**弘光科技大學教師聘任暨升等辦法**

11000-003

中華民國80年8月訂定校教評會議通過

中華民國83年8月修正校教評會議通過

中華民國83年8月修正校務會議通過

中華民國86年8月修正校教評會議通過

中華民國86年9月修正校務會議通過

中華民國87年1月修正校教評會議通過

中華民國87年2月修正校務會議通過

中華民國87年10月修正校教評會議通過

中華民國87年12月修正校務會議通過

中華民國89年4月修正校教評會議通過

中華民國89年6月修正校務會議通過

中華民國91年3月修正校教評會議通過

中華民國92年1月7日修正校務會議通過

中華民國92年6月17日修正校教評會議通過

中華民國92年6月24日修正校務會議通過

中華民國92年11月11日修正校教評會議通過

中華民國92年11月18日修正校務會議通過

中華民國93年4月20日修正校教評會議通過

中華民國93年6月14日修正校務會議通過

中華民國94年1月24日修正校教評會議通過

中華民國94年4月12日修正校務會議通過

中華民國95年1月17日修正校教評會議通過

中華民國95年3月21日修正校教評會議通過

中華民國95年4月25日修正校教評會議通過

中華民國95年6月20日修正校務會議通過

中華民國95年8月1日修正校教評會議通過

中華民國95年8月9日修正校務會議通過

中華民國95年10月3日修正校教評會議通過

中華民國95年10月24日修正校務會議通過

中華民國96年2月6日修正校教評會議通過

中華民國96年4月24日修正校務會議通過

中華民國96年7月31日修正校教評會議通過

中華民國96年10月9日修正校教評會議通過

中華民國96年10月23日修正校務會議通過

中華民國96年12月18日修正校教評會議通過

中華民國96年12月25日修正校務會議通過

中華民國97年03月25日修正校務會議通過

中華民國97年06月03日修正校教評會議通過

中華民國97年06月17日修正校務會議通過

中華民國98年01月20日修正校教評會議通過

中華民國98年02月12日修正校務會議通過

中華民國98年11月13日修正校教評會議通過

中華民國98年11月17日修正校務會議通過

中華民國99年04月22日修正校教評會議通過

中華民國99年04月27日修正校務會議通過

中華民國99年12月28日修正校教評會議通過

中華民國100年01月04日修正校務會議通過

中華民國100年2月22日修正校教評會議通過

中華民國100年03月22日修正校務會議通過

中華民國104年04月14日修正校教評會議通過

中華民國104年04月28日修正校務會議通過

中華民國104年10月30日修正校教評會議通過

中華民國104年11月17日修正校務會議通過

中華民國105年05月17日修正校教評會議通過

中華民國105年06月23日修正校務會議通過

中華民國105年10月25日修正校教評會議通過

中華民國105年11月22日修正校務會議通過

中華民國105年12月19日修正校教評會議通過

中華民國105年12月27日修正校務會議通過

**第一章總則**

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為使本校教師聘任與升等之作業法制化，特依據本校「教師評審委員會設置辦法」第九條之規定訂定弘光科技大學教師聘任暨升等辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師之聘任、升等除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 本校各院應依本辦法另訂院教師聘任暨升等審查準則，經院務會議、校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施。本校各系應依本辦法及所屬院教師聘任暨升等審查準則，另訂系教師聘任暨升等審查準則，經系務會議、院及校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施。

第四條 本校教師之聘任及升等須經三級教師評審委員會審查，但通識學院所屬教師得經院及校二級教評會審查。教師聘任之審查程序初審由各系(所)教評會(以下簡稱系級教評會)辦理，複審由學院教評會(以下簡稱院級教評會)辦理，決審由校教評會辦理。

第五條 本校新聘教師，應在各院、系(所)分配員額內，且填具本校「師資預估暨廣告刊登表」依程序簽請校長核准後辦理之；並依核定名額於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並本公平、公正、公開之原則辦理之。

第六條 本校視教學需要聘任專業技術人員及兼任教師，其聘任暨升等除依本辦法規定外，另依本校「專業技術人員聘任暨升等準則」及本校「兼任教師聘任暨升等準則」辦理，其準則另訂之。

外籍教師之聘任，另須依就業服務法之規定辦理。

第七條 本校新聘教師應於聘任程序中，提出發表論文及獲得計畫經費之要求，並訂於聘約中。

**第二章聘任**

第八條 本校聘任之各級教師應符合下列資格之一：

一、教授：

(一)具有教授證書。

(二)具有博士學位，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或著作者。

(三)曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、副教授：

(一)具有副教授證書。

(二)取得博士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、助理教授：

(一)具有助理教授證書。

(二)具有博士學位，成績優良，並有專門著作者。

(三)取得碩士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(四)取得學士學位後，且為醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業者，曾擔任臨床工作九年以上，其中曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。

(五)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、講師：

(一)具有講師證書。

(二)具有碩士學位，成績優良者，前述成績優良係以碩士修業成績為準。

(三)具有學士學位，經教育部審定為助教，且曾任助教四年以上(本校至少一年)，成績優良，並有專門著作者。

(四)國內外大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良並有專門著作，其專長確為本校需要者。

前項各款規定之教學年資不得與專門職業或職務年資併計。

依技術及職業教育法，本校新聘專任教師，應具備大學畢業或成年後一年以上，經所屬教學單位認定之與任教領域相關之業界實務工作經驗(含博士後研究年資)。

新進教師業界實務工作經驗與任教領域相關之採認程序，除配合本辦法第十條有關新聘教師聘任之審查程序(校級面試除外)及時程規定作業辦理外，應檢附下列文件資料併案審查：

一、具業界服務經驗者：需檢附業界服務證明，無證明需附勞工保險被保險人投保明細表(需顯示其任職行業及註明職稱)，或足資證明受聘僱之相關文件。

二、曾於政府機關(構)、行政法人、公營事業機構或其產學合作平台單位或機構服務者：需檢附服務證明(需有明確之服務起迄日期及註明職稱)。

三、曾於產學合作機關(構)或產業執行產學合作計畫者：需檢附相關計畫合約或成果證明。

四、教師曾赴公民營實務深耕服務者：需檢附服務契約。

教師於學校或短期補習教育機關(構)之任教經驗，除系科專業屬性特殊者，經簽請校長核可者外，均不屬業界實務經驗，不予採認。

第九條 擬聘教師需檢附資料如下：

一、聘任教師申請表

二、履歷表(含著作目錄)。

三、學經歷證件。

四、五年內專門著作。

五、一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗證明。

六、其他足資證明資格之文件。

第十條 本校各教學單位因校務發展需要或專業課程專任師資不足時，應依本校「教師聘任作業」申請及審核程序辦理，奉准後始得增聘師資。

求才公告由人事室辦理並收件，彙整造具應徵者簡歷名冊，併同應徵資料送系教評會評審，自簡歷名冊中篩選擬聘名額三倍以上排序名單，續送院教評會評審，院教評會再從系教評會篩選之簡歷名冊倍數中，評審出擬聘名額二倍以上排序名單，簽請校長召開校級面試小組面試。通過校級面試名單按擬聘名額請所屬學院辦理教師資格審查，再送請校教評會評審。

應徵者未達前項規定倍數以上時，應就應徵名單全數排序陳送。

各級教評會審查程序及時程原則如下：

一、四月三十日或十月三十日前：系級教評會依應徵者簡歷名冊、擬聘名額及應徵資料等進行評審。自簡歷名冊中篩選擬聘名額三倍以上排定名單，檢附排序簡歷名冊、應徵資料及系級教評會會議紀錄送所屬學院。

二、五月十五日或十一月十五日前：院教評會就系教評會篩選之簡歷名冊倍數中，評審出擬聘名額二倍以上排序名單，併同簡歷名冊、簽請校長召開校級面試小組面試。

三、五月三十日或十一月三十日前：通過校級面試名單按擬聘名額，送請擬聘系級單位所屬學院辦理著作(學位論文)外審。

四、六月三十日或十二月三十日前：系級單位所屬學院將著作(學位論文)外審結果，併同簡歷名冊、擬聘人選資料，送校教評會。

五、七月三十日或一月三十日前：將院教評會通過之擬聘教師資料集中陳列，供校教評委員參閱，並召開校教評會進行評審，決審通過後簽請校長核定聘任之。

聘任時程無法依前項規定時，應簽請校長核准。

新聘教師除已有該等級教師證書外，均應辦理著作(學位論文)外審；學位論文外審由院級辦理；教師提升等者，應符合本校「弘光科技大學教師聘任暨申請升等審查標準」，送審教授、副教授、助理教授或講師資格，由院級及校級辦理著作外審。教師著作送審申請標準及著作外審審查人數、及格標準等事項依據本校「弘光科技大學教師聘任暨申請升等審查標準」及「教師送審實質審查作業準則」辦理。

第十一條 新聘教師除經教育部審定合格者外，應於聘期開始二個月內，備齊資料送人事室，陳報教育部核定之，核備未通過者，應自接獲教育部公文日起依其所具資格改聘或撒銷其聘任。

**第三章升等**

第十二條 本校各級教師升等資格應依本辦法第九條各款規定及各系(所)、學院升等之規定申請之。

第十三條 第九條所稱講師、助理教授、副教授任教年資以教育部所頒現職證書內記載起資年月為準，但該教師服務證明(聘書)所載年資起聘年月，晚於教師證書所載年月時，從該教師服務證明所載年月起計。兼任教師年資折半計算。前述年資均推算至申請升等當學年七月(一月)底止，任教年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。

研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關(構)正式核發之服務證明所載起訖年月計算。

教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

中華民國八十六年三月二十一日前已取得講師、助教證書，且繼續任教未中斷者，得逕依原升等辦法之規定，送審較高等級教師資格。

第十四條 依本校教師評鑑獎懲要點規定，教師評鑑乙等（含）以上始能申請升等。著作升等者除符合前述標準外，應再依本校「教師申請升等標準」之規定。

第十五條 教師升等審查總成績包含教學服務成績與外審成績等二項，其成績分配及計算方式如下：

一、教學服務成績：佔總成績百分之四十。

二、外審成績：佔總成績百分之六十。

第十六條 本校教師升等審查作業分為學位送審及著作送審(含專門著作、技術報告、藝術類科教師以作品及成就證明及體育類科教師以成就證明及技術報告送審)。

第十七條 教師申請升等，原則上每年辦理二次，並以八月一日及二月一日為升等起聘日期，申請期限及審查程序如下：

一、申請當年八月一日升等者：

(一)四月十五日前：申請升等教師檢具升等資料向所屬教學單位提出升等申請。

(二)五月十五日前：各教學單位就申請升等教師之資格、教學研究成果、各項申請表件詳為審查，並依教學服務項目評定成績，初審通過後，檢附會議紀錄及初審有關資料送所屬學院辦理複審。

(三)六月十五日前：院教評會就各系級教評會所送資料及著作外審結果進行複審。複審通過應檢附各級教評會會議紀錄及複審有關資料交至人事室，送校教評會審議之。

(四)七月三十日前：人事室將各院申請升等教師資料集中陳列，供校教評會委員審閱，並陳請主任委員召開校教評會，檢核升等案件及外審著作，檢核通過後由校教評會主任委員圈選外審人選辦理校外審查。

(五)九月十五日前：陳請主任委員召開校教評會，就申請升等教師之教學服務項目及著作外審結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

二、申請隔年二月一日升等者：

(一)十月十五日前：申請升等教師檢具升等資料向所屬教學單位提出升等申請。

(二)十一月十五日前：各教學單位就申請升等教師之資格、教學研究成果、各項申請表件詳為審查，並依教學服務項目評定成績，初審通過後，檢附會議紀錄及初審有關資料送所屬學院辦理著作院級外審。

(三)十二月十五日前：院教評會就各系級教評會所送資料及著作外審結果進行複審。複審通過應檢附各級教評會會議紀錄及複審有關資料送人事室，由校教評會審議。

(四)一月三十日前：人事室將各院申請升等教師資料集中陳列，供校教評會委員審閱，並陳請主任委員召開校教評會，檢核升等案件及外審著作，檢核通過後由校教評會主任委員圈選外審人選辦理校外審查。

(五)三月十五日前：陳請主任委員召開校教評會，就申請升等教師之教學服務項目及著作外審結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

教師以著作審查者，應參酌本校「教師員額編制準則」及符合本校「教師申請升等標準」，送審教授、副教授、助理教授或講師資格，由院級及校級辦理著作外審。教師著作送審申請標準及著作外審審查人數、及格標準等事項依據本校「教師申請升等標準」及「教師送審實質審查作業準則」辦理。

第十八條 教師送審之專門著作，應符合下列規定：

一、須與學術專長、任教科目性質相符。

二、有個人之原創性，非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著。

三、送審前五年內及取得前一等級教師資格後，院級教評會審議前出版，或在國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開利用之電子期刊)，或已為接受且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公開發行(含以光碟發行)，或出版公開發行。

四、著作出版須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點、出版商登記字號、定價等項目。

五、著作不得為教科書、工具書、講義、報告、日記、傳記、剪輯、報刊文章、翻譯作品及其他非學術性著作。

六、著作撰寫語文不限，以外文撰寫者，須附具中文提要。但任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫。

七、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，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。

八、代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並由合著者簽章證明。

九、本次送審之代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次送審著作及本次著作異同對照表各三份，並具體完整臚列其異動處。

第十九條 教師申請升等，應繳送下列資料及表件：

一、教師資格審查申請表。

二、任教期間表現簡述表。

三、五年內代表著作（合著者需附合著人證明）、五年內參考著作，及代表著作中文提要各一式四份。

四、教育部頒發原級教師證書影印本。

五、升等年資證明（聘書或經歷證明影印本）。

六、教學服務考核評分基準表。

第二十條 經校教評會審議通過之升等教師，陳報教育部核發教師證書，於學期內報部審定者，以該學期開始之年月起計之年資為原則(惟最低一職級教評會不得晚於其升等起資年月)。

第二十一條 民國八十六年三月二十一日前取得講師之教師且繼續任教未中斷，得依規定逕送副教授資格。

前項逕送副教授資格者，如未獲通過，得依教師升等申請期限及審查程序辦理送審助理教授資格，但如申請逕送助理教授資格，則不得再以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

第二十二條 教師升等案經各級教評會審議未獲通過時，請將審議結果，以書面通知人事室，由人事室根據各級教評會審議結果敘明未通過之理由及告知對決定不服時之救濟期間、方法及受理單位，於十日內以校級書函通知申請升等教師；若為外審不通過之事實，請隨通知檢附著作審查意見表影本。

教師升等案經各級教評會審議未獲通過時，得於收受校級通知函後，若無新著作，需於一年後始可再提出升等申請，並依本法之程序規定辦理。

第二十三條 升等教師可於接到校函通知後一週內，檢具「教師升等不通過申覆書」及相關資料，依本校「教師升等不通過申覆辦法」申覆之。申覆以一次為限，其申覆辦法另訂之。

教師對申覆結果仍不服時，得向本校教師申訴評議委會提出申訴。

申訴案審理中得以不同之代表作再提請升等。

**第四章聘期、續期、解聘、停聘、不續聘、離職**

第二十四條 本校專、兼任教師之聘任，採聘期制。專任教師之聘任分為初聘、續聘二種。初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年，續聘者依據附約聘期為先要條件。如於學期中聘任者，其聘期自發聘之日起，至該學年（期）結束日止。兼任教師之聘任以一學期一聘為原則。

第二十五條 本校專任教師之續聘，應於教師聘約屆滿前二個月，經三級教評會審定，陳校長續聘之。

第二十六條 本校專任教師聘期屆滿，不再應聘時，應於聘期屆滿二個月前以書面通知本校，本校不予續聘之教師亦應於約滿前二個月通知當事教師。

第二十七條 本校教師之解聘、停聘、不續聘應由各教學單位詳敘理由、法令依據及檢附相關佐證資料，經系級教評會初審、院級教評會複審、校教評會決審通過後，陳請校長核定，轉報教育部核准後辦理。

教師不服解聘、停聘、不續聘處置者，得依本校教師申訴評議規定申訴。

第二十八條 本校教師之聘約，以應聘人親自履行為限，如在聘約有效期間內欲違約離職時，應以學年為單位，並於學年結束二個月前須先依行政程序提出辭呈，經校長核准後，退還聘書，始得辦理離職程序；另聘期屆滿不再應聘時亦需於聘期屆滿二個月前提出離職申請。

本校續聘之專任教師，自接獲聘書回覆續聘日起，至下一聘約開始前之違約離職，依前項規定辦理。

但每學期之開始日(每學年第一學期8月1日，或第二學期2月1日)起至當學期正式上課日前之違約離職者，應繳交學期開始日至違約離職日期間本校所核發之全部薪資為違約金，始得辦理離職程序。

未於聘期屆滿(或學年結束)二個月前提出離職申請逕自違約離職者，除依第三項規定處理外，並應繳交離職當月三倍之全部薪資，併計為違約金。

第五章附則

第二十九條 教師持國外學位，以學位送審者，應由教師自行完成入出境紀錄查證及駐外機關學歷證件(含歷年成績)驗證，並於系級教評會審議時，取得教師授權，由人事室同時依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理查證，未依規定者不予受理。

前項教師如有下列情形，應比照著作送審流程辦理：

一、如國外修業期限未達規定，原需以其學位論文、專門著作或作品經本校初審後，報教育部複審者。

二、原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。

三、經教育部學術審議委員會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

第三十 條 本辦法經本校教師評審委員會暨校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。