

國立中山大學教師評審委員會歷次會議重要決議-103.10.16 修訂

壹、教師新聘

- 一、新聘教師如於八月、二月以後提校教評會審議者，以校教評會通過日期為起聘日期。（86.11.18 第 192 次會議）
- 二、如為國家講座或中研院院士且具教授證書者不必辦理著作外審。（89.1.17 第 226 次會議）
- 三、新聘專任教師之代表著作，須為系教評會通過聘任案之日為基準日起往前推算五年內之著作。（90.1.15 第 243 次會議）
- 四、教授借調本校，得暫不進行外審，待借調期滿，若該教授決定轉任本校時，再辦理校外之實質審查。（93.9.30 第 291 次會議）
- 五、本校聘任專案計畫教學人員倘具備國外相當等級教職身份，且以不申請教育部證書為前提並僅支援短期（一學年內）課程者，得比照校教評會 268 次決議有關兼任教師之規定，僅依本校 3 級 3 審程序提聘，無須辦理著作外審。（94.4.18 第 294 次會議）
- 六、本校各系所合聘中研院研究員時，如本校為從聘單位，得不辦理著作外審。（94.4.18 第 294 次會議）
- 七、新聘兼任及合聘教師以不申請教育部教師證書為前提下，得免附成績單、護照及入出境記錄影本及持國外學歷者，得免經驗證程序。（94.5.26 第 295 次會議）
- 八、擬聘教師是否符合本校新進教師聘任審查要點第 4 點第 1 項第 1 款之條件得免送著作外審，應由擬聘學院院長於送校教評會審議前，先簽請學研處審核是否為認可之各國院士、各專門學會會士（Fellow）或國家講座、著名大學講座教授。（95.3.2 第 300 次會議）
- 九、本校合聘之高雄醫學大學教師，自 96 學年度起至雙方整合之聯合大學系統結束止（預定至 101 學年度止）視同校內單位間之合聘，不受本校合聘教師準則第參章第十四條、第十七條、第十九條（一）、（二）款之約束。（96.5.11 第 308 次會議）

貳、兼任教師提聘

- 一、兼任教師於學期中取得高一等之部授資格，均採不追溯原則，一律自次學期起以高一等之部授資格提聘，不需送外審查，舊制講師升等副教授時亦同。（90.11.7 第 255 次會議修正通過）。
- 二、兼任教師改聘為專任教師，視同新聘教師予以審查。（82.12.15 第 141 次會議）

- 三、曾為本校兼任教師聘期中斷一年以內，如再提聘為原系所或他系所同級兼任教師，本會得不再作實質審查逕予通過。(85.12.19 第 179 次會議)
- 四、各系所兼任教師原聘期為一學期，如因教學需要擬再續聘一學期時，得依行政程序簽請院長、校長同意即可，免提校教評會。(85.12.19 第 179 次會議)
- 五、依國科會「補助延攬科技人才處理要點」申請之科技人員，免提教評會審議，是否講授課程，由各系所與當事者協商決定，惟如有開課，則依提聘兼任教師程序提教評會討論，本校不另支鐘點費。(86.8.14 第 188 次會議)
- 六、客座教學研究人員擔任本校兼任教師提聘程序：
 - (一)以客座教授、客座副教授、客座助理教授職稱聘任之國際知名、資深學者或經費由國科會(或校外)支付之學者之聘任程序，得先依行政程序簽准後報請有關單位協聘，並於到校後，再依三級三審程序審查
 - (二)研究講座、其他客座專家，若需協助教學，則於到校後再依兼任教師三級三審程序提聘。(89.4.25 第 232 次會議)
 - (三)以上人員不另支鐘點費。(90.11.07 第 255 次會議)
- 七、不同系所提聘同一兼任教師程序：
 - (一)本校兼任老師，在同一學期，如再提聘為他系所同級兼任老師，得先經系、院教評會審議，再提校教評會核備即可。(90.1.15 第 243 次會議)
 - (二)本校兼任老師，在不同學期，如再提聘為他系所同級兼任老師，則須經三級教評會審議。(90.1.15 第 243 次會議)
- 八、各系所擬聘兼任教師之任教科目若在本校已有相關師資者，應先送請本校可開設該科目之相關學院系所表示意見，再行提聘。(90.6.28 第 250 次會議)
- 九、各系新聘兼任教師時，如已具有國外相當教職身分，且不申請送審教育部教師證書及僅支援本校短期(一學年以內)之課程者，仍依本校兼任教師三級三審程序提聘，惟無須辦理著作外審。(91.12.18 第 268 次會議)
- 十、本校專任教師或專案計畫教學人員、研究人員(不包含 6 個月內短期聘任者)離職或退休時，於同系(所)擬聘為兼任教師，授權由系(所)、院教評會審議通過後聘任，並送人事室、教務處備查。(95.10.19 第 304 次會議)
- 十一、兼任教師於學期中取得高一等之部授資格，授權由系(所)、院教評會審議通過後聘任，並送人事室、教務處備查。(95.10.19 第 304 次會議)

十二、本校兼任教師取得高一等之部授資格之改聘案办理流程及改聘生效日期如下：

- (一) 办理流程：兼任教師取得高一等之部授資格，授權由系（所）、院教評會審議通過，並奉校長核定後聘任，不需送外審查。
- (二) 改聘日生效日：均採不追溯原則，一律自系（所）、院教評會審議通過之次學期起生效。兼任舊制講師升等副教授時申請程序亦同。（100.11.17 第 337 次會議）

參、教師升等

- 一、舊制助教、講師（八十六年三月廿一日前已取得助教、講師證書之現職助教、講師）取得高一等學位送審通過升等者，其升等日期統一自校教評會通過之該學期起始年月（二月或八月）為升等日期，但於學期中取得博士學位或碩士學位，並於同一學期結束前經校教評會審議通過者，僅得追溯至博士學位或碩士學位取得之年月為升等日期，惟其提出申請日期得自取得學位之日起提出，不受學校一年兩次之升等日程表限制。（94.4.18 第 294 次會議）
- 二、舊制講師於學年度內以著作送審通過教師升等者，其升等生效日期，以該學期開始之年月（八月或二月）起算年資。（89.3.21 第 230 次會議）
- 三、教師申請升等案，委員若因討論案涉及本人、配偶或三等親以內之利害關係時，須迴避投票者，該迴避票不計入有效票內。取消「升等人數不得超過本系所同級教師五分之一，所得之人數若有餘數時，其餘數均以一人計」。（90.11.7 第 255 次會議）
- 四、本校教評會審查升等案，於評定升等教師之研究、教學、服務成績（分數）時，教評會委員對所屬該院之升等教師應予迴避，不參與評分。（89.3.9 第 229 次會議）
- 五、有關申請升等教師擬補送外審升等著作資料事宜，執行情形如下：
 - (一) 已於當學期提送升等資料截止日將升等人之著作相關資料送至人事室彙整，但人事室尚未將升等資料送至學術副校長辦公室之前，得接受升等人補充之文件。
 - (二) 若人事室已將升等資料送至學術副校長辦公室，則不得再補送任何文件。（90.11.7 第 255 次會議）
- 六、升等審查：
 - (一) 研究方面：1. 國外大學之委託計畫不計入政府委託研究計畫之件數。
2. 申請人若係擔任研究計畫之「共同主持人」，該計畫之經費非由申請人負責時，該研究計畫不得採計為獲得研究計畫之件數。

3.申請人若係擔任研究計畫之「協同主持人」，該研究計畫亦不予採計列為獲得研究計畫之件數。

(二)教學方面：1.升等時職級五年內授課時數之計算：以實際在本校授課時數為主，無需採計他校授課時數。

2.教育部教學改進計畫中教材編纂評鑑之計算年限：計算至申請人於升等時職級七年內之計畫。(90.12.24第257次會議)

七、舊制講師、助教升等後視為教師不續聘辦法之除外人員：

(一)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證書之現職講師，如其繼續任教未中斷，並奉准進修，於其取得博士學位升等為助理教授時，不予視為新進人員。(91.3.27第260次會議)

(二)八十六年三月廿一日前已取得講師證書之現職講師若取得博士學位得申請逕予升等為副教授，惟其程序須比照「本校教師及研究人員升等審查辦法」辦理，若未通過升等為副教授，得另依規定評審其是否升等為助理教授案(送外審查意見表，設計可勾選項目由審查人勾選符合副教授或助理教授)。通過升等助理教授者，不受本校教師不續聘辦法第三條限制。(91.3.27第260次會議)

(三)八十六年三月廿一日前已取得助教證書之現職助教，若具博士候選人資格，且其進修專長須符合所屬系(所、組)之專業需求者，得申請逕予升等為講師，不受本校教師不續聘辦法第三條限制。若以專門著作送審者，其程序依據「本校助教升等實施要點」辦理。(94.10.20第297次會議)

八、舊制講師任教未中斷，若是取得博士學位申請升等助理教授者，除該學位須符合認可規定外，應由院將論文及其他著作辦理實質審查(包括外審)，無須重複由校送外審。(91.5.15第262次會議)【103年10月16日本校第363次校教評會決議停止適用】

九、辦理升等審查會議時，應邀請申請人列席說明並以五分鐘為限。(92.4.9第272次會議修正)

十、有關教師以專門著作申請教師升等案，於校教評會審查前或學院(中心)辦理外審作業程序完竣後撤銷該升等案，若於次學期或次學年度重提升等時，不宜再以相同名稱之代表著作送審。(94.4.18第294次會議)

肆、兼任教師送審

一、兼任教師送審資格限制：

(一)二年制在職進修專班兼任講師不受理送審教育部教師資格審查。

(二)碩士在職專班之兼任教師，可比照本校兼任助理教授以上教師辦理教育部教師資格審查。(90.9.19第254次會議)

二、新聘兼任教師擬申請辦理教師證書提送校教評會進行審查作業時，須經校教評會投票決定。（92.12.4 第 281 次會議）

伍、進修研究

一、國內訪問研究案（含大陸講學、訪問案）比照中央研究院訪問案，須在寒、暑假期間前往。（90.4.16 第 247 次會議）

二、為簡化作業程序，嗣後申請「中央研究院短期來院訪問研究案」在不影響授課前提下，申請於寒假、暑假、休假研究期間前往者，依行政程序簽請校長同意即可，免送校教評會。（92.4.29 第 272 次會議）

三、申請國科會補助出國研究進修案若未獲國科會核准，仍欲出國研究者，應依「本校教師暨研究人員出國講學研究或進修實施要點」及「本校教師暨研究人員出國講學研究或進修審查細則」重新申請，並提三級教評會審議。（92.7.16 第 277 次會議）

陸、延長服務

一、延長服務案合乎基本條件者，就特殊條件部份不論是否有送外審查，統一採投票方式確認，以獲出席委員三分之二（含）以上同意者為通過。（92.5.28 第 274 次會議）

柒、其他

一、凡本校教授擔任校長職務卸任後，同意自動歸建。（83.5.20 第 146 次會議）

二、對校教評會提案（包括教師提聘案），須在開會前「二個星期」（包含例假日）完成行政程序提送人事室列入議程討論，否則不予列入，應徹底執行。惟為爭取人才，教師提聘案若因而逾期送件，致以臨時動議提出時，可提前與列入議程之新聘案同時審議。另新聘案以臨時動議提出時，仍需先經人事室審核，校長核可後始可送校教評會審議。（96.5.11 第 308 次會議）

三、各系所教師因臨時出國、請假等因素，需聘請校外合格教師代課時，聘任方式如下：

（一）若延聘之代課老師已具有相當職級之教育部教師證書時，經系（所）、院經行政程序簽請校長核可後聘任，並送人事室、教務處備查。（95.10.19 第 304 次會議）

（二）若延聘之代課老師未具有相當職級之教育部教師證書時，授權由系（所）、院教評會審議通過後聘任，並送人事室、教務處備查。（95.10.19 第 304 次會議）

- 四、各系所教師因臨時出國、請假等因素，需聘請校外合格教師代課時，聘任方式如下：
- (一)若延聘之代課老師已具有相當職級之教育部教師證書，得經系(所)科、院經行政程序簽請校長核可後聘任，並送校教評會核備。
 - (二)若延聘之代課老師未具有相當職級之教育部教師證書，則仍須依本校三級三審程序辦理聘任。(89.10.23 第 239 次會議)
- 五、為維持教學活動正常化及確保教學品質，各系所科未於每學期註冊日前三週完成授課教師提聘程序者，不予開課。(89.11.27 第 240 次會議)
- 六、八十六年三月十九日教育人員任用條例修正通過後聘任之新制助教，每次續聘聘期皆為一年。(90.6.28 第 251 次會議)
- 七、教師申請育嬰假期間，不列入教師八年未升等不予續聘之年資計算。(91.10.29 第 267 次會議)
- 八、教師年資加薪(俸)案：各級教師(包括留職停薪及服務未滿一年者)，除已支年功俸最高級七七〇薪額之教授，因屬無級可晉人員外，均須於學年終了前三個月繳交成果報告，否則自動放棄晉級。(93.6.30 第 289 次會議)
- 九、本校組織規程有關「長期聘任」之規定，業依教育部修正意見予以刪除，惟為避免影響現行具有長聘資格之教師權益，對其長聘資格不因組織規程第五十八條第二項、第三項、第四項之刪除受有影響，並俟教育部長期聘任辦法研訂後，原具長聘資格(分十年、十五年、二十年及永久(迄法定退休年限)聘任)之教師，得不再經審議程序，繼續給予長期聘任。(93.9.30 第 291 次會議)
- 十、為求案件審議時適用法律上的正確性，授權主席對於個案決定是否邀請法務助理列席。(93.5.6 第 287 次會議)