

國立空中大學教師升等工作小組作業流程要點

本校 106 年 3 月 31 日 105 學年度下學期第 1 次教師評審委員會會議通過

- 一、依據本校教師聘任及升等審查辦法第十一條規定，訂定本作業流程要點。
- 二、升等工作小組之組成：
 - (一)學系提送校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)之升等案，經校教評會決議受理後，責成升等工作小組辦理後續作業。
 - (二)升等工作小組成員五人，由教務長擔任召集人，另聘請四位校外委員。
 - (三)每一升等案成立一升等工作小組，每一升等工作小組獨立運作，升等工作小組委員得重複擔任其他升等案之委員。
 - (四)教務處與人事室相關業務承辦人員為升等工作小組列席人員。
- 三、升等工作小組校外委員遴聘流程：
 - (一)學系提送校教評會之升等案經決議受理後，為遴聘升等工作小組校外委員，應由學系簽送經學系教評會推薦之校外相關專業領域十六位以上教授名單，簽案辦理。本簽案需以密件紙本處理，並會簽人事室與教務長。
 - (二)教務長就學系推薦之升等工作小組校外委員名單，隨機重編名單序號，密封後由教務長保管。
 - (三)簽案陳核校長後，由校長(校教評會主任委員)抽選八個編號(四位正取與四位備取)，並依抽出順序決定正取與備取排序。
 - (四)校長抽定序號後，由人事室主任會同教務長拆開前經重新隨機編排序號之密封名單，確認中選校外委員後，依順位進行連絡事宜。
 - (五)經連絡後若遇委員人數不足情況時，陳請校長再行補抽若干編號，再行聯絡徵詢其擔任意願，至校外委員人數達四人為止。
 - (六)為符衡平原則，四位校外委員需分屬不同大專校院。校外委員身分需保密。
- 四、升等工作小組之任務內容：

- (一)送審教師升等要件審查。若有要件不符規定者，應將升等案送請校教評會進行後續處理。
- (二)提出二十位以上外審委員參考名單(含編號)。
- (三)外審完成，確認校教評會主任委員抽定之編號與升等工作小組提送之外審委員編號名單相符。
- (四)確認外審委員之評分。

五、外審委員遴選流程：

- (一)由升等工作小組研提至少二十位之外審委員參考名單(含編號)，但本升等工作小組委員、學系教評委員或系級升等著作外審委員，不得列入推薦名單。
- (二)教務長就外審委員參考名單重新隨機編排序號。
- (三)由人事室承辦人員陳請校長(校教評會主任委員)會同人事主任，抽出十個外審委員(六位正取與四位備取)之編號，並依抽出順序決定正取與備取排序。
- (四)校長抽定序號後，由人事室主任會同教務長拆開前經重新隨機編排序號之密封名單，確認中選之外審委員後，依順位進行連絡事宜。
- (五)經連絡後若遇委員人數不足情況時，陳請校長再行補抽若干編號，再行聯絡徵詢其擔任意願，至外審委員人數達六人為止。
- (六)為符衡平原則，六位外審委員需分屬不同大專校院。外審委員身分需保密。

六、升等工作小組確認外審作業及成績無誤後，將匿名外審委員審查意見和結果提請校教評會審議。

七、兼任教師提送升等案所需相關費用(升等工作小組校外委員出席費、交通費及外審委員審查費)，需自行負擔，並於提出升等案時預繳費用二萬八千元，依實核銷，結案時費用如有不足或溢繳，則予多退少補。

八、教務長遇同系教師升等案時，應迴避參與該升等案之學系教評會。

九、本作業流程要點經校教評會通過後施行，修正時亦同。