**康寧學校財團法人康寧大學教師教學服務成績考核**

**送審資料檢核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位：現任職級： | 姓名：升等職級： | 到職日期： |

| 項目 | 序號 | 審查要項 | 審查重點 | 檢核 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 有 | 無 |
| 教學 | 一 | 教學計劃內容與方法 | 1.課程進度與大綱 |  |  |
| 2.教案、講義及教具準備 |  |  |
| 3.參考教材 |  |  |
| 4.輔助教具 |  |  |
| 5.學理架構 |  |  |
| 6.授課方式 |  |  |
| 7.實務配合 |  |  |
| 8.互動模式 |  |  |
| 9.作業指定 |  |  |
| 二 | 敬業精神 | 1.遲到、早退狀況  |  |  |
| 2.缺、調、補課情形  |  |  |
| 3.義務性額外加課 |  |  |
| 三 | 課業輔導與師生互動 | 1.學生課業及生活上之輔導  |  |  |
| 2.實務專題之指導 |  |  |
| 3.擔任導師及學生社團之輔導 |  |  |
| 4.師生之互動 |  |  |
| 5.參與論文指導 |  |  |
| 6.其他 |  |  |
| 四 | 教學政策之配合 | 1.與學校教務行政之整體配合及參與  |  |  |
| 2.與所屬系、所單位教務政策之配合與貢獻 |  |  |
| 五 | 教學年資及其他與教學有關之事項如：開設磨課師（MOOCs）、翻轉教室（Flipped Classroom）、遠距教學課程等 |  |  |
| 服務 | 一 | 行政服務表現 | 1.兼任各級主管或擔任行政職務之服務表現  |  |  |
| 2.出缺勤情況 |  |  |
| 3.相關獎懲表現 |  |  |
| 4.兼任校內各項委員之情形與服務表現 |  |  |
| 5.協辦各級單位行政事務之情形與配合程度 |  |  |
| 6.其他相關服務 |  |  |
| 二 | 專業服務表現 | 1.擔任或配合校內外相關學會職務、刊物編審、專業活動之情形與表現 |  |  |
| 2.策劃或協辦校內外相關學術講座、研討會、展覽、表演等活動之情形與表現 |  |  |
| 3.擔任校內外各項會議代表之情形與表現 |  |  |
| 4.校內設施、實驗室、儀器等之規劃、管理與維修 |  |  |
| 5.其他相關服務 |  |  |
| 三 | 推廣服務表現 | 1.策劃或協助學術推廣班、建教合作班等推廣教育之進行與教學輔導  |  |  |
| 2.社區服務之推廣 |  |  |
| 3.其他相關服務 |  |  |
| 四 | 其他有關提昇校譽或服務績效之事項 |  |  |

※備註：請教師提供近3年資料，並依審查要項排序。

申請人：