國立臺灣體育運動大學教師聘任暨升等辦法

人事室提經88年6月30日本校87學年度第2次校務會議修正通過

人事室提經93年4月28日本校92學年度第2次校務會議修正通過

人事室提經95年12月20日本校95學年度第2次校務會議修正通過

人事室提經96年10月31日本校96學年度第1次校務會議修正通過

人事室提經98年5月20日本校97學年度第2次校務會議修正通過

人事室提經99年11月3日本校99學年度第1次校務會議修正通過

人事室提經101年3月14日本校100學年度第3次校教評會議修正通過

人事室提經101年3月21日本校100學年度第2次臨時校務會議修正通過

人事室提經101年6月21日本校100學年度第3次臨時校務會議修正通過

人事室提經102年10月2日本校102學年度第1次校教評會議修正通過

人事室提經102年10月30日本校102學年度第1次校務會議修正通過

人事室提經103年6月11日本校102學年度第6次校教評會議修正通過

人事室提經103年6月18日本校102學年度第3次校務會議修正通過,自103年8月1日起實施

人事室提經104年6月24日本校103學年度第6次校教評會議修正通過

人事室提經104年6月24日本校103學年度第3次校務會議修正通過，自104年8月1日起實施

人事室提經105年6月22日本校104學年度第5次校教評會議修正通過

人事室提經105年10月5日本校105學年度第1次校務會議修正通過

人事室提經106年5月3日本校105學年度第４次校務會議修正通過

 第一章 總則

第一條：本辦法依據大學法第二十條訂定之。

第二條：本校各級教師之聘任(含新聘、改聘、不續聘、解聘)及升等，除法令另有規定外，依本辦法行之。

第三條：本校聘請教師，以專任為原則，但基於課程需要，得聘請兼任教師。

 第二章 聘任

第四條：本校各系(所)及中心專任教師之新聘在各學年度應有教師名額內為之。

第五條：本校新聘專任教師依下列規定辦理：

一、各系(所)及中心新聘之專任教師，應以課程需要，授課時數符合本校規定者為限，時數不足為專任者，得以兼任聘之。

二、專任教師之初聘，應符合教育人員任用條例所規定之基本資格條件，且未具同條例第三十一條規定之情事。

三、新聘教師已持有聘任等級之教師資格證書者，其論文或專門著作不須送校外學者、專家審查(以下簡稱外審)。

四、以學位新聘之專任教師(講師以上)，其專門著作或碩、博士論文應由各學院送請三人外審，成績以七十分以上為及格，且至少二位評審委員評分達七十分，始為通過。

第六條：專任教師新聘程序：

一、召開教師員額管控小組會議：教務處依各系(所)、中心課程及教學人力需求提請人事室召開教師員額管控小組會議決定系(所)、中心員額及缺額。

二、訂定公開甄選條件：各系(所)及中心依教師員額管控小組會議決議召開系(所)、中心教師評審委員會(教師評審委員會以下簡稱教評會)，審議下學期新聘專任教師之專長領域、聘任條件，並提院級、校級教評會審議。

三、辦理教師甄選：各系(所)及中心依據本校教評會審議通過新聘專任教師有關事項，組成甄選委員會公開辦理徵聘事宜，徵聘完成後提交各級教評會審查。

四、擬聘教師如係國外學歷，各系(所)、中心應先檢附擬聘教師學歷證書、成績單、修業情形一覽表及入出境證明，會請人事室查明學歷驗證事宜，並核算其國外學歷之修業期間是否已符教育部相關規定。

五、教師初聘審查：

(一)系(所)、中心教評會初審事項：

1.新聘教師資格：新聘教師學、經歷證明、著作品及其他資料是否符合本校甄選公告。

2.國外學歷畢業證書、成績單是否經駐外單位驗證完成。

3.國外學歷修業期間是否已符教育部相關規定。

4.通識教育中心及師資培育中心除辦理前述系(所)應辦事項外，並須辦理院級應辦事項後提中心教評會及校級教評會審議。

(二)院級教評會複審：

1.審查系(所)教評會審查事項。

2.審查通過後提交校級教評會決審，審查未獲通過，行文轉知各該系(所)。

(三)校教評會決審：

1.審查系(所)、中心教評會審查事項。

2.審查通過後轉知新聘教師辦理報到；並通知擬聘系(所)、中心辦理新聘教師資格審查相關事宜。

3.審查未獲通過，行文轉知各該系(所)、中心及學院。

第七條：新聘專任教師資格審查：各系(所)、中心新聘之專任教師未具有聘任等級教師證書者，各系(所)、中心應先辦理其論文或著作品外審事宜，人事室辦理其送審資格審查，於聘任當學期報部取得該等級教師資格後確定聘任，如其論文或著作品外審未獲通過或報部後未取得該等級教師資格者，即予解聘。

第八條：專任教師續聘：本校各系(所)、中心續聘專任教師，應參據其任教期間教學評量及教師評鑑成績，提請各級教評會審議後聘任。

專任教師教學評量及教師評鑑相關規定另訂之；專任教師教學評量及教師評鑑結果未達該規定標準或未依規定辦理評鑑者，由教務處組成輔導小組輔導，輔導後仍未達該規定標準或仍未依規定辦理評鑑者，提本校教評會審議是否續聘事宜。

第九條：專任教師聘期：本校專任教師初聘聘期至當學年度止，續聘第一次為一年，以後續聘依教育人員任用條例之規定辦理。

兼任教師聘期：本校兼任教師全學期排課者，聘期自各學期實際開學之日起至課程結束之日止。

第十條：本校教師新聘報到、續聘履約及辭聘事宜依本校專任教師服務規約辦理。

本校專任教師解聘、停聘、不續聘：應由有關單位詳敘理由及法令依據，由各系(所)及中心教評會初審通過，再提本校院、校級教評會審議通過，轉報教育部核准後解聘、停聘、不續聘。

對聘約期限屆滿之專任教師，停聘、不續聘時，各系(所)、中心及院教評會應於聘期屆滿二個月前審議通過，並於聘期屆滿一個半月前提本校教評會審議通過，陳請校長核定，以書面通知當事人。

第十一條：本校兼任教師之聘任：兼任教師之聘任資格與專任教師相同，年齡以不超過七十歲為限，每週授課時數最多以不超過六小時為原則，如有術科專長課程且不可分割，最多不超過九小時。

本校兼任教師近二學期教學評量成績平均未達三點五以上，經各級教評會審議後得不予續聘，各單位續聘兼任教師應會本校教師教學評量辦理單位確認。

第十二條：專任教師新學歷改聘：本校講師進修取得博士學位者，經各級教評會審議通過，得依教育部相關規定改聘為副教授或助理教授。

專任教師之申請改聘應於每學期開學前一個月送達人事室，每學期辦理一次為限。

第十三條：本校專任教師以學位改聘教師等級，依照下列規定辦理：

一、申請人應檢附文件：

 (一)教師取得新學歷改聘教師等級申請表(如附表)

(二)學位證書正本。

(三)修業成績單正本。

(四)學位論文或作品。

(五)學歷如為國外學位者，學位證書、成績單須經駐外單位驗證，並請另附個人修業期間入出境證明、修業情形一覽表。

二、系(所)中心教評會初審：

(一)系(所)應先檢視教師前述學歷證件是否齊全、如為國外學歷，其學位證書是否業經驗證通過，再提各系(所)教評會初審，初審通過後將系(所)教評會議紀錄連同相關資料送所屬學院，審議未獲通過，行文通知申請升等之教師。

(二)師資培育中心、通識教育中心無歸屬之學院，除辦理前述系(所)應辦事項外，並須辦理院級應辦事項後提中心教評會審議，審議通過後逕送校教評會審議，審議未獲通過，行文通知申請改聘之教師。

三、院級教評會複審：

各學院接獲各系(所)教評會議資料，應先辦理教師新學歷論文或著作品外審事宜，外審成績三份至少二份達七十分以上，再行召開院級教評會審議。

本校院級教師評審委員會尚未設置前，教師取得新學歷改聘程序則提送經系(所)教評會及校教評會審議，院級應辦事項仍由各系(所)依限辦理。

四、校教評會決審：

人事室接獲各學院、中心提送教師改聘案件，人事室應檢視教師學歷是否經查證通過或毋須查證，並檢視教師取得新學歷是否符合送審教師資格查核表各項規定，再送請本校教評會審議。

五、改聘案報部：教師須儘速備妥教師資格審查履歷表甲式二份及教師資格審查名冊一份送人事室報部。

第十四條 校內單位間之合聘：

一、本校校內合聘教師，由各 相關系（所）、中心選定一個單位為主聘單位，其他為從聘單位。

二、各合聘教師之實占員額細節，以及該教師在主聘單位、從聘單位內之權利與義務，由各合聘單位協調後於合聘協議書明訂之。

三、各系（所）、中心合聘教師應經主、從聘單位教評會同意，並依行政程序簽核後聘任。

第三章 升等

第十五條：本校專任教師申請升等除具教育人員任用條例資格外，須分別合於下列之規定：

一、教育人員任用條例修正施行﹝八十六年三月廿一日﹞前已取得講師證書之現職人員，其繼續任教而未中斷，曾任講師三年以上，成績優良，有相當於博士論文水準之專門著作者，得升等副教授。

二、教育人員任用條例修正施行後之新進人員：

(一)講師擬升等助理教授者，須曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(二)助理教授擬升等副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)副教授擬升等教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第十六條：前條各級教師升等年資，以合格教師證書起資月份計至申請升等學期結束日為準。留職留薪在國內進修，仍繼續在校任課者，其升等年資照計，留職留薪未繼續回校任課者，其年資折半計算，留職停薪則年資不予採計。

第十七條：教師升等除依照教育部相關規定辦理外，應依照下列規定辦理：

一、教師申請升等辦理資格審查依本辦法第十五條規定辦理，且申請升等每一學期辦理一次。

二、教師升等審查項目含教學服務成績及專業表現二項，其教學服務成績佔教師資格審查總成績百分之三十，其專業表現須送外審，外審成績佔教師資格審查總成績百分之七十。

三、前項教師教學服務成績依本校教師教學服務成績評分標準表(如附表)辦理，其成績須達七十分以上為送審升等最低標準；且專業表現須達各該送審教師資格等級最低標準以上，始可辦理專業表現外審事宜。

四、各級教評會之會議須有三分之二以上委員出席始得開會，得邀請相關人員列席說明。審查教師送審資格及教學服務成績依本校前述規定辦理；審查著作(含作品)或體育成就及參考著作外審成績，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重外審委員之判斷。審核結果各項均達前述標準以上，即為通過；惟如著作疑似有違反學術倫理、送審相關規定者，依本校教師違反送審教師資格規定處理要點辦理；教學服務有重大瑕疵者，須經出席委員三分之二同意始得通過。

第十八條：專任教師升等審查項目及最低標準：

一、教學服務成績：依照本校教師教學服務成績評分表(如附表)辦理。

二、專業表現：教師得自行選擇下列一項辦理。

(一)研究成績：送審最低標準依照本校教師研究成績評分標準暨評分表(如附表)辦理。

(二)體育成就：送審最低標準依照教育部所訂重要國際運動賽會成就證明採計基準表之規定辦理。

 (三)藝術表現：送審最低標準依照教育部所訂藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格審查基準辦理。

第十九條：各等級教師申請升等之專業表現外審程序：

一、送審副教授以下教師資格，其著作(含作品)或體育成就、藝術表現及參考著作須由院級及校級辦理外審；通識教育中心及師資培育中心，則由中心及校級辦理外審。

二、送審教授教師資格，其著作(含作品)或體育成就、藝術表現及參考著作由人事室辦理外審。

外審委員之遴選規定如下：

一、審查委員之等級不得低於送審人申請升等之等級。

二、審查委員之遴選：

(一)院級辦理外審：由各該送審人之系(所)主管另行組成專業小組三人，參考各人才資料庫討論後填具推薦名單(如附件)，推薦送審人代表著作品或體育成就、藝術表現相關領域校外專家學者七名，陳請院長參考選定，院長亦得增列人選，至多一人。

(二)校級辦理外審：由各該送審人之所屬學院院長另行組成專業小組三人，參考各人才資料庫討論後填具推薦名單(如附件)，推薦送審人代表著作品或體育成就、藝術表現相關領域校外專家學者七名(院級外審委員不得列入推薦名單)，陳請校長參考選定，校長亦得增列人選。

三、審查委員遴選迴避原則：

(一)本校人事室辦理教師專業表現外審委員不得與各學院辦理外審之委員重覆。外審委員之聘請，與送審人有下列關係之一者，應予迴避：

1、師生。

2、三親等內之血親。

3、配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。

4、三年內曾有學術合作關係。

5、依其他法規應予迴避。

(二）申請升等教師於系（所）、中心辦理其外審作業前，得敘明理由提出著作、作品審查迴避名單至多以三人為限。未於期限內提出者，不得補提。

四、委員審查方式：

(一)著作品或體育成就、藝術表現外審，依教育部所訂之各類科之審查意見表辦理外審。

(二)專業表現送校外專家學者每層級三人，外審成績七十分為最低標準，外審三份至少二份成績達最低標準為通過；送審份數如教育部另有規定，則依其規定辦理，通過份數不得低於外審份數之三分之二。

(三)審查過程(含審查意見表)中送審人如有涉及違反學術倫理或其他送審規定，依部訂及本校相關規定辦理。

(四)外審委員審查評分達七十 分以上，惟審查意見勾選缺點多於優點者，不採記該審查委員評分結果，由原推薦名單中另選一名審查委員辦理審查。

外審委員身分及審查過程應保密，審查委員不得由送審人提供建議名單。

第二十條：本校教師申請升等及審議程序：

一、教師申請：教師於每年二月二十日及九月一日前填具申請表(如附件)並檢附申請表 所須附件提出申請，教師未依限提出申請，其升等生效日期依教育部之規定辦理。

二、各教學單位初審：

 (一)受理升等教師之申請表連同有關證件簽會相關單位後陳核。

(二)系(所)、中心教評會審查事項如下：

1.送審人送審表件資料完備與否。

2.送審人教學服務成績。

3.送審人著作是否依教育部之規定。

4.研究成績、體育成就或藝術表現之最低標準是否達本辦法第十八條有關本校及教育部之規定標準。

 (三)初審通過：將系(所)教評會議紀錄連同相關資料送所屬學院辦理複審及著作外審。

(四)初審未通過：各系(所)、中心應於會議結束十四日內行文通知申請升等之教師。

(五)師資培育中心、通識教育中心除辦理前述系(所)應辦事項外，並須辦理院級應辦事項後提中心教評會審議。

三、院級複審：

(一)辦理著作外審：各學院接獲各系(所)提送教師升等副教授以下案件，應先辦理專業表現外審事宜。

(二)院教評會審查事項：

1.送審人送審表件資料完備與否。

2.送審人教學服務成績。

3.送審人著作是否依教育部之規定。

4.研究成績、體育成就或藝術表現之最低標準是否達本辦法第十八條有關本校及教育部之規定標準。

5.送審人專業表現外審成績。

(三)複審通過：將院教評會議紀錄連同相關資料送人事室辦理決審及著作外審。

(四)複審未通過：各學院應於會議結束十四日內行文通知申請升等之教師及所屬系(所)。

四、校教評會決審：

(一)辦理著作外審：人事室接獲各學院提送教師升等案件，應先辦理專業表現外審事宜。

(二)校教評會審查事項：

1.送審人教學服務成績。

2.送審人著作是否依教育部之規定。

3.研究成績、體育成就或藝術表現之最低標準是否達本辦法第十八條有關本校及教育部之規定標準。

4.送審人專業表現外審成績。

(三)決審通過：人事室通知申請升等教師備妥相關資料報部。

(四)決審未通過：人事室應於會議結束十四日內行文通知申請升等之教師及所屬學院、系(所)、中心。

五、辦理教師升等由人事室依前述程序訂定辦理升等之時間表(如附表)。

第二十一條：本校教師辦理升等未獲通過，審議之單位應通知送審人，並載明救濟管道及期限。

申請人對各級教評會評審有異議時，得於接獲通知後二週內提出書面申復，若經教評會復審維持原決議，申請人仍不服時，得依本校教師申訴評議委員會設置辦法有關規定向本校申評會申訴，不服本校申評會評議者，得向教育部再申訴。

第二十二條：教師有下列情形之一者，不予升等：

一、教師在職期間，留職留薪或留職停薪赴國內外研究、進修、講學或全部時間借調其他機關學校服務達一年以上或授課時間連續達二個學期以上，未能履行專任教師職責者。

二、教學績效欠佳有具體事證者。

三、在校外兼職、兼課未經本校同意或時數超過本校規定者。

四、執行輔導暨訓練工作不力有具體事證者。

五、新聘教師未滿一年者。

六、即將出國講學或進修未能在校履行專任教師職務者。

七、品德或其他方面有瑕疵有具體事證者。

八、不履行聘約規定者。

九、依本校教師評鑑辦法之規定，經本校評鑑結果未獲通過當年度起至評鑑通過為止。

第四章 資格審查

第二十三條：升等案資格審查報部：教師升等案經各級教評會審議通過，須備妥下列表件依限送人事室報部，教師未於期限內提送，依教育部核定起資日期升等生效。

一、教師資格審查履歷表甲式正本二份(升等教授另附乙式三份)、教師資格審查名冊二份(均須上教育部大專教師送審系統填造或下載)。

二、升等教授者，另附代表著作(體育成就報告、藝術作品)及參考著作各三份。

三、代表著作有合著人者須附合著人證明。

第二十四條：學歷新聘或改聘資格審查報部：教師新聘或改聘案經各級教評會審議通過，教師須備妥下列表件依限送人事室，由人事室另案報部核發教師證書；教師未於期限內提送相關資料，依教育部核定起資日期升等生效。

一、教師資格審查履歷表甲式二份、教師資格審查名冊二份(均須上教育部大專教師送審系統填造)。

二、學位證書及成績單：國外學位者，學位證書、成績單須經駐外單位驗證，並應另附個人修業期間入出境證明、修業情形一覽表，必要時加附修業學校簡介、修業年度行事曆。

三、學位論文或著作品：該學位無論文者，則以著作代替。

四、各類證書、聘書(包括教師證書、服務證明或聘書等)。

第二十五條：本校新聘、改聘、升等之專兼任教師，除已依規定取得各該等級教師證書外，應於審議通過生效日起三個月內辦妥資格審查，逾期不辦理或送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」均依教育部規定辦理。

第二十六條：本校教師升等資格審查如經本校各級教評會、教育部審查未獲通過，除已提出申訴救濟者外，再次以不同代表著作送審同一等級者，應重新辦理升等。

本校教師升等資格審查，如經本校各級教評會審查形式要件不符規定或資料不齊全不予審查，得予補正後提該級教評會繼續審查；補正後仍與相關規定不符，則須重新辦理升等。

第五章 附則

第二十七條：本校兼任教師得依其學歷申請教師資格審查事宜，惟不辦理其著作升等事宜。

第二十八條：本辦法經本校教評會通過，再經校務會議審議後施行，修正時亦同。

國立臺灣體育運動大學教師著作品、體育成就或藝術表現辦理升等程序及時間表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 順序 | 辦 理 事 項 | 檢 附 資 料 | 收件或審查 單 位 | 辦理時間注意事項 |
| 1 | 教師提出申請 | 教師升等申請表(含升等申請表附件) | 各系、所 | 每年2月20日及9月1日前 |
| 2 | 審核申請表 |  | 各系所 |  |
| 3 | 教學服務成績會請有關單位審查核章 |  |  |  |
| 4 | 召開系教評會 |  | 各系所 |  |
| 5 | 各系所提送院教評會 | 系教評會議紀錄及教師升等申請表件 | 各系所 | 每年3月10日、9月20日前 |
| 6 | 辦理副教授、助理教授著作品或體育成就外審 |  | 各學院 |  |
| 7 | 召開院教評會 |  | 各學院 |  |
| 8 | 各學院提送校教評會 | 院教評會議紀錄及教師升等申請表件 | 人事室 | 每年5月1日、11月10日前 |
| 9 | 辦理著作品或體育成就外審 |  | 人事室 |  |
| 10 | 召開校教評會 |  | 人事室 | 每年6月30日、1月10日前 |
| 11 | 教師上網填造教師資格審查履歷表及送審名冊 | 1.教師資格審查履歷表正本1份、影本5份2.教師資格審查名冊(著作審查)3份3.代表著作中文摘要3份 |  | 每年10月20日、4月20日前 |
| 12 | 人事室簽函送教育部 | 1教師資格審查履歷表、教師資格審查名冊(著作審查)、代表著作、參考著作、主著作摘要。2.校教評會議記錄1份、著作外審成績1份、送審資格查核表、代表作合著人證明 |  | 每年8-10月2-4月報教育部 |

注意事項：

1.通識教育中心、師資培育中心分別辦理系所及院應辦事項，提送校教評會時間比照院級辦理。

2.教師資格審查報部資料請於期限內送交人事室，如逾期未送件以致影響升等生效日期，其責任由申請升等教師自負。

3.教師代表著作、參考著作均須出版，報部資料務必加附出版著作之封面及出版頁。

4.教學服務成績評分表請至本校人事室網頁下載。

5.送審相關規定及著作審查意見表、教師資格審查履歷表及送審名冊請至教育部大專教師送審通報系統(https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=IndexPage)填造或下載。

國立臺灣體育運動大學教師著作品、體育成就或藝術表現升等申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 |  | 申請日期 |  年 月 日 |
| 申請升等教師等級 | □教授 □副教授 □助理教授 |
| 申請生效日期 |  年 月  |
| 申請升等資格 | 一、□副教授□助理教授□講師年資 年 月。二、本校教師教學服務成績評分表自評分數總分 分，著作送審者研究部分 分。 |
| 已審定最高等級教師證書起資年月 |  年 月 |
| 檢附資料 | * 已審定最高等級教師證書影本。
* 最近三學年聘書影本。

□ 著作品(含代表著作、體育成就證明及競賽實務報告或藝術作品)、參考著作各七份(三份送外審，餘留存系所(中心)、院、人事室及圖書資訊處各一份》，代表著作如有其他人合著者，請加附合著人證明)。* 教師資格審查意見表(含甲乙表，類科請自選)
* 本校教師教學服務成績評分表(須填妥)、評分資料目錄及評分證明表件。
* 以著作送審者須附本校教師研究成績評分標準暨評分表(須填妥)、評分資料目錄及評分證明表件。
 |
| 備 註 | 合著人證明、教師資格審查意見表空白表請上教育部學術審議委員會/大專教師送審通報系統/下載專區/下載。 |
| 系(所)、中心、院審查 | 系(所)、中心審查 | 學 院 審 查 |
|  |  |
| 會核單位審查 | 人事室 | 教務處(教學發展中心) | 學務處(課外活動指導組) |
|  |  |  |
| 研發處(學術研究組)  | 師資培育中心 | 體育室或舞蹈學系 |
|  |  |  |
| 校 長 |  |

國立臺灣體育運動大學教師教學服務成績評分標準暨評分表104.8.1

 送審人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主項目及子項目配分 | 自評分數 | 審 核 單 位 | 審核單位 |
| 評分 | 核 章 |
| 壹、教學、訓練、展演：最高40分 |  分 |  分 |  | 各系（所）中心 |
| 一、教學：20或40分(最高採計 分)(一)學生教學評量：依三年內學生教學評量評分標準平均結果之6倍給分；採計訓練或展演積分者，本項依三年內學生教學評量評分標準平均結果之3倍給分。(二)系所中心同儕評鑑：由各系(所)、中心自訂同儕評鑑辦法，最高5分。(三)依本校教師教學評量要點獲頒教學優良教師，每學期0.5分，最高5分。(四)獲政府機關、學會或有立案之相關團體核頒與教學或訓練有關之事項獎勵者。（0-5分） |  分 分    分  分分 |  分 分   分  分分 |  | 各系（所）中心教務處(教學發展中心)系（所）中心系（所）中心系（所）中心 |
| 二、訓練：0或20分(最高採計20分)(一)訓練本校代表隊：每年1分，最高5分。(二)獲選擔任我國參加國際正式賽會教練每次5分。(三)指導本校學生參加國際性之正式賽會，個人比賽：第一名8分、第二名6分、第三名4分、第四名2分；團體比賽加倍給分；同一次賽會，以最高分一項為限。(四)指導本校學生參加全國性之正式賽會，個人比賽：獲社會甲組、大專運動會、大專單項錦標賽：第一名4分、第二名3分、第三名2分、第四名1分；團體比賽加倍給分；同一次賽會，以最高分一項為限。 |  分 分 分 分   分 |  分 分 分 分   分 |  | 體育室(訓練組) |
| 三、展演(影展)：0或20分(最高採計20分)(一)參與舞團或影展訓練工作或協助演出工作，每年1 分，最高5分。(二)編創本校年度舞展或影展作品，每年2分，指導學生畢業展演，每年1分。(三)主辦學生展演、影展活動，國際性表演(影展)每次6分，全國性每次4分，跨縣市區域性者每次3分，校級者每次2分，系級者1分，協辦者依前述計分折半。 |  分 分 分分 |  分 分 分 分 |  | 舞蹈學系(展演)運動資訊與傳播學系(影展) |
| 貳、服務：最高40分 |  分 |  分 |  | 各系（所）中心 |
| 一、教學年資：每學期2.5分，最高25分。 | 分 | 分 |  | 人事室 |
| 二、兼行政年資：最高10分。(一)一級單位主管：每學期1分，最高10分。(二)二級單位主管：每學期0.8分，最高8分。(三)義務協助行政：每學期0.5分，最高2分。 |  分 分 分 分 |  分 分 分 分  | 人事室 |
| 三、擔任各類委員會委員：最高5分。校級每年0.6分,院級每年0.5分，系（所）中心級每年0.4分。 |  分 |  分 |  | 各系（所）中心 |
| 四、獲頒優良教師獎勵：最高10分 (一)師鐸獎10分。 (二)優秀或模範公教人員獎6分。(三)市優良教師2分。 |  分 分 分 分 |  分 分 分 分 | 各系（所）中心 |
| 五、其他有關服務之具體表現：最高10分。(一)參與國際性活動擔任重要職務1 項4分、擔任一般性職務1項1分；主辦校際性活動1項2分，主辦校內活動1項1.5分，以上須非本職例行之活動，其餘服務事項參照上述標準給分。(二)校內外各項活動或臨編任務重要職務者，每項1分。(三)其它有關服務之具體表現，須附具體說明或證明文件，每項酌給0.2分，未附具體說明或證明文件不給分。 |  分 分   分 分 |  分 分   分 分 | 各系（所）中心 |
| 六、違反公務人員服務法、教師法或其他相關法令：依各項具體事實酌減分，最高減10分。 |  分 |  分 | 各系（所）中心 |
| 參、輔導：最高20分 |  分 |  分 |  | 各系（所）中心 |
| 一、兼導師年資(含義務導師)：每學年1.5分，每學年獲優良導師另加0.5分，最高10分。 |  分 |  分 |  | 學務處(課外活動指導組) |
| 二、社團指導教師年資：每學年1分，指導學生參加社團評鑑獲獎者每學年加0.5分，最高7.5分。 |  分 |  分 | 學務處(課外活動指導組) |
| 三、心輔組輔導教師年資：每學年1分，每學年輔導滿36小時另加0.5分，最高7.5分。 |  分 |  分 |  | 學務處(心輔組) |
| 四、實習指導教師年資：每學年1分，最高5分。 |  分 |  分 |  | 師資培育中心 |
| 五、指導學生參加校際學術技藝能競賽成績優異獲頒獎勵者每項1分，最高5分。 |  分 | 分 |  | 各系（所）中心 |
| 六、其他有關輔導之具體表現：每項1分：最高5分(須附具體說明或證明文件，未附具體說明或證明文件不給分)。 |  分 |  分 | 各系（所）中心 |
| 合 計 總 分 |  分 | 分 | 各系（所）中心 |
| 教學服務有重大瑕疵者，須經出席委員三分之二同意始得通過。 | 審 查 層 級 | 核 章 | 審議結果 | 審定總分 |
| 系(所)中心教評會 |  | □通過□不通過 |  分 |
| 院教評會 |  | □通過□不通過 |  分 |
| 校教評會 |  | □通過□不通過 |  分 |

備註：一、滿分以100分計算，除有非常特殊表現者，均以95分為最高分。

二、各主項目、子項目之配分逾其最高分者，其超過部分不計。

三、各考核項目均以申請升等教師取得現任職級教師資格後之事實為限

四、申請升等教師應自備各項積分之證明文件備審。

五、申請升等教師積分達70分以上始得送交教評會審議。

六、子項目自評分數為0分者，免會審查單位評分及核章。

國立臺灣體育運動大學教師研究成績評分標準暨評分表

送審人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研 究 項 目 | 自 評分 數 | 審核單位評 分 | 審核單位核 章 |
| 一.發表學術性期刊、論文、專書：期刊論文國內每篇2分、國外每篇3分、TSSCI每篇10分，專書(須經國家圖書館ISBN註冊)每本5分。研討會論文集(須具同儕審查並全文出版經國家圖書館ISSN或ISBN註冊)、以學校之系所名義發行之期刊論文每篇1分，翻譯書籍、學位論文及升等著作不計分。二.SSCI、SCI、AHCI每篇15分，EI每篇10分。三.以上之期刊論文除第一作者與通訊作者外，合著者第二作者乘以0.6、第三作者乘以0.4、第四作者乘以0.2，第五作者乘以0.1、第六作者以後不計分，如有二位第一作者或通訊作者，分數減半。四.代表本校主持全國性政府機關或其他全國性機構學術專案研究且每案超過新台幣10萬元(含)以上者，每專案5分；少於新台幣10萬元者，每專案3分。代表本校主持地方政府機關、非學術機構之民間團體或單項運動協會學術專案研究且每案超過新台幣10萬元(含)以上者，每專案3分；少於新台幣10萬元者，每專案1分。主持單一學校學術專案研究，每專案2分。共同或協同主持人分數折半。五.發明專利每件15分，其他專利每件5分，技術移轉：國內技術移轉金未達100萬元5分，國內技術移轉金100萬元以上10分，國外技術移轉10分，每件技術移轉最高10分。前述給分須依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理始計分，多人參與者依本校教師資格審查研發案件參與人貢獻度證明(如附件)之貢獻度百分比給分。 |  分 分 分 分 分  |  分 分 分 分 分  | 研究發展處(學術研究組) |
| 合 計 |  分 |  分 |

備註：

一、本項研究部分須達下列計分以上始得辦理送審：

(一)、助理教授10分、副教授20分、教授30分。但擔任本校代表隊教練者，其比賽成績達本校體育類科專業技術人員升等採計比賽成績積點表相關規定，於升等助理教授時積點達100分以上；升等副教授時積點達200分以上；升等教授時積點達300分以上，其研究分數得減半。

(二)、代表著作及參考著作應為申請升等教師取得現任職級後之著作。

二、教師之專門著作規定除教育部另有規定外，依下列規定辦理：

（一）應與申請升等教師任教科目性質相關，具個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作。

（二）須為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）以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作，其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。代表著作應非為曾以其為代表著作送審。若代表著作為期刊論文，須以本校名義發表。

（四）代表著作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，經申請升等教師主動提出說明，並經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。

（五）代表著作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。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之。

（六）以博士學位或同等學歷送審教師資格者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作。

（七）申請升等教師自取得現任職級教師資格後，至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得載明於教師資格審查履歷表，作為送審之參考資料。

（八）體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格，其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計；應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審。以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件及審查基準應依「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關附表規定辦理。

國立臺灣體育運動大學教師資格審查研發案件參與人貢獻度證明

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 送審人姓名 | 中文 |  | 外文 |  | 任教學校 |  |
| 研發案件名稱 |  | 研發案件有效期間 |  |
| 其他參與人親自簽名 | １ |  | ２ |  | ３ |  |
| ４ |  | ５ |  | ６ |  |
| 送審人完成部分或貢獻度(請詳列) % |  |
| 其他參與人完成部分或貢獻度(請詳列) % |  |
| 中　 　華 　　民 　　國　　　　　　年　　　　　　月　　　　　　日 |

註：一、本證明如有故意登載不實或偽造、變造，經查明屬實，比照著作故意登載不實或偽造、變造處理方式辦理。

二、其他參與人須親自簽章。若其他參與人為外籍人士，本表得以外文撰寫。（務須使其他參與人之外籍人士理解其內涵意義）。

　　三、如各欄不敷填寫者，可另以附件呈現。

臺灣體育運動大學教師新學歷改聘教師等級申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 |  | 申請日期 |  年 月 日 |
| 申請升等教師等級 | □助理教授 □副教授 (係86年3月21日前已聘任之講師) |
| 申請生效日期 |  年 月  |
| 新學歷國家校名系所 |  |
| 新學歷證書取得日期 |  年 月 |
| 檢附資料 | □學位證書正本。(國外學歷須已驗證)□修業成績單正本。(國外學歷須已驗證)□學位論文或著作品三份。□該學位修業期間入出境證明(國外學歷須附)□該學位修業情形一覽表(國外學歷須附) |
| 備 註 | 一、持碩士學位者，累計修業時間至少須滿八個月。　　　　　　　二、持博士學位者，累計修業時間至少須滿十六個月。三、碩士、博士學位同時於同校系（所）修習者，累計修　　　　　　　　　業時間至少須滿二十四個月。四、前述修業期限，各校應對照國內外學制情形，以申請人所　　　　　持國外學歷當地國學制、修業期間學校行事曆及入出國紀　　　　　　　錄等綜合判斷，其所停留期間非屬學校正規學制及行事曆　　　　　　　所示修課時間者，不予採計。五、其他未盡事宜依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理。 |
| 陳請核示 |

國立臺灣體育運動大學升等著作外審委員推薦名單（請密件處理）

一、升等人基本資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位姓名 | 擬升等職級 | 代表著作、體育成就或藝術表現名稱 | 學術專長（請依升等人之教師資格審查履歷表填寫） | 備註 |
|  |  |  |  | * 以著作、作品升等
* 以體育成就升等
* 以藝術表現升等
 |

二、外審委員名單

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 現職 | 學術專長(請註明是否曾擔任教學相關計畫主持人、共同主持人、執行人、參與計畫授課或執行業務或曾任教務主管、研發主管) | 校長勾選 | 備註（聯絡方式） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

備註1：外審專家學者之聘請，各單位得參考下列人才資料庫檢索：

一、教育部大學校院一覽表以及大學校院碩博士班概況檢索系統資料（<http://ulist.moe.gov.tw/>）

二、科技部研究人才查詢系統(http://arsp.most.gov.tw/NSCWebFront/modules/talentSearch/talentSearch.do）。

三、中研院各所網頁（<http://www.sinica.edu.tw/>）

備註2：外審委員之遴薦，除依送審人教師資格審查履歷表填載之所屬學術域、送審人相關學經歷背景、任教科目、代表著作摘要及前一等級之後暨7年內參考著作內容等，做一綜合性之評估。

推薦單位／推薦人： （請核章）

校長(或院長或中心主任)： （請核章）

國立臺灣體育運動大學教師合聘協議書

合聘教師：

合聘單位：

合聘期間：自 年 月 日起至 年 月 日止

經以上合聘單位與合聘教師同意，於合聘期間內，合聘教師之權利、義務等有關事項如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 權利與義務 合聘單位 |   |  | 備 註 |
| 此處各項以列入一單位, 且連續合聘期間不變更列入單位為原則。 | 佔編制缺額 | □有(比例 )□無 | □有(比例 )□無 |  |
| 教師本人升等提出否 | □提出 □不提出 | □提出 □不提出 |  |
| 院校經費分配之員額計算 | □列入 □不列入 | □列入 □不列入 |  |
| 院校各項代表推選之員額計算 | □列入 □不列入 | □列入 □不列入 |  |
| 對外之系所代表被選舉權 | □有 □無 | □有 □無 |  |
| 經常或年度經費 | □分配 □不分配 | □分配 □不分配 |  |
| 指導研究生之分配 | □分配 □不分配  | □分配 □不分配 |  |
| 課程開授 | □開授 □不開授 | □開授 □不開授 |  |
| 論著發表與合聘單位關係 | □註明 □不註明 | □註明 □不註明 |  |
| 學術政策之決定 | □參與 □不參與 | □參與 □不參與 |  |
| 預算支配之決定 | □參與 □不參與 | □參與 □不參與 |  |
| 人事問題（聘任、升等、系所代表之推選等）之決定 | □參與 □不參與 | □參與 □不參與 |  |
| 其他事項 |  |  |  |
| 立 協 議 書 | 主聘單位  (主管簽章)  | 從聘單位(主管簽章) | 合聘教師    簽章 |

中 華 民 國 年 月 日