**國立高雄科技大學**

**教師升等教學、研究、服務與輔導考核佐證資料申請表**

**申請日期：　　年　　月　　日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教師姓名 |  | 所屬單位 |  |
| 現任職級 |  | 起資年月 |  |
| 擬升等時程 | □4月1日前向系上提出(第一學期時程)  □10月1日前向系上提出(第二學期時程) | | |

一、教學指標項目

|  |  |
| --- | --- |
| 申請資料學年度  **(現任職級內至多五學年)** | 學年度　至　　　學年度  **(以申請升等之前一學年度往前逆算)** |
| 申請項目 | 🞎TA1授課時數符合基本授課時數  🞎TA2每門課皆在規定期限內上傳授課大綱至校務系統  🞎TA3在規定期限內上網公告教師解惑時間(office hours)  🞎TA4上傳教學教材於本校教學平臺(其他網路平臺不在此限)  🞎TA5在規定期限內完成期中預警  🞎TA6在規定期限內繳交學期成績  🞎TB1義務授課  🞎TB2參加校內教學成長(含社群)研習  🞎TB6期末教學意見調查結果，學期平均評量值達四點二分以上之專任及專案教師  🞎TB7開設全英語授課課程  🞎TB8開設遠距教學課程  🞎TB9通過教育部數位課程認證  🞎TB10製作MOOCs並上傳至育網(ewant)、學聯網(Share Course)等學校指定平台  🞎TB11獲得校級教學補助－教學創新/MOOCs/PBL/...  🞎TB12獲得校級教學獎勵－教學創新MOOCs/PBL/教學彈薪...  🞎TB15完成教師專業培育學程取得證書 |

二、研究指標項目

|  |  |
| --- | --- |
| 申請資料學年度  **(限現任職級內)** | 學年度　至　　　學年度  **(以申請升等之前一學年度往前逆算)** |
| 申請項目 | 🞎RA4以本校名義申請國內外專利(發明及新型)  🞎RA5參與執行科技部計畫(依科技部核定清單為主)  🞎RA6指導學生申請科技部大專學生專題研究計畫  🞎RA7獲國內/國外產學合作計畫  🞎RA8國內/國外技術移轉  🞎RA14榮獲本校講座、特聘、研究類或產學類彈性薪資  🞎RB3以本校名義獲准發明專利  🞎RB4擔任科技部計畫主持人/子計畫主持人  🞎RB5指導學生獲得科技部大專學生專題研究計畫  🞎RB6獲國內外產學合作計畫：(1)學群1：累計金額超過40萬再加計1件 (2)學群2：累計金額超過20萬再加計1件 |

三、服務與輔導指標項目

|  |  |
| --- | --- |
| 申請資料學年度  **(現任職級內至多五學年)** | 學年度　至　　　學年度  **(以申請升等之前一學年度往前逆算)** |
| 申請項目 | 🞎SA11協助辦理申請校外獎學金獎項(以中央及縣市政府頒發者為限) 1案(含)以上  🞎SA12擔任身心障礙學生導師，有出席身障學生導師會議1次(含)以上  🞎SA13參加學生輔導知能增能相關校內研習1次(含)以上  🞎SA14協助諮商輔導相關活動（如輔導週、校內各項輔導計畫、資源教室相關活動等）1次(含)以上  🞎SA15參與協助學生輔導會議(含個案研討會、協調會、座談會等) 1次(含)以上  🞎SA16妥善轉介學生至諮輔組輔導者(依個案轉介單為評分依據) 1案(含)以上  🞎SA17出席學生輔導及特殊教育委員會或學生申訴評議委員會1次(含)以上  🞎SA18協助輔導本校諮商輔導組追蹤之危機或高關懷學生及特殊個案或弱勢學生(含資源教室學生) 1次(含)以上  🞎SA19辦理班級各類班聚、座談會、討論會、課業輔導、讀書會、專題成果展等，有會議紀錄者3次(含)以上  🞎SA20勤於訪視賃居學生，關懷學生平日生活、學習有具體成效者5案(含)以上  🞎SA21輔導學生申請及完成行善銷過時數，並將行善銷過輔導工作紀錄表送學務處核備者1案(含)以上  🞎SA23對受重大案件或懲處（大過、定期察看）案有出席學生相關會議及妥善輔導並記錄備查者1次(含)以上  🞎SA24主動發掘學生急難病困並提供協助解決，有具體事實者1案(含)以上  🞎SA25擔任社團(系學會)輔導老師任期ㄧ學年(社團包含學生會)  🞎SA26擔任校內社團評鑑委員任期ㄧ學年  🞎SB6指導學生社團參加全國社團評鑑  🞎SB8開授服務學習教育課程 |

教師本人簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申請說明：

1.請送審人配合升等期程填妥申請表後，於3月1日前或9月1日前向所屬系(所、中心、室)提出，由所屬系(所、中心、室)彙整後掃描傳送至人事室公務信箱(gaoffice01@nkust.edu.tw)，並向人事室承辦窗口(許瀞如小姐#12395)確認；各行政單位查證完畢後，統一由人事室於3月20日前或9月20日前將佐證資料表單傳送送審人所屬單位。

2.各行政單位原則以提供107年2月1日併校後資料為主，如行政單位確實查無併校前資料，則由送審教師自行提供佐證資料。

3.如有需向所屬系所或學院申請查證之指標項目，請送審人另行填寫申請表向所屬系所(學院)申請。

4.申請學年度舉例：

(1)A師105年8月升等副教授，擬於110年4月1日(109學年度第2學期)向系上提出升等教授，則申請佐證資料之學年度為108學年度往前逆算。

(2)B師107年8月升等副教授，擬於110年10月1日(110學年度第1學期)向系上提出升等教授，則申請佐證資料之學年度為109學年度往前逆算。