

YUAN ZE UNIVERSITY

115學年度 教師升等說明會

Faculty Promotion Briefing Academic Year 2026–2027

鄭佳綺 主任 Director Jia-Chi Cheng

人事室 Personnel Office

October 7, 2026

說明會進行流程

Briefing Agenda

段落 / Section	內容	Content
1	規章	Regulations
2	申請資格	Eligibility
3	升等領域	Promotion Fields
4	通過標準	Passing Standards
5	流程與時程	Workflow and schedule
6	送審資料	Submission Materials
7	表單及特殊情形	Forms and Special Cases
8	外審與倫理	External Review and Integrity
9	表單下載與提問	Resources and Questions
附錄 Appendix	完整升等作業時程與外審表單示例	Full Promotion Schedule and External Review Form Examples

教師升等法令與校內規章

Legal and Institutional Framework

層級 / Level	主要規定與修正日期	Key regulations and amendment dates
教育部 Ministry of Education	• 教育人員任用條例 (2014.01.22) • 專科以上學校教師資格審定辦法 (2023.08.30) • 專科以上學校教師資格送審作業須知 (2024.08.12)	• Act Governing the Appointment of Educators (2014.01.22) • Regulations Governing Accreditation of Teacher Qualifications at Junior Colleges and Institutions of Higher Education (2023.08.30) • Guidelines for Submission of Teacher Qualifications at Junior Colleges and Institutions of Higher Education (2024.08.12)
元智大學 Yuan Ze University	• 教師升等審查辦法 (2025.05.21) • 教師申請升等外審作業要點 (2025.09.10) • 教師教學暨輔導與服務成績考核辦法 (2024.07.10)	• Yuan Ze University Regulations for Evaluation of Faculty Promotion (2025.05.21) • YZU Guidelines for External Review of Faculty Promotion (2025.09.10) • YZU Regulations for Evaluating Faculty Performance in Teaching, Academic Advice and Other Services (2024.07.10)
院系級 College / department	所屬學院、學系 (或同級) 教師升等審查細則	Promotion review rules of the relevant college, department or equivalent unit

依據：教育部及元智大學相關規章
Source: Applicable Ministry of Education and YZU regulations

專任教師升等資格與服務年資

Eligibility and Service Requirements for Full-time Faculty

擬升等職級 Rank sought	現職年資 Service in current rank	元智服務年資 Service at YZU
助理教授 Assistant professor	講師 滿3年 3 years as lecturer	至少滿1年 At least 1 year
副教授 Associate professor	助理教授 滿3年 3 years as assistant professor	至少滿1年 At least 1 year
教授 Professor	副教授 滿3年 3 years as associate professor	至少滿2年 At least 2 years

教學、輔導與服務均須成績優良，並具符合擬升等等級要求的著作或成果。

Applicants must demonstrate excellent performance in teaching, advising, and service, and submit scholarly works or other outputs that meet the requirements of the academic rank sought.

依據：教育人員任用條例第16條之1、第17、18條；本校升等審查辦法第2條

Source: Appointment of Educators Act, Arts. 16-1, 17–18. YZU Promotion Regulations, Art. 2

升等年資採計與實際授課要求

Service Calculation and Actual Teaching

年資採計：依現職教師證書起資年月及實際聘任紀錄計算；本次推算至116年7月31日。 Service credit: use certificate dates and actual appointment records, through July 31, 2027.
其他大學院校年資得併計；專科學校年資不得併計。外校年資及特殊經歷應檢附證明。 Service at other universities may count, but junior-college service may not. Provide evidence of prior service and special circumstances.
經核准全時進修、研究或學術交流期間，升等年資最多採計一年。 Approved full-time study, research or academic exchange may count for up to one year.
經核准借調，且借調期間返校義務授課者，借調年資最多採計二年。 Approved secondment may count for up to two years if the applicant returns to fulfill teaching obligations.
實際授課：全時研究、進修或出國講學者，申請送審當學年末實際在校授課，不得送審。 Actual teaching: applicants on full-time research, study or overseas lecturing must teach at YZU in the application academic year.
審查期間仍應實際任教授課；因故請假離校者，依本校規定保留至下一學年再提出申請。 Continue teaching during review. Cases involving leave away from campus are deferred to the next academic year under YZU rules.

依據：本校升等審查辦法第2、6條；教育部審定辦法第2、3條

Source: YZU Promotion Regulations, Arts. 2 and 6. MOE Accreditation Regulations, Arts. 2–3

從聘合聘教師的升等資格

Eligibility for Jointly Appointed Faculty with YZU as the Secondary Institution

擬升等職級 Rank sought	職業 / 研究經歷途徑 Professional / research route	任教年資途徑 Teaching-service route	元智服務 Service at YZU
助理教授 Assistant professor	碩士後相關經歷 4年以上 4+ years of relevant experience after a master's degree	講師任教 6年以上 6+ years as lecturer	至少2年 At least 2 years
副教授 Associate professor	博士後相關經歷 4年以上 4+ years of relevant experience after a doctorate	助理教授任教 6年以上 6+ years as assistant professor	至少2年 At least 2 years
教授 Professor	博士後相關經歷 8年以上 8+ years of relevant experience after a doctorate	副教授任教 6年以上 6+ years as associate professor	至少4年 At least 4 years

表列任教及元智服務年數已反映從聘年資折半採計，**毋須再次折算**；依適用途徑核算經歷。

The listed teaching and YZU service periods already reflect half-rate calculation. **Do not halve them again.** Assess experience under the applicable route.

適用以本校為從聘單位之合聘教師；仍須符合教學、輔導與服務及著作條件。**成果須元智列名，審查費自行負擔。**

For secondary appointments at YZU, performance and work requirements still apply. **Outputs must list YZU affiliation, and applicants pay the review fee.**

依據：本校升等審查辦法第3條

Source: YZU Promotion Regulations, Art. 3

五種升等領域與共同審查項目

Five Promotion Fields and Common Review Components

升等領域 / Promotion field	主要送審方式	Primary submission format
學術領域 Academic research	專門著作	Scholarly publications (Academic Writing)
技術研發領域 Technological R&D	技術報告	Technical report
教學實踐研究領域 Teaching Practice and Research	專門著作或技術報告	Scholarly publications (Academic Writing) or technical report
文藝創作展演領域 Cultural and Artistic Creation Exhibition Field	作品、成就證明及創作或展演報告	Works, evidence of achievement, and creation or performance report
體育競賽領域 Athletic competition	成就證明及競賽實務報告	Evidence of achievement and competition practice report
各領域均審查教學、研究、輔導與服務。 Teaching, research, and advising/service are reviewed in every field.		

依據：本校升等審查辦法第4、5條

Source: YZU Promotion Regulations, Arts. 4–5

升等領域與代表作的認定

Promotion Field and Representative Work

送審注意事項 Submission Guidelines

- 教師申請升等時，得併用二種以上類型之著作送審，**其升等類型依代表作之類型認定**。

Two or more types of works may be submitted; **the representative work determines the promotion category.**

- 學術**代表作**可搭配技術報告、作品或成就證明為**參考作**；反之亦然。

An academic **representative work** may be accompanied by technical reports, creative works or achievement evidence as **reference works**, and vice versa.

- 仍**須**符合**代表作**、**參考作**與**所屬院系審查細則**的要求。

All works remain subject to **applicable university and unit requirements.**

依據：本校升等審查辦法第4、5、7條及院系送審規定

Source: YZU Promotion Regulations, Arts. 4, 5 and 7, and college / department submission rules

學術與技術研發領域的成果要求

Academic Research and Technological R&D

升等領域 / Promotion field	說明 / Description
學術領域 Academic research	研究成果對該學術領域有 具體貢獻 ，得以專門著作送審。 Research must make a substantive contribution to the academic field. Applicants may submit academic writing.
技術研發領域 Technological R&D	學理或實作具有 創新、改進或延伸應用 的具體研發成果。 R&D outcomes must demonstrate innovation, improvement or extended application in theory or practice.
	技術研發成果以 技術報告呈現 ，說明研發歷程、方法技巧、實務貢獻及 本人參與部分 。 Present a technical report covering the R&D process, methods, practical contributions and the applicant's role .

依據：教育部審定辦法第14、15條

Source: MOE Accreditation Regulations, Arts. 14–15

技術研發領域的可送審成果

Eligible Outputs in Technological R&D

成果類型 Eligible Outputs
• 專利、技術移轉或創新成果。 Patents, technology transfer, or innovative outputs.
• 專業或管理個案、全國性或國際性技術競賽成果。 Professional or management cases, or national or international technology competition achievements.
• 產學合作、技術應用、衍生成果或改善專案， 具有特殊貢獻 的研發成果。 Industry-academia cooperation, technology applications, derivative outputs or improvement projects must demonstrate R&D outcomes with distinctive contributions .
• 上述成果應經整理分析，具有 整體性及獨特見解 ，並 以技術報告呈現 。 Integrate and analyze the outputs, demonstrate distinctive insights , and present a technical report .

依據：教育部審定辦法第15條、附表一

Source: MOE Accreditation Regulations, Art. 15 and Schedule 1

技術研發報告的五項主要內容

Five Main Components of an R&D Technical Report

項目 / Component	說明重點 Key points
研發理念 R&D rationale	為何進行研發？要解決什麼問題？ Why undertake the R&D? What problem does it address?
學理基礎 Theoretical foundations	採用哪些理論與專業知識？ Which theories and professional knowledge support the work?
主題內容 Subject and content	研發對象、範圍與具體內容 Object, scope and specific content of the R&D
方法技巧 Methods and techniques	執行方法、技術與分析過程 Implementation methods, techniques and analytical process
成果貢獻 Outcomes and contributions	創新成果、應用價值及具體貢獻 Innovation, application value and specific contributions

依據：教育部審定辦法第15條、附表一

Source: MOE Accreditation Regulations, Art. 15 and Schedule 1

教學實踐研究的成果與送審方式

Teaching Practice and Research: Outputs and Submission

說明 / Description
透過課程、教材、教法、教具、科技媒體運用或評量工具運用等方式。 Research may involve curriculum, materials, methods, aids, media, or assessment.
採取適當研究方法驗證成效，提出創新、改進或延伸應用的具體研究成果。 Use appropriate research methods to verify effectiveness and demonstrate specific outcomes involving innovation, improvement or extended application.
於校內外推廣具有重要具體貢獻；以專門著作或技術報告送審。 Make important, specific contributions through dissemination within or beyond the university. Submit scholarly publications or a technical report.
送審重點包括研究動機、文獻、教學設計、研究方法、學生學習成效及創新貢獻。 Address motivation, literature, design, methods, student learning outcomes, and innovation.

依據：教育部審定辦法第16條、附表二

Source: MOE Accreditation Regulations, Art. 16 and Schedule 2

教學實踐研究技術報告的五項內容

Five Main Components of a Teaching Practice and Research Report

項目 / Component	說明重點 Key points
研究動機與主題 Motivation and topic	教學問題與研究目標 Teaching problem and research objectives
相關文獻探討 Literature review	相關文獻之整理與分析 Synthesis and analysis of relevant literature
教學設計與研究方法 Teaching design and research methods	教學安排、資料蒐集與分析方法 Teaching arrangements, data collection and analysis
研究成果及 學生學習成效 Research outcomes and student learning outcomes	研究發現與學習成效證據 Research findings and evidence of student learning outcomes
方法或應用之創新及貢獻 Innovation and contributions	創新、實際應用與推廣貢獻 Innovation, practical application and dissemination

依據：教育部審定辦法第16條、附表二

Source: MOE Accreditation Regulations, Art. 16 and Schedule 2

文藝創作與體育競賽的送審要求

Arts and Athletic Competition: Submission Requirements

升等領域 / Promotion field	說明 / Description
文藝創作展演領域 Cultural and Artistic Creation Exhibition Field	獨特且持續 的作品，並有重要具體貢獻。 Applicants must produce distinctive works on a sustained basis and make important, substantive contributions.
	以作品及成就證明送審， 並附創作或展演報告 。 Submit creative works and evidence of achievement with a creation or performance report .
	詳參教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」第17條、附表三 For details, refer to Article 17 and Appendix 3 of the Ministry of Education's Regulations Governing Accreditation of Teacher Qualifications at Junior Colleges and Institutions of Higher Education.
體育競賽領域 Athletic competition	本人或指導運動員於 重要國內外賽會獲有名次 。 Applicants or athletes they coach must achieve rankings in major domestic or international competitions .
	以成就證明送審， 並附競賽實務報告 。 Submit evidence of achievement with a competition practice report .
	詳參教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」第18條、附表四 For details, refer to Article 18 and Appendix 4 of the Ministry of Education's Regulations Governing Accreditation of Teacher Qualifications at Junior Colleges and Institutions of Higher Education.

依據：教育部審定辦法第17、18條、附表三及四

Source: MOE Accreditation Regulations, Arts. 17–18 and Schedules 3–4

升等審查項目與通過標準

Review Criteria and Passing Requirements

審查項目 Review component	通過條件	Passing requirement
教學 Teaching	系（或同級）及院評分各達80分	At least 80 points from both department (or equivalent) and college
輔導與服務 Advising and service	系（或同級）及院評分各達80分	At least 80 points from both department (or equivalent) and college
研究：系院審查 Research: department / college	系、院教評會均審議通過	Approval by both department and college faculty evaluation committees
研究：五位外審 Research: five external reviewers	總評達「三優二佳」或「四優一普通」以上	At least “3 Excellent + 2 Good” or “4 Excellent + 1 Satisfactory”
評審項目比重：教學 30% 、輔導與服務 20% 、研究 50% ；各項仍須分別通過。 Weights: teaching 30% , advising and service 20% , research 50% ; each component must pass.		

依據：本校升等審查辦法第9、10、12、14條

Source: YZU Promotion Regulations, Arts. 9, 10, 12 and 14

申請流程與各單位分工

Application Workflow and Responsibilities

承辦單位 Responsible Unit	主要工作 Main tasks
教師 / 系辦 Faculty / department office	準備文件、收件及檢查 Prepare, receive and check documents
秘書室 Secretariat	核對最近三年教師評鑑結果 Verify faculty evaluation results for the past three years
研發處 Office of R&D	複核送審著作一覽表與成果資料 Verify the submitted-work list and output records
系、院教評會 Department / college committees	教學、輔導與服務評分及研究審議 Score teaching, advising and service, and review research
校教評會 / 校長 / 人事室 University committee / President / Personnel Office	人事室辦理外審；校教評會程序審查；校長核定；人事室報部。 Personnel arranges external review. The University committee reviews procedures, the President approves, and Personnel reports to MOE.

依據：本校升等審查辦法及外審作業要點

Source: YZU Promotion Regulations and External Review Guidelines

115學年度升等時程：申請與校內審查

AY 2026–2027 Promotion Schedule: Application and Internal Review

日期 / Date	作業與承辦單位 / Task and Responsible Unit
2026.10.01	升等作業公告 (人事室) Personnel Office announces the promotion application procedure.
2026.10.07 Oct. 7, 2026	辦理升等作業說明會 (人事室) Personnel Office holds the faculty promotion briefing.
2026.10.30	申請者向系 (或同級) 送件，並繳交評鑑及著作複核表件 Applicants submit applications and evaluation / publication verification forms to their department.
系：11月3日 / 院：11月4日 Dept. Nov. 3 / College Nov. 4	系 / 院分別彙報申請教師名單 Departments report applicant lists by Nov. 3, and colleges by Nov. 4.
2026.11.12前 Before Nov. 12	完成教師評鑑與送審著作複核 (秘書室、研發處) The Secretariat and Office of R&D complete evaluation and publication verification.
依各單位時程 Per unit schedule	系、院教評會依序審查，分別依系、院排程辦理 Department and college faculty evaluation committees review applications on their own schedules.
2026.12.23	院送外審教師名冊、審查資料及外審委員資料庫至人事室 Colleges submit applicant lists, review materials and reviewer pools to the Personnel Office.

申請者重點：10月30日前完成申請及複核表件，並留意系辦另訂的收件期限。

Applicant reminder: complete the application and verification forms **by Oct. 30** and follow **any earlier departmental deadline.**

115學年度升等時程：外審、核定與生效

AY 2026–2027 Promotion Schedule: External Review, Approval and Effective Date

日期 / Date	作業與承辦單位 / Task and Responsible Unit
2027.01.06	校教評會核備送外審名冊；外審資料送人事室 The University committee endorses external-review applicant lists. Submit external-review materials to Personnel.
2027.02.15–05.31	辦理送審著作外審（人事室） The Personnel Office arranges external review of the submitted works.
2027.06.16	校教評會辦理升等審查 The University Faculty Evaluation Committee reviews promotion applications.
2027.07.31前 Before July 31	完成校長核定 Obtain the President's approval.
2027.08.01	預定升等生效日 （依核定及報部規定辦理；教育部審定及薪資補發見第36頁） Expected effective date , subject to approval and reporting rules. See slide 36 for MOE review and retroactive pay.
2027.08.31前 Before Aug. 31	報教育部請領教師證書（人事室） The Personnel Office reports approved cases to the Ministry of Education to obtain faculty certificates.

升等送審表單與檢附提醒

Promotion Submission Forms and Attachment Requirements

送審表單 Submission Forms	檢附要求 Attachment Requirement
教師申請升等應檢送資料檢查表 Checklist for Yuan Ze University Faculty Promotion Application	必填 Required
教師申請升等審查一覽表 Yuan Ze University Faculty Promotion Review Checklist	必填 Required
教師申請升等送審著作一覽表 List of Works Submitted for Yuan Ze University Faculty Promotion Review	必填 Required
教師資格審查履歷表 (乙式) Teacher Qualification Review CV (Form B)	必填 (教育部表單) Required (MOE form)
送審著作將發表證明 Proof of Forthcoming Publication of the Submitted Work	以接受證明送審者應檢附 Required for accepted works
代表著作合著人證明 Coauthor Statement for the Representative Work	合著代表作應檢附 (依免附規定) Required, subject to exemptions
著作 / 作品迴避參考名單 Reviewer Recusal Reference List for Submitted Publications / Works	必填 ; 無迴避人員註明「無」 Required. Enter "None" if no recusal.
著作 (專門著作、技術報告、作品、體育成就證明及教學實踐研究) 送審教師資格查核表 Teacher Qualification Review Checklist for Academic Writing, Technical Reports, Works, Sports Achievement Certificates and Teaching Practice and Research	必填 (教育部表單) Required (MOE form)

表單請至人事室網頁下載，並使用現行版本。

Download the **current forms** from the Personnel Office website.

代表作、參考作與參考資料

Representative Work, Reference Works, and Supporting Materials

類別 /Category	用途與要求 /Purpose and requirements
代表作 Representative work	呈現主要研究成果；系列相關研究得合併 第一或責任 / 通訊作者，須元智列名 Present the main research contribution. Related studies in a series may be combined. Applicant must be first or corresponding author and list YZU affiliation
參考作 Reference works	其他符合送審規定的著作或成果（含符合規定、已取得接受證明者） Other eligible works or outputs, including accepted works that meet the requirements
參考資料 Supporting materials	其他專業或學術成果，以列表呈現 List other professional or academic outputs
➤ 本校原則： 合計至多5件；系列代表作至多4件。院系另有規定者從其規定。 At most 5 works in total and at most 4 works in a series as representative work. Follow any applicable college or department rules.	
➤ 其他專業或學術成果屬參考資料， 不能 與代表作、參考作的正式送審件數混淆。 Supporting materials are distinct from formally submitted representative and reference works .	

依據：本校升等審查辦法第7條；外審作業要點第5、7點

Source: YZU Promotion Regulations, Art. 7. External Review Guidelines, items 5 and 7

送審著作與代表作的基本要求

Basic Requirements for Submitted and Representative Works

重要提醒 Important Reminders

- **取得現職等級教師資格後**公開出版、發表，或已取得將出版、發表證明的成果。
Works must be published or accepted for publication **after the applicant obtains qualifications for the current rank.**
- 具**個人原創性**，**不能**僅整理、增刪或編排他人著作。
The applicant **must** demonstrate **originality**, beyond compilation or editing.
- 代表作**須與任教科目性質相關**。
The **representative work must relate to the subjects taught.**
- 外文著作依規定附中文摘要；英文以外之外文得附英文摘要。
Provide a Chinese abstract; works in languages other than English may use an English abstract.
- **講義、教科書及曾為升等使用之著作不得送審**；學位論文原則上不列入，講師取得博士學位者依例外規定辦理。
Lecture notes, textbooks and works previously used for promotion are ineligible. Degree theses are generally excluded, subject to the doctoral-degree exception for lecturers.

依據：本校升等審查辦法第7、8條；教育部審定辦法第21–24條

Source: YZU Promotion Regulations, Arts. 7–8. MOE Accreditation Regulations, Arts. 21–24

學位論文與前次代表作的關聯說明

Relationship to a Thesis or Previously Approved Representative Work

重要提醒 Important Reminders

- 與學位論文的關聯：代表作原則上不得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，申請者須主動說明兩者的關聯，並經專業審查認定具有相當程度的創新。

A representative work **should generally not form part of a thesis or dissertation**. An exception may apply if the thesis has not previously been submitted for qualification review, or if the work extends the thesis research. Applicants **must explain the relationship**, and **expert review must confirm substantial innovation**.

- 與前次代表作的關聯：本次代表作如與曾送審合格的代表作名稱或內容近似，申請者須檢附前次代表作及兩者的異同對照；名稱或內容有所變更者，亦同。

If the title or content is similar to or modified from a previously approved representative work, **submit the previous work and a comparison of similarities and differences**.

依據：本校升等審查辦法第7、8條；教育部審定辦法第21–24條

Source: YZU Promotion Regulations, Arts. 7–8. MOE Accreditation Regulations, Arts. 21–24

專門著作的出版與發表要求

Publication Requirements for Scholarly Works

出版形式 / Publication Format	要求 / Requirements
專書 Book	已 出版公開發行 ，或由出版社出具將 出版公開發行 之證明。 Published and publicly distributed, or supported by a publisher's statement confirming forthcoming publication and public distribution .
期刊 Journal	於學術或專業刊物發表，或由刊物出具將定期發表之證明。 電子期刊須具 正式審查程序 ，且得公開及利用。 Published in an academic or professional journal, or supported by the journal's statement confirming forthcoming publication. Electronic journals must have a formal review process and allow public access and use.
研討會論文 Conference Paper	於具有 正式審查程序 的研討會發表，並集結成冊 出版公開發行 、以光碟發行或於網路公開發行。 Presented at a conference with a formal review process and published in publicly available proceedings, on disc or online.

送審著作須符合上述任一出版或發表形式；僅於研討會口頭報告，尚不符合出版公開發行要求。

Submitted works must meet one of the requirements above. An oral conference presentation alone does not qualify.

依據：教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》第21條第2項

期刊論文發表日期與證明文件

Journal Publication Dates and Supporting Documents

項目 / Item	說明 / Guidance
線上與紙本日期不同 Different Online and Print Dates	期刊論文線上與紙本刊登日期不同，涉及送審著作年限認定及採計時， 符合教育部函釋條件者 ，得依對送審人最有利原則從優認定。 When online and print publication dates differ, the date most favorable to the applicant may apply, subject to MOE requirements.
檢附日期證明 Evidence of Publication Dates	請檢附期刊網頁、線上刊登日期、紙本卷期及出版日期等可核對資料； 尚未發表者，檢附期刊接受證明。 Provide journal pages and evidence of online and print publication dates. For forthcoming articles, attach the journal's acceptance letter.
提供查核資料 Verification Details	線上發表者，請提供文章網址或DOI；Open Access著作應提供公開網址。 查核連結不能取代應檢附的出版資料或接受證明。 Provide the article URL or DOI for online publications, and a public URL for Open Access works. Links do not replace required publication records or acceptance evidence.

從優認定須符合函釋條件，包括不得將同篇論文用於不同等級送審，或重複使用為代表作。

The favorable-date rule is subject to restrictions on reusing the same article across qualification levels or as a representative work.

依據：教育部104年5月29日臺教高（五）字第1040054367號函

Source: MOE Letter No. 1040054367, May 29, 2015

教學資料的準備與佐證

Teaching Evidence

資料類型 / Evidence category	可提供的佐證 Supporting Evidence
教學績效與學生回饋 Teaching performance and student feedback	年度教學績效成績、教學滿意度與學生問卷回饋 Annual teaching performance, teaching satisfaction and questionnaire feedback
課程及教學設計 Curriculum and teaching design	開設特色課程、課後輔導、創新教法及教材教具 Distinctive courses, after-class tutoring, innovative methods, materials and teaching aids
學生指導成果 Student supervision outcomes	畢業專題、碩博論文、校內外競賽及獲獎紀錄 Capstone projects, theses, competitions and awards
教學投入與成就 Teaching engagement and achievement	參與校內外教學計畫、教學研討會、教學工作坊、教師社群及獲得校內外教學獎勵 Teaching projects, teaching conferences or seminars, workshops, faculty communities, and teaching awards within and beyond YZU
按院系細則整理成果、期間、本人角色及證明文件。 Organize evidence by output, period, personal role, and supporting records.	

依據：本校教師教學暨輔導與服務成績考核辦法第3條

Source: YZU Teaching, Advising and Service Performance Regulations, Art. 3

輔導與服務資料的準備與佐證

Advising and Service Evidence

資料類型 / Evidence category	可提供的佐證 Supporting records
學生輔導 Student advising	學生回饋、生活學習輔導、導師活動及問題處理 Student feedback, guidance on life and learning, advising activities and problem resolution
校內服務 University service	行政職務、委員會、系院校行政與活動辦理（含國內外招生活動及校友服務） Administrative roles, committees, university / college / department activities, domestic and international recruitment, and alumni services
校務及社會參與 University and community engagement	校務研究、永續、USR及推廣教育 Institutional research, sustainability, university social responsibility and continuing education
校外與國際服務 External and international service	國際合作事務及校外專業服務 International cooperation and external professional services
以 具體工作與成果 說明貢獻，並附 期間及證明 。 Explain concrete contributions with dates and supporting evidence .	

依據：本校教師教學暨輔導與服務成績考核辦法第3條

Source: YZU Teaching, Advising and Service Performance Regulations, Art. 3

資料份數與裝訂前檢查

Copies and Pre-binding Checks

資料 Materials	本校外審作業要點要求 YZU external-review requirement
研究資料 (含代表作及參考作全文) Research materials, including full texts of representative and reference works	一式7份 7 copies
教學、輔導與服務資料 Teaching, advising and service materials	一式2份 2 copies
合著人證明 (適用時) Coauthor statement, when applicable	一式7份 7 copies
前次代表作及異同對照 (適用時) Previous representative works and comparisons, when applicable	一式7份供外審 7 copies for external review

裝訂前檢查：書目與作者、代表作標示、**出版或接受證明**、**簽章及適用附件**。

Before binding: check authors and bibliographic records, work labels, **publication or acceptance evidence**, **signatures and applicable attachments**.

研討會論文附出版頁；缺刊名、卷期或日期者附封面及目錄；出版公開發行證明依規定檢附。

Attach the proceedings publication page. If journal details are missing, include the cover and contents. Supply publication and distribution evidence.

依據：本校外審作業要點第4點；本年度檢查表

Source: YZU External Review Guidelines, item 4. Current-year checklist

審查一覽表與著作一覽表的複核

Review Checklists and Verification

複核 Verification

- 依自選升等領域，使用相應的一覽表。
Use the review and submitted-work checklists **corresponding to the promotion field selected.**
- 最近**三年評鑑結果**由教師提供，**秘書室核對**。
Faculty provide evaluation results for the past **three years**. The **Secretariat** verifies them.
- 送審著作資料由教師提供、系辦初核及彙整，**研發處複核**。
Faculty provide submitted-work records. Department offices perform initial checks and compile them, and **the Office of R&D** verifies them.
- **書目、作者順序、發表日期及代表作標示須一致**。
Keep bibliographic details, authorship, dates, and work labels consistent.
- **2026.10.30前**繳交複核表件；秘書室及研發處於**2026.11.12前**完成複核。
Submit verification forms by **October 30, 2026**; verification is completed before **November 12, 2026**.

依據：本校外審作業要點第4點；本年度作業時程

Source: YZU External Review Guidelines, item 4. Current promotion schedule

教師資格審查履歷表與關聯說明

Faculty Qualification Form and Related-work Disclosure

表單填寫注意事項 Guidelines for Completing the Forms

- 於大專教師送審通報系統填具教師資格審查履歷表。
Complete the Faculty Qualification Review Application and Curriculum Vitae in the Higher-Education Faculty Qualification Reporting System.
- 證書起資年月、實際聘任、任教科目及著作資料應可核對。
Certificate dates, appointments, teaching subjects, and works **must** be verifiable.
- 歷次送審代表作包含**通過及未通過案件**，均應依規定填列。
List previous **representative works** as required, including those from **both successful and unsuccessful applications**.
- 本次年資採計至**116年7月31日**；表格起迄填法依系統與人事室指引。
Calculate service through **July 31, 2027**. Follow system and Personnel Office guidance for start and end dates.
- 使用教師資格審查履歷表（**乙式**）；與學位論文或前次代表作近似時，附**關聯說明及適用的異同對照**。
Use the Faculty Qualification Review Application and Curriculum Vitae, **Form B**; attach **required related-work disclosures and comparisons**.

依據：教育部送審作業須知第3點；本校年資規定

Source: MOE Submission Guidelines, item 3. YZU service requirements

以接受函送審的刊出及繳交期限

Publication and Filing Deadlines for Accepted Works

接受函送審 Publication for Accepted Works

- 代表作原則上自期刊出具**接受證明日起一年內**發表。
In principle, publish the **representative work within one year from the date the journal issues its acceptance letter.**
- **發表後二個月內**送人事室查核與存檔。
Submit the published work to the Personnel Office **within two months after publication.**
- 因**不可歸責於申請人的事由**延遲，**最長以接受日起三年為限**。
For delays **beyond the applicant's control**, the maximum publication period is **three years from the acceptance date.**
- 以接受函送審者**須**持續追蹤；如需適用例外，應檢具**不可歸責於申請人的事由**證明。
Track publication after acceptance; provide evidence when applying for an exception for circumstances **beyond the applicant's control.**

依據：教育部審定辦法第25條；本校外審作業要點第6點

Source: MOE Accreditation Regulations, Art. 25. YZU External Review Guidelines, item 6

合著代表作的說明、簽章與免附條件

Coauthored Representative Works: Disclosure and Signatures

合著代表作 Coauthored Representative Works

- **同一合著代表作僅由一人送審**；其他合著人**須**放棄以該作為**代表作**送審。
Only one coauthor may submit the same work as a representative work. Other coauthors **must** relinquish its use as a **representative work** for qualification review.
- 具體說明本人參與部分，並取得合著人簽章。
Specify the applicant's contribution and obtain the required signatures.
- 合著人因故無法簽章，**須**說明原因，**經校教評會審議同意始得免附**。
Explain missing signatures and **obtain university committee approval.**
- 免附條件：送審人為中央研究院院士；或送審人為代表作**第一作者或通訊作者**時，得免附該著作**國外合著人中非第一作者或通訊作者**之簽章。
Signature exemptions apply to Academia Sinica academicians. Applicants who are the first or corresponding author may omit signatures from **foreign coauthors who are neither the first nor corresponding author.**

依據：教育部審定辦法第23條；本校外審作業要點第5點

Source: MOE Accreditation Regulations, Art. 23. YZU External Review Guidelines, item 5

教師資格審定未通過後重新送審

Resubmission after an Unsuccessful Qualification Review

情形 Case	原送審 Previous submission	重新送審 Resubmission
• 更換一件 Replace one work	代表作A + 參考作B、C、D、E Representative A + references B, C, D, E	代表作A + 參考作B、C、D、F Representative A + references B, C, D, F
• 新增一件 Add one work	代表作A + 參考作B、C、D Representative A + references B, C, D	代表作A + 參考作B、C、D、E Representative A + references B, C, D, E
➤ 代表作可再送審，但整體著作須增加或更換至少一件。 The representative work may be reused, with at least one work added or replaced.		
➤ 仍依院系件數規定，並檢附歷次送審著作及本次異同對照。 Follow college / department limits on work counts. Attach previously submitted works and comparisons with the current submission.		

依據：教育部審定辦法第21條；送審作業須知第2點

Source: MOE Accreditation Regulations, Art. 21. Submission Guidelines, item 2

外審委員資料庫的來源與遴選

External Reviewer Pools and Selection

領域 / Field	資料庫來源 / Source of reviewer pool
學術領域 Academic research 文藝創作展演領域 Cultural and Artistic Creation Exhibition Field 體育競賽領域 Athletic competition	學院教評會提供 30名 為原則 Normally 30 nominees from the college faculty evaluation committee ●各學系（或同級）合聘醫學相關領域教師之升等外審委員人才資料庫，原則上由醫護學院教評會提供 30名 人選。 For jointly appointed faculty in medical fields, the College of Medicine and Nursing Faculty Evaluation Committee normally provides a pool of 30 potential external reviewers .
技術研發領域 Technological R&D	學院教評會提供 5名 、研發處提供 25名 為原則 Normally 5 from the college faculty evaluation committee and 25 from the Office of R&D
教學實踐研究領域 Teaching Practice and Research	學院教評會提供 5名 、教務處提供 25名 為原則 Normally 5 from the college faculty evaluation committee and 25 from the Office of Academic Affairs

本表為候選資料庫人數，**實際外審為5位**；具特殊領域專長者，資料庫**不得低於15名**。

These are reviewer-pool sizes. **Five reviewers conduct the review**. Pools for special fields must contain **at least 15 candidates**.

依據：本校外審作業要點第2、8點；115.09.09校教評會決議

Source: YZU External Review Guidelines, items 2 and 8. University Committee resolution, Sept. 9, 2026

外審迴避與審查保密

Reviewer Recusal and Confidentiality

迴避與保密 / Reviewer Recusal and Confidentiality

- 教師提供研究領域，**不得提供外審委員建議名單**。
Faculty identify the research field but **may not recommend reviewers**.
- 申請者提出的迴避參考名單**至多三人，須敘明理由**；無申請迴避人員者，**仍須繳交表單並註明「無」**。
Applicants may request recusal of **up to three reviewers, with reasons**. **Submit the form and enter “None” if no recusal is requested.**
- 法定及校定迴避另依規定辦理，**不受上述三人限制**：研究指導教授、合著人或共同研究人、現同校（機構）或曾同期間在本校服務者，以及行政程序法第32條所定關係。
Mandatory recusals apply **separately from the three-person limit**. Exclude research supervisors, coauthors or collaborators, current institutional colleagues, those who served concurrently at YZU, and persons covered by Article 32 of the Administrative Procedure Act.
- **審查人及審查過程保密**；依規定提供意見時不揭露審查人姓名。
Reviewer identities and review proceedings remain confidential.

依據：本校外審作業要點第2、10點；升等審查辦法第15條

Source: YZU External Review Guidelines, items 2 and 10. Promotion Regulations, Art. 15

學術倫理與違反送審規定的處理

Academic Integrity and Submission Violations

違規類型 Violation	不受理申請期間 Period during which applications are not accepted
• 登載不實、未適當引註等 False statements or inadequate attribution	1至5年 1–5 years
• 抄襲、造假、變造或舞弊 Plagiarism, fabrication, falsification or fraud	5至7年 5–7 years
• 偽造證件 / 證明、不當影響論文審查 Forged credentials / evidence or improper influence on publication review	7至10年 7–10 years
• 嚴重請託、關說或干擾審查 Serious lobbying, improper requests or interference with review	1至2年 1–2 years
➤ 遭檢舉或發現涉及第44條第一項各款情事者，不得申請撤回資格審查案，仍依程序處理。 Applicants may not withdraw a qualification-review case when reported or found to be involved in a matter under Article 44(1). Review procedures continue.	
➤ 已審定合格者，經審議確定違規，應撤銷該等級起之教師資格並追繳證書；不受理期間五年以上者，另副知各大專校院。處分須依調查認定程序辦理。 For confirmed violations after approval, qualifications from the affected rank onward are revoked and certificates recovered. Restrictions of at least five years are notified to higher-education institutions. Sanctions follow investigation and determination.	

依據：教育部審定辦法第44、45條及第47條第4項

Source: MOE Accreditation Regulations, Arts. 44–45 and 47(4)

升等審查結果與後續辦理事項

Promotion Review Results and Follow-up Procedures

項目 / Item	後續辦理事項 / Follow-up Procedures
審查未通過 Unsuccessful Applications	各級教評會應於會後十日內，以書面告知未通過理由；申請人如對審查結果有疑義，得依本校教師申訴相關規定提出申訴。 Each committee must provide written reasons within ten days after its meeting. Applicants may appeal under YZU's faculty appeal procedures.
升等通過後的著作義務 Publication Requirements after Approval	以期刊接受證明送審者，升等通過後仍須依規定期限發表，並送人事室查核及存檔（期限見第30頁）。 送審著作另須依規定公開發行，並送存國家圖書館及本校圖書館；符合例外規定者，依規定辦理。 Publish accepted works within the required period and submit them to Personnel for verification and filing (see slide 30). Public distribution and deposit with the National Central Library and YZU Library remain required, subject to applicable exceptions.
聘書與薪資 Appointment and Salary	教育部審定期間，仍以原職任教並支領原職薪資；經教育部審定通過後，依教師證書所載起資年月補發正式聘書及薪資差額。 During MOE review, faculty continue teaching at their existing rank and receiving the corresponding salary. After approval, YZU issues the formal appointment letter and pays the salary difference retroactively from the effective date stated on the teacher certificate.

依據：本校升等審查辦法第7、14、17條；教育部審定辦法第25條

Source: YZU Promotion Regulations, Arts. 7, 14 and 17. MOE Accreditation Regulations, Art. 25

提問與交流

相關規章與表單請至[人事室網頁](#)下載

業務承辦聯絡資訊

呂韋蓓 小姐

pinkylu@saturn.yzu.edu.tw / 分機 2221

完整升等作業時程

Full Faculty Promotion Schedule

作業項目(單位) Tasks (Responsible Units)	2026/10	2026/11	2026/12	2027/01-02	2027/03	2027/04	2027/05	2027/06	2027/07-08
升等作業公告 (人事室)	2026/10/01								
升等作業說明會 (人事室)	Before 2026/10/15								
系(或同級)辦公室收件截止 (申請人)	Deadline 2026/10/30								
申請送審教師繳交：1.「教師申請升等審查一覽表」送至秘書室核對最近三年教師評鑑結果、2.「教師申請升等送審著作一覽表」(檢附每篇送審著作第一頁附於本表後)，提交系(或同級)辦公室初核；由系(或同級)彙整後，統一送研發處複核。前述二份文件完成後，回送系(或同級)辦公室。(申請人)	Deadline 2026/10/30								
申請教師名單造冊彙報 (系或同級)		Deadline 2026/11/03							
申請教師名單造冊彙報 (院或同級)		Deadline 2026/11/04							
秘書室核對「教師申請升等審查一覽表」最近三年教師評鑑結果，研發處複核「教師申請升等送審著作一覽表」，完成後統一送回系(或同級)辦公室。(秘書室及研發處)		Before 2026/11/12							
系級(或同級)教評會審查 (系或同級)		By Department							
院級(或同級)教評會審查		By College							
申請升等送外審之教師名冊(含系(或同級)及院(或同級)級之審查資料)繳交、技術研發及教學實踐研究領域外審委員資料庫造冊彙報。(院)			Deadline 2026/12/23						
校教評會審查送外審之教師名冊(含系(或同級)及院(或同級)級之審查資料)、技術研發及教學實踐研究領域外審委員資料庫。(校教評會)				2027/01/06 115-03 校教評會議					
外審資料送人事室				Deadline 2027/01/06					
外審作業(校教評會/人事室)					2027/02/15~2027/05/31				
校教評會審查								2027/06/16 115-06 校教評會議	
校長核定									Before 2027/07/31
報教育部請領教師證書									Before 2027/08/31

外審表單示例：理工農醫專門著作

External Review Form Example: Science, Engineering, Agriculture, and Medicine

表單閱讀重點
Review Focus
評分項目及權重
Criteria and weights
總評等第
Overall rating
審查意見與理由
Comments and reasons

表內權重僅用於研究外審，與升等總體比重
30% / 20% / 50%不同。
These weights apply within research review.
Overall promotion weights are 30% / 20% / 50%.

元智大學教師升等審查意見表（甲表）

審查類別: 學術領域_專門著作(理工農醫)

審查編號:

送審等級				姓 名	
代表作名稱					
※ 本校尊重外審委員專業審查意見，升等「研究」採評核等第，通過標準為： 五位外審委員中，審查總評需達「三優」以上，另參酌其餘外審委員評核等第，決定是否通過。					
評分項目及標準	代表作			參考作	審 查 總 評
	研究主題	研究方法及能力	學術及實務貢獻		
教 授	5%	10%	35%	50%	☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待改進
副 教 授	10%	20%	30%	40%	
助 理 教 授	20%	25%	25%	30%	
審查人簽章				審畢日期	年 月 日

※ 審查評定基準：
1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。

※附註：
1. 整理、增刪、組合、編排他人著作而成之編著，或其他非研究成果著作，不得送審。
2. 送審代表作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
3. 為送審人取得前一職級至本次申請職級間之研究成果，得自行擇一為代表研究成果；其屬系列之相關研究者，得合併為代表研究成果，至多五篇，其餘者列為參考研究成果。

112.06.21(111-08)校教評審委會議修訂核備通過

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蒨小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF10 (1.3版) /112.07.04 修訂

元智大學教師升等審查意見表（乙表）

審查類別: 學術領域_專門著作(理工農醫)

審查編號:

送審等級			姓 名	
代表作名稱				
審查意見： 說明：1.審查意見請勿僅以送審人投稿期刊之等級、排名、Impact Factor 等項目為審查基準。 2.審查意見請分別就代表作及參考作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點。 3.前述意見建議以條列方式敘述，並以 A4 紙電腦打字。 4.審查委員於乙表如勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作為學位論文...」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等 3 項之一者，應評定為「待改進」。 5.本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。				
優 點		缺 點		
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術價值 ☐ 所獲結論具實用價值 ☐ 取材豐富組織嚴謹 ☐ 研究能力佳 ☐ 研究成果優良 ☐ 其他：		☐ 無特殊創見 ☐ 學術性不高 ☐ 實用價值不高 ☐ 研究方法與理論基礎均弱 ☐ 不符合該類科學術論文寫作格式 ☐ 析論欠深入 ☐ 內容不完整 ☐ 無獨立研究能力 ☐ 研究成績欠佳 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：		

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蒨小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF10 (1.3版) /112.07.04 修訂

外審表單示例：人文社會專門著作

External Review Form Example: Humanities and Social Sciences

表單閱讀重點

Review Focus

評分項目及權重

Criteria and weights

總評等第

Overall rating

審查意見與理由

Comments and reasons

表內權重僅用於研究外審，與升等總體比重

30% / 20% / 50%不同。

These weights apply within research review.

Overall promotion weights are 30% / 20% / 50%.

元智大學教師升等審查意見表（甲表）

審查類別:學術領域_專門著作(人文社會)					審查編號:	
送審等級				姓 名		
代表作名稱						
※ 本校尊重外審委員專業審查意見。升等「研究」採評核等第，通過標準為： 五位外審委員中，審查總評需達「三優」以上，另參酌其餘外審委員評核等第，決定是否通過。						
評分項目及標準	代表作				參考作	審 查 總 評
	研究主題	文字與結構	研究方法 及參考資料	學術或應用價值		
教 授	10%	5%	20%	25%	40%	□優 □佳 □普通 □待改進
副 教 授	10%	10%	25%	20%	35%	
助理教授	10%	15%	25%	20%	30%	
審查人簽章			審畢日期	年 月 日		

※ 審查評定基準：
1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。

※附註：
1. 整理、增刪、組合、編排他人著作而成之編著，或其他非研究成果著作，不得送審。
2. 送審代表作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
3. 為送審人取得前一職級至本次申請職級間之研究成果，得自行擇一為代表研究成果；其屬系列之相關研究者，得合併為代表研究成果，至多五篇，其餘者列為參考研究成果。

112.06.21(111-08)校教師評審委員會議修訂核備通過

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蒨小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF05 (1.4 版) /112.07.04 修訂

元智大學教師升等審查意見表（乙表）

審查類別:學術領域_專門著作(人文社會)		審查編號:	
送審等級		姓 名	
代表作名稱			
審查意見： 說明：1.審查意見請勿僅以送審人投稿期刊之等級、排名、Impact Factor 等項目為審查基準。 2.審查意見請分別就代表作及參考作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點。 3.前述意見建議以條列方式敘述，並以 A4 紙電腦打字。 4.審查委員於乙表如勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作為學位論文...」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等 3 項之一者，應評定為「待改進」。 5.本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。			
優 點		缺 點	
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術價值 ☐ 所獲結論具實用價值 ☐ 取材豐富組織嚴謹 ☐ 研究能力佳 ☐ 研究成果優良 ☐ 其他：		☐ 無特殊創見 ☐ 學術性不高 ☐ 實用價值不高 ☐ 研究方法及理論基礎均弱 ☐ 不符合該類科學學術論文寫作格式 ☐ 析論欠深入 ☐ 內容不完整 ☐ 無獨立研究能力 ☐ 研究成績欠佳 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：	

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蒨小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF05 (1.4 版) /112.07.04 修訂

外審表單示例：技術研發報告

External Review Form Example: Technological R&D

表單閱讀重點

Review Focus

評分項目及權重

Criteria and weights

總評等第

Overall rating

審查意見與理由

Comments and reasons

表內權重僅用於研究外審，與升等總體比重

30% / 20% / 50%不同。

These weights apply within research review.

Overall promotion weights are 30% / 20% / 50%.

元智大學教師升等審查意見表（甲表）

審查類別：技術研發領域-技術報告				審查編號：	
送 審 等 級		姓 名			
代 表 作 名 稱					
※ 本校尊重外審委員專業審查意見。升等「研究」採評核等第，通過標準為： 五位外審委員中，審查施評需達「三優」以上，另參酌其餘外審委員評核等第，決定是否通過。					
評分項目 及標準	代 表 作			參 考 作	審 查 總 評
	研發理念 與學理基礎 (研發或 創作理念 之創新與 所依據之 基本學理)	主題內容與方法 技巧 (可包括研發或創作 主題之詳細內容、分 析推理、技術創新或 突破、採用之方法或 技巧之說明等)	成 果 貢 獻 (研發或創作成果 之創新性、可行性、 前瞻性或重要性、在 實務應用上之價值 及在該專業或產業 之具體貢獻)		
教 授	10%	10%	30%	50%	□優 □佳 □普通 □待改進
副 教 授	10%	10%	30%	50%	
助 理 教 授	15%	15%	30%	40%	
審查人簽章		審 畢 日 期		年 月 日	

※ 審查評定基準：

1. 教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業及跨領域內有獨創及持續性著作或研發成果，且具有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業領域內有持續性著作或研發成果，且具有具體之貢獻者。
3. 助理教授：持續從事學術、技術或實務研發，其研發成果貢獻良好並能顯示確實具有獨立研發之能力者。

※附註：

1. 整理、增刪、組合、編排他人著作而成之編著，或其他非研究成果著作，不得送審。
2. 送審代表作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
3. 為送審人取得前一職級至本次申請職級間之研究成果，得自行擇一為代表研究成果；其屬系列之相關研究者，得合併為代表研究成果，至多五篇，其餘者列為參考研究成果。

112.06.21(111-08)校教師評審委員會議修訂核備通過

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蓀小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF06 (1.4 版) / 112.07.04 修訂

元智大學教師升等審查意見表（乙表）

審查類別：技術研發領域-技術報告		審查編號：	
送 審 等 級		姓 名	
代 表 作 名 稱			
審查意見： 說明：1.審查意見請勿僅以送審人投稿期刊之等級、排名、Impact Factor 等項目為審查基準。 2.審查意見請分別就代表作及參考作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點。 3.前述意見建議以條列方式敘述，並以 A4 紙電腦打字。 4.審查委員於乙表如勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作為學位論文...」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等 3 項之一者，應評定為「待改進」。 5.本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。			
優 點		缺 點	
☐ 具有創新與突破之處 ☐ 研發成果具實用價值 ☐ 研發成果在該專業或產業上有相當之貢獻 ☐ 研發成果在社會、文化、生態上有相當之貢獻 ☐ 研發內容具有完整性 ☐ 研發能力良好，方法正確 ☐ 研發績效良好 ☐ 持續投入研發程度高 ☐ 研發態度嚴謹 ☐ 技術移轉績效良好 ☐ 適合教學實務 ☐ 可結合產業，提升產業技術 ☐ 其他：		☐ 無特殊創新之處 ☐ 實用價值不高 ☐ 研發成果在該專業或產業之貢獻度不高 ☐ 研發成果在社會、文化、生態上之貢獻度不高 ☐ 內容形式不完整 ☐ 研究方法不妥適 ☐ 研發成績不理想 ☐ 持續投入研發程度不足 ☐ 研發態度不嚴謹 ☐ 技術移轉績效不佳 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：	

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蓀小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF06 (1.4 版) / 112.07.04 修訂

外審表單示例：教學實踐研究

External Review Form Example: Teaching Practice and Research

表單閱讀重點

Review Focus

評分項目及權重

Criteria and weights

總評等第

Overall rating

審查意見與理由

Comments and reasons

表內權重僅用於研究外審，與升等總體比重
30% / 20% / 50%不同。

These weights apply within research review.

Overall promotion weights are 30% / 20% / 50%.

元智大學教師升等審查意見表（甲表）

審查類別: 教學實踐研究領域 ☐專門著作 ☐技術報告 審查編號:

送審等級					姓 名		
代表作名稱							
※ 本校尊重外審委員專業審查意見。升等「研究」採評核等第，通過標準為： 五位外審委員中，審查總評需達「三優」以上，另參酌其餘外審委員評核等第，決定是否通過。							
評分項目及標準	代表作				參考作	審 查 總 評	
	研究動機與主題	文獻探討與研究方法	教學（課程）設計	研發成果、學習成效及貢獻	前一職級至本次申請職級間之其他研究成果		
教 授	10%	10%	20%	20%	40%	☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待改進	
副 教 授	10%	10%	20%	25%	35%		
助理教授	10%	10%	25%	25%	30%		
審查人簽章				審 畢 日 期		年 月 日	

- ※ 審查評定基準：
- 教授：應在任教學門領域內有獨創且持續性之教學實踐研究成果，且教學成果良好，有具體推廣貢獻者。
 - 副教授：應在任教學門領域內有獨特之教學實踐研究成果，且教學成果良好，有具體貢獻者。
 - 助理教授：應在任教學門領域內有優異之教學實踐研究成果，持續從事教學實踐研究，且教學成果良好者。

- ※附註：
- 整理、增刪、組合、編排他人著作而成之編著，或其他非研究成果著作，不得送審。
 - 送審代表作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
 - 為送審人取得前一職級至本次申請職級間之研究成果，得自行擇一為代表研究成果；其屬系列之相關研究者，得合併為代表研究成果，至多五篇，其餘者列為參考研究成果。

112.06.21(111-08)校教評審委會議修訂核備通過

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋倩小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF07 (1.4 版) /112.07.04 修訂

元智大學教師升等審查意見表（乙表）

審查類別: 教學實踐研究領域 ☐專門著作 ☐技術報告 審查編號:

送審等級			姓 名		
代表作名稱					
審查意見： 說明：1.審查意見請勿僅以送審人投稿期刊之等級、排名、Impact Factor 等項目為審查基準。 2.審查意見請分別就代表作及參考作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點。 3.前述意見建議以條列方式敘述，並以 A4 紙電腦打字。 4.審查委員於乙表勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作為學位論文...」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等 3 項之一者，應評定為「待改進」。 5.本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。					
優 點			缺 點		
☐ 教學研究主題具有創新性 ☐ 教學研究理念與設計符合教學目標 ☐ 教學規劃具學理基礎及應用性 ☐ 研究方法具嚴謹性 ☐ 教學(課程)設計及內容具多元性、創新性或精進性 ☐ 學習評量方式能反映學習成效 ☐ 能顯著提升學生學習成效 ☐ 整體教學實踐研究成果具應用性或擴散性 ☐ 其他：			☐ 教學研究主題未具有創新性 ☐ 教學研究理念與設計未能符合教學目標 ☐ 教學規劃欠缺學理基礎 ☐ 研究方法未具嚴謹性 ☐ 教學(課程)設計方法及內容未具多元性、創新性或精進性 ☐ 學習評量方式無法反映學習成效 ☐ 整體教學實踐成果未具應用性或擴散性 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：		

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋倩小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF07 (1.4 版) /112.07.04 修訂

外審表單示例：藝術與設計作品

External Review Form Example: Arts and Design

- 表單閱讀重點
- Review Focus
- 評分項目及權重
- Criteria and weights
- 總評等第
- Overall rating
- 審查意見與理由
- Comments and reasons

表內權重僅用於研究外審，與升等總體比重
30% / 20% / 50%不同。
These weights apply within research review.
Overall promotion weights are 30% / 20% / 50%.

元智大學教師升等審查意見表（甲表）

審查類別：作品及成就-藝術-設計

審查編號：

審查選項：☐環境空間藝術 ☐產品設計 ☐視覺傳達設計 ☐體驗視覺設計 ☐流行設計

送審等級		姓名					
代表作名稱							
※ 本校尊重外審委員專業審查意見。升等「研究」採評核等第，通過標準為： 五位外審委員中，審查總評需達「三優」以上，另搭配二位外審委員評核等第，決定是否通過。							
評分項目及標準	代表作		參考作	審	查	總	評
	創作(展演)之技巧、藝術內涵及創意	創作(展演)報告：含創作或展演理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、藝術價值與貢獻等					
教授	35%	50%	15%	☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待改進			
副教授	45%	40%	15%				
助理教授	60%	30%	10%				
審查人簽章			審畢日期	年 月 日			

※ 審查評定基準：

1. 教授：應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。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。

※附註：為送審人取得前一職級至本次申請職級間之研究成果，得自行擇一為代表研究成果；其屬系列之相關研究者，得合併為代表研究成果，至多五篇，其餘列為參考研究成果。

112.06.21(111-08)校教師評審委員會議修訂核備通過

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蒨小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF11 (1.2 版) / 112.07.04 修訂

元智大學教師升等審查意見表（乙表）

審查類別：作品及成就-藝術-設計

審查編號：

審查選項：☐環境空間藝術 ☐產品設計 ☐視覺傳達設計 ☐體驗視覺設計 ☐流行設計

送審等級		姓名	
代表作名稱			
審查意見： 說明：1.審查意見請分別就代表作及參考作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點。 2.前述意見建議以條列方式敘述，並以A4紙電腦打字。 3.審查委員於乙表如勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作為學位論文...」及「涉及抄襲或違反其他學術倫理情事」等3項之一者，應評定為「待改進」。 4.本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。			
優點		缺點	
☐ 作品富於文化社會性 ☐ 機能性佳 ☐ 創作技法良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 具藝術價值 ☐ 產業應用性強 ☐ 獲有專利權 ☐ 其他：		☐ 作品缺少文化社會性 ☐ 機能性不佳 ☐ 作品技法內容表現欠佳 ☐ 創作見解欠明 ☐ 藝術價值不高 ☐ 產業應用性不佳 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：	

※聯絡電話：(03)4638800 分機 2221 聯絡人：呂韋蒨小姐 (pinkylu@saturn.yzu.edu.tw)

HO-CP-16-CF11 (1.2 版) / 112.07.04 修訂