## 通識教育中心專任教師升等應附表件說明

#### 老師您好,

為確保您的權益,敬請詳閱相關法規。建議可先查閱人事室檔案: <u>教師升等作業期程、教師升等檢</u>核表(含附件),以利掌握升等時程與檢附文件。

法規與各項文件下載,依網頁公告最新資訊為準。

通識教育中心辦公室謹製 113 年 8 月 21 日

### 壹、法規

檔案位置	相關法規
人事室/下載專區/教師聘任升等	2-1 教師升等作業期程
人事室/人事規章/教師聘任升等	02.國立虎尾科技大學教師聘任暨升等辦法
	03.國立虎尾科技大學教師升等審查作業要點
文理學院/學院規章	文理學院教師升等辦法
文理學院/表格下載/教師升等暨	院教評之評分標準,請參閱文理學院之「升等評審標準暨評分表」
<u>聘任</u>	等相關檔案。
通識教育中心/會議資訊與法規/	通識教育中心教師升等辦法
各項法規	

### 貳、應附表件

檔案位置	文件名稱與填寫說明
教師自行提	前一職級教師證書
供	• 請繳交彩色影本,註明"與正本相符"並簽章。
	代表著作及參考著作
	• 代表著作與參考著作合計至多 5 件。
	• 獨立分冊(代表著作膠裝 1 本、參考著作膠裝 1 本)· <u>一式 6 份</u> 。
	代表著作之中文摘要
	• 請提供 PDF 電子檔。
人事室/下載	2-2 教師升等檢核表(含附件 1~3)
專區/教師聘	• 升等檢核表「流程 1.教師向系提出申請」:請繳交簽名紙本。
任升等	• 附件1應用技術或教學實踐研究成果升等教師資格檢視表:請繳交簽名紙本,
	「一般型」升等者不需繳交。
	• 附件 2 教師送審應備要件確認表:請繳交簽名紙本。
	• 附件 3 教師著作送審規定檢核表:請繳交簽名紙本。
	● 附件 4~7:請詳閱,不需繳回。

# 通識教育中心專任教師升等應附表件說明 2

檔案位置	文件名稱與填寫說明
	2-3 教師升等推薦表
	<ul><li>請填寫個人資料、學歷、經歷、授課科目與時數、論文名稱與學術專長。</li></ul>
	<ul><li>「主要經歷」欄位需包含在本校經歷(請依職級條列即可)·兼任之行政主管</li></ul>
	職務請勿列入、校外兼職經歷不需列入。
	<ul><li>任現職日期:請填寫現職級教師證年資起算日期。</li></ul>
	<ul><li>擬升等日期:僅限8月1日或2月1日。</li></ul>
	<ul><li>升等推薦表「前次同等級代表作名稱」: 前次同等級升等未通過者,請填寫前</li></ul>
	次送審著作名稱。首次申請該職級升等者・本欄位不需填寫。
	2-4 升等教師個人基本資料表
	• 請繳交簽名紙本: <u>一式 6 份</u> 、回傳 word 檔案。
	2-5 教育部專科以上學校師資格審查代表作合著人證明
	• 請繳交簽名紙本。
	• 若代表著作為單一作者‧則不需繳交。
	2-6 教師升等著作外審委員迴避申請單
	• 請繳交簽名紙本。
	• 若無迴避名單·仍須填寫「無」之後簽名繳回。
文理學院/學	文理學院認可具審查制度之學術或專業資料庫或刊物一覽表
院規章	• 請繳交簽名紙本:請註明代表著作與參考著作對應之刊物。
文理學院/表	文理學院外審著作專長表
格下載/教師	• 請繳交簽名紙本。
升等聘任	
通識教育中	通識教育中心教師升等評審標準暨評分表
心/下載專區	• 評分表依升等類型(一般型/教學實務成果型/應用技術型)填寫:請回傳 word
/老師/專任	檔案。
教師升等	
教師自行提	通識教育中心教師升等評審標準暨評分表(教師自評版本)與佐證
供	• 評分表(教師自評版本)與佐證:請提供 <u>裝訂本一式 6 份</u> 、並回傳 PDF 檔案,
	以利教評委員傳閱參考。
	• 若有自評分數,請以不同顏色字體進行說明,並標註對應之佐證編號。
	• 佐證:分為「研究、教學、服務及輔導」等三種評分項目。
	教師升等簡報
	• 教師進行升等論文公開發表,並就「研究、教學、服務及輔導」等評分項目
	於三級教評會進行簡報,並接受提問。