

逢甲大學教師資格審查作業施行準則

民國 108 年 6 月 14 日第 303 次校教師評審委員會修訂通過
民國 108 年 7 月 9 日校長核定公布
民國 110 年 3 月 12 日第 321 次校教師評審委員會修訂通過
民國 110 年 3 月 27 日奉校長核定公布
民國 110 年 11 月 26 日第 328 次校教師評審委員會修訂通過
民國 110 年 12 月 6 日奉校長核定公布
民國 111 年 10 月 21 日第 338 次校教師評審委員會修訂通過
民國 111 年 11 月 7 日校長核定並公布
民國 112 年 4 月 28 日第 344 次校教師評審委員會修訂通過
民國 112 年 5 月 5 日校長核定並公布
民國 114 年 12 月 19 日第 374 次校教師評審委員會修訂通過
民國 114 年 12 月 29 日校長核定並公布

第一章 總則

第一條 本校為辦理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，依據教育部專科以上學校教師資格審定辦法，訂定本施行準則。

第二章 教師聘任

第二條 教師聘任送審作業程序

一、一般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級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講師。

(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. 由院級單位召開院系初選暨教師延攬工作小組會議，提供所有應徵教師簡歷及符合資格名單，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審議。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師評審委員會（以下簡稱教評會）評審，依核定名額數，檢附通過評審者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 2 封。
 - (6) 系級教評會議紀錄、應徵人員資料及面談紀錄。
 - (7) 新進專任教師擬聘評量表。
 - (8) 其他足資參考之資料。
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 3 人審查；以博士學位聘任為助理教授者送 3 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 6 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，應依逢甲大學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 2 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記載。
8. 聘任未具擬任等級教師證書之編制內專任及編制外專案教師，應於到職 3 個月內辦理教師資格審查，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。

二、院、校主動延攬新聘專任教師程序：

- (一) 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。

(二) 聘任程序由聘任單位依逢甲大學人力規劃與延攬審議委員會設置要點及本施行準則第2條第1項第1款第2目之3至8規定辦理；惟受聘為本校各類講座教授之專任教師屆滿70歲退休後，新聘為本校約聘專任教師者，經人力規劃與延攬審議委員會通過後，其新聘專任教師送審程序得逕提校級教評會審議並簽請校長核定聘任。

三、專任教師續聘程序：

- (一) 專任教師之續聘，應由各聘任單位填具續聘教師名冊，提交各級教評會，對教師之教學與輔導、研究、服務等方面進行審議通過後，簽請校長核定聘任之。
- (二) 受聘為本校各類講座教授之專任教師，其續聘逕提校教評會審議，聘期得比照前述講座聘期辦理並以學期制為原則，惟聘書依專任教師聘期分期致送。

四、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、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與應聘者之學經歷、專長、研究及品德作出總評，通過後陳報校長核發聘書。
- (六) 兼任教師未具擬聘職稱教師證書而在本校以該職級任教滿1年或2學期，第3學期起始得檢具3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內、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。

五、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。

六、兼任教師續聘程序：

- (一) 兼任教師之續聘，應由各聘任單位填具續聘教師名冊，提交各級教評會，參考教師之教學成果、總結性教學評量以及請假、補課或代課情形等方面進行審議通過後，簽請校長核定聘任之。
- (二) 兼任教師聘期中斷未超過 2 年者，於再次聘任為同一職級之教師時，得視為續聘。聘期中斷超過 2 年者，則應依第 4 款新聘兼任教師送審程序規定辦理。

第三條 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。

第四條 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

第五條 專任教師升等送審作業程序：

- 一、教師升等申請每年以 1 次為限，教師依公告作業時程向所屬系級單位提出升等申請。
- 二、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. 升等專門著作（含代表著作及參考著作）合訂本 7 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 3 人以內之迴避名單，並敘明理由，供辦理著作校外審查時參考。
 - (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、系教評會議紀錄及著作外審委員推薦名單（由系教評會主席彌封簽名）送院教評會。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 6 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 2 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 1 份。
 2. 系級教評會評審之全部資料及會議紀錄。
 3. 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。
 4. 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。
 5. 其他足資參考之資料。

五、校教評會評審：

- (一) 校教評會就送審人取得前一等級教師資格後之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。
- (二) 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、服務成果，並考量其任教年資、升等名額等作綜合評審，評定各項成績。
- (三) 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。
- (四) 教師升等須經出席委員三分之二以上評分達下列標準者，始為通過。
 1. 擬升等助理教授者，達 70 分以上。
 2. 擬升等副教授者，達 75 分以上。
 3. 擬升等教授者，達 80 分以上。

- 六、各級教評會對於升等未獲通過之教師，於會後 10 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，依逢甲大學聘任專業技術人員擔任教學辦法比照教師升等程序辦理。

第六條 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

第七條 教師資格審查專門著作送審應符合下列規定：

- 一、具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 4 至 5 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。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，且未與取得前一等級教師資格重複者。
- 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 1 式 7 份。以 2 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 1 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、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。
- 八、持已為接受將定期發表之證明送審者，其專門著作應於 1 年內發表，並於發表後 2 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1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3年內為限。因可歸責於送審人未發表或未於該刊物出具接受證明之日起3年內發表者依下列規定辦理：

(一) 其教師資格尚在教育部審查者應報教育部駁回其申請。

(二) 教師資格已審定者，應報教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

九、前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換1件以上。

第八條 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。

第九條 (刪除)。

第十條 教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，院級以上教評會應依下列規定處理：

一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由院級以上教評會認定。

二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及院級以上教評會認定。

前項第2款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家3至5人組成。

第1項外審意見符合下列規定者，院級以上教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查。

一、第1項第1款疑義經教評會認定後，確有分數或評語誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。

二、第1項第2款疑義經專業審查小組及院級以上教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

院級以上教評會於同一教師資格審查案件，依前項第2款規定剔除外審意見，以1次為限。

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，自院級以上教評會審議決定之日起，應即停止其資格審定程序及通知送審人，並自通知日起 1 至 2 年，不受理其教師資格審定之申請。

第十二條 本校不辦理兼任教師著作及學位升等案。

第十三條 本施行準則未規定者，適用教育部其他相關規定。

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。