

中國科技大學專任教師評鑑辦法

中華民國 87 年 07 月 01 日修訂
中華民國 89 年 10 月 07 日校務會議修訂
中華民國 92 年 12 月 22 日校務會議修訂
中華民國 93 年 09 月 10 日校務會議修訂
中華民國 95 年 06 月 07 日校務會議修訂
中華民國 96 年 06 月 06 日校務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 23 日校務會議修訂
中華民國 97 年 10 月 29 日校務會議修訂
中華民國 98 年 04 月 01 日校務會議修訂
中華民國 98 年 10 月 14 日校務會議修訂
中華民國 99 年 10 月 20 日校務會議修訂
中華民國 100 年 10 月 26 日校務會議修訂
中華民國 102 年 10 月 30 日校務會議修訂
中華民國 105 年 11 月 02 日校務會議修訂
中華民國 108 年 12 月 02 日行政會議統一修訂文字
中華民國 110 年 11 月 3 日校務會議修訂
中華民國 111 年 11 月 2 日校務會議修訂
中華民國 112 年 6 月 26 日校務會議修訂

第一條 中國科技大學(以下簡稱本校)為提升教師學術成就，增進教學、研究、輔導與服務成效，依據大學法第二十一條、教師法第十七條及本校組織規程第十七條之一規定，特訂定「中國科技大學專任教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校為辦理專任教師評鑑工作，得設置中國科技大學教師評鑑委員會(以下簡稱評委會)，其組織要點另訂之。

第三條 本校專任教師任職至學年度終了屆滿一學年者，即應接受評鑑；未滿六個月者免辦。當學年度第 2 學期之新聘教師，另予成績考核。

不滿一學年而連續任職已達六個月及懷孕、健康等特殊原因經專案報核者，另予成績考核。

第四條 教師評鑑範圍分為教學、研究、服務、輔導等評量項目，各評量項目內容及評定標準由各權責單位議訂之，分工如下：

- 一、教學評量項目由教務處訂定之。
- 二、研究評量項目由教務處及研發處合訂之。
- 三、輔導評量項目由學務處及研發處合訂之。
- 四、服務評量項目由各行政一級權責單位合訂之。

上述各項評量項目及標準之教師評鑑參考項目，經校務會議審議通過，為本辦法之附件。

第五條 教學與輔導成果之評量以提升教學績效及學生輔導成效為目標。

- 一、教學評量含教師教學評量、教學規範及大綱、教材編撰、創新教法及其他有關教學績優事蹟及其他具體教學成果。
- 二、教師之輔導工作分為師徒制導師之專業輔導，與擔任班級導師之生活輔導。
- 三、教師之專業輔導成效，以達成培養學生專業技能及專業生涯輔導為目標；學生實務專題、證照考試、校外實習、就業輔導、海外交流、競賽之規劃及其他具

體成果之執行與成效為評鑑重點。

四、教師之生活輔導成效，以培養學生高尚之品格與操守為目標，評鑑內容以擔任導師對學生日常生活輔導、榮譽考試推動成果、課外活動規劃、學生健康及意外之處置、教學環境衛生工作之督促及其他具體成果作之規劃與執行成效。

第六條 教師研究評量，分為產學合作成果、技術服務成果與研究成果等三項。

- 一、產學合作成果包含政府部會之計畫型與獎助型案、非政府部門之產學計畫案、校內補助案及專利與技轉。
- 二、技術服務成果包含開設推廣教育課程、辦理國際及兩岸交流活動與創新育成輔導。
- 三、研究成果包含期刊論文、研討會論文、專書及創作發表之獲獎與榮譽。

第七條 教師之服務評量，分為對系（院、科、中心、室）服務、校行政服務與校外服務等項。

- 一、系（科、中心、室）服務包括實驗室規劃與管理、指導學生實習及支援系（科、中心、室）行政等項之執行成效。
- 二、校行政服務包括兼任主管、籌辦大型研討（習）會、參加校內委員會及執行校內各處（室、中心）之業務規劃、計畫、支援或管理改善等項目。
- 三、校外服務包括參與社會服務及經本校核可之校外委員會、學會及其他服務，考評著重於參與成果對提升校譽之貢獻。

第八條 教師評鑑程序與權責分工如下：

- 一、教師年度評鑑作業應按準備階段、初評階段、總評及核定階段等程序辦理。
 - （一）準備階段：由教務處、學務處、總務處、研發處、圖書資訊中心、秘書室、會計室及人事室等行政業務單位，提供相關業務績效紀錄及異常事件等資料，納入教師個人績效資料系統。
由教師提供經學校核定之各項績效考核自評表件或其他補充佐證資料。
教師得依個人年度表現績效調整各項評量分數百分比比例，其中教學評量不得低於 30%，其餘評量項目按系院所訂標準增減 10% 後，各不得低於 10%。
 - （二）初評階段：各系教評會應協助審查教師提供之考評表件內容之真實性，再由系主任彙整上開資料並結合平時考核紀錄後進行初評。
初評結果應送請各學院院長核閱，院長就所屬系初評之分數及等第進行跨系比較及檢討，並得依個人績效得分異常部分與各系協商調整分數及等第。
 - （三）總評與核定階段：前項初評結果，由評委會辦理總評，就全校各院系分數及等第進行跨院系比較及檢討，並得檢視教師個人績效之團體排序及與前一學年等第差異情形，進行分數及等第之協商及調整後，將評鑑結果呈請校長核定。

二、各年度之評鑑作業時程由人事室規劃後，通知各單位辦理之。

第九條 教師評鑑應依第四條所列評量項目分別評定之，各項目彙整後之得分即為各教師之該學年度評鑑成績總分。考核總成績應四捨五入至整數。

第十條 教師評鑑之成績及等第對應關係如下：

- 一、特優等（卓越；通過評鑑）：九十五分（含）以上。
- 二、優等（優良；通過評鑑）：九十分（含）以上。
- 三、甲等（合於標準；通過評鑑）：八十分（含）以上，未達九十分。
- 四、乙等（略低於標準；待加強改進）：七十分（含）以上，未達八十分。
- 五、丙等（低於標準；未通過評鑑）：六十分（含）以上，未達七十分。
- 六、丁等（特別低劣；未通過評鑑）：未達六十分。

第十一條 教師評鑑成績依下列規定辦理俸額調整：

- 一、特優等：晉本薪或年功薪一級。
- 二、優等：晉本薪或年功薪一級。
- 三、甲等：晉本薪或年功薪一級。
- 四、乙等：晉本薪或年功薪一級。
- 五、丙等：留支原薪級。
- 六、丁等：留支原薪級。

前項第五、六款不發予年終工作獎金，第一款至第四款年終工作獎金之加（減）發放辦法另訂之。

第十二條 全校教師評鑑之成績等第分配比例原則如下：

- 一、特優等（3%）
- 二、優等（17~22%）
- 三、甲等（50~60%）
- 四、乙等（17~22%）
- 五、丙等（3%）
- 六、丁等（不予規定）

各院評鑑等第之人數與比例應依績效核配，核配方式於每學年開學一個月內訂定之。

前項全校各等第分配比例，特優等不得高於丙等，優等不得高於乙等。教師兼任本校各級行政主管及參與校務行政工作經報核者，得不列入等第分配比例計算。

第十三條 學年評鑑期間具有下列情形之一者，評鑑成績得考列乙等(含)以下：

一、教學項目

- (一) 教學遲到紀錄累計3次（含）以上。
- (二) 學年度內缺課，未依規定辦理調課、補課或代課事宜，累計4節(含)以上。
- (三) 學生提出教學異常反應意見經查屬實，或教學評量3.7(含)以下者，經輔導未見改善。
- (四) 未依規定上傳教學規範、課程大綱或教材，累計2門課程（含）以上。
- (五) 未依規定期限繳交學期成績，累計2門課程(含)以上，或更正成績累計

2 人次(含)以上。

二、研究項目

- (一) 除兼任主管、校務特別助理及行政服務教師外，學年度內參與校內外進修、研習時數，累計少於 8 小時。
- (二) 除兼任主管、校務特別助理及行政服務教師外，學年度內研究、產學成果未達下列任一條件：
 1. 主持或參與產學案，獲「產學合作案點數配當表」3 點(含)以上之採計證明。
 2. 發表之學術著作、創作作品或技術報告，參照本校「教師升等審查規則」之規定計算獲得點數。
 3. 出版專書、教科書或獲得專利，經納入「技專校院校務基本資料庫」採認。

三、輔導項目

學年度內未依規定確切實施留校輔導，經查累計 2 次(含)以上。

四、服務項目

- (一) 校外兼課、兼職未依本校「專任教師校外兼課處理辦法」、「專任教師兼職處理辦法」辦理。
- (二) 請假未依本校「教師請假管理辦法」辦理，累計 2 次(含)以上或 8 小時(含)以上。

五、獎懲及特殊事件

學年度內具有記過以上之懲處、違反學術倫理或涉及教師法第十四條第一項條款。

前項情節嚴重者，另提送本校教評會依相關法令規定辦理。

第十四條 教師經評委會評審列屬當學年度丙等以下等第，次一學年度薪資之學術研究費應減發四分之一，惟教學、研究、服務及輔導績效具下列任一事項者得免減發：

- 一、製作數位教材、非同步遠距教學、創意教學教材、產學合作成果編製教材經院(中心)、系審核具有實績。
- 二、兼任校務特別助理或支援行政服務具有工作實績。
- 三、擔任班級導師或輔導學生參加就業實習、通過證照考試、參加校外專業項目競賽、製作實務專題、取得國科會「大專學生參與專題研究計畫」具有輔導實績。
- 四、主持或參與產學合作案、校外研究計畫及教學卓越計畫具有研究實績。
- 五、主持或參與國科會、教育部或其他相關單位之專案計畫具有研究實績。
- 六、主持或參與校際合作交流活動、研究案、研究成果發表論文或獲得專利具有研究實績。
- 七、以本校名義發表校訂第三級以上之著作、作品或技術報告、研究專書具有研究實績。
- 八、擔任創新育成中心進駐廠商專業審查委員、協助或參與學校接受經濟部中小企業處訪視工作、參與創新育成中心廠商之輔導專案具有實績。

九、執行學校、院(中心)、系指派之各項專案計畫且具有工作實績。

十、其他經評委會審查認可之工作績效。

第十五條 教師不服評委會議決有關個人權益之措施者，得於知悉之次日起三十日內提出申覆；教師不服學校有關個人權益之措施或本委員會申覆之議決者，得於知悉之次日起三十日內向教師申訴評議委員會提出申訴。

第十六條 教師之評鑑各項指標之評鑑方式以量化為原則，無法量化之各項績效，由相關主管評定後，再送請評委會認定之。

第十七條 教師評鑑結果為優等（含）以上者，學校另訂辦法給予獎勵。
教師評鑑成績考列為乙等（含）以下者，成績發布後，次一學期起兩個學期，不得校外兼課、兼職及超支鐘點。

教師評鑑成績考列為丙等(含)以下者，成績發布後，除次一學年度之教師聘書改為一年聘期外，次一學期起兩個學期，應採行下列附帶處理方式：

一、不得借調。

二、評鑑成效不佳項目，由院、系主管面談後，提供改善建議，其屬於教學評鑑項目不佳經輔導仍未改善者，得調整其授課鐘點及待遇。

三、依本校相關法規之規定，安排教學、研究、服務、輔導績優教師提供諮詢與協助。

四、其他經會議決議之適當處置或輔導方式。

考列丁等或連續二年考列丙等者，於評鑑成績發布後，予以資遣、不續聘、停聘或解聘。

第十八條 教師評鑑結果得另作為教師聘任、申請研究進修、升等、學校各項經費補助之參考。

第十九條 本校講座教授僅就教學及研究評量項目辦理評鑑。專案教師、專任研究人員兼任教師或導師時，得適用全部或一部份之評量項目。

第二十條 本辦法經校務會議通過，自發布日施行。