附表八

國立高雄師範大學專任教師升等作業流程圖

111.12.

每年 1 月 （7 月）	教師準備著作或作品向所屬系、所、中心提出申請；並應填寫「國立高雄師範大學辦理教師升等檢核表」送所屬系(所、處、中心)院、人事室審核升等資格。	
每年 2 月 （8 月）	系(所、處、中心)召開系級教評會初審教師升等案合格。	未獲合格者，系(所、處、中心)教評會將審查結果及理由通知申請人，申請人依法定救濟途徑申請救濟。
每年 3 月 （9 月）	1. 初審合格後，學院(處、中心)檢齊教師著作、作品及相關表件送院教評會審議後，移請人事室轉送教務處辦理外審，應送請5位學者專家審查(每年3月1日及9月1日前送交人事室)。 2. 人事室簽請組成外審委員選任小組。	
每年 5 月 （11 月）	學院(處、中心)召開院級教評會複審審議教師升等案合格。	未獲合格者，院(處、中心)教評會將審查結果及理由通知申請人，申請人依法定救濟途徑申請救濟。
每年 6 月 （次年 1 月）	人事室召開校級教評會決審審議教師升等案合格。	未獲合格者，校教評會將審查結果及理由通知申請人，申請人依法定救濟途徑申請救濟。
每年 8 月 （次年 2 月）	決審合格者通知升等人；人事室於每年8月（生效日8月1日）或次年2月（生效日2月1日）檢齊相關表件陳報教育部辦理請證程序。	