

國立中正大學社會科學院教師升等繳送資料一覽表

升等申請人姓名：

申請升等職級：

第一部分：依序正本一份，不以訂書針裝訂，單面印刷。

- 系所教評會會議紀錄摘錄。
- 系所主管（系所教評會召集人）綜合報告。
- 教師升等送審之著作目錄一覽表正本簽章乙份。表 1-7(含出版及合著證明)
- 升等教師個人資料表。表 1-12、表 1-5。
- 研究、教學、服務及輔導成績評分表與成績總表。表 1-1~1-4
- 教師依專業領域及審查類別填寫院教師升等著作審查意見表，電子檔請寄送 admhi@ccu.edu.tw。表 14-18
- 現職教師證書影本。
- 教師升等推薦外審委員名單(請彌封)，請至表單填寫通訊資料。
- 教師升等著作外審委員迴避申請單（請申請人於封口處簽名彌封）。
- 教師升等院教評會委員迴避申請單（請申請人於封口處簽名彌封）。
- 教師升等校教評會委員迴避申請單（請申請人於封口處簽名彌封）。
- 「國立中正大學社會科學院升等教師之專長及代表著作資料表」電子檔_勿壓縮~由院提供雲端上傳連結。（表 1-13）

第二部分：整理成冊並加側邊標註。

- 送外審資料一式 7 冊：

(標題)社會科學院 學年度教師升等(系所)(姓名)著作外審資料

請以資料夾依序排放「國立中正大學升等教師個人資料表」、「國立中正大學教師升等送審之著作目錄一覽表」、「A1 專門著作」與「證明文件」。

第三部分：整理成冊並加側邊

- 不送外審資料一式 2 冊：

(標題)社會科學院 學年度(系所)(姓名)教師升等審查資料

請以資料夾依序排放「國立中正大學社會科學院教師升等申請人資料表」、「A2 專題研究計畫、獎項及其他學術成績」之證明文件、「教學成績」之證明文件、「服務及輔導成績」之證明文件。

※請載明升等申請人採計之提送學年度：

研究 A2: _____、教學: _____、服務及輔導: _____

○其他文件: _____

系所經辦: _____ 院辦簽收: _____ 日期: 1__年__月__日