|  |
| --- |
| **A01佛光大學教師升等基本資料表(109學年度後適用)**  **審查單位:人事室** |

1. 基本資料表

說明：所有日期請以「民國」填入。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | | | |
| 學院/學系 |  | | | | | | |
| 身分證字號 |  | | | 出生年月日 | | 年 月 日 | |
| 到校年月 | 年 月 日 | | | 任現職年月 | | 年 月 日 | |
| 現任職級 | □教授 □副教授 □助理教授 □講師  □教授級專業技術人員 □副教授級專業技術人員 □助理教授級專業技術人員  □講師級專業技術人員 | | | | | | |
| 擬送審職級 | □講師 □教授 □副教授 □助理教授  □教授級專業技術人員 □副教授級專業技術人員 □助理教授級專業技術人員 | | | | | | |
| 現職教師資格證書內容 | □無  證書字號：　　　　字第　　　　號 年資起算：民國　　年　　月  送審學校：　　　　　　　　大學 | | | | | | |
| **留職留(停)薪(若無，請於事由欄填「無」)** | | | | | | | |
| 事由 | | | 留職留（或停）薪 | | 起迄年月 | | 合計年資 |
|  | | | □留職留薪 □留職停薪 | | 自 年 月至 年 月 | |  |
| **送審類別** | | | | | | | |
| □研究著作-理工醫農類 □研究著作-人文社會類 □研究著作-技術報告類  □研究著作-教學實務 □體育成就類 □學位論文  □藝術作品-音樂類 □藝術作品-美術類 □藝術作品-舞蹈類  □藝術作品-戲劇類 □藝術作品-電影類 □藝術作品-設計類  □藝術作品-民俗藝術類 | | | | | | | |
| **教師專長領域** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 本次送審代表著作名稱 | |  | | | | | |
| 代表著作中文摘要 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**二、**基本資格檢查表(符合項目請打勾)

**本校專任教師申請升等除應具備教育人員任用條例規定資格外，須符合本校教師升等辦法規定：**

1. **年資規定**

* 講師升助理教授︰曾任講師三年以上，並有相當於博士論文水準之專門學術著作，或任職期間得有博士學位。
* 助理教授升副教授︰曾任助理教授三年以上，並有重要學術價值之專門著作。
* 副教授升教授︰曾任副教授三年以上，並有在學術領域內具有具體貢獻之獨創性著作。

1. **連續服務任滿一年以上規定**

* 教師必須當學期實際在本校任教授課，並於本校連續服務滿一年以上，其教學、服務與研究成績優良，並有專門著作者；教師提請升等審查期間仍應在校授課，若因故請假離校，則該升等案應予保留至其回校後再予提會討論。停止審查超過一年者視同結案。
* 任教（職）年資之計算需計完整學期，並附服務年資證明始得申請，以教育部所頒現職證書內記載之起算年月推算至申請升等當年七、一月底止，任教（職）年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。

1. **歷次送審各級教師資格之代表著作名稱**
2. 請填寫歷次以著作或學位論文送審(包含通過及未通過)之代表著作名稱。
3. 代表著作應以未曾送審使用者為限，務請確實填寫。
4. 未曾辦有教師資格者，免填本項。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 送審等級 | 著 作 名 稱  **【**請註明發表刊物、卷期、出版年月、頁碼**】** | 審定年月 | 是否通過 |
| □講師 |  | 年 月 | □是□否 |
| □助理教授 |  | 年 月 | □是□否 |
| □副教授 |  | 年 月 | □是□否 |
| □教授 |  | 年 月 | □是□否 |

三、附件(必備項目)

**(一)教師資格審查履歷表(共二頁)**

請登入「教育部大專教師送審通報系統」網址:https://www.schprs.edu.tw/，第一次登入需先註冊，操作說明請見附件『教育部大專教師送審通報系統操作說明』。

填列完成後選擇「列印外審用履歷表」即產生pdf檔，並列印一份。

升等申請人： （請簽名）

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **人事室資格審查結果** | |
| 1、年資審查：  □年資及職級符合。  □年資及職級不符合。    承辦人員： 日期： | 2、歷次送審各級教師資格代表著作名稱：  □符合。  □不符合。  其他:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  人事主任： 日期： |