大葉大學管理學院教師評鑑評分表（114 學年度起適用）

97 年 12 月 30 日院教評會議通過
98 年 1 月 13 日校教評會授權修訂，98 年 1 月 20 日院教評會議修訂
101 年 3 月 29 日第 29 次管理學院教評會修訂通過
100 年 4 月 19 日大葉大學 99 學年度教師評審委員會第 9 次會議核備
100 年 7 月 19 日第 31 次管理學院教評會修訂通過
100 年 7 月 21 日大葉大學 99 學年度教師評審委員會第 13 次會議核備
101 年 7 月 16 日第 44 次管理學院教評會修訂通過
101 年 7 月 24 日大葉大學 100 學年度教師評審委員會第 15 次會議核備
102 年 03 月 13 日第 51 次管理學院教評會修正通過
102 年 4 月 1 日大葉大學 101 學年度教師評審委員會第 10 次會議核備
103 年 07 月 10 日第 68 次管理學院教評會修正通過
103 年 7 月 29 日大葉大學 102 學年度教師評審委員會第 13 次會議核備
103 年 10 月 29 日第 73 次管理學院教評會修正通過
103 年 11 月 3 日大葉大學 103 學年度教師評審委員會第 4 次會議核備
104 年 9 月 14 日第 81 次管理學院教評會修正通過
104 年 10 月 5 日 大葉大學 104 學年度教師評審委員會第 3 次會議核備
107 年 6 月 14 日第 101 次管理學院教評會修正通過
107 年 6 月 20 日 大葉大學 106 學年度教師評審委員會第 8 次會議核備
110 年 9 月 29 日第 126 次管理學院教評會修正通過
110 年 11 月 8 日 大葉大學 110 學年度教師評審委員會第 2 次會議核備
114 年 7 月 16 日第 153 次管理學院教評會修正通過
114 年 7 月 22 日 大葉大學 113 學年度教師評審委員會第 9 次會議核備

單　　位	職　　稱	自評教師簽名	自　評　日　期	評　鑑　期　間
		（請親簽）	（請　親　簽）	

項目	教師自評						系教評會			院教評會		
	自訂權重	分項得分		加權後得分								
		校訂	院訂	校訂	院訂	合計	校訂	院訂	合計	校訂	院訂	合計
教學評鑑項目 (30-50%)	%											
研究評鑑項目 (30-50%)	%											
輔導及服務項目 (20-50%)	%											
評鑑總分 (加權後)	100%	教師評鑑結果校訂成績未達七十分為未通過教師評鑑。										

系教評會議召集人簽名		年　月　日
院教評會議召集人簽名		年　月　日

備註：

1.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

2.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%。

3.具體事蹟不得重複列計

4.教師評鑑結果校訂成績未達七十分為未通過教師評鑑。

5.各評分項目績效一概採用研發處教師評鑑資料庫明細為基準並須列印後做為佐證資料。

一、教學評鑑項目

分類	內容	計分方式		佐證編號	自評	系教評會	院教評會	校教評會
校訂評分標準	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	至多採計100分，超出部分得計入院訂分數內					
	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缺席紀錄，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						
校訂合計								

院訂評分標準	**<u>校訂得分超出100分之部分</u>**	**<u>依實際超出之分數認列</u>**					
	20.校外教學參觀	每次加 0.5 分，每學期不得超過 1 分。					
	21.輔導學生證照考試	每輔導一種證照 3 分，由系所認定。					
	22.教材編撰製作	教科書出版、教具(非上網教材) 2 分/件					
	23.特殊學生學習輔導或加強教學表現	由系所或學輔組認定，每學期每名加 1 分。					
	24.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	每門課加 1 分					
	25.就業學程	主持人 10 分/件；協同主人 8 分/件；協助教師 6 分/件，提出申請未獲通過 5 分/件					
	26.參與國家考試命題	每次 3 分					
	27.義務擔任碩博士論文計畫口試委員	每件加 1 分					
	28.媒合業界並簽訂實習	全職實習 7 分 /每廠商 寒暑假實習 5 分 /每廠商					
	29.實習期間前往訪視	2 分/次					
	30.教學成果經媒體報導	10 分/件，每增加 1 篇報導加 1 分，每件至多 20 分					
	31.華文商管學院認證	協助撰寫華文商管學院認證申請書及回覆意見之教師，10 分/件，由系所主任統一評分並開具證明，每學期至多 20 分。					
	32.完成大學部學生專題指導	2 分/件					
	33.完成碩士生論文指導	每指導 1 位 2 分					
	34.完成博士生論文指導	每指導 1 位 5 分					
	35.教學實驗室或專業教室之籌設完成	2 分/件					
	36.教學實驗室或專業教室之管理	1 分/學期					
	37.校外教學型計畫未獲通過或校內評選未獲推薦者	主持人 10 分/件；共同主持人:5 分/件					
	38.其他教學事項	由系、院、校所開具足以提升教學品質或有利於系所及學生之教學事項 1 分/時，每學期至多 10 分					
院訂合計							

二、研究評鑑項目

<table>
<tr><th>分類</th><th>內容</th><th colspan="3">計分方式</th><th colspan="2">佐證資料說明與審核準則</th><th>佐證編號</th><th>自評</th><th>系教評會</th><th>院教評會</th><th>校教評會</th></tr>
<tr><td rowspan="3">校訂評分標準</td><td>1.期刊論文</td><td rowspan="4">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%</td><td>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</td><td>40分/篇</td><td rowspan="2">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</td><td rowspan="4">至多採計100分，超出部分得計入院訂分數內</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>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</td><td>30分/篇</td></tr>
<tr><td>國外具審查制度期刊論文</td><td>25分/篇</td></tr>
<tr><td>國內具審查制度期刊</td><td>15分/篇</td><td></td></tr>
<tr><td>2.研討會論文</td><td>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</td><td>國際研討會</td><td>10分/篇</td><td>1.上傳研討會發表之論文電子檔(須包含議程、發表論文以利確認發表時間，請合併成單一檔案)
2.具審稿制度
3.重複投稿只採計1件
4.若為校內多位教師共同合著，請合著教師先行協調，僅由1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</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>國內研討會</td><td>5分/篇</td></tr>
<tr><td>3.校外專案計畫</td><td>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</td><td colspan="2">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。</td><td rowspan="3">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。</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">校外計畫在校訂教學項及校訂研究項，僅能擇一認列</td></tr>
<tr><td><u>1. 通過並執行國家科學及技術委員會研究計畫</u>
2. 通過<u>並執行</u>國家科學及技術委員會「大專學生研究計畫」擔任指導老師</td><td colspan="2">每件採計25分</td></tr>
</table>

分類	內容	計分方式			佐證資料說明與審核準則		佐證編號	自評	系教評會	院教評會	校教評會
校訂評分標準	4.專書出版	**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	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	至多採計100分，超出部分得計入院訂分數內					
			國內專書	30 分/件							
	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							

分類	內容	計分方式			佐證資料說明與審核準則		佐證編號	自評	系教評會	院教評會	校教評會
校訂評分標準	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	至多採計100分，超出部分得計入院訂分數內				
			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							
	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) 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」 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 4.發明展或展覽之獲獎分數減半計算 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							
			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							
			獲專業級其他名次第二名、第三名或同等級	10分/件							
			獲國際級佳作或第四~六名或入圍	8分/件							
			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							

分類	內容	計分方式		佐證資料說明與審核準則		佐證編號	自評	系教評會	院教評會	校教評會
校訂評分標準	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	至多採計100分，超出部分得計入院訂分數內					
	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						
校訂合計										

本院研究績效一概採用研發處教師評鑑資料庫明細為基準並須列印後做為佐證資料
上述校訂採計後案件不重覆計算至院訂評分，但可於作者排序、主持人等身份別依院訂標準加分

院訂評分標準	**校訂得分超出100分之部分**	**依實際超出之分數認列**					
	10. SSCI 期刊論文	於校定計分後，加計 第一作者或通訊作者:15分/篇 其餘作者:10分/篇					
	11. SCI, A&HCI,等級期刊論文、國家科學及技術委員會 A 級期刊	於校定計分後，加計 第一作者或通訊作者:10分/篇 其餘作者:5分/篇					
	12.EI, TSSCI，THCI 等級期刊論文、國家科學及技術委員會 B 級期刊、通識教育學刊	於校定計分後，加計 第一作者或通訊作者:8分/篇 其餘作者:4分/篇					
	13.國外具審查制度期刊論文期刊論文	於校定計分後，加計 第一作者或通訊作者:6分/篇 其餘作者:3分/篇					
	14.國內具審查制度之期刊	於校定計分後，加計 第一作者或通訊作者:4分/篇 其餘作者:2分/篇					
	15.國際研討會論文	於校定計分後，加計 第一作者或通訊作者:4分/篇 其餘作者:2分/篇					
	16.國內研討會論文	於校定計分後，加計 第一作者或通訊作者:2分/篇 其餘作者:1分/篇					
	17.國際專書(以外文著作出版)	於校定計分後，加計 單一作者:10分/件 兩位以上作者:5分/件					
	18.國內專書	於校定計分後，加計 單一作者:8分/件 兩位以上作者:4分/件					
	19.參加競賽	國際級 5 分/件 國家級 3 分/件 專業級 1 分/件					
	20.國家科學及技術委員會計畫	於校定計分後，加計 主持人及大專生計畫指導老師加10分，主持人之外(例:共同主持人、協同主持人…)則加5分， 未獲通過：5分/件					
	21.產學合作計畫	於校定計分後，加計 主持人加10分，主持人之外(例:共同主持人、協同主持人…)則加5分 未獲通過：5分/件					
	22.其他政府或法人單位專案研究計畫	於校定計分後，加計 主持人加10分，主持人之外(例:共同主持人、協同主持人…)則加5分 未獲通過：5分/件					
	23.校內專案計畫或其他研究計畫	學分班開辦計畫，計畫金額達 20 萬者以 20 分計，計畫金額每增加 5 萬元加 1 分。 由開課系所列表證明。					
	24.技術移轉	於校定計分後，加計 主持人加10分，主持人之外(例:共同主持人、協同主持人…)則加5分					
	25.國外專利	於校定計分後，加計 第一發明人:4分/件 其餘發明人:2分/件					
	26.國內發明專利	於校定計分後，加計 第一發明人:3分/件 其餘發明人:1.5分/件					
	27.國內新型專利	於校定計分後，加計 第一發明人:2分/件 其餘發明人:1分/件					
	28.國家科學及技術委員會傑出研究獎	每件100分					
	29.研究成果經媒體報導	10分/件，每增加1篇報導加1分，每件至多20分					
	30.其他研究表現	3 分/件 系務會議核定					
院訂合計							

三、輔導及服務評鑑項目

校訂評分標準	內容		計分方式	佐證編號	自評	系教評會	院教評會	校教評會
	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					
	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**					
校訂合計								

院訂評分標準	**校訂得分超出100分之部分**	**依實際超出之分數認列**					
	18.其他學生輔導具體貢獻	1 分/件，教師舉證並由系務會議核定，上限 10 分。					
	19.擔任校外學術性團體之服務事項	擔任專業學會理監事，每年每件以 1 分採計。					
	20.服務相關獎項	如：校內記功、校外學會頒發者，每件以 1 分採計。					
	21.參與學校招生宣傳活動	1.大學部招生依就學服務中心計點方式計分。 2.其他學制招生宣傳活動由各系所列表證明。					
	22.其他校內外專業或職務有關之服務具體事項	1. 校外活動之承辦、業界服務（以學校具名之服務活動）有具體成效者，每件加 2 分。 2. 校外社團輔導、廠商顧問、產業各類委員會委員、政府單位委員，每件加 2 分。 3. 論文審稿：SCI、SSCI、EI，以上每件加 5 分；TSSCI，每件加 4 分；一般期刊或全國性論文競賽審稿，每件加 1 分。 4. 研討會議程主持人、研討會論文講評、校外畢業論文口試委員，每件加 1 分。 5. 期刊編審委員、校內外升等論文審查、學術評鑑委員，每件加 3 分。					
	23.推動海外招生	撰寫計劃書:30 分/件 招生且就讀 10/每位 招生活動:5 分/次					
	24.簽定國外雙學聯學校	50 分/每校					
	25.新增學程籌設	20 分/每學程					
	26.服務成果經媒體報導	10 分/件，每增加 1 篇報導加 1 分，每件至多 20 分					
	27.其他行政服務具體事項	不屬前兩項之非教學相關之行政工作指派，依年資、性質及實際表現考量計分，每件或每年以 1 分採計。					
	28.管理學院學分班招生貢獻	非校訂輔導及服務 15、16 項評分內容所認定之具體貢獻得採計。 若已於研究項中校內專案計畫認列，此項恕不予採計。 計分說明如下： 1. 計畫主持人：7 人以上成班，每班 10 分；超過 7 人者，每增加 1 人多 1 分；高階班每增加 1 人多 1.5 分(以符合開班成本為基準) 2. 推薦就讀：每增加 1 人多 1 分；高階班每增加 1 人多 1.5 分。 3. 報名表中請蓋推薦人職章、計畫主持人則以開班計畫申請為主，續送開課系所備查，於每學年列表交由老師確認。 4. 確認無誤後，每學年由開課系所列表證明供老師佐證。					
院訂合計							

校訂項目備註
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。 2.刪除 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。 4.推廣教育參與規劃與計分方式由推廣教育處負責辦理。 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。 6.教學項各項計分方式說明如下： (1)執行教學相關計畫： ➢ 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。 ➢ 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。 (2)教學相關獎項： ➢ 校外教學相關獎項須取得外部單位證明文件，方可認列。 ➢ 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。 (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。 (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。