

國立成功大學工業與資訊管理學系暨資訊管理研究所教師評量要點

92.09.24	九十二年	學年度	第一次	系務會議	通過
92.10.29	九十二年	學年度	第五次	系務會議	通過
93.11.30	九十三年	學年度	第三次	系務會議	通過
96.06.29	九十五年	學年度	第五次	系務會議	通過
96.09.21	九十六年	學年度	第二次	系務會議	通過
96.12.07	九十六年	學年度	第三次	系務會議	通過
102.10.04	102學年	第一學期	第一次	系務會議	通過
107.06.19	107學年	第一學期	第二次	系務會議	通過
108.01.04	108學年	第一學期	第一次	系務會議	通過
108.06.13	108學年	第二學期	第四次	系務會議	通過

- 一、國立成功大學工業與資訊管理學系暨資訊管理研究所（以下簡稱本系所）為提昇本系所教學、研究及服務品質，維持本系所教育水準，特依大學法第二十一條、本校組織規程第三十三條、本校教師評量要點第四點、國立成功大學管理學院教師評量要點，訂定本系所教師評量要點（以下簡稱本要點）。
 - 二、本系所專任教師，每滿五年應接受一次評量。
教授及副教授符合下列條件之一者，經本系（所）教師評審委員會（以下簡稱系教評會）確認者，得免接受評量：
 - （一）獲選為中央研究院院士者。
 - （二）曾獲頒教育部學術獎或國家講座、本校講座及經本校認可之國內外著名大學講座教授者。
 - （三）曾獲國內外著名學術獎、於學術上有卓越貢獻或其他教學、研究、輔導及服務獎項或成果具體卓著，經系教評會認可者。
 - （四）曾獲下列獎項或成效且累積分數達 15 分者：
 1. 教學類：
 - （1）教育部全國傑出通識教育教師獎，每次五分。
 - （2）本校教學傑出獎，每次三分。
 - （3）本校教學優良獎，每次一分。
 - （4）教育部教學計畫主持人每件一分。
 2. 研究類：
 - （1）國科會傑出研究獎，每次五分。
 - （2）甲（優）等研究獎，每次一點五分。
 - （3）國科會研究計畫主持人費每年一分。
 3. 輔導及服務類：
 - （1）本校輔導傑出獎，每次三分。
 - （2）本校輔導優良獎，每次一分。
- 前款受評人當年度同時獲教育部教學計畫與國科會研究計畫補助者，至多以一件計之。
- 各級專任教師，於接受評量期間內符合下列情形之一，經系教評會認可者，得免接受一次評量：
- （一）曾主持校外計畫累積達四件以上者
 - （二）曾獲校級以上教學優良獎、輔導優良獎累積達二次以上者。
- 三、教師之評量須經初審、複審評量通過者方為通過，初審通過者始得辦理複審。初審由系教評會辦理，複審則送交管理學院教評會辦理。初審與複審應就受評人之品德操守及教學、研究、輔導及服務實際情形，審慎考評。由受評人自選教學、研究、輔導及服務所占比率，其比率以教學（30%—70%）、研究（30%—70%）、輔導及服務（10%—30%）為原則；系教評會應依受評人自選比率進行評分。
前項受評成績，經系教評會出席委員二分之一以上皆評定為 70 分以上者，為評量通過。
- 四、教師評量應綜合教學、研究、服務成效（含輔導）等項目予以客觀審慎之評量，教師評量審查表另訂，經系（所）務會議通過後實施。

各評量參考項目如下：

(一) 教學評量參考項目：

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

(二) 研究評量參考項目：

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

(三) 服務與輔導評量參考項目：

1. 擔任校內、校外之各項公共服務(含輔導)事務。
2. 學生輔導(如擔任導師、帶領學生校外參訪活動等)。
3. 參加教師發展中心相關活動。
4. 其他服務及輔導相關活動。

- 五、教師在教學、研究、服務與輔導任一項目有特出之績效，應予肯定；其接受評量項目所佔比例得由系教評會另訂之。
- 六、初次受評者提供受評期間之各項資料，第二次以後提供自上次評量後之資料。
- 七、新聘教授及副教授依本校教師聘任辦法第五條規定，通過續聘者，視同通過第一次評量。
新聘助理教授及講師依本校教師聘任辦法第五條規定，於規定年限內，不需接受評量。通過升等時，視同通過第一次評量。
- 八、本系所專任教師依本要點評量不通過者，於次一年起不予晉薪且不得申請休假研究、借調、在外兼職兼課。
評量不通過者，應敘明具體理由通知受評教師，並就其教學、研究、輔導與服務之方向及成果提出改善建議並給予適當協助與輔導，作成相關紀錄於每學年系教評會備查，並於二年內進行再評量。
再評量通過者，自次年起恢復晉薪，得申請休假研究、借調、在外兼職兼課；未於二年內進行再評量或再評量仍不通過者，則不予續聘。
- 九、凡最近一次評量不通過者不得提出升等，不得延長服務年限，且不得擔任本系所教評會委員，如為現任委員者，由候補委員遞補之。
- 十、本系教師接受評量時，須提出相關資料接受審查。未提出者，視為該年度未通過評量。但當年度因帶職帶薪或留職停薪其他情形，致不在校未能提出者，得俟返校服務後，順延辦理。
- 十一、本系教師應接受評量年數之計算，不包括留職停薪期間，如出國講學或進修、育嬰、侍親及懷孕產假(每次以一年計)期間，但借調期間折半計算。通過升等教師，依其升等後職稱，自該學年度起算其應接受評量年數。對應接受評量年數之計算有疑義時，由人事室解釋。
- 十二、教評會委員若為受評當事人，應迴避與自身評量有關之討論及議決。各次會議之召開均須達三分之二(含)以上委員出席，始得開議。
- 十三、本系教評會應於四月十五日前完成初審送院辦理複審。
- 十四、受評量教師對初審結果不服者，得向法院教師評審委員會提出申復；對複

審結果不服者，得向校教師評審委員會提出申復。對申復結果不服者，得向校教師申訴評議委員會提出申訴。

十五、本要點未盡事宜，悉依相關法規辦理。

十六、本要點經系務會議及院教師評審委員會通過並經校教師評審委員會備查後實施，修正時亦同。