# 臺北城市科技大學專任教師『學術研究-專門著作』送審所需準備資料表

□送審助理教授　　□送審副教授　　□送審教授

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | | **應檢附表件** | | | | | | **系級單位檢核** | | **院級單位檢核** | **人事室**  **檢核** |
| **項目** | | | | **份數** | |
| 一 | | 教師升等送審資格及學術專長檢核表（須簽核通過） | | | | 正本1份 | |  | |  |  |
| 代表作及參考作【2-1~2-4等電子檔案請寄wshuang@tpcu.edu.tw】 | | | | | | | | | | | |
| 二 | 2-1 | 代表作（以外文撰寫者，另附中文摘要） | | | | 1式6份 | |  | |  |  |
| 2-2 | 參考作 | | | | 1式6份 | |  | |  |  |
| 2-3 | 代表作中文摘要（以A4紙自行繕述） | | | | 1份 | |  | |  |  |
| 2-4 | 教師著作目錄一覽表 | | | | 正本1份  影本5份 | |  | |  |  |
| 2-5 | 代表作如係二人以上合作，需附合著人證明 | | | | 正本6份 | |  | |  |  |
| 2-6 | 代表作異同對照表（若首次申請則免附） | | | | 正本5份 | |  | |  |  |
| 2-7 | 若送審資料為專利，須附專利證書正本查驗，影本6份併同書面報告裝訂，另外繳交影本1份 | | | | 正本1份  影本7份 | |  | |  |  |
| 教師經歷證明【3-1~3-2證書/聘書等正本查驗無誤後歸還】 | | | | | | | | | | | |
| 三 | 3-1 | 原教師證書 | | | | 正本1份  影本1份 | |  | |  |  |
| 3-2 | 近四年之聘書正反面（正反面請影印於同一張紙上） | | | | 正本1份  影本1份 | |  | |  |  |
| 3-3 | 專任教師教學服務成績考核評量表（含佐證資料） | | | | 正本1份 | |  | |  |  |
| 其他相關文件 | | | | | | | | | | | |
| 四 | 4-1 | 教師所提之任教科目，已依本校教師授課專長認定要點規定及各學院教師授課專長認定實施準則規定審查通過在案？送審人請填：□是 □否 | | | |  | |  | |  |  |
| 4-2 | 各級教評會升等送審審查表（送審人應採迴避原則） | | | | 正本1份 | |  | |  |  |
| 4-3 | 系級教評會會議紀錄（送審人應採迴避原則） | | | | 影本1份  及電子檔 | |  | |  |  |
| 4-4 | 院級教評會會議紀錄（送審人應採迴避原則） | | | | 影本1份  及電子檔 | |  | |  |  |
| 4-5 | 著作、作品審查迴避參考名單 | | | | 正本2份 | |  | |  |  |
| 4-6 | 專任教師升等送審契約書 | | | | 正本2份 | |  | |  |  |
| 4-7 | 申請影印補助費1,000元（收據請勿押日期） | | | | 正本1份 | |  | |  |  |
| **送審人** | | | **系承辦人** | **系主任** | **院承辦人** | | **院長** | | **人事室承辦人** | | |
| 年　月　日 | | | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | | |

1. 上列相關最新表格，請至人事室／表格下載（教師資格審查）網頁下載。
2. 請確實檢核所需準備資料表相關資料，再召開各級教評會議審議。
3. 相關資料表冊經送審人、系級單位承辦人簽章後，應提送系、院級教評會審議，通過後將相關資料備齊於**114/01/22（三）**前送人事室彙整，俾利外審及報部作業。
4. 若有任何疑問請電洽人事室黃唯碩分機5701或wshuang@tpcu.edu.tw，謝謝！