

國立成功大學管理學院教師評量要點

92年6月10日	院務會議通過
93年6月29日	校教師評審委員會核備通過
96年6月29日	95學年度第5次院務會議修正通過
96年7月24日	校教師評審委員會核備
96年10月16日	96學年度第2次院務會議修正通過
96年12月24日	校教師評審委員會核備
98年5月5日	97學年度第4次院務會議修正通過
98年5月25日	校教師評審委員會核備
99年10月21日	99學年度第2次院務會議修正通過
99年12月1日	99學年度第4次校教師評審委員會核備
107年12月20日	107學年度第2次校教師評審委員會核備

一、國立成功大學管理學院（以下簡稱本院）為提昇本院教學、研究與服務品質，維持本院教育水準，特依本校組織規程第三十三條，本校教師評量要點第四點訂定國立成功大學管理學院教師評量要點（以下簡稱本要點）。

二、本院專任教授、副教授、助理教授、講師及各系所助教，每滿五年應接受一次評量。

教授及副教授符合下列各款情形之一，經系（所）、院教師評審委員會（以下簡稱教評會）確認者，得免接受評量：

（一）獲選為中央研究院院士。

（二）曾獲頒教育部學術獎或國家講座、本校講座及經本校認可之國內外著名大學講座教授者。

（三）曾獲下列獎項或成效且累積分數達 15 分者：

1. 教學類：

（1）教育部全國傑出通識教育教師獎，每次五分。

（2）本校教學傑出獎，每次三分。

（3）本校教學優良獎，每次一分。

（4）教育部教學計畫主持人每件一分。

2. 研究類

（1）科技部傑出研究獎，每次五分。

（2）甲（優）等研究獎，每次一點五分。

（3）科技部研究計畫主持人每件每年一分。

3. 輔導及服務類：

（1）本校輔導傑出獎，每次三分。

（2）本校輔導優良獎，每次一分。

（四）曾獲國內外著名學術獎、於學術上有卓越貢獻，或其他教學、研究、輔導及服務獎項或其成果具體卓著，經系（所）、院教評會認可者。

前款受評人當年度同時獲教育部教學計畫與科技部研究計畫補助者，至多以一件計之。

各級專任教師，接受評量期間內符合下列情形之一，經院教評會認可者，得免接受一次評量：

（一）主持校外計畫累積達四件以上者。

（二）曾獲教學優良獎、輔導優良獎累積達二次以上者。

三、 教師之評量須經初審、複審評量通過者方為通過，初審通過者始得辦理複審。初審由各系(所)教評會辦理，複審由院教評會辦理。初審與複審應就受評人之品德操守及教學、研究、輔導及服務實際情形，審慎考評。由受評人自選教學、研究、輔導及服務所占比率，其比率以教學(30%—70%)、研究(30%—70%)、輔導及服務(10%—30%)為原則；教評會應依受評人自選比率進行評分。前項受評成績，經教評會出席委員二分之一以上皆評定為70分以上者，為評量通過。

四、 教師評量應綜合教學、研究、服務及輔導成效等項目予以客觀審慎之評量，教師評量表另訂，經院務會議通過後實施。

評量參考項目如下：

(一) 教學評量參考項目：

1. 課程：包括「科目數」、「學分數」、「成績分佈」、「時數」、「選課人數」、「教學大綱」等。
2. 論文指導：「指導學生數」(註明：姓名、級別、畢業與否等)。
3. 教學評鑑：包括系(所)、院教學優良或校教學特優獎勵。
4. 其他足以評估受評者教學之具體證明。

(二) 研究評量參考項目：

1. 在SCI、SSCI、ABI或具同等水準以上之期刊論文。
2. 經由嚴謹審查制度所發表之期刊論文。
3. 在一般性評審制度之期刊發表之學術論文。
4. 學術會議論文，有全文審查者應提出證明。
5. 學術專書或在專書上發表論著者。
6. 學術期刊評論論文。
7. 其他與研究領域相關之著作文章。
8. 科技部研究計畫結案報告。
9. 其他公民營機構委託之研究計畫結案報告。

(三) 服務及輔導評量參考項目：

1. 擔任校內、校外之各項公共服務及輔導事務。
2. 參加教師發展中心相關活動。
3. 其他服務及輔導相關活動。

各系所之助教，其評量準則由各系(所)依據本校所訂準則訂定評量項目、標準及程序，提經院教評會備查後實施。

五、 教師在教學、研究、服務及輔導任一項目有特出之績效，應予肯定；其接受評量項目所佔比例得由院教師評審委員會另訂之。

六、 初次受評者提供受評期間之各項資料，第二次以後提供自上次評量後之資料。

七、 新聘教授及副教授依本校教師聘任辦法第五條規定，通過續聘者，視同通過第一次評量。

新聘助理教授及講師依本校教師聘任辦法第五條規定，於規定年限內，不需接受評量。通過升等時，視同通過第一次評量。

- 八、 本院專任教師依本要點評量不通過者，於次一年起不予晉薪且不得申請休假研究、借調及在外兼職兼課。
評量不通過者，應敘明具體理由通知受評教師，並就其教學、研究、輔導與服務之方向及成果提出改善建議。由本院協調系(所)給予適當協助與輔導，作成相關紀錄於每學年系(院)教評會備查，並於二年內進行再評量。
再評量通過者，自次年起恢復晉薪，得申請休假研究、借調、在外兼職兼課。未於二年內進行再評量或再評量仍不通過，則不予續聘。
- 九、 凡最近一次評量不通過者不得提出升等；不得延長服務年限；且不得擔任各級教評會委員，如為現任委員者，由候補委員遞補之。
- 十、 本院教師接受評量時，須提出相關資料接受審查。未提出者，視為該年度未通過評量。但當年度因帶職帶薪或留職停薪其他情形（如休假研究、借調、出國講學或進修、育嬰、侍親等）致不在校未能提出者，得俟返校服務後，順延辦理。
- 十一、 應接受評量年數之計算，不包括留職停薪期間（如出國講學或進修、育嬰、侍親等）及懷孕產假（每次以一年計），但借調期間折半計算。通過升等教師，依其升等後職稱，自該學年度起算其應接受評量年數。對應接受評量年數之計算有疑義時由人事室解釋。
- 十二、 本院教評會委員若為受評當事人，應迴避與自身評量有關之討論及議決。各次會議之召開均須達三分之二以上委員出席，始得開議；經出席委員二分之一以上同意始得決議。
- 十三、 各系級單位應於四月十五日前完成初審送院辦理複審。本院應於五月十五日前完成複審送教務處彙整簽請校長核定後公佈通過名單。
- 十四、 非屬系所之教師評量，其初審比照系（所）辦理。
- 十五、 受評量教師對初審結果不服者，得向法院教師評審委員會提出書面申復；對複審結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面申復。對申復結果不服者，得向校教師申訴評議委員會提出書面申訴。
- 十六、 本要點未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十七、 本要點經院務會議通過並經校教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。