

# 國立政治大學資訊學院教師聘任升等評審作業要點

民國 110 年 11 月 18 日第 2 次院務會議通過  
民國 110 年 12 月 8 日第 380 次校教評會審議通過  
民國 111 年 3 月 3 日第 4 次院務會議通過  
民國 111 年 4 月 13 日第 383 次校教評會審議通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）資訊學院（以下簡稱本院）為辦理教師聘任升等作業，特依據本校教師聘任升等評審辦法第二十七條規定，訂定本要點。
- 二、本院新聘專任教師，以助理教授以上職級為限；新聘助理教授以上教師以獲得博士學位，並有教學及研究能力相關工作經驗者為原則。兼任教師之聘任，以因應教學特殊需要為限。

新聘教師已獲有教育部審定頒給之教師證書者，得按教師證書之等級聘任。

新聘專任教師未領有擬聘同等級教師證書者，應依教育部專科以上學校教師資格審定辦法之規定，辦理教師資格審查。

新聘專、兼任教師，應由系（所、學程）教評會實質審查嚴格把關，並敘明聘任理由及專業建議，再提院教評會審議。

以學位文憑送審之聘任案，由院授權系（所、學程）將其學位論文(包含專門著作)送請校外學者、專家三位以上審查，外審人數為三位時，總評等級需達三位評定 C 級以上且其中二位評定 B 級以上為通過；外審人數超過三位時，得提會審議之標準不得低於前述外審人數為三位時之計算標準。

非以學位文憑送審者，其學術著作（含藝術作品、成就證明及技術報告等）之外審悉由院依升等外審規定辦理。送審人數及通過標準與本要點第七點相同。

院教評會如對校外學者專家審查結果有疑義，應比照升等審議程序提出具體事證及理由經決議後，該成績不予採計並由院另送外審。

- 三、教師申請升等之代表著作及參考著作（專門著作、作品、成就證明、技術報告），應依所屬系（所、學程）訂定之評分標準及本院相關規定，由系（所、學程）教評會實質審查所屬教師升等申請案，通過後再提送院教評會審議，如所送資料不符相關規定，由院逕予不受理退回。

系（所、學程）報請院長提交院教評會審議所屬教師升等申請案時，應併附系（所、學程）主管簽註意見表綜合評論申請教師各面向表現，以供院教評會參考。

四、本院教師申請升等之專門著作，須符合下列規定：

（一）代表著作應為取得前一等級教師資格後，且為擬申請升等生效日前五年內之著作；參考著作應為取得前一等級教師資格後，且為擬申請升等生效日前七年內之著作；如申請升等教師於境外學校任教之年資經採計為升等年資者，其擬申請升等生效日前七年未曾用於送審教師資格之著作，得列為申請升等之參考著作，但代表著作仍應為到本校任教後所發表。但申請升等教師於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

（二）專門著作須為已出版公開發行之專書（應附送審及公開出版發行證明）或在公認學術性刊物發表或已被接受且出具證明將定期發表，並應與其任教領域相關。

前述專門著作應符合教育部訂頒之專科以上學校教師資格審定辦法、作業須知。

（三）申請升等教師之代表著作若與他人合著者，須具體書明其在該著作之貢獻及程度，並由合著人（或共同研究人）親自簽章放棄以該著作作為代表著作送審之權利。

（四）著作屬系列之相關研究者，得出具關連說明，併列為代表著作。

升等代表著作為國內外學術或專業刊物接受將定期發表者，應自該刊出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送校查核。其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應向院教評會、校教評會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經審議通過展延者，應於一年期限屆滿前，報教育部備查。取得升等之教師證書後，該著作不得再作為下次送審著作。

五、升等著作採計之論文應在申請升等之年資計算期間內，含：

（一）具有匿名審查制度之期刊論文：

1. 第一級：收錄於 SCI (E)、SSCI、EI、TSSCI、THCI、AHCI 期刊之學術論文或其他經院教評會認可之學術論文。
2. 第二級：發表於有外審制度之國際學術期刊並經院教評會評定。
3. 第三級：發表於有外審制度之學術期刊並經院教評會評定。

- (二) 國際學術會議論文：應檢附匿名審查證明或由院教評會評定。
- (三) 成冊專書：應檢附匿名審查證明及公開發行證明。
- (四) 專書章節：應檢附匿名審查證明或由院教評會評定。

六、本院各職級教師申請升等之研究成果最低標準如下：

- (一) 升等副教授者：至少應有一篇論文符合第五點第一款規定之第一級著作或頂級國際學術會議論文。
- (二) 升等教授者：應符合下列各款條件之一：
  1. 有二篇論文符合第五點第一款規定之第一級著作。
  2. 有一篇論文符合第五點第一款規定之第一級著作；另一篇論文為該領域頂級國際學術會議論文。

上述研究成果最低標準之論文發表時須為第一作者或通訊作者。

有頂級國際學術會議論文之特優情形者，得提出具體理由說明，經系（所、學程）教評會三分之二以上出席委員審議通過，向院長提出，經院長同意後提交院教評會審議。

七、教師申請升等案之審議，應依下列流程及時程審查：

- (一) 就申請人依「本校教師升等應檢附表件一覽表」之相關資料進行資格審查。
- (二) 資格審查合於規定者，就其研究、教學、服務資料進行形式審查。送審著作須達第六點規定各職級教師申請升等之最低標準，且由院教評會出席委員三分之二以上投票同意，通過送校外審查。
- (三) 形式審查通過後，應依本院教師資格審查外審作業要點辦理外審作業。
- (四) 院辦公室於收到外審結果後應告知升等申請人外審結果已送達一事。校外審查結果通過者，並應於院教評會開會複審一週前，主動通知本院教評會委員得至院辦詳閱升等申請資料（研究、教學、服務）及外審委員意見等相關資料。
- (五) 院教評會就學者專家審查結果之可信度與正確性進行確認後，審查人五位時，申請升等教授職級者總評等級須達四位評定C級以上且其中三位評定B級以上；申請升等副教授職級者總評等級須達四位評定C

級以上且其中二位評定B級以上，始得提會審議。外審人數超過五位時，得提會審議之標準不得低於前述送五位審查之計算標準。

- (六) 外審之研究成績合格，經院教評會出席委員三分之二以上審查投票同意就研究、教學、服務三項進行評分，各項總分達七十五分以上，且三分之二以上出席委員之研究項目加總分數達七十五分以上者，通過複審，並報請校長提交校教評會決審。院辦公室應將院教評會審議結果告知升等申請人。
- (七) 院教評會如對校外學者專家審查結果之可信度與正確性有疑義，應提出具有專業學術依據之具體理由，經院教評會出席委員三分之二以上決議後，由院另送校外學者專家審查。該有疑義之成績不予採計。
- (八) 本院教評會委員審議升等個案時應全程參與，否則不得參與該案之評分；若對升等案有疑義，經決議暫緩審議，於再審議時，得邀請申請升等教師到會或以書面說明後，以憑繼續審議。

八、教師申請升等得自行選擇各項比例配置，著作經院送校外審查通過後，由院教評會依其擇定之項目比例制訂教師升等評分表(如附件)並進行評審項目及標準評分後加總計分：

(一) 研究 (至少佔百分之四十):

- 1. 代表著作及參考著作(專門著作、作品、成就證明及技術報告)。
- 2. 參加國內外學術會議發表論文及應邀評論之質與量。
- 3. 著作獲得獎勵之質與量。
- 4. 主持研究計畫之質與量。
- 5. 其他研究成果。

其中第1目佔研究總分之百分之八十，依審查人所評平均分數計分；第2目至第5目佔研究總分之百分之二十，由院教評會委員評分。三分之二以上出席委員所評研究總分高於(含)七十五分以上，方為及格。

(二) 教學 (得佔百分之三十至五十):

- 1. 教學成果評量。
- 2. 指導與審查碩士、博士論文之質與量。
- 3. 其他促進教學效果之表現。

院教評會委員於審閱系(所、學程)教評會提供之具體教學成果資料分別予以評分，其分數應在系(所、學程)教評會分數之上下各百分之十限度內給分，再計算平均分數。

(三) 服務 (得佔百分之十至三十):

1. 兼任校、院、系(所、學程)等與專業相關之行政職務。
2. 參與系(所、學程)、院、校事務之貢獻。
3. 擔任導師、社團、刊物、代表隊指導教師之情形。
4. 主辦或協辦國內外學術研討會。
5. 社會責任實踐成果。
6. 產學合作成果。
7. 其他服務事項。

院教評會委員於審閱系(所、學程)教評會提供之具體服務成果資料分別予以評分，其分數應在系(所、學程)教評會分數之上下各百分之十限度內給分，再計算平均分數。

九、 教師升等不通過者，院教評會應將審查結果及其理由，以書面通知申請升等教師，並副知校、系(所、學程)教評會。

申請升等教師對於前項書面通知如有不服，得於收到通知之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

十、 本要點未盡事宜，依本校教師聘任升等評審辦法及其相關法令規定辦理。

十一、 本要點經院務會議通過，並提送校教評會核定後施行，修正時亦同。