



明志科技大學

教師績效評核系統 操作說明

computer center

系統開發組





教師績效評核系統操作說明

教師績效評核系統架構





教職員登入

校務表單填報

個人專區

基本資料

登入紀錄

聯絡我們

討論區

表冊填寫完成確認

評鑑資料

需填寫之表單

- 填寫資料
(新增/修改/刪除)
(上傳附件檔案)
- 送審
- 退件重送審
- 關鍵字搜尋





校務資料填報 &
& 教師績效評核
研發年報管理-整合系統

教師績效評核系統操作說明

教師績效評核系統操作說明





登入校園入口網



使用者登入

帳號：

密碼：

[密碼忘記了嗎?](#)



明志科技大學 (Ming Chi University Of Technology) 24301台北縣泰山鄉貴子村工專路84號
(No.84 Gungjuan Rd., Taishan, Taipei 24301, Taiwan) 電話總機(PHONE) : 886-2-2908-9899
傳真 (FAX) : 886-2-2904-1914 建議使用IE 6.0 以上版本,1024*768螢幕解析度來瀏覽

<https://portal.mcut.edu.tw>

校園入口網登入



點選「校務基本資料填報系統」

The screenshot shows the website header for Ming Chi University of Technology. The navigation menu includes: 首頁 | 公告 | 電子郵件 | 應用系統 | 待辦事項 | 行事曆 | 網路文件夾 | 討論區 | 個人設定 | 登出. The '應用系統' link is highlighted with a red box. Below the menu, the '應用系統' section is expanded, showing a list of systems. The '校務基本資料填報系統' link is highlighted with a red box. Two callout boxes provide instructions: '1. 先點選應用程式' points to the '應用系統' link, and '2. 點選「校務基本資料填報系統」' points to the '校務基本資料填報系統' link.

明志科技大學
MING CHI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

詹淑雯 歡迎您 線上人數：27

| 首頁 | 公告 | 電子郵件 | 應用系統 | 待辦事項 | 行事曆 | 網路文件夾 | 討論區 | 個人設定 | 登出 |

應用系統

- ▶ EIP管理者
- ▶ EIP系統(活動、問卷、會議通知)
- ▶ 校內帳號申請
- ▶ 單一登入系統
- ▶ 明志網路大學(E-Learning)
- ▶ 學習歷程系統(Webfolio)
- ▶ 數位教材(資訊類)
- ▶ 好書推薦票選系統
- ▶ 場地器材借用系統
- ▶ 校園廢棄物管制系統
- ▶ 社團活動提結案系統
- ▶ 服務學習系統
- ▶ 明志核簽流程系統
- ▶ 學生資訊查詢系統
- ▶ 學生證件申請系統
- ▶ 大專校院就業職能診斷平台
- ▶ 教職員資訊查詢系統
- ▶ 學生晤談資料庫
- ▶ 校務基本資料填報系統

1. 先點選應用程式

2. 點選「校務基本資料填報系統」

系統首頁



明志科技大學
MING CHI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



校務資料填報/教師績效評核/研發年報管理-整合系統



校務表單填報



教師查看評核結果

點選【校務表單填報】
進行評鑑資料填寫

查看個人
教師評核資料/結果

Hi! 老師，您好!
請點選右方選單進入管理頁面。
[登出](#)

個人專區→表冊填寫完成確認

明志科技大學
MING CHI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

[個人專區](#) [最新消息](#) [評鑑資料](#)

Hi ~ [登出](#)

[個人專區](#)

- 基本資料
- 登入記錄
- 聯絡我們
- 討論區
- 表冊填寫完成確認**

 [個人專區>表冊填寫完成確認](#) [回上一頁](#)

註：以下資料為您有權限填寫之所有表冊：〈已填寫資料筆數〉、〈已送審資料筆數〉之資料狀態，若確認無誤請點選下方 **全部表冊填寫完成確認** 按鈕！

表冊名稱	已填寫筆數	已送審筆數
B5-1自編或自製教材出版書籍（102學年度教學類）	0	0
C4-1本身或鼓勵學生參與校內外各項課外活動或競賽（102學年度輔導類）	0	0
D3.1教師擔任部門內行政工作評點一系主任評核（102學年度服務類）	0	0
D3.2教師擔任部門內行政工作評點一院長評核（102學年度服務類）	0	0

全部表冊填寫完成確認

版權所有 © Ming Chi University of Technology.2011 All Rights Reserved.

- 當該年度評核項目皆填寫及送審完成，即按下【全部表冊填寫完成確認】鈕，確認完成評核項目填寫作業

評鑑資料→點選填報表單



The screenshot shows the website interface for Ming Chi University of Technology. The top navigation bar includes the university logo, the name '明志科技大學', and links for '個人專區', '最新消息', and '評鑑資料' (highlighted with a red box). The main content area is titled '評鑑資料' and contains a list of evaluation categories on the left sidebar and a large empty form area on the right. The sidebar categories include:

- ▶ B1學生教學評量 (102學年度教學類)
- ▶ B2系所主管評量 (102學年度教學類)
- ▶ B3參與全校性教學提升活動 (102學年度教學類)
- ▶ B4參與國內外校外研習活動 (102學年度教學類)
- ▶ B5-10開設遠距教學課程 (102學年度教學類)
- ▶ B5-1自編或自製教材出版書籍 (102學年度教學類)
- ▶ B5-2自編或自製實務教材提升教學品質 (102學年度教學類)
- ▶ B5-3.1自編或自製數位教材提升教學品質 (102學年度教學類)
- ▶ B5-3.2數位教材通過教育部數位教材認證 (102學年度教學類)
- ▶ B5-4教材上網內容豐富，達到輔助學習效果 (102學年度教學類)

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Chi University of Technology. 2011 All Rights Reserved.'

- 於左側點選欲填報之表單，即可操作該表單相關功能

評鑑資料→新增資料

- 1、點選【新增】
- 2、進入填寫頁面
- 3、閱讀填寫說明，並進行填表
- 4、填寫完畢，按【確定儲存】鈕
- 5、完成此表單填寫作業

*為必填欄位

明志科技大學 MING CHI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

個人專區 最新消息 評鑑資料

Hi ~ 登出

評鑑資料 > B5-1自編或自製教材出版書籍 (102學年度教學類) > 編輯 [回上一頁](#)

[回列表頁](#)

評核期間起始日	2013/7/1	評核期間結束日	2014/6/30
所屬系所		所屬單位	
教職員姓名		教職員員編	
附件檔案說明	請注意： ※ 單一檔案上傳限制 25M ! ※ 【檔案名稱】請勿超過100個字元或50個中文字！ ※ 若您要刪除檔案，請您先不要修改填寫的內容，待您刪除檔案成功後，再修改內容！		
附件檔案一		瀏覽...	
附件檔案二		瀏覽...	
附件檔案三		瀏覽...	
附件檔案四		瀏覽...	
附件檔案五		瀏覽...	
自評整數	注意：請填寫`半形`阿拉伯數字，若有小數點請四捨五入到小數點第3位。		

[確定儲存](#) [取消](#) [暫存](#)

數位教材認證 (102學年度教學類) g Chi University of Technology.2011 All Rights Reserved.



評鑑資料 → 送審

可依『關鍵字』搜尋資料

可查看各狀態的資料

評鑑資料

- ▶ B1學生教學評量 (102學年度教學類)
- ▶ B2系所主管評量 (102學年度教學類)
- ▶ B3參與全校性教學提升活動 (102學年度教學類)
- ▶ B4參與國內外校外研習活動 (102學年度教學類)
- ▶ B5-10開設遠距教學課程 (102學年度教學類)
- ▶ B5-1自編或自製教材出版書籍 (102學年度教學類)
- ▶ B5-2自編或自製實務教材提升教學品質 (102學年度教學類)
- ▶ B5-3.1自編或自製數位教材提升教學品質 (102學年度教學類)
- ▶ B5-3.2數位教材通過教育部數位教材認證 (102學年度教學類)

評鑑資料 > B5-1 自編或自製教材出版書籍 (102學年度教學類)

[回上一頁](#)

暫存 未送審 送審未瀏覽 送審已瀏覽 審核中 審核結果 退件 表單異動

未送審

搜尋項目:

所有資料

[搜尋](#) [清除](#)

關鍵字:

搜尋結果: 1筆

全選 全不選

[新增](#) [刪除](#) [送審](#)

選擇	編號	評核期間起始日	評核期間結束日	審核狀態	瀏覽	編輯
<input type="checkbox"/>	23793	2013/07/01	2014/06/30	未送審	瀏覽	編輯

可全選 / 全不選
本頁資料

可刪除 / 送審
已選取資料

[上一頁](#) | [下一頁](#) | 第 1 頁 | 共 1 頁

Ming Chi University of Technology. 2011 All Rights Reserved.

※資料新增後，需勾選並按下【送審】鈕，才算送審完成



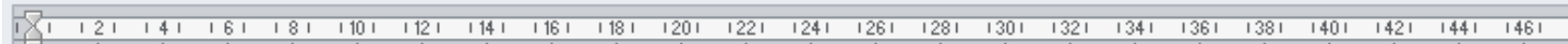
退件通知信

寄件者: webfolio@mail.mcut.edu.tw

收件者: wen@mail.mcut.edu.tw

副本:

主旨: 退件通知信



主旨：退件通知信

親愛的黃測試您好：

這是一封來自「明志科技大學-校務基本資料填報系統」的「退件通知信」，請您進入系統瀏覽，謝謝!!

網站位置：明志科技大學-校務基本資料填報系統 <<http://tvedb.mcut.edu.twBIRSS/>>

表冊名稱：評鑑資料

表單名稱：B5-1自編或自製教材出版書籍（102學年度教學類）

表單位置：校務表單填報>評鑑資料> B5-1自編或自製教材出版書籍（102學年度教學類）退件

表單編號：5648

退件原因：

「明志科技大學-校務基本資料填報系統」敬上

告知是哪個表單被退件

- 經審核若需退件，系統將自動寄發退信通知，請被通知者勿直接回信予系統。



校務資料填報 &
& 教師績效評核
研發年報管理-整合系統

教師績效評核系統操作說明

業管單位匯入資料查看



評鑑資料 → 審核結案

1.先點選欲查看的「表單名稱」

2.切換到【審核結案】分類

評鑑資料

- ▶ B1學生教學評量 (102學年度教學類)
- ▶ B2系所主管評量 (102學年度教學類)
- ▶ B3參與全校性教學提升活動 (102學年度教學類)
- ▶ B4參與國內外校外研習活動 (102學年度教學類)
- ▶ B5-10開設遠距教學課程 (102學年度教學類)
- ▶ B5-1自編或自製教材出版書籍 (102學年度教學類)
- ▶ B5-2自編或自製實務教材提升教學品質 (102學年度教學類)
- ▶ B5-3.1自編或自製數位教材提升教學品質 (102學年度教學類)

全校性委員會委員評點

暫存 未送審 送審未瀏覽 送審已瀏覽 審核中 審核結案 退件 表單異動

審核結案

(提醒您：點擊【瀏覽】可瀏覽審核評語喔！)

搜尋項目：

所有資料 ▾

搜尋 清除

關鍵字：

搜尋結果：1筆/此表單無設定審核關卡，故無法送審！

編號 ▾	評核期間起始日	評核期間結束日	會議名稱	審核狀態	瀏覽
12557	2011/08/01	2012/07/31	通識教育委員會	審核通過	瀏覽

3.即可於列表查看業管單位匯入的資料清單

上一頁 | 下一頁 | 第 1 ▾ 頁 | 共1頁



教師績效評核系統操作說明

各類績效評核項目





評核項目-教學類

項目	對應表單名稱	資料來源
B1	B1學生教學評量 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B2	B2系所主管、通識教育中心主任、軍訓室主任評量 (教學類) (104學年度教學類)	【單位主管】輸入分數
	B2教學單位主管評量 (各教學單位主管) (104學年度學年度教學類)	教學單位主管固定評點
B3	B3參與全校性教學提升活動 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B4	B4參與國內外校外研習活動 (104學年度教學類)	【人事室】提供匯入
B5-1	B5-1自編或自製教材出版書籍 (104學年度教學類)	【老師】自行填寫
B5-2	B5-2自編或自製實務教材提升教學品質 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B5-3	B5-3.1自編或自製數位教材提升教學品質 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
	B5-3.2數位教材通過教育部數位教材認證 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B5-4	B5-4推動全校性教學改進活動表現優異者 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B5-5	B5-5-1-1依教師輔導學生參加競賽敘點表敘點，獲甲等競賽以上 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
	B5-5-1-2依教師輔導學生參加競賽敘點表敘點，獲乙等競賽，獲獎無頒發獎金 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
	B5-5.2輔導學生參加全國性或國際性競賽未獲獎 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B5-6	B5-6推動全校性教學改進活動表現優異者 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B5-7	B5-7.1輔導學生參加專業證照考試表現優異 (含全民英檢) (104學年度教學類)	【英文組】提供匯入
	B5-7.2輔導學生參加專業證照考試表現優異 (不含全民英檢) (104學年度教學類)	【研發處】提供匯入
B5-8	B5-8學生實務實習表現優異，具優良事績者 (104學年度教學類)	【研發處】提供匯入
B5-9	B5-9開設全英語課程 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B5-10	B5-10開設遠距教學課程 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入
B6	B6教務管制項目 (104學年度教學類)	【教務處】提供匯入



評核項目-輔導類

項目	對應表單名稱	資料來源
C1	C1學生網路輔導評量 (104學年度輔導類)	【學務處】提供匯入
C2	C2.1主管評核教師整體輔導績效評價 (院處長、中心主任) (輔導類) (104學年度輔導類) C2.2主管評核教師整體輔導績效評價 (系主任) (104學年度輔導類) C2.3主管評核教師整體輔導績效評價 (一般教師) (104學年度輔導類)	【單位主管】輸入分數
C3	生活輔導	
C3-1	C3-1學生出席情形 (104學年度輔導類)	【生輔組】提供匯入
C3-2	C3-2晨間活動輔導 (104學年度輔導類)	【生輔組】提供匯入
C3-3	C3-3夜間輔導 (104學年度輔導類)	【生輔組】提供匯入
C3-4	C3-4班會輔導 (104學年度輔導類)	【生輔組】提供匯入
C4	課外活動	
C4-1	C4-1本身或鼓勵學生參與校內外各項課外活動或競賽 (104學年度輔導類)	【老師】自行填寫
C4-2	C4-2參與或協助學習專案課程 (104學年度輔導類)	【課外組】提供匯入
C5	學生輔導	
C5-1	C5-1積極關懷學生與學生晤談 (104學年度輔導類)	【學輔組】提供匯入
C5-2	C5-2參與學輔組辦理之輔導知能研習或座談會 (104學年度輔導類)	【學輔組】提供匯入
C5-3	C5-3協同學生解決困難並轉介 (104學年度輔導類)	【學輔組】提供匯入
C6	勤勞教育	
C6-1	C6-1晨間環境整潔督導 (104學年度輔導類)	【總(學)務處】提供匯入
C7	C7學務服務項目 (104學年度輔導類)	



評核項目-服務類

項目	對應表單名稱	資料來源
D1	D1行政主管評點 (教務、學務、總務) (104學年度服務類) D1行政主管評點 (其他處室主任) (104學年度服務類) D1行政主管評點 (二級主管 / 組長) (104學年度服務類)	【教師】行政主管描述事蹟
D2	D2.1學術主管評點 (系) (104學年度服務類) D2.2學術主管評點 (院) (104學年度服務類)	【教師】學術主管描述事蹟
D3	D3.1教師擔任部門內行政工作評點 - 系主任評核 (104學年度服務類) D3.2教師擔任部門內行政工作評點 - 院長評核 (104學年度服務類)	【教師】一般教師描述事蹟
D4	D4教師擔任全校性委員會委員評點 (104學年度服務類)	【人事室】提供匯入
D5	D5校長外加評點 (104學年度服務類)	【校長】外加評點
D6	D6工讀實習輔導評點 (104學年度服務類)	【研發處】提供匯入
D7	D7其他服務 (104學年度服務類)	校務基本資料庫表 1-6教師專業服務資料表