教師升等校內表件繳交資料檢核表

學院　　系	姓名：	擬升等職級：□教授 □副教授 □助理教授

升等類型：
□學位論文 □專門著作 □產學技術報告 □教學實務技術報告 □藝術作品及成就證明 □體育成就證明

項次	初　核　項　目	勾選	申請人簽名	系主任用印
1	升等專簽影本乙份			
2	升等後未來教學、服務及研究對學校之貢獻績效指標正本乙份			
3	服務切結書正本乙份			
4	校內近五年教學/服務/產學研究五年統計表正本乙份 **※ 請自行先送相關單位用印**			
5	系/院/校之教師升等條件表正本乙份 **※ 請自行先送相關單位用印**			
6	教師教學成績考核表正本乙份 **※ 須完成自評、複評加蓋章(請自行先送相關單位用印)**			
7	教師服務成績考核表正本乙份 **※ 須完成自評、複評加蓋章(請自行先送相關單位用印)**			
8	教師升等資格審核表正本乙份【檢附附件及佐證】 **(系主任用印/院長用印，系/院教評填寫會議日期)** **※ 附件須審核正本，並加蓋「職章」與「正本相符章」**			

項次	複　核　項　目	勾選	系主任用印	院秘書用印
9	符合系升等辦法 第_____條第_____項第_____款			
10	符合院升等辦法 第_____條第_____項第_____款			
11	系、院教評會議紀錄(含簽呈、簽到單)影本乙份			
12	校教評會議之提案單 **※ 校教評會議提案截止日前繳交**			

備註
一、所送表件如以影本替代，請先核對正本無誤後，加蓋**正本相符章**及**系主任職章**。
二、負責初核之承辦人(系主任/院秘書)，應確實逐項檢查，確認無誤後，**勾選(✓)並蓋章/簽名負責**，以免報送複核時再行文補件，延誤時效。
三、文件請以 **A4 紙張**來填具或影印，且切實依檢查表**排序後夾妥(請勿裝訂)**。

系教評會委員親簽：

院教評會委員親簽：

系主任用印：	**院長用印：**

中　華　民　國　　年　　月　　日