

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 學期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

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。
- 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。
第三條修正條文公布後，106 學年度得由受評人選擇依原規定(舊制)或依新修正(新制)評定，惟自 107 學年度起則均採新制。

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)。 2. 數位課程通過教育部認證者，給予3分;未通過者給予1分。					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	<p>講授下列符合教學創新發展之新課程，+1 分/科目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Problem/Project/Designed-Based Learning 課程 2. Flipped classroom 課程 3. 服務學習內涵課程 4. 創新教育課程/國際化課程 5. 跨領域必修課程 6. 特色學程課程 7. 新生銜接補救課程 8. 遠距課程參加數位課程認證通過「校級」審核 9. 遠距課程參加數位課程認證通過「教育部」審核 					<p>第 1~7 項由系課程委員會審核</p> <p>第 8 項由「遠距中心」審核</p> <p>第 9 項由「教育部」審核後通知本校「遠距中心」</p>
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	<ol style="list-style-type: none"> 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： <ol style="list-style-type: none"> (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
三、 論文	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

及課 業輔 導	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) +2 分/前三名 (2) +1.5 分/佳作 3. 本項最高加分上限為 2 分					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，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。					學務處服務學習組審核
	6. 推動學生職涯輔導工作，協助學生規劃職涯發展	1. 辦理「職涯輔導」融入專業課 程，輔導學生規劃特定產業職涯 發展計畫，依規定繳交成果資料， +1 分/1 科目，一學年以 2 科為限。 2. 獲得青年發展署「推動大專校 院職涯輔導工作實施計畫」計劃 補助案，+2 分/1 案。 3. 輔導學生參加青年發展署「大 專校院職涯輔導成果評選實施計 畫」學生組競賽獲獎，+2 分/1 位 學生。 3. 本項最高加分上限為 10 分。					1. 學涯中心審核 2. 考核人應提供佐證資 料

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) 評鑑不通過(累計第3次)					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
六、 教學 成長 與專 業進 修	1. 參加教學資源暨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。	+0.5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. 教學資源暨教師發展中心審核
	2. 參加教學資源暨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. 教學資源暨教師發展中心審核
	3. 開設專業服務學習內涵課程(含融入 PBL 教學法)，並繳交服務學習成果報告。	1、服務學習內涵課程融入 PBL 教學：+2分/科目 2、服務學習內涵課程：+1分/科目					學務處服務學習組審核
	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/服務學習教學法)，並繳交創新教學法成果報告者。	採用翻轉教學+1分/科目，最高2分 採用 PBL 翻轉教學+3分/科目，最高6分 採用 MOOCs+3分/科目，最高6分 採用社會責任教案+3分/科目，最高6分 採用服務學習教學法+3分/科目，最高6分					教學資源暨教師發展中心審核

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)。	+5 分/次					教學資源暨教師發展中心審核
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)。	+1-5 分 / 件					教學資源暨教師發展中心審核
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					教學資源暨教師發展中心審核
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					教學資源暨教師發展中心審核
9. 擔任教發中心研習活動講師。	+0.5 分/時					教學資源暨教師發展中心審核
10. 主持、共同主持、執行及支援創新教學計畫(如 Moocs 計畫、教卓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					教學資源暨教師發展中心審核
11. 完成創新教學法(如 PBL 系列教學)培訓基礎課程或教案設計或進階課程，取得證明。	+3 分/1 張認證(1 張認證限加分一次)，最高 6 分					教學資源暨教師發展中心審核
12. 完成創新教學法種子教師認證，且擔任創新教學推動種子教師，具有成效。	種子教師+3 分/1 年					教學資源暨教師發展中心審核
13. 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。	教學創新特色社群：教師 1 分；召集人/共同召集人 3 分 一般自組社群：教師 1 分，召集人 2 分					教學資源暨教師發展中心審核
14. 配合開設課程，提供國外學生暑期來校研習。(為全英文開設)	+1 分/科目					1. 教師必須提供課程綱要及授課 2. 國際學院/兩岸教育交流處審核

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 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。					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：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)	1. 發表於 Nature 或 Science 之正式期刊論文 (original article)。	+20 分/每篇					1. 收錄於 Scopus 系統者方可認列。 2. 研發處審核。 3. 請考核人提供佐證資料，包含該篇論文收錄於 Scopus 網址、論文首頁檔案等。
	2. 論文發表於各領域排名前 10% 者。	+7.5 分/每篇					1. 收錄於 Scopus 系統者方可認列。 2. 研發處審核。 3. 請考核人提供佐證資料，包含該篇論文收錄於 Scopus 網址、論文首頁檔案等。
	3. 於 SSCI、A&HCI、TSSCI 所認可之學術期刊發表論文者。	+7.5 分/每篇					1. 收錄於 Scopus 系統者方可認列。 2. 研發處審核。 3. 請考核人提供佐證資料，包含該篇論文收錄於 Scopus 網址、論文首頁檔案等。

4. 於 SCI、EI 所認可之學術期刊發表論文者。	+5 分/每篇					<ol style="list-style-type: none"> 1. 收錄於 Scopus 系統者方可認列。 2. 研發處審核。 3. 請考核人提供佐證資料，包含該篇論文收錄於 Scopus 網址、論文首頁檔案等。
5. 於 THCI、有收錄 Scopus 國內中文期刊及其他國際學術期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)	+2.5 分/每篇					<ol style="list-style-type: none"> 1. 收錄於 Scopus 系統者、有英文摘要者方可認列。 2. 研發處審核。 3. 請考核人提供佐證資料，包含該篇論文收錄於 Scopus 網址、論文首頁檔案等。
6. 於其他無收錄 Scopus 系統國內中文學術期刊發表論文者。	+1.5 分/每篇					<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料，包含該篇論文收錄於 Scopus 網址、論文首頁檔案等。
7. 出版之專書(不含教科書及翻譯本)。	每篇 2.5 分，每冊 7.5 分(總分上限為 7.5 分)					<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料，包含專書封面、目錄、出版日期掃描等資料。
8. 於國際性學術會議發表論文者。	<ol style="list-style-type: none"> 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 					<ol style="list-style-type: none"> 1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。 3. 教師證明資料須完整方可認列評分。 4. 承上，證明資料如下:教師機票證明(或相關證明)、研討會行程、發表全文。以上若不完成，不予認列。

	9. 於國內性學術會議發表論文者。	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					1. 研發處審核。 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。 4. 承上，證明資料如下：研討會行程、發表全文。以上若不完成，不予認列。
二、創作成果(參考註二)	1. 屬國際性之藝術創作、設計創作或文學創作。	+2.5 至 7.5 分/每件					研發處審核(創意設計學院代審)
	2. 屬國內性之藝術創作、設計創作或文學創作。	+1.5 至 5 分/每件					研發處審核(創意設計學院代審)
	3. 指導學生參與國際各項競賽而得獎者。	+1.5 至 5 分/每次					研發處審核(創意設計學院代審)
	4. 指導學生參與國內各項競賽而得獎者。	+0.5 至 2.5 分/每次					研發處審核(創意設計學院代審)
	5. 出席國際會議或發表論文，獲得最佳論文 Best Paper Award	有收錄在 Scopus +5 分 未收錄在 Scopus +2 分					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。
三、專題研究計畫	1. 科技部專題研究計畫，獲得補助者。	1. 計畫經費 100 萬以上得 10 分。 2. 計畫經費 100 萬以下(含)得 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，獲得補助者。	+5 分/每件					1. 研發處審核。 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. 獲政府部會級單位核頒優良或傑出研究獎。	+12.5 分/每件					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。
	5. 科技部媒合國際合作計畫獲得補助者。	10-20 分/每件					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。
	6. 申請科技部媒合國際合作計畫。(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 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。

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 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. 籌劃推廣教育課程。	1. 配合進修推廣部至外地授課，進行學分班課程，國內：每門課2分計列，上限為10分；國外（如境外專班、海青專班）有實質增加校內收入1班4分，無實質增加校內收入1班2分，上限4分。 2. 撰寫勞動部計畫案、協助開發學分班，每門課程3分，上限為10分					進修推廣部審核
	2. 人才培訓相關課程。	1. 依照產學計畫案配分標準 2. 課程結案後衍生利潤比照產學計畫案管理費計分					進修推廣部審核
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. 執行重大貢獻/特色計畫案	依計畫案貢獻度 +1-10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。

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) +4-5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至5分					由單位主管評核
	3. 擔任性平調查委員者。	+1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. 參與教務處主辦或指派之高中(職)招生活動。	依地區給分: 非中區:+2分/次 中區:+1分/次 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,除該次分數不予列計外,並酌予依地區別扣除1~2分。 (3)若高中(職)回覆前往參與人員表現不佳者,經調查屬實後,除該次分數不予列計外,並依地區別給分標準扣分,另進行後續檢討處置。					1. 教務處審核,上限為30分 2. 考核人應提供佐證資料

	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 備註：系所已排定之人員，若無故缺席或拒絕出席者，除該次分數不予列計外，並酌予扣除 1~2 分。					1. 教務處審核 2. 考核人應提供佐證資料
	3. 赴境外招生	1. 協助兩岸處前往大陸帶學生短期/暑期營隊交流+2 分/次 2. 協助兩岸處接待-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/兩岸教育交流處審核 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(兩岸處提供)
三. 學術服務表現	1. 擔任國際期刊編輯。	+2.5 分/每項					考核人應提供佐證資料
	2. 擔任國內期刊編輯。	+1.5 分/每項					考核人應提供佐證資料
	3. 擔任國際學會職務。	+2.5 分/每項					考核人應提供佐證資料
	4. 擔任國內學會職務。	+1.5 分/每項					考核人應提供佐證資料
	5. 擔任國際研討會論文評論人或主持人或主講人。	+1 分/每次					考核人應提供佐證資料
	6. 擔任國內研討會論文評論人或主持人或主講人。	+0.5 分/每次					考核人應提供佐證資料
	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. 請考核人提供佐證資料。 3. 承上，教師證明資料須完整方可認列評分。 4. 承上，證明資料如下:教師受邀請證明、審查費用證明，以上若未完成，不予認列。
	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. 請考核人提供佐證資料。 3. 承上，教師證明資料須完整方可認列評分。 4. 承上，證明資料如下:教師受邀請證明、審查費用證明，以上若未完成，不予認列。

	9. 收入 Scopus 資料庫之學術發表演論文擔任審查者	1. 每件 0.5 分。 2. 總分上限 2 分。					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。 3. 承上，教師證明資料須完整方可認列評分。 4. 承上，證明資料如下：教師受邀請證明、審查費用證明(或相關證明)，以上若未完成，不予認列。
	10. 無收入 Scopus 資料庫之於學術發表演論文擔任審查者。	1. 每件 0.1 分。 2. 總分上限 2 分。					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。 3. 承上，教師證明資料須完整方可認列評分。 4. 承上，證明資料如下：教師受邀請證明、審查費用證明(或相關證明)，以上若未完成，不予認列。
	11. 任本校國際合作案(產學、研究)洽談與追蹤之窗口	+0.5 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(產學、研究)之計畫主持人。	+2.5 分/五萬元					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供佐證資料。 3. 承上，教師證明資料須完整方可認列評分。
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
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 至 2 分/學年；-1 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 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：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

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						學涯中心審核
	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; 海外實習+1 分/每人, 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 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. 完成實習就業資訊平台登錄資訊(包含教師訪視紀錄、實習合約管理、實習學生對校外實習合作機構滿意度調查結果等項目之完整內容): +2 分/年 2. 完成學系教育部大專院校校務資料庫-「學10. 學生實習人數及時數統計表」: +2 分/年						1. 學涯中心審核 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. 學涯中心審核 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. 學涯中心審核
	5. 協助推動學習分流輔導	1. 班級導師協助學生輸入志願分流相關資料 (備註：須達全班100%以上)、完成輔導紀錄表及活動集錦，每班+1分 2. 非班級導師仍協助以上活動之教師，可提供佐證資料給予學涯中心審核					1. 學涯中心審核 2. 考核人應提供佐證資料
	6. 完成學習相關測驗、解說，並完成活動集錦	每班每項+1分					1. 學涯中心審核 2. 考核人應提供佐證資料

	7. 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 4 該班通過率低於全國平均通過率之前 1/3 得 3 該班通過率低於全國平均通過率之次 1/3 得 2 該班通過率低於全國平均通過率之末 1/3 者得 1 b. 國際證照及專業暨進階證照： ≥90%以上得 2，80%~89%得 1.5，70%~79%得 1，70%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. 學涯中心審核 2. 考核人應提供佐證資料
	8. 擔任學涯中心學習力講座講師	每場次+1 分					1. 學涯中心審核
	9. 培養工作職能：該系當學年度取得證照張數	與前一學年度六月底成長 5%得 1 分、10%得 2 分；已此類推，至多 5 分					1. 學涯中心審核 2. 考核人應提供佐證資料
	10. 協助就業輔導	1. 大二班級導師： 大二生職涯適性測驗：帶學生參加學涯中心安排之職涯適性測驗並協助運用該知能自我探索與應用(以班級為單位)+1 分/1 班，至多 1 分/年為上限					1. 學涯中心審核
		2. 大三、大四班級導師 協助職涯講座：+0.5 分/1 場，至多 2 分/年為上限(備註：出席人數須達 30 人始給分)					1. 學涯中心審核 2. 考核人應提供佐證資料(活動集錦與簽到表)

		<p>3. 大四班級導師</p> <p>(1) 輔導大四學生撰寫履歷表並繳交到學涯中心：+0.5分/5人，至多10分/年為上限</p> <p>(2) 輔導大四學生參與校級徵才博覽會：+1分/班(50%以上)。當次媒合成功：3分/每生。</p> <p>(3) 學習回顧問卷施測與活動集錦+1分/每班</p>					<p>1. 學涯中心審核</p> <p>2. 考核人應提供佐證資料(學生履歷)</p>
		<p>4. 非班級導師仍協助以上活動之教師，可提供佐證資料給予學涯中心審核，評分方式比照以上活動辦理</p>					<p>1. 學涯中心審核</p> <p>2. 考核人應提供佐證資料</p>
	<p>11. 協助學涯中心駐點諮商輔導(具CPAS職輔證照老師、GCDF職輔證照老師駐點服務)</p>	<p>+1分/5人次，至多5分/年為上限</p>					<p>1. 學涯中心審核</p> <p>2. 考核人應提供佐證資料(照片與簽到表)</p>
	<p>12. 配合學涯中心未列事項</p>	<p>+0.5分/1件事項，至多2分/年為上限</p>					<p>1. 學涯中心審核</p> <p>2. 考核人應提供佐證資料</p>

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)	(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 (3)校外:縣市級比賽第一名+2分、第二名+1.5分、第三名+1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					1. 學生事務處審核 2. 須提供相關佐證資料
	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					學生事務處審核
	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					服學組審核
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—學生事務處 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 校外：縣市級比賽第一名+2分、第二名+1.5分、第三名+1分 校內：第一名+1分、第二名+0.5分				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—學生事務處(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 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 3 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 3 人次 0.5 分 負責學生赴海外實習 1 人次 0.5 分				國際學院/兩岸教育交流處審核 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. 協助三品書苑書苑日活動	+1 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 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：每學年基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分

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	評分比例	評分標準	分數計算	-1 (學期)		-2 (學期)		分數
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	20-40分 (加分) 20-40分 (扣分)	1. 每學期導師評量 4.75以上(不含4.75) 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	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					
	每學期導師輔導知能研習出席時數	20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	1. 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%，可得5分 2. 該班無須輔導者不加分	每學期可得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	1. 每學期期中學習關懷輔導表及追蹤紀錄，均須達100%，可得5分 2. 該班無須輔導者不加分	每學期可得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					
	每學期學輔時間選課與學生出席狀況	10分 (加分與扣分)	1. 每門課班級導師全程參與且學生出席人數	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	

指標細目	評分比例	評分標準	分數計算	-1 (學期)		-2 (學期)		分數
		達該班 50%，可得 2.5 分；每學期至多可得 5 分 2. 每門課班級導師未全程參與或學生出席人數未達該班 50%，扣 2.5 分；每學期至多扣 5 分					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	40 分	1. 每晤談 15 人並登錄輔導紀錄齊全可得 5 分，至多可得 20 分 2. 全班未達 15 人，以 15 人計。	每學期 5 分/15 人，至多可得 20 分					
每學期繳交賃居資料調查表	10 分 (扣分)		每學期未繳交者扣 5 分					
每學期繳交宿舍或賃居訪視紀錄供	10 分	訪視包含住校生，每學期每訪視 2 人得 1 分，至多可得 5 分	每學期可得 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:本項目為外加分數	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	○○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		
諮輔組用印							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. 有關賃居資料調查及訪視記錄，如有疑義，請洽業管單位宿舍服務組。

○○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	評分標準	分數	小計
一、學生輔導指標	協助系主任規劃、執行、評估該學系職涯輔導計畫和成效	40	<p>(一) 計畫書內容需包含：10分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大一學生能完成生涯探索，建立正向自我形象和積極上進心。 2. 大二學生能完成職涯定錨，規劃與啟動職涯發展計畫。 3. 大三學生能培養工作職能，競取專業證照。 4. 大四學生能擁有最新產業訊息、就業基本技巧，提升就業率。 <p>評分準則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上下學期各5分： <ol style="list-style-type: none"> (1) 盤點 2分：各系盤點是否提供，缺乏資料可向學涯中心索取 (2) 執行評估 2分：依各系計畫書內容，各年級是否確實執行 (3) 執行項目創意 1分：除學涯中心既定的基本活動外，提出其他符合各系需求的職涯規劃 2. 扣項：繳交時間(準時不扣分、每晚一星期內扣0.5分) <p>(二) 提供系務會議討論提案會議記錄：10分</p> <p>評分準則</p> <p>定期審視各項有關學生學習資訊，回饋系務辦理之參考：一項1分，最高10分(例如：畢業生流向調查、雇主滿意度調查、職涯輔導規劃書、證照輔導班、UCAN專業職能檢測結果、學習分流輔導、學涯</p>		

			分流輔導、實務實習委員會、職涯發展簡報大賽、就業博覽會推廣) (三) 職涯輔導成效評估：20 分 評分準則 1. 學生職涯輔導成效問卷填答率 10 分(106 學年度以調查率為基準，如有成效佳者給予加分，一學期盤點一次) 大於 90%：10 分 80%~89%：8 分 70%~79%：6 分 60%~69%：4 分 60%以下：0 分 2. 施測成效 10 分：總施測率平均達 80%以上 (1)UCAN「職業興趣探索及職場共通職能」：大一 (2)學涯分流：大一上學期 (3)PODA：大二上學期 (4)學習分流：大二下學期 (5)UCAN「專業職能診斷」：大三上學期與大四下學期		
二、基本指標	1. 提供學生職涯輔導服務	30	每系接受職涯導師輔導人次：+1 分/1 人(上限 30 分)		
	2. 職涯導師會議與研習	10	(1)會議參與次數*2 分(不含代理) (2)研習參與次數*1 分 評分準則 學習組、實習組辦理的研習活動也可計分(例：實習媒合平台操作說明會、UCAN 解說與輔導、學習歷程檔案平台操作說明會…等)		
	3. 畢業生流向調查情況	10	調查率*10=		

三、其它優良具體事蹟	任何足以證明有關輔導表現之事件	10	經學涯中心評定者+1分/1件		
------------	-----------------	----	----------------	--	--

備註：所有分數*10%連結到評鑑績效，低於 60 分不予加分；擔任一學期者，低於 30 分不予加分。

(護理學系適用至 105 學年度止)
 (視光學系適用至 106 學年度止)
 ○○學年度職涯導師量化指標評分表 (聽力暨語言治療系適用至 107 學年度止)
 (職能治療學系適用至 107 學年度止)
 (學士後獸醫學系適用至 107 學年度止)

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	小 計
一、 學生輔導 指 標	1. 協助系主任規劃、執行、評估該 學系職涯輔導計畫和成效	40	(一) 計畫書內容需包含：10 分 5. 大一學生能完成生涯探索，建立正向自我形象和積極上進心。 6. 大二學生能完成職涯定錨，規劃與啟動職涯發展計畫。 7. 大三學生能培養工作職能，競取專業證照。 8. 大四學生能擁有最新產業訊息、就業基本技巧，提升就業率。 評分準則		

		<p>1. 上下學期各 5 分：</p> <p>(1)盤點 2 分：各系盤點是否提供，缺乏資料可向學涯中心索取</p> <p>(2)執行評估 2 分：依各系計畫書內容，各年級是否確實執行</p> <p>(3)執行項目創意 1 分：除學涯中心既定的基本活動外，提出其他符合各系需求的職涯規劃</p> <p>2. 扣項：繳交時間(準時不扣分、每晚一星期內扣 0.5 分)</p> <p>(一) 提供系務會議討論提案會議記錄：10 分 評分準則 定期審視各項有關學生學習資訊，回饋系務辦理之參考：一項 1 分，最高 10 分(例如：畢業生流向調查、雇主滿意度調查、職涯輔導規劃書、證照輔導班、UCAN 專業職能檢測結果、學習分流輔導、學涯分流輔導、實務實習委員會、職涯發展簡報大賽、就業博覽會推廣)</p> <p>(二) 職涯輔導成效評估：20 分 評分準則</p>		
--	--	---	--	--

			<p>1. 學生學習成效問卷填答率 10 分(106 學年度以調查率為基準，如有成效佳者給予加分，一學期盤點一次)</p> <p>大於 90%：10 分</p> <p>80%~89%：8 分</p> <p>70%~79%：6 分</p> <p>60%~69%：4 分</p> <p>60%以下：0 分</p> <p>2. 施測成效 10 分：總施測率平均達 60%以上</p> <p>(1)UCAN「職業興趣探索及職場共通職能」：大一</p> <p>(2)學涯分流：大一上學期</p> <p>(3)PODA：大二上學期</p> <p>(4)學習分流：大二下學期</p> <p>(5)UCAN「專業職能診斷」：大三上學期與大四下學期</p>		
二、基本指標	1. 提供學生職涯輔導服務	30	每系接受職涯導師輔導人次：+1 分/1 人(上限 30 分)		
	2. 職涯導師會議與研習	10	(1)會議參與次數*2 分(不含代理)		

			(2)研習參與次數*1分 評分準則 學習組、實習組辦理的研習活動也可計分 (例：實習媒合平台操作說明會、UCAN 解說 與輔導、學習歷程檔案平台操作說明會…等)		
三、其它優良具體事蹟	任何足以證明有關輔導表現之事件	20	經學涯中心評定者+1分/1件		

備註：所有分數*10%連結到評鑑績效，低於 60 分不予加分；擔任一學期者，低於 30 分不予加分。

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		

附表一

亞洲大學教師學年度行政效能考核表

(考核時間自 107 年 8 月 1 日起至 108 年 7 月 31 日止)

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：_____