

康寧醫護暨管理專科學校

教師評鑑表

壹、共同評鑑項目

一、教學部分 (18 項)						
分類	評分項目	評分項目說明	原始總分	上限後總分	科評	校評
1.教學品質(上限45分)	1.教師教學評量結果各科目總平均達4分者，每學期加4分，超過科平均以上者，每學期再加3分。	● 教師發展中心提供佐證資料。				
	2. 教師按時上網完成所有任教科目教學計畫輸入： (1).教學活動內容填寫完整(包含：教學進度、教學方式、評量方式)，每學期加3分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	(2).各課程按時完成指定用書之完整填寫(包含：書名、冊別、作者、出版社、電話、選用理由、ISBN)。若無則至少在書名處要填寫-「自編教材」。每學期加3分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	(3).每項成績評核方式均有說明(包含：方式、比重、說明) 每學期加3分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	(4).期中學生學習成效之分析與反思，每學期加2分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	(5).期末學生學習成效之分析與反思，每學期加2分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	3. 成績核算與繳交 (1).前一學年所有授課課程成績核算正確，加2分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	(2).前一學年均於期限內準時上傳成績者，加3分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	4.教師監考異常(監考規則)，每次扣4分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	5.巡堂有下列異常者：學生出席率低(約三分之一人數缺席)、老師未到、學生太吵、學生玩電動手機等電子產品、學生睡覺	●教師發展中心提供佐證資料。				

	人數過多(約十人以上)、學生在教室外逗留、其他異常狀況、教室無人等), 每次扣 1 分。					
2. 課業輔導(上限 22 分)	1. 授課教師按時完成所有科目學生學習預警, 每學期加3分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	2. 導師完成學習低成就學生(2/3學分不及格)之輔導作業, 每學期加5分, 未完成者每學期扣5分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	3. 授課教師完成課程低成就班級(1/3學生不及格)學生之輔導, 每學期加3分, 未完成者每學期扣3分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
3. 教材製作(上限 23 分)	1. 教授教育部融入課程相關單元, 且有上傳至數位教學平台者, 每課程加3分。	●教務處(夜間部)、資訊圖書中心提供佐證資料。				
	2. 製作數位化教材, 每門課程上傳五個教材檔案至數位教學平台(Moodle)者加3分。	●教務處(夜間部)、資訊圖書中心提供佐證資料。				
4. 協助教務相關工作(上限 10 分)	1. 全程參加教務處(夜間部)主辦之研討會或活動, 每次加2分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	2. 未按時繳交所有任課科目之期中、期末(畢業考)命題試卷, 每次扣3分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。				
	3. 擔任康寧學報複審委員, 每案加3分。	●教務處提供佐證資料。				
教學部分小計						

二、研究部分 (10 項)

分類	評分項目	評分項目說明	原始總分	上限後總分	科評	校評
1. 辦理各計畫案(上限 25分)	(1)以本校名義申請教育部、國科會、勞委會及公營機構研究計畫案, 主持人加 20 分, 分項計畫主持人加15 分, 共同主持人各加 10分, 其餘參與者各加 5 分。 (2)通過核定計畫之主持人, 依核定金額每 10 萬元加 2 分。	●技合處提供佐證資料。				

	<p>一、產學研究</p> <p>(1) 以本校名義申請產學合作及民間機構計畫案每案基本分15分，並依核定金額每10 萬加 5 分。</p> <p>(2) 以本校名義申請國內外專利者，依發明、新型或新式樣，每案各加20 分。</p> <p>(3) 以本校名義申請技術移轉者，每案基本分15分，並依核定金額每10 萬加 5 分。</p> <p>(4) 教師至業界服務，每案加10分。</p>	<p>●技合處產學組提供佐證資料。</p>			
<p>2.學術及產學研發成果(上限50分)</p>	<p>二、學術著作</p> <p>(1)各論文等級加分如下：</p> <p>a. 每發表一篇學術論文基本分5 分。</p> <p>b. SCI、SSCI、EI及AHCI之期刊上全文發表者，每篇15 分，發表摘要者，每篇5分。</p> <p>c. TSCI,TSSCI,THCI期刊上發表者，每篇10 分。</p> <p>d. 其他有審查制度期刊上發表全文者，每篇加10分。</p> <p>e. 參加有全文審查制度(應提出證明)之國內學術會議發表論文，每篇加3 分；海報發表者，每篇加 1 分。</p> <p>f. 參加有全文審查制度(應提出證明)之國外學術會議發表論文，每篇加5 分；發表海報者，每篇加 3 分。</p> <p>(2) a. 受邀於國際發表作品發表或展演者，每件加10分。</p> <p>b. 受邀於國內發表作品(含書籍著作)發表或展演者，每件加5分。</p> <p>c. 於國內公開舉辦作品發表或展演者，每件加3分。</p> <p>d. 於國外公開舉辦作品發表(含書籍著作)或展演者，每件加5分。</p>	<p>●按前一年度獎補助款核定通過者，予以計分，共同合著者，比照「提昇師資獎補助辦法」規定辦理。</p> <p>●技合處提供佐證資料。</p>			

3.教師實務 成長(上限 25分)	(1)教師參與實務進修，每滿20小時加4分，至多16分。	●教師發展中心依本校 相關辦法提供佐證 資料。				
	(2)全程參加教師發展中心舉辦之研習，每次加2分。	●教師發展中心提供佐 證資料。				
研究部分小計						

三、輔導 (15 項)						
分類	評分項目	評分項目說明	原始 總分	上限後 總分	科評	校評
1. 導師及 輔導工作 (上限60 分)	1. 擔任日夜間部導師每學期加15分。優良導師每學期加3分，榮譽導師每學期加5分。	●由學務處提供相關資料。				
	2. 導師出席該班升旗全勤者每學期加3分，無故缺席者每次扣1分(公、喪及產假者除外);其班級升旗學期總出席率為績優班級者加3分，學期總出席率不及80%者扣3分。	●由學務處提供相關資料。				
	3. 五專 1-3 年級導師輔導勞作教育，每學期獲評各年級整潔競賽總成績前三名者加3分，後三名扣3分。	●由學務處提供相關資料。				
	4. 輔導召開班會，班會紀錄依規定繳交者，每學期加3分。班會紀錄未達1/3者每學期扣3分。	●由學務處提供相關資料。				
	5. 輔導晤談導生並詳實記錄。每學期晤談每生至少1次，並於系統平台按時登載完成晤談紀錄者，每學期加5分，整學期均未紀錄者每學期扣5分。	●由學務處提供相關資料。				
	6. 校外賃居生輔導每學期每案加2分。	●由導師自評，學務處進行審核。				
	7. 參加校內學輔中心舉辦導師會議及輔導知能研習，每次加2分。	●由學務處提供相關資料。				

	8. 參加校外舉辦與輔導相關之研討會且提出證明，經學輔中心審查同意者，每次加2分。	●導師自行提供佐證資料，並經學輔中心進行複審。				
	9. 擔任職涯輔導導師，每學期加2分。	●由學務處提供相關資料。				
2.輔導學校社團與參加競賽 (上限40分)	1. 擔任社團指導老師每學期加5分。 2. 輔導社團參加校內評鑑獲得一、二、三名，每案分別加 3、2、1 分；輔導社團參加校外評鑑獲得一、二、三名、優等，每案分別加6、5、4、3 分。 3. 擔任社團評審加2分。 4. 擔任社團指導老師未參與研習活動扣2分。	●輔導社團參加校外評鑑及擔任校外社團評審，教師須自行提供佐證資料，由學務處審核。				
	1. 擔任學生競賽相關工作 (1)協助校內技藝/運動競賽相關命題工作及評分工作，每次加 2 分。協助校外技藝/運動競賽相關命題工作及評分工作，每次加 3 分。 (2)主辦校內藝能/運動競賽，每次加2分；主辦跨校藝能競賽，每次加5分。 2. 輔導學生參加競賽 (1)指導學生參加校內技藝/運動、展覽獲得一、二、三名(含專題競賽)，每案分別加3、2、1分。 (2)指導學生參加校外技藝/運動競賽、展覽獲得一、二、三名或佳作(同等第、入選)取得證明者，每案分別加6、5、4、3分。	●教師提供佐證資料，由教師自評，科及學務處進行初複審。				
輔導部分小計						

四、校級服務 (9 項)

分類	評分項目	評分項目說明	原始總分	上限後總分	科評	校評
1.招生工作 (上限30分)	實際參與招生活動且有紀錄者，校內招生每次加2分；校外招生半天內每次加4分，全天加6分。	●教務處(夜間部)提供佐證資料。 ●教師提供佐證資料。				

2.參與委員會工作(上限20分)	擔任校級各委員會及教學品質保證工作小組委員，且會議出席率達90% (含)以上者，每學年加 3 分。	<ul style="list-style-type: none"> ●各委員會提供佐證資料，秘書室彙整，予以計分。 ●上課、公假者不計列出席率。 				
3.獲學校獎懲者(上限20分)	(1)大功加9分、小功加3分、嘉獎加 1 分。 (2) 大過扣9分、小過扣3分、警告扣 1 分。	●人事室提供相關佐證資料				
4.教師出勤	(1)無故缺曠者，每次扣5分。	●人事室提供相關佐證資料。				
5.推廣教育(上限20分)	(1)協助推廣教育之授課或行政服務，加 10 分/每案/每門課。 (2)負責推廣教育開班之主持人，基本分加 15分/每班。另每10 萬元加3 分。	●技合處推廣組提供佐證資料。				
6.參與校外服務工作(上限 10 分)	<p>參與校外教育相關服務工作</p> <p>(1)擔任政府機關及各級學校評鑑委員，每學年加 5 分。</p> <p>(2)擔任政府機關相關專案之指導委員，每學年加 5 分。</p> <p>(3)擔任考選部及參與政府機關舉辦考試之典試以及參與國家考試制度之研討，每學年最多加5分。</p> <p>(4)擔任監評委員，每學年加3分。</p> <p>(5)擔任大專校院專案工作輔導委員工作，每學年加 3 分。</p> <p>(6)參與校外教育相關服務工作者，每學年每案加 3 分。</p> <p>(7)擔任公、協、學會理監事加5分，理事長者加 10分。</p> <p>(8)擔任客座教授、講座教授加10分。</p> <p>(9)擔任校外學術性刊物編輯委員加10 分。</p> <p>(10) 以本校名義擔任研討會、展覽、競賽主持人、校外學術性專題演講者、評論人每場加5分。</p> <p>(11) 獲國內學術團體頒發之研究獎加10 分。獲國外學術團體頒發之研究獎加10</p>	●教師自行影印佐證資料，教師發展中心，予以計分。				

	分。 (12) 擔任校外或各級政府機關委員會之 委員，每學年加5分。				
服務部分小計					

共同評鑑項目總分		原始總分	上限後總分	科評	校評
教學 + 研究 + 輔導 + 校級服務 = 共同評鑑項目總分					
協助校務行政相關工作	(1) 每學期教師兼任行政及學術一級主管，按每學年共同評鑑項目總分加計20%。 (2) 每學期教師兼任副主任或二級主管者，按每學年共同評鑑項目總分加計10%。 (3) 每學期教師兼任行政工作一項，按每學年共同評鑑項目總分加計5%。 (4) 教師兼任二項(含)以上行政工作者，第二項以上行政加分按60%加計。 (5) 經校長核定具有重要服務事蹟者，依核定加分。	人事室提供相關資料。			

註 1：原始總分做為年終考核參考。

註 2：教師評鑑仍依辦法採計上限後總分。

貳、特殊評鑑項目

分類	評分項目	評分項目說明	自評	科評	校評
A. 護理科	1. 協助評鑑工作小組負責人至多加20分。 按時完成個人資料繳交(5分)、各組分工(5分)、按時參加評鑑會議(5分)，由科主任、副主任、實習組長及各小組長依老師表現另外酌予加分。	教師提供佐證資料			
	2. 協助科務重點工作項目(委員會、指導科學會、招生、技術檢定考、大會考進行)至多加10分。	教師提供佐證資料			
	3. 開設產學合作、推廣教育、學分班，每班/每案至多加10分。參與者至多加5分。爭取政府或業界產學合作案計畫主持人每案至多加20分，參與者至多加5分。	教師提供佐證資料			
	4. 協助科提出科之專案性計畫(提升、獎補助款、整合型、特色)至多加15分，參與者由計畫主持人依老師配合程度斟酌給分，所有參與者之總分以30分為上限。	教師提供佐證資料			
	5. 協助管理專業實驗室、設備及實驗技術課程教授，依每人表現至多加15分。(建議同儕教師互評)。	教師提供佐證資料			
	6. 教學教材製作具創意，能達成學生學習成效並經評定優良者，至多加5分。教授實驗技術課程，每學期加3分。	教師提供佐證資料			
	7. 教師獲獎、協助學生取得校務基本資料庫認列之證照，達5人以上至多加5分。	教師提供佐證資料			
	8. 指導學生實際參與服務學習活動且有成效者，加3分。	教師提供佐證資料			
	9. 是否運用OSCE教案於護理技能檢定考試，每人加5分。	教師提供佐證資料			
B. 企管科	1. 教師協助評鑑工作每人加20分。協助科內招生每案5分。	教師提供佐證資料			
	2. 教師協助推動實習每人加20分。協助擴	教師提供佐證資料			

	展實習廠商，每家加5分。			
	3. 教師協助學生取得證照，每種類證照學生取得達25人以上者加15分，未達25人者，每種類加10分。	教師提供佐證資料(學生考照成果以當年度通過成果認計)		
	4. 協助開辦推廣教育、班隊、學程、學分班、課後輔導班，每班/每案加15分。	教師提供佐證資料		
	5. 擔任科學會及角落咖啡廳負責老師，每人加15分。	教師提供佐證資料		
	6. 教師獲得或協助產學合作案，每案加15分。	教師提供佐證資料		
	7. 教師協助大會考、研討會、研習會(營)舉辦、畢業校友活動及導師輔導，每案加10分。	教師提供佐證資料		
	8. 教師協助管理專業教室及設備，每人加10分。	教師提供佐證資料		
	9. 教師協助學生技能競賽、校外參訪每案10分。協助專題演講或講座舉辦每案5分。	教師提供佐證資料		
	10. 教師協助專案計劃撰寫及執行、或科務會議通過之科務重點工作項目進行，每項10分。	教師提供佐證資料		
	11. 專技人員證照每張15分(六年有效)；專業國際證照每張10分(三年有效)；乙級以上專業證照每張15分(五年有效)；其他專業證照5分(一年有效)。	教師自行影印佐證資料		
	12. 教師代表擔任科內各委員會，依科累計點數，至多10分。	教師自行影印佐證資料		
C.幼保科	1、擔任行政老師(20分)，協助科重要行政工作(10分)	實習行政老師(美芳) 課程教學行政老師(藍蕙) 學生事務行政老師(千惠) 內控及本科學生保母考照業務(慧玲) 升學就業追蹤及網頁		

		(世忠) 技職策略聯盟(紹貞)			
	2、協助科提升、輔航、改善等整體計畫分工(每項工作3分)				
	3、協助博覽會以外之進班宣導、體驗營等招生工作(每場5分)或自行開發之招生活動(每項10分)	博覽會基本義務			
	4、跨部教學(跨三部加10分)	跨兩部教學為基本			
	5、指導「幼兒教保專題」課程(每冊3分)				
	6、協助學生取得保母證照(每張2分);取得語文檢定(每張2分)				
	7、指導帶領學生全國專技競賽獲獎(前三名每案10分;佳作5分);帶領訓練學生參加全校性競賽獲前三名(每案5分;佳作2分)				
	8、協助辦理研討會(每案20分),協助辦理教師研習、專技認證(律動、基本救命術)等活動(每案10分)				
	9、督導學生參加跨領域學程(每班10分);課程連結服務學習(每案5分)				
	10、透過個人關係為科爭取新產學或開設推廣計劃案(每案20分)	參加產學或推廣班			
D.健管科	1. 進行跨部別教學(10分)	科提供佐證資料			
	2. 執行產學合作專案(10分)	教師提供佐證資料			
	3. 協助證照輔導或低學習成就輔導(10分)	教師提供佐證資料			
	4. 專業教室管理(10分)	教師提供佐證資料			
	5. 協助專案計畫撰寫及執行(10分)	教師提供佐證資料			
	6. 教師參與校外專業成長研習(10分)	教師提供佐證資料			
	7. 協助推動實習課程(10分)	科提供佐證資料			
	8. 開拓推廣教育課程或社區活動(10分)	教師提供佐證資料			
	9. 籌劃科務發展重點工作項目(10分)	科提供佐證資料			
	10. 協助執行科內評鑑事務(10分)	科提供佐證資料			

E.通識中心	1. 教師籌劃執行各項校內外專案、研究、產學計畫或服務學習計畫 20 分。				
	2. 教師辦理中心日常行政或交付工作 15 分。				
	3. 教師籌辦及參與通識教育週及于斌樞機主教講座 15 分。				
	4. 教師籌辦及參與康寧文化藝術節、學校運動會及全人教育學術研討會 15 分。				
	5. 教師籌辦及參與毓授論文午餐會及通識教學通訊之編製 10 分。				
	6. 教師參與校外專業成長及研習 10 分。				
	7. 教師規劃及管理專業教室 10 分。				
	8. 教師參與校級及單位相關會議 5 分。				
F.數位影視動畫科	1.教師協助輔導學生實習，每位學生 2 分（至多 10 分）				
	2.教師協助管理專業教室或設備(10 分)				
	3.開辦課後輔導班、推廣教育、學程、學分班(10 分/每班)				
	4.獲得產學合作案(10 分/每案)				
	5.教師開設證照輔導課程，經技合處同意通過者每案 5 分，至多 10 分				
	6.教師輔導學生參加校外全國性競賽，獲得入圍或佳作，每件 5 分，佳作以上，每件 10 分				
	7.教師出席或參與科相關活動，每案 2 分(至多 10 分)				
	8.教師代表出席科內各委員會，每位 1 分，至多 10 分				
	9.教師辦理學校或科交付工作(10 分/每案)				
	10.教師舉辦各項教學成果展演(10分/每案)				
G.應外科	(1) 協助學生取得教育部校務基本資料庫認列之證照(10分)				
	(2) 協助推動實習及擴展實習廠商 (10分)				
	(3) 籌劃執行各項校內外專案計畫				

	(10分)				
	(4) 協助科務重點工作項目進行 (10分)				
	(5) 協助規劃專業和通識英文的課程發展 (10分)				
	(6) 協助學生低成就輔導(10分)				
	(7) 協助推動科學會活動、指導學生參加 各項校內外競賽或活動(10分)				
	(8) 撰寫每週英語及英語故事(10分)				
	(9) 協助推動英語線上學習系統教學事宜 (10分)				
	(10) 教師獲得產學合作案(10分)				
H. 資管科	1.教師推建實習單位，每單位加10分； 輔導學生實習，每位學生2分，本項 每學年至多50分。	教師自行提供作證資 料			
	2.教師協助保管電腦教室設備(每室10 分)；教師協助管理電腦教室設備(每 室10分)，本項每學期至多30分。				
	3.獲得產學合作、政府計畫等，主持人 每案加10分，五萬以上，每多一萬元 加2分，本項每學年至多50分。協同 主持人或共同主持人得分折半。				
	4.輔導學生考取證照，丙級每張2分， 乙級每張加5分，本項每學期至多50 分。				
	5.指導專題，每組3分(四、五年級合 計)，獲得專題競賽成績加作者(以五 年級為基準)，每組加3分，佳作以上 者，每組加5分，本項每學年至多30 分。				
	6.跨部教學，基本鐘點內加10分，超鐘 點加5分，每學期分別記分。				
	7.協助評鑑工作，如期完成資料表、附 件、佐證資料、會議記錄、相關法規 等，依實際成效加5-30分，本項每學 年至多50分。				
	8.協助完成科務交辦工作，每項加5-10 分，本項每學年至多50分。				
	9.協助完成與科務有關之專案計畫，每 案加5-10分，本項每學年至多50分。				
	10.教學教材製作具創意，能達成學生 學習成效並經評定優良者，加5-10 分，本項每學年至多30分。				

	11.指導學生實際參與服務學習活動或志工活動，且由成效者，每案加5-10分，本項每學年至多30分。				
	12.開設課後輔導課或證照輔考課程，每案加5分，本項每學年至多50分。				
I.視光科	1.協助執行視光科評鑑相關事務，本項每學年至多20分。	教師提供佐證資料，並由科主任評核。			
	2.協助完成科務交辦工作項目(委員會、招生、課務相關事務、各項資料繳交)，每項加3分。本項每學年至多30分。	教師提供佐證資料，並由科主任評核。			
	3.教師參與校外專業成長研習，每小時加2分。本項每學年至多10分。	教師提供佐證資料			
	4.主辦技術檢定考(每次3分)、大會考(每次3分)、校內研討會(每次2分)、跨校研討會(每次5分)、專題講座(每次2分)、畢業校友活動(每次2分)。凡參與並完成上述項次工作:由主辦人依老師參與表現，提出建議加分名單，由科主任整體評核;建議名單總分至多不超過主辦人加分之1/2分數。	教師提供佐證資料，並由科主任評核。			
	5.輔導學生考取證照，丙級每張2分。本項每學期至多20分。				
	6.指導學生實際參與服務學習活動(包括校外視力篩檢服務等)且有成效者，每次加3-5分。本項每學期至多20分。	教師提供佐證資料，並由科主任評核。			
	7.專業教室管理，每間教室加3-5分(至多10分)。	教師提供佐證資料，並由科主任評核。			
	8.擔任視光科班級導師，每班加10分;雙導師班級者，每班加5分。本項每學期至多20分。				
	9.爭取擔任政府或業界產學合作案之計畫主持人者，每案加10分，共同計畫主持人，每案加5分;協同主持人不分。本項每學學期至多30分。	教師提供佐證資料			
	10.撰寫(計畫主持人)校內專案計畫(包括提升、獎補助款、個人型、整合型、教材教具、科特色等計畫者) 每案至多加5分。參與者由計畫主持人依老師配合程度斟酌給分,所有參與者之總分以20分為上限。本項每學年至多20分。	教師提供佐證資料，並由科主任評核			
	11.擔任視光科學分班負責教師者，每班/每案加5分。				

	12.以本科名義受邀至校外擔任專題講座主講人者，每案加3分。本項每學年至多15分。	教師提供佐證資料			
	13.擔任科學會負責老師，每學年加5分。	教師提供佐證資料			