

教育部補助大專校院推動教師多元升等制
度試辦學校計畫審查作業
申請須知

教育部

104年5月

目 錄

壹、計畫說明	1
一、前言	1
二、目的	2
貳、申請作業	3
一、申請資格	3
二、應備資料	3
三、收件與服務窗口	3
參、審查作業	4
一、審查作業流程及說明	4
二、審查項目及內容	5
肆、考核作業	7
一、管考內容說明	7
二、管考重點說明	7
伍、經費編列原則及請款作業	7
一、經費編列原則	7
二、經費請款作業	8
三、經費核銷作業	8
陸、其他注意事項	9
柒、附件	
附件一、審查計畫書格式	
附件二、教育部補助大專校院推動教師多元升等制度試辦學校計畫審查作業要點	
附件三、教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點	

壹、計畫說明

一、前言

各大學在未來幾年將面臨嚴峻的挑戰，首先國內少子化現象恐面臨招生不足問題，且高等教育國際化亦衝擊學校必須與國外學校共同競爭學生，因此，如何提升其競爭優勢以吸引學生就讀是國內各大學必須面臨的重要課題，其中教師資格審查制度運作與教師人力素質、教學品質及學生學習成效相互關聯，攸關學校人才培育發展。

國內大專校院教師資格審查制度自實施以來即由本部明確規範升等資格、審查程序、審查項目及審查標準等，其規定極為詳細，但也過於防弊，不論各校教師專長特色皆以一套制度統一適用，間接造成學校自主聘審用人權限受到限縮；對學校而言，無法透過選聘制度選拔適才適任教師以結合學校定位，造成國內學校性質太過相近，難以突顯辦學特色及發展目標。

又觀國外教師聘用制度多賦予大學極大人權，政府並未直接介入學校運作，其中美國並未特別規範教師任用規定，各校校內或校際辦理情形差異均大；英國在不同屬性學校亦有不同審查機制運作，惟原則仍由各校自行決定，與國內運作甚為不同。

綜上，教師資格審查制度為學校聘審用人權責，影響學校整體發展，本部將於 105 學年度起全面授權自審，惟推動學校自審之際，應進一步檢視如何透過該制度協助教師定位職涯發展，協助學校依其需求聘任或引導教師適性及多元專業發展，爰輔以推動建立多元升等制度為策略，藉由試辦學校推動形塑學習典範，奠下日後各校自審運作基礎。

二、目的

為因應公私立大專校院於 105 學年起全面授權自審，透過建立多元升等制度引導大學教師職涯發展與學校人才培育方向相結合，確保教師教學品質及學生學習成效（包括未來就業競爭力），協助學校提升競爭力及定位自我發展特色，爰推動大專校院教師多元升等制度試辦學校計畫（以下簡稱本計畫）。

由本部先行初定教學型及應用技術型等多元升等制度提供各校參考，惟各校仍可依其學校定位及發展特色、教師專業及學生培育等需求，訂定合適之多元升等制度，惟各升等制度仍應兼及教師之各項職責（含教學、研究、服務及輔導），另多元升等制度間得相互轉換，惟轉換機制則由各校自行訂定。

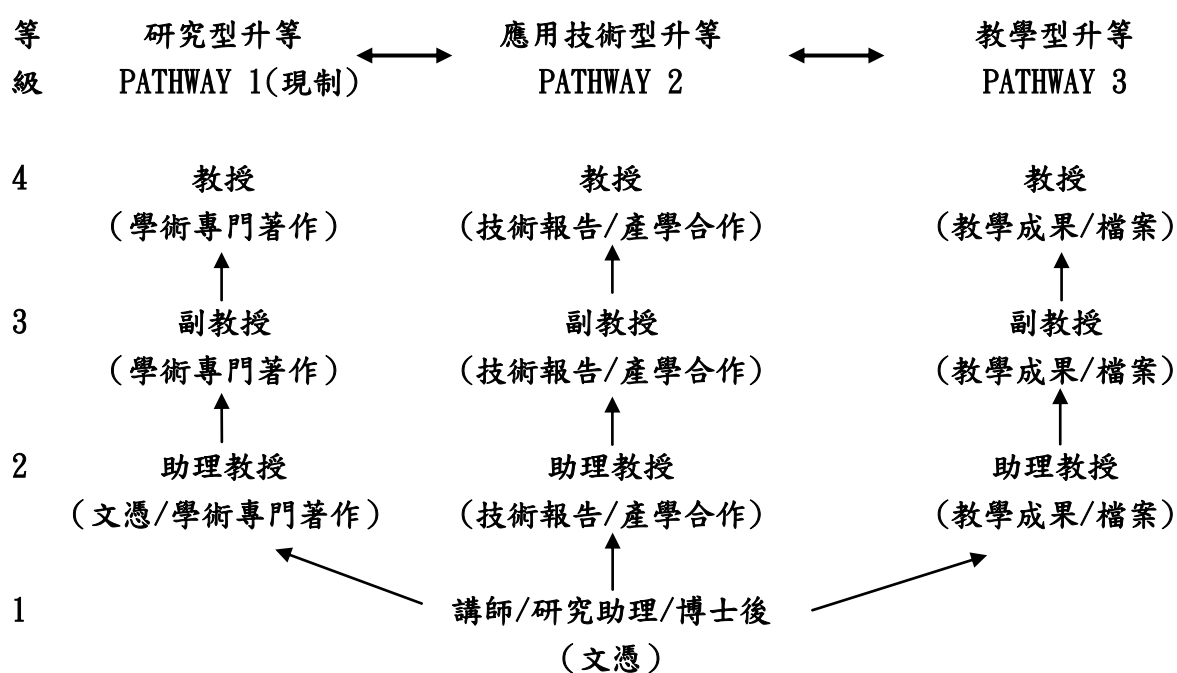


圖 1 多元升等制度 PATHWAYS¹

¹ 各類型升等制度間得相互轉換，惟轉換機制則由各校自行訂定。

貳、申請作業

一、申請資格

有意願推動並建立多元升等制度審查機制之學校（包括授權自審學校），得申請本計畫。

二、應備資料

申請本計畫學校，須繳交以教學實務或技術應用等多元升等制度（以下簡稱新制）辦理方式之計畫書一式6份，總頁數含附件不超過25頁，請以雙面列印（格式請參見附件1）。

三、收件與服務窗口

學校應將申請資料於**104年6月30日**前以備文方式（以公文時間認定）寄至本部高等教育司(申請須知之各項附件資料，皆可至本部高等教育司網頁「資料下載」項下載電子檔案)，申請文件以公文發文日期為準（請隨文檢送計畫書），逾期發文者或申請資格不符者，均不予受理。本部聯繫資訊如下：

地址：10001 臺北市中正區中山南路5號4樓

連絡人：高教司教師資格及審術審查科 張詩欣 科員

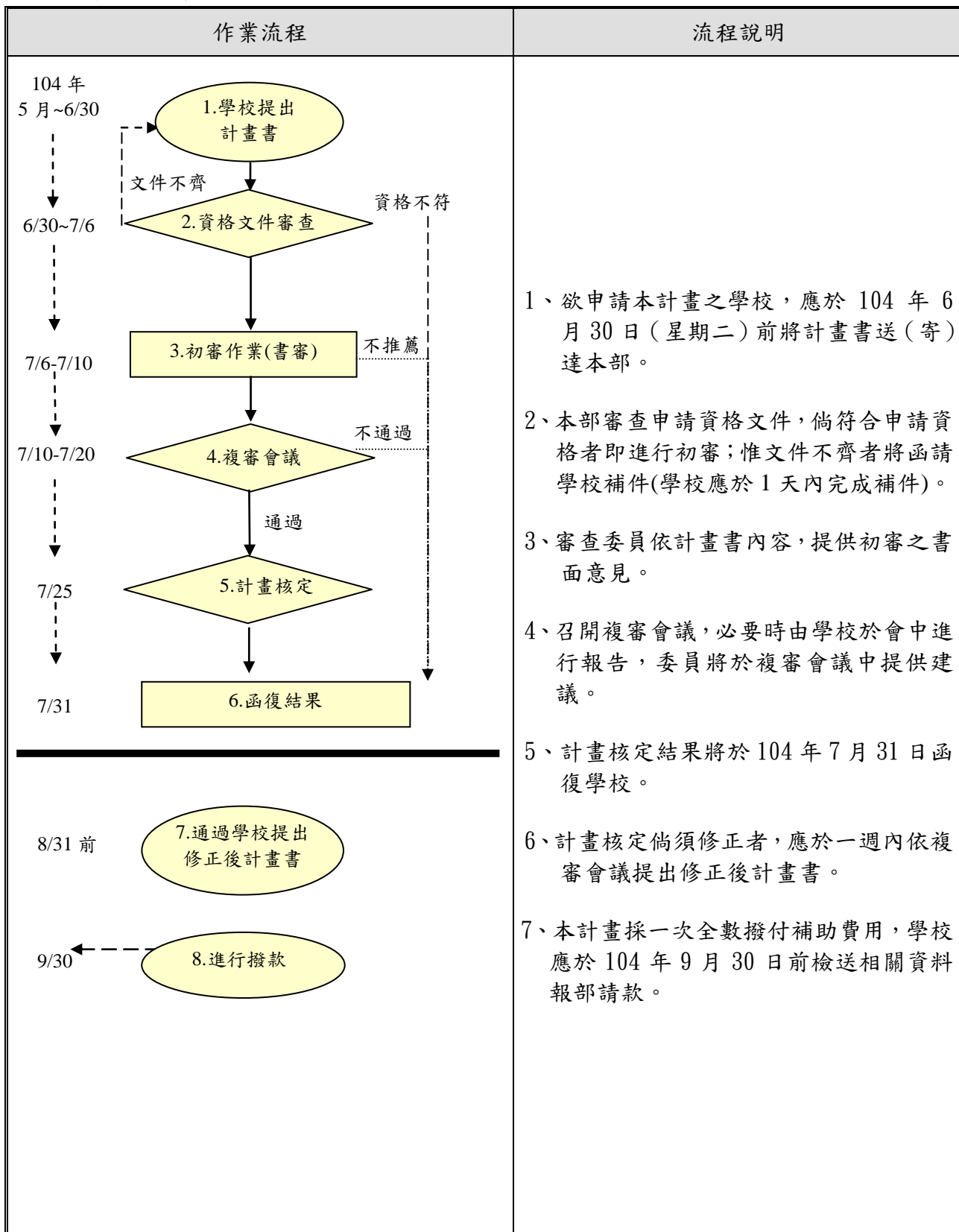
電話：(02)77365899 傳真：(02)27376944

E-mail：dilyslove@mail.moe.gov.tw

參、審查作業

一、審查作業流程及說明

申請本計畫學校，請依下圖所示之審查作業辦理：



二、審查項目及內容

(一) 4大審查構面：

1. 組織面：學校推動新制升等相關具體作法。
2. 管理面：學校新制升等途徑審查機制。
3. 資源面：學校協助或鼓勵教師以新制提出升等相關措施。
4. 績效面：學校預期以新制提出升等教師人數比例及特色成效說明。

(二)計畫審查重點及配分比例說明如下：

評議構面與配分比	指標項目	參考指標內涵
1 組織面： 學校推動新制升等相關具體作法(40%)	1.1 學校推動目標及組織規劃單位	1.1.1 學校專責單位(任務編組)負責辦理新制升等之規劃與宣導。 1.1.2 擬定學校推動新制升等之具體目標。 1.1.3 系所單位推動新制升等辦理方式規劃，比如：促進教師專長適性發展、教師專業發展分流或標準。
	1.2 學校新制升等審查作業規定及办理流程	1.2.1 明確訂定辦理新制聘任升等之校內章則。 1.2.2 前開規章訂有新制升等審查作業流程機制，包括提出申請時間、辦理外審次數、層級及外審委員名單推薦機制等。 1.2.3 新制升等外審專家組成、功能與評分機制，並應符合司法院釋字第462號解釋「專業評量」之原則。
2 管理面： 學校新制升等途徑審查機制(40%)	2.1 各新制升等途徑應明定提出申請資格及結合教師評鑑結果	2.1.1 各升等途徑申請資格除符合教育人員任用條例規定外，各校得自訂符合學校所需的申請門檻，比如各職級年資、著作篇數、相關獎項或計畫案數量等。 2.1.2 教師評鑑結果與新制教師升等制度結合之模式。
	2.2 學校訂定審查規準機制	2.2.1 教師資格審查除符合專科以上學校教師資格審定辦法外，應明確訂定各新制職級升等審查通過基準。 2.2.2 學校應明確訂定各新制升等審查項目、配分比重(包括不同職級的審查權重)。 2.2.3 學校應明確訂定各新制升等審查審查評分表件(內含優缺點項目選項設計)。
	2.3 教學服務(含輔導)與研究成績計算方式	2.3.1 升等總成績計算仍兼顧教師教學、研究、服務各項職責。 2.3.2 明定區隔以教學實務或技術應用等新制升等之成績計算方式，應各以教學實務貢獻與技術應用研究項獻為代表著作審查內涵。

評議構面 與配分比	指標項目	參考指標內涵
3 資源面： 學校協助 或鼓勵教 師以新制 提出升等 相關措施 (10%)	3.1 學校鼓勵教師發展多元 專業(教學實務/技術應 用)方案	3.1.1 鼓勵方案內容具體可行並經行政程序通 過，有助推動多元新制升等。 3.1.2 明確敘明新制教師升等與校務發展之關連 性及編有相關預算投入協助教師提出新制 升等之規劃。
	3.2 學校輔助教師發展多元 專業相關配套措施	3.2.1 學校辦理說明會協助教師了解新制升等審 查意義、流程及機制等。 3.2.2 學校教師發展中心協助教師多元專業發展 與新制升等搭配規劃並說明透過新制升等 規劃長期教師專長成長評估機制。 3.2.3 辦理研討會提供教師發表專門著作方式。
4 績效面： 學校預期 以新制提 出升等教 師人數比 例及特色 成效說明 (10%)	4.1 教師適性與多元專業發 展成效	4.1.1 學校教師將以新制升等人數之預估。 4.1.2 新制升等結合學校教師專長特色分析。 4.1.3 新制升等結合與學校未來整體定位發展分 析。 4.1.4 <u>學校從校務專業管理角度規劃結合校內資 源及新制升等與學生學習成效之整合情形。</u>

肆、考核作業

一、考核內容說明

- (一) 執行本計畫之學校，應於次年 9 月 30 日前提出本期執行成果結案報告，本部將選取辦理成效優異學校為示範學校，其中非自審學校由本部評估學校法規修訂成果及報部複審通過率整體考量予以部分授權。
- (二) 本計畫推動期程為 1 年，必要時辦理實地訪評，以座談會方式為主，將邀請其他各計畫學校共同參與討論，以協助學校釐清所面臨問題。

二、管考重點說明

- (一) 學校校務願景與新制教師升等制度推動之結合情形。
- (二) 校內規章制度修訂完成比例。
- (三) 專責單位規劃推動辦理新制升等情形。
- (四) 協助教師專業成長之相關組織（如教師發展中心）運作規劃情形。
- (五) 教師評鑑績效指標與教師升等制度相互關連性。

伍、經費編列原則及請款作業

一、經費編列原則

- (一) 本計畫得一次全數撥付，經費執行期間為 12 個月，原則為計畫申請通過之當年 8 月 1 日開始，至次年 7 月 31 日止。
- (二) 計畫經費為部分補助，學校配合款為本部補助經費 10%。
- (三) 計畫經費為全部經常門，其經費使用範圍如下：
 - 1、規劃新制度（含協助教案開發設計）專案人員之進用，惟不應超過總經費 50%。

2、提升教師專業成長輔導（含產學技術研發業務推廣費用及促進與教學相關物品，該費用非屬資本門）。

3、宣導新制升等之相關研討會或說明會（含校內與跨校舉辦型式）。

（四）其他注意事項：

1、本補助經費提供學校辦理新制教師升等之相關作為，建立完善專業運作機制，經費項目不得包括與推動新制教師升等無關之行政管理費、內部場地使用費及其他經費等。

2、有關促進教師教學之相關物品報支，應能促進教師教學績效及技術報告應用，學校產學合作一般性推廣經費則不得包括在內。

3、本計畫之國內差旅費支給事宜，應依國內出差旅費報支要點辦理，計畫執行有出國之必要者，應於預算表中編列國外差旅費，出國人員應依行政院頒布之國外出差旅費報支要點核實報支，各出國計畫授權各校自行從嚴覈實核定。

二、經費請款作業

本計畫得一次全數撥付，學校應於審查結果公告日起一個月內，檢具正式領據、計畫書（包括修正版本）及經費明細表送本部辦理撥款。

三、經費核銷作業

（一）執行學校應於年度計畫結束後二個月內，繳交成果報告及經費收支結算表（原始憑證得免送核）函報本部高等教育司辦理核銷。學校應依規定將執行本計畫之相關文件彙訂成冊，妥為保管，以備查核。本計畫補助之年度經費如未使用完畢，計畫結餘款應按核定補助比率繳回本部。

（二）本計畫經費請撥、支用及核銷結報應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，並依本須知確實執行。

陸、其他注意事項

- 一、申請本計畫獲補助之學校，當年度業獲本部補助邁向頂尖大學計畫、獎勵大學教學卓越計畫或發展典範科技大學計畫超過新臺幣三千萬元者，補助費用以新臺幣五十萬元為限。
- 二、獲補助學校應配合本部辦理成果發表會或研討會，以分享經驗交流。