



德明財經科技大學

德明財經科技大學 教師升等作業說明會

打造透明藍圖：法規、流程與實務指南

報告單位：人事室

報告人：賴麗美

日期：中華民國115年3月26日

升等法源依據：從母法到校規的七大守備範圍



所有校內外法規細節，請逕至
TIP法規彙編 或 人事室網頁
查詢最新版本。

取得入場券：全校教師一體適用的四大共同門檻



年資

專任需持原證書滿3年 /
兼任滿6年 (未中斷)



教學與服務

前五年教學及服務成績 >
70分；研究自評達各系標準



考績

前三年績效評量至少2年甲等，且【絕對不可有丙等】



評鑑

前三年教學活動意見調查
平均不得低於 3.80

選擇專屬賽道：六大升等管道總覽



專屬要件拆解：學位文憑與學術研究發表



學位論文申請

- 取得**學位證書**後始得提出
- 需檢具「**不含留職停薪之三年教學服務成績**」供審核



專門著作申請

- 至少一篇為**第一作者或通訊作者**
- 必須落於**國科會A級期刊**，或**SCI、SSCI、EI、THCI、TSSCI**等級之**頂尖期刊**

專屬要件拆解：教學實踐與產學技術報告

教學實踐研究 (滿足其一即可)



近十學期教學評鑑
為所屬學院前20%



近五學年度曾獲
一次教學優良



近五學年度曾獲
教育部教學實踐
研究計畫

技術報告 (產學總金額階梯，按貢獻比例計算)



各院系如有更嚴格之規定者，從其規定！

核心彈藥：著作與發表的黃金法則



外文規定

需附中文摘要；若非英文需英文摘要。若國內無人能審，學校可要求全文翻譯。



重審規定

若前次送審未獲通過，重新申請時必須增加或更換一件以上送審著作。



刊登認定從優原則

具正式審查且公開之電子期刊，若線上刊登與紙本出版日期不同，適用送審人最有利原則從優認定(包含 Open Access 或付費授權形式)。

絕對紅線：代表作的「四不一沒有」



不偏離

必須與任教科目性質相關。



不重複

絕對不得為學位論文的一部分。



不共享

若為數人合著，僅得由其中一人送審（需附合著人證明）。



不拼湊

不得為增刪、組合或編排他人著作的編著，亦不能是非研究成果。



掠奪性期刊警報：嚴格禁止涉及掠奪性期刊或研討會！

送審需檢附無涉及之聲明書（如虛假期刊網頁、EI 登載不實）。

裝備盤點（上）：資格驗證與行政表單清單



教師資格審查履歷表（甲/乙式）：甲式需黏貼3個月內1吋照片並親簽。身分證號/外籍居留證號需精準。



教學與服務成績評量表：需業管單位核章（確認前5年成績達標）。



研究自評表：依各系評量要點核計分數。



教師升等自述表：需集結成冊或裝訂並親簽。



考績與評鑑證明：近三年績效證明（至少2年甲）+ 教學評鑑證明（無低於3.8，需教資中心核章）。



外審迴避名單：如無須迴避，仍需檢附並填寫「無」。

裝備盤點（下）：著作實體與防弊佐證



實體著作規範（代表作與參考作）

需附著作目錄一覽表、刊登證明（抽印本需有刊名/卷期/時間或附封面目錄影本）。所有資料必須一併膠裝。



關聯性與合著聲明

系列代表作（2件以上）需附關聯性說明；合著需附代表作合著人證明。



防弊查核表單

- 專科以上學校送審教師資格查核表
- 教師升等具結著作無涉及掠奪性期刊或研討會聲明書

通關首站：登記備案與公開陳覽機制

承辦人檢核



依「送審資料檢附清單」逐項核對，直屬單位承辦人簽章後送人事室登記備案。

圖書館陳覽 (關鍵節點)



備案完成後，系所承辦人(秘書)必須將代表作、參考作各1份送圖書館總館一樓櫃台簽收。

進入教評會



完成公開陳覽程序後，方可逐級提報教評會審議。
(註：升等通過後由圖典藏保管)。

守門人紀律：各級教評會審查絕對紅線



鐵律一：不得低階高審！

教評委員必須具備對應的教育部資格，不含專業技術人員。
例如：教授資格始得審查教授升等。



鐵律二：簽到表滴水不漏！

欄位必須註明：職稱(委員類別)、職級、性別。絕對不得空白，請假須明確註記。



鐵律三：保密與完整紀錄！

基於專業公正選任外審；會議紀錄需詳載應出席、實到、領票、通過/不通過人數，連同投票單妥善保存。

升等通關里程碑：各級教評會審查時程表



請各系(院)先行檢核單位規章，並要求申請人
依規定於開會前一至十五日提出申請!

數位彈藥庫：表單下載與系統操作指南

🏠 人事室首頁 → 📁 表單下載 → 📌 3. 教師升等



大專教師送審
系統操作手冊



教師升等教學
及服務成績考
核評量表



教師資格審查
履歷表(含填
表說明)



著作、作品審查
迴避參考名單



送審登記備案單
&
專科以上學校
送審教師資格
查核表



提早準備，從容通關： 人事室隨時為您導航

升等是一場展現學術與實務成就的專案，嚴謹的程序是為了保障每一位教師的專業心血。若對法規、表單或時程有任何疑問，請隨時聯繫所屬系辦公室或人事室承辦窗口。

承辦單位：德明財經科技大學 人事室
聯絡窗口：請洽人事室各負責專員
本校 TIP 系統或人事室網站查詢最新公告