

臺北醫學大學 108 學年度第二學期

專任 兼任教師升等應備資料檢核表(以著作送審)

姓名：_____ 申請單位：_____ 申請職稱：_____

一、系統登錄：本校首頁 <http://www.tmu.edu.tw/>行政單位/人力資源處/聘任作業
> [教師聘任升等作業系統](#)登錄

二、應備資料

(一) 送審冊

1.【著作冊】一式三冊(含封面、目錄、書背)

【著作冊】應備資料及注意事項

編號	名稱	說明	注意事項	檢核 (請勾選)								
1-1	<p>研究論文積分表 (最高採計 15 篇)</p> <p>近五年著作 (2014/08/01- 2019/10/31 發表)並符合前職 等後之著作</p>	<p>各篇論文全文請上傳教師聘任升等作業系統</p> <p>不同職級教師五年內之第一或通訊作者論文最低標準</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>申請職別</td> <td>篇數</td> </tr> <tr> <td>教授</td> <td>5 篇</td> </tr> <tr> <td>副教授</td> <td>3 篇</td> </tr> <tr> <td>助理教授</td> <td>2 篇</td> </tr> </table>	申請職別	篇數	教授	5 篇	副教授	3 篇	助理教授	2 篇	<p>如已為接受將定期發表者(未出版)，應檢附接受函之證明 (註:代表著作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該著作送交本校查核並存檔)</p>	
申請職別	篇數											
教授	5 篇											
副教授	3 篇											
助理教授	2 篇											
		期刊影響係數(IF)/ 領域/ 排名	期刊資料以最新(2018)版本 JCR 為準。									
1-2	<p>個人研究重點與成果</p>	<p>依送審資料說明：</p> <p>1. 簡述學術研究重點與成果</p> <p>2. 闡述學術研究兼具創新性及連貫性。</p> <p style="text-align: center;">(以不超過 A4 一頁為原則)</p>	<p>※教師資格審查評定基準：</p> <p>教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。</p> <p>副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。</p> <p>助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。</p>									

【著作冊】應備資料及注意事項

編號	名稱	說明	注意事項	檢核 (請勾選)
1-3	代表著作 (代表著作須以 臺北醫學大學名 義發表)	擇一為「代表著作」	其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作	
		合著人證明(影本) 說明本人參與部分，並由合著者簽章	代表著作如係二人以上合著者，應檢附	
		中文摘要(以 A4 格式繕打)	請註明代表著作中文名稱	
1-4	參考著作 (對外投稿依本 校「作者單位撰 寫原則」辦理)	依積分表排序裝訂	以彩色頁隔開	
		期刊影響係數(IF)/ 領域/ 排名	列印 JCR 資料庫查詢畫面 (無 SCI 分數者免附)	

2. 【個人資料冊】一式三冊

【個人資料冊】應備資料及注意事項

編號	名稱	說明	注意事項	檢核 (請勾選)
2-1	教師升等申請表	教師聘任升等作業系統 列印		
2-2	畢業證書，學位證書或文憑影本	如為國外學歷須經我國駐外館處驗證		
2-3	現職等部定證書影本			

【個人資料冊】應備資料及注意事項

編號	名稱	說明	注意事項	檢核 (請勾選)
2-7	其他相關 教學、服務成果	檢附相關成果證明文件影本 ※醫學系專兼任教師應另檢附：(1)校內課程(不含各醫院)PBL 16 小時授課證明、(2) 醫學系升等教師教學審查表 並檢附相關證明文件(請至人資處網頁/聘任作業 > 下載醫學系審查表)	參見 各學院聘任升等細則 、 審查評分表 及相關規範。	

(二) 非裝訂資料 (各一份)

【非裝訂資料】應備資料及注意事項

編號	名稱	說明	注意事項	檢核 (請勾選)
3-1	應備資料檢核表	本表件	請檢核後簽章	
3-2	教師升等申請表	教師聘任升等作業系統 列印	同前項【2-1】	
3-3	個人相關資料	同前項【1-1】(研究論文積分表)、【1-2】(個人研究重點與成果)【2-2】~【2-5】(畢業證書；學位證書或文憑影本；現職等部定證書影本；經歷服務證明；研究計劃主持)，請另各備一份勿裝訂入冊		
3-4	著作、作品 審查迴避名單	由 教師聘任升等作業系統 > 教師升等 > 教師個人迴避名單登錄後列印簽名，務必註明迴避理由。未填報者，仍須簽名繳送。	依「教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則」辦理	
3-5	教師資格審查資料切結書			
3-6	醫學院副教授級(含)以上新聘升等者檢附文件		申請醫學院及醫學系專兼任副教授級(含)以上教師應檢附	

【非裝訂資料】應備資料及注意事項

編號	名稱	說明	注意事項	檢核 (請勾選)
3-7	醫學系升等教師 論文檢核表		醫學系專兼任教師應檢附	
3-8	合著人證明 (正本)		同前項【1-2】	
3-9	教師聘任升等審查評分表	人資處網頁/聘任作業 > 下載各學院評分表	醫學系專兼任教師免附	

【附註】

1. 請於 **108年10月31日前**完成系統登錄並將相關資料寄送至本校[各系所](#)。
2. 裝冊請參酌 [封面](#) / [目錄](#) / [書背](#) 範例。
3. 著作外審繳交費用依本校「[辦理教師著作外審作業要點](#)」第八點辦理。
4. 獲主管推薦符合資格之升等教師，由系(院)教評會彙整名單予人資處，將另行通知申請人上[教育部大專教師送審通報系統](#)填寫教育部「教師資格審查履歷表」。

檢核簽章： (請押註簽核日期，年/月/日)

申請人：_____ 醫院教學部(醫療相關科部教師適用)：_____

系所承辦人：_____ 學院承辦人：_____ 學院經理：_____