

聖母醫護管理專科學校

教師評鑑後續追蹤輔導要點

102年05月07日行政會議通過訂定

103年09月30日行政會議通過修正

104年03月17日行政會議通過修正

104年03月31日校長核定發布

109年09月01日行政會議通過修正

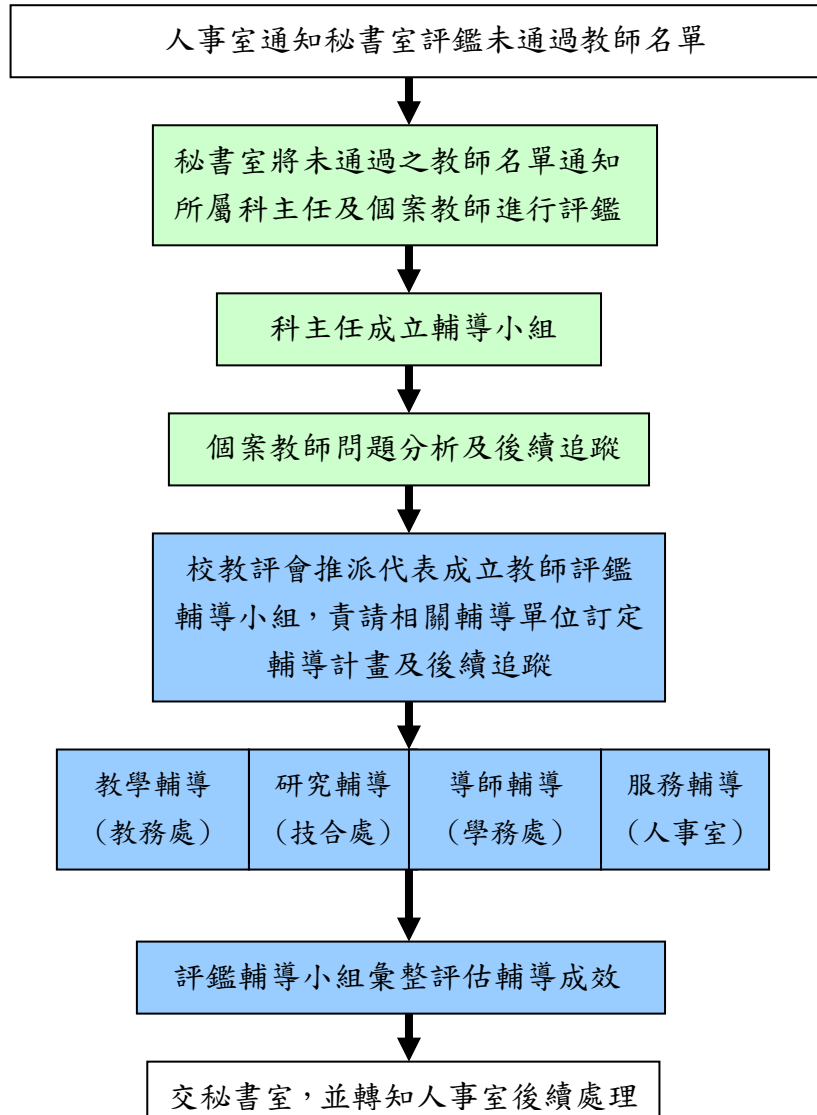
109年09月07日校長核定發布

- 一、 針對未通過學年評鑑之教師，建立後續追蹤與輔導機制，協助順利通過評鑑，特訂定聖母醫護管理專科學校教師評鑑後續追蹤輔導要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 輔導機制之執行，分為二個階段：
 - (一) 由人事室彙編評鑑未通過教師名單（以下簡稱個案教師）通知秘書室，再由秘書室通知個案教師本人及所屬科主任，由科主任組成科輔導小組並擔任召集人，洽詢相關領域評鑑績優之教師為輔導教師，與個案教師共同研討、分析問題所在，填具「教師評鑑輔導報告書」（以下簡稱報告書），協助進行個別輔導，教師評鑑輔導報告書應於接獲評鑑未通過之通知一個月內完成。
 - (二) 本校教師評審委員會推派代表成立「教師評鑑輔導小組」（以下簡稱本小組），並推派本校一級主管擔任小組召集人，必要時得視個案教師之需求，簽請增聘校內外學者專家及校內教師評鑑績優之教師為輔導委員，但至多不可逾十三人。依教師評鑑輔導報告書之分析，責請相關輔導單位訂定輔導計畫及後續追蹤，輔導以一學年為期限，按學期檢視個案教師弱項之改善情形，並提供改善方針與後續輔助。
- 三、 輔導計畫及後續追蹤：
 - (一) 教師評鑑輔導小組召集人應召集並責請教務處、技術合作處、學務處、人事室等相關輔導單位，分析教師評鑑未通過之原因及弱項後，針對弱項訂定輔導計畫，提出具體輔導建議，分別交相關輔導單位進行輔導執行。
 - (二) 教師評鑑輔導小組會議召開時，得邀請個案教師之輔導教師列席報告。
 - (三) 各執行輔導單位於輔導期間結束後，應將輔導成效報告教師評鑑輔導小組召集人，由教師評鑑輔導小組彙整評估輔導成效後於次年度五月底前將相關資料繳至秘書室，並轉知人事室作為停聘、解聘、不續聘、資遣或續聘之依據。

(四) 擔任是項輔導工作之教師及委員，依本校教師評鑑辦法規定，核給服務與輔導績效成績。

四、 本要點經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

教師評鑑後續追蹤輔導機制



聖母醫護管理專科學校
教師評鑑輔導報告書

評鑑學年度：

紀錄時間： 年 月 日

個案教師：

個案教師所屬單位：

項目	說明			
一、弱項分析 (由個案教師填具)	評鑑未通過項目： <input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 輔導 <input type="checkbox"/> 服務 說明：(採條列敘述)			
二、個案教師擬採行 改進措施(由個案 教師填具)				
三、輔導教師建議與 後續追蹤				
個案教師		輔導教師		科主任
四、教師評鑑輔導小 組訂定輔導計畫				
五、執行情形				
六、備註				
個案教師			相關輔導單位	
教師評鑑輔導 小組召集人				
秘書室			校 長	