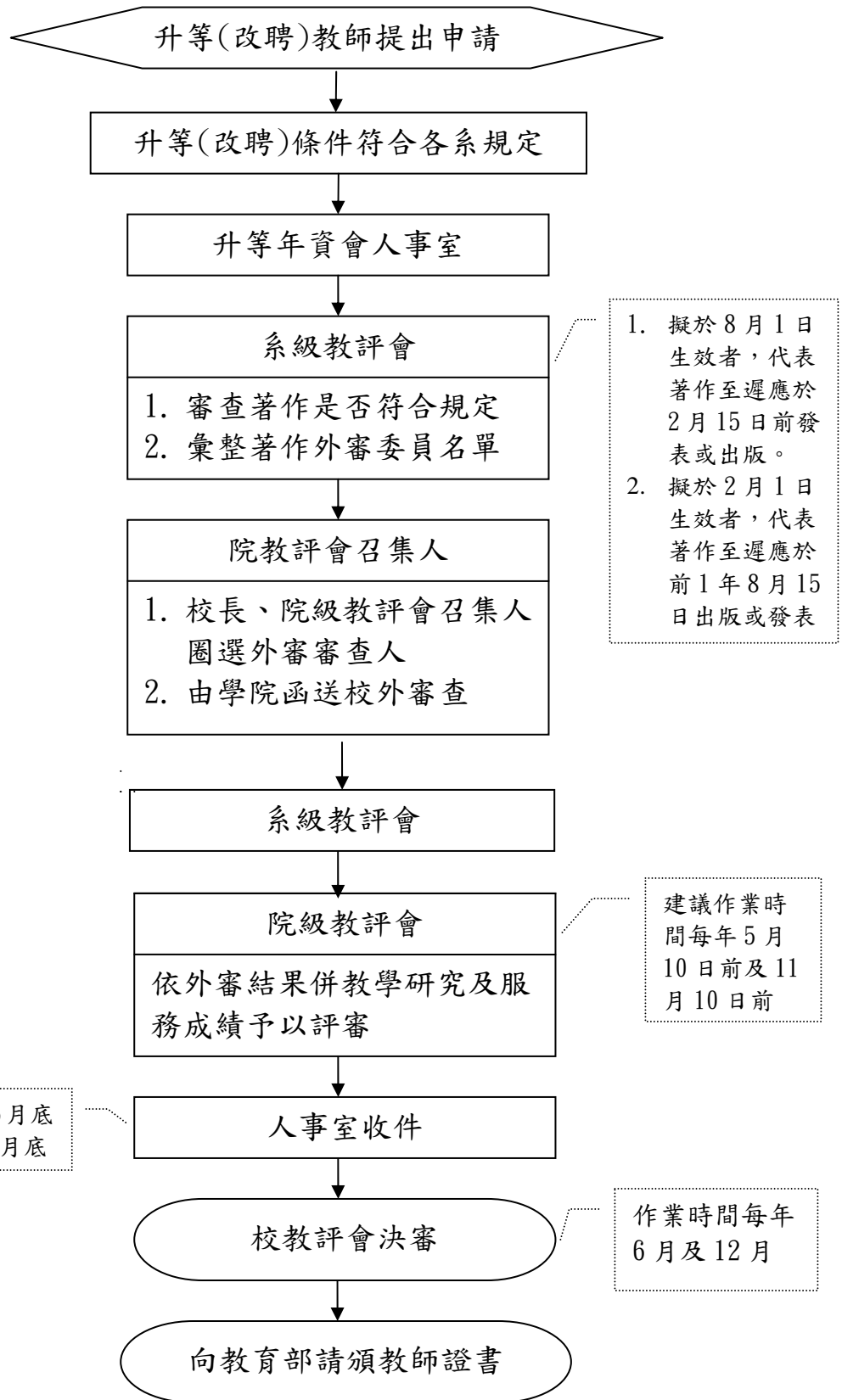


國立中興大學人事室辦理「教師升等/改聘」標準作業程序

項	聘任	目	教師升等/改聘	編號	
一. 法令依據	<ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 教育人員任用條例</li> <li>(二) 教育人員任用條例施行細則</li> <li>(三) 專科以上學校教師資格審定辦法</li> <li>(四) 專科以上學校教師資格送審作業須知</li> <li>(五) 專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則</li> <li>(六) 國立中興大學教師聘任暨升等辦法</li> <li>(七) 國立中興大學教師升等評審標準暨聘任升等著作送審準則</li> <li>(八) 國立中興大學研究人員聘任暨升等辦法</li> <li>(九) 國立中興大學聘任專業技術人員擔任教學要點</li> <li>(十) 國立中興大學校務基金進用專案計畫教學人員及研究人員聘用辦法</li> <li>(十一) 國立中興大學教師評審委員設置辦法</li> <li>(十二) 國立中興大學各學院教師評審委員會組織章程</li> <li>(十三) 國立中興大學各系(所)教師評審委員會組織章程</li> <li>(十四) 校教評會決議關於各院、系、所、中心辦理教師新聘、升等、改聘等作業應注意事項</li> </ul>				

二. 作業流程



三. 作業注意事項

- (一) 第 1 學期截止收件日期為 5 月底，第 2 學期截止收件日期為 11 月底。
- (二) 應繳證件資料須逐項檢查所附資料、證件及著作是否齊全，經單位主管逐級親自蓋章並註明日期。推薦表各欄是否詳填、著作目錄一覽表所列著作須合規定。
- (三) 教師（研究人員）升等（改聘）案，學術或專業刊物出具接受證明後，倘有拖刊超過 1 年以上者，不宜列入各學院認定之甲種期刊。
- (四) 外審名單宜密封妥存。
- (五) 系級教評會會議主席彙整委員密送之外審委員名單，每案至少 10 人，但以教學著作為代表作提送升等時，應另送請教務處提供具有學科教育相關資歷與學術發表之專家學者至少 3 人，再秘密轉送院級教評會主席，院級教評會召集人、校長得增列外審參考名單並圈選之（校長圈 2 人，院級教評會召集人圈 3 人），如以教學著作為代表作提送升等，院級教評會召集人圈選之 3 名外審專家、學者，應有 1 人具有學科教育相關資歷與學術發表，院聘教師由院教評會將外審名單秘密轉送校教評會召集人，校教評會召集人、校長亦得增列外審參考名單，並由校長及校教評會召集人就名單中圈選 5 人（校長圈 2 人、校教評會召集人圈 3 人）。
- (六) 圈選外審委員迴避規定：院級教評會召集人及校長遇有師生關係、三親等內血親、姻親、學術合作關係者或相關利害關係人，應自行迴避，院級教評會召集人迴避時，由院教評會另推選圈選者（圈選者之推選得以通訊方式為之），校長或校教評會召集人迴避時，由校教評會另推委員圈選外審專家、學者並主持會議。
- (七) 升等（改聘）教師如不服系級或院級教評會審議結果提起救濟（申訴）時，請主動通知人事室，俾報請教育部保留教師升等（改聘）起計年資。
- (八) 代表著作請依本校「教師代表著作封面及裝訂格式規範」規定裝訂，參考著作無須裝訂。

四.  
作  
業  
表  
件

(一)升等

1. 升等教師送校教評會審查應繳證件清單。
2. 升等推薦表。
3. 著作(成果或教材)目錄一覽表。
4. 教師送審教師資格審查意見表。
5. 代表作合著人(共同發明人)證明。
6. 專(兼)任教師升等(改聘)評審表。

(二)改聘

1. 改聘教師送校教評會審查應繳證件清單
2. 改聘申請書
3. 著作(成果或教材)目錄一覽表
4. 教師送審教師資格審查意見表
5. 代表作合著人(共同發明人)證明。
6. 專(兼)任教師升等(改聘)評審表。