

# 108 學年度教師升等作業流程及說明

108.10.16 修正

時程	項目		說明	
108.08.01 起	①	教師 提出申請	客觀條件	1. 前次職級取得資格後專任滿三年 2. 符合 <a href="#">「教育人員任用條例」</a> 相關資格規定
			成績考核	教學：不得低於 70 分
				服務：不得低於 70 分
				研究：主論文計算期間為送審人送出 RPI 統計表之年 月往前推 5 年且為取得前一等級教師資格後
			學術資格	1. 符合各學系、學院、中心之各級教師升等門檻 2. 符合本校 <a href="#">「聘任及升等研究部分最低標準」</a>
			申請資料詳 見查驗表	1. <a href="#">學位送審查驗表</a> 2. <a href="#">著作送審查驗表</a>
<a href="#">教師辦理升等注意事項</a>				
	②	資格審查	1. 升等教師登錄教師MyData系統，將教學、服務、研究成績分別線上簽請教務處、學務處/推廣教育中心/人資室、研發處審核後，將書面申請資料(請詳見查驗表)送系所。 2. 系所將申請升等教師資料，循行政程序會辦人資室審查教師資格。 3. 通識、人文、藝術及中醫醫經醫史類教師升等，須先由研發處組成專家會議認定，同時審查教師所送之申請資料符合研究部分最低標準之規範。	
系所自行規範	③	系所教評會 (初審)	就升等教師相關資料及是否符合系所(中心)務發展目標進行審查。	
108.12.31 前	④	院教評會 (複審)	學院完成建立人才庫(以研究績優大學或中研院等機構之教研人員為建置原則)，以辦理著作外審。	
學院自行規範			1. 就升等教師初審資料及是否符合院(中心)務發展目標進行審查。 2. 依當學年提請升等教師之教學、研究、服務審視總體表現後，擇優辦理著作外審。 3. 審視教師總體表現時，如需參考其他相關資料，可洽教務處(教學)、研發處(研究)、學務處(輔導)、人資室(服務)提供。	
109.03.01 前	⑤	校教評會確 認審查名單	6位審查人應自經核定之人才庫中圈選，經校教評會主席確認， <b>逾期恕不受理</b> 。	
109.05.31 前	⑥	外審作業	6位外審委員中，有4位以上所評定之成績達以下標準：升等助理教授75分；升等副教授80分；升等教授85分，即為外審通過。	
	⑦	院教評會 (複審)	1. 院教評會對外審結果進行審議，並依「簽送校教評會資料之彙整說明」檢附會議紀錄、院長推薦信及相關資料，送人資室彙整後提校教評會辦理決審。 2. 如涉及學術倫理，送本校學術倫理委員會依規定程序辦理。	
109.06.30 前	⑧	校教評會 (決審)	校教評會就教師之初、複審相關資料及是否符合校務發展目標，進行綜合性審議，並客觀就教師之教學、研究、服務等面向作成評論。	
109.08.31 前	⑨	報教育部請 頒教師證書	人資室彙整教師升等資料報部請頒證書，證書原則自8月1日起發。	