

臺北醫學大學 115 學年度第二學期

☐專任 ☐兼任教師(學術研發型)升等應備資料檢核表(以學位送審)

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/教師聘任升等 → [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) [醫學院教師備電子合併檔即可]

【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	學位論文 (代表著作)	學位論文全文請上傳 教師聘任升等作業系統		
1-2	「學術研發型」教師升等積分計分表 (最高採計 15 篇) 取得現職級教師資格後且為送審前五年內 (2021/08/01-2026/10/31)所發表之著作	各篇論文全文請上傳 教師聘任升等作業系統 (※申請人現職級教師資格起資年月：民國____年____月____日，故本次升等申請論文/研究成果計算可採計區間為：民國____年____月____日至民國 115 年 10 月 31 日止)	1.依本校「教師聘任升等實施辦法」、「教師升等計分標準施行要點」及教育部相關法規辦理。 2.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) 3.醫學院送審助理教授資格者需至少兩篇第一或通訊作者之 SCI 論文或一篇 JIF _{≥5} 之 SCI 論文	
		期刊影響係數(JIF)/ 領域/ 排名	登入本校 SCIE/SSCI 期刊領域排名查詢系統 (http://rd2sys.tmu.edu.tw/serial/) 列印 InCite JCR 資料庫 (2025 最新版) 查詢畫面 (無 SCIE/SSCI 分數者免附)	
1-3	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	

1.【個人資料冊】一式三冊 [醫學院教師備電子合併檔即可]

【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	學位證書影本	(一) 國內學歷： 畢業證書，學位證書或文憑影本 (二) 國外學歷： ☐ 為教育部國際及兩岸教育司編印之冊列學校 ☐ 學位證書影本(須經我國駐外館處驗證) ☐ 國外學校歷年成績單影本(須經我國駐外館處驗證) 註：已返台者，若外國學歷證件未經駐外館處驗證，請逕洽外交部領事事務局申辦 ☐ 國外修業情形一覽表(須申請人簽名) ☐ 個人出入境紀錄(正本：有蓋鋼印者) 註：至內政部入出國及移民署申辦 ☐ 以日本論文博士需另備下列要件，始採認具博士學位： A. 入學許可註冊證 B. 修畢學分成績單 C. 在學證明及修業年數證明 D. 通過論文資格考試證明 E. 博士論文		
2-3	現職等 部定證書影本			
2-4	經歷服務證明	兼任教師需備專職單位服務證明(無者免附) 屬舊制教師，檢附任教未中斷證明		
2-5	教師優良表現 論文積分折抵	獲獎折抵： ☐ 無 1. ☐ 師鐸獎：60 分 2. 教學優良教師：☐ 校級：60 分； ☐ 院級：30 分 3. 優良導師：☐ 校級：60 分； ☐ 院級：30 分	1.請檢附證明文件(無獲獎折抵者免附) 2.各類獎項折抵以一次為限，且折抵分數之總合以各升等職級最低標準之 30% 為限。	

【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)
		4.教師教學專業認證： ☐ 進階證書：10 分； ☐ 高階證書：20 分 5. <u>執行人體試驗：</u> ☐ 研究者自行發起且完成臨床試驗資料庫登 錄者：60 分 ☐ 主持新醫療技術、新藥品人體試驗一期 (Phase I)、新醫療器材人體試驗第三等級 (Class 3)者：45 分 ☐ 主持新藥品人體試驗二期(Phase II)、新醫療 器材人體試驗第二等級(Class 2)者：30 分 ☐ 主持新藥品人體試驗三期(Phase III)者：15 分 6. <u>擔任國際學術專書主編：</u> ☐ A 類國際學術專書主編：180 分 ☐ B 類國際學術專書主編：90 分 7. ☐ <u>執行產學合作計畫之實收金額：</u> _____分 8. ☐ <u>獲得北醫生醫設計(Biodesign)導師認證：</u> __ 分		
2-6	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 (3)臨床教師須具備醫學臨床技能測驗(OSCE)考官資 格，於每職級升等時至少擔任一次國家考試測驗考官	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】	

【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)
3-3	個人相關資料	同前項【1-1】(學位論文封面)、【1-2】(研究論文積分表)、【2-2】~【2-4】(學位證書影本；現職等部定證書影本；經歷服務證明)	請另各備一份，勿裝訂入冊	
3-4	論文指導教師及口試委員名單	請註明指導教師及口試委員姓名/職稱/服務單位	國內學歷應檢附	
3-5	教師資格審查資料切結書			
3-6	醫學院助理教授級(含)以下新聘升等者檢附文件		申請醫學院及醫學系專兼任新聘、升等教師應檢附	
3-7	醫學系升等教師論文檢核表		申請醫學系專兼任升等教師應檢附	
3-8	教師聘任升等審查評分表	請洽各學院		
3-9	教師升等行政檢核表			

【附註】

1. 請於 **115 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**。作審作業採線上審查，請確認紙本資料與線上資料一致，以免影響自身權益。
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. 獲各級教評會通過初審者，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」。
5. 升等作業依本校「教師聘任升等實施辦法」、「教師升等計分標準施行要點」及教育部相關法規辦理。相關資訊請至人力資源處「教師聘任升等專區」查詢。

檢核簽章： (請押註簽核日期，年/月/日)

申 請 人：_____ 醫院教學部(醫療科部相關教師適用)：_____

系所承辦人：_____ 學院承辦人：_____ 學院經理：_____