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
110.06.24 109學年度第3次校務會議通過修正第2、3、10條條文、附件一至五及其附錄

110.07.19 亞洲秘字第1100009169號函發布
110.09.29 110學年度第1次校務會議通過修正附件一
110.10.15 亞洲秘字第1100013345號函發布
110.12.29 110學年度第2次校務會議通過修正第9、10條條文
111.01.13 亞洲秘字第1110000584號函發布
111.06.13 110 學年度第 4 次校務會議通過修正附件一、四及附錄一
111.06.30 亞洲秘字第1110008987號函發布
112.05.24 111學年度第5次校務會議通過修正第2條，附件一至附件五、附錄一及附錄三
112.06.02 亞洲秘字第1120008380號函發布
113.06.12 112學年度第4次校務會議通過修正第2、5、6、20條條文及附件一、三
113.06.18 亞洲秘字第1130009890號函發布
114.04.23 113學年度第3次校務會議通過修正第3、20條條文及附件一、二、四、五、附錄一、三
114.05.14 亞洲秘字第1140008089號函發布
115.05.20 114學年度第3次校務會議通過修正第2、20條條文及附件1-5、附錄2-4
115.06.15 亞洲秘字第1150009410號函發布
115.07.22 114學年度第4次校務會議通過修正第2條條文
115.08.17 亞洲秘字第1150012650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)教師除新進人員到職未滿二學年者外，爾後每滿一學年應依本辦法接受評鑑。(範例:115 年 8 月 1 日到職者，115 學年度績效免予評鑑，自 117 學年度起就 116 學年度績效接受評鑑；115 年 9 月 1 日到職者，115 學年度及 116 學年度績效均免予評鑑，自 118 學年度起就 117 學年度績效接受評鑑。）

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國科會傑出研究獎，得申請三年度免評。
五、 本校任職期間曾獲國科會專題計畫主持人費，累計十年度以上（含多年期；一次優等獎相當於二年，一次甲等研究獎相當於一年)或累計執行七件(多年期視為一件)，並於該年度獲得國科會計畫者。
六、 自 104 學年度起榮獲當年度本校「教學傑出獎」者。
七、 產學績優達校標準者(逐年討論公告)。
八、 自 112 學年度起獲「校級優良班級導師」達 3 次者，得於獲獎當學年度免評一次。
九、 自 112 學年度起獲「績優職涯導師」達 3 次者，得於獲獎當學年度免評一次。
十、 自 112 學年度起獲「優良曼陀師」達 3 次者，得於獲獎當學年度免評一次。
十一、 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。
十二、 擔任本校講座教授者。
十三、 兼任行政或學術主管期間者。
十四、 其他特殊情形經專案簽請校長核准者。

上述第三款至第十一款，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、輔導績效等五大項目。

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%，五項總計為 100%。每項總分 100 分。

如有其他特殊情形之加減分項目，分數上限 1 至 5 分內，應以專簽方式，經系、院審核，簽請校長核准後始可計分；超過 5 分者，專簽核准後，需另外提報校教評會審議，上限為 10 分，已列在前五項之評鑑指標項目不得重複列舉。

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。

研究績效達到以下條件者，評鑑基本分以 80 分計算，惟績效採計於抵免基本分者，不得重複列為其他評鑑項目評分：

一、Journal Citation Reports(JCR)期刊論文發表排名等級為 Q2 者，且為通訊作者或第一作者，當年度研究基本分以 80 分計算。

二、Journal Citation Reports(JCR)期刊論文發表排名等級為 Q1 者，且為通訊作者或第一作者，連續兩年度研究基本分以 80 分計算。

三、有執行國科會專題研究計畫或教育部教學實踐研究計畫者，當年度研究基本分以 80 分計算。

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。

產學績效達到以下條件者，評鑑基本分以 80 分計算，惟績效採計於抵免基本分者，不得重複列為其他評鑑項目評分：

一、當學年度公部門產學案管理費累計達到 20 萬元以上或當學年度計畫經費累計達到 500 萬以上，且管理費達一定比例，經產學處審核通過者。

二、當學年度私部門產學案管理費累計達到 10 萬元以上或當學年度計畫經費累計達到 100 萬以上，且管理費達一定比例，經產學處審核通過者。

三、當學年度國內外專利技術移轉金匯入本校帳戶金額累計達到 10 萬元以上者。

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，教師評鑑應於當年十一月底前完成。

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.系級教師評審委員會；4.院級教師評審委員會；5.校級初評作業；6.受評教師核對成績及調整比例；7.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公布時程內，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、 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。

三、 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。

四、 院評結束後，由人事室進行校級初評作業，初評結束後受評教師得於規定時程內自行核對成績及調整評鑑指標項目比例，如有非因受評教師個人疏失所造成之錯誤，得向評分單位以書面提出並由該單位向人事室申請更正。

五、 校教師評審委員會於當年十一月底前完成評分作業。

其他特殊表現加分項目之專簽應於院級評分結束前完成簽准。

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與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、資遣或退休程序。

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。

本辦法 115 年 6 月 15 日修正發布之附件一至附件五、附錄二至附錄四修訂內容，自 115 學年度起實施適用。

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」，建請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. 新生定向活動之課程 7. 準新生預修課程					由系課程委員會審核
	6.開設教學創新發展之新課程(2)	講授下列符合教學創新發展之新課程： 1. 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。					依「遠距課程委員會」審議結果評定之

		2. 開授遠距教學課程評鑑結果為「佳」，給予 1 分。 3. 開授遠距教學課程評鑑結果為「欠佳」，扣 2 分。					
	7.開設 EMI 教學之課程	+2.5 分/科目，上限 7.5 分					語發中心審核
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					1.教務處審核。 2.未經申請核可擅自採用線上授課視同不到課處置。
	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。
	4.教師無故未達成課中點名之課程	-2/每次/每門					教務處審核
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，上下學期組數合併計算。

		(1)+2 分/前三名 (2)+1.5 分/佳作 3. 擔任學習社群競賽評審+1 分 4. 班導師推動班級讀書風氣 (1)+0.5 分/班級借閱率達 50% (2)+1 分/班級借閱率達 80%以上 5. 授課教師推動班級讀書風氣 (1)+0.5 分/全部授課班級學生人數的借閱率達 50% (2)+1 分/全部授課班級學生人數的借閱率達 80%以上 6. 本項最高加分上限為 3 分					2. 依據圖書館學習社群佐證資料審核機制說明進行審核 3. 項次 4 依據學籍系統在學人數與圖書館借閱統計進行審核 4. 項次 5 依據受評教師提供全部授課學生名單供圖書館進行借閱統計審核
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
	3.未依規定於時限內填覆期末教學期末學評量回饋問卷	-2 分/科					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。	社會情緒學習(SEL)/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 3. 每位教師每學期至多申請2份課程大綱。					學務處課外活動與服務學習組審核
	4.配合教發中心推動之自主學習為導向/多元跨域/提升學生深度與主動閱讀/社會情緒學習(SEL)/MOOCs 課程/AI相關等創新教學法，並繳交創新教學法成果報告者。	+2分/科目，最高6分。					教學資源與教師發展中心審核
	5.開設永續發展重點(Sustainability-focused)課程或永續發展融入(Sustainability-inclusive)課程，並繳交成果報告。	1. 永續發展重點(Sustainability-focused)課程：+2分/科目 2. 永續發展融入(Sustainability-inclusive)課程：+1分/科目 3. 每位教師每學期至多申請3門課程成果。					教務處審核
	6. 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。(服務學習教學法教案成果績優獲表揚者)	+2分至5分/次 (卓越+5分；傑出+4分；優良+3分；佳作+2分)					學務處課外活動與服務學習組審核
	7.「創新教學法競賽」、「教學實踐成果發表競賽」或「教育部教學實踐研究績優計畫」獲獎。	傑出+5分，特優+4分，優良+3分，佳作+2分； 教育部教學實踐研究績優計畫+5分。					教學資源與教師發展中心審核
	8.開發創新教案、教材及學習評量，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；最高5分 (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
	9.參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
	10.擔任新進教師之領航教師並	+1分/次，最高3分					教學資源與教師發展中心審

	完成相關紀錄。						核
	11.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
	12.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
	13.參與教師專業社群，且該社群有繳交成果報告者。	召集人：社群獲傑出獎+4 分、特優獎+3 分、優良獎+2 分、其他+1 分； 社群教師：社群獲傑出獎+2 分、特優獎+1.5 分、優良獎+1 分、其他+0.5 分；最高 6 分。					教學資源與教師發展中心審核
	14.擔任教發中心研習相關或審查活動無給職委員、主持人。	+1 至 2 分/場次/件數，最高 5 分					教學資源與教師發展中心審核
	15.協助教發中心拍攝/製作全校性教學課程或研習活動影片	1 片/1 分，最高 5 分					教學資源與教師發展中心審核
	16.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. 國際事務處審核
	17.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	主持人+7 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
	18.獲得優良就業學程計畫之主持人與協同主持人	1.主持人+15 分 2.協同主持人+8 分					教務處學生實務學習與輔導組審核
	19.擔任公開授課/教學觀摩授課教師參與公開授課與教學觀摩之觀課教師，完成議課，並繳交會議紀錄者。	擔任公開授課/教學觀摩授課教師＋3 分/節；參與公開授課與教學觀摩之觀課教師+1 分/節；最高 6 分					教學資源與教師發展中心審核

	20.協助語發中心研習活動或校級英語文/EMI 競賽。	1.擔任語發中心研習活動講師：+1 分/次。 2.擔任語發中心研習相關或審查活動無給職委員、主持人：+1 分/次。 3.協助校級英語文/EMI 競賽無給職評審：每次+1 分 以上分數合計上限 5 分。					語發中心審核
	21.申請擔任 EMI 教學社群召集人/教師，並經審核通過且經營成效績優並繳交成果記錄者。	1. 社群教師+1 分/社群，上限 3 分 2. 社群召集人+2 分/社群，上限 4 分					語發中心審核
七、其他與教學相關事項	1.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）	1. 發表於 Nature 或 Science 之正式期刊論文(original article)。	有收錄在 Scopus +20 分/每篇					1. 研發處審核。 2. 收錄於 Scopus 方可認列。 3. 請考核人提供發表論文全文及其對應之自評分數表（請依據本處提供範例填表)。
	2. 論文發表於各領域排名前10%者。	有收錄在 Scopus +9 分/每篇					1. 研發處審核。 2. 收錄於 Scopus 方可認列。 3. 請考核人提供發表論文全文及其對應之自評分數表（請依據本處提供範例填表)。
	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. 收錄於 Scopus 資料庫且非屬於「各領域排名前 10%者」方可認列。 3. 請考核人提供發表論文全文及其對應之自評分數表（請依據本處提供範例填表)。
	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. 收錄於 Scopus 資料庫且非屬於「各領域排名前 10%者」方可認列。 3. 請考核人提供發表論文全文及其對應之自評分數表（請依據本處提供範例填表)。
	5. 於EI 所認可之學術期刊發表論文者。	有收錄在資料庫內(Scopus 或 Engineering Village) +4 分/每篇 無收錄在資料庫內(Scopus 或					1. 研發處審核

		Engineering Village) +3 分/每篇					2. 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全文及其對應之自評分數表(請依據本處提供範例填表)。
	6. 於 THCI、收錄於 Scopus 資料庫之其他國際學術期刊發表論文者。	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。 2. 收錄於 Scopus 方可認列。 3. 請考核人提供發表論文全文、最新年度收錄於 THCI 之相關佐證及其對應之自評分數表 (請依據本處提供範例填表)。
	7. 於國內中文學術期刊發表論文者。	+1.5 分/每篇					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供發表論文清冊列表、該篇論文發表之全文電子檔。
	8. 於國際性學術會議發表論文者。	1.評分標準 (1)Presentation(口頭發表):3 分 (2)Poster(海報發表):1 分 2.總分上限 10 分					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供發表論文全文及其對應之自評分數表(請依據本處提供範例填表)。 3. 「國際性學術會議」:係指論文發表應具「對外公開徵稿」及有「審稿制度」，會議議程資料至少 3 個「國家/地區(含)」以上(含臺灣地區)學者參與並發表論文之性質。
	9. 於國內性學術會議發表論文者。	1.評分標準 (1)Presentation(口頭發表): 1.5 分 (2)Poster(海報發表):0.5 分 2.總分上限 3 分					1. 研發處審核。 2. 請考核人提供發表論文全文及其對應之自評分數表

							(請依據本處提供範例填表)。 3. 「國內性學術會議」之認列評分範圍，請依據各單位提供列表清冊(請註明列表編號，例如.醫健10_台灣化妝品科技學會研討會)
	10. 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 上限 10 分					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。 4. 同一件作品不得重複認列於其他指標中。
	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 5 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 4. 同一件作品不得重複認列

							於其他指標中。
	3.屬國際性之文學創作。	+2.5 分至 7.5 分/每件 本項最高上限 10 分，但國家級不受限制					語文教學研究發展中心審核(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,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					語文教學研究發展中心審核(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設計競賽而得獎者。	+1.5 分至 5 分/每次 1.教育部認列國際競賽:5 分/件 2.非教育部認列國際競賽:1.5 分/件 非教育部競賽上限 6 分					創意設計學院審核 (如有特殊競賽,由單位主管認可得之) 同一件作品不得重複認列於其他指標中。
	6.指導學生參與國內各項設計競賽而得獎者。	+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					創意設計學院審核 同一件作品不得重複認列於其他指標中。

		本項最高上限 5 分					
	7.指導學生參與國際各項資訊競賽而得獎者。	+1.5 分至 5 分/每次 1.教育部認列國際競賽:5 分/件 2.非教育部認列國際競賽:1.5 分/件 非教育部競賽上限 6 分					資訊電機學院審核 同一件作品不得重複認列於其他指標中。
	8.指導學生參與國內各項資訊競賽而得獎者。	+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 本項最高上限 5 分					資訊電機學院審核 同一件作品不得重複認列於其他指標中。
三、專題研究計畫(參考註三)	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.指導學生申請國科會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.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。
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：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。若為共同作者，請檢附該期刊開立之相關證明資料以供查核。

註三：1.若為計畫主持人時加全分，若為共同主持人時，加二分之一分數。

2.跨評鑑年度之專題研究計畫，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。

3. 若為他校計畫之共同主持人且有經費之30%以上撥入本校，則視同計畫主持人計分方式認列；若經費之30%以下撥入本校，則視同共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。	地區性：+5分/每件 全國性:+8 分/每件					1.產學處審核 2 請考核人提供佐證資料。
	3.指導學生、校友或師生至經濟部登記設立衍生新創公司。	+15 分/每件					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	4.指導學生、校友或師生成立非營利組織，並媒合至組織擔任全職員工。	+10 分/每件					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	5.指導學生參與創業計畫，並媒合至企業擔任全職員工。	+5 分/每件					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	6.指導學生或教師申請國內外各項創業計畫獲補助者。	+1 分/每拾萬元					產學處審核
	7.輔導學生組成創業團隊投入教育部「大專校院創業實戰模擬學習平臺」，並於每月回收體驗建議或意見回饋紀錄。	+5 分/每隊(多人指導，依據比率分配)					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	8.媒合學生創業團隊至企業見實習 120 小時，並回收每人體驗建議或意見回饋紀錄。	+5 分/每隊(多人指導，依據比率分配)					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	9.擔任本校創新創業種子教師	1.取得創新創業種子(初階)教師資格+1 分/每人					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資

		2.取得創新創業(進階)教師資格+2 分/每人					料。
	10.媒合育成廠商進駐育成中心，並擔任輔導教師。	+10 分/每件					產學處審核
	11.協助育成廠商獲政府計畫補助者。	+1 分/每 10 萬元					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	12.受輔導育成廠商回饋金收入。	+2 分/每 1 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.申請或獲得政府產學型計畫。/國科會產學型計畫。	1.獲政府產學計畫。 (+1 分/拾萬元) 2.國科會產學型計畫。 (+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) 4.獲勞動部就業學程計畫。(計畫主持人+20分/每件，共同主持人+5分/每件) 5.申請但未獲得國科會產學型計畫。 (+3 分/每件)					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.獲海外企業、法人等單位委託之國際產學計畫	+8 分/拾萬元					產學處審核
	4.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
	5.產學合作計畫入帳學校之行	+2 分/萬元					產學處審核

	政管理費(限計畫主持人計分)。						
	6.學生參與產學計畫，以聘用或後續發表作者為原則。	+1 分/人，一案最高採計 3 分。					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	7.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/人。					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料。
	8.參與產學融入課程實踐競賽，經評審獲表揚者。	+3 分至 5 分/次；最高 5 分（傑出+5 分；績優+3 分）					1.產學處審核 2.請考核人提供佐證資料
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、推廣教育成果	1.執行推廣教育學分班（國內）。	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。					招生處審核
	2.執行推廣教育學分班（國外）。	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。					國際事務處審核
	3.執行推廣教育非學分班。	1. 完整提案且有進行招生，主持人+2分/班。 2. 開課後，授課老師+2分/班。(至少須授課達總訓課時數30％或授課時數					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

		達8小時以上者） 3. 順利開班且結案，計畫主持人/班導師+3分/班。 ※每班每教師最高採計7分，此項目最高採計20分。					產學計畫案管理費 30%計分。
六、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
	2.參與產學處舉辦之促進產學相關知能之研習或活動	每場次+0.25 分，最高至+2 分。					考核人應提供佐證資料，產學處審核
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					人事室審核
	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、院長審核，每項 1 分，上限為 3 分。
	7.擔任內部稽核委員者。	+1 分至 5 分					經秘書室認定
	8.擔任中文網頁檢核複評小組成員者。	+1 分至 5 分					經秘書室認定
	9.擔任校級 EMI 委員會委員之院代表。	每學期加 1 分，上限 2 分，出席未達 2/3 以上者不予計分。					語發中心審核
	10.擔任校教師評審委員者	+1 分至 5 分					人事室審核
	11.擔任校級各類委員會委員者（已有採計分數者不得重複採計）	擔任校級各類委員會委員者，每學年度參與會議達 2 次以上認列 1 分、4 次以上認列 2 分、6 次以上認列 3 分，最高加 3 分。					1. 考核人應檢附會議簽到表 2. 由人事室審核

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 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. 系所主管審核，系所及個人經營之招生活動，經招生處彙整審核給分，上限為 10 分。 備註：如系所及個人經營之高中端招生活動,由系所主管認定,再經招生處彙整審核給分。 3. 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					1. 招生處審核 2. 考核人應提供佐證資料
	3.赴境外招生	1. 與學校訂定之目標校系所、國際處、老師、校友或合作單位，維持					1. 國際事務處審核

		延續性聯繫管道並有具體成效者：+1 分/窗口 2. 自行經營：線上說明會（主講 2 分/場，出席+0.5 分/場）、境外友校實體招生演講活動（+3 分/場） 3. 國際處經營：海外招生及教育展（5 分/次）.外校來訪說明會（參與 +0.5 分，主講+2 分） 4. 促成 MOU 或 MOA 簽訂（+8 分/份） 5. 完成批次專業審查（含僑生.外籍生）：+1 分/批次 6. 國際處交付招生期間或錄取後輔導與追縱關懷紀錄：+1 分/批次 7. 赴國外招生擔任招生面試：+2 分/次 8. 擔任教育部 TEEP 計畫主持人（提供優秀外國青年來臺蹲點計畫）：1 分/人 9. 擔任國科會 IIPP 計畫主持人（外籍高階人才來台實習）：1 分/人 10. 完成國際處委託事項 （0.5 分/項）:如上傳資料、填寫相關表單					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（尺規）種子教師	1.招生種子教師參與相關招生種子教師會議，0.5 分/次。 2.尺規種子教師參與相關尺規種子教師會議，0.5 分/次。					1.招生處審核，上限為 5 分。 2.考核人應提供佐證資料。
	6.協助高中端協同教學等相關活動(含 EMI、ESL 課程)	1.參加活動+0.5分/次，上限5分 2.參加 EMI、ESL 授課+1 分/次，上限 5 分					1.招生處審核(教務處、語發中心提供相關資料) 2.考核人應提供佐證資料
三、學	1.擔任國際期刊編輯。	+2.5 分/每項					1. 研發處審核

術服務表現		上限 7.5 分					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. 研發處審核 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. 研發處審核 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.擔任國際研討會主持人。	+1 分/每次 上限 3 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。
	6.擔任國內研討會主持人。	+0.5 分/每次 上限 1.5 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。
	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.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。
	10.擔任 EMI 諮詢教師或是寫作中心諮詢教師	1. 提供諮詢，每次一小時，每次+0.5分，上限2分 2. 需完成諮詢紀錄					語發中心審核
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.主持或參與永續發展或大學社會責任實踐計畫，有具體績效且表現傑出；或參加亞洲大學永續發展推動暨社會責任實踐傑出獎甄選，獲評為傑出人員或績優人員。	1. 獲教育部社會責任計畫，主持人+10 分，共同或協同主持人+5 分。 2. 獲校內永續發展/社會責任補助計畫，主持人+5 分/共同或協同主持人+3 分 3. 獲亞洲大學永續發展推動暨社會責任實踐傑出獎甄選傑出人員+10 分/績優人員+5 分					校務研究發展中心社會責任發展與實踐組審核
五、提升校譽	1.參與各項社會服務、跨校服務獲主辦單位正式行文嘉許	+1 分/每次，上限 5 分					考核人應提供佐證資料

服務表現	者(含感謝狀、榮譽狀、致謝函、證書等)。						
六、其他服務表現	1.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
	2.單位中英文網頁管理。	+1 分至 2 分/學年；-1 分至 2 分/學年					國際事務處審核(秘書室提供資料)。
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 20 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 15 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	完成實習業務 <u>實習前：</u> (1)與企業簽訂合約書(每個企業+1 分)/計劃書(每個企業+1 分)，上限 6 分/年。 (2)學生實習前完成實習機構評估(包含實地評估，相關照片佐證)(每個企業+1 分)，上限 6 分/年 <u>實習中：</u> (1)完成訪視表(每位同學+0.25 分)，上限 6 分/年 <u>實習後：</u> (1)督促學生完成心得報告(每份心得+0.25 分)，上限 6 分/年。 (2)蒐集實習學生對合作機構和實習課程之評量結果與回饋(每份問卷+0.25 分)，上限 2 分/年。					1.教務處學生實務學習與輔導組 2.考核人應提供佐證資料 3.請老師依實習屬性，擇「1.辦理學系實習業務」或「2.辦理品牌實習」其一填寫。

		(3)蒐集合作機構對實習課程、實習學生之學習評量結果(每份問卷+0.25分)，上限 2 分/年。 (4)指導老師於學生實習結束後提出實習課程執行成效及相關佐證資料(分析優缺點、並將擬議改善措施提系級實務學習委員會)，上限 4 分/年。					
	2.辦理品牌實習	1. 簽訂品牌企業保證就業合約書/備忘錄：+2 分/每企業 2. 簽訂品牌企業優先就業合約書/備忘錄：+1.5 分/每企業 3. 品牌企業合約書/備忘錄：+1 分/每企業 4. 輔導學生完成品牌企業實習(若申請「1.辦理學系實習業務」之分數，則不可申請此項分數)：+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
	3.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 2.考核人應提供佐證資料-系統截圖
	4.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					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-證照輔導班申請書教師分配比例

		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					
	5.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
	6.辦理企業導師講座/企業參訪	每場次+1 分，上限 15 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
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(上限 15 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(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)					1.學務處生輔組審核 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					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 ◎社會服務請提供以下佐證資料： 1.服務日期、時間、地點、服務同學、受服務對象及服務照片。 2.受服務單位感謝狀(感謝狀需有老師姓名、服務日期、服務單位印章，以

							及表示老師指導學生服務之內容)。 3.公文及附件資料。 4.要保書及保險收據、校內/外活動通報表或申請補助計畫書結案書。 以上資料為審核依據，擇一項提供即可，輔導學生(們)進行一次服務給一分。
	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說明： 1.檢附服務日期、時間、地點、服務同學、受服務對象及服務照片。 2.公文及附件資料。 3.要保書及保險收據、校外活動通報表或申請補助計畫書結案書。 以上資料為審核依據，擇一提供即可。
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： 1. 國際級比賽第一名+10 分、第二名+7 分、第三名+5 分(國際性不受上限) 2. 全國性比賽第一名+5 分、第二名+3 分、第三名+2 分(上限 10 分) 3. 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) 校內： 1. 全校型競賽，第一名+1.5 分、第二名+1 分、第三名+0.5 分(上限 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。 3. 全校型競賽指所有參與活動總人數在 60 人以上，同時參賽者所屬學院在 4 個以上，或總社團數在 20 個以上者，才可列為全校型競賽；同一活動僅限加分一次。
五、學生國際移動力輔導	協助學生進行海外雙聯、交換、研習、實習、志願服務等活動(須提供相關佐證資料)	成功輔導學生赴海外雙聯、交換、學海飛颺、學海惜珠、實習（不含學海築夢及新南向學海築夢計畫）等活動：2 分/人 提案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並依規定結案：1 件 10 分					國際事務處審核 說明： 協助學生進行海外交換、研習、實習、志願服務

		擔任學海築夢及新南向學海築夢共同主持人並依規定結案：1 件 3 分 帶領學生赴海外研習 2 分/次 帶領學生赴海外志願服務 2 分/次					
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
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

學年度班級導師評鑑表

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
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) 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（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	10 分 (扣分)	每學期期中學習關懷輔導表及追蹤紀錄，均須達	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	

	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
	錄齊全		100%，一項未填，扣 2.5 分						
	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%	每學期未 100%輸入扣 5 分					
	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(20 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 (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			
	協助健康中心推動入學新生及大三學生心理健檢和回覆學生追蹤關懷調查表	新生： 5 分 (加分) 大三學生：5 分	1.協助心理健檢活動，依班級學生測驗施測率(實際完成心理健檢人數/需要完成心理健檢人數)計算。	1. 施測率 (1)90%(含)以上可得 3 分 (2)80%(含)以上，未達 90%加 2 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
		(加分)	2.期限內上網填寫回覆學生追蹤關懷調查表，依追蹤關懷回覆率（實際完成回覆需追蹤關懷學生人數/需要追蹤關懷學生人數）計算。	(3)60%(含)以上，未達80%加 1 分 (4)未達 60%不加分 2. 回覆率 (1)達 100%可加 2 分 (2)60%(含)以上，未達100%加 1 分 (3)未達 60%不加分			
						小計	
						合計	
健康中心用印							

※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。延修班導師職責非等同一般班級導師，於教師評鑑計分方式為，連結本表上限 10 分/年。
6.帶 2 班以上，未參加期初導師會議不重複扣分，參與導師輔導知能研習不重複加分，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。
7. 班級導師評量填卷率未達 50%者，為無效問卷，於導師評鑑及教師升等，不加減分數。
8. 有關學生心理健檢和追蹤關懷調查工作，如有疑義，請洽業管單位院系個管心理師(查詢路徑：亞洲大學學務處健康中心網站(https://healthyau.asia.edu.tw/)→諮商輔導→院系個管心理師)。

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	評分比例	評分內容	評分標準	分數
一、職涯測評推廣	20	【上學期】 1. 大一：UCAN 職業興趣探索、UCAN 共通職能診斷(前測)。 2. 大二：UCAN 專業職能診斷(前測)。 【下學期】 1. 大三：UCAN 職場共通職能診斷(後測)。 2. 大四：UCAN 專業職能診斷(後測)。	每項測驗施測率平均達 90%以上者，可得 5 分；低於 90%者不計分。	
	10	各年級測評宣導 【上學期】 1. 大一：新生週職涯輔導第一哩路活動 2. 大二：UCAN專業職能診斷(前測)。 【下學期】 1. 大三：UCAN職場共通職能診斷(後測)。 2. 大四：UCAN專業職能診斷(前測)。	完成各年級的 UCAN 測評宣導，每年級可得 2.5 分。	
二、學生職涯輔導	5	全系職輔活動規劃(18 週規劃表)	上、下學期完成 18 週次的職輔活動規劃。	
	5	提供個別學生職涯諮詢與輔導	上、下學期各輔導人數 10 人以上，可得 5 分；每學期輔導人數不足 10 人，不計分。	
	5	提供個別學生履歷健診	上、下學期各輔導人數 10 人以上，可得 5 分；每學期輔導人數不足 10 人，不計分。	

項目	評分比例	評分內容	評分標準	分數
	5	提供轉學生職涯諮詢與輔導	該學年寒轉、暑轉生，輔導人數比率 100%，可得 5 分。	
	10	辦理系上職涯團體活動(如：演講、工作坊、座談等) **※教務處實習組業務事項不採計，如實習說明會、實習成果分享、企業參訪、企業演講、國考/證照說明會或經驗分享等。**	每 1 場次可得 5 分，每學期上限 5 分。	
三、會議研習	5	出席職涯導師會議	上、下學期全程出席職涯導師會議，可得 5 分。	
	5	出席校內職涯導師研習活動	上、下學期至少各參與職涯導師研習一次，可得 5 分。	
四、就業媒合與調查	10	鼓勵學生參加校內「校園徵才博覽會」	1. 輔導學生出席人數達 50 人以上，可得 10 分。 2. 輔導學生出席人數達 21~49 人，可得 5 分。 3. 輔導學生出席人數未達 20 人，不計分。	
	15	協助完成該年度畢業生流向調查	畢業後 1、3、5 年調查率平均 90%以上，一年可得 15 分。	
	5	雇主滿意度調查提供系友就業之雇主名單	有效雇主名單至少 10 位，可得 5 分。	
五、其他	5	提供學生就業媒合輔導	輔導學生完成投遞履歷及媒合廠商面試。 輔導人數 5 人以上，可得 5 分；輔導人數不足 5 人，不計分。	
	10	獲得政府或企業補助職涯計畫案(檢附正式公文)	一件可得 5 分，一學年度上限 10 分。	

項目	評分比例	評分內容	評分標準	分數
	5	榮獲政府部門傑出職涯輔導教師殊榮(例如：教育部青年署)		
	5	其它有利發展與建構系職涯輔導制度之業務(請簡要說明並檢附佐證資料)	每學年上限 5 分(由學務處生涯發展與就業輔導組評訂之)。	

【備註】

1. 所有評分項目不得與教師績效評鑑/升等指標項目重複加分計算。
2. 所有分數*20%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。
3. 指標評分表第一至四類若有零分細項，於績優職涯導師選拔初審時將加以註記。

附錄三

曼陀師評鑑化指標評分表

項目	項目總數	評鑑標準	分數計算	備註
一、完成曼陀生學習輔導	5	每學期完成選課輔導並登錄完成輔導紀錄（輔導紀錄登錄未達100%者不予計分）	10人以下者，加0.5分； 11人至20人者，加1分； 21人至30人者，加1.5分； 31人至40人者，加2分； 41人以上者，加2.5分。 （兩學期最多5分）	
二、參加「傑出及優良曼陀師遴選複評會」	1	每學年全程參與遴選複評會簡報觀摩且完成投票者，始得列入本項評分。	每學年1分	
三、每學期曼陀師輔導知能研習	2	每學期參加校級曼陀師研習並通過測驗	每學期1分	
四、學生反饋意見	4	1. 每學期曼陀師評量4.75以上(含4.75) 2. 每學期曼陀師評量4.5~4.74(含4.5) 3. 每學期曼陀師評量4.01~4.49(含4.01) 4. 每學期曼陀師評量3.8~4.0(含3.8) 5. 每學期曼陀師評量3.0~3.8(不含3.8) 6. 未達3.0分者 (不含3.0) （填答人數超過輔導學生人數2/3始計分）	1. 每學期可得2分 2. 每學期可得1.5分 3. 每學期可得1分 4. 每學期可得0分 5. 每學期扣1分 6. 每學期扣2分	
五、任何有關曼陀生輔導表現之事件	3	輔導曼陀生參加國內外各項競賽並檢完整資料供教務處檢核	1. 每學期輔導1件可得0.5分，每學年度至多得1分。 2. 有獲獎者，每件可另得0.5分，每學年度至多得1分。	
		輔導曼陀生參加海內外實習	每學期輔導1件可得0.5分，每學年度至多得1分。	

項目	項目總數	評鑑標準	分數計算	備註
		提供學習落後學生以及潛在休退學高風險學生學習輔導，並提交輔導計畫書及輔導成效	1. 每學期輔導 1 件可得 0.5 分，每學年度至多得 1 分。 2. 執行成效優異者可另得 0.5 分，每學年度至多得 1 分。	
總分	15			

備註：**所有評分項目不得與教師績效評鑑/升等指標項目重複加分計算。**

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	

類別	評分上限	評分標準	評分計算	分數
一、基本指標	20 分	【上學期】 1. 大一：UCAN 職業興趣探索、UCAN 共通職能診斷(前測)。 2. 大二：UCAN 專業職能診斷(前測)。 【下學期】 1. 大三：UCAN 職場共通職能診斷(後測)。 2. 大四：UCAN 專業職能診斷(後測)。	該學期各年級學生平均施測率達 90%以上，可得 5 分。 **(若同時為職涯導師，則不重覆認列)**	
	10 分	提供學生個別履歷健診	1. 每學期輔導人數 10 人以上，可得 5 分。 2. 每學期輔導人數不足 10 人，不計分。 **(若同時為職涯導師，則不重覆認列)**	
	10 分	提供轉學生職涯諮詢與輔導	該學期新轉入學生，輔導人數比率 100%，可得 5 分。 **(若同時為職涯導師，則不重覆認列)**	
	10 分	鼓勵學生參加校內「校園徵才博覽會」	1. 輔導學生出席人數達 50 人以上，可得 10 分。 2. 輔導學生出席人數達 21~49 人，可得 5 分。 3. 輔導學生出席人數未達 20 人，不計分。 **(若同時為職涯導師，則不重覆認列)**	

類別	評分上限	評分標準	評分計算	分數
	10 分	出席學務處生涯發展與就業輔導組辦理之職涯輔導人員研習活動	每學期至少參與職涯輔導人員研習一次，可得 5 分。 **(若同時為職涯導師，則不重覆認列)**	
	10 分	辦理系上職涯團體活動(如：演講、工作坊、座談等) **※教務處實習組業務事項不採計，例如：實習說明會、實習成果分享、企業參訪、企業導師演講、國考/證照說明會或經驗分享等。**	每 1 場次可得 5 分，每學期上限 5 分。	
二、進階指標	5 分	提供學生就業媒合輔導	輔導學生完成投遞履歷及媒合廠商面試。 輔導人數 5 人以上，可得 5 分；輔導人數不足 5 人，不計分。	
	10 分	獲得政府或企業補助職涯計畫案 (檢附正式公文)	一件可得 5 分，一學年度至多 10 分。 **(若同時為職涯導師，則不重覆認列)**	
	20 分	其他有利學生個人職涯發展之業務 (請簡要說明並檢附佐證資料)	每學期上限各 10 分(由學務處生涯發展與就業輔導組評訂之)	

備註：所有分數*10%連結到評鑑績效