

國立臺灣大學文學院戲劇學系教師評審委員會評審作業要點修正草案

110.12.15 110 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過

111.01.05 110 學年度第 1 學期第 4 次院務會議通過

111.02.15 第 3113 次行政會議報告

- 一、本系依國立臺灣大學各系（科、所、學位學程、室、中心）教師評審委員會設置準則第八條第一項規定，訂定本要點。
- 二、本會審查本系教師之聘任案，除依相關規定外，依下列規定辦理：
 - （一）本系為新聘專任教師，另設新聘教師甄選委員會辦理教師甄選事宜，其設置辦法另定之。
 - （二）為符合本系教學與研究之需要，專任教師之提聘，應由系務會議討論擬徵聘教師之領域及職級，並依校方規定辦理公開徵聘事宜。
 - （三）新聘（改聘）教師審查以學術著作或作品審查為主。必要時，得要求提供原服務單位（或原畢業學校）之教學及服務表現。
 - （四）送審著作應符合下列規定：
 1. 已出版公開發行，或出具將出版證明之專書、專書論文。以專書、專書論文為代表作送審者，應檢附經審查通過後出版之相關證明。
 2. 國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
以期刊、專書論文為代表作應至少二篇，專書得以一本為代表作。聘任為助理教授（或講師）等級者，得以其博士（或碩士）學位論文為代表作送審。
送審著作中，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次聘任送審前五年內之著作；參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及本次聘任送審前七年內之著作。五年或七年內之起算日，以教師證書審定生效日(免送審者以起聘日)往前推算五年或七年內。但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。
 - （五）送審作品應符合下列規定：
 1. 各級教師之作品應具原創性，且在所專長之學術領域有優異表現。
 2. 送審作品中，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後且為送審前五年內之作品；參考作應為送審人取得前一等級教師資格後且為送審前七年內之作品。五年或七年內之

起算日，以教師證書審定生效日（免送審者以升等生效日）往前推算五年或七年內。但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。

3. 送審之代表作類別及應送繳之資料分別如下：

- (1) 劇本創作：送繳三齣以上已出版或已演出之原創劇本，後者應附演出證明（含節目單）、演出光碟，及完整劇本。
- (2) 導演：送繳二齣以上所導演戲劇之演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本。
- (3) 表演：送繳三齣以上擔任主要角色所演出之戲劇演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本。
- (4) 劇場設計（含舞台、燈光、服裝、化妝、技術、影像及音樂等項）：送繳三齣以上原創設計或專業技術設計，並附演出證明（含節目單）、演出光碟及完整劇本。

4. 如係數人合作完成之作品，應附書面具體說明其參與部分，並由其他合作者簽章證明之。

5. 送審代表作應附整體作品之創作或展演報告，內容應包括下列主要項目：

- (1) 創作或展演理念
- (2) 學理基礎
- (3) 內容形式
- (4) 方法技巧（得含創作過程）

(六) 申請人之學術著作或作品及教學、服務資料，應於教評會開會審查前公開展示一週以上。

(七) 本會審查時，應對申請案充分討論後始得表決，獲得出席委員三分之二以上同意者，由本系提請院教評會審議。得票數相同之候選人，應再行投票。

三、本會審查本系教師之著作、作品升等案，除依相關規定外，依下列規定辦理：

(一) 擬提升等之教師，應符合下列各款條件：

1. 本校編制內之專任教師依規定通過教師評鑑或奉校方核定免辦評鑑，並於當學年第二學期在校有實際任教授課之事實者，或經核准借調，且於借調期間依規定返校義務授課者。（詳參文學院教師評鑑辦法施行細則）
2. 需符合教育人員任用條例第十六、十六之一、十七、十八條規定。但副教授年資未滿四年或博士後未滿十年、助理

教授年資未滿四年或博士後未滿五年者，應檢附認定具體傑出表現事實與說明(如獲科技部【含原國科會】傑出獎或研究獎項、教育部所頒學術獎、國家講座獎項等事蹟。)

3. 教師自取得前一等級教師資格起至本次申請升等之學期止，應具備下列事蹟：

(1) 執行經科技部審查核定之專題研究計畫且擔任計畫主持人或共同主持人(不含協同主持人)至少一次。以作品、具體事蹟、特殊造詣或成就代替專門著作送審者，得計建教合作案。本校編制內之專任助理教授、講師升等申請期限前連續五年申請科技部專題研究計畫未獲核定者，除升等著作外得另以一級期刊及二級期刊各一篇，或已出版且經審查之專書代替一次科技部專題研究計畫。

(2) 國際化：應有出國研究半年以上(可分段累積)，或參與重要國際會議發表一次以上，或參與國際合作計畫之實績，若無相關經歷者，得由院長敘明原因推薦之。

(二) 為鼓勵教師長期深耕追求國際卓越，升等教師有下列具體優良事蹟者，本會得優先推薦：

1. 教學：主動積極教學，且能引導學生提升學習成效，且有具體事蹟及證明。如：申請升等前五年內曾獲本校教學傑出獎一次、優良獎五次者（一次教學傑出獎或教育部全國傑出通識教育教師獎等同本校五次教學優良獎），或其他教學重要獎項。
2. 研究：以達到研究創新為標竿。升等副教授者，其研究具開創性，居國內領先地位；升等教授者，其研究具國際知名度及影響力，或居學術界卓越地位。如：申請升等前一職級期間曾獲科技部傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、中央研究院年輕學者研究著作獎或中央研究院人文與社會科學學術性專書獎，或其他研究重要獎項。
3. 服務：引領知識連結在地社群，彰顯大學的社會責任和公共價值，且有具體事蹟及證明。如：申請升等前五年內曾獲本校校內服務優良獎、社會服務優良獎或其他服務重要獎項。
4. 國際合作：深化國際連結，並促進本校國際聲望，且有具體成效及證明。

(三) 教師升等審查包括研究或作品審查、教學審查及服務審查三項。研究或作品審查占七十分，教學審查占二十分，服務審查占十分。各項評分方式如下：

1. 研究或作品審查之評分：極力推薦等級者得分為八十八分、推薦等級者得分為八十二分、不推薦等級者得分為七十分，系教評會依申請人著作或作品審查之平均分數計分。著作或作品審查有二位不推薦等級，則不通過推薦升等。
2. 教學審查之評分：「教學資料評分」（70%）及「教評委員評分」（30%）兩項加總，若未達八十分，則不通過推薦升等。
3. 服務審查之評分：「服務資料評分」（70%）及「教評委員評分」（30%）兩項加總，若未達八十分，則不通過推薦升等。

(四) 本會審查本系教師之升等案，應就申請升等教師之研究、教學、服務之整體表現進行評審。教學、服務通過標準者，始得辦理送審著作之外審。研究、教學與服務之審查標準如下：

1. 研究審查：(占 70%)

(1) 著作升等

- ① 各級教師之研究成果應具原創性，且在所專長之學術領域有優異表現。以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作，不得送審。
- ② 送審著作中，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後之著作；參考作應為送審人取得前一等級教師資格後之著作，且應符合下列規定：
 - A. 已出版公開發行，或出具將出版證明之論文集、專書、專書論文。以論文集、專書、專書論文為代表作送審者，應檢附經審查通過後出版之相關證明。
 - B. 國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
 - C. 在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
- ③ 送審著作不得為學位論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程序創新者，不在此限。
- ④ 由申請人擇定送審著作至多六篇，曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- ⑤ 以期刊論文為代表作者，應有二篇以上發表於本系所列優良一級期刊。

本系所列優良期刊名錄應經系、院教評會通過後，送校教評會核備，並由校教評會上網公布，以供查詢。優良期刊等級若有一級降為二級或二級降為三級之情形，依論文被接受或出版時該期刊所屬等級認定。

- ⑥以專書論文為代表作者，須由本會認定等同一級期刊論文，且最多採計一篇。
- ⑦以論文集或專書為代表作者，其內容必須為同一主題或環繞同一主題立論之著作。
- ⑧以論文集或專書為代表作者，該書之篇幅，外文著作原則上至少一百二十頁，中文著作原則上教授級至少十二萬字，副教授級至少十萬字，助理教授級至少八萬字。
- ⑨送審著作中，除代表作外，升教授至少應另有二級以上期刊論文四篇；升副教授、助理教授至少應另有二級以上期刊論文二篇，但一百零五年八月一日（含）以後聘任之助理教授，升副教授至少應另有二級以上期刊論文一篇。
以專書為代表作者，升教授至少應另有二級以上期刊論文二篇；升副教授、助理教授至少應另有二級以上期刊論文一篇。
- ⑩系主任於接獲升等申請後，於院規定期限內，將通過資格審查者之送審著作及目錄送院辦理。系主任得接受文學院之委託，代送著作外審。申請升等之教師得建議希望迴避之著作審查人一名並附理由（包括姓名、現職，名單請自行彌封），送交本系轉院。
- ⑪教師升等著作審查應以校外學者專家為審查人，且不得低階高審。全部審查意見經將審查人及服務單位保密、重新打字後，由本會依規定推薦升等人選送院。著作審查評定為不推薦之評審意見，提供予申請人。學術著作審查中有負面意見者，應由送審單位書面告知申請人，並由申請人提出書面回覆說明，併同著作審查意見表送各級教評會。

(2) 作品升等

- ①各級教師之作品應具原創性，且在所專長之學術領域有優異表現。
- ②送審作品中，代表作應為送審人取得前一等級教師資格後之作品；參考作應為送審人取得前一等級教師資格後之作品。

- ③送審之代表作類別及應送繳之資料分別如下：
- A.劇本創作：送繳三齣以上已出版或已演出之原創劇本，後者應附演出證明（含節目單）、演出光碟，及完整劇本。
 - B.導演：送繳二齣以上所導演戲劇之演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本。
 - C.表演：送繳三齣以上擔任主要角色所演出之戲劇演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本。
 - D.劇場設計（含舞台、燈光、服裝、化妝、技術、影像及音樂等項）：送繳三齣以上原創設計或專業技術設計，並附演出證明（含節目單）、演出光碟及完整劇本。
 - E.送繳之作品每齣戲全場演出時間不得少於八十分鐘。
- ④送審作品均應符合下列規定：
- A.如係數人合作完成之作品，應附書面具體說明其參與部分，並由其他合作者簽章證明之。
 - B.送審作品應附整體作品之創作或展演報告，送審如通過，送審人應將創作或展演報告正式出版。創作或展演之內容應包括下列主要項目：
 - (A)創作或展演理念
 - (B)學理基礎
 - (C)內容形式
 - (D)方法技巧（得含創作過程）
 - C.送審作品經審查未通過者，須有新增二分之一以上之作品方得再次以作品送審。
 - D.送審教授資格者並應提出學術理論研究之具體成果。
 - E.送審作品及有關資料除原作外，均須各一式五份。送審時得繳交之補充資料包括：所舉辦個展之專輯或光碟，公私立美術及展演機構之展出資料、典藏或得獎證明；實際應用、製造單位或智慧財產權之相關證明；並提供具有系統創作思想體系之相關論述。
- ⑤系主任於接獲升等申請後，於院規定期限內，將通過資格審查者之送審作品及目錄送院辦理。系主任得接受文學院之委託，代送作品外審。申請升等之教師得建議希望迴避之作品審查人一名並附理由（包括姓名、現

職，名單請自行彌封)，送交本系轉院。

- ⑥教師升等作品審查應以校外學者專家為審查人，且不得低階高審。全部審查意見經將審查人及服務單位保密、重新打字後，由本會依規定推薦升等人選送院。作品審查評定為不推薦之評審意見，提供予申請人。作品審查中有負面意見者，應由送審單位書面告知申請人，並由申請人提出書面回覆說明，併同作品審查意見表送各級教評會。

2. 教學審查：(占 20%)

- (1)各級教師應兼重言教與身教，充分準備所授課程，並展現教學熱忱。
- (2)升等教師應提供申請升等前五年內課程資料，包含教學時數、課程大綱與進度、教材、作業設計及試題、學生評鑑資料等，以供審查。
- (3)如有教學重要創新，應提供資料與說明。
- (4)教學審查分為「教學資料評分」(70%)及「教評委員評分」(30%)兩部分。
- (5)資料評分部分，教學時數占 60%及教學評鑑占 40%，以申請升等前五年內各學期之平均分數為其評分。
 - ①教學時數：每週實際授課時數平均計算，符合基本授課時數，獲 80 分之基本分，每多 1 小時加 5 分。擔任導師加 5 分；指導研究生每人加 5 分，指導研究生項目最高計算至 10 分。以上各項總和，計算至滿分為止。獲本校教學傑出獎者，自獲獎當學年起 5 年，每學年教學時數之基本分為 100 分；獲本校教學優良獎者，該學年教學時數之基本分為 90 分，各項總和，計算至滿分為止。
 - ②教學評鑑：教學評鑑總平均值 4.0，獲 80 分之基本分，每增減 0.1 得增減 2 分，增分計算至滿分為止。以本校教學意見調查表為依據，共同授課課程若分開計算教師個人評鑑值，則列入計分；反之，則不列入。服務課教學評鑑成績不列入計分。教學意見調查表填答 5 人以下之評鑑值，皆不列入計分。
- (6)教評委員評分部分，應審酌申請人其他無法以數據呈現之資料及其品質【包括但不限於：教學熱忱度、課程大綱與進度、教材、作業設計、試題、教學重要 創新程度、學生評鑑文字資料及其他材料等】，綜合考量後評分。

3. 服務審查：(占 10%)

- (1) 各級教師對系、院、校等事務應積極參與，並具有服務熱忱。
 - (2) 升等教師應提供申請升等前五年內參與系、院、校事務及校外學術活動之具體事實，以供審查。
 - (3) 如有重要社會、文化、國際事務方面之貢獻，應提供資料與說明。
 - (4) 服務審查分為「服務資料評分」(70%)及「教評委員評分」(30%)兩部分。
 - (5) 「服務資料評分」部分，如曾出任本校行政工作滿1年、或出任本校、本院、本系各委員會委員滿1年、或擔任學術刊物編輯委員滿1年、或擔任大型學術研討會籌辦工作1次、或擔任本校社團指導老師、或擔任學術文化或公益團體義務工作滿1年、或經系務委員會認可之服務工作滿1年等，皆得以70分計。在此之外，每多1項，加10分，至滿分一百分為止。
 - (6) 「教評委員評分」部分，應審酌申請人其他無法以數據呈現之服務品質與表現【包括但不限於：擔任系(院、校)各級委員會之出席率及執行狀況、職務之困難度及貢獻度，並考量申請人對系(院、校)事務參與之服務熱忱、盡責態度，或能彰顯大學責任和公共價值之社會貢獻且有具體事蹟及得獎證明等】，綜合考量後評分。
- (五) 申請人之研究及教學、服務資料，應於本會開會審查前公開展示一週以上。
 - (六) 本會審查時，應對申請案充分討論。研究、教學、服務三項均須合於上述各級標準者，且總得分達八十分以上者，始得進入票決，獲得出席委員三分之二以上同意者，由本系送院、校推薦升等。
 - (七) 本會通過推薦送院之升等案，院教評會辦理升等審查分初審及複審二階段，初審設學術成就審查委員會及教學服務評鑑委員會，依學術成就(含送審著作)、教學及服務審查標準進行審查。其相關審查事宜，另詳本院教師聘任及升等審查細則。評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。
 - (八) 本會委員出席升等會議時，必須全程參與，否則不得投票，如有爭議時由主席裁決。
 - (九) 對升等未通過之案件，除應以書面通知當事人外，並應以具體文字敘明理由。書面通知應載明升等申請人如不服決定，得於通知送達之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起

申訴，或向教育部提起訴願。

- 四、 一百零五年八月一日（含）以後聘任之助理教授，其升等期程如下：
- （一） 為協助一百零五年八月一日（含）以後聘任之助理教授如期完成升等，本系於助理教授來校服務第三年，通知其就教學、研究、服務各方面之進展提出書面說明，本會應就其說明內容進行職涯評量並給予具體建議，並提院教評會報告。
 - （二） 第一項之助理教授於來校服務第五年應提請升等，升等通過者，同時視為評鑑通過，升等不通過或未於期限內提請升等，視為評鑑不通過。第四年(含)以前提請升等者，升等通過依本院教師評鑑辦法第三條第四項辦理，升等不通過，不列入評鑑紀錄。
 - （三） 本會對前項評鑑不通過之教師，應敘明具體理由通知受評教師並就其教學、研究、服務方向及成果提出改善建議，且由院協調系(所、學位學程)給予協助於來校服務第七年進行覆評；覆評時應提請升等，升等通過者同時視為覆評通過，升等不通過或未於期限內提請升等，視為覆評不通過。在等待覆評期間，提前申請升等者，升等通過依本院教師評鑑辦法第三條第四項辦理，升等不通過，不列入評鑑紀錄。
 - （四） 覆評仍不通過時，不得再提升等，且依大學法第十九條規定，由院提校教評會決議不予續聘。
- 五、 一般兼任教師新聘、改聘、續聘案，依學校相關規定辦理。兼任教師申請教師證書者，應至校任職第二年，始得依專任教師聘任規定辦理。
- 六、 本要點如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 七、 本要點經系務會議及院務會議通過，並送行政會議備查後，自發布日施行。

89.01.12 88 學年度第 1 學期第 8 次系務會議通過
89.05.20 88 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
89.11.08 89 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
89.12.06 89 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
90.01.03 89 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過
90.08.22 90 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
90.11.28 90 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
91.06.19 90 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
91.12.10 第 2271 次行政會議通過
93.01.07 92 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過
93.03.03 92 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
93.04.06 第 2336 次行政會議通過

95.12.06 95 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
96.01.03 95 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
96.04.03 第 2474 次行政會議通過
97.09.24 97 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
97.11.26 97 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
98.01.07 97 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
98.02.03 第 2560 次行政會議通過
100.10.26 100 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
101.01.04 100 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
101.02.14 第 2704 次行政會議通過
102.12.25 102 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
103.01.09 102 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
103.02.11 第 2798 次行政會議通過
103.10.22 103 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過
104.03.25 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
104.10.20 第 2877 次行政會議通過
105.01.09 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
105.12.28 105 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
106.01.04 105 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過
106.01.24 第 2936 次行政會議通過
106.12.27 106 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
107.01.03 106 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
107.01.23 第 2981 次行政會議通過
108.12.25 108 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
109.01.08 108 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過
109.02.04 第 3061 次行政會議通過
109.03.21 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
109.10.08 109 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過
109.10.14 109 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
109.10.27 第 3080 次行政會議通過
109.10.24 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過