

東吳大學巨量資料管理學院教師評鑑辦法

107年3月28日學院暨學位學程聯席會議通過

- 第一條 東吳大學巨量資料管理學院(以下簡稱本院)為提昇本院教學、研究、服務與輔導品質，維持本院教育水準，依本校「東吳大學教師評鑑辦法」第五條訂定本院教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校編制內專任教師每五學年應接受教師評鑑。
前項五學年之計算不包括休假、留職及本條第三項第一、二款核准之期間。
專任教師如有下列情形之一時，得延後接受評鑑：
一、因本人或配偶懷孕、生產，由教師提出申請，經院長及學程主任簽核後，得延後一年再接受評鑑。
二、因遭受重大變故，由教師提出申請，經特殊學科教評會同意並核予延後評鑑之年限，延後年限以一年為原則，至多二年。
三、因休假或留職因素未在校時，得俟休假完畢或復職返校之學年度再接受評鑑。
- 第三條 教師符合下列各款情形之一者，得免予評鑑。
一、曾獲選為中央研究院院士。
二、曾擔任本校校長。
三、曾獲頒教育部學術獎或獲選為教育部國家講座。
四、曾獲科技部傑出研究獎勵。
五、曾擔任相當於科技部專題研究計畫主持人十二次以上。
六、曾獲本校教學優良教師獎勵五次以上。
七、已年滿六十歲或於本校擔任專任教師滿二十五年。
專任教師具前項各款規定資格者，應向本院提出申請，經三級教評會評審通過後，可免接受評鑑。但符合前項第二款或第七款規定者，由人事室逕行查核後，可免接受評鑑。
通過升等之教師，自其升等生效日之學期起，五年內可免接受評鑑。
- 第四條 教師評鑑分初評、複評及決評三階段。每學年辦理一次。
受評教師應依本辦法規定，備妥評鑑相關資料，於十一月一日前送特殊學科教評會初評；特殊學科教評會初評完畢，應於十二月一日前送院教師評審委員會複評；院教師評審委員會複評完畢，應於次年一月一日前送校教師評審委員會決評。
- 第五條 特殊學科教評會委員若為受評當事人，應迴避與自身評鑑有關之討論及議決。各次會議之召開均須達三分之二以上委員出席始得開議。
- 第六條 教師評鑑項目分為教學、研究、服務及輔導四項。各評鑑項目依本院自訂之評量表，由教師提供前次評鑑至本次評鑑或最近五年資料，繳交特殊學科教評會進行初評。受評教師依下述三種配分比例擇一加權計分：
一、教學35%、研究35%、服務15%與輔導15%
二、教學25%、研究45%、服務15%與輔導15%
三、教學45%、研究25%、服務15%與輔導15%

經特殊學科教評會初評所得之各項分數乘以受評鑑教師所選擇四項審查項目之評分比重加總後，即為受評鑑教師之初評加權總分。

第七條 受評鑑教師加權總分達七十五分者即通過該次評鑑；加權總分不足七十五分者即為不通過，特殊學科教評會應對「不通過」之教師敘明具體理由，並續送上一級教評會進行審議。

受評教師未於規定時間提送資料接受評鑑者，視為評鑑不通過。

第八條 受評教師評鑑結果不通過者，應於接獲評鑑結果書面通知後三個月內向學程主任提出具體之自我改善計畫，本院及相關行政單位應給予協助，並自該評鑑學年起算滿三年時進行再評。

前項教師於改善期間內，每次續聘之聘期為一年，並不得晉薪及在校外兼職或兼課，如有違反規定者，視為再評不通過。

教師於再評仍不通過，聘期屆滿後，依教師法相關規定，不再續聘。

第九條 教師對評鑑結果不服者，得依「東吳大學教師申訴評鑑委員會組織及評議要點」之規定，向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

第十條 本辦法未盡事宜，依東吳大學教師評鑑辦法及東吳大學教師評審辦法辦理。

第十一條 本辦法經學院暨學位學程聯席會議通過，並報經院教師評審委員會及校教師評審委員會審議通過後實施，修正時亦同。

東吳大學巨量資料管理學院教師評鑑 教學評量表

教師姓名：_____ 職級：_____ 日期：____年____月____日

項目	評鑑內容	評分
一	教學媒體、教材上網每學年加 2.5 分。	
二	獲本校教學優良獎勵事項，每項加 10 分。	
三	提供教學觀摩，每次加 5 分。	
四	舉辦企業參訪，每次加 5 分。	
五	每學年「課堂反應問卷」分數得分 4.5 分以上者，每一科目加 5 分。	
六	準時送交成績及教學大綱，每學年加 1 分。	
七	指導碩士生論文，每名加 2 分；若為聯合指導，每名加 1 分。	
八	製作包含書面或網路之教學媒體、教材與教學方法之創新，每科目最多可加 3 分。	
九	協助學生成立實驗室，且定期辦理學習活動，加 10 分。	
十	舉辦教學相關活動，協助發展教學資源等其他教學事項酌予計分。	
總 分		
備 註	<p>一、本評鑑以教師評鑑期間之教學成果為依據。</p> <p>二、教師自評應檢附佐證資料（影本）供評審參考。</p> <p>三、符合東吳大學教師聘約之相關規定者，本評鑑項目之起始分數為 60 分，滿分 100 分（超過 100 分者以 100 分計算）。</p> <p>四、第十項評鑑內容加減分參考項目如下： 教學創新、登錄教師學年度紀事、按時上傳授課計畫書、期中考及期末考試題上網、學生成績分布情形、學術交流、安排演講、配合學系需要超授鐘點、按時繳交學期總成績、參加教學觀摩、指導學生課堂專題研究、旁聽教學相關課程...等。</p> <p>五、經特殊學科教評會初評，本項目平均成績低於起始分數時，特殊學科教評會須述明具體理由。</p>	
減 分 說 明		
學位學程主任	教評會初評結果	

東吳大學巨量資料管理學院教師評鑑 研究評量表

教師姓名：_____ 職級：_____ 日期：__年__月__日

項目	評 鑑 內 容	評 分
一	獲本校或校外研究獎勵，每件加 10 分。	
二	於 SCI、SSCI、TSSCI 與 EI 發表論文，每篇加 5 分，於其他匿名審稿之學術期刊發表論文，每篇 3 分。	
三	主持研究計畫(符合本校研究計畫之認定標準)或擔任科技部大專生計畫指導老師，每件加 5 分。	
四	學術性研討會發表論文，每篇加 2 分。	
五	學術研討會擔任主持人或評論人，每次加 2 分。	
六	出版學術性專書，每項加 5 分。	
七	取得專利，每項加 5 分。	
八	其他研究事項酌予計分。	
總 分		
備 註	一、本評鑑以教師評鑑期間之研究成果為依據。 二、教師自評得檢附佐證資料（影本）供評審參考。 三、本評鑑項目之起始分數為 60 分，滿分 100 分（超過 100 分者以 100 分計算）。 四、經特殊學科教評會初評，本項目平均成績低於起始分數時，特殊學科教評會須述明具體理由。	
學系主任		教評會初評結果

東吳大學巨量資料管理學院教師評鑑 服務評量表

教師姓名：_____ 職級：_____ 日期：____年__月__日

項目	評 鑑 內 容	評 分
一	兼任校內行政職務，每年加 5 分。	
二	擔任校內外學術性刊物、學報編輯、學術審查或審稿人，每次加 2 分。	
三	協助舉辦本校或院各項活動，每項加 2 分。	
四	擔任校內外學術性期刊、學報編輯，每項每學年加 3 分。	
五	擔任院、校各委員會委員，每項每學年加 2 分。	
六	擔任政府機關、學術機構或公益團體之職務，每項每學年加 2 分。	
七	其他服務事項酌予計分。	
總 分		
備 註	一、本評鑑以教師評鑑期間之服務成果為依據。 二、教師自評得檢附佐證資料（影本）供評審參考。 三、本評鑑項目之起始分數為 60 分，滿分 100 分（超過 100 分者以 100 分計算）。 四、第九項評鑑內容加分參考項目如下： 擔任本院各委員會代表、爭取校外人士或機構對本校或本院捐助...等。 五、經特殊學科教評會初評，本項目平均成績低於起始分數時，特殊學科教評會須述 明具體理由。	
減 分 說 明		
學位學程主任	教評會初評結果	

東吳大學巨量資料管理學院教師評鑑 輔導評量表

教師姓名：_____ 職級：_____ 日期：____年____月____日

項目	評 鑑 內 容	評 分
一	擔任種子導師，每學年加 5 分。	
二	擔任導師，每學年加 2 分。	
三	參與輔導知能相關活動，每次加 2 分。	
四	擔任社團指導老師，每學年加 5 分。	
五	指導學生參加全國性競賽得獎，每項加 5 分。	
六	其他輔導事項（如：新生入學輔導、課業輔導、寫推薦信、生涯諮商）得酌予計分。	
總 分		
備 註	一、本評鑑以教師評鑑期間之輔導成果為依據。 二、教師自評得檢附佐證資料（影本）供評審參考。 三、本評鑑項目之起始分數為 60 分，滿分 100 分（超過 100 分者以 100 分計算）。 四、第六項評鑑內容加分參考項目如下： 協助學生申請校內外各種獎勵、參加相關輔導會議或講座、學生選課輔導...等。 五、經特殊學科教評會初評，本項目平均成績低於起始分數時，特殊學科教評會須述 明具體理由。	
減 分 說 明		
學位學程主任	教評會初評結果	