

系所升等作業注意事項

一、依據法規：

- (一) 教育人員任用條例(103.01.22 修正)
- (二) 專科以上學校教師資格審定辦法(112.08.30 修正)
- (三) 專科以上學校教師資格送審作業須知 (101.12.24 修正)
- (四) 國立臺南大學教師聘任及升等審查辦法 (111.11.16 修正)
- (五) 國立臺南大學教學服務成績考核辦法(106.05.17 修正)
- (六) 國立臺南大學教師資格審查著作外審作業原則(111.12.14 修正)

二、繳交表件：

以下(一)、(四)、(五)之表單，請至本校人事網站/常用表單/教職員升等 下載。

- (一) 送審教師資格查核表(112.02.01 施行)及升等檢核表(113.04.01 修改)，請申請人自行初核、系所複核。
- (二) 教師資格審查履歷表(教育部送審用 1 份、外審用 6 份)。請至教育部-大專教師資格審查系統線上填寫列印。
- (三) 送審著作或藝術作品一式 6 份 (含代表作及參考作)。
- (四) 代表著作如係二人以上合著者，需加送合著人證明(112.02.01 版本)一式 6 份，請與代表作一起裝訂。
- (五) 教學服務成績考核評分表(106.05.17 版本)及相關證明文件。
- (六) 代表著作「論文原創性比對」報告。

三、注意事項

審查作業	升等資格審查 <ol style="list-style-type: none">1. 在本校年資是否超過 1 年。2. 是否有在本校授課之事實。3. 是否符合教育人員任用條例第 16-18 條資格之一之升等條件。(請附學位證明、教師證明、相關服務年資證明)4. 是否符合舊制升等 (86 年 3 月 21 日進用連續任職)。5. <u>是否符合各學院及系所自訂升等門檻。</u>6. 無不符升等之情形。 (<u>無升等辦法第 15 條之情形</u>；以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期末實際在校授課者；無因抄襲、登載不實、剽竊、舞弊、文件偽造變造等經教育部審議確定
------	--

並為一定期間不得送審之情況；主管教育行政機關人員不得由私立學校送審。送審人於送審學年度聘期開始前已屆滿 65 歲)

著作基本條件審查

1. 是否符合出版公開發行（期刊發表）規定（需附出版頁或接受函【學術性刊物發表之論文抽印本，如已載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間者，送審時無需附原刊；如未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本】）。
2. 代表著作及參考著作應為取得前一等級教師資格後公開出版發行或期刊發表。（如各學院、系所之聘任及升等審查相關法規另有規定時，從其規定辦理）。
3. 著作需具原創性，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研究成果著作送審。
4. 以外文撰寫者，需附中文摘要。
5. 專門著作出版時間應於系所教評會時間前。
6. 代表著作需符合下列規定：
 - (1) 非為學位論文之一部分。
 - (2) 需與任教科目性質相關（由教評會認定）。
 - (3) 有合著人需附合著人證明。
 - (4) 代表著作與前次送審代表著作內容近似者，送審時應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照表。
 - (5) 應自該刊物出具接受證明所載日期起 1 年內發表，並自發表之日起 2 個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔。其因不可歸責於送審教師之事由，而未能於 1 年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。
 - (6) **前經教師資格審定未獲通過時，代表作得再次作為代表作提出申請，惟其整體著作需新增或更替一件以上（需附對照表）**
7. 教師以研討會論文送審教師資格，需符合「於具正式審查程序研討會發表」及「集結成冊出版公開發行、光碟發行或網路公開發行」之要件。

(1)前開所謂公關係指該文章為不特定人可得利用(如可於國家圖書館、學校圖書館、網路查得全文或付費方式取得授權等)。

(2)教師研討會論文，如無法依上述各種方式，供不特定人取得全文者，則與審定辦法公開規定未符。

8. 著作不得有違反學術倫理之情形(如一文二投、抄襲)。【注意是否有篇名重複】

9. 著作需於申請時完備，系所教評會受理後，依規定不得再抽換代表著作，參考著作如有抽換要附對照表。

10. 藝術作品送審除應符合專科以上教師資格審定辦法附表三之規定外，並應附創作或展演報告，內容應包含以下項目：(一)創作或展演理念。(二)學理基礎。(三)內容形式。(四)方法技巧(得包括創作過程)。

11. 任教科目與學術專長及送審專門著作(作品)要相符。

12. 送審副教授者請檢附博士論文六份。

檢核履歷表內容

1. 經歷請一定要寫本校現職的資歷，而且起迄要寫到擬升等生效日之前一天(2月提出升等者，請填寫至當年度7月31日止，8月提出升等者，請填寫至次年度1月31日止)。

2. 學歷需列出學士、碩士及博士學歷(國外學歷學校名稱、系所、學位名稱均須同時以中文及外文填寫)。

3. 歷次送審各級教師資格之代表著作名稱(通常是碩士論文、博士論文)，需含歷次(講師、助理教授、副教授)通過或不通過之送審。

4. 著作排列順序一定要和著作裝訂順序一樣。

5. 資料正確性(含著作名稱要與所附著作一模一樣【如大小寫】)。

召開教評會注意事項

1. 注意出席人數：是否達三分之二人員出席。

2. 注意是否有表決比例。

3. 注意不得有低階高審：升等教授案請副教授以下迴避，迴避後之人數計算依各系所、院教師評審委員會設置辦法之

	<p>規定辦理。</p> <p>4. 當事人記得要迴避。</p> <p>5. 教評會審查事項：</p> <p>(1) 升等條件是否符合(基本條件、系所及院門檻)</p> <p>(2) 著作是否符合規定：</p> <p>A. 著作是否具原創性</p> <p>B. 與任教科目性質相符</p> <p>C. 代表著作非為學位論文之一部份</p> <p>6. 其他可參考-<u>本校各級教評會委員迴避相關規定及開會實務作業</u></p>
外審作業	當事人得提供迴避名單供參。(下載)
教學服務 成績評分 前置作業	<p>1. 老師自評需檢附相關文件。</p> <p>2. 請各行政單位評分。</p> <p>3. 經系所教評會審議後教學服務成績達 80 分以上者，要提供具體理由，俾利院及校教評會審議。</p>