

國立臺南護理專科學校人事室標準作業程序

文件類別	標準作業程序	文件編號	01-02-02	頁次	2-1	版次	1
文件名稱	教師升等	生效日期	100.01.01	訂定單位	人事室		

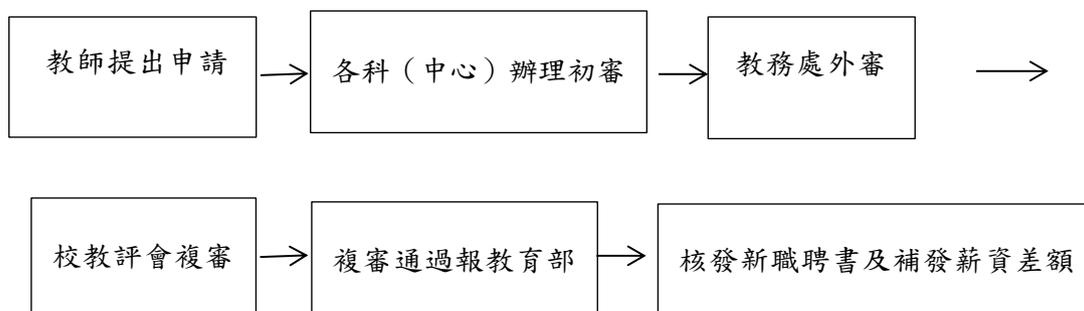
【辦理時程】

- (一) 申請時程：下學期開學後5月10日前（擬於當年8月1日升等者）、上學期開學後12月10日前（擬於次年2月1日升等者），向所屬科（中心）提出升等之申請，資料不齊或逾期者皆不予受理。
- (二) 專任教師擬以任前一職級年資滿3年之要件申請升等者，應以前一職級教師證書所載起資年月起算年資，計至擬升等生效年月滿3年。

一、法令依據

- (一) 教育人員任用條例及其施行細則
- (二) 專科以上學校教師資格審定辦法
- (三) 專科以上學校教師資格審查作業須知
- (四) 專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項
- (五) 國立臺南護理專科學校教師評審委員會組織規程
- (六) 國立臺南護理專科學校教師聘任及升等審查辦法
- (七) 國立臺南護理專科學校各科科務會議設置要點

二、處理流程



三、校教評會評審資料

- (一) 教師升等申請表
- (二) 教師資格審查履歷表
- (三) 外審著作目錄一覽表及著作資料
- (四) 教師升等教學及服務成績考核表及教學服務資料
- (五) 送審前取得前一等級之代表(參考)著作
- (六) 教師升等著作審查意見表

文件類別	標準作業程序	文件編號	01-02-02	頁次	2-2	版次	1
文件名稱	教師升等	生效日期	100.01.01	訂定單位	人事室		

四、作業注意事項

- (1) 申請人得提出不欲接受審查之人選至多二人，但應敘明理由。
- (2) 各科務（中心）會議得提出著作審查人參考名單，人數不設限。
- (3) 著作應公開陳覽各該科（中心）適當場所。
- (4) 各科（中心）會議應分別於6月10日或1月10日前審查後將教師升等申請表及代表著作及參考著作送達人事室轉教務處辦理外審。
- (5) 由科（中心）教評會依審查專業領域，並參考教育部大專校院一覽表及碩博士班概況檢索系統、國家科學及技術委員會研究人才查詢系統、中央研究院各研究所等資料庫，於排除迴避人員名單後，依應送外審委員人數之二倍以上，推薦外審委員參考名單密送教務處，經教務處排序名單後，送請校長會同教務主任共同圈定正備取人員名單，由教務處辦理著作外審。
- (6) 校教評會審查通過後於當年10月底及次年4月底前完成複審。校教評會審議時，必要時得邀申請升等之教師與會說明。
- (7) 校教評會審議通過後，由人事室通知當事人繳交資格審查履歷表併同升等著作及資料函報教育部審查，俟教育部複審通過後核發新職聘書及通知出納補發薪資差額，並製作教師證書。
- (8) 各階段未通過時，應以校函附處分結果通知書送達升等申請人，並結束該員升等作業。

五、使用表格

- (1) 國立臺南護理專科學校教師升等申請表
- (2) 國立臺南護理專科學校教學及服務成績考核表。
- (3) 國立臺南護理專科學校教師申請升等作業應附表單、資料及須知事項
- (4) 大專校院教師資格審查履歷表