

開南大學人文社會學院教師聘任及升等審查辦法

97.3.4 96 學年度第 13 次院教評會通過
97.3.13 96 學年度第 12 次校教評會通過
98.01.14 97 學年度第 10 次院教評會修正通過
98.01.15 97 學年度第 7 次校教評會修正通過
98.12.23. 98 學年度第 7 次院教評會修正通過
98.12.29 98 學年度第 7 次校教評會修正通過
100.01.13. 99 學年度第 12 次院教評會修正通過
100.01.18. 99 學年度第 9 次校教評會修正通過
100.10.12. 100 學年度第 3 次院教評會修正通過
100. 10.25. 100 學年度第 4 次校教評會修正通過
100.12.20 100 學年度第 7 次院教評會修正通過
100.12.27 100 學年度第 6 次校教評會修正通過
102.1.15 101 學年度第 9 次院教評會修正通過
102.1.16 101 學年度第 8 次校教評會修正通過
104.6.17 103 學年度第 16 次院教評會修正通過
104.6.24 103 學年度第 9 次校教評會修正通過
106.5.17 105 學年度第 11 次院教評會修正通過
106.6.7 105 學年度第 11 次校教評會修正通過
107.9.26. 107 學年度第 02 次院教評會修正通過
107.11.21 107 學年度第 3 次校教評會修正通過

- 第一條 本辦法依據開南大學(以下簡稱本校)教師聘任及升等審查辦法及開南大學人文社會學院(以下簡稱本院)教師評審委員會設置辦法第二條訂定之。
- 第二條 凡本院教師聘任或升等資格符合本校教師聘任及升等審查辦法第三條、第四條、第五條、第六條與第七條之規定，得向院內各系、所教師評審委員會提出聘任或升等之申請。
系、所教師評審委員會對於申請升等案件之審議，除著作外審之部分外，悉比照本辦法辦理。
- 第三條 本院教師聘任或升等之評審由本院教師評審委員會辦理，院教師評審委員會組成依本院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）設置辦法為之。
- 第四條 各系所應於本校教師申請升等辦理期程內（依本校教師聘任及升等審查辦法第十條第三款規定），經系、所教師評審委員會初審通過後，系、所應匯整申請人下列升等相關資料，提請本院教師評審委員會依本辦法進行複審。升等資料包括：
一、系、所教師評審委員會投票和評審過程之紀錄。
二、升等申請人資料(依本校教師聘任及升等審查辦法第十條第一款辦理)。
三、申請人在本職內之教學、研究、服務和輔導之初審考核資料及結果。(依本校教師聘任及升等審查辦法第十條第二款辦理)
四、申請人著作目錄、代表著作及參考著作（應符合本校教師聘任及升等審查辦法第八條規定）。
五、申請人自行補充之其它資料。
- 第五條 院教師聘任或升等之審查程序如下(依本校教師聘任及升等審查辦法第四條、第五條及第十條規定)：
一、非自審案件
1. 院教師評審委員會召集人應於收受系、所提送之升等相關資料後，將申請人

之著作送請三位校外專家學者審查。外審委員之選任，委由具備該次申請升等案件審議資格之院教師評審委員會委員，推薦屬於送審著作專業領域且具專業能力之學者專家名單人數為外審委員人數之 2 至 3 倍。其後，於院教師評審委員會中，以隨機抽籤方式，將上述外審委員建議名單排定次序，先送請排序在前者審查，遇有婉拒審查之情形，則依序遞補之。

2. 對於前款著作之外審，申請人得提三人以內認為不宜審查該著作之迴避名單，並敘明理由。院教師評審委員會應將迴避名單排除於推薦名單之外。
3. 院教師評審委員會 **應先就教學、服務與輔導等二個項目進行評分後，再將申請人之著作提交外審評分。**
4. 申請人研究成績直接採取 **送三位校外專家學者評審，經二位外審委員審議評定通過者，通過審查。**

二、自審案件

1. 系級教評會級初審，依非自審案件規定辦理。
2. 院級教評會就系級升等教師之研究、教學、輔導及服務成績進行審議通過後，將相關資料彙整送交人事室，並提報校級教評會進行教學、輔導及服務成績之審議。
3. 外審委員名單之產生依本校教師著作外審作業要點辦理。

三、院教師評審委員會得邀請申請升等教師列席，就本人之教學、服務與輔導、研究等情形進行說明，但計算成績及投票時，申請升等之教師應予迴避。

四、申請人之教學、服務與輔導、研究等三個項目之評分 **應依「開南大學教師聘任及升等審查辦法」規定**，經出席委員三分之二以上同意通過後，本院應將申請升等案件陳報校教師評審委員會審議。

第六條 (刪除)

第七條 本辦法若有疑義或**其他**未盡事宜時，依本院及本校相關規定辦理。

第八條 本辦法經本院教師評審委員會通過，送校教師評審委員會核定後實施，修正時亦同。