

元智大學教師申請升等外審作業要點

90.09.13	90 學年度第 1 學期第 1 次校教師評審委員會議通過
90.12.12	90 學年度第 1 學期第 4 次校教師評審委員會議修訂通過
92.07.17	90 學年度第 2 學期第 5 次校教師評審委員會議修訂通過
92.12.10	92 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會議修訂通過
96.01.18	95 學年度第 5 次校教師評審委員會議修訂通過
98.04.15	97 學年度第 6 次校教師評審委員會議修訂通過
100.01.13	99 學年度第 4 次校教師評審委員會議修訂通過
102.06.26	101 學年度第 8 次校教師評審委員會議修訂通過
106.06.21	105 學年度第 9 次校教師評審委員會議修訂通過
107.05.23	106 學年度第 6 次校教師評審委員會議修訂通過
107.11.07	107 學年度第 2 次校教師評審委員會議修訂通過
108.05.22	107 學年度第 6 次校教師評審委員會議修訂通過
108.06.26	107 學年度第 7 次校教師評審委員會議修訂通過
109.06.17	108 學年度第 7 次校教師評審委員會議修訂通過

- 一、本校為統一教師升等外審作業及維持外審水準，特訂定教師申請升等外審作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校教師申請升等，「學術研究型」升等外審委員由送審教師提供專門著作之研究領域，學院教師評審委員會據此提供外審委員人才資料庫；「應用研究型」升等外審委員由學院教師評審委員會與研發處提供外審委員人才資料庫；「教學研究型」升等外審委員由學院教師評審委員會與教務處提供外審委員人才資料庫。
另藝術或體育類科升等外審委員由送審教師提供作品或成就之研究領域，學院教師評審委員會據此提供外審委員人才資料庫。
各領域教師升等外審委員資料庫以三十名為原則（如屬具特殊領域專長者，外審委員不得低於十五名），外審委員資料庫名單提請校教師評審委員會議核備。
- 三、本校申請升等之教師，應於每年十月依學校公告之作業時程，備妥取得現職等級教師資格後之教學、研究、輔導與服務等相關資料，向所屬學系（及同級）提出升等審查申請。
各學系（及同級）教師評審委員會、依學系（及同級）教師升等審查細則，就申請升等教師之教學、研究、輔導與服務等資料進行審查、評分。申請升等教師之教學、輔導與服務成績，須各達八十分，且研究表現經系教師評審委員會審議通過，始得向法院教師評審委員會推薦。
學院教師評審委員會依學系（及同級）教師評審委員會評定之教學、輔導與服務成績、審查意見，綜合送審人教學、研究、輔導與服務表現，進行審查、評分。申請升等教師之教學、輔導與服務成績，須各達八十分，且研究表現經學院教師評審委員會審議通過，始得送校教師評審委員會辦理外審作業。
- 四、通過前項審查者，由所屬學院檢具下列表件，送校教師評審委員會辦理外審作業。
 - （一）申請升等審查教師名冊彙整表；

- (二) 教師申請升等審查一覽表；
- (三) 外審委員資料庫名單（密）；
- (四) 教師資格審查履歷表一份；
- (五) 送審教師資格查核表一份；
- (六) 申請升等研究資料一式七份（含送審代表著作及參考著作）；
- (七) 申請升等教學、輔導與服務資料一式二份；
- (八) 代表作合著人證明一式七份（代表作有合著者方需檢附）；
- (九) 代表作與博士論文或前次升等代表作關聯性之描述；
- (十) 著作、作品審查迴避參考名單（至多以三人為限）；
- (十一) 系（及同級）、學院教師評審委員會議紀錄。

五、教師得依其專業領域，以專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審，並應符合下列規定：

- (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，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- (三) 以二種以上著作送審者，由送審人自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作，至多五篇。代表著作需以元智大學名義出版或發表（或已接受）者，曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- (四) 送審著作為送審人取得現職等級教師資格後所出版或發表者（或已接受）；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作得予併計。
- (五) 送審之專門著作若為學術性刊物發表之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，應附具原刊封面及目錄之影印本；學術研討會發表之論文，應檢附該論文集之出版頁（含出版者、發行人、發行日期等）；「經出版公開發行」係指經出版社或圖書公司出版公開發行，並於版權頁載明作者、發行人、出版時間、地點、國際標準書號（ISBN）及出版品預行編目等相關資料，並附出版社或圖書公司開立之出版證明，自行出版或未符合上開規定者不予受理。
- (六) 送送審代表著作須與送審人任教科目性質相關且非為學位論文之一部份。代表著作如係學位論文之延續性研究者，送審人應主動提出說明，並經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。但以學位文憑送審者，如最高學位論文未曾送審者，得以最高學歷論文代替專門著作送審。
- (七) 代表作如係數人合著者，僅可一人送審，送審教師以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審教師應以書面說明本人參與之部份、比例、與合著人關係並由合著者簽章證明。
- (八) 其他學系（及同級）、學院相關外審規定。

六、送審教師持已被接受將定期發表之證明申請升等者，其代表著作應自該刊物出具接受證明之日期起一年內發表，並於發表後二個月內，將其送交本校查核並存檔；其因不可歸責於申請者之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定時間之證明申請展延，經本校教師評審委員會評審通過後予以展延，並以該著作出具接受證明之日

起三年內為限。未依規定期限發表並送繳發表之代表著作者，如升等案尚在審查中者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由本校報教育部撤銷其教師資格，並追繳該等級之教師證書。

- 七、送審教師除代表著作、參考著作外，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，得一併作為送審之參考資料。參考資料以條例方式表示。
- 八、外審作業由校教師評審委員會主席勾選五名匿名外審委員，由人事室承辦人員進行聯絡。
「應用研究型」教師升等外審委員由教評會主席自學院教師評審委員會提供之五名匿名外審委員中，勾選二名；三至四名匿名外審委員中，勾選一名，其餘人選由研發處提供的外審委員人才資料庫匿名外審委員名單中勾選補足之。
「教學研究型」教師升等外審委員由教評會主席自學院教師評審委員會提供之五名匿名外審委員中，勾選二名；三至四名匿名外審委員中，勾選一名，其餘人選由教務處提供的外審委員人才資料庫匿名外審委員名單中勾選補足之。
- 九、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七份俾供外審；其名稱或內容有變更者，亦同。
- 十、送審教師因未獲通過提起申訴或訴願，在申訴或訴願審理期間，得以其他新著作提出升等審查申請，如獲審查通過，視同送審教師申訴或訴願案撤銷，其升等年資生效日以新著作提出之作業時程報教育部核定。
- 十一、送審教師得提供外審委員迴避名單（至多三人）。送審教師全部之外審意見表正本由學校存檔，並將繕打後的外審意見表影本（審查人姓名不公開）送校教師評審委員會辦理程序審查。
- 十二、送審教師或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，由人事室簽報校教師評審委員會主席同意後停止其審查程序，並通知申請人及所屬學系（及同級）、學院，自通知日起二年內不受理其升等申請。
- 十三、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校有關規定辦理。另教育部法令已修正而本要點未及修正時，悉依教育部修正後之法令辦理。
- 十四、本要點經校教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。