

文藻外語大學專任教師升等辦法

民國 95 年 10 月 24 日教評會議通過

民國 96 年 03 月 24 日校務會議通過

民國 98 年 12 月 15 日校教評會議修正通過

民國 102 年 10 月 15 日校教評會議修正通過

民國 103 年 04 月 15 日校教評會議修正通過

民國 104 年 06 月 16 日校教評會議修正通過

民國 104 年 7 月 20 日教育部臺教高(五)字第 1040089364 號函同意備查

第一條 本校專任教師升等除依大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法、本校教師評審委員會設置辦法及其他相關法規辦理外，悉依「文藻外語大學專任教師升等辦法」（以下簡稱本辦法）之規定辦理。

第二條 專任教師須在本校任教滿一年，任職期間之教學、研究、服務、輔導等成績優良且有專門著作者，並符合教育人員任用條例第十六條至十八條暨第三十條之一之規定，得申請較高一職級資格審查(另稱升等審查)。

第三條 教師升等審查類型如下：

- 一、學位或文憑送審。
- 二、專門著作送審。
- 三、作品或藝術成就證明。
- 四、專利、技術報告。
- 五、體育成就證明。
- 六、教學實務研究或成果報告。

前項第六款教師以「教學實務研究或成果報告」升等，其辦法另訂之。

第四條 教師申請升等審查相關規定如下：

- 一、任教年資未滿及提出申請該學期未實際在校授課者，不得申請升等。
- 二、以學位取得教師資格者，不得再以該學位之畢業論文或其論文之一部分，作為送審較高職級教師資格審查之著作。
- 三、專任教師經核准全時進修、研究者，於申請升等時，其全時進修、研究期間年資，最多採計一年。經核准借調者，於申請升等時，

其借調期間年資最多採計二年。

四、凡最近一次教師評鑑未通過者，不得提出升等申請。

第五條 專任教師申請升等審查，應於規定之期間內提出申請並繳送下列表件及資料：

- 一、升等申請書。
- 二、申請升等個人資料表。
- 三、升等資格送審資料檢核表。
- 四、**最近三次教師評鑑成績**。
- 五、教師資格審查履歷表三份（教育部版乙式）。
- 六、送審代表著作及參考著作各一式四份（**藝術類作品及成就證明各一式五份**）。代表著作如以外文撰寫者應檢附中文摘要（五百至一千字）。
- 七、教育部所頒發之現任職級教師證書影本。
- 八、本校現任職級聘書影本（**近三年**）。
- 九、外審教授迴避名單（三人以內並附理由-請彌封）。
- 十、合著證明書（代表著作有合著者方需檢附）。
- 十一、自述擔任現職期間之教學、研究、服務及輔導等具體事蹟。

第六條 教師以著作、技術報告、作品或成就證明等申請升等審查者，其專門著作應有個人之原創性，且非以整理、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送審，申請升等審查之代表著作必須與任教科目性質相關，且須符合下列規定：

- 一、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（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出版公開發行（含以光碟發行）之著作。
- 二、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審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。
- 三、著作出版須載明著作人、發行人姓名、出版時間、地點等。
- 四、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、撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。

六、著作篇數：代表著作一篇，參考著作若干篇。

七、以技術報告、作品或成就證明代替專門著作送審者，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」第十八條及本辦法相關規定辦理之。

第七條 本校專任教師升等審查作業，每學期辦理一次（依本校教師升等作業時程）。

第八條 教育部授權本校自審教師資格：申請升等講師、助理教授或副教授資格審查者，應依下列程序辦理：

一、系(所)、中心教師評審委員會初審：擬升等教師應備妥第五條各款之表件資料及最近三次教師評鑑成績，向各系(所)、中心提出申請。各系(所)、中心主管審核各項有關表件後，認定備齊且符合規定者，提送系教師評審委員會審議；未備齊或有不符合規定者，得限期補正。系(所)、中心教師評審委員會應依各系(所)、中心升等辦法之規定予以評審，並以最近三次教師評鑑平均成績做為教學服務成績，70分以上為通過。通過後檢附相關資料及會議紀錄報請院長提送院教師評審委員會進行複審。

二、院教師評審委員辦理複審：院教師評審委員會應就送審人初審有關資料進行綜合審查，通過後辦理外審作業；各系(所)、中心教師評審委員會提供十二位校外審查委員名單為原則，如有特殊學門，經校長核准者不在此限。連同迴避參考名單，密送院教師評審委員會召集人。召集人於院教評會議中以抽籤方式決定審查委員，院辦理密送外審審查作業。外審結果再提送院教師評審委員會進行複審，學術研究成績佔總分百分之七十、最近三次教師評鑑平均成績佔總分百分之三十，總分七十分以上為通過。

學術研究成績採計成績較高之外審成績平均值(以專門著作或技術報告採計2位；以作品、成就證明採計3位)。通過後檢附相關資料及會議紀錄，並提供十二位校外審查委員參考名單(不含第一次校外審查委員)，連同迴避參考名單，送請校教師評審委員會進行決審作業。

(一) 以學位或文憑送審講師或助理教授資格者：由各學院辦理一次外審作業，一次送請校外三位學者專家審查，應至少有二位審查分數達七十分以上為通過；若國外學歷有疑義者，一次送請五位學者專家審查，應至少有四位審查者分數達七十分以上為通過。

如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等方式取代之。

(二) 以專門著作、技術報告或體育成就證明：審定助理教授或副教授資格，由各學院辦理第一次外審作業，將專門著作送請校外三位學者專家審查，應至少有二位審查分數達七十分以上為通過。

(三) 以作品、藝術成就證明：審定助理教授或副教授資格，由各學院辦理第一次外審作業，將作品及成就證明送請校外四位學者專家審查，應至少有三位審查分數達七十分以上為通過。

依教育人員任用條例第三十條之一之舊制講師取得博士學位證書，得以博士學位送審副教授資格審查，一次送請五位學者專家審查，應至少有四位審查分數達七十分以上為通過；若經審查未獲通過，得以相同之學位論文（含專門著作）另行申請升等為助理教授，其審查人數與評分標準依第一項第二款第一目規定辦理。

三、校教師評審委員會決審：

(一) 人事室於收到院教師評審委員會複審通過以學位或文憑之升等審查案後，提送校教師評審委員會審議。

(二) 各院教師評審委員會提供外審參考名單，送請校教師評審委員會主席於校教評會議中以抽籤方式決定外審審查委員，由人事室辦理第二階段外審作業。外審通過者，由人事室提請校教師評審委員會決審；未通過者，則提案報告。

(三) 以專門著作、技術報告或體育成就證明送審者，將專門著作送請校外三位學者專家審查，應至少有二位審查分數達七十分以上為通過；以作品、藝術成就證明送審者，將作品及成就證明送請校外四位學者專家審查，應至少有三位審查分數達七十分以上為通過。

(四) 校教師評審委員會升等審查標準：學術研究成績佔總分百分之七十、最近三次教師評鑑平均成績佔總分百分之三十，總分七十分以上為通過。

學術研究成績採計成績較高之外審成績平均值（以專門著作或技術報告採計 2 位；以作品、成就證明採計 3 位）。

(五) 校教師評審委員會審議通過之升等案，經校長核定後，由人事室陳報教育部核備教師資格，送審人應於一個月內，檢齊有關證件與出版之著作送交人事室。

(六) 報教育部審查教師資格時，送審之專門著作成績與教學服務成績之比例，依本校教師服務成績考核辦法第二條規定辦理。

第九條

教育部非授權本校自審教師資格（須報部複審）：申請升等教授資格審定者，應依下列程序辦理：

一、系(所)、中心教師評審委員會初審：審查程序及評分方式，皆依前條第一項第一款規定辦理。

二、院教師評審委員會複審：院教師評審委員會應就送審人初審有關資料進行綜合審查，並以送審人最近三次教師評鑑平均成績做為教學服務成績，70 分以上為通過。經表決通過後，各院教師評審委員會檢附相關資料及會議紀錄，並提供十二位校外審查委員參考名單並連同迴避參考名單，密送人事室。

三、校教師評審委員會決審：

(一) 人事室於收到院教師評審委員會複審通過之升等審查案，送請校教師評審委員會主席於校教評會議中以抽籤方式決定外審審查委員後，由人事室辦理外審作業。外審通過者，由人事室提請校教師評審委員會決審；未通過者，則提案報告。

(二) 以專門著作、技術報告或體育成就證明送審，應將專門著作送請校外三位學者專家審查，應至少二位審查分數達七十分以上為通過；以藝術類作品及成就證明送審，應將作品及成就證明送請校外四位學者專家審查，應至少三位審查分數達七十分以上為通過。

(三) 校教師評審委員會升等審查標準：學術研究成績佔總分百分之七十、最近三次教師評鑑平均成績佔總分百分之三十，總分七

十分以上為通過。

學術研究成績採計成績較高之外審成績平均值（以專門著作或技術報告採計 2 位；以作品、成就證明採計 3 位）。

(四)校教師評審委員會審議通過之升等案，經校長核定後，由人事室陳報教育部審查教師資格，送審人應於一個月內，檢齊有關證件與出版之著作送交人事室。

(五)報教育部審查教師資格時，送審之專門著作成績與教學服務成績之比例，依本校教師服務成績考核辦法第二條規定辦理。

第十條 各級校教師評審委員會於審議升等審查案時，應本低階不得高審之原則，評定其教學服務成績。

第十一條 各系（所）中心應依本辦法自訂教師升等審查要點，規範審查程序、評分標準、通過成績等，經系（所）中心會議通過，送院教師評審委員會審核通過，再送校教師評審委員會核備；各學院升等審查要點由各學院訂定，送校教師評審委員會審核通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

第十二條 各級教師評審委員會對未通過升等審查之教師，應敘明具體理由，以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

申請人如不服教師評審委員會審查結果時，得依下列程序提出申復，惟著作外審結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該外審結果之可信度與正確性，否則不得針對著作外審結果提出申復：

- 一、申請人不服初審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內，以書面敘明理由向院教師評審委員會提出申復。
- 二、申請人如不服複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內，以書面敘明理由向校教師評審委員會提出申復。院、校教師評審委員會審議結果為申復有理由時，應送回下一級教師評審委員會再審議。
- 三、申請人如不服決審之決議，應於收到決議通知書之日起三十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，教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教師評審委員會再議，校教師評審委員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。

同級申復案以一次為限。

第十三條 教師升等報請教育部審定期間，仍以原職任教，俟教育部審定通過，發給教師證書後，再依教師證書起算日期換發新職聘書。學校依核定升等起資日期改聘，並追補薪資差額（本俸及學術研究費，並於教育部文到後次月起以新職級計算超鐘點費）。

若學校收到教育部覆文超過該學年度時，則於下學年度起改聘。

第十四條 本校專任教師申請升等經教育部審查未通過者，申請人若以修正後之著作、技術報告等再提出申請，仍須依本辦法規定重新辦理；再次申請之代表著作若與前次送審題目相同或相似時，需附差異對照表並說明修改之理由。同一學年度內不得就同一職級提出兩次之升等審查。

本校兼任教師僅辦理學位送審，不辦理著作升等事宜。兼任教師須累計在本校任教滿四學期，其實際教學績效表現良好者，得於每學期開學後一個月內向所屬系（所）、中心提出申請，經審查並符合規定者，系（所）、中心提供二倍外審委員名單，由院長圈選三人後，交系（所）、中心辦理教師資格審查，論文審查費由送審教師自行負擔。外審通過者，送三級教評會審議通過後，陳報教育部審定教師資格。

第十五條 升等申請人不得推薦外審委員名單。

參與審議作業之各學術及行政單位人員，須嚴守保密原則，不得洩露與審查程序相關之委員名單和審查意見。

有關審查費匯款及核銷保密作業，亦須防範審查委員名單洩露。

第十六條 本校專任教師申請升等所送審著作、作品、展演及技術報告等，經發現其有抄襲、剽竊或其他舞弊情事者，依教育部相關法令及本校「教師著作抄襲及違反送審教師資格規定處理要點」辦理。

第十七條 本辦法經校教師評審委員會通過，校長核定後施行，修正時亦同。