**國立臺北科技大學電資學院辦理教師**

**非屬專門著作之其他研究成果、教學、服務評審準則**

101年3月29日院教評會議通過

106年3月29日院教評會議修正通過

 108年6月19日院教評會議修正通過

108年6月28日校教評會議修正通過

111年5月27日院教評會議修正通過

111年6月24日校教評會議通過

112年10月26日院教評會議修正通過

111年11月10日校教評會議通過

1. 依據「國立臺北科技大學教師聘任暨升等審查辦法」與「國立臺北科技大學辦理教師非屬專門著作之其他研究成果評審作業注意事項」之規定，特訂定「國立臺北科技大學電資學院辦理教師非屬專門著作之其他研究成果、教學、服務評審準則」(以下簡稱本準則)，辦理電資學院(以下簡稱本院)教師升等非屬專門著作之其他研究成果(以下簡稱非屬專門著作) 、教學、服務（含輔導與推廣）審查作業。
2. 院教評會議評審送審教師非屬專門著作之其他研究成果時，應就各升等教師所提各項具體事蹟或佐證資料逐一詳閱，並依本準則覈實逐項評定點數（加總計至小數點以下第一位，以四捨五入），最後依總點數，於給訂範圍內評定分數。
3. 有關本院院級教評會複審教師升等之研究、教學、服務（含輔導與推廣）之審查項目、比重與成績計算如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 總成績比重 | 審查項目與成績計算 | 總成績 |
| 研究60% | 專門著作(含代表著作與參考著作) 66.7% | 專門著作外審分數平均×66.7%×60%=A(滿分為100分，按比重折算後滿分為40.02分。本項依本校「辦理教師專門著作外審作業注意事項」辦理) | A＋B |
| 非屬專門著作之其他研究成果33.3% | 各委員依本準則評定分數=B(滿分為19.98分) |
| 教學30% | 依「國立臺北科技大學教師升等教學服務成績審查要點」與校教評會通過之評分項目辦理(總分30分) | 評分範圍：12分～30分 |
| 服務10%（含輔導與推廣） | 依「國立臺北科技大學教師升等教學服務成績審查要點」與校教評會通過之評分項目辦理(總分10分) | 評分範圍：4分～10分 |

1. 各項非屬專門著作之其他研究成果、教學、服務之採計年限，為送審教師前一等級後至向系級申請升等當時往前逆算本校現任職級至多七年之相關表現；若送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
2. 本院升等教師非屬專門著作、教學、服務之評審項目點數計算標準與計算說明，如下所列：
3. 非屬專門著作之評審項目與點數計算標準：
	* + 1. 國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）專題研究(含產學合作)計畫件數（多年期計畫按年度計算，每1年度以1件計算，點數以1.2倍計算）：
	1. 擔任計畫主持人：每件2點；
	2. 擔任共同主持人：每件1點；
	3. 擔任協同主持人及研究人員：每件0.6點。
		* 1. 國科會專題研究(含產學合作)計畫金額：
4. 擔任計畫主持人，其當年度研究計畫金額每10萬元0.1點；
5. 擔任共同主持人，其當年度研究計畫金額每20萬元0.1點；
6. 擔任協同主持人及研究人員，其當年度研究計畫金額每30萬元0.1點。
	* + 1. 非屬國科會之研究計畫及企業產學合作案（非國科會計畫且編列符合本校規定提撥之管理費）：
7. 擔任計畫主持人，總經費由本校可查得之分配金額，每10萬元0.3點；
8. 擔任共同主持人，總經費由本校可查得之分配金額，每10萬元0.2點；
9. 擔任協同主持人及研究人員，總經費由本校可查得之分配金額，每10萬元0.1點。
	* + 1. 以本校名義獲發明專利，歐、美、日等國每件2點，我國每件1點。同一件專利在不同國家申請，僅採計一次。
			2. 技術移轉金額每10萬元2點，不足10萬元1點。
			3. 學術榮譽：本項最高5點。
10. 政府頒發傑出研究或產學合作獎，最高5點。
11. 本校頒發傑出研究或產學合作獎，每次3點。
12. 本院頒發傑出研究或產學合作獎，每次1點。
	* + 1. 執行或承辦國內或國際學術性研討會，擔任大會主席、議程主席或其它分項主席：本項最高3點。
13. 國際學術性研討會，每次1點。
14. 國內學術性研討會，每次0.5點。
	* + 1. 專業期刊編輯：本項最高3點。
15. SCI、EI期刊主編、總編輯每年3點，副主編、編輯或副編輯每年2點。
16. 國際期刊(非SCI、EI期刊) 主編、總編輯每年2.5點，副主編、編輯或副編輯每年1點。
17. 國內期刊主編、總編輯每年0.2點，副主編、編輯或副編輯每年0.1點。
	* + 1. 主導企業設備捐贈或產學研發聯盟，總捐贈金額每100萬元1點，未滿100萬元依比例計算；本項最高3點。
			2. 其他
18. 參與學術競賽、配合學校政策執行計畫或其他重要事蹟有顯著成效者，由系教評會就所提供資料評定成績。
19. 本項最高3點。
20. 非屬專門著作之總點數評分級距與評分範圍：所獲總點數與評分範圍如下，院教評會委員依相應範圍加以評定分數。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 升等副教授 | 升等教授 | 評分方式 |
| 總點數18.1點以上 | 總點數25.1點以上 | 予以17.1～19.98之評分 |
| 總點數12.1～18.0點 | 總點數15.1～25.0點 | 予以13.1～17.0之評分 |
| 總點數7.0～12.0點 | 總點數10.0～15.0點 | 予以10.1～13.0之評分 |

* + - 1. 經核算點數後，若教評委員未評分或評分低於最低之對應評分，以對應評分之最低分計算；若評分高於最高之對應評分，以對應評分之最高分計算。
			2. 評分項目所舉具體事實，除教學年資外，餘均以在本校現任職務年資期間之事實為限。各項評分內容均須提具體事實或佐證資料，無佐證資料者得不予計分。
1. 本院各級專任教師提出升等申請時，需符合最低點數要求，始有申請辦理外審之資格。其非屬專門著作之其他研究成果總點數最低門檻如下，
	* + 1. 升等副教授者至少需達7點
			2. 升等教授者至少需達10點
2. 本院教師教學、服務（含輔導與推廣）成績由院教評會委員評分，依本校「教師升等教學服務成績審查要點」規定辦理。審查項目評審內容如下：
	* + 1. 教學項目之審查分項包括教學實施、教材教具、精進教學、教學榮譽及其他與提昇教學績效相關重要貢獻等。
			2. 服務(含輔導與推廣)項目之審查分項包括校內各項委員、校內教學服務、校內行政服務、校外專業及推廣服務及其他重要或重大服務(含輔導與推廣)貢獻等。
			3. 院教評會評審送審教師教學、服務(含輔導與推廣)成績之審查指標及評分方式與校教師評審委員會一致。
3. 本準則未盡事宜，依教育部與本校教師升等相關法規之規定辦理。
4. 本準則經院、校教評會通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

**國立臺北科技大學電資學院辦理教師升等非屬專門著作之其他研究成果—核算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 類別 | 量化原則 | 申請人自評 | 系(所)教評會評量 |
| 一 | 國科會專題研究(含產學合作) 計畫件數（多年期計畫按年度計算，每1年度以1件計算，點數以1.2倍計算） | * 擔任主持人：每件2點
* 擔任共同主持人：每件1點
* 擔任協同主持人及研究人員：每件0.6點
 |  |  |
| 二 | 國科會專題研究(含產學合作)計畫金額 | * 擔任計畫主持人：每10萬元0.1點
* 擔任共同主持人：每20萬元0.1點
* 擔任協同主持人及研究人員：每30萬元0.1點
 |  |  |
| 三 | 非屬國科會之研究計畫及企業產學合作案 | * 擔任計畫主持人：每10萬元0.3點
* 擔任共同主持人：每10萬元0.2點
* 擔任協同主持人及研究人員：每10萬元0.1點
 |  |  |
| 四 | 專利 | 以本校名義獲發明專利，歐、美、日等國每件2點，我國每件1點。同一件專利在不同國家申請，僅採計一次。 |  |  |
| 五 | 技轉 | 每10萬元2點，不足10萬元1點 |  |  |
| 六 | 學術榮譽（本項最高5點） | * 政府頒發傑出研究或產學合作獎：最高5點。
* 本校頒發傑出研究或產學合作獎：每次3點。
* 本院頒發傑出研究或產學合作獎：每次1點。
 |  |  |
| 七 | 執行或承辦國內或國際學術性研討會，擔任大會主席、議程主席或其它分項主席（本項最高3點） | * 國際學術性研討會：每次1點
* 國內學術性研討會：每次0.5點
 |  |  |
| 八 | 專業期刊編輯（本項最高3點） | * SCI、EI期刊主編、總編輯每年3點，副主編、編輯或副編輯每年2點。
* 國際期刊(非SCI、EI期刊) 主編、總編輯每年2.5點，副主編、編輯或副編輯每年1點。
* 國內期刊主編、總編輯每年0.2點，副主編、編輯或副編輯每年0.1點
 |  |  |
| 九 | 主導企業設備捐贈或產學研發聯盟（本項最高3點） | 總捐贈金額每100萬元1點，未滿100萬元依比例計算。 |  |  |
| 十 | 其他（本項最高3點） | 參與學術競賽、配合學校政策執行計畫或其他重要事蹟有顯著成效者，由系教評會就所提供資料評定成績。 |  |  |
| 總點數 |  |  |

註：非代表著作之其他研究成果應為送審人取得前一等級教師資格後之著作。

※升等申請人需詳實填寫後簽章，經系(所)教評會議初審後，送交院教評會議複審。請各系(所)詳實查核各項資料。若填報不實致影響升等結果，請填表人自行負責。

填 表 人 ：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

系(所)主管:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日