

台鋼科技大學華語文中心教師評鑑分項計分表

●教師姓名：

●填表日期： 年 月 日

●評鑑期間： 年 月 日至 年 月 日

※表格填寫說明：「教師評鑑評分具體事蹟」請檢附證明文件，並於該欄中明列附件編號。

總項	評鑑項目	評鑑項目內容說明	計分說明	教師評鑑之具體事證 (請自行列舉)	自評得分	審查評分
一、教學 50%	(一)教學時數 與配合排課情形(20%)	1.教師配合中心排課及行政需求到校。 2.教師缺課、補課、請假情形。	符合排課規定 ☐ 符合請假和補課規定 ☐ 符合每週到校要求規定 (滿分 20 分)			
	(二)教學評量 成績(20%)	學員評鑑：20% (本欄分數依據學員評量結果教師免填) *計分方式：評鑑年限內全部授課科目學員滿意度調查表分數之總平均(5等第分數)乘以4。(滿分 20 分)		中心辦公室結算得分如下： 評鑑年限內全部授課科目之學員評鑑分數之總平均 ____ 分×4= ____ 分。		

	(三)配合中心教學要求(10%)	1.配合中心要求，參與校內外之服務。 2.參與華語教學工作坊等研習活動。 *參與華語教學工作坊等研習活動，請詳列活動名稱，並檢附研習證明。(滿分 10 分)	自行列舉具體事證：		
得分小計					
二、輔導 15%	(一)擔任導師或課外活動輔導	1.協助外籍生華語分級並擔任各級華語課程召集人。 2.輔導學員課外活動與學習。 3.帶領學員參與語文競賽。 (每項 2 分，最多 10 分)	自行列舉具體事證：		
	(二)學員生活輔導	1.輔導學員適應在台生活與學習。 2.其他有關學員身心健康、生涯規劃輔導，或協助解決問題等。 (每項 1 分，最多 5 分)	*自行列舉具體事證：		
得分小計					
三、服務 35%	(一)協助中心事務	1.參與本中心各項會議。 2.協助本中心招生與新生入學等事務。 3.協助新進教師適應環境、安排共同課綱。 4.參與本中心評鑑準備工作。 5.辦理本中心文化活動，並撰寫活動紀錄。 6.協助本中心各項計畫案之撰寫與執行。 7.其他有關中心行政工作之協助。 8.完成主管交辦事項。 (每項 2 分，最高 30 分)	自行列舉具體事證：		

業管單位:永續處華語文中心

	(二)校內、外服務	1.代表本中心出席校內、外教學研討會、座談會等活動並執行相關事項。 2.其他有關中心之業務協助，或對外華語教學相關服務。 (每項 2 分，與 (一) 協助中心事務合計，最高 35 分)			
得分小計					
教學(50%)+輔導(15%)+服務(35%) 合計					

申請教師簽章：	經____學年度第____次中心課程及教學研發小組會議通過。 會議主席代表簽章： ____年____月____日	經____學年度第____次中心華語文教育委員會審議通過。 會議主席代表簽章： ____年____月____日
----------------	---	--