

德明財經科技大學教師升等教學及服務成績考核規定

91.3.12 校教評會通過

91.4.24 校務會議通過

教育部 91 年 8.8 台(九一)審字第九一一一七五三九號備查

96.9.11 校務會議通過辦法校名更正

101.11.7 日校教評會通過

102.1.17 校務會議修正通過

104.1.26 校教評會通過

104.1.29 校務會議修正通過

104.3.4 校務會議修正通過

104.6.24 校務會議修正通過

105.9.14 校務會議修正通過

106.9.20 校教評會通過

107.3.21 校務會議修正通過

111.12.14 校教評會通過

112.1.11 校務會議修正通過

112.12.13 校教評會通過

113.1.18 校務會議修正通過

第一條

為維持教師教學與服務的基本品質，並了解教師教學與服務的實際績效，依據教育部八十七年五月十三日台（八七）審字第八七〇四七七四一號函及本校教師升等規定第五條之規定，訂定德明財經科技大學教師升等教學及服務成績考核規定（以下簡稱本規定）。

第二條

教師申請升等研究**包含學位論文、專門著作、教學實踐研究、技術報告(技術研發、產學實務報告)、作品及成就(創作或展演報告-藝術作品、競賽實務報告-體育成就)**其成績占 70%、教學及服務成績占 30%。

研究成績由申請人依各直屬教師評審委員會之評審細項及教師升等規定之規定提出，經各級教師評審委員會進行形式審查。校教師評審委員會通過後送校外委員進行實質審查。

教學及服務成績依本規定及附表，由申請人檢具相關資料，經各級教師評審委員會審定之。

第三條

教學及服務成績之總分各以一百分計算，兩者成績依比例合計達七十分為合格，教師檢附佐證資料填寫教學及服務成績考核評量表(附表一)，直屬教師評審委員會委員依申請人實際表現評分，院級教師評審委員會複審，校教師評審委員會依院級教師評審委員會之評分評定之，如有異議得重行審議並為最後之決議分數。

第四條

教學及服務成績之考核，依據申請升等者送審前五年之綜合表現。申請人應填寫「教學、服務及研究績效自述表」(附表二)，並備妥證明附件裝訂成冊，有關單位亦應提供可信的資料，做為各項加分或減分之憑據。

第五條

申請人之教學及服務成績由各級教師評審委員會成員進行審核，必要時得邀請送審當事人、受教學生或行政單位主管列席說明。

第六條

各級教師評審委員會應依據本校教師升等規定對送審人之升等資格及教學服務成績進行綜合審議(附表三、附表四)。經審議合格並通過外審者，由人事室依程序報部審查。

第七條

兼任教師申請升等，適用本規定，惟兼任教師應以教學為主，各直屬教師評審委員會及院級教師評審委員會得考量實際狀況，酌予調整評量項目。

第八條

本規定經校教師評審委員會議與校務會議通過，由校長公布實施，修正時亦同。

德明財經科技大學教師升等教學及服務成績考核評量表

附表一

姓名		職稱		所屬單位	
到校日期	年 月	現有職等起資年月	年 月	擬升職等	
教學與服務滿分各為一百分，兩者依比例合計達七十分為合格。					
項目		得分	附件編號	備註	
教學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 最近五年(十學期)教學意見調查平均成績 2. 獲選為教學傑出或教學優良教師 3. 指導學生發表論文或指導學生申請大專生國家科學及技術委員會計畫 4. 指導本校學生完成實務專題製作或指導本校研究生完成碩士論文 5. 教學相關績優獎項、認證課程科目及教材教具 6. 參加教學方法或專業領域之研習 7. 參加教師成長社群或擔任同儕教練 8. 指導學生參加課程相關國內外及校外競賽 9. 擁有全國性機構舉辦的專業證照 10. 協助學生學業課後輔導 11. 協助學生專業證照輔導 12. 有益於教學之產官學計畫 13. 有益於教學專利與技術移轉 14. 其他與教學相關之具體事項 			受評人及相關教學單位提供佐證資料	評分都要有具體事證
	教學總分				
服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擔任校內學術或行政職務 2. 擔任導師 3. 指導學生參加非學術性之校外競賽 4. 協助招生宣傳活動 5. 主辦或協辦院系之行政或教學活動 6. 輔導弱勢課輔或參與校內外志工活動(非服務學習課程之帶領) 7. 擔任校內外口試委員 8. 社團或系學會指導老師 9. 優良導師 10. 擔任全國性專業領域學會(機構)之理監事、秘書長或總幹事 11. 其他與服務相關之具體事項 			受評人、相關行政單位提供佐證資料	評分都要有具體事證
	服務總分				
教學及服務總成績(=教學*50%+服務*50%)				(70 分為合格)	

評審日期：

教評會委員：

教師升等教學及服務成績考核評量表審查標準（教學項目）

編號	項目	評分準則
1	最近五年(十學期)教學意見調查平均成績	平均成績(採計至小數點後第二位)*5，上限 20 分。
2	獲選為教學傑出或教學優良教師	獲選為教學傑出(60 分)或教學優良教師(每次 20 分)，上限 60 分。
3	指導學生發表論文或指導學生申請大專生國家科學及技術委員會計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導學生發表論文：研討會論文每篇 2 分，期刊論文每篇 5 分。 2. 指導學生申請大專生國家科學及技術委員會計畫(通過每件 10 分，提出申請每件 2分) 3. 上限 20 分。
4	指導本校學生 完成 實務專題製作或 指導 本校研究生 完成碩士論文	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導本校學生完成實務專題製作(每組 3 分)。 2. 指導本校研究生完成碩士論文 (每位 3 分)。 3. 上限 20 分。
5	教學相關績優獎項、認證課程科目及教材教具	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具政府機構教學相關績優獎項、認證課程科目及教材教具，每件 20 分。 2. 其他通過本校「教師編纂教材暨製作教具獎助要點」，每件 2 分。 3. 本校教學優良課程獎勵：每張 2 分。 4. 上限 30 分。
6	參加教學方法或專業領域之研習	每小時 0.5 分，上限 15 分。
7	參加教師成長社群或擔任同儕教練	每學期 1 分，上限 10 分。
8	指導學生參加課程相關國內外及校外競賽	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導學生獲國際競賽獎項者，第 1 至 6 名得分依序為 25、20、15、10、10、10 分。 2. 指導學生獲全國競賽獲獎者，第 1 至 6 名得分依序為 20、15、10、5、5、5 分。 3. 指導學生獲區域競賽獲獎者，第 1 至 3名得分依序為 10、5、2分。 4. 指導上述競賽者，須以學校名義參與為原則。 5. 若多位教師共同指導，則平均給分。 6. 上限 30 分。
9	擁有全國性機構舉辦的專業證照	<p>新增勞委會乙級以上專業證照或政府機關所發專業證照(中級以上)，每張加 10 分；新增其它與教授課程相關之證照每張加 2 分。</p> <p>非英語類教師新增 CEF B1 級以上英檢證照者或英語類教師新增 CEF C1 級以上英檢證照者，每張 5 分。</p> <p>重複取得同一類同一等級或同一等級以下之證照不予採計。</p> <p>上限 10 分</p>

編號	項目	評分準則
10	協助學生學業課後輔導	對任教課程預警生，執行課業輔導且填寫學習成效紀錄，每位學生加 0.5 分，上限 5 分。
11	協助學生專業證照輔導	教師指導學生新取得勞委會乙級以上專業證照、政府機關所發專業證照及本校 A 級專業證照每張 1 分。 教師指導學生新取得本校 B 級專業證照每 3 張 1 分。 教師指導學生新取得財經素養能力檢測合格、全民財經檢定之專業證照，每 5 張 1 分，10 張 2 分，依此類推。 若多位教師共同指導，則依教師人數平均給分。 上限 30 分
12	有益於教學之產官學計畫	每件須達 5 萬元以上方得採計，計算方式分為兩部分： 民間企業計畫，執案金額每萬元 0.2 分 政府機構計畫，執案金額每萬元 0.3 分 上限 40 分
13	有益於教學之專利與技術移轉	指導學生取得專利：每件發明 5 分、每件新式樣 1 分、每件新型 1 分，上限 5 分。 教師取得專利與技術移轉：新型、新式樣專利每件 6 分，發明專利每件 30 分；技術移轉或授權金額需入帳學校並達 5 萬元以上，依金額每萬元 2 分 上限 40 分。
14	其他與教學相關之具體事項	由教師自行填寫，送教務處、教資中心確認及給分，上限 15 分。

教師升等教學及服務成績考核評量表審查標準（服務項目）

編號	項目	評分準則
1	擔任校內學術或行政職務	每學期 10 分，上限 60 分。
2	擔任導師	111 學年度以後：升等前三年績效評量擔任導師指標之加總分數。 110 學年度以前：升等前 N 年之平均數，優等 25 分、甲等 20 分、乙等 15 分。（所獲得之分數/N） 上述升等前三年 2 種方式計分加總，上限 25 分。
3	指導學生參加非學術性之校外競賽	參加非課程類及體育競賽，全國性競賽獲獎者，最高名次 6 分，其它依序為 4 分及 2 分；國際性競賽獲獎者，最高名次 10 分，其它依序為 8 分及 6 分。 指導上述競賽之教師以學校名義參與為原則。 上限 30 分。
4	協助招生宣傳活動	協助教務單位辦理對外之招生宣傳活動，每次 2 分。 協助教務單位辦理來訪之招生宣傳活動，每次 1 分。 上限 20 分
5	主辦或協辦院系之行政或教學活動	主辦校、院或系(室、中心)之學術或研討會、競賽等。舉辦 1 天以內活動者，1 場給予 10 分；1 天以上活動者給予 15 分，並由主辦院系單位的主管負責分配分數，每人上限 10 分。 協助系(室、中心)辦理教育部科大評鑑訪視(含自評)籌備、撰寫評鑑(自評)報告書等工作，辦理當學期給 20 分；由系主任分配之，每人上限 10 分。 協助系(室、中心)辦理教學品保競賽籌備、撰寫書面報告書等工作，每次籌備比賽當學期給 10 分；由系主任分配之，每人上限 10 分。 擔任內部控制制度協同稽核人員給分，上限 2 分。 上限 20 分。
6	輔導弱勢課輔或參與校內外志工活動(非服務學習課程之帶領)	校內志工由相關單位提供證明，1 張證明給 1 分。 協助弱勢課輔活動、國際志工、偏遠地區服務等，每次 2 分。 上限 6 分
7	擔任校內外口試委員	擔任校內外口試、評審等學術或相關專業領域委員，每次 1 分，上限 10 分
8	社團或系學會指導老師	每學年 3 分，上限 12 分
9	優良導師	每次 5 分，上限 25 分
10	擔任全國性專業領域學會(機構)之理監事、秘書長或總幹事	任期內每年 2 分，上限 10 分。
11	其他與服務相關之具體事項	由教師自行填寫，送各相關單位確認及給分，上限 10 分。

德明財經科技大學教師升等自述表

附表二

姓名		職稱		所屬單位	
到校日期	年 月	現有職等 起資年月	年 月	擬升職等	
曾經擔任校內職務					
單位名稱	擔任職務	起迄年月		合計	
		自_年__月至__年__月		共__年__個月	
		自_年__月至__年__月		共__年__個月	
		自_年__月至__年__月		共__年__個月	
		自_年__月至__年__月		共__年__個月	
教					
學					
研					
究					
服					
務					
填表日期		填表人 簽名蓋章			

- 說明：1.教學績效欄，請詳述任教科目、教材、教學方法、對學生的貢獻。
 2.研究績效欄，請詳述前一職等至本次升等期間內的研究成果。
 3.服務績效欄，請詳述校內服務與校外服務之具體表現。
 4.可依評量表項目以條列方式述明重點，並備妥證明附件，附件請依序裝訂，以便查閱。

直屬(院級)教評會評分彙總表

附表三

委員	教學	服務	總分(=教學*50%+服務*50%)
總平均 (70 分為合格)			
結果		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	

教評會主席：

校教評委員投票單

附表四

送審人： 職級： 送審職級：

<input type="checkbox"/> 通過送外審	<input type="checkbox"/> 不通過
	不通過之理由(請於下項進行說明) 1. 教學成效： 2. 服務成效： 3. 其他：