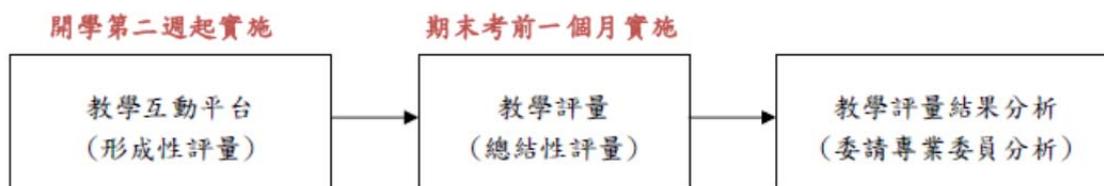


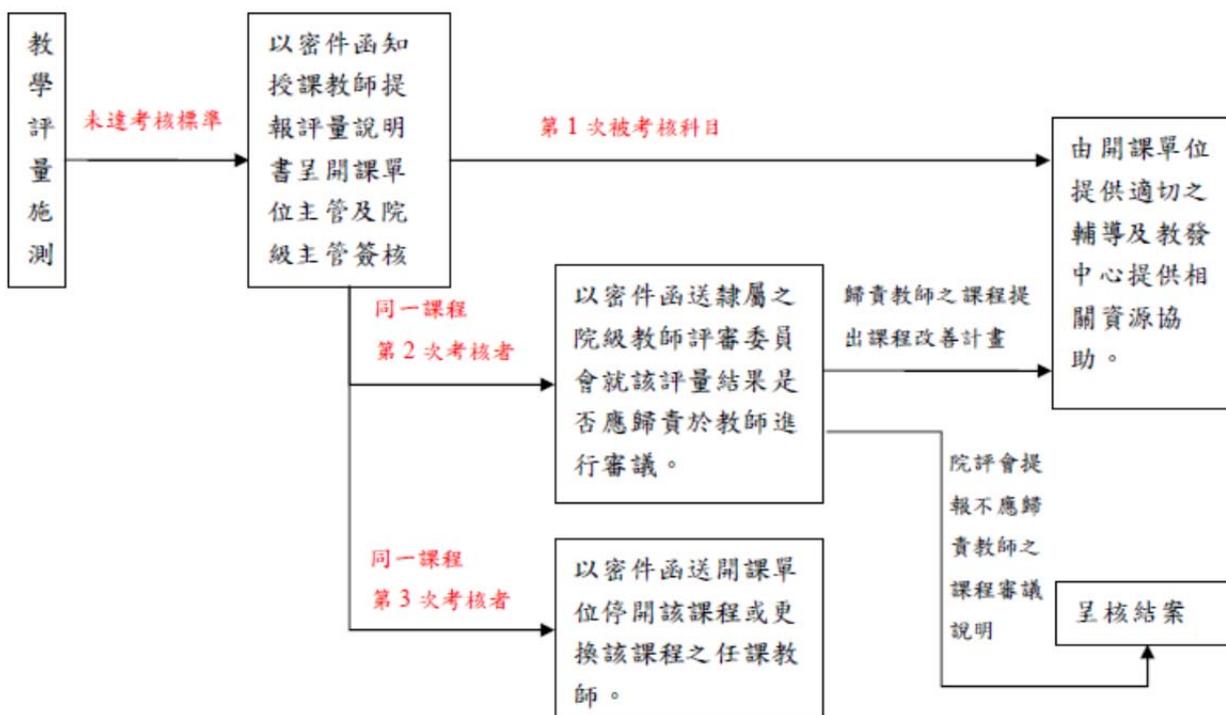
◎教學互動與評量作業

1. 流程圖：



評鑑結果不佳教師之輔導單位：

系(所)院為輔導權責單位，教師發展與教學資源中心為專業支援單位。



2. 作業程序：

2.1. 教學評量實施

- 2.1.1. 自開學第二週起開放教學評量系統（互動平台），供各課程修課學生自由上網反應意見，並於學期考前一個月起至考試開始前截止實施該學期之總結性評量。
- 2.1.2. 教務處於每學期總結性評量結束後，應就填答人數10人以上且填答率50%以上、教師平均值（5分制）在3.0以下或同一課程連續兩學年在3.5以下之科目，請授課教師提出說明，並提供資源協助教師改善。

2.1.3. 同一教師於相同開課單位教授之相同課程，其評量值再次落入考核標準以下時，除請教師就其改善情形提出說明外，並由教務處以密件將評量資料與教師說明送交開課單位所隸屬之院級教師評審委員會就該評量結果是否應歸責於教師進行審議。

2.1.3.1. 經審議確認學生反應意見為教師所應改善者，應責由教師提出改善計畫，並委請教師發展與教學資源中心協助輔導。

2.1.3.2. 經要求改善輔導之課程，若其評量值仍未達考核標準者，得由教務處通知開課單位停開該課程或更換該課程之任課教師。

2.2. 教學設計與互動評量委員會設置

2.2.1. 負責規劃全校性之教學評量及提升教學品質與師生互動之研習活動。

2.2.2. 本會置主任委員一人，由教務長擔任之；置副主任委員一人，由教師發展與教學資源中心主任擔任之；並置委員若干人，由院級單位推派教學表現績優之教師代表各一人、教務長委請相關院系所推派專業代表三人及業務單位主管四人（資訊中心主任、組長、教務處課務組組長及教師發展與教學資源中心主任）組成之。前項各教師代表及專業代表之任期一年，得經由推派單位之推薦連任之。

2.2.2.1. 本會每學期召開全體委員會議，並依據本校教學成果獎勵辦法，就申請案進行專業審查與評選。

2.2.2.2. 依據本校教學評量辦法，設計全校性教學評量問卷，並進行網路施測與評量結果統計。

2.3. 輔仁大學教學評量資料需求申請

2.3.1. 系所主管或教師因教師資格審查、續聘審查、升等審查等有關教學之成績佐證資料，需填寫「輔仁大學教學評量資料需求申請書」提出申請，教師發展與教學資源中心以密件回覆。

3. 控制重點：

3.1. 教學評量起迄時間設定（互動平台及總結性評量）是否正確。

3.2. 教學評量系統人員維護是否正確。

3.3. 教學評量資料分析、列印及經手資料傳送與保管之人員是否善盡保密或保管之責。

4. 使用表單：

4.1. 輔仁大學教學評量系統人事資料變更申請表。

4.2. 輔仁大學教學評量資料需求申請書。

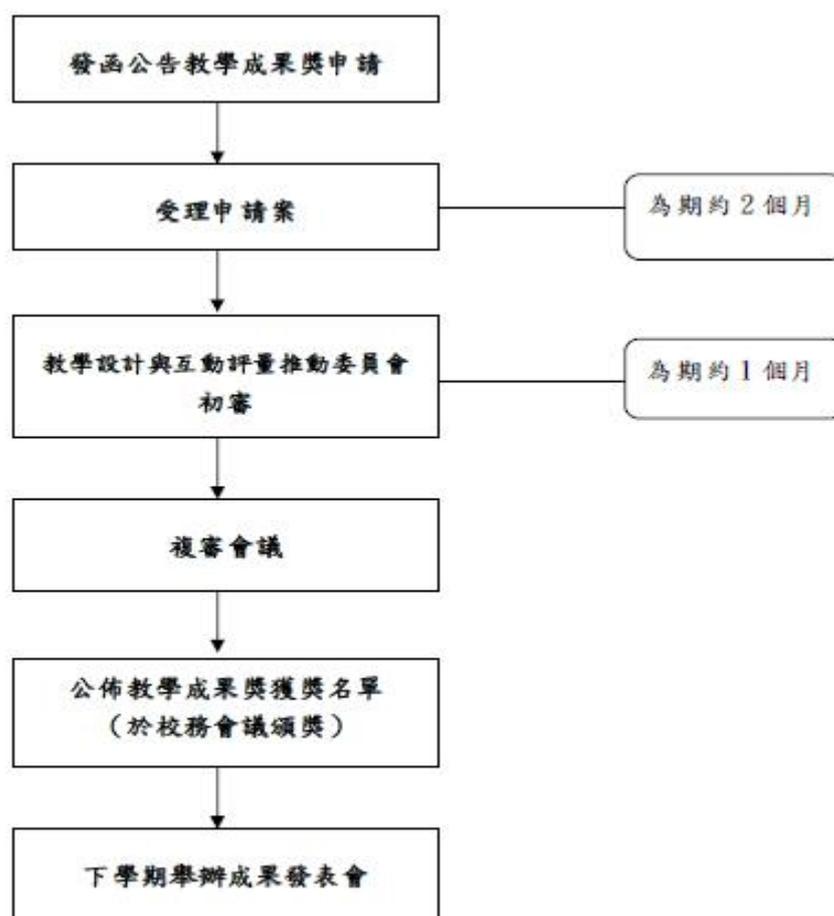
5. 依據及相關文件：

5.1. 教學設計與互動評量委員會設置辦法。

5.2. 輔仁大學教學評量辦法。

◎教學成果獎勵作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 發函公告教學成果獎申請

- 2.1.1. 本校為提升本校教師教學品質，並積極改進與創新教學方法與內容，特設此獎勵。
- 2.1.2. 本校任教滿二年以上，且有意願積極改進教學以提升教學品質之專任教師則可進行申請。

2.2. 受理申請案件

- 2.2.1. 本校固定於每年 12 月及 6 月受理教學成果獎勵的申請，申請期間為期兩個月。
- 2.2.2. 教師教學成果獎勵的申請需檢附教學成果獎勵申請表、教學程果報告書、智慧財產切結書、授權書、自我檢核表、教學影片與電子光碟。

2.3. 教學設計與互動評量委員會

2.3.1. 教學設計與互動評量委員會由各院代表教師及專任委員組成。

2.3.2. 委員將會以電子或紙本的方式進行教學成果獎申請教師的資料審查。

2.4. 複審會議

2.4.1. 經由委員初審的意見彙整，將進行教學成果獎的複審會議。

2.4.2. 凡超過三分之二委員同意之教學成果獎即予以通過。

2.4.3. 委員會針對特殊案件進行討論與表決是否通過。

2.5. 公佈教學成果獎獲獎名單。

2.6. 成果發表會。

3. 控制重點：

3.1. 申請教學成果獎勵教師資格的符合。

3.2. 申請資料的確認。

3.3. 教學設計與互動評量委員會委員意見的確認。

4. 使用表單：

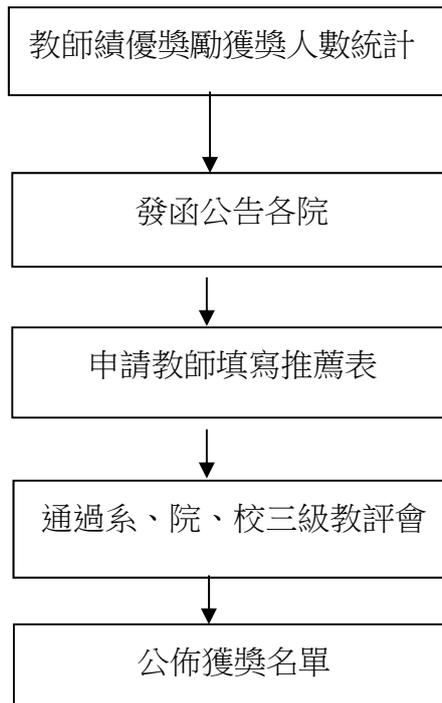
4.1. 教學成果獎申請表。

5. 依據及相關文件：

5.1. 輔仁大學教學成果獎勵辦法。

◎教師教學績優獎勵作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 教師績優獎勵獲獎人數統計

2.1.1. 本校為鼓勵教師勤於教學，提升教學成，特設此獎勵。

2.1.2. 本校專任講師（含）以上之教師，並須在本校任教滿一年則可進行申請。

2.2. 受理申請案件發函公告各院教學績優獎申請

2.2.1. 本校固定於每年6月向人事室申請本年度專任教師人數，並進行各院可獲獎教師人數的統計。

2.2.2. 申請教師需檢附輔仁大學教師教學績優獎勵推薦表。

2.2.3. 申請的教師需通過經系、院、校三級教評會之審查。

3. 控制重點：

3.1. 各院獲獎教師人數試算。

3.2. 申請教學績優獎教師資格的符合。

3.3. 申請資料的確認。

4. 使用表單：

4.1. 輔仁大學教師教學績優獎勵推薦表。

5. 依據及相關文件：

5.1. 輔仁大學教師教學績優獎勵辦法

