



國立屏東科技大學

*National Pingtung University of  
Science and Technology*

# 113 學年度教師評鑑作業手冊



人事室 編印

中華民國 113 年 11 月

# 目 錄

壹、教師評鑑作業流程圖.....	1
貳、113 學年度教師評鑑作業時程甘特圖.....	2
參、113 學年度「專任教師」評鑑作業參考時程表.....	3
肆、113 學年度「編制外專任教學人員(專案教師)」評鑑作業參考時程表.....	4
肆、113 學年度「助教」評鑑作業參考時程表.....	5
伍、113 學年度「專任教師、專案教師及助教」評鑑實施計畫.....	6
一、實施依據-教師評鑑相關法規.....	6
二、專任教師/專案教師及助教評量機制之建立與評鑑工作之執行.....	7
(一) 評量機制之建立.....	9
(二) 評鑑工作之執行.....	11
三、評鑑結果之運用.....	11
四、113 學年度教師評鑑作業時程規劃.....	11
五、教師評鑑 Q & A.....	14
六、附件列表 (評鑑法規及相關表件可逕至本校人事室網頁點選法規下載)	
• 「教師評鑑專區」網址: <a href="https://personnel.npust.edu.tw/link/teacher_evaluation/">https://personnel.npust.edu.tw/link/teacher_evaluation/</a>	
• 人事室網頁: <a href="https://personnel.npust.edu.tw/regulations/law01/law0103/">https://personnel.npust.edu.tw/regulations/law01/law0103/</a>	
• 「教師評鑑管理系統」: <a href="https://fatms.npust.edu.tw/">https://fatms.npust.edu.tw/</a>	
(一) 專任教師	
1. 國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法修正草案	
2. 國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法施行細則暨(教學、研究、輔導與服務)評鑑基準表修正草案	
3. 國立屏東科技大學專任教師評鑑教學、研究、輔導與服務基準項目匯入單位(同仁)分工表(113 學年度適用)	
4. 國立屏東科技大學專任教師不須參與評鑑申請表(113.09.02 修正)	
5. 國立屏東科技大學專任教師評鑑研究、教學、輔導與服務成績申請證明書(113 學年度適用)	
(二) 編制外專任教學人員(專案教師)	
1. 國立屏東科技大學編制外專任教學人員(專案教師)評鑑辦法修正草案	
2. 國立屏東科技大學編制外專任教學人員(教學型專案教師及研究型專案教師-教學、研究、輔導與服務)評鑑基準表修正草案	
3. 國立屏東科技大學編制外專任教學人員評鑑(教學型專案教師由學術單位聘用)評分表(113 學年度適用)	
4. 國立屏東科技大學編制外專任教學人員評鑑(教學型專案教師由行政單位及語言中心聘用)評分表(113 學年度適用)	
5. 國立屏東科技大學編制外專任教學人員(教學型專案教師)評鑑基準項目匯入單位(同仁)分工表(113 學年度適用)	
6. 國立屏東科技大學編制外專任教學人員(專案教師)評鑑研究、教學、輔導與服務	

成績申請證明書(113 學年度適用)

(三) 助教(新制)

1. 國立屏東科技大學助教評鑑計分表(100.5.10--99 學年度第 2 學期第 2 次校教評會審議通過--  
113 學年度適用)

# 壹、教師評鑑作業流程圖

權責作業單位	作業流程	作業期程	相關表冊及作業說明
申請評鑑教師  系（系主任或系預審小組）	<pre> graph TD     Start([申請不須評鑑]) --&gt; Review{審核}     Review -- 符合 --&gt; NoReview([不須評鑑])     Review -- 不符 --&gt; Upload[線上資料繕填、佐證資料上傳及核對]     Upload --&gt; Submit{完成線上資料繳送}     Submit --&gt; PreReview[系(所), 線上預審]     PreReview -- 否(缺佐證資料) --&gt; Notify{通知}     Notify --&gt; Supplement[佐證資料補件]     Supplement --&gt; Upload     PreReview -- 是 --&gt; InitialReview{初評(評核成績)}     </pre>	113 年 10 月 23 日前  114 年 1 月 31 日前  114 年 2 月 28 日前	確定受評教師名冊  資料登錄作業  列印評鑑計分表，送系（所、中心）審查  建議系（所）組成預審小組（二至三人）辦理
系教評會	<pre> graph TD     InitialReview{初評(評核成績)} --&gt; Record[做成系審查記錄(線上及書面)併佐證資料、評鑑計分表及教評會紀錄送學院]     </pre>	114 年 3 月 28 日前	參考預審結果，就教師評鑑計分事項及佐證資料審查，並於線上及書面完成初評評定。
各學院（院長或院預審小組）	<pre> graph TD     Record --&gt; PreReview[學院預審]     PreReview --&gt; ReReview{複評(評核成績)}     </pre>		建議學院組成預審小組（二至三人）辦理
各學院教評會	<pre> graph TD     ReReview -- 不合格 --&gt; Record2[做成線上、書面審查及評分記錄併佐證資料、評鑑計分表及教評會紀錄送校]     ReReview -- 合格 --&gt; Record2     </pre>	114 年 4 月 21 日前	參考預審結果辦理複評
人事室	<pre> graph TD     Record2 --&gt; Unit[校教評業務彙辦單位]     </pre>	114 年 5 月 19 日前	彙整院教評會提案送校教評會審查
校教評會	<pre> graph TD     Unit --&gt; Check{評鑑成績核備}     Check -- 不合格 --&gt; Record3[做成線上、書面審查及評分記錄、校教評會紀錄併陳核(不合格者應敘明評定不合格理由, 以為申請人申訴之依據)]     Check -- 合格 --&gt; Record3     </pre>	114 年 5 月 23 日前	完成校教評會核備
校長	<pre> graph TD     Record3 --&gt; Approve{核定}     Approve -- 不合格 --&gt; Notify[具明不通過事由, 以校函通知受評教師, 得申訴期限及權利]     Approve -- 合格 --&gt; Announce[公告或函發會議記錄]     </pre>	114 年 5 月 29 前	校長核定後公告

## 貳、113學年度教師評鑑作業時程甘特圖

工作項目	日期	113. 09. 25.	113. 10. 18.	113. 11. 29.	113. 12. 24.	114. 01. 31.	114. 02. 28.	114. 03. 28	114. 04. 21	114. 05. 19
一、調查修正評鑑基準表：各行政單位及各學院就教師評鑑認證及實施作業研提修正建議事項（彙整後提會審議）										
二、初步清查113學年度應接受教師評鑑之教師名冊（亦預估未來3學年應接受評鑑專任教師）										
三、辦理教師評鑑基準項目評鑑內容維護分工協調會										
四、辦理教師評鑑系統說明會（修正後評鑑基準表113學年度起適用）										
五、參與評鑑之專任教師及各評鑑項目負責行政同仁資料登錄上傳										
六、教師確認評鑑資料，並於線上送出評鑑申請，書面資料送系辦										
七、各教學單位召集教評會辦理初評										
八、各學院召集教評會辦理複評										
九、校教評會完成教師評鑑結果核備										
十、通知教師評鑑結果並據以辦理續聘及年資加薪										

# 國立屏東科技大學 113 學年度 「專任教師」評鑑作業參考時程表

113.10.23 製表

專任教師--主聘單位		
<p><b>農學院：</b>農園生產系、食品科學系、森林系、水產養殖系、植物醫學系、木材科學與設計系、生物科技系、農學院生物資源博士班</p> <p><b>工學院：</b>土木工程系、車輛工程系、生物機電工程系、材料工程系</p> <p><b>管理學院：</b>農企業管理系、工業管理系、時尚設計與管理系、餐旅管理系、景觀暨遊憩管理研究所</p> <p><b>人文暨社會科學院：</b>社會工作系、應用外語系、幼兒保育系、通識教育中心、客家文化產業研究所</p> <p><b>國際學院：</b>熱帶農業暨國際合作系、觀賞魚科技及水生動物健康專班</p> <p><b>獸醫學院：</b>獸醫學系、動物疫苗科技研究所、野生動物保育研究所</p> <p><b>達人學院：</b>智慧機電學士學位學程</p>		
辦理期間	重點作業	相關作業
自即日起至 114 年 2 月 28 日前	資料上傳、評鑑系統說明會	<ol style="list-style-type: none"> <li>參加評鑑之專任教師及各系(所、學位學程、專班)、中心、學院負責相關評鑑項目之行政同仁，請分別登入教師評鑑系統進行<b>110、111及112學年度</b>期間各項評鑑資料之繕填與佐證檔案上傳。 備註：本校專任教師經學校核准長期病假、出國講學、研究、全時進修、休假研究、借調、育嬰假及懷孕生產(以一年計)期間不須評鑑。請參照人事室公告「113學年度教師評鑑總名冊」中標註<b>評鑑資料採計學年度</b>辦理。</li> <li>謹訂於<b>113年12月02日星期一下午3:30~5:00及113年12月09日星期一下午3:30~5:00</b>，於<b>電子計算機中心(IB103教室及IB107教室)</b>舉辦<b>二場次「教師/教學人員評鑑作業暨系統操作說明會」</b>，歡迎參加評鑑之專任教師及相關項目負責填報、審核之校內同仁參加。</li> <li>由各單位自校務基本資料庫及業管資料至遲於<b>114年1月31日前匯入新版教師評鑑系統</b>，並請教師確認資料無誤後完成自評。</li> <li>請教師確認資料無誤後完成自評，至遲於<b>114年2月28日線上送出評鑑申請</b>；並請列印評鑑結果表(教師親自簽名)及其他佐證資料，送各系(所、學位學程、專班)、中心辦理初評。</li> </ol>
114 年 3 月 28 日前	初評	<ol style="list-style-type: none"> <li>評鑑系統暫停繕填及更新各項資料。</li> <li>各系(所、學位學程、專班)、中心召開教師評審委員會議進行初評，就評鑑結果表及佐證資料進行事實檢覈、行政審查或提供意見，並請於線上(教師評鑑系統)及書面方式作成審查紀錄。</li> <li>初評完竣後，併同評鑑結果表、佐證資料及系(體育室)教評會紀錄送各學院辦理複評作業。</li> </ol>
114 年 4 月 21 日前	複評	學院教師評審委員會完成複評作業，提送本校教師評審委員會核備。
114 年 5 月 19 日前	核備	本校教師評審委員會完成核備。

備註：作業時程如有臨時更動，將另行通知。



**國立屏東科技大學 113 學年度**  
**「編制外專任教學人員(專案教師)」評鑑作業參考時程表**

113.10.23 製表

**專案教師--主聘單位**

(中心、室、系、所、學位學程)

行政單位：教學資源中心、語言中心、體育室  
 農學院：動物科學與畜產系、木材科學與設計系  
 工學院：機械工程系、生物機電工程系  
 人文暨社會科學系：幼兒保育系、休閒運動健康系  
 國際學院：熱帶農業暨國際合作系  
 獸醫學院：獸醫學系  
 達人學院：智慧機電學士學位學程

重點作業	辦理期間	相關作業
自評	自即日起至 114 年 2 月 28 日前	1. 專案教師依評鑑項目及內容自評具體事實及通過項目，並附具體佐證資料以供相關單位認證及辦理初評。 2. 謹訂於 <b>113 年 12 月 02 日星期一下午 3:30~5:00 及 113 年 12 月 09 日星期一下午 3:30~5:00</b> ，於 <u>電子計算機中心 (IB103 教室及 IB107 教室)</u> 舉辦二場次「 <u>教師/教學人員評鑑作業暨系統操作說明會</u> 」，歡迎參加評鑑之專案教師及相關業務承辦、審核之校內同仁參加。 3. 請專案教師依評鑑項目及內容，自評具體事實及得分， <b>至遲於 114 年 2 月 28 日前將評鑑評分表(教師親自簽名)及具體佐證資料</b> ，送相關單位認證及各系(所、學位學程)、教學資源中心、體育室或語言中心辦理初評。
初評	114 年 3 月 28 日前	評鑑資料及表冊提送各系、所、學位學程教師評審委員會；或 <u>教務處(教學資源中心)</u> 、 <u>語言中心</u> 、 <u>體育室</u> 組成審查委員會，就教師自評內容及提供資料辦理初評。
複評	114 年 4 月 21 日前	學院教師評審委員會就系、所、學位學程、 <u>體育室及語言中心</u> 提送之初評結果及意見進行審議，並作成評鑑通過與否之決定。
核備	114 年 5 月 19 日前	本校教師評審委員會就學院(含體育室及語言中心)複評結果或行政單位(教學資源中心)初評結果進行審核及備查。

備註：作業時程如有臨時更動，將另行通知。

**國立屏東科技大學 113 學年度  
「助教」評鑑作業參考時程表**

113.10.23 製表

本校助教--主聘單位 (中心、系、所)		
<b>行政單位(新制)：</b> 秘書室、國際事務處(發展組) <b>教學單位(新制)：</b> 農學院：森林系 工學院：水土保持系 人文暨社會科學系：師資培育中心		
重點作業	辦理期間	相關作業
自評	自即日起 至 114 年 2 月 28 日 前	1. 各單位助教確認評鑑資料，親自簽名送請系(所、中心)或行政單位主任核章後，送人事室承辦人員。 2. 各單位助教(教學/行政) 至遲於114年2月28日前依本校 <b>助教評鑑計分表</b> 內容(工作及績效、創新及簡化、服務態度及協助教學、研究或其他)填寫 <b>110、111及112學年度具體事實</b> ，並檢附 <b>具體佐證資料</b> 以供相關單位認證及辦理初評。
初評	114 年 3 月 28 日前	1. 助教隸屬 <b>系(中心，以下簡稱系)</b> 者，循各系教師評審委員會程序辦理評鑑。 2. 教師隸屬 <b>行政單位</b> 者，由單位主管就「助教評鑑計分表」所提項目進行評分。
核備	114 年 5 月 19 日前	1. 系教師評審委員會初評結果或行政單位初評結果，由人事室循行政程序，陳請校長核定後，逕提校教師評審委員會核備。 2. 案經校教評會核備後，續依「評鑑辦法」及「施行細則」等相關規定辦理後續。

備註：作業時程如有臨時更動，將另行通知。



## 國立屏東科技大學 113 學年度

「專任教師、編制外專任教學人員(專案教師)及助教」評鑑實施計畫

## 一、實施依據-教師評鑑相關法規

為提升本校教師教學、研究及服務品質，辦理 112 學年度教師評鑑，提供本校教師自我檢視與改進之機會，從而改善教學、強化研究能力，以促進其專業成長。本校施行教師評鑑作業法規依據如下：

- (一) 大學法第21條中明定大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。
- (二) 本校依據「國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法」、「國立屏東科技大學專任教師評鑑施行細則」（含專任教師評鑑基準表）及「國立屏東科技大學編制外專任教學人員評鑑辦法」（含評鑑基準表-由學術單位聘用及由行政單位聘用）等相關規定，辦理113學年度專任教師、編制外專任教學人員(以下簡稱專案教師)及助教(新制)評鑑。
- (三) 下列相關法規可逕至本校人事室網頁點選法規下載，其網址為：

「教師評鑑專區」網址：[https://personnel.npust.edu.tw/link/teacher\\_evaluation/](https://personnel.npust.edu.tw/link/teacher_evaluation/)

人事室網頁：<https://personnel.npust.edu.tw/regulations/law01/law0103/>

「教師評鑑管理系統」：<https://fatms.npust.edu.tw/>

1. 本校專任教師評鑑辦法
2. 本校專任教師評鑑辦法施行細則暨專任教師評鑑(教學、研究、輔導與服務)基準表
3. 本校專任教師評鑑教學、研究、輔導與服務基準項目單位(同仁)分工表
4. 本校專任教師不須參與評鑑申請表
5. 本校專任教師評鑑研究、教學、輔導與服務成績申請證明書
6. 本校編制外專任教學人員(專案教師)評鑑辦法
7. 本校編制外專任教學人員(教學型專案教師及研究型專案教師-教學、研究、輔導與服務)評鑑基準表
8. 本校編制外專任教學人員評鑑(教學型專案教師由學術單位聘用)評分表
9. 本校編制外專任教學人員評鑑(教學型專案教師由行政單位及語言中心聘用)評分表
10. 本校編制外專任教學人員(教學型專案教師)評鑑基準項目匯入單位(同仁)分工表
11. 本校編制外專任教學人員(專案教師)評鑑研究、教學、輔導與服務成績申請證明書
12. 本校助教評鑑計分表

## 二、專任教師、專案教師及助教評量機制之建立與評鑑工作之執行

### (一) 評量機制之建立

#### 1. 法規依據及修定：

- (1) 人事室因應教師評鑑實際需求，逐年修訂專任教師評鑑辦法、施行細則及教師評鑑(教學、研究、輔導與服務)基準表；專案教師評鑑辦法及評鑑基準表(教學行專案教師由學術單位聘用、由行政單位聘用；研究型專案教師)。修正法案經教師評審委員會、行政會議及校務會議通過後施行。
- (2) 依本校「**專任教師評鑑辦法**」暨「**施行細則**」規定，專任教師至本校任職之日起滿三學年後次一學年內，除遇有本細則第五條規定「得免接受評鑑」或「擔任職務期間免評鑑」情形外，應依學校所定日程完成「教學」、「研究(含產學合作)」及「輔導與服務」評鑑，並應於每三學年內至少接受一次評鑑，且至遲於三學年期限屆滿後次學年內完成。本次應參與評鑑之專任教師，於應接受期限內未提出申請者，視為當次評鑑不通過。
- (3) 查本校「**專案教師評鑑辦法**」第二條規定：「專案教師(退休再任者除外)自擔任現職之日起每學年第二學期開始後一個月內，應依本辦法規定主動申請評鑑，以為次學年度續聘參考。」專案教師於評鑑當學年度聘期屆至，簽准不再續聘或聘期未滿一學年者或兼任行政主管期間者，得免予評鑑。」
- (4) 依本校「**國立屏東科技大學專任教師評鑑施行細則**」第九條「新、舊制助教評鑑」相關規定：新制助教評鑑，比照前項規定辦理，惟其評鑑程序循行政程序，陳請校長核定之，不受本細則第十條評鑑程序之限制(113學年度受評5人皆為新制助教)。
- (5) 依本校「**教師倫理守則**」及「**學術倫理管理及自律規範**」，增訂本校「專任教師評鑑辦法施行細則」及「**編制外專任教學人員評鑑辦法**」中違反學倫案件處置方式：(113學年度公告實施)

教師有下列情形，應經**院教師評審委員會**審議列入「教學」、「研究」及「輔導與服務」評鑑指標項目，**不予採計**。

- A. 因涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴者。
- B. 辦理採購案件遭審計單位調查，確有違法失職情事者。
- C. 未透過學校行政作業許可程序逕與各機關訂約接受委託研究或以兼任各專業學會職務，以學會名義接受委辦計畫，未由學校具名簽訂合約者。
- D. 違反**教師聘約**、**教師倫理守則**、**送審教師資格規定**、**學術倫理管理及自律規範**及**校園性別事件防治辦法**等相關規定情事者。

E. 其他違失行為經院教評會認定不得採計者。

2. 召開評鑑業務相關協調會及說明會：

- (1) 113年10月28日(星期一)上午10時至12時，於行政大樓第1會議室召開本校「113學年度教師評鑑系統各指標維護人員分工協調會」，人事室113年10月22日第1131600635號函通知所屬各項基準項目之業務承辦人參加，以便再次確認各項基準項目之業務承辦人員。
- (2) 人事室113年11月21日第1130600715號函通知，113年12月02日(星期一)及113年12月09日(星期一)下午15時30分至17時20分，於電子計算機中心(IB103教室及IB107教室)分二梯次召開「113學年度教師評鑑作業及系統操作說明會」，簡報作業流程。並邀請電子計算機中心簡報教師評鑑系統操作方式(詳如電子計算機中心-教師評鑑系統操作手冊)。

3. 評鑑時程：

- (1) 本校專任教師自擔任現職之日起每滿3學年後次一學年內，即應接受「教學」、「研究」及「輔導與服務」評鑑。
- (2) 專案教師(退休再任者除外)自擔任現職之日起每學年第二學期開始後一個月內，應依專案教師評鑑辦法規定主動申請評鑑。
- (3) 本校助教每3學年度評鑑1次，上次評鑑通過時間為110學年度。

4. 暫免評鑑：

- (1) 專任教師如遇有施行細則第五條「得免接受評鑑」或「擔任職務期間免評鑑」之情形，該學年度不予評鑑。

◆ 「得免接受評鑑」情況包括：

- 申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者；
- 年滿60歲(含)以上，且在本校服務年資滿10年(含)以上者；
- 膺選為中央研究院院士、獲頒教育部學術獎或擔任國家獎座者。

◆ 「擔任職務期間免評鑑」係指：

本校專任教師於評鑑期間擔任二級主管以上職務滿二年以上，免予評鑑，於卸任主管職務後，依本細則第二條規定重新計算任教滿三學年度接受評鑑。

◆ 教師經學校核准長期病假、出國講學、研究、全時進修、休假研究、借調、育嬰假及懷孕生產(以1年計)期間不須評鑑。

- (2) 專案教師依本校「編制外專任教學人員評鑑辦法」第四條規定評鑑程序辦理，於評鑑當學年度聘期屆至，簽准不再續聘或聘期未滿1學年者，得免予評鑑。其他得免接受評鑑情形包括：

◆ 專案教師於學年度內兼任行政主管期間者，得免予評鑑。

- ◆ 專案教師經學校核准長期病假 6 個月以上，經校方核准，無須接受評鑑。
- ◆ 另專案教師申請長期病假(3 個月以上)、育嬰假及懷孕生產期間者，仍須接受評鑑，惟經專簽核准後，其 A1 基本項目乙節另予考評。

#### 5. 教師經評鑑不通過者：

- (1) 專任教師評鑑成績未達合格門檻者，為評鑑不通過，由人事室通知受評教師於次期評鑑期限內改進並「限制部分權益」及進行再評鑑，再評鑑仍未通過者，經各級教師評審委員會審議通過後，報請教育部核定於聘期屆滿時不予續聘，或得於再評鑑學年度期限結束前一個月自行請辭。
- (2) 專案教師評鑑之通過標準為八十分，未達標準者為評鑑不通過。專案教師於本辦法第二條規定期限內未接受評鑑；或所附資料明顯不實，致影響評鑑結果，經校教評會確認者，視同評鑑不通過。

## (二) 評鑑工作之執行

### 1. 建議實施對象

本校專任教師、專案教師及助教，113 學年度共 82 人需接受評鑑。

「113 學年度辦理教師評鑑之專任教師名冊」及「113 學年度專案教師評鑑名冊」、「113 學年度助教評鑑名冊」，詳如 113 學年度各教學單位專任教師參與評鑑一覽表(為符合個資保護相關規定，僅個別公告於「教師評鑑專區」網頁，供各項目認證同仁及各受評教師參閱)。

- (1) 113 學年度受評專任教師共 50 人(其中 2 人自行申請參與 113 學年度評鑑)。
- (2) 113 學年度受評校務基金進用教學人員共 27 人(其中共 3 人，需評鑑 B 項-研究項)。
- (3) 113 學年度受評助教共 5 人(新制)。

### 2. 評鑑資料採計期間

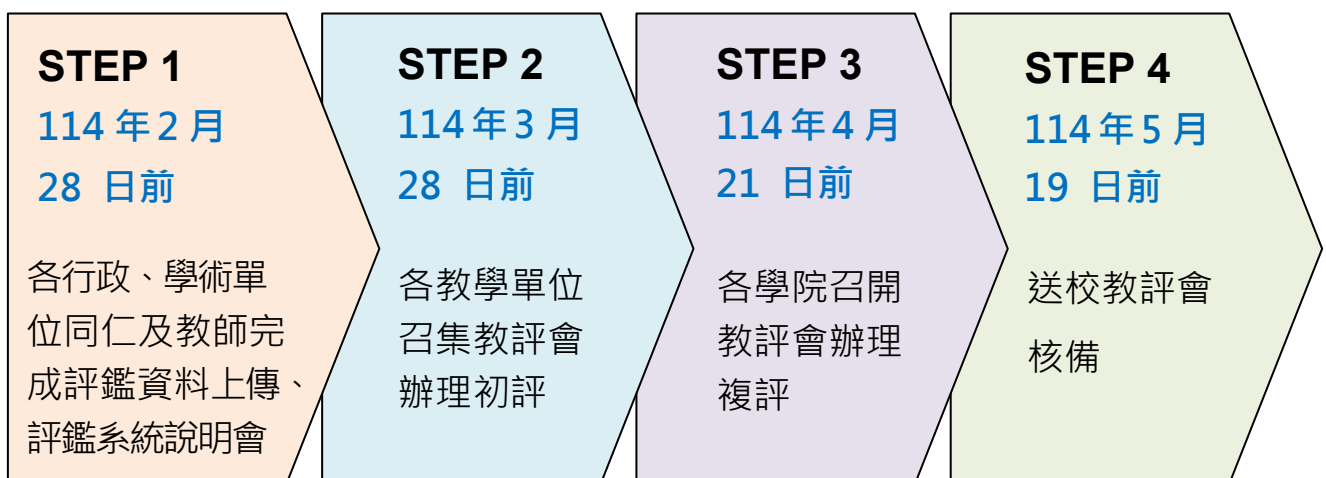
- (1) 專任教師評鑑資料採計期間以近三年為限。即113學年度接受評鑑，應採計 110、111及112學年度之資料，該期間如有不在校之情形者，依上述113學年度參與評鑑教師一覽表備註欄登錄經核准之評鑑資料採計學年度為主。
- (2) 專案教師評鑑：由學術單位聘任者，研究項目每3學年評鑑一次；由行政單位聘任者，研究項目不列入評鑑門檻，但得依學術單位之評鑑標準評定。
- (3) 本校助教評鑑每3學年評鑑一次，應採計110、111及112學年度之資料。

### 3. 參與評鑑申請方式

- (1) 人事室 113 年 9 月 25 日第 1131600576 號函通知各學院、系、所、室、中心應接受評鑑之專任教師、專案教師及新制助教。(人事室依規定初步清查應接受 113 學年

- 度教師評鑑之專任教師、專案教師及新制助教；另預估未來3學年度應接受評鑑專任教師，發函各單位協助通知應參與評鑑作業教師，依時程完成評鑑)。
- (2) 有意願申請提前參與 113 學年度教師評鑑者；或得免予評鑑之專任教師，如因參加校內、外各項獎勵金之申請等，需辦理評鑑者，請於附件表冊中「應接受評鑑學年度」欄位，註明擬接受評鑑之學年度，並親自簽名送請單位主管(系、所主管)核章後，於 **113 年 10 月 18 日(星期五)**下班前送至本室承辦人員，俾利改列為接受評鑑教師。
  - (3) 另本校專任教師如有說明一之第 2 及第 3 項之情形，擬申請無需接受 113 學年度評鑑者，請於 **113 年 10 月 18 日(星期五)**下班前填寫本校「專任教師不須參與評鑑申請表」(請至本室網頁「專任教師評鑑」專區下載)，並依循程序簽核辦理。
  - (4) 專案教師由學術單位聘任者，以評鑑年度內之教學、研究、輔導及服務項目進行評鑑，研究項目每三學年評鑑一次。由行政單位聘任者，以評鑑年度內之教學、輔導及服務項目進行評鑑，研究項目不列入評鑑門檻，但得依學術單位聘任之專案教師評鑑標準評定。
  - (5) 爰教務處教學資源中心、語言中心或體育室，因系所師資需求而改隸至相關系所之專案教師，其評鑑之初評仍由教務處教學資源中心、語言中心或體育室予以協助辦理，惟體育室及語言中心聘用專案教師，初評後送人文暨社會科學院教評會複評。
  - (6) 各單位助教評鑑，以「服務」之評鑑分數為總成績(已另訂助教評鑑計分表格式)，並以該項目合格門檻分數個別認定。惟隸屬教學單位之助教請循各級教師評審委員會程序辦理評鑑；至受評助教於行政單位服務者，由單位主管就所提項目評分後，送人事室逕提本校教師評審委員會核定。

#### 4. 評鑑程序及作業時程



**113 學年度教師評鑑日程圖**



### 三、評鑑結果之運用

- (一) **調整**：評鑑成績未達合格門檻者，為評鑑不通過，由人事室通知受評教師於次期評鑑期限內改進並「限制部分權益」及進行再評鑑。
- (二) **限制**：教師經評鑑不通過者，除應依本辦法規定期間內接受再評鑑外，並應就以下部分權益予以限制及輔導：
1. 自評鑑不通過之當學年度起不予年資加薪（俸），亦不予核發校內各項獎勵、補助。
  2. 不得支領授課超鐘點、校外兼職（課）、不得提出升等（限期升等者除外）、休假研究、進修等權益。
  3. 應由隸屬之學院協調系給予必要之輔導與協助。教師隸屬之學院應協調相關之系協助教師瞭解繕寫或申請研究計畫之技巧、促進教學貢獻、增加教師行政服務機會等措施。
- (三) **再評鑑仍未通過者**，經各級教師評審委員會審議通過後，報請教育部核定於聘期屆滿時不予續聘，或得於再評鑑學年度期限結束前一個月自行請辭。
- (四) **專案教師**評鑑不通過者，其部分權益限制及輔導機制如下：
1. **專案教師**評鑑不通過，經教評會審議准予續聘者，自次一學年度起不予晉薪、不得提出升等，且不得在外兼職或兼課，亦不予核發校內各項獎勵、補助。
  2. **教學型專案教師**如教學、輔導與服務項目檢核未通過，應由所屬聘用單位就個別教師給予適當之輔導與協助。
  3. **研究型專案教師**如研究項目檢核未通過，須繳回減授時數之鐘點費。

### 四、113 學年度評鑑作業時程規劃

詳見 113 學年度「專任教師、專案教師及助教」評鑑作業時程規劃表(第 11-13 頁)。

**113 學年度「專任教師、專案教師及助教」  
評鑑作業時程規劃表**

製表日期：113.10.23

項次	執行事項 (1/4)	時程	作業單位
1	啟動 113 學年度「專任教師、專案教師」及「助教(新制)」評鑑實施計畫。	113.09.02~	人事室
2	電算中心通知本校教師完成「教師研發績效管理系統」更新教師研發相關資料。	113.09.02 -113.09.24	電算中心
	(1) 教師於評鑑期間內配合填報研發績效管理系統(教師評鑑C1基本項目)，113.09.23~24由電算中心統一轉匯至技專基本資料庫(表1-6、表1-7、表1-9、表1-10、表1-11及表1-13)。	113.09.24	電算中心/各受評教師、專案教師



項次	執行事項 (2/4)	時程	作業單位
2	(2) 「教師研發績效管理系統」配合本校永續辦公室新增SDGs (聯合國永續發展目標), 113.09.23~24亦由電算中心統一轉匯當期填報資料。	113.09.24	電算中心 /永續發展辦公室
3	發函檢送「113學年度專任教師、專案教師及助教評鑑一覽表」乙份, 通知各教學單位(學院、系、所、中心、室)及行政單位(教資中心、語言中心、體育室、學生事務處、國際事務處及秘書室)113學年度應受評鑑教師、專案教師及助教參與評鑑作業。	113.09.25- 113.10.18	人事室
	(1) 人事室清查應接受113學年度教師評鑑之專任教師、專案教師及助教; 另預估未來3學年度應接受評鑑專任教師。	113.08.01 -113.09.25	人事室
	(2) 表單由各單位轉知所屬教師參閱, 並請各位老師親自簽名, 確認相關內容無誤。若有修正, 於表中註明後送單位主管核章後回傳人事室辦理。	113.09.25 -113.10.18	人事室/各教學及行政 單位/各受評教師、專 案教師
	(3) 欲提前參與113學年度教師評鑑者; 或得免予評鑑之專任教師, 如因參加校內、外各項獎勵金之申請等, 需辦理評鑑者, 於表中「應接受評鑑學年度」欄位, 註明擬接受評鑑之學年度, 並親自簽名送請單位主管核章後, 回傳人事室辦理。		人事室/各教學及行政 單位/各受評教師
(4) 擬申請無需接受113學年度評鑑者, 請填寫本校「專任教師不須參與評鑑申請表」, 並依循程序簽核辦理。		人事室/各教學及行政 單位/各受評教師、專 案教師	
4	人事室啟動專任教師評鑑辦法、施行細則及教師評鑑基準表; 專案教師評鑑辦法及評鑑基準表修訂工作。	113.10~	人事室
	(1) 函請各行政單位(處、室)及各學院等評鑑項目認證單位, 依據上屆教師評鑑執行成果, 調查修正評鑑指標及評鑑基準表。	113.10.11 -113.10.23	人事室
	(2) 各行政單位及各學院就教師評鑑認證及實施作業研提修正建議事項, 由人事室彙整後提會審議。		各評鑑項目認證單位( 行政單位、各學院)
	(3) 確認各單位評鑑項目認證工作同仁及認證項目; 確認專案教師評鑑基準表計分方式。		人事室/各評鑑項目認 證單位
	(4) 專任教師及專案教師評鑑, 評鑑辦法、施行細則、評鑑指標及評鑑基準表修正案, 提校教評會、行政會議(專任及專案)及校務會議(專任)審議, 通過後公告施行。	113.10.28 ~113.10.31 、113.11.28 、113.12.23	人事室
	(5) 113學年度適用評鑑相關法規及表冊, 公告於教師評鑑系統網頁及人事室網頁。	113.11.29、 113.12.24	人事室
召開評鑑項目匯入單位分工說明會 (113.10.28上午10:00-12:00 行政大樓第1會議室)	113.10.28	人事室	
5	(1) 確認本校教師評鑑基準各項目承辦單位及內容維護同仁, 並派員參加「教師評鑑基準項目評鑑內容維護分工協調會」。	113.10.11 -113.10.23	人事室/各教學及行政 單位/各評鑑項目承辦 同仁
	(2) 函請各行政單位(處、室)及各學院等評鑑項目匯入單位, 調查修正評鑑基準表各項目匯入業務承辦人或檢附資料。		各評鑑項目匯入單位( 行政單位、教學單位)
	(3) 人事室公告「113學年度專任教師評鑑教學/研究/輔導與服務基準項目匯入單位(同仁)分工表」及「113學年度專案教師評鑑教學、研究、輔導與服務基準項目匯入單位(同仁)分工表」於教師評鑑系統網頁。	113.11.29	人事室/電算中心

項次	執行事項 (3/4)	時程	作業單位
6	舉辦教師評鑑系統說明會(共2場)	113.11.04 -113.11.29	人事室/電算中心
	(1) 通知單位負責維護「專任教師評鑑系統」資料匯入同仁及113學年度應接受評鑑教師，參加「113學年度教師評鑑作業操作說明會」。	113.11.08 -113.11.15	人事室
	(2) 於本校電子計算機中心教室，舉辦2場次「113學年度教師評鑑作業操作說明會」。 <b>(113.12.02及113.12.09星期一，下午15:30-17:20，電算中心IB103教室及IB107教室)</b>	113.12.02 、113.12.09	人事室/電算中心/各 教學及行政單位/受 評教師
	(3) 評鑑相關資料置於本校人事室網頁，可自行下載參閱。	<b>113.12.10</b>	人事室
7	受評教師及匯入單位批次匯入評鑑資料		受評教師/各評鑑項 目匯入單位
	(1) 公告各評鑑項目匯入負責人及評鑑資料產生方式。		人事室/電算中心
	(2) 各受評教師完成評鑑資料之登錄及佐證資料之上傳。	113.12.16 -	受評教師/各評鑑項 目匯入單位
	(3) 匯入單位完成評鑑資料匯入。	114.01.31 -	
	(4) 本校教師檢查個人評鑑資料之正確性並向業管(匯入)單位提出佐證修正。	114.02.28	
	(5) 業管(匯入)單位完成教師所提修正評鑑資料。		
	(6) 受評教師補正評鑑資料。		受評教師/各評鑑 項目匯入單位
	(7) 評鑑資料匯入單位完成評鑑資料再確認--各認證項目負責人就受評教師補正之評鑑資料再次進行確認。		
	(8) 受評教師提送自評資料--受評教師列印教師評鑑計分表並簽章後，送各系、所、學位學程、專班、室、中心憑辦。		電算中心
	(9) 關閉受評教師登錄評鑑資料及上傳佐證資料之權限。	114.03.01	
(10)關閉系統之資料登錄、匯入與認證權限以及列印功能。		電算中心	
8	受評專案教師完成自評	113.12.01 -114.02.28	專案教師及其所屬 單位
	(1) 請專案教師依評鑑項目及內容，自評具體事實及得分，檢附佐證資料，送相關單位進行認證(核章)。		受評專案教師/各 匯入單位
	(2) 請專案教師將評鑑評分表(教師親自簽名)及具體佐證資料，分送： A. <u>學術單位聘用</u> :送各學院及系(所、學位學程、專班)辦理初評。 B. <u>行政單位聘用</u> :送教學資源中心、體育室或語言中心辦理初評。 C. <u>研究型專案教師</u> :目前無此類型專案教師。	113.12.01 -114.02.28	受評專案教師/各系 (所、學位學程)/教 學資源中心/體育室/ 語言中心
9	受評助教完成自評及初評，評鑑結果由人事室循行政程序辦理	113.12.01 -114.04.21	助教及其所屬單位
	(1)請助教依「助教評鑑計分表」項目及內容，填寫「工作及績效」、「創新及簡化」、「服務態度」、「協助教學、研究或其他」等項目具體事蹟，評鑑評分表(由助教親自簽名)及檢附具體佐證資料，送所屬單位主管辦理初評。	113.12.01 -114.02.28	助教/所屬行政單 位主管/所屬學院/ 所屬系(所、中心)
	(2)新制助教評鑑以「助教評鑑計分表」之評鑑分數為總成績。 A. 隸屬系(所、室、中心，以下簡稱系)者，循各系(所)教師評審委員會程序辦理評鑑。 B. 隸屬行政單位者，由單位主管就所提項目評分。	114.03.01 -114.04.21	助教/所屬行政單 位/所屬系所

項次	執行事項 (4/4)	時程	作業單位
9	(3)系(所)教師評審委員會初評結果或行政單位主管初評結果，由人事室循行政程序，陳請校長核定後，逕提校教師評審委員會核備。	114.04.21 -114.05.19	人事室
10	<b>113學年度教師評鑑進入三級三審程序</b>	114.03.01 -114.05.19	各級教評會
	(1) 各系(所、學位學程、專班)、中心、室教師評審委員會完成初審，並送各學院或教學資源中心教師評審委員會複審。	114.03.01 -114.03.28	各學術單位/教資中心/語言中心
	(2) 各學院(含體育室及語言中心)教師評審委員會完成教師評鑑複審，評鑑結果由人事室彙整後送校教師評審委員會核備。	114.04.01 -114.04.21	各學院/教資中心 人事室
	(3) 校教師評審委員會完成教師評鑑結果核備。	114.04.21 -114.05.19	人事室 校教評會
11	<b>核發113學年度專任教師、專案教師及助教評鑑結果通知書</b>	114.05.20~	人事室
	(1) 人事室依校教評會決議，完成教師評鑑系統之評鑑結果等封存作業。專案教師評鑑佐證資料送還各單位及受評教師。	114.05.23~ 114.05.29	人事室/各受評教師及其所屬單位
	(2) 教師(助教)評鑑結果由人事室個別通知，並將結果送各系、所、學位學程、專班、中心、室、學院；以及本校學生事務處、教務處(教學資源中心)、研究發展處、跨領域特色發展中心及學術副校長室參考。		人事室/各行政及教學單位/各受評教師
	(3) 評鑑結果為「不通過」者，受本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第15條第1項第1款及第2款之限制，就部份權益予以限制及輔導，並通知隸屬之學院協調系給予必要之輔導與協助。		人事室/各行政及教學單位/各受評教師/各學院/教學資源中心

## 五、教師評鑑 Q & A

Q1: 本校辦理專任教師評鑑依據為何？

A1: 大學法第 21 條第 1 項規定：「大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考」，爰本校經校務會議審議訂定「國立屏東科技大學專任教師評鑑辦法」暨其施行細則（含教師評鑑基準表），據以為辦理教師評鑑之依據。前開評鑑法規可逕至本校人事室網頁點選「法令規章/教師法規/專任教師」下載。

Q2: 本校專任教師何時應接受評鑑？

A2: 本校聘任之專任教至本校任職之日起滿三學年後次一學年內，除遇有「得免接受評鑑」或「擔任職務期間免評鑑」情形外，應依學校所定日程完成「教學」、「研究（含產學合作）」及「輔導與服務」評鑑，以作為審議教師續聘、升等、進修等相關事項之參考。

Q3: 什麼情況下可不須評鑑，或另有其他評鑑方式之規定？

A3: (一) 專任教師「得免接受評鑑」情形包括：

- 1、申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。
- 2、年滿 60 歲（含）以上，且在本校服務年資滿 10 年（含）以上者。
- 3、膺選為中央研究院院士、獲頒教育部學術獎或擔任國家獎座者。

(二)「擔任職務期間免評鑑」：

係指本校專任教師於評鑑期間擔任二級主管以上職務滿二年以上，免予評鑑，於卸任主管職務後，依本細則第二條規定重新計算任教滿三學年度接受評鑑。

(三)專任教師經學校核准長期病假、出國講學、研究、全時進修、休假研究、借調、育嬰假及懷孕生產(以1年計)期間不須評鑑。教師於前項不須評鑑原因消失後，均應將該期間扣除計入評鑑計算年資後，併計上次評鑑之積餘年資申請評鑑。

(四)**專案教師**評鑑：

1、專案教師於學年度內兼任行政主管期間者，得免予評鑑。

2、專案教師遇有下列情形，得專案簽奉核准，申請當年度不予評鑑。

- ◆ 留職停薪滿半年以上。
- ◆ 請准延長病假逾6個月以上者。
- ◆ 遭受重大變故。

學術單位聘任專案教師於前項不予評鑑原因消滅後，研究項目扣除該期間採計前、後合併3學年之研究成果申請評鑑。

3、專案教師申請育嬰假及懷孕生產期間；或申請3個月(含以下)病假獲准，仍須接受評鑑，惟A1基本項目乙節另予考評。

#### Q4: 評鑑項目有哪些?

A4:(一)依本校「專任教師評鑑辦法」規定，評鑑項目係「教學」、「研究(含產學合作)」及「輔導與服務」等三大項。

(二)有關專任評鑑項目內容、基本門檻及通過條件，請洽本校人事法規網頁參閱本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第四條及所附「教師評鑑基準表」等相關規定。

(三)**專案教師**自擔任現職之日起每學年第二學期開始後一個月內，應依受評之類型及本辦法規定主動申請評鑑，以為次學年度續聘參考。其評鑑之評鑑基準表、評分表及評鑑成績申請證明書，如本校「編制外專任教學人員評鑑辦法」第三條之附件一、附件二及附件三。

A. 教學型專案教師由系、所、學位學程(以下簡稱學術單位)聘任者，以評鑑學年度內之教學、研究、輔導與服務項目進行評鑑，研究項目每三學年評鑑一次。教學型專案教師由行政單位聘任者，以評鑑學年度內之教學、輔導與服務項目進行評鑑，研究項目不列入評鑑門檻，但得依學術單位聘任專案教師之評鑑標準評定。

B. 研究型專案教師以評鑑學年度內之研究、輔導與服務項目進行評鑑，教學項目不列入評鑑門檻，但得依學術單位聘任專案教師之評鑑標準評定。

#### Q5: 113 學年度專任教師評鑑採計資料期間為何?

A5: 原則採計 110、111、112 學年度(即民國 110 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日、西元 2021 年 8 月 1 日至 2024 年 7 月 31 日)期間之三學年資料。

#### Q6: 如果 113 學年度申請評鑑通過後，何時應再接受評鑑?

A6: 113 學年度評鑑通過後，最晚應於116學年度內，提出申請並接受評鑑。評鑑資料員則採計113、114、115等3學年度。

Q7: 年滿 60 歲(含)以上，且在本校服務年資滿 10 年(含)以上者，得免接受評鑑，如何計算?



A7: 依本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第五條規定略以，年滿 60 歲（含）以上，且在本校服務年資滿 10 年（含）以上者，得免接受評鑑，係指計算該次評鑑期間終日，教師是否已足 60 歲，服務年資是否達 10 年。以 113 學年度為例，係以 **113 年 7 月 31 日** 為計算日，若教師生日為 **53 年 7 月 31 日** 前出生，即符合年滿 60 歲條件規定，在加上在本校任教滿 10 年，則符合得免接受評鑑條件。

**Q8: 懷孕生產期間應如何參與教師評鑑？**

A8: (一)依本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第六條規定略以，教師經學校核准育嬰假及懷孕生產期間不須評鑑，該期間並予扣除計入評鑑計算年資；惟於前述不須評鑑原因消失後，應併計上次評鑑之積餘年資接受評鑑。

(二)另專案教師申請育嬰假及懷孕生產期間，仍須接受評鑑，惟 A1 基本項目乙節另予考評。

**Q9: 評鑑結果如為「不通過」，有無補救機制？**

A9: (一)依本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第十五條規定，教師評鑑不通過者，應於規定期間內接受再評鑑外，並應就以下部分權益予以限制及輔導：

1. 自評鑑不通過之當學年度起不予年資加薪（俸），亦不予核發校內各項獎勵、補助。
2. 不得支領授課超鐘點、校外兼職（課）、不得提出升等（限期升等者除外）、休假研究、進修等權益。
3. 應由隸屬之學院協調系給予必要之輔導與協助。各學院均已訂定相關辦法及輔導流程。

(二)另依本校「專任教師評鑑辦法」第五條規定，評鑑為不通過者，由人事室通知受評教師於次期評鑑期限內改進並「限制部分權益」及進行再評鑑，再評鑑仍未通過者，經各級教師評審委員會審議通過後，報請教育部核定於聘期屆滿時不予續聘。

(三)專案教師評鑑未通過，應提各級教評會審議，是否予以續聘。專案教師評鑑不通過，經教評會審議准予續聘者，自次一學年度起不予晉薪、不得提出升等，且不得在外兼職或兼課，亦不予核發校內各項獎勵、補助。

(四)教學型專案教師如教學、輔導與服務項目檢核未通過，應由所屬聘用單位就個別教師給予適當之輔導與協助。研究型專案教師如研究項目檢核未通過，須繳回減授時數之鐘點費。

**Q10: 教師評審委員會審查教師評鑑資料是否仍適用「低階高審」或迴避等原則？**

A10: (一)依本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第十一條規定，各級教師評審委員會及各級教學、行政單位依前開細則第十條規定進行資料審查、檢覈或初評、複評、核備時，不受低階高審之限制。

(二)另同細則第十二條第一項亦定，各級教師評審委員會對於教師評鑑議案進行審查或評議時，如被審查人或評議案件涉及委員本人、配偶、三親等內之血親、姻親等關係應自行迴避，不得參與討論及評議。

**Q11: 合聘、改隸教師應該在哪一個單位接受評鑑？**

A11: 合聘教師或改隸期間，教師評鑑應以主聘系所及其學院為評鑑辦理單位，且其評鑑結果係隨同專任教師本人，並不受調遷服務單位而受到影響。

**Q12: 我目前兼任學校二級行政主管，是否需要接受評鑑？如果我想申請評鑑是否可以？**

A12: 依本校「專任教師評鑑施行細則」第六條及本校「編制外專任教學人員評鑑辦法」第二條第二項規定，兼任二級以上行政教師於兼行政期間不需要接受評鑑，惟如有兼行政主管教師因意願仍欲主動起帶頭作用申請評鑑，學校在相關法令中並無不可之限制，樂觀其成。

**Q13: 教師在應接受評鑑期間內，如忘記辦理評鑑，應如何處理？**

A13: (一)依本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第七條規定，本校專任教師除前開細則第五條、第六條所列原因不須評鑑外，均應於規定期限內接受評鑑；應接受評鑑期限內未提出評鑑申請者，視為當次評鑑不通過。

(二)依本校「編制外專任教學人員評鑑辦法」第五條規定，專案教師於本辦法第二條規定期限內未接受評鑑，視同評鑑不通過。

**Q14: 各級專業技術人員之「研究」成績和其他專任教師的採計方式有沒有什麼不同？**

A14: 依本校「專任教師評鑑辦法施行細則」第八條規定，比照教師等級聘用之本校各等級專業技術人員，其「研究」成績得以評鑑期間之「工作成就或特殊造詣」作為受評資料。

**Q15: 關於新進未滿三學年教師欲提前評鑑與升等之處理原則？**

A15: 新進教師到校未滿三學年擬申請升等教師資格者，逕依本校教師升等相關規定辦理。惟擬提前辦理教師評鑑時，仍應依本校「專任教師評鑑辦法」暨其施行細則所訂「教學」、「研究（含產學合作）」及「輔導與服務」等各項門檻之通過規定辦理。

另113學年度公告施行本校「專任教師評鑑辦法」第二條第二項修正法案：「教師通過升等者，視同通過教師評鑑，依其升等後職稱起算其應接受評鑑年數。」。

**Q16: 我想要申請退休，是否還需要接受評鑑？**

A16: 本校專任教師，有下列情形或經校教評會決議者，得不須進行評鑑：

- 一、申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。
- 二、經本校報准教育部核定於聘期屆滿後解聘、不續聘者。