

中華醫事科技大學選拔教學優良教師遴選評分作業流程

經由 115 年 10 月 19 日行政會議通過

一、本作業流程依據本校選拔教學優良教師實施辦法第五條、第六條訂之。

二、校級審查內容：

(一)評分比例：

審查項目	評分內容	配分	總分
書面審查	教務行政配合情形與教學評鑑	20	100
	教學榮譽	15	
	教學規劃	10	
	執行教學相關計畫	15	
	學習指導	15	
	參與教學成長研習	15	
	其他特殊教學表現	10	
現場會議 報告	報告簡報檔	50	100
	會議現場報告	50	

1. 書面審查分數採計分數：各評審委員書面審查評分加總後，除以參與評分委員人數，計算候選人書面審查分數。
2. 現場會議報告採計分數：各評審委員會議現場報告評分加總後，除以參與評分委員人數，計算候選人會議現場報告分數。
3. 總分計算：候選人總分為書面審查分數採計分數與書面審查分數採計分數兩項分數之平均。
4. 分數採計原則：參與評分之委員人數應達委員會委員總數三分之二（含）以上，始得進行分數採計。
5. 分數計算方式：各項分數及總分均計算至小數點後第 2 位，3 位採四捨五入方式處理。

(二)審查與相關規範：

1. 書面審查：院教評會議審議後，轉呈教發中心彙整，採線上審查建構在易課平台審議。
2. 現場會議報告：候選人應依教學發展中心規定之期限及格式繳交報告簡報檔，並於會議當日進行現場報告，由評審委員進行審查。

(三)各級職責任務：

1. 候選人：
 - (1)書面審查：於院教師審查委員會審議後，轉呈教學發展中心彙整，送校級會議審議。
 - (2)現場會議報告：候選人請於會議當日報告時段開始前 5 分鐘，至會議室外等候。

甲、請假作業流程：

(甲)假、事假：無法出席會議，應於請假時先以電子郵件通知教學發展中心業務承辦人員，並於會議召開前 5 個工作天檢附經核准之請假單作為證明文件，同時繳交 3 分鐘錄影檔供審查使用。錄影時間超過 3 分鐘者，評審時僅播放前 3 分鐘內容。錄影檔之影音品質及內容完整性，由候選人自行確認並負責。

(乙)病假：無法出席，應於會議開始 30 分鐘前提出特殊線上審查申請與就醫收據影本作為佐證資料，並於病假結束日起 10 個工作天內繳交 3 分鐘錄影檔。錄影檔之影音品質及內容完整性，由候選人自行確認並負責。

乙、因病假辦理補件者，其當次評分結果將先行封存，俟錄影檔繳交後辦理特殊線上審查。

丙、另因年度預算執行規範限制，特殊線上審查最終審查日期為當年度 11 月 20 日；錄影檔最遲繳交期限為當年度 11 月 1 日。逾期者，其會議報告成績不予採計，並依既有評選機制辦理審查。

2. 委員：

(1)書面審查：採線上評分，預計 10 工作天。

(2)現場會議報告：

甲、現場評分：預計 1.5 小時。

乙、特殊線上審查：預計 10 工作天。

三、本作業流程未盡事宜，悉依本校《教學優良教師選拔實施辦法》及《中華醫事科技大學教師優良教學審查委員會設置要點》及相關規定辦理。

四、本作業流程經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。