

萬能科技大學教師評鑑諮詢辦法

98年01月06日97學年度第1學期第22次行政會議訂定
102年10月29日102學年度第1學期第13次行政會議修正
107年06月12日106學年度第2學期第16次行政會議修正

第一條 依據萬能科技大學(以下簡稱本校)「教師評鑑辦法」第六條，特訂定「萬能科技大學教師評鑑諮詢辦法」(以下簡稱本辦法)，追蹤教師教學、服務輔導、研究自我持續精進，確保教育品質，促進本校永續發展。教師教學服務輔導研究之諮詢，由各院協調教學發展中心辦理。

第二條 本辦法設置「萬能科技大學教師評鑑諮詢委員會」(以下簡稱委員會)，副校長為召集人，諮詢委員及諮詢導師為：

- 一、諮詢委員：行政單位一級主管、教學單位一、二級主管。
- 二、諮詢導師：年度教師評鑑點數達95點(含)以上之優良教師。

第三條 人事室提供年度教師評鑑點數達95點(含)以上之優良教師，經教學發展中心推薦，擔任各院相關領域常態性諮詢導師(mentor)，參與教師評鑑諮詢會議，提供諮詢與建議。

第四條 本辦法相關諮詢程序如下：

- 一、年度教師評鑑作業經校長核定後二週內，人事室將教師評鑑總分未達70點者提供教學發展中心。
- 二、教學發展中心通知上款所列教師填寫「教學服務輔導研究精進計畫表」(附件一)。
- 三、教學發展中心召開「教師評鑑諮詢會議」，諮詢委員與諮詢導師進行雙向溝通，針對精進計畫表提供諮詢與建議。
- 四、諮詢委員及諮詢導師於會議結束後與受諮詢教師約定時間晤談，提供教師參考是否須修正精進計畫表，並繳交「教學服務輔導研究諮詢建議表」(附件二)。
- 五、教學發展中心於「教師評鑑諮詢會議」後，請相關領域諮詢導師協助教師自我持續精進，並請教師將成果記載於「教師評鑑諮詢持續改進紀錄表」(附件三)。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

萬能科技大學_____年度 教學服務輔導研究精進計畫表

第一次計畫（諮詢會議前） 第二次修訂計畫（諮詢會議結束後一週內繳交）

教師姓名	單位	<input type="checkbox"/> 航空暨工程學院 <input type="checkbox"/> 觀光餐旅暨管理學院 <input type="checkbox"/> 設計學院 <input type="checkbox"/> 通識教育中心 _____系（所、組）
教師現況 或遭遇困難		
項 目	改 善 精 進 計 畫	希望系(所)、院 (中心)及校方協 助事項
教 學		
服 務 輔 導		
研 究		
教學單位 主管意見		<input type="checkbox"/> 已約談 簽名： 日期：
院長意見		<input type="checkbox"/> 已約談 簽名： 日期：

※教師針對教師評鑑項目研擬改善精進計畫，並請教學單位主管、院長提供意見。

※請於 000 年 00 月 00 日()前繳交教學發展中心，提供諮詢委員(導師)作為諮詢建議參考。

※諮詢委員(導師)視第一次精進計畫表內容，建議是否須第二次修訂精進計畫表。

萬能科技大學 ____年度 教學服務輔導研究諮詢建議表

學院/中心	<input type="checkbox"/> 航空暨工程學院 <input type="checkbox"/> 設計學院		<input type="checkbox"/> 觀光餐旅暨管理學院 <input type="checkbox"/> 通識教育中心	
教學單位		教師姓名		
項 目	建 議 事 項			
教 學				
服 務 輔 導				
研 究				
與受諮詢老師面對面交換意見後，受諮詢老師是否須填寫第二次修訂計畫【教學服務輔導研究精進計畫表】 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
諮詢委員（導師）簽名：			日期：	

※敬請與受諮詢老師面對面交換意見後填寫本表並放入資料袋於 00年00月00日()中午12:00前繳回教學發展中心彙整（行政大樓三樓），謝謝！

萬能科技大學_____年度
教師評鑑諮詢持續改進紀錄表(受諮詢老師填寫)

受評教師 姓名				<input type="checkbox"/> 航空暨工程學院 <input type="checkbox"/> 觀光餐旅暨管理學院 <input type="checkbox"/> 設計學院 <input type="checkbox"/> 通識教育中心
相關領域常態性諮詢委員與導師訪談、輔導紀錄 (所列事項若欄位不足請自行增列表格)				所列事項請附佐證資料(請 依附件順序裝訂於後)並請 相關單位承辦人員蓋章證明
000/12/31 前繳回	教學	1		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		2		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		3		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		4		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
	研究	1		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		2		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		3		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		4		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
	輔導 服務	1		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		2		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		3		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
		4		<input type="checkbox"/> 佐證資料(附件○) <input type="checkbox"/> 承辦人員蓋章證明
受諮詢教師 簽名	1. 諮詢委員與導師簽名	2. 人事室主任簽名	3. 副校長簽名	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	

※受諮詢老師請於完成與諮詢導師的訪談輔導，並依順序簽核(綠底)後，將本表繳回教學發展中心
 存查。謝謝！

萬能科技大學教師評鑑諮詢機制

改善

§教師評鑑總分未達 70 點者

▲教師提出教學服務輔導研究精進計畫

諮詢措施

教學

教學準備

教學互動

教學成長

▲提醒教學大綱上傳系網頁、網路大學平台

▲ 協助教學教材上傳網路大學平台

▲ 依排定課輔時間輔導學生，增加教師與學生之互動，提升學生讀書風氣，並記錄於互動式教與學紀錄簿

▲ 教學諮詢

▲ 鼓勵教師參加校內、外教學研討會

▲ 鼓勵教師參加校內、外教師成長系列活動

服務輔導

校內服務輔導

▲ 教師參加校內相關活動

▲ 依規定留校輔導學生，解決同學問題

▲ 參與系相關會議或活動

▲ 輔導學生參賽

▲ 擔任班級導師或社團指導老師

▲ 參與推廣教育，輔導學生參與技能檢定

▲ 參與各項招生活動

研究

學術論文

研究計畫

▲ 提供學術活動及公告訊息

▲ 鼓勵教師參加校內、外學術研討會，發表學術論文、專利或展演

▲ 鼓勵教師積極從事學術暨實務性產學研究

▲ 提供研發能量活動資訊

▲ 提供產學媒合平台

▲ 獎勵研究傑出教師

萬能科技大學教師評鑑諮詢流程

