

114 學年度第 2 學期辦理教師申請升等審查注意事項公告

- 一、依據教育部專科以上學校教師資格審定辦法、本校教師聘任暨升等審查辦法、教師資格審查外審作業要點等規定辦理。
- 二、本校專任教師其現職經教育部審定合格後，繼續服務，且符合本校「教師聘任暨升等審查辦法」第十一條各款之規定者，得向所屬系（所、中心）提出升等申請。
兼任教師升等依本校「兼任教師聘任及升等審查要點」辦理，以著作升等所需之任教年資，比照專任教師升等所需年資加倍計算。
- 三、申請人年資計算至 **115 年 7 月 31 日止**，凡資格符合者，請於 **115 年 4 月 1 日前**檢附教師送審相關資料向所屬系（所、中心）提出升等申請。
- 四、114 學年申請升等審查作業預定時程如下表，升等應檢附之表單請至人事室／教師送審專區／表單下載 下載相關檔案。

程序	日程		辦理事項
	上學期	下學期	
一	10 月 1 日前	4 月 1 日前	教師將申請升等之著作及相關表件、資料，向所屬系（所、中心）提出升等申請。
二	11 月 1 日前	5 月 1 日前	系（所、中心）教評會依自訂規定審核各項有關表件及評定教學、服務、研究成績。符合規定者，系（所、中心）教評會應就申請者教學、服務、研究各面向表現提供綜合評估報告後提請院（中心）教評會進行表決。
三	12 月 1 日前	6 月 1 日前	院（中心）教評會進行表決，經出席委員三分之二以上同意通過後始取得送請決審之資格。院（中心）教評會須提供九人以上外審委員名單，
四	1 月 31 日前	7 月 31 日前	1.校教評會就通過初審之案件綜合相關意見予以評審並進行表決。 2.校教評會組成校外審圈選小組，就院（中心）教評會提供名單及本校審查人才資料庫中挑選審查委員並圈選順序。 3.由人事室辦理著作外審作業。
五	3 月 31 日前	9 月 30 日前	校教評會依據外審結果及升等教師教學、服務表現，並考量學校發展需要，作綜合性評核。
六	4 月 30 日前	10 月 31 日前	決審通過後報教育部審定。