

法鼓文理學院教師聘任及升等審查辦法

中華民國 103 年 9 月 24 日 103 學年度第 2 次校級教評會議審議通過
中華民國 104 年 6 月 17 日 103 學年度第 5 次校務會議通過
中華民國 104 年 10 月 28 日 104 學年度第 1 次校務會議通過
中華民國 105 年 4 月 20 日 104 學年度第 3 次校務會議修訂通過
中華民國 105 年 10 月 9 日 105 學年度第 1 次校務會議修訂通過
中華民國 106 年 6 月 21 日 105 學年度第 5 次校務會議修訂通過
中華民國 106 年 10 月 25 日 106 學年度第 1 次校務會議修訂通過
中華民國 108 年 06 月 19 日 107 學年度第 4 次校務會議修訂通過
中華民國 109 年 04 月 22 日 108 學年度第 5 次校務會議修訂通過
中華民國 109 年 06 月 17 日 108 學年度第 6 次校務會議修訂通過
中華民國 109 年 12 月 23 日 109 學年度第 3 次校務會議修訂通過
中華民國 110 年 04 月 21 日 109 學年度第 4 次校務會議修正通過

第一章 通則

- 第一條 法鼓文理學院教師聘任及升等審查辦法（以下簡稱本辦法）依據法鼓文理學院（以下簡稱本校）教師評審委員會（以下簡稱教評會）設置辦法第七條規定訂定之。
- 第二條 教評會審議教師聘任及升等之事項，應依教育部頒布之「教師法」及其細則、「教育人員任用條例暨施行細則」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「大學研究人員聘任辦法」及「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等有關規定辦理。
- 第三條 本校新聘教師及教師升等資格之審查，採二級二審制由各系（所、學群、中心）級教師評審委員會（以下簡稱系級教評會）審議及校級教師評審委員會（以下簡稱校級教評會）審核後，再報教育部審查。

第二章 聘任

- 第四條 各系（所、學群、中心）等相關教學單位擬新聘教師，應依下列規定辦理：
- 一、除特殊情況並有正當理由外，第一學期擬聘者應於八月一日前聘定，第二學期擬聘者，應於二月一日前聘定。
 - 二、聘任程序：
 - （一）各教學單位審酌教學需要、教師缺額及授課鐘點數等因素，擬聘簽呈奉准後始得新聘教師。
 - （二）本於公正、公平、公開之原則，依聘任所需時程，提前在傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。
 - （三）初審由教學單位辦理，須就應徵人員各項條件及個人資料，符合教育人員任用條例有關聘任要件之規定者，以試教或面談方式遴選適當人選，提各級教評會審議。擬新聘助理教授以上專任教師，先由系級教評會將其專門著作或畢業論文送請校外專家學者五人，作實質審查後併同審議，審查結果四人以上給予及格（七十分以上）。

惟申請人已取得教育部所頒與聘任同等級之教師證書者，不在此限。

擬新聘之講師應具有教育部審定合格之講師證書。

(四) 教學單位檢送通過初審之擬新聘教師推薦表及其學經歷證件、著作等資料，簽會教務組就課程開授情形(包括科目、時數等)及人事室就員額、資格等查核並奉校長核可後，提送各級教評會審議。

第五條 各級教評會審議新聘教師案件，應有三分之二委員出席，以無記名方式表決，經參加表決委員三分之二之同意方得決議。

第六條 決審通過之聘任案，由人事室依規定簽請校長核定後致發聘書。教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次為二年；屆齡退休人員聘期至屆齡退休法定日為止。

第七條 本校因長期校務發展之需要，得就專任教師予長期聘任，並需符合下列條件之一，由人事室提案，經校教評會三分之二(含)以上委員審議通過，陳請校長聘任，其聘期至退休為止。

一、國際知名教授，且有重要專門著作者。

二、基於學校長期發展，必須延攬禮遇者。

第八條 聘期屆滿之教師，須由所屬系級教評會及校級教評會評鑑考核之，作為是否續聘、晉薪、年功加俸之決議。系級教評會所作之決議與法律規定不合時，校教評會得逕依規定審議變更之。

第九條 教師如有違反教師法第 14 條者，應予解聘；並依教師法第 14 條規定之程序辦理。如有未竟事宜，依「教師法」及其細則辦理。

第十條 教師如有違反教師法第 15、16、21 條者，予以解聘、不續聘、停聘；有教師法第 27 條情形者予以資遣：

教師如有違反教師法第 15 條者，應予解聘，且應議決一年至四年不得聘任為教師，並依教師法第 15 條規定之程序辦理。

教師如有違反教師法第 16 條者，予以解聘或不續聘；並依教師法第 16 條規定之程序辦理；其情節以資遣為宜者，應依第 27 條規定辦理。

教師如有違反教師法第 21 條者，暫時予以停聘，並依教師法第 21 條規定之程序辦理。

教師如有教師法第 27 條之情形者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，得予以資遣。並依教師法第 27 條規定之程序辦理。

如有未竟事宜，依「教師法」及其細則辦理。

第十一條 本校對聘約屆滿之教師不予續聘時，應於聘期屆滿前一個月以書面通知當事人。教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前以書面通知學校；如欲於聘約期間內辭職者，須於辭職前三個月提出，經學校同意後方可解除職務。

第十二條 本校教師不服不續聘、停聘、或解聘處置者，得於接獲書面通知三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

第三章 升 等

- 第十三條 各級教評會受理教師申請升等案件，應就教師員額狀況、申請人所具教學事實年資等先行審酌；並就申請人所提最近之著作或作品及其在校教學績效、研修服務、學生輔導、參與校務、研究成果等情形審議。
- 第十四條 本校教師申請升等除應具備教育人員任用條例規定資格外，須符合下列規定：
- 一、服務期間依「教師評鑑考核與學術研修獎勵辦法」評鑑結果成績優良。
新聘教師服務滿一年者，得併同檢具原服務學校評鑑或考核結果成績優良證明，提各級教評會審議。
 - 二、講師升助理教授：曾任講師三年以上並有專門學術著作，或任職期間得有博士學位並有專門著作。
 - 三、助理教授升副教授：曾任助理教授三年以上並有重要學術價值之專門著作。
 - 四、副教授升教授：曾任副教授三年以上並有重要學術價值之專門著作。
- 第十五條 本校現任專任教師就前條任教（職）年資之計算，以教育部所頒現職證書內記載之起算年月推算至申請升等當年七月底止，期間擔任兼任之年資折半計算。任教（職）年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。本校不受理兼任教師申請升等。凡在國內、外進修學位、研究、留職停薪期間未在本校授課之年資，均不予列計。
- 第十六條 擬申請升等著作應符合下列規定：
- 一、專門著作須為學術性且與其任教科目相關。
 - （一）代表著作：應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者。
 - （二）參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者。
 - 二、具個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作。
 - 三、須公開發行：已出版公開發行之專書，或在國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，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，或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（含以光碟發行）之著作。
 - 四、公開發行規定：經出版公開發行之著作，係指經出版社或圖書公司出版公開發行，並於版權頁載明作者、出版者、發行人、發行日期、定價、國際標準書號（ISBN）及出版品預行編目等相關資料，並附出版社或圖書公司開立之出版證明。
 - 五、合著：代表著作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，申請升等教師以外之合著者，須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。申請升等教師應以書面具體說明其參與部

分，並由合著人簽章證明之。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送審人為通信（訊）作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。

六、引用資料：引用資料應註明出處，並附參考書目。

七、外文著作：送審著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中
文提要。任教科目為外國語文者，應以其所授語文撰寫。

八、抽印本：送審著作如為學術性刊物發表之論文抽印本，必須
載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間，如未載明者，應
附原刊封面及目錄之影印本。如已為接受將定期發表者，應
附接受函之證明。

九、中小學教科書、工具書、講義、報告、筭記、傳記、翻譯品、
編著及其它非學術性著作等，不在審查之列，初審時即予退
回。

十、申請升等教師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，得載明於教師資格
審查履歷表，作為送審之參考資料。

十一、升等著作須繳送一式 5 份。所送著作若為學術性刊物發表
之論文抽印本必須載明發表之學術刊物名稱，卷期及時間，
如未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。

十二、申請升等助理教授、副教授及教授者，應送前一級升等之
著作一份，如係以碩、博士學位審定者，應提碩博士論文。
前項審定著作不得重為升等著作，由系級教評會審查，
如兩者相同應取消其送審資格。

十三、著作如有抄襲，五年內不受理當事人之教師資格審定；經
審查合格核發證書後，發現有抄襲情事者，報請教育部註
銷自該等級起之證書，且五年內不受理其教師資格之審定；
如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。

十四、研修、體育、藝術、應用科技類教師得以成就證明及專業
報告代替專門著作申請升等。

十五、有關產學合作、技術應用及衍生成果獲改善專案具有特殊
貢獻之研發成果，得以技術報告申請升等，並應符合「專
科以上學校教師資格審定辦法」及附表一「以技術報告送
審教師資格審查範圍及基準」等相關規定。

第十六條之一 教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具
有創新改進或 延伸運用之具體研發成果，並能有提升學生學習成
效，或校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。

送審成果應符合下列規定：

一、送審教學實務成果符合「專科以上學校教師資格審定辦法」
第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出
版或發表之規定。

- 二、以二種以上教學實務成果送審者，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。
- 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。
- 四、送審之教學實務成果附技術報告，其內容應包括下列之主要項目：
 - (一) 教學、課程或設計理念
 - (二) 學理基礎。
 - (三) 主題內容及方法技巧。
 - (四) 研發成果及學習成效。
 - (五) 創新及貢獻。
- 五、所提技術報告送審通過，且無「專科以上學校教師資格審定辦法」第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

第十七條 升等評審項目及標準，升等著作依「教師資格審查外審作業要點」辦理審查外，其餘教學服務成績依本校「教師升等成績考核要點」辦理。

專任教師近三年評鑑或考核結果均為通過方得提出升等。教師如有得免評鑑之學年度則不計入。

第十八條 升等副教授（含）以下審查程序：

一、資格審查：系所、學群之教評會應針對申請升等教師之資格、研究、教學、服務（包含輔導、推廣課程、參與校務行政、出席各項有關會議及園區宗教研修相關活動）表現辦理初審。兩系所合聘之教師，由主聘單位審定。

二、升等著作送請外審：依本校教師資格審查外審作業要點辦理。

三、小組審查：

由校教評會召集人，就提送校審之著作或成就證明及專業報告之學術領域，會同送審人所屬系、所、學程、中心等相關教學單位主管及相關學術領域之校教評會委員二至三人組成小組，參考審查人所提意見先行開會商議，並決定是否建議送審人參酌修正；另對教學、服務項目提列建議分數。

將上述兩項完整之審查結果提送校級教評會審議。

四、校級教評會：

首先由升等教師所屬系級教評會說明辦理審查與推薦過程及升等教師之各項資料，經詢答討論過程無疑義後，依照本辦法評審項目及評審標準，由委員進行投票表決，投票以無記名方式行之，三分之二（含）以上委員贊成始視為通過；

必要時得決議再次送校外審查。會後十日內將審查結果（包括不通過之參考評語）通知推薦單位及申請升等教師。審議結果陳請校長核定後，通知升等教師。教師接獲升等通過通知後二週內，檢齊規定之表件，送人事室辦理，申請副教授升等者報教育部複審，助理教授(含)以下函請教育部核發教師證書。

第十九條 升等教授審查程序：

一、資格審查：系所、學群之教評會應針對申請升等教師之資格、研究、教學、服務（包含輔導、推廣課程、參與校務行政、出席各項有關會議及園區宗教研修相關活動）表現辦理初審。兩系所合聘之教師，由主聘單位審定。

二、升等著作送請外審：依本校教師資格審查外審作業要點辦理。

三、小組審查：

由校教評會召集人，就提送校審之著作或成就證明及專業報告之學術領域，會同送審人所屬系、所、學程、中心等相關教學單位主管及相關學術領域之校教評會委員二至三人組成小組，參考審查人所提意見先行開會商議，並決定是否建議送審人參酌修正；另對教學、服務項目提列建議分數。

將上述兩項完整之審查結果提送校級教評會審議。

四、校級教評會：

首先由升等教師所屬系級教評會說明辦理審查與推薦過程及升等教師之各項資料，經詢答討論過程無疑義後，依照本辦法評審項目及評審標準，由委員進行投票表決，投票以無記名方式行之，三分之二（含）以上委員贊成始視為通過；必要時得決議再次送校外審查。會後十日內將審查結果（包括不通過之參考評語）通知推薦單位及申請升等教師。

審議結果陳請校長核定後，通知升等教師。教師接獲升等通過通知後二週內，檢齊規定之表件，送人事室辦理教育部複審及請領教師證書。

第二十條 本校教師申請升等，每學期辦理乙次，受理時間依據下列日程進行：

八月一日生效者：

一、於當年三月十五日前：各系（所、學群、中心）完成作業，將申請案件附系級教評會會議紀錄送人事室，逾期不受理。

二、於當年六月三十日前：校級教評會結案。

三、於當年七月三十日前：通過升等者檢齊表件送人事室，人事室依教育部規定期限報部審核。

次年二月一日生效者：

一、於當年十月十五日前：各系（所、學群、中心）完成作業，將申請案件附系級教師評審委員會會議紀錄送人事室，逾期不受理。

二、於當年十二月三十日前：校級教師評審委員會結案。

三、於次年一月三十一日前：通過升等者檢齊表件送人事室，人事室依教育部規定期限報部核准請領證書。

第二十一條 專任教師經核准帶職帶薪進修、研究、講學者，於升等時，其年資至多採計一年。經核准借調者，每週至少義務返校授課四小時，該借調年資於升等時折半採計，但至多以二年為限。

第二十二條 各級教評會成員，自行申請升等案件，審查時應行迴避。各級教評會審議教師升等著作或成就證明專業報告項目，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重專業審查學者之判斷；其餘項目之審查及全案，應以無記名方式表決，經出席委員三分之二之同意方得決議。

第二十三條 教育人員任用條例於八十六年三月二十一日修正施行前，已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷者，其等級得逕依原升等辦法送審。

第四章 資格審查

第二十四條 校級教評會通過之新聘專任教師，除有教育部核定之資格證書者外，應於聘期開始三個月內備齊資料由各級教評會審查其教師資格；逾期不送審者，應依據有關法令規定辦理外，聘約期滿不予續聘；送審未通過者，應即解聘。

第二十五條 教評會審查通過之升等案，人事室檢件報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並得依年資起算時間補發薪資之差額。

第二十六條 以著作送審教師資格者，送審之專門著作應有個人之原創性。凡依教育人員任用條例第十六條第一款、第十六條之一第一款，或依八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正施行前之第十七條第一款，以碩士學位取得講師資格，或以博士學位取得助理教授、副教授資格者，不得再以該學位畢業論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。

第二十七條 送審著作或作品經初審、複審或教育部審查，經完成處理程序確定有抄襲情事者，五年內不得申請升等，其情形嚴重者，不予續聘。

第二十八條 經審查通過之著作或作品，應送本校圖書資訊館保存並陳列，提供學術研究之參考。

第二十九條 本辦法有關資格審查之規定如有未盡事項，悉依教育部訂定之「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理。

第三十條 申請升等之教師，如不服各系級教評會審查之決議，得向校教評會提出申復。教師申覆，應於收到決議通知書之日起一週內以書面為之。校教評會應就申覆案進行複議，必要時得通知申覆人到會說明。申覆人所提理由經委員會全體委員四分之三（含）以上同意，則申覆案成立，每一升等案以申覆一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理，並依行政程序簽會校級教評會召集人確認後函復申復人。

第五章 附則

- 第三十一條 本校研究人員、專案教師及專案研究人員之聘任及升等事項，比照本辦法辦理。
本校兼任教師之聘任資格及流程比照本辦法辦理，其資格審查由各級教評會辦理，外審人數至少 3 人以上。
- 第三十二條 本校專業技術人員依教育部頒定之「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及「本校專業技術人員聘任、升等及資格審查作業要點」辦理，其他未盡事宜依本辦法辦理。
- 第三十三條 申請升等之教師如對升等申復結果有疑義者，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 第三十四條 未盡事宜依其他現行法令規定辦理。
- 第三十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。