

國立高雄海洋科技大學管理學院教師升等審查要點

97.05.01 管理學院 97 學年度第 2 學期第 1 次教會議通過
97.05.28 管理學院 97 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
97.06.11 校教評會通過
101.11.01 管理學院 101 學年度第 1 學期第 2 次教評會修訂通過
101.11.29 管理學院 101 學年度第 1 學期第 3 次教評會修訂通過
102.01.10 校教評會修訂通過
102.12.05 管理學院 102 學年度第 1 學期第 3 次教評會修訂通過
102.12.30 管理學院 102 學年度第 1 學期第 1 次臨時教評會修訂通過
103.01.09 校教評會修訂通過
104.12.08 管理學院 104 學年度第 1 學期第 3 次教評會修訂通過
105.01.05 管理學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修訂通過
105.01.14 校教評會修訂通過

- 一、依據本校教師升等審查辦法規定，管理學院（以下簡稱「本學院」）所屬教師，其服務年資符合本校規定年限者，得申請升等。
- 二、本學院所屬各系所參照本校之升等評量方式審核後，將符合本學院所屬各系所升等標準之升等候選人名單，連同資料、評量結果於本校規定期限內推薦至本學院。
- 三、本學院於接受各系所提送升等候選人名單及資料，應先查核通過，再送校外審議，其作業程序如下：
 - （一）系教評會依送審人著作之專長領域建議 3 倍以上之校外專家名單，提供本學院進行校外審查委員遴聘參考，送審人並得提列迴避名單至多 3 名。系教評會召集人一週內將所建議的名單密封，並隨同送審人的升等著作一併上簽向本院提出申請。
 - （二）本院在收到升等申請資料後，院長二週內依系教評會所建議的外審及迴避委員名單，會同教務長依送審的職級共同擇定外審委員名單，呈請人事室於七週內完成送校外審查作業。系級教評會委員、院長、教務長及人事室辦理外審作業等相關人員需簽訂保密協定，不得洩漏校外審查委員名單。
 - （三）本院進行校外審查作業應依下列規定辦理：
 1. 辦理講師、助理教授及副教授升等資格審查，依規定送請外審學者專家 6 位，至少需有 4 位之審查成績達七十分以上者，始得進行下一步的審查作業。
 2. 辦理教授升等資格審查，依規定送請學者專家 3 位，至少需有 2

位之審查成績達七十分以上者，始得進行下一步的審查作業。

(四) 完成前項外審程序後，始得進行院教評會審查程序。

四、本院院教評會升等審查會議應有三分之二以上的委員出席始得開議，且應有出席委員三分之二以上同意始得決議。前項出席委員人數之計算，以當次會議實際簽到之人數為準。

五、審議之結果及理由，應於審查決議後十日內通知送審人。送審人如不服本學院教評會之決議，得於收到決議通知之次日起十四日內以書面向本校教師評審委員會提出申復，其申復規定如下：

(一) 著作外審結果之異議不得申復。

(二) 每一升等案申復以一次為限。

六、本要點經本學院教師評審委員會會議審查、院務會議通過，校教師評審委員會會議核定後實施，修訂時亦同。

。