

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校教師升等辦法

88年11月08日校務會議通過
90年11月26日校教評會修正通過
91年01月08日校教評會修正通過
91年01月10日校務會議修正通過
92年10月21日校教評會修正通過
93年01月06日校務會議修正通過
96年07月12日校教評會修正通過
97年10月21日校教評會修正通過
97年12月23日校教評會修正通過
97年12月30日校務會議修正通過
100年10月25日校教評會修正通過
100年12月30日校務會議修正通過
101年08月28日校教評會修正通過
101年09月12日校務會議修正通過
103年07月15日校教評會修正通過
103年07月21日校務會議修正通過
103年12月02日校教評會修正通過
104年01月27日校教評會修正通過
104年03月06日校務會議修正通過
104年06月24日校教評會修正通過
104年06月30日校務會議修正通過

104年08月07日臺教高(五)字第1040092643
號函核備
104年08月25日校教評會修正通過
104年10月16日校務會議修正通過
105年08月24日校教評會修正通過
105年08月29日校務會議修正通過
105年12月06日校教評會修正通過
105年12月16日校務會議修正通過
106年03月15日校教評會修正通過
106年03月17日校務會議修正通過
107年04月24日校教評會修正通過
107年05月18日校務會議修正通過
108年04月11日校教評會修正通過
108年05月02日校教評會修正通過
108年05月31日校務會議修正通過
109年07月28日校教評會修正通過
109年10月26日校務會議修正通過
110年05月25日校教評會修正通過
110年05月27日校務會議修正通過

第一條 本校為辦理教師升等之申請與審查，訂定馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校教師升等辦法(以下簡稱本辦法)，除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。

第二條 專任教師申請升等受本校員額編制限制，送審前應填寫「教師升等送審員額審查表」(如附表A)，並經各業管單位審查通過，呈校長核定始得辦理升等送審作業。

第三條 本校教師申請升等除應具備教育人員任用條例外，須具備下列各款條件：

一、申請升等之基本年資：

(一) 升等助理教授者，須具備講師資格並實際教學三年以上，且應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者；但講師取得博士學位後，逕以文憑送審助理教授者，不在此限；依教育人員任用條例第三十條之一修正施行前已取得講師資格者，如繼續任教而未中斷，得逕提升為副教授。

(二) 升等副教授者，須具備助理教授資格並實際教學三年以上；且應在該學術領域內有持續性著作。

(三) 升等教授者，須具備副教授資格並實際教學三年以上，且應在該學術領域內有獨創及持續性著作。

教師升等年資之計算，應以任職本校歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書內記載起資年月推算至升等所屬學期結束為止(一月或七月)。

任教年資之計算，不包括留職停薪期間之年資，但留職前後之年資得視為連續。兼任教師年資折半計算。

二、提出申請之當學期實際在校任教，專任教師需在本校任教滿一年以上。成績優良之評審依本校教師資格審查教學服務成績考核辦法，就現職研究、教學、服務等表現評審。

各項目所佔比例如下：

(一) 升等教授：研究70%，教學15%，服務15%。

(二)升等副教授：研究65%，教學20%，服務15%。

(三)升等助理教授：研究60%，教學25%，服務15%。

兼任教師研究70%、教學30%；新聘教師不採計教學服務成績，逕以研究成績為教學升等送審總成績。

三、教師送審著作，於本校服務期間所發表之著作需以本校名義發表。

四、教師申請升等時，當學期應實際在校任教。審查期間因故離校或離職，則該升等案應停止審查，至其回校任教後再繼續審查。停止審查超過一年者視同結案。

第四條

本校不受理兼任教師申請升等，符合下列條件者除外：

一、台灣基督長老教會馬偕醫療財團法人所設機構之專職人員或對校務有特殊重大貢獻事蹟經校長專簽核定者，並於本校服務滿一年(含)以上(升等前一年)。

二、對本校校務發展有具體貢獻事蹟者，經專案簽申請通過者，並於本校服務滿二年(含)以上(升等前二年)者。

但兼任教師其原屬專職機構有升等之規定者，應由其原機構報送升等。

第五條

教師升等審查作業時程：

一、本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，符合規定者，於每年八月三十一日或三月一日(遇例假日則順延至次一工作日)依本校教師送審教師資格繳交表件資料勾稽表(如表B、表C)所列各項表件，備妥送交人事室審查任教年資及著作之形式，逾期不予受理。

二、科(中心)教師評審委員會(以下簡稱科(中心)教評會)應於九月底前或三月底前，審查教師研究、教學、服務及輔導資料，並評定成績，初審通過者送人事室，人事室依本校教師著作外審作業要點辦理外審作業。

三、人事室應於一月前或七月前將外審結果提請校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)決審。校外審查案件如遇窒礙難行或寒暑期等因素，無法於當期內之校教評會交付審議，得予順延至下次校教評會審議。

第六條

一、送審類別

教師依其學術或專業領域以作品、成就證明、技術報告等方式，呈現專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果送審教師資格，在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

(一)應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。

(二)教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。

(三)藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。

(四)體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

以上四類其審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四。

教師以教學實務研究成果升等、技術實務研發成果升等，需符合本校升等審查範圍及基準作業規定，始得提出申請。

二、送審著作

依本辦法送審之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

- (一) 有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- (二) 以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- (三) 由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- (四) 為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者。

前項專門著作(代表著作及參考著作，含教學實務研究)，應符合下列各款規定之一：

- (一) 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- (二) 於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，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。
- (三) 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、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

代表作，應符合下列規定：

- (一) 與送審人任教科目性質相關。
- (二) 非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。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，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，免繳交其國外非第一作者或通信(訊)作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經送審學校校級教評會審議同意者，得予免附。

代表作應於接受證明一年內發表，未依期限出版應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由本校報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

升等審查與申訴：

- 一、升等教師應先檢具履歷表及相關表件送人事室登錄並確認其升等年資後，再向所屬科教評會提出申請並進行初審作業。
- 二、科(中心)教評會須就申請人之年資、教學、服務等，研究(發)成果依第六條送審專門著作及作品、成就證明或技術報告之規定進行審查(如表D)，經審查通過後，檢附會議紀錄及相關資料送校教評會審議。
- 三、校教評會收到各科(中心)教評會會議初審通過之申請升等案後，應先就申請人之

年資、品德及教學、研究、輔導及服務等成果，並依其研究成果應符合規定進行綜合審查，審議通過之申請案之專門著作、作品、成就證明或技術報告，始得依本校教師著作外審作業要點辦理外審，審議結果經校教評會審查通過後，報教育部核發講師、助理教授證書或送教育部複審。

申請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者，應即停止其資格審定程序，及通知送審人，並自通知日起二年內，不受理其教師資格審定之申請。

四、校教評會審議結果或學校自收受審定結果之日起十四日內應以書面通知申請人，並以副本通知其直屬之主管。

未獲通過者，應載明理由並檢附評審意見，提供送審人，但審查人姓名及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。

五、申請人對於科(中心)教評會或校教評會之決議，認為違法或不當，致損害其權益者，得於接到通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會設置及評議要點之規定，提出申訴。

第八條 校教評會對於研究成果之審議，除能提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見，不宜以無記名投票方式作籠統之表決。如有認定之疑義，應讓申請者有提出書面或口頭答辯之機會。

第九條 教師於送審教師資格審查中或審定後，經檢舉或發現送審教師涉及下列情事之一，除不得申請撤回資格審查案外，經依本校「教師違反送審教師資格規定處理辦法」審議確定者，應不通過其資格審定，並依下述各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請：

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、未經註明授權而重複發表、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。

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。

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。

第十條 教評會辦理教師升等評審通過並經校長核定後，由人事室檢附相關表冊，報請教育部審查通過者，由本校辦理改聘。

學校自審之升等教師於學年度當學期內報教育部者，以該學期開始之年月起計。但科(中心)教評會通過升等案時間晚於該學期開始之年月，於當學期內報教育部者，起資起計自科(中心)教評會通過年月起算。

兼任教師之改聘，每學期辦理一次。當年八月以前取得資格並完成申請者，自當年八月一日起改聘；當年九月以後至次年二月以前取得資格者，自次年二月一日起改聘。非屬與本校簽訂進修合約或非由馬偕醫院借調至本校之專任教師，經教育部審定通過取得較高職級教師證書當學期、專業及技術教師於校教評會審查通過當學期起，留校服務二學年並簽訂教師升等留校服務合約書。

第十一條 教師升等送審經審定未通過者，應有新作出版或發表始得重新提出申請，學校視同新申請案審查，並將其著作再進行學者專家實質審查。

第十二條 本辦法未規定而屬於教育行政主管機關之權責者，悉依教育部所訂專科以上學校教師資格審定辦法及專科以上學校教師資格送審作業須知辦理。

第十三條 本辦法經校教評會及校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四

附表一、以技術報告送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
<p>一、有關專利、技術移轉或創新之成果。</p> <p>二、有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。</p> <p>三、有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。</p>	<p>送審成果應符合下列規定：</p> <p>一、送審研發成果符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。</p> <p>二、以二種以上研發成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。</p> <p>三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該成果作為代表成果送審之權利。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。</p> <p>四、研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。</p> <p>五、送審成果應附整體之技術報告，其內容應包括下列之主要項目：</p> <p>（一）研發理念。</p> <p>（二）學理基礎。</p> <p>（三）主題內容。</p> <p>（四）方法技巧。</p> <p>（五）成果貢獻。</p> <p>六、所提技術報告送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。</p>

附表二、以教學實務為研究之教師以技術報告送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
<p>教師以教學實務作為研究，其內涵得以各教育階段別之教學場域及受教者作為研究對象，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效或校內外推廣具有重要具體貢獻之成果，得以技術報告送審。</p>	<p>送審成果應符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、送審教學實務成果符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。 二、以二種以上教學實務成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。 三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該成果作為代表成果送審之權利。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。 四、送審之教學實務成果附技術報告，其內容應包括下列之主要項目： <ol style="list-style-type: none"> （一）教學、課程或設計理念。 （二）學理基礎。 （三）主題內容及方法技巧。 （四）研發成果及學習成效。 （五）創新及貢獻。 五、所提技術報告送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表三、以作品及成就證明送審教師資格審查範圍及基準

範圍	類別及應送繳資料
美術	<p>一、前一等級教師資格後舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。</p> <p>二、前述個展，其中一場應專為教師資格送審所舉辦之個展（應呈現有系統之創作思想體系及應有一特定研究主題作品），展覽一個月應通知學校。個展展出之作品依其不同類別，數量不得少於下列規定：</p> <p>（一）平面作品：（如繪畫、版畫、攝影、複合媒材作品等）二十件以上，作品大小、材料不拘。</p> <p>（二）立體作品：（如雕塑、複合媒體作品等）十件以上，作品大小、材料不拘。</p> <p>（三）綜合作品：（如裝置藝術、數位藝術、多媒體藝術、行動藝術等）五件以上，作品大小、形式、材料不拘。</p> <p>三、送繳之資料應包括所舉辦個展之畫冊或光碟、公私立美術及展覽機構之展出資料、典藏或得獎證明，並提供具有系統創作思想體系之相關論述。</p>
音樂	<p>一、創作：</p> <p>（一）送繳下列三種以上具代表性之作品資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管絃樂作品（交響曲、交響詩、協奏曲等）或清唱劇（神劇）或歌劇或類似作品。 2. 室內樂曲（四人編制以上）。 3. 合唱曲或重唱曲。獨奏曲或獨唱曲。 4. 其他類別之作品。 <p>（二）所送作品合計演出時間依送審不同等級，講師不得少於六十分鐘、助理教授不得少於七十分鐘、副教授不得少於八十分鐘、教授不得少於九十分鐘，且至少應包括前述第一、二種樂曲各一首（部）。</p> <p>（三）送繳之資料應包括樂譜、公開演出證明及演出光碟。</p> <p>二、演奏（唱）及指揮：</p> <p>（一）送繳五場以上不同曲目且具代表性之公開演出音樂會資料。包括獨奏（唱）、伴奏，協奏曲、室內樂、絲竹樂、清唱劇（神劇）之指揮或主要角色演奏（唱），歌劇之導演及主要角色演唱等。</p> <p>（二）以演奏（唱）送審者（包括傳統音樂），至少應包括三場獨奏（唱）會；且每場演出時間不得少於六十分鐘。</p> <p>（三）送繳之音樂會資料應包括節目內容、公開演出證明、現場整場之光碟，並以其中一場演出樂曲之書面詮釋作為創作報告。</p>
舞蹈	<p>一、創作：</p> <p>（一）送繳三場以上不同且具代表性之作品資料（應包括一人至四人之舞作及五人以上之群舞作品）。</p> <p>（二）前述舞作合計演出時間依送審不同等級，不得少於下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教授：一百二十分鐘。 2. 副教授：一百分鐘。 3. 助理教授：八十分鐘。 4. 講師：八十分鐘。

範圍	類別及應送繳資料
	<p>(三)送繳之資料應包括演出證明、現場演出整場光碟(全景定格之錄影)、工作帶、創作過程及各場舞作形式與內容之說明。</p> <p>二、演出：</p> <p>(一) 送繳三場以上不同且具代表性節目之獨舞或主要舞者演出資料。</p> <p>(二) 前述舞蹈演出個人參與部分合計時間，依送審不同等級，不得少於下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教授：八十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：一百分鐘 4. 講師：一百分鐘。 <p>(三)送繳之資料應包括演出節目內容、演出證明及現場演出整場光碟。</p>
民俗藝術	<p>一、編劇：</p> <p>(一)送繳原創劇本之演出證明(包括節目單)、演出光碟，並附完整劇本。</p> <p>(二)前述作品時間不得少於下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 <p>二、導演：</p> <p>(一)送繳所導演之本類表演藝術之演出證明(含節目單及演出光碟)，並附完整導演本。</p> <p>(二)前述作品時間不得少於下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 <p>三、樂曲編撰：</p> <p>(一)送繳一齣戲以上不同且具代表性曲譜之演出證明(包括節目單)、演出光碟，並附完整劇本及曲譜。</p> <p>(二)前述樂曲時間每一齣戲不得少於下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 <p>四、演員：</p> <p>(一)送繳擔任主要演出者三場以上民俗技藝或說唱藝術公開演出之演出證明(包括節目單)、演出光碟，並附完整劇本或曲譜。</p> <p>(二)前述演出個人參與部分合計時間不得少於下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。
戲劇	<p>一、劇本創作：送繳三齣以上已出版或已演出之原創劇本，後者應附演出證明(包括節目單)、演出光碟及完整劇本。</p>

範圍	類別及應送繳資料
	<p>二、導演：送繳二齣以上所導演戲劇之演出證明（包括節目單）、演出光碟及完整劇本。</p> <p>三、表演：送繳三齣以上擔任主要角色所演出之戲劇演出證明（包括節目單）、演出光碟及完整劇本。</p> <p>四、劇場設計（包括舞台、燈光、服裝、化妝、技術及音樂等項）：送繳三齣以上原創設計或專業技術設計，並附演出證明（包括節目單）、演出光碟及完整劇本。</p> <p>五、送繳之作品每齣戲全場演出時間不得少於八十分鐘。</p>
電影	<p>一、長片：（片長七十分鐘以上）</p> <p>（一）送審之類別及送繳之資料分別如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 編劇：所擔任編劇之電影拷貝，並附電影原創劇本。 2. 導演：所擔任導演之電影拷貝，並附文字分鏡劇本或含分鏡圖。 3. 製片：所擔任製片之電影拷貝，並附完整製片企劃書等。 4. 攝影：所擔任攝影師之電影拷貝，並附燈光、鏡頭等設計圖。 5. 錄音、音效：所擔任錄音師或音效師之電影拷貝。 6. 剪輯：所擔任剪輯之電影拷貝。 7. 美術設計：所擔任美術設計之電影拷貝，並附設計圖等。 8. 表演：所擔任演出之電影拷貝，並附人物分析及劇本分析報告。 <p>（二）送繳之作品演出時間應符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以電影片作品送審者：五年內長、短片，合計不得少於八十分鐘。 2. 以電影劇本送審者：五年內不得少於三本，每本不得少於八十分鐘。 <p>二、短片：（少於七十分鐘）</p> <p>（一）以電影作品送審者應為短片之創作者，五年內至少六部。</p> <p>（二）送繳之說明資料應包括所製作之電影拷貝或數位錄像作品。</p>
設計	<p>一、環境空間設計（包括建築設計、都市設計、室內設計、景觀設計等）：送繳三件以上個人不同且具代表性或曾參加公開競賽或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p> <p>二、產品設計（包括產品設計或工藝設計等）：送繳五件以上個人不同且具代表性已投入生產，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p> <p>三、視覺傳達設計（包括平面設計、立體設計或包裝設計等）：送繳十五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p> <p>四、多媒體設計（包括網頁設計、電腦動畫或數位遊戲等）：送繳五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，其作品播放時間長短不限，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p> <p>五、時尚設計（包括服裝設計、織品設計、流行設計等）：送繳十件以上個人不同且具代表性實際應用，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p>
附註	各類別送審作品均應符合下列規定：

範圍	類別及應送繳資料
	<p>一、送審作品符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。</p> <p>二、如係數人合作完成之作品，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該作品作為代表作品送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合作人簽章證明之。</p> <p>三、送審作品應附整體作品之創作或展演報告，送審通過者，送審人應將創作或展演報告正式出版。其內容應包括下列主要項目：</p> <p>(一)創作或展演理念。</p> <p>(二)學理基礎。</p> <p>(三)內容形式。</p> <p>(四)方法技巧（得包括創作過程）。</p> <p>四、送審作品經審查未通過者，應有新增二分之一以上之作品，方得再次以作品送審。</p> <p>五、送審教授資格者並應提出學術理論研究之具體成果。</p> <p>六、送審作品及有關資料除原作外，均需各一式三份。送審時得繳交之補充資料包括：所舉辦個展之專輯或光碟、公私立美術及展演機構之展出資料、典藏或得獎證明；實際應用、製造單位或智慧財產權之相關證明；並提供具有系統創作思想體系之相關論述。</p> <p>七、多媒體設計應繳交原作作品之拷貝（可播放之影片、電腦程式、電腦檔案等）、充分之圖說（作品內容、安裝、操作等必要說明）、播放所需之解碼器及外掛程式等。</p> <p>八、所提作品或成就證明送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版者或於一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。</p>

附表四、以體育成就證明送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
<p>體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以體育成就證明送審。</p> <p>前項之重要國內外運動賽會範圍如附表四之一。</p> <p>第一項所稱體育成就證明，即運動成就證明，係指由運動賽會主辦單位出具之名次證明，其採計基準如附表四之二。</p>	<p>一、以體育成就證明送審者，應符合下列規定：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 應檢附體育成就證明一式五份，且證明所載該運動員獲有國際運動賽會名次發生時間，應符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後之規定。 (二) 應附競賽實務報告一式三份，其內容應符合第二點規定；二種以上體育成就證明送審，應自行擇定代表成就及參考成就，其屬一系列相關成就者，得合併為代表成就，代表成就以外之其他相關成就或著作，得作為參考成就。 (三) 以受其指導之運動員體育成就證明送審者，應併檢附賽會主辦單位出具之教練證明。 (四) 送審之體育成就證明曾獲得其他獎勵者，得一併送相關證明。 (五) 代表成就係二人以上共同完成者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該體育成就證明作為代表成就送審之權利。送審人以書面說明其參與部分，並由其他共同完成者簽章證明之。 (六) 以體育成就證明送審前一等級教師資格，送審時應檢附該等級教師資格之全部送審資料。 (七) 送審該等級教師資格未通過，惟成就證明符合前六款規定者，得以相同之成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告一式三份重新送審。 <p>二、前點第二款所定競賽實務報告，指本人或指導他人運動訓練之理論及實務研究成果報告，其內容應包括下列主要項目：</p>

範圍	相關規定
	<p>(一)個案描述。</p> <p>(二)學理基礎。</p> <p>(三) 本人訓練（包括參賽）計畫或受其指導之運動員訓練（包括參賽）計畫。</p> <p>(四)本人訓練（包括參賽）過程與成果或受其指導之運動員訓練（包括參賽）過程與成果。</p> <p>三、所提競賽實務報告送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。</p>

表 A~表 D 目錄

表 A 升等送審員額審查表

表 B 教師以【學位】送審教師資格繳交表件資料勾稽表

(A)、送審講師

(B)、送審助理教授

(C)、舊制講師送審副教授(86.03.19前具講師證書持續任教且獲得博士學位者)

表 C 教師以【專門著作、作品及成就證明或技術報告】送審教師資格繳交表件資料勾稽表

(A)專門著作

(B)作品及成就證明

(C)技術報告

表 D 教師升等審查資料查核表

表A 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校升等送審員額審查表

科別		現任 職級		現任職級 時間	年 月 (教師證書年資起計年月)					
姓名		送審 等級		到校年月 至申請年 月	年 月至本學期結束 年 月, 共 年 月					
師資 現況	科(中心) 專任教師	教授	副教 授	助 理 教 授	講 師	合 計	升等送審中人數			
	現 有 人 數						助 理 教 授	副 教 授	教 授	
一、 比率 限制	送審者需符合下列四種比率之一，請勾選符合之條件。									
	1. <input type="checkbox"/> 該科(中心)助理教授職級師資比率不超過四十%(含目前送審中及本次申請送審之教師數)，符合講師升等助理教授送審之編制員額。(科或中心薦送之編制內專任教師與本校簽署博士班進修在案，並取得博士學位資格後，以學位送審助理教授者，不受此限制。)									
	2. <input type="checkbox"/> 該科(中心)副教授職級教師比率不超過二十%(含目前送審中及本次申請送審之教師數)，符合助理教授升等副教授送審之編制員額。									
	3. <input type="checkbox"/> 該科(中心)教授職級之教師比率不超過七%(含目前送審中及本次申請送審之教師數)，符合副教授升等教授送審之編制員額。									
4. <input type="checkbox"/> 未符合1-3項條件，申請使用全校員額比率三%。(以全校專任教師數之百分之三計算員額，提供不分職級申請者共同使用)										
二、 升等 評量 規定	勾選比率限制1、2或3者，需符合以下二項之一，請勾選。					符合比率限制4者，需符合以下二項之一，請勾選。				
	<input type="checkbox"/> 在目前職級內兼任行政主管，連續達三年以上，其間行政考核平均達八十五分以上，且提出申請之前一學年度考核總分在有考核之教師排序前三十%。					<input type="checkbox"/> 在目前職級內兼任行政主管，連續達五年以上，其間行政考核平均達八十五分以上。				
	<input type="checkbox"/> 為本校專任教師，且提出申請之前一學年度考核總分在有考核之教師排序前三十%、護理科專任教師為前四十%。					<input type="checkbox"/> 為本校專任教師，且提出申請之前一學年度考核總分在有考核之教師排序前五%。				
說明：1. 每年升等總員額以該學年度預算規劃員額為依據，至業界服務並簽有契約之專任教師不受本員額審查表規定限制。 2. 升等送審者需符合比率限制、教學服務成績規定及升等評量規定始得送審。 3. 若同一次申請人員超過員額限制，則依任職本校年資比序，資深者優先排入升等；年資相同者，依前一學年度考核總分比序，分數高者優先排入升等；若分數相同，則以教學服務成績比序，分數相同再以教學分數比序。										
送審教師簽名:			人事室審核:			校長核定:				
年 月 日										

(1091026校務會議修正)

表B

教師以【學位】送審教師資格繳交表件資料勾稽表	
送審人：	送審人單位：
(A)、送審講師	檢核狀況
<input type="checkbox"/> 1. 學位論文二份	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 2. 現職聘書(含歷年聘書)及馬偕醫院專職人員服務證明	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 3. 碩士畢業證書(國外學歷須經駐外單位章戳認證) (含專科或大學以上學歷證書影本)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 4. 教師資格審查履歷表甲式(簽名及蓋章, 貼照片)2份 大專教師送審通報系統 tps://www.schprs.edu.tw/index.jsp	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 5. 成績單	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 6. 國外修業情形一覽表(國外學歷須繳交)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 7. 修業期間入出境紀錄(國外學歷須繳交)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 8. 教師資格審查、升等申請表(含2吋相片1張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 9. 教學服務成績審查表	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
注意事項： 1. 上述資料皆備齊者請於相關欄位打勾，並於送審資料繳交備妥期限內之學校上班 日下班前完成。 2. 收件人於檢核所送資料「需修正」，修正時間亦要在送審資料繳交期限內完成。	人事室應將已完成或未完成資料備妥文件，於 送審資料繳交期限後兩個工作日內送交科或通 識教育中心教評會進行初審事宜。
送審人： (簽名) 年 月 日	收件人： 年 月 日

表B

教師以【學位】送審教師資格繳交表件資料勾稽表	
送審人：	送審人單位：
(B)、送審助理教授	檢核狀況
<input type="checkbox"/> 1.學位論文三份(含電子檔一份)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 2.現職聘書(前一等級聘書)及馬偕醫院專職人員服務證明	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 3.博士畢業證書(國外學歷須經駐外單位章戳認證) (含專科或大學以上學歷證書影本)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 4. 教師資格審查履歷表甲式(簽名及蓋章，貼照片)2份 大專教師送審通報系統 https://www.schprs.edu.tw/index.jsp	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 5.成績單	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 6.講師證書(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 7.外審委員迴避參考名單(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 8.國外修業情形一覽表(國外學歷須繳交)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 9.修業期間入出境紀錄(國外學歷須繳交)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 10.教學服務成績審查表	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 11. 教師資格審查、升等申請表(含2吋相片1張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 12.升等送審員額審查表(表 A),兼任教師免付	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
注意事項： 1.上述資料皆備齊者請於相關欄位打勾，並於送審資料繳交備妥期限內之學校上班日下班前完成。 2.收件人於檢核所送資料「需修正」，修正時間亦要在送審資料繳交期限內完成。	人事室應將已完成或未完成資料備妥文件，於送審資料繳交期限後兩個工作日內送交科或通識教育中心教評會進行初審事宜。
送審人：	收件人：
(簽名) 年 月 日	年 月 日

表B

教師以【學位】送審教師資格繳交表件資料勾稽表	
送審人：	送審人單位：
(C)、舊制講師送審副教授 (86.03.19前具講師證書持續任教且獲得博士學位者)	檢核狀況
<input type="checkbox"/> 1. 學位論文三份	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 2. 86.03.19至申請日聘書、現職聘書(含歷年聘書)及馬偕醫院專職人員服務證明	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 3. 博士畢業證書(國外學歷須經駐外單位章戳認證) (含專科或大學以上學歷證書影本)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 4. 教師資格審查履歷表甲式(簽名及蓋章, 貼照片)2份 大專教師送審通報系統 https://www.schprs.edu.tw/index.jsp	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 5. 成績單	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 6. 講師證書	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 7. 外審委員迴避參考名單(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 8. 國外修業情形一覽表(國外學歷須繳交)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 9. 修業期間入出境紀錄(國外學歷須繳交)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 10. 教師資格審查、升等申請表(含2吋相片1張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 11. 升等送審員額審查表(表 A), 兼任教師免付	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 12. 教學服務成績審查表	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
注意事項： 1. 上述資料皆備齊者請於相關欄位打勾，並於送審資料繳交備妥期限內之學校上班日下班前完成。 2. 收件人於檢核所送資料「需修正」，修正時間亦要在送審資料繳交期限內完成。	人事室應將已完成或未完成資料備妥文件，於送審資料繳交期限後兩個工作日內送交科或通識教育中心教評會進行初審事宜。
送審人：	收件人：
(簽名) 年 月 日	年 月 日

表C

教師以【專門著作、作品及成就證明或技術報告】送審教師資格繳交表件資料勾稽表	
送審人：	送審人單位：
(A)專門著作	檢核狀況
<input type="checkbox"/> 1.教師資格審查履歷表甲式(簽名及蓋章，貼照片)2份 大專教師送審通報系統 tps://www.schprs.edu.tw/index.jsp	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 2.外審委員迴避參考名單(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 3.代表著作合著人證明(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 4.代表著作中文摘要(字數不限，A4紙一張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 5.現職聘書(及前一等級聘書)及馬偕醫院專職人員服務證明 (兼任教師年資折半採計，須附過去六年本校聘書；86.03.19前獲得教師證書之舊制講師如升等副教授須附自86.03.19至今之講師聘書)。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 6.現職教師證書影本	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 7.學位證書：專科或大學（含）以上學歷證書影本	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 8.送審著作、作品及成就證明六份，含電子檔一份 著作若非專書而為單篇之期刊論文或研討會論文請裝訂成冊	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 9. 教師資格審查、升等申請表(含2吋相片1張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 10.升等送審員額審查表(表 A),兼任教師免付	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 11.教學服務成績審查表	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 12.教師升等審查資料查核表(表 D)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<p>注意事項：</p> <p>1.上述資料皆備齊者請於相關欄位打勾，並於送審資料繳交備妥期限內之學校上班日下班前完成。</p> <p>2.收件人於檢核所送資料「需修正」，修正時間亦要在送審資料繳交期限內完成。</p> <p>3.上述資料亦要按相關規定裝訂成冊，才算完成資料繳交。</p>	<p>人事室應將已完成或未完成資料備妥文件，於送審資料繳交期限後兩個工作日內送交科或通識教育中心教評會進行初審事宜。</p>
送審人：	收件人：
(簽名) 年 月 日	年 月 日

表C

教師以【專門著作、作品及成就證明或技術報告】送審教師資格繳交表件資料勾稽表	
送審人： 送審人單位：	
(B)作品及成就證明	檢核狀況
<input type="checkbox"/> 1.教師資格審查履歷表甲式(簽名及蓋章，貼照片)2份 <small>大專教師送審通報系統 https://www.schprs.edu.tw/index.jsp</small>	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 2. 外審員迴避參考名單(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 3.前一等級個展邀請函	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 4.作品清單(作品請編號，並註明完成時間)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 5. 現職聘書(及前一等級聘書)及馬偕醫院專職人員服務證明(兼任教師年資折半採計，須附過去六年本校聘書；86.03.19前獲得教師證書之舊制講師如升等副教授須附自86.03.19至今之講師聘書)。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 6.現職教師證書影本	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 7.學位證書：專科或大學(含)以上學歷證書影本	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 8.兩次個展之送審創作報告(研究資料)各六份	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 9.教師資格審查、升等申請表(含2吋相片1張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 10.教學服務成績審查表	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 11.教師升等審查資料查核表(表 D)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 12.升等送審員額審查表(表 A),兼任教師免付	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
注意事項： 1.上述資料皆備齊者請於相關欄位打勾，並於送審資料繳交備妥期限內之學校上班日下班前完成。 2.收件人於檢核所送資料「需修正」，修正時間亦要在送審資料繳交期限內完成。 3.上述資料亦要按相關規定裝訂成冊，才算完成資料繳交。	人事室應將已完成或未完成資料備妥文件，於送審資料繳交期限後兩個工作日內送交科或通識教育中心教評會進行初審事宜。 收件人： 年 月 日
送審人： (簽名) 年 月 日	

表C

教師以【專門著作、作品及成就證明或技術報告】送審教師資格繳交表件資料勾稽表	
送審人：	送審人單位：
(C) 技術報告	檢核狀況
<input type="checkbox"/> 1.教師資格審查履歷表甲式(簽名及蓋章，貼照片)2份 大專教師送審通報系統 tps://www.schprs.edu.tw/index.jsp	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 2.外審委員迴避參考名單(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 3.代表著作合著人證明(無則免)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 4.代表著作中文摘要(字數不限，A4紙一張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 5.現職聘書(及前一等級聘書)及馬偕醫院專職人員服務證明 (兼任教師年資折半採計，須附過去六年本校聘書；86.03.19前獲得教師證書之舊制講師如升等副教授須附自86.03.19至今之講師聘書)。	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 6.現職教師證書影本	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 7.學位證書：專科或大學（含）以上學歷證書影本	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 8.送審著作六份，含電子檔一份 著作若非專書而為單篇之期刊論文或研討會論文請裝訂成冊	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 9. 教師資格審查、升等申請表(含2吋相片1張)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 10.升等送審員額審查表(表 A),兼任教師免付	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 11.教學服務成績審查表	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
<input type="checkbox"/> 12.教師升等審查資料查核表(表 D)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 需修正
注意事項： 1.上述資料皆備齊者請於相關欄位打勾，並於送審資料繳交備妥期限內之學校上班日下班前完成。 2.收件人於檢核所送資料「需修正」，修正時間亦要在送審資料繳交期限內完成。 3.上述資料亦要按相關規定裝訂成冊，才算完成資料繳交。	人事室應將已完成或未完成資料備妥文件，於送審資料繳交期限後兩個工作日內送交科或通識教育中心教評會進行初審事宜。 收件人： 年 月 日
送審人：	(簽名) 年 月 日

表D

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校 教師升等審查資料查核表

專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：	送審人 自我檢核	科(通識中心) 教評會查核
教師依其學術或專業領域以作品、成就證明、技術報告等方式，呈現專業理論或實務(包括教學)之研究或研發成果送審教師資格：(送審類別請勾選，得重複) <input type="checkbox"/> 在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。 <input type="checkbox"/> 應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。(附表一) <input type="checkbox"/> 教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。(附表二) <input type="checkbox"/> 藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。(附表三) <input type="checkbox"/> 體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。(附表四) 以上四類其審查範圍及基準依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明:	
教師以教學實務研究成果升等、技術實務研發成果升等，需符合本校升等審查範圍及基準作業規定，始得提出申請。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 免	
依本辦法送審之專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定： 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 免	
三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者。	<input type="checkbox"/> 符合	

專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：	送審人 自我檢核	科(通識中心) 教評會查核
	<input type="checkbox"/> 不符合	
專門著作，應符合下列各款規定之一： <input type="checkbox"/> 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。 <input type="checkbox"/> 於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，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。 <input type="checkbox"/> 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、以光碟發行或於網路公開發行之著作。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 免說明：	
以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 暫不公開 說明：	
代表作，應符合下列規定： 一、與送審人任教科目性質相關。 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。 未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	
代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。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，但有下列情形之一者，不在此限： <input type="checkbox"/> 送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。 <input type="checkbox"/> 送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。 前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經送審學校校級教評會審議同意者，得予免附。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 免說明：	
備註： 1.依據本校升等辦法第六條。 2.代表作應於接受證明一年內發表，未依期限出版應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由本校報教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。		
* 以上所填各項資料如有不符自負法律責任 送審人簽章： <div style="text-align: right;">年 月</div>	科(通識中心)教評會查核： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 說明： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

1100527