

中信科技大學未通過教師評鑑教師輔導辦法

100 年 10 月 19 日校教評會議通過

101 年 05 月 23 日校教評會議通過

102 年 01 月 16 日校教評會議通過

102 年 09 月 04 日校教評會議通過

106 年 06 月 29 日校教評會議通過

108 年 06 月 26 日校教評會議通過

109 年 05 月 20 日校教評會議通過

112 年 12 月 29 日校教評會議通過

113 年 08 月 13 日校務會議修正通過修改校名

第一條 中信科技大學（以下簡稱本校）為提升教師評鑑成效，針對未通過學年評鑑之教師（以下簡稱個案教師），建立後續追蹤與輔導機制，以協助個案教師順利通過評鑑，特訂定未通過教師評鑑教師輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 輔導機制執行方式：

- 一、 教師評鑑成績確認後，由人事室於二週內彙編評鑑未通過教師名單，通知個案教師本人及所屬之系所主管及學院院長，並提供個案老師未通過評鑑年度之評鑑成績總分與教學、研究、服務輔導成績及其各細項原始分數資料，由系所主管親自或洽詢相關領域評鑑績優之教師擔任輔導教師，協助進行個別輔導。
- 二、 個案教師接獲通知後一週內提出「中信科技大學教師評鑑改善自我檢核表」，並與系所主管或輔導教師討論，針對需要協助輔導之項目訂定具體內容與改進目標，送交「教師評鑑輔導委員會」（以下簡稱委員會）查核。委員會應於收到個案教師之自我檢核表後二週內完成相關審議程序。
- 三、 個案教師若因退休、留職停薪或其他特殊情事等，無法進行實質輔導程序，應於接獲人事室評鑑未通過通知後一週內提出「中信科技大學教師自願放棄教師評鑑輔導聲明書」，提送委員會審議。
- 四、 個案教師於輔導期間內必須參與校內外所舉辦之「提升教師職能」研習至少六次。
- 五、 系所主管或輔導教師以三個月為一期與個案教師晤談，並填寫輔導記錄，輔導紀錄內容宜有是否已逐步改善之檢討說明及繼續改善之具體作法。相關輔導記錄於輔導期程結束後送交教學資源中心存查。
- 六、 輔導作業由系所主管負責追蹤，相關人員均應謹守保密原則，以維護當事人之隱私。
- 七、 為落實輔導成效，個案教師應盡務實填報評鑑改善自我檢核表與不得無故缺席輔導會議之責。若有違上述情事，則依中信科技大學教職員工獎懲辦法第七條至第十條規定酌情簽報懲處。

第三條 本校教師評鑑輔導委員會之組成與執掌如下：

- 一、 由教務長、學務長、研發長、人事室主任及教資中心中心主任組成，並得邀請個案教師所屬系所之院長，系（所）主管及輔導教師 1-3 人參加（依需輔導項目調

整，系所主管可兼任輔導教師)，主席由教務長擔任之，執行秘書由教學資源中心中心主任擔任之。

二、委員會除審查個案教師所提出之「中信科技大學教師評鑑改善自我檢核表」內容，並對其所需資源提供適當協助。

三、會議召開時得邀請個案教師列席報告。

四、擔任本項輔導工作之教師，依本校「教師評鑑辦法」，核給服務與輔導績效成績。

第四條 本辦法經校教評會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

