

# 國立空中大學面授教學評量與追蹤輔導要點

102.1.23 本校 101 學年度第 4 次教務會議訂定

103.3.26 本校 102 學年度第 1 次研究發展委員會會議修訂

106.9.26 本校 106 學年度第 1 次教務會議修訂

107.04.24 本校 106 學年度第 2 次教務會議修訂

107.10.30 本校 107 學年度第 1 次教務會議修訂

108.10.01 本校 108 學年度第 1 次教務會議修訂

109.06.12 本校 108 學年度第 5 次教務會議修訂

一、為瞭解教師面授教學成效及學生學習狀況，建立教學評量與追蹤輔導機制，提升教學品質，特訂定本要點。

二、本要點實施對象為擔任課程面授之本校專、兼任教師。

三、面授教學評量實施目的如下：

(一) 作為教師個人改進教學之參考。

(二) 作為專、兼任教師續聘之參考。

(三) 作為教師評鑑、升等、及教學績優教師選拔等之參考。

四、面授教學評量上、下學期及暑期各辦理一次。

五、面授教學評量問卷由教務處教學資源暨發展中心(以下簡稱教發中心)諮詢專家學者、學系(通識教育中心)進行編製與修訂後實施。

六、面授教學評量之結果由教發中心負責統計整理，並於次學期開學時密送校長、教務長及各系(通識教育中心)及面授班級所屬學習指導中心主管參考。

七、教發中心應通知任課教師登入本校「教務行政資訊管理系統」，查閱個人授課班級統計表(含學生文字敘述意見)，以瞭解其本人之面授教學評量結果。

八、本要點所稱之追蹤輔導措施，包括接受晤談、參與教學研習活動、擬訂教學品質改善計畫；其相關具體執行細節由教發中心規劃。

九、教師面授教學追蹤輔導，應依據下列標準為之：

(一) 專兼任教師每一學期單一課程教學評量平均級分低於 3.5 分且該教師面授該課程所有班級加總填答率達百分之二十者，該教師應列為受輔導教師予以晤談輔導。

(二) 兼任教師兩年內兩學期教學評量分數未達標準者，該教師應擬定自我教學品質改善計畫，並於次學期參加本校或其他大學舉辦之教學研習活動至少四小時，研習時數

證明須於次學期結束前送教發中心備查。

(三) 專任教師依據本校教師評鑑準則辦理。

(四) 兼任教師面授教學評量統計分數未達第一款標準者，且未依前款規定提出改善計畫及研習活動時數證明，或違反本校「兼任面授教師聘任辦法」者，應優先評估其續聘適當性。

十、受輔導教師之晤談輔導方式如下：

(一) 接受輔導教師為專、兼任教師時，晤談人由學系主任(或通識教育中心主任)擔任。

(二) 學系主任(或通識教育中心主任)本身為應接受輔導教師時，採下列方式辦理：

1. 學系主任(或通識教育中心主任)由校長擔任晤談人。

2. 若該學系(或通識教育中心)尚有其他應接受輔導教師時，專任教師由校長指派該學系適當職級資深教師擔任晤談人，兼任教師由校長指派學習指導中心主任擔任晤談人。

(三) 晤談人於實施輔導後，應填寫輔導紀錄表，並密送教發中心備查。

(四) 受輔導教師拒絕接受輔導、未能依前條規定參加足夠時數之教學研習活動或連續三學期教學評量分數未達標準者，由教發中心依據教師專兼任資格，送請該聘任學系(通識教育中心)研議處分，提報本校教評會審議。

十一、辦理面授教學評量業務與後續處理之相關單位，應確實遵守保密原則。

十二、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

開課學系	<input type="checkbox"/> 人文學系 <input type="checkbox"/> 社會科學系 <input type="checkbox"/> 商學系 <input type="checkbox"/> 公共行政學系 <input type="checkbox"/> 生活科學系 <input type="checkbox"/> 管理與資訊學系 <input type="checkbox"/> 通識教育中心		
面授所屬學習指導中心			
受輔導教師姓名			
授課科目與班級數	授課科目		授課班級
晤談形式	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話訪談 <input type="checkbox"/> 書信/email <input type="checkbox"/> 其他 _____		
晤談結果 【可複選】	1. 教師教學評量不佳可能原因： <input type="checkbox"/> 教學技巧不佳 <input type="checkbox"/> 教師專業知能不佳 <input type="checkbox"/> 教學態度不佳 <input type="checkbox"/> 教學評量設計不佳 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 2. 晤談人與受輔導教師晤談重點項目檢核(以下需全部完成)： <input type="checkbox"/> 充分說明學系教學目標與核心能力 <input type="checkbox"/> 充分說明學校基本素養 <input type="checkbox"/> 充分說明本校學生整體特質 <input type="checkbox"/> 充分說明本校教學方式之特性 <input type="checkbox"/> 充分溝通今後教學改善策略		

晤談人簽名：\_\_\_\_\_ 年 月 日

※本表作業需遵守事項：

1. 受輔導教師之晤談輔導方式如下：

(1) 接受輔導教師為專、兼任教師時，晤談人由學系主任(或通識教育中心主任)擔任。

(2) 學系主任(或通識教育中心主任)本身為應接受輔導教師時，採下列方式辦理：

a. 學系主任(或通識教育中心主任)由校長擔任晤談人。

b. 若該學系(或通識教育中心)尚有其他應接受輔導教師時，專任教師由校長指派該學系適當職級資深教師擔任晤談人，兼任教師由校長指派學習指導中心主任擔任晤談人。

2. 本表若需公開(即對校長、接受輔導教師、晤談人及業務經辦人員以外者)呈現，需將接受輔導教師及晤談人匿名處理，以維護接受輔導教師隱私。校長、接受輔導教師、晤談人及業務經辦人員負保密義務，如有違反保密義務者，本校應予適當懲處，當事人亦得向教師申訴委員會提起申訴。此處所稱業務經辦人員為教務處教務長、教學資源暨發展中心(以下簡稱教發中心)負責教師教學評量業務相關人員。

3. 晤談人應於晤談結束一週內，以密件方式(密封並於彌縫處簽章)將本表正本送交教發中心，教發中心應以如下方式保存本表：(1) 教發中心收到本表後需將本表進行編碼(本表右上方編碼處)，編碼需載於「受輔導教師晤談清冊」，清冊上僅得記載本表之編碼、受輔導教師姓氏(名字隱匿)、該教師所屬中心及開課學系、晤談日期時間等資訊；(2) 將編碼完成之本表上所載受輔導教師及晤談人匿名後製作影本，影本送交學系及面授班級所屬學習指導中心存檔；(3) 本表正本由教發中心封存，密封袋封面僅得記載本表之編碼；(4) 若有同一教師連續再次接受晤談及輔導時，始得開啟封存之本表正本，以作為晤談人參考資料或後續處分作業之依據。惟進行此項作業時，仍需遵守前揭第2點辦理。