

國立中山大學作業程序說明表

項目編號	人一—27
項目名稱	教師升等及送審
承辦單位	人事室
作業程序 說明	一、教師檢具教師升等審查資料及教師升等評分表、教學暨服務評分表之自評向系(所、中心、室，以下簡稱系)申請升等。 二、系將教師送件資料送請各相關單位認證後，擲回提送各級教評會審議。 三、各級教評會審查程序： (一)系教評會初審： 1.各系（所、組）中心教師評審委員會辦理初審時，應先將擬升等教師著作送請院長（中心主任）聘請校外適格之學者專家三人審查。審查人選由系（所、組）教評會擬提具有充分專業能力之校外學者專家七人以上（院長、中心主任亦得增列審查人選），簽請院長（中心主任）圈定三人後，由學院（中心）辦理著作外審，外審成績結果送回各該系（所、組）中心初審。 2.經初審通過升等之教師，各系（所、組）教師評審委員會召集人應加註評語連同評審成績及會議紀錄送請各該學院（中心）教師評審委員會複審。 (二)院教評會複審： 1.各學院（中心）教師評審委員會辦理複審時，應將初審通過之升等教師著作送請校方聘請校外適格之學者專家三至五人審查。審查人選由學院院長、中心主任推薦具有充分專業能力之校外學者專家七人以上（學術副校長亦得增列審查人選），由學術副校長簽請校長圈定後，校教評會辦理著作外審。外審成績結果送回各該院（中心）複審。 2.各學院（中心）教師（研究人員）評審委員會召集人應就經複審通過之教師（研究人員）加註教學、服務及其他應行考慮事項之評語，連同評審成績、各項表件、會議紀錄及其升等著作送請本校教師評審委員會決審。 (三)校教評會決審：

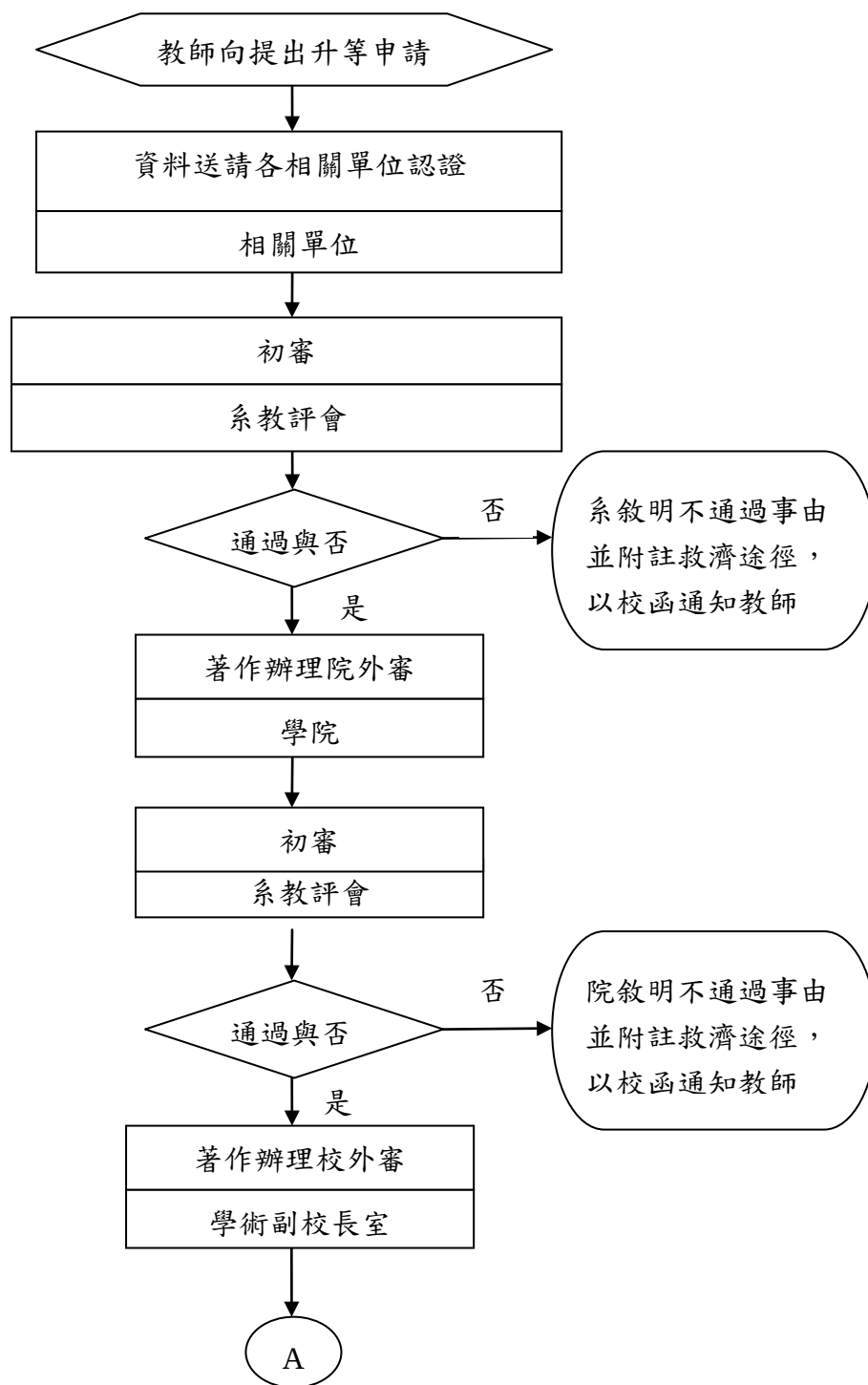
	1.本校教師評審委員會就各院（中心）複審通過人選之研究、教學、服務成績進行決審。 2.決審時除能提出具有專業學術依據之具體理由以動搖送請外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見，惟仍得就名額、年資、教學、服務等因素予以斟酌決定之。 四、升等成績包含學術研究、教學績效及服務成績，其計分比率如次： （一）教師（體育教師除外）：學術研究佔百分之六十至七十、教學績效佔百分之二十至三十、服務成績佔百分之十至二十。 （二）體育教師： 1. 講師升助理教授、助理教授升副教授：學術研究佔百分之四十、教學績效佔百分之三十五、服務成績佔百分之二十五。 2. 副教授升教授：學術研究佔百分之五十、教學績效佔百分之二十五、服務成績佔百分之二十五。 （三）研究人員：學術研究佔百分之八十、服務成績佔百分之二十。 五、升等計分方式： （一）各項成績評分細則，由各級學術單位自行訂定，並經上一級教師（研究人員）評審委員會審議通過。 （二）研究、教學、服務各分項之百分之九十，依該評分原則具體評分標準核計，另各分項之百分之十，由校教評會就申請人除上述具體評分項目之外，其他有助(損)校務推動或足以提昇(或損害)校譽之整體表現綜合評分。 （三）通過標準：三項合計總分達七十分以上。 五、通過升等審查之教師，由人事室報送教育部辦理教師資格審查事宜。 六、各級教評會審查決議未通過升等審查者，由各級教評會敘明不通過事由，以校函通知當事人。
控制重點	一、升等資格條件審核： （1）教師申請升等須符合教育人員任用條例第 16-1 條至第 18 條高一職級教師任用資格。 （2）教師升等生效當學期須有在校任教授課之事實。 （3）依系規定門檻審核教學及服務成績。 二、著作審核：

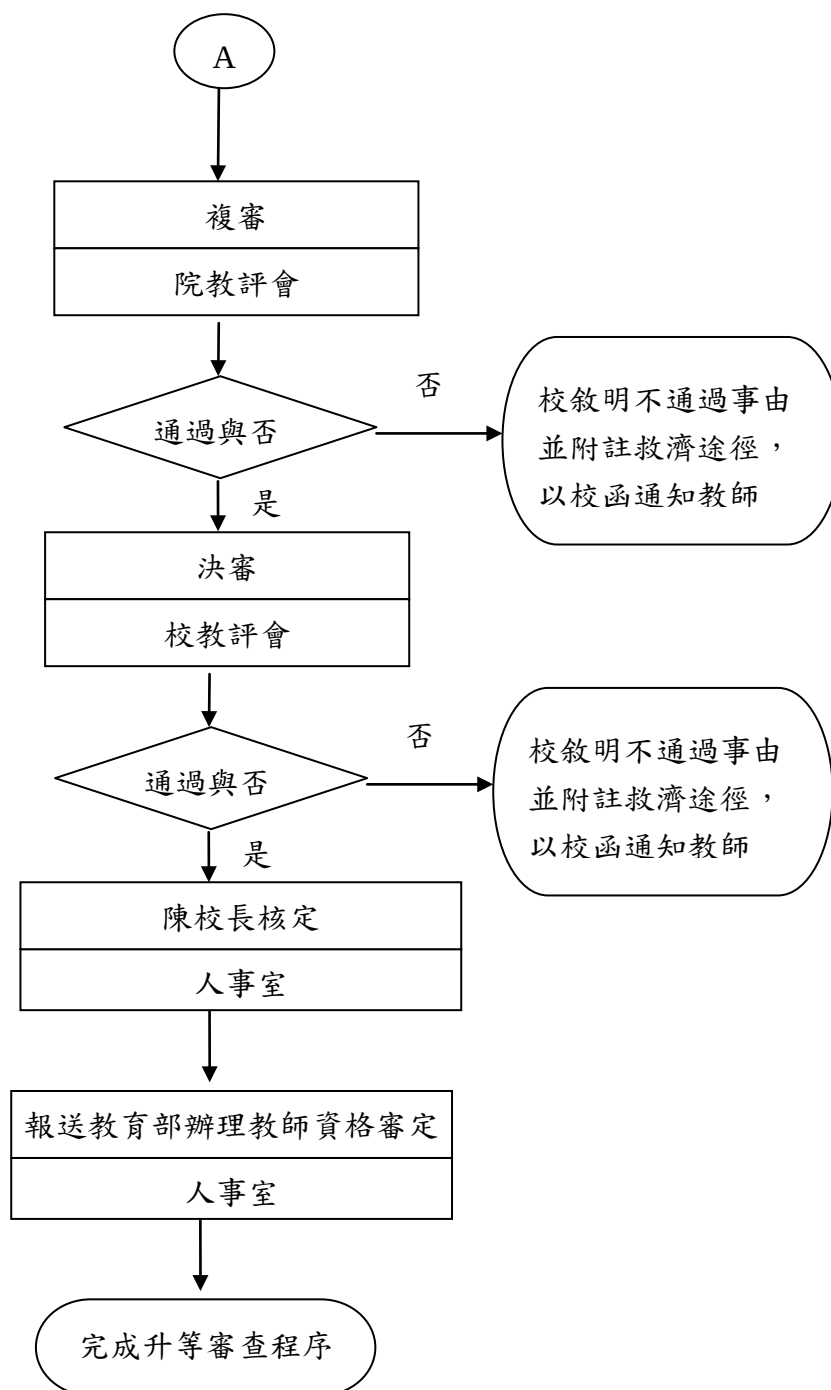
	(1)審核著作發表或接受時間：代表著作應為取得前一職級後及送審前五年內之著作；參考著作應為取得前一職級後及送審前七年內之著作，前項期間應依聘任職級之起資日往前推算。 (2)以接受將定期發表之證明送審者之代表著作，應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向學校教師評審委員會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。 (3)代表著作以以外文撰寫者，應附中文摘要；若為數人合著者，僅得由其中一人送審，並應附合著人證明。 (4)著作若為專書應已出版公開發行；若為研討會論文應具具有正式審查程序且集結成冊出版公開發行（含以光碟發行）者，應檢附出版頁證明。 (5)二篇以上著作係屬系列相關研究者，得合併為代表著作者，並檢附著作間相關性說明。 (6)代表著作若屬學位論文延續性研究者，應提出說明並經專業審查認定具相當程度創新者， (7)送審著作若為技術報告者，應附整體作品書面報告。 (8)送審人自取得前一等級教師資格後，至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得條列式載明於教師資格審查履歷表，作為送審之參考資料。 三、教評會審議：各級教評會審議教師升等案，應符合「低階不得高審」原則，並依各級教評會設置辦法所訂委員出席人數、議決通過人數之規定辦理 四、專門著作採院外審及校外審。 五、系教評會應於每年 8 月底前完成系教評會審查，校須於 1 月底前報送教育部，教師升等方得溯及當學年 8 月生效。 六、各級教評會審查結果未通過升等審查者，各級教評會應敘明不通過事由，以校函通知當事人，並於函內敘明於收到通知函之次日起三十日內得依規定提起申復、申訴或訴願的教示條款。
法令依據	一、教師法 暨 教師法施行細則 二、教育人員任用條例暨教育人員任用條例施行細則 三、專科以上學校教師資格審定辦法 四、專科以上學校教師資格送審作業須知 五、本校教師及研究人員升等審查辦法

	六、本校教師升等教學及服務績效評分原則 七、本校升等計分細則（除研究部分之外審成績）—展演類【音樂系專用】
使用表單	一、本校教師升等送審資料項目表。 二、著作、作品審查迴避參考名單。 三、本校教師升等著作審查意見表。 四、教師升等論文外審評審教授推薦表。 五、本校教師升等資料表。

國立中山大學作業流程圖

項目：教師升等及送審





國立中山大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：教師升等及送審作業

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、著作審核： 1.代表著作是否為升等前一職級且五年內之著作？ 2.參考著作是否為升等前一職級且七年內之著作？ 3.以接受將定期發表之證明送審者之代表著作是否附接受函？接受函刊登日期是否符合規定？ 4.代表著作以以外文撰寫者，是否附中文摘要？若為數人合著者，是否附合著人證明？ 5.代表著作為系列相關研究者，是否附相關性說明？ 6.著作若為技術報告者，是否附整體作品書面報告？			
三、教評會審核： 1.教評會組成是否符合規定？ 2.開會人數是否達三分之二以上？ 3.是否符合低階不得高審之規定？ 4.是否有委員須迴避之情事？ 5.系教評會是否於8月底前召開？			
四、教師資格審核： 1.研究、教學及服務成績是否經系教評會審議？ 2.審議結果通過者是否送院教評會繼續審查程序？未通過者是否已書面通知當事人審查結果？			

結論/需採行之改善措施：

- ☐經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。
- ☐經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：

註：1.機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____