

# 嶺東科技大學編制外專任教學人員成績考核要點

111 年 7 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 6 次行政會議審議通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為辦理編制外專任教學人員（以下簡稱短期專任教師）成績考核，依據教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，特訂定嶺東科技大學編制外專任教學人員成績考核要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校短期專任教師除停止聘約執行者外，均應依本要點辦理成績考核。
- 三、本校短期專任教師之成績考核總分為 100 分，由其所屬教學單位主管按教學、研究、輔導等面向，依本校「編制外專任教學人員考績表」（附表）加以考評。  
學年度考績之等第與分數劃分如下：
  - （一）優等為 90 分（含）以上者。
  - （二）甲等為 82 分（含）以上未滿 90 分者。
  - （三）乙等為 70 分（含）以上未滿 82 分者。
  - （四）丙等為 60 分（含）以上未滿 70 分者。
  - （五）丁等為未滿 60 分者。
- 四、考績評核程序：
  - （一）由所屬教學單位主管初評後，經院長（中心主任）審核加減分，送人事室彙整評定總分及等第，再陳請校長核定。
  - （二）成績考核經校長核定後，人事室應以書面通知受考核人。
- 五、院長（中心主任）對於短期專任教師考核之加減分，應以短期專任教師對於教學、研究及輔導方面之綜合表現，依下列標準加以考評：
  - （一）短期專任教師就教學方面對院務及校務產生之影響，核算加減 3 分。
  - （二）短期專任教師就研究方面對院務及校務產生之影響，核算加減 3 分。
  - （三）短期專任教師就輔導方面對院務及校務產生之影響，核算加減 2 分。
  - （四）短期專任教師有無影響院務及校務發展之其他事項，核算加減 2 分。院長（中心主任）對於短期專任教師前項評分事項，應參酌具體事由為判斷。
- 六、學年度成績考核得於每年 7 月份辦理。  
當學年度任職未滿一年之短期專任教師，仍須依前項規定辦理成績考核。
- 七、全校短期專任教師列優等人數，以不超過全校短期專任教師百分之五為原則。
- 八、短期專任教師於該學年度曾受獎懲時，依下列規定併入考績分數核算：
  - （一）記大功一次加 6 分，記功一次加 2 分，嘉獎一次加 1 分，事蹟存記一次加 0.5 分。
  - （二）記大過一次減 6 分，記過一次減 2 分，申誡一次減 1 分，警告一次減 0.5 分。
  - （三）當學年度每人此項加減分以不超過 10 分為限。
- 九、短期專任教師請假，超過規定天數者，依下列規定併入考績分數核算：  
病假：每日扣 0.5 分。  
事假：每日扣 1 分。  
遲到、早退：每次扣 0.5 分。  
曠職：一日扣 3 分。
- 十、短期專任教師於學期內無遲到、早退、曠課、曠職之紀錄且未請病假、事假者，學年考績分數加 2 分。
- 十一、短期專任教師於該學年度有下列情形者，考績不得列為甲等（含）以上：
  - （一）曠職達 1 日以上者或累積時數達 2 日（16 小時）者。

(二) 病假及事假總天數達 15 日以上者。

(三) 受記過處分未抵銷者。

(四) 申誡達 3 次以上者。

十二、短期專任教師之考績列丙等(含)以下者，陳請校長核定後，並以本校「進用編制外專任教學人員實施要點」第六點第二項之規定予以終止聘約或不續聘。

十三、辦理考核之人員及主管於考核過程應嚴格保密。

十四、短期專任教師之成績考核，應根據確切資料，慎重辦理。如有故意不實考核經查證屬實，考核結果應予以重核。

十五、受考核人員於學年度中有調整所屬單位情事者，成績考核由最後所屬單位主管予以考核，必要時得請前所屬單位主管提供考核意見。

十六、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。

**嶺東科技大學**  
**編制外專任教學人員考績表(○○○學年度)**

考核單位				教師姓名					
考核項目 (註一)	<b>(A)教學</b>			<b>(D)</b> 院長 (中心 主任) 審核加 減分 (註二)	<b>(E)</b> 獎 懲	<b>(F)</b> 考 勤	<b>(G)</b> 請假 情形 (註三)	<b>(H)</b> 考核 總分 A+B +C+D +E+F +G	等 第
	教學授課表現(滿意度為基準)								
	指導學生參加專業競賽、展演活動與計畫撰寫績效								
	開設教學創新發展新課程與教材編撰								
	輔導學生考取與專業相關證照績效								
	課後輔導學生學習								
	指導與學生專業相關學習社群								
	其他有助於教學工作								
	<b>(B)研究</b>								
	執行研究計畫、產學合作績效								
	學術論文、著作發表、展演、競賽績效								
	取得與教學有關專業技術證照、專利、技術移轉績效								
	參與國內外學術研討會等活動								
	參加與學術研究相關研習活動								
	其他有助於研究工作績效								
	<b>(C)輔導</b>								
	協助學生心理輔導								
	協助輔導穩定生源								
	協助學生實習、就業輔導績效								
	協助畢業生就業輔導績效								
協助學生生活輔導									
輔導學生活動、競賽等績效									
擔任社團指導老師績效									
其他有助於輔導工作績效									
評分	<b>(A)</b> 38分	<b>(B)</b> 20分	<b>(C)</b> 20分	±10分	±10分	2分			
註一：考核項目係僅列舉參考，無須各項皆具備。 註二：依本要點第五點規定標準考評。 註三：依本要點第九點規定併入考績分數計算。									

系(所、學群)主管：

院長(中心主任)：

人事室主任：