

112 學年度第 2 學期教師升等程序表

時 間	辦 理 事 項	備 註
112 年 9 月 10 日前	一、申請升等教師向本單位提出升等申請。 二、各單位受理並檢核教師申請升等應附表件（詳表件檢核單）。	一、服務年資之計算應以教育部所頒證書所載之起資年月起計計算至 113 年 1 月 31 日止，並有擔任該等級教師實際聘任之年資始得採計。 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。 三、升等經院或校教評會審議未通過者，不得連續申請。 四、前經評審送審著作（含專門著作、技術報告、作品或成就證明）未通過者，重新提出申請時，其送審著作件數應增加或更換一件以上，其件數由各院自定。本次代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格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。
112 年 2 月中旬前	一、各單位及院教評會依本校教師聘任及升等審查辦法第 7 條之 3 完成初審及複審（含外審疑義處理）。 二、依本校相關外審委員遴選及作業規定，推薦送審著作外審委員名單。 三、由院進行外審。 四、申請教師取得前一等級教師資格後至向單位申請升等時往前逆算最近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：教務處於 1/15 提供 112-1 以前課程評量統計資料至人事室轉校教評會委員參考〕 五、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）	五、以專門著作（含代表作及參考作）送審注意事項： （一）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。 （二）專門著作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（代表作應於出具接受證明之日起 1 年內發表，並自發表之日起 2 個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於 1 年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起 3 年內為限。因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起 3 年內發表者，依規定駁回申請或廢止教師資格。），或經出版公開發行者為限（前述發表日期、被接受時間或出版日期應於外審前）。 （三）代表作如為合著者，需加附合著人

113 年 2 月下旬	校教評會委員審閱資料。	證明正本。 六、各單位初審、院送外審及院教評會複審之作業時程由各系院自行規範。
113 年 3 月 8 日	校教評會完成決審。	配合本校無紙化電子會議，教師升等個人資料電子檔請上傳至本校「教師升等審查作業資訊系統」，俾提校教評會審議。
113 年 4 月底前	升等教師接獲升等通知後一週內檢齊表件送人事室，報教育部核備及請領證書。	