

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學聽力暨語言治療學系

教師評鑑施行細則

民國 99 年 06 月 02 日系務會議修訂通過
114 年 4 月 30 日由校務會議授權統一修改學校全銜
114 年 7 月 23 日馬學秘字第 1140006464 號公告

- 一、本細則依「馬偕學校財團法人馬偕醫學大學教師評鑑辦法」訂定之。
- 二、本學系教師評鑑綜合教學、研究及服務三項進行評鑑，受評人須填寫馬偕醫學大學聽語學系教師教學、研究及服務成績考核評量表並附相關佐證資料以供審查。評鑑項目中教學、研究及服務成績之總和須達 70 分以上，方為通過。
- 三、本學系教師之教學評分項目分為教學時數(40%)、教學評量(10%)、教學準備及教配合 (30%)、其他教相關事項 (20%)，各項計分準則如下：
 1. 教學時數(40 分)：
 - (1)依每周課程實際上課時數含實驗計算教授每小時 5 分、副教授教授每小時 4.5 分、助理教授每小時 4 分、講師每小時 3.5 分至滿分為止。
 - (2)行政主管教學減免時數得計算教學時數。
 2. 教學評量(10 分)：
 - (1)最多列舉三門課依所列課程平均得分計算
 - (2)平均 3.0 得 6 分
 - (3)低於 3.0 者每少 0.1 減 1.5 分
 - (4)3.0-4.0(含)每增 0.1 加 0.15 分
 - (5)4.0 以上每增 0.1 加 0.3 至滿分為止
 - (6)無評分時按平均 4.0 得分計算
 3. 教學準備及教務配合 (30 分)：
 - (1)使用 e 化教學按時上傳教學大綱進度表與教材(0-15 分)
 - (2)按時批改作業及上傳期中、期末成績。(0-10 分)
 - (3)無缺課遲到早退並依規定辦理調補課事宜(0-5 分)
 4. 其他教相關事項 (20 分)：
 - (1)教師成長活動網路教學創新教學其它請列舉。(0-10 分)
 - (2)擔任課程負責人(該課程有 2 位以上老師授課)(0-5 分)
 - (3)全科教學負責人。(0-2 分)
 - (4)其他相關事項請列舉。(0-5 分)。
- 四、研究評量項目以近五年以下項目之研究成果計算：
 - (一)已出版之著作、展演之成果、研發取得專利之成果。
 - (二)主持國科會研究計畫、教學發展、產學合作或經學校同意之建教合作計畫。
 - (三)其他研究成果。各項權重如下：

項目	權重
學術論文歸類計分	50%
國科會、政府機關及其他學術研究計畫	40%
產學合作研究計畫	10%
專業書籍	額外加分
專利、發明	額外加分
博士論文	額外加分

各項計分準則如下：

1. 論文積分W值達3.0以上，以滿分計，3.0分以下，按比例計。
2. 研究計畫
 - 國科會計畫每年每件15分。
 - 校外研究計畫每年每件10分。
 - 校內院內研究計畫每年每件7分。
3. 產學合作每年每件5分。
4. 專業書籍每章5分，最多20分。
5. 專利發明每件5分，最多20分。
6. 博士論文，核給20分。

五、本學系教師之服務評分項目分為校內服務(50%)、學生輔導(30%)、校外服務(20%)，

各項計分準則如下：

1. 校內服務(50 分)：

- (1)每項每學年計算由教師自行列舉並自評。
- (2)擔任一級主管 10 分、二級主管 7 分、一般委員 5 分、其他服務事項每項 3-4 分。
- (3)協助校內行政事項及學術活動事項。
- (4)其他校內服務事項請列舉。

2. 學生輔導(30 分)

- (1)每項每學期採計由教師自行列舉並自評每項成績 3-4
- (2)擔任導師與輔導老師社團指導老師
- (3)帶領學生參加活動或競賽
- (4)提供學生課業課外輔導
- (5)提供辦公室時間
- (6)其他學生相關事項請列舉

3. 校外服務(20 分)

- (1)每項每學年採計由教師自行列舉並自評每項 5 分
- (2)擔任政府機關或學術機構要職
- (3)擔任專業學會理監事或幹部
- (4)期刊編輯或審查、審稿
- (5)校外演講公益活動

(6)其他有助於本校聲譽之校外活動請列舉。

六、教師評鑑項目採評分制，教學、研究及服務與輔導，總分為 100 分，各分項權重如下：

評鑑類別	教學T值比重	研究R值比重	服務與輔導 S值比重
教學類	50-70%	20-30%	10-20%
一般類	40-50%	40-50%	10-20%
研究類	20-30%	50-70%	10-20%

各系、所、全人教育中心(以下簡稱各系、所)教師均得依意願自行選擇教學、一般或研究之評鑑類別及教學、研究、服務與輔導評分之彈性區間內所佔比重，各類調整以 5%為一個級距。

選擇「研究類」者應符合每年有一件(含)以上由行政院所屬機關補助之研究計畫及 5 年內至少有 2 篇(含)以上之第一作者或通訊作者之論文，且其論文在該類領域前 20%；選擇「教學類」者最近二學期平均大學部每週上課時數(含減授時數)應達各系、所平均前 30%(含)以上。

評鑑當時兼任本校二級學術及行政主管者得彈性相對調整服務與輔導之上限及教學之下限，其比重相對增減至多 20%。

教師評鑑項目採評分制，教學、研究及服務，總分為 100 分，各分項權重如下：

一、 未兼任行政主管者：

評鑑項目	比例
教學	30~45%
研究	20~50%
服務	15~40%

二、 評鑑期間兼行政主管一年以上者：

評鑑項目	比例
教學	15~25%
研究	25~35%
服務	45~50%

七、本辦法經系教評會通過，報校教評會核備後實施，修正時亦同。

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學聽力暨語言治療學系

教師教學評量表

姓名：_____

職稱：_____

項目	說明	佐證資料請依序編號	自評	系教評	校教評
教學時數 (滿分40分)	1.依每周課程實際上課時數含實驗計算教授每小時5分、副教授教授每小時4.5分、助理教授每小時4分、講師每小時3.5分至滿分為止。				
	2.行政主管教學減免時數得計算教學時數。	教學時數總分			
教學評量 (滿分10分)	1.最多列舉三門課依所列課程平均得分計算				
	2.平均3.0得6分 3.低於3.0者每少0.1減.5分 4.3.0-4.0(含)每增0.1加0.15分 5.4.0以上每增0.1加0.3至滿分為止 6.無評分時按平均4.0得分計算	教學評量總分			
教學準備及教務配合 (滿分30分)	1.使用e化教學按時上傳教學大綱進度表與教材(0-15分)				
	2.按時批改作業及上傳期中、期末成績。(0-10分) 3.無缺課遲到早退並依規定辦理調補課事宜(0-5分)	本項總分			
其他教學相關事項 (滿分20分)	1.教師成長活動網路教學創新教學其它請列舉。(0-10分)				
	2.擔任課程負責人(該課程有2位以上老師授課)(0-5分)3.全科教學負責人。(0-2分) 4.其他相關事項請列舉。(0-5分).	本項評量總分			
教學總分(A)					

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學聽力暨語言治療學系

教師研究評量表

姓名：_____

職稱：_____

項目	(1) 申請人 自評	(2) 佐證附 件編號	(3) 系教評 委員會 評分
1學術論文歸類計分（50分） 論文積分W值達3.0以上，以滿分計，3.0分以下，按比例計。			
2國科會、政府機關及其他學術研究計畫(40分) 國科會計畫每年每件15分。 校外研究計畫每年每件10分。 校內院內研究計畫每年每件7分。			
3. 產學合作研究計畫（10分） 產學合作每年每件5分			
4. 專業書籍（額外加分） 專業書籍每chapter 5分，最多20分			
5. 專利、發明（額外加分） 專利發明每件5分，最多20分。			
6. 博士論文（額外加分） 核給20分			
總分(最高以100分為限)			

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學聽力暨語言治療學系

教師服務評量表

姓名：_____

職稱：_____

項目	說明	佐證資料請 依序編號	自評	系教評	校教評
校內服務 (滿分50分)	1. 每項每學年計算由教師自行列舉並自評 2. 擔任一級主管 10 分、二級主管 7分、一般委員 5 分、其他服務事項每項 3-4 分 3. 協助校內行政事項及學術活動事項 4. 其他校內服務事項請列舉				
		校內服務總分			
學生輔導 (滿分30分)	1. 每項每學期採計由教師自行列舉並自評每項成績 3-4 2. 擔任導師與輔導老師社團指導老師 3. 帶領學生參加活動或競賽 4. 提供學生課業課外輔導 5. 提供辦公室時間 6. 其他學生相關事項請列舉				
		學生輔導總分			
校外服務 (滿分20分)	1. 每項每學年採計由教師自行列舉並自評每項 5 分 2. 擔任政府機關或學術機構要職 3. 擔任專業學會理監事或幹部 4. 期刊編輯或審查、審稿 5. 校外演講公益活動 6. 其他有助於本校聲譽之校外活動請列舉				
		校外服務總分			
服務總分(B)					

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學聽力暨語言治療學系

教師行政配合評量表

姓名：_____

職稱：_____

一、行政能力

- | | | | | |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. 組織規劃能力 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |
| 2. 協調溝通能力 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |
| 3. 處理方式 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |
| 4. 處理時效 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |

二、行政態度

- | | | | | |
|----------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. 行政配合度 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |
| 2. 處事態度 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |

三、行政貢獻

- | | | | | |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. 協助系所事務 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |
| 2. 協助學院、學校事務 | ☐ 很好 | ☐ 普通 | ☐ 不好 | ☐ 不知 |

主管簽名：_____