

國立臺東大學教師教學服務成績考核作業要點附表一修正對照表

修正規定										現行規定										說明
<p>附表一 國立臺東大學專任教師教學服務成績考核評分表(總表) 112.8.1生效</p>										<p>附表一 國立臺東大學專任教師教學服務成績考核評分表(總表) 108.8.1生效</p>										
擬升等人員姓名		服務單位		現任職級起資 (與教師證書一致)		擬升等 職級				擬升等人員姓名		服務單位		現任職級起資 (與教師證書一致)		擬升等 職級				未修正
現任職級		到校日期		現任職級年資(計算至 擬升等生效前一日)						現任職級		到校日期		現任職級年資(計算至 擬升等生效前一日)						未修正
評審 項目	分項 上限/基準分	行政配合 評分	行政配合評分結果 (請系級單位將「評 分單位分數」及「分 項基準分」之合計, 填入本欄位,但不能 超過各分項的上限分 數;超過者,填入上 限分數。)			系級 教評會 初評	院級 教評會 複評	校教評 會決評	評審內容與標準 (除另有說明外,均以在本校現任職級內計分)			系級 教評會 初評	院級 教評會 複評	校教評 會決評	評審內容與標準 (除另有說明外,均以在本校現任職級內計分)					
			評審內容與標準 (除另有說明外,均以在本校現任職級內計分)						評審內容與標準 (除另有說明外,均以在本校現任職級內計分)											
教學 五十分	教學年資 5/2.5	人事室評分							一、教學年資之計分以現任職級之期間為限,分數由人事室統一核算。 二、每任滿一學年加0.5分(不滿一年者不計);曾在其他大專校院服務之專任教師年資,至多採計2分。						一、教學年資之計分以現任職級之期間為限,分數由人事室統一核算。 二、每任滿一學年加0.5分(不滿一年者不計);曾在其他大專校院服務之專任教師年資,至多採計2分。					
	教學績效 10/5	教務處評分						教學績效由教務處依教師最近三年教學評量平均數核計。平均數達4分以上者加2分,4.2分以上者加3分,4.5分以上者加4分。3.50-3.79減1分,3.49以下減2分。						教學績效由教務處依教師最近三年教學評量平均數核計。平均數達4分以上者加2分,4.2分以上者加3分,4.5分以上者加4分。3.50-3.79減1分,3.49以下減2分。						
	教學能力 15/7.5	教師提供佐 證資料,教 務處評分						一、每學期取得各類教學評量高分課程而有證明者,每門加0.5分。 二、個人編撰之教材、講義、製作之教學媒體並上傳網路學園者,每門加0.5分。 三、獲選為院級傑出教學教師者,每次加1分;獲校級傑出教學教師獎者,每次加2分。 四、獲數位課程認證者,每門加1分。 五、獲校內外創新課程優良者,每門加1分。 六、參加校內外教學品質提升研習活動且獲得認證者(含 <a href="#">L2-2-2-2-2</a> ),每次加0.2分,至多採計3分。 七、開設全英語課程,每門加0.5分。						一、每學期取得各類教學評量高分課程而有證明者,每門加0.5分。 二、個人編撰之教材、講義、製作之教學媒體並上傳網路學園者,每門加0.5分。 三、獲選為院級傑出教學教師者,每次加1分;獲校級傑出教學教師獎者,每次加2分。 四、獲數位課程認證者,每門加1分。 五、獲校內外創新課程優良者,每門加1分。 六、參加校內外教學品質提升研習活動且獲得認證者,每次加0.2分,至多採計2分。						
	課業輔導 15/7.5	教師提供佐 證資料,教 務處評分						一、指導學生碩博士論文、大學部畢業製作專題或論文,每筆加0.5分;學生獲國內各單位優秀碩博士論文獎助者,每筆再加2分。 二、指導學生申請大專生參與科技部專題研究計畫者,每筆加0.5分;學生獲科技部獎勵補助者,每筆再加2分。 三、指導學生參加校內外公開展演活動,每筆加0.5分(巡迴活動計為1筆)。 四、指導學生參加校外比賽獲獎,每筆加1分。 五、善用網路學園,並有效解決學生課業問題者,每門課加0.5分,至多採計3分。 六、其他輔導學生有具體事蹟者,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多3分。						一、指導學生碩博士論文、大學部畢業製作專題或論文,每筆加0.5分;學生獲國內各單位優秀碩博士論文獎助者,每筆再加2分。 二、指導學生申請大專生參與科技部專題研究計畫者,每筆加0.5分;學生獲科技部獎勵補助者,每筆再加2分。 三、指導學生參加校內外公開展演活動,每筆加0.5分(巡迴活動計為1筆)。 四、指導學生參加校外比賽獲獎,每筆加1分。 五、善用網路學園,並有效解決學生課業問題者,每門課加0.5分,至多採計3分。 六、其他輔導學生有具體事蹟者,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多3分。						
教學配合 5/2.5	教師提供佐 證資料,教 務處評分							一、支援進修學制開課者,每學期加0.5分。 二、義務授課2個鐘點(含)以上者,每學期加1分(但不包括借調校外後回校義務授課者)。 三、未按時上傳教學大綱或繳交學期成績者,每門減0.5分。						一、支援進修學制開課者,每學期加0.5分。 二、義務授課2個鐘點(含)以上者,每學期加1分(但不包括借調校外後回校義務授課者)。 三、未按時上傳教學大綱或繳交學期成績者,每門減0.5分。						
服務 五十分	行政服務 10/6	教師提供佐 證資料,人 事室及研發 處評分						一、兼任主管職務(含編制內一、二級主管及任務編組研究中心主管),每滿一學期加1分。 二、參與校務專案經校長核准之工作,每案每學期加0.5分。						一、兼任主管職務(含編制內一、二級主管及任務編組研究中心主管),每滿一學期加1分。 二、參與校務專案經校長核准之工作,每案每學期加0.5分。						
	校務參與 15/9	教師提供佐 證資料,研 發處及系級 單位主管評 分						一、針對教育部補助學校之金額100萬元以上大型計畫協助執行或參與相關報告撰寫,每案加1分;協助情形由學校授權主持人提供證明。 二、主持各類型政府補助計畫或委辦計畫,每案加1分;主持產學計畫,每滿十萬元加0.1分。 三、參與本校各項招生工作(含命題、閱卷、監考、面試、資料審查),每次加0.2分。 四、配合學院、一級學術中心、系、所、學位學程等各項工作,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多4分。 五、執行教育部或科技部大學社會責任實踐計畫(USR計畫類),擔任計畫主持人或共同主持人,每年每案加4分;未擔任計畫主持人或共同主持人,仍協助相關工作者,經授權計畫主持人提供證明,每年每案加2分。					一、針對教育部補助學校之金額100萬元以上大型計畫協助執行或參與相關報告撰寫,每案加1分;協助情形由學校授權主持人提供證明。 二、主持各類型政府補助計畫或委辦計畫,每案加1分;主持產學計畫,每滿十萬元加0.1分。 三、參與本校各項招生工作(含命題、閱卷、監考、面試、資料審查),每次加0.2分。 四、配合學院、一級學術中心、系、所、學位學程等各項工作,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多4分。 五、執行教育部或科技部大學社會責任實踐計畫(USR計畫類),擔任計畫主持人或共同主持人,每年每案加4分;未擔任計畫主持人或共同主持人,仍協助相關工作者,經授權計畫主持人提供證明,每年每案加2分。							
	學生輔導 15/9	教師提供佐 證資料,學 務處及系級 單位主管評 分						一、擔任導師,每滿一學期加0.5分。獲選為院級優良導師者,每次加1分;獲校級優良導師者,每次加2分。 二、擔任社團指導老師,每滿一學期加0.5分。 三、協助學務處學生就業方案,每案加0.3分。 四、協助學務處輔導學生生活方案,每案加0.3分。 五、其他輔導學生有具體事蹟者,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多1分。						一、擔任導師,每滿一學期加0.5分。獲選為院級優良導師者,每次加1分;獲校級優良導師者,每次加2分。 二、擔任社團指導老師,每滿一學期加0.5分。 三、協助學務處學生就業方案,每案加0.3分。 四、協助學務處輔導學生生活方案,每案加0.3分。 五、其他輔導學生有具體事蹟者,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多1分。						
	社會參與 10/6	教師提供佐 證資料,研 發處、產推 處及系級單 位主管評分						一、因專業需要擔任政府部門、民間組織(含學術團體)聘任之委員,每案加0.2分。 二、參與政府立案專業學術團體擔任理事長、副理事長或秘書長,每屆加1分。 三、參與協助地區發展之專案,每案加0.3分。 四、擔任學術期刊編輯委員,每年加0.3分;審查委員每篇加0.2分。 五、擔任推廣教育課程授課教師,每滿18小時加0.3分。 六、其他社會參與有具體事蹟者,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多1分。						一、因專業需要擔任政府部門、民間組織(含學術團體)聘任之委員,每案加0.2分。 二、參與政府立案專業學術團體擔任理事長、副理事長或秘書長,每屆加1分。 三、參與協助地區發展之專案,每案加0.3分。 四、擔任學術期刊編輯委員,每年加0.3分;審查委員每篇加0.2分。 五、擔任推廣教育課程授課教師,每滿18小時加0.3分。 六、其他社會參與有具體事蹟者,由系主任(所長、學位學程主任、中心主任)酌加至多1分。						
評核總分								各級教評會評定之總分應達70分以上,始符合教學服務審查升等標準;任一級教評會評定總分未達70分者,則升等案為未通過,並應將事實具體理由記載於會議紀錄。										未修正		
備註: 一、教師升等教學服務成績考核評分採檔案評量方式,送審教師應提供相關「佐證資料」,並彙編裝訂成冊,所提供之各項「佐證資料」應具體、明確、詳實,各相關評分單位並得補充。 二、送審教師應將本表「佐證資料」連同升等申請書、送審著作等資料一併送交系級單位收件,系級單位應將本表及相關佐證資料轉送行政配合評分單位進行審查與核章,並由系級單位彙整後將各分項分數填入行政配合評分欄位及評核總分欄位。 三、教學服務成績分數計算以四捨五入進位法至小數點後第一位。 四、各級教評會應尊重行政配合評分單位審查結果及前一級教評會評定結果,有增減分數時,由該級教評會提出具體事由及說明。										備註: 一、教師升等教學服務成績考核評分採檔案評量方式,送審教師應提供相關「佐證資料」,並彙編裝訂成冊,所提供之各項「佐證資料」應具體、明確、詳實,各相關評分單位並得補充。 二、送審教師應將本表「佐證資料」連同升等申請書、送審著作等資料一併送交系級單位收件,系級單位應將本表及相關佐證資料轉送行政配合評分單位進行審查與核章,並由系級單位彙整後將各分項分數填入行政配合評分欄位及評核總分欄位。 三、教學服務成績分數計算以四捨五入進位法至小數點後第一位。 四、各級教評會應尊重行政配合評分單位審查結果及前一級教評會評定結果,有增減分數時,由該級教評會提出具體事由及說明。										未修正

# 國立臺東大學教師教學服務成績考核作業要點

- 國立台東師範學院九十一學年度第二學期第一次校務會議審議通過(92.02.12 召開)
- 九十二學年度第二學期第一次臨時校務會議審議修正通過 (93.04.22 召開)
- 九十四學年度第一學期第二次校務會議審議修正通過 (94.12.29 召開)
- 九十六學年度第一學期第一次校務會議修正第2條條文通過 (96.10.04 召開)
- 一百學年度第一學期第一次校務會議修正第2條及第4條條文通過 (100.9.29 召開)
- 101 學年度第1學期期末校務會議修正法規名稱、第1點、第2點、第4點及第7點條文(102.1.10 召開)
- 102 學年度第2學期臨時校務會議修正附表 (103.6.25 召開)
- 103 學年度第2學期期末校務會議修正第2、3、4點條文，第4點溯自104年2月1日生效(104.6.18 召開)
- 105 學年度第1學期期末校務會議審議通過修正 (105.12.22 召開)
- 106 學年度第2學期期初校務會議審議通過修正附表一 (107.3.15 召開)
- 108 學年度第1學期期初校務會議審議通過修正附表一 (108.9.26 召開)
- 111 學年度第2學期期初校務會議審議通過修正附表一 (112.3.16 召開)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為辦理教師資格審查及教學服務成績考核，依本校教師聘任及升等辦法第十三條之一第四項規定，訂定本要點。
- 二、教學服務成績合計以一百分為滿分，教學及服務項目成績各占百分之五十，總分七十分為及格。  
有關評審分項、分項基準分、行政配合評分單位、評審內容與標準及其他事項，以附表一「專任教師教學服務成績考核評分表」訂定之。
- 三、教學服務成績之考核，採檔案評量方式，行政配合評分單位之審查結果，應提送最低一級教師評審委員會逐項評定分數並合計總分。  
各級教師評審委員會(以下簡稱教評會)評定之總分應達七十分以上，始符合教學服務審查升等標準；任一級教評會評定總分未達七十分者，升等案為未通過，並應將事實具體理由記載於會議紀錄。  
各級教評會評定教學服務成績，以採分項共識決之方式評定分數為原則；未達共識之項目，以各委員評分之平均作為該項得分，計算以四捨五入進位法至小數點後第一位。各級教評會應尊重行政配合評分單位審查結果及前一級教評會評定結果，有增減分數時，由該級教評會提出具體事由及說明。
- 四、評審內容之評分採認期間，除另有規定外，以在本校現任職級期間為限。
- 五、送審教師應提出具體、詳實之佐證資料，行政配合評分單位及各級教評會應依送審教師及相關單位提供之資料，詳實評分。於教評會決議之後，若發現送審教師於「專任教師教學服務成績考核評分表」中所列評審內容與對應佐證資料有任何不實，送審教師需負全責，教評會應依相關規定進行處理。  
各單位應依教學服務成績考核評分表所列各分項內容，建立教師教學服務成績檔案資料，且應負妥慎保管義務，於教師辦理送審及升等時，將考核之相關證明資料交由各級教評會審議。

六、兼任教師採計教學成績，以附表二「兼任教師教學成績考核評分表」訂定之。

研究人員或稀少性科技人員之評審事項，應比照教師之相關規定辦理，惟各級教(研)評會僅需就其研究及服務成績進行審議。其服務成績採計，以附表三「研究人員或稀少性科技人員服務成績考核評分表」訂定之。

前二項人員之考核，除教學成績及服務成績計算，依各該評分表辦理外，其餘均比照本校專任教師辦理。

七、本要點經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。