

教育部分階段與分級授權專科以上學校自行審查教師資格方案

壹、實施理念

一、落實學術自主及學校自我特色之發揮

隨著專科以上學校數量的增加，彼此特質並不相同，由本部以一套通用之教師資格審查制度辦理審查，實難適應各校之需求，複審之實施也將越來越困難，同時也不盡公平。由學校自審，各校可依據自己的辦學特色及發展需要，自行建立符合本身需求之教師評審組織、審查方式、評審項目、評審標準及制度等，落實學術自主，進而發展自我特色，追求師資品質之超越。

二、世界先進各國皆由大學自行審查教師資格

經蒐集世界各主要國家，大學教師聘任及升等其資格審查概由大學自行負責，未有政府主管部門負實質審查責任並發證者。鄰近的韓國，講師以下一直由學校審查，助理教授、副教授及教授由學校審查後報教育部備查的作法，也在1998年修法後無需報教育部備查，是以推動教師資格自審乃順應世界潮流。

三、教育部由管理轉為監督角色

依照現行教師資格審查法令，本部目前做的是為各校把關的管理工作，面對高等教育數量的增加及教育市場的競爭，本部應有效轉換為建構有利學術發展的政策制定者及監督者的角色。且教師既由學校自行聘任，為維護教學研究品質，學校自應負起審查之責。故可採逐步鬆綁，分段開放，有效監督的作法，以推動學校自審教師資格，落實學校自我管理責任。

貳、時程與範圍

(一) **第一階段**：除本部尚未建立採認名冊之歐洲藝術文憑，仍由本部審查外，其餘依教育人員任用條例（以下簡稱任用條例）第16條第1款送審講師資格（含舊制助教依任用條例第30條之1送審講師資格者）及第16條之1第1款送審助理教授資格者，自95學年度起授權專科以上學校自行審查。

(二) **第二階段**：依任用條例第16條第2及第3款送審講師資格及第16條之1第2至4款送審助理教授資格者，自96學年度起授權各大學（不含學院）自行審查。

(三) 本部得視推動成果再行考量是否擴大授權範圍。

參、推動分階段分級自審各校應配合事項

(一) 明訂各級教師評審委員會（以下簡稱教評會）辦理教師評審之項目、標準及程序（含任用條例第16條及第16條之1所稱成績優良之認定）。

(二) 訂定教學、研究、服務及輔導之評量基準和所佔之權重或門檻，並考量專、兼任及新聘教師之差異性。

- (三) 建立教師評鑑及教學獎勵制度。
- (四) 專門著作(含技術報告、作品與成就證明)，學校應建立嚴謹之外審制度。如學校僅採一級(次)外審者，應增加現行審查委員人數，並配合修正通過門檻。
- (五) 依任用條例第16條之1以學位論文代替專門著作送審助理教授者，其審查委員人數不宜低於本部標準。
- (六) 學校各級教評會會議紀錄、外審資料應妥善保存與建檔，俾利本部查核。
- (七) 持國外學位或文憑依任用條例第16條第1款及第16條之1第1款送審教師資格，如有下列情形，比照前述專門著作審查，但授權由學校辦理，惟報部時應另附著作審查意見表影本：
 - (八) 如國外修業期限未達規定，原需以其學位論文、專門著作或作品經學校初審後，報本部複審者。
 - (九) 原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。
- (十) 經本部學術審議委員會常務委員會(以下簡稱學審會常會)決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。
- (十一) 學校應儘速配合修正校內聘任及升等相關規定。

肆、年資採計

學校自行審查教師資格，其教師年資起計核算方式依教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點之規定辦理。

伍、其他配套

- (一) 本部定期於網路公布學校師資資訊：於高教簡訊、技職簡訊或本部網站公布各校教師升等送審數、各等級教師送審通過率、授權複審辦理情形及訪視評鑑結果報告等，以為大眾周知。
- (二) 教師資格審查制度作為改制、改名大學或學院之重要參考項目。
- (三) 學校審查如有疏失或未盡嚴謹者，除限期改善，並列入行政考核作為公私立大專校院獎補助及核定招生名額之參考。
- (四) 經本部授權自審教師資格之專科以上學校，如因審核疏忽致本部誤發教師證書者，本部得追回其證書，並由學校追究相關人員責任；本部並得定期評鑑學校辦理之績效，如經本部評鑑認定審查作業有缺失者應要求學校改善，改善未具效果者，經學審會常會審議通過，得停止授權其自行審查教師資格。

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：100台北市中正區中山南路5號

傳真：02-23976944

聯絡人：廖高賢

聯絡電話：02-23566229

受文者：

發文日期：中華民國96年6月20日

發文字號：台學審字第0960090625號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：調查表、教師資格方案

主旨：有關本部第二階段部分授權專科以上學校自行審查教師資格時程、範圍及注意事項，請 查照。

說明：

- 一、本部前於95年6月12日以台學審字第0950084625號函（諒達），授權專科以上學校自95學年度起自行審查依教育人員任用條例第16條第1款規定送審講師資格（含舊制助教依任用條例第30條之1規定送審講師資格者）及第16條之1第1款規定送審助理教授資格者。
- 二、為加速推動授權，本部自96學年度起授權各大學（含自96年8月1日起改名大學者，但不含獨立學院及專科學校）自行審查依教育人員任用條例第16條各款規定送審講師資格及第16條之1各款規定送審助理教授資格者；凡送審教師於96年8月1日起向各校最低一級教評會提出申請者，由學校自行辦理審查。
- 三、為配合前開授權時程，各校應依「教育部分階段與分級授權專科以上學校自行審查教師資格方案」及「教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點」儘速修正校內聘任及升等相關規定，並注意下列事項：
 - (一)請確實填寫「專科以上學校辦理以學位或文憑送審教師資格查核表」及「專科以上學校辦理以著作（技術報告、作品）送審講師、助理教授查核表」，如有缺漏或錯誤，將不予受理。
 - (二)學校應對送審人之專門著作（含學位論文、技術報告、作品與成就證明）建立嚴謹之外審制度。如學校僅採一級（次）外審者，審查人人數不宜少於5位，且通過門檻不得低於4人。
 - (三)學校應於審查意見表上適時提醒審查人關於學校自行審查之案件，已毋須報部複審，其審查意見與結果將作為學校評審送審人研究成果之最終依據。

四、另為瞭解學校外審制度，請各大學（含自96年8月1日起改名大學者，不含獨立學院及專科學校）依所附「大學辦理教師資格審查外審制度調查表」填列相關資料後，於96年6月30日前傳真至本部學術審議委員會，俾利統計事項（免備文，傳真電話：02-23976944）。又前經本部全面授權之大學校院毋須填報。

五、檢送「教育部分階段與分級授權專科以上學校自行審查教師資格方案」乙份，請參考。相關書件電子檔請逕自本部學術審議委員會網頁下載（網址：<http://www.edu.tw/>單位介紹/學術審議委員會/電子公告欄）。

正本：公、私立大專校院（含軍警校院、香港校院、市立空中大學）

副本：本部學審會（8份，均含附件）

依分層負責規定授權單位主管決行

專科以上學校辦理以學位或文憑送審講師、助理教授資格 作業流程與注意事項

◆檢視並查核送審者是否已繳交下列文件：

- 一、學位證書或同等學歷證書影本。
- 二、教師資格審查履歷表。
- 三、學位論文及（或）個人其他學術、專業成績證明。
- 四、如以國外學歷送審者，另須繳交：
 1. 國外學校歷年成績單影本。
 2. 國外學歷送審教師資格修業情形一覽表。
 3. 個人出入境紀錄（外國人或僑民免）。

◆交由學校各級教評會評審。

◆如有下列情形，比照專門著作審查，授權由學校辦理（報部時應附著作審查意見表影本）：

- 一、國外修業期限未達規定，原需以其學位論文、專門著作或作品經學校初審後，報本部複審者。
- 二、原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。
- 三、經本部學審會常會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

◆經學校各級教評會評審通過者，交由學校將下列資料報部：

- 一、送審名冊（依送審等級分別造冊）。
- 二、教師資格審查履歷表。
- 三、專科以上學校辦理以學位或文憑送審教師資格查核表。
- 四、其他相關資料（例如著作審查意見表、查證資料）。

◆繳證件不齊全者，應請送審者補齊。

◆凡未符合送審規定者，皆不得送審，例如：義務役現役軍人、經本部認定抄襲或學術上不正當行為予以一定期間不受理者以及各級教育行政人員與送審之私立學校有業務監督關係者等，相關規定請參閱專科以上學校教師資格作業須知第3點。

◆國內專科以上學校學位證書以政府立案之學校所頒授經許可之學位證書為限。

◆國外學位查證（驗）認定之流程請參閱本方案「專科以上學校辦理以國外學歷送審教師資格作業流程與注意事項」。

◆各校均應落實實質審查之精神，將評審項目、標準與程序（含依任用條例第16條及第16條之1所稱「成績優良」之認定方式）明訂於校內相關聘任及升等辦法中。

◆各級教評會應就申請者之教學、研究、服務與輔導等成果辦理評審。其中專門著作（包含學位論文應送請校（系）外學者、專家評審。如學校採一級（次）外審者，應增加審查委員人數。

◆未獲教評會通過升等者，應由學校函知當事人並告知救濟途徑。

◆凡新聘教師以學位或文憑送審，需於聘期3個月內列冊報部送審，得以聘期開始年月起計年資。逾期未報部者，以其報部日期作為年資起計年月。如辦理新聘教師之學位論文外審，未及於起聘3個月內報部，依本部95年1月25日台學審字第0950000753號規定，學校應於起聘3個月內已辦理外審，並經報部備查者，始得追溯其送審教師資格起資年月至起聘年月。

◆學校應確實檢核教師資格審查履歷表上所載各項資料，並依查核表所列項目逐一查核（例如國外學歷修業期限之採計）。如發現不符規定或程序與資料有缺漏者，應依相關規定補正或查明，經補正或查明後仍不符規定者，不得送審。

◆凡有比照專門著作審查之情形者，報部時應另檢附著作審查意見表。

專科以上學校辦理以國外學位或文憑送審教師資格

作業流程與注意事項

◆學校人事單位及所、系、科，應請送審者繳交下列國外學位或文憑資料辦理查證：

- 一、經我國駐外單位驗證之國外學歷證件影本。
- 二、經我國駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明影本。
- 三、內政部入出境管理局核發之入出境記錄。(送審人如係外國人或僑民免附)
- 四、國外修業情形一覽表。
- 五、其他相關文件(如學校行事曆)。

◆查證項目(送審者之學歷證件曾經本部查證屬實者，可免重複辦理學歷查證)：

- 一、修讀該學位或文憑之入學資格。
- 二、修讀該學位或文憑之實際修業時間。
- 三、修習課程學分。
- 四、該畢業學校為當地國政府權責機關或專業評鑑團體(如美國教育評審會)認可情形。

◆畢業學校應為本部參考名冊所列學校或當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可。

◆入學資格應與國內同級同類學校相符。

◆修業期限應與國內同級同類學校規定相當，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地學校修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；同時修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。但其論文、個人著作或作品經學校初審及本部複審通過者，不在此限。

接下頁

※除依專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知第 3 點第 2 款第 1 目規定國家、地區之學位，其入學時所就讀學校登錄於本部所編印之參考名冊且證件依外交部駐外管處文件證明辦法規定完成驗證程序、修業時間核與入出境記錄相符者，得由用人學校就送審者資料依前款認定原則，直接加以審核認定。如認定尚有疑義時，再辦理查證。其餘國外學位或文憑均需依規定辦理查證，查證項目包括：入學資格、修業時間、修習課程學分、當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形及其他必要之查證事項。

※已取得就讀學校核發之臨時畢業證書，但因學校作業暫時無法取得正式學位證書者，同意視為同等學歷證書審定資格，並依該臨時畢業證明書所載通過論文考試完成學位要求之事實認定時間。凡以臨時學位證明書送審者，應依規定辦理查證後，再辦理後續相關作業，報部核發教師證書者，學校應要求送審人將正式學位證書送交學校查核並存檔；未依規定送繳者，學校應報部撤銷其資格，並追繳或註銷教師證書。

※畢業學校應為本部參考名冊所列學校或當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可。本部尚未建立認可名冊之歐洲藝術文憑仍須經本部學審會歐洲藝術類科審查小組就其所持之最後文憑及實際成就個案審議。

※有關菲律賓學位、日本論文博士、俄國副博士(Kandidat Nauk)、醫學或牙醫學系學位、法律博士學位(Juris Doctor)、神學學位、藝術文憑，各依其有關規定辦理(請參閱專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知附錄部分)。

※可參酌送審者之國外學歷送審教師資格修業情形一覽表。

※修業期限之計算方式，應以各國學制、學校行事曆及入出境紀錄綜合判斷。依各該國學制規定須修習課程，且學校行事曆所載起迄時間核與送審人駐留於該留學國時間相符者，納入修業期限計算；依各該國學制規定，無須修習課程者，應以學校所載修業起迄時間證明代替。

※根據民法第 123 條第 2 項規定，月或年非連續計算者，每月為 30 日，爰此，所稱碩士學位修業時間需滿 8 個月係指應滿 240 天，其餘修業期限之採計類推。

※將送審人修業時間核算後，載於「專科以上學校辦理以學位或文憑送審教師資格查核表」。

專科以上學校辦理以國外學位或文憑送審教師資格 作業流程與注意事項（續）

◆所修課程學分應與國內同級同類學校規定相近。

※如部分科目學分在國內修習為國外學校採認並以此獲得之學歷或學位，其在國內修習學分數，以不超過1/3為限（限修習國內立案之大學校院依規定開設之同等級課程），並應符合國外修業期限之規定。

◆如有下列情形，不予認定：

- 一、經函授方式取得。
- 二、以遠距教學方式修習，其學分數與國內遠距教學相關規定不符。
- 三、各類研習班所取得之修課證（明）書。
- 四、取得博士學位候選人資格因故未獲得博士學位，申請認定相當於碩士學位資格。
- 五、未經註冊入學及修業，僅以論文著作取得博士學位。
- 六、名（榮）譽學位。
- 七、非使用中文之國家或地區，以中文授課所頒授之學歷。
- 八、未經本部認可，在我國所設分校或以國外大學名義委託機構在國內招生授課取得之學歷。

※送審人所持國外學位或文憑如有國外學歷查證（驗）及認定作業要點第9點所列不予認定之情形，應不予受理其送審案。

※各校均應落實實質審查之精神，將評審項目、標準與程序（含依條例第16條及第16條之1所稱「成績優良」之認定方式）明訂於校內相關聘任及升等辦法中。
※各級教評會應就申請者之教學、研究、服務與輔導等成果辦理評審。其中專門著作（包含學位論文應送請校（系）外學者、專家評審。如學校採一級（次）外審者，應增加審查委員人數。
※未獲教評會通過升等者，應由學校函知當事人並告知救濟途徑。

◆如有下列情形，比照專門著作審查，授權由學校辦理：

- 一、國外修業期限未達規定，原需以其學位論文、專門著作或作品經學校初審後，報本部複審者。
- 二、原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。
- 三、經本部學審會常會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

※學校如辦理新聘教師之學位論文外審，未及於起聘3個月內報部，依本部95年1月25日台學審字第0950000753號規定，學校應於起聘3個月內已辦理外審，並經報部備查者，始得追溯其送審教師資格起資年月至起聘年月。

※凡國外學歷送審，其與國內學位送審相同，需於聘期3個月內列冊報部送審，得以聘期開始年月起計年資。逾期未報部者，以其報部日期作為年資起計年月。若於聘期開始前，各校系、科教評會會議（或科務會議）審查教師資格之同時並函駐外單位或該國外學校查證，而未能於聘期3個月內報部者，得專案報部備查，俟查證完成後，准自聘期開始年月為年資起計年月。報部備查時須檢附學歷查證函及系、科教評會會議紀錄。

◆國外學位或文憑經認定後，交由學校各級教評會評審，經學校各級教評會評審通過者，交由學校將下列資料報部：

- 一、送審名冊（依送審等級分別造冊）。
- 二、教師資格審查履歷表。
- 三、專科以上學校辦理以學位或文憑送審教師資格查核表。
- 四、其他相關資料（例如著作審查意見表、查證資料）。

※依專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知第3點第2款查證原則之國外學歷送審者，其送審資料與國內學位相同，僅需檢送履歷表，其他資料留校存檔備查。學歷認定有疑義時，得由本部函請學校辦理國外學歷查證後，併同相關資料。

※凡有比照專門著作審查之情形者，報部時應另檢附著作審查意見表。

教育部分階段與分級授權專科以上學校自行審查教師資格 Q&A

Q1：授權自審的時程與範圍為何？

A：本部自 95 學年度起，授權專科以上學校自行審查依教育人員任用條例第 16 條第 1 款送審講師資格（含舊制助教依任用條例第 30 條之 1 送審講師資格者）及第 16 條之 1 第 1 款送審助理教授資格者；凡送審教師於 95 年 8 月 1 日（含）起向各校最低一級教評會提出申請者，由學校自行辦理審查。本部尚未建立採認名之歐洲藝術文憑，仍由本部複審。

本部自 96 學年度起，授權各大學（不含學院）自行審查依教育人員任用條例第 16 條第 2 及第 3 款送審講師資格及第 16 條之 1 第 2 至 4 款送審助理教授資格者；凡送審教師於 96 年 8 月 1 日（含）起向各校最低一級教評會提出申請者，由學校自行辦理審查。

Q2：國外學位或文憑參考名冊、驗證、查驗與查證有何區別？

A：參考名冊：指本部收錄經當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可之大專校院，並就該等大專校院之名址予以編列成冊、上網。

驗證：指經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）依駐外領務人員辦理公證事務辦法規定證明或認證之外國文書，如學位證書或文憑、成績證明等證件。

查驗：指查核驗明經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）依駐外領務人員辦理公證事務辦法規定驗證之入學資格、國外學歷、成績證明等證件、入出國主管機關核發

之入出境紀錄及其他相關證件。

查證：由學校函請駐外館處協助查證下列申請人所持國外學位或文憑之項目：(一)入學資格；(二)修業期限；(三)修習課程；(四)當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形；(五)其他必要查證事項。

Q3：如何辦理國外學位或文憑等外國文書之驗證？

A：依駐外領務人員辦理公證事務辦法規定，應由送審人向該國外學校所屬之我國駐外館處辦理，並依外交部所定收費基準，繳交相關費用。駐外館處轄區之劃分，可向外交部或上網查詢 (<http://www.mofa.gov.tw>)。

Q4：國外學位或文憑是否都需要辦理查證？

A：凡持國外學位或文憑送審教師資格者，該學位或文憑未經審定時，皆須辦理查證。但持下列學位，其入學時所就讀學校登錄於本部所編印之參考名冊且證件依外交部駐外管處文件證明辦法規定完成驗證程序、修業時間核與入出境記錄相符者，得由用人學校就送審者資料依前款認定原則，直接加以審核認定。如認定尚有疑義時，再辦理查證。

國名	博士 (助理教授)	碩士 (講師)	國名	博士 (助理教授)	碩士 (講師)
美國	Doctor	Master	西班牙	Doctor	Licenciatura
英國	Doctor	Master	加拿大	Doctor	Master
法國	Doctorat	Maitrise	比利時	Docteur	
德國	Doktors	Diplomgrad Magistergrad	日本	博士	修士
奧地利	Postgraduate Doctor		瑞士	Doctorat/ Doktorat	
澳洲	Doctor	Master	韓國	博士	碩士

Q5：國外學位或文憑之修業期限應如何計算？

A： 修業期限之計算方式，應以各國學制、學校行事曆及出入境紀錄綜合判斷。依各該國學制規定須修習課程，且學校行事曆所載起迄時間核與送審人駐留於該留學國時間相符者，納入修業期限計算；依各該國學制規定，無須修習課程者，應以學校所載修業起迄時間證明代替。

例如某送審教師之國外學校某學期 (Semester) 起迄日為 94 年 9 月 1 日至 94 年 12 月 21 日，該師其入出境紀錄所載該時段入出境日期分別為：出境：94 年 9 月 3 日、入境：94 年 12 月 25 日，則該師該學期修業期限計算原則如下：28 天 (9 月) + 31 天 (10 月) + 30 天 (11 月) + 21 天 (12 月) = 110 天。

如無須修習課程，以學校所載修業起迄時間證明代替者，其修業期限計算方式則以學校所載起迄時間 (合計天數) 扣除在台居留天數。

Q6：教育部立案之香港地區大學校院包括哪些？與香港之大學有何區別？

A： 目前香港地區向教育部立案的大學校院包括珠海大學、能仁學院、德明學院及新亞研究所等學校。目前該等學校經本部核可授予之學位 (學士、碩士及博士) 視同國內已立案之大學校院所授予之學位。

依據香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定，教育部認可之香港地區專科以上學校包括：香港大學、香港中文大學、香港城市大學、香港科技大學、香港浸會大學、

香港理工大學、香港教育學院、香港演藝學院、香港樹仁學院及嶺南大學，持該 10 所學校學歷送審教師資格者，比照專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知辦理。

Q7：以學位或文憑送審，須比照著作審查之情形為何？

A：如有下列情形，比照專門著作審查，但授權由學校辦理：

- (一) 如國外修業期限未達規定，原需以其學位論文、專門著作或作品經學校初審後，報本部複審者。
- (二) 原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。
- (三) 經本部學審會常會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者，例如美國聖道大學(University of the Incarnate Word) 博士學位、美國阿格西大學索羅達校區 (Argosy University, Sarasota) 商學博士 (Doctor of Business Administration, DBA)。菲律賓學位除國立菲律賓大學 (University of the Philippines)、聖湯瑪士大學(University of Santo Tomas)、安得雷爾大學 (Ateneo de Manila University) 及德拉沙大學 (Dela Salle University) 等 4 所以外之學校。其他經常會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者，請參閱專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知附錄。

Q8：依教育人員任用條例第 16 條第 1 款送審講師者，是否應實質審查其學位論文？

A：依專科以上學校教師資格審定辦法第 7 條第 1 項第 2 款規定，學校各級教評會應就申請者之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審，是以，學校應對於依任用條例第 16 條第 1 款送審講師者，實質審查其成績是否優良，以認定是否具講師資格。其評審項目、標準與程序則由學校定之。如學校以實質審查其碩士學位論文作為評審成績優良與否之項目，亦應於相關升等與聘任辦法中明定，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，學校得規定以專門著作、研究報告等方式取代之，以評定其學術實際成就。

Q9：依教育人員任用條例第 16 條之 1 以學位論文代替專門著作送審助理教授者，審查委員人數為何？

A：依據教育部辦理專科以上學校教師資格審定複審作業程序要點規定，教師以著作送審，一次送 3 位審查委員審查，審查結果 2 人給予及格則為通過，2 人給予不及格則為不通過。爰此，如學校辦理以學位論文代替專門著作送審助理教授者，其審查委員人數不宜低於 3 位。惟所持學位或文憑如有需比照專門著作審查之情形時，審查委員人數宜與辦理專門著作相同。

Q10：學校教評會辦理教師資格審查，應注意事項為何？

A：學校各級教評會辦理教師資格審查，有關教評會之組成、審查程序及審查之決定等，均須有明確而妥善之規範，必能確保對教師之專業學術能力及成就做客觀可信、公平正確之評量。

依據司法院釋字第 462 號解釋之意旨，對於教師之教學、研究、服務與輔導成效之評量，應根據教師所提

資料作嚴謹的查核，並經充分討論後再做決定。對於研究成果之評審，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖外審專業審查之可信度與正確性，否則應尊重其判斷，不得以多數決方式對教師專業學術能力做成決定。對於未獲各級教評會通過審查之教師，學校除應以校函方式通知外，並應具體敘明其理由及告知對決定不服時之救濟管道。

Q11：學校辦理著作外審時，應如何遴選審查委員？

A： 依據司法院釋字第 462 號解釋之意旨，各級教評會應本於專業評量之原則，選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查，將其結果報請教評會評議。

學校應明確規範審查委員之遴選程序、迴避原則、及審查方式等事項，審查委員身分及審查過程並應保密，以維護審查之公正性。審查委員不應由送審人提供建議名單，但送審人可提列迴避名單。審查委員如有下列情形者，宜予迴避：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人曾在同一學校(尤其是同一系所)服務。
- 四、與送審人有親屬關係。

對於研究成之評審應兼顧質與量，並建立嚴謹的外審制度。應配合送審人之學術專長，遴選該專業領域之適當公正人員擔任審查委員。

審查委員以具本部審定之教授及中央研究院研究員資格者為原則，若無適當人選，對於送審副教授以下

資格案，可以具有本部審定之副教授、助理教授及中央研究院副研究員、助理研究員資格擔任之，但不得低階高審。以技術報告送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。**國內如無合適之審查人選，可遴選國外教授擔任審查委員。**

學校應多加利用已建立之專家人才資料庫，例如本部大學校院一覽表及大學校院碩博士班概況檢索系統（<http://reg.aca.ntu.edu.tw/college/search/>）或行政院國家科學委員會研究人才查詢系統（<https://nscnt07.nsc.gov.tw/WRS/>）或**中央研究院各研究所**等資料庫查詢，以遴選合適之審查委員。

Q12: 本部授權學校自行審查教師資格後，其年資如何採計？

A： 依據教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業須知規定，年資採計方式如下：

一、新聘教師：

- (一) 聘期開始 3 個月內檢附審定教師人數統計表、聘任名冊及教師資格審查履歷表，報部審定教師資格者，以起聘年月起算年資。
- (二) 未符合前目規定者，依學校報部年月起算年資。
- (三) 因情形特殊，學校未能及時於起聘 3 個月內審查完竣，經專案報部備查者，准予依聘約所載之開始年月起計年資。
- (四) 持國外學歷送審教師資格者，依專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知相關規定採計年資。

二、升等教師：

- (一) 學年度內第一學期內檢附審定教師人數統計表、升等名冊及教師資格審查履歷表報部審定者，以該學期開始之年月（8月）起計年資；學年度內第二學期內檢附前述資料報部審定者，以該學期開始之年月（2月）起算年資。
- (二) 因情形特殊，學校未能及時審查完竣，經專案報部備查者，准予依備查學期之開始年月起計年資。

**專科以上學校辦理以著作（技術報告、作品）
送審講師、助理教授查核表**

送審人：_____ 送審等級：講師 助理教授

送審類別：專門著作 技術報告 藝術作品

◎說明：以下查核項目，符合項目打 V，不符合項目打 X；不須查核項目免註記）

※送審資格部分：

- 符合教育人員任用條例第 條第 款規定
- 專業（門）職務年資或教師年資（聘書）符合規定
- 醫學中心年資符合規定
- 屬舊制教師，並附教師證書及任教未中斷證明

※專門著作（代表著作及參考著作）部分：

- 均符合出版公開發行（期刊發表）規定
- 均為 5 年內且為前一等級之後出版公開發行（期刊發表）
- 與任教科目性質相符
- 專門著作出版時間應於外審前
- 代表著作有合著人，且附合著人證明
- 有研討會論文，且於會後集結成冊出版公開發行

※技術報告（代表成果與參考成果）部分：

- 送審之研發成果應附書面報告
- 書面報告內容符合規定
- 與任教科目性質相符
- 送審前 5 年內完成者，且不得與取得前一等級教師資格之研發成果重複
- 代表成果係數人合作，且附有合著人證明
- 研發成果並無涉及違反智慧財產權相關規定
- 以其相關專門著作作為參考成果，並符合專門著作之規定（如有，請一併於專門著作部分註記查核結果）
- 審查委員應包含具有實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家。

※藝術作品或成就證明

- 美術作品（平面作品、立體作品）_____件；有舉辦兩次以上個展；有專為教師資格送審所舉辦之個展
- 音樂作品（創作、演奏）_____種/場；_____分鐘
- 舞蹈作品（創作、演出）_____場；_____分鐘
- 戲劇作品（編劇、導演、演員、劇場藝術）；_____分鐘
- 電影作品（長片_____類；短片）_____部(本)；_____分鐘
- 設計作品（環境空間設計、產品設計、平面設計）_____件
- 送審作品附有創作報告；創作報告內容符合規定
- 與任教科目性質相符
- 自取得前一等級教師資格之後完成之作品，且主要作品須為送審前 5 年內完成者。
- 送審作品係兩人以上合作完成，且附有合著人證明
- 送審作品經審查未獲通過，本次有新增 1/2 以上之作品
- 以其相關專門著作為參考作品，並符合專門著作之規定（如有，請一併於專門著作註記查核結果）

※學校審查程序部分：

- 一級（次）外審（外審人數增加） 二級（含）以上外審
- 著作（含技術報告、藝術作品）已辦理外審
- 各級教評會紀錄均完整登載
- 教師資格審查履歷表學校查核章、送審人簽章完整無遺漏

人事承辦人員：_____ 人事主管：_____

專科以上學校辦理以學位或文憑送審教師資格查核表

送審人：_____

送審類別：國內學位（請直接填寫第一項、第八項及第九項）

國外學位

歐洲藝術文憑

一、依教育人員任用條例第_____條第_____款，送審 講師
助理教授
副教授

二、畢業學校為參考名冊所列、當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可

三、入學資格是否與國內同級同類學校相符？ 是 否

四、所修課程學分是否與國內同級同類學校規定相近？是
否（請說明_____）

五、累計在當地學校修業期限碩士 _____天
博士 _____天
藝術文憑 _____天

六、文件是否已辦理驗證？ 是 否

七、是否為專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知參、二、（一）所列之
12個國家學歷？ 是 否（已向駐外單位辦理查證 未辦理查證）

八、學校已進行實質審查？ 是 否

九、繳交文件（繳交影本時，應隨附正本，經人事室查驗無誤後於影本上加蓋「核
與正本無誤」及核對人職章）

（一）國內／國外學校畢業證書、學位證書或文憑影本

（二）教師資格審查履歷表

（三）學位論文及（或）個人其他學術、專業成績證明文件或資料

※如以國外學位送審者，另須繳交下列文件：

國外學校歷年成績單影本

國外學歷送審教師資格修業情形一覽表

個人入出境紀錄

其他（必要時得要求繳交其他相關證件，如行事曆或其他資料。請說明_____）

※依教育人員任用條例第 30 條之 1 送審副教授資格者，除該學位須符合認可規
定外，學校是否依修正分級後其副教授要求水準將論文及其他著作辦理實質審
查（包括外審）？ 是 否

人事承辦人員：_____ 人事主管：_____