## 國立高雄大學理學院教師升等審查要點

94年01月19日93學年度第2次院務會議通過94年03月23日第32次校教評會議修正通過96年05月24日95學年度第5次院務會議修正通過96年6月27日第46次校教評會審議通過97年2月26日96學年度第4次院務會議修正通過97年3月5日第50次校教評會審議通過97年9月30日97學年度第1次院務會議修正通過97年12月24日第55次校教評會議修正通過

- 一、 國立高雄大學理學院(以下簡稱本院)依據國立高雄大學(以下簡稱本校)組織規程 第三十九條、教師評審委員會設置辦法第二條及教師升等辦法第三條訂定「國立 高雄大學理學院教師升等審查要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本院教師之升等,悉依本校教師升等辦法辦理,本要點僅規範本院教師之升等審查。
- 三、本院各系所應依據本校教師升等辦法及本要點,訂定該系所教師升等審查要點, 經系所會議通過並送經院及校級教師評審委員會審議通過後實施。

### 四、 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,從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務 6 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. 曾任講師三年以上,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. 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。

- 五、 本院教師申請升等,除應具備前條所列資格外,並應符合下列條款:
  - (一)升等年資之計算需符合本校教師升等辦法之規定,推算至提出升等當學期結

束為止(一月或七月)。

本院教師需於本校任教服務滿一年以上,始得向系所提出升等之申請。 教師年資依教育部頒教師證書記載年資起算年月計算。

本院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。

- (二)申請升等之教師應於規定期限內向所屬單位提出,逾期不予受理。
- 六、 本院教師申請升等經各系所教評會初審通過後,送至本院教評會進行複審。院教 評會受理本院教師升等作業每學期辦理一次。
- 七、 院教評會受理本院教師升等案時,應依據本院教師升等評分細則辦理。
- 八、本院教師升等程序及相關規定,悉依本校教師升等辦法第八條規定辦理。 未獲通過之升等案,各級教評會應敘明理由通知當事人。 院系所辦理教師升等,應依本校教師升等作業流程規定期限進行各項作業。(如 附表)
- 九、 本院新聘助理教授與講師,於到任後八年內未能升等者,第九年得予續聘一年, 但不得提出升等請求。第十年起不予續聘。女性教師申請育嬰留職停薪期間,不 列入前項八年未升等不予續聘之年資計算。
- 十、 審查議決時,應由全體委員三分之二以上之出席,行使投票時須獲得出席委員三分之二以上同意,始為通過。
- 十一、院教評會辦理升等審查時,各委員對於本人及其配偶或三親等內親屬、或具論 文指導師生關係之案件,應予迴避。申請人以書面具體提出事實,對院教評會 委員有偏頗之虞者,經院教評會討論通過,請該委員迴避。委員未自行迴避者, 主席得經本會決議請該委員迴避。委員中有前二項應行迴避之情事者,不計入 出席委員人數。
- 十二、 本要點如有未盡事宜,悉依本校相關規定辦理。
- 十三、 本要點經院務會議通過後,送經校教評會審議通過後實施,修正時亦同。

# 國立高雄大學教師升等作業流程

(升等作業每學期辦理一次)

完成日期

承辦單位

作業流程

每年2月28日前完成 每年8月31日前完成 系(所)

各系 (所) 召開系 (所) 教評會, 備齊相關資料,送院教評會。

4月30日前完成(8月起資) 學院 10月31日前完成(2月起資)

各學院應將著作送校外委員審查,審查 成績連同其他資料送院教評會辦理複 審。

複審通過後,各系(所)對通過之案件備齊資料(見備註2),經學院送人事室

6月10日前完成(8月起資) 人事室 12月10日前完成(2月起資)

人事室進行教師升等資格審查 學術副校長室將著作函送校外評審委員 審查後,將審查結果送回人事室彙整, 再將案件送校教評會

6月30日前完成(8月起資)學術副12月31日前完成(2月起資)校長室

4月30日前完成(2月起資)

10月31日前完成(8月起資)人事室

學術副校長召開校教評會

報教育部審查

## 備註:

#### 繳交資料:

- (1)本校教師升等評分表,一份。
- (2)擬升等教師履歷資料(含學經歷、研究專長、著作目錄)、重要學經歷證件影本(國外學經歷證件須經我國駐外單位驗證)、教師證書影本、現職聘書影本,各五份。
- (3)升等前一職級且五年內代表著作一篇(若有合著者,需附教育部專科以上學校教師資格 審查代表著作合著人證明表),及參考著作(如為專門著作最多3冊,如於期刊發表者, 不受前述之限制),各四份。
- (4)其他有助審查之資料,各四份。
- (5)系(所)、院教評會會議紀錄,各一份。