

國立空中大學人文學系教師聘任及升等審查要點

114 年 3 月 12 日 113 學年度下學期第 2 次系教評會通過

114 年 3 月 12 日 113 學年度下學期第 2 次系務會議通過

114 年 4 月 1 日 113 學年度下學期第 1 次校教評會通過

壹、總則

- 一、國立空中大學（以下簡稱本校）人文系（以下簡稱本系）為辦理本系教師之聘任及升等，依據本校教師聘任及升等審查辦法訂定本要點。
- 二、本系教師之聘任及升等依本要點辦理，本要點未規定之事項悉依本校教師聘任及升等審查辦法辦理。

貳、教師聘任

- 一、本系專任教師之聘任，應依系務發展及開課需求以決定師資專長領域，並本於公平、公正、公開之原則向外徵求之。
- 二、本系專任教師之聘任應依下列規定為之：
 - （一）本學系新聘專任教師應具備博士學位。
 - （二）新聘專任教師經本系提出需求名額、資格條件，送校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議後徵聘之。
 - （三）擬聘教師已持有擬聘等級合格教師證書者，依程序提校教評會通過後辦理聘任。
 - （四）未具擬聘等級合格教師證書者，檢具學歷證件及專門著作，經本系教師評審委員會（以下簡稱系教評會）初審通過，必要時並得增聘校外相關領域學者專家為系教評會委員，擬出相關研究領域之專家學者十人以上，簽請校教評會主任委員或其授權人會同人事室隨機抽定徵詢名單，由本系依序徵詢五位學者專家同意並送審查。審查結果五人中有四人審查成績達七十分以上者為通過，提本校教評會複審通過並決定聘任後，報請教育部審定核發證書。
 - （五）新聘專任教師資格審查不計列其教學服務成績。
 - （六）專任教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年。但初聘起始日為二月一日者，初聘為半年。
 - （七）新聘專任教師應擔任行政服務工作二年以上。
- 五、本系新聘專任教師之評審作業與評分標準，依本系教評會之決定辦理之。本系教師或研究人員參與審查之迴避原則依本校「教師聘任及升等審查辦法」規定辦理。

參、教師升等

一、本系專任教師提請學術研究型升等，須合於下列規定：

- (一) 講師升等助理教授者，須曾任講師三年以上或具碩士以上學位後，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，並有專門著作。
- (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，並有專門著作。
- (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，並有專門著作。

提請教學實務型升等者，相關規範另訂之。

二、前條所稱專門著作，依本校「教師聘任及升等審查辦法」規定辦理。

三、本系專任教師有下列情形之一者，不得申請升等：

- (一) 提出申請送審當學期末實際在校授課者。
- (二) 全部時間借調其他機關服務者。
- (三) 服務年資及授課時數等事項，不符合有關法令規定者。
申請升等教師不得擔任系教評會召集人，並依規定應行迴避。
外審委員之迴避，依本校「教師聘任及升等審查辦法」第二十條規定辦理。升等審查委員不得低階高審。
申請升等教師年資計算標準如下：
 - (一) 留職停薪期間之年資不予計算。
 - (二) 請假離校一次連續達三個月以上者，其離校年資不予計算。
 - (三) 受聘本校前在國內公私立大學或教育部認可之國外大學擔任同級專任教師之連續年資得予採計，但此項年資不得超過一年。
 - (四) 依本校「教師聘任及升等審查辦法」第七條計算年資者，其所稱之研究工作，為中央研究院助研究員或副研究員。
兼任面授教師申請升等之年資折半計算。
經本系教評會通過聘任之推廣教育中心學分班教師，得比照兼任面授教師採計年資。

四、本系專兼任教師提請升等或資格審查，須繳送下列各項文件：

- (一) 學位送審：依教育人員任用條例第十六條第一款及第十六條之一第一款規定送審講師及助理教授資格者，應繳交下列文件：
 1. 教師資格審查履歷表：甲式二份，乙式五份，共計七份；送審講師資格者僅送甲式二份。
 2. 學位證書或同等學歷證書影本。
 3. 教育部教師證書影本（如無得免附）。
 4. 學位論文及個人其他學術、專業成績證明文件或資料一式五份；送審講師資格者僅送一式二份。

5. 代表著作中英文摘要（以外文撰寫者）。
 6. 專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明（有合著者）。
 7. 著作、作品審查迴避參考名單。
 8. 本校聘書影本。
 9. 二吋相片二張（浮貼於甲式履歷表上）。
 10. 學術期刊文章（可列為參考著作）具審查制度之證明。
 11. 送審當學期於本校面授課程之證明。
 12. 身分證明文件正面影本。
 13. 相關服務年資證明。
 14. 以國外學歷送審者，另應繳交下列文件：
 - (A) 經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證之國外學校學位證書、歷年成績單影本。
 - (B) 國外修業情形一覽表。
 - (C) 個人出入境紀錄（如由學校統一作業，應附個人同意書，同意由學校向內政部移民署查證）。
 - (D) 各校辦理查證國外學歷，得要求繳交其他相關證件（如學校簡介、行事曆等）。
 15. 學位證書、同等學歷證書、成績單、身分證明文件、本校聘書應隨附正本，經受理單位查驗無誤後，於影本上加蓋與正本核符章。
 16. 專職單位之在職證明書或無專職切結書（本校專任及專案教師免附）。
 17. 送審申請表。
 18. 本系送審人之代表著作與送審當學期任教科目性質相關說明。
 19. 本系個人資料蒐集、處理及利用聲明暨同意書。
 20. 教學考評表及具體事蹟證明。
 21. 服務考評表及具體事蹟證明。
- (二) 著作或技術報告送審：依教育人員任用條例第十六條第二款、第三款，第十六條之一第二款至第四款，第十七條及第十八條規定送審者，應繳交下列文件：
1. 教師資格審查履歷表（分為甲式及乙式二種，甲式計二份，乙式計六份，共計八份）。
 2. 送審著作或技術報告一式六份，並擇定代表作及參考作。
 3. 涉及個人資訊者（如教師資格審查履歷表、個人學經歷證明文件等）應與送審著作或技術報告分別裝訂成冊。
 4. 代表作如係二人以上合著者，應加送合著人證明一式六份；以國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應檢具該刊物出具之接受證明。

5. 本次送審代表作與前次送審代表作內容相近者，應檢附前次送審代表作及本次著作異同對照。
6. 如依教育人員任用條例第十六條第二款、第三款，第十六條之一第二款、第三款，第十七條第一款，第十八條第一款規定送審者，其最高學歷未經審定時，仍應依前款學位送審規定繳交有關文件。
7. 相關服務年資、成績證明文件（本校聘書及學習指導中心服務考評）。
8. 現職教師證書，應隨附正本，經受理單位查驗無誤後，於影本上加蓋與正本核符章。
9. 學位證書或同等學歷證書、身分證明文件、本校聘書應隨附正本，經受理單位查驗無誤後，於影本上加蓋與正本核符章。
10. 代表著作中英文摘要（以外文撰寫者）。
11. 著作、作品審查迴避參考名單（有迴避者）。
12. 二吋相片二張（浮貼於甲式履歷表上）。
13. 代表著作、參考著作具審查制度之證明。
14. 送審當學期於本校面授課程之證明。
15. 身分證明文件正面影本。
16. 專職單位之在職證明書或無專職切結書（本校專任及專案教師免附）。
17. 送審申請表。
18. 本系送審人之代表著作與送審當學期任教科目性質相關說明。
19. 本系個人資料蒐集、處理及利用聲明暨同意書。
20. 教學考評表及具體事蹟證明。（兼任教師）
21. 服務考評表及具體事蹟證明。（兼任教師）
22. 教學、服務及研究考評項目符合初審要件之說明與相關證明。

（三）其他送審繳交表件應注意事項依「專科以上學校教師資格審定辦法」及「教育部專科以上學校教師資格送審作業須知」辦理。

五、本系專任教師升等之初審依下列規定辦理：

- （一）由本系教評會就申請升等教師之教學、服務、研究辦理升等要件審查。
- （二）系教評會審查教師升等案件不得低階高審且合格審查委員不得少於三人。合格審查委員人數不足時，系教評會應聘請校外學術領域相關且合審查資格之教師擔任系教評會委員。
- （三）教學、服務及研究成績之計算標準如下：
 1. 各項成績滿分為一百分，及格分數皆七十分。

2. 教學考評：申請升等教師如已達基本授課時數，得給予七十分，如低於七十分，應列舉事實說明。
3. 服務考評：申請升等教師符合本校聘約之規定，得給予七十分以上，如低於七十分者，應列舉事實說明。
4. 研究考評：採積分制，外審門檻及計分標準依本校教師聘任及升等審查辦法之規定為之，符合外審門檻者，得給予七十分，如低於七十分者，應列舉事實說明。

本系專任教師升等之複審依本校教師聘任及升等審查辦法之規定為之。

肆、附則

- 一、本系於每年九月至十一月受理兼任面授教師資格審查申請，相關程序依本校「教師聘任及升等審查辦法」及本系「國立空中大學人文學系兼任面授教師資格審查與升等簡則」辦理。
- 二、本要點經系教評會及系務會議通過後，送請校教評會及校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立空中大學人文學系個人資料蒐集、處理、利用聲明暨同意書

114 年 03 月 26 日 113 學年度下學期第 3 次系務會議通過

一、蒐集之機關單位名稱：國立空中大學人文學系（以下稱本系）

二、蒐集之目的：基於本系辦理各項業務相關作業蒐集您的個人資料進行以下特定目的：020 人事管理、109 教育或訓練行政、130 會議管理、158 學生（員）（含畢、結業生）資料管理、159 學術研究。

三、蒐集個人資料類別：C001 識別個人者、C002 辨識財務者、C003 政府資料中之辨識者、C011 個人描述、C052 資格或技術、C054 職業專長、C056 著作、C061 現行之受僱情形、C064 工作經驗、C088 保險細節

四、利用期間、地區、對象及方式

利用期間：於本校營運期間或相關規定保存期限內。

利用地區：中華民國臺灣地區（包括澎湖、金門及馬祖等地區）。

利用對象：本系、主管機關、合作機關（構）及廠商。

利用方式：以電子資料、紙本文件或合於當時科技之適當利用方式。

五、個人資料之權利及權益

1. 您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使請求查閱、補充、更正、製給複製本及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，相關請求請洽本系服務電話及電子信箱。
 2. 如您要求停止蒐集、處理或利用您的個人資料，將影響本系對您提供之服務及其完整性，因而影響個人權益時，本系將不負相關賠償責任。
 3. 本系於蒐集您的個人資料時，如您未提供所需資料，或有資料冒用、盜用、資料不實等情形，將可能影響個人權益部分請自行負責。
 4. 本系對個人資料的蒐集、處理、利用及保護，均依「個人資料保護法」及相關法令辦理，在所提供的業務範圍內或依法得為交互運用之規範下進行，除法律另有規定外，不會將其作為超出蒐集之目的以外之利用。
 5. 本系得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。
 6. 本系依據相關法令進行蒐集個人資料前，應取得當事人同意，當您勾選同意並簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容，亦同意本系留存本同意書，供日後備查。
- 六、本系保留隨時修改本聲明的權利，於修改時將於本系網站公告，不另作個別通知並自公佈之日起生效。

針對以上聲明本人已閱讀、了解並同意聲明所有內容及其後修改變更規定

立書人簽章：

身分證字號（後四碼）：

中華民國：

年

月

日