

國立虎尾科技大學教師升等作業參考期程

105 年 06 月 21 日 104 學年度第 4 次校教評會修正通過

109 年 05 月 19 日 108 學年度第 6 次校教評會修正通過

112 年 01 月 10 日 111 學年度第 2 次校教評會修正通過

113 年 01 月 9 日 112 學年度第 2 次校教評會修正通過

113 年 04 月 23 日 112 學年度第 3 次校教評會修正通過

114 年 04 月 22 日 113 學年度第 3 次校教評會修正通過

程序		八月升等	二月升等	應辦事項
教師申請		<u>2 月 05 日前</u>	8 月 05 日前	教師向系提出申請
查核有無不予受理之情事、著作形式檢查	教務處、秘書室、人事室、(不分送件順序)	<u>2 月 20 日前</u>	<u>8 月 20 日前</u>	(1) 教務處: 教師升等著作形式審查。 (2) 秘書室: 確認教師是否有涉校園性別事件。 (3) 人事室: 確認教師是否有本校教師聘任暨升等辦法第 20 條第 6 款至第 8 款不予受理之情事。
升等資格審查	系教評會	<u>3 月 10 日前</u>	9 月 10 日前	系教評會完成等資格審查
移送教師著作送審資料	各系	<u>3 月 15 日前</u>	9 月 15 日前	各系將教師著作送審資料移送學院
完成著作外審	學院	<u>4 月 30 日前</u>	10 月 31 日前	學院辦理著作外審
移送外審結果至各系	學院	<u>5 月 05 日前</u>	<u>11 月 05 日前</u>	學院移送外審結果, 供系教評會審查
完成升等審查	系教評會	<u>5 月 15 日前</u>	<u>11 月 15 日前</u>	系教評會完成教師升等審查與評分
移送升等資料至學院	各系	<u>5 月 20 日前</u>	<u>11 月 20 日前</u>	各系移送教師升等資料, 供院教評會審查
完成升等審查	院教評會	<u>5 月 31 日前</u>	<u>11 月 30 日前</u>	院教評會完成教師升等審查與評分
截止收件	校教評會	6 月 05 日前	<u>12 月 05 日前</u>	人事室完成收件
完成升等審查	校教評會	6 月 30 日前	<u>12 月 31 日前</u>	校教評會完成教師升等審查與評分
報送升等通過案至教育部	人事室	10 月底前	4 月底前	人事室函報教育部

備註:

1. 各院、系所辦理教師升等作業時, 得參考本表之建議期程, 並於校教評會截止收件前, 完成審查及送件。
2. 以取得博士學位辦理升等者, 不受上列時程限制。
3. 本參考期程自申請 **115** 年 2 月 1 日升等生效案適用。