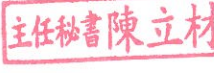


大仁科技大學

111 學年度第 2 學期第 3 次校務會議紀錄

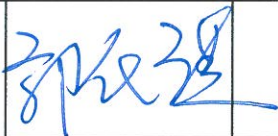
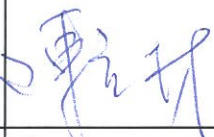
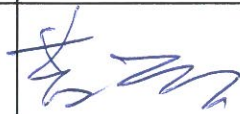
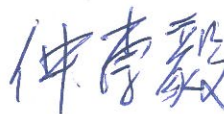
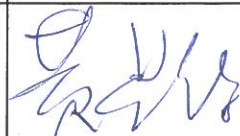
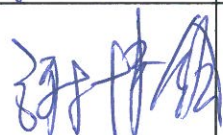
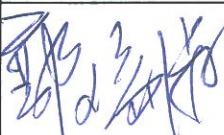
擬辦		審核		核定	
日期	112.7.31	日期	112.7.31	日期	112.08.01

大仁科技大學
111 學年度第 2 學期第 3 次校務會議
簽到單

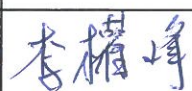
時 間：112 年 7 月 19 日(星期三)上午 10:00

地 點：行政圖資大樓二樓會議室(A214)

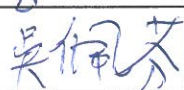
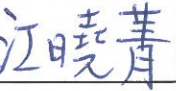
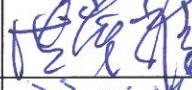
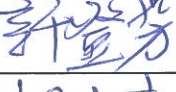
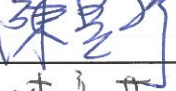
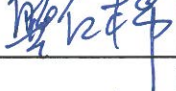
當然委員

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
校長 郭代璜		總務長 林欣欣		人事室主任 吳姿慧	
主任秘書 陳立材		研發長 黃柏森		圖資館館長/ 休餐學院院長 仲崇毅	
教務長 高華聲		會計室主任 謝冠冕		人資學院院長 黃鼎倫	
學務長/ 藥健學院院長 謝博銓		進修推廣部主任 郭瑞淑			

學生代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
藥學系 3-1 學生會 會長 馮暉淳		藥學系 3-2 學生議會議長 江彥霖		環安系 4-1 畢聯會 會長 李權峰	
寵美學程 3-1 學生會副會長 蘇子欣		社工系 4-1 學生議會副議長 鍾鎮鴻			

教師代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
教 授 邱春美		副教授 李虹歡		副教授 曾麗荷	
教 授 施承典		副教授 吳佩芬		副教授 馮靜安	
教 授 徐茂洲		副教授 林鳳蘭		副教授 劉財龍	
教 授 陳振正		副教授 邱懋峇		助理教授 江曉菁	
教授 劉怡旻		副教授 洪堂耀		助理教授 林雯華	
教授 賴文亮		副教授 許登芳		助理教授 洪聖德	
教授 藍群傑		副教授 陳中亮		助理教授 陳瑞娥	
副教授 王宗松		副教授 陳昱珍		助理教授 詹玉瑛	
副教授 王智永		副教授 陳意莉		助理教授 龔仁棉	
副教授 李育儒		副教授 黃靜妃			

職員代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
林重均		林霽芸		郭志信	
鍾隆基		羅嵐			

大仁科技大學
111 學年度第 2 學期第 3 次校務會議紀錄

時 間：112 年 7 月 19 日(星期三)上午 10 時

地 點：行政大樓二樓 A214 會議室

主 席：郭代璜校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到單。

一、宣布開會：應出席人數 50 人，已出席人數 30 人，已逾應出席人數二分之一，宣布會議開始。

二、主席報告：1.今天鹽埔鄉呂鄉長來校門口會勘校門口排水道的施工狀況，希望改善大雨校園周邊淹水狀況，也提供緊急通報方式供本校張貼於警衛室，有利師生及民眾使用。

2.今年甄試入學大傳捷報，本校錄取人數正成長，較去年增加 40 人，是全國私校科大第一名，感謝大家的努力耕耘，終於有了美好的收穫。

三、報告事項：

上次會議(112/6/14) 決議案執行情形

項次	案由	決議/主席裁示	執行單位	執行情形
1	本校採購實施要點部分條文修正案。	照案通過	總務處	已提送 112.7.13 董事會議審議通過
2	本校採購實施要點部分條文修正案。	照案通過	總務處	已提送 112.7.13 董事會議審議通過
3	本校 113-116 學年度校務發展計畫	照案通過	秘書室	已提送 112.7.13 董事會議審議通過
4	本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文修正案。	照案通過	人事室	已公告周知
5	本校「教師研習、研討暨取得證照獎補助要點」部分條文修正案。	照案通過	人事室	已公告周知
6	本校「教師聘約」部分條文修正案	照案通過	人事室	依決議執行
7	本校「組織規程」部分條文修正案	1.與教務處確認系所學程名稱的正確性。 2.修正後通過。	人事室	1修正後已提送 112.7.13 董事會議審議通過

8	本校 112 學年度預算書審議案	照案通過	會計室	已提送 112.7.13 董事會議審議通過
9	本校變更校名案	1. 通過更改校名之提議。 2. 校名部分尚須經後續董事會討論確認及教育部審議，將委員建議紀錄後提供董事會做為參考意見。	秘書室	依決議執行

四、提案討論

提案單位：人事室

案由一：提請討論本校「特殊優秀人才彈性薪資支給要點」部分條文修正案。

說明：1. 基於鼓勵「教學、研究、服務輔導、特殊優秀人才」具績效之教師提出申請，以擴大教師彈性薪資補助人數及效益，爰依 112/06/21 本校 112 年度第 3 次特殊優秀人才彈性薪資審核會議決議，修正教師彈性薪資補助類型比率。
2. 修正條文對照表與修正後全文，請參閱附件一(第 4-8 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由二：提請討論本校「教師評鑑辦法」部分條文修正案，。

說明：1. 依大學法第 21 條規定，大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑。
2. 本次旨在修正教師具特殊貢獻或事由者，得予以教師免評鑑之要件、以及教師評鑑未通過之具體輔導單位及措施，完善教師輔導流程。
3. 鑑於教師評鑑攸關教師權益甚鉅，爰於 112/07/05 通傳全校教師，線上進行「教師評鑑辦法及要點」問卷意見蒐集，並據為修法之參據。
4. 本案歷經 112/06/02、06/29、07/14 會議討論，修正條文對照表與修正後全文，請參閱附件二(第 9-16 頁)。

決議：修正後通過。

提案單位：人事室

案由三：提請討論本校「教師評鑑實施要點」部分條文修正案。

說明：1.為使校務發展目標與教師評鑑項目鏈結並簡化教師評鑑內容，本次修法內容參酌鄰近學校之教師評鑑量表內容及評分標準，修正教師評鑑總分、及格分數，以及簡化「教學、研究、輔導及服務」之評分量表內容及標準，以利教師準備。

2.本案歷經 112/06/02、06/29、07/14 會議討論，修正條文對照表與修正後全文，請參閱附件三(第 17-29 頁)。

決議：修正後通過。

提案單位：人事室

案由四：提請討論本校「專任教師安置辦法」部分條文修正案。

說明：1.因應少子化衝擊，有關係所因課程調整或減班、停招等精簡情況，衍生教師現職已無工作或無其他適當工作可資擔任者進行教師安置，據此，為使教師安置作業更臻完備，爰提出修正，以完善教師安置程序。

2.本案歷經 112/07/14 會議討論，修正條文對照表與修正後全文，請參閱附件四(第 30-39 頁)。

決議：修正後通過。

大仁科技大學特殊優秀人才彈性薪資支給要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
十、本校彈性薪資各項人才之核給率原則如下： (一)教學研究優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 10 %。 (二)產學合作優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 <u>5%</u>。 (三)服務輔導優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 <u>8%</u>。 (四)特殊優秀人才：核給率至多占本校專任教師 <u>7%</u>。	十、本校彈性薪資各項人才之核給率原則如下： (一)教學研究優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 10 %。 (二)產學合作優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 <u>2%</u>。 (三)服務輔導優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 <u>3%</u>。 (四)特殊優秀人才：核給率至多占本校專任教師 <u>5%</u>。	基於鼓勵「教學、研究、服務輔導、特殊優秀人才」具績效之教師提出申請，以擴大教師彈性薪資補助人數及效益，爰依 112/06/21 本校 112 年度第 3 次特殊優秀人才彈性薪資審核會議決議，修正教師彈性薪資補助類型比率。

大仁科技大學 特殊優秀人才彈性薪資支給要點

108.12.18 校教評會修正通過

108.12.26 校務會議修正通過

109.06.23 校務會議修正通過

109.08.14 臺教技(三)字第 1090118662 號函核定

112.07.19 校務會議修正通過

一、為延攬及留任特殊優秀教學研究及經營人才，提昇教學研究水準及學術競爭力，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)「特殊優秀人才彈性薪資支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象如下：

- (一)本校專任(專案)有給教師。
- (二)新聘國內外特殊優秀教學研究人員、產業實務人才、國際人才及經營管理人才。
- (三)博士後研究人員。

三、本要點之經費來源；

- (一)教育部高等教育深耕計畫經費。
- (二)教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。
- (三)科技部相關獎補助款與相關計畫補助經費。
- (四)校款。

四、彈性薪資之審議、給與、核發期間及額度，由彈性薪資審查小組審議決定。

前項彈性薪資審查小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、院長、通識教育中心主任、人事室主任、會計主任、各學院推派教師代表 1 名組成，並由校長擔任召集人。

五、現任教師符合下列資格之一者，經評核後擇優獎勵彈性薪資。

(一)教學類，具備下列之一者：

- 1.榮獲本校教學類績優教師者。
- 2.榮獲本校教學媒體創作獎勵者。
- 3.本人或指導學生參加教學競賽並獲殊榮者。
- 4.本人或指導學生獲取專業證照者。
- 5.教育部教學實踐研究計畫主持人且執行成果卓著。
- 6.其他特殊教學表現。

(二)產學研發類，具備下列之一者：

- 1.榮獲本校研究績優教師者。

2.擔任產學合作計畫主持人成效卓越且具佐證者。

3.研發成果獲獎者。

4.其他特殊產學合作事蹟或研發績效優良者。

(三)服務輔導類，具備下列績效之一者：

1.榮獲本校服務績優教師者。

2.兼任本校行政工作表現優異且有明確事蹟者。

3.校內外各項服務工作屬特殊優秀人才且有明確事蹟者。

(四)其他特殊優秀人才類，具備下列績效之一者：

1.本校護理系專任(專案)教師並符合系所發展所需重點培育人才。

2.執行本校教育部高等教育深耕計畫、USR 計畫、科技部學校特色整合型計畫、教育部技職再造計畫、優化技職校院實作環境計畫等成效優良者。

六、新聘優秀人才應符合下列各款之一：

(一)具教育部認可之國內外大學護理博士學位，或於國內外護理專業領域具學術成就、實務經驗或特殊貢獻。

(二)為本校發展所需於其專業領域具有特殊造詣或成就貢獻者。

七、優秀人才推薦審核方式：

(一)新聘優秀人才由聘任單位檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。

(二)現職優秀人才得自我推薦或由各學院或業務相關一級單位推薦，檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。

八、本要點之優秀人員如具備中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、科技部傑出獎等榮譽者，得直接經審議小組核定後，每年發給50萬元彈性薪資，期程至多二年。

前項特殊優秀人員為國外優秀人才時，其薪資得比照該領域及職級之國際薪資核給標準。

九、辦理彈性薪資之作業規定如下：

(一)申請種類及條件：

應以延攬國際優秀人才或留任專任(專案)教學研究人員、產學合作人員、服務輔導優秀人員、特殊優秀人員為對象，其績效有助校務發展之貢獻者。

(二)補助額度：

延攬或留任之人才津貼每人每年補助最高核給新台幣 50 萬元，核給期程至多二年；獲補助國際優秀人才之彈性薪資得比照國際人才於其領域及職級之國際薪資標準核給，並依當年度預算額度及補助機關(構)之規定，核定獎助標準，國際優秀人才得優先安排教師宿舍。

(三)評審項目及權重：

1.教學研究優秀人員：

(1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。

(2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之教學、實務發展，具貢獻程度(30%)。

(3)其他(10%)：

榮獲教學獎項、推動教學具相關成效、配合推動校務發展之教學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成教學實務升等者。

2.產學合作優秀人員：

(1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。

(2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之產學合作、技術移轉、研發，具貢獻程度(30%)。

(3)其他(10%)：

榮獲產學獎項、推動產學具相關成效、配合推動校務發展之產學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成產學合作升等者。

3.服務輔導優秀人員

(1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。

(2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之行政參與、輔導服務、班級經營、社團活動、就學服務，具貢獻程度(30%)。

(3)其他(10%)：

榮獲服務輔導績優獎項、推動校務行政具成效、協助校務行政業務、協助校際關係延伸、第二專長培養、學位進修者。

4.特殊優秀人才：

(1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(70%)。

(2)擬延攬或留任人才背景、績效，執行校務計畫，具貢獻程度(30%)。

十、本校彈性薪資各項人才之核給率原則如下：

(一)教學研究優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 10%。

(二)產學合作優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 5%。

(三)服務輔導優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 8%。

(四)特殊優秀人才：核給率至多占本校專任教師 7%。

十一、優秀人才及彈性薪資比例：

(一)各類優秀人才名額及每人獎助額度，由彈性薪資審查小組視當年度預算彈性調整。

(二)每年支領彈性薪資之副教授以下職級人數，應至少占獲獎總人數之 50%為原則。

(三)優秀人才獲得獎勵後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.05:1 至 1.5:1。

(四)新聘人員經彈性薪資審查小組評定為屬國際或大師級人才，其薪資得比照於其領域及職級之國際薪資標準核給。

十二、獲彈性薪資獎勵之新聘國際優秀人才，得經所屬單位可向校方提出教學、研究及行政支援，支援項目如下：

(一)教學支援：提供教師各項教學相關服務，如：教學與研究諮詢、數位教材製作、遠距

課程發展及媒體素材資源等。

(二)研究支援：提供相對應經費於研究計畫、研究成果獎勵、專利研發、論文發表、研究公假申請、參加國際研討會、學術諮詢及特色研究中心設置等。

(三)行政支援：提供教師宿舍、教師研究室、電腦基本設備、資訊網路、圖書館等資源服務。

十三、獲本要點獎勵之人才於支領期間如有下列情事之一者，除應停止彈性薪資之發放外，本校並有權利請獲獎人才繳回已發放之彈性薪資。

(一)留職停薪。

(二)離職或不予聘任等情形，該項補助應按其在職期間比例繳回。

(三)以不實資料申請本要點給與之經費，獲獎人才應全數繳回已受領之金額。

(四)違反學術倫理。

(五)有偽(變)造文書情事。

(六)領取彈性薪資當年度未通過教師評鑑。

十四、績效評估及要求：

(一)獲獎勵人員於期滿一個月前繳交績效報告書，提送彈性薪資審查小組審議，並作為下學年度補助重要參據。

(二)績效若未維持或較上一學年度新增一件以上優秀事蹟時，視為績效評核未通過，將不核予下學年度補助，且兩年內不得再申請或被推薦。

十五、獲彈性薪資獎勵人員，於獎助結束後，應履行在校服務義務，服務時間與獲獎年限相同；未能盡義務者，得繳回當年度獲補助之金額。

十六、本案申請當年度已支領政府單位其他方案之薪資獎勵者，若未規定不得重複補助之限制，得予以申請彈性薪資。

十七、本要點經校務會議通過，報教育部備查後公布實施，修正時亦同。

附件

大仁科技大學教師評鑑改善計畫表

系別		教師姓名		評鑑分數	____分
評鑑改善時程	自 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止				
教師對於教師評鑑評量結果之說明：(由本案教師填具)					
改善教學項目(A)					____分
質化項目： ☐ ☐ ☐			量化指標： ☐ ☐ ☐		
改善研究項目(B)					____分
質化項目： ☐ ☐ ☐			量化指標： ☐ ☐ ☐		

大仁科技大學教師評鑑改善計畫表

系別		教師姓名		評鑑分數
評鑑改善時程	自____年____月____日至____年____月____日止			
改善輔導與服務項目(C)				____分
質化項目： ☐ ☐ ☐		量化指標： ☐ ☐ ☐		
其他具體策略：				
針對教師評鑑第____次提出改善教學計畫				
教師生涯規劃變動： ☐ 預計申請離職：____年____月____日生效。 ☐ 預計申請退休：____年____月____日生效。				
教師簽名	系主任	院長	教務長	
學務長	研發長	人事室	校長室	

請於收到通知後 1 個月內完成，經鈞長審核，送至人事室彙整存查。(副本請留存系所與輔導單位)

大仁科技大學教師評鑑辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第三條 教師有以下條件者可免接受評鑑，免接受評鑑區分永久免評鑑及當年免評鑑： 一、永久免評鑑之條件： （一）獲選為國家級研究院院士。 （二）獲頒國家講座或學術獎。 二、當年免評鑑之條件： （一）現任校長。 （二）因懷孕生產、帶職帶薪、留職停薪、長期病假、深耕服務、休假研究者。 （三）在職進修前二年者。 （四）教師擔任重大計畫之主持人，其績效卓著者。 （五）具特殊貢獻或特殊事由者。 教師符合前項第二款當年免評鑑之條件者，得於評鑑前檢具相關證明，由權責單位或本人簽請校長核准，其中第（四）、（五）爰依年度校務發展計畫另行公告之。免評鑑名單應送人事室彙整，報請校教師評審	第三條 教師有以下條件者可免接受評鑑，免接受評鑑區分永久免評鑑及當年免評鑑： 一、永久免評鑑之條件： （一）獲選為國家級研究院院士。 （二）獲頒國家講座或學術獎。 二、當年免評鑑之條件： （一）現任校長。 （二）因懷孕生產、帶職帶薪、留職停薪、長期病假、深耕服務、休假研究者。 （三）在職進修前二年者。 （四）教師擔任重大計畫之主持人（如USR計畫、教學實踐計畫、科技部計畫…）等，其績效卓著者。 （五）具特殊貢獻或特殊事由者。 教師符合第二款當年免評鑑之條件者，得於評鑑前檢具相關證明，由權責單位或本人簽請校長核准。免評鑑名單應送人事室彙整，報請校教師評審委員會備查。	1. 本條第一項第二款第四目酌作文字修正。 2. 本條第一項第二款第五目修正教師具特殊貢獻或特殊事由者得予免評鑑之要件。

委員會備查。		
第六條 教師評鑑未通過者，<u>教師應提出改善計畫（詳附件），並由其所屬系（所、學位學程）主管與相關單位協助輔導。具體之輔導辦法，由各系所與相關單位訂定之。</u> <u>各系（所、學位學程）如未訂定輔導辦法者，依本校訂定之輔導規範辦理。</u> <u>教師評鑑未通過者，次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能晉薪，且應接受再評鑑。</u> <u>連續二學年以上教師評鑑未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，並得由人事室提教師評審委員會依法審議資遣或不續聘。</u>	第六條 教師評鑑未通過者，由人事室進行教師本職學能之規劃輔導，並予以以下措施： （一）次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、<u>列為優先安置輔導對象。</u> （二）連續二年以上未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪、<u>列為優先安置輔導對象。</u>	1. 修正第一項，教師評鑑未通過者之輔導措施，應由教師個人提出改善計畫後，由其系（所、學位學程）主管與相關單位協助輔導。其具體之輔導辦法，由各系所與相關單位訂定之。 2. 新增第二項，各系（所、學位學程）如未訂定輔導辦法者，依本校訂定之輔導規範辦理。 3. 現行第二項移列為第三項，並增列教師評鑑未通過者不能晉薪，且除接受輔導外，併應持續接受再評鑑。 4. 現行第三項移列為第四項，並訂定連續 2 學年以上教師評鑑未通過者，並得由人事室提教師評審委員會依法審議資遣或不續聘。

大仁科技大學 教師評鑑辦法

95.03.09 校務會議通過
96.06.20 校務會議修正通過
97.12.30 校務會議修正通過
101.10.23 行政會議修正通過
101.10.31 校務會議修正通過
102.06.04 校務會議修正通過
103.06.17 校務會議修正通過
104.06.18 校務會議修正通過
105.04.14 校務會議修正通過
105.07.12 校務會議修正通過
106.06.15 校務會議修正通過
111.07.21 校務會議修正通過
112.07.19 校務會議修正通過

- 第一條 為提升教師教學、研究及輔導服務之品質，特依大學法第二十一條規定，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校專任教師任職滿一年以上，原則上每年均應依本辦法規定接受評鑑；專案教師則依契約內容考核。
- 第三條 教師有以下條件者可免接受評鑑，免接受評鑑區分永久免評鑑及當年免評鑑：
- 一、永久免評鑑之條件：
 - (一)獲選為國家級研究院院士。
 - (二)獲頒國家講座或學術獎。
 - 二、當年免評鑑之條件：
 - (一)現任校長。
 - (二)因懷孕生產、帶職帶薪、留職停薪、長期病假、深耕服務、休假研究者。
 - (三)在職進修前二年者。
 - (四)教師擔任重大計畫之主持人，其績效卓著者。
 - (五)具特殊貢獻或特殊事由者。
- 教師符合前項第二款當年免評鑑之條件者，得於評鑑前檢具相關證明，由權責單位或本人簽請校長核准，其中第(四)、(五)爰依年度校務發展計畫另行公告之。免評鑑名單應送人事室彙整，報請校教師評審委員會備查。
- 第四條 教師評鑑應包括教學、研究及輔導服務等項目予以評量：
- 一、教學：包括教學計畫、改進、評量、績效及其他相關事項。
 - 二、研究：包括學術論著、研究計畫及其他研究表現。
 - 三、輔導服務：包括行政、輔導、志工、行政輔助及其他校內外各項服務。
- 第五條 教師評鑑由教師(自評)、系級教評會(初評)、院級教評會(複評)、校教評會(審議)之程序辦理。
- 未依規定接受教師評鑑者，視為評鑑不通過。
- 人事室應將評鑑結果通知相關單位及個人，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。
- 第六條 教師評鑑未通過者，教師應提出改善計畫(詳附件)，並由其所屬系(所、學位學程)主管與相關單位協助輔導。具體之輔導辦法，由各系所與相關單位訂定之。
各系(所、學位學程)如未訂定輔導辦法者，依本校訂定之輔導規範辦理。
教師評鑑未通過者，次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能晉薪，

且應接受再評鑑。

連續二學年以上教師評鑑未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，並得由人事室提教師評審委員會依法審議資遣或不續聘。

第七條 教師對評鑑結果有異議者，得於接獲評鑑結果通知之次日起三十日內，向學校「教師申訴評議委員會」提出申訴。

第八條 教師評鑑提供之資料如有偽造、變造等違法情事，經提送校教師評審委員會審議後，依情節程度議處。

第九條 本辦法得另訂實施要點，如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

大仁科技大學教師評鑑改善計畫表

系別		教師姓名		評鑑分數	____分
評鑑改善時程	自 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止				
教師對於教師評鑑評量結果之說明：(由本案教師填具)					
改善教學項目(A)					____分
質化項目： ☐ ☐ ☐			量化指標： ☐ ☐ ☐		
改善研究項目(B)					____分
質化項目： ☐ ☐ ☐			量化指標： ☐ ☐ ☐		

大仁科技大學教師評鑑改善計畫表

系別		教師姓名		評鑑分數	
評鑑改善時程	自____年____月____日至____年____月____日止				
改善輔導與服務項目(C)					____分
質化項目： ☐ ☐ ☐			量化指標： ☐ ☐ ☐		
其他具體策略：					
針對教師評鑑第____次提出改善教學計畫					
教師生涯規劃變動： ☐ 預計申請離職：____年____月____日生效。 ☐ 預計申請退休：____年____月____日生效。					
教師簽名	系主任	院長	教務長		
學務長	研發長	人事室	校長室		

請於收到通知後 1 個月內完成，經鈎長審核，送至人事室彙整存查。(副本請留存系所與輔導單位)

大仁科技大學教師評鑑實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、教師評鑑項目之指標、評分準則及計分上限，詳見「教師評鑑表」。 各評鑑項目均採逐一列舉指標之評比方式，每一項目所得分數須由單位或個人檢附相關書面證明。 教師依三項評鑑項目評分標準計算分數，惟分數上限須符合評鑑表單之規範。教師評鑑三項分數加總上限總分為<u>100分</u>。 系教評會初評成績佔教師評鑑總分 60%，上限 <u>60 分</u>；院教評會複評成績佔教師評鑑總分 40%，上限 <u>40 分</u>。	四、教師評鑑項目之指標、評分準則及計分上限，詳見「教師評鑑表」。但各系(所、學位學程)，得依教師評鑑表所載評鑑項目，修正各該系(所、學位學程)之教師評鑑量表，並經系務會議、院務會議、校務會議審議通過。 各評鑑項目均採逐一列舉指標之評比方式，每一項目所得分數須由單位或個人檢附相關書面證明。 教師依三項評鑑項目評分標準計算分數，惟分數上限須符合評鑑表單之規範。教師評鑑三項分數加總上限總分為<u>150分</u>。 系教評會初評成績佔教師評鑑總分 60%，上限 <u>90 分</u>；院教評會複評成績佔教師評鑑總分 40%，上限 <u>60 分</u>。	1. 修正第一項，鑑於本次修法後全校教師評鑑量表不再授權學術單位自行訂定，爰酌作文字刪除。 2. 修正第二項，參酌他校及本次教師評鑑修法問卷意見回覆，修正教師評鑑上限分數為 100 分。 3. 修正第三項，承第二項上限分數修正，爰修正系、院相應教師評鑑成績之比例。
五、教師評鑑類型、通過要件及通過分數： (一)教師評鑑類型：區分教學型、研究型、服務型，各類型評鑑項目分項權重如下，但教師期末教學評量成績平均未達<u>4.0分</u>者，次一學年度不得選擇「教學型」接受教師評鑑。 1. 教學型：教學50%、研究25%、輔導服務25%。 2. 研究型：教學25%、研究50%、輔導服務25%。 3. 服務型：教學25%、研究25%、輔導服務50%。	五、教師評鑑類型、通過要件及通過分數： (一)教師評鑑類型：區分教學型、研究型、服務型，各類型評鑑項目分項權重如下，但教師期末教學評量成績平均未達<u>3.5分者</u>，次一學年度不得選擇「教學型」接受教師評鑑。 1. 教學型：教學50%、研究25%、輔導服務25%。 2. 研究型：教學25%、研究50%、輔導服務25%。 3. 服務型：教學25%、研究25%、輔導服務50%。 (二)教師評鑑通過要件： 1. 教師評鑑之教學、研究、輔導服務之評鑑量表，<u>均不得為0分</u>。	1. 修正第一項一款，配合教師教學評量暨輔導實施要點已修正教學評量成績為 4.0，爰予修正。 2. 修正第一項二款一目，修正教師評鑑之教學、研究、輔導服務之評鑑量表，各該項目之<u>評鑑量表成績均不得低於該分項量表成績 1/2</u>。 3. 修正第一項二款二目，配合教師教學評量暨輔導實施要點已修正教學評量成績為 4.0，爰予修正。 4. 修正第一項二款五目，教師評鑑各項量表已明訂評鑑量表成績均不得低於該分項量表成績 1/2，有關輔導服務分數

(二)教師評鑑通過要件： 1. 教師評鑑之教學、研究、輔導服務之評鑑量表，<u>前三項評鑑量表成績均不得低於該分項量表成績1/2。</u> 2. 每學期均完成教學大綱、教學進度及教科用書上網輸入，與教師教學評量平均須達<u>4.0</u>以上。 3. 期末教學評量連續三學期平均低於<u>4.0</u>分，則該學年度教師評鑑之教學項目為0分。 4. 依據技職法第26條規定，教師每任教滿6年，專業教師6年內需達成至產業研習或研究6個月以上規定(詳見本校教師進行產業研習或研究作業要點)，未達成者，視為評鑑不通過。 5. 外籍教師得由單位主管視該教師專長自訂評量項目與評分標準。 (三)教師評鑑通過分數：教學、研究、輔導服務等三項分數加總上限為<u>100分</u>，需達<u>70分</u>視為通過評鑑。	2. 每學期均完成教學大綱、教學進度及教科用書上網輸入，與教師教學評量平均須達<u>3.5</u>以上。 3. 期末教學評量連續三學期平均低於<u>3.5</u>分，則該學年度教師評鑑之教學項目為0分。 4. 依據技職法第26條規定，教師每任教滿6年，專業教師6年內需達成至產業研習或研究6個月以上規定(詳見本校教師進行產業研習或研究作業要點)，未達成者，視為評鑑不通過。 5. 輔導服務之校內輔導及服務(含1-1、1-2、1-3)低於45分，則該輔導服務評鑑成績為0分。 6. 外籍教師得由單位主管視該教師專長自訂評量項目與評分標準。此外，就學服務分數(含3-1、3-2)得與校內輔導及服務併計總分，不得低於45分之規定。 (三)教師評鑑通過分數：教學、研究、輔導服務等三項分數加總上限為<u>150分</u>，需達<u>85分</u>視為通過評鑑。	之下限，已無規定必要，爰予刪除。 5. 修正第一項二款六目，刪除外籍教師服務輔導之計分方式，並移列為第五目。 6. 修正第三款，參酌他校及本次教師評鑑修法問卷意見回覆，修正教師評鑑上限分數為100分、及格分數為70分。
--	---	---

大仁科技大學 教師評鑑實施要點

96.06.20 校務會議審議通過
 97.06.12 校務會議修正通過
 97.06.26 校務會議修正通過
 97.12.30 校務會議修正通過
 98.06.23 校務會議修正通過
 101.10.30 行政會議修正通過
 101.10.31 校務會議修正通過
 103.07.17 校務會議修正通過
 104.06.18 校務會議修正通過
 105.04.14 校務會議修正通過
 105.07.12 校務會議修正通過
 105.11.13 校務會議修正通過
 106.06.15 校務會議修正通過
 108.08.27 校務會議修正通過
 111.07.21 校務會議修正通過
 112.07.19 校務會議修正通過

一、依教師評鑑辦法第九條訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教師評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、除符合本校教師評鑑辦法第三條規定可免評鑑外，凡本校之專任(案)教師，每學年須接受評鑑。

教師評鑑以採計前一學年度之教學、研究及輔導服務資料為基準。但研究成績得由受評教師選擇至多前三年成績之加總平均分數。

三、院教評會應籌組複評審查委員會，置審查委員三至五人。委員須為院(校)外之學者專家，且至少一人為校外委員。院長為當然委員及召集人。

四、教師評鑑項目之指標、評分準則及計分上限，詳見「教師評鑑表」。

各評鑑項目均採逐一列舉指標之評比方式，每一項目所得分數須由單位或個人檢附相關書面證明。

教師依三項評鑑項目評分標準計算分數，惟分數上限須符合評鑑表單之規範。教師評鑑三項分數加總上限總分為100分。

系教評會初評成績佔教師評鑑總分 60%，上限 60 分；院教評會複評成績佔教師評鑑總分 40%，上限 40 分。

項目	分數上限	備註
教學	100分	
1. 教學必要工作	-	1. 教學必要工作不列入計分，但缺一項，教學評鑑分數為 0 分 2. 教學指導規範技術教師必須指導實務、指導競賽及開設與經營證照輔導班，任一項未完成，學習指導項目將不予計分。
2. 教學基本工作	10分	
3. 教學規劃	20分	
4. 學習指導	30分	
5. 教學改進	20分	
6. 其他教學表現	20分	
研究	100分	
1. 學術論著	100分	

2. 研究計畫	100分	
3. 其他研究表現	100分	
輔導服務	100分	
1. 校內輔導及服務	60分	
2. 校外服務	40分	

五、教師評鑑類型、通過要件及通過分數：

(一)教師評鑑類型：區分教學型、研究型、服務型，各類型評鑑項目分項權重如下，但教師期末教學評量成績平均未達4.0分者，次一學年度不得選擇「教學型」接受教師評鑑。

1. 教學型：教學50%、研究25%、輔導服務25%。
2. 研究型：教學25%、研究50%、輔導服務25%。
3. 服務型：教學25%、研究25%、輔導服務50%。

(二)教師評鑑通過要件：

1. 教師評鑑之教學、研究、輔導服務之評鑑量表，前三項評鑑量表成績均不得低於該分項量表成績1/2。
2. 每學期均完成教學大綱、教學進度及教科用書上網輸入，與教師教學評量平均須達4.0以上。
3. 期末教學評量連續三學期平均低於4.0分，則該學年度教師評鑑之教學項目為0分。
4. 依據技職法第26條規定，教師每任教滿6年，專業教師6年內需達成至產業研習或研究6個月以上規定(詳見本校教師進行產業研習或研究作業要點)，未達成者，視為評鑑不通過。
5. 外籍教師得由單位主管視該教師專長自訂評量項目與評分標準。

(三)教師評鑑通過分數：教學、研究、輔導服務等三項分數加總上限為100分，需達70分視為通過評鑑。

六、教師評鑑成績如有修正時，應通知受評教師。

七、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

修正後附表

教學評鑑表(上限 100 分)

項目及指標	評分準則	計分 (上限)	得分	
			教師 自評	主管 複評
1. 教學必要工作(任一項未完成，教學評鑑不予給分)				
1-1教學準備	當年度授課所有課程之教學計畫、教學大綱、教學進度、教科用書上網、學期成績冊繳交。	必要項目		
1-2教材上網	教材上網至本校數位學習平台(每門課每學期至少上傳6個單元教材)，每學期得5分。	必要項目		
1-3與學生之教學互動	輔導學生課業，office hour教師課業輔導紀錄單(10次以上計分)及學習關懷紀錄。	必要項目		
2. 教學基本工作(上限 10 分)				
2-1教學進修研習	參與校內行政單位舉辦與教學精進相關之研習會或工作坊累計達10小時，得2分。未達10小時，依比例計算分數，小數點後之位數採四捨五入。 ※各項研習不得重複計分	6分/學年		
2-2教師期末教學評量	教師期末教學評量平均4.0~4.4分得2分，4.5~5分得3分。 平均4分以下者，不計分。	6分/學年		
3. 教學規劃(上限20分)				
3-1教材編撰製作	評鑑學年度或前一學年度之產學合作成果，編撰成實務性教材，且具體說明融入課程之單元，一案5分。	20分/學年		
3-2教科書出版	評鑑學年度或前一學年度，出版具ISBN編號且與授課科目相關之大學以上用書，第一作者100%給分，合著者依序80%、60%、40%，其餘作者20%給分。若無作者排序，則依權重分數加總後平均給分，惟不得與研究之學術專書重複列計。每本書20分。第一版為限，再版需ISBN編號與前一版不同才能認可計分。	20分/學年		
3-3創新教學	於課程採用創新教學方法，並能提出報告(例如數位工具應用、問題導向教學、課程融入USR、一般性課程導入實務製作等)，每門課5分。	20分/學年		
3-4數位課程	獲得教育部數位課程認證，每門20分；錄製磨課師課程並在公開平台上架，每門15分；新開設遠距課程，每門10分；超過5年課程重新錄製，每門5分。	20分/學年		
4. 學習指導(上限30分)				
4-1 專業技術人員必要之學習指導工作(任一項未完成，本項不予計分)	指導學生實務專題至少2組	必要條件		
	指導校外競賽/展演至少1件	必要條件		
	開設及經營「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」之證照輔導班至少1班	必要條件		
4-2指導本校學生學術專業績效	指導碩士論文指導畢業，一件2分。	8分/學年		
	指導學生實務專題或實作，一件5分。	10分/學年		
	指導學生申請國科會專題研究計畫(一件10分)。	10分/學年		

項目及指標	評分準則	計分 (上限)	得分	
			教師 自評	主管 複評
4-3 指導本校學生學術專業 績效	指碩士論文參加校外論文競賽，一件10分。 指導學生將實務專題成果參與校內外各項競賽/展演活動，校外一件10分、校內一件5分。 不得與研究評鑑之競賽獲獎重複計分	20分/學年		
	配合系上規劃，開設及經營證照輔導班，輔導證照種類符合教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」之證照，單一級或乙級以上，每班5分；其餘級別，每班2分。 上述證照輔導班之學生考取證照，單一級或乙級以上每1人4分；其餘級別，每1人1分。	20分/學年		
	配合教務處開設及經營英文檢定輔導班，每班10分。 指導學生考取英語檢定證照(每人2分)。	20分/學年		
	指導學生修習跨領域學分學程、數位微學分課程，並完成修課，每位同學2分(由系主任認定)。	10分/學年		
5. 教學改進(上限20分)				
5-1 多元教學評量	整體評估教師是否多元教學評量。 (如作業、報告、課程參與及出席率、課堂討論、其它評量等至少三項以上)。	2分/學期 (至多4分)		
5-2 教師社群	擔任教師社群召集人，社群結案報告能提出教學計畫、教具製作開發構想等成果，每件20分。 ※最多以一社群計分	20分/學年		
	擔任教師社群成員，實際參與教學計畫之研擬、教具製作構想等實務性之成果(由社召集人提供名單)，每件5分。※最多以二社群計分	10分/學年		
5-3 教學輔助媒材製作	自行研發、設計及製作，且符合課程內容需要之教學輔助媒材，類型包括：一、數位教學輔助媒材，含影音串流、多媒體動畫、教學軟體與教學網頁等項目；二、實體教學輔助媒材，含實體模型與教具、標本、圖卡、教學儀器與器材等項目，並提出製作報告，包括製作流程、課堂應用說明、學習成效分析方法之報告，每件10分。	20分/學年		
6. 其他教學表現(上限20分)				
6-1 其他與專業教學之相關	擔任學生自主學習團體之指導老師(非專題實作型)，每指導1組3分。	3分/學期 (至多6分)		
	擔任教學工作坊、學習工作坊之講者。與專業教學之相關計分由權責單位主管認定。	2分/次 (至多4分)		
6-2 承接教學計畫案	申請未通過之計畫，能依審查意見修正及執行，並撰寫結案報告，內容包含審查意見回復表，且符合該計畫結案報告格式，每案5分。	10分/案		
	10萬以下(不含)。	12分/案		
	10萬(含)-25萬(不含)	16分/案		
	25萬(含)-40萬(不含)	18分/案		
	40萬(含)以上	20分/案		

項目及指標	評分準則	計分 (上限)	得分	
			教師 自評	主管 複評
	1. 以上需以本校名義簽約，且計畫補助款需匯入本校帳戶才可核算。 2. 依計畫主持人分配計畫補助金額(不含校配合款)按比例配分(計畫主持人須填報產學經費分工明細表)			
6-3 配合校發展融入課程單元	能將下列內容以完整單元融入非該屬性課程且能舉證，每門課程2分。 「程式設計」、「STEM領域」、「生命教育」、「性別平等」	8分		

研究評鑑表(上限 100 分)

項目及指標	評分準則	計分 (上限)	得分	
			教師 自評	主管 複評
1. 學術論著(上限100分) 合著之論著依作者排序第一作者(通訊作者)100%、第二作者、第三作者及第四作者分別為50%、30%及10%，第五作者(含)以後核給5%。				
1-1 期刊論文 (藥學系以外科系再加10分)	1-1-1 SCI、SSCI、AHCI等期刊論文。	45分/篇		
	1-1-2 ABI、TSSCI、THCI、CSSCI、EI等期刊論文。	35分/篇		
	1-1-3 其它具審查制度之國際期刊論文。	25分/篇		
	1-1-4 其它具審查制度之國內期刊論文。	20分/篇		
1-2 一般論文	1-2-1 國際(以英文發表為主)研討會。 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	15分/篇		
	1-2-2 國內研討會。 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	10分/篇		
1-3 學術專書、技術報告	1-3-1 出版具ISBN編號之學術專輯、專書章節。 多人合著者，依章節比重計點。 專書以第一版為限，再版需ISBN編號與前一版不同才能認可計分。 技術報告須出具ISBN編號方可認列。	30分/本		
1-4 作品發表	1-5-1 藝術及設計類作品公開發表、展演、個展。	15分/件		
1-5 其它學術論著	1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會等。	5分/篇		
2. 研究計畫(上限100分) 1. 以上需以本校名義簽約，且計畫補助款需匯入本校帳戶才可核算。 2. 依計畫主持人分配計畫補助金額(不含校配合款)按比例配分(計畫主持人須填報產學經費分工明細表)，依下列2-1、2-2、2-3不同計畫金額，計算每人得分。				
2-1 政府部會計畫(教育部、國科會…其他)	未滿50萬。	40分/案		
	50萬以上～未滿100萬。	50分/案		
	100萬以上。 (每增加100萬再加10分，100分為上限)	55分/案		
2-2 產學計畫	5萬以上～未滿10萬。	5分/案		
	10萬以上～未滿30萬。	15分/案		
	30萬以上～未滿50萬。	40分/案		
	50萬以上～未滿70萬。	45分/案		
	70萬以上～未滿100萬。	55分/案		
	100萬(含)以上。(每增加100萬再加10分，100分為上限)			
	以上需以本校名義簽約，及完成管理費10%入本校帳戶才可核算。			

2-3 申請校外投標補助計畫案	申請及投標校外補助計畫案但未通過者，每年僅限二案。	20分/案		
3. 其它研究表現(上限100分)				
3-1 技術移轉 (共同合著者共同均分得分)	3-1-1 國科會先期技轉、產學合作計畫同時簽訂技轉而抵免管理費者。	20分/案		
	3-1-2 技轉：5萬以上～未滿10萬/案30分、10萬以上～未滿30萬/案40分、30萬以上～未滿50萬/案50分、50萬以上/案60分。	30～60分/案		
3-2 發明專利	發明專利(若有共同發明人之案件，發明人100%給分、其餘共同發明人分別給予80%、60%、40%，其餘一律20%給分)。國外及大陸專利1.5倍計分(同一年度擇優計算)。	40分/案		
3-3 新型與新式樣專利	新型與設計專利(若有共同發明人之案件，發明人100%給分、其餘共同發明人合分40%)。	15分/案		
3-4 取得專業證照 (需與校級發展領域符合者始可計算)	3-4-1 取得國外專業證照、國家考試、政府機構或專技高普考之乙級(含)證照以上(以當學年度採計)。專業證照：是指與該教師專長或授課科目相符合者。	60分/案		
	3-4-2 取得國內專業證照(非3-4-1認定者)，以當學年度採計。	40分/件		
3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%給分(指導老師最多三人，依序100%、80%、60%給分)。全國競賽以1.5倍計分，國際競賽以2倍計分。	50分/件		
3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%給分。(指導老師最多三人，依序100%、80%、60%給分)	30分/件		
3-7 指導高中職學生實務專題參與競賽獲獎	依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%給分(指導老師最多三人，依序100%、80%、60%給分)。全國競賽以1.5倍計分，國際競賽以2倍計分。若獲獎，則服務評鑑表2-2其他校外服務之協助高中職學生實務專題製作不能重複計分。	30分/件		
3-8 進行性別相關研究計畫	由性別平等委員會委員決定得分人數	5分/件		
3-9 進行第二專長培訓	教師進行所屬任教單位認定之缺乏師資領域之第二專長培訓，經教師研習、研討暨取得證照會議審核通過者。	20分/學年		
3-10 參加校外創業競賽或完成營業登記/進駐創業基地	指導學生參與校外創業競賽未獲獎-(30分) 指導學生參與校外創業競賽入選或通過審查-(40分) 完成營業登記/進駐創業基地-(60分)	30~60分/件		
3-11 參加國、內外發明展	參加國內外發明展獲佳作-(15分) 參加國內外發明展獲銅獎-(20分) 參加國內外發明展獲銀獎-(25分) 參加國內外發明展獲金獎、特別獎-(30分)	15~30分/件		

輔導服務評鑑表(上限 100 分)

項目及指標	評分準則	計分 (上限)	得分	
			教師 自評	主管 複評
1. 校內輔導及服務(上限60分)				
1-1 學生輔導及服務	1-1-1 擔任導師且評量成績達70分以上者。	每學期70～79分得10分，80分以上得15分 (至多30分)		
	1-1-2 擔任運動代表隊教練、競賽活動等，由單位出具證明。	10分/學期 (至多10分)		
	1-1-3 社團授課教師於社團授課一學年，且該社團獲評鑑乙等上。	10分/學期 (至多10分)		
	1-1-4 指導社團運作一學年得2分，指導社團辦理活動每次得2分/次。由課服組採認			
	1-1-5 照顧境外學生。由國合中心採認	3分/人 (至多15分)		
1-2 校內專業服務	1-2-1 校內各項委員會委員、會議代表等，且出席率達2/3以上者。	2分/項 (至多10分)		
	1-2-2 主辦或協辦校內各類國際研討會、國際競賽等活動。由單位發給證明，限六人。	10分/項 (至多20分)		
	1-2-3 主辦或協辦辦理校內各類研習、研討會、競賽、證照、表演、展覽等活動。由單位出具證明，限四人。	10分/項 (至多20分)		
	1-2-4 協助校內學術期刊、研討會等，由單位發給證明	5分/門 (至多20分)		
	1-2-5 擔任校內學術刊物編審	10分/項 (至多20分)		
	1-2-6 協助進修推廣部開設新班，主負責教師一學年得10分/班，第二年再續開班得5分。 *由單位發給證明	10分/班/學年 (至多20分)		
	1-2-7 兼任行政教師，由單位發給證明。	20分/學期 (至多40分)		
1-3 其他校內輔導及服務	配合畢業生流向調查(含就業率調查)、辦理冬夏令營活動、推動學生參加校內外競賽、帶隊學生參與國際志工、擔任校內碩博士論文口試委員，或其他經一級主管或學術單位系主任以上開立證明之服務事項。由單位發給證明，計分由權責單位主管認定。	10分/項 (至多20分)		

2. 校外服務(上限 40 分)				
2-1 校外專業服務	2-1-1 擔任校外學術性社團職務、學術刊物編審	10分/項 (至多20分)		
	2-1-2 擔任校外公民營機構顧問或委員，具簽約一個月以上，且回饋金2萬元以上。(如擔任無級職顧問如何回饋)	10分/件 (至多30分)		
	2-1-3 擔任校外公民營機構、社團法人顧問或委員、專業考試命題委員或監評委員等。	5分/項 (至多20分)		
2-2 其他校外服務	協助服務廠商進駐育成中心、科技大學評鑑委員、校外碩博士論文口試委員、國內外研討會論文審查委員等。	10分/項 (至多20分) 每項計分由 權責單位主 管認定。		

輔導服務評鑑加分項目

項目及指標	評分準則	計分 (上限)	得分	
			教師 自評	主管 複評
就學輔導	協助新生就學輔導，由學生就學輔導中心採認。	10 分/人 (至多 50 分)		

教師評鑑自評成績表

評鑑學年度：

院級單位(學院)：

系級單位(系、所、學位學程)：

教師姓名：

教師職級：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 ☐講師

評鑑表	項目	分數 上限	教師自 評分數	權重	教師評鑑類型及權重 (須勾選一項)	
教學	1. 教學必要工作	-		% 25%或50% (權重範圍)	☐ (1) 教學型： 教學50% 研究25% 輔導服務25%。 ☐ (2) 研究型： 教學25% 研究50% 輔導服務25%。 ☐ (3) 服務型： 教學25% 研究25% 輔導服務50%	
	2. 教學基本工作	10分				
	3. 教學規劃	20分				
	4. 學習指導	30分				
	5. 教學改進	20分				
	6. 其他教學表現	20分				
教學		100分				
研究	1. 學術論著	100分		% 25%或50% (權重範圍)		
	2. 研究計畫	100分				
	3. 其它研究表現	100分				
研究		100分				
輔導 服務	1. 校內輔導及服務	60分		% 25%或50% (權重範圍)		
	2. 校外服務	40分				
輔導及服務		100分				
教學、研究、輔導服務三項總分		分	分*60%=	分		
受評教師簽章(日期)			(簽章)年月日			
系級教評會(佔100分上限之60%)		分		主席簽章(日期)		
院級教評會(佔100分上限之40%)		教學、研究、輔導服務等綜合性表現評分說明	總分	主席簽章(日期)		
院級教評會資料檢核與評分 (系級教評會分數+教師綜合性分數)		總分		主席簽章(日期)		
		分+分=分				

大仁科技大學教師評鑑量表-兼任行政主管得使用

項目及指標	評分準則	計分 (上限)	得分	
			教師 自評	權責主 管複評
教師評鑑總分100分，及格分不得低於70分				
自評職務具體表現	教學： 研究： 輔導服務： 校務發展計畫達成率： 其他職務具體表現： 			

大仁科技大學專任教師安置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為因應少子化趨勢及系所調整，以妥善協助專任教師之安置， <u>依據教師法第 27 條及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第 22 條</u> ，訂定「大仁科技大學專任教師安置辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為因應少子化趨勢及系所調整，以妥善協助專任教師之安置，訂定「大仁科技大學專任教師安置辦法」(以下簡稱本辦法)。	本條增列專任教師安置辦法之法源依據。
第五條 安置類別： 一、校內安置： (一) <u>依教師專長轉任他學系(學位學程)、研究所等專任教師。</u> (二) <u>轉任編制內專任職員、約聘人員。</u> 二、校外安置。 三、 <u>辦理退休或資遣。</u> <u>前項第一款之第一目及第二目得同時申請，惟申請案經本委員會審議後即不得變更。</u>	第五條 安置類別： 一、校內安置： (一)依據教師專長轉任其他系所任教。 (二)轉任職員。 二、校外安置： 協助教師至全國大專教師人才網進行登錄，另提供教師 3 至 6 個月參加校外轉職輔導，並視需要給予教師帶職帶薪，且減(不)授課之協助。 三、退休或資遣。	1. 第一項酌作文字修正，以臻完善。 2. 第二項增訂是否得同時申請安置類別，以及申請後何時點前得再為變更。
第七條 安置作業程序如下： 一、申請轉任他學系(學位學程)、研究所專任教師： (一) <u>申請者應填具本校「教師調整編制申請表」(如附件 1)。</u> (二) <u>申請案先由本委員會審查是否符合擬轉入教學單位之師資需求後，再送擬轉入之教學單位各級教師評審委員會決議。本委員會</u>	第七條 安置作業程序如下： 一、申請轉任其他系所任教者，須填具本校「教師調整編制申請表」辦理。 二、申請轉任職員者，須填具本校「教師轉任職員申請書」辦理，但轉任者，其薪俸依本校教職員敘薪辦法，重新核定之。 三、申請校外安置者，須填具本校	明訂安置作業各項程序。

<u>決議審查不符合，或教師評審委員會決議通過申請案時，得另依前條第一項第二款及第三款辦理校外安置、退休或資遣。</u> 二、<u>申請轉任編制內專任職員、約聘人員：</u> (一)<u>申請者應提出本校「教師轉任職員申請書」(如附件2)。</u> (二)<u>申請案先由本委員會審查是否符合擬轉入單位之用人需求後，再送轉入單位主管審核；本委員會決議不符合或單位主管審核通過申請案時，得另依第五條第一項第二款及第三款辦理校外安置、退休或資遣。</u> (三)<u>教師轉任專任職員、約聘人員者，其薪俸依本校教職員敘薪辦法，重新核定之。退休金之年資核算依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定辦理，原任教師年資與轉任職員後之服務年資合併計算為職員退休年資，惟曾任公立學校教師年</u>	<u>「教師轉職輔導申請表」辦理。</u> 四、<u>申請退休或辦理資遣者，依相關法令規定辦理。</u>	
--	--	--

<u>資，依規定不予採計。</u> 三、<u>申請校外安置：</u> (一)<u>申請者應提出本校「教師轉職輔導申請表」(如附件3)。</u> (二)<u>申請案由本委員會輔導及協助教師至全國大專教師人才網進行登錄。</u> (三)<u>教師得向本委員會申請帶職帶薪且減少授課(或不授課)之協助。本委員會就教師之申請，應於申請日當日起30 內決議是否核准。</u> (四)<u>校外轉職輔導結束後，得依第五條第一項第三款辦理。</u>		
第八條 <u>依本辦法安置輔導轉任未成功，或教師無意願接受本辦法之安置措施時，經本會確定已無其他安置方式或輔導措施後，應依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」或相關規定辦理資遣或退休。</u>	第八條 <u>依本辦法安置輔導轉任未成功者，經本委員會確定已無其他安置方式或輔導措施後，應依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」及相關規定辦理退休或資遣。</u>	增列教師無意願接受安置措施時之辦理程序。
第九條 <u>辦理停招退場、裁撤學系(學位學程)教師之資遣或退休，第一級教師評審委員會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院、校教師評審委員會得逕依規定審議變更之。</u>		1. 本條新增。 2. 本條訂定遇有各級教師評審委員會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，或各級教師評審委員會未能於規定期限內審議時之處理方式。

<u>院、教師評審委員會之決議發生前項違法或不當之情形者，校教師評審委員會亦得逕依規定變更之。</u> <u>教師之資遣或退休案件未能於規定期限內審議時，逕由高一層級之教評會進行審議。</u>		
<u>第十條</u> 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	<u>第九條</u> 本辦法經行政會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	1. 條次變更。 2. 本條由現行第九條規定移列至第十條。又，為增進行政效率，刪除原應先經行政會議通過之程序。

大仁科技大學 專任教師安置辦法

101.04.12 行政會議通過
101.06.19 校務會議通過
104.02.25 校教評會通過
104.06.18 校務會議通過
104.10.14 校教評會修正通過
104.10.28 校務會議修正通過
106.02.14 校教評會修正通過
106.04.11 行政會議修正通過
106.04.19 校務會議修正通過
106.07.20 董事會議備查
107.03.13 行政會議修正通過
107.04.18 校務會議修正通過
107.05.11 董事會議備查
109.06.16 行政會議修正通過
109.06.23 校務會議修正通過
109.06.29 董事會議備查
110.09.28 行政會議修正通過
110.09.29 校務會議修正通過
112.07.19 校務會議修正通過

- 第一條 為因應少子化趨勢及系所調整，以妥善協助專任教師之安置，依據教師法第 27 條及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第 22 條，訂定「大仁科技大學專任教師安置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱專任教師係「編制內」教師，其適用對象如下：
一、因系、所、學位學程，課程調整、減招、停招或學校減班、停辦、解散，致該系、所、學位學程產生師資質量超額或授課鐘點不足之專任教師。
二、因系、所、學位學程，轉型、整併、更名，而有專長不符或授課鐘點不足之專任教師。
- 第三條 本辦法設「教師安置委員會」（以下簡稱本委員會），負責教師安置作業之推動與執行。本委員會由校長、副校長、教務長、人事室主任、各學院院長、校教師評審委員會教師代表 3 人組成，並由校長擔任召集人及會議主席，執行秘書由人事室主任擔任。
- 第四條 本委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，始得決議。本委員會採任務性召集之，隨任務完成即行解散。
- 第五條 安置類別：
一、校內安置：
（一）依教師專長轉任他學系（學位學程）、研究所等專任教師。
（二）轉任編制內專任職員、約聘人員。
二、校外安置。
三、辦理退休或資遣。
前項第一款之第一目及第二目得同時申請，惟申請案經本委員會審議後即不得變更。
- 第六條 符合安置條件之教師，本委員會得依安置類別依序辦理安置作業，或由教師選填安置類別進行安置。
- 第七條 安置作業程序如下：
一、申請轉任他學系（學位學程）、研究所專任教師：
（一）申請者應填具本校「教師調整編制申請表」（如附件 1）。

(二)申請案先由本委員會審查是否符合擬轉入教學單位之師資需求後，再送擬轉入之教學單位各級教師評審委員會決議。本委員會決議審查不符合，或教師評審委員會決議不通過申請案時，得另依前條第一項第二款及第三款辦理校外安置、退休或資遣。

二、申請轉任編制內專任職員、約聘人員：

(一)申請者應提出本校「教師轉任職員申請表書」(如附件 2)。

(二)申請案先由本委員會審查是否符合擬轉入單位之用人需求後，再送轉入單位主管審核；本委員會決議不符合或單位主管審核不通過申請案時，得另依第五條第一項第二款及第三款辦理校外安置、退休或資遣。

(三)教師轉任專任職員、約聘人員者，其薪俸依本校教職員敘薪辦法，重新核定之。退休金之年資核算依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定辦理，原任教師年資與轉任職員後之服務年資合併計算為職員退休年資，惟曾任公立學校教師年資，依規定不予採計。

三、申請校外安置：

(一)申請者應提出本校「教師轉職輔導申請表」(如附件 3)。

(二)申請案由本委員會輔導及協助教師至全國大專教師人才網進行登錄。

(三)教師得向本委員會申請帶職帶薪且減少授課(或不授課)之協助。本委員會就教師之申請，應於申請日當日起 30 內決議是否核准。

(四)校外轉職輔導結束後，得依第五條第一項第三款辦理。

第八條 依本辦法安置輔導轉任未成功，或教師無意願接受本辦法之安置措施時，經本會確定已無其他安置方式或輔導措施後，應依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」或相關規定辦理資遣或退休。

第九條 辦理停招退場、裁撤學系(學位學程)教師之資遣或退休，第一級教師評審委員會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院、校教師評審委員會得逕依規定審議變更之。院、教師評審委員會之決議發生前項違法或不當之情形者，校教師評審委員會亦得逕依規定變更之。

教師之資遣或退休案件未能於規定期限內審議時，逕由高一層級之教評會進行審議。

第十條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一

大仁科技大學_____學年度教師調整編制申請表

年 月 日

單 位		姓 名		職 稱	
擬轉調系(所)		個人專業領域	學位： (如：○所博士或碩士) 專長： (如：製藥科技)		
具備轉調系(所) 專長說明	(請陳述個人已具備轉調系(所)哪些專業，如專業證照、專業訓練、業界經驗、學術研習、學位進修或產學合作等事項，若無，則請寫無)				
預計培養轉調系(所)專長說明	(請寫出個人預計於○學年度前培養轉調系(所)哪些專長，如專業證照、專業訓練、業界經驗、學術研習、學位進修或產學合作等事項，以符合該系科大評鑑師資認定)				
預計教授轉調系(所)哪些課程	(請寫出課程名稱)				
簽章					

原單位主任(所長)：

原單位院長：

新單位主任(所長)：

新單位院長：

人事室：

備註：

1. 有關課程名稱、應具備證照及專業訓練或實務經驗，除依人事室所公告各系之「專業領域與員額需求表」內容填寫外，亦可新增。
2. 請教師務必檢附相關證明文件，以供單位主管參酌。
3. 有意願調整單位編制教師，務必詳細填寫本表(如：載明證照名稱)並簽章後→原單位主任(所長)→原單位院長→新單位主任(所長)→新單位院長→人事室。
4. 各系/院/校召開三級教評會審議(檢附已簽核之調整編制申請表)。

大仁科技大學 教師轉任職員申請表

申請日期： 年 月 日

姓名		編制 系所		職稱	
學歷	畢業學校		科系	學位	起訖年月日
經歷	服務單位		職稱	起訖年月日	
曾於本校(兼) 行政職務說明					
申請擬轉任 單位及職稱	第一志願				
	第二志願				
	第三志願				
申請人 簽名	年 月 日				
系(所)主任	學院院長		人事室主任	主任秘書	校長

備註：

1. 適用對象：申請轉任職員者，須填具本校「教師轉任職員申請表」辦理，但轉任者，其薪俸依本校教職員敘薪辦法，重新核定之。
2. 作業流程：申請當事人填具本表→系(所)主任→學院院長→人事室主任→主任秘書→校長。

大仁科技大學 教師轉職輔導申請表

申請日期： 年 月 日

姓名		編制 系所		職稱	
學經歷及專長 背景摘要					
是否已至全國 大專教師人才 網登錄	☐ 是，已於 年 月 日完成登錄 ☐ 否，未登錄原因說明：_____				
校外轉職輔導 機構					
轉職輔導內容	(含課程目標、時數、大綱、適用對象、授課期間及地點)請另紙說明				
轉職時間點	轉職時間點為： 年 月 日。				
申請協助項目	☐ 公假。需申請 月 日至 月 日共計 日公假。 ☐ 減授鐘點。於申請輔導轉職當學期申請減授_____鐘點。				
申請人簽名	本人聲明放棄校內轉任教師或行政人員，申請校外轉職，並同意轉職未成功，視同自願申請退休或資遣。 申請人簽名： 年 月 日				
系(所)主任	學院院長	人事室主任	主任秘書	校長	

備註：

- 適用對象：申請校外轉職輔導者，須填具本校「校外轉職輔導申請表」辦理。
- 作業流程：申請當事人填具本表→系(所)主任→學院院長→人事室主任→主任秘書→校長。

