

國立東華大學教師升等著作送外審作業應檢附資料明細一覽表

★請申請升等教師檢附下列所有資料送系所

- 1.本表
- 2.升等提名表
- 3.升等評分表

(以上 1 至 3 表格請逕自人事室網頁之表單下載：<https://goo.gl/tlitHv>)

- 4.教師資格審查履歷表(乙式-外審用)：自大專教師送審通報系統(<https://goo.gl/jMLyNM>)填表、下載
- 5.現職教師證書影本
- 6.升等年資證明(聘書或經歷證明影本)
- 7.教學資料(一式 9 份，系(所)、院、校各留存 1 份)
- 8.服務資料(一式 9 份，系(所)、院、校各留存 1 份)
- 9.研究資料(送外審資料一式 9 份)如下：

※專門著作應為送審人取得前一等級教師資格後之著作，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

與任教課程有關，已出版公開發行之專書，或於國內外知名學術或專業刊物發表，或經前開刊物出具證明將定期發表。以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依規定公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版於一定期間內不予公開出版。

「國立東華大學教師個人基本資料表」，請逕自研發處

<https://sys.ndhu.edu.tw/RD/TeacherTreasury/tlist.aspx?coll=SE> 下載

★因應個資法施行，請勿將個人基本資料表膠裝於研究資料內。

代表著作

- a.中、英文摘要
- b.本代表作之特殊貢獻說明
- c.代表作抽印本(或影本)
- d.「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明 1 份」(如代表作為合著須提供)**
合著人證明除研究資料使用之一式 9 份外(得為影本)，請單獨提供正本 1 份。
- e.學位論文與升等代表作關連說明(助理教授升副教授時檢附)
- f.升等代表作與參考著作同質性關連說明(副教授升教授時檢附)

參考著作

- a.參考著作目錄
- b.參考著作簡要說明
- c.參考著作抽印本(或影本)

「00 學院教師申請升等研究成果自我評量表」(00 院網頁下載)---(請勿併入上述研究資料)

【由各學院視實際需求自訂】

若經院教評會審議同意著作外審，“研究資料”請準備一式 9 份(6 份送外審，系、院各留存 1 份)，以利外審作業。

★依教育部規定凡教師資格審查通過之著作，應於學校圖書館公開典藏，俾落實審查公開、學術交流等目的。依本校圖書館需求：「本館典藏通過教師升等資格審查之著作，為便利資料上磁，方便典藏，建議：裝訂線在左邊，封面加膠膜或精裝(非以活頁夾方式整理)。」

★本人(是 否)提供外審審查人迴避名單

申請人簽章：_____ 年 月 日

審查人簽章：

系所主管簽章：_____