

國立高雄大學管理學院辦理新聘或升等教師著作送審資料清冊

系所：○○○○學系（所）

教師姓名	升等或 新聘	擬升（聘） 職級	審查意見 表應採類 科	專長 （供委員判別審議提 薦外審委員名單參考）	最高學歷 （含學校及科系）	送審代表著作名稱 （另如提送二種以上著作送審，建議於送審著 作資料中載明其屬相關系列研究之說明）
	<input type="checkbox"/> 升等 <input type="checkbox"/> 新聘	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理 教授	<input type="checkbox"/> 人文 社會 類科 <input type="checkbox"/> 理工 農醫 類科			1. 本著作是否為「學位論文審查」： <input type="checkbox"/> 是、 <input type="checkbox"/> 否（以上請擇一勾選） 2. 如為英文論著請於代表著作頁首檢附「中文摘要」 3. 如為多人合著請附修正後「教師資格審查代表作合著人證明」 代表著作名稱：

教師簽名：_____

- ◎ 各系所提送教師學術著作辦理外審，請依新修正「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定辦理。
- ◎ 依據本校人事室通知，請各單位提聘教師時，若以學位論文取代專門著作審查者，請勾選是「學位論文審查」。
- ◎ 依據本校 99 年 3 月 3 日校教評會議建議，為避免校院提薦外審委員作業疏漏，務請：
 - 一、送審教師於檢附近五年著作目錄時，如其中之論文著作係多人合著時，請列出該位合著者之中文姓名（若其為外國人則免）。
 - 二、請送審教師於其檢附之著作目錄清單之右下角逐頁簽名。
 - 三、若已裝訂成冊，則另附簽名後之著作目錄清單 6 份（無需再重新裝訂）。
- ◎ 本清冊請一案存一個檔案(即：如有二項提案，須分別存成二個檔案)，檔案名稱：「高大管院○○系○○教師(聘任或升等)為○○教授外審著作相關清冊.doc」，紙本應請送審教師簽章，於本院規定期限前擲送本院（電子檔請一併提送，請寄至 cm@nuk.edu.tw，謝謝）。