

國立臺灣大學文學院中國文學系教師評審委員會評審作業要點

110.10.06 110 學年度第 1 次系務會議通過
110.10.07 110 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
110.10.26 第 3105 次行政會議備查 110.10.27 發布施行
111.09.28 111 學年度第 1 次系務會議通過
111.10.12 111 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
111.12.14 111 學年度第 2 次系務會議通過
112.1.4 國立臺灣大學文學院 111 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
112.3.7 第 3141 次行政會議備查
112.03.08 發布修正第 1、2、3、4、5、6、7、8 點
(完整修正歷程詳條文末)

一、本系依國立臺灣大學各系(科、所、學位學程、室、中心)教師評審委員會設置準則第六條第一項及第八條第一項規定，訂定本要點。

二、本系教師評審委員會(下稱本會)審查本系教師之聘任案，依下列規定辦理：

(一) 本系為新聘專任教師，另設新聘教師甄選委員會辦理教師甄選事宜，其設置辦法另定之。

(二) 本系新聘專任教師之聘任，應有中、長程聘用計畫，經文學院核定後，逐年以公開方式徵求。

(三) 新聘教師甄選委員會原則上應於擬新聘專任教師起聘日半年以前，研議當年擬聘之最高名額及需求之學術專長領域等相關問題，並將徵才公告提交系務會議通過，送請文學院院長核可後公開刊登於國內、外知名而合適之報紙、雜誌或網站，且公開徵才時間應至少二個月以上。

(四) 本系收件後將應徵資料轉交新聘教師甄選委員會進行初審。初審通過之案件，交由本會審查。

(五) 新聘教師審查以學術著作審查為主。必要時，得要求提供原服務單位(或原畢業學校)之教學及服務表現。兼任教師提聘為專任教師，視同新聘教師辦理。

(六) 送審著作應符合下列規定：

1. 已出版公開發行，或出具將出版證明之專書、專書論文，並應檢附經出版單位審查通過之相關證明。

2. 已發表於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

3. 以期刊、專書論文為代表作應至少二篇，專書得以一本為代表作。聘任為助理教授(或講師)等級者，得以其博士(或碩士)學位論文為代表作送審。

4.送審著作中，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次聘任送審前五年內出版之著作，參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次聘任送審前七年內出版之著作。

5.前目所稱五年或七年內，係指以申請聘任之教師證書審定生效日（免送審者以起聘日）往前推算五年或七年內。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。

(七)系主任應將申請人之代表作及參考作送請五位校外學者審查，審查人選由文學院院長、系主任及本系推選之文學院教評會委員商定之。

(八)申請人之學術著作及教學、服務資料，應於本會開會審查前公開展示一週以上。

(九)本會審查時應依第三至六款規定之各項資料對申請案充分討論後，始得表決，並獲得出席委員三分之二以上同意者，由系主任送院、校推薦聘任。

(十)兼任占缺教師申請教師證書者，應於至校任職第二年，始得依本要點有關專任教師聘任之規定申請教師證書。

三、本會審查本系教師之升等案依下列規定辦理：

(一)擬提升等之教師，應符合下列各款條件，始得提出升等：

1.本校編制內之專任教師依國立臺灣大學文學院教師評鑑辦法及其施行細則規定通過教師評鑑或奉本校核定免辦評鑑，並於申請升等等級之教師證書審定生效日前一學期有實際在本校任教授課之事實者，或經核准借調，且於借調期間依規定返校義務授課者。

2.須符合教育人員任用條例第十六至十八條規定。但副教授年資未滿四年或博士後未滿十年、助理教授年資未滿四年或博士後未滿五年者，應檢附認定具體傑出表現事實與說明（如獲國家科學及技術委員會（下稱國科會，含改制前之科技部）所頒傑出獎或研究獎項、教育部所頒學術獎、國家講座獎項等事蹟）。

3.自取得前一等級教師資格起至本次申請升等之學期止，應具備下列事蹟：

(1)如以專門著作送審者，須執行經國科會審查核定之專題研究計畫且擔任計畫主持人或共同主持人（不含協同主持人）至少一次。本校編制內之專任助理教授升等申請期限前連續五年申請國科會專題研究計畫未獲核定者，除升等著作外得另以一級期刊及二級期刊各一篇，或已出版且經審查之專書代替一次國科會專題研究計畫。

(2) 如以作品、具體事蹟、特殊造詣或成就代替專門著作送審者，得採計建教合作案代替一次國科會專題研究計畫。

(3) 應有出國研究半年以上(可分段累積)，或參與重要國際會議發表一次以上，或參與國際合作計畫之實績，如無相關經歷者，得由文學院院長敘明原因推薦之。

(4) 申請升等當學期前五年內(如有休假、進修，或特殊情況簽請校方核准者，則可扣除該學期)之每週實際授課時數平均，應符合基本授課時數。

(5) 申請升等當學期前五年內須親自出席系務會議半數(含)以上、系教評會三分之二(含)次數以上，如有休假、進修，或特殊情況簽請校方核准者(單次事、病假除外)，則可扣除該學期之出席義務；五年內須擔任本系(院、校)內各項委員會或服務工作至少四項(年)以上(其中「系內服務」須至少二項(年)以上)。

(二) 為鼓勵教師長期深耕追求國際卓越，升等教師有下列具體優良事蹟者，本會得酌情優先推薦：

1. 教學：主動積極教學，能引導學生提升學習成效，且有具體事蹟及證明。如：申請升等當學期前五年內曾獲本校教學傑出獎一次、優良獎五次者(一次教學傑出獎或教育部全國傑出通識教育教師獎等同本校五次教學優良獎)，或其他教學重要獎項。
2. 研究：以達到研究創新為標竿。升等副教授者，其研究具開創性，居國內領先地位；升等教授者，其研究具國際知名度及影響力，或居學術界卓越地位。如：申請升等前一職級期間曾獲國科會傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、中央研究院年輕學者研究著作獎或中央研究院人文與社會科學學術性專書獎，或其他研究重要獎項。
3. 服務：引領知識連結在地社群，彰顯大學的社會責任和公共價值，且有具體事蹟及證明。如：申請升等當學期前五年內曾獲本校校內服務優良獎，社會服務優良獎或其他服務重要獎項。
4. 國際合作：深化國際連結，並促進本校國際聲望，且有具體成效及證明。

(三) 本會審查本系教師之升等案，應就申請升等教師之教學、研究、服務之整體表現進行評審。教學、服務經本會認定通過標準者，始得辦理送審著作之外審。研究、教學與服務之審查標準(項目與計分方式)如下：

1. 研究審查：(占百分之七十)

- (1) 各級教師之研究成果應具原創性，且在所專長之學術領域有優異表現。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，不得送審。

- (2) 送審著作中，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後之著作；參考作應為送審人取得前一等級教師資格後之著作，且應符合下列規定：
- ① 已出版公開發行，或出具將出版證明之論文集、專書、專書論文，並應檢附經出版單位審查通過之相關證明。
 - ② 已發表於國內外學術或專業刊物，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
 - ③ 在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
- (3) 送審著作不得為學位論文之一部分。但如未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程序創新者，不在此限。
- (4) 由申請升等教師擇定送審著作至多六篇，曾為代表作送審者，不得再作為升等時之代表作。
- (5) 以期刊論文為代表作者，應有二篇以上發表於本系所列優良一級期刊，每篇字數不得少於二萬字。優良期刊等級如有一級降為二級或二級降為三級之情事，依論文被接受或出版時該期刊所屬等級認定。
- (6) 以專書論文為代表作者，須由本系學術委員會認定等同一級期刊論文，且最多採計一篇。
- (7) 以論文集或專書為代表作者，其內容必須為同一主題或環繞同一主題立論之著作。該書之篇幅，外文著作原則上一百二十頁，中文著作原則上教授級至少十二萬字，副教授級至少十萬字，助理教授級至少八萬字。
- (8) 以專書為代表作者，升教授至少應另有二級以上期刊論文二篇；升副教授、助理教授至少應另有二級以上期刊論文一篇。
- (9) 送審著作中，除代表作外，升教授至少應另有二級以上期刊論文四篇；升副教授、助理教授至少應另有二級以上期刊論文二篇，但一〇五年八月一日(含)以後聘任之助理教授，升副教授至少應另有二級以上期刊論文一篇。
- (10) 系主任於接獲升等申請後，於文學院規定期限內，將通過資格審查者之送審著作及目錄送文學院辦理。系主任得接受文學院之委託，代送著作外審。申請升等之教師得建議希望迴避之著作審查人一名並附理由(包括姓名、現職，名單請自行彌封)，送交各系所、學位學程轉送文學院。
- (11) 系主任於接獲院、系送審之審查意見後，由本會審理並依規定推薦升等人選送文學院。學術著作審查意見為不推薦及審查意見中負面意見部分，應以書面告知申請升等教師，並由申請升等教師提出書面回覆說明，併同著作審查意見表送各級教評會。

2.教學審查：(占百分之二十)

- (1) 各級教師應兼重言教與身教，充分準備所授課程，並展現教學熱忱。
- (2) 升等教師應提供申請升等當學期前五年內課程資料，包含：教學時數、課程大綱與進度、教材、作業設計及試題、學生評鑑資料等，以供審查。如有教學重要創新，應提供資料與說明。
- (3) 教學審查之評分，分為「教學資料得分」(占百分之七十)及「教評委員評分」(占百分之三十)二項。
- (4) 「教學資料得分」分成「教學時數」及「教學評鑑」二部分。其計分方式分別如下：
 - ①「教學時數」計分(占百分之六十)：以申請升等當學期前五年內(如有休假、進修，或特殊情況簽請校方核准者，則可扣除該學期)之每週實際授課時數平均計算。符合基本授課時數，獲八十分之基本分，每多一小時加五分；獲本校教學傑出獎者，自獲獎當學年起五年，每學年教學時數之基本分為一百分；獲本校教學優良獎者，該學年教學時數之基本分為九十分；擔任導師加五分；指導研究生每一人加五分，最高計算至十分。以上各項總和，合計至滿分一百分為止。
 - ②「教學評鑑」計分(占百分之四十)：以申請升等當學期前五年內(如有休假、進修或特殊情況簽請校方核准者，則可扣除該學期)所有教學評鑑之平均分數為其得分。每學期教學評鑑以評鑑總平均值四·〇，為獲八十分之基本分，每增減〇·一得增減二分，計算至滿分一百分為止。
- (5) 「教評委員評分」部分，應審酌申請升等教師其他無法以數據呈現之資料及其品質(包括但不限於：教學熱忱、教學重要創新程度、學生評鑑評語及其他材料等)，綜合考量後評分。

3.服務審查：(占百分之十)

- (1) 各級教師對系、院、校等事務應積極參與，並具有服務熱忱。
- (2) 升等教師應提供申請升等當學期前五年內參與系、院、校事務及校外學術活動之具體事實，以供審查。如有重要社會、文化、國際事務方面之貢獻，應提供資料與說明。
- (3) 服務審查之評分，分為「服務資料得分」(占百分之七十)及「教評委員評分」(占百分之三十)二項。
- (4) 「服務資料得分」採認項目：
 - ①擔任本系各委員會委員任滿一年為一項，或參與本系各項活動之籌備工作一次為一項。

②擔任系（院、校）行政職務，或校內各級委員會委員、或學生社團、學生讀書會之指導老師等，任滿一年為一項。

③其它系（院、校）任務型編組工作、或經本系學術委員會認可之工作任滿一年或一次為一項。唯若服務項目屬評審、命題、口試、試務等性質，不予採認計分。

④於申請升等當學期前五年內獲選本校服務傑出教師者，則「服務資料得分」（占百分之七十）即以滿分一百分計算。

(5)「服務資料得分」計分方式：申請升等當學期前五年內擔任本系（院、校）各級委員會或服務工作須有四項以上（其中「系內服務」須有二項以上），合計為基本分七十分；其餘三十分由其他服務項目加分，每多一項加十分，至多加三十分，未達基本分者，不予加分。「服務資料得分」（占百分之七十）滿分一百分。

(6)「教評委員評分」部分，應審酌申請升等教師其他無法以數據呈現之服務品質與表現（包括但不限於：擔任系（院、校）各級委員會之出席率及執行狀況、職務之困難度及貢獻度，並考量申請升等教師對系（院、校）事務參與之服務熱忱、盡責態度，或能彰顯大學責任和公共價值之社會貢獻且有具體事蹟及得獎證明等），綜合考量後評分。

(7) 一〇八學年度（含）以前申請升等之教師，依據第三款第三目之四「服務資料得分」採認項目標準，「系內服務」每項採計十五分；「校（院）內服務」每項採計十分，至多二項。

(四)教師升等審查包括研究審查、教學審查及服務審查三項。研究審查占七十分，教學審查占二十分，服務審查占十分。各項評分方式如下：

1.研究審查之評分：極力推薦等級者得分為八十八分、推薦等級者得分為八十二分、不推薦等級者得分為七十分，系教評會依申請升等教師著作審查之平均分數計分。但研究審查有二位不推薦等級，則不通過推薦升等。

2.教學審查之評分：分為「教學資料得分」（百分之七十）及「教評委員評分」（百分之三十）二項。二項加總後即為此項之原始總分（計算至滿分一百分為止），如未達八十分，則不通過推薦升等。

3.服務審查之評分：分為「服務資料得分」（百分之七十）及「教評委員評分」（百分之三十）二項。二項加總後即為此項之原始總分（計算至滿分一百分為止），如未達八十分，則不通過推薦升等。

(五)申請升等教師之研究及教學、服務資料，應於本會開會審查前公開展示一週以上。

- (六) 本會審查時，應依第一至三款規定之各項資料對申請案充分討論，並應予申請升等教師到場陳述意見之機會。研究、教學、服務三項均須合於上述各級標準，且總得分達八十分以上者，始得進入票決，並獲得出席委員三分之二以上同意者，由系主任送院、校推薦升等。
- (七) 本會通過推薦送文學院之升等案，文學院教評會辦理升等審查分初審及複審二階段，初審設研究審查委員會及教學服務審查委員會，依研究、教學、服務審查標準進行審查。其相關審查事宜，依國立臺灣大學文學院教師聘任及升等審查細則辦理。
- (八) 評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。
- (九) 對升等未通過之案件，除應以書面通知當事人外，並應以具體文字敘明理由，且應載明申請升等教師如不服決定，得於通知送達之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴，或向教育部提起訴願。
- (十) 一般兼任教師新聘、改聘、續聘案，依本校相關規定辦理。

四、一〇五年八月一日（含）以後聘任之助理教授，其升等期程如下：

- (一) 為協助一〇五年八月一日（含）以後聘任之助理教授如期完成升等，本系於助理教授來校服務第三年，應通知其就教學、研究、服務各方面之進展提出書面說明，本會應就其說明內容進行職涯評量並給予具體建議，並提文學院院教評會報告。
- (二) 前款之助理教授於來校服務第五年應提請升等，升等通過者，同時視為評鑑通過，升等不通過或未於期限內提請升等，視為評鑑不通過。第四年（含）以前提請升等者，升等通過依國立臺灣大學文學院教師評鑑辦法第三條第四項辦理，升等不通過，不列入評鑑紀錄。
- (三) 本會對前項評鑑不通過之教師，應敘明具體理由通知受評教師並就其教學、研究、服務方向及成果提出改善建議，且由文學院協調系（所、學位學程）給予協助於來校服務第七年進行覆評；覆評時應提請升等，升等通過者同時視為覆評通過，升等不通過或未於期限內提請升等，視為覆評不通過。在等待覆評期間，提前申請升等者，升等通過依國立臺灣大學文學院教師評鑑辦法第三條第四項辦理，升等不通過，不列入評鑑紀錄。
- (四) 覆評仍不通過時，不得再提升等，且依大學法第十九條規定，由文學院提校教評會決議不予續聘。

五、教授、副教授申請休假研究，本會就其休假計畫書及課程安排等事宜進行審議，依據本系可休假名額及審議結果送文學院報校核定。

六、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校所定其他相關規定辦理。

七、本要點第三點第三款第一目之九但書規定，自一一三年八月一日起不再適用。

八、本要點經系務會議及院務會議通過，並送行政會議備查後，自發布日施行。

(完整修正歷程)

- 88.12.29 88 學年度第 2 次系務會議通過
- 89.01.19 88 學年度第 2 次院務會議通過
- 89.03.21 第 2146 次行政會議通過
- 90.05.23 89 學年度第 3 次系務會議通過
- 90.11.28 90 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
- 91.02.26 第 2233 次行政會議通過
- 92.10.08 92 學年度第 1 次系務會議通過
- 92.10.15 92 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
- 93.02.18 92 學年度第 3 次系務會議通過
- 93.05.19 92 學年度第 5 次系務會議通過
- 93.06.02 92 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
- 93.07.13 第 2349 次行政會議通過
- 95.12.06 95 學年度第 2 次系務會議通過
- 96.01.03 95 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
- 96.04.03 第 2474 次行政會議報告
- 99.05.19 98 學年度第 4 次系務會議通過
- 99.06.02 98 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
- 99.06.29 第 2629 次行政會議通過
- 100.05.18 99 學年度第 5 次系務會議通過
- 100.06.01 99 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
- 100.08.02 第 2680 次行政會議通過
- 101.05.16 100 學年度第 4 次系務會議通過
- 101.06.06 100 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過
- 101.07.24 第 2724 次行政會議通過
- 102.12.25 102 學年度第 2 次系務會議通過
- 103.01.09 102 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
- 103.02.11 第 2798 次行政會議修正通過
- 105.01.09 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
- 105.03.02 104 學年度第 3 次系務會議通過
- 105.03.02 104 學年度第 3 次系務會議通過
- 105.03.23 104 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
- 105.04.19 第 2901 次行政會議討論通過
- 105.12.14 105 學年度第 2 次系務會議通過
- 106.01.06 105 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
- 106.01.24 第 2936 次行政會議報告
- 106.12.13 106 學年度第 2 次系務會議通過
- 107.01.03 106 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
- 107.01.23 第 2981 次行政會議通過
- 108.10.02 108 學年度第 1 次系務會議通過
- 108.10.16 108 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
- 108.10.29 第 3054 次行政會議通過，並自 108 年 11 月 13 日公布施行
- 108.12.18 108 學年度第 2 次系務會議通過
- 109.01.08 108 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
- 109.02.04 第 3061 次行政會議通過
- 109.03.21 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
- 109.09.30 109 學年度第 1 次系務會議通過
- 109.10.14 109 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
- 109.10.27 第 3080 次行政會議備查
- 109.12.16 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議決議修正