

國立清華大學清華學院教師評量委員會組成及實施細則

中華民國 96 年 4 月 12 日 95 學年度第 2 次共教會教評會通過

中華民國 96 年 5 月 10 日 95 學年度第 6 次校教評會核備

中華民國 100 年 1 月 11 日 99 學年度第 1 次共教會教評會修訂通過

中華民國 100 年 3 月 10 日 99 學年度第 8 次校教評會核備

中華民國 101 年 12 月 3 日 101 學年度第 1 次共同教育委員會教評會修訂通過

中華民國 102 年 1 月 10 日 101 學年度第 4 次校教評會核備

104 年 8 月 6 日清秘字第 1049004323 號書函修正

108 年 12 月 11 日 108 學年度第 1 次清華學院教評會修訂通過

109 年 4 月 23 日 108 學年度第 5 次校教評會核備

110 年 7 月 27 日 109 學年度第 8 次清華學院教評會修訂通過

110 年 11 月 25 日 110 學年度第 2 次校教評會核備

- 第一條 清華學院為提高教學、研究與服務品質，特依本校專任教師評量辦法第二條訂定本院教師評量委員會組成及施行細則（以下簡稱本細則）。
- 第二條 本院專任教師及主聘在本院之合聘教師，除依本校專任教師評量辦法第三條免接受評量、第四條視同通過評量或不須接受評量者外，均應接受評量。
- 第三條 教師評量之項目包括教學、研究、輔導與服務。評量審查由各教學單位教師評量委員會負責執行。受評量教師如在上開項目中，任一項有傑出成果時，得申請加重該項審查比重。
- 第四條 本院教師評量委員會由執行副院長聘請免接受評量之院內、外教授六至八人組成，委員任期一年，由本院執行副院長擔任委員會召集人。
- 第五條 本院教師評量委員會審議教師評量事項，出席人數須達應出席人數三分之二（含）以上，採不記名投票，以獲得出席人數二分之一（含）以上同意者為通過。
- 第六條 本院各教學單位應訂定教師評量委員會組成及施行細則，擬定教師受評項目、標準及程序等，經本院教師評審委員會通過，並報校教師評審委員會核備後實施。
- 第七條 各教學單位應於四月十五日前完成初審，並將評量結果（含免接受評量、視同通過評量或不須接受評量、特殊原因申請延長評量年數之教師名冊等）相關資料送本院教師評量委員會審查。本院教師評量委員會應於五月十五日前完成審查，並將審查結果送校教師評量委員會核備。
- 第八條 本院助理教授以上教師，通過升等或獲得彈性薪資暨獎勵補助時，當學年度視同通過評量，並重新起算其應接受評量年數。助理教授接受輔導考核年度同時辦理升等時，不須輔導考核。
- 第九條 本院專任教師除符合免評量者之外，副教授及教授到任後每滿五年須接受評量一次。助理教授到任滿三年須依第十一條接受輔導考核，輔導考核後每滿五年評量一次。
- 教師應接受評量年數之計算不包括借調期間；女性因懷孕分娩得延長評量年限，每次一年。有特殊原因者，得經系級及院級教師評量委員會通過後准予延長，每次一年，以二次為限。
- 受評量教師未通過者，次學年起不予晉薪、休假、進修，並不得在校內外兼職、兼課，亦不得借調、延長服務或擔任各級教師評審委員會委員及教師評量委員會委員，且二年內須接受再評量。
- 再評量通過後，次學年起方得晉薪、休假、進修、兼職兼課及恢復前項所列之其他權利。
- 評量三次未通過者，由校教師評量委員會送三級教師評審委員會討論其是否適任。
- 第十條 對未通過審查者，各教學單位應以書面通知當事人。受評量教師對系級審查結果不服者，得向本院教師評量委員會申復；對本院審查結果不服者，得向校教師評量委員會申復；對申復結果不服者，得向校教師申訴評議委員會申訴。申復須於收到結果通知書之次日起十五日內提出。

第十一條 本院為協助助理教授順利升等，到任後滿三年須提送教學、研究、輔導與服務相關進展計畫輔導考核，本次考核不給通過與否之評定。各教學單位教師評量委員會應於四月十五日前完成輔導考核，並將助理教授輔導考核表送院長備查；院主聘助理教授由院教師評量委員會於五月十五日前完成輔導考核。

第十二條 本細則若有未盡事宜，依相關規定辦理。

第十三條 本細則由本院教師評審委員會通過，送校教師評審委員會核備後實施。

國立清華大學助理教授輔導考核表

109 年 11 月 26 日 109 學年度第 2 次校教師評審委員會通過

110 年 1 月 5 日 109 學年度第 2 次校務會議通過

教師姓名：

到校時間：

所屬學院：

所屬系所：

輔導考評項目	受評教師說明
學術專長領域	
教學工作	(1) 授課紀錄 (2) 指導論文紀錄
研究工作	(1) 綜合說明 (2) 研究計畫紀錄
服務工作	
學術活動	
學術榮譽	
學術著作	
<p>主聘單位輔導考核建議（單位主管須提供具體回饋意見）</p> <p>(1) 教學</p> <p>(2) 研究</p> <p>(3) 輔導與服務</p> <p>(4) 綜合說明</p> <p style="text-align: right;">單位主管簽章：</p>	