

黎明技術學院教師評鑑辦法教學類評量項目實施要點

(96.05.01)95 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
(97.05.06)96 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過
(98.03.31)97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
(98.11.17)98 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過
(100.07.19)99 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修訂通過
(101.09.11)101 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
(102.01.08)101 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修訂通過
(102.01.08)101 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修訂通過
(102.12.03)102 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修訂通過
(102.12.31)102 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修訂通過
(103.01.14)102 學年度第 1 學期第 12 次行政會議修訂通過
(103.01.21)102 學年度第 1 學期第 4 次校務會議修訂通過
(108.12.31)108 學年度第 1 學期第 11 次行政會議修訂通過
(108.12.31)108 學年度第 1 學期第 4 次校務會議修訂通過
(110.07.30)109 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修訂通過
(110.07.30)109 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修訂通過
(112.10.03)112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
(112.10.24)112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

一、黎明技術學院(以下簡稱本校)依據本校教師評鑑辦法第4條之規定，特訂定「黎明技術學院教師評鑑辦法教學類評量項目實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、實施目的：為協助教師提昇教學品質，增進本校教師教學成效。

三、教學評鑑對象：本校專任教師有接受教學評鑑之義務。

四、教學評鑑細項及配分：

(一)學年度教師評鑑教學類評量表

依據下列評鑑準則，由教師自評、所屬系(含通識中心)主任及學群群長初評、教務長複評所得之評量分數。

1. 教務行政(佔45%)
2. 教師表現(佔45%)
3. 學生反應(佔10%)

(二)學生反應依據期(末)網路評量表分數為計算基準。

1. 學生評量之實際得分為扣除最高及最低等異常得分之前後 5%。
2. 教師對學生評量的科目有異議時，需於一週內提系教評會及學群教評會審議，俟審議通過後，得要求重新評量，但以一次為限。

五、評量資料於每學期結束前辦理，彙整後依人事室規劃之時程送交人事室。

六、教學評量統計資料，由本校圖書資訊中心負責保管不得公開，但得依開放權限提供受評教師、所屬教學單位主管、學群群長、教務長、校長參閱。

七、教師評鑑教學類評量結果依教師評鑑辦法第六條規定處理。

八、本要點經行政會議通過，送校務會議審議後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

黎明技術學院 學年度教師評鑑教學類評量表

填表日期： 年 月 日

姓名		單位		級職		到職日	
----	--	----	--	----	--	-----	--

※填表說明：

- 一、本評量表分為教學行政配合、教師表現與學生反應，三者加總後之總分最高以100分為限。
- 二、初評與複評之評量者，請務必將分數加總後，填入「評量結果」欄，並加以簽名或蓋章。

項目	評量內容	自評	初評	複評
教務行政 (45分)	a) 未達下列任何一項基本要求，且有紀錄者； <ol style="list-style-type: none"> 1. 未依規定時間內完成上網登錄教學大綱與進度表者，每一科目扣5分。 2. 教師無法到課，未依規定請假及辦理代課、調課或補課，每一科目扣5分，再犯者每次扣10分。(突發狀況立即通報者除外) 3. 授課異常(遲到、早退) 每一次扣5分，再犯者每次扣10分。 4. 本校期中考及期末考，未依規定舉行考試及監考者；或不考試課程未依規定上課者，每一次扣5分。 5. 教學反應不佳遭學生投訴，經調查屬實者，每一案扣5分。 6. 未於office hour 留校輔導學生或經查在 office hour 時間缺席者，每次扣5分。 7. 每學年至少製作或修訂一門e化教材未依規定者，每次扣5分。 8. 每學期末於數位學園上傳課程資訊、教材者，扣5分。 9. 未於教育部規定之遠距教學期間上傳課程資訊、教材、進行測驗或評量者(含同步或非同步教學)，扣10分。 10. 未依規定時間繳交學生期初預警輔導單及期中預警輔導(學業成績 2/3 不及格)者，每項扣2分。 11. 無故缺席或未全程參與全校教師會議，每場次扣5分。 12. 成績登錄完成後，申請更改學期成績者，每案扣5分。 13. 學期成績所有科目未依規定時間登錄者，(校外實習成績至遲於開學前一週完成登錄)，每科目每延宕1天扣1分，本項至多扣20分。 14. 執行特殊課程或計畫而未達成預期成效者，每案扣5分。 15. 經由教務會議決議之應列計項目，每項扣10分。 	★		
	b) 因教師疏失，影響學生受教權，扣減10~30分。(經由系及群教評會審	★		
	得分	(上限45分)	★	

教師表現 (45分)	a) 輔導學生課業以取得專業證照(不含PVQC)，並有相關證明者。 (丙級2分/張，上限10分；乙級5分/張，上限20分；甲級10分/張，上限30分)。上限30			
	b) 提昇教師素質改進教學案經校外審查作業評選成績優異者。			

	(成績達70分以上5分；成績達80分以上7分；成績達90分以上10分)，上限10分。			
	c)承辦教育部教學或課程改進之相關計畫，落實創新教學與提升教學品質之計畫課程。(1案4分)，上限8分。			
	d)擔任校級課程設計並參與推動執行，經教務處審核者，召集人每案加3分，上限6分。			
	e)通過教育部教學型計畫：如遠距課程通過教育部數位學習課程認證、教育部教學實踐研究計畫等。(1案10分)，上限30分。			
	f)遠距教學每門課程錄製達6週教學進度單元，每單元達20分鐘以上，放置連結於數位學園。(1案2分)，上限10分。			
	g)開設規劃專業英文(PVQC)、全英課程(EMI)、教師考取PVQC專家級證照者、取得PVQC監試委員審查資格者、協助學校完成PVQC監考試務者。(1案5分)，上限20分。			
	h)開設規劃性別平等課程。(1案2分)，上限6分。			
	i)聘請教學助理(TA)協助教學。(1案5分)，上限10分。			
	j)教師主辦教師成長研習營或成長活動(至少12小時(含)以上)，並完成相關程序者。(1案5分)，上限10分。			
	k)教師參與校外提升教學相關課程會議、教學研討會，並取得證明者。(1案1分)，上限10分。			
	l)取得政府機關所發與教學相關甲、乙級(或相當等級)證照者。(乙級5分/張；甲級10分/張)，上限10分。			
	m)開設學生「服務學習融入課程至少6週(含)以上」之教師。(1案5分)，上限10分。			
	n)開授不計鐘點費之輔導課程(強化教學或補救教學，每週定時定點上課，經簽核同意開設者)。(每8小時1分)，上限10分。			
	o)指導學生論文、專題、作品等，參加校外比賽獲獎者。(上限10分)(*等級請詳備註)			
	p)指導學生專題研究或製作，並完成報告撰寫者，(每組專題加2分，上限6分)。			
	q)教師介紹校外實習廠商，並完成簽訂校外實習合約。(每提供一個廠商加4分)，上限20分。			
	r)協助系科執行學生校外實習，未支領鐘點費且全程完成輔導紀錄者，由系科出具證明者。(每人次1分)，上限10分。			
	s)協助執行國際產學專班學生校外實習輔導，全程完成輔導紀錄者，由系科出具證明者。(每人次1分)，上限20分。			
	t)指導畢業班學生升學。(專科學生升本校或公立大學；大學部學生升研究所)。(每位學生2分)，上限10分。			
	u)指導學生完成跨領域學程。(每案5分)，上限20分。			

	v)指導學生完成 PVQC 專業英文證照。(基礎級加1分、專業級加2分、專家級加5分)，上限20分。			
	w)指導學生完成學術倫理認證。(每人次0.5分)，上限10分。			
	x)輔導班級學生完成教學評量，填答率達85%。(每學期2分)，上限4分。	★		
	y)主管可依教師校、系教務工作(如：課程規劃、教學活動等)之配合度與執行成效給予加分。(系主任0-10分，教務長0-10分)，上限20分。			
	得分小計		(上限45分)	
學生反應 (10分)	學生期末教學評量	★		
	得分	★	(上限10分)	
	分數總計 (最高以100分為限)			
評量結果	自評 (受評教師)	初評 (系教學單位主管)	初評 (學群單位主管)	複評 (教務長)
	分 (簽章)	分 (簽章)	分 (簽章)	分 (簽章)
*備註	指導學生論文、專題、作品等，參加校外學術性比賽獲獎者			
	*國際性比賽 第一名加10分 第二名加8分 第三名加6分 其他名次加4分	*全國性比賽 第一名加5分 第二名加4分 第三名加3分 其他名次加2分	*區域性比賽 第一名加4分 第二名加3分 第三名加2分 其他名次加1分	