國立臺灣藝術大學專任教師多元升等審查辦法

103.01.08　102 學年度第 4 次校教評會審議通過
103.06.04　102 學年度第 6 次校教評會通過修正第 3、4、5、6、7、15、17 條
103.06.05　102 學年度第 2 次校務會議審議通過
103.07.30　103 學年度第 7 次校教評會審議通過修正第 7 條
105.01.07　104 學年度第 1 次校教評會審議通過修正第 7 條
105.04.77　104 學年度第 7 次校教評會審議通過修正第 7 條
105.06.16　104 學年度第 2 次校務會議修正通過
106.01.17　105 學年度第 4 次校教評會審議通過修正第 4 條
106.06.15　105 學年度第 2 次校務會議修正通過
107.03.22　106 學年度第 6 次校教評會審議通過修正第 3 條、第 5 條、新增第 3 條第 2 項、第 5 條第 2 項
107.06.14　106 學年度第 2 次校務會議修正通過
107.11.22　107 學年度第 2 次校教評會審議通過修正第 4 條
107.12.27　107 學年度第 1 次校務會議通過修正第 4 條
112.04.20　111 學年度第 10 次校教評會修正通過
112.06.06　111 學年度第 2 次校務會議修正通過
113.04.25　112 學年度第 8 次校教評會修正通過第 6 條
113.05.28　112 學年度第 2 次校務會議修正通過第 6 條
114.05.15　113 學年度第 6 次校教評會修正通過第 5 條附表一、附表三及附表四
114.06.03　113 學年度第 2 次校務會議修正通過第 5 條附表一、附表三及附表四

第 一 條　國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為均衡學術研究與實務教學發展，加強實務與創作人才培育，促進教師專長教學，發展學校特色，提升藝術教學與就業競爭力，達成學用合一之目標，特在教育部授權下，建立教師多元升等制度，訂定本校專任教師多元升等審查辦法(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　本辦法依據專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)、本校教師評審委員會設置辦法及有關法令規定訂定之。

第 三 條　本校專任教師依其專長或專業領域，得選取以下四種類型之一，以專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果提出升等審查：

一、學術研究型(簡稱學術類)：指在藝術或相關領域從事學術或理論研究為主之授課教師為適用對象。

二、展演創作型(簡稱展演類)：指在藝術或相關領域以各類展覽或表演方式為主要傳習任務之教師為適用對象。

三、文創產業型(簡稱文創類)：指在藝術或相關領域以文化創意產業課程為主或從事產學合作之教師為適用對象。

四、教學傳業型(簡稱教學類)：指在藝術或相關領域以基礎概論、基本實務或通識課程等相關基礎養成之傳業教師為適用對象。

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。

前二項各類型審查範圍及基準依審定辦法及其附表辦理；惟學術類、文創類及教學類，尚應符合本校另訂之專業表現審查評分基準。

第 四 條　本校為落實升等與教學並進原則，各類型升等審查採「專業肯定、評鑑為先」之精神，採「教師績效評鑑成績(A)*百分之三十＋專業表現成績(B)*百分之七十＝總評成績(C)」方式評定，前述專業表現成績(B)係指「外審」合格成績之平均。凡各等級教師升等審查，其「教師績效評鑑」與「專業表現」成績均須達七十分

「合格」標準。總評成績(C)在升等助理教授、副教授為七十分，教授則應達七十五分以上，始得「通過」升等。

新進教師服務年資未滿五年，其教師績效評鑑獲得「通過」者，升等時該項分數七十分以下，以七十分計；超過七十分，以實際分數計。

第 五 條　多元升等之送審年資與成績規範如下：

一、各級專任教師於本校服務滿一年，本級年資滿三年以上，於提請升等審查之前二年內，依本校教師績效評鑑辦法完成評鑑成績「通過」者，始得提請升等審查。教師之年資依該等級教師證書所載年月起計，並得計算至本次升等教育部核定證書所載年月前一個月為止。

二、各類升等教師「專業表現」之成績概分為：代表成果及參考成果二部分，其內容界定如下：

(一)代表成果：指送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之主要專業(以升等類型論)表現成果，如學術專門著作或代表論著、藝術創作、展演等代表作品、與文創產業相關代表成果、開發創新教學(有助提升教學品質)之具體方案等。

(二)參考成果：指送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之專業表現成果。

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。

專業表現之指標、內容依送審類型而要求不同，其基準詳列於「各類型專業表現評分基準表」(詳如附表一至五)。各項「專業表現」之指標、內容及不同職級之評分比重，依各不同送審類型設定，相關評分標準詳如「各類型教師資格審查意見表」(附表二之一至二之五)。外審之「專業表現」評分，應依第七條規定辦理。

各類型專業表現之評分基準表、教師資格審查意見表，經本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)通過後適用之。

第五條之一　送審之專門著作、作品、成就證明及技術報告，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，本校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表成果，其餘列為參考成果；其屬系列之相關研究者，得合併為代表成果；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表；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。

五、代表成果應符合下列規定，未符下列規定之一者，其教師資格審定不合格：

(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，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表成果具相當程度創新者，不在此限。

六、代表成果係數人合著者，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，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。

七、前款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。

八、送審代表成果與曾送審合格之代表成果名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表成果及本次代表成果異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

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。

四、依前二款專門著作送審者，須檢具前開具正式審查程序之證明文件（應含審查標準、方式及委員組成情形等）。

五、持第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表成果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，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向校教評會申請展延，經同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。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，本校將駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在該部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由該部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。持第一款所定經出版社出具證明將出版公開發行之專書送審者，比照辦理。

六、所稱送審之專門著作應經出版公開發行者，係指著作應由出版社或圖書公司印製發行，載有作者、出版者、發行人、發行日期、地點及出版者登記字號、定價等相關資料，如係抽印本必須載明發表之學術刊物名稱、卷期及時間；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本，以利審核。

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

除須符合前三項規定外，各單位得依其專業領域，自行訂定品質標準（自定標準應經上一級教評會審議通過，內容須含著作發表之期刊或研討會等級、篇數、個人著作或合著、作品發表之場所及品質標準實施日期等規定）簽請校長核定後，並提校教評會備查。

第 六 條　本校專任教師申請多元升等審查，每學期辦理一次，各院級單位應依下列審查程序於每年三月一日(擬於當年八月一日升等者)、九月一日(擬於次年二月一日升等者)前分別完成複審，並將相關資料彙送人事室，逾期彙送者，不予受理。

一、初審：

(一)教師於符合第五條規定之基本條件時，得檢具申請表件、證件及專業表現之相關資料，並填具成績評分表併同佐證資料，向所屬系級單位提出申請。

(二)系級單位教師評審委員會（以下簡稱系教評會）應依第四條、第五條、第五條之一及相關法規就教師所檢具之績效評鑑、專業表現成果等各項佐證資料及升等資格條件（包含年資是否符合，或其他違反學術倫理等情事）詳為審查。

(三)將合於各職級升等教師之送審資料、表件及會議紀錄，彙送各院級單位提送院級教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理複審。

二、複審：

(一)院級單位應就初審內容進行實質查核，經查核合於本辦法及相關規定者，經院教評會複審後，應將合於升等教師之申請表件及會議紀錄等相關資料，循行政程序簽核後，送人事室彙整辦理決審；不符規定之升等案件，應檢還系級單位。

(二)院教評會複審前，院級單位應將送審人著作(作品、成就證明、技術報告)資料公開展示五天，如有必要得請送審人就內容提出說明。

三、決審：

(一)複審通過之案件由人事室就前款相關資格、送審資料、表件及會議紀錄詳為查核，合於相關規定者，將「專業表現」之成果依第七條規定辦理外審作業。

(二)視覺藝術類作品送審需舉辦專為教師資格送審個展，展覽一個月前應以書面通知本校。

(三)送審案件俟外審完成後，由人事室於每年七月三十一日(擬於當年八月一日升等者)、一月三十一日(擬於當年二月一日升等者)前彙整提交校教評會依第四條規定進行決審及總評，並作是否通過之判定。

決審時除能提出具有專業學術依據之具體理由以動搖該外審委員專業審查之可信度與正確性，或外審委員之審查意見與其評定之成績明顯出入者，否則應尊重其判斷與意見。必要時得要求送審人到場製作、表演或口頭說明。校教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依審定辦法第三十九條規定辦理；另遇有疑義，需組成專業審查小組審查時，由院教評會召集人擔任小組召集人，並由院教評會推薦該送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家四人，陳請校長聘任之。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教評會認定。

有關教師升等之各項議決方式，均應以委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，簽到人數(含空白及廢票)應計算在參加表決者之總數內，可否同數時，由主席裁決之。

各級教評會辦理教師資格審查之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存；教評會之決定應敘明具體理由，並以書面告知送審人；升等案經審議未予通過者，應併同救濟管道及期限以書面通知送審人。

第 七 條　本校多元升等之外審處理原則如下：

一、外審委員以教育部各類人才資料庫為主，並根據送審教師之專長或專業領域與升等類型，由院教評會研議後，授權召集人推薦校外相關專家學者審查委員二倍名單，加上校教評會研議後，授權召集人提供一至二倍名單後作成密封籤，由送審人於校教評會召集人見證下抽取外審委員順序，交予承辦人辦理外審事宜。

二、上述「專業表現」之外審，各類應一次送請五位校外專家學者審查，其中四位以上委員評定符合第四條規定之合格成績為通過。

三、外審稿件應以密件方式處理，審查委員名單應予保密。

四、其餘未盡事宜依照本校教師資格審查著作（作品）外審作業要點規定辦理。

第 八 條　有具體事實足認校教評會委員就升等案件有偏頗之虞者，送審人得向校教評會申請該委員迴避，並應敘明具體理由。

前項申請，由校教評會決議之。

第 九 條　教師申請升等案件，如有下列情事之一者，各級教評會不予受理審查：

一、未奉核准在國內外進修，而以新學位申請升等者。

二、現職教師留職停薪、延長病假者。

三、送審之論著或成果，顯與所任教科目不相符者。

四、經通知到場製作、表演或口述說明，無故拒不到場者。

五、授課時數不足每週基本鐘點者。

六、涉嫌抄襲、偽造案件尚在審議中者。

七、有關升等之申訴案件尚未決定或撤回者。

八、前升等案尚在審查中者。

九、復職、延長病假銷假未滿一學期者。

十、年資不足者。

十一、有審定辦法規定不得送審之情形者。

第 十 條　各級教評會審議教師升等案時，委員所具教師職級如次於評審之職級者，不得參與審議，並以在場具審議資格之委員三分之二（含）以上通過始得決議。

第十一條　送審人如不服各級教評會之審議，得依下列規定提起救濟。但對於外審結果之異議不予受理：

一、不服系教評會審議結果：

（一）送審人得於收受通知之次日起三十日內以書面敘明理由，並檢具相關資料向院教評會提起申覆。申覆以一次為限。

（二）院教評會召集人收到書面申覆後，應於三十日內邀請院教評會委員五位以上(含院教評會召集人，但該系教評會召集人除外)組成專案小組，處理該申覆案。

（三）專案小組應給予申覆人列席陳述之機會，必要時得邀請原決議之系教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，經小組委員逾二分之一同意申覆有理由，應將申覆者具體事實及有關資料送請院教評會依升等程序審議。

二、不服院教評會審議結果：

（一）送審人得於收受通知之次日起三十日內以書面敘明理由，並檢具相關資料向校教評會提起申覆。申覆以一次為限。

（二）校教評會召集人收到書面申覆後，應於三十日內邀請校教評會委員七位以上(含校教評會召集人，但該院教評會召集人除外)組成專案小組，處理該申覆案。

（三）專案小組應給予申覆人列席陳述之機會，必要時得邀請原決議之院教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，經小組委員逾二分之一同意申覆有理由，應將申覆者具體事實及有關資料送請校教評會依升等程序審議。

三、不服校教評會審議結果：

（一）送審人得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提起申訴。

（二）經教師申訴評議委員會評議決定申訴成立時，應送請校教評會重行審議。

對已駁回或已撤回之申訴案，不得再提申訴。

第十二條　教師送審期間，仍以原職任教並支原薪級，俟本校審查通過，報教育部備查，請頒證書核定函復到校後，依證書所載起資日期改發聘書及補發薪級差額。

第十三條　送審教師資格之教師資格審查履歷表故意登載不實；學、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；著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊等情事者，依審定辦法、本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點相關規定辦理。

第十四條　教師資格之評審過程及審查人之評審意見,除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關或將評定為不及格之審查意見，提供予送審人外，應予保密，並嚴禁送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅等情事，以維持評審之公正性。如發現送審人有干擾審查人之情事，經查明屬實時，應駁回其申請。

第十五條　本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。專業技術人員準用本辦法規定。

第十六條　本辦法經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。