臺大公衛系專任教師之升等流程圖

99 學年度第 5 次系務會議通過
102 學年度第 2 次系務會議通過
102 學年度第 2 次院教評會議通過
109 學年度第 5 次系務會議通過
109 學年度第 2 次院務會議通過
109 學年度第 9 次系務會議通過
110 學年度第 1 次系務會議通過
110 學年度第 1 次院務會議修正通過

一 公衛系教評會每年於 11 月公告通知教師當學年度升等作業流程及時間表。

二 欲升等之教師於公告期限內備齊文件向系教評會申請。

三 系教評會召集人確認申請教師文件備齊後，學系送人事室進行預審，審查申請人之教學、服務及任教年資等事項。符合本校教師評量(鑑)之最低標準者，始得進入學群審查小組升等審查。

四 系教評會依照申請教師之專長領域，將申請資料送交學群審查小組，依「國立臺灣大學公共衛生學院學群審查小組設置及作業要點」規定辦理升等審查事宜。

五 升等教師之代表著作及參考著作外審，由學群審查小組提出校外審查委員建議名單供院教評會參考，由院教評會決定人選，並由院長函請三位校外審查委員提供書面審查意見。提請升等教師得附理由提出迴避名單供院教評會參酌。

六 學群審查小組就升等教師申請資料及校外審查意見進行討論後作成推薦與否之建議，送本會審議。

七 本會就申請人資料、審查意見及學群審查小組決議進行討論，應予申請人到場說明之機會，並以表決方式決定是否推薦。

不同意推薦

同意推薦

八 系教評會將不推薦理由以書面具體文字敘明不推薦理由通知申請人。

系教評會將推薦理由，連同所有申請文件及會議紀錄等送院教評會。