

# 國立臺中科技大學教師升等標準作業流程

105年3月15日校教評會審議通過  
 105年11月22日校教評會修正通過  
 106年5月16日校教評會修正通過  
 107年4月10日校務會議修正通過  
 107年6月12日校務會議修正通過

產生單一資料表單 → 產生多資料表單

※教師申請時間：  
 當年2月1日生效者，應於前年8月1日前申請  
 當年8月1日生效者，應於當年2月1日前申請

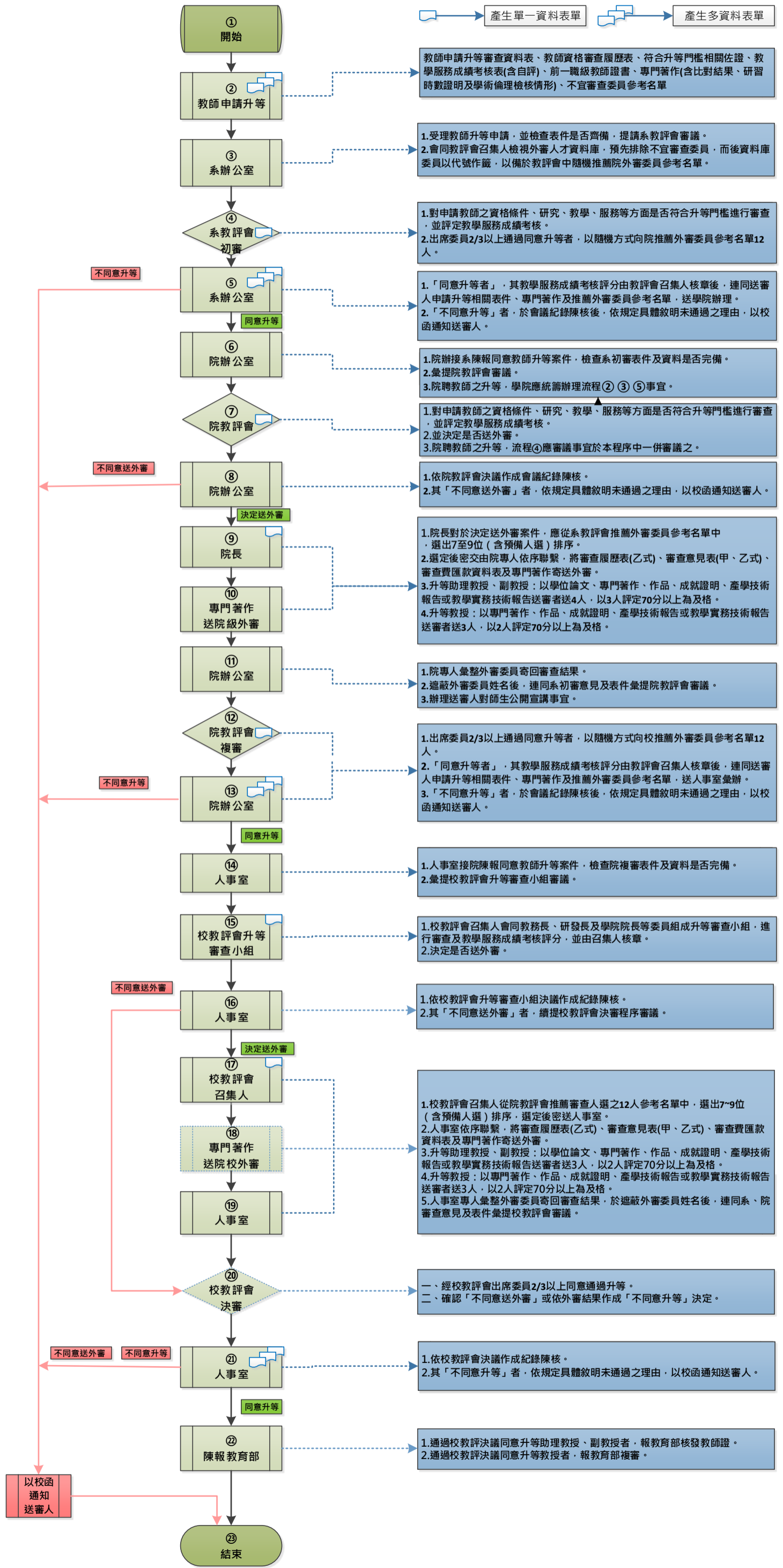
※系教評會完成初審送院時間：  
 2月1日申請者，應於2月28日前  
 8月1日申請者，應於8月31日前

※院送外審時間：  
 審查期限以一個月為原則，  
 院辦專人應提醒審查委員注意時效。

※院教評會完成複審送校時間：  
 2月1日申請者，應於4月30日前  
 8月1日申請者，應於10月31日前

※校送外審時間：  
 審查期限以一個月為原則，人事室  
 專人應提醒審查委員注意時效。

※校教評會完成決審時間：  
 2月1日申請者，原則於6月30日前辦理  
 8月1日申請者，原則於12月31日前辦理



教師申請升等審查資料表、教師資格審查履歷表、符合升等門檻相關佐證、教學服務成績考核表(含自評)、前一職級教師證書、專門著作(含比對結果、研習時數證明及學術倫理檢核情形)、不宜審查委員參考名單

1.受理教師升等申請，並檢查表件是否齊備，提請系教評會審議。  
 2.會同教評會召集人檢視外審人才資料庫，預先排除不宜審查委員，而後資料庫委員以代號作籤，以備於教評會中隨機推薦院外審委員參考名單。

1.對申請教師之資格條件、研究、教學、服務等方面是否符合升等門檻進行審查，並評定教學服務成績考核。  
 2.出席委員2/3以上通過同意升等者，以隨機方式向院推薦外審委員參考名單12人。

1.「同意升等者」，其教學服務成績考核評分由教評會召集人核章後，連同送審人申請升等相關表件、專門著作及推薦外審委員參考名單，送學院辦理。  
 2.「不同意升等者」，於會議紀錄陳核後，依規定具體敘明未通過之理由，以校函通知送審人。

1.院辦接系陳報同意教師升等案件，檢查系初審表件及資料是否完備。  
 2.彙提院教評會審議。  
 3.院聘教師之升等，學院應統籌辦理流程②③⑤事宜。

1.對申請教師之資格條件、研究、教學、服務等方面是否符合升等門檻進行審查，並評定教學服務成績考核。  
 2.並決定是否送外審。  
 3.院聘教師之升等，流程④應審議事宜於本程序中一併審議之。

1.依院教評會決議作成會議紀錄陳核。  
 2.其「不同意送外審」者，依規定具體敘明未通過之理由，以校函通知送審人。

1.院長對於決定送外審案件，應從系教評會推薦外審委員參考名單中，選出7至9位(含預備人選)排序。  
 2.選定後密交由院專人依序聯繫，將審查履歷表(乙式)、審查意見表(甲、乙式)、審查費匯款資料表及專門著作寄送外審。  
 3.升等助理教授、副教授：以學位論文、專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告送審者送4人，以3人評定70分以上為及格。  
 4.升等教授：以專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告送審者送3人，以2人評定70分以上為及格。

1.院專人彙整外審委員寄回審查結果。  
 2.遮蔽外審委員姓名後，連同系初審意見及表件彙提院教評會審議。  
 3.辦理送審人對師生公開宣講事宜。

1.出席委員2/3以上通過同意升等者，以隨機方式向校推薦外審委員參考名單12人。  
 2.「同意升等者」，其教學服務成績考核評分由教評會召集人核章後，連同送審人申請升等相關表件、專門著作及推薦外審委員參考名單，送人事室彙辦。  
 3.「不同意升等者」，於會議紀錄陳核後，依規定具體敘明未通過之理由，以校函通知送審人。

1.人事室接院陳報同意教師升等案件，檢查院複審表件及資料是否完備。  
 2.彙提校教評會升等審查小組審議。

1.校教評會召集人會同教務長、研發長及學院院長等委員組成升等審查小組，進行審查及教學服務成績考核評分，並由召集人核章。  
 2.決定是否送外審。

1.依校教評會升等審查小組決議作成紀錄陳核。  
 2.其「不同意送外審」者，續提校教評會決審程序審議。

1.校教評會召集人從院教評會推薦審查人選之12人參考名單中，選出7-9位(含預備人選)排序，選定後密送人事室。  
 2.人事室依序聯繫，將審查履歷表(乙式)、審查意見表(甲、乙式)、審查費匯款資料表及專門著作寄送外審。  
 3.升等助理教授、副教授：以學位論文、專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告送審者送3人，以2人評定70分以上為及格。  
 4.升等教授：以專門著作、作品、成就證明、產學技術報告或教學實務技術報告送審者送3人，以2人評定70分以上為及格。  
 5.人事室專人彙整外審委員寄回審查結果，於遮蔽外審委員姓名後，連同系、院審查意見及表件彙提校教評會審議。

一、經校教評會出席委員2/3以上同意通過升等。  
 二、確認「不同意送外審」或依外審結果作成「不同意升等」決定。

1.依校教評會決議作成紀錄陳核。  
 2.其「不同意升等」者，依規定具體敘明未通過之理由，以校函通知送審人。

1.通過校教評決議同意升等助理教授、副教授者，報教育部核發教師證。  
 2.通過校教評決議同意升等教授者，報教育部複審。