

# 國立屏東大學國際學院教師聘任及升等審查準則

112 年 4 月 25 日本學院 111 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過

112 年 5 月 4 日本校 111 學年度教師評審委員會第 5 次會議通過

## 第一章 總 則

- 第一條 為辦理本學院教師聘任與升等作業，依據本校教師聘任及升等審查辦法規定，訂定本學院教師聘任及升等審查準則（以下簡稱本準則）。
- 第二條 本學院各系、所、學位學程教師聘任及升等之審查，除法令另有規定外，悉依本準則辦理。
- 第三條 本學院教師依其專長或專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。
- 第四條 前條教師資格送審類別如下：
- 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；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科。
  - 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。
  - 六、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、技術報告替代專門著作送審。

## 第二章 聘 任

- 第五條 本校教師分為教授、副教授、助理教授與講師四級。
- 各系、所、學位學程應依教育人員任用條例及其施行細則等規定，經系、所、學位學程、學院、校教評會（以下簡稱各級教評會）程序審查新聘教師資格。
- 第六條 各系、所、學位學程得依課程需要及授課時數之考量，經校長統籌學校員額分配情形，核定聘任專任(案)教師。

兼任教師之聘任應考量彌補各該系、所、學位學程專任教師課程專長等需求，經所屬教評會通過，並依行政程序簽奉校長核准，提送院、校教評會審議通過後始得聘任。

第七條 本學院徵聘專任（案）教師，應於每年七月三十一日（第二學期新聘案）或一月三十一日（第一學期新聘案）前將甄選公告送至人事室辦理公告。由各系、所、學位學程依聘審程序將擬聘任之專任（案）教師列冊提各級教評會審議通過後，由校長依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後，擇優核聘或逕依校教評會決審核定聘任。

第八條 本學院提聘教師，應檢具擬聘者下列資料，以供各級教評會審查：

一、履歷表。

二、最高學歷證書、成績單（持國外學歷者，請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理驗證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明及身分證等之影本）。

三、其他必要證件（如著作證明、經歷證件等）。

前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。

境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送校教評會認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。

各系、所、學位學程聘任之專任（案）、兼任教師，所授科目或時數，如有變更或因故無法應聘時，請擬聘任單位於開學前連同聘書，簽報校長核定後通知人事室更正或註銷聘任。

第九條 應徵本學院專任（案）教師但未具有教育人員任用條例所定教師資格證書，經初審、面試通過後獲致推薦聘任者，本學院應辦理應徵者學位論文或專門著作校外實質審查（以下簡稱著作外審）作業，外審結果應併同擬聘人員其他聘審資料，提送院、校教評會審議。

新聘教師之著作外審不得低階高審，由本學院院長及本學院院長圈選兩位院教評會委員組成送外審小組，就系、所、學位學程教評會擬提校外學者專家八人以上之名單中排序五人併同新聘教師著作，辦理著作密送外審，外審成績至少需經四名審查學者專家（以下簡稱審查人）分別評定達七十分以上為及格。其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理。

第十條 新聘專任（案）教師如因尚未取得較高學位證書，而以證明書或臨時證書審查其資格者，本校得以已具正式學位證書之資格，聘任為相當等級教師，俟繳驗較高資格之正式學位證書，始得申請並經本校各級教評會通過後改聘為相當等級教師。

前項教師到本校任職前已取得較高學位證書或已在他校送審較高職級教師資格且獲頒教師證書者，得於應聘到職後，檢附相關證件，提經各級教評會審議後予以改聘。

第十一條 本學院專任教師以按學年聘任為原則，初聘為一年，如服務成績優良，於聘期屆滿前經各級教評會審議通過後，續聘第一次為一年；以後續聘，每次均為二年。

專案教師之聘任，悉依本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點規定辦理。兼任教師之聘任資格及其授課時數限制等，悉依教育部訂頒專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校教師授課暨鐘點時數計算實施要點等規定辦理。

第十二條 本學院提聘兼任教師，聘期以一學期一聘為原則。兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後，於聘期中不再改聘；若具較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序，提送各級教評會審議通過後，再予以改聘。

第十三條 本校專任教師除有教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條、第二十一條及第二十二條情形之一者外，不得解聘、不續聘或停聘，其相關處理程序悉依教師法規定辦理。

第十四條 關於專任教師、專案教師或兼任教師權利義務等，本準則未訂事項除依教育部及本校相關規定辦理外，悉依各該教師聘約辦理。

### 第三章 升 等

第十五條 本學院專任教師升等應依規定期限內向所屬系、所、學位學程主管提出申請。申請升等之教師（以下簡稱申請人），除有第十六條不予受理升等之限制外，其資格並須符合以下規定之一或教育人員任用條例相關規定：

一、講師升助理教授，須曾任講師三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授升副教授，須曾任助理教授三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。

三、副教授升教授，須曾任副教授三年以上，服務成績優良，並有重要專門著作者。

前項各款教師服務年資期間如遇有進修、講學（學術交流）、研究或借調等情形時，其升等年資採計規定如下：

一、教師經核准以帶職帶薪方式全時進修、講學（學術交流）、研究者，於申請升等時，前述年資最多採計一年。

二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於返校後申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

第十六條 申請人如有下列情形之一者，不予受理申請升等：

- 一、新聘教師在本校自實際報到日起算至申請升等職級之起資日，合計服務未滿一年者。但學歷送審或具較高職級教師資格經各級教評會審議通過，不在此限。
- 二、申請升等時，在國內外大學全時進修、講學（學術交流）、研究或因留職停薪等原因，致該學期未實際在本校授課。
- 三、送審著作曾經審查不合格，重新提出申請時，其送審著作未增加或更換一件以上。
- 四、教師教學服務成績未達本校教師教學服務成績考核辦法所定考核合格標準。
- 五、未依第二十四條或第二十五條規定程序申請。
- 六、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符學校升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。
- 七、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- 八、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。
- 九、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等）。

第十七條 各級教評會辦理升等審查時，各委員對於本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之升等案件，應予迴避且教評會委員不得低階高審；另有關研究部分之專業審查意見，除有動搖專業審查之可信度與正確性，否則應尊重專業判斷，不應以多數決方式表決。

第十八條 申請人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實者，其教師資格審定不合格。

第十九條 申請人所提升等著作（含專門著作、作品、成就證明、技術報告）應符合下列規定：

- 一、有申請人個人之原創性，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，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由申請人擇定至多五件，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。前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。此外，代表作並應符合下列規定，如未符其中之一者，其教師資格審定不合格：

(一) 與申請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，且經申請人主動提出說明，並經外審審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

四、為申請人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表者；申請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、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，並須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。

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，且集結成冊公開出版發行、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合格者，應依規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

審查合格且無前項但書規定情形者，應於本校圖書館公開、保管其專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明。

第二十條 前條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，應檢附申請人以外他人放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告等作為代表作送審之權利。申請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、申請人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、申請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，申請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，經本校各級教評會審議同意者，得予免附。

第二十一條 送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格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。

第二十二條 持第十九條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，將該專門著作送所屬系、所、學位學程依各級教評會審議程序提案查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，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。

教育部應經本校查核前項申請人是否確於該刊物出具接受證明之期限內發表。  
第一項專門著作經審定合格後，不得作為下次送審著作。

因可歸責於申請人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，本校應駁回其升等申請，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，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。

第二十三條 申請人升等資格審查之評分，包含著作外審成績及教師教學服務成績二項，總分以一百分計算，報教育部審查時著作外審成績占總成績之比例為百分之七十，教學服務成績占總成績之比例為百分之三十；其教學服務成績依本校教師教學服務成績考核辦法辦理。

著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之「專科以上學校教師資格審查意見表」辦理。

第二十四條 本學院教師申請升等及其審查作業程序如下：

一、申請人：

（一）申請人應填具以下表件併同升等著作，升等副教授（含）以下職級為七份；升等教授職級為四份（以下簡稱升等資料）送所屬系、所、學位學程提出申請：

- 1、教師升等申請表。
- 2、申請升等履歷表。
- 3、申請升等檢核表。
- 4、教學服務成績考核評分表。
- 5、其他證明文件等有關資料（如合著人證明、審查迴避參考名單等）。

二、系、所、學位學程教評會初審：

（一）系、所、學位學程收到申請人之申請資料後，應依各系、所、學位學程教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。如超過八十分則需提出具體理由。

（二）系、所、學位學程教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送本學院教評會複審。

三、院教評會複審及學院辦理副教授（含）以下職級著作外審：

（一）院教評會審查升等案件時，應依本學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性及其教學服務成績，通過審查者，則辦理升等副教授（含）以下職級著作外審；升等教授職級於院教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。

- (二) 本學院辦理升等副教授(含)以下職級著作外審不得低階高審，由本學院院長及本學院院長圈選兩位院教評會委員組成送外審小組，就系、所、學位學程教評會擬提校外學者專家十人以上之名單中排序六人，併同送審人升等著作，辦理著作密送外審，外審成績至少需經四名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理之。
- (三) 院、校教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：
- 1、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，由院教評會或校教評會認定。
  - 2、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：院教評會組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由該專業審查小組及院教評會或校教評會認定。
- (四) 前目之 2 專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。
- (五) 第三目外審意見符合下列規定者，院教評會或校教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數由院教評會或校教評會加送足額之學者專家審查：
- 1、第三目之 1 疑義經院教評會或校教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。
  - 2、第三目之 2 疑義經院或校專業審查小組及院教評會或校教評會認定後，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。
- (六) 院教評會或校教評會於同一教師資格審查案件，依前目之 2 規定剔除外審意見，合計以一次為限。
- (七) 本學院應於升等副教授(含)以下職級外審成績評定後，併同升等資料送院教評會審查。
- (八) 本學院教評會完成升等副教授(含)以下職級外審複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。

第二十五條 本學院教師申請升等及其審查作業時程，依本校教師聘任及升等審查辦法規定辦理。

#### 第四章 附則

第二十六條 教育人員任用條例於中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得教育部核發講師或助教證書之現職人員，繼續任教未中斷者，得申請依修正生效前原升等辦法之規定，送審較高職級教師資格；其作業採隨到隨辦。

第二十七條 申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申復：

一、對系、所、學位學程教評會不服提出申復：

(一) 申請人如不服系、所、學位學程教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起十五日內以書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向本學院教評會提出申復。申復以一次為限。

(二) 本學院教評會召集人收到書面申復後，應邀請本學院教評會委員五人以上（含院長，但該原屬單位教評會召集人除外）組成專案小組（院長為召集人），審查該申復案。

(三) 專案小組應給予申復教師充分說明其理由；必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明。專案小組對申復理由必須詳加論證，並將審查結果送院教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之系、所、學位學程，如申復成立，該系、所、學位學程應依院教評會之決議另為適法之處置。

二、對本學院教評會不服提出申復：申請人如不服本學院教評會之決議，應於收到決議通知書之日次日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申復，申復以一次為限。

第二十八條 本校新聘校務基金進用專案教學人員比照新進專任教師申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本校教師聘任及升等審查辦法辦理升等審查；其升等送審程序依本準則規定辦理。

第二十九條 本學院教師資格送審，有違反送審教師資格規定等情事，依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校學術倫理案件處理原則、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則及本校教師違反送審教師資格規定處理要點辦理。

第三十條 本準則經院務會議通過，並報校教評會審議通過後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：國際學院