
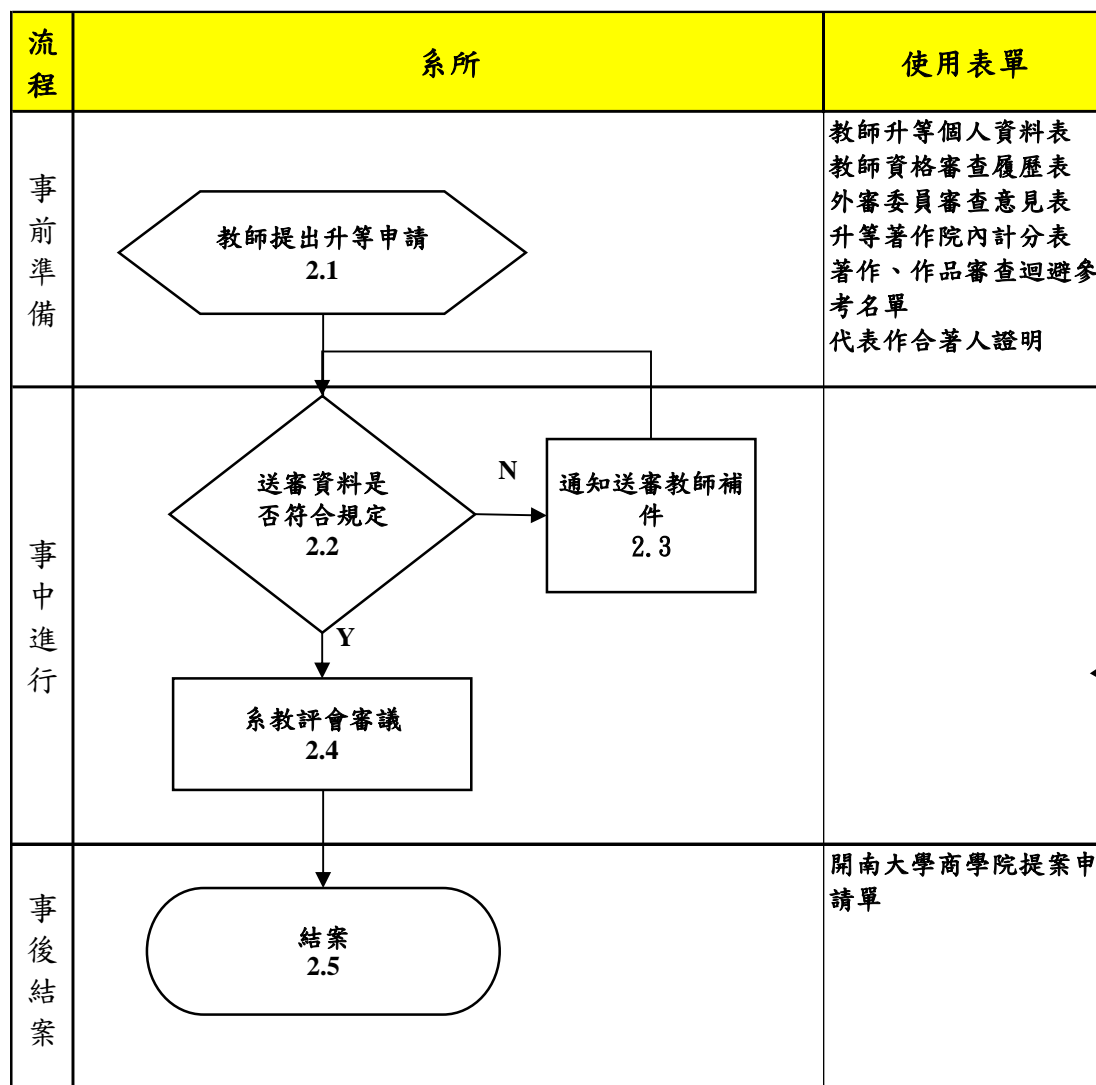



| | | | | |
|--|------|----------|----|---|
|  | 文件名稱 | 教師升等作業程序 | | |
| | 文件編號 | AC-006 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 商學院會計學系 | | |

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 | AC-006 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 商學院會計學系 | | |

2. 作業程序：

2.1. 教師提出升等申請

2.1.1. 教師升等條件：

2.1.1.1. 教師申請升等應在各教學單位編制教師員額內，除應具備教育人員任用條例規定外，並應符合下列條件：

2.1.1.1.1. 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。

2.1.1.1.2. 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。

2.1.1.1.3. 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。

2.1.1.1.4. 應具教育部現職教師資格證書者。

2.1.1.1.5. 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。

2.1.2. 教師升等類型：

2.1.2.1. 學術研究型：以學術著作、期刊論文為主。

2.1.2.2. 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。

2.1.3. 擬升等教師所提著作應符合下列規定：

2.1.3.1. 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。

2.1.3.2. 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。

2.1.3.3. 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。

2.1.3.4. 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。

2.1.3.5. 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。

2.1.3.6. 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。

| | | | | |
|--|------|----------|----|---|
|  | 文件名稱 | 教師升等作業程序 | | |
| | 文件編號 | AC-006 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 商學院會計學系 | | |

- 2.1.3.7. 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。
- 2.1.3.8. 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。
- 2.1.3.9. 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。
- 2.1.3.10. 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。
- 2.1.3.11. 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。

2.1.4. 教師申請升等辦理期程(每學年辦理二次)：


2.1.4.1. 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 |

2.1.4.2. 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，提院級院教評會複審 |
| 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 |

2.1.5. 教師學位升等：現職教師取得高一職級任用資格學位證書，提出升等申請。

| | | | | |
|--|------|----------|----|---|
|  | 文件名稱 | 教師升等作業程序 | | |
| | 文件編號 | AC-006 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 商學院會計學系 | | |

2.2. 資料初審：檢視教師所提交之升等相關表件與證明是否符合相關規定。

2.2.1. 教師申請升等，應檢具資料如下：

2.2.1.1. 本校教師升等個人資料表。

2.2.1.2. 教師資格審查履歷表(甲式與乙式)以專門著作、作品、技術報告或成就證明送審者，各一式六份。

2.2.1.3. 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。

2.2.1.4. 教育部頒發之原職級教師證書影本。

2.2.1.5. 本校原職級三年聘書及現職聘書。

2.2.1.6. 代表作合著人證明一式六份。

2.2.1.7. 著作、作品審查迴避參考名單(至多以三人為限)。

2.2.1.8. 外審委員審查意見表(甲表與乙表，各一式三份)。

2.2.1.9. 著作目錄一覽表二份。

2.2.1.10. 升等著作院內計分表一份(需簽章)。

2.2.1.11. 前一級之送審合格著作六份。

2.2.1.12. 照片一張。

2.3. 送審資料是否符合規定

2.3.1. 符合規定：將送審之資料與表件提交系教評會審議。

2.3.2. 不符合規定：提出具體理由，並通知送審教師補件。

2.4. 系教評會審議：系教評會依教師教學、輔導及服務、研究成績進行初審。

2.4.1. 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。

2.4.2. 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。

2.4.3. 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 |

2.4.4. 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，有一項不及格者，即不予審議。

2.5. 結案（依會議結果有以下二種決議）

2.5.1. 推薦：製作提案單，並將會議紀錄、送審之研究著作與相關表件提交至院教評會審議。

2.5.2. 不推薦：會後十日內，由系教評會以公函方式書面告知送審教師，並告知其對決定不服時之救濟管道及程序。

| | | | | |
|--|------|----------|----|---|
|  | 文件名稱 | 教師升等作業程序 | | |
| | 文件編號 | AC-006 | 版次 | 4 |
| | 提案單位 | 商學院會計學系 | | |

3. 控制重點：

- 3.1. 教師提出升等之時間與規定之作業期程是否相符。
- 3.2. 送審教師之學經歷證件與送審資格是否符合相關規定。
- 3.3. 教師著作送審之篇數，是否符合本校(院)教師專門著作升等送外審查標準之規定。
- 3.4. 學位升等需查核最高學歷是否為政府立案之專科以上學校；若為國外學歷除排除不予認定之國外學歷外，另需針對學歷、出入境記錄、國外修業情形一覽表、國外學歷成績單、行事曆、國外修業年限計算等資料加以驗證或查證。
- 3.5. 系教評會議須在審查升等案時，應參酌申請人之研究、教學、輔導及服務等相關資料，依校、院升等評分方式，採無記名方式評定「同意」升等或「不同意」升等，「同意」超過出席委員總數三分之二(含)以上者，為本系所同意升等，並報請院辦理。

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
- 4.8. 開南大學會計學系教師評審委員會設置辦法

5. 使用表單：

- 5.1. 教師升等個人資料表
- 5.2. 教師資格審查履歷表
- 5.3. 外審委員審查意見表
- 5.4. 升等著作院內計分表
- 5.5. 著作、作品審查迴避參考名單
- 5.6. 代表作合著人證明
- 5.7. 開南大學商學院提案申請單