

專科以上學校自審 教師資格認可及輔導計畫

學校說明會 113學年度訪視輔導作業說明

主辦單位:  教育部
執行單位:  社團法人台灣評鑑協會
日期: 113.04.09

簡報大綱

- ▶ 作業說明
- ▶ 申請表
- ▶ 自評報告書
- ▶ 實地訪視日程表



作業說明

1.受理期間：113學年度訪視輔導作業資料，請於下列時間按時繳交

✦上學期訪視輔導學校：預計於113年10月28日前寄送

✦下學期訪視輔導學校：預計於114年3月26日前寄送

2.應繳文件：申請表、自評報告書(含附件)。

(1)申請表：完整填寫後請蓋上學校關防、校長簽章。

(2)自評報告書：

- 「自評報告書」分成兩部分，【第壹部分】為報告本文、【第貳部分】為附件。
- 【第壹部分】報告本文請依「報告格式」所列架構撰寫，請雙面印刷並加註頁碼；版面尺寸統一為A4，字體大小請勿小於12級，總頁數以不超過30頁為原則。



作業說明

- 【第貳部分】附件，包含「一、基本資料表」、「二、學校各級（校、院、系）教師升等相關辦法」、「三、學校各級（校、院、系）教師評審委員會組織辦法」及「四、其他佐證資料」。
 1. 【第貳部分】附件，請以電子檔形式（如USB隨身碟）提供，並請黏貼或夾附於「自評報告書」內一併繳交。
 2. 「一、基本資料表」請依格式填寫。
 3. 「二、學校各級（校、院、系）教師升等相關辦法」、「三、學校各級（校、院、系）教師評審委員會組織辦法」請提供學校現行辦法。
 4. 「四、其他佐證資料」與報告內容重要相關之佐證資料，例如救濟案件處理情形之佐證資料...等。
- 與撰寫內容相關的所有佐證資料請以資料夾整理並製作目錄，於實地訪視當日放置於會場（龐大資料可存放電腦中）以供查閱。

作業說明

3.資料寄送：請依據訪視輔導時間，於下列時間按時繳交資料

✦113學年度上學期訪視輔導學校：預計於113年10月28日前寄送

✦113學年度下學期訪視輔導學校：預計於114年3月26日前寄送

(1) 請將申請表(需用印)、「自評報告書」紙本及「附件」電子檔乙式8份，於截止期限內寄出。

(2) 請寄至：社團法人台灣評鑑協會（100231台北市中正區南海路3號5樓之一）「專科以上學校自審教師資格認可及輔導專案辦公室」收，**收件截止日期以郵戳為憑。**

4.書面審查：由訪視輔導小組委員進行書面審查，並得安排實地訪視。

作業說明

5.期程規劃：

共分為**10**個梯次辦理，每學期辦理一個梯次，每一梯次完成約**16**校的訪視輔導作業，教育部另函通知；預計每年**4**月及**10**月通知受訪學校，並辦理學校說明會工作坊。期程規劃如下

序	工作項目	第1/3/5/7/9梯次 (上學期訪視輔導)	第2/4/6/8/10梯次 (下學期訪視輔導)	備註
1	通知受訪學校	4月	10月	報告填寫約6個月
2	學校繳件	10月	隔年3月	收件約1個月
3	委員書審	11月	4月	書審約3周~4周
4	實地訪視	11月下旬~12月	4月下旬~5月	訪視期間約4周~5周
5	審定會議	隔年2月	7月	審定會議 報部核定



申請表

「專科以上學校自審教師資格認可及輔導」申請表

學校名稱及地址

專責單位主管聯絡資訊
※須由副校長或以上職級擔任

聯絡人資訊

檢附資料

請用印學校關
防及校長簽章

申請年/月/日

申請事由	「專科以上學校自審教師資格認可及輔導」審查			
申請學校名稱及地址				
學校專責單位主管	姓名		電話	() 分機
	任職單位名稱及職稱		E-mail	
聯絡人	姓名		電話	() 分機
				手機
	任職單位名稱及職稱		傳真	
			E-mail	
檢附資料:				
校長： (簽章) (請蓋關防) 中華民國 年 月 日				



自評報告書

- ▶ 「自評報告書」包括兩部分，【第壹部分】為報告本文，【第貳部分】為附件。

封面

學校全名

←

專科以上學校自審教師資格認可及輔導

自評報告書

(28 號字、標楷體)

(封面圖案可自行設計)

校長	←	簽章	←	(請蓋關防) ←	
聯絡人資訊					
姓名	←	職稱	←		
電話	←				
傳真	←				
E-mail	←				
日期	中華民國	年	月	日	



自評報告書-【第壹部分】報告本文

撰寫說明：

- ✓ 依認可項目分為三大部分，分別為「章則與組織」、「運作與成效」、「檢討與改進」；每一認可項目皆包含5~6個構面，部分構面包含指標。
- ✓ 報告本文請依「報告格式」所列架構撰寫
 - 「報告格式」：
 - 目錄（1.總目錄、2.表目錄、3.圖目錄、4.附件目錄）
 - 報告本文
 - 一、章則與組織
 - 構面(一)校內章則
請就《構面(一)校內章則》下之各指標，學校實際執行情形綜合說明。
 - 構面(二).....「格式同構面(一)」
.....
 - 二、運作與成效（格式同一、章則與組織）（無特定指標之構面請依構面內容撰寫）
 - 三、檢討與改進（各構面均無特定指標，請依構面內容撰寫）



自評報告書-【第壹部分】《一、章則與組織》

構面 指標	(一) 校內章則 - 訂有多元升等機制 - 訂有定期檢核教師升等章則機制 - 訂有教學、服務（輔導）之審查程序與方式、合格基準(可以教師評鑑代替) - 訂有專門著作之審查程序與方式、審查與合格基準 - 訂有技術報告之審查程序與方式、審查與合格基準 - 訂有作品、成就證明之審查程序與方式、審查與合格基準 - 訂有審查委員倫理守則與迴避原則（包含申請迴避） - 訂有審查疑義處理方式及程序 - 訂有各類教師（專任、兼任）申訴救濟規定 - 訂有專案教師送審與合格規定 - 訂有兼任教師送審與合格規定 - 訂有救濟駁回後高一級教評會處理機制 - 訂有審查作業時程 - 訂有辦理國外學歷查證機制 - 訂有違反送審規定處理機制 - 訂有送審著作列名查核處理機制 - 訂有外審委員選任機制
執行情形說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形綜合說明



自評報告書-【第壹部分】《一、章則與組織》

構面	(二) 教評會組織
指標	1. 設有符合性別平等教育法第17條規定性別比例之校級教評會 2. 明定各級教評會之權責分工 3. 明定各級教評會組成與審議決議方式（票決、共識決） 4. 明定委員遞補機制（迴避、低階高審、未達性別比例等情形） 5. 明定會議紀錄保存方式
執行情形說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形綜合說明

構面	(三) 審查程序
指標	1. 選任符合迴避原則之審查人員 2. 選任符合不低階高審規定之審查人員 3. 依據校內規定之案件審查期間進行審查 4. 訂有完善保密機制 5. 依據審定辦法第31條第3款規定進行外審 6. 提供具體明確之未通過理由（非單純以投票決定） 7. 依據審定辦法第39條規定處理疑義 8. 依據規定進行國外學歷查核
執行情形說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形綜合說明



自評報告書-【第壹部分】《一、章則與組織》

構面	(四) 外審委員選任
指標	1. 選任符合規定之外審委員 2. 選任與送審著作專業性相符之外審委員 3. 選任外審委員人數達5人以上
執行情形說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形綜合說明

構面	(五) 疑義處理方式
指標	1. 訂有專業審查小組遴選機制 2. 訂有學術倫理疑義處理小組遴選機制 3. 訂有學倫案被檢舉人陳述意見機制
執行情形說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形綜合說明

構面	(六) 送審資料公開
指標	1. 訂有持接受函送審之著作追蹤查核及處理機制 2. 建立升等通過之技術報告或詮釋報告公開查索之全文資料庫 3. 建立教師升等著作名稱公開揭露機制
執行情形說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形綜合說明



自評報告書-【第壹部分】《二、運作與成效》

構面	(一) 教師資格審查教育訓練 (如法規介紹、升等資源協助、優良期刊投稿指引等)
指標	1. 定期辦理行政人員法規、程序專業訓練 2. 提供教師學術倫理、掠奪性期刊等相關資訊及講習
執行情形及成效說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形及成效綜合說明

構面	(二) 多元升等推動措施
指標	1. 辦理教學實踐研究、作品、產學技術升等之情形 2. 執行各類多元升等情形
執行情形及成效說明	請依據上述指標，就學校實際執行情形及成效綜合說明



自評報告書-【第壹部分】《二、運作與成效》

構面	(三) 外審委員資料庫之建立情形
執行情形及成效說明	請依構面內容，就學校實際執行情形及成效說明

構面	(四) 兼任與專案教師資格審查辦理情形
執行情形及成效說明	請依構面內容，就學校實際執行情形及成效說明

構面	(五) 學術倫理檢核機制
執行情形及成效說明	請依構面內容，就學校實際執行情形及成效說明



自評報告書-【第壹部分】 《三、檢討與改進》

構面	(一) 教師資格審查經本部退件之處理情形
執行情形說明	請依構面內容，就學校實際執行情形說明

構面	(二) 學術倫理疑義案經本部退回之處理情形
執行情形說明	請依構面內容，就學校實際執行情形說明

構面	(三) 經本部糾正之案件處理情形
執行情形說明	請依構面內容，就學校實際執行情形說明



自評報告書-【第壹部分】 《三、檢討與改進》

構面	(四) 經救濟機關認定學校有違法或不適宜之案件處理情形
執行情形說明	請依構面內容，就學校實際執行情形說明

構面	(五) 教師資格審查逾一個學期之案件處理情形
執行情形說明	請依構面內容，就學校實際執行情形說明

構面	(六) 其他(若無則可免填)
執行情形說明	請依構面內容，就學校實際執行情形說明



自評報告書-【第貳部分】附件

- 一、基本資料表：請依格式填寫，說明如後。
- 二、學校各級（校、院、系）教師升等相關辦法
~請提供學校現行辦法
- 三、學校各級（校、院、系）教師評審委員會組織辦法
~請提供學校現行辦法
- 四、其他相關佐證資料：與報告內容重要相關之佐證資料
~例如救濟案件處理情形之相關佐證資料...



自評報告書-【第貳部分】附件

「一、基本資料表」

➤ 填寫說明

1. 近三學年度係指接受認可審查/實地訪視之前三個學年。
2. 如表格不足填寫，請自行增列。

一、學術單位組織狀況：請製表敘明組織架構各層級（校、院、系）單位名稱

二、近三學年度全校各職級**專兼任**教師人數統計

- 各職級**專兼任**教師人數統計表
_____學年度

職等	講師		助理教授		副教授		教授	
身分別	專任	兼任	專任	兼任	專任	兼任	專任	兼任
人數								
小計	共 人		共 人		共 人		共 人	
總計	專任教師人數：_____人 兼任教師人數：_____人 統計時間點為000年00月00日							



自評報告書-【第貳部分】附件

三、近三學年度各級教師評審委員會組成概況（包括系級、院級與校級）

說明：

- 1.系級僅須列「教師評審委員會成員為五人或五人以下之單位」。
- 2.教師評審委員會內委員含副教授職級、兼任教師、外聘（含合聘）委員。
- 3.如為兼任、外聘（含合聘），服務單位請填寫其任職單位。
- 4.校級教師評委員會請備註說明男女性別比率。

(一)各學系教師評審委員會組成概況表

人文學院歷史系

學年	委員姓名	職級	專任/兼任/外聘(含合聘)	服務單位
109/110/111學年	王O明	教授	專任	歷史系
	曾O華	教授(館長)	外聘	臺灣歷史博物館
	陳O圈	教授(特聘研究員兼所長)	兼任	中研院歷史語言研究所

填表範例



自評報告書-【第貳部分】附件

三、近三學年度各級教師評審委員會組成概況（包括系級、院級與校級）

(二)各學院教師評審委員會組成概況表

管理學院

學年	委員姓名	職稱	專任/兼任/外聘(含合聘)	服務單位
109/110/111學 年	陳O紅	教授	合聘	工學院工業工程管 理系與管理學院企 管系合聘
	許O青	教授	專任	資訊管理系
	林O橙	副教授	專任	會計學系

填
表
範
例



自評報告書-【第貳部分】附件

三、近三學年度各級教師評審委員會組成概況（包括系級、院級與校級）

(三)校教師評審委員會組成概況表

學年	委員 姓名	職稱	專任/兼任/外聘(含合聘)	服務單位
109/110/111 學年	何O智	教授兼副校長	專任	工學院(機械工程系)
	蔡O華	教授兼教務長	專任	醫學院(小兒科)
	梁O霞	教授兼文學院 院長	專任	文學院(歷史系)
備註：請說明男女比率。 校教評會委員共21位，當然委員共6位（副校長、教務長、四學院院長）；推選委員共15位（其中校外委員共2位）；21位委員中有8位女性委員。				

填表範例



自評報告書-【第貳部分】附件

四、近三學年度教師升等審查情形

說明：通過率係指該職級通過人數/該職級申請人數。

(一)各學系教師評審委員會審查情形統計表（無人申請者各欄請填0）

管理學院企業管理學系

109/110/111學 年	擬升等職級	申請人數	通過人數	通過率
	教授	1	0	0%
	副教授	1	1	100%
	助理教授	3	1	33%

管理學院財務管理學系

109/110/111學 年	擬升等職級	申請人數	通過人數	通過率
	教授	2	1	50%
	副教授	2	0	0%
	助理教授	0	0	0%

填表範例



自評報告書-【第貳部分】附件

四、近三學年度教師升等審查情形

(二)各**學院**教師評審委員會審查情形統計表（無人申請者各欄請填0）

管理學院

109/110/111 學年	擬升等職級	申請人數	通過人數	通過率
	教授	3	1	33%
	副教授	3	1	33%
	助理教授	3	1	33%

(三)**校**教師評審委員會審查情形統計表（無人申請者各欄請填0）

109/110/111 學年	擬升等職級	申請人數	通過人數	通過率
	教授	15	3	20%
	副教授	8	2	25%
	助理教授	20	8	40%

填表範例



自評報告書-【第貳部分】附件

五、近三學年度校教師評審委員會升等教師人數統計

學年度	類別	擬升等職級	申請人數	通過人數	通過率
	學術研究-專門著作	教授			
		副教授			
		助理教授			
	教學實踐研究-專門著作	教授			
		副教授			
		助理教授			
	教學實踐研究-技術報告	教授			
		副教授			
		助理教授			
	技術研發-技術報告	教授			
		副教授			
		助理教授			
	文藝創作展演-作品	教授			
		副教授			
		助理教授			
	體育競賽-成就證明	教授			
		副教授			
		助理教授			

備註：以上教師升等人數統計對象包含專任教師與兼任教師



自評報告書-【第貳部分】附件

六、近三學年度教師評審救濟案件處理情形（如表格不足填寫，請自行增列）

____學年度

案件 受理單位	被申訴 單位	案件類型	主訴理由	救濟結果	學校後續 處理情形	佐證資料

備註：

1. 案件類型係指涉及教師資格審查之申覆、申訴、再申訴、訴願或行政訴訟案件。
2. 主訴理由包含：違反法規、違反程序、審查不公、其他（請說明理由）。
3. 救濟結果：請填寫「有理由」或「無理由」。
4. 佐證資料請列為「附件」之「四、其他佐證資料」。
5. 學校後續處理情形：請針對救濟結果之後續處理情形與處理進度簡要說明。



自評報告書-【第貳部分】附件

填表範例

六、近三學年度教師評審救濟案件處理情形

111學年度

案件 受理單位	被申訴 單位	案件 類型	主訴理由	救濟結果	補充說明/ 佐證資料	學校後續處理情形
教師申訴評 議委員會	商學院 教師評 審委員 會	申訴	因審查程序違反 相關規定，申評 會應撤銷申訴人 110年度升等教授 申請案OO大學商 學院教評會不通 過之決定。	有理由	附件 pp.20~22	院教評會原本不通 過升等之決議撤 銷，請商學院教評 會依相關法規改善 審查流程，並重新 辦理審查



實地訪視日程表

時間		工作項目	備註
09:30-09:50	20分	預備會議（內部會議）	◆ 委員到校先行溝通
09:50-10:40	50分	受訪單位簡報 及意見交流	◆ 簡報時間以20分鐘為原則 ◆ 待釐清事項回應說明及意見交流
10:40-12:10	90分	書面文件查閱	◆ 委員查閱相關佐證資料 ◆ 學校針對待釐清事項補充說明
12:10-13:00	50分	午餐及討論	◆ 請學校代辦午餐
13:00-14:30	90分	教師與行政人員代表 晤談	◆ 委員與教師、行政人員代表晤談
14:30-15:00	30分	學校補充說明/資料查 證與確認	◆ 學校就佐證資料進行補充說明 ◆ 委員就內容有疑義部分與受訪單位溝通、釐清
15:00-15:30	30分	綜合座談	◆ 委員與學校代表進行雙向溝通
15:30-17:00	90分	訪視意見彙整與撰寫 （內部會議）	◆ 針對書面文件及實地訪視有疑義部分查證、釐清和確認 ◆ 委員討論與意見彙整
17:00 ~		離校	

※實地訪視行程將視實際狀況與受訪單位、訪視委員協調後酌予調整。

※實地訪視作業以不影響學生受教權益及正常上課為原則，受訪單位教師毋需全員、全程陪同。

專案辦公室聯繫窗口

黃小姐

☎ 02-3343-1145

✉ penny67@twaea.org.tw

林小姐

☎ 02-3343-1180

✉ angela@twaea.org.tw

意見交流

Thanks!

主辦單位：

執行單位：



教育部



社團法人台灣評鑑協會