

# 國立中正大學文學院外國語文學系 教師聘任及升等審查要點

83年3月30日系所聘審委員會通過  
83年4月11日院教評會修正通過  
83年4月14日校教評會第59次會議修正通過  
88年10月28日88學年度第1學期第3次系務會議修正通過  
88年12月6日88學年度第3次院教評會修正通過  
88年12月14日校教評會第179次會議修正通過  
91年5月21日90學年度第2學期第6次系務會議修正通過  
91年12月24日91學年度第4次院教評會修正通過  
92年1月7日校教評會第214次會議修正通過  
95年5月9日94學年度第2學期第4次系務會議修正通過  
95年6月13日94學年度第21次院教評會修正通過  
95年6月20日校教評會第253次會議修正通過  
95年11月1日95學年度第1學期第2次系務會議修正通過  
95年11月7日95學年度第3次院教評會修正通過  
96年5月8日校教評會第258次會議修正通過  
96年9月18日96學年度第1學期第1次系務會議修正通過  
96年10月2日96學年度第3次院教評會修正通過  
96年12月11日校教評會第263次會議修正通過  
98年9月22日98學年度第1學期第1次系務會議修正通過  
98年10月6日98學年度第2次院教評會修正通過  
98年12月8日校教評會第277次會議修正通過  
100年3月8日99學年度第2學期第1次系務會議修正通過  
100年3月15日99學年度第8次院教評會修正通過  
100年5月10日校教評會第287次會議修正通過  
100年11月1日100學年度第1學期第2次系務會議修正通過  
100年11月8日100學年度第4次院教評會修正通過  
100年12月6日校教評會第291次會議修正通過  
105年12月13日105學年度第1學期第2次系務會議修正通過  
105年2月1日105學年度第5次院教評會修正通過  
106年5月2日校教評會第329次會議修正通過

- 一、 國立中正大學（以下簡稱本校）文學院（以下簡稱本院）外國語文學系（以下簡稱本系）依據本校「教師評審委員會設置辦法」、本校「教師聘任及升等審查辦法」及本院「教師聘任及升等審查準則」訂定本要點。
- 二、 本系教師之聘任及升等依本要點辦理，本要點未規定事項，依本校「教師聘任及升等審查辦法」及本院「教師聘任及升等審查準則」等有關法令規定辦理。

- 三、 本系教師之聘任案，由本系教師評審委員會（以下簡稱本會）依據本系缺額、課程需要、各級教師應授時數及聘任有關證件資料進行初審。
- 四、 申請人應檢具下列資料向本系提出申請：
- (一)申請信
  - (二)申請表
  - (三)履歷表
  - (四)未來之研究計畫與方向（二頁以內）
  - (五)博士學位證明文件
  - (六)博士論文或最近五年內之著作三篇
  - (七)二位推薦人聯絡資訊
  - (八)研究所階段之成績單
- 五、 本系新聘教師之聘任案由本會初審通過後，應將下列資料，至遲於每學期開始四個月前送本院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）複審。
- 提聘單。
- (一)本會開會紀錄。
  - (二)主管綜合報告。
  - (三)擬聘教師基本資料（含著作目錄）。
  - (四)學歷證書或證明文件。
  - (五)最近五年內著作等有關證件資料。
  - (六)其他（學歷查(驗)證資料、國外學位修業情形一覽表、
  - (七)入出境紀錄、經歷證明文件、年資提敘申請表、切結書等）。
- 六、 本系新聘教師案，本會初審通過送院教評會複審時，應先依以下規定辦理著作外審審查人選推薦作業：
- (一)文憑送審：
    - 本會應推薦六位以上（含）校外專家學者為著作外審人，送請文學院辦理著作外審。
  - (二)著作送審：
    - 本會應推薦六位以上（含）校外專家學者為著作外審人，送請文學院辦理著作外審。
    - 新聘講師、助理教授學術成績表現優異或副教授、教授研究成績傑出，不辦理著作審查者，應以書面敘明理由，向院教評會申請免辦理著作審查。

- 七、 本會辦理教師資格之評審過程及審查人資料應全程保密，並不得公開，相關人員若違反保密原則，應依相關法令規定，追究相關法律及行政責任。且應嚴禁送審人請託、關說等情事；若發現送審人有干擾審查人之情事，並經查明屬實時，應駁回送審人申請。
- 八、 本系每年辦理一次教師升等作業（翌年八月一日升等生效）。凡符合升等資格教師，應於十二月底前親向本系提出申請，經初審通過後，本系至遲於翌年二月十五日前送院教評會複審。
- 將屆本校組織規程第三十七條第一項第二款第二目規定升等期限之教師，得於期限最後一年辦理最後二次申請升等，其時程依序如下：
- (一)第一次時程（翌年二月一日升等生效）：期限屆滿前一年之六月底前親向本系提出申請，經初審通過後，本系應於九月底前，將資料送達院教評會複審。
- (二)第二次時程（翌年八月一日升等生效）：期限屆滿前一年之十二月底前親向本系提出申請，經初審通過後，本系應於翌年二月十五日前，將資料送達院教評會複審。
- 未依上述時程辦理者，逾期不予受理。
- 經本校教師評鑑辦法評鑑未通過之教師，於次一學年度不得提出升等申請。
- 本系教師合於升等規定，而有意申請升等者，應依第一項與第二項時程向本會提出申請升等。申請者須檢具取得最高學位並擔任大學教職之後之著作，註明出版時、地或期刊名稱、期號及頁數。
- 九、 本會就申請人研究、教學、服務及輔導等三項成績予以討論審查，決定是否提送院教評會複審。其中研究成績佔總成績百分之六十、教學成績佔總成績百分之二十五、服務及輔導成績佔總成績百分之十五，每一單項成績均須達七十分以上（含），且總成績達七十五分以上（含），為通過初審審查。本系另訂「國立中正大學文學院外國語文學系教師升等細則」，規定研究、教學、服務及輔導成績之評定基準與評分標準，送院教評會審核後實施。
- 十、 申請升等之專門著作（含代表著作及參考著作）必須與任

教科目性質相符，且應符合下列規定：

- (一)代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- (二)已出版公開發行之專書，或於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。
- (三)自取得前一等級教師資格至下次申請升等期間，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，但不予計分。
- (四)代表著作如係數人合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審者應以書面說明本人參與部分，並由合著者簽章證明。但下列情形，得免繳交合著者簽章證明：
  - 1、送審者為中央研究院院士。
  - 2、送審者為第一作者或通信（訊）作者，其國外合著者簽章證明部分。

十一、本系辦理教師升等時，應就申請人之研究、教學、服務及輔導成績詳為評審，並作成綜合考評。

經出席委員三分之二以上（含）同意通過初審後，應依第八條第一項與第二項時程，將下列資料送院評會複審。

- (一)本會開會記錄。
  - (二)主管綜合報告。
  - (三)本系教師升等評分成績總表。
  - (四)本系教師升等專門著作成績評分表。
  - (五)本系與本院教師升等研究成績評分表。
  - (六)本系與本院教師升等教學成績評分表。
  - (七)本系與本院教師升等服務及輔導成績評分表。
  - (八)教師個人基本資料及附件（含代表著作、著作目錄、參考著作、自我評述及其他有利審查之參考資料）。
- 辦理複審前，本會應推薦六位以上（含）校外專家學者為

著作外審人，送請文學院辦理著作外審；升等申請人得提出二位認為不宜審查其著作之迴避名單供簽報著作外審時參考，並應敘明理由。

本會審議升等案而未獲通過者，應敘明理由通知申請人。

十二、本會對升等申請人升等資料若有認定之疑義，得邀請升等申請人提出書面說明或口頭答辯。

十三、申請升等之教師，如不服本會審議結果，應於收到決議通知書之次日起三十日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆。

同一申覆案，被否決後不得再提申覆。

十四、本系研究人員之聘任及升等依有關規定辦理；兼任教師之聘任比照本要點辦理。

十五、本要點經本系系務會議通過，陳報院教評會、校教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。