

國立政治大學教師升等檢送表件一覽表

109.07.人事室修訂

項次	應檢送表件	份數	說明
1	教師升等提名表	一份	※請由人事室網站/表格下載/升等項下下載教師升等提名表。
2	教師資格審查履歷表	甲式一份；乙式五份	<p>※請至教育部/學審會/大專教師送審通報系統，申請帳號密碼後，登入系統，至教師申請作業/線上填寫履歷表，填寫並上傳教師資格履歷表。</p> <p>※請輸入資料印出校對無誤後，甲式貼上照片後，請蓋章（或簽名）。</p>
	照片	一吋、二吋各一張	<p>※二吋一張請自行先貼在教師資格審查履歷表上。</p> <p>※一吋一張請在背面書寫姓名和身分證字號，附在升等案內（通過後貼教師證書用）。</p>
3	現職教師證書	各一份	<p>※請自行依「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、或專門職務等證件。</p> <p>※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「與正本無訛」章。</p> <p>※聘書：專任教師至少繳交最近三年，兼任教師至少繳交最近六年；最高學歷證書：視需要繳交，例如以學位升等者；其他必要之證明文件，例如：在他校之服務或離職證明書或專門職務證件等。</p>
	現職聘書或年資證明		
	符合升等年資之聘書		
	最高學歷證書		
	其他必要證明文件		
4	代表著作： 前一等級教師資格後、且為擬升等生效日前五年內之著作	五份	<p>※代表著作應為取得前一等級教師資格後，且為擬申請升等生效日前五年內之著作；參考著作應為取得前一等級教師資格後，且為擬申請升等生效日前七年內之著作。但申請升等教師於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。<u>（註：前次已接受證明送審之升等著作，若其發表之日符合上開規定前5/7年內者，因業經審定，故不得作為本次送審著作）</u></p> <p>※專門著作須為向系（所）提出申請前已出版公開發行之專書（應附送審及公開出版發行證明）或在公認學術性刊物發表或已被接受且出具證明將定期發表，並應與其任教領域相關。若為接受將定期發表之著作，應於一年內發表。</p> <p>※參考著作主體內容若已納入代表著作，應剔除不計，以避免重複計列並衍生外審委員重複計算成績之嫌。</p> <p>※參考著作並請依「教師資格審查履歷表」內「參考著作」一欄之次序編號，以方便外審委員審查。</p> <p>※教師自取得前一等級教師資格至下次提出申請升等期間之教學或研</p>
	參考著作： 前一等級教師資格後、且為擬升等生效日前七年內之著作	五份	
	著作目錄一覽表	各五份	

	代表著作摘要		<p>究成果，如委託研究計畫、專業調查報告、教材研製等得列為參考資料，僅載明於著作目錄一覽表內，毋須送教評會。</p> <p>※請於封面標示清楚著作之種類（代表著作、參考著作或博士論文）。</p> <p>※申請升等教師之代表著作，若與他人合著者，需檢附合著證明(人事室網站/表格下載/升等)，註明申請者在該著作之貢獻，且由合著者簽章證明之。</p> <p>※著作屬系列之相關研究者，得出具關連說明，並列為代表著作。</p> <p>※代表著作摘要如以外文撰寫者，附具中文摘要。</p>
	前次升等之著作/發明一覽表	一份	
5	著作以外之研究、教學、服務成績	各二份	※項目請依本校教師評審升等辦法第十七條之規定依序整理，格式請依院、系（所）之規定。
6	學位論文或歷次升等代表著作	各五份	<p>※助理教授、副教授申請升等副教授、教授時繳交學位論文或歷次升等代表著作。</p> <p>※關聯性之書面說明（如「無關聯」，亦需繳交），請升等人簽名。</p> <p>※前次升等代表著作：含上次升等未通過之代表著作。</p> <p>※如上次申請升等未獲通過，本次再以相同或相似題目之代表著作送審時，須檢附前次送審著作及新舊著作異同對照表三份。</p>
	「學位論文或歷次升等代表著作」與升等著作是否有關聯之書面說明	各五份	
7	聲明書或具結書		※兼任教師申請在本校升等時應以書面聲明並未同時由其他兼任學校送審。
8	教學意見表		※依校教評會決議：兼任教師申請升等應檢附任教期間之教學意見分數。
9	其他依系所、院教評會規定應檢附之資料文件	份數依系所、院教評會規定	請洽院、系所。
10 (本項由院、系所準備)	系、院教評會紀錄	各一份	<p>※系、院教評會紀錄：請蓋單位戳章，並註明全體委員人數、應出席及實際出席人數，各議案之決議並應敘明有資格投票之人數及其中同意、不同意、棄權之票數。</p> <p>※外審委員審查意見表原件影本（請匿名、打字、蓋單位戳章）。</p> <p>※請於教評會議程實質說明升等教師教學及服務項目之資訊，以提供各級教評會審議時參考。</p>
	外審委員審查意見表		
	系、院評分表		
	教師教學及服務項目實質說明		
11	專科以上學校辦理以著作送審教師資格查核表	1份	※請由人事室網站/教研人員/表格下載/升等/20.送審教師資格查核表。
12	教師升等檢核一覽表	1份	※請由人事室網站/教研人員/表格下載/升等/7.教師升等檢核一覽表。

※ 本校舊制講師取得博士學位（國外學歷須辦理查證，請掌握時效）後，申請升等助理教授時，應依本校教師聘任升等評審辦法第二十一條規定送外審；如擬於八月一日或二月一日為升等生效日，應於十月三十一日或四月三十日前報部，否則以報部之當月為升等生效日期。

※ 本校教師聘任升等評審辦法第二十三條規定：「（第一項）兼任教師之升等應由其專任學校辦理，無專任學校且未在其他兼任學校申請升等者，方得向本校申請升等。（第二項）兼任教師升等年資之採計折半計算，並以在本校服務者為限。

※ 95年8月1日起，舊制講師選擇送審助理教授資格通過，則不得再以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

※ 院系所有更嚴格規定者，從其規定（教師聘任升等評審辦法第二十七條第二項，各院及系（所、學程、室、中心）之聘任、升等作業要點較本辦法嚴格者，從其規定。）