

送審人辦理教師升等應檢附文件、資料及注意事項

一、專任教師升等申請表

注意事項
1. <u>標頭學年度及學期請填申請時之當學期。</u>
2. 申請表由送審人填至「開授課程」為止。所授課程並應包含於教師資格審查履歷表所填列之課程，不敷使用時並請自行增列。

二、教學、服務及輔導績效：列印「專任教師定期成效評估標準資料庫－總表」

注意事項
1. 申請人列印送審前一年度辦理教師定期成效評估自評作業時之總表並簽名。
2. 若前一年度無成績則往前遞移 <u>至同職級為限</u> ，已申請同意免評之教師，如提出升等，且經往前遞移後仍無自評成績者，仍須依規定辦理自評作業。
※ <u>一一七年二月起教師依前一年度「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」教學、研究、服務(含輔導)三分項，其自選比重分數經審定總計達八十分以上，且任一分項成績不得為零分者，即得申請升等。</u>

三、研究績效：實際送審成果

1. 實際送審成果之實體內容：一式 5 份。

注意事項
(1) 請確依本校教師聘任及升等審查辦法第 10 條與第 10 條之 1 規定整理實體送審內容。
(2) 以專門著作、作品、成就證明或技術報告送審教師資格者， <u>除須符合本校各學院教師升等送外審查標準之規定外，實際送審成果(含代表作、參考作)若屬專門著作(期刊論文)者，送審人須先將該等著作送交研發處檢核，並將「教師升等作業檢核表」併同申請資料送交系所辦理。(研發處受理時間：依申請升等生效日分別於每年 2 月 5 日前及 8 月 5 日前，遇假日則順延至次一工作日。)</u>
(3) 技術報告、作品或成就證明之審查基準，悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」附表一、二、三、四之規定，並請確依其格式撰寫書面報告內容。
(4) 國內研討會論文請務必附具該研討會集結成冊公開出版發行之出版權頁。如本文內容之頁首或頁尾未標註其出版年月、出處者，並請附具該研討會之封面、目錄以茲佐證。

- (5)實體內容呈現編排建議方式：①著作目錄一覽表。②代表作(成果)中、英文摘要。③代表作合著人證明(影本，非合著者免附)。④代表作(成果)本文。⑤參考作(成果)本文(逐一臚列)。
- (6)教師升等著作(代表作、參考作)如發表於 SCI 等學術期刊，請同時檢附 Web of Science (WOS)畫面頁，以利核對論文名稱、出處、卷期刊號、出版年月、合著人等資訊。
- (7)前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應至少增加或更換一件以上，並附歷次送審著作及本次著作異同對照。

2. 本校教師著作基本篇數審查意見表：

注意事項
(1)本表係依本校各學院教師升等送外審查標準所定，供送審申請人及系所檢核「實際送審成果」是否符合校訂基本門檻所用。
(2)送審人所填篇數，應與向系提出申請時之「實際送審成果」數量一致。

3.教師資格審查履歷表：甲式 1 份(含履歷表內法令依據所繳驗之證件影本，乙式 5 份)

注意事項
(1)本表請送審人逕至教育部「大專教師送審通報系統」填列，網址為： www.schprs.edu.tw 。
(2)現職與經歷欄： <u>依規定填寫任職專科以上學校教師經歷</u> ，「現職」請依現職聘書所載之末月為截止年月。
(3)請依教育人員任用條例第 16 條至第 18 條、第 30 條之 1 等規定選定提出升等之法令依據，並依其所定繳驗相關證件影本。
(4)一系列或二篇以上之代表作或成果，請分別在代表作及參考作第 1 筆(依序類推)欄位內填列，並載明代表作 1、2、..。
(5) <u>合著者欄位：著作為單一作者時免填送審人姓名。</u>
(6)代表作及參考作所填之論文名稱、出版年月、卷期刊號、合著人等應與「實際送審成果」之實體內容一致。如係研討會論文，卷期刊號欄請填列該研討會出版之 ISBN 碼。
(7)教師資格審查履歷表甲表首頁請送審人親自簽名，相片請兩張浮貼。

4.合著人證明(正本)：代表作非合著者免附。

5.著作、作品審查迴避參考名單：無迴避建議者，免附。

6.國外學歷送審教師資格修業情形一覽表及入出境證明：非文憑送審且非國外學歷者免附。