

國立政治大學教師基本績效評量辦法施行細則

91年5月29日第196次校教師評審委員會通過
91年6月13日第118次校務會議備查通過
92年4月19日第122次校務會議修正通過第4條條文
92年6月12日第123次校務會議修正通過第4條條文
93年12月29日依第129次校務會議修正通過第2條條文
98年6月26日第154次校務會議修正通過全文
98年11月21日第156次校務會議備查修正通過第3、4、5、8條條文
100年6月24日第164次校務會議備查通過修正第4條條文
民國101年6月25日第169次校務會議備查通過修正第2、3、4、5、7、8條條文

第一條 本細則依本校教師基本績效評量辦法（以下簡稱基本評量辦法）第八條規定訂定之。

第二條 為尊重各學門之差異，簡化行政流程，本細則擬定教學、研究及服務三項評量之參考標準供各學院參考；各學院訂有更嚴格之評量標準者，從其規定。

評量作業相關資料由各業務單位依以下三條所列之標準產出，已達本細則之標準者，建議各學院逕予通過；未達本細則之標準者，相關資料由各業務單位送受評教師敘明理由，提系（所）、院教評會個案逐一討論。研究評量資料由研發處提供，教學評量資料由教務處提供。服務評量部分，出席會議資料由秘書處提供，輔導學生資料由學務處提供。

第三條 本校教師研究項目評量之參考標準為受評期間至少應有下列研究成果共五件：

- 一、主持或共同主持研究計畫；
 - 二、發表於經專業審查認定符合專業標準之學術論著（含專利及創作）。
前項研究成果應含一件經專業審查通過之學術論著。
- 前二項評量標準之認定原則由各學院訂定，送校教評會備查。

第四條 本校教師應遵守教師倫理，且教學項目評量符合下列標準：

- 一、教學大綱應上網。
- 二、每學期應依規定準時繳交學生成績。
- 三、每學年授課時數符合相關規定，請假應補課。
- 四、受評期間所擔任課程需符合教學意見調查結果之最低標準，其標準由各院訂定，送校教評會備查。
- 五、本校專任教師於受評期間內同一授課科目連續二學期，或每學期有二授課科目教學意見調查結果在70分以下者，由教務處通知所屬系所協助改善，並全程參加教學發展中心特別規劃之教學精進計畫或教學工作坊尋求改善。

第五條 本校教師服務項目評量之參考標準如下：

- 一、受評期間出席系（所）務會議及校內應出席會議之各項出席率均應達百分之七十五。
- 二、關懷學生，從事各項校內服務工作；
- 三、參與全校性活動。

第六條 本校專任專業技術人員及依本校新進教師限期升等辦法第二條第二項

聘任之教師，其評量標準得由聘任單位依基本評量辦法另訂之。

第七條 本校教師依基本評量辦法第四條規定，每滿五年後之第六年第一學期須接受評量；評量未通過者應於該學期起算三年內完成再評量。

教師應接受評量學期，不因再評量順延之。

教師得提前申請評量，評量績效以前次評量後之成果為限。下次評量學期仍依第一項規定計算，不因提前評量而延長。

受評教師教學、研究或服務評量未達本細則之標準且未於應受評學期向系（所）敘明理由者，視為未通過評量。

教師如於應受評學期僅單項未通過，再評量時仍應接受教學、研究、服務之整體評量。

第八條 本校教師績效評量作業時程如下：

一、人事室分別於一月及七月，列出當學期應受評量之教師名冊，送各業務單位及各院、系（所）轉達應受評教師確認。

二、各業務單位應於三月中旬及九月中旬提供評量資料送各受評教師、院、系（所）參辦。

三、各學院應於五月中旬及十一月中旬前將評量結果及評量會議紀錄送校教師評審委員會備查。

未通過評量者，由人事室將評量結果及基本評量辦法第六條規定通知受評教師。

教師如提前申請評量，各業務單位應配合提供評量資料。

第九條 未通過評量之教師得由各系（所）、學院或教學發展中心協助接受再評量。

第十條 本校教師對評量結果如有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十一條 為提升本校教學暨研究品質，本細則各項標準，得視情況修訂，經校評鑑會議討論，提校務會議備查後施行。

本校「教師基本績效評量辦法施行細則」部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 為尊重各學門之差異，簡化行政流程，本細則擬定教學、研究及服務三項評量之參考標準供各學院參考；各學院訂有更嚴格之評量標準者，從其規定。</p> <p>評量作業相關資料由各業務單位依以下三條所列之標準提供，已達本細則之標準者，建議各學院逕予通過；未達本細則之標準者，相關資料由各業務單位送受評教師敘明理由，提系（所）、院教評會個案逐一討論。</p> <p><u>研究評量資料由研發處提供，教學評量資料由教務處提供。服務評量部分，出席會議資料由秘書處提供，輔導學生資料由學務處提供。</u></p>	<p>第二條 為尊重各學門之差異，簡化行政流程，本細則擬定教學、研究及服務三項評量之參考標準供各學院參考；各學院訂有更嚴格之評量標準者，從其規定。</p> <p>評量作業相關資料由各業務單位依以下三條所列之標準產出，已達本細則之標準者，建議各學院逕予通過；未達本細則之標準者，相關資料由各業務單位送受評教師敘明理由，提系（所）、院教評會個案逐一討論。</p>	<p>依本校 99 學年第 1 次校評鑑會決議增訂第三項業務單位之定義。</p>
<p>第三條 本校教師研究項目評量之參考標準為受評期間至少應有下列研究成果共五件：</p> <p>一、主持或共同主持研究計畫；</p> <p>二、發表於經專業審查認定符合專業標準之學術論著（含專利及創作）。</p> <p>前項研究成果應含一件經專業審查通過之學術論著。前二項評量標準之認定原則由各學院訂定，送校教評會備查。</p>	<p>第三條 本校教師研究項目評量之參考標準為受評期間至少應有下列研究成果共五件：</p> <p>一、主持或共同主持研究計畫；</p> <p>二、發表於經專業審查認定符合專業標準之學術論著（含專利及創作）。</p> <p>前項研究成果應含一件經專業審查通過之學術論著。前二項評量標準之認定原則由各學院訂定，送校教評會備查。</p> <p><u>未達參考標準相關資料由研發處提供。</u></p>	<p>第四項已於第二條第三項規定，爰予刪除。</p>

<p>第四條 本校教師應遵守教師倫理，且教學項目評量符合下列標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、教學大綱應上網。 二、每學期應依規定準時繳交學生成績。 三、每學年授課時數符合相關規定，請假應補課。 四、受評期間所擔任課程需符合教學意見調查結果之最低標準，其標準由各院訂定，送校教評會備查。 五、本校專任教師於受評期間內同一授課科目連續二學期，或每學期有二授課科目教學意見調查結果在七十分以下者，由教務處通知所屬系所協助改善，並全程參加教學發展中心特別規劃之教學精進計畫或教學工作坊尋求改善。 	<p>第四條 本校教師應遵守教師倫理，且教學項目評量符合下列標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、教學大綱應上網。 二、每學期應依規定準時繳交學生成績。 三、每學年授課時數符合相關規定，請假應補課。 四、受評期間所擔任課程需符合教學意見調查結果之最低標準，其標準由各院訂定，送校教評會備查。 五、本校專任教師於受評期間內同一授課科目連續二學期，或每學期有二授課科目教學意見調查結果在七十分以下者，由教務處通知所屬系所協助改善，並全程參加教學發展中心特別規劃之教學精進計畫或教學工作坊尋求改善。 <p><u>未達參考標準相關資料由教務處提供。</u></p>	<p>第二項已於第二條第三項規定，爰予刪除。</p>
<p>第五條 本校教師服務項目評量之參考標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、受評期間出席系（所）務會議及校內應出席會議之<u>各項出席率均應達百分之七十五。</u> 二、關懷學生，從事各項校內服務工作。 三、參與全校性活動。 	<p>第五條 本校教師服務項目評量之參考標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、受評期間出席系（所）務會議及校內<u>各項</u>應出席會議之平均出席率應達百分之七十五。 二、關懷學生，從事各項校內服務工作； 三、參與全校性活動。 <p><u>未達參考標準相關資料由學校提供。</u></p>	<p>依本校 99 學年第 1 次校評鑑會決議修訂。</p>
<p>第七條 本校教師依基本評量辦法第四條規定，每滿五年後之第六年第一學期須接受評量；評量未通過者應於該學期起算三年內完</p>	<p>第七條 本校教師依基本評量辦法第四條規定，每滿五年後之第六年第一學期須接受評量；評量未通過者應於該學期起算三年內完成再</p>	<p>1、依本校 98 學年第 1 次校評鑑會決議，增定第三項</p>

<p>成再評量。 <u>教師應接受評量學期</u>，不因再評量順延之。 <u>教師得提前申請評量</u>，<u>評量績效以前次評量後之成果為限</u>。下次評量學期仍依第一項規定計算，不因提前評量而延長。</p> <p>受評教師教學、研究或服務評量未達本細則之標準且未於應受評學期向系（所）敘明理由者，視為未通過評量。</p> <p><u>教師如於應受評學期僅單項未通過</u>，再評量時仍應接受教學、研究、服務之<u>整體評量</u>。</p>	<p>評量。 教師應接受評量年度，不因再評量順延之。 受評教師教學、研究及服務評量未達本細則之標準且未於應受評年度向系（所）敘明理由者，視為未通過評量。</p>	<p>及第五項。 2、文字修正。</p>
<p>第八條 本校教師績效評量作業時程如下：</p> <p>一、人事室分別於一月及七月，列出當學期應受評量之教師名冊，送各業務單位及各院、系（所）轉達應受評教師確認。</p> <p>二、各業務單位應於三月中旬及九月中旬提供評量資料送各受評教師、院、系（所）參辦。</p> <p>三、各學院應於五月中旬及十一月中旬前將評量結果及評量會議紀錄送校教師評審委員會備查。</p> <p>未通過評量者，由人事室將評量結果及基本評量辦法第六條規定通知受評教師。 <u>教師如提前申請評量</u>，各業務單位應配合提供評量資料。</p>	<p>第八條 本校教師績效評量作業時程如下：</p> <p>一、人事室分別於一月及七月，列出當年應受評量之教師名冊，送各業務單位及各系（所）轉達應受評教師確認。</p> <p>二、各業務單位應於三月中旬及九月中旬產出評量資料送各系（所）參辦。</p> <p>三、各學院應於評量當年度五月中旬及十一月中旬前將評量結果及評量會議紀錄送校教師評審委員會備查。</p> <p>未通過評量者，由人事室將評量結果及基本評量辦法第六條規定通知受評教師。</p>	<p>1、依本校 98 學年第 1 次校評鑑會決議，增定第三項。 2、依本校 98 學年第 2 次校評鑑會決議，修正第一項，明定相關資料應送各受評教師、院、系（所）。</p>