

國立成功大學管理學院教師評量要點

92年6月10日	院務會議通過
93年6月29日	校教師評審委員會核備通過
96年6月29日	95學年度第5次院務會議修正通過
96年7月24日	校教師評審委員會核備
96年10月16日	96學年度第2次院務會議修正通過
96年12月24日	校教師評審委員會核備
98年5月5日	97學年度第4次院務會議修正通過
98年5月25日	校教師評審委員會核備
99年10月21日	99學年度第2次院務會議修正通過
99年12月1日	99學年度第4次校教師評審委員會核備

- 一、國立成功大學管理學院（以下簡稱本院）為提昇本院教學、研究與服務品質，維持本院教育水準，特依本校組織規程第三十三條，本校教師評量要點第四點訂定國立成功大學管理學院教師評量要點（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本院專任教師，均應依本要點接受評量。
教授及副教授每五年接受一次評量，助理教授及講師及教學單位助教（86年3月21日前取得證書者）每三年接受一次評量。
符合下列條件之一者，經系（所）、院教評會確認者，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）曾獲國際著名學術獎或在學術上有卓越貢獻者。
 - （四）曾獲頒國科會傑出研究獎三次（含）以上、甲（優）等研究獎或研究主持費共十次（含）以上者（一次傑出研究獎相當於三次甲等研究獎）。曾獲選本校教學特優教師或「教學傑出獎」者，相當於一次傑出研究獎；「教學優良獎」者，相當兩次研究主持費。
 - （五）年滿六十歲者（但初聘者除外）。
 - （六）曾獲其他教學、研究、輔導及服務獎項或其成果具體卓著。前項第三款及第六款須經本院送校外三位以上評審委員審查，經院教評會通過後，方得免接受評量。
- 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。初審由各系（所）教師評審委員會辦理，複審由本院教師評審委員會（以下簡稱教評會）辦理。

四、 教師評量應綜合教學、研究、服務及輔導成效等項目予以客觀審慎之評量，教師評量表另訂，經院務會議通過後實施。

前述項目之評量採彈性比例如下：

實足年齡	項目	配分
不滿 40 歲	研究	40%-65%
	教學	30%-45%
	服務及輔導	5%-20%
40 歲以上 不滿 50 歲	研究	35%-65%
	教學	30%-50%
	服務及輔導	5% -25%
50 歲以上	研究	25%-65%
	教學	30%-65%
	服務及輔導	5%-25%

受評教師根據以上所列比例之上下限於自評時自行訂定。研究、教學及服務及輔導分數加總超過七十分者即通過評量。

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. 教學評鑑：包括系(所)、院教學優良或校教學特優獎勵。
4. 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. 國科會研究計畫結案報告。
9. 其他公民營機構委託之研究計畫結案報告。

(三) 服務及輔導評量參考項目：

1. 擔任校內、校外之各項公共服務及輔導事務。
2. 參加教師發展中心相關活動。

3. 其他服務及輔導相關活動。

- 五、 教師在教學、研究、服務及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院教師評審委員會另訂之。
- 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、 本院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，被評量不通過人員一年後可申請辦理再評量，自再評量通過之次年起恢復晉薪，得申請休假研究、借調、在外兼職兼課。未通過評量之專任教師應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；且不得擔任各級教評會委員，如為現任委員者，由候補委員遞補之。
- 十、 必須接受評量之教師，須提出相關資料接受審查。未提出者，以該年度未通過評量論。但當年度有帶職帶薪或留職停薪情形（如休假研究、借調、出國講學或進修、育嬰、侍親等）不在校致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。
- 十一、 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、侍親等）及懷孕產假（每次以一年計），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、 教師評審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；經出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。
- 十三、 各系級單位應於四月十五日前完成初審送院辦理複審。本院應於五月十五日前完成複審送教務處彙整簽請校長核定後公佈通過名單。
- 十四、 非屬系所之教師評量，其初審比照系（所）辦理。
- 十五、 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書面申復；對複審結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面申復。對申復結果不服者，得向校教師申訴評議委員會提出書面申

訴。

十六、 本要點未盡事宜，悉依相關法規辦理。

十七、 本要點經院務會議通過並經校教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。