

慈惠醫護管理專科學校

教師教學、研究、服務及輔導成績審查要點

93.10.20 本校九十三學年度第三次行政會議通過
93.10.20 本校九十三學年度第一次校務會議通過
97.3.17 本校 97 學年度第 8 次教評會修正通過
97.4.17 本校 96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
98.01.05 本校 97 學年度第 4 次教評會修正通過
98.1.14 本校 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
98.07.29 本校 97 學年度第 9 次教評會修正通過
98.10.14 本校 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
98.11.25 本校 98 學年度第 2 次教評會修正通過
99.01.06 本校 98 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
99.9.15 本校 99 學年度第 2 次教師評委員會修正通過
99.9.16 本校 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
100.07.20 本校 99 學年度第 10 次教評會修正通過
100.07.26 本校 99 學年度第二學期第 3 次校務會議修正通過
101.09.04 本校 101 學年度第 1 次教評會修正通過
101.09.05 本校 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
102.08.26 本校 102 學年度第 1 次教評會修正通過
102.08.26 本校 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
104.07.30 本校 103 學年度第 9 次教評會修正通過
104.08.19 本校 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
105.8.29 本校 105 學年度第 1 次教評會修正通過
105.8.31 本校 105 學年度第 1 次校務會議修正通過
106.8.23 本校 106 學年度第 1 次教評會修正通過
106.8.30 本校 106 學年度第 1 次校務會議修正通過
107.8.29 本校 107 學年度第 1 次教評會修正通過
107.08.29 本校 107 學年度第 1 次校務會議修正通過
108.10.22 本校 108 學年度第 2 次教評會修正通過
108.12.11 本校 108 學年度第 3 次校務會議修正通過
110.08.23 本校 110 學年度第 1 次教評會修正通過
110.08.25 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
111.08.31 本校 111 學年度第 1 次教評會修正通過
111.09.19 本校 111 學年度第 2 次校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本要點依據本校「專任教師評鑑辦法」第二條規定訂定。

第二章 教學成績

第二條 本要點係教師評鑑項目之一，以作為期末教師成績審查之依據，審查結果佔教師評鑑總成績百分之二十五。

第三條 教學成績每學年評鑑一次，成績總分以一百分計算。教學成績之評分項目及內容包括：

一、教學績效，每年每位教師 15 分。

二、輔導學生參加校內外技（藝）能競賽，其計分及配分方式如下：

- 1.國際（外）之技（藝）能競賽決賽得獎者（按，即為得獎前三名），每名 10 分。
- 2.全國之技（藝）能競賽決賽得獎者（按，即為得獎前三名），每名 8 分。
- 3.其他由中央、直轄市、縣（市）、鄉鎮、大專校院主辦之技（藝）能競賽決賽得獎者（按，即為得獎前三名），每名 4 分。
- 4.本校校內年度創新創業競賽，學科初賽得獎前三名者，且參加隊數應超過全學科班級數二分之一以上，每組（名）4 分；複賽得獎者，每組（名）20 分。
- 5.本校校內專業能力會考（或競賽，詳下），得第 1、2 名者，每組（名）4 分。
 - （1）護理科基礎醫學會考：一年級所有班級學生全數參加。
 - （2）護理科醫護英文話劇競賽：二年級辦理。
 - （3）護理科護理專科能力會考：三年級辦理。
 - （4）護理科綜合護理 OSCE 競賽：四年級辦理。
 - （5）護理科國考模擬考競賽 2 次：五年級下學期辦理。
 - （6）物理治療科基礎醫學會考：一年級辦理。
 - （7）物理治療科物理治療評估競賽：二年級辦理。
 - （8）物理治療科物理治療操作技術競賽：三年級辦理。
 - （9）物理治療科基礎物理治療學會考：四年級辦理。
 - （10）物理治療科國考會考：五年級辦理。
 - （11）全校「通識教育」會考（弟子規、孝經、朱子治家格言）：由通識教育中心辦理，全校一、二、三年級所有班級學生全數參加。測後，各該班之學生，有一人得滿分者，導師得 0.1 分；有二人得滿分者，導師得 0.2 分；以此類推。本會考，每位（教師）導師每年最高採計 10 分（含）為限。
- 6.護理助產科、口腔衛生學科校內專業能力會考，各年級依其考試科目達 80%（含）以上學生及格者，每班得 4 分。
- 7.各學科週會會考：由各學科辦理，所屬班級全數參加，每次得第 1、2 名者，每組（名）2 分。
- 8.本款各目每位教師每年最高採記 30 分（含）為限。

三、提升就業率，其計分及配分方式如下：

- 1.教育部私立技專校院校務基本資料庫（以下簡稱校基庫）所定畢業生流向調查（表 4-10）執行績效：就業率 60%以上始得參與核配計分，計分方式以應屆畢業生實際就業，且於離校前已簽署「畢業生個人資料使用授權書」者，每名 4 分，本目每位教師每年最高採記 20 分。
- 2.教育部有關畢業生畢業後一、三、五年線上問卷調查執行績效：計分方式以各學科畢業生完成系統填答數，每名 1 分；且，未達應填答比例（按，即回收率 75%）者，未達每名減扣 0.5 分（本目總分扣至 0 分止），本目每位教師每年最高採記 10 分。
- 3.本款各目由研究發展處核計該學年度總分予所屬學科，學科應依貢獻度分配予所屬教師，且每位教師每年最高採記 30 分（含）為限。

四、提升學生校外實習成效，其計分及配分方式如下：

- 1.學科全學年實習學生人數，每名 1 分，如有休退學者不採計。惟學科協助校基

庫「表 4-7-2 學生校外實習資料表」、「表 4-7-3 校外實習經費來源人數統計表」及「4-7-4 實習機構及實習條件表」填報作業不佳者，研究發展處應視情節輕重，予以減扣前開成績 2~10 分。

2.協助輔導追蹤實習生及實習機構填寫「實習生滿意度問卷」及「實習機構滿意度問卷」者，每份完整問卷 1 分。

3.本款各目由研究發展處核計該學年度總分予所屬學科，學科應依貢獻度分配予所屬教師，且每位教師每年最高採記 20 分（含）為限。

五、參與執行（含經費核銷、成果結案）提升教學品質專案活動（含教育部通過「專科學校辦理技職再造方案計劃」、「高等教育深耕計畫」及「優化技職校院實作環境計畫」三案），每案依執行金額所核配總分（100 萬元以下 10 分，100 萬元（含）以上 20 分，200 萬（含）以上 30 分，餘依此類推），由計畫主管依貢獻度分配予所屬教師，且每位教師每年以上述各案合計最高採記 20 分。

六、辦理改進教學方案（編纂教材、製作教具、創新教學）等，其計分及配分方式如下：

1.通過本校「專任教師實務教學、編撰教材、製作教具獎助辦法」之編撰教材案，每案 5 分。

2.通過本校「專任教師實務教學、編撰教材、製作教具獎助辦法」之製作教具案，每案 5 分。

3.通過本校「專任教師實務教學、編撰教材、製作教具獎助辦法」之創新教學案，每案 5 分。

4.本款各目每位教師每年最高採記 10 分（含）為限。

七、辦理「教育部鼓勵技專校院辦理通識課程實施要點」中，完成通識課程與教材開發，並經通識教育中心審查後開授；且教學評量成績達於標準者，每案 5 分。每位教師每年最高採記 10 分（含）為限。

八、提升考證照有關事項，其計分及配分方式如下：

1.取得考試院國家考試執照，高等考試執照每張核計 3 分，普通考試執照每張核計 2 分。

2.取得勞動部證照，甲級證照每張核計 3 分，乙級證照每張核計 2 分，丙級證照每張核計 1 分。

3.取得民間團體證照，每張核計 0.5 分。

4.通過全民英語檢定或教育部建議採計之歐洲語言學習，教學及評量共同參考架構（CEFR）資格，通過優級檢定資格每張核計 5 分，通過高級檢定或 C1 級資格每張核計 4 分，通過中高級檢定或 B2 級資格每張核計 3 分，通過中級檢定或 B1 級資格每張核計 2 分，通過初級檢定或 A2 級資格每張核計 1 分。

5.以上 1.2.3.4 目證照，應以分別填入校基庫及本校「證照登錄系統」者，始得計算。

6.本款各目由研究發展處核計該學年度總分予所屬學科，學科（通識教育中心/負責外語能力檢定證照、資訊應用能力檢定證照）應依貢獻度分配予所屬教師（含專業、通識及導師等身份），且每位教師每年最高採記 30 分（含）為限。

九、參加相關提昇教學研究研習，每案 1 分（按，每場校內研習達 16 小時以上或校

外研習累計達 12 小時以上，採計為 1 案），每人校內以 4 案及校外 4 案為限。
（參加校內外學術倫理規範相關研習累計達 6 小時者，經研發處審核通過發給證明，優先採計 1 分）。

十、參加全英語授課（EMI）相關研習，每案 1 分。

十一、辦理教學觀摩示範，每科（含通識教育中心）以不超過所屬教師人數 1/10 為限（小數部分四捨五入計算至整數），或至少 1 名教師為限，每位教學觀摩示範教師核給 5 至 10 分。

十二、參與執行「學生技能實作工坊」、「校園微型創業攤車」計畫，每學期由研究發展處依執行成效（盈餘金額）核配總分（最高 10 分）予所屬學科，由學科依貢獻度分配所屬教師，且每位教師每年最高採計 10 分（含）為限。

十三、擔任學校社團、科學會、學生自治會指導老師登錄有案，認真教學指導學生參與學習課外活動知識，經由主管簽辦有案者，每位教師核給 2 至 10 分。

十四、製作數位教材有關事項，其計分及配分方式如下：

1.經學科（含通識教育中心）推薦，且獲核公告於學校首頁專區，每位教師核給 5 分。

2.上目人員經圖資館評比為各學科（含通識教育中心）第 1 名者，每位教師核給 5 分。

十五、帶領學生利用圖書館各項資源，其計分及配分方式如下：

1.教師帶領學生入館借用圖書，學生借用冊次前 3 名之教師，每學期核給 5 分；第 4 至 6 名之教師，每學期核給 3 分。

2.教師帶領學生入館使用期刊、電子書、電子資料庫，並填報成果報告，入館次數前 3 名之教師，每學期核給 3 分；第 4 至 6 名之教師，每學期核給 2 分。

3.教師利用本館館藏之視聽資料協助教學，並填報成果報告，次數前 3 名之教師，每學期核給 3 分；第 4 至 6 名之教師，每學期核給 2 分。

4.教師帶領學生入館授課、利用館藏資源或參加各項活動，並填報成果報告，每次核給 1 分，最高核給 10 分。

5.本款各目由圖書資訊館核計該學年度總分予教師，且每位教師每年最高採記 10 分（含）為限。

十六、經教評會討論通過之扣分事項，如未繳交教學大綱及進度表、未繳學生學期成績、未獲校方同意自行調課、未經核備私下請人代課、學期單一科目教學評量低於 3.6 分、未依課程製作數位教材者、與教學相關之工作執行偏失或有特殊重大缺失之任一行為，每案扣 10 分。

十七、經所屬單位主管評為教學優異教師者，得於上項分數外，加記 10 分，惟人數以不超過所屬教師人數 1/4 為限。上述單位所屬教師人數應以編制為基準（扣除不評鑑教師人數），唯通識領域教師以含蓋編制於全校各科之教授通識課程教師（國防、體育課程除外）1/5 為計，但加計分數以不與專業學科主管重複為原則（小數部分四捨五入計算至整數）。

第三章 研究成績

第四條 本要點係教師評鑑之一項，以作為獎懲等之依據，佔教師評鑑總成績百分之二十五。

第五條 研究成績每學年評鑑一次，成績總分以一百分計算。研究成績之評分項目及內容包括：

- 一、學年度內發表 SCI（含 SCIE）、SSCI、EI 論文，每篇 30 分。發表 TSSCI 論文，每篇 15 分（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準）。
- 二、發表專業期刊（按內容屬於泛論、介紹性質，並為學術單位出版者），每篇 10 分（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準）。
- 三、發表非專業期刊（按內容屬於泛論、介紹性質，並為學術單位出版者），每篇 5 分（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準）。
- 四、發表慈惠學報，每篇 10 分（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準）。
- 五、發表專著（填報校務基本資料庫為憑。按，非為直接授課用之教材或輔導學生考試用之題庫），每章 5 分，至多採記 20 分；修訂版者折半列計。
- 六、國際性會議論文發表，每篇 15 分；壁報發表者，每篇 10 分。（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準。）
- 七、全國性會議論文發表，每篇 10 分；壁報發表者，每篇 5 分（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準）。
- 八、非全國性會議論文發表，每篇 5 分（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準）。
- 九、擔任研究計畫主要主持人（科技部、教育部等有提撥相關部份經費予學校者），每案（件）30 分。
- 十、取得專利權，每案（件）20 分。經權利轉移至本校者並可依證書登記年限逐年等比遞減計分。
- 十一、發表其他大專院校學報，每篇 5 分（未及正式發表或刊載，可依正式接受函為準）。
- 十二、上開 1 至 11 款，須以本校名義發表為原則，發表人係個人獨立完成者全部計之，第一作者（或發明人）或通訊作者分數折半計之，而第二作者（或發明人）三分之一計之，第三作者以下六分之一計之。若為兩人合作，則以 6：4 之比例計算。
- 十三、藝術類教師及專技類教師，於公開場所辦理創作（個人展演）登錄有案者（按，經校內行政簽核作業同意者），屬全國性每案（件）20 分，屬地方性每案（件）10 分。
- 十四、教師（含藝術類、專技類教師）參加「國際性」比賽獲獎：第一名 25 分、第二名 20 分、第三名 15 分、佳作或優勝等其他名次為 10 分；參加「全國性」比賽獲獎：第一名 20 分、第二名 15 分、第三名 10 分、佳作或優勝等其他名次為 5 分（獲獎名次以本校教師為主，2 人（含）以上分數平均分配）。
- 十五、以學校名義撰寫暨負責執行教育部（或政府機構）專案計畫（僅「高等教育深耕計畫」、「優化技職校院實作環境計畫」及「專科學校辦理技職再造方

案計劃」三案)經審核通過者，每案(件)之主持人及參與人員，依績效分工暨獲核金額分配分數(按，以完成結案核銷作業為原則，100萬元以下10分，100萬元(含)以上20分，200萬元(含)以上30分，300萬元(含)以上40分，400萬元(含)以上50分，500萬元(含)以上60分，餘依此類推)，上述每案每人最多採記30分。

十六、第十五款外，以學校名義撰寫暨負責執行公私機構(關)產學合作計劃(另按，須符合教育部「私立技專校院整體發展獎補助經費資料」所定5萬元以上之產學合作案)，或勞動部計劃案(含就業學程案)，且經審核通過者，每案(件)之主持人及參與人員，依績效分工暨獲核金額分配分數(按，以完成結案核銷作業為原則，5萬元10分，10萬元(含)以下12分，20萬元(含)以下14分，30萬元(含)以下16分，40萬元(含)以下18分，50萬元(含)以下20分，100萬元以下30分，100萬元(含)以上40分，200萬元(含)以上50分，300萬元(含)以上60分，400萬元(含)以上70分，500萬元(含)以上80分，餘依此類推)，上述每案每人最多採記30分。

十七、教師取得專業相關證照。計分如下：

- 1.取得考試院國家考試執照，高等考試執照每張核計5分，普通考試執照每張核計3分。
- 2.取得勞動部證照，甲級證照每張核計5分，乙級證照每張核計3分，丙級證照每張核計1分。
- 3.取得民間團體證照，每張核計0.5分。
- 4.學科教師(非通識英文課程教師)通過教育部建議採計之歐洲語言學習，教學及評量共同參考架構(CEFR)之含英語口語考試資格，通過C1級(全民英檢高級)資格每人核計10分，通過B2級資格(同全民英檢中高級)每人核計5分，同一檢定考試限申請一次。

十八、上開十七項(第十二項除外)於全年度未能完成其中任何一項者，將扣減研究成績30分，即考核總分7.5分。惟兼任本校一、二級行政職務者除外。

十九、違反本校升等送審辦法及教育部違反送審教師資格規定處理原則，經權責單位及機關確認後，得扣減研究成績10分：

- 1.教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實者。
- 2.嚴重違反學術倫理。
- 3.著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。
- 4.學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。
- 5.本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。

第四章 服務成績

第六條 本要點係教師評鑑之一項，以作為成績審查之依據，審查結果佔教師評鑑總成績百

分之二十五。

第七條 服務成績每學年評鑑一次，成績總分以一百分計算。服務成績之評分項目及內容包括：

一、校內行政服務：

- 1.擔任一級（正、副）主管：30分或擔任二級（正、副）主管：20分，擔任一、二級限採1項職務計分；兼辦行政工作（含各科（學群）召集人、（科）功能小組長等）（依科務會議或相當層級以上會議紀錄為準）：10分，兼辦行政工作限採1項職務計分；惟擔任學科媒體宣傳推廣組小組長，得由學科依其宣傳成效予以考評，並經簽辦確認，每年另核予5至10分；擔任校內委員會委員（或會議代表）依會議簽到為準，全勤：5分。會議以召開一次者計1分，召開二次者計2分，以此類推，以5分為上限（擔任校級委員會委員部份限採一項）；兼職行政義務教師：10分，減鐘點式行政教師：5分，兼職行政工作限採1項職務計分。
- 2.協助學校設備（實驗、語言教室及專業和一般教室之冷氣設備）管理：依總務處列管名單為準，且經總務處定期考核，須配合完成年度盤點工作，並於平日環境管理有明顯成效者，每人核予2至10分。

二、協助學生事務活動：

- 1.擔任導師，由各科主管依科內制度評定，依實核予每學年每班0至15分，第二班（含）以上皆以折半計算，以能顯現教師個別差異之鑑別度為原則。
- 2.擔任導師，且辦理下列第（1）至（11）職務屬有績效者，由學務處依實核予每學年0至20分（不考慮個人所帶導師班數，仍以20分為上限）。
 - （1）導師會議參加情形。
 - （2）班級參與學輔中心各項活動及表冊記錄情形。
 - （3）班級（含暑期）打掃及節能執行情形。
 - （4）重大集會及政策性活動（例如：流行病體溫監控表、登革熱班級環境檢查表...等）執行情形。
 - （5）導師（含班級）依規定參與體育（課外）活動及體育知能暨課外活動研習。
 - （6）導師鼓勵班級學生參加社團（五專四、五年級及二專一、二年級）及體育、課外活動志工成效。
 - （7）賃居（住宿）生訪問。
 - （8）生活及品德教育相關表冊記錄情形。
 - （9）班級學生違反春暉專案及校園秩序。
 - （10）違反春暉專案及校園秩序學生之輔導績效。
 - （11）進行所屬班級異常學生家庭訪問。
- 3.擔任學生輔導中心義務性認輔教師，由學生輔導中心依其值勤服務成效予以考評，並經簽辦確認，每年5至10分。
- 4.參與執行（含經費核銷、成果結案）教育部相關專案活動，教導學生辦理（含教育部通過「私立大專校院學生事務與輔導工作經費」「教育優先區寒暑假中小學營隊活動」「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」活動），每案5分，每位教師每年最高採記20分。

三、辦理各級技術士技能檢定業務，每案由單位主管依貢獻度分配予所屬教師，且每案 5 分。該項每位教師該項最多核予 12 分。

四、協助校外專業服務：

- 1.個人專業或行政職務所及之校外機構臨時服務性工作，如獲邀擔任「監評」、「裁判」、「演講」等，及其他社區服務工作，備有正式函文邀請（或經上簽核定）或領有聘書、證書可為憑證者，每案（次）應計 1 分，每年以 4 分為限。
- 2.擔任「國中技藝班」、「國中社團」講師，備有正式函文邀請（或經上簽核定）或領有聘書、證書可為憑證者，每次（日）上課應計 1 分，每位教師最多核予 7 分。

五、協助學校招生事宜（依教務處或秘書室統計紀錄）：

- 1.參加博覽會、啦啦隊表演、醫護站服務等招生有關活動，一次 2 分，最多採記 10 分。
- 2.協助新生電話訪談，2 分。
- 3.前往國中、高中職校宣導，或負責外校學生至本校參訪之解說（包含校辦及各科自行辦理者。各科自行辦理者請經教務處或秘書室備案確認），一次 1 分，最多採記 20 分。
- 4.協助考生到校分發志願、新生報到及註冊、獨立招生試務等服務工作，3 分。
- 5.帶領班級協助教務處各項招生事務工作（製作招生簡章、參訪活動帶隊學長姐之安排訓練等），一次 1 分，最多採記 10 分。
- 6.區長依教師協助該責任區招生工作績效（以簽呈為準，由各區區長統計後上簽呈報），分配該區教師，每位最高 10 分。

六、辦理評鑑、訪視工作（僅含教育部專科校務評鑑、教育部專案評鑑或訪視、本校委外辦理之科務評鑑）：

- 1.主辦評鑑（訪視）工作，不超過 20 分。
- 2.協辦評鑑（訪視）工作，不超過 10 分。
- 3.上目各件須於評鑑（訪視）前，依文（或簽呈）敘明各人分工內容及預計核予分數並經有核定者，始得計算。辦理評鑑或專案訪視獲三等（含）或 70 分以下成績者，不得加分。
- 4.本款各目合計後，每人最多採記 20 分。

七、經所屬單位主管評為服務優異教師者，得於上項分數外，加記 10 分，惟人數以不超過所屬教師人數 1/4 為限（扣除不評鑑教師人數，小數部分四捨五入計算至整數）。

八、對於學校或所屬單位主管所交付之職責，怠慢輕忽以致耽誤公務，經所屬主管簽辦有案者，每案扣減 10 分。

九、於學年度評鑑期間獲記大功者每次予以加計 9 分、記小功者每次予以加計 3 分、記嘉獎者每次予以加計 1 分；記申誡者每次予以扣減 1 分、記小過者每次予以扣減 3 分、記大過者每次予以扣減 9 分。

第五章 輔導成績（導師）

第八條 本要點係教師評鑑之一項，以作為成績審查之依據，審查結果佔教師評鑑總成績百分之二十五。

第九條 輔導成績每學年評鑑一次，成績總分以一百分計算。輔導成績採記方式如下：

一、盡責輔助：

1.護理科教師輔導應屆畢業生，通過「護理師專技高考」比例，成果顯著者。

(1) 比例達 90% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 30 分。

(2) 比例達 80% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 20 分。

(3) 比例達 70% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 10 分。

2.物理治療科教師輔導畢業生 (含非應屆)，通過「物理治療師專技高考」人數，成果顯著者。

(1) 人數達 50 人 (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 30 分。

(2) 人數達 40 人 (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 20 分。

(3) 人數達 30 人 (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 10 分。

3.護理助產科教師輔導應屆畢業生，通過「護理師專技高考」及「助產師專技高考」比例，成果顯著者。

(1) 護理師專技高考比例達 90% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 30 分。

(2) 護理師專技高考比例達 80% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 20 分。

(3) 護理師專技高考比例達 70% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 10 分。

(4) 助產師專技高考比例達 90% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 30 分。

(5) 助產師專技高考比例達 80% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 20 分。

(6) 助產師專技高考比例達 70% (含) 以上，每年每位教師核給 1 至 10 分。

(7) 「護理師專技高考」及「助產師專技高考」比例，第二項折半列計。

4.輔導學生填寫大專校院就業職能平台 (UCAN)，班級學生填答率達 90% (含) 以上者，每班導師得 1 分。

二、愛心關懷：

主動為學校募款有具體事實者 (募款金額確實已入學校帳戶)，每 10,000 元核予 1 分 (依此累增)。

三、整潔公德：

1.學務處衛保組推動整潔成效，前 3 名，每週每位教師核給 2 分。

2.經整潔稽查人員每日所記缺失，每次每位教師核扣 1 分。

四、愛國情操：

軍訓室暨學務處生輔組辦理愛國歌曲競賽，第 1 名，每次每位教師核給 10 分；

第 2 名，每次每位教師核給 5 分；第 3 名，每次每位教師核給 3 分。

五、團隊合作：

1.學務處辦理各類 (啦啦隊、籃球、排球、法式滾球、拔河...) 比賽，第 1 名，每次每位教師核給 10 分；第 2 名，每次每位教師核給 5 分；第 3 名，每次每位教師核給 3 分。

2.軍訓室統計學校重大集會 (如週會、校慶預演) 之班級集合秩序。

(1) 前 3 名，每次每位教師核給 1 分。

(2) 最後 3 名，每次每位教師核扣 1 分

六、安全教育：

軍訓室暨學務處生輔組每月統計各班級交通安全辦理成效，經統計交通安全記分為 0 班級，每月每位教師核給 5 分。

七、勤學精進：

1.學務處生輔組每月統計各班級學生出勤（按，扣除病、公、喪假）情形：

（1）全勤班級，每月每位教師核給 10 分。

（2）未超過 20 節班級，每月每位教師核給 5 分。

2.教務處每日巡堂登記之「學生趴睡」、「學生玩手機」、「教師遲到」、「教師早退」、「教師無故未到課」等上課異常情形，經巡堂稽查人員每日所記缺分，每次每位教師核扣 2 分。

八、春暉戒修：

軍訓室暨學務處生輔組每月統計各班級春暉專案辦理成效，經統計春暉專案記次為 0 之班級，每月每位教師核給 5 分。

九、禮貌親善：

1.軍訓室暨學務處生輔組每月辦理「好禮孩」票選：

（1）第 1 名之學科，每月每科核給 30 分，且由科主任分配所屬教師。

（2）前 3 名之班級，每月每位教師核給 10 分。

2.軍訓室暨學務處生輔組每學期辦理禮儀楷模選拔：

（1）全校前 3 名，每學期每位教師核給 5 分。

（2）各學科代表，每學期每位教師核給 2 分。

十、寬恕忍讓：

軍訓室暨學務處生輔組統計學生之打架、聚眾滋事、頂撞師長等莽撞行為須師長加強輔導者：

（1）學生行為違反本校「學生獎懲規定」，每案每位教師核扣 1 分。

（2）輔導學生完成同案行善銷過且當學期未有再犯，每案每位教師核給 1 分。

十一、全程參加學務處主辦「教職員輔導知能研習」活動，每案每位教師核給 2 分；無參加任何案次者，每學年度每位教師核扣 5 分。

十二、導師對班級休學、退學學生，未曾有任一對應之「休、退學輔導紀錄」者，每案每位教師核扣 3 分。

十三、導師未於期限內完成學務處通告之「家訪」作業者（按，本校家庭訪問實施要點適用對象一至五，同一學生每學期至少家訪一次），每案每位教師核扣 3 分。

第六章 附則

第十條 為求一致性之公平原則，本要點各項分數以四捨五入後計算至小數點第 2 位為準。

第十一條 為避免單一成果於不同項次重複採計分數之浮濫情形，本要點各項成績以列於單一適用項目採計為原則，違反者將由人事室於檢核作業中逕予扣除。

第十二條 教師教學成績分教師自評、初評及複評。初評由各科（中心）教師評審委員會（以

下簡稱科教評會)審議,複評由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議。

第十三條 教師評鑑考核通知書,提供下列用途:

- 一、陳請校長、副校長、主任秘書參閱。
- 二、送請各科(中心)主任參閱。
- 三、送請教師本人參閱。
- 四、送請人事室存參。
- 五、作為教師成績考核獎勵及升等之依據。

第十四條 本審查要點辦法經校教評會通過,送校務會議通過後,經校長核定公佈實施;修訂時亦同。