

文藻外語大學專任教師評鑑作業要點

民國 95 年 03 月 15 日 行政會議通過
民國 95 年 04 月 01 日 校務會議修正
民國 97 年 01 月 19 日 校務會議修正
民國 97 年 10 月 18 日 校務會議修正
民國 100 年 08 月 24 日 校教評會議修正
民國 101 年 03 月 17 日 校務會議修正
民國 103 年 04 月 15 日 校教評會議修正通過
民國 103 年 06 月 07 日 校務會議修正通過

一、文藻外語大學（以下簡稱本校）為促進整體發展，協助教師善盡教學、研究、服務與輔導之基本任務，並不斷激勵教師專業成長與提升學校教育品質，特訂定「文藻外語大學專任教師評鑑作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、凡本校之專任教師，除下列情況外，均須接受評鑑。

- （一）現任校長。
- （二）獲選為中央研究院院士者。
- （三）曾獲頒教育部學術獎或國家講座及本校認可之國內外著名大學講座教授者。
- （四）曾獲科技部一級主持人費（傑出研究獎）3次以上或科技部二（三）級主持人費（優甲）等研究獎）10次以上者。
- （五）年滿60歲者（初聘者除外）。
- （六）留職留薪、留職停薪或至評鑑時任職未滿1年者。
- （七）女性教師因懷孕或生產，得檢具醫師證明書，經校長核定後，2年免評鑑。
- （八）女性教師懷孕流產者，得檢具醫師證明書，經校長核定後，當學年度免評鑑。
- （九）發生重大傷病或家庭遇重大變故者，得檢據相關證明文件，經校長核定後，當學年度免評鑑。

受評期間擔任行政職務者(含副校長、行政單位及學術單位一、二級主管)，經校長核定後，得免予評鑑。

三、本校辦理教師評鑑均應包括教學、研究、服務與輔導等項，評分標準另訂之。

四、專任教師評鑑，每學年辦理1次。每年10月底前教師須就所列評鑑項目，彙整前一學年度資料，填寫「專任教師評鑑分項評分表」，附必要之佐證資料，交各系（所）、中心主管，再提系（所）、中心教評會初審、院教評會於次年1月底前完成複審後，提請校教評會於4月底前完成決審。

教師未依前項規定期程，提交相關評鑑資料，經系（所）、中心宣告催交後，仍未依期限內補正者，視為該學年度未通過評鑑。

初審階段得視需要由行政單位**檢核其**佐證資料。

- 五、校教評會進行**決**審前，應由主任委員薦請校長於校教評委員中遴聘5人組成**決**審小組，進行**決**審作業，完成後再提請校教評會審議。
- 六、教師評鑑以總分70分為通過之門檻。
- 七、教師評鑑之**結果並作為**教師服務成績考核、升等、遴選優良教師、**晉級、解聘、停聘、不續聘之依據。**
- 八、教師評鑑未通過者，除應接受系(所)、中心給予合理之協助，並視情況接受相關單位必要之輔導外，校教評會得視情況選擇下列方式處理：
- (一) 1次未通過者：**由系(所)、中心給予輔導，輔導期間不予晉級、不得提出升等、校外兼課、超授鐘點、申請進修研究等，且減發年終工作獎金二分之一數額。**
- (二) 連續2次未通過者：**除依第一款處理方式外，另停發年終工作獎金。**
- (三) 連續3次未通過者：**連續三次未通過者：應提三級教評會審議解聘或不續聘。**
- (四) 若評鑑通過時，自下一學年起恢復其教師權益。
- 以上任何方式之處理及權益之恢復，均須通過校教評會決議及校長之核定。
- 九、校教評會對於教師評鑑未通過之教師，應以書面附理由通知當事人，當事人如有疑義**或不服其決定者，於收到決議通知書之次日起三十日內，得檢具相關資料依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之相關規定提出申訴。**
- 十、本要點經校教師評審委員會、校務會議通過，陳校長**公告**後實施，修正時亦同。