**新生醫護管理專科學校教師教學、研究、輔導與服務成績考核辦法修正對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第 一 條 本校為辦理教師升等作業，依據本校教師升等辦法第十二條規定訂定教師教學、研究、輔導與服務成績考核辦法（以下簡稱本辦法）。 | 第 一 條 本校依據教育部八十七年五月十三日台（八七）審字第八七０四七七四一號函及本校教師升等辦法第十一條規定訂定教師教學、研究、輔導與服務成績考核辦法（以下簡稱本辦法）。 | 文字修正。修正依據辦法之條文內容。 |
| 第 七 條 本校兼任教師之教學、研究、輔導與服務成績之考核方式，得參酌第四條規定辦理。兼任教師辦理升等審查，僅採計最近二年任教本校之教學成績。 | 第 七 條 本校兼任教師之教學、研究、輔導與服務成績之考核方式，得參酌第四條至第六條規定酌予調整。 | 增列項次。配合本校升等辦法第13條增列兼任教師辦理升等僅採計近2年之教學成績。 |
| 第 九 條 教師辦理升等審查採二級二審制，由各科教師評審委員會就申請人教學、研究、輔導與服務等項目進行初審，其成績均達七十分以上者，由各科(中心)將成績彙整後，提請校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審。教師申請升等送審前，應依教學、研究、輔導與服務各評審表內之評審細目，依序彙整相關佐證資料、建立目錄成冊，送相關行政單位認證後，併本校「專(兼)任教師資格審查申請表」填報所屬科（中心）辦理；科（中心）受理送審資料簽會相關行政單位，陳校長核定後，提各級教評會審查。前項各認證單位僅就送審人檢附之資料採形式認證，不作學術價值評判；採認無誤之資料應於資料每頁加蓋認證單位章戳及各級主管職章，並於教學、研究、輔導與服務各評審表提供評量分數，俾供各級教評會參考。 | 第 九 條 教師辦理升等審查採二級二審制，由各科教師評審委員會就申請人教學、研究、輔導與服務等項目進行初審，其成績均達七十分以上者，由各科(中心)將成績彙整後，提請校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審。 | 增列項次。增列教師申請升等前應先完資料認證之機制。 |
| 第 十 條 校教評委員就申請人之教學、研究、輔導與服務情形及初審有關資料進行複審，其成績達七十分(含)以上，且著作經校外外審委員審查，送審講師、助理教授者，須經四位以上外審委員評定七十分以上，申請升等副教授、教授者，須經二位以上外審委員評定七十分以上，將外審著作評分平均，依權重重新計算研究項目成績，經校教評會通過此升等案後，由人事室依規定程序將送審資料報部審查。 | 第 十 條 校教評委員就申請人之教學、研究、輔導與服務情形及初審有關資料進行複審，其成績達七十分(含)以上，且著作經校外三位外審委員審查，有二位以上委員評定七十分以上者，外審著作評分平均後依權重重新計算研究項目成績，經校教評會通過此升等案後，由人事室依規定程序將送審資料報部審查。 | 文字修正。配合教師聘任辦法第7條規定，納入教師以專門著作申請資格審查，外審送審作業規定。 |
| 第 十一 條 本辦法經校教評會通過，並報教育部核定後實施。修正時經本校校教評會通過，陳校長核定後公告實施。 | 第 十一 條 本辦法經校教評會通過，並報教育部核定後實施。修正時經本校校教評會通過，陳校長核定後公布實施。 | 文字修正。 |

新生醫護管理專科學校教師教學、研究、輔導與服務成績

考核辦法

95年3月7日94學年度第2學期第3次校教評會通過

 95年4月11日94學年度第2學期第4次校教評會通過

 95年4月24日台學審字第0950056746號函核定

103年10月14日103學年度第3次校教評會修正全文11條

105年7月7日104學年度第9次校教評會修正第1、7、9、10、11條

第 一 條 本校為辦理教師升等作業，依據本校教師升等辦法第十二條規定訂定教師教學、研究、輔導與服務成績考核辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 本校教師升等審查之總成績，含著作審查成績及教學、研究、輔導與服務成績二項。其中著作審查成績佔總成績之七十％，其評審作業依本校規定程序辦理，並由教育部執行學術著作審定，另教學、研究、輔導與服務成績佔總成績之三十％，由本校評定。

第 三 條 教學、研究、輔導與服務成績之總分以一百分計算。

副教授升等教授時，研究成績占百分之四十，教學成績占百分之三十，輔導與服務成績占百分之三十。

講師升等助理教授、助理教授升等副教授時，研究成績占百分之三十五，教學成績占百分之三十五，輔導與服務成績占百分之三十。

第 四 條 教學成績之評審項目包括「教學、教材和創新」、「教學成就」、「教學行政之配合」、「教務成長及進修」、「與教學相關之貢獻」、「其他教學優良事蹟」等。各項目計分標準及方式詳如評審表（如附表一）。

第 五 條 研究成績之評審項目包括「論著發表」、「創作與競賽」、「產學合作成效」、「專題研究計畫」、「實務經驗與表現」、「其他研究優良事蹟」等。各項目計分標準及方式詳如評審表（如附表二）。

第 六 條 輔導與服務成績之評審項目包括「學生輔導成效」、「行政服務成效」、「招生及推廣服務成效」、「出缺勤情形」、「其他輔導與服務優良事蹟達績效目標者」等項目。各項目計分方式及其內容詳如評審表（如附表三）。

第 七 條 本校兼任教師之教學、研究、輔導與服務成績之考核方式，得參酌第四條規定辦理。

兼任教師辦理升等審查，僅採計最近二年任教本校之教學成績。

第 八 條 本辦法所訂評審項目成績採計如次：

一、教學、輔導與服務成績：採計教師自取得現職等級教師資格後近五年內之成績。

二、研究成績：採計教師自取得現職等級教師資格後近五年內之成績。

第 九 條 教師辦理升等審查採二級二審制，由各科教師評審委員會就申請人教學、研究、輔導與服務等項目進行初審，其成績均達七十分以上者，由各科(中心)將成績彙整後，提請校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審。

教師申請升等送審前，應依教學、研究、輔導與服務各評

審表內之評審細目，依序彙整相關佐證資料、建立目錄成冊，送相關行政單位認證後，併本校「專(兼)任教師資格審查申請表」填報所屬科（中心）辦理；科（中心）受理送審資料簽會相關行政單位，陳校長核定後，提各級教評會審查。

前項各認證單位僅就送審人檢附之資料採形式認證，不作學術價值評判；採認無誤之資料應於資料每頁加蓋認證單位章戳及各級主管職章，並於教學、研究、輔導與服務各評審表提供評量分數，俾供各級教評會參考。

第 十 條 校教評委員就申請人之教學、研究、輔導與服務情形及初審有關資料進行複審，其成績達七十分(含)以上，且著作經校外外審委員審查，送審講師、助理教授者，須經四位以上外審委員評定七十分以上，申請升等副教授、教授者，須經二位以上外審委員評定七十分以上，將外審著作評分平均，依權重重新計算研究項目成績，經校教評會通過此升等案後，由人事室依規定程序將送審資料報部審查。

第十一條 本辦法經校教評會通過，並報教育部核定後實施。修正時經本校校教評會通過，陳校長核定後公告實施。

附表一 新生醫護管理專科學校教師升等**教學成績評審表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教師姓名 |  | 現任職級 |  | 擬升等職級 |  | 科別(中心) |  |

| **項目** | **評審細目** | **評分基準****(每項均須提供具體佐證資料)** | **送審人自評** | **科教評會評分** | **校教評會評分** | **行政單位評分** | **佐證資料認證單位** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** |
| **ㄧ、教學、教材和創新**  | 1-1 | 開發具創新性或實務性之課程，經試教評審成為常態開授之科目。 | 8分/科 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 1-2 | 編撰或翻譯成書，經審查採用為教材。 | 編撰：8分/冊翻譯：4分/冊 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 1-3 | 發展課程多媒體或E化教學之教材、遠距教學平台。 | 5分/科 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-4 | 開發創新教法、教具或學習成效評定機制。 | 5分/科 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 1-5 | 主持或參與前瞻課程或跨領域學程開發計畫，有具體產出。 | 5分/案 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
|  | 1-6 | 開發實務專題製作課程，有實施績效。 | 5分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| **二、教學成效** | 2-1 | 教學評量優良。 | 3分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 2-2 | 提供弱勢或預警學生課業輔導或補教措施，有執行績效。 | 2分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 2-3 | 批改作業、習題或報告優良。 | 2分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 2-4 | 每週提供6小時以上的 Office hours，並確實執行。 | 2分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 2-5 | 輔導學生參加證照、語文等鑑定考試有績效。 | 3分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
|  | 2-6 | 指導學生參校外學能比賽有優良成績。 | 3分/項 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 2-7 | 開發業界協同教學之實務課程有績效。 | 3分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 2-8 | 獲評為教學優良教師。 | 5分/學年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| **三、教務行政之配合** | 3-1 | 未依限登錄學生成績或提案更改學生學期成績。 | －2分/科 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 3-2 | 授課綱要、教學進度上網。 | ＋－1分/科 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 3-3 | 授課與監考之準時及缺、調課之補課情形。 | ＋－2分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 3-4 | 期中、末試題按時繳交或命題優良。 | ＋－2分/科 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 3-5 | 協助或督導學生校外實習盡責有績效。 | 2分/期程 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| **四、教學成長及進修** | 4-1 | 參與校內教師成長研習課程達10小時以上。 | 0.5分/小時，上限5分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 4-2 | 參與校外與任教科目相關之教學成長研習課程。 | 1分/滿10小時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 4-3 | 執行教學改善計畫，有效提升教學品質。 | 3分/案 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 4-4 | 親赴校外機構實習，增進實務經驗。 | 5分/1個月/1年10分/ 6個月/5年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 4-5 | 進修具前瞻性之專業教學，有第二、三專長。 | 5分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| **五、與教學相關之貢獻** | 5-1 | 獲校外專業機構認定有教學創新或優良事蹟。 | 5分/學期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 5-2 | 擔任校外機構委託之教學或訓練講師。 | 3分/訓練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 5-3 | 規劃、執行本校之進修推廣課程，具課程競爭力。 | 6分/課程組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| **六、其他教學優良事蹟** | 6-1 |  | 5分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 各年合計分數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各年之總分(計入基本分數30分後) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

升等送審人簽章： 科主任核章： 教務處核章： 校長核章：

評分共同要點：

一、本表所稱「年」，係指「學年度」。

 二、每學年基本分數為30分，滿分為100分，總分超過100分以100分計。

三、基本分數應匯入各項評審細目之加減評分後，成為總分。

四、每項評審細目申請人均須提供具體佐證資料，依照項目順序排列，並經認證單位驗證。

新生護醫管理專科學校教師升等**研究成績**評審表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教師姓名 |  | 現任職級 |  | 擬升等職級 |  | 科別、中心 |  |

| 項目 | 評審細項 | 評審標準(每項均須提供佐證資料) | **送審人自評** | **科教評會評分** | **校教評會評分** | **行政單位評分** | **佐證資料認證單位** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 | 年 |
| 一、論著發表（參考說明二）（本項累計最高採計50分） | 1-1 | 於SCI、SSCI、A&HCI登錄之學術期刊發表之論文。 | +10分/每篇(全文10；短文5；回顧8分) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-2 | 於EI、TSSCI、THCI core登錄之學術期刊發表之論文。 | +8分/每篇(全文8；短文4；回顧6分) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-3 | 於其他具審查制度的國際學術期刊發表之論文。 | +6分/每篇(全文6；短文3；回顧4分) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-4 | 於其他具審查制度的國內學術期刊發表之論文。 | +4分/每篇(全文4；短文2；回顧3分) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-5 | 於本校新生學報發表論文者。 | +6分/每篇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-6 | 具ISBN國際標準書號且正式出版之專書。 | +10分/每冊 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-7 | 具ISBN國際標準書號且正式出版之專書篇章。 | +4分/每篇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-8 | 於國際性學術會議發表論文者。 | +3分/每篇（至多採計5篇） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-9 | 於全國性學術會議發表論文者。 | +2分/每篇（至多採計5篇） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-10 | 於學術期刊、具審查制度學術研討會發表「教學實務報告」。 | +6分/每篇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-11 | 擔任國內外學術專業會議之分組主持人或主要引言人。 | +2分/每次（每學年至多認列2次） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 1-12 | 獲邀請發表學術或實務專業之專題演講。 | +2分/每次（每學年至多認列2次） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 二、創作與競賽(參考說明二) | 2-1 | 屬國際性之藝術創作、設計創作或文學創作，以本校名義於專業場所公開展演有紀錄者。 | +10分/每件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 2-2 | 屬全國性之藝術創作、設計創作或文學創作，以本校名義於專業場所公開展演有紀錄者。 | +6分/每件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 2-3 | 以本校名義參加國內外論文發表獲評選為最佳、最優論文或作品。 | +10分/每件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 三、產學合作成效(參考說明三) | 3-1 | 申請教育部、科技部及其他部會委託辦理之產學合作計畫，獲補助者。 | +2至10分/每件（區間給分基準如說明三） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 3-2 | 申請其他政府單位之產學合作計畫，獲補助者。 | +2至10分/每件（區間給分基準如說明三） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 3-3 | 承接民營機構、財團法人、學術團體或政府機構等單位委託之產學合作。（金額以業界經費及得以歸入獎勵補助資訊系統產學合作金額比為計算基準） | +2至10分/每件（區間給分基準如說明三） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 3-4 | 獲有國外發明專利者(相同之案件獲得多國專利，以申請一項為限)。 | +10分/每件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 3-5 | 獲有國內發明專利者(相同之案件獲多國專利，以申請一項為限)。 | +10分/每件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 3-6 | 獲有國內外新型或設計專3利者(相同之案件獲得多國專利，以申請一項為限)。 | +5分/每件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 3-7 | 相關技術成功移轉業界使用，以當學年度匯入本校帳戶金額為準。 | +2至10分/每件（區間給分基準如說明三） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 四、專題研究計畫(參考說明二) | 4-1 | 參與執行跨國合作計畫。 | +2至10分/每件 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 4-2 | 獲行政院科技部等部會補助執行之研究計畫。 | +2至10分/每件（區間給分基準如說明三） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 4-3 | 獲民營機構、財團法人學術團體或政府機構等單位委託補助之研究計畫。 | +2至10分/每件（區間給分基準如說明三） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 4-4 | 獲本校補助之專案研究計畫者。 | +5分/每件（以案件數計算） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 五、實務經驗與表現 | 5-1 | 具教育部獎勵補助資訊系統實務 經驗資格者。（資格認定：具業界專任兩年以上或兼任四年以上之實務經驗） | +10分/每人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 5-2 | 具獎勵補助資訊系統認列之專業證照。（證照需為政府機構乙級以上或專技高普考項目） | +10分/每人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 5-3 | 具有與校務特色相關之專業證照。（健康促進、客語檢定、性別平等、原住民教育相關證照） | +5分/每張（至多認列2張） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 5-4 | 爭取校務發展經費（整體獎勵補助經費支用、提升教學品質、技職再造、健康促進、提升外語、國際合作、性別平等、品德教育、服務學習、勞作教育、原住民教育、客家文化等），獲補助者。 | +2至10分／每件（區間給分基準如說明四） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 研發室 |
| 六、其他研究優良事蹟 | 6-1 | 任何足以證明有關研究表現之事件經校教師評審委員會評定。 | +1至10分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 校教評會 |
| 各年合計分數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各年之總分(計入基本分數30分後) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

自評者簽章： 科主任簽章： 研發室簽章： 校長簽章：

說明：

一、教師升等成績，採計前3-5學年研究成績總和，自零分起計，滿分最高100分。

二、若為計畫之主持人(主辦人)時加全分，若為共同主持人時，加二分之一分數，協同主持人時，加三分之一分數。若為通訊作者或第一作者時加全分，為第二作者時加二分之一分數，為第三作者時加三分之一分數，依此類推。若為校內外教師多人合力完成之著作，以平均分配方式計分（由各科依教師貢獻多寡，在總全分內分配）。前述佐證資料以校務基本資料庫、獎勵補助資訊系統資料為準（即須以本校之名發表，非以本校之名申請發表者不予列計）。

三、產學合作績效暨專題研究經費計算基準如下：5萬 ﹙不含﹚以下／+2分；5萬至20萬﹙不含﹚以下／+3分；20元至40萬﹙不含﹚以上／+4分；40萬至80萬﹙不含﹚／+6分；80萬以上至100 萬﹙不含﹚以下／+8分；100 萬﹙含﹚以上／+10分。

四、外部競爭型計畫補助經費計算基準如下：10萬﹙不含﹚以下／+2分；10萬至50萬﹙不含﹚以下／+3分；50萬至100萬元﹙不含﹚以上／+4分；100萬至500萬﹙不含﹚／+6分；500萬至1000萬﹙不含﹚以上／+8分；1000萬以上／+10分。

五、跨年度之專題研究計畫，以計畫起始日期歸屬當年度成效計列。多年期專題研究計畫，以計畫起始日期起算入研究成效。

六、科技部計畫若為共同主持人，且有經費撥入本校且部分在本校執行者，視同主持人。

七、本表所稱「年」，係指「學年度」。

八、若論文、書或其章節、創作品、專刊及研發計畫有多位著者或執行者參與，於提出此等為代表或參考著作時，升等案申請人應分別敘明其在該著作之貢獻度，其評分以此貢獻度為權重計算之。

九、基本分數應匯入各項評審細目之加減評分後，成為總分。

十、每項評審細目申請人均須提供具體佐證資料，依照項目順序排列，並經認證單位驗證。

**附表三** **新生醫護管理專科學校教師升等輔導與服務成績評審表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教師姓名 |  | 現任職級 |  | 擬升等職級 |  | 科別(中心) |  |

| **項目** | **評審細目** | **評分基準****(每項均須提供具體佐證資料)** | **送審人自評** | **科教評會評分** | **校教評會評分** | **行政單位評分** | **佐證 資料認證單位** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** | **年** |  |
| **一、學生輔導成效** | 1-1 | 親自參與學校集會活動。 | 0.5分/次，最高2分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| 1-2 | 擔任學生輔導主題之講師，分享學生輔導經驗。 | 2分/次，最高4分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| 1-3 | 發表學生輔導論述，經有審查機制之刊物接受刊登。 | 5分/篇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| 1-4 | 擔任學生認輔教師，努力認真有績效。 | 0.5分/人次，最高2分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| 1-5 | 擔任導師，按時出席導師會議（於學期中卸任不計分；副導師計加分數之1/2）。 | 2分/班 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| 1-6 | 約談關懷學習態度或成效不佳學生，有效輔導轉介並詳實記錄。  | 0.5分/人次，最高2分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| 1-7 | 輔導社團獲評比績優。 | 2分/次，最高4分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| 1-8 | 獲評為績優導師。 | 5分/學年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 學務處 |
| **二、行政****服務成效** | 2-1 | 兼任行政主管（未滿一年不計分，滿2年計1/2）。 | 一級：15分/年二級：10分/年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 人事室 |
| 2-2 | 擔任校級會議代表或委員，有提案紀錄。 | 2分/項（學年） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 秘書室 |
| 2-3 | 擔任科級會議代表或委員，有提案紀錄。 | 1分/項（學年） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 科(中心) |
| 2-4 | 具體提出有助於提升科(中心)行政效率或促進校務發展之建議。（行政主管不計此項） | 2分/項，最高4分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 科(中心)、秘書室 |
| 2-5 | 執行科(中心)或校務之專案計畫，擔任主持人或協同主持人。 | 主持人：4分/項協同主持人：2分/項 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 科(中心)、研發室 |
| 2-6 | 兼任行政講師（未滿一年不計分）。 | 5分/年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 人事室 |
| 2-7 | 擔任校內各委員會或會議之代表，出席未達50%或有無故早退情形。 | -1分/項，最高-2分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 科(中心)、秘書室 |
| 2-8 | 對本校行政措施配合襄助執行，有具體事蹟。 | 3分/年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 秘書室 |
| 2-9 | 對科（中心）行政措施配合執行，有具體事蹟。 | 3分/年 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 科(中心) |
| 2-10 | 獎懲紀錄。 | 依規定加減分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 人事室 |
| **三、招生及推廣服務成效** | 3-1 | 積極協助或執行指定之招生宣導活動。 | 2分/次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 3-2 | 推薦新生或轉學生入學，已完成註冊手續。 | 2分/人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| 3-3 | 規劃、執行進修推廣學程計畫及招收學員，有績效。 | 8分/案 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 教務處 |
| **四、出缺勤情形** | 4-1 | 有遲到、早退紀錄。 | －1分/第一次－2分/第二次－4分/第三次以上 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 人事室 |
| 4-2 | 有曠職紀錄。（如遲到、早退或曠職同一次者，以曠職計）。 | －2分/第一次－4分/第二次－8分/第三次以上 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 人事室 |
| 4-3 | 重要集會應出席而缺席者。 | －2分/次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 人事室 |
| **五、對學校及科務參與情形(具體事蹟)** | 5-1 |  | 10分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各年合計分數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各年之總分(計入基本分數30分後) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

升等送審人簽章： 科主任核章： 學務處核章： 校長核章：

評分共同要點：

一、本表所稱「年」，係指「學年度」。

二、每學年基本分數為30分，滿分為100分，總分超過100分以100分計。

三、基本分數應匯入各項評審細目之加減評分後，成為總分。

四、每項評審細目申請人均須提供具體佐證資料，依照項目順序排列，並經認證單位驗證。

**新生醫護管理專科學校教師升等著作外審作業要點修正對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 三、教師升等著作或作品由各科（中心）本於專業原則，依本校所建立之教師升等著作外審委員資料庫推薦與申請升等之送審研究著作或作品相關領域中具有充分專業能力之校外學者專家數人，送請校教評會審查，由校教評會授權至少2位教評會委員，或委託送審相關領域高階教師，從中遴選合適之審查委員六至十人，由人事室簽請校長遴聘；校長依建議名單聘請五位外審委員評審，若送審升等案件為副教授級以上者，則聘請三位外審委員評審；另遴選二位備選。前項校教評會審查各科（中心）所推薦之外審委員如有不符專業領域，或與送審者為同校校友之關係，或與送審者曾有參與共同研究經驗，或其他之疑慮時，得駁回科（中心）重新推薦。送請各級教評會外審委員時，應同時提出迴避之外審學者專家，遴選資料應密封保管並予保密。 | 三、教師升等著作或作品由各科（中心）本於專業原則，依本校所建立之教師升等著作外審委員資料庫推薦與申請升等之送審研究著作或作品相關領域中具有充分專業能力之校外學者專家八至十人，送請校教評會審查後，陳校長遴聘；校長依建議名單聘請五位外審委員評審，若送審升等案件為副教授級以上者，則聘請三位外審委員評審；另遴選二位備選。前項校教評會審查各科（中心）所推薦之外審委員如有不符專業領域，或與送審者為同校校友之關係，或與送審者曾有參與共同研究經驗，或其他之疑慮時，得駁回科（中心）重新推薦。送請各級教評會外審委員時，應同時提出迴避之外審學者專家，遴選資料應密封保管並予保密。 | 文字修正。明訂校外審查委員遴聘機制。 |

**新生醫護管理專科學校教師升等著作外審作業要點**

98.02.25.97學年度第7次校教評會通過

 98.09.23 98學年度第1次校務會議通過

102年5月24日101學年度第7次校教評會修正全文10點

103年1月22日102學年度第5次校教評會修正第4、9及第10點

103年10月14日103學年度第3次校教評會修正全文10點

104年6月17日103學年度第9次校教評會修正全文10點

105年7月7日104學年度第9次校教評會修正第3點

一、本校為辦理教師升等研究著作或作品之外審作業，特訂定教師升等著作外審作業要點(以下簡稱本要點）。

二、外審委員應由各科就教師相關領域提出副教授級以上建議名單，並經由科級教師評審委員會及校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審查通過，陳校長核定後建立本校教師升等著作外審委員資料庫，作為教師升等遴選外審委員之參考。

三、教師升等著作或作品由各科（中心）本於專業原則，依本校所建立之教師升等著作外審委員資料庫推薦與申請升等之送審研究著作或作品相關領域中具有充分專業能力之校外學者專家數人，送請校教評會審查，由校教評會授權至少2位教評會委員，或委託送審相關領域高階教師，從中遴選合適之審查委員六至十人，由人事室簽請校長遴聘；校長依建議名單聘請五位外審委員評審，若送審升等案件為副教授級以上者，則聘請三位外審委員評審；另遴選二位備選。

 前項校教評會審查各科（中心）所推薦之外審委員如有不符專業領域，或與送審者為同校校友之關係，或與送審者曾有參與共同研究經驗，或其他之疑慮時，得駁回科（中心）重新推薦。

 送請各級教評會外審委員時，應同時提出迴避之外審學者專家，遴選資料應密封保管並予保密。

四、外審委員以具教育部審定之教授或中央研究院研究員資格者為原則，若無適當人選，對於送審副教授以下之升等案，得以具教育部審定之副教授或中央研究院副研究員擔任，但不得低階高審。

 審查技術報告、作品或成就證明之外審委員，應包含具有實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家。

五、外審委員身分及審查過程應予保密，以維護審查之公正性。

 外審委員與送審人如有下列情形之一者，應予以迴避：

 （一）師生。

 （二）配偶、三親等內之血親、姻親或曾有此關係。

 （三）學術合作關係。

 （四）相關利害關係人。

 （五）依其他法規應予迴避。

六、送審人不得提供外審委員建議名單，但得列出認為不宜審查其著作之迴避名單，供遴選外審委員時之參考。

 為維持外審作業之公正性，送審人不得有請託、關說或干擾外審委員等情事，如有違反，依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」規定辦理。

七、辦理教師著作外審時，應依送審依據、審查職級及審查類別等分別辦理，其通過標準依附表之規定。

八、教師著作或學位論文之外審以一次為限，惟經校教評會決議得再一次送另一外審委員審查。其審查意見及結果經繕打、校對相符後，併其送審相關資料提校教評會審議，俟通過後由人事室辦理陳報教育部作業。

 新聘專任教師之學位論文或著作，外審結果未通過者，應將其著作審查意見表重行打字，提校教評會審議，並改以次一等級教師聘任或不予聘任。

九、教師著作外審意見表之評分項目及標準，參照教育部所訂評分項目及標準辦理。

 外審作業由人事室辦理，外審委員送回之教師著作外審意見表應由人事室繕打及校對相符，供後續之用。審查意見表應密封保存，以維保密原則，非有評審疑慮，不得拆封。

十、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十一、本要點經校教評會通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表： 教師著作外審標準一覽表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  送審依據 | 審查職級 | 審查類別 | 外審人數 | 通過標準 | 本校外審次數 |  備註（一） |  備註（二） |
| 教育人員任用條例第16-1條第1款 | 助理教授 | 博士論文 | 5 | 4人評定70分以上為及格 | 一次 | 學校通過後，報教育部審查（不再外審） |  |
| 教育人員任用條例第16-1條第2至4款 | 助理教授(升等或新聘） | 1.專門著作、技術報告。2.作品成就證明。 | 5 | 4人評定70分以上為及格 | 一次 | 學校通過後，報教育部審查（不再外審） | 不採計教學服務成績 |
| 教育人員任用條例第17條第1、2款 | 副教授 | 1.專門著作、技術報告。2.作品成就證明。 | 3 | 2人評定70分以上為及格 | 一次 | 學校通過後，報教育部審查（再外審） | 教育部外審時採計教學服務成績；外審及格底線為65分 |
| 教育人員任用條例第30-1條 | 副教授 | 博士論文 | 3 | 2人評定70分以上為及格 | 一次 | 學校審查通過後，報教育部審查（不再外審） | 教育部不外審博士論文，不採計教學服務成績。但外審意見表要影印送部。 |
| 教育人員任用條例第30-1條 | 副教授 | 1.專門著作、技術報告。2.作品、成就證明。 | 3  | 2人評定70分以上為及格 | 一次 | 學校通過後，報教育部審查（再外審） | 教育部外審時採計教學服務成績；外審及格底線為65分 |
| 教育人員任用條例第18條第1、2款 | 教授 | 1.專門著作、技術報告。2.作品、成就證明。 | 3 | 2人評定70分以上為及格 | 一次 | 學校通過後，報教育部審查（再外審） | 教育部外審時採計教學服務成績；外審及格底線為65分 |

**新生醫護管理專科學校聘任專案教學人員實施要點修正對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 七、專案教學人員每月報酬、每週基本授課時數、出勤、請假、教師評鑑及教學、研究、輔導與服務等，依其聘任等級比照本校編制內專任教師之規定。專案教學人員之職責除與編制內專任教師相同外，並兼有配合擔任行政事務、導師、實驗室及專業教室管理、校刊編輯、推廣教育、建教合作等義務。 | 七、專案教學人員每月報酬、出勤、請假、教師評鑑及教學、研究、輔導與服務等，依其聘任等級比照本校編制內專任教師之規定。專案教學人員之職責除與編制內專任教師相同外，並兼有配合擔任行政事務、導師、實驗室及專業教室管理、校刊編輯、推廣教育、建教合作等義務。專案教學人員每週基本授課時數比照編制內專任教師外，另增四小時。 | 文字修正。為使部分專業類科聘任是類師資順暢，建議專案教學人員每週基本授課時數比照編制內專任教師即可。 |
| 十三、專案教學人員得比照本校編制內專任教師，於學年度起聘時，辦理教師資格審查，但不得申請升等。前項屬短期職務代理性質或於學年度下學期起聘之專案教師，不辦理教師資格審查。 | 十三、專案教學人員得比照本校編制內專任教師，辦理教師資格審查，但不得申請升等。前項屬短期職務代理性質之專案教師，不辦理教師資格審查。 | 文字修正。為避免教師取得教師資格後僅服務6個月，影響學生受教權益，故修正下學期受聘之專案教學人員不辦理教師資格審查。 |
| 新生醫護管理專科學校聘任專案教學人員契約書 |
| 修正條文 | 修正條文 | 修正條文 |
|  | 六、乙方每週基本授課時數比照編制內專任教師外，另增四小時。 | 配合要點刪除條文內容，餘後條次依序變更。 |

**新生醫護管理專科學校聘任專案教學人員實施要點**

102年7月29日101學年度第8次教師評審委員會通過，全文15點

102年12月25日102學年度第4次教師評審委員會修正第3、5、15點及附表二

103年4月23日102學年度第7次教師評審委員會修正第13點

103年9月10日103學年度第2次教師評審委員會修正第3、4、5、6、7、8點及契約書第1、3、4、5、6、7點及立契約人修正

105年1月14日104學年度第5次教師評審委員會修正第3、5、7、10點

105年7月7日104學年度第9次教師評審委員會修正第7、13點

一、本校為延攬優秀教學人才，提昇教學品質，特參照公私立大學校院延聘專案教學人員精神訂定本要點。

二、本要點所稱專案教學人員，指本校以約聘方式進用之編制外教學人員。

前項人員比照本校編制內專任教師，區分為教授、副教授、助理教授及講師四等級。

三、專案教學人員由擬聘單位依教師聘任程序提出人力需求申請，經校長核准後進行公開徵聘，擬聘人選經科（中心）教師評審委員會（以下簡稱科教評會），及校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）通過後聘任。

四、專案教學人員之聘期，配合學年制，以一學年一聘為原則。

前項人員之聘任資格，比照本校編制內專任教師之規定。但不受已逾六十五歲不得聘任之限制。

五、專案教學人員聘期屆滿前，如仍有教學業務需求，得由原提聘單位依程序簽請校長同意後，提科教評會及校教評會審議通過後續聘之。

前項情形原提聘單位如未於聘期屆滿前提出續聘申請，聘期屆滿即不予續聘。

六、專案教學人員如經原提聘單位決定不予續聘時，原提聘單位應於聘期屆滿前一個月以書面通知當事人。

七、、專案教學人員每月報酬、每週基本授課時數、出勤、請假、教師評鑑及教學、研究、輔導與服務等，依其聘任等級比照本校編制內專任教師之規定。

專案教學人員之職責除與編制內專任教師相同外，並兼有配合擔任行政事務、導師、實驗室及專業教室管理、校刊編輯、推廣教育、建教合作等義務。

八、專案教學人員不得專任校外職務，如有兼職兼課情形須事先經本校同意。

九、專案教學人員應依規定參加勞工保險及全民健保。但依規定得不提撥勞工退休基金。

十、專案教學人員之聘期、報酬標準、授課時數及其他權利義務等事項，應納入契約（如附件）規範。

十一、專案教學人員在本校任教滿兩年以上，其教學、研究、輔導及服務等成績優良者，得優先轉任本校編制內專任教師。但仍應依新聘教師聘任程序辦理，並重新審查其資格。

 前項人員年資於轉任本校編制內專任教師後，得併計為升等年資。

十二、專案教學人員於聘期內，如因教學不力，或違反聘約應履行義務，或有其他不當行為，經查明屬實者，得終止聘約並予解聘。

十三、專案教學人員得比照本校編制內專任教師，於學年度起聘時，辦理教師資格審查，但不得申請升等。

前項屬短期職務代理性質或於學年度下學期起聘之專案教師，不辦理教師資格審查。

十四、專案教學人員擬於聘約存續期間辭職者，應依程序提出書面辭呈，並按最後在職薪資（本薪及學術研究費）全額支付違約金二個月。

前項人員擬於任期屆滿後離職，應於離職生效日前二個月以書面敘明理由簽請校長核准。

十五、本要點經校教師評審委員會議通過，陳校長核可後公告實施，修正時亦同。

**新生醫護管理專科學校聘任專案教學人員契約書**

新生醫護管理專科學校（以下稱甲方）依「新生醫護管理專科學校聘任專案教學人員實施要點」聘任 老師（以下稱乙方）為本校專案教學人員，雙方訂定契約條款如下：

一、甲方以 ○師級 致聘乙方，月支薪資新台幣 元（比照本校專任教師支薪標準）。

二、聘期： 000 年 0月 0 日起至 000 年 0月 00 日止。

三、聘僱單位如未於專案教學人員聘期屆滿前提出續聘申請，聘期屆滿即不予續聘。

四、乙方每月報酬、每週留校天數、基本授課時數、請假及教學、研究、輔導與服務等，比照編制內專任教師之規定。

五、乙方應負之職責除與編制內專任教師相同外，並兼有配合擔任行政事務、導師、實驗室及專業教室管理、校刊編輯、推廣教育、建教合作等義務。

六、乙方應參加勞工保險及全民健康保險。

七、乙方不得專任校外職務或課務，如有兼職兼課情形，應事先經甲方同意。

八、乙方受聘期間須受甲方之工作指派，並遵守甲方相關規定；乙方如擬於聘約存續期間辭職，應依程序提出書面辭呈，並按最後在職薪資（本薪及學術研究費）全額支付二個月違約金予甲方；如擬於聘期屆滿前離職，應於生效日前兩個月以書面通知甲方。

九、本契約如有未盡事宜，悉依本校「聘任專案教學人員實施要點」規定辦理。

十、本契約一式兩份，雙方各執一份為憑。

立契約人 甲方：新生醫護管理專科學校

 地址：桃園市龍潭區中豐路高平段418號

 代表人：校長 （簽章）

 乙方： （簽章）

 住址：

 身分證（護照）統一編號：

中 華 民 國 年 月 日