國立中正大學教師評鑑輔導要點

109 年 1 月 15 日第 472 次行政會議討論通過

一、國立中正大學(以下簡稱本校)為協助教師與研究人員在教學、研究、輔導、服務、社會及產業貢獻面向，自我持續精進，落實教師評鑑，確保教育品質，特依據本校教師評鑑辦法第九條訂定國立中正大學教師評鑑輔導要點(以下簡稱本要點)。

二、本校各級專任教師當學年度評鑑結果未通過者(以下簡稱受輔導教師)，應接受教師評鑑輔導。

評鑑未通過之教師名單，由教務處教學發展中心發文所屬學院（通識暨共同科教師評審委員會）及個案教師本人。

三、教師評鑑係以促進教師專業成長為目的。教師評鑑未通過者，學院（通識暨共同科教師評審委員會）應敘明具體理由通知受評教師，由系（所）、中心、學位學程協助受評教師，於接獲評鑑結果後三十日內，依受評教師評鑑表現不佳之項目，提出改善計畫(如附件一)，經所屬系(所)、中心、學位學程主管及學院院長核章，密封送教務處存查。

前項系(所)、中心、學位學程若於期限內未收到改善計畫，須發文請評鑑未通過之教師於一週內繳交，並副知該教師所屬學院（通識暨共同科教師評審委員會）及教務處教學發展中心。

四、受輔導教師所屬系(所)、中心、學位學程應發文通知受輔導教師接受輔導，並副知該教師所屬學院及教務處教學發展中心。

受輔導教師所屬系(所)、中心、學位學程主管經與個案教師進行雙向溝通，瞭解問題所在，就改善計畫提供諮詢與建議，推舉合適領域教師，擔任其輔導教師，協助受輔導教師改進評鑑績效。

五、每次輔導應作成輔導紀錄(如附件二)，內容應說明逐步改善情形及持續改善之作法。

六、教務處教學發展中心每六個月函請受輔導教師，於接獲通知一個月內繳交輔導紀錄表，由所屬系(所)、中心、學位學程主管及學院院長核章，密封送教務處存查。

七、辦理本校教師評鑑輔導之相關單位及人員，應確實遵守保密原則；除專案簽准者外，均不得對外提供相關資料。

八、各系(所)、中心、學位學程擔任教師評鑑輔導工作之教師，得列入教師評鑑及教師升等的服務與輔導類別相關項目成績計分。

九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立中正大學教師評鑑改善計畫

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td></td><td>職級</td><td></td></tr>
<tr><td>所屬學院</td><td></td><td>所屬系（所、中心、學位學程）</td><td></td></tr>
<tr><td>到校日期</td><td>年　月　日</td><td>評鑑學年度</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">評鑑成績</td><td colspan="3"><table>
<tr><td></td><td>教學</td><td>研究</td><td>輔導及服務</td><td>社會及產業貢獻</td><td>總分</td></tr>
<tr><td>分項成績</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>自訂權重%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="4">建議可依下列內容撰寫
一、擬改善之目標設定
二、現況分析
三、希望獲得之資源、支援
四、改善計畫及規劃改善進程（針對評鑑弱項，提出具體改善作法及規劃改善進程）</td></tr>
</table>

受輔導教師簽章	系所主管簽章	院長簽章

備註：教師評鑑未通過者，學院（通識暨共同科教師評審委員會）應敘明具體理由通知受評教師，由系（所）、中心、學位學程協助受評教師，於接獲評鑑結果後三十日內，依受評教師評鑑表現不佳之項目，提出改善計畫，經所屬系(所)、中心、學位學程主管及學院院長核章，密封送教務處存查。

附件二

國立中正大學教師評鑑輔導紀錄表

受輔導教師		輔導教師	
所屬學院		所屬系（所、中心、學位學程）	
輔導日期	年　月　日	輔導地點	
擬改善之目標設定 （由受輔導教師填具）	擬改善項目:☐教學 ☐研究 ☐輔導及服務 ☐社會及產業貢獻 說明:		
現況分析 （由受輔導教師填具）			
受輔導教師 擬採行改進措施 （由受輔導教師填具）			
輔導教師建議 （由輔導教師填具）			
預期成效 （改善之成果及效益） （由輔導教師填具）			
受輔導教師簽章	輔導教師簽章	系所主管簽章	院長簽章

備註:

一、受輔導教師每次輔導時應填列本表。

二、 本中心每六個月函請受輔導教師，於接獲通知一個月內繳交輔導紀錄表，由所屬系(所)、中心、學位學程主管及學院院長核章，密封送教務處存查。

三、上開各欄可另紙撰寫作為附件並簽名。