

※重要通知，請務必轉知所屬教師及人員

高雄醫學大學醫學院 通知

承辦人：任景晞、楊雅琿

電子郵件：cmed@kmu.edu.tw、yachun@kmu.edu.tw

聯絡分機：2137、2336#14、#15

傳真：(07) 3222461

受文者：醫學院系所、醫學系基礎、臨床學科(含各次專科)、小港醫院、大同醫院

發文日期：中華民國 110 年 12 月 28 日

發文字號：(110)高醫院醫字第 1100100010 號

主旨：110 學年度第 2 學期新聘、升等受理申請自 **111 年 1 月 3 日(星期一)起至 111 年 1 月 14 日(星期五)截止**，送審教師應於截止日前至本校教師聘任升等系統送出申請並將之應繳資料及紙本文件送至國研大樓四樓醫學院辦公室彙辦，逾時不予受理。

說明：

- 一、教師申請升等/新聘受理依據 110 年 12 月 23 日高醫人字第 1101104359 號辦理。
- 二、送審人應至本校【[教師聘任升等系統](#)】線上申請送出後，並於旨揭截止日前繳交紙本文件；著作外審皆採線上審查，相關送審文件應依規定上傳本校系統。無本校(院)職號者請先申請帳號，以登入系統。
- 三、申請醫學院升等/新聘教師，各類資料表格資料請務必上醫學院網站下載繕寫，醫學院：<http://cmed.kmu.edu.tw> 升等/新聘教師專區/升等新聘教師(110 學年度起適用)。
- 四、檢附學校 110 學年度第 2 學期辦理升等/新聘作業時程表(附件一)、送審教師資格(新聘、升等)應繳資料及注意事項(附件二)及醫學院資料檢核表(附件三)。
- 五、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及醫學院專任教師新聘及升等計分細則等法規辦理。
- 六、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校專任教師新聘及升等計分標準(以下稱本標準)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。

- 七、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)。
- 八、兼任教師申請部證應符合本校兼任教師聘任要點相關規定並比照專任教師依本校專任教師計分標準辦理，且兼任教師依教育部規定年資計算方式折半計算。
- 九、送審資料及紙本文件經所屬學院受理後，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。各級教評會依規定通知送審教師增刪資料，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。
- 十、非受理期限內之新聘教師申請案請依下列方式辦理，應繳文件及注意事項同本文附件：
 - (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。
 - (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。
- 十一、敬請備齊資料檢核表及所需檢附之資料(A4 格式)，按編號順序依序排列並於左上角以文件夾夾妥或裝訂後，裝於信封袋並請列印【醫學院專/兼任「新聘/升等」教師申請專用信封】黏貼於信封袋後，送交醫學院辦公室辦理受理登錄。

紙本及電子檔資料請依檢核表所列項目繳交。

(電子檔案請燒錄光碟繳件)