

教育訓練對象：教師

1. 教師歷程-「學歷」、「校內經歷」及「教師升等」與校務資訊系統同步更新，若有錯誤或問題請洽人事室二組。
2. 履歷管理-老師可用於聘約職責、教師評鑑、升等、進修研究等各項資料，不用再花時間去整理資料，說明如下：
 - (1) 聘約職責：老師將您的學術研究、產學及專案計畫等相關成果，登錄於教師專業發展歷程網 (T-Portfolio)，學校檢視老師是否完成聘約職責，將依此為依據。
 - (2) 教師評鑑：可將您在教學、研究及服務輔導上的成果，集結成一份佐證，可有效簡化老師收集佐證之時間。
 - (3) 教師升等：可隨時將您在教學、研究及服務輔導上的成果，集結成一份成果報告，用於升等資料的相關佐證。

教育訓練對象：各院、系（所）、中心審核人員

1. 人事室每學期開學前維護「校對名單」，「審核主管」由資訊系統帶入，若有異動或問題請洽人事室二組。
2. 人事室每學年度開學前調查收集各單位「表單需求」或「表單異動」申請，視必要性召開會議討論，再提送資教中心開發或修改。