

文藻外語大學吳甦樂人文學院教師升等審查要點

民國112年01月05日院教評會修訂

民國112年02月14日校教評會修正通過

民國112年02月17日校長核定

- 一、本學院為辦理教師升等評審事宜，依「文藻外語大學專任教師升等辦法」訂定本要點。
- 二、本學院專任教師申請升等之資格、條件、注意事項等悉依本校「專任教師升等辦法」相關規定辦理。
- 三、本學院專任教師申請升等應於規定期限內向所屬中心提出，經各中心教師評審委員會初審通過後，備齊有關資料及會議紀錄報請院長提送本學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)進行複審，前次申請升等未通過者，同一學年度內不得就同一職級提出兩次之升等審查。相關資料為：
 - (一)升等申請書。(中心教師評審委員會審查意見已填妥)
 - (二)申請升等個人資料表。
 - (三)升等資格送審資料檢核表。(中心教師評審委員會審查意見已填妥)
 - (四)最近二次教師評鑑成績。如任該職級已達三年，但未有二次教師評鑑成績，得以該教師於本校任教期間已通過之教師評鑑成績為送審依據。
 - (五)教師資格審查履歷表三份(教育部版乙式)。
 - (六)送審代表著作及參考著作各一式七份(以學位論文送審一式四份)。代表著作如以外文撰寫者應檢附中文摘要(五百至一千字)。重新提出者，其送審著作應增加或更換一件以上。
 - (七)教育部所頒發之現任職級教師證書影本。
 - (八)本校現任職級聘書影本(近三年)。
 - (九)外審教授迴避名單(三人以內並附理由-應彌封)。
 - (十)合著證明書(代表著作有合著者方需檢附)。
 - (十一) 自述擔任現職期間之教學、研究、服務及輔導等具體事蹟。
- 四、教育部認可本校自審升等講師、助理教授或副教授資格者之複審程序：
 - (一)院教評會應就送審人初審有關資料進行綜合審查，並以送審人最近二次教師評鑑平均成績做為教學服務成績，70 分以上為合格。
 - (二)前款綜合審查合格者，經院教評會投票表決通過後，應檢附相關資料及會議紀錄，另提供十二位校外審查委員參考名單，連同迴避參考名單，密送人事室。
- 五、教育部非認可本校自審教師資格者(須報部審查)：申請升等教授資格審定之複審程序：
 - (一) 院教評會應就送審人初審有關資料進行綜合審查並以送審人最近二次教師評鑑平均成績做為教學服務成績，70 分以上為合格。

(二) 前款綜合審查合格者，經院教評會投票表決通過後，應檢附相關資料及會議紀錄，並提供十二位校外審查委員參考名單並連同外審委員迴避參考名單，密送人事室。

六、院教師評審委員開會前應詳閱升等申請人之資料，對於升等送審人之教學、研究、服務成果評量應根據送審人所提資料之完整性進行查核，並經充分討論後作成決議。辦理升等審查時，應有委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意，始為通過。

七、教師升等評審之迴避原則：

(一) 外審名單應迴避與送審人有：師生、三親等內之血親、配偶或三親等內之姻親或曾有此關係、學術合作關係、相關利害關係人或其他法規應予迴避等關係之一者，應予以迴避。

(二) 院教評會委員遇有關於其本人（含代表著作合著人）、配偶及三親等內之親屬提出升等案時，應行迴避，其會議時有關出席人數及表決人數的計算應予扣除不計。

(三) 低階教師委員對於高階教師之升等申請案件，應予迴避，不得參與評審。其會議時有關出席人數及表決人數的計算應予扣除不計。

八、升等申請人不得推薦外審委員名單。

九、參與審議作業之各學術及行政單位人員，須嚴守保密原則，不得洩露與審查程序相關之委員名單和審查意見。有關審查費匯款及核銷保密作業，亦須防範審查委員名單洩露。

十、複審未通過之案件，應敘明理由，以院教評會名義書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

申請人如不服複審之決議，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師評審委員會提出申復。

同級申復以一次為限。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十二、本要點經院、校教評會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。