環球科技大學第 55 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國 109 年 06 月 10 日(星期三)上午 09:00~12:15

地　　點：存誠樓 MA508 會議室

出席人員：沈健華校長、葉燉烟副校長(兼管理學院院長)、吳豐帥副校長(兼教務長)、林三立主任秘書、林信州總務長、陳冠中研發長、張清為國際長、許淑婷圖資長、曾常豪處長、鍾雅儷主任、丁偉會計主任、高從晏院長、丁一倫院長、陳婉瑜老師、林泳潆老師、許純碩老師、陳聰獻老師、黃孟立老師、蔡志英老師、李皓鈞老師、陳泰安老師、賴錦全老師、楊士鋒老師、陳昶旭老師、蔡麗芬老師、吳清豐老師、蔡銘祝老師、詹慧純副圖資長、林沅徵同學、張漢竣同學、賴寀溱同學、洪嘉璘同學(32 位)

請假人員：胥嘉芳學務長、許慧珍院長、陳建宏老師、王憲斌老師、張李曉娟老師、蔡佳惠老師、曾雅秀老師、呂宜臻老師、張子見老師、(9 位)

缺席人員：無

列席人員：陳明招主任、曾惠珠副教務長、何凱維副學務長、簡敏芳副國際長、陳明村副處長、游宗新秘書、王淑君秘書、李純誼秘書、林慧文秘書、葉姿君主任

主　　席：沈健華校長　　紀錄：游宗新

壹、主席致詞(10 分鐘)

一、今年招生要維持去年水準已不可能，而且未來幾年高三畢業生人數也都持續下滑，但我們要努力堅持緩慢遞減，才能持續保持在高教市場的競爭力。

二、目前在教學品質查核，大多問題是全教處相關學制，但我們要思考的是如何共同面對問題、解決問題，而不是一再責怪，我們必須心存感激，全教處當年為我們努力打拼，所開創的榮景。

三、本會議除部分當然委員之外，大部分是由所有教職員工票選出來，代表具有一定的民意基礎，希望各位委員能多提供意見，作為校務發展時的重要考量。

四、另外，若各位委員所提供意見，最後未被採納，也請大家不要氣餒，我們仍有一群堅強的教職員工願意共同打拼、一起努力。

五、請各部制、各院系應確實照顧好所有學生，特別請所有導師都能確實善盡關懷學生的責任。我們的任何作為都會影響學生對我們的觀感與期待，

只要我們用心付出，必定會得到學生的熱情回饋。

六、有關 109 學年度第一學期的轉學考推薦獎金制度，目前仍有很多學生不知此訊息，已請招生策進中心設計成一張圖檔，並發送在本校各大群組，請各位教職同仁能將訊息轉送到其他學生群組，確實將訊息傳遞出去。

貳、上次會議決議事項執行情形(3 分鐘)

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
一	通過本校設立「環球學校財團法人環球科技大學附設職業訓練中心」乙案。	於 109 年 3 月 31 日函報教育部申請設立，教育部於 109 年 4 月 10 日臺教技(二)字 1090050288 號回函，請本校先行審酌校務發展現況，並依相關法令與作業要點再行辦理。	全民教育處推廣教育暨職業訓練中心

決定：洽悉。本案請於 6 月下旬起再行啟動申請。

參、討論事項(120 分鐘)

案由一：「環球科技大學教師評鑑辦法」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、本校「環球科技大學教師評鑑辦法」業經 108 學年度教師評鑑修法公聽會(109.02.04)及 108 學年度第四次教師評鑑修法會議(109.04.13)通過。

二、本辦法修正對照表及修正後條文，如附件一(P.6~18)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。

一、修正第七條第一項為：「本校專任教師當學年度未受申誡兩次(含)以上懲處且……」。

二、修正第七條之一第一項為：「當學年度未受申誡兩次(含)以上懲處且……」。

案由二：「環球科技大學教師研究績效計分標準」修正案，提請討論。(提案單位：研發處)

說　明：

一、配合本校教師評鑑辦法修正辦理。

二、本案經 108 學年度學術研究發展委員會第二次會議(109.04.15)討論通過後，並於 109.04.30 簽請校長後裁示辦理。

三、本案修正對照表及修正後條文，如附件二(P.19~27)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。

一、修正第壹點第五款：教師”於每次”評鑑之研究績效成績須達 200 分(含)以上……。刪除”於每次”。

二、修正第參點第一款著作 B 級第 3.典科技部優良期刊”之論文”，刪除”之論文”；C 級第 5.點修正為：「5.其他相同等級之著作。」

三、修正第三點第五款競賽獲獎(四)為：「(四)C 級與 D 級競賽，同一主辦單位之地方級競賽，最多認列各二件。」

四、第壹點第四款第二行刪除”該次教師”4 個字。

案由三：「環球科技大學教師教學績效評審內容及標準」修正案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、配合本校教師評鑑辦法修正辦理。

二、本案經 108 學年度第 44 次教務會議(109.04.22)討論通過。

三、本案修正對照表及修正後條文，如附件三-1(P.28~40)。

四、各教學單位之評鑑量表，如附件三-2(P.41~49)

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。

一、修正校及基本教學績效項目第 3.及第 5.所述”上課”應改為”授課”。

二、學習輔導項目 B-2 指導學生取得證照高級改為 15 分、中級改為 5 分。

案由四：「環球科技大學教師輔導與服務績效評審內容及標準」修正案，提請討論。（提案單位：學務處）

說　明：

一、配合本校教師評鑑辦法修正辦理。

二、本案業經 108 學年度第四次教師評鑑修法會議（109.04.13）討論通過。

三、本案修正對照表及修正後條文，如附件四(P.50~59)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。但請於下次會議補送各系輔導與服務評核計分表。

案由五：「環球學校財團法人環球科技大學專任教師聘約」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、本案配合本校「環球科技大學教師評鑑辦法」及「環球科技大學專任教師安置資遣辦法」修正。

二、本案經 108 學年度第 13 次主管會報(109.06.03)討論通過。

三、本聘約修正對照表及修正後條文，如附件五(P.60~63)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

案由六：「環球科技大學職員工聘約」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、本案業經 108 學年度第七次職員工法規研修小組會議(109.3.26)通過，及 108 學年度第 13 次主管會報(109.06.03)討論通過。

二、本案經 108 學年度第 13 次主管會報(109.06.03)討論通過。

三、本聘約修正對照表及修正後條文，如附件六(P.64~68)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

案由七：「105~109 學年度校務發展計畫」修訂 3 版修訂對照表，提請討論。（提案單位：研究發展處）

說　明：

一、本案經 108 學年度第 2 次校務發展委員會(109.5.20)討論通過。

二、依據社會與產業未來發展趨勢，本校未來擬以培育健康產業人才為主軸，規劃整體校務發展方向。

三、本次滾動式修正以 109 學年度為初步執行期程，以 110-114 學年度之校務發展計畫主要發展實踐期程，以實踐本校成為「中小企業標竿實務應用型大學」。

四、本案修正前後對照表，如附件七(P.69~73)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後作為撰寫 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書之依據。

決　議：修正後通過。

一、修正表頭：……修訂”前”後對照表，刪除”前”字。

二、序號 5，E1 規劃長照據點、強化職訓量能，執行單位改為「全民教育處」。

案由八：「環球科技大學汽、機車及腳踏車停車管理辦法」修正案，提請討論。(提案單位：總務處)

說　明：

一、本案業經 108 學年度第六次總務處處務會議(109.03.23)及本校 108 學年度第 13 次主管會報(109.06.03)討論通過。

二、本辦法修正對照表及修正後條文，如附件八(P.74~76)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

肆、臨時動議(5 分鐘)

陸、散會

附件一

環球科技大學教師評鑑辦法修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第一條 本校為建立教育品質之永續發展，提升專任教師教學、研究及輔導與服務之績效，依據大學法及本校組織規程相關規定訂定「環球科技大學教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 本校為建立教育品質之永續發展，提升專任教師教學、研究、輔導與服務之績效，依據大學法及本校組織規程相關規定、特訂定「環球科技大學教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。	文字調整。
第二條 校教師評審委員會訂定專任教師評鑑量表，評鑑項目包括專任教師之教學績效、研究績效及輔導與服務績效。各項績效評審內容及標準分別由相關權責單位彙整擬訂，並經校務會議審議通過。 一、「教學績效」： (一)校級評審：內容及標準由教務處彙整擬訂。 (二)其他評審：內容及標準由各系(科)所、中心彙整擬訂。 二、「研究績效」：內容及標準由研發處彙整擬訂。 三、「輔導與服務績效」： (一)校級評審：內容及標準由學務處彙整擬訂。 (二)其他評審：內容及標準由各系(科)所、中心彙整擬訂。 前項第一、三款之其他評審項目，應由系(科)所、中心教師評審委員會擬訂，並經上一級教師評審委員會審議通過後，送其權責單位彙整。 各項績效評審內容及標準之修訂，應於學年度開始前完成並公告。	第二條 校教師評審委員會訂定專任教師評鑑量表，評鑑項目包括專任教師之教學績效、研究績效、輔導與服務績效~~等三大績效~~。各績效評審內容及標準~~、~~分別由負責單位擬訂，並經校務會議審議通過。 一、「教學績效」：由教務處彙整擬訂。 二、「研究績效」：由研發處彙整擬訂。 三、「輔導與服務績效」：由學務處彙整擬訂。 前項~~第一、三各款若有系(科)所、中心自訂~~項目~~者~~，應由系(科)所、中心教師評審委員會擬訂，並經上一級教師評審委員會審議通過，送~~前項各款~~權責單位彙整。 ~~其他依學校相關辦法規定，加減其評鑑總分數。~~ 各績效標準之擬~~定~~或修訂，應於學年度開始前完成並公告。	1.文字及格式調整。 2.第一項將教學、研究及輔導與服務績效，明確各績效之評審內容的擬訂單位。 3.第二項簡化文字。 4.第三項修正文字。
第三條 專任教師每學年度應接受評鑑，若無正當理由，未依規定接受評鑑者，視為未通過評鑑。	第三條 專任教師每~~二~~年應接受評鑑，若無正當理由，未依規定接受評鑑者，~~以~~未通過評鑑論。 ~~專任教師到校服務滿一年但未滿二年者，評鑑成績僅採計第二年成績倍數計算。~~	1.第一項修正評鑑期間為一年。 2.第二項刪除服務滿一年未滿二年的成績計算。

附件一

修正後條文	原條文	說明
第四條 專任教師需填報教師評鑑量表及其相關佐證資料進行評審。評鑑基準以評鑑期間自每年7月1日至翌年6月30日各績效分數累計計算之。評鑑作業流程採初評、複評、決評及核定四階段進行，說明如下： 一、初評：7月15日前完成。 (一)校級評審：由權責單位完成校級評審項目之初評。 (二)其他評審：由各系(科)所教師評審委員會完成初評。 受評者應遵守依各單位公告之期限，將相關佐證資料送達各單位；若可歸責於受評者(如逾期、漏列或錯置等)，不得要求重新計分。 二、複評：7月22日前完成。 (一)校級評審：由「教師評鑑複評委員會」完成。「教師評鑑複評委員會」由學術副校長及評鑑年度之院長、系(科)所中心主管組成，學術副校長擔任召集人，人事主任擔任執行秘書。委員會得就受評教師之評審項目及佐證資料進行實質審查，完成複評。 (二)其他評審：由各學院、中心教師評審委員會完成複評。 三、決評：7月30日前由校教師評審委員會完成決評。 四、核定：8月7日前由校長核定完成。	第四條 專任教師評鑑作業流程依教師評鑑量表進行填報，評鑑基準以評鑑期間自106年8月1日起每二年各績效分數累計計算之。教師評鑑分初評、複評、決評及核定四階段進行。有關教師評鑑階段如下： 一、初評：8月10日前各系(科)所教師評審委員會完成辦理所屬評鑑細項之初評。其他相關單位8月20日完成~~辦理~~所屬評鑑~~細項~~之初評。~~各初評單位需於6月30日前，通知受評鑑者考核之項目與需備齊之資料；並於7月15日再次催告。~~受評者在每年7月31日前，將相關資料依評分單位需求送達各單位，因受評者本身原因造成之逾期或漏列項目，不得要求重新計分。 二、複評：8月20日前各學院、中心教師評審委員會得就受評教師之系(科)所、中心、院評鑑項目及佐證資料進行實質審查，完成複評。 三、決評：校教師評審委員會~~對各項評分結果進行決評。各學院教師評審委員會及其他各評分單位完成評分，成績送人事室彙整。人事室於8月31日前完成彙整各項評分資料，送校教師評審委員會議審核。~~ 四、核定：校長核定決評結果。	1.文字及格式調整。 2.第一款至第四款明確評鑑作業流程各階段完成日期及程序。 3.第二款複評，校級評審的部份，增訂教師評鑑複評委員會。
第五條 專任教師之評鑑成績採分數計算，評鑑成績經校長核定後，各項績效評核標準與晉級基準依下列規定辦理： 一、通過評核標準： (一)通過：各項績效分數及總分數	第五條 專任教師之評鑑成績採分數計算，系所主管、院長、中心主任及校長~~並~~得~~於總成績中~~酌加減~~一定的~~分數。 一、系所教評會決議後，系所主管針對教師在系所教學、輔導與	1.與原第六條對調。 2.文字修正。 3.根據107學年度評鑑結果，教師評鑑分數前30-40%平均分數為1900分，及研究績效分數原150

附件一

修正後條文	原條文	說明
均滿足下列條件者。 1. 教學績效分數須達 200 分(含)以上；其中，系(科)所、中心訂定項目之分數，最高採計 100 分。 2. 研究績效分數須達 200 分(含)以上。 3. 輔導與服務績效分數須達 150 分(含)以上；其中，系(科)所、中心訂定項目之分數，最高採計 80 分。 4. 總計分數達 650 分(含)以上者。 (二)未通過： 各績效分數或總分數有任一分數未達成者。 二、晉級基準：評鑑成績通過且總分數達 950 分(含)者，晉本薪(或年功薪)一級。 三、留支原薪：評鑑成績未通過或總分數未達 950 分者。	服務項目之貢獻度，得酌加總分數合計至多 ~~75~~ 分，並公布予所屬系所教師。 二、院、中心教評會決議後，院長、中心主任針對教師在學院、中心教學、輔導與服務項目之貢獻度，得酌加總分數至多 ~~100~~ 分，並公布予所屬學院、中心教師。 三、校教評會決議後，校長得依個人綜效酌加減總分數至多 ~~125~~ 分。	分修正為 300 分，因此修正晉級基準為 1000 分。
第六條 系所主管、院長、中心主任及校長得於教師評審成績中斟酌加減分數。 一、系所教師評審委員會決議後，系所主管針對教師在該系所之教學及輔導與服務項目之貢獻度，得斟酌加減，至多各 30 分，並應公布予所屬系所教師。 二、院、中心教師評審委員會決議後，院長、中心主任針對教師在該學院或中心之教學及輔導與服務項目之貢獻度，得斟酌加減，至多各 25 分，並公布予所屬學院、中心教師。 三、校教師評審委員會決議後，校長得依個人綜效斟酌加減總分，至多 75 分。	第六條 專任教師之評鑑成績~~確認~~後，其等第評核標準~~、~~晉薪基準~~、~~依下列規定辦理： 一、等第評核標準： (一)通過：各績效分數及總分數均滿足下列條件，視為通過。 1.教學績效分數須達 ~~400~~ 分(含)以上；其中，系(科)所、中心自訂項目之分數，最高採計 ~~200~~ 分。 2.研究績效分數須達 ~~250~~ 分(含)以上~~，且第一年分數需達 125 分(含)以上，始能累計第二年分數~~。 3.輔導與服務績效分數須達 ~~250~~ 分(含)以上；其中，系(科)所、中心自訂項目之分數，最高採計 ~~100~~ 分。 4.總分數達 ~~1,100~~ 分(含)以上者。 (二)未通過：各績效分數及總分數有任一分數未達成者，視為未通過。~~未通過者，人事室應敘明理由及通知受評教師提出改善計畫，並依本校「改進教師素質輔~~	1.與原第五條對調。

附件一

修正後條文	原條文	說明
	~~導要點」輔導改善。評鑑成績連續二次「未通過」者，視為不適任教師，得予停聘、不續聘、解聘。~~ 二、晉薪級基準： (一)得~~連二年~~晉本薪(或年功薪)一級：評鑑成績通過且總分數達~~1,300~~分(含)以上者。 (二)留支原薪：評鑑成績未通過或總分數未達~~1,300~~分者。	
第七條 本校專任教師符合下列條件之一，及當學年度未接受申誡懲處累計 2 次(含)者，得免接受評鑑，成績為通過及其晉級與否如下說明： 一、當學年度帶職帶薪進修博士學位者。不予晉級。 二、當學年度借調至政府單位者。予以晉級。 三、當學年度有帶職帶薪研究之情形者。不予晉級。 四、教授年滿六十歲或教授服務本校滿 25 年以上者。不予晉級。 五、次學年度二月前欲退休或資遣，並提出申請退休者。不予晉級。 六、當學年度副校長、講座教授、特聘教授、特聘副教授。予以晉級。 七、教師擔任科技部(原國科會)計畫主持人，近 5 學年度累計達 5 件以上者。予以晉級。惟科技部(原國科會)大專生研究計畫不認列。 八、編制內教師兼任一、二級主管、行政教師，其行政年資連續滿三年者，卸任行政職務後，於下次評鑑時免予評鑑，予以晉級。	第七條 本校專任教師符合下列條件者，得免接受評鑑： 一、~~任職或改敘未滿一年者，免評鑑但不予晉級。~~ 二、~~評鑑期間~~帶職帶薪進修博士者，~~免評鑑但~~不予晉級。 三、~~評鑑期間~~借調至政府單位者，~~免評鑑且~~予以晉級；~~借調至其他單位者，免評鑑但不予晉級。~~ 四、~~評鑑期間~~有帶職帶薪研究~~或留職停薪~~之情形者，免評鑑但不予晉級。 五、教授年滿六十歲或教授服務本校滿 25 年以上者，免評鑑但不予晉級。 六、次學年度二月前欲退休，並提出申請退休者，免評鑑但不予晉級。 七、~~評鑑期間教師因生產、育嬰或遭受重大變故者，得檢具證明簽請校長核准免評鑑，但。不予晉級。~~ 八、副校長、講座教授、特聘教授、特聘副教授~~免評鑑且~~予以晉級。 九、教師擔任科技部(原國科會)計畫主持人，近 5 學年度累計達 5 件以上者，~~免評鑑~~且予以晉級；惟科技部(原國科會)大專生研究計畫不認列。 十、~~技能競賽師徒家族之培訓~~	修正得免接受評鑑者須當學年度未接受懲處。

附件一

修正後條文	原條文	說明
	~~教師依校院系所規定以輔導培訓學生參加國際技能競賽，經教務會議審議通過，免評鑑且予以晉薪級~~。 有下列情形之一者，當次教師評鑑成績視為「通過」： 一、~~評鑑期間~~輔導學生參加國際技能競賽累計獲得金牌二面、銀牌三面或銅牌六面之培訓教師~~，視為通過且予以晉級~~(以教務處公告之國際技能競賽認定)。 二、~~評鑑期間~~輔導學生累計取得核心之乙級以上證照二十張以上之教師~~，視為通過且予以晉級~~；若為共同輔導者，證照張數依教師數~~加倍~~比例計算(以教務處公告之核心乙級以上證照認定)。 三、~~評鑑期間~~依校務基本資料庫認定，擔任政府或民間產學合作計畫主持人，總金額累計達三百萬元者~~，視為通過且予以晉級~~。 四、~~評鑑期間~~擔任一、二年級導師，~~任一學年度~~該班無休退學(不含內轉)情形者~~，視為通過且予以晉級~~。 五、~~評鑑期間任一學年度~~獲教育部數位課程認證通過者~~，視為通過且予以晉級~~(一門課程最多二位教師共同合作)。 六、~~評鑑期間擔任每學年全英語授課兩種門課程之教師，於學期末前應辦理教學觀摩，學期結束後並提出全英語授課教學成果報告，送校課程委員會議審議通過者，視為通過且予以晉級。~~ 七、因校務發展需要執行特殊任務之教師，由承辦單位簽請校長核准者。	

附件一

修正後條文	原條文	說明
第七條之一 本校專任教師符合下列條件之一，及當學年度未接受申誡懲處累計 2 次(含)者，當次教師評鑑成績視為「通過」，予以「晉級」： 一、當學年度輔導學生參加國際技能競賽累計獲得金牌一面、銀牌二面或銅牌三面之培訓教師 (以教務處公告之國際技能競賽認定)。 二、當學年度輔導學生累計取得核心之乙級以上證照二十張以上之教師；若為共同輔導者，證照張數依教師數比例計算(以教務處公告之核心乙級以上證照認定)。 三、當學年度擔任政府或民間委託計畫案之行政管理費，總金額累計達四十五萬元者。 四、當學年度擔任一、二年級導師，該班無休退學(不含內轉)情形者。 五、當學年度獲教育部數位課程認證通過者，視為通過且予以晉級(一門課程最多二位教師共同合作)。 六、因校務發展需要執行特殊任務之教師，由承辦單位簽請校長核准者。		1.修正得免接受評鑑者須當學年度未接懲處。 2.修正第一款累計獲獎獎牌數。
第八條 專任教師曾獲卓越貢獻或學術成就之殊榮，或對本校有特殊貢獻者，經各級教師評審委員會決議，簽請校長核准後，得免評鑑，成績視為「通過」，得予以「晉級」。	第八條 專任教師曾獲卓越貢獻或學術成就之殊榮，或對本校有特殊貢獻者，經各級教師評審委員會決議，簽請校長核准後，得~~不納入教師~~評鑑，且予以晉本薪(或年功薪)一級，成績視為「通過」。	文字調整
第九條 當學年度兼任一、二級主管、行政教師滿八個月(含)以上，及當學年度未有接受申誡懲處累計 2 次(含)者，其評鑑成績視為「通過」，予以「晉級」。 兼任一、二級主管、行政教師評鑑	第九條 當~~次評鑑期間~~兼任一、二級主管、行政教師滿~~一學年~~(含)以上，且無重大疏失者，其評鑑成績視為「通過」，且「晉級」。~~並得連二年晉本薪(或年功薪)一級~~。 當~~次評鑑期間~~兼任一、二級主	1.修正一、二級主管及行政教師，須當學年度未受申誡兩次(含)以上懲處，評鑑成績視為通過。

附件一

修正後條文	原條文	說明
成績依下列方式評定： 一、「輔導與服務績效」成績： (一)兼任一級主管者成績基本分數為 650 分。校長得就各主管表現加減 50 分。 (二)兼任二級主管及行政教師者，基本分數為 550 分，一級主管得就其表現加減 50 分。 二、「教學績效」成績：基本分數 200 分。 三、「研究績效」成績：基本分數 200 分。 當學年度兼任一、二級主管、行政教師未滿八個月者，其評鑑成績視為「通過」，「晉薪」基準則須依第六條規定辦理之，評鑑分數以兼行政期間之比例，併同其他評鑑分數計算。	管、行政教師未滿~~一學年~~者，其評鑑成績視為「通過」，惟晉薪級基準將採計其未兼行政時評鑑成績倍數計算，並同第五條規定辦理之。 教師兼任一、二級主管、行政教師，其行政年資滿三年者，則當卸任行政職務後，其下次評鑑得免評鑑，成績視為「通過」，並得~~連二年~~晉本薪~~(或年~~功薪)一級~~。教師若有中途卸任行政職務，其卸任期間未超過六個月者，得以累計其前後行政年資~~。 ~~前項行政年資累計未滿三年之教師，則當卸任行政職務後，其下次評鑑比照一般教師評鑑。~~ 兼任一、二級主管、行政教師評鑑成績依下列方式評定： 一、「輔導與服務績效」成績： (一)兼任一級主管者服務成績基本分數為 ~~750~~ 分。校長得就各主管服務表現加減 ~~100~~ 分。 (二)兼任二級主管及行政教師者，服務成績基本分數為 ~~650~~ 分，一級主管得就其服務表現加減 ~~100~~ 分。 二、「教學績效」成績：基本分數 ~~400~~ 分。 三、「研究績效」成績：基本分數 ~~250~~ 分。	
第十條 當次評鑑成績通過者，且教學績效、研究績效及輔導與服務績效成績排序前三名者，為當學年度之傑出教師。頒發傑出教師獎座乙座、獎金若干，並公開表揚。	第十條 ~~各學院、中心之教師評鑑成績各自排序，其排序為前 5%之教師，視為「績優教師」，頒贈績優獎金 1 萬元。~~	修正將教學績效、研究效及輔導與服務績效排序前三名為當學年度傑出教師
第十二條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，應於接獲評鑑結果通知起一個月內向校教師評審委員會提出申覆，申覆以一次為限。校長應組成申覆小組進行審核。		條次變更，由第十三條移列。

附件一

修正後條文	原條文	說明
教師對申覆結果不服者，得依據本校教師申訴評議委員會組織及評議設置辦法規定，提出申訴。		
第十三條 專任教師評鑑成績「未通過」者，不得提出升等、超鐘點與校外兼課或兼職、出國進修等之申請，亦不得延任或擔任校內各級教師評審委員會委員與校務會議委員。	第十二條 專任教師評鑑成績「未通過」者，不得提出升等、超鐘點與校外兼課或兼職、出國進修等之申請，亦不得延任或擔任校內各級教師評審委員會委員與校務會議委員。 專任教師評鑑成績「未通過」之教師，~~次學年度配合本校「改進教師素質輔導要點」規定完成輔導者，並經校教評會複評通過，當次評鑑之第二年得改敍為「通過」，但仍不予晉薪；~~未配合完成輔導之教師，必須參與追蹤評鑑，即每學年皆需要評鑑，~~評鑑分數的標準為每二年評鑑之評核標準以二分之一計算之。~~	1.條次變更。 2.第二、三項移列為第十四條。
第十四條 專任教師評鑑未通過者，應提出改善計畫，並依本校「改進教師素質輔導要點」接受輔導改善。 未配合本校「改進教師素質輔導要點」規定完成輔導者，下一學年度教師評鑑列為「未通過」。	第十三條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，於接獲評鑑結果通知起一個月內得向校教師評審委員會提出申覆，申覆以一次為限。由校長選任相關人員組成申覆小組審核。對申覆結果不服者，得依照本校教師申訴評議委員會組織及評議設置辦法提出申訴。	原條文第十三條移到為第十二條。 原條文第十二條第二、三項移列為第十四條，並作文字修正。
第十五條 專任教師連續二次「未通過」者，經各級教師評審委員會決議視為違反聘約情節重大者，得予以停聘、不續聘、解聘；但與校方協商後，得依本校「專任教師安置資遣辦法」進行安置。		1.修正文字。 2.教師評鑑連續二次未通過是否「違反聘約情節重大」，由各級教師評審委員審查公益性、必要性、符合比例原則及符合正當法律程序等 4 要件。
第十六條 本辦法未盡事宜，應依相關規定辦理。	第十四條 本辦法未盡事宜，除悉依相關規定辦理外，得另訂定作業細則經校教師評審委員會審議通過後實施。	1. 條次變更。 2. 文字修正。

附件一

修正後條文	原條文	說明
第十七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	第十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	條次變更。

附件一

環球科技大學教師評鑑辦法(修正後)

第 29 次校務會議(96.03)制定
第 36 次校務會議(97.03)修正
第 49 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 9 次校務會議(101.07)修正
環球科技大學第 16 次校務會議(102.08)修正
環球科技大學第 22 次校務會議(103.08)修正
環球科技大學第 26 次校務會議(104.06)修正
環球科技大學第 37 次校務會議(106.07)修正
環球科技大學第**次校務會議(109.**)修正

第　一　條　本校為建立教育品質之永續發展，提升專任教師教學、研究及輔導與服務之績效，依據大學法及本校組織規程相關規定訂定「環球科技大學教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第　二　條　校教師評審委員會訂定專任教師評鑑量表，評鑑項目包括專任教師之教學績效、研究績效及輔導與服務績效。各項績效評審內容及標準分別由相關權責單位彙整擬訂，並經校務會議審議通過。

一、「教學績效」：

(一)校級評審：內容及標準由教務處彙整擬訂。

(二)其他評審：內容及標準由各系(科)所、中心彙整擬訂。

二、「研究績效」:內容及標準由研發處彙整擬訂。

三、「輔導與服務績效」：

(一)校級評審：內容及標準由學務處彙整擬訂。

(二)其他評審：內容及標準由各系(科)所、中心彙整擬訂。

前項第一、三款之其他評審項目，應由系(科)所、中心教師評審委員會擬訂，並經上一級教師評審委員會審議通過後，送其權責單位彙整。

各項績效評審內容及標準之修訂，應於學年度開始前完成並公告。

第　三　條　專任教師每學年度應接受評鑑，若無正當理由，未依規定接受評鑑者，視為未通過評鑑。

第　四　條　專任教師需填報教師評鑑量表及其相關佐證資料進行評審。評鑑基準以評鑑期間自每年 7 月 1 日至隔年 6 月 30 日各績效分數累計計算之。評鑑作業流程採初評、複評、決評及核定四階段進行，說明如下：

一、初評：7 月 15 日前完成。

(一)校級評審：由權責單位完成校級評審項目之初評。

(二)其他評審：由各系(科)所教師評審委員會完成初評。

受評者應遵守依各單位公告之期限，將相關佐證資料送達各單位；若可歸責於受評者(如逾期、漏列或錯置等)，不得要求重新計分。

二、複評：7 月 22 日前完成。

(一)校級評審：由「教師評鑑複評委員會」完成。「教師評鑑複評委員會」由學術副校長及評鑑年度之院長、系(科)所中心主管組成，學術副校長擔任召集人，人事主任擔任執行秘書。委員會得就受評教師之評審項目及佐證資料進行實質審查，完成複評。

(二)其他評審：由各學院、中心教師評審委員會完成複評。

三、決評：7 月 30 日前由校教師評審委員會完成決評。

四、核定：8 月 7 日前由校長核定完成。

第　五　條　專任教師之評鑑成績採分數計算，評鑑成績經校長核定後，各項績效評核標準與晉級基準依下列規定辦理：

一、通過評核標準：

(一)通過：各項績效分數及總分數均滿足下列條件者。

1. 教學績效分數須達 200 分(含)以上；其中，系(科)所、中心訂定項目之分數，最高採計 100 分。
2. 研究績效分數須達 200 分(含)以上。
3. 輔導與服務績效分數須達 150 分(含)以上；其中，系(科)所、中心訂定項目之分數，最高採計 80 分。
4. 總計分數達 650 分(含)以上者。

(二)未通過：

各績效分數或總分數有任一分數未達成者。

二、晉級基準：評鑑成績通過且總分數達 950 分(含)者，晉本薪(或年功薪)一級。

三、留支原薪：評鑑成績未通過或總分數未達 950 分者。

第　六　條　系所主管、院長、中心主任及校長得於教師評審成績中斟酌加減分。

一、系所教師評審委員會決議後，系所主管針對教師在該系所之教學及輔導與服務項目之貢獻度，得斟酌加減，至多各 30 分，並應公布予所屬系所教師。

二、院、中心教師評審委員會決議後，院長、中心主任針對教師在該學院或中心之教學及輔導與服務項目之貢獻度，得斟酌加減，至多各 25 分，並公布予所屬學院、中心教師。

三、校教師評審委員會決議後，校長得依個人綜效斟酌加減總分，至多 75 分。

第　七　條　本校專任教師符合下列條件之一，及當學年度未接受申誡懲處累計 2 次(含)者，得免接受評鑑，成績為通過及其晉級與否如下說明：

一、當學年度帶職帶薪進修博士學位者。不予晉級。

二、當學年度借調至政府單位者。予以晉級。

三、當學年度有帶職帶薪研究之情形者。不予晉級。

四、教授年滿六十歲或教授服務本校滿 25 年以上者。不予晉級。

五、次學年度二月前欲退休或資遣，並提出申請退休者。不予晉級。

六、當學年度副校長、講座教授、特聘教授、特聘副教授。予以晉級。

七、教師擔任科技部(原國科會)計畫主持人，近 5 學年度累計達 5 件以上者。予以晉級。惟科技部(原國科會)大專生研究計畫不認列。

八、編制內教師兼任一、二級主管、行政教師，其行政年資連續滿三年者，卸任行政職務後，於下次評鑑時免予評鑑，予以晉級。

第七條之一　本校專任教師符合下列條件之一，及當學年度未接受申誡懲處累計 2 次(含)者，當次教師評鑑成績視為「通過」，予以「晉級」：

一、當學年度輔導學生參加國際技能競賽累計獲得金牌一面、銀牌二面或銅牌三面之培訓教師 (以教務處公告之國際技能競賽認定)。

二、當學年度輔導學生累計取得核心之乙級以上證照二十張以上之教師；若為共同輔導者，證照張數依教師數比例計算(以教務處公告之核心乙級以上證照認定)。

三、當學年度擔任政府或民間委託計畫案之行政管理費，總金額累計達四十

五萬元者。

四、 當學年度擔任一、二年級導師，該班無休退學(不含內轉)情形者。

五、 當學年度獲教育部數位課程認證通過者，視為通過且予以晉級(一門課程最多二位教師共同合作)。

六、 因校務發展需要執行特殊任務之教師，由承辦單位簽請校長核准者。

第七條之二 當學年度有下列情形之一者，免評鑑，不予晉級：

一、任職或改敘未滿一年者。未滿一年者。

二、借調至其他單位者。

三、留職停薪之情形者。

四、教師因生產、育嬰或遭受重大變故者，得檢具證明簽請校長核准。

第 八 條 專任教師曾獲卓越貢獻或學術成就之殊榮，或對本校有特殊貢獻者，經各級教師評審委員會決議，簽請校長核准後，得免評鑑，成績視為「通過」，得予以「晉級」。

第 九 條 當學年度兼任一、二級主管、行政教師滿八個月(含)以上，及當學年度未有接受申誡懲處累計 2 次(含)者，其評鑑成績視為「通過」，予以「晉級」。

兼任一、二級主管、行政教師評鑑成績依下列方式評定：

一、「輔導與服務績效」成績：

(一)兼任一級主管者成績基本分數為 650 分。校長得就各主管表現加減 50 分。

(二)兼任二級主管及行政教師者，基本分數為 550 分，一級主管得就其表現加減 50 分。

二、「教學績效」成績：基本分數 200 分。

三、「研究績效」成績：基本分數 200 分。

當學年度兼任一、二級主管、行政教師未滿八個月者，其評鑑成績視為「通過」，「晉薪」基準則須依第六條規定辦理之，評鑑分數以兼行政期間之比例，併同其他評鑑分數計算。

第 十 條 當次評鑑成績通過者，且教學績效、研究績效及輔導與服務績效成績排序前三名者，為當學年度之傑出教師。頒發傑出教師獎座乙座、獎金若干，並公開表揚。

第 十一 條 各單位對於教師評鑑之成績考核，應根據確切資料，慎重辦理，如有不實之考核者，一經察覺，除評鑑結果予以撤銷重核外，其有關失職人員並予以議處。教師提供評鑑之資料若有不實或偽造者，除依相關辦法懲處外，其評鑑成績列為「未通過」。

第 十二 條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，應於接獲評鑑結果通知起一個月內向校教師評審委員會提出申覆，申覆以一次為限。校長應組成申覆小組進行審核。

教師對申覆結果不服者，得依據本校教師申訴評議委員會組織及評議設置辦法規定，提出申訴。

第 十三 條 專任教師評鑑成績「未通過」者，不得提出升等、超鐘點與校外兼課或兼職、出國進修、申請教師研習獎助或年終獎金資格等，亦不得延任或擔任校內各級教師評審委員會委員與校務會議委員。

第 十四 條 專任教師評鑑未通過者，應提出改善計畫，並依本校「改進教師素質輔導要點」接受輔導改善。

未配合本校「改進教師素質輔導要點」規定完成輔導者，下一學年度教師評鑑列為「未通過」。

第 十五 條　專任教師連續二次「未通過」者，經各級教師評審委員會決議視為違反聘約情節重大者，得予以停聘、不續聘、解聘；但與校方協商後，得依本校「專任教師安置資遣辦法」進行安置。

第 十六 條　本辦法未盡事宜，應依相關規定辦理。

第 十七 條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件二

環球科技大學教師學年度研究績效計分標準修正對照表

<table>
<tr><th>修正後條文</th><th>原條文</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>環球科技大學教師研究績效評審內容及標準</td><td>環球科技大學教師研究績效計分標準</td><td>配合人事室「108學年度第4次教師評鑑辦法會議」修正。</td></tr>
<tr><td>壹、研究績效評審規準
五、教師於每次評鑑之研究績效成績須達200分(含)以上，教師研究績效評分每學年辦理一次。</td><td>壹、研究績效評審規準
五、教師於每次評鑑之第一年度研究績效成績須達125分(含)以上始得累計第二年之研究績效分數。教師研究績效評分每學年辦理一次。</td><td>原配合人事室「環球科技大學教師評鑑辦法」母法修正，業經於109.04.30簽請校長後裁示調整。</td></tr>
<tr><td>參、研究績效計分標準：
一、 著作：
(一) 著作等級：
<table>
<tr><th>等級</th><th>類別</th><th>單人分數</th></tr>
<tr><td>A級</td><td>發表於下列期刊之研究論文：
1. SCI
2. SSCI
3. A&HCI
4. TSSCI 核心期刊或同等級</td><td>300</td></tr>
<tr><td>B級</td><td>發表於下列期刊之研究論文：
1.SCI Expanded
2.THCI 核心期刊或同等級
3.科技部優良期刊。
4.環球科技人文學刊。</td><td>150</td></tr>
<tr><td>C級</td><td>1.EI (須檢附審查機制佐證資料)或發表於國際期刊之論文。
2.經國外知名學術性專業出版社出版之專書。
3.受到教育部、科技部或同</td><td>125</td></tr>
</table></td><td>參、研究績效計分標準：
一、 著作：
(一) 著作等級：
<table>
<tr><th>等級</th><th>類別</th><th>單人分數</th></tr>
<tr><td>A級</td><td>發表於下列期刊之研究論文：
1. SCI
2. SSCI
3. A&HCI</td><td>200</td></tr>
<tr><td>B級</td><td>發表於下列期刊之研究論文：
1.TSSCI 核心期刊或同等級
2. SCI Expanded
3. EI (須檢附審查機制佐證資料)
4.THCI 核心期刊或同等級</td><td>150</td></tr>
<tr><td>C級</td><td>1.發表於國際期刊、科技部優良期刊之論文。
2.經國外知名學術性專業出版社出版之專書。
3.受到教育部、科技部</td><td>125</td></tr>
</table></td><td>1. 為鼓勵教師投稿並提升本校學刊之研究能量，原C級125分調整為B級150分。
2. 業經於109.04.30簽請校長後裁示調整如下：
(1)原A級200分調整為300分。
(2)原B級TSSCI核心期刊調整至A級。
(3)原B級EI調整至C級。</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>等級之學術評議機構獎助之學術性專書。
4.五年內科技部獎勵學術期刊之研究論文。
5.其他相同等級之著作。</td><td></td></tr>
<tr><td>D級</td><td>1.發表於國內期刊、國際性研討會之論文。
2.技術報告、專書出版(須有 ISBN)。
3.其他相同等級者。</td><td>50</td></tr>
<tr><td>E級</td><td>1.發表於正式審稿程序研討會論文集之論文。
2.其他相同等級者。</td><td>25</td></tr>
</table>
甲、教師提出其他相同等級者，應檢附相關證明文件。
乙、A、B 級著作經院教評會審議得酌予降一級。
</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>或同等級之學術評議機構獎助之學術性專書。
4.五年內科技部獎勵學術期刊之研究論文。
5.其他相同等級者及環球科技人文學刊。</td><td></td></tr>
<tr><td>D級</td><td>1.發表於國內期刊、國際性研討會之論文。
2.技術報告、專書出版(須有 ISBN)。
3.其他相同等級者。</td><td>80</td></tr>
<tr><td>E級</td><td>1.發表於正式審稿程序研討會論文集之論文。
2.其他相同等級者。</td><td>50</td></tr>
</table>
甲、教師提出其他相同等級者，應檢附相關證明文件。
乙、A、B 級著作經院教評會審議得酌予降一級。
</td>
<td>(4)原 C 級科技部優良期刊調整至 B 級。
(5)原 D 級 80 分調整為50分。
(6)原 E 級 50 分調整為25分。</td>
</tr>
<tr>
<td>
二、研究暨產學合作計畫：
(一) 以本校為執行機構之科技部專題研究型計畫、科技部產學合作研究計畫、教育部研究型計畫及其他政府機關之研究型計畫，每件得以項目(二)計畫金額計分(最高不超過300分)後加50分計算；多年期可分年認列計分。
(二) 民間機構產學合作計畫及除(一)以外之其他公營機構委託之產學合作計畫或研究計畫。以本校為執行機構，以計畫產學合作廠商之實質配合款金額分級，**每千元(四捨五入至千元)採計2分計算。**
(三) 參與人員比重：計畫參與人員二人(含)以上為單人分數乘以基數，每案以三人為限；但每件計畫金額50萬(含)以上則可增加參與人員至五人，但以專案簽請校長核准者，不在此限。
<table>
<tr><td>參與人員比重</td><td>基數</td></tr>
<tr><td>主持人(唯一主持人)</td><td>1</td></tr>
<tr><td>主持人(參與人員二人以上)</td><td>0.9</td></tr>
</table>
</td>
<td>
二、研究暨產學合作計畫：
(一) 以本校為執行機構之科技部專題研究型計畫、科技部產學合作研究計畫、教育部研究型計畫及其他政府機關之研究型計畫，每件得以項目(二)計畫金額計分(最高不超過300分)後加50分計算；多年期可分年認列計分。
(二) 民間機構產學合作計畫及除(一)以外之其他公營機構委託之產學合作計畫或研究計畫。
以本校為執行機構，以計畫產學合作廠商之實質配合款金額分級。以每千元(四捨五入至千元)採計1分，每案最高不超過300分計算。
(三) 參與人員比重：計畫參與人員二人(含)以上為單人分數乘以基數，每案以三人為限；但每件計畫金額50萬(含)以上則可增加參與人員至五人，但以專案簽請校長核准者，不在此限。
</td>
<td>1. 調整研究暨產學計畫之金額分級配分。
2. 業經於109.04.30簽請校長後裁示調整，產學計畫之金額配分每千元採計2分。</td>
</tr>
</table>

共同主持人	0.8
協同主持人	0.6
研究人員	0.5

參與人員比重	基數
主持人(唯一主持人)	1
主持人(參與人員二人以上)	0.9
共同主持人	0.8
協同主持人	0.6
研究人員	0.5

五、競賽獲獎：

(一)競賽等級：國際級指至少有三國以上聯合舉辦，國家級指中央政府機關委託或為主辦單位，地方級指以地方政府為主辦單位。

等級	類別	單人分數
A級	1. 榮獲國際級或國際學會特殊學術榮譽。 2. 國際級獎前三名。	200
B級	1. 榮獲科技部研究獎、 國際學(協)會期刊年度論文獎。 2. 國際級獎學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。 3. 國家級學術或專業競賽前三名。	150
C級	1. 國家級學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。 2. 地方級學術或專業競賽前三名。	125
D級	1. 榮獲國內學術學(協)會年度期刊、獲國內學術研討會或論文比賽之最佳論文獎。 2. 地方級學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。	80
E級	非商業性之國內外規劃設計權或競圖優勝者，或非政府機關有評審制度之學術或專業競賽得獎。	50

(二)參與人員比重：二人(含)以上為單人分數乘以基數，基數表如下：

參與人員比重	基數
單一人	1
共同參與者（二人以內）	0.9

五、競賽獲獎：

(一)競賽等級：國際級指至少有三國以上聯合舉辦，國家級指中央政府機關委託或為主辦單位，地方級指以地方政府為主辦單位。

等級	類別	單人分數
A級	1.榮獲國際級或國際學會特殊學術榮譽。 2.國際級獎前三名。	200
B級	1.榮獲科技部研究獎、 國際學(協)會期刊年度論文獎。 2.國際級獎學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。 3.國家級學術或專業競賽前三名。	150
C級	1.國家級學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。 2.地方級學術或專業競賽前三名。	125
D級	1.榮獲國內學術學(協)會年度期刊、獲國內學術研討會或論文比賽之最佳論文獎。 2.地方級學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。	80
E級	非商業性之國內外規劃設計權或競圖優勝者，或非政府機關有評審制度之學術或專業競賽得獎。	50

(二)參與人員比重：二人(含)以上為單人分數乘以基數，基數表如下：

參與人員比重	基數
單一人	1
共同參與者（二人以內）	0.9

為避免著重於單項獲獎，故修正。

<table>
<tr>
<td>
<table>
<tr><td>協同參與者（三人以內）</td><td>0.6</td></tr>
<tr><td>協同參與者 (三人以上)</td><td>0.5</td></tr>
</table>
(三)藝術類競賽之成果，若同時有舉行展演者，則僅採計競賽獲獎分數。
(四)C 級與 D 級競賽，同一主辦單位之地方級競賽，最多認列各二件。
(五)E 級競賽最多認列三件。
</td>
<td>
<table>
<tr><td>協同參與者（三人以內）</td><td>0.6</td></tr>
<tr><td>協同參與者 (三人以上)</td><td>0.5</td></tr>
</table>
(三)藝術類競賽之成果，若同時有舉行展演者，則僅採計競賽獲獎分數。
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
六、其他專案計畫
(一)校內外各單位機關之行政專案計畫(非研究型計畫)，以委託單位機關之實質補助款金額分級。如：教育部教學相關計畫、國際合作計畫、中小企業創新育成中心計畫、學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫、勞動部就業學程計畫、校內行政專案計畫及校務研究專題計畫等。
<table>
<tr><td>等級</td><td>計畫金額</td><td>單人分數</td></tr>
<tr><td>A 級</td><td>200(含)萬以上</td><td>125</td></tr>
<tr><td>B 級</td><td>150(含)萬~200萬以下</td><td>100</td></tr>
<tr><td>C 級</td><td>100(含)萬~150萬以下</td><td>90</td></tr>
<tr><td>D 級</td><td>**30(含)萬**~100萬以下</td><td>80</td></tr>
<tr><td>E 級</td><td>**30萬以下**</td><td>**50**</td></tr>
</table>
(二)參與人員比重：二人(含)以上為單人分數乘以基數，基數表如下：
<table>
<tr><td>參與人員比重</td><td>基數</td></tr>
<tr><td>主持人</td><td>1</td></tr>
<tr><td>共同主持人</td><td>1</td></tr>
<tr><td>協同主持人</td><td>0.7</td></tr>
<tr><td>研究員</td><td>0.5</td></tr>
</table>
</td>
<td>
六、其他專案計畫
(一)校內外各單位機關之行政專案計畫(非研究型計畫)，以委託單位機關之實質補助款金額分級。如：教育部教學相關計畫、國際合作計畫、中小企業創新育成中心計畫、學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫、勞動部就業學程計畫、校內行政專案計畫及校務研究專題計畫等。
<table>
<tr><td>等級</td><td>計畫金額</td><td>單人分數</td></tr>
<tr><td>A 級</td><td>200(含)萬以上</td><td>125</td></tr>
<tr><td>B 級</td><td>150(含)萬~200萬以下</td><td>100</td></tr>
<tr><td>C 級</td><td>100(含)萬~150萬以下</td><td>90</td></tr>
<tr><td>D 級</td><td>50(含)萬~100萬以下</td><td>80</td></tr>
<tr><td>E 級</td><td>50萬以下</td><td>70</td></tr>
</table>
(二)參與人員比重：二人(含)以上為單人分數乘以基數，基數表如下：
<table>
<tr><td>參與人員比重</td><td>基數</td></tr>
<tr><td>主持人</td><td>1</td></tr>
<tr><td>共同主持人</td><td>1</td></tr>
<tr><td>協同主持人</td><td>0.7</td></tr>
<tr><td>研究員</td><td>0.5</td></tr>
</table>
</td>
<td>修訂 D 級與 E 級計畫金額及分數。</td>
</tr>
</table>

附件二

環球科技大學教師研究績效評審內容及標準【修正後】

94學年度第1次學術研究發展委員會議(94.10)制定
95學年度第1次考核委員會(95.08)修正
96學年度第2次學術研究發展委員會會議(97.05)修正
98學年度第1次學術研究發展委員會會議(98.09)修正
99學年度第1次學術研究發展委員會會議(99.09)修正
101學年度第3次學術研究發展委員會會議(101.08)修正
102學年度第2次學術研究發展委員會會議(103.08)修正
106學年度第1次學術研究發展委員會議(106.10)修正
環球科技大學第39次校務會議(106.10)修正
108學年度第1次學術研究發展委員會議(108.11)修正
108學年度第2次學術研究發展委員會議(109.04)修正
環球科技大學第 XX 次校務會議(109.XX)修正

壹、研究績效評審規準

一、 本計分標準目的在於評量本校專任教師之研究績效訂定之，分別就「著作」、「研究暨產學合作計畫」、「藝術展演」、「專利與技術移轉(或授權)」、「競賽獲獎」及「其他專案計畫」等六項績效評分。

二、 研究績效總分以「著作」、「研究暨產學合作計畫」、「藝術展演」、「專利與技術移轉(或授權)」、「競賽獲獎」及「其他專案計畫」六項，依據計分標準採累加方式計算，此總分即為各教師研究績效之核算分數。

三、 研究暨產學合作計畫之認列須依合約書規定之付款方式將經費匯入學校帳戶始得認列，政府機關計畫以核定日認列。

四、 教師有違反學術倫理、研究計畫執行不力或與研究發展相關違規行為且情節重大者，經校教評會審議確定，得簽請校長核定，該教師評鑑之研究績效為零分列計。

五、 教師評鑑之研究績效成績須達**200**分(含)以上，教師研究績效評分每學年辦理一次。

貳、研究績效級距分類

一、著作：教師發表之著作須以本校署名發表，並以 A 級、B 級、C 級、D 級及 E 級五級評定之。

二、研究暨產學合作計畫：依下列兩種類別，各依件數或金額評定之。

(一)科技部專題研究型計畫、科技部產學合作研究計畫、教育部研究型計畫及其他政府機關之研究型計畫依件數評定之。

(二)民間機構產學合作計畫及其他公營機構委託之產學合作計畫或研究計畫依金額級距評定之。

三、藝術展演：依 A^+級、A 級、B 級、C 級、D 級及 E 級六級評定之。

四、專利與技術移轉(或授權)：依 A 級、B 級、C 級、D 級及 E 級五級評定之。

五、競賽獲獎：依 A 級、B 級、C 級、D 級及 E 級五級評定之。

六、其他專案計畫：依 A 級、B 級、C 級、D 級及 E 級五級評定之。

參、研究績效計分標準：

一、著作：

(一)著作等級：

等級	類別	單人分數
A 級	發表於下列期刊之研究論文： 1. SCI 2. SSCI 3. A&HCI **4. TSSCI 核心期刊或同等級**	**300**
B 級	發表於下列期刊之研究論文： 1. SCI Expanded 2. EI (須檢附審查機制佐證資料) 3. THCI 核心期刊或同等級 **4.科技部優良期刊之論文。** **5.環球科技人文學刊**	150
C 級	**1.EI (須檢附審查機制佐證資料)或發表於國際期刊之論文。** 2.經國外知名學術性專業出版社出版之專書。 3.受到教育部、科技部或同等級之學術評議機構獎助之學術性專書。 4.五年內科技部獎勵學術期刊之研究論文。 **5.其他相同等級者。**	125
D 級	1.發表於國內期刊、國際性研討會之論文。 2.技術報告、專書出版(須有 ISBN)。 3.其他相同等級者。	**50**
E 級	1.發表於正式審稿程序研討會論文集之論文。 2.其他相同等級者。	**25**

甲、教師提出其他相同等級者，應檢附相關證明文件。

乙、A、B 級著作經院教評會審議得酌予降一級。

(二)作者排序：二人(含)以上為單人分數乘以基數，基數表如下：

作者排序	基數
唯一作者	1
第一作者或通訊作者	0.9
第二作者	0.6
第三作者	0.5
第四作者以上	0.2

二、研究暨產學合作計畫：

(一) 以本校為執行機構之科技部專題研究型計畫、科技部產學合作研究計畫、教育部研究型計畫及其他政府機關之研究型計畫，每件得以項目(二)計畫金額計分(最高不超過300分)後加50分計算；多年期可分年認列計分。

(二) 民間機構產學合作計畫及除(一)以外之其他公營機構委託之產學合作計畫或研究計

畫。以本校為執行機構，以計畫產學合作廠商之實質配合款金額分級，**每千元(四捨五入至千元)採計2分計算。**

(三) 參與人員比重：計畫參與人員二人(含)以上為單人分數乘以基數，每案以三人為限；但每件計畫金額50萬(含)以上則可增加參與人員至五人，但以專案簽請校長核准者，不在此限。

參與人員比重	基數
主持人(唯一主持人)	1
主持人(參與人員二人以上)	0.9
共同主持人	0.8
協同主持人	0.6
研究人員	0.5

三、**藝術展演**：國際級指至少有三國以上聯合舉辦或於國際級展演廳展演者，國家級指以中央政府機關委託或為主辦單位或於國家級展演廳展演者，地方級指以地方政府為主辦單位或於地方級展演廳展演者。

等級	類別	單人分數
A+級	國際級之個人展演。	200
A 級	1. 國際級之二人展演。 2. 國家級之個人展演。	150
B 級	1. 國家級之二人展演。 2. 地方級之個人展演。	125
C 級	國際級之聯合展演。	100
D 級	國家級聯合展演。	60
E 級	1. 地方級之聯合展演。 2. 非政府機關、民間及學校等單位主辦之展演。	30

四、專利與技術移轉(或授權)：

(一)專利與技術移轉等級：

等級	類別	單人分數
A 級	發明專利且完成有償技術移轉(或授權)	200
B 級	因故無法申請專利，但完成有償技術移轉(或授權)	150
C 級	發明專利	150
D 級	新型專利	50
E 級	設計專利(新式樣、商標)	50

(二)參與人員比重：二人(含)以上為單人分數乘以基數，基數表如下：

參與人員比重	基數
唯一發明人	1
二位發明人	0.9

三位發明人	0.6
四位發明人以上	0.5

五、競賽獲獎：

(一)競賽等級：國際級指至少有三國以上聯合舉辦，國家級指中央政府機關委託或為主辦單位，地方級指以地方政府為主辦單位。

等級	類別	單人分數
A 級	1.榮獲國際級或國際學會特殊學術榮譽。 2.國際級獎前三名。	200
B 級	1.榮獲科技部研究獎、 國際學(協)會期刊年度論文獎。 2.國際級獎學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。 3.國家級學術或專業競賽前三名。	150
C 級	1.國家級學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。 2.地方級學術或專業競賽前三名。	125
D 級	1.榮獲國內學術學(協)會年度期刊、獲國內學術研討會或論文比賽之最佳論文獎。 2.地方級學術或專業競賽非前三名之其餘獎項、獎牌、獎章、獎狀。	80
E 級	非商業性之國內外規劃設計權或競圖優勝者，或非政府機關有評審制度之學術或專業競賽得獎。	50

(二)參與人員比重：二人(含)以上為單人分數乘以基數，基數表如下：

參與人員比重	基數
單一人	1
共同參與者（二人以內）	0.9
協同參與者（三人以內）	0.6
協同參與者 (三人以上)	0.5

(三)藝術類競賽之成果，若同時有舉行展演者，則僅採計競賽獲獎分數，

(四)C 級與 D 級競賽，同一主辦單位之地方級競賽，最多認列各二件。

(五)E 級競賽最多認列三件。

六、其他專案計畫

(一)校內外各單位機關之行政專案計畫(非研究型計畫)，以委託單位機關之實質補助款金額分級。如：教育部教學相關計畫、國際合作計畫、中小企業創新育成中心計畫、學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫、勞動部就業學程計畫、校內行政專案計畫及校務研究專題計畫等。

等級	計畫金額	單人分數
A 級	200(含)萬以上	125

附件二

B 級	150(含)萬~200萬以下	100
C 級	100(含)萬~150萬以下	90
D 級	30(含)萬~100萬以下	80
E 級	**30萬以下**	**50**

肆、本計分標準經學術研究發展委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件三-1

「環球科技大學教師教學績效評審內容及標準」修正對照表

<table>
<tr><th>修正後</th><th>修正前</th><th>備註說明</th></tr>
<tr><td>貳、教學績效評審配分標準
教師教學績效基本分數須達 200 分(含)以上；其中教學單位最高採計 100 分，項目由各教學單位自訂。</td><td>貳、教學績效評審配分標準
<s>106 學年度起，兩學年評鑑一次進行規劃，</s>教師教學績效基本分數須達 400 分(含)以上，其中教學單位最高採計 200 分，項目由各教學單位自訂。</td><td>1.自 108 學年度起，改為一年一評。
2.修訂教學績效基本分數為 200 分、教學單位為 100 分。</td></tr>
<tr><td>參、教學績效評鑑項目評審內容及標準
兼任行政主管之教師，教學績效基本分數 200 分計算。</td><td>參、教學績效評鑑項目評審內容及標準
兼任行政主管之教師，教學績效基本分數 400 分計算。</td><td>兼行政主管教師，教學基本分數修訂為 200 分。</td></tr>
<tr><td>二、校級教學績效評鑑項目評審內容及標準
(一)基本教學績效項目
<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th></tr>
<tr><td>1.教學計畫如期完成系統登錄</td><td>教學計畫如期完成系統登錄，每學期 5 分計。教師必須將教學計畫上網登錄。課發組將負責提醒通知，並於每學期期初加退選期間進行檢核。</td><td>上限 10 分</td></tr>
<tr><td>2.學生期中、學期成績如期登錄</td><td>依規定登錄期中考及期末成績，每學期 5 分計。教師必須依規定如期上網登錄學生成績。註冊組將負責成績登錄通知，以及成績登錄期限相關規定制定。</td><td>上限 10 分</td></tr>
<tr><td>3.依課程規定正常授課</td><td>教師必須依照所排定之課程正常授課。
若有請假或調整課程上課時間、地點，應依照「環球科技大學教師請假調課補課代課辦法」事先進行調補課。
課發組將進行檢核，若未按規定，經查核每次扣減 2 分，本項分數扣完為止。</td><td>上限 10 分</td></tr>
</table></td><td>二、校級教學績效評鑑項目評審內容及標準
(一)基本教學績效項目
<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th></tr>
<tr><td>1.教學計畫如期上網</td><td>教學計畫如期上網，每學期 5 分計。教師必須將教學計畫上網登錄。課發組將負責提醒通知，並於每學期期初加退選期間進行檢核。</td><td>上限 20 分</td></tr>
<tr><td>2.學生期中、學期成績如期登錄</td><td>依規定登錄期中考及期末成績，每學期 5 分計。
教師必須依規定如期上網登錄學生成績。註冊組將負責成績登錄通知，以及成績登錄期限相關規定制定。</td><td>上限 20 分</td></tr>
<tr><td>3.依規定進行調補課</td><td>任教課程未依規定進行調補課 2 學年累計達 4 次（含）不計。
教師必須依照「環球科技大學教師請</td><td>上限 20 分</td></tr>
</table></td><td>1.修正配分上限與內文修正
2.修正原項目「3.依課程規定正常上課」
3.新增「依規定上課確實點名並登載於校務系統」及「教學觀摩」項目。</td></tr>
</table>

修正後			修正前			備註說明
4.依規定參與教務處舉辦之教學專業相關研習活動	未接行政之教師，每學年度參與教務處舉辦之教學專業相關研習或演講活動，每學年至少 6 小時（含），最高以 10 分計。	上限 10 分		假調課補課代課辦法」進行調補課，課發組將進行檢核。		
5.依規定授課確實點名並登載於校務系統	教師於每週上課應確實點名，掌握學生出席狀況，並登載於校務系統缺曠紀錄。每門課程若多於 5 週未點名，視為未點名，未點名之課程數每一門扣減 2 分，本項分數扣完為止。	上限 10 分	4.依規定參與校內舉辦之教學專業相關研習活動	未接行政之教師，每學年度參與校內舉辦之教學專業相關研習或演講活動，每學年至少 18 小時（含），10 分計。 ~~教學專業相關研習活動包含經教務處教學發展中心認可之校內研習、演講活動。校內研習依照實際研習時數列計。~~	上限 20 分	
6.教學觀摩	教師每學期完成教學被觀摩暨參與其他教師教學觀摩，並完整填寫「回饋表」，最高以 5 分計。	上限 10 分				

(二)A.教學與課程項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
A-1 學生評量教師教學成績	學生評量教師教學成績分數，依照 2 學期原始分數進行平均計算，平均值達 3.5(含)以上給予配分，以平均值佔總分 5 分之比例配分，四捨五入取整數。 範例 1：教師 2 學期總平均為 4.32 分，四捨五入取整數為 4 分，故 A-1 得 8 分。(10 分*平均分數 4/總分 5) 範例 2：教師 2 學期總平均為 4.56 分，四捨五入取整數為 5 分，故 A-1 得 10 分。(10 分*平均分數 5/總分 5)	上限 10 分
A-2 實務教學教材製作	1.獲實務教學融入課程製作教材，每科 10 分（統一由課程發展組提供申請通過證明）。	上限 40 分
	2.獲獎勵補助教師製作教材/教具補助。A	上限

(二)A.教學與課程項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
A-1 學生評量教師教學成績	學生評量教師教學成績分數，依照 2 學年原始分數進行平均計算，平均值達 3.5(含)以上給予配分，以平均值佔總分 5 分之比例配分，四捨五入取整數。 範例：2 學年平均值 4 分，則配分 40 分(50 分*平均分數 4/總分 5)。	上限 50 分
A-2 實務教學教材製作	~~1.數位教材上傳至教師個人教學網頁 TP 或網路學園，每科 10 分。（須提供教學網頁畫面且含網址資料加以佐證。）~~	~~上限 40 分~~
	2.~~產學合作計畫或~~實務教學融入課程製作教材，每科 20 分。（統一由課程發展組提供申請通過證明。）	上限 80 分
	~~3.證照檢定融入課程製作單元教材，每件 20 分。（統一由課程發展組提供申請通過證~~	~~上限 80 分~~

備註說明：
1.修正各項目配分上限與文字調整
2.刪除原項目 A-2-1、A-2-3，後續一項序號往前遞補。
3.修正配分上限與內文修正。
4.刪除原項目「A-3-1、A-3-3」。
5.新增「A-3-2 業師協同」。
6.後續一項序號，往前遞補。

附件三-1

修正後			修正前			備註說明
	級：20 分，B 級：15 分，C 級：8 分。D 級：3 分，每件計分一次。（統一由課程發展組提供申請通過證明）。	60 分		~~明。）~~		
A-3 實務教學與課程發展	1.數位課程發展，每科目平台上線實施者給予 50 分；通過教育部補助或認證者 100 分(五年(含)內有效)。 平台內容須含括①製作主題明確且長度適中的單元教學影片②彈性多元教學設計③自動評分學習成效測驗及作業④教師及同儕互動、互評⑤建立有效的回饋機制⑥蒐集、分析及回饋教學與學習歷程資料。 (須依據本校申請、實施程序)	無上限		4.獲獎補助款教師製作教材/教具補助。A 級：60 分，B 級：40 分，C 級(含以下)：20 分。（統一由課程發展組提供申請通過證明。）	上限 150 分	
	2.課程邀請業師進行協同教學，完成申請聘任並有實際授課，每小時 2 分計。須於實際授課結束後隨即檢附業師協同教學相關資料送課發組存參始列計。（統一由課程發展組提供分數證明。）	上限 20 分	A-3 實務教學與課程發展	~~1.通過教育部數位學習課程認證：通過一門課得 150 分(五年(含)有效)。~~	~~無上限~~	
	3.申請實施創新教學計畫，經審核通過、執行，並完成經驗分享與期末報告者，每科目給予 10 分。	上限 20 分		2.發展磨課師課程每科目平台上線實施者給予 50 分；通過教育部補助或認證者 150 分(五年(含)有效)。 平台內容須含括①製作主題明確且長度適中的單元教學影片②彈性多元教學設計③自動評分學習成效測驗及作業④教師及同儕互動、互評⑤建立有效的回饋機制⑥蒐集、分析及回饋教學與學習歷程資料。	無上限	
				~~3.發展遠距教學課程每科目平台上線並完成下列成果分析報告給予 50 分(三年(含)有效)。(教材、師生互動紀錄、評量記錄、作業報告、學生學習情形)~~	~~上限 120 分~~	
				4.申請實施創新教學計畫，經審核通過、執行，並完成經驗分享與期末報告者，每科目給予 30 分。	上限 90 分	
(三)B.學習輔導項目			**(三)B.學習輔導項目**			1.修正配分上限 2.修正計分標準 3.B-2，新增 B-2 評鑑內容「檢附證照輔導申請書」。
評鑑項目	**評鑑內容**	**配分**	**評鑑項目**	**評鑑內容**	**配分**	

附件三-1

<table>
<tr><th colspan="3">修正後</th><th colspan="3">修正前</th><th>備註說明</th></tr>
<tr>
<td>B-1 進行學生補救教學與學習輔導</td>
<td>針對低學習成就或表現較弱之學生，實施有利於課業之教學、學習或課餘輔導學生檢定考試、升學考試等各項措施。實施補教教學學習輔導後，教師須至教學發展中心網站填報相關資料，並請受輔導學生填寫評量，方可計分。
1.有支領輔導費用者，不得計分。
2.採人數與小時合併計分，計分方式如下：
<table>
<tr><th>人數</th><th>計分</th></tr>
<tr><td>1-10</td><td>每小時 2 分</td></tr>
<tr><td>11-20</td><td>每小時 4 分</td></tr>
<tr><td>20 人以上</td><td>每小時 6 分</td></tr>
</table></td>
<td>上限
20 分</td>
<td>B-1 進行學生補救教學與學習輔導</td>
<td>針對低學習成就或表現較弱之學生，實施有利於課業之教學、學習或課餘輔導學生檢定考試、升學考試等各項措施。實施補教教學學習輔導後，教師須至教學發展中心網站填報相關資料，並請受輔導學生填寫評量，方可計分。
1.有支領輔導費用者，不得計分。
2.採人數與小時合併計分，計分方式如下：
<table>
<tr><th>人數</th><th>計分</th></tr>
<tr><td>1-10</td><td>每小時 5 分</td></tr>
<tr><td>11-20</td><td>每小時 8 分</td></tr>
<tr><td>20 人以上</td><td>每小時 10 分</td></tr>
</table></td>
<td>上限
100
分</td>
<td></td>
</tr>
</table>

附件三-1

<table>
<tr><th colspan="3">修正後</th><th colspan="3">修正前</th><th>備註說明</th></tr>
<tr>
<td>B-2 指導學生取得證照者</td>
<td>1.教師所授課程內容與證照相關者，學生因教師指導而考取教育部認列，或系所認定之核心證照、畢業門檻證照。每張證照輔導者，以三位輔導老師為限，<u>並檢附證照輔導申請書。</u>
2.核心證照：高級、中級、初級分別以 6、3、2 分計；其他各系畢業門檻證照 2 分計。
3.證照種類等級區分及證照各等級給分額度如下表，核心證照以課程發展組公告為依據；畢業門檻證照以各系自訂公告為依據。(證照需上傳至學生個人 EP)。
<table>
<tr><th>項目</th><th>證照種類或級別</th><th>計分(張)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)</td><td>高級(等同甲級)</td><td>15</td></tr>
<tr><td>中級(等同乙級)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>初級(等同丙級)</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">系科畢業門檻認列之專業證照</td><td>2</td></tr>
</table>
</td>
<td><u>上限 40 分</u></td>
<td>B-2 指導學生取得證照者</td>
<td>1.教師所授課程內容與證照相關者，學生因教師指導而考取教育部認列，或系所認定之核心證照、畢業門檻證照。每張證照輔導者，以三位輔導老師為限。
2.核心證照：高級、中級、初級分別以 40、20、5 分計；其他各系畢業門檻證照 5 分計。
3.證照種類等級區分及證照各等級給分額度如下表，核心證照以課程發展組公告為依據；畢業門檻證照以各系自訂公告為依據。(證照需上傳至學生個人 EP)。
<table>
<tr><th>項目</th><th>證照種類或級別</th><th>計分(張)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)</td><td>高級(等同甲級)</td><td><u>40</u></td></tr>
<tr><td>中級(等同乙級)</td><td><u>20</u></td></tr>
<tr><td>初級(等同丙級)</td><td><u>5</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">系科畢業門檻認列之專業證照</td><td><u>5</u></td></tr>
</table>
</td>
<td><u>上限 100 分</u></td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>修正後</th><th>修正前</th><th>備註說明</th></tr>
<tr>
<td>B-3 指導學生參加比賽得獎者
1.學生因教師指導學生參與系所認定之核心競賽獲獎。
2.比賽等級表訂定績分如下表。
(A 級等同金牌、冠軍、第一名；B 級等同銀牌、亞軍、第二名；C 級等同銅牌、季軍、第三名；D 級等同佳作、第四名)。(比賽得獎需上傳至學生個人 EP)。
<table>
<tr><th>級數</th><th>國際級</th><th>全國級</th><th>縣市級</th></tr>
<tr><td>A</td><td>10</td><td>7</td><td>5</td></tr>
<tr><td>B</td><td>7</td><td>5</td><td>3</td></tr>
<tr><td>C</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td></tr>
<tr><td>D</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr>
</table>
無上限</td>
<td>B-3 指導學生參加比賽得獎者
1.學生因教師指導學生參與系所認定之核心競賽獲獎。
2.比賽等級表訂定績分如下表。
(A 級等同金牌、冠軍、第一名；B 級等同銀牌、亞軍、第二名；C 級等同銅牌、季軍、第三名；D 級等同佳作、第四名)。(比賽得獎需上傳至學生個人 EP)。
<table>
<tr><th>級數</th><th>國際級</th><th>全國級</th><th>縣市級</th></tr>
<tr><td>A</td><td>60</td><td>40</td><td>30</td></tr>
<tr><td>B</td><td>50</td><td>35</td><td>25</td></tr>
<tr><td>C</td><td>40</td><td>30</td><td>-</td></tr>
<tr><td>D</td><td>35</td><td>25</td><td>-</td></tr>
</table>
無上限</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(四)C.教學成長項目
<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th></tr>
<tr><td>C-1 教師取得與教學相關乙級(含)以上專業證照</td><td>教師取得與教學相關乙級或同等級(含)以上專業證照(以該證照有效期限內)，獲獎勵補助改善師資經費補助，不受補助經費上限之規範，1 張得 30 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明)</td><td>上限 30 分</td></tr>
</table></td>
<td>(四)C.教學成長項目
<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th></tr>
<tr><td>C-1 教師取得與教學相關乙級~~或同等級~~(含)以上專業證照</td><td>當次評鑑期間，取得 1 張者得 50 分。專業證照由教務處審查認定之。</td><td>上限 100 分</td></tr>
<tr><td>C-2 教師專業研習經驗分享</td><td>教師受院、校邀請，針對校內教師進行教學成效經驗分享主講者。
(教學方法、教學技巧、教學設計、教材教具發展)每場次 2 小時 20 分計</td><td>上限 100 分</td></tr>
</table></td>
<td>1.修正配分上限、評鑑項目文字修正與內文調整
2.刪除原評鑑項目 C-3 獲選教學優良教師(含校外)
3.刪除原評鑑項目 C-5 獲選優良教師教學專業成長社群
4.因刪除 C-3、C-5 選項，故後續序號往前遞補</td>
</tr>
</table>

修正後			修正前			備註說明
C-2 教師專業研習經驗分享(*限校內)	教師受校內學院、校級邀請，針對校內教師進行教學成效經驗分享主講者。 (教學方法、教學技巧、教學設計、教材教具發展)每場次 10 分計	上限 20 分	~~C-3 獲選教學優良教師(含校外)~~	~~獲得校內教學優良教師或校外其他單位教學優良相關獎項，每項 40 分。~~	~~無上限~~	
C-3 參與教師教學專業成長社群	參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，並繳交教師專業成長社群成果報告書，經檢核通過者，每社群召集人 5，組成教師 2 分，最高以兩個社群計。	上限 10 分	C-4 參與教師教學專業成長社群	參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，並繳交教師專業成長社群成果報告書。每社群召集人 10 分，組成教師 5 分，最高以兩個社群計。	上限 20 分	
C-4 教師獲頒全國性或國際性獎項	教師獲頒全國性或國際性獎項，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者：每一獎項得 50 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明)	無上限	~~C-5 獲選優良教師教學專業成長社群~~	~~參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，經遴選獲選優良教師教學專業成長社群者，每社群召集人 30 分，組成教師 15 分。~~	~~上限 60 分~~	
C-5 教師參與校外教學專業研習活動者	教師參與校外教學專業研習活動單一系列研習 6 小時以上者，每次得 5 分；12 小時以上者，每次得 10 分。需檢附議程表與研習證書等相關文件佐證，研習時數由審核單位認定。	上限 20 分	C-6 教師獲頒全國性或國際性獎項~~，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者~~	教師獲頒全國性或國際性獎項，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者：每一獎項得 50 分。	無上限	

<table>
<tr><th>修正後</th><th>修正前</th><th>備註說明</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>C-7 教師參與校外教學專業研習活動者~~或取得其他證照者~~</td><td>教師參與校外教學專業研習活動~~(研討會、專業證照班等)並獲本校獎助改善師資經費補助者，每次得 5 分；其中~~單一系列研習 12 小時以上者，每次得 10 分。需檢附議程表與研習證書等相關文件佐證，研習時數由審核單位認定。</td><td>上限 40 分</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>(五)D.其他教學績效
<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th></tr>
<tr><td>D-1 執行教務處教學相關計畫工作</td><td>負責執行教務處教學相關計畫，並以執行活動企劃書簽呈為依據(如高教深耕)。經教務處認定之各工作項目，並完成成果報告，負責老師未依規定推動工作，不予給分(每項 10 分)。</td><td>上限 30 分</td></tr>
<tr><td>D-2 擔任政府委辦教學與課程相關專案主持人或共同主持人</td><td>擔任政府委辦與教學、課程相關專案計畫主持人或共同主持與協同主持人。主持人每項 40 分，共同主持人與協同主持人每項 10 分(如產業學院、就業學程、實踐研究計畫)。</td><td>無上限</td></tr>
<tr><td>D-3 培訓與輔導自主學習學生</td><td>以教師所授科目為主，培訓與輔導自主學習學生成為該科目助理，協助學習落後學生，每位學生 5 分。</td><td>上限 10 分</td></tr>
</table>
</td><td>(五)D.其他教學績效
<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th></tr>
<tr><td>D-1 執行教學相關計畫工作</td><td>負責執行教學相關計畫各工作項目並完成成果報告，負責老師未依規定推動工作，不予給分(每項 20 分)。</td><td>上限 120 分</td></tr>
<tr><td>D-2 擔任政府委辦教學與課程相關專案主持人或共同主持人</td><td>擔任政府委辦教學與課程相關專案計畫主持人或共同主持與協同主持人。主持人每項 40 分，共同主持人與協同主持人每項 20 分。</td><td>無上限</td></tr>
<tr><td>D-3 培訓與輔導教學助理</td><td>以教師所授科目為主，培訓與輔導學生成為該科目教學助理，協助學習落後學生。~~每科目以 2 位為主~~，每位學生 5 分。</td><td>上限 60 分</td></tr>
</table>
</td><td>1.修正評鑑項目與評鑑內容文字說明與配分
2.刪除原評鑑項目 D-4 特殊專班規劃</td></tr>
</table>

附件三-1

修正後			修正前			備註說明
			~~D 4 特殊專班規劃~~	~~協助特殊專班計畫書撰寫、宣導等相關工作(含產業專班、產學攜手專班、雙執訓練旗艦計畫、繁星班等)，每案 30 分，以 2 位為限。(由系所提供佐證資料，經系所主管簽核)~~	~~上限 100 分~~	
教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準 請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。	各系所、中心	100 分	**教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準** 請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。	各系所、中心	200 分	修正教學單位分數為 100 分

附件三-1

環球科技大學教師教學績效評審內容及標準(修正後)

第 2 次校教評會議(99.09)訂定
第 15 次教務會議(101.09)修正
第 25 次教務會議(103.06)修正
第 31 次教務會議(105.11)修正
環球科技大學第 38 次校務會議(106.09)修正
環球科技大學第 00 次校務會議(000.00)修正

壹、教學績效評審規準

本計分標準目的在於評量本校專任教師之教學績效，評鑑項目包括「基本教學績效」、「A.教學與課程」、「B.學習輔導」、「C.教學成長」及「D.其他教學績效」等五大類。

貳、教學績效評審配分標準

教師教學績效基本分數須達 200 分(含)以上，其中教學單位最高採計 100 分，項目由各教學單位自訂。

參、教學績效評鑑項目評審內容及標準

兼任行政主管之教師，教學績效基本分數 200 分計算。

一、教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準

請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。

二、校級教學績效評鑑項目評審內容及標準

本計分標準含括「基本教學績效」、「A.教學與課程」、「B.學習輔導」、「C.教學成長」及「D.其他教學績效」等五大類項目。

(一)基本教學績效項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
1.教學計畫如期完成系統登錄	**教學計畫如期完成系統登錄，每學期 5 分計。** 教師必須將教學計畫上網登錄。課發組將負責提醒通知，並於每學期期初加退選期間進行檢核。	上限 10 分
2.學生期中、學期成績如期登錄	**依規定登錄期中考及期末成績，每學期 5 分計。** 教師必須依規定如期上網登錄學生成績。註冊組將負責成績登錄通知，以及成績登錄期限相關規定制定。	上限 10 分
3.依課程規定正常授課	教師必須依照所排定之課程正常授課。若有請假或調整課程上課時間、地點，應依照「環球科技大學教師請假調課補課代課辦法」事先進行調補課。 課發組將進行檢核，若未按規定，經查核每次扣減 2 分，	上限 10 分

評鑑項目	評鑑內容	配分
	本項分數扣完為止。	
4.依規定參與教務處舉辦之教學專業相關研習活動	未接行政之教師，每學年度參與教務處舉辦之教學專業相關研習或演講活動，每學年至少 6 小時（含），最高以 10 分計。	上限 10 分
5.依規定授課確實點名並登載於校務系統	教師於每週上課應確實點名，掌握學生出席狀況，並登載於校務系統缺曠紀錄。 每門課程若多於 5 週未點名，視為未點名，未點名之課程數每一門扣減 2 分，本項分數扣完為止。	上限 10 分
6.教學觀摩	教師每學期完成教學被觀摩暨參與其他教師教學觀摩，並完整填寫「回饋表」，最高以 5 分計。	上限 10 分

(二)A.教學與課程項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
A-1 學生評量教師教學成績	學生評量教師教學成績分數，依照 2 學期原始分數進行平均計算，平均值達 3.5(含)以上給予配分，以平均值佔總分 5 分之比例配分，四捨五入取整數。 範例 1：教師 2 學期總平均為 4.32 分，四捨五入取整數為 4 分，故 A-1 得 8 分。(10 分*平均分數 4/總分 5) 範例 2：教師 2 學期總平均為 4.56 分，四捨五入取整數為 5 分，故 A-1 得 10 分。(10 分*平均分數 5/總分 5)	上限 10 分
A-2 實務教學教材製作	1.獲實務教學融入課程製作教材，每科 10 分（統一由課程發展組提供申請通過證明）。	上限 40 分
	2.獲獎勵補助教師製作教材/教具補助。A 級：20 分，B 級：15 分，C 級：8 分。D 級：3 分，每件計分一次。（統一由課程發展組提供申請通過證明）。	上限 60 分
A-3 實務教學與課程發展	1.數位課程發展，每科目平台上線實施者給予 50 分；通過教育部補助或認證者 100 分(五年(含)內有效)。 平台內容須含括①製作主題明確且長度適中的單元教學影片②彈性多元教學設計③自動評分學習成效測驗及作業④教師及同儕互動、互評⑤建立有效的回饋機制⑥蒐集、分析及回饋教學與學習歷程資料。 **(須依據本校申請、實施程序)**	無上限
	2.課程邀請業師進行協同教學，完成申請聘任並有實際授課，每小時 1 分計。須於實際授課結束後隨即檢附業師協同教學相關資料送課發組存參始列計。（統一由課程發展組提供分數證明。）	上限 20 分
	3.申請實施創新教學計畫，經審核通過、執行，並完成經驗分享與期末報告者，每科目給予 10 分。	上限 20 分

附件三-1

(三)B.學習輔導項目

<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th></tr>
<tr><td>B-1 進行學生補救教學與學習輔導</td><td>針對低學習成就或表現較弱之學生，實施有利於課業之教學、學習或課餘輔導學生檢定考試、升學考試等各項措施。實施補教教學學習輔導後，教師須至教學發展中心網站填報相關資料，並請受輔導學生填寫評量，方可計分。
1.有支領輔導費用者，不得計分。
2.採人數與小時合併計分，計分方式如下：
<table>
<tr><th>人數</th><th>計　　分</th></tr>
<tr><td>1-10</td><td>每小時 2 分</td></tr>
<tr><td>11-20</td><td>每小時 4 分</td></tr>
<tr><td>20 人以上</td><td>每小時 6 分</td></tr>
</table></td><td>上限 20 分</td></tr>
<tr><td>B-2 指導學生取得證照者</td><td>1.教師所授課程內容與證照相關者，學生因教師指導而考取教育部認列，或系所認定之核心證照、畢業門檻證照。每張證照輔導者，以三位輔導老師為限，並檢附證照輔導申請書。
2.核心證照：高級、中級、初級分別以 6、3、2 分計；其他各系畢業門檻證照 2 分計。
3.證照種類等級區分及證照各等級給分額度如下表，核心證照以課程發展組公告為依據；畢業門檻證照以各系自訂公告為依據。(證照需上傳至學生個人 EP)。
<table>
<tr><th>項目</th><th>證照種類或級別</th><th>計分(張)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)</td><td>高級(等同甲級)</td><td>15</td></tr>
<tr><td>中級(等同乙級)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>初級(等同丙級)</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">系科畢業門檻認列之專業證照</td><td>2</td></tr>
</table></td><td>上限 40 分</td></tr>
<tr><td>B-3 指導學生參加比賽得獎者</td><td>1.學生因教師指導學生參與系所認定之核心競賽獲獎。
2.比賽等級表訂定績分如下表。
(A 級等同金牌、冠軍、第一名；B 級等同銀牌、亞軍、第二名；C 級等同銅牌、季軍、第三名；D 級等同佳作、第四名)。(比賽得獎需上傳至學生個人 EP)。
<table>
<tr><th>級數</th><th>國際級</th><th>全國級</th><th>縣市級</th></tr>
<tr><td>A</td><td>10</td><td>7</td><td>5</td></tr>
<tr><td>B</td><td>7</td><td>5</td><td>3</td></tr>
<tr><td>C</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td></tr>
<tr><td>D</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr>
</table></td><td>無上限</td></tr>
</table>

附件三-1

(四)C.教學成長項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
C-1 教師取得與教學相關乙級(含)以上專業證照。	教師取得與教學相關乙級或同等級(含)以上專業證照(以該證照有效期限內)，獲獎勵補助改善師資經費補助，不受補助經費上限之規範，1 張得 30 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明)	上限 30 分
C-2 教師專業研習經驗分享(*限校內)	教師受校內學院、校級，針對校內教師進行教學成效經驗分享主講者。 (教學方法、教學技巧、教學設計、教材教具發展)每場次 10 分計	上限 20 分
C-3 參與教師教學專業成長社群	參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，並繳交教師專業成長社群成果報告書，經檢核通過者，每社群召集人 5，組成教師 2 分，最高以兩個社群計。	上限 10 分
C-4 教師獲頒全國性或國際性獎項	教師獲頒全國性或國際性獎項，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者：每一獎項得 50 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明)	無上限
C-5 教師參與校外教學專業研習活動者	教師參與校外教學專業研習活動單一系列研習 6 小時以上者，每次得 5 分；12 小時以上者，每次得 10 分。需檢附議程表與研習證書等相關文件佐證，研習時數由審核單位認定。	上限 20 分

(五)D.其他教學績效

評鑑項目	評鑑內容	配分
D-1 執行教務處教學相關計畫工作	負責執行教務處教學相關計畫，並以執行活動企劃書簽呈為依據(如高教深耕)。經教務處認定之各工作項目，並完成成果報告，負責老師未依規定推動工作，不予給分(每項 10 分)。	上限 30 分
D-2 擔任政府委辦教學與課程相關專案主持人或共同主持人	擔任政府委辦與教學、課程相關專案計畫主持人或共同主持與協同主持人。主持人每項 40 分，共同主持人與協同主持人每項 10 分(如產業學院、就業學程、實踐研究計畫)。	無上限
D-3 培訓與輔導自主學習學生	以教師所授科目為主，培訓與輔導自主學習學生成為該科目助理，協助學習落後學生，每位學生 5 分。	上限 10 分

教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準 請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。	各系所、中心	100 分

肆、本標準經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件三-2

各系(所)教學類教師評鑑量表(修正後)

1.資訊與電商系

項目		最高配分
教學 100分	1.指導學生實務專題製作，每組 5 分。	10
	2.境外生課程輔導及諮詢每人 2 分/學期(無資料證明者，恕不計分。)。	15
	3.搭配系專業課程辦理證照考試對系具有宣傳效果(至少取得 10 張，並完成新聞稿者) 5 分/場。專業難度高或政府單位發行之證照，10 分/場。	25
	4.搭配系專業課程帶領學生參加競賽 2 分/場，獲獎者校外競賽 5 分/場，國際競賽 10 分/場，未得獎者最高可列計 10 分(需對系具有宣傳效果，並完成新聞稿者)。	25
	5.產學或教學辦理成果展或競賽，校內 3 分/門，校外 5 分/門。	15
	6.製作課程，教材或與教學相關之內容，上傳校外公開影音平台(如 facebook.youtube….)，5 分/門。	15
	7.教師個人教學網站建置、更新、維護，最高 10 分(需在系網上提供教學網站連結)。	10
	8.指導學生 EP 平台互動情形，完成度 60%以上 5 分，80%以上 10 分。	10
	9.執行與參加系自辦教學或系發展特色相關活動，如講座、研習、校外參訪..等，執行者 3 分，全程參加者 1 分；具全國知名度或對系有宣傳效果者 5 分(需完成新聞稿)。	15
教學 合計		**100**

2.企管系

項目		最高配分
教學 100分	1.擔任本系學生專題製作或論文口試委員(大學部口試 5 分/組，碩士班口試 8 分/組，最高 30 分/每學年)包含指導碩士生海外論文發表。	100
	2.教師個人教學網站/系網資料上傳 (建置 6 分，經常更新 10 分，最高 10 分/每學年)	
	3.高中職協同教學(10 分/每學期每班，最高 40 分/每學年)	
	4.製作教學成果報告(5 分/冊，最高 20 分/每學年)	
	5.出席本系舉辦教學技巧相關研習，教務處已採計者不重複計算(5 分/每場，最高 20 分/每學年)	
	6.配合系需求至校外教學中心教學或於系上執行教務單位專案/計畫案如業師協同教學(5 分/每案，最高 20 分/每學年)	
	7.製作教學工具書或數位教材(5 分/每件，最高 20 分/每學年)，教務處已採計者不重複計算。	
	8.搭配系上重點軟體授課(5 分/每門)、辦理競賽結合教學活動(5 分/件)、辦理專業證照考取結合教學活動(5 分/件)(無上限)	
	9.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：5 分/件，最高 40 分/一學年)	
教學 合計		**100**

3.行銷系

項目		最高配分
教學 100分	1.指導學生校內外競賽(3 分/組)	100
	2.指導學生證照考試(10 分/每種證照，最高 20 分)	
	3.協助系上特色教學規劃(15 分/ 門)	
	4.協助系實習課程訪視與輔導(5 分/人)	
	5.校外教學規劃與執行(主辦/10 分)	
	6.擔任學生專題製作指導老師(10 分/組、最高 20 分/每學年)	
	7.擔任學生專題製作口試委員(口試 5 分/組、最高 10 分/每學年)	
	8.教學成果商品化(10 分/件)	
	9.指導學生 EP 平台互動情形(15 分)	
	10.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：10 分/件，最高 60 分)	
教學 合計		**100**

4.東南亞經貿學程

項目		最高配分
教學 100分	1.指導學生專題製作或專題討論(指導 10 分/組，口試 5 分/組，最高 30 分)	100
	2.至校外教學中心教學(15 分/每門課程)	
	3.製作學生學習成果報告(10 分/冊，最高 50 分)	
	4.辦理本系業界參訪或校外教學活動(10 分/1 案，最高 40 分)	
	5.推薦業師參與本系協同教學(10 分/1 門，最高 30 分)	
	6.開設本系專業軟體課外輔導 (10 分/3 小時，最高 40 分)	
	7.出席本系主辦金融講堂(5 分/場，最高 40 分)	
	8.教師專書發表與專利、新產品創新，編纂講義或教材(10 分/1 件，最高 50 分)	
	9.出席本系舉辦教學相關研習或競賽活動(10 分/1 次，最高 40 分)	
	10.實施補救教學(5 分/1 小時，最高 50 分)	
	11.協助系上推動證照教學 (10 分/每門課程)無上限	
教學 合計		**100**

5.公管所

項目		最高配分
教學 100分	1.提供本所學生任職單位之業務專業諮詢(10 分/案)	100
	2.建置個人教學網站(建置 15 分，每學年更新 20 分)	
	3.授課教師協助學生課程滿意度調查(填答率達 7 成者，10 分；達 9 成者，20 分)	
	4.輔導學生參加與本所專業相關之研討會或論壇等(擔任研討會發表人 20 分/篇；參與研討會 10 分/位)	
	5.鼓勵本所學生參與教師產學合作案(20 分/案)，得累計。	
教學 合計		**100**

6.視傳系

項目		最高配分
教學 100分	1.出席本系舉辦設計相關研習或研討會 (20 分/1 場)	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置 10 分，經常更新 15 分)	
	3.自編教學 PPT 或教材(10 分/每門課程)	
	4.擔任學生實務專題製作提報審核之評審(10 分/1 次)	
	5.辦理系上各項展演之策展負責人(30 分/1 場)	
	6.指導學生學習成果展(20 分/1 個科目)	
	7.指導學生參加校內外各項競賽(20 分/每項)	
	8.指導學生參加設計實務相關活動(10 分/每案)	
	9.指導學生參與各類項技能檢定(20 分/每項)	
	10.指導學生 EP 平台互動情形(10 分)	
	11.輔導學生考取碩士班(5 分/人)	
	12.教學空間之設計佈置(20 分/每間)	
	13.產學合作或各項競賽融入教學(10 分/每門課程)	
	14.參與校外教學相關活動或產業研習(5 分/次)	
	15.提供學生實習場域機會，並有學生媒合者(5 分/家)	
	16.參與實習生各項座談會(5 分/次)	
	17.擔任政府單位或專業相關機構之監評、委員、評審等工作(5 分/次)	
	18.執行校級未認列之相關計畫(10 分/項、主持人 20 分)	
	19.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：10 分/件，最高 30 分/一學年)	
教學 合計		**100**

7.時尚系

項目		最高配分
教學 100分	1.擔任主講或出席本系舉辦教學相關研習，10 分/次。	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置 6 分，經常更新 9 分)。	
	3.其他項目與系發展特色相互結合之教學項目，10 分/項(需檢附佐證資料)。	
	4.輔導學生考取碩士班，1 人 5 分(需檢附佐證資料)。	
	5.提供實習廠商，並有實際學生媒合，1 家 5 分。	
	6.參與實習生返校座談會(5 分/次)。	
	7.參與校外教學相關研習(5 分/次)。	
	8.擔任政府單位與專業相關之監評、委員、評審工作(5 分/次)。	
	9.輔導學生製作學習檔案(1 門課/5 分)	
	10.學生實習訪視或實習報告輔導(2 分/人，最高 20 分)	
	11.學生校外實習異常事件輔導(5 分/人)	
教學 合計		**100**

8.多動系

項目		最高配分
教學 100分	1.出席本院舉辦設計相關研習或研討會 (2 分/1 場)	100
	2.出席本系相關會議或活動(1 分/1 次)	
	3.擔任系、院級會議委員(5 分/項)	
	4.學生專題(指導 4 分/1 組，評審 1 分/1 組)	
	5.帶領或參加學生畢業展演活動(5 分/次)	
	6.指導學生參加設計實務相關活動(5 分/每案)	
	7.執行未認列校級之相關計畫(10 分/項) /(主持人 20 分)	
	8.協助專案計畫教學(5 分/每門課程)	
	9.產學或競賽融入教學(15 分/每門課程)	
	10.個人教學網站/系網資料(建置 6 分，經常更新 9 分)	
	11.製作學生學習成果報告(9 分/冊/一門課)	
	12.辦理專業課程營隊(主辦 15 分/次，協辦 8 分/次)	
	13.至校外教學中心教學(6 分/每門課程)	
	14.教師赴業界研習(6 分/次)	
	15.教學成果實務成果受媒體採訪(10 分/次)	
	16.運用教學平台系統互動情形(6 分/門)	
教學 合計		**100**

9.創設系

項目		最高配分
教學 100分	1.個人教學網站/系網資料(建置 10 分，經常更新 20 分)	20
	2.指導學生參與競賽 (20 分/國際級每件；10 分/全國級每件；2 分/校內每件)	30
	3.配合辦理系上各項教學相關活動(10 分/場) 例：執行校外教學活動、高中職協同教學……等	30
	4.更新系上展示櫃/佈告欄作品(5 分/次)	30
	5.輔導學生升學/就業(10 分/人)	30
	6.提供學生實習場域/機會(10 分/人)	30
	7.指導學生專題製作與參展(5 分/組)	30
	8.執行未認列校級之相關計畫(10 分/項)/(主持人 20 分)	30
教學 合計		**100**

10.觀光系

項目		最高配分
教學 100分	1.網路學園/個人教學網站/系網資料或其他行動網路 (建置 5 分/門，最高 60 分)	60
	2.辦理校外教學活動，並完成校外申請程序者(5 分/每次，最高 100 分)	100
	3.辦理證照輔導課程(10 分/每門，最高 60 分)	60
	4.執行各項教學計畫(含就業學程、產業學院、實務增能…等)(實際執行負責人 50 分/案，實際執行共同負責人 30 分/案，其他協助執行教師/其他 20 分/案，最高 100 分)	100
	5.帶領學生參加國外競賽(50 分/組，最高 100)	100
	6.帶領學生參加國內競賽(10 分/組，最高 100)	100
	7.邀請業界老師協同指導學生專題、比賽或提供業界資源輔導學生 (5 分/每位學生，最高 60 分)	60
	8.輔導學生考取研究所，提供錄取資料者(5 分/人，最高 100 分)	100
	9.辦理教學、學術相關演講並有具體成果資料(20 分/場，最高 100 分)	100
	10.主辦或參與實習生返校座談會(主辦 15 分，參與 5 分/次，最高 60 分)	60
	11.遴選本系年度教學成果展活動規劃負責人，執行完成並有成果冊者(100 分/場，最高 100 分)；協助者(50 分/場，最高 100 分)	100
	12.遴選擔任本系研討會或論壇活動規劃負責，並完成活動者(100 分/場，最高 100 分)	100
	13.其他非向教育部申請之與創新教學或翻轉教學等有具體實績之主管認定的項目(5 分/次，最高 10 分)	20
教學 合計		**100**

11.觀餐系

項目		最高配分
教學 100分	1.擔任主講或出席本系舉辦教學相關研習(10 分/次)	100
	2.個人教學網站(網路學員)或維護系網資料(建置 6 分，經常更新 9 分)	
	3.指導學生 EP/UCAN 平台互動情形(5 分/次)	
	4.其他項目與系發展特色相互結合之教學項目(10 分/項) (需檢附佐證資料)	
	5.輔導學生考取碩士班(5 分/位)或證照(5 分/班) (需檢附佐證資料)	
	6.培訓學生參加國內外競賽，並有相關輔導紀錄表(國外 5 分/場，國內 3 分/場)	
	7.協助實習生分發、行前說明會及返校座談會(主辦 15 分/場，協辦 10 分/場)	
	8.擔任政府單位、學術等專業之監評、委員、評審和博碩士口試委員工作(5 分/次)	
	9.輔導學生製作學習檔案(5 分/門課)	
	10.學生實習訪視或實習報告輔導(2 分/人)；學生校外實習異常事件輔導(5 分/人)	
	11.學生專題指導老師與口試委員(指導老師 5 分/組，口試委員 2 分/組)	
	12.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：10 分/件，最高 40 分/一學年)	
教學 合計		**100**

12.廚藝系

項目		最高配分
教學 100分	1.產學案(15 分/11 萬以上/案)	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置 6 分，經常更新 10 分)	
	3.上傳學生學習成果報告(5 分/冊，上限 50 分)	
	4.至國、高中職協同教學(6 分/次)	
	5.教學成果商品化(10 分/件，上限 30 分)	
	6.教學資料數位化(5 分/每門課程，上限 20 分)	
	7.擔任論文口試委員(2 分/場，上限 20 分)	
	8.帶領學生參與競賽(國外 10 分/次，國內 5 分/次，上限 50 分)	
	9.開設課外證照輔導班，附學生當年度考取證照相關證明(每班 20 分計)	
	10.遴選本系年度畢業成果展活動規畫負責人，執行完成並有成果冊(50/場)	
	11.其他主任加分項次(請附佐證，上限 15 分)	
教學 合計		**100**

13.應外系

項目		最高配分
教學 100分	1.產學或競賽融入教學(30 分/每門課程)	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置 10 分/每學期，經常更新 15 分/每學期)	
	3.製作學生學習成果報告(10 分/冊)	
	4.教師赴業界研習(廣度研習 6 分/次，深度研習 20 分/次，深耕研習 40 分/次)	
	5.教學成果商品化(10 分/件)	
	6.指導學生 EP/UCAN 平台互動情形(15 分)	
教學 合計		**100**

14.幼保系

項目		最高配分
教學 100分	1.負責系實習課程規劃及相關資料整理(幼兒園教保實習一：10 分;幼兒園教保實習二：20 分;多元產業實習三：30 分，最高 30 分)	30
	2.指導學生完成實習成果報告，並膠裝繳交至系辦公室(2 分/冊，最高 20 分)	20
	3.按時繳交實習輔導相關資料(2 分/件，最高 20 分)	20
	4.協助系教學品保、本位課程等相關業務推展(10 分/案，最高 20 分)	20
	5.個人網頁資料更新(每學期更新 5 分，最高 10 分)	10
	6.辦理學生職涯就業相關講座，並繳交成果報告(主辦 15 分/場，協辦 5 分/場，最高 30 分)	30
	7.辦理競賽或證照研習、考照，並繳交成果報告(主辦 20 分/場，協辦 10 分/場，最高 30 分)	30
	8.辦理研討會或論壇活動，並繳交成果報告(主辦 30 分/場，協辦 15 分/場，最高 30 分)	30
	9.舉辦系教學觀摩(主辦 15 分/場，參與 5 分/場，最高 30 分)	30
	10.規劃系特色課程(主辦 20 分/案，參與 10 分/案，最高 30 分)	30
教學 合計		100

15.生技系

項目		最高配分
教學 100分	1.校內外學生實務專題製作(30分/組) (1)專題論文須掛名 (2)共同指導依比例(主持人×1；第2人×0.9；3人以上×0.7；4人以上×0.5)	100
	2.碩士論文(40分/位) (1)專題論文須掛名 (2)共同指導依比例(主持人×1；第2人×0.9；3人以上×0.7；4人以上×0.5)	
	3.協助辦理教學成果活動(30分/件)項目如下： (1)辦理技藝競賽活動(每場次) (2)指導學生學習成果展示(每組) (3)輔導學生考取乙級或同等級證照(每場次) (4)輔導學生考取丙級或同等級證照(每場次)	
	4.協助執行教學活動(10分/每門課程)項目如下： (1)辦理實務專業講座(每場次) (2)至國、高中職協同教學(每班)	
	5.指導校內外學生專題競賽獲獎(30分/件) (1)專題論文須掛名 (2)共同指導依比例(主持人×1；第2人×0.9；3人以上×0.7；4人以上×0.5)	
教學 合計		**100**

16.運保系

項目		最高配分
教學 100分	1.個人教學網站/系網資料(建置 10 分，經常更新 20 分)	30
	2.指導學生製作實習成果報告(5 分/冊)	40
	3.配合辦理系上各項教學相關活動(10 分/場)	50
	4.參與系所專案教學成長研習(10 分/場)	40
	5.辦理專業證照研習活動(20 分/場)	60
	6.承接實務專題業務(10 分/組)	50
	7.配合課程相關業務推展	30
教學 合計		**100**

17.通識教育中心

項目		最高配分
教學 100分	1.全程參加通識中心所舉辦之教學相關研習(10 分/每場)	20
	2.參與校外通識教育相關專業研習(20 分/每場)(需出示研習證書或證明)	20
	3.建置個人教學網站並更新(建置 10 分，經常更新 20 分)	20
	4.參加學科領域會議，並有教學具體會議紀錄(3 分/場)	20
	5.指導製作通識課程學生學習成果報告(一班 3 份學習檔案，5 分/班)	20
	6.配合辦理中心指派之各項教學相關活動(10 分/場) 例：校外教學、專題演講或宣講主講人、高中職協同教學等	-
	7.通識教育中心之各種教學相關計畫案(申請每案 20 分，執行每案：限主持人 30 分)	-
	8.辦理通識教學成果展或教學觀摩會(20 分/場)	20
	9.研發數位教材(近 3 年內都可以列計，不得重複。)(最高 40 分/科目)	-
	10.其他有利於通識教學之相關事項(教師自行提出佐證資料)	25
教學 合計		**100**

附件四

環球科技大學教師輔導與服務績效評審內容及標準
修正條文對照表

修正後條文	原條文	說明
貳、輔導與服務績效評審配分標準 依據本校教師評鑑辦法，專任教師每**學**年**度**應接受評鑑，教師輔導與服務基本分數須達 **150** 分（含）以上，其中其中教學單位最高採計 **80** 分，項目由各教學單位自訂。	貳、輔導與服務績效評審配分標準 ~~**106 學年度起，**~~依據本校教師評鑑辦法，專任教師每~~**二**~~年應接受評鑑，教師輔導與服務基本分數須達 ~~**250**~~ 分（含）以上，其中教學單位最高採計 ~~**100**~~ 分，項目由各教學單位自訂。	配合本校教師評鑑辦法修正部分文字
參、輔導與服務績效評鑑項目評審內容及標準 一、兼任一級主管者服務成績基本分數為 **650** 分。校長得就各主管服務表現加減 **50** 分。 **二、**兼任二級主管及行政教師者，服務成績基本分數為 **550** 分，一級主管得就其服務表現加減 **50** 分。 三、全校性服務績效項目包含：「A. 日間部班級導師」、「B. 全民教育處（含進修院校）班級導師」、「C. 系所認輔**教師**」、「D. 其他項次之輔導服務任務」及「E. 全校性專案服務教師」等五大項。 四、項目「D. 其他輔導與服務任務」又區分為： D-1 勞作教育**教師** D-2 健康促進服務**教師** D-3 體育活動支援教師 D-4 社團輔導**教師** D-5 宿舍輔導**教師** D-6 **國際學生接待家庭家長** D-7 **圖資處服務教師** D-8 **擔任校友聯絡工作教師** D-9 **擔任學生實習輔導教師** D-10 整發經費執行績效評估委員 D-11 技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報檢核委員 D-12 全校性會議委員 D-13 策劃執行或支援全校性專案或活動任務(含執行校務研究專案) D-14 優良事蹟以學校名義接受媒體訪問 D-15 校外專業服務	參、輔導與服務績效評鑑項目評審內容及標準 一、兼任一級主管者服務成績基本分數為 ~~**750**~~ 分。校長得就各主管服務表現加減 ~~**100**~~ 分。 **二、**兼任二級主管及行政教師者，服務成績基本分數為 ~~**650**~~ 分，一級主管得就其服務表現加減 ~~**100**~~ 分。 三、全校性服務績效項目包含：「A. 日間部班級導師」、「B. 全民教育處（含進修院校）班級導師」、「C. 系所認輔~~**老師**~~」、「D. 其他項次之輔導服務任務」及「E. 全校性專案服務教師」等五大項。 四、項目「D. 其他輔導與服務任務」又區分為： D-1 勞作教育~~**老師**~~ D-2 健康促進服務~~**老師**~~ D-3 體育活動支援教師 D-4 社團輔導~~**老師**~~ D-5 宿舍輔導~~**老師**~~ D-6 ~~**系友會輔導老師**~~ D-7 ~~**國際學生接待家庭家長**~~ D-8 ~~**圖資處服務老師**~~ D-9 ~~**身心障礙學生認輔老師**~~ D-10 整發經費執行績效評估委員 D-11 技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報檢核委員 D-12 全校性會議委員 D-13 策劃執行或支援全校性專案或活動任務(含執行校務研究專案) D-14 優良事蹟以學校名義接受媒體訪問 D-15 校外專業服務	

附件四

修正後條文	原條文	說明
七、全校性績效及教學單位績效各項目評審內容及標準如下表：	七、全校性績效及教學單位績效各項目評審內容及標準如下表：	
八、人事室得依教師當學年度教師獎懲情形予以加減分，每乙支加減分標準如下：大功加分 30 分、小功加分 10 分、嘉獎加分 3 分；大過扣分 30 分、小過扣分 10 分、申誡扣分 3 分		新增條文

項目	編號	分類	評審內容	建議分數上限	主責單位
一、全校性績效	A	擔任班級導師-日間部	1. 依據本校「導師績效評比暨獎勵實施要點」辦理。 2. 兼任兩班級之導師者分數上限加分 50 分。 3. 獲選學年度優良導師者分數上限加分 50 分。	~~150 分~~ 90 分	學務處
	B	擔任班級導師-全民教育處（含進修院校)		~~100 分~~ 60 分	全民教育處(含進修院校)
	C	擔任系所認輔教師	依據本校「義務輔導老師制度實施要點」辦理	~~60 分~~ 36 分	學務處
	D	擔任其他項次之輔導與服務任務			
		D-1 勞作教育教師	1. 督導及教育學生進行各公共區域環境維護。(15 分) 2. 引導學生進行反思與回饋。(15 分)	~~50 分~~ 30 分	學務處
		D-2 健康促進服務教師	1. 擔任推動健康體位活動講師 2. 擔任推動終身運動活動講師 3. 擔任推動菸害防制活動教師 4. 擔任校園餐廳衛生督導教師 以上每協助一場次計 5 分	~~30 分~~ 18 分	學務處
		D-3 體育活動支援教師	1. 承辦體育競賽活動說明會（3 分/場，最高 9 分） 2. 協助宣導與鼓勵學生參與報名(個人項目 1 人 0.5 分，團體項目 1 隊 5 分，最高 15 分) 3. 擔任單項運動競賽裁判員(1 單項 5 分，最高 10 分) 4. 擔任單項運動競賽檢錄工作(1 單項 5 分，最高 10 分) 5. 寒、暑假運動育樂營規劃與辦理（10 分/項）	~~30 分~~ 18 分	學務處
		D-4 社團輔導教師	擔任校內社團、學生自治性組織指導教師最高得 15 分	~~30 分~~ 18 分	學務處

附件四

項目	編號	分類	評審內容	建議分數上限	主責單位
		D-5 宿舍輔導**教師**	1. 宿舍服務。 2. 住宿生個案輔導(含轉介)。 3. 協助外籍生生活適應。 以上每協助一項次各計 5 分	~~20 分~~ **12 分**	學務處
		D-6 國際學生接待家庭家長	1. 平日接待活動(1 人次 0.5 分) 2. 特定接待活動(1 人次 1 分) 3. 參與國際處或國際學友會舉辦之接待家庭相關活動(1 次 1 分) 4. 總分加權計分：當學年度接待學生人數 3 位(含)以上再加權 10%；5 位(含)以上再加權 30%；7 位(含)以上再加權 50% 5. 評分認定以「環球科技大學國際學生接待家庭認證卡」為準 6. 分數計算，僅採計師長接待名單內的學生（不採計其他學生）	~~50 分~~ **30 分**	國際處
		D-7 圖資處服務教師	1. 帶領班級進入圖書館進行課程學習(1 場次/2 分) 2. 引領學生使用各項圖書資源(1 場次/2 分) 3. 擔任本處主辦之課程或活動之主講者、評審(1 場次/4 分) 4. 協助圖書館各項書籍整理(1 小時/2 分) **5. 贊助閱讀獎勵金或圖書資源（500 元/1 分、5 冊/1 分）** ~~6. 擔任圖書館導覽與解說人員(1 場次/2 分)~~ ~~7. 協助圖資處主辦之藝術中心相關活動(1 小時/2 分)~~ ~~贊助閱讀獎勵金或圖書資源(500 元/1 分、5 冊/1 分)~~	~~50 分~~ **30 分**	圖資處
		D-8 擔任校友聯絡工作教師	~~1. 協助鼓勵系友參與系友會組織，以提升系友對系的向心力。(系友正式填寫入會資料者，每位 0.5 分)~~ ~~2. 協助辦理系友會活動，以增進系友間的互動情誼及活絡組織。(1 場次/5 分)~~ ~~3. 協助建構系友會組織資料(如:幹部資料、系友資料、開會資料、活動資料、優秀系友資料等資料夾)，以促進系友會組織永續發展。(每項~~	~~50 分~~ **30 分**	研發處

附件四

項目	編號	分類	評審內容	建議分數上限	主責單位
			~~檔案資料/2 分）~~ **1. 推動校友參與學校活動。(最高 10 分)** **2. 推動校友提供學弟妹工讀、實習、就業機會。(最高 10 分)** **3. 推動校友推薦新生至母校就讀。(最高 10 分)** 4. 推動校友提供其他有助於校務發展事務。**(最高 10 分)**		
		~~**D-9 身心障礙學生認輔老師**~~	~~**1. 協助需關懷之身障生生活適應、學習指導及心裡支持等(1 人次 2 分)**~~ ~~**2. 參加諮商輔導中心資源教室辦理之特教輔導知能研習。(5 分)**~~ ~~**3. 協助特教相關活動之宣傳與辦理（1 場次 5 分）**~~ ~~**4. 協助有醫療需求身障生就醫（1 人次 2 分）**~~	~~**50 分**~~ ~~**(25 分/每學年)**~~	~~**學務處**~~
		D-9 擔任學生實習輔導教師	**1. 負責學生實習的實習規劃、實習廠商評估、實習媒合、實習簽約、實習安安全講習與保險等實習前工作。(最高 15 分)** **2. 負責學生實習的實習訪視輔導工作。(最高 10 分)** **3. 負責學生個人實習成果報告輔導、實習問卷統計分析、實習檢討回饋及實習成果彙整等實習後工作。(最高 15 分)**	**30 分**	**研發處**
		D-10 整發經費執行績效評估委員	協助評估整發經費資本門設備績效	~~**60 分**~~ **36 分**	~~校務研究發展室~~ **研發處**
		D-11 技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報檢核委員	協助檢核技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報內容及佐證資料	~~**70 分**~~ **42 分**	~~校務研究發展室~~ **研發處**
		D-12 全校性會議委員	依出席參與比例給分（每學年一個委員會最高 3 分)。	~~**50 分**~~ **30 分**	秘書處
		D-13 策劃執行或支援全校性專案或活動任務(含執行校務研究專案)	1. 策劃執行者每項任務最高得 15 分。 2. 協助支援者每項任務最高得 5 分。 3. 須請提出活動佐證資料。	~~**30 分**~~ **18 分**	秘書處

附件四

項目	編號	分類	評審內容	建議分數上限	主責單位
		D-14 優良事蹟以學校名義接受媒體訪問	優良榮譽事蹟以學校名義獲國內外媒體或縣市有線電視新聞訪問刊播者，每次 10 分。	**50 分**	秘書處
		D-15 校外專業服務	1. 擔任校外機關義務性服務或專業性服務者，如理事長、會長、顧問、董事、委員等，每一職務每學年得 5 分。 2. 擔任校外機構(含學校)之審查委員或口試委員者，每一機構(校)每學年得 3 分。 3. 其他具體可資證明義務校外專業服務之證明文件。 4. 須提出證明文件者始得計分。	~~**30 分**~~ **18 分**	秘書處
	E	全校性專案服務教師	**1. 擔任本校內稽核委員，於學期間完成申請程序始得計分。** **2. 依教師服務情形評分。**	**50 分** **(新訂)**	人事室
			~~**由各需求單位依教師服務情形評定**~~ **1. 各單位依需求於學期間完成申請程序始得計分。** 2. **依教師服務情形評分。**	~~**80 分**~~ **48 分**	
二、教學單位績效	A	協助~~**系所（中心）**~~**系（科）所、中心**務發展特色事項		~~**100 分**~~ **80 分**	~~**各系所、中心**~~ **系（科）所、中心**

附件四

環球科技大學教師輔導與服務績效評審內容及標準(修正後)

99學年度第2次校教評會議(99.09)訂定
環球科技大學第18次行政會議(101.08)修正
環球科技大學第43次行政會議(103.09)修正
環球科技大學第 54 次行政會議(104.09)修正
環球科技大學第 38 次校務會議(106.09)修正
環球科技大學第 00 次校務會議(109.00)修正

壹、 輔導與服務績效評審規準

本計分標準目的在於評量本校專任教師之輔導與服務績效，考核評分項目包括：「全校性績效」及「教學單位績效」等二大類。

貳、 輔導與服務績效評審配分標準

依據本校教師評鑑辦法，專任教師每**學**年**度**應接受評鑑，教師輔導與服務基本分數須達**150** 分（含）以上，其中其中教學單位最高採計 **80** 分，項目由各教學單位自訂。

參、 輔導與服務績效評鑑項目評審內容及標準

一、兼任一級主管者服務成績基本分數為**650** 分。校長得就各主管服務表現加減**50** 分。

二、兼任二級主管及行政教師者，服務成績基本分數為 **550** 分，一級主管得就其服務表現加減 **50** 分。

三、全校性服務績效項目包含：「A. 日間部班級導師」、「B. 全民教育處（含進修院校）班級導師」、「C. 系所認輔**教師**」、「D. 其他項次之輔導服務任務」及「E. 全校性專案服務教師」等五大項。

四、項目「D. 其他輔導與服務任務」又區分為：

D-1 勞作教育**教師**

D-2 健康促進服務**教師**

D-3 體育活動支援**教師**

D-4 社團輔導**教師**

D-5 宿舍輔導**教師**

D-6 **國際學生接待家庭家長**

D-7 **圖資處服務教師**

D-8 **擔任校友聯絡工作教師**

D-9 **擔任學生實習輔導教師**

D-10 整發經費執行績效評估委員

D-11 技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報檢核委員

D-12 全校性會議委員

D-13 策劃執行或支援全校性專案或活動任務(含執行校務研究專案)

D-14 優良事蹟以學校名義接受媒體訪問

D-15 校外專業服務

五、項目「E.全校性專案服務教師」由各需求單位於每一學年度開學前專案簽請校長核定，並報人事室備查。

附件四

六、教學單位績效項目包含：協助**系（科）所、中心**務發展特色事項。

七、全校性績效及教學單位績效各項目評審內容及標準如下表：

項目	編號	分類	評審內容	建議分數上限	主責單位
一、全校性績效	A	擔任班級導師-日間部	1. 依據本校「導師績效評比暨獎勵實施要點」辦理。 2. 兼任兩班級之導師者分數上限加分 50 分。 3. 獲選學年度優良導師者分數上限加分 50 分。	**90 分**	學務處
	B	擔任班級導師-全民教育處 (含進修院校)		**60 分**	全民教育處(含進修院校)
	C	擔任系所認輔**教師**	依據本校「義務輔導老師制度實施要點」辦理	**36 分**	學務處
	D	擔任其他項次之輔導與服務任務			
		D-1 勞作教育**教師**	1. 督導及教育學生進行各公共區域環境維護。(15 分) 2. 引導學生進行反思與回饋。(15 分)	**30 分**	學務處
		D-2 健康促進服務**教師**	1. 擔任推動健康體位活動講師 2. 擔任推動終身運動活動講師 3. 擔任推動菸害防制活動教師 4. 擔任校園餐廳衛生督導教師 以上每協助一場次計 5 分	**18 分**	學務處
		D-3 體育活動支援教師	1. 承辦體育競賽活動說明會（3 分/場，最高 9 分） 2. 協助宣導與鼓勵學生參與報名(個人項目 1 人 0.5 分，團體項目 1 隊 5 分，最高 15 分) 3. 擔任單項運動競賽裁判員(1 單項 5 分，最高 10 分) 4. 擔任單項運動競賽檢錄工作(1 單項 5 分，最高 10 分) 5. 寒、暑假運動育樂營規劃與辦理（10 分/項）	**18 分**	學務處
		D-4 社團輔導**教師**	擔任校內社團、學生自治性組織指導教師最高得 15 分	**18 分**	學務處
		D-5 宿舍輔導**教師**	1. 宿舍服務。 2. 住宿生個案輔導(含轉介)。 3. 協助外籍生生活適應。 以上每協助一項次各計 5 分	**12 分**	學務處
		D-6 國際學生接待家庭家長	1. 平日接待活動(1 人次 0.5 分) 2. 特定接待活動(1 人次 1 分) 3. 參與國際處或國際學友會舉辦之接待家庭相關活動(1 次 1 分)	**30 分**	國際處

附件四

項目	編號	分類	評審內容	建議分數上限	主責單位
			4. 總分加權計分：當學年度接待學生人數 3 位(含)以上再加權 10%；5 位(含)以上再加權 30%；7 位(含)以上再加權 50% 5. 評分認定以「環球科技大學國際學生接待家庭認證卡」為準 6. 分數計算，僅採計師長接待名單內的學生（不採計其他學生）		
		D-7 圖資處服務教師	1. 帶領班級進入圖書館進行課程學習(1 場次/2 分) 2. 引領學生使用各項圖書資源(1 場次/2 分) 3. 擔任本處主辦之課程或活動之主講者、評審(1 場次/4 分) 4. 協助圖書館各項書籍整理(1 小時/2 分) **5. 贊助閱讀獎勵金或圖書資源（500 元/1 分、5 冊/1 分）**	**30 分**	圖資處
		D-8 擔任校友聯絡工作教師	**1. 推動校友參與學校活動。(最高 10 分)** **2. 推動校友提供學弟妹工讀、實習、就業機會。(最高 10 分)** **3. 推動校友推薦新生至母校就讀。(最高 10 分)** 4. **推動校友提供其他有助於校務發展事務。(最高 10 分)**	**30 分**	研發處
		D-9 擔任學生實習輔導教師	**1. 負責學生實習的實習規劃、實習廠商評估、實習媒合、實習簽約、實習安安全講習與保險等實習前工作。(最高 10 分)** **2. 負責學生實習的實習訪視輔導工作。(最高 10 分)** **3. 負責學生實習的實習問卷統計分析、實習檢討回饋及實習成果彙整等實習後工作。(最高 10 分)**	**30 分**	**研發處**
		D-10 整發經費執行績效評估委員	協助評估整發經費資本門設備績效	**36 分**	**研發處**

附件四

項目	編號	分類	評審內容	建議分數上限	主責單位
		D-11 技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報檢核委員	協助檢核技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報內容及佐證資料	**42 分**	**研發處**
		D-12 全校性會議委員	依出席參與比例給分（每學年一個委員會最高 3 分)。	**30 分**	秘書處
		D-13 策劃執行或支援全校性專案或活動任務(含執行校務研究專案)	1. 策劃執行者每項任務最高得 15 分。 2. 協助支援者每項任務最高得 5 分。 3. 須請提出活動佐證資料。	**18 分**	秘書處
		D-14 優良事蹟以學校名義接受媒體訪問	優良榮譽事蹟以學校名義獲國內外媒體或縣市有線電視新聞訪問刊播者，每次 10 分。	**50 分**	秘書處
		D-15 校外專業服務	1. 擔任校外機關義務性服務或專業性服務者，如理事長、會長、顧問、董事、委員等，每一職務每學年得 5 分。 2. 擔任校外機構(含學校)之審查委員或口試委員者，每一機構(校)每學年得 3 分。 3. 其他具體可資證明義務校外專業服務之證明文件。 4. 須提出證明文件者始得計分。	**18 分**	秘書處
	E	全校性專案服務教師	**1. 擔任本校內稽核委員，於學期間完成申請程序始得計分。** **2. 依教師服務情形評分。**	**50 分** **(新訂)**	人事室
			1. 各單位依需求於學期間完成申請程序始得計分。 2. **依教師服務情形評分。**	**48 分**	
二、教學單位績效	A	協助**系（科）所、中心**務發展特色事項		**80 分**	**系（科）所、中心**

八、 人事室得依教師當學年度教師獎懲情形予以加減分，每乙支加減分標準如下：大功加分 30 分、小功加分 10 分、嘉獎加分 3 分；大過扣分 30 分、小過扣分 10 分、申誡扣分 3 分。

肆、 本標準經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件四

環球科技大學教師輔導與服務績效評鑑表

填表人姓名：_____系所：_____ 填表日期：_____年_____月_____日

項目	編號	分類	自評	審核	計算方式	小計	附件
一、全校性績效	A	擔任班級導師-日間部	╳		學務處		
	B	擔任班級導師-全民教育處(含進修院校)	╳		全民教育處(含進修院校)		
	C	擔任系所認輔**教師**	╳		學務處		
	D	D-1 勞作教育**教師**	╳		學務處		
		D-2 健康促進服務**教師**	╳		學務處		
		D-3 體育活動支援教師	╳		學務處		
		D-4 社團輔導**教師**	╳		學務處		
		D-5 宿舍輔導**教師**	╳		學務處		
		D-6 國際學生接待家庭家長	╳		國際處		
		D-7 圖資處服務教師	╳		圖資處		
		D-8 擔任校友聯絡工作教師	╳		研發處		
		D-9 擔任學生實習輔導教師	╳		**研發處**		
		D-10 整發經費執行績效評估委員	╳		**研發處**		
		D-11 技專校院校務基本資料庫及整發獎補助系統填報檢核委員	╳		**研發處**		
		D-12 全校性會議委員	╳		秘書處		
		D-13 策劃執行或支援全校性專案或活動任務(含執行校務研究專案)			秘書處		
		D-14 優良事蹟以學校名義接受媒體訪問	╳		秘書處		
		D-15 校外專業服務			秘書處		
	E	全校性專案服務教師	╳		人事室		
二、教學單位績效	A	協助**系（科）所、中心**務發展特色事項	╳		**系（科）所、中心**		

審核人：　　備註：請檢附各項相關證明文件

附件五

環球學校財團法人環球科技大學專任教師聘約修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第一條 本校受聘教師於簽收聘書後五日內，未將聘書簽章送回人事室者，即視為接受應聘論。若受聘者於聘約未生效期間不應聘，應處相當於受聘職級一個月全薪之違約金。	第一條 本校受聘請教師於簽收聘書後五日內，未將聘書簽章送回人事室者，即視為接受應聘論。若受聘者不履行應聘義務時，應處相當於受聘職級一個月全薪之違約金。	文字修正
第三條 本校教師於聘約有效期限內辭職，須於一個月前通知人事室，經簽報校長核准，方可離職；於獲准辭職者，應負責賠償最高三個月全薪之違約金；教師於聘約期間內辭職，其薪資計至辭職生效日為止。教師離職必須辦妥離職手續，始得離職，否則以違約背信追訴其所應負之責任義務。	第三條 本校教師於聘約有效期限內辭職，須於一個月前通知人事室，經簽報校長核准，方可離職；於獲准辭職者，應負責賠償三個月全薪之違約金；教師於聘約期間內辭職，其薪資計至辭職生效日為止。教師離職必須辦妥離職手續，始得離職，否則以違約背信追訴其所應負之責任義務。	修正賠償違約金最高三個月
第十三條 本校教師有以下各款情形者，均得依本校「專任教師安置資遣辦法」規定辦理。 一、本校因系(科)所縮編、減招、停招或課程調整，致該系(科)所、中心產生超額或授課鐘點不足之專任教師。 二、授課專長不符系(科)所、中心所需之專任教師。	第十三條 本校教師有以下各款情形者，均得依本校「專任教師安置辦法」規定辦理。 一、本校因系(科)所縮編、減招、停招或課程調整，致該系(科)所、中心產生超額或授課鐘點不足之專任教師。 二、授課專長不符系(科)所、中心所需之專任教師。 ~~三、教師連續兩個學期授課基本時數不足。~~	配合「環球科技大學專任教師安置資遣辦法」修正。
第十四條 本校教師應配合本校「教師評鑑辦法」接受評鑑，專任教師連續二次「未通過」者，經各級教師評審委員會決議視為違反聘約情節重大者，得予以停聘、不續聘、解聘；但與校方協商後，得依本校「專任教師安置資遣辦	第十四條 本校教師應配合本校「教師評鑑辦法」接受評鑑，教師~~之~~評鑑~~成績~~連續二次未通過者，~~視為不適任教師~~，~~本校~~得予停聘、不續聘、解聘。	配合「環球科技大學教師評鑑辦法」修正。

附件五

修正後條文	原條文	說明
法」進行安置。		
第十六條 本校教師應遵守本校「整合媒體行銷提升辦學形象作業要點」，未經授權不得接受媒體採訪或散佈本校及所負責業務相關訊息。		新增條文 配合本校整合媒體行銷提升辦學形象作業要點」增訂
第十七條~第二十一條	第十六條~第二十條	依序調整條次

附件五

環球學校財團法人環球科技大學專任教師聘約(修正後)

87學年度第1學期第1次校務會議(87.08)制定
88學年度第1學期第1次校務會議(88.09)修正
88學年度第2學期第1次校務會議(89.05)修正
88學年度第2學期第2次校務會議(89.07)修正
第2次校務會議(90.02)修正
第22次校務會議(94.06)修正
第29次校務會議(96.03)修正
第48次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 4 次校務會議(100.05)修正
環球科技大學第 8 次校務會議(101.04)修正
環球科技大學第 19 次校務會議(103.04)修正
環球科技大學第 26 次校務會議(104.06)修正
環球科技大學第 35 次校務會議(106.04)修正
環球科技大學第 38 次校務會議(106.09)修正
環球科技大學第 41 次校務會議(107.01)修正
環球科技大學第 48 次校務會議(108.04)修正
環球科技大學第**次校務會議(109.**)修正

第一條　本校受聘教師於簽收聘書後五日內，未將聘書簽章送回人事室者，即視為接受應聘論。若受聘者於聘約未生效期間不應聘，應處相當於受聘職級一個月全薪之違約金。

第二條　本校初任教師應於簽收聘書時，檢齊學經歷等相關證件，送本校呈報教育部審訂資格，未檢齊相關證件送審者或送審未通過者應即解聘。

第三條　本校教師於聘約有效期限內辭職，須於一個月前通知人事室，經簽報校長核准，方可離職；於獲准辭職者，應負責賠償最高三個月全薪之違約金；教師於聘約期間內辭職，其薪資計至辭職生效日為止。教師離職必須辦妥離職手續，始得離職，否則以違約背信追訴其所應負之責任義務。

第四條　本校教師薪資除本(年功)薪以外之其他給與，得衡酌校務發展情形與教師協議後調整之。

本校教師學術研究費支給標準為教授 54,450 元，副教授 45,250 元，助理教授 39,555 元，講師 31,145 元。如有調整時，應依第一項規定辦理。

第五條　本校教師上班時間應依本校「教職員工上班時間實施細則」辦理。

第六條　本校教師每週基本授課時數：教授為九小時，副教授為十小時，助理教授為十一小時，講師為十二小時。

各級專業技術人員每週基本授課時數：教授級為十一小時，副教授級為十二小時，助理教授級為十三小時，講師級為十四小時。

兼任行政職務者減授課時數或教師超鐘點之規定另訂之。

第七條　本校教師除教學外，並有應接受學校安排之行政工作、認真履行研究及服務推廣之教師基本義務，遵守本校各種規章及各種會議之決議，違反者依本校相關規定處理。

第八條　本校新進教師應配合校務需要，同意兼任行政職務四年(含)以上，其兼任職務加給及減授鐘點得依相關規定辦理。

第九條　本校教師，不得擔任其他專職。

違反前項規定，經查證屬實者，應即擇一擔任，否則本校得予解聘。

第十條　本校教師之借調與校外兼課依本校「教師借調辦法」與「專任教師校外兼課處理要點」規定辦理。

第十一條　本校教師應具性別平等意識，並於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

教師涉及性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」、本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。

第十二條　本校教師學術或實務專長應與任教科目相符;學術單位主管應協助所屬教師排課，滿足教師基本授課時數，相關行政單位主管應配合協助。

第十三條　本校教師有以下各款情形者，均得依本校「專任教師安置資遣辦法」規定辦理。

一、本校因系(科)所縮編、減招、停招或課程調整，致該系(科)所、中心產生超額或授課鐘點不足之專任教師。

二、授課專長不符系(科)所、中心所需之專任教師。

第十四條　本校教師應配合本校「教師評鑑辦法」接受評鑑，專任教師連續二次「未通過」者，經各級教師評審委員會決議視為違反聘約情節重大者，得予以停聘、不續聘、解聘；但與校方協商後，得依本校「專任教師安置資遣辦法」進行安置。

第十五條　本校教師學術成果涉嫌抄襲、剽竊、舞弊及違反送審教師資格規定者，依本校「教師違反送審教師資格及學術倫理處理要點」辦理。

第十六條　本校教師應遵守本校「整合媒體行銷提升辦學形象作業要點」，未經授權不得接受媒體採訪或散佈本校及所負責業務相關訊息。

第十七條　本校教師對學校有忠誠義務，凡本校之「業務秘密」，教師負有保密責任，除職務上之正常使用外，未經本校相關程序申請，不得任意洩密或使用。

第十八條　離職教師離校前應先將所借用之圖書、儀器及財物等交還保管單位，確定完成交接及離職手續後，始發給離職證明；財務移交短缺者，應照價賠償。

第十九條　本校教師如因本約而訴訟，以本校所在地之地方法院為合議第一審管轄法院。

第二十條　本聘約為教師服務本校最高準則，未載明事項悉依教育部相關法令及本校其他規定辦理。

第二十一條　本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件六

環球科技大學職員工聘約修正對照表

修正後名稱	現行名稱	說明
環球學校財團法人環球科技大學職員工聘約	環球科技大學職員工聘約	修正本辦法名稱。

修正後條文	原條文	說明
第一條 本校為辦理職員工聘任相關事宜，依相關法令及本校各項規章，特訂定環球學校財團法人環球科技大學職員工聘約(以下簡稱本聘約)。	第一條 本聘約期滿以前，未接得新聘書者，即為解約，如在聘約有效期內，自行辭職，於一個月前通知本校，經本校同意，方可辭職。	增訂說明聘約訂定之目的。原條文移至第十條，條次變更。
第二條 本校受聘職員工應詳閱本聘約內容，於簽收聘書後五日內，未將聘書簽章送回人事室者，即視為接受應聘論，若受聘者於聘約未生效期間不應聘，應處相當於受聘職級一個月全薪之違約金。	第二條 本校擬聘請之職員工，於接到聘書後，五日內填寫應聘書，送至本校人事室，否則以不願應聘論。	文字修正
第三條 本校職員工對學校有忠誠義務，凡本校之「業務秘密」，職員工負有保密責任，除職務上之正常使用外，未經本校相關程序申請，不得任意洩密或使用。		原條文第九條移列
第四條 本校職員工在職期間，除執行本職業務外，應負下列義務： 一、應遵從學校安排之職務及工作，不得有異議。 二、應服從單位主管之指揮，並接受學校或主管臨時交付辦理之任務。 三、應參加本校安排之各項在職訓練及重要活動。 四、應依擔任職務需要，取得有關其職務之專業證照。 五、被推舉或指定參加各種委員會或會議。	第三條 ~~本校職員工，於聘約有效期間內(不論平日或寒暑假期)應主動留校或到校處理依職務辦理事宜，或本校臨時委託辦理之各種任務。~~	1. 原條文第三、四、五、六及第七條移列。(參考台北城市科大) 2. 第一款為原條文第四條移列，明訂職務調動(換職位)及工作(含增加業務)由學校安排 3. 第二款合併原條文第三條及第七條 4. 第三款為原條文第五條移列，要求職員工應參加學校安排之各項訓練及活動。 5. 第四款為原條文第六條移列，文字修正，放寬證照認定範圍 6. 第五款新增條文

附件六

修正後條文	原條文	說明
	第四條 在職期間，職務由校方安排，不能有異議。	條次變更，移至第四條第一款
	第五條 聘約有效期間，應依規定參加本校辦理之各項在職訓練。	條次變更，移至第四條第三款
	第六條 本校職員應依相關規定取得有關其職務之職業證照。	條次變更，移至第四條第四款
	第七條 本校職員工應服從單位主管之指揮及接受各種例行工作或臨時指派之任務。	與原條文第三條合併，移至第四條第二款規範
第五條 本校職員工應配合本校「職員工考核辦法」接受考核，並依考核結果，得予以減薪、解聘或不續聘。		新增條文
第六條 本校職員工應依本校「上班時間實施細則」規定時間到校，如因故須請假，應依本校「教職員上班暨差假管理規則」及「工作規則」辦理。		新增條文
第七條 本校職員工應遵守本校「整合媒體行銷提升辦學形象作業要點」，未經授權不得接受媒體採訪或散佈本校及所負責業務相關訊息。		新增條文
第九條 本校職員工之任用、升遷及解聘依本校「職員工任用升遷及解聘辦法」辦理；職員工有下列情事之一者，逕予解聘： 一、 個人相關資料為偽造、變更或不實，經查證屬實者。 二、對於長官或同事有暴行或重大侮辱、脅迫之行為者。 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，未諭知緩刑或未准		新增條文 明列依「職員工任用升遷及解聘辦法」辦理，說明解聘事由。

附件六

修正後條文	原條文	說明
易科罰金者。 四、違反本校聘約或工作規則，情節重大者。 五、故意違反保密相關規定，致學校受有損害者。 六、無正當理由，連續曠職三日或一學年內累積曠職六日以上者。 七、其他重大事件，嚴重影響校譽或學校權益，有具體事實者。		
第十條 本校職員工於聘約期間內，自行辭職，應於一個月前通知本校，經本校同意，方可離職；於聘約期間內獲准辭職者，本校得要求賠償最高三個月全薪之違約金。	第九條 本校職員工對學校有忠誠義務，凡本校之「業務秘密」，職員工負有保密責任，除職務上之正常使用外，未經本校相關程序申請，不得任意洩密或使用。	原條文第九條移至第三條，並條次變更， 原條文第一條移列，並增訂說明不續聘通知時間及賠償違約金規定
第十一條	第十條	條次變更
第十二條 本聘約為職員工服務本校最高準則，未載明事項悉依本校其它規定辦理。	第十一條 本聘約為職員工服務最高準則，未載明事項悉依本校其它規定辦理~~，如有違反聘約及本校其它規定情節重大者，經本校人事評審委員會予以解聘、停聘或不續聘。~~	條次變更 解聘已於第八條規定，本條文刪除重覆規定部分
第十三條	第十二條	條次變更

附件六

環球學校財團法人環球科技大學職員工聘約(修正後)

85 學度第 2 學期第 3 次校務會議(86.05)通過
88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(89.05)修正
第 32 次校務會議(96.08)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 5 次校務會議(100.07)修正
環球科技大學第 35 次校務會議(106.04)修正
環球科技大學第**次校務會議(109.**)修正

第一條　本校為辦理職員工聘任相關事宜，依相關法令及本校各項規章，特訂定環球學校財團法人環球科技大學職員工聘約(以下簡稱本聘約)。

第二條　本校受聘職員工應詳閱本聘約內容，於簽收聘書後五日內，未將聘書簽章送回人事室者，即視為接受應聘論，若受聘者於聘約未生效期間不應聘，應處相當於受聘職級一個月全薪之違約金。

第三條　本校職員工對學校有忠誠義務，凡本校之「業務秘密」，職員工負有保密責任，除職務上之正常使用外，未經本校相關程序申請，不得任意洩密或使用。

第四條　本校職員工在職期間，除執行本職業務外，應負下列義務：
一、應遵從學校安排之職務及工作，不得有異議。
二、應服從單位主管之指揮，並接受學校或主管臨時交付辦理之任務。
三、應參加本校安排之各項在職訓練及重要活動。
四、應依擔任職務需要，取得有關其職務之專業證照。
五、被推舉或指定參加各種委員會或會議。

第五條　本校職員工應配合本校「職員工考核辦法」接受考核，並依考核結果，得予以減薪、解聘或不續聘。

第六條　本校職員工應依本校「上班時間實施細則」規定時間到校，如因故須請假，應依本校「教職員上班暨差假管理規則」及「工作規則」辦理。

第七條　本校職員工應遵守本校「整合媒體行銷提升辦學形象作業要點」，未經授權不得接受媒體採訪或散佈本校及所負責業務相關訊息。

第八條　本校職員工應具性別平等意識，於進行校內外業務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
職員工於執行職務、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違職業倫理之關係。
職員工發現其與學生之關係有違反前項職業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
職員工應尊重他人與自己性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
職員工涉及性侵害或性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」、「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。

第九條　本校職員工之任用、升遷及解聘依本校「職員工任用升遷及解聘辦法」辦理；職員工有下列情事之一者，逕予解聘：

一、個人相關資料為偽造、變更或不實，經查證屬實者。
二、對於長官或同事有暴行或重大侮辱、脅迫之行為者。
三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，未諭知緩刑或未准易科罰金者。
四、違反本校聘約或工作規則，情節重大者。
五、故意違反保密相關規定，致學校受有損害者。
六、無正當理由，連續曠職三日或一學年內累積曠職六日以上者。
七、其他重大事件，嚴重影響校譽或學校權益，有具體事實者。

第十條 本校職員工於聘約期間內，自行辭職，應於一個月前通知本校，經本校同意，方可離職；於聘約期間內獲准辭職者，本校得要求賠償最高三個月全薪之違約金。

第十一條 離職職員工離校前應先將所借用之圖書、儀器及財物等交還保管單位，確定完成交接及離職手續後，始發給離職證明；財物移交短缺者，應照價賠償。

第十二條 本聘約為職員工服務本校最高準則，未載明事項悉依本校其它規定辦理。

第十三條 本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件七

105-109 學年度校務發展計畫修訂 3 版 修訂前後對照表

序號	研發處建議修訂內容	修訂前	頁碼	說明
1	….培育學生成為身心靈健全、兼俱創新與創業精神及實務專業知能的企業良才…	…培養學生成為能創新創業的企業良才，….	p.1、p.7、p.9	調整目標敘述
2	定位：在校訓與願景的指引下，本校盱衡內外部條件及社會發展趨勢，學校定位為「中小企業標竿實務應用型大學」，以培育健康產業之中小企業實作人才，發展為一所涵蓋管理、設計、觀光、健康等四大專業領域的實務應用型科技大學。	定位：在校訓與願景的指引下，本校盱衡內外部條件及社會發展趨勢，學校定位為「中小企業標竿實務應用型大學」，以培育中小企業實作人才，發展為一所涵蓋管理、設計、觀光、健康等四大專業領域的實務應用型科技大學。	p.3	聚焦於健康產業之中小企業實作人才培育
3	….在人才教育的規劃上即以培育健康產業之中小企業實作人才為目標。	….在人才教育的規劃上即以培育中小企業實作人才為目標	p.4	聚焦於健康產業之中小企業實作人才培育
4	二、校務發展特色 (三) 培育健康產業創新之中小企業實作人才	二、校務發展特色 (三) 培育民生產業創新之中小企業實作人才	p.7	聚焦於健康產業之中小企業實作人才培育
5	E1 規劃長照據點、強化職訓量能 執行單位：全民教育處	E1 規劃幸福莊園、強化師生實務 執行單位：研發處	p.9	規劃推動長照與職業訓練
6	(3) 增進實務技能，推動多元學習	(3) 增進實務技能，推動多元實習	p.19	依據執行內涵調整標題文字
7	因應人口老化的社會現象，目前已開辦樂齡大學以服務更多的社區銀髮族。	因應人口老化的社會現象，未來將開辦樂齡大學以服務更多的社區銀髮組。	p.35	依據目前實際執行狀況調整文字
8	(2) 建立順暢產、官、學溝通平台 規劃並成立環球健康照護推動辦公室，執行長期照護人才培育，透過區域性長期照護產	(2) 建立順暢產、官、學溝通平台 規劃並成立台中人才培育中心，透過區域性產業人才培育需求與學習者之學習需求調查，發展優質之	p.35	依據目前實際執行狀況描述

附件七

序號	研發處建議修訂內容	修訂前	頁碼	說明
	業人才培育需求，發展優質之推廣教育與師資培訓課程，並連結政府相關部門與企業，承辦政府委辦計畫課程與企業職訓課程，形成良好之產、官、學溝通平台；....	推廣教育與職訓課程，並連結政府與企業，承辦政府委辦計畫課程與企業職訓課程，形成良好之產、官、學溝通平台；....		
9	本校設有**管理學院**、**設計學院**、**觀光學院**與**健康學院**等四個學院，**配合本校聚焦於健康產業之目標設定**，各學院發展特色與系所組成如下：	本校設有**管理學院**、**設計學院**、**觀光學院**與**健康學院**等四個學院，各學院發展特色與系所組成如下：	p.46	聚焦於健康產業之中小企業實作人才培育
10	**(2) 設計學院** A. 發展特色—培育文化創意產業設計人才 提供「樂活創意加值服務」，藉由各系(所)聚焦的發展特色，將雲林的「真」、「善」、「美」透過智慧財產的形成運用，使其成為充滿樂活的設計之都。	**(2) 設計學院** A. 發展特色—培育文化創意產業設計人才 提供「樂活創意加值服務」，藉由各系(所)聚焦的發展特色，將雲林的「真」、「善」、「美」透過智慧財產的形成運用，使其成為充滿樂活的設計之都。	p.46	調整文字敘述
11	**(A)持續規劃**申請成立中小企業經營策略管理博士班。	(A)申請成立中小企業經營策略管理博士班。	P.48	持續規劃申請成立中小企業經營策略管理博士班
12	**目標：** **培育學生成為身心靈健全、兼俱創新與創業精神及實務專業知能的企業良才**	**目標：** 培育學生成為能創新創業的企業良才 經營本校邁向臺灣前端優質科技大學	p.55	調整目標敘述
13	C. 第二專長之培訓以**「自我肯定」**及**「就業技能」**等內涵進行規劃，目標在結合外部資源，提供弱勢身心障礙學生適合其特質、能力與興趣之第二專長培訓。	C. 第二專長之培訓以「表演藝術」及「實用技能」等內涵進行規劃，目標在結合外部資源，提供弱勢身心障礙學生適合其特質、能力與興趣之第二專長培訓。	p.61	調整弱勢身心障礙學生之第二專長培訓內涵

附件七

序號	研發處建議修訂內容	修訂前	頁碼	說明
14	**(6) 行動方案B5-6：設置環球明日企業家育成實踐基地**/辦學特色面向：精進面向/研究發展處 本行動方案將透過**環球明日企業家育成實踐基地**之設置，善用學校空間，建立特色領域，強化本校創新創業教育與產業鏈結。	**(6) 行動方案B5-6：設置台灣中小企業創新創業教育發展中心**/辦學特色面向：精進面向/研究發展處 本行動方案將透過台灣中小企業創新創業教育發展中心之設置，善用學校空間，建立特色領域，強化本校創新創業教育與產業鏈結。	p.69	依據目前實際執行狀況調整文字
15	**4. 策略目標C4：規劃幸福生活、結合莊園管理** **(1) 行動方案 C4-1：結合雲林縣農產特色，開發西點和糕餅**/辦學特色面向：精進面向/觀光與餐飲旅館系 A. 研發中式糕餅：雲林以農業立縣，在每一個鄉鎮市都有著不同風味的特產，暢銷全省各地，例如：西螺的濁水米、西瓜與醬油、斗六的文旦、古坑的咖啡與柳丁、林內的茶葉、大埤的酸菜、土庫的蘆筍、二崙和崙背的香瓜、莿桐的楊桃、斗南的馬鈴薯、臺西的文蛤、口湖的馬蹄蛤與臺灣鯛、北港的花生與麻油等；收集整合農產特色資訊，開發西點和糕餅。 B. 開發具有客製化特色的中式糕餅(漢餅)模具：結合本校視覺傳達設計系進行平面設計，創意商品設計系進行糕餅木具模型開發。研發融入雲林縣農產特色的中式糕餅(漢餅)食譜配方，融入烘焙課程教學，藉由課堂的教導和實作，期望「發揚手作漢餅文化」，使學生瞭	**4. 策略目標C4：規劃幸福生活、結合莊園管理** **(1) 行動方案C4-1：結合雲林縣農產特色，開發婚宴西點和喜餅**/辦學特色面向：精進面向/觀光與餐飲旅館系 A. 研發婚宴中式喜餅：雲林以農業立縣，在每一個鄉鎮市都有著不同風味的特產，暢銷全省各地，例如：西螺的濁水米、西瓜與醬油、斗六的文旦、古坑的咖啡與柳丁、林內的茶葉、大埤的酸菜、土庫的蘆筍、二崙和崙背的香瓜、莿桐的楊桃、斗南的馬鈴薯、臺西的文蛤、口湖的馬蹄蛤與臺灣鯛、北港的花生與麻油等；收集整合農產特色資訊，開發婚宴西點和喜餅。 B. 開發具有客製化特色的中式喜餅(漢餅)模具：結合本校視覺傳達設計系進行平面設計，創意商品設	p.75	調整文字敘述

序號	研發處建議修訂內容	修訂前	頁碼	說明
	解烘焙技能的傳承意義。 C. 舉辦手作中式糕餅(漢餅)講座：透過調查瞭解雲林縣內具有歷史的老餅鋪的現況，邀請老師傅進行心得和技術分享；再擴大至全國各地，邀請知名的餅鋪師傅進行一系列的講座。 D. 研發西式點心：結合餐飲廚藝系師資和設備，以「巧克力」元素為核心，開發融入雲林縣農產特色的創意巧克力、餅乾等西點。 **(2) 行動方案C4-2：設計結合本校實習餐廳與餐飲實習課程之宴會料理**/辦學特色面向：精進面向/餐飲廚藝系	計系進行喜餅木具模型開發。研發融入雲林縣農產特色的中式喜餅(漢餅)食譜配方，融入烘焙課程教學，藉由課堂的教導和實作，期望「發揚手作漢餅文化」，使學生瞭解烘焙技能的傳承意義。 C. 舉辦手作中式喜餅(漢餅)講座：透過調查瞭解雲林縣內具有歷史的老餅鋪的現況，邀請老師傅進行心得和技術分享；再擴大至全國各地，邀請知名的餅鋪師傅進行一系列的講座。 D. 研發婚宴西式點心：結合餐飲廚藝系師資和設備，以「巧克力」元素為核心，開發融入雲林縣農產特色的創意巧克力、餅乾等西點。 **(2) 行動方案C4-2：設計結合本校實習餐廳與餐飲實習課程之婚宴餐點**/辦學特色面向：精進面向/餐飲廚藝系		
16	行動方案 **D1-5**：培養「**家庭健康服務**」的實務人才/辦學特色面向：基礎面向/幼兒保育系**(健康學院)** 本方案主軸在於培育「**家庭健康服務**」實務人才，融入「健康」與「**照顧服務**」之知能，培養理論與實務並重功能，並配合本校就業輔導體系，達成輔導學生「就業接軌」及「證能合一」為目標。期望透過多元的學習，提供學生具有「**家庭健康服務**」學習的平台。本行	行動方案 **D1-5**：培養「健康促進」的實務人才/辦學特色面向：基礎面向/幼兒保育系 本方案主軸在於培育「健康促進」實務人才，融入「健康」之知能，培養理論與實務並重功能，並配合本校就業輔導體系，達成輔導學生「就業接軌」及「證能合一」為目標。期望透過多元的學習，提供學生具有「健康促進」學習的平台。本行動方案將執行「社區全人關懷、樂活保健康」學生服務學習活動，落實「做中學、學中做」的理念。結合「健	p82	因應幼保系「兒童產業模組」修改為「兒童與家庭健康服務產業模組」，並配合校中長程發展方向調整。

序號	研發處建議修訂內容	修訂前	頁碼	說明
	動方案將執行「社區全人關懷、樂活保健康」學生服務學習活動，落實「做中學、學中做」的理念。結合「家庭健康服務」相關課程，輔導學生取得「照顧服務員」丙級證照，培養健康促進實務人才，強化就業競爭力。	康促進」相關課程，輔導學生取得「丙級健康管理師」證照，培養健康促進實務人才，強化就業競爭力。		
17	**1. 策略目標E1：規劃長照據點、強化職訓量能** **(1) 行動方案E1-1：設置照服員國家考照場地**/辦學特色面向：精進面向/**推廣教育暨職業訓練中心** **A. 整合各院系之專業教學軟硬體設備，開創跨界、跨組織合作，聚焦高齡長照人才培育。** **B. 開設照服員培力班，培育在地照顧服務員，增加在地就業機會。** C. 建置高齡長照教育與考照設備和環境，設置照服員國家考照場地。 **(2)行動方案E1-2：設置職業訓練中心/辦學特色面向：精進面向/推廣教育暨職業訓練中心** **A. 整合校內資源與師資，結合產業人才需求，開辦職業訓練課程。** B. 接軌產業發展趨勢，完善職業培訓設備與師資，設置職業訓練中心。	1.策略目標 E1：規劃幸福莊園、強化師生實務 (1)行動方案 E1-1：延續申提教育部校園創新轉型計畫/辦學特色面向：精進面向/研究發展處 配合教育部校園創新轉型計畫，除了將校園進行活化運用之外，並整合各院系師生專長進行婚禮服務規劃，進而可融入相關課程之教學教案，達到強化師生實務、提供學生實習與就業機會以及相關產業人才培育之目標。 配合「學生活動中心暨體育館」將於 107 年 4 月興建完成，將以衍生企業方式對外招商，預計於 8 月至年底前先辦理婚禮周邊商品服務。107 學年開始接受斗六市市民及古坑鄉鄉民婚宴辦理業務。	p.84-85	調整為長照與職業訓練中心之發展

附件八

環球科技大學汽、機車及腳踏車停車管理辦法
部分條文修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條　收費標準： 二、機車：免費提供使用停車位。	第三條　收費標準： 二、機車：~~每學年費用為貳佰元整，每學期為壹佰貳拾元整。~~	機車停車位目前未收取費用，修正條文以符合現況。
第三條　收費標準： 四、教職員工之車輛比照第一款第一目收取費用；兼任教師發給臨時停車證並免收停車費。	第三條　收費標準： 四、教職員工之車輛~~可免費申請停車證，但以一輛為限，若同時申請兩輛以上，則~~比照第一款第一目收取費用。	1. 依據使用者付費原則，收取教職員工之汽車停車費。 2. 考量協助本校教學服務，兼任教師則免收停車費。
第三條　收費標準： 八、未申請汽車停車證之車輛，收取單次停車費一次伍拾元。	第三條　收費標準： 八、未申請停車證之車輛，單次停車費~~，汽車~~一次伍拾元。	修正文字表達方式。
第三條　收費標準： 九、各單位來校之公務訪客或參加於本校舉辦之活動者，應出示本校函文、邀請卡、與會證明等文件資料，以利校警隊辨識。若為臨時洽公，則將先收取伍拾元停車費，俟出示相關證明資料後，予以退費。		增加新條文，此一條文律定公務訪客、參與於本校舉辦之活動者及臨時洽公者之停車收費及退費方式。
第三條　收費標準： 十、停車證遺失另申請補發者，汽車每張酌收工本費壹佰元整。	第三條　收費標準： 九、停車證遺失另申請補發者，汽車每張酌收工本費壹佰元整。	條次變更。
第四條　申請方式 三、已申請停車證之**教職員工生**，因故中途離校，不論申請時間，概不予退費。	第四條　申請方式 三、已申請停車證之**學生**，因故中途離校，不論申請時間，概不予退費。	教職員工比照學生中途離校，概不予退費。

附件八

環球科技大學汽、機車及腳踏車停車管理辦法

環球商專 84 學年度第 2 學期(85.07)奉校長核可後制定
環球商專 86 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(87.06)修正
環球商專 87 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(88.06)修正
環球技術學院第 1 次行政會議(89.12) 修正
環球技術學院第 8 次行政會議(91.08)修正
環球技術學院第 11 次行政會議(92.08)修正
環球技術學院第 17 次行政會議(94.12)修正
環球技術學院第 42 次行政會議(98.02)修正
環球技術學院第 43 次校務會議(98.08)修正
環球技術學院第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 8 次校務會議(101.04)修正
環球科技大學第 28 次校務會議(104.10)修正
環球科技大學第 xx 次校務會議(109.xx)修正

第一條　本校為確保環境秩序安寧，維護教職員工生之交通安全及車輛管理，特訂定「環球科技大學汽、機車及腳踏車停車管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　停放管理：

一、所有進入校園之車輛，應依規定停放於指定場所；即設有停放標示牌之區域，為提供車輛可停放之地點。

二、凡紅線及黃線管制區域，均不得停放。

三、校園停車場僅供車輛停放，汽、機車及腳踏車之保管，由車主自行負責，本校不負保管責任。

第三條　收費標準：

一、汽車

(一)日間部(含研究所)、全民教育處學生，每學年為壹仟肆佰元整，每學期為捌佰元整。

(二)進修院校學生，每學年為玖佰元整，每學期為伍佰元整。

二、機車：免費提供使用停車位。

三、腳踏車：免費提供使用停車位。

四、教職員工之車輛比照第一款第一目收取費用；兼任教師發給臨時停車證並免收停車費。

五、肢障或因車禍致行動不便者或孕婦(滿八個月)，需附有公立醫院之診斷證明書，經審核後得發給臨時停車證，但已繳費者，不予退費。

六、本校附設實習幼兒園接送幼兒之家長車輛，每名以一輛為限，每學期由附設實習幼兒園登記車輛資料送總務處事務與保管組，經審核後得發給臨時停車證。

七、因修習課程之需要，須一學期校外實習者，收費以學年收費之半價計算之。

八、未申請汽車停車證之車輛，收取單次停車費一次伍拾元。

九、各單位來校之公務訪客或參加於本校舉辦之活動者，應出示本校函文、邀請卡、與會證明等文件資料，以利校警隊辨識。若為臨時洽公，則將先收取伍拾元停車費，俟出示相關證明資料後，予以退費。

十、停車證遺失另申請補發者，汽車每張酌收工本費壹佰元整。

第四條　申請方式：

一、每學期開學後二週內，備妥申請表(附件)及相關證件（汽、機車需備駕照、行照及強制險證件)，由各單位或各班統一彙整後，向承辦單位總務處事務與保管組、全民教育處或進修院校申請。

二、車籍資料有變更者，須持新車行照影印本及原停車證至承辦單位辦理變更手

續。

三、已申請停車證之教職員工生，因故中途離校，不論申請時間，概不予退費。

四、因於校內舉辦之短期研習、活動等衍生之車輛進出，由主辦單位統一向總務處事務與保管組申請臨時停車證。

第五條　停車管理及違規車輛處置：

一、汽、機車及腳踏車進入校園，以停車證為憑，並按規定懸掛或粘貼。

二、凡未經許可進入校區範圍之車輛，如不聽制止、強行進入者，得逕行告發並報警拖吊。

三、校園內違規停放之汽、機車及腳踏車，依情節輕重予以口頭勸導、貼違規停車單或車輪加鎖等處置。

四、於校園內違規競速行駛或超速者；騎機車未戴安全帽者；偽造停車證者，視情節輕重，教職員工部份依「教職員工獎懲相關辦法」處置，學生部份提送「學生獎懲委員會」處置。

五、停車證限申請表登錄之車輛通行使用，若有借予他人使用者，一經巡查發現，得逕行登記並沒收停車證，一年內不予補發。

六、未申請停車證者，除依第三款之規定辦理外，須補辦停車證，或繳納單次停車費。

第六條　行車安全：

一、車輛在校園內應禁聲慢駛，速度不得超過每小時 30 公里，並注意行人安全。

二、若發生任何事故，皆由肇事者自行負責，惟本校業務相關人員得居間協助解決。

第七條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。