

教師申請升等作業流程圖

責任者	作業流程	注意事項申請時程	相關表單文件
<p>申請人</p> <p>申請人</p> <p>申請人</p> <p>各系(所)、中心</p> <p>人事室</p> <p>人事室</p> <p>人事室</p> <p>人事室</p>	<pre> graph TD A{{送審教師準備專門著作、技術報告或學位論文}} --> B[至本校人事室網站瞭解相關規定並列印相關表單] B --> C[填寫表單、繳交證件，向所屬各系(所)、中心提出升等申請] C --> D[各系(所)、中心教評會議初審] D -- 未通過 --> G[結案] D -- 通過 --> E[專門著作、技術報告或學位論文送校外專家審查] E -- 未通過 --> G E -- 通過 --> F[校教評會議決審] F -- 未通過 --> G F -- 通過 --> H[報教育部審查請領證書] H -- 未通過 --> G H -- 通過 --> I[轉發證書升等成功] I --> G </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請注意申請升等所須符合之各款條件，例如年資。 2. 申請升等之專門著作應有個人之原創性，不得以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審，並與任教科目相符，且係送審前5年內及取得前一等級教師資格後，在國內外知名學術或專業刊物發表者。 3. 教師申請升等，應於規定期間內提出，並繳交相關資料，否則不予受理。 	<p>教師資格審查履歷表、迴避名單。</p> <p>升等年資證明、著作、合著人證明、中文摘要、教學及服務成績、學歷證書、聘書。</p>
<p>法令依據</p>	<p>致理科技大學教師升等辦法</p>		
<p>承辦人</p>	<p>吳秋慧 (分機：1221)</p>		