

中華大學教師評鑑辦法修正對照表

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過

整體辦法修法說明：

依據大學法第 21 條：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，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考，修訂本校教師評鑑制度，修訂內容如下所述。

項目	修正後名稱	現行名稱
辦法名稱	中華大學 教師評鑑辦法	中華大學教師綜合績效評鑑辦法
條目	修正條文	現行條文
壹、目的	為提升 中華大學(以下簡稱本校)教師之教學、研究、輔導及服務等項目績效，依大學法第二十一條規定，訂定「中華大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。	為提昇本校專任教師在教學、研究、學生輔導、與服務等項目之績效，特訂定本辦法。
貳、範圍	未修正	本校專任教師均屬本程序書之適用範圍。
參、權責單位	<p>一、教務處教學發展中心：訂定教學評量表及提供教學評鑑相關資料。</p> <p>二、研發處企劃管理組：訂定研究評量表及提供研究評鑑相關資料。</p> <p>三、學務處諮商與職涯輔導中心：訂定輔導評量表及提供輔導評鑑相關資料。</p> <p>四、研發處校務發展組：修訂教師評鑑辦法，訂定服務評鑑表及提供服務評量表相關資料。</p> <p>五、人事室：確認受評教師名單。</p>	<p>1.教務處/教學發展中心：彙整各學院教師之教學績效評鑑分數。</p> <p>2.研發處研發企畫組：彙整各學院教師之研究績效評鑑分數。</p> <p>3.學務處諮商輔導中心：彙整各學院教師之導師評鑑分數。</p> <p>4.教學發展中心教學品保組：彙整各學院教師之服務績效評鑑分數。</p> <p>5.教學發展中心教學品保組：彙整各學院教師之綜合績效評鑑分數。</p>
肆、名詞解釋	無	標準化：每一教師在「某項目之調整後之得分」等於 {目標平均分數加「該教師在某項目原始得分之標準化值」乘以一固定調整倍數}，其中「該教師在某項目原始得分之標準化值」等於{「該教師在某項目之原始得分」減「所有教師在某項目原始得分之平均」}除以「所有教師在某項目原始得分之標準差」。
伍、內容第一條	為提升 中華大學(以下簡稱本校)教師之教學、研究、輔導及服務等項目績效，依大學法第二十一條規定，訂定「中華大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。	為提昇本校專任教師在教學、研究、學生輔導、與服務等項目之績效，特訂定本辦法。
第二條	<p>凡本校編制內之專任教師均應依照本辦法接受評鑑。惟符合下列情形之一者，得免接受評鑑：</p> <p>一、獲選為中央研究院院士或國際學術機構院士/會士者。</p>	<p>凡任職本校之專任教師(含教學單位之研究助理)均為評鑑對象。惟符合下列情形者不須受評：</p> <p>一、於該評鑑學年度休假研究或留職停薪超過半年以上之專任老師。</p>

條目	修正條文	現行條文
第二條	<p><u>二、曾獲頒教育部學術獎、國家講座或國科會傑出研究獎者。</u></p> <p><u>三、曾獲國際著名學術獎或在學術上有卓越貢獻或其他表現傑出教師，經校教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議認可者。</u></p> <p><u>四、曾任本校校長者。</u></p> <p><u>五、講座教授。</u></p>	<p>二、女性教師因懷孕生產，於備齊相關文件經簽准後，得申請懷孕生產期間中之任一學年度免受綜合績效評鑑。</p> <p>三、講座教授可提出申請，經校長核可後，得免予評鑑。</p> <p>四、傑出楷模教師可提出申請，經校長核可後，得免予三年評鑑。</p> <p>五、其他表現傑出教師，可提出申請，經校教師評審委員會通過，簽請校長核可後，得免予評鑑。</p> <p>六、由本校遴派專任教師前往與本校簽有合作協議之海外姊妹校，進行教學交流工作達一學期者，經校長核可後得免予評鑑。</p>
第三條	<p><u>於前一學年度獲本校傑出教學獎、傑出研究獎、傑出產學合作獎、傑出輔導獎、傑出服務獎，且通過基本責任評鑑者，即視為通過教師評鑑。</u></p> <p><u>前項教師仍可選擇參與績效責任評鑑，通過評鑑者，得列為各項傑出獎勵之候選人。</u></p>	<p>本辦法評鑑教師每學年之綜合績效，並於每年之十月底前將評鑑結果核算完畢。評鑑期間轉任其他系所者，均列於現職單位受評。</p>
第四條	<p><u>受評期間有下列情形之一者，得申請該學年度免受評鑑：</u></p> <p><u>一、留職停薪、留職留薪、教授休假研究或獲准延長病假超過半年以上者。</u></p> <p><u>二、教師因懷孕生產或遭受重大變故，經檢具證明陳請校長核准者。</u></p> <p><u>三、受遴派前往與本校簽有合作協議之海外姊妹校，進行教學交流工作達一學期者。</u></p>	<p>每一教師之綜合績效評鑑得分等於該教師在教學、研究、學生輔導、與服務等四項目得分乘以其分別之權重後之加總。各項目之權重應介於以下範圍之間：</p> <p>教學：25%~50%</p> <p>研究：20%~45%</p> <p>輔導：15%~40%</p> <p>服務：10%~35%</p> <p>四項權重應由上述範圍以最佳化方式設定之，惟各項目之權重加總需為 100%。未擔任導師之教師得將學生輔導項目之權重設定為 0%。評鑑學年度僅擔任一學期導師，以該學期輔導分數計算。下學期到校任職並初次受評之教師，其教學項目以該學期教學分數計算之。</p>

條目	修正條文	現行條文
第五條	<p><u>本校教師評鑑項目分教學、研究、輔導及服務四項，各評量項目至少應包含內容如下：</u></p> <p><u>一、教學評鑑項目應包含：依學校規定之授課時數與課程大綱授課，注意學生上課出席率，並接受教學評量調查，以及所授課程之課程大綱上網等。</u></p> <p><u>二、研究評鑑項目應包含：執行國科會計畫、非國科會計畫、技術移轉案或發表研究成果等。</u></p> <p><u>三、輔導評鑑項目應包含：參與導師輔導知能研習、執行學生學習或生活輔導工作，並接受學生滿意度調查等。</u></p> <p><u>四、服務評鑑項目應包含：維護個人校務資料，提供系院校之評鑑與認證所需之資料，以及配合執行系院校之各項行政措施等。</u></p> <p><u>各評鑑項目之評鑑子項分「基本責任」與「績效責任」兩類。評鑑項目及評鑑子項如附表。重要產出之績效責任得依各評鑑項目評量表之規定重複認列。</u></p>	<p>教師在教學項目之得分是依「中華大學教師教學績效評鑑辦法」計算而得，研究項目之得分是依「中華大學教師研究績效評鑑辦法」計算而得，學生輔導項目之得分是依「中華大學導師評鑑辦法」計算而得，服務項目之得分是依「中華大學教師服務績效評鑑辦法」計算而得。</p>
第六條	<p><u>本校教師評鑑之通過標準如下：</u></p> <p><u>每學年須通過教學、研究、輔導及服務四項之基本責任子項共 7 項，績效責任子項共 8 項，合計 15 項。超過 15 項者，其中研究績效責任項目可延用至下一學年度認列。</u></p> <p><u>績效責任子項經教師選定，於系、院教評會進行初評，若發現初評資料有誤時，得退回原評分單位進行重新評分。</u></p>	<p>為使本辦法第五條計算而得之教師各項目原始得分能在統一的規模中進行本辦法第四條所定之綜合績效評鑑得分之計算，教師各項目之得分在彙入綜合績效評鑑得分計算前需進行調整。調整方式如下所示：每一教師在「某項目之調整後之得分」等於{目標平均分數加「該教師在某項目原始得分之標準化值」乘以一固定調整倍數}，其中「該教師在某項目原始得分之標準化值」等於{「該教師在某項目之原始得分」減「所有教師在某項目原始得分之平均」}除以「所有教師在某項目原始得分之標準差」。</p>
第七條	<p><u>系、院、校教評會負責教師評鑑工作。教師評鑑作業時程與程序如下：</u></p> <p><u>一、人事室於每年八月初，表列受評教師名單，並轉知各院確認。各院於八月底前，確認受評教師名單，送人事室簽核後轉知各系。</u></p>	<p>綜合績效評鑑得分排名位於各院前 3% (小數點無條件進位) 之教師頒給「年度優良教師」。連續三年獲頒「年度優良教師」者，則另頒給「傑出楷模教師」。「年度優良教師」與「傑出楷模教師」之獎勵方式另由人事室簽請校長核定。</p>

條目	修正條文	現行條文
第七條(續)	<p><u>二、自評：受評教師應於每年九月底前完成自我評鑑評核表，並檢附相關佐證資料，送系、院教評會進行初評。</u></p> <p><u>三、初評：各系、院教評會應於每年十月底前完成初評，並提送校教評會進行複評。</u></p> <p><u>四、複評：校教評會應於每年十一月完成複評，並將複評結果送交人事室，陳請校長核定後通知受評教師。</u></p> <p><u>系、院教評會應就受評教師之自我評鑑評核表及佐證資料，進行實質審查。校教評會應就初評結果進程序審查與抽樣審查，對初審不通過者進行複評。</u></p>	
第八條	<p><u>受評教師未通過者，應於接獲通知後二個月內提出改善方案計畫書報院。經院教評會審查通過後，由學院協調學系給予輔導，執行改善方案，並應於次學年度起之再評鑑審視其接受輔導後之改善成效。</u></p>	<p>綜合績效評鑑得分排名位於各院後 3% (小數點四捨五入) 且得分未達 75 分之教師，次年排課不得超鐘點、不得排推廣處之課、不得校外兼課、且須研擬改善計畫送所屬院長審核，並由院長實施輔導。</p> <p>排名位於各院後 3% 且各項原始得分皆未達 60 分以上之教師，經院校教師評審委員會審議通過，予以當學年度不晉級。到校未滿一年之教師，不受前一、二項之處分，其評鑑不列入後 3% 之排名中。</p>
第九條	<p><u>受評教師第一次未通過者，自次學年度起不得提出教授休假、在外兼職或兼課、退休後延長服務之申請，亦不得超鐘點授課、推廣處授課或擔任校內各級教評會委員。</u></p> <p><u>連續二次或連續三次評鑑未通過者，除維持前項處置外，自次學年度起不予晉級，並依本校相關辦法辦理。</u></p> <p><u>經再評鑑通過者，自次學年度起，解除前述各項之限制。</u></p> <p><u>連續四次評鑑未通過者，視為不適任，應申請退休，或經提三級教評會審議通過後辦理資遣、不續聘或解聘。</u></p>	<p>連續三年綜合績效評鑑得分排名位於各院最後 3% (小數點四捨五入) 且得分皆未達 75 分之教師，依大學法相關規定，經提院校教師評審委員會審議通過後，予以一年以上之不晉級處分。</p> <p>連續六年綜合績效評鑑得分排名位於各院最後 3% (小數點四捨五入) 且得分皆未達 75 分之教師，依大學法相關規定，經提院校教師評審委員會審議通過後，予以不續聘、解聘處分。</p>

條目	修正條文	現行條文
第十條	<p><u>受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知之次日起一個月內，向校教評會提出申復，申復以一次為限。</u></p> <p><u>受評教師如仍不服校教評會針對申復所為之決定，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。</u></p>	<p>本辦法經行政會議議決，校務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>
第十一條	<p><u>教師評鑑作業應採保密方式進行，評鑑過程及內容均不得公開，教評會委員須親自出席，不得委由他人代理。</u></p>	<p>無</p>
第十二條	<p><u>本辦法經行政會議審議，校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</u></p>	<p>無</p>
陸、相關文件	<p>一、<u>教學評鑑評量表</u></p> <p>二、<u>研究評鑑評量表</u></p> <p>三、<u>輔導評鑑評量表</u></p> <p>四、<u>服務評鑑評量表</u></p>	<p>一、中華大學教師教學績效評鑑辦法</p> <p>二、中華大學教師研究績效評鑑辦法</p> <p>三、中華大學導師評鑑辦法</p> <p>四、中華大學教師服務績效評鑑辦法</p>
	<p>一、教師申請免受綜合績效評鑑申請單(系統表單)</p> <p>二、教師申請個人綜合績效評鑑成績<u>認可結果申請單</u>(系統表單)</p>	<p>一、教師申請免受綜合績效評鑑申請單(系統表單)</p> <p>二、教師申請個人綜合績效評鑑成績申請單(系統表單)</p>

中華大學

製定單位：研發處/校務發展組	教師評鑑辦法	文件編號：AD4-2-003
公佈日期：103 年 2 月 20 日		頁次：1

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過

壹、目的

為提升中華大學(以下簡稱本校)教師之教學、研究、輔導及服務等項目績效，依大學法第二十一條規定，訂定「中華大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

貳、範圍

本校專任教師均為本辦法之適用範圍。

參、權責單位

- 一、教務處教學發展中心：訂定教學評鑑評量表及提供教學評鑑相關資料。
- 二、研發處企劃管理組：訂定研究評鑑評量表及提供研究評鑑相關資料。
- 三、學務處諮商與職涯輔導中心：訂定輔導評鑑評量表及提供輔導評鑑相關資料。
- 四、研發處校務發展組：修訂教師評鑑辦法，訂定服務評鑑評量表及提供服務評鑑相關資料。
- 五、人事室：確認受評教師名單。

肆、名詞解釋

無

伍、內容

- 第一條 為提升中華大學(以下簡稱本校)教師之教學、研究、輔導及服務等項目績效，依大學法第二十一條規定，訂定「中華大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校編制內之專任教師每學年均應依照本辦法接受評鑑。惟符合下列情形之一者，得免接受評鑑：
- 一、獲選為中央研究院院士或國際學術機構院士/會士者。
 - 二、曾獲頒教育部學術獎、國家講座或國科會傑出研究獎者。
 - 三、曾獲國際著名學術獎或在學術上有卓越貢獻或其他表現傑出教師，經校教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議認可者。
 - 四、曾任本校校長者。
 - 五、講座教授。
- 第三條 於前一學年度獲本校傑出教學獎、傑出研究獎、傑出產學合作獎、傑出輔導獎、傑出服務獎，且通過基本責任評鑑者，即視為通過教師評鑑。前項教師仍可選擇參與績效責任評鑑，通過評鑑者，得列為各項傑出獎勵之候選人。
- 第四條 受評期間有下列情形之一者，得申請該學年度免受評鑑：
- 一、留職停薪、留職留薪、教授休假研究或獲准延長病假超過半年以上者。
 - 二、教師因懷孕生產或遭受重大變故，經檢具證明陳請校長核准者。
 - 三、受遴派前往與本校簽有合作協議之海外姊妹校，進行教學交流工作達一學期者。

中華大學

製定單位：研發處/校務發展組	教師評鑑辦法	文件編號：AD4-2-003
公佈日期：103年2月20日		頁次：2

- 第五條 本校教師評鑑項目分教學、研究、輔導及服務四項，各評鑑項目至少應包含內容如下：
- 一、教學評鑑項目應包含：依學校規定之授課時數與課程大綱授課，注意學生上課出席率，並接受教學評量調查，以及所授課程之課程大綱上網等。
 - 二、研究評鑑項目應包含：執行國科會計畫、非國科會計畫、技術移轉案或發表研究成果等。
 - 三、輔導評鑑項目應包含：參與導師輔導知能研習、執行學生學習或生活輔導工作，並接受學生滿意度調查等。
 - 四、服務評鑑項目應包含：維護個人校務資料，提供系院校之評鑑與認證所需之資料，以及配合執行系院校之各項行政措施等。
- 各評鑑項目之評鑑子項分「基本責任」與「績效責任」兩類。評鑑項目及評鑑子項如附表。重要產出之績效責任得依各評鑑項目評量表之規定重複認列。
- 第六條 本校教師評鑑之通過標準如下：
- 每學年須通過教學、研究、輔導及服務四項之基本責任子項共7項，績效責任子項共8項，合計15項。超過15項者，其中研究績效責任項目可延用至下一學年度認列。
- 績效責任子項經教師選定，於系、院教評會進行初評，若發現初評資料有誤時，得退回原評分單位進行重新評分。
- 第七條 系、院、校教評會負責教師評鑑工作。教師評鑑作業時程與程序如下：
- 一、人事室於每年八月初，表列受評教師名單，並轉知各院確認。各院於八月底前，確認受評教師名單，送人事室簽核後轉知各系。
 - 二、自評：受評教師應於每年九月底前完成自我評鑑評核表，並檢附相關佐證資料，送系、院教評會進行初評。
 - 三、初評：各系、院教評會應於每年十月底前完成初評，並提送校教評會進行複評。
 - 四、複評：校教評會應於每年十一月完成複評，並將複評結果送交人事室，陳請校長核定後通知受評教師。
- 系、院教評會應就受評教師之自我評鑑評核表及佐證資料，進行實質審查。校教評會應就初評結果進行程序審查與抽樣審查，對初審不通過者進行複評。
- 第八條 受評教師未通過者，應於接獲通知後二個月內提出改善方案計畫書報院。經院教評會審查通過後，由學院協調學系給予輔導，執行改善方案，並應於次學年度起之再評鑑審視其接受輔導後之改善成效。
- 第九條 受評教師第一次未通過者，自次學年度起不得提出教授休假、在外兼職或兼課、退休後延長服務之申請，亦不得超鐘點授課、推廣處授課或擔任校內各級教評會委員。
- 連續二次或連續三次評鑑未通過者，除維持前項處置外，自次學年度起不予晉級，並依本校相關辦法辦理。
- 經再評鑑通過者，自次學年度起，解除前述各項之限制。
- 連續四次評鑑未通過者，視為不適任，應申請資遣、退休，或經提三級教評會審議通過後辦理不續聘或解聘。

中華大學

製定單位：研發處/校務發展組	教師評鑑辦法	文件編號：AD4-2-003
公佈日期：103年2月20日		頁次：3

第十條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知之次日起一個月內，向校教評會提出申復，申復以一次為限。

受評教師如仍不服校教評會針對申復所為之決定，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十一條 教師評鑑作業應採保密方式進行，評鑑過程及內容均不得公開，教評會委員須親自出席，不得委由他人代理。

第十二條 本辦法經行政會議審議，校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

陸、相關文件

- 一、教學評鑑評量表
- 二、研究評鑑評量表
- 三、輔導評鑑評量表
- 四、服務評鑑評量表

柒、使用表單

- 一、教師申請免受評鑑申請單(系統表單)
- 二、教師申請個人評鑑認可結果申請單(系統表單)

中華大學教學評鑑評量表

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
基本責任 1	依學校規定授課時數與自訂課程大綱授課，不無故缺課，注重學生上課出席，並接受教學評量調查	1. 教師應依學校規定時數授課，授課時數經簽核彈性授課者，則依其簽核規定時數授課	25 點/每學年度	每學年度須符合左列四項評鑑細目，並累積點數達 90 點者，可通過此評鑑子項	教務處
		2. 教師不得無故缺課，調課則須事先填寫調課單。無故缺課或調課未填調課單，一次扣 5 點	25 點/每學年度		各系課程規劃委員會
		3. 教師每學期任教之大學部課程，必須將上課出席情況列入學期總成績之評定方式中	25 點/每學年度		教務處
		4. 教師所授課程皆應接受教學評量調查，受評期間有任一學期教學評量調查平均成績低於 75 分，則扣 5 點。依規定所任教課程皆無須調查之教師，則視同滿足此細目	25 點/每學年度		
基本責任 2	於規定時間內將所有授課之課程大綱上網，依課程大綱擬定之學習評量方式計算學生成績，於規定時間內繳交課程成績，並使用 e-Campus 網路學習平台執行課程授課	1. 於規定時間內，將所有授課之課程大綱建置於教師資訊系統中。未於時間內將課程大綱上網，依相關規定處置並扣 10 點	20 點/每學年度	每學年度須符合左列五項評鑑細目，並累積點數達 90 點者，可通過此評鑑子項	教務處
		2. 建置完整的課程大綱內容，包括核心能力/學習目標培育、授課進度與內容、教學方法、評量方法及學習評量方式等資訊	20 點/每學年度		各系課程規劃委員會
		3. 依課程大綱擬定之學習評量方式計算學生成績	20 點/每學年度		教務處
		4. 於規定時間內繳交課程成績，若有遲交課程成績，扣 10 點。惟事先申請成績遲交並經簽准者，則不在此限	20 點/每學年度		教務處
		5. 教師授課時使用 e-Campus 之教材上傳、作業、討論區、測驗、點名或同步系統等任一項功能	20 點/每學年度		教務處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 1	依學習成效不佳學生預警及輔導機制實施辦法規定，完成任教課程之期中預警作業，並對屬其任教課程之期中預警生執行課業輔導，且填寫相關紀錄	1. 於規定時間內，在教師資訊系統中完成所有任教課程期中預警生填報作業	50 點/每學年度	每學年度累積點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	教務處
		2. 針對任教課程所填報之期中預警生，執行課業輔導相關作業且填寫紀錄	50 點/每學年度		各系教評會初審，各院教評會複審
績效責任 2	執行有助教學成效之相關作為	1. 協助辦理校外參訪(含中華書院)	50 點/每參訪	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	各系教評會初審，各院教評會複審
		2. 於正式授課時段外，親自進行任教課程之補救教學達 10 小時以上	100 點/每學年度		各系課程規劃委員會
		3. 任教課程善用校內外教學資源，設計「做中學」操作課程	100 點/每課程點數可累積		教務處
		4. 獲本校數位教材製作補助，且所製數位教材通過期末審查	100 點/每課程點數可累積		
		5. 製作課程數位教材，並獲台灣開放式課程聯盟(OCWC)或 MOOC 收錄	OCWC 200 點/每課程 MOOC 300 點/每課程 點數可累積		
		6. 任教課程申請並核准為本校補助之專業服務學習課程	100 點/每課程		
		7. 任教課程採用「翻轉教室」教學方式	100 點/每課程點數可累積		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 3	執行教學改善計畫之相關作為	1. 執行政府推動之教學改進計畫，如：教育部補助相關教學改進計畫、勞委會就業學程計畫、學海築夢等計畫	150 點/每計畫 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	各系教評會 初審，各院 教評會複審
		2. 執行學校推動之教學改進計畫，如：教學卓越計畫、區域教學資源整合分享計畫等	100 點/每計畫		
		3. 協助院系(通識教育中心)或跨院系教學相關措施之推展	50 點/每措施		
		4. 推動並執行海外移地教學	100 點/每班		教務處
績效責任 4	協助學生獲取專業證照，並有具體成效	1. 開設校訂專業證照之考照輔導課程	100 點/每班 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	各系教評會 初審，各院 教評會複審
		2. 所開設之校訂專業證照考照輔導課程有學生考取專業證照	10 點/每學生 點數可累積		
績效責任 5	協助學生提升就業競爭力，並有具體成效	1. 輔導學生全學年或全學期之校外實習，輔導次數總計須達四次	100 點/每學生	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	各系教評會 初審，各院 教評會複審
		2. 義務輔導學生跨領域學習(例如修習雙主修、輔系創新創意學分學程或其他學分學程)，並獲學習完成證明	100 點/每學生 點數可累積		
		3. 義務輔導學生就業，並備有佐證資料	100 點/每就業學生 點數可累積		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 6	指導學生參加競賽並獲名次	1. 開設創新創意課程，並鼓勵課程生參加校內創意擂台競賽或校外競賽且獲名次，惟學生競賽獲名次之績效不得依下評鑑細目再核算點數	100 點/每課程 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	各系教評會 初審，各院 教評會複審
		2. 義務指導學生參加校外相關競賽並獲名次	國際 200 點/第一名 100 點/第二名 80 點/第三名 50 點/其餘名次 國內 100 點/第一名 80 點/第二名 50 點/第三名 30 點/其餘名次 點數可累積		
		3. 義務指導學生參加校內相關競賽並獲名次	50 點/第一名 30 點/第二名 15 點/第三名 10 點/其餘名次 點數可累積		
績效責任 7	經系院教評會事先核可之教師自行規劃並執行的「提升學生學習成效/教學品質」評鑑子項目	教師可於每學年度第一學期依院規定時間，向系院教評會提出該學年度欲執行之「提升學生學習成效/教學品質」評鑑子項目與預期目標。待系院教評會審議並核可教師自提「提升學生學習成效/教學品質」評鑑子項目與預期目標後，教師該學年度之教學評鑑績效責任，便包含此一自訂評鑑項目。	經系院教評會 事先核可之評 鑑點數	每學年度累積 點數達 100 點 者，可通過此評 鑑子項	各系教評會 初審，各院 教評會複審

中華大學研究評鑑評量表

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
基本責任 1	1. 國科會計畫 2. 非國科會計畫 3. 技術移轉案 4. 發表期刊論文、研討會論文、專書、專利、比賽、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文	1. 國科會計畫：教師承接來自國科會委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人及大專學生參與專題研究計畫指導教授 不含國科會研討會計畫、博士後研究計畫	1. 主持人：100 點/件 2. 共同主持人或協同主持人：50 點/件 3. 研究人員：25 點/件 4. 計畫經費總和每超過 100 萬元 (1) 主持人：增加 100 點 (2) 共同或協同主持人：增加 50 點 (3) 研究人員：增加 25 點 5. 大專學生參與專題研究計畫指導教授：50 點/件	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	研發處
		2. 非國科會計畫：教師承接來自非國科會委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人 ※累計計畫經費不得低於 5 萬元且應依規定完成結案	1. 主持人：100 點 2. 共同主持人或協同主持人：50 點 3. 研究人員：25 點 4. 計畫經費總和每超過 100 萬元 (1) 主持人：增加 100 點 (2) 共同或協同主持人：增加 50 點 (3) 研究人員：增加 25 點		
		3. 技術移轉案：與業界進行各項之技術授權移轉案 ※累計權利金不得低於 3 萬元	技術授權移轉案累計權利金 3 萬元：100 點		
		4. 發表期刊論文、研討會論文、專書、專利、比賽、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文 參酌「中華大學教師研究成果暨國科會計畫獎勵及補助辦法」	凡符合「中華大學教師研究成果暨國科會計畫獎勵及補助辦法」核定之研究成果(不論作者順位)：100 點/件		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 1	國科會計畫	國科會計畫：教師承接來自國科會委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人及大專學生參與專題研究計畫指導教授 不含國科會研討會計畫、博士後研究計畫 註：已於基本責任 1 認列之國科會計畫，不得於績效責任 1 子項重複認列	1. 主持人：100 點/件 2. 共同主持人或協同主持人：50 點/件 3. 研究人員：25 點/件 4. 計畫經費總和每超過 100 萬元 (1) 主持人：增加 100 點 (2) 共同或協同主持人：增加 50 點 (3) 研究人員：增加 25 點 5. 大專學生參與專題研究計畫指導教授：50 點/件 6. 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	研發處
績效責任 2	非國科會計畫	非國科會計畫：教師承接來自非國科會委託計畫，擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人 ※累計計畫經費不得低於 5 萬元且應依規定完成結案 註：已於基本責任 1 認列之非國科會計畫，不得於績效責任 2 子項重複認列	1. 主持人：100 點 2. 共同主持人或協同主持人：50 點 3. 研究人員：25 點 4. 計畫經費總和每超過 100 萬元 (1) 主持人：增加 100 點 (2) 共同或協同主持人：增加 50 點 (3) 研究人員：增加 25 點 5. 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	研發處
績效責任 3	技術移轉案	技術移轉案：與業界進行各項之技術授權移轉案 ※累計權利金不得低於 3 萬元 註：已於基本責任 1 認列之技術移轉案，不得於績效責任 3 子項重複認列	1. 權利金總和 3~30 萬元：100 點 2. 權利金總和每超過 30 萬元：增加 100 點 3. 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	研發處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 4	發表乙等以上期刊論文、研討會論文、專書、專利、比賽、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文	發表乙等以上期刊論文、研討會論文、專書、專利、比賽、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文 參酌「中華大學教師研究成果暨國科會計畫獎勵及補助辦法」 註：已於基本責任 1 認列之發表期刊論文、研討會論文、專書、專利、比賽、發表、展演、特殊學術榮譽及專書論文，不得於績效責任 4 評鑑子項重複認列	凡符合「中華大學教師研究成果暨國科會計畫獎勵及補助辦法」核定之研究成果(不論作者順位)。 1. 優等、甲等及乙等：100 點 2. 特優等：200 點/件 3. 極優等：300 點/件 4. 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	研發處
績效責任 5	各院得設置有助於鼓勵教師爭取校外計畫或進行學術研究工作項目(未被基本責任 1、績效責任 1 引用之其他計畫)	其他校外研究計畫或進行學術工作項目，每學年度期間爭取有價金額累計 9 萬元(含)以上校外計畫，計畫執行期限至少需在 3 個月以上	每學年度期間爭取有價金額累計 9 萬元(含)以上校外計畫，計畫執行期限至少需在 3 個月以上：100 點	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	研發處
績效責任 6	與海外姐妹校合作申請科研計畫並獲補助	教師與姐妹校共同執行海外科研計畫擔任共同主持人或協同主持人	1. 50 點/每件 2. 計畫經費總合每超過 100 萬增加 50 點 3. 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	國際處

中華大學輔導評鑑評量表

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
基本責任 1	學生輔導滿意度調查與導師輔導知能研習	1. 學生輔導滿意度調查每學年平均分數達六十分以上。	40 點/每學年度	每學年度須符合左列二項評鑑點數累積達 100 點，不得有任一項點數為 0，可通過此評鑑子項	學務處諮商與職涯輔導中心
		2. 參加導師輔導知能相關活動（包含全校導師會議、導師知能研習、系導師會議等）	10 點/場		
基本責任 2	學生學習或生活輔導與班會或家族會議參與	1. 針對導生進行學習或生活輔導，並將輔導過程登錄於導師輔導系統中，作為導師輔導紀錄。	5 點/人次	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項。	學務處諮商與職涯輔導中心
		2. 導師與導生召開班會、家族會議，或進行團體輔導活動，討論全體導生公共事務、促進導生間互動交流，並將會議過程登錄於導師輔導系統中，作為導師輔導紀錄。	10 點/份		
績效責任 1	預警生、復學生輔導	針對預警生、復學生之導生進行學習或生活輔導，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	20 點/份	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項。	各院、系教評會
績效責任 2	導生「陽光青年」成效	1. 班導生於陽光青年五項指標皆有分數，且達平均 60 分以上	50 點/人 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任。 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任。	學務處課外活動組
		2. 陽光青年獎勵評選受獎導生之導師	100 點/人 點數可累積		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 3	導生賃居與 工讀訪視	1. 訪視校內住宿、校外賃居導生，協助了解居住地點之安全狀況，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	20 點/人	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項。	各院、系教評會
		2. 訪視於校外工讀之導生，協助了解工讀環境與安全狀況，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	50 點/人		
績效責任 4	生涯與選課輔導	1. 導師針對導生之生涯狀況進行個別化生涯輔導，包含生涯選擇與決定、生涯規劃等，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	20 點/人	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項。	各院、系教評會
		2. 導師對導生進行個別化選課輔導，包含課程資訊提供、選課建議等，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	20 點/人		
績效責任 5	升學與就業輔導	1. 導師輔導導生考取本校研究所，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	50 點/人 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任。 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任。	各院、系教評會
		2. 導師輔導導生就業成功，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	100 點/人 點數可累積		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 6	校內轉系與休退學生輔導	導師輔導導生因興趣因素而成功轉至本校他系就讀，或減少導生之休退學人數有具體執行成效，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	100 點/人 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任。 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任。	各院、系教評會
績效責任 7	提升學校基本能力通過率	導師輔導導生提升校訂基本能力指標之「英文能力指標」、「資訊應用能力指標」或「健康體能能力指標」有具體成效，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	100 點/人	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項。	各院、系教評會
績效責任 8	提昇教師擔任二年制在職專班、進修學士班導師並進行輔導之意願(二年制在職專班、進修學士班學生很難申請陽光青年，也無租屋訪視等其他績效責任機制)，特增列此一績效責任。	1. 針對導生(二年制在職專班、進修學士班)進行學習或生活輔導，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	5 點/人次	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項。	各院、系教評會
		2. 導師與導生(二年制在職專班、進修學士班)召開班會、家族會議，或進行團體輔導活動，討論全體導生公共事務、促進導生間互動交流，並於導師輔導系統中下載表單，將輔導過程之紙本記錄送交由各院、系教評會審核。	10 點/份		

●績效責任之評鑑為紙本傳遞各院、系教評會，基於個資法的規定，建議紙本傳遞應以匿名方式處理學生個人資訊，並謹守保密原則，對會議上討論之學生相關資訊進行保密，會議後須回收所有紙本資料，並由系上統一進行銷毀或保管。績效責任 1、3、4、6、8 中所規範之預警生、復學生、轉學生、賃居訪視、工讀訪視、生涯、選課、校內轉系、休退學等學生之輔導紀錄，都須以匿名方式處理。

中華大學服務評鑑評量表

103.01.15 102 學年度第 1 次校務會議修正通過

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
基本責任 1	維護個人校務資料，並提供院、系評鑑與認證所需之個人資料	1. 配合填報院系之各項行政資訊所需之個人教學、研究、輔導、服務等資料	50 點/每學年度	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	院、系（中心、學程、室） 主管
		2. 配合提供國際工程教育認證、AACSB 認證、通識教育評鑑、系所評鑑及教育部訪視評鑑等所需之資料	50 點/每學年度		
基本責任 2	參與應出席之相關會議及配合執行各項決議事項	參與應出席之各項會議，如系務會議、系院評鑑與認證等相關會議，並配合執行各項會議決議事項。親自出席各項會議次數達 1/2 以上者，視為通過，惟經正式向主管或會議主席請假獲准者，視為出席該會議。	100 點/每學年度	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	院、系（中心、學程、室） 主管或相關會議主席
績效責任 1	參與受委任之相關會議及協助校、院、系相關行政工作	1. 參與受委任出席校、院、系三級之相關委員會，如教評會、課規會、院務會議、校務會議等，並配合執行各項會議決議事項(親自出席受委任各項會議次數達 1/2 以上，並經主管認定者，視為通過)	100 點/每學年度	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	校、院、系（中心、學程、室） 主管或相關會議主席
		2. 協助校、院、系（中心、學程、室）務行政事務者	100 點/每學年度		
績效責任 2	鼓勵教師積極從事校內外招生相關工作	1. 擔任高中學校師生蒞校參訪導覽工作，且表現認真負責之教師	50 點/每次 點數可累積	1. 每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過 1 項績效責任 2. 每增加 100 點，可再增加通過 1 項績效責任	系（中心、學程、室）主任
		2. 擔任高中學生蒞校參加一天大學生活體驗營指導教師	50 點/每次 點數可累積		招生處
		3. 出席新生說明會活動 (涵蓋各系參與新生說明會工作教師)	50 點/每次 點數可累積		系（中心、學程、室）主任
		4. 前往高中職學校擔任學群教師、教學及服務相關工作	100 點/每次 點數可累積		招生處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
		5. 前往高中職學校協助擔任面試技巧模擬輔導教師	100 點/每次 點數可累積		招生處
		6. 參與學系、學程、體育室招生相關工作，如：陸生 3+1、進修學士班招生、體育運動績優生等相關招生工作等屬之	50 點/每次 點數可累積		系（中心、 學程、室） 主任
		7. 擔任入學招生考試事務工作者	50 點/每次 點數可累積		教務處
		8. 經系院招生會事先核可之教師自行規劃並執行的「提升招生成效」評鑑子項目	50 點/每次 點數可累積		系（中心、 學程、室） 主任、院長
績效責任 3	協助推動推廣教育	1. 擔任本校辦理品牌課程或海外教學點之授課教師，受評期間每學年度授課時數達 18 小時以上者，該學年通過此項	100 點/每學年度 滿 18 小時	每學年度 評鑑點數 達 100 點 者，可通 過此評鑑 子項	推廣教育處
		2. 執行認證課程或各單位委託辦理學分班、非學分班各類人才培訓班次之計畫主持人、共同主持人、班主任、執行長或其他具實際規劃之職務者，協助與規劃招生業務、負責課程規劃設計者，該學年通過此項	100 點/每學年度 每班或每次		
績效責任 4	執行校內外辦理之國內外大型活動	1. 策劃與執行校內外主辦之國際性(含兩岸)或全國性等大型活動的工作小組成員	150 點/每學年度 每項	每學年度 評鑑點數 達 100 點 者，可通 過此評鑑 子項	校內各主辦 或協辦單位
		2. 策劃與執行校內外主辦之跨校或全校性等大型活動的工作小組成員	100 點/每學年度 每項		
		3. 策劃與執行校內外協辦之國際性(含兩岸)、全國性、跨校或全校性等大型活動的工作小組成員	50 點/每學年度 每項		

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 5	提供社會專業服務	1. 擔任國際性學術學會委員、法人或基金會之理監事或董事、學術期刊編輯委員、學術會議各委員會委員及等同上述提供專業服務之職務等	150 點/每學年度/每項	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	系（中心、學程、室）主任
		2. 擔任國內政府機關委員、學術學會委員、法人或基金會之理監事或董事、學術期刊編輯委員、學術會議各委員會委員及等同上述提供專業服務之職務等	100 點/每學年度每項		
		3. 擔任學術期刊及研討會論文審查委員、專利審查委員、各項評審委員	國際性期刊 100 點/每項 國內期刊及研討會論文、專利審查委員、各項評審委員 50 點/每項		
績效責任 6	擔任學校行政 / 工作小組等職務	1. 擔任校內行政主管職務(含功能性編組之職務，且持有該評鑑學年度聘函者)	100 點/每學年度每項	每學年度評鑑點數達 100 點者，可通過此評鑑子項	人事室
		2. 擔任系(學位學程)友會聯絡老師	100 點/每學年度每項		系(中心、學程、室)主任、學務處
		3. 擔任校務諮詢教授	100 點/每學年度每項		各單位提報
		4. 擔任學生社團（含系學會與各項校隊）指導老師	100 點/每學年度每項		學務處
		5. 對校務改善提出具體書面建議，經評估後採納並施行者	100 點/每學年度每項		人事室
		6. 擔任學系導師並兼中華書院導師者	100 點/每學年度		中華書院

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
績效責任 7	參與推動志工服務工作	1. 擔任一系一德鄰志工服務指導老師	100 點/每學年度 每項	每學年度 評鑑點數 達 100 點 者，可通 過此評鑑 子項	學務處
		2. 擔任校內志工服務指導老師	25 點/每學年度 每項		
		3. 擔任校外志工服務或專業服務指導老師	50 點/每學年度 每項		
		4. 擔任國際志工服務指導老師	100 點/每學年度 每項		
		5. 擔任帶動中、小學社團服務指導老師	100 點/每學年度 每項		
		6. 參與推動志工服務獲校外媒體刊登	50 點/每學年度 每項		
績效責任 8	協助辦理或參與 校內外、國內外 創新創意相關之 各項活動	1. 協助辦理或實際參與創新創意種子教師培訓營者	50 點/每次	每學年度 評鑑點數 達 100 點 者，可通 過此評鑑 子項	創新與創意 中心
		2. 參與創新與創意教材製作並發表教學成果者	100 點/每學期 每門課		創新與創意 中心
		3. 協助學生參與「創意擂台競賽」之指導老師(不計學生參與人數)	50 點/每次		創新與創意 中心
		4. 實際協助學生參加國內外發明展競賽或設計展競賽之指導教師	100 點/每次		研發處/ 產學合作 組、創新與 創意中心
績效責任 9	擔任校內媒體代表，提供或協助	1. 受委任擔任系級之教師媒體代表，蒐集學系之新聞素材，並經審核通過者。(含中心、室)	50 點/每則	每學年度 評鑑點數	公共事務處

評鑑子項	評鑑子項說明	評鑑細目及說明	評鑑點數	通過標準	評鑑單位
	蒐集各項新聞素材相關工作及有特殊事蹟獲媒體刊登者。	2. 有特殊事蹟獲媒體刊登者	100 點/每則	達 100 點者，可通過此評鑑子項	