

文藻外語大學華語學院教師升等審查要點

112年01月11日院教評會通過
112年02月14日校教評會通過
112年02月17日校長核定

- 一、本學院為辦理教師升等評審事宜，依「文藻外語大學專任教師升等辦法」訂定本要點。
- 二、本要點所稱之「教師」系指本學院各學術單位之教師；華語中心教師則由華語中心另訂要點規定之。
- 三、本學院專任教師申請升等之資格、條件、注意事項等，悉依本校「專任教師升等辦法」相關規定辦理。
- 四、本學院專任教師申請升等應於規定期限內向所屬系(所)、中心提出，經各系(所)、中心教師評審委員會初審通過後，備齊有關資料及會議紀錄，報請院長提送本學院教師評審委員會進行複審。
相關資料為：
 - (一)升等申請書。(系(所)、中心教師評審委員會審查意見已填妥)
 - (二)申請升等個人資料表。
 - (三)升等資格送審資料檢核表。(系(所)、中心教師評審委員會審查意見已填妥)
 - (四)最近二次教師評鑑成績。如任該職級已達三年，但未有二次教師評鑑成績，得以該教師於本校任教期間已通過之教師評鑑成績為送審依據。
 - (五)教師資格審查履歷表(教育部版乙式)。
 - (六)送審代表著作及參考著作各一式七份(以學位論文送審一式四份)。代表著作如以外文撰寫者應檢附中文摘要(五百至一千字)。
 - (七)教育部所頒發之現任職級教師證書影本。
 - (八)本校現任職級聘書影本(近三年)。
 - (九)外審教授迴避名單(三人以內，並附理由-請彌封)。
 - (十)合著證明書(代表著作有合著者方需檢附)。
 - (十一)自述擔任現職期間之教學、研究、服務及輔導等具體事蹟。
- 五、教育部認可本校自審升等講師、助理教授或副教授資格者之辦理程序：
 - (一)院教師評審委員會辦理複審：院教師評審委員會應就送審人初審有關資料進行綜合審查，並以送審人最近二次教師評鑑平均成績做為教學服務成績，70分以上為合格。
 - (二)經表決通過後，檢附相關資料及會議紀錄，並提供十二位校外審查委員參考名單，連同迴避參考名單，密送人事室。
- 六、教育部非認可本校自審升等教授資格者(須報部審查)之辦理程序：
 - (一)院教師評審委員會辦理複審：院教師評審委員會應就送審人初審有關資料進行綜合審查，並以送審人最近二次教師評鑑平均成績做為教學服務成績，70分以上為合格。
 - (二)經表決通過後，檢附相關資料及會議紀錄，並提供十二位校外審查委員參考名單，連同迴避參考名單，密送人事室。
- 七、教師升等評審之迴避原則：
 - (一)外審名單應迴避與送審人有：三親等內之血親、配偶或三親等內之姻親或曾為指導教授等關係之一者，應予以迴避。
 - (二)院教師評審委員會委員遇有關於其本人(含代表著作合著人)、配偶及三親等內之親

屬提出升等案時，應行迴避，其會議時有關出席人數及表決人數的計算應予扣除不計。

(三)本學院教師評審委員會審議升等審查案時，應本低階不得高審之原則，評定其教學服務成績。

(四)升等申請人不得推薦外審委員名單。

八、複審未通過之案件，應敘明理由，以院教師評審委員會名義書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。申請人如不服複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內，以書面敘明理由向校教師評審委員會提出申復。校教師評審委員會審議結果為申復有理由時，應送回院教師評審委員會再審議。

同級申復案以一次為限。

九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十、本要點經院、校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。