

# 中華醫事科技大學 教師聘任及升等審查辦法

81.06.26校務會議通過  
89.05.17校務會議通過  
96.09.28校教師評審委員會審議通過  
97.05.26校教評會審議通過  
97.10.08校教評會審議通過  
97.10.27校教評會修正通過  
100.06.30校教評會審議修正通過  
101.06.28校務會議修正通過  
102.05.22校務會議修正通過  
103.9.12校務會議修正通過  
104.01.14校務會議修正通過  
104.06.24校務會議修正通過  
105.4.13校務會議修正通過  
105.6.14校務會議修正通過  
105.10.26校務會議修正通過  
106.01.04校務會議修正通過  
106.04.12校務會議修正通過  
106.11.08校務會議修正通過  
107.11.13校務會議修正通過  
108.01.09校務會議修正通過  
109.11.04校務會議修正通過  
111.04.13校務會議修正通過  
111.11.09校務會議修正通過  
113.01.03校務會議修正通過

## 第一章 總則

第一條 中華醫事科技大學(以下簡稱本校)辦理教師聘任暨升等除依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「技職教育法」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「本校教師評審委員會設置辦法」、「本校專業科目或技術科目授課教師業界實務工作經驗審查原則」及其他相關法規辦理外，悉依本辦法規定辦理之。

第二條 本校教師之聘任(含新聘、解聘、停聘及不續聘)及升等，分三級審查。初審由系級教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由院級教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。  
各系(所)、學院或通識教育中心應訂定其教師聘任暨升等評審辦法並經系(所)、院務會議通過，呈上一級教評會核備。

## 第二章 新聘

第三條 本校新聘各級教師，除須具有「教育人員任用條例」規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。

新聘教師應依下列程序辦理：

- 一、系教評會依授課需要及聘任有關證件資料(含學位證書查驗)、業界實務經驗等進行初審。
- 二、複審依初審結果，排列新聘人選優先順序後，提送校教評會決審。
- 三、決審通過後，陳請校長核聘。

第四條 各系(所)或通識教育中心新聘專任教師，第一學期擬聘者，應於六月底前簽聘為原則；第二學期擬聘者，應於前一年十二月底前簽聘為原則。

第五條 新聘教師之送審，其學位論文及相關資格審查要件提送各級教評會審查。其審查流程如

下：

- 一、系教評會就新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料進行初審，審核結果再送交所屬院教評會進行複審。
- 二、院教評會依初審結果進行複審，審核結果及新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料送人事室。
- 三、人事室依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行著作校外審查，著作審查結果連同複審結果由人事室提送校教評會進行審議。
- 四、校教評會依複審資料及著作校外審查結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

著作校外審查之代表作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）須與任教科目性質相符。

著作校外審查，聘請六位校外學者、專家進行外審，審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達70分(含)以上，且平均75分(含)以上，視為外審通過。

新聘專任教師依「教育人員任用條例」第17條第1款送審副教授職級或依「教育人員任用條例」第18條第1款送審教授職級之教師資格審查，應依本條文第一項規定辦理。

新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，講師或助理教授即撤銷其聘任；副教授或教授即降一級聘用。

第六條 新聘教師依「教育人員任用條例」第16條第1款送審講師或第16-1條第1款送審助理教授資格者，則以學位論文做為評審成績優良與否之項目，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等取代。

以國外學歷送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿8個月；進修博士學位者，須滿16個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿24個月。

前項國外學歷審查相關要件包括：

- 一、國外學位畢業證書（須列名於教育部參考名冊內並已辦理當地駐外單位驗證）。
- 二、國外學校歷年成績單（已辦理驗證）。
- 三、國外修業情形一覽表（請於本校人事室網頁下載）。
- 四、個人入出境紀錄（檢附內政部核發之文件）。
- 五、未修習課程者，請檢附學校行事曆及簡介。

第七條 本校兼任教師之遴聘得由各單位逕提人選，並經各級教評會審查程序，唯其資格仍須符合相關規定。兼任教師送審以辦理學位審查為原則。但符合下列三款資格聘用之兼任教師，如提出教師證書資格審查，專門著作應比照專任教師之送審標準，並依本辦法第八條及第十條規定辦理送審。

- 一、大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者得送審助理教授資格。
- 二、具有博士學位，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者得送審副教授資格。
- 三、具有博士學位且取得副教授證書後兼任教學工作六年以上，並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

重要專門著作者得送審教授資格。

### 第三章 升等

第八條 本校各級專任教師依「教育人員任用條例」規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前在國內外具審查制度之學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前之著作，送審人應擇定至多5件著作，並自行擇一為代表著作，其餘為參考著作。

各級教師升等時，須符合各學院或通識教育中心申請升等門檻標準，其標準由各學院或通識教育中心訂之，並經校教評會核備。

第九條 本校教師得以教學實務成果或產業實務應用成果(以下簡稱實務成果)替代專門著作之代表著作提送升等。

教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻需有1篇以上公開出版專門著作並符合下列條件：

任現職級期間曾獲選卓越教學獎或傑出教學獎（含傑出通識教育教師獎）乙次或優良教學獎2次以上(升副教授、教授)；優良教學獎乙次(升助理教授)。

另教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻尚需符合下列條件之一：

- 一、符合與開授學科、教學場域有關之教學實務或創新優秀成果，並有助於學生學習成效之教學實務技術報告。
- 二、具各學科特色之教學計畫、證照輔導、教材內容、教材創新、教具製作、教學設計、教學方法多元化、學生教學評量之研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告者。
- 三、以多元方式評估學生有效學習之教學實務技術報告。
- 四、研究或產學成果導入教學課程、教學具體表現等具特殊貢獻之成果。
- 五、具校務行政研究成果。
- 六、具問題導向教學成果。

教師以產業實務應用成果申請升等者，申請基本門檻尚需符合下列條件之一：

- 一、在本校曾擔任產官學研各類委託計畫主持人，以合約簽定日期為認列年度標準，5年內累計達5件以上，並獲補助金額達300萬元以上。
- 二、本校技術持有人或本校專利第一發明(創作)人，在本校進行技術移轉(含先期技轉)或專利授權之件數，以合約簽定日期為認列年度標準，5年內累計達3件以上者，且分配後實際入校之金額達50萬元以上。
- 三、獲國際發明展獎項，5年內累計金牌(特別貢獻獎)2面以上(2面銀牌相當於1面金牌，2面銅牌相當於1面銀牌)。
- 四、輔導學生創業，資本額達100萬元以上，且該公司與本校簽訂20萬元以上產學合作計畫者。
- 五、符合以上門檻其中一項，得以產業實務成果替代專門著作之代表著作送審。

高階師資缺乏之特殊專業系科不在此限(高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決議，校務會議核備)得另定教學實務成果及產業實務應用成果升等門檻，並由校教評會通過後

實施。

第十條 專任教師申請升等案件，如有下列各款情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- 一、以教師名義擔任行政工作而未實際任教。
- 二、實際教學未滿升等規定年資。
- 三、在本校任教未滿一年。
- 四、教學、輔導及服務成績綜合考評未達70分。
- 五、代表著作或論文之研究內容與教師任教科目性質無關。
- 六、所提代表著作為上次升等前之著作。
- 七、所提代表著作為上次升等已送交外審委員審查完成之著作。
- 八、再提升等送審之代表著作其論文題目或內容並未做大幅度修改。
- 九、所提代表著作或論文，未出版公開發行或未在國內外知名學術刊物發表。
- 十、已辦理留職停薪者。
- 十一、未符合所屬學院或通識教育中心之申請升等門檻標準。
- 十二、符合教師法第14條至第16條、第18條、「教育人員任用條例」第31條第一項第一款至第十三款規定，應予免職、解聘、停聘或不續聘者。
- 十三、前升等案件尚未經教育部審定。
- 十四、涉嫌抄襲案件尚在審議中。
- 十五、升等著作涉嫌抄襲，經查證屬實，尚在五年不受理期間內。
- 十六、前一年度考核為丙等或丁等。

第十一條 本校兼任教師之送審審查程序比照專任老師辦理。

兼任教師送審及申請教師證書資格審查要件如下：

- 一、本校兼任教師送審及申請教師證書案件，如有下列情形之一者，各級教評會應不予受理審查：
  - (一) 在其他專科以上學校擔任專任教職者。
  - (二) 五年內無以本校名義進行產學合作或業界服務成果者。
  - (三) 未檢附切結書保證未在其他專科以上學校送審者。
  - (四) 每學期授課未達1學分者。
  - (五) 校外兼任教師未與本校簽訂實習或建教合作者，另著作升等案之代表著作需以本校名義發表始得提案，並經三級教評會審核通過者始得進行外審。
- 二、兼任老師在本校兼課服務年資限制：
  - (一) 在本校兼課滿兩年(或4學期)。
  - (二) 與本校各系簽訂實習合約單位之兼任老師，至少必須在本校兼課滿一年(或2學期)，且送審名額須有一定限制，各系送審名額應送校教評會議決通過後實施。
  - (三) 本校編制內之職員與約聘護理實習指導老師必須兼課滿一年(或2學期)。
  - (四) 與本校簽訂專案合約單位之兼任老師，不受兼課年資限制。
- 三、本校辦理兼任教師送審以一學期辦理一次為原則，應分別於每年1、7月底以前向各系(所)或通識教育中心提出，並檢附各項升等相關表件、資料及著作，未備齊資料或逾期者不予辦理。

第十二條 各學院或通識教育中心應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將送審人專門著作(包含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及其相關資格審查要件送交人事室辦理著作外審。送審人送件時程及各級教評會審查時程如下：

送審人申請及送交資料	系教評會完成初審	院教評會完成複審	著作外審作業時程	校教評會完成決審	報部核備請領證書或進行部審
1、7月底止	2月15日、8月15日以前	3月15日、9月15日以前	4-6月、10-12月	6、12月底前	

- 一、人事室辦理校外審查案件如遇窒礙難行或寒暑假等因素，無法於當學期內之校教評會交付審議，得予順延至下次校教評會審議。
- 二、教師升等審查案件如遇有需補件或說明之情事，除有特殊理由外，送審教師應自通知之日起一星期內補件或說明，屆期末補件或說明者不予受理，並將原件退還送審教師。

第十三條 升等審查流程及規定如下：

一、初審：

- (一) 系級教評會依據系級教師升等審查辦法辦理之。
- (二) 系級教評會就提出升等教師之各項學經歷與專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料予以審查，審查結果應符合學院訂定之門檻標準。
- (三) 系級教評會應就初審通過之教師，依教學、輔導及服務計分表評分後，將教學、服務及輔導計分表、系級教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等，應於系教評會初審通過一星期內送請院教評會複審。

二、複審：

- (一) 院級教評會依據院級教師升等審查辦法辦理之。
- (二) 院教評會就初審通過之教師各項相關資料包括：學經歷、教學、輔導及服務計分表成績、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等予以審查。
- (三) 為因應教育部授權專科以上學校自行審查教師資格方案、提升本校教師教學品質及學術研究水準，有關本校專任講師以專門著作(含技術報告、作品或成就證明、實務成果)升等助理教授、副教授案件，院級教評會應就送審者之教學、輔導及服務計分表成績，擇優推薦予校教評會審查。
- (四) 院級教評會應就複審通過之教師(含獲推薦之教師人選)，將教學、輔導及服務計分表成績、院級教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等，應於院教評會複審通過一星期內送交人事室辦理。

三、決審：

- (一) 校教師評審委員會辦理決審事宜。
- (二) 人事室及校教評會應將院級單位所送升等教師資料集中陳列，各評審委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。
- (三) 本校各職級教師以專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）升等案件，校級教評會應就送審者之教學、輔導、服務及研究之綜合表現，邀請專任教師送審人現場簡報、兼任教師以書面資料審查後由校教評會委員投票擇優推薦外審，自審推薦率各職級上限以65%(取四捨五入)為原則(高階師資缺乏之特殊專業系科及多元升等不在此限，高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決議，校務會議核備)。
- (四) 人事室及校教評會應依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行專門著作外審審查，專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達70分(含)以上，且平均75分(含)以上，視為著作外審通過。

現任專任講師取得博士學位，依「教育人員任用條例」第16-1條第1款送審助理教授資格者，適用本辦法第五條相關程序辦理升等事宜。

各級教評會審查時得邀請每位申請人與會報告說明，各級教評會審查結果應以書面通知送審教師，對不同意其升等之決定需敘明理由。

第十四條 本校教師升等評審項目及標準如下：

本校教師升等審查之權重比例為：專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）成績佔70%；教學、輔導及服務佔30%。教學、輔導及服務之考評資料，需為升等時前一等級期間前一學年度之教師評鑑相關資料。

第十五條 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

凡全時間在國內外進修、講學、實習、研究時間之年資(留職停薪)，均不得採計為升等年資。

第十六條 各級教評會應以書面通知送審教師送審結果，教師升等案經各級教評會審議未獲通過時，應具體敘明未通過之理由及告知對決定不服時之救濟管道，並以書面通知升等教師；若為外審不通過之事實，書面通知應一併檢附著作審查意見表影本。

升等教師可於接到教評會之決議通知後30日內，檢具申復書向教評會提出書面申復，申復以一次為限。

前項規定對於著作外審不通過之案件不適用之。

同一申復案被否決後不得再提申復，各級教評會對升等申復案件未通過者所作之決議均應檢附理由。教師對申復結果仍不服時，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

申訴案審理中得以不同之代表作再提請升等。

第十七條 凡曾於本校系、院教評會審查通過，但經校外專家、學者審定未達規定標準經校教評會不通過者，擬另送專門著作再審者，自原審查通過之系教評會日期起經過6個月後，得依第十三條規定審查流程向系教評會提出申請審查。

第十八條 擬以代表著作或技術報告送審者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為外審審查評分之依據。

- 第十九條 各級教評會審查申請人送審相關資料時，不得低階高審，必要時得外聘教評委員。各級教評會委員對其配偶或三親等內或代表著作合著人之升等案件，應行迴避，迴避人員人數不列入該議案出席人數及決議人數。
- 第二十條 各級教評會對於校外學者、專家審查結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則應尊重其專業判斷。當有外審委員之評語與分數產生極大落差時，必須由教評會審議議決另送一位外審委員評審之，外審結果之認定同第十三條決審規定辦理。
- 第二十一條 教師資格審查得依各系(所、室)、學院需要就評審項目與評審標準部份另訂門檻或評審細則，提報校教評會會議審查。

#### 第四章 續聘、不續聘、停聘、解聘

- 第二十二條 本校教師之聘期以一年一聘為原則。  
本校教師如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系(所)或通識教育中心變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷，另教師聘任單位變更程序需經系、院、校三級教評會審議通過後始得進行調動。
- 第二十三條 本校教師如發生不予續聘或應予停聘、解聘、資遣之情事者，應由各系(所、中心)詳述理由及法令依據，經系級教評會初審，再提院級教評會複審及校教評會決議通過後，陳請校長核定，於轉報教育部核准後不予續聘或停聘、解聘、資遣之。

#### 附則

- 第二十四條 民國86年3月21日「教育人員任用條例」
- 第二十五條 修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第五條條文辦理，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，同樣依本辦法第五條條文辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依「教育人員任用條例」第30條之1規定，以該學位論文或相同著作送審副教授資格。
- 第二十六條 本辦法所規定之著作審查費用，每位審查委員之費用新台幣三千元至五千元。專任教師著作審查費用由學校支付。並得依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」由教育部獎補助經常門項下支出。  
兼任教師之審查費用則由送審教師支付。
- 第二十七條 本辦法經本校教師評審委員會通過，再經校務會議通過，陳校長核定後公告施行，修正時亦同。
- 第二十八條 本辦法未盡事宜依其他現行法令規定辦理。