

國立中央大學資訊管理學系教師升等審查辦法

77.7.25 系務會議訂定
81.6.2 系所務會議修訂通過
82.3.23 系所務會議修訂通過
85.3.12 系所務會議修訂通過
85.4.9 院教師評審委員會核備
87.4.21 系務會議修訂通過
87.4.28 院教師評審委員會核備
97.12.23 系務暨系教評會修訂通過
98.03.31 院教師評審委員會核備
105.5.24 系務暨系教評會修訂通過
105.6.7 院教師評審委員會核備
106.10.24 系務暨系教評會修訂通過

壹、總則

- 第一條 為辦理本系教師升等審查，依本校「專任教師升等審查辦法」規定，訂定本辦法。
- 第二條 凡本系教師符合本校與本院教師升等審查辦法規定申請升等者，應檢附相關文件，按照本校及本院「教師升等作業流程表」之時程規定，依本辦法提請升等。
- 第三條 教師申請升等時，審查委員由具同等級以上(不含)資格之本系教評會委員擔任，本系符合資格專任教師為當然委員。符合資格委員不足五人或委員應迴避後不足五人時，不足之數由院長會同系主管就院級教評會委員遴聘之。但有特殊情形發生時，得由召集人召集委員會議定之。

貳、申請升等門檻、審查標準及計分方法

本系教師升等門檻、審查標準及計分方法，除下列第四條本系自訂服務項目評分外，其餘均按照本院教師升等審查辦法之規定辦理。

- 第四條 參加本系各項委員會或參與推動系重要業務，每學期得零點五分。
負責本系系務會議交辦重大事項者，得給予分數，分數由該次系務會議決定之。
過去五年內在其它機構服務年資由系評定之。
(以上三項總計不得超過五分)

參、評分及推薦辦法

- 第五條 申請升等教師經初審通過者，依本校「專任教師升等審查辦法」、「教師資格審查著作外審作業要點」及本院「教師著作外審執行要點」，由院辦理著作送校外學者專家審查。外審結果應符合本校「專任教師升等審查辦法」標準，始得提送本系教評會審議。
- 第六條 本系教評會召開教師升等審查會議前，得通知申請升等教師到場說明，申請升等教師可視其需要放棄說明機會。
- 第七條 教師升等含研究、教學、輔導與服務等三項具體成果，研究績效分為專門著作與其他研究成果兩項；前述各項成果所占權數比重及評核項目悉依本院升等審查辦法之規定。

第八條 研究績效專門著作外審成績之計算，係以全部外審委員審查結果之評分相加除以外審份數所得之平均數。本系教評會委員應對申請升等教師之研究績效其他研究成果、教學、輔導與服務績效予以評分，加計前述研究績效專門著作外審成績後，其教學、研究、輔導與服務三項權數總分達 80 分以上之票數，達出席教評會委員三分之二以上者，始得推薦至院教評會評審。

第九條 經由前述程序，若決議不予推薦，應於本系教評會會議紀錄確定後一週內，以書面就研究、教學、輔導與服務三部份附不推薦理由，通知申請升等教師。

肆、申覆、申訴辦法

第十條 申請升等之教師不服本系教評會之審查決議時，得於收到決議書後十個工作日內，向院教評會提出「申覆」，申覆以一次為限，申覆時應自備申覆說明書及相關資料。

第十一條 申請升等之教師對於本系教評會之決議不服時，得於收受或知悉措施之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴或依訴願程序提起救濟。

伍、辦法之實施及修訂

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依本校「專任教師升等審查辦法」及相關規定辦理。

第十三條 本辦法經本系教評會通過，報請本院教評會核備後實施，修訂時亦同。