

# 朝陽科技大學應用英語系專案教師評鑑辦法

107 學年度第 2 學期第 3 次系教評會議訂定(108.06.18)

108 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(109.05.19)

108 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(109.06.21)

109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(110.03.23)

111 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(111.10.03)

- 第一條 本系為評核專案教師之工作績效，實施教師評鑑，並訂定「朝陽科技大學應用英語系專案教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。本辦法適用外國籍教師，本國籍教師準用本校所定「教師評鑑辦法」及「教師評鑑作業細則」。
- 第二條 專案教師評鑑範圍包括教學及行政服務輔導等二大部分。
- 第三條 教師評鑑作業每年實施 1 次；專案教師年度評核以當學期之前 2 學期為提供受評資料期間；因故未能提供 2 學期者，仍應提供前述期間內之 1 學期資料受評。
- 第四條 本系專案教師於本系任教者，均應依本辦法接受評鑑。
- 第五條 教師於提供受評資料期間或於評鑑當年度有下列情形之一者，該年度按實際任職期間為提供受評資料期間辦理評鑑：  
一、因新聘，尚未於本系任教滿 1 年者。  
二、因生產、育兒或遭受重大變故，須檢具證明文件，陳請系主任核准者。
- 第六條 受評教師年度績效績分計算方式說明如下：  
一、教學、行政服務輔導兩部分評鑑之年度績效總分為 100 分。  
二、各部分學年績效權重比例為教學 60%、行政服務輔導 40%，二項合計為 100%。
- 第七條 本系專案教師之評鑑由系教師評審委員會辦理。系教師評審委員會由系主任擔任召集人，系教評教師擔任當然委員。
- 第八條 辦理評鑑時，教師應填寫「教師評鑑評核表」進行自我評鑑，並備妥相關事項之佐證資料後，於每年 5 月 15 日前送交系所檢核，經系教師評審委員會評定。
- 第九條 教師評審委員會應就受評教師之自評表及佐證資料進行實質審查。委員得依以上審查資料，經討論後，為受評教師績效進行評分與排序。
- 第十條 教師評審委員會開會，須三分之二以上委員出席始得開議；決議須有出席委員三分之二以上之同意。
- 第十一條 以上年度評核點數通過點數標準：受評期間達 2 學期者 60 分，1 學期者 30 分，且無任一績效項目為零點者，始為符合通過標準。通過評鑑之專案教師，次學年度得予以續聘。
- 第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第十三條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

## 朝陽科技大學應用英語系專案教師評分表

|      |       |      |   |      |                |
|------|-------|------|---|------|----------------|
| 教師姓名 |       | 現職職級 | <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助理教授<br><input type="checkbox"/> 副教授 | 送件日期 | 年   月   日      |
| 任教系所 | 應用英語系 | 現職日期 | 民國   年   月<br>至   年   月   | 評分期間 | 年   月至   年   月 |

### 評鑑項目：壹、教學 (60%)

| 必要項目  | 各項得分上限 | 自評得分 | 系教評 | 審查要點說明  |
|---|--------|------|-----|---|
| 1. 基本授課時數<br>符合本系進用專案教師實施要點(每週基本授課時數 14 小時)                   | 15     |      |     |   |
| 2. 上課出席紀錄<br>依課表所訂時間、地點上課，若調課均依規定辦理並依時補課                      | 15     |      |     | 未依規定填寫調課單經查堂或學生舉發屬實者，減 2 分/次，本項目扣分無上限。                                    |
| 3. 學生輔導請益時間<br>每周安排至少 4 小時 language corner，並確實執行。             | 20     |      |     |   |
| 4. 教學評量<br>受評教師最近 2 個學期之教學評量平均值符合本校教學評量實施要點所訂標準。              | 20     |      |     | 因新聘，未任教滿 1 年者以最近 1 個學期之教學評量受評；單一班級課程評量結果低於 3.20，扣 2 點/單一班級課程，扣至本項目 0 分為止。 |
| 5. 教學行政工作<br>配合本校或系各項教務行政工作，於規定期限內完成教學大綱、成績及 Tronclass 等上傳工作。 | 20     |      |     | 任一科目未依規定即扣 2 分；惟合開課程之計算，責任歸屬僅納入主授課教師（即負責完成合開課程大綱輸入之教師）                    |
| 6. 參與校內、外教學相關之研討會或訓練活動  | 10     |      |     | 每小時 2 分   |
| 7. 其他<br>如製作數位教學多媒體、教材；暑期開課或推廣教育學分專班開課等                       | 20     |      |     | 一件 5 分  |
| (A)=小計分數(至多採計 100 分)X60%                                      |        |      |     |   |

評鑑項目：貳、行政服務輔導(40%)

| 必要項目                             | 各項得分上限 | 自評得分 | 系教評 | 審查要點說明      |
|----------------------------------|--------|------|-----|-------------|
| 1. 指導學生參加校內外競賽                   | 25     |      |     | 指導一件 5 分    |
| 2. 支援校友服務、夏令營活動等                 | 20     |      |     | 10 點/項      |
| 3. 參與高中職校升學講座、接待高中職校師生參訪、參加招生活動  | 25     |      |     | 5 分/場次      |
| 4. 擔任本校各項招生考試監試及試務工作及協助各項監考及試務工作 | 10     |      |     | 10 分/場次     |
| 5. 應邀校內外公民營機構擔任講座、演講或主持人         | 10     |      |     | 5 分/場次      |
| 6. 出(列)席校級、院級及系級重大集會、各項會議        | 10     |      |     | 請假 1 次扣 2 分 |
| 7. 參加校級、院級及系級重大活動                | 10     |      |     | 請假 1 次扣 2 分 |
| 8. 配合院/系分配指派支援其他服務項目             | 10     |      |     |             |
| 9. 其他相關專業服務                      | 10     |      |     |             |
| (B)=小計分數(至多採計 100 分)X 40%        |        |      |     |             |

針對以上評鑑項目執行率超過基本指標或未列於評分表之工作事項評分，後者請老師另列造冊。

| 評分者    | 評分總計(A)+(B) | 簽章欄   |  |
|--------|-------------|-------|--|
| 送審教師自評 |             | 聯絡分機： |  |
| 系教評會複審 |             | 承辦人   |  |
|        |             | 單位主管  |  |

※審查程序：

本表由申請送審教師依據相關之具體資料逐項自我評分後，由所屬系教師評審委員會審核及評分。