

教師評鑑項目表

(附件一)

必要項目					
項目	分項	內容	說明	承辦單位	通過標準
教學績效	1-1	1. 評鑑期間之前五學期，每學期授課時數符合本校「專任教師授課時數」之規定。	採前五學期，不採最近一學期，係與本校「專任教師授課時數」可於下學期補足授課學分數規定一致。	教務處 註冊暨 課程組	1. 依各級教師之基本授課時數，每學期分別計算，各學期均符合即為通過。 2. 授課不足學期之不足數已由次學期補足，亦視為通過。 3. 如有未符合上述均列未通過。
		2. 評鑑期間教學意見調查不得有兩學期所授課程平均在 3.0 (含) 以下。	該學期所授課程教學意見調查平均分數加總/該學期授課課程數=該學期所授課程平均。	教資中心 教師專業發展組	評鑑期間教學意見調查不得有兩學期所授課程平均在 3.0 (含) 以下。
	1-2	1. 評鑑期間每學期所授之每一課程教學計畫表皆於規定時間前上網 (受不可抗拒因素如天災之影響除外)。	每學期教學計畫表上傳之截止時間，依教務處之通知；上傳完成時間，以系統上登載之時間為準。內涵是否符合，則依教務處之規定。	教務處 註冊暨 課程組	1. 本校要求教學計畫表上傳率為 100%，依登錄系統之上傳時間 (選課公告前)，於選課前均已上傳則為通過。 2. 自 101 學年度起，如有一次未依時登錄者即視為未通過。 3. 若為多人授課，只要有一人上傳即視為通過。 4. 待聘教師另專案處理，聘期開始才予以計算。
		2. 教學計畫表中之學生學習成效評量方式應敘寫完整，並依所述評量方式實施。	依教學計畫表內容評定。	教務處 註冊暨 課程組	1. 表內各項均應填寫 (無資料可填"無")，資料完整者，為通過。 2. 自 101 學年度起，課程教學計畫表學習評量項如未填寫者即視為未通過。
		3. 評鑑期間授課狀況正常，皆依規定辦理調課、停課與補課作業。	依本校相關規定，於事前辦理調課、停課、代課申請，並於每學期結束前，完成補課作業。	教務處 註冊暨 課程組	1. 評鑑期間各學期如有課程停課未補課者，經提醒仍未於學期結束前完成補課者，為未通過。 2. 已公告調、補課，因故未補課，經提醒後仍未完成補課者，視為未通過。 3. 經反映或抽查未依規定時間、地點授課，經請學系通知，仍未依規定辦理補課者，視為未通過。

研究 績 效	2-1	1. 評鑑期間每年向國科會、中央或地方政府提出研究計畫案，或與產業界提出產學合作案（獲多年期計畫者，執行期間視為已申請）。	教師以佛光大學名義申請計畫案或合作案。	研發處	教師評鑑期間每年向國科會、中央、地方政府提出研究計畫案或與產業界提出產學合作案（獲多年期計畫者，執行期間視為已申請）即為通過。
		2. 評鑑期間至少發表 SCI、SSCI、FLI、Econlit、TSSCI 期刊一篇，或有審查制度之專書論文（非研討會論文集）或期刊論文兩篇、或研討會論文三篇、或專書一本、或藝術展演一場，或參與國內外體育競賽獲獎者一項。	1. 每年通知接受評鑑時，可提出特殊領域教師認定之申請。 2. 藝術展演限藝術類教師；體育競賽限體育教師。 3. 多人共同發表者：第一作者、通訊作者以一篇計算，其餘以 0.5 篇計算。 4. 期刊論文一篇可抵研討會論文兩篇。	研發處	評鑑期間至少發表 SCI、SSCI、FLI、Econlit、TSSCI 期刊一篇，或有審查制度之專書論文（非研討會論文集）或期刊論文兩篇、或研討會論文三篇、或專書一本、或藝術展演一場，或參與國內外體育競賽獲獎者一項。
服 務 績 效	3-1	1. 出席學校重要之研討會、工作坊、論壇、講習會。	每學年出席明列「教師評鑑重要會議」之會議，每學年出席率應達 75% 以上，若因故需請假者亦應達 50% 以上。	會議主辦單位	每學年出席明列「教師評鑑重要會議」之會議，每學年出席率應達 75% 以上（公假視為出席）。
		2. 擔任各系所招生、課程等行政事項負責人。	依各系系務會議決議所提系務推展分工表，受評教師至少有三學期擔任一個以上協助系務推展之職務（項目），並參與相關會議。	教務處	1. 至少有三學期擔任一個以上協助系務推展之職務（項目），並參與相關會議，即為通過。 2. 各負責人名單應於各系（所）務會議通過。
		3. 評鑑期間提供並填報各項行政所需之個人教學、研究、服務、輔導等資料以利各項校務資料之蒐集（含教學意見調查文字回應、期中預警、學術研究成果等）。	1. 教師教學、研究、服務與輔導之各項服務資料，常為各項校務成果統計所須，且大部分須由教師提供，方可獲得。目前已有之線上系統為：教學意見調查（含期中、期末）、期中預警系統、學術研究成果。未來則整合為教師教學歷程檔案系統。 2. 教學意見調查文字意見應回應未回應者，或預警後未進行輔導者，則為不通過。	教資中心 教師專業發展組、 學生學習促進組	教師未填寫教學意見調查文字回應、預警後未進行輔導者及未填寫學術研究成果視為未通過。

輔導 績效	4-1	評鑑期間擔任導師（依規定召開導師生會議、選課輔導或師生晤談，並有紀錄；參加導師知能相關會議，並正常出席）或校隊教練。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學年能參加導師會議及輔導知能研習達 75% 以上，若因故需請假者(非公假)亦應達 50% 以上。 2. 每學年能召開導師生小組會議(原班會)至少 2 次以上。 3. 每學年導師生晤談累計達 5 小時或 4 次以上。 4. 球隊教練可以用比賽秩序冊、報名表或學校體育組提出比賽賽程等相關證明，為佐證資料。 5. 校隊參加比賽，大部分都在外縣市，教練與球隊學生，住宿與生活都在一起，比賽一天計算晤談 1 次或 1 小時，以時計賽成為佐證資料。 6. 須有佐證資料。 	學務處 心理輔導組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學年能參加導師會議及輔導知能研習達 75% 以上，若因故需請假者(非公假)亦應達 50% 以上。 2. 每學年能召開導師生小組會議(原班會)至少 2 次以上。 3. 每學年導師生晤談累計達 5 小時或 4 次以上。 4. 球隊教練以比賽天數、1 天 1 分，累計 5 分通過。
	自選項目				

項目	分項	內容	說明	承辦單位	計分標準
教學 績效	1-3	自行編撰教材（含教材 E 化）。	教材可為 E 化與非 E 化教材。	教資中心教師專業發展組	每門以 2 分計，本項最高以 3 門為上限。
	1-4	評鑑期間所授學士班課程有 2 次教學意見調查達 4.5 以上獲頒感謝函。	依「教師教學評量辦法」，獲頒感謝函。	教資中心教師專業發展組	每獲得一次感謝函加 2 分，以 6 分為上限。
	1-5	申請或執行教學改進計畫（如：教學卓越計畫等）。	協助申請或執行教育部各種教學改進計畫，擔任主持人、共同主持人。	教資中心教師專業發展組	每案以 4 分計，以 8 分為上限。
	1-6	獲頒教學優良教師。	依本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」，獲頒教學優良教師。	教資中心教師專業發展組	每次以 4 分計，以 8 分為上限。

	1-7	參加教師專業工作坊。	每學年能參加教師專業工作坊等研習達 50% 以上，符合者得 4 分。	教資中心教師專業發展組	每學年能參加教師專業工作坊等研習達 50% 以上，符合者得 4 分。 (公假視為出席)。
研究 績 效	2-2	國際期刊論文、藝術創作展覽(限藝術教師);或國內、大陸地區有評審制度之學術期刊論文 1 篇以上。(必要項目篇數除外)。	須有評審制度之佐證。	研發處	每篇以 4 分計，本項最高以 1 篇為上限。
	2-3	正式出版之專書(含編、著) 1 本以上。	應有出版項次、封面、目錄、授權頁。	研發處	每本以 4 分計，本項最高以 1 本為上限。
	2-4	執行國科會之學術專題研究計畫、政府機關、財團法人或產業界委託之學術專題研究計畫、產學合作計畫案 1 件以上。	執行之計畫，以擔任主持人或共同主持人為限。	研發處	每件以 4 分計，本項最高以 1 件為上限。
	2-5	國際型學術研討會論文、國內學術研討會論文、翻譯、藝文作品、書評導讀、專書論文、合著專書，計兩篇以上(必要項目篇數除外)。	不同類別，合計兩篇即可。	研發處	此項以 4 分計，最高 4 分。
服 務 績 效	3-2	擔任 2 種以上院、校級會議之委員，並正常出席。	出席率應達 75% (含) 以上。	各校、院級會議業管單位	以每學年計算一次，擔任 2 種會議委員以上出席率達 75% 加 1 分，最高 3 分。
	3-3	於推廣教育開設學分班課程(所授課程納為基本鐘點者除外)	如授三學分課程，其中 1 或 2 學分為抵基本鐘點者不計。	教務處註冊暨課程組	符合者得 4 分。
	3-4	評鑑期間擔任系學會輔導老師、社團輔導老師 2 年以上，其社團評鑑達甲等(含)以上。	依「學生課外活動輔導辦法」、「學生社團評鑑辦法」辦理。	學務處課外活動組	符合者得 4 分，若獲得全國績優社團則再加 1 分，最高 5 分。
	3-5	國外或國內全國性學術成果獎勵評審、期刊之編審委員、國科會研究案審查人、近 3 年擔任期刊論文審查人 5 篇以上。	1. 通過一項即可。 2. 期刊論文審查人資料。	研發處	符合者得 4 分。
	3-6	擔任國內外學術、研習、競賽活動主辦或承辦人。	須有佐證資料。	研發處	符合者得 4 分。
	3-7	擔任國內外專業評鑑機構評鑑委員。	須有佐證資料。	研發處	符合者得 4 分。
	3-8	評鑑期間協助招生活動 5-10 次以上。	須有佐證資料。	教務處招生事務組	5 次得 2 分，10 次得 4 分，此項最高 4 分。

	3-9	評鑑期間擔任國際或全國性體育運動裁判 5 場以上（限體育教師）。	須有佐證資料。	研發處	符合者得 4 分。
	3-10	擔任單項運動委員會委員（限體育教師）。	須有佐證資料。	研發處	符合者得 4 分。
輔導 績效	4-2	1. 評鑑期間指導本校碩、博士論文至少 2 人完成論文審查。 2. 評鑑期間指導學生參加校外藝文、傳播、設計比賽得獎 10 人以上（入選以上）或學生畢業展演（校外展覽）。 3. 評鑑期間指導學生或校隊參加全國性體育競賽 5 場以上（不限體育老師）。	1. 須有佐證資料。 2. 通過一項即可。	1. 教務處 2. 各系所 3. 通識中心	符合者得 4 分。
	4-3	評鑑期間指導學生參加各項國際或全國性運動競賽獲獎者（限體育教師）。	需有佐證資料。	通識中心	符合者得 4 分。
	4-4	評鑑期間指導大學生專題研究計畫、大學生畢業專題。	需有佐證資料。	研發處	符合者得 4 分。
	4-5	正式授課時段外，額外提供之非正式教學輔導活動，如海外遊學或服務學習 1 次以上、補救教學 1 學期以上、參與院系辦理之導師輔導活動。	需有佐證資料。	1. 研發處 2. 通識中心 3. 教資中心 4. 學務處心理輔導組	參與系、院導師生座談（出席率 75% 以上）、辦理教學卓越活動（研討會、讀書會、課後輔導、參訪等），每學年每 1 案次加 1 分，最高 4 分。
	4-6	處理導生之緊急及突發相關事件。	1. 參與或召開導生之個別教育方案（IEP）會議。 2. 需有佐證資料。	學務處心理輔導組	參與或召開導生之辦理之 IEP 會議並執行相關決議者，每 1 案次加 1 分，最高 4 分。
	4-7	進行導生校外租賃訪視工作。	需有佐證資料。	學務處生活事務組	1. 每學期內建立完整賃居生資料（名冊、訪視紀錄表及校外租賃生活公約）者，得 1 分。 2. 本項最高 4 分。
	4-8	獲頒本校優良學術導師家族。	依本校「優良輔導股長及學術導師家族獎勵要點」獲頒優良學術導師家族。	學務處心理輔導組	1. 獲頒學年度優良學術導師家族（每學年度各系 1 家族）得 2 分。 2. 本項最高 4 分。

	4-9	指導學生取得各項證照或專題研究計畫獲獎。	需有佐證資料。	教資中心學生學習促進組	1. 指導專題研究計畫獲獎者，1 件 4 分。 2. 指導學生取得證照合計 10 張以上 4 分。 3. 本項最高 4 分。
--	-----	----------------------	---------	-------------	--