

國立勤益科技大學 應用英語系

教師升等教學、著作初審工作標準作業流程

- 1.目的：為規範本校教師之聘任及升等，依據本校組織規程第三十五條及「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「專科以上學校教師資格審定辦法」等有關法令訂定本辦法，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。
- 2.依據：（一）教育人員任用條例。（二）教育人員任用條例施行細則。（三）專科以上學校教師資格審定辦法。（四）專科以上學校教師資格送審作業須知。（五）大學辦理國外學歷採認辦法。（六）本校教師聘任及升等審查辦法。（七）本校教師評審委員會設置辦法。（八）本校各學院教師著作升等送外審查標準。
- 3.範圍：本系專任教師。
- 4.權責：詳如 5.作業說明.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[教師檢附相關資料提出申請] --> B[召開系教評會議] B --> C{系教評會議審查} C -- 不通過 --> A C -- 通過 --> D[擬定外審名單] D --> E[簽送學院(外審)] E --> F{外審結果提系教評會議審查} F -- 不通過 --> G[退還教師] F -- 通過 --> H[簽送院評會議審查] </pre>	<p>系上教師提出申請</p> <p>系助理 (朱怡潔/8612)</p> <p>系助理 (朱怡潔/8612)</p> <p>系助理 (朱怡潔/8612)</p> <p>院承辦人 (邱紋誼/5102)</p> <p>系助理 (朱怡潔/8612)</p> <p>系助理 (朱怡潔/8612)</p>	<p>著作升等： (1)升等教授、副教授每年2、8月 (2)升等講師、助理教授每年5、11月 學位升等：1月16日-3月底、4月1日-7月15日</p> <p>著作升等： 升等教授、副教授3月15日、9月15日前</p> <p>升等講師、助理教授最遲於2月底、8月底 學位升等：最遲於8月底前完成</p>	<p>(1)著作送審應檢附資料一覽表</p> <p>(2)學位送審應檢附資料一覽表</p> <p>(3)升等改聘推薦表</p>

5. 作業說明：

5-1、教師檢附相關資料提出申請：教師依規定時間提出申請。

5-2、召開系教評會議：連絡系教評委員並於規定時間內召開系教評會議審查。

5-3、系教評會議審查：依據教育人員任用條例、教育人員任用條例施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師資格送審作業須知、大學辦理國外學歷採認辦法、本校教師聘任及升等審查辦法、本校教師評審委員會設置辦法、本校各學院教師著作升等送外審查標準。

5-4、擬定外審名單：依規定及升等別請委員擬定外審名單 6-10 人。

5-5、簽送學院(外審)：會議紀議、相關表冊及資料簽送學院辦理實質外審作業。

5-6、外審結果提系教評會議審查：學院將外審結果送系教評召開會議審查。

5-7、簽送院評會議審查：系教評審查結果簽送學院召開院教評會議審查。

6. 控制重點：

6-1 教師提出升等之時間是否與所規定之作業期程相符。

6-2 教師著作送審之篇數，是否符合本校教師專門著作升等送外審查標準之規定。