

本校教師申請送審教師資格作業時程

104年9月1日校教評會通過

一、本校教師進修後符合以學位文憑送審升等助理教授或副教授資格及條件者，以及本校教師符合以專門著作送審升等教授資格及條件者，由校教評會辦理著作外審作業，各級教評會受理送審升等申請作業日期如下：

(一)系級：欲於每學年度第一學期送校教評會審查者，教師應於每年六月十五日前將升等各項資料及表件送系級教評會辦理審查；欲於每學年度第二學期送校教評會審查者，教師應於每年十二月十五日前將升等各項資料及表件送系級教評會辦理審查。

(二)院級：欲於每學年度第一學期送校教評會審查者，經系級教評會審議通過者，應於每年六月三十日前將升等各項資料及表件、系級教評會會議紀錄送院級教評會辦理審查；欲於每學年度第二學期送校教評會審查者，經系級教評會審議通過者，應於每年十二月三十一日前將升等各項資料及表件、系級教評會會議紀錄送院級教評會辦理審查。

(三)校級：欲於每學年度第一學期送校教評會審查者，經院級教評會審議通過者，應於每年七月十五日前將升等各項資料及表件、院級教評會會議紀錄送校級教評會辦理審查；欲於每學年度第二學期送校教評會審查者，經院級教評會審議通過者，應於每年一月十五日前將升等各項資料及表件、院級教評會會議紀錄送校級教評會辦理審查。

二、本校教師符合以專門著作送審升等助理教授或副教授資格及條件者，由院、校教評會各辦理一次專門著作外審作業，各級教評會受理送審升等申請作業日期如下：

(一)系級：欲於每學年度第一學期送校教評會審查者，由教師個人於每年四月一日前將升等各項資料及表件送系級教評會辦理審查；欲於每學年度第二學期送校教評會審查者，由教師個人於每年十月一日前將升等各項資料及表件送系級教評會辦理審查。

(二)院級：欲於每學年度第一學期送校教評會審查者，經系級教評會審議通過者，應於每年四月十五日前將升等各項資料及表件、系級教評會會議紀錄送院級教評會辦理審查；欲於每學年度第二學期送校教評會審查者，經系級教評會審議通過者，應於每年十月

十五日前將升等各項資料及表件、系級教評會會議紀錄送院級教評會辦理審查。

(三)校級：欲於每學年度第一學期送校教評會審查者，經院級教評會審議通過者，應於每年七月十五日前將升等各項資料及表件、院級教評會會議紀錄、院級外審結果送校級教評會辦理審查；欲於每學年度第二學期送校教評會審查者，經院級教評會審議通過者，應於每年一月十五日前將升等各項資料及表件、院級教評會會議紀錄、院級外審結果送校級教評會辦理審查。

三、本校教師聘任及升等各項規定，請參見各系(所、中心、室)、學院所訂之升等法規，以及本校教師聘任及升等評審辦法、本校教師多元升等審查準則。

四、本校每學年度依升等人數額度限制辦理教師升等審查，申請升等之教師，經本校各級教評會審查通過後，報教育部審查其教師資格。教師升等資格經教育部審定通過並函復後，自本校核定改聘之日起發給新職級之薪資。