

農業暨自然資源學院教師升等(改聘)作業程序說明表

項目編號	A202
項目名稱	教師升等(改聘)作業
承辦單位	本院各系、所、學位學程及院辦公室
作業程序說明	<p>一、院依規劃時程訂定期限函請院內各單位提送申請資料。</p> <p>二、各系(所、學位學程)配合院訂時程召開系級教評會，系級教評會認定升等與改聘案合於本校教師升等評審標準暨聘任升等著作送審準則第四條或第四條之一規定，審議升等人員資料後，由會議主席彙整委員密送之建議外審專家、學者參考名單，每案至少十人；但以教學著作為代表作提送升等時，應另送請教務處提供具有學科教育相關資歷與學術發表之專家學者至少三人，一併秘密轉送院級教評會主席。</p> <p>三、院依校長與院長圈選審查人密送校外委員審查，並將審查結果送各提送單位參考。</p> <p>四、各申請單位就申請人之升等推薦表、改聘教師申請書、院教師升等改聘評審表送請相關單位辦理查核。</p> <p>五、各系(所、學位學程)將校外審查結果提送系教評會參考，並提送系教評會評審，並邀請升等、改聘教師於會中宣讀論文，經2/3(含)以上委員出席，參加表決委員2/3(含)以上通過推薦送院。</p> <p>六、院召開院教評會審查(院教評會開議前召開學經歷及著作檢核小組會議，將結果提供院教評會參考)，並邀請升等、改聘教師於會中宣讀論文，2/3(含)以上委員出席，參加表決委員2/3(含)以上通過推薦送校教評會審查。</p> <p>七、校教評會2/3(含)以上委員出席，半數委員通過後報請校長核聘。</p>
控制重點	<p>一、時程規劃：於每學期結束前配合學校時程，規劃下學期作業時間。</p> <p>二、辦理通知：於每個工作開始前發文至各系、所、學程，並訂定收件截止時間。</p> <p>三、收件與審查：收件後整理並送各項委員會議辦理審查作業。</p> <p>四、結果通知：各項審查結果紀錄送各有關單位及當事人。</p>
法令依據	<p>一、國立中興大學教師聘任暨升等辦法。</p> <p>二、國立中興大學農業暨自然資源學院教師聘任、升等暨延長服務評審辦法。</p> <p>三、國立中興大學教師升等評審標準暨聘任升等著作送審準則。</p> <p>四、國立中興大學農業暨自然資源學院教師評審委員會設置辦法。</p> <p>五、國立中興大學農業暨自然資源學院教師學術期刊評量準則。</p> <p>六、國立中興大學農業暨自然資源學院教師聘任升等改聘評審標準</p>

	表。
使用表單	<p>一、本院教師著作送審資料摘要表。</p> <p>二、本院系(所、學位學程)申請初聘、改聘及升等審查迴避表。</p> <p>三、本校擬聘任、升等、改聘教師著作(成果或教材)目錄一覽表。</p> <p>四、本校教師著作送審教師資格審查意見表。</p> <p>五、本校各學院教師著作(成果或教材)校外審查委員系所推薦名單(本校各學院教師以教學著作升等校外審查委員教務處推薦名單)。</p> <p>六、本校教師資格審查代表作合著人(共同發明人)證明。</p> <p>七、本院教師升等、改聘評審標準表、評審表。</p> <p>八、本院教師聘任暨升等送審展示資料清單。</p> <p>九、本校教師升等推薦表、改聘教師申請書。</p> <p>十、本校專(兼)任教師升等(改聘)評審表(教授)、專(兼)任教師升等(改聘)評審表(副教授、助理教授、講師)。</p> <p>十一、本校各學院升等教師送校教評會審查應繳證件清單(本校各學院改聘教師送校教評會審查應繳證件清單)。</p>

圖 1、農資學院教師升等(改聘)作業流程圖

