**藥學院教師升等輔導服務考核表**

| **計分項目** | **每學年計分** | **計分方式****(簡列計分公式，另提供佐證)** | **實得積分****【申請人統計】** |
| --- | --- | --- | --- |
| **輔導** |
| 大學部一般導師 | 輔導16(含)名以下導生核給5分輔導17(含)名以上導生核給6分(註一) |  |  |
| 研究所一般導師 | 2分 |  |  |
| 一般導師於學務處每學期規範時程內，每位導生訪談次數達二次以上者，並按時維護導生訪談記錄 (註二) | 1分 |  |  |
| 一般導師有輔導學生之具體事蹟，經系教評會議認定 | 最高核給2分 |  |  |
| 一般導師未依學務處每學期規範時程內，訪談所有導生者(註二) | 扣減2分 | 未完成訪談學年： |  |
| 一般導師未依學務處規定參加全校導師會議 | 扣減0.5分 | 未參加學年： |  |
| 一般導師未依學務處規定參加導師輔導知能研習 | 扣減0.5分 | 未參加學年： |  |
| 書院導師 | 最高核給5分 |  |  |
| 職涯輔導老師(每學年需完成學務處規範之職涯輔導知能研習)-學務處核給 | 4分 |  |  |
| 校級績優導師或輔導老師 | 6分 |  |  |
| 教師有助於本校學生輔導之重要具體貢獻，經系、院教評會核定通過者（例如社團輔導及輔導國際志工） | 最高核給2分 |  |  |
| 註一：導生人數以校務資訊系統之紀錄為依據，上下學期人數擇優計分。註二：訪談導生次數以校務資訊系統之紀錄為依據。 |
| **服務** |
| 教學單位組長、行政教師 | 4分 |  |  |
| 本校附設醫院臨床暨醫療相關單位室主任、部副主任及本校受委託經營之醫療事業臨床科主任暨醫務秘書 | 5分 |  |  |
| 一級行政單位秘書及所屬之二級單位主管(組長、室/中心主任、館長等)；教學單位副系主任、學科主管；本校附設醫院臨床部科主任、醫務秘書、秘書、行政及醫事單位之部(科)室主任 | 7分 |  |  |
| 一級單位主管、副主管、系(所、中心、學位學程)主任、班主任；本校受委託經營之醫療事業副院長 | 8分 |  |  |
| 附設中和紀念醫院副院長及本校受委託經營之醫療事業院長 | 10分 |  |  |
| 校級、院級或本校附屬機構及相關事業委員會委員 | 1分（最高核給3分） |  |  |
| 其他有助校、院及系所及附屬機構發展之具體貢獻，經系、院教評會核定通過者。1. 「行政服務」：如評鑑，撰寫評鑑報告、協助評鑑事務等，檢附各系所證明文件，每次評鑑加3分。
2. 「專業服務」：

(1)協助本校舉辦國內外會議，檢附主辦單位證明文件，每次加2分。(2)主持國際教學，檢附該教學單位證明，每次加3分。1. 「推廣服務」：協助系所招生宣傳，檢附系所證明文件，每次加2分。

「其他有關之服務表現」：如實習訪視，每學期加1分。可視各系所需求，由各系所教評會認定核可加分。 | 最高核給5分 |  |  |
| 執行大學社會責任實踐計畫(USR計畫)有具體貢獻者，由計畫主持人評定核分 | 最高核給5分 |  |  |
| 擔任政府機構、國際或國內專業相關學會及期刊重要職務，經系、院教評會核定通過者。1. 擔任國考科目命題委員：出具考選部證明文件，每次3分。
2. 擔任國際期刊重要職務：

(1)編輯：檢附期刊聘任證明，每個期刊加2分。(2)審查委員：檢附5年內每5次審稿成功證明文件，如：e-mail等，每5次加1分。3. 其他：可視各系所情形，由各系所教評會認定核可加分。 | 最高核給3分 |  |  |
| **合計** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 自評總積分 | 核定總積分 |
|  |  |

1. 送審人所提供之佐證資料應力求具體、明確、詳實，必要時，所屬系所得依審查需求，要求送審人提供更完整之資料**。**
2. 本表由送審人依據相關之具體資料逐項自我評核後，由所屬系所轉送相關配合評鑑單位進行評鑑，再由所屬系所教師評審委員會審核。