

開南大學教師聘任及升等審查辦法

90.5.8.第十次行政會議修正

90.6.1.第四次校務會議通過

90.10.31.台（九0）審字第90133642號函備查

94.11.09第23次校務會議修正通過

95.06.07第28次校務會議修正通過

96.09.19第35次校務會議修正通過

97.06.11第38次校務會議修正通過

97.10.21第39次校務會議修正通過

97.12.17第40次校務會議修正通過

99.03.25 第 48 次校務會議修正通過第 4 條條文

99.12.28 第 51 次校務會議修正通過第 4,21 條條文

100.11.15 第 56 次校務會議修正通過第 6 條條文

103.06.10 第 73 次校務會議修正通過第 1,5-1,6,19 條條文

104.06.26 第 78 次校務會議修正通過第 1-14,16-18,20-21 條條文

105.12.27 第 87 次校務會議修正通過

106.11.28 第 93 次校務會議修正通過第 8,9,10,14 條條文

111.12.27 第 116 次校務會議修正通過第 10 條條文

第一條 開南大學（以下簡稱本校）為辦理新聘教師及教師升等資格之審查，依據大學法第二十條及本校教師評審委員會設置辦法第四條規定，特訂定本辦法。

第二條 本校教師聘任及教師升等資格之審查，分三級審查。由各系（所、室、學位學程、委員會）教師評審委員會（以下簡稱系級教評會）辦理初審；由各學院、通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱院級教評會）辦理複審；由本校教師評審委員會（以下簡稱校級教評會）辦理審議後，報教育部請頒教師證書或審定。

第三條 本校升等類型分為學術研究型及教學實務型：
一、學術研究型：以學術著作、期刊論文為主。
二、教學實務型：以教學實踐與學生學習成效為研究內涵所獲之成果為主。
其中教學實務型升等要點另訂之。

第四條 本校教師分為教授、副教授、助理教授及講師。新聘教師應本公平、公正、公開之原則遴聘，其聘任資格如下：

- 一、講師須具下列資格之一者：
 - （一）在研究院、所研究，獲有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
 - （二）大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - （三）大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 二、助理教授須具下列資格之一者：
 - （一）具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

(二) 具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良並有專門著作者。

(三) 大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。

(四) 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授須具下列資格之一者：

(一) 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

(二) 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、教授應具下列資格之一者：

(一) 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

(二) 曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第五條 新聘專任教師，各級教評會應同時審查其教師資格。

一、新聘教師持有教育部資格證書者，專門著作不須外審。

二、新聘教師或改聘之專任教師，其專門著作採校級外審，並將學位論文或專門著作送請五位校外學者專家評審，其外審作業依本校教師著作外審作業要點辦理。

三、新聘教授專門著作審查程序及標準比照升等教授之規定辦理。

四、新聘教師持國外學歷證件送審教師資格者，於聘任前應依大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、專科學校辦理國外學歷採認辦法等規定辦理學歷驗證或查證作業，並於到職前繳交。

第六條 本校專任教師申請升等，除應具備教育人員任用條例規定外，並應符合下列條件：

一、申請升等者需於本校服務至少滿一年，升等助理教授者須有專任講師滿三年以上，申請升等副教授者須有專任助理教授滿三年以上，申請升等教授者須有專任副教授滿三年以上之服務年資者。

二、擔任現職期間，其教學、研究、輔導及服務等成績優良並經教師績效評量或近一年教師評鑑通過。

三、申請升等助理教授者應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力；申請升等副教授者應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻；申請升等教授者應在該學術領域內有獨創及持續性著作並有重要具體之貢獻。

四、應具教育部現職教師資格證書者。

五、教育人員任用條例修正施行之日前(八十六年三月廿一日)，已取得講師、

助教證書而繼續任教未中斷者，得逕依原升等辦法送審。

第七條 本校教師申請各類型升等應符合下列規定：

一、學術研究型升等：

- (一) 應有學術性著作或專業刊物之專門著作。
- (二) 所稱專門著作，係指已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，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，或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（含以光碟發行）之著作；前述之著作應有獨特見解與具體貢獻。

二、教學實務型升等：

- (一) 應提出具教學專業之具體研究，或教學創新實踐，或教學教材經教師教學使用後比較分析及實踐成果評估等教學研究相關著作作為專門著作。
- (二) 所稱專門著作，係指已出版公開發行之專書或在國內外知名專業刊物發表（含具正式審查程序，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，或已在有正式審查程序且公開辦理之學術研討會上發表且集結成冊出版公開發行；並將前述公開發表之文章經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。

三、前二項其代表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，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向各級教評會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經校級教評會評審通過展延者，應於一年期限屆滿前，由人事室報教育部備查。

四、以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作。其屬系列之相關研究者，得合併為一代表著作。代表著作應與送審人任教科目性質相關。

五、教師得依其專業領域，以專門著作、作品、技術報告、成就證明等方式，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。

第八條 本校教師申請升等著作要求事項：

一、升等著作須繳送各一式六份。所送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刊物名稱，卷期及時間，如未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。

二、送審之專門著作，應有個人之原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審，由各系級教評會初審時即予退回。

三、申請升等助理教授、副教授及教授者，應送前一級之送審合格著作六份，如係以碩、博士學位審定者，應提供碩、博士論文。

四、代表著作如係二人以上合著者，申請升等教師應填具合著人證明一式六

份，說明本人參與部分，並由合著者簽章證明。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，經提送校級教評會審議同意者，得予免附。

五、撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文及英文提要；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。

六、經出版公開發行著作，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期及定價等相關資料。

七、以作品、技術報告、成就證明申請升等，送審者應符合教育部專科以上學校教師資格審定辦法之規定。

八、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審之著作。

九、升等著作由送審人擇定至多五件，並自行擇定一件為代表著作，其餘列為參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。曾為代表著作送審者，不得再作升等時之代表著作。

十、以作品、技術報告或成就證明送審通過者，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，經各級教評會認定者，在一定期間內不予公開出版。

歷次送審各級教師資格之代表著作與升等著作是否相同，分別由各級教評會加以審查，如兩者相同即應取消其送審資格；著作如有抄襲，或經審查合格發給證書後，經檢舉或發現送審人有抄襲情事者，依本校教師學術倫理案件審議辦法處理後，報請教育部撤銷自該等級起之證書，如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。

第九條 教師升等年資採計如下：

一、留職留薪、借調期間有實際授課者，可採計為升等年資最多二年。

二、專任教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究結束，可採計為升等年資一年。最近一年未通過本校教師評鑑者，不予受理升等申請。

三、送審人曾於境外擔任專任教師之年資經採計為一年，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

第十條 教師升等之審查程序及作業規定：

一、教師申請升等，應檢具資料如下：

(一)本校教師升等個人資料表。

- (二)教師資格審查履歷表以專門著作、作品、技術報告或成就證明送審者，各一式六份。
- (三)送審代表著作及參考著作以專門著作、作品、技術報告或成就證明送審者，各一式六份。
- (四)教育部頒發之原職級教師證書影本。
- (五)本校原職級三年聘書及現職聘書。
- (六)代表作合著人證明一式六份。
- (七)著作、作品審查迴避參考名單(至多以三人為限)。
- (八)系級及院級教師評審委員會會議紀錄。

二、教師升等評審項目如下：

(一)研究：

- 1.專門著作（或作品、技術報告、成就證明相關資料）。
- 2.符合本辦法第七、八條規定期限內之著作及研究成果。

(二)教學：

- 1.授課時數是否合乎基本規定時數。
- 2.教學評量結果。
- 3.指導學生學術研究之績效。
- 4.其他教學事項。

(三)輔導及服務：

- 1.兼任行政職務之績效。
- 2.參與系（所、室、學位學程）、院、中心、校事務之貢獻。
- 3.兼任導師或社團、刊物、代表隊指導教師之情形。
- 4.學生實習、證照及競賽輔導。
- 5.其他輔導及服務事項。

各院級、系級辦理教學、輔導及服務項目評核時，得自訂細目及計分方式，評核方式得包括申請人自評、教師同儕評鑑、學生評鑑及行政配合評鑑等方面。

三、本校教師申請升等每學年辦理二次期程如下：

(一)非自審案件：

2 月升等	8 月升等	辦理事項
9/1 前	3/1 前	申請人向各系、所提出升等申請。
9/30 前	3/30 前	系級教評會初審合格者，提院級教評會。
12/1 前	6/1 前	院級教評會外審作業。
1/30 前	7/30 前	院級教評會複審合格者，提校級教評會審議。
4/1 前	10/1 前	校級教評會完成審議。
4/30 前	10/30 前	校級教評會審議通過者，報教育部審定。

(二)自審案件：

2月升等	8月升等	辦理事項
9/1前	3/1前	申請人向各系、所提出升等申請。
9/30前	3/30前	系級教評會初審合格者，提院級教評會複審。
11/1前	5/1前	院級教評會複審合格者，提校級教評會。
1/30前	7/30前	校級教評會外審作業。
寒暑假期間		
4/1前	10/1前	校級教評會完成審議。
4/30前	10/30前	校級教評會審議通過者，報教育部核發教師證書。

四、升等審查流程及規定如下：

(一)非自審案件

- 1.教師申請教授升等，須將著作及相關表件向中心、系(所、室及學位學程)提出申請，由中心、系(所、室及學位學程)先行審核各項有關表件，符合規定者，提請系級教評會就其教學、輔導及服務、研究成績進行初審，通過後連同研究項目之相關資料送請院級教評會複審。
- 2.依教育人員任用條例升等教授者，由院級教評會辦理外審。以專門著作、作品、技術報告或成就證明送審者，送三位校外專家學者評審，經二位外審委員審議評定通過者，通過審查。外審委員名單之產生依本校教師著作外審作業要點辦理。
- 3.院級教評會再就其研究審查之結果，連同教學、研究、輔導及服務等方面進行審查、決定、疑義處理，並依各院級之升等辦法辦理，通過後陳報校級教評會審議。
- 4.校級教評會就院級教評會再就其研究審查之結果，連同教學、研究、輔導及服務等方面進行審議，評審通過後陳報教育部審定。
- 5.依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十二條第一項第二款升等教師自學期開始三個月內報教育部複審，經審定通過者，以學期開始年月起計。

(二)自審案件

- 1.系級教評會級初審，依非自審案件規定辦理。
- 2.院級教評會就系級升等教師之研究、教學、輔導及服務成績進行審議通過後，將相關資料彙整送交人事室，並提報校級教評會進行教學、輔導及服務成績之審議。
- 3.校級教評會審議教學、輔導及服務成績通過後，由人事室依本校辦理教師著作外審作業要點，將升等教師之研究著作辦理外審作業。
- 4.外審委員名單之產生依本校教師著作外審作業要點辦理。

5.校級教評會就院級教評會所送升等審查結果及外審成績進行審議，經校級教評會審核通過後，由人事室將審查合格者，陳送請校長核定後，報教育部請頒教師證書。

(三)系級、院級審查流程由各系級、院級自訂升等審查規定，並送校級教評會核備。

五、教師升等之評審內容包括教學與輔導及服務、研究項目，以評分總分一百分為滿分計算：

(一)辦理專門著作、成就證明、技術報告或教學成果送審教師資格之外審委員五人，經四位外審委員審議評定通過者，通過升等。專任專業技術人員升等送審適用此規定。

(二)本校教師升等各等級學術研究型及教學實務型之教學、輔導及服務及外審成績最低標準如下表：

教師升等類型	教學	輔導及服務	外審成績		
			升等 助理教授	升等 副教授	升等教授
學術研究型	75	80	70	73	75
教學實務型	80	80	70	73	75

校級教評會評審教師升等案時，對院級、系級教評會評審程序應詳加審查，對於研究、教學、輔導及服務評分結果，原則上應予尊重。

但院級、校級教評會發現個別外審委員之意見與評分有明顯歧異、審查意見過於簡略無法判斷或有其他重大瑕疵等疑義時，得經出席委員三分之二以上同意，就該有疑義之審查意見退請原審查委員再確認。

學校對於送審專門著作、作品、技術報告或成就證明之評審，應兼顧質與量，建立符合專業評量之外審程序、外審學者專家人選之決定程序、迴避原則、審查方式及評審基準，據以遴聘該專業領域之校外學者專家評審。各級教評會對於外審學者專家就研究成果之專業審查意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成表決。

六、教師升等成績分研究、教學、輔導及服務送校級教評會評審者，均應達及格分數，有任一項不及格者，即不予審議。

第十一條 教師著作外審依本校教師著作外審作業要點辦理。

第十二條 升等審查依本校「教師著作審查意見表」及「教師升等意見書」，由各級教評會審定後陳報校級教評會。

第十三條 各級評審單位對評審項目應予查證，必要時得商請有關單位提供資料參考。

第十四條 各級教評會對於新聘教師之審查須經委員二分之一以上出席，出席委員過半數同意始得通過；對於升等教師之審查須委員三分之二以上出席始得開會，經開會委員三分之二以上同意始得通過，均以無記名投票進行表決，審議升

等案件時，委員人數不得少於三人。

升等案之審議不得低階高審，低階者就升等個案不得參與表決。

不通過之升等案件，本校應於會後十四日內以書面通知申請升等之教師。申請人得於收到通知書於十四日內以書面陳述意見。

第十五條 申請人對於各級教評會有關升等之決定，認為違法或不當，致損害其權益者，得於審查結果通知書送達後三十日內向教師申訴評議委員會提出申訴，有關升等不通過之救濟程序另訂之。

第十六條 經審定不通過者再次以相同或相似題目之代表作送審，必須經相當之改進並出版，另附前次送審著作五冊及新舊著作異同對照表五份俾供審查，送審時，應檢附曾送審之代表著作及本次代表著作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第十七條 申請人得提出審查委員迴避參考名單，人數至多三人，送系級、院級教評會，就選任審查委員名單中先行剔除，併案送人事室。

第十八條 升等審查作業均採單向秘密方式行之，審查過程及內容均不公開，各級教評會業務承辦人於審查作業中須負保密之責任。升等申請人於審查過程中不得向業務承辦人詢問相關審查事項，但有下列情形之一者，不在此限：

一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

二、將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

第十九條 教師升等經本校教評會審核通過後，陳報教育部審議期間，仍依原職任教並支領原職薪俸，俟其升等資格經教育部審定通過，並發給教師證書後，再依教師證書起資日期換發新職聘書核敘薪級，並補發其送審期間薪資差額。

第二十條 通識教育中心應比照院級辦理，體育室應比照系級辦理。

第二十一條 本辦法未規定事項，悉依專科以上學校教師資格審定辦法及相關法令規定辦理。

第二十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。