

銘傳大學教師升等辦法

中華民國99年1月4日校務會議通過
中華民國99年3月1日教育部台學審字0990029868號同意授權自審自民國99年8月1日起實施
中華民國99年6月7日校務會議修正通過
中華民國100年6月21日校務會議修正通過
中華民國100年11月14日校務會議修正通過
中華民國104年6月1日校務會議修正通過全文21條, 104年8月1日實施
中華民國106年4月24日校務會議修正通過全文20條, 106年8月1日實施
中華民國109年6月8日校務會議修正通過第7、8、11條文, 109年8月1日實施
中華民國111年12月5日校務會議修正通過全文21條, 自112年2月1日實施
中華民國113年11月18日校務會議通過

- 第一條 本校為辦理教師升等，依有關教育法令制定本辦法。
- 第二條 本校採多元升等制度，研究類型分為：學術研究型、應用研究型及教學研究型。其內涵如下：
- 一、學術研究型：以學術著作、期刊論文為主體。
 - 二、應用研究型：以研發應用所獲之成果，包含專利、技術、個案研究、產學合作專案為主體。
 - 三、教學研究型：以教學實踐與學生學習成效為研究內涵所獲之成果為主體。
- 各學院得依其屬性，除學術研究型外至少擇一類型實施之。
- 第三條 本校各級專任教師升等，應具備下列條件：
- 一、於本校連續任教滿一年以上，品德操守均佳，擔任現職期間，其教學、服務與研究等成績優良，並有專門著作者。
 - 二、教師申請升等時應具有下列資格之一：
 - (一)升等助理教授：
 1. 具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作。
 2. 具有碩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。
 3. 大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。
 4. 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - (二)升等副教授：
 1. 具備博士學位或同等學歷證書，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，並有專門著作者。
 2. 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - (三)升等教授：
 1. 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，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
 2. 曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。
- 第四條 教師申請升等各研究類型及職級須具備要件：
- 一、申請升等助理教授者應有與博士學位論文價值相當之專門著作；申請升等副教授者應有學術價值且能表現獨立研究能力之專門著作；申請升等教授應有獨特及持續性並有重要具體貢獻之專門著作。
 - 二、教師升等依研究類型分為：

(一)以學術研究型升等者：

1. 應有學術性著作或專業刊物之專門著作。
2. 所稱專門著作，係指已出版公開發行之專書或在國內外知名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)之著作；前述之著作應有獨特見解具體貢獻。

(二)以應用研究型升等者：

1. 應持續從事學術、技術或實務研發，提出應用研究相關技術報告作為專門著作。
2. 所稱專門著作，係指有關專利或創新之成果經結構式整理之報告，或有關專業技術、或個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告，或有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果報告。

(三)以教學研究型升等者：

1. 應提出具教學專業之具體研究，或教學創新實踐，或教學教材經教師教學使用後比較分析及實踐成果評估等教學研究相關著作作為專門著作。
2. 所稱專門著作，係指已出版公開發行之專書或在國內外知名專業刊物發表(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，或已在有正式審查程序且公開辦理之學術研討會上發表且集結成冊出版公開發行；並將前述公開發表之文章經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告，其內容應包括教育部送審規定之主要項目。

以博士學位升等助理教授者，其專門著作(含學位論文、創作或書面報告、技術報告)審查程序比照新聘教師規定辦理。

兼任教師申請時應於本校連續任教滿四學期以上，並符合前項專任教師升等條件，如在他校擔任專任教師，應由其專任學校送審；其升等所需年資依本辦法第三條規定採計，惟審查費用由送審人自行負擔。

教師有下列情形之一者，不得提請升等：

- 一、有專科以上學校教師資格審定辦法第二條第三項各款情形之一者。
- 二、最近一次綜合評鑑未通過者。經再評鑑通過者，自次學年恢復權利。

第五條 前條各級教師，以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其審查要點及基準依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定辦理。

第六條 本辦法第三條所定服務年資，依下列方式計算：

- 一、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。
- 二、曾任教師之年資，依教育部核發該級教師證書所載起資年月起計，並有擔任該等級教師實際聘任之年資，以推算至提出升等所屬學期結束止(七月三十一日或一月三十一日)始得採計。兼任教師年資折半計算。
- 三、任教年資之計算，不包括留職停薪期間之年資，但留職前後之年資得視為連續，並以歷年接受之聘書，配合教師證書生效日期推算之。
- 四、教師經核准且於借調期間每學期有返校義務授課二學分以上者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年；惟教師借調他校滿三年以上者，經本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)同意，得由借調學校送審教師資格。
- 五、教師經核准全時進修、研究者或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。
- 六、本校教師在職期間因各種理由，該學期未實際在校授課者，不得申請升等送審教

師資格。

第七條 教育人員任用條例修正施行前(八十六年三月二十一日)已取得講師資格之現職人員且繼續任教未中斷,得以取得博士學位之論文,逕送審副教授資格,如審查未獲通過,得申請送審助理教授資格。

前項先以博士學位獲升等為助理教授之人員,如欲申請副教授者,不得再以該畢業論文或其論文之一部分提出申請,須另以取得助理教授資格後所發表之著作或作品,依教育人員任用條例第三十條之一規定送審,其年資不受限制,其餘比照一般升等案件辦理升等。

第八條 申請升等教師所提專門著作、作品、成就證明或技術報告應符合教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及下列規定：

一、與任教科目性質相關。

二、申請升等教師應自研究類型及職級規定之專門著作,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;前經教師資格審定不合格者,重新提出申請時,其送審著作應增加或更換一件以上,惟曾為代表作送審者,不得再作升等時之代表作。

三、代表作及參考作應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表。惟應符合本校規定之升等門檻標準,其升等門檻標準另定之。各學院亦得依本校規定之升等門檻標準及其學術特性,訂定各學院升等審核要點,經提報本校校教師評審委員會通過後公布實施。

四、代表作應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,申請人應主動提出說明,經專業審查認定代表作具相當程度創新者,不在此限。送審時並應同時檢附學位論文,以供查核。

五、如送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者,送審時應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照;其名稱或內容有變更者,亦同。

六、代表作係數人合著者,僅得由其中一人送審;送審時,申請升等教師以外之合著者,應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。申請升等教師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：

(一)送審人為中央研究院院士,免繳交合著人簽章證明。

(二)送審人為第一作者或送審人為通信(訊)作者,免繳交其國外非第一作者或通信(訊)作者之合著人簽章證明。

(三)前目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,經教評會審議同意者,得予免附。

七、代表作應檢附論文原創性比對系統檢核結果(以作品及體育成就升等送審者免附),並經系(所)、院教評會審議其檢核結果。

第九條 以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,將該專門著作送交人力資源處查核並存檔;其因不可歸責於送審人之事由,而未能於一年內發表者,至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。系(所)、學院應追蹤所屬送審人代表作出版(刊登)情形。

前項專門著作經審定後不得作為下次送審著作。

因可歸責於送審人未發表,或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者,應駁回其申請;其教師資格已審定合格發給教師證書者,應撤銷其教師資格,並追繳或註銷該等級之教師證書。

第十條 依本辦法規定之升等時程辦理升等者,其升等級職起資時間依教育部相關規定辦理。

第十一條 教師升等每學年受理二次,其時程如下：

- 一、第一次：七月底前經系級、院級教評會審議，翌年二月底前經校級教評會決審通過，審定合格者，年資起算為翌年二月一日。
 - 二、第二次：一月底前經系級、院級教評會審議，八月底前經校級教評會決審通過，審定合格者，年資起算為同年八月一日。
- 教師升等外審採校級外審一級制。
- 教師升等審查作業程序如下：
- 一、教師升等申請案於備齊相關資料後，於收件截止日前送人力資源處登錄並確認其升等年資後，再向所屬系(所)、室、中心提出申請，超過期限者，須延至次學期辦理。
 - 二、系級、院級教師評審委員會依各系(所)、學院「教師升等審核要點」審議升等案，就教學、服務及研究等成果進行綜合審查，經出席委員三分之二以上之同意始得通過。
 - 三、前項審查程序經院級複審通過後，始得將該升等資料送人力資源處移本校學術審議委員會辦理外審作業，逾期不予受理。
 - 四、校級外審：
 - (一)校外學者專家審查之人選，由學術副校長就該送審教師之學術專長請各領域相關之院長或院、校教評委員推薦學者專家參考名單十五人以上，連同送審人提供著作審查迴避名單(至多三人並述明理由)，送請校教評會召集人擇定外審名單八人以上，由本校學術審議委員會辦理相關外審事宜。
 - (二)前項外審名單遴選過程之所有人員與送審人有師生關係、學術合作關係、有親屬關係者或相關利害關係人，應自行迴避。
 - 五、本校學術審議委員會完成著作外審，並將審議結果送人力資源處彙整提送校級教評會辦理決審，就教學、服務、複審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績。若遇寒暑假或有窒礙難行之情事者，審查期間得予延長。
 - 六、人力資源處將決審合格者送請校長核定後，報教育部核發教師證書。各級教評會審查人均不得低階高審。在送審程序完成前離職或退休者，將中止送審程序。

教師升等申請、各級教師評審委員會評審時間及流程表，如附表。

第十二條 本校教師升等評審標準如下：

- 一、專任教師：就其教學績效、服務輔導及研究成果依其所申請之升等類型進行評核，惟其各分項成績均應達八十分以上。
- 二、兼任教師：就其教學績效及研究成果進行評核，惟其各分項成績均應達八十分以上。

本校教師升等教學服務成績考核辦法另訂之。

第十三條 校外著作(含作品、成就證明及技術報告)審查分數以八十分為及格，未達八十分者為不及格。

辦理校級外審時，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，一次送五位學者專家審查，四位以上審查及格者為合格，得提校級教師評審委員會審議。

教評會應尊重審查人送審著作之專業審查意見，於審查程序中，除有專科以上學校教師資格審定辦法第三十九條疑義情形依該規定處理外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。

第十四條 學校評審過程、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、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

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情節嚴重

者，應即停止其資格審查定程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。

學校於受理教師資格審查案件期間，如有抄襲情事或違反送審教師資格審查相關規定者，悉依本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」之規定處理。

第十五條 教師申請升等未通過者，得於一年後(以前次申請時間起算)依本辦法之規定重行申請辦理。

第十六條 各級教師評審委員會應將審查結果通知申請人，對不通過之申請升等案，應敘明理由。申請人對審查結果有疑義時，得在審查結果送達後七日內，以書面向該級教師評審委員會申請覆議，覆議以一次為限。對於著作外審意見疑義，依教評會審議決議辦理。對本校教師評審委員會之決議仍有疑義時，得於審查結果通知書送達後三十日內，以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴，申訴以一次為限。

第十七條 送審人經審查合格之專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明，除有涉及機密、申請專利或依法不得公開，經校教評會認定，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版情形者外，應於本校圖書館公開、保管。

第十八條 通識教育中心、體育室、師資培育中心、英語教學中心及學位學程等單位教師之升等比照系(所)辦理。

第十九條 教師升等案經本校教師評審委員會審核通過後，陳報教育部核備，俟其升等資格經教育部審定通過，發給教師證書後，再依教師證書起資日期換發聘書並補發其薪資及鐘點費差額。

以博士學位升等助理教授者，經三級教評會審議通過，自新學期開始後改聘之。

兼任教師在其他學校升等，並領有較高等級之教師證書者，得申請改聘。於開學前提出證書者自學期開始改聘；於開學後提出證書者始得自次學期改聘。

第二十條 本辦法未規定事項，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及其他相關法令辦理。

第二十一條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

[附表] 銘傳大學教師升等申請、評審時間及流程表

■ 每年受理二次，採校級外審一級制

期程說明	教師提出申請 所屬系(所)受理	系級、院級教評會 審議	人資處	本校學審會 辦理校級外審作業	人資處	校級教評會 決審	報部
	1. 備齊升等相關資料 提出申請 2. 將升等申請表送人 資處登錄確認升等 年資	對教學、服務、研究等成 果進行綜合審查，經出 席委員 2/3 以上之同 意通過 送人資處辦理	檢核升等基本 資料 完成後送 本校學審會 辦理外審	1. 本會請領域相關之院長或 教評委員推薦學者專家參 考名單十五人以上，由校教 評會召集人圈選後送外審， 並圈選足夠候補名單 2. 一次送五位審查人，四位以 上審查及格者為合格	本校學審會將 教師升等外審 之審查結果送 至人資處	校教評會審議 教師升等案	人資處報部 核備及申請 教師證書
第一次	5月1日至5月31日 (超過期限者須延至 下次)	6月1日至7月31日	8月31日前 (逾期不受 理)		翌年1月31日前	2月底前	4月底前
第二次	11月1日至11月30日 (超過期限者須延 至下次)	12月1日至1月31日	翌年2月28日前 (逾期不受理)		7月31日前	8月底前	10月底前

1. 升等案如遇案情複雜、涉嫌抄襲或遇有窒礙難行之情事者，其審定期間得在一定合理時間內延長，由本校學審會通知人資處轉知申請人。

2. 本表自 112 年 2 月 1 日起實施。