

黎明技術學院教師評鑑辦法服務類評量項目實施要點

(96.05.21)95 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
(98.03.17)97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
(99.01.12)98 學年度第 1 學期第 9 次行政會議審議通過
(100.07.19)99 學年度第 2 學期第 10 次行政會議審議通過
(101.09.11)101 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
(102.01.08)101 學年度第 1 學期第 9 次行政會議審議通過
(102.01.08)101 學年度第 1 學期第 3 次校務會議審議通過
(102.12.03)102 學年度第 1 學期第 9 次行政會議審議通過
(102.12.31)102 學年度第 1 學期第 3 次校務會議審議通過

一、黎明技術學院(以下簡稱本校)依據本校教師評鑑辦法第 3 條之規定，特訂定「黎明技術學院教師評鑑辦法服務類評量項目實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、實施目的：為積極鼓勵教師提供專業服務，增進本校校務工作發展。

三、教師評鑑對象：依教師評鑑辦法規定之對象。

四、服務類評量表以計分之方式進行評量，評量細項及標準如評量表所列(服務類表一)，並依教師是否有兼任行政分為「兼任行政」及「一般教師」，由受評教師據實擇一選填，說明如下：

(一)兼任行政：指於教師於評鑑當年度兼任行政職務達 1 年者或有全年長時間且固定於行政單位服務事實者(須附核准簽呈影本，各系及行政單位以 1 位為限)，由下列權責主管加減分數：

1、全年擔任一級主管者基本分數為 75 分，免初評，由校長複評加減 25 分。

2、全年擔任二級主管者基本分數為 70 分，由一級主管於初評加減 15 分，校長複評加減 15 分。

3、全年協助校務、系務行政者基本分數為 70 分，由所屬業務一級主管初評加減 15 分，校長複評加減 15 分。

(二)一般教師：指教師於評鑑當年度未兼行政或於兼任行政情形為學期中接任或學期中中斷或有中斷再任者，分為基本分數與加減分數，兩者加總後之分數為受評者之總分，總分最高以 100 分為限，說明如下：

1、基本分數(僅可於下列條件中三擇一)：

(1)於學期中接任或學期中中斷或有中斷再任之情形且累計達 4 個月者，依兼任行政期間比例乘以所兼任主管別之基本分數(低於 35 分者以 35 分計)。

(2)於學期中接任或學期中中斷或有中斷再任之情形累計未達 4 個月，且有參與 3 次招生活動並檢附證明表(服務類表二-1)者，基本分數為 35 分。

(3)一般教師有參與 5 次招生活動者且檢附證明表(服務類表二-1)者，基本分數為 35 分。

(4)一般教師參與招生活動未達 5 次者基本分數為 0 分。

2、加減分數：分為出勤類、校外服務類及校內服務類等三項，各類別之各分項可於上限分數內重複累計加分並檢附相關證明，無證明文件者不予採計該項分數，各類別內容及上限分數如下：

(1)出勤類：依參與校內各項會議之出席情形加分，各項目加總至多加 5 分，定義如下：

A.系級：依系級組織辦法規定之委員會。

B.校級：依據本校組織章程訂定之委員會。

C.重大集會：校慶活動、畢業典禮、全校教師會議、全校導師會議、評鑑訪視活動、獎補助款訪視活動及經校長核定為重大集會之活動。

D.依課表留校時間確實留校者加 5 分。

(2)校內服務類：依參與校內之服務事項加分，各項目加總至多加 35 分，並請檢附分數證明表(服務類表二)。

(3)校外服務類：依參與校外服務事項加分，各項目加總至多加 20 分，請受評教師自行檢附相關證明文件。

(三)各類別之評分標準除上述須檢附之相關證明文件外，另由人事室彙整校內各行政權責單位提交之各項名冊及統計資料文件。

五、教師評鑑服務類評量結果依教師評鑑辦法規定處理。

六、本要點經行政會議通過，送校務會議審議後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。