

# 國立彰化師範大學文學院教師升等作業要領

98年6月23日院務會議訂定

98年12月17日校教師評審委員會修正通過

101.01.06校教評會議修正通過

103.11.13校教評會議修正通過

104.10.08校教評會議修正通過

105.01.07校教評會議修正通過

107.03.20院務會議修正通過

107.04.19校教評會議修正通過

110.09.28院務會議修正通過

110.10.21校教評會議修正通過

一、依據本校教師聘任暨升等審查準則及本院教師評審委員會組織暨評審作業規定第四點訂定本院教師升等作業要領（以下簡稱本作業要領）。

二、本院教師升等依「教育人員任用條例」相關資格規定辦理，如以教師年資辦理升等，應以本職受頒教師證書記載之起資年月起計，至提出申請升等當學期結束時，其年資核計：講師、助理教授、副教授須任教三年以上，始得申請升等。如以有關之研究工作、專門職業或職務等經歷辦理升等，其經歷年資應為專任職並經系、所、中心教評會審議認定採計至法規所定年資，始得申請升等。

前項教師年資，兼任教師年資折半計算；教師留職留薪於國內外研究，進修講學，除國內進修同時擔任教學達本職應授時數之半者，其年資應予全數採計，國外進修年資得折半計算，其留職停薪之年資概不採計；借調者之本職級年資除仍在校授課時數達本職應授課時數之半者外，概不採計。

藝術類教師以作品或成就證明辦理升等者，另依本院藝術類科教師以作品送審升等審查作業規定辦理。

三、各系所教師申請升等案，應於系所教師評審委員會審查通過後，檢齊有關資料送本院教師評審委員會審查。另本院校外審查事宜依本校「國立彰化師範大學各學院辦理著作外審作業注意事項」辦理。

前項資料為：

(一)本校教師申請升等評鑑表（系所教評會評審意見已填妥）。

(二)教師申請升等基本資料表（人事室網站下載）。

(三)升等教師代表著作及參考著作一覽表（人事室網站下載）及附件。

(四)升等著作合著證明正本1份（無合著者免附）。

(五)系教評會送外審之升等著作審查意見表（請就著作所屬類科『理工醫農或人文社

會類科』及擬升等級填寫)。

(六)升等教學項目附表(人事室網站下載)及相關佐證資料。(請按教師申請升等評鑑表內所列之教學項目排列,務必檢附教師教學意見反應問卷結果(評量),須加蓋系戳)。

(七)升等服務項目附表(人事室網站下載)及相關佐證資料。(請按教師申請升等評鑑表內所列之教學項目排列)。

(八)送外審之代表著作及參考著作一式三份。

四、本院教師申請著作升等審查項目及流程：

(一) 教師升等審查包括教學、研究、服務與輔導等三項：

1. 研究：

申請升等教師應通過最近一次教師評鑑,並提出至少四篇在學術期刊或研討會發表之論文。代表著作可由前項論文選擇一篇,或另提已公開出版並符合教育部規定之學術專書著作一本為代表作。代表著作及參考著作需於申請人取得前一等級教師資格後及送審前七年內出版之著作。送審教師於前述期限內曾懷孕或生產者,得申請延長前述年限二年之著作送審。有關著作年限推定係以送審人向第一級教評會提出申請之日期為推算基準點。

前項所稱著作,為公開發行之專書,或於國內外學術或專業刊物發表,或經前開刊物出具證明將定期發表,或有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行之著作。

教師送審之著作應符合「專科以上學校教師資格審定辦法」有關之規定。

升等教師所具專長或荐升著作與任教科目無關者,概不受理。

升等須從本校頒佈之「教師聘任暨升等審查準則」之「學術研究型」、「教學研究型」及「技術應用研究型」三類擇一接受評鑑。申請升等之教師,除「學術研究型」成果點數採記表 9.5 項「其他具體研究績效經教評會委員認可者」,「教學研究型」成果點數採記表 3.10 項「其他具有教學成效之具體成果經教評會委員認可者」,及「技術應用研究型」成果點數採記表 11.5 項「其他技術應用研發成果經教評會委員認可者」等項目之外,悉依本校準則,本院不另規範。上述 9.5、3.10 及 11.5 等,得採計項目如下：

(1) 教師舉辦國內研討會擔任籌備委員會執行主委有主管或大會主席委託函佐證者,或參加國內研討會發表論文,有摘要、投影片或其他相關資料佐證者,或擔任主持人(moderator)有邀請函佐證者,得採計 3 點;教師舉辦國外研討會擔任籌備委員會執行主委有主管或大會主席委託函佐證者,或參加國外研討

會發表論文（不含陸、港、澳），有摘要、投影片或相關資料佐證者，或擔任主持人（moderator）有邀請函佐證者，得採計 6 點。

(2) 教師指導研究生撰寫論文，每位碩班畢業生採計 2 點；每位博班畢業生採計 6 點。

2. 教學：同本校教師申請升等評鑑表所列之教學評鑑項目。

3. 服務與輔導：同本校教師申請升等評鑑表所列之服務與輔導評鑑項目。

申請人需提供評審項目之相關附件資料，以為審查佐證，並於院教評會開會審查前公開陳列，無附件之項目不予計分。

## (二) 初審：

1. 院教評會委員就公開陳列之評審項目相關附件資料進行初審，並以無記名投票方式決定是否同意辦理著作外審作業。需有出席委員三分之二以上同意，方能辦理著作校外審查作業。

2. 院教評會委員就升等教師之教學及服務與輔導項目以無記名方式進行評分並彌封，於下次開會時與外審成績共同計算分數。

## (三) 複審：

1. 複審總成績依教學、研究、服務與輔導三個項目分別加權，其權重標準如下：

(1) 申請學術研究型升等者：教學 25%、研究 50%、服務與輔導 25%，合計 100%。

(2) 申請教學研究型升等者：教學 30%、研究 40%、服務與輔導 30%，合計 100%。

(3) 申請技術應用研究型升等者：教學 25%、研究 40%、服務與輔導 35%，合計 100%。

2. 申請升等教師所提供之研究著作資料送三位校外專家學者審查，取其中二位較高分數且超過「通過分數」者計算研究成績，「通過分數」依所採用之審查意見表標準。如有二位(含)以上外審專家學者皆評定未達「通過分數」，以「未通過外審不予升等」論，不再加計教學與服務與輔導成績。

3. 教師教學、服務與輔導成績之方式，規定如下：

(1) 通過標準：出席委員三分之二以上評分達基本分數以上，始為通過。

(2) 分數計算方式：依據出席委員評分由高至低排序，取前三分之二委員的分數計算平均數。

4. 研究成績以院送外審成績為依據，並當場將前次會議彌封之教學及服務與輔導項目評鑑表拆封，合併計算複審總成績。教學、研究、服務與輔導之複審總成績達

70 分為通過，薦送校教評會審議；未達 70 分者，則以不通過論，不予推薦至校教評會。

5. 對申請未通過之案件，應具體說明未通過原因，以本委員會名義書面告知當事人，並說明不服時之救濟管道。

6. 未通過升等者，下次提出升等時，教學、研究及服務與輔導三項成績均應重新評定。

#### 五、教師升等評審之迴避原則：

(一)外審名單應迴避與送審人有：師生、三親等內之血親、配偶或三親等內之姻親或曾有此關係、學術合作關係、相關利害關係人或其他法規應予迴避等關係之一者，應予以迴避。

(二)院教評會委員對於配偶、前配偶、四親等內血親或三親等內姻親，所提申請升等案件審查時應予迴避，其會議時有關出席人數及表決人數的計算應予扣除不計。

(三)辦理教師初聘案及升等案時，教評會委員職級低於擬聘任或升等職級時，應迴避審查該案。如因前述迴避規定，致委員不足五人時，應由該教評會，另聘專長領域職級相當之人員擔任委員補足之。

六、本校講師職級升等助理教授職級者，依本校教師聘任暨升等審查準則規定辦理，惟嗣後升等副教授職級以上者，依本準則規定辦理。

七、教師違反送審教師資格規定及學術倫理之案件，依本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點辦理。

八、本作業要領如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本作業要領經院務會議通過，報請校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。