

台灣首府大學教師升等評審辦法

92年3月21日教育部台審字第0920029639號函核備

93年4月28日校務會議通過

99年7月14日校務會議修正通過更名

104年6月24日校務會議修正通過

第一條 本校為辦理專任教師升等之申請、推薦與審查，依據本校教師評審委員會（以下簡稱教評會）設置辦法第四條規定訂定教師升等評審辦法（以下簡稱本辦法），除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。

第二條 專任教師申請升等除應符合教育人員任用條例之規定外，並應符合下列條件：

- 一、申請升助理教授者須有專任講師滿三年以上，申請升副教授者須有專任助理教授滿三年以上，申請升教授者須有專任副教授滿三年以上之服務年資。
- 二、品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱且擔任現職期間，其教學、研究與服務等成績優良。
- 三、申請升助理教授者應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力，申請升副教授者應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻，申請升教授者應在該學術領域內有獨創及持續性著作並有重要具體之貢獻。

於教育人員任用條例 86 年 3 月 21 日修正施行前已取得講師資格之教師，如每學期實際任教，得依原升等辦法送審副教授資格，經核准帶職帶薪或留職停薪而未實際任教者亦同。但其審定程序，仍依本辦法之規定辦理。

第三條 教師升等服務年資之計算：

- 一、以教育部所頒教師證書記載之起資日期為準，計至申請日期為止；研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關（構）正式核發之服務證明所載起訖年月計算。
- 二、教師升等之年資以在本校任教者為原則，於他校任教之年資，得經校教評會通過酌予採計，但至少應於本校任職滿一年。
- 三、經核准在國內外全時進修、研究者，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。
- 四、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，其借調期間年資最多採計二年。

第四條 教師升等應依申請人「教學」、「研究」（或創作）及「服務」（輔導、推廣）三方面之實際表現情形審慎考評，採計比例分別為「教學」百分之十五，「研究」（或創作）百分之七十，「服務」（推廣）百分之十五。各項表現之審查內容及評分方式另依作業細則定之。

第五條 以專門著作送審之教師，其著作應符合下列規定：

- 一、具個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審，由第一級教評會初審時即予退回。
- 二、已出版公開發行之專書，或於國內外具有正式審查程序之研討會發表且集結成冊公開發行，或於各系（學程）、所、中心、室認可之國

內外學術或專業刊物發表表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或經前開刊物接受且出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行（含以光碟發行）之著作，或出版公開發行之專書。

- 三、以二種以上著作送審者，申請人應自行擇定一篇為代表作；屬系列之相關研究者得合併為單一代表作。代表著作之性質，應與其提出申請當學期及下學期之任教科目相關，且非為學位論文之一部分，應由各級教評會認定。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究，經申請人主動說明並經專業審查認定足具創新性者，不在此限。
- 四、代表著作須為之前未曾使用（未經審查）之著作。本次送審代表著作與前次送審代表著作內容相近者，申請人應檢附前次送審代表著作與本次送審代表著作之異同對照表。
- 五、代表著作如係數人合著者，僅得由其中一人送審。他人須放棄以該著作為代表著作送審之權利。送審時，申請人應出具合著人證明，具體陳明申請人之參與部分及貢獻，並由合著人簽章證明之。
- 六、代表著作應為申請人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作，參考著作應為申請人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但申請人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- 七、代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。任教於外語相關學系者，代表著作應以外文撰寫。
- 八、著作需為鉛印或打字照相排版（手抄、油印或影印不予受理），引用資料應註明出處，並附參考書目。出版之著作應具出版頁，載明著作人姓名、發行人、出版人、出版日及 ISBN 編號，專書出版，須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。
- 九、體育、藝術、應用科技類教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等。

各系（學程）、所、中心、室應依其特性核定前項第二款所稱之國內外學術或重要刊物列表，提交各級教評會審核，並應逐年檢討修正之。

第六條 教師送審專門著作之篇數及計算規定如下：

- 一、送審助理教授或副教授資格者應提出專門著作至少四篇。
- 二、送審教授資格者應提出專門著作篇數至少五篇。

前項第一款、第二款之著作篇數得由各學院、中心、室依其特性依教育部專科以上學校教師資格審定辦法等相關規定，另外依其特性訂定更嚴謹要點規範。

第七條 應用科技類教師得以技術報告送審，其審查範圍及基準依教育部專科以上學校教師資格審定辦法第 18 條第 1 項第 2 款及第 2 項之規定定之。藝術類科教師（含美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計）得以作品及成就證明送審，其審查基準依教育部專科以上學校教師資格審定辦法第 18 條第 2 項之規定定之。

體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會獲有名次者，該教師得以成就證明送審，其審查基準依教育部專科以上學校教師資格審定辦法第 18 條第 2 項之規定定之。

第八條 依下列條款送審者，不受申請期限、年資及第六條之限制，得以其取得學位之論文（毋須重新整理出版）、創作、展演或書面報告、技術報告代替專門著作送審：

- 一、依教育人員任用條例第 16 條之 1 規定送審助理教授資格者。
- 二、依教育人員任用條例 86 年 3 月 21 日修正施行前第 17 條第 1 款規定送審副教授資格者。

以取得博士學位之畢業作品代替專門著作送審助理教授者，其作品不受「送審前 5 年內」之規範。

以學位論文送審者，須與其任教科目相符。

第九條 申請升等教師應檢送下列文件：

- 一、教師資格審查履歷表甲、乙式各三份。
- 二、服務證件及教育部審查合格之教師證書、學位證書或其他足以證明資格之文件影本。
- 三、送審代表著作及參考著作、技術報告、作品、成就證明。
- 四、教師自取得前一等級教師資格至下次申請升等期間，於代表著作及參考著作外之專業或學術上成果，得列為參考資料俾供評審。
- 五、最近三年內之教學、服務（輔導、推廣）資料，其提供方式另依作業細則定之。
- 六、申請升等助理教授、副教授、教授者，應送前一級之著作乙份，如係以碩、博士學位審定者，應提供碩、博士論文。
- 七、申請人得具三人以內之外審教授迴避名單，並應敘明理由。
- 八、申請人學術專長領域調查表乙份。

第十條 教師升等評審程序如下：

一、初審

- (一)申請人應於申請升等截止日期屆滿前，檢具前條各項文件至所屬系（學程）、所、中心、室提出申請，並由各系（學程）、所、中心、室應召開系級教評會辦理初審。
- (二)系級教評會應審查申請人各項學經歷及專門著作是否符合本辦法之規定，並依本辦法及作業細則之規定評定申請人之教學及服務（輔導、推廣）成績，各項成績須均達七十分(含)以上，且平均七十五分(含)以上者，視為通過。各系(學程)、所、中心、室得依本辦法及作業細則之規定訂定更為嚴謹之標準，並依各系(學程)、所、中心、室訂定之標準評定之。

二、複審

- (一)初審通過後，送院教評會複審；中心及室教評會通過初審後，逕依第三目以下程序辦理之。
- (二)院教評會應審查申請人各項學經歷及專門著作是否符合本辦法之規定，並依本辦法及作業細則之規定評定申請人之教學及服務（輔導、推廣）成績，各項成績須均達七十分(含)以上，且平均七十五分(含)以上者，視為通過。各院得依本辦法及作業

細則之規定訂定更為嚴謹之標準，並依各院訂定之標準評定之。

(三)院教評會評定申請人之教學及服務(輔導、推廣)成績後，得將申請人各項申等資料辦理外審作業，其作業方式另訂之。

(四)外審結果及各項資料送院、中心及室教評會審議之。

三、決審

(一)複審通過後，送校教評會決審。

(二)校教評會應就申請人之研究、教學、服務(輔導、推廣)情形及初審、複審及外審成績詳盡審議之。必要時得邀請申請人或系、所(學程)、中心、室教評會主席到場說明。

四、升等案經校教評會審議通過並陳請校長核定後，由人事室檢附升等教師名冊及相關表件等，報請教育部審查。

各級教評會審查教師升等案時，應有全體委員二分之一以上出席始得開會，出席委員二分之一以上決議為之。

各級教評會應尊重外審結果，非經提具足以動搖外審結果可信度與正確性之具體理由，不得以多數決變更外審結果。

第十一條 教師升等每學年舉辦二次，接受升等申請之截止日期分別為每年五月一日及十一月一日。各系(學程)、所、中心、室得另訂接受升等申請之截止日期。

第十二條 升等教師之年資起計方式：

一、屬教育部授權本校自審之學位升等，於學期內報部審定者，自當學期開始之年月起計；未於學期內報部審定者，自學校實際報部之年月起計。

二、非屬教育部授權本校自審之學位升等，於學期開始三個月內報部審定者，自當學期開始之年月起計；未於學期開始三個月內報部審定者，自學校實際報部之年月起計。

第十三條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、送審專門著作之篇數未符合第六條之規定者。

四、升等後無適當科目可資開授。

五、升等後授課時數不足。

六、申請升等前一學年度未通過教師評鑑。

第十四條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉或發現申請人涉及下列情事之一，除不得申請撤回資格審查案外，由人事室及教師所屬單位檢具相關事證提請教評會審議，並依下述各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請：

一、教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。

二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事：五年至七年。

三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造：七年至十年。

四、其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

經審定合格發給教師證書後，經檢舉或發現送審人涉及第一項各款情形之一者，報請教育部撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依第一項所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。

第十五條 教師升等之評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴評議委員會或其他救濟機關外，應予保密。

經學校發現申請人或經由第三人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，並經相關單位查明屬實，應駁回其升等之申請並通知申請人，情節嚴重者，自通知送達之日起二年內不受理申請人升等之申請。

第十六條 申請升等未通過時，其各級教評會評審結果及外審結果均不予保留，且校教評會日期起經過一學年後，再向系(學程)、所、中心、室提出申請審查。

各級教評會對未通過申請升等之教師，應以書面敘明具體理由通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

校外審查未通過者，應由校教評會做成決議後以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

申請人不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆：

一、如不服系教評會之決議，申訴人應於收受決議書之翌日起 30 日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆成立時，應送回系教評會再行審議。

二、如不服院教評會之決議，申訴人應於收受決議書之翌日起 30 日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆成立時，應送回院教評會再行審議。

三、如不服校教評會之決議，申訴人應於收受決議書之翌日起 30 日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴，評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再行審議。

四、同一申覆案被否決後不得再提申覆，各級教評會審議申覆案件均應檢附具體理由。

第十七條 申請人申請升等而於取得教師證書前離職者，本校應停止辦理各項手續並撤銷其申請案。

第十八條 本辦法未盡事宜，依教育部專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。

第十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。