

項目編號	02-02-04
項目名稱	教師多元升等送審要件審查作業標準作業
承辦單位	教務處教學發展中心
作業程序說明	<p>一、每年5月及11月上旬網頁公告、Email 轉知學術單位及全校專任(案)教師群組。</p> <p>二、申請教師填寫本校教師多元升等送審要件申請檢核表及檢附相關資料： (一)教學實踐研究送審要件檢核表及其相關資料附件。 (二)技術研發送審要件檢核表及其相關資料附件。</p> <p>三、每年6月30日及12月29日前「教學實踐研究升等」/「技術研發升等」申請教師將升等要件檢核表列相關文件送達教務處教學發展中心，若依要件檢核資料不符，將請申請教師補件或退件。</p> <p>四、教師以教學實踐研究升等送審要件由教務處教學發展中心負責依本校教學成果審議小組暨審查標準作業要點，聯絡及安排組成教學成果審議小組，審議小組委員名單簽請校長核定。</p> <p>五、校長核定審議小組委員，每年8月、2月召開教學成果審議小組會議。</p> <p>六、教師以技術研發升等要件送審者，將要件相關佐證資料送至研究發展處(或相關單位)，於每年8月、2月完成審查作業。</p> <p>七、每年8月及2月中旬將要件審查結果函送申請教師與其隸屬學術單位(系/科/所/中心/學程)、學院(共同教育委員會)及人事室(技術研發審查結果併送研究發展處)。</p>
控制重點	<p>一、每年5月及11月網頁公告及Email 轉知學術單位及全校專任(案)教師。</p> <p>二、每年6月30日及12月29日「教學實踐研究升等」/「技術研發升等」申請教師將升等要件審查相關文件送達教務處教學發展中心。檢核資料不符時，將請申請教師補件或退件。</p> <p>四、教師以教學實踐研究升等送審要件審查，教務處教學發展中心負責組成教學成果審議小組，委員名單簽請校長核定，每年8月、2月召開教學成果審議小組會議。</p> <p>五、教師以技術研發升等送審要件審查，送交研究發展處(或相關單位)協助於每年8月、2月完成審查作業。</p> <p>六、每年8月及2月中旬，將要件審查結果函送申請教師與其隸屬學術單位(系/科/所/中心/學程)、學院(共同教育委員會)及人事室(技術研發審查結果併送研究發展處)。</p>
法令依據	<p>一、本校「教師聘任及升等審查辦法」</p> <p>二、本校「教師聘任及升等審查辦法附則」</p> <p>三、本校「教學成果審議小組暨審查標準作業要點」</p>
使用表單	<p>一、本校「教學實踐研究送審要件檢核表」(附件一)</p> <p>二、本校「技術研發送審要件檢核表」(附件二)</p> <p>三、本校「教師資格審查意見表_教學實踐研究(甲表/乙表)」(附件三)</p> <p>四、本校「教師資格審查意見表_技術研發研究(甲表/乙表)」(附件四)</p> <p>五、本校「教學實踐研究-教學成果審查標準表」(附件五)</p> <p>六、本校「教師資格審查代表作合著人證明」(附件六)</p> <p>七、本校「機構典藏授權同意書」(附件七)</p> <p>八、本校「教學實踐研究-教學歷程檔案」(附件八)</p>