

# 教師評鑑系統教師端操作手冊

學校網站位置：教師使用者入口列/教學輔導/教師評鑑系統



English | 網站導覽 | 公告管理

國立虎尾科技大學  
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

首頁 認識虎科 行政單位 教學單位 推廣教育 招生資訊 新聞中心 研究發展 產學服務 圖書館

- 教學輔導
  - 教師學術歷程系統
  - 教師評鑑系統
  - 雲端報名系統
  - 數位學習網
  - 校務eCare [成績上傳/成績查詢/繼續課名條/導師功能]
  - 教學大綱登錄(教學品保系統)
  - 教務查詢整合平台
  - 課程地圖系統
- 行政資源
  - 公文線上簽核系統[簽核元件下載]
  - 差勤線上簽核系統
  - 網路請購系統
  - 計畫主持人管理系統(計畫人員專用)
  - 全校計畫管理系統(配合款/激勵性申請)
  - 會議資訊系統
  - 子女教育補助系統
  - 虎科大Gmail信箱入口(重設Gmail密碼)
  - 校務行政帳號密碼重置系統
  - iAct活動報名系統
- 查詢專區
  - 出納網路服務查詢系統
  - 個人保管財產查詢系統
  - 信件查詢系統
- 報修專區
  - 水電設備與土木建築修繕登記中心
  - 電算中心報修系統
  - 宿舍報修系統
- 申請及下載專區
  - 電算中心下載區
  - 電視牆申請表
  - 人事室相關申請表
  - 主計室相關申請表
- 校園資訊
  - 校園網路
  - 虎科大校訊
  - 虎科大電子報
  - 虎科大學報

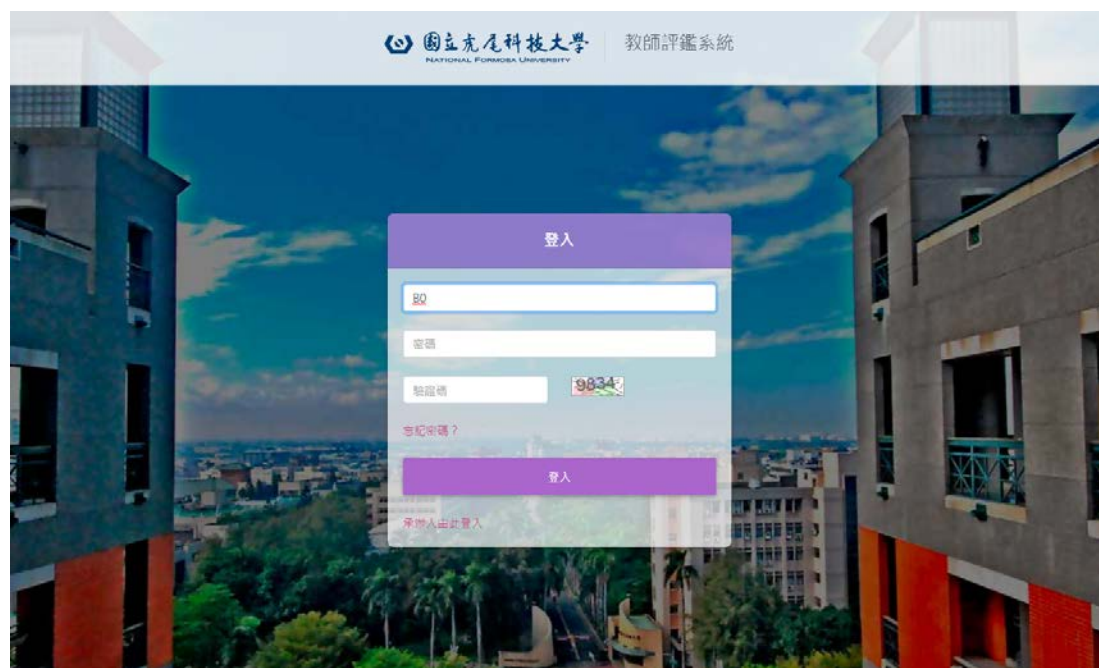
使用者入口列

- 新生
- 在校學生
  - 教師
- 職員
- 未來學生
- 校友(校友資訊平台)
- International Student

快速連結

- 數位學習網

系統網址：<http://tev.nfu.edu.tw/teacher/login>



# 步驟 1: 登入帳號及密碼後，開始進行本年度評鑑資料建立，請點選「建立評鑑資料」

## 評鑑公告

各位教師、同仁大家好:

即將舉辦之教師評鑑(107學年度教師評鑑)的資料期間範圍如下:  
相關規範請參閱教師評鑑準則

資料期間: 104/8/1~107/7/31 (104學年~106學年, 共3學年)

目前評鑑各輸入及統計列印項目暫時關閉, 約2月份以後(教師評鑑名單公布後)會先開放行政同仁輸入下年度受評教師資料; 此期間由於行政同仁輸入項目資料尚未完成, 尚不提供教師輸入、查詢各項及統計列印。

評鑑當年度約2月份開始時會開放教師輸入、查詢各項及統計列印作業, 以正確完整的呈現及統計評鑑資料。謝謝。

### 1.時程:

#### (1).教師評鑑作業說明會:

人事室將於2月份舉辦說明會:

a.108/1/15 (二) 下午 15:30~17:00

#### (2).行政同仁輸入: 教師評鑑名單公布後~ 108/2/1

(3).教師輸入:108/2/1~108/2/28 (自評階段:並請老師確認 各項資料是否正確,然後印出紙本,送系教評會)

#### (4).初評: ~ 108/3/15 (108/3/15前, 系教評)

## 評鑑日程

2019/02/27 至 2019/03/22 止

老師, 您好:

學院通知辦理「教師評鑑」須於3月31日(日)前通過系教評會審議,

教師評鑑全面改線上作業, 煩請老師至評鑑系統填寫資料,

評鑑系統:

<http://tev.nfu.edu.tw/teacher/login>

填寫時間為104學年度第2學期  
~107學年度第1學期  
(105.2.1~108.1.31)

務必於3月15(五)前將系統的「1.教師評鑑含佐證資料」及「2.評分表」送回系辦, 以利後續辦理教評會審議事宜, 謝謝。

建立評鑑資料



**步驟 2: 點選「評鑑類型」**

**步驟 3: 教學類 A.基本表現 T-1-1 項目，請批次選擇「T-1-1」，並自填得分。**

選擇類型	一、教學	二、研究	三、服務/一般服務	四、產學服務	總分
<input type="radio"/> 教學型	60 %* 99 = 59	30 %* 95 = 29	10 %* 95 = 10		98
<input checked="" type="radio"/> 研究型	40 %* 99 = 40	50 %* 95 = 48	10 %* 95 = 10		98
<input type="radio"/> 一般服務型	40 %* 99 = 40	30 %* 95 = 29	30 %* 95 = 29		98
<input type="radio"/> 產學服務型	40 %* 99 = 40	20 %* 95 = 19	10 %* 95 = 10	30 %* 0 = 0	69

一、教學
二、研究
三、服務/一般服務
四、產學服務

教學綜合評分表 (最高得分100) 評鑑期間為評鑑當期不計，往前推算三年六學期

**A.基本表現(60點) (最高60分)** 小計: 60分

**T-1-1**  
滿足授課基本鐘點，教學表現正常無重大過失者。

60

**B.分項表現 (最高40分)** 小計: 39分

**T-2-1**  
滿足授課基本鐘點後,每增開一個服務性學分10點。【服務性學分(鐘點數)\*10點】

0

**T-2-2**  
獲優良教師表揚者30點。

0

**T-2-3**  
教學評量成績為各系平均分數(含)以上者(選修課)

9

批次選擇 T-1-1 請選擇

105 學年度上學期 · 授課總時數：7 · 授課不足時數：0

課程名稱	開課班級	上課時數	修課人數	必/選修	教學評量分數	備註
金融道德與倫理	碩財金一甲	3	8	必修	4.29	T-1-1
會計學(一)	四財金一甲	3	55	必修	4.09	T-1-1

105 學年度下學期 · 授課總時數：7 · 授課不足時數：0

課程名稱	開課班級	上課時數	修課人數	必/選修	教學評量分數	備註
------	------	------	------	------	--------	----



步驟 5: 填寫完成後，請點選「完成並預覽資料」。

<input checked="" type="radio"/> 研究型	40 %* 99 = 40	50 %* 95 = 48	10 %* 95 = 10	98	
<input type="radio"/> 一般服務型	40 %* 99 = 40	30 %* 95 = 29	30 %* 95 = 29	98	
<input type="radio"/> 產學服務型	40 %* 99 = 40	20 %* 95 = 19	10 %* 95 = 10	30 %* 0 = 0	69

一、教學    二、研究    三、服務/一般服務    四、產學服務

教學綜合評分表 (最高得分100) 評鑑期間為評鑑當期不計，往前推算三年六學期

**A.基本表現(60點) (最高60分)      小計: 60分**

**T-1-1**  
滿足授課基本鐘點，教學表現正常無重大過失者。     

**B.分項表現 (最高40分)      小計: 39分**

**T-2-1**  
滿足授課基本鐘點後，每增開一個服務性學分10點。【服務性學分(鐘點數)\*10點】     

**T-2-2**  
獲優良教師表揚者30點。     

**T-2-3**  
教學評量成績為各系平均分數(含)以上者(選修課程在超過系各學制選修課程平均或必修課程超過)     

填寫完成後，點選

完成並預覽評鑑資料

步驟 6: 點選「完成並預覽資料」後，系統會背景執行合併檔案，完成後系統會寄發通知信件。



由於合併各項佐證資料須較長時間，系統完成合併後會發送電子郵件通知，或是上系統查詢，檔案合併完成會自動跳至下一步驟。

您可隨時取消合併，回到上一步驟，檔案合併完成後仍可修改內容重新產生。

取消

步驟 7: 收到系統寄發確認信後（視系統狀況約 15 ~ 30 分鐘），再次登入系統後，會出現「下載合併檔」以及提示勾選的佐證資料沒有合併完成的項目。



107學年度

系 教師評鑑

老師 您好 ▾



請檢視合併檔案是否正確

下載合併檔

以下佐證檔案無法取得或合併，請手動處理

- 序號：2019030400033620

確認送出

取消！再修改評鑑項目

## 步驟 8: 檢視下載合併檔案，檔名是「員工編號.zip」

合併檔中的檔案中的所有檔案，請全部印出繳交紙本。

- i. 檔名是員工編號的檔案是評鑑評分表及佐證合併檔。請印出作為評鑑紙本文件。
- ii. 檔名是其他的檔案是合併 PDF 不成功的檔案，請印出後放入評鑑紙本文件適當位置。



## 步驟 9: 如果發現合併檔需要調整，請點選 "取消"，重新修改評鑑項目資料。



步驟 10: 教師評鑑合併檔案資料確認完成後，點選「確認送出」，並繳交紙本即完成教師評鑑工作。

國立FORMOSA大學 NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

107學年度 系 教師評鑑

請檢視合併檔案是否正確

下載合併檔

以下位址檔案無法取得或合併，請手動處理

- 序號：2019030400033620

確認送出 取消！再修改評鑑項目