

## 國立臺灣大學辦理 113 學年度教師升等作業相關規定

類別		本校相關規定	備註
一、 辦 理 程 序	辦理時間	各學院(中心) 每學年統一辦理 1 次,由各學院(中心)參考校教評會預定開會日期表自行擇定期程,學院(中心)完成作業後送至人事室。	人事室依校教評會期程,配合各學院(中心)所送升等案件辦理。
	辦理單位	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	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. 由各學院(中心)彙整,於系或院送外審 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。	
二、 升 等 資 格 條 件	對象	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. 向系(科)所教評會申請升等時,有實際在校授課任教事實之教師(例:系教評會於 112 學年度第 2 學期實質審查 113 學年度升等案,則 112 學年度第 2 學期有實際在校授課任教事實之教師始得申請升等)。 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。	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	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。	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,並有擔任該等級教師實際聘任之年資使得採計。」又教育人員任用條例施行細則第 11 條第 1 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、研究或學術交流期間年資,最多採計 1 年。經核准借

類別		本校相關規定	備註
			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)
三、送審著作	期限	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。 2.曾為代表作送審者,得再作升等時之代表作,惟重新提出申請時,其送審著作應增加或更換1件以上。應增加或更換件數得由送審單位自訂。	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。(專科以上學校教師資格審定辦法105年5月25日修正前第11條第1項第5款規定、本校105學年度第2次教評會報告、本校105年12月7日校人字第1050098431號函規定) 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。
	參考作	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。	
	件數上限	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。	
	出版規定	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;或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;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、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。 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。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,並請加以說明規定或決議。	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。 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。 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。
未出版代表作規定	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。 2.其因不可歸責於送審人之事由,而未能於1年內發表者,至多以該著作接受刊登之日起3年內為限。	以2篇以上為代表著作,請考量以接受發表之著作,列為升等代表作將來之出版問題。著作出版期限最長為該著作被接受刊登之日起3年內為限。	

類別	本校相關規定	備註	
	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，並追繳或註銷該等級之教師證書。		
著作發表規範	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。 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。	系、所所列期刊名單應經系、院教評會通過後，送校教評會核備，並由校教評會上網公布，以供查詢。	
其他	1. 所送審之著作應與其任教科目相關。任教科目為外國語文者，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。 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。 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。		
四、著作審查	教師著作審查意見表份數	1. 教師升等送審，外審以 1 次(級)為限(各學院(中心)得自訂由院或系所送審)，至少有 5 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。 2. 凡送審之意見表，應全部送校，不得短少。	專科以上教師資格審定辦法第 31 條規定：「學校應依下列規定辦理教師資格審查：…三、外審以 1 次為限。認可學校自審案件，審查人至少 5 人以上，…審查人三分之二以上審查及格者為合格；其及格基準由學校自行訂定。」第 41 條規定：「(第 1 項)認可學校得就下列事項，自行訂定規定，不適用本辦法之規定：…四、第 31 條第 3 款所定外審結果合格之審查人審查及格比例…。(第 2 項)認可學校…得自行訂定較本辦法更嚴格之審查程序及基準。」
	著作審查評分	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。 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。 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。 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。	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。 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。 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。
	審查人	1. 著作審查應以校外學者專家為審查人。 2. 遵守相關應迴避規定。	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。
	合著人	1. 合著之著作，僅可由 1 人用作代表作送審教師資格，	

類別	本校相關規定	備註
	<p>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(詳列百分比)。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。  (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> <p>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。</p>	
外審意見有疑義之處理	<p>1.外審意見有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤者，送原審查人釐清後，由教評會認定。</p> <p>2.外審意見有分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：</p> <p>(1)組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會認定。  (2)專業審查小組應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。</p> <p>3.外審意見疑義依規定經專業審查小組及教評會認定確有顯然錯誤，或有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事，教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查。但外審意見以確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性為由剔除者，以一次為限。</p>	
負面意見處理	<p>1.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，併隨著作審查意見表送校教評會參酌。</p> <p>2.若審查與回覆意見有重大歧異者，請院長另組特別小組加以解讀及詮釋作持平書面意見，以供院、校級教評會委員瞭解。</p>	<p>1.依本校專任教師升等作業要點規定辦理。  2.90學年度第2次教評會決議及94學年度第2次校教評會附帶決議：各學院對升等送審之著作審查意見表，審查人如有負面意見，應告知申請人提出書面回覆說明，若審查與回覆意見有重大歧異者，請院長另組特別小組加以解讀及詮釋作持平書面意見，以供院、校級教評會委員瞭解，並一併隨著作審查意見表送校教評會參酌…。</p>
審查意見表繕打	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。	
其他	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。	
五、各級教	<p>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</p> <p>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。</p>	<p>摘錄教育部規定及歷次教評會決議應注意事項。</p>

類別	本校相關規定	備註
評 會 審 查 應 注 意 事 項	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，並對於審查人身份保密，以維護審查公正性。</p> <p>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。</p> <p>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、任職年資依第 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。</p> <p>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。</p>	

112.10.19 修