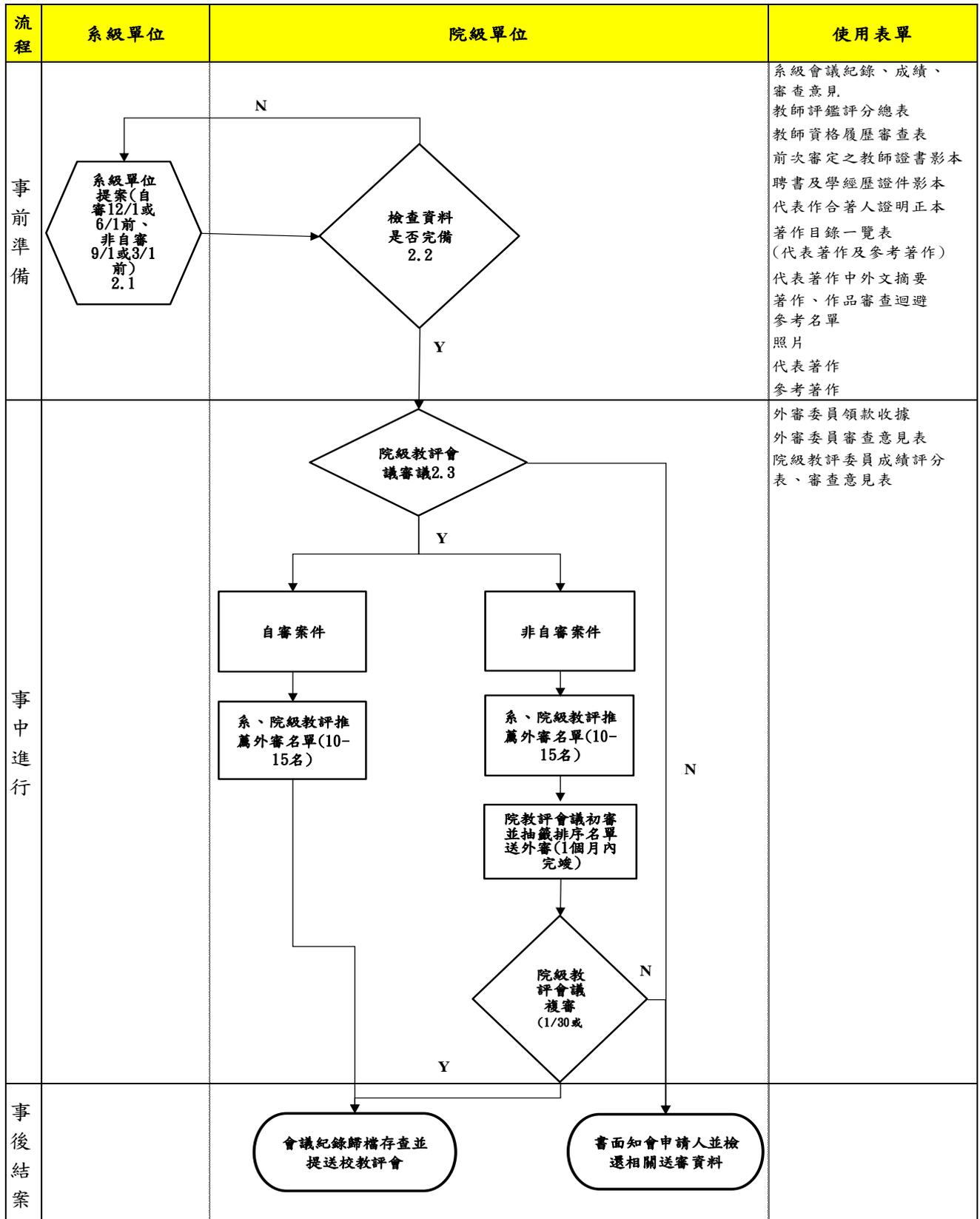


	文件名稱	教師升等作業程序		
	文件編號	BS-006	版次	4
	提案單位	商學院		

1. 作業流程圖：

教師升等作業程序



	文件名稱	教師升等作業程序		
	文件編號	BS-006	版次	4
	提案單位	商學院		

2. 作業程序：

2.1 系級單位升等提案

2.1.1 教師申請升等辦理期程：

2.1.1.1 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。

2.1.1.2 自審案件：

2月升等	8月升等	辦理事項
12/1 前	6/1 前	申請人向各系、所提出升等申請。
12/30 前	6/30 前	系級教評會初審合格者，提院級教評會複審。
4/1 前	10/1 前	院級教評會複審合格者，提校級教評會。
5/30 前	11/30 前	校級教評會外審作業。
6/30 前	12/30 前	校級教評會完成審議。
7/30 前	1/30 前	校級教評會審議通過者，報教育部核發教師證書。

2.2 檢查資料是否完備：

- 2.2.1.系級會議紀錄、成績、審查意見*1(須蓋系章)
- 2.2.2 教師評鑑評分總表影本*1
- 2.2.3 教師資格履歷審查表甲式(須貼妥照片、簽名)*5，乙式*5
- 2.2.4 前次審定之教師證書影本*1
- 2.2.5 聘書及學經歷證件影本*1(須簽核繳驗證件)
- 2.2.6 代表作合著人證明正本*6
- 2.2.7 著作目錄一覽表(代表著作及參考著作)*2
- 2.2.8 代表著作中外文摘要(中文撰寫不須外文摘要)*6
- 2.2.9 著作、作品審查迴避參考名單*1
- 2.2.10 照片*1
- 2.2.11 代表著作*6
- 2.2.12 參考著作*6
- 2.2.13 升等著作院內計分表*1

2.3 院級教評會審議(配合提案期限)：

2.3.1.非自審案件(通過)：

	文件名稱	教師升等作業程序		
	文件編號	BS-006	版次	4
	提案單位	商學院		

2.3.1.1系、院級教評推薦外審名單(10-15名)：

2.3.1.1.1 系級教評會將外審建議名單彌封送院級教評會(10~15人)

2.3.1.1.2 院級教評會共同推薦外審建議名單(10-15名)

2.3.1.1.3 將一級及二級單位外審名單綜整成一份名單備用。

2.3.1.2 抽籤排序名單送外審作業(1個月內完竣)：

2.3.1.2.1 申請人可提三人以內認為不宜審查該著作之迴避名單並敘明理由。

2.3.1.2.2 將綜整後外審名單重新排序抽籤外審委員(10-15名)名單(依教育人員任用條例第十八條升等教授者，以專門著作、技術報告或體育成就證明送審者，送三位校外專家學者評審)。

2.3.1.2.3 由院級教評會依序聯絡外審委員(外審委員姓名不公開)

2.3.1.2.4 向人事室借支外審費用

2.3.1.2.5 備妥審查意見表(甲、乙表)、外審信函、教師申請升等資料、審查費、領據、回郵信封等，掛號或包裹寄至外審委員指定地址。

2.3.1.2.6 外審委員寄回審查意見表、領據、升等資料等，將審查意見表遮蓋外審委員姓名，印製送院級教評會複審。

2.3.1.2.7 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

2.3.1.2.8 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，經二位外審委員議評定通過者，通過審查。

2.3.1.3 院級教評會議複審(1/30或7/30前)：經校外審查委員審查通過者，院級教師評審委員會始得就教學、服務與輔導、研究等三個項目進行總評。

2.3.1.3.1 教學15%、服務與輔導15%、研究70%(以外審委員評分為主)，委員以無記名方式，就申請人之教學、服務與輔導逐項評分，各項目平均分數通過門檻為教學項目為八十分(含)以上、服務與輔導項目為八十分(含)以上。

2.3.1.3.2 經出席之評分委員2/3以上同意通過後，始得向校教師評審委員會提出升等審查。

2.3.1.4 會議紀錄呈主管審閱並歸檔

2.3.1.5 提送校教評審議：檢附院級教評會議紀錄及相關升等資料。

2.3.2.自審案件(通過)：

2.3.2.1系、院級教評推薦外審名單(10-15名)：

2.3.2.1.1 系級教評會將外審建議名單彌封送院級教評會(10~15人)

2.3.2.1.2 院級教評會共同推薦外審建議名單(10-15名)

2.3.2.1.3 將一級及二級單位外審名單綜整成一份名單備用。

2.3.2.1.4 申請人可提三人以內認為不宜審查該著作之迴避名單並敘明理由。

2.3.2.1.5 將綜整後外審名單重新排序抽籤，以外審委員之2~3倍名單交由校教評委員決議排

	文件名稱	教師升等作業程序		
	文件編號	BS-006	版次	4
	提案單位	商學院		

序後由人事室辦理校外審查作業。

2.3.2.2 會議紀錄呈主管審閱並歸檔

2.3.2.3 提送校教評審議：檢附院級教評會議紀錄及相關升等資料。

2.3.3 非自審案件/自審案件(未通過)：會後10日內以書面知會申請人並告知並救濟管道及檢還相關送審資料

3. 控制重點：

3.1. 系級單位提出升等之時間與規定之作業期程是否相符。

3.2. 送審資料是否完備。

3.3. 院級教師評審委員會審議教師升等之案件，須委員2/3以上出席始得開會，經開會委員2/3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，不得低階高審。

3.4. 院級教師評審委員會委員出席升等會議時，必須全程參與，否則不得參與投票，如有爭議時由主席裁定。

3.5. 院教評會對升等未通過者，應於會後10日內以書面通知當事人並告知救濟管道。

4. 依據及相關文件：

4.1. 教育人員任用條例

4.2. 教育人員任用條例施行細則

4.3. 專科以上學校教師資格審定辦法

4.4. 專科以上學校教師資格送審作業須知

4.5. 大學辦理國外學歷採認辦法

4.6. 開南大學教師聘任及升等審查辦法

4.7. 開南大學商學院教師升等審查辦法

5. 使用表單：

5.1. 教師資格履歷審查表

5.2. 著作目錄一覽表(代表著作及參考著作)

5.3. 升等著作院內計分表

5.4. 著作、作品審查迴避參考名單

5.5. 外審委員審查意見表

5.6. 領據(委員費用)