

國立高雄應用科技大學教師升等審查辦法（草案）

中華民國九十一年十月二十五日教評會通過

第一條 為辦理本校教師升等審查事項，除依照教育人員任用條例暨其施行細則及專科以上學校教師資格審定辦法等有關規定外，悉依本辦法辦理之。

第二條 本校教師申請升等，須合於左列規定：

- 一、升等教授：曾任副教授三年以上，教學服務成績優良，在該學術領域內具有獨創及價值性之專門著作並有重要具體貢獻者。
- 二、升等副教授：
 - (一)曾任助理教授三年以上，教學服務成績優良，在該學術領域內具有價值性之專門著作並有具體貢獻者。
 - (二)依教育人員任用條例第三十條之一規定，在教育人員任用條例八十六年三月廿一日修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷者，在該學術領域內具有價值性之專門著作並有具體貢獻者。
- 三、升等助理教授：曾任講師三年以上，教學服務成績優良，並具有相當於博士論文水準之專門著作並有獨立研究之能力者。
- 四、升等講師：依教育人員任用條例第三十條之一規定，在教育人員任用條例八十六年三月廿一日修正生效前已應聘本校之助教且已取得助教證書，服務年資滿四年以上，服務成績優良，並具有與碩士學位論文價值相當之專門著作。

第三條 前條任教年資之計算，以教育部所頒教師證書內所載起資年月開始，其他教學研究及專門職務年資以服務證明文件記載年月為準（兼任教師年資折半計算）至申請升等當年一月底或七月底止，任教年資未滿者，不得申請升等。

教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年，經核准借調者於升等時，借調期間最多採計二年。

第四條 本校各級教師升等審查項目如左：

- 一、學歷、年資與進修。
- 二、教學與服務成績。
- 三、著作與研究成果。
- 四、品德與敬業精神。

第五條 申請升等教師有左列情形之一者，不予受理：

- 一、升等後無法達到授課時數者。
- 二、專任教師提出申請時間因全時進修、出國研究進修、出國講學、借調，未實際在校任課者。
- 三、新聘教師服務本校未滿一年者。
- 四、兼任教師該學期授課少於十八小時者。

第六條 本校教師升等每年辦理兩次，上下學期各一次，申請升等之教師應填具本校教師升等申請表、各單位教學服務成績考核表，連同著作及其他相關資料，依升等日程提報各所屬單位教評會審議。

審查程序如左列三級三審審查：

一、系(所、科、室、中心)教評會(以下簡稱系教評會)審查：

- 1、系教評會應請擬升等教師就其代表著作或論文於系教評會舉行公開發表會，並就申請者之教學、研究及服務成果進行嚴謹評量，經充分討論後再作成決定，若因考量系之發展、教學需要、教學及服務成果、品德與敬業精神等作綜合評量後，系教評會得以無記名投票方式作成決定，但系教評會在審查申請人之升等學術專業及著作時，不得低階高審，各委員對其配偶或三親等內程序之升等案件，應行迴避，迴避人員人數應不列入該議案出席人數及決議人數。對不同意升等之決定，應敘明具體理由，並以書面告知申請人。
- 2、各系(所、科、室、中心)應訂定升等相關作業細則，明確訂定教學、研究及服務各項成績評量之依據、方式及基準，並經各系及院教評會通過，報請校長核定後實施。

二、院教評會審查：

- 1、院教評會應就升等教師之教學、研究及服務成果及其他有關資料進行審查，並評定成績，若因考量教學需要、任教年資、服務成果及其他綜合評量，亦得以無記名投票方式作成決定，但院教評會在審查申請人之升等學術專業及著作時，則不得低階高審，各委員對其配偶或三親等內程序之升等案件，應行迴避，迴避人員人數應不列入該議案出席人數及決議人數。對不同意升等之決定，應敘明具體理由，並以書面告知申請人。
- 2、各院應訂定升等作業細則，明訂教學、研究及服務各項成績評量之依據、方式及基準，並經院及校教評會通過，報請校長核定後實施。
- 3、著作審查：
各院得視需要將升等教師之代表著作送請校外辦理著作審查，校外學者專家審查名單由系主任推薦五十七人，送請院長圈選三人後，逕行密送外審，其外審成績兩人達七十分以上者為通過。

三、校教評會審查：

- 1、升等之教師如著作成績與本校所訂教學、服務成績均達七十分以上者，則依規定提送校教評會進行複審。
- 2、著作審查：由教務長與升等教師所屬單位主管及院長共同推薦校外學者專家五十七人(不得與學院外審重覆送同一人)，送請校教評會召集人或教務長圈選三人後，由校教評會召集人或教務長將該申請升等教師之著作密送校外審查。
- 3、校教評會委員根據系、院初審及著作審查等各項資料進行複審。
- 4、複審時得視需要邀請升等教師所屬單位主管列席報告有關事項。
- 5、校教評會應就升等教師之教學、研究及服務暨其他資料等作綜合評量，經充分討論後採無記名投票方式作成決定，以全體

委員二分之一出席，獲出席委員三分之二以上同意者為通過，結果為通過者，依規定報請教育部進行審查。

6、校教評會在審查申請人之學術專業及著作時，則不得低階高審，各委員對其配偶或三親等內程序之升等案件，應行迴避，迴避人員人數應不列入該議案出席人數及決議人數。

第七條 教師申請升等，依左列日程進行：

一、學位升等日程表

次 序	一、申請條件	二、申請期間	三、院截止受理日	四、人事室截止受理日	五、校教評會召集期限	六、報部期限
上學期日程	三月至八月底 取得較高學位者	八月一日至八月底	九月二十日前	十月五日前	十月二十日前	十月底前
下學期日程	九月至翌年二月底 取得較高學位者	二月一日至二月底	三月二十日前	四月五日前	四月二十日前	四月底前
項 目	教師自行依取得學位月份，認定提出申請期間	擬升等教師向所屬單位提出申請	各系教評會初審結果彙送學院審查	各院審查結果彙送人事室	人事室完成升等教師資格審查並召開教評會複審	人事室將複審通過者報部審查

二、著作升等日程表

次 序	一	二	三	四	五	六	七
上學期日程	八月一日至八月底	九月二十日前	十月五日前	十月二十三日前	十二月三十日前	元月十五日前	二月二十八日前
下學期日程	二月一日至二月底	三月二十日前	四月五日前	四月二十三日前	六月三十日前	七月十五日前	八月三十一日前
項 目	擬升等教師向所屬單位提出申請	各系教評會初審結果彙送學院審查	各院審查結果彙送人事室	人事室完成資格審查並將著作移送教務處辦理外審	教務處完成著作外審工作	人事室召開教評會複審	人事室將複審通過者報部審定

依據教育人員任用條例第三十條之一規定，申請以博士學位及其畢業論文(代表著作)加參考著作實質審查副教授資格者，比照著作升等日程表規定辦理。

第八條 各級教評會辦理著作外審時，有下列情形之一者，應迴避擔任著作審查委員：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人代表著作合著人或共同研究人。
- 三、曾與送審人在同一學校(同一系所)服務。
- 四、與送審人有親屬關係者。
- 五、曾與送審人共同參與機關研究計劃合作或有特殊私誼者。
- 六、曾與送審人最近之畢業學校同校者。

七、送審人得提列不願送給校外審查名單三人為限。

第九條 申請升等之專門著作，應有個人之原創性，除不得以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審外，並應符合左規定：

一、與任教科目性質相符，且係送審前五年內在國內外知名學術或專業刊物發表或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行者。但依教育人員任用條例第十六條之一第一款以學位論文送審者，不在此限。

二、撰寫著作之語文不限；以外文撰寫者，應附中文提要。但任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫。

三、引用資料應註明出處，並附參考書目。

四、著作須繳送一式三份。以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作，其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作。

五、代表著作如係數人合著，應填具合著證明一式三份，說明本人參與之部份，並由合著人簽章證明。

六、以碩士取得講師資格或以博士學位取得助理教授、副教授資格者，不得以該學位（碩士或博士）畢業論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。副教授如進修取得博士學位者，博士學位論文僅可列為參考著作；如將原學位論文重新出版，並述明個人貢獻之部分，則可為送審之代表著作。

教師自取得前一等級教師資格至下次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得一併作為送審者。

第十條 教評會對於學者專家先行審查結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則應尊重其專業判斷。

第十一條 升等未獲通過者，由校教評會以書面通知申請人，申請人若對結果不服，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴，該會經出席委員三分之二（含）以上通過，書面通知校教評會於三十日內重行審議，校教評會委員復議並經出席委員三分之二（含）以上通過，得變更原決議，申訴以一次為限。

第十二條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查。送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須重新經校內初審、著作審查及教師評審委員會複審之程序辦理。教師送審著作經核定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之代表著作送審時，須檢附前次送審著作三冊及新舊著作異同對照表三份，以利作業。

第十三條 新取得較高學位之教師，得依規定申請升等。新聘教師在學期中，若於原學校辦理升等，經教育部審定通過，取得教師證書後，經本校各級教評會審議通過，得自下學期重新提聘高一等級教師。

第十四條 本辦法經校務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。