

國立高雄應用科技大學人力資源發展系教師升等審查作業要點

92.03.06 系務會議通過
96.01.09 系務會議修訂通過
99.09.13 系務會議修訂通過
99.10.14 院教評會議審議修訂通過
99.11.08 系務會議修訂通過
99.11.16 院教評會議審議修訂通過
99.12.16 院教評會議審議修訂通過
100.06.20 系務會議修訂通過
100.09.09 系務會議通過
100.09.15 院教評會議審議修訂通過
101.11.12 系務會議修訂通過
101.12.13 院教評會議審議通過
102.10.07 系教評會議修訂通過
102.10.14 系務會議審議通過
102.10.28 系教評會議修訂通過
102.11.11 系務會議審議通過
102.11.21 院教評會議修訂通過
106.05.15 系教評會議修訂通過
106.05.15 系務會議修訂通過
106.05.24 院教評會議審議修訂通過

- 一、本系為辦理教師升等，依據本校「教師升等審查辦法」、人文社會學院「教師升等審查作業要點」之規定，訂定本作業要點。
- 二、本系各級教師申請升等者，應符合本校「教師升等審查辦法」第二條、第二條之一及第三條、第三條之一規定，且不得有該辦法第五條所訂定之情形。
- 三、本系教師升等審查小組設委員七人，係依據本系教師評審委員會設置要點之規定產生，升等審查小組由系主任擔任召集人。
- 四、本系教師升等審查小組開會時，須有三分之二以上委員出席方得開會。

審查申請人之升等案時，不得低階高審，審查委員由申請升等者高一職級以上之系教評會委員擔任之。同職級以下之委員不得加入表決，並不代理他人行使表決權。審查委員至少五人以上，如人數不足時，由系主任提名經系務會議通過，循行政程序，簽陳校長同意加聘校內外學術領域相同與高一等級教師組成升等審查小組，但校內教師人數不得少於委員總數三分之二。該小組之決議視同教評會決議。

前項不得行使表決權之票數不計入可表決總人數內。

各委員對其配偶或三親等內血親姻親或代表著作合著人之升等案件，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。

- 五、本校教師升等每學年辦理二次，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、服務及輔導成績考核表，連同著作及其他相關資料，依本校三級三審之升等日程提報各所屬單位教評會審議。

(一)教師申請專門著作、作品、成就證明、技術報告(含教學實務成果技術報告)升等審查分初審、複審及決審三級，分別由各級教師評審委員會審查：

系教評會初審：

系教評會辦理資格審查時，應請擬升等教師就其代表著作或論文與研究成果等

於系教評會舉行公開發表會，並就申請者之教學、研究、服務及輔導等成果進行嚴謹評量，經充分討論後再作成決定，若因考量系之發展、教學需要、教學服務及輔導等成果、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通過或不通過之決定。

(二)教師申請學位升等審查分初審、複審及決審三級，每學期辦理一次。擬升等教師應備齊學歷證件及學位論文與相關著作依本校教師升等程序向所屬單位提出。

系教評會初審：

系教評會辦理初審時，應請擬升等教師就其代表著作或論文與研究成果於系教評會舉行公開發表會，並就申請者之教學、研究、服務及輔導成果進行嚴謹評量，經充分討論後再作成決定，若因考量系之發展、教學需要、教學服務及成果、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通過或不通過之決定。

六、本系教師申請升等，依下列日程進行：

(一)教師申請專門著作、作品、成就證明、技術報告(含教學實務成果技術報告)升等者，依下列日程進行：

次序	一	二	三	四	五	六	七
第一學期日程	8月1日前	8月15日前	9月20日前	10月15日前	11月30日前	12月20日前	翌年1月15日前
第二學期日程	2月1日前	2月15日前	3月20日前	4月15日前	5月30日前	6月20日前	7月15日前
項目	擬升等教師備齊升等著作、教學、服務、輔導等資料及相關表件，向所屬單位提出申請。	本系教評會初審結果彙送學院辦理著作外審。	各院完成著作外審並將結果彙送人事室。	人事室完成資格審查並將著作移送校教評會召集人辦理著作外審。	校教評會召集人完成著作外審工作。	人事室召開校教評會評審。	1.請頒教師證書溯自陳報教育部學期開始年月生效。 2.系教評會未於學期開始當月份通過升等並完成審查者，教師證書起計年資自系教評會通過年月起算。

(二)教師申請學位升等者，依下列日程進行：

次序	一	二	三	四	五
第一學期日程	8月1日前	8月15日前	10月20日前	12月20日前	翌年1月15日前
第二學期日程	2月1日前	2月15日前	4月30日前	6月20日前	7月15日前
項目	擬升等教師備齊升等著作、教學、服務、輔導等資料及相關表件，向所屬單位提出申請。	1.本系於學期開始之年月召開教評會議完成初審結果。 2.送各院審查。	1.各院完成資格審查並進行外審。 2.完成著作外審工作。 3.各院教評會完	人事室召開校教評會完成決審。	1.請頒教師證書溯自陳報教育部學期開始年月生效。 2.系教評會未於學期開始當月份通過升等並

	出申請。		成複審將審查結果彙送人事室。		完成審查者,教師證書起計年資自系教評會通過年月起算。
--	------	--	----------------	--	----------------------------

升等教師案件之起計日期如下：

一、請頒教師證書溯自陳報教育部學期開始年月生效。

二、於學年度第一學期內報教育部核發證書者，以該學期開始之年月(八)月起計，於學年度第二學期內報教育部核發證書者，以該學期開始之年月(二)月起計；惟系教評會未於學期開始當月份通過升等並完成審查者，教師證書起計年資自系教評會通過年月起算。

三、因情形特殊，學校未能及時審查完竣，經報教育部備查者，准予依備查學期之開始年月起計。

前項第三款所稱情形特殊，指辦理國外學歷查證或教師對審查結果不服提起救濟程序等情形。

七、本系教師申請專門著作升等之學術研究審查標準如下，並應符合本校「教師升等審查辦法」之相關規定：

(一)助教、講師依教育人員任用條例第三十條之一適用原有法令規定以學位升等者依相關規定辦理。

(二)助教以著作升等講師或助理教授需符合下列三項條件之一：

- 1.申請者於助教年資內，在具審查制度之國內相關學術期刊發表或被接受論文二篇(含)以上。
- 2.申請者在助教年資內，在具審查制度之國外相關學術期刊發表或被接受論文一篇(含)以上。
- 3.申請者之成就可以其他形式表達者(如專書、專利、研究報告等)，並有充分證據證明該成就之貢獻。

(三)講師以著作升等助理教授或副教授及助理教授升等副教授需符合下列五項條件之一：

- 1.申請者於講師或助理教授年資內，在具審查制度之國內相關學術期刊發表或被接受論文二篇(含)以上。
- 2.申請者在講師或助理教授年資內，在具審查制度之國外相關學術期刊發表或被接受論文一篇(含)以上。
- 3.申請者在講師或助理教授年資內，在具 TSSCI 之學術期刊，發表或被接受論文一篇(含)以上。
- 4.申請者於最近五年內擔任科技部一般專題研究計畫主持人一次(含)以上。
- 5.申請者之成就可以其他形式表達者(如專書、專利、研究報告等)，並有充分證據證明該成就之貢獻。

(四)副教授升等教授需符合下列五項條件之一：

- 1.申請者在副教授年資內，在具審查制度之國內相關學術期刊發表或被接受論文四篇(含)以上。
- 2.申請者在副教授年資內，在具審查制度之國外相關學術期刊發表或被接受論文

三篇(含)以上。

- 3.申請者在副教授年資內，在具 TSSCI 之學術期刊，發表或被接受論文二篇(含)以上，或 SSCI、SCI、EI 或 AHCI 資格之學術期刊，發表或被接受論文一篇(含)以上。
- 4.申請者於最近五年內擔任科技部一般專題研究計畫主持人二次(含)以上。
- 5.申請者之成就以其他形式表達者(如專書、專利、研究報告等)，並有充份證據證明該成就之貢獻。

八、本系教師申請作品、成就證明、技術報告(含教學實務成果技術報告)升等之審查標準悉依據本校「教師升等審查辦法」第十二條、第十三條、第十四條、第十五條之相關規定辦理。

九、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告(以下簡稱學位論文)替代專門著作送審。

十、任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合以下規定：

- (一) 有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- (二) 以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，本校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- (三) 由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- (四) 為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- (一) 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- (二) 於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，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。
- (三) 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、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經本校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

著作須繳送一式三份，以供辦理送外審。

十一、第十點第一項第三款代表作，應符合下列規定：

(一) 與送審人任教科目性質相關。

(二) 非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

十二、第十點第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

(一) 送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

(二) 送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。

十三、送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

十四、持第十點第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交本校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向本校申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。

未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作者，本校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

十五、本系教師升等審查項目及評分標準如下：

(一)教學績效應審查下列資料並依據下列項目予以評分：

- 1.教學方法、教學反應、授課大綱及其他。
- 2.擔任現職期間所開之大學部與碩士班課程、時數及學生數。
- 3.教科書與講義之編著。
- 4.各項專題研究與論文指導。
- 5.其他與教學有關之資料。

(二)服務成績應審查下列資料並依據下列項目予以評分：

- 1.對本系共同事務之貢獻。
 - 2.擔任導師工作。
 - 3.爭取校外合作研究計畫或儀器設備。
 - 4.擔任學術團體之幹部。
 - 5.代表本系參加各種委員會。
 - 6.輔導學生校外就業與實習。
 - 7.辦理推廣教育。
 - 8.參與校內辦理之招生工作。
 - 9.參加國內、外期刊之編輯或審查委員。
 - 10.其他與服務有關之項目。
- 兼任行政工作者除上述各項外，行政工作納入審查。

十六、系教評會必要時得請申請人提出書面資料或口頭報告。

十七、教師升等未獲本系教評會初審通過者，系教評會需敘明具體理由，以校函方式告知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。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評會提出申復，院教評會認為申復有理由，應送回系教評會再審議。系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。同一申復案被否決後不得再提申復。系教評會對升等申復案件未通過者所作之決議均應檢附理由。

系教評會對經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由院教評會重為審查程序。

十八、新取得較高學位之教師，得依規定申請學位升等，並以其學位論文及相關著作，應送請校外學者、專家評審，其審查項目及審查程序比照本辦法辦理。

十九、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令、規章及校、院相關辦法之規定辦理。

二十、本要點經系務會議通過，送人文社會學院教師評審委員會通過後，陳報校長核定後實施，修正時亦同，本辦法修正條文自 106 學年度起施行。