

# 大葉大學教師評鑑辦法

113 年 12 月 25 日第 62 次校務會議(113.12.25)修正通過

第一條 本校為提昇教師榮譽，增進教學、研究、輔導與服務水準，特依大學法第二十一條規定訂定「大葉大學教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校每年對各級專任教師及專業技術人員(含專案教師)進行教師評鑑一次；新聘教師於到校滿二年以上者，即應接受評鑑，評鑑項目包括教學、研究、輔導及服務等三項。

榮獲中央研究院院士、教育部國家講座、國家科學及技術委員會傑出研究獎二次、講座教授、客座教授、借調來校服務、本校教學卓越教師、輔導及服務卓越教師、研發卓越教師及當學年度退休及離職教師免辦理評鑑。

前項教學卓越教師、輔導及服務卓越教師及研發卓越教師之審查要點分由教務處、學務處、人事室及研究發展處另定之。

第三條 評鑑之成績採計，以當學年度第一學期八月一日起至當學年度第二學期七月三十一日止之資料為準。評鑑期間不計留職停薪、教授休假及借調期間。

受評鑑期間未足一年者，當學年度免評鑑。

第四條 教學評鑑項目：

## 一、教學授課表現

- (一)授課意見調查
- (二)師生互動時間 (Office Hour) 執行
- (三)未依規定缺調課及補課情形
- (四)其他教學授課表現

## 二、教學行政表現

- (一)授課大綱上網
- (二)教材上網
- (三)期中學期成績預警作業配合
- (四)按時繳交成績
- (五)其他教學行政表現

## 三、其他教學表現

- (一)大學部專題或碩博士論文指導
- (二)其他學術專業指導
- (三)教材編撰製作
- (四)教學設施之籌設及管理
- (五)教學相關獎項
- (六)教學相關活動之參與
- (七)跨院協助通識達雅、師資培育中心、菁英學程及國際語言中心課程
- (八)其他校內外教學相關事項

第五條 研究評鑑項目：

## 一、論文發表

- 二、研究專書出版
- 三、研究成果或藝術類作品之公開發表展示
- 四、參與專案研究計畫
- 五、輔導或協助業界機構進行相關專業研發及技術
- 六、其他研究表現

第 六 條 輔導及服務評鑑項目：

- 一、行政服務表現
  - (一)出席校內會議及行政配合情形
  - (二)擔任各級委員會委員
  - (三)擔任學術或行政主管
  - (四)其他行政服務具體事項
- 二、學生輔導表現
  - (一)擔任各級類導師、社團指導老師或校隊教練
  - (二)其他學生輔導具體貢獻
- 三、其他服務表現
  - (一)擔任校外學術性團體之服務事項
  - (二)服務相關獎項
  - (三)參與學校招生宣傳活動
  - (四)推廣教育參與表現
  - (五)其他校內外專業或職務有關之服務具體事項

第 七 條 第四條至第六條之教學、研究、輔導及服務評鑑項目三項權重加總為 100%，教師可在三類之權重比例範圍內以 5%之倍數自選加權比重，其中教學評鑑項目權重應介於 30-50%，研究評鑑項目權重應介於 30-50%，輔導及服務評鑑項目權重應介於 20-50%。

第 八 條 教師評鑑分初評及複評，院級教評會初評通過者，始得送校教評會複評，複評通過者，始為通過。

院級教評會不通過或校教評會複評不通過者，均為不通過。

未依規定接受評鑑者，視為評鑑不通過；所附資料不實致影響評鑑結果者，由校教評會撤銷原評鑑結果，並視為評鑑不通過。

第 九 條 體育室、師資培育中心專任教師由共同學群院教評會辦理。

通識教育中心、國際語言中心專任教師由通識教育中心院教評會辦理。

第 十 條 教師因生產、育兒或遭受重大變故者，得檢具證明簽經本校核准後延後辦理評鑑。

第 十一 條 院級教評會於辦理教師評鑑時，院長得推薦學院外學者專家一至三人，經校長遴聘後，併同原屬院級教評會委員共同辦理教師評鑑。

第 十二 條 教師評鑑結果，有教學績效特別優良之教師，應建請系級主管或學院院長推薦至本校「傑出與優良教學教師」受理單位，參與傑出與優良教學教師甄審。研究(含創作、展演)績效特別優良者，應建請其依本校研究發展處相關獎補助辦法申請獎勵。

第十二條之一 為確實達到增進教師教學、研究、輔導及服務水準，針對評鑑未通過之教師，應提出教師評鑑精進計畫，由系、院、校協助輔導，如未配合提出精進計畫及晤談者，將依本辦法之校訂輔導及服務評分標準表進行扣分，並送教務處教學資源中心核備。

第十三條 教師評鑑結果校訂成績未達七十分為未通過教師評鑑。

未通過教師評鑑之教師，下學年度不予晉薪、晉級，不得申請休假研究，不得在校外兼職兼課，不得提出升等，不得延長服務年限及不得擔任各級教評會委員。

評鑑未通過之教師名單經校長核定後，由人事室通知相關單位依前項規定辦理。

評鑑未通過之教師，由系、院、校協助輔導改善，連續二次評鑑未通過者，經校級教師評審委員會確認後，依程序提三級教評會審議作為次學年度停聘或不續聘之重要參考。

第十三條之一 教師因配合本校組織調整或系所發展需要，其主聘單位變更者，有關教師評鑑事項於改(合)聘後二年內，得選擇向原聘(從聘)單位提出申請。

第十四條 各院級教評會應於每年九月十五日前，將所屬學系教師下列評鑑結果提報校教評會：

一、校訂成績。

二、初評通過者評鑑分數(校訂成績與院訂成績之加總)與排序。

校教評會應於九月三十日前，完成複評並做成評鑑結果。

第十五條 各學院應依本辦法及校訂各分項評分標準加訂定各學院教師評鑑施行細則，並明訂評鑑程序與教學、研究、輔導及服務各項權重範圍及評分標準，經院級教評會通過，並報校教評會核備後實施。

第十六條 校教評會對於未通過教師評鑑之教師，應以書面通知當事人，當事人對於教師評鑑結果不服者，得於收受通知之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

第十七條 本辦法若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十八條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

中華民國一百零六年十一月十六日修正之條文，追溯自一百零六年八月一日起施行。

本校教師評鑑辦法修訂歷程如下：

92年05月20日校教評會通過

92年06月11日校務會議通過

92年06月25日校教評會依校務會議決議修正第9條增列第13條

96年05月30日校教評會通過修正名稱及全文18條

96年06月06日校務會議通過修正名稱及全文18條(原名稱：大葉大學教師評鑑準則)

97年11月24日97學年度校教評會第3次會議通過修正第2、7、12、13、15條條文；並增訂大葉大學教師評鑑各分項最低基本門檻評分標準

97年12月3日第4次校務會議通過修正第2、7、12、13、15條條文；並增訂大葉大學教師評鑑各分項最低基本門檻評分標準

98年11月24日98學年度教師評審委員會第3次會議修正通過並自98學年度第1學期開始實施起算

98 年 12 月 2 日第 6 次(091202)校務會議修正通過並自 98 學年度第 1 學期開始實施起算  
99 年 10 月 05 日 99 學年度教師評審委員會第 3 次會議修正通過並追溯至 98 學年度實施  
99 年 10 月 13 日第 8 次(101013)校務會議修正通過並追溯至 98 學年度實施  
100 年 03 月 14 日大葉大學 99 學年度教師評審委員會第 8 次會議  
100 年 04 月 13 日第 10 次(110413)校務會議修正通過  
101 年 04 月 25 日第 16 次校務(臨時)會議(1010425)修正通過修正第 2、7、9、14 條條文並增訂第 12 條之 1(除「專案教師係自 101 學年度始依辦法辦理評鑑」外，餘修正條文溯自 100 學年度實施)  
101 年 11 月 14 日第 19 次校務會議(1011114)修正通過並溯自 101 年 8 月 1 日起實施  
101 年 11 月 28 日第 19 次校務會議延續會(1011128)修正通過並溯自 101 年 8 月 1 日起實施  
102 年 07 月 31 日第 22 次校務(臨時)會議修正通過並自 102 年 8 月 1 日起實施  
103 年 06 月 05 日第 25 次校務會議修正通過並自 103 年 8 月 1 日起實施  
104 年 06 月 25 日第 30 次校務(臨時)會議修正通過並自 104 年 8 月 1 日起實施  
106 年 11 月 16 日第 37 次校務會議(1061116)修正通過第 2、9、13、18 條條文並溯自 106 學年度起實施  
111 年 05 月 25 日第 53 次校務會議(111.5.25)修正通過第 7、12 條條文  
111 年 12 月 28 日第 54 次校務會議(111.12.28)修正通過第 2 條條文  
113 年 12 月 25 日第 62 次校務會議(113.12.25)修正通過第 2、7、12 條之 1、13 條條文並自 114 學年度起實施

## 大葉大學教師評鑑校訂各分項評分標準表

### 教學、研究、輔導及服務三項[校訂評分+院訂評分]總分各為 300 分

項目	內 容	計 分 方 式
教學	1.教學問卷意見評量平均分數	小於等於 3.0：0 分 大於 3.0：15+(教學問卷意見評量平均分數-3.5)*10/學期
	2.參與提升教學品質研習活動	1 小時 1 分：10 分/學期
	3.依規定每週提供 200 分鐘以上的 office hour	5 分/學期
	4.執行教學相關計畫	校外計畫每件 10 分/學期；校內計畫每件 5 分/學期
	5.教學相關獎項	校外教學相關獎項，屬教師個人部分，每件加 4 分 校內教學相關，屬教師個人部分，每件加 2 分
	6.配合落實點名，完成所授課程每週各節次之出席紀錄，且至少達 12 週（含）以上者	所授課程全部符合 2 分/每學期 有任一課程未符合扣 5 分/學期(至多扣 5 分/學期)
	7.配合實施期中預警成績及相關輔導措施	所授課程全部符合 2 分/每學期 有任一課程未符合扣 5 分/學期(至多扣 5 分/學期)
	8.依規定時間完成所有課程課綱上網	所授課程全部符合 2 分/每學期 有任一課程未符合扣 5 分/學期(至多扣 5 分/學期)
	9.依規定時間完成所有課程教材上網	所授課程全部符合 2 分/每學期 有任一課程未符合扣 5 分/學期(至多扣 5 分/學期)
	10.按時繳交學期所有任教科目成績	所授課程全部符合 2 分/每學期 有任一課程未符合扣 5 分/學期(至多扣 5 分/學期)
	11.依規定於排定時間授課	所授課程全部符合 2 分/每學期 有任一課程未符合扣 5 分/學期(至多扣 5 分/學期)
	12.依規定時間完成數位課綱上網並經審查合格者	1 分/每門課程
	13.獲選優良數位課綱	3 分/每門課程
	14.實施補救教學輔導措施	2 分/每門課程
	15.擔任自學中心學科老師課業輔導	5 分/學期
	16.擔任教學發展委員會委員並協助審查計畫書	5 分/學年
	17.擔任數位學習推動委員會委員並協助審查計畫書	5 分/學年
	18.擔任優良教學助理評審委員並協助審查計畫書	2 分/學年
	19.特殊教學事項加分	由教務處認定發給證明

至多採計 100 分，超出部分得計入院訂分數內

說明：研究成果須登錄於「教師研究成果系統」中，並上傳佐證資料電子檔，登錄期限依研發處當年度書函公告為準，逾期末登錄不予補登錄，若有異議者，提送研發審議委員會審議。

項目	內容	計分方式	佐證資料說明與審核準則	
研究	1. 期刊論文	1.SCI, SSCI, A&HCI,等級期刊論文 2.國家科學及技術委員會 A 級期刊	40 分/篇	1.上傳正式刊登之論文全文電子檔 (正式刊登須有出版之年月及頁碼，而非接受函或 in press 或 on line 版本) 2.須有「ISSN」 3.公開發行且連續出刊 4.從事期刊出版之出版社(商) 5.若為校內多位教師共同合著，請合著教師先行協調，最多可由 2 位教師提出採計，並請於「相關網址」欄位填報採計教師姓名，若未填報本處不予認列 6.依國家科學及技術委員會公布人文社會科學專業期刊評比分級採計 *請教師於每年一月底前將前一年度研究成果填報上傳至「教師研究成果系統」，逾期填報恕不予採計
		1.EI, TSSCI, THCI 等級期刊論文 2.國家科學及技術委員會 B 級期刊 3.通識教育學刊	30 分/篇	
		1.國外具審查制度之期刊論文 2.本校自辦具審查制度之期刊論文	25 分/篇	
		國內具審查制度之期刊論文	15 分/篇	
	2. 研討會論文	1.以期刊正式出版日為採計基準 2.研究成果須以大葉大學名義發表，學校英文名稱統一以「Da-Yeh University」發表 3.每篇最多由 2 位教師提出採計，若由 2 位教師提出則各採計 50%		至多採計 100 分，超出部分得計入院訂分數內
		1.須為對外公開徵稿，並有審稿制度之研討會論文，校內系所舉辦無對外公開徵稿且無校外人士參與之研討會論文不予採計 2.研討會論文每篇僅能 1 位教師提出採計 3.研究成果須以大葉大學名義發表，學校英文名稱統一以「Da-Yeh University」發表		
		國際研討會	10 分/篇	
		國內研討會	5 分/篇	

項目	內容	計分方式	佐證資料說明與審核準則	
研究	3. 校外專案計畫	1.以合約書計畫開始執行之首日為採計基準 2.須為政府部門、法人及廠商研究型計畫主持人，擔任行政職務所衍生之計畫不予採計 3.計畫主持人與計畫產學合作金額依本校會計系統認列	每1萬元採計1分。 每學年合計總金額，1千元以下四捨五入計算。	
		校外計畫在校訂教學項及校訂研究項，僅能擇一認列	1.以合約書計畫開始執行之首日，為採計基準。 2.計畫主持人擔任行政職務所衍生之計畫不予採計，但得視個案簽准後認列。 3.計畫主持人與計畫產學合作金額依本校會計系統認列。 4.整合型計畫總主持人經溝通協調，簽署分配表後，得分配分數給予參與計畫之分項主持人與共同主持人。 5.校外計畫在校訂教學項及校訂研究項，僅能擇一認列。	
	4. 專書出版	1.通過並執行國家科學及技術委員會研究計畫 2.通過並執行國家科學及技術委員會「大專學生研究計畫」擔任指導老師	每件採計 25 分	
		1.從事書籍之出版社(商)、須有 ISBN、公開發行且販售，排除個人出版發行 2.若為撰寫專書章節以章節比例採計 3.同本專書若為校內多位教師共同合著，請合著教師先行協調，並依貢獻度比例配，最多可由 2 位教師提出採計，並請於「相關網址」欄位填報採計教師姓名，若未填報本處不予認列	國際專書(以外文著作出版) 40 分/件 國內專書 30 分/件	
			1.從事書籍之出版社(商) 2.須有 ISBN 3.公開發行且販售 4.若為撰寫專書章節以章節比例採計 5.同本專書若為校內多位教師共同合著，請合著教師先行協調，最多可由 2 位教師提出採計，並請於「相關網址」欄位填報採計教師姓名，若未填報本處不予認列 *請教師於每年一月底前將前一年度研究成果填報上傳至「教師研究成果系統」，逾期填報恕不予採計	

項目	內容	計	分	方	式	佐證資料說明與審核準則	
研究	5. 專利/技術/授權或技轉	專利： 1.以「大葉大學」為專利權人，專利公告(獲證)日為認列年度之基準 2.每件最多由 2 位教師提出採計，若由 2 位教師提出則各採計 50%	發明		40 分/件	1.透過本校申請之專利，原則上由本校智財系統自動匯入，若為自行申請之專利，其專利之申請人（即專利權利人）為「大葉大學」者，且專利公告日（中華民國專利之公告日等於專利期間之起始日）符合認列年度方可採計 2.請上傳專利證書電子檔  *請教師至「教師研究成果系統」填報	
			新型/設計		20 分/件		
		技術： 1.未經申請專利之技術或逾期未維護之專利，以本校專利技術平台之刊登日期認列 2.經審查通過刊登於本校育成中心專利技術媒合平台 3.每件最多由 2 位教師提出採計，若由 2 位教師提出則各採計 50%	10 分/件			1.經由專利審查委員召集人審核通過，並由創新育成中心上傳至專利技術媒合平台，其系統公告日期符合認列年度方可採計 2.上傳技術簡介與審查同意書電子檔  *研發處創新育成中心審核認列	
		專利授權或技術移轉： 1.簽訂完成之合約日期為認列基準 2.每件最多由 2 位教師提出採計，若由 2 位教師提出則各採計 50%	20 萬元以下		10 分/件	1.本校研發成果運用於業界之合約，包含專利授權（專屬、非專屬）、讓與及技術移轉等合約，雙方用印完成後即可採計 2.上傳雙方用印完成之合約書  *研發處創新育成中心審核認列	
			21~50 萬元		20 分/件		
			51~80 萬元		30 分/件		
			81 萬元以上		40 分/件		

項目	內容	計	分	方	式	佐證資料說明與審核準則	
研究	6. 展演	1.以展演活動舉辦之首日為採計基準 2.研究成果須以大葉大學名義發表，學校英文名稱統一以「Da-Yeh University」發表 3.每件最多由 2 位教師提出採計，若由 2 位教師提出則各採計分數之 50% 4.展演作品須對外公開 5.校內舉辦之展演不予採計	國際級單位舉辦之展演或於國際級展演場所發表之作品	40 分/件		1.指導學生之展演不採計 2.同一作品發表於不同展覽，可重複採計 3.上傳資料(合併成單一檔案)： (1)主辦單位邀請函 (2)展覽或演出之照片 (3)宣傳單 4.佐證資料不足者不予採計 *請教師於每年一月底前將前一年度研究成果填報上傳至「教師研究成果系統」，逾期填報恕不予採計	
			國家級單位舉辦之展演或於國家級展演場所發表之作品(故宮博物院、歷史博物館、國父紀念館或同等級場所)、亦或受國家級單位補助之專業展演場所發表之作品	30 分/件			
			縣市級單位舉辦之展演或於縣市級展演場所發表之作品(縣市文化中心、美術館或同等級場所)、亦或受縣市級單位補助之專業展演場所發表之作品	20 分/件			
			縣市級單位舉辦之展演或於專業級展演場所發表之作品(地方型藝文中心、校外藝文中心或同等級場所)	10 分/件			

項目	內容	計分方式	佐證資料說明與審核準則	
研究	7. 獲獎	1.教師參賽或參展得獎 (含指導學生-須提供教師指導證明)	獲國際級第一名或同等級 40 分/件	1.上傳獲獎之獎狀或證明文件 2.獲獎證明無指導老師姓名者且無獲技參獎補助者，須提供”教師指導學生證明”(須系主任簽章)，合併檔案後上傳  *請教師於每年一月底前將前一年度研究成果填報上傳至「教師研究成果系統」，逾期填報恕不予採計
			獲國家級第一名或同等級 30 分/件	
			獲專業級第一名或同等級 20 分/件	
		2.國際級、國家級、專業級之定義參見「大葉大學教師專業技能暨指導學生參賽與參展獎補助辦法」	獲國際級第二名、第三名或同等級 20 分/件	
			獲國家級其他名次第二名、第三名或同等級 15 分/件	
		3.校內舉辦之未對外公開或無校外人士參與之競賽獲獎不予採計	獲專業級其他名次第二名、第三名或同等級 10 分/件	
		4.發明展或展覽之獲獎分數減半計算	獲國際級佳作或第四~六名或入圍 8 分/件	
		5.每件最多由 2 位教師提出採計，若由 2 位教師提出則各採計分數之 50%	獲國家級佳作或第四~六名或入圍 5 分/件	
			獲專業級佳作或第四~六名或入圍 3 分/件	

	8. 教師輔導或參與創業	1.輔導學生團隊創業，必須正式登記成立公司為採計基準 2.教師輔導學生團隊尋找資金與創投，導入國家、校內、外資金等資源進入 3.教師參與創辦衍生事業，以通過衍生事業審議委員會複審為採計基準，創業團隊成員均可採計	25 分/家	1.教師輔導學生團隊： (1)全國商工行政服務入口網之公司登記或商業登記公示查詢畫面(須有列印日期，確認公司營運中) (2)財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢畫面(須有列印日期，確認公司有繳稅) (3)輔導創業證明書，由公司出具證明，並蓋印公司大小章 (4)教師評鑑之創業協議書（2人以上檢附） *上傳資料包括(合併單一檔案) *研發處創新育成中心審核認列  2.教師參與創辦衍生事業：依衍生事業審議委員會會議，決議複審通過參與創辦衍生事業，由研發處登錄於「教師研究成果系統」採計	
	9. 參與研發處辦理提升研究能量之研習活動		2 分/場	以出席活動之簽到表為依據	
輔導及服務	1.每學期出席學務處辦理之導師輔導知能研習活動場次(因公務事先請假者視同出席)	達 2 場次：10 分/學期，每多參加一場給 2 分 未達 2 次：扣 5 分 / 每學期			至多採計 100 分，超出部分得計入院訂分數內
	2.教師每學期登錄輔導紀錄	1 次 1 分，至多加 20 分/每學期			
	3.參加學校規定應列入教師評量記錄之重要事項（因公務事先請假者視同出席）	參加：2 分/次 未參加：扣 5 分/次			
	4.擔任班級導師且開班會，並繳交班會紀錄表者	每次 2 分 (至多加 6 分/每學期)			
	5.擔任社團指導老師，並繳回指導老師輔導紀錄卡	指導 1 個 2 分(至多加 4 分/每學期)			
	6.社團指導老師帶隊參與校外活動	每次 2 分 (至多加 4 分/每學期)			
	7.參與協助各項宣導（交通安全、智財權、反毒、菸害防治、愛滋防治、品德教育、人權法治教育）	每次 2 分 (至多加 4 分/每學期)			

8.訪視住校生並有輔導紀錄		每人次 0.2 分 (至多加 4 分/每學期)
9.訪視校外賃居生並有輔導紀錄		每人次 0.5 分 (至多加 5 分/每學期)
10.獲選優良導師者		10 分/學年
11.擔任行政或學術主管	一級行政、學術主管	40 分/學期
	系(所)主任	30 分/學期
	二級、組長	20 分/學期
12.擔任校級委員會主席、主任委員或召集人，每委員會 3 分/學期		除前項外，每委員會 1 分/學期
13.執行學務處核定之學生輔導計劃或輔導特殊個案		2 分/每案(至多加 10 分/每學)
14.參與境內招生宣導活動		每點 1 分(至多加至 65 分/每學年)
15.具體招生貢獻		績效給分/學期
16.推廣教育參與		每點 1 分/學期
17.參與境外招生宣導活動		接待國際參訪團，1 分/團 赴境外招生宣導，3 分/天
18.評鑑未通過之教師未依教師評鑑辦法配合精進計畫		未提出精進計畫：扣 20 分 未完成系所主任晤談：扣 10 分 未完成院長晤談：扣 10 分 未完成教務長晤談：扣 10 分

備 註
<p>1.參加學校規定應列入教師評量記錄之重要事項（因公務事先請假者視同出席），重要事項指：親師懇談會、校慶、畢業典禮等。</p> <p>2.刪除</p> <p>3.擔任行政或學術之副主管，其計分依本校教師授課鐘點費發放辦法之正副主管減授時數比例採計。</p> <p>4.推廣教育參與規劃與計分方式由推廣教育處負責辦理。</p> <p>5.具體招生貢獻規劃與計分方式由教務處就學服務中心負責辦理。</p> <p>6.教學項各項計分方式說明如下：</p> <p>(1)執行教學相關計畫：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 校外計畫為教師取得外部單位之教學類計畫案，包含教學卓越計畫、高教深耕計畫、教學研究實踐計畫、通識課程計畫、現代公民計畫等。</li> <li>➢ 校內計畫為教務處及卓越中心徵案之計畫，包含教學創新、服務學習、數位學習、磨課師、特色實驗空間推動計畫及其他特色課程計畫等，徵案計畫若不獲補助，但老師仍可執行計畫，並於期末繳交成果報告書至教務處或卓越中心認定後，方可給予加分。</li> </ul> <p>(2)教學相關獎項：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 校外教學相關獎項須取得外部單位證明文件，方可認列。</li> <li>➢ 校內教學相關獎項為教務處遴選之校級教學傑出教師、教學優良教師及各學院依據該院辦法，經公開遴選之教學優良教師等。</li> </ul> <p>(3)配合落實點名，完成所授課程每週之出缺席紀錄，且至少達 12 週(含)以上者：老師透過系統登錄當學期所授課程每週各節次之出缺席紀錄，且至少達 12 週(含)以上者。</p>

- (4)依規定於排定時間授課：凡教師未經申請核准，無故自行調整上課時間或缺課未補課，經查獲(證)屬實者，則為未符合狀況，其餘則為符合狀況。
- (5)擔任自學中心學科老師課業輔導：老師須每次準時簽到且確實填寫對應的輔導紀錄表，而未到超過 3 次者將不列入加分項(公差假除外)。
- (6)教學項至多採計至 100 分。

本校標準表修訂歷程如下：

97 年 11 月 24 日 97 學年度校教評會第 3 次會議通過

97 年 12 月 3 日第 4 次校務會議修正通過

98 年 11 月 24 日 98 學年度教師評審委員會第 3 次會議修正通過並自 98 學年度第 1 學期開始實施起算

98 年 12 月 2 日第 6 次(091202)校務會議修正通過並自 98 學年度第 1 學期開始實施起算

99 年 10 月 05 日 99 學年度教師評審委員會第 3 次會議修正通過並追溯至 98 學年度實施

99 年 10 月 13 日第 8 次(101013)校務會議修正通過並追溯至 98 學年度實施

100 年 3 月 14 日 99 學年度校教評會第 8 次會議修正通過

100 年 04 月 13 日第 10 次(110413)校務會議修正通過

101 年 04 月 25 日第 16 次校務(臨時)會議(101.4.25)修正通過並自 101 學年度實施

101 年 11 月 28 日第 19 次校務會議延續會(101.11.28)修正通過並自 101 年 8 月 1 日起實施

103 年 06 月 05 日第 25 次校務會議修正通過並自 103 年 8 月 1 日起實施

104 年 06 月 25 日第 30 次校務(臨時)會議修正通過並自 104 年 8 月 1 日起實施

104 年 07 月 08 日第 31 次校務(臨時)會議修正通過並自 104 年 8 月 1 日起實施

107 年 01 月 24 日第 38 次校務會議修正通過並自 106 年 8 月 1 日起實施

109 年 12 月 23 日第 48 次校務會議修正通過並自 108 年 8 月 1 日起實施

111 年 12 月 28 日第 54 次校務會議修正通過(科技部修正為國家科學及技術委員會)

113 年 12 月 25 日第 62 次校務會議修正通過並自 114 年 8 月 1 日起實施

114 年 12 月 31 日大葉大學第 65 次校務會議(114.12.31)修正通過並自 114 年 8 月 1 日起實施