

國立臺北護理健康大學 人類發展與健康學院 教師聘任及升等審查細則

經本院 103 學年度第 5 次院教評審委員會通過(104.1.19)

經本校一百零三學年度教師評審委員會第五次會議通過(104.1.28)

經本院 104 學年度第 4 次院教評審委員會通過(104.10.19)

經本校 104 學年度教師評審委員會第 2 次會議通過(104.10.29)

經本院 105 學年度第 7 次院教評審委員會通過(106.1.11)

經本院 106 學年度第 8 次院教評審委員會通過(107.5.2)

經本院 106 學年度第 11 次院教評委員會通過(107.7.9)

經本院 108 學年度第 1 次院教評委員會通過(108.9.18)

經本院 108 學年度第 4 次院教評委員會通過(108.11.18)

經本院 109 學年度第 3 次院教評委員會通過(109.12.2)

經本院 109 學年度第 5 次院教評委員會通過(110.4.7)

經本院 110 學年度第 1 次院教評委員會通過(110.9.15)

壹、總則

- 第一條 人類發展與健康學院(以下簡稱本院)教師之聘任(含新聘、改聘、停聘、不續聘及解聘等)及升等，除依「教育人員任用條例」暨其施行細則、「教師法」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「國立臺北護理健康大學教師聘任及升等審查作業要點」等有關法規辦理外，悉依本審查細則辦理之。
- 第二條 本院教師之聘任及升等分三級審查。初審由各系所教師評審委員會(以下簡稱系(所)教評會)、院新聘教師甄選小組會議辦理，複審由本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。

貳、新聘

- 第三條 本院新聘教師，除須具有「教育人員任用條例」有關教師聘任資格外，須為品德優良、學養豐富，具服務熱誠，且對於擬聘系所之教學、研究及發展確有所助益者。
- 第四條 本院各系所因整體師資結構及教學需要並配合教師缺額狀況，提出該單位師資結構暨授課課程分析表、課務需要及新聘教師有否足夠鐘點授課等因素，先經院行政主管會議審查通過，並經校長同意核給員額後，由人事室以公平、公正、公開之原則，於網路、傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，再依各級教師評審委員會辦理聘任之。新聘教師如無適當科目請其任教時，以不提聘為原則。
- 第五條 本院新聘教師，除特殊情況外，第一學期擬聘者，應於八月一日前聘定，第二學期擬聘者，應於二月一日前聘定。
- 第六條 本院教評會審議新聘專任教師，作業時程如下：

各級會議	工作項目	第一學期 完成日期	第二學期 完成日期	備註
系級教評會 院教師甄選 小組會議	完成公開甄 選及初審 後，提交院教 評會	10月31日	04月30日	如非以文憑送審者， 應提前一個月完成。
院級教評會	完成複審，提 交校教評會	12月15日	06月15日	如非以文憑送審者， 應提前一個月完成。
校級教評會	簽報校長核 聘	12月31日	06月30日	

第七條

擬聘教師須檢附證件如下(請用資料夾整理一冊)：

- 一、教師資格審查履歷表。
- 二、學經歷證件(含學位論文)、服務證明影本。
- 三、著作(論文)或發明。
 - (一) 代表著作及參考著作需為取得前一等級資格後所出版或發表。
 - (二) 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。

第八條

新聘教師之聘任審查程序如下：

一、初審

- (一) 學院因推動教學創新需聘任教師、各系(所)就所缺師資應組成新聘教師甄選小組，公開辦理甄選(得以試教、面談或口試等方式進行)，並將相關資料送系教評會初審，新聘教師甄選小組，依本校新聘專任教師甄選小組組織及運作要點辦理。
- (二) 完成初審由院新聘教師甄選小組會議、各系(所)系教評會提供以下文件送院教評會複審：
 1. 入選者學、經歷證件影本及相關資料與有關著作或發明。
 2. 系(所)填具「擬聘教師申請表」，並經系(所)主任(所長)簽核意見。
 3. 主管應提供六到十人以上之參考名單，供學院著作外審時遴選審查人之參考用。
 4. 可提供著作審查迴避名單(至多以三人為限)。

二、複審

- (一) 已具擬聘同等級教師證書：

由學院辦理外審，並經院教評會複審通過後，送人事室提交校教評會決議或決審。
- (二) 未具擬聘任職級之教師證書：
 1. 文憑送審之聘任案：由學院辦理外審，論文、專門著作送請校外學者專家五人審查，獲四人以上審查成績達七十分(含)以上者為通過，未達規定分數者不得聘任。經院教評會複審通過後，送人事室提交校教評會決議或決審並申請聘任職級之教師證書。
 2. 其他非以文憑送審者，依本校升等相關規定辦理。

(三) 外審名單由院教評會主席及推薦教評會委員二人，自系所提供之著作審查人參考名單或專家人才資料庫中圈選。

(四) 經院教評會複審通過後，「擬聘教師申請表」由院長簽核意見，提校教評會決議或決審。

第九條

本院教評會對新聘教師之主要審議標準如下：

- 一、 教師資格：本院新聘教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，應依教育人員任用條例有關規定審查其教師資格。
- 二、 學術成就或貢獻：以所得學位及已出版之著作或發明為準。
- 三、 經歷：以教學年資及服務成績為原則，其在研究機構從事研究，或在其他機構從事與所習學科有關之專門職業或職務，著有成績並有專門著作者，得依相關規定核計其年資。
- 四、 著作外審標準：新聘教師應依專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理資格審查。已具擬聘同等級教師證書者，由本院辦理外審通過後送校教評會決議；其他新聘教師，依本校相關規定三級三審辦理。

參、 升等

第十條

本院教師升等，應具備下列條件：

- 一、 本院教師升等年資，講師升助理教授、助理教授升副教授、副教授升教授，依教育人員任用條例第十六條、第十六條之一、第十七條、第十八條有關規定辦理。
- 二、 教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職教師，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審。
- 三、 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月推算至申請升等該學期結束時為止(一月或七月)。凡核准在國內外全時間講學、實習之年資，除因公奉准帶職帶薪者外，均不得採計升等年資。
- 四、 現職級期間之最近三年內平均每年須至少發表一篇以上具審查制度之期刊論文或會議論文。

第十一條

本院教師升等每學年上、下學期各辦理一次，升等生效時間分別為八月一日、二月一日，處理期間為六個月。

第十二條

本院教評會審議專任教師升等案，作業時程如下：

各級會議	工作項目	第一學期 完成日期	第二學期 完成日期
各級教師送件	提出申請	07月15日	01月15日
系級教評會	完成初審後，提交院教評會	08月20日	02月20日
院級教評會	完成複審，提交校教評會	10月15日	04月15日
校級教評會	完成決審，報部核發證書	12月31日	06月30日
升等生效		02月01日	08月01日

第十三條

升等教師須檢附表單如下：

- (一) 應附表件檢查表

- (二) 大學校院一覽表查詢系統(可查詢教師學術專長)
- (三) 升等申請表
- (四) 教師升等成績一覽表
- (五) 學位證書或送審著作(含代表、參考著作)四份
- (六) 教師著作審查基本資料
- (七) 教師證書、經歷證件影本
- (八) 教師著作審查表(本表系所中心教評會須確認)
- (九) 教師資格審查履歷表(教師申請作業\線上填寫履歷表)
- (十) 送審代表作合著人證明
- (十一) 已接受將定期出版切結書
- (十二) 著作. 作品審查迴避參考名單
- (十三) 著作審查人參考名單(本表由系所中心教評會提出)

第十四條 本院教師升等審查程序如下：

- 一、 審查教師研究、教學、輔導與服務資料，並評定成績，符合者經出席委員半數以上同意之申請案始辦理外審作業。
- 二、 學院辦理著作外審：論文、著作送請校外學者專家五人審查，並尊重外審委員之著作審查成績與結果，不再進行表決。
- 三、 系(所)應在收件一週內將擬升等教師資料送交人事室審查任教年資及著作之形式要件，符合資格者，送請各所屬單位，由各系(所)主任(所長)簽核，並依序提經系級教評會會議初審。初審通過之升等案件，系(所)應於八月二十日或二月二十日前提送本院教評會辦理複審。
- 四、 系級教評會應提出六至十位著作審查人參考名單，申請人得提出不欲接受審查之人選至多三人[著作、作品審查迴避名單]，但應敘明理由。
- 五、 本院彙整各系級教評會提出著作審查人參考名單、申請人提出[著作、作品審查迴避名單]，由院教評會主席及推薦教評會委員二人自參考名單或專家人才庫圈選校外專家學者五人送請著作審查；俟外審作業完畢，審查結果提院教評會審議。經決議通過複審後，應於十月十五日、四月十五日前提送校教評會決審。以著作升等者，本院教評會併提出六至十位著作審查人參考名單送人事室辦理校級著作外審。
- 六、 系(院)級教評會審議結果應書面通知當事人，未獲通過者並檢附著作審查意見(含優缺點)，但審查委員及審查分數應予保密。
- 七、 論文(著作)外審審查人員之遴聘原則：
 - (一) 應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。
 - (二) 審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得低階高審。
 - (三) 審查人具專長領域成就或信譽者。
- 八、 院教評會對於外審結果，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。惟如有委員提出足以動搖該專業審查之可信度與正確性之具體理由，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之

二以上同意，送請原審查人再確認；如原審查人拒絕再確認或送原審查人再確認有困難時，得另送其他審查人審查。經送原審查人再確認結果仍有疑義時，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，另送其他審查人審查，原審查有疑義成績不予採計。

前項送請院原外審委員再確認或另送其他審查人審查外審結果，仍應於所送級別教評會提案審議。

第十五條 本院教師升等，其成績核計及審查內容依下列規定辦理：

- 一、 本院教師升等，就現職之研究、教學、輔導與服務等表現評審，各項目所佔比例分別為研究成績(60%)、教學成績(20%)、輔導與服務成績(20%)。
- 二、 教學成績依本院最新版教師評鑑表之「教學」項目計分；輔導與服務成績依本院最新版教師評鑑表之「輔導與服務」項目計分。教學、輔導與服務成績如超過 80% 須提供具體說明。
- 三、 院教評會複審升等通過標準：
 - (一) 研究成績、教學成績、輔導與服務成績均須達七十分(含)以上(均以一百分為滿分計算)。
 - (二) 研究成績依本院著作外審結果審查之，論文、專門著作送請校外學者專家五人審查，通過人數不得低於三分之二，且成績需達七十分(含)以上及格，否則為不及格，不予通過升等。
 - (三) 研究成績原始分數計算方式如下：
 1. 五人審查均達及格標準，取最高三人平均分數。
 2. 四人審查達及格標準，一人審查未達及格標準，取達及格標準四人平均分數。
- 四、 申請升等教師，其最近三年內因進修、講學、研究、借調、延長病假而無教學服務成績者，得向前追計與相同年數之教學服務成績。

第十六條 教師研究表現部分，分為(一)「文憑升等」、(二)「專門著作升等」、(三)以「教學實務成果」替代專門著作送審、(四)以「技術應用成果」替代專門著作送審，四者擇一。每一職等送審方式得依個人需求選擇，不受上一職等送審方式限制：

(一) 以文憑升等者：(碩士學位申請講師、博士學位申請助理教授或副教授)，應附畢業論文及發表之相關著作，送校外學者專家審查。八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正實施行前已取得講師證書，任教年資未中斷，得以博士論文及其他著作申請學位升等副教授。

申請審查相關表件如下：

表 1-1：學位論文及期刊論文表

表 1-2：學術綜合表現表

(二) 專門著作升等：含「代表著作」、「整體學術表現」二部分。

1. 申請資格：(需符合下列所有條件)

(1) 代表著作

- A. 刊登期刊：教授、副教授及助理教授代表著作須已刊登或已被接受刊登於SCI、SSCI、EI等級期刊、TSSCI期刊或有審查制度的期刊。代表作如為論文集，則至少須有一篇符合前述規定，並說明其對於社會

與學術之具體貢獻。依其研究主題之相關性及創見，研究方法及表達能力，研究能力與研究成果評定之，申請者之發表單位須為國立臺北護理健康大學。

- B. 送審代表著作必須為第一作者或通訊作者。
- C. 代表著作及參考著作需為取得前一等級資格後所出版或發表者。
- D. 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。
- E. 代表著作如係數人合著，送審人必須為第一作者，或通訊作者。其餘作者必需簽署不得且未曾以此論文為取得職務或升等之代表著作。
- F. 凡以著作送審時，不能以其學位畢業論文為代表著作送審。
- G. 兼任教師升等助理教授(含)以上職等者，升等代表著作需以本校名義發表，新聘教師及講師資格審查不受此限。
- H. 送審未通過者，於下次送審時，須更換代表著作始得送審。

(2) 整體學術表現(含「期刊論文」及「學術綜合表現」二部分)

A. 期刊論文計分：

a. 論文期刊種類(J)

- SCI(Science Citation Index)/SSCI(Social Science Citation Index)系統：

$P \leq 5\%$ 或 $IF \geq 5$	9分
$5\% < P \leq 35\%$	8分
$35\% < P \leq 70$	7分
$70\% < P \leq 100$	6分

- Non-SCI/Non-SSCI：

Index Medicus	5分
---------------	----

- Non Index Medicus：(具有審查委員會、發表原始論著、公開接受文章之期刊)

TSSCI	6分
其他國內期刊	4分

b. 性質(G)

原始論著	3分
研究簡報	2分
綜合評論	2分
個案報告或專案報告	1分

c. 作者排名(A)

第一作者	5分
通訊作者(Correspondence Author)	5分
第二作者	3分
第三作者	2分
第四作者	1分

第五作者以後

0.5 分

B. 學術綜合表現:

其他著作	專書(應附出版證明,或其他學術評論資料,如專業學術期刊之書評。並應就專書出版相關資訊提出書面說明,此項目不得高於36分)	單一作者	36分
		每章節著作	9分
	專利		15分
	技術轉移		10分
	專文		9分
	軟體著作		13分
會議論文發表	受邀/辦理國際會議	演講	9分
		口頭發表	9分
		海報發表	8分
	受邀/辦理國內會議	演講	6分
		口頭發表	4分
		海報發表	2分
學術合作與研究計畫	政府機構計畫主持人(每案)	新台幣60萬元(含)以上	20分
		新台幣20萬元以上(含)、60萬元以下	15分
		新台幣5萬元以上(含)、20萬元以下	10分
	產學合作案(含校內激勵案)計畫主持人(每案)	新台幣60萬元(含)以上	20分
		新台幣20萬元以上(含)、60萬元以下	15分
		新台幣5萬元以上(含)、20萬元以下	10分
	擔任科技部大專學生研究計畫指導教授		10分

(3) 總分計算方式

- A. 期刊論文歸類計分以取得現有職位後發表之所有論文計算,即每篇以刊登雜誌(J)×性質(G)×作者排名(A)之總合,亦即 $\sum(J \times G \times A)$ 為所得分數。
- B. 升等教師之整體學術表現包含期刊論文及學術綜合表現計分二部分。
- C. 整體學術表現表達各級分數方可提送:

	B.學術綜合表現	總分
教授	最高200分	500分

副教授	最高160分	400分
助理教授	最高120分	300分
講師	最高80分	200分

2. 各級教師審查標準：

- (1) 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
- (2) 副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
- (3) 助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。
- (4) 講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

3. 申請審查相關表件如下：

表 2-1：期刊論文計分表

表 2-2：學術綜合表現計分表

表 2-3：送審人整體學術表現分數表

(三)以「教學實務成果」替代專門著作送審

1. 申請資格：(需符合下列所有條件)

- (1) 申請升等當學期往前推算累計六學期，師生教學狀況調查結果，無任一授課科目低於 3.5 分。如情形特殊者，得提出補充說明經系（所）、院級教評會參考審議。
- (2) 升等當學期往前推算累計六學期，所有授課科目之師生教學狀況調查結果，每學期各學制之總平均高於或等於該學期同學制同系（所）教師之總平均。
- (3) 近年發表教學實務研究成果報告、教學實務研究、作品、成就證明或技術報告等，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，得以送審。
- (4) 需製作繳交下列二種教學成果發表，並送外審委員審查：
 - A. 教學成果發表影像檔：學期間教師實際堂課授課教學影帶，或教學成果發表會之影像。以一堂課 50 分鐘為原則，且不得剪接，燒錄成光碟。
 - B. 教學歷程檔案：拍攝教學影帶課程科目之教學設計（含目標、教學方法與策略、評量方式等）、學生學習成果分析、或教學成果發表會之相關成果與回饋、教師教學之省思，以 A4 紙張規格大小之資料冊或印刷裝訂成冊繳交。

升講師至少一次之教學成果發表，以上列兩種檔案格式(A or B)擇一選繳。

升助理教授至少一次之教學成果發表，每次繳交兩種檔案(A and B)。

升副教授至少二次不同科目之教學成果發表，每次繳交兩種檔案(A and B)。

升教授至少三次不同科目之教學成果發表，每次繳交兩種檔案(A and B)，且於前次升等後迄今曾獲校級教學優良教師或等同榮譽者。

2. 各職級審查標準：

- (1) 教授：應在任教學門領域內有獨創且持續性之教學實務成果，並推廣校內外有具體社會貢獻者。
- (2) 副教授：應在任教學門領域內有持續性之教學實務成果，並對於校內推廣有具體貢獻者。
- (3) 助理教授：應在任教學門領域內有良好之教學實務成果，並具有教學發展能力者。
- (4) 講師：應在任教學門領域內有相當水準之教學實務成果，並具有教學發展能力者。

3. 代表成果送審作品，其著作方式可以下列項目呈現：

- (1) 符合與開授學科、教學場域有關，並有助學生學習成效之教學實務技術報告。
- (2) 具各學科特色之課程設計或創新教學策略之教學實務技術報告。
- (3) 以多元方式評估學生有效學習成效之教學實務技術報告。
- (4) 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。

4. 代表成果需以取得前一等級教師資格後之成果。送審作品格式需包含：

- (1) 教學、課程或設計理念。
- (2) 學理基礎。
- (3) 主題內容及方法技巧。
- (4) 研發成果及學習成效。
- (5) 創新及貢獻。

送審應附整體成果之書面報告一式五份，送審如通過，送審人應將成果報告公開出版。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。

5. 參考成果需以其他取得前一等級教師資格後於專業或學術上之成果

- (1) 已出版公開發行之學術相關專書
- (2) 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)之學術研究論文
- (3) 於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)之學術研究論文
- (4) 專利成果
- (5) 技術移轉
- (6) 技術競賽獲獎情形

(7)產學合作執行績效

(8)產學合作應用及衍生成果

6. 申請審查相關表件如下：

表 3-1：教學實務成果表

表 3-2：其他綜合表現表

表 3-3：以「教學實務成果」送審教師資格查核表

(四)以「技術應用成果」替代專門著作送審：

1. 申請資格：(需符合下列條件之二)

- (1) 專利件數：升講師近五年內至少 1 件，升助理教授近五年內至少 2 件，升副教授近五年內至少 3 件，升教授近五年內至少 4 件。專利必須與送審教師之專業相關。
- (2) 技術移轉金：升講師近五年內達 80 萬，升助理教授近五年內達 160 萬，升副教授近五年內達 240 萬，升教授近五年內達 400 萬。
- (3) 產學合作金額：升講師近五年內達 80 萬，升助理教授近五年內達 160 萬，升副教授近五年內達 240 萬，升教授近五年內達 400 萬，且為本校研究發展處認可之產學合作案。
- (4) 獲技術競賽獎項：須以本校名義參賽，且應為重要國際性獎項。

2. 各職級審查標準：

- (1) 教授：持續從事產學實務研發或創作，並應在該專業或產業領域內有獨創及持續性之產學實務或創作成果，且有重要具體之貢獻。
- (2) 副教授：持續從事產學實務研發或創作，並應在該專業或產業領域內有持續性之產學實務或創作成果，且有具體之貢獻。
- (3) 助理教授：持續從事產學實務研發或創作，其產學實務或創作成果貢獻良好並能顯示確實具有獨立創新與研發之能力。
- (4) 講師：持續從事產學實務研發或創作，其產學實務或創作成果及貢獻具有相當水準。

3. 代表成果呈現方式：

- (1) 專利成果：含國內外專利，且有技術移轉、技術服務或產學合作實績。
- (2) 技術移轉成果：以本校名義簽署之技術移轉成果。
- (3) 產學合作具有實績：產學合作計畫以本校名義簽署或經費分包至本校。
- (4) 產學合作應用及衍生成果：近三年以本校名義簽署之產學合作應用及相關衍生相關成果。

4. 其他規定：

- (1) 代表成果需以取得前一等級教師資格後之成果。送審作品格式需包含：
 - A. 研究理念與學理基礎：研發或創作理念之創新與所依據之基本學理。
 - B. 主題內容與方法技巧：可包括研發或創作主題之詳細內容、分析推理、技術創新或突破、採用之方法或技巧之說明等。
 - C. 成果貢獻：研發或創作成果之創新性、可行性、前瞻性或重要性，在實務應用上之價值及在該專業或產業之具體貢獻。

送審應附整體成果之書面報告一式五份，送審如通過，送審人應將成果報告公開出版。

(2) 其他取得前一等級教師資格後於專業或學術上之成果，可列入作品之參考成果

A. 專利成果（須以技術報告呈現）

B. 技術移轉成果（須以技術報告呈現）

C. 技術競賽獲獎情形（須以技術報告呈現）

D. 產學合作執行績效（須以技術報告呈現）

E. 產學合作應用及衍生成果（須以技術報告呈現）

F. 他有利成果（含已登出之論文、已被接受但尚未登出之論文、國際研討會論文、教學實務成果報告、專書及專書論文、作品等等）

5. 申請審查相關表件如下：

表 4-1：技術應用成果表

表 4-2：其他綜合表現表

表 4-3：以「技術應用成果」送審教師資格查核表

第十七條 論文(著作)外審審查人員之遴聘原則：

- 一、應迴避與當事人關係特殊或密切連繫的人員(碩博士論文指導教授、以博士論文送審時之學位口試委員、代表著作之合著人、配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親等)。
- 二、審查人以教授為原則，若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格者，可以副教授擔任之，但不得低階高審。
- 三、審查人具專長領域成就或信譽者。
- 四、申請升等教師，其最近三年內因進修、講學、研究、借調、延長病假而無教學服務成績者，得向前追計與前項事宜相同年數之教學服務成績。

第十八條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本院教評會不予受理審查：

- 一、未奉核准在國內外進修，以新學位申請升等者。
- 二、現職教師在留職停薪、延長病假或全時間進修中，未實際授課者。
- 三、兼任教師在本校服務未滿二年者，但本校與校外機構之產學合作（建教合作）契約另有約定，且符合相關法令資格規定者及為配合臨床實習場所教學需要，兼任教師在本校兼任滿一年(累積二學期)後，經系級教評會同意推薦，提院教評會通過，且符合相關法令資格規定者，不在此限。
- 四、因提出申覆、教師申訴，經人事室報請教育部保留年資，該救濟案件尚未評議決定者。
- 五、最近一次教師評鑑未通過者。

第十九條 院教評會審議升等案而未獲通過者，應於議決後，就升等未通過之理由加以討論並作成決議，於十四日內通知系、所及申請升等教師。

第二十條 申請升等之教師不服各級教評會審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。

申請升等之教師對於申覆結果不服或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。

肆、 改聘、不續聘、解聘

- 第二十一條 本校專、兼任教師改聘規定如下：
- 一、教師經依升等程序並報請教育部審查通過者，由本校辦理改聘。
 - 二、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並完成申請者，自次年二月一日起改聘。
 - 三、教師之改聘程序比照本要點第七點有關新聘教師之程序辦理。
- 第二十二條 本院教師之聘期、改聘、停聘、不續聘、解聘係依本校「教師聘任及升等審查作業要點」規定辦理。

伍、 附則

- 第二十三條 本院教師升等(聘任)，所持外國學歷須依據教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」及相關規定審核，若其修業時間不符合規定者，得專案提經各級教評會討論，獲同意辦理著作外審者，比照專門著作審查，將其論文、個人著作或作品送外審。
- 第二十四條 本院評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。發現送審人有干擾審查人之情事，並經查明屬實時，應駁回其申請。
- 第二十五條 本細則若有未盡事宜，均依本校「教師聘任及升等審查作業要點」相關規定辦理。
- 第二十六條 本細則經院教評會議通過後，逕送校教評會審議核備後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。