

中國醫藥大學醫學院教師聘任及升等評審辦法

中華民國 93 年 12 月 09 日初擬
中華民國 94 年 02 月 17 日修訂
中華民國 94 年 03 月 04 日院教評會通過
中華民國 94 年 04 月 29 日校教評會通過
中華民國 94 年 11 月 07 日校長核示通過
中華民國 95 年 11 月 13 日校長核示通過
中華民國 97 年 11 月 26 日院教評會會議審議通過 97 年 12 月 01 日校長核示通過
中華民國 98 年 12 月 04 日院務會議審議通過 99 年 02 月 26 日校教評會會議通過 99 年 03 月 11 日校長核示通過
中華民國 105 年 10 月 24 日院務會議審議通過 105 年 12 月 21 日校教評會會議通過
中華民國 106 年 2 月 13 日文校字第 1060001578 號函公布
中華民國 108 年 1 月 7 日院務會議審議通過 108 年 1 月 23 日校教評會會議通過
中華民國 109 年 11 月 25 日 109 學年度第一次院務會議審議通過 110 年 1 月 20 日校教評會會議通過
中華民國 110 年 2 月 1 日明校字第 1100001162 號函公布

第一條 辦法依據「中國醫藥大學教師聘任及升等評審辦法」規定訂定之。

第二條 中國醫藥大學醫學院(以下簡稱本院)，辦理教師聘任(含新聘、改聘、停聘、不續聘及解聘等)升等事宜，特訂定審查辦法(以下簡稱本辦法)。

第三條 新聘

一、本院新聘教師應本公平、公正、公開之原則，於媒體或刊物公開徵聘。

二、新聘教師之任用資格依照教育人員任用條例辦理。

三、聘任審查程序如下：

(一)院教評會依新聘教師教學、服務、研究能力及是否符合院發展目標進行初審。

(二)未具擬聘任職級教師證書者，院教評會初審通過後，辦理著作外審(含學位論文)。

(三)院教評會辦理著作外審，應聘請校外專家學者六人擔任審查人，系所主管應提供推薦信，送審人可提供著作審查迴避名單(至多以三人為限)。審查人之選任，應兼顧專業、公正及保密之原則，由院教評會自經核定之人才庫中圈選並送校教評會主席確認；須與擬新聘教師專業領域相符並避免低階高審，如有下列情形者，應予迴避：

1、曾有指導博士、碩士論文之師生關係。

2、為近二年發表論文或研究成果之共同作者。

3、審查人或審查人之配偶為送審人三親等以內之血親、姻親或有利害關係者。

(四)六位外審委員中，有四位(含)以上所評定之成績達下列標準：升等助理教授 75 分；升等副教授 80 分；升等教授 85 分，即為外審通過，院教評會就外審結果審議後送請決審。未達上述標準，即為外審不通過。

四、新聘教師除已獲教育部審定合格者外，應於聘期開始二個月內，備齊資料報請教育部核發教師證書；到職滿二個月仍未備齊資料送審者，或送審未通過，應即解聘。

五、新聘兼任教師請頒教師證書，須於本校實際教學滿一年且成效良好，始得申請

辦理；本校附設醫療機構及與本校建教合作機構之專任人員、本校博士生已通過資格考試為教學訓練需要等簽請同意者不在此限。

六、擬聘教師須檢附證件如下：

- (一) 新聘專、兼任教師建議表。
- (二) 教師資格審查履歷表。
- (三) 學經歷證件、服務證明正、影本（正本驗後發還）。
- (四) 教師合格證書正、影本（正本驗後發還）。
- (五) 最近五年內著作（含學位論文及研究成果 A、B 表）。
- (六) 三封推薦信，本校主動邀請者得免附。

以上資料由系所審核後，於辦理初審前送人資室複查；A、B 表送研發處審核。

第四條

升等

一、本院教師申請升等之時程，依「中國醫藥大學教師聘任及升等評審辦法」辦理，於每年 1 月 1 日至 1 月 20 日止為升等教師提名表提出收件時間，必要時得依院教評會決議，調整作業時程。

二、本院教師升等，應具備下列各款條件：

- (一) 本院教師升等年資依教育人員任用條例有關規定辦理。
- (二) 本院教師申請升等者，應辦理公開演講(由系所辦理)。
- (三) 本院教師向院教評會提出升等申請及送審之當學期，須實際在校授課。

升等年資截止計算至學年結束日（七月三十一日），惟報部審定時應符合相關規定之年資，並規定如下：

教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資最多採計一年。經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。

三、升等教師檢附下列證件至本院：

- (一) 教師升等推薦提名表。
- (二) 教學、服務成績考核評分表及研究成果 A、B 表。
- (三) 教育部教師資格審查履歷表（甲式及乙式）。
- (四) 現職教師證書影本及升等年資證明（聘書或經歷證明影本）。
- (五) 著作紙本一份及光碟片六份（內容為教育部教師資格審查履歷表所填寫之代表著作及參考著作，裝訂及排序請依「教師資格審查外審電子化說明」辦理）。

以上資料由系所審核後，於辦理初審前送人資室複查。

第五條

升等審查內容包括教學、服務及研究等三項成績，教學及服務成績各以 100 分計算，其得分各不得低於 70 分；教學及服務考核依本校「教師升等教學服務成績考核辦法」規定辦理。兼任教師升等，如無法提供服務表現，其成績得不列入計算。

研究考核包括發表於國內外有同儕審查刊物之學術論文、專門著作(包括專利、專書、學術論文)、校內外計畫或技術移轉，並應達本校「教師聘任及升等研究部分最低標準」規定。

申請升等之代表著作須與任教課程有關且應為取得前一等級教師資格後所發表之著

作。

教師升等程序如下：

一、初審：

系所教評會依升等教師之相關資料及是否符合系所務發展目標進行審查。初審通過後，各系所教評會應填寫審查結果，並檢附會議紀錄、系所主任推薦信及相關資料送院教評會進行複審。

二、複審：

(一)院教評會依升等教師初審相關資料及是否符合院務發展目標進行審查，並依當學年提請升等教師之教學、研究、服務之總體表現，擇優依本辦法第三條規定辦理著作外審。

(二)院教評會就外審結果審議，經審議通過者，檢附會議紀錄、院長推薦信及相關資料送校教評會辦理決審。

三、決審

校教評會就教師之初、複審相關資料進行審議。

決審通過後，簽請校長核定，報教育部請頒教師證書。

第六條 申請升等之教師如對院教評會審議之升等結果有疑義者，得於收到決議通知書之日起三十日內，以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

教師申訴評議委員會審議，得邀請申訴人到場說明，審議結果認為申訴案成立時，應送請院教評會再審議。

每一階段升等案申訴以一次為限。

第七條 本辦法未規定事項悉依「本校教師聘任及升等評審辦法」及其他相關法規辦理。

第八條 本辦法經院務會議通過，逕送校教師評審委員會通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。