

# ※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、楊雅琄

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 113 年 06 月 27 日

發文字號：(113)高醫院醫字第 1130100018 號

主旨：**113 學年度第 1 學期教師升等、新聘申請自 113 年 7 月 15 日（星期一）起受理至同年 7 月 31 日（星期三）止**，送審教師應於截止日前至本校校務系統送出申請並將應繳資料紙本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、旨揭受理案件經審議通過並依教育部期限內報部者，起資生效年月為 114 年 2 月。
- 二、申請 113 學年度(含)以後升等教師，其各類共通條件之計畫件數採計方式(計畫執行期間至起資日滿一年方可採計)及以產學研究計畫折抵標準應適用新規範；研究積分之核算公式(附表一)之研究成績算式 A 已不適用(參照本校專任教師新聘及升等計分標準第 3 條及附表一)。
- 三、自 112 學年度起本校第 1 學期教師升等作業受理時程已延至 7 月中旬至 7 月下旬，故第 1 學期升等教師之教學評量、教學成長及教學行政配合度等各項教學考核統計考核項目採計期間應以提出申請當學期往前推近 6 學期計算(參照 112 年 7 月 4 日高醫人字第 1121102219 號函)。
- 四、送審教師應於本校【[TS 教師聘任升等系統](#)】上傳且送出送審文件並於旨揭截止日前繳交所屬學院規定文件；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。
- 五、依據本校教師聘任及升等資格審定辦法第 10 條規定略以，除符合同條第 5 項得免繳交合著人簽章證明之外，其他因故無法簽章證明時，送審教師應以書面具體說明其參與部分及無法取得合著人簽章證明之原因，於提出申請前簽呈提校教評會審議，經審議同意者，方得予免附。

**六、送審論文(含代表著作、主論文及參考論文)應為已出版之論文，送審教**

師持刊物接受將定期發表之證明（以下簡稱接受函），應檢附該刊物出版單位核給之接受函並於本校聘任升等系統註記：

- (一)期刊論文網路公開採認標準：因期刊電子化趨勢，部分期刊兼有網路及紙本之出版方式，或將已接受之論文，先於期刊網頁刊登發表再以紙本印刷，如具正式審查程序且得公開及利用者，皆符上開送審規定，其線上刊登日期與紙本出版日期不同時，且同一篇期刊論文未用於不同等級之教師資格送審或為代表著作未重複使用等情事，其升等著作之認定日期，得以送審人最有利原則從優認定。又網路刊登因期刊性質有公開存取（OpenAccess）或需透過付費或授權始能取得全文之形式，在合理範圍內皆屬可得公開利用情形。（教育部 104 年 5 月 29 日臺教高(五)字第 1040054367 號函、110 年 7 月 27 日教育部臺教高(五)字第 1100094494 號函）。
- (二)已接受刊登論文先於期刊網頁登載，如具正式審查程序且得公開及利用，但尚無出版卷期及正式頁碼者，仍屬未正式出版，送審人應於聘任升等系統內標記，以利後續出版追蹤。
- (三)依本校教師聘任及升等資格審定辦法第 11 條規定，持本辦法所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表證明之送審教師，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，將該專門著作送交本校查核並存檔；其因不可歸責於送審教師之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。
- (四)查掠奪性期刊或研討會係以投稿者付費出版方式牟利，因不重視論文品質，通常未具正式審查機制及適當保存內容的管道，可能涉及違反專科以上學校教師資格審定辦法第 21 條第 2 項規定。為防範掠奪性出版，系級、院級教評會審議時應確實查核送審教師其著作所登載之期刊具正式審查程序及已公開發表。（教育部 108.6.3 臺教高(五)字第 1080067996 號函）。

- 七、申請醫學院升等教師，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> 教師升等新聘評鑑專區/升等新聘教師(110 學年度起適用)/113 學年度第 1 學期升等新聘教師資格審查受理公告。
- 八、檢附學校檢附 113 學年度第 1 學期新聘、升等作業時程表（附件一）、送審教師應繳資料及注意事項（附件二）、高醫人字第 1131102158 號（附件三）及醫學院資料檢核表（附件四）。
- 九、各級教評會辦理初、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。
- 十、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或以隨身碟繳件)**