

大同技術學院教師評鑑評分表

【教學項】

序號	評鑑內容	計分方式	教師自評	審查單位	系複評	備註
一	基本義務：40分（採扣減方式計分）					
1	無故缺課、遲到早退或違反補課、調課之規定者(含缺課、調課、補課之情形及相關之行政作業程序)	一次扣減2分		教務處		
2	無故在請益時間缺席者	每1小時扣減1分		各系 (中心)		
3	未依規定時間填寫校務基本資料庫或本校規定之教師成果資料者	每延宕1日扣減1分		人事室		
4	未如期上網登填「教學進度與大綱」	每一科目扣減3分		教務處		
5	未如期提交「office hour」時間表	每次扣減3分		教務處		
6	未依規定時間登錄成績及成績表	每科扣減分數=延宕日數*1分		教務處		
7	成績登錄完成後，申請更改學期成績者	每1科目扣減5分		教務處		
8	無故缺席校課程委員會	每缺席1次扣減3分		教務處		
9	無故缺席系（中心）課程委員會	每缺席1次扣減3分		各系 (中心)		

序號	評鑑內容	計分方式	教師自評	審查單位	系複評	備註
二	提升師資素質及編撰教材：20分（超過20分者，以20分計）					
1	參加校內外教學專業成長研習活動	1分/次（上限為3分）		教務處		
2	參加系所相關或符合第二專長之短期進修(含校外研習、研討會)	1分/次（上限為3分）		人事室		
3	擔任校內外教學專業成長研習活動主持人、引言人、與談人、主講人等	1分/次（上限為3分）		教務處		
4	取得校務基本資料庫承認之專業證照	5分/張		人事室 各系(中心)		
5	製作完成網路數位教材，並置放於本校或各系(中心)網站者	首次製作者，每件3分		教學資源中心		
6	製作創新之教材、教具	每件3分		各系(中心)		
7	定期上傳教學教材於本校教學互動平台	每科3分		教務處		
8	產學及研發回饋教學並完成教材編撰	2分/件		教務處 各系(中心)		
9	榮獲校內外優良數位教材	3分/次		教務處		
10	該學年教師教學評量平均分數需達70分以上	該學年教師教學評量平均分數未達70分時，扣分計算方式： $(70分 - 教師教學評量分數) * 0.5$		教務處		

序號	評鑑內容	計分方式	教師自評	審查單位	系複評	備註
三	教學成果：30分（超過30分者，以30分計）					
1	該學年教師教學評量平均分數	加分計算方式： (教師教學評量分數 - 70分) * 0.5		教務處		
2	獲選為各系（中心）優良教師	2分/次		教務處		
3	獲選為本校優良教師	5分/次		教務處		
4	指導學生參加校外(際)競賽獲獎者	地區性：3分/次； 全國性：5分/次； 國際性：10分/次		學務處 各系(中心)		
5	指導學生參加專業證照或語文檢測考試通過者	乙級證照：學生取得證照張數*0.4分。 丙級證照：學生取得證照張數*0.2分		技合處 各系(中心)		
6	指導學生製作專題並公開展示者	學生人數*0.2分		各系(中心)		
7	指導學生辦理教學成果展示或畢業展（含演出、展覽、作品陳列）	每班3分		各系(中心)		
8	指導學生從事服務學習，並於實地或於網路展示成果者	每班3分		各系(中心)		
9	指導學生於品德教育、性別平等教育、生命教育等，有具體優良事蹟，並獲公開報導或表揚者	每件3分		各系(中心)		

序號	評鑑內容	計分方式	教師自評	審查單位	系複評	備註
四	教務及教學服務：10分 (超過10分者，以10分計)					
1	主辦或協辦教學相關活動 (如策略聯盟、教卓計畫、 學術週、通識活動等)	1分/次		教務處 各系(中 心)		
2	擔任學分學程之召集人	每一學程5分		各系(中 心)		
3	指導學生參加校外(際)競賽	1分/次		學務處 各系(中 心)		
4	指導學生校外實習	1分/項		各系(中 心)		
5	擔任學報審查人	1分/件		教務處		
6	協助辦理招生考試業務，擔 任相關工作委員、命題委 員、評審委員、口試委員等	1分/項 (上限5分)		教務處		
7	義務教學	0.2分/小時 (上限 5分)		教務處		
8	碩、博班論文口試	2分/每年每位碩士 ，3分/每年每位博 士		教務處		
9	碩、博班論文指導教授	5分/每年每位碩士 ，10分/每年每位 博士		教務處		
	教學類指標總計 (教學類分數佔百分之30至40)					