

建國科技大學專案約聘教師聘任辦法

中華民國 102 年 6 月 26 日初訂及校教評會審議通過

中華民國 102 年 10 月 9 日行政會議審議通過

中華民國 105 年 5 月 25 日校教評會第一次修訂通過

中華民國 105 年 7 月 27 日行政會議第一次修訂通過

中華民國 106 年 7 月 19 日校教評會第二次修訂通過

中華民國 106 年 7 月 19 日行政會議第二次修訂通過

中華民國 108 年 10 月 23 日校教評會第三次修訂通過

中華民國 108 年 12 月 11 日行政會議第三次修訂通過

中華民國 112 年 2 月 16 日校教評會第四次修訂通過

中華民國 112 年 2 月 22 日行政會議第四次修訂通過

中華民國 112 年 11 月 22 日校教評會第五次修訂通過

中華民國 112 年 11 月 29 日行政會議第五次修訂通過

- 第一條 建國科技大學（以下簡稱本校）為教學及校務發展之需要，參照「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，訂定「建國科技大學專案約聘教師聘任辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱專案約聘教師，係指本校以約聘方式進用之編制外專任教師（以下簡稱約聘教師）。
- 第三條 各教學單位有下列情形之一者，應擬訂聘任專案計畫書，專案計畫書內容包括：擬聘原因、教學需要、授課安排、預期達成目標、聘任期間、薪資報酬等，提出需求，簽會所屬學院、教務處、人事室、會計室，陳請校長核准後，依本校教師聘任程序提三級教評會審議。
- 一、教學單位有教師缺額且有教學需要，擬先以約聘方式聘任者。
- 二、教學單位因為編制內專任教師（以下簡稱專任教師）留職停薪或留職留薪，導致師資人力短期不足時。
- 三、教學單位因業務需要且有相關經費支援者。
- 四、教學單位需要教師能夠支援全校性或跨領域課程者。
- 第四條 約聘教師依其聘任資格分為教授、副教授、助理教授、講師四級。
- 前項聘任資格比照〈教育人員任用條例〉及應符合本校〈教師聘任及升等評審準則〉、本校〈聘任專業技術人員擔任教學要點〉之相關規定，其聘任年齡比照編制內專任教師規定。
- 依〈技術及職業教育法〉規定，新聘專業科目或技術科目之約聘教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。但本法施行前已在職之專任合格教師，不在此限。
- 約聘教師之聘任程序比照專任教師之聘任程序辦理。
- 第五條 約聘教師聘任之相關規定如下：
- 一、聘期及再聘任：聘期以一年一聘為原則，每次最長不得超過 2 年，聘期屆滿如未經聘用單位簽請校長核准續聘者，視同不續聘，應無條件離職，並依本校規定辦理離職手續。
- 二、教師資格送審及升等：依教育人員任用條例之遴聘資格聘任者，比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，得比照辦理升等審查。

- 三、授課時數：每週基本授課時數，教授八小時、副教授九小時、助理教授十小時、講師十二小時；超支鐘點則遵照本校〈專兼任教師超支鐘點處理辦法〉辦理。
- 四、差勤規定：比照專任教師之規定辦理。
- 五、薪酬及晉薪：除法令另有規定者外，得依本校〈教職員工敘薪辦法〉規定採計薪級支薪，本薪（年功薪）及加給比照學校內編制內專任教師待遇項目。聘任滿一學年並於次一學年獲續聘且經考核通過者，每年得比照專任教師規定晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。
- 六、鐘點費及年終工作獎金：比照專任教師之規定辦理。
- 七、其他待遇與福利：依雙方訂定之聘任契約書規定辦理，但不得參加福利互助。
- 八、保險：除另有約定外，應依〈勞工保險條例〉、〈全民健康保險法〉等加入勞工保險、全民健康保險，並依〈勞工退休金條例〉提繳勞工退休金。
- 九、退休：本校依勞工退休金條例規定之退休金提繳率上限提繳退休金。
- 十、慰助金：約聘教師聘期屆滿未獲再聘，且無〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第六點及第七點所定情事者，參照本校〈加發教職員工資遣慰助金實施要點〉，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- 十一、救濟：約聘教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

第 六 條 約聘教師於聘任期間，應參與本校教學、研究、服務與輔導、專業成長活動，並得依約另定從事行政工作等規定之事項。

約聘教師未經報請校長核准，不得於校外兼職或兼課。

約聘教師所屬院（中心）級教評會應於學年度結束後，就其聘期近一學年內之教學、研究、輔導、服務、專業成長等績效加以考核，考核採用約聘教師年度成績考核表及年度成績考核項目評分參考標準。院（中心）級教評會辦理完成考核，考核結果紀錄陳請校長核示後，影本全件於該年度八月十五日前送人事室彙辦，全校約聘教師考核結果送校教評會審議。

依校教評會審議決議，約聘教師考核成績以一百二十五分為滿分，考核總成績達六十分（含）以上且院（中心）級排序前七〇％者為考列甲等，晉薪一級；考核總成績達六十分（含）以上且院（中心）級排序未達前七〇％者為考列乙等，晉薪一級；考核總成績未達六十分者為考列丙等，留支原薪。約聘教師連續兩學年度考列丙等者，次一學年度起不予續聘。

第 七 條 約聘教師應依規定出席或列席相關會議。

第 八 條 約聘教師於約聘期間完成之著作權或其他智慧財產權，除另有約定外，應以本校為著作財產權人，約聘教師僅具有著作人格權。

約聘教師於任職期間應完成之著作，於離職後始完成者，權利歸屬與前項同。

第 九 條 約聘教師若獲准轉任專任教師或專任專業技術人員者，應依新聘教師之聘任程序重新審查及辦理敘薪。約聘教師曾任與擬任職務等級相當之本校非編制內合格專任教師年資，且服務成績優良者，得按年採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過取得教師證書後之教學年資，或依〈大學聘任專業技術人員擔任教學辦法〉、本校〈聘任專業技術人員擔任教學要點〉通過審查資格後之教學年資，得比照編

制內專任教師年資計算辦理升等。但非編制內專任教師任職期間之服務年資不得採計為退休、撫卹之年資。

約聘教師申請改聘為編制內專任教師或專任專業技術人員，由系級單位開專任職缺，簽請校長核准後，辦理公開刊登徵才及依新聘教師之聘任程序重新審查，由本校教評會依審查標準擇優改聘。符合下列條件之一者，得參加甄選。

一、需有三學年以上之年度成績考核且至少二學年考列甲等。

二、提出教學、研究、服務與輔導等具體事蹟、特殊造詣或成就資料。

三、提出招生成效資料。

四、具有博士學位及助理教授以上教師證書。

五、兼任一級主管。

第十條 本校應與約聘教師訂立契約，聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。

第十一條 約聘教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反聘約應履行之義務，經糾正而未改善者，即構成違約。

約聘教師有〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第六點第一項第一款至第六款規定情形之一者，免經教師評審委員會審議，予以終止契約。

約聘教師有〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第六點第一項第七款至第十三款規定情形之一者，應經三級教師評審委員會審議通過，予以終止契約。

約聘教師於契約有效期間內，涉有〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第六點第一項第四款至第十一款規定情形之一者，應經三級教師評審委員會審議通過，暫時予以停止契約，必要時，得延長停止契約執行之期間。

約聘教師於契約有效期間內，涉有〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第七點規定情形之一者，當然暫時予以停止契約執行；停止契約執行期間之薪酬發給依據〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉辦理。

第十二條 約聘教師在聘任期間不適用〈學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例〉、本校〈教師進修辦法〉、本校〈教師評鑑辦法〉、本校〈教職員工福利互助辦法〉等規定；約聘教師請假依本校〈教職員工請假規則〉辦理，其因故請假未授課者，依本校〈教師請假調課代課補課要點〉辦理。

第十三條 約聘教師如於聘期期間申請離職，應配合學期制，並於一個月前提出書面申請，經本校校長核准後始得離職。如有違約離職，應賠償一個月全薪（本薪加學術研究費）之違約金；但經報請校長同意者不在此限。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，得依契約規定辦理；契約未約定者，則依國家教育法令、〈勞動基準法〉及本校校務章則規定辦理。

第十五條 本辦法提經校教評會初審通過，行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

建國科技大學專案約聘教師聘任契約書

立契約人：
建國科技大學（以下簡稱甲方）
_____（以下簡稱乙方）

建國科技大學（甲方）為教學及校務發展之需要，依本校〈專案約聘教師聘任辦法〉，聘任_____（乙方）為編制外專案約聘（教授、副教授、助理教授、講師），經雙方同意訂定契約，共同遵守約定條款如下：

- 第1條 契約期間自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止，聘期屆滿，除經甲方通知繼續聘任者外，其餘視同不續聘，乙方應無條件離職，不得異議。
- 第2條 乙方接到甲方聘用通知後，應依規定時間向聘用單位及人事室辦理報到手續；職離時亦應依規定繳交成果報告，並依本校規定辦理離職手續，始得離職。如有違反，除不予出具離職證明者外，若因而導致甲方發生損害者，乙方應負賠償責任。
- 第3條 教師資格送審及升等：依教育人員任用條例之遴聘資格聘任者，比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，得比照辦理升等審查。
- 第4條 工作內容：乙方應依甲方教育行政相關法規規定，從事下列工作，並接受聘用單位主管之監督考核，底下項目請依專案計畫書內容填寫：
- （一）擬聘原因：
 - （二）教學需要：
 - （三）授課安排：
 - （四）預期達成目標：
 - （五）聘任期間：
 - （六）薪資報酬：
 - （七）其他工作：（兼任行政主管或行政工作者，應檢附行政人員工作職掌卡）
- 第5條 服務時間：每週留校全日（至少四日）。
- 第6條 授課時數：每週基本授課時數，教授八小時、副教授九小時、助理教授十小時、講師十二小時；超支鐘點遵照本校〈專兼任教師超支鐘點處理辦法〉辦理。
- 第7條 差假：乙方之休假日依照甲方之〈教職員工請假規則〉規定辦理。
- 第8條 兼職、兼課：乙方於校外不得有其他專任職務。乙方擬在校外兼職、兼課者，應先徵得甲方校長書面同意。
- 第9條 支薪標準：乙方之薪資為每月新臺幣_____元整（依本校教職員工敘薪辦法及薪給核算表核薪），自實際到職日起支給，並與本校教職員工薪資發放日同時發放。若有超支鐘點費，則遵照本校〈專兼任教師超支鐘點處理辦法〉規定核發。年終工作獎金比照專任教師核發。
- 勞工退休金：依乙方每月月支薪額之____%由乙方每月支薪薪額中扣繳作為自提儲金；另外6%由甲方提撥。
- 第10條 晉薪、獎金、保險、及慰助金約定如下：

- 1、晉薪：乙方聘任滿一學年並於次一學年獲續聘且經考核通過者，每年得比照專任教師規定晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。
- 2、獎金：年終工作獎金比照專任教師之規定辦理。
- 3、保險：乙方應依〈勞工保險條例〉、〈全民健康保險法〉等加入勞工保險、全民健康保險，並依〈勞工退休金條例〉提繳勞工退休金。
- 4、慰助金：約聘教師聘期屆滿未獲再聘，且無〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第六點及第七點所定情事者，參照本校〈加發教職員資遣慰助金實施要點〉，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

第 11 條 若有下列情事之一者，甲方得預告乙方終止本契約：

- 1、甲方因不可抗力因素，暫停工作在一個月以上時。
- 2、甲方因招生或課程因素，有減少進用教師之必要，且無適當工作可予安置時。
- 3、乙方對於所擔任之職務不能勝任工作或教學不力，經查證屬實時。
- 4、乙方觸犯〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第六點第一項第七款至第十三款規定情形之一者，或違反本契約時。

上列各款之終止，甲方應於十日前預告之。

第 12 條 乙方有下列情事之一者，甲方得不經預告終止本契約：

- 1、乙方提供或填寫不實之學經歷證件、身分證或個人資料，經查證屬實者。
 - 2、乙方於工作時間或工作場所，對同仁、學生實施暴行或有重大侮辱之行為，及觸犯本校〈教職員工獎懲實施辦法〉記大過之情事，經查證屬實者。
 - 3、乙方違反〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第六點第一項第一款至第六款規定情形之一者，經查證屬實者。
 - 4、乙方受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - 5、乙方故意破壞甲方設備或物品，或故意洩漏業務上之秘密，導致甲方受到損害，經查證屬實者。
 - 6、乙方無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日者。
 - 7、乙方有其他違反國家法令、本契約規定或本校校務章則，情節重大者。
- 若因上列各款，導致甲方受損害者，乙方應負賠償責任。

第 13 條 乙方違反〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉第七點各款情形之一者，甲方得當然暫時予以停止契約執行；停止契約執行期間之薪酬發給依據〈專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則〉辦理。

第 14 條 乙方如於聘期期間離職，應配合學期制，並於一個月前提出書面申請，經甲方校長同意後始得離職。如有違約離職者，應賠償一個月全薪（本薪加學術研究費）之違約金；但經報請甲方校長同意者不在此限。

第 15 條 甲方得因業務需要，調整乙方之工作內容及工作地點。

第 16 條 乙方應遵守教育部及本校性別平等教育實施及性侵害性騷擾或性霸凌防治規定、校園霸凌防制辦法相關規定。

第 17 條 乙方進用期間，除雙方另有約定外，甲方應為乙方依法辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，但乙方不得參加本校福利互助。

第 18 條 乙方如發生職業災害，甲方應依〈勞動基準法〉、〈職業災害勞工保護法〉、〈勞工保險條例〉等相關規定辦理。

第 19 條 乙方在聘任期間不適用〈學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例〉、本校〈教師進修辦法〉、本校〈教師評鑑辦法〉、本校〈教職員工福利互

助辦法〉等規定，乙方請假依本校〈教職員工請假規則〉辦理，其因故請假未授課者，依本校〈教師請假調課代課補課要點〉辦理。

第 20 條 乙方不得因為契約終止、屆滿或其他理由，對甲方請求資遣費。

第 21 條 本契約之未盡事宜，應依國家教育法令、〈勞動基準法〉及本校校務章則規定辦理。

第 22 條 本契約一式三份，由甲、乙雙方、聘用單位各執一份。

甲方：建國科技大學

乙方： (簽章)

身分證字號：

住址：

保證人： (簽章)

身分證字號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

建國科技大學 專案約聘教師年度成績考核表

105 年 5 月 25 日初訂及校教評會初審通過 105 年 7 月 27 日行政會議審議通過
系所、中心(組)、室別：_____ 教師姓名：_____

- 1、李克特五尺度量表，表現--優異 5-4.1 分，良好 4-3.1 分，尚可 3-2.1 分，不良 2-1.1 分，頗差 1-0 分。請先依此五尺度打勾及填寫分數，實際得分由行政人員以 Excel 換算及統計。
2、本考核表以最近一學年（自 8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止）為範圍，請自行計算。

區分	考核指標 (A 欄請教師勾填，B 欄請院教評會勾填)	得分	A.自我考核			B.院教評會考核		
一、教學・學力 (分)	1-1 教學授課表現： 學生學習反應調查成績。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	1-2 專題製作或研究生論文指導： (1)專題製作指導、(2)研究生論文指導。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	1-3 教學行政配合、協助學生校外專業實習： (1)教學行政配合、(2)協助學生校外專業實習。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	1-4 教材上網、教學進度表及教學大綱上網： (1)教材上網、(2)教學進度表及教學大綱上網。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	1-5 教學獲獎及其他教學優良表現： (1)教師教學獲獎、(2)培訓學生獲獎、 (3)其他教學優良表現。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
二、研究・實力 (分)	2-1 論文發表、專門著作、技術報告、教學實務報告出版： (1)論文公開發表、(2)專門著作出版、 (3)技術報告出版、(4)教學實務報告出版。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	2-2 創作(作品、公開展演)成果、發明專利： (1)創作(作品、公開展演)成果、(2)發明專利。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	2-3 政府研發計畫、專題研究計畫： (1)政府研發計畫、(2)公民營機構委託研究計畫、 (3)本校專題研究計畫。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	2-4 產學合作相關研發成果： (1)產學合作案、(2)產學合作研發成果、 (3)產學應用於教學。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	2-5 研究獲獎及其他研究優良表現： (1)研究獲獎、(2)其他研究優良表現與成果。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
三、輔導・願力 (分)	3-1 系主任對專案約聘教師願力表現之考核： (1)輔導學生成功就業、 (2)協助學生職涯發展教育講座或課程。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	3-2 擔任導師輔導學生、擔任諮商與輔導教師： (1)擔任導師，經營班級與輔導學生、 (2)擔任諮商與輔導教師、 (3)填報本校四輔合一系統平台資料。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	3-3 學生請益時間之教學輔導： (1)授課科目學生請益時間之教學輔導、 (2)專題製作學生請益時間之教學輔導。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	3-4 學生社團輔導： (1)擔任學生社團指導老師、 (2)協助學生社團輔導、訓練或活動。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				
	3-5 輔導獲獎及其他輔導貢獻： (1)輔導獲獎、(2)其他輔導貢獻。	A. _____ B. _____	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3				

建國科技大學 專案約聘教師年度成績考核表

區分	考核指標 (A 欄請教師勾填, B 欄請院教評會勾填)	得分	A.自我考核	B.院教評會考核	
四、服務・願力 (分)	4-1 行政服務表現： (1)協助行政工作、(2)協助管理實驗室、 (3)協助本校網頁維護、(4)協助其他行政服務事項。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	
	4-2 招生服務表現： (1)協助招生工作、(2)協助招生文宣工作、 (3)協助招生監考工作。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	
	4-3 推廣教育表現： (1)推廣教育授課、(2)協助推廣教育行政、 (3)推廣班之媒合。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	
	4-4 提升校譽服務表現： (1)提升校譽服務表現具體事實、 (2)報刊雜誌媒體優良事蹟報導、 (3)對外成果發表會，能提升校譽者、 (4)獲邀請至校外演講，能提升校譽者。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	
	4-5 服務獲獎及其他服務(如：校友服務、社會服務等)優良表現： (1)服務獲獎、(2)校友服務表現、 (3)社會服務表現、(4)其他服務優良表現。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	
	五、專業成長・學力、實力 (分)	5-1 協助推動教學相關計畫： (1)主持、推動教學相關計畫、 (2)主持、推動教學相關計畫之子計畫、 (3)協辦、協助教學相關計畫、子計畫活動。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
		5-2 參加短期專業研習進修： (1)承辦或協助短期專業研討會、研習會、 (2)參加短期專業研討會、研習會。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
		5-3 教師進行產業研習或研究： (1)教師進行產業研習、 (2)教師進行產業研究。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
		5-4 取得本職相關乙級以上技術證照、國際證照、高考及格證書等： (1)取得本職相關乙級以上技術證照、 (2)取得國際證照、(3)取得高考及格證書。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
		5-5 其他專業發展(如：開發遠距教學或翻轉教學課程或網路平台等)： (1)開發遠距教學或翻轉教學課程、 (2)開發遠距教學或翻轉教學網路平台、 (3)協助撰寫研究所申請書、 (4)其他專業發展優良表現與成果。	A. B.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1

建國科技大學 專案約聘教師年度成績考核表

一、教學·學力 5 項小計	二、研究·實力 5 項小計	三、輔導·願力 5 項小計	四、服務·願力 5 項小計	五、專業成長 5 項小計	總 分 25 項合計
_____分	_____分	_____分	_____分	_____分	_____分

教師本人自評後簽章：_____

民國____年____月____日

(以上六個欄位之分數，請教師自行計算填入)

院(中心)級教評會考核後，修正教師自評尺度及分數之說明：

(有修正才須說明，例如：某指標教師自評於尺度 5，院教評會考核後修正成尺度 4 等等)

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

考核指標_____修正理由：_____

(註：本欄若不敷使用，請自行影印及填寫，加附頁數於後，訂書針裝訂於左上角)

院(中心)級教評會考核：院(中心)級教評會委員簽章

_____, _____, _____, _____, _____

_____, _____, _____, _____, _____

_____, _____, _____, _____, _____

(註：屬於院教評會委員及院長級主管三親等的考核表，均請自行迴避及本欄免簽章)

考核完成後→院長級主管簽章：_____

民國____年____月____日

校長簽章：_____

民國____年____月____日

建國科技大學 專案約聘教師年度成績考核項目評分參考標準

105 年 5 月 25 日初訂及校教評會初審通過 105 年 7 月 27 日行政會議審議通過

評分 項目	5-4.1 分	4-3.1 分	3-2.1 分	2-1.1 分	1-0 分
1-1 教務處 個人	學生學習反應 調查分數 5.00-4.50 分	學生學習反應 調查分數 4.49-4.00 分	學生學習反應 調查分數 3.99-3.50 分	學生學習反應 調查分數 3.49-3.00 分	學生學習反應 調查分數 2.99 分以下
1-2 系所院 體育室 個人	指導專題或研究 生論文或運動代 表隊，於校外比 賽得獎	指導專題或研究 生論文或運動代 表隊二組(件、 隊)或以上	指導專題或研究 生論文或運動代 表隊一組(件、 隊)	協助指導專題或 研究生論文或運 動代表隊	協助專題或研究 生論文或運動代 表隊之管理工作
1-3 教務處 學生發展中心 個人	教學行政配合優 良；或協助學生 校外專業實習 12 人(含)以上	教學行政配合良 好；或協助學生 校外專業實習 7-11 人	教學行政配合尚 可；或協助學生 校外專業實習 3-6 人	教學行政配合偏 低；或協助學生 校外專業實習 1-2 人	教學行政配合不 佳
1-4 電算中心評 分 個人	教材上網、教學 進度表及教學大 綱上網，平均 100-81 分	教材上網、教學 進度表及教學大 綱上網，平均 80-61 分	教材上網、教學 進度表及教學大 綱上網，平均 60-41 分	教材上網、教學 進度表及教學大 綱上網，平均 40-21 分	教材上網、教學 進度表及教學大 綱上網，平均 20 分以下
1-5 人事室 教務處 系所院 個人	教學類校外比賽 國際級前五名或 國家級第一名； (含)以上； 或本校教學傑 出獎	教學類校外比賽 國家級第二、三 名及佳作得獎； 或本校教學優良 獎	教學類校外比賽 縣市級比賽前三 名得獎，(含)以 上	其他教學優良表 現，如個人或指 導學生獲校內教 學類比賽第一、 二名	其他教學優良表 現，如個人或指 導學生獲校內教 學類比賽第三 名、佳作
2-1 研發處 人事室 系所院 個人	有知名期刊論 文、送審升等專 門著作或技術報 告或教學實務報 告出版	有研討會論文、 本校學報論文， 計 3 篇(含)以上 (合著須依規定 切割)	有研討會論文、 本校學報論文， 計 2-2.9 篇(合著 須依規定切割)	有研討會論文、 本校學報論文， 計 1-1.9 篇(合著 須依規定切割)	僅有合著論文， 依規定切割後計 0.1-0.9 篇；均無 者本項可評 0 分
2-2 系所院 研發處 個人	有創作(校外作 品展、校外公開 展演)成果，計三 件(場)以上；或 有發明或新型專 利計三件(含)以 上	有創作(校外作 品展、校外公開 展演)成果，計二 件(場)；或有發 明或新型專利計 二件	有創作(校外作 品展、校外公開 展演)成果，計一 件(場)；或有發 明或新型專利一 件	有創作(全校作 品展、全校公開 展演)成果，計二 件(場)(含)以 上，或有發明或 新型專利已送審 查中	有創作(全校作 品展、全校公開 展演)成果，計一 件(場)
2-3 研發處 系所院 個人	完成政府、產業 或民間計畫二件 (含)以上	完成政府、產業 或民間計畫一件	完成校內進階型 計畫一件；或一 般型計畫三件 (含)以上	完成校內一般型 計畫一至二件	均無政府、產業 或民間或校內計 畫者，本項可評 0 分
2-4 研發處 系所院 個人	有承接產學合 作，擔任主持人 或協同主持人， 且有收益，能提 出研發成果(含 半成品)	有參與產學合 作，擔任協助 者，且有收益， 能提出個人貢獻 部份之研發成果 (含半成品)	有媒合產學合作 二件(含)以上， 且有收益，能提 出個人貢獻經核 准之證明文件	有媒合產學合作 一件，且有收 益，能提出個人 貢獻經核准之證 明文件	有媒合產學合 作，但無收益； 若均無產學合作 者，本項可評 0 分
2-5 研發處 人事室 系所院 個人	研究類校外比賽 國際級前五名或 國家級第一名得 獎，或本校研究 傑出獎	研究類校外比賽 國家級第二、三 名及佳作得獎， 或本校研究優良 獎	研究類校外比賽 縣市級比賽前三 名得獎	其他研究優良表 現，如個人或指 導學生獲校內 (含系、院級)研 究類比賽第一、 二名	其他研究優良表 現，如個人或指 導學生獲校內 (含系、院級)研 究類比賽第三 名、佳作

評分 項目	5-4.1 分	4-3.1 分	3-2.1 分	2-1.1 分	1-0 分
3-1 系所主任 學生發展中心 個人	輔導學生成功就業 3 人(含)以上	輔導學生成功就業 1-2 人	協助學生職涯發展教育講座或課程三場(含)以上	協助學生職涯發展教育講座或課程二場	協助學生職涯發展教育講座或課程一場
3-2 學務處 進修推廣部 進修學院校 個人	擔任導師輔導學生、擔任諮商與輔導教師，填報本校四輔合一系統平台資料，有輔導紀錄計 31 件(含)以上	擔任導師輔導學生、擔任諮商與輔導教師，填報本校四輔合一系統平台資料，有輔導紀錄計 21-30 件	擔任導師輔導學生、擔任諮商與輔導教師，填報本校四輔合一系統平台資料，有輔導紀錄計 11-20 件	擔任導師輔導學生、擔任諮商與輔導教師，填報本校四輔合一系統平台資料，有輔導紀錄計 6-10 件	擔任導師輔導學生、擔任諮商與輔導教師，填報本校四輔合一系統平台資料，有輔導紀錄計 1-5 件
3-3 系所院 教務處 進修推廣部 進修學院校 個人	學生請益時間之教學輔導，有輔導學生簽到表、輔導內容說明及輔導時數 36 小時(含)以上	學生請益時間之教學輔導，有輔導學生簽到表、輔導內容說明及輔導時數 24-35 小時	學生請益時間之教學輔導，有輔導學生簽到表、輔導內容說明及輔導時數 12-23 小時	學生請益時間之教學輔導，有輔導學生簽到表、輔導內容說明及輔導時數 6-11 小時	學生請益時間之教學輔導，有輔導學生簽到表、輔導內容說明及輔導時數 1-5 小時
3-4 學務處 個人	學生社團輔導，擔任學生社團指導老師 1 年(含)以上	協助學生社團輔導、訓練或活動 4 次(含)以上	協助學生社團輔導、訓練或活動 3 次(含)以上	協助學生社團輔導、訓練或活動 2 次	協助學生社團輔導、訓練或活動 1 次
3-5 學生發展中心 學務處 人事室 系所院 個人	輔導類獲獎或其他輔導貢獻，如學生補救教學、技術證照輔導訓練，有學生簽到表、教學內容說明及教學時數 21 小時(含)以上	輔導類獲獎或其他輔導貢獻，如學生補救教學、技術證照輔導訓練，有學生簽到表、教學內容說明及教學時數 16-20 小時	輔導類獲獎或其他輔導貢獻，如學生補救教學、技術證照輔導訓練，有學生簽到表、教學內容說明及教學時數 11-15 小時	其他輔導貢獻，如學生補救教學、技術證照輔導訓練，有學生簽到表、教學內容說明及教學時數 6-10 小時	其他輔導貢獻，如學生補救教學、技術證照輔導訓練，有學生簽到表、教學內容說明及教學時數 1-5 小時
4-1 人事室 系所院 各單位 個人	協助管理實驗室、協助本校網頁維護、協助其他行政服務等 2 年(含)以上	協助管理實驗室、協助本校網頁維護、協助其他行政服務等 1.6-1.9 年	協助管理實驗室、協助本校網頁維護、協助其他行政服務等 0.6-1 年	協助管理實驗室、協助本校網頁維護、協助其他行政服務等 0.1-0.5 年	協助管理實驗室、協助本校網頁維護、協助其他行政服務等未滿 1 個月
4-2 教務處 進修推廣部 進修學院校 系所院 個人	參加實際招生工作(行政、文宣、服務)計 6 次(含)以上	參加實際招生工作(行政、文宣、服務)計 5 次	參加實際招生工作(行政、文宣、服務)計 4 次	參加實際招生監考工作(監考、行政)計 3 次(含)以上	參加實際招生監考工作(監考、行政)計 1-2 次
4-3 進修推廣部 系所院 個人	擔任推廣教育班授課教師，計 3 班(含)以上	擔任推廣教育班授課教師，計 2 班	擔任推廣教育班授課教師，計 1 班	協助推廣班之媒合，爭取到推廣班 2 班(含)以上，有佐證文件	協助推廣班之媒合，爭取到推廣班 1 班，有佐證文件

項目 \ 評分	5-4.1 分	4-3.1 分	3-2.1 分	2-1.1 分	1-0 分
4-4 秘書室 人事室 系所院 各單位 個人	提升校譽服務表現具體事實；或報刊雜誌媒體優良事蹟報導，有佐證文件 2 件(含)以上	提升校譽服務表現具體事實；或報刊雜誌媒體優良事蹟報導，有佐證文件 1 件	對外成果發表會，能提升校譽者，有佐證文件 2 件(含)以上	對外成果發表會，能提升校譽者，有佐證文件 1 件	獲邀請至校外演講，能提升校譽者，有佐證文件
4-5 研發處 學生發展中心 系所院 各單位 個人	服務類獲獎，校友服務表現、社會服務表現，有佐證文件計 5 件(含)以上	服務類獲獎，校友服務表現、社會服務表現，有佐證文件計 4 件	服務類獲獎，校友服務表現、社會服務表現，有佐證文件計 3 件	校友服務表現、社會服務表現，有佐證文件計 2 件	其他服務優良表現，有佐證文件計 1 件
5-1 教學資源發展中心 教務處 各單位 個人	推動教學相關計畫工作，目前或受評時間內曾經擔任推動教學相關計畫總主持人、主持人	推動教學相關計畫工作，目前或受評時間內曾經擔任推動教學相關計畫子計畫主持人	推動教學相關計畫工作，目前或受評時間內曾經擔任推動教學相關計畫子計畫助理	協辦、協助推動教學相關計畫、子計畫活動，有佐證文件計 3 件(含)以上	協辦、協助推動教學相關計畫、子計畫活動，有佐證文件計 1-2 件
5-2 系所院 研發處 人事室 各單位 個人	承辦或協助國際、全國、中區、全校短期專業研討會、研習會。或參加短期專業研討會，二次以上且有發表論文 2 篇(含)以上，未發表論文者不計	參加短期專業研討會，一次以上且有發表論文 1 篇(含)以上，未發表論文者不計	參加短期專業研討會，於國內研習三次(含)以上	參加短期專業研討會，於國內研習二次	參加短期專業研討會，於國內研習一次
5-3 研發處 系所院 個人	教師進行產業研習或研究 16 小時(含)以上	教師進行產業研習或研究 12-15 小時(含)以上	教師進行產業研習或研究 9-11 小時	教師進行產業研習或研究 6-8 小時	教師進行產業研習或研究 1-5 小時
5-4 系所院 人事室 個人	有本職相關甲級技術證照；或國家級、國際級知名證照	有本職相關乙級技術證照；或省級證照；或取得高考及格證書；或國際一般證照	有本職相關丙級技術證照；或縣市級證照；或取得普考及格證書	曾經報考本職相關乙級技術證照，僅學科或術科及格，有佐證文件	曾經報考本職相關乙級技術證照，學科或術科均未及格，有佐證文件
5-5 電算中心 教務處 教學資源發展中心 人事室 系所院 個人	協助本校開發遠距教學或翻轉教學課程；或開發遠距教學或翻轉教學課程網路平台；或開發教師評鑑平台，已有具體成果	協助本校開發遠距教學或翻轉教學課程；或協助開發遠距教學或翻轉教學網路平台；或協助開發教師評鑑平台，有半成品	負責撰寫學系研究所申請書；或負責撰寫成立新系、改系名、系轉型計畫申請書，且經本校核准者	協助撰寫學系研究所申請書；或協助撰寫成立新系、改系名、系轉型計畫申請書，且經本校核准者	其他與教師專業發展相關之優良表現與成果，有佐證文件

註 1：考核項目 1-1~5-5 所列之單位名稱為提供資料、評審資料之分工單位或教師個人。

註 2：考核項目之評分時間，以最近一學年（自 8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止）為範圍。