

受文者：本院各系、所

主旨：請各系所依本院 101 學年度教師升等作業流程表時程，辦理升等相關事宜。

說明：一、檢附本院 101 學年度教師升等相關資料、表格、辦法及升等作業流程表等(如清單所列)各乙份，請轉知相關教師依時提出申請。

(相關辦法請參考人事室網頁→人事法規→教師、研究人員升等及院網頁→教師資訊→教師升等)

- 二、請各系所於 100 年 12 月 31 日前將申請升等之資料袋各一式七份、校專任教師升等審查表一份、院升等著作審查意見表一式七份、申請人及所屬單位建議之外審委員名單、系(所)教評會通過的決議記錄、校教師升等作業檢覈表等送院，以辦理外審相關事宜。
- 三、申請升等教師填送外審資料，請參考本院申請升等教師送審資料檢覈表。

資訊電機學院教師申請升等相關規定參考清單

99.10.11

- 一、本院教師升等作業流程表。
- 二、本校教師升等作業流程表。
- 三、本校專任教師升等審查辦法。。
- 四、本校專業技術人員聘任資格審查及升等辦法。
- 五、本校教師資格審查著作外審作業要點。
- 六、本院推薦教師升等教授辦法。
- 七、本院推薦教師升等副教授辦法。
- 八、本院「教師著作外審」執行要點。
- 九、本院教師評審委員會升等審查程序。

中央大學資訊電機學院教師升等作業流程表

100.09.28

項	辦 理 事 項	預定完成日期	主辦單位	備註
1	成立本院教師著作外審專案小組	9月30日前	院級教評會	
2	通知各單位轉知教師辦理升等申請	12月1日前	人事室	
3	各系所申請升等截止收件並送院，含個人申請資料表一式七份、校專任教師升等申請表一份、院升等著作審查意見表一式七份、申請人及所屬單位建議之外審委員名單、系(所)教評會通過的決議記錄	12月31日前	各系所	
4	審查升等案是否推薦送外審	1月12日(四)	院級教評會	
5	請各院級單位彙整申請升等教師申請表送人事室	2月10日前	院級單位	申請表如附件
6	人事室查核其申請升等之資格	2月25日前	人事室	
7	辦理升等著作外審	3月1日前	院級教評會	
8	重新整理審查結果，審查結果送回系(所)	4月24日前	院級教評會	
9	召開系級教評會評審，通過者推薦至院教評會	5月8日前	系級教評會	
10	召開院級教評會評審，通過者推薦至校教評會	5月17日(四) 12-17時	院級教評會	
11	召開校教評會評審	6月19日(二)		
12	簽請校長核定升等案	7月31日前		
13	報部請頒證書	8月31日前	人事室	
14	第二次著作送審、校教評會、校長核定、請頒證書	1月31日前	人事室	
15	審議申覆案件	依規定時效處理		

國立中央大學教師升等作業流程表

82.12.27. 82 學年度第 3 次教評會修正
 87.04.21. 86 學年度第 8 次教評會修正通過
 93.05.12. 92 學年度第 2 次臨時教評會修正通過
 96.11.28 96 學年度第 2 次臨時教評會修正通過
 97.01.15 96 學年第 1 次臨時校務會議通過

項	辦 理 事 項	預定完成日期	主 辦 單 位	備 註
1	通知各單位轉知教師辦理升等申請	12 月 1 日前	人事室	
2	各系所申請升等截止收件	1 月 31 日前	各系所	
3	請各院級單位彙整申請升等教師申請表送人事室	2 月 10 日前	院級單位	
4	人事室查核其申請升等之資格	3 月 10 日前	人事室	
5	辦理著作送審 外審結果重新整理，經院長確認後送系教評會評審	各院自訂時間	院級教評會	
6	召開系級教評會評審 召開院級教評會評審	各院自訂時間	系級教評會 院級教評會	
7	院級教評會將通過升等者推薦案送校教評會	6 月 1 日前	院級教評會	以原申請表送核
8	召開校教評會評審	6 月 30 日前	校教評會	
9	簽請校長核定升等案	7 月 31 日前	校教評會	
10	報部請頒證書	8 月 31 日前	人事室	
11	第二次著作送審、校教評會、校長核定、請頒證書	1 月 31 日前	校教評會 人事室	
12	審議申覆案件	依規定時效處理	各級教評會	

附記：一、第 11 項所稱第二次著作送審係指升等辦法第十一條校教評會委員對著作外審意見認有疑義時，得經出席委員三分之二以上同意，再辦理之著作送審。
 二、本表所列預定日期除第 11 項外，遇特殊狀況得順延一週。

國立中央大學專任教師升等審查辦法

93.06.14 92學年度第2次臨時校務會議修正通過
97.01.15 96學年度第1次臨時校務會議修正通過
98.06.16 97學年度第3次臨時校務會議修正通過
100.04.26 99學年度第2次校務會議修正通過

第一條 為辦理本校教師升等審查，依本校「教師評審委員會設置辦法」規定，訂定本辦法。

第二條 本校教師提請升等，其資格應符合下列規定：

- 一、講師升等助理教授者，須曾任講師三年以上或具碩士學位後曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上；教學及服務成績優良，並有相當於博士論文水準之著作及獨立研究之能力。
- 二、助理教授升等副教授者，須曾任助理教授三年以上或具博士學位後曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上；教學及服務成績優良，並在該學術領域有具體之貢獻。
- 三、副教授升等教授者，須曾任副教授三年以上或具博士學位後曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上；教學及服務成績優良，並在該學術領域內有重要具體之貢獻。

前項曾任教師年資以教師證書記載起算年月為準，至提請升等當年七月底止。

教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正公布施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教未中斷，得逕依原升等辦法送審。如獲博士學位申請升等改聘為助理教授者，依教師聘任辦法辦理；申請升等改聘為副教授者，應教學及服務成績優良，並在該學術領域有具體之貢獻，審查作業依本辦法辦理。

第三條 教師申請升等，以當學期應在校實際授課為原則。教師於未在校實際授課期間申請升等者，應自負因通訊障礙或個人因素無法配合審查程序所導致無法順利進行升等審查之責。

教師於升等起算日之當學期，亦應在校實際授課，始得報教育部請頒證書。如未在校實際授課，應切結同意於返校授課之當學期方報教育部請頒證書，升等起算日依教育部審定日期為準。

教師核准帶職帶薪或留職停薪全時進修、研究者於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。核准借調仍繼續在校義務授課者，其借調年資最多採計二年，未授課者不予計算。

第四條 申請升等教師送審文件應包含教學、研究、輔導及服務三項之具體成果。各級教評會評審升等案，必要時得給予當事人說明之機會。

第五條 申請升等教師所提專門著作應符合下列規定：

- 一、代表著作應為取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得延長前述年限二年。
- 二、應有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作。
- 三、與任教科目性質相符，且為已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)之著作。

(一)代表著作：申請升等教師應自行擇定一篇(冊)符合下列規定之論文為代表著作：

- 1.發表於SCI、SSCI、EI、TSSCI、A&HCI期刊論文。
- 2.發表於經各學域認可，並且經過審查正式出版之學術論文。
- 3.經審查程序正式出版之專書。

前述期刊論文屬系列之相關研究者，得合併為代表著作，惟應有適當說明。

(二)參考著作：其他專門著作列為參考著作，如屬專書，申請升等教師應擇其個人在專業或學術上較為重要之成果，至多三冊送外審。

(三)參考資料：教師自取得前一等級教師資格至提出申請升等期間之教學或研究成果得列為參考資料，無須送外審，惟請載明於著作目錄一覽表供評審。

四、撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文字提要，國內外無法覓得相關領域內

通曉該外文之審查人選時，本校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

五、代表著作係數人合著者，僅得由其中一人送審，送審時，送審人以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之，合著人如係外國籍人士，得附合著人參與部分或貢獻之外文說明。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

(二)送審人為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。

第六條 以前條第三款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表著作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，申請展延，並於一年期限屆滿前經校教評會評審通過後報教育部備查。展延期限以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項著作經審定後，不得作為下次送審著作。

未依第一項規定送繳發表之代表著作，其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第七條 本校教師符合第二條規定申請升等者，應依「教師升等作業流程表」(如附件)之時程，檢具著作、著作目錄一覽表及相關資料，由院級教評會辦理著作送校外學者專家審查，審查人數至少六人。

第八條 教師升等著作外審意見分「極優」、「優」、「良」、「普通」及「不良」，著作審查意見表如附件。

校教評會委員依外審委員審查意見表所勾選之同領域研究表現，於評分基準內評分。

第九條 校教評會審查教師升等，應就教學、研究、輔導及服務審慎評審，其所佔權數比例為：教學績效30%、研究績效50%、輔導及服務績效20%。但體育室、語言中心為：教學績效35%、研究績效30%、輔導及服務績效35%。

第十條 申請升等教師其教學、研究、輔導及服務三項權數總分，應有出席之教評會委員過半數評分達80分以上，且各單項原始評分均達70分以上始得通過升等。

第十一條 校教評會委員對著作外審意見認有疑義，如程序上有重大瑕疵、外審意見明顯歧異、審查意見過於簡略無法判斷或其他疑義時，得經出席委員三分之二以上同意，就有疑義之審查意見，再辦理第二次著作送審，審查委員至多三人。

前項著作送審仍由院級教評會辦理。

第十二條 通過升等審查之教師經校長核定後，報請教育部核備及核發教師證書。核備期間仍以原職任教，俟教育部核復並取得教師證書後再補發聘書及薪資差額。

第十三條 申請升等之教師不服院級教評會之審查決議，得於收到決議書後十個工作天內，向校教師評審委員會提出申覆。申覆時應自備申覆說明書及相關資料。校教評會應於接獲申覆案後二週內作成接受與否之裁定，以校教評會出席委員二分之一以上同意為之。接受申覆後，校教評會應即組成五人專案小組調查，並提出具體調查結果，於三個月內議決之，如認為申覆有理，交回院級教評會重新審查，並副知當事人。

當事人如仍不服院級教評會重新審查之決議，得於收到決議書後十個工作天內向校教評會提出再申覆，再申覆並以一次為限，教評會經調查後如認再申覆有理，該升等案逕提校教評會審查，並以出席委員三分之二以上同意始能通過升等。再申覆案應於三個月內議決。

第十四條 申請升等之教師對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，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。

第十五條 教師升等若有「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第二點情形之一，經審查確定者，除註銷其升等資格外，視其情節依本校教師違反送審教師資格規定或學術成果舞弊案件處理要點規定辦理。

第十六條 各院級、系級單位應訂定教師升等審查辦法，系級教師升等審查辦法送院級教評會核備，院級教師升等審查辦法送校教評會核備。

第十七條 本辦法未盡事宜，悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。

第十八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學專業技術人員聘任資格審查及升等辦法

85年5月30日84學年度第4次校教評會通過

- 一、本辦法依教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」訂定之。
- 二、本校因教學特殊需要，得聘請專業技術人員(以下簡稱專技人員)，擔任特定任務之教學、服務及輔導工作。
- 三、本校專技人員之聘任，比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。授課時數比照本校各級教師相關規定辦理。
- 四、本校專技人員之聘任及資格審定，除必要之年資外，得依其著作或專業表現及成就評定之。
- 五、本校教師經簽請校長同意，得轉任同等級專技人員，不須審查，並得維持其原有之權益。
- 六、本校專技人員之聘任、資格審定及升等須經系(所)、院、校教評會評定之。系(所)教評會通過提聘或資格審定之後，由院(相當院級)教評會就申請人之專業領域敦聘五位評審委員評審該申請人之資格，且至少應有二位為現任大學院校之專任教師(聘任、資格審定，應請同等級以上之教師為之；升等則應請高一等級以上教師為之)。五位評審委員中，若二位為大學院校之專任教師，而其他三位為專業領域人士時，申請人至少須得到一位大學院校專任教師評審委員及二位專業領域人士評審委員之審查通過，並經院(相當院級)教評會之評審通過，再報校教評會評定。上述五位評審委員中，若有二位以上評審委員為大學院校之專任教師，則申請人在五位評審委員中須得到至少三位評審委員審查通過，並經院(相當院級)教評會之評審通過，再報校教評會評定。
- 七、本校專、兼任專技人員之聘任應在系(所)、院、校各級教評會通過評審後方得聘之。
- 八、本校專技人員晉升等級年資及程序規定，比照同級教師，其審查以教學、服務、輔導之績效及專業成就為主要考量，並比照教師分系(所)、院、校三級辦理。
- 九、本校專技人員聘期採一年一聘制；其解聘、停聘、不續聘及申訴等事項，比照教師之規定。
- 十、本辦法經校教評會通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學教師資格審查著作外審作業要點

93.05.12 92 學年度第 2 次臨時教評會通過

96.12.25 96 學年度第 2 次教評會修正通過

99.12.21 99 學年度第 4 次教評會修正通過

- 一、為辦理教師資格審查（新聘、升等）著作送審，各院級單位應成立作業小組，院長為召集人，研商決定著作送審審查人名單。
- 二、升等教師之專門著作應送校外學者、專家評審，審查人數至少六人。
新聘助理教授之專門著作含學位論文，應送校外學者、專家三人評審；新聘副教授暨教授之專門著作，應送校外學者、專家評審，審查人數至少六人。
- 三、外審委員以教授或相當教授資格者為原則。
- 四、外審委員應排除下列人選：
 - （一）升等申請人之碩、博士論文指導教授。
 - （二）與升等申請人有學術研究等密切合作關係者。
 - （三）與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。
- 五、外審委員之保密：
 - （一）外審委員名單應嚴守保密。
 - （二）為達保密勿將審查人姓名公開，外審委員送回之資料，審查意見應加以整理，手寫者重新打字及校對，並請辦理著作送審單位主管確認。
- 六、升等之著作送審，院級教評會應將外審意見通知當事人，當事人可提出適當說明，供教評會評審之參考。
- 七、本要點經本校教師評審委員會議通過後實施，修正時亦同。

附註：行政程序法第三十二條：若有下列各款情形之一者，請自行迴避：

- 一、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為事件之當事人時。
- 二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- 四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。

國立中央大學資電學院推薦教師升等教授辦法

94.09.22 院教評會修訂通過
94.10.31 院務會議修訂通過
94.12.27 校教評會通過核備
98.01.13 院教評會通過修訂
98.03.04 院務會議通過修訂
98.03.23 校教評會通過核備
99.02.24 院教評會通過修訂
99.06.15 院務會議通過修訂
99.09.21 校教評會通過核備

第一章 總則

第一條：凡本院副教授合乎本校教師升等辦法之規定者，須依『國立中央大學教師升等作業流程表』並參照『國立中央大學資電學院教師升等作業流程表』之時程規定及所屬系(所)之審查辦法提請升等，以進行本院升等教授之推薦作業。

第二條：升等審查中之研究部分，須由當事人檢具著作及相關資料，由本院教師評審委員會(簡稱院教評會)依『國立中央大學資電學院教師著作外審執行要點』及『國立中央大學教師資格審查著作外審作業要點』辦理著作外審。

第三條：經院教評會評審後將推薦名單及資料送本校教師評審委員會進行其他後續作業。

第四條：未獲推薦人選可向本院教評會提請申覆。

第二章 推薦作業

第五條：申請人得就研究成果分為指定代表作(限送審前五年內成果)及參考著作兩類。

第六條：合乎第三章之送審標準者依學校規定本院將研究成果送校外適當人選評審，其結果僅供系(所)教評會參考。

第七條：各系(所)教評會依據上述資料推薦適當人選至本院教評會成為院升等候選人，以進行審查作業。

第八條：院教評會依據系(所)審查結果、本辦法第三章送審標準及本校專任教師升等審查辦法之送審標準進行個案討論，各升等候選人在院評審須達出席委員三分之二以上(含)贊成，始得推薦。

第九條：對未通過之升等案，應附不推薦理由，送交當事人參考。

第三章 送審標準

第十條：升等評審內容分研究成果、教學、輔導及服務三項，其考量比重為：研究成果佔 50%、教學佔 30%，輔導及服務佔 20%。教學、研究、輔導及服務均以獲副教授證書後最近五年內為準。

(一) 研究成果：

- 1、著作在有審查制度之國內外國際性學術期刊發表或被接受發表者或技術性專門著作需至少有五篇。
- 2、直接由申請人之學位論文發表者，或用於取得現職之著作不應列入。
- 3、申請人列第一作者(學生除外)之文章至少需三篇。
- 4、主持國科會、政府機構或工業界之研究計畫(教育、訓練之計畫不屬此類)，至少五件。

(二) 教學：

- 1、授課學分：至少二十七學分(含申請時當學年可累積學分數；在職專班已領授課鐘點費之學分數不列入計算)。
負責學校行政職務者，在任期內，每學期以加添二學分計算。
- 2、論文指導：
須指導至少四位研究生畢業(含申請時當學年可畢業之學生)。
- 3、教學年資：
教學年資須符合教育部規定。
- 4、教學績效：
各申請人得附教學有關之具體資料(如課程評量表或其他資料)，供院教評會參考。

(三) 輔導及服務：

- 1、系(所)教評會得就申請人之合作性、參與性及系(所)共同事務之有關輔導及服務事項，評定其基本服務績效。
- 2、左列各項可提出以供院教評會參考。
 - (1) 得全國性及國外之學術獎。
 - (2) 主辦或承辦對外之學術會議、研討會、講習班。
 - (3) 推動及建立全校性服務系統獲肯定事蹟。

- (4) 在專業性學術團體，擔任職務者。
- (5) 獲優良導師或輔導學生具體事蹟。
- (6) 其他有關輔導及服務具體績優事蹟者。

第十一條：教師升等著作外審意見分「極優」、「優」、「良」、「普通」及「不良」，著作審查表與校相同。

第十二條：以技術著作送審者依部訂『專科以上學校以技術報告送審教師資格作業要點』辦理。

第十三條：上述標準為本院僅訂之最低要求，其餘由各系(所)自行訂定。

第四章 申覆

第十四條：申請升等之教師不服院教評會之審查決議，得於收到書面通知後七個工作日內，向法院教評會提出申覆。申覆時應自備申覆說明書及相關資料(必須與原送評審會資料不同)。院教評會應於接獲申覆案後十個工作日內召開臨時教評會處理之。

第十五條：升等案之申覆以一次為限。

第五章 附則

第十六條：本辦法經院務會議通過後，報校教評會核備後實施，修訂時亦同。

國立中央大學資電學院推薦教師升等副教授辦法

94.09.22 院教評會修訂通過
94.10.31 院務會議修訂通過
94.12.27 校教評會通過核備
98.01.13 院教評會通過修訂
98.03.04 院務會議通過修訂
98.03.23 校教評會通過核備
99.02.24 院教評會通過修訂
99.06.15 院務會議通過修訂
99.09.21 校教評會通過核備

第一章 總 則

- 第一條：凡本院助理教授(或八十六年三月二十一日前聘任之講師)合乎本校教師升等辦法之規定者，須依『國立中央大學教師升等作業流程表』並參照『國立中央大學資電學院教師升等作業流程表』之時程規定及所屬系(所)之審查辦法提請升等，以進行本院升等副教授之推薦作業。
- 第二條：升等審查中之研究部份，由當事人檢具著作及相關資料，由本院教師評審委員會(簡稱院教評會)依『國立中央大學資電學院教師著作外審執行要點』及『國立中央大學教師資格審查著作外審作業要點』辦理著作外審。
- 第三條：經院教評會評審後將推薦名單及資料送本校教師評審委員會進行其他後續作業。
- 第四條：未獲推薦人選可向本院教評會提請申覆。

第二章 推薦作業

- 第五條：申請人得就研究成果分為指定代表作(限送審前五年內成果)及參考著作兩類。
- 第六條：合乎第三章之送審標準者依學校規定本院將研究成果送校外適當人選評審，其結果僅供系(所)教評會參考。
- 第七條：各系(所)教評會依據上述資料推薦適當人選至本院教評會成為院升等候選人，以進行審查作業。
- 第八條：院教評會依據系(所)審查結果、本辦法第三章送審標準及本校專任教師升等審查辦法之送審標準進行個案討論，各升等候選人在院評審須達出席委員三分之二以上(含)贊成，始得推薦。

第九條：對未通過之升等案，應附不推薦理由，送交當事人參考。

第三章 送審標準

第十條：升等評審內容分研究成果、教學、輔導及服務三項，其考量比重為：研究成果佔 50%、教學佔 30%，輔導及服務佔 20%。教學、研究、輔導及服務均以獲助理教授證書後最近五年內為準。

(一) 研究成果：

- 1、著作在有審查制度之國內外國際性學術期刊發表或被接受發表者或技術性專門著作需至少有四篇。
- 2、直接由申請人之學位論文發表者，或用於取得現職之著作不應列入。
- 3、申請人列第一作者(學生除外)之文章至少需三篇。
- 4、主持國科會、政府機構或工業界之研究計畫(教育、訓練之計畫不屬此類)，至少三件(講師不受此文限制)。

(二) 教學：

- 1、授課學分：至少二十七學分(含申請時當學年可累積學分數；在職專班已領授課鐘點費之學分數不列入計算)。
負責學校行政職務者，在任期內，每學期以加添二學分計算。
- 2、論文指導：
須指導至少三位研究生畢業(含申請時當學年可畢業之學生)。講師則不受此條文限制。
- 3、教學年資：
教學年資須符合教育部規定。
- 4、教學績效：
各申請人得附教學有關之具體資料(如課程評量表或其他資料)，供院教評會參考。

(三) 輔導及服務：

- 1、系(所)教評會得就申請人之合作性、參與性及系(所)共同事務之有關輔導及服務事項，評定其基本服務績效。
- 2、左列各項可提出以供院教評會參考。

- (1)得全國性及國外之學術獎。
- (2)主辦或承辦對外之學術會議、研討會、講習班。
- (3)推動及建立全校性服務系統獲肯定事蹟。
- (4)在專業性學術團體，擔任職務者。
- (5)獲優良導師或輔導學生具體事蹟。
- (6)其他有關輔導及服務具體績優事蹟者。

第十一條：教師升等著作外審意見分「極優」、「優」、「良」、「普通」及「不良」，著作審查表與校相同。

第十二條：以技術著作送審者依部訂『專科以上學校以技術報告送審教師資格作業要點』辦理。

第十三條：上述標準為本院僅訂之最低要求，其餘由各系(所)自行訂定。

第四章 申覆

第十四條：申請升等之教師不服院教評會之審查決議，得於收到書面通知後七個工作日內，向法院教評會提出申覆。申覆時應自備申覆說明書及相關資料(必須與原送評審會資料不同)。院教評會應於接獲申覆案後十個工作日內召開臨時教評會處理之。

第十五條：升等案之申覆以一次為限。

第五章 附則

第十六條：本辦法經院務會議通過後，報校教評會核備後實施，修訂時亦同。

國立中央大學資訊電機學院

「教師著作外審」執行要點

87年9月3日院務會議通過
87年10月20日校教評會議核備
93年9月16日院教評會修訂通過
94年6月13日院教評會修訂通過
96年6月21日院教評會修訂通過
96年10月11日院教評會修訂通過
99年12月27日院教評會修訂通過

第一條 中央大學資電學院(以下簡稱本院)為便於本院教師著作外審作業之進行，特訂定本執行要點。

第二條 本院每學年度應成立遴選專案小組，以擬定下列二種查人名單，審查人數每案人數不得少於六人：

(一)本院新聘教授、副教授著作外審委員名單。(新聘助理教授外審之審查委員名單，由系(所)擬定並送外審。)

(二)本院教師申請升等著作外審委員名單，至少國內委員四人、國外委員二人。

第三條 遴選專案小組組成，院長為當然委員，另由院教評會委員中互推四至六人為代表組成之。院長為本小組召集人。

第四條 升等審查委員之遴選應循下列三原則進行：

(一)著作送審之教師(以下簡稱當事人)得提供審查委員建議名單，供系(所)教評會參考，建議名單含希望送審之審查委員(以十二人為限，國外委員至少占二分之一)或希望避免送審審查委員(以六人為限)避免送審名單應說明適當理由，送本小組審議。

(二)當事人所屬單位應向遴選專案小組提出國內委員六位、國外委員四至六位建議名單(可與當事人所提名單部份或全部重複)，名單應包含審查委員之基本資料：姓名、目前服務單位名稱及職稱、專長、通訊

地址電話等。當事人得提供審查委員之學歷、經歷、得獎事蹟、著作等資料參考。

(三)遴選專案小組參考前二項的建議名單後，並另提供六位建議審查委員名單後，由遴選專案小組最後確定不得少於六人的審查委員名單，其中應至少有二人為當事人所屬單位所建議的審查人。

第五條 教師送審之著作，代表作須為最近五年內完成發表之著作或博士論文，參考作須為最近五年內完成或被接受者，經系(所)教評會評審後，以備提院送外審。

第六條 本辦法經院教評會通過後實施，修訂時亦同。

國立中央大學資電學院教師評審委員會升等審查程序

87年9月3日院務會議通過

97年12月1日院教評會議通過

- 第一條：升等教師資料經依程序外審後，由資電學院檢附外審審查意見表，送還原系(所)進行初評，並依規定日期，經由各系(所)教評會審查後，檢具意見送回資電學院。
- 第二條：院教評會委員應依規定日期蒞院辦公室審閱升等資料。
- 第三條：院教評會委員應親自出席升等會議，不得委任他人代理。系所主管得列席會議。
- 第四條：院教評會之審查程序依次：
(一)先由系(所)主管代表抽籤升等教師報告順序。
(二)各擬升等教師得準備不超過兩頁之個人資料彙整，向升等會議委員做口頭報告及回答問題。每位以十分鐘為限。
(三)全部報告完後，始由各系所列席主管補充說明或各系(所)代表做口頭補充說明。
(四)依抽籤順序進行升等與否之逐案投票，投票開票後，得經委員會三分之二以上(含)同意，針對未獲通者，再做一次逐案確認之投票。
- 第五條：教評會委員於投票時，除依升等辦法之規定，考慮其學術著作水準外，並應同時注意下列事項做綜合判斷：
(一)升等人之教學評量及與學生之互動。
(二)升等人之校、院、系(所)內各種服務之合作性、參與性。
(三)升等人之產、官、研、及學術團體之服務及互動。