

淡江大學外國語文學院教師升等審查規則

84.1.10 83 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
87.5.27 86 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過
87.9.30 87 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修訂通過
89.6.22 88 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過
90.3.30 89 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂通過
90.12.27 90 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修訂通過
92.6.18 91 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過
92.10.2 92 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修訂通過
93.6.17 92 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過
93.9.30 93 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修訂通過
94.6.7 93 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過
94.10.6 94 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修訂通過
96.12.27 96 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修訂通過
97 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂通過
99.1.7 98 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修訂通過
101.3.22 100 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂通過
102.6.25 101 學年度第 2 學期第 3 次院務會議修訂通過
104.9.30. 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修訂通過
106.3.14. 105 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂通過
108.3.21. 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂通過
108.9.26. 108 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修訂通過
111.3.24. 外國語文學院院務會議 110 學年度第 2 學期第 1 次會議修訂通過
111.04.22 校長核定
111.12.22. 外國語文學院院務會議 111 學年度第 1 學期第 2 次會議修訂通過
112.01.03 校長核定
113.03.21 外國語文學院院務會議 112 學年度第 2 學期第 1 次會議修訂通過
113.04.24 校長核定

第一條 本院為辦理教師升等之申請、推薦與審查，依本校教師升等規則第二十條訂定淡江大學外國語文學院教師升等審查規則(以下簡稱本規則)。本規則未訂事宜悉依本校教師升等規則、教師教學服務成績考核規則及其他相關法規辦理。

第二條 本院教師評審委員會(以下簡稱本會)負責審理本院教師升等審查事宜。本會須委員三分之二以上出席始得開會，出席委員三分之二以上同意始得為決議。涉及申請人專業學術能力之實質判斷時，職級低於被審查職級(升等審查以升等後之職級為準)之委員不得參與審議；且參與審議之委員人數，至少需具審查資格者五人。

第三條 審查項目：

- 一、本院辦理教師升等之審查項目分「教學」、「服務」、「研究」三項。所提教學、服務資料須為申請升等前任教滿六學期內之成果。
- 二、教學及服務考評依本院「教學及服務分項評分準則」辦理。
- 三、送審之專門著作、技術報告、創作報告、展演報告、成就證明及競賽實務報告作品，應有個人之原創性，並為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公開發行(含以光碟發行或於網路公開發行)之著作。僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著，或其他非研究成果著作不得送審，由各系級教師評審委員會初審時即予退回。
- 四、代表作應為教育部升等審定合格之教師證書所載年資起計時間為推算基準點前五年內及取得前一等級教師資格後之著作，但送審人曾於前述期限內懷孕或生產

者，得申請延長前述年限二年。參考作應為取得前一等級教師資格後之著作。撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之。

五、送審著作或成果至多五件，除代表作一件外，升等助理教授及副教授者須另附二至四件之參考作，升等教授者須另附四件之參考作。

六、著作如有抄襲、造假、變造或舞弊情事，五年內不受理當事人之教師資格審定；經審查合格發給證書後，發現有抄襲、造假、變造或舞弊情事者，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。

七、代表作如係數人合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作為代表作送審之權利。送審人應以書面說明本人參與部份，並由合著人簽章證明之。合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教師評審委員會審議同意者，得予免附。有下列情形之一者，不在此限，但仍均應繳交合著人證明，並填寫貢獻度。

(一)送審人為中央研究院院士，得免合著人之簽章。

(二)送審人為第一作者或通信(訊)作者，得免國外合著人之簽章。

八、本會應就送審著作予以形式審查，**升等申請人之專門著作應符合本院教師升等送審著作審查作業要點，本院教師升等送審著作審查作業要點，另定之。**審查內容包含審查代表作應與所任教科目性質相關、或是否為碩、博士論文之一部分，或同一著作以不同語文發表是否分別列入代表作及參考作中，或其他違反學術倫理等情事。(舊制講師以博士論文升等副教授不在此限)。

九、審查標準與程序：

(一)第一階段審查，係審查各系依院教學及服務分項評分準則核算之各項得分及各系對研究項目進行形式審查。

1.教學、服務考評均須達八十分以上，教學、服務實質審查及研究形式審查三項評審結果均須出席委員三分之二以上同意始得通過。前項審查程序經本會審查通過後，始得進行第二階段審查。第一階段審查若未通過，則原案退回申請學系。

2.未通過之升等案件，本會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。

3.申請人對審議結果有疑義時，得於收到本會書面通知之次日起二十日內向校教師評審委員會申復，申復以一次為限。

(二)第二階段審查，係辦理研究成果校外審查。

1.對於研究成果之評審應兼顧質與量，並建立嚴謹之外審制度，確保專業、公正及保密。研究成果外審以一次為限，由本會負責辦理。

2.為維護外審之嚴謹度與公平性，應建立且定期更新各領域外審審查委員資料

庫。通過研究成果之初審後，本會應組成三人以上之外審審查委員提名小組，檢視及增刪前開資料庫名單後，以代號且隨機方式，送請五位校外專業領域相符之學者審查，且不得低階高審。

3.申請人可提三人以內認為不宜審查該著作之迴避名單並敘明理由，供本會辦理著作校外審查時參考。

4.外審結果經審查人評分，以擬升等助理教授者達七十分以上、擬升等副教授者達七十五分以上、擬升等教授者達八十分以上之標準，且三分之二以上給予標準以上分數，始得提校教師評審委員會審議。

(三)第三階段審查，係審查外審結果處理。

外審結果送本會辦理複審。複審之結果提校教師評審委員會審議。

第四條 本規則經院務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。