

中山醫學大學口腔醫學院牙醫學系
教師升等送審資料

一、 準備資料

1. 升等提名表(附表)：一份
2. 參與升等教師公開演講證明單：一份

上述兩項於每年一月或七月前兩週內提出給人事室

3. 教師資格審查履歷表：共四份
 - (1) 請至教育部學審會網站(<http://www.schprs.edu.tw>)，尚未申請帳號的老師，請先做帳號申請，待人事室確認後，再依您的帳號密碼登入。
 - (2) 登入後請從「教師申請作業>>填寫/匯入履歷表」，新增您的履歷資料，完成後請先做儲存，切勿按出「送出」(送出須待校教評通過升等並確定要報請教育部核發證書時才能執行的步驟。)
 - (3) 完成後列印 2 種履歷表，一為教育部報部履歷表，第一頁右下角簽名並貼上兩吋照片，僅須一份。另一為外審用履歷表，共須三份。
4. 個人資料：一式四份
 - (1) 身份證影印本
 - (2) 教師證書影本
 - (3) 教師三年聘書影本
 - (4) 在職證明書(兼任教師適用)
5. 送審論文資料：一式四份
 - (1) 著作目錄
 - (2) 論文計分表
 - (3) 代表著作及參考著作抽印本(每篇需附 SCI 排名佐證資料)
 - (4) 合著證明(附件二)：可正本 1 份，影本 3 份
6. 外審教授推薦表(附表 3)：一份
亦請將完成後的電子檔案 email 至口腔院公務信箱 cs5317@csmu.edu.tw 備存。
7. 授課時數表(兼任教師適用)(附表 4)：一份
8. 教學服務資料(升等教學服務成績考核評分基準表詳附件五)：一份
依下列項目提供相關佐證資料：
 - (一) 教學成績考核評分
 - (1) 教學計畫與準備完備程度(含教學計畫、大綱、講義、教具或媒體等)
 - (2) 教學方法之妥適性、生動程度等
 - (3) 教學內容之充實性、價值性
 - (4) 對學生課外輔導之情形(含對學生課外輔導、疑難解答、論文或實務專題之指導等)
 - (5) 對學生作業要求與評量之情形(含對學生作業之指定、指導、學習評量等)

- (6) 授課出勤、缺調補課之情形(含課程之缺課、調課、補課之情形及相關之行政作業程序等)
 - (7) 教師行為之恰當性(含教學、與學生相處等時行為之恰當性等)
 - (8) 教學與系所中心行政之整體配合情形
 - (9) 教學與學校教務行政之整體配合情形
 - (10) 其他有關教學之表現事項
- (二) 服務成績考核評分
1. 行政服務表現
 - (1) 行政服務兼任本校各級主管之情形及服務表現
 - (2) 兼任或協辦本校各系、所、中心、處、館、室等行政事務之情形及服務表現。
 - (3) 擔任或兼任本校各項委員會委員、各項會議代表等之情形及表現。
 2. 輔導服務表現
 - (1) 擔任導師、輔導老師等學生輔導服務之情形及服務表現。
 - (2) 擔任社團、學藝或運動團隊、系所學會、各學生刊物、學生表現或展覽之指導老師等有關學生活動輔導服務之情形及表現。
 3. 專業服務表現
 - (1) 策劃或協助辦理學術講座、研討會、入學考試、表演、展覽等活動之情形及表現。
 - (2) 擔任或兼任校內外學術性學會職務、學術性刊物編審、教育專業活動審查委員或評審等之情形。
 4. 推廣服務表現
 - (1) 參與校內之進修推廣活動或社區義診活動、等各項活動之情形。
 - (2) 參與校內或社區各項文教推廣活動之情形。
 5. 其他有關之服務表現

二、 上述資料備齊後，請依下列準備兩類型資料，於規定期間內交至系辦。

1. 升等提名表：請於規定期間內經系主任簽章後，遞送至人事室。
2. 資料冊：用黑色硬殼資料夾分頁裝好，將準備資料的第2~7項以透明袋分頁裝好，其中代表著作合著證明正本請放置於資料冊內。書背標示「中山醫學大學口腔醫學院牙醫學系(姓名)老師擬升等(職稱)資料」(詳附件六)。
3. 另外三份將準備資料的第3~8項以燕尾夾固定，再將整份資料放入以線圈封口之透明塑膠封套內即可。