

國立高雄第一科技大學財務金融學院教師升等審查要點

95年9月19日 95學年度第1次院務會議通過
95年12月26日 95學年度第3次校教評會議通過
99年1月12日 98學年度第4次院務會議通過
99年1月14日 98學年度第4次校教評會議通過
102年10月15日 102學年度第2次院務會議通過
102年10月24日 102學年度第1次臨時校教評會議通過
102年12月24日 102學年度第3次院務會議通過
103年8月13日 103學年度第1次院務會議通過
104年6月22日 103學年度第9次院務會議通過
104年6月25日 103學年度第9次校教評會議修正通過
105年05月31日 104學年度第6次院務會議修正通過
106年03月28日 105學年度第5次院務會議修正通過
106年5月11日 105學年度第7次校教評會議修正通過

一、依據本校教師升等審查辦法之規定訂定財務金融學院教師升等審查要點（以下簡稱本要點）。

二、本院教師升等得以下列方式提出申請：

(一)學術研究型：在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

(二)產學技術報告型：對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準依本校以產學技術報告送審教師資格審查範圍及基準。

(三)教學技術報告型：在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準依本校以教學實務為研究之教師以技術報告送審教師資格審查範圍及基準。

三、本院專任教師須於本校任教滿一年方可申請升等，除須符合教育人員任用條例相關規定外，各類型升等尚須符合下列條件：

(一)以學術研究型申請升等者：

1. 教師現任職級五年內其評鑑項目所得點數須符合下列規定：

(1) 研究達基準點數 2 倍以上。

(2) 教學達基準點數 1 倍以上。

(3) 服務與輔導達基準點數 1 倍以上。

2. 相關學術領域期刊分級採認標準依據本院「教師申請升等基準」辦理，申請升等教師須符合下列規定：

(1) 講師升助理教授現任職級五年內期刊至少 2 篇，且至少 1 篇 A 級期刊。

(2) 助理教授升副教授：現任職級五年內期刊至少 3 篇，且至少 2 篇 A 級期刊。

(3) 副教授升教授：現任職級五年內期刊至少 5 篇，且至少 3 篇 A 級期刊。

(二)以產學技術報告型申請升等者，須具有產學合作計畫或技術移轉金條件之一：

1. 教師現任職級五年內其評鑑項目所得點數須符合下列規定：

(1) 教學、服務與輔導、研究，三項中任一項達基準點數 2 倍以上。

- (2)其他二項各達基準點數 1 倍以上。
 2. 現任職級五年內擔任產學合作計畫主持人(不含共同或協同主持人)，產學合作金額達下列規定：
 - (1)講師升助理教授：40 萬元以上。
 - (2)助理教授升副教授：80 萬元以上。
 - (3)副教授升教授：200 萬元以上。
 3. 現任職級五年內持有技術移轉金額各職級須達以下規定：
 - (1)講師升助理教授：10 萬元以上。
 - (2)助理教授升副教授：15 萬元以上。
 - (3)副教授升教授：30 萬元以上。
- (三)以教學技術報告型申請升等者：
1. 教師現任職級五年內其評鑑項目所得點數須符合下列規定：
 - (1)教學達基準點數 2 倍以上。
 - (2)研究達基準點數 1 倍以上。
 - (3)服務與輔導達基準點數 1 倍以上。
 2. 教師現任職級五年內教學意見調查須平均高於 4.0 分或無低於 3.5 分之科目，且現任職級具有下列四項條件之一：
 - (1)獲中央主管機關年度績優獎項人員。
 - (2)獲本校「特殊優秀教學人才」、「傑出教學獎」、「傑出通識教學獎」、「優良教學獎」、「優良通識教學獎」、「優良教材獎」或「特色教學計畫獎勵」一次以上。
 - (3)各院負責統籌國際教學認證一年以上者。
 - (4)五年內主持或協同主持或負責執行教育部或其他政府單位補助提升教學相關計畫案，執行成績優異者。

前二項各款基準點數採計，以申請升等教師現任職級五年內年資乘以本院每學年各項評鑑最低點數計算。

另授權各系所自訂較母法更嚴謹門檻，送院教評會及校教評會核定後施行。任教年資之計算，以歷年實際接受之聘書，配合教育部所頒現職教師證書所載起資年月，計算至學期結束日(一月三十一日或七月三十一日)止。

前項規定年資之計算，應扣除生產或請育嬰假期間。

四、專門著作應符合下列各款規定：

(一)為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

(二)於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，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。

(三)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、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

教師以國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表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，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向校教評會申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。

未依第二項規定期限發表並送繳發表之代表作者，學校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

五、本院教師升等作業每學期辦理一次。

辦理教師升等時程如下：

- (一) 提出申請：10月15日或4月15日前，送審人向系(所)提出申請。
- (二) 系完成初審：12月1日或6月1日前，系(所)教評會完成初審。
- (三) 院級外審：3月15日前及9月15日前，院教評會確認送審人符合各項資格條件及分數後再辦理外審作業，完成複審並商定外審委員名單送校級辦理。

院教評會複審作業如下：

- (一) 依據本院教師升等審查規定辦理之。
- (二) 本院應先審查教學績效、服務輔導與推廣表現、研究或研發成果等達及格分數，再依據本校『教師著作外審作業要點』(以下簡稱外審作業要點)，辦理著作外審作業。」。
- (三) 本院成立外審委員選任小組，由院教評會主席邀集校外相關領域學者專家二人組成(惟不得低階高審)，選任小組成員不得擔任外審委員，且不得推薦迴避名單，自送審人系所相關領域資料庫或校外相關領域學者專家中選任排序十人以上名單，由院密送外審。外審成績符合『本校教師升等評分細則』(以下簡稱評分細則)規定者，再提院教評會審議。
- (四) 各系於每年10月15日前建置更新所屬領域50人以上教師專長資料庫，並應載明委員專長、領域、聯絡電話等相關基本資訊提供院外審委員選任小組作為推薦選任外審委員名單之參考。
- (五) 外審成績符合評分細則規定者，應將送審人之相關資料送院教評會複審通過後，將「升等審查意見」、升等著作及初、複審資料(含會議紀錄)、院外審結果(影本並隱蔽審查人姓名)等，簽送人事室召開校教評會決審。

著作外審結果經院教評會認定所列審查意見與勾選等級或所評分數不相當，得經出席委員三分之二以上決議送原外審委員再確認後，併原案提送原院教評會審議；或經院教評會提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖該專業審查之可信度與正確性者，得經出席委員三分之二以上決議，認定該份審查成績不予計算，另送其他校外學者專家審查後，將該次審查成績併予提送原院教評會審議。

六、院教評會審議升等案，得視事實需要邀請送審人列席說明或書面陳述意見，其未通過之案件，須於確定結果之日起十四日內，院教評會須以書面敘明理由，並檢附外審評定為不及格之審查意見(隱匿審查人)，告知對決定不服時之救濟途徑及程序通知送審人及其所屬單位。

七、教師全時在國內、外進修、研究(含深耕服務)或出國講學，其向系教評會提出申請送審之當學期(4月15日或10月15日)未實際在校授課者，不得送審。惟教師經核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課符合一學分者，不在此限。教師經核准全時進修、研究(含深耕服務)或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究(含深耕服務)或學術交流者年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二

年。

- 八、院教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、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。但在不洩漏委員個人身分及不違反個人資料保護法之情形下，得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。
- 九、院教評會審查升等教師資料應於適當場所公開集中陳列十日，以利各評審委員前往詳閱。
- 十、送審人如不服教評會審議結果，得依下列程序提出申復：
 - (一)送審人如不服系所教評會之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由，向院教評會提出申復，院教評會認為申復成立時，應發回系所教評會再議。
 - (二)送審人如不服院教評會之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由，向校教評會提出申復，校教評會認為申覆成立時，應發回院教評會再議。院教評會於收到送審人之申復案，應於下一次教評會予以審議。同一申復案被否決後不得再提申復，各級教評會對升等申復案件未通過者所作之決議均應檢附理由。
- 十一、本院教師送審專門著作、作品、成就證明及技術報告須符合下列規定：
 - (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)由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
 - (四)為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；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、作品、成就證明或技術報告得予併計。
 - (五)代表作須與任教科目性質相關。
 - (六)著作所引用資料應註明出處，並附參考書目。
 - (七)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。
 - (八)著作應繳送一式六份以上。以二種以上著作送審者，應擇一為代表作，其餘列參考作。
 - (九)代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。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。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，經校教評會審議同意者，得予免附。
 - (十)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；其名稱或內容有變更者，亦同。

(十一)提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，升等案審議期間不得抽換或新增。

(十二)符合科技部補助人文學及社會科學經典譯注研究計畫作業要點規定，並經該部審查通過出版之經典譯注，得列為參考作。

十二、教師資格送審案件，涉及下列情事，依本校教師違反送審教師資格規定處理要點處理：

(一)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者。

(二)著作、作品及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事。

(三)學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查情事。

十三、經本校決審通過，陳報教育部審定教師資格者之升等著作，應於本校圖書資訊館公開、保管。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行並送交人事室依前項規定辦理。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，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

十四、本院不辦理兼任教師升等(含學位升等)。

十五、本要點未盡事宜，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。

十六、本要點經院務會議通過，報請校教評會核備後施行，修正時亦同。