

國立成功大學企業管理學系教師評量辦法

97.3.20 系(所)務臨時會議通過

97.9.10 系(所)務會議修正通過

97.12.23 校教師評審委員會通過

107.1.18 系務會議修訂

107.9.14 系務會議修正通過

一、 國立成功大學企業管理學系（以下簡稱本系）為提昇本系教學、研究與服務品質，維持本系教育水準，特依大學法第二十一條及本校組織規程第三十三條及本校「國立成功大學教師評量要點」第四條訂定本系教師評量辦法(以下簡稱本辦法)。

二、 凡本系專任教師，均應依本辦法每滿五年接受一次評量。教授及副教授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) 科技部傑出研究獎，每次五分。

(2) 甲（優）等研究獎，每次一點五分。

(3) 科技部研究計畫主持人每件一分。

3. 輔導及服務類：

(1) 本校輔導傑出獎，每次三分。

(2) 本校各學院輔導優良獎，每次一分。

(四) 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、輔導及服務獎項或其成果具體卓著，經系（所）、院教評會認可者。

前款受評人當年度同時獲教育部教學計畫與科技部研究計畫補助者，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（所）、院教評會認可者，得免接受一次評量：

1. 曾主持校外計畫依時間累積達四年以上者。
 2. 曾獲教學優良獎、輔導優良獎累積達二次以上者。
- 三、應接受評量年數之計算，不包括留職停薪，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，算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。
- 四、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。初審由本系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理。複審由管理學院教師評審委員會(院教評會)辦理。初審應於四月十五日完成，並送院辦理複審。
- 五、系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；經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。
- 六、教師評量應綜合教學、研究、服務等項目予以客觀審慎之評量。教師在教學、研究、服務任一項目有特出之績效，應予肯定。各系(所)、院須分別訂定其教師評量要點，包括評量項目、標準及程序，並經校教評會備查後實施。各系(所)、院有更嚴格之規定者，從其規定。
- 七、前述項目之評量採彈性比例如下：

40 歲以下	教學	<u>30%-45%</u>
	研究	<u>40%-65%</u>
	輔導及服務	10%-20%
40-49 歲	教學	<u>30%-50%</u>
	研究	<u>35%-65%</u>
	輔導及服務	10%-25%
50 歲以上	教學	<u>30%-65%</u>
	研究	<u>30%-65%</u>
	輔導及服務	10%-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、教學及服務分數經教評會出席委員二分之一以上皆評定為 70 分以上者即通過評量。

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」、「學生成績」、「時數」、「選課人數」、「教學大綱」等。
2. 論文指導：「指導畢業學生數」（註明：姓名、級別、畢業年度等）。
3. 學生輔導：導生、非導生之學生輔導。
4. 教學評鑑：包括系、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(含學輔導)。

(二) 研究評量參考項目：

1. 在世界頂級期刊發表論文並提出貢獻度證明者只要一篇即算研究滿分。受評老師可提供具國際影響力的期刊排名供參考。
2. Scopus 或相當資料庫有嚴謹審查制度之收錄文章。請提供 reviewer comments 供參。
3. 在一般性評審制度之期刊發表之學術論文。請提供 reviewer comments 供參。
4. 學術會議論文，有全文審查者應提出 reviewer comments 供參。
5. 學術專書或在專書上發表論著者。
6. 其他與研究領域相關之著作文章。
7. 科技部研究計畫結案報告。請提供計畫金額。
8. 其他公民營機構委託之研究計畫結案報告。請提供計畫金額。

(三) 服務評量參考項目以校內、校外之各項學術性或公共事務性質之服務為主。校內服務包括系、所、院、校之服務。

八、本系教師接受評量時，須提出教學、研究、服務等相關資料接受審查。未提出相關資料者，視為該年度未通過評量。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。

九、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。

十、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。

- 十一、本系專任教師依本辦法評量而未通過評量者之擬不予晉薪、休假研究、借調、在外兼職兼課等規定，則依據本校教師評量要點、管院教師評量要點等相關規定辦理。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。
- 十二、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。
- 十三、受評量教師對初審結果不服者，得向法院教評會提出書面申覆；對複審結果不服者，得向校教評會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師申訴評議委員會提出書面申訴。
- 十四、本辦法之未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十五、本辦法經系務會議通過，經院教評會及校教評會核備後公佈實施，修正時亦同。