

國立陽明交通大學資訊學院教師升等作業辦法

111年9月26日 111學年度資訊學院教師評審委員會第3次會議暨資工系教師評審與學術委員會第3次會議修訂通過
111年10月21日 111學年度資訊學院教師評審委員會第4次會議暨資工系教師評審與學術委員會第5次會議修訂通過
112年4月28日 111學年度資訊學院教師評審委員會第10次會議暨資工系教師評審與學術委員會第13次會議修訂通過
112年7月25日 111學年度資訊學院教師評審委員會第14次會議暨資工系教師評審與學術委員會第21次會議修訂通過
112年9月8日 112學年度資訊學院教師評審委員會第2次會議暨資工系教師評審與學術委員會第3次會議修訂通過
112年10月11日 112年學年度校教評第1次會議備查
112年12月11日 112學年度資訊學院教師評審委員會第6次會議暨資工系教師評審與學術委員會第7次會議修訂通過
113年3月13日 112年學年度校教評第5次會議備查

第一條 本辦法依據本校教師聘任及升等審查辦法訂定之。

第二條 升等審查作業時，各級教評會須有三分之二以上委員出席，經出席委員三分之二以上同意為通過。

第三條 新進教師經聘任後，講師、助理教授須於六年內，副教授須於八年內申請升等並獲審查通過。於上開年限內未通過者，得獲續聘二年，期限內由聘任單位協助輔導提出升等，並作成紀錄送學院備查。

前項人員應於限期升等期限內通過升等，如通過升等者，則予以續聘；未通過者，講師、助理教授自第九年起，副教授自第十一年起不予續聘。

教師因懷孕、生產或配偶生產，經簽奉校長核准後，每胎得延長其升等年限二年。

教師因其他特殊或重大事由，得檢具證明經各級教評會審議通過後，延長升等年限二年。

一百一十一年八月一日以前經校級教評會同意聘任之教師，其升等期限規定如下：

一、適用原國立陽明大學教師聘任及升等審查辦法聘任之講師、助理教授及副教授，依原規定辦理。

二、適用原國立交通大學新進教師限期升等辦法之講師、助理教授及副教授，得依原升等年限再延長二年。

教師有接受教師評估之義務，評估通過後，始得提出升等申請。

新進教師應於任職滿三年接受第一次評估，未達評估期限者亦可選擇提早接受評估。評估通過後，始得提出升等申請。

第四條 院系教師升等審查作業期程：

一、 教師升等以每學期辦理一次為原則，申請升等教師(以下簡稱送審人)應於每學期系收件截止日前將各類送審資料送系教評會彙整。

二、 系教評會應於每學期院收件截止日前，完成升等審查作業，並將推薦升等教師名單、外審委員名單及著作審查迴避名單送院教評會備查。

三、 院教評會應於每學期校收件截止日前，完成升等審查作業，將推薦升等教師之送審資料與審查結果，送校級教評會彙整。

四、 經校級教評會每學期六月或一月審議通過後，次學期八月一日或二月一日為升等日期。

第五條 院系教師升等分研究、教學、服務及輔導評審，進行初審及複審，審查作業程序如下：

一、 系審查：系教評會就申請教師送審資料進行審查，審查委員就以下四種方式表示意見：

(甲) 傑出(Excellent)

- (乙) 優良(Good)
- (丙) 普通(Average)
- (丁) 欠佳(Below Average)

經系教評會出席委員三分之二(含)以上評定為「傑出」或「優良」，且升等副教授者，尚須四分之一(含)以上勾選「傑出」，升等教授者，尚須三分之一(含)以上勾選「傑出」，始得送院教評會審查。

二、院審查：

(一)院初審：送審人之教學、服務及輔導成績經出席委員三分之二以上評定為及格(八十分以上)者，始得辦理送審著作之外審。

(二)著作外審：院系教評會對每一送審人推薦倍數之外審委員名單，擬定至少十位與申請人專業領域相符之國內外專家學者為著作審查人選，建請系教評會推派圈選小組由該名單中圈選外審委員二至三人；院教評會推派圈選小組由該名單中圈選外審委員三至四人，以辦理著作審查。將送審人取得前一等級教師資格後之代表作(合著者須附合著人證明)、參考著作、歷年著作清單及研究成果送國內外專家學者辦理審查。審查人不應由送審人建議名單，但送審人可提供建議迴避之審查委員至多三名(名單請系教評委員會召集人彌封交予院教評會召集人存查)。

著作審查人應對送審人之研究著作就以下四種方式表示意見：

- (甲) 傑出(Excellent)
- (乙) 優良(Good)
- (丙) 普通(Average)
- (丁) 欠佳(Below Average)

(三)院複審：

經三分之二以上之著作審查人對送審人研究著作之外審意見勾選「傑出」或「優良」，另評定為「欠佳」者至多1人，升等副教授者，尚須四分之一以上勾選「傑出」，升等教授者，尚須三分之一以上勾選「傑出」，即達到升等推薦標準，否則即為不推薦升等。院教評會對外審意見如有疑義，可能動搖外審之結果時，應依專科以上學校教師資格審定辦法相關規定處理。

三、院系教評會得視需要安排送審人公開演講，並邀請院系教評會委員參與。

四、研究項目佔百分之七十，教學(含服務及輔導)佔百分之三十。該分數僅供校級教評會及教師資格履歷表填寫之用。

第六條 送審資料說明：

送審人應於每年三月一日或十月一日前填寫教師升等資料表及本校教師升等表件，並檢據研究著作：代表作、參考著作、歷年著作清單及教學、服務相關資料送系教評會。

- 一、代表作指送審人取得前一等級教師資格後之期刊論文、國際學術會議論文、專利及著作。
- 二、研究成果資料指送審人取得前一等級教師資格後之期刊論文、國際學術會議論文、專利及著作。
- 三、送審代表作、參考作與研究成果，應為已出版公開發行者；如屬尚未出版之代表作、參考作，應在三月一日或十月一日前提出已被接受發表(刊登或出版)之證

明。

- 四、送審人所提出代表作已被接受發表、刊登或出版之證明，應為自該刊物出具證明所載日期一年內發表者始得送審，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表、刊登或出版者，應於一年期限屆滿前檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。未依前揭規定期限發表並送繳發表之代表作者，本校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，由教育部駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。
- 五、送審人所提研究著作至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。前一等級教師資格後非屬前開送審之著作，應列於歷年著作一覽表。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- 六、擬送審人將送審資料提出後，逾收件期限（三月一日或十月一日）即不得抽換。但依違反相關法規規定應予剔除者，不在此限。

各級教評會依前項後段規定通知送審人補件或剔除者，如送審人因個人因素延誤，致影響升等權益，由送審人自負責任。

送審資料經系級教評會送請校外著作審查人審查後，送審人即不得申請撤回，應依程序審議其升等案。

第七條 副教授升教授，必須在研究和教學（含服務及輔導）成就上獲得全國性或國際性的認可。升等著作應為取得前一等級教師資格後發表且不得與前次升等或博士論文有直接相關之著作，由送審人自行選擇其中一篇為代表作，且代表作不得與上次升等未通過者完全相同。

第八條 助理教授升副教授，必須在研究及教學（含服務及輔導）上皆有優異的表現。著作應為取得前一等級教師資格後發表且不得與前次升等或博士論文有直接相關之著作，由送審人自行選擇其中一篇為代表作，且代表作不得與上次升等未通過者完全相同。

第九條 講師升助理教授，著作應為取得前一等級教師資格後與博士學位論文相等貢獻之著作。

第十條 研究、教學、服務及輔導之審查與說明：

教師升等之學術成就評審，即包含教師的研究、教學、服務及輔導之成就。追求卓越是升等最重要的標準。

本院對升等的要求是升等人對高品質的學術成果永恆不斷的投入和付出。因此，本院在衡量升等人升等的標準之一，就是評估該名候選人持續不斷的發表研究著作。本院在衡量候選人升等時，該名候選人的影響鑑定標準應建立在同儕審查上。外審委員應來自該領域能夠根據上述標準獨立審查的代表人物。最後，外審委員應評估候選人在升等之後，是否有潛力繼續維持學術產出。

研究的準則：本院所有的升等皆必須符合優異的標準，但是不同的專業領域之間對於升等條件會有略微不同的標準，這是無可避免的情況。將資訊領域的某個研究議題拿來和其他領域的不同議題相比並不恰當，再者，不同的領域對於出版研究成果的要求並不截然相同。有些領域要求學者必須出版詳細的期刊論文，也有的領域非常注重國際會議的

論文產出。另外，不同領域之間亦有其他的差異，例如：研究計畫與經費、產學貢獻、技術移轉、專利、著作授權、標準制定、榮譽獲獎、新技術與系統開發、開放式源碼、期刊編輯、國際會議主席、期刊與會議評審、國際學術組織重要職位、指導博碩士論文等成就；還有應用和理論著作的相對平衡，以及其如何影響學院內學生的職涯發展。

縱然不同的領域之間有諸多差異，但是評量學術研究成就的標準應與該領域的研究標準一致。據此，本院的標準如下：

優異學術成就的定義必須根據候選人研究領域中，候選人的專業學術成就必須和其同儕比較而得知。

在接受本院框架下不同領域研究的歧異，以及個人學術研究的獨特性和創意性之後，評判學術研究的標準將有可能找到共同的交集，學術研究成果是很重要的標準。至於學術研究成就是否有貢獻，則有賴於同儕的評量和審查。舉例來說，經過審查的出版刊物、獎助和獎項相較於那些未經同儕審查的項目較具有指標性；當該名候選人的學術構想和研究對於其研究領域有重大的影響時，通常也是學術研究高品質的指標。儘管學術著作是學術成就的根本，但是評估升等與否的關鍵是該名候選人在該學術領域的影響力，而非學術產出的多寡。

外審意見得提供以下資料（1）升等人的學術研究成就包含研究成就的重要性、獨立性、影響力、創意、未來的潛力、全國或國際的認同，（2）升等人的成就與該領域或相關領域的領導學者的比較。

升等代表著作應有發表於 SCI(SSCI)所列學門期刊之著作或重要國際會議論文。

教學、研究、服務及輔導審查包含但不侷限以下項目：

一、 研究：

- （一）重要期刊論文
- （二）國際學術會議論文
- （三）著作
- （四）研究計畫與經費
- （五）產學貢獻
- （六）技術移轉
- （七）專利
- （八）著作授權
- （九）標準制定
- （十）榮譽獲獎
- （十一）新技術與系統開發
- （十二）開放式源碼
- （十三）指導博碩士論文
- （十四）其他(如重要期刊編輯、重要國際會議主席與議程委員、國際學術組織重要職位等)。

二、 教學：送審人取得前一等級教師資格後且送審前五年內教學評鑑結果(教學反應問卷調查統計)、開課狀況及有關資料(如講義教材、教學理念等)。

（一）送審人取得前一等級教師資格後且送審前五年內所有教學評鑑結果。

（二）各學年任課時數、任教過之課程數目、教學大綱及教學理念、效果與課程改進。

- (三)編寫教科書與教材及其出版狀況。
- (四)指導研究生論文或大學部專題，指導學生參展、參賽之具體成果。
- (五)獲本校傑出、優良教學獎或其他教學獎勵。
- (六)教師評估之教學評定結果。
- (七)在校任教年資。
- (八)其他

三、 服務(含輔導)：送審人取得前一等級教師資格後且送審前五年內有關服務之各種文件及說明。

- (一)校、院、系所行政事務。
- (二)校、院、系所各委員會之服務。
- (三)學生輔導之具體事蹟。
- (四)研究中心、教學實驗室、研究實驗室之建立、規劃或管理。
- (五)擔任國家考試典試工作。
- (六)國內外相關學術團體或學術會議之參與；擔任學術刊物之籌辦審查、編輯等。
- (七)教師評估之服務評定結果。
- (八)獲本校績優導師獎或其他服務相關獎勵。
- (九)其他

四、 兼任行政工作教師申請升等時，除代表作外得另撰具工作心得報告，送由相關單位主管加註評語後，以「工作心得報告」方式發行，並提請院系教評會審查。

第十一條 教師曾於前述期間內懷孕或生產，若檢具證明經院教評會核可後，得將升等教學、服務資料之年限延長至多二年。

第十二條 送審人於各級教評會審查期間應實際在校任教。但送審人全時在國、內外進修、研究或出國講學，其向系級教評會提出申請送審之當學期有實際在校授課者，不在此限。

第十三條 院、系級教評會辦理送審人著作審查，審查人應為校外專家學者並與送審人專業領域相符。審查人如有下列情形者，應予迴避：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人代表著作之合著人或共同研究人或相關研究者。
- 三、與送審人曾在同(尤其是同一系所)服務。
- 四、依行政程序法第三十二條之規定有親屬關係者。

第十四條 院、系級教評會對於送審人研究項目，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖原專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重原著作審查人之意見。

第十五條 若送審人未獲推薦，院系教評會應以書面告知並敘明原因；如送審人不服，應於收到通知書之次日起七日內提出書面說明向上一級教評會提出申覆。經出席委員三分之二以上通過，申覆成立時由原教評會重行審議，每案以一次為限。

前項送審人對於申覆結果仍有不服者，應於收到通知書之次日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十六條 本辦法經院系教評會通過，並送校級教評會備查後實施，修正時亦同。本辦法未盡事宜，悉依相關法規辦理。