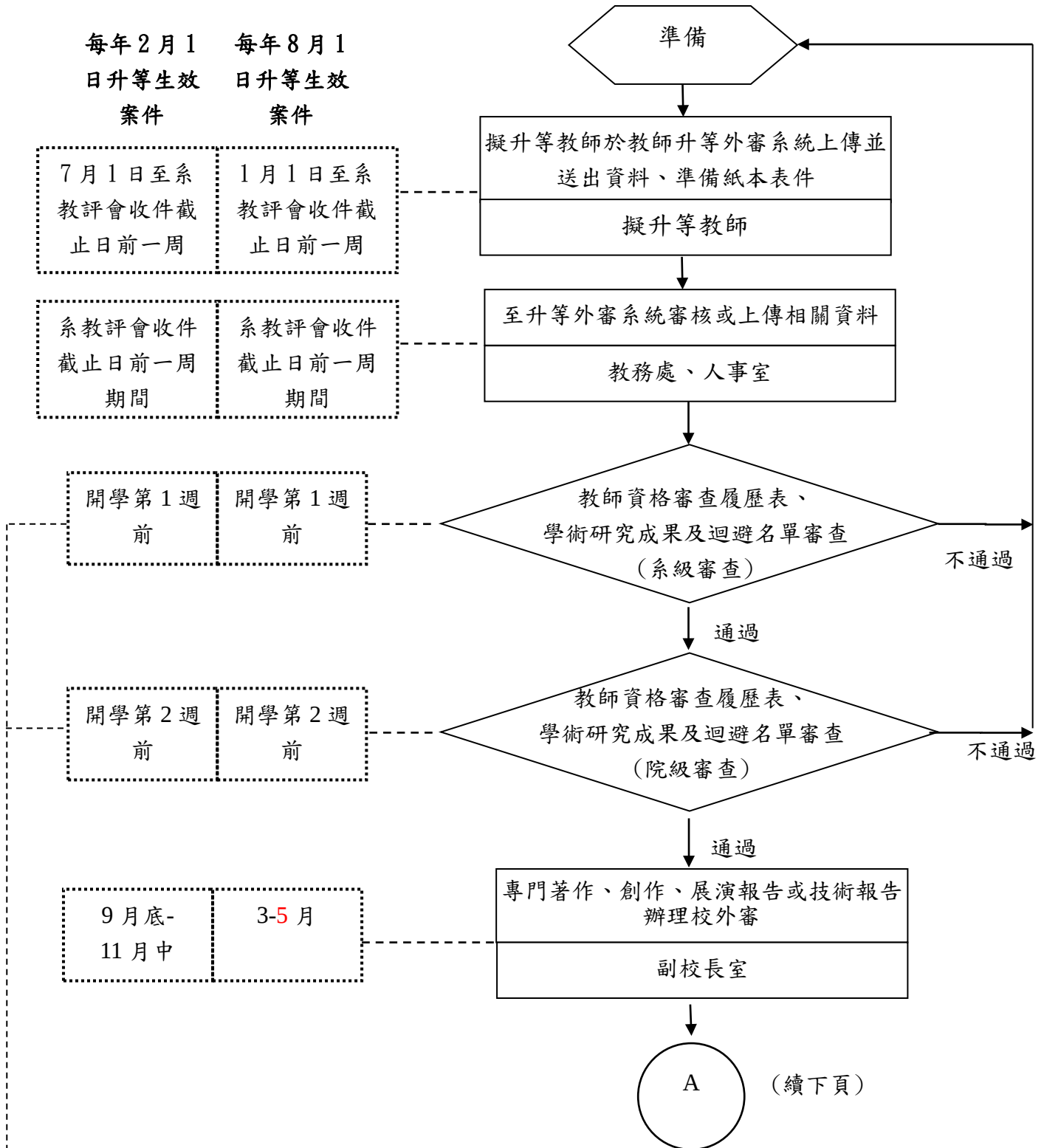


國立中山大學人事室作業流程圖

教師升等審查作業



- 一、著作審核：專門著作應為升等前一職級後之研究成果；以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一年內發表，並自發表之日起二個月內，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，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限；若為數人合著者，應附合著人證明；技術報告應符合教師資格審定辦法規定。
- 二、教評會審核：教評會組成應符合規定；開會人數應達三分之二以上；低階不得高審；委員如有本校教師評審委員會設置辦法第十二條之情事應予迴避。

各級教評會審查結果未通過升等審查者，各級教評會應敘明不通過事由及檢附評審意見，以校函書面通知當事人，並於函內敘明於收到通知函之次日起30日內得依規定提起申復、申訴或訴願的教示條款。

