

亞洲大學教師評鑑辦法

- 95.03.01 94 學年度第 4 次校務會議通過訂定
95.03.17 亞洲秘字第 9501192 號函公布
95.06.14 94 學年度第 5 次校務會議通過修正第 12、13 條條文
97.06.04 96 學年度第 2 次校務會議通過修正第 2、10、13、16、17、18 條
97.06.27 亞洲秘字第 0970004588 號函公布
97.07.23 96 學年度第 3 次校務會議通過第 12、13、14、15、16、17、18、19 條修正變更
97.08.13 亞洲秘字第 0970005526 號公布
98.04.08 97 學年度第 3 次校務會議通過修正第 3 條條文；增訂第 12 條條文；原第 12 條次變更
98.04.17 亞洲秘字第 0980003280 號函發布
99.01.22 98 學年度第 4 次校務會議通過修正第 11、12、13 條條文；新增第 14 條條文；原第 14、15、
16、17、18、19 條條次變更
99.02.01 亞洲秘字第 0990000840 號函發布
100.01.18 99 學年度第 2 次校務會議通過修正第 3 條條文
100.02.10 亞洲秘字第 1000000997 號函發布
100.05.10 99 學年度第 4 次校務會議通過修正第 1-18 條條文；刪除第 7-9 條條文；新增第 6 條條文；條
次變更
100.05.19 亞洲秘字第 1000006009 號函發布
101.11.06 101 學年度第 1 次校務會議通過修正第 2、4、7、12、17、18、19 條條文
101.11.27 亞洲秘字第 1010012978 號函公布
102.09.16 102 學年度第 1 次校務會議通過
102.10.02 亞洲秘字第 1020010816 號發布
103.01.23 102 學年度第 3 次校務會議通過修訂第 1、2、10、12、13 條條文
103.04.14 亞洲秘字第 1030004197 號函發布
103.12.11 103 學年度第 2 次校務會議通過修正第 2、10 條條文
104.01.07 亞洲秘字第 1040000148 號函發布
104.06.09 103 學年度第 4 次校務會議通過修正第 2、3、6、7、8、9、10、11、12、13、16、18 條條文
104.06.17 亞洲秘字第 1040008025 號函發布
104.07.21 103 學年度第 5 次校務會議通過修正第 2 條條文
104.07.29 亞洲秘字第 1040009714 號函發布
106.02.23 105 學年度第 3 次校務會議通過修正第 3、9、20 條條文、附件一至五評量表及其附錄
106.03.14 亞洲秘字第 1060003189 號函發布
106.05.24 105 學年度第 4 次校務會議通過修正附件一
106.06.28 亞洲秘字第 1060009187 號函發布
107.05.16 106 學年度第 2 次校務會議通過修正第 3、20 條條文、附件一至五
107.05.28 亞洲秘字第 1070007550 號函發布
108.01.23 107 學年度第 2 次校務會議通過修正第 2、15 條條文
108.02.11 亞洲秘字第 1080001419 號函發布
108.05.15 107 學年度第 3 次校務會議通過修正附件一至附件五及其附錄
108.06.04 亞洲秘字第 1080007849 號函發布
108.10.30 108 學年度第 1 次校務會議通過修正附件四
108.11.18 亞洲秘字第 1080015791 號函發布
109.03.18 108 學年度第 3 次校務會議通過修正第 20 條條文、附件一至五及其附錄
109.04.06 亞洲秘字第 1090003807 號函發布
110.02.24 109 學年度第 2 次校務會議通過修正第 2 條條文
110.03.18 亞洲秘字第 1100003544 號函發布

- 第一條 亞洲大學（下稱本校）為強化教師教學、研究、產學、服務及輔導之績效，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘、獎勵及年終績效獎金發給等之重要參考，特依據大學法第 21 條規定訂定本校教師評鑑辦法（下稱本辦法）。
- 第二條 凡本校各級專任(案)教師到任每滿一年者，均應依照本辦法接受評鑑，教師符合下列條件之一者，得免受評鑑：
- 一、獲選為國家學術研究院院士者。
 - 二、獲頒教育部學術獎或國家講座者。
 - 三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。
 - 四、本校任職期間曾獲頒科技部傑出研究獎，或科技部專題計畫主持人費，累計十次以上者(一年至多採計一次；一次傑出研究獎相當於三次，一次優等獎相當於二次，一次甲等研究獎相當於一次)，並於該年度獲得科技部計畫者。
 - 五、自 104 學年度起榮獲當年度本校「教學傑出獎」者。
 - 六、產學績優達校標準者（逐年討論公告）。
 - 七、曾獲其它教學、研究、服務、輔導獎項或成果具體卓著，經系、院、校教師評鑑委員會議審議通過者。
 - 八、擔任本校講座教授者。
 - 九、兼任行政或學術主管期間者。
 - 十、當學年度已提出退休者。
 - 十一、其他特殊情形經專案簽請校長核准者。
- 上述第三款至第七款，應簽請校長同意後免接受評鑑
- 第三條 本校教師評鑑之範圍包括教學績效、研究績效、產學績效、服務績效、輔導績效、主管考評等六大項目。
- 教師可依個人發展屬性於下列範圍內自訂每一項之比例，以每 5%為級距接受評鑑：教學績效 20~50%、研究績效 20~50%、產學績效 10~40%、服務績效 5~20%、輔導績效 5~20%，主管考評為 10%，六項總計為 100%。每項總分 100 分。
- 主管考評 10%，由受評教師載明配合行政工作之具體事蹟(已列在前五項之評鑑指標項目不再重複列舉)，由系、院主管及校長就其整體表現評分(如附表)。評分成績配分如下：系主任 4%；院長 3%；校長 3%。
- 第四條 教學績效評鑑包括教學準備表現、教學授課表現、論文及課業指導、教務行政配合、教學獲獎情形、教學成長與專業進修、其他與教學相關事項等項目，評審內容及評分標準如附件一之評量表。
- 第五條 研究績效評鑑包括論文發表、創作成果、專題研究計畫、其他與研究表現等項目，評審內容及評分標準如附件二之評量表。
- 第六條 產學績效評鑑包括創業成果、產學合作成果、專利與技術移轉、推廣教育表現、其它等項目，評審內容及評分標準如附件三之評量表。
- 第七條 服務績效評鑑包括行政服務表現、招生服務表現、學術服務表現、社會服務表現、提升校譽服務表現、其他服務表現等項目，評審內容及評分標準如附件四之評量表。
- 第八條 輔導績效評鑑包括擔任導師表現、學生就業競爭力輔導、學生競賽輔導、學生社團輔導、學生國際移動力輔導、其他輔導學生貢獻等項目，評審內容及評分標準如附件五之評量表。
- 第九條 各級教師評鑑委員會作業期程及教師評鑑暨考核系統開放時間，由人事室於每年六月份公告，教師評鑑應於當年十月底前完成。
- 教師評鑑程序依序為：1. 受評教師填表(含佐證資料上傳)；2. 行政單位審核協助計分；3. 受評教師自評；4. 系級教師評審委員會；5. 院級教師評審委員會；6. 校級教師評審委員會，相關辦理說明如下：

- 一、受評教師於評鑑系統開放後至每年七月底前，均可上網填具該年度評鑑績效指標項目並應附資料佐證，逾期不得要求補件或更改，並由行政單位進行審核協助計分。
- 二、行政單位評分後，受評教師於自評期間，自行核對成績或調整評鑑指標項目比例，並由所屬學系教師評審委員會進行評分。
- 三、各學系教師評審委員會議應於規定時程內完成評分後，並將受評教師成績提送學院教師評審委員會。
- 四、各學院教師評審委員會議應於規定時程內完成評分，並將評鑑結果及會議紀錄，呈報校教師評審委員會議審定。
院級評分結束前，如有非因受評教師個人疏失所造成之錯誤，得以書面通知要求更正。
- 五、校教師評審委員會於當年十月底前完成評分作業。
行政總評評分時間依前項第三、四、五款同時完成。

- 第十條 各級教評會應確實本公正、公平、公開原則辦理評鑑。教師評鑑結果九十分以上為績優、八十分以上為甲等，七十分以上，未滿八十分為有條件通過、未滿七十分為不通過。
評鑑結果有條件通過之教師須接受教學資源暨教師專業發展中心之輔導，次年度受評成績仍未獲通過者；或前項校教師評審委員會決定不通過者，提經各級教評會確認後，辦理不續聘、解聘或資遣程序。
- 第十一條 評鑑結果績優並有特殊表現者，得經校教評會決議，提請校長公開表揚。
- 第十二條 評鑑結果為第十條第二項之情形者，於再評鑑通過前不予晉薪、不得超授鐘點、不得申請彈性授課、不得在校外兼職兼課、不得申請升等、不發給年終績效獎金等。
- 第十三條 評鑑結果為第十條不通過者，除聘期屆滿不予續聘外，聘期中不予晉薪、不得超授鐘點、不得申請彈性授課、不得在校外兼職兼課、不得申請升等、不發給年終績效獎金等。
- 第十四條 通識教育中心及體育室教師評鑑方式比照學院辦理。
- 第十五條 聘任研究人員、專業技術人員及專案教師擔任教學者比照本辦法之規定辦理。
- 第十六條 教師於受評年度因生產、育嬰或遭重大變故者，應檢具請假等相關證明於辦理評鑑三天前，簽請校長核准免受評。
- 第十七條 辦理評鑑之年度因前項原因，或奉准留職留薪出國進修研究或留職停薪而無法填具評鑑資料，應檢具請假證明等相關資料，於評鑑三天前申請順延辦理評鑑。
- 第十八條 教師對評鑑結果有異議者，得於接獲書面通知之次日起三十日內書面檢具具體事實，依本校教師申訴制度提出申訴。
本辦法之評鑑指標項目暨評分標準作為教師升等研究、產學、教學、服務與輔導評分標準之依據。
- 第十九條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第二十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

附件一

亞洲大學教師 教學 績效評鑑指標項目表(學年度)

教師姓名		職級	系所(中心、室)						
項目	評鑑內容	評鑑標準 (每項加分均須提出具體事實)			自評	系評	院評	校評	審查要點
一、教學準備表現	1. 使用英文教科書或申請數位課程認證。	1. 使用英文教科書(2分/科目)(惟依課程屬性，原即需使用外文書者，不列入本項考量)。							考核人應提供佐證資料
	2. 宜請各院系研訂可採計為多媒體教材(含PPT)項目加分之認定基準。	+1分/科目							1. 考核人應提供佐證資料 2. 如係「組合課程」，建議由各系按該課程之教師授課比例分配給分。
	3. 授課大綱未按時於預選課前一週上網者。	-1分/科目							教務處依相關資料評定成績
	4. 教材應於每學期開學前一週完成上網者。	1. 教材上網於開學前一週，仍未上網者(-2分/科目)。 2. 無故未上網者(-4分/科目)							教務處依相關資料評定成績
	5. 開設教學創新發展之新課程(1)	講授下列符合教學創新發展之新課程，+1分/科目： 1. Problem/Project/Designed-Based Learning 課程 2. Flipped classroom 課程 3. 創新教育課程/國際化課程 4. 跨領域必修課程 5. 特色學程課程 6. 新生銜接補救課程							由系課程委員會審核
	6. 開設教學創新發展之新課程	講授下列符合教學創新發展之新課程：							由「資訊處教學支援與遠

	(2)	1. 開授遠距教學課程評鑑結果為「佳」，給予1分。 2. 開授遠距教學課程評鑑結果為「優」，給予2分；如再申請教育部數位課程認證者，再給予1分。					距教學組」審核
二、教學授課表現	1. 該學年其中一學期較優之教學評量成績高於院系平均分數者	1. 教師教學評量分數高於「學院」、「學系」、「中心」或「處室」平均分數者，給予2分。 2. 下列教學單位衡酌標準分別為： (a)以「學院」、「中心」或「處室」平均分數作為比較標準者：醫健學院、資電學院、管理學院、創意學院、通識中心、語發中心、軍訓室、體育室。 (b)以「學系」平均分數作為比較標準者：人社學院。					教務處審核
	2. 無故不到課且未補課，經查屬實者。	-5分/每節					教務處審核
	3. 教師應依規定授足每週基本授課時數	教師應依規定授足每週基本授課時數，未符規定者，每一學年核計不足時數，-1分/每小時(未達1小時不採計，大於(含)1小時以上，時數以四捨五入計)。					1. 教務處審核 2. 新設學系(含籌備期間)之專任教師，其不足之授課時數，得於學系設立起四學年內補足，是教師於前述期間，本項目暫不予核分。
三、論文及課業輔導	1. 指導本校碩、博士生。	+1分/人，最多6分					各系審核
	2. 指導大學生畢業實務專題。	+0.5分/件，最多5分					各系審核
	3. 參與預警學生課業輔導授課。	+0.5分/科目					教務處審核
	4. 推動讀書風氣，指導學習社群成果績優者	1. 擔任學習社群指導老師 (1)+0.5分/5-9組社群 (2)+1分/10組以上 2. 指導學習社群競賽得獎					1. 學習社群佐證資料收件截止日期為每年1/31日與7/31日。 2. 依據圖書館學習社群佐

		(1)+2分/前三名 (2)+1.5分/佳作 3. 本項最高加分上限為2分					證資料審核機制說明進行審核
	5. 推動校內服務學習風氣，指導服務學習生。	1. 擔任服務學習實作課志工反思分享教師，分享時間為20分鐘並繳交課程簡報(採學年度合計)+0.5分/次 2. 擔任服務學習講授課志工培訓課程講師，並繳交課程簡報(採學年度合計)+1分/次 3. 本項最高加分上限為5分。					學務處課外活動與服務學習組審核
四、教務行政配合	1. 無故未依規定時限將學生成績上傳者。	-2分/科目(累計第1次) -5分/科目(累計第2次) 評鑑不通過(累計第3次)					教務處審核
	2. 經確認屬教師疏失而更改學生學期成績。	-3分/科目(累計第1次) -6分/科目(累計第2次) -12分/科目(累計第3次) -18分/科目(累計第4次) 第5次以後依此類推。					教務處審核
五、教學獲獎情形	1. 獲得本校傑出教學獎。	+10分/次					教務處審核
	2. 獲得本校優良教學獎。	+5分/次					教務處審核
	3. 通過教育部數位學習課程認證	+5分/門					資訊處教學支援與遠距教學組審核
六、教學成長與專業進修	1. 參加教學資源與教師發展中心辦理及校外各項教師成長研習課程時數達當年度法規訂定最低基本時數以上者。	AI 相關研習+1分，其他研習+0.25分/每超過規定時數1小時，最高10分					1. 103 學年度起法規訂定最低時數15小時 2. 教學資源與教師發展中心審核"
	2. 參加教學資源與教師發展中心辦理及校外各項教師成長研習課程低於當年度法規訂定最低基本時數以下者。	-1分/每低於規定時數1小時					1. 103 學年度起法規訂定最低時數15小時 2. 教學資源與教師發展中心審核"
	3. 開設專業服務學習內涵課程(含融入PBL教學法)，並繳交	1. 服務學習內涵課程融入PBL教學：+2分/科目					學務處課外活動與服務學習組審核

服務學習成果報告。	2. 服務學習內涵課程：+1 分/科目					
4. 採用本校推動之創新教學法（如採用 PBL 系列/翻轉教學/MOOCs 課程/社會責任），並繳交創新教學法成果報告者。	採用翻轉教學、PBL 教學、MOOCs+3 分/科目，最高 6 分 採用其他類創新教學法 +1 分/科目，最高 2 分					教學資源與教師發展中心 審核
5. 配合本校教學改革創新政策，推動教學創新，教學成果績優獲表揚。（服務學習教學法、翻轉課程、MOOCs、PBL 系列課程、社會責任教案成果績優獲表揚者）。	+2 分至 5 分/次 （傑出+5 分；特優+4 分；優良+3 分；佳作+2 分）					教學資源與教師發展中心 審核
6. 開發創新教材/教具，提升學生學習成效，成果經評審績優者。（與第 4, 5 項不得重覆）。	+2 分至 5 分/次 （傑出+5 分；特優+4 分；優良+3 分；佳作+2 分）					教學資源與教師發展中心 審核
7. 參與教師評鑑有條件通過教師之輔導工作。（領航教師、輔導委員會委員）	+1 分/學期					教學資源與教師發展中心 審核
8. 提供微型診斷諮詢、教學觀摩、教學技能 諮詢等工作。	+0.5 分/次，最高 3 分					教學資源與教師發展中心 審核
9. 擔任教發中心研習活動講師。	+0.5 分/時					教學資源與教師發展中心 審核
10. 主持、共同主持、執行及支援創新教學計畫（如 Moocs 計畫、深耕計畫中種子教師培訓計畫等）執行相關工作，有記錄者（最高 10 分/與第 3, 4, 5, 6 項不得重覆）。	+2 分/計畫，最高 10 分					教學資源與教師發展中心 審核
11. 擔任校、院、系級教師社群召集人或社群教師，社群經營成效績優並繳交社群成果記錄者。	參與教師+1 分/社群，最高 3 分；社群召集人+2 分/社群，最高 4 分					教學資源與教師發展中心 審核

	12. 配合院系暑期課程規劃，開設全英語課程，提供國外學生暑期來校研習。(全英文開設)	+1 分/科目					1. 教師必須提供課程綱要及授課 2. 國際學院審核
	13. 主持、共同主持、執行及支援勞動部就業學程計畫專精課程、共通核心職能課程與職場體驗，記錄優良者	+2 分/科目，最高 6 分					1. 教務處學生實務學習與輔導組審核 2. 考核人應提供佐證資料
七、其他與教學相關事項	1. 任何足以證明與教學有關事項，經系、院教師評審委員會初評，由校教師評審委員會評定。	+0.5 分至 2.5 分					考核人應提供佐證資料
	2. 擔任學生「自主學習」指導教師。	1. 指導教師加分以該生通過「自主學習」成效審核為前提，未通過則不予加分。 2. 數名學生參加同一「自主學習規劃方案」時，仍按一案加一分標準給分。 3. 每學年最高加分以 3 分為限。					教務處審核
基本分數：60							
總分：							
所佔比例【 】% (20~50%) 換算分數							

自評者簽章：

系主任簽章：

院長簽章：

校長簽章：

註一：教材、講義、撰寫或翻譯教科書若屬多人共同著作，第一作者加評審標準最高分，第二作者加二分之一，第三作者加三分之一，餘依此類推。

附件二

亞洲大學教師 研究 績效評鑑指標項目表(學年度)

教師姓名		職級		系所(中心、室)				
項目	評鑑內容	評鑑標準 (每項加分均須提出具體事實)		自評	系評	院評	校評	審查要點
一、論文發表 (參考註二第2點-第4點)	1. 發表於 Nature 或 Science 之正式期刊論文 (original article)。	+20 分/每篇						1. 研發處審核。 2. 已收錄於 Scopus 系統者方可認列。 3. 請考核人提供發表論文清冊列表、該篇論文收錄於 Scopus 網址、JCR 之 IF 及排名資料及其對應之自評分數表 (請依據本處提供填表範例及說明)。
	2. 論文發表於各領域排名前 10%者。	+7.5 分/每篇						1. 研發處審核。 2. 已收錄於 Scopus 系統者方可認列。 3. 請考核人提供發表論文清冊列表、該篇論文收錄於 Scopus 網址、JCR 之 IF 及排名資料及其對應之自評分數表 (請依據本處提供填表範例及說明)。
	3. 於 SSCI、A&HCI、TSSCI 所認可之學術期刊發表論文者。	有收錄在 Scopus +7.5 分/每篇 無收錄在 Scopus +5 分/每篇						1. 研發處審核 2. 已收錄於 Scopus 系統者方可認列。

							3. 請考核人提供發表論文清冊列表、JCR 之 IF 及排名資料(SSCI)、期刊類別之佐證資料(A&HCI 及 TSSCI)及其對應自評分數表(請依據本處提供填表範例)。
	4. 於 SCI 所認可之學術期刊發表論文者。	有收錄在 Scopus +6 分/每篇 無收錄在 Scopus +5 分/每篇					1. 研發處審核。 2. 已收錄於 Scopus 系統者方可認列。 3. 請考核人提供發表論文清冊列表、該篇論文收錄於 Scopus 網址、JCR 之 IF 及排名資料及其對應之自評分數表(請依據本處提供填表範例及查詢操作說明)。
	5. 於 EI 所認可之學術期刊發表論文者。	有收錄在 Scopus +4 分/每篇 無收錄在 Scopus +3 分/每篇					1. 研發處審核 2. 已收錄於 Scopus 資料庫或 Engineering Village 資料庫者方可認列。 3. 請考核人提供發表論文清冊列表、該篇論文收錄於 Scopus 或 Engineering Village 之網址、該篇論文其對應之自評分數表(請依據本處提供填表範例)。
	6. 於 THCI、有收錄 Scopus 國內中文期刊及其他國際學術期	有收錄在 Scopus +2.5 分/每篇 無收錄在 Scopus +2 分/每篇					1. 研發處審核。

<p>刊所認可之學術期刊發表論文者。(註：105 年起由原 THCI-Core 更名為 THCI)</p>						<p>2. 已收錄於 Scopus 資料庫者方可認列。 3. 請考核人提供發表論文清冊列表、期刊類別之佐證資料(THCI)、該篇論文收錄於 Scopus 網址及其對應之自評分數表(請依據本處提供填表範例)。</p>
<p>7. 於其他無收錄 Scopus 系統國內中文學術期刊發表論文者。</p>	<p>+1.5 分/每篇</p>					<p>1. 研發處審核。 2. 請考核人提供發表論文清冊列表、該篇論文發表後之全文電子檔或發表論文之掃描檔。</p>
<p>8. 出版之專書或專書論文(不含教科書及翻譯本)</p>	<p>每篇 2.5 分，每冊 7.5 分(總分上限為 7.5 分)</p>					<p>1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料，說明如下： ◎專書： 專書封面及封底、目錄、作者群資料、出版資料(含出版商、年月日、版次及 ISBN)等掃描資料。若為共同作者請提出貢獻比例證明，依貢獻比例計分，若無，依作者人數分配之。 ◎專書論文： 發表之專書封面及封底、目錄(請標記發表論文)、年月日、出版商及 ISBN 等掃描資料。</p>

<p>9. 於國際性學術會議發表論文者。</p>	<p>1. 評分標準 (1)Full paper:3分(口頭報告) (2)short paper:2分(口頭報告) (3)poster:1分 2. 總分上限10分</p>					<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列。 3. 佐證資料部份，請提供發表論文清冊列表及其對應自評分數表(請依據本處提供填表範例)、會議論文摘要及全文(含發表之作者序)、會議議程資料(請標註發表時間及場次地點)或其他相關證明…等資料。
<p>10. 於國內性學術會議發表論文者。</p>	<p>1. 評分標準 (1)Full paper:2分(口頭報告) (2)short paper:1分(口頭報告) (3)poster:0.5分 2. 總分上限5分</p>					<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列。 3. 佐證資料部份，請提供發表論文清冊列表及其對應自評分數表(請依據本處提供填表範例)、會議論文摘要及全文(含發表之作者序)、會議議程資料(請標註發表時間及場次地點)或其他相關證明…等資料。
<p>11. 出席國際會議或發表論文，獲得最佳論文 Best Paper Award</p>	<p>有收錄在 Scopus +5分 未收錄在 Scopus +2分 上限10分</p>					<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發處審核 2. 請考核人提供已收錄及未收錄之詳細佐證資料 3. 請考核人提供獲獎證明掃描資料

							4. 若佐證資料不完整，則不予認列。
二、創作成果 (參考註二)	1. 屬國際性之藝術創作及設計創作。	+2.5分至7.5分/每件					創意設計學院審核 1. 受評人須提出相關發表證明至委員會審議 2. 佐證資料比照研究類審查要求,無提出相關發表證明者不予認列 3. 共同作者請提出貢獻證明,依貢獻比例計分,若無貢獻證明者,依作者人數分配之
	2. 屬國內性之藝術創作及設計創作	+1.5分至5分/每件 1. 國家級:4.5分/件 2. 縣市級:3.5分/件 3. 財團法人級:2.5分/件 4. 地方類:1.5分/件 5. 本項最高上限10分,但國家級不受限制					創意設計學院審核 1. 5分以上,由單位主管提出證明認可之 2. 相同創作,擇分數高者計算(不重複認列) 3. 共同作者請提出貢獻證明,依貢獻比例計分,若無貢獻證明者,依作者人數分配之 (如有特殊競賽,由單位主管認可得之)
	3. 屬國際性之文學創作。	+2.5分至7.5分/每件					人文社會院審核(外文類),通識教育中心審核(其他類) 1. 受評人須提出相關發表證明至委員會審議 2. 佐證資料比照研究類審查要求,無提出相關發表證明者不予認列 3. 共同作者請提出貢獻證明

							明,依貢獻比例計分,若無貢獻證明者,依作者人數分配之
	4. 屬國內性之文學創作。	+1.5 分至 5 分/每件 1. 國家級:4.5 分/件 2. 縣市級:3.5 分/件 3. 財團法人級:2.5 分/件 4. 地方類:1.5 分/件 5. 本項最高上限 10 分,但國家級不受限制					人文社會院審核(外文類),通識教育中心審核(其他類) 1.5 分以上,由單位主管提出證明認可之 2. 相同創作,擇分數高者計算(不重複認列) 3. 共同作者請提出貢獻證明,依貢獻比例計分,若無貢獻證明者,依作者人數分配之 (如有特殊競賽,由單位主管認可得之)
	5. 指導學生參與國際各項競賽而得獎者。	+1.5 分至 5 分/每次 1. 教育部認列國際競賽:5 分/件 2. 各領域競賽(由單位提出證明):3 分/件 3. 非教育部認列國際競賽:1.5 分/件 (除國際性不受之上限)					創意設計學院審核 (如有特殊競賽,由單位主管認可得之) 本項非屬體育運動項目競賽。
	6. 指導學生參與國內各項競賽而得獎者。	+0.5 分至 2.5 分/每次 1. 國家級:2.5 分/件 2. 縣市級:1.5 分/件 3. 財團法人級: 1.5 分/件 4. 校內競賽:0.25 分/每件,上限 5 分					創意設計學院審核 本項非屬體育運動項目競賽。
三、專題研究計畫	1. (1)中央部會專題研究計畫,獲得補助者(2)教學實踐研究計畫	1. 計畫經費 100 萬以上者 10 分。 2. 計畫經費 100 萬以下(含)者 5 分。					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。
	2. 指導學生申請科技部大專生專題研究計畫,獲得補助	+5 分/每件					1. 研發處審核。

	者。						2. 請考核人提供佐證資料。
	3. 獲本校補助之專案研究計畫者。	+2.5 分/每件					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料
	4. 中央部會媒合國際合作計畫獲得補助者。	+10 分至 20 分/每件					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。
	5. 申請中央部會媒合國際合作計畫。(但獲得補助者不重複加分)。	+3 分/每件					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。
四、其他與研究相關事項	1. 任何足以證明有關研究表現之事件經系、院教師評審委員會初評，由校教師評審委員會評定	+0.5 分至 2.5 分					考核人應提供佐證資料。
基本分數：60							
總分：							
所佔比例【 】% (20~50%) 換算分數							

自評者簽章：

系主任簽章：

院長簽章：

校長簽章：

註一：每學年基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

註二：1. 若為計畫主持人(主辦人)時加全分，若為共同主持人時，加二分之一分數，協同主持人時，加三分之一分數，計畫案認列之計算方式，均以該計畫之執行開始時間作為認列基準。

2. 若為通訊作者或第一作者時加全分，為第二作者時加二分之一分數，為第三作者時加三分之一分數，以此類推。

3. 若為校內外教師多人合力完成之著作，以平均分配方式計分(由各系依教師貢獻多寡，在總全分內分配)。

4. 該篇文章作者若只有一位亞大教師且不含中醫大作者，不論作者序，皆視為通訊作者(排除中亞平台計畫掛名)。

註三：跨評鑑年度之專題研究計畫，除專案申請歸屬年度者外，以計畫起始日期歸屬當年度成效計列。多年期專題研究計畫，以計畫起始日期起算每滿一年，可另計入下一年度之研究成效。

註四：科技部計畫若為共同主持人且有經費之 30%以上撥入本校，則視同主持人計分方式認列。

附件三

亞洲大學教師 產學 績效評鑑指標項目表(學年度)

教師姓名		職級	系所(中心、室)				
項目	評鑑內容	評鑑標準 (每項加分均須提出具體事實)	自評	系評	院評	校評	審查要點
一、創業成果	1. 指導學生參與國際各項創業競賽而得獎者。	+10分/每件					產學處審核
	2. 指導學生參與國內各項創業競賽而得獎者。	+5分至7.5分/每件					產學處審核
	3. 指導之學生或校友成立新創公司。	+7.5分/每件					1. 產學處審核 2. 請考核人提供佐證資料。
	4. 成立非營利組織並協助學生於該組織就業者。	+7.5分/每件					產學處審核
	5. 指導學生、校友或師生依教育部相關規定成立學校衍生企業。	+10分/每件					產學處審核
	6. 學生參與產學計畫畢業後，獲聘至該公司成為全職員工。	+3分/每人					1. 產學處審核 2. 請考核人提供佐證資料。
	7. 擔任育成廠商之輔導教師	+2分/每件					產學處審核
	8. 協助育成廠商獲政府計畫補助者	+1分/每20萬					1. 產學處審核 2. 請考核人提供佐證資料。
	9. 受輔導育成廠商回饋金收入。	+1分/萬元					1. 產學處審核 2. 請考核人提供佐證資料。

							3. 比照行政管理費評分
二、產學合作成果	1. 獲政府產學計畫。/科技部產學型計畫。	1. 獲政府產學計畫。 (+1 分/拾萬元) 2. 科技部產學型計畫。 (+5 分/拾萬元) 3. 獲教育部大學社會責任實踐計畫。 (+5 分/拾萬元)					產學處審核
	2. 獲民營機構、法人及非政府機構等單位委託之產學計畫。	+3 分/拾萬元					產學處審核
	3. 承接校內委託產學計畫。	1. 校內委託產學計畫。 (+1 分/伍萬元) 2. 校內大學社會責任實踐專案研究計畫。 (計畫主持人：+2.5 分/每件 共同主持人：+1.5 分/每件)					產學處審核
	4. 產學合作計畫入帳學校之行政管理費(限計畫主持人計分)。	+1 分/萬元					產學處審核
	5. 擔任中小企業、法人及政府部門之產業顧問者。	+0.5 分至 1 分/年/上限 3 分					產學處審核
	6. 獲海外企業、法人等單位委託之國際產學計畫	+5 分/拾萬元					產學處審核
三、專利獲得	1. 獲有國外發明專利者(相同之案件獲得多國專利，以申請一項為限)。	+7.5 分/每件					產學處審核
	2. 獲有國內發明專利者(相同之案件獲得多國專利，以申請一項為限)。	+5 分/每件					產學處審核
	3. 獲有國內外新型或設計專利者(相同之案件獲得多國專利，以申請一項為限)。	+1.5 分/每件					產學處審核

四、專利技術移轉	1. 專利技術移轉金，以當學年度匯入本校帳戶金額為準。	+1 分/萬元					產學處審核
	2. 國際專利技術移轉金，以當學年度匯入本校帳戶金額為準。	+3 分/萬元					產學處審核
五、推廣教育表現	1. 執行推廣教育課程。	1. 配合推廣教育學分班開課至外地授課，進行學分班課程，國內：每門課 2 分計列，上限為 10 分。 2. 協助配合境外、國外招生開班(如：境外專班)有實質增加校內收入 1 班 5 分，上限 20 分。					招生處審核
	2. 執行人才培訓相關課程。	1. 爭取公私立機關構企業教育訓練、推廣教育非學分班次(如：營隊、研習班)、企業產學顧問，有實質增加校內收入 1 班 5 分，上限 20 分。 2. 撰寫政府部門計畫案(如教育部、勞動部)計畫案、協助開發學分專班，有實質增加校內收入 1 案或 1 班 5 分，上限 20 分。					1. 產學營運處審核 2. 依照產學計畫案配分標準。 3. 課程結案後衍生利潤比照產學計畫案管理費 30%計分。
六、指導創客成果	1. 指導學生發表創客作品。	作品指導，1 件加 1 分，依件數增加分數，最高 3 分。					產學營運處審核
	2. 指導學生成果優秀，並參與相關競賽與展示活動。	成果參與創客競賽或評選為學期最佳作品前 3 名 +1 分/第三名 +2 分/第二名 +3 分/第一名					產學營運處審核
七、其它	1. 執行校級重大貢獻/特色計畫案	依計畫案貢獻度 +1 分至 10 分					秘書室審核 依據產學處審核標準計分
	2. 任何足以證明有關產學績優表現之事件經系、院教師評審委員會初評，由校教師評審委員會評定。	+1.5 分至 3 分/每件					考核人應提供佐證資料

基本分數：60					
總分：					
所佔比例【 】% (10~40%) 換算分數					

自評者簽章：

系主任簽章：

院長簽章：

校長簽章：

註一：每學年基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

註二：依教師資格審查產學合作人證明之比例計算。

註三：跨評鑑年度之專題研究計畫，除專案申請歸屬年度者外，以計畫起始日期歸屬當年度成效計列。多年期專題研究計畫，以計畫起始日期起算每滿一年，可另計入下一年度之研究成效。

附件四

亞洲大學教師 服務 績效評鑑指標項目表(學年度)

教師姓名		職級	系所(中心、室)						
項目	評鑑內容	評鑑標準 (每項加分均須提出具體事實)			自評	系評	院評	校評	審查要點
一、行政服務表現	1. 擔任行政主管者。	+7.5分/一級 +6分/二級(系主任) +4分至5分組長							1. 人事室審核 2. 於受評期擔任行政主管者，卸任後一年具免評期(如104年1月31日及7月31日卸任之行政主管，於105年8月1日始接受評鑑。)
	2. 執行秘書(含AACSB及IEET負責師長)	+3分至5分							由單位主管評核
	3. 擔任性平調查委員者。	+1分至5分							經秘書室性平委員會執行秘書認定
	4. 擔任教師申訴調查委員者。	+1分至5分							經人事室教師申訴委員會執行秘書認定
	5. 擔任學生申訴調查委員者。	+1分至5分							經學務處學生申訴委員會召集人認定
	6. 服務系所(中心)或校務、提升行政效率、促進院務、校務發展經系主任及院長認定者。	+1分，上限3分							1. 考核人應提供佐證資料 2. 由系主任審核，每項1分，上限為3分。
二、招生服務表現	1. 參與招生處主辦、系所或指派之高中(職)招生活動。	依地區給分： 非中區：+2分/次 中區：+1分/次							1. 招生處審核，上限為20分 2. 考核人應提供佐證資料

		備註： (1)中區：苗栗縣、台中市、彰化縣、南投縣、雲林縣 (2)系所已排定之人員，若無故缺席或拒絕出席者，該次分數不予列計。 (3)若高中(職)回覆前往參與人員表現不佳者，經調查屬實後，該次分數不予列計。					
	2. 參與全國大學博覽會招生活動。	支援 1 天：+1.5 分/次 支援 2 天：+3 分/次					1. 招生處審核 2. 考核人應提供佐證資料
	3. 赴境外招生	1. 協助國際學院兩岸教育交流中心前往大陸帶學生短期/暑期營隊交流+2 分/次 2. 協助國際學院兩岸教育交流中心接待-專業交流對接活動+1 分/次 3. 協助國際學院赴海外招生或參加教育展+3 分/次 4. 協助國際學院接待-專業交流對接活動+1 分/次 經評定表現優良給予加分。每人最高限定 6 分。					1. 國際學院審核 2. 由考核人應提供佐證資料(如工作日誌等) 3. 由考核人提供專簽會議紀錄、參加會議簽名紀錄(兩岸教育交流中心提供)
	4. 開設高中職學生課程	全遠距教學課程：+1 分/一科					1. 教務處審核 2. 考核人應提供佐證資料
	5. 擔任招生種子教師	1. 參與招生相關種子教師會議，0.5/次，上限 2 分。 2. 提供招生相關策略。0.5/次，上限 3 分。					招生處審核
	6. 協助高中端協同教學等相關活動	參加活動 0.5/次，上限 5 分					1. 招生處審核(教務處提供相關資料) 2. 考核人應提供佐證資料
三、學術服務	1. 擔任國際期刊編輯。	+2.5 分/每項 上限 7.5 分					1. 研究發展處審核

表現							2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。
	2. 擔任國內期刊編輯。	+1.5 分/每項 上限 4.5 分					1. 研究發展處審核 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。
	3. 擔任國際學會職務。	+2.5 分/每項 上限 7.5 分					1. 研究發展處審核 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。
	4. 擔任國內學會職務。	+1.5 分/每項 上限 4.5 分					1. 研究發展處審核 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。
	5. 擔任國際研討會主講人。	+1 分/每次 上限 3 分					1. 研究發展處審核 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。
	6. 擔任國內研討會主講人。	+0.5 分/每次 上限 1.5 分					1. 研究發展處審核 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。
	7. 於學術計畫審查(政府單位)	1. 每件 1 分。 2. 總分上限 2 分					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。 3. 佐證資料部份，需包含計畫審查案件之明細列表、受邀請之證明資料、審查費用資料(收據或匯款明細)或付款證明文件。
	8. 於學術計畫審查(私人單位)	1. 每件 0.5 分。 2. 總分上限 2 分					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。 3. 佐證資料部份，需包含計畫審查案件之明細列表、受邀請之證明資

							料、審查費用資料(收據或匯款明細)或付款證明文件。
9. 收錄 Scopus 資料庫之學術發表論文擔任審查者	1. 每件 0.5 分。 2. 總分上限 2 分。						1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。 3. 佐證資料部份，需包含計畫審查案件之明細列表、收錄 Scopus 資料庫網址、受邀請之證明資料、審查費用資料(收據或匯款明細)或付款證明文件。
10. 無收錄 Scopus 資料庫之於學術發表論文擔任審查者。	1. 每件 0.1 分。 2. 總分上限 2 分。						1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。 3. 佐證資料部份，需包含計畫審查案件之明細列表、受邀請之證明資料、審查費用資料(收據或匯款明細)或付款證明文件。
11. 任本校國際合作案(產學、研究)洽談與追蹤之窗口	+0.5 分至 1 分/案 至多 6 案						1. 由院長審核。 2. 請考核人提供佐證資料。 3. 承上，教師證明資料須完整方可認列評分。
12. 任本校國際合作案(研究)之計畫主持人。	+2.5 分/五萬元						1. 研發處審核。 2. 請考核人提供詳細佐證資料方可認列評分。 3. 佐證資料部份，需包含計畫案之合約資料(如. 契

							約文件掃描檔)
四、社會服務表現	1. 擔任中央政府單位之委員、顧問、理監事等。	+2.5 分/每項					考核人應提供佐證資料
	2. 擔任地方政府單位之委員、顧問、理監事等。	+2 分/每項，上限為 6 分					考核人應提供佐證資料
	3. 擔任社團顧問、理監事等。	+1 分/每項，上限為 3 分					考核人應提供佐證資料
	4. 主持或參與大學社會責任實踐計畫，有具體績效且表現傑出，參加亞洲大學社會責任實踐傑出獎甄選，獲評為傑出人員或績優人員	+10 分/傑出人員(傑出獎) +5 分/績優人員					社會責任發展與實踐中心 審核
五、提升校譽服務表現	1. 參與各項社會服務、跨校服務獲主辦單位正式行文嘉許者(含感謝狀、榮譽狀、致謝函、證書等)。	+1 分/每次，上限 5 分					考核人應提供佐證資料
六、其他服務表現	1. 領有本校志工證書，且當年度累積服務滿 10 小時以上。	+1 分					考核人應提供佐證資料
	2. 擔任公益團體之志工，有證明文件者。	+1 分/年					考核人應提供佐證資料
	3. 單位中英文網頁管理。	+1 分至 2 分/學年；-1 分至 2 分/學年					國際學院審核(秘書室提供資料)。
	4. 任何足以證明有關服務表現之事件經系、院教師評審委員會初評，校教師評審委員會評定。	+0.5 分至 5 分					考核人應提供佐證資料
基本分數：60							
總分：							
所佔比例【 】% (5~20%) 換算分數							

自評者簽章：

系主任簽章：

院長簽章：

校長簽章：

註一：每學年基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

附件五

亞洲大學教師 輔導 績效評鑑指標項目表(學年度)

教師姓名		職級	系所(中心、室)						
項目	評鑑內容	評鑑標準 (每項加分均須提出具體事實)			自評	系評	院評	校評	審查要點
一、擔任導師表現	1. 擔任班級導師	連結班級導師輔導績效量化指標評分表(附錄一)，上限 20 分/年							學生事務處審核
	2. 擔任職涯導師。	連結職涯導師量化指標評分表(附錄二)，上限 10 分/年							學務處生涯發展與就業輔導組審核
	3. 擔任曼陀師。	連結曼陀師量化指標評分表(附錄三)，上限 10 分/年							教務處審核
二、學生就業競爭力輔導	1. 辦理學系實習業務	1. 舉辦學系廠商實習媒合說明會或相關會議：+1 分/次，上限 2 分/年 2. 完成實習專案業務(包含下列三項)，每專案 2 分，上限 6 分/年： (1) 實習前舉辦職前講座或說明會 (2) 實習後舉辦成果分享會 (3) 實習學生對校外實習合作機構滿意度問卷 3. 實地訪視實習學生，且完成訪視紀錄表：國內實習+0.2 分/每人每次；海外實習+1 分/每人每次，上限 5 分/年 4. 簽訂學生校外實習合約書：+1 分/每企業，上限 5 分/年 5. 辦理其他相關實習業務：+0.5 分至 2 分							1. 學系審核 2. 考核人應提供佐證資料
	2. 辦理實習資料庫業務	1. 完成實習平台登錄資訊:+2 分/年 2. 完成學系教育部大學校院校務資料庫							1. 教務處學生實務學習與輔導組審核

		-「學 10. 學生實習人數及時數統計表」:+2 分/年					2. 考核人應提供佐證資料
	3. 辦理品牌實習/保證就業培訓專案	1. 簽訂品牌實習培訓專案合約書:+2 分/每企業 2. 輔導學生完成品牌課群內容與品牌實習:+1 分/每人次, 上限 5 分/年					1. 教務處學生實務學習與輔導組審核 2. 考核人應提供佐證資料
	4. 大一班導師鼓勵學生輸入學習歷程檔案基本資料 (Learning Portfolio)	每班+1 分 備註: 須達全班 80%以上					1. 教務處學生實務學習與輔導組審核
	5. 擔任證照班輔導老師	每學年度最高 8 分 計算公式: 證照類別 x 通過率 x 分配百分比 備註: (1)【類別】國家公務人員及專門職業及技術人員考試+6 分、國際證照暨進階證照+2 分、專業證照+1.5 分 (2)【通過率】 a. 國家公務人員及專門職業及技術人員考試: 該班通過率高於全國平均通過率得 3 該班通過率低於全國平均通過率得 1 b. 國際證照及專業暨進階證照: ≥90%以上得 2, 80%~89%得 1.5 分, 70%~79%得 1 分, 70%以下不計分 (3)【分配百分比】依照證照輔導班計畫書上之分配百分比					1. 教務處學生實務學習與輔導組審核 2. 考核人應提供佐證資料
	6. 協助就業輔導	連結教師協助就業輔導量化指標評分表(附錄四), 上限 10 分/年					學務處生涯組審核
三、學生競賽. 輔導	1. 實際輔導學生參與校內外競賽(非學術、設計、創業類及非學生社團(經學務處核可申請之學校社團))獲獎之指導	(1)校外: 國際級比賽第一名+10 分、第二名+7 分、第三名+5 分 (2)校外: 全國性比賽第一名+5 分、第二名+3 分、第三名+2 分(上限 15 分)					1. 學務處生輔組審核 2. 須提供相關佐證資料

	老師，須提供相關佐證資料 (註：學生社團參與校內外競賽獲獎資料請填於輔導績效評鑑指標第四項第2款)	(3)校外：縣市級比賽第一名+2分、第二名+1.5分、第三名+1分(上限5分) (4)校內：校級活動比賽第一名+3分、第二名+2分、第三名+1分、佳作+1分(上限5分) (除國際性不受之上限)					
	2. 實際輔導學生參加校外表演活動或社會服務活動(不含服務學習內涵課程之服務活動)之指導老師(須提供相關佐證資料)	+1分/次					1. 學務處課外活動與服務學習組審核 2. 須提供相關佐證資料
	3. 擔任本校國際志工團帶隊老師，輔導並實際帶領學生進行國際志工服務(須繳交完整之成果資料)，本項最高加分上限為10分。	+5分/次					學務處課外活動與服務學習組審核
四、學生社團輔導	1. 擔任社團、系學會(經學務處核可申請之學校社團)或運動校隊指導老師	上限+2分/每學期					學生事務處/體育室審核說明： 1. 任社團、系學會(經學務處核可申請之學校社團)指導老師—學務處課外活動與服務學習組 加分原則： (1) 所輔導之社團需參與校內舉辦之社團評鑑(參加者加1分) (2) 社團指導老師每學期需出席參加社團指導老師會議(每學期加1分) 註：如校隊與社團同屬相同性質者僅限加分乙次。 2. 運動校隊指導老師—體

							育室"
	2. 指導社團、系學會(經學務處核可申請之學校社團)或運動校隊參與校內外競賽獲獎	校外：國際級比賽第一名+10分、第二名+7分、第三名+5分 校外：全國性比賽第一名+5分、第二名+3分、第三名+2分(上限10分) 校外：縣市級比賽第一名+2分、第二名+1.5分、第三名+1分(上限5分) (國際性不受上限)					學生事務處/體育室審核說明： 1. 任社團、系學會(經學務處核可申請之學校社團)指導老師—學務處課外活動與服務學習組(須提供相關佐證資料) 2. 運動校隊指導老師—體育室 註：如校隊與社團同屬相同性質者僅限擇一加分。
五、學生國際移動力輔導	協助學生進行海外交換、研習、實習、志願服務等活動(須提供相關佐證資料)	+1分至10分 國際學院種子教師：協助學生赴海外交換1人次0.5分 提學海築夢及新南向學海築夢：1件2分 擔任學海築夢及新南向學海築夢主持人：1件3分 擔任學海築夢及新南向學海築夢共同主持人：1件1.5分 帶領學生赴海外研習5人次0.5分 帶領學生赴海外志願服務5人次0.5分 負責學生赴海外實習2人次0.5分					國際學院審核說明： 協助學生進行海外交換、研習、實習、志願服務
六、其他輔導學生貢獻	1. 當選優良導師。	+10分(前1學年度校級優良班級導師) +5分(前1學年度院級優良班級導師)					學生事務處審核
	2. 協助三品書院書苑日活動	+1分至10分					通識教育中心審核
	3. 任何足以證明有關輔導表現之事件經系、院教師評審委員會初評，由校教師評審委員會評定。	+0.5分至5分					考核人應提供佐證資料
基本分數：60							

總分：					
所佔比例【 】% (5~20%) 換算分數					

自評者簽章：

系主任簽章：

院長簽章：

校長簽章：

註一：每學年基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

附錄一

學年度班級導師輔導績效量化指標評分表

導師姓名		評分日期	
應聘單位			
導生班級			

	指標細目	評分上限與類別	評分標準	分數計算	-1 (學期)		-2 (學期)		分數
					重點紀錄	期初紀錄	重點紀錄	期初紀錄	
一、 基本指標	每學期導師會議出席狀況	20分 (扣分)	每學期班級導師會議參與次數	每學期缺席一場扣 10 分					
	每學期班級導師評量	40分 (加分)	1. 每學期導師評量 4.75 以上 (不含 4.75)	1. 每學期可得 20 分 2. 每學期可得 10 分 3. 每學期扣 10 分 4. 每學期扣 20 分					
		40分 (扣分)	2. 每學期導師評量 4.5 以上 ~4.75(不含 4.5) 3. 每學期導師評量 3.5 以下 4. 每學期導師評量 3.0 以下						
	每學期導師輔導知能研習出席時數	20分 (加分)	1. 每學期參與班級導師輔導知能研習參與時數，每 1 小時可得 2.5 分；每學期至多可得 10 分 2. 每次應完整參與，未完整參與者不核予時數	每 1 小時可得 2.5 分；每學期至多可得 10 分					
	每學期提供期初學習關懷，並登錄輔導紀錄齊全	10分 (扣分)	每學期完成期初重點關懷及期初學習關懷輔導紀錄，均須達 100%，一項未填，扣 2.5 分	每學期至多扣 5 分	重點紀錄	期初紀錄	重點紀錄	期初紀錄	
	每學期提供期中學習關懷，並登錄輔導紀錄齊全	10分 (扣分)	每學期期中學習關懷輔導表及追蹤紀錄，均須達 100%，一項未填，扣 2.5 分	每學期至多扣 5 分	期中輔導表	後續追蹤紀錄	期中輔導表	後續追蹤紀錄	
每學期輸入學輔時間課程大綱	10分 (扣分)	每學期學輔時間課程大綱是否完整規劃達 100%	每學期末 100%輸入扣 5 分						

	指標細目	評分上限與類別	評分標準	分數計算	-1 (學期)		-2 (學期)		分數
					選課(1)	選課(2)	選課(1)	選課(2)	
	每學期學輔時間選課與學生出席狀況	10分 (加分) 10分 (扣分)	1. 每門課班級導師全程參與且學生出席人數達20人,可得2.5分;每學期至多可得5分(雙導班以併班上課為原則,除達上述人數規定外,全程參與之班級導師方符合加分條件) 2. 每門課班級導師未全程參與或學生出席人數未達20人,扣2.5分;每學期至多扣5分(雙導班以併班上課為原則,未達人數規定,均予以扣分)	1. 每學期可得2.5或5分 2. 每學期可扣2.5或5分	選課(1)	選課(2)	選課(1)	每學期學輔時間選課與學生出席狀況	
					導師出席	導師出席	導師出席	導師出席	
					學生出席率	學生出席率	學生出席率	學生出席率	
	每學期導師晤談班級導生,並登錄輔導記錄齊全	30分 (加分)	每學期晤談導並登錄輔導紀錄齊全,依分數計算方式至多可得15分	每學期 10人以下得2.5分 11-20人得5分 21-30人得7.5分 31-40人得10分 41-50人得12.5分 51人以上得15分					
	每學期檢視賃居資料	10分 (扣分)		每學期未完成檢視者扣5分					
小計									
二、 協助推動學務輔導工作與具體事蹟(10分;學務處填寫) 註:本項目為外加分	協助學務處各組推動學務工作具體事蹟(由學務處各組提供)	10分 (加分)	○○組		具體內容	分數	具體內容	分數	
					12個字以內		12個字以內		
					12個字以內		12個字以內		
					12個字以內		12個字以內		

	指標細目	評分上限與類別	評分標準	分數計算	-1 (學期)		-2 (學期)		分數
數									
健康中心 用印							合計		

- ※備註: 1. 本評分表指標項目乃依據本校「導師制度實施辦法」、「優良班級導師選拔及獎勵實施要點」及「班級導師評鑑要點」辦理。
 2. V 表示有完成指標細目。
 3. 有關檢視賃居資料, 如有疑義, 請洽業管單位書院與住宿服務組。
 4. 本表合計分數超過 100 分, 以 100 分計。
 5. 合計分數(上限 100 分)*20%連結到教師輔導績效, 擔任班級導師之評鑑項次。
 6. 帶 2 班以上, 合計分數(上限 100 分)加總後, 超過 100 分, 仍以 100 分*20%連結到教師輔導績效, 擔任班級導師之評鑑項次。

附錄二

○○學年度職涯導師量化指標評分表

學 系		評分日期	
教師姓名		初評合計	

項目	細目	評分上限與類別	評分標準	評分計算	_____ -1 (學期)	_____ -2 (學期)	分數
一、學生職涯輔導工作	每學年度提供學生職涯輔導相關服務	20分 (加分)	針對學生需要提供學生個別職涯輔導(含履歷撰寫/健診)。	1. 每學年度輔導 20 人，可得 10 分。 2. 每學年度輔導 21 人以上，每 1 人加 1 分，每學年度至多得 20 分。 3. 每學年度輔導低於 20 人，每少 1 人扣 1 分。			
		20分 (扣分)					
		20分 (加分)	辦理職涯相關活動(含演講、工作坊、座談等各種形式)。	每 1 場次可得 5 分，每學期至多得 10 分。			
二、職涯輔導規劃工作	協助系主任規劃、執行、評估該學系職涯輔導計畫和成效	15分 (扣分)	每學年度繳交職涯輔導規劃書(含系務會議討論提案會議記錄)內容包含： 1. 大一學生能完成生涯探索，建立正向自我形象	未繳交者，每學年度扣 15 分。			

項目	細目	評分上限與類別	評分標準	評分計算	_____ -1 (學期)	_____ -2 (學期)	分數	
			<p>和積極上進心。</p> <p>2. 大二學生能完成職涯定錨，規劃與啟動職涯發展計畫。</p> <p>3. 大三學生能培養職涯發展所需職能</p> <p>4. 大四學生能擁有最新產業訊息、就業基本知能與技巧，以促進畢業後之職涯發展。</p>					
		5分 (扣分)	繳交職涯輔導成效評估(含系務會議討論提案會議記錄)	未繳交者，每學年度扣5分。				
	學期職涯導師會議出席狀況	10分 (扣分)	職涯導師每學期需參加1場職涯導師會議。	每學期缺席1場扣5分。				
	每學期職涯導師研習出席次數	10分 (加分) 10分 (扣分)	每學期參與職涯導師相關研習至少1場。	<p>1. 參加1場次以上者，每場次加2.5分，每學期至多得5分。</p> <p>2. 未完整參加或完全無參加者每學期扣5分。</p>				
	畢業生流向調查情況	40分 (加分)	<p>1. 調查率91%以上。</p> <p>2. 調查率85%~80%。</p>	<p>1. 可得40分。</p> <p>2. 可得30分。</p>				

項目	細目	評分上限與類別	評分標準	評分計算	_____ -1 (學期)		_____ -2 (學期)		分數	
					具體內容	分數	具體內容	分數		
	雇主滿意度調查	40分 (扣分)	3. 調查率 81%~84%。 4. 調查率 75%~80%。 5. 調查率 65%~74%。 6. 調查率 55%~64%。 7. 調查率 50%~54%。 8. 調查率 49% 以下。	3. 可得 20 分。 4. 可得 10 分。 5. 扣 10 分。 6. 扣 20 分。 7. 扣 30 分。 8. 扣 40 分。						
		10分 (加分) 10分 (扣分)	提供有效雇主名單	1. 有繳交經確認有效者加 10 分。 2. 確認無效或未繳交者，扣 10 分。						
三、 額外 加分 項目	任何有關職涯輔導表現之 事件	15分 (加分)	1. 有關職涯輔導表現，係指職涯相關活動、獲政府單位補助職涯計畫案、教育部青年發展屬職涯輔導人員競賽獲獎...等事件。 2. 由學務處生涯發展與就業輔導組評定。 3. 不能與教師績效評鑑/升等指標項目重複加分計算。	1. 獲公部門職涯輔導表現，每一案可得 5 分，每學年度至多得 10 分。 2. 其他職涯輔導表現，每一案可得 2.5 分，每學年度至多得 5 分。	具體內容	分數	具體內容	分數		
					20字以內敘述		20字以內敘述			
					20字以內敘述		20字以內敘述			

項目	細目	評分上限與類別	評分標準	評分計算	_____ -1 (學期)		_____ -2 (學期)		分數	
					20 字以 內敘 述		20 字以 內敘 述			

備註：所有分數*10%連結到評鑑績效，低於 60 分者，下學期不續聘。

附錄三

曼陀師評鑑化指標評分表

項目	項目總數	評鑑標準	備註
一、輔導學生人數	5	曼陀生人數達.. 10 人以下者，加 1 分； 11 人至 20 人者，加 2 分； 21 人至 30 人者，加 3 分； 31 人至 40 人者，加 4 分； 41 人以上者，加 5 分。	
二、擔任「種子曼陀師」並出席研習會	2	1. 擔任「種子曼陀師」加 1 分。 2. 參加校級研習選課輔導說明會及召開系說明會加 2 分。	
三、學生反饋意見	3	平均分數達.. 4.00 者，加 1 分； 4.01 至 4.49 者，加 2 分； 4.50 以上者，加 3 分。	
總分	10		

附錄四

○○學年度教師協助就業輔導量化指標評分表

學系		評分日期	
教師姓名		初評合計	

項目	細目	評分上限	評分標準	分數	審查要點
一、 學生就業競爭 力輔導	協助就業輔導	10分	1. 大三生進行UCAN專業職能診斷：施測人數達班級人數80%可得10分		學務處生涯發展與就業輔導組審核
		10分	2. 大四生進行職涯測驗：施測人數達班級人數的60%可得10分		學務處生涯發展與就業輔導組審核
		10分	3. 輔導大四學生撰寫履歷表： (1) 每輔導1人可得2.5分，每年至多得10分為上限 (2) 若同時為職涯導師，則不重覆認列		1. 學務處生涯發展與就業輔導組審核 2. 考核人應提供佐證資料(學生履歷)
		30	4. 輔導學生參與校級徵才博覽會： (1) 大四班級，每班可得20分 (2) 大一至大三班級，每班可得10分 (3) 每年至多得30分為上限 (4) 每班參加人數須為班級人數的30%始給分		學務處生涯發展與就業輔導組審核
		10	5. 協助職涯講座： (1) 每1場次可得2分，每年至多得10分為上限 (2) 出席人數須達20人始給分		學務處生涯發展與就業輔導組審核

	提供學生職涯輔導	10	1. 每輔導1人次可得2.5分，每年至多得10分 2. 若同時為職涯導師，則不重覆認列	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處生涯發展與就業輔導組審核 2. 考核人應提供佐證資料(輔導紀錄表：包含諮詢日期、地點、問題與輔導內容、照片、學生感想與簽名) 3. 輔導紀錄表請至學務處生涯發展與就業輔導組網站下載
二、 提升職輔知能	參加校/內外職涯研習	10	1. 每場次2.5分，每年至多得10分 2. 若同時為職涯導師，則不重覆認列	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處生涯發展與就業輔導組審核 2. 考核人應提供佐證資料(研習資訊、報名表、研習照片等)
三、 其他	配合學務處生涯發展與就業輔導組未列事項	10	1. 由學務處生涯發展與就業輔導組認列 2. 每1件可得2.5分，重大事項可得5分 3. 每年至多可得10分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處生涯發展與就業輔導組審核 2. 考核人應提供佐證資料

備註：所有分數*10%連結到評鑑績效。

附表一

亞洲大學教師學年度行政效能考核表

姓名：

職級：

學院：

系所：

請條列出個人執行或配合行政效能事蹟：

系所主管評語：

院主管評語：

系所主管評分	院長評分	校長評分	總分

備註：

1. 主管考評估教師評鑑總分 10%，評分成績配分如下：系主任 4%；院長 3%；校長 3%。
2. 由受評教師載明配合行政工作之具體事蹟(已列在前五項之評鑑指標項目不再重複列舉)，由系、院主管及校長就其整體表現評分。

教師簽名：

系主管核章：

院主管核章：