

國立高雄師範大學教育學院教師升等審查要點

95.12.27.九十五學年度第一學期院務會議通過
98年10月28日 98學年度第1次院教評會議通過
98年12月30日 98學年度第1學期院務會議通過
99年1月13日 98學年度第3次校教評會議通過
103年10月17日 103學年度第1學期院務會議通過
103年11月26日 103學年度第1次校教評會議通過
104年4月15日 103學年度第2學期第1次院教評會議通過
104年5月13日 103學年度第2學期第2次院務會議通過
104年6月24日 103學年度第4次校教評會議通過
106年4月26日 105學年度第2學期第1次院教評會議通過
106年11月1日 106學年度第1學期第1次院務會議通過
106年11月22日 106學年度第1學期第1次校教評會議通過
107年4月25日 106學年度第2學期第1次院教評會議通過
107年5月16日 106學年度第2學期第1次院務會議通過
107年6月20日 106學年度第2學期第4次校教師評審委員會會議通過
109年12月16日 109學年度第1學期第3次教師評審委員會會議通過
110年5月5日 109學年度第2學期院務會議通過
110年6月23日 109學年度第5次校教師評審委員會會議通過
112年3月1日 111學年度第2學期第1次院教評會議通過
112年3月29日 111學年度第2學期第1次院務會議通過
112年4月12日 111學年度第3次校教師評審委員會會議通過

- 一、本學院為辦理教師升等，依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校教師升等審查辦法、本校教師教學服務成績考核辦法及本學院教師評審委員會設置要點，訂定本要點。
- 二、各系、所、學位學程、專班初審通過之教師升等案，應於每年二月一日或八月一日前，由各系、所、學位學程、專班將初審合格之有關資料送院教評會議審議，本院於三月一日及九月一日前移請人事室轉送教務處辦理外審。外審成績結果續送院教評會辦理複審，經複審通過者，由學院依行政程序續提報校教師評審委員會辦理決審。
- 三、各系、所、學位學程、專班向本學院教師評審委員會推薦升等教師，應提供各系、所、學位學程、專班評審過程之全部資料，包括：
 - (一) 各系、所、學位學程、專班初審之會議紀錄。
 - (二) 申請升等應繳交之相關資料(本校申請升等繳交資料一覽表)及著作。
 - (三) 申請人在本職內之教學、研究及服務之評審資料。
 - (四) 各系、所、學位學程、專班教評會通過之初審成績並加註評語。
 - (五) 申請人自行補充之資料(若無必要時可免除)。
- 四、教師升等分為學術型、教學實務型與技術研發型、作品及成就升等

四類，審查項目包含著作審查、教學績效及服務與輔導成績審查，內容如下：

(一) 著作審查：

依本校「教師升等審查辦法」第二條及第三條規定，檢具代表作及參考作，並依教育部「專科以上教師資格審定辦法」學術型升等之教師，以專門著作送審；技術研發型升等之教師，得以技術報告送審；教學實務型升等之教師，得以專門著作或技術報告送審；作品及成就升等之教師，得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

(二) 教學績效及服務與輔導成績：

包含教學績效、學術活動、學生輔導、服務推廣、操守人際等五個項目。

五、教師教學績效、服務與輔導成績評審標準如下：

(一) 教學績效佔35%

(含教學評量成績、提供教學綱要、參與進修教學、成績繳交狀況、研發教材教具、本校教學優良獲獎、指導學生參與教育實習或相關校內外競賽獲獎等。)

(二) 學術活動佔 25%

(含國內外學術發表、所系學術講座、指導論文研究、出席國際會議、參與研究計畫、推動學術發展)

(三) 學生輔導佔 15%

(含擔任導師表現、輔導學生活動、指導學生社團、參與學生活動、協助學生就業、輔導校友活動)

(四) 服務推廣佔 15%

(含在校服務資歷、行政服務貢獻、參與監試事務、參與系所院務活動、地方教育輔導、各類學術演講、地區發展推動)

(五) 操守人際佔 10%

(含個人品行操守、同仁人際關係、優良獎勵事蹟、團隊合作態度、違規控訴事件、公共評價形象)

六、教師升等總成績計算方式：

(一) 外審成績佔百分之六十：依本校「教師升等審查辦法」第七條，由本校外審委員選任小組召開會議選任外審委員，由教務處送五位外審，其審查結果以四位審查人給予及格者為合格，審查結果若經本院教評會認定外審意見有疑義者，依第七條第二款之規定辦理。

(二) 教學績效、服務與輔導成績佔百分之四十：依本校「教師教學服務成績考核辦法」規定，外審成績已達規定標準者，始計入在校教學

服務成績。

以上兩項合計為資格審查總成績，總成績需達七十分以上始為複審通過。

- 七、本學院教師評審委員會辦理升等審查時，各委員對其配偶或親屬之升等案件，應予迴避。
- 八、本學院教師評審委員會對升等申請人之升等資料，如有認定之疑義，應邀請升等申請人提出書面或列席說明。
- 九、經審定著作不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。
- 十、教師對於升等決審結果等處分如有異議，除得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」有關申訴程序之規定於收受通知之次日起三十日內，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴外，亦得先選擇下列程序提出申覆：
- (一)申請人不服初審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆有理由，應送回系教評會再審議。
- (二)申請人如不服複審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆有理由，應送回院教評會再審議。
- (三)申請人如不服決審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向校教評會申請再審議，校教評會認為申覆有理由，應重行審議該升等案。並將結果通知當事人及其所屬系、所、學位學程、專班。
- (四)如已逕向校教師申評會提出申訴者，不得再向校教評會提出申覆，已進行之申覆亦應即停止審議。
- 十一、本要點未規定事項，悉依其他相關法令辦理。
- 十二、本要點經院教師評審委員會、院務會議及校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教育學院－學術型升等成果點數採計表

項目	成果	點數	備註
1.著作成果 (本項目最高採計點數30點)	1.1 刊登於 SCI(E)、SSCI、A&HCI、ERIC、HI、MLA、EI、PubMed、TSSCI 及 THCI (第一級或第二級) 所列之期刊論文。	每篇10點	一、已採用於條件1之著作成果不得再計算點數。第一作者或通訊作者採計100%，第二作者80%，第三作者(含)以上 60%之點數。 二、若於該領域作者排名係按照姓氏拼音排序，無法證明為第一作者，請填寫附表五「國立高雄師範大學教師升等著作論文貢獻證明表」，並由系教評會認定其貢獻是否等同第一作者。 三、如為單一作者該篇點數乘以1.5倍。
	1.2 刊登於經各學術領域認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物之論文。	每篇2點	
	1.3 經嚴謹制度審查之成就證明或經嚴謹制度審查，且已發表或出版並公開發行之專書或專章、作品。	每篇/件/本2點；人文、藝術類專書每本不得超過10點。	
2.研究計畫 (本項目最高採計點數30點)	執行科技部計畫(行政管理費達 7.5萬元)；藝術類執行科技部計畫(行政管理費達 4萬元)。	每件10點	一、一年內或一年的計畫以一件計，二年期計畫以二件計，三年期計畫以三件計，以此類推。 二、執行計畫應為計畫主持人，不含共同/協同主持人。
	執行科技部計畫(行政管理費達 5萬元)；藝術類執行科技部計畫(行政管理費達 3萬元)。	每件7點	
	執行科技部計畫(行政管理費未達 5萬元)；藝術類執行科技部計畫(行政管理費未達 3萬元)。	每件5點	
3.產學計畫 (本項目最高採計點數30點)	執行產學合作計畫。	行政管理費每 1 萬元 1 點	一、執行計畫應為計畫主持人，不含共同/協同主持人。 二、擔任計畫主持人且執行政府部門(包含科技部產學合作計畫，但不包含一般研究計畫)、私人企業產學合作計畫。
4.其他具體研究	其他具體研究績效經系教評會委員認可者；藝術類與研究相關之作品策展、導聆經系教評會委員認可者。		
5.擔任行政職 (本項目最高採計點數20點)	曾擔任編制內行政主管(含組長)職務	每學年10點	擔任滿一學期點數折半採計，未滿一學期不予採計。

附表一

項目	成果	點數	備註
6.全校性整合競爭型計畫 (如：高教深耕計畫；本項目最高採計點數30點)	擔任整合型計畫執行或撰稿人，由主持人於每件 15 點協調點數分配(總金額1000 萬)。	每件15點	一、不可與研究產學計畫重複採計。 二、一年內或一年的計畫以一件計，二年期計畫以二件計，三年期計畫以三件計，以此類推。
7.其他校級或跨校型、跨校區、跨領域服務大學社會責任及地方創生行政推動服務(如：USR、地方創生；本項目最高採計點數20點)	擔任計畫執行或撰稿人，由主持人於每件 10 點協調點數分配(總金額 200 萬元〔未包含配合款〕)	每件10點	一、不可與研究產學重複採計。 二、一年內或一年的計畫以一件計，二年期計畫以二件計，三年期計畫以三件計，以此類推。
<p>註 1：上述點數計算期間均須為教師取得前一職級教師資格後之成果。</p> <p>註 2：各項計畫必須為擔任主持人或實際計畫執行人，由主持人協調點數分配。</p> <p>註 3：系、所、院、中心、處不得訂定較寬鬆之規定，但若有未列於附表之成果採計，可提校教評會確認後，列為該單位點數採計之依據。</p> <p>註 4：附表成果如採認有疑義，得會辦業管單位確認。</p>			