

簽 於 師範學院教育學系(所)

日期：112/01/11

主旨：檢陳教育學系111學年度第1學期第3次系務會議紀錄1份，請核示。

說明：旨揭會議業於112年1月11日採google meet視訊方式(<https://meet.google.com/gtx-wffp-phx>)召開完竣。

擬辦：奉核後依規定辦理後續相關作業。

會辦單位：

決行層級：第二層決行

——批核軌跡及意見——

1. 師範學院 教育學系 助教 侯惠蘭 112/01/11 13:21:32(承辦)：
2. 師範學院 教育學系 系主任 張淑媚 112/01/11 18:58:50(核示)：
3. 師範學院 院長 陳明聰 112/01/12 18:11:02(決行)：

如擬(代為決行)

4. 師範學院 教育學系 助教 侯惠蘭 112/01/13 08:11:49(承辦)：

裝

訂

線

教育學系 111 學年度第 1 學期第 3 次系務會議紀錄

一、時間：112 年 1 月 11 日(星期三)中午 12 時 10 分

二、方式：採 google meet 視訊方式進行 (<https://meet.google.com/gtx-wffp-phx>)

三、主席：張淑媚主任

紀錄：侯惠蘭

四、出席：本學系專任教師

壹、主席報告

本次會議有二項提案，一是有關教育研究碩專班隨班附讀學生學分抵免之規定，以及修訂本系「教師聘任及升等審查細則」，依規定要經系務會議通過，由於 112 年 2 月 1 日生效，還需經院教評會及校教評會核備，時間較急迫，僅以視訊方式召開，各位老師提供意見。

貳、上次會議決議執行情形(111 學年度第 1 學期第 2 次系務會議，時間:111 年 11 月 30 日中午 12 時 10 分)

- 1、通過修訂本學系國民小學【包班知能專長】、【混齡專長】、【數學領域，數學專長】師資培育公費生輔導修課規劃，送師培中心備查。
- 2、本學系教師擔任國際學程專任教師案，建議國際學程專任教師聘任依往例辦理。
- 3、通過師院提議本學系與國際學程整合規劃案再議，本學系願意與師院共聘國際學程行政人員。

參、提案討論

提案一

案由：修訂本學系教育研究碩士在職專班課程修習要點，提請討論。

說明：

- 1、因本系碩專班隨班附讀的同學增加，為降低未來對專班開課及鐘點費的影響，擬於課程修習要點訂定隨班附讀同學抵免碩專班學分數之規定。
- 2、本校推廣教育收入之收支管理要點，如附件 P.1-5。
- 3、本學系教育研究碩士在職專班課程修習要點修訂草案，如附件 P.6-8。

決議：照案通過。

提案二

案由：修訂「教育學系教師聘任及升等審查細則」相關規定及評分表格，提請討論。

說明：

- 1、依據本校 111 年 12 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過於 112 年 2 月 1 日生效之「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」如附件 P.9-19 修訂之。
- 2、本學系教師聘任及升等審查細則修正草案及相關評分表格如附件 P.20-46。

決議：照案通過。

肆、散會：12 時 50 分

Meet - gtx-wffp-phx

meet.google.com/gtx-wffp-phx?pli=1&authuser=0

國立嘉義大學 公文線上審核系統 主計室 Web Mail 系統 書籤 高樹 google YouTube Yahoo奇摩 進用人員及保費管...

你正在與所有人分享螢幕畫面 停止分享螢幕畫面

教育學系 111 學年度第 1 學期第 3 次系務會議議程

一、時間：112 年 1 月 11 日(星期三)中午 12 時 10 分

二、方式：採 google meet 視訊方式進行 (<https://meet.google.com/gtx-wffp-phx>)

三、主席：張淑媚主任 紀錄：侯惠蘭

四、出席：本學系專任教師

壹、主席報告

本次會議有二項提案，一是有關教育研究碩專班隨班附讀學生學分抵免之規定，以及修訂本系「教師聘任及升等審查細則」，依規定要經系務會議通過，由於 112 年 2 月 1 日生效，還需經院教評會及校教評會核備，時間較急迫，僅以視訊方式召開，各位老師提供意見。

貳、上次會議決議執行情形(111 學年度第 1 學期第 2 次系務會議，時間:111 年 11 月 30 日中午 12 時 10 分)

1、通過修訂本學系國民小學【包班知能專長】、【混齡專長】、【數學領域，教學專長】師資培育公費生錄選修課規劃，送師培中心備查。

Shumei Chang

黃繼仁

陳佳慧

教政 貞瑜

還有 你

通話中的訊息

允許所有人傳送訊息

只有這場通話的參與者可以查看訊息，而且訊息會在通話結束後刪除

你 中午12:04
請先簽到囉，謝謝~

Chuck Lin 中午12:04
林志鴻 簽到

陳佳慧 中午12:05
陳佳慧 簽到

魏如芬 中午12:05
魏如芬 簽到

傳送訊息給所有人

中午12:08 | gtx-wffp-phx

Meet - gtx-wffp-phx

meet.google.com/gtx-wffp-phx?pli=1&authuser=0

國立嘉義大學 公文線上審核系統 主計室 Web Mail 系統 書籤 高樹 google YouTube Yahoo奇摩 進用人員及保費管...

你正在與所有人分享螢幕畫面 停止分享螢幕畫面

教育學系 111 學年度第 1 學期第 3 次系務會議議程

一、時間：112 年 1 月 11 日(星期三)中午 12 時 10 分

二、方式：採 google meet 視訊方式進行 (<https://meet.google.com/gtx-wffp-phx>)

三、主席：張淑媚主任 紀錄：侯惠蘭

四、出席：本學系專任教師

壹、主席報告

本次會議有二項提案，一是有關教育研究碩專班隨班附讀學生學分抵免之規定，以及修訂本系「教師聘任及升等審查細則」，依規定要經系務會議通過，由於 112 年 2 月 1 日生效，還需經院教評會及校教評會核備，時間較急迫，僅以視訊方式召開，各位老師提供意見。

貳、上次會議決議執行情形(111 學年度第 1 學期第 2 次系務會議，時間:111 年 11 月 30 日中午 12 時 10 分)

1、通過修訂本學系國民小學【包班知能專長】、【混齡專長】、【數學領域，教學專長】師資培育公費生錄選修課規劃，送師培中心備查。

Shumei Chang

里斯

莫里斯

陳佳慧

教政

還有 你

通話中的訊息

允許所有人傳送訊息

只有這場通話的參與者可以查看訊息，而且訊息會在通話結束後刪除

Sandra Chen 中午12:15
陳瑞華 簽到

陳均伊 中午12:15
均伊 簽到

莫里斯 中午12:17
陳聖謙 簽到

Vincent Hsu 中午12:17
許宏輝 補簽到

傳送訊息給所有人

中午12:17 | gtx-wffp-phx

Meet - gtx-wffp-phx

meet.google.com/gtx-wffp-phx?pli=1&authuser=0

國立嘉義大學 公文線上審核系統 主計室 Web Mail 系統 書籤 高樹 google YouTube Yahoo奇摩 進用人員及保費管理...

你正在與所有人分享螢幕畫面 停止分享螢幕畫面

(三)教師以「技術研發」升等，應符合附表四國立嘉義大學教師【技術研發-技術報告】送審教師資格審查基準

(二十) 教師升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各級教評會審查，作業時程如下：
 (一) 升等申請人應於三月十五日前依本校升等教師送系教評會審查應繳證件清單，備齊升等應檢具文件，送交系教評會審查，逾期不予受理或補(抽)件，以教學實務研究(發)成果申請升等者，應依前項規定辦理。
 (二) 系教評會應對申請人之升等資格條件、研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等方面進行審查，系教評會應於每年四月十五日前將審查通過者之升等資料及該會審查之結果與意見送院教評會審查。
 (三) 院於接到各系之審查結果、有關資料與意見後，應召開院教評會，並成立著作審查作業小組，依所訂定之各學院教師聘任及升等審查要點審議各系之送審資料，應就「教學」及「服務」成績評核通過後，再辦理著作外審，院教評會應於每年七月十五日前將審查通過者之升等資料及院教評會審查之結果與意見送人事室。
 (四) 人事室將各院提交之教師升等資料彙請校長同意後，提交校教評會，校教評會應於每年九月底前進行最後審查。
 二十一、提送各級教評會審議之著作，應前後一致，期間不得變更。
 教師申請升等後，於學院辦理著作送外審前，申請人得以書面撤回其升等申請，未於上開期間申請撤回升等者，不予受理。
 送審人經檢舉或發現涉及違反送審教師資格情事者，資格審定程序予以暫停，且不得

Shumei Chang

Chuck Lin

江夏蕙

里斯

還有: 你

通話中的訊息

允許所有人傳送訊息

只有這場通話的參與者可以查看訊息，而且訊息會在通話結束後刪除

看得到

wenyin9kk 中午12:40
問人事室較清楚~

黃貞瑜 中午12:44
為利申請112學年度升等之教師知悉修正規定，本校預計於112年2月下旬、3月初辦理說明會，屆時請有意願申請112學年度升等之教師踴躍報名參加

傳送訊息給所有人

中午12:45 | gtx-wffp-phx

Meet - gtx-wffp-phx

meet.google.com/gtx-wffp-phx?pli=1&authuser=0

國立嘉義大學 公文線上審核系統 主計室 Web Mail 系統 書籤 高樹 google YouTube Yahoo奇摩 進用人員及保費管理...

你正在與所有人分享螢幕畫面 停止分享螢幕畫面

(三)教師以「技術研發」升等，應符合附表四國立嘉義大學教師【技術研發-技術報告】送審教師資格審查基準

(二十) 教師升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各級教評會審查，作業時程如下：
 (一) 升等申請人應於三月十五日前依本校升等教師送系教評會審查應繳證件清單，備齊升等應檢具文件，送交系教評會審查，逾期不予受理或補(抽)件，以教學實務研究(發)成果申請升等者，應依前項規定辦理。
 (二) 系教評會應對申請人之升等資格條件、研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等方面進行審查，系教評會應於每年四月十五日前將審查通過者之升等資料及該會審查之結果與意見送院教評會審查。
 (三) 院於接到各系之審查結果、有關資料與意見後，應召開院教評會，並成立著作審查作業小組，依所訂定之各學院教師聘任及升等審查要點審議各系之送審資料，應就「教學」及「服務」成績評核通過後，再辦理著作外審，院教評會應於每年七月十五日前將審查通過者之升等資料及院教評會審查之結果與意見送人事室。
 (四) 人事室將各院提交之教師升等資料彙請校長同意後，提交校教評會，校教評會應於每年九月底前進行最後審查。
 二十一、提送各級教評會審議之著作，應前後一致，期間不得變更。
 教師申請升等後，於學院辦理著作送外審前，申請人得以書面撤回其升等申請，未於上開期間申請撤回升等者，不予受理。
 送審人經檢舉或發現涉及違反送審教師資格情事者，資格審定程序予以暫停，且不得

Shumei Chang

Sandra Chen

黃麗仁

貞瑜

還有: 你

通話中的訊息

允許所有人傳送訊息

只有這場通話的參與者可以查看訊息，而且訊息會在通話結束後刪除

劉馨琪 中午12:46
新春吉祥

Chuck Lin 中午12:46
謝謝大家，新年快樂~

劉馨琪 中午12:46
我老派

姚如芬 中午12:46
新年快樂!

傳送訊息給所有人

陳均伊已離開會議

中午12:46 | gtx-wffp-phx

國立嘉義大學推廣教育收入之收支管理要點

94年3月15日 93學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
94年10月6日 94學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
95年3月3日 94學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
95年6月2日 94學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
96年6月6日 95學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
96年11月26日 96學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
98年2月27日 97學年度第3次校務基金管理委員會修正
98年4月14日 97學年度第6次行政會議修正通過
103年9月9日 103學年度第2次行政會議修正通過
103年10月13日 103學年度第1次校務基金管理委員會修正通過
105年11月29日 105學年度第2次校務基金管理委員會修正通過
106年1月10日 105學年度第4次行政會議修正通過
107年05月07日 106學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
107年11月13日 107學年度第3次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為妥善管理及運用本校推廣教育收入，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立嘉義大學校務基金自籌收入收支管理規則」規定，訂定「國立嘉義大學推廣教育收入之收支管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校推廣教育專責辦理單位為產學營運及推廣處推廣教育組。
本校推廣教育之收入、合約、預算由產學營運及推廣處推廣教育組統籌，以有賸餘為原則，一切收支均應納入校務基金。
- 三、辦理推廣教育應衡量整體收支及使用學校資源情形，由學校先就收入總額中提撥一定比率統籌運用。
前項提撥比率由產學營運及推廣處推廣教育組負責評估，兼考量市場競爭力等因素後，研擬提撥比率，提報校務基金管理委員會審議通過後，列入本要點中遵照執行。
- 四、辦理推廣教育計畫應妥慎考量教學成本及行政等相關費用，研訂收費標準。招生成班後，應即編列預算，簽奉校長核可後，依計畫執行。
前項計畫執行時，如因情況變動致計畫執行或經費預算變更，應詳述變更事由，檢同變更前後預算表，簽奉校長核定。
- 五、各項推廣教育經費之編列（除委辦或合作案之合約另有規定外），應按下列各項標準訂之：
 - (一)管理費：先就開班實收總收入15%提撥學校(校務基金10%、行政管理費5%)，外業(不在本校上課者)得提列10%(校務基金6%、行政管理費4%)。但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。
行政管理費由校長統籌分配。
 - (二)鐘點費：鐘點費(已含授課講義編撰費)原則以學院為控管單位，在人事費合計比率不超出推廣教育收入及校統籌自籌收入配額之50%原則下，各班次之編列上限，最高得為該班實收總收入之45%；授課鐘點費最高

以大學部教師鐘點費標準之3倍為上限。情形特殊或社區推廣服務性質之非學分班得在大學部教師鐘點費標準內，按實際情形調整編列，並敘明簽請校長核定。

在非學分班授課但不具大學教師資格者，由產學營運及推廣處推廣教育組比照相當職級支給。

學生確具一定知能，持有證照或經所屬系(所)指導教師推薦，得比照教學助理聘用、支給；所稱一定知能，由產學營運及推廣處推廣教育組依該班別性質認定。

(三)演講費：每場三千元至五千元，一場以一小時至三小時為原則。但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。

(四)課程規劃酬勞費：不得超過一萬元。

(五)主持費：每人每場至多二千元。

(六)座談會之出席費：每人每場至多二千元。

(七)旅運費：依據國內、外出差旅費報支要點辦理。

(八)場地費：外業核實報支。

(九)加班工作費：超時工作，比照加班費標準核實報支工作費。

(十)因推廣教育業務需要短期聘(僱)之臨時人員支給標準，由計畫執行單位比照本校相關規定辦理；情形特殊者，得酌予提高。其聘(僱)之工作期間前後合計逾90日以上或前後契約間斷期間未超過30日者，應簽訂定期契約。未達「政府採購法」公告金額十分之一以下之採購，得逕洽受雇者提供服務，免辦議價程序。如應簽訂定期契約由產學營運及推廣處推廣教育組統籌。

其約聘(僱)期超過九個月以上者，應按本校進用契僱人員及專案工作人員實施要點辦理。

工讀生支給標準比照本校，假日工作及特殊情形下，可酌予提高，但以3倍以內為限。

聘(僱)臨時人員之費用編列，以不超過鐘點費編列上限之二分之一為限。

(十一)報名費收入採統收統支，用支各項招生活動使用，不足之數由各計畫酌編經費挹注，累存運用。前項招生、宣傳費用核實編列，以不超過該班收入之10%為原則。

(十二)教學材料暨相關圖書設備之經費，視推廣教育活動之需要酌予編列。

(十三)各機關或團體委辦之推廣教育經費之編列應依雙方之契約辦理。

(十四)其它暨學輔經費視推廣教育活動之性質核實編列。

(十五)各推廣教育班經費之運用，應與業務推動相關，其餐敘、禮品等總核銷之金額，以不超過該班收入之5%為原則，若必要超過，得於簽奉校長核准後辦理之。

(十六)推廣教育不得編列導師費。

(十七)辦理推廣教育人員所支領之各項酬勞費，同一時間與項目，應符合不重複、不兼領原則。每月支領之酬勞總數，本校教師不得超過其學術研究費；辦理本項業務收入有績效之行政人員工作酬勞不得超過其專業加給之60%。

(十八)隨班附讀班次之教師授課鐘點補助，按學分收入之 25% 編列，開課系(所)業務費補助依 15% 編列，教學單位不參與結餘款之分配，其比率併入校務基金提撥。

六、各推廣教育班編列之賸餘，依以下比例分配：

(一)校務基金 20%

(二)計畫執行單位 80%

1.系(所、中心)規劃開班者：依院、系(所、中心)50%~70%，產學營運及推廣處推廣教育組 50%~30%為原則，視個案分工情況協調之。

2.產學營運及推廣處推廣教育組規劃開班者：由產學營運及推廣處推廣教育組視各班性質及支援教師所屬院、系(所)與參與程度，統籌分配。學院與系(所、中心)經費之分配，比例由各學院自行決定。

前述計畫執行單位所分配之計畫結餘款得累積使用。

(三)各項計畫結餘款，得依收入先行核算估列，並於預算簽奉校長核定後，按額度核撥各單位使用。

七、推廣教育收入提撥之校務基金、管理費及計畫結餘款，由各管理單位，本於權責運用於以下範圍：

(一)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。

(二)各類演講及講座經費。

(三)在職人員教育訓練課程經費。

(四)出國旅費經費。

(五)公務車輛之增購、汰換及全時租賃之經費。

(六)新興工程支應經費。

(七)因應自償性支出之舉借及其償還財源。

(八)固定資產建設、改良、擴充經費。

(九)推廣教育支出。

(十)水、電、電信費、瓦斯、清潔維護等費用。

(十一)辦理推廣教育有績效者之工作酬勞，得由單位主管衡酌個人貢獻程度及具體工作績效，簽奉校長核准後，以不超過支領人薪資專業加給之 60% 為上限支給工作酬勞。

(十二)推廣教育業務所需之廣告文宣及協調費用。

(十三)推廣教育相關學術研討活動經費。

(十四)參與推廣教育業務人員之加班費、差旅費及工讀費支出。

(十五)公共關係費暨其他與推動校務發展有關之經費。

(十六)以上規範有未逮之處，則依本校校務基金自籌收入收支管理規則第四條規定辦理。

八、依本要點規定提撥由學校統籌運用之部份，不得再分配予院、系、所、中心等單位支配運用。

九、產學營運及推廣處推廣教育組得和校外機構及民間團體、專業人士等合作辦理推廣教育，合作計畫收支應依本要點之規定或契約辦理。

十、推廣教育收入之會計事務依「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」暨相關法令辦理。

推廣教育之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

推廣教育收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

十一、執行推廣教育計畫所發生之採購、經費動支、出納、財物經管等相關事項，應依各相關法令暨本校規定辦理。

其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任。

十二、除產學營運及推廣處推廣教育組自辦之班別外，協同開班之系(所、中心)與產學營運及推廣處推廣教育組合稱計畫執行單位，共負執行之責。

十三、本校推廣教育經費收支之內部控制依以下機制及權責分工：

(一)推廣教育經費收支之內部控制主要由校務基金管理委員會、秘書室、總務處、人事室、主計室、推廣教育計畫執行單位(含系、所、中心)組成，全體人員共同遵守，各就權責事項負監督及相關審核責任。

(二)推廣教育經費之稽核由專任稽核人員依職權，定期或不定檢核外，並得衡酌實際需要由校長直接任命外部專業人員，獨立進行內部稽核工作或提供專業諮詢，並向校長及校務會議提出報告。

(三)權責區分

1.推廣教育計畫執行單位負計畫成敗與預算執行之相關責任。

2.各業務單位負其職掌事項之審核責任，如人事、採購、出納、財物經管、會計等，其他詳本校組織。

3.會簽單位就其業務職掌事項暨相關法令之適法性具審核責任。

4.執行單位應會辦而未會辦相關單位，秘書室負審核暨相關研考責任。

5.各相關單位已就職掌業務暨相關法令，提出適法性之書面意見，得免除相關責任。

6.權責分工依照「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」，本表未規範事項，得由產學營運及推廣處推廣教育組協調，簽奉校長核定後，遵照辦理。

7.臨時人員之聘(僱)單位應就總務處與人事室之分工，就適法性徵詢意見後辦理；並就日後所發生之勞資爭議事件負相關責任。

(四)事項之會辦應審酌其必要性，並就原則會簽，作成通則遵照，不宜浮濫，反致行政效能低落，喪失內部控制之原旨。

(五)各推廣教育計畫以專款專用為原則，以反應成本結構，便於後續經營管理決策參考。

(六)第五點第一項第十七款之研考，主計室與出納組得依推廣教育之酬勞支給別，作所得歸戶統計，提供校務基金管理委員會暨相關單位參考。

(七)有關本要點運作之流程，得由產學營運及推廣處推廣教育組會同相關單位，依本要點之精神制定，簽陳校長核定後實施。

(八)內部控制乃是一種動態的管理過程，目的乃在確保目標的達成，係在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度。如發覺相關措施，有所偏離時，得向產學營運及推廣處推廣教育組反應，

並由產學營運及推廣處推廣教育組會同相關單位，研擬改進措施，簽陳校長核定後實施。

- 十四、產學營運及推廣處推廣教育組得於金融機構設立推廣教育招生專戶保管暫收款，招生確定成班後，應即辦理繳庫。
推廣教育退費標準依教育部規定辦理。
- 十五、各計畫編列之經費，除經核定應提撥學校暨計畫執行單位等管理費外，得由產學營運及推廣處推廣教育組依統收統支原則，相互勻支於各推廣活動使用。
- 十六、本要點經本校校務基金管理委員會、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學教育學系教育研究碩士在職專班

課程修習要點

95.5.19 九十四學年度第二學期第二次系務會議修改通過
99.2.25 九十八學年度第二學期第一次系務會議修訂通過
99.6.24 九十八學年度第二學期第四次系務會議修訂通過
100.5.5 九十九學年度第二學期第三次系務會議修訂通過
100.6.10 九十九學年度第二學期第五次系務會議修訂通過
101.6.13 一佰學年度第二學期第六次系務會議修訂通過
104.3.10 一佰零三學年度第二學期第一次系務會議修訂通過
105.11.05 一佰零五學年度第一學期第一次系務會議修訂通過
109.9.9 一佰零九學年度第一學期第一次系務會議修訂通過
110.5.5 一佰零九學年度第二學期第二次系務會議修訂通過
111.6.27 一佰一拾學年度第二學期第四次系務會議修訂通過
112.1.11 一佰一拾一學年度第一學期第三次系務會議修訂通過

一、依據

本學系為規範教育研究碩士在職專班修業相關事宜，依本校學則訂定「國立嘉義大學教育學系教育研究碩士在職專班課程修習要點」(以下簡稱本要點)。

二、修業年限

- (一) 研究所碩士班修業年限一至四年，但在職進修碩士班研究生未能在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限一年；若學生因故申請休學，其休學累計以二學年為原則。
- (二) 前項在職進修研究生身份之界定，以入學時之報考身份為準，入學後欲申請身份變更者，得依本校研究生身份變更作業要點辦理。

三、修習課程學分數

- (一) 本學系教育研究碩士在職專班研究生修習課程依照入學學年度必選修科目冊規定之畢業學分數修習。
- (二) 另外，教育研究碩士在職專班一、二年級研究生須參與本班別為碩專班學生所舉辦之學術演講、師生座談等非正式課程。

四、課程修習

- (一) 本學系碩士在職專班研究生均需依入學考試之組別，修滿該組規定之最低學分。論文主題亦應依入學考試組別相關內容撰寫。
- (二) 研究生成績依教育部規定，以七十分為及格。
- (三) 新生於學、碩士班時修畢該碩士班之科目且成績達七十分以上，此科目之學分數如未列入其學、碩士班畢業學分數者，可申請抵免；惟抵免學分總數以就讀系所規定應修畢業學分數二分之一為限。有關抵免規定依據本學系「研究生學分抵免要點」以及本校「辦理學生抵免學分辦法」之規定辦理。
- (四) 以同等學歷報考與原非教育本科系背景之研究生，入學後應與導師討論補修大學部相關基礎學分，科目包含「教育概論」、「教育心理學」、「教育社會學」、「教育哲學」等四門，至少應補修兩門。但現(曾)任公(私)立各級學校正式或代理代課教師，或政府正式立案之補習班教師任教滿1年(含)以上有證明者，雖非「教育」本科系背景之研究生，得免修相關教育基礎學分；其餘如可提出曾修習本所規定相關基礎科目學分兩科證

明者亦然；除前述之特殊情況者外，如有要補修教育基礎學分，經系所主任同意，得以研究所相關課程乙科做為抵免，但不列入畢業學分數中。

- (五) 教育研究碩士在職專班研究生修習研究所課程第一學年每一學期至多修習 8 學分。
- (六) 研究生就讀本系前已於本系開辦之碩士班隨班附讀學分班修習之學分，可申請抵免，自 111 學年度第 2 學期起所修學分抵免上限為 6 學分。惟 111 學年度第 1 學期前參加本系碩士班隨班附讀學分班，已修得之科目至多可抵免 16 學分，如已修讀 6 學分以上，其 111 學年度第 2 學期（含）起繼續參加本系碩士班隨班附讀學分班修得之科目，則不可再抵免。
- (七) 已註冊之學生，當學期必須修習至少一門課程；已經修畢所有畢業學分僅剩論文者除外。
- (八) 學生以修習本學系課程為優先，若有特殊需求欲修習其他系所所開之課程，做為畢業學分時，需先經指導教授同意，向系所提出申請，經系所同意始得修習。本學系採計他系所課程至多以 1 門為限。

有關跨部、跨學制及跨校修課，

依本校「學生跨部暨跨學制選課要點」及本校「校際選課實施辦法」辦理。

本學系教育研究碩士在職專班課程科目冊中「課程架構」中所謂「自由選修學分」為選修同一學制不同組別之課程，可列為自由選修；修習他系所課程則依前述辦理。

五、學位論文

- (一) 本學系教育研究碩士在職專班研究生應於第二學期結束前一個月止，在認輔導師指導下提出「論文指導教授」之申請；申請書送系所主管認可後，由本所製發聘書，其聘期自申請之學期起至論文完成日截止。
- (二) 論文指導教授每位教授每屆最多以指導五人為原則（日間部碩士班名額另計）；如有特殊情況，得經系主任同意，另行處理。
- (三) 如經本學系主管同意，得選定系（所）外之合於資格規定之教師為論文指導教授。惟選定本學系（所）外教師為論文指導教授時，則需有本學系（所）合於資格規定之專任教師共同指導。
若論文指導教授退休或離職，仍可繼續指導，惟須另安排系（所）教師一人共同指導。
論文指導教授如有變更，應另行提出申請。
- (四) 本學系碩士論文審查分「論文計畫審查」及「學位論文考試」兩階段施行。
- (五) 碩士在職專班研究生進行學位論文口試時間，至少需與論文計畫審查通過後相隔兩個月；惟如屆修業年限最後一學期者，得經指導教授同意，提請系主任核可後，以專案處理。
- (六) 研究生碩士學位論文計畫審查口試委員，由論文指導教授推薦，其中碩士論文計畫審查口試委員置委員二至三人；碩士學位考試委員置委員三至五人，其中校外委員至少一人。
- (七) 論文口試申請及進行等相關注意事項
 1. 論文計畫審查應於審查時間至少兩週前申請，學位論文考試應於口試時間至少一個月前申請。學位論文口試，應俟論文口試委員推薦名單經學校核定後始可進行。
 2. 指導教授未克出席時，不得進行論文計畫審查或學位考試。
 3. 論文計畫審查或學位論文口試前，請研究生自行準備口試相關表格，並主動接洽系辦公室確認之。

4. 每次論文計畫審查或學位考試以一至二小時為原則。
5. 申請論文學位考試時，需繳交論文原創性比對之結果低於 25%(含)方能申請口試。

六、生活及課業輔導

- (一) 本所於放榜後舉辦新生座談會，介紹新生認識本所之「課程修習要點」及選課等各種規定。
- (二) 研究生在入學後由系辦公室安排班級導師乙位，班級導師負責指導研究生擬定修課計畫、協助認識本學系教師及解決其他課業上的問題。

七、畢業條件

- (一) 依規定修完學分。
- (二) 碩專班研究生於提出「論文計畫審查」與「正式論文口試」前，需分別觀摩學習本學院其他研究生「論文計畫審查」與「正式論文口試」各兩次(含)以上，並備有證明者。
- (三) 須通過碩、博士論文計畫審查。
- (四) 104 學年度以後入學碩博士班研究生應至本校所規定之網路教學平台自行修習「學術倫理教育」課程，並通過線上課程測驗達及格標準，經出示修課證明始得申請學位口試。
- (五) 107 學年度以後入學研究生需繳交兩次論文指導費，附有證明者。
- (六) 完成學位論文，通過學位論文口試。

八、本要點未盡事宜悉依本校相關規定辦理。

九、本要點經系所務會議通過後，陳請院長核可後實施。

國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法

中華民國 89 年 5 月 24 日 88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
中華民國 89 年 9 月 28 日 教育部台(89)審字第 89121496 號函核備
中華民國 93 年 1 月 13 日 92 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
中華民國 93 年 2 月 16 日 教育部台學審字第 0930017786 號函核備
中華民國 94 年 6 月 27 日 93 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過
中華民國 94 年 7 月 19 日 教育部台學審字第 0940094308 號函核定
中華民國 95 年 6 月 23 日 94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議延續會議修正通過第 4 條、第 5 條、第 18 條條文
中華民國 95 年 10 月 17 日 95 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 4 條、第 5 條、第 9 條、第 12 條、第 12 條之 1、第 13 條、第 13 條之 1、第 15 條、第 15 條之 1 條文，並自 96 年 8 月 1 日起實施
中華民國 95 年 12 月 26 日 95 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 9 條、第 12 條、第 12 條之 1、第 13 條、第 13 條之 1、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 18 條、第 20 條、第 21 條條文
中華民國 96 年 6 月 5 日 95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過第 3 條、第 10 條、第 12 條條文
中華民國 96 年 10 月 16 日 96 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 9 條條文
中華民國 97 年 3 月 18 日 96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過第 3 條、第 5 條、第 5 條之 1、第 9 條、第 12 條、第 14 條、第 15 條、第 18 條條文
中華民國 97 年 10 月 21 日 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 2 條、第 4 條、第 5 條、第 9 條、第 9 條之 1、第 12 條、第 12 條之 1、第 13 條、第 13 條之 1、第 14 條、第 15 條條文
中華民國 97 年 12 月 16 日 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過第 5 條、第 9 條條文
中華民國 98 年 3 月 17 日 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過第 5 條、第 9 條之 1、第 11 條、第 12 條、第 14 條、第 16 條條文
中華民國 98 年 10 月 20 日 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 3 條、第 5 條之 1、第 9 條、第 9 條之 1、第 13 條、第 14 條、第 15 條條文
中華民國 99 年 10 月 19 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 5 條、第 5 條之 1、第 9 條、第 9 條之 1、第 12 條、第 12 條之 1、第 13 條、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 21 條條文
中華民國 100 年 6 月 21 日 99 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過第 5 條、第 9 條、第 9 條之 1、第 12 條、第 13 條、第 13 條之 1、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 21 條條文，其中第 5 條、第 12 條、第 13 條、第 13 條之 1，自中華民國 100 年 8 月 1 日實施
中華民國 100 年 12 月 13 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過第 9 條之 1、第 15 條條文
中華民國 101 年 6 月 19 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過第 9 條條文
中華民國 101 年 10 月 16 日 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 13 條條文
中華民國 102 年 10 月 8 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 5 條條文
中華民國 103 年 6 月 3 日 102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過第 9 條、第 9 條之 1、第 11 條、第 12 條、第 12 條之 1、第 20 條條文
中華民國 103 年 10 月 21 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 9 條條文
中華民國 104 年 10 月 20 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過修正條文第二條、第三條、第五條、第七條、第九條、第九條之一、第十條、條文第十一條、第十二條、第十三條、第十四條、第十五條、第十五條之一、第十六條、第十九條、第二十條、第二十一條、第二十二條；刪除現行條文第十條、現行條文第十三條之一
中華民國 105 年 10 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過修正條文第五條、第九條之一、第十三條、第二十二條；增訂條文第九條之二、第九條之三、第九條之四、第九條之五、第九條之六
中華民國 105 年 12 月 20 日 105 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過第 9 條、第九條之六、第十三條、第二十二條
中華民國 107 年 03 月 20 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過第 9 條、第九條之一、第九條之二、第十一條、第十八條、第二十二條、刪除

第一章 總 則

- 第一條 依據本校教師評審委員會設置辦法第六條特訂定本辦法。
- 第二條 本校教師聘任及升等之審議，除遵照有關教育法令規定外，悉依本辦法辦理。各學院、系(所、中心、學位學程)訂有更嚴格之規定者，從其規定。
- 第三條 本校教師職級分為講師、助理教授、副教授及教授，各職級教師應具有教育人員任用條例第十六條之一至第十八條擬任職級所定資格條件之一，且無教師法或教育人員任用條例規定不得聘任之情事之一。
新聘及申請升等教師得依其專長或專業領域，按專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)，由學術研究、教學實踐研究、技術研發、文藝創作展演、體育競賽領域等五大送審類別擇一，送審教師資格。其審查範圍及基準依教育部及本校相關規定辦理。
- 第四條 各學院應依據本辦法訂定該學院教師聘任及升等審查要點，經院務會議通過後，報校教師評審委員會(以下簡稱教評會)核備，陳請校長核定後實施。
各系(所、中心、學位學程)應依據本辦法以及院教師聘任及升等審查要點，訂定該系(所、中心、學位學程)教師聘任及升等審查細則，經系(所、中心、學位學程)務會議通過後，報院教評會及校教評會核備，陳請校長核定後實施。
非屬學院之院級單位，其教師聘任及升等比照學院辦理。學位學程及非屬學系之單位，其教師聘任及升等比照系(所、中心、學位學程)辦理後，依其學術專長送歸屬院教評會或非屬學院之院級單位教評會審議。

第二章 初聘、續聘與聘期

- 第五條 教師聘任每學期辦理一次為原則，於學期開始前完成聘任程序者，以每學期之開始(八月一日及二月一日)為起聘日期。
本校各級教評會審理新聘教師上下學期作業時程如下：
一、系級教評會應於四月底前、十月底前，完成公開甄選及評審並報院。
二、院級教評會應於五月底前、十一月底前評審完竣報校。
三、校教評會應於六月底前、十二月底前評審完竣，簽陳校長核聘。
- 第六條 新聘教師之聘任程序如下：
一、各系(所、中心、學位學程)增聘教師應就教師專長及缺額提系(所、中心、學位學程)務會議審議通過，依行政程序簽請校長核准後，本公平、公正、公開之原則於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。
二、新聘專任教師，應經本校新聘專任教師甄選委員會同意後，始得送該單位教評會。新聘專任教師甄選作業要點由人事室擬訂，經校教評會審議，並報請校長核定後實施。新聘教師所授課程應與其所學相關，授課時數應符合規定，如無適當科目請其任教時，不得提聘。
三、系(所、中心、學位學程)初審：

各系(所、中心、學位學程)徵聘教師時，應考慮系(所、中心、學位學程)教師學歷背景之多元性，由各系(所、中心、學位學程)依據該單位缺額、課程需要、各級教師應授課時數及擬聘教師檢具之學經歷證件及著作(或作品、展演相關資料)先行查核後，提請系(所、中心、學位學程)教評會就其教學、研究、專長、品德及擬任課程等進行審查，需辦理著作外審者，依本辦法第七條規定，辦理著作外審後，將外審成績結果送回各該系(所、中心、學位學程)教評會完成初審，初審通過者，送院教評會複審。

四、院複審：院級教評會就系級教評會審查結果，與各該系(所、中心、學位學程)所訂標準進行複審，複審通過者，送校教評會決審。

五、校決審：複審通過後，各學院應檢送擬聘教師聘任有關證件資料、著作外審成績及會議紀錄，提校教評會審議。

第七條

新聘教師未具教育部核發擬聘等級教師證書者，及擬聘副教授以上已具教育部核發擬聘等級教師證書者，均須將其專門著作(含學位論文、教學實踐研究成果)、作品、成就證明、技術報告(含教學實踐研發成果)辦理著作外審。新聘教師資格審查作業，依本辦法教師升等著作規範、送外審等資格審查相關規定辦理。惟聘任副教授等級以上者，其送審著作應為徵聘公告截止日前五年內之成果。

新聘外審由系(所、中心、學位學程)教評會送校外六位專家學者審查，外審成績通過者至少須有四位審查人評定七十分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十分以上；惟聘任為教授者，至少須有四位審查人評定七十五分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十五分以上。

新聘教授曾任符合大學辦理國外學歷採認辦法或香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學專任教授或學術研究機構人員，並符合下列資格者，其專門著作得由三級教評會併同審查，免辦理著作外審：

一、諾貝爾獎或相當等級之得主。

二、國家級研究院院士。

三、國際重要學會會士。

四、經系(所、中心、學位學程)、院教評會審議認定其他相當於前三款資格之學術或專業領域著有傑出成就者。

前項第四款所定相當資格條件係依各系(所、中心、學位學程)教師聘任及升等審查細則所定標準進行認定之。

第八條

經本校校長遴選委員會遴選產生之校外人士，如奉教育部核定為本校校長，應以統籌員額聘任為專任教授，不得借調或合聘。其聘任案提校教評會報告備查後，得依其學術專長逕予聘任為本校相關系(所、中心、學位學程)教授。

經本校院長遴選委員會遴選產生之校外人士，如奉校長核定予以聘兼院長，各學院應以其統籌員額聘任為專任教授，並依其學術專長將聘任案提校教評會審議通過後，得逕予聘任為相關系(所、中心、學位學程)教授，惟各學院員額不足時，得由學校先予借用員額。

經本校系所主管遴選委員會遴選產生之主管，如為校外人士並簽奉校長核定

予以聘兼，各學院應以其統籌員額聘任為專任教師，並依其學術專長將聘任案提院、校教評會審議通過後，得逕予聘任為該系所教師，惟各學院員額不足時，得由學校先予借用。

借調人員之聘任，依本校教師借調處理要點辦理；借調期滿應予歸建，如需轉任本校專任教師，應經系（所、中心、學位學程）、院、校教評會審議通過陳請校長核定後始得聘任。

第九條 本校專任教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為兩年。

第十條 教師不續聘、停聘與解聘均依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則辦理。教師如欲於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個月前提出，經學校同意後，始得離職。

第十一條 新聘專任教師除已具擬任等級教師證書者外，應備齊申請教師資格審查資料送人事室，俾於聘期開始三個月內報請教育部核定，逾期不送審者，聘約期滿後，不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第三章 升 等

第十二條 本辦法所稱講師、助理教授、副教授服務年資之計算，以教育部頒發教師證書上記載起資年月為準，並有擔任該等級教師實際聘任之年資始得採計。該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證明所載年月起計。其他曾任教學、研究工作及專門職業或職務年資，以服務證明文件記載年月為準。以上年資均推算至升等生效之前一日止。此期間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，且於借調期間依規定返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

教師借調至本校滿三年以上者，經原服務學校之校級教評會同意後，得在本校提出升等之申請。

第十三條 為增進本校競爭力，提升教學、研究與服務水準，本校新進教師限期升等規定如下：

- 一、九十四學年度至九十七學年度新聘助理教授，須於到職後五年內達系（所、中心、學位學程）升等基本條件並提第一次升等申請，五年內未達系（所、中心、學位學程）升等基本條件並提出申請者，自第六年起不予晉薪。
- 二、九十八學年度至一百零六學年度新聘講師及助理教授，一百零七學年度起新聘教師，至第八年仍未升等通過者，自第九年起不予晉薪、不得兼任編制內行政職務、不得校外兼職、兼課、借調或赴國外講學等事項，並自第十一年起逐年增加教師每週基本授課時數一小時，累計增加基本授課時數達四小時後不再增加。

前項新聘教師到職後如有下列情形之一者，得向所屬系（所、中心、學位學程）申請延長升等年限，並經系（所、中心、學位學程）教評會審查通過，報院、校教評會備查後，予以延長升等年限，每次一年：

- 一、女性教師因懷孕生產並繳交子女出生證明或（曾）懷孕滿五個月以上並繳交合法醫療機構或專科醫師證明者。
- 二、養育三足歲以下子女、本人重病、服兵役或借調而辦理留職停薪或申請

延長病假，合計滿一年以上（含）者。

三、兼建制單位之行政職務期間得以申請延長升等年限，折算方式為未滿一年者不計，滿一年以上(含)者以兼任十二個月為一年計算，畸零月數不予計算，不同行政職務者得合併計算，惟最長以四年為限；兼台灣原住民族教育及產業發展中心組長及院長特別助理得比照辦理延長升等年限。

四、因情形特殊有具體證明，經依行政程序簽奉校長核准者。

第十四條

本校教師有下列情形之一者，不得申請升等：

一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向系(所、中心、學位學程)教評會提出申請升等之當學期未實際在校授課者、未履行返校服務義務期間達一學年以上者、或返校任職尚未滿一學年者；但全時在國內、外進修、研究或出國講學前已在本校擔任同級教師三年以上者，不在此限。

二、借調其他機關服務，返校後未履行返校服務義務期間達一學期以上者，或於返校任職尚未滿一學期者。

三、在本校任現職教師等級全職未滿二年者。但新聘教師具教育部核發之教師證書，以低一職級聘任或聘任後經教育部審定高一職級者，到職一年即可依現任職級提出升等申請。前述年資計算均自到校日起自升等生效前一日止。

四、教師涉違反送審教師資格規定情事尚在審理中；或上開情事經審議確定成立，尚在不受理其教師資格審定申請之處分期間者。

五、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。

六、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。

七、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

八、同一等級升等案件審查中，尚未經教育部審定者。

九、依本校教師評鑑辦法規定不得提出升等者。

第十五條

各系(所、中心、學位學程)副教授通過升等教授人數之上限以二人為原則；申請升等教授人數超過二人時，每增加二人時得增加一個名額。但助理教授及講師之升等名額，不在此限。

第十六條

各送審類別之代表作及參考作：學術研究之專門著作(含學位論文)、教學實踐研究成果之專門著作、教學實踐研發成果之技術報告、技術研發之技術報告、文藝創作展演之作品、成就證明及體育競賽領域之成就證明，應依下列規定辦理：

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，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作(代表作需於升等申請截止日前公開發行或公開發表)，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，

得合併為代表作，惟著作總件數，仍依未合併前之件數計算，總計至多五件為限。前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應更換一件以上。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表者；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。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、須由具審查制度之出版單位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。

前項第二款為具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，應符合下列規定：

一、應於國家圖書館或學校圖書館可查得。

二、無法於前款圖書館查得者，送審人應依下列方式之一辦理：

(一)檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊。

(二)提供得公開查找全文之刊物網址，並提供刊物審查意見。

(三)提供得公開查找書目資訊(含期刊之卷期、作者、頁數、刊登日期)之刊物網址，並提供刊物審查意見。

(四)若網路刊登之期刊性質有公開存取(Open Access)或需透過付費或授權始能取得全文及刊物者，須提供審查意見。

三、僅能以刊登者之帳號、密碼登錄刊物網址始得查找者，即未符上開得公開查找規定。

以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應依規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經院教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第十七條

前條第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：

一、與送審人任教科目性質相關。

二、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作具相當程度創新者，不在此限。

三、代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

(一)送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

(二)送審人為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外非第一作者或通信(訊)作者之合著人簽章證明。

前項第三款合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經送校教評會審議同意者，得予免附。

代表作應由具審查制度之出版單位已出版公開發行之專書或為具正式審查程序之國內外學術或專業刊物已公開發表者或為具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，且應符合前條第三項有關電子期刊得公開及利用之相關規定。

未符第一項代表作第一款及第二款規定之一者，其教師資格審定不合格。

送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第十八條

教師升等之代表作(學術著作、教學實踐研究報告、作品、成就證明、技術報告)限以本校名義發表；參考作應至少一件以本校名義發表。

代表作如為發明專利衍生者，至少應有一件發明專利係以本校為申請人。

第十九條

教師升等之送審著作件數依本校附表各五大送審類別之教師資格審查基準表規定辦理。

教師升等著作件數、著作等級及升等條件，應達各類型升等之審查基準外，並應達到所屬學院及系(所、中心、學位學程)升等門檻。

第二十條

教師升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各級教評會審查，作業時程如下：

一、升等申請人應於三月十五日前依本校升等教師提送系(所、中心、學位學程)教評會審查應繳證件清單，備齊升等應檢具文件，送交系(所、中心)教評會審查，逾期不予受理或補(抽)件。以教學實務研究(發)成果申請升等者，應依前述規定辦理。

二、系(所、中心、學位學程)教評會應對申請人之升等資格條件、研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等方面進行審查，系教評會應於每年四月十五日前將審查通過者之升等資料及該會審查之結果與意見送院教評會審查。

三、院於接到各系(所、中心、學位學程)之審查結果、有關資料與意見後，應召開院教評會，並成立著作審查作業小組，依所訂定之各學院教師聘任及升等審查要點審議各系(所、中心、學位學程)之送審資料。應俟「教學」及「服務」成績評核通過後，再辦理著作外審。院教評會應於每年七月十五日前將審查通過者之升等資料及院教評會審查之結果與意見送人事室。

四、人事室將各院提交之教師升等資料簽請校長同意後，提交校教評會，校教評會應於每年九月底前進行最後審查。

第二十一條

提送各級教評會審議之著作，應前後一致，期間不得變更。

教師申請升等後，於學院辦理著作送外審前，申請人得以書面撤回其升等申請。未於上開期間申請撤回升等者，不予受理。

送審人經檢舉或發現涉及違反送審教師資格情事者，資格審定程序予以暫停，且不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第二十二條

教師升等評審項目之配分標準、評審項目採計年資、評審內容及外審成績通過標準，說明如下：

- (一) 教師升等之評審項目分為「研究」、「教學」及「服務」等三項，滿分各以一百分計。
- (二) 各送審類別評審配分標準：「研究」占 55%、「教學」占 30%及「服務」占 15%。
- (三) 各送審類別評審項目採計範圍：「研究」、「教學」及「服務」等三項成績採計範圍均為取得前一等級教師資格後之成績。
- (四) 升等評審內容：
- 1、研究：各升等類型均分為 A1 外審成績（占 70%至 80%）及 A2 非外審成績（占 20%至 30%）二項，A2 非外審成績分 Aa 及 Ab 二項，各占 50%。
 - 2、教學：分為「教學績效」、「教學改進」、「課業輔導」、「綜合考評」等四項。
 - 3、服務：分為「專業服務」、「行政服務」、「輔導服務」、「綜合考評」等四項。
- (五) 外審成績通過標準：院教評會送請六位校外學者專家審查，外審成績通過者至少須有四位審查人評定七十分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十分以上；惟升等教授者，至少須有四位審查人評定七十五分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十五分以上，並以該平均值作為研究之 A1 外審成績。
- (六) 總成績通過標準：各送審類別「研究」、「教學」及「服務」等三項成績均應分別達七十分以上，且總成績達七十分以上，惟升等為教授者，其「研究」成績應達七十五分以上（各項分項成績及總成績均計至小數點以下第一位，以下四捨五入）。

舊制助教以學術研究專門著作或作品、成就證明類型升等講師者，升等類型評審配分標準、升等類型評審項目採計範圍、外審成績通過標準及總成績通過標準依前一項規定辦理，惟升等評審內容如下：

- (一) 研究：研究採 A1 外審成績(占百分之百)，A2 非外審成績不採計。
- (二) 教學：分為「教學準備」、「教學實施」、「課後輔導」、「教學成果」、「教務行政配合」及「綜合考評」等項目。
- (三) 服務：分為「學術服務」、「行政服務」、「學生輔導服務」及「綜合考評」等項目。

以教學實踐研究(發)成果升等者，著作審查小組決定之六位外審委員中，應至少有一位外審委員係自教育部所建置之專家學者資料庫中，以保密作業隨機決定。

各學院對於升等教授職級應有較嚴格之規範，並依升等教授、副教授、助理教授職級，就各職級送審著作所對應的著作等級及件數予以區分規範。

第二十三條

各級教評會辦理資格審查著作外審審查人及教評會委員均不得低階高審。審查程序中，發現外審意見有疑義者應依審定辦法第三十九條規定辦理。

第二十四條

各級教評會對於教師升等所做之決定，應敘明具體理由，並以校函方式通知

送審教師，並依相關規定辦理之。決定結果為不合格者，應教示其對決定不服之救濟方法。

各級教評會對於教師升等評審之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。

各級教評會審查過程、審查人及審查意見等相關資料，應予保密，以維持審查之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

一、將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

二、將評定為不及格之審查意見，提供予送審人。

第二十五條

八十六年三月廿一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括經核准帶職帶薪或留職停薪），得專案申請沿用原大學法之教師等級辦理升等。並依下列規定辦理：

一、升等講師者，須所屬學系（所、中心、學位學程）能提供適當授課課程、規定之授課時數及教師員額。助教升等講師後，須繼續協助系所及中心行政工作至少二年，如經專案核准後，得核減基本授課時數。如以碩士學位升等，得不受本辦法升等作業時程限制，惟應以校教評會通過後之次一學期八月一日（二月一日）為升等生效日。

二、升等助理教授及副教授者，如以博士學位升等，得不受本辦法升等作業時程限制；非以博士學位升等，應依本辦法所訂升等作業時程辦理。

前項教師資格審查程序及升等條件依本辦法辦理。

第二十六條

送審人應將校教評會審查通過之專門著作、作品、成就證明或技術報告，送本校圖書館公開、保管。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經送審人申請，並獲教評會同意者，得不予公開或於一定期間內不予公開出版者，不在此限。

第二十七條

申請升等教師，如不服教評會審議結果，依下列規定提出申覆：

一、申覆之管轄：

（一）不服系（所、中心、學位學程）教評會之審議結果者，向院教評會提出申覆。

（二）不服院教評會之審議結果者，向校教評會提出申覆。

二、申覆之提起：

（一）教師應自收到教評會之決議通知之次日起三十日內檢具具體事實及有關資料，向管轄教評會提出書面申覆，申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理，並依行政程序簽會管轄教評會召集人確認後函復申覆人。

（二）管轄之教評會應自收到申覆書之次日起十日內，以書面檢附申覆書影本及相關書件，通知原措施之單位提出說明並副知校教評會。原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送管轄教評會，並應將說明書抄送申覆人。但原措施之單位認為申覆為有理由者，得撤銷或變更其教評會評審結果，並附理由函知管轄教評會。上開期間，於依規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

（三）申覆提起後，於決議函送達申覆人前，申覆人得撤回之，一經撤回後，申覆案不得再重行提起。

三、申覆案專案小組組成：

- (一) 院審：院教評會召集人（院長）收到書面申覆後，邀請院教評會委員中之五位（該系（所、中心、學位學程）教評會委員除外）組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。
- (二) 校審：校教評會召集人（副校長）收到書面申覆後，邀請校教評會委員中之七位（該院、系（所、中心、學位學程）教評會委員除外）組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。

四、申覆之審議：

- (一) 院審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上（含）之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請系（所、中心、學位學程）教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須經出席並參加表決委員三分之二以上（含）同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請院教評會依升等程序審議，院教評會認為申覆成立時，應送由系（所、中心、學位學程）教評會再審議，系（所、中心、學位學程）教評會得將申請人之著作再送外審。
- (二) 校審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上（含）之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請院教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須經出席並參加表決委員三分之二以上（含）同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請校教評會依升等程序審議，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會再審議，院教評會得將申請人之著作再送外審。
- (三) 管轄教評會，應自收受申覆書之次日起於三個月內做成決議，必要時，得予延長之，並通知申覆人。延長以一個月為原則（寒暑假不計）。

同一申覆案被否決後不得再提申覆。

各級教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議，均應檢附理由並以校函方式函復申覆人及有關單位；申覆人如不服教評會之決議，應於收到決議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。

第四章 附 則

第二十八條 本校得聘任專業技術人員擔任教學，資格條件依大學聘任專業技術人員擔任教師辦法審查，相關辦法另定之。

本校以校務基金經費或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費進用編制外專案教學人員之聘任比照本辦法規定辦理。

成就傑出之教授，合於本校相關辦法之規定者，得聘為講座、名譽或客座教授，其辦法另訂之。

第二十九條 有關本校教師著作外審作業事項另以「國立嘉義大學辦理教師著作外審作業注意事項」規定之。

第三十條 本校教師新聘及升等之資格審查，有違反送審教師資格規定情事者，依審定辦法、「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「教師違反送審教師資格規定處理要點」等相關規定處理。

本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」另定之。

第三十一條 本辦法如有未盡事宜，由校教評會研議決定之。

本辦法相關書表由校教評會另定之。

第三十二條 本辦法經校教評會及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

本辦法自中華民國一百一十二年三月一日施行。

國立嘉義大學師範學院教育學系教師聘任及升等審查細則

103年10月1日 103學年度第1次教育系、教政所及數理所聯合系所務會議通過
103年10月23日 103學年度第1學期第1次院教評會通過
103年11月18日 103學年度第2次校教評會議通過
104年3月24日 103學年度第2學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系所務會議通過
104年4月9日 103學年度第2學期第1次院教評會通過
104年4月28日 103學年度第7次校教評會議通過
104年11月26日 104學年度第1學期第1次院教評會修正通過
104年12月15日 104學年度第1學期第2次教育系、教政所及數理所聯合系所務會議修正通過
104年12月16日 104學年度第1學期第4次院教評會通過
104年12月29日 104學年度第4次校教評會議通過
105年10月18日 105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
105年12月30日 105學年度第1學期第1次系務會議修正通過
106年1月12日 105學年度第1學期第6次院教評會通過
106年2月14日 105學年度第4次校教評會議通過
106年9月21日 106學年度第1學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系所務會議修正通過
106年10月12日 106學年度第1學期第3次院教評會通過
106年11月28日 106學年度第2次校教評會議通過
107年03月20日 106學年度第2學期第1次校務會議修正通過
107年12月12日 107學年度第1學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系所務會議修正通過
107年12月13日 107學年度第1學期第4次院教評會通過
107年12月25日 107學年度第3次校教評會議通過
110年6月16日 109學年度第2學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系所務會議修正通過
110年7月27日 109學年度第2學期第5次院教評會議通過
110年9月14日 110學年度第1次校教評會議通過
112年01月11日 111學年度第1學期第3次系務會議通過

第一章 總則

一、國立嘉義大學師範學院教育學系(以下簡稱本系)為評審有關本系之教師聘任與升等等事宜，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條及本校師範學院教師聘任及升等審查要點第四條之規定，特訂定本系教師聘任及升等審查細則(以下簡稱本細則)。

二、本系教師之聘任及升等之審議，除遵照本校教師聘任及升等審查辦法、本校師範學院教師聘任及升等審查要點及有關教育法令外，悉依本細則辦理。

三、本系教師職級分為講師、助理教授、副教授及教授，各職級教師應具有教育人員任用條例第十六條之一至第十八條擬任職級所定資格條件之一，且無教師法或教育人員任用條例規定不得聘任之情事之一。

新聘及申請升等教師得依其專長或專業領域，按專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)，由學術研究、教學實踐研究、技術研發、文藝創作展演、體育競賽領域等五大送審類別擇一，送審教師資格。其審查範圍及基準依教育部及本校相關規定辦理。

四、本細則應經系務會議通過後，報院教評會及校教評會核備，並陳請校核定後實施。

第二章 初聘、續聘與聘期

五、教師聘任每學期辦理一次為原則，於學期開始前完成聘任程序者，以每學期之開始(八月一日及二月一日)為起聘日期。系級教評會應於四月底前、十月底前，完成公開甄選及評審並報院。

六、新聘教師之聘任程序如下：

- (一)增聘教師應就教師專長及缺額提本系務會議審議通過，依行政程序簽請校長核准，本公平、公正、公開之原則於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。
- (二)新聘專任教師，應經本校新聘專任教師甄選委員會同意後，始得送該單位教師評審委員會會議。新聘專任教師甄選作業要點由人事室擬訂，經校教評會審議，並報請校長核定後實施。新聘教師所授課程應與其所學相關，授課時數應符合規定，如無適當科目請其任教時，不得提聘。
- (三)系初審：系徵聘教師時，應考慮系教師學歷背景之多元性，由本系依據該單位缺額、課程需要、各級教師應授課時數及擬聘教師檢具之學經歷證件及著作(或作品、展演相關資料)先行查核後，提請系教評會就其教學、研究、專長、品德及擬任課程等進行審查，需辦理著作外審者，依本細則第七條規定，辦理著作外審後，將外審

成績結果送回各該系教評會完成初審，初審通過者，送院教評會複審。

(四) 院複審：院級教評會就系級教評會審查結果，與各該系所訂標準進行複審，複審通過者，送校教評會決審。

(五) 校決審：複審通過後，各學院應檢送擬聘教師聘任有關證件資料、著作外審成績及會議紀錄，提校教評會審議。

(七) 新聘教師未具教育部核發擬聘等級教師證書者，及擬聘副教授以上已具教育部核發擬聘等級教師證書者，均須將其專門著作（含學位論文、教學實踐研究成果）、作品、成就證明、技術報告（含教學實踐研發成果）辦理著作外審。新聘教師資格審查作業，依本細則教師升等著作規範、送外審等資格審查相關規定辦理。惟聘任副教授等級以上者，其送審著作應為徵聘公告截止日前五年內之成果。

新聘外審由系教評會送校外六位專家學者審查，外審成績通過者至少須有四位審查人評定七十分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十分以上；惟聘任為教授者，至少須有四位審查人評定七十五分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十五分以上。

新聘教授曾任符合大學辦理國外學歷採認辦法或香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學專任教授或學術研究機構人員，並符合下列資格者，其專門著作得由三級教評會併同審查，免辦理著作外審：

(一) 諾貝爾獎或相當等級之得主。

(二) 國家級研究院院士。

(三) 國際重要學會會士。

(四) 經系、院教評會審議認定其他相當於前三款資格之學術或專業領域著有傑出成就者。前項第四款所定相當資格條件係依本系教師聘任及升等審查細則所定標準進行認定之。

八、經本校校長遴選委員會遴選產生之校外人士，如奉教育部核定為本校校長，應以統籌員額聘任為專任教授，不得借調或合聘。其聘任案提校教評會報告備查後，得依其學術專長逕予聘任為本校相關系教授。

經本校院長遴選委員會遴選產生之校外人士，如奉校長核定予以聘兼院長，各學院應以其統籌員額聘任為專任教授，並依其學術專長將聘任案提校教評會審議通過後，得逕予聘任為相關系教授，惟各學院員額不足時，得由學校先予借用員額。

經本校系所主管遴選委員會遴選產生之主管，如為校外人士並簽奉校長核定予以聘兼，各學院應以其統籌員額聘任為專任教師，並依其學術專長將聘任案提院、校教評會審議通過後，得逕予聘任為該系所教師，惟各學院員額不足時，得由學校先予借用。

借調人員之聘任，依本校教師借調處理要點辦理；借調期滿應予歸建，如需轉任本校專任教師，應經系、院、校教評會審議通過陳請校長核定後始得聘任。

九、本系專任教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為兩年。

十、教師不續聘、停聘與解聘均依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及本校教師服務聘約辦理。教師如欲於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個月前提出，經學校同意後，始得離職。

十一、新聘專任教師除已具擬任等級教師證書者外，應備齊申請教師資格審查資料送人事室，俾於聘期開始三個月內報請教育部核定，逾期不送審者，聘約期滿後，不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第三章 升等

十二、本細則所稱講師、助理教授、副教授服務年資之計算，以教育部頒發教師證書上記載起資年月為準，並有擔任該等級教師實際聘任之年資始得採計。該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證明所載年月起計。其他曾任教學、研究工作及專門職業或職務年資，以服務證明文件記載年月為準。以上年資均推算至升等生效之前一日止。此期間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，且於借調期間依規定返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二

年。

教師借調至本校滿三年以上者，經原服務學校之校級教評會同意後，得在本校提出升等之申請。

十三、為增進本校競爭力，提升教學、研究與服務水準，本校新進教師限期升等規定如下：

(一)九十四學年度至九十七學年度新聘助理教授，須於到職後五年內達系升等基本條件並提第一次升等申請，五年內未達系升等基本條件並提出申請者，自第六年起不予晉薪。

(二)九十八學年度至一百零六學年度新聘講師及助理教授，一百零七學年度起新聘教師，至第八年仍未升等通過者，自第九年起不予晉薪、不得兼任編制內行政職務、不得校外兼職、兼課、借調或赴國外講學等事項，並自第十一年起逐年增加教師每週基本授課時數一小時，累計增加基本授課時數達四小時後不再增加。

前項新聘教師到職後如有下列情形之一者，得向本系申請延長升等年限，並經系教評會審查通過，報院、校教評會備查後，予以延長升等年限，每次一年：

(一)女性教師因懷孕生產並繳交子女出生證明或(曾)懷孕滿五個月以上並繳交合法醫療機構或專科醫師證明者。

(二)養育三足歲以下子女、本人重病、服兵役或借調而辦理留職停薪或申請延長病假，合計滿一年以上(含)者。

(三)兼建制單位之行政職務期間得以申請延長升等年限，折算方式為未滿一年者不計，滿一年以上(含)者以兼任十二個月為一年計算，畸零月數不予計算，不同行政職務者得合併計算，惟最長以四年為限；兼台灣原住民族教育及產業發展中心組長及院長特別助理得比照辦理延長升等年限。

(四)因情形特殊有具體證明，經依行政程序簽奉校長核准者

十四、本系教師有下列情形之一者，不得申請升等：

(一)全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向系教評會提出申請升等之當學期未實際在校授課者、未履行返校服務義務期間達一學年以上者、或返校任職尚未滿一學年者；但全時在國內、外進修、研究或出國講學前已在本校擔任同級教師三年以上者，不在此限。

(二)借調其他機關服務，返校後未履行返校服務義務期間達一學期以上者，或於返校任職尚未滿一學期者。

(三)在本校任現職教師等級全職未滿二年者。但新聘教師具教育部核發之教師證書，以低一職級聘任或聘任後經教育部審定高一職級者，到職一年即可依現任職級提出升等申請。前述年資計算均自到校日起自升等生效前一日止。

(四)教師涉違反送審教師資格規定情事尚在審理中；或上開情事經審議確定成立，尚在不受理其教師資格審定申請之處分期間者。

(五)有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。

(六)有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。

(七)有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

(八)同一等級升等案件審查中，尚未經教育部審定者。

(九)依本校教師評鑑辦法規定不得提出升等者。

十五、本系副教授通過升等教授人數之上限以各領域(教育學、教育行政與政策發展、數理教育學)二人為原則；申請升等教授人數超過二人時，每增加二人時得增加一個名額。但助理教授及講師之升等名額，不在此限

十六、各送審類別之代表作及參考作：學術研究之專門著作(含學位論文)、教學實踐研究成果之專門著作、教學實踐研發成果之技術報告、技術研發之技術報告、文藝創作展演之作品、成就證明及體育競賽領域之成就證明，應依下列規定辦理：

(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，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- (三) 由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作(代表作需於升等申請截止日前公開發行或公开发表)，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，惟著作總件數，仍依未合併前之件數計算，總計至多五件為限。前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應更換一件以上。
- (四) 為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表者；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。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- (一) 須由具審查制度之出版單位已出版公开发行或經出版社出具證明將出版公开发行之專書。
- (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，且集結成冊出版公开发行、以光碟發行或於網路公开发行之著作。

前項第二款為具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，應符合下列規定：

- (一) 應於國家圖書館或學校圖書館可查得。
- (二) 無法於前款圖書館查得者，送審人應依下列方式之一辦理：
 - 1. 檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊。
 - 2. 提供得公開查找全文之刊物網址，並提供刊物審查意見。
 - 3. 提供得公開查找書目資訊(含期刊之卷期、作者、頁數、刊登日期)之刊物網址，並提供刊物審查意見。
 - 4. 若網路刊登之期刊性質有公開存取 (Open Access) 或需透過付費或授權始能取得全文及刊物者，須提供審查意見。
- (三) 僅能以刊登者之帳號、密碼登錄刊物網址始得查找者，即未符上開得公開查找規定。以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應依規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經院教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

十七、前條第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：

- (一) 與送審人任教科目性質相關。
- (二) 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作具相當程度創新者，不在此限。
- (三) 代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：
 - 1. 送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。
 - 2. 送審人為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外非第一作者或通信(訊)作者之合著人簽章證明。

前項第三款合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經送校教評會審議同意者，得予免附。

代表作應由具審查制度之出版單位已出版公开发行之專書或為具正式審查程序之國內外學術或專業刊物已公开发表者或為具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，且應符合前條第三項有關電子期刊得公開及利用之相關規定。

未符第一項代表作第一款及第二款規定之一者，其教師資格審定不合格。

送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代

表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

十八、教師升等之代表作(學術著作、教學實踐研究報告、作品、成就證明、技術報告)限以本校名義發表；參考作應至少一件以本校名義發表。

代表作如為發明專利衍生者，至少應有一件發明專利係以本校為申請人。

十九、教師升等之送審著作件數依本校附表各五大送審類別之教師資格審查基準表規定辦理。教師升等著作件數、著作等級及升等條件，應達各類型升等之審查基準外，本學院教師升等代表著作及升等參考著作應符合下列條件：

(一)教師以「學術研究」升等，升等代表著作為本學院著作學術期刊、專書或專章分級第一級以上，參考著作為第三級以上(惟升等教授職級：代表作及至少一篇參考作應為學院期刊分類等級一級)。其學術著作請依照附表一國立嘉義大學師範學院學術期刊、專書或專章分級；附表二國立嘉義大學教師【學術研究-專門著作】送審教師資格審查基準。

(二)教師以「教學實踐研究(發)」升等，應符合附表三國立嘉義大學教師【教學實踐研究(發)-專門著作、技術報告】送審教師資格審查基準。

(三)教師以「技術研發」升等，應符合附表四國立嘉義大學教師【技術研發-技術報告】送審教師資格審查基準

二十、教師升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各級教評會審查，作業時程如下：

(一)升等申請人應於三月十五日前依本校升等教師提送系教評會審查應繳證件清單，備齊升等應檢具文件，送交系教評會審查，逾期不予受理或補(抽)件。以教學實務研究(發)成果申請升等者，應依前述規定辦理。

(二)系教評會應對申請人之升等資格條件、研究、教學、服務(對本校或學界、社會)等方面進行審查，系教評會應於每年四月十五日前將審查通過者之升等資料及該會審查之結果與意見送院教評會審查。

(三)院於接到各系之審查結果、有關資料與意見後，應召開院教評會，並成立著作審查作業小組，依所訂定之各學院教師聘任及升等審查要點審議各系之送審資料。應俟「教學」及「服務」成績評核通過後，再辦理著作外審。院教評會應於每年七月十五日前將審查通過者之升等資料及院教評會審查之結果與意見送人事室。

(四)人事室將各院提交之教師升等資料簽請校長同意後，提交校教評會，校教評會應於每年九月底前進行最後審查。

二十一、提送各級教評會審議之著作，應前後一致，期間不得變更。

教師申請升等後，於學院辦理著作送外審前，申請人得以書面撤回其升等申請。未於上開期間申請撤回升等者，不予受理。

送審人經檢舉或發現涉及違反送審教師資格情事者，資格審定程序予以暫停，且不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

二十二、教師升等評審項目之配分標準、評審項目採計年資、評審內容及外審成績通過標準，說明如下：

(一)教師升等之評審項目分為「研究」、「教學」及「服務」等三項，滿分各以一百分計。

(二)各送審類別評審配分標準：「研究」占 55%、「教學」占 30%及「服務」占 15%。

(三)各送審類別評審項目採計範圍：「研究」、「教學」及「服務」等三項成績採計範圍均為取得前一等級教師資格後之成績。

(四)升等評審內容：

1.研究：各升等類型均分為 A1 外審成績(占 80%)及 A2 非外審成績(占 20%)二項，A2 非外審成績分 Aa 及 Ab 二項，各占 50%。

2.教學：分為「教學績效」、「教學改進」、「課業輔導」、「綜合考評」等四項。

3.服務：分為「專業服務」、「行政服務」、「輔導服務」、「綜合考評」等四項。

(五)外審成績通過標準：院教評會送請六位校外學者專家審查，外審成績通過者至少須有四位審查人評定七十分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十分以上；惟升等教授者，至少須有四位審查人評定七十五分

以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之四位審查人評定成績平均須達七十五分以上，並以該平均值作為研究之 A1 外審成績。

(六) 總成績通過標準：各送審類別「研究」、「教學」及「服務」等三項成績均應分別達七十分以上，且總成績達七十分以上，惟升等為教授者，其「研究」成績應達七十五分以上（各項分項成績及總成績均計至小數點以下第一位，以下四捨五入）。

舊制助教以學術研究專門著作或作品、成就證明類型升等講師者，升等類型評審配分標準、升等類型評審項目採計範圍、外審成績通過標準及總成績通過標準依前一項規定辦理，惟升等評審內容如下：

(一) 研究：研究採 A1 外審成績（占百分之百），A2 非外審成績不採計。

(二) 教學：分為「教學準備」、「教學實施」、「課後輔導」、「教學成果」、「教務行政配合」及「綜合考評」等項目。

(三) 服務：分為「學術服務」、「行政服務」、「學生輔導服務」及「綜合考評」等項目。以教學實踐研究（發）成果升等者，著作審查小組決定之六位外審委員中，應至少有三位外審委員係自教育部所建置之專家學者資料庫中，以保密作業隨機決定。

各學院對於升等教授職級應有較嚴格之規範，並依升等教授、副教授、助理教授職級，就各職級送審著作所對應的著作等級及件數予以區分規範。

二十三、各級教評會辦理資格審查著作外審審查人及教評會委員均不得低階高審。審查程序中，發現外審意見有疑義者應依審定辦法第三十九條規定辦理。

二十四、各級教評會對於教師升等所做之決定，應敘明具體理由，並以校函方式通知送審教師，並依相關規定辦理之。決定結果為不合格者，應教示其對決定不服之救濟方法。

各級教評會對於教師升等評審之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。

各級教評會審查過程、審查人及審查意見等相關資料，應予保密，以維持審查之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

(一) 將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

(二) 將評定為不及格之審查意見，提供予送審人。

二十五、八十六年三月廿一日教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括經核准帶職帶薪或留職停薪），得專案申請沿用原大學法之教師等級辦理升等。並依下列規定辦理：

(一) 升等講師者，須所屬學系能提供適當授課課程、規定之授課時數及教師員額。助教升等講師後，須繼續協助行政工作至少二年，如經專案核准後，得核減基本授課時數。如以碩士學位升等，得不受本細則升等作業時程限制，惟應以校教評會通過後之次一學期八月一日（二月一日）為升等生效日。

(二) 升等助理教授及副教授者，如以博士學位升等，得不受本細則升等作業時程限制；非以博士學位升等，應依本細則所訂升等作業時程辦理。

前項教師資格審查程序及升等條件依本細則辦理。

二十六、送審人應將校教評會審查通過之專門著作、作品、成就證明或技術報告，送本校圖書館公開、保管。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經送審人申請，並獲教評會同意者，得不予公開或於一定期間內不予公開出版者，不在此限。

二十七、申請升等教師，如不服教評會審議結果，依下列規定提出申覆：

(一) 申覆之管轄：

1. 不服系教評會之審議結果者，向法院教評會提出申覆。
2. 不服院教評會之審議結果者，向校教評會提出申覆。

(二) 申覆之提起：

1. 教師應自收到教評會之決議通知之次日起三十日內檢具具體事實及有關資料，向管轄教評會提出書面申覆，申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理，並依行政程序簽會管轄教評會召集人確認後函復申覆人。
2. 管轄之教評會應自收到申覆書之次日起十日內，以書面檢附申覆書影本及相關書件，通知原措施之單位提出說明並副知校教評會。原措施之單位應自前項書面通

知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送管轄教評會，並應將說明書抄送申覆人。但原措施之單位認為申覆為有理由者，得撤銷或變更其教評會評審結果，並附理由函知管轄教評會。上開期間，於依規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

3. 申覆提起後，於決議函送達申覆人前，申覆人得撤回之，一經撤回後，申覆案不得再重行提起。

(三) 申覆案專案小組組成：

1. 院審：院教評會召集人(院長)收到書面申覆後，邀請院教評會委員中之五位(本系教評會委員除外)組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。
2. 校審：校教評會召集人(副校長)收到書面申覆後，邀請校教評會委員中之七位(該院、系教評會委員除外)組成專案小組處理該申覆案，並互推一人為召集人。

(四) 申覆之審議：

1. 院審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上(含)之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請系教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須經出席並參加表決委員三分之二以上(含)同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請院教評會依升等程序審議，院教評會認為申覆成立時，應送由系教評會再審議，系教評會得將申請人之著作再送外審。
2. 校審：專案小組開會時，應有全體委員三分之二以上(含)之出席，始得開議，並應給予申覆教師充分說明其理由之機會，必要時得請院教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，且須經出席並參加表決委員三分之二以上(含)同意做成申覆有理由之建議，否則做成申覆無理由之建議，並將審議紀錄連同申覆人有關資料送請校教評會依升等程序審議，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會再審議，院教評會得將申請人之著作再送外審。
3. 管轄教評會，應自收受申覆書之次日起於三個月內做成決議，必要時，得予延長之，並通知申覆人。延長以一個月為原則(寒暑假不計)。

同一申覆案被否決後不得再提申覆。

各級教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議，均應檢附理由並以校函方式函復申覆人及有關單位；申覆人如不服教評會之決議，應於收到決議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。

第四章 附則

二十八、本校得聘任專業技術人員擔任教學，資格條件依大學聘任專業技術人員擔任教師辦法審查，相關辦法另定之。

本校以校務基金經費或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費進用編制外專案教學人員之聘任比照本細則規定辦理。

成就傑出之教授，合於本校相關辦法之規定者，得聘為講座、名譽或客座教授，其辦法另訂之。

二十九、有關本系教師著作外審作業事項以「國立嘉義大學辦理教師著作外審作業注意事項」規定之。

三十、本系教師新聘及升等之資格審查，有違反送審教師資格規定情事者，依審定辦法、「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「教師違反送審教師資格規定處理要點」等相關規定處理。

本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」另定之。

三十一、本細則如有未盡事宜，除悉依相關法令規定辦理外，並由本系教評會研議訂之。

本細則相關書表由校教評會另定之。

三十二、本細則經系務會議通過後，報請院教評會及校教評會核備，陳請校長核定後實施。

附表一：國立嘉義大學師範學院學術期刊、專書或專章分級

國立嘉義大學師範學院學術期刊分級	
分級	分 級 標 準
等級一	所有收錄 SSCI, SCI, SCI Expanded, TSSCI 資料庫期刊(請參考各資料庫)、 國科會 教育學門第一級期刊、 國科會 體育學門第一級期刊、 國科會 科教處第一級期刊。A & HCI、ABI、THCI 及同等級期刊(各系所教評會通過，並送院教評核備)。
等級二	所有收錄 EI、 國科會 教育學門第二級期刊、 國科會 體育學門第二級期刊、曾為 TSSCI 觀察名單(刊登時期刊等級)、國外具雙審查制度期刊、 國科會 科教處第二級期刊及同等級期刊(各系所教評會通過，並送院教評核備)。
等級三	國科會 教育學門第三級期刊、 國科會 體育學門第三級期刊、 國科會 科教處第三級期刊、收錄外文具雙審查制度期刊、國內具雙審查制度之期刊及同等級期刊(各系所教評會通過，並送院教評核備)。
等級四	收錄國外具有審查制度期刊、 國科會 教育學門第四級期刊、 國科會 科教處第四級期刊、及其他具有審查制度期刊、國內外研討會論文(有 ISBN，並有全文)。
等級五	未有審查制度之期刊。
國立嘉義大學師範學院專書或專章分級	
(一)國際發表且具有審查機制之出版專書或國內發表且經 國科會 送專業學會審查之專書比照一級期刊、專章比照二級期刊。 (二)國內發表且具有審查機制之出版專書或國際發表但未具有審查機制之專書比照二級期刊、專章比照三級期刊。 (三)國內發表但未具有審查機制之出版專書比照三級期刊、專章比照四級期刊。	

第三級與第四級期刊有部分系發生等級不一情形時，依該期刊所屬之專業領域系所來認定等級，以統一標準。

附表二

國立嘉義大學教師【學術研究-專門著作】送審教師資格審查基準

105年10月18日 105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 105年12月20日 105學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 105年12月30日 105學年度第1學期第1次系務會議修正通過
 106年1月12日 105學年度第1學期第6次院教評會通過
 107年03月20日 106學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 107年12月12日 107學年度第1學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系務會議修正通過
 107年12月13日 107學年度第1學期第4次院教評會通過
 107年12月25日 107學年度第3次校教評會議通過
 110年6月16日 109學年度第2學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系務會議修正通過
 110年7月27日 109學年度第2學期第5院教評會議通過
 110年9月14日 110學年度第1次校教評會議通過
 111年12月13日 111學年度第1學期第2次校務會議修正通過

範圍	相關規定
學術研究	<p>一、應自行擇定於取得前一等級教師資格後之著作<u>五件</u>，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，惟著作總<u>件數</u>，仍依未合併前之<u>件數</u>計算，總計<u>五件為限</u>。擇定後之代表作及參考作皆須與任教科目性質相關，且為第一作者或通訊作者，應在國內外學術或專業刊物發表<u>或具正式審查程序</u>，並得公開及利用之電子期刊，或在國內外具有正式審查程序研討會發表，<u>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，或由具審查制度之出版單位已出版公開發行之專書</u>（需有 ISBN 或 ISSN 字號）。有關著作<u>件數</u>及等級之規定如下：</p> <p>（一）升等教授職級：代表作及至少一<u>件</u>參考作應為該院期刊分類等級一級之著作。</p> <p>（二）升等助理教授及副教授：代表作應為該院期刊分類等級一級之著作。舊制講師升等助理教授或副教授，得以學位論文作為升等之代表作。</p> <p>二、舊制助教升等講師，除送審著作<u>件數</u>總計為<u>二件</u>（含學位論文），餘均比照前述規定辦理。</p> <p>三、代表作於升等申請截止日前，<u>應由具審查制度之出版單位已出版公開發行之專書或為具正式審查程序之國內外學術或專業刊物已公開發表者或為具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊</u>；參考作得為出具將定期發表之國內外學術或專業刊物（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊）。</p>

附表三

國立嘉義大學教師 **【教學實踐研究(發)-專門著作、技術報告】** 送審教師資格
審查基準

105年10月18日 105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 105年12月30日 105學年度第1學期第1次系務會議修正通過
 106年1月12日 105學年度第1學期第6次院教評會通過
 107年12月25日 107學年度第3次校教評會議通過
 110年6月16日 109學年度第2學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系所務會議修正通過
 110年7月27日 109學年度第2學期第5院教評會議通過
 110年9月14日 110學年度第1次校教評會議通過
 111年12月13日 111學年度第1學期第2次校務會議修正通過

範圍	相關規定
<p>教師在課程<u>設計</u>、<u>教材</u>、<u>教法</u>、<u>教具</u>、<u>科技媒體運用</u>、<u>評量工具</u> <u>運用等方</u> <u>式</u>，<u>採取適當之研</u> <u>究方法驗證成效之</u> <u>歷程</u>，具有創新、 改進或延伸應用之 具體研究(發)成 果，<u>於校內外推廣</u> <u>具有重要具體貢</u> <u>獻者，得以專門</u> <u>著作或</u>技術報告 送審。</p>	<p>送審著作 <u>或技術報告</u> 應符合本校聘任及升等審查辦法第十六 <u>及十</u> <u>七</u>條規定，並符合下列各款規定：</p> <p>(一)代表作：以教學 <u>實踐研發之技術</u> 報告為代表作 <u>者</u>，應檢附教學 實況光碟(至少二門不同科目，各50分鐘，應具時間戳記，不 得剪接，其中一門科目應與教學 <u>實踐研發之技術</u> 報告有關)。 且內容包括下列主要項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>教學實踐研究動機與主題</u>。 2. <u>相關文獻探討</u>。 3. <u>教學設計與研究方法</u>。 4. <u>研究成果及學生學習成效</u>。 5. <u>方法或應用之創新及貢獻</u>。 <p>(二)參考作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.升等教授職級者:參考作 <u>至多4件</u>，至少1 <u>件</u> 應為該院期刊分 類等級一級之著作，至少1 <u>件</u> 與教學 <u>實踐</u> 研究相關。 2.升等副教授以下職級者：參考作 <u>3件</u>，至少1 <u>件</u> 與教學 <u>實踐</u> 研究相關。

國立嘉義大學教師【**技術研發 - 技術報告**】送審教師資格審查基準

105 年 10 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

111 年 12 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

範圍	相關規定
<p>一、有關專利、技術移轉或創新之成果。</p> <p>二、有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。</p> <p>三、有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。</p>	<p>教師須符合下列各職級升等條件，始得以技術研發申請升等：</p> <p>(一) 升等教授：1篇技術報告，2篇參考作，至少2件發明專利及2件智財技轉案者，且智財技轉金額需累計達70萬元以上。</p> <p>(二) 升等副教授以下：1篇技術報告，1篇參考作，至少2件發明專利及2件智財技轉案者，且智財技轉金額需累計達45萬元以上。</p> <p>(三) 技術報告如為發明專利衍生者，至少應有一件發明專利係以本校為申請人。</p> <p>送審成果應符合下列規定：</p> <p>一、送審研發成果符合取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。</p> <p>二、以二種以上研發成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果，惟研發成果總件數，仍依未合併前之件數計算，總計五件。</p> <p>三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。</p> <p>四、研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。</p> <p>五、送審成果應附整體之技術報告，其內容應包括下列之主要項目：</p> <p>(一) 研發理念。</p> <p>(二) 學理基礎。</p> <p>(三) 主題內容。</p> <p>(四) 方法技巧。</p> <p>(五) 成果貢獻。</p> <p>六、所提技術報告送審通過，且無本校聘任及升等審查辦法第十六條第四項但書規定得不予公開出版或一定期間內不予公開出版者，應於本校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。</p>

國立嘉義大學教師升等評分表

【系、所、中心、學位學程適用】

教師姓名：_____ 系所別：教育學系 擬升等等級：_____

104年12月15日 104學年度第1學期第5次系教評會議通過
 104年12月16日 104學年度第1學期第4次院教評會議通過
 104年12月29日 104學年度第4次校教評會議通過
 105年12月30日 105學年度第1學期第1次系務會議修正通過
 106年1月12日 105學年度第1學期第6次院教評會議通過
 107年03月20日 106學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 107年12月12日 107學年度第1學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系務會議修正通過
 107年12月13日 107學年度第1學期第4次院教評會議通過
 107年12月25日 107學年度第3次校教評會議通過
 110年6月16日 109學年度第2學期第1次教育系、教政所及數理所聯合系務會議修正通過
 110年7月27日 109學年度第2學期第5次院教評會議通過
 110年9月14日 110學年度第1次校教評會議通過
 111年12月13日 111學年度第1學期第2次校務會議修正通過

評審項目	評審標準	評分細項		評分		
A. 研究 55% :	A1. 外審成績 (80%)	外審	系(所、中心、 <u>學位學程</u>)教評會		本項不須評分	研究部分實得分數 A
		審查人 1				
		審查人 2				
		審查人 3				
		平均				
	A2. 非外審成績(研究計畫獎助、產學合作及其他學術研究成果): (20%)	評分細項		系審分數	系審 A2 分數	= (A1 + A2) × 55% 本項不須計分
Aa (50分)	Aa	依據本校 <u>教師升等 Aa 研究計畫評分表</u> 評定分數	Aa	系審 A2 分數(按各系比例,不得超過 A2 配分上限)		
Ab (50分)	Ab	依據本校教師升等 Ab 研究成果評分表評定分數(由系或院教評會訂定具體評分細項,並報院、校教評會核備後實施)	Ab	= (Aa + Ab) × (A2 配分百分比)		
B. 教學 30% :	依據本校教師教學服務成績考核辦法(教學部分)評定分數(b1)		系審分數		教學部分實得分數 B = b1 × 30%	
C. 服務 15% :	依據本校教師教學服務成績考核辦法(服務部分)評定分數(c1)		c1	服務部分實得分數 C = c1 × 15%		
系(所、中心、 <u>學位學程</u>) 教評會召集人簽章						

- 註：1.體育之成就表現另訂比照分數者，須送校教評會核備。
 2.教師升等之評審標準，以研究項目佔 55%，教學項目佔 30%，服務項目佔百分之 15%，滿分為 100 分。研究、教學、服務等三項成績均應分別達 70 分以上；升等為教授者，其「研究」成績應達 75 分以上。**另系、所、中心、學位學程未辦理外審，僅評分 A2 非外審成績，「研究」成績不須計分，爰「教學」、「服務」成績應達 70 分以上**，始予提送院級教師評審委員會審議。
 3.本校舊制助教升等之「教學」評審項目，請改以「協助教學」計算成績。舊制助教升等講師之外審成績(A1)占 100%，非外審成績(A2)不採計。
 4.「A.研究」部分，其代表作及參考作已列入「A1.外審成績」之評分，不得再重複列入「A2.非外審成績」(研究計畫獎助、產學合作及其他學術研究成果)項下評分。

國立嘉義大學教師升等 Aa 研究計畫評分表

【送審類別：學術研究文藝創作展演體育競賽領域教學實踐研究(發)】
(請擇一勾選)

系所別：_____ 教師姓名：_____

擬升等等級：_____ 現任職級生效日：__年__月__日

*採計年資：取得前一等級教師資格後之研究成果

105年03月15日 104學年度第2學期第1次校務會議修正通過
105年10月18日 105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
106年02月14日 105學年度第4次校教評會通過
107年03月20日 106學年度第2學期第1次校務會議修正通過
110年12月14日 110學年度第1學期第2次校務會議修正通過
111年12月13日 111學年度第1學期第2次校務會議修正通過

項次	項目	研究計畫細目 【計畫主持人、共同主持人及協同主持人分數採計原則請參閱填表說明(一)】			計畫期間	自評分數	研究發展處/產學營運及推廣處或校級委託單位確認欄	
	1.由研究發展處/產學營運及推廣處或校級委託單位認定經由學校行政作業而接受之政府委託或非政府委託之研究計畫：	項次	計畫名稱	擔任職務				
研究計畫 (Aa 評審項目) 50分	1-1 有審查制度之政府委託研究計畫之計畫主持人：每年每件 5分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)				
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)				
		3		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)				
		4		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)				
	1-2	無審查制度之政府委託研究計畫之計畫主持人：每年每件 2.5分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
			2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
	1-3	有審查制度之政府立	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持			

	案法人機構或校級之委託研究計畫計畫主持人：每年每件 2 分。 (產學營運及推廣處或校級委託單位)	2		人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
				<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
1-4	無審查制度之政府立案法人機構或校級之委託研究計畫計畫主持人：每年每件 1 分。 (產學營運及推廣處或校級委託單位)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
2. 國家科學及技術委員會 研究計畫：							
2-1	整合型 研究 計畫總主持人每年每件加 12 分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
2-2	一般型研究計畫主持人每年每件加 8 分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
3. 行政院所屬機關學界科技專案計畫：							
3-1	學界科技專案計畫總主持人每年每件 14 分。(研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 總主持人			
系審分數(合計之總分不得超過配分上限)							
院審分數(合計之總分不得超過配分上限)							

Aa 填表說明

(一) Aa 表共同說明：計畫主持人、共同主持人及協同主持人之分數採計比例為主持人 100%；共同主持人 50%；協同主持人 25%。(若計畫經費未撥入共同/協同主持人帳戶下，每件研究計畫有數位共同、協同主持人時，由其平均分配該項分數；**惟國家科學及技術委員會計畫有核予共同主持人主持費者，共同主持人之分數依共同主持人主持費占計畫主持人主持費之比率採計，如主持人不支領主持費則以專題研究計畫主持人主持費為計算基礎。**)

(二) 各部份填表說明如下：

第 1 部分「政府委託或非政府委託之研究計畫」：

1. 所謂「...經由學校行政作業而接受...」係指該計畫經本校承接及計畫經費撥入本校執行之計畫，並以簽約單位為準，例如甲單位委託乙單位，乙單位再轉委託本校，則該委託計畫之委託單位為乙單位。
2. 所謂「...政府委託或非政府委託之研究計畫」係指學術性研究計畫。
3. 校級委託研究計畫，如本校重點特色領域研究計畫或其他校級單位、校級會議委託之研究計畫。
4. 準此，下類計畫類型不歸屬研究計畫：
 - (1) 教育部補助計畫，如提升教學服務品質、教學課程或學程、補助教學研究設備、教學卓越計畫、重要特色領域人才培育計畫、辦理訓練、推廣、研習、研討會、輔導或關懷等非屬學術研究計畫。
 - (2) 農委會之人才培育計畫、農業輔導推廣計畫...等非屬學術專題研究之計畫；整合型計畫，統籌計畫主持人，計畫執行機關為本校，但無計畫經費。
 - (3) 其他政府單位、財團法人、私人機構補助辦理人才培育、輔導、成長關懷、學生獎助、訓練、研習、推廣、研討會、及產學合作等非屬學術研究計畫。
5. 因各領域學術專業多樣，研究發展處/產學營運及推廣處或校級委託單位僅認定該計畫係經由學校行政作業接受，惟計畫性質是否屬於學術性研究計畫，由各級教評會認定。

第 2 部分「國家科學及技術委員會（國科會）研究計畫」

1. 國科會整合型研究計畫總主持人認定標準如下：整合型研究計畫需含3個子計畫以上且為其中一項子計畫的主持人，餘雖出現整合型字樣，視為一般型計畫主持人。國科會研究計畫金額在500萬元以上，且計畫徵求公告列明計畫主持人須整合既有團隊提出整體規劃者，該計畫視同整合型研究計畫，計畫主持人視同整合型研究計畫總主持人。
2. 本校為計畫執行機關者，得採計外，其他執行非本校為執行機關之計畫，須提出具體證明，始得採計。
3. 國科會核心設施補助計畫、補助短期出國研究...等，不予採計。

第 3 部分「行政院所屬機關學界科技專案計畫」

請教師提供檢附補助單位來文、完整計畫書、經費表等佐證資料以證明為學界科專計畫。

備註：

1. 上述項目評分均應檢附計畫書核定本、合約書、公文及其他佐證資料，未附資料佐證者，不予計分。
2. 各研究計畫細目欄位如不敷填寫，請自行加列。
3. 研究發展處/產學營運及推廣處僅查核計畫金額是否撥入本校，計畫性質是否屬於學術研究，請由各級教評會認定。
4. 「A.研究」部分，其代表作及參考作已列入「A1.外審成績」之評分，不得再重複列入「A2.非外審成績」(研究計畫獎助、產學合作及其他學術研究成果)項下評分。

申請人簽名	研究發展處/產學營運及推廣處或校級委託單位(如無研究發展處審核項目則免會該處；如無產學營運及推廣處審核項目則免會該處；如無校級委託單位審核項目則免會該單位)	系(所、中心)主管核章	院長核章
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

國立嘉義大學教師升等 Aa 研究計畫評分表

【送審類別：技術研發】

系所別：_____ 教師姓名：_____

擬升等等級：_____ 現任職級生效日：_____年____月____日

*採計年資：取得前一等級教師資格後之研究成果

105 年 03 月 15 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
 105 年 10 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
 106 年 02 月 14 日 105 學年度第 4 次校教評會通過
 107 年 03 月 20 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
 111 年 12 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

項次	項目	研究計畫細目			計畫期間	自評分數	研發處/產學營運及推廣處或校級委託單位確認欄
		項次	計畫名稱	擔任職務【採計原則請參閱填表說明(一)】			
1.由研究發展處/產學營運及推廣處或校級委託單位認定經由學校行政作業而接受之政府委託或非政府委託之研究計畫：							
1-1	有審查制度之政府委託研究計畫之計畫主持人：每年每件 5 分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共____人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共____人)			
1-2	無審查制度之政府委託研究計畫之計畫主持人：每年每件 2.5 分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共____人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共____人)			
1-3	有審查制度之政府立案法人機構或校級之委託研究計畫計畫主持人：每年每件 2 分。 (產學營運及推廣處或校級委託單位)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共____人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共____人)			
1-4	無審查制度之政府立案法人機構或校級之委託研究計畫	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人			

項次	項目	研究計畫細目			計畫期間	自評分數	研發處/產學營運及推廣處或校級委託單位確認欄
		項次	計畫名稱	擔任職務【採計原則請參閱填表說明(一)】			
	畫計畫主持人：每年每件1分。 (產學營運及推廣處或校級委託單位)			(共__人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			

2. **國家科學及技術委員會**研究計畫：

2-1	整合型 研究 計畫 總主持人每年每件加 12 分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
2-2	一般型研究計畫 主持人每年每件加 8 分。 (研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
		2		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			

3. 行政院所屬機關學界科技專案計畫：

3-1	學界科技專案計畫 總主持人每年每件 14 分。(研究發展處)	1		<input type="checkbox"/> 總主持人			
-----	--	---	--	-------------------------------	--	--	--

4. 民間企業產學合作計畫：(本項目審核單位均為產學營運及推廣處)

4-1	單件計畫金額 80 萬以上(含 80 萬) 每件 9 分	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
4-2	單件計畫金額 70 萬以上未達 80 萬 (含 70 萬) 每件 8 分	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人(共__人) <input type="checkbox"/> 協同主持人(共__人)			
4-3	單件計畫金額 60 萬以上未達 70 萬	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人			

項次	項目	研究計畫細目			計畫期間	自評分數	研發處/產學營運及推廣處或校級委託單位確認欄
		項次	計畫名稱	擔任職務【採計原則請參閱填表說明(一)】			
	(含 60 萬) 每件 7 分			(共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人 (共____人)			
4-4	單件計畫金額 50 萬以上未達 60 萬 (含 50 萬) 每件 6 分	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人 (共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人 (共____人)			
4-5	單件計畫金額 40 萬以上未達 50 萬 (含 40 萬) 每件 5 分	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人 (共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人 (共____人)			
4-6	單件計畫金額 30 萬以上未達 40 萬 (含 30 萬) 每件 4 分	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人 (共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人 (共____人)			
4-7	單件計畫金額 20 萬以上未達 30 萬 (含 20 萬) 每件 3 分	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人 (共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人 (共____人)			
4-8	單件計畫金額未達 20 萬者該年度得累計計畫經費, 累計金額未達 10 萬給予 1 分、累計金額 10 萬以上未達 20 萬給予 2 分, 累計金額達 20 萬以上, 以累計金額對照前列 4-1~7 項目分數計算	1		<input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人 (共____人) <input type="checkbox"/> 協同主持人 (共____人)			
系審分數 (合計之總分不得超過配分上限)							
院審分數 (合計之總分不得超過配分上限)							
註：【送審類別：技術研發實作】研究計畫(Aa)評審項目配分為 50 分。							

填表說明

一、Aa 表【擔任職務採計分數】說明：

- 計畫主持人、共同主持人及協同主持人之分數採計比例為主持人 100%；共同主持人 50%；協同主持人 25%。
- 若計畫經費未撥入共同/協同主持人帳戶下，每件研究計畫有數位共同、協同主持人時，由其平均分配該項分數；**惟國家科學及技術委員會計畫有核予共同主持人主持費者，共同主持人之分數依共同**

主持人主持費占計畫主持人主持費之比率採計，如主持人不支領主持費則以專題研究計畫主持人主持費為計算基礎。

二、各部分填表說明如下：

第 1 部分「政府委託或非政府委託之研究計畫」

1. 所謂「...經由學校行政作業而接受...」係指該計畫經本校承接及計畫經費撥入本校執行之計畫，並以簽約單位為準，例如甲單位委託乙單位，乙單位再轉委託本校，則該委託計畫之委託單位為乙單位。
2. 所謂「...政府委託或非政府委託之研究計畫」係指學術性研究計畫。
3. 校級委託研究計畫，如本校重點特色領域研究計畫或其他校級單位、校級會議委託之研究計畫。
4. 準此，下類計畫類型不歸屬研究計畫：
 - (1)教育部補助計畫，如提升教學服務品質、教學課程或學程、補助教學研究設備、教學卓越計畫、重要特色領域人才培育計畫、辦理訓練、推廣、研習、研討會、輔導或關懷等非屬學術研究計畫。
 - (2)農委會之人才培育計畫、農業輔導推廣計畫...等非屬學術專題研究之計畫；整合型計畫，統籌計畫主持人，計畫執行機關為本校，但無計畫經費。
 - (3)其他政府單位、財團法人、私人機構補助辦理人才培育、輔導、成長關懷、學生獎助、訓練、研習、推廣、研討會、及產學合作等非屬學術研究計畫。
 - (4)上述研究計畫，其相關研究成果發表至全國性以上期刊且於誌謝處有明載計畫名稱者，可歸屬於學術性研究計畫，惟發表人需檢附相關文件自行舉證。
5. 因各領域學術專業多樣，研究發展處/產學營運及推廣處或校級委託單位僅認定該計畫係經由學校行政作業接受，惟計畫性質是否屬於學術性研究計畫，由各級教評會認定。

第 2 部分「國家科學及技術委員會（國科會）研究計畫」

1. 國科會整合型研究計畫總主持人認定標準如下：整合型研究計畫需含3個子計畫以上且為其中一項子計畫的主持人，餘雖出現整合型字樣，視為一般型計畫主持人。國科會研究計畫金額在500萬元以上，且計畫徵求公告列明計畫主持人須整合既有團隊提出整體規劃者，該計畫視同整合型研究計畫，計畫主持人視同整合型研究計畫總主持人。
2. 本校為計畫執行機關者，得採計外，其他執行非本校為執行機關之計畫，須提出具體證明，始得採計。
3. 國科會核心設施補助計畫、補助短期出國研究...等，不予採計。

第 3 部分「行政院所屬機關學界科技專案計畫」

請教師提供檢附補助單位來文、完整計畫書、經費表等佐證資料以證明為學界科專計畫。

第 4 部分「民間企業產學合作計畫」

1. 所稱「產學合作計畫」，係指依「教育部專科以上學校產學合作實施辦法」定義認列，其合作對象為政府機關、事業機構、民間團體（不含個人委辦）及學術研究機構；其合作方式需有簽訂書面契約為形式要件。
2. 認列「民間企業產學合作計畫」需符合以下條件：
 - (1)申請人需為計畫主持人，若為與政府及企業合作之三方計畫，金額係指合作企業配合款金額。
 - (2)該計畫係經本校承接、計畫經費撥入本校執行、計畫有提列行政管理費挹注學校。所提列行政管理費需依本校「建教合作經費收支要點」規定提列至少達計畫總金額 10%。
3. 所提產學合作計畫，若為與政府及企業合作之三方計畫，該計畫認列歸屬由申請人擇一認定，不得重覆計分。

備註：

1. 上述項目評分均應檢附計畫書核定本、合約書、公文及其他佐證資料，未附資料佐證者，不予計分。

- 2.各研究計畫細目欄位如不敷填寫，請自行加列。
- 3.研究發展處／產學營運及推廣處僅查核計畫金額是否撥入本校；計畫性質是否屬於學術研究，請由各級教評會認定。
- 4.「A.研究」部分，其代表作及參考作已列入「A1. 外審成績」之評分，不得再重複列入「A2. 非外審成績」（研究計畫獎助、產學合作及其他學術研究成果）項下評分。

申請人簽名	研究發展處/產學營運及推廣處或校級委託單位(如無研究發展處審核項目則免會該處；如無產學營運及推廣處審核項目則免會該處；如無校級委託單位審核項目則免會該單位)	系(所、中心、學位學程) 教評會召集人簽章	院長核章
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

6.國際學術團體頒授研究獎，每次 10 分。本校傑出研究教師獎，每次 8 分。其他國內各類研究或學術獎，每次 6 分。指導研究生論文得獎，每次 2 分。			
7.指導國科會之大專生短期專題研究計畫，每件 2 分，研究成果獲頒獎項者再加 2 分。			
8.指導本校在校學生參加世界級競賽榮獲前三名者，每次加 10 分。四至八名者加 4 分。(得視競賽規模斟酌給分)			
9.指導本校在校學生參加全國性競賽榮獲前三名者，每次加 4 分。四至八名者加 2 分。			
10.中華民國發明專利每件 8 分；新型專利每件 6 分；新式樣專利每件 4 分。國際發明專利每件 10 分；新型專利每件 8 分；新式樣專利每件 6 分。			
11.民國 86 年 3 月 21 日以前已取的講師、助教證書者，若助教取得碩士學位申請升等講師、講師取得博士學位申請升等副教授得另核加 10 分。			
12.經由學校行政作業而接受之產學合作非研究型計畫，計畫主持人每年每件 2 分，共同主持人每年每件 1 分。			
13.經由學校行政作業而接受之人才培育、大眾科學教育等計畫，計畫主持人每年每件 2 分，共同主持人每年每件 1 分。			
小 計 (以上成績合計之總分不得超過配分上限)			
申請人簽名	系(所、中心、學位學程)教評會 <u>召集人簽章</u>	院長核章	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	

說明：

「A.研究」部分，其代表作及參考作已列入「A1.外審成績」之評分，不得再重複列入「A2.非外審成績」(研究計畫獎助、產學合作及其他學術研究成果)項下評分。

論文貢獻分數評分表 (依作者順位與人數比例計算)

2.附表：

論文貢獻分數評分表 (依作者順位與人數比例計算)

順位 作者人數	第一	第二	第三	第四
1 人	100%			
2 人	80%	40%		
3 人	70%	30%	20%	
4 人	65%	25%	15%	10%

引例說明：

- 1、刊登於 SCI、SSCI、SCJ 或 EI 等級期刊，如列第一順位作者人數 1 人者，得 15 分，其餘依其分數乘上對應百分比。
- 2、刊登於 TSSCI 或 TSCI 等級期刊，如列第一順位作者人數 1 人者，得 10 分，其餘依其分數乘上對應百分比。
- 3、刊登於國內外具審查制度期刊，與該學術領域相關者，如列第一順位作者人數 1 人者，得 4 分，其餘依其分數乘上對應百分比。
- 4、作者人數在五人以上者，比照四人核分標準辦理，第五順位以後作者概以百分之五計算。
- 5、通訊作者比照第一作者計分。

國立嘉義大學教師升等教學服務成績考核評分表

104 年 10 月 20 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

105 年 03 月 15 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

105 年 10 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

111 年 12 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

系所別：_____ 教師姓名：_____

擬升等等級：_____ 現任職級生效日：__年__月__日

* 教學及服務成績採計範圍：均為取得前一等級教師資格後之成果

評審項目	分項	評審內容與標準參考表	佐證資料	送審人分項自評	送審人自評小計	A. 系審	B. 院審
教學 (100分)	教學績效 30	一、教學認真績效良好者，在現任職級內，所有課程教學滿意度調查平均 3.5~4.0 (不含) 得 5 分，4.0~4.5 (不含) 得 10 分，4.5 以上得 15 分。	附件一				
		二、教學表現獲教育部核頒教學、課程或實習相關獎勵，每案得 5 分；獲本校校級教學特優獎、優秀通識教師獎、實習指導績優獎每次得 4 分，教學肯定獎每次 3 分；院級教學績優獎每次得 2 分。					
		三、指導學生獲得論文寫作、創新、發明、創業、投資、術科、體育、音樂、專題競賽等獎勵者，國際獎項每件得 5 分，全國性獎項每件得 4 分，區域性獎項每件得 3 分，校內獎項每件得 2 分，每件不得重複計分。					
		四、指導學生申請科技部（國科會）專題研究計畫者，每案得 1 分，指導學生獲得科技部（國科會）專題研究計畫者，每案再加 2 分。					
		五、指導學生參加國際性或全國性學術論文發表者，每篇得 1 分。					
		六、其他具有客觀佐證之教學績效，由院系所、中心教師評審委員會審查通過者，至多得 5 分。					
	教學 精進 30			一、因應實際發展趨勢及發展特性，更新教學內容或教學方法達 20% 以上，且經系所課程規劃委員會議審議認定者，每門課程得 3 分；翻轉教學或創新教學法者(如高教深耕計畫各項創新課程)，每門課程得 5 分。	附件二		
二、使用本校教學輔助平台，每門課程得 1 分，至多得 6 分；混成課程每							

評審項目	分項	評審內容與標準參考表	佐證資料	送審人分項自評	送審人自評小計	A. 系審	B. 院審
		門得 3 分；遠距教學課程每門課程得 5 分；教育部數位課程認證，每門課程得 10 分；開放課程每門得 15 分；磨課師課程(MOOCs)，每門課程得 20 分(以上均須由電算中心認證)。					
		三、自編教材經登記有案出版商出版大學以上用書或出版數位媒體教材，每門課程得 6 分；自編教材(含數位教材)未經出版者，每門課程得 2 分(合著者需除以合著人數)，合計至多 10 分。					
		四、全英語課程(不含語言類、非講授之專題或講座課程)新開設者得 4 分，持續開設者每學期每門課程得 2 分。					
		五、實務型課程導入產學雙師教學，每學期每門課程得 2 分。					
		六、義務授課以實際時數加分(如 0.6 小時加 0.6 分、1 小時加 1 分、3.8 小時加 3.8 分)，至多 5 分。					
		七、執行 <u>校級教育部計畫(如高教深耕計畫、教學卓越計畫、雲嘉南區域資源中心計畫、高中優質化計畫...等)</u> ，擔任主持人、召集人 <u>每年加 1 分</u> 或為參與成員 <u>每年加 0.5 分</u> ，至多得 10 分。					
		八、其他具有客觀佐證之教學 <u>精</u> 進績效，由院系所、中心教師評審委員會審查通過者，至多得 5 分。					
	<u>學習輔導</u> 15			一、對學生學習 <u>或職涯</u> 輔導有績效且具佐證資料者，每學期每生得 0.5 分，至多得 6 分。			
		二、指導完成博士論文每篇得 4 分，指導完成碩士論文每篇得 2 分，指導學士班學生專題研究(或畢業製作)，並完成專題研究報告撰寫(或作品展演)，每篇得 1 分。(共同指導者需除以指導人數)。					
		三、其他具有客觀佐證之課業 <u>或職涯</u> 輔導績效，由院系所、中心教師評審委員會審查通過者，至多得 5 分。					
綜合		由教評委員依據下列事項綜合考評： <u>一</u> 、積極參與及配合校、院、系(所、	附件				

評審項目	分項	評審內容與標準參考表	佐證資料	送審人分項自評	送審人自評小計	A. 系審	B. 院審
	考評 25	<p>中心、學位學程) 教學行政事務(如 TA 輔導、教學研討、教學研究會、輔導新進教師、教師知能研習、教師專業社群、Office Hour...等), 至多得 10 分。</p> <p>二、其他有關教學相關之創新作為或貢獻及教學責任考評, 至多得 15 分。</p>					
		教學成績小計					
服務 (100分)	專業服務 35	一、曾辦理推廣教育者, 每次加 0.5 分。	附件五				
		二、擔任期刊學報編輯者: 國外期刊每年加 4 分; 國內期刊每年加 2 分。					
		三、辦理(或協助)教育訓練講座或辦理研討會講習會者, 每次加 1 分。					
		四、參加比賽獲獎者: (在得分範圍內, 由系、院自訂標準) (一) 國際性比賽, 每次至多 6 分。 (二) 全國性比賽, 每次至多 4 分。 (三) 區域性比賽, 每次至多 2 分。					
		五、執行年度型專題研究計畫擔任主持人或共同主持人, 或執行產學合作計畫, 完成每一計畫每年加 1 分。					
		六、策畫或協助辦理學術性講座、研討會、研習、入學考試(含職員甄審)、展覽或表演活動者, 每次加 0.5 分。					
		七、擔任或兼任校內外學術性學會職務、學術刊物審查、教育專業活動審查委員或評審、博碩士論文口試委員者, 每次加 0.5 分。					
		八、參與校內外學術機構或社區各項推廣活動或教學(如擔任文化中心、社教單位、非營利性社團或法人等所推動之各項文、教活動之顧問、評審、演講、講座、志工者, 每次加 0.5 分。					
				九、執行高教深耕計畫之服務相關面向, 擔任主持人每年加 1 分、參與者每年加 0.5 分、大學社會責任實踐計畫(USR), 擔任主持人每年加 2 分、參與者每年加 1 分, 合計至多 5 分。			
行政服務	一、兼任一級主管, 負責盡職, 績效良好者, 每滿一年加 2 分(未滿一年者不計)	附件六					
	二、兼任二級主管, 負責盡職, 績效良好						

評審項目	分項	評審內容與標準參考表	佐證資料	送審人分項自評	送審人自評小計	A. 系審	B. 院審
	20	者，每滿一年加 2 分。(未滿一年者不計)					
		三、協助各項行政事務，或擔(兼)任本校各項委員會委員或會議代表，有具體事實資料者，每滿一年加 1 分。(未滿一年者不計)。					
		四、擔任校內重要專案工作(計畫)負責人或協助者，負責盡職，績效良好者：負責人每案加 1 分；協助者每案加 0.5 分。					
輔導服務	15	一、擔任班級導師績效良好者，每滿一學期加 1 分，擔任大一導師滿一學期經系教評審核績效良好者加 2 分。	附件七				
		二、輔導社團績效(含校代表隊)良好者。具體事實各加 1 至 2 分。					
		三、指導或協助學校重要活動者。具體事實各加 1 至 2 分。					
綜合考評	30	由教評委員依據下列事項綜合考評： 一、每學期院、系級各項會議參與情形，至多得 10 分，出席率低於 80% 以上者，每年酌減分數 2-4 分。 二、積極參與及配合校、院、系(所、中心、學位學程)服務行政事務(如擔任系學會指導教師、系財產管理、協助招生、參與各項招生試務工作、協助學校辦理大型活動等)，至多得 10 分。 三、其他有關服務相關之特殊作為或貢獻考評，至多得 10 分。	附件八				
服務成績小計							

說明：

1. 教學評量以教務處提供該學年內各系所全體教師教學互動學生評量統計表供送審人、系所及院教評會參考。
2. 自評分數供參考使用，分別以系審及院審分數為該項目之成績。
3. 成績得由系院級教評會依據具體事實資料酌予增減分。
4. 「服務」項目之「行政服務」分項之成績計算，限在本校現任職級服務期間為核計範圍。
5. 各項評分，均以現任職級年資內之事蹟為限，評審項目無佐證資料者不予評分。
6. 資料如已列入「研究」成績，則不得重複列入教學服務成績考核評分表計算。

送審人簽章：_____

系(所、中心、學位學程)教評會召集人簽章：_____