

國立中央大學工學院教師升等作業流程與時程表

v.20220914

項目	辦理事項	預定日期	主辦單位	備註
1	公告通知各系所辦理教師升等作業	11月25日前	工學院	e-Mail
2	各系所申請升等資料截止收件(請系所確實審查升等人資格條件)	01月05日前	各系所	應檢附文件： 1.升等申請表(含聲明書及附表)教務處×2、研發處須核章並附佐證文件。 2.專門著作 3.院系升等辦法規定之文件 4.線上填寫教師資格審查履歷表 5.系所資格審查紀錄
	院教評會議初審是否符合院訂升等標準及門檻	01月11日召開	工學院	未通過者以書面敘明理由及救濟管道於期限內送申請人並副收人事室。
	初審申請升等教師申請資料並送人事室查核	01月16日前	工學院	※附院教評會紀錄。
3	外審委員遴選小組會議	01月16日前	工學院	建議於1/11院教評會後即召開
4	徵詢外審委員作業	01月31日前	工學院	建議於遴選小組會後即開始徵詢
5	人事室查核申請升等者資格後，辦理著作送審	2月28日前 (依人事室時間)	工學院	112/01/20(五)-01/29(日)過年 112/01/30(一)-01/31(二)寒假
	著作外審	視：人事室查核 結束時間	工學院	附：著作一覽表、合著人證明、專門著作(含代表著作及參考著作)、其他參考資料(如：個人履歷 CV、著作列表 Publication List、系列研究說明等)、著作審查意見表等。
6	升等教師之國內審查意見表催回	3月31日前	工學院	院最遲31前送外審
7	外審結果經院長確認後送系教評會，以召開系級教評會評審	4月25日前	工學院 系級教評會	
8	召開院級教評會評審	5月15日前	院教評會	
9	院級教評會將通過升等者推薦案送校教評會	5月19日前	院教評會	以原申請文件併同彙整表送核； 1.申請表(含聲明書及附表) 2.彙整表 3.著作審查意見表 4.系教評會紀錄 5.院教評會紀錄 6.專門著作代表著作與參考著作 7.其他研究成果 8.教學成果 9.輔導及服務成果 10.其他參考資料
10	召開校教評會評審	6月6日	校教評會	
11	簽請校長核定升等案	7月31日前	校教評會	
12	報部請頒證書	8月31日前	人事室	
13	第二次著作送審、校教評會、校長核定、請頒證書	1月31日前	校教評會 人事室	
14	審議申覆案件	依規定時效處理	各級教評會	

附記：一、「第二次著作送審」係指本校升等辦法第十二條第一項第一款校教評會委員對著作外審意見認有疑義時，得經出席委員二分之一以上同意，再辦理之著作送審。
二、本表所列預定日期除第13項外，遇特殊狀況得順延一週。