

國立虎尾科技大學

教師評鑑

前、後台網站

操作手冊

目錄

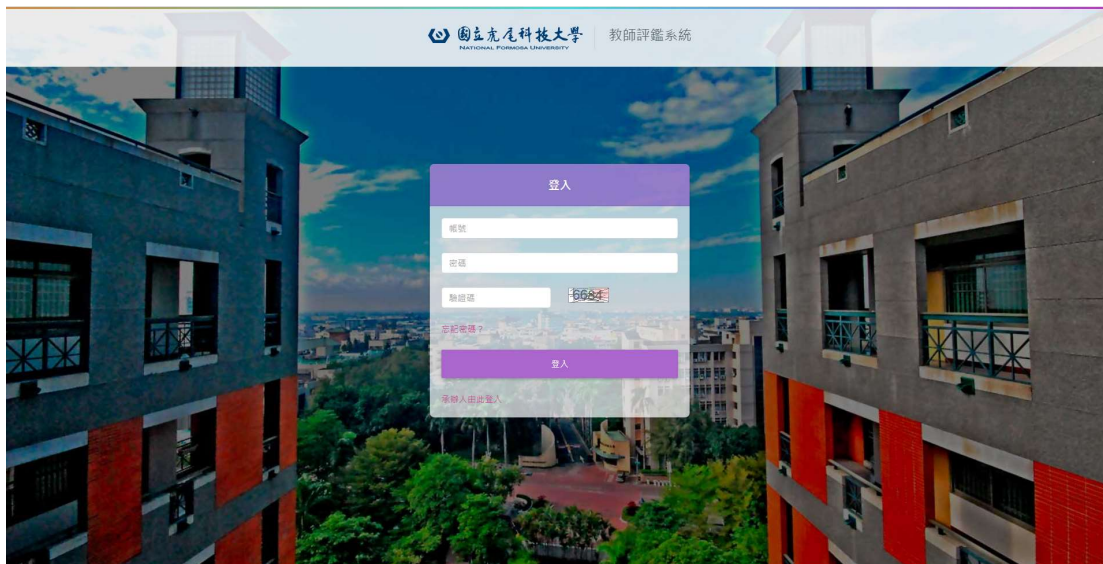
一、	前臺畫面.....	4
1	登入頁.....	4
2	首頁.....	4
3	自評頁面.....	5
4	自評各類別選項-對應佐證資料系統帶.....	6
5	自評各類別選項-自行上傳檔案.....	7
6	自評各類別選項-多項佐證資料.....	8
7	自評各類別選項-佐證資料可點選連結.....	9
8	自評各類別選項-無佐證資料.....	10
9	自評各類別選項-填寫完.....	10
10	第二步驟-產生合併檔案.....	11
11	第三步驟-預覽評鑑檔案.....	11
二、	後臺畫面-系統管理員.....	12
12	後臺頁面-基本功能介紹.....	12
13	登入頁面.....	12
14	系統管理首頁.....	12
15	系統管理→使用者.....	13
16	系統管理→使用者→新增資料.....	13
17	系統管理→信件範本管理.....	14
18	系統管理→免評原因.....	15
19	系統管理→佐證資料設定.....	15
20	系統管理→佐證資料欄位報表.....	16
21	系統管理→行政單位→評鑑設定.....	17
22	系統管理→行政單位→永久免評名單.....	20
23	系統管理→行政單位→教學特優及優良獎.....	21
三、	後臺畫面-院承辦人員.....	23
24	承辦人員前臺點選.....	23
25	進入後臺.....	23
26	院承辦首頁.....	24
27	院承辦人員→評鑑設定.....	24
28	院承辦人員→評鑑評分表設定.....	28
29	院承辦人員→佐證資料欄位報表.....	33
四、	後臺畫面-系承辦人員.....	34
30	承辦人員前臺點選.....	34
31	進入後臺.....	34
32	系承辦人員→評鑑管理.....	35

33	系承辦人員→佐證資料欄位報表.....	38
----	---------------------	----

一、 前臺畫面

1 登入頁

從此頁面登入自己的帳號、密碼，登入後進入選填。



2 首頁

評鑑公告處：會告知各細項日程。

- 需評鑑教師，在紅框處會顯示建立評鑑資料，點入後進入填寫。
- 不需評鑑教師，在紅框處會顯示不需評鑑。

需評鑑	不需評鑑
<p>國立高雄科技大學 107學年度 機械與電腦輔助工程系 教師評鑑</p> <p>評鑑公告</p> <p>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)的資料期間如下： 相關規範請參閱教師評鑑準則</p> <p>資料期間：104/8/1~107/7/31 (104學年~106學年，共3學年)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1.時程：</p> <p>(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</p> <p>(2).行政同仁輸入：教師評鑑名單公布後~ 108/2/1</p> <p>(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)</p> <p>(4).初評：~ 108/3/15 (108/3/15前，系教評)</p> <p>評鑑日程</p> <p>2019/01/01 至 2019/04/30 止</p> <p>行政同仁輸入：教師評鑑名單公布後~ 108/2/5</p> <p>(3).教師輸入：108/2/6~108/3/10 (自評階段，並請老師確認 各項資料是否正確，然後上填寫，送系教評會)</p> <p>(4).初評：~ 108/3/15 (108/3/15前，系教評)</p> <p>建立評鑑資料</p>	<p>國立高雄科技大學 107學年度 休閒遊憩系 教師評鑑</p> <p>評鑑公告</p> <p>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)的資料期間如下： 相關規範請參閱教師評鑑準則</p> <p>資料期間：104/8/1~107/7/31 (104學年~106學年，共3學年)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1.時程：</p> <p>(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</p> <p>(2).行政同仁輸入：教師評鑑名單公布後~ 108/2/1</p> <p>(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)</p> <p>(4).初評：~ 108/3/15 (108/3/15前，系教評)</p> <p>評鑑日程</p> <p>2019/01/01 至 2019/04/30 止</p> <p>不需評鑑</p>

3 自評頁面

- 1 顯示已輸入至第幾步驟。(圖一)
 - 2 顯示個人資料含年資。(圖一)
 - 3 百分比:計算所輸入的成績加總去乘上百分比，最後將一到四的成績加總起來，變成各類總分。(圖一)
- 共同科的百分比數可自行修改，點選類型→修改配分比例(圖二)→自行修改百分比數，只能從研究的百分比去減少 10%以內去補其他百分比數，加總起來需為 100%不能超過，修改完後點選儲存(圖三)。



1

① 填寫各項評鑑項目 ② 產生合併檔案 ③ 預覽評鑑檔案 ④ 完成並送出評鑑

2

員工編號: [] 姓名: [] 級別: 教授 到校年資: []

3

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 %* 85 = 26	10 %* 100 = 10		95
<input checked="" type="radio"/> 研究型	40 %* 99 = 40	50 %* 85 = 43	10 %* 100 = 10		93
<input type="radio"/> 一般服務型	40 %* 99 = 40	30 %* 85 = 26	30 %* 100 = 30		96
<input type="radio"/> 產學服務型	40 %* 99 = 40	20 %* 85 = 17	10 %* 100 = 10	30 %* 55 = 17	84

(圖一)

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 (最高的分0) 評鑑期間為評鑑當期不計，往前推算三年六學期

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 checked="" type="radio"/> 教學型	<input type="text" value="60"/> %* 20 = 12	30 %* 0 = 0	10 %* 0 = 0		12
<input type="radio"/> 研究型	40 %* 20 = 8	50 %* 0 = 0	10 %* 0 = 0		8
<input type="radio"/> 一般服務型	40 %* 20 = 8	30 %* 0 = 0	30 %* 0 = 0		8
<input type="radio"/> 產學服務型	40 %* 20 = 8	20 %* 0 = 0	10 %* 0 = 0	30 %* 0 = 0	8

修改配分比例 (圖二)

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 checked="" type="radio"/> 教學型	<input type="text" value="60"/> %* 20 = 12	<input type="text" value="30"/> %* 0 = 0	<input type="text" value="10"/> %* 0 = 0		12
<input type="radio"/> 研究型	40 %* 20 = 8	50 %* 0 = 0	10 %* 0 = 0		8
<input type="radio"/> 一般服務型	40 %* 20 = 8	30 %* 0 = 0	30 %* 0 = 0		8
<input type="radio"/> 產學服務型	40 %* 20 = 8	20 %* 0 = 0	10 %* 0 = 0	30 %* 0 = 0	8

儲存 取消 (圖三)

4 自評各類別選項-對應佐證資料系統帶

1. 點選白框處，填入分數。(圖四)
2. 在左側的白框處點選後，會去帶入此細項之佐證資料。(圖四)
3. 批次選擇:在此下拉式選單可以直接一次點選完全部項目設定
4. 備註:也可從此處一一點選，但若項目選擇為未設定，那在合併 PDF 檔時出來的佐證資料，就不會有那個項目。

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T (最高得分100) 評鑑期間為評鑑當期(註1)往前推算三年六學期

1. 基本要求 (最高60分) 小計: 40分

T-1-1 滿足授課的基本鐘點，教學表現正常無重大過失者。(教學表現有爭議，經教評會檢討者，卻有缺失者，每案酌扣10-20分)

T-1-2 符合規定減授時數者(如:行政兼職...等)，每年獲20分，三年獲60分。

T-1-3 未達標準者，以每學年平均計算，每少1小時減5分，非個人因素者除外。

2. 教學表現項目 (最高40分) 小計: 40分

教學獲獎(本項不受三年內限制)表

104 學年度上學期，授課總時數：11，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
化學(一)	四光電一甲	3	58	必修	4.54	T-1-1
化學(一)	四光電一乙	3	56	必修	4.55	T-1-1
高分子奈米混合分散技術	四生科三甲	3	31	選修	4.06	T-1-1




104 學年度下學期，授課總時數：9，授課不足時數：0

完成並預覽評鑑資料

(圖四)

5 自評各類別選項-自行上傳檔案

當細項內容需為自行上傳檔案，在①點選新增檔案

1. 點選新增檔案，可上傳檔案及填寫說明。(圖六)
2. 點選【】可進入編修。(圖六)
3. 點選【】可刪除檔案。(圖五)
4. 顯示自行填寫的內容說明。(圖五)
5. 點選【】可檢視自行上傳的檔案。(圖五)
6. 顯示此資料是對應第幾選項。(圖五)
7. 小計:將分類內各細項填寫分數加總起來的分數，顯示於此。(圖五)



教學綜合評分表 (最高的分0) 評鑑期間為評鑑當期不計，往前推算三年六學期

基本要求(60點) (最高60分) 小計: 60分

T-1-1 滿足授課基本點數，教學表現正常無重大過失者。 60

分項表現(最高以 35 點為上限) (最高35分)

T-2-1 滿足授課基本點數後，每增開一個奉獻性課點15 點。 小計: 34分

T-2-2 開發新課程、研製創新教材或製作影音數位教材 (含相關課程講義)能讓學生線上自主學習每件15 點。 1

T-2-3

課程名稱或教材名稱或影音數位教材名稱

編輯/刪除 說明 檢閱檔案 對應項目

1 2 3 4 5 T-2-3

新增檔案

➤ 新增檔案頁面：

1. 佐證資料說明:填寫上傳的檔案說明。(圖六)
2. 對應項目:點選下拉式選單，可點選此檔案所對應之項目內容。(圖六)
3. 佐證檔案:從此處點選上傳檔案，檔案格式需為 PDF 檔。(圖六)



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 (最高的分0) 評鑑期間為評鑑當期不計，往前推算三年六學期

基本 其他佐證檔案

T-1 佐證資料說明 1

滿足授課者。 2

分項 T-2 對應項目 2

滿足授課點 3

T-2 佐證檔案 3

上傳 選擇檔案 Browse

關閉 儲存

(圖六)

6 自評各類別選項-多項佐證資料

細項資料內容為多項資料分類。(圖七)

1. 顯示此項資料對應資料名稱。(圖七)
2. 勾選需評鑑資料，在合併 PDF 檔時資料會帶入，而未勾選在合併時資料則不會帶入。(圖七) 範例如圖八

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T (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

T-1-3
未達標準者，以每學年平均計算，每少1小時減5分，非個人因素者除外。

2. 教學表現項目 (最高40分) 小計: 40分
教學獲獎(本項不受三年內限制)表

T-2-1-1
教學每滿10年，加10分。

T-2-1-2
曾獲教學優良教師獎者加10分，教學特優良教師獎者加15分(上述二者擇一計算)。

學生畢業論文或專題指導表

T-2-2-1

1 師學術歷程系統

T. 教師獲頒獎項與榮譽(績優導師獎/教學優良獎/教學特優良獎/學術研究績優獎/產學合作績優獎)

選擇	年度	項目	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	104	20150911,2015	教師自填
<input type="checkbox"/>	105	20161001,2016	教師自填
<input type="checkbox"/>	105	20161123,2016	教師自填

(圖七)

T-2-1-2: 曾獲教學優良教師獎者加10分，教學特優良教師獎者加15分(上述二者擇一計算)。

年度	項目	資料來源
104	20150911,2015 曾獲教學優良教師獎者加10分，教學特優良教師獎者加15分(上述二者擇一計算)。	教師自填
105	20161215,2016 曾獲教學優良教師獎者加10分，教學特優良教師獎者加15分(上述二者擇一計算)。	教師自填
106	20171106, 曾獲教學優良教師獎者加10分，教學特優良教師獎者加15分(上述二者擇一計算)。	教師自填

(圖八)

- 當細項資料除了多項資料來源以外，還可自行上傳檔案，如圖九所示。
在下方點選新增檔案，即可編輯上傳。(細項內容如第五點所述)。

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T (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 (圖九)

1. 基本要求 (最高60分) 小計: 40分

T-1-1
滿足授課的基本鐘點，教學表現正常無重大過失者。(教學表現有爭議，經教評會檢討者，卻有疏失者，每案酌扣10-20分) 20

T-1-2
符合規定減授時數者(如：行政兼職...等)，每年獲20分，三年獲60分。 0

T-1-3
未達標準者，以每學年平均計算，每少1小時減5分，非個人因素者除外。 20

2. 教學表現項目 (最高40分) 小計: 40分
教學獲獎(本項不受三年內限制)表

選	年	項	目	資料來源	檢視		
<input checked="" type="checkbox"/>	105	2	9	8	1	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	106	1	10	8	2	0	0
<input type="checkbox"/>	106	2	8	8	0	0	0
<input type="checkbox"/>	107	1	10	8	2	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	107	2	10	8	2	0	0

編輯/刪除 說明 檢視檔案 對應項目

測試 T-1-3

新增檔案

7 自評各類別選項-佐證資料可點選連結

當佐證資料有附網址連結，在最右邊選項檢視會有【👁️】點選進去後會顯示新頁面及資料。(圖十)

一、教學 二、研究 三、服務/一般服務 四、產學服務

研究綜合評分表R (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 (圖十)

1. 基本要求：(最高60分) 小計: 40分

R-1-1
三年內完成研討會或學術期刊論文1篇： 20

R-1-2
三年內完成研究計畫案1個或EI/SSCI/SCI論文1篇： 10

R-1-3
三年內完成個人公開展演1次(需附審核證明文件)： 10

2. 研究表現項目：(最高40分) 小計: 40分
論文著作及展演發表

R-2-1-1

選	年	項	目	資料來源	檢視
<input checked="" type="checkbox"/>	107	[第	(以上)作者][通訊作者]"Investigation of the structure and properties of the PVA/Silk Fibroin blending films", ,2018.	教師自填	
<input checked="" type="checkbox"/>	106	[國際期刊][第	(以上)作者][通訊作者]W.K. Kuo, S.Y. Lin, S.W. Hsu, H. H. Yu*, "Fabrication and investigation of the bionic curved visual microlens array films", Optical Materials Vols. 66, 2017. (SCI IF. 2.238, Rank 36/92)	教師自填	👁️
<input type="checkbox"/>	106	[國際期刊][第	(以上)作者][通訊作者]J. Y. Shieh, S.Y. Tsai, B.Y. Li, H. H. Yu*, "High-Performance Flexible Supercapacitor Based on Porous Array Electrodes", Materials Chemistry and Physics Vols. 195, 2017. (SCI IF. 2.084, Rank 119/275)	教師自填	👁️
<input type="checkbox"/>	105	[國際期刊][第	(以上)作者][通訊作者]W.K. Kuo, H. P. Weng, J.J. Hsu, H. H. Yu*, "A bioinspired color-changing polystyrene"	教師	

8 自評各類別選項-無佐證資料

當點選的細項，所連結的佐證資料內無內容也不需上傳檔案，則會出現「本項無須提供佐證資料」。(圖十一)



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T (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

1. 基本要求 (最高60分) 小計: 10分

T-1-1
滿足授課基本鐘點，教學表現正常無重大過失者。(教學表現有爭議，經教評會檢討者，確有疏失者，每案酌扣10-20分) 10

T-1-2
未滿足授課基本鐘點者，以每學年平均計算，每少1小時減5分，非個人因素者除外。 0

2. 教學表現項目 (最高40分) 小計: 14分

教學獲獎(本項不受三年內限制)表


T-2-1-1
服務滿10年，加10分，之後每滿一年加1分。 8

(圖十一)

校務系統並無本項佐證資料

9 自評各類別選項-填寫完

各類項內的選項分數填寫完後，點選下方「完成並預覽評鑑資料」按鈕，進入第二步驟。(圖十二)



一、教學 二、研究 三、服務/一般服務 四、產學服務

產學綜合評分表 (最高的分0) 評鑑期間為評鑑當期不計，往前推算三年六學期

E-2-6
技術商品化獲院方核定者每件 (具體商品化且上市(單產)40點，具體商品化但未上市(雜型)20點)。 2

E-2-7
基本資料外，企業拜訪每家 (實地拜訪廠商並留有紀錄者) 5點。 20

E-2-7
其他未表列事項經院方核定者，依其貢獻度由院教評會決定計點。 2

分項表現(5點) (最高5分) 小計: 1分

E-3-1
獲政府頒發產學績優獎 (含創業績優獎) 者。 1

選擇	年度	項目	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	104	20150901,獲103學年度工程學院/院教學特優教師,獎項分類:其他獎項,校內,TWN中華民國 臺灣	教師自填
<input checked="" type="checkbox"/>	104	20151030,榮獲104學年度/編優產學輔導獎,獎項分類:其他獎項,校內,TWN中華民國 臺灣	教師自填
<input type="checkbox"/>	105	20161030,榮獲105學年度/傑出產學輔導獎,獎項分類:其他獎項,校內,TWN中華民國 臺灣	教師自填

編輯/刪除 說明 檢視檔案 對應項目

新增檔案

完成並預覽評鑑資料

(圖十二)

10 第二步驟-產生合併檔案

在合併的過程中，步驟尚未跳至第三步驟，若想修改資料可點選取消即可回到第一步驟。(圖十三)






11 第三步驟-預覽評鑑檔案

- 1 下載合併檔:點選下載，會顯示各類別所填分數、上傳的佐證資料和系統帶入的佐證資料。(圖十四)
- 2 確認送出:預覽的檔案確認後無需修改，即可點選送出，進入第四步驟。(送出之後不可在進行修改)
- 3 取消!再修改評鑑項目:預覽的檔案確認後需修改，點選此按鈕即可返回第一步驟，進行修改項目分數及內容。(圖十四)



二、 後臺畫面-系統管理員

12 後臺頁面-基本功能介紹


- 1 點選【+】進入新增頁面，輸入對應欄位資料後點選儲存。
- 2 點選【】可將勾選之資料刪除。
- 3 點選【】可匯出檔案。
- 4 點選【】進入編輯頁面。

13 登入頁面

進入後臺後，請先以帳號密碼進行登入作業。



14 系統管理首頁

登入後台之頁面，如(圖十五)所示。顯示該管理員所擁有的各個管理權限入口，只要點選【前往】按鈕，就可轉移到指定的功能頁面下。



15 系統管理→使用者

具備「系統管理員」權限，可在此頁面新增、刪除人員，也可修改人員資料及匯出檔案。

- 1 可在此處透過關鍵字搜尋資料。(圖十六)
- 2 所屬學院:透過下拉式選單，選取學院。(圖十六)
- 3 所屬系所:透過下拉式選單，選取系所。(圖十六)

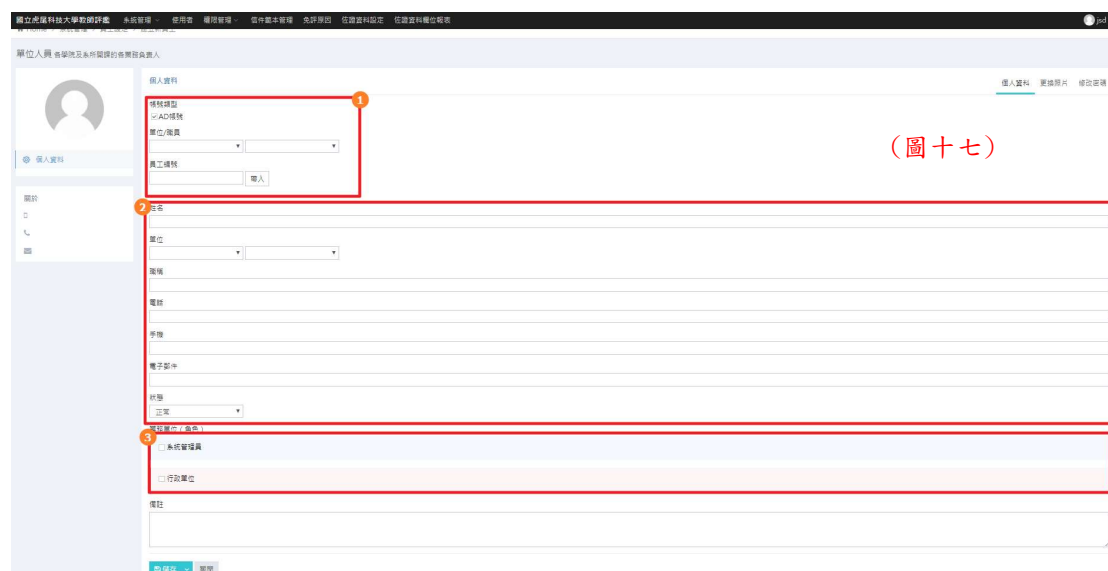


(圖十六)

<input type="checkbox"/>	帳號	姓名	EMAIL	職稱	電話	狀態	操作人員	最後修改
<input type="checkbox"/>	adm	admin	admin@adm.com			啟用		2019-01-17 16:35
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2019-01-15 16:09
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2019-01-15 15:59
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2019-01-15 15:57
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2019-01-15 15:57
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2019-01-15 15:55
<input type="checkbox"/>	adm	admin	admin@adm.com			啟用		2019-01-11 17:21
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2019-01-11 17:01
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2019-01-11 17:01
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2018-12-27 18:16
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2018-12-27 18:01
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2018-12-25 20:33
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2018-12-25 20:32
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2018-12-25 20:32
<input type="checkbox"/>	陳建勳	陳建勳	chenjianxun@adm.com	主任		停用	陳建勳	2018-12-25 20:10

16 系統管理→使用者→新增資料

- 1 點選處室後點選人員名字，系統會帶入員工編號。(圖十七)
- 2 於此處填入基本。若有*字號為必填欄位。(圖十七)
- 3 業務單位:在此處勾選業務單位為系統管理員或行政單位，勾選完後即可擁有所勾選的業務權限。(圖十七)



(圖十七)

個人資料

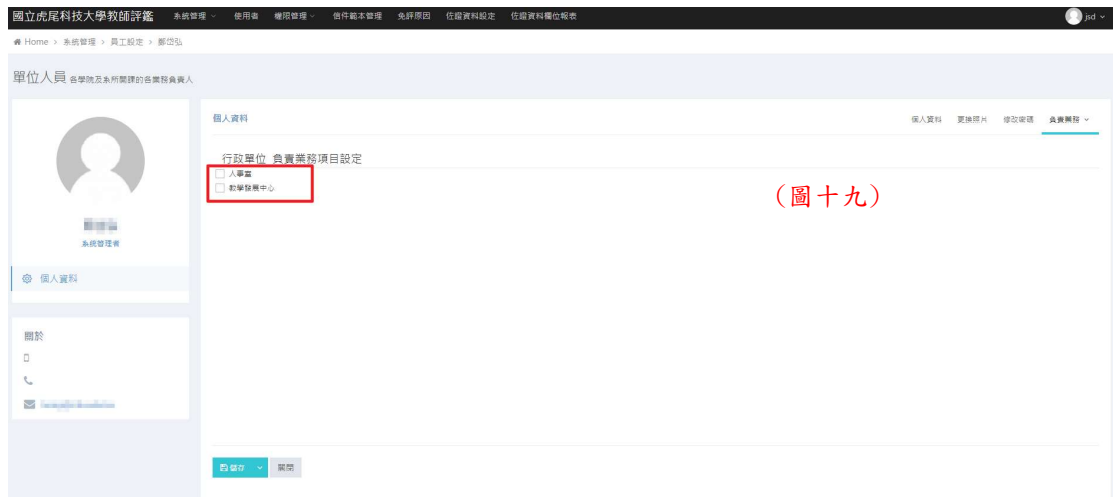
帳號類型
*ACD帳號
單位/海員
員工編號
職稱
電話
手機
電子郵件
學歷
*姓名

業務單位
 系統管理員
 行政單位

備註

新增 刪除

資料填寫完點選儲存之後，右上方會跳出負責業務。若為系統管理員，點選進去後會顯示系統管理員的負責業務項目設定。(圖十八)若為行政單位，點選進去後會顯示行政單位的負責業務項目設定。(圖十九)



17 系統管理→信件範本管理

可以進入修改，寄件信內容。(圖二十)

	信件名稱	信件標題	最後修改
1	<input checked="" type="checkbox"/> 補件通知	補件通知	2019-02-11 15:26
2	<input checked="" type="checkbox"/> PDF合併完成	PDF合併完成	2019-02-11 15:16

18 系統管理→免評原因

在這可新增、刪除和編修。(圖二十一) 新增和修改畫面一樣，如圖二十二。

<input type="checkbox"/>	原因	最後修改
<input type="checkbox"/>	其他	2018-12-24 10:04:01
<input checked="" type="checkbox"/>	因懷孕、分娩、育兒或遭受重大變故，機構具體明徵行政程序審議同意延後辦理評鑑	2018-12-22 17:01:22
<input checked="" type="checkbox"/>	曾獲本校或其他機關(構)教學、服務獎項或其成果具體卓越(如獲國家或國際所級大獎)，對校譽提升有卓越貢獻，經提報本校教師評鑑及獎勵委員會審議通過	2018-12-22 16:58:51
<input checked="" type="checkbox"/>	教師虛構	2018-12-22 16:56:29
<input checked="" type="checkbox"/>	教授休養	2018-12-22 16:56:14
<input checked="" type="checkbox"/>	高齡假	2018-12-22 16:53:24
<input checked="" type="checkbox"/>	留職停薪	2018-10-29 00:00:00

新增畫面:在紅框處填入原因，填寫完後點選儲存即可。有*字號為必填欄位。

原因

儲存 關閉

19 系統管理→佐證資料設定

在這可新增、刪除和修改。(圖二十三) 新增和修改畫面一樣，如圖二十四。

<input type="checkbox"/>	名稱	是否上傳證明文件	最後修改	最後修改人員
<input checked="" type="checkbox"/>	T_教學基本要求-教師授課維點	是	2019-01-18 19:07:04	jsd
<input checked="" type="checkbox"/>	T_教學評量與系各學期必修課程平均	否	2019-01-16 15:39:27	蔡慶文
<input checked="" type="checkbox"/>	S_行政服務-非正式職務業務職任免提評點數	是	2019-01-16 13:47:41	鄭岱弘
<input checked="" type="checkbox"/>	T_碩士在職專班授課課程	否	2019-01-16 08:35:15	鄭岱弘
<input checked="" type="checkbox"/>	T_研究所論文指導(碩、博士班論文)	是	2019-01-16 00:38:47	鄭岱弘
<input checked="" type="checkbox"/>	S_研究所論文指導(碩、博士班論文)	是	2019-01-16 00:34:56	鄭岱弘
<input checked="" type="checkbox"/>	T_推廣教育中心(社區大學/國民大學/學分班/非學分班)授課課程	否	2019-01-15 23:04:56	鄭岱弘
<input checked="" type="checkbox"/>	R_演講(參加或主持國內外會議/學術/專業活動)	是	2019-01-15 20:40:55	鄭岱弘
<input checked="" type="checkbox"/>	R_學術期刊論文	是	2019-01-14 18:53:32	jsd
<input checked="" type="checkbox"/>	T_教學優良獎	否	2019-01-14 17:15:11	鄭岱弘
<input checked="" type="checkbox"/>	R_技術移轉	是	2019-01-14 17:02:40	蔡慶文
<input checked="" type="checkbox"/>	R_校內教學性計畫	是	2019-01-14 16:54:58	蔡慶文
<input checked="" type="checkbox"/>	S_教師獲獎項與榮譽	否	2019-01-14 16:21:07	蔡慶文
<input checked="" type="checkbox"/>	E_教師獲獎項與榮譽	否	2019-01-14 15:14:16	蔡慶文
<input checked="" type="checkbox"/>	E_學術/專業活動	是	2019-01-14 15:03:27	蔡慶文

若有*字號為必填欄位。

1. 來源名稱:填入資料名稱。(圖二十四)
2. 資料查詢 SQL:在此處填入程式碼。(圖二十四)
3. 說明:填入資料說明。(圖二十四)
4. 測試用參數:在這填入學年和教師編號,以做測試資料是否有誤。(圖二十四)
5. 上傳證明檔案:在這點選此項目是否需要上傳檔案。(圖二十四)

國立虎尾科技大學教師評鑑 系統管理 使用者 權限管理 信件寄本管理 免評原因 佐證資料設定 佐證資料欄位報表

Home > 系統管理 > 免評原因 > 佐證資料設定 > 新增佐證資料設定

新增佐證資料設定 (圖二十四)

佐證資料

1 *來源名稱

2 *資料查詢SQL 請使用 %steacher_id% 為教師員工編號參數, %syear% 為學年度欄位

3 說明

4 測試用參數 學年 教師編號 執行SQL

5 上傳證明檔案 是 否

新增 刪除

20 系統管理→佐證資料欄位報表

1. 匯出 Excel:點選後可以匯出檔案。(圖二十五)
2. 測試參數:填入學年和教師編號。(圖二十五)
3. 查詢:點選後可查詢該教師之資料。(圖二十五)

國立虎尾科技大學教師評鑑 系統管理 使用者 權限管理 信件寄本管理 免評原因 佐證資料設定 佐證資料欄位報表

Home > 系統管理 > 佐證資料欄位報表

1 匯出 Excel (圖二十五)

2 測試參數 學年 教師編號

佐證資料來源名稱	佐證資料來源欄位	佐證資料來源說明
S_外籍學生生活指導	年度/項目/資料來源	查詢
S_行政服務-非正式職務兼職免授課時數	年度/項目/資料來源	查詢
R_研討會論文	年度/項目/資料來源	查詢
E_技術移轉	年度/項目/資料來源	查詢
R_學術/專業活動	年度/項目/資料來源	查詢
T_教師獲頒獎項與榮譽	年度/項目/資料來源	查詢
T_教師相關證照	年度/項目/資料來源	查詢

3 查詢

21 系統管理→行政單位→評鑑設定

評鑑設定首頁。(圖二十七)

1. 評鑑時間設定:設定時程。(圖二十七)
2. 評鑑公告:填寫首頁公告內容。(圖二十八)
3. 評鑑承辦人:設定院承辦人。(圖二十九)
4. 當次免評:設定當次免評名單。(圖三十一)
5. 受評鑑教師名單:此學年度,受評鑑教師名單。(圖三十三)

國立虎尾科技大學教師評鑑 行政單位 評鑑管理 永久免評名單 教學特優及優良獎

Home > 行政單位 >

回到列表

107年度

- 1 評鑑時間設定
- 2 評鑑公告
- 3 評鑑承辦人
- 4 當次免評
- 5 受評鑑教師名單

學年度	107
校評鑑開始日期	2019-01-01
校評鑑結束日期	2019-04-30
計算基準日期	2019-02-01

開始同步永久免評教師!! 請注意請各單位確認資料無誤!!

開始同步

已於 2019-01-10 產生受評名單

回儲存 關閉

➤ 評鑑時間設定:

- ① 設定:該學年度,校評鑑開始日期、校評鑑結束日期和計算基準日期。
計算基準日期:系統會以此日期為基準去換算年資。(圖二十七)
- ② 開始同步:點選後會同步永久免評教師。(圖二十七)

國立虎尾科技大學教師評鑑 行政單位 評鑑管理 永久免評名單 教學特優及優良獎

Home > 行政單位 >

回到列表

107年度

- 評鑑時間設定
- 評鑑公告
- 評鑑承辦人
- 當次免評
- 受評鑑教師名單

學年度	107
校評鑑開始日期	2019-01-01
校評鑑結束日期	2019-04-30
計算基準日期	2019-02-01

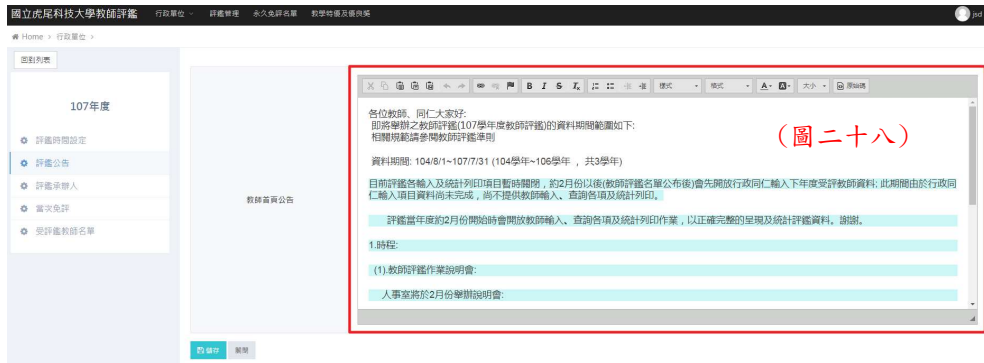
開始同步永久免評教師!! 請注意請各單位確認資料無誤!!

開始同步

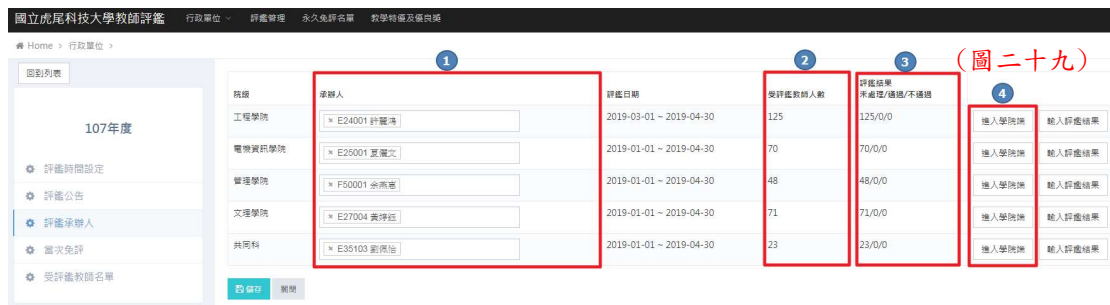
已於 2019-01-10 產生受評名單

回儲存 關閉

- 評鑑公告：
在紅框處填入公告內容。(圖二十八)



- 評鑑承辦人：
 - ①承辦人:在這邊設定各院承辦人。(圖二十九)
 - ②受評鑑教師人數:可在這看見各院受評總人數。(圖二十九)
 - ③評鑑結果:可察看處理進度和通過與不通過人數。(圖二十九)
 - ④進入學院端:點選進入查看各院所評鑑設定。(圖三十)



➤ 當次免評：

此頁面可新增、刪除當次免評人員。(圖三十一)




➤ 免評人員新增頁面：

在①填入教師編號，填入後點選取得資料，會顯示出②教師個人資料，再去③點選免評原因。(圖三十二) 有*字號為必填欄位



➤ 受評鑑教師名單：

可看見此次評鑑教師，若教師有線上填寫則會出現【】，可點選進入觀看教師填寫資料。(圖三十三)

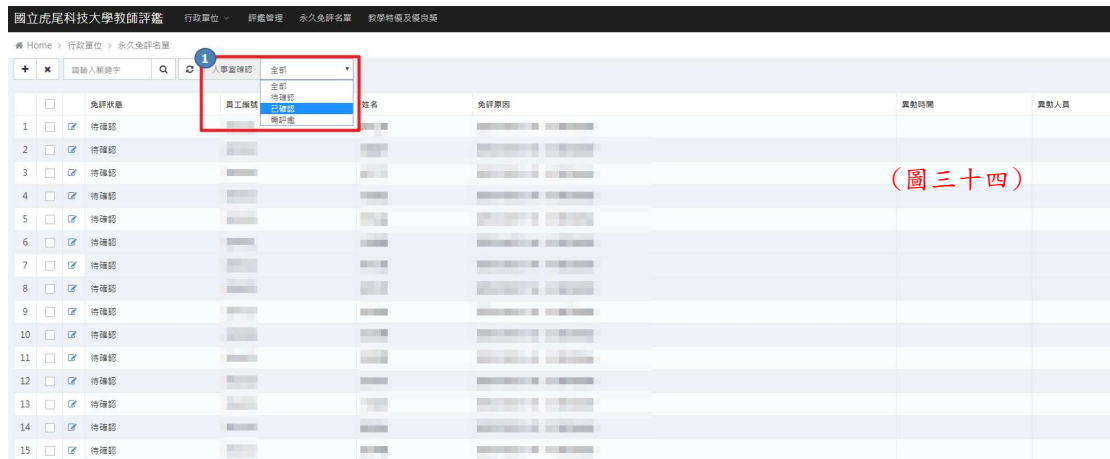
- ①學院:透過下拉式選單點選院所。(圖三十三)
- ②系所:透過下拉式選單點選系所。(圖三十三)
- ③總分:此處可看見各類別總分。(圖三十三)



22 系統管理→行政單位→永久免評名單

此處可看見免評教師，和處理進度，並可新增、刪除及修改。(圖三十四)

- ①人事室確認:透過下拉式選單選取狀態，直接查詢該狀態教師名單。



➤ 新增、修改畫面:

有*字號為必填欄位。(圖三十五)

①教師員工編號:填入教師編號後,點選取得資料,會顯示②的教師基本資料。(圖三十五)

③人事室確認:點選狀態。(圖三十五)

④免評原因:點選下拉式選單,點選免評原因。(圖三十五)

國立虎尾科技大學教師評鑑 行政單位 評鑑管理 永久免評名單 教學特優及優良獎

Home > 行政單位 > 永久免評名單 > 新增永久免評名單

新增永久免評名單 (圖三十五)

永久免評名單

*教師員工編號 1 [] 取得資料

教師年齡/到校年資計算基準日 2019-01-21

員工編號	姓名	級別	到校日期	到校年資	生日	年齡
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

*人事室確認 3 待確認 已確認 需評處

免評原因 4 遴選為中央研究院院士者。

備註 遴選為中央研究院院士者。
曾獲國家級以上學術獎勵,經名級教師評審委員會審議認定者。
曾擔任國內外著名大學講座教授,經名級教師評會認定者。
曾獲本校教學特優獎三次以上或教學優良獎十二次以上者。
服務本校滿十年,年滿60歲者。
曾獲本校或其他機關(構)教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著(如獲國家或國際級大獎)

儲存 關閉

23 系統管理→行政單位→教學特優及優良獎

從此處可看到每學年的教學特優及優良獎的教師名單。(圖三十六)

此處可新增、刪除及修改人員資料。(圖三十六)

國立虎尾科技大學教師評鑑 行政單位 評鑑管理 永久免評名單 教學特優及優良獎

Home > 行政單位 > 優良教師

查詢 輸入關鍵字 查詢

	學年	獎項	獎項名稱	員工編號	姓名	建檔人員	建檔時間
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103 教學特優獎	103 教學特優	[]	jsd	
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103 教學特優獎	103 教學特優	[]	jsd	
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學特優獎	104 教學特優	[]	jsd	
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學特優獎	104 教學特優	[]	jsd	
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	105 教學特優獎	105 教學特優	[]	jsd	
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	105 教學特優獎	105 教學特優	[]	jsd	
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	106 教學特優獎	106 教學特優	[]	jsd	
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	106 教學特優獎	106 教學特優	[]	jsd	
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103 教學優良獎	103 教學優良	[]	jsd	
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103 教學優良獎	103 教學優良	[]	jsd	
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103 教學優良獎	103 教學優良	[]	jsd	
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103 教學優良獎	103 教學優良	[]	jsd	
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103 教學優良獎	103 教學優良	[]	jsd	
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學優良獎	104 教學優良	[]	jsd	
15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學優良獎	104 教學優良	[]	jsd	
16	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學優良獎	104 教學優良	[]	jsd	
17	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學優良獎	104 教學優良	[]	jsd	
18	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學優良獎	104 教學優良	[]	jsd	
19	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104 教學優良獎	104 教學優良	[]	jsd	

每頁 50 獲取 0 條,共 29 條 < 1 >

(圖三十六)

➤ 新增和修改畫面：

有*字號為必填欄位。(圖三十七)

①教師員工編號:填入教師編號後，點選取得資料，會顯示②的教師基本資料。(圖三十七)

③學年度:填入學年。(圖三十七)

④獎項:點選教學特優獎或教學優良獎。(圖三十七)

⑤獎項名稱:填入獎項名稱。(圖三十七)

國立虎尾科技大學教師評鑑 行政單位 ▾ 評鑑管理 永久免評名單 教學特優及優良獎

Home > 行政單位 > 優良教師 > 新增優良教師

新增優良教師 (圖三十七)

優良教師

*教師員工編號 ① 取得資料

教師年數/到校年資計算基準日

②

員工編號	姓名	級別	到校日期	到校年資	生日	年數

*學年度 ③

*獎項 ④ 教學特優獎 教學優良獎

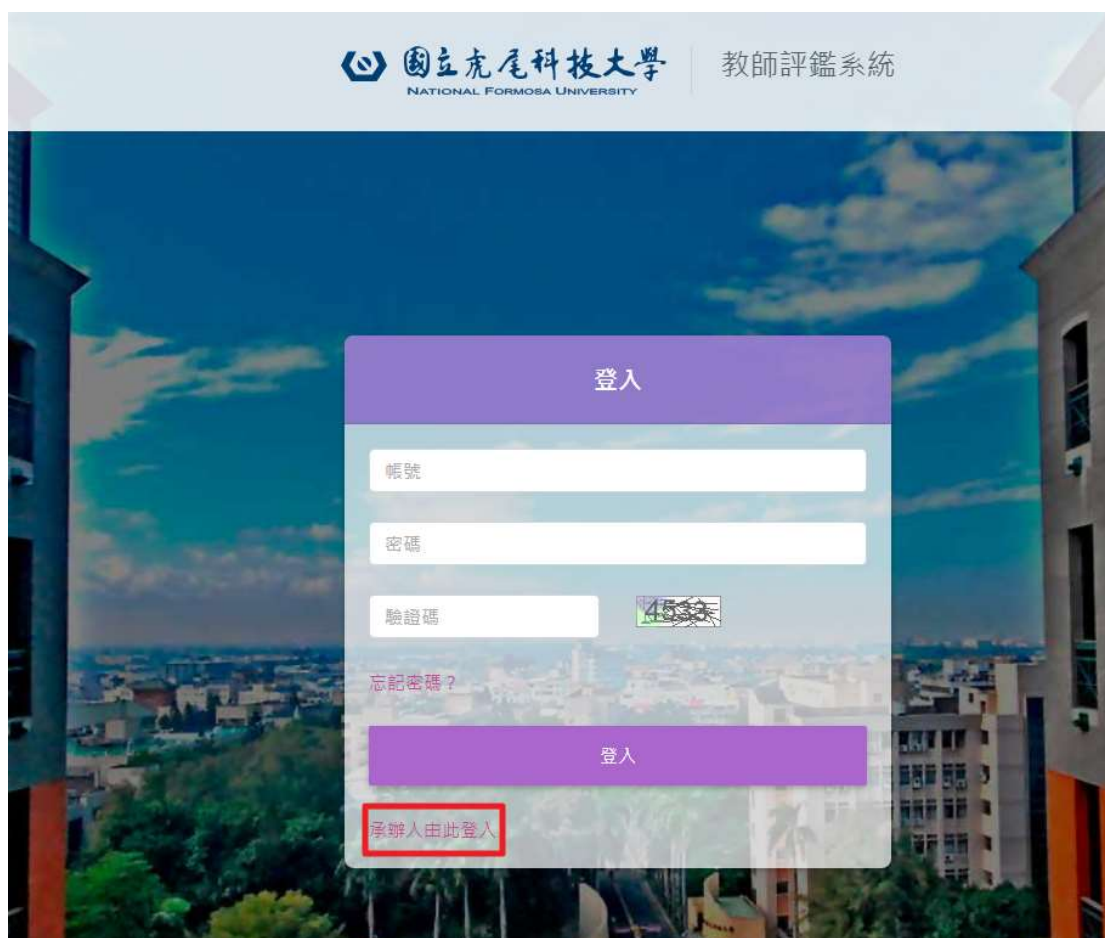
*獎項名稱 ⑤

儲存 ▾ 關閉

三、 後臺畫面-院承辦人員

24 承辦人員前臺點選

從前臺登入平臺左下角「承辦人由此登入」，點選進入登入頁面。



25 進入後臺

進入後臺後，請先以帳號密碼進行登入作業。



26 院承辦首頁

點選【前往】進入系所端。



27 院承辦人員→評鑑設定

評鑑設定首頁。(圖三十八)

- 1 評鑑時間設定:設定時程。(圖三十九)
- 2 評鑑公告:填寫公告內容。(圖四十)
- 3 評鑑承辦人:可從此處設定系所承辦人。(圖四十)
- 4 配分比重設計:設定此次配分百分比。(圖四十一)
- 5 受評鑑教師名單:此學年度，受評鑑教師名單。(圖四十二)



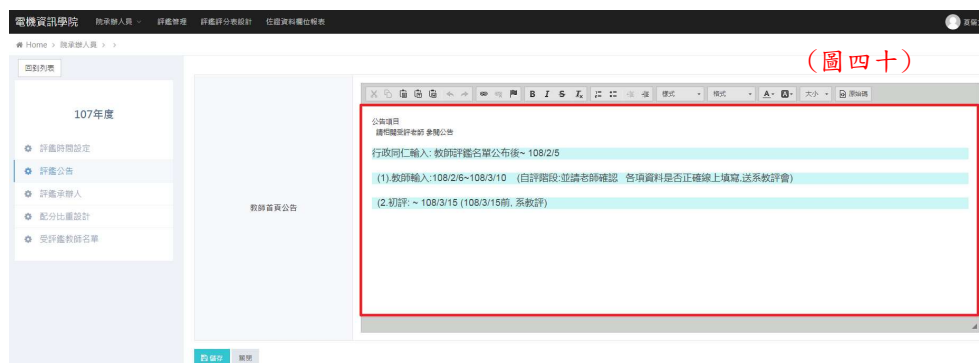
➤ 評鑑時間設定：

設定該學年度，院評鑑開始日期和院評鑑結束日期。(圖三十九)



➤ 評鑑公告：

填寫公告。(圖四十)



➤ 評鑑承辦人：

①承辦人:設定各系所承辦人。(圖四十一)

②受評鑑教師人數:查看各系所受評總人數。(圖四十一)

③評鑑結果:察看處理進度和通過與不通過人數。(圖四十一)

④進入學系所端:進入查看各系所評鑑設定。(圖四十二)

⑤進入受評清單:點選進入查看已填寫老師之資料、系已填入的評分及寫入院核定成績。(圖四十三)



電機工程系 系承辦人員 評鑑管理 任選資料欄位報表

Home > 系承辦人員 >

回到列表

107年度

- 評鑑時間設定
- 評鑑公告
- 受評設定


學年度	107
系評鑑開始日期	需於 2019-01-01 之後 2019-01-01
系評鑑結束日期	需於 2019-04-30 之前 2019-04-30
系評鑑補件截止日期	需於 2019-04-30 之前

保存 刪除

(圖四十二)

➤ 輸入評鑑結果:

點選上方紅框處，可透過下拉式選單點選系所。(圖四十三)

點選【】則進入教師自評頁面，進入填寫院審。(圖四十四)

電機資訊學院 院承辦人員 評鑑管理 評鑑評分表設計 任選資料欄位報表

Home > 院承辦人員 > 評鑑管理

回到列表

107年度

- 評鑑時間設定
- 評鑑公告
- 評鑑承辦人
- 配分比重設計
- 受評鑑教師名單

	系所	編號	姓名	級別	到校年資	填報方式	類型	自評得分	系核定得分	院核定得分
1	電機工程系(含碩士班)	B05002	彭尚舉	教授	25	線上				
2	電機工程系(含碩士班)	B05005	譚維和	副教授	25	線上				
3	電機工程系(含碩士班)	B05021	丁萬騰	教授	28	線上				
4	電機工程系(含碩士班)	B05022	張永養	教授	27	線上				
5	電機工程系(含碩士班)	B05025	邱麗珍	副教授	27	線上				
6	電機工程系(含碩士班)	B05027	劉博彰	教授	26	線上				
7	電機工程系(含碩士班)	B05028	陳政裕	副教授	26	線上				
8	電機工程系(含碩士班)	B05032	蘇永隆	助理教授	32	線上				
9	電機工程系(含碩士班)	B05041	呂獻彰	副教授	11	線上				
10	電機工程系(含碩士班)	B05043	黃國廣	副教授	11	線上				
11	電機工程系(含碩士班)	B05044	鄭佳所	副教授	11	線上				
12	電機工程系(含碩士班)	B05047	丁英智	副教授	8	線上				
13	電機工程系(含碩士班)	B05048	譚志雄	教授	8	線上				
14	電機工程系(含碩士班)	B05049	陳麗怡	副教授	8	線上				
15	電機工程系(含碩士班)	B05050	陳致宏	教授	8	線上				

(圖四十三)

➤ 教師自評頁面：

- ①學院審查結果:全部填寫完後，點選狀態。若需補件，需打補件內容，會將需補件的教師退給系所，由系所老師去退補件給教師和發送補件通知信。(圖四十四)
- ②此處分數為各細項總合的分數。(圖四十四)
- ③此格為教師自評分數。(圖四十四)
- ④此格為系評分數。(圖四十四)
- ⑤學院評分:此白框為學院評分分數。(圖四十四)
- ⑥檢視教師自評檔案:點選此處可觀看教師合併的PDF檔。(圖四十四)

學院審查結果 ①

未處理
 通過，送校評鑑
 需補件，退系所
 不通過

補件說明

(圖四十四)

教師自評 系所評分 學院評分

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 %* 28 = 17	30 %* 6 = 2	10 %* 14 = 1		20
<input checked="" type="radio"/> 研究型	40 %* 28 = 11	50 %* 6 = 3	10 %* 14 = 1		15
<input type="radio"/> 一般服務型	40 %* 28 = 11	30 %* 6 = 2	30 %* 14 = 4		17
<input type="radio"/> 產學服務型	40 %* 28 = 11	20 %* 6 = 1	10 %* 14 = 1	30 %* 32 = 10	23

一、教學 二、研究 三、服務/一般服務 四、產學服務

教學部綜合評分表 (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

基本要求 (最高70分) 小計: 20分

T-1-1
滿足授課基本鐘點，教學表現正常無重大過失者。(70分)

10 3
8 4
10 5

T-1-2
未達標準者，以每學年平均計算，每少1小時減5分，若非個人因素者除外。

15
10
10

教學表現(各分項評分以10分為上限，總分最高30分) (最高30分) 小計: 8分

教學獲獎

批次選擇 未設定

104 學年度上學期，授課總時數：8，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
數位邏輯設計實習	四電子一甲	3	54	必修	4.21	T-1-1
數位邏輯設計	四電子一甲	3	63	必修	4.16	T-1-2
數位邏輯設計	四電子一甲	3	63	必修	4.16	T-1-1
實務專題(二)	四電子四甲	3	52	必修		未設定 (無)

104 學年度下學期，授課總時數：7，授課不足時數：0

送出 關閉 檢視教師自評檔案

➤ 受評鑑教師名單：

查看此次學院教師有評鑑名單。紅框處可點選系所篩選。(圖四十五)

系所	級別	到校年資	撰寫方式	類型	自評得分	系統定得分	最終定得分
電機工程系(含碩士班)	教授	25	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	25	線上				
電機工程系(含碩士班)	教授	28	線上				
電機工程系(含碩士班)	教授	27	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	27	線上				
電機工程系(含碩士班)	教授	26	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	26	線上				
電機工程系(含碩士班)	助理教授	32	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	11	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	11	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	11	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	8	線上				
電機工程系(含碩士班)	教授	8	線上				
電機工程系(含碩士班)	副教授	8	線上				
電機工程系(含碩士班)	教授	8	線上				

(圖四十五)

28 院承辦人員→評鑑評分表設定

① 切換版本: 建立版本、刪除版本和編輯名稱。(圖四十六)

建立和編輯畫面。(圖四十七)

② : 新增分類項目。(圖四十八)

③ : 新增評鑑項目。(圖四十九)

④ : 點選進入修改內容。(圖五十)

新增	刪除	名稱	序號	種類	最高分數	編輯
		教學綜合評分表	T	分課項目		
		基本要求(60點)	T-1	分課項目	60	
		滿足授課基本條件，教學表現正常無重大過失者。	T-1-1	評鑑項目		
		分項表現(需以35點為上限)	T-2	分課項目	35	
		滿足授課基本條件後，每增開一個學分性獲點15點	T-2-1	評鑑項目		
		開授新課程，研擬創新教材或製作影音數位教材(含相關課程講義)能講學生線上自主學習每年15點。	T-2-2	評鑑項目		
		進行教學技巧設計之改進並能提出佐證資料者每年15點。	T-2-3	評鑑項目		
		獲校際教學比賽得獎40點，教學優良者30點，校內教學比賽得獎20點。	T-2-4	評鑑項目		
		教學評量成績每4分(含)以上者每學期加15點。	T-2-5	評鑑項目		
		教師開設校外實習課程(暑期或暑期課程)10點，學期課程15點。	T-2-6	評鑑項目		
		開授通識教學課程每門15點。(含研、教學分、自主學習課程)	T-2-7	評鑑項目		
		以中英文授課者每門10點。	T-2-8	評鑑項目		
		支援通識教育中心開設通識課程每門10點。	T-2-9	評鑑項目		
		其他未列表事項經院方核定者，依其貢獻度由院教評會決定計點。	T-2-10	評鑑項目		

(圖四十六)

- 建立和編輯畫面：
填入版本名稱。(圖四十七)



建立新版本 (圖四十七)

*名稱

儲存 取消

- 建立新增分類項目：
填入分類名稱、序號和最高分數。(圖四十八) 有*字號為必填欄位



新增分類項目 (圖四十八)

*名稱

*序號

T-4

最高分數

儲存 取消

➤ 新增評鑑項目

填入名稱、序號和最高分數。(圖四十九) 有*字號為必填欄位

新增評鑑項目

(圖四十九)

*名稱

*序號

T-2-3

最高分數

儲存 取消

➤ ，修改內容資料

有*字號為必填欄位

- ① 名稱:修改名稱。(圖五十)
- ② 序號:修改序號。(圖五十)
- ③ 最高分數:填選該細項最高分數為多少。(圖五十)
- ④ 佐證資料:點選無佐證資料(圖五十一)，有的話(圖五十二至圖五十八)。
- ⑤ 佐證資料名稱:填入佐證資料名稱。(圖五十三)
- ⑥ 佐證資料備註說明:若需備註在此填入。(圖五十四)

工程學院 評審人員 > 評鑑管理 > 評鑑評分表設計 > 佐證資料備註列表

Home > 評審人員 >

評鑑評分表設計

一、教學 二、研究 三、服務/一般服務 四、產學服務

數量	刪除	名稱	序號	種類	最高分數	編輯
1	<input type="checkbox"/>	服務綜合評分表	S	分課項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	基本學分(50點)	S-1	分課項目	50	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	三年內完成(1)論文/專題生指導或院系指派特定服務項目者，及(2)擔任各項行政服務或導師或協助招生者。	S-1-1	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	分課表規(原寬以45點為上限)	S-2	分課項目	45	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	基本資料外，完成碩士生論文指導者每名20點，完成博士生論文指導者每名40點，完成專題指導者每組10點。	S-2-1	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	參與院/系級或校內外之學術服務性委員會服務性核定標準者每件(10/20)點。	S-2-2	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	獲國內外服務榮譽獎項每件20點。	S-2-3	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	獲國內外大型活動補助提昇校譽服務性核定標準者每件(20/30)點。	S-2-4	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	教師帶領學生參加各項競賽(校內/年獲獎(20/10)點，國內外/年獲獎(40/20)點，國內外/年獲獎(60/30)點)。	S-2-5	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	基本資料外，擔任導師、社團指導老師、運動代辦指導老師或從事論文服務(或擔任輔導老師)服務性核定標準者每件20點。	S-2-6	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	獲校級導師獎每件25點。	S-2-7	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>	基本資料外，協助招生輔導每件20點。	S-2-8	評鑑項目		<input checked="" type="checkbox"/>

1 名稱
1 參與院/系級或校內外之學術服務性委員會服務性核定標準者每件(10/20)點。

2 序號
2 S-2-2

3 最高分數

4 佐證資料: 子項目含申請表

5 佐證資料名稱
5 學術服務性委員會服務性核定標準者每件

6 佐證資料備註說明
6 null

*佐證資料中選
○ 預設項目: 顯示如下

項目	時間	佐證資料編號	備註
----	----	--------	----

◎ 資料來源

(圖五十)

<p>無需佐證資料(編輯欄畫面如下)</p> <p>*名稱 <input type="text" value="校園內服務榮譽獎項每件20點"/></p> <p>*序號 <input type="text" value="S-2-3"/></p> <p>最高分數 <input type="text"/></p> <p>佐證資料 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 子項目合併提供</p> <p><input type="button" value="儲存"/></p> <p style="text-align: right;">(圖五十一)</p>	<p>子項目合併提供(編輯欄畫面如下)</p> <p>佐證資料 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 子項目合併提供</p> <p>*佐證資料名稱 <input type="text" value="null"/></p> <p>*佐證資料備註說明 <input type="text" value="null"/></p> <p>*佐證資料來源 <input type="radio"/> 預設項目: 點列如下</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>時間</th> <th>佐證資料編號</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><input checked="" type="radio"/> 資料來源</p> <p>* T_ 教師獲頒獎項與榮譽</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 可自行增加其他項目</p> <p><input type="radio"/> 接譯資料, 系統自動產生格式如下</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>課程名稱</th> <th>開課班級</th> <th>上課時數</th> <th>修課人數</th> <th>必/選</th> <th>必/選</th> <th>教學評量分數</th> <th>備註(佐證資料序號)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">(圖五十二)</p>	項目	時間	佐證資料編號	備註					課程名稱	開課班級	上課時數	修課人數	必/選	必/選	教學評量分數	備註(佐證資料序號)								
項目	時間	佐證資料編號	備註																						
課程名稱	開課班級	上課時數	修課人數	必/選	必/選	教學評量分數	備註(佐證資料序號)																		

➤ 子項目合併提供:

後臺佐證資料名稱，對應至前臺

(圖五十三)

佐證資料備註說明，對應至前臺

(圖五十四)

第三選項：「授課資料，系統自動產生格式如下」，對應至前臺

(圖五十八)

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(任選資料序號)
				必	優	

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
數位控制重點	國電電機一甲	3	29	✓	4.54	T-1-1
應用電子學及實驗	國電電機三甲	3	57	✓	4.43	T-1-1
應用電子學及實驗	國電電機三乙	3	61	✓	4.26	T-1-1
實驗專題(口)	國電電機四甲	3	47	✓	4.16	T-1-1

29 院承辦人員→佐證資料欄位報表

- ①匯出 Excel:點選後可以匯出檔案。(圖五十九)
- ②測試參數:填入學年和教師編號。(圖五十九)
- ③查詢:點選後可查詢該教師之資料。(圖五十九)

國立虎尾科技大學教師評鑑 院承辦人員 評鑑管理 評鑑評分表設計 佐證資料欄位報表

Home > 院承辦人員 > 佐證資料欄位報表

1 匯出 Excel

2 測試參數: 學年 教師編號

(圖五十九)

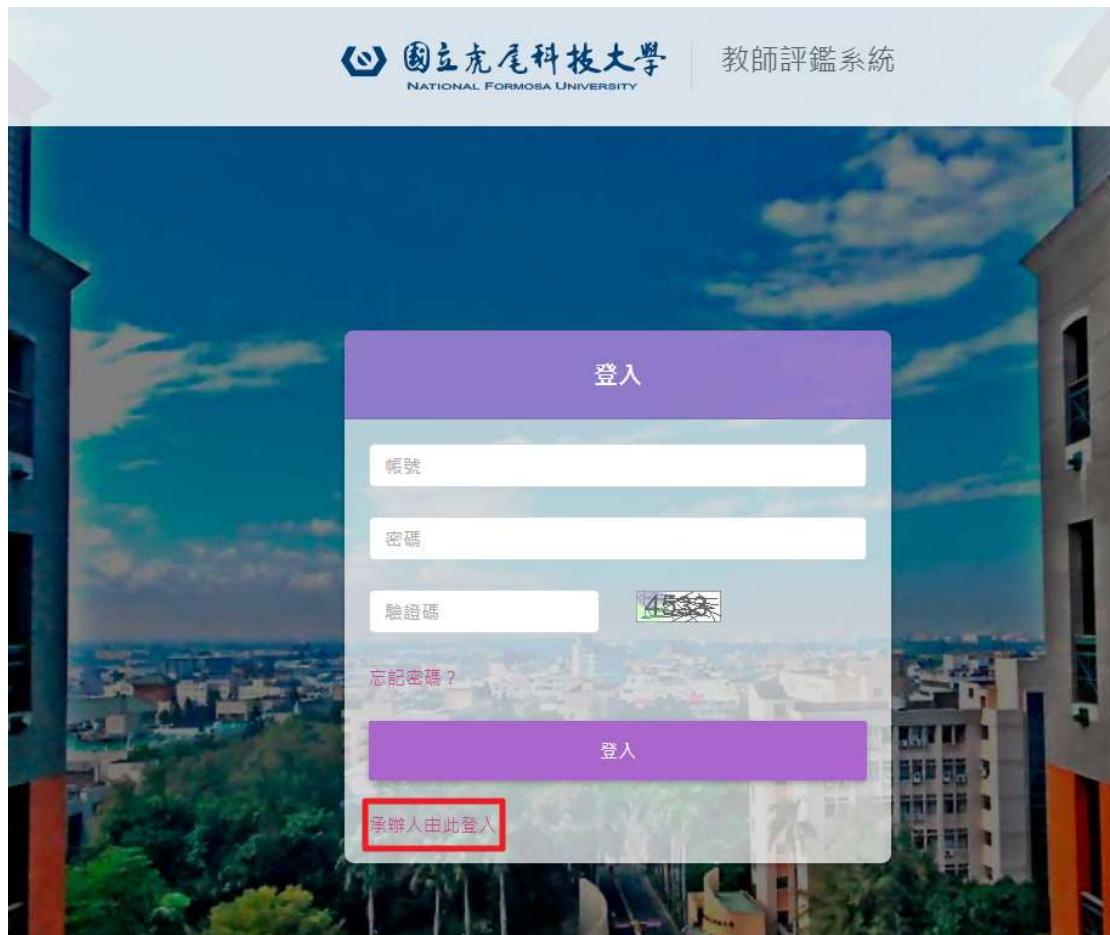
佐證資料來源名稱	佐證資料來源備位	佐證資料來源說明
S_外籍學生生活指導	年度/項目/資料來源	
S_行政服務-非正式職務兼職抵免授課時數	年度/項目/資料來源	
R_研討會論文	年度/項目/資料來源	
E_技術移轉	年度/項目/資料來源	
R_學術/專業活動	年度/項目/資料來源	
T_教師獲頒獎項與榮譽	年度/項目/資料來源	
T_教師相關證照	年度/項目/資料來源	
T_教學基本要求-教師授課總點	學年/學期/實際時數/本職時數/超支時數/專案性總點/不足時數/備註	1111
S_擔任學校運動代表隊教練	年度/項目/資料來源	
T_必修授課課程	學年/學期/當期課號/科目名稱/開課班級/上課時數/修課人數/選別	
T_碩士在職專班授課課程	學年/學期/當期課號/科目名稱/開課班級/上課時數/修課人數/選別	
T_進修課程授課課程	學年/學期/當期課號/科目名稱/開課班級/上課時數/修課人數/選別	
T_合聘/兼職授課	學年/學期/當期課號/科目名稱/開課班級/上課時數/修課人數/選別	

3 查詢

四、 後臺畫面-系承辦人員

30 承辦人員前臺點選

從前臺登入平臺左下角「承辦人由此登入」，點選進入登入頁面。



31 進入後臺

進入後臺後，請先以帳號密碼進行登入作業。



32 系承辦人員→評鑑管理

評鑑設定首頁。(圖六十)

- 1 評鑑時間設定:設定時程。(圖六十一)
- 2 評鑑公告:填寫公告內容。(圖六十二)
- 3 受評設定:點選受評和繳交方式。(圖六十三)
- 4 受評鑑教師名單:此學年度，受評鑑教師名單。(圖六十四)

電機工程系 系承辦人員 評鑑管理 佐證資料權位報表

Home > 系承辦人員 >

回到列表

107年度

- 1 評鑑時間設定
- 2 評鑑公告
- 3 受評設定
- 4 受評鑑教師名單

學年度	107
系評鑑開始日期	需於 2019-01-01 之後 2019-01-01
系評鑑結束日期	需於 2019-04-30 之前 2019-04-30

儲存 關閉

(圖六十)

➤ 評鑑時間設定:

設定該學年度，系評鑑開始日期和系評鑑結束日期。(圖六十一)

電機工程系 系承辦人員 評鑑管理 佐證資料權位報表

Home > 系承辦人員 >

回到列表

107年度

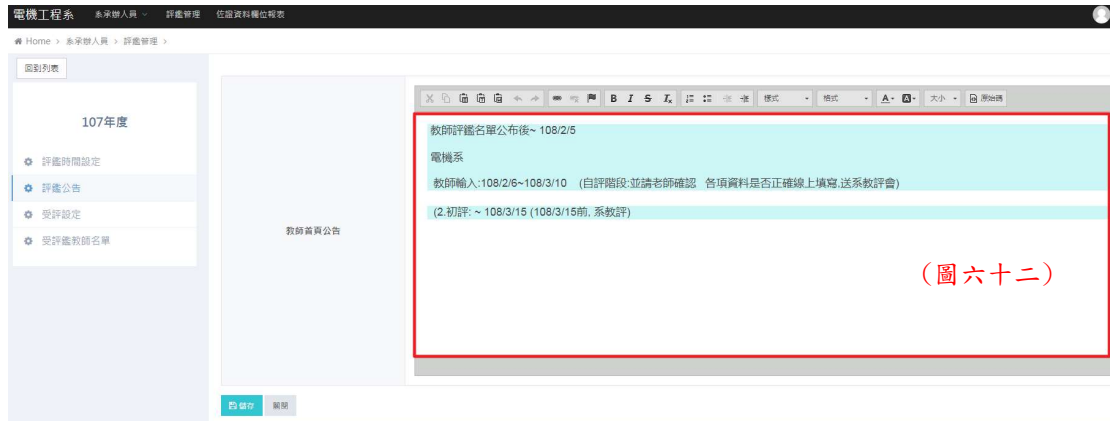
- 1 評鑑時間設定
- 2 評鑑公告
- 3 受評設定
- 4 受評鑑教師名單

學年度	107
系評鑑開始日期	需於 2019-01-01 之後 2019-01-01
系評鑑結束日期	需於 2019-04-30 之前 2019-04-30

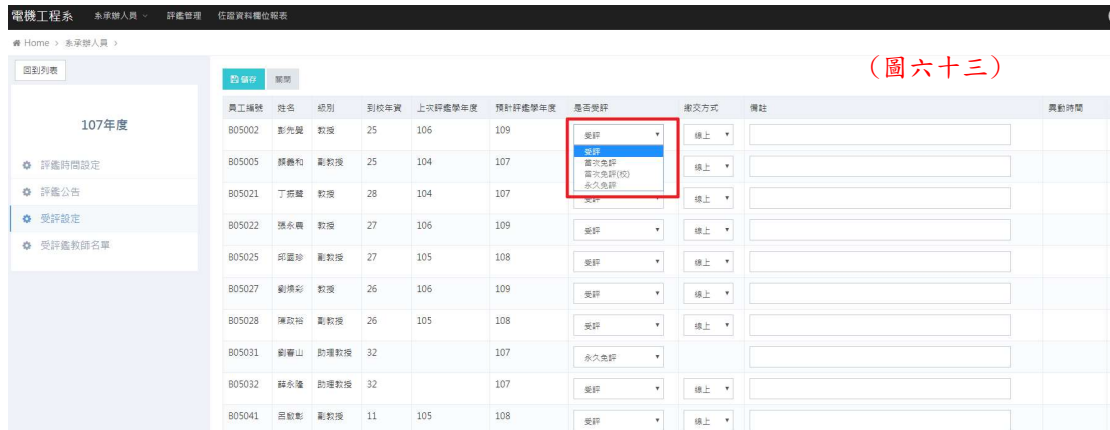
儲存 關閉


(圖六十一)

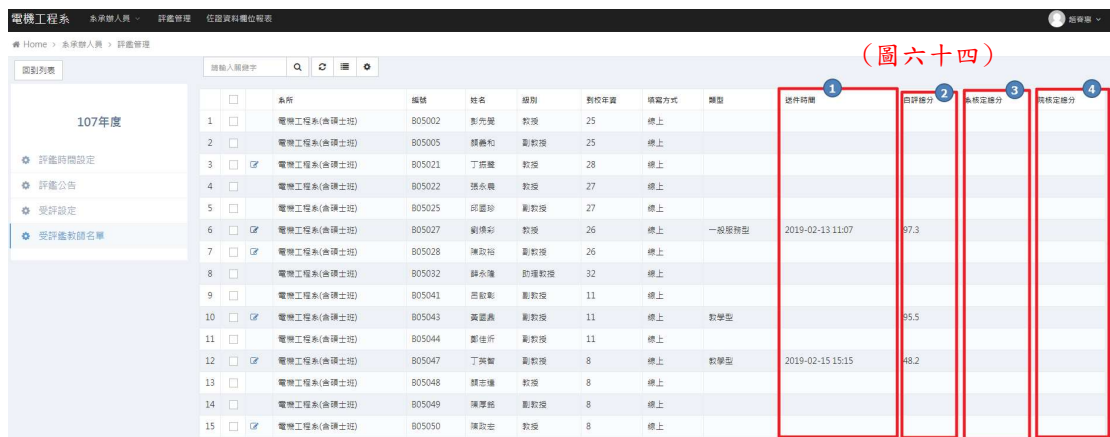
➤ 評鑑公告：
填寫公告。(圖六十二)



➤ 受評設定：
在這可點選系上此學期該受評教師。永久免評由校決定。(圖六十三)
繳交方式:有線上繳交跟紙本繳交。(圖六十三)



➤ 受評鑑教師名單：
①送件時間:可看到每個老師將成績送出的時間。(圖六十四)
②~④為每個教師的自評總分、系評總分和院評總分。(圖六十四)
點選【】則進入教師自評頁面，進入填寫系審。(圖六十五)



➤ 教師自評頁面：

- ①教師資料:顯示教師個人資料和狀態。(圖六十五)
- ②系所審查結果:點選審查後狀態。若需退補件，需打補件內容，點選送出之後，會再上方處出現寄送補件通知信按鈕，點選按鈕後系統將會傳送 mail 給老師。(圖六十五)
- ③學院審查結果:若為學院退補件下來，則會在此處顯示學院審查結果，再由系承辦人退補件給教師。(圖六十五)
- ④在此框框內可以看到教師自評分數和系所評分分數。
- ⑤此框框處數字為下方填入各細項的總分。

1 員工編號 [] 姓名 [] 級別 [] 到校年資 [] 狀態 退補件尚未送出

2 系所審查結果

未處理 通過，送學院審查 不通過 退補件 學院退補件 補件未審查

寄送補件通知信

測試

(圖六十五)

學院審查結果:

3 測試

4 教師自評 系所評分

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 %* 90 = 54	30 %* 95 = 29	10 %* 76 = 8		91
<input checked="" type="radio"/> 研究型	40 %* 90 = 36	50 %* 95 = 48	10 %* 76 = 8		92
<input type="radio"/> 一般服務型	40 %* 90 = 36	30 %* 95 = 29	30 %* 76 = 23		88
<input type="radio"/> 產學服務型	40 %* 90 = 36	20 %* 95 = 19	10 %* 76 = 8	30 %* 52 = 16	79

➤ 教師自評頁面：

①在框框處填入系所評分數。

②檢視教師自評檔案：點選此處可觀看教師合併的 PDF 檔。(圖六十六)



33 系承辦人員→佐證資料欄位報表

①匯出 Excel:點選後可以匯出檔案。(圖六十七)

②測試參數:填入學年和教師編號。(圖六十七)

③查詢:點選後可查詢該教師之資料,現視如④。(圖六十七)

