

# 開南大學教師評鑑辦法

106.6.27 第 91 次校務會議通過

106.07.28 第七屆董事會第 23 次會議通過

- 第一條 開南大學(以下簡稱本校)為提升教師教學、研究、輔導與服務等績效，落實教師輔導機制，精進教學各項職能，並依據大學法第二十一條規定訂定本校教師評鑑辦法(以下稱本辦法)。
- 第二條 本校編制內之各級專任教師、專業技術人員、約聘助理教授。每學年度應接受評鑑一次，評鑑期間自八月一日起至次年七月三十一日止。評鑑目的如下：
- 一、提供教師在教學、研究、輔導與服務等工作，應改進問題之依據。
  - 二、提供教師選拔優良教(導)師、評鑑、進修及升等等項目之依據。
  - 三、作為教師聘任及相關停權處分等重要參考。
  - 四、作為教師當學年度晉敘之依據;有關其他規定不晉級者不在此限。
  - 五、作為核發教師當學年度年終績效獎金之重要參考。
- 第三條 符合下列條件之一者，得免接受評鑑：
- 一、曾任與現任大學院校校長、副校長。
  - 二、當學年度年滿六十三歲(含)以上免評鑑者；不接受教師評鑑者，不得申請延長服務案。
  - 三、國外姐妹校之教師、教授。
  - 四、獲選為中央研究院院士者。
  - 五、獲頒教育部國家講座或學術獎者。
  - 六、曾擔任國內外大學講座教授者。
  - 七、曾獲國內、外傑出學術成就獎項。
  - 八、曾獲科技部傑出研究獎三次以上。
- 第四條 符合下列條件之一者，得申請免接受評鑑：
- 一、於當學年提出退休、離職者。
  - 二、留職留(停)薪、借調服務、進修、生產育嬰及遭受重大變故者。
  - 三、新進教師未滿一年者。
- 第五條 符合免接受或申請免評鑑者，送各系、學院、通識教育中心教師評審委員會，依具體佐證資料認定之，並經校級教師評審委員會審議通過，學年評鑑得評定為「通過」。
- 第六條 教師之績效評鑑以教學、研究、輔導與服務等三項，依個人發展屬性，依下列範圍內自訂每一項之比例，每項總分 100 分，以 1%級距接受評鑑。本校教師及一、二級主管教師評鑑項目比率如下表：

評鑑項目	教學構面	研究	輔導與服務
教師百分比率	30%-50%	15%-35%	35%-55%
一二級主管百分比率	20%-40%	10%-35%	40%-65%

第七條 教學績效評鑑包括教學成果、教學參與、教學指導及其他教學等項目，評審內容及評分標準，如教師評鑑表之「教學」評鑑構面、準則及計分標準。

第八條 研究績效評鑑包括論文(專書)發表、創作成果、專題研究計畫、創業成果與產學合作成果、其他研究等項目，評審內容及評分標準。如教師評鑑表之「研究」評鑑構面、準則及計分標準。

第九條 輔導與服務績效評鑑包括生活及學習輔導、職涯輔導、競賽輔導、其他輔導、校內服務、校外服務、招生服務及其他服務等項目，評審內容及評分標準，如教師評鑑表之「輔導與服務」評鑑構面、準則及計分標準。

第十條 評鑑結果九十分(含)以上為優等，八十九至八十分(含)以上為甲等，七十九至七十分(含)以上為乙等；評定乙等以上者為「通過」。七十分(不含)以下者評定丙等為「不通過」。  
教師學年度成績結果依下列規定辦理：

評鑑結果	通過	不通過
分數	70分(含)以上	70分(不含)以下
建議事項	1.核發年終績效獎金 2.得予晉級(已支年功薪最高級者維持原薪級)	1.不核發年終績效獎金 2.依本辦法第十二條及第十三條規定

評鑑結果九十分(含)以上，由人事室簽請校長公開表揚。

第十一條 教師評鑑審查程序：

- 一、自評：教師依評量表提供相關資料及自評。
- 二、初審：系級教師評審委員會於八月三十日前，依評量標準審核受評教師所提供之資料及自評實施初審，送各院級教師評審委員會辦理複審。
- 三、複審：院級教師評審委員會於九月三十日前審查，就系級教師評審委員會提報教師評鑑初審結果進行實質審查，併同評鑑資料(含受輔導教師名單)送校級教師評審委員會，並對評定優等及丙等之教師詳述具體事證。
- 四、校級教師評審委員會於十月三十日前，辦理評鑑期程後審議通過名單、不通過名單及各院級單位受輔導教師名單。
- 五、人事室於十一月十五日前將校級教師評審委員會審議結果通知受

評教師評鑑結果，並副知院級單位。

- 第十二條 當學年度評鑑結果為「不通過」者，應於次學年接受輔導評鑑。期間由當事人於一個月提出改善計畫，經系院審查後，送教務處教學資源中心彙整，於輔導期間由教務處、學務處暨各院系等相關單位提供適當協助輔導，並紀錄查察，俾利改善。有關教師評鑑輔導作業要點另訂之。
- 第十三條 學年度評鑑結果為「不通過」者，經校級教師評審委員會評鑑成績核定後，於次學年度辦理不予晉級、不得支領超支鐘點費、不得校內(外)兼職兼課、不得申請休假研究、不得申請留職留薪出國研究進修與借調服務及不得申請升等。  
教師經各層級輔導機制，於次學年輔導評鑑結果仍評為「不通過」者，提送各級教師評審委員會審議，作為聘任及相關停權處分重要參考。
- 第十四條 本校教師申請升等時，應符合本校教師聘任及升等審查辦法之規定辦理。
- 第十五條 本校教師未通過評鑑者，得於通知書送達後三十日內向教師申訴評議委員會申訴，及依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點辦理。
- 第十六條 各項輔導資料及紀錄視同機密資料，承辦輔導措施之各級經辦人員應負保密之責。
- 第十七條 本辦法經校務會議通過，並送請董事會核定後自發布日施行，修正時亦同。

# 開南大學教師評鑑表

106.06.27 第 91 次校務會議通過

## 1. 教師基本資料(學年度)

姓名		職級		任職學院(中心)	
任職系所			升等(或聘用)時間	年	月 日

## 2. 評鑑構面權重(以 1%級距由受評教師依據設定範圍自訂)

構面	教學構面 A1	研究構面 B1	輔導與服務構面 C1
教師 百分比率	30%~50%	15%~35%	35%~55%
一二級主管 百分比率	20%~40%	10%~35%	40%~65%
由受評教師 自訂	由受評教師自訂	由受評教師自訂	由受評教師自訂

## 3. 教學評鑑構面、準則及計分標準

教學構面包括基本職責加分(A21)、績優成果加分(A22)、扣分項目(A23)三大項目，評鑑項目及準則之分數計算如下表說明，每期評鑑基本分數為 60 分，所有評鑑準則採用正、負向二類方式加、減計算。

目項/評鑑準則		教師 自評	系教 評會 初審	院教 評會 複審	佐證資料附 件編號
教學構面 基本 職責加分 (A21)	1. 加入學院或通識中心專業課程學群至少一群組，有實際運作並作為教學專審及教學活動依據者。加 5 分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	2. 將各學期授課教材上傳供學生學習及輔助教學之用，並經專業課程學群召集人審查通過者，上傳數位學習平台及雲端。每科加 1 分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	3. 教師授課對於前 6 週(1/3)未到課學生有登錄且有期中預警者。每科加 0.5 分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料

目項/評鑑準則		教師自評	系教評會初審	院教評會複審	佐證資料附件編號
教學構面 基本 職責加分 (A21)	4. 授課時數(未領有超鐘點費)。加 0.5 分/每學分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	5. 授課教學評量 4.2 分(含)以上。加 0.5 分/每門課。				1. 各學院及教務處審核 2. 請系院主管審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
教學構面 績優成果 加分項目 (A22)  (9-10 項 合計最多 7 分)	1. 榮獲校級優良教師加 5 分/每次，院級優良教師加 2 分/每次。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	2. 創新教學作法具實質成效者經校級頒獎表揚(含多元評量、翻轉/創新教學、學習成效檢核機制)且經學習成效暨教學品保委員會審議通過者。加 2 分/每案。				1 各學系及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	3. 擔任學院或通識專業課程學群召集人及副召集人，認真負責表現優異者。最多加 5 分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	4. 擔任校務研究辦公室教學相關計畫主持人，認真負責表現優異者。每案最多加 5 分。				1. 研發處及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	5. 參加校內外之教學成長(社群、演講、研習)活動。每次加 0.5 分，最多加 5 分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	6. 自行編撰優良教案(含撰寫教科書、主(合)編或翻譯教科書)，經學習成效暨教學品保委員會審查通過者。每案最多加 3 分。				1. 各學系院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	7. 獲選為校外(中央或地方政府獎)優良教師者。加 5 分/每案。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	8. 獲學院或通識推薦教務處遴選開設大學部整合型補救教學課程以進行課後輔導。加 1 分/門課。				1. 各學系及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	9. 指導大學部專題、碩士及碩專班論文並發表於具審查制度之研討會。加 1 分/每件(最高加 5 分)。				1. 各學系及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	10. 指導大學部(含夜間學制)專題、碩士論				1. 各學院審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料

目項/評鑑準則		教師自評	系教評會初審	院教評會複審	佐證資料附件編號
教學構面績優成果加分項目 (A22) (9-10 項合計最多 7 分)	文(含在職專班)、博士論文者。加2分/每組(最高加5分，共同指導按比例計分)。				
	11. 經系級主管認定，並提報院長核定。教學績效獎勵或協助校內教學工作，表現優異完成任務及基本職責者。加 1 分/每案(最高加 3 分)。				1. 各行政一級單位 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料 4. 依辦法第 11 條由評鑑小組審核或經相關委員會議通過
教學構面扣分項目 (A23)	1. 被學生申訴成案並認定申訴有理由，經學生申訴委員會審議通過者。每次扣 5 分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	2. 未符合教務處各類型授課規範，情節重大，經教務會議審議通過者。每次扣 3 分。				1. 學務處及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	3. 校外教學或參訪次數超過規定且未經核准者。扣 2 分/每門課/每案。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	4. 所授課程期末成績未準時輸入教務系統完成繳交。扣 1 分/每次。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	5. 經確認屬教師疏失而更改學生學期成績者。扣 1 分/每門課/每人(每門課最多扣 5 分)，最多扣 20 分。				1. 各學院及教務處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
教學總分 $A2=A21+A22+A23$		A2	(為左三項加總)		

註 1：每學年度基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

註 2：獲獎、獲認證之課程或教材；指導學生之案件，如為多人合作或共同指導者，則分數除以合作人數，並無條件進位至整數。

#### 4. 研究評鑑構面、準則及計分標準

研究構面包括研究及創作績效(B21)、產學合作成果(B22)、其它項目(B23)三大項目，評鑑項目及準則之分數計算如下表說明，每期評鑑基本分數為 60 分，所有評鑑準則採用正、負向二類方式加、減計算。

項目/評鑑準則	教師自評	系教評會形式審	院教評會初審	佐證資料附件編號
研究構面 研究及創作績效 (B21)	1. 於 SSCI、SCI、SCIE、Scopus(SCImago)、A&HCI、EI、TSSCI 及 THCI 所收錄之學術期刊發表論文者。加10分/每篇。			1. 計分方式請參考註 6 及註 7 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	2. 於其他具評審制國際學術期刊或國內學術期刊發表論文者。加4分/每篇。			1. 計分方式請參考註 6 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	3. 經由國內、外出版社、書局、大學或機構出版之教科書、學術專書(需具有 International Standard Book Number, ISBN)。加6分/每本(新書出版)。			1. 計分方式請參考註 6 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	4. 於國內或國外學術會議發表論文者。加1~2分/每篇。(國內加1分; 國外加2分)。			1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	5. 於國內或國外專業發表會、參展、公演、作品展演者。加1~2分/每案。(國內加1分; 國外加2分)。			1. 計分方式請參考註 5 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	6. 屬國際性之藝術創作、設計創作或文學創作獲獎者。加3分/每案。			1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	7. 屬國內性之藝術創作、設計創作或文學創作獲獎者。加2分/每案。			1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	8. 指導學生參與國際學術競賽或學術研討會得獎者。加10分/每案。			1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	9. 指導學生參與國內學術競賽或學術研討會得獎者加3分/每案。			1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	10. 申請中央部會(含科技部)專題計畫案，獲得補助者。加10分/每件，超過20萬計畫案每10萬增加2分。			1. 計分方式請參考註 2 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	11. 指導學生申請科技部大專學生研究計畫，獲得補助者。加10分/每案。			1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料

項目/評鑑準則		教師自評	系教評會形式審	院教評會初審	佐證資料附件編號
研究構面 (B21)	12. 參與國際性跨國或國內跨校合作研究計畫之計畫。加5分/每案。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	13. 參與本校各類型校務發展研究專案計畫(不含校務研究計畫)之執行，具有實質成果或績效經審核通過者。加5分/每案。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料 3. 以學校名義或入帳學校之研究專案計畫、校務研究計畫及學校中長程計畫推展之校級計畫
	14. 申請中央部會(含科技部)補助研究(含教學)之計畫，提出計畫書申請完成流程。加3分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	15. 指導、主持或參與教師研究成長社群(含計畫書、論文、創作、專題、專業發表會、參展、公演、作品展演)。加2分，最高以10分為限。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
研究構面 產學合作 成果 (B22)	1. 獲政府產學計畫/科技部產學型計畫。10分/每件，超過20萬每增加10萬額外再加2分(必需有實質經費進入本校，金額計算需扣除本校配合款)。				1. 計分方式請參考註8 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	2. 獲民營機構、法人及非政府等獲民營機構、法人及非政府等單位委託之產學計畫。(必需有實質經費進入本校，金額計算需扣除本校配合款)加10分/每案。超過50萬元以上，每增加10萬加1分(最高加20分)。				1. 計分方式請參考註8 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	3. 申請政府產學計畫或科技部產學型計畫，提出計畫書申請完成流程。加3分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	4. 各種校外計畫入帳校之行政管理費(由計畫主持人分配)。加1分/1萬元。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料 3. 主持人要分配給共同主持人或協同主持人(需事先申請)
	5. 擔任中小企業、法人及政府部門之產業顧問或專家委員者。加1分/1年，最高以5分為限。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	6. 獲有國內外發明專利者(相同之案				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料



	項目/評鑑準則	教師自評	系教評會形式審	院教評會初審	佐證資料附件編號
研究構面 產學合作 成果  (B22)	件 獲得多國專利，以申請一項為限)。加15分/每件。				
	7. 技術移轉金，以當學年度匯入本校帳戶金額為準。加1分/1萬元。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	8. 任何足以證明有關產學績優表現之事件經研究發展委員會評定。加2分/每件。				1 計分方式請參考註 8 2. 研發處審核 3. 請受評教師自行提供佐證資料
研究構面 其他項目  (B23)	1. 獲國際學術或研究機構獲頒各類型績優研究獎項(包括院士、榮譽教授或學者)。加25分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	2. 獲中央部會級以上獲頒各類型績優研究獎項(包括院士、榮譽教授或學者)。加15分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	3. 任何足以證明研究表現之事件經研究發展委員會評定。加5分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	4. 承接校內校務研究辦公室之研究議題，並將研究成果提送審議且經研究發展委員會審核通過。審核結果包括優等(加5分)、佳(加3分)、尚可(加1分)及不通過(不加分)。				1. 秘書室審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料 3. 該項若與教學相關可於 A22-12 計分，但本項分數不予重複計算
	5. 指導學生參與國際各項創業競賽得獎者。加15分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	6. 指導學生參與國內各項創業競賽得獎者。加10分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	7. 指導學生、校友或師生依教育部相關規定成立學校衍生企業。加20分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	8. 擔任育成廠商之輔導教師。加2分/每件。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	9. 協助育成廠商獲政府計畫補助者。加1分/每10萬。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	10. 受輔導育成廠商回饋金收入。加1分/每1萬。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	11. 擔任系所校外實習輔導教師，且系所校外實習執行績效經校外實習委員會評定通過者。加5分/每學分。				1. 研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料 3. 依實際訪視程度認定計分

項目/評鑑準則		教師自評	系教評會形式審	院教評會初審	佐證資料附件編號
研究構面 其他項目 (B23)	12. 抄襲、偽造發表文章或專書、發表各類型創作作品，經校教評會確認。扣30分/每次。				1. 研發處審核 2. 依校教評通過時間認定

研究總分 B2=B21+B22+B23	B2：	(為右三項加總)
---------------------	-----	----------

註 1：每學年度基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

註 2：B21 中第 10 項，主持人、共同或協同主持人之計分，在總分不變下由主持人提供分配比例計算。

註 3：多年期計畫，計畫有明確預算經費每年計算，若無則以年平均超過 50 萬，可分年計算，但必須滿一年才可計算，可計當年度或下年度。

註 4：科技部計畫若為共同持人，且有實際經費撥入本校則視同主持人。

註 5：專書、發表會、參展、公演、作品展覽，共同或協同創作者加分為該項得之二分之一。

註 6：發表各類型文章或創作，該項總分固定下計分比例由各院制定。

註 7：研究評鑑構面項目 1、2 及 3 以刊登日之學年度計算，不得重複提出。若為 SSCI、SCI、SCIE 該學門排名前 25%期刊，每篇加 15 分。

註 8：二人以上合作之產學合作案其產學合作成果計分依產學合作計畫主持人提供分配比例計算。

#### 5. 輔導與服務評鑑構面、準則及計分標準建議

輔導與服務構面包括輔導服務構面基本職責(C21)、績優成果(C22)、其他項目(C23)三大項目，評鑑項目及準則之分數計算如下表說明，每期評鑑基本分數為 60 分，所有評鑑準則採用正、負向二類方式加、減計算。

項目/評鑑準則		教師自評	系教評會初審	院教評會複審	佐證資料附件編號
輔導服務構面基本職責分數 (C21)	1. 擔任導師完成基本職責者。加 10 分。 (每學期召開班會二次且建立記錄、準時登錄學生操行成績、完成 E 關懷資料登錄、參加全校導師會議、參與導師輔導知能研習、參與導師輔導工作坊活動、完成新生身心適應測驗、u can 職能測評、e- portfolio、畢業生流向調查、班學生在學率達 90%。每項目各 1 分)				1. 學務處 2. 院/系(學程)
	2. 擔任社團、球隊指導老師完成基本職責者。 (各類型競賽團隊，由學務處認定) (每學期舉辦活動且建立資料記錄、參加社團評鑑並及格、參加社團博覽會)。加 5 分。				1. 學務處 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料

項目/評鑑準則		教師 自評	系教 評會 初審	院教 評 複審	佐證資料附件 編號
輔導 服務 構面 基本 職責 分數 (C21)	3. 協助系(所)、學程或院(中心)進行學生輔導及系(所)服務(經系所或院級主管認定)。加2分				1. 院/系(學程) 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	4. 榮獲校級、教育部優良導師。加3分。				1. 學務處
	5. 指導、主持或參與輔導及服務成長社群(含創作、專題)。加2分。				1. 學務處 2. 院/系(學程)
輔導 與服 務構 面績 優成 果 (C22)	1. 擔任本校行政或學術一級主管。加10分/每年(不足一年則按月份比例計算)。				1. 人事室
	2. 擔任本校行政或學術二級主管。加5分/每年(不足一年則按月份比例計算)。				1. 人事室
	3. 年度內擔任三級(系、院(中心)、校)事務、教評等各類型委員會之委員，完成基本職責者。加1分/每案。				1. 人事室 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	4. 協助系(所)、學程或院(中心)完成年度院務、系務計畫書、院(系)評鑑報告(由院(中心)、系(學程)主管認定)。加5分/每案。				1. 由院(中心)、系(學程)主管認定，研發處審核 2. 請受評教師自行提供佐證資料 3. 依辦法第11條由評鑑小組審核或經相關委員會議通過
	5. 協助學術及行政一級單位舉辦年度各項活動(如：研討會、交流活動、論壇演講等)。加2分/每案。				1. 各行政一級單位 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	6. 參與校內輔導或招生服務工作，有新生入學成果者。每人次加1分。				1. 各行政一級單位 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	7. 參與校外服務或招生服務，有新生入學成果者。每人次加1分。				1. 各行政一級單位 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料
	8. 擔任研討會主持人、演講人、與談人等，國內研討會加1分，國外研討會。加2分。				1. 各行政一級單位 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料
輔導 與服 務構 面其 他項 目 (C23)	1. 教師被學生或家長申訴，損害導生權益，經學生申訴委員會查證認定者。扣3分/每案。				1. 學務處、院/系(學程) 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	2. 經各級主管指定校內輔導或服務工作，不能完成任務及基本職責者。扣1分/每案。				1. 學務處、院/系(學程) 2. 請受評教師自行提供佐證資料
	3. 經各級主管或招生處認定招生、校內外輔導或服務工作，能完成任務及基本職責者。加1分/每案。				1. 各行政一級單位 2. 院/系(學程) 3. 請受評教師自行提供佐證資料

輔導與服務總分 C2=C21+C22+C23	C2：	(為左三項加總)
------------------------	-----	----------

註 1：每學年度基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

註 2：各類型服務共同或協同參與者加分二分之一。

#### 6. 教師學年度績效評鑑成績計算之公式

教師年度績效評鑑總分=  $(A1*A2)+(B1*B2)+(C1*C2)$

參數說明 A1 為教學權重、A2 為教學總分；B1 為研究權重、B2 為研究總分；  
C1 為輔導與服務權重、C2 為輔導與服務總分。