

國立臺中科技大學語文學院應用日語系日本市場暨商務策略碩士班

教師升等及資格審查準則

中華民國 101 年 2 月 17 日 100 學年度第 2 學期第 1 次應日系所(科)系務會議通過
中華民國 101 年 2 月 21 日 100 學年度第 2 學期第 2 次設計與語文學院院教評會議核備
中華民國 101 年 2 月 23 日 100 學年度第 5 次校教師評審委員會會議核備
中華民國 101 年 8 月 27 日 101 學年度第 1 次應日系所(科)系務會議修訂通過
中華民國 101 年 9 月 11 日 101 學年度第 1 學期第 1 次語文學院院教評會議核備
中華民國 101 年 9 月 18 日 101 學年度第 1 次校教師評審委員會會議核備
中華民國 105 年 3 月 3 日 104 學年度第 2 學期第 1 次應用日語系所(科)系務會議修訂通過
中華民國 105 年 4 月 7 日 104 學年度第 2 學期第 2 次語文學院院教評會議核備
中華民國 105 年 5 月 10 日 104 學年度第 5 次校教師評審委員會會議審議核備
中華民國 106 年 4 月 6 日 105 學年度第 2 學期第 2 次應用日語系所(科)系務會議修訂通過
中華民國 108 年 1 月 2 日 107 學年度第 1 學期第 4 次應用日語系所(科)系務會議修訂通過
中華民國 108 年 3 月 7 日 107 學年度第 2 學期第 1 次語文學院院教評會議核備
中華民國 108 年 3 月 19 日 107 學年度第 4 次校教師評審委員會會議核備
中華民國 111 年 3 月 24 日 110 學年度第 2 學期第 2 次應日系所(科)系務會議修訂通過
中華民國 111 年 3 月 31 日 110 學年度第 2 學期第 2 次語文學院院教評會議核備
中華民國 111 年 5 月 10 日 110 學年度第 5 次本校教師評審委員會會議核備

- 一、國立臺中科技大學應用日語系日本市場暨商務策略碩士班（以下簡稱本系）依據本校教師升等及資格審查辦法訂定之。
- 二、本系教師升等之審議，除遵照教育部頒行之法令規章暨有關規定外，依本準則辦理之。
- 三、本系系教評會依據本校教師升等及資格審查辦法及語文學院教師升等及資格審查要點，訂定本系教師升等及資格審查準則，經系(科、所)務、學位學程會議通過後，報院教評會及校教評會核備，並陳請校長核定後公告實施。
- 四、本系助教符合教育人員任用條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得教育部核發助教證書之本系助教具有下列資格之一，且系（科、所、學位學程）能提供適當授課課程、規定授課時數及教師員額，得申請升等講師之審查：
 - (一)在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
 - (二)大學或獨立學院畢業，並曾任助教四年以上或從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 五、本系教師有下列資格之一，得申請升等助理教授之審查：
 - (一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並經博士論文或其他專門著作審查合格者。
 - (二)曾任專任講師三年以上，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。
- 六、本系教師有下列資格之一，得申請升等副教授之審查：
 - (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，並具有前條資格之一者。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。
- 七、本系教師有下列資格之一，得申請升等教授之審查：
 - (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

、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者。

(二)曾任專任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

八、(一)本系教師升等資格除需合於第四點至第七點規定外，不得越級申請升等。

(二)本要點第四條至第七條所稱服務年資之計算，以教育部頒發教師證書上記載起算年月為準。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。本項所稱專門職業，指考試法規及職業法規所定領有執業證書而其性質程度與擬任職務相當之專門性或技術性職業；所稱專門職務，指在政府機關、學校或公民營機構從事與所習學科有關、任教課程性質相近及程度相當之專門性或技術性職務。

(三)教師借調本校滿三年以上者，得經原服務學校之校級評會同意，得在本校提出升等之申請。

九、申請升等教師所提專門著作、作品、成就證明及技術報告，除須符合下列規定外，並應達到本系所(科)升等門檻：

(一)應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。

(二)以外文撰寫者，應附中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內外無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，本校得要求讓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，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，惟應檢附書面說明。曾為代表作送審(係指業經送外審專業實質審查未通過)者，不得再作升等時之代表作。曾經申請送審教師資格，未通過原因與著作相關者，再申請送審教師資格時，應至少有一件以上之新作。

(四)為送審人取得前一等級教師資格後出版或發表者；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、作品、成就證明或技術報告得予併計。

(五)代表作及參考作應與送審人任教科目性質相關。研討會論文不得列為送審著作。

(六)代表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作具相當程度創新者，不在此限。

(七)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：

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，免繳交其國外非第一作著或通信(訊)作者之合著人簽章證明部分。

3. 合著人因故無法簽章證明時，送審人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，經各級教評會審議同意者，得予免附。

(八)提送各級教師評審委員會審議之專門著作(作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告)，應前後一致，其間不得變更。

(九)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表；其名稱或內容有變更者，亦同。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

1. 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

2. 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。

以作品、成就證明或技術報告送審者，除因涉及機密、申請專利或依法令之規定，經系、院教師評審委員會審議通過不予公開出版或於一定期間內不予公開出版者外，至遲應於院教師評審委員會審議期間之公開宣講程序前，將其代表作及參考作公開於其系(學院學程、室、中心)之網站專區，並不得另設置帳號、密碼限制公眾查閱；如其升等案在院、校教師評審委員會或教育部審定程序未獲通過，於公文送達後未提相關救濟者，系(學院學程、室、中心)得逕依送審人之申請，予以停止公開。

以第二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，將該專門著作送交系(科、所、學位學程)轉人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明申請展延，經各級教評會審議同意展延者，展延時間至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。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。上開代表作經審定後不得作為下次送審著作。

九之一、本校各級教師得依其專業領域，自行選擇以專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告等方式，呈現其專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果送審升等教師資格；各類型升等除須符合第九點送審規定外，其審查基準(依本校規定)。

前項各類型升等，並應符合本校教師申請升等基本門檻標準(依本校規定)，各系(所、科)、院得訂定更嚴格之規定，經系(所、科)、院教評會審議通過後，送校教評會備查。

十、本校教師升等審查，每學年上、下學期各辦理一次，分初審、複審、決審三級，初審由系(所、科)教評會辦理，複審由院教評會辦理，複審通過後始得送學校教評會決審。

審查程序及作業時程規定如下：

(一)系(科、所、學位學程)審：

1. 具升等條件之教師申請升等時，應檢具聘書、教師證書及學位證書之影本或取得前一等級教師資格後之代表作及參考作(學位論文、專門著作或作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告)連同其送審代表作及參考作之論文系統全文比對結果(100年以後博士學位論文，不論是否列為該次升等著作，均納入比對，一併呈現其比對結果)與近3年累積3小時以上之學術倫理教育訓練時數證明文件，並填具本校教師升等審查作業資格檢核表、升等審查資料表，申請當年八月升等生效者，於當年二月一日前送交系(科、所、學位學程)教評會審查。申請當年二月升等生效者，於前一年八月一日前，送交系(科、所、學位學程)教評會審查。
2. 系(科、所、學位學程)教評會應對申請教師之資格條件、研究、教學、服務等方面是否符合升等門檻進行審查，並結合教師評鑑「教學類」、「服務與輔導類」績效指標，辦理其教學服務成績考核等綜合評量後，始得作成同意或不同意通過升等資格審查之初審評量決定。
3. 系(科、所、學位學程)教評會於每年二月二十八日、八月三十一日前完成初審，對於通過其升等門檻審查且教學服務成績考核達七十分以上，經系(科、所、學位學程)教評會三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過者，應由外審委員資料庫隨機方式推薦院級審查專門著作(作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告)人選之十二人參考名單，連同送審人升等學位論文、專門著作(作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告)

及相關資料、教學服務成績考核評分表等，送院教評會複審。

4. 審查人選名單之推薦，應以具備該項學術專長並經教育部審定合格之教授、副教授及中央研究院研究員、副研究員等資格為原則，並不得低階高審；如係以產學技術報告或教學實務技術報告送審者，審查委員應包含具有實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家參與審查；審查人選名單之推薦，應兼顧專業、公正、保密及客觀之原則，不得僅由一人為代表選任，或由非送審所屬教評會代表選任；申請升等教師得提出二人以內認為不宜審查該著作之迴避名單及說明理由，教評會應審酌於推薦名單中排除。

(二)院審：

1. 院接到各系（科、所、學位學程）之審查結果意見及相關資料後，召開院教評會依院升等門檻進行審查及辦理教學服務與輔導成績考核，並決定是否送外審；其辦法由各院在其教師升等審查要點中訂定之。
2. 院教評會決定辦理外審時，則由院長從系（科、所、學位學程）教評會推薦審查人選之十二人參考名單中，選出七至九位（含預備人選）排序。選定後密送院辦專人依序聯繫送外審，外審成績結果再送回各該院教評會複審，院外審成績及格標準：
 - (1)升等助理教授、副教授：以學位論文、專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告審查者送四人，以三人評定達七十分以上為及格。
 - (2)升等教授資格審查案件，在本校未獲教育部授權自行審查前，其院級專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告外審送三人，以二人評定七十分以上為及格。本校獲教育部授權自審後，其審查外審人數依本校教師升等及資格審查法第十條第二項第二款第二目之一規定辦理。
3. 院教評會應對於專門著作外審成績結果，及申請教師之教學、服務成果、任教年資基準等為綜合評量後，始得作成同意或不同意通過資格審查之複審評量決定。
4. 各學院教評會於每年四月三十日、十月三十一日前完成複審，對於通過院升等審查門檻、教學服務與輔導成績考核七十分以上，且院外審成績及格，經院教評會三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過者，應由外審委員資料庫隨機方式推薦校級審查申請升等教師專門著作（作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告）人選之十二人參考名單，連同其升等學位論文、專門著作（作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告）及相關資料、教學服務成績考核評分表等，送校教評會決審。
5. 院教評會應於複審期間安排升等教師對師生公開宣講，及邀請院教評會委員參與，並指定一位委員主持。
6. 審查人選名單之推薦原則同系（科、所、學位學程）教評會，惟系、院二級之推薦審查人選名單應分別提出。其已經院選定送外審之委員，或聯繫拒絕院級審查之委員及無法取得聯繫之委員，不得列入同案向校教評會推薦之名單內。
7. 教師申請升等後，於院送外審前，申請人除違反送審教師資格規定外，得以書面撤回其升等申請。院辦送出外審後始申請撤回升等者，不予受理。

(三)校審：

1. 院教評會通過複審案件之所有系審、院審資料皆須送校教評會審核。人事室接各學院複審審查結果相關資料後，由校教評會召集人會同教務長、研發長及學院院長等委員組成升等審查小組，進行審查及教學服務成績考核，並決定是否送外審。
2. 校教評會升等審查小組審查通過決定送外審者，由召集人從院教評會推薦審查人選之十二人參考名單中選出七至九位（含預備人選）排序。選定後密送人事室專人依序聯繫送外審，外審成績結果再提請校教評會進行決審。校外審成績及格標準：以學位論文、專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實

務技術報告審查者送三人，其中二人評定達七十分以上為及格。

3. 校教評會應對於專門著作外審成績結果，及申請教師之教學、服務成果、任教年資基準等為綜合評量後，始得作成同意或不同意通過資格審查之決審評量決定。
4. 校教評會原則於六月三十日、十二月三十一日前辦理決審。經三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之同意通過升等者，由人事室簽請校長核定後，陳報教育部辦理教師資格審查及核發教師證書。

系教評會對於不同意升等之決定，應具體敘明未通過之理由，並以校函通知有關單位及人員。

系教評會對於申請升等教師資格條件審查、教學服務成績考核、審查人選推薦、決定外審人選過程及審查意見資料等，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存與建檔，俾利本校及教育部查核。

本校教師教學服務成績考核辦法、教師專門著作外審作業要點、教師升等資格審查標準作業流程（SOP）另定之。

十之一、

各學院基於跨領域人才培育與推動創新課程教學所聘任之教師，其升等及資格審查程序得依本辦法之規定原則，由學院統籌辦理相關事宜，經院、校二級教評會之審議，並循行政程序辦理。

- 十一、系教評會對於教師升等案件之審議，應就其研究、教學、服務與推廣等成果辦理評審，其中對於學位論文、專門著作(作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告)之審查，應尊重專家之意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖專業學者審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

十二、本校專任教師升等及資格審查項目及比重如下：

(一)初審：

1. 教學服務成績佔百分之三十：其中教學佔百分之七十，服務佔百分之三十。教學服務成績考核滿分為一百分，七十分以上為優良。
2. 研究佔總成績百分之七十：專門著作（含學位論文、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告）形式要件審查成績。

(二)複審及決審：

1. 教學服務成績佔百分之三十：其中教學佔百分之七十，服務佔百分之三十。教學服務成績考核滿分為一百分，七十分以上為優良。
2. 研究佔總成績百分之七十：以專門著作（含學位論文、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告）外審成績計。

十三、本系教師有下列情形之一者不予受理升等申請：

- (一) 奉准留職停薪期間或帶職帶薪期間或全時在國內外進修、研究、出國講學，其向本系（科、所、學位學程）教評會提出申請之當學期末實際在校授課者及被借調，無法於申請升等學年度開學前返校授課者。
- (二) 教師任職本校未滿一年者。
- (三) 違反送審教師資格規定查證屬實，並經審議決定於一定期間不受理其教師資格審定之申請，期間尚未屆滿者。
- (四) 涉違反送審教師資格規定，尚於審理程序中者。
- (五) 相關申訴案件未決或未撤回者。
- (六) 在參加升等之學年度內，延長病假達一學期者。
- (七) 送審經本系（科、所、學位學程）送請學者專家評分未通過者，教師除申請不同等級升等外，同一教師申請同一等級升等，同一學期以一次為限；送審經教

育部審查未通過升等教師資格者，同一學期不得再提出申請。

(八)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。

(九)前升等案件尚未經教育部審定者。

(十)依本校教師評鑑辦法規定不得提出升等者。

十四、申請升等審查教師，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(科、所、學位學程)教評會之審議結果者，向法院教評會提出申覆。
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，向系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及通知原審議單位，逕提管轄之教評會確認後函復申覆人。
2. 系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，如係申覆書需補正者，自補正之次日起算；逾通知補正之期限未為補正者，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(科、所、學位學程)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(科、所、學位學程)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、科)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，如作成申覆有理由之建議者，應至少有三位委員同意，否則作成申覆無理由之建議。專案小組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(科、所、學位學程)教評會再審議，其再審議應就申覆成立之標的，審酌申覆人主張、院教評會決議意見及相關之法令依據辦理之。
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，如作成申覆有理由之建議者，應至少有五位委員同意，否則作成申覆無理由之建議。專案小組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，其再審議應就申覆成立之標的，審酌申覆人主張、校教評會決議意見及相關之法令依據辦理之。
3. 管轄教評會，應自收受申覆書之次日起於三個月內作成決議，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。

申覆案以申覆一次為限，其經管轄教評會決議申覆成立或不成立者，同一事由不得再提申覆。

系教評會對升等申覆案件成立或不成立之決議，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，或依訴願法向教育部訴願審議委員會提起訴願救濟。

十四之一、經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會重為審查程序；其屬校教評會未依相關送審法令辦理者，經教育部令限期改善，屆期未改善者，該部依專科以上學校教師資格審定辦法第四十六條第二項之規定，應納入學校評鑑、扣減(獎)補助或行政考核之依據，並追究相關人員責任。並得廢止授權自行審查教師資格之部分或全部，並公告之。

十五、本系教師升等及資格審查評審作業時，為維護其公正性，評審過程、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)將評審程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其救濟機關。

(二)將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

十六、本系教師升等案經教育部審定通過者，其升等生效起算年資日期，依教育部規定。升等案報送教育部審查期間，仍以原職任教，俟資格審定後，再追溯自起資年月補發聘書及薪資差額。

十七、本系教師申請升等及資格審查，如有違反送審教師資格規定情形，依本校教師違反送審教師資格規定處理要點規定辦理。

十八、本系不辦理兼任教師升等，兼任教師之聘任及資格審查要點另定之。符合聘任資格之兼任教師，須連續在本校任教二年以上，始得在本校申請教師資格審定。

十九、依本準則通過著作升等教師，其著作含中、英文摘要，應送本校圖書館公開保管、典藏。

二十、自中華民國一百零一年八月一日起新聘之專任講師、助理教授未能在來校任教後八年內升等者，副教授未能在來校任教後十年內升等者，經系教評會確認後，分別自其聘期屆滿之日起，將不予續聘。但有下列情形者，得經系、院、校教評會審議通過後延長期限：

(一)因遭逢重大變故、育嬰留職停薪或女性教師因懷孕生產或情況特殊，得延後二年為限。

(二)因兼任本校一、二級主管者，依其任期延後相符之年限。

(三)講師、助理教授曾提出升等送審經院審通過校審未獲通過者，副教授曾提出升等送審經校審通過報請教育部審定未獲通過者，每次送審未獲通過，可延後升等期限二年，至多三次。

前項講師、助理教授於起聘第七年，副教授於起聘第九年，或因前項規定延後期限屆滿前一年，仍未通過升等者，其所屬教學單位應對教師予以預警，請其提出檢討報告並加以輔導做成紀錄後，送院、校教評會備查。

二十一、本準則如有未盡事宜，除由校教評會秉於權責研議決定者外，悉依專科以上學

校資格審定辦法、專科以上學校學術倫理案件處理原則、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則等規定辦理。

二十二、本準則經系務會議審議通過，送院、校教評會核備，陳請院長轉請校長核定後公布實施，修正時亦同。