

朝陽科技大學教師以學術研究申請升等資格／應檢覈資料查核表 10808

(本表請併同申請升等資料送交)

送審教師：_____ (專任／兼任) 現職等級：_____ 送審等級：_____

◎說明：以下查核(檢附)項目，符合項目請打V，不符合(未檢附)項目請打X，不須查核項目免註記。

檢覈類別	序號	檢核項目	送審人	系級教評會	院級教評會				
一、升等資格檢核	(一)	符合教育人員任用條例第_____條第_____款規定。(兼任教師任教年資折半計算)	□	□	/				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">送審等級</td> <td style="width: 25%;">助理教授</td> <td style="width: 25%;">副教授</td> <td style="width: 25%;">教授</td> </tr> <tr> <td>著作送審 (含學術研究、技術應用、教學實務、藝術類作品、體育成就)</td> <td>第 16-1 條第 2 款： 碩士學位及相關資歷 4 年 第 16-1 條第 4 款： 講師 3 年以上</td> <td>第 17 條第 1 款： 博士學位及相關資歷 4 年 第 17 條第 2 款： 助理教授 3 年以上</td> <td>第 18 條第 1 款： 博士學位及相關資歷 8 年 第 18 條第 2 款： 副教授 3 年以上</td> </tr> </table>				送審等級	助理教授	副教授	教授
	送審等級	助理教授	副教授	教授					
	著作送審 (含學術研究、技術應用、教學實務、藝術類作品、體育成就)	第 16-1 條第 2 款： 碩士學位及相關資歷 4 年 第 16-1 條第 4 款： 講師 3 年以上	第 17 條第 1 款： 博士學位及相關資歷 4 年 第 17 條第 2 款： 助理教授 3 年以上	第 18 條第 1 款： 博士學位及相關資歷 8 年 第 18 條第 2 款： 副教授 3 年以上					
	(二)	「專任教師」，最近 1 年教師評鑑未有不通過。	□	□	/				
	(三)	「專任教師」，經學校聘任服務滿 1 年以上且實際任教。	□	□	/				
	(四)	「專任教師」，核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課，符合前述情事法規要求。	□	□	/				
	(五)	升等基本門檻及整體成就要求符合該升等類別、領域與等級申請標準。	□	□	□				
	(六)	代表作及參考作符合送審規定共 5 件。	□	□	□				
(七)	「兼任教師」，本校任教滿 6 學年並經專簽通過同意辦理升等，已有聘書，各學期實際任教滿 2 學分。	□	□	/					
(八)	確認無不得送審情況(以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者；因抄襲、登載不實、剽竊、舞弊、文件偽造變造等經審議確定並為一定期間不得送審之情況；送審人於送審學年度聘期開始前已屆滿 65 歲。) ※依據本校「專任教師資格評審辦法」第 10 條之程序及規定(包括各級教評會應就送審教師品德操守、學術倫理等事項進行審查)	□	□	□					
二、代表作應符合要件	※外審著作至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考著作。 ※相關規定請參閱本校「專任教師資格評審辦法」第 5、6 條。								
	(一)	代表作之名稱、出版時間、卷期等資料，與「教師資格審查履歷表」登載內容一致，且以本校名義發表。	□	□	□				
	(二)	代表作確係現職等級教師資格取得後且送審前 5 年內 <u>出版公開發行</u> (期刊發表)之著作。 ※說明： 1.請以申請前一學期結束日 7 月 31 日往前推算 5 年內(103/08/01~108/07/31)。 2.出版公開發行，係指著作應由出版社或圖書公司印製發行，載有作者、出版者、發行人、發行日期、定價等相關資料。	□	□	□				
	(三)	非為學位論文之一部分。 (但未曾以該學位論文送審或屬學位論文之延續性研究者，請主動提出說明，經專業審查認定具相當程度創新者，不在此限←須於教師資格審查履歷表正確勾選)	□	□	□				
	(四)	代表作與任教科目性質相符。	□	□	□				
	(五)	代表作有個人原創性，並非以整理、增刪、組合、或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作。→「編著」不符規定、教科書不具學術研究性質且無原創性，亦不符規定。期刊之論文，必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」如掛名「China」或「Taiwan,China」一概不承認。	□	□	□				

檢覈類別	序號	檢核項目	送審人	系級教評會	院級教評會
二、代表作應符合要件	(六)	請勾選一項： <input type="checkbox"/> 代表作係獨立撰寫完成。 <input type="checkbox"/> 代表作係數人合著(本人為 <input type="checkbox"/> 第一作者 <input type="checkbox"/> 通訊作者)，其他合著者須放棄以該著作作為代表著作送審之權利，且已檢附所有合著者簽章之合著證明，並述明每位參與部份及貢獻度。	由左邊欄位勾選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(七)	請勾選一項： <input type="checkbox"/> 代表作已在國內外學術或專業刊物發表刊載，檢附刊物抽印本或影本，並載明發表之學術刊物名稱、卷期、及時間(併附原刊物封面、目錄影本及出版頁) <input type="checkbox"/> 代表作已為國內外學術或專業刊物所接受，但尚未正式刊載，已檢附該刊物所出具載有作者、論文名稱、刊出日期等之書面證明。 ※(依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 25 條規定：持接受將定期發表之證明送審者，著作應於該刊物出具證明所載日期 1 年內發表，並於發表後 2 個月內主動將該專門著作送交學校查核並存檔) <input type="checkbox"/> 代表作為專書，有正式審查程序，且經出版社或圖書公司出版公開發行並載有出版頁(版權頁)，包含作者、出版者、發行人、發行日期、定價、 <u>ISBN</u> 、及 <u>出版品預行編目</u> 等相關資料。 <input type="checkbox"/> 代表作為研討會論文，有審查程序且於會後集結成冊，經出版社或圖書公司出版公開發行並載有出版頁(版權頁)，包含作者、出版者、發行人、發行日期、定價、 <u>ISBN</u> 、及 <u>出版品預行編目</u> 等相關資料。	由左邊欄位勾選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、參考作應符合要件	※外審著作至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作。 ※相關規定請參閱本校「專任教師資格評審辦法」第 5 條。 ※請依照教師資格審查履歷表填寫順序裝訂成冊，各篇間以色紙區隔(不貼側標)，每篇著作前請附刊物封面、目錄及出版頁(版權頁)，著作內容不要重新編排(包括頁碼)，請呈現著作刊登原始頁面。				
	(一)	參考作之名稱、 <u>出版時間</u> 、 <u>卷期</u> 等資料，與「教師資格審查履歷表」登載內容一致	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(二)	參考作確係現職等級教師資格取得後且送審前 5 年內 <u>出版公開發行</u> (期刊發表)之著作。 ※說明： 1.請以申請前一學期結束日 7 月 31 日往前推算 5 年內(103/08/01~108/07/31)。 2.送審著作(如期刊論文)內未標明出版年月者，請於該篇著作前加附明列出版年月之佐證資料。 3.出版公開發行者，係指著作應由出版社或圖書公司印製發行，載有作者、出版者、發行人、發行日期、定價等相關資料；僅具審查制度之研討會不符規定，不可列入。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(三)	非為學位論文之一部分。 (但未曾以該學位論文送審或屬學位論文之延續性研究者，請主動提出說明，經專業審查認定具相當程度創新者，不在此限)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(四)	參考作有個人原創性，並非以整理、增刪、組合、或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作。→「編著」不符規定，教科書不具學術研究性質且無原創性，亦不符規定。期刊之論文，必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」如掛名「China」或「Taiwan,China」一概不承認。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(五)	送審著作在國內外學術或專業刊物發表刊載者，應符合下列規定： <input type="checkbox"/> <u>已發表刊載</u> ，皆有檢附刊物 <u>影本</u> ，每篇載明發表之學術刊物名稱、卷期及年 <u>月</u> (附刊物封面及目錄影本，著作內容不需重新編排(含頁碼)，請呈現著作刊登原始頁面)。 <input type="checkbox"/> <u>已接受</u> ，但尚未正式刊載，皆已檢附該刊物所出具載有 <u>作者</u> 、 <u>論文名稱</u> 、 <u>刊出日期</u> 等書面證明。	由左邊欄位勾選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

檢覈類別	序號	檢核項目	送審人	系級教評會	院級教評會
	(六)	送審著作是否含有專書，並經正式審查 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，皆經出版社或圖書公司出版公開發行並載有出版頁(版權頁)，包含作者、出版者、發行人、發行日期、定價、 <u>ISBN</u> 、及出版品預行編目等相關資料。	由左邊欄位勾選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(七)	送審著作是否含研討會論文 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，有審查程序且於會後集結成冊，皆經出版社或圖書公司出版公開發行並載有出版頁(版權頁)，包含作者、出版者、發行人、發行日期、定價、 <u>ISBN</u> 、及出版品預行編目等相關資料。	由左邊欄位勾選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※下列文件(除 8、9 項外)請依序排列，以長尾夾固定即可，勿裝冊或併入其他附件資料中。					
四、應繳基本資料	(一)	教師資格審查履歷表：甲式-教育部審查用 2 份、乙式-外審用 6 份 說明，請送審老師務必完成以下事項： 1、請先參閱網頁之操作說明填寫，印出校對無誤後，貼上二吋照片、簽章，系統點選<送出>。 2、另將檔案匯出 PDF 檔<列印教育部審查用履歷表-> Export report>，檔名：身分證字號-姓名，傳至人資處承辦人信箱(ylchang@cyut.edu.tw)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(二)	教師升等申請表 ※請事先將本表 p.2 "升等著作目錄一覽表"(包括相關佐證資料)，送研發處及產合處檢核用印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(三)	教師升等教學輔導與服務評分表(含特殊綜合表現評核佐證資料) ※請事先將本表親送人資處教師評鑑承辦人(張宜男小姐, 分機 3024)填寫評鑑分數	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(四)	教師升等基本門檻、整體成就要求檢核表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(五)	現職教師證書影本 ※請送審教師於證書影本右下角空白處簽名，以示切結「此證件之原本與影本如有偽造、變造或冒用情事，均由本人負法律責任」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(六)	專任教師近三年聘書影本(舊制講師升等者，另附任教未中斷證明) 兼任教師升等年資折半計算，需檢附近 6 年以上本校聘書影本 ※請送審教師於每張聘書影本右下角空白處簽名，以示切結「此證件之原本與影本如有偽造、變造或冒用情事，均由本人負法律責任」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(七)	代表作是否合著： <input type="checkbox"/> 是，教師資格審查代表作合著人證明，正本 1 份(影本 7 份裝訂於代表作前頁) <input type="checkbox"/> 否	由左邊欄位勾選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(八)	代表作一式 7 份(教師送審著作，經系教評會通過後，即不得再做增修，如擬增列參考著作或依外審審查意見修改送審著作，須經院級教評會同意，並於提送校審時敘明) ※升等通過後，將公開陳列於本校圖書館，請檢視所附資料是否含本人或他人個資，應予刪除，若因而衍生相關法律責任，由送審人負責。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(九)	參考作一式 7 份(教師送審著作，經系教評會通過後，即不得再做增修，如擬增列參考作或依外審審查意見修改送審著作，須經院級教評會同意，並於提送校審時敘明) ※升等通過後，將公開陳列於本校圖書館，請檢視所附資料是否含本人或他人個資，應予刪除，若因而衍生相關法律責任，由送審人負責。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十)	代表作中、英文摘要正本 1 份、影本 7 份 (影本 7 份，請分別裝訂在代表作前頁)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十一)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 提供送審迴避參考名單 1 份	由左邊欄位勾選	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十二)	二吋照片 1 張，請以迴紋針附夾於教師資格審查履歷表上 (請在背面書寫姓名，通過後貼教師證書用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十三)	升等發表會之邀請通知、簽到單或照片等發表證明文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十四)	本升等案系教評會議紀錄摘錄(含簽呈、簽到表)影本一簽呈請蓋單位戳章	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十五)	教師著作審查外審委員系級推薦參考名單一請主席於封口簽章密封 ※依據本校「教師資格審查外審作業要點」：申請人不得提供建議名單。	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

檢覈類別	序號	檢核項目	送審人	系級教評會	院級教評會
	(十六)	「兼任教師」，行政程序簽核同意受理升等之簽文影本	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十七)	本升等案院教評會會議紀錄 摘錄 (含簽呈、 簽到表)影本—簽呈請蓋單位戳章	/	/	<input type="checkbox"/>
	(十八)	教師著作審查外審委員院級推薦參考名單—請主席於封口 簽章密封 ※依據本校「教師資格審查外審作業要點」：申請人不得提供建議名單。	/	/	<input type="checkbox"/>

本人確認所提升等相關資料符合系、中心、學院及本校「專任教師資格評審辦法」(兼任教師包括「兼任教師聘任辦法」)與上述規定。

如未載明事項悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。

本人所填資料如有不實自負法律責任。

送審教師：_____（簽名） 填表日期： 年 月 日

系承辦人：_____

※確認應繳文件無誤後收件核章並加註收件日期，
如逾期限提出申請者，應不予受理。

系級教評會主席：_____

※召開會議確認各項資格核符後核章。

院承辦人：_____

※確認應繳文件無誤後收件核章並加註收件日期，
如逾期限提出申請者，應不予受理。

院級教評會主席：_____

※召開會議確認各項資格核符後核章。