**國立屏東大學應用日語學系教師聘任及升等審查要點**

**104年5月19日103學年度第2學期第5次系務會議通過**

**104年6月8日人文社會學院103學年度第2學期第2次院教評會議同意備查**

**108年9月11日108學年度第1學期第1次系務會議修正通過**

**108年9月24日人文社會學院108學年度第1學期第2次院教評會議修正通過**

**108年10月9日108學年度第1次校教評會議修正通過**

**109年6月10日108學年度第2學期第2次系務會議修正通過**

**109年10月14日109學年度第1次校教評會議修正通過**

**112年5月9日111學年度第2學期第3次系務會議修正通過**

**112年5月24日人文社會學院111學年度第2學期第3次院教評會議修正通過**

**112年6月7日111學年度第6次校教評會議修正通過**

1. 依據本校教師聘任及升等審查辦法及有關法令規定，訂定本學系教師聘任及升等審查要點（以下簡稱本要點）。
2. 本學系教師聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
3. 教師依其專長或專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。
4. 本學系應依課程需要及授課時數之考量，聘任專任(案)、兼任教師。
5. 本學系提聘教師，應檢具擬聘者下列資料：
   1. 履歷表。
   2. 最高學歷證書、成績單(持國外學歷者，請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理驗證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明及身分證等之影本)。
   3. 其他必要證件（如著作證明、經歷證件等）。

前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送本校教師評審委員會議(以下簡稱校教評會)認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。

本學系聘任之專任(案)、兼任教師，所授科目或時數，如有變更或因故無法應聘時，應在開學前連同聘書，簽報校長核定後通知人事室更正或註銷聘任。

1. 應徵本學系專任(案)教師但未具有教育人員任用條例所定教師資格證書，經初審、面試通過後獲致推薦聘任者，本學系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)應依據新聘教師之著作外審不得低階高審之原則，擬提校外學者專家八人以上之名單併同擬聘人員其他聘審資料提送人文社會學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。其程序依本校教師聘任及升等著作外審作業要點規定辦理。
2. 本學系專任教師以按學年聘任為原則，初聘為一年，如服務成績優良，於聘期屆滿前由本學系主任提送系教評會、院教評會通過後，提交校教評會審議通過後，續聘第一次為一年；以後續聘，每次均為二年。專案教師之聘任，悉依本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點規定辦理。

兼任教師之聘任資格及其授課時數限制等，悉依教育部訂頒專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校教師授課暨鐘點時數計算實施要點等規定辦理。

1. 本學系兼任教師聘期以一學期一聘為原則。兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後，於聘期中不再改聘；若具較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序，提送各級教評會審議通過後，再予以改聘。
2. 新聘專任（案）教師如因尚未取得較高學位證書，而以證明書或臨時證書審查其資格者，得先以已具正式學位證書之資格，聘任相當等級教師，俟繳驗較高資格之正式學位證書，始得申請並經本校各級教評會通過後改聘為相當等級教師。
3. 本學系專任教師除有教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條、第二十一條及第二十二條情形之一者外，不得解聘、不續聘或停聘，其相關處理程序悉依教師法規定辦理。
4. 本學系專任教師升等，應依規定期限內向本學系提出申請，經各級教評會依所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。

申請升等之教師(以下簡稱申請人)除有本校教師聘任及升等審查辦法第十九條不予受理升等之限制外，其資格須符合本校教師聘任及升等審查辦法第十八條或教育人員任用條例相關規定。

申請升等後，於學院辦理外審前，得以書面依原申請程序提送系教評會申請撤回，但未於上開期限前申請撤回者，不予受理。

經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第四十四條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查。

1. 申請人須符合本校人文社會學院教師聘任及升等審查準則第十六條與本學系期刊收錄清單。
2. 本學系教師升等資格之審查程序如下：
   1. 系教評會應就其教學服務成績詳為評審，經初審教學服務成績達七十分以上通過後，送院教評會複審，再送經校教評會審議通過後，報請教育部審查核定。
   2. 申請及作業審查程序，依本校教師聘任及升等審查辦法第二十七條規定辦理。
3. 申請人升等資格審查之評分，包含著作外審成績及教師教學服務成績二項，總分以一百分計算，報教育部審查時學術著作成績占總成績之比例為百分之七十，教學服務成績占總成績之比例為百分之三十；其教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。
4. 辦理教育部未授權自審職級者(升等教授職級)教師升等作業時程，依據本校教師聘任及升等審查辦法第二十九條規定辦理。
5. 辦理教育部授權自審職級者(升等副教授《含》以下職級) ，升等作業時程，依據本校教師聘任及升等審查辦法第二十八條規定辦理。
6. 教師申請升等如經審核未達標準不通過者，應重新按升等程序從頭辦理；各該級教評會應以書面併同理由通知當事人。
7. 系教評會辦理升等審查時，各委員對於本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之升等案件，應予迴避且系教評會委員不得低階高審；另有關研究部分之專業審查意見，除有動搖專業審查之可信度與正確性，否則應尊重專業判斷，不應以多數決方式表決。

系教評會委員審議升等案，倘具相關學術領域評審資格委員人數不足五人時，由該教評會推選校內、外相關學術領域教授，簽請院長擇定，陳請校長核定後共同組成。

1. 對於升等審查之評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。申請人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實者，其教師資格審定不合格。
2. 申請人如不服系教評會初審之決議，得於收到決議通知書之日次日起十五日內以書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向院教評會提出申復，申復以一次為限。
3. 本要點經系務會議通過，並提院、校教評會審議通過後實施；修正時亦同。

**本規章負責單位：應用日語學系**