

# 德明財經科技大學資訊學院教師升等要點

民國 96 年 10 月 04 日院教評會議通過  
民國 97 年 02 月 29 日院教評會議修訂通過  
民國 99 年 03 月 05 日院教評會議修訂通過  
民國 104 年 03 月 31 日院教評會議修訂通過  
民國 104 年 05 月 06 日校教評會修訂通過暨(104)德資院通字第 002 號公布  
民國 105 年 07 月 25 日校教評會修訂通過暨(105)德資院通字第 001 號公布  
民國 110 年 01 月 13 日校教評會修訂通過暨(109)德資院通字第 001 號公布  
民國 113 年 05 月 15 日校教評會修訂通過暨德資院字第 113005222 號公布

## 第一條 (依據)

依據德明財經科技大學（以下簡稱本校）教師升等規定特制訂資訊學院(以下簡稱本院)教師升等要點（以下簡稱本要點）。

## 第二條 (類別與申請)

教師升等分為「學位論文」、「專門著作」、「教學實踐研究」、「技術報告(技術研發、產學實務報告)」、「作品及成就(藝術作品)」升等。

申請升等教師應依各類別檢附升等相關資料，需經所屬系教師評審委員會審查通過，再送本院教師評審委員會(以下簡稱本委員會)審查。升等案須經本委員會審查通過，方得提送本校教師評審委員會。

## 第三條 (基本資格與年資採計)

申請升等教師之基本資格與年資採計應符合本校教師升等規定之要求。

## 第四條 (評審項目及標準)

教師升等之年資、資格、評審項目、評審標準及送審規定悉依本校教師升等規定辦理。

教師升等之教學及服務成績之考核依本校教師升等教學及服務成績考核規定辦理。

## 第五條 (申請時間及員額)

本院於每年三月十五日至三月三十一日接受教師升等申請。

以學位申請升等之教師，經系級教師評審委員會審查通過後，得逕送本委員會審查。

本院每學年教師各職級之升等申請員額，依本校人事室公告辦理之。

## 第六條 (檢具資料)

系級教師評審委員會向本委員會提教師升等案時，應檢具下列資料：

- 一、系教師評審委員會審查紀錄。
- 二、教師資格審查履歷表。
- 三、教師升等研究自評表。
- 四、教師升等教學及服務成績考核評量表。
- 五、代表著作及參考著作：應為送審人取得前一等級教師資格後之研究、作品及成就、技術報告或實務報告。

#### 第七條 (審查程序)

教師升等審查程序如下：

- 一、複審系教師評審委員會所送之升等資料及審查意見。
- 二、將審查合格者之資料併同系及院教師評審委員會之審查意見、會議紀錄，向校教師評審委員會提案。

#### 第八條 (外審委員名單之產生)

本委員會主席應就國內、外專家學者併同系教師評審委員會所提供之參考名單，提出至多十名外審名單請校長覆核。

#### 第九條 (決議與申訴)

本委員會進行升等之審議時，應有本委員會三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，方為通過。

通過本委員會審議之升等案再送校教師評審委員會審議。

未獲本委員會審議通過之升等案，本委員會應於五天內以書面通知申請升等教師。申請人若不服審查之結果，得依本校教師升等規定，提出申訴。

#### 第十條 (未盡事宜)

本要點所規範未盡事宜，悉依教育部相關規定與本校教師升等規定辦理。

#### 第十一條 (訂定及修正程序)

本要點經本委員會通過，送本校教師評審委員會核備後，報請校長核定後實施，修正時亦同。