

國立成功大學法律學系教師升等初審辦法

87年05月28日86學年度第7次校教評會核備通過	99年12月21日99學年度第1學期第4次系務會議修正通過
90年06月14日89學年度第3次系務會議修正通過	100年01月06日99學年度第6次校教評會核備通過
90年06月26日89學年度第8次校教評會核備通過	100年10月12日100學年度1學期第1次系務會議修正通過
92年06月23日91學年度第2學期第6次系務會議修正通過	103年04月09日102學年度2學期第2次系務會議修正通過
93年06月10日92學年度第2學期第8次系務會議修正通過	103年06月19日102學年度第4次校教評會核備通過
93年06月16日92學年度第2學期第9次系務會議修正通過	106年1月4日105學年度第1學期第4次系務會議修正通過
93年06月29日92學年度第8次校教評會核備通過	106年04月14日105學年度第4次校教評會核備通過
97年04月15日96學年度第2學期第5次系務會議修正通過	111年01月12日110學年度第1學期第3次系務會議修正通過
97年04月29日96學年度第2學期第6次系務會議修正通過	111年03月04日110學年度第4次校教評會核備通過
97年05月27日96學年度第7次校教評會核備通過	

第一條（制定之目的與依據）

國立成功大學（以下簡稱本校）法律學系（以下簡稱本系）為鼓勵教師認真教學、服務與從事學術研究，並公平處理教師升等案件，特依據本校組織規程第三十六條第二項及教師升等辦法第七條訂定本辦法。

第二條（申請升等之條件）

本系專任教師申請升等，應具備之要件，依本校教師升等辦法第二條之規定。

第三條（得申請升等之期間）

申請升等之教師，應於每年六月一日以前，備妥本辦法第四條規定之書件，向本系提出。

申請升等之助理教授、講師，另得於每年十二月一日以前，備妥本辦法第四條之書件，向本系提出。

第四條（申請升等應備之書件）

申請升等之教師，應備妥下列各款書件：

- 一 現職級證書原本。
- 二 現職級之歷年聘書原本。
- 三 代表作及參考著作一式四份。

四 依據本校教師升等考評說明及本系教師升等初審辦法填列所需各項表格。除前項各款書件外，如有其他足資參考之書件，亦得併送。

第五條（系對申請升等案件之處理）

申請升等之書件，本系應先為核對無訛後，掣給收據，並於二週內移請本系教師評審委員會（以下簡稱本會）依規定審議。

第六條（申請升等審查程序之基本原則）

本會審查教師升等案件，應依「先程序，後實體」之原則，審查之。

第七條（申請升等之初審事項）

本會接獲移送之申請升等案件後，應於本辦法第十五條所定期限內召開會議，依序審議下列事項：

- 一 本系年度升等員額是否足夠。
- 二 申請人之年資是否足夠。
- 三 申請人提出之書件形式是否完備。
- 四 申請人提出之證件是否真正。
- 五 申請人歷年教學、研究、服務與輔導成績是否優良。
- 六 申請人之品德操守是否良好。

前項各款規定之事項，前款不具備者，即無庸審究後款。

第八條（申請升等之審查標準）

本會審查升等案件，前條第一項第五款規定之教學、研究、服務與輔導成績，以教師擔任現職內或最近五年內之教學、研究、服務與輔導之評量為依據，其評量應依本系教師升等初審評分表逐項評定之。各項考評所占比例為教學百分之四十、研究百分之四十、服務與輔導百分之二十。任一項目得分未達最低標準者（分數未達該項70%），不予推薦。各項積分超過最高分時，以最高分計。

第九條（教學之評量標準）

本系教師之教學評量，依教學年資、開授課程及指導研究生論文情形，評分標準如下(共 40 分)：

- 一 教學年資：每滿一學期得 1.5 分（最高得 14 分）。
- 二 開授課程：授課（含碩士在職專班）每學分得 0.3 分，超鐘點、綜合法學實例演練（自 110 學年下學期起停開）、通識課程及符合學校跨領域課程部分，每學分得 0.5 分（限於本校），但不得重複計算。其中因學校規定

而減授之學分數，應加入教學學分數(最高得 16 分)。

- 三 指導研究生論文(含碩士在職專班)：每一畢業生得 2 分。尚未畢業者，指導每位研究生每學期得 0.2 分，最高得 1.6 分，已畢業者不得重複計分。

第十條(研究之評量標準)

本系教師之研究評量，以著作為主，特殊績效為輔。著作分為專書、期刊論文、學術會議論文及國科會專題或建教合約研究之報告等，其評分標準如下：

- 一 專書類：
 - (一)針對同一主題深入並具創見之專論(6-10分)。
 - (二)主題或內容無明顯針對性或連貫性之論文集(4-6分)。
 - (三)涵蓋面廣、偏向介紹性或教材性之專書(3-5分)。
 - (四)其他專書章節、翻譯作品或文獻彙編之著作(1-3分)。
- 二 期刊論文類：
 - (一)在國際期刊經過匿名評審所發表之論文(4-10分)。
 - (二)在國內期刊經過匿名評審所發表之論文(3-8分)。
 - (三)在未有獨立評審制度之期刊所發表之論文(1-2分)。
 - (四)在紀念誌慶或基於特定目的而出版之論文集所發表之論文(2-4分)。
 - (五)其他翻譯作品(1-3分)。
- 三 學術會議論文及國科會專題或建教合約研究之報告類(最高 10 分)：
 - (一)國內外之學術會議論文(限尚未正式出版者)(1-4分)。
 - (二)國科會研究成果報告(1-2分)。
 - (三)其它機構補助且正式裝訂成冊之研究成果報告(1-2分)。
- 四 研究績效之考評(最高得 10 分)：
 - (一)獲得國際性學術榮譽，每項得 4-6 分。
 - (二)獲得國內學術殊榮，每項得 3-5 分。
 - (三)獲得國科會研究傑出獎，每項得 5 分。獲得國科會研究獎勵，每項得 2 分。
 - (四)其他研究特殊表現，每項得 1-2 分。

第十一條(服務與輔導之評量標準)

本系教師之服務與輔導評量標準如下：

- 一 行政工作：
 - (一)擔任系主任或兼任校內其他行政主管，每項工作每年各得 1-2 分。
 - (二)擔任系委員會成員或校院級代表或委員，每項工作每年各得 1-2 分。
 - (三)負責或協助系其他行政工作，每項工作每年各得 1-2 分。
 - (四)參與系務會議及其他系內相關活動事項，每年各得 1-2 分。
- 二 校研活動：
 - (一)擔任研究生論文計畫書審查委員(非指導教授)，每次得 0.5 分。
 - (二)擔任研究生論文口試委員(非指導教授)，每次得 0.5 分。
 - (三)主持或應邀校內外公開演講或座談等，每次得 0.5 分。
- 三 其他服務與輔導：
 - (一)奉派代表系、院、校參加相關教研活動，每項得 0.5-1 分。
 - (二)負責接待外賓、宣導系務、規劃系及其他提升系名譽之活動，每項得

0.2-1 分。

(三) 爭取建教合作計劃或籌辦協辦研討會，每項得 0.5-2 分。

(四) 擔任學校社團活動指導或生活輔導情形，每年得 0.5-1 分。

(五) 其他有關校內外服務與輔導之表現情形，每年得 0.5-1 分。

第十二條 (自我考評)

本系教師申請升等各項計分，由申請人先自行考評填表(如附件)，再送本會審查。

第十三條 (申請升等人之演講)

本會認有必要時，得決議要求申請人舉行論文專題演講，供校內外人士參與討論，並參酌其演講表現，評定其研究成績。

第十四條 (升等著作外審委員遴聘與審查程序)

著作應送請校外同領域專家四人審查，審查人由本會推薦，送請系主任密函邀請，其名單並應密封送院校存查。

前項校外專家四人審查，若有二人評審落差達20分者，應另送外審。

第一項校外專家四人審查，其著作外審審查結果，三位審查人給予及格者，本會方得推薦進行複審。

著作外審成績滿分為100分，擬升等講師、助理教授者，以70分為及格，未達70分者為不及格；擬升等副教授者，以75分為及格，未達75分者為不及格；擬升等教授者，以80分為及格，未達80分者為不及格。

本系應於本會決定審查結果前七日，通知申請人閱覽教師著作審查意見表。

本會委員及本系主任，對於前項審查人均應保守秘密，違者以洩漏業務上祕密罪，移請檢察機關處理。

第十五條 (升等案件初審期間之限制)

本會審查升等案件，除因不可抗力原因外，均應於受理後二月內辦理完畢。

第十六條 (升等案件初審未通過時之通知)

申請升等案件，本會經依規定審查後，認程序不合規定或經實質審查，未獲通過者，應於審議後七日內，以書面敘明理由通知申請人。其得申訴者，並應告知其得申訴之機關與期間。

前項未獲推薦之申請人得於接到書面通知後，即日起向本會查閱下列資料或請求給予影本。

一、本會相關會議資料。

二、著作審查意見表。

三、本校教師升等系（所）、院教評會考評表。

四、本會各委員考評表。

前項審議之案件，無須送上一級教師評審委員會審議。

第十七條（升等案件初審通過後之處理）

申請升等案件通過者，本會應將申請人依本辦法第四條所提書件，併同教師著作審查意見表及教師升等系教評會考評表，由系主任送請院教師評審委員會審議。

第十八條（準據規定）

本系教師申請升等之處理，除本辦法之規定外，並適用本校教師升等辦法、本會設置辦法及有關之法令規章。

第十九條（生效日）

本辦法經系務會議通過，報請院長核轉校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同。

附件

自考評分數具體說明

壹、教學表現

教學年資、開授課程及指導研究生論文情形（共 40 分）

- (一)教學年資：每滿一學期得 1.5 分（最高得 14 分）。
- (二)開授課程：授課（含碩士在職專班）每學分得 0.3 分，超鐘點、綜合法學實例演練（自 110 學年下學期起停開）、通識課程及符合學校跨領域課程部分，每學分得 0.5 分（限於本校），但不得重複計算。其中因學校規定而減授之學分數，應加入教學學分數（最高得 16 分）。
- (三)指導研究生論文（含碩士在職專班）：每一畢業生得 2 分。尚未畢業者，指導每位研究生每學期得 0.2 分，最高得 1.6 分，已畢業者不得重複計分。

貳、研究表現

一、專書類：

- (一)針對同一主題深入並具創見之專論（6-10 分）。
- (二)主題或內容無明顯針對性或連貫性之論文集（4-6 分）。
- (三)涵蓋面廣、偏向介紹性或教材性之專書（3-5 分）。
- (四)其他專書章節、翻譯作品或文獻彙編之著作（1-3 分）。

二、期刊論文類：

- (一)在國際期刊經過匿名評審所發表之論文（4-10 分）。
- (二)在國內期刊經過匿名評審所發表之論文（3-8 分）。
- (三)在未有獨立評審制度之期刊所發表之論文（1-2 分）。
- (四)在紀念誌慶或基於特定目的而出版之論文集所發表之論文（2-4 分）。
- (五)其他翻譯作品（1-3 分）。

三、學術會議論文及國科會專題或建教合約研究之報告類（最高 10 分）：

- (一)國內外之學術會議論文（限尚未正式出版者）（1-4 分）。
- (二)國科會研究成果報告（1-2 分）。
- (三)其它機構補助且正式裝訂成冊之研究成果報告（1-2 分）。

四、研究績效之考評（最高得 10 分）：

- (一)獲得國際性學術榮譽，每項得 4-6 分。
- (二)獲得國內學術殊榮，每項得 3-5 分。
- (三)獲得國科會研究傑出獎，每項得 5 分。獲得國科會研究獎勵，每項得 2 分。
- (四)其他研究特殊表現，每項得 1-2 分。

參、服務與輔導表現

一、行政工作：

- (一)擔任系主任或兼任校內其他行政主管，每項工作每年各得 1-2 分。
- (二)擔任系委員會成員或校院級代表或委員，每項工作每年各得 1-2 分。
- (三)負責或協助系其他行政工作，每項工作每年各得 1-2 分。
- (五)參與系務會議及其他系內相關活動事項，每年各得 1-2 分。

二、校研活動：

- (一)擔任研究生論文計劃書審查委員（非指導教授），每次得 0.5 分。
- (二)擔任研究生論文口試委員（非指導教授），每次得 0.5 分。
- (三)主持或應邀校內外公開演講或座談等，每次得 0.5 分。

三、其他服務與輔導：

- (一)奉派代表系、院、校參加相關教研活動，每項得 0.5-1 分。
- (二)負責接待外賓、宣導系務、規劃系及其他提升系名譽之活動，每項得 0.2-1 分。
- (三)爭取建教合作計劃或籌辦協辦研討會，每項得 0.5-2 分。
- (四)擔任學校社團活動指導或生活輔導情形，每年得 0.5-1 分。
- (五)其他有關校內外服務與輔導之表現情形，每年得 0.5-1 分。