

國立勤益科技大學管理學院

教師升等改聘標準作業程序

1. 目的：配合教師聘任及升等審查辦法，明確訂定教師升等公開流程，以增進教師（或行政同仁）對本院資訊之瞭解。
2. 依據：教育人員任用條例、教育人員任用條例施行細則、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、大學辦理國外學歷採認辦法、本校教師聘任及升等審查辦法、本學院教師著作升等送外審查標準辦法。
3. 範圍：送審之著作、技術報告、作品或成就證明及年資符合教育部規定，在本校服務滿一年以上，且教學、研究、輔導與服務成績優良之教師，得申請升等改聘。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[教師提出升等改聘申請] --> B{初審} B -- 推薦 --> C{院級資格審查及送審} B -- 不推薦 --> D[不推薦] C -- 通過 --> E{院級複審} C -- 不通過 --> F[不通過] E -- 通過 --> G[提校教評會審議] E -- 不通過 --> H[不通過] </pre>	<p>系教評會</p> <p>院長 (劉柏宏/2295)</p> <p>學院承辦人 (王郁宜/2296)</p> <p>院教評會</p> <p>校教評會</p>	<p>申請日</p> <p>院長需於5天內核定外審名單</p> <p>學院外審期限:1至1.5個月</p> <p>隨到隨辦</p> <p>1月或7月下旬前</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 著作送審應檢附資料一覽表 2. 學位送審應附資料一覽表 3. 外審委員迴避名單 4. 外審委員推薦名單 5. 教師學術著作目錄一覽表 6. 新聘教師申請表 7. 升等改聘推薦表 8. 合著人證明 9. 教師資格實質審查意見表(學位論文送審) 10. 教師資格實質審查意見表(理工農醫) 11. 教師資格實質審查意見表(人文社會) 12. 教師資格實質審查意見表(技術報告)

5. 作業說明：

5-1、送審之著作、技術報告、作品或成就證明及年資符合教育部規定，在本校服務滿一年以上，且教學、研究、輔導與服務成績優良之教師，得申請升等。

5-2、(1)升等改聘教授、副教授(非自審部分)

8月份起資者：應於2月份提出升等申請。

2月份起資者：應於8月份提出升等申請。

(2)升等改聘助理教授、講師(自審部分)

8月份起資者：應於5月份提出升等申請。

2月份起資者：應於11月份提出升等申請。

5-3、初審：系教評會依升等教師申請表、證件及論文相關資料及本校教師教學、輔導與服務成績考核辦法與本學院升等審查標準，評定是否推薦送審。

(1)推薦：

非自審部分：系所於3/1-3/10或9/1-9/10擬定外審名單，提院級送審。

自審部分：系所於6月份或12月份擬定外審名單，提院級送審。

(2)不推薦：敘明具體理由，由系教評會以校函方式書面告知當事人，並告知其對決定不服時之救濟管道及程序。

5-4、院級資格審查及送審：系教評會召集人將著作(或學位論文)、技術報告送及上簽送請外審推薦名單，由院長選定相當等級學者或專家五人審查，外審期限為1至1.5個月，學院於外審資料收齊後將外審結果送繳系教評會審議。

(1)通過：由系教評會評定申請人教學、研究、輔導及服務成績後，提院教評會複審。

(2)不通過：經學院送審後，外審五人成績未達四人以上評定「70分以上及推薦」，由系教評會以校函方式書面告知當事人，並告知其對決定不服時之救濟管道及程序。

5-5、系所及院級複審：系教評會、院教評會就外審通過人選，進行綜合評量後，決議是否同意提送校教評會。

(1)通過：由系、院教評會評定申請人教學、研究、輔導及服務成績後，提校教評會複審。

(2)不通過：敘明具體理由，由系、院教評會以校函方式書面告知當事人，並告知其對決定不服時之救濟管道及程序。

5-6、送校教評會辦理後續事宜。

如為升等改聘助理教授、講師(自審部分)，則由學院於4/1或10/1前簽陳校教評會主席選定外審名單，並由人事室辦理送審事宜。

6. 控制重點：風險分布 2

6-1、教師提出升等之時間與規定之作業期程是否相符。

6-2、教師著作送審之篇數，是否符合本校教師專門著作升等送外審查標準之規定。