

工程學院辦理教師升等作業程序

111.04.07

上學期	下學期	工作事項	備註
4/15	10/15	申請者向系上提出	
4/30 前	10/30 前	請系上將申請教師之 <u>申請升等門檻檢核表、教師升等送審著作、作品、成就證明、技術報告目錄一覽表、審查意見表、升等個人資料及代表作等其他升等資料、升等意見書(任教單位主管意見留白)、合著證明、系教評會通過記錄(敘明授權系所教評委員線上確認資料者名單)、升等利害關係人及外審迴避名單及推薦外審委員名單(含電子檔,紙本請密封)</u> 送院辦公室。	1、系完成資格初評送院若略有延遲請事先告知名單。 2、系傳送委員審閱電子檔(pdf): <u>申請升等門檻檢核表、教師升等送審著作、作品、成就證明、技術報告目錄一覽表、升等個人資料及代表作等其他升等資料。</u>
5/30 前	11/30 前	召開院教評會,討論是否通過送外審,由院進行專門著作外審(線上審查)。	1、系所上、下學期分別於12/1及6/1前向教務處申請課程評量統計表。 2、院教評會後,院辦於升等系統設定送審教師名單。
6/10 前	12/10 前	院長與校教評會召集人共商、確認外審名單後,院辦辦理徵詢作業。	送審教師上傳資料並送交院辦送審資料確認單。
7/10 前	1/10 前	外審結果送回各系。	<u>外審意見表</u> 送回各系。
8/30	2/28	系教評會完成初審,系辦公室將外審前送院資料,併同 <u>教師升等評審意見表(內審表)、以專門著作送審資格查核表、教師升等課程評量統計資料、教學評量資料、送審教師資格調查名冊、教師申請升等表件檢核單及系教評會複評記錄</u> ,連同前送 <u>外審意見表(回收)</u> 送院教評會。	1、系教評會完成初審,得請升等教師進行報告。 2、教學評量含前一學期。 3、系傳送委員審閱電子檔(pdf): <u>教師升等評審意見表(內審表)、外審意見表。</u>
9/20 前	3/20 前	院教評會完成複審	1、院教評會請升等教師進行報告。
9/25 前	3/25 前	完成 <u>系所(內)評審意見表</u> 之院教評會總評	
10/1 前	4/1 前	檢附 <u>院教評會複審所有資料</u> 密封裝袋送至教務長。	

※請各系每學期配合表列時程辦理教師升等作業。如逢週末假日,則上述日期提早/延後一日。※藍字為學校排定日期。d:\工程學院檔案\sop\院教評\1080604 工程學院教師升等作業程序表.doc