

崇右影藝科技大學 111 學年度教師評鑑評量項目

[A 表]、教學評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
教學 實施	課務註冊組	A1	受評期間均按時填報課程綱要表、教學大綱，包括教學進度與評分方式。	10	1. 開學前於校務系統填報完成所有授課，每次得 5 點。 2. 列計 2 學期。 3. 未於開學前於系統填報，每科目扣 1 點（無下限）。	當學年度上下學期
	課務註冊組	A2	受評期間均準時到校授課，且請假均按規定調（補）課。	10	1. 準時到校授課教導學生，且請假均按規定調（補）課，得 10 點。 2. 凡有遲到、早退、未在教室授課、請假未完成調補課者、私自調補課或請人代課者等異常狀況，每次扣 3 點。 3. 本項扣分項將累計，扣分本項點數得為負分（無下限）。	前一學年度第二學期與當學年度第一學期
	課務註冊組	A3	受評期間依規定繳交學生成績。	5	1. 任教課程成績，於規定期限繳交為 5 點，遲交以 0 點計算。 2. 列計 2 學期。	前一學年度第二學期與當學年度第一學期
	課務註冊組	A4	受評期間未因成績錯誤申請更正。	5	1. 未曾申請學生成績更正者得 5 點。 2. 凡申請學期成績更正者，每更正 1 人次扣 2 點。 3. 本項扣分項將累計，扣分本項點數得為負分（無下限）。	前一學年度第二學期與當學年度第一學期
	課務註冊組	A5	學生成績預警並實施課後補救教學有具體績效。	5	1. 教師於校園資訊系統輸入不及格預警，並輸入輔導紀錄者，為 5 點。 2. 未於系統填報輔導紀錄，但可提出實施	前一學年度第二學期與當學年度第一學期

[A表]、教學評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
	冊組				課輔證據者，1位學生1點，累計最多3點。	
教學實施	課務註冊組	A6	受評期間課間點名情形。	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師教授每一門課程點名，當學年度上學期超過12週以上或下學期超過6週以上者(以校園網路資訊系統資料為準)，每一門得2點，兩門課得4點，每學年最高以10點計。</li> <li>2. 教師教授每一課程點名，當學年度上學期介於6週至12週者或下學期介於3週至6週者，為0點。</li> <li>3. 教師教授每一門課程點名，當學年度上學期未達6週或下學期未達3週者，扣2點，兩門扣4點，依此類推。</li> </ol>	前一學年度第二學期與當學年度第一學期
創新教學	課務註冊組	A7	於實務體驗週帶領或辦理學生校外參訪	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提出校外教學申請並繳交結案報告者每案得2點。</li> <li>2. 同一時間參訪同一地點僅列計1次，若有共同參與教師，由繳交報告老師協調給分。</li> <li>3. 參加人數低於修課人數1/3者不予認列。</li> </ol>	前一年6月1日至考核當年5月31日，依結案報告繳交日期為基準
	創教中心 華語文中心	A8	編撰教材、教具獲獎補助款核定獎助或、google classroom數位平台建置教材與活動者。或編撰華語文教材、教具且經會議審查通過。	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教材、教具獲獎補助一案5點。</li> <li>2. google classroom數位平台建置教材(3週以上)2點，每學期以2門為限。</li> <li>3. 華語文教材一案以5點計，教具一案以10點計。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前一年度教材教具獲獎補助</li> <li>2. 前一學年度第二學期與當學年度第一學期課程</li> </ol>

[A 表]、教學評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
創新教學	創教中心	A9	開發教育部認證/MOOCs 課程/教學實踐研究計畫課程。	20	1. 以本校名義申請通過取得認證/結案者(若為合著者,以合著人數平分點數),得 20 點 2. 參與校外計畫且掛本校校名申請通過,得 10 點。	前一年度
教師成長	課務註冊組	A10	教師參加校內外學術/專業活動(學術研討會、作品發表會、研習(需與教師之教學、研究、服務有相關性))	20	每張研習證書得 2 點: 1. 去年度提供填報且認列入 3 月校務基本資料庫表 1-7 教師學術/專業活動資料表,其結束日期落於評鑑期間者得採計。 2. 本年度 1-5 月符合填報但未填入資料庫者,請將紙本佐證資料擲交課務註冊組審核。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	華語文中心	A11	教師參加華語教學研習。	10	1. 中國語文學相關系所碩博士者參與華語教學研習課程 120 個小時以上且加入華語文中心師資團隊者得 10 點。 2. 參加華語教學研習課程 66 小時以上者得 5 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
教師成長	創教中心	A12	負責主辦與教學品質改善之計畫活動。	10	1. 教師專業社群計畫: (1). 主持人 5 點,成員 1 點,需出席率 1/2 (含) 以上,方能計點。 (2). 教師成立或參加社群以 2 案為限。 2. 指導學生社群計畫:指導老師 2 點,以二案為限。 3. 負責執行計畫活動有具體成效者(限以教師為主之活動),每案低於 16 小時得 3 點、16 小時(含)以上得 5 點。同一系列活動以累計時數計算,以二案為限。 4. 所有案件需已結案且繳交成果報告,未依規定提供結案報告(含佐證資料),	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日

[A 表]、教學評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
					不予加分。	
學習成效	就輔組	A13	輔導學生取得專業相關證照。	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 甲級每張 10 點，乙級 1 張 5 點，丙級 1 張 0.5 點。</li> <li>2. 1 張僅限 1 位教師輔導。</li> <li>3. 考試院舉辦之高考或相當高考以上等級者列為本項甲級；普考或相當普考等級者列為本項乙級；新取得各系所核心證照或與所授科目相關之證照，經系主任、研究所長或通識中心主任核章後，可認列為本項丙級。</li> </ol>	採計以填報入「前一年 10 月」及「考核當年 3 月」校務基本資料庫之資料為準 校務基本資料庫資料蒐集期間：前一年 2 月 1 日至考核當年 1 月 31 日止
學習成效	就輔組	A14	帶領學生參與校外競賽得獎。	50	<p>指導學生參加國際競賽者，每案 15 點，第 1 名或等同者 30 點、第 2 名或等同者 25 點、第 3 名或等同者 20 點，入選、優等、佳作或等同者以上 10 點；國際競賽係指由他國或本國之中央政府機關主辦，包含三國以上(含)之國際人士參與之各項競賽。若國際競賽有各國初賽或等同者，第 1 名或等同者 20 點、第 2 名或等同者 15 點，第 3 名或等同者 10 點，入選、優等、佳作、<b>特殊獎項</b>或等同者以上 5 點，可累積計算。</p> <p>2. 指導學生參加國內專業級競賽者，每案</p>	採計以填報入「前一年 10 月」及「考核當年 3 月」校務基本資料庫之資料為準 校務基本資料庫資料蒐集期間：前一年 2 月 1 日至考核當年 1 月 31 日止

[A 表]、教學評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
					<p>10 點，第 1 名或等同者 20 點、第 2 名或等同者 15 點，第 3 名或等同者 10 點，入選、優等、佳作或等同者以上 5 點，若國內競賽有各區初賽(如北區、中區、南區或各縣市初賽等同者)，第 1 名或等同者 15 點、第 2 名或等同者 10 點，第 3 名或等同者 8 點，入選、優等、佳作、<b>特殊獎項</b>或等同者以上 5 點。可累積計算。</p> <p>3. 指導上述競賽均以參賽案件計，且須以學校名義參賽。</p> <p>4. 若多位教師共同指導，則由排序第一者協調給分。</p>	
學習成效	各系所	A15	指導學生參加競賽、展演、論文發表等。	10	<p>1. 國際性每案 5 點、全國性每案 2 點，區域性每案 1 點。</p> <p>2. 需提供成果報告，含競賽辦法或規劃書，且已辦理成果發表會。</p> <p>3. 指導學生發表論文：研討會論文每篇 2 點；期刊論文 5 點。</p> <p>4. 每一案若有共同指導教師，可協調配點。</p> <p>5. 本項不得與 A14 項重複認列。</p>	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	創教中心	A16	受評期間完成課程學習成效評估結果改善策略報告表。	4	<p>1. 教師評鑑期間所授課程，於學期結束後一個月內，需完成學習成效評估結果改善策略報告表，未繳交每一課程扣 1 點計算。</p> <p>2. 所有課程皆完成且每學期平均 6 分(含)以上得 2 點，平均 6 分以下以 0 點計。</p>	前一學年度第二學期與當學年度第一學期之課程

[A 表]、教學評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
					3. 認列評鑑前 2 個學期課程。	
校務發展	教務處	A17	擔任休退輔導諮商師。	30	擔任教務處委託之輔導師，協助休退學輔導工作，得視成效給分，教師需事先提出申請並簽准	當學年度上下學期
教務行政服務	教務處 華語文中心	A18	專案規劃師。	30	執行有助於本校教學發展之計畫或業務，得視成效給分，教師需事先提出申請並簽准。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日

崇右影藝科技大學 教師評鑑評量項目

[B表]、研究評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
產學合作	產學組	B1	取得產學合作或校外研究計畫及經費。	50	1. 產學合作計畫案總經費 30 萬元(含)以上, 每案 50 點; 30 萬元以下每萬元 1 點, 每案上限 15 點, 點數以小數點一位四捨五入計算。 2. 案件點數可由計畫主持人填寫配分同意書後進行分配, 每案最多列計 2 位協同主持人。	
研究成果	產學組	B2	在國外 SCI、SSCI、A&HCI 學術期刊發表者。	20	第一作者或通訊作者 20 點; 第二作者 15 點; 第三作者 10 點。	採計以填報入「考核當年年 3 月」校務基本資料庫之資料為準
	產學組	B3	著作發表於 EI、TSCI、TSSCI、T&HCI 學術期刊者。	15	第一作者或通訊作者 10 點; 第二作者 7 點; 第三作者 5 點。	
	產學組	B4	在國內外具有匿名審查制度(非 SCI, SSCI, EI 等)之學術期刊發表者。	10	第一作者或通訊作者 5 點; 第二作者 3 點; 第三作者 2 點。	校務基本資料庫資料蒐集期間: 前一年 1 月 1 日至 12 月 31 日止
	產學組	B5	研討會發表論文。	10	1. 由教師提供佐證資料, 於國際研討會口頭發表者 10 點; 非口頭發表者不論作者排序皆為 7 點。 2. 由教師提供佐證資料, 於國內研討會口頭發表者 5 點; 非口頭發表者不論作者排序皆為 3 點。	
	產學組	B6	獲發明或新型專利。	20	發明專利每案 20 點; 新型專利每案 10 點; 設計專利每案 5 點。	
產學組	B7	完成「教師進行產業研習或研究實施辦法」規定	10	教師依本校「教師進行產業研習或研究實施辦法」, 符合下列形式之研習或研究, 且繳交結案報告至產學組。	考核當年 5 月 31 日前完成者	

[B表]、研究評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
					1. 依本校「教師赴公民警機構研習及服務作業要點」參加深耕服務期間累積 6 個月以上。 2. 教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，研習時間合計 120 日(960 小時)以上。 3. 教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，期間累積 6 個月以上且金額累積達 20 萬元以上。 自完成後當年度可獲 10 點。六年期滿重新計算。	
研究成果	校發組	B8	通過學術倫理研習課程	20	教師參加「台灣學術倫理教育資源中心」之學術倫理研習課程，並取得 6 小時以上認證者可得 20 點，每位教師得認列一次。	以考核學年度為認列期間



[B表]、研究評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
研究成果	各系所	B9	藝術類教師專業演出創作公開發表者。	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>由教師提供佐證資料，各系所分別評給點數。</li> <li>演出：於國際級場地公開演出 20 點；於國家級場地公開演出 15 點；於縣市級場地公開演出 10 點；其他公開演出 5 點。</li> <li>創作：於國際級場地辦理個人或聯合創作展出 20 點；於國家級場地辦理個人或聯合創作展出 15 點；於縣市級場地辦理個人創作展出 10 點；於縣市級場地辦理兩人以上(含)聯合創作展出每人 5 點；其他創作展演每案 8 點。</li> <li><u>教師參與電影、電視戲劇、網路平台短片演出重要角色，每部 20 點，次要角色每部 10 點</u></li> </ol>	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	人事室	B10	教師參與競賽獲獎。	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>教師獲國際競賽獎項者，第 1 名或等同者 20 點、第 2 名或等同者 15 點、第 3 名或等同者 10 點、入選或等同者以上 5 點。國際競賽係指由他國或本國之中央政府機關主辦，包含三國以上(含)之國際人士參與之各項國際競賽。</li> <li>教師獲全國競賽獲獎者，第 1 名或等同者 15 點、第 2 名或等同者 10 點、第 3 名或等同者 5 點、入選或等同者以上 2 點。全國性競賽係指由中央政府機關及直轄市政府主辦之國家級各項競賽者。</li> </ol>	資料採計：依考核當年 3 月校務基本資料庫為準 校基庫資料蒐集期間：前一年 1 月 1 日至 12 月 31 日止

[B表]、研究評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
					3. 教師個人參加區域競賽獲獎者不予列計。	
研究成果	人事室 華語文中心	B11	教師個人取得專業相關證照。	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 甲級每張 20 點(新舊皆算)，乙級每張 10 點(新舊皆算)，丙級 1 張 3 點(新取得才列計)。</li> <li>2. 考試院舉辦之高考或相當高考以上等級者列為本項甲級；普考或相當普考等級者列為本項乙級；新取得各系所核心證照或與所授科目相關之證照，經系主任、研究所長或通識中心主任核章後，可認列為本項丙級。</li> <li>3. 新取得證照依發照日期需介於前一年 3 月 16 日至當年 3 月 15 日期間，並已填入校務基本資料庫予以列計。</li> <li>4. 取得教育部「對外華語教學能力認證」者得 10 點(新舊皆算)。</li> </ol>	資料採計：依考核當年 3 月校務基本資料庫為準
	人事室	B12	專著教科書。	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專著教科書修訂版不列計，編著、譯著，點數折半計算。</li> <li>2. 第一作者 10 點。</li> <li>3. 第二作者 6 點。</li> </ol>	資料採計：依考核當年 3 月校務基本資料庫為準 校基庫資料蒐集期間：前一年 1 月 1 日至 12 月 31 日止
	人事室	B13	受評期間通過升等。	20	<p>指當學年度由原職級取得新一職級通過升等之教師。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以學位升等者 10 點。</li> <li>2. 以專門著作、作品、成就證明、技術報告等升等者 20 點。</li> </ol>	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日

[B表]、研究評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
技術合作	校發組	B14	教師校外專業服務。	5	由教師提供佐證資料，擔任校外專業服務，由研發處認定，每案1點。	採計以填報入「前一年10月」及「考核當年3月」校務基本資料庫之資料為準  校務基本資料庫資料蒐集期間：前一年2月1日至考核當年1月31日止
技術合作	國際處研發處	B15	推動國際、兩岸交流或校際合作。	10	1. 帶領學生參與國際或兩岸交流；推動合作交流活動有具體事實者，每案5點。 2. 推動校際合作交流活動，如簽訂校際聯盟等有具體事實者，每案5點。	前一年6月1日至考核當年5月31日
	推廣教育中心	B16	開設本校學分班、委訓班。	6	1. 擔任推廣課程主持人，每班3點。 2. 非學分班不予列計。	前一年5月1日至考核當年4月30日
實習成效	就輔組	B17	推動就業實習輔導及校友職能發展	25	各系指派專責教師推動「就業實習輔導」及「校友職能發展」之規劃執行，教師需事先提出申請並簽准，依成效由研發處給分。 1. 就業實習輔導，專責規劃執行學生實習相關事務，每系上限15點。 2. 校友職能發展，專責規劃執行畢業生流向、雇主滿意度調查與系友會業務工作，每系上限10點。	前一年6月1日至考核當年5月31日

[B表]、研究評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
校務 行政 服務	行政 單位	B18	專案規劃師。	30	執行有助於本校研究發展之計畫，如大學社會責任實踐計畫、實務課程發展計畫等，得視成效給分，教師需事先提出申請並簽准。	以考核學年度為 認列期間
	<u>產學組</u>	<u>B19</u>	教師以本校名義進行創作展演發表及形象宣傳	60	1.接受媒體專訪且於平面或數位媒體刊出，報導中有提及校名者，每則報導 30 點。 2.教師參加校外專業活動(如公開展演、技能競賽、參與戲劇影片演出等)獲媒體報導，且報導中有露出教師姓名及校名者，每則報導 20 點，由參加教師協議分配點數。 3.拍攝學校形象宣傳短片，於任一社群平台發布，點閱率每增加 50 次得 10 點，每部影片上限 30 點，由拍攝教師協議分配點數。	

崇右影藝科技大學 教師評鑑評量項目

[C 表]、輔導服務評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
學務輔導	學諮中心	C1	擔任班級導師者。	20	1. 擔任四技一年級班級導師者以 1.5 倍計算。 2. 以本學年度之輔導成效為計分依據。 3. 擔任班級導師以受評期間二學期中任一學期之最優成績為代表。如評選分數為 80 分則以 8 點計；70 分 7 點計，依此類推。 4. 同時輔導 2 班，以較優成績計算之。 5. 輔導外籍學生 1 名，並完成輔導紀錄者得 0.5 點，最高以 8 點計。	以考核學年度為認列期間
	學諮中心	C2	榮獲績優導師。	10	榮獲績優導師。	以前一學年度為認列期間。
	生輔組	C3	賃居學生輔導。	6	1. 教師每學期親自訪視賃居學生住處，每位學生 1 點。 2. 每學期最高得 3 點。	當學年上下學期
	學諮中心	C4	擔任學諮中心義務輔導老師。	6	1. 按時值班以 2 點計。 2. 輔導個案成效優良，每案以 2 點計。 3. 擔任教師需事先提出申請並經簽准。	以考核學年度為認列期間
	學諮中心	C5	特殊問題學生輔導。	5	1. 參加老師連繫會議每場 1 點。 2. 輔導特殊生並填寫資源教室學生學習與生活期末評估表紀錄完整者 1 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日

[C表]、輔導服務評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
學務輔導	生輔組	C6	輔導工作且晤談紀錄登錄完整。	10	1. 導師晤談學生並依生輔組表件紀錄完整且按時核閱者，每案學生 0.5 點。 2. 每學期最高得 5 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	校安中心	C7	學生關懷。	8	1. 教師探視住院學生且附有相關佐證相片，每位 2 點。 2. 主動協助校安中心處理學生問題每案 2 點，重大事項每案最高 5 點。 3. 參與教師關懷宿舍學生活動，每次 1 點。 4. 協助處理學生傷病有具體事實者 2 點，最高以 4 點計。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	課指組	C8	擔任學生社團、自治性社團指導老師或開發新社團者。	10	1. 新設學生社團並擔任指導老師，集社紀錄完整且有具體成效以 10 點計。 2. 擔任學生社團或自治性社團指導老師，期間集社紀錄完整且有具體成效以 8 點計。	以考核學年度為認列期間
	課指組	C9	成功推薦學生加入學生會者。	6	1. 當學年度成功推薦學生加入學生會，該生任期內認真負責，每位學生以 2 點計。 2. 當學年度推薦學生參選學生會會長並當選，任期內認真負責者以 6 點計。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	體衛組	C10	參與學生體育活動。	5	參與臨場校內外體育競賽活動，每次 1 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	體衛組	C11	擔任校隊教練。	6	擔任校隊教練每學期 3 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日

[C表]、輔導服務評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
	學務處 通識中心	C12	開設學務輔導相關課程或推動相關活動。	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課程由通識中心，活動由學務處認定。</li> <li>2. 開設品德教育、生命教育、性別平等、環安衛等課程，每門5點計。</li> <li>3. 協助督導學生參與活動有具體事實者2點，最高以4點計。</li> <li>4. 輔導弱勢學生參與高教深耕助學相關活動，並獲得助學金，每位學生0.5點。</li> </ol>	以考核學年度為認列期間
就業輔導	就輔組 就學協助專案辦公室	C13	支援辦理就業輔導相關活動。	25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支援辦理就輔組相關活動講座、研習等每場5點。</li> <li>2. 輔導校外實習學生               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)暑期：每位學生0.5點</li> <li>(2)學期：每位學生1點</li> <li>(3)暑期+學期：每位學生1.5點</li> <li>(4)學年：每位學生2點</li> </ol> </li> <li>3. 畢業生流向調查一班3點、60%以下為1點。</li> <li>4. 協助弱勢學生參與教務處就學協助專案辦公室高教深耕計畫學習輔導後學生完成獎勵金申請，一案申請為0.5點以此類推。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動認列：前一年6月1日至考核當年5月31日</li> <li>2. 輔導校外實習學生認列：學生需選實習課程及填報校務基本資料庫 前一年7月1日至考核當年5月31日 同一名學生上下學期都實習請選學年而非學期*2</li> <li>3. 畢業生流向調查認列：前一年7月1日至前一年11月31日</li> </ol>

[C表]、輔導服務評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
就業輔導	就輔組	C14	帶領學生參加就業輔導相關活動。	10	帶領學生參加就輔相關活動，出席一場4點。 (承辦活動教師請申請C13，不重複認列)	前一年6月1日至考核當年5月31日
學院服務	各系所	C15	擔任同儕輔導教師。	8	1. 擔任輔導新進教師之薪傳種子教師。 2. 擔任輔導未通過評鑑教師之輔導教師。 3. 同儕輔導教師由系主任、研究所長或通識中心主任指定，每案最高4點。	以考核學年度為認列期間
	各系所	C16	辦理全系活動。	10	辦理全系活動，凝聚學生向心力與認同感。每案視成效最高5點，由系主任或研究所長認定。	前一年6月1日至考核當年5月31日
	各系所	C17	學系所中心服務	10	教師協助學院、系、所、中心服務，由系主任、研究所長或通識中心主任認定。	前一年6月1日至考核當年5月31日
	各學院	C18	學院服務	20	教師協助學院服務，由院長認定。	前一年6月1日至考核當年5月31日
校務行政服務	人事室	C19	擔任委員會委員。	10	教師所參加之委員會每出席一次會議加0.5點。 1. 課程規劃委員會(教務處) 2. 學審會(教務處) 3. 學生申訴評議委員會(學務處) 4. 學生獎懲委員會(學務處) 5. 學生事務會議(學務處) 6. 特殊教育推行委員會(學務處) 7. 體育委員會(學務處) 8. 衛生教育委員會(學務處)	前一年6月1日至考核當年5月31日



[C表]、輔導服務評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
					9. 學校膳食委員會(學務處) 10. 校務發展委員會(研發處) 11. 獎補助款專責小組委員會(研發處) 12. 校外實習委員會(研發處) 13. 就業輔導委員會(研發處) 14. 財產報廢審議小組(總務處) 15. 性別平等教育委員會(秘書室) 16. 稽核委員會(秘書室) 17. 教師申訴評議委員會(秘書室) 18. 校務會議(秘書室) 19. 校級教師評審委員會(人事室) 20. 教師評鑑委員會(人事室) 21. 教師評鑑小組(人事室) 22. 招生委員會(招生服務中心) 23. 圖書館委員會(圖資中心)	
校務 行政 服務	人事室	C20	具有具體事實，依本校獎懲標準獲獎勵者。	10	大功 9 點、小功 3 點、嘉獎 1 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	招生服務中心	C21	學校指派教師赴高中高職進行招生任務。	20	1. 教師赴高中高職參加博覽會，每次 0.5 點。 2. 教師赴高中高職入班宣導，每次 1 點。 3. 教師赴高中高職整學期授課，每學期 5 點。 4. 教師赴高中高職指導社團，每次 1 點。 5. 教師赴高中高職模擬面試，每次 1 點。 6. 教師赴高中高職專題講座，每次 1 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日

[C表]、輔導服務評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
					7. 擔任招生中心教育部計畫老師，每次 2 點。 8. 接受校指派帶領學生至政府、學校、工商團體進行活動支援，每次 3 點。 9. 協助製作招生 DM 總編輯，每次 10 點。 10. 協助製作招生影片，每部 10 點。 11. 協助設計招生廣告、文宣品，每次 5 點。 12. 其他招生中心認定之相關任務，視狀況給分。	
校務行政服務	招生服務中心	C22	招生經營師。	30	每系 2 名教師，經營與執行招生相關業務，得視招生成效給分，教師需事先提出申請並簽准。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	學務行政單位	C23	專案規劃師。	30	執行有助於本校行政發展之計畫或業務，得視成效給分，教師需事先提出申請並簽准。	以考核學年度為認列期間
	行政單位	C24	支援行政單位執行業務。	10	1. 執行校內各處室、中心之業務規劃、計畫、支援或管理改善。 2. 由各行政單位視執行成效，簽准核備，每案最高 10 點。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
未配合行政事項	總務處	C25	違反本校教師研究室設置管理辦法（扣分項目）。	5 點/每次	由總務處認定。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	各單位	C26	無故未出席全校性會議、活動（扣分項目）	5 點/每次	由各承辦單位認定。	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日
	人事室	C27	受懲處有具體事實者（扣分項目）。	10	大過 9 點、小過 3 點、申誡 1 點	前一年 6 月 1 日至考核當年 5 月 31 日

[C表]、輔導服務評量項目

評鑑類別	權責單位	編號	評量參考項目	評分上限	評分標準說明	資料採計期間
	人事室	C28	未依本校教師評鑑輔導辦法規定，無故未出席指定之研習或會議(扣分項目)。	2點/每次	由人事室認定。	前一年8月1日至考核當年5月31日
	人事室	C29	未依本校每週原則上須到校五天之規定無故未到校者(扣分項目)。	1點/每次	由人事室依請假紀錄或簽到紀錄表認定。	前一年6月1日至考核當年5月31日
	人事室	C30	未在校執行教師辦公室時間(扣分項目)。	2點/每次	由人事室認定。 人事室不定時進行抽點教師辦公室時間，若確認教師該時段不在校內者，每次扣2點。	前一年6月1日至考核當年5月31日

備註：

- 一、學務處另訂導師績效評量標準，作為C2之點數核定標準。
- 二、資料應於受評期間內，始可認列；同一資料僅列一項評鑑項目加分，不可重複認列績效。