

國立東華大學 函

地 址：974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號
聯 絡 人：陳振緒
聯絡電話：03-8906053
電子郵件：small@gms.ndhu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國114年1月20日
發文字號：東人字第1140001692號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校專任教師114學年度第2學期升等(擬於115年2月1日升等者)作業期程，請查照並轉知所屬教師。

說明：

- 一、依本校教師升等評審辦法第4條及本校教師升等專門著作審查作業要點第5點規定，辦理升等作業時程如下：
 - (一) 申請人應於113學年度第2學期前依各院或系(所)自訂截止日送交升等意向書至所屬系(所)、院(中心)。
 - (二) 各系(所)應依升等意向書提送所屬教師學術專長領域相關之人才資料庫名單，並經系(所)教評會審議通過後，送院教評會核定。院教評會主席必要時得諮詢上述系(所)推薦之諮詢委員，提供外審名單納入人才資料庫，其增刪修正亦同。人才資料庫每學期得更新一次，並於最後一次院教評會完成人才資料庫核定。
 - (三) 申請人應於114年8月底前備妥升等資料送系(所)教評會審議，資料不齊且未於通知期限內完成補正或逾期提出申請者，皆不受理。
 - (四) 各系(所)教評會完成初審後，應於114年9月底前提交院教評會審議。
 - (五) 院教評會完成第一階段審查後，應於114年11月底前將

下列文件送達人事室，並提交外審委員建議名單：

- 1、院教評會同意外審之簽案。
 - 2、升等提案及相關附件。
 - 3、裝訂之教學、服務暨輔導1冊。
 - 4、研究成果：一式6份，為便利郵寄外審委員審閱，請儘量裝訂成冊，無法裝訂者應彙整為相同大小。
- 二、申請人得於申請升等時提出3位以內之外審委員迴避名單，由院教評會併案研提外審委員建議名單，並列入附件。
- 三、升等作業程序及文件，請教師至人事室網頁下載，路徑：表單下載/A.教師聘任、升等、評鑑、退離職/二、教師升等。
- 四、系、院(中心)教評會於審查教師升等送審資格時，如需申請人補件或說明，應函知申請人並載明合理之補件期限(至多以1個月內為原則，如○年○月○日前)，逾期未補件或未說明者，不予受理，並將原件退還。

正本：本校各一、二級教學單位(院系所學位學程、洄瀾學院及師培中心)

副本：本校人事室

校長徐輝明

本案依照分層負責
授權單位主管判發