

110 學年度第 2 學期教師升等程序表

時 間	辦 理 事 項	備 註
110 年 10 月 15 日	<ul style="list-style-type: none"> ◎申請升等教師向本單位提出升等申請。 ◎<u>各單位受理並檢核教師申請升等應附表件（詳表件檢核單）。</u> 	<p>一、<u>服務年資</u>之計算應以教育部所頒證書內記載之起資年月計算至 111 年 1 月 31 日止。</p> <p>二、凡在國內、外進修連續二個學期以上者，其進修年資不予列計。</p> <p>三、升等經院或校教評會審議未通過者，不得連續申請。</p> <p>四、前次送審未通過者，不得再以同篇代表作送審。<u>本次代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。</u></p> <p>五、以專門著作（含代表作及參考作）送審注意事項： (一)<u>送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表，送審之件數不限。</u> (二)<u>專門著作</u>以在國內外知名學術刊物發表或已接受且出具證明將定期發表（<u>代表作應於出具接受證明之日起 1 年內發表</u>，如未能於 1 年內發表者，應向教評會申請展延，並以著作接受刊登之日起 3 年為限），或經出版公開發行者為限（<u>前述發表日期、被接受時間或出版日期應於外審前</u>）。 (三)代表作如為合著者，需加附合著人證明正本。</p>
時程由各系院自行規範	<ul style="list-style-type: none"> ◎各單位教評會完成資格初審。 ◎依本校相關外審委員遴選及作業規定，推薦專門著作外審委員名單。 ◎由院進行外審。 	
111 年 3 月 1 日	<ul style="list-style-type: none"> ◎<u>各單位教評會併同申請教師取得前一等級教師資格後五年內之課程評量統計資料（由系所請教務處提供）完成初審。（註：請於 11/1 向教務處申請，教務處於 11/30 提供 109-2 以前課程評量統計資料；110-1 資料將另於 2/1 提供）。</u> 	
111 年 4 月 6 日	<ul style="list-style-type: none"> ◎<u>院教評會併同申請教師取得前一等級教師資格後五年內至 110-1 之課程評量統計資料完成複審。</u> ◎升等資料由各系、所、院逐級送請教務長、副校長（校教評會主任委員）簽核。（檢附之資料詳如升等資料傳送流程圖） 	
111 年 5 月上旬	校教評會委員審閱資料。	
111 年 5 月 20 日	校教評會完成決審。	配合本校無紙化電子會議，教師升等個人資料提校教評會電子檔預計 111 年 5 月上旬通知上傳「教師升等審查作業資訊系統」之日期。
111 年 7 月底前	升等教師接獲升等通知後二週內檢齊表件送人事室，報教育部核備及請領證書。	

國立臺灣科技大學各系(所)受理教師申請升等表件檢核單

以下表件於各單位教師申請升等時請一併檢附，符合項目打 v

1. 個人資料：（擇一檢附）
 - 個人資料(以專門著作升等)
 - 個人資料(以教學實務專門著作升等)
 - 個人資料(以研發或教學實務成果技術報告升等)
 - 個人資料(以作品及成就證明升等)
2. 申請表：（非以研發成果、教學實務、作品及成就證明升等免附）
 - 以研發成果技術報告升等申請表
 - 以教學實務專門著作升等申請表
 - 以教學實務成果技術報告升等申請表
 - 以作品及成就證明升等申請表
3. 查核表：（擇一檢附）
 - 以專門著作送審查核表
 - 以研發成果技術報告送審查核表
 - 以教學實務(專門著作、成果技術報告)送審查核表
 - 以作品及成就證明送審教師資格查核表
4. 升等送審著作、作品、成就證明、技術報告目錄一覽表(必須檢附)
5. 合著證明：（本項擇一勾選）
 - 代表作有合著人，檢附合著人證明正本(必須檢附)
 - 代表作無合著人(免附證明)
6. 升等利害關係人名單(必須檢附)
7. 外審委員迴避名單(必須檢附)

送審人：_____ 系承辦人：_____ 單位主管：_____