

國立臺北科技大學教師評鑑輔導要點

98 年 11 月 17 日 98 學年第 1 學期校務會議通過

103 年 10 月 21 日 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

103 年 12 月 16 日 103 學年度第 1 學期校務會議修正通過

105 年 4 月 26 日 104 學年度第 2 學期校務會議修正通過

105 年 5 月 27 日北科大大人字第 1050800598 號函號函

一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為使教師教學、研究及產學、服務之品質達評鑑之規定，特依據本校教師評鑑辦法第七條訂定本要點。

二、本輔導措施，分別由教務處、研發處、產學處及學務處執行，對評鑑未通過或教學、研究及產學、服務及輔導未達本要點規定之最低點數者，實施教學、研究及產學、服務之輔導工作。

三、教師應接受所屬學院與系所教學輔導者包含：(1)3年之總點數未達1000點且教學成效評鑑總分低於330點者；或(2)教師103-105學年度期間之教學成效評鑑總分低於10點；自106學年度起3年總分低於20點者。

四、教學輔導之具體實施流程如下：

(一)由教學成效評鑑系統所得之全校教師評分表，依本措施第二條篩選出「評鑑未合格教師追蹤輔導名單」。

(二)密函分送「評鑑未合格教師追蹤輔導名單」予所屬學院、系（所）與受評教師本人。

(三)自評鑑次學期起，受輔導教師須向教務處教學資源中心申請一學期之薪傳計畫，並定期填報「教師提昇教學成效輔導紀錄表」(如附件一)，以觀察受輔導之成效，輔導過程應尊重受輔導教師。

(四)所屬學院、系所得邀請曾獲本校、學院或系所傑出教學獎之優秀教師，安排與受輔導教師作晤談以瞭解實質需求與待解問題。

(五)教務處及受輔導教師所屬學院、系所應追蹤其教學評量成績，並定期輔導之。

(六)本措施實施期程以一學期為原則，得視輔導協助成效展延之。

五、教師應接受所屬學院與系所研究及產學輔導者包括：(1)每位教師3年之總點數未達1000點且研究及產學成效評鑑總分低於180點者；或(2)教師103-105年度期間之研究及產學成效評鑑總分低於10點；自106年度起3年總分低於20點者。

六、研究及產學輔導之具體實施流程如下：

(一)每次評鑑完成後，請計算機與網路中心協助依前條規定，自本校研究成效評鑑系統篩選各單位需受輔導之教師，並由研發處以密函分送所屬學院、系（所、中心、室）及受輔導教師本人。

(二)由系（所、中心、室）主管提名該系（所、中心、室）傑出研究教師一名，經系（所、中心、室）組成之教師評鑑專案小組通過後，作為受輔導教師之研究輔導師。

(三)研究輔導師瞭解受輔導教師之個案後，至少選擇下列一至三項適合之措施，並經系（所、中心、室）教評會通過後，確立該教師之應輔導項目：

1.參加校內外舉辦之論文寫作及計畫撰寫研討會。

- 2.參加校內外舉辦之研究心得分享研討會。
- 3.參加校內外舉辦之專利申請研討會，並積極提出專利。
- 4.積極參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。
- 5.積極指導研究生，並參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。
- 6.參加產學活動（如本校產學合作處舉辦之各項活動）。系（所、中心、室）得邀請產學合作成績較優的老師辦理產學講座，邀請合作廠商與老師參加，互相認識分享。
- 7.其他由研究輔導師建議、並經系（所、中心、室）教評會通過之輔導措施。

(四)各系（所、中心、室）之研究輔導師參與研究輔導工作，得列入本校教師輔導及服務成效項目計分。

(五)受輔導教師應於每學期末，填報「教師提升研究及產學成效輔導紀錄表」（如附件二），並由各系（所、中心、室）彙整後，送研發處備查。

(六)本措施實施期程以1年為原則，得視受輔導老師需要展延之。

七、教師應接受所屬學院與系所服務輔導者包括：(1)每位教師3年之總點數未達1000點且服務成效評鑑總分低於350點者；或(2)教師103-105學年度期間之服務成效評鑑總分低於10點；自106學年度起3年總分低於20點者。

八、服務輔導之具體實施流程如下：

(一)以密函通知受評教師本人及其所屬學院、系（所）主管。

(二)教師於學期初填報「教師提升服務成效輔導紀錄表」（如附件三），完成計畫工作項目之填列後，送請所屬學院、系（所）主管核閱，並填列可協助提供之工作項目。

(三)教師於學期中依計畫工作項目執行各項輔導及服務工作，學院、系（所）應積極協助安排教師參與相關院、系（所）務行政工作、學術及非學術性活動或學生生活及課業輔導工作。

(四)教師將已完成之工作項目詳實記載於工作執行記錄欄中。

(五)教師於學期末完成自我檢核紀錄填寫，並請系(所)主管及院長核章後，正本送系(所)、影本送學務處存查。

(六)本措施實施期程以一學期為原則，得視輔導協助成效展延之。

九、教師評鑑未通過者，依本要點分別給予輔導。輔導分系（所、中心、室）、院、校三級，系（所、中心、室）、院負責實際輔導工作；校級部分，教學、研究及產學、服務輔導分別由教務處、研究發展處及學務處督導，並由各督導單位定期將輔導成效提本校教師評審委員會報告。

十、本要點經行政會議及校務會議通過後實施。

國立臺北科技大學教師提昇教學成效輔導紀錄表

學習教師 (mentee) 於每次活動皆需詳實記錄並按月填列本表，於學期末(第18週)密封送請所屬傳授教師 (mentor)、系(所)主管、學院院長、教務長簽核意見後，送教務處備查。

所 屬 學 院		所 屬 系 (所)	
學 習 教 師 (mentee)姓名		傳 授 教 師 (mentor)姓名	
學 習 日 期	年 月 日	學 習 地 點	
學習內容與形式 (可檢附照片)			
學 習 教 師 之 學 習 心 得			
自行參加相關 教學研習活動	例如：98年5月08日參加XX單位舉行之「教學成效改進研習會」，會中習得多種教學法，獲益良多，並將應用「問題解決法」於「XX課程」中。		
學 習 日 期	年 月 日	學 習 地 點	
學習內容與形式 (可檢附照片)			
學 習 教 師 之 學 習 心 得			
自行參加相關 教學研習活動			
傳授教師簽章 (意見評述)	系所主管簽章 (意見評述)	院長簽章 (意見評述)	教務長簽章 (意見評述)

--	--	--	--

國立臺北科技大學教師提升研究及產學成效輔導紀錄表

受輔導教師於每次活動皆需詳實記錄並按月填列本表，並逐筆登錄於本校教師評鑑及基本資料庫（學術研究及產學成效），於學期末（第18週）密封送請所屬輔導教師、系（所、中心）主管、學院院長、產學長或研發長簽核意見後，送研發處備查。

所 屬 學 院		所屬系(所、中心)	
學 期	學 年 學 期	受 輔 導 教 師 (學 習 者) 姓 名	
輔 導 日 期	輔 導 項 目	輔 導 地 點	講 員 姓 名、簽 名 或 其 他 證 明 文 件

研究輔導師簽章	系主任簽章	院長簽章	<u>產學長</u> /研發長簽章

國立臺北科技大學協助教師提升服務成效輔導紀錄表

所 屬 學 院		所 屬 系 (所)	
姓 名		記 錄 時 間	學年度第 學期
服 務 與 輔 導 計 畫 工 作 項 目			
系所協助提供之 工 作 項 目			
學院協助提供之 工 作 項 目			
工 作 執 行 記 錄			
自 我 檢 核 紀 錄			

系主任（所長）核章：

院長核章：

填表說明：

1. 教師於學期初填列服務與輔導計畫工作項目後，送請系(所)主管及院長核閱，並填列可協助提供之工作項目。
2. 將已完成之計畫工作項目詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期末完成自我檢核紀錄填寫，並請系(所)主管及院長核章後，正本送系(所)存查，影本送學務處存查。