

國立臺北科技大學 100 學年度第 1 學期
第 2 次臨時校務會議紀錄

時間：民國 101 年 1 月 11 日（星期三）上午 9 時整

地點：行政大樓九樓國際會議廳

出席人員：

林啟瑞	王錫福	余政杰	任兆亮	段葉芳
黎文龍	林鎮洋	楊重光	李文興	邱垂昱
李有豐	鄧道興	周瑛石（請假） 畢富國（代裡）	陳慧芬	洪文平
林丁丙	楊哲化	孫卓勳	張添晉	翁頌舜
蔡仁惠	李新霖	陳雙源	蕭俊祥	吳浴沂
黃國修	張永宗	陳金聖	王永鍾	譚旦旭
黃育賢	譚巽言	楊士萱	謝金雲	任貽均
陳堯輝	陳文章	蔡德華	唐自標	宋裕祺
陳偉堯	劉宣良	羅偉	吳建文	王鴻祥
吳可久	曾淑惠	葉惠蘭	林偉達	蔣憶德
鄭暖萍	張德祥	朱瑞	莊泓毅	辛秦

主席：姚立德

記錄：何翊寧

一、主席報告：

- （一）謝謝各位代表在期末考週撥空前來參加第2次臨時校務會議，本次會議召開的目的為通過本校教

師升等相關修正辦法，以便能自101年8月1日起實施。

- (二) 請管理學院與設計學院儘快完成系所及師資整併、學生來源及空間規劃等新增系所相關準備工作，再報請教育部申請。

二、宣讀確認上次會議決議案：(100年11月15日100學年度第1學期校務會議通過)

案由(一)	提案單位：秘書室
提案主旨	本校「校務發展委員會組織章程」第二點修正草案，提請討論。
說明	一、本校為規劃校務發展之重點與方向，以有效推動本校中長程發展，成立「校務發展委員會」，並依據本校組織規程相關之規定，訂定組織章程，該組織章程業於88年3月23日校務會議通過。 二、章程第二點（一）當然委員規定部分，為因應校內行政單位主管之人事變更，擬增修當然委員名單。 三、章程第二點（二）推選委員規定部分，配合「人文與社會科學學院」名稱，修改組織章程部分文字，並將「通識教育中心」教師納入人文與社會科學學院辦理。
討論資料	「校務發展委員會組織章程」第二點修正草案對照表。
辦法	通過後施行。
決議	照案通過。
確認決議	無異議。

案由(二)	提案單位：萬里校區發展專案小組(執行單位：總務處)
提案主旨	有關本校「萬里校區未來發展方向」擬修正開發方案，並取消98學年度第2學期臨時校務會議決議案，提請討論。
說明	一、98學年度第2學期臨時校務會議決議「發展已購合庫地D區，以低密

	度及生態保育原則發展，朝生態環境、生態工法、再生能源、觀光及休閒等方向設置實驗室規劃與開發。總經費：約 7 億 4492 萬元，維修費：每年至少約需 119 萬元。需在民國 101 年底前，校務基金募得總經費之 80% 以上才啟動，否則將繳回國有財產局。」 二、惟 99 學年度第二學期校務會議決議：經在場 68 位出席委員表決，贊成成立「萬里校區發展專案小組」，重新審視萬里第二校區各種可能做法者有 61 位委員，故通過成立「萬里校區發展專案小組」，由王副校長召集成立。 三、規劃內容初期建設以復育造林工程為主，期達成永續生態校園環境的基礎為目標，中長期建設則視本校系所教學研究發展的需求，以綠能、生態、休閒產業等為開發主體，逐步建設為一低密度開發的永續生態校園，開發策略將引進產學合作及建教合作等並結合校務發展，以創造開發效益極大化為最終目標。 四、擬分期分年執行修正方案，並取消 98 學年度第 2 學期(99 年 5 月 4 日)臨時校務會議決議。
討論資料	<u>本校「萬里校區未來發展說明」簡報資料</u>
辦法	擬通過後，將修正後的開發計畫陳報教育部。
決議	一、經校務會議代表討論歸納甲、乙二案（如下）提付投票表決。 甲案：同意修正開發方案，並取消 98 學年度第 2 學期臨時校務會議決議。 乙案：維持 98 學年度第 2 學期臨時校務會議決議。 二、經在場 61 位校務會議代表投票，贊成甲案 58 票，贊成乙案 2 票，廢票 1 票。決議通過甲案。
確認決議	無異議。

案由(三)	提案單位：管理學院
提案主旨	本校管理學院 103 學年度增設「資訊與財金管理系」，提請討論。
說明	為培養具有基本資訊科技能力的財務金融專業人才及具有基本財務金融知識的資訊管理人才，管理學院擬於 103 學年度增設資訊與財金管理系，案經本(100)年 10 月 11 日院務會議及 10 月 12 日校務發展委員會議通過，續提送校務會議審議。

討論資料	一、<u>管理學院申請新增資訊與財金管理系簡報。</u> 二、本校 100 學年度第 1 學期校務發展委員會會議紀錄。 三、本校「管理學院 103 學年度申請增設資訊與財金管理系計畫摘要表」。
辦法	通過後請教務處報教育部申請。
決議	經在場 46 位校務會議代表投票，41 票同意通過管理學院 103 學年度增設「資訊與財金管理系」，另作成決議如下： 一、「資訊與財金管理系」所需教師員額以「資訊與運籌管理研究所」及「服務與科技管理研究所」現有的教師員額為基礎，不足之教師員額先請管理學院協調整併，再由學校酌予補足不足之員額。 二、「資訊與財金管理系」學生來源，請管理學院自行協調。 三、在學校未來沒有增加空間之前，「資訊與財金管理系」所需空間由管理學院自行協調。 四、請管理學院將「資訊與運籌管理研究所」及「服務與科技管理研究所」整併納入「資訊與財金管理系」。
確認決議	無異議。

案由(四)	提案單位：設計學院
提案主旨	本校設計學院 102 學年度增設「互動媒體設計系」，提請討論。
說明	一、經 100 年 10 月 6 日互動媒體設計研究所臨時所務會議決議，該所擬新設立之大學部以「互動媒體設計系」為名，強調互動與整合的理念，英文名稱為 Department of Interactive Media Design。 二、新系名稱符合高中職生的報考意願、產業的發展趨勢(互動科技與數位內容)及新系的特色。 三、經 10 月 7 日設計學院院務會議決議：照案通過，擬請學校同意送教育部申請核定新設立「互動媒體設計系」大學部，若經核定於 102 學年度成立。 四、業經 10 月 12 日校發會議通過。
討論資料	一、<u>設計學院申請新增互動媒體設計系簡報。</u> 二、本校 100 學年度第 1 學期校務發展委員會會議紀錄。
辦法	通過後請教務處報教育部申請。
決議	經在場 45 位校務會議代表投票，41 票同意通過設計學院 102 學年度增設「互動媒體設計系」，另作成決議如下：

	一、整併「創意設計學士班」4位教師及「互動媒體設計所」7位教師，共計11位，作為「互動媒體設計系」所需教師員額。 二、「互動媒體設計系」成立後，將「互動媒體設計所」併入「互動媒體設計系」，成為「互動媒體設計系碩士班」。 三、「互動媒體設計系」學生來源請由「創意設計學士班」所招收的學生轉入。 四、在學校未來空間沒有增加之前，「互動媒體設計系」所需空間請設計學院自行協調解決。
確認決議	無異議。

案由(五)	提案單位：人事室
提案主旨	本校「教師聘約」第十八點、第十九點修正草案，提請討論。
說明	一、依99學年度第2學期第4次行政會議主席報告事項（七）請林副校長與人事室於校教評會提出在「新進教師聘用辦法」中明訂新進老師入校三年內需提國科會計畫乙案辦理。 二、教務處於99學年度第2學期第2次校教評會提案，增訂本校「新聘專任教師資格審查要點」第5點第2項「新聘教師入校後前三年應每年以本校名義申請或執行國科會專題研究計畫並擔任計畫主持人」，並經審議通過在案。 三、另依本校99學年度第2學期第2次校教評會會議決議：請人事室將本案修正條文內容，納入本校教師聘約，嗣擬具第18點、第19點修正條文草案提100學年度第1學期第4次行政會議審查通過，爰據以提請本次校務會議審議。 四、本案增訂規定如下： 第十八點：「新聘教師入校後前三年應每年以本校名義申請或執行國科會專題研究計畫並擔任計畫主持人。」 五、現行第十八點移列為第十九點。
討論資料	本校教師聘約修正草案對照表。
辦法	通過後施行。
決議	照案通過。

確認決議	無異議。
------	------

案由(六)	提案單位：人事室
提案主旨	本校「聘任專業技術人員擔任教學要點」第二點、第十點修正草案，提請討論。
說明	一、依據設計學院 100 年 6 月 10 日校教評會非例行性案件提案單、本校 99 學年度第 2 學期第 3 次校教評會議決議「同意設計學院建議，擬具修正草案提行政會議及校務會議審查」及 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議決議辦理。 二、有關本案設計學院建議如下： (一) 據設計學院表示有關本校「聘任專業技術人員擔任教學要點」第 2 點規定：「各教學單位如有非一般性專兼任教師所能擔任之技術課程，得聘請專業技術人員擔任之。其人員不得多於專任教師總數之八分之一。前項所稱專業技術人員係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。」與該學院兼任師資需求不符，該院以設計特色為導向，以聘任具實務經驗豐富兼任老師為主，若以專任師資人數作為聘任兼任專業技術人員人數限制，實為不妥。該院建議修正為：「各教學單位如有非一般性專兼任教師所能擔任之技術課程，得聘請專業技術人員擔任之。其專任人員不得多於專任教師總數之八分之一。前項所稱專業技術人員係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者」。即以限制專任專業技術人員人數為主，兼任專業技術人員不限制。 (二) 另，本校「聘任專業技術人員擔任教學要點」第 10 點規定：「專業技術人員之聘任應經各級教評會審議，其具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應依下列規定辦理：(一) 專任.... (二) 兼任：提院教評會審議前，由院長送請校外學者或專家二人以上審查」。設計學院建議增列第二項：「兼任專業技術人員如已取得國內國立大學專業技術人員聘任證書，得以同等資歷應聘」。 三、復查部分他校有關專業技術人員的聘任，多為規範專任專業技術人員的聘任比例，兼任則未規範。而其具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，則均須辦理外審，並未以取得國內國立大學專業技術人員聘任證書，即得以同等資歷應聘之規定。 四、上揭設計學院修正建議案經本校 99 學年度第 2 學期第 3 次校教評會決議同意修正本校「聘任專業技術人員擔任教學要點」第 2 點、第 10 點，嗣擬具修正草案提行政會議審議修正通過，爰據以提請本次校務會議審議。

討論資料	本校「聘任專業技術人員擔任教學要點」第二點、第十點修正草案對照表。
辦法	通過後施行。
決議	將要點第十點（二）之「聘任證書」修改為「聘書」，其餘照案通過。
確認決議	無異議。

案由(七)	提案單位：學生事務處
提案主旨	本校「學生行為規範及獎懲規定」部分條文修正草案，提請討論。
說明	一、依教育部 100 年 6 月 13 日臺高（三）字第 1000086020 號函辦理。 二、依「因應司法院釋字第 684 號解釋，專科以上學校處理學生事務參考原則」進行檢視本校「學生行為規範及獎懲規定」，修訂部份條文，使其更完備。 三、本次修正之規定已於 100 年 6 月 28 日「學生獎懲委員會議」通過修訂。 四、刪除之條文，其後條文向前遞補。
討論資料	本校「學生行為規範及獎懲規定」部分修正草案對照表。
辦法	通過後報教育部備查。
決議	照案通過。
確認決議	無異議。

案由(八)	提案單位：學生事務處
提案主旨	本校「學生申訴處理辦法」修正草案，提請討論。
說明	一、本校「學生申訴處理辦法」自 84 年訂定迄今，迭經 86 年、91 年及 95 年報部修正通過。今教育部因應大法官釋字 684 號解釋，大幅修改「大學及專科學校申訴案處理原則」，於 100 年 6 月 8 日書函各校據以

	修正「學生申訴處理辦法」，並於 100 學年度第 1 學期結束前完成修正程序報部核定。 二、依本校 100 年 10 月 6 日學生申評會及 10/18、10/20 調查小組會議決議，爰擬具修正草案提行政會議審查。
討論資料	本校「學生申訴處理辦法」修正草案對照表。
辦法	通過後報教育部核定。
決議	照案通過。
確認決議	無異議。

三、 討論提案：

案由(一)	提案單位：教務處
提案主旨	本校學則第三十七條修正草案，提請討論。
說明	本校大學部學生休學以往皆以學年為單位，一次休學一學年，可累計申請休學二學年（次）。擬修改學生申請休學以學期為單位，並增訂服役期間不計入休學累計之規定。
討論資料	「國立臺北科技大學學則」第三十七條修正草案條文對照表。
辦法	通過後報請教育部備查。
決議	照案通過。

國立臺北科技大學學則第三十七條修正條文對照表

101 年 1 月 11 日 100 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議通過

修正條文	現行條文	說明
第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務處申請休學。申請休學以學期為單位，得一次申請一學期或一學年，累計休學以二學年為原則。休學滿二學年，因重病、重大特殊原因，無法及時復學者，得檢具證明專案申請核准後，再予延長休學<u>一學期或一學年</u>。每學期期末考試開始，禁止申請休學。 學生因懷孕、生產或哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。 學生於休學期間應徵服役者，須檢附「在營證明」、徵集令或軍人補給證影本，向本校申請延長休學至服役期滿為止，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學，服役期間不計入休學累計。	第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務處申請休學。<u>申請休學一次以一學年為期限（延修生、研究生可申請一學期）</u>，休學申請不得超過二次(年)。休學二次(年)後，因重病、重大特殊原因，無法及時復學者，得檢具證明專案申請核准後，再予延長休學一學年（一次）。每學期期末考試開始，禁止申請休學。 學生因懷孕、生產或哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。 學生於休學期間應徵服役者(無論役期長短皆計一次休學)，須檢附「在營證明」申請續休，俟服役期滿後檢同退伍令申請復學。	1. 修改學生申請休學以學期為單位。 2. 累計休學以二學年為原則。 3. 再予延長休學一學期或一學年。 4. 休學期間應徵服役者，服役期間不計入休學累計。

案由(二)	提案單位：人事室
提案主旨	本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條、第十二條及第二十四條修正草案及本校「教師升等教學服務成績考核要點」修正草案，提請討論。
說明	一、查教育部於 99 年 12 月 16 日蒞校訪視本校自行審查教師資格觀察期滿實地訪視作業，為回應訪視委員建議事項，本校積極著手進行本校教師資格審查制度、法規等修正，並經 100 年 5 月 24 日校務會議通過後陳報教育部，原訂於教育部授權自審後實施。 二、嗣因本校 3 位教師不服本校教評會所為升等不通過而提出(再)申訴，且均經權責機關評議決定(再)申訴有理由，依評議決定書所提本校現行教師升等制度評分方式應予檢討事項，自 100 年 8 月份起由校長、2 位副校長、教務處、研發處、學務處、進修部、研發總中心及人事室等單位人員，陸續召開多次會議研擬修正相關法規內容，嗣經召開 4 場公聽會，確定校級教評會評審方式，並於公聽會後召開「研商本校教師升等制度修正有關院、系級教評會審議教師升等案相關規定及配套作法」會議，就有關係、院級教評會評審方式進行討論。 三、據上開各次會議討論結果，研擬本校各級教評會評審方式、相關法規及評分表草案，提請 101 年 1 月 4 日本校 100 學年度第 1 學期校教評會第 1 次臨時會審議通過： (一)本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條、第十二條及第二十四條(修正草案)。 (二)本校「教師升等教學服務成績考核要點」(修正草案)。 (三)本校「辦理教師著作外審作業注意事項」第 3 點(修正草案)。 (四)本校「辦理非專門著作評審作業注意事項」(草案)。 (五)本校「教師升等教學成績評分表」(草案)。 (六)本校「教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表」(草案)。 四、上述經校教評會審議通過修正法規中，應提請行政會議、校務會議審議之法規如下： (一)本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條、第十二條及第二十四條(修正草案)。 (二)本校「教師升等教學服務成績考核要點」(修正草案)。 五、考量教師升等制度修正後，系、院級教評會均應整體規劃，並配套修正相關規定，且為顧及教師升等權益，使送審教師有充分時間準備升等相關資料，本案如獲審議通過，擬自 101 年 8 月 1 日起實施(即 102 年 2 月 1 日升等生效之教師適用)。
討論資料	一、「國立台北科技大學教師聘任暨升等評審辦法」第十一條、第十二條及第二十四條修正草案條文對照表。 二、「國立台北科技大學教師升等教學服務成績考核要點」修正草案條文對照表。
參考資料	一、教師升等制度修正後各級教評會評審方式簡表如附表 1、2。

	二、本校「辦理教師專門著作外審作業注意事項」。(校教評會審議通過) 三、本校「辦理非專門著作評審作業注意事項」。(校教評會審議通過) 四、本校教師以專門著作升等審查意見表【研究項目】甲、乙表。(擬提下次校教評會審議) 五、本校「教師升等教學成績評分表」。(校教評會審議通過) 六、本校「教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表」。(校教評會審議通過)
辦法	通過後自 101 年 8 月 1 日起實施。
決議	修正通過。
修正內容	一、本校「教師聘任暨升等審查辦法」 (一) 第十一條第四項第一款：專門著作應依本校「辦理教師專門著作外審作業注意事項」送請校外學者專家評審；<u>該注意事項由校教評會另訂之。</u> (二) 第十一條第四項第二款：非專門著作評審方式依本校「<u>辦理教師非專門著作評審作業注意事項</u>」辦理；<u>該注意事項由校教評會另訂之。</u> 二、本校「教師升等教學服務成績考核要點」第六點：<u>第一項第二款</u>送審教師提供之相關佐證資料，送審教師應負全責。若有任何不實，於教評會開會審議時，經決議得發回送審教師補正；若於教評會審議後始發現，應提經教評會決議，依相關規定處理。餘照案通過。
附帶決議	校務會議代表建議修正本校「辦理非專門著作評審作業注意事項」，請人事室研提校教評會討論： 一、刪除第三條：「因無校級非專業審查問題，不須比照校級送外審」文字。 二、第三條第三項第二款規定：「至非專門著作是否訂定門檻，由各學院自行規劃。」學校針對專門著作申請是否不需訂定門檻，並無規定。

國立臺北科技大學教師聘任暨升等審查辦法第十一條、第十二條及第二十四條修正條文對照表

101 年 1 月 11 日 100 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議通過

再修正條文	100 年 5 月 24 日校務會議通過之修正條文	現行條文	再修正說明
第十一條 教師升等應提各級教評會進行初審、複審及決審三級審查。 <u>初審審查項目包括研究、教學、服務（含輔導與推廣）（以下簡稱服務）三項。</u> <u>複審及決審各審查項目及比重如下：</u> <u>一、研究占總成績 60%：</u> <u>（一）專門著作（含學位論文、技術報告、作品及成就證明）（以下簡稱專門著作）成績占研究分數之 66.7%。</u> <u>（二）非專門著作（包括計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作相關之成果表現）（以下簡稱非專門著作）成績占研究分數 33.3%。惟助教之評審項目為協助研究。</u> <u>二、教學占總成績 30%。</u>	第十一條 教師升等之審查項目包括專門著作、學術成果、教學、服務（含輔導、推廣）四項，其中專門著作占總成績 45%；學術成果占總成績 15%；教學、服務（含輔導、推廣）占總成績 40%。 專門著作（含學位論文、技術報告、作品及成就證明），由校外相關領域學者、專家評審。 學術成果：包括學術榮譽、專利、技轉、研究計畫獎補助案（公民營機構）、獲獎紀錄、創作成果、展演…等等，由教評會委員評審。惟助教之評審項目為協助學術。 教學、服務（含輔導、推廣）成績之評審方式及比重如下： 一、所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審，占 60%。 二、教評會委員評審占 40%。 教師教學服務（含輔導、推廣）考核要點另訂之。	第十一條 教師升等之審查項目包括教學、研究、服務（含輔導）三項，其中研究占總成績 70%；教學、服務（含輔導）占總成績 30%。 研究成績評審項目及比重如下： 一、專門著作（含學位論文）外審平均成績占 70%。 二、研究成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作占 30%，由教評會委員評審。惟助教之評審項目為協助研究。 教學、服務（含輔導）成績之評審方式及比重如下： 一、所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審，占 60%。 二、教評會委員評審占 40%。 教師教學服務（含輔導）考核要點另訂之。	一、將原訂於第 12 條之升等審查程序應提請各級教評會進行初、複、決審之共同性規範，移列於本條第 1 項。 二、因系教評會除升等審查項目同校級外，其餘審查指標及評審方式，均由各院規劃後自訂，爰於本條第 2 項明訂系級教評會初審之審查項目分為研究、教學、服務（含輔導與推廣）。 三、於第 3 項明訂複審及決審各審查項目及比重： （一）依歷次教師升等制度修正相關會議及公聽會共識及結論，並考量本校現行教師升等之審查項目中，「研究」之成績評審項目包含「專門著作」及「研究成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作」等二項，其中「研究成果」事涉專業學術，為避免

<u>三、服務占總成績 10%。</u> <u>前項各審查項目之評審方式如下：</u> <u>一、專門著作應依本校「辦理教師專門著作外審作業注意事項」送請校外學者專家評審；該注意事項由校教評會另訂之。</u> <u>二、非專門著作評審方式依本校「辦理教師非專門著作評審作業注意事項」辦理；該注意事項由校教評會另訂之。</u> <u>三、教學、服務由教評會委員評分，依本校「教師升等教學服務成績審查要點」規定辦理。</u>			教師誤解及混淆校教評會就同一「研究成果」項目重複評分，爰將二者獨立分列為「專門著作」及「非專門著作」（含計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作相關之成果表現），其比重分別占 66.7%及 33.3%。 (二)教學為大學教師最重要的任務，因此教學、服務（含輔導、推廣）比重 40%中，明訂教學佔 30%，服務佔 10%，以彰顯及引導教師的教研方向並符合本校發展特色。 四、於第 4 項明訂複審及決審各審查項目之評審方式及依據。
第十二條 <u>前條第一項之審查程序如下：</u> <u>一、初審</u> <u>由系級教評會進行。各審查項目之評審方式由各學系（所）另訂評審準則，經系、</u>	第十二條 教師升等（含學位升等）分初審、複審及決審三級審查，並依下列程序辦理： 一、初審 教師申請升等，應填妥申請表件，連同證件及論著，送該系教評會評審其教學、研	第十二條 教師升等（含學位升等）分初審、複審及決審三級審查，並依下列程序辦理： 一、初審 教師申請升等，應填妥申請表件，連同證件及論著，送該系教評會評審其教學、研	一、依 100 年 12 月 30 日「研商本校教師升等制度修正有關院、系級教評會審議教師升等案相關規定及配套作法」會議結論，同時考量系、院審查之專業性，各學院專業領域之特殊性，並加強系級、院級實質審查之功能，爰

<u>院教評會通過，報請校長核定後實施。</u> 二、複審 (一)<u>由院級教評會進行。專門著作送請校外學者專家評審，非專門著作、教學、服務之評審應依前條第三項、第四項規定另訂評審準則，經院、校教評會通過，報請校長核定後實施。</u> (二)<u>委員認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業審查之可信度與正確性，或認定審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審</u>	究、服務(含輔導)等事項，並舉辦論文發表會，再由系教評會作成推薦或不推薦之綜合考評。獲推薦者，將初審紀錄(含綜合考評)連同升等有關之個人表件及論著送各該學院辦理複審。 二、複審 (一)專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提院教評會審議。 (二)院教評會評審：教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者，送校教評會決審。	究、服務(含輔導)等事項，並舉辦論文發表會，再由系教評會作成推薦或不推薦之綜合考評。獲推薦者，將初審紀錄(含綜合考評)連同升等有關之個人表件及論著送各該學院辦理複審。 二、複審 (一)專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提院教評會審議。 (二)院教評會評審：教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者，送校教評會決審。	於第 1 項第 1、2 款，分別增訂授權由系、院訂定初審、複審之評審準則，並訂定各級評審準則修法作業程序。 二、依大法官會議釋字 462 號之意旨，於第 1 項第 2 款第 2 目及第 1 項第 3 款第 4 目第 3 小目，明訂校教評會委員對於外審意見表中，外審委員所列意及所評成績得加以審閱，如審閱結果認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業審查之可信度與正確性，或認定所列審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審查。 三、為配合第 11 條修訂之評審項目及評分方式，有關教師申請升等，於校級決審之規定，將現行「研究成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作」由教評會委員評審方式，修正為將非專門著作(含計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作相關之成果表現)併同專門著作送校外學者、專家審查，使送審教
---	--	--	---

<u>查。</u> 三、決審 (一) 專門著作<u>送請校外學者專家評審。</u> (二) <u>非專門著作併同專門著作送請校外學者專家評審。</u> (三) <u>前二目成績，由校外學者專家依據擬升等教師研究專業領域及所屬學院特質，綜合考量所送各項研究成果表現，予以合併評分。須有三分之二以上審查人評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。</u> (四) 校教評會： 1. 各學院所送升等教師資料於召開會議 10 日前，集中陳列，各教評會委員應於會議前親往詳閱。 2. 教評會委員依前條規定評定<u>教學、服務成績</u>，並與<u>前目成績</u>合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者為	三、決審 (一) 專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。 (二) 校教評會： 1. 各學院所送升等教師資料於召開會議 10 日前，集中陳列，各教評會委員應於會議前親往詳閱。 2. 教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者為通過。 前項各級審查程序中，對於涉及本人案件應行迴避。	三、決審 (一) 專門著作(含學位論文)送外審查：依本校「辦理教師著作外審作業注意事項」送請校外學者、專家評審。外審成績須有三分之二以上委員評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。 (二) 校教評會： 1. 各學院所送升等教師資料於召開會議 10 日前，集中陳列，各教評會委員應於會議前親往詳閱。 2. 教評會委員分別依本辦法第十一條規定評分，並與其他成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者為通過。 前項各級審查程序中，對於涉及本人案件應行迴避。	師專門著作以外之成果得以按具體事實、表現，交由專業審查，校教評會委員不再評分；爰予修正本條第 1 項第 3 款第 2 目規定，並將現行第 2 目，修正分為第 3 目、第 4 目。
---	--	--	--

通過。 <u>3. 委員認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業審查之可信度與正確性，或認定審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審查。</u> 前項各級審查程序中，對於涉及本人案件應行迴避。			
第二十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。 <u>本辦法 100 年 5 月 24 日修正第 22 條、第 23 條及 101 年 1 月 11 日修正第 11 條、第 12 條，自 101 年 8 月 1 日起實施。</u>	第二十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	第二十三條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	一、<u>第 2 項新增</u>。 二、考量教師升等制度修正後，系、院級教評會均應整體規劃，並配套修正相關規定，為顧及教師升等權益，使送審教師有充分時間準備升等相關資料，爰擬將 100 年 5 月 24 日校務會議修正通過之第 22、23 條及本次修正通過之條文，均自 101 年 8 月 1 日起實施。

【附錄】100 年 5 月 24 日 99 學年度第 2 學期校務會議通過之本辦法第 22 條及第 23 條條文

第二十二條 申請升等教師對系教評會或院教評會審議結果不服時，應先依第三項規定向上一級教評會提出申復，如對申復無理由之決議

不服時，得於收到通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定就原系教評會或院教評會所為升等案之審議結果向本校教師申訴評議委員會提起申訴等救濟。

申請升等教師對校教評會審議結果不服時，得於收到通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定，向本校教師申訴評議委員會提起申訴等救濟。

申請升等教師依第一項規定提起申復之程序如下：

- 一、申請升等教師應於收到教評會決議之次日起十日內以書面敘明理由，檢具有關資料向上一級教評會提出申復，並以一次為限。
- 二、院(校)教評會審議申復案時，應給予申復教師充分說明理由之機會，必要時得請下一級教評會召集人到場說明。且應於二個月內提出具體審議結果，並將審議結果以書面通知申復當事人及下一級教評會，必要時得延長一個月。逾期未提審議結果，視為同意申復之理由。
- 三、院(校)教評會審議結果為申復有理由時，應送回下一級教評會再審議。

第二十三條 教師對教評會非升等案之決議如有不服，得於收到通知之次日起三十日內，依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定，向本校教師申訴評議委員會提起申訴等救濟。

國立臺北科技大學教師升等教學服務成績考核要點修正條文對照表

101 年 1 月 11 日 100 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議通過

條文名稱			
再修正名稱	100 年 5 月 24 日校務會議通過之修正名稱	現行名稱	再修正說明
國立臺北科技大學教師升等教學服務成績 審查 要點		國立臺北科技大學教師升等教學服務成績考核要點	為配合實際升等審查作業，有關係文名稱「考核」2 字擬修正為「審查」。
條文內容			
再修正條文	100 年 5 月 24 日校務會議通過之修正條文	現行條文	再修正說明
一、國立臺北科技大學（以下簡稱本校）依據教育部 87 年 5 月 13 日台（八七）審字第 87047741 號函之規定及本校教師聘任暨升等審查辦法第 十一 條，訂定本要點。		一、國立臺北科技大學（以下簡稱本校）依據教育部 87 年 5 月 13 日台（八七）審字第 87047741 號函之規定及本校教師聘任暨升等審查辦法第 十 條第四項，訂定本要點。	查本校教師聘任暨升等審查辦法中有關教師升等教學服務成績考核要點之訂定依據，經修正定於第十一條，本點爰配合修正。
二、院、校級教師評審委員會（以下簡稱院、校教評會）教學、服務（含輔導與推廣）成績審查依本要點規定辦理。			一、 本點新增 。 二、明訂本要點適用對象為院、校教評會。
三、教學項目之審查分項 包括 教學實施、教材教具、精進教學、教學榮譽及其他與提昇教學績效相關重要貢獻 等。		二、教學成績考核內容包括教學準備、教學實施、課後輔導、教學成果、教務行政配合、學生問卷反應等項目。	一、點次變更。 二、為使教師升等審查項目--「教學」項目，有明確具體之評分依據，由教務處研訂教師升等教學成績評分表，提供教評會委員審

			查，爰依其中所定各審查分項，修訂本點文字。
四、 <u>服務(含輔導與推廣)項目之審查分項</u> 包括 <u>校內各項委員、校內教學服務、校內行政服務、校外專業及推廣服務及其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻</u> 等。	三、服務(含輔導、 推廣)成績考核內容包括導師工作、社團及諮商輔導、接受校外委託辦理之項目、參與校外專業服務工作、參與校內行政與學術服務工作、進修推廣教育等項目。	三、服務(含輔導)成績考核內容包括導師工作、社團及諮商輔導、接受校外委託辦理之項目、參與校外專業服務工作、參與校內行政與學術服務工作、進修推廣教育等項目。	一、點次變更。 二、為使教師升等審查項目--「服務(含輔導與推廣)」項目，有明確具體之評分依據，由學務處與進修部研訂教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表，提供教評會委員參考審查，爰依其中所定各審查分項，修訂本點文字。
五、 <u>教學、服務(含輔導與推廣)成績審查期間為送審教師前一等級後至向系級申請升等當時往前逆算本校現任職級至多五年之表現；惟「教學榮譽」及「校內行政服務」二分項成績審查期間，不受上開至多五年之限制；另送審教師亦可提出前一等級前之相關紀錄供教評會委員參考。</u>			一、由現行第7點移列為第5點。 二、修正教學、服務成績考核採計期間為送審教師前一等級後至向系級申請升等當時往前逆算本校現任職級至多五年之表現。 三、考量教師在教學上所獲各項殊榮，及在校兼任各級主管期間對學校所做之貢獻，均不可因時間而抹滅教師努力之成果，爰將教學、服務成績評分表中審查分項之「教學榮譽」及「校內行政服務」二項之採計期間，放寬為前一等級後不受至多5年限制；另送審教師亦可提出「前一等級前」之相關紀錄供教評會委員參考。
六、 <u>校教評會評審送審教師教學、服務(含輔導與推廣)成績之方式如下：</u>	四、升等教師教學服務(含輔導、 推廣)之成績，由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務	四、升等教師教學服務(含輔導)之成績，由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關	一、點次變更。 二、第2項新增。 三、於第1項明訂校教評會評審送

<u>(一)各審查分項之審查指標及評分範圍，於教學成績評分表、服務(含輔導與推廣)成績評分表中規定。</u> <u>(二)送審教師應提供教學、服務(含輔導與推廣)各審查指標之相關佐證資料。</u> <u>(三)教務處、學務處、進修部應提供送審教師教務、服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄。</u> <u>前項第一款之教學成績評分表及服務(含輔導與推廣)成績評分表，由教務處、學務處及進修部訂定之。</u> <u>第一項第二款送審教師提供之相關佐證資料，送審教師應負全責。若有任何不實，於教評會開會審議時，經決議得發回送審教師補正；若於教評會審議後始發現，應提經教評會決議，依相關規定處理。</u>	相關之學術、行政單位主管及教師評審委員會（以下簡稱教評會）進行評審。	之學術、行政單位主管及教師評審委員會（以下簡稱教評會）進行評審。	審教師教學、服務成績之方式。配合本校教師聘任暨升等審查辦法現行第 11 條修正教學、服務(含輔導與推廣)評分方式，取消由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評分方式，修正為僅由教評會委員評分，其作法如下： 1. 由教務處、學生事務處及進修部訂定教師升等教學成績評分表及服務(含輔導與推廣)成績評分表。 2. 教評會委員參考(1)送審教師提供之「評分認證表」與「佐證資料」及(2)教務處、學生事務處及進修部分別提供「評分認證表」中之相關資料及教務、服務相關表現紀錄。 3. 教評會委員依教師升等教學成績評分表及服務(含輔導與推廣)成績評分表之各審查分項、審查指標及評分範圍規定，綜合考量予以評分。 三、明訂教學成績評分表及服務成績評分表，由教務處、學務處及
---	---	---	---

			進修部訂定之。
<u>七、院教評會評審送審教師教學、服務(含輔導與推廣)成績之審查指標及評分方式，依各學院評審準則規定辦理。</u>	五、教學服務(含輔導、<u>推廣</u>)考核成績比重如下： (一)所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審成績占總成績之60%，其評分表另訂之。 (二)教評會評審占總成績之40%。	五、教學服務(含輔導)考核成績比重如下： (一)所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評審成績占總成績之60%，其評分表另訂之。 (二)教評會評審占總成績之40%。	一、現行條文<u>本點內容刪除</u>。 二、查本校教師聘任暨升等審查辦法第11條已修訂教師升等之審查項目及比重，包括研究、教學、服務(含輔導與推廣)三項，其中研究占總成績60%；教學占總成績30%；服務占總成績10%，且配合本校教師聘任暨升等審查辦法第11條教學、服務成績，業取消由所屬單位教師同儕、受教學生、教學服務相關之學術、行政單位主管評分方式，爰擬予刪除本點。 三、考量院審查之專業及特殊性，並加強院級實質審查之功能，於本校教師聘任暨升等評審辦法第12條第1項授權由院訂定複審之評審準則，爰於本點明訂院教評會評審教學服務成績之辦理依據，除審查分項依本要點第2、3點規定辦理外，其審查指標、評分方式均依各該學院評審準則辦理。
(刪除)	六、教師申請升等時，其服務之系	六、教師申請升等時，其服務之系	一、 <u>本點刪除</u> 。

	(所)應將教學考核之相關規定告知送審人，並將教學服務(含輔導、<u>推廣</u>)成績評分表，送請前點第一款人員進行評審後，<u>教學、服務(含輔導、推廣)二者成績合計須達總成績75%(含)以上，始得</u>併升等案，提各級教評會評審。	(所)應將教學考核之相關規定告知送審人，並將教學服務(含輔導)成績評分表，送請前點第一款人員進行評審後，併升等案，提各級教評會評審。	二、查本校教師聘任暨升等審查辦法第12條已授權由各系、院訂定初、複審評審準則，且院教評會審查教學、服務項目業規定於修正後第7點，至校教評會此二項目之評審方式，則於修正後第6點予以規範。 三、另依教師升等制度相關修正研商會議及公聽會共識與結論，建議取消修正條文教學、服務成績須達一定門檻，始得提教評會審議之規定，爰配合刪除本點規定。
(刪除)	七、教學、服務(含輔導、<u>推廣</u>)成績考核期間為送審人最近3年之表現。新聘教師在本校服務滿2年，符合教育人員任用條例有關各級教師升等年資之規定申請升等，評分期間為送審人最近2年之表現。	七、教學、服務(含輔導)成績考核期間為送審人最近3年之表現。新聘教師在本校服務滿2年，符合教育人員任用條例有關各級教師升等年資之規定申請升等，評分期間為送審人最近2年之表現。	一、本點刪除。 二、考量再修正條文規定之採計期間內容係屬院、校教評會評審教學、服務成績採計期間之共同規範，另訂條文內容並移列為第5點。 三、有關各級教師服務於本校至當年1月或7月底止滿2年，且符合教育人員任用條例有關各級教師升等年資之規定，得申請升等，業於本校教師聘任暨升等審查辦法第9條規定，至教學、服務成績審查期間，則可依再修正條文第5點規定辦理，爰予刪除。

			本點此項規定。
八、本要點經校務會議通過後實施。修正時亦同。 <u>本要點 101 年 1 月 11 日修正條文自 101 年 8 月 1 日起實施。</u>		八、本要點經校務會議通過後實施。修正時亦同。	一、第 2 項新增。 二、考量教師升等制度修正後，系、院級教評會均應整體規劃，並配套修正相關規定，為顧及教師升等權益，使送審教師有充分時間準備升等相關資料，爰擬本次修正通過之條文，擬自 101 年 8 月 1 日起實施。

各級教評會評審方式簡表

附表 1

審查項目 及比重	審查項目、審查指標及評分方式		
	校 級	院 級	系 級
研究 60%	A. 專門著作(含學位論文、作品、成就證明或技術報告) 評分方式：送外審，外審平均成績佔 66.7%	同校級	審查項目：同校級 評審方式：自訂
	B. 非專門著作(包括計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作之成果表現) 評分方式：送外審，外審平均成績佔 33.3%		
		審查項目：院與校一致 評分方式：由各學院自行規劃訂定，惟規定中應包括此項可提出升等申請之門檻 1. 此項於院教評會審查時，因無校級非專業審查問題，不須比照校級送外審，由各學院評審準則自訂。 2. 經邀請各院院長開會討論，會中曾提出以下方式供各學院考量： <u>A. 教評會委員評分，由學院自訂評分標準或依據</u> <u>B. 同校級送外審</u> <u>(A) 外審委員評分分為</u> <u>a. A、B 分項計分</u> <u>b. A+B 綜合評分</u> <u>(B) B 項外審分數係提供院教評會委員參考後評分。</u>	<u>由各院規劃</u>
C. 教學 30%	1. 審查分項：教學實施、教材教具、精進教學、教學榮譽，及其他與提昇教學績效相關重要貢獻 2. 審查指標：明細詳依本項評分表 3. 評分方式：依本項評分表評分	審查分項：同校級 審查指標： <u>參考校級評分表審查指標，由各學院自訂</u> 評分方式： <u>參考校級評分表評分方式，由各學院自訂</u>	<u>由各院規劃</u>
D. 服務 (含輔導與推廣) 10%	1. 審查分項：校內各項委員、校內教學服務、校內行政服務、校外專業及推廣服務，及其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻 2. 審查指標：明細詳依本項評分表 3. 評分方式：依本項評分表評分	審查分項：同校級 審查指標： <u>參考校級評分表審查指標，由各學院自訂</u> 評分方式： <u>參考校級評分表評分方式，由各學院自訂</u>	<u>由各院規劃</u>

校級教師升等制度修正簡表

附表 2

審查項目及比重		審查人	分數	評分方式
研究 (60%)	A. 專門著作(含學位論文)66.7%	校外學者專家	60	一、A 項「專門著作」送請校外學者專家審查。 二、B 項「非專門著作」併同 A 項「專門著作」送請校外學者專家審查。 三、校外學者專家於總分 100 分中，以「專門著作」佔 66.7%、「非專門著作」佔 33.3%之比例，依據送審教師研究專業領域及所屬學院特質，綜合考量所送各項研究成果表現後，予以合併評分。須有三分之二以上校外學者專家評 75 分以上，且平均分數達 75 分以上，始提校教評會審議。 四、3(或 4)位校外學者專家評分加總/3(或 4)*60%=提校教評會合計總分之研究項目成績。 五、委員認為外審程序有重大瑕疵，或對審查意見提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖專業審查之可信度與正確性，或認定審查意見與所評分數不相當時，得經出席委員二分之一以上決議，送請原審查人再確認或加送、改送其他審查人審查。
	B. 非專門著作(含計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品、其他非專門著作之成果表現)33.3%	校外學者專家		
C. 教學(30%)		教評會委員	30	一、由教務處、學務處及進修部訂定教學成績評分表、服務(含輔導與推廣)成績評分表，並於表中規定教學、服務各審查分項、審查指標及評分範圍。 二、由教評會委員審閱下列相關資料： (一)由送審人提供之(1)教學成績評分認證表及其佐證資料(2)服務(含輔導與推廣)成績評分認證表及其佐證資料。 (二)由教務處、學務處、進修部提供前款評分認證表中之相關資料、「教務相關表現紀錄」及「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」。 三、請委員將上述資料對照教學成績評分表、服務(含輔導與推廣)成績評分表之審查分項及審查指標內容，分別以教學 12 分、服務 4 分為最低分數，獨立綜合評定成績，並將分數分別填入「教學成績評分表」、「服務(含輔導與推廣)成績評分表」之「教評會委員綜合評分」欄。
D. 服務 (含輔導與推廣)10%		教評會委員	10	
總計		教評會委員	100	教評會委員評定 <u>教學、服務成績</u> ，並與「 <u>研究</u> 」成績合計總成績。其中三分之二以上委員總成績 75 分以上者為通過。

國立臺北科技大學辦理教師著作外審作業注意事項第三點修正條文對照表

條文名稱		
修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北科技大學辦理教師 <u>專門</u> 著作外審作業注意事項	國立臺北科技大學辦理教師著作外審作業注意事項	配合本校教師聘任暨升等審查辦法現行第 11 條第 3 項業將複審、決審之教師升等審查「研究」區分為「專門著作」及「非專門著作」，同條第 4 項並明訂各審查項目之辦理依據，有關非專門著作之評審方式係依本校「非專門著作評審作業注意事項」，為使本注意事項有所區別，爰將本注意事項名稱，增加「專門」2 字。
條文內容		
修正條文	現行條文	說明
(刪除)	三、教師著作送外審查包括以學位論文送審及以專門著作送審，其審查項目如下： (一) 以學位論文送審教師資格： 1 學位論文。 2 其他研究成果。 (二) 以專門著作送審教師資格： 1 代表著作。 2 其他研究成果。 教師得依「專科以上學校教師資格審定辦法」第十八條規定，以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本要點係規定著作外審之程序作業，審查項目係屬實質規範，業依「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理，爰不再納入本注意事項規範。

國立臺北科技大學辦理教師專門著作外審作業注意事項

95 學年度第 1 學期教師評審委員會臨時會議通過

本校 95 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會會議通過

101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期教師評審委員會第 1 次臨時會議通過修正法規名稱、第 3 點

- 一、本校為辦理教師聘任及升等著作送外審查作業，特訂定本注意事項。
- 二、本校辦理教師著作審查應送校外相關領域學者、專家評審，送審之著作分院與校二級評審。外審委員以具教授資格者為原則。其辦理方式如下：
 - (一) 院級：由院教評會建立外審委員資料庫供院長擇送校外學者評審參考；院長亦得增列審查人選。
 - (二) 校級：由校教評會推薦名單建立外審委員資料庫，供教務長擇送校外學者評審參考；教務長亦得增列審查人選。
- 前項各款外審委員人數，以專門著作或技術報告送審者，一次送 3 位學者審查；以作品、成就證明送審者，一次送 4 位學者審查。
- 三、(刪除)
- 四、本校申請升等教師，得提出外審迴避名單至多三人供院長及教務長參考。
- 五、外審委員不得具有下列情形之一：
 - (一) 送審人之指導教授。
 - (二) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。
 - (三) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。
 - (四) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。
- 六、違反第五項規定，未迴避審查者，該評審結果不予採計。惟其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行送審補正。
- 七、為求公平性與衡平性，外審應避免有下列情形：
 - (一) 同一案件之審查委員均由同一學校之教師擔任。
 - (二) 送審人畢業學校之教師（送審人畢業時間十年以內，且為同一系所者，尤應避免）。
 - (三) 與送審人為同校系且同時期畢業者。
 - (四) 曾與送審者共同參與相關研究者。
- 八、特殊性類科或外審委員國內不易遴聘者，得遴選國外教授擔任。
- 九、外審委員名單應予保密，校內人員違反者，依相關規定議處；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。
- 十、外審委員送回之資料、審查意見應加以整理，手寫者應重新打字及校對。提供教評會委員會參考時，不得出現審查委員姓名。
- 十一、申請升等教師之外審意見應告知當事人，當事人可提出適當說明或答

辯，供教評會評審參考。

十二、本注意事項經本校教師評審委員會通過後施行，修正時亦同。

註：行政程序法第 32 條：若有下列各款情形之一者，請自行迴避：

- (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

國立臺北科技大學辦理非專門著作評審作業注意事項

101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期教師評審委員會第 1 次臨時會議通過

- 一、本校為使校、院級教師評審委員會(以下簡稱校、院教評會)得以順利辦理教師升等非專門著作審查作業，特依本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條規定，訂定本注意事項。
- 二、校教評會辦理非專門著作評審，係送請校外學者專家審查，相關注意事項如下：
 - (一) 應併同專門著作送相同之校外相關領域學者專家評審。
 - (二) 於送請校外學者專家審查時，應註明本校著重升等教師於計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品等項成果表現，請外審委員於總分 100 分中，以「專門著作」佔 66.7%、「非專門著作」佔 33.3%比例，依據送審教師研究專業領域及所屬學院特質，綜合考量所送各項研究成果表現後，予以合併評分。
 - (三) 非專門著作之評分表另訂之。
- 三、院教評會辦理非專門著作審查作業時，因無校級非專業審查問題，不須比照校級送外審，由各學院自訂評審準則。相關注意事項如下：
 - (一) 訂定非專門著作申請升等之門檻。
 - (二) 訂定具體明確評分標準或依據。
 - (三) 訂定提送院教評會審議之門檻，請就下列情形考量訂定：
 - 1、「專門著作」及「非專門著作」綜合評定一個成績者，須有三分之二以上審查人評七十五分以上，且平均分數達七十五分以上。
 - 2、「專門著作」及「非專門著作」各別評定成績者，其中專門著作分數，須有三分之二以上審查人評七十五分以上，且平均分數達七十五分以上；至非專門著作是否訂定門檻，由各學院自行規劃。
- 四、本注意事項經本校教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學教師以專門著作升等審查意見表（甲表）
 （理工及管理類科）~~（理工及管理類科）~~

申請人姓名	中文		現職		擬升等等級		
	英文						
代表著作名稱					期刊名稱（含期卷數及頁碼）		
作者（請依發表排名依序排列，並於通訊作者右上角處標示*號）					出版(或接受)時間（年、月）		
擬升等等級		代 表 著 作 （5 年內及前一等級後） 評 分 項 目 及 標 準			參 考 著 作 （7 年內及前一等級後）	配分比例 ^{註二}	總分 1. 滿分 100 分 2. 本案及格底線分數為 75 分
		研究主題	研究方法 及能力	學術及實務貢獻			
A 專 門 著 作	教 授	5%	10%	35%	50%	66.7%	
	副 教 授	10%	20%	30%	40%		
	助理教授	20%	25%	25%	30%		
	講 師	25%	30%	25%	20%		
B 非 專 門 著 作	不 分 等 級	100%（7 年內及前一等級後）			33.3%		
※本案屬以下情形：（勾選 1、2 者無須填寫總分） ☐ 1. 屬以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審之情形（如翻譯、教材研製或編著等） ☐ 2. 屬學位論文或其一部份且無一定程度之創新。 ☐ 3. 無以上情形							
審 查 人 簽 章					審 畢 日 期	年 月 日	

備註：

- 一、請先對以上 A、B 二項綜合審查，並參閱「注意事項」後，填入右方「總分」欄，並於乙表中詳述約 300 字之審查意見。
- 二、本表 B 項「非專門著作」，本校著重升等教師於計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品等項成果表現，請委員於總分 100 分中，以「專門著作」佔 66.7%、「非專門著作」佔 33.3%，惟請委員依據送審教師研究專業領域及所屬學院特質，綜合考量所送各項研究成果表現後，予以合併評分。

國立臺北科技大學教師以專門著作升等審查意見表（乙表）

審查意見（本意見表提供送審教師參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，內容勿少於約三百字為原則，並請儘量以電腦繕打，並勾選優缺點欄位）：

（本欄如不敷填寫，請另紙繕附）

優 點	缺 點
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術或實用價值 ☐ 研究能力佳 ☐ 取材豐富組織嚴謹 ☐ 七年內(含代表著作 5 年內)研究成果優良 ☐ 計畫數量或金額績效良好 ☐ 發明專利或技轉成果績效優良 ☐ 產學合作數量或金額績效優良 ☐ 學術競賽或作品成果績效優良 ☐ 學術榮譽優良 ☐ 其他：	☐ 無特殊創見 ☐ 學術或實用價值不高 ☐ 析論欠深入 ☐ 內容不完整 ☐ 研究方法及理論基礎均弱 ☐ 不符合該類科學術論文寫作格式 ☐ 七年內(含代表著作 5 年內)研究成績差 ☐ 計畫、產學合作或專利之數量或金額待加強 ☐ 學術競賽、作品或技轉成果待加強 ☐ 違反學術倫理 ☐ 著作有抄襲之嫌 （請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：

審查人簽名：_____ 日期：_____

注意事項：

1. 審查評定基準：

教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。

副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。

助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。

講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

※附註：

(1) 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。

(2) 送審**專門**著作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究者送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。

(3) **研究成果表現包含個人學術與專業之專門著作及非專門著作兩類，前者之專門著作又包括「代表著作」(5年內及前一等級)與「參考著作」(「7年內及前一等級後」)之整體成就，非專門著作係指計畫成果、學術榮譽、專利、技轉、產學合作計畫、學術競賽或作品等項之成果表現；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各2年。**

2. 本校升等分數計算方式如下：

項目		配分	備註
研究(60%)	A.專門著作(40%)	60	外審委員評分
	B.非專門著作(20%)		
教學(30%)		30	教評會委員評分
服務(含輔導、推廣)(10%)		10	教評會委員評分
總分		100	

3. 本校自 96 年 8 月 1 日起獲教育部授權自行審查教師資格觀察期。

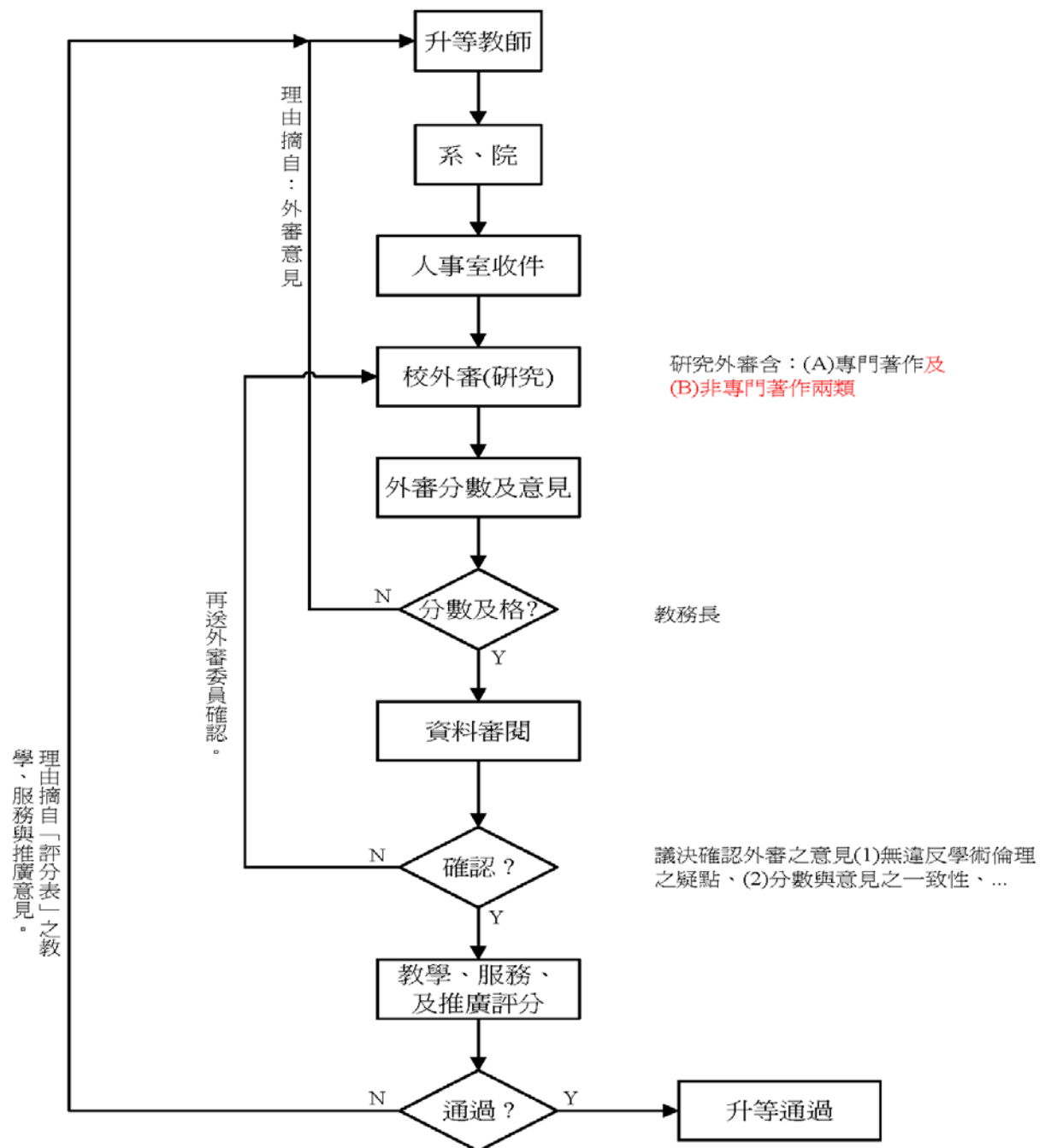
4. 請外審委員詳填甲、乙表後，於 年 月 日前密封寄回。

連絡人：○○○

電話：(02)27712171 分機 0000

電子郵件：0000@ntut.edu.tw

地址：106 臺北市大安區忠孝東路 3 段 1 號



國立臺北科技大學教師升等教學成績評分表 (總計 30 分)(草案)

○年○月○日○○會議通過

學 院	系(所、中心、室)	送 審 教 師 姓 名	現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間
					_____年_____月至_____年_____月
審 查 分 項		審 查 指 標		教 評 會 委 員 綜 合 評 分	評 分 方 式
T01	教 學 實 施	T0101 教師評鑑教學成效 (含全校平均點數、教師點數)(★) T0102 教學評量 (含全校平均點數、教師點數、教師任教各 科學生選課人數、期中退選人數、不及格人數、全班 平均成績)(★) T0103 教學計畫與方法 T0104 作業指定與問題解答 T0105 考試進行與成績考評 T0106 大學部學生專題或研究所碩博士生學位論文指導 T0107 教學相關行政工作 (如排課、課程委員會委員、學報 編審委員或招生考試相關工作) T0108 其他與教學實施相關重要貢獻		(評分範圍：12 分 ~ 30 分) 總分：_____分 注意事項： 1. 已通過系級與院級教評會審 議之送審教師，本項成績「最 低分數 12 分」，「最高分數 30 分」，請教評委員參考送審教 師之送審資料由 12 分開始往 上評分。 2. 未填入「總分」、「總分」低於 最低分數或超過最高分數範 圍者，本評分表以「廢票」計。	一、由教評會委員參 考下列資料評 定教學成績： 1. 送審教師提供 之「評分認證 表」與「佐證 資料」。 2. 教務處提供 「評分認證 表」中「教學 實施」之★號資 料、「教務相關 表現紀錄」。 二、評定總分保留至 小數點第 2 位，小數點第 3 位採用無條件 進位至小數點 第 2 位。
T02	教 材 教 具	T0201 教育部認證之數位教材或教務處認可之開放式教材 T0202 公開出版之紙本、影音教材 T0203 未公開出版之自編紙本、影音教材 T0204 教材上網 (含檔案數、資料量) T0205 教具製作 T0206 其他與教材編製、教具製作相關重要貢獻			
T03	精 進 教 學	T0301 全英語課堂課授課 (不含實習課) T0302 任教本校「技術扎根教學」之「基礎實驗課程」、「基 礎學理課程」績效卓著者 T0303 教師赴校外公民營機構研習服務 T0304 教師安排、指導大學部學生至「校外實習」 T0305 教師安排、指導研究所碩博士生「校外實務研究」 T0306 其他與精進教學相關重要貢獻			
T04	教 學 榮 譽 (前一等級前後分列 、不限五年內)	T0401 教師獲得教育部傑出教學獎勵 T0402 教師獲得校級傑出教學獎勵 T0403 教師獲得院級傑出教學獎勵 T0404 指導學生獲得教學相關獎勵 T0405 其他與教學榮譽相關重要獎勵			
T05	其 他 貢 獻	T0501 其他與提昇教學績效相關重要貢獻			

教 務 相 關 表 現 紀 錄 (草案)
(T06)

參 考 指 標	教 務 相 關 表 現	<u>教 務 處</u> 相 關 組 別
T0601	未按時完成教學大綱與進度表	教 務 處 <u>課 務 組</u>
T0602	與大學部期中考、期末考等相關之疏失	教 務 處 <u>課 務 組</u>
T0603	與大學部學生招生考試相關之疏失	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0604	未按時完成期中預警	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0605	未按時繳交學期成績	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0606	因個人疏忽而提出大學部學生學期成績更改	教 務 處 <u>註 冊 組</u>
T0607	與研究所碩博士生招生考試相關之疏失	教 務 處 <u>研 教 組</u>
T0608	與研究所期中考、期末考、博士生資格考、碩博士生口試等相關之疏失	教 務 處 <u>研 教 組</u>
T0609	因個人疏忽而提出研究所碩博士生學期成績更改	教 務 處 <u>研 教 組</u>
T0610	其他重要(或重大)教務相關疏失	教 務 處 <u>相 關 組 別</u>

備註：本表由教務處彙整相關資料後，提供教評會委員審議參考。

教 務 處 核 章	課務組：_____ 註冊組：_____ 研教組：_____ 教務長：_____	
系 級 教 評 會	_____年_____月_____日 系級教評會核定	系級教評會召集人核章：_____
系 級 教 評 會 決 議		
院 教 評 會	_____年_____月_____日 院教評會核定	院教評會召集人核章：_____
院 教 評 會 決 議		

備註：

- 一、 送審教師審查分項 T01、T02、T03、T05 採計期間，以「前一等級後至向系級申請升等當時」且於「向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年為限」。
- 二、 送審教師審查分項 T04(教學榮譽)採計期間，不受「向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年為限」之限制，「前一等級後至向系級申請升等當時」與「前一等級前」須分開表列，但「前一等級前」相關紀錄僅供委員參閱。
- 三、 教師升等教學成績評分採檔案評量方式，送審教師應於「評分認證表」中分項填寫，提供對應「佐證資料」，並彙編裝訂成冊，俾便教評會委員參考。送審教師所提供之各項「佐證資料」應具體、明確、詳盡。
- 四、 送審教師「評分認證表」中「教學實施」之★號資料、「教務相關表現紀錄」由教務處依據相關紀錄列表提供教評會委員參考。
- 五、 教評會委員應參考「審查分項(T01 至 T05)」與「教務相關表現紀錄(T06)」評定分數，並將「總分」填入「教評會委員綜合評分」欄，如「教評會委員綜合評分」欄未填入「總分」、「總分」低於最低分或超過最高分數範圍者，本評分表以「廢票」計。
- 六、 於教評會開會審議當中，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會並得發回送審教師補正。
- 七、 於教評會開會決議之後，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會需依相關規定進行處理。

國立臺北科技大學教師升等教學成績評分認證表（總計 30 分）(草案)

學	院	系（所、中心、室）	送 審 教 師 姓 名
現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間	
		____年____月至____年____月	

（由教務處據實填寫，表格空格若有不足，教務處將自行增列）

T0101	教學實施：教師評鑑教學成效 (★)					
小 項	學年度	名 稱	全校平均	教師點數	佐 證 編 號	教務處課務組核章
1		教師評鑑教學成效				
2		教師評鑑教學成效				
3		教師評鑑教學成效				
4		教師評鑑教學成效				
5		教師評鑑教學成效				

T0102	教學實施：教學評量_01 (★)					
小 項	學年度	名 稱	全校平均	教師點數	佐 證 編 號	教務處課務組核章
1		教學評量				
2		教學評量				
3		教學評量				
4		教學評量				
5		教學評量				

T0102	教學實施：教學評量_02 (★)							
小 項	學年度	任 教 科 目	選課人數	期中退選人數	不及格人數	全班平均	佐 證 編 號	教務處課務組核章
1								
2								
3								
4								
5								

T0103	教學實施：教學計畫與方法				
小 項	學年度	名	稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

T0104	教學實施：作業指定與問題解答				
小 項	學年度	名	稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

T0105	教學實施：考試進行與成績考評				
小 項	學年度	名	稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

T0106	教學實施：大學部學生專題或研究所碩博士生學位論文指導				
小 項	學年度	名	稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

T0107	教學實施：教學相關行政工作（如排課、課程委員會委員、學報編審委員或招生考試相關工作）				
小 項	學年度	名	稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

T0108	教學實施：其他與教學實施相關重要貢獻				
小 項	學年度	名	稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

國立臺北科技大學教師升等教學成績評分認證表（總計 30 分）(草案)

學	院	系（所、中心、室）	送 審 教 師 姓 名
現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間	
		____年____月至____年____月	

(請送審教師據實填寫，表格空格若有不足，請自行增列)

T0201	教材教具：教育部認證之數位教材或教務處認可之開放式教材			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0202	教材教具：公開出版之紙本、影音教材			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0203	教材教具：未公開出版之自製紙本、影音教材			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0204	教材教具：教材上網				
小 項	學年度	名 稱	資 料 量	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1					
2					
3					

T0205	教材教具：教具製作			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0206	教材教具：其他與教材編製、教具製作相關重要貢獻			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0301	精進教學：全英語課堂課授課（不含實習課）			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0302	精進教學：任教本校「技術扎根教學」之「基礎實驗課程」、「基礎學理課程」績效卓著者			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0303	精進教學：教師赴校外公民營機構研習服務			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0304	精進教學：教師安排、指導大學部學生「校外實習」			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0305	精進教學：教師安排、指導研究所碩博士生「校外實務研究」			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0306	精進教學：其他與精進教學相關重要貢獻			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0401	教學榮譽：教師獲得教育部傑出教學獎勵_01(前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0402	教學榮譽：教師獲得校級傑出教學獎勵_01(前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0403	教學榮譽：教師獲得院級傑出教學獎勵_01(前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0404	教學榮譽：指導學生獲得教學相關重要獎勵_01(前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0405	教學榮譽：其他與教學榮譽相關重要獎勵_01 (前一等級 <u>後</u> 、不限五年內)			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0401	教學榮譽：教師獲得教育部傑出教學獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0402	教學榮譽：教師獲得校級傑出教學獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0403	教學榮譽：教師獲得院級傑出教學獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0404	教學榮譽：指導學生獲得教學相關重要獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	<u>送 審 教 師 簽 章</u>
1				
2				
3				

T0405	教學榮譽：其他與教學榮譽相關重要獎勵_02 (前一等級 <u>前</u>) 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。			
-------	---	--	--	--

小 項	學年度	名 稱	佐證編號	送 審 教 師 簽 章
1				
2				
3				

T0501	其他貢獻：其他與提昇教學績效相關重要貢獻			
小 項	學年度	名 稱	佐證編號	送 審 教 師 簽 章
1				
2				
3				

教 務 相 關 表 現 紀 錄 (草案)

學	院	系 (所 、 中 心 、 室)	送 審 教 師 姓 名
現	職	等 級	送 審 等 級
			評 分 採 計 期 間
			____年____月至____年____月

(由教務處據實填寫，表格空格若有不足，教務處將自行增列)

T0601	未按時完成教學大綱與進度表		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>課務組</u> 核章
1			
2			
3			

T0602	與大學部期中考、期末考等相關之疏失		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>課務組</u> 核章
1			
2			
3			

T0603	與大學部學生招生考試相關之疏失		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>註冊組</u> 核章
1			
2			
3			

T0604	未按時完成期中預警		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>註冊組</u> 核章
1			
2			
3			

T0605	未按時繳交學期成績		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>註冊組</u> 核章
1			
2			
3			

T0606	因個人疏忽而提出大學部學生學期成績更改		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>註冊組</u> 核章
1			
2			
3			

T0607	與研究所碩博士生招生考試相關之疏失		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>研教組</u> 核章
1			
2			
3			

T0608	與研究所期中考、期末考、博士生資格考、碩博士生口試等相關之疏失		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>研教組</u> 核章
1			
2			
3			

T0609	因個人疏忽而提出研究所碩博士生學期成績更改		
小 項	學年度	說 明	教務處 <u>研教組</u> 核章
1			
2			
3			

T0610	其他重要(或重大)教務相關疏失		
小 項	學年度	說 明	教務 <u>相關組別</u> 核章
1			
2			
3			

國立臺北科技大學教師升等服務(含輔導與推廣)成績評分表(總計 10 分)(草案)

101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期教師評審委員會第 1 次臨時會議通過

學	院	系(所、中心、室)	送 審 教 師 姓 名	現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間
					____年____月至____年____月	
審 查 分 項			審 查 指 標		教評會委員綜合評分 (評分範圍:4分 ~ 10分)	評 分 方 式
C01	校內各項委員 (送審教師提供)	C0101 教師輔導與服務評鑑成效 C0102 擔任校、院級各種委員會委員 C0103 擔任系級各種委員會委員 C0104 其他與擔任校內各項委員相關之重要貢獻			總分：_____分 注意事項： 1. 已通過系級與院級教評會審議之送審教師，本項成績最低分數 4 分，最高分數 10 分。請教評委員參考送審教師之送審資料由 4 分開始往上評分。 2. 未填入「總分」、「總分」低於最低分數或超過最高分數範圍者，本評分表以「廢票」計。	一、由教評會委員依下列資料評定服務(含輔導與推廣)之成績： 1. 送審教師提供之「評分認證表」及「佐證資料」。 2. 學務處與進修部提供之「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」。 二、評定總分得保留至小數點第 2 位，小數點第 3 位採無條件進位至小數點第 2 位。
C02	校內教學服務 (送審教師提供)	C0201 擔任導師*或輔導班級學生參與學校重要節慶或各類比賽活動或輔導班級學生在生活輔導上有特殊表現； C0202 獲系所推薦優良導師者* C0203 當選全校優良導師者* C0204 擔任學生社團或代表隊指導老師 C0205 獲年度優良社團指導老師者 C0206 擔任進修部、進修學院授課教師* C0207 其他與校內教學服務相關之重要貢獻				
C03	校內行政服務 (前一等級前與後、不限五年內、送審教師提供)	C0301 兼任一級主管* C0302 兼任二級主管* C0303 兼任校內任務編組之行政職務(例如：擔任召集人、協助校務／系務發展著有績效、協助校務基金募款工作著有績效、策劃或協辦校內各項學術性活動表現優異等) C0304 其他與校內行政服務相關之重要貢獻				
C04	校外專業及推廣服務 (送審教師提供)	C0401 送審人指導學生參加國際性或全國性競賽獲獎(不含教學類) C0402 其他擔任校外專業服務事項(例如擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作(含接受校外委託辦理之項目)) C0403 擔任學分班或隨班附讀授課教師 C0404 擔任推廣教育授課教師或計畫主持人等 C0405 其他與校外專業及推廣服務相關之重要貢獻				
C05	其他服務 (送審教師提供)	C0501 其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻				

備註：*項目助教升等不予評量

服 務（ 含 輔 導 與 推 廣 ） 相 關 表 現 紀 錄

審 查 分 項	服 務（ 含 輔 導 與 推 廣 ） 相 關 表 現	<u>學 務 處</u> 與 <u>進 修 部</u> 相 關 組 別
C0601	導師會議無故缺席	<u>學 務 處</u> <u>學 生 輔 導 中 心</u>
C0602	導師應出席之班週會無故缺席	<u>學 務 處</u> <u>學 生 輔 導 中 心</u> 及 <u>進 修 部</u> <u>相 關 組 別</u>
C0603	導師班週會會議記錄缺繳	<u>學 務 處</u> <u>學 生 輔 導 中 心</u> 及 <u>進 修 部</u> <u>相 關 組 別</u>
C0604	其他重要或重大服務與推廣違失相關事項	<u>學 務 處</u> <u>相 關 組 別</u> 及 <u>進 修 部</u> <u>相 關 組 別</u>

備註：本表由學務處與進修部彙整相關資料後，提教評會委員審議參考。

學 務 長 核 章			進 修 部 主 任 核 章	
系 級 教 評 會	_____年_____月_____日系級教評會核定		系級教評會召集人核章：_____	
系 級 教 評 會 決 議				
院 教 評 會	_____年_____月_____日院教評會核定		院教評會召集人核章：_____	
院 教 評 會 決 議				

備註：

- 一、 送審教師審查分項 C01、C02、C04、C05 採計期間，以「前一等級後」且於「向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年」。
- 二、 送審教師審查分項 C03(校內行政服務)採計期間，不受「前一等級後且於向系級申請當時往前逆算本校現任職級至多五年」之限制，「前一等級後向系級申請升等當時」與「前一等級前」須分開表列，但「前一等級前」相關紀錄僅供教評會委員參閱。
- 三、 教師升等服務成績評分採檔案評量方式，送審教師應於「評分認證表」中分項填寫，提供對應「佐證資料」，並彙編裝訂成冊，俾便教評會委員參考。送審教師所提供之各項「佐證資料」應具體、明確、詳盡。
- 四、 「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」由學務處及進修部依據相關紀錄列表提供教評會委員參考。
- 五、 教評會委員應參考「審查分項(C01至C05)」、「審查指標」與「服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄」評定分數，並將「總分」填入「教評會委員綜合評分」欄，如「教評會委員綜合評分」欄未填入「總分」、「總分」低於最低分或超過最高分數範圍者，本評分表以廢票計。
- 六、 於教評會開會審議當中，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會並得發回送審教師補正。
- 七、 於教評會開會決議之後，若發現送審教師於「評分認證表」中所列各項表現與對應「佐證資料」有任何不實，送審教師需負全責，教評會需依相關規定進行處理。

國立臺北科技大學教師升等服務成績評分認證表（總計 10 分）(草案)

學	院	系（所、中心、室）	送 審 教 師 姓 名
現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間	
		____年____月至____年____月	

(教師部份：以下表格空格不足之處，請自行增列)

C01-校內各項委員				
C0101	教師輔導與服務評鑑成效			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	系 所 核 章
1		教師輔導與服務評鑑		
2		教師輔導與服務評鑑		
3		教師輔導與服務評鑑		
4		教師輔導與服務評鑑		
5		教師輔導與服務評鑑		
C0102	擔任校、院級各種委員會委員			
小 項	年 度	年 度	佐證編號	系 所 核 章
1				
2				
3				
C0103	擔任系級各種委員會委員			
小 項	年 度	年 度	佐證編號	系 所 核 章
1				
2				
3				
C0104	其他與擔任校內各項委員相關之重要貢獻			
小 項	年 度	年 度	佐證編號	系 所 核 章
1				
2				
3				

C02-校內教學服務				
C0201	擔任導師或輔導班級學生參與學校重要節慶或各類比賽活動或輔導班級學生在生活輔導上有特殊表現			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0202	獲系所推薦優良導師者			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0203	當選全校優良導師者			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0204	擔任學生社團或代表隊指導老師			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0205	獲年度優良社團指導老師者			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關組別核章
1				
2				
3				
C0206	擔任進修部、進修學院授課教師			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	進修部相關組別核章
1				
2				
3				
C0207	其他與校內教學服務相關之重要貢獻			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處與進修部相關組別核章
1				
2				
3				

C03-校內行政服務_01（前一等級 <u>後</u> 、不限五年內）				
C0301_01		兼任一級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	人 事 室 核 章
1				
2				
3				
C0302_01		兼任二級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0303_01		兼任校內任務編組之行政職務 (例如：擔任召集人、協助校務／系務發展著有績效、協助校務基金募款工作著有績效、策劃或協辦校內各項學術性活動表現優異等)		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0304_01		其他與校內行政服務相關之重要貢獻		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				

C03-校內行政服務_02（前一等級 <u>前</u> ） 註：本表所列紀錄，僅供教評會委員參閱。				
C0301_02		兼任一級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	人 事 室 核 章
1				
2				
3				
C0302_02		兼任二級主管		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0303_02		兼任校內任務編組之行政職務 (例如：擔任召集人、協助校務／系務發展著有績效、協助校務基金募款工作著有績效、		

策劃或協辦校內各項學術性活動表現優異等)				
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				
C0304_02	其他與校內行政服務相關之重要貢獻			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	行 政 單 位 主 管 核 章
1				
2				
3				

C04-校外專業及推廣服務				
C0401	送審人指導學生參加國際性或全國性競賽獲獎(不含教學類)			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學 務 處 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0402	其他擔任校外專業服務事項 (例如：擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作(含接受校外委託辦理之項目))			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學 務 處 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0403	擔任學分班或隨班附讀授課教師			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	進 修 部 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0404	擔任推廣教育授課教師或計畫主持人等			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	進 修 部 相 關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0405	其他與校外專業及推廣服務相關之重要貢獻			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學 務 處 與 進 修

				部相關組別核 章
1				
2				
3				

C05-其他服務				
C0501	其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻			
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處與進修 部相關組別核 章
1				
2				
3				

**國立臺北科技大學教師升等
服務（含輔導與推廣）相關表現紀錄(草案)**

學 院	系（所、中心、室）	送 審 教 師 姓 名
現 職 等 級	送 審 等 級	評 分 採 計 期 間
		____年____月至____年____月

C06-服務(含輔導與推廣)相關表現紀錄				
C0601		導師會議無故缺席		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0602		導師應出席之班週會無故缺席		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關 進修部相關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0603		導師班週會會議記錄缺繳		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關 進修部相關 組 別 核 章
1				
2				
3				
C0604		其他重要或重大服務（含輔導與推廣）違失相關事項		
小 項	年 度	名 稱	佐證編號	學務處相關 進修部相關

				組 別 核 章
1				
2				
3				

送審教師簽章：_____

日 期：____年____月 ____日

案由(三)	提案單位：人事室
提案主旨	本校「組織規程」第十三條修正草案，提請討論。
說明	一、為積極發展研發總中心各項業務，已於 101 年 1 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議討論通過，研發總中心增設產學、育成、技轉 3 組，刪除區域產學合作中心之設置，二級主管亦由置主任 1 人，修正為各組各置組長 1 人；另，研發總中心設置辦法須經校務會議通過後實施等文字刪除。 二、審議通過後，自 101 年 2 月 1 日生效。
討論資料	「國立臺北科技大學組織規程」第十三條修正草案條文對照表。
辦法	通過後報請教育部核定後實施。
決議	請研發處及研發總中心就研發相關業務進行規劃分工後，再提校務會議討論。

國立臺北科技大學組織規程第十三條修正草案條文對照表

101 年 1 月 11 日 100 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議討論

修正條文	現行條文	說明
第十三條 研發總中心置中心主任一人，承校長之命，主持全校各研發中心之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘請教授兼任之， <u>分設產學、育成、技轉三組，並得依任務需要設置中心。各組置組長一人、職員若干人，各組分別辦理產學合作、創新育成及專利技轉相關業務。</u>	第十三條 研發總中心置中心主任一人，承校長之命，主持全校各研發中心之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘請教授兼任之，並置職員若干人，設置區域產學合作中心及主任一人，辦理該中心各項業務。其設置辦法經校務會議通過後實施。	為積極發展研發總中心各項業務，已於 101 年 1 月 2 日主管會報討論通過，研發總中心增設產學、育成、技轉 3 組，刪除區域產學合作中心之設置，二級主管亦由置主任 1 人，修正為各組各置組長 1 人；另，研發總中心設置辦法須經校務會議通過後實施等文字刪除。

案由(四)	提案單位：秘書室
提案主旨	提請同意以「Taipei Tech」為本校英文簡稱，請討論。
說明	一、國內多所國立大學英文簡稱非常容易混淆，例如國立臺灣大學（NTU）、國立臺灣科技大學（NTUST）、國立臺灣師範大學（NTNU）、國立清華大學（NTHU）、國立交通大學（NCTU）等各校英文簡稱相似度極大，對國外人士辨識上經常發生困擾。 二、部分國立大學因此以更具意義的簡稱來突顯自己，外國人一看就懂代表的意義，不但辨識度極高，同時也建立了特有的企業標章，例如國立雲林科技大學（Yun Tech）、國立臺灣科技大學（Taiwan Tech）。 三、本校擬以「Taipei Tech」為英文簡稱，經過校務會議通過後，所有的英文書信、媒體文宣、廣告及網頁等均將以「Taipei Tech」為本校企業標章。
討論資料	無
辦法	通過後施行。
決議	照案通過。

四、 臨時動議：

五、 散會（上午 11 時 11 分）。