

# 國立臺北藝術大學教師升等著作或作品審查作業流程圖

## 系、所、相關教學單位審查 (初審):

1. 欲提升等案教師於每年四月 (十月份)檢齊相關文件送所屬系所等相關教學單位初審。
2. 送審人之教學服務成績初核未達七十分者，不予送審升等之著作或作品。
3. 著作審查應一次送三位校外專家學者審查；作品審查應一次送四位校外專家學者審查。著作兩位以上審查人給予 70 分以上則通過；作品三位以上審查人給予 70 分以上則通過，兩位以上審查人給予 70 分以下則不通過。僅採一級 (次) 外審者，初審前由學院將專門著作送請校外學者、專家五人審查，審查結果四人以上給予及格 (70 分以上) 則為通過；作品送請校外學者、專家七人審查，審查結果六人以上給予及格 (七十分以上) 則為通過。
4. 提送系所教評會審議。(教師評審委員會初核教學服務成績如超過八十分，必須以書面提出充分具體理由)。

## 院級審查 (複審):

1. 單位初審完成後檢附相關文件提送所屬學院辦理複審。
2. 由院級教師評審委員會召集人參考送審人所屬系、所、相關教學單位建議之審查人名單，將著作審查應一次送三位校外專家學者審查；作品審查應一次送四位校外專家學者審查。著作兩位以上審查人給予 70 分以上則通過；作品三位以上審查人給予 70 分以上則通過，兩位以上審查人給予 70 分以下則不通過。
3. 院級教評會應就升等教師之教學、服務、研究情形、初審有關資料及送審著作或作品進行複審，如發現有瑕疵時得退回重審，複審通過後送校教評會決審。

院級應於 10 月 31 日前或

4 月 30 日前簽送人事室

→ 會校教評會召集人 →

### ※注意事項:

1. 升等案件均以密件封陳。
2. 審查意見表需將審查人姓名遮貼並將審查意見內容以電腦打字浮貼後影印，與其他升等文件表格裝訂密件送陳。

## 校教評會委員審議 (決審)

送經審查之著作或作品，應由校教師評審委員會召集人依升等著作或作品之學術領域，會同申請人所屬系、所、相關教學單位主管及相關學術領域之委員四至五人，就升等教師之教學、服務、研究情形及初、複審程序審查，並參考初審及複審之審查人所提意見開會商議，並決定是否建議送審人參酌修正，將完整之審查結果提送校教師評審委員會進行決審。

### ※注意事項:

通過審查之送審人需將升等著作或已出版之創作或展演報告，繳送本校圖書館保存並陳列後，領取証書。

一月份或七月

份報教育部