

國立嘉義大學教師提出 115 學年度升等作業時程及注意事項

時間 (115 年)	升等類型	辦理事項	備註
3 月 2 日前	各類型升等	◎Aa 研究計畫評分表：請併同計畫書核定本、合約書、公文及其他佐證資料等，送請研究發展處查證並核章。	另因校級之委託研究計畫之認定單位除研究發展處外，尚有其他認定單位，爰自 111 學年度修正附表「國立嘉義大學教師升等 Aa 研究計畫評分表」增列委託研究之校級委託單位。
	技術報告升等	◎技術報告升等基本門檻查核表：完成自評後送請審核單位查證並核章（研究發展處）。	
3 月 15 日前	各類型升等	◎申請升等教師依「國立嘉義大學教師升等案提送校教評會審查應繳證件清單」備妥送審資料，向所屬系(所、中心)提出申請。 ◎請至「大專教師送審通報系統」 https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=IndexPage ，填寫教師資格審查履歷表，填寫完成後務必按送出鍵，始完成上傳作業。(依教育部 107 年 1 月 31 日臺教高(三)字第 1070016675 號函辦理)	◎升等收件截止日後(3 月 15 日)不得再抽換資料。 ◎審查相關佐證資料應以書面資料呈現。 ◎送審資料依「國立嘉義大學教師升等案提送校教評會審查應繳證件清單」(各系所得依其需求增列文件名稱及份數)依序號排列並備妥資料，除「代表著作」及「參考著作」分別裝訂成冊外，其餘資料請用長尾夾固定勿裝訂成冊，俾供影印提會時使用。 ◎自 107 學年度起，教師著作外審送審資料除代表作及參考作外，得檢附現任職級歷年研究成果清單，不得附研究成果資料內容之抽印本。 ◎本校 115 學年度教師升等相關法規及相關表格，請至人事室表單下載本學年度升等表格，連結如下：人事室表單下載／類別：教師聘任及升等／教師升等送審相關表件 (115 學年度升等)。