

輔仁大學法律學院教師升等審查辦法

103.01.08 院系務聯席會議修正通過	103.03.13 校教評會審核通過	103.03.28 校長核定
104.01.07 院系務聯席會議修正通過	104.03.12 校教評會審核通過	104.03.30 校長核定
104.10.28 院教師評審委員會會議通過	104.12.10 校教評會審核通過	105.01.19 校長核定
106.03.15 院系務聯席會議修正通過	106.05.04 校教評會審核通過	106.06.05 校長核定
107.03.21 院系務聯席會議修正通過	107.04.17 校長核定	107.05.10 校教評會追認通過
109.12.30、110.6.9 院系務聯席會議修正通過	110.09.02 校教評會審核通過	110.10.14 校長核定
112.03.08 院系務聯席會議修正通過	112.05.04 校教評會審核通過	112.05.31 校長核定

第一條

本院為辦理教師升等之申請、推薦與審查，依輔仁大學教師升等辦法第九條第一項規定訂定本辦法。

本院教師升等之初審事宜，除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。

第二條

本院專任教師申請升等，應符合下列各款條件：

- 一、提出申請之當學期實際在校任教，並已在本校連續任教滿一年以上。專案教學人員聘任為專任教師且服務未中斷者，視為符合本款。
- 二、申請升等之基本年資，講師為三年、助理教授為三年、副教授為三年。
- 三、教師升等年資之計算，應以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書內記載起資年月推算至該次升等所屬學期結束為止。
- 四、品德操守均佳且擔任現職期間，其教學、研究、輔導及服務等成績優良，經評審合格。
- 五、以研究著作申請升等者，申請升等助理教授者應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者；申請升等副教授者應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者；申請升等教授者應在該學術領域內有獨創及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
- 六、以產學合作研發成果之成果報告申請升等者，該發明專利或產學合作研究計畫須與法律實務相關。
- 七、以教學實務研發成果報告升等者，應以任教之教學場域及受教者作為研究對象，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效。
- 八、中華民國八十六年三月廿一日前已取得講師、助教證書，且繼續擔任教職未中斷者，得逕依原升等辦法送審。
- 九、送審著作於在校服務期間所發表者，需以本校名義發表。

本院兼任教師升等，除年資計算應比照專任教師之年資規定加倍計算外，其送審著作之審查費應自行負擔，且送審著作應以本校名義發表，其他所需升等條件比照專任教師辦理。惟其原屬專職機構有升等之規定者，應由其原機構報送升等。

本院教師於同一等級申請升等累計兩次未通過者，其再申請升等須俟前次申請未通過之當學期結束日起滿一年後始得提出。

第三條

本院教師有下列情形，得以專門著作申請升等：

一、助理教授申請升等副教授、講師申請升等助理教授或依舊制申請升等副教授，符合下列條件之一者：

- (一) 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查之專書、學術期刊論文或專書論文至少五篇，其中參考著作至少四篇，另指定其中一篇或合併其中具有系列關係之數篇為代表著作。
- (二) 以學術研究之專書或論文集作為代表著作，該代表著作連同參考著作，合計應至少有五篇係已經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查之專書、專書論文或學術期刊論文。
- (三) 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查之專書、學術期刊論文或專書論文至少四篇，並依據附表之研究著作積分表計算，積分在 160 分以上。其中參考著作至少三篇，另指定其中一篇或合併其中具有系列關係之數篇為代表著作。

二、副教授申請升等教授，符合下列條件之一者：

- (一) 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查之專書、學術期刊論文或專書論文至少六篇，其中參考著作至少五篇，另指定其中一篇或合併其中具有系列關係之數篇為代表著作。
- (二) 以學術研究之專書或論文集作為代表著作，該代表著作連同參考著作，合計應至少有六篇係已經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查之專書、專書論文或學術期刊論文。
- (三) 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查之專書、學術期刊論文或專書論文至少五篇，並依據附表之研究著作積分表計算，積分在 200 分以上。其中參考著作至少四篇，另指定其中一篇或合併其中具有系列關係之數篇為代表著作。

前項所稱專門著作，應與任教科目性質相符，而具有個人之原創性，並以已公開發行或已接受而即將公開發行者為限，可分為代表著作與參考著作。代表著作，應為申請人送審前五年內之著作。參考著作，應為申請人送審前七年內之著作。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。代表著作及參考著作中，至少須有一篇登載於臺灣社會科學引文索引 (TSSCI) 核心期刊第一級或第二級期刊、臺灣人文學引文索引 (THCI) 核心期刊第一級或第二級期刊、或以外文發表於美國社會科學引文索引 (SSCI)、美國科學引文索引 (SCI)、工程索引資料庫 (EI) 或藝術與人文引用文獻索引 (AHCI) 收錄之期刊。

第一項所稱專門著作，不得包含前一等級之送審著作；代表著作應非為曾以其為代表著作送審者。

申請人自取得前一等級教師資格至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得一併作為送審之參考資料。

第四條

前條所稱之專門著作應符合下列之規定：

- 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。

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。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版於一定期間內不予公開出版。

第五條

本院教師申請以產學合作研發成果報告升等者，應符合本校教師「以產學合作研發成果報告」升等申請資格審查原則之規定，並符合下列條件之一：

一、近五年內以本校名義申請的「發明專利」，且該專利有「技術移轉」實收總金額，升等教授者，應至少有2件且每件達新台幣60萬(含)元以上；升等副教授或助理教授者，應至少有1件且達新台幣40萬(含)元以上。

二、近五年內以本校名義簽屬「產學合作計畫」總金額，升等教授者，應達新台幣500萬(含)元以上；升等副教授或助理教授者，應達新台幣300萬(含)元以上。

三、以本校名義申請之各級政府、民間機構之專案計畫、校務發展之專案計畫有創新改進或延伸應用之具體研發成果。申請人並應提供具有社會貢獻或影響力的說明摘要。

前項所稱之成果報告須經公開發表。

第六條

本院教師申請以教學實務研發成果報告升等者，送審教師提出升等申請前六學期各學科教學評量成績均不得低於 3.5，並須具有下列資格之一：

一、曾執行教育部教學實踐研究計畫。

二、曾獲得教育部、本校及專業學術團體之教學優良教師獎等相關教學獎項。

申請教師應符合本校教師以「教學實務研發成果報告」升等申請資格審查原則之規定，撰寫成果報告，以成果報告送審。

前項成果報告須符合下列條件之一，始得送審：

一、提出教學自我改善計畫，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻，或有關教學創新、教材研發，並經公開發表之成果報告或專書。

二、與教學、學習、評量相關的論文需發表於具審查機制之期刊或專書。

第七條

本院教師升等之申請，應先檢具履歷表、代表作、參考作，兼任教師另檢附院長推薦書等資料，送人事室登錄並確認其升等資格要件及資料後，並於本院教評會收件截止日前提出申請且繳齊下列資料，否則不予受理：

- 一、教師資格審查履歷表乙份。
- 二、送審代表作及參考作一式六份。代表作如以外文撰寫者應檢附五百至一千字之中文摘要。
- 三、教育部所頒發之原級教師證書影本。
- 四、外審教授三人以內之迴避名單並附理由。
- 五、代表作有合著者，應檢附合著證明書。
- 六、兼任教師之專職服務證明書及本校授課證明書。
- 七、自述擔任現職期間之教學、研究、服務及輔導等具體事蹟。

第八條

本院教師申請升等者，本院教評會應就申請人之年資、品德及教學、研究、服務(含輔導)等成果，辦理教師資格審查之評審。

本院教評會受理教師升等之初審申請後，應先參酌送審人所提供最近三至五年內之教學服務(含輔導)成績佐證資料，併同送審人自評、教師同儕評鑑、學生評鑑及行政配合評鑑等四方面綜合考評，再就申請人之年資、品德及教學、研究、輔導及服務等成果進行綜合審查表決，表決通過之申請案始得檢附會議紀錄送校教評會進行決審作業。

教學、服務(含輔導)任一項，經本院教評會評定成績未達七十分者為不合格，應為不通過之決議；達八十分以上者，應附具體理由。

第二項送審人自評、教師同儕評鑑、學生評鑑及行政配合評鑑之配分比重，以及本院教師教學服務成績考核評分標準，依附表一、附表二之規定。

院教評會應以書面將審查結果通知申請人，不通過者，並應載明理由。申請人對於本院教評會之決定，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校教師申訴評議委員會設置及評議準則之規定，提出申訴。

第九條

本辦法經院教評會議通過，送請校教評會審核通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

研究著作積分制計算表格

期刊或專書類別	獲得積分	備註
1. 經相關領域學者專家二人以上審查通過之學術專書。	120分	須經各大學出版中心、知名學術出版社審查程序，或經科技部規定之期刊審查專書程序後出版專書如尚未出版，但已經通過審查程序，可以用出版社開立之證明取代
1. 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查通過，刊登於 TSSCI、THCI CORE 第一級期刊之學術文章。 2. 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查通過，刊登於 SSCI、SCI 或 AHCI 期刊，且期刊影響力係數排名在該領域前百分之四十之外文學術文章。	60分	期刊論文已通過審查，但尚未刊登者，可以期刊刊登證明取代
1. 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查通過，刊登於 TSSCI、THCI CORE 第二級期刊之學術文章。 2. 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查通過，刊登於 SSCI、SCI 或 AHCI 期刊，且期刊影響力係數排名在該領域百分之四十以後之外文學術文章。	40分	期刊論文已通過審查，但尚未刊登者，可以期刊刊登證明取代
1. 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查通過，刊登於 TSSCI、THCI CORE 第三級期刊或其他學術期刊之學術文章。 2. 經相關領域學者專家二人以上雙向匿名審查通過之專書論文。	20分	期刊論文已通過審查，但尚未刊登者，可以期刊刊登證明取代 專書論文所刊載之專書如尚未出版，但已經通過審查程序，可以用出版社開立之證明取代

附註：一、著作合著之計分以 $\{2/(N+1)\}$ 換算得分，其中 N 為作者人數，若著作係與學生合著，其篇數不得超過總數二分之一。

二、同一著作於多處發表者，應擇一計分。

輔仁大學教師申請 學年度第 學期					
教師教學服務成績考核評分彙總表 ■ 升等					
姓名：	任教系別：			現職：	
評鑑項目	權重	教學總分	得分	服務總分	得分
(1)送審人自評	40%		(1)		(1)
(2)教師同儕評鑑 (平均分數)	50%		(2)		(2)
(3)學生評鑑	0%		(3)		(3)
(4)行政配合評鑑 (平均分數)	10%		(4)		(4)
<p>「教學」加權平均=(1)+(2)+(3)+(4)=</p> <p>「服務(含輔導)」加權平均=(1)+(2)+(3)+(4)=</p> <p>※教師綜合考評之權重部分，各系(所)可自行斟酌調整比重，惟行政配合評鑑比重不宜太高。</p>					

承辦人簽章：

單位主管簽章：

附表二

**輔仁大學教師申請 學年度第 學期升等
教學服務成績考核評分標準表**

姓名：		任教系別：		現職： <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
項目	考 核 內 容	分 項 基 準 分	具 體 事 實	項 分	總 分
教 學 總 分 一 百 分	一、課程內容、組織、進度	20			
	二、教學方法	20			
	三、師生互動與輔導	10			
	四、教學與學習評量	20			
	五、授課、缺調課、補課之情形	10			
	六、教學與所屬各級單位整體配合情形	10			
	七、得教學獎紀錄	5			
	八、其他	5			
服 務 (含 輔 導) 總 分 一 百 分	一、行政表現 1. 參加系(所)、學院、學校行政事務,各級會議代表,各委員會委員。 2. 擔任導師及學生社團活動指導老師。 3. 策劃或協助辦理各種管道入學考試之表。 4. 策劃或協助辦理學術研討會,學術講座及各種表演、展覽活動之表現。 5. 兼任行政工作之表現。 6. 得服務獎紀錄。 7. 其他。	30			
	二、學術專業表現 1. 指導學生學位論文。 2. 擔任學位論文考試委員,考選部典試委員,或計畫書審查委員。 3. 擔任學術機構評議或審查委員。 4. 擔任校內外學術刊物編輯、審查委員。 5. 擔任校內外學術會議主持人、引言人、特約討論人、講評人。 6. 其他。	40			
	三、推廣表現 1. 策劃或協助辦理校內外學術推廣班、隊或活動之表現。 2. 擔任校內外推廣活動相關班隊之授課或輔導教師之表現。 3. 應政府及民間學術團體邀請講授課程或專題講演。 4. 擔任學會理監事或正副秘書長或各級幹事。 5. 得獎紀錄。 6. 其他。	30			

※ 表列各項考核內容為基本參考指標,各院、系可自行增列所需之評分指標。

※ 本表「分項基準分」之配分分數得由各系(所)、院依據「考核內容」予以彈性調整,訂定詳細評分標準,惟應送院、校教評會核備。

※ 表內「教師同儕評鑑」以匿名方式進行。

初核評分人：「送審人自評」 「教師同儕評鑑」 「行政配合評鑑」

送審人簽章：

送審單位：

年 月 日

填 表 說 明

- 一、本項考核採檔案評量方式，送審人應將相關佐證資料分項彙整成檔案卷夾，俾供相關評分人員進行審核。
- 二、送審人所提供之佐證資料應力求具體、明確、詳細，各相關評鑑人員並得補充。
- 三、初核評分人員應有「送審人自評」、「教師同儕評鑑」、「學生評鑑」及「行政配合評鑑」等。
- 四、教師辦理送審及升等時，先由各學系（所、科、室）將教學服務考核之相關規定通知送審人及相關人員進行評核，再將該結果彙總後交由各級教評會作為審查參考。
- 五、送審人將本表應連同教師資格審查履歷表、送審著作及其他資料一併送交所屬系（所、科、室）辦理。
- 六、本表由送審人依據相關之具體資料逐項自我評鑑後，由所屬系（所、科、室）轉送相關配合評鑑單位進行評鑑，再由所屬系（所、科、室）教師評審委員會審核，並核定初審總分。各系（所、科、室）得依單位性質訂定各項評鑑所佔比例及初審總分核算方式。
- 七、學生評鑑部分由教務處統籌辦理，定期提供本校教師參考。
- 八、學校複審總分由學校教師評審委員會依據所送之具體資料及初審結果，依程序加以核定。