

## 【各級教評會】辦理教師資格審查注意事項

項目	相關法規	說明
審查教師升等 審查委員不得 低階高審	※輔仁大學教師升等辦法第7條 ※專科以上教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項 (三)	<p>(1)為確保教評會之委員執行職時客觀、公正，且在專業上具備評審之威信，使其所作之決定，能獲普遍之信服，教評會委員應有基本條件之限制，不宜有低階高審之情形；必要時可借重校外專家學者參予，並應訂定利益迴避之規定。</p> <p>(2)升等助理教授者，由具助理教授以上職級之委員審查表決；升等副教授者，由具副教授以上職級之委員審查表決；升等教授者由具教授之委員審查表決。</p> <p>出席及同意之委員人數，均以前項具審查表決職級之委員數為準。</p> <p style="color: blue;">審查表決職級之委員數，不足5人之科（室）、系（所）、中心，應經所屬院長同意或由院長聘請校內外，與代表著作相關領域之教授補足之。</p> <p>※ 審議升等案若具資格委員人數不足5人時，其不足名額，應由系(所)主管遴荐相關領域具資格者加倍人數，簽請院長擇聘補足之。系(所)主管為當然委員兼召集人，但系(所)主管係由副教授兼代致不具資格時，由委員互推一人擔任召集人。</p> <p>※Q15不低階高審原則之範圍(專科以上學校教師資格審定辦法第 31 條)</p> <p>(1)學校辦理教師資格審定之實質審查人員，應遵守不低階高審原則。各級教評會審理教師資格案件，參與審議者，應具有教師證書且其職級應高於所欲審查之教師職級。亦即，教評會委員及參與投票者，皆需符合不低階高審原則。未符規定之教評會委員應迴避，所出缺之名額應另行補足。</p> <p>(2)學校行政人員僅辦理送審作業之行政事務，非進行實質審查認定，不在迴避範圍內，惟如行政主管亦有參與實質審議者，仍應符合上開原則。</p>

## 【各級教評會】辦理教師資格審查注意事項

項目	相關法規	說 明
教評會之組成	※專科以上教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項(三)	<p>教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半，以符合民主參與之原則。</p> <p>※選任委員及未兼行政或董事之委員不得少於全體委員之二分之一。</p> <p>※任一性別委員不得少於全體委員人數三分之一。</p>
送審教師著作外審委員遴選原則	※專科以上教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項(六)	<p>對於研究成果之評審，應兼顧質與量，並建立嚴謹之外審制度，遴聘該專業領域之校外公正人選擔任外審工作。對於外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等，學校應為明確規範，並對於審查人身分保密，以維護審查公正性。</p> <p>※教評會應本於專業評量之原則，選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家，由教評會主任委員圈選決定校外專家學者進行著作審查，升等者得敘明理由提3人以內之迴避名單。</p> <p>(1)對於審查委員身分及審查過程予以保密，以維護審查之公正性。審查委員之產生宜避免僅由單獨一人決定，且不應由送審人建議名單。</p> <p>(2)審查委員如有下列情形者，應予迴避：</p> <p>(a)送審人之研究指導教授。</p> <p>(b)送審人著作之合著人或共同研究人。</p> <p>(c)與送審人曾在同一學校（尤其是同一系所）服務。</p> <p>(d)與送審人有親屬關係或行政程序法第三十二條有關規定者。</p> <p>(3)外審委員之遴選，為顧及公平性與衡平性，應兼顧下列原則：</p> <p>(a)同一案件之審查委員儘可能避免均由同一學校之教師擔任。</p> <p>(b)與送審人最高學歷畢業學校之教師儘可能迴避；畢業時間10年以內，且為與送審人同一系所者，尤應儘可能迴避。</p> <p>(c)與送審人為同校系且同時期畢業者，儘可能迴避審查。</p>

## 【各級教評會】辦理教師資格審查注意事項

項目	相關法規	說 明
		<p>(d)曾與送審人共同參與相關研究者，儘可能迴避審查。</p> <p>(e)送審人所屬系所之客座教師、兼任教師、合聘教師及退休教師均不視為校外委員，但如聘期已中斷滿3年以上，則視為校外委員。</p> <p>(4)針對特殊類科，國內遴選適當之審查委員不易，可遴選國外之教授擔任審查委員。</p>
教師升等研究成果之評審	專科以上教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項(七、八)	<p>教評會成員如包含非相關學門之專業人士，得考量：升等教師名額、升等申請人之任教年資、教學服務及輔導之表現，予以評量；不應對升等申請人專業學術能力以「多數決」作成決定。</p> <p>(1)教評會對於研究成應尊重外審專業意見。</p> <p>(2)教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。不得僅以投票方式作表決。</p>
會議紀錄	專科以上教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項(九)	<p>教評會對於教師資格評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，必妥善保存。</p> <p>(1)各級教評會應妥善建檔保存送審師資格者之履歷表學歷相關證明文件及審查意見表等相關資料。</p> <p>(2)系院教評會議紀錄：應註明應出席及實際出席人數，各議案之決議應敘明有資格投票之人數及其中同意、不同意、廢票之票數，並蓋單位章戳。</p> <p>(3)外審委審查意見表原件影本(請匿名、手寫者應重新打字及校對並蓋教評會單位章戳)</p>
審查結果處理方式	<p>輔仁大學教師升等辦法第6條</p> <p>專科以上教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項(十)</p>	<p>教評會對教師評審之決定應有具體理由，委員會決議後，應經行政簽核程序，以「學校」名義函知申請人審議結果，作為申請人請求救濟或提起申訴之依據。</p>

## 【各級教評會】辦理教師資格審查注意事項

項目	相關法規	說明
教師違反學術倫理	教育部專科以上學校教師資格審定辦法第44條	<p>受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並經審議確定者，其資格審定不合格，並自審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院：</p> <p>一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。</p> <p>二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。</p> <p>三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。</p> <p>四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：一年至二年。</p>
教師送審升等代表作	專科以上學校教師資格送審作業須知 100.10.6.(100)學年度第2次校教評會議	<p>(1)送審代表著作如以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表作，但應檢附系列代表作之明細與說明（研究脈絡），裝訂於代表著作之最前頁，且各級教評會應審議其合理性。</p> <p>(2)教師送審升等代表作如有合著人，應確實於「代表作合著人證明」敘明各作者之具體貢獻，<b>送審人應為主要貢獻者，且論文主體架構與理論模型應由送審人完成。</b></p>
教師教學服務成績考核評分標準表	101.3.8.(100)學年度第5次校教評會議	<p>提案案由：建議修改「教師教學服務成績考核評分標準表」評鑑項目：「送審人自評」之權重，以避免因自我主觀認知差距造成後續困擾。</p> <p>決議：<u>送審人自評比重不宜超過30%</u>，並將教務處提供之教學評量納入學生評鑑項目(不含新聘教師)。</p>

## 【各級教評會】辦理教師資格審查注意事項

項目	相關法規	說明
教師教學服務 成績	輔仁大學教師資格 審查教學服務成績 考核辦法第 4 條	科(室)、系(所)、中心教評會初審時，應先參酌送審人所提供最近 <u>三至五年內</u> 之教學服務(含輔導)成績佐證資料，併同「送審人自評」、「教師同儕評鑑」、「學生評鑑」及「行政配合評鑑」等四方面綜合考評，具體評分後送院教評會進行審議。經院教評會複審通過後，再送校教評會決審。