

國立臺南藝術大學教師教學服務成績考核評分標準表								
評審項目 占比	評審項目 總分	分項	評 審 內 容 與 標 準	佐證 資料	評審單位或人員			
					送審人 自 評	系所中 心教評 會評審	院教評 會評審	校教評 會評審
教學 A 60%	教學 A1 100分	教學年資 16%	1. 教學年資之計算以現任職級之期間為限。 2. 講師、助理教授、副教授第三年起，每任滿一學期，加0.25分（不滿一學期者不計）。 3. 曾在其他學校服務之同職級專任教師年資，最高採計2分。	附件()				
		教學品質 26%	1. 授課大綱周延性及進度之配合。 2. 教學教法多元化並製作教學媒體，編撰教材、講義。 3. 曾出版有助於教學之書籍。 4. 改進教學方法、參與共授、USR 等創新課程、獲得教學相關計畫經費補助或執行提升教學品質計畫有具體成效者。 5. 校內外公開發表與教材教法有關專題報告、演出、展覽或論文發表。 6. 其他有關改進教學事項有重大績效者。 以上每項就具體事實酌加0.5分至2分。 7. 本國老師開設全英語課程(含英語課程)，每學期每門課得採計2分。 8. 教師錄製全英語線上非同步課程，每門課至多採計3分。	附件()				
		課業輔導 16%	1. 輔導學生參與課程外之專業活動。 2. 指導學生論文。 3. 指導學生執行專業活動或海外田野調查、實習或移地教學。 4. 其他有關課業輔導有重大績效者。 以上每項就具體事實酌加0.5分至2分	附件()				
		施教績效 26%	1. 教學意見調查成績，超過該系平均值以上者。 2. 獲政府機關、學會或立案相關團體核頒教學有關事項獎勵者。 3. 獲研究成果獎勵者，或担任專題研究計畫，績效良好者。 4. 指導學生論文、演出、創作獲得校外重要獎項者。 5. 開設性別平等教育相關課程。 以上每項就具體事實酌加0.5分至2分	附件()				
		教務配合 16%	1. 各級教評會得就教務處提供之具體事實酌予加至多4分。 2. 配合授課需要超時授課且未支領超支鐘點費者酌予加1分至多4分。 3. 積極參與校務議題相關優良成績者加6分至多8分。	附件()				
教學成績小計 A A=A1*60%								
服務 B 40%	服務 B1 100	行政服務 40%	1. 行政服務年資以在本校現任職級之期間為限，其計分標準如下： (1)兼任各級主管，負責盡職、績效良好者。擔任一級單位主管或院、系、所主管每滿一年加2分、二級單位主管每滿一年加1分。(至多10分) (2)擔任校內重要專案工作(計畫)負責人或撰寫本校相關教學補助計畫（如深耕計畫、教學實踐計畫、磨課師計畫等），負責盡職、績效良好者，每項得酌加0.5至多2分。(至多10分) (3)協助行政事務(例如系務、院務、校務評鑑、系所評鑑、招生事務等)，有具體事實資料者，每項得酌加0.5分。(至多10分) (4)擔任或兼任本校各級各項委員會委員、各項會議代表一年以上，且全(學)年出席率達80%以上者，每滿一年加2分、出席率達79%至70%者，每滿一年加1.5分、出席率達69%至60%者，每滿一年加1分、出席率59%以下者不給分。(至多10分) 1. 其他有關行政服務有重大績效者或至校外進行招生推廣活動(如大學博覽會，招生工作坊)，依具體事實每項酌加0.5分至2分。(至多10分)	附件()				

		輔導服務 <u>20%</u>	1. 擔任導師績效良好者。 2. 輔導社團（含校隊）績效良好者。 3. 熱心參與學生活動或輔導學生績效(心理、職涯等) 績效良好者。 4. 其他有關輔導服務有重大績效者。 以上每項就具體事實酌加0.5分至1分。	附件()				
		專業服務 <u>40%</u>	1. 辦理或協助辦理推廣教育或社會服務。 2. 擔任或兼任校內外學術性學會職務、學術刊物編審、教育專業活動審查或評審等之情形。 3. 策劃或協助辦理學術講座、研討會、考試、表演、展覽、 <u>研習營、工作坊</u> 等。 4. 接受重要委託計畫案經學校正式簽約紀錄者。 5. <u>擔任政府機關或非盈利機構，具學術性或公共事務性質之專業服務(以聘書1任為單位)</u> 6. 參與其他有關專業服務如募款，充實校務基金等，績效良好者。 7. 擔任考選部國家考試典試工作或參與國家考試制度之研討。 以上每項就具體事實酌加0.5分至2分	附件()				
服務成績小計 B B=B1*40%								
教學服務成績總計 C C=A+B								

備註：

- 1 以上各分項有特殊具體事蹟績效優異者，不受至多加分額度限制。
- 2 本項考核採檔案評量方式，送審人檢附相關佐證資料分項彙整成檔案卷夾，俾進行評審；所提供之佐證資料應力求具體、明確、詳細，各相關評鑑人員得予補充。
- 3 本申請表由送審人依據相關具體資料逐項自我評鑑後，連同升等申請表、升等著作（作品）、參考著作等一併送所屬各級教評會評審，並核定總分。
- 4 行政配合評鑑由權責相關單位(人員)提供具體資料。
- 5 學生配合評鑑由教務處統籌辦理教學意見調查。
- 6 教師同儕評鑑由系、所、中心成立教學評鑑委員會初評，評鑑結果送各級教評會參考。

申請升等人簽章：

系、所、中心教評會召集人簽章：