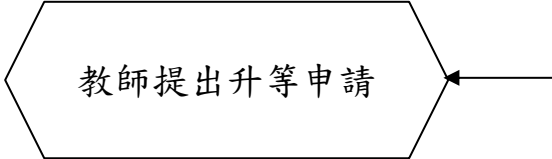
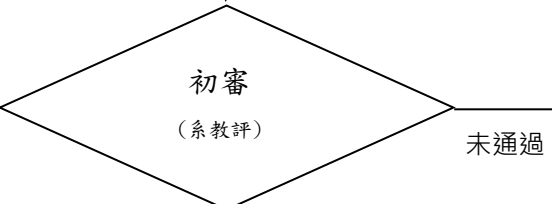
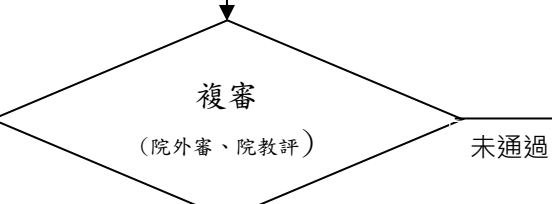
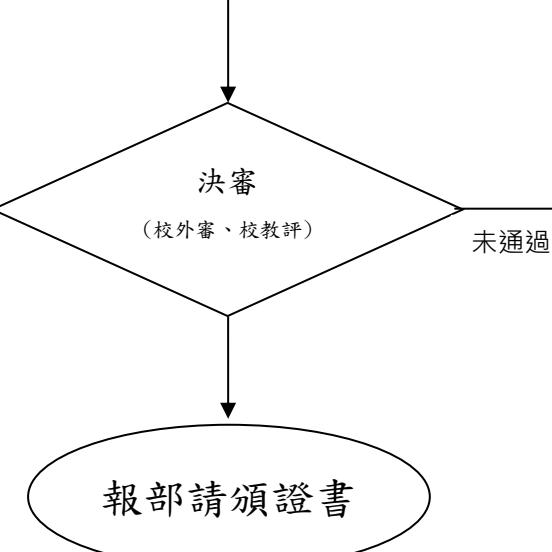


專任教師多元升等作業流程圖

期程	項 目	說 明
7月/1月		<ol style="list-style-type: none"> 各級教師於本校服務滿一年以上，並具備本校教師多元升等審查辦法第 5 條條件者，得提請升等審查。 教師於符合第五條規定之基本條件時，得檢具申請表件、證件及專業表現之相關資料三份(展演創作類為四份)，並填具成績評分表併同佐證資料，向所屬系級單位提出申請。
9月/3月		<ol style="list-style-type: none"> 系級單位教師評審委員會（以下簡稱系教評會）應依第四至第五條及相關法規就教師所檢具之績效評鑑、專業表現成果等各項佐證資料及升等資格條件（包含年資是否符合，或其他違反學術倫理等情事）詳為審查。 將合於升等教師之送審資料、表件及會議紀錄，彙送各院提院級教評會辦理複審。
10月/4月		<ol style="list-style-type: none"> 教師送審之著作、作品由學院依本校教師資格審查著作（作品）外審作業要點規定辦理外審 以作品送審並舉辦專為教師資格送審之個展（演出）者，應於展期開始前一個月，將展（演）出日期書面通知及送審作品之相關資料，提交各院辦理外審。 外審前，各院應將送審教師著作（作品）資料公開展示 5 天，如有必要得請送審教師就該著作（作品）內容提出說明。 外審通過之案件，應彙送院級教評會複審。 院級教評會應就初審有關資料及外審成績詳為審查，於每年四月一日、十月一日將合於升等教師之相關資料送人事室彙整。
1月/7月		<ol style="list-style-type: none"> 複審通過之案件由人事室就前款相關資格、送審資料、表件及會議紀錄詳為查核，合於相關規定者，將「專業表現」之成果移送教務處依第七條規定辦理「外審」作業。 送審案件俟外審完成後，由人事室彙整提交校教評會依第四條規定進行決審及總評，並作是否通過之判定。