

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院教評會通過
 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院務會議修正通過
 96.09.21 九十六年學年度第一次系務會議通過
 96.12.07 九十六年學年度第二次系務會議通過
 102.10.04 102學年度第一次校務會議修正通過
 107.04.19 106學年度第三次校教評會核備通過

- 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，特依本校組織規程第三十三條，本校教師評量要點第四條，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、凡本系所專任教師，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，助理教授及講師每三年接受一次評量。
 符合下列條件之一者，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，經系（所）、院教評會認可者。
 - （四）曾獲頒科技部傑出研究獎三次（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。經系（所）、院校教師評審委員會認可免接受評量者。
- 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。初審由本系所教師評審委員會辦理，複審則送交管理學院教師評審委員會辦理。
- 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。前述項目之評量採彈性比例如下：

不滿 40 歲	教學	30%-45%
	研究	40%-65%
	服務（含輔導）	5%-20%
40 歲以上 不滿 50 歲	教學	30%-50%
	研究	35%-65%
	服務（含輔導）	5%-25%
50 歲以上	教學	30%-65%
	研究	25%-65%
	服務（含輔導）	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（含輔導）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. 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. 科技部研究計劃結案報告。
9. 其他公民營機構委託之研究計畫結案報告。

(三) 服務(含輔導)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(含輔導)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，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，且不得擔任本系所教評會委員，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。但當年度有留職留薪或留職停薪情形(休假研究、借調、出國講學或進修…)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)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、本系所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、本要點經系務會議通過並經院、校教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。