（表一）

國立澎湖科技大學教師教學服務成績考核評分表

系別		專兼任		現職等級		姓名	

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐證資料	評分人員或單位					系教評會審	院教評會審	校教評會審	審查要點說明
				送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項加權平均分數				
壹、教學部分	一、教學準備（含1.教學計劃 2.教材【含磨課師MOOCs】、講義或教科書編纂 3.教具製作等）10%（十分）	7.5	如附件（ ）									一、評分人員包括送審 教師、同儕兩者，渠等分項加權各佔50%。 二、評分人員僅有受教學生或行政主管，則分項加權為100%。 三、行政主管係指系所、中心主任（所長）或其單位直屬主管及教務長，其評分採加權平均。 四、同儕評分後將最高及最低分數各一去掉不計，其餘採加權平均得出該項分數。
	二、教學實施（含1.教學方法 2.教學內容 3.教學態度 4.課堂問題解答 5.測驗及批閱 6.學生成績考評等）10%（十分）	7.5	如附件（ ）									
	三、課後輔導（含1.課外學業諮詢 2.作業指定與批閱 3.專題或論文指導）10%（十分）	7.5	如附件（ ）									
	四、教學績效（含1.實際教學內容之進度與教學計劃之配合度 2.教師個人獲得與教學相關之獎勵或指導學生獲獎或取得證照 3.其他有關提升教學績效之具體證明等）10%（十分）	7.5	如附件（ ）									
	五、教務行政配合（含1.授課出勤（含調課狀況） 2.試題卷或成績、教學進度表與課程大綱繳交之配合度 3.成績考評之合理性 4.參與教學有關之行政工作，如排課、課程規劃或考試招生相關工作等 5.兼辦教學行政工作）10%（十分）	7.5	如附件（ ）									
	六、學生問卷反應（由教務處依據學生問卷反應資料統計後處理）20%（二十分）	15	如附件（ ）									

教　學　成　績　小　計									相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。

所屬系所中心同儕	（簽章）

（表二）

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐證資料	評核人員或單位					系教評會審	院教評會審	校教評會審	審查要點說明
				送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項加權平均分數				
貳、服務部分（學生服務工作）	一、擔任導師工作，有優良表現，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每年為1分。	1.0	如附件（　）									1. 學生服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 行政主管係指系所、中心主任（所長））或其單位直屬主管及學務長，其評分採加權平均。 4. 送審教師自評分數與行政主管複核分數不一致時，以行政主管分數為準。
	二、輔導學生參與學校重要節慶或學校各類比賽活動，有優良表現，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
	三、擔任社團指導老師，負責盡職，表現優良，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
	四、擔任諮商輔導工作或個案輔導，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件（　）									
貳、服務部分（校內服務工作）	一、服務本校之年資，每滿一年給予1分。		如附件（　）									1. 校內服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。
	二、兼任本校行政、學術一級單位主管職務，每滿一年給予1分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.5分。兼任本校行政二級單位主管職務，每滿一年給予0.8分，兼任兩項（含）以上時，每增加一項再給予0.4分。		如附件（　）									

	三、擔任本校各種委員會或會議之委員或代表，每項每滿一年給予0.2分。		如附件（　）									3.送審教師應檢具證明文件，送人事室複核分數。 4.送審教師自評分數與人事室複核分數不一致時，以人事室分數為準。
貳、服務部分（進修推廣教育與校外服務工作）	一、進修推廣教育（含協助開設下列班別或在下列班別授課1.在職進修班（含空中大學）2.進修補習學院（校）3.學分班4.公民營機構委辦班5.本校自辦之訓練班），前列評分細項每項每期或每學期，給予0.5分。		如附件（　）									1.進修推廣教育與校外服務工作總分最高為十　分。 2.上各項採計以最近五年為準。 3.行政主管係指進修推廣部。 4.受邀作專題演講部分，如屬同一系列或同一講題至多採計2次。 5.送審教師應檢具證明文件，送進修推廣部複核分數。 6. 送審教師自評分數與進修推廣部複核分數不一致時，以進修推廣部分數為準。
	二、接受校外委託辦理（含1.接受公民營機關委辦之計畫或擔任共（協）同主持人或研究助理暨接受公民營機關委辦研討會或專利發明審查2.企業界邀請作專題演講、專案研究、技術服務或材料檢驗3.學術界邀請作學術性專題演講4.其他相關優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。		如附件（　）									
	三、參與校外專業服務工作（含1.獲考試院、教育部、交通部、職訓局、工業局、觀光局、農委會等機構邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作2.獲學術性機構或學術期刊等邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作3.策畫或協辦校外各項活動表現優異表現且能提出具體實證者），前列評分細項每項給予0.5分。		如附件（　）									

（表三）

服　務　成　績　小　計									相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。
教　學　服　務　成　績　總　計									相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。

申請人	（簽章）	所屬學院教師評審委員會	校　長　核　定
教務處	（評分單位或人員簽章）	經　　學院　學年度第　學期教師評審委員會第　次會議（　　年　月　日）審議通過。 院長： 簽章	
學生事務處	（評分單位或人員簽章）		
人 事 室	（複核單位或人員簽章）		
進修推廣部	（複核單位或人員簽章）	校教師評審委員會	
所屬系所、中心	（由單位直屬主管彙整填寫各項分數後簽章）	經本校　學年度第　學期教師評審委員會第　次會議（　年　月　日）審議通過。	
所屬系所、中心教師評審委員會	經本系　學年度第　學期教師評審委員會第　次會議（　年　月　日）初審通過。 系主任（單位直屬主管）： （簽章）		

備註：一、本表各項分數均以送審人在本校最近五年內之表現作整體評量。

二、分項加權表示各類評分人員評分比重。

三、送審教師所提供之佐證資料應力求具體、明確及詳細，各相關評分人員並得要求補充。

四、分項基準分係送審教師自評及各相關評分人員評分時之評量基準。送審教師倘未提供任何佐證資料，則該項評分細項不予計分。

五、本考核評分表由送審教師參酌相關之具體資料逐項自我評分後，由所屬教學單位轉送相關評分人員或單位進行評分，再由教學單位直屬主管負責彙整填寫各分項加權平均分數後，轉提各級教評會審查並核議分數。

六、本表劃斜線部分表示該項評量不適用該評分人員。

七、分項加權平均分數採用四捨五入算至小數點第一位。

八、本表所稱教學單位係指各系所、中心。