

逢甲大學教師資格審查作業施行準則

98年6月11日第210次校教評會修訂通過
99年1月22日校長核定
100年8月25日校教評會修訂通過
100年8月31日校長核定
103年2月21日校教評會修訂通過
103年3月11日校長核定並公布
103年12月19日第268次校教評會修訂通過
104年1月7日校長核定公布
104年12月25日第276次校教評會修訂通過
105年1月8日校長核定公布
106年5月19日第287次校教評會修訂通過
106年6月16日校長核定公布
106年9月8日第291次校教評會修訂通過
106年10月16日校長核定公布
107年12月7日第299次校教評會修訂通過
107年12月21日校長核定公布
108年6月14日第303次校教評會修訂通過
108年7月9日校長核定公布
110年3月12日第321次校教評會修訂通過
110年3月27日奉校長核定公布

第一章 總則

第一條 為配合教師聘任及教師升等作業，提升競爭力及發展特色，建立多元升等制度，依據逢甲大學教師升等實施辦法，訂定教師資格審查作業施行準則。

第二章 教師聘任

第二條 教師聘任送審作業程序

一、新聘專任教師送審程序：專任教師之徵聘，採核定新增名額或缺額及徵才與評審二階段程序。

(一)第一階段：核定新增名額或缺額：

1. 各院級單位考量該院級整體發展方向，並經系、所、學位學程會議通過後，於每學期依人力資源處公告時程由院彙總所屬系級單位師資實際需求，送人力資源處提人力規劃與延攬審議委員會討論後，陳請校長核定。所稱實際需求係指依單位結構、教學與研究等需求新增名額，或單位人員離職補缺額。
2. 各院級單位原則上不聘專任講師，如因教學需要，經簽請核定後得聘任約聘專任教師

(二)第二階段：徵才與評審：

1. 聘任單位依核定名額，將填妥之徵才表格傳送人力資源處，於傳播媒體或學術刊物刊登徵聘資訊。約聘專任教師之徵聘，聘任單位須將資訊內容記載詳實。
2. 由院系（含通識教育中心、教學中心）邀請人力規劃與延攬審議委員會教師延攬工作小組分組召集副校長及講座教授共同辦理院系初選暨教師延攬工作小組會議，召集人為院長，就應徵者之學經歷、專長、教學、研究、品德及擔任課程等方面進行討論後，提供所有應徵教師簡歷及符合資格名單。審議通過後，系務、所務、學位學程會議就通過審議者安排面談，評審通過後始得提系級教評會評審通過後，依核定名額數，檢附相關學經歷證件等資料

送所屬院級教評會評審；並於系務、所務、學位學程會議報告審議結果。所稱面談可包含試教、訪談、演講等方式。

3. 系級教評會送院級教評會評審之相關資料如下：
 - (1) 教師聘任擬聘表。
 - (2) 核定擬聘之人力規劃與延攬審議委員會會議紀錄或公文。
 - (3) 學經歷、專業成績、或最高教師職稱等證明文件。
 - (4) 擬聘教師代表著作及相關著作資料。
 - (5) 推薦函至少二封。
 - (6) 核定名額之簽呈。
 - (7) 系級教評會議紀錄及應徵人員資料及面談紀錄。
 - (8) 新進專任教師擬聘評量表。
 - (9) 其他足資參考之資料。
 - (10) 約聘專任教師之聘約。
4. 院級教評會對具有教師證書或教育部認定之國外大學教師資歷證明者，得辦理著作實質審查，對未具教師證書或教育部認定之國外大學教師資歷證明者，必須辦理著作實質審查，專門著作經外審通過具備聘任資格者，方得提會審議。聘任各職級教師學位論文或專門著作送請學者或專家審查，以碩士學位聘任為講師者送三人審查；以博士學位聘任為助理教授者送三人審查；擬聘為高於原職稱應徵者，由院級單位送請校外學者或專家六人審查，通過後始具備聘任資格，方得提會審議，審議通過後，將逢甲大學學術研究審查意見表、教學研究審查意見表或應用研究審查意見表(如附件一)(以下簡稱著作外審意見表)及會議紀錄連同系所相關資料一併提送校教評會審議。專業技術人員聘任，應依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法，由院級單位將應徵者之特殊專業實務、造詣或成就送請校外學者或專家二人以上審查(逢甲大學新聘專業技術人員擔任教學資格審查意見表，如附件二)，通過後始具備聘任資格，方得提會審議。
5. 校教評會就應聘者之學經歷、專長、研究及品德作出總評，通過後陳報校長核發聘書並報教育部。
6. 擬聘之系級單位於審議定案後，應函告未獲錄取之應徵者。
7. 擬聘專任助理教授於聘任審議過程中，尚未取得正式學位證書者，於報到時需取得正式學位證書或學校核發之臨時畢業證書，證明已獲得學位。此類案件各級教評會議紀錄均須詳實紀載。

二、為創造本校特色、提升本校教學、研究及學術能量，本校得長期公開徵求符合校務發展需要、表現優異且具發展潛力之各領域人才，並由院、校主動延攬聘任之。院、校主動延攬聘任之新聘專任教師，由校長或指定一位副校長為召集人召開教師延攬工作小組審議其專業領域、員額、聘任單位及權利義務，提人力規劃與延攬審議委員會審議通過後，由聘任單位依前款第二目之三至七規定提院級教評會及校級教評會審議並簽請校長核定聘任。

三、新聘兼任教師送審程序：

- (一)各系級單位為彌補課程規劃需求、教師專長之不足，並基於輔助教學與研究之實際需要，得依學歷或教師證書職稱聘兼任教師。
- (二)由系級教評會就應徵者之學經歷、專長、教學、研究、品德及擔任課程方面進行討論，評審通過後檢附學經歷證件等相關資料送所屬院級教評會評審。
- (三)系級教評會送院級教評會評審之相關資料如下：
 1. 教師聘任擬聘表
 2. 學經歷、或最高教師職稱等證明文件。
 3. 擬聘教師之相關著作資料。
 4. 系級教評會議紀錄及擬聘單位之課程規劃。
 5. 其他足資參考之資料。
- (四)院級教評會依照相關規定評審通過後，應檢附系級、院級教評會議紀錄及擬聘相關資料，提交校教評會審議。
- (五)校教評會再就各系級教學研究之需求，及應聘者之學經歷、專長、研究及品德作出總評，通過後陳報校長核發聘書。
- (六)兼任教師除已具有擬聘職稱教師證書者外，未具教師證書而在本校任教滿一年或二學期，始得檢具二至三份學位論文或專門著作及兼任教師辦理教師資格送審申請表，向所屬院級單位申請辦理校外審查，通過者，由院級單位將著作審查意見表送人力資源處，並由人力資源處通知送審教師辦理報部事宜。

四、兼任教師改聘程序：兼任教師因取得博士學位或教師證書擬辦理改聘時，須檢附證件並依學歷或教師證書職級，提各級教評會審議。其改聘自校教評會審議通過之次學期起生效。

第二條之一 新聘教師之教學評量得採其專業知能、面試或試教、教學理念、教學大綱等為具體評分之參考。服務評量則以服務意願、能力評估、品德操守、人格特質及是否認同本校之宗旨及目標等列入考量。

第二條之二 凡持國外學位證書者，其學位證書及成績單應經駐外單位驗證。

第三章 專任教師升等

第三條 專任教師升等送審作業程序：

- 一、申請升等教師依公告作業時程向所屬系級單位提出升等申請。教師升等申請每年以一次為限。
- 二、專任教師申請升等應檢附之資料如下：
 - (一)教師升等申請表。
 - (二)升等教師個人資料：
 1. 教師資格審查履歷表。(網址：schprs.edu.tw)
 2. 最高學歷證明及教師職等證明。
 3. 代表著作及參考著作由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表著作，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。合訂本七份。合著人證明請附在著作

前頁。

4. 升等教師自評表。

5. 教師教學與輔導、研究、服務等評量之相關資料。

6. 學位論文：申請升等教師應檢附最高學位論文供各級教評會查核該論文與代表著作之關聯性。

7. 代表著作及參考著作之發表日期或已接受將定期發表之證明上所載日期，其升等有效年限計算，應依學校辦理申請升等公告上所載規定日期為準。

(三)著作外審三人以內之迴避名單，請敘明理由。

(四)升等申請人應將升等代表著作及參考著作，載明於教師資格審查履歷表，並檢查所提升等資料確實符合規定，始提所屬系級單位。

三、系級教評會評審：各系級教評會依該系之教師升等評審注意事項評審教師升等時，應先參酌送審人取得前一等級教師資格後之教學與輔導、研究、服務成果等佐證資料，併同送審人自評、教師同儕評鑑、學生意見及行政配合評鑑、任教年資、升等名額等具體資料予以綜合考評，教學與輔導、研究、服務各項評審成績均達該系級升等評審之通過標準，且依其權重加計總分經評審通過者，將升等資料及系教評會議紀錄送院教評會審議。升等申請案經系級教評會議決後，即不得撤銷，撤銷者，視同該次升等申請未通過。

四、院級教評會評審：

(一)各院級教評會依院級升等評審規則標準及作業程序辦理審查申請人之代表著作及參考著作，並送請校外學者三人審查，送審結果依各院級所訂升等評審之通過標準審議。

(二)各院級教評會針對教師升等審查案，依教評會評審需求，邀請校內二位教授為內審委員，就升等教師之教學與輔導及服務提供綜合性審查意見，以供教評會委員評審參考。

(三)院級教評會應安排申請升等教師到會報告。

(四)院級教評會依院級之教師升等評審規則，就升等教師之教學與輔導、研究（含升等著作外審成績）、服務成果，並考量其任教年資、升等名額等作綜合評審，並評定各項成績。

(五)院級教評會對升等教師之教學與輔導、研究、服務各項評審成績，依其院級自訂升等評審之通過標準審議，經評審通過者，檢送下列相關資料提校教評會審議：

1. 升等專門著作(含代表著作及參考著作)合訂本四份。

2. 著作外審委員推薦名單(由院長彌封簽名)。

3. 系級教評會評審之全部資料及會議紀錄。

4. 全部著作外審意見表及全部內審意見表。

檢送內、外審意見表影本，提校教評會評審時，基於作業保密，將評審委員簽章處覆蓋；正本由院級單位保管歸檔。

5. 各院級單位應提供該院升等教師綜合成果彙總表、升等申請及審議明細表

及各升等申請人之推薦順序與依據。

6. 其他足資參考之資料。

五、校教評會評審：

(一)校教評會就申請人之代表著作及參考著作送請校外學者三人審查，著作外審成績應有二人以上達本準則第三條第五款第三目之標準，始得排入教評會議程審議。

(二)校教評會就送審人取得前一等級教師資格後之教學與輔導、服務之整體成就之評審規則逢甲大學教師升等評分彙總表、教師升等教學與輔導項目評分表及教師升等服務項目評分表(如附件三)辦理。

(三)校教評會得安排申請升等教師到會報告，就升等教師之教學與輔導、研究(校級升等著作外審成績)、服務成果，並考量其任教年資、升等名額等作綜合評審，並評定各項成績。

(四)教學與輔導、研究、服務成果所占權重同各院級單位訂定之標準評分。

(五)教師升等之通過，須經三分之二以上出席委員評分，達下列之標準：

1. 擬升等助理教授者，達七十分以上。

2. 擬升等副教授者，達七十五分以上。

3. 擬升等教授者，達八十分以上。

六、各級教評會對於升等未獲通過之教師，於會後十日內以書面告知理由。

七、原申請人所檢附之升等資料文件審議後得不退回。

八、人力資源處將校教評會審議結果陳請校長核定後報請教育部核發教師證書；俟其升等資格經教育部核定發給證書後，再由本校換發新職聘書，並補發其核定期間薪給之差額。

九、專業技術人員升等，依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法比照教師升等程序辦理。

第四條 以藝術作品及成就證明或體育成就證明代替專門著作送審者，依教育部頒訂專科以上學校教師資格審定辦法之有關規定辦理。

第四章 附則

第五條 教師資格審查專門著作送審應符合下列規定：

一、有送審個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。

二、與任教科目性質相關，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表著作，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。

代表著作及參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者。

三、撰寫著作之語文不限；以外文撰寫者，應附中文提要；但任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫。

四、引用資料應註明出處，並附參考書目。

五、升等專門著作(含代表著作及參考著作)應繳送一式七份。以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作。

- 六、代表著作如係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。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送審人為通信（訊）作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。
- 七、教師資格審查，其代表著作外審未獲通過者，若再次以相同或相似題目之代表作送審時，其著作內容須經相當之改進並出版，惟送審時須檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照表各七份。
- 八、申請升等教師自取得前一等級教師資格至下次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得載明於教師資格審查履歷表，作為送審之參考資料。
- 九、持已為接受將定期發表之證明送審者，其專門著作應於一年內發表，並於發表後二個月內，將其送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審者之事由，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。經校教評審議通過展延者，應於一年期限屆滿前，報教育部備查。未依規定期限發表並送繳發表之專門著作者，學校應報教育部；並追繳該等級之教師證書。

第六條 專任教師升等申請之限制如下：

- 一、教師升等申請必須當學期有在校實際授課之事實，始得提出申請。凡教師在職期間，因進修或出國講學、研究等，未實際在校授課者，不得送審教師資格。
- 二、本校教師借調在外期間，不得提出升等。

第七條 申請升等教師得提供三人以內認為不宜審查升等著作之迴避名單，並敘明理由，供辦理著作校外審查時參考。

第八條 教師升等案，各級教評會就研究、教學與輔導、服務等方面進行綜合性評審，並分別評定成績。

第九條 教師升等於任何一級教評會審議未獲通過或不符合規定退回之案件，其再送審時仍應循各級審查程序辦理，惟其前次全部內、外審意見在有效期限內得提出申請保留一次。

第十條 （刪除）

第十一條 審查過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。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。

送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審定程序，及通知送審人，並自通知日起二年內，不受理其教師資格審定之申請。

第十二條 （刪除）

第十三條 本校不辦理兼任教師著作及學位升等案。

第十四條 本施行準則經校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。