

申請升等 教師姓名	任教 院系	院 系(所)	現任 職稱	專任 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師
學術專長 領域			擬升 職稱	專任 <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授
最高學歷及 畢業學校			畢業 日期	年 月 於 科系畢業
升等提報資料項目			開始頁碼	備 註
	教師升等意見書			系、院填列
	教師資格審查履歷表(報部用)			個人提供
研究 成果	院級教評會外審審查意見表			審查人簽章處遮蓋後複印
	教師升等審查著作一覽表			以文藝創作展演之作品送審者提供「文藝創作展演送審資料表」
教學 考 評	教學成績考核表			院填列
	教學評量結果			品質保證稽核處提供
	碩、博士論文指導			系所提供
	教材及教學計畫表之製作			個人提供，教務處查核
	上課出勤情形			系所提供
	學術研討會之參與			個人提供
	其他教學事項			個人提供
服 務 考 評	服務成績考核表			院填列
	兼任校內行政職務情形			個人提供，人力資源處查核
	計畫案及募款之爭取			系所及個人提供
	推廣教育之參與			系所及個人提供
	校內事務之參與			系所及個人提供
	校外專業服務			個人提供
	其他服務事項			個人提供
會 議 紀 錄	系級教評會會議紀錄影本			系提供，加蓋系章
	院級教評會初審會議紀錄影本			院提供，加蓋院章
	院級教評會複審會議紀錄影本			院提供，加蓋院章

備註：各教學一級單位將所有升等資料彙整編頁裝訂後，於校教師評審委員會審議十日前併同原送審著作送交人力資源處，書面資料由人力資源處轉送各委員對先行審閱。