

國立彰化師範大學教育學院教師升等申復處理要點

108.5.9 教育學院院務會議通過

108.6.6 校教評會議通過

- 一、依據本校教師評審委員會實施辦法，為審議本院教師升等申復案，特訂定本院教師升等申復處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本院教師如不服系/所教評會對於升等之決議，應於收到決議通知書之日起 15 日內提交申復書向本院教評會提出申復。
同一申復案被否決後不得再向本院教評會提申復。
對於著作外審結果之異議不予受理。
- 三、申復書應簽名或蓋章，記載申復人姓名、單位及職稱、原措施單位、收受或知悉措施之日期、申復之事實及理由、希望獲得之具體補救、提起申復之日期，並檢附原措施文書、有關之文件及證據等。
- 四、本院教評會自收到申復書之日起三個月內做成決議，必要時，得予延長之，並通知申復人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。
- 五、本院教評會以書面資料審議，會議以不公開舉行為原則。但得經決議邀請申復人、原措施單位或相關人員列席說明，委員討論時列席人員應行離席。
- 六、本院教評會委員於申復案有利害關係者，應依迴避原則迴避。
有具體事實理由足認本院教評會委員就申復案審議有偏頗之虞者，申復人得申請委員迴避，並應舉其原因事實釋明之。
前項申請，由本院教評會決議之。
- 七、本院教評會委員應親自出席，應出席委員二分之一出席始得開議，申復決議以無記名投票表決，經出席委員三分之二以上同意行之。
- 八、申復人如不服本院教評會之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申復。
- 九、本要點未盡事宜悉依相關法令及本校有關規定辦理。
- 十、本要點經本院院務會議審議通過後，提報校教師評審委員會審議通過，並陳請校長核定後施行，修正時亦同。