



國立屏東科技大學

NPUST

**National Pingtung University of
Science and Technology**

105學年度學術單位主管 知能研習說明會

報告單位：人事室

報告日期：105年9月23日

簡報大綱

- 一、教師聘任、升等
- 二、教師倫理守則
- 三、兼任行政職務教師赴陸相關事項
- 四、教師休假研究、借調、兼職
- 五、系、院教評會審議注意事項

一、教師聘任、升等

- 初審：系教評會應就擬聘教師之教學、研究、專長、品德及擬任教課程等事項進行初審。初審通過者，系應將其著作、證件等相關資料及應徵人員名單、系教評會會議紀錄，送所屬學院教評會辦理複審。
- 應徵者現為本校校務基金進用教學人員且經校務基金進用教學人員評鑑結果連續二學年各評鑑項目經聘任單位認定優良者，於應徵本校專任教師職缺時，各學術單位除有正當理由及更優秀人選並簽請校長同意外，應優先推薦複審。

一、教師聘任、升等

- 複審：專業成就
- 學院教評會複審前，由院長辦理專業成就外審作業。以專門著作、技術報告、教學報告或體育成就證明送審者，應一次送五人審查，獲四人以上評審為七十分以上；藝術類科以作品、成就證明送審者，應一次送七人審查，獲六人以上評審七十分以上，始得繼續複審之程序。但教師已具擬聘任等級之教師資格證書者得免辦外審作業。
- 院教評會應就擬聘教師資料進行複審。複審通過者，學院應檢送擬聘教師之著作、證件、著作外審成績等相關資料及系應徵人員名單、院教評會會議紀錄，送校教評會辦理決審。

一、教師聘任、升等

- 決審：
- 本校教評會決審前，校長得組成新聘教師遴聘小組就擬聘教師進行面試。
- 本校教評會就擬聘教師資料進行決審，決審通過者，陳報校長核定聘任之。校長得依決審情形核定聘任，或敘明事由退請再議。

一、教師升等評分項目

新制	佔總成績比例	
專業成就(A項，外審部分)：得以個人之 專門著作、作品、成就證明、技術報告、技術服務報告、教學報告 為送審資料	55%	
研究(B項)	15分	10分
教學(C項)	20%	
輔導與服務(D項)	10%	15%

教學報告升等

- 以「教學績效」之書面報告提送升等審查。
- 所稱「教學績效」，係指教師以教師理念與個人專業背景為基礎，透過教學計畫與教學策略擬定、課程設計及實施特色教學，並由學生學習成效評量、就業與發展調查之反饋，進行教學省思及改善之歷程。

教學報告升等

- 內容應包括下列主要項目：
 - 一、專業背景與成長
 - 二、教學表現與特色
 - (一)課程與教學設計
 - (二)課程與教學評鑑
 - (三)學生學習成效評量
 - (四)特色教學

技術服務報告升等

- 以「技術服務成果」之書面報告提送升等審查。
- 所稱「技術服務成果」，係指教師以研發學理為基礎，運用創新或突破性試驗方法參與校內外行政、專業服務工作，使服務對象提升產業技術或獲致成長貢獻之具體成果。

技術服務報告升等

- 內容應包括下列主要項目：
 - 一、**專業背景與專業成長**
 - 二、技術服務成果
 - (一)技術服務理念與學理基礎
 - (二)主題內容與方法技巧
 - (三)成果貢獻
 - 三、**特殊事蹟與貢獻**

國立屏東科技大學教師升等評分量表之一

(以專門著作、體育成就證明、技術報告、技術服務報告、教學報告送審者適用)

A.專業成就(外審)	B.研究	C.教學	D.輔導與服務	A+B+C+D
三名外審成績總和÷3	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數， 各學院在校定評量項目 架構前提下，得視學院 特性自訂	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數(本項成績總分需達百分之七十以上，始得申請升等)	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數(本項成績需各分項成績分別達到配分分數百分之七十以上者，始得申請升等)	總分

	A.專業成就	B.研究	C.教學	D.輔導與服務
<input type="checkbox"/>	55%	15分	20%	10%
<input type="checkbox"/>		10分		15%

國立屏東科技大學教師升等評分量表之二

(以作品、藝術成就證明送審者適用)

A.專業成就(外審)	B.研究	C.教學	D.輔導與服務	A+B+C+D
四名外審成績總和÷4	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數， 各學院在校定評量項目架構前提下，得視學院特性自訂	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數(本項成績總分需達百分之七十以上，始得申請升等)	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數(本項成績需各分項成績分別達到配分分數百分之七十以上者，始得申請升等)	總分

	A.專業成就	B.研究	C.教學	D.輔導與服務
<input type="checkbox"/>	55%	15分	20%	10%
<input type="checkbox"/>		10分		15%

國立屏東科技大學教師升等評分量表之三 (以學位論文取代專門著作送審者適用)

A.專業成就(外審)	C.教學	D.輔導與服務	A+C+D
三名外審成績總和÷3	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數(本項成績總分需達百分之七十以上，始得申請升等)	依據本校「教師研究、教學、輔導與服務成績考核要點」評定分數(本項成績需各分項成績分別達到配分分數百分之七十以上者，始得申請升等)	總分

	A.專業成就	C.教學	D.輔導與服務
<input type="checkbox"/>	70%	20%	10%
<input type="checkbox"/>	65%		15%



專業成就送審類別

- 學位送審
- 非學位送審
 - 專門著作
 - 技術報告、技術服務報告
 - 教學報告
 - 藝術類作品（分為美術、音樂、舞蹈、戲劇、電影、設計、民俗藝術七類）
 - 體育成就
 - 具體事蹟、特殊造詣或成就（專業技術人員適用）
- 以代表著作（成果）之屬性決定類別。
- 代表著作如屬學術著作，其參考著作亦可包含研發成果之技術報告等其他類別；代表成果如屬技術報告，其參考成果亦可包含學術著作及其他類別之成果。

專門著作應注意事項

- 專門著作：

- 代表著作：**取得前一等級教師資格後及申請送審前五年內之著作**

- 原則擇定一篇為代表著作，但屬系列相關性研究得合併為代表著作（應附相關性說明）

- 以接受函證明送審者，因於接受證明之日起一年內發表；但若不可歸責於送審人事由未能於一年內發表者，得檢具未能發表原因及確定發表時間之證明，向校教評會申請展延，並以接受證明之日起三年內為限。

- **合著人證明**

- 例外：送審人為中央研究院院士者，得免合著人之簽章；其為第一作者或通信(訊)作者，得免國外合著人之簽章。但仍均應繳交合著人證明，並填寫貢獻度。(新修正送審作業須知)

- **外文撰寫者應附中文摘要**

- 與送審人任教科目性質相關

- 非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。

- **論文比對報告(暫供校內審核)**

- 參考著作：**取得前一等級教師資格後及申請送審前七年內之著作**

專門著作應注意事項

- **專門著作應有個人之原創性**，不得以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審
- 專書應出版、期刊論文得以接受函證明
 - **附出版頁證明**：載有作者、出版者、發行人、出版日期、地點、出版者登記字號等相關資料
 - 教師資格履歷表：**出版者及ISBN碼**填列「出版期刊」欄
 - 研討會論文：具正式審查程序且集結成冊公開發行之著作
- 符合「科技部補助人文及社會科學經典譯注研究計畫作業要點」規定，並經該會審查通過出版之經典譯注，得列為參考著作（新修正送審作業須知）
- 前次送審未通過之專門著作，重新提出申請若其著作內容經相當之改進並出版者，仍得以同一題目之著作送審，惟須附新舊著作異同對照表

專門著作應注意事項

- 以非屬具個人原創性之學術性著作僅得列為參考資料，不能列為參考著作，如編著、翻譯、教材研製、委託研究計畫、專業調查報告、教科書
- 發表於國際或大陸地區學術期刊之論文，必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」，如掛名「China」或「Taiwan, China」，一概不承認。
- 現行「專科以上學校教師資格審定辦法」第11條所定之專門著作規定)及應注意事項

技術報告應注意事項

- 「專科以上學校教師資格審定辦法」第18條及附表二—範圍：
 - 專利或創新之成果
 - 專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告
 - 產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
- 書面報告格式：研發理念、學理基礎、主題內容、方法技巧、成果貢獻

技術報告應注意事項

- 符合送審時間規定
- 二種以上研發成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果
- 合著人證明：送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽名證明之
- 產學合作請附學校與廠商之產學合作契約書
- 參考成果如係以專利送審，仍須符合技術報告撰寫格式，不宜僅附專利證書

其他事項

- 藝術類作品、成就證明或技術報告送審者，依「專科以上學校教師資格審定辦法」第18條暨其附表一至三之規定辦理
- 時間點計算：取得升等前一職級資格後及送審前學術研究成果
 - 升等生效日為**105年8月**，**100年8月**以後為五年內、**98年8月**以後為七年
- 送審前有懷孕或生產者，得分別申請延後前開著作年限二年
- 符合專門著作規定者列為代表著作及參考著作，並彙集成冊；另升等前一職級內所有專業與學術成果得一併自行列表於履歷表參考資料欄
- 升等複審通過之著作(含代表著作、參考著作)，應於學校圖書館公開、保管

其他事項

- 研究項目(B項)：採計本校升等前一等級且近五年內研究成果；各學院得在校訂架構為前提下自訂
- 教學：除教學經驗得採計校外同職級年資外，其餘均採計本校升等前一等級且五年內之教學具體事蹟
- 輔導與服務：採計本校升等前一等級且近五年內輔導與服務具體事蹟

升等救濟

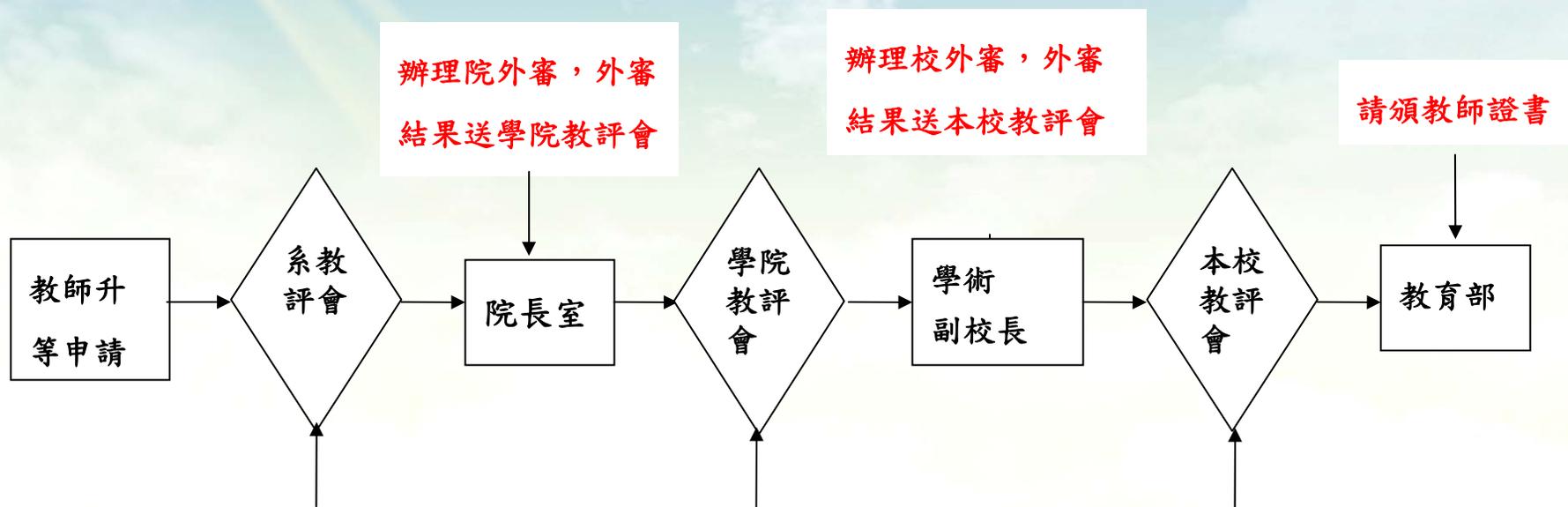
- 救濟規定

- 三級教師評審委員會為獨立審級

- 未通過升等以校函通知，並行政程序法第九十六條敘明主旨、事實、理由、附款、不服之救濟方法、期間及受理機關等。

- 申復、申訴、再申訴、訴願。

升等程序



一、研究、教學、輔導與服務等項目之初審
二、通過初審教師，送學院提請學院教評會複審；未通過者，以校函通知申請教師

一、評定研究、教學、輔導與服務等項目複審成績
二、通過複審教師，送人事室提請本校教評會決審；未通過者，以校函通知申請教師

一、評定研究、教學、輔導與服務等項目決審成績
二、通過者決審教師，報送教育部請頒教師資格證書；未通過者，以校函通知申請教師
三、生效日溯及該學年度起始日

升等作業參考日程

次序	一	二	三	四
辦理期限	8月1日前 (教師)	8月25日前 (系、所、中心)	10月15日前 (學院)	12月10日前 (校)
內容	教師向所屬之系提出升等申請。	召開系教評會 初審 。	(一)審查是否符合院升等門檻規定。 (二)辦理 院級著作外審 。 (三)召開院教評會 複審 。	(一)辦理 校級著作外審 。 (二)召開校教評會 決審 。

■本校教師聘任及升等審查辦法第19條之1



違反教師資格審定規定

- 違反「專科以上學校教師資格審定辦法」第37條者，核予一定期限不得提出升等申請：
 - 教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。
 - 著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事：五年至七年。
 - 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造：七年至十年。
 - 其他違反學術倫理情事者：一年至五年。（例如：引註不當、一稿多投、論文掛名等）
 - 送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：二年。

學位論文著作權歸屬說明

- 著作權法第十條之一：著作權**保護著作之表達**，不及於其所表達之**思想、程序、製程、系統、操作方法、概念、原理、發現**
 - 著作權歸屬於學生之情形
 - 若指導教授僅作大綱修正、方向指引、資料或意見之提供，再**由學生獨立以文字表達撰寫**
 - 著作權由學生、指導教授共同擁有之情形
 - 指導教授不僅為觀念的指導，甚至**實際參與文字表達撰寫並與學生共同完成論文**
 - 事先協議論文著作權之歸屬及事後權利行使方式

教師升等著作（或技術報告）可能出現 之學術倫理問題

- 代表著作（或成果）：「共同著作或掛名」問題、「匯集數篇參考作而成代表作，而參考作有多人合著，代表作卻僅列送審人一人」（履歷表未誠實填寫）、誇大送審人貢獻度問題、未符學術專長問題、竄改研究數據、複製或抄襲自己舊作、「挪用、抄襲他人著作」及「以他人博、碩士論文略作修改」而以自己名義發表、未適當引註出處、「整理、增刪、組合或編排他人著作」、一稿數投、未參與計畫逕用以為代表作……等
- 參考著作（或成果）：可能發生抄襲、未適當引註、剽竊、造假、以譯代作……及其他違反學術倫理問題
- 專利：數人合作，貢獻度問題

其他常見問題

- 多篇代表著作：擇定1篇列於「教師資格審查履歷表」之代表著作欄，其他篇依次列於參考著作欄，並予備註（代表著作二、代表著作三、…）
- 參考著作已逾規定期限
- 以接受函送審者，應註明接受函日期
- 研討會論文應為具審查制度且已出版者，未註明出版頁資訊(如ISBN)
- 期刊論文應為學術專門著作

二、教師倫理守則

- 本校教師倫理分為教學倫理、學術倫理、人際倫理、社會倫理等四大面向：
- 教學倫理：秉持至誠從事教學工作（熱誠原則）、不斷地要求自我與充實自我（充實原則）、專業精神從事教學（專業原則）。
- 學術倫理：秉持追求卓越的精神從事研究工作（敬業原則）、**嚴謹的態度處理研究資料與結果**（嚴謹原則）、誠信的態度發表著作（誠信原則）、公正態度參與或接受學術審查（公正原則）。

二、教師倫理守則

- 人際倫理：**致力維持教職員生之和諧關係**（和諧原則）、致力與同仁整合而成就教育與學術榮譽（合作原則）、致力維護校園之純淨（純淨原則）、重視校園生活的教育效果並以身作則（身教原則）。
- 社會倫理：參與社會各界活動應以服務為基本目的（服務原則）、**與社會各界之互動應維持適當分際**（自律原則）。

二、教師倫理守則

- 審理小組應於受理書面檢舉之日起三個月內，作成具體結論提送校教評會審議。
- 校教評會應於一個月內確認違反本規定是否成立，並作成具體決議。決議不成立者，以書面通知檢舉人及被檢舉人後結案。

二、教師倫理守則

- **決議成立者**，除違反送審教師資格規定，依教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」處理外，**由校教評會依其情節輕重，對被檢舉人作成下列各款之處分決定**：一、解聘、停聘或不續聘。二、不予年資加薪或年功加俸。三、一定期間內不得借調或兼任學術或行政主管或校外兼職兼課。四、一定期間內限制參與校內各級教師評審委員會及論文審查（口試）。五、一定期間內不得申請教授休假研究。六、記過。七、申誡。八、口頭或書面告誡。九、其他適當之處分。

三、兼任行政職務教師赴陸相關事項

- 簡任（或相當簡任）十一職等以上人員進入大陸地區，應於赴陸前填寫「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」向內政部申請許可（目前授權由移民署審核），並於返臺上班後1星期內填寫返臺意見反映表。

三、兼任行政職務教師赴陸相關事項

- 內政部移民署開發「公務人員赴陸許可線上申請系統」，依規定須於赴陸時間2個工作日前完成申請。105年7月1日起採網路報送，因系統由人事負責登錄及維護，為利線上報送作業，爰請本校相當簡任第十一職等以上兼行政職務教師，如有赴陸行程，務必提前作業，於赴陸5個工作日前填寫申請表送本室採網路申報(申請表格式請至人事室網站下載)，如未及於規定期限內完成許可，可能由內政部移民署對當事人處以新台幣2萬元以上10萬元以下罰鍰。

四、教授休假研究

- 教授經教育部審查教授資格合格之日期起，**連續在公立專科以上學校服務滿七學期或七學年以上**，且在本校**連續服務滿七學期**，得申請休假從事本校核准之學術研究工作。
- 休假服務**滿七學期者**，以**休假一學期為限**，**滿七學年者**，以**休假一學年為限**；**休假一學年者**得以**一學期為單位分段申請休假**，分段休假研究應於核准之日起**二學年內完成**，逾期視為自動放棄。
- 申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其**超過部份**得予**保留併入下次申請休假時計算**。

四、教授休假研究

- 符合規定服務年資之前一學期或前一學年，始得提出申請。同期間申請教授休假研究人數超過規定人數時，依未曾申請、申請次數較少、得申請教授休假研究年資較長或曾任行政職務者，優先實施。
- 申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾四學期或四學年，並於每週返校義務授足應授課時數二分之一以上且未支鐘點費者，其借調期間得予併計休假服務年資計算，惟應至少返校服務滿一年後方得進行休假研究。借調逾四學期或四學年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。

四、教授休假研究

- 申請休假研究返校後，應服務等長時間，始得申請退休或離職。
- 休假研究人數，每系（所、學位學程、中心、室，以下簡稱系）每學年不得超過該系教授人數之百分之十五，不足一人者，得以一人計；超過一人時，小數點部分，無條件進位。所、系合一者，應合併計算。
- 同系教授休假研究及教師全學期至合作機構或產業實地深耕服務或研究之人數應合併計算，以不超過該系教師人數百分之二十為限，並由各系訂定排序原則。

四、教授休假研究

- 休假研究期間，以專事學術研究為原則，如從事研究計畫以外之工作，應事先以書面報經本校核准，惟不得擔任其他機關（構）、學校專任有給職務或兼任本校行政職務。若在本校授課，不得再支領鐘點費。
- 休假研究期滿，應即返校服務，並於**返校三個月內向各級教師評審委員會提出相關研究報告**；未提出或所提報告與原核准計畫不符者，不得再申請休假研究。

四、教師借調

- 須因教師之專長、所授課程相關或業務特殊需要，始得辦理借調，並以擔任其他公私立學校、政府機關（構）、民意機關、行政法人、非以營利為目的之事業或團體（以下稱借調機構）與教學或研究專長領域之相關職務為限。但下列情形，不在此限：一、本校未兼任行政職務教師因產學合作，得借調至營利事業擔任與教學或研究專長領域相關之專職。二、其他法律另有規定。
- 借調應由借調機構具函，經本校各級教師評審委員會審議通過，並陳請校長核准後始得辦理。借調期間應於本校辦理留職停薪，其待遇均由借調機構支給。

四、教師借調

- 教師具下列情形之一者，本校不予核准借調：

(一) 借調來校任教人員：

- 1、於原服務單位品德不佳，或具「教師法」、「教育人員任用條例」等規定不得聘任為教師之情事。
- 2、專長領域不相近，或其學經歷條件與本校擬聘之任教單位授課課程需求不符。

(二) 教師借調至校外服務：

- 1、所屬教學單位教師同儕無法於借調期間分擔所遺授課課程。
- 2、擔任律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。
- 3、擔任私立學校之董事長。
- 4、借調擔任機關組織法規所定職務，但未具所任職務之任用資格。
- 5、其他依法律規定限制擔任之職務。

四、教師借調

- 本校講師以上職級且連續服務滿三年之教師始得辦理借調，借調期間應以學期為單位，且每次以四年為限，必要時得依本要點第三點第一項規定申請延長之。
- 教師借調擔任有任期職務且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理，惟以一任為限。
- 教師借調期滿歸建後得再行借調，並以一次為限。
- 前三項借調期間合計不得超過八年。
- 教師應於借調期間屆滿之次日歸建復職；本校應於教師借調期間屆滿三十日前預為通知，教師應於借調期間屆滿前二十日內，向本校申請復職或延長。

四、教師借調

- 教師於借調期間因借調原因消滅，應於原因消滅之日起二十日內，向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知復職，教師應於本校通知之日起三十日內復職報到；其未申請復職者，本校應即查處並通知於三十日內申請復職。
- 借調至營利事業任職，本校應與借調機構簽訂合作契約，依本校「專任教師兼職處理原則」規定收取相當金額之學術回饋金。

四、教師借調

- 教師借調期間，其借調機構或職務有異動者，異動後新職仍應依本要點第三點第一項所定程序辦理，且新職借調期間與原職期間應予合併計算，並不得逾本要點第四點規定之期限。
- 借調教師員額計入所屬教學單位辦理教授休假研究及教師出國講學、研究、進修之人數計算。
- 教師借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，得併計按學年度補辦年資加薪或年功加俸。

四、教師兼職

一、兼職機關（構）之範圍如下：

（一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。

（二）行政法人。

（三）非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、合於民法總則公益社團及財團之組織。

3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

4、國際性學術或專業組織。

四、教師兼職

- (四) 國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。
- (五) 營利事業機構或團體：
 - 1、與學校建立產學合作關係者。
 - 2、政府或學校持有其股份者。
- (六) 新創生技新藥公司。
- (五)及(六)兼職，以專科以上學校教師為限。

四、教師兼職

二、教師兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：

（一）非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：

- 1、國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。
- 2、金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

四、教師兼職

3、符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權：

(1) 教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。

(2) 教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。

4、已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

四、教師兼職

- (二) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。
- (三) 私立學校之董事長及編制內行政職務。
- (四) 香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

中華民國一百零五年三月二十四日修正實施前，已依修正前規定兼任外部董事、外部監察人及具獨立職能監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期屆滿止。

兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

四、教師兼職

教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一) 與本職工作性質不相容。
- (二) 教師評鑑未符合學校標準。
- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損學校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。
- (七) 有職務上不當利益輸送之虞。
- (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九) 有違反教育中立之虞。
- (十) 有危害教師安全或健康之虞。

四、教師兼職

- 未兼任行政職務教師依規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額。
- 兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。

五、系、院教評會審議注意事項

一、籌組委員會：各系、院依制定之系、院教評會設置辦法相關規定，籌組合法之委員會，並應每學年度開始前完成簽核聘任程序。

二、各級教評會應行審議事項：

(一) 教師之聘任、聘期、升等、學術研究（含進修）及延長服務等事項單行規章。

(二) 教師之聘任、聘期、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及延長服務等事項。

(三) 教師之教學、學術研究及服務貢獻等升等事項。

(四) 教師參加國內外進修及教授休假研究等事項。

五、系、院教評會審議注意事項

- (五) 教師之年功加俸（薪）事項。
- (六) 審議所屬教學單位教評會設置辦法。（院教評會）
- (七) 其他依法令應行評審事項。

五、系、院教評會審議注意事項

三、教評會召開會議時機

- (一) 有教評會應依職權審議事項。
- (二) 全體委員五分之一以上請求。

四、會議開議及決議人數：

- (一) 審議有關教師聘任、升等與涉及教師法第十四條、大學法第十九條關於教師解聘、停聘或不續聘相關事項，應有全體委員三分之二以上之出席及出席委員三分之二以上同意。
- (二) 審議其他案件則須有全體委員二分之一以上之出席及出席委員過半數同意。

五、系、院教評會審議注意事項

- 五、委員因故無法出席之代理：除當然委員得指定具相當資格之代理人出席外，應親自出席，不得委託他人代理。
- 六、委員迴避及計算人數：委員遇有關其本人及三親等內親屬提會審議事項應行迴避，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。另有關迴避相關規定，依「行政程序法」第三十二條及第三十三條規定辦理。
- 七、審議教師升等案，委員應具有評審資格（低階不能高審），對教師升等評審未獲通過者，應具體敘明其理由，以書面告知當事人。

五、系、院教評會審議注意事項

八、教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之。校教評會對院教評會有類此情形者，亦同。

九、開會人員不足額問題：（內政部訂頒會議規範第五條）

因出席人缺席至未達開會額數者，如有候補人列席，應依次遞補。

如遞補後仍不足額，影響成會連續兩次者，應於第二次延會前，由出席人過半數之決議，決定第三次開會日期，預先以書面加敘經過，通知全體出席人。

五、系、院教評會審議注意事項

第三次開會時，如仍未達開會額數，但實到人數達三分之一以上者，得以實到人數開會，並得對無故不出席者，為處分之決議。必要時得決議改組或改選候補人遞補後，行使委員之權利。

五、系、院教評會審議注意事項

十、會議程序

(一) 由主席或臨時主席（發起人或籌備人）報告出席人數，並宣佈開會、承辦同仁報告議程。

報告議程後，主席應徵詢出席人有無異議，如無異議，即為認可；如有異議，應提付討論及表決。

(二) 報告事項：

(1) 宣讀上次會議紀錄。

(2) 報告上次會議決議案執行情形。

(3) 以上各款報告完畢後，得對上次決議之情形，或其他會務進行情形，檢討其利弊得失，及其改進之方法。

五、系、院教評會審議注意事項

(三) 討論事項：

- (1) 前會遺留之事項。
- (2) 本次會議預定討論之事項。(應將各預定討論事項一一列舉)
- (3) 臨時動議。
- (4) 散會。

五、系、院教評會審議注意事項

十一、主席之表決權（內政部訂頒會議規範第十九條）

（一）主席以不參與表決為原則。

（二）議案表決可否同數時，得加入可方使其通過；或不加入，而使其否決，但有特別規定之表決人數者，從其規定。

（三）主席於議案之表決，可否相差一票時，得參加少數方面，使成同數以否定之。

（四）主席於議案可決，有特別規定之額數者，如相差一票，即達規定額數時，得參加一票使其通過，或不參加使其否決。

五、系、院教評會審議注意事項

十二、出席人之權利義務（內政部訂頒會議規範第二十條）

出席人有發言、動議、提案、討論、表決及選舉等權利。出席人有遵守會議規則，服從決議等義務。未出席者亦同。

十三、議場秩序（內政部訂頒會議規範第二十一條）

出席人應共同維護議場秩序，於主席發言及議案付表決時，不得離開議場。

五、系、院教評會審議注意事項

十四、發言禮貌（內政部訂頒會議規範第二十七條）

發言應有禮貌，就題論事，除以對人為主題之議案外，不得涉及私人私事，如言論超出議題範圍，或有失禮貌時，主席應予制止或中止其發言，其他出席人亦得請求主席為之。

五、系、院教評會審議注意事項

十五、發言次數及時間（內政部訂頒會議規範第二十八條）

- （一）發言應簡單扼要，同一議案每人發言以不超過二次，每次以不超過五分鐘為宜，但所有出席人均已輪流講畢，或另有規定者不受此限。
- （二）提案之說明，質疑之應答，事實資料之補充，工作或重要事項之報告，經主席許可者，不受前項之限制。
- （三）出席人如須延長或增加發言次數，應取得主席許可為之。必要時，主席應徵詢會眾有無異議，如有異議，應附表決。