



國立中山大學

# 教師升等外審系統(新版)操作手冊

112 年 8 月

## 一、 升等教師

(1) 升等教師請以本校校園單一入口(SSO)帳號登入本系統

若驗證碼不清楚或無法辨識，可點選驗證碼之圖片進行更換

國立中山大學  
National Sun Yat-sen University

教師升等外審系統(新版)

請輸入帳號

請輸入密碼

請輸入驗證碼

8468

Login

※ 校內使用者，請使用「校園單一入口網站」的帳號、密碼登入。  
※ 外審委員請依e-mail通知方式登入。

(2) 點選「新增」填寫本次升等資料。

國立中山大學  
National Sun Yat-sen University

教師升等外審系統(新版)

教師升等

測試教師2 您好 登出

中山大學 112 學年第 1 學期 教師升等申請

#	學院	系所	教師姓名	目前職級	擬升職級	代表著作	申請狀態	操作
查無 112 學年第 1 學期 教師升等申請資料								

新增

### (3) 依序填寫基本資料

國立中山大學 National Sun Yat-sen University					教師升等外審系統(新版)												
教師升等					測試教師2 您好 登出												
教師升等資料 - 新增																	
學年期	112 - 1																
* 學院	請選擇	①															
* 系所	請選擇	②															
* 教師	請選擇	③															
* 最高學歷	<table border="1"><thead><tr><th>畢業學校</th><th>畢業系所</th><th>畢業學位</th><th>刪除</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td>+Add</td></tr></tbody></table>								畢業學校	畢業系所	畢業學位	刪除				+Add	④
畢業學校	畢業系所	畢業學位	刪除														
			+Add														
* 擬升職級	請選擇	⑤															
* 代表著作	⑥																
* 審查類別	請選擇	⑦															
* 主學門1	請選擇	⑧															
主學門2		⑨															
歷次送審各級教師資格之代表著作名稱 ⑩ +Add																	
書名(篇名)	審定年月	送審等級	是否通過	刪除													
歷次送審各級教師資格之代表著作名稱 +Add																	
書名(篇名)	審定年月	送審等級	是否通過	刪除													
	年: <input type="text"/> 月: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>													

### (4) 依序上傳資料

下載格式或至各系統下載檔案並儲存為 Pdf 檔案後，①選擇檔案，②點選「上傳」(切記一定要上傳，若沒點選上傳就點選儲存，資料為上傳失敗)，資料皆上傳完畢後，勾選③後即可④儲存並⑤送出資料。

上傳資料							
* 教師資格審查履歷表 <small>(請至本專教師送審通報系統填寫後「列印外審履歷表」並上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳1</b>						
* 教師著作目錄 <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳2</b>						
* 本次升等的代表著作全文上傳 <small>(如有多筆資料請合併為一個檔案)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳3</b>						
* 代表著作連結	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td>+Add</td> </tr> <tr> <td>著作名稱</td> <td>著作連結</td> <td>刪除</td> </tr> </table>			+Add	著作名稱	著作連結	刪除
		+Add					
著作名稱	著作連結	刪除					
合著著作(代表作)貢獻說明(有合著人者必填) <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳4</b>						
* 代表作人文、社會、經濟、學術發展等面向之貢獻度說明 <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳5</b>						
* 參考著作全文上傳 <small>(如有多筆資料請合併為一個檔案)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳6</b>						
* 參考著作連結	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td>+Add</td> </tr> <tr> <td>著作名稱</td> <td>著作連結</td> <td>刪除</td> </tr> </table>			+Add	著作名稱	著作連結	刪除
		+Add					
著作名稱	著作連結	刪除					
* 參考作人文、社會、經濟、學術發展等面向之貢獻度說明 <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳7</b>						
* 教學情形暨教學意見調查結果表	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳8</b>						
* 指導研究生論文情形表 <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳9</b>						
* 升等教師取得前一等級教師資格後執行及申請之校外研究計畫表 <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳10</b>						
* 服務與輔導情形表 <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳11</b>						
* 升等教師教學、研究、服務及輔導之影響說明 <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳12</b>						
獲獎情形(選填)	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳13</b>						
教師資格審查資料檢核表(請確認送審人、系(所、組、學位學程)主任、院長(中心主任)已簽章(請學院承辦人上傳) <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳14</b>						
迴避名單(選填)(請學院承辦人上傳) <small>(請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)</small>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <b>上傳15</b>						
外部資料連結(選填)							
<p><b>3</b> <input type="checkbox"/> 升等教師保證以上所提供之各項資料，均與事實相符，未有違反學術倫理之情事，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。</p> <p><b>4</b> 儲存 <b>5</b> 送出申請 離開</p>							

注意事項：

- ✓ Pdf 檔案最大可上傳 30MB，若檔案超過 30MB 可將資料上傳至教師升等系統雲端儲存空間並將該連結上傳至本系統(教師升等系統雲端儲存空間請洽各學院或系所承辦人)

- ✓ 升等教師填寫完各項資料並送出後，「教學情形暨教學意見調查結果表」、「指導研究生論文情形表」將由本校上傳至系統，升等教師不需自行上傳
- ✓ 教師資格審查履歷表請至大專教師送審通報系統填寫後「列印外審用履歷表」並上傳，若升等案件經各級審查通過後，即可將教師資格審查履歷表送出至人事室審核及請領教師證書，不需再填一次



- ✓ 各個下載格式僅供教師參考用，若升等教師有自行準備資料，亦可依分類上傳至本系統

- (5) 資料上傳過程中可先儲存資料，儲存後可點選「PDF 合併下載」，教師可下載上傳之資料確認是否無誤，或於資料全部完整上傳後自行留存檔案。

升等教師保證以上所提供之各項資料，均與事實相符，未有違反學術倫理之情事，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。

[儲存](#) [送出申請](#) [離開](#) [PDF合併下載](#)

- (6) 升等資料送出後仍可閱覽



國立中山大學  
National Sun Yat-sen University

教師升等外審系統(新版)

教師升等

測試教師2 您好 登出

中山大學 112 學年第 1 學期 教師升等申請

#	學院	系所	教師姓名	目前職級	擬升職級	代表著作	申請狀態	操作
1	文學院	外國語文學系	A1120179 測試教師2	助理教授	教授	123	A 學院審核	<a href="#">閱覽</a>

## 二、 各學院升等承辦人

- (1) 各學院升等承辦人請以本校校園單一入口(SSO)帳號登入本系統，可看到該學院本次升等教師之資料，點選「審核」進行個別教師資料審核



國立中山大學  
National Sun Yat-sen University

教師升等外審系統(新版)

教師升等 2

學院測試帳號 您好 登出

中山大學 112 學年第 1 學期 教師升等申請

#	學院	系所	教師姓名	目前職級	擬升職級	代表著作	申請狀態	操作
1	文學院	中國文學系	A1120153 測試教師	助理教授	助理教授	123	A 學院審核	審核
2	文學院	外國語文學系	A1120179 測試教師2	助理教授	教授	123	A 學院審核	審核

(2) 確認升等教師上傳資料均正確無誤，並將升等教師之「教師資格審查資料檢核表」及

「迴避名單」上傳後，點選「審核完成」，即可將升等教師資料送出至人事室

國立中山大學 National Sun Yat-sen University 教師升等外審系統(新版)

教師升等

學院測試帳號 您好 退出

---

教師升等資料 - 修改

學年階: 112 - 1

\* 學院: 1100 文學院

\* 系所: 1102 外國語文學系

\* 教師: A1120179 測試教師2 助理教授

\* 最高學位: 博士

\* 擬升職級: 副教授

\* 代表著作: https://ope.nsysu.edu.tw/

\* 審查類別: 技術應用課

\* 本次升等的代表著作主學門1: 醫學

\* 本次升等的代表著作主學門2: 農業

---

歷次送審合格教師資格之代表著作名稱

書名(篇名)	審定年月	送審等級	是否通過	刪除
123	年: 123 月: 1	助理教授	是	<input type="checkbox"/>

---

上傳資料

\* 教師資格審查履歷表 (請至大學教訓送審通報系統填寫後「列印外審用履歷表」並上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳1 test.pdf

\* 教師著作目錄 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳2 test.pdf

\* 本次升等的代表著作全文上傳 (即有多篇資料請合併為一個檔案)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳3 test.pdf

\* 代表著作連結

著作名稱	著作連結	刪除
123	https://ope.nsysu.edu.tw/	<input type="checkbox"/>
456	https://ope.nsysu.edu.tw/	<input type="checkbox"/>

合著著作(代表作)貢獻說明(有合著人者必須)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳4 test.pdf

\* 代表作人文、社會、經濟、學術發展等面向之貢獻說明 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳5 test.pdf

\* 參考著作全文上傳 (即有多篇資料請合併為一個檔案)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳6 test.pdf

\* 參考著作連結

著作名稱	著作連結	刪除
789	https://ope.nsysu.edu.tw/	<input type="checkbox"/>
1011	https://ope.nsysu.edu.tw/	<input type="checkbox"/>

\* 參考作人文、社會、經濟、學術發展等面向之貢獻說明 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳7 test.pdf

\* 教學情形暨教學意見調查結果表 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳8 test.pdf

\* 指導研究生論文情形表 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳9 test.pdf

\* 升等教師取得前一學期教評會最後執行及申請之校外研究計畫表 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳10 test.pdf

\* 服務與輔導情形表 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳11 test.pdf

\* 升等教師教學、研究、服務及輔導之影響紀錄 (請下載格式填寫後，另存為PDF檔上傳)

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳12 test.pdf

審慎情形(選填) 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳13 test.pdf

教師資格審查資料檢核表(請轉送審人、系(所、組、學位學程)主任、院長(中心主任) 巴啟華 (請學院承辦人上傳) 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳14

迴避名單(選填) (請學院承辦人上傳) 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳15

外部資料連結(選填)

---

升等教師保證以上所提供之各項資料，均與事實相符，未有違反學術倫理之情形，並保證填報資料正確無誤，否則願負一切責任。

儲存 審核完成 返回前頁 離開 PDF合併下載



(3) 若升等教師資料有誤，可點選「退回前關」，填寫退回原因後將資料退回至升等教師。

