

## 升等辦理時程

一、本校每年辦理 1 次升等，時程如下表：

升等日程	負責單位 (人員)	應辦事項	備註
12 月底前	擬升等教師	教師親向所屬系(所、中心)申請升等	逾期不予受理
翌年 2 月 15 日前	各系(所、中心)	1. 各系(所、中心)召開教評會審議 2. 期限內將審議結果送各學院	逾期不予受理
翌年 5 月 15 日前	各學院	1. 各學院完成著作外審 2. 召開院教評會復審 3. 期限內將審議結果送人事室	逾期不予受理
翌年 5 月底前	人事室	彙整各學院教師升等案，簽會校教評會 召集人陳校長核提校教評會審議	
翌年 6 月份	校教評會	召開校教評會進行決審	
翌年 8 月 1 日		升等生效	

二、將屆升等限期之教師，得於期限最後 1 年辦理 2 次升等，時程如下表：

最後 1 年升等日程		負責單位 (人員)	應辦事項	備註
第 1 次	第 2 次			
6 月底前	12 月底前	擬升等 教師	教師親向所屬系(所、中心)申請升等	逾期不予受理
9 月底前	翌年 2 月 15 日前	各系(所、 中心)	1. 各系(所、中心)召開教評會審議 2. 期限內將審議結果送各學院	逾期不予受理
12 月 15 日前	翌年 5 月 15 日前	各學院	1. 各學院完成著作外審 2. 召開院教評會復審 3. 期限內將審議結果送人事室	逾期不予受理
12 月底前	翌年 5 月底前	人事室	彙整各學院教師升等案，簽會校教評會 召集人陳校長核提校教評會審議	
翌年 1 月份	翌年 6 月份	校教評會	召開校教評會進行決審	
翌年 2 月 1 日	翌年 8 月 1 日		升等生效	

\* 例：某位助理教授於 89 年 8 月到校，至 97 年 7 月止在本校任教滿 8 年，若其至 96 年 8 月仍未升等生效，因其已屆升等限期最後 1 年，該教師得依上開時程於 96 年 6 月底前及 96 年 12 月底前提出升等申請。亦即在最後 1 年有 2 次申請升等機會，第 8 年的 12 月是最後 1 次提出升等申請之機會。