升 等 資 料 傳 送 流 程 圖 ：

院教評會完成複審後
備齊以下： 1.升等意見書。 2.內、外審表。 3.申請升等表件檢核單 4.個人資料【內容詳個人資料表，含獎勵及特殊優良表現等資料】一冊。 5.送審著作（含代表作、參考作及參考資料）。 6.教學評估。（請提供取得前一等級教師資格後至送審前，最近五年內之評量資料（**註：為教務處所提供之教學評量統計表，非老師自行彙整之教學評量資料**）。另該資料須經各系（所）或教務處確認核章，始得併入個人資料提校教評會會議審議；如為其他學校之教學評量資料，則請洽該校教務處或權責單位確認核章。） **7.課程評量統計資料（由系、院請教務處提供）** 8.教材、教具（裝箱並於箱外標示姓名），**本項資料逕送評閱陳列現場。**
各系、所、院

↓

112 年 4 月 6 日
教　務　長

↓

校 教 評 會 主 任 委 員

↓

※彙整提會資料。
人　事　室

←

⊙配合本校無紙化電子會議，個人資料提校教評會電子檔預計 112 年 5 月上旬通知上傳「教師升等審查作業資訊系統」之日期。 【升等審查所需之資料（個人資料、著作資料、教學、服務與輔導資料）另申請升等時所提供之研究著作，請於適當處所註明各筆資料之合著人中文姓名、任職單位及職稱】
各 申 請 人

↓

112 年 5 月上旬 委員審閱資料
※地點另行通知

↓

112 年 5 月 19 日
校 教 評 會