

## 國立高雄大學人文社會科學院教師升等審查要點

93 年 12 月 22 日第 30 次校教評會議通過

95 年 6 月 22 日第 40 次校教評會議通過

97 年 3 月 5 日第 50 次校教評會議修正通過

97 年 12 月 24 日第 55 次校教評會議修正通過

98 年 12 月 23 日第 61 次校教評會修正通過

101 年 3 月 20 日人文社會科學院 100 學年度第 4 次院務會議修正通過

101 年 6 月 22 日第 77 次校教評會修正通過

一、本要點依據國立高雄大學(以下簡稱本校)組織規程、本校教師評審委員會設置辦法及本校升等審查辦法訂定(以下簡稱本要點)。

二、國立高雄大學人文社會科學院(以下簡稱本院)教師之升等,悉依本校教師升等辦法辦理,本要點僅規範本院審查部份。

三、本院各級教師之升等應具下列資格之一:

(一)講師:

1. 具碩士學位或其同等學歷證書,成績優良者。
2. 取得學士學位後,曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上,成績優良,並有專門著作者。
3. 取得學士學位後,曾從事與所習學科有關之研究工作,專門職業或職務六年以上,成績優良,並有專門著作者。

(二)助理教授:

1. 具博士學位並有專門著作者。
2. 取得碩士學位後,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. 講師三年以上,成績優良,並有專門著作者。

(三)副教授:

1. 取得博士學位後,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。
2. 任助理教授三年以上,成績優良,並有專門著作者。

(四)教授:

1. 取得博士學位後,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。

教育人員任用條例修正公佈（八十六年三月十九日）施行前已取得講師、助教證書之人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制。

藝術類教師之升等，得以作品及成就證明代替專門著作送審。

送審之專門著作、作品及成就證明依教育部訂頒「專科以上學校教師資格送審辦法」及其他相關規定辦理。

專業技術人員之升等要點另訂之。

四、本院教師申請升等應於各系（所）規定期限內向所屬系（所）提出，經各系（所）教評會初審通過後，送本院教評會進行複審。

前項申請複審案至遲於每年二月二十八日前（擬於當年八月一日升等者）及八月三十一日前（擬於次年二月一日升等者）送至本院辦理複審，逾期不予受理。

五、本院教師申請升等，除應具有本要點第三點所列資格外，並應符合下列條款：

（一）升等年資之計算需符合本要點第三點之規定辦理，推算至提出升等當學期結束為止（一月或七月）。

（二）本院教師需於本院任教服務滿一年以上，始得提出升等之申請。

（三）教師年資依教育部頒教師證書記載年資起算年月計算。專任教師經核准全時進修、研究者，其全時進修、研究期間年資最多採計一年，經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。

（四）申請升等之教師應於規定期限內向所屬系所提出，逾期不予受理。

（五）著作發表應符合下列規定，始得提出升等申請：

A：以期刊論文提出升等者：

1. 講師升等助理教授者：至少有二篇具審查制度之期刊，且代表著作為第一作者。

2. 助理教授升等副教授者：至少有一篇 SSCI、TSSCI、SCI、EI、AHCI 或至少有三篇具審查制度之期刊，且代表著作為第一作者。
3. 副教授升等教授者：至少有三篇 SSCI、TSSCI、SCI、EI 或 AHCI 之期刊論文，且代表著作為第一作者。

B：以專書或專書論文提出升等者，須符合下列四項要點：

1. 主題具系統性且屬人文類者。
2. 內容須有一篇以上或一部分在具審查制度之期刊發表。
3. 篇幅：
  - (1) 外文著作者至少 120 頁。
  - (2) 中文著作者：
    - a、講師升等助理教授者：至少六萬字。
    - b、助理教授升等副教授者：至少八萬字。
    - c、副教授升等教授者：至少十萬字。
  4. 已出版且附專家學術審查書面意見。

六、院教評會受理教師升等案時，應依據本院教師升等評分細則辦理。

前項所列本院教師升等評分細則另訂之。

七、本院專任教師校內升等程序及相關規定如下：

- (一) 經各系(所)初審通過之升等申請案，應填具本院「教師升等評分表」，加註系(所)評分數，連同會議紀錄、系所投票資料、外審委員迴避名單(以三人為限)、各項表件及升等專門著作、作品及成就證明等，依第四點規定時程送請院教評會辦理複審。
- (二) 本院複審前應將升等專門著作一次送三位學者專家審查；以作品及成就證明送審者，一次送四位專家審查，外審作業依本院教師資格審查外審作業要點辦理，並將外審審查意見表連同其他研究、教學、服務成績及相關資料送院教評會複審。
- (三) 複審通過後，院教評會應將本校「教師升等評分表」連同外審審查意見表、會議紀錄、各項表件及其升等著作，送人事室辦理。

未獲通過之升等案，院教評會應以書面通知當事人。

本院教師資格審查外審作業要點另訂之。

八、新聘助理教授與講師，於到任後八年內未能升等者，第九年起不予續聘。

教師具下列情事者，不列入前項八年期間計算：

(一)育嬰留職停薪、因病留職停薪、或延長病假，合計滿 1 年者。

(二)懷孕生產、或懷孕滿 5 個月以上流產者。

九、辦理升等審查時，應由委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意，始為通過。

各審查委員對於涉及自身利益、其配偶或三親等內血親或姻親、或具論文指導師生關係之案件，應予迴避。

有具體事實足認本會委員對於評審案件有偏頗之虞者，申請人可向本會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。未自行迴避者，主席得經本會決議請該委員迴避。

委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

十、教師對於升等複審結果如有異議，得於收到通知次日起三十日內向本會提起申覆。申覆以一次為限。

教師對於申覆結果如有異議，得依本校規定提起申訴、再申訴

十一、本要點經院務會議通過，送經校教評會審議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。