

國立嘉義大學管理學院教師聘任及升等審查要點

90.02.27	89學年度第4次院務會議通過
90.03.12	89學年度第5次校教評會議通過
93.10.01	93學年度第1次校教評會議修正通過
95.05.10	94學年度第3次院務會議修正通過
95.05.23	94學年度第7次校教評會議通過
96.05.15	95學年度第4次院務會議修正通過
96.06.12	95學年度第5次院務會議修正通過
96.06.22	95學年度第7次校教評會議修正通過
96.11.21	96學年度第3次院務會議修正通過
96.12.25	96學年度第2次校教評會議通過
97.11.12	97學年度第2次院務會議修正通過
97.12.02	97學年度第2次校教評會議修正通過
98.04.15	97學年度第7次院務會議修正通過
98.05.19	97學年度第6次校教評會議通過
98.11.17	98學年度第2次院務會議修正通過
98.12.29	98學年度第3次校教評會議修正通過
99.11.03	99學年度第3次院務會議修正通過
99.11.23	99學年度第4次院務會議修正通過
100.01.11	99學年度第4次校教評會議修正通過
100.08.30	100學年度第2次院務會議修正通過
100.09.13	100學年度第3次院務會議修正通過
100.10.17	100學年度第4次院務會議修正通過
100.11.01	100學年度第5次院務會議修正通過
100.11.22	100學年度第3次校教評會議修正通過
101.01.03	100學年度第6次院務會議修正通過
101.05.05	100學年度第6次校教評會議修正通過
101.11.15	101學年度第5次院務會議修正通過
101.12.28	101學年度第4次校教評會議修正通過
103.08.26	103學年度第1次院務會議修正通過
103.09.16	103學年度第1次校教評會議修正通過
104.11.25	104學年度第3次院務會議修正通過
104.12.29	104學年度第4次校教評會議修正通過
105.12.20	105學年度第2次院務會議修正通過
106.02.14	105學年度第4次校教評會議修正通過
107.10.03	107學年度第2次院務會議修正通過
107.12.25	107學年度第3次校教評會議修正通過

第一章 總則

- 一、國立嘉義大學管理學院（以下簡稱本院）為辦理教師聘任及升等，依據本校教師聘任及升等審查辦法第三條之規定訂定本審查要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本院各級教師聘任及升等之審議，除遵照有關教育法令規定外，悉依本要點辦理。各系（所）訂有更嚴格之規定者，從其規定。
- 三、本院教師聘任及升等審查，由本院教師評審委員會辦理（以下簡稱院教評會），院教評會之組成依管理學院教師評審委員會設置要點規定辦理。
- 四、本院教師聘任及升等審查會議，至少須有三分之二（含）以上委員出席方得開議，非經出席委員三分之二（含）以上同意不得決議，並得視事實需要由召集人邀請其他相關人員列席報告說明。
- 五、各系（所）應依據本校教師聘任及升等審查辦法以及本要點，訂定該系（所）教師聘任及升等審查細則，經系（所）務會議通過後，報院教評會及校教評會核備，並陳請校長公告施行。

學位學程及非屬學系之單位，其教師聘任及升等比照系（所）辦理後，送院教評會審議。

第二章 初聘、續聘與聘期

六、本院教師職級分為講師、助理教授、副教授及教授，其聘任等級依下列規定分別辦理：

(一) 獲有教育部審定頒給之教師證書者，得按教師證書之等級聘任。惟新聘副教授（含）以上之教師，應由院教評會辦理著作外審，並依外審結果經院教評會議決後，始得按該等級聘任。

(二) 各級教師應具有下列資格之一：

1. 講師：獲有國內外大學（悉指教育部認可者）碩士學位，或相當碩士等級之文憑，成績優良，並有專門著作者。

2. 助理教授：

(1) 獲得國內外大學博士學位或或相當博士等級之文憑，成績優良，並有專門著作者。

(2) 曾任講師三年(含)以上，成績優良，並有專門著作者。

3. 副教授：

(1) 獲得國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計四年以上，成績卓著，並有專門著作者。

(2) 曾任助理教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作者。

4. 教授：

(1) 獲得國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之專門職業或職務合計八年以上，有創作或發明，或在學術上有重要貢獻、著作者。

(2) 曾任副教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作者。

(三) 曾在國外大學校院擔任教授、副教授、助理教授成績卓著者，並符合教育人員任用條例第十六條之一至第十八條所定資格者，得參照其原來級別聘任。其資格審定，依相關法令規定辦理。

(四) 成就傑出之教授，合於本校相關辦法之規定者，得聘為講座、名譽或客座教授。

七、本院各系（所）增聘教師應就教師專長及缺額提系（所）務會議審議通過，依行政程序簽請校長核准後，本公平、公正、公開之原則於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，並考慮系（所）教師學歷背景之多元性，由各系（所）依據該單位缺額、課程需要、各級教師應授課時數及擬聘教師檢具之學經歷證件及著作先行查核後，提請系（所）教評會就其教學、研究、專長、品德及擬任課程等進行初審後，送交院教評會複審。通過後再轉送校教評會決審，決審通過並經校長核定後始得聘任。新聘教師未領有擬聘同等級教師證書者，應依教育部專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理資格審查。

惟擬聘職級為副教授以上者，除需具備聘任單位所訂升等該職級應具資格條件外，如已領有擬任職級之教師證書者，仍應由學院辦理資格審查。

借調人員之聘任，依本校教師借調處理要點辦理；借調期滿應予歸建，如需轉任本校專任教職，應經系（所）、院、校教師評審委員會審議通過陳報校長核定後始得聘任。

七之一、教師聘任每學期辦理一次為原則，並以每學期之開始（八月一日及二月一日）為起聘日期。本校各級教評會審理新聘教師上下學期作業時程如下：

（一）系級教評會應於四月底前、十月底前，完成公開甄選及評審並報院；系（所）擬提聘教師如符合本要點第六點第一項第一款、第七點第二、三項規定須辦理著作外審者，其報院時程應配合外審作業需要予以提前。

（二）院級教評會應於五月底前、十一月底前評審完竣報校。

（三）校教評會應於六月底前、十二月底前評審完竣，簽陳校長核聘。

新聘教師經校長核聘後，在不影響教學之原則下，得依行政程序簽請校長核准後展延至次一學期報到，未報到者視同放棄。

八、本院專任教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為兩年。

九、教師不續聘、停聘與解聘均依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則辦理。如教師欲於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個月前提出，經學校同意後，始得離職。

十、新聘專任教師除經教育部審定合格者外，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料送人事室報請教育部核定；逾期不送審者，聘約至該學期結束，不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第三章 升等

十一、本院各級教師升等資格除需符合本院教師聘任及升等審查要點第六點各項規定外，不得越級申請升等。

本要點第六點所稱講師、助理教授、副教授服務年資之計算，以教育部頒發教師證書上記載起算年月為準。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。此期間教師經核准全時進修、研究者，於申請升等時，其全時進修、研究期間年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間依規定返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

為增進本校競爭力，提昇教學、研究與服務水準，本校新進教師限期升等規定如下：

（一）九十四學年度至九十七學年度新聘助理教授，須於到職後五年內達系（所）升等基本條件並提第一次升等申請，五年內未達系（所）升等基本條件並提出申請者，自第六年起不予晉薪。

（二）九十八學年度至一百零六學年度新聘講師及助理教授，一百零七學年度起新聘教師，至第八年仍未升等通過者，自第九年起不予晉薪、不得兼任編制內行

政職務、不得校外兼職、兼課、借調或赴國外講學等事項，並自第十一年起逐年增加教師每週基本授課時數一小時，累計增加基本授課時數達四小時後不再增加。

前項新聘教師到職後如有下列情形之一者，得向所屬系（所）申請延長升等年限，並經系（所）教評會審查通過，報院、校教評會備查後，予以延長升等年限，每次一年：

- (一) 女性教師因懷孕生產並繳交子女出生證明或（曾）懷孕滿五個月以上並繳交合法醫療機構或專科醫師證明者。
- (二) 養育三足歲以下子女、本人重病、服兵役或借調而辦理留職停薪或申請延長病假，合計滿一年以上（含）者。
- (三) 兼建制單位之行政職務期間得以申請延長升等年限，折算方式為未滿一年者不計，滿一年以上（含）者以兼任十二個月為一年計算，畸零月數不予計算，不同行政職務者得合併計算，惟最長以四年為限；兼台灣原住民族教育及產業發展中心組長及院長特別助理得比照辦理延長升等年限。
- (四) 因情形特殊有具體證明，經依行政程序簽奉校長核准者。

十一之一、教師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。

教師在課程、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，得以教學實務研究報告代替專門著作送審。

應用科技等以技能為主之教師得以技術報告代替專門著作送審。

前三項升等類型之送審著作篇數、評審項目及審查基準，依本院教師聘任及升等審查原則辦理。

提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，期間不得變更。

十一之二、專門著作、教學實務研究報告及技術報告，應符合下列規定：

- (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（代表作需於升等申請截止日前正式出版），其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，惟著作總篇數，仍依未合併前之篇數計算，總計至多五篇為限。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，其送審專門著作或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- (一) 須由具審查制度之出版單位出版或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。惟代表作須於升等申請截止日前正式發表。

(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。

以教學實務研究報告送審者，應比照前項規定辦理。

以技術報告送審通過者，應比照前項規定辦理。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經系（所）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。

十一之三、前點第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：

(一) 與送審人任教科目性質相關。

(二) 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作具相當程度創新者，不在此限。

未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

十一之四、第十一點之二第一項第三款所定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，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，經校教評會審議同意者，得予免附。

十一之五、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。

十二、教師借調本校滿三年以上者，經原服務學校之校級教評會審查通過後，得在本校提出升等之申請。

十三、教師申請升等審查作業時程如下：

(一) 升等申請人應於五月十五日前依本校教師升等案提送校教評會審查應繳證件清單，備齊升等應檢具文件，送交系（所）教評會審查，逾期不予受理或補（抽）件。以教學實務研究報告申請升等者，除比照前述規定辦理，申請人另應於四月十日前，依本校教師聘任及升等審查原則第四點所訂程序，將送審著作等資料送教務處，由教學實務研究報告性質認定小組認定。

(二) 系級教評會應於每年七月二十五日前將審查通過者之升等資料及審查之結果與意見送院教評會審查。

(三) 院級教評會應於每年十月十五日前將審查通過者之升等資料及審查之結果與意見送人事室。

(四) 校教評會應於每年十一月底前進行最後審查。

系（所）、院教評會不同意升等之決定，應具體敘明未通過之理由，並以校函方式通知有關單位及人員。

十三之一、各系（所）副教授通過升等教授人數之上限以二人為原則；申請升等教授人

數超過二人時，每增加二人時得增加一個名額。但助理教授及講師之升等名額，不在此限。

前項客觀可信、公平正確之評審機制，由各系所於教師聘任及升等審查細則中明定之。

十四、本院教師升等之評審項目分為「研究」、「教學」及「服務」等三項，滿分各以一百計。

上述三項成績均應達七十分以上（均計算至小數點第一位，第二位四捨五入），且升等為教授者，亦應符合本院教師聘任及升等審查原則第五點所訂之標準，始得提院教評會審議。

十五、本院教師有下列情形之一者，不得申請升等：

- (一) 全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期末實際在校授課者；全時在國內、外進修、研究、出國講學，而未履行專任職務達一學年以上，返校任職未滿一學年者，但全時在國內、外進修、研究、出國講學前已在本校擔任同級教師三年以上者，不在此限。
- (二) 借調其他機關服務，而未能履行專任教師之職責達一學期以上，於返校任職未滿一學期者。
- (三) 在參加升等之學年度內，延長病假達一學期者。
- (四) 任職本校未滿二年，但新聘教師具教育部核發之教師證書，以低一職級聘任或聘任後經教育部審定高一職級者，到職滿一年後可依現任職級提出升等申請。前述年資計算均自到校日起至升等生效前一日止。
- (五) 教師資格審查履歷表及合著人證明故意登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明，或著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事，或證件偽造、變造，或其他違反學術倫理情事，經查證屬實並受一年至十年不得送審之處分者。但於升等通過後始被發現上開情事者，由院教評會組成專案小組查明懲處。
- (六) 品德或其他方面有重大瑕疵引起非議者，而未符合教師法、教育人員任用條例，應予解聘、停聘及不續聘之規定。
- (七) 前升等案件尚未經教育部審定者。
- (八) 同一等級升等案涉嫌著作、作品、展演及技術報告之抄襲、剽竊或其他舞弊情事尚在審議中者。
- (九) 相關申訴案件未決或未撤回者。
- (十) 依本校教師評鑑辦法規定不得提出升等者。

十六、申請升等教師，如不服教評會審議結果，依下列程序提出申覆：

- (一) 申覆之管轄：
 1. 不服系（所）教評會之審議結果者，向院教評會提出申覆。
 2. 不服院教評會之審議結果者，向校教評會提出申覆。
- (二) 申覆之提起：
 1. 教師應自收到教評會之決議通知之次日起三十日內檢具具體事實及有關資料，向管轄教評會提出書面申覆，申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理，並依行政程序簽會管轄教評會召集人確認

後函復申覆人。

2. 管轄之教評會應自收到申覆書之次日起十日內，以書面檢附申覆書影本及相關書件，通知原措施之單位提出說明並副知校教評會。原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送管轄教評會，並應將說明書抄送申覆人。但原措施之單位認為申覆為有理由者，得撤銷或變更其教評會評審結果，並附理由函知管轄教評會。上開期間，於依規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。
3. 申覆提起後，於決議函送達申覆人前，申覆人得撤回之，一經撤回後，申覆案不得再重行提起。

(三) 申覆案專案小組組成：

1. 院審：院教評會召集人（院長）收到書面申覆後，邀請院教評會委員中之五位（該系（所）教評會委員除外）組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。
2. 校審：校教評會召集人（副校長）收到書面申覆後，邀請校教評會委員中之七位（該院、系（所）教評會委員除外）組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。

(四) 申覆之審議：

1. 院審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上（含）之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請系（所）教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須經出席並參加表決委員三分之二以上（含）同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請院教評會依升等程序審議，院教評會認為申覆成立時，應送由系（所）教評會再審議，系（所）教評會得將申請人之著作再送外審。
2. 校審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上（含）之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請院教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須經出席並參加表決委員三分之二以上（含）同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請校教評會依升等程序審議，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會再審議，院教評會得將申請人之著作再送外審。
3. 管轄教評會，應自收受申覆書之次日起於三個月內做成決議，必要時，得予延長之，並通知申覆人。延長以一個月為原則（寒暑假不計）。
4. 迴避：教評會委員於申覆案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與決議。有具體事實足認教評會委員就申覆案件有偏頗之虞者，申覆人得舉其原因及事實向該教評會申請委員迴避；其迴避申請，由該教評會會議決議之。

同一申覆案被否決後不得再提申覆。

院教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議，均應檢附理由並以校函方式函復申覆人及有關單位；申覆人如不服院教評會之決議，應於收到決議通知書之次日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

十六之一、本院各級教評會對教師升等所做之決定，應以校函方式通知送審教師，並依相關規定辦理之。

教評會對教師聘任、升等評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。

十六之二、本院教師聘任及升等評審作業時，為維護其公正性，評審過程及審查人應予保密，並嚴禁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等情事，如有上開行為情節嚴重者，受干擾之教評會應組成專案小組查明後循序提教評會審議，經審議屬實者，應即停止其資格審查程序，通知送審人，並自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。

送審人經檢舉或發現涉及第十五點第一項第五款情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

十七、院教評會委員，如參與審查本身或親屬有關之事項時，應自行迴避。

十八、八十六年三月廿一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括經核准帶職帶薪或留職停薪），得專案申請沿用原大學法之教師等級辦理升等。並依下列規定辦理：

(一)升等講師者，須所屬學系（所、中心）能提供適當授課課程、規定之授課時數及教師員額。助教升等講師後，須繼續協助系所及中心行政工作至少二年，如經專案核准後，得核減基本授課時數。如以碩士學位升等，得不受本要點升等作業時程限制，惟應以校教評會通過後之次一學期八月一日（二月一日）為升等生效日。

(二)升等助理教授及副教授者，如以博士學位升等，得不受本要點升等作業時程限制；非以博士學位升等，應依本要點所訂升等作業時程辦理。

前項教師資格審查程序及升等條件依本要點辦理。

第四章 附則

十九、有關本院教師聘任、升等審查程序、評審標準及著作外審作業事項等，另訂「國立嘉義大學管理學院教師聘任及升等審查原則」，並依「國立嘉義大學辦理教師著作外審作業注意事項」之規定辦理。

二十、本要點如有未盡事宜，由院教評會研議決定之。

二十一、本要點經院務會議審議通過，報校教評會核備，並陳請校長核定後實施。

本要點教學實務研究報告升等相關規定自中華民國一百零八年一月一日施行，其餘條文自公布日施行。一百零七年依規定向系教評會提出升等申請者，適用修正前之規定。