



104 學年度第七次行政會議紀錄

時 間：中華民國 104 年 01 月 12 日（週二）上午 12 時 10 分

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊校長朝祥（劉副校長三錡代）

記錄：鄭嘉琦

出席者：行政主管 劉副校長三錡（兼通識教育委員會主任委員、校務研究辦公室執行長）、藍副校長順德（兼招生事務處處長）、王副招生長宏升、林教務長文瑛、柳學務長金財、饒總務長達欽（兼主任秘書）、謝國際長大寧（兼佛教研究中心主任、詹雅文代）、張副國際長瑋儀（詹素娟代）、林圖資長裕權（張世杰代）、人事主任林淑娟、會計室主任釋妙暘法師、佛大會館許經理漢宏

教學主管 通識教育委員會王執行長震武、通識教育中心陳衍宏主任（鄭毓瑩代）、語文教育中心王梅春主任、圍棋發展中心徐偉庭主任、人文學院戚院長國雄（兼哲學系系主任）、中國文學與應用學系蕭主任麗華、歷史學系范主任純武、外國語文學系游主任鎮維、宗教學研究所陳所長旺城、社會科學暨管理學院林院長信華、社會學系鄭主任祖邦、應用經濟學系陳主任谷芾（戴孟宜代）、管理學系蔡主任明達、心理學系林主任烘煜、創意與科技學院翁院長玲玲、文化資產與創意學系潘潘主任（兼藝術學研究所所長）、資訊學系詹主任丕宗、產品與媒體設計學系張主任志昇（廖志傑代）、傳播學系陳才主任、樂活產業學院楊院長玲玲、健康與創意素食產業學系許主任興家、未來與樂活產業學系何主任振盛、佛教學院萬院長金川、佛教學系陳主任一標（兼佛教研究中心副主任）

二級主管 註冊與課務組邱美蓉組長、教師專業發展中心汪雅婷主任、學生學習發展中心賴宗福主任、學生生涯發展中心簡文志主任、生活輔導組莊祿舜組長、課外活動組鄭宏文組長（李淑茹代）、諮商輔導組游勝翔組長、體育與衛生組吳良民組長、事務組莊展俊組長、營繕組張錫東組長（兼環安組組長）、招生事務組李喬銘組長（余忠勳代）、招生活動組余忠勳代理組長、校務計畫組曲靜芳組長、產學合作與交流組林晏如組長、推廣教育中心張和然主任、國際合作與交流組陳拓余組長、兩岸合作與交流組詹雅文組長、華語教學中心詹素娟主任、諮詢服務組王愛琪組長（兼館藏管理組組長）、校務資訊組張世杰組長、網路暨學習科技組陳應南組長（方順展代）、行政管理組陳志賢組長、公共關係組徐明珠組長、會計室陳美華組長

列席者：校務研究辦公室黃晴郁執行秘書

請假人員：郭研發長冠廷、羅副教務長中峰、公共事務學系陳主任尚懋、學生會溫翌伶會長、學生議會范家瑋議長

壹、主席報告（無）

貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：圖書暨資訊處 案由：有關本校圖書館 104 學年度寒假期間開閉館事宜，提請討論。 決議：照案通過。	公告後實施。
二	提案單位：人事室 案由：廢止本校「教師聘任及升等辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	提送校務會議並同意廢止。
三	提案單位：人事室 案由：廢止本校「教師待遇及服務規則」，提請討論。 決議：照案通過。	提送校務會議並同意廢止。
四	提案單位：人事室 案由：修訂本校「專任教師校外兼課處理辦法」，提請討論。 決議：緩議。	研議中。
五	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師評審委員會推選委員選舉暨遞補辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 1 條第 2 句刪除「規定」。 3.第 2 條第一項第一目第二句「產生」修正為「遴聘」，及最後一句新增「人選」。 4.第 3 條第一、二句「或」修正為「含」；第三句「紀」修正為「記」；第四句刪除「投票時間」；第六句「高低」修正為「多寡」；第七-九句「具特殊身份之委員不足應產生名額時，應由當選名額範圍之外具該特殊身份之候選人依得票高低順序優先補足之，被補退之人員不得異議。」修正為「符合教師職級規定者名額不足時，應依後續名額遞補之」；新增第二項「如未有符合人選時經會議同意得由院長（通識教育委員會執行長）自校內外聘任之。」。 5.第 4 條第一、二句「或」修正為「含」；第三句「紀」修正為「記」；第六句「高低」修正為「多寡」；第七句「特殊身份」修正為「副教授」和刪除「應產生名額」；第八、九句「由當選名額範圍之外具該特殊身份之候選人依得票高低順序優先補足之，被補退之人員不得異議」修正為「依後續名額遞補之」；新增第二項「如未有符合人選時經會議同意得由系主任（所長、中心主任）自校內外聘任之。」。	正簽請校長核定公告中。

	6.第 6 條第二句「第四條」修正為「第三、四條」。	
六	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師升等辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	提送校務會議並決議通過。
七	提案單位：教務處 案由：修訂本校「書院教育委員會設置辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 3 條第 3 句增加「當然」，最後一句增加「校長」。 3.第 4 條第一句「本會幕僚作業由教務處擔任」修正為「教務長為執行秘書」。 4.第 5 條第三句「決議事項」刪除，最後一句新增「，始得決議」。	已簽請校長核定並公告。
八	提案單位：教務處 案由：修訂本校「學則」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 19 條第一項第一句「第十五條」修正為「第十六條」。 3.第 20 條第一項第三句「，並得提高編級」刪除。 4.修正後條文第 2 個 24 條修正為 26 條。 5.第 36 條刪除「且受本學則第三十條或三十一條之規範，」。 6.第 54 條第一項第三目第二句「第三十條或三十一條」修正為「第三十一條或三十二條」。 7.第 60 條第一句「第十五條」修正為「第十六條」。 8.第 70 條第二項最後一句「第二十四條」修正為「第二十五條」。	已提案至 104-2 校務會議討論。
九	提案單位：教務處 案由：修訂本校「教師評鑑辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	經校務會議審議通過後，刻正簽核公告中。
十	提案單位：教務處 案由：修訂本校「教學評量辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽核施行公告。
十一	提案單位：教務處 案由：制訂本校「教學評量輔導辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽核施行公告。

◎結論：確認上次會議紀錄，並知悉執行情況。

參、列管案件進度報告

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

案號與依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	完成進度(%)	列管情形
104-1 主管會報	本校各系是否都應設置實習課程請教務處研議。	教務處	105 年 4 月底前	本校實習辦法修正案擬提送 105 年 01 月 06 日 104-4 教務會議討論。待本法修正完成後，再請各學系依本校辦法訂定系上之實	60%	建議持續列管

				習作業要點。		
104-1 主管 會報	本校 EP 使用率應達 100%，相關資訊應該由本校行政人員建制及系統自動帶入，如何分工及辦理請教務處研議。	教務處	104.12.31	1.透過入班輔導加強宣導 EP 建置。 2.透過 EP 建置比賽提高建置率。 3.擬將 EP 與選課系統結合。 4.列為各系教卓必要執行項目。	55%	建議 持續 列管
104-2 行政 會議	系所評鑑待改進事項，應依初稿開始進行改善計畫，並於一學年內完成。	教務處	105.07.31	1.財團法人高等教育評鑑中心於 104 年 12 月 30 日（三）公佈「104 學年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑」結果，本校 14 個系所及通識中心等全部受評單位「全數通過」。 2.本處已針對高等教育評鑑中心評鑑結果規劃相關改善機制及流程，並已完成該中心提出待改善事項、建議事項及未來發展之參考建議之彙整，預計於 105 年 01 月啟動相關後續改善事宜。	25%	建議 持續 列管
104-2 主管 會報	請各計畫主持人於 10 月底前要動支計畫金額達 70% 以上，並於 12 月中旬前核銷完畢。	教務處	105.01.31	截至 12 月 31 日為止，104 年度教卓計畫經費執行率已達 90.19%。	90%	建議 持續 列管
104-1 校務 會議	教學卓越計畫的執行進度未符期望，請教務處提供各項計畫在某時間點應執行的進度給各計畫主持人，建議將日期及達成率訂清楚，或請各系提供各自的執行進度，以利進行計畫執行進度管控。	教務處	104.12.31	將於 105 年度教卓計畫執行時按月提報各計畫經費執行狀況，與訂定逐月之經費執行目標值。	90%	建議 持續 列管
104-3 主管 會報	請教務處重新檢討停課程序，若開課人數不足，應立即處理，開課學分數及畢業門檻等相關事項一併檢討之。	教務處	105.03.31	1.關於停課程序及開課學分數相關事宜，已一併修訂在本校開排課辦法中，已通過教務會議並預告修訂，已提案至 12 月 01 日第 5 次行政會議討論，關於各系所開課學分數之規定，仍有爭議，且依 12 月 18 日校長指示，請各系所先提出	80%	建議 持續 列管

				一學年之開課規劃後，再行討論修訂開排課辦法。 2.人數不足停開課程序，將改為課程初選時人數不足即停開課程，並自 104-2 開始實施。		
104-4 主管 會報	請教務處協助彙整本校與書院精神相關之課程、活動或計畫等資訊，完成後予國際處和校長室參酌。	教務處	105.01.31	刻正蒐集與彙整資料。	20%	建議 持續 列管
104-3 主管 會報	請學務處儘快訂定學生受傷處理之標準作業程序。	學生事務處	105.01.08	已納入本校災害防救計畫，並於 01 月 05 日上呈鈞長核示中。	80%	建議 持續 列管
104-3 主管 會報	創意與科技學院和雲來集旁停車場出入口交通管制警示號誌，由學生事務處負責增設以提高校園安全，採購及維修部分則請總務處負責。	學生事務處	104.12.31	已於 12 月 30 日完成驗收，後續管理及維修移交總務處辦理。	100%	建議 持續 列管
104-3 主管 會報	請學生事務處與總務處儘快完成緊急災難應變處理原則，包含依災難等級高低所應成立的急難指揮中心與 SOP 程序等相關事項，並請主秘協助協調分工。	學生事務處	104.01.08	已完成本校災防計畫，並於 01 月 05 日上呈鈞長核示中。	80%	建議 持續 列管
104-2 行政 會議	建議建立優良廠商名冊，將規範明確訂定，如此即使是大賣場也可成為優良廠商。	總務處	105.07.31	1.依採購法二十一條：機關為辦理選擇性招標，得需先辦理資格審查，建立合格廠商名單。但仍應隨時接受廠商資格審查之請求，並定期檢討修正合格廠商名單。 2.將參考其他學校「優良廠商」之相關規定，以擬定本校規定之可行性後據以辦理。 3.請各單位提供優良廠商評核後之名單。	20%	建議 持續 列管
104-1 校務 會議	本校不分預算來源採購原則及規範應相同，全校均依政府採購法辦理，請	總務處	105.3.31	1.本校有關採購相關規定均參照政府採購法規定及相關細則，現訂有採購作業辦法、招標及決標作業規則、底價訂定規	90%	建議 持續 列管

	劉副校長協助建立採購相關辦法及流程。			則、集中採購作業辦法及採購作業方式等以為採購之遵行，並不區分預算之來源，未來均將依政府採購法同步辦理修訂。 2.為落實採購作業，本處已著手制訂「本校採購委員會設置辦法」建議由劉副校長擔任召集人，透過委員會議以精進及提升採購品質。已完成草案預告，將提 104 學年度第 7 次行政會議提案審議，以利後續執行。		
104-4 主管 會報	創意與科技學院用電量不足，供電不穩定的問題，請總務處研擬解決方案。	總務處	105.03.01	將於 105 年 03 月 01 日前施工完成，目前正積極採購設備及材料，改善方案及增設如下： 1.增設 380V 的專用盤。 2.增設 220V 電源。 3.增設 110V 變壓器。	50%	建議 持續 列管
104-4 主管 會報	開設專班將面臨師資問題，未來可採聘任特別教師的方式辦理，讓老師可在台灣與大陸授課。目前規劃先開設海外佛學研究專班，這部分請佛教學院給予協助。	國際暨 兩岸事 務處	105.07.31	缺	缺	建議 持續 列管
104-4 主管 會報	關於招生網頁的影響很大，尤其是系所網頁放些甚麼資訊，各系所要自己經營，可參考一些網頁不錯的大學，如世新大學就相當不錯。請圖資處再研議，並將本議題納入校務資訊整合委員會中討論。	圖書暨 資訊處	105.01.15	已排入 01 月 06 日校務資訊整合委員會議程中。	70%	建議 持續 列管
104-4 主管 會報	佛學研究中心所購買的專業用書財產屬於學校，在書籍編目的部分請圖書館協助，統計全校書籍數量時，也應包含此支館藏書	圖書暨 資訊處	104.03.15	協調處理中。	30%	建議 持續 列管

	量。					
104-1 行政會議	前學年度請各系找兩間企業進行學生實習合作，但一學年度已過去，仍有系所尚未完成。請主秘規畫管考方式，建議用系統進行。	秘書室	104.12.31	已於 01 月 07 日協同主秘一起確認系統功能和決策支援系統呈現之圖表。待再修改小部份功能之後，擬於本學期 01 月 25、26 日舉辦系統之教育訓練；並於 104 學年第 2 學期正式上線。	90%	建議持續列管
9 月校長與行政人員有約	關於同仁反應優秀駕駛因薪資太低而離職，其薪資是否可再增加部分，本校同仁薪資資均須經董事會同意，請人事室重新審視駕駛同仁薪資。	人事室	104.12.31	本校薪資之訂定，皆採 104 及 1111 二家人力銀行之年度薪資調查而成，並經董事會核備。經與總務處及會計室討論且簽已請校長核定，對駕駛同仁將採績效制以核發獎酬，以季或半年為評量階段，其相關績效或服務滿意度之評量由總務處訂定。	80%	建議持續列管
104-4 主管會報	是否能發餐卷給老師，讓老師請同學去學校餐廳用餐，這部分請人事室研擬可行方案，包含預算來源。	人事室	104.01.31	已與學務處協調導師費之預算，擬暫由此預算及導師與學生餐敘方式進行。	80%	建議持續列管
104-4 主管會報	放置於佛教學院圖書館的專業用書，其借還書管理方式由佛教學院負責，請佛教學院訂定相關借還書管理辦法。	佛教學院	104.03.15	目前佛教學系已請圖書館安裝校內編目系統，將於寒假期間開始進行編目工作，此初期階段尚須圖書館協助支援編目與系統操作，待本系圖書編目完成後，將重訂或修訂「佛教學院圖書館圖書資料借閱管理規則或辦法」。	40%	建議持續列管
104-2 主管會報	有關百萬人興學會館漏水部分請建商查修。	百萬人興學會館	缺	缺	缺	建議持續列管
104-3 主管會報	興學館應依營運這段時間所遇到的問題建立管理制度並訂定辦法，如訂金的收取、退房的退費等標準，都可於辦法中明訂，往後則依法辦理之，而校內人員訂房仍以不收訂金為規劃方向。	百萬人興學會館	缺	缺	缺	建議持續列管

104-4 主管 會報	澳洲與香港等地均反應對本校樂活養生課程有興趣，如何將入住本校興學館、養生課程、旅遊等活動結合，推廣如住宿旅遊或開辦養生專班課程等，請興學館儘快研擬及洽談。	百萬興學會館	缺	缺	缺	建議持續列管
-------------------	---	--------	---	---	---	--------

◎結論：知悉執行情況。

肆、業務單位報告

- 一、劉副校長室（無）
- 二、秘書室（無）
- 三、教務處（略）
- 四、學生事務處（無）
- 五、總務處（略）
- 六、招生事務處（略）
- 七、研究發展處（無）
- 八、國際暨兩岸事務處（無）
- 九、圖書暨資訊處（略）
- 十、通識教育委員會（略）
- 十一、人事室（無）
- 十二、會計室（無）
- 十三、人文學院（無）
- 十四、社會科學暨管理學（無）
- 十五、創意與科技學院（無）
- 十六、樂活產業學院（無）
- 十七、佛教學院（無）
- 十八、佛大會館（無）

伍、提案討論：

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

提案一

提案單位：社會科學暨管理學院

案由：制訂本校「社會科學暨管理學院教師升等辦法」，提請討論。（詳[附件二](#)）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 02 日第 2 次院務會議與 12 月 16 日第 5 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

二、本辦法依本校「教師升等辦法」訂定之。

決議：1.修正後通過。

2.本校各學院「教師聘任及升等辦法」統一修正為制定案，辦法名稱為「教師升等辦法」。

3.修正法規為制定案，並配合更正格式與相關內容。

提案二

提案單位：社會科學暨管理學院

案由：制訂本校「社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。（詳[附件三](#)）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 02 日第 2 次院務會議與 12 月 16 日第 5 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

二、教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後一週內改為 14 日內申復。

決議：1.修正後通過。

2.本校各學院教師評審委員會升等案申復處理辦法，名稱統一為「教師評審委員會升等案申復處理準則」。

3.第 5 條「實行」修正為「施行」。

提案三

提案單位：人文學院

案由：制訂本校「人文學院教師升等辦法」，提請討論。（詳[附件四](#)）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 23 日第 3 次院務會議與院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

二、因應本校新訂「教師升等辦法」，修訂本院「教師聘任與升等辦法」。

決議：1.修正後通過。

2.配合更正法規名稱與相關內容。

3.第一條刪除第一句「聘任與」及第二句「聘任及」。

提案四

提案單位：人文學院

案由：制訂本校「人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案」，提請討論。（詳[附件五](#)）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 23 日第 3 次院務會議與院教評會議，及 104 年

12月30日第3次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於104年12月31日至105年01月09日公告10天，符合法制作業程序。

二、依據本校教師升等辦法第12條第二項第四款規定：升等教師如有不服學系(所、中心)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復。訂定「人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

決議：1.修正後通過。

2.第5條「實行」修正為「施行」。

提案五

提案單位：創意與科技學院

案由：制訂本校「創意與科技學院教師升等辦法」，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：一、本案經104學年度104年12月16日第2次院務會議與12月23日第3次院教評會議，及104年12月30日第3次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於104年12月31日至105年01月09日公告10天，符合法制作業程序。

二、配合本校新訂「教師升等辦法」，修訂本院「教師升等及聘任辦法」，並制訂本院「教師升等評量表」。

決議：1.修正後通過。

2.本辦法修正為制定案，並配合更正名稱、格式與相關內容。

提案六

提案單位：創意與科技學院

案由：制訂本校「創意與科技學院教師評審委員會升等申復處理準則」，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：一、本案經104學年度104年12月16日第2次院務會議與12月23日第3次院教評會議，及104年12月30日第3次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於104年12月31日至105年01月09日公告10天，符合法制作業程序。

二、依據本校教師升等辦法第12條規定：升等教師如有不服學系(所、中心)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復。訂定「創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

決議：1.修正後通過。

2.第3條新增第一項「本院教師申復程序如下：」。

提案七

提案單位：樂活學院

案由：制訂本校「樂活產業學院教師升等辦法」，提請討論。(詳[附件八](#))

說明：一、本案經104學年度104年12月23日第4次院務會議與第2次院教評會議，及104年12月30日第3次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於104年12月31日至105年01月09日公告10天，符合法制作業程序。

二、配合本校升等辦法於104學年度第二學期實行。

決議：1.修正後通過。

2.本辦法修正為制定案，並配合更正名稱、格式與相關內容。

提案八

提案單位：樂活學院

案由：制訂本校「樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。(詳[附件九](#))

說明：本案經 104 學年度 104 年 09 月 24 日第 1 次院務會議與 11 月 23 日第 1 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：佛教學院

案由：制訂本校「佛教學院教師升等辦法」，提請討論。(詳[附件十一](#))

說明：本案經 104 學年度 104 年 12 月 23 日第 11 次院務會議與第 2 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

決議：1.修正後通過。

2.本辦法修正為制定案，並配合更正名稱、格式與相關內容。

提案十

提案單位：佛教學院

案由：制訂本校「佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。(詳[附件十二](#))

說明：本案經 104 學年度 104 年 10 月 18 日第 1 次院務會議與 12 月 23 日第 2 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：人事室

案由：修訂本校「行政人員績效評核辦法」，提請討論。(詳[附件十二](#))

說明：一、本案已簽請校長核定，並於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告，符合法制作業程序。

二、本校獎懲制度因存在與績效評核連動關係，加上部份案件無法使主管獎懲裁量權施行，經本室提案至 103 學年第一次人評會會議討論，以獎勵員工為前提，且參考新制度之績效評核方法，擬修訂本辦法第 8 條第 1 項第 2 款第 1 目。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：人事室

案由：修訂本校「教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。(詳[附件十三](#))

說明：一、本案已簽請校長核定，並於 104 年 12 月 25 日至 105 年 01 月 03 日公告，符合法制作業程序。

二、本辦法依 104 學年組織規程修訂及三級教評會各項職掌，新增通識教育委員會位階為學院。

三、修正第 2 條，對於當事人收到院教師評審委員會之決議通知後提出書面申復時間，由原十天延長為十四天，該時程較行政程序法所規定時程寬鬆，以維護於教師權益。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：人事室

案由：修訂本校「新聘專任教師作業準則」，提請討論。（詳[附件十四](#)）

說明：一、本案已簽請校長核定，並於 104 年 11 月 23 日至 12 月 02 日公告，符合法制作業程序。

二、現行本校新聘專任教師作業準則係於一百零三年五月十三日實施，本次就實際執行所遭遇的問題及因應組織調整，爰擬具本法部分條文修正草案。

決議：1.修正通過。

2.第 9 條「公告後」修正為「發布日」。

陸、專題報告：

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

案由一

提案單位：人事室

案由：系所評鑑檢討規劃。

說明：一、針對財團法人高等教育評鑑中心於 104 年 12 月 30 日(三)公佈「104 學年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑」結果，本校 14 個系所及通識中心等全部受評單位「全數通過」。

二、本處已針對高等教育評鑑中心評鑑結果規劃相關改善機制及流程，並已完成該中心提出待改善事項、建議事項及未來發展之參考建議之彙整，預計於 105 年 1 月啟動相關後續改善事宜。

◎主席指示：1.「評鑑檢討會議」與「改善計畫」由教務處負責。

2.「改善事項追蹤管考」由教務處負責，校務研究辦公室則針對各系所改善狀況進行專案稽核。

3.評鑑委員所給的「待改進事項」要全部都改善，若有與事實不符的地方，必須客氣委婉的回應，另外「建議事項」與「未來發展建議」部分，有些可能並不是本校規劃方向，故未必全部都要達成，但能做到的仍應儘量完成。

柒、臨時動議：(無)

捌、散會：下午 1 點 50 分

佛光大學社會科學暨管理學院教師升等辦法制定案

總說明

- 一、本院教師升等辦法，係依據「佛光大學教師升等辦法」訂定之。本院教師聘任悉依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。
- 二、原條文中教師聘任條文刪除，悉依佛光大學教師聘任及服務規則辦理。
- 三、增加教師提升等時申請升等應符合下列條件，始得進行專門著作外審：
 - (一) 需通過近一期教師評鑑。服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
 - (二) 依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分(含)以上，三項成績總平均需達70分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
 1. 以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20%。
 2. 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%。
- 四、申請人未獲通過時，院教評會評審 10 日內將結果以書面通知申請人。
- 五、依據教務處建議，將符合教師評鑑辦法第 3 條之免接受評鑑者，排除在必須通過教師評鑑始可提出升等之門檻條件外。
- 六、配合全校 105 招生策略推動方案，在服務績效項下，新增「擔任協助本校與高中策略聯盟」學校之「協同教授」，負責單位為招生事務處。

佛光大學社會科學暨管理學院教師升等辦法制定案

草案條文說明表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 本院教師升等辦法（以下簡稱本辦法），係依據「佛光大學教師升等辦法」訂定之。 <u>本院教師聘任悉依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。</u>	第 1 條 本院教師 <u>聘任及</u> 升等辦法（以下簡稱本辦法），係依據「佛光大學教師 <u>聘任及</u> 升等辦法」訂定之。	原教師聘任及升等辦法，本院訂定升等辦法以為遵循，教師聘任部分悉依本校「佛光大學聘任及服務規則」辦理。
第 2 條 凡本院教師升等，悉依本辦法辦理。	第 2 條 凡本院教師 <u>聘任及</u> 升等，悉依本辦法辦理。	
第 3 條 <u>本院教師申請升等審查標準及程序如下：</u> <u>教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：</u> <u>一、需通過近一期教師評鑑。</u> <u>（符合教師評鑑辦法第3條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。</u> <u>二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分(含)以上，三項成績總平均需達70分(含)以上始辦理專門著作外審。本院教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：</u> <u>（一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績</u>	第 3 條 <u>各系（所）應視教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與其學術專長相關。</u>	刪除原條文，新增本條文。

草案條文	原條文	說明
<p><u>效20%。</u></p> <p><u>(二) 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%。</u></p> <p><u>專門著作之評審規定及標準依本辦法規定辦理。</u></p>		
<p>第 <u>4</u> 條 本院教師升等審查標準及程序如下：</p> <p>一、研究成績之評定標準</p> <p>(一) 申請晉升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。</p> <p>(二) 送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副</p>	<p>第 <u>9</u> 條 本院教師升等審查標準及程序如下：</p> <p>一、研究成績之評定標準</p> <p>(一) 申請晉升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。</p> <p>(二) 送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副</p>	<p>原條文第 9 條改為第 4 條。</p>

草案條文	原條文	說明
<p>教授)者,則不在此限。</p> <p>(四)凡由講師申請升等為助理教授(或副教授)者,其升等相關論文不得做為升等副教授(或教授)之用,依此類推。</p> <p>(五)申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照TSSCI或國外SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。</p> <p>(六)評定五年內研究成績之文件包括： 國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p>(七)院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參</p>	<p>教授)者,則不在此限。</p> <p>(四)凡由講師申請升等為助理教授(或副教授)者,其升等相關論文不得做為升等副教授(或教授)之用,依此類推。</p> <p>(五)申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照TSSCI或國外SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。</p> <p>(六)評定五年內研究成績之文件包括： 國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p>(七)院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參</p>	

草案條文	原條文	說明
<p>考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</p> <p>(八) 研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。</p> <p>二、教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。</p> <p>三、教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。</p>	<p>考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</p> <p>(八) 研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。</p> <p>二、教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。</p> <p>三、教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。</p>	
<p>第 <u>5</u> 條 申請人未獲通過時，院教評會評審 <u>10 日內</u> 將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本校「<u>教師評審委員會升等案件申復處理準則</u>」提出申請。</p>	<p>第 <u>10</u> 條 申請人未獲通過時，院教評會評審 <u>後一週內</u> 將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本校教師升等 <u>申請複審要點</u> 提出申請。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原條文第 10 條改為第 5 條。 2. 原一週內更改為 10 日內。 3. 「教師升等申請複審要點」更名為「教師評審委員會升等案件申復處理準則」。
<p>第 <u>6</u> 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不</p>	<p>第 <u>11</u> 條 本院辦理教師 <u>聘任及</u> 升等作業，經遴選擔任外審委員</p>	<p>原條文第 11 條改為第 6 條，並</p>

草案條文	原條文	說明
得具有下列情形之一： 一、送審人之研究指導教授。 二、送審人著作之合著人或共同研究人。 三、與送審人在同一學校服務。 四、與送審人有親屬關係。	者，應不得具有下列情形之一： 一、送審人之研究指導教授。 二、送審人著作之合著人或共同研究人。 三、與送審人在同一學校服務。 四、與送審人有親屬關係。	刪除聘任部分。
第 <u>7</u> 條 本校研究人員之升等，及兼任教師之升等事項得比照本辦法辦理。	第 <u>12</u> 條 本校研究人員之聘任及升等，及兼任教師之聘任事項得比照本辦法辦理。	原條文第 12 條改為第 7 條。
第 <u>8</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。	第 <u>13</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。	原條文第 13 條改為第 8 條。
第 <u>9</u> 條 本辦法自發布日 <u>施</u> 行。	第 <u>14</u> 條 本辦法自發布日 <u>實</u> 行。	原條文第 14 條改為第 9 條。

回 [提案一](#)

佛光大學社會科學暨管理學院教師升等辦法

104.12.02 104 學年度第 2 次院務會議修正通過
104.12.16 104 學年度第 5 次院教評會議修正通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

第 1 條 本院教師升等辦法（以下簡稱本辦法），係依據「佛光大學教師升等辦法」訂定之。本院教師聘任悉依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。

第 2 條 凡本院教師升等，悉依本辦法辦理。

第 3 條 本院教師申請升等審查標準及程序如下：

教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：

- 一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第3條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- 二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分（含）以上，三項成績總平均需達70分（含）以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
 - （一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20%。
 - （二）以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。專門著作之評審規定及標準依本辦法規定辦理。

第 4 條 本院教師升等審查標準及程序如下：

一、研究成績之評定標準

- （一）申請晉升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。
- （二）送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。
- （三）博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。
- （四）凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。
- （五）申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照 TSSCI 或國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。
- （六）評定五年內研究成績之文件包括：
國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、

FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。

(七)院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。

(八)研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。

二、教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。

三、教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。

第 5 條 申請人未獲通過時，院教評會評審 10 日內將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本校「教師評審委員會升等案件申復處理準則」提出申請。

第 6 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人在同一學校服務。
- 四、與送審人有親屬關係。

第 7 條 本校研究人員之聘任及升等，及兼任教師之聘任事項得比照本辦法辦理。

第 8 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

回提案一

佛光大學社會科學暨管理學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授		
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
統計期間	年 月 日至 年 月 日(取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內)				

回 [提案一](#)

一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 教學 基本 50%	1. 每學年平均授課時數符合規定。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處 系所審查	8				
	2. 受評期間教學評量平均達 3.5 分以上。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處 系所審查	8				
	3. 教學計畫表內容完整且如期上傳。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	4. 按時提交成績。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	5. 授課狀況正常，依規定調課、停課與補課。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	6. 每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師活動 2 場(含)。	升等教師 教務處	10				
	合計						
2. 教學 精進 與參 與 40%	1. 獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分。	教務處	15				
	2. 獲選為「教學績優教師」至多給 5 分。	教務處	5				
	3. 撰寫教科書。 撰寫教科書或翻譯專業相關書籍(部份章節每章加 4 分)。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	4. 翻譯教科書者。 撰寫教科書或翻譯專業相關書籍(部份章節每章加 4 分)。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				

	5. 自編教材或運用數位化教學。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	6. 教學評量平均成績超過校平均者，每學期加 2 分，至多加 6 分。	教務處	6				
	7. 教師取得與課程有關之證照。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	8. 指導學生有具體表現。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	9. 指導學生畢業專題或專題計畫等。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	10. 每門課運用雲端教學反饋系統達三分之一者得 5 分，達二分之一者得 10 分。	升等教師提供	10				
	11. 碩士論文指導學生於畢業二年內取得相關證照。	升等教師提供	10				
	12. 每課程規劃依學期授課達三分之一週數與實務界結合者得 5 分，達二分之一者得 10 分。	升等教師提供	10				
	合計						
	本項次至多選 6 項總分最高達 40 分						
3. 其他 10%	1. 學生課後輔導，落實 office hour。 (配分原則本院自訂，未全數符合時依比例給之。)	教務處	10				
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	10				
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	10				
	4. 自上次升等至今所授碩士班課程有 2 次(含 2 次)教學意見調查達 4.6 以上。	升等教師提供	10				
	5. 自上次升等至今所授學士班課程有 2 次(含 2 次)教學意見調查達 4.5 以上。	升等教師提供	10				
	合計						
	自選 1						
教學績效成績			100				

回提案一

二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 研究 成果 60%	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統下載。 (未全數符合時，依比例給之。)	研發處	30				
	2. 專門著作，1 本。 (配分原則本院自訂)	系統產生	10				
	3. 創作性作品之展示及發表，1 件。 (配分原則本院自訂)	系統產生	10				
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專利，1 件。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	5. 發表於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文，每篇 10 分，最高 30 分。 (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之國際性獲獎，得類推認列。	系統產生 教師提供	30				
	6. 發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文，每篇 10 分，最高 30 分。 (1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	30				
	7. 發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文，1 件。 (1)以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	8. 獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫，1 件(產學合作)案件。 (配分原則本院自訂)	系統產生 研發處審查	10				
	9. 執行科技部專題計畫案經發表之技術報告，1 份。	系統產生 教師提供	10				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	(配分原則本院自訂)						
	10. 擔任國內外專業評鑑機構評鑑委員。	學院訂定	10				
	11. 應邀擔任其他大專院校教師升等外審委員。	學院訂定	10				
	合計						
	第 1 項為必選，2—10 至多選 3 項。						
2. 研究 參與 30%	1. 申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件，1 件。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列。)	研發處審查 必要時教師提供	10				
	2. 執行校內專題或特色計畫 1 件。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列。)	研發處審查 必要時教師提供	10				
	3. 應邀參與學術演講及專題討論。 (配分原則本院自訂，1 場技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列。)	系統產生 研發處審查	10				
	4. 參與國際會議或研討會(含國內外)，1 場。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列。)	系統產生 研發處審查	10				
	5. 擔任國內外學術成果獎勵或期刊審查委員(或相當職務)，1 次。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列。)	升等教師提供 學院系審查	10				
	6. 擔任國際或國內學術組織之職務。	升等教師及 研發處提供	10				
	7. 教學精進相關研究成果發表(含書籍、期刊及研討會)。	升等教師及 研發處提供	10				
	合計						

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	請自選 3 項						
3. 其他 10%	1. 獲科技部特殊優秀人才彈性薪資。	研發處提供	10				
	2. 獲本校研究類彈性薪資。	人事室 研發處	10				
	3. 在國內及國際上受肯定之具體事實，包含各獎助及其他榮譽記錄。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 研發處審查	10				
	4. 指導本校碩博士生，2 人/年。 (配分原則本院自訂)	學院系審查	10				
	5. 主持國際或國內學術研討會(擔任主持人或主講人)。	升等教師提供	10				
	6. 應邀擔任其他大專院校學位口試委員(2 次 5 分，3 次 10 分)。	升等教師提供	10				
	7. 創新性計畫、校內外產學合作或綜合型計畫或創新性計畫之成員。	升等教師提供	10				
	合計						
	請自選 1 項						
研究績效成績			100				

三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師自 評成績	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 服務 績效 45%	1. 積極參與系、院、校務工作(系級會議出席率達 80%以上)。	升等教師提供 學院系審查	15				
	2. 參與招生活動。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處	15				
	3. 擔任系所招生、課程等行政事務負責人。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處 教務處	15				
	4. 擔任院及校級會議委員。 (配分原則本院自訂)	人事室 各學院	15				
	5. 擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	15				

	6. 參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)。 (配分原則本院自訂)	推廣教育中心	15				
	7. 每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)每學期 3 分，最高 15 分。	人事室	15				
	8. 獲本校服務類彈性薪資。 (配分原則本院自訂)	研發處	15				
	9 擔任校內或校外演講的主講人(每次加 5 分，最高 15 分。)	升等教師提供	15				
	10. 於各類專業組織擔任職務(每項職務加 10 分，最高 15 分。)	升等教師提供	15				
	合計						
1-4 項必選 2 項，本項次最多選 4 項最高 45 分。							
2. 輔導 績效 45%	1. 每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動。 (配分原則本院自訂)	系統資料 學務處提供	15				
	2. 擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄。 (配分原則本院自訂)	學務處提供	15				
	3. 擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄。 (配分原則本院自訂)	學務處提供	15				
	4. 完成預警學生或延畢學生輔導。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 教務處審查	15				
	5. 導生校外租賃訪視。 (配分原則本院自訂，任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之。)	學務處審查	15				
	6. 擔任系學會或社團輔導老師(擔任系學會或社團指導老師，每社團加 5 分。社團獲獎或評鑑甲等以上者加 10 分。)	學務處審查	15				
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。 (配分原則本院自訂)	學務處審查	15				
	8. 帶領學生參與競賽。 (配分原則本院自訂)	學務處審查	15				
	9. 獲頒優良導師獎。	升等教師提供	15				

		學務處審查					
	10. 獲校內特優導師或校外輔導獎項。	升等教師提供	15				
	11. 獲頒優良導師或校外輔導等獎項。	升等教師提供 學務處審查	15				
	12. 規劃或執行導師活動、學習活動週、成果展示等專案活動。	各學系 升等教師提供	15				
	13. 指導學生服務學習或專業服務案。	升等教師提供	15				
	合計						
	自選 3 項						
3. 其他 10%	1. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。	升等教師提供	10				
	2. 校務服務，出席學校重要之研討會、工作坊、論壇、講習會(非學術類)。	升等教師提供	10				
	3. 擔任各級政府、機構有關考試、研究、展演等活動試務、評審(口試)或評鑑委員。	升等教師提供	10				
	4. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。	升等教師提供	10				
	5. 任本校輔導類委員會調查委員或推動業務委員(例如性平調查案調查小組)。	學務處提供	10				
	6. 其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	10				
	合計						
			自選 1 項				
服務輔導績效成績			100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。							
服務輔導績效(加計協同教授)成績							

回提案一

四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%						
	教學績效	研究績效	服務及輔導績效	簽	名	評	審
項	目					結	果

比 重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票
學 院 教 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票
校 校 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票

回 [提案一](#)

佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理準則

104.12.02 104 學年度第 2 次院務會議通過
104.12.16 104 學年度第 5 次院教評會議通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

- 第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後 14 日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。院長為專案小組召集人。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）列席報告說明，討論結果如有四位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 5 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案二](#)

佛光大學社會科學暨管理學院

教師評審委員會升等案申復處理辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師 <u>聘任及</u> 升等辦法、本院教師 <u>聘任及</u> 升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」(以下簡稱本辦法)。	原教師聘任及升等辦法，本院訂定升等辦法以為遵循，教師聘任部分悉依本校「佛光大學聘任及服務規則」辦理。
第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後 <u>14 日內</u> ，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。	第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後 <u>一週內</u> ，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。	原條文為一週內改為 14 日內。
第 5 條 本辦法自發布日 <u>施</u> 行。	第 5 條 本辦法自發布日 <u>實</u> 行。	依法制作業辦法修正。

回提案二

佛光大學人文學院教師升等辦法制定案

總說明

配合學校母法修訂本院教師升等辦法，原條文中教師聘任條文刪除，以佛光大學教師聘任及服務規則辦理，另刪除原條文有關校級程序的法條。

增加教師升等相關規定如下：

一、教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：

- (一) 需通過近一期教師評鑑。服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- (二) 依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分(含)以上，三項成績總平均需達70分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
 - 1. 以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20%。
 - 2. 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%。
- (三) 依據教務處建議，將符合教師評鑑辦法第三條之免接受評鑑者，排除在必須通過教師評鑑始可提出升等之門檻條件外。
- (四) 配合全校105招生策略推動方案，在服務績效項，新增「擔任協助本校與高中策略聯盟學校之「協同教授」，單位為招生事務處。

二、本法制定依行政程序召開公聽會、人文學院院務會議、人文學院院教評委員會、本校教師評審委員會會議後公告十天再提送行政會議。

佛光大學人文學院教師升等辦法制定案

草案條文說明表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 為辦理本院教師升等，依據「佛光大學教師升等辦法」與「佛光大學人文學院教師評審委員會設置辦法」之規定，訂定「佛光大學人文學院教師升等辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 為辦理本院教師 <u>聘任與</u> 升等，依據「佛光大學教師 <u>聘任及</u> 升等辦法」與「佛光大學人文學院教師評審委員會設置辦法」之規定，訂定「佛光大學人文學院教師 <u>聘任與</u> 升等 <u>複審</u> 辦法」(以下簡稱本辦法)。	1. 原教師聘任與升等複審辦法第 1 條(以下簡稱前辦法)，刪除複審二字。 2. 增加法源依據「佛光大學聘任及服務規則」。
第 2 條 本院教師之升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	第 2 條 本院教師之 <u>聘任、</u> 升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	
第 <u>3</u> 條 本 <u>院</u> 專任教師申請升等，應具備下列各款條件： <u>一、通過近一期教師評鑑。(符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外)其評鑑方式悉依本校教師評鑑辦法辦理。</u> <u>二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達 60 分(含)以上，三項成績總平均需達 70 分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：</u> <u>(一)以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效</u>	第 <u>12</u> 條 本 <u>校</u> 專任教師申請升等，應具備下列各款條件： <u>一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。</u> <u>二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。</u> <u>三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。</u> 四、本 <u>校</u> 教師申請升等時，仍應	1. 併原辦法第 12 條及第 15 條。 2. 新增第一款及第二款。

<p><u>40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%。</u></p> <p><u>(二) 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。</u></p> <p><u>三、</u>申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。</p> <p>四、本院教師申請升等時，仍應在所屬系、所有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。</p>	<p>在所屬系、所、<u>中心及室</u>有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。</p> <p><u>第 15 條 前條任教（職）年資之計算</u></p> <p><u>需計完整學期，並附服務年資證明始得申請，以教育部所頒現職證書內記載之起算年月推算至申請升等當年七、一月底止，任教（職）年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。凡在國內、外進修學位期間未在本校授課之年資，不予列計。</u></p> <p><u>對服務年資有疑義時由本校人事室依據法令解釋。</u></p>	
<p>第 <u>4</u> 條 本院教師升等<u>著作審查標準</u>如下：</p> <p><u>一、以研究著作申請升等所提專門著作應符合下列規定：</u></p> <p>(一) 代表著作應為送審人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，得申請延長前述年限二年。</p> <p><u>(二)</u> 著作之內容必須與專長或任教領域性質相</p>	<p>第 <u>13</u> 條 本院教師升等<u>之評審項目如下：</u></p> <p><u>一、教學：</u></p> <p><u>評審項目包括：任教課程與時數、教學計畫、學生意見反映，及其他相關資料。</u></p> <p><u>評審標準採用系級成績，但可調整分數，以百分之十的增減幅度為準。</u></p> <p><u>二、研究：</u></p> <p>根據代表作及參考著作（五年內其他著作）評分，但送審著作應受下列限制：</p> <p><u>(一)</u> 著作之內容必須與專長或任教領域性質相符。</p> <p><u>(二)</u> 著作應<u>具</u>有個人之原</p>	<p>併原辦法第 13 條及第 17 條。</p>

符。

(三) 送審之專門著作，應有個人之原創性，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。

(四) 凡著作係以抽印本送審者應載明發表之學術刊物名稱、卷期及日期；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。

(五) 撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。

(六) 以碩士取得講師或以博士取得助理教授(副教授)資格者，不得以該學位論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。但未曾以學位論文送審者(含新聘或升等)，其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，得為送審之代表著作。

(七) 前款論文與提請升等之代表作是否雷同，於系教評會初審時應予確實查核。

(八) 藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍包括：美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。

二、以教學成就申請升等者，得

創性，凡教科書、工具書、講義、報告、日記、傳記、翻譯品及其他非學術性著作等，不在審查之列。

(三) 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不在審查之列。

(四) 引用資料應註明出處，專書並附參考書目。

(五) 凡著作係以抽印本送審者應載明發表之學術刊物名稱、卷期及日期；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。

(六) 撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。

(七) 以碩士取得講師或以博取得助理教授(副教授)資格者，不得以該學位論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。但未曾以學位論文送審者(含新聘或升等)，其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，得為送審之代表著作。

(八) 前款論文與提請升等之代表作是否雷同，於系教評會初審時應予確實查核。

(九) 送審教師資格之著作如有抄襲、剽竊，經

以教學實務成果(或教學著作)替代專門著作。教學實務成果及教學表現條件如下：

(一) 教學實務成果需包含教材、教法之研究方法及實證內容。

(二) 教學態度認真並熱心輔導學生學業，成效卓著者。

(三) 教學評量成績優良，且有具體教學成效與貢獻者。

查屬實者，依本校教師著作抄襲處理規則辦理。

(十) 原送著作之題目不具學術研究性質，或與送審人任教科目或專長不符而未通過者，不得再以同一題目之著作送審。

(十一) 原送著作之內容，經審查不合標準，未予通過者，另送著作審查時，若與原送著作題目相同，但其內容已有相當之改進者，仍可受理，惟須附前次送審著作暨新舊著作異同對照表各乙份。

(十二) 藝術類科另適用教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部資格作業要點」。

三、服務與輔導：

評審項目包括：服務熱忱、學生輔導、學術藝術活動、建教合作、對系、院、校共同事務之合作與貢獻、擔任導師、行政工作、參加系、院、校委員會、協助舉辦研討會、擔任研討會主持人、評論人、向外爭取校、院或系資源。評審標準採用系級成績，但可調整分數，以百分之十的增減幅度為準。

第 17 條 升等評審項目及標準如下：

一、評審項目

	<p><u>(一) 教學績效：近三年所授課程教學意見調查表、受評教師課堂聽課記錄；</u></p> <p><u>(二) 研究成果：期刊論文、專刊、及出版書籍；</u></p> <p><u>(三) 服務表現</u></p> <p><u>(四) 學生輔導</u></p> <p><u>二、各項所佔比率悉依本校「教師評鑑辦法」辦理。</u></p>	
<p>第 <u>5</u> 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，<u>通過後，將初審資料提送本院。</u></p>	<p>第 <u>18</u> 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，<u>複審由本院教師評審委員會辦理。決審由本校教師評審委員會審議之。其程序如下：</u></p>	<p>原辦法第 18 條。</p>
<p>第 <u>6</u> 條 <u>本院教師升等複審事宜，由本院教師評審委員會負責審理。複審通過後始得向校教師評審委員會推薦。</u></p>	<p><u>一、升等教師檢其相關資料後，由各系(所)教評會辦理初審。</u></p>	
<p>第 <u>7</u> 條 <u>決審由本校教師評審委員會審議之。</u></p>	<p><u>二、複審：</u></p> <p><u>(一) 初審通過後，送院教評會複審前，由院辦理著作外審。審查人員名單由擬升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選三人（必要時得排序三人以上）。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上；藝術類科送請院教評會召集人圈選四人（必要時得排序四人以上）。外審通過之</u></p>	

	<p>門檻為三人中至少應有三人評分達七十分以上。</p> <p>(二) 院教評會辦理複審時，應就升等教師之教學、輔導與服務及學術研究進行審查，獲得出席委員三分之二(含)以上贊成始為通過。複審通過後，檢附會議記錄，送請校教評會進行決審。</p> <p>(三) 複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知未獲通過升等之教師。</p> <p>(四) 升等教師如有不服院教評會之決定，得於接到通知十日內向校教評會提出書面申復。</p>										
第 8 條	教師升等程序 <u>預定</u> 時間如 <u>下</u> ：					第 19 條	本校教師申請升等，每學期辦理一次，受理時間依據下列日程進行：本校獲得教育部全部授權自行審查教師資格之日前，升等程序之受理時間改依下列日程辦理：	原辦法第 19 條。			
程序	二	三	四	五		程序	二	三	四	五	六
上學期日程	7 月 20 日前	8 月 1 日前	8 月 31 日前	9 月 1 日至 10 月 31 日	隔年元月 31 日前	上學期日程 (預計次學期 2 月起實施)	8 月 1 日前	8 月 1 日至 8 月 15 日	8 月 16 日至 10 月 31 日	10 月 16 日至 12 月 31 日	1 月 31 日前
下學期日程	1 月 20 日前	2 月 1 日前	2 月 28 日前	3 月 1 日至 4 月 30 日	7 月 31 日前	下學期日程 (預計次學期 8 月)	2 月 1 日前	2 月 1 日至 2 月 15 日	2 月 16 日至 4 月 30 日	4 月 16 日至 5 月 31 日	7 月 31 日前
配合事項	申請者填寫本校教師升等資料表，擲交人事	申請人檢具相關資料交由各系教評會辦理初	系所教評會辦理初審。審獲推薦後將相關資料提	1. 院教評會進行升等評量審查。2. 通過審	1. 校級教評會開始受理並進行決審作業。2. 決						

	<u>室檢核年資或評鑑通過等項目。</u>	<u>審。</u>	送院教評會複審。	<u>查後，院辦理著作審業。</u> <u>3. 院教評會進行複審。</u> 4. 複獲推薦將申請之等作交事室。	通過後教部准請證。 審過報育核及領書。	<u>起資)</u> 配合事項	申請人檢具相關資料向所屬系所提出升等申請	1. 系所教評會辦理初審。 2. 初審獲推薦後將相關資料移送各學院辦理後續作業。	<u>各學院辦理著作外審作業。</u>	1. 著作外審後再提送院教評會進行複審。 2. 複審獲推薦後將申請人之升等著作送交人事室。	人事室辦理著作外審作業。	<u>1.</u> 校級教評會開始受理並完成決審作業。 <u>2.</u> 決審通過後報教育部核准及請領證書。	
<u>第 9 條</u> <u>申請升等教師對初審結果有疑義時，得向法院教師評審委員會提出書面申復；申請升等教師對複審結果有疑義時，得向校教師評審會提出書面申復。</u>												新增本條文。	
<u>第 10 條</u> 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通						<u>第 20 條</u> 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通						原辦法第 20 條。	

過，並報教育部審定通過之年資 起算日起計年資。	過，並報教育部審定通過之年資 起算日起計年資。	
第 <u>11</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依 本校相關規定辦理。	第 <u>25</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依 本校相關規定辦理。	
第 <u>12</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>26</u> 條 本辦法自發布日施行。	

回 [提案三](#)

佛光大學人文學院教師升等辦法

104.12.23 104 學年度第 3 次院務會議通過
104.12.23 104 學年度第 3 次院教師評審委員會會議通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

第 1 條 為辦理本院教師升等，依據「佛光大學教師升等辦法」與「佛光大學人文學院教師評審委員會設置辦法」之規定，訂定「佛光大學人文學院教師升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本院教師之升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第 3 條 本院專任教師申請升等，應具備下列各款條件：

- 一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外）其評鑑方式悉依本校教師評鑑辦法辦理。
- 二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達 60 分（含）以上，三項成績總平均需達 70 分（含）以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
 - （一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%。
 - （二）以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。
- 三、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。
- 四、本院教師申請升等時，仍應在所屬系、所有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。

第 4 條 本院教師升等著作審查標準如下：

- 一、以研究著作申請升等所提專門著作應符合下列規定：
 - （一）代表著作應為送審人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，得申請延長前述年限二年。
 - （二）著作之內容必須與專長或任教領域性質相符。
 - （三）送審之專門著作，應有個人之原創性，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送審。
 - （四）凡著作係以抽印本送審者應載明發表之學術刊物名稱、卷期及日期；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。
 - （五）撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。
 - （六）以碩士取得講師或以博士取得助理教授（副教授）資格者，不得以該學位

論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。但未曾以學位論文送審者（含新聘或升等），其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，得為送審之代表著作。

（七）前款論文與提請升等之代表作是否雷同，於系教評會初審時應予確實查核。

（八）藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。

二、以教學成就申請升等者，得以教學實務成果（或教學著作）替代專門著作。教學實務成果及教學表現條件如下：

（一）教學實務成果需包含教材、教法之研究方法及實證內容。

（二）教學態度認真並熱心輔導學生學業，成效卓著者。

（三）教學評量成績優良，且有具體教學成效與貢獻者。

第 5 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，通過後，將初審資料提送本院。

第 6 條 本院教師升等複審事宜，由本院教師評審委員會負責審理。複審通過後始得向校教師評審委員會推薦。

第 7 條 決審由本校教師評審委員會審議之。

第 8 條 教師升等程序預定時間如下：

程序	一	二	三	四	五
上學期 日程	7 月 20 日前	8 月 1 日前	8 月 31 日前	9 月 1 日至 10 月 31 日	隔年 元月 31 日前
下學期 日程	1 月 20 日前	2 月 1 日前	2 月 28 日前	3 月 1 日至 4 月 30 日	7 月 31 日前
配合 事項	申請者填寫本校教師升等資料表，擲交人事室檢核年資或評鑑通過等項目。	申請人檢具相關資料交由各系教評會辦理初審。	1. 系所教評會辦理初審。 2. 初審獲推薦後將相關資料提送院教評會複審。	1. 院教評會進行升等評量表審查。 2. 通過審查後，院辦理著作外審作業。 3. 院教評會進行複審。 4. 複審獲推薦後將申請人之升等著作送交人事室。	1. 校級教評會開始受理並進行決審作業。 2. 決審通過後報教育部核准及請領證書。

第 9 條 申請升等教師對初審結果有疑義時，得向法院教師評審委員會提出書面申復；申請人對複審結果有疑義時，得向校教師評審會提出書面申復。

第 10 條 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告

知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通過，並報教育部審定通過之年資起算日起計年資。

第 11 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案三](#)

佛光大學人文學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%		
統計期間	年 月 日至 年 月 日（取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內）		

回提案三

一、教學績效評量表（各項評分指標計分方式詳參本院教師升等評量表配分說明）

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 教學 基本 50%	1. 每學年平均授課時數符合規定(未全數符合時，依比例給之)。	教務處 系所審查	8				
	2. 受評期間教學評量平均達 3.5 分以上(未全數符合時，依比例給之)。	教務處 系所審查	8				
	3. 教學計畫表內容完整且如期上傳(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	4. 按時提交成績(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	5. 授課狀況正常，依規定調課、停課與補課(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	6. 每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師活動 2 場(含)。	升等教師 教務處	10				
	合計						
此項滿分成績為 50 分。							
2. 教學 參與 40-50% ()	1. 獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分。	教務處	15				
	2. 獲選為「教學績優教師」至多給 5 分。	教務處	5				
	3. 撰寫教科書。	升等教師 學院系審查	20				
	4. 翻譯教科書者。	升等教師 學院系審查	20				
	5. 自編教材或運用數位化教學。	升等教師 學院系審查	20				
	6. 教學評量平均成績超過校平均者，每學期加 2 分，至多加 6 分。	教務處	6				
	7. 教師取得與課程有關之證照。	升等教師 學院系審查	20				
	8. 指導學生有具體表現。	升等教師	20				

		學院系審查					
	9. 指導學生畢業專題或專題計畫等事務。	升等教師 學院系審查	20				
	合計						
	1. 此項配分成績（40 分至 50 分）由老師自行選擇。 2. 本項次至多選 4 項，最高成績依老師所選配分比為準。						
項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
3. 其他 至多 10% ()	1. 學生課後輔導，落實 office hour。 (未全數符合時依比例給之)	教務處	10				
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	10				
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	10				
	合計						
	此項滿分成績至多為 10 分。						
教學績效成績			100				

回 [提案三](#)

二、研究績效評量表（各項評分指標計分方式詳參本院教師升等評量表配分說明）

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 研究 成果 40%-60% ()	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統 下載。 (未全數符合時，依比例給之)	研發處	30				
	2. 專門著作。	系統產生	20				
	3. 創作性作品之展示及發表。	系統產生	20				
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專 利。	系統產生 教師提供	20				
	5. 發表於於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學 術期刊發表論文。 (1)以教學升等者，獲校外教學特優 獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之國際 性獲獎，得類推認列。	系統產生 教師提供	20				
	6. 發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學 術期刊發表論文。	系統產生 教師提供	20				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	(1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列。						
	7.發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文。 (1)以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列。	系統產生 教師提供	20				
	8.獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件。	系統產生 研發處審查	20				
	9.執行科技部專題計畫案經發表之技術報告。	系統產生 教師提供	20				
	10.翻譯學術作品。	教師提供	20				
	11.獲科技部出席國際研討會補助。	教師提供	20				
	合計						
	1. 此項配分成績(40 分至 60 分)由老師自行選擇。 2. 本項次第 1 項為必選，2-11 項至多選 3 項，最高成績依老師所選配分比為準。						
2. 研究 參與 20%-40% ()	1.申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件。 (技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	25				
	2.執行校內專題或特色計畫。 (技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	20				
	3.應邀參與學術演講及專題討論。 (技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列)	系統產生 研發處審查	20				
	4.參與國際會議或研討會(含國內外地區)。 (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列)	系統產生 研發處審查	20				
	5.擔任國內外學術成果獎勵或期刊審	升等教師提供	25				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	查委員(或相當職務)。 (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列)	學院系審查					
	6. 參加國內外學術性社群或學會。	升等教師提供	10				
	合計						
	1. 此項配分成績(20 分至 40 分)由老師自行選擇。 2. 本項次至多選 2 項，最高成績依老師所選配分比為準。						
3. 其他 至多 15% ()	1. 獲科技部特殊優秀人才彈性薪資。	研發處提供	10				
	2. 獲本校研究類彈性薪資。	人事室 研發處	10				
	3. 在國內及國際上受肯定之具體事實，包含各獎助及其他榮譽記錄。	升等教師提供 研發處審查	10				
	4. 指導本校碩博士生，_____人/年。	學院系審查	15				
	合計						
	此項滿分成績至多為 15 分。						
研究績效成績			100				

回提案三

三、服務及輔導績效評量表（各項評分指標計分方式詳參本院教師升等評量表配分說明）

項目	評分指標	單位	配分	教師自 評成績	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 服務 績效 40%-50% ()	1. 參與系、院、校務工作。	升等教師提供 學院系審查	15				
	2. 參與招生活動。	升等教師提供 學院系審查 招生事務處	15				
	3. 擔任系所招生、課程等行政事務負責人。	升等教師提供 學院系審查 招生事務處 教務處	10				
	4. 擔任院及校級會議委員。	人事室 各學院	20				
	5. 擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師。	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	10				

	6. 參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)。	推廣教育中心	10				
	7. 每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)每學期 3 分，最高 15 分。	人事室	15				
	8. 獲本校服務類彈性薪資。	研發處	10				
	9. 非行政職協助校方交付之工作。	升等教師提供	20				
	10. 任校外公私立機構審查委員。	升等教師提供	15				
	合計						
1. 此項配分成績(40 分至 50 分)由老師自行選擇。							
2. 本項次至多選 4 項，最高成績依老師所選配分比為準。							
2. 輔導 績效 40-50% ()	1. 每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動。	系統資料 學務處提供	5				
	2. 擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄。	學務處提供	5				
	3. 擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄。	學務處提供	5				
	4. 完成預警學生或延畢學生輔導。	升等教師提供 教務處審查	5				
	5. 導生校外租賃訪視。 (任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之)	學務處審查	5				
	6. 擔任系學會或社團輔導老師。	學務處審查	5				
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。	學務處審查	5				
	8. 帶領學生參與競賽。	學務處審查	5				
	9. 獲頒優良導師獎。	升等教師提供 學務處審查	4				
	10. 獲校內特優導師或校外輔導獎項。	升等教師提供	6				
	11. 處理學生之緊急及突發事件。	升等教師提供	5				
	合計						
此項配分成績(40 分至 50 分)由老師自行選擇，滿分成績依老師所選配分為準。							
3. 其他 至多 20% ()	1. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。	升等教師提供	10				
	2. 其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	10				
	合計						
	此項滿分成績至多為 20 分。						

服務輔導績效成績	100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。					
服務輔導績效(加計協同教授)成績					

回提案三

四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
	項目	教學績效	研究績效	服務及輔導績效	簽名
比重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數___票 <input type="checkbox"/> 通過，票數___票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數___票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數___票
學院教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數___票 <input type="checkbox"/> 通過，票數___票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數___票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數___票
校校評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數___票 <input type="checkbox"/> 通過，票數___票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數___票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數___票

回提案三

佛光大學

人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

總說明

為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第 12 條規定(升等教師如有不服學系(所、中心)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復)訂定「人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

[回提案四](#)

佛光大學

人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護人文學院(以下簡稱本院)教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法之規定，訂定「佛光大學人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，當事人可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下簡稱本會)提出書面申復(申復書應記載申復人姓名、單位及職稱、申復之事實及理由，並應檢附有關之文件及證據等)。申復以一次為限。	本條闡明申復期限。
第 3 條 本會收到書面申復後，由院長擔任召集人，於收到書面申復後，聘請本會委員中之五位(含院長)組成專案小組處理該申復案。院長因故或遇有迴避情形無法召集主持會議時，其代理主席及小組成員之產生，由本院教師評審委員會推舉產生。	本條闡明委員之組成。
第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系(所)系主任(所長)列席報告說明。討論結果如有三分之二(含)以上委員同意申復之理由，則將審議紀錄連同申復者有關資料依程序送本院教評會審議，否則作成申復無理由建議檢附審議紀錄予以退還。	本條闡明申復事件處理要項。
第 5 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	
第 6 條 本辦法自發布日施行。	

回提案四

佛光大學人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則

104.12.23 104 學年度第 3 次院務會議通過
104.12.23 104 學年度第 3 次院教師評審委員會會議通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

- 第 1 條 為維護人文學院(以下簡稱本院)教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法之規定，訂定「佛光大學人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。
- 第 2 條 本院申請升等教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，填寫申復表格，檢具相關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下簡稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由院長擔任召集人，聘請本會委員中之五位(含院長)組成專案小組處理該申復案。院長因故或遇有迴避情形無法召集主持會議時，其代理主席及小組成員之產生，由本院教師評審委員會推舉產生。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系(所)系主任(所長)列席報告說明。討論結果如有三分之二(含)以上委員同意申復之理由，則將審議紀錄連同申復者相關資料依程序送本院教評會審議，若申復理由不成立建議檢附審議紀錄予以退還。
- 第 5 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案四](#)

佛光大學 人文學院

教師評審委員會 申復書

申復人姓名 NAME(Last, First)		身分證字號 I. D NO.	
出生年月日		職稱	
住居所及電話			
為原決議之教評會：			
壹、申復之事實及理由：			
貳、建議迴避名單及理由：			
參、檢附文件（列舉後請將列舉資料檢附為附件）			

肆、提起申覆之年月日：
此致
佛光大學人文學院院教師評審委員會
申復人 (簽名或蓋章)
中 華 民 國 年 月 日

回提案四

佛光大學創意與科技學院教師升等辦法制定案

總說明

依據校級教師升等辦法新訂，重新制訂院級教師升等辦法。

[回提案五](#)

佛光大學創意與科技學院教師升等辦法制定案

草案條文說明表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學創意與科技學院(以下簡稱本院)為審理本院各系(所)專、兼任教師升等事務，特訂定「佛光大學創意與科技學院教師升等辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學創意與科技學院(以下簡稱本院)為審理本院各系(所)專、兼任教師 <u>聘任及</u> 升等事務，特訂定「佛光大學創意與科技學院教師 <u>聘任及</u> 升等辦法」(以下簡稱本辦法)。	刪除聘任相關條文內容。
第 2 條 本辦法之 <u>教師升等相關條文</u> 悉依教育部及本校教師升等辦法之規定訂定之； <u>教師聘任相關條文</u> 悉依本校教師聘任及服務規則辦理。	第 2 條 本辦法悉 <u>遵照</u> 教育部及本校教師 <u>聘任及</u> 升等辦法之規定訂定之。	本條配合校級辦法新訂更改辦法名稱，同時說明教師聘任悉依本校教師聘任及服務規則辦理。
第 3 條 本院各系(所)專、兼任教師升等，須經各系(所)之系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審通過後，提送本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審。複審通過後，提送校級教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審理。	第 3 條 本院各系(所)專、兼任教師 <u>聘任及</u> 升等，須經各系(所)之系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審通過後，提送本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審。複審通過後，提送校級教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審理。	刪除聘任相關條文內容。
第 4 條 本院教師升等審查項目 <u>悉依佛光大學創意與科技學院教師升等評量表(如附件)辦理。每項績效需達 60 分，各項總平均需達 70 分，且研究與創作成果符合下列標準者，始得提出申請並辦理專門著作外審。</u> 一、講師升等助理教授者： 申請升等之教師應取得教育部認可之博士學位，或具有相當於博士論文水準之專門學術著作。以創作作品申請升等之教師，依	第 4 條 本院教師升等審查項目 <u>包括近三年內之教學績效、服務績效及研究或創作成果(主要著作須近五年內之成果，參考著作為近七年內之成果)等三項。教學績效與服務績效，依本校教師評鑑辦法之相關「必要項目」加以審核，各項指標均獲通過，且研究與創作成果符合下列標準者，始得申請升等。</u> 一、講師升等助理教授者： 申請升等之教師應取得教育部認可之博士學	本條配合校級辦法，修改審查項目及辦理專門著作外審標準。

<p>教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>二、助理教授升等副教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>三、副教授升等教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送具學術貢獻或獨創性之已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p>	<p>位，或具有相當於博士論文水準之專門學術著作。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>二、助理教授升等副教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>三、副教授升等教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送具學術貢獻或獨創性之已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p>	
<p>第 5 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由申請升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。藝術</p>	<p>第 5 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由申請升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。藝術</p>	<p>本條無修正。</p>

類領域圈選四人，須獲至少三人 評分及格者，始得通過。	類領域圈選四人，須獲至少三人 評分及格者，始得通過。	
第 6 條 申請升等教師所屬各系 (所)，應於本校規定提送本院之 時限前，提送教學績效、 <u>研究績 效、服務及輔導績效</u> 等佐證資料 及表件，以備本院複審，逾期不 予受理。	第 6 條 申請升等教師所屬各系 (所)，應於本校規定提送本院之 時限前，提送教學績效、 <u>服務績 效及研究或創作成果</u> 等佐證資 料及表件，以備本院複審，逾期 不予受理。	本條配合校級 辦法，修改佐證 資料項目。
	<u>第 7 條 因應本校教師評鑑辦法之 修訂，凡於 103 學年度(含)前 申請升等者，教學與服務績效， 得以舊制之本校教師評鑑辦法 項目提送，依舊制之本院教師聘 任及升等辦法相關規定審理。研 究及創作成果依本辦法第四條 之第一、二、三款審理。</u>	本條配合修訂 辦法刪除。
第 <u>7</u> 條 本辦法未盡事宜，悉參照本 校相關法規規定辦理。	第 <u>8</u> 條 本辦法未盡事宜，悉參照本 校相關法規規定辦理。	修改條次。
第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>9</u> 條 本辦法自發布日施行。	修改條次。

回提案五

佛光大學創意與科技學院教師升等辦法

104.12.16 104 學年度第 2 次院務會議通過
104.12.23 104 學年度第 3 次院教評務會議通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學創意與科技學院(以下簡稱本院)為審理本院各系(所)專、兼任教師升等事務，特訂定「佛光大學創意與科技學院教師升等辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本辦法之教師升等相關條文悉依教育部及本校教師升等辦法之規定訂定之；教師聘任相關條文悉依本校教師聘任及服務規則辦理。

第 3 條 本院各系(所)專、兼任教師升等，須經各系(所)之系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審通過後，提送本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審。複審通過後，提送校級教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審理。

第 4 條 本院教師升等審查項目悉依佛光大學創意與科技學院教師升等評量表(如附件)辦理。每項績效需達 60 分，各項總平均需達 70 分，且研究與創作成果符合下列標準者，始得提出申請並辦理專門著作外審。

一、講師升等助理教授者：

申請升等之教師應取得教育部認可之博士學位，或具有相當於博士論文水準之專門學術著作。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。

二、助理教授升等副教授者：

申請升等之教師應提送已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。

三、副教授升等教授者：

申請升等之教師應提送具學術貢獻或獨創性之已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。

第 5 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由申請升等教師所屬之系(所)教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。藝術類領域圈選四人，須獲至少三人評分及格者，始得通過。

第 6 條 申請升等教師所屬各系(所)，應於本校規定提送本院之時限前，提送教學績效、研究績效、服務及輔導績效等佐證資料及表件，以備本院複審，逾期不予受理。

第 7 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案五](#)

佛光大學創意與科技學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授		
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
統計期間	年 月 日至 年 月 日(取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內)				

一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 教學 基本 50% ()	1. 每學年平均授課時數符合規定(未全數符合時，依比例計算)。	教務處 系所審查	8				
	2. 受評期間教學評量平均達 3.5 分以上(未全數符合時，依比例計算)。	教務處 系所審查	8				
	3. 教學計畫表內容完整且如期上傳(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	4. 按時提交成績(未全數符合時，依比例計算)。	教務處	8				
	5. 授課狀況正常，依規定調課、停課與補課(未全數符合時，依比例計算)。	教務處	8				
	6. 每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師專業活動 2 場(含)。 每年 2 分，上限 10 分。	升等教師 教務處	10				
	合計						
本項總配分為 50 分，須全選。							
2. 教學 參與 40-50% ()	1. 獲選為本校「教學特優教師」。	教務處	15				
	2. 獲選為本校「教學績優教師」。	教務處	5				
	3. 撰寫教科書。 每件 5 分，上限 15 分。	升等教師 學院系審查	15				
	4. 翻譯教科書。 每件 5 分，上限 15 分。	升等教師 學院系審查	15				
	5. 自編教材或運用數位化教學。 每課程 2 分，上限 10 分。	升等教師 學院系審查	10				
	6. 教學評量平均成績超過校平均。 每課程每學期 2 分，上限 6 分。	教務處	6				
	7. 教師取得與課程有關之證照。	升等教師	15				

	每件證照 5 分，上限 15 分。	學院系審查				
	8. 指導學生有具體表現。 每件 2 分，上限 10 分。	升等教師 學院系審查	10			
	9. 指導學生畢業專題或專題計畫等事務。 每件 2 分，上限 10 分。	升等教師 學院系審查	10			
	10. 使用創新教學法授課，且能提供資料，並開放觀摩。 每課程 5 分，上限 15 分。	升等教師 學院系審查	15			
	11. 帶領學生參與學習活動。 每件 2 分，上限 10 分。	升等教師 學院系審查	10			
	合計					
本項總配分為 40 分至 50 分，由老師自行選擇，至多選 6 項。						
3. 其他 至多 10% ()	1. 學生課後輔導，落實 office hours。 每件 2 分，上限 10 分。	教務處	10			
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項。 每次 5 分，上限 10 分。	人事室 研發處	10			
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項。 每次 2 分，上限 10 分。	人事室 研發處	10			
	合計					
	本項總配分至多為 10 分。					
教學績效成績			100			

回提案五

二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 研究 成果 40%-60% ()	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統下載(未全數符合時，依比例給之)。	研發處	30				
	2. 專門著作。 每件 10 分，上限 20 分。	系統產生	20				
	3. 創作性作品之展示及發表。 每件 10 分，上限 20 分。	系統產生	20				
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專利。 每件 10 分，上限 20 分。	系統產生 教師提供	20				
	5. 發表於 SCI、SSCI、A&HCI 等或同等級學術期刊之論文。	系統產生 教師提供	30				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	(1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列。 每篇/件 10 分，上限 30 分。						
	6.發表於 EI、TSSCI、THCI 等或同等級學術期刊之論文。 (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之國際獲獎，得類推認列。 每篇/件 10 分，上限 30 分。	系統產生 教師提供	30				
	7.發表於其他具審查機制之期刊論文或研討會學術論文。 (1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列。 每篇/件 5 分，上限 15 分。	系統產生 教師提供	15				
	8.獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件。 中央級每件 5 分，地方級每件 3 分，上限 15 分。	系統產生 研發處審查	15				
	9.執行科技部專題計畫案經發表之技術報告。 每篇 3 分，上限 12 分。	系統產生 教師提供	12				
	合計						
	本項總配分為 40 分至 60 分，由老師自行選擇，至多選 5 項。						
2. 研究 參與 20%-40% ()	1.申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件，技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列。 每件 3 分，上限 15 分。	研發處審查 必要時教師提供	15				
	2.執行校內專題或特色計畫，技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列。 每件 3 分，上限 15 分。	研發處審查 必要時教師提供	15				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	3. 應邀參與學術演講及專題討論，技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列。 每次 3 分，上限 15 分。	系統產生 研發處審查	15				
	4. 參與國內外學術會議或研討會擔任主持人或評論人，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列。 每次 2 分，上限 10 分。	升等教師提供 學院系審查	10				
	5. 擔任國內外學術成果獎勵、期刊審查委員或相當職務，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列。 每類 2 分，上限 10 分。	系統產生 研發處審查	10				
	合計						
	本項總配分為 20 分至 40 分，由老師自行選擇，至多選 3 項。						
3. 其他 至多 15% ()	1. 獲科技部特殊優秀人才彈性薪資。 每次 5 分，上限 15 分。	研發處提供	15				
	2. 獲本校研究類彈性薪資。 每次 2 分，上限 10 分。	人事室 研發處	10				
	3. 在國內及國際上受肯定之具體學術研究性事績，含各類獎助及其他榮譽事項。 每次 5 分，上限 10 分。	升等教師提供 研發處審查	10				
	4. 指導本校碩、博士生完成學位論文。 每篇 3 分，上限 15 分。	學院系審查	15				
	合計						
	本項總配分至多為 15 分。						
研究績效成績			100				

回 [提案五](#)

三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師自 評成績	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 服務 績效	1. 參與系、院、校工作。 每項每學期 2 分，上限 20 分。	升等教師提供 學院系審查	20				

40%-50% ()	2. 參與招生活動。 每次 3 分，上限 20 分。	升等教師提供 招生事務處 學院系審查	20				
	3. 擔任系所招生、課程等行政事務 負責人。 每項每學期 2 分，上限 20 分	升等教師提供 招生事務處 教務處 學院系審查	20				
	4. 擔任院及校級會議委員。 每項每學期 2 分，上限 20 分。	人事室 各學院	20				
	5. 擔任校內主辦出國遊學團或志 工團之帶隊老師。 每次 5 分，上限 15 分。	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	15				
	6. 參與推廣教育課程(所授課程納 為基本鐘點者除外)。 每門課程 1 分，上限 10 分。	推廣教育中心	10				
	7. 每學期兼任一二級行政或學術 單位行政職務(列出擔任學年)。 每學期 3 分，上限 15 分。	人事室	15				
	8. 獲本校服務類彈性薪資。 每次 2 分，上限 10 分。	研發處	10				
	9. 擔任校外服務工作。 每項 2 分，上限 10 分。	升等教師提供	10				
	10. 主辦國內外各類型活動、會 議、研討會等。 每次 3 分，上限 15 分。	升等教師提供 學院系審查	15				
	合計						
本項總配分為 40 分至 50 分，由老師自行選擇，至多選 5 項。							
2. 輔導 績效 40-50% ()	1. 每學期擔任導師、參加導師知能 相關會議及晤談等活動。 每次 1 分，上限 10 分。	系統資料 學務處提供	10				
	2. 擔任導師並於導師系統填寫晤 談紀錄 每學期 3 分，上限 15 分。	學務處提供	15				
	3. 擔任導師並於導師系統填寫班 會或學術家族聚會紀錄 每學期 3 分，上限 15 分。	學務處提供	15				
	4. 完成預警學生或延畢學生輔導 每學期 2 分，上限 10 分。	升等教師提供 教務處審查	10				

	5. 導生校外租賃訪視。(任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之。) 每學期 2 分，上限 10 分。	學務處審查	10				
	6. 擔任系學會或社團輔導老師。 每學期每社團 2 分，上限 10 分。	學務處審查	10				
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。 每學期每項 3 分，上限 15 分。	學務處審查	15				
	8. 帶領學生參與競賽。 校內競賽：獲前三名者，每類 1 分。 地方級競賽：獲前三名者，每類 3 分，其餘獎項每類 1 分。 中央級競賽：獲前三名者，每類 5 分，其餘獎項每類 3 分。 本項次總分上限 15 分。	學務處審查	15				
	9. 獲頒優良導師獎。 每次 2 分，上限 10 分。	升等教師提供 學務處審查	10				
	10. 獲校內特優導師或校外輔導獎項。 每次 5 分，上限 10 分。	升等教師提供	10				
	11. 處理導生之重大緊急及突發相關事件。 每次 3 分，上限 15 分。	升等教師提供	15				
	合計						
本項總配分為 40 分至 50 分，由老師自行選擇，至多選 6 項。							
3. 其他 至多 20% ()	1. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。 每件 2 分，上限 20 分。	升等教師提供	20				
	2. 其他與服務、輔導相關之事項。 每件 2 分，上限 20 分。	升等教師提供	20				
	合計						
	本項總配分至多為 20 分。						
服務輔導績效成績			100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。			5				

服務輔導績效（加計協同教授）成績					
------------------	--	--	--	--	--

回 [提案五](#)

四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
項 目	教學績效	研究績效	服 務 及 輔 導 績 效	簽 名	評 審 結 果
比 重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票
學 院 教 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票
校 校 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票

回 [提案五](#)

佛光大學

創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

總說明

創意與科技學院（以下簡稱本院）為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第 12 條規定：「升等教師如有不服學系（所、中心）教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復」，訂定「創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

[回提案六](#)

佛光大學創意與科技學院教師升等案申復處理準則制訂案

草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第十二條第二款第四點，訂定「佛光大學創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，當事人可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式七份，向本院教師評審委員會(以下簡稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。	本條闡明申復期限。
第 3 條 本院教師申復程序如下： 一、本會收到書面申復後，由本會召集人召開申復審查會議。 二、召開申復審查會議時，申請申復教師及所屬學系(所)系主任(所長)得列席報告說明。 三、經出席委員三分之二(含)以上同意後，方得決議撤銷原審查結果，並交由系所重新審理。 四、本會將審查記錄及決議通知當事人及所屬系所。	本條闡明申復事件處理要項。
第 4 條 本準則未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	本條闡明未盡事宜之處理方式。
第 5 條 本準則自發布日施行。	

回提案六

佛光大學創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則

104.12.16 104 學年度第 2 次院務會議通過
104.12.23 104 學年度第 3 次院教評會通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第十二條第二款第四點，訂定「佛光大學創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」（以下簡稱本準則）。

第 2 條 本院教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，當事人可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式七份，向本院教師評審委員會（以下簡稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。

第 3 條 本院教師申復程序如下：

- 一、本會收到書面申復後，由本會召集人召開申復審查會議。
- 二、召開申復審查會議時，申請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）得列席報告說明。
- 三、經出席委員三分之二（含）以上同意後，方得決議撤銷原審查結果，並交由系所重新審理。
- 四、本會將審查記錄及決議通知當事人及所屬系所。

第 4 條 本準則未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。

第 5 條 本準則自發布日施行。

回 [提案六](#)

佛光大學樂活產業學院教師升等辦法制定案

總說明

為配合本校聘任及服務規則制定及教師升等辦法制定，並重新定義教學、研究、服務與輔導成績評量之比重，為教師提出升等作業之依據。修法內容說明如下：

一、修正法源依據。

二、聘任依本校教師聘任及服務規則辦理。

三、教師申請升等需符合條件使得進行著作外審作業。

四、刪除及調整條文部分內容順序。

五、依據教務處建議，將符合教師評鑑辦法第三條之免接受評鑑者，排除在必須通過教師評鑑始可提出升等之門檻條件外。

六、配合全校 105 招生策略推動方案，在服務績效項，新增「擔任協助本校與高中策略聯盟學校之「協同教授」，單位為招生事務處。

[回提案七](#)

佛光大學樂活產業學院教師升等辦法制定案

草案條文說明表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 <u>為規範</u> 本院教師升等，係依據「佛光大學教師升等辦法」，訂定「 <u>樂活產業學院教師升等辦法</u> 」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 本院教師 <u>聘任及</u> 升等辦法(<u>以下簡稱本辦法</u>)，係依據「佛光大學教師 <u>聘任及</u> 升等辦法」訂定 <u>之</u> 。	配合校級辦法修定。
第 2 條 本院教師聘任 <u>規定</u> 悉依「 <u>佛光大學教師聘任及服務規則</u> 」辦理。	第 2 條 <u>凡</u> 本院教師聘任 <u>及升等</u> ，悉依 <u>本辦法</u> 辦理。	修正本條文，依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。
第 3 條 教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審： 一、需通過近一期教師評鑑。 (符合教師評鑑辦法第3條得免接受評鑑者除外)服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。 二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分(含)以上，三項成績總平均需達70分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下： (一)以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20%。 (二)以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效		新增本條文，教師需通過近一期教師評鑑及申請升等審查通過，使得辦理外審作業。

草案條文	原條文	說明
<p>55%、研究績效 25%、服務及輔導績 效 20%。</p>		
<p>第 <u>4</u> 條 本院教師升等審查標準及程序如下：</p> <p>一、研究成績之評定標準</p> <p>(一) 申請升<u>等</u>教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。</p> <p>(二) 送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。</p> <p>(四) 凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教</p>	<p>第 <u>9</u> 條 本院教師升等審查標準及程序如下：</p> <p>一、研究成績之評定標準</p> <p>(一) 申請<u>升</u>教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。</p> <p>(二) 送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。</p> <p>(四) 凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等</p>	<p>修改條次，並將部份內文、第一項第八款刪除。</p>

草案條文	原條文	說明
<p>授)之用，依此類推。</p> <p>(五) 申請升<u>等</u>教授者五年內<u>申請送審代表著作應</u>具有審查機制之出版社出版之<u>論文或</u>專書。</p> <p>(六) 評定五年內研究成績之文件包括： <u>具有匿名審查之論文、具有</u>評審及編輯委員會審查通過之<u>學術研討會</u>論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p>二、<u>依教育人員任用條例第十四條第三項規定，體育、藝術、應用科技類教師升等得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。</u></p> <p>三、<u>以教學成就升等者，得以教學實務成果(或教學著作)替代專門著作。</u></p> <p>四、<u>院辦理各級校外審查係將申請人之送審資料送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定70分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</u></p>	<p>副教授(或教授)之用，依此類推。</p> <p>(五) 申請晉升教授者五年內<u>至少有一篇論文刊登於比照 TSSCI 或國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 標準之期刊或</u>具有審查機制之出版社出版之專書<u>一本</u>。</p> <p>(六) 評定五年內研究成績之文件包括： <u>國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過</u>評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p>(七) <u>院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定70分以上，即通過</u></p>	

草案條文	原條文	說明
	<p><u>校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</u></p> <p><u>(八) 研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。</u></p> <p>二、<u>教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。</u></p> <p>三、<u>教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達70分以上者，方符合送校審查資格。</u></p>	
第 <u>5</u> 條 申請人未獲通過時，院教評會評審 <u>十日內</u> 將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本 <u>院</u> 教師 <u>評審委員會</u> 升等 <u>案</u> 申 <u>復處理準則</u> 提出申請。	第 <u>10</u> 條 申請人未獲通過時，院教評會評審 <u>後一週內</u> 將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本 <u>校</u> 教師升等申 <u>請複審要點</u> 提出申請。	修改條次，並修正疑義處理法條。
第 <u>6</u> 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一： 一、送審人之研究指導教授。 二、送審人著作之合著人或共同研究人。 三、與送審人在同一學校服務。 四、與送審人有 <u>三等親含以內之親屬關係</u> 。	第 <u>11</u> 條 本院辦理教師 <u>聘任及</u> 升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一： 一、送審人之研究指導教授。 二、送審人著作之合著人或共同研究人。 三、與送審人在同一學校服務。 四、與送審人有親屬關係。	修改條次，並修正內文。
第 <u>7</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。	第 <u>13</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。	修改條次。
第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日實行。	第 <u>14</u> 條 本辦法自發布日實行。	修改條次。

回 [提案七](#)

佛光大學樂活產業學院教師升等辦法

104.12.23 104 學年度第 4 次院務會議通過
104.12.23 104 學年度次院教評會議修正通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

第 1 條 為規範本院教師升等，係依據「佛光大學教師升等辦法」，訂定「樂活產業學院教師升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本院教師聘任規定悉依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。

第 3 條 教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：

- 一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- 二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達 60 分（含）以上，三項成績總平均需達 70 分（含）以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
 - （一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%。
 - （二）以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。

第 4 條 本院教師升等審查標準及程序如下：

一、研究成績之評定標準

- （一）申請升等教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。
- （二）送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。
- （三）博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。
- （四）凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。
- （五）申請升等教授者五年內申請送審代表著作應具有審查機制之出版社出版之論文或專書。
- （六）評定五年內研究成績之文件包括：

具有匿名審查之論文、具有評審及編輯委員會審查通過之學術研討會論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。

二、依教育人員任用條例第十四條第三項規定，體育、藝術、應用科技類教師升等得

以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。

三、以教學成就升等者，得以教學實務成果(或教學著作)替代專門著作。

四、院辦理各級校外審查係將申請人之送審資料送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定70分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。

第 5 條 申請人未獲通過時，院教評會評審十日內將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本院教師評審委員會升等案申復處理準則提出申請。

第 6 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人在同一學校服務。
- 四、與送審人有三等親含以內之親屬關係。

第 7 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

回提案七

佛光大學樂活產業學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授		
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
統計期間	年 月 日至 年 月 日（取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內）				

回 [提案七](#)

一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配 分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 教學 基本 50%	1. 每學年平均授課時數符合規定。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處 系所審查	8				
	2. 受評期間教學評量平均達 3.5 分以上。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處 系所審查	8				
	3. 教學計畫表內容完整且如期上傳。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	4. 按時提交成績。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	5. 授課狀況正常，依規定調課、停課與補 課。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	6. 每年至少參加校內外教師研習、專業工作 坊等教師活動 2 場(含)。	升等教師 教務處	10				
	合計						
本項最高為 50 分。							
2. 教學 參與 40%	1. 獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分。	教務處	15				
	2. 獲選為「教學績優教師」至多給 5 分。	教務處	5				
	3. 撰寫教科書。 寫專業相關書籍(一章 4 分至多 10 分)。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	4. 翻譯教科書者。(一章 3 分至多 10 分) (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	5. 自編教材或運用數位化教學。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	6. 教學評量平均成績超過校平均者，每學期 加 2 分，至多加 6 分。	教務處	6				
	7. 教師取得與課程有關之證照。	升等教師	10				

	(配分原則本院自訂)	學院系審查					
	8. 指導學生有具體表現。 例: 證照取得、共同論文發表、教學競賽、展覽/演等。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	9. 指導學生畢業專題或專題計畫等事務。 (配分原則本院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	10. 課程中引入實務見實或職場參訪成效卓越。	升等教師提供	10				
	11. 課程中引入業師協同教學成效卓越。	升等教師提供	10				
	12. 參與申請教育部與教學相關之計畫 1 件。 (為計畫撰寫者或協同主持人、子計畫主持人等。)	升等教師提供	10				
	合計						
至多選 6 項，本項最高為 40 分。							
3. 其他 10%	1. 學生課後輔導，落實 office hour。 (配分原則本院自訂，未全數符合時依比例給之。)	教務處 升等教師提供	10				
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項。 (配分原則本院自訂)	人事室 研發處	10				
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項。 (配分原則本院自訂)	人事室 研發處	10				
	合計						
	至多選 2 項，本項最高為 10 分。						
教學績效成績			100				

回提案七

二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 研究 成果 50%	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統下載。 (未全數符合時，依比例給之。)	研發處	30				
	2. 專門著作。 (配分原則本院自訂)	系統產生	10				
	3. 創作性作品之展示及發表。	系統產生	10				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	(配分原則本院自訂)						
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專利。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	5. 發表於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文。 (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之國際性獲獎，得類推認列。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	6. 發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文。 (1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	7. 發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文。 (1)以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列。 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	8. 獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件。 (配分原則本院自訂)	系統產生 研發處審查	10				
	9. 執行科技部專題計畫案經發表之技術報告。 (配分原則本院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	10. 擔任國內外專業評鑑機構評鑑委員。	升等教師提供	10				
	11. 獲得民間機構產學或專題計畫至少總計 10 萬。	系統產生 教師提供	10				
	合計						
第 1 項必選，2-11 項至多選 4 項，本項最高為 50 分。							

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
2. 研究 參與 40%	1. 申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案至少 1 件。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列。)	研發處審查 必要時教師提供	10				
	2. 執行校內專題或特色計畫 1 件。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列。)	研發處審查 必要時教師提供	10				
	3. 應邀參與學術演講及專題討論至少 1 場。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列。)	系統產生 研發處審查	10				
	4. 參與國際會議或研討會(含國內外地區)至少 1 場。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列。)	系統產生 研發處審查	10				
	5. 擔任國內外學術成果獎勵或期刊審查委員(或相當職務)至少 1 次。 (配分原則本院自訂，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列。)	升等教師提供 學院系審查	10				
	6. 國內學術會議或研討會發表人至少 1 場。	升等教師提供	10				
	7. 擔任校內外碩、博士論文口試委員至少 1 場。	升等教師提供	10				
	8. 擔任國內外學術會議、研討會、展演或競賽之評論人、引言人、主持人、主辦人、召集人、會長、評審等重要職務。	升等教師提供	10				
	9. 擔任國內外學術組織之職務或幹部 1 職。	升等教師提供	10				
	合計						
至多選 5 項，本項最高為 40 分。							

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
3. 其他 10%	1. 獲科技部特殊優秀人才彈性薪資。	研發處提供	10				
	2. 獲本校研究類彈性薪資。	人事室 研發處	10				
	3. 在國內及國際上受肯定之具體事實，包含各獎助及其他榮譽記錄。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 研發處審查	10				
	4. 指導本校碩博士生，2 人/年。 (配分原則本院自訂)	學院系審查	10				
	合計						
	至多選 2 項，本項最高為 10 分。						
研究績效成績			100				

回提案七

三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 服務 績效 45%	1. 參與系、院、校務工作。 表現優異。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 學院系審查	10				
	2. 參與招生活動。 表現優異。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處	10				
	3. 擔任系所招生、課程等行政事務負責人。 表現優異。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處 教務處	10				
	4. 擔任院及校級會議委員。 (配分原則本院自訂)	人事室 各學院	10				
	5. 擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師。 表現優異。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	10				
	6. 參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)。 (配分原則本院自訂)	推廣教育中心	5				
	7. 每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)每學期 3 分，	人事室	15				

	最高 15 分。						
	8. 獲本校服務類彈性薪資。 (配分原則本院自訂)	研發處	5				
	合計						
	至多選 6 項，本項最高為 45 分。						
2. 輔導 績效 45%	1. 每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動至少 1 次。 (配分原則本院自訂)	系統資料 學務處提供	10				
	2. 擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄。 (配分原則本院自訂)	學務處提供	10				
	3. 擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄至少 1 次。 (配分原則本院自訂)	學務處提供	10				
	4. 完成預警學生或延畢學生輔導至少 1 次。 (配分原則本院自訂)	升等教師提供 教務處審查	10				
	5. 導生校外租賃訪視至少 1 次。 (配分原則本院自訂，任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之)	學務處審查	10				
	6. 擔任系學會或社團輔導老師。 (配分原則本院自訂)	學務處審查	10				
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。 表現優異。 (配分原則本院自訂)	學務處審查	10				
	8. 帶領學生參與競賽。 表現優異。 (配分原則本院自訂)	學務處審查	10				
	9. 獲頒優良導師獎。	升等教師提供 學務處審查	10				
	10. 獲校內特優導師或校外輔導獎項。	升等教師提供	10				
	合計						
至多選 6 項，本項最高為 45 分。							
3. 其他 10%	1. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。	升等教師提供	10				
	2. 其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	10				

	合計						
	至多選 1 項，本項最高為 10 分。						
	服務輔導績效成績	100					
	擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。						
	服務輔導績效(加計協同教授)成績						

回提案七

四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
項 目	教學績效	研究績效	服務及輔導績效	簽 名	評審結果
比 重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
學院教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
校校評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票

回提案七

佛光大學

樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

總說明

為維護本院教師之權益，依據本校升等辦法第 12 條規定：升等教師如有不服學系(所)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復。訂定本準則。

[回提案八](#)

佛光大學

樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則制定案

草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人得於收到系所教師評審委員會之決議後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。	本條闡明申請期限。
第 3 條 本會收到書面申復後，由院教師評審委員會召集人邀請本會委員中之五位(含院長)組成專案小組，處理該申復案。	本條闡明委員之組成。
第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系(所)、主任列席報告說明。	
第 5 條 專案小組應由三分之二(含)以上委員出席，使得開議，討論結果如有三分之二(含)以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。	本條闡明事件處理要項。
第 6 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	本條闡明未盡事宜之處理方式。
第 7 條 本準則自發布日施行。	

回提案八

佛光大學樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則

104.09.24 104 年度第 1 次院務會議修正通過

104.11.23 104 年度第 1 次院教評會議修正通過

104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過

105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議通過

- 第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人得於收到系所教師評審委員會之決議後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由院教師評審委員會召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）、主任列席報告說明。
- 第 5 條 專案小組應由三分之二（含）以上委員出席使得開議，討論結果如有三分之二（含）以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 6 條 本準則未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。
- 第 7 條 本準則自發布日施行。

回提案八

佛光大學佛教學院教師升等辦法制定案

總說明

配合學校母法修訂本院教師聘任及升等辦法，原條文中教師聘任條文刪除，以佛光大學教師聘任及服務規則辦理，另刪除原條文有關校級程序的法條。

增加教師升等相關規定，本院教師申請升等審查標準如下：

- 一、需通過近一期教師評鑑。(符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外)服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- 二、本院教學、研究、服務及輔導績效，其評審標準及配分依「佛光大學佛教學院教師升等評量表」(如附表)。

本法制定依行政程序召開人文學院院務會議、人文學院院教評委員會、本校教師評審委員會會議後公告十天再提送行政會議。

回 [提案九](#)

佛光大學佛教學院教師升等辦法制定案

草案條文說明表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 依據「佛光大學教師聘任及服務規則」、「 <u>佛光大學教師升等辦法</u> 」，訂定本院教師聘任及升等辦法（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 依據 <u>本校教師評審委員會（以下簡稱教評會）設置辦法第九條之規定</u> ，訂定「佛光大學佛教學院教師聘任及升等辦法」（以下簡稱本辦法）。	修正相關辦法名稱。
第 2 條 本院教師之升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	第 2 條 本院教師之 <u>聘任</u> 、升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	
第 3 條 本院 <u>聘任規定依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理</u> 。	第 3 條 本院 <u>各系應視教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與其學術專長相關</u> 。	本院聘任教師之細則皆依據本校規定辦理。
第 <u>4</u> 條 本 <u>院</u> 專任教師申請升等，應具備下列各款條件： 一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。 二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。 三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。 四、本校教師申請升等時，仍應在所屬系、所、中心及室有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。	第 <u>13</u> 條 本 <u>校</u> 專任教師申請升等，應具備下列各款條件： 一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。 <u>民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。</u> 二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。 三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。 四、本校教師申請升等時，仍應在所屬系、所、中心及室有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予	

草案條文	原條文	說明
	保留至其回校後再予提會討論。	
<p>第 5 條 本院教師申請升等審查標準如下：</p> <p>一、需通過近一期教師評鑑。 (符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外)服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。</p> <p>二、本院教學、研究、服務及輔導績效，其評審標準及配分依「佛光大學佛教學院教師升等評量表」。</p>		新增本條文。
<p>第 6 條 申請升等教師應依「佛光大學教師升等辦法」之規定，備妥相關文件向系提出申請審議，再經各級教師評審委員會辦理審議。</p>	<p>第 15 條 申請升等教師應依「佛光大學教師聘任及升等辦法」之規定，備妥相關文件向所屬系所提出申請審議，再經各級教師評審委員會辦理審議。</p>	
<p>第 7 條 <u>本院</u>教師升等之<u>著作外審人員名單及圈選</u>，由系（所）教師評審委員會<u>召集人及院教師評審委員會召集人指定之院教評會委員一人</u>，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。</p>	<p>第 19 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，複審由本院教師評審委員會辦理。決審由本校教師評審委員會審議之。其程序如下：</p> <p>一、升等教師檢其相關資料後，由各系（所）教評會辦理初審。</p> <p>二、複審：</p> <p>（一）初審通過後，送院教評會複審前，由院辦理著作外審。審查人員名單由擬升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者</p>	修訂此條文。

草案條文	原條文	說明
	<p><u>五人，得併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選三人（必要時得排序三人以上）。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上；藝術類科送請院教評會召集人圈選四人（必要時得排序四人以上）。外審通過之門檻為三人中至少應有三人評分達七十分以上。</u></p> <p><u>（二）院教評會辦理複審時，應就升等教師之教學、輔導與服務及學術研究進行審查，獲得出席委員三分之二(含)以上贊成始為通過。複審通過後，檢附會議記錄，送請校教評會進行決審。</u></p> <p><u>（三）複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知未獲通過升等之教師。</u></p> <p><u>（四）升等教師如有不服院教評會之決定，得於接到通知十日內向校教評會提出書面申復。</u></p>	
第 <u>8</u> 條 教師升等不通過者，院教	第 <u>20</u> 條 教師升等不通過者，院教	審議結果不服

草案條文	原條文	說明
評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人， <u>若對</u> 審議結果不服 <u>者得依本院「教師評審委員會升等案申復處理辦法」提出申訴。</u>	評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人， <u>並告知對</u> 審議結果不服 <u>之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通過，並報教育部審定通過之年資起算日起計年資。</u>	者得依本院新訂之「教師評審委員會升等案申復處理辦法」提出申訴。
第 <u>9</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	第 <u>27</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	
第 <u>10</u> 條 本辦法自發布日 <u>施行</u> 。	第 <u>28</u> 條 本辦法自發布日 <u>實施</u> 。	

回提案十

佛光大學佛教學院教師升等辦法

104.12.23 104 學年度第 11 次院務會議修正通過
104.12.23 104 學年度第 2 次院教評會議修正通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

- 第 1 條 依據「佛光大學教師聘任及服務規則」、「佛光大學教師升等辦法」，訂定本院教師聘任及升等辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本院教師之聘任、升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第 3 條 本院聘任規定依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。
- 第 4 條 本院專任教師申請升等，應具備下列各款條件：
- 一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。
 - 二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。
 - 三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。
 - 四、本校教師申請升等時，仍應在所屬系、所、中心及室有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。
- 第 5 條 本院教師申請升等審查標準如下：
- 一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
 - 二、本院教學、研究、服務及輔導績效評審標準及配分依「佛光大學佛教學院教師升等評量表」所訂定屬之。
- 第 6 條 申請升等教師應依「佛光大學教師升等辦法」之規定，備妥相關文件向系提出申請審議，再經各級教師評審委員會辦理審議。
- 第 7 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由系（所）教師評審委員會召集人及院教師評審委員會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。
- 第 8 條 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，若對審議結果不服者得依本院「教師評審委員會升等案申復處理辦法」提出申訴。
- 第 9 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第 10 條 本辦法自發布日施行。

回提案十

佛光大學佛教學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授				
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%						
統計期間	年 月 日至 年 月 日(取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內)						

一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 教學 基本 50%	1. 每學年平均授課時數符合規定。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處 系所審查	8				
	2. 受評期間教學評量平均達 3.5 分以上。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處 系所審查	8				
	3. 教學計畫表內容完整且如期上傳。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	4. 按時提交成績。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	5. 授課狀況正常，依規定調課、停課與補課。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	8				
	6. 每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師活動 2 場(含)。	升等教師 教務處	10				
	7. 每年至少參加校內外教學觀摩或研習二場。	佛教學系審查	10				
	合計						
第 6 項及第 7 項擇一評分。							
2. 教學 精進 與參 與 40%	1. 獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分。	教務處	15				
	2. 獲選為「教學績優教師」至多給 5 分。	教務處	5				
	3. 撰寫教科書。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師 學院系審查	10				
	4. 翻譯教科書者。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師 學院系審查	10				
	5. 自編教材或運用數位化教學。	升等教師	20				

	(未全數符合時，依比例給之。)	學院系審查					
	6. 教學評量平均成績超過校平均者， 每學期加 2 分，至多加 6 分。	教務處	6				
	7. 教師取得與課程有關之證照。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師 學院系審查	10				
	8. 指導學生有具體表現。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師 學院系審查	10				
	9. 指導學生畢業專題或專題計畫等事 務。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師 學院系審查	10				
	10. 申請或執行教學計畫。(如：教學 卓越計畫、課程分流或課程改善 等。)	佛教學系審查	10				
	合計						
3. 其他 10%	1. 學生課後輔導，落實 office hour。 (未全數符合時，依比例給之。)	教務處	10				
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	10				
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	0				
	合計						
	註：各學院得依需要增加項目						
教學績效成績			100				

回提案十

二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 研究 成果 60%	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統下 載。 (未全數符合時，依比例給之。)	研發處	30				
	2. 專門著作。 (未全數符合時，依比例給之。)	系統產生	30				
	3. 創作性作品之展示及發表。 (每件 10 分，至多 20 分。)	系統產生	20				
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專 利。	系統產生 教師提供	20				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	(每件 10 分，至多 20 分。)						
	5. 發表於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文。 (配分原則：每篇 30 分。) (1) 以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列。 (2) 技能類或專業技術類教師之國際性獲獎，得類推認列。	系統產生 教師提供	30				
	6. 發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文。 (配分原則：每篇 10 分，至多 30 分。) (1) 以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列。 (2) 技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列。	系統產生 教師提供	30				
	7. 發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文。 (配分原則：具審查期刊論文 8 分/篇，研討會 5 分/篇，至多 30 分。) (1) 以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列。 (2) 技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列。	系統產生 教師提供	30				
	8. 獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件。 (配分原則：每項計畫 10 分/年，至多 20 分。)	系統產生 研發處審查	20				
	9. 執行科技部專題計畫案經發表之技術報告。 (配分原則：每項計畫 10 分/年，至多 20 分。)	系統產生 教師提供	20				
	合計						
2. 研究 參與 30%	1. 申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件。 (配分原則：每次 5 分，至多 20 分，技能	研發處審查 必要時教師 提供	20				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列。)						
	2. 執行校內專題或特色計畫。 (配分原則：每項計畫 8 分，至多 16 分，技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列。)	研發處審查 必要時教師提供	16				
	3. 應邀參與學術演講及專題討論。 (配分原則：每次 5 分，最高 15 分，技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列。)	系統產生 研發處審查	15				
	4. 參與國際會議或研討會(含國內外)。 (配分原則：每次 3 分，最高 15 分，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列。)	系統產生 研發處審查	15				
	5. 擔任國內外學術成果獎勵或期刊審查委員(或相當職務)。 (配分原則：每篇 3 分，至多 15 分，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列。)	升等教師提供 學院系審查	15				
	合計						
	註：各學院得依需要增加項目						
3. 其他 10%	1. 獲科技部特殊優秀人才彈性薪資。	研發處提供	10				
	2. 獲本校研究類彈性薪資。	人事室 研發處	10				
	3. 在國內及國際上受肯定之具體事實， 包含各獎助及其他榮譽記錄。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師提供 研發處審查	10				
	4. 指導本校碩博士生。 (配分原則：碩士班 3 分/篇，博士班 5 分/篇。)	學院系審查	10				
	合計						
	註：各學院得依需要增加項目						
研究績效成績			100				

回提案十

三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師自評成績	系教評成績	院教評成績	校教評成績
1. 服務 績效 50%	1. 參與系、院、校務工作。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師提供 學院系審查	20				
	2. 參與招生活動。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處	20				
	3. 擔任系所招生、課程等行政事務負責人。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處 教務處	10				
	4. 擔任院及校級會議委員。 (未全數符合時，依比例給之。)	人事室 各學院	10				
	5. 擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	10				
	6. 參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)。 (未全數符合時，依比例給之。)	推廣教育中心	10				
	7. 每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)。 (每學期3分，最高15分。)	人事室	15				
	8. 獲本校服務類彈性薪資。 (未全數符合時，依比例給之。)	研發處	10				
	合計						
註：各學院得依需要增加項目							
2. 輔導 績效 40%	1. 每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動。 (未全數符合時，依比例給之。)	系統資料 學務處提供	20				
	2. 擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄。 (未全數符合時，依比例給之。)	學務處提供	20				
	3. 擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄。 (未全數符合時，依比例給之。)	學務處提供	10				
	4. 完成預警學生或延畢學生輔導。 (未全數符合時，依比例給之。)	升等教師提供 教務處審查	10				

	5. 導生校外租賃訪視。 (未全數符合時，依比例給之。)	學務處審查	10				
	6. 擔任系學會或社團輔導老師。 (未全數符合時，依比例給之。)	學務處審查	10				
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。 (未全數符合時，依比例給之。)	學務處審查	10				
	8. 帶領學生參與競賽。 (未全數符合時，依比例給之。)	學務處審查	10				
	9. 獲頒優良導師獎。	升等教師提供 學務處審查	10				
	10. 獲校內特優導師或校外輔導獎項。	升等教師提供	10				
	合計						
3. 其他 10%	1. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。	升等教師提供	10				
	2. 校務服務，出席學校重要之研討會、工作坊、論壇、講習會(非學術類)。	升等教師提供	10				
	3. 擔任各級政府、機構有關考試、研究、展演等活動試務、評審(口試)或評鑑委員。	升等教師提供	10				
	4. 擔任招生事務處之「協同教授」。 (配分原則依招生事務處公告辦理。) (1)協同教授工作項目如列於服務績效項計分，本項則不重覆給分。 (2)協同教授工作項目由招生事務分派之。 (3)協同教授作法自 104 學年起算，配分及達成狀況認列由招生事務處提供，至多核給 10 分。	招生事務處	10				
	5. 其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	10				
	合計						
服務輔導績效成績			100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。							

服務輔導績效(加計協同教授)成績					
------------------	--	--	--	--	--

回提案十

四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
項 目	教學績效	研究績效	服 務 及 輔 導 績 效	簽 名	評 審 結 果
比 重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
學 院 教 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
校 校 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票

回提案十

佛光大學

佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

總說明

為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第 12 條規定(升等教師如有不服學系(所、中心)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復)訂定「佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

[回提案十](#)

佛光大學

佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師聘任及升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」（以下簡稱本辦法）。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。	本條闡明申復期限。
第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。院長為專案小組召集人。	本條闡明委員之組成。
第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）列席報告說明，討論結果如有四位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。	本條闡明申復事件處理要項。
第 5 條 本辦法自發布日施行。	

回提案十

佛光大學佛教學院教師評審委員會升等案申復處理辦法

104.10.18 104 學年度第 5 次院務會議修正通過
104.12.23 104 學年度第 2 次院教評會議通過
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過
105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議通過

- 第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師聘任及升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。院長為專案小組召集人。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）列席報告說明，討論結果如有四位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 5 條 本辦法自發布日施行。

回提案十

佛光大學行政人員績效評核辦法

105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為辦理行政人員績效評核,特訂定本校行政人員績效評核辦法(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本校編制內之專任及約聘人員於薪額晉級與工作獎金發放前,均須參加績效評核。

兼任行政職教師及各類定期契約專案助理不適用本辦法。

第 3 條 本校為辦理行政人員績效評核,得組成「行政人員績效評核會議」,由校長指定副校長一人擔任評核會議召集人,小組成員由本校行政及學術一級單位主管組成,每學年至少召開一次會議,審議行政人員學年度內績效評核案,作為學年度薪額晉級及工作獎金發放之依據。

前項審議結果優等之行政人員,經行政程序後得公告之。

第 4 條 本校行政人員績效評核時間以「學年」為計算基準,即自前一年度 8 月 1 日至本年 7 月 31 日止。

除前項學年績效評核外,得依實際需要進行平時考核或專案考核。平時考核由單位主管依職權處理,專案考核由人事室依專案性質另訂評核標準。

第 5 條 本校行政人員績效評核項目分為「職務績效評核」、「服務與顧客評核」及「校務服務評核」等三項,績效評核表又依兼任管理職與否而區分,評核表格式如附件一。

本校行政人員均須填寫「佛光大學行政人員績效評核表」,說明個人工作績效重點與內容,供評核主管參考。

第 6 條 辦理績效評核時,「服務與顧客評核」成員、校務服務時數門檻、技能訓練目標及作業時程等,於學年開始時由人事室簽准後公告實施。

前述「服務與顧客評核」成員係指與受評人業務往來單位主管之評核,分行政單位與學術單位分別辦理,以不超過 15 人(含)為原則。行政單位校車駕駛員與書記(宿舍輔導)得依業務往來所需另組「服務與顧客評核」成員。

「服務與顧客評核」作業前,各單位需提供學年內行政人員年度特殊表現量化績效指標或特殊事件資料,供評核委員參考。

第 7 條 本校績效評核項目如下：

一、職務績效評核：本項係指各行政人員與單位主管於學年開始時所訂定之績效量化與質化目標之執行成效,本項佔整體百分之六十五。

(一) 非管理職評核以個人目標之執行成效為評核重點。

(二) 管理職者以所管理組別(中心、處、室等)之同仁目標達成與績效質量為評核重點。

二、服務與顧客評核：本項係指與行政人員有往來業務之外部顧客評核,佔整體百分

之二十五。本項由本法第 6 條第二項所述之外部顧客進行初評，由單位主管參考並複評。唯二項原始分數差距達 5 分以上者（含），需提「行政人員績效評核會議」討論。

三、校務服務評核：本項係指行政人員基本技能、學年度內各項校際活動服務時數及其他臨時任務等，佔整體之百分之十。列入校務服務活動如遇公差、產假及陪產假時應排除之。行政人員因重大傷病無法參加者，經行政程序簽准後得排除之。

（一）依學年度公告之基本技能要求，時程內檢測未過者，本項分數以零分計算。

（二）學年校務時數未達百分之五十（不含）時本項以零分計算。

（三）學年校務時數超過百分之五十時，依比例換算成績。

第 8 條 績效評核結果：

一、績效評核分優、甲、乙、丙及丁五等。

二、個人獎懲及出勤記錄，列為績效評核總分以外之加減分項目。

（一）獎懲：學年度內有記大功（大過）者，得增減績效總分五分。

（二）出勤記錄：依「職技人員辦公出勤管理辦法」辦理。

三、考列優等人數（不含董事會考核人員及一級主管）以不超過該次績效評核總人數之百分之三十（含）為原則。

行政人員學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸（年功俸）晉級與工作獎金發放結果參見附件二。

第 9 條 行政人員績效評核等第應再符合下列規定：

一、符合下列各條件者，考績得列為優等：

（一）工作表現優異、效率高、品質良好，對組織有明顯貢獻者。

（二）事、病假合計在五（含）日以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日。

（三）無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

（四）未受任何刑事或行政處分者。

二、符合下列各條件者，考績得列為甲等：

（一）職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。

（二）事、病假合計未超過十日（含）以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日。

（三）無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

（四）未受任何刑事或記小過以上行政處分者。

三、符合下列各條件者，考績列為乙等：

（一）工作努力盡職，並能如期達成任務者。

（二）事、病假合計未逾十五日（含）以上者。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日。

（三）無曠職紀錄者。

（四）未受任何刑事處分或記申誡以上之行政處分者。

四、有下列情事之一者，考績列為丙等：

（一）平時工作勉能符合要求者。

(二) 因病住院致病假超過二十八日者。

(三) 累計曠職未達三日者。

五、有下列情事之一者，考績列為丁等：

(一) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。

(二) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。

(三) 品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。

(四) 連續曠職三日或曠職累計達七日以上者。

前項第一至第三款所列事病假超出者，如有特殊情事或績效表現，得由該單位主管提報「行政人員績效評核會議」審議。

第 10 條 績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力優化之依據：

一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。

二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。

三、學年度考列丙等或丁等者，單位主管視其技能與專業不足處，得提出教育訓練計畫，由人事室相關教育訓練預算支應。

四、學年度考列丁等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等（含）以上者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。

第 11 條 學年績效評核列丙等及丁等者，部門主管得提出該行政人員績效達成實績及工作內容等佐證資料提請複審，經「行政人員績效評核會議」決議是否重審。

一、「行政人員績效評核會議」若受理複審申請，服務與顧客評核項由原委員依原項目重新進行評核。

二、「行政人員績效評核會議」若不受理複審申請，則依原結果辦理。

第 12 條 行政人員績效評核結果，應以書面通知各受評人，評核結果列為免職者，應敘明原因及執行日期。

受評人不服結果，可於收到考核通知書之日起十四日內（含）向本校人事評議委員會提出申復，並以一次為限，逾期限者不予受理。

第 13 條 績效評核之受評年資規定：

一、年資少於三個月者（不含），無需進行績效評核，且不發工作獎金。

二、年資少於六個月者（不含），該學年績效評核不得列為優等。

三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理。

四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放。

第 14 條 為使本辦法優化人才及提升績效作業順遂，各作業將依以下方式辦理：

一、依原辦法規定，於 104 年 9 月 15 日核發 103 學年考績獎金。

二、依原辦法規定，104 年核發工作獎金時，仍核發 1.5 個月薪之工作獎金。

三、依前款規定，如 103 學年工作績效經評定為丙等或丁等者，經「行政人員績效評

- 核會議」決議後，得酌減工作獎金核給。
- 四、103 學年至 105 學年，經績效評核後無嚴重績效落差或重大過失，考列甲等之行政人員以百分之九十五以上為原則。

第 15 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十一](#)

【附件一】

佛光大學行政人員績效評核表（非管理職）

名稱： 學年度考績（ 年 月 日至 年 月 日）

單 位		職 稱		姓 名		到 職 日	
-----	--	-----	--	-----	--	-------	--

獎懲記錄 (A)	大功 次 (9 分/次)	小功 次 (3 分/次)	嘉獎 次 (1 分/次)	大過 次 (-9 分/次)	小過 次 (-3 分/次)	申誡 次 (-1 分/次)
請假記錄 (B)	事 假 日	病 假 日	年休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日
出勤記錄 (C)	遲到/早退 次 (-0.2 分/次)			漏刷(打)卡 次 (-0.2 分/第 5 次起 次)		

考核須知

- 1.本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
- 2.考核成績為員工晉升及調遷之參考。
- 3.請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況(KPI)
工作表現記述	<p>自評者簽名：</p>	

單位 面談後 評語					
	單位主管簽名：		部門主管簽名：		
壹、職務績效評核(65%)					
考核項目(計 100 分計)		配分	自評	初核成績	複核成績
1.能否依限完成應辦業務及主管指派任務。		20			
2.能否經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。		20			
3.能否提出改善工作績之具體方法或建議，並確實助於目標達成。		20			
4.能否正確、完整、及時的達到工作內容及工作量之要求。		30			
5.對於承辦業務能否提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。		10			
小計		100			
職務績效評核項(D)=總分(複核成績)×65%					
貳、服務與顧客評核(25%)					
考核項目(計 100 分計)		配分	初核成績	複核成績	
1.專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。		25			
2.工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		20			
3.人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		10			
4.團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。		20			
5.顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		25			
小計		100			
服務與顧客評核項(E)=總分(複核成績)×25%					
參、校務服務評核-含技能要求(10%)					
校務服務(學年內校務服務時數) 標準值【○○小時】					
校務服務評核項(F)	❶學年度基本技能檢測 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過				
	❷受評人總參與時數<(標準值÷2) 不計分				
	❸受評人總參與時數≥(標準值÷2) 依比例計之				
人事室登錄 學年績效評核原始總分(A-C+D+E+F)		行政人員績效評核會議			

學年績效評核原始總分 <div>分</div>		<input type="checkbox"/> 與原始資料相同
承辦人 人事主任		<input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列____等或____分

回 [提案十一](#)

佛光大學行政人員績效評核表(管理職)

名稱： 學年度考績(年 月 日至 年 月 日)

單 位		職 稱		姓 名		到 職 日	
-----	--	-----	--	-----	--	-------	--

獎懲記錄 (A)	大功 次 (9 分/次)	小功 次 (3 分/次)	嘉獎 次 (1 分/次)	大過 次 (-9 分/次)	小過 次 (-3 分/次)	申誡 次 (-1 分/次)
請假記錄 (B)	事 假 日	病 假 日	年休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日
出勤記錄 (C)	遲到/早退 次 (-0.2 分/次)			漏刷(打)卡 次 (-0.2 分/第 5 次起 次)		

考核須知

- 1.本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
- 2.考核成績為員工晉升及調遷之參考。
- 3.請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況(KPI)
特殊工作表 現記述	自評者簽名：	
單位面談後評語	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 50px;"> <div>單位主管簽名：</div> <div>部門主管簽名：</div> </div>	

壹、職務績效評核(65%)				
考核項目(計 100 分計)	配分	自評	初核成績	複核成績
1.能否依限完成主管指派任務並指導、分配任務。	20			
2.能否對所屬同仁提出改善工作績之具體方法或建議，並確實協助其目標達成。	20			
3.能否對所屬同仁之職掌不定期檢核成效，對職務質量進行合理要求與調整。	30			
4.能否對所屬同仁提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。	30			
小計	100			
職務績效評核項(D)=總分(複核成績)×65%				
貳、服務與顧客評核(25%)				
考核項目(計 100 分計)	配分	初核成績	複核成績	
1.專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。	20			
2.工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。	20			
3.人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。	20			
4.團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。	20			
5.顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。	20			
小計	100			
服務與顧客評核項(E)=總分(複核成績)×25%				
參、校務服務評核-含技能要求(10%)				
校務服務(學年內校務服務時數) 標準值【○○小時】				
校務服務評核項(F)	❶學年度基本技能檢測 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過			
	❷受評人總參與時數<(標準值÷2) 不計分			
	❸受評人總參與時數≥(標準值÷2) 依比例計之			
人事室登錄 學年績效評核原始總分(A-C+D+E+F)		行政人員績效評核會議		
學年績效評核原始總分 <input type="text"/> 分		<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列____等或____分		
承辦人 _____ 人事主任 _____				

【附件二】

學年績效評核結果

分數	90 分以上	85-89 分	80-84 分	75-79 分	74 分以下
等第	優	甲	乙	丙	丁
人數限制	不含董事會考核人員及一級主管，以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。				
下一學年(八月起)	1. 本俸(年功俸)晉1級。 2. 專業加給晉2級。	1. 本俸(年功俸)晉1級。 2. 專業加給晉1級。	本俸(年功俸)晉1級。	專業加給降1級。	1. 專業加給降2級。 2. 連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等(含)以上者免職。
下一學年(農曆春節前)	工作獎金：2.5個月或以上	工作獎金：2個月	工作獎金：1.5個月	工作獎金：0.5個月-1個月	工作獎金：0-0.5個月
	1. 學年內績效評核有具體優良事蹟、對校務有具體貢獻並經主管推薦者，經「行政人員績效評核會議」決議，得再加發0.5個月，該加發獎金金額以不超過全學年該預算總額為原則。 2. 已晉年功俸者加發5,000元獎金。			學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。	學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。

備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 當年度 1 月 1 日仍在職者，始發放工作獎金。工作獎金發放以當年度 12 月 31 日之月薪總額為計算基準。 2. 未有前一學年度考績者，得依其試用考核表或平時考核作為依據，結果甲等以上者發放工作獎金 1 個月(依當學年按到職月份比例計之)。 3. 兼任主管職以實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。 4. 考核年度職務若有異動，以調職日至考績作業時間起算，未滿 4 個月(含)者，由前單位主管考核，超過 4 個月以上以二位主管平均分數計之。 5. 兼任二個職位(單位)工作者，績效評核成績以該兼任工作量比例，由各主管分別評核後依比例計之。 6. 考列優者之管理與非管理職比例，由當學年度之「行政人員績效評核會議」訂之。 7. 績效評核等第乙等以上(含)者，年資應滿一學年本俸(年功俸)才得晉 1 級。 8. 分數以整數為原則，若有小數點則四捨五入。
----	---

回 [提案十一](#)

佛光大學行政人員績效評核辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 8 條 績效評核結果：</p> <p>一、績效評核分優、甲、乙、丙及丁五等。</p> <p>二、個人獎懲及出勤記錄，列為績效評核總分以外之加減分項目。</p> <p>(一) 獎懲：<u>學年度內有</u>記大功（大過）者，<u>得</u>增減<u>績效</u>總分<u>五</u>分。</p> <p>(二) 出勤記錄：依「職技人員辦公出勤管理辦法」辦理。</p> <p>三、考列優等人數(不含董事會考核人員及一級主管)以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。</p> <p>行政人員學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸(年功俸)晉級與工作獎金發放結果參見附件二。</p>	<p>第 8 條 績效評核結果：</p> <p>一、績效評核分優、甲、乙、丙及丁五等。</p> <p>二、個人獎懲及出勤記錄，列為績效評核總分以外之加減分項目。</p> <p>(一) 獎懲：<u>記嘉獎（申誡）一次者，考績增（減）其總分一分；記小功（小過）一次者，增（減）其總分三分；</u>記大功（大過）<u>一次</u>者，增減<u>其</u>總分<u>九</u>分。</p> <p>(二) 出勤記錄：依「職技人員辦公出勤管理辦法」辦理。</p> <p>三、考列優等人數(不含董事會考核人員及一級主管)以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。</p> <p>行政人員學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸(年功俸)晉級與工作獎金發放結果參見附件二。</p>	<p>修正嘉獎（申誡）及小功（小過）不與績效評核連動，尊重單位主管，立即獎（懲）效果為要。</p>

回提案十一

佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則

105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議通過

- 第 1 條 為維護本校教師之權益，依據本校教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本校教師對各該學院(含通識教育委員會)教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到院教師評審委員會之決議通知後十四天內，檢具有關資料乙式六份，向本校教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之六位(含教務長)組成專案小組，處理該申復案。教務長為專案小組召集人。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學院(含通識教育委員會)院長(或通識教育委員會執行長)列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 5 條 本準則自發布日施行。

[回提案十二](#)

佛光大學

教師評審委員會升等案申復處理準則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 2 條 本校教師對各該學院 <u>(含通識教育委員會)</u>教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到院教師評審委員會之決議通知後十<u>四</u>天內，檢具有關資料乙式六份，向本校教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。</p>	<p>第 2 條 本校教師對各該學院教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到院教師評審委員會之決議通知後十天內，檢具有關資料乙式六份，向本校教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。</p>	<p>1. 本辦法依 104 學年組織規程修訂及三級教評會各項職掌，新增通識教育委員會位階為為學院。 2. 對於當事人收到院教師評審委員會之決議通知後提出書面申復時間，由原十天延長為十四天，該時程較行政程序法所規定時程寬鬆，以維護於教師權益。</p>
<p>第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學院<u>(含通識教育委員會)</u>院長<u>(或通識教育委員會執行長)</u>列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。</p>	<p>第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學院院長列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。</p>	<p>辦法依 104 學年組織規程修訂及三級教評會各項職掌，新增通識教育委員會位階為為學院。</p>

回提案十二

佛光大學新聘專任教師作業準則

105.01.12 104 學年度第 7 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確保新聘專任教師聘審品質，使所聘師資專長領域能符合校務及專業發展，特訂定本準則。

第 2 條 本校各系（所、通識教育中心）在校級預算、員額數及系院中長期發展計畫規範下，應就現有師資專業領域、師資數、教育目標與學生核心能力課程規劃等，填報本校「教師需求表」，經行政程序後送人事室辦理徵才公告。

各系（所、通識教育中心）師資專業領域、師資數、教育目標及學生核心能力課程規劃等項，應配合學校發展，定期檢討與調整，並經所屬學院（或通識教育委員會院級會議）備查。

應徵資料若有不符合本校「教師需求表」核定之職級時，將不予受理。

第 3 條 本校為新聘專任教師，設置「新聘教師甄審委員會」，以辦理教師甄選事宜，由人事室負責該委員會之行政作業。

「新聘教師甄審委員會」成員至少七人，由校長指定副校長一人任會議主席，各學院院長及通識教育委員會執行長為當然委員，另依新聘教師專長得邀請校內或校外專門領域專家學者參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。

校內或校外專門領域專家學者代表委員，由徵才單位所屬學院院長提供至少三人名單，由副校長圈選遴聘之。

第 4 條 本校新聘教師資料格式、電子檔案及各式證明文件等，悉依本校規定辦理。

第 5 條 本校新聘教師之審查作業流程如下：

一、人事室依前述第2條第一項對外公告，應徵資料交予徵才單位之系務會議進行初審，應徵教師之相關履歷資料皆需呈現在系務會議裡審核。各徵才單位初審應安排試教或其他有利教學之面試活動。

（一）新聘教師應徵人數5名（含）以下時，經系務會議初審淘汰及排序後，全數連同新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。

（二）應徵人數超過5名以上時，經系務會議初審，初審成績需排序推薦3名（含），其他應徵人員列為參考名單，將新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。

（三）如無法依上述原則排序時，應於系務會議記錄詳述理由及未符合之原因。

二、「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，徵才單位應由系所主管或指派一人至「新聘教師甄審委員會」會議列席說明。「新聘教師甄審委員會」依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議結果。

三、各系（所、通識教育中心）收到審議結果時，需於二週內進行以下作業：

- (一) 對審議結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業。
- (二) 對審議結果有異議，召開系務會議(或層級相當之會議)，提出說明要求重審。

四、「新聘教師甄審委員會」於收到重審要求後兩週內開會進行複審，應邀請徵才單位列席說明。系務會議對於複審結果，需於二週內進行以下作業。

- (一) 對複審結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業，逾期視為無異議。
- (二) 對複審結果有異議，本次應徵公告作廢，人事室另案對外公告求才，並通知本次應徵者。

第 6 條 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議需提交至各級教師評審委員會參考。

第 7 條 各系(所、通識教育中心)新聘未具教師資格之教師時，應於三級教師評審委員會通過後，由所屬學院於教師到職三個月內辦理教師資格外審作業。

第 8 條 本準則未盡事宜，依相關規定辦理。

第 9 條 本準則自發布日施行。

回提案十三

佛光大學新聘專任教師作業準則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 本校為新聘專任教師，設置「新聘教師甄審委員會」，以辦理教師甄選事宜，由人事室負責該委員會之行政作業。</p> <p>「新聘教師甄審委員會」成員至少<u>七</u>人，由<u>校長指定</u>副校長<u>一人</u>任會議主席，各學院院長<u>及通識教育委員會執行長</u>為當然委員，另依新聘教師專長得邀請校內或校外專門領域專家學者參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。</p> <p>校內或校外專門領域專家學者代表委員，由徵才單位所屬學院院長提供至少三人名單，由副校長圈選遴聘之。</p>	<p>第 3 條 本校為新聘專任教師，設置「新聘教師甄審委員會」，以辦理教師甄選事宜，由人事室負責該委員會之行政作業。</p> <p>「新聘教師甄審委員會」成員至少<u>五</u>人，由副校長任會議主席，各學院院長為當然委員，另依新聘教師專長得邀請校內或校外專門領域專家學者參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。</p> <p>校內或校外專門領域專家學者代表委員，由徵才單位所屬學院院長提供至少三人名單，由副校長圈選遴聘之。</p>	因應組織調整修正條文。
<p>第 5 條 本校新聘教師之審查作業流程如下：</p> <p>一、人事室依前述第2條第一項對外公告，應徵資料交予徵才單位之系務會議進行初審，<u>應徵教師之相關履歷資料皆需呈現在系務會議裡審核</u>。各徵才單位初審<u>應</u>安排試教或其他有利教學之面試活動。</p> <p>(一) 新聘教師應徵人數5名<u>(含)</u>以下時，經系務會議初審淘汰及排序後，全數<u>連同新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄一併</u>提送至「新聘教師甄審委員會」審議。</p>	<p>第 5 條 本校新聘教師之審查作業流程如下：</p> <p>一、人事室依前述第2條第一項對外公告，應徵資料交予徵才單位之系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>進行初審。各徵才單位初審<u>得</u>安排試教或其他有利教學之面試活動。</p> <p>(一) 新聘教師應徵人數5名<u>(含)</u>以下時，經系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>初審淘汰及排序後，全數提送至「新聘教師甄審委員會」審議。</p> <p>(二) 應徵人數超過5名以上時，經系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>初</p>	依據實際執行情形修正初審流程。

修正條文	原條文	說明
<p>(二)應徵人數超過5名以上時，經系務會議初審，初審成績需排序推薦3名(含)，其他應徵人員列為參考名單，<u>將新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄</u>一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。</p> <p><u>(三)如無法依上述原則排序時，應於系務會議記錄詳述理由及未符合之原因。</u></p> <p>二、「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，<u>徵才單位應由系所主管或指派一人至「新聘教師甄審委員會」會議列席說明。</u>「新聘教師甄審委員會」依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議結果。</p> <p>三、各系(所、通識教育中心)收到審議結果時，需於二週內進行以下作業：</p> <p>(一)對審議結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業。</p> <p>(二)對審議結果有異議，召開系務會議，提出說明要求重審。</p> <p>四、「新聘教師甄審委員會」於收到重審要求後兩週內開會進行複審，<u>應</u>邀請徵才單位列席說明。系務會議對於複審結果，需於二週內進行以下作業。</p> <p>(一)對複審結果無異議，</p>	<p>審，初審成績需排序推薦3名(含)，其他應徵資料列為參考名單，一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。</p> <p>二、「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議(或層級相當之會議)審議結果。</p> <p>三、各系(所、通識教育中心)收到審議結果時，需於二週內進行以下作業：</p> <p>(一)對審議結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業。</p> <p>(二)對審議結果有異議，召開系務會議(或層級相當之會議)，提出說明要求重審。</p> <p>四、「新聘教師甄審委員會」於收到重審要求後兩週內開會進行複審，<u>得</u>邀請徵才單位列席說明。系務會議(或層級相當之會議)對於複審結果，需於二週內進行以下作業。</p> <p>(一)對複審結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業，逾期視為無異議。</p> <p>(二)對複審結果有異議，本次應徵公告作廢，人事室另案對外公告求才，並通知本次應徵者。</p>	

修正條文	原條文	說明
逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業，逾期視為無異議。 (二) 對複審結果有異議，本次應徵公告作廢，人事室另案對外公告求才，並通知本次應徵者。		
第 6 條 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議需提交至各級教師評審委員會參考。	第 6 條 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議(或層級相當之會議)需提交至各系級(所、通識教育中心)及學院級教師評審委員會參考。	文字修正。
第 7 條 各系(所、通識教育中心)新聘未具教師資格之教師時，應於 <u>三級</u> 教師評審委員會通過後， <u>由所屬學院於教師到職三個月內辦理教師資格</u> 外審作業。	第 7 條 各系(所、通識教育中心)新聘未具教師資格之教師時，應於 <u>學院</u> 級教師評審委員會通過後， <u>進行</u> 外審作業。	修正新聘教師未具教師資格之審查程序。
第 9 條 本準則自 <u>發布日</u> 施行。	第 9 條 本準則自 <u>公告後</u> 施行。	依法制作業辦法修正。

回提案十三