

國立嘉義大學理工學院教師聘任及升等審查要點

90年1月15日院務聯席會議通過
90年1月19日校長核定公佈實施
90年6月13日院務會議修正通過
90年6月27日校長核定公佈實施
90年12月26日院務會議修正通過
91年1月22日校長核定公佈實施
93年6月30日院務會議修正通過
93年7月29日校長核定公佈實施
94年1月19日院務會議修正通過
94年5月23日校長核定公佈實施
94年10月18日院務會議修正通過
94年10月26日校長核定公佈實施
96年6月14日95學年度第5次院務會議修正通過
96年6月22日95學年度第7次校教評會議修正通過
97年11月04日97學年度第3次院務會議修正通過
97年12月02日97學年度第2次校教評會議修正通過
97年12月26日校長核定公佈實施
98年3月10日97學年度第5次院務會議修正通過
98年3月10日97學年度第3次校教評會議修正通過
98年4月16日97學年度第6次院務會議修正通過
98年5月19日97學年度第6次校教評會議修正通過
98年7月16日校長核定公佈實施
98年10月30日98學年度第3次院教評會議修正通過
98年12月2日98學年度第4次院教評會議修正通過
98年12月21日98學年度第4次院務會議修正通過
98年12月29日98學年度第3次校教評會議修正通過
99年1月19日校長核定公佈實施
99年6月15日98學年度第14次院教評會議修正通過
99年6月30日98學年度第7次院務會議修正通過
99年9月7日99學年度第1次院教評會議修正通過
99年9月8日99學年度第2次院務會議修正通過
99年9月21日99學年度第1次校教評會議修正通過
99年11月10日99學年度第4次院教評會議修正通過
99年11月11日99學年度第4次院務會議修正通過
99年11月23日99學年度第3次校教評會議修正通過
99年12月16日校長核定公佈實施

第一章 總 則

- 一、 依據國立嘉義大學(以下簡稱本校)教師聘任及升等審查辦法第三條規定及有關法令訂定國立嘉義大學理工學院(以下簡稱本院)教師聘任及升等審查要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本院教師之聘任及升等之審議，除遵照有關教育法令及本校校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)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，訂定該系聘任及升等審查細則，經系(所)務會議通過後，報本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)及校教評會核備，並陳請校長公告施行。

第二章 初聘、續聘與聘期

四、 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。

(二) 各級教師應具有下列資格之一：

1. 講師：獲有經教育部認可之國內外大學碩士學位或相當碩士等級之文憑，成績優良，並有專門著作(或作品、展演相關資料)者。

2. 助理教授：

(1) 獲有經教育部認可之國內外大學博士學位或相當博士等級之文憑，成績優良，並有專門著作(或作品、展演相關資料)者。

(2) 曾任講師三年(含)以上，教學與服務成績優良，並有專門著作(或作品、展演相關資料)者，且經升等審查通過者。

3. 副教授：

(1) 獲得經教育部承認之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(或作品、展演相關資料)者。

(2) 曾任助理教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作(或作品、展演相關資料)，且經升等審查通過者。

4. 教授：

(1) 獲得經教育部承認之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(或作品、展演相關資料)者。

(2) 曾任副教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作(或作品、展演相關資料)，且經升等審查通過者。

(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，依校定辦法提出申請。

五、 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(或作品、展演相關資料)先行查核後，提請系(所)教評會(以下簡稱系(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，送交本院教評會複審，經院教評會委員三分之二(含)以上出席及出席委員三分之二(含)以上決議通過後，再轉送校教評會決審，決審通過並經校長核定後始得聘任。

初聘教師若未具教育部核發之教師證書者，須將其專門著作（含學位論文）辦理著作外審，其辦理程序如下：

（一）系（所）審：

各系（所）教評會將其專門著作（含學位論文）送請三位校外學者專家審查，著作審查通過標準為七十分，其中一人審查不通過時送請第四人審查，經送第四位審查人通過者，第四位審查人成績評定為七十分計算，並將外審成績結果送回各該系（所）教評會初審，初審通過者，送院教評會複審。

（二）院審：

院教評會將其專門著作（含學位論文）送請三位校外學者專家審查，著作審查通過標準為七十分，其中一人審查不通過時送請第四人審查，經送第四位審查人通過者，第四位審查人成績評定為七十分計算，並將外審成績結果送回院教評會複審，複審通過者，送校教評會決審。

新聘副教授以上教師，若未具教育部核發之教師證書，除應符合本要點第四點第一項第二款第三目或第四目規定升等副教授或教授之基本條件之一及依前項規定辦理外審外，另應具備最近五年著作平均篇數需達聘任單位該等級專任教師最近五年內平均篇數以上，如聘任單位無該等級專任教師可資參照者，則比照本要點第九點著作篇數之規定辦理。

經本校校長遴選委員會遴選產生之校外人士，如奉教育部核定為本校校長，應以統籌員額聘任為專任教授，不得借調或合聘。其聘任案提校教評會報告備查後，得依其學術專長逕予聘任為本校相關系（所、中心）教授。

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，如需轉任本院專任教職，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。

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。本院及所屬系（所）審理新聘教師上下學期作業時程如下：

- （一）各系（所）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。
- （二）院教評會應於五月底前、十一月底前評審完竣報校。
- （三）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。

- 六、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。
- 七、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。本院系（所）對於聘約屆滿之教師不予續聘時，應於聘期屆滿一個月前書面通知當事人。教師如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。

- 八、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

- 九、本院各級教師升等資格除需合於第四點第二款各目規定外，不得越級申請升等。本要點第四點所稱講師、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，自九十八學年度起本院新聘助理教授、副教授，須於到職後四年內達系（所）升等基本條件並提第一次升等申請，四年內未達系（所）升等基本條件並提出申請者，自第五年起不予晉薪；至第八年仍未升等通過者，經三級教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，報請教育部核准後，予以解聘或不續聘。中華民國九十七年十月二十一日本校教師聘任及升等審查辦法修正實施前，九十四學年度至九十七學年度新聘助理教授、副教授，仍適用修正前之規定。

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）因情形特殊有具體證明，經依行政程序簽奉校長核准者。

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（所）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）應自行擇定於取得前一等級教師資格後及送審前五年內之代表著作一篇及參考著作至少三篇；擇定後之代表著作及參考著作皆須與任教科目性質相關，且為第一作者或通訊作者，在國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，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之著作（需有 ISSN 字號）。其中代表著作應發表於 SSCI,SCI,SCI-E 或 EI 之期刊。升等教授者其代表著作及參考著作至少

三篇發表於 SSCI,SCI,SCI-E,或 EI 之期刊。但送審教師自取得前一等級教師資格後及送審前五年內曾懷孕或生產者，得申請以其取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作送審。

(三) 代表著作如以二篇以上著作送審者，須屬系列之相關研究，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。

(四) 代表著作須非為學位論文之一部分。但升等副教授(含)以下職級且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，不在此限。

(五) 代表著作、參考著作內容如與前次升等送審著作內容相近者，送審人應主動提出說明。

(六) 參考著作如為專書著作，申請升等教師須擇其個人在專業或學術上較為重要之成果，至多檢送三冊；如屬期刊發表者，則不受限制，惟應檢送抽印本。

(七) 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；如國內外無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，本院得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

(八) 代表著作係數人合著者，僅得由其中一人送審，送審時，送審人以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。**代表著作、參考著作係數人合著者**，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：

1. 送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。
2. 送審人為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。

(九) 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，**得一併自行列表作為送審之參考資料。**

(十) 提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，其間不得**變更**。

前項代表著作或參考著作之推算基準點，係以若經教育部審定通過，其教師證書核定年資起計之時間為推算基準點，而非以送審人向系(所)教評會提出申請之日期為推算基準點。

以第四項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表著作、**參考著作**應自該刊物出具接受證明所載日期起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該**代表著作、參考著作**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，向各級教評會申請展延，並以該著作接受刊登之日起二年內為限。**代表著作**經評審通過展延者，應於一年期限屆滿前，報教育部備查後予以展延。如未依規定期限發表並送繳發表之代表著作，其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。上開代表著作經審定後不得作為下次送審著作。

十、 兼任教師升等所需之任教年資，比照專任教師升等所需年資加倍計算。符合升等條件之兼任教師，須在本校連續任教三年以上，始得在本校提出升等之申請。

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。

十一、 本院教師申請升等審查程序如下：

(一)系(所)審：

1. 具升等條件之教師申請升等時，應檢具聘書、教師證書之影本及取得前一等級教師資格後及送審前五年內著作，填具審查表、著作表，並自述歷年之研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等狀況，於每年十二月底前，送交系(所)教評會審查。另代表著作全文及其他著作目錄須於各該系(所)網站公開。
2. 系(所)教評會應對申請人之升等資格條件、研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等方面進行審查，並決定是否送審，其辦法由各系(所)在其教師聘任及升等審查細則中訂定之。如有不同意升等之意見，應提出具體理由，並通知當事人。
3. 研究著作需由系(所)教評會成立著作審查小組，並由各系(所)教評會依各升等申請人專長於著作審查委員會資料庫中推薦校外專家學者至少十人為著作審查人，並將推薦名冊編號後密封送著作審查小組；升等申請人得**主動**向系(所)教評會提出二位認為不宜審查其著作(或作品、展演相關資料)之迴避名單供簽報審查人時參考，並應敘明理由，由著作審查小組保密作業隨機決定審查人審查順序，依序送請三位審查人審查，著作人姓名得公開，但著作審查人姓名及審查過程則應予以保密；著作審查通過標準為七十分，其中一人審查不通過時送請第四人審查，**經送第四位審查人通過者，第四位審查人成績評定為七十分計算**，並將外審成績結果送回系(所)教評會初審，初審通過者，送院教評會複審。另代表著作全文及參考著作目錄需於本校網站公布。惟升等申請人之碩士、博士論文指導教授、著作之合著人或共同研究人、曾在同一系(所)、學校服務及有親屬關係者或行政程序法第三十二條有關規定者，應迴避審查。
4. **系級教評會得視需要安排升等教師公開宣講，並邀請系教評會委員參與。**
5. 經系(所)教評會依制訂之升等審查項目審查，出席委員三分之二(含)以上同意通過升等後，各系(所)應於每年二月底前將審查通過者之所有資料、著作(或作品、展演相關資料)及該會審查之結果與意見，推薦院審校外專家學者名單十人，以密件送院教評會審查。對不同意升等者應提出具體理由，並通知當事人。
6. 教師申請升等後，於系(所)辦理著作送外審前，申請人得以書面撤回其升等申請。未於上開期間申請撤回升等者，不予受理。

(二)院審：

1. 本院於接到各系(所)之審查結果、有關資料與意見後，應於三月底前召開院教評會，並成立著作審查作業小組，依本要點審議各系(所)之送審

資料並決定是否送審。如有不同意升等之意見，應提出具體理由，並通知各該系（所）及當事人。

2. 各系（所）教評會依各升等申請人專長於著作審查委員資料庫中向院長推薦校外專家學者至少十人為著作（或作品、展演相關資料）審查人，並將推薦名冊編號後密封送院教評會組成之著作審查小組；升等申請人得**主動**向院教評會提出二位認為不宜審查其著作（或作品、展演相關資料）之迴避名單供簽報審查人時參考，並應敘明理由；院教評會亦得增列審查人三至五人，並由著作審查小組保密作業隨機決定審查人審查順序，以依序進行審查；著作外審時，不得重複送請已擔任該升等案之外審審查人審查。
3. 審查時，依保密作業隨機決定審查人審查順序依序送請三人審查，著作人姓名得公開，但著作審查人姓名及審查過程則應予以保密；著作審查通過標準為七十分，其中一人審查不通過時送請第四人審查，**經送第四位審查人通過者，第四位審查人成績評定為七十分計算**，並將外審成績結果送回院教評會複審，複審通過者，送校教評會決審。惟升等申請人之碩士、博士論文指導教授、著作之合著人或共同研究人、曾在同一系（所）、學校服務及有親屬關係者或行政程序法第三十二條有關規定者，應迴避審查。

4. 院級教評會得視需要安排升等教師公開宣講，並邀請院教評會委員參與。

- 5.** 院長應將著作（或作品、展演相關資料）審查結果，及各系（所）教評會提供之有關資料與研究外審結果，於五月五日前辦理升等實質審查，由各升等人就個人教學、研究及服務各項目向院教評會做簡報及詢答，經院教評會出席委員三分之二（含）以上同意通過後，於每年五月十五日前將審查通過者之所有資料、著作（或作品、展演相關資料）及院教評會審查之結果與意見送人事室，並簽會教務處核轉校長同意後提交校教評會，並於每年六月底前進行最後審查。院教評會審議升等案而未獲通過者，應於議決後，就升等未通過之理由，加以討論並做成決議通知各該系（所）及當事人。

各系（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。

各系(所)申請升等專任教授通過人數之上限為該系(所)申請升等教授人數之二分之一（餘數進一）為原則。助理教授及講師之升等名額，不在此限。確切人數由校教評會商定之。

十二、 本院教師升等之評審項目如下：

（一）研究：

1. 分為「外審研究」、「五年內本職級研究計畫獎助、產學合作及其他學術研究成果」等二部分，其中外審研究部分至少須有三名審查人評分達七十分以上，方可提教評會評審。
2. 代表著作及參考著作已列入外審研究之評分，不得再重複列入五年內本職級研究計畫獎助、產學合作及其他學術研究成果評分。

（二）教學：分為「教學經驗」、「教學改進」、「課業輔導」、「教學績效」、「行

政配合」等五項。

(三) 服務：分為「行政服務」、「輔導服務」、「專業服務」等三項。

上述三項成績均應達七十分以上，且合計為升等總成績之總分達七十(含)分以上(計至小數點以下第一位，以下四捨五入)，始予提送本校教師評審委員會審議。但教學服務成績如超過八十分則需提出具體理由，並經三級教評會審查通過。

本院教師升等之評審標準，以研究項目佔百分之六十，教學項目佔百分之二十五，服務項目佔百分之十五，滿分為一百分，並依「國立嘉義大學理工學院教師升等評分表」評定分數。

教學及服務成績依本校教師教學服務成績考核評分標準表辦理評分，各系(所)辦理教學及服務項目評核時，院教評會評審程序應詳加審查，對於研究、教學、服務評分結果，原則上應予尊重，惟教師對教學與服務需提供詳實之資料給教評會委員審查，但發現有重大瑕疵時，仍得退回重審。

十三、 本院教師有下列情形之一者，不得參加升等：

- (一) 以全時在國內、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) 任職本校未滿二年或全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者。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，於一年後可依行政程序提三級教評會申請升等或改聘。
- (五) 教師資格審查履歷表及合著人證明故意登載不實，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(引註不當、一稿二投、一稿多投、論文掛名…等情事)，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，由校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) 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。

十四、 申請升等教師，如不服教評會審議結果，依下列規定提出申覆：

(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（本院、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。

(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，且須至少三位委員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，且須至少五位委員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。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

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。

各級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。

本校各級教評會對於教師之聘任、升等所做之決定，應以校函方式通知送審教師，並依各級教師評審辦法及評審程序辦理之。

教評會對於教師聘任、升等評審之決定過程應詳載於會議記錄中，並妥善保存。

- 十五、 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，各級教評會應將相關事證送校教評會組成專案小組查明後提校教評會審議，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。

- 十六、 院教師評審委員會委員，如參與審查本身或親屬有關之事項時，應自行迴避。

- 十七、 八十六年三月廿一日（不含）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），得沿用原大學法之教師等級辦理升等。講師具備原副教授送審資格者，得申請升等副教授，但必須符合修正分級後其副教授要求水準，並將其論文及其他著作辦理實質審查（包括外審），且審查程序仍應依本要點辦理。上述講師在職進修獲得博士學位且繼續任教者，得將其專門著作（含學位論文）連同教學、服務成績送該系（所）及本院依教師升等程序辦理外審通過後，得專案申請升等助理教授。

第四章 附 則

- 十八、 本要點如有未盡事宜，由院教評會研議決定之。
- 十九、 本校校務基金進用編制外教學人員之聘任及升等比照本要點規定辦理。
- 二十、 本要點經院務會議通過後，報校教評會核備，陳請校長核定後實施。