

中原大學 114 學年度教師升等評審作業進度表

113/10/01

日期	作業要點	承辦單位	備註
113/09/06 (五)	113 學年度第 1 學期 第 1 次校教評會	校教評會 人事室	113 學年度第 1 次校教評會
113/10/4	1. 準備相關資料 2. 函知申請時間及要點	人事室	
113/10/4 至 113/11/01	受理升等申請及形式要件檢核	升等教師 各系、所、中心	*請申請升等教師親自送件至 所屬系、所、中心
113/11/02 至 113/11/04	整理及轉交教師申請資料(人 事室存查)項目 1-5	各系、所、中心 人事室	*各系、所、中心傳送各升等教 師申請相關資料至人事室存查
113/11/02 至 113/11/30	1. 召開系教評會 2. 評審結論通知當事人	系教評會	申請人須再繳交簡編(依系教評 會人數+2 本)至系辦公室。
113/12/01 至 113/12/07	系教評未通過案複審之申請	院級教評會 人事室	升等教師若未獲系教評通過,應 於收到通知一週內向院教評申 複。
113/12/01 至 113/12/31	1. 處理複審申請案 2. 召開院教評會 3. 評審結論通知當事人	院教評會	申請人須再補足簡編份數(依院 教評會人數+2 本)至院辦公 室。
114/01/01 至 114/01/07	院教評未通過案複審之申請	校級教評會 人事室	升等教師若未獲院教評通過,應 於收到通知一週內向校教評申 複。
114/01/01 至 114/05/09	1. 著作送校級校外審查(6 位) 2. 處理複審申請案	人事室 校教評會	1. 每位申請教師之外審通過達 2/3 者,著作公開展出一週(暫 定5/12-5/16) 2. 5/12 前補足簡編份數(依校教 評會人數+2 本)及系、院教 評會評審意見回應、外審評語 補充說明及各單位提供之教 學、研究、服務績效資料作回 應說明一份送至人事室。
114/05/23 (五)	召開校教評會	校教評會	升等評審作業預計一整天
114/05/23 至 114/05/30	1. 評審結論通知當事人 2. 校教評未通過案複審之申請	人事室 校級專案小組	升等教師若未獲校教評通過,應 於收到通知一週內向人事室申 複。
113/05/31 至 113/06/06	1. 處理複審申請案 2. 評審結論通知當事人	校級專案小組 人事室	校級小組在收到申請複審後二 週內開會。