|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** |  |
| **項目名稱** | 教師升等 |
| **承辦單位** | 體育室體育教學組 |
| **作業程序說明** | 1. **教師向體育教學組提出申請，提醒欲升等老師備妥資料**   (一)教師個人基本資料，四份。  (二)著作及論文目錄一覽表，四份。  (三)代表著作(合著人證明)及參考著作，四份。  (四)著作外審委員迴避名單。〈最多3人〉  **二、系所教評會資格審查**  (一)審查教師年資、基本資格及教師著作是否符合要求。  (二)審查通過後簽請院長辦理外審。  **三、2月升等於10/30(8月升等於4/30)前送至學院**  (一)系所教評會送院資料如下   1. 系所教評會議紀錄。 2. 教師個人基本資料，四份。 3. 著作及論文目錄一覽表，四份。 4. 代表著作(合著人證明)及參考著作，四份。   著作外審委員迴避名單。〈最多3人〉  **四、學院完成著作外審(11/25前，5/25前)**  (一)備妥資料:  1.外審專家學者名單1份以密件送校教評會主席備查  **五、系所教評會****完成審查(11/30前，5/30前)**  (一)升等教師論文發表。  (二)系所教評會就教師之研究、教學、推廣服務評分。  (三)將審查通過推薦升等教師資料（如右）送院教評會審查。  (四)升等教師列席備詢。  (五)備妥資料:  1. 系/所教評會議紀錄。  2. 教師升等推薦表。(教務處、人事室核章)  3. 教師個人基本資料，四份。  4. 著作及論文目錄一覽表，四份  5. 代表著作(合著人證明)及參考著作，四份。  6. 著作審查意見表。  7. 教師研究、教學、推廣服務評分表。  **六、院教評會完成審查(12/10前，6/10前)**  (一)院教評會就教師之研究、教學、推廣服務評分。  (二) 將審查通過推薦升等教師資料（如右）送人事室及校教評會審查。  (三) 升等教師列席備詢。  **七、人事室收件(1/15前，7/15前)**  **八、校教評會完成審查(1/31前，7/31前)**  (一)校教評會綜合審查全校升等案。  (二)升等教師列席備詢。  **九、四月底十月底報部** |
| **控制重點** | 注意各階段時程，依時程備妥相關資料召開會議。 |
| **法令依據** | 國立虎尾科技大學教師升等申請及作業流程表 |
| **使用表單** |  |

**(體育教學組)作業流程圖－教師升等**

教師向體育教學組提出申請，提醒欲升等老師備妥資料

**系所教評會資格審查**

(一)教師個人基本資料，四份。

(二)著作及論文目錄一覽表，四份。

(三)代表著作(合著人證明)及參考著作，四份。

(四)著作外審委員迴避名單。〈最多3人〉

|  |
| --- |
| 體育室教學組 |

學院完成著作外審(11/25前，5/25前)

|  |
| --- |
| 文理學院 |

系所教評會完成審查(11/30前，5/30前)

(一)升等教師論文發表。

(二)系所教評會就教師之研究、教學、推廣服務評分。

(三)將審查通過推薦升等教師資料（如右）送院教評會審查。

(四)升等教師列席備詢。

|  |
| --- |
| 體育室較學組 |

院教評會完成審查(12/10前，6/10前)

|  |
| --- |
| 文理學院 |

人事室收件(1/15前，7/15前)

|  |
| --- |
| 人事室 |

校教評會完成審查(1/31前，7/31前)

四月底十月底報部

完成