

東吳大學巨量資料管理學院特殊學科教師升等審查作業要點

106年9月12日學院暨學位學程聯席會議通過

106年09月20日院教評會通過

106年10月11日校教評會核備

第一條 本要點依據東吳大學巨量資料管理學院特殊學科教師評審辦法(以下簡稱本學院特殊學科教師評審辦法)第八條至第十四條、本校教師評審辦法第九條及教育部有關法令訂定之。

第二條 教師申請升等，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。

第三條 專任教師申請升等，應符合下列規定：

- 一、曾任講師三年，並備有專門著作者，得申請升等為助理教授。
 - 二、曾任助理教授三年，並備有專門著作者，得申請升等為副教授。
 - 三、曾任副教授三年，並備有重要專門著作者，得申請升等為教授。
- 八十六年三月二十一日前已獲得教育部之講師證書、助教證書且繼續任教未中斷者，得依下列規定申請升等：
- 一、助教獲有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者；或曾任助教四年，並備有專門著作者，得申請升等為講師。
 - 二、講師或助教獲有博士學位或其同等學歷證書，成績優良者；或曾任講師三年，並備有專門著作者，得申請升等為副教授。

第四條 前條教師申請升等之任教年資，應符合以下規定：

- 一、兼任教師升等所需任教年資，照專任教師升等所需年資加倍計算。
- 二、專任教師申請升等時，應在本校連續任教二年以上。
- 三、兼任教師申請升等時，應在本校連續任教六個學期以上。隔年授課或隔學期授課，視為連續任教。
- 四、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。
- 五、教師申請升等時，當學期應實際在校任教授課滿一學分。教師經核准留職帶薪、留職停薪或休假期間申請升等時，當學期亦需返校授課，並符合上述授課規定。
- 六、教師任教年資得計算至申請升等之當學期止。

第五條 教師申請升等所提之著作，須符合教育部有關規定：

- 一、與任教科目性質相符(由本學院特殊學科教師評審委員會(以下簡稱「特殊學科教評會」認定)。
- 二、有個人之原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審。
- 三、於國內外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。如為接受將定期發表者，應附接受函之證明。

- 四、已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。出版公開發行係指經出版社或圖書公司出版公開發行，並於版權頁載明作者、出版者、發行人、出版日期、定價、國際標準書號(ISBN)及出版品預行編目等相關資料，並附出版社或圖書公司開立之出版證明。
- 五、於國內外具正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。送審時應檢附該論文集之出版頁。
- 六、送審之著作如為學術性刊物論文抽印本，必須載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間，如未載明者，應附原刊封面及目錄之影印本。
- 七、送審著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文提要；其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之。
- 八、以二種以上著作送審者，應於申請升等時自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作，並附相關性說明。
- 九、為取得前一等級教師資格後至申請升等前所出版或發表者。
- 十、代表著作如係數人合著，應繳交代表著作合著人證明，說明本人參與之部分及比例，並由合著者親自簽章證明。合著之著作，僅得由一人作為代表著作送審，他人需放棄以該著作作為代表著作送審之權利，但得作為參考著作。
- 十一、代表著作如係數人合著，有下列其情形之一者，得免繳合著人簽章證明：
 - (一)申請人為中央研究院院士。
 - (二)申請人為第一作者或通信(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)申請人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，並事先經校教評會審議同意者。
- 十二、代表著作應非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文申請或屬學位論文延續性研究者，經申請人主動提出說明，並經專業審查認定具相當程度創新者，得申請之。
- 十三、符合行政院科技部補助人文及社會科學經典譯注研究計畫作業要點規定，並經該部審查通過出版之經典譯注，得列為參考著作。
- 十四、以碩士學位取得講師資格，或以博士學位取得助理教授、副教授資格者，不得再以該學位畢業論文或其論文之一部份，送審較高等級之教師資格。
- 十五、以著作升等取得助理教授、副教授資格者，繼續進修取得博士學位後，於送審較高等級之教師資格時，其學位論文得經重新整理出版，並述明其中屬於個人貢獻之部分後為代表著作送審。送審時並應檢附學位論文，以供查核。
- 十六、著作經審查不通過，如再次以相同或相似題目之代表作送審，必須經相當之修改並出版公開發行，並附前次送審著作及新舊著作異同對照表，俾供外審。
- 十七、以應用科技為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等。
- 十八、教師得以教學實務報告代替專門著作申請升等。教學實務報告應以教學實踐與學生學習成效為主體，對學生學習有正面效益，內容應含教學分析、教學設計、學生學習成效評估、教學實務之應用與創新及教學成果。教學實務報告應符合本項第八款及第九款之規定。
- 十九、以作品、成就證明或技術報告(含教學實務報告)申請升等通過者，其所提研究成果應依規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，申請

人應於申請升等時主動提出說明，經三級教評會認定後，得不予公開出版或於一定期間不予公開出版。

第六條 持前條第三款已被接受將定期發表之證明申請升等者，其著作應於一年內發表，並於發表後二個月內，將其送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於申請者之事由而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定時間之證明申請展延，經校教評會評審通過後予以展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

持前條第四款將公開出版發行之專書申請升等者，其著作應於一年內完成公開出版發行，並於出版後二個月內，將其送交人事室查核並存檔。

未依規定期限發表並送繳發表(或出版)之著作，如升等案尚在審查中，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由本校報教育部撤銷其教師資格，並追繳該等級之教師證書及薪資和鐘點費。

第七條 申請升等之教師除代表著作及參考著作外，自取得前一等級教師資格至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得一併自行列表作為送審之參考資料，並擇要將資料一併附送作為審查之參考。

第八條 教師申請升等審查程序如下：

一、教師申請升等時，應檢附著作五份，填具升等審查履歷表，並自述歷年之教學、研究、輔導、服務事蹟，於第一學期九月一日前或第二學期二月二十日前送人事室辦理。超過期限者，須延至下一學期辦理。

二、申請人於申請時得提出外審審查人迴避名單，敘明不合適審查其著作之人選至多三人，並附具體理由。

三、申請升等之各項資料經人事室審查符合升等申請規定者，由特殊學科教評會進行初審。

四、教師升等應先由特殊學科教評會推舉委員一人，會同召集人，排除外審審查人迴避名單，共同選定具有充份專業能力之校外學者或專家三人，約期審查著作。

五、院教評會召集人並應告知著作審查人著作審查通過之標準。

六、著作審查結果以獲二位審查人「推薦」為通過，如有二位審查人不推薦升等，其研究部份即為不通過。教師著作審查未通過者，其升等申請即為不通過。

七、教師著作經校外審查通過者，特殊學科教評會應就申請人之教學、研究、輔導、服務事蹟等方面進行審查，其中教學、研究、輔導、服務等項目，分別占審查成績之 40%、30%、15%、15%，或 30%、40%、15%、15%，由申請人自行選擇。

其具體審查標準如下：

教學部份：

由升等申請人自述歷年教學事蹟，基本分數六十五分。有下列事項且各事項無影響教學品質之正式紀錄者應予加分，但滿分以一百分計。

(一) 開課情形、上課出勤情形、課堂反應、教學方法改進、教學配合程度等，得酌情加分至多五分。

(二) 指導校內碩士論文每篇加一分，博士論文每篇加二分，多人指導依人數比例計算之，以十分為限。

(三) 製作教學教材每科加一分，合著依人數比例計算之，以五分為限。

(四) 教學研討會之參與、其他具體教學相關事項等，得酌情加分，以五分為限。

(五) 其他具體優良教學事項得予加分，以十分為限。

本款各目如有減分應具體敘明理由。

教學項目之量化審查分數以特殊學科教評會委員評分之平均分數計。

研究部份：

以教師著作或實務報告校外審查較高的二位審查人評分之平均分數計。

服務部份：

由升等申請人自述歷年在校內外服務方面的具體事蹟，基本分數六十五分。有下列事項且各事項無影響服務品質之正式紀錄者應予加分，但滿分以一百分計。

(一) 兼任本校行政職務，每學年每項加一分。

(二) 參與本校各項委員會，每學年每項加一分，以三分為限。

(三) 參與本學院活動或各工作小組，每學年每項加一分，以三分為限。

(四) 協助本學院取得特殊教學資源，每案加一分，以三分為限。

(五) 協助辦理學術研討會或交流活動，每次加一分，以三分為限。

(六) 協助辦理建教合作案，每案加一分，以三分為限。

(七) 擔任學術期刊編輯，每學年加一分，評審者每三篇加一分，以三分為限。

(八) 擔任校外機構之服務性職務，每學年加一分；評審或諮詢每三案加一分，以三分為限。

(九) 指導校外碩士論文每二篇加一分，博士論文每篇加一分，多人指導依人數比例計算之，以三分為限。

(十) 其他具體優良服務事項得予加分，以三分為限。

本款各目如有減分應具體敘明理由。

服務項目之量化審查分數以特殊學科教評會委員評分之平均分數計。

輔導部份：

由升等申請人自述歷年在校內外輔導方面的具體事蹟，基本分數六十五分。有下列事項且各事項無影響輔導品質之正式紀錄者應予加分，但滿分以一百分計。

(一) 擔任導師，每學年每班加一分，以五分為限。

(二) 指導學生參加校外活動並獲獎者，每次加二分，以五分為限。

(三) 撰寫學生推薦信函，每三位學生加一分，以五分為限。

(四) 對學生生活、心理、人格、就業、升學指導或輔導，每案加一分，以五分為限。

(五) 擔任學生社團或校隊指導老師，每學年每班加一分，以五分為限。

(六) 其他具體優良輔導事項，得予加分，以十分為限。

本款各目如有減分應具體敘明理由。

輔導項目之量化審查分數以特殊學科教評會委員評分之平均分數計。

八、通過前述第六款者，依前述第七款計算出各項分數乘以申請人所選擇四項審查項目之評分比重並加總後，即為該申請人之量化評審成績，以達七十五分以上為通過量化審查。

九、通過量化審查者，再由特殊學科教評會委員以參考點方式進行質之評審。質化審查時，特殊學科教評會委員以參考點方式進行質之評審：

(一) 每一審查項目(教學、研究、輔導、服務)均以委員心目中成績最佳之教師為 18 分，成績最差之教師為 6 分，成績居中之教師為 12 分為參考點，由委員在 0 至 20 分之範圍內，以上述三個參考點作比較，給予申請人評分。

(二) 計算每一審查項目中所有委員評分之平均值，將高於或低於平均值 3 分以上之個別委員刪除，所餘之委員評分重新計算平均值，即為申請人之每一審查項目分數。此分數乘以申請人所選擇四項審查項目之評分比重並加總後，即為該申請人之評審成績。如達 12 分以上，其升等即屬通過，續送院教評會複審。

(三) 刪除之評分人數高於委員人數三分之一時，特殊學科教評會應重新討論及重新評分。

十、特殊學科教評會應於十月十五日前或四月十五日前完成初審，並將初審合格者之各項資料、特殊學科教評會之審查結果及理由，並由特殊學科教評會推舉委員一人，會同特殊學科教評會召集人，依據前述第一項第四款所提之著作審查人，共同推薦具有充分專業能力之校外專家學者三至六位為著作審查人，但不得與特殊學科教評會所送外審學者相同，連同外審審查人迴避名單，簽請院教評會召集人提交院教評會複審。

特殊學科教評會就申請升等教師之教學、研究、輔導、服務事蹟等方面進行審查時，應依本要點訂定之審查具體標準評審，必要時應予申請人以書面或口頭辯明之機會。

第九條 依本要點第五條第十八款規定，以教學實務報告代替專門著作之升等案，除應依第八條之規定辦理初審及決審外，應先由特殊學科教評會推舉委員一人，會同召集人，排除外審審查人迴避名單，共同選定具有優異教學實務經驗之校外學者或專家三人，約期審查。申請人其他符合第五條所規定之專門著作，得連同教學實務報告一併送外審。特殊學科教評會召集人並應告知著作審查人著作審查通過之標準。審查結果以獲二位審查人「推薦」為通過，如有二位審查人不推薦升等，其研究部份即為不通過。教師著作審查未通過者，其升等申請即為不通過。

第十條 第八條之外審審查人，須為申請人學術領域中具學術地位並獲有申請升等等級以上教師證書之教師或同等級以上之研究人員。

第九條之外審審查人，須為申請人學術領域中具有優異教學實務經驗並獲有申請升等等級以上教師證書之教師。

前各項之外審審查人不得為本校專兼任教師。

- 第十一條 以應用科技為主之教師，其升等除應按第八條審查程序辦理外，另依教育部頒之「專科以上學校教師資格審定辦法」之有關規定辦理。
- 第十二條 以教學實務報告代替專門著作申請升等之教師，其教學實務報告應於國內外專業刊物發表，或於校內外所舉行之教學實務研討會發表並經由研討會主辦單位於會後收錄於公開發行之研討會論文集。
- 第十三條 本要點辦理外審之各式審查意見表由校教評會訂定之。
- 第十四條 八十六年三月二十一日前已獲得教育部講師證書、助教證書且繼續任教未中斷者，如以博士學位申請升等副教授，不受前各條有關申請年資及申請期限之限制，並僅就其研究部分進行審查，以其博士論文為送審著作；如有其他著作，亦可連同博士論文一併送審。
前項所稱繼續任教未中斷，係指自八十六年三月二十一日起擔任教職未中斷，包括經核准留職帶薪或留職停薪者；兼任教師若每學期均有聘書且有授課事實者亦同。
- 第十五條 為維持評審之公正性，升等評審過程、外審審查人及評審意見等相關資料，應予保密。
特殊學科教評會應於其所辦理升等案件審查完畢後，將著作審查人「不推薦」之審查意見（含優、缺點欄位內容）重新謄寫，彙送申請人參考。
- 第十六條 特殊學科教評會審查未通過者，應述明審查未通過之具體理由及依據，於審查完畢後二十日內，將審查結果函知申請人。
當事人對決議有異議時，專任教師得依「東吳大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定，向本校教師申訴評議委員會提起申訴；兼任教師得於收受或知悉措施之次日起三十日內向院教評會提起申訴，但同一事件以一次為限。
- 第十七條 教師升等案件尚未審理完畢，或教師對其升等不通過之案件已依前條規定提出申訴，但尚未評議完畢者，應於審理或評議完畢始可再提出升等申請。
- 第十八條 教師申請升等未通過者，自原申請日起，一年內不得再提出升等申請。再行申請時，仍應依本要點之規定重新辦理；重新辦理所送外審之所有著作(作品、成就證明、技術報告或教學實務報告)與前次申請升等完全相同時，則前次業經外審及格者，不再辦理外審。
- 第十九條 本學院教師之升等，專任教師由本學院辦理；兼任教師未在他校兼任者，由本學院辦理；在他校兼任者，由任職在先之學校辦理。

第二十條 教師升等通過之著作（含代表及參考著作）如無第五條第十九款但書規定情形者，應於本校圖書館公開、保管。

教師升等案件之著作送審相關資料，應列為機密檔案，並於每學年結束前，移送秘書室統籌保管。

第二十一條 本要點經本學院暨學位學程聯席會議及院教師評審委員會審議通過，報校教師評審委員會核備後公布施行，修正時亦同。