

臺北醫學大學一般專任教師、專案教師及醫療相關科部專任教師新聘程序表

範圍：公開徵才、資料彙整、各級教評會評審、學術審查、報部發證

***專任教師採隨到隨審方式，此表說明新聘程序**

工作項目	負責單位	備註
一般專任教師/專案教師員額申請	各聘任單位	如有一般專任教師/專案教師需求以專簽申請，醫療相關科部專任教師需求免申請員額。
統一公開徵才	教師個人	1. 欲申請新聘教師者上網登錄，連同學術著作及其它相關紙本表件送予聘任單位之系所學位學程主管。(相關資訊可參考人力資源處網頁→聘任作業→聘任升等檢附表單) 2. 本校附屬醫院同仁申請醫療相關科部專任教師，先向所屬醫院提報申請學校教職，依醫院內程序辦理核准後，再進行系統填報作業，以及繳交紙本文件並含醫院院長同意文件至聘任單位。
系所學位學程組成新聘教師甄選小組 (專案教師及醫療相關科部專任教師除外)	各系所 學位學程	依本校新聘教師甄選小組設置暨作業細則辦理；以系所學位學程為單位組成，由副校長擔任召集人，教務長、研發長、所屬學院院長及系所學位學程主管為當然委員，其餘委員由校長就專任教授聘任之，完成甄選後向系級(限醫學系)、院級教評會推薦。
學科、系所學位學程主管填註評估意見	(科)系所 學位學程主管	1. 審查新聘教師相關資料，符合資格者再提院級教評會評審。 2. 院級教評會將新聘老師相關資料、院級教評會會議紀錄及評審結果提校級教評會審議。 3. (系)院級教評會通過之新聘教師通知完成大專教師送審通報系統。
系級教評會評審(限醫學系)	醫學系	
院級資格審查 院級教評會評審	各學院	
校級教評會評審	人力資源處	校級教評會應就院級教評會審查通過之新聘教師相關資料，並考慮學校發展需要及院級教評會審查意見進行綜合性審議，經表決通過(出席委員三分之二(含)以上同意)，始得辦理外審作業；已具部定教師資格者(平行聘任)免辦理外審作業。
校級學術審查	人力資源處	校級教評會審議通過後，轉交著作等相關資料予人力資源處辦理學術審查。 1. 以著作新聘者：送五位校外學者專家審查。 2. 以學位新聘者：送四位校外學者專家審查。
校級教評會評審	人力資源處	各職級教師外審通過標準如下： 1. 以著作新聘者：其外審審查結果有四位(含)以上審查委員給予及格者。 2. 以學位新聘者：其外審審查結果有三位(含)以上審查委員給予及格者。 3. 外審成績滿分為 100 分，送審教授、副教授職等者，以 80 分為及格，未達 80 分者為不及格；送審助理教授職等者，以 75 分為及格，未達 75 分者為不及格；送審講師職等者，以 70 分為及格，未達 70 分者為不及格。
新聘教師辦理報到	人力資源處	1. 已具部定教師資格者(平行聘任)：校級教評會紀錄核定後辦理報到。 2. 外審及格者：人資處報部核發證書。
報部發證		