

亞洲大學教師升等申請繳交資料一覽表

112.11.20修正

序號	名 稱	說 明
1	教師分流升等申請表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可至人事室網站下載使用。 2. 請繳1份(需完成相關單位審核，勿裝訂)。
2	教師升等績效統計表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可至人事室網站下載使用。 2. 請繳1份(需完成相關單位審核，勿裝訂)。
3	代表作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請依據教師升等辦法第三條之一及第六條規定準備。 2. 取得前一等級教師資格後出版或公開發表之代表作。 3. 若送審著作為「專門著作」者，則需檢附該著作所登載之期刊具正式審查程序及公開發表之相關證明，如為研討會論文，需檢附論文正式審查程序之證明、出版頁(含出版者、發行人、發行日期等)。 4. 若為外文撰寫需附中文摘要。 5. 送審著作由送審人擇定三至五件，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。 6. 請繳1式5份(藝術作品須7份)(需裝訂)。
4	代表作合著人證明 (若為獨立完成者，免附)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請至大專教師送審通報系統 https://www.schprs.edu.tw/index_1.jsp 表格下載使用。 2. 代表作如係數人合著，僅可1人送審，送審教師以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利(但得作為參考著作)。送審教師應以書面說明本人參與之部份、比例並由合著者簽章證明。但下列情形，得免繳交合著者簽章證明： <ol style="list-style-type: none"> (1) 送審者為中央研究院院士。 (2) 送審者為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外合著者簽章證明部分。 3. 請繳1式5份(藝術作品須7份)，並裝訂於代表著作全文前頁。 4. 申請人所送審之代表(參考)著作一經受理，不得任意更換。
5	參考作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 取得前一等級教師資格後出版或公開發表參考作。 2. 請依據教師升等辦法第三條之一及第六條規定準備。

		<ol style="list-style-type: none"> 3. 若送審著作為「專門著作」者，則需檢附該著作所登載之期刊具正式審查程序及公開發表之相關證明，如為研討會論文，需檢附論文正式審查程序之證明、出版頁(含出版者、發行人、發行日期等)。 4. 如為專書著作至多檢送3冊。 5. 須依履歷表登載次序篇數裝訂(專書除外)。 6. 送審著作由送審人擇定三至五件，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。 7. 請繳1式5份(藝術作品須7份)_(需裝訂，每篇著作請用有色紙隔頁)。 8. 申請人所送審之代表(參考)著作一經受理，不得任意更換。
6	前一等級至本次申請等級期間之研究績效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請檢附條列式研究績效清單，勿檢附全文。 2. 請繳1式5份(藝術作品須7份，請獨立提供，勿裝訂於送審著作中)。
7	著作、作品審查迴避參考名單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如有迴避審查名單，請至大專教師送審通報系統 https://www.schprs.edu.tw/index_1.jsp 表格下載使用。 2. 迴避名單(最多3名): 不宜不具體(例如寫「上次給不及格者」)或4人以上。 3. 請繳1份(勿裝訂)。
8	教師升等教學、研究與產學、服務、輔導績效評鑑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據本校教師升等辦法第十一條規定辦理。 2. 教師升等之評審內容包括教學、研究與產學、服務、輔導等四大項，考核評分標準係依據本校教師評鑑辦法之評鑑指標項目暨評分標準，均以現職年資三年內之事項為限，評審項目均須附具體資料，並依實際表現優劣斟酌加減分，如無佐證資料則不予計分，其通過標準為，教學、研究與產學、服務、輔導，任一項成績未達70分以上者，則為不通過升等。研究成果與產學成果之比例分配介於30%至70%，送審教師可以自行選定研究成果及產學成果佔研究與產學成果之比例分配，但兩者合計須為100%。 3. 請至校園入口-人事類-「教師升等考評系統」填報並上傳資料，不需提供紙本資料(已有教師評鑑成績者，將自教師評鑑系統匯入資料，不需再次填寫亦不得再異動，僅需於系統開放時間上線填寫「研究與產學項目配分比例」，

		<u>當學年度獲教師評鑑免評之教師，原則上仍需填報並上傳資料</u>)。
9	現職之教師證書、現職聘書及足資證明之文件、符合升等年資之聘書、最高學歷證書、其他必要之證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請依「教師資格審查履歷表」上『法令依據暨繳驗證件』勾選之項目繳交教師證書、聘書、或專門職務(與任教職務相關)等證件。 2. 所繳正本經系所查驗無訛於影印後，退還升等申請人；所送影本請系所加蓋「單位戳章」及「與正本相符章」。 3. 聘書：專任教師至少繳交最近3年，兼任教師至少繳交最近6年；其他必要之證明文件，例如：因計算年資需要，檢附在他校之服務或離職證明書或專門職務證件等。 4. 請繳1份(勿裝訂)。
10	系、院教評會會議紀錄影本(本項資料由系所、學院提供)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系教評會會議紀錄、院教評會會議紀錄，請蓋單位戳章，紀錄上應載明應出席及實際出席人數，升等相關議案之決議並應敘明有資格投票之人數及該案同意、不同意、棄權之票數。
11	教師資格審查履歷表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請至大專教師送審通報系統填寫 https://www.schprs.edu.tw/index_1.jsp 2. 表格上全部欄位皆需詳實填寫，其中請特別留意- <ul style="list-style-type: none"> ✓ 「現職與經歷」：務必填寫以下3項資料。 <ul style="list-style-type: none"> • 與送審等級相關之經歷資料並需與本表「法令依據暨繳驗證件」勾選之項目一致。(如:依教育人員任用條例第17條第2款送審副教授，則需填寫至少3年專任助理教授經歷資料) • 本校現職，任職起迄年月請填現職聘書之聘期。 • 請留至少一列空白。 ✓ 「任教科目」：請務必填寫送審通過後年資生效之當學期實際任教科目資訊(年資生效日可參考「教師升等作業程序」) ✓ 「期刊名稱/出處」：需填寫完整，如欄位空間不足，可於列印出之紙本上以手寫方式補充。 ✓ 「學術專長」、「任教科目」、「代表作」、「代表作審查類科」需具相關性。 3. 請繳教育部審查用2份(需張貼2吋照片、簽章)、<u>外審用5份(藝術作品須7份)</u>，並將系統上電子檔送出。