

國立政治大學外國語文學院教師基本績效評量辦法

92年6月16日本院第70次院教評會議通過
92年7月16日第210次校教評會議通過
94年5月23日本院第77次院教評會議
修正通過第四條、第八條及第九條條文
94年10月26日第233次校教評會議通過
96年1月3日本院第91次院教評會議
修正通過第七條、第八條、第九條、第十條及第十一條條文
99年1月4日本院第116次院教評會議修正通過
99年1月13日第276次校教評會議備查
99年3月3日第118次院教評會議修正通過
99年4月14日第278次校教評會議備查
101年9月12日第139次院教評會議修正通過第四、五、十及十一條條文
101年10月24日第140次院教評會議修正通過第八條條文
101年11月7日第301次校教評會議備查
103年12月17日第320次校教評會修正第五、九條條文
105年06月20日第169次院教評會議修正通過第三、四、七條條文
105年7月6日第336次校教評會議備查
108年12月25日第197次院教評會議通過第九條條文
109年1月8日第365次校教評會議通過備查

第一條 國立政治大學外國語文學院（以下簡稱本院）為提升本院專任教師教學、研究與服務水準，特依據本校教師基本績效評量辦法暨其施行細則訂定本辦法。

第二條 本院教師除應遵守法令履行聘約外，並根據教師倫理，善盡下列義務：
一、秉持專業精神從事教學，激發學生獨立思考能力、鼓勵學生自我要求，並維護其受教權益。
二、持續從事學術研究，呈現研究成果。
三、主動輔導學生，培養健全人格。
四、參與校務活動。

第三條 自一〇五學年起，本院專任教師每年均須就教學、研究、服務各方面提交前一年度之工作彙整表，系、所、學位學程、中心主管及院長得就其工作彙整表提出建議。
凡本院專任教師，除依本辦法第五條第一項規定免受評量者外，任職每滿5年須接受整體評量一次。達本院頒訂評量標準者，為通過當次評量。
評量未通過者得申請相關協助，並須於3年內完成再評量。未於3年內通過再評量者，依本辦法第十一條第二項規定辦理。

教師再評量時仍須就研究、教學、服務「整體」辦理評量。

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。

教師因分娩或罹患重大疾病申請延長病假經核定者，得檢具證明申請經各級教師評審委員會決議延後辦理評量，每次最長以 2 年為限。

教師通過升等者，視同通過一次評量。下次應評量日期則為升等生效滿五年後之第 6 年第 1 學期。

受評教師教學、研究及服務評量未達本辦法之標準且未於應受評年度向系、所、學位學程、中心敘明理由者，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。

受評教師依前項規定敘明理由後，仍應依本辦法第六條之程序處理。

本辦法不適用一〇五學年(含)以後初聘之各級專任教師。

第四條 本院教師繳交年度工作彙整表作業時程如下：

- 一、人事室於八月十五日前通知當學年應提供年度工作彙整表之教師。
- 二、教師應於九月三十日前完成工作彙整表資料補充及檢視。
- 三、各系、所、學位學程、中心主管應於十月十五日前簽核所屬教師工作彙整表。各學院應於十月三十一日前將經主管簽核之年度工作彙整表送教師參考。

第五條 本院專任教師服務本校年資滿 15 年且年滿 60 歲者得免接受評量。

符合下列條件之一者，終身免接受研究評量：

- 一、獲選為國內、外院士者。
- 二、獲頒教育部國家講座或學術獎者。
- 三、曾擔任國外著名大學講座教授者。
- 四、曾獲國內、外傑出學術成就獎項經本校採認者。
- 五、曾獲科技部傑出研究獎 1 次或獲科技部專題計畫主持人費 12 次以上者(含 91 學年度前甲種研究獎)。
- 六、曾獲本校學術研究獎、研究成果國際化特優研究獎或傑出研究講座教師獎合計 2 次者。

曾獲本校傑出教師獎或教學優良教師獎合計達 2 次以上者，得終身免接受教學評量。

曾獲本校傑出服務獎 2 次以上者，得終身免接受服務評量。

教師如於再評量、延後評量期間內或應接受評量當學期，符合免評量要件者，應先通過當次評量，始得申請免評量。

中華民國九十七年九月十二日本校教師基本績效評量辦法修訂前依法得免評量者，從其規定辦理。

第六條 院教評會審議教師評量案，應有全體委員二分之一以上出席，並經出席委員三分之二以上同意，方得決議。委員須親自出席，不得由他人代理。

院教評會委員審議教師評量案，如遇與當事人及其三等親內親屬有利害關係時應迴避；有疑義時，由院教評會予以認定。

第七條 本院專任教師績效評量每學期辦理一次，其時程及程序如下：
一、申請評量教師應備齊評量表並自行列印自評報告(含教學、研究、服務相關資料)，於每年三月三十一日、九月三十日前提送所屬系、所、學位學程、中心，資料不齊或逾期者皆不予受理。
二、系、所、學位學程、中心教評會就教師受評資料審議通過後，於每年四月三十日、十月三十一日前送請院教評會審議，逾期者不予受理。
三、院教評會於每年五月十五日、十一月十五日前將教師評量結果提報校教評會備查。。

未通過評量者，由人事室將評量結果及本校基本績效評量辦法第六條規定通知受評教師。

第八條 本院教師應遵守教師倫理，且教學項目評量應符合下列標準：
一、教學大綱應上網：受評教師自九十八學年度起，其受評期間所擔任課程之教學大綱上網率，應有百分之八十以上之學期為百分之百。
二、每學期應依規定準時繳交學生成績：受評教師自九十八學年度起，其受評期間所擔任課程之學生成績準時繳交率，應有百分之八十以上之學期為百分之百。
三、每學年授課時數符合相關規定，請假應補課：受評期間不足總授課時數不得超過二小時。
四、受評期間所擔任課程之教學評量平均成績，須達 70 分以上。

參考標準相關資料由教務處提供。

應受評教師教學項目達前項由教務處提供之參考標準者，視為通過教學項目評量。

未達前述標準之教師應依限敘明具體理由，並檢附相關參考資料，提系、所、學位學程、中心及院教評會審議。

第九條

本院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，且其中應含一件第一款之研究成果：

一、發表於經專業審查認定符合專業標準之學術論著。相關審查證明應由申請人舉證，各系所相關會議認定。

二、研究計畫：擔任由科技部、教育部或其他經系級教評會認可之正式機構核准或委託之學術性研究計畫之主持人或共同主持人。多
年期研究計畫以計畫執行期間每年均計為1件。

三、會議論文：經作者提供學術研討會公開發表之證明，每二篇計一
件研究成果。

四、作品翻譯：經正式出版發行，並經系級教評會認定具學術價值者。

五、評論：含書評、導讀、評論等，經正式出版發行，並經系級教評會認定者。

六、教材編纂與開發：經正式出版發行，並經系級教評會認定具學術
或實用價值者。
本項最多以2件為限。

七、創作：經公開發表或刊登且具原創性之創作，經系級教評會認定者
本項最多以1件為限。

以上各項若為合著，則以受評教師在該著作貢獻度所占百分比為計算標準，需由受評教師出具書面聲明書，並由合著者簽名以證明之。

前項研究成果件數之計算，如有特殊情形，受評教師得提出具體理由，由系級教評會及本院教評會審議。

前項研究成果相關證明應由申請人舉證，各系所相關會議認定。

教師之受評量著作或計畫核定，須為向系級教評會提出評量前即已出版、發表或已被接受者，且提出時須出具相關證明。

參考標準相關資料由研發處提供。

未達前述標準之教師應依限敘明具體理由，並檢附相關參考資料，提系、所、學位學程、中心及院教評會審議。

第十條 本院教師服務評量項目應符合下列標準：

- 一、受評期間出席系、所、學位學程、中心、院及校內應出席會議之各項出席率均應達 75%。
- 二、關懷學生，從事各項院/校內服務工作；
- 三、參與全校性活動。

前項第二、三款服務項目如下：

- (一)兼任校、院、系、所、學位學程、中心等之行政職務。
- (二)擔任導師、社團、刊物、代表隊指導教師。
- (三)主辦或協辦國內外學術研討會。
- (四)擔任系、所、學位學程、中心、院、校各委員會代表。
- (五)參與系、所、學位學程、中心、院、校事務。
- (六)其他服務事項。

出席會議資料由秘書處提供，輔導學生資料由學務處提供。

應受評教師服務項目達前項參考標準者，視為通過服務項目評量。

未達前述標準之教師應依限敘明具體理由，並檢附相關參考資料，提系、所、學位學程、中心及院教評會審議。

第十一條 教師整體評量未經校教評會備查通過評量者，次學期起不得提出升等；不予晉薪；不得支領超支鐘點費；不得在校內外兼職兼課；不得擔任各級教評會委員；不得申請借調、休假研究、出國研究、講學或進修。

八年未通過評量者，除符合退休資格者得申請退休外，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，報請主管教育行政機關核准後不予續聘。

各級教評會審議不續聘案之流程及處理期限，依本校專任教師至第八年尚未通過基本績效評量處理流程辦理。

教師如未通過評量、再評量或於應接受評量學期末提出評量者，系(所)應通知教師以書面敘明理由，提系(所)教評會專案討論，並敘明後續輔導措施及所需支援，提院、校教評會備查。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，依國立政治大學教師基本績效評量辦法及其施行細則等相關法令規定辦理。

第十三條 本辦法經院教評會通過，並提報校教評會備查後施行，修正時亦同。