

南華大學教師評鑑實施細則

民國 102 年 12 月 12 日本校 102 學年度第 1 學期第 1 次校教評會會議修訂通過

民國 102 年 12 月 25 日本校 102 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修訂通過

民國 104 年 6 月 3 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過

民國 107 年 12 月 26 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議提案通過

- 一、南華大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學、研究及產學、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據本校教師評鑑辦法訂定本細則。
- 二、教師自評成績中，教學、研究及產學、輔導及服務等三個項目之評分標準如附件所示。其中教學、輔導及服務等二個項目，全校採一致之評分標準；研究項目則依各學院特性訂定不同之評分標準。
- 三、教師依前條之評分標準計算各項目分數，加權計算年度評鑑成績時，分數上限須符合下表之規範：

項目	分數上限
T：教學	100分
T1教學基本工作	50分
T2教學規劃	三項合計50分
T3課程與學習指導	
T4教學改進與榮譽	
R：研究及產學	100分
S：輔導及服務	100分

- 四、教師依前條規範所計算之自評成績須經系(所)教師評審委員會審議，再送院、校教師評審委員會決議。
- 五、教師評鑑成績由校教師評審委員會視教師自評成績、系(所)與院(通識中心)教師評審委員會、各單位舉證之優劣表現及學校發展需求綜合評定之，滿分為100分。
各系(所)教師評審委員會及各行政與教學單位須負責舉證(或由教師自行舉證)教師配合學校校務行政服務，以及其他優良或違失之表現，以供校教師評審委員會加減其年度評鑑分數，每位受評老師以加減10分為上限。加減項目及分數標準如下表：

項目	提供資料單位	加減分數標準
重要集會或會議(如教師共識營、導師會議、畢業典禮、校慶活動、成年禮，或其他經行政會議認定之重大活動)無故未出席，情節重大經行政會議認定者	由各行政及學術單位提供教師出缺勤紀錄	減 2 分/次
未按時提報校務相關資料且情節嚴重，經行政會議認定者	由各行政及學術單位提供相關紀錄資料	減 2 分/次
未依規定時間登錄課程與教材大綱、Office Hour、未按時繳交學生成績、上課遲到早退、未知會系(所)及教務單位而任意調課、缺課未補齊，情節重大經教務會議認定者	由教務處及學術單位提供相關紀錄資料	減 2 分/次
經舉證之特殊違失表現： 如涉及有損校譽之事件或其他重大缺失經行政會議或校務會議認定者	由各行政或學術單位提供相關佐證資料	減 2-5 分/項
計畫主持人若未於計畫執行期滿(報請延期者，以同意延長之期程為準)3個月內至政府單位繳	由各行政或學術單位提供相關佐證資料	減 2 分/次

交成果報告，或查核有經費浮報或虛報之情事，經政府單位處分為追回管理費，情節重大經校教師評審委員會認定者。		
經舉證之特殊優良表現： 如教師在教學、行政服務、輔導、研究及產學之優良表現、教師競賽獲獎，以及其他優良表現經行政會議或校務會議認定者 推動招生或其他有益於本校形象聲望之事務，成效卓著經行政會議或校務會議認定者	由各行政或學術單位 提供相關佐證資料	加 2-5 分/項

六、本細則經校教師評審委員會審議，並經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

<附件>

教師評鑑標準表

T. 教學項目(最高100分)

項目	評分項目說明	佐證資料提供單位
T1 教學 基本 工作 50分 (上限)	T1-1 所有授課課程之教學大綱準時上網(上下學期全部符合者得5分,不符合者每班扣1分)	教務處(校務系統)
	T1-2 所有授課課程各週(16週)教材上網(上下學期全部符合者得5分,不符合者每班扣1分)	教務處(校務系統)
	T1-3 教師滿足基本授課時數(上下學期全部滿足者得5分,不足一小時者扣1分,下學期補足者,或經特殊減免規定者除外)	教務處(校務系統)
	T1-4 排課跨四天(上下學期全部符合者得5分,不符合者每學期扣2分,兼行政職或經校長核定特殊情形者除外)	教務處(校務系統)
	T1-5 按時點名及線上填寫點名記錄表-每班繳交10週以上點名記錄(上下學期符合者得8分,不符合者每班扣1分)	教務處(校務系統)
	T1-6 學生之教學反應調查滿意度上下學期平均在3.5分(含)以上,得5分;3.8分(含)以上得8分,4.0分(含)以上得10分。	教務處(校務系統)
	T1-7 輔導學生課業,實施補救教學或 office hour 教師課業輔導(具有輔導紀錄,每次2分,至多12分)	自行登錄、學務處確認(校務系統)
	T1-8 參與校內教學成長研習活動(每場2分,至多8分)	教務處、教發中心(校務系統)
T2 教學 規劃	T2-1 製作完整教學網頁(不論在學校教學平台、自己教學網頁,或FB社團,完整教學網頁之條件與認定標準,由教務處訂定)(每科5分,至多15分)	自行登錄、教務處確認(校務系統)
	T2-2 製作數位教材(每科5分,至多15分,數位教材認定標準由教發中心訂定)	自行登錄、教發中心確認(校務系統)
	T2-3 出版具ISBN編號之大學教科書,每冊40分) (合著者,若為本校教師,依其貢獻度或協議分配所得分數,若與外校老師合著,分別依作者排序80%、50%、30%、20%給分,並不得與研究之學術專門著作重複列計。)	自行登錄、教務處確認(校務系統)
T3 課程 開設 與學 習指 導	T3-1 開設證照輔導班(每班10分)、英檢班或公職輔導班(每班5分)、開設遠距教學課程、全英語授課課程、高中多元課程或海外合作教學課程(每門10分),推廣學分班(每門10分)	自行登錄、教務處、產職處確認(校務系統)
	T3-2 開設實習課程(每門10分),擔任實習課程校內督導老師(每人次2分,最多8分)	自行登錄、教務處確認(校務系統)
	T3-3 開設服務學習課程、社會參與式課程(每門5分),進修學士班、華語中心課程或非學分班課程(每班5分)	自行登錄、教務處確認(校務系統)
	T3-4 開設其他經校、院課程委員會推薦或配合開設之重要課程(每門5—20分,給分標準由校課程委員會訂定)	自行登錄、教務處確認(校務系統)
	T3-5 擔任通識課程學門召集人(每學年10分)、跨領域學分學程召集人(每學年10分)(本項目亦可放入輔導及服務項目,惟不得重複計分)	各教學單位、教務處(校務系統)
	T3-6 指導本校碩士或博士論文指導畢業(博士論文每人10分,碩士論文每人5分,至多20分)	各教學單位、教務處(校務系統)
	T3-7 指導大學部專題研究或實作,並執行完畢(每篇5分,至多15分)	各教學單位(校務系統)

項目	評分項目說明	佐證資料提供單位
	T3-8 指導大專學生參與科技部專題研究計畫，並執行完畢(每一項計畫5分，至多15分)	各教學單位、研發處(校務系統)
	T3-9 指導學生發表研討會或期刊論文(每篇2分，最多8分，由發表之學生證明之，共同指導者平均配分)	
	T3-10 率領學生赴海外學習、以及率領學生參與國內外之觀摩與學習(海外一次5分，國內一次3分)	各教學單位、教務處、國際學院(校務系統)
	T3-11協助赴境外專班之開課及授課教師(每門10分，至多30分，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
T4 教學 改進 與 教學 榮譽	T4-1整體評估教師善用多元教學評量(如期中考、期末考、平時考、作業、報告、課程參與及出席率、課堂討論、其它評量等)。(每門3分，至多15分，課程多元教學評量之認定標準，由教務處或教發中心訂定)	自行提出、教務處或教發中心確認(校務系統)
	T4-2 對教學上的省思能提出具體事證(如上網填寫教學反應調查省思回饋)。(每科2分，至多6分，由教務處確認，或由系所認證，並送教務處備查)	自行提出、教務處或教發中心確認(校務系統)
	T4-3經學校相關單位指派擔任示範教學觀摩(每次5-10分，給分標準由教務處或教發中心認定之)	教務處、教發中心(校務系統)
	T4-4參與數位輔助學習(每項2分，至多8分)；通過教發中心數位課程認證(每科5分，至多15分)	教務處、教發中心、資訊中心(校務系統)
	T4-5參與教師成長社群(社群實際負責者，8分/學期；參與者2分/學期)	教務處、教發中心、教卓辦公室(校務系統)
	T4-6 參與校外教學成長研習(每場2分，至多6分)	自行提出，教務處或教發中心確認(校務系統)
	T4-7執行教育部或科技部教學改進相關計畫，如高教深耕計畫、教學實踐研究計畫…等 (全校性計畫主持人40分，由校長擔任總主持人之各分項計畫共同主持人或協同主持人30分；非全校性計畫主持人15分，共同或協同主持人8分)	計畫主持單位提出、教務處或教發中心確認(校務系統)
	T4-8申請教育部或科技部會教學改進相關計畫未通過者，每年限兩件，且不得與研究項目中之校外計畫申請重複列計(每件5分)	自行提報，教務處或研發處確認(校務系統)
	T4-9獲教育部評選為教學優良相關之教師40分，本校教學傑出教師30分，本校教學優良教師15分。	人事室(校務系統)
	T4-10所授課程獲評選為優質課程(教育部評選30分、學校評選15分)	教務處或教發中心
	T4-11其他教學優美事蹟經教務會議認定者(5—40分)	教務會議

※T1上限50分，T2、T3與T4三者合計最高上限50分。

※以上各項評分項目之上限規定，適用於評鑑成績計算，若作為教學獎勵之用，則無上限規定，以鼓勵老師之表現與貢獻。

※以上所列項目中之課程，若有兩位老師以上合開，若無特別協議，則按人數比例平均分配所得分數。

R. 研究及產學項目-- 學院(最高 100 分)

項目	指標	評分項目說明	佐證資料提供
學術論著 R1 (合著者,若為本校教師,依其貢獻度或協議分配所得分數,若與外校老師合著,分別依作者排序60%、40%、20%、10% 給分,並不得與教學之大學教科書重複列計。)	期刊論文 R1-1 (藝術學院與通識中心如刊登於科技部三級以上之藝術或通識期刊則另外加5分)。	R1-1-1 SCI、SSCI、AHCI 等期刊論文(一篇 40-60 分)	研發處(校務系統)
		R1-1-2 EI、ABI、ECON LIT、TSSCI、TAHCI、CSSCI、THCI Core 等期刊論文(一篇 35 分)	研發處(校務系統)
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國外期刊論文(一篇 30 分)	研發處(校務系統)
		R1-1-4 其它具審查制度之學術性國內期刊論文(一篇 25 分)	研發處(校務系統)
		R1-1-5 其它不具審查制度之學術性國內期刊論文,每年僅限兩篇(一篇 10 分)	研發處(校務系統)
	一般論文 R1-2 (研討會論文不得與會後論文集重複採計)	R1-2-1 國際研討會、專輯、專書章節(一篇20分)	研發處(校務系統)
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節(一篇15分)	研發處(校務系統)
	學術專書(非教科書) R1-3	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作(一本40分)	研發處(校務系統)
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作(一本20分)	研發處(校務系統)
	技術報告 R1-4	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告(一本40分)	產職處(校務系統)
		R1-4-2 出版具ISBN編號之技術報告譯作(一本20分)	產職處(校務系統)
	其它學術論著 R1-5	R1-5 雜誌、報紙、研習會、教師研究成果發表會等,每年限五篇(一篇5分)	研發處(校務系統)
研究計畫 R2 (有共同計畫者,分別依序主持人60%、共同主持人40%、協同主持人20%、研究人員10%給分)	科技部計畫 R2-1	R2-1 科技部專題計畫(含整合型計畫之子計畫)(一件 40 分)	研發處(校務系統)
	教育部(含USR計畫)及其它政府機關計畫(含中央與地方之計畫,但不含科技部計畫) R2-2	R2-2 所接計畫按以下累積總金額標準給分 1.100 萬以上(含)(50 分) 2.40 萬以上(含)~100 萬(每件 40 分) 3.10 萬以上(含)~40 萬(每件 30 分) 4.10 萬以下(每件 20 分)	研發處(校務系統)
			研發處(校務系統)
產學、技術服務計畫 R2-3	R2-3 經學校核准之公私營企業或法人機構簽約之產學案件,依以下累積總金額標準給分: 1.100 萬以上(含)(50 分) 2.50 萬以上(含)~100 萬(45 分)	產職處(校務系統)	

項目	指標	評分項目說明	佐證資料提供
		3.20 萬以上 (含) ~50 萬 (40 分) 4.10 萬以上 (含) ~20 萬 (35 分) 10 萬以下可累積至 10 萬以上始可給分 6.5 萬以上 (含) ~10 萬未滿 (每件 5 分) (年度若達兩件以上者, 先分別評分再合併計算, 但第 6 項每年限二件)	
	R2-4 申請校外計畫案未通過	R2-4 申請校外計畫案但未通過者, 每年限二案, 且不得與教學項目下之教學改進計畫申請重複列計 (每件 5 分)	研發處 (校務系統)
	R2-5 校內補助計畫	R2-5 獲校內補助之計畫 (每件 10 分)	研發處 (校務系統)
研究榮譽 R3	R3-1 國際學術榮譽	R3-1-1 獲得國際性學術榮譽獎 (每件 50 分)	研發處 (校務系統)
		R3-1-2 受邀或受聘赴國外講學或研究 (每件 40 分)	研發處 (校務系統)
	R3-2 國內學術榮譽	R3-2 獲中研院、科技部、教育部等部會學術榮譽獎 (每件 40 分)	研發處 (校務系統)
專利與證照 R4 (有共同合作者時, 自發明人起分別依序 60%、40%、20%、10% 給分)	R4-1 技術移轉	R4-1 技術移轉 (每件 30 分)	產職處 (校務系統)
	R4-2 發明專利	R4-2 發明專利 (國際每件 40 分, 國內每件 35 分)	產職處 (校務系統)
	R4-3 新式樣專利 (設計專利)	R4-3 新式樣專利 (設計專利) (每件 30 分)	產職處 (校務系統)
	R4-4 新型專利	R4-4 新型專利 (每件 20 分)	產職處 (校務系統)
	R4-5 公開創作	R4-5 公開創作 (每件 30 分)	產職處 (校務系統)
	R4-6 取得專業證照	R4-6-1 取得國際專業證照 (等同於國內甲級者每件 40 分、等同乙級者每件 25 分, 乙級至多兩件)	產職處 (校務系統)
		R4-6-2 取得國內專業證照 (甲級者每件 30 分、乙級者每件 20 分)	產職處 (校務系統)
其它表現 R5	R5-1 校外競賽	R5-1-1 本人參加國際性競賽, 依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 (含佳作或優選) 40%、入圍 (含入選) 20% 給分 (每件 40 分)	產職處 (校務系統)
		R5-1-2 本人參加全國性競賽, 依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 (含佳作或優選) 40%、入圍 (含入選) 20% 給分 (每件 30 分)	產職處 (校務系統)
		R5-1-3 本人參加區域性競賽, 依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 (含佳作或優選) 40%、入圍 (含入選) 20% 給分 (每件 20 分)	產職處 (校務系統)
	R5-2 展演 (按完成整個	R5-2-1 本人參加國內外個人展演、策展 (國內每場次 30—40 分、國外每場次 40—50 分, 國內外合計以兩	各院、研發處 (校務系統)

項目	指標	評分項目說明	佐證資料提供
	活動計算場次)	場次為限，分數標準由各院認定之)	
		R5-2-2 本人參加國內外聯合展演、策展(國內每場次10分、國外每場次20分)	研發處(校務系統)

※以上所列各項研究論著或成果(含研究、產學、競賽及展演)，其成果呈現均須標上南華大學校名。

※以上研究與產學各項評分項目加總之上限為100分，其中各分項上限規定適用於研究評鑑成績計算，若作為研究獎勵之用，則無此上限規定，以鼓勵老師之表現與貢獻。

S. 輔導及服務項目 (最高 100 分)

項目	指標	評分項目說明	佐證資料提供
校內 外輔導 及服務	S1 學生 輔導及 服務	S1-1 日間部、進修部、研究所導師(最高20分/學期) (由學務處制訂導師績效標準評定之)	各學術單位(校務資料)
		S1-2 珍珠導師(最高10分/學期) (由學務處制訂績效標準評定之)	學務處(校務資料)
		S1-3 輔導老師(心理輔導、就業輔導、職涯輔導、實習輔導、校隊組訓工作、讀書會等以學期為單位的輔導) (每位老師本項中每單一項目最高7分/學期) (由相關權責單位訂立績效標準評定之)	學務處、就學處、產職處 (校務資料)
		S1-4 學校社團、志工服務或全校型以上活動的指導老師(最高15分/學期) (由相關權責單位訂立績效標準評定之)	學務處(校務資料)
		S1-5至圖書館參與跨學科服務輔導活動(最高10分/學期)	圖書館(校務資料)
		S1-6針對學生進行個別輔導晤談(含網路輔導)或舉行多人型輔導活動(需繳交輔導記錄)，(對非導生之輔導，每次2分，至多20分，上述S1-1~S1-5項下之各類導師對所屬導生之輔導活動，每次1分，至多10分)	學務處(校務資料)
		S1-7教師參與輔導或導師知能研習或講座活動(每場次2分，至多8分)	學務處(校務資料)
		S1-8教師協助學生就業媒合成功者(每名學生3分，最高21分，評分條件由就學處訂定之)	產職處(校務資料)
		S1-9畢業班校友導師完成畢業生流向調查、畢業生就業滿意度調查及其他畢業生追蹤事宜的比例(每班最高10分/學年)(評分條件及標準由就學處訂定之)	產職處(校務資料)
		S1-10擔任國際導師(10分/學期，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出， 國際學院確認(校務資料)
		S1-11 擔任境外學生會或境外生社團指導老師(8分/學期，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出， 國際學院確認(校務資料)
S2 招 生服 務工 作 (本項 配分 至多 60分)	S2-1就學服務顧問且執行有績效者(最高20分/學期)、院系所實際規劃與執行招生業務者，每院系所1人(最多10分/學期) (由就學處訂立績效標準評定之)	各學術單位、就學處、教務處(校務資料)	
	S2-2經營高中招生工作且執行有績效者(每所學校最高10分/年)(由就學處訂立績效標準評定之)	就學處(校務資料)	
	S2-3高中或大學入班宣導(主要負責宣導者，每次3分，協助者，每次1分，由就學處或教務處認證)	各學術單位、就學處、教務處(校務資料)	
	S2-4參與高中其他輔導活動(每次2分，就學處認證)	各學術單位、就學處(校務資料)	
	S2-5對招生工作提出省思及具體改進建議(一件1分，至多5分，由就學處或教務處認定)	就學處、教務處(校務資料)	
	S2-6參與由校、院規劃或認可之校內外招生活動(校外3分/次，校內2分/次。由相關校級單位或院進行認	相關校級單位、各院(校務資料)	

項目	指標	評分項目說明	佐證資料提供
		證，參與系所規畫或認可之招生活動，應由系所提報至院務會議通過認證，至多18分)	
		S2-7參與由校、院規劃或認可之海外招生活動(5分/次，由國際學院認證) 參與系所規畫或認可之海外招生活動，應由系所提報至院務會議通過且由國際學院認證(3分/次，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
		S2-8支援協助海外教育展(10分/場，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
		S2-9支援協助海外高中入班宣導(8分/次，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
		S2-10 經營海外高中招生工作且執行有績效者(每所學校最高 15 分/學年，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
		S2-11 對海外招生工作提出省思及具體改進建議(一件 1 分，至多 5 分，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
		S2-12推薦海外高中及大專院校且成功締結姊妹校或策略聯盟(10分/間，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
	S3 校內專業服務	S3-1兼任行政、學術一級主管及計畫經費5,000萬元(不含)以下高教深耕計畫執行長之教師(最高40分/學期) 兼任行政及學術二級主管者(最高40分/學期) (此部份之評分由校長根據主管行政績效評定之)	人事室(校務資料)
		S3-2 參與支援學校各行政單位之服務工作(含課程、系所評鑑、研發、文宣、國際化、英語營、體育活動、敦親睦鄰、社區服務及其他由行政單位認可之服務活動) (各單項工作之院系實際負責者，10分/學期；參與服務活動，校外每次3分，校內每次2分) (此部分評分，由各行政單位制定辦法評定之)	各行政單位(校務資料)
		S3-3 校內各項校、院級委員會委員、會議代表，並出席會議等。(校級每項2分/學年，院級每項1分/學年，兩者合計至多15分)	秘書室(校務資料)
		S3-4 執行校長交辦之各項重大任務方案(5-20分/項) 執行校務會議或行政會議委辦之重大任務方案(5-20分/項) (此項目之分數認定，由校長、校務會議或行政會議決定之)	校長室、秘書室(校務資料)
		S3-5 教師擔任系(所)友會之負責或策畫工作(每系每學年共 10 分，由系務會議評定之)	各系所、就學處(校務資料)
		S3-6 教師輔導高中校友會(每校每年最高 10 分，評分辦法由就學處訂定之)	就學處(校務資料)
		S3-7策畫辦理全國性以上研討會/競賽之召集人(10分/每項)、校內或區域性研討會/競賽之召集人(4分/每	研發處(校務資料)、就學處

項目	指標	評分項目說明	佐證資料提供
		項，至多12分)	
		S3-8校內學術具編審制度刊物之主編或執行編輯(10分/每項每年)、校內不具編審制度刊物之主編或執行編輯(4分/每項每年，至多12分)	各學術單位、研發處(校務資料)
		S3-9擔任校內博碩士論文口試委員(指導教授除外)、專業考試命題委員、研討會論文審查委員(1分/次，至多6分)	各學術單位、研發處(校務資料)
		S3-10 協助辦理校內各類研習、研討會、競賽、證照、表演、展覽等活動(2分/項，至多12分)	自行提出、相關行政單位確認(校務資料)
		S3-11接受校內媒體專訪或報導，對提升學校形象有正面助益(5分/次)；擔任校內演講人(3分/每場)	秘書室、研發處(校務資料)
		S3-12捐款或募款校院系發展金(每五千元2分，至多12分)	各相關單位、會計室(校務資料)
		S3-13參與校、院認可之其他服務活動(2分/項，至多20分)	自行提出、相關業務行政單位確認(校務資料)
		S3-14 支援接待國際及兩岸貴賓(每次 2 分，每學期至多 10 分，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
	S4 指導學生參加競賽或展演(指導老師二人以上者，按人數平均計分)	S4-1 指導學生參加國際性競賽，依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次(含佳作或優選) 40%、入圍(含入選) 20%給分(每件 20 分)	自行(或相關單位)提出，學務處、就學處確認(校務系統)
		S4-2指導學生參加全國性競賽，依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次(含佳作或優選) 40%、入圍(含入選) 20%給分(每件15分)	自行(或相關單位)提出，學務處、就學處確認(校務系統)
		S4-3指導學生參加區域性競賽，依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次(含佳作或優選) 40%、入圍(含入選) 20%給分(每件10分)	自行(或相關單位)提出，學務處、就學處確認(校務系統)
		S4-4 輔導或帶領學生參與展演或競賽(國內每場次 2—5 分、國外每場次 5—10 分，評分認定由校院相關單位訂立標準確認之)	自行(或相關單位)提出，學務處、就學處確認(校務系統)
		S4-5 輔導學生創業有成果(每案最多 10 分，全年至多 20 分)，經行政、校教評或校務會議認定	自行(或相關單位)提出，產職處確認(校務系統)
		校外服務	S5 校外專業服務
S5-2 擔任校外學術性學會職務、學術刊物主編(5分/每項每年，至多15分)	自行提出、研發處確認(校務資料)		
S5-3 擔任專業考試命題委員或監評委員、校外公民營機構顧問或委員(3分/每項每年，至多12分)	自行提出、相關業務行政單位確認(校務資料)		
S5-4 擔任校外博碩士論文口試委員，研討會論文審查委員或評論人、期刊論文、升等論文審查委員(3分/項，至多12分)	自行提出、相關業務行政單位確認(校務資料)		

項目	指標	評分項目說明	佐證資料提供
		S5-5 擔任政府單位研究計畫審查委員、大學評鑑委員，中央及縣級各項委員會委員及其他經行政會議或校教評會認可之校外專業服務(3分/項，至多12分)	自行提出、相關業務行政單位確認(校務資料)
		S5-6 接受校外媒體專訪或報導，對提升學校形象有正面助益(10分/次)；擔任校外演講人(國內4分/場，最多列計四場；國外10分/場，最多列計兩場)	秘書室、研發處(校務資料)
		S5-7 支援海外移地教學或海外遊學團(10分/次，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
		S5-8 籌組國際志工隊並至海外服務成行者(10分/次，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
		S5-9 協助辦理國際及兩岸暑期營隊(10分/次，由國際學院認證)	自行(或相關單位)提出，國際學院確認(校務資料)
其他服務	S6 其他服務	S6-1 其他校內外服務優良事蹟，由系或院及各行政單位初審後，送經校長認定，或經行政會議、校教評會或校務會議認定者(5—40分)	行政會議、校教評會或校務會議(校務資料)

※以上輔導與服務各項評分項目加總之上限為 100 分，各項評分上限之規定，適用於輔導與服務評鑑成績計算，若作為服務獎勵之用，則各項評分項目均無上限規定，以鼓勵老師之表現與貢獻。