理事長(副會長)，每年 50 分。 (5)國際專業學會秘書長(總幹事、副總幹事、執行秘書)，每年 30 分。 (6)國際專業學會理事、監事，每年 20 分。 (7)國際性與全國性的學(協)會顧問，每年 10 分。					
	7.擔任專業期刊編輯工作，有證明者： (1)國內期刊，編輯每年 2 分；主編或總編輯每年 10 分。 (2)國內 TSSCI 期刊，編輯每年 10 分；主編或總編輯每年 20 分。					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	(3)非屬 SCI/EI/SSCI/TSSCI/AHCI/ABI/ SCOPUS 國際期刊，編輯每年 20 分；主編或總編輯每年 40 分。					
	(4)屬 SCI/EI/SSCI/ AHCI/ABI /SCOPUS 國際期刊，編輯每年 40 分；主編或總編輯每年 80 分。					
	(5)擔任 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI/SCOP US 國際期刊投稿論文審稿 人，每件 2 分。					
	(6)擔任非屬 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI/SCOP US 國際期刊投稿論文審稿 人，每件 1 分。					
	8.擔任研討會之主要演講者、主 持人、引言人、與談人(評論人) 或口譯者，有證明者，國內研 討會每次 5 分；國內舉辦之國 際研討會每次 10 分；國外舉辦 之國際研討會每次 15 分。					
	9.執行(承辦)國際性、全國性或 國內區域性體育、服飾、餐飲、 藝術等類科展演、競賽，有證 明者: (1)國內區域性，每次 10 分 (2)全國性，每次 25 分 (3)兩岸性活動，每次 25 分 (4)國際性，每次 40 分					
	10.主辦國內或國際學術性研討 會：(須有校名出現於會議手冊 封面上) (1)國內及兩岸學術性工作會 (workshop)，每次 15 分。 (2)國內及兩岸學術性研討會， 每次 25 分。 (3)國際、雙邊學術性工作會 (workshop)，每次 40 分。 (4)國際、雙邊學術性研討會， 每次 40 分。					
	11.獲頒各機關服務績優表揚					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	狀、獎狀，中央政府每次 30 分、地方政府每次 10 分、經立案、學(協)會或國內、外組織與學校每次 1 分。					
	12.各單位(含營利與非營利)服務性感謝狀，每次 1 分。					
	13.擔任考選部國家考試典試工作以及參與國家考試制度之研討者，每次加 10 分。					
	14.擔任導師，輔導訪視賃居學生，有證明者，每學期每人加 0.5 分。					
	15.教師出國講學、演講，有證明者，每項 50 分。					
【資學院】	16.擔任公民營立案機構董事、理事、監事、顧問，每年 5 分。					
	17.擔任公民營單位委訓人才培育課程教師，每次 2 分。					
【人文社會學院】	18.協助外賓來訪現場口譯者，每場 5 分。					
【管學院】	19.校外募款指定本學院為受款人，每 1 萬元 1 分，每年至高 20 分。					
【教學院】	20.其他校外服務與輔導之表現一，至多 5 分。					
	21.其他校外服務與輔導之表現二，至多 5 分。					
【大武山學院】	22.協助外賓來訪現場口譯者，每場 5 分。					
C2 合計						
C3 加分項目 (C1 達 70 分才可採計)	1.兼任校內行政職務，有證明者，每學期加 5 分。					
	2.擔任校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查小組成員者加 10 分。					
	3.擔任班級導師、社團活動指導老師，運動代表隊教練，有證明者，每學期 10 分。					



項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
	4.擔任本校組織規程規定相關之校級各種會議委員或代表，任期 1 年，有證明者，每件 2 分，最高採計 20 分。					
【資學院】	5.協助系所調查畢業生就業情形，每 1 人 0.5 分。					
	6.協助系所調查畢業生流向與滿意度調查，每 1 人 0.5 分。					
	7.協助學校推動國際及兩岸交流合作，每件 3 分。					
	8.本校推廣教育開課，每班 4 分。					
	9.訪視實習學生，每 1 人 1 分。					
	10.投稿並刊登本校專欄等刊物，每篇 2 分					
	11.擔任義務輔導老師、職涯輔導老師，每學期 2 分。					
	12.榮獲國內、外諮商輔導或服務類獎勵榮譽，每次 10 分。					
	13.參加導師座談會議，每次 1 分。					
	14.負責管理專業教室，每學期 2 分。					
	15.輔導學生考取證照，每 1 人 1 分，最高採計 20 分。					
	16.指導學生申請科技部專題獎補助，每件 2 分，指導學生獲得科技部專題獎補助，每件 8 分；指導學生獲得科技部大專生專題創作獎，每件再計 10 分。					
	17.指導學生實務專題，每位學生 2 分。					
【人文社會學院】	18.主辦或協辦校級、院級各項計畫及推動國際交流事務(含論壇或座談會、校外教師來校研習活動、校外人士到校演講等)。每次加 2 分。					
	19.協助或擔任友校國際交流口譯事務指導、帶隊教師、典禮口譯，每次 10 分。					
【管	20.協助學校推動國際交流合					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系 (初審)	院 (複審)
理學院】	作，每件 3 分。					
【理學院】	21.受本校行政獎勵，大功加 5 分、小功加 3 分、嘉獎加 1 分。					
【教 育 院】	22.帶領學生參加國際及兩岸三地交流，每件 3 分。					
	23.帶領學生參加國內或校際交流，每件 2 分。					
	24.其他有關服務及輔導之表現一，至多 5 分。					
	25.其他有關服務及輔導之表現二，至多 5 分。					
【大 武山 學院】	26.本校推廣教育開課，每班 4 分。					
	27.主持或協同主持校級、院級各項計畫，每次加 5 分。					
	28.協助學校推動國際交流事務(含論壇或座談會、校外教師來校研習活動、校外人士到校演講等)，每件 3 分。					
	29.帶領學生參加國內交流，每件 2 分；實踐大學社會責任計畫，帶領學生場域踏查，每件 5 分；國際或兩岸三地交流，每件 10 分。					
C3 合計						
C1+C2+C3 合計						