

## 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06月27日第46次校教評會議修正通過  
97年02月26日96學年度第4次院務會議修正通過，97年03月05日第50次校教評會議修正通過  
97年09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  
106年05月23日105學年度第5次院務會議修正通過，106年06月14日第110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、本院各級教師申請升等教師資格審查，應符合下列資格規定：

(一)升等講師資格者，須於取得學士學位後，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。

(二)升等助理教授資格者，須擔任講師三年以上，成績優良，並有專門著作。

(三)升等副教授資格者，須擔任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作。

(四)升等教授資格者，須擔任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作。

教育人員任用條例八十六年三月十九日修正公佈施行前已取得講師、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，以教育部所頒現職教師證書所載起計年月推算至升等生效日前一日止(當年2月1日升等生效者，推算至同年1月31日；當年8月1日升等生效者，推算至同年7月31日)。

(二)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。

(三)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。

(四)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。本細則於106年8月1日起實施，惟實施前本院教師已提出升等者，仍適用原規定。

八、本院教師升等審查程序及複審規定，悉依本校教師升等辦法第七條規定辦理。

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、94年8月1日以後新聘之助理教授與講師，未於到任後八年內升等者，得予續聘二年且仍得申請升等；至第十年仍未通過者，經各級教師評審委員會審議通過後，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，合計滿一年者。

(二)懷孕生產、或懷孕滿五個月以上流產者。

第(二)項不列入計算之年資，每次以二年計，但合計最多四年。

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不通過，始為不通過。

未獲通過之升等案，院教評會應敘明理由通知當事人。

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血親或姻親、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、本要點經院務會議及校教評會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

本要點自發布日施行。

## 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(2 月起資) 10 月 31 日前完成(8 月起資)	學院	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(2 月起資) 12 月 10 日前完成(8 月起資)	人事室	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(2 月起資) 12 月 31 日前完成(8 月起資)	學術副 校長室	學術副校長召開校教評會
10 月 31 日前完成(2 月起資) 4 月 30 日前完成(8 月起資)	人事室	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。