

國立臺灣海洋大學教師升等作業要點

中華民國103年1月16日102學年度第一學期第6次行政會議審議通過
 中華民國103年1月27日海人字第1030001374號令發布
 中華民國104年8月6日104 學年度第一學期第1次（擴大）行政會議修正通過第4點、第5點規定
 中華民國104年8月24日海人字第1040015702號令發布
 中華民國110年12月16日110學年度第1學期第4次政會議修正通過第1點、第5點規定
 中華民國110年12月29日海人字第1100030169號令發布
 中華民國111年9月15日111學年度第1學期第2次行政會議修正通過第4點規定
 中華民國111年10月7日海人字第1110021676號令發布
 中華民國111年12月15日111學年度第1學期第4次行政會議修正通過第2點、第4點、第5點、第6點、第7點、第8點、第9點規定，並自112年2月1日生效
 中華民國112年1月5日海人字第號1120000103令發布，並自112年2月1日生效
 中華民國112年12月14日112學年度第1學期第4次行政會議修正通過第3點規定
 中華民國113年4月12日海人字第號1130008404令發布

- 一、本要點係依據國立臺灣海洋大學教師升等辦法第十六條訂定之。
- 二、本校教師升等作業，每學期辦理一次，升等生效時間分別為二月一日、八月一日。
- 三、本校合於升等資格之教師，其任教年資及著作年限，採計至申請升等之當學期止。
- 四、本校教師申請升等審查，得選擇於學年度第一學期或第二學期提出申請，不得連續二學期提出申請。相關教師升等作業時程如下：

程序	作業事項	作業單位或人員	預計完成日期
1	通知各教學單位轉知教師辦理升等申請。	人事室	當年5月1日前 當年11月1日前
2	送審人向所屬單位提出升等申請，並登錄本校教學服務系統之教師升等教學服務成績系統，填寫基本門檻及教學服務成績考核資料。	申請升等教師	當年6月10日前 當年12月10日前
3	一、完成申請升等教師教學服務成績核算，符合本校教師升等辦法第二條第一項第二款所定基本門檻者，其評核結果送系級教師評審委員會審議。 二、各系級單位應就教師升等資料(含教學服務成績考核資料)形式審查，確實合於專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)、本校教師升等辦法及自訂升等相關規定後，送系級教師評審委員會審議。	教務處、各系級單位及申請升等教師	當年7月10日前 次年1月10日前
4	一、各系級教評會應依專科以上學校教師資格審定辦法、本校教師升等辦法及自訂升等相關規定就申請升等教師之教學、研究(含代表著作及參考著作)、服務成果辦理初審。 二、各系級教評會就送審人學術專業領域，並得參考教育部、國科會及中央研究院等專家人才資料庫推薦校外學者專家審查委員(以下簡稱外審委員)名單七名至十名，送院級教師評審委員會推選。送審人得依第五點規定，向系級教評會提出迴避名單至多二人。 三、初審合格資料送院級教師評審委員會審議。	各系級教評會	當年7月31日前 次年1月31日前

5	各學院應就初審合格之教師升等資料形式審查，確實合於專科以上學校教師資格審定辦法、本校教師升等辦法及自訂升等相關規定後，送院級教師評審委員會審議。	各院級單位	當年8月10日前 次年2月10日前
6	一、各院級教評會應依專科以上學校教師資格審定辦法、本校教師升等辦法及自訂升等相關規定就申請升等教師之教學、研究(含代表著作及參考著作)、服務成果辦理複審。 二、各院級教評會得就各送審人學術專業領域或參考教育部、國科會及中央研究院等專家人才資料庫增列外審委員推薦名單五至十名，送校教評會推選。 三、各院級教評會完成複審，將複審合格之升等教師名冊、送審著作及其他必要文件，依行政程序簽核並會簽人事室經校長核定後，送校教評會召集人(學術副校長)辦理相關著作外審事宜。	各院級教評會	當年8月31日前 次年2月28日前
7	基於維護本校教師升等品質需要，由校教評會召集人籌組外審名單推薦小組，小組成員為召集人、教務長、研發長、產學營運總中心中心主任及一名校內外專業人員。該小組就各送審人學術專業領域或參考教育部、國科會及中央研究院等專家人才資料庫增列外審委員推薦名單，送校教評會推選，並由校教評會議決最終審查人決定方式。	校教評會召集人、校教評會	當年9月30日前 次年3月31日前
8	校教評會召集人完成申請升等教師之著作外審事宜，並將收回之著作審查意見表重新彙整繕打(遮蓋審查人姓名欄)，送各院教評會審議。	校教評會召集人	當年10月31日前為原則 次年4月30日前為原則
9	各院級教評會審議教師送審人之外審結果是否有涉及審定辦法第三十九條第一項各款情事。未涉及審定辦法第三十九條第一項各款情事者，送校教評會辦理決審；涉及審定辦法第三十九條第一項各款情事者，依第七點規定辦理。	各院級教評會	當年11月30日前為原則 次年5月31日前為原則
10	一、校教評會依本校升等辦法相關規定就申請升等教師之教學服務成績、著作外審成績辦理決審。 二、人事室完成校教評會紀錄陳請校長核定升等案。	校教評會及人事室	當年12月31日前為原則 次年6月30日前為原則
11	人事室發函通知申請升等教師決審結果。	人事室	次年1月31日前為原則 次年7月31日前為原則
12	人事室將通過升等教師陳報教育部請頒證書。	人事室	次年4月30日前 次年10月31日前

五、本校教師升等著作校外審查作業，以校級辦理為原則，每位送審人之著作外審，送五位校外專家學者審查。各送審人得敘明理由提出迴避名單至多二人。系級、院級教師評審委員會得另定教師教學(含服務)及研究成績之升等門檻。

六、外審委員之推薦，具有下列情形之一者，應予迴避：

(一)有行政程序法第三十二條第一項各款所定情形之一。

(二)曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

(三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

(四)審查該案件時共同執行研究計畫。

(五)依其他法規應予迴避。

違反前項規定，未迴避審查者，該評審結果無效，不予採計。但其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行依程序送審補正。

七、院級教評會發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

(一)分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：移送學術副校長室送原審查人釐清後，由院教評會認定。

(二)分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，移送學術副校長室送原審查人釐清，並由專業審查小組及院教評會認定。

前項第二款專業審查小組，應由院級教評會選任送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家三至五人組成。專業審查小組召集人由院教評會召集人擔任之。

第一項外審意見符合下列規定者，院級教評會應列舉明確之具體理由送校教評會審議後剔除之，由學術副校長室依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

(一)第一項第一款疑義送原審查人釐清後，經院級教評會認定，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。

(二)第一項第二款疑義經專業審查小組及院級教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

八、系級、院級教師評審委員會得另定教師教學(含服務)及研究成績之升等門檻。

九、本要點經校教師評審委員會及行政會議審議通過後發布施行。