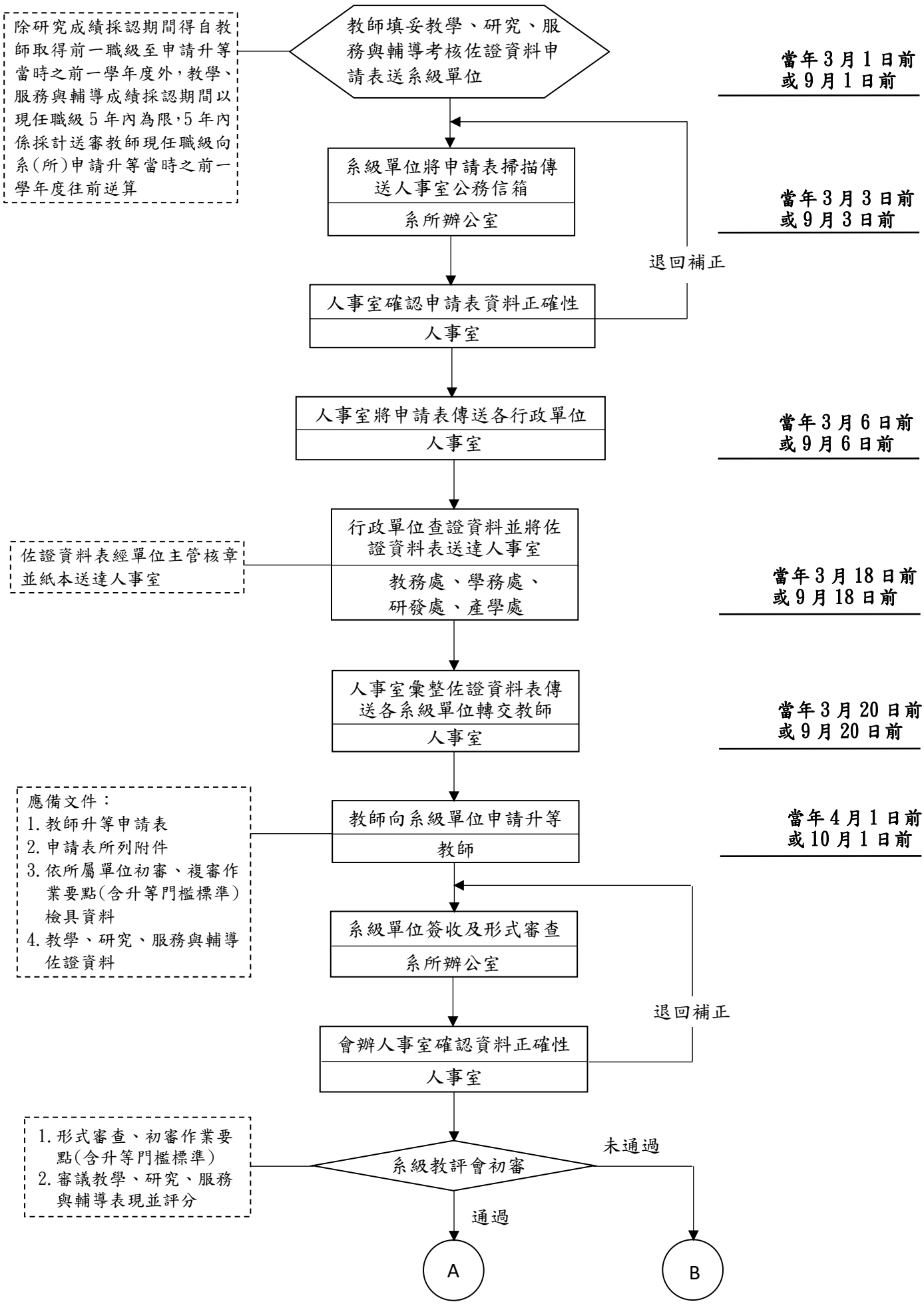
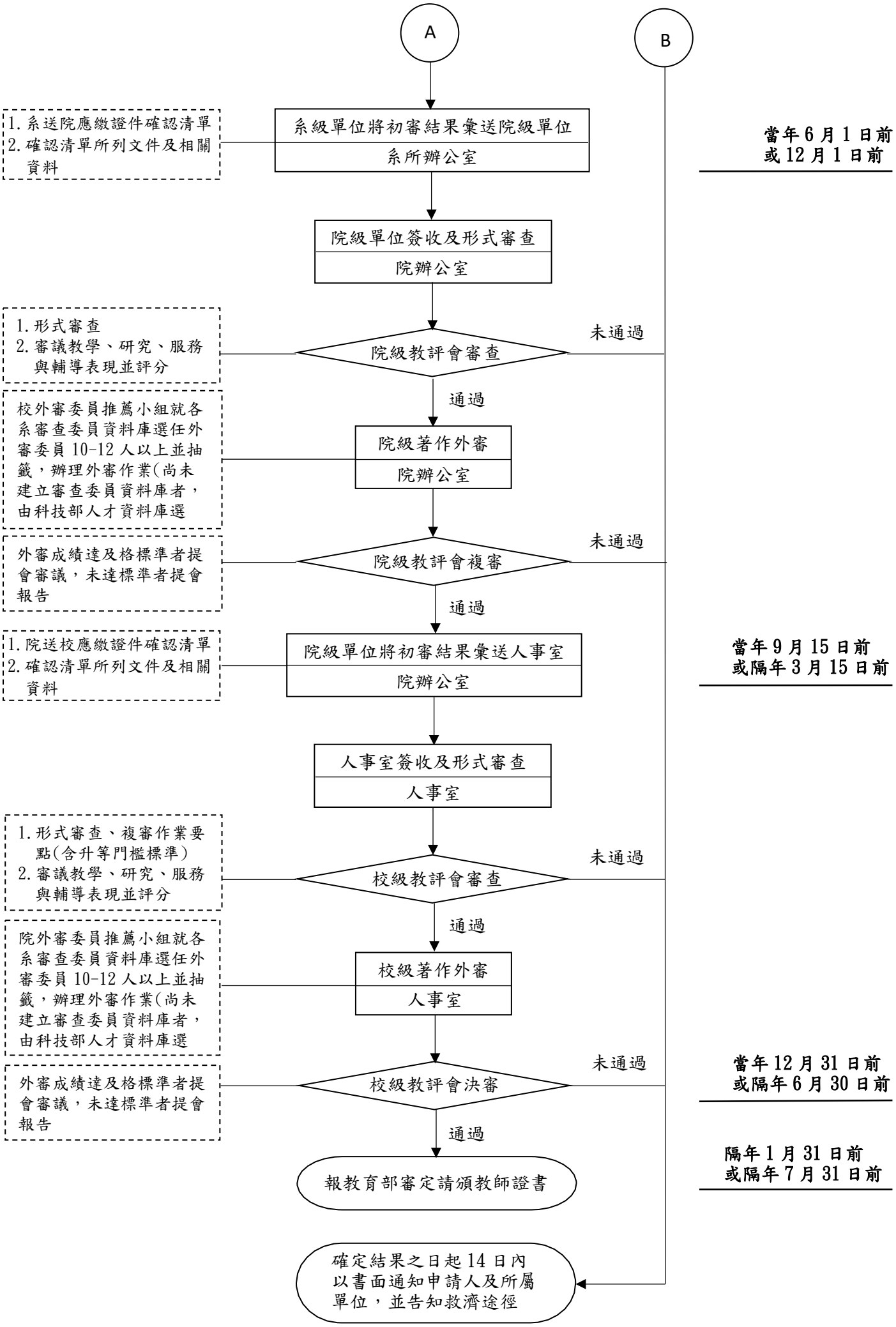
# 國立高雄科技大學教師升等審查作業流程




A
B
系級單位將初審結果彙送院級單位
系所辦公室
1.系送院應繳證件確認清單
2.確認清單所列文件及相關資料
當年6月1日前
或12月1日前
院級單位簽收及形式審查
院辦公室
院級教評會審查
1.形式審查
2.審議教學、研究、服務與輔導表現並評分
未通過
通過
院級著作外審
院辦公室
校外審委員推薦小組就各系審查委員資料庫選任外審委員10-12人以上並抽籤，辦理外審作業(尚未建立審查委員資料庫者，由科技部人才資料庫選
院級教評會複審
外審成績達及格標準者提會審議，未達標準者提會報告
未通過
通過
院級單位將初審結果彙送人事室
院辦公室
1.院送校應繳證件確認清單
2.確認清單所列文件及相關資料
當年9月15日前
或隔年3月15日前
人事室簽收及形式審查
人事室
校級教評會審查
1.形式審查、複審作業要點(含升等門檻標準)
2.審議教學、研究、服務與輔導表現並評分
未通過
通過
校級著作外審
人事室
院外審委員推薦小組就各系審查委員資料庫選任外審委員10-12人以上並抽籤，辦理外審作業(尚未建立審查委員資料庫者，由科技部人才資料庫選
校級教評會決審
外審成績達及格標準者提會審議，未達標準者提會報告
未通過
當年12月31日前
或隔年6月30日前
通過
報教育部審定請頒教師證書
隔年1月31日前
或隔年7月31日前
確定結果之日起14日內以書面通知申請人及所屬單位，並告知救濟途徑