

國立高雄海洋科技大學教師升等審查辦法

80.01.30 校務會議通過
80.06.27 校務會議修訂通過
81.01.21 校務會議修訂通過
83.03.10 校務會議修訂通過
84.12.28 校務會議修訂通過
87.12.30 校務會議修訂通過
89.07.12 臨時校務會議修訂通過
89.12.28 校務會議修訂通過
93.05.27 校務會議修訂通過
95.06.15 校務會議修訂通過
96.1.11 校教評會修訂通過
96.3.22 校務會議修訂通過
97.6.12 校務會議修訂通過

100 學年度第 4 次 (101.06.28) 校務會議修訂通過

(第五條及第八條修正條文，自中華民國 102 年 2 月 1 日起施行)

第一條 本校為提升教師之教學、研究、服務及輔導水準並保障教師權益，依本校組織規程及本校教師評審委員會設置辦法訂定「國立高雄海洋科技大學教師升等審查辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校教師升等分三級審查，由各系、所、中心、學位學程教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審，提經各學院、通識教育委員會教師評審委員會(以下簡稱院教評會)及本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審查。

第三條 本校各級教師凡教學服務輔導成績考核評分標準表評量達75分以上，且分別符合下列之規定者，得提出升等。
教學服務與輔導成績考核評分標準表另訂之，本校評審項目著作成績70%，教學服務成績佔30%。

一、升等助理教授：

(一) 具有博士學位，成績優良，並有專門著作者。

(二) 曾任講師滿三年以上，或具碩士學位或其同等學歷證書曾從事與所習有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、升等副教授：

(一) 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(二) 曾任專任助理教授滿三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三) 現職講師係於中華民國八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正公布施行前，已取得助教或講師證書，且繼續任教而未中斷，並具有第一款各項資格之一者。但以博士學位申請者，應將其論文及其他研究著作辦理實質審查。

三、升等教授：

(一) 曾任副教授滿三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

(二) 具有博士學位或其同等學歷證，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者。

前項各級教師年資之計算，以教育部頒發教師證書上記載起算年月起計，但該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證明所載年月起計。其他曾任教學、研究工作及專門職業或職務年資，以服務證明文件記載年月為準。以上年資均推算至升等生效之前一日止。

第四條 由他校新聘至本校任同職級授課者，自本校任職日期計至提出升等該學期最後一日

止，須滿一年，方得申請升等。

第五條 各系教評會審查升等個案如因低階不能高審之故，除原有具審查資格之教評會委員外，應由系所主管簽請校長另加聘校內、外相關學術領域之教授共同組成系升等審查小組，小組人數至少五人。

系升等審查小組由系教評會主席召集，主席如未具擬升等職級資格者，由該升等審查小組委員互推符合資格者一人擔任主席。

系升等審查小組審議教師升等案時，原系教評會委員仍列席會議，並得就升等案表示意見，但無表決權。系升等審查小組之決議，視同系教評會之決議。

各院級、系級單位教師升等需經院級、系級單位主管召集教師評審委員會會議，審查任教專長及系、所需求，並確認有基本時數，其審查標準由各院級、系級單位訂定，系級單位升等審查標準經院教評會核定，送校教評會備查後通過實施；院升等審查標準經校教評會核定後通過實施。

第六條 本校教師升等每年辦理兩次，上下學期各一次，依本校教師申請升等（含以技術報告送審者）時程表進行（附表一、附表二）

舊制講師依教育人員任用條例第 30 條之一以博士學位升等副教授案採隨到隨審，不受前項時程限制。

申請人提出申請之截止日期及各系級單位審議時程，由各系級單位自行訂定。

第七條 申請升等教師所提專門著作，除須符合下列規定外，並應達到所屬系級單位升等門檻：

- 一、應有個人之原創性，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。
- 二、代表著作須與任教科目性質相關。
- 三、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表，或經前開刊物出具證明將定期發表，或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。
- 四、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審生效日前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審生效日前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- 五、代表著作須非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，亦不在此限。另依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定送審助理教授資格或教育人員任用條例第三十條之一規定送審副教授資格者，得以其學位論文替代專門著作。
- 六、代表著作如係與人合著者，應檢附書面說明該著作內送審人與合著人所完成的部分或貢獻，且需由合著人簽章證明。
- 七、以二種以上著作送審者，應擇一為代表著作，其餘列為參考著作；其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作，惟應檢附書面說明。代表著作並應非為曾以其為代表著作送審者。
- 八、本次送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次代表著作四冊及新舊著作異同對照表四份；以藝術作品送審未通過者，應有新增二分之一以上之作品方得再次送審；以體育成就證明送審未通過，成就證明符合相關規定者，得以相同成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告重新送審。
- 九、持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，如作為代表著作，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，將其送交人

事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明專簽申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經校教評會評審通過展延者，應於一年期限屆滿前，報教育部備查。上開著作經審定後，不得作為下次送審著作。

十、在學術性刊物發表之論文抽印本，如已載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間者，送審時無需附原刊；如未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本，以利審核。如已為接受將定期發表者，應附接受函之證明。

十一、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。手抄、油印或影印本不予受理。

十二、撰寫著作語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要。但任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫，惟本校如無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

十三、引用資料應註明出處，並附參考書目。

十四、教科書、工具書、講義、報告、筆記、日記、計畫、編著、翻譯品及其他非學術性著作等，僅得為參考資料。

十五、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，得作為升等之參考資料；於校內審查階段，得於單獨裝訂後，併同升等著作送審查人參考，惟報部時，僅列表簡述於教師資格履歷表「參考資料」欄中。

十六、提送各級教師評審員會審議之著作，應前後一致，升等案審議期間著作（作品、成就證明或技術報告）不得抽換或新增。

藝術、應用科技、體育等以技能為主之教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審，其審查基準依專科以上學校教師資格審定辦法第十八條規定辦理。

第八條 審議教師升等作業程序如下：

一、初審：

- (一) 由各系級單位依據各單位所訂升等審查要點辦理。
- (二) 申請升等教師需於系教評會初審前於校內舉辦學術演講，以供增進了解申請人研究成就，由各系主管主辦。
- (三) 系教評會就升等教師之研究、教學、服務、輔導等事項作進行嚴謹評量，經充分討論後再作成決定。若因考量系之發展、教學需要、教學服務及輔導等成果、品德與敬業精神等作綜合評量後，系教評會得以無記名投票方式作成通過或不通過之決定。
- (四) 經系教評會審查通過之教師升等著作，於一週內由各系級單位送院長（主任委員）室。
- (五) 依送審人著作之性質，系教評會得預擬 5 至 8 位外審專家學者參考名單，提供送校外審查參考之用，送審人並得提列迴避名單至多 3 名。

二、院審：

- (一) 由各學院依據各單位所訂升等審查要點辦理。
- (二) 院長（主任委員）在七週內將系教評會審查通過之教師升等著作，會同教務長共同商定完成送校外相關學術領域之學者專家五人審查。院長（主任委員）及教務長需簽訂保密協定，不得洩漏校外審查委員名單。
- (三) 著作外審結果其中三人之審查成績達七十分以上者為及格，始得再由院教評會進行審查程序。

(四) 提請升等教師之著作成績其中有三位審查成績未達七十分者，應為未通過升等之決議。

三、校審：

(一) 經系、院教評會審查通過之教師升等著作及相關資料，送由人事室提送校教評會審查。

(二) 校教評會辦理審查之程序如下：

- 1、由各被推薦升等教師所屬各院之評審委員代表報告辦理審查及推薦過程，及教師所提各項資料，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖專業審查之可信度與正確性外及違反學術倫理情形外，研究項目之通過。
- 2、教學、服務與輔導成績考核評分標準表，經討論後，評量均須達 75 分以上者始得為通過之決議。

著作外審結果如經校教評會認定所列審查意見與勾選等級或所評分數不相當者，得經出席委員 2 分之 1 以上決議送原外審委員再確認後，併原案提送下次校教評會審議。

前項各級教評會評審時應注意避免有低階高審之情形，對於教師升等案件之審議，應就申請人所提之研究、教學、服務與輔導等成果辦理嚴謹查核，教評會對於外審委員就研究成果之專業評審原則上應尊重外審之專業認定，不得以投票方式作成表決；如有認定疑義，應讓當事人提出書面或口頭答辯。對不同意升等之決定，應具體敘明其理由。

經校外審查通過之專門著作，但送教育部審查未通過後，再次以不同代表著作送審同一等級者，均需重新完成校內外審查之升等程序。

第九條 本校每一職級教師申請升等所送之學、經歷證件、成就證明或專門著作已為接受將定期發表之證明、合著人證明，經本校各級教評會或教育部審查確定有偽造、變更、登載不實，或著作、作品、展演、技術報告有抄襲、剽竊舞弊等情事或嚴重違反學術倫理者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定及專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則辦理。

第十條 本校辦理升等著作外審時，應遴選各該專業領域之適當公正人選擔任審查人。

前項外審作業，有下列情形之一者應迴避擔任審查人：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人曾在同一學校或機構共事服務之人員。
- 四、與送審人有親屬關係。
- 五、送審人提列之不適合列入審查人(一至三)名單者。

本校辦理教師著作外審作業注意事項由教務處另訂之。

審查人名單及審查過程均應保密，校內人員違反者，依相關規定議處；審查人本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。

送審人本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等情事，依相關規定議處，經查明屬實者，停止其教師資格審查之申請程序，情節嚴重者自通知之日起二年內不受理其教師資格之申請。

第十一條 各級教師評審委員會審查教師升等之結果及理由，應於審查決議後十日內，敘明具體理由及對決定不服時之救濟方式，以學校名義發函通知當事人。申請人對各級教師評審委員會審查結果有疑義時，得依本校各級教師評審委員會設置辦法之規定提出申復或申訴。

前項申請人提出申復或申訴時，學校得報請教育部核准延期送審並經審定通過者，得依專科以上學校教師資格審定辦法第三十六條之規定起計年資。

第十二條 經本校授權自審通過或教育部複審升等通過之專門著作、學位論文、作品或技術報告，應於本校圖書館公開、保管。但技術報告有保密之必要者，不必公開。

第十三條 本辦法如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關法令規定辦理。

第十四條 本辦法經校教評會審查、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄海洋科技大學教師評鑑辦法

95.03.16校務會議通過

100年12月29日100學年度第2次校務會議通過

- 第一條 國立高雄海洋科技大學（以下簡稱本校）為提昇本校教師教學、研究、輔導及服務等品質，以培育本校學生具優良的專業職能與健全的人格，並建構本校在全球海洋教育與研究的優勢競爭力，依大學法第 21 條，特訂定「國立高雄海洋科技大學教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校專任教師自任職之日起滿四年即應接受評鑑。
- 第三條 評鑑項目及內容依據「教學」、「研究」、「服務與輔導」三大類成果進行評鑑，評鑑施行細則另訂之。
- 第四條 評鑑依下列程序辦理：
- 一、自評：教師依評量表所列事項逐項填寫。有關事項之具體資料另列表附卷。
 - 二、初審：系級學術單位教評會就教師自評內容與所提供資料並參考教學情形調查結果進行審核討論，並簽註意見。
 - 三、複審：院級學術單位教評會就系級學術單位提報教師評鑑表進行評審並針對評鑑結果作成建議。
 - 四、決審：校教評會就院級學術單位教評會提報之教師評鑑評鑑結果與獎懲建議進行評審與決定。
- 第五條 評鑑為「不通過」者，由教學資源中心通知當事人二年內改進並進行複評，複評未通過者，二年內均須接受再評鑑，經併計連續評鑑達三次未通過者，經各級教師評審委員會審議通過，報請教育部核定後，不予續聘。
- 第六條 本辦法經校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄海洋科技大學教師評鑑辦法施行細則

100年12月29日100學年度第2次校務會議通過(第1至2條)

101年6月14日100學年度第4次校務會議(第3條)

101年6月21日100學年度第4次校務會議(續開)(第4至20條)

- 第一條 依據「國立高雄海洋科技大學教師評鑑辦法」(以下簡稱評鑑辦法)訂定「國立高雄海洋科技大學教師評鑑施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 第二條 評鑑辦法第二條所稱「滿四年即應接受評鑑」,係指專任教師至本校任職之日起滿四年後次一學年內,應依學校所定日程完成評鑑,嗣後並應於每四年期滿之次學年內完成評鑑一次。
- 第三條 評鑑辦法第三條所稱「教學」、「研究」、「服務與輔導」,其評鑑項目、內容及成績計算方式於本校「教師評鑑計分表」中訂之。「教學評鑑計分表」應由教學資源中心彙整各學院版本,提經校教評會、校務會議審議之,其計分重點如下:
一、教學:包含「基本要求」、「加分事項」及「扣分事項」。
二、研究:包含「著作」(需以本校名義發表者為限)、「研究型計畫」、「展演或競賽」。
三、服務與輔導:包含「校內服務」及「校外服務」。
- 第四條 本校專任教師,有下列情形或經校教評會決議不須進行評鑑者,免予評鑑:
一、獲選為中央研究院院士者。
二、曾獲頒教育部學術獎或擔任國家講座者。
- 第五條 本校專任教師,有下列情形或經校教評會決議者,得不須進行評鑑:
一、申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。
二、經本校報准教育部核定於聘期屆滿後解聘、不續聘者。
- 第六條 教師經學校核准產假、長期病假、出國講學、研究、進修、休假研究、借調、育嬰假等期間得不予進行評鑑,該期間並予扣除計入評鑑計算年資;惟須於前述不予評鑑原因消失後,併計上次評鑑之積餘年資申請評鑑。
- 第七條 本校專任教師,除有第四至六條所列原因不須評鑑外,均應接受評鑑,受評鑑之年度由教學資源中心通知教師提出,未提出者,於最後期限截止前由學校主動辦理評鑑。
- 第八條 比照教師等級聘用之本校各級專業技術人員,其「研究」成績,得

以評鑑期間之「工作成就或特殊造詣」作為受評資料。

第九條

評鑑辦法第四條教師評鑑程序及流程如下：

- 一、自評：教師本人接獲教學資源中心通知後，應依據附件一所列計分事項，逐項檢附佐證資料，提供各級教師評審委員會審查。
- 二、初審：系級教師評審委員會辦理資料審查與簽證，就受評鑑教師所條列之計分事項與佐證資料進行事實檢覈並提供意見，但不予評定成績。
- 三、複審：院級教評會依據行政單位及各系級彙整送院之教師佐證資料，進行審查評定成績與建議後送校教師評審委員會決審。
- 四、決審：校教師評審委員會依據各學院評定之教師評鑑成績與建議進行審查及評定成績，陳請校長核定，並將評鑑結果通知教師本人。

第十條

院級、校級教師評審委員會召開會議進行教師評鑑時，除低階不得高審外，並應有全體委員二分之一(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上同意始得決議。

前項出席委員人數之計算，以當次會議實際簽到之人數為準。惟遇有低階高審，出席人數之計算以具有審查資格之委員人數為準。系級教師評審委員會依本細則第九條規定進行資料審查與簽證時，不受前項低階高審之限制。

第十一條

各級教師評審委員會對於教師評鑑議案進行審查或評議時，如被審查或評議案件涉及委員本人、配偶、三親等內之血親、姻親等關係，應自行迴避，不得參與討論及決議，迴避之人數不計入應出席人數。

受評鑑教師有具體事實足認教師評審委員會委員對於受評鑑教師當事人有偏頗評審之虞者，得經各該級教師評審委員會同意後，要求該名委員迴避評審，應迴避評審之委員不得拒絕之。

第十二條

各級教師評審委員會審查或評議教師評鑑議案時，得視需要邀請相關單位或人員列席。

第十三條

教師評鑑成績合格者，依規定聘期予以續聘，受評鑑之教師於受評鑑當年度之教學、研究、服務與輔導成績均達各學院之前3%者，視為評鑑成績優良，給予獎勵金，獎勵辦法及金額另定之。

第十四條

本校專任教師，有下列情形或經校教評會決議者，得適用下列評鑑基準：

一、曾獲頒國科會傑出研究獎一次以上；或曾獲本校傑出研究獎勵二次以上；或曾獲國際著名學術獎，經各級教師評審委員會通過者，得不需評鑑研究成績，教學與服務分別達70分即視通過評鑑。

二、年滿60歲(含)以上，且在本校服務年資滿10年(含)以上者，不需接受評鑑。

第十五條 教師評鑑成績不合格者，視為評鑑辦法第五條所稱之「不通過」，於複評通過前，自次學年度起不予核給加薪(俸)及不予同意授課超鐘點、校外兼職(課)、升等、休假研究進修等權益外，並應由隸屬之院級學術單位協調系級學術單位給予必要之協助。

前項所稱「必要之協助」，係指隸屬之院級學術單位應協調系級學術單位協助教師繕寫或申請研究計畫、教學貢獻、增加教師行政服務機會等措施。

第十六條 教師得於接獲學校評鑑結果通知後三十日內檢具理由及相關事證向校教師評審委員會申復，校教師評審委員會必要時得要求系級及院級教師評審委員會重新審查或評定成績後再行評議。

教師對於申復之結果仍不服者，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定，向教師申訴評議委員會申訴。

第十七條 每學年度之評鑑日期由教學資源中心於辦理該項作業二個月之前公告。

第十八條 原適用本校95年3月16日校務會議通過之教師評鑑辦法第七條，因故延期評鑑教師，於返校服務後，加計參加前次評鑑之後服務年資及100年12月29日修訂後評鑑辦法施行之日起算之服務年資，滿四年即應依本施行細則第七條接受評鑑。

第十九條 本施行細則未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第二十條 本施行細則經本校教師評審委員會議討論，經校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附帶決議：

101年6月14日100學年度第4次校務會議：

計分表中有關教學之「基本要求」，業經教務處101年3月15日100學年度第2學期第2次處務會議決議，應包含：1.每學期之鐘點數均符合各職級教師之基本鐘點數要求2.每學期每週排課均符合教務處每週至少排課三天之規定(兼行政職者，或經專案簽請核准者除外)3.每學期均按時繳交課程大綱4.每學期均依規定按時登錄成績。

除以上四個項目外，建議再納入「參加教學成長研習場數」之有關規定，並由教務長召集教學資源中心、各院院長等相關人員加以研議。

101年6月21日100學年度第4次校務會議(續開)：

請業管單位將有關教師兼任學術、行政主管之評鑑計分規定納入計分表中。