

國立勤益科技大學 機械工程系

教師升等案件程序作業流程

1. 目的：為使本校專任教師升等程序更臻明確。
2. 依據：依據：[國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法](#)(簡稱聘審辦法)
3. 範圍：本系專任教師。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

第一階段：至系教評會審議

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[送審人資料準備] --> B[提送至系所處理檢分] B --> C[圖書館陳列至少一週] C --> D[系教評召集人指定1名委員協助形式審查] D --> E[實際送審成果] D --> F[整體研發成果] E --> G[須修正處移還送審人修正] E --> H[不通過] F --> I[審畢移還] G --> J[系所教評會審議] H --> J I --> J J --> K[通過] K --> L[送學院教評會初審] </pre> <p>系教評會審議未通過，十四日內以書面通知送審人</p>	<p>送審人</p> <p>系承辦人 (林宜燁 /7146)</p> <p>系承辦人 (林宜燁 /7146)/ 圖書館</p> <p>系所教評會召集人 (黃智勇 /7199)</p> <p>研究發展處/ 系承辦人 (林宜燁 /7146)</p> <p>系所教評會召集人 (黃智勇 /7199)</p> <p>系承辦人 (林宜燁 /7146)</p>	<p>2月中/ 8月中</p> <p>2月底前/ 8月底前</p> <p>3月10日前/ 9月10日前</p> <p>3月20日前/ 9月20日前</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 升等申請表 2. 教學、輔導與服務：上一年教師定期成效評估總表。 3. 研究成果：實際送審成果/整體研發成果 4. 檢附資料彙總表(依彙總表內容檢附表件) 5. 實際送審成果圖書館公開陳列申請表 <p>實際送審成果/整體研發成果 形式審查如移還送審人修正後，應由系所衡酌修正幅度是否再送圖書館陳列。</p> <p>送審人資料 教師著作基本篇數審查意見表</p> <p>各系辦理教師升等審查作業程序檢核表(依檢核表內容檢附表件)</p>

5. 作業說明：

5-1、教師檢附相關資料提出申請：教師依規定時間提出申請。

5-2、召開系教評會議：於規定時間內召開系教評會議審查。

5-3、系教評會議審查：依據教育人員任用條例、教育人員任用條例施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師資格送審作業須知、大學辦理國外學歷採認辦法、本校教師聘任及升等審查辦法、本校教師評審委員會設置辦法、本校各學院教師著作升等送外審查標準。

5-4、系教評會議擬定外審委員推薦名單。

5-5、簽送學院：會議紀議、相關表冊及資料簽送學院初審。

6. 控制重點：風險分布 2

6-1、教師依時程提出申請後，於規定期限內召開系教評會議審議。

6-2、教師著作送審篇數，是否符合本校教師專門著作升等送外審查標準之規定。

6-3、案件送審：依規定時間簽送學院初審。