

# 東吳大學教師升等審查作業要點

95年12月27日校務會議通過  
97年4月30日臨時校務會議修正第5、8條  
98年12月23日校務會議修正第5、8條  
99年12月22日校務會議修正第5、6、8條  
102年5月29日校務會議修正第5、8條  
104年6月3日校務會議修正第5、8、9~22條  
105年12月14日校務會議修正第4、5、6、8、  
9、10、13、15、18、21條  
107年5月30日校務會議修正第5、10、12、19條  
109年12月16日校務會議修正第1、3、4、14、16~21條  
111年6月1日校務會議修正第8、16、17-1條  
111年10月26日校務會議修正第1、4~27條

- 第一條 本要點依據本校教師評審辦法第十二條及專科以上學校教師資格審定辦法訂定之。
- 第二條 教師申請升等，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 第三條 專任教師申請升等，應符合下列規定：  
一、曾任講師三年，並備有專門著作者，得申請升等為助理教授。  
二、曾任助理教授三年，並備有專門著作者，得申請升等為副教授。  
三、曾任副教授三年，並備有重要專門著作者，得申請升等為教授。  
八十六年三月二十一日前已獲得教育部講師證書且繼續任教未中斷之講師，獲有博士學位（同等學歷證書）或備有專門著作者，得申請升等為副教授。
- 第四條 前條教師申請升等之任教年資，應符合以下規定：  
一、兼任教師升等所需任教年資，照專任教師升等所需年資加倍計算。  
二、專任教師申請升等時，應在本校連續任教二年以上。  
三、兼任教師申請升等時，應在本校連續任教六個學期以上。隔年授課或隔學期授課，視為連續任教。  
四、任教年資之計算，不包括留職停薪期間之年資，但留職前後之年資視為連續，並以歷年接受之聘書，配合教師證書生效日期推算之。  
五、教師申請升等時，當學期應實際在校任教授課滿一學分。教師經核准留職或休假期間申請升等時，當學期亦需返校授課，並符合上述授課規定。  
六、教師任教年資計算至教師遞件申請時之學期結束日止
- 第五條 教師得依其專長或專業領域，以專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果申請升等：  
一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。  
二、教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。  
三、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校

內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審。

四、教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審。

五、教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

前項第二款至第五款之審查範圍及基準，依專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理。

第 六 條 前條所定之專門著作、作品、成就證明、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，送審人應將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；前經升等審查未通過者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表。

第 七 條 以專門著作升等者，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。已出版公開發行之專書應於版權頁載明作者、出版者、發行人、出版日期、定價、國際標準書號 (ISBN) 及出版品預行編目等相關資料。
- 二、於國內外具正式審查程序之學術或專業刊物發表，或經前開刊物出具證明將定期發表，或具正式審查程序並得公開及利用之電子期刊。
- 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。
- 四、送審著作如為學術性刊物論文抽印本，必須載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間，如未載明者，應附原刊封面及目錄之影印本。

第 八 條 以作品、成就證明或技術報告升等通過者，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，經系教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第 九 條 第六條第三款所定代表作，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。

第 十 條 送審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，但得作為參考作。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。

第十一條 送審代表作與曾送審通過之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審通過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。

第十二條 持第七條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，其著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，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項著作經審定通過後，不得作為下次送審著作。

因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，應駁回其升等申請；其升等已審定通過發給教師證書者，應報教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

持第七條第一款所定出版社出具證明將出版公開發行之專書送審者，比照前各項之規定辦理。

第十三條 申請升等之教師除代表作及參考作外，自取得前一等級教師資格至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得一併自行列表作為送審之參考資料，並擇要將資料一併附送作為審查之參考。

第十四條 各學院及學系得針對前各條之規定，自訂較嚴格之審查基準。

第十五條 本校每學期辦理乙次教師升等作業。教師申請升等審查程序如下：

一、教師申請升等時，應檢附著作五份，填具升等審查履歷表，自述自取得前一等級教師資格至本次申請升等期間於本校之教學、研究、輔導、服務事蹟，第一學期之升等案於六月一日前、第二學期之升等案於十二月一日前送人事室辦理。超過期限者，須延至下一學期辦理。

二、教師申請時得提出外審審查人迴避名單，敘明不合適審查其著作之人選至多三人，並附具體理由。

三、人事室應將符合申請規定者之各項資料送系教評會初審；不合規定者，應以書面通知申請人於七日內予以補正，逾期未補正者應予退件。

四、系教評會初審時，應就申請人之教學、研究、服務、輔導事蹟等方面進行審查，其中教學、研究、服務、輔導等項目，分別占審查成績之 40%、30%、15%、15%，或 30%、40%、15%、15%，由申請人自行選擇。各學系應於其教師評審辦法中訂定此四項審查項目之量化審查標準，通過量化審查者，再由系教評會委員以參考點方式進行質之評審：

（一）每一審查項目（教學、研究、服務、輔導）均以委員心目中該學系成績最佳之教師為 18 分，成績最差之教師為 6 分，成績居中之教師為 12 分為參考點，由委員在 0 至 20 分之範圍內，以上述三個參考點作比較，給予申請人評分。

- (二) 計算每一審查項目中所有委員評分之平均值，將高於或低於平均值 3 分以上之個別委員刪除，所餘之委員評分重新計算平均值，即為申請人之每一審查項目分數。此分數乘以申請人所選擇四項審查項目之評分比重並加總後，即為該申請人之評審成績。如達 12 分以上，其升等即屬通過，續送院教評會複審。
- (三) 刪除之評分人數高於委員人數三分之一時，系教評會應重新討論及重新評分。
- 五、系教評會應於七月一日前或一月一日前完成初審，並將初審合格者之各項資料、系教評會之審查結果送院教評會複審。
- 六、院教評會複審時，應就申請人之教學、研究、服務、輔導事蹟等方面進行審查，其中研究項目之審查，應由院教評會將教師送審著作送請五位校外專家學者審查。
- 七、著作審查結果如有四位審查人「推薦」升等，則其著作外審部份即為通過；如有二位審查人「不推薦」升等，其升等即為不通過。
- 八、院教評會應於九月二十日前或三月二十日前完成複審，並將複審合格者之各項資料、院教評會審查結果送校教評會決審。
- 九、校教評會除非能提出足以推翻系、院教評會審查結果之具體事證，否則應尊重系、院教評會之決議通過其升等案。
- 十、校教評會審查通過後，應將決審合格者送人事室報請校長核定，並於十月三十一日前或四月三十日前報教育部核發教師證書。
- 教師代表作屬第九條第二款後段規定為學位論文之一部分者，申請升等時應同時檢附教師最高學位之學位論文五份，併同其送審著作一併送外審審查人審查認定。
- 第一項第六款之外審審查人，應由系教評會遵循專業、公正及保密原則，於排除第一項第二款迴避之外審審查人後，推薦具送審著作專業領域之審查人名單七至十人，簽請院教評會召集人選任五人約期審查著作。外審審查人應獲有申請升等等級以上之教育部教師證書，且不得為本校專任教師或與申請人同一學系且服務滿三年之兼任教師。

## 第十六條

院教評會於升等審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

- 一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由院教評會認定。
  - 二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及院教評會認定。
- 前項第二款專業審查小組，應由院教評會選任送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家三至五人組成。專業審查小組召集人由院教評會召集人擔任之。
- 第一項外審意見符合下列規定者，院教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：
- 一、第一項第一款疑義送原審查人釐清後，經院教評會認定仍有錯誤之情事。
  - 二、第一項第二款疑義經專業審查小組及院教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

院教評會於同一教師升等審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

- 第十七條 本要點辦理外審之各式審查意見表由校教評會訂定之。
- 第十八條 八十六年三月二十一日前已獲得教育部講師證書且繼續任教未中斷之講師，如以博士學位申請升等副教授，不受前各條有關申請年資及申請期限之限制，並僅就其研究部分進行審查，以其博士論文為送審著作；如有其他著作，亦可連同博士論文一併送審。  
前項所稱繼續任教未中斷，係指自八十六年三月二十一日起擔任教職未中斷，包括經核准留職者；兼任教師若每學期均有聘書且有授課事實者亦同。
- 第十九條 審查過程、外審審查人及審查意見等相關資料，應予保密，以維持審查之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：  
一、將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。  
二、將評定為不推薦之審查意見，提供予送審人。
- 第二十條 教評會之教師升等審查決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存；教評會之決定應敘明具體理由，並以書面告知送審人；決定結果為不通過者，並教示其對決定不服時之救濟方法。
- 第二十一條 教師升等案件尚未審理完畢，或教師對其升等不通過之案件已依規定提出申訴，但尚未評議完畢者，應於審理或評議完畢始可再提出升等申請。
- 第二十二條 教師申請升等未通過者，自原申請日起，一年內不得再提出升等申請。再行申請時，仍應依本辦法之規定重新辦理。
- 第二十三條 教師已提出升等申請者，於人事室收件審查基本資料期間，得隨時向人事室撤回；經人事室審查完畢移送系教評會後，除有「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十七條第四項規定情形外，應以書面向審理中之教評會申請撤回，經該教評會決議通過後，始得撤回。
- 第二十四條 本校教師之升等，專任教師由本校辦理；無專任服務學校之兼任教師得擇由本校辦理。各學系應於其教師評審辦法中另行訂定兼任教師在教學、研究、服務、輔導等四項審查項目之量化審查標準，並依第十五條規定之審查程序辦理。
- 第二十五條 教師升等以教育部核定之起資日期為生效日，並自升等資格生效日起，追補其合於規定之薪資、鐘點費差額。
- 第二十六條 教師升等通過之專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明，無第八條但書規定情形者，應於本校圖書館公開、保管。  
教師升等案件之著作送審相關資料，應列為機密檔案，並於每學年結束前，移送秘書室統籌保管。
- 第二十七條 本要點經校務會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。