

淡江大學國際事務學院全球政治經濟學系教師升等審查規則

99.09.16 99 學年度第1 學期第1 次系務會議訂定
99.09.30 99 學年度第1 學期第2 次全球創業發展學院院務會議通過
99.10.24 核定公布
100.09.06 100 學年度第1 學期第1 次系務會議訂定
100.09.30 核定公布
103.07.04 102 學年度第2 學期第3 次系務會議修訂
103.07.29 核定公布
103.09.16 103 學年度第1 學期第1 次系務會議修正通過
103.10.07 103 學年度第1 學期第1 次全球發展學院院務會議通過
103.10.09 核定公布
110.09.14 110 學年度第1 學期第1 次系務會議修訂通過
110.10.13 110 學年度第1 學期第1 次院務會議通過
110.11.15 核定公布
111.12.12 111 學年度第1 學期第4 次系務會議修訂通過
111.12.13 核定公布

- 第一條 全球政治經濟學系（以下簡稱本系）為辦理教師升等之申請、推薦與審查，依本校教師升等規則第二十條訂定淡江大學國際事務學院全球政治經濟學系教師升等審查規則（以下簡稱本規則）。本規則未訂事宜悉依本校教師升等規則、教師教學服務成績考核規則及其他相關法規辦理。
- 第二條 申請人資格依本校教師升等規則相關規定辦理。
- 第三條 本規則所列之評審項目係以申請人擔任現職年資起以後之資料為準。
- 第四條 申請人應備齊有關資料並填妥教師升等各項資料表，經人事室查核通過後，提交系教師評審委員會，系教師評審委員會於收件兩週內完成審議。
- 第五條 升等評審項目由本系教師評審委員會審議辦理，會議由系主任召集，審查需委員三分之二以上出席始得開會，申請者如為評審委員身份，應規避出席審議。
- 第六條 未通過之升等案件，本系教師評審委員會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。申請人對升等審議結果有疑義時，得於收到本系教師評審委員會書面通知之次日起二十日內向本院教師評審委員會提出書面申復，申復以一次為限。
- 第七條 教學及服務之審查依本校「教師教學服務成績考核規則」及本系「教學及服務分項評分準則」評定該項得分。本系「教學及服務分項評分準則」如附表。但兼任教師免評服務項目。
- 第八條 申請升等之研究著作，須依下列規定準備：
一、所提著作至多五件，惟應自選一篇為代表作，具有連貫性之著作，可合併為一代表作，該代表作須為申請升等五年內發表之作品。
二、參考著作申請升等副教授者二至四件，申請升等教授者四件，參考著作應為取得前一等級教師資格後之著作，並請標明先後順序。
- 第九條 教師評審委員會評定之教學、服務成績其平均分數均達八十分為合格標準，出席評審委員再就合格者舉行無記名投票，教學、服務實質審查及研究形式審查三項評審結果均需出席委員三分之二以上同意始得通過，通過後向院級教師評審委員會推薦。
- 第十條 本規則經本系系務會議及國際事務學院院務會議通過，報請校長核備後，自公布日實施；修正時亦同。

淡江大學國際事務學院全球政治經濟學系「教學及服務分項評分準則」

教學考評項目	基本分數	評分標準
教學評量結果	80	<ul style="list-style-type: none"> ●每科目先以系教學總分之平均數為標準來評量，得加減 1 分；超過院教學總分之平均數，再加 1 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
碩、博士論文指導	75	<ul style="list-style-type: none"> ●指導完成論文通過：碩士生每人加 5 分，博士生每人加 10 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
教材及教學計畫表之製作	80	<ul style="list-style-type: none"> ●未上網繳交教學計畫表，每科目扣 1 分。 ●出版大專以上教科書或套裝教材，加 10 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
上課出勤情形	80	<ul style="list-style-type: none"> ●缺課未補者，每小時扣 2 分。 ●正常授課時數外，義務加課超過 5 小時以上者，加 3 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
學術研討會之參與	70	<ul style="list-style-type: none"> ●參加校內、外學術研討會：未發表論文者，每次加 1 分；發表論文者，每次加 3 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
其他教學事項	80	<ul style="list-style-type: none"> ●獲校內教學優良教師，每次加 10 分。 ●校外兼課、兼職未報核者，減 5 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。

備註：各分項成績均依提報升等前3學年內之資料以分數評定，各單項分數最高以100分為上限。

服務考評項目	基本分數	評分標準
兼任校內行政職務情形	80	<ul style="list-style-type: none"> ●兼任校內行政職務，每學年加 5 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
計畫案及募款之爭取	80	<ul style="list-style-type: none"> ●爭取各項計畫案，每案加 3 分。 ●捐款爭取募款，每學年加 2 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
推廣教育之參與	80	<ul style="list-style-type: none"> ●校內教師研習班授課時數達 5 小時以上，每期加 1 分。 ●暑修開課，每科每期加 1 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
校內事務之參與	70	<ul style="list-style-type: none"> ●擔任導師，每學年加 3 分。 ●擔任各級委員會委員，各委員會每學年加 1 分，擔任召集人加 2 分。(以上應以出席次數達開會總次數 1/2 以上者始得加分)。 ●擔任校內學術期刊之編輯，每學年加 3 分。 ●擔任社團、刊物等指導教師，每學年加 1 分。 ●擔任校代表隊指導教師，每項加 2 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
校外專業服務	70	<ul style="list-style-type: none"> ●主辦或協辦對外學術會議、講習會、研討會，每次加 3 分。 ●接受校外邀請參與公益性、學術性、教育性等相關之活動，有提升校譽之事實者，每次加 2 分。 ●擔任校外學術期刊之編輯，每學年加 3 分。 ●擔任政府機關專案計畫之顧問或評審，每案加 2 分。 ●主持國際會議，每次加 3 分。 ●校外學術演講，每次加 2 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。
其他服務事項	80	<ul style="list-style-type: none"> ●未依規定在校每週駐校四天，扣 2 分。 ●指導大三出國申請相關事宜，總分酌予加分，上限為 5 分。 ●其他依個人提供之資料得加分，以 5 分為限。

備註：各分項成績均依提報升等前3學年內之資料以分數評定，各單項分數最高以100分為上限。