

113 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，得向所屬學系(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 **114 年 7 月 31 日止**，凡資格符合者，請於 **114 年 4 月 1 日**前檢附教師送審相關資料向所屬學系學系(所、中心)提出升等申請。
- 四、113 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	12月1日前	6月1日前	系所教評會辦理初審(審核各項表件及評定教學、服務、研究成績)，符合規定者，提請系(所、中心)教評會表決通過，始取得送請決審之資格，並由系(所、中心)教評會提供九人以上外審委員名單。
三	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，就系(所、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。
四	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。
五	4月30日前	10月31日前	決審通過後報教育部審定。