臺北市立大學通知

111年12月30日

1. 本校**111學年度第2學期（112年2月1日生效）**教師著作升等、學歷送審案，依本校訂定之教師聘任與升等評審辦法**，**本校教師評審委員會應於**112年4月底前**審議完成，相關期程如下：
2. 教師部分：
   1. 各教師應於**112年2月1日**以前，填妥教師資格審查履歷表及教學服務成績考核評分表，檢齊升等主要著作及參考著作，連同其佐證資料送所屬系（所、中心）彙提系（所、中心）教評會審議。
   2. 共同繳交資料如下：
      1. **送審教師資格查核表。**
      2. 教師評鑑資料。
      3. 資格審查履歷表甲式1式3份（貼妥照片並簽章）、乙式1式6份（不需貼照片），另請加送照片1張（1吋照片須與履歷表所附相同，背面並請註明姓名），教師資格審查履歷表，請升等（請證）教師逕至大專教師送審通報系統**https://www.schprs.edu.tw**繕打各項資料，資料準備不齊致送審時間延宕，由老師自負全責，請各師詳加檢視，俾利遂行。
      4. 代表著作及參考著作6套（國外修業期限未達規定但已達三分之二者7套），並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。

教學實務升等須備妥：

教學實務研究成果專門著作及參考著作6套。

自行選擇教學主題及內容進行2個小時之教學演示錄影帶、光碟等影像資料（至少2機錄製，且不得剪接）3套。（108年4月30日107學年度第2學期第2次校教評會決議）

* + 1. 前一等級之教師證書、近3年以上之聘書影本各1份。
    2. 代表著作摘要6份。
    3. 合著人證明(代表著作係多數人合著者)
    4. 送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。
    5. 學位論文及(或)個人其他學術、專業成績證明文件或資料。
    6. 國外學位送審者應繳資料。（參本校辦理以學位或文憑送審教師應備資料一覽表：十）
    7. 請於「國科會學術研發服務網-研究人才查詢」選取自身之「學術專長」後截圖，並附於推薦表後。

以上係共同繳交資料，各類別教師須繳交之資料，務請依本通知附表內之應附資料繳交。

1. **系（所、中心）教評會：系（所、中心）應通知擬升等教師，並就教師之送審資格及送審資料詳加檢核，及教學服務成績予以考評，初評教學服務成績達70分以上，同意申請升等，並於112年2月10日前將有關會議紀錄、相關表件、著作及教學服務成績考核評分表送所屬學院彙整，由院教評會辦理複審。**

**審核項目如下：**

1. **服務年資之計算應符合「教育人員任用條例」第16條至第18條規定。**
2. **審查之著作應符合教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」第21條規定。**
3. **升等之著作，應與任教科目性質相關，且為取得前一等級教師資格後所公開出版或發表之第一作者或通信（訊）作者代表作（應以本校名義發表）1篇及參考作至少3篇。**
4. **資格審查履歷表(甲表、乙表)之內容與其代表著作及參考著作內容（含論文篇名文字是否一致）是否相符。**
5. **教育部履歷表甲表3份、乙表6份，甲表須貼照片及簽名，並另附1吋照片1張（教師證書需用）。**
6. **代表著作摘要6份（外文撰寫者另附中文摘要一式6份（500字至1,000字））。**
7. **著作請準備6套（國外修業期限未達規定但已達三分之二者7套）供校外審使用，並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。**
8. **前開代表著作及參考著作編輯注意事項（很重要，請務必告知老師，俾避免浪費資源及時間）：**

**代表著作合著作品，請檢附合著人證明。**

**發表於期刊者，請附錄出版品、目錄及出版頁。**

**發表於線上者，請附錄線上刊物頁面。**

**國內外研討會發表論文，須集結成冊出版公開發行。**

**發表於大陸之期刊，依規定必須掛名「Taiwan」或「R.O.C」。**

**登錄於教育部大專教師送審系統之代表及參考著作題目，與發表於期刊或線上文章之題目須一致，請惠予詳加校對。**

**9、前一等級之教師證書、近3年以上之聘書影本各1份。**

**前項資料之審查涉及未來送外審是否順利進行，為避免嗣後影響外審作業及教評會開會期程，請各系（所、中心）助教務必詳加檢核。**

1. **院教評會應於112年2月24日前複評教學服務成績達70分以上，並符合聘任升等評審辦法第16條規定之審查標準，院教評會複審通過後，配合預計112年3月7日校教評會開會時間，應於112年2月28日前將院教評會會議紀錄、前開相關表件、著作及教學服務成績考核評分表送人事室彙提校教評會審議。因外審時間不易掌握，請各院、系（所、中心）、學院務必依限提出，逾時依規定不予受理。**
2. 本校教師升等教學服務成績考核評分表，請依「臺北市立大學教師聘任與升等評審辦法」之規定辦理。
3. **各系(所、中心)升等申請及相關規定請參考各系、所、中心、學院教師聘任與升等評審辦法及教學實務升等審查要點等相關規定**。**惟因應本校教師聘任與升等評審辦法部分條文於111年12月20日校務會議修正通過，如各系、所、中心、學院教師聘任與升等評審辦法及教學實務升等審查要點等相關規定，與本校教師聘任與升等評審辦法有牴觸的部分，請適用本校教師聘任與升等評審辦法規定，並請各系、所、中心、學院配合修正相關規定。**
4. 相關作業務請詳閱教育部訂頒之「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」、「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」、「臺北市立大學教師聘任與升等評審辦法**(111年12月20日校務會議修正通過)**」及「臺北市立大學教師教學實務升等審查要點」等相關規定。另隨案檢送教學服務成績考核評分表、送審教師資格查核表及教師資格審查作業注意事項等資料。
5. **囿於邇來發現各系（所、中心）迭有教師送審資料漏列或錯誤情事，請各系（所、中心）於系教評會審議時，將各師之送審資料（含著作、聘書及送審履表甲表影本）備齊併提系教評會審議，並隨同會議紀錄陳核，俾利遂行。**
6. **依「專科以上學校教師資格審定辦法」第25條規定辦理，並請確實遵循以下事項：**
7. **持第21條第2項第2款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起1年內發表，並自發表之日起2個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於1年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起3年內為限。**
8. **因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起3年內發表者，學校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。**
9. **請各系(所、中心)建立持接受函送審通過者之追蹤機制，於屆期前主動提醒教師申請展延或促請期刊刊登。**

此請

本校各系、所、中心、學院

人事室敬啟