

美和學校財團法人美和科技大學教師資格審查辦法

民國 106 年 1 月 6 日 105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議訂定
民國 106 年 3 月 16 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
民國 106 年 4 月 7 日校長核定
民國 106 年 9 月 7 日 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正
民國 106 年 10 月 12 日 106 學年度 1 學期第 1 次校務會議通過
民國 106 年 10 月 24 日校長核定
民國 107 年 1 月 5 日 106 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正
民國 107 年 5 月 4 日 106 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正
民國 107 年 6 月 8 日 106 學年度 2 學期第 2 次校務會議通過
民國 107 年 6 月 12 日校長核定
民國 109 年 1 月 3 日 108 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正
民國 109 年 3 月 25 日 108 學年度 2 學期第 1 次校務會議通過
民國 109 年 4 月 1 日校長核定
民國 110 年 5 月 7 日 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正
民國 110 年 6 月 10 日 109 學年度 2 學期第 2 次校務會議通過
民國 110 年 6 月 24 日校長核定

第一章 總則

- 第一條 美和學校財團法人美和科技大學(以下簡稱本校)為辦理教師資格審查，依據「教育人員任用條例」暨其施行細則、「專科以上學校教師資格審定辦法」及其相關規定，訂定「美和學校財團法人美和科技大學教師資格審查辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校專兼任教師升等及初聘教師資格審查，均適用本辦法。
- 第三條 本校教師資格審查分三級審查。初審由系(組)教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由學院(中心)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。
各學院(中心)、系得訂定比本辦法更明確嚴謹之教師資格審查作業要點，經系務、學院(中心)務會議及行政會議通過，陳校長核定後實施。

第二章 送審要件

- 第四條 本校專兼任教師申請資格審查，應符合下列各款規定：
- 一、講師、助理教授、副教授、教授等各職級教師資格，應符合「教育人員任用條例」第十六條至第十八條規定。
 - 二、民國八十六年三月廿一日教育人員任用條例修正生效前，已取得教育部講師證書之現職教師，如繼續擔任教職未中斷，得申請升等為副教授；若於取得博士學位而申請送審副教授資格，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，惟通過後不得再以該畢業論文或其論文之一部分升等副教授。
 - 三、專任教師申請升等前，應任職本校滿一年以上。
 - 四、專任教師近三次教師評鑑成績均為「通過」或列「B 級」以上，且無扣分事項。**校外轉任者，得採計校外評鑑成績。**
 - 五、專任教師升等教授、副教授及助理教授時，於現任職級至申請升等前七年內須兼任行政職務(含一、二級主管、專員、秘書、稽核小組成員)滿三年，且績效優良；**惟為培養護理專業師資人才，其兼行政職務年限得專案簽奉核可不受限制，惟升等後應於五年內補足兼行政三年年資，未補足上述行政年資者，應於離職時賠償本校離職當月所領一個月薪資總額。**但依法未能兼行政職務者，如積極協助推動校務且績效優良，經各級教評會審議，

同意其升等申請，則不受此限。

六、向本校系教評會提出申請及辦理審查之當學期(學年)應實際在校授課，且不得為借調或深耕服務期間。

本校辦理新聘專任教師送審以及護理系專任教師以文憑或學位申請升等，經各級教評會審議同意，則不受前項第三款、第四款及第五款限制。依下列各類型升等除符合前項各款規定外，尚須符合以下條件：

一、以學術研究成果升等

(一)於現任職級至申請升等前五年內擔任主持人並有行政管理費且已結案之研究、產學合作計畫或技術移轉總金額，經本校研究發展處核可認列，應達下列標準。

- 1.升等助理教授至少三十萬元。
- 2.升等副教授至少四十萬元。
- 3.升等教授至少五十萬元。

(二)送審著作(含代表著作及參考著作)應屬科技部所列 A 級期刊，或刊登於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、THCI、ABI/Inform(Peer Review)、TSSCI(正式名單)期刊等級之篇數如下：

- 1.送審講師至少一篇。
- 2.送審助理教授至少二篇。
- 3.送審副教授及教授至少三篇。

二、以應用科技研究(含產學應用)升等

(一)於現任職級至申請升等前五年內擔任主持人並有行政管理費且已結案之研究、產學合作計畫或技術移轉總金額，經本校研究發展處核可認列，應達下列標準。

- 1.升等助理教授至少六十萬元。
- 2.升等副教授至少八十萬元。
- 3.升等教授至少一百萬元。

(二)送審著作(含代表著作及參考著作)應屬科技部所列 A 級期刊，或刊登於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、THCI、ABI/Inform(Peer Review)、TSSCI(正式名單)期刊等級之篇數如下：

- 1.送審講師或助理教授至少一篇。
- 2.送審副教授及教授至少二篇。

(三)曾獲本校研究績優獎，或現任職級至申請升等前五年內具以下任一項成果：

- 1.獲發明專利一件、或新型(含設計)專利二件。
- 2.擔任政府機構研究案計畫主持人。
- 3.指導學生創新創業服務競賽得獎、全國性或國際性獲獎。
- 4.指導學生取得丙級以上證照達二百人次。

三、以教學實踐研究升等

(一)於現任職級至申請升等前五年內擔任主持人並有行政管理費且已結案之研究、產學合作計畫或技術移轉總金額，經本校研究發展處核可認列，應達下列標準。

- 1.升等助理教授至少三十萬元。
- 2.升等副教授至少四十萬元。
- 3.升等教授至少五十萬元。

(二)送審著作(含代表著作及參考著作)應刊載於教學實務研究期刊或屬科技部所列 A 級期刊，或刊登於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、THCI、

ABI/Inform(Peer Review)、TSSCI(正式名單)等級之篇數如下：

1.送審講師或助理教授至少一篇。

2.送審副教授及教授至少二篇。

(三)曾獲本校教學績優獎，或現任職級至申請升等前五年內具以下任二項成果：

1.主持教育部或本校補助提升教學相關研究計畫案、撰寫及執行教學卓越計畫或高等教育深耕計畫(含USR計畫)至少二件。

2.指導學生獲全國性或國際性獎項、或科技部大專生研究計畫補助。

3.教授課程通過台灣通識優良課程認證或教育部數位課程(數位教材)認證。

4.指導學生取得丙級以上證照達二百人次。

5.開設創新創意教學課程、教材教具並獲教師發展暨教學資源中心獎補助。

6.獲教育部教學實踐研究績優計畫或亮點計畫。

四、以作品或成就證明升等，得自行選擇比照本項第一款或第二款或第三款條件。

本校通識教育中心教師依前項各類型提出送審時，以正式出版之專書為代表著作升等助理教授以上職級者，並須同時提出前項各類型升等規定篇數以上且經該中心認定為符合專業標準之正式出版期刊、論文及著作。

第五條 送審年資計算：

一、教師教學工作年資，及教育人員任用條例第十六條至第十八條所定研究工作、專門職業或職務之年資，計算至教師申請案提送系教評會初審前一日止，並由本校依教育人員任用條例施行細則相關規定及專科以上教師資格審定辦法第三條規定查核認定。

二、本校專任教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課至少二學分，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計兩年。

第六條 本校受理兼任教師申請資格審查，以學位或文憑送審為限，但為本校學生實習機構人員受聘兼課者，得申請以學術研究成果(專門著作方式)審查。

本校兼任教師申請辦理教師證書，除須符合本辦法第四條第一項第一、第二、第六款，及第二項第一款第二目及第三項規定外，並應符合下列三款條件：

一、兼課學期數：

(一)一般教師兼課學期數合併至少滿四學期以上。

(二)本校職員(含約僱人員及專任專案計畫人員)、教官、學生實習機構任職人員、本校設立專班及執行專案計畫聘任人員，兼課學期數合併至少滿二學期以上。

(三)本校約聘實習指導教師受聘為本校兼任教師者，兼課學期數合併至少滿一學期以上。

二、每學期實際授課至少滿二學分且每學期教學評量成績優良。

三、申請時未同時在其他大專校院擔任專任教師且未同時在其他學校申請送審。

兼任教師升等通過後，不得於學期中改聘，得於次一學期以升等後職級聘任。

第三章 送審類別

第七條 教師得依其專業領域，以專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現

其專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果送審教師資格。

- 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。
 - 二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。其審查範圍及基準比照專科以上學校教師資格審定辦法辦理。
 - 三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。其審查範圍及基準比照專科以上學校教師資格審定辦法辦理。
 - 四、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。其審查範圍及基準比照專科以上學校教師資格審定辦法辦理。
 - 五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。其審查範圍及基準比照專科以上學校教師資格審定辦法辦理。
- 教師以學位或文憑送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作送審。

第四章 送審著作及國外學歷

第八條 專門著作、作品、成就證明、應用科技類成果技術報告及教學實務成果技術報告，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- 二、以外文撰寫者，附具中文摘要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，本校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。
- 四、送審教授資格者擇定至多五件，送審講師、助理教授及副教授資格者至多擇定八件，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。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。代表作應符合下列規定：
 - (一)應以本校全銜發表(本校新聘專任教師及未具任一等級教師證書初次申請送審之兼任教師不受此限)且為單獨作者、第一作者(不含共同第一作者)或通訊作者(不含共同通訊作者)。
 - (二)與送審人任教科目性質相關。
 - (三)非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- 一、為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。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，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。
- 三、在國內外具有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。

以作品、成就證明、應用科技類成果技術報告或教學實務成果技術報告送審通過者，應公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經本校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

以專門著作、作品、成就證明、應用科技類成果技術報告及教學實務成果技術報告送審，經審查未通過者，須新增擔任第一作者或通訊作者之代表著作，方得再次送審同一職級。

第九條 (刪除)

第十條 本校辦理送審人國外學位或文憑採認，應依「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理，採認如有疑義時，由三級教評會中遴選三至五位委員組成學歷採認審議小組，並於辦理外審程序前進行採認。

第十一條 教師以國外學位或文憑送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作辦理審查。

第五章 評審項目、標準與審查程序

第十二條 教師送審評審項目：

一、現有專任教師缺額、課程需要及升等名額之限制。

二、教師送審申請暨查核表所列資料。

三、專任教師評鑑成績、著作外審成績。

四、對本校具體貢獻及升等送審之學術倫理規範。

第十二條之一 教師以專門著作、作品、成就證明或技術報告送審之評審標準：

一、教師著作由校教評會一次送請五位校外專家學者審查，其中應有四份外審成績各達 75 分以上，始得繼續計算下一款總評成績。

二、總評成績以一百分為滿分，依「近三次教師評鑑平均成績(A)*30%+單份外審成績(B)*70%=總評成績(C)」計算五份得分。本校辦理決審時，採計五份「總評成績(C)」，其中應有四份「總評成績(C)」各達 80 分以上者，送審結果為「通過」。

三、送審案未達本項前兩款任一款標準者，送審結果為「不通過」。

本校新聘專任教師及兼任教師以專門著作、作品、成就證明或技術報告送審，均不受升等名額限制且評審標準不採計近三次教師評鑑平均成績，本校依前項辦理決審時，採計五份著作外審成績，其中應有四份外審成績各達 80 分以上者，送審結果為「通過」。

第十二條之二 教師以國內外文憑或學位送審之評審標準：

一、教師著作由院教評會一次送請三位校外專家學者審查，其中應有二份外審成績各達 75 分以上，始得繼續計算下一款總評成績。

二、總評成績以一百分為滿分，依「近三次教師評鑑平均成績(A)*30%+單份外審成績(B)*70%=總評成績(C)」計算三份得分。本校辦理決審時，採計三份「總評成績(C)」，其中應有二份「總評成績(C)」各達 80 分以上者，送審結果為「通過」。

三、送審案未達本項前兩款任一款標準者，送審結果為「不通過」。

本校新聘專任教師、護理系專任教師及兼任教師以文憑或學位送審，均不受升等名額限制且評審標準不採計近三次教師評鑑平均成績，本校依前項辦理決審時，採計三份著作外審成績，其中應有二份外審成績各達 80 分以上者，送審結果為「通過」。

第十三條 教師以專門著作、作品、成就證明或技術報告申請送審，本校每學期辦理一次審查，審定通過後以二月一日或八月一日為教師年資起算日。其作業時程及審查程序如下：

- 一、申請人作業，六月底(十二月底)前完成：各級教師符合本辦法規定，得檢具申請表件、證件及外審資料三份，向所屬系提出申請，逾期不予受理。
- 二、形式要件檢核，七月底(一月底)前完成：系(中心)應在收件一週內將申請人資料送交人事室審查任教年資及著作形式要件；符合資格者，送請各所屬單位提系教評會審查。
- 三、系審作業，八月底(二月底)前完成：
 - (一)系教評會依**本辦法**規定辦理評審。
 - (二)送審案經系教評會審議通過後，應彙整申請表件、送審資料及會議紀錄向院教評會提案審查。
 - (三)送審案經系教評會審議為不通過，應敘明理由、救濟管道及救濟申請期限以書面通知送審人。
- 四、院審作業，九月底(三月底)前完成：
 - (一)院教評會就系教評會通過之送審案，依**本辦法**規定辦理評審。
 - (二)**送審案經院教評會審議通過後，應彙整申請表件、送審資料及會議紀錄向校教評會提案審查。
 - (三)**送審案經院教評會審議為不通過，應敘明理由、救濟管道及救濟申請期限以書面通知送審人。
- 五、校審作業，二月底(八月底)前完成：
 - (一)校教評會就院教評會通過之送審案，依**本辦法**規定辦理評審，通過後，依**第十七條及第十八條規定由校教評會組成之外審作業小組辦理著作外審，並一次送請五位校外專家學者審查。**
 - (二)校級著作外審成績應再提送校教評會審查，並依**本辦法第十二條之一**規定辦理成績計算。
 - (三)送審案經校教評會**決審**通過後，由人事室於二月底(八月底)前函報教育部審查。
 - (四)送審案經校教評會審議為不通過，應敘明理由、救濟管道及救濟申請期限以書面通知送審人，若因外審成績未達標準而未獲通過，並應檢附遮蔽審查委員姓名之審查意見表。

上述各級教評會行使決議時應符合**第二十二條**規定。

本校專任教師送審案通過並經教育部核發證書後，依證書上起資年月辦理改敘及換發聘書。

第十四條

教師以**國內外**文憑或學位**申請**送審，**本校每學期辦理一次審查，審定通過後以二月一日或八月一日為教師年資起算日。**其作業時程及審查程序如下：

- 一、申請人作業，六月底(十二月底)前完成：各級教師符合本辦法規定，得檢具申請表件、證件及外審資料三份，向所屬系提出申請，逾期不予受理。
- 二、形式要件檢核，七月底(一月底)前完成：系(中心)應在收件一週內將申請人資料送交人事室檢核，符合資格者，送請各所屬單位提系教評會審查。
- 三、系審作業，八月底(二月底)前完成：
 - (一)系教評會就送審案申請資格條件及送審人代表著作與任教科目相關性詳為評審。
 - (二)送審案經系教評會審議通過後，應彙整申請表件、送審資料及會議紀錄向院教評會提案審查。
 - (三)送審案經系教評會審議為不通過，應敘明理由、救濟管道及救濟申請期限以書面通知送審人。
- 四、院審作業，十二月底(六月底)前完成：
 - (一)院教評會就系教評會通過之送審案**依本辦法規定**辦理評審，通過後，

依第十七條及第十八條規定由院教評會組成之外審作業小組辦理著作外審，並一次送請三位校外專家學者審查。

- (二)院級著作外審成績應再提送院教評會審查，並依第十二條之二規定辦理成績計算。
- (三)送審案經院教評會審議通過後，應彙整申請表件、送審資料、外審意見表及會議紀錄向校教評會提案審查。
- (四)送審案經院教評會審議為不通過，應敘明理由、救濟管道及救濟申請期限以書面通知送審人，若因外審成績未達標準而未獲通過，並應檢附遮蔽審查委員姓名之審查意見表。

五、校審作業，二月底(八月底)前完成：

- (一)送審案經院教評會審議通過後，校教評會不再辦理校級著作外審。
- (二)校教評會就院教評會通過之送審案依本辦法規定辦理評審。
- (三)送審案經校教評會決審通過後，由人事室於二月底(八月底)前函報教育部審查。
- (四)送審案經校教評會審議為不通過，應敘明理由、救濟管道及救濟申請期限以書面通知送審人。

上述各級教評會行使決議時應符合第二十二條規定。

本校專任教師送審案通過並經教育部核發證書後，依證書上起資年月辦理改敘及換發聘書。

第十五條 院、校教評會委員如對著作外審結果之可信度與正確性有疑義，應提出有專業學術依據之具體理由，經全體委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上通過決議後，得另送非原審查委員一人至三人辦理外審，其審查結果併同原審查意見，由校教評會決定之。

第十六條 (刪除)

第十七條 外審作業方式：

一、送審教師不得提供外審委員參考名單，得附具體理由提出三人以內不宜審查其著作之迴避名單，提供院、校級外審作業用。

二、院級外審：

- (一)由院教評會主席及院教評會委員或系教評會委員1至3人組成院級外審作業小組。
- (二)院級外審作業小組選任與送審人專業領域相關之校外專家學者6至10人，並作成密封籤，由院教評會主席抽選3人並排定候補順位後密送校外審查，審查完成後提送院教評會審議。

三、校級外審：

- (一)由校教評會主席、校教評會委員1至3人及送審人之院教評會主席組成校級外審作業小組。
- (二)校級外審作業小組選任與送審人專業領域相關之校外專家學者8至15人，並作成密封籤，由校教評會主席抽選5人並排定候補順位後，交由學術副校長密送校外審查，審查完成後提送校教評會審議。

本校支付每一位校外專家學者審查費用為新台幣參仟元整，兼任教師由送審人自行負擔。

第十八條 外審委員遴聘原則：

- 一、應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員（碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、共同參與相關研究者、曾與送審人同一單位服務者、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等）。
- 二、審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，

可以副教授擔任之，但不得低階高審。

三、審查技術報告之委員應包含具有實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家。

第六章 附則

第十九條 教師違反送審規定或送審著作涉及抄襲，本校調查處理程序及處分，依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、教育部相關法令規定及本校「學術倫理規範及審議辦法」規定辦理。

第二十條 本校辦理審查過程、審查人及評審意見等相關資料應予保密，以維持評審之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

二、將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查，依本校「學術倫理規範及審議辦法」辦理，經審議屬實者，應即停止其資格審查程序，及通知送審人，自通知日起二年內，不受理其教師資格審查之申請，並報教育部備查。

第二十一條 各級教評會委員不得委託他人代理，審議送審案時應全程參與，否則不得參與評分；若對送審案有疑義，經決議暫緩審議，於再審議時，得邀請送審人與會或以書面說明後，再繼續審議。

第二十二條 各級教評會審議送審案件時，不得低階高審。具審查資格之全體委員至少應有五人，採無記名投票。委員人數不足時，得簽請校長同意聘請校內具審查資格之教師參與表決，經全體委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上同意始得決議。

各委員對其配偶或三親等內或代表著作合著人之送審案件，應行迴避，迴避人數不列入該議案出席人數及決議人數。

第二十三條 申請送審教師，如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆，惟對於外審結果之異議不予受理。

一、申請人如不服系教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 10 日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆成立時，應送回系教評會再審議。

二、申請人如不服院教評會決議，應於收到決議通知書之日起 10 日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會重行審議。

三、申請人如不服校教評會決議，應於收到決議通知書之日起 30 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，評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議。

上述各級教評會於收到送審人之申覆案，應於下一次教評會予以審議。

同一申覆案被否決後不得再提申覆，各級教評會對送審申覆案件未通過者所作之決議均應檢附理由。

第二十四條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。本校專業技術人員準用本辦法規定。

第二十五條 本辦法經行政會議及校務會議通過，報請校長核定後實施；修正時亦同。