

## 教師升等校內表件繳交資料檢核表

學院	系	姓名：	擬升等職級： <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授	
升等類型：				
<input type="checkbox"/> 學位論文/文憑 <input type="checkbox"/> 專門著作 <input type="checkbox"/> 專利、技術報告 <input type="checkbox"/> 教學實踐研究 <input type="checkbox"/> 作品或藝術成就證明 <input type="checkbox"/> 體育成就證明				
項次	初核項目	勾選	申請人簽名	系主任用印
1	升等專簽影本乙份			
2	升等後未來教學、服務及研究對學校之貢獻績效指標正本乙份 ※系院教評會審議後用印			
3	升等服務切結書正本乙份			
4	校內近五年教學/服務/產學研究五年統計表正本乙份 ※ 請自行先送相關單位用印			
5	系/院/校之教師升等條件表正本乙份 ※ 系院教評會審議後用印			
6	教師教學成績考核表正本乙份 ※ 須完成自評、複評加蓋章，決評(經校教評會審核通過後) 由院秘書送相關單位用印			
7	教師服務成績考核表正本乙份 ※ 須完成自評、複評加蓋章，決評(經校教評會審核通過後) 由院秘書送相關單位用印			
8	教師升等資格審核表正本乙份【檢附附件及佐證】 ※ 系主任用印/院長用印，系/院教評填寫會議日期			
項次	複核項目	勾選	系主任用印	院秘書用印
9	符合系升等辦法 第____條第____項第____款			
10	符合院升等辦法 第____條第____項第____款			
11	系、院教評會議紀錄(含簽呈、簽到單)影本乙份			
12	校教評會議之提案單 ※校教評會議提案截止日前繳交			
備註	一、所送附件及佐證件如以影本替代，請先核對正本無誤後，加蓋正本相符章及職章。 二、負責初核之承辦人(系主任/院秘書)，應確實逐項檢查，確認無誤後，勾選(✓)並蓋章/簽名負責，以免報送複核時再行文補件，延誤時效。 三、文件請以 A4 紙張來填具或影印(請勿裝訂)，使用活頁資料袋且依下頁說明編號依序放入資料夾。			
系教評會委員親簽：				
院教評會(或升等審查小組)委員親簽：				
系主任用印：			院長用印：	

以 A4 紙張填具且下列影本文件皆須審核正本，並由審核人於繳交影本上加蓋驗證單位承辦人「職章」與「正本相符章」【下列文件一律單面列印，請勿用訂書針裝訂，使用活頁資料袋且依下列編號貼上可重覆黏貼之標籤紙依序放入資料夾(表件檢附之佐證資料裝訂方式亦同)，並依註記份數繳交，無註記份數者為乙份】

- 1、升等專簽影本
- 2、學位證書影本（國外學位須有駐外館驗證章）
- 3、臺灣學術倫理教育中心修課通過證明（以「學位」升等者檢附）
- 4、學位論文原創性比對結果（以「學位」升等者檢附）
- 5、歷年成績單正本（以「學位」升等者檢附，國外學位須有駐外館驗證章）
- 6、現職聘書影本
- 7、講師/助理教授/副教授證書影本
- 8、講師/助理教授/副教授近三年聘書影本
  - \* 缺繳部分聘書者，由系上於「審核表」中註明
- 9、學位論文(含論文通過簽名表)或文憑/專門著作/專利、技術報告/教學實踐研究/作品或藝術成就證明/體育成就證明（相關裝訂方式依系/院規定辦理，六擇一，送審人取得前一級教師資格後所出版或發表，均須符合出版公開發行/期刊發表規定，並檢附符合出版公開發行之證明）
- 10、本次送審代表作與前次送審代表作內容相近者，或同一職級教師資格審定，曾審定不合格者，重新提出申請時，應檢附前次送審代表作及本次著作異同對照表（格式自訂）
- 11、教師升等校內表件繳交資料檢核表【人事室網頁「相關表格」下載表格】
  - \* 檢附系、院教評會議紀錄影本（含簽呈、簽到單）及系、院升等辦法
- 12、升等後未來教學、服務及研究對學校之貢獻績效指標正本【人事室網頁「相關表格」下載表格，系/院複評完成】
- 13、升等服務切結書正本【人事室網頁「相關表格」下載表格】
- 14、校內近五年教師教學/服務/產學研究統計表正本【人事室網頁「相關表格」下載表格，由送審學期往前推算，不含送審當學期，並檢附佐證】
  - \* 自行先送相關單位用印
- 15、系/院/校之教師升等條件表正本【人事室網頁「相關表格」下載表格，系/院複評完成】
  - \* 系院教評會審議後用印
- 16、教師教學及服務成績考核表正本【人事室網頁「相關表格」下載表格，由送審學年往前推算一學年，不含送審當學期，並經系/院複評完成】
  - \* 決評(經校教評會審核通過後)由院秘書送相關單位用印
- 17、教師升等資格審核表正本【人事室網頁「相關表格」下載表格，檢附附件及佐證，並經系/院複評完成】
- 18、個人入出國日期證明書正本（以國外學位升等者檢附）
- 19、國外學歷送審教師資格修業情形一覽表正本（以國外學位升等者檢附，須簽名）【大專教師送審通報系統之「下載專區」下載表格】
- 20、就讀學校行事曆（以國外學位升等者檢附）