

陸軍專科學校 103 學年度第 2 學期校務會議決議資料

資料時間：104 年 9 月 18 日

壹、依據：

- 一、專科學校法第十九條規定辦理。
- 二、陸軍專科學校校務會議設置要點。

貳、目的：

為促進校務發展，定期或不定期召開校務會議，以議決校務之重大事項，以利校務發展順遂。

參、審議資料：

- 一、本次會議各處組提案暨 8 案，詳列如下：(會議資料詳如附件)

(一)陸軍專科學校教學部部、科主任遴選及去職規定：修訂 2 條文。

依與會委員建議修正意見，完成「陸軍專科學校教學部部、科主任遴選及去職規定」修訂，並依議事規則規定，對議案之支持與反對，各進行一次表決。支持方以在場代表過半數贊成為通過，**經與會委員表決，支持方以過半數贊成，全案通過。**

(二)陸軍專科學校教師兼任資圖中心主任遴選及去職規定(草案)：新頒全文。

依與會委員建議修正意見，完成「陸軍專科學校教師兼任資圖中心主任遴選及去職規定(草案)」修訂，並依議事規則規定，對議案之支持與反對，各進行一次表決。支持方以在場代表過半數贊成為通過，**經與會委員表決，支持方以過半數贊成，全案通過。**

(三)陸軍專科學校教師獎懲實施規定：修訂 2 條文。

依與會委員建議修正意見，完成「陸軍專科學校教師獎

懲實施規定」修訂，並依議事規則規定，對議案之支持與反對，各進行一次表決。支持方以在場代表過半數贊成為通過，**經與會委員表決，支持方以過半數贊成，全案通過。**

(四)陸軍專科學校教師升等暨資格審查作業要點(草案)：修訂 3 條文。

依與會委員建議修正意見，完成「陸軍專科學校教師升等暨資格審查作業要點(草案)」修訂，並依議事規則規定，對議案之支持與反對，各進行一次表決。支持方以在場代表過半數贊成為通過，**經與會委員表決，支持方以過半數贊成，全案通過。**

(五)陸軍專科學校教師聘任作業實施規定(草案)：新頒全文。

依與會委員建議修正意見，完成「陸軍專科學校教師聘任作業實施規定(草案)」修訂，並依議事規則規定，對議案之支持與反對，各進行一次表決。支持方以在場代表過半數贊成為通過，**經與會委員表決，支持方以過半數贊成，全案通過。**

(六)陸軍專科學校「職業安全衛生」相關規範(草案)：新頒全文。

因本案尚多細部規範仍需依相關法規研討明定，在不違反議題原意，將修正後草案以會辦方式會辦各科，另案呈報校長核定通過。

(七)陸軍專科學校性別平等教育委員會設置要點：修訂 1 條文。

依與會委員建議修正意見，完成「陸軍專科學校性別平等教育委員會設置要點」修訂，並依議事規則規定，對議案之支持與反對，各進行一次表決。支持方以在場代表過半數贊成為通過，**經與會委員表決，支持方以過半數贊成，全案通過。**

(八)陸軍專科學校教師評鑑辦法：修訂 12 條文。

依與會委員建議修正意見，完成「陸軍專科學校教師評鑑辦法」修訂，並依議事規則規定，對議案之支持與反對，各進行一次表決。支持方以在場代表過半數贊成為通過，經與會委員表決，支持方以過半數贊成，全案通過。

陸軍專科學校



103 學年度第 2 學期 校務會議審議條文

開會日期：104 年 9 月 18 日

目錄

一、陸軍專科學校教學部部、科主任遴選及去職規定對照表	6
二、陸軍專科學校教學部部、科主任遴選及去職規定	7
三、陸軍專科學校教師兼任資圖中心主任遴選去職規定對照表	10
四、陸軍專科學校教師兼任資圖中心主任遴選去職規定	12
五、陸軍專科學校教師獎懲實施規定對照表	13
六、陸軍專科學校教師獎懲實施規定	14
七、陸軍專科學校教師升等暨資格審查作業要點(草案)對照表	20
八、陸軍專科學校教師升等暨資格審查作業要點(草案)	22
九、陸軍專科學校教師聘任作業實施規定(草案)對照表	27
十、陸軍專科學校教師聘任作業實施規定(草案)	33
十一、陸軍專科學校性別平等教育委員會設置要點對照表	36
十二、陸軍專科學校性別平等教育委員會設置要點	37
十三、陸軍專科學校教師評鑑辦法對照表	38
十四、陸軍專科學校教師評鑑辦法	50

陸軍專科學校教學部部、科主任遴選及去職規定修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明	表決票數
一	<p>第5條 成員組織及功能： 一、「教學部主任遴選委員會」成員，由委員30至45人組成，依下列方式產生： （一）……………。 （二）……………。 （三）……………。 （四）……………。 二、各教學科主任遴選成員，由現任科主任擔任主任委員，全科專任老師擔任委員組成參與票選，全體委員三分之二以上出席。</p>	<p>第5條 成員組織及功能： 一、「教學部主任遴選委員會」成員，由委員30至45人組成，依下列方式產生： （一）……………。 （二）……………。 （三）……………。 （四）……………。 二、各教學科主任遴選成員，由現任科主任擔任主任委員，全科專任老師擔任委員組成參與票選。</p>	<p>一、依國防部陸軍司令部104年6月18日國陸人管字第1040016628號令辦理。 二、參照各項規定均有律訂委員出席比例，故修訂「各教學主任遴選成員，全科專任老師擔任委員組成參與票選，委員出席比例。」</p>	<p>同意 39/44 不同意 0/44</p>
二	<p>第6條 遴選作業程序 一、教學部主任： （一）……………。 （二）任期屆滿應於屆滿前二個月辦理部主任遴選事宜。</p>	<p>第6條 遴選作業程序 一、教學部主任： （一）……………。 （二）任期屆滿應於屆滿前一個月辦理部主任遴選事宜。</p>	<p>依校務會議議題先期審查會與會人員建議修訂。</p>	<p>同意 40/44 不同意 0/44</p>

陸軍專科學校教學部部、科主任遴選及去職規定

95.04.20 經校級教師評審委員會會議通過

95.09.19 陸軍司令部鄭實字第 0950017406 號令准予核備

97.02.26 第 1 次校務會議修正通過

99.05. 九十八學年度第二學期第一次校務修正通過

103.04.03 102 學年度第 2 學期校務會議修正通過

104.09.18 103 學年度第 2 學期校務會議修正通過

第 1 條 本規定依軍事教育條例第九條、專科學校法第十一條及本校組織規程第八條訂定之。

第 2 條 本規定所稱部、科主任，係指依本校組織規程第八條所設之教學部主任及各教學科主任。

第 3 條 任用資格：

教學部主任應具專任副教授以上資格，並曾任行政主管職務二年(含)以上；科主任應具專任助理教授以上資格者遴選。以上二者均應具有高度教育熱忱、奉獻決心、行政領導及協調溝通能力。

第 4 條 任期：

教學部主任及各學科主任採任期制，任期三年，連選得連任一次。但年齡以不超過六十五歲為限。

第 5 條 成員組織及功能：

一、「教學部主任遴選委員會」成員，由委員 30 至 45 人組成，依下列方式產生：

(一)由教育長擔任主任委員、政戰主任擔任副主任委員，教務處長、學務處長、學指部指揮官兼總教官及各學科主任為當然委員。

(二)一般委員:各學科推舉 2 名，惟該科教師達 10 人以上時，每逾 10 人增選 1 名。

(三)一般委員不能或不便參與遴選工作時，由原推舉單位依序遞補。

(四)一般委員如為教學部主任候選人選時即應辭去委員職務，所遺名額由候補委員依序遞補。

二、各教學科主任遴選成員，由現任科主任擔任主任委員，全科專任老師擔任委員組成參與票選，**全體委員三分之二以上出席。**

第 6 條 遴選作業程序：

一、教學部主任：

(一)符合本規定第三點任用資格者均列候選人，由「教學部主任遴選委員會」委員採無記名投票。本要點委員依投票地點，簽名領取選票不得託人代投，依選舉規則圈選後即投入票匭，不得將選票攜離投票場所。

候選人得票數應逾出席人數二分之一，始得成為教學部主任人選；但如無人得票數逾出席人數二分之一以上時，應就得票較多之二位人選，進行第二次投票，以得票數最高者成為教學部部主任人選。

教學部部主任人選應簽請校長聘兼之。

如候選人最高得票數為相同票數時，簽請校長擇聘之。校長如對推薦人選不同意時，應重新辦理票選。

(二)任期屆滿應於屆滿前**二個月**辦理部主任遴選事宜。

二、教學科主任：

(一)本校副教授師資未臻完備，宜由現任具助理教授以上資格中遴選，採不記名投票，由得票數最高前二人為科主任推薦人選，簽報校長擇聘之。

(二)科主任任期屆滿得依法連任，應於任期屆滿前二個月經科務會議選舉通過報請校長續聘之。校長若不同意續聘，應重新辦理遴選。

第 7 條 去職規定：

一、教學部主任任期未屆滿前如因辭職或不擬繼續兼任時，應經遴選委員會同意後，報請校長解除其職務，並應儘速辦理遴選事宜。遴選期間，由校長聘請教務處長代理其職務。

二、教學部部主任於任期中因犯重大行政疏失或違反相關法令情節重大具事實者，由「教學部主任遴選委員會」委員二分之一（含）以上或全校教師二分之一（含）以上之連署，提案罷免之。罷免案經「教學部主任遴選委員會」全數委員三分之二出席及出席委員半數以上同意，簽報校長核准。

各科主任於任期未屆滿前如因故辭職或不擬繼續兼任時，應經校務會議同意後，報請校長解除其職務，各科並應儘速辦理遴選事宜。

各教學科主任於任期中因犯重大行政疏失或違反相關法令情節重大具事實者，由該科專任教師二分之一（含）以上之連署提案罷免之。罷免案經該科專任教師三分之二（含）以上同意，簽報校長核准。

第 8 條 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

陸軍專科學校教師兼任資圖中心主任遴選去職規定修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明	表決票數
一	本規定依學校(以下簡稱本校)組織規程第五條規定訂定之。		一、依國防部陸軍司令部 104 年 6 月 18 日國陸人管字第 1040016628 號令辦理。 二、確依程序召開校務會議審查、訂定該項職務遴選及去職規定，報部後會請相關部門審查同意，再行辦理。	同意 35/44
二	本規定所稱教師兼任資圖中心主任之職務，以軍事教育條例第十條第四項及第十一條規定之職務為限。			不同意 0/44
三	教師兼任資圖中心主任應具備專任助理教授以上資格。			同意 41/44
四	教師兼任資圖中心主任之任期為三年，以連任一次為限。			不同意 0/44
五	教師兼任資圖中心主任遴選程序如下： 應於現任資圖中心主任任期屆滿前二個月由本校具助理教授以上資格者，請校長圈選派任新主管，轉呈司令部核定聘兼之。			同意 43/44
六	教師兼任資圖中心主任於任期內有下列情形之一者，應即依前項規定遴選接任人選： 一、任期屆滿。 二、自動辭聘(考量教學任務執行，任期與各學科科主任屆滿日同)			同意 38/44
				不同意 0/44
				同意 37/44
				不同意 0/44
				同意 37/44
				不同意 0/44

	<p>三、退休。</p> <p>四、有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事者。</p> <p>五、有重大事由，經單位認定不適任主管職務者。</p>			
七	<p>前項第四、五款去職者，應經校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之決議，報請校長同意呈報司令部核定後解聘。</p>			<p>同意 34/44</p> <p>不同意 0/44</p>
八	<p>本規定經校務會議通過，報請校長同意呈報司令部核定後實施，修正時亦同。</p>			<p>同意 39/44</p> <p>不同意 0/44</p>

陸軍專科學校教師兼任資圖中心主任遴選及去職規定(草案)

104.09.18 103 學年度第 2 學期校務會議修正通過

- 第 1 條 本規定依學校(以下簡稱本校)組織規程第五條規定訂定之。
本規定未盡事宜，依國防部或其他教育相關法令規定辦理。
- 第 2 條 本規定所稱教師兼任資圖中心主任之職務，以軍事教育條例第十條第四項及第十一條規定之職務為限。
- 第 3 條 教師兼任資圖中心主任應具備專任助理教授以上資格。
- 第 4 條 教師兼任資圖中心主任之任期為三年，以連任一次為限。
- 第 5 條 教師兼任資圖中心主任遴選程序如下：
應於現任資圖中心主任任期屆滿前二個月由本校具助理教授以上資格者，請校長圈選派任新主管，轉呈司令部核定聘兼之。
- 第 6 條 教師兼任資圖中心主任於任期內有下列情形之一者，應即依前項規定遴選接任人選：
一、任期屆滿。
二、自動辭聘（考量教學任務執行，任期與各學科科主任屆滿日同）。
三、退休。
四、有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事者。
五、有重大事由，經單位認定不適任主管職務者。
- 第 7 條 前項第四、五款去職者，應經校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之決議，報請校長同意呈報司令部核定後解聘。
- 第 8 條 本規定經校務會議通過，報請校長同意呈報司令部核定後實施，修正時亦同。

陸軍專科學校教師獎懲實施規定修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明	表決票數
一	<p>第十二條 有下列情形之一者，予以申誡乙次以上之懲處：</p> <p>(一) 。</p> <p>(二) 。</p> <p>(三) 。</p> <p>(四) 。</p> <p>(五) 。</p> <p>(六) 。</p> <p>(七) 。</p> <p>(八) 。</p> <p>(九) 。</p> <p>(十) 。</p> <p>(十一) 。</p> <p>(十二) 。</p> <p>(十三) 。</p> <p>(十四) 。</p> <p>(十五) 。</p> <p>(十六) 。</p> <p>(十七)在外補習、違反兼課(職)規定，或藉職務之便從事私人商業行為，情節輕微者。</p>	<p>第十二條 有下列情形之一者，予以申誡乙次以上之懲處：</p> <p>(一) 。</p> <p>(二) 。</p> <p>(三) 。</p> <p>(四) 。</p> <p>(五) 。</p> <p>(六) 。</p> <p>(七) 。</p> <p>(八) 。</p> <p>(九) 。</p> <p>(十) 。</p> <p>(十一) 。</p> <p>(十二) 。</p> <p>(十三) 。</p> <p>(十四) 。</p> <p>(十五) 。</p> <p>(十六) 。</p>	<p>一、依 104 年 7 月 8 日本校 103 學年度第 2 學期第 10 次「校級教師評審委員會」提請修訂。</p> <p>二、略以「在外補習、違反兼課(職)規定，或藉職務之便從事私人商業行為。未區分情節輕微與情節較重者，懲處標準。</p>	<p>同意 38/44</p> <p>不同意 0/44</p>
二	<p>第十三條 有下列情形之一者，予以記過乙次以上之懲處：</p> <p>(一) 。</p> <p>(二) 。</p> <p>(三) 。</p> <p>(四) 。</p> <p>(五) 。</p> <p>(六) 。</p> <p>(七) 。</p> <p>(八)在外補習、違反兼課(職)規定，或藉職務之便從事私人商業行為，情節較重者。</p> <p>(九) 。</p> <p>(十) 。</p> <p>(十一) 。</p> <p>(十二) 。</p> <p>(十三) 。</p> <p>(十四) 。</p> <p>(十五) 。</p> <p>(十六) 。</p> <p>(十七) 。</p> <p>(十八) 。</p>	<p>第十三條 有下列情形之一者，予以記過乙次以上之懲處：</p> <p>(一) 。</p> <p>(二) 。</p> <p>(三) 。</p> <p>(四) 。</p> <p>(五) 。</p> <p>(六) 。</p> <p>(七) 。</p> <p>(八)在外補習、違反兼課(職)規定，或藉職務之便從事私人商業行為。</p> <p>(九) 。</p> <p>(十) 。</p> <p>(十一) 。</p> <p>(十二) 。</p> <p>(十三) 。</p> <p>(十四) 。</p> <p>(十五) 。</p> <p>(十六) 。</p> <p>(十七) 。</p> <p>(十八) 。</p>	<p>一、依 104 年 7 月 8 日本校 103 學年度第 2 學期第 10 次「校級教師評審委員會」提請修訂。</p> <p>二、略以「在外補習、違反兼課(職)規定，或藉職務之便從事私人商業行為。未區分情節輕微與情節較重者，懲處標準，配合修訂條文第十二條辦理修訂。</p>	<p>同意 39/44</p> <p>不同意 0/44</p>

陸軍專科學校教師獎懲實施規定

97.02.26 九十六學年度第二學期第一次校務會議修正通過
97.10.16 九十七學年度第一學期第一次校務會議修正通過
98.11.24 九十八學年度第一學期第一次校務會議修正通過
99.09.17 九十九學年度第一學期第一次校務會議修正通過
102.09.23 - 0 二學年度第一學期第一次校務會議修正通過
104.09.18 - 0 三學年度第2學期校務會議修正通過

- 第一條 陸軍專科學校(以下簡稱本校)為激勵教師榮譽與責任，建立獎優懲劣、賞罰分明之原則及本校實際需求，訂定本校教師獎懲實施規定(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本規定適用本校編制內專任軍、文職教師，除法令另有規定外，悉依本規定行之，惟軍職教師如有軍事教育條例或其他軍人身分法令之特別規定者，從其規定。
- 第三條 本校教師獎勵於上、下半年召開，由教育長主持，簽奉校長核定後，發布人令。
- 第四條 本規定獎懲按學年度計算，於同一學年度之獎懲得功過相抵。
- 第五條 各科(組)簽擬獎、懲案件時，須先經由科評會決議通過後，送教學部審查再送總務處簽請教育長批示後提請校級教評會審議。
- 第六條 各單位教師建議獎勵案，須會辦總務處，徵詢其單位主管意見後，奉校長批示始得納入議獎。
- 第七條 教師獎懲案件由校級教師評審委員審議，須有委員二分之一出席，過半數同意，方得為決議，可否同數時，取決於主席。
- 第八條 本校教師獎懲案件由校級教師評審委員會執行初核，校長執行覆核，校長得對初核結果交回復議，並對復議結果得逕行變更。
- 第九條 有下列情形之一者，予以嘉獎乙次以上之獎勵：
- (一)教學設計完善精緻，提高學生學習興趣，有助於教育效果者。
 - (二)編撰教材或自製教具，成績優良者。
 - (三)教法優異，批改作業認真，確能提高學生程度者。
 - (四)辦理校內外重要活動，計畫周詳，表現優異。
 - (五)熱心指導學生參加各項活動比賽，成績優良者。
 - (六)對學生校內外生活輔導，熱心負責，表現優良。
 - (七)遇重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決者。

(八)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。

(九)其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

(十)其他辦理有關教育工作努力，著有成效者。

第十條 有下列情形之一者，予以記功乙次以上之獎勵：

(一)研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度者。

(二)對學校校務發展，有長期發展計劃，且能確實執行，績效卓著者。

(三)切實推行教務工作，確能變化學生氣質，造成優良學風者。

(四)革新業務，具創新效果，且努力推行，著有成效者。

(五)處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。

(六)經國科會審查通過專題研究計畫研究獎勵者。

(七)研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。

(八)策劃或主辦重大工作與活動，圓滿達成任務，且有特殊績效者。

(九)協辦招生及考試工作，確實認真並針對流弊能改善者。

(十)破獲非法事件，有助學校安全者。

(十一)其他特殊優良事蹟，裨益人心能匡正教育風氣者。

第十一條 有下列情形之一者，予以記大功乙次以上之獎勵：

(一)針對時弊，研擬改進措施，經採行確有重大成就者。

(二)對教學或主辦業務有重大革新，提出具體方案，經採行確具成效者。

(三)研訂重要改進計劃或實驗方案，施行結果對教育文化確有重大貢獻者。

(四)適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處理得宜，免遭嚴重損失者。

(五)遇重大事件，不為利誘，不為勢劫，堅持立場，為國家、學校增進榮譽有具體事實者。

(六)對教學或遇重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決者。

(七)辦理重要業務成績特優，或有特殊效益者。

- (八)在惡劣環境下能克盡職責，圓滿達成任務者。
- (九)搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
- (十)執行重要法令，能克服困難，圓滿達成使命者。
- (十一)指導學生參加台灣區或全國性之比賽，榮獲第一名。

第十二條 有下列情形之一者，予以申誡乙次以上之懲處：

- (一)辦理重點輔導計劃，成績欠佳者。
- (二)執行教育法令或教育政策不力者。
- (三)教學不力或處理公務敷衍塞責者。
- (四)怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (五)言行失當，有損團體名譽者。
- (六)無故未按進度教學，貽誤學生課業者。
- (七)對輔導與管理工作，未能盡責，致發生事故，情節較輕者。
- (八)對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (九)辦理考試、監試疏忽，以致錯誤者。
- (十)對使用之教具、教材未盡保管與保養之責，情節輕微者。
- (十一)對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (十二)其他辦理有關教育工作，執行不力，成績欠佳者。
- (十三)其他違反本校各項規定事項，情節輕微者。
- (十四)未完成調、代課手續或代理授課專長領域不符，情節輕微者。
- (十五)申請出國地區、時間與實際情形不符或無故逾時返國者。
- (十六)曠職(課)未達一日者。
- (十七)在外補習、違反兼課(職)規定，或藉職務之便從事私人商業行為，情節輕微者。

第十三條 有下列情形之一者，予以記過乙次以上之懲處：

- (一)對教學工作敷衍推託者。
- (二)對偶發事件之預防及處理失當，招致損失者。
- (三)上、下課遲到、早退，屢犯不改者。
- (四)曠職(課)一日或達二日者。
- (五)缺課或未經報備擅請他人代課者。

- (六)管教學生方法不當，有失師道尊嚴者。
- (七)態度傲慢，侮辱長官，情節輕微者。
- (八)在外補習、違反兼課(職)規定，或藉職務之便從事私人商業行為，**情節較重者**。
- (九)誣控濫告長官、同事，經查屬實者。
- (十)辦理各種活動，未盡職責，有損校譽者。
- (十一)違反紀律或言行不檢，品行不端，行為不當，有辱校譽或有損師道尊嚴者。
- (十二)推銷書刊、文具、藥品及其他物品，圖利他人或自己，情節輕微者。
- (十三)代刷卡或指使他人簽到(退)者，經查屬實者。
- (十四)未經核准擅改上課地點、時間、科目者。
- (十五)違反有關教育法令規定之事蹟者。
- (十六)其他違反本校各項規定事項，情節較重者。
- (十七)未完成調、代課手續或代理授課專長領域不符，情節較重者。
- (十八)申請出國人員於本校開學時，無故逾期未歸者。

第十四條 有下列情形之一者，予以記大過乙次以上之懲處：

- (一)怠忽職責或洩漏公務上之機密，致國家或學校遭受重大損害者。
- (二)侮辱、誣告或脅迫長官、同事，情節重大者。
- (三)曠職(課)達三日以上者。
- (四)違反政令或執行公務不聽調度者。
- (五)挑撥離間，破壞紀律，情節重大者。
- (六)故意曲解法令，致學生權利遭受重大損害者。
- (七)貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。
- (八)違反紀律或言行不檢，致損害教育人員聲譽，或擾亂學校秩序，情節重大者。
- (九)言行乖張，影響校譽，不堪為人師表，有確實證據者。
- (十)學生成績造假、關說，經查證屬實者。
- (十一)其他違反本校各項規定事項，情節重大者。

第十五條 教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：

- (一)受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- (二)曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- (三)曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- (四)依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- (五)褫奪公權尚未復權。
- (六)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- (七)經合格醫生證明有精神病尚未痊癒。
- (八)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- (九)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- (十)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
- (十一)體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
- (十二)行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。
- (十三)教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

教師有前項第(十一)款至第(十三)款規定情事之一者，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之審議通過；其有第(十二)款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報主管教育行政機關核准。

有第一項第(一)款至第(十一)款或前項後段情事之一者，不得聘任為教師；已聘任者，除依下列規定辦理外，應報主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘：

- 一、有第(七)款情形者，依規定辦理退休或資遣。
- 二、有第(八)款、第(九)款情形者，依第四項規定辦理。
- 三、有第(三)款或第(十)款情形者，應報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

教師涉有第一項第(八)款或第(九)款情形者，服務學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由服務學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

為避免聘任之教師有第一項第(一)款至第(十一)款及第二項後段規定之情事，各主管教育行政機關及各級學校應依規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢；其通報、資訊之蒐集、查詢及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

本法中華民國一百零二年六月二十七日修正之條文施行前，因行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實而解聘或不續聘之教師，除屬性侵害行為；性騷擾、性霸凌行為、行為違反相關法令且情節重大；體罰或霸凌學生造成其身心嚴重侵害者外，於解聘或不續聘生效日起算逾四年者，得聘任為教師。

第十六條 本規定所列嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過之規定，得視其情節，核予乙次或二次之獎懲。

第十七條 本規定懲處案件，應予當事人於會議中提出書面資料陳述之機會，逾期未陳述者視同放棄。

第十八條 本校平時考核所發佈之獎懲令，僅供本校教師併入年終考核評量及其他考評之依據。

第十九條 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

陸軍專科學校教師升等暨資格審查作業要點(草案)修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明	表決票數
一	<p>第 9 條</p> <p>申請升等教師有下列情形之一者，不予受理：</p> <p>一、升等後無課可排者。</p> <p>二、……………。</p> <p>三、兼任教師該學期授課少於十八小時者，且其現職經教育部審定合格後，在本校繼續服務未滿六年者。但兼任教師其原屬專職機構有升等之規定者，應由其原機構報送升等。</p>	<p>第 9 條</p> <p>申請升等教師有下列情形之一者，不予受理：</p> <p>一、升等後無課可排者。</p> <p>二、……………。</p> <p>三、兼任教師該學期授課少於十八小時者，且其現職經教育部審定合格後，在本校繼續服務未滿二年者。但兼任教師其原屬專職機構有升等之規定者，應由其原機構報送升等。</p>	<p>依校務會議議題先期審查會與會人員建議修訂。</p>	<p>同意 34/44</p> <p>不同意 0/44</p>
二	<p>第 10 條</p> <p>教師以專門著作(含學位論文、技術報告、作品與成就證明)申請送審者，應於…，審查作業及程序如下：</p> <p>一、……………。</p> <p>二、校內初審：由各科評會主任委員主任查核學經歷證件，召開科教評會依照校訂「教師教學服務成績考核評量規定」進行初評。學校教學、服務成績佔總成績之比例為百分之三十(其中教學佔百分之七十，服務佔百分之三十)，二項成績合計以七十分以上為優良。單項評估分數低於六十分時，視同總評不通過，並將校外專業委</p>	<p>第 10 條</p> <p>教師以專門著作(含學位論文、技術報告、作品與成就證明)申請送審者，應於…，審查作業及程序如下：</p> <p>一、……………。</p> <p>二、校內初審：由各科評會主任委員查核學經歷證件，召開科教評會進行初評。並將校外專業委員名單經科務會議通過(校外委員名單應予保密)，送至總務處人事組辦理校外複審作業。</p> <p>三、校外複審： (一)校內初審通過後，由科評會將全案批示結果及送審人專門著作及參考著作、學位論文各三份送交人事</p>	<p>一、依教育部 104 年 5 月 15 日臺教高(五)字第 1040062907A 號函辦理。</p> <p>二、為配合授權時程，學校應依「推動授權教育人員任用條例第 16 條之 1 助理教授資格及第 16 條講師資格自審各校應配合事項」，第三點「應訂定教學、研究、服務及輔導與評量基準及所占之權重獲門檻，並考量專、兼任及新聘教師之差異性。教學、輔導與服務成績應有多元之審核評機制(包括送審人自評、教師同儕評鑑、學生評鑑及行政派和評鑑等)」修訂第十條第二項條文。</p>	<p>同意 30/44</p> <p>不同意 0/44</p>

	<p>員名單經科務會議通過(校外委員名單應予保密),送至總務處人事組辦理校外複審作業。</p> <p>三、校外複審:</p> <p>(一)助理教授以專門著作及參考著作通過校內初審通過,由科評會將全案批示結果送交人事組辦理校外專業委員審查,本校外審應送校外學者專家至少五人審查,並以四人以上評定七十分以上為及格;學位論文送校外專業委員三人審查,並以二人以上評定七十分以上為及格。</p> <p>(二)校教評會根據校內初審及著作外審成績與等各項資料進行複審。</p>	<p>組辦理校外專業委員審查,本校外審應送校外學者專家至少三人審查,並以二人以上評定七十分以上為及格。</p> <p>(二)校教評會根據校內初審及著作外審成績與等各項資料進行複審。</p>	<p>三、依上述規定第六點「如學校僅採一級(次)外審者,應增加現行審查委員人數,並配合修正通過門檻。審查委員不得低階高審。」修訂第十條第三項(一)條文。</p>	
<p>三</p>	<p>第 15 條 本校各級教師升等評審項目如左: 一、學歷與年資。 二、代表著作與研究成果。 三、教學績效與服務成績(依教師教學服務成績考核評量規定辦理)</p>	<p>第 15 條 本校各級教師升等評審項目如左: 一、學歷與年資。 二、代表著作與研究成果。</p>	<p>配合修正條文第 10 條辦理修訂。</p>	<p>同意 34/44</p> <p>不同意 0/44</p>

陸軍專科學校教師升等暨資格審查作業要點(草案)

940114 改制專科學校輔導訪視複審會議訂定
960830 校級教師評審委員會會議修正通過
971016 九十七學年度第一次校務會議修正通過
980321 九十七學年度第二次校務會議修正通過
990917 九十九學年度第一次校務會議修正
1020924 - 0 二學年度第一次校務會議修正
104.09.18-0 三學年度第2學期校務會議修正通過

- 第 1 條 本作業要點依據本校教師評審委員會設置規程第 3 條規定訂定之；有關本校教師之升等暨資格審查事項，除法令另有規定外，依本作業要點法辦理之。
- 第 2 條 本校教師申請升等審查，除應受編制員額限制外，擬授課程應與所學相關，且授課時數需符合教育部規定標準。
- 第 3 條 依據教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點規定，除教育部尚未建立採認名冊之歐洲藝術文憑，仍由教育部審查外，其餘依教育人員任用條例第十六條第一款送審講師資格及第十六條之一第一款送審助理教授資格者，自九十五學年度起授權本校自行審查。
- 第 4 條 本校教師有下列資格之一者，得申請升等助理教授之審查：
一、具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並經博士論文或其他專門著作者。
二、曾任專任講師三年以上，或具碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 第 5 條 本校教師有下列資格之一者，得申請升等副教授之審查：
一、具有博士學位或其同等學歷證明書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
二、曾任專任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 第 6 條 本校教師有下列資格者，得申請升等教授之審查：
一、具有博士學位，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者。
二、曾任專任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第 7 條 任教年資之計算，以教育部所頒教師證書內所載起資年月開始，依歷年聘書計算其實際任教年資(兼任教師折半計算)至其申請升等當年七月底止，任教年資未滿者，不得申請升等。

第 8 條 體育類科教師本人或指導他人運動訓練而參加重要國際運動賽會，得以成就證明及技術報告送審，作為教師升等審查內涵，惟應作學術學理之呈現。即除個人運動成就或指導成就外，仍應併同從事體育運動具卓著貢獻之技術報告或行動研究論文送審為前提送審之成就證明，應附技術報告，其內容包括下列主要項目及相關討論：

一、個案描述。

二、學理基礎。

三、本人訓練(含參賽)計畫或指導他人訓練(含參賽)計畫。

四、本人訓練(含參賽)過程與成果或指導他人訓練(含參賽)過程與成果。

為使體育類科之知識與理論，能有所累積、傳播與驗證，送審如通過，送審人應將報告公開出版。

第 9 條 申請升等教師有下列情形之一者，不予受理：

一、升等後無課可排者。

二、講師以上教師在申請升等時因全時進修、出國研究進修、講學，未實際在校任課者。

三、兼任教師該學期授課少於十八小時者，且其現職經教育部審定合格後，在本校繼續服務未滿六年者。但兼任教師其原屬專職機構有升等之規定者，應由其原機構報送升等。

第 10 條 教師以專門著作(含學位論文、技術報告、作品與成就證明)申請送審者，應於第一學期十月一日或第二學期五月一日前由各科完成實質審查，教師升等每學期辦理一次為原則，審查作業及程序如下：

一、提出申請：擬升等教師應向各該科領取並填具「教師升等申請表」一份，連同著作及相關學經歷證明文件提送各該科教評會審議。

二、校內初審：由各科評會主任委員查核學經歷證件，召開科教評會進行初評依照校訂「教師教學服務成績考核評量規定」進行初評。學校教學、服務成績佔總成績之比例為百

分之三十(其中教學佔百分之七十，服務佔百分之三十)，二項成績合計以七十分以上為優良。單項評估分數低於六十分時，視同總評不通過，並將校外專業委員名單經科務會議通過(校外委員名單應予保密)，送至總務處人事組辦理校外複審作業。

三、校外複審：

(一)助理教授以專門著作及參考著作通過校內初審通過，由科評會將全案批示結果送交人事組辦理校外專業委員審查，本校外審應送校外學者專家至少五人審查，並以四人以上評定七十分以上為及格；學位論文送校外專業委員三人審查，並以二人以上評定七十分以上為及格。

(二)校教評會根據校內初審及著作外審成績與等各項資料進行複審。

第 11 條 申請升等所送著作，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。
- 二、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)之著作。
- 三、以中文撰寫為原則，若以外文撰寫者，應附中文提要；任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫，且須附中文提要。
- 四、引用資料應註明出處，並附參考書目。
- 五、著作須繳送一式五份。以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。代表著作並應非為曾以其為代表著作送審者。
- 六、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。代表著作如係數人合著，應填具合著證明一式五份，以書面說明本人參與之部分，並由合著人簽章證明。

七、國外期刊已證明並自出具證明所在日期起一年內發表。

第 12 條 各級教評會在審查申請人之升等案時不得低階高審，如人數不足時，簽陳校長同意加聘校內外學者專家 5 員組成「升等審查小組」；由非相關專業人士所組成之「升等審查小組」除就名額、年資、教學成果等因素予以斟酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。

「升等審查小組」之學者專家，必須迴避曾為申請送審教師之碩、博士論文指導教授、著作合著人或共同研究人及與該教師曾在同一系所服務或有親屬關係者。審查委員以具教育部審定合格之教授及中央研究院研究員等資格為原則，若無適當人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授、助理教授及中央研究院副研究員、助理研究員資格擔任之，但不得低階高審。以技術報告或藝術類科作品送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。

第 13 條 各級教師評審委員會對於教師送審升等案件之審議，應就其研究、教學、服務與推廣等成果辦理評審，其中對於專門著作（包含學位論文）之審查，應尊重專家之意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖專業學者審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷；但教評會成員包含非相關學門或低階成員者，僅得就升等教師名額、升等申請人任教年資及教學服務之表現予以評量；不應對升等申請專業學術能力予以評量。

第 14 條 校級教師評審委員會審查評分依據：以論文或專門著作外審成績七十分以上為合格。

第 15 條 本校各級教師升等評審項目如左：

一、學歷與年資。

二、代表著作與研究成果。

三、教學績效與服務成績（依教師教學服務成績考核評量規定辦理）

第 16 條 經審議未通過者，教師評審委員會應敘明具體事實，以書面通知當事人。前項經教師評審委員會審議未通過之教師，如有不服，得於收受通知二十日內，以書面詳述理由，向本校教師評

審委員會申請復審。教師評審委員會對於教師申請復審案，應於三十日內召開會議議決之。並以書面通知當事人。申請復審以一次為限。申請送審之教師，必要時須列席本校教師評審委員會會議報告及備詢。

第 17 條 本規定經校務會議通過，陳請校長批示後公佈實施，修正時亦同。

陸軍專科學校教師聘任作業實施規定（草案）修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明	表決票數
一	陸軍專科學校（以下簡稱本校）為辦理教師聘任事宜，依教育人員任用條例、國軍軍事學校教師人事處理規定、國軍軍職人員延役規定及本校教師評審委員會設置要點，訂定本校教師聘任作業實施規定（以下簡稱本作業規定）。		一、依教育部104年5月15日臺教高(五)字第1040062907A號函辦理。 二、為配合授權時程，學校應依「推動授權教育人員任用條例第16條之1助理教授資格及第16條講師資格自審各校應配合事項」，第一點「應建立明確之聘任、升等及外審作業流程」增訂。	同意 34/44 不同意 0/44
二	本校教師聘任，除法令另有規定者外，悉依本作業規定辦理。			同意 35/44 不同意 0/44
三	各科、通識中心及體育組應視編制教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要進用教師，所授課程應與其學術專長相關，經簽奉校長核准後辦理教師徵聘作業。			同意 35/44 不同意 0/44
四	本校教師之聘任，除無教育人員任用條例所定不得任用之情事外，並應具備教育人員任用條例及其施行細則所列應具備之相關資格條件，始得聘任。			同意 33/44 不同意 0/44

五	<p>初聘專任教師應具有博士學位或助理教授以上資格。現階上尉或少校具碩士學位及部隊實務經驗之績優軍官，得遴派擔任講師職務。</p>			<p>同意 27/44</p> <p>不同意 1/44</p>
六	<p>專任教師聘任程序如下： 一、向外徵聘文職教師之作業程序： (一)由各科依欲新聘之教師職缺，經簽奉核准後，於擬聘任期至少四個月前公開徵求，並編成遴聘委員會。 (二)各科遴聘委員應就擬聘教師之教學、研究、專長、擬授課程及學術倫理等方面之相關資料辦理審查、選定面談之候選人若干人。 (三)各科遴聘委員與候選人面談及辦理試教試講後，由科教評會委員提報校評會議審議，經簽奉校長聘任。 二、本校送訓進修學成返校人員及部隊交流回任教職人員，或由校外徵調之軍職人員，仍需完成面談與辦理試教試講，並經科、校教評會審查通過，簽請校長核示。</p>			<p>同意 35/44</p> <p>不同意 0/44</p>

七	<p>各科辦理專任教師初聘作業應檢具下列表件：</p> <p>一、履歷表。</p> <p>二、最高學位證書。</p> <p>三、成績單(已有教師證書者免附)</p> <p>四、教師證書(尚未取得教師證書者免附)。</p> <p>五、著作(含學位論文)。</p> <p>六、服務證書。</p> <p>七、其他足資證明資格之文件。</p> <p>八、甄選相關紀錄。</p>			<p>同意 33/44</p> <p>不同意 0/44</p>
八	<p>初聘專任教師以每學期辦理一次為原則，並以每學期之開始(八月一日及二月一日)為起聘日期，但軍職人員於學期中修獲學位必須聘任(派職)者，得專案簽報校長核准提交各級教評會審議，通過後呈報陸軍司令部核定，於學期中起聘。</p>			<p>同意 30/44</p> <p>不同意 0/44</p>
九	<p>本校各級教評會審理初聘教師上、下學期作業時程如下：</p> <p>一、科教評會應於五月、十一月前，完成公開徵選及評審後報總務處。</p> <p>二、校教評會應於六月、十二月底前評審完畢，簽請校長核示後呈報陸軍司令部核聘。</p>			<p>同意 29/44</p> <p>不同意 0/44</p>
十	<p>專任教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。期滿並符合本校教師績效評鑑相關規定，且經二級教評會議通過始得續聘。</p>			<p>同意 36/44</p> <p>不同意 0/44</p>

十一	本校教師聘任後，應接受教學、研究、輔導及服務績效之評鑑。			同意 36/44 不同意 0/44
十二	專任教師無教師法第 14 條及教育人員任用條例第 31 條各款不續聘之理由，未經各級教評會決議不續聘者，視為同意續聘。			同意 36/44 不同意 0/44
十三	初聘專任教師未領有相當等級教師證書者，應依教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」、「教師升等資格審查作業實施規定」辦理資格審查。			同意 36/44 不同意 0/44
十四	教師送審教師資格依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」之規定辦理，於起聘三個月內完成審查程序。			同意 36/44 不同意 0/44
十五	初聘教師以國外學位文憑送審者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間不予認定之情形，依教育部所定大學辦理國外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用前項規定外，其認定原則依教育部規定辦理。			同意 36/44 不同意 0/44
十六	兼任教師之聘任依本校訂頒兼任教師聘任作業規定辦理。			同意 36/44 不同意 0/44

十七	專任教師之停聘、解聘、不續聘，須先經科教評會及校教評會審議。		同意 36/44 不同意 0/44
十八	專任教師資遣，依教師法第 15 條及國防部頒「國軍軍事學校教師人事處理規定」第 24 條規定辦理。		同意 36/44 不同意 0/44
十九	初（新）聘專任講師、助理教授，應於到職後六年內通過第一次升等，未通過者，應於二年內再申請升等審查，仍未通過者，依違反聘約情節重大規定處理，於第八年聘期屆滿當學期，由各級教評會審議不予續聘。		同意 26/44 不同意 3/44
二十	本條所指初（新）聘助理教授與講師係指本案校務會議通過以後來校任職教師。前項教師於升等期限內有下列情形之一者，不計入升等年限： 一、因延長病假、留職停薪，其核准期間。 二、女性教師分娩者每次二年，妊娠流產者每次一年，並檢附相關證明文件。 三、擔任行政工作經校長核准者。 四、奉准借調（支援）部外政府單位，其核准期間。		同意 33/44 不同意 0/44
二一	停聘、解聘、不續聘及資遣案之當事人得請求於學校各級教評會議議決，給予合理之時間以提出說明或辯護，當事人並得請求		同意 33/44 不同意 0/44

	法律諮詢、傳喚證人及提出或請求提出證據。停聘、解聘、不續聘及資遣之裁決書應詳細敘明理由、事實、依據之法令及請求救濟之管道與期限。			
二二	本校具現役軍人身分之軍職教師有本作業實施規定第二十點情形，應依陸海空軍軍官士官任職條例之規定，按人事作業程序，由人評會審議調離教職，不適用教師法第 14 條不續聘之規定。			同意 33/44 不同意 0/44
二三	本作業實施規定經校務會議通過，報請校長核定後公布實施；修正時亦同。			同意 33/44 不同意 0/44

陸軍專科學校教師聘任作業實施規定（草案）

104.09.18 - 0 三學年度第 2 學期校務會議修正通過

- 第 1 條 陸軍專科學校（以下簡稱本校）為辦理教師聘任事宜，依教育人員任用條例、國軍軍事學校教師人事處理規定、國軍軍職人員延役規定及本校教師評審委員會設置要點，訂定本校教師聘任作業實施規定（以下簡稱本作業規定）。
- 第 2 條 本校教師聘任，除法令另有規定者外，悉依本作業規定辦理。
- 第 3 條 各科、通識中心及體育組應視編制教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要進用教師，所授課程應與其學術專長相關，經簽奉校長核准後辦理教師徵聘作業。
- 第 4 條 本校教師之聘任，除無教育人員任用條例所定不得任用之情事外，並應具備教育人員任用條例及其施行細則所列應具備之相關資格條件，始得聘任。
- 第 5 條 初聘專任教師應具有博士學位或助理教授以上資格。現階上尉或少校具碩士學位及部隊實務經驗之績優軍官，得遴派擔任講師職務。
- 第 6 條 專任教師聘任程序如下：
- 一、向外徵聘文職教師之作業程序：
 - （一）由各科依欲新聘之教師職缺，經簽奉核准後，於擬聘任期至少四個月前公開徵求，並編成遴聘委員會。
 - （二）各科遴聘委員應就擬聘教師之教學、研究、專長、擬授課程及學術倫理等方面之相關資料辦理審查、選定面談之候選人若干人。
 - （三）各科遴聘委員與候選人面談及辦理試教試講後，由科教評會委員提報校評會議審議，經簽奉校長聘任。
 - 二、本校送訓進修學成返校人員及部隊交流回任教職人員，或由校外徵調之軍職人員，仍需完成面談與辦理試教試講，並經科、校教評會審查通過，簽請校長核示。
- 第 7 條 各科辦理專任教師初聘作業應檢具下列表件：
- 一、履歷表。
 - 二、最高學位證書。
 - 三、成績單（已有教師證書者免附）。
 - 四、教師證書（尚未取得教師證書者免附）。
 - 五、著作（含學位論文）。
 - 六、服務證書。
 - 七、其他足資證明資格之文件。
 - 八、甄選相關紀錄。

- 第 8 條 初聘專任教師以每學期辦理一次為原則，並以每學期之開始（八月一日及二月一日）為起聘日期，但軍職人員於學期中修獲學位必須聘任（派職）者，得專案簽報校長核准提交各級教評會審議，通過後呈報陸軍司令部核定，於學期中起聘。
- 第 9 條 本校各級教評會審理初聘教師上、下學期作業時程如下：
一、科教評會應於五月、十一月前，完成公開徵選及評審後報總務處。
二、校教評會應於六月、十二月底前評審完畢，簽請校長核示後呈報陸軍司令部核聘。
- 第 10 條 專任教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。期滿並符合本校教師績效評鑑相關規定，且經二級教評會議通過始得續聘。
- 第 11 條 本校教師聘任後，應接受教學、研究、輔導及服務績效之評鑑。
- 第 12 條 專任教師無教師法第 14 條及教育人員任用條例第 31 條各款不續聘之事由，未經各級教評會決議不續聘者，視為同意續聘。
- 第 13 條 初聘專任教師未領有相當等級教師證書者，應依教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」、「教師升等資格審查作業實施規定」辦理資格審查。
- 第 14 條 教師送審教師資格依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」之規定辦理，於起聘三個月內完成審查程序。
- 第 15 條 初聘教師以國外學位文憑送審者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間不予認定之情形，依教育部所定大學辦理國外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用前項規定外，其認定原則依教育部規定辦理。
- 第 16 條 兼任教師之聘任依本校訂頒兼任教師聘任作業規定辦理。
- 第 17 條 專任教師之停聘、解聘、不續聘，須先經科教評會及校教評會審議。
- 第 18 條 專任教師資遣，依教師法第 15 條及國防部頒「國軍軍事學校教師人事處理規定」第 24 條規定辦理。
- 第 19 條 初（新）聘專任講師、助理教授，應於到職後六年內通過第一次升等，未通過者，應於二年內再申請升等審查，仍未通過者，依違反聘約情節重大規定處理，於第八年聘期屆滿當學期，由各級教評會審議不予續聘。
- 第 20 條 本條所指初（新）聘助理教授與講師係指民國 年 月 日以後來校任職教師。前項教師於升等期限內有下列情形之一者，不計入升等年限：
一、因延長病假、留職停薪，其核准期間。
二、女性教師分娩者每次二年，妊娠流產者每次一年，並檢附相關證明文件。

三、擔任行政工作者經校長核准者。

四、奉准借調（支援）部外政府單位，其核准期間。

第 21 條 停聘、解聘、不續聘及資遣案之當事人得請求於學校各級教評會議議決時，給予合理之時間以提出說明或辯護，當事人並得請求法律諮詢、傳喚證人及提出或請求提出證據。

停聘、解聘、不續聘及資遣之裁決書應詳細敘明理由、事實、依據之法令及請求救濟之管道與期限。

第 22 條 本校具現役軍人身分之軍職教師有本作業實施規定第二十點情形，應依陸海空軍軍官士官任職條例之規定，按人事作業程序，由人評會審議調離教職，不適用教師法第 14 條不續聘之規定。

第 23 條 本作業實施規定經校校務會議通過，報請校長核定後公布實施；修正時亦同。

陸軍專科學校性別平等教育委員會設置要點修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明	表決票數
一	<p>第二條 委員會設置委員二十一人，任期一年，校長為主任委員兼召集人，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，主任委員因故不能主持會議時，由副主任委員（教學部主任）兼代主席主持會議。 前項委員會之組成方式如下： 一、軍職人員代表：教育長、政戰主任、總務處處長、教務處處長及學務處處長、學指部指揮官為當然委員，另由學指部、本部連與校部推舉女性官士兵代表各一人。 二、教師代表：由教學部推派女性教師六人。 三、聘僱職員代表：聘僱職員女性代表各一人，由聘僱職員推舉產生。 四、學生代表：男女學生代表各一人，由實習幹部推舉。 另委員若因調職或畢業等原因，則由新任原職務人員直接遞補，不需另外推舉。 若女性委員比例因委員調職致未能達二分之一以上時，則簽請校長核定直接調整委員代表人數。</p>	<p>第二條 委員會設置委員二十一人，任期一年，校長為主任委員兼召集人，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，主任委員因故不能主持會議時，由副主任委員（教學部主任）兼代主席主持會議。 前項委員會之組成方式如下： 一、軍職人員代表：教育長、政戰主任、總務處處長、教務處處長及學務處處長、學指部指揮官為當然委員，另由學指部、本部連與校部推舉女性官士兵代表各一人。 二、教師代表：由各科推派男性教師一人、女性教師六人。 三、聘僱職員代表：聘僱職員女性代表各一人，由聘僱職員推舉產生。 四、學生代表：男女學生代表各一人，由實習幹部推舉。 另委員若因調職或畢業等原因，則由新任原職務人員直接遞補，不需另外推舉。</p>	<p>因學校 103 年 8 月 1 日正式聘任教學部主任一職，故修訂條文，由教學部推派教師代表。</p>	<p>同意 27/44 不同意 0/44</p>

陸軍專科學校性別平等教育委員會設置要點

104.01.30 - 0 三學年度第1學期校務會議修正通過

104.09.18 - 0 三學年度第2學期校務會議修正通過

- 第一條 陸軍專科學校（以下簡稱本校）為促進性別地位實質平等，消除性別歧視，建立性別平等之教育資源及環境，依據中華民國 93 年 6 月 23 日總統令公佈之「性別平等教育法」及國防部陸軍司令部 100 年 2 月 1 日令頒「推行性別主流化實施計畫」設置本校「性別平等教育委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 委員會設置委員二十一人，任期一年，校長為主任委員兼召集人，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，主任委員因故不能主持會議時，由副主任委員（教學部主任）兼代主席主持會議。
- 前項委員會之組成方式如下：
- 一、軍職人員代表：教育長、政戰主任、總務處處長、教務處處長及學務處處長、學指部指揮官為當然委員，另由學指部、本部連與校部推舉女性官兵代表各一人。
 - 二、教師代表：由教學部推派女性教師六人。
 - 三、聘僱職員代表：聘僱職員女性代表各一人，由聘僱職員推舉產生。
 - 四、學生代表：男女學生代表各一人，由實習幹部推舉。
另委員若因調職或畢業等原因，則由新任原職務人員直接遞補，不需另外推舉。
若女性委員比例因委員調職致未能達二分之一以上時，則簽請校長核定直接調整委員代表人數。
- 第三條 委員會設秘書處，由學務處副處長擔任執行秘書長，納編校部各處副處長負責執行委員會相關決議事項，並列席委員會備詢及工作報告。
- 第四條 每學期應召開委員會乙次，但遇重大事件發生或經三分之一以上委員請求，則應召開臨時會議。本會開會時，應有過半數委員之出席，委員須親自參加，不得代理。若有需要，得邀請案件相關人員列席。
- 第五條 本委員會任務如下：
- 一、統整本校各單位相關資源，擬定性別平等教育實施規定，落實並檢視其實施成效。
 - 二、規劃並辦理學生、教職員工性別平等教育活動。
 - 三、督導性別平等教育之課程、教學及評量。
 - 四、結合本校戰情中心危機處理體系及保防、監察機制，確保校園性侵害及性騷擾事件通報系統與流程無虞，以達防範未然目標。
 - 五、調查及處理與性別平等有關之案件。
 - 六、建置性別平等之校園安全空間。
 - 七、規劃推動有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - 八、推行其他關於學校或社團性別平等之事務。
- 第六條 本委員會處理及防治性騷擾及性侵害相關問題，應依軍事學校預備學校校園性侵害性騷擾或性霸凌處理要點及校園性侵害性騷擾或性霸凌準則等規定辦理。
- 第七條 本要點經校務會議通過，報請校長核可後施行，修正時亦同。

陸軍專科學校教師評鑑辦法修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明	表決票數
一	<p>第 6 條評鑑原則</p> <p>一、編制內之教師評鑑辦理「教學成績」、「研究成績」及「輔導及服務成績」。其成績配分：「教學成績」佔 50~80%、「研究成績」佔 10~30%、「輔導及服務成績」佔 10~40%。</p> <p>本校教師得自行在範圍內調整教學、研究與輔導及服務之百分比，三大類之總和為百分之百。</p>	<p>第 6 條評鑑原則</p> <p>一、編制內之教師評鑑辦理「教學成績」、「輔導及服務成績」及「研究成績」。其成績配分：「教學成績」佔 50~70%、「研究成績」佔 10~30%、「輔導及服務成績」佔 20~40%。</p> <p>本校教師得自行在範圍內調整教學、研究與輔導及服務之百分比，三大類之總和為百分之百。</p>	<p>原「教學成績」佔 50~70%、「研究成績」佔 10~30%、「輔導及服務成績」佔 20~40%。經本部各科教師代表認為因本校為教學型大專軍事院校，教師本應著重教學品質及成效，故應將「教學成績」改佔 50~80%、「研究成績」改佔 10~30%、「輔導及服務成績」改佔 10~40%。</p>	<p>同意 30/44</p> <p>不同意 0/44</p>
二	<p>第 8 條評鑑作業分級及審查：</p> <p>一、教師評鑑分「初評」及「複評」二級：</p> <p>(一)初評基於公平公開，評鑑單位採多元化原則，區分為自評、科評及學生評量等 3 項。各科於完成自評，經科評審議後，科評成績(佔 90%)及學生評量(佔 10%)由教學部依配分比統計後即為初評成績。(區分表如附件 1)</p>	<p>第 8 條評鑑作業分級及審查：</p> <p>一、教師評鑑分「初評」及「複評」二級：</p> <p>(一)初評基於公平公開，評鑑單位採多元化原則，區分為自評、科評、行政評量及學生評量等 4 項。各科評量類別下之評量項目及配分比，得依學校統一評量評分表(共通項目佔 70%)。各科於完成自評，經科評審議後，科評成績(佔 60%)、行政評量(佔 30%)及學生評量(佔 10%)由教務處依配分比統計後即為初評成績。(區分表如附件 1)</p>	<p>經本部各科教師代表研擬，因績效評鑑表內具有輔導及服務評鑑指標，故刪除行政評量之配分，另將科評成績調整至佔 90%及學生評量調整至佔 10%。</p>	<p>同意 32/44</p> <p>不同意 0/44</p>
三	<p>第 9 條初評各分項計分原則：</p> <p>二、刪除。</p>	<p>第 9 條初評各分項計分原則：</p> <p>二、行政評量以 70 分為基本分數，其成績由各行政單位之評分累計之(行政評量評分表如附件 6)。</p>	<p>於第 8 條第一項已研擬刪除行政評量部分。</p>	<p>同意 33/44</p> <p>不同意 0/44</p>

四	<p>第 13 條教師評鑑實施要領：</p> <p>二、各科辦理事項：</p> <p>(二)各科於 9 月 30 日前將評鑑表收齊送達教學部。</p>	<p>第 13 條教師評鑑實施要領：</p> <p>二、各科辦理事項：</p> <p>(二)各科於 9 月 30 日前將評鑑表收齊送達教務處。</p>	<p>因本部於 104 年 1 月 2 日承接教師評鑑業務故將原第 13 條第二點第二款送達教務處部分更正為送達教學部。</p>	<p>同意 36/44</p> <p>不同意 0/44</p>
五	<p>第 13 條教師評鑑實施要領：</p> <p>三、教學部辦理事項：</p> <p>(二)刪除。</p> <p>(三)教學部於每學期對學生發出「學生評量評分表」，學生對授課教師評分並提供具體建議，彙整後送教務處進行統計。</p> <p>(四)於 10 月 31 日前彙整科評成績、學生評量成績，依配分統計初評成績後，繕造「教師教學成績初、複評評分表」，再協請總務處將複評會議排入校教師評審委員會議程。</p> <p>(五)複評會議時，教務處提供教師授課時數、教學部提供學生評量相關資料備查。</p>	<p>第 13 條教師評鑑實施要領：</p> <p>三、教務處辦理事項：</p> <p>(二)教務處於 9 月 1 日起對行政部門(學員生事務處、總務處、教務處)發出「行政評量評分表」，行政部門依評分項目給分並提供佐證資料，於 9 月 30 日前彙整送達教務處進行統計。</p> <p>(三)教務處於每學年對學生發出「學生評量評分表」，學生對授課教師評分並提供具體建議，彙整後送教務處進行統計。</p> <p>(四)於 10 月 31 日前彙整科評成績、行政評量成績、學生評量成績，依配分統計初評成績後，繕造「教師教學成績初、複評評分表」，再協請總務處將複評會議排入校教師評審委員會議程。</p> <p>(五)複評會議時，教務處提供教師授課時數、學生評量相關資料備查。</p>	<p>1.因本部於 104 年 1 月 2 日承接教師評鑑業務故將原第 13 條第三項教務處辦理事項更正為教學部辦理事項。</p> <p>2.於第 8 條第一項已研擬刪除第 13 條第三點第二及四條行政評量部分。</p> <p>3.第 13 條第三項第三款教務處於…更正為教學部於…。</p> <p>4.第 13 條第三項第四款刪除行政評量部分。</p> <p>5.第 13 條第三項第五款原教務處提供教師授課時數、學生評量相關資料備查變更為教務處提供教師授課時數、教學部提供學生評量相關資料備查。</p>	<p>同意 36/44</p> <p>不同意 0/44</p>
六	<p>附件 1 單位區分表</p> <p>1.辦理單位：教學部。</p> <p>2.刪除行政評量。</p>	<p>附件 1 單位區分表</p> <p>1.辦理單位：教務處。</p> <p>2.評量名稱：行政評量。</p> <p>評核項目：輔導及服務成績</p> <p>考核人：學務處、總務處、教務處。</p>	<p>於第 8 條第一項已研擬刪除行政評量部分。</p>	<p>同意 37/44</p> <p>不同意 0/44</p>

七	<p>附件 2 教師教學績效評鑑表、附件 3 教師研究績效評鑑表、附件 4 教師輔導及服務績效評鑑表：將共同科及專業科目之績效評鑑表整併，將各評鑑項目劃分分數範圍，評鑑實施時，以同一表格進行評量。</p>	<p>附件 2 教師教學績效評鑑表、附件 3 教師研究績效評鑑表、附件 4 教師輔導及服務績效評鑑表：將共同科及專業科目之績效評鑑表作區分，將各評鑑項目制定分數，評鑑實施時，以不同表格。</p>	<p>經本部各科教師代表研擬共同科及專業科目之績效評鑑表應統一實施，並將評鑑標準設定分數範圍。</p>	<p>同意 32/44</p> <p>不同意 0/44</p>
八	<p>附件 2 教師教學績效評鑑表：</p> <p>(1)按時繳交教學計畫表或課程大綱。 1~3 分/科目/每學期。</p> <p>(2)採用 E 化教學或多媒體輔助教學。 2~5 分/科目/每學期。</p> <p>(3)授課基本時數外，加開新課程。 3~5 分/科目/每學期。</p> <p>(4)擔任教學觀摩或教學與專題成果發表者。 1~2 分/次/每學年。</p> <p>(5)教授超過基本授課時數者 0.5 分/每小時</p> <p>(6)按時輸入成績，期末繳交書面成績資料並在規定時限內，上網登錄期中、期末成績。 2~3 分/科目/每學年。</p> <p>(7)參與校內、外舉辦之教學相關研習或演講活動。 2~3 分/次/每學年。</p> <p>(8)指導學生參加與教學主題相關之校內、外比賽得獎者。 3~5 分/次。</p> <p>(9)輔導學生考取證照。 0.5~1 分/每張(乙級：1 分、丙級：0.5 分)。</p> <p>(10)自編教學書籍、教材及講義。 0.5~2 分/科目。</p> <p>(11)管理工廠、實驗室及專業教室。 0.5~2 分/每學期。</p>	<p>附件 2 教師教學績效評鑑表：</p> <p>共同科</p> <p>(1)按時繳交教學計畫表或課程大綱。 3 分/科目/每學期。</p> <p>(2)採用 E 化教學或多媒體輔助教學。 5 分/科目/每學期。</p> <p>(3)授課基本時數外，加開設通識選修課程。 3 分/科目/每學期。</p> <p>(4)擔任各學群教學觀摩或教學成果發表者。 3 次/科目/每學年。</p> <p>(5)教授超過基本授課時數者 0.5 分/每小時。</p> <p>(6)按時輸入成績，期末繳交書面成績資料。 3 次/科目/每學年。</p> <p>(7)參與學校各處室舉辦之教學輔導相關研習、演講活動。 2 分/次。</p> <p>(8)參與校內、外教學相關研習活動。 2 分/次。</p> <p>(9)期末繳交期中預警輔導紀錄。 3 分/每學期。</p> <p>(10)辦理校外教學活動。 2 分/每案。</p> <p>(11)支援跑堂學生補救教學。 2 分/科目/每學期。</p> <p>(12)課後課業輔導紀錄。 5 分/科目/每學期。</p> <p>(13)指導學生參加校內、</p>	<p>原共同科及專業科評分表各為 15 及 14 項評鑑標準，經 104 年 8 月 25 日各科教師代表研擬，將共同科評鑑表內第 4、9、11、12、13 項及專業科評鑑表第 5、7、10、11、13 項刪除，其餘調整配分整併為同一表格。刪除項目因不符現行教學工作實況。</p>	<p>同意 33/44</p> <p>不同意 0/44</p>

<p>(12)榮獲優良教師獎項。 2~6分/次(校內：2分/次、司令部：3分/次、國防部：6分/次)。</p> <p>(13)其他與教學有關事項，經科教師評審委員會評定。 1~10分/每學期。</p> <p>(14)未於期限內上傳教學計畫表(無故) -2分/科目/每學期</p> <p>(15)未如期繳交期中、期末考成績。(無故) -2分/科目/每學期。</p> <p>(16)成績結算日後，因個人疏失更正學期成績紀錄。 -1分/班級/每學期。</p> <p>(17)未按時到課，且未依程序申請調代課。 -1分/每堂課/每學期。</p>	<p>外比賽得獎者。 校內3分/次；校外5分/次。</p> <p>(14)指導學生取得證照者(通過率80%)。 5分/每學期。</p> <p>(15)其他與教學有關事項，經校教師評審委員會評定。 +1~10。</p> <p>專業科</p> <p>(1)按時繳交教學計畫表或課程大綱。 +1/科目。</p> <p>(2)採用E化教學或多媒體輔助教學。 +2/科目。</p> <p>(3)自編教學書籍、教材及講義。 +2/科目。</p> <p>(4)輔導學生考取證照(丙級通過率80%以上)。 乙級：+1/每張、丙級：+5/每班。</p> <p>(5)輔導並帶領學生進行校外參訪或實習。 +1/次。</p> <p>(6)利用課餘時間輔導學生。 +2/科目/學期。</p> <p>(7)參加學校各處室舉辦之教師教學研習活動。 +1/場。</p> <p>(8)參加與教學相關之校內外研習活動。 +2/次。</p> <p>(9)擔任教學觀摩或教學成果發表者。 +2/次。</p> <p>(10)依規定上課，未曾無故缺課、遲到、早退。 +3/學期。</p> <p>(11)未依規定時限將學生成績上傳。 -1/科目。</p> <p>(12)獲得司令部優良教師獎項。 +6分/次。</p>		
--	--	--	--

		(13)獲得本校優良教師獎項。 +3分/次。 (14)其他與教學有關事項，經校教師評審委員會評定。 +1~10。		
--	--	---	--	--

<p>九</p>	<p>附件 3 教師研究績效評鑑</p> <p>(1)申請科技部、民營機構、財團法人、學術團體及政府機關委託之研究計畫案。 1~5 分/件(申請科技部補助研究計畫案：5 分/件)。</p> <p>(2)執行科技部、民營機構、財團法人、學術團體及政府機關委託之研究計畫案(含共同主持)。 1~10 分/件(科技部補助研究計畫案：10 分/件)。</p> <p>(3)發表國內、外期刊或論文 5~10 分/件(1.在具專業級、SCI、SSCI、AHCI 所認可之學術期刊發表論文，每篇核給 10 分。在具審查制度、EI、TSSCI 發表論文，每篇核給 8 分)。</p> <p>(4)獲政府部會級單位核頒優良或傑出研究獎。 1~8 分/件。</p> <p>(5)申請(辦理)產學合作計畫。 1~6 分/件(申請：3 分/件、辦理：6 分/件)。</p> <p>(6)獲政府部會級單位核頒優良或傑出產學合作獎。 1~8 分/件。</p> <p>(7)出版專書、專章、作品及作品集或譯著。 1~5 分/章、5~15 分/本(最近五學年出版專書、專業著作或譯著冊數。)</p> <p>(8)發表國內、外學術會議論文。 1~6 分/篇(最近五學年)。</p> <p>(9)受邀參與國內、外學術</p>	<p>附件 3 教師研究績效評鑑</p> <p>共同科</p> <p>(1)國科會專題研究計畫及其他政府機關計畫案(含共同主持)。 10 分/件。</p> <p>(2)發表期刊論文。 1.發表在具專業及之論文，每篇核給 10 分。 2.發表在具審查制度或專書之論文，每篇核給 10 分。</p> <p>(3)出版專書、專章、作品及作品集或譯著。 最近五學年出版專書、專業著作或譯著冊數，15 分/本；5 分/章。</p> <p>(4)發表會議論文。 國內 5 分/篇；國外 8 分/篇(最近五學年)。</p> <p>(5)受邀參與國內、外學術研討會。 講評人 5 分/次、主持人 5 分/次。</p> <p>(6)創作作品之發表。 5 分/件。</p> <p>(7)專業證照。 5 分/張。</p> <p>(8)在校內、外做專題演講、展演(含音樂會、畫展)。 5 分/次。</p> <p>(9)參加國內、外學術研討會領有研習時數證明者。 1 分/小時。</p> <p>(10)指導學生論文寫作。 10 分/每位學生。</p> <p>(11)期刊論文集編委、審核。 5 分/篇。</p> <p>(12)論文口試評審委員。 10 分/次。</p> <p>(13)任何足以證明與研究表現有關之事件，經校教師評審委員會評定。 +1 至 10 分。</p>	<p>原共同科及專業科評分表各為 13 及 24 項評鑑標準，經 104 年 8 月 25 日各科教師代表研擬，將共同科評鑑表內第 10 項及專業科評鑑表第 1、2、10、11、12、14 項刪除，其餘調整配分整併為同一表格。刪除項目因不符現行研究工作實況。</p>	<p>同意 34/44</p> <p>不同意 0/44</p>
----------	--	---	---	---

	<p>研討會。 1~5分/次(講評人5分/次、主持人5分/次)。</p> <p>(10)參加學術相關研習、學術講演並領有證明。 0.5~1分/場。</p> <p>(11)國內(外)專利、創作作品之發表。 1~5分/件。</p> <p>(12)獲得各項專業證照或監評資格。 1~3分/張(甲級：3分/張、乙級：2分、丙級：1分、監評：2分)。</p> <p>(13)從事期刊論文集編委、審核及口試評審委員。 1~10分/篇(次)(編委《審核》：5分/篇、口試評審委員：10分/次)。</p> <p>(14)辦理專題講演、音樂會、畫展、學術展演。 2~5分/次。</p> <p>(15)任何足以證明與研究表現有關之事件，且經科、校級教師評審委員會評定。 1~10分/件。</p>	<p>專業科</p> <p>(1)於SCI、SSCI、AHCI所認可之學術期刊發表論文。 +5分/篇。</p> <p>(2)於EI、TSSCI發表論文。 +3分/篇。</p> <p>(3)於其他國際學術期刊發表論文。 +2分/篇。</p> <p>(4)於其他國內學術期刊發表論文。 +2分/篇。</p> <p>(5)出版專書。 +5分/本。</p> <p>(6)於國際性學術會議發表論文。 +2分/篇。</p> <p>(7)於國內性學術會議發表論文。 +1分/篇。</p> <p>(8)擔任國內外學術研討會之講評人或主持人。 +2/場。</p> <p>(9)創作作品發表。 +5分/件。</p> <p>(10)指導學生參與國際各項競賽得獎。 +5分/次。</p> <p>(11)指導學生參與國內各項競賽得獎。 +3分/次。</p> <p>(12)申請國科會專題研究計畫或其他研究計畫。 +5分/件。</p> <p>(13)指導學生申請國科會大專生專題研究計畫。 +3分/件。</p> <p>(14)指導校內外學生論文寫作。 主要指導+3/位、協同指導+1/位。</p> <p>(15)獲民營機構、財團法人、學術團體或政府機構等單位委託之研</p>		
--	---	---	--	--

		<p>究計畫。 +5 分/件。</p> <p>(16)獲政府部會級單位核 頒優良或傑出研究 獎。 +5 分/件。</p> <p>(17)申請產學合作計畫。 +3 分/件。</p> <p>(18)獲政府部會核頒優良 或傑出產學合作獎。 +5 分/件。</p> <p>(19)獲有國外發明專利。 +5分/件。</p> <p>(20)獲有國內發明專利。 +4 分/件。</p> <p>(21)獲得各項專業證照或 監評資格（甲級+3 分，乙級+2 分，丙級 +1 分，監評+2 分）。 +1~3 分/張。</p> <p>(22)參加校內外學術研討 會。 +1/場。</p> <p>(23)從事專題演講。 +2/場。</p> <p>(24)任何足以證明與研究 表現有關之事件，經 校教師評審委員會評 定。 +1 至 10 分。</p>		
--	--	--	--	--

<p style="text-align: center;">十</p>	<p>附件 4 教師輔導及服務績效 評鑑表：</p> <p>(1)擔任班級導師。 1~5 分/每學期。</p> <p>(2)擔任校內(外)競賽活動、學藝活動評審老師。 1~5 分/次。</p> <p>(3)擔任科(校)內各項會議委員代表或各學群召集人 1~3 分/每學年/每項(科內行政(教務)召集委員：2 分/每學年)。</p> <p>(4)擔任校內(外)舉辦之學術(專業)試務工作(審查、口試、監評、場服等)工作人員。 1~5 分/次(擔任校外碩士(博士)口試委員：2 分、技能檢定監評：2 分)。</p> <p>(5)擔任各類志工服務。 1~5 分/每學年。</p> <p>(6)擔任學生社團、科學會或代表隊指導老師。 1~3 分/每學期。</p> <p>(7)指導(帶領)社團表演活動或代表隊參賽得獎，使社團有績效者。 1~5 分/每學期。</p> <p>(8)輔導晤談、課後關懷或義務輔導學生課業並詳實紀錄。 1~15 分/每學年。</p> <p>(9)參加班級(科內)的學生活動或校外參訪。 1~2 分/次。</p> <p>(10)帶領班級(科內)的學生參加校內(外)活動或校外參訪。 1~3 分/次。</p> <p>(11)擔任各科、教學部或校內行政單位之行政(教學)等主管職務。 1~15 分/每學年(擔任科主任：12 分/每學年、擔任資圖中心主任：12 分/每學年、擔任部主任：15 分/每學年)。</p> <p>(12)編輯本校刊物、各學群學刊。 1~5 分/次。</p> <p>(13)辦理科(校)內專題講演或各類活動(競賽)。 1~5 分/次。</p>	<p>附件 4 教師輔導及服務績效 評鑑表：</p> <p>共同科：</p> <p>(1)擔任導師。 5 分/每學期。</p> <p>(2)擔任校內、外競賽活動、學藝活動參與評審老師。 5 分/次。</p> <p>(3)擔任各學群召集人。 5 分/每學年。</p> <p>(4)擔任共同科各項任務委員 3 分/每學年/每項。</p> <p>(5)擔任校內各項會議委員。 3 分/每學年/每項。</p> <p>(6)擔任本校辦理的考試之監考。 5 分/次。</p> <p>(7)擔任學生社團指導老師。 3 分/每學期。</p> <p>(8)輔導晤談所有學生並詳實紀錄。 15 分/每學年。</p> <p>(9)招生命題、解題人員。 命題 10 分/次、解題 5 分/次。</p> <p>(10)教師參加班級的學生活動、校外參訪。 3 分/次。</p> <p>(11)奉派代表科、校參加外校活動。 3 分/次。</p> <p>(12)擔任共同科主任。 12 分/每學年。</p> <p>(13)各項志工服務、各項證照評審等。 5 分/每學年。</p> <p>(14)編輯本校刊物、各學群學刊。 5 分/次。</p> <p>(15)協助共同科辦理專家講演活動。 5 分/次。</p> <p>(16)授課教師課後關懷紀錄</p>	<p>原共同科及專業科評分表各為 13 及 24 項評鑑標準，經 104 年 8 月 25 日各科教師代表研擬，將共同科評鑑表內第 4、9、12、17 項及專業科評鑑表第 4、5、9、22、23 項刪除，其餘調整配分整併為同一表格。刪除項目因不符現行服務與輔導工作實況。</p>	<p style="text-align: center;">同意 24/44</p> <p style="text-align: center;">不同意 1/44</p>
--------------------------------------	--	--	---	---

<p>(14)當選優良導師。 3~10分/學年</p> <p>(15)辦理科(校務)評鑑業務 1~5分/學年。</p> <p>(16)參與本校大學博覽會招生活動。 1~5分/學年。</p> <p>(17)參與校內、外舉辦之服務與輔導相關研習或演講活動。 2~3分/次/每學年。</p> <p>(18)獲頒各項社會服務、跨校服務正式行文嘉許(感謝狀、榮譽狀、致謝函、證書等)。 2~6分/項/每學年。</p> <p>(19)獲頒各項社會服務、跨校服務正式行文嘉許(感謝狀、榮譽狀、致謝函、證書等)。 1~3分/件。</p> <p>(20)指導學生論文寫作、校內(外)專題競賽。 1~10分/位(組)(主要指導：10分/位(組)、協同指導：1~9分/位(組))。</p> <p>(21)指導學生參加國內、外各項學術競賽得獎。 1~5分/次。</p> <p>(22)任何足以證明與服務與輔導表現有關之事件，且經科、校級教師評審委員會評定。 1~10分/件。</p> <p>(23)無故未出席學校表定集會、重要典禮、擴大月會、教師莒光日、精神戰力週、演講或教師評審委員會、教師申訴評議委員會等會議(依實際簽到記錄) -1~-3分/次。</p> <p>(24)獎懲紀錄。 大功：6分/次、小功：4分/次、嘉獎：2分/次、大過：-6分/次、小過：-4分/次、申誡：-2分/次、言詞申誡：-1分/次。</p> <p>(25)辦理各項業務，未遵程序，經承辦單位書面指導後，仍未改善，以致造成違失(未</p>	<p>5分/每學年。</p> <p>(17)義務輔導教師。 5分/每學年。</p> <p>(18)專業教室及實驗室負責人。 5分/每學年。</p> <p>(19)指導、帶領社團表演活動或參賽得獎，使社團有績效者。 5分/次。</p> <p>(20)獎懲紀錄。 大功6分/次、小功4分/次、嘉獎2分/次。</p> <p>(21)當選優良教師、導師。 國防部10分/每學年、司令部5分/每學年、校內3分/每學年。</p> <p>(22)任何足以證明有關輔導及服務表現之事件，經校教師評審委員會評定。 +1至10分。</p> <p>專業科：</p> <p>(1)擔任行政主管。 +5分/學年。</p> <p>(2)擔任科級各項會議代表且出席率達80%(含)以上 +2分/學年。</p> <p>(3)協助辦理科及校務評鑑業務。 +2分/學年。</p> <p>(4)協助辦理校級活動或比賽 +2分/次。</p> <p>(5)協助辦理科級活動或比賽 +1分/次。</p> <p>(6)參與教務處、各科主辦或指派之高中(職)及大學博覽會招生活動。 +1分/次，當學年最高5分。</p> <p>(7)擔任本校監考人員。 +1分/次。</p> <p>(8)擔任校內各項競賽活動評審老師。</p>		
---	--	--	--

	<p>達議處標準)。 -2分/次。</p> <p>(26)個人辦公室(含研究室)於下班後，電燈及冷氣未關閉，經通知仍未改善。 -1分/次。</p> <p>(27)擔任班級導師未於每學期按時登載晤談紀錄及德行成績。 -1~-2分/每學期</p>	<p>+1分/次。</p> <p>(9)參與科務會議出席率未達50%以上。 -2分/學年。</p> <p>(10)當選優良導師。 +5分/學年。</p> <p>(11)導師晤談班上學生，且有記錄。 +2分/全班。</p> <p>(12)擔任班級導師，認真負責 +3分/學年。</p> <p>(13)參加學務處舉辦之教師輔導研習活動。 +1/場。</p> <p>(14)導師會議出席率未達75%以上。 -3分。</p> <p>(15)輔導學生參加學術競賽，列名指導老師。 +2分/隊。</p> <p>(16)帶領學生參加校外表演活動或競賽，提升本校能見度。 +2分/次。</p> <p>(17)擔任社團、科學會或學校代表隊指導老師。 +2分/每個。</p> <p>(18)擔任社團指導老師，該社團獲獎。 +2~5分/每項。</p> <p>(19)參與各項社會服務、跨校服務獲主辦單位正式行文嘉許(含感謝狀、榮譽狀、致謝函、證書等)。 +2分/項，最高6分。</p> <p>(20)年度獎懲。 一大功+3分，一小功+2分，嘉獎+1分；一大過-3分，一小過-2分，申誡-1分。</p> <p>(21)無故不出席學校集會或相關會議。 -1分/次。</p> <p>(22)有曠課、曠職事實者，經查未達1日。(情</p>		
--	---	--	--	--

		<p>節重大者送校教評會審議)。</p> <p>-3分/次。</p> <p>(23)對交辦事項抗拒或執行不力。</p> <p>-3分/次。</p> <p>(24)任何足以證明有關輔導及服務表現之事件，經校教師評審委員會評定。</p> <p>+1至10分。</p>		
十一	<p>附件 6 教師教學評量問卷一、教學準備</p> <p>4.教師會向學生說明完整的教學大綱。</p> <p>六、教學溝通：</p> <p>5.教師會使用課餘時間與學生溝通。</p>	<p>附件 6 教師教學評量問卷一、教學準備</p> <p>4.教師會發給學生完整的教學大綱。</p> <p>六、教學溝通：</p> <p>5.教師會透過非正式管道與學生溝通。</p>	<p>1.依校務會議議題先期審查會與會人員建議修訂。</p> <p>2.將原「透過非正式管道」修正語法為「使用課餘時間」。</p>	<p>同意 35/44</p> <p>不同意 0/44</p>
十二	<p>增修條文</p> <p>第 11 條 教師評鑑成績運用之原則：</p> <p>一、教師評鑑成績列為甲等(含)以上者，即為獎勵國內外講學、研究進修之優先考量。</p> <p>二、教師在校服務期間，評鑑成績為丙等，且五年內教師再有列為丙等者；或評鑑成績列為丁等者，經學校輔導二年後，仍未達乙等者，視為教學不力，得依教師法第十四條第一項第八款及第二項規定提各級教師評審委員會決議辦理。</p>	<p>增修條文</p> <p>第 11 條 教師評鑑成績運用之原則：</p> <p>一、教師評鑑成績列為甲等(含)以上者，即為獎勵國內外講學、研究進修之優先考量。</p> <p>二、教師在校服務期間，評鑑成績為丙等，且五年內教師再有列為丙等者；或評鑑成績列為丁等者，視為教學不力，得依教師法第十四條第一項第八款及第二項規定提各級教師評審委員會決議辦理。</p>	<p>依校務會議與會委員建議修訂。</p>	<p>同意 36/44</p> <p>不同意 0/44</p>

陸軍專科學校教師評鑑辦法

102.10.01 一〇二學年第1學期校務會議審議通過
104.09.18 一〇三學年第2學期校務會議修正通過

- 第 1 條 陸軍專科學校（以下簡稱本校）為提昇本校教師教學、研究、輔導及服務之績效，特訂定「陸軍專科學校教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校教師評鑑分為下列三類別：
一、教學成績。
二、研究成績。
三、輔導及服務成績。
- 第 3 條 教師評鑑各項成績之運用為下列三款：
一、教師、教官在校服務年度考成及優良教官(師)選拔之參考。
二、教師升等資格之「教學研究服務績效」。
三、申請國內(外)進修、出國講學、研究之條件。
- 第 4 條 教師評鑑每 5 年辦理乙次，評鑑作業期間自 9 月 1 日至 11 月 30 日止。
- 第 5 條 評鑑對象為本校編制內所有教師(以下稱為受考人)，惟下列情形者不列入評鑑：
一、曾獲國科會傑出研究獎者。
二、女性教師受評期間懷孕生產者，得申請延後一年，並加計該一年成果。
三、年滿 60 歲或當年度已提出退休者。
四、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。
五、留職停（留）薪、延長病假、新聘服務未滿 1 年者。
六、曾獲教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著者。
七、出國進修、講學、研究或重大變故者。
- 第 6 條 評鑑原則
一、編制內之教師評鑑辦理「教學成績」、「研究成績」及「輔導及服務成績」。其成績配分：「教學成績」佔 50~80%、「研究成績」佔 10~30%、「輔導及服務成績」佔 10~40%。本校教師得自行在範圍內調整教學、研究與輔導及服務之百分比，三大類之總和為百分之百。
二、兼任教師不參加評鑑，惟其教學評量成績，得作為續聘與否之依據。
三、除學生評量採不記名評量外，其餘評量單位採記名評量。
四、本校教師得依需求可申請個別評鑑，依期程完成評鑑作業。
- 第 7 條 本校受考人依教學、研究、輔導及服務等項目，蒐整相關佐證資料，其佐證資料時間以近 5 個學年為限。
- 第 8 條 評鑑作業分級及審查：
一、教師評鑑分「初評」及「複評」二級：
(一)初評基於公平公開，評鑑單位採多元化原則，區分為自評、科評及學生評量等 3 項。各科於完成自評，經科評審議後，科評成績(佔 90%)及學生評量(佔 10%)由教學部依配分比統計後即為初評成績。(區分表如附件 1)
(二)複評由校級教師評審委員會召開複評會議審查，由各科對所屬受考人提報對初評成績之意見及補充說明，參加初評之行政單位提供受考人年度授課時數、到勤記錄及獎懲等資料備查，作為複評之審查依據。
(三)各項評量成績於初、複評後，由教學部簽請校長核定該教師評鑑成績，並依成績排列比序、核定績等，作為考成運用之依據。

- 二、教師教學績效評鑑表(如附件 2)
- 三、教師研究績效評鑑表(如附件 3)
- 四、教師輔導及服務績效評鑑表(如附件 4)
- 五、初、複評評分表 (如附件 5)

第 9 條 初評各分項計分原則：

一、評分項目主要採正面列舉得分之方式，教學、研究、輔導及服務表各訂定基本分數，並依各評分項目之內容與配分予以評量，基本分及得分加總後，即為該項評量成績，其中自評得分為各受考人對自己之評量，而科評得分乃是由各科主任召開科教師評審委員會，對受考人各評分項目得分之查核確認，於查核評量後給其該評分項目之科評得分。

二、刪除。

三、學生評量採常態分佈成績統計，其各項考核評量成績以所有學生評量成績扣除最高及最低 10%後，餘加總平均；學生評量成績及意見於該年度評量結束後，統計結果交各受考人參考(學生評量評分表暨學習意見調查表如附件 6)。

第 10 條 評鑑成績評定原則：

- 一、評鑑成績達 80 分(含)以上者，列為甲等；70 分(含)以上至 80 分(不含)以下者，列為乙等；60 分(含)以上至 70 分(不含)以下者，列為丙等；未達 60 分者一律列為丁等。
- 二、評鑑成績達 80 分(含)以上，其比序在百分之 5 內且對學校教學服務有重要貢獻者，得列為優等，上述成績核定需由各部提供相關佐證資料經複評會議決議後，呈請校長核定。
- 三、受考人初評成績未達 70 分，得邀請當事人於複評會議進行說明。

第 11 條 教師評鑑成績運用之原則：

- 一、教師評鑑成績列為甲等(含)以上者，即為獎勵國內外講學、研究進修之優先考量。
- 二、教師在校服務期間，評鑑成績為丙等，且五年內教師再有列為丙等者；或評鑑成績列為丁等者，**經學校輔導二年後，仍未達乙等者**，視為教學不力，得依教師法第十四條第一項第八款及第二項規定提各級教師評審委員會決議辦理。

第 12 條 教師對於年度教師評鑑成績有異議者，得於成績知悉之次日起 30 日內向本校教師申訴評議委員會提出書面申訴，並依教師申訴評議委員會程序辦理。

第 13 條 教師評鑑實施要領：

- 一、評鑑作業期間：每 5 年 9 月 1 日至 11 月 30 日。
- 二、各科辦理事項：
 - (一)各科於 9 月 1 日起對該科受考人發出評鑑表 (如附件 2 至 4)，受考人依教學、研究、輔導及服務等項目實施自我評量，即為「自評成績」。完成自評後，評量評分表送各科主任召開科教師評審委員會，對該科受考人進行評量，即為「科評成績」。
 - (二)各科於 9 月 30 日前將評鑑表收齊送達**教學部**。
- 三、**教學部**辦理事項：
 - (一)教務處於 9 月 1 日起提供教師 (官) 授課時數，供教學部各受考人自評及科評之參考。
 - (二)刪除。
 - (三)**教學部**於每學期對學生發出「學生評量評分表」，學生對授課教師評分並提供具體建議，彙整後送教務處進行統計。
 - (四)於 10 月 31 日前彙整科評成績、學生評量成績，依配分統計初評成績後，繕造「教師教學成績初、複評評分表」，再協請總務處將複評會議排入校教師評審委員會議程。

(五)複評會議時，教務處提供教師授課時數、**教學部**提供學生評量相關資料備查。

四、總務處辦理事項：將複評會議排入校教師評審委員會議程，並於複評會議時提供教師到勤記錄、年度獎懲資料於會中提報，作為複評依據。

五、評量成績於通過教師評審委員會決議後，繕製本校教師評鑑成績績序名冊，簽請校長核定後，作為相關成績運用之依據。

六、作業流程表如附件 7。

第 14 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，呈報陸軍司令部備查，修正時亦同。

附件 1 單位區分表

陸軍專科學校教師評鑑單位區分表

辦理單位	評量名稱	評核項目	考核人	評核對象	備考
各科	自評	教學成績 輔導及服務成績 研究成績	受考人	受 考 人 自 我 評 量	
	科評	教學成績 輔導及服務成績 研究成績	科主任	對 該 科 受 考 人 評 量	
教學部	學生評量	教學成績 輔導及服務成績	學生	對授課教師 評 量	

附件 2 教師教學績效評鑑表

陸軍專科學校

科 教師教學績效評鑑表

填表人姓名：

填表日期： 年 月 日

受評教師自填比重：教學： %；研究： %；輔導及服務： %。

(教學：50~80%；研究：10~30%；輔導及服務：10~40%；總比重：100%)

項次	評鑑項目	評鑑標準	自評	科評	校評
1	按時繳交教學計畫表或課程大綱	1~3 分/科目/每學期			
2	採用 E 化教學或多媒體輔助教學	2~5 分/科目/每學期			
3	授課基本時數外，加開新課程	3~5 分/科目/每學期			
4	擔任教學觀摩或教學與專題成果發表者	1~2 分/次/每學年			
5	教授超過基本授課時數者	0.5 分/每小時			
6	按時輸入成績，期末繳交書面成績資料並在規定時限內，上網登錄期中、期末成績	2~3 分/科目/每學年			
7	參與校內、外舉辦之教學相關研習或演講活動	2~3 分/次/每學年			
8	指導學生參加與教學主題相關之校內、外比賽得獎者	3~5 分/次			
9	輔導學生考取證照	0.5~1 分/每張(乙級：1 分、丙級：0.5 分)			
10	自編教學書籍、教材及講義	0.5~2 分/科目			
11	管理工廠、實驗室及專業教室	0.5~2 分/每學期			
12	榮獲優良教師獎項	2~6 分/次(校內：2 分/次、司令部：3 分/次、國防部：6 分/次)			
13	其他與教學有關事項，經科教師評審委員會評定。	1~10 分/每學期			
14	未於期限內上傳教學計畫表(無故)	-2 分/科目/每學期			
15	未如期繳交期中、期末考成績(無故)	-1~3 分/科目/每學期			
16	成績結算日後，因個人疏失更正學期成績紀錄	-1 分/班級/每學期			
17	未按時到課，且未依程序申請調代課。	-1 分/每堂課/每學期			
總 評 分 數					
科 教 評 會 初 審 結 果	科業於 年 月 日召開 學年度第 學期第 次教評會執行教師評鑑績效評量初審，檢附自評資料及會議紀錄，提請校級教師評審委員會審議。教評會召集人： 年 月 日				
校 教 評 會 決 審 結 果	業於 年 月 日召開 學年度第 學期第 次教評會執行教師評鑑績效評量複審，檢附會議紀錄送請校長核定。教評會召集人： 年 月 日				
校 長 核 定	已於 年 月 日奉核定				

註：評鑑基本分數為 60 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

附件 3 教師研究績效評鑑表

陸軍專科學校

科 教師研究績效評鑑表

填表人姓名：

填表日期： 年 月 日

受評教師自填比重：教學： %；研究： %；輔導及服務： %。

(教學：50~80%；研究：10~30%；輔導及服務：10~40%；總比重：100%)

項次	評鑑內容	評鑑標準	自評	科評	校評
1	申請科技部、民營機構、財團法人、學術團體及政府機關委託之研究計畫案	1~5 分/件 (申請科技部補助研究計畫案：5 分/件)			
2	執行科技部、民營機構、財團法人、學術團體及政府機關委託之研究計畫案(含共同主持)	1~10 分/件 (科技部補助研究計畫案：10 分/件)			
3	發表國內、外期刊或論文	5~10 分/件 (1.在具專業級、SCI、SSCI、AHCI 所認可之學術期刊發表論文，每篇核給 10 分。 2.在具審查制度、EI、TSSCI 發表論文，每篇核給 8 分)			
4	獲政府部會級單位核頒優良或傑出研究獎	1~8 分/件			
5	申請(辦理)產學合作計畫	1~6 分/件 (申請：3 分/件、辦理：6 分/件)			
6	獲政府部會級單位核頒優良或傑出產學合作獎	1~8 分/件			
7	出版專書、專章、作品及作品集或譯著	1~5 分/章、5~15 分/本 (最近五學年出版專書、專業著作或譯著冊數。)			
8	發表國內、外學術會議論文	1~6 分/篇(最近五學年)			
9	受邀參與國內、外學術研討會	1~5 分/次 (講評人 5 分/次、主持人 5 分/次)			
10	參加學術相關研習、學術講演並領有證明	0.5~1 分/場			
11	國內(外)專利、創作作品之發表	1~5 分/件			
12	獲得各項專業證照或監評資格	1~3 分/張 (甲級：3 分/張、乙級：2 分、丙級：1 分、監評：2 分)			
13	從事期刊論文集編委、審核及口試評審委員	1~10 分/篇(次) (編委《審核》：5 分/篇、口試評審委員：10 分/次)			
14	辦理專題講演、音樂會、畫展、學術展演	2~5 分/次			
15	任何足以證明與研究表現有關之事件，且經科、校級教師評審委員會評定	1~10 分/件			

總評分數						
科 初	教 審	評 結	會 果	科業於 年 月 日召開 學年度第 學期第 次教評會執行教師評鑑績效 評量初審，檢附自評資料及會議紀錄，提請校級教師評審委員會審議。 教評會召集人： 年 月 日		
校 決	教 審	評 結	會 果	業於 年 月 日召開 學年度第 學期第 次教評會執行教師評鑑績效 量複審，檢附會議紀錄送請校長核定。 教評會召集人： 年 月 日		
校 長 核 定				已於 年 月 日奉核定		

註：評鑑基本分數為 70 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

附件 4 教師輔導及服務績效評鑑表

陸軍專科學校

科 教師輔導及服務績效評鑑表

填表人姓名：

填表日期： 年 月 日

受評教師自填比重：教學： %；研究： %；輔導及服務： %。

(教學：50~80%；研究：10~30%；輔導及服務：10~40%；總比重：100%)

項次	評鑑內容	評鑑標準	自評	科評	校評
1	擔任班級導師	1~5 分/每學期			
2	擔任校內(外)競賽活動、學藝活動評審老師	1~5 分/次			
3	擔任科(校)內各項會議委員代表或各學群召集人	1~3 分/每學年/每項 (科內行政(教務)召集委員：2 分/每學年)			
4	擔任校內(外)舉辦之學術(專業)試務工作(審查、口試、監評、場服等)工作人員	1~5 分/次 (擔任校外碩士(博士)口試委員：2 分、技能檢定監評：2 分)			
5	擔任各類志工服務	1~5 分/每學年			
6	擔任學生社團、科學會或代表隊指導老師	1~3 分/每學期			
7	指導(帶領)社團表演活動或代表隊參賽得獎，使社團有績效者	1~5 分/每學期			
8	輔導晤談、課後關懷或義務輔導學生課業並詳實紀錄	1~15 分/每學年			
9	參加班級(科內)的學生活動或校外參訪	1~2 分/次			
10	帶領班級(科內)的學生參加校內(外)活動或校外參訪	1~3 分/次			
11	擔任各科、教學部或校內行政單位之行政(教學)等主管職務	1~15 分/每學年 (擔任科主任：12 分/每學年、擔任資圖中心主任：12 分/每學年、擔任部主任：15 分/每學年)			
12	編輯本校刊物、各學群學刊	1~5 分/次			
13	辦理科(校)內專題講演或各類活動(競賽)	1~5 分/次			
14	當選優良導師	3~10 分/學年			
15	辦理科(校務)評鑑業務	1~5 分/學年			
16	參與本校大學博覽會招生活動	1~5 分/學年			
17	參與校內、外舉辦之服務與輔導相關研習或演講活動	2~3 分/次/每學年			
18	獲頒各項社會服務、跨校服務正式行文嘉許(感謝狀、榮譽狀、致謝函、證書等)	2~6 分/項/每學年			
19	指導學生申請(執行)科技部專題研究計畫及其他政府機關計畫案	1~3 分/件			
20	指導學生論文寫作、校內(外)專題競賽	1~10 分/位(組) (主要指導：10 分/位(組)、協同指導：1~9 分/位(組))			

21	指導學生參加國內、外各項學術競賽得獎	1~5 分/次			
22	任何足以證明與服務與輔導表現有關之事件，且經科、校級教師評審委員會評定	1~10 分/件			
23	無故未出席學校表定集會、重要典禮、擴大月會、教師莒光日、精神戰力週、演講或教師評審委員會、教師申訴評議委員會等會議(依實際簽到記錄)	-1~-3 分/次			
24	獎懲紀錄	大功：6 分/次 小功：4 分/次 嘉獎：2 分/次 大過：-6 分/次 小過：-4 分/次 申誡：-2 分/次 言詞申誡：-1 分/次			
25	辦理各項業務，未遵程序，經承辦單位書面指導後，仍未改善，以致造成違失(未達議處標準)。	-2 分/次			
26	個人辦公室(含研究室)於下班後，電燈及冷氣未關閉，經通知仍未改善	-1 分/次			
27	擔任班級導師未於每學期按時登載晤談紀錄及德行成績	-1~-2 分/每學期			
總 評 分 數					
科 教 評 會 初 審 結 果	科業於 年 月 日召開 學年度第 學期第 次教評會執行教師評鑑績效評量初審，檢附自評資料及會議紀錄，提請校級教師評審委員會審議。 教評會召集人： 年 月 日				
校 教 評 會 決 審 結 果	業於 年 月 日召開 學年度第 學期第 次教評會執行教師評鑑績效評量複審，檢附會議紀錄送請校長核定。 教評會召集人： 年 月 日				
校 長 核 定	已於 年 月 日奉核定				

註：評鑑基本分數為 70 分，滿分為 100 分，總分超過 100 分以 100 分計。

附件 5 教師評鑑成績考核評量初、複評評分表

陸軍專科學校○○年教師評鑑成績考核評量 初、複評評分表											
科別	級職	姓名	教學成績	研究成績	輔導及服務成績	科評成績	初評成績【含科評成績(佔90%)及學生評量(佔10%)】	複評成績	績等	比序	

陸軍專科學校○○○學年第○學期教師教學評量問卷

本校為關心學生學習的狀況，特別設計此份問卷，藉以改進教學品質及課程安排，請大家審慎客觀地填寫，我們將彙整同學們的意見，提供給授課老師參考，藉以增進師生間的雙向溝通，期待日後的教學有更完美的呈現。

※1. 調查結果於次學期始送交教師，不會影響您的學期成績。 2. 請在對應題號上填答以表達你的同意程度。

基本資料: 1. 年級: _____ 2. 班別: _____ 3. 填表日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 修業科別: 電子科 電通科 機械科 飛修科 動機科 化工科 土木科 車輛科

作答時請依照→將數字填入小方格內

完全同意: 5

部份同意: 4

沒意見: 3

不同意: 2

非常不同意: 1

		請依序填入你(妳)這學期所上過的每一門課目之課目名稱(請填代碼)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		授課教師(請填代碼)												
教學投入領域	一、教學準備	1. 課程內容、範圍與進度均有適當的計畫及安排												
		2. 教師會根據學生特性和需求，規劃適切的教學活動												
		3. 教師在授課前有充分的準備												
		4. 教師會向學生說明完整的教學大綱												
	12.5%	5. 課程相關教材有上網供學生下載												
教學過程領域	二、教學內容	1. 教師對課程的知識體系瞭解深入												
		2. 教學內容難易適中												
		3. 教師會參酌學生意見調整授課內容												
		4. 教學主題能與社會議題相連結												
	12.5%	5. 教師提供的講義及補充教材，有助於理解授課內容												
教學過程領域	三、教學方法	1. 教師講解深入淺出，容易理解												
		2. 善用教學技巧引發學生的學習興趣												
		3. 教師會鼓勵學生參與討論或表達想法												
		4. 教師對課程進度掌握得宜												
	12.5%	5. 教師會使用資訊科技輔助教學												
教學過程領域	四、教學評量	1. 學習評量方式多元化												
		2. 評量內容與課程教材有關												
		3. 學習評量既公平且合理												
		4. 學習評量會兼顧學生的努力程度												
	12.5%	5. 教師會給予學生建設性的回饋												
	五、教學態度	1. 教師具有教學熱誠												
2. 教師願意投入教學，態度認真														
六、教學溝通	3. 教師上課很少遲到，不無故早退、缺席或調課													
	4. 教師保有公正的立場													
	12.5%	5. 教師會不斷進修學習，充實專業知能												
	1. 教師與學生維持良好的互動關係													
2. 對於學生的提問，教師會給予適當的回應														
3. 教師會尊重學生的意見或見解														

		4. 學生在課堂上能表達自己的想法												
	12.5%	5. 教師會使用課餘時間與學生溝通												
教學產出領域	七、教學責任	1. 教師對教學成敗具有責任心												
		2. 教師會不斷創新教學，力求教學專業化												
		3. 教師會檢討並反省自己的教學												
		4. 教師會依教學計畫進行教學												
	12.5%	5. 教師不會只顧研究而忽略教學工作												
教學產出領域	八、教學效果	1. 學生可以學習到完整的知識概念												
		2. 教師的教學能引發學生進一步探究的興趣												
		3. 教師的教學能增進學生的思考與視野												
		4. 整體而言，教師的教學效果不錯												
	12.5%	5. 教師的教學值得向其他同學推薦												
學生自我評量		1. 我會蒐集與本課程有關之參考資料												
		2. 我認為本課程之上課時數剛好符合所需												
		3. 我修習本課程遇到的困難是（可複選） (1) 內容太多 (2) 內容太難 (3) 缺乏時間準備 (4) 缺乏正確學習方法 (5) 不知重點所在 (6) 老師的表達不易瞭解 (7) 基礎不好 (8) 其他（請說明）												
		4. 請問你在每門修習課程中，課中及課後，每週所花費學習之時數為_____小時												

最後請你敘述學習之心得或是給老師之建議(自由作答)：

陸軍專科學校 教師評鑑 作業流程表

