

朝陽科技大學管理學院教師資格評審辦法

96 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審委員會議訂定(97.04.24)

101 學年度第 1 學期第 5 次校教師評審委員會議訂定(101.12.19)

- 第一條 依據本校「教師資格評審辦法」訂定「朝陽科技大學管理學院教師資格評審辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本院各級教師應符合下列資格：
- 一、講師應符合教育人員任用條例第十六條各款資格之一，成績優良或有專門著作者。
 - 二、助理教授應符合教育人員任用條例第十六條之一各款資格之一，成績優良並有專門著作者。
 - 三、副教授應符合教育人員任用條例第十七條各款資格之一，成績優良並有專門著作者。
 - 四、教授應符合教育人員任用條例第十八條各款資格之一，成績優良並有專門著作者。
 - 五、專業技術人員應符合本校聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
- 第三條 專任教師申請升等案，需符合下列規定，始得受理：
- 一、送審專門著作之篇數及產學合作績效，符合系、院、校相關規定，但依教育人員任用條例第十六條之一第一款及第三十條之一規定，以學位、文憑送審助理教授、副教授者，不在此限。
 - 二、前一學年之教師評鑑未有不通過者。
 - 三、未有留職留薪或留職停薪之情事，且該學期有實際在校授課者。
- 第四條 新聘專任教師除經教育部審定合格者外，依規定應於聘期開始 3 個月內，備齊證件表格完成審查程序後報請教育部核定；兼任教師於本校任教 2 學年以上為原則且教學成績優良，並於每學期實際任教至少滿 1 學分，授課至少達 18 小時，始得申請教師資格審查。
- 教師年滿 65 歲者，不得辦理資格送審，但學年度聘期開始尚未屆滿 65 歲者不在此限。
- 專任教師於本校服務滿 1 年以上，始得申請升等，但以學位升等之教師不受服務年限之限制。
- 兼任教師之學術、資歷專長符合校務發展需要，並為優秀特殊人才，有具體事蹟者，得循行政程序簽核決定受理其升等之申請。
- 第五條 以國外學位或文憑送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計當地修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。如修業期限未達前開規定，但達所定期間三分之二以上，得提出學位論文、專門著作或作品，辦理著作審查。
- 第六條 教師資格審查應依程序提送各系、院級教師評審委員會初、複審，並由主席就通過者加註教學、服務及其他應行考慮事項之評語，連同評審成績、各項表件、會議紀錄及送審著作提校級教師評審委員會審議。
- 教師申請升等審查於每學年第 1 學期辦理，並於第 2 學期受理餘額申請作業。送審教師應於第 1 學期 8 月底以前向所屬系所提出申請，系級審查程序完成後應於 9 月 15 日前將送審資料送交學院續辦，院級審查程序完成後應於 10 月 30 日前將送審資料送交人事室續辦。第 2 學期若有升等餘額，送審教師應於 2 月底以前向所屬系所提出申請，系級審查程序完成後應於 3 月 15 日前將送審資料送交學院續辦，院級審查程序完成後應於 4 月 30 日前將送審資料送交人事室續辦。教師資格審查程序請參閱「本校教師升等審查作業流程圖」。

前項初審辦法由各系（所）制定，並提送院級教師評審委員會議通過後施行。
教師申請資格審查應依本校「教師專門著作外審作業要點」之規定辦理著作實質審查。但以碩士學位送審講師資格者，得依本校訂定之項目及標準進行審核，成績達70分以上者，始為符合。

教師評審委員會審議教師資格審查時，除能提出具有專業學術依據之具體理由以動搖送請外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重外審之判斷與意見，惟仍得就名額、年資、教學、服務等因素予以斟酌擇優決定之。

第七條 教師升等審議過程均應就送審教師之品德操守及自取得前一等級後之研究與產學、教學、輔導與服務或相關成就之實際情形審慎考評，審議項目之評核依各系（所）訂定之審議標準及程序辦理。送審教師得選擇研究與產學項目佔60%，教學、輔導與服務佔40%；或研究與產學項目佔70%，教學、輔導與服務佔30%之比例作為升等總成績之計算。且教學、輔導與服務之評核應符合院、校教師教學服務成績考核辦法之規定。

第八條 送審之專門著作必須達到院所定各職級著作升等之最低門檻，且應有個人之原創性，除不得以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審外，並應符合下列之規定：

- 一、與任教科目性質相符，且係取得前一等級教師資格後至本次送審前，代表著作5年內、參考著作7年內之著作。但送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明，申請延長前述年限2年。著作應為出版公開發行之專書，或於國內外知名學術專業刊物發表，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之研討會發表且集結成冊出版公開發行者。
- 二、撰寫著作以中英文為原則；以其他外文撰寫者，應附中文或英文之完整翻譯。但任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫。
- 三、引用資料應註明出處，並附參考書目。
- 四、著作須以二種以上著作送審者，應擇一為代表著作，其餘列為參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作。送審之代表作須以本校名義發表。參考著作如為專書著作，送審教師應擇其個人在專業或學術上較為重要之成果，至多檢送3冊；於期刊發表者，則不受冊數限制，惟應檢送抽印本。
- 五、經出版公開發行著作者，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期及定價等相關資料。
- 六、代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分及註明相對貢獻度，並由合著者簽章證明。
- 七、著作不得為各級學校教科書、工具書、講義、報告、劄記、日記、傳記、翻譯品、編著及其他非學術性著作等。
- 八、教師自取得前一等級教師資格至下次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得以表列方式一併作為送審之參考資料。
- 九、提送各級教師評審委員會審議之送審著作，應前後一致，升等案審議期間不得抽換或新增。

第九條 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，另依「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理。且送審教師之研究成果必須達到本院所訂各職級技術升等最低標準。應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：

- 一、有關專利或創新之成果。
- 二、有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
- 三、有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。

第九條 教師辦理資格審查，應檢附下列資料及表件：

一、新聘教師資格送審：

(一) 教師資格審查履歷表甲式一式 2 份，乙式一式 3 份。

(二) 現職聘書影本及學歷證件(畢業證書、成績單)各 1 份。(正本須繳驗)

(三) 學位論文或專門著作、參考著作各一式 4 份。

二、升等審查：

(一) 教師升等申請表 1 份。

(二) 教師資格審查履歷表甲式一式 2 份，乙式一式 6 份。

(三) 教師升等教學、輔導與服務評分表及相關評核佐證資料各 1 份。

(四) 代表著作(含學位論文、技術報告或作品)及參考著作：各一式 4 份。

(五) 代表著作合著人證明一式 5 份。(代表作有合著者方需檢附)

(六) 代表著作中(英)文摘要及送審著作目錄、參考資料列表各一式 6 份。

(七) 現職教師證書影本、歷年聘書影本、相關年資或學經歷證明(畢業證書、成績單)文件。

(八) 送審代表作與前次送審代表作內容相近者，應檢附前次送審代表作及本次著作異同對照。

三、送審教師得附著作審查委員迴避名單(3 人以內)。

四、以國外學位或文憑送審者，須依規定辦理學歷證件驗證，並另繳交學歷證件中文譯本、國外學歷送審教師資格修業情形一覽表、個人入出境紀錄及就讀學校行事曆等其他資料。

第十一條 教師申請資格審查時，檢具之教學及服務成績依據本院教師教學服務成績考核辦法辦理，評分的項目參考「朝陽科技大學教師教學服務成績考核評分基準表」。

第十二條 教師升等服務年資之計算：

一、以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職教師證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

二、凡經核准在國內外全時進修研究者，其全時進修、研究期間年資最多採計 1 年。

三、核准借調並返校義務授課者，其借調年資最多採計 2 年。

第十三條 有違反送審教師資格之情事時，依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」辦理。

第十四條 院教評會對未通過之送審案，應於決議後 20 日內敘明具體理由以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

第十五條 送審案曾於系、院級教師評審委員會審查通過，而經校外專家、學者審定未達規定標準，並經校教師評審委員會決議確核不通過者，欲另提專門著作再送審者，須自原審查通過之系級教師評審委員會日期起 1 學年後，始得依規定程序重新向系級教師評審委員會提出申請。

第十六條 本辦法經院教師評審委員會議決議，校教師評審委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。