

正本

檔 號：  
保存年限：

## 國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號  
傳 真：04-22870485  
承 辦 人：許芳瑄  
聯絡電話：04-22840648  
電子郵件：b0935966171@nchu.edu.tw

受文者：材料科學與工程學系

發文日期：中華民國115年6月11日  
發文字號：興人字第1150600706號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明五

主旨：為審議115學年度第2學期教師新聘、升等及改聘等案，  
請掌握時效並依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、依本校教師聘任暨升等辦法（以下簡稱聘任辦法）第19條規定，本校第2學期教師之新聘、升等及改聘案，至遲應於11月底前送達人事室。惟因應學期16週之實施，因學期提前結束，校級教師評審委員會（以下簡稱校教評會）各項審查作業時程均須同步前移。為利各單位銜接審查並兼顧攬才彈性，擬於學期中增開校教評會一次，請各單位務必依下列調整後之時程，將提案資料送交人事室：

(一)學期中校教評會：僅審議教師新聘及相關獎勵（如傑出新進教師申請、外籍新進教師獎勵金額等）案，各單位如有聘任需求，請於115年9月18日前將教師新聘申請書暨相關文件送達人事室，逾期請提學期末校教評會。

(二)學期末校教評會：係審議教師新聘升等、名譽教授、延長服務等各類型案件，請各單位於115年11月11日前將教師新聘、升等及改聘案等申請書暨相關文件送達人事室，逾期不予受理。

二、辦理前開送校教評會資料應注意事項如下：

- (一)依本校107年2月13日興人字第1070001904號書函轉教育部107年1月31日函以，自107年2月1日起辦理各級教師（含兼任）升等且須送審教師資格時，申請升等教師應先至「教育部大專教師送審通報系統」填寫資料（系統網址：<https://www.schprs.edu.tw/>），請貴單位收件（辦理外審）前務必確認升等之教師已上網填報相關資料。
- (二)前已審查通過之教師新聘、升等或改聘案，其代表著作或參考著作於送校教評會審議時未正式刊印者，如已正式刊印，請一併提送校教評會備查；若因不可歸責於當事人之事由，而未能於1年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明依規定申請展延。
- (三)聘任辦法第3條第6項規定略以，教師之新聘、改聘、升等及延長服務，應經系級、院級教評會委員三分之二以上出席及參加表決委員三分之二以上通過。各單位審議教師之新聘、改聘、升等及延長服務等案，教評會紀錄應詳實紀錄出席委員、參加表決委員及通過之人數。所送申請書表及相關附件請以單面印製，著作並請務必提供電子檔（pdf格式，內容須可供選取）經學院彙整送人事室。
- (四)教師聘任相關表件，請依A4直式橫書格式繕打（請至人事室網頁/表格下載/教研人員/新聘、升等、改聘項下下載），如以英文填寫應保留單字之完整性，不宜斷字且毋須裝訂。又相關表件均已修正，請至人事室網頁下載最新版本。
- (五)為免爭議，各系、院級教評會審議案件時，請提醒委員應遵守本校各學院教師評審委員會組織章程及本校

各系（所）教師評審委員會組織章程第6條迴避事項之規定。

- 三、又，為建置各學院（中心）新聘/升等/改聘/兼任教師送審等教師資料，請各學院（中心）承辦人於前開案件審查完竣後，務必至本校人事室網頁/最新消息下載「本校教師評審委員會提案填寫表單」，填寫完畢後將電子檔寄至人事室各學院（中心）教師業務承辦人。
- 四、另依聘任辦法第4條規定：「（第1項）本校教師新聘、改聘及升等之資格審查，有違反送審教師資格規定或送審教師資格以外之學術成果涉及嚴重違反學術倫理、抄襲、造假、變造或其他舞弊情事者，依『專科以上學校教師資格審定辦法』、『專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則』及本校『教師違反送審教師資格規定處理及違反學術倫理審議辦法』等相關規定處理。……（第4項）送審人經檢舉或發現涉及第1項情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。」
- 五、檢送「校教評會決議關於各院、系、所、中心辦理教師新聘、升等、改聘等作業應注意事項」1份（如附件）。
- 六、邇來校教評會申請案件多有發生資料內容缺漏、誤植、專門著作超過規定年限等情形，為提供正確資料俾利校教評會委員審議，各聘任單位承辦人員應依前開注意事項辦理並確實查核申請書表暨相關文件正確性外，亦請各學院審慎檢視，避免影響教師權益。

正本：本校各學院、系、所、學位學程、教務處通識教育中心、師資培育中心、生物科技發展中心、前瞻理工科技研究中心、農業推廣中心、體育室

副本：

# 國立中興大學

本案依分層負責規定授權單位主管決行

裝



訂

線