

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法

96. 9. 12. 96學年度第1學期校務會議修正通過第4條、第11條
97. 6. 5. 96學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第4條、第5條、第22條
97. 9. 25. 97學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過第11條第13條之1
98. 5. 7. 97學年度第2學期第1次校務會議修正通過第10條、第10條之1、第20條、第21條、第22條、第23條
99. 9. 9. 99學年度第1學期第1次校務會議修正通過第10條之1
100. 2. 16. 99學年度第2學期第1次校務會議修正通過第10條、第20條、第23條
100. 5. 19. 99學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第14條
102. 12. 12. 102學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過第4條
103. 9. 3. 103學年度第1學期第1次校務會議修正通過第20條、第21條、第22條、第23條
104. 6. 25. 103學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第11條、第13條之1附表
104. 12. 31. 104學年度第1學期第1次臨時校務會議全文修正通過
105. 12. 15. 105學年度第1學期第1次臨時校務會議全文修正通過
106. 12. 14. 106學年度第1學期第1次臨時校務會議審議通過修正第1條、第4條、第4條之1、第4條之2、第6條之1、第10條、第10條之1、第11條、第12條、第16條、第21條、第24條、第25條、第26條條文及第13條之1附表
107. 6. 7. 106學年度第2學期第1次臨時校務會議審議通過修正第4條、第14條條文。並增訂第14條之1、第14條第2、第19條之1
108. 9. 4. 108學年度第1學期第1次校務會議審議通過修正第2條、第3條、第4條條文及第13條之1附表
109. 6. 11. 108學年度第2學期第1次臨時校務會議通過新增第4條之3、第4條之4、第27條條文，並修正第4條之1、第10條、第11條、第12條、第13條之1(含附表2)、第17條、第26條條文，109. 7. 9. 勤益科大人字第1091700228號函發布實施
109. 12. 17. 109學年度第1學期第1次臨時校務會議通過修正第7條、第14條之1、第14條之2條文，110. 1. 13. 勤益科大人字第1101700031-A 號函發布實施
111. 6. 23. 110學年度第2學期第2次臨時校務會議通過修正第4條、第4條之1、第24條條文，111. 6. 24. 勤益科大人字第1111700195-A 號函發布實施
111. 12. 21. 111學年度第1學期第1次臨時校務會議通過全文修正，112. 1. 6. 勤益科大人字第1121700001號函發布，112. 2. 1. 起實施
113. 6. 12. 112學年度第2學期第1次臨時校務會議通過修正第4條、第10條、第11條、第13條之1附表二、第19條、第20條、第21條、第22條、第27條條文，113. 7. 15. 勤益科大人字第1131700305號函發布，113. 8. 1. 起實施
113. 12. 18. 113學年度第1學期第1次臨時校務會議通過修正第22條條文，114. 1. 6. 勤益科大人字第1141700002號函發布實施

第一章 總則

第一條 為規範本校教師之聘任及升等，依據本校組織規程第三十六條及大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則等有關法令訂定本辦法，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。

第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，先由各系、所、學位學程、中心、體育室（以

下簡稱系所)教師評審委員會(以下簡稱系所教評會)審議,提經各學院教師評審委員會(以下簡稱學院教評會)初審通過,並經本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)複審通過,陳校長核定後,報請教育部審定教師資格。

學院單獨招生或開設課程須實聘師資時,其院屬教師之聘任及升等,採學院、校二級審查,由學院教評會依第四條、第四條之一教師聘任規定或第十一條教師升等規定完成原系所教評會應審議事項後,再經初審通過,提校教評會複審。

前項學院辦理教師聘任或升等時,依第四條之一或第十一條規定須自校外專家學者名單選定審查委員時,由學院教評會召集人,與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人,共同選任之。

第二章 聘任

第三條 專任教師之新聘,應由用人單位視教師缺額及課程需要,依本校教師員額管理原則所定,經教師員額規劃小組審議通過,校長核定後為之。本校新聘之專任教師須具備助理教授級以上教師證書或具有博士學位證書,品德優良,學養豐富具服務熱忱,對擬聘單位之任務及發展確有助益者。

新聘專任教師除須具備前項基本資格條件外,屬專業科目或技術科目之教師,應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。

前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之,並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

第二項所稱「應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗」,得以累計計算。但不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。

第四條 新聘教師案,由用人單位擬具公告資料,經系所務會議通過,陳請校長核定後,於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選,所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。

前項公告資料之擬聘人選條件,應與教師員額規劃小組審議通過該員額所需條件內容一致。但基於控管員額、擇優攬才原則,各用人單位公告擬聘人選條件內容如規定更為嚴謹者,從其規定。

經公告後之應徵者資料,由該用人單位教評會審議通過後,就所選定之人員(以下簡稱專任教師候選人)填具本校「新聘教師申請表」,連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或專門著作或個人其他學術、專業成就證明文件或資料,提學院教評會初審、校教評會複審通過,陳請校長核定聘任,自每年八月一日或二月一日起聘。系所教評會選定之專任教師候選人,除為延攬特殊優秀人才得推薦單一候選人外,應就擬聘員額增列一至三名為候選人,排序後續提院、校教評會審議;若就擬聘員額增列一至三名候選人實有困難者,應敘明理由先專案簽請校長同意,始得將所選定之候選人續提院、校教評會審議。經用人單位教評會審議通過,與專任教師候選人議定已具高一職級教師證書先以低一職級聘任者,提交資料至學院教評會時,應另繳交二年期達成績效指標內容及同意書。

前項所稱延攬特殊優秀人才,指延攬國際頂尖人才(如玉山學者、玉山青年學者),或符合下列各款條件之一者。

- 一、曾服務於國際一流學術研究機構或國際知名公司任職三年以上,並具有發展潛力。
- 二、有執行重大研究或產學計畫之經驗。
- 三、近五年之學術貢獻於所屬領域表現優異。

各級教評會依第三條第二項規定審查擬聘專業科目或技術科目教師,其與任教領域相關之業界實務工作經驗採認及應檢附之資料,須符合下列各款情形之一:

- 一、於政府機關(構)、行政法人、公營事業機構、私立機構、依法設立登記或立案之

法人或團體服務，並提出服務證明與投保資料者。

二、於產學合作機關（構）或產業執行產學合作計畫，並擔任計畫主持人或分項（共同）計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者；或現職公、私立專任教師依「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」完成研習或研究證明文件者。

三、於其他工作內涵與所任教領域相近之單位服務（如個人工作室、學校之研發、研究、育成中心、學校附設或附屬機構等），並提出服務證明及具體成就證明者。

依前項各款採認計算實務經驗年資，如採累計時，其同一期間範圍內分別執行不同之案件或計畫、研習或研究，僅得採認一件。

兼任教師之聘任、聘期、送審規定另定，由校教評會審議通過報請校長核定後實施。

第四條之一 前條專任教師擬聘人選如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）或專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）送請校外專家學者審查，如審查未通過者，不得聘為本校教師。

前項送請校外專家學者審查之程序如下：

一、博士學位論文審查：依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定，具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者：

（一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選學位論文之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。

（二）系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人，並共同依序選定五位外審委員，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，於提送學院教評會初審通過後，再送校教評會複審。

二、專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）審查：依教育人員任用條例第十六條之一第二款、第十七條或第十八條等各款規定擬聘人選時，程序如下：

（一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定至少二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。

（二）學院教評會召集人將前目外審委員名單密送校教評會召集人共同予以排序，交由教務處依序密送五位校外委員進行實質審查；其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，移還學院教評會初審通過後，再將其送審人資料送校教評會進行複審。

依前項規定辦理，並經校教評會複審通過，陳請校長核定聘任之新聘專任教師，由人事室將其相關資料送教育部審定教師資格。

第四條之二 新聘教師候選人曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授或學術研究機構人員，並符合下列資格者，其教師資格審查程序得予以簡化：

一、諾貝爾獎或相當等級之得主。

二、國家級研究院院士。

三、國際重要學會會士。

四、在其他相當於前三款資格之學術或專業領域著有傑出成就者。

前項人員教師資格之審查程序，由用人單位確定擬聘職級後，如未具教育部所核發之合格教師證書，其校外實質審查作業，由用人單位及學院教評會比照第四條之一第二項第二款之程序辦理，經學院教評會評審通過後，由用人單位直接簽請校長核定聘任，其結果於校教評會備查。

第四條之三 有關第四條第三項、第四項，與第四條之二第一項第四款聘為專任教師之認定，各學院得自定學院及所屬各教學單位教評會進用專任教師認定基準，經校教評會審議通過，報請校長核定後實施。

第四條之四 依第四條第四項為延攬特殊優秀人才，或依第四條之二規定聘任之專任教師，其進用後之薪資待遇，得依本校特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則之規定支給彈性薪資。

第五條 專任教師之聘期初聘為一年，第一次續聘為一年，以後續聘皆為二年。聘期屆滿前，由系所教評會審議通過後，依行政程序簽請院長，加會人事室，經校長核定後辦理續聘。

第六條 本校教師申請轉調，應經轉出之系所教評會通過，提送轉入之系所教評會通過，再由系所依程序簽陳該學院院長，加會人事室，經校長核定後辦理。

為增進教師學術與經驗交流並提昇師資，各系所得就性質相近系所之師資，或校外師資進行合聘，其辦法另訂之。

第六條之一 借調校外人員來校擔任本校校長，於校長任期屆滿卸任後，依本校組織規程規定，由教評會聘為專任教師；其聘任程序，於卸任前半年，先經徵詢意願，再由其學術專長領域相近之系所辦理聘任，經各級教評會通過後，聘為該系所教授。

借調校外人員來校擔任一級主管或從事教學、研究工作者，其教學單位主管，依本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法之相關規定辦理；行政單位主管或從事教學、研究工作者，其方式如下：

一、借調來校擔任行政單位主管者，由學校現有教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，校長核定後，依規定程序辦理借調。

二、借調來校從事教學、研究工作者，所佔教師缺額如擬用人之教學單位內無相應教師員額可資調配，應依本校教師員額管理原則之規定提出員額申請，經同意核撥教師員額後自本校教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，陳請校長核定後，依規定程序辦理借調。

借調前項人員來校擔任行政單位主管或從事教學、研究工作者，於進行聘任時，得免經公開甄選，借調期滿歸建原統籌運用之員額收回校控；於借調期間聘為本校專任教師其擬聘之教師職級如未具合格教師證書者，應依第四條之一規定辦理。

第二項人員借調來校期滿未歸建擬轉為本校專任教師者，依第四條規定程序辦理。

第七條 專任教師如發生教師法第四章各條文規定之解聘、停聘、不續聘情事，應經各級教師評審委員會依規定審議通過，詳述理由送請校長核定，轉報教育部核准後予以解聘、停聘或不續聘。

專任教師涉有下列各款情形之一者，應於知悉之日起一個月內經校教評會審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部後，至教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經教評會審議：

一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。

二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。

第三章 升等

第八條 本校教師升等，除需符合教育部規定外，尚須具備下列條件：

一、以專門著作、作品、成就證明或技術報告申請升等者：送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告及年資須符合教育部及本校相關規定，且教學、研究、輔導與服務

成績優良者。

二、以學位論文替代專門著作申請升等者：

(一) 進修內容須符合各系所教學或校務發展需要，並經各系所查考其進修期間之個人表現及在校服務成績（部分時間進修者），績效優良者。

(二) 未經學校核准自行進修者，其提出升等之年限計算如下：

1. 達基本進修資格（滿三年）而自行進修者，由系所教評會審議應延長自行進修之年數，但不得低於實際修習學分課程之期間，逐年計算後，所餘不足一年者，其未滿六個月不予計算，超過六個月則以一年計算。

2. 未達基本進修資格而自行進修者，依前揭達基本進修資格而自行進修延長之年數外，並加上其未達基本進修資格之年數。

(三) 教師利用寒暑假期間自費進修者或學期中以例假日進修且涉及非例假日之路程時段並依規定完成請假手續者，不列入私自進修。但進修內容如與該教師升等有關係時，仍應依學校進修程序提出申請，否則應依前目規定延長其升等提出之時間。

本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算以該前一等級教師證書所載年資起計之年、月、日開始計算，至提出升等申請如經審定通過生效年、月、日之前一日為升等年資截止日計算規定年資。

教師有下列各款情形之一者，不得送審：

一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向系所教評會提出申請送審之當學期未實際在校授課。

二、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符十四條、第十四條之一、第十四條之二有關升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。

三、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。

四、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

第九條 教師升等之評審項目分為教學、研究、輔導與服務，分述如次：

一、教學績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列教學分項之成績。

二、研究績效：區分二部分

(一) 整體研發成果：為送審人於校內研究面向之總體表現，佔研究績效百分之二十至百分之四十，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

(二) 實際送審成果：為送審人提出升等審查主要研發成果(即送審專門著作、作品、成就證明及技術報告或學位論文)，佔研究績效百分之六十至百分之八十，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

三、輔導與服務績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列服務（含輔導）分項之成績。

有關教學、輔導與服務之成績計算，係採計提出升等申請之前一年度，送審人依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定辦理自評作業(若前一年度無成績則往前遞移)，並依前項第一款及第三款所得成績之總分加總後平均計算；其超過一百分者，以一百分計。

依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定，已申請同意免評之教師，如依本辦法提出升等，仍須依前項規定辦理自評作業。

第一項有關教師升等之教學、研究、輔導與服務等評審項目之比率權重如下：

- 一、教學績效及輔導與服務績效佔教師資格審查總成績百分之三十。
- 二、研究績效：佔教師資格審查總成績百分之七十。

第十條 教師持專門著作、作品、成就證明及技術報告送審，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、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送審。
- 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由送審人自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應至少增加或更換一件。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審；其專門著作非發表於掠奪性期刊或研討會，出版方式為下列各款之一：

- 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，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。
- 三、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、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

第一項所定代表作，應符合下列規定：

- 一、與送審人任教科目性質相關。
- 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表作具相當程度。
- 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，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，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限；持國內外學術或專業刊物接受將定期刊登之專門著作送審，經審定後，不得作為下次送審著作；因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。另依前項第一款所定，以出版社出具證明「將出版公開發行之專書」送審者，出版期限比照前開所定期刊發表期限辦理。
- 四、係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。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，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通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項第四款送審代表作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，經校教評會審議同意者，得予免附。

送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格

之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

教師於送審前；其所送專門著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱；各系所於受理教師提出第一項之送審內容前，應於圖書館辦理公開陳列展示，期間至少一週，陳列期滿後始正式受理所提升等案件進行審查。

第十條之一 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下：

- 一、教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。
- 二、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究(發) 成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作送審。符合下列各目條件者，得以技術報告送審；其中第一目及第二目條件得擇一為之，第三目之教學成果發表會，如由校內辦理時，得配合本校每學期教學傑出教師成果發表會時程，由送審人自行向教務處教學資源組提出發表申請。
 - (一)送審前三學年中至少有二年教師定期成效評估中教學原始總成績必須在該系所排名前百分之五十。
 - (二)曾獲本校「教學傑出教師」或「輔導服務傑出教師」獎勵。
 - (三)至少三次之教學成果發表，每次繳交下列二種數位電子檔案，並融入技術報告書面格式內容，送交外審委員審查。
 - 1.教學成果發表影音檔：學期間教師實際課堂授課教學影音檔及於校級單位辦理教學成果發表會之影音檔，以一堂課(場次)五十分鐘為原則，且不得剪接，並燒錄成光碟。
 - 2.教學歷程檔案：為上述教學成果影音內容課程科目之教學設計(含目標、教學方法與策略、評量方式等)、學生學習成果分析、或教學成果發表會之相關成果與回饋、教師教學之省思等文件內容。(本教學歷程檔案亦得以A4紙張規格大小印刷裝訂成冊繳交。)
- 三、教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科。
- 四、教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審附競賽實務報告送審。

前項各款之審查基準，悉分別依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四之規定辦理。

以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應將其公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經各級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

教師依前條專門著作送審教師資格，或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，皆須達一定標準始得受理送外審查。該審查標準由校教師評審委員會訂定及校務會議審議通過後陳請校長核定後實施；各學院並得依校訂標準擬定更嚴謹之規範，經校教師評審委員會審議通過，校長核定後實施。

第十一條 本校教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告申請升等審查，分系審、院審、校審三級；其審查程序如下：

- 一、系所教評會審議：

- (一)研究績效形式審查：由系所教評會召集人就該教評會中指定一位委員協同系辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果須修正之部分，應請送審人即時修正，倘送審人藉故推詞不予修正者，應即將其資料全數退回不予受理。經審查通過者，始提系所教評會審議。
- (二)教學、輔導與服務成績審議：系所教評會就送審人教學、輔導與服務成績依第九條第二項之規定進行審議評核計分，其加總後平均成績未達八十分以上者，為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。
- (三)擬定外審委員名單：系所教評會自外審委員資料庫就送審人研究成果之學術專長領域選定實際送外審查委員至少三十位且至多五十位之建議名單，並由系所教評會召集人密陳學院教評會召集人。
- (四)系所教評會依上開程序審議通過之送審人個案，送學院教評會辦理初審。

二、學院教評會初審：

- (一)研究績效形式審查：由學院教評會召集人就該教評會中指定一位委員協同院辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還系所教評會究明原因後再送學院辦理。經審查通過者，始進行校外實質外審。
- (二)校外實質審查：外審審查內容包含第九條第一項第二款各目所列之整體研發成果及實際送審成果，由學院將其移請教務處辦理校外實質審查，程序如下：
 - 1. 學院教評會將系所教評會擬具之外審委員建議名單提入學院教評會審議，學院教評會得自外審委員建議名單中選出二十五位至三十位外審委員名單後，由學院教評會召集人與校教評會召集人共同就學院教評會建議之外審委員名單中予以排序後，交教務處依序密送五位外審委員進行審查。
 - 2. 研究績效形式審查：教務處將送審人之實際送審成果送人事室進行著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還學院究明原因後再送人事室辦理。經審查通過者，始得送校外專家學者進行審查。
 - 3. 所獲外審結果，併同送審人審查資料再由教務處移還學院辦理後續作業。
- (三)辦理前目送審人之外審作業結果：
 - 1. 整體研發成果，經外審委員評定分數，供學院教評會於進行總評時運用。
 - 2. 實際送審成果，經學院教評會釐清排除第十一條之一適用之規定後，以四位外審委員評定達七十分以上為合格，否則為不合格。
- (四)教學、研究、輔導與服務績效總評：
 - 1. 送審人研究績效中之整體研發成果由學院教評會委員以外審委員所評定之分數計算平均值為參考依據進行評分(若評分低於七十分須敘明理由)，再以所有學院教評會委員評定分數加總後計算平均成績。
 - 2. 送審人研究績效之實際送審成果由所有外審委員評定分數加總後計算平均成績。
 - 3. 研究績效總分依送審人選定之比例換算第四目之一與第四目之二之平均成績並加總後，低於七十分者為不合格。
 - 4. 依第九條第四項所規定之比率計算送審人整體教學、研究、輔導與服務績效後，低於七十分者為不合格。
 - 5. 依第三目之二或第四目之三或第四目之四規定為不合格者，應做成不通過升等

之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。

(五)經學院教評會審議通過之送審人資料，其整體研發成果留院存查外，餘送人事室續提校教評會複審。

三、校教評會複審：

- (一)校教評會就送審人實際送審成果之外審委員審查意見再予審視，並應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除有第十一條之一第一項各款規定疑義須移還學院教評會再予究明釐清外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。
- (二)請頒教師證書：經校教評會審議通過，由人事室陳請校長核定後，報請教育部審定教師資格，請頒教師證書。

前項第二款第二目、第三目與第九條第一項第二款第一目有關教師升等研究績效整體研發成果評核項目由研究發展處訂定，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。

第十一條之一 學院教評會於教師資格審查程序中，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：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，送原審查人釐清，並由專業審查小組及學院教評會認定。

前項第二款專業審查小組，應視其個案由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家五至七人組成。經學院教評會自外審委員資料庫中排除系所教評會選定之外審委員建議名單後產生，簽請校長核定組成。開議時，由學院教評會召集人召集開會並列席會議，主席由小組成員中互推一人擔任。

第一項外審意見符合下列規定者，學院教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

- 一、第一項第一款疑義經學院教評會認定後，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學院教評會認定後，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。

教評會於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。

第十二條 經學校薦送進修教師於取得學位證明（畢業證書或臨時證明書），並實際返校開始授課後，得以其所獲得之學位提出升等，其程序比照第十一條之規定。但第十一條第一項第二款第二目規定之校外實質審查程序；其整體研發成果及實際送審成果經學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就系所教評會建議之外審委員名單中予以排序後，由學院依序密送五位外審委員進行審查。

校教評會於每年十二月、四月、六月、十月之開議會期中審查前項學位升等案件，各學院應依校教評會開議時程自行規範所屬系所辦理送審人學位論文外審作業之收件時程。

第十三條 教育人員任用條例修正施行前（八十六年三月二十一日）已取得講師、助教證書之現職專任講師、助教（以下簡稱舊制人員），如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制，惟專門著作或學位論文送審之程序，應依第九條、第十條、第十條之一、第十一條、第十二條等規定辦理。

前項所規定之助教若取得碩士學位後，其所屬單位應鼓勵並優先薦送繼續進修取得博士學位後始得辦理升等，並在不影響教學、服務等原則下，得不受本校教師進修處理要點第四條有關進修名額之限制。

前項助教依第一項規定提出升等時，有關第九條與第十一條所規定之教學、輔導與服務成績計算及審議，得以協助推動教學與服務之績效代替；其協助教學與服務成績考核要點另定，經校教評會審議通過，校長核定後實施。

舊制人員如依第一項規定採原升等辦法以學位文憑送審副教授資格，仍須符合教育人員任用條例修正分級後所規定副教授應有之資格條件。如以副教授送審(含形式審查與實質實查)結果未獲通過，得再以助理教授職級送審。

第十三條之一 依本辦法第四條之一及第十一條辦理完成教師資格審查之案件；其教師證書所列年資起算年月之核計方式，依專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條規定起計。

有關本辦法第四條之一、第十一條、第十二條所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表一至附表三。

送審人未依前項所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，經系所教評會審議認定屬實，且不影響後續審查作業期程，並經簽奉核准者外，應予退件請其依期程提出申請。

第十四條 民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等(簡稱限期升等)。

前項限期升等年限屆滿前有下列各款情形之一者，限期升等年限予以延長；於延長期間有下列各款情形之一者，亦同。

- 一、女性教師懷孕生產，或曾懷孕滿二十週以上流產，檢具相關證明文件足資證明者。
- 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，檢具相關證明文件足資證明者。
- 三、兼任行政主管職務檢具聘書並會辦人事室確認者。
- 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定未獲通過者，或一〇五年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第三款規定複審未獲通過；或一一二年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第二款規定未獲通過者，每次送審未獲通過，可延後續聘一次，至多三次。

前項各款延長限期升等年限之程序，經系所教評會認定，簽請校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。

第十四條之一 未能於第十四條第一項所定期限內升等者，於聘期屆滿後，應由各學院組成輔導社群協助輔導並做成紀錄，以使其完成升等或為學校達成一定程度之貢獻。經輔導二次(配合續聘聘期，每次二年)仍未見成效者，由各級教評會審議通過，於該續聘聘期屆滿時，依大學法第十九條及教師法第十六條之規定予以不續聘。

前項所稱達成一定程度之貢獻內涵，得為自來校任職至接受輔導期間內教學、研究、輔導與服務、產學等各面向之全部或一部，並應符合本校(系、院、校)之發展特色與需要。

第一項之輔導社群，由接受輔導教師所屬學院院長與院內系所中心室主任組成。由輔導社群訂定輔導方式、實施計畫，及達成一定程度貢獻之指標，經學院教評會與校教評會審議通過，校長核定後實施。

曾獲得本校傑出教學教師或傑出輔導與服務教師者，得逕行簽請解除限期升等之管制，提各級教評會審議確定，校長核定後實施，免再由學院成立輔導社群，訂定實施計

畫。

第十四條之二 前條之不續聘案，系所教評會應在聘期屆滿前二個月完成；各級教評會審議時，應依教師法之規定辦理，並審酌教師法第十六條第一項第二款「違反聘約情節重大」之實質內容；如經各級教評會審議後，尚不構成「情節重大」，應於聘期屆滿時續聘一次，並決議於聘期屆滿時仍未通過升等或達成貢獻者，自聘約期限屆滿日起不予續聘；且依第二十四條規定併同議決於續聘聘期中之適當處分或處置，經陳奉核定後實施。

教師依前項規定獲續聘者，學院仍應啟動輔導社群，以協助其達成升等或貢獻；各級教評會亦應依前項規定辦理教師於聘期屆滿時未達成限期升等或貢獻不續聘案之審議；經各級教評會審酌其「違反聘約情節重大」等實質內容後，通過其不續聘案時，則依第七條第一項規定辦理。

教師依前條規定於輔導社群輔導期間，或依前二項規定獲續聘期間內，有第十四條第一項但書所定各款事由者，仍得再申請延長，經各級教評會審議通過，校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。但再依第十四條第一項第四款情事申請者，以於第十四條申請延長中次數未用罄者為限。

因未能限期升等或達成一定程度貢獻審議不續聘案時，其情節經審酌以資遣為宜者，應依教師法第二十七條規定辦理。

第十五條 （刪除）

第十六條 教師升等之有關資料經提出後，不得撤回；但未具有本辦法第四章情事，且其研究成果尚未送校外實質審查前，經簽奉核准者，不在此限。經撤回之案件，自核定之日起，再提申請時，仍應依第十三條之一規定之時程辦理。

第十七條 學校依本辦法第四條之一或第十一條之規定辦理聘任或升等之校外實質審查過程中，對任何一位外審委員審查意見，有文字載明或勾選下列各款情事之一時，經送請學院教評會召集人審閱後密請送審人提出書面答辯說明，再交辦理外審單位送原外審委員再審查，如仍維持原審查意見，應再送交其他原審查委員交互確認後，提學院教評會依規定辦理。

(一)依第十條第一項第一款規定，其專門著作以整理、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送審。

(二)依第十條第三項第二款規定，代表著作屬學位論文之全部或一部，曾送審且無一定程度之創新。

(三)所送專門著作經指出係發表於掠奪性期刊或研討會，有違反第十條第二項規定之虞者。

(四)有第二十條第一項第一款至第四款等違反送審教師資格情事之一者。

各級教評會辦理教師升等評審時，應根據當事人所提資料做嚴謹查核，原則上，應尊重外審之專業認定，如有認定疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會，對不同意升等之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。

第十八條 教師對教評會有關其個人升等案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得於接獲學校函發公文書之次日起三十日內，依本校教師申覆處理要點提出申覆，或逕依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴，或向教育部訴願審議委員會提起訴願，並依各該相關救濟程序擇一辦理之。

第十八條之一 對於經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會自案件應重行辦理階段，依規定續行辦理。

學校教師同一案件經同一教師申訴受理機關或救濟機關判定違法達二次以上者，該教師得向教育部申請代審。

第十九條 教師申請升等所繳送之有關資料，除學經歷證件於審查後發還外，其餘概不發還。

經本校各級教評會審查合格，並由教育部審定核發教師證書之聘任、升等案件；其當事人之送審著作無第十條之一第三項但書規定情形者，應由人事室送至本校圖書館公開、保管。

第十九條之一 經用人單位與教師合議同意已具高職級教師證書先以低一職級聘任者，得於教師實際到職聘任滿二年後，檢附原議定之二年期績效標準成果報告，申請回復原高職級聘任，經各級教評會審議通過，校長核定後，自次一學期起實施。

第四章 違反送審教師資格規定程序

第二十條 受理教師資格審查案件期間，遭檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，依國立勤益科技大學學術倫理案件處要點(以下簡稱學倫處理要點)規定，由學術研究倫理委員會(以下簡稱學倫會)審議屬實做成懲處建議，並經各級教評會審議懲處結果確定者；其資格審定不合格，認定情形及懲處結果報教育部備查後，自校教評會審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，同時副知各大專校院：

- 一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。
- 三、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。
- 四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：一年至二年。

送審人同時涉有前項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處；書面通知送審人(被檢舉人)之懲處決定不因其提出申訴或行政訴訟而暫緩執行。

對於具名及具體指陳違反第一項各款規定之檢舉或發現，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光；對於未具名而具體指陳違反送審教師資格規定之情形，得比照辦理。

前項檢舉人應具身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所及聯絡電話，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料。委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

經審定合格已發給證書者，如發現送審人有第一款至第四款所列情事，經各級教評會審議確定，其認定情形及懲處結果報教育部同意備查者，除執行第一項之懲處結果外，將撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依教育部備查之核定期間，不受理其教師資格審定之申請。

第一項各款所定態樣之定義，及各款不受理教師資格審查期間之裁量原則，依專科以

上學校違反送審教師資格規定處理原則第三點、第四點規定辦理。

第二十一條 送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

二、已審定合格案件：經各級教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。

第二十二條 涉及第二十條第一項第一款至第三款情事時，依下列各款規定處理：

一、有第二十條第一項第三款所定「經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造」情事，應由學倫會之案件審議小組向相關單位查證後提學倫會初審認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人再審查後，提學倫會複審認定。

二、前款以外之第二十條第一項第一款至第三款情事，應由學倫會之案件審議小組形式認定案件成立後，提學倫會初審確定，交原送校外審查單位(學院或教務處)併同檢舉內容及答辯書送請原審查人再審查，其結果再提學倫會複審確定之；遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

三、辦理前二款再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對；原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經審理單位認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。原審查人及學者專家審查後之審查結果，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據，並應尊重該專業領域之判斷，其審查人及學者專家身分應予保密。

四、送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院尚未完成外審結果前，發生第一、二款所定情事時之處理程序如下：

(一)由學倫會工作小組、教務處及送審人所屬學院先予錄案，並續依第十一條之規定程序完成系所教評會之審議並送學院教評會初審，俟其外審作業完成後再將所錄案件由教務處將送審人實際送審成果及外審委員審查意見移請學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯。

(二)學倫會工作小組召開審議小組會議完成形式要件審查確定，即應召開學倫會進行案件初審會議。

1. 因第一款所涉案件，經學倫會初審認定，無須再送原審查人再審查之必要者，由學倫會工作小組將學倫會之決議移人事室依第二十條規定辦理。

2. 因第一款所涉案件，經學倫會初審確定，尚有再送原審查人再審查之必要者，或因第二款所涉事項，經學倫會初審認有違反學術研究倫理之虞時，由學倫會工作小組將送審人書面答辯內容及實際送審成果移還教務處依前三款規定

辦理再審查。

3. 再審查之審查結果，提學倫會複審確定並釐清有無第二十一條適用後，由學倫會工作小組將複審決議移人事室依第二十條規定辦理。

五、學院送校複審後，於校教評會尚未審議前，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由人事室將案件移送學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依前款第二目規定處理。

六、教師資格審查經教育部審定後，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依第四款第二目規定處理。辦理第四款第二目之二再審查外審作業單位，以學校最後一級校外實質審查單位認定之。

第二十三條 學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二十條第一項第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校教評會召集人再與該審查人查證，提教評會審議。各級教評會審議屬實，並做成不受理其教師資格申請之處分者，應即停止其資格審查程序，以書面通知送審人，並報請教育部備查。

第五章 附則

第二十四條 各級教評會審議教師有違反教師法中規定解聘、不續聘、停聘及資遣情事；或審議違反教師應負義務等情事，尚不構成解聘、停聘或不續聘等處分時，應給予適當之處分或處置，除相關法令規定已有處分標準，依其規定辦理外，未規定者，依本校組織規程第三十七條所定各款處分或處置辦理，並得視情節擇一或合併實施。

第二十五條 本辦法規定未盡事宜，除依第一條規定適用其他有關法令規定外，其執行仍有疑義時，由校教評會研議決定後實施。

第二十六條 各教學單位就其教師聘任、升等規定，較本辦法更嚴格者，經校教評會審議通過後，從其規定。

第二十七條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

本辦法一一三年六月十二日校務會議通過之修正條文，除第十一條條文自一一四年二月一日起實施外，餘修正條文自一一三年八月一日起實施。

第十三條之一附表一-依第四條之一規定，新聘專任師聘任、送審，限教師未持有擬聘職級合格教師證書以學位文憑或專門著作聘任送審作業期程

辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明
各用人單位	1月1日以前	7月1日以前	1. 左列日期為各用人單位辦理徵才公告之原則性規範。 2. 於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊辦理公開甄選，所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。
系所教評會審議 (備註)	3月間	9月間	1. 系所教評會審議並選定候選人 2. 未具合格教師證書之候選人，應依第4條之1規定辦理教師資格審查。
學院	4月1日	10月1日	學院辦理外審(學位或著作) 時間 1. 學位文憑送審：由學院辦理外審，審查結果續提學院教評會。 2. 專門著作送審：由學院移請教務處協助辦理外審，審查結果再由教務處移還學院續提學院教評會。
學院教評會初審	5月31日以前	11月30日以前	學院教評會初審時間
校教評會複審	6月間(例外7月間)	12月間(例外翌年1月間)	1. 校教評會複審時間 2. 經校長核定聘任，製發聘書。
人事室	8月至10月	2月至4月	送教育部審定請頒證書時間(學期開始3個月內)
新聘專任教師	8月	2月	年資起算，依聘書(以聘書起聘年月起計)。

備註：

學院單獨招生或開設課程須實聘師資時，本階段(系所教評會應審議)之事項由學院教評會辦理。

第十三條之一附表二-依第十一條規定教師以專門著作或作品、成就證明、技術報告取代專門著作升等者作業期程			
辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明
申請人	2月	8月	1. 歷史資料開放補登 2. 申請人於每年2月中旬或8月中旬以前向系提出申請。申請人之著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱。
系所-審議(備註)	2月底前	8月底前	系所將送審人資料於圖書館公開陳列展示期限至少1週。
	3月	9月	1.系形式審查 2.系教評會審議(教學、輔導與服務成績評量)。 3.擬定外審委員名單。
	3月15日以前	9月15日以前	4.在3月15日或9月15日以前將送審人資料送學院辦理。
學院-審議	3月底	9月底	1. 學院教評會審議系所教評會擬具之外審委員建議名單，並得自前開名單中選出二十五位至三十位外審委員名單。 2.學院教評會召集人與校教評會召集人依學院所擬外審名單共同排序選定外審委員。.
學院-初審	4-5月	10-11月	人事室完成形式審查，教務處連繫外審委員依序進行校外實質審查。
	5月底	11月底	外審作業辦理完竣，外審結果由教務處移還學院續辦。
	6月初以前	12月初以前	學院教評會依第11條規定審議，排除第11之1規定之適用，完成初審，續送校教評會複審。
校-複審	6月(例外)、7月(原則)、10月(例外)中下旬	12月(例外)、翌年1月(原則)、4月(例外)中下旬	1.校教評會複審時，對於外審結果如有第11條之1適用疑義時，移還學院再予究明釐清。 2.校教評會於7月(原則)完成複審，於8月開始後3個月內報教育部請頒教師證書，於10月完成複審(例外)，應於10月底前報教育部請頒教師證書(升等年資8月起計)。
報部審定升等生效起算年月	8月	2月	3. 校教評會於翌年1月(原則)完成複審，於翌年2月開始後3個月內報教育部請頒教師證書，於翌年4月完成複審(例外)，應於4月底前報教育部請頒教師證書。(升等年資2月起計)
備註：學院因單獨招生或開設課程之實聘師資辦理升等時，系所審議之事項由學院教評會辦理；依校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與校教評會召集人共同選任之。			

第十三條之一附表三-依第十二條規定，教師以學位文憑升等者 作業期程					
辦理單位	上學期 (8月生效)		下學期 (2月生效)		作業說明
系所教評會 (備註1)	3月至5月	6月至8月	9月至11月	12月至2月	1. 系所教評會依送審人申請完成審議送學院初審。 2. 擬定校外專家學者名單25人，由系所教評會召集人密送學院教評會召集人。(備註2)
學院	學院自訂		學院自訂		1. 系所教評會召集人與學院教評會召集人共同就外審委員名單排序 2. 依第12條規定由學院辦理校外審質審查。
學院教評會	於校教評會開會二週前審畢				學院教評會初審。
校教評會	6月	10月	12月	4月	校教評會複審
人事室	8月以後	10月	2月以後	4月	函報教育部審定教師資格
送審人	8月		2月		升等年資生效
備註：學院因單獨招生或開設課程之實聘師資辦理升等時，系所審議之事項由學院教評會辦理；依校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人，共同選任之。					

附錄：專科以上學校教師資格審定辦法

附表一、以技術報告送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§15，本辦法§10~1-I-1)

附表二、以教學實踐研究送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§16，本辦法§10~1-I-2)

附表三、以作品及成就證明送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§17，本辦法§10~1-I-3)

附表四、以體育成就證明送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§18，本辦法§10~1-I-4)