

國立清華大學科技管理學院教師升等審查細則

91. 5. 1. 科管院教師評審委員會擬訂

91. 12. 19. 校師教評審委員會核定

95. 6. 27. 科管院教師評審委員會修訂

95. 9. 29. 校師教評審委員會通過核備

98. 12. 30, 98 學年度第一次院教師評審委員會通過修正

99. 1. 14, 98 學年度第四次校師教評審委員會通過核備

99. 12. 2, 99 學年度第一次院教師評審委員會通過修正

100. 1. 13, 99 學年度第 6 次校教師評審委員會核定

107. 5. 9, 106 學年度第 5 次校教師評審委員會通過修正

108. 12. 25, 108 學年度第 3 次校教師評審委員會核備

第一條 本細則依據國立清華大學（以下簡稱本校）組織規程第四十條及本校教師升等審查辦法訂定之。

第二條 科技管理學院（以下簡稱本院）各單位教師服務年資符合本校教師升等審查辦法之規定，且於教學、研究與服務各方面均著有績效者，得經由主聘單位申請升等。

第三條 本院教師升等之評審由本院各系級教師評審委員會及院級教師評審委員會分別辦理初審及複審。

第四條 教師評審委員會於審查教師升等案時，應就申請升等教師之教學、研究、輔導與服務成績作綜合考量。

教師申請升等時，應於其專門著作、作品、成就證明及技術報告中自行擇一為代表著作，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

申請升等教師如在教學、研究、輔導與服務等面向，任一項有具體傑出成果時，院教師評審委員會得依各系所訂定之審查比重辦理。

第五條 各系所應於當年三月十五日前，將通過系教評會初審之申請人升等資料及外審推薦名單送院並由院教評會召集人及院教評委員 2 人共同研商圈選外審名單，由院統一辦理外審事

宜。

第六條 各系所提請升等之人數上限，應按照本校規定辦理。

第七條 提請升等教師（以下簡稱申請人）所屬系所需備妥下列資料，於當年五月十五日前送達院辦公室：

1. 系所教評會投票和評審過程紀錄。
2. 升等申請人資料（依學校規定格式）。
3. 申請人在本職內之教學、研究和服務之評審資料。
4. 申請人著作表（請參考國科會格式）及著作。
5. 申請人自行補充之資料。

第八條 院教評會以無記名方式表決，經三分之二委員出席及出席人數三分之二（含）以上同意後，向校教評會推薦。適用本校教師升等審查辦法第九條提請升等者，則須獲出席人數四分之三（含）以上同意票。

第九條 經院教評會審查結果未通過之申請人資料應密退所屬系所。院教評會對升等未通過者，應以書面敘明未通過之具體理由，通知當事人並告知申覆管道。

第十條 申請人如不服系所教評會之決議，得檢具資料，以書面方式，於收到系所教評會決議之書面通知後十五日內，向院長提出申覆。

院長接獲申覆兩週內召集校內外教授共 5 人（含院長）成立申覆委員會進行審理。委員會應予申覆人充分說明申覆理由之機會。如委員會中 4 位（含）以上委員同意申覆理由，院長即將申覆者的升等資料送回該單位教師評審委員會另為適法之處置。

第十一條 申請升等或申覆教師，如不服院教評會之決議，可檢具資料，於院教評會作成決議收到書面通知後十五日內，向校教師評審委員會召集人提出書面申覆。

第十二條 本細則經本院教評會擬訂，送校教師評審委員會核定後實施。