

國立臺灣大學辦理 110 學年度教師升等作業相關規定

類別		本校相關規定	備註
辦理程序	辦理時間	配合本校教師評審委員會召開時間，由學院(中心)完成作業後送至人事室，人事室即隨到隨辦。	各學院(中心)每學年統一辦理1次(1學年1次，期程請參考升等時程表自行擇定)。
	辦理單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原則由佔缺單位辦理。 2. 合聘教師如於合聘系所各佔 1/2 缺，則由二系所協商擇定一「主系所」辦理。 3. 水工試驗所研究人員之升等由工學院辦理，惟仍應知會生物資源暨農學院。 	經系(科、所、學位學程、室、中心)、學院(中心)、校三級教師評審委員會審查通過後，由人事單位報教育部辦理升等後教師證書。
	辦理程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系(科、所、學位學程、室、中心)收件後，先預審教學與服務輔導成果、任教年資等事項為綜合評量。 2. 於送外審 2 週前(如為院送外審者，請於系教評會 2 週前)，先將升等預審通過案件及資料送人事室協助形式檢核，符合規定者始得外審；未符規定者，應予補正。 3. 外審結果及升等資料送系級、院級教師評審委員會審查通過。 4. 院級單位於校教評會 6 週前，將升等名單及資料送人事室辦理審查、陳覽。 5. 校教評會審查通過後，由人事室報教育部辦理升等後教師證書。 	專科以上學校教師資格審定辦法(下稱審定辦法)草案第 22 條第 1 項規定：「學校教評會應依下列原則辦理教師資格審定：… 二、最低一級教評會得依事先公告之校內章則，對升等名額、教學與服務輔導成果、任教年資等事項為綜合評量，通過後並送業務單位查核，符合規定者始得辦理送審著作之外審。未符規定者，學校應給予補正或不受理之決定。…」
升等資格條件	對象	<ol style="list-style-type: none"> 1. 佔本校編制員額之專任教師，由低一等級升為較高等級者。 2. 前 1 學年度第 2 學期有在校實際任教授課事實之教師方可向系(科)所教評會申請升等。 3. 需經評鑑通過、或升等通過尚在規定評鑑期限內或奉校方核定得免辦評鑑之教師。但 105 年 8 月 1 日以後聘任之助理教授依本校教師評鑑準則第 6 條之規定辦理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育人員任用條例修正施行(86 年 3 月 21 日)前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審。 2. 86 年 3 月 21 日前聘任到校之助教升等為講師以新聘方式辦理。 3. 專任教師借調留職停薪期間如義務返校授課，得申請升等。 4. 本校教師評鑑準則第 4 條第 1 項規定：「本校教師應經評鑑通過，始得提請升等。但 105 年 8 月 1 日以後聘任之助理教授依第 6 條之規定辦理評鑑。」又 98 年 4 月 26 日校人字第 0980016201 號函，教師(研究人員)獲得升等視同評估(鑑)通過。
	資歷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以學年度結束日(7 月 31 日)為升等年資截止計算基準日。 2. 基本服務年資需符合教育人員任用條例第 16、16 之 1、17、18 條規定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關(構)正式核發之服務證明所載起迄年月計算。 2. 專科以上學校教師資格審定辦法第 3 條第 1 項第 1 款：「曾任某一等級教師之年資，依該等級教師證書所載年月起計。…」又教育人員任用條例施行細則第 11 項：「…兼任教師年資，折半計算。」 3. 專科以上學校教師資格審定辦法第 3 條第 1 項第 2 款：「專任教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或

類別		本校相關規定	備註
			學術交流期間年資，最多採計 1 年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計 2 年。」
	特別傑出表現	副教授、助理教授年資未滿 4 年或博士後未滿 10(5) 年者，應檢附認定具體傑出表現事實與說明。	1. 100 年 9 月 24 日 100 學年度第 1 次校教評會附帶決議以，各學院、中心自 101 學年度起辦理升等案時，對副教授、助理教授年資未滿 4 年或博士後未滿 10(5) 年者，應檢附認定具體傑出表現事實與說明。(100 年 10 月 24 日 校人字第 1000047632 號函) 2. 107 年 11 月 2 日本校教師評審委員會 107 學年度第 2 次會議決議，具體傑出表現之認定標準如下：(一) 助理教授、講師：如獲科技部吳大猷先生紀念獎、中央研究院年輕學者研究著作獎，或經學院認定相當等級獎項等。(二) 副教授：如獲科技部傑出獎或研究獎項、教育部所頒學術獎、國家講座獎項等事蹟。(107 年 11 月 8 日 校人字第 1070088479 號函)
升等名額計算規定	計算公式	1. 副教授升教授名額：各學院(中心) 110 年 2 月最後一日現有副教授人數 $\times 1/5$ 2. 助理教授升副教授名額：各學院(中心) 110 年 2 月最後一日現有助理教授人數 $\times 1/5$ 3. 講師升助理教授或副教授名額：各學院(中心) 110 年 2 月最後一日現有講師人數 $\times 1/5$	
	小數累計保留	以 90 學年度餘額為基準開始累計，整數未使用不保留，小數部分如未使用，自動保留累計。	
	預借員額	各學院及校屬一級單位小數部分之升等員額，如需預借，應於升等案提校教評會 6 週前前專案報校申請(如為負數不得預借)，逾期不予受理。	
	計算方式	1. 以 110 年 2 月底佔本校編制員額之專任教師現有人數計算。 2. 不在本校主聘之合聘人員不列入計算。 3. 跨院合聘各佔 1/2 員額之教師人數應列於「主系所」所屬學院。 4. 98 學年度起，附設醫院、實驗林管理處、水工試驗所之研究人員分別併入醫學院、生物資源暨農學院、工學院計算(97 年 6 月 10 日第 2529 次行政會議)。	
升等特設名額	辦理方式	1. 各學院擬申請升等教師(含研究人員)，經院教評會通過推薦送校審查人數，超過該學年度核定分配之各等級教師升等名額，始得使用是類名額。 2. 各學院辦理年度升等案審查後，於報校審查時，應將推薦送校審查教師進行排序，如學院通過推薦升等人數超過核定分配之升等名額，不分升等教師等級，各學院至多得再推薦 1 名(如於學年度院通過「助理教授」及「副教授」升等人數均大於核定升等名額，各學院至多僅得再推薦 1 名)，並說明何者	本方案經 102 年 12 月 10 日第 2790 次行政會議及 102 年 12 月 13 日 102 學年度第 3 次教師評審委員會通過，並自 103 學年度起實施。

類別		本校相關規定	備註
方案		<p>使用是類升等名額。</p> <p>3. 使用升等特設名額之教師，由人事室依各學院推薦使用是類名額另行造冊，提校教評會審議，由校教評會就冊列教師之教學、研究及服務成績及各學院歷年升等名額、比例等綜合審查，經審議通過後始得使用是類名額。</p> <p>4. 核准使用之升等特設名額，不列入申請學院預借名額計算。</p> <p>5. 不受升等名額限制之學院，不得申請特設名額。</p>	
送審著作	期限	<p>1. 應為取得前一等級教師資格後及最近 5 年內(以升等生效日往前推算)。各學院(中心)、系(科、所、學位學程、室、中心)另有規定者，從其規定，並請加以註明規定或決議。</p> <p>2. 曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。</p>	<p>1. 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 2 年。(原專科以上學校教師資格審定辦法第 11 條第 1 項第 5 款規定、本校 105 學年度第 2 次教評會報告)</p> <p>2. 專科以上學校教師資格審定辦法 105 年 5 月 25 日修正刪除第 17 條參考資料規定。</p>
	參考作	<p>應為取得前一等級教師資格後及最近 7 年內(以升等生效日往前推算)。各學院(中心)、系(科、所、學位學程、室、中心)另有規定者，從其規定，並請加以註明規定或決議。</p>	
	件數上限	<p>不受專科以上學校教師資格審定辦法第 21 條第 1 項第 3 款送審著作件數至多 5 件之限制。但各學院(中心)、系(科、所、學位學程、室、中心)另有規定者，從其規定。</p>	
送審著作	出版規定	<p>1. 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，或於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，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(含以光碟發行或於網路公開發行)之著作。但各學院(中心)、系(科、所、學位學程、室、中心)另有規定者，從其規定。</p> <p>2. 年度教師升等案之送審著作，應於系級教評會開會日前出版或接受出版者，始得列入處理。</p>	<p>1. 所送著作若未刊載出版之年月者，應檢附足以證明出版時間之封面、目錄或相關文件，以利審查。</p> <p>2. 代表作最好為第一作者或通訊作者或 equal contribution author，如非上述作者，請加以書面說明對著作貢獻情形。</p> <p>3. 依專科以上學校教師資格審定辦法第 21 條第 2 項規定及本校 100 年 1 月 5 日校人字第 1000000491 號函辦理。</p>
	未出版代表作規定	<p>1. 接受將定期發表之著作為代表作送審者，該代表作應自該刊物出具證明之日起 1 年內發表，並自發表之日起 2 個月內，將其送交人事室(組)查核並存檔。</p> <p>2. 其因不可歸責於送審人之事由，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，向學校教師評審委員會申請展延，並以該著作接受刊登之日起 3 年內為限。</p> <p>3. 未依規定期限發表並送繳發表之專門著作者，應報教育部廢止其教師資格，並追繳該等級之教師證書。</p>	
	著作發表規範	<p>1. 理、工、醫、生農、管理、電資、公衛等學院及共同教育中心師資培育中心應有發表於 SCI 或 SSCI 所列學門期刊之著作，但少數特殊領域得以所屬學院外之其他相關學科標準，予以考慮。</p> <p>2. 文、法律、社會科學院應有發表於其系、所所列優良(一級)期刊或 SSCI、AHCI、TSSCI、THCI 所列期刊之著作。</p>	
	其他	<p>1. 所送審之著作應與其任教科目相關。任教科目為外</p>	

類別	本校相關規定	備註
	<p>國語文者，送審教師資格時，是否應以所授語文撰寫專門著作，授權由辦理送審之學院考量教師送審著作其學術專業所需，本於權責自行審議。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，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。</p> <p>2. 送審之著作應有個人之原創性，僅以整理、增刪、組合、翻譯或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作，不得送審。</p> <p>3. 3. 代表作不得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，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。</p>	
著作審查	<p>1. 教師升等送審，外審以1次(級)為原則(含院委請系所辦理送審)，至少有5份以上審查意見表；如系、院教評會分別送審者，至少各有3份以上審查意見表，送至校教評會時，至少有6份以上審查意見表。外審意見2/3以上評定合格者為通過。(例如：5份審查意見表2/3以上合格為通過$[5 \times 2/3 = 3.33]$，即4份以上合格為通過；6份審查意見表2/3以上合格為通過$[6 \times 2/3 = 4]$，即4份以上合格為通過)，各學院(中心)、系(科、所、學位學程、室、中心)有更嚴格規定者，從其規定。</p> <p>2. 凡送審之意見表，應全部送校，不得短少。</p>	<p>審定辦法草案第22條第1項規定：「學校教評會應依下列原則辦理教師資格審定：…三、外審委員選任應遵循專業、公正及保密之要求，選任該專業領域校外學者專家評審，外審以一次為原則，至少5人以上，外審委員三分之二以上評定合格者為通過，其合格條件由各校自訂。」草案第23條第1項規定：「認可學校得依第21條第1項所定教師專業發展目標，就下列事項循校內程序自行訂定規定：…五、外審及格成績計算及通過人數比例，得自訂教第22條第1項第3款、第27條第1項規定更嚴格之基準。」</p>
	<p>1. 著作審查意見表採分數制及等第制並行，由各學院依學院特性，自行選擇使用分數制或等第制。</p> <p>2. 使用分數制著作審查意見表者，請儘量依審查意見表逐項評分，若未能逐項評分，亦需呈現總分。</p> <p>3. 著作審查意見表如非使用制式格式，例如送國外審查，以信函方式表示者，請務必註明究為推薦函或著作審查意見表，並請事先告知評審者儘量以分數呈現，並確切表達出推薦等級，以免造成困擾。</p> <p>4. 4. 不論審查成績及格與否，著作審查意見表應全部送校教評會審查。</p>	<p>1. 85年5月30日84學年度第7次校教會決議：教師著作審查意見表，代表作評分部分應逐項評分，不可僅評總分。各單位應先告知評審者。</p> <p>2. 97年11月7日97學年度第2次校教評會決議：各學院可依學院特性修改表格，惟需呈現總分。</p> <p>3. 102年1月11日101學年度第4次教評會決議：分數制及等第制並行，由各學院依學院特性，自行選擇使用分數制或等第制。</p>
	<p>1. 著作審查應以校外學者專家為審查人。</p> <p>2. 遵守相關應迴避規定。</p>	<p>請參閱教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則。</p>
	<p>1. 合著之著作，僅可由1人用作代表作送審教師資格，代表作如係數人合著，須檢附「合著人證明」，敘明送審人及合著人完成部分或貢獻，其他合著人須簽名放棄以該著作送審教師資格之權利。但下列情形之一者，不在此限：</p> <p>(1) 送審者為中央研究院院士，免繳合著人簽章證明。</p> <p>(2) 送審者為第一作者或通信(訊)作者，其國外非第一作者或通信(訊)作者之合著人簽章證明。</p>	

類別	本校相關規定	備註
負面意見處理 審查意見表繕打 其他	2. 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。 各學院(中心)或系(科、所、學位學程、室、中心)應將著作審查意見表之負面意見書面告知申請人，並由申請人提出書面回覆說明，並一併隨著著作審查意見表送校教評會參酌。 為尊重著作審查專家與保密理由，各送審單位對於著作審查意見表審查專家之手稿應重新繕打並校對。 對於較缺乏客觀(如 SCI 或 SSCI 外)評判領域學門，審查意見評分分數之高低，所代表之評價或非一致，若可以，請各院提供歷年該領域送審平均分數供委員參考。	依本校專任教師升等作業要點第 4 點之 1 規定辦理。
法規 各級教評會審查應注意事項	教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師資格送審作業須知、教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點 1. 各大學校院對教師之升等所為之決定，依司法院大法官會議釋字第 462 號解釋係屬行政處分，故學校就教師升等所訂定之相關規定，應有行政程序法之適用。 2. 教師之升等審查，應同時注重研究及教學之表現，系、院對研究、教學、服務分別客觀考評，分數應分別列計呈現，並送校教評會。 3. 助理教授升副教授，應有博士後獨立撰述之研究著作於回國後發表，研究領域有創新見解，整體審查無負面評價。 4. 升等審查應尊重各院系之專業自主，擬訂最低升等標準、建立優良期刊參考名錄，並體認學術審查不易量化亦不可局部化之實情。 5. 體認各學院、系科所間之差異存在，各院應要求建立相對標準，並加強升等著作送審把關責任，以期逐年提高升等之標準。 6. 校教評會對升等案件之專業認知有所質疑時，得先送還原通過學院，再重作審查或提出必要說明，或由校教評會組成專案委員會(組成委員不以該會委員為限，得聘請相關專業領域人士參與)進行審查，再將審查結果提校教評會討論。 7. 專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項:(節錄第 3.5.6.7.8.10 點規定) 第 3 點: 為確保教評會委員執行職務之客觀、公正，使其作成之決定，能獲普遍之公信，教評會委員應有基本條件之限制，儘可能以高等級之教師擔任，不得有低階高審之情形; 必要時得借重校外專家學者擔任教評會委員參與審查，並應訂定教評會委員利益迴避之相關規定。 第 5 點: 教評會辦理教師資格審查應兼顧教學、研究、服務，學校並應就各該項目訂定明確之評量依據、方式及基準。 第 6 點: 對於研究成果之評審，應兼顧質與量，並建立嚴謹之外審制度，遴聘該專業領域之校外公正人選擔任外審工作。對於外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等，學校應為明確規範，並對於審查人身分保密，以維護審查公正性。 第 7 點: 教評會對於送審人之教學、研究、服務成果評量，應根據送審人所提資料為嚴謹查核，並經充分討論後作成決定。教評會對於外審委員就研究成果之專業審查意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成表決。如有認定疑義時，應予送審人陳述意見之機會。 第 8 點: 教評會對於研究成果應尊重外審專業意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務成果、任教年資依第 5 點所訂基準為綜合評量後，作成同意或不同意通過送審人資格審查之評量決定。 第 10 點: 教評會對教師資格審查之決定應敘明具體理由; 評審未通過者應以書面告知送審人，並教示其對決定不服時之救濟方法。	摘錄教育部規定及歷次教評會決議應注意事項。