

# 國立東華大學管理學院教師評鑑作業要點

98.06.09 97學年度第2學期第9次院教評會通過  
98.06.25 97學年度第2學期第2次院務會議通過  
98.10.14 98學年度第1學期第1次校教評會通過  
98.10.22 98學年度第1學期第3次院教評會修訂通過  
99.04.15 98學年度第1次院務會議修訂通過  
99.06.02 98學年度第2學期第4次校教評會修訂通過  
106.09.25 106學年度第1學期第2次院教評會修訂通過  
106.11.02 106學年度第1次院務會議通過  
106.12.13 106學年度第1學期第3次校教評會通過  
108.12.05 108學年度第1學期第5次院教評會修訂通過  
109.03.05 108學年度第3次院務會議修訂通過  
109.3.25 108學年度第2學期第1次校教評會通過

## 一、作業時程

- (一) 申請或受評鑑教師依校方通知之作業時程，填寫「國立東華大學管理學院教師評鑑計分表」，並檢附所有佐證資料送達各系（所）。
- (二) 系（所）教師評審委員會應於每年10/15日前，依據「國立東華大學管理學院教師評鑑細則」，對受評教師送審表格進行資料檢核，並初評其於教學、研究及服務各項之表現及成就是否合乎所訂標準。會後，由系（所）依審議結果填寫「國立東華大學管理學院教師評鑑系所彙整表」，連同受評教師資料，經系（所）主管核章後送管院辦公室彙整，提院教評會進行初審。
- (三) 本院教師評審委員會應於每年10/31日前完成初審，並依審議結果填寫「國立東華大學管理學院○○學年度應受評人員數彙整表」，連同受評教師資料，經院長核章後送人事室彙整，提校教評會進行複審。

## 二、受評鑑教師作業說明

請申請或受評鑑教師依「國立東華大學管理學院教師評鑑細則」之規定，填寫「國立東華大學管理學院教師評鑑計分表」。應檢附資料及各分項之填寫補充說明如下：

- (一) 附上本校教師個人基本資料表。
- (二) 教學項目：檢附自教務處網頁下載之「受評期間教學評量分數列表」，填入總分。
- (三) 研究項目：須檢附佐證資料，並依下列規定填報，以利審核。
  1. 學術期刊論文（毋須檢附全文）請於抽印本或影本以打勾方式標示下列各項資訊：
    - (1) 出版年月。
    - (2) 標明所有作者在論文發表時是學生或教師。
  2. 研究計畫請附上經費核定清單或檢附自科技部網頁下載之證明文件。
  3. 期刊認定：「國立東華大學管理學院教師評鑑細則」對發表期刊之認定為：於受評期間已刊登（含已接受）或於受評期間投稿並於院教評會議前已刊登（含已接受）。
  4. 計分說明：
    - (1) 依「國立東華大學管理學院教師評鑑細則」第二條第二項規定。
    - (2) 期刊論文若以接受函依上述分類計入相同分數，同一篇論文僅可計算一次，日後該期刊論文發表不得再計入分數。

- (四) 服務暨輔導項目：須檢附佐證資料。

三、「國立東華大學管理學院教師評鑑系所彙整表」電子檔，請於提案同時回傳送院，以利彙整院教評會初審資料。

四、本院教師評審委員會審核時，系（所）代表須逐一介紹該系（所）同仁申請之相關資料。