

國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過
104年6月18日本校103學年度第2學期校務會議修正通過
教育部104年9月8日臺教高(五)字第1040122417號函同意備查
104年12月28日本校104學年度第1學期校務會議修正通過
105年5月16日本校104學年度第2學期校務會議修正通過
106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過
106年5月22日本校105學年度第2學期校務會議修正通過
106年12月25日本校106學年度第1學期校務會議修正通過
107年12月24日本校107學年度第1學期校務會議修正通過
108年5月27日本校107學年度第2學期校務會議修正通過
109年11月23日本校109學年度第1學期校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 依據大學法、教師法、教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本校教師聘任及升等審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校教師聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法規定辦理。
- 第三條 各學院(中心)應依本辦法訂定該學院教師聘任及升等審查準則，經學院(中心)院務(事務)會議通過後，提本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議通過後實施；各系、學系、研究所、學位學程、室(以下簡稱系)應依本辦法訂定該系教師聘任及升等審查要點，經系務會議通過後，提各該學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)及校教評會審議通過後實施。
- 第四條 本辦法所稱中心係指師資培育中心。
- 第五條 教師依其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，呈現其專業理論或實務（包括教學）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。
- 第六條 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、應用科技類科教師，對特定技術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；其審查範圍及基準如附件一。
 - 三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報

- 告送審；其審查範圍及基準如附件二。其升等辦法另定之。
- 四、藝術類科教師在該學術領域內，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；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附件三。
- 五、體育類科教師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；其審查範圍及基準如附件四。
- 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

- 第七條 本校教師分為教授、副教授、助理教授與講師四級。
各系、學院（中心）應依教育人員任用條例及其施行細則等規定，經系、學院（中心）、校教評會（以下簡稱各級教評會）程序審查新聘教師資格。
- 第八條 各系、學院（中心）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、學院（中心）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。
- 第九條 本校徵聘專任（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、學院（中心）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。（教師聘任作業流程圖詳如附件五）
- 第十條 本校各系、學院（中心）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、學院（中心）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。

第十一條 應徵本校專任（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，各學院（中心）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，由各學院院長（中心主任）就系、中心教評會擬提校外學者專家八人以上之名單中圈定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。

第十二條 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，本校得先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。

第十三條 本校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教學人員及研究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。

- 第十四條 各系、學院（中心）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。
- 第十五條 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。
- 第十六條 關於專任教師、專案教師或兼任教師權利義務等，本辦法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

- 第十七條 本校專任教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、學院（中心）提出申請，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。
申請升等後，於學院（中心）辦理外審前，得以書面依原申請程序提送已審議之教評會申請撤回，但未於上開期限前申請撤回者，不予受理。
經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查。
- 第十八條 申請升等之教師（以下簡稱申請人），除有第十九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。

第十九條 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，致該學期末實際在本校授課。
- 三、送審升等之代表作與任教科目不相關。
- 四、著作曾經審查不合格，未經修正而再度提出。
- 五、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。
- 六、未依第二十七條、第二十八條或第二十九條規定程序申請。
- 七、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）。

第二十條 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。

教評會委員審議升等案，倘具相關學術領域評審資格委員人數不足五人時，由該教評會推選校內、外相關學術領域教授，簽請院長擇定，陳請校長核定後共同組成。

第二十一條 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，應駁回其申請。

第二十二條 申請人所提升等著作（含專門著作、作品、成就證明、技術報告等）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。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。此外，代表作並應符合下列規定：

(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，並經各級教評會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通過者，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。

審查通過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。

第二十三條 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。

第二十四條 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。

第二十五條 持第二十二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、學院（中心）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，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，依前述程序申請展延，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，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。

第二十六條 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；教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。

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（如附件六）辦理。

第二十七條 本校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四份（以下簡稱升等資料）送所屬系、中心提出申請：

1、教師升等申請表(如附件七)。

2、申請升等履歷表(如附件八)。

3、申請升等檢核表(如附件九)。

4、教學服務成績考核評分表(如附件十)。

5、其他證明文件等有關資料(如合著人證明《如附件十一》、審查迴避參考名單《如附件十二》等)。

二、系、中心教評會初審：

（一）系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心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、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審；中心續辦外審程序。

三、院教評會審查及院（中心）辦理著作外審、複審：

- (一) 院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各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，則辦理著作外審。

- (二) 學院(中心)辦理著作外審不得低階高審，由各學院院長(中心主任)就系(中心)教評會擬提校外學者專家六人以上之名單中圈定三人，併同送審人升等著作，辦理著作密送外審，外審成績至少需經二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) 各學院（中心）應於外審成績評定後，併同升等資料送院（中心）教評會審查。

- (四) 學院（中心）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。

四、校教評會決審：

- (一) 本校辦理副教授（含）以下職級教師資格審查，其作業程序如下：

- 1、院（中心）教評會複審（評）通過申請人升等資格後，學術副校長（校教評會主席）應就院(中心)教評會擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單圈選三人(不得與學院《中心》送外審名單重複)，併同送審人升等著作辦理著作密送外審，外審成績至少需經二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。

- 2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內，檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部審定教師資格及請頒證書。

- 3、經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，

通知申請人及其所屬系、院（中心）。經外審評定為不及格之審查意見，並應同時提供申請人參考。

（二）本校辦理送審教授職級教師資格審查，其作業程序如下：

1、校教評會就學院(中心)所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。

2、如經審議通過外審，則評定教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。但如經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，通知申請人及其所屬系、院（中心）。經外審評定為不及格之審查意見，並應同時提供申請人參考。

（三）前述通過校教評會決審後，應限期申報之申請人教師資格送審相關表證資料，如因可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由申請人自行負責，不得提出異議。

第二十八條 本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查，其作業時程表如下：

一、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	8月1日前 (申請人)	8月1日至 8月31日 (系、中心)	9月30日前 (學院、中 心)	11月15日 前 (校) 送審副教授 以下職級適 用	1月15日前 (校)	1月31 日前 (校)
項目	各級教師向 所屬之系、 中心提出升 等申請。	(一)召開 系、中心教 評會初審， 審查是否符 合升等門檻 規定。 (二)評定教 學服務成 績。	(一)召開學 院教評會審 查是否符合 升等門檻規 定。 (二)評定教 學服務成 績。 (三)辦理學 院(中心)著 作外審。	學術副校長 辦理校著作 外審。	召開校教評 會評定教學 服務成績。	學校審 查合格 後，陳 報教育 部

二、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	2月1日前 (申請人)	2月1日至 2月28日 (系、中心)	3月15日前 (學院、中 心)	5月10日前 (校) 送審副教授 以下職級適 用	6月30日前 (校)	7月31 日前 (校)
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定教學服務成績。	學校審查合格後，陳報教育部

第二十九條 本校辦理教授職級教師資格審查，其作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	8月1日前(申請人)	8月1日至8月31日 (系、中心)	9月30日前 (學院、中心)	1月30日前 (校)	2月(校)
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	召開校教評會評定教學服務成績。	學校審查合格後，陳報教育部

二、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	2月1日前(申請人)	2月1日至2月28日 (系、中心)	3月15日前 (學院、中心)	7月30日前 (校)	8月(校)

項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	召開校教評會評定教學服務成績。	學校審查合格後，陳報教育部
----	---------------------	--	---	-----------------	---------------

第四章 附則

第三十條 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助教證書或講師證書之現職人員，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。

第三十一條 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、申訴：

一、對系教評會不服提出申復：

- (一) 申請人如不服系教評會之決議，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，向法院教評會提出申復，申復以一次為限。
- (二) 院教評會召集人收到書面申復後，應邀請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，如申復成立，該系應依院教評會之決議另為適法之處置。

二、對學院(中心)教評會不服提出申復：

- (一) 申請人如不服學院(中心)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法院教評會提出申復，申復以一次為限。
- (二) 校教評會召集人收到書面申復後，應邀請校教評會委員七人以上(含校教評會召集人，但該院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組，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；必要時得請該

院(中心)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，並將審查結果送校教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之學院(中心)，如申復成立，該學院(中心)應依校教評會之決議，另為適法之處置。

三、對本校決審不服提出申訴：

(一) 申請人如不服校教評會決審之決議，應於收到決議通知書之日次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。

(二) 教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會另為適法之處置。

四、同一申復案被否決後或已提起，均不得再向同層級教評會提申復。申請人以同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中另提申訴時，該申復案應即停止審議。

第三十二條 本校以校務基金進用專案教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本辦法辦理升等審查。

第三十三條 本校教師資格送審，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。

第三十四條 本辦法經校務會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室