

檔 號：

保存年限：

高雄醫學大學 函

地址：80708高雄市三民區十全一路100號

承辦人：鍾琬媚

電話：(07)3121101轉2061

傳真電話：(07)3133492

電子信箱：wmchung@kmu.edu.tw

受文者：本校各學院

發文日期：中華民國110年6月8日

發文字號：高醫人字第1101101959號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明九

主旨：110學年度第1學期新聘、升等受理申請自110年6月15日（星期二）起至110年6月30日（星期三）截止，送審教師應於截止日前至本校校務系統送出申請後，並將規定之應繳資料送至所屬學院（通識教育中心）彙辦，請查照。

說明：

- 一、各系（所、中心）及學院（通識教育中心）辦理初、複審應依照本校教師聘任及升等資格審定辦法、本校專任教師新聘及升等計分標準（下稱本標準）及各學院自訂之教師新聘及升等計分細則等法規辦理。
- 二、除各學院（通識教育中心）自訂更嚴格之教師新聘及升等計分細則外，主論文篇數之計算原則應依本標準第4條第1項第1款、第2款規定之論文篇數計算方式為準，且Equal Contribution（同等貢獻）之論文分數計算方式應比照本標準第6條第1項第3款研究論文分數計算。
- 三、送審教授者，應以代表著作為題向院級教評會口頭報告或公開演講，並應提供中英文個人自傳（Personal Statement），簡述個人之教學、研究、產學及服務成就表現（以A4，6頁為限）。送審副教授者，應以代表著作為題向系級教評會口頭報告或公開演講，並應提供中英文個人自傳（Personal Statement），簡述個人之教學、研究、產學及服務成就表現（以A4，6頁為限）。（向教評會口頭報告或公開演講事宜由所屬之教評會辦理）。



- 四、系級、院級教評會應依表定作業時程辦理各階段審查作業，並注意迴避原則。各級教評會推薦外審委員時應按本校「教師著作外審審查委員遴聘及迴避原則」辦理。
- 五、自本學期起，新聘、升等送審教師應至本校校務資訊系統(T.S.1.01.教師新聘/升等申請)申請送出後，並於旨揭截止日前向所屬學院(通識教育中心)繳交規定應繳資料。
- 六、送審教師資料經所屬學院受理後，逾受理截止日後即不得抽換。但違反相關法規規定應予剔除者，不在此限。各級教評會依前項規定通知送審教師補件或剔除者，如教師因個人因素延誤，致影響自身權益，由送審教師自負責任。
- 七、依據教育部「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」，教評會對於送審人之教學、研究、服務成果評量，應根據送審人所提資料為嚴謹查核，並經充分討論後作成決定。
- 八、新聘教師受理不受旨揭截止日限制，各學院如有新聘教師申請案則依下列原則辦理：
 - (一)未具主治醫師身份教師之新聘申請案：依各學院自訂繳交期限並檢附應繳資料及受理名冊給人資室，應繳資料及注意事項同說明九。
 - (二)具主治醫師身分專任教師、臨床教師之新聘申請案：由聘任單位先簽請校方同意後始得受理，應繳資料及注意事項同說明九。
- 九、檢附110學年度第1學期辦理升等/新聘作業時程表、送審教師資格(新聘、升等)應繳資料及注意事項(至本校人力資源室網站/教師聘任升等專區下載)。

正本：本校各學院、通識教育中心、系(所、中心)

副本：本校附設中和紀念醫院、人力資源室

校長 鍾育志

檔 號：

保存年限：

高雄醫學大學 函

地址：80708高雄市三民區十全一路100號

承辦人：鍾琬媚

電話：(07)3121101轉2061

傳真電話：(07)3133492

電子信箱：wmchung@kmu.edu.tw

受文者：通識教育中心

發文日期：中華民國110年6月8日

發文字號：高醫人字第1101101959號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明九

主旨：110學年度第1學期新聘、升等受理申請自110年6月15日（星期二）起至110年6月30日（星期三）截止，送審教師應於截止日前至本校校務系統送出申請後，並將規定之應繳資料送至所屬學院（通識教育中心）彙辦，請查照。

說明：

- 一、各系（所、中心）及學院（通識教育中心）辦理初、複審應依照本校教師聘任及升等資格審定辦法、本校專任教師新聘及升等計分標準（下稱本標準）及各學院自訂之教師新聘及升等計分細則等法規辦理。
- 二、除各學院（通識教育中心）自訂更嚴格之教師新聘及升等計分細則外，主論文篇數之計算原則應依本標準第4條第1項第1款、第2款規定之論文篇數計算方式為準，且Equal Contribution（同等貢獻）之論文分數計算方式應比照本標準第6條第1項第3款研究論文分數計算。
- 三、送審教授者，應以代表著作為題向院級教評會口頭報告或公開演講，並應提供中英文個人自傳（Personal Statement），簡述個人之教學、研究、產學及服務成就表現（以A4，6頁為限）。送審副教授者，應以代表著作為題向系級教評會口頭報告或公開演講，並應提供中英文個人自傳（Personal Statement），簡述個人之教學、研究、產學及服務成就表現（以A4，6頁為限）。（向教評會口頭報告或公開演講事宜由所屬之教評會辦理）。





- 四、系級、院級教評會應依表定作業時程辦理各階段審查作業，並注意迴避原則。各級教評會推薦外審委員時應按本校「教師著作外審審查委員遴聘及迴避原則」辦理。
- 五、自本學期起，新聘、升等送審教師應至本校校務資訊系統(T.S.1.01.教師新聘/升等申請)申請送出後，並於旨揭截止日前向所屬學院(通識教育中心)繳交規定應繳資料。
- 六、送審教師資料經所屬學院受理後，逾受理截止日後即不得抽換。但違反相關法規規定應予剔除者，不在此限。各級教評會依前項規定通知送審教師補件或剔除者，如教師因個人因素延誤，致影響自身權益，由送審教師自負責任。
- 七、依據教育部「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」，教評會對於送審人之教學、研究、服務成果評量，應根據送審人所提資料為嚴謹查核，並經充分討論後作成決定。
- 八、新聘教師受理不受旨揭截止日限制，各學院如有新聘教師申請案則依下列原則辦理：
 - (一)未具主治醫師身份教師之新聘申請案：依各學院自訂繳交期限並檢附應繳資料及受理名冊給人資室，應繳資料及注意事項同說明九。
 - (二)具主治醫師身分專任教師、臨床教師之新聘申請案：由聘任單位先簽請校方同意後始得受理，應繳資料及注意事項同說明九。
- 九、檢附110學年度第1學期辦理升等/新聘作業時程表、送審教師資格(新聘、升等)應繳資料及注意事項(至本校人力資源室網站/教師聘任升等專區下載)。

正本：本校各學院、通識教育中心、系(所、中心)

副本：本校附設中和紀念醫院、人力資源室

校長 鍾育志