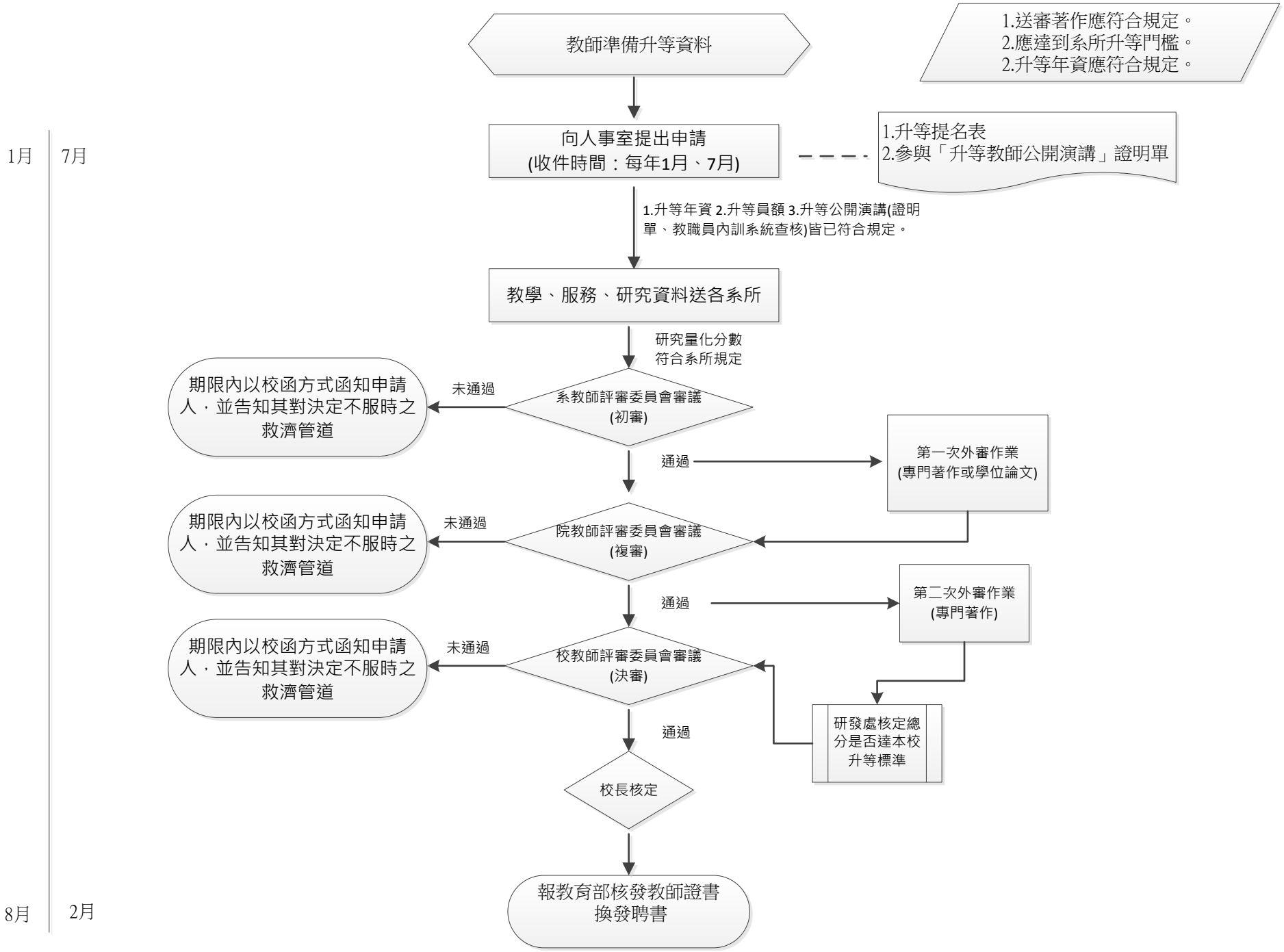
教師升等作業流程


1月
7月
8月
2月
教師準備升等資料
1.送審著作應符合規定。
2.應達到系所升等門檻。
2.升等年資應符合規定。
向人事室提出申請
(收件時間：每年1月、7月)
1.升等提名表
2.參與「升等教師公開演講」證明單
1.升等年資 2.升等員額 3.升等公開演講(證明單、教職員內訓系統查核)皆已符合規定。
教學、服務、研究資料送各系所
研究量化分數
符合系所規定
系教師評審委員會審議
(初審)
未通過
期限內以校函方式函知申請人，並告知其對決定不服時之救濟管道
通過
第一次外審作業
(專門著作或學位論文)
院教師評審委員會審議
(複審)
未通過
期限內以校函方式函知申請人，並告知其對決定不服時之救濟管道
通過
第二次外審作業
(專門著作)
校教師評審委員會審議
(決審)
未通過
期限內以校函方式函知申請人，並告知其對決定不服時之救濟管道
研發處核定總分是否達本校升等標準
通過
校長核定
報教育部核發教師證書
換發聘書