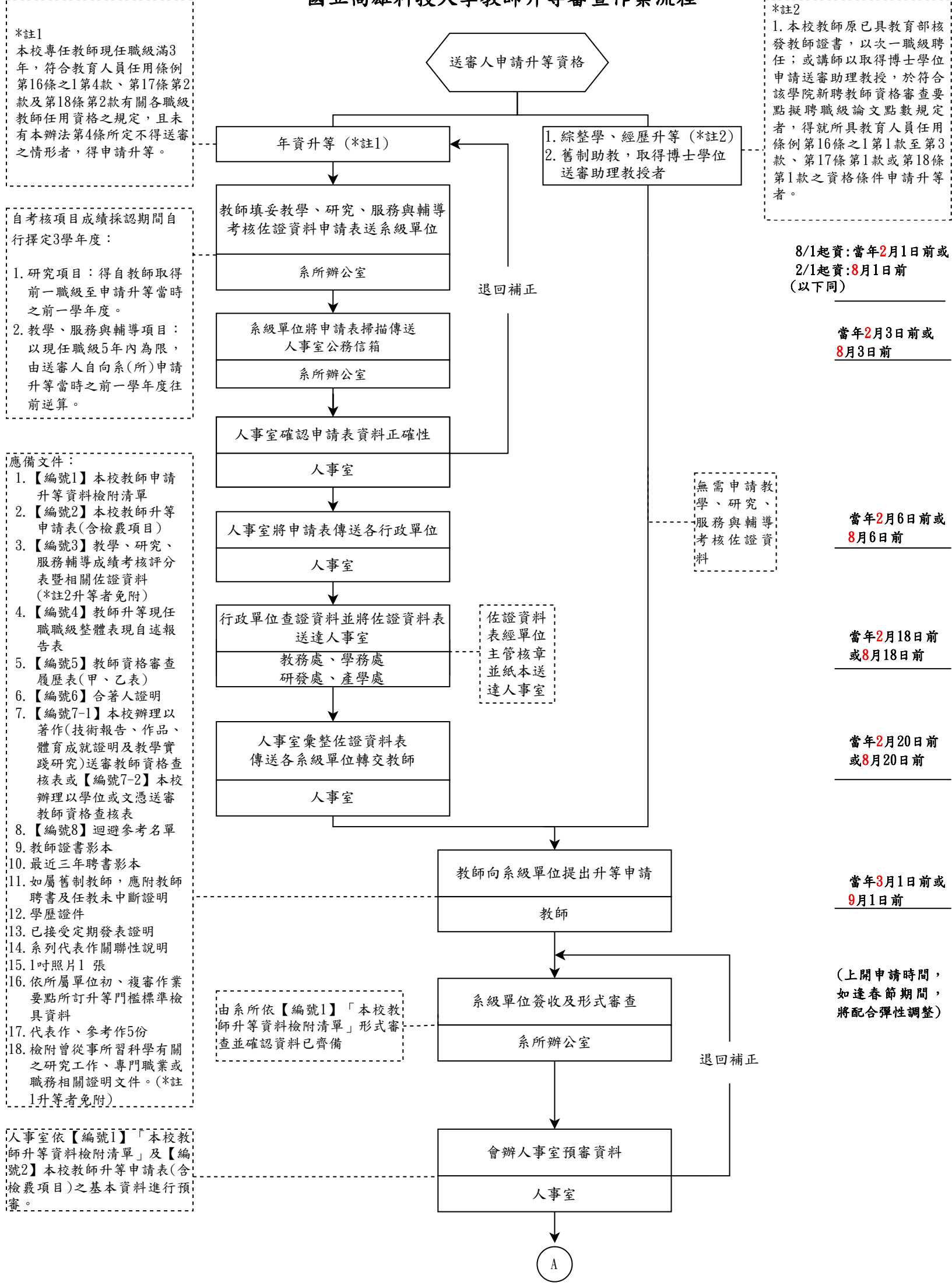
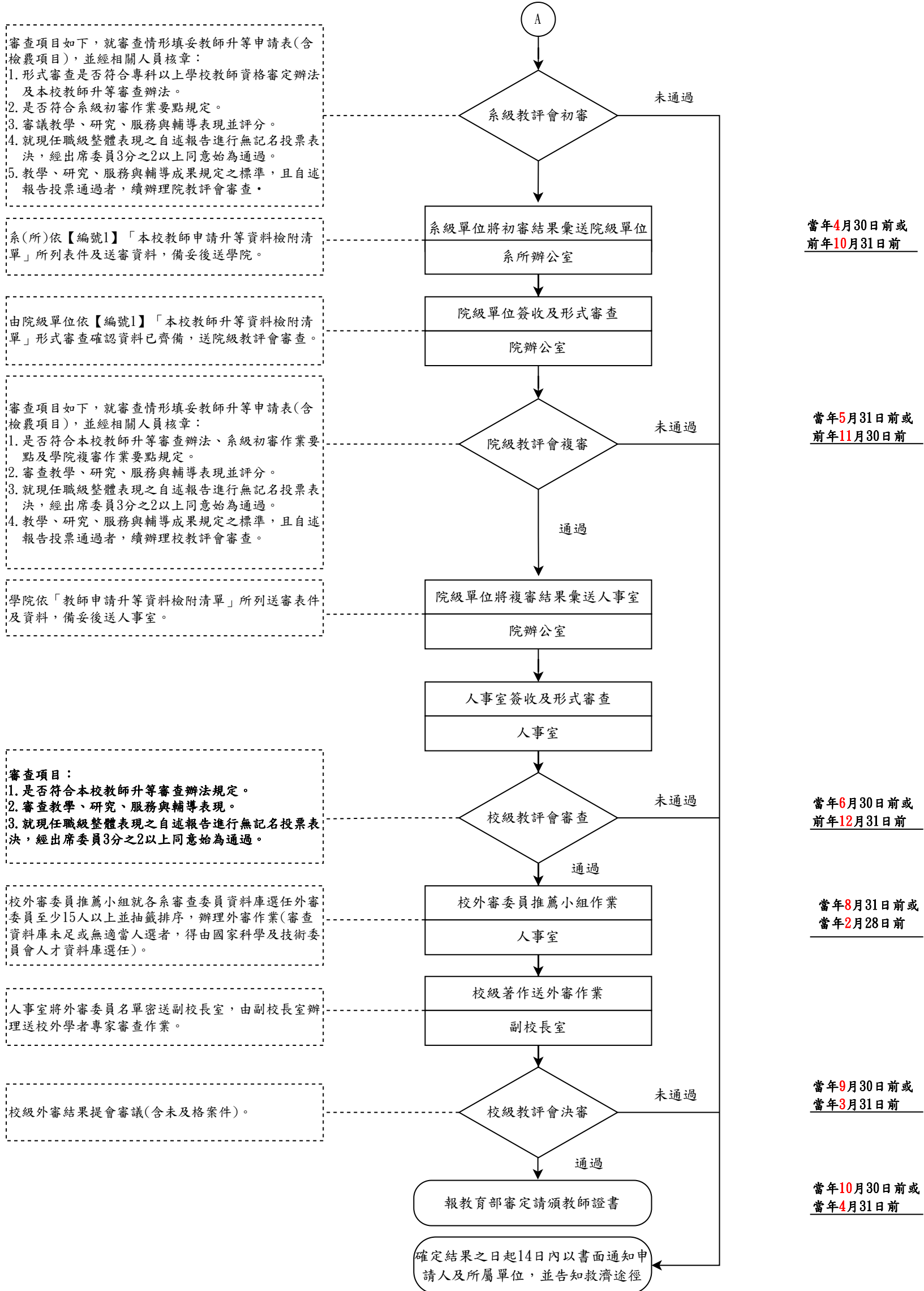


## 國立高雄科技大學教師升等審查作業流程





審查項目如下，就審查情形填妥教師升等申請表(含檢覈項目)，並經相關人員核章：

1. 形式審查是否符合專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師升等審查辦法。
2. 是否符合系級初審作業要點規定。
3. 審議教學、研究、服務與輔導表現並評分。
4. 就現任職級整體表現之自述報告進行無記名投票表決，經出席委員3分之2以上同意始為通過。
5. 教學、研究、服務與輔導成果規定之標準，且自述報告投票通過者，續辦理院教評會審查。

系(所)依【編號1】「本校教師申請升等資料檢附清單」所列表件及送審資料，備妥後送學院。

由院級單位依【編號1】「本校教師升等資料檢附清單」形式審查確認資料已齊備，送院級教評會審查。

審查項目如下，就審查情形填妥教師升等申請表(含檢覈項目)，並經相關人員核章：

1. 是否符合本校教師升等審查辦法、系級初審作業要點及學院複審作業要點規定。
2. 審查教學、研究、服務與輔導表現並評分。
3. 就現任職級整體表現之自述報告進行無記名投票表決，經出席委員3分之2以上同意始為通過。
4. 教學、研究、服務與輔導成果規定之標準，且自述報告投票通過者，續辦理校教評會審查。

學院依「教師申請升等資料檢附清單」所列送審表件及資料，備妥後送人事室。

審查項目：

1. 是否符合本校教師升等審查辦法規定。
2. 審查教學、研究、服務與輔導表現。
3. 就現任職級整體表現之自述報告進行無記名投票表決，經出席委員3分之2以上同意始為通過。

校外審委員推薦小組就各系審查委員資料庫選任外審委員至少15人以上並抽籤排序，辦理外審作業(審查資料庫未足或無適當人選者，得由國家科學及技術委員會人才資料庫選任)。

人事室將外審委員名單密送副校長室，由副校長室辦理送校外學者專家審查作業。

校級外審結果提會審議(含未及格案件)。

當年4月30日前或前年10月31日前

當年5月31日前或前年11月30日前

當年6月30日前或前年12月31日前

當年8月31日前或當年2月28日前

當年9月30日前或當年3月31日前

當年10月30日前或當年4月31日前

確定結果之日起14日內以書面通知申請人及所屬單位，並告知救濟途徑