

元 智 大 學
管 理 學 院
學群教師教學及輔導暨服務評鑑辦法
(適用於 114 學年度起審查 113 學年度之教師績效獎勵)

99.03.02 九十八學年度第五次管理學院組織調整任務委員會會議通過
99.03.31 九十八學年度第七次院務會議通過
99.10.06 九十九學年度第一次教師評鑑與獎勵審議委員會會議通過
104.12.01 一〇四學年度第六次主管會議通過
104.12.30 一〇四學年度第四次院務會議通過
105.05.25 一〇四學年度第三次教師評鑑與獎勵審議委員會通過
106.09.05 一〇六學年度第一次主管會議通過
106.09.21 一〇六學年度第一次院務會議通過
106.10.05 一〇六學年度第一次教師評鑑與獎勵審議委員會通過
108.12.03 一〇八學年度第七次主管會議通過
108.12.18 一〇八學年度第四次院務會議通過
109.02.18 一〇八學年度第三次教師評鑑與獎勵審議委員會通過
113.03.07 一一二學年度第五次院務會議通過
113.03.13 112-4 教師評鑑與獎勵審議委員會會議修訂通過

第一條 本辦法依本校教師評鑑與獎勵辦法第五條規定訂定之。

第二條 本院專任教師除依本校教師評鑑與獎勵辦法第三條免接受評鑑者外，均應依本辦法接受教學、輔導暨服務評鑑。

第三條 評鑑作業程序

- 一、本院學群教師教學、輔導暨服務評鑑，配合校方年度作業時程，每年辦理一次。
- 二、評鑑作業由院長指派同一（或相關）學群之本院各學士、碩士及博士班主任一人擔任學群教師評鑑作業負責人。學群教師評鑑作業負責人參考教師依據教學、輔導暨服務評鑑項目提出之成果報告書進行評鑑與績效獎勵作業。
- 三、評鑑結果經學群教師評審委員會初審、院教師評審委員會複審，提請校教師評鑑與獎勵審議委員會核定。
- 四、績效獎勵評核結果經學群教師評審委員會初審、院教師評鑑與獎勵審議委員會複審，複審獲評為「優」等之教師，經學群教師評鑑作業負責人推薦，得依據「管理學院教師學年度績效獎勵「特優」等教師選拔辦法」，參加本院「特優」等教師選拔，評核結果提請校教師評鑑與獎勵審議委員會核定。

第四條 教學評鑑項目，包含以下各項內容：

- 一、班主動推薦

- 二、英語教學
- 三、特色課程
- 四、專案
- 五、計畫
- 六、教學知能進修及分享
- 七、其他加項

各項目細項，詳見管理學院學群教師【教學】績效計分表。

第五條 輔導暨服務評鑑項目，包含以下各項內容：

- 一、班/院主動推薦
- 二、行政服務
- 三、專案
- 四、產學與國際合作
- 五、學生輔導
- 六、其他加項

各項目細項，詳見管理學院學群教師【輔導暨服務】績效計分表。

第六條 教師教學、輔導暨服務評鑑結果，未能符合「元智大學教師評鑑最低要求標準」第三條教學項目要求者，教學評鑑成績為「未通過」；未能符合「元智大學教師評鑑最低要求標準」第五條輔導暨服務項目要求者，輔導暨服務評鑑成績為「未通過」。

第七條 本辦法經院務會議通過，提送校教師評鑑與獎勵審議委員會核定後實施，修正時亦同。

管理學院教師【教學】績效計分表

院特色項目上限 40 分，以「加分」項考計，計分標準如下：

分項	內容	管院計分標準		相關審查資料或附件
班主動推薦	首次任務導向型開課 (開設支援符合班發展目標之課程)	每學分 1 分		依班主任推薦表核定
	特殊情形或緊急支援開課	每學分 1 分		
英語教學	英專班英語授課 (含 EBBA、GMBA、GMS、Ph.D.)	每學分 2 分		依據教務處提供資料核定 (含外籍師資)
	必/選修英語授課(非英專班)	每學分 1 分		
特色課程	獲得校級教學精進補助	每學分 1 分		依據教務處提供資料核定
	創新教學獲獎	特優獎 5 分 優等獎 3 分 佳作獎 1 分		依據教務處提供資料核定
	指導學生跨校競賽獲獎： 國際 (依得獎年度計)	特優獎(第一名)10 分 優等獎(二-三名)5 分 佳作獎 2 分	上限 10 分	佐證資料由受評者列舉
	指導學生跨校競賽獲獎： 國內 (依得獎年度計)	特優獎(第一名)5 分 優等獎(二-三名)3 分 佳作獎 1 分		佐證資料由受評者列舉
專案	AACSB 課程 AoL 評量報告	每門課 1 分 (當學年結算)		依據認證辦公室提供資料核定
	支援招生宣傳課程(高中 AP 課程)	0.5 分/時		依據大學部提供資料核定
	支援招生宣傳課程(校微課程)	0.5 分/時		依據大學部提供資料核定
計畫	主持教育部個人型重點教學補助計畫 (非教學實踐研究計畫)	30 萬元(含)以下，每案 2 分， 超過 30 萬元部分，每 30 萬 加計 2 分，累計最高 8 分。		依據教務處提供資料核定
	主持或負責撰寫院級重點教學計畫 (如：高教深耕、EMI)	10 分/案		依據重點計畫執行辦公室 提供資料核定
	院級重點教學計畫委員 (如：高教深耕、EMI)	5 分/案		依據重點計畫執行辦公室 提供資料核定
	獲得教育部教學實踐研究計畫補助	5 分/案		依據教務處提供資料核定
	獲教育部教學實踐研究計畫績優計畫	10 分/案		依據教務處提供資料核定
	通過國科會大專學生研究計畫	5 分/案		依據研發處提供資料核定
	指導學生參與大專生研究計畫獲研究 創作獎	10 分/案		依據研發處提供資料核定
教學知能 進修與分享	擔任教學知能活動主講者 (如：校級/管院沙龍分享會/高教深 耕/EMI 等)	每次 1 分		1. 依據活動主辦單位提供 資料核定 2. 佐證資料由受評者列舉
	參與教學增能活動(教學課程/教學研 究/教學技巧/軟體訓練課程等)	每次 0.5 分 上限 5 分		佐證資料由受評者列舉

院特色項目上限 40 分，以「加分」項考計，計分標準如下：

分項	內容	管院 計分標準		相關審查資料或附件
其他 加項	奉獻型授課	每學分 5 分，上限 15 分		佐證資料由各學群提供
	超過 80 人之大班教學	每學分 1 分		佐證資料由各學群提供
	擔任碩士/EMBA 指導教授	每位 1 分	上限 5 分 1. 依畢業學年度計 2. 依指導教授人數 平均計分	佐證資料由碩士班提供
	擔任博士指導教授	每位 3 分		佐證資料由博士班提供
	其他：列舉至多五項	上限 5 分		相關佐證資料由受評者列舉至多五項，由院教師評鑑與獎勵審議委員會進行評核

管理學院教師【輔導暨服務】績效計分表

院特色項目上限 40 分，以「加分」項考計，計分標準如下：

分項	內容	管院計分標準	相關審查資料或附件			
班/院 主動推薦	推動管院國際招生/交流活動	姐妹校建立 3 分/校； 營隊/課程 3 分/場	依據管院國際事務辦公室 提供資料核定			
	執行管院國際招生/交流活動	實體教育展 5 分/場、 線上教育展 2 分/場； 營隊/課程 5 分/場； 姐妹校交流(參訪) 1 分/場	依據管院國際事務辦公室 提供資料核定			
	推動國內招生宣傳講座或課程 (如：至高中演講、學群/系所講 座、設計課程等)	1 分/場	1. 依據大學部提供資料核定 2. 佐證資料由受評者列舉			
	執行國內招生宣傳講座(如：至 高中演講、學群/系所講座、模 擬面試等)	實體 2 分/場； 線上 1 分/場	1. 依據大學部提供資料核定 2. 佐證資料由受評者列舉			
	推動國內招生宣傳活動或跨院 系課程(如：參訪、營隊、大型 宣傳活動、設計多元特色課程 等)	5 分/場	1. 依據大學部提供資料核定 2. 佐證資料由受評者列舉			
	執行國內招生宣傳活動(如：參 訪、營隊、大型宣傳活動等)	校內 1 分/人； 校外 2 分/人	1. 依據大學部提供資料核定 2. 佐證資料由受評者列舉			
	參與重點招生委員會	5 分/學期	依據各班提供資料核定			
	首次跨域學程之規劃與推動	5 分/案 (分數由主持人協調)	依據各班提供資料核定			
	管院院級主辦重要活動	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">籌辦</td> <td style="text-align: center;">協辦</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">國際性 10 分 全國性 8 分</td> <td style="text-align: center;">國際性 5 分/人 全國性 4 分/人</td> </tr> </table>	籌辦	協辦	國際性 10 分 全國性 8 分	國際性 5 分/人 全國性 4 分/人
籌辦	協辦					
國際性 10 分 全國性 8 分	國際性 5 分/人 全國性 4 分/人					
行政服務	擔任院聘主管	10 分/學年	依據管院辦公室提供資料核定			
	擔任學群召集人	10 分/學年				
	擔任學程召集人	5 分/學年				
	擔任虛擬研究中心主任	上限 10 分	主任進行業務報告，由院教師評 鑑與獎勵審議委員會進行評核			
	擔任委員會委員並積極參與	1 分/項	依據各學群提供資料核定			
	協助資料審查/面試	1 分/次	依據各班提供資料核定			

院特色項目上限 40 分，以「加分」項考計，計分標準如下：

分項	內容	管院 計分標準		相關審查資料或附件	
專案	三年 AoL Closing the Loop 報告	3 分/學程 (依撰寫人數平均給分)		依據認證辦公室提供資料核定	
	五年管院整體 AACSB CIR 報告	10 分/人		依據認證辦公室提供資料核定	
	職涯發展 之推動與 協助	協助擔任職涯辦公室 職涯諮詢工作坊履歷 健診或諮詢老師	1 分/場	上限 5 分 (職涯辦公室主 任不列入計算)	依據職涯發展暨 校友服務辦公室提供資料核定
		協助擔任職涯辦公室 活動引言人、主持人 或評審	1 分/場		
		邀請校友並協助辦理 職涯講座或工作坊	1 分/場		
	企業實習 之推動與 協助	協助職涯辦公室實習 生面試甄選作業	1 分/場	上限 10 分 (職涯辦公室主 任不列入計算)	依據職涯發展暨 校友服務辦公室提供資料核定
		簽訂實習合作企業， 實習名額 2 名。 每增加 5 個實習名額 加 1 分。	一般企業		
上市櫃企 業			2 分/ 家		
	海外實習 (需具工 作簽證名 額)	3 分/ 家			
參與院級校友事務和校友會活動	2 分/場 上限 6 分		依據職涯發展暨 校友服務辦公室提供資料核定		
產學與 國際合作	主持產學合作計畫	50 萬元(含)以下，每案 2 分， 超過 50 萬元部分，每 50 萬加 計 2 分，累計最高 10 分。		依據研發處提供資料核定	
	參與人才培訓授課	1 分/12 時，上限 6 分		佐證資料由受評者列舉	
	參與產學合作委託研究	50 萬元(含)以下，每案 1 分， 超過 50 萬元部分，每 50 萬加 計 1 分，累計最高 5 分。		佐證資料由受評者列舉	
	參與產學合作顧問諮詢	50 萬元(含)以下，每案 1 分， 超過 50 萬元部分，每 50 萬加 計 1 分，累計最高 5 分。		佐證資料由受評者列舉	
學生輔導	輔導學生之具體成果 (推薦信、導聚、學生實習/就業 諮詢等)	0.5 分/次，上限 5 分		佐證資料由受評者列舉	
	輔導及轉介學生特殊案例	2 分/項		依據學務處提供資料核定	
	管院社團指導老師	1.5 分/學期 3 分/學年		依據大學部提供資料核定	

院特色項目上限 40 分，以「加分」項考計，計分標準如下：

分項	內容	管院 計分標準		相關審查資料或附件	
其他 加項	參與院/班/學程活動 (如：畢業典禮)	0.5 分/次，上限 5 分		1. 依據院/班/學群提供資料核定 2. 佐證資料由受評者列舉	
	有助提 升本院 形象之 校外專 業服務	SSCI 或國科會認可 推薦國際期刊主編	15 分/年		佐證資料由受評者列舉
		SSCI 或國科會認可 推薦國際領域主編	12 分/年		佐證資料由受評者列舉
		SSCI 或國科會認可 推薦國際編輯委員	8 分/年		佐證資料由受評者列舉
		TSSCI 期刊主編	10 分/年		佐證資料由受評者列舉
		TSSCI 領域主編	8 分/年		佐證資料由受評者列舉
		TSSCI 編輯委員	5 分/年		佐證資料由受評者列舉
		擔任公司董事或獨董	3 分/年		佐證資料由受評者列舉
		政府單位評審委員、 研討會主持人、國家 考試命題或閱卷委員	1 分/項	上限 10 分	佐證資料由受評者列舉
		應邀至校外演講	1 分/次		佐證資料由受評者列舉
		擔任校外口試委員	0.5 分/次		佐證資料由受評者列舉
	國內外重要商業雜誌/報 紙專文撰稿作者(如商業 週刊、經理人月刊、經 濟日報、工商時報)(以 元智大學名義發表)	1 分/篇	佐證資料由受評者列舉		
	其他：列舉至多五項	上限 5 分		佐證資料由受評者列舉至多五 項，由院教師評鑑與獎勵審議 委員會進行評核	