

【經常門】獎勵補助經費運用相關辦法

目錄

一、獎助教師編纂教材辦法.....	3
1. 107 年度適用版本---適用期間 106 年 11 月 14 日至 107 年 12 月 23 日	3
2. 最新修訂版本---自 107 年 12 月 24 日發布施行.....	6
二、獎助教師製作教具辦法.....	10
1. 107 年度適用版本(1)--- (版本同 1-1).....	10
2. 最新修訂版本--- (版本同 1-2).....	10
三、獎助教師改進教學辦法.....	11
1. 107 年度適用版本(1)--- (版本同 1-1).....	11
2. 最新修訂版本--- (版本同 1-2).....	11
3. 107 年度適用版本---自 106 年 3 月 6 日發布施行(選拔教學優良教師實施辦法).....	12
4. 107 年度適用版本---自 106 年 3 月 6 日發布施行 (教學優良教師遴選委員會設置辦法)	14
四、獎助教師研究辦法(含施行細則).....	15
1. 107 年度適用版本---自 106 年 3 月 29 日發布施行(教師研究獎助辦法).....	15
2. 107 年度適用版本---自 104 年 3 月 16 日發布施行(研究獎助施行細則).....	17
3. 107 年度適用版本---自 106 年 6 月 27 日發布施行(教師產學合作成果獎勵辦法).....	19
4. 107 年度適用版本---自 105 年 7 月 27 日發布施行(教師研究著作與專利獎勵辦法)....	21
五、獎助教師研習辦法.....	23
1. 107 年度適用版本---自 106 年 9 月 26 日發布施行(教師參與研討(習)會暨寒暑假赴企業 研習辦法).....	23
六、獎助教師進修辦法.....	26
1. 107 年度適用版本--- 106 年 11 月 14 日至 107 年 9 月 19 日(教師進修獎助辦法).....	26
2. 最新修訂版本---自 107 年 9 月 20 日發布施行 (教師進修獎助辦法).....	28
七、獎助教師升等送審辦法.....	30
1. 107 年度適用版本(1)---適用期間 106 年 11 月 8 日至 107 年 11 月 12 日(教師聘任及升等 審查辦法).....	30
2. 107 年度適用版本(2)---適用期間 107 年 11 月 13 日至 108 年 1 月 8 日(教師聘任及升等 審查辦法).....	37
3. 最新修訂辦法---自 108 年 1 月 9 日發布施行(教師聘任及升等審查辦法).....	44
4. 107 年度適用版本---自 106 年 11 月 8 日發布施行 (教師升等外審作業要點).....	51
5. 107 年度適用版本---適用期間 105 年 7 月 27 日至 108 年 4 月 16 日 (教師評審委員會設 置辦法).....	53
6. 107 年度適用版本---自 108 年 4 月 17 日發布施行 (教師評審委員會設置辦法).....	56
八、獎助行政人員研習辦法.....	59
1. 107 年度適用版本---自 106 年 1 月 24 日發布施行(行政人員出席業務研習處理要點)	59

九、獎助行政人員進修辦法.....	60
1. 107 年度適用版本---適用期間 105 年 12 月 19 日至 107 年 9 月 19 日(職員進修學位獎助辦法).....	60
2. 最新修訂版本---自 107 年 9 月 20 日發布施行(職員進修學位獎助辦法).....	61

【經常門】

一、獎助教師編纂教材辦法

1. 107 年度適用版本---適用期間 106 年 11 月 14 日至 107 年 12 月 23 日

中華醫事科技大學推動實務教學、編撰教材暨製作教具獎勵辦法

民國 90 年 9 月 19 日校教評會通過
民國 90 年 10 月 3 日校務會議通過
民國 99 年 3 月 25 日校教評會修正通過
民國 100 年 3 月 17 日校教評會修正通過
民國 102 年 3 月 18 日校教評會修正通過
民國 102 年 10 月 24 日校教評會修正通過
民國 104 年 11 月 17 日校教評會修正通過
民國 106 年 03 月 29 日校教評會修正通過
民國 106 年 11 月 14 日校教評會修正通過

第一條 為鼓勵教師致力改進教學、編撰教材、製作教具以提升教學品質，特訂定中華醫事科技大學推動實務教學、編撰教材暨製作教具獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法獎勵事項包含改進教學、編撰教材及製作教具：

一、推動實務教學

本校專任教師從事下列事項，成績優良者：

1. 指導學生參加國內外技術競賽、學會發表與學術研討會，錄取發表或獲獎者。
2. 指導學生獲得政府各部會之專案計畫補助。
3. 教師考取與專業科目相關之證照者。
4. 使用創新教學策略，或其他有關改進教學相關事項，完成教學實務成果報告者。

二、編撰教材

1. 教師編撰之書籍、實驗手冊或教材(自編及翻譯均可，需載明為本校教師所著，內容適用大專用書並已申請 ISBN 公開發行)。同一作品不分新版或修訂版，只能申請一次。
2. 教師自製之數位教材及遠距課程(以建置於本校之數位學習網站、教育部數位課程認證或磨課師補助通過者為主)

三、製作教具

以課程內容需要所研發、設計及製作教學教具，包含實體模型、教學器材、掛圖、圖表、教學標本、教學圖卡、教學軟體等

第三條 申請本辦法各項獎勵應具備下列條件：

- 一、為本校專任老師。
- 二、應以本校現有學科及個人專長性質相近者。

第四條 申請與審查程序

- 一、申請人填寫申請表(如附件)並檢附相關資料作品，於每年六月三十日以前向各系教評會提出申請。各系教評會於七月三十一日以前將所有相關資料作品與初審結果彙交教學發展中心。
- 二、教學發展中心組成審查小組完成複審，並將複審結果送交校教評會進行決審。
- 三、申請案經校評會決審審核通過後，簽報校長核定。

第五條 審查核定點數：

一、推動實務教學

1. 指導學生參加技術競賽或專題製作比賽與發表會之點數說明：

【國外】第 1 至第 2 名者以 2 點計，第 3 至第 4 名者以 1.5 點計，列為佳作(優秀)或第 5 至第 8 名者以 1 點計，入選者以 0.5 點計。

【國內】第 1 至第 2 名者以 1 點計，第 3 至第 4 名者以 0.7 點計，列為佳作(優秀)或第 5 至第 8 名者以 0.5 點計，入選者以 0.3 點計。

教學發展中心依申請者提供之佐證資料認定名次，送交審查委員會審核核定點數。

佐證文件需有指導學生姓名、競賽或發表會名稱、獲獎名次及指導教師姓名。

本校校級舉辦之技術競賽或專題製作比賽與發表會者，點數乘以 0.1 計算，系、院級則不採計點數。院級主辦跨院辦理(附佐證文件者)，則視同校級辦理，審核核定點數。

同一作品參加同一活動而獲得兩種以上獎項者，擇較高點數項目

獎勵之；同一作品參加不同競賽或展覽活動而均獲得獎項者，擇

較高點數項次之獎助全額獎勵；而次之點數項次則給予 1/2 獎勵，同一作品參與第三項競賽或展覽活動時則不再給予重複補助。

2. 指導學生獲國科會大專學生研究計畫補助以及其他政府部會計畫案以 2.5 點計。

3. 教師考取與教授科目相關且列入技專資料庫之證照且需兩年內取得者(同一張證照限獎勵一次)，專技人員高普考試比照乙級以上技術士證照，甲級(高考及特考)計 5 點，乙級(普考)計 2.5 點。「個案種子師資認證」證書以 0.5 點計。「個案高階師資認證」證書以 0.75 點計。證照有融入教學具有成果者加計點數 50%。

4. 民間單位所發之證照，單一級別，則不予補助；分為 2 級者，第一級(標準級)比照丙級不予補助，第二級(專家級)比照乙級；分 3 級者，第一級(標準級)比照丙級不予補助，第二級(專家級)比照乙級，第三級(大師級)比照甲級。其點數為政府證照點數乘以 0.1 計算，需以列入技專 資料庫者為基準，且需兩年內取得者。證照有融入教學具有成果者加計點數 50%。

5. 國際證照則由審查小組依機構公信力評核點數。

6. 教師完成教學實務成果報告者，符合本校多元升等計畫之教學實務升等送審成果規定，至少 10 頁，送審者計 2 點，通過升等者計 3 點。

二、編撰教材

1. 教師編撰之書籍、實驗手冊或教材點數說明：全書至少 200 頁，未達 200 頁者按比例計算點數；申請教師撰寫章節(或頁數)，按全書比例計算點數；未明白標出撰寫章節者，按作者數比例計算點數；累計最高不超過 2 點。無 ISBN 或超過 2 年以上不予補助。

2. 教師自製之數位教材點數說明：上傳至本校數位學習平台或翻轉教室平台之影音單元數(1 單元為 1 週之學習進度)每單元 0.1 點，有前導單元(課程簡介、課程目標、學習策略、學習進度表、課程架構概述、成績考評方式與標

準等 6 項，須有 3 項以上，以 ppt 或影音製作）加 0.3 點，累計最高不超過 2.5 點。

3. 遠距教學課程教材點數說明：

- (1) 第 1 週內容加入課程簡介、課程目標、學習策略、學習進度表(包括到校時間表)、課程架構概述、成績考評方式、平時測驗次數至少 2 次、指定作業次數至少 1 次，共 8 項，加 0.6 點。
- (2) 教材上傳至本校數位學習平台之影音單元數（係指使用 evencam 錄製之影像、虛擬攝影棚影像、或其他工具軟體錄製等而成之可觀看之影像檔案，其影音單元內容須包括授課講師之連續性聲音或授課講師連續性動作影像。），於教學平台上的影音教材必須達總時數三分之一以上，授課教師自行挑選影音單元，每影音單元 1 點，總累計最高不超過 4 點。
- (3) 次學期開設相同科目遠距教學課程，不得重複申請已獎勵影音教材。已申請過之數位教材須有二分之一以上重製改進，並列表指出改進之處，則可重新申請獎勵影音教材。
- (4) 未完成第 1 項次標，視同「教師自製之數位教材」補助，不得使用「遠距教學課程教材」補助。

*註：影音單元：係指使用 evencam 錄製之影像、虛擬攝影棚影像、或其他工具軟體錄製等而成之可觀看之影像檔案，其影音單元內容須包括授課講師之連續性聲音或授課講師連續性動作影像。

三、製作教具

教師自製之教具需附教具相片、使用說明書，說明適用課程及使用方法，並錄製至少 5 分鐘教具教學示範影片影音檔，審查小組視具體成果評核點數。

前述三項未明列點數者，審查委員視具體成果評核點數，並註明評核意見(評核點數範圍 0 點-2 點)。

前述三項申請者並同意將所完成之教學相關資料，置於教學發展中心網站及出版成果報告，供全校教師觀摩學習。

第 六 條 獎助金額：

係以審查核定點數方式進行，實際獎勵金額依當年度預算，按點數比例分配，另本項每人每年合計不得超過新台幣十萬元。

第 七 條 申請作品或成果係多人合作完成，須由一人代表提出申請，其他人於申請表上簽章同意，並平均分配獎助金額。

第 八 條 教師申請本獎勵以申請日前二年內完成者為限。相同之獎勵事項限申請一次。

第 九 條 本辦法所需經費，得配合教育部獎補助私立技專校院整體發展經費經常門之改善教學與師資結構項目辦理。

第 十 條 同一年度改進教學、製作優良教材與教具等項目，得再遴選出特優的作品進行觀摩展示，獲選教師有展示與解說義務，每項作品依需求酌增編列 1 點製作費用。

第十一條 本辦法經校教評會審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

2. 最新修訂版本---自 107 年 12 月 24 日發布施行

中華醫事科技大學推動實務教學、編撰教材暨製作教具獎勵辦法

民國 90 年 9 月 19 日校教評會通過
民國 90 年 10 月 3 日校務會議通過
民國 99 年 3 月 25 日校教評會修正通過
民國 100 年 3 月 17 日校教評會修正通過
民國 102 年 3 月 18 日校教評會修正通過
民國 102 年 10 月 24 日校教評會修正通過
民國 104 年 11 月 17 日校教評會修正通過
民國 106 年 03 月 29 日校教評會修正通過
民國 106 年 11 月 14 日校教評會修正通過
民國 107 年 12 月 24 日校教評會修正通過

第一條 為鼓勵教師致力推動實務教學、編撰教材、製作教具以提升教學品質，特訂定中華醫事科技大學推動實務教學、編撰教材暨製作教具獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法獎勵事項包含推動實務教學、編撰教材及製作教具：

一、推動實務教學

本校專任教師從事下列事項，成績優良者：

1. 指導學生參加國內外技術競賽、學會發表與學術研討會，錄取發表或獲獎者。
2. 指導學生獲得政府各部會之專案計畫補助。
3. 教師考取與專業科目相關之證照，並融入實務教學有具體成果者。
4. 教師創新教學完成教學實務成果報告者。
5. 教師執行教育部課程與教學相關計畫具有成效者。

二、編撰教材

1. 教師編撰之書籍、實驗手冊或教材(自編及翻譯均可，需載明為本校教師所著，內容適用大專用書並已申請 ISBN 公開發行)。同一作品不分新版或修訂版，只能申請一次。
2. 教師自製之數位教材及遠距課程(以建置於本校之數位學習網站、教育部數位課程認證或磨課師補助通過者為主)

三、製作教具

以課程內容需要所研發、設計及製作教學教具，包含實體模型、教學器材、掛圖、圖表、教學標本、教學圖卡、教學軟體等

第三條 申請本辦法各項獎勵應具備下列條件：

- 一、為本校專任老師。
- 二、應以本校現有學科及個人專長性質相近者。

第四條 申請與審查程序

- 一、申請人填寫申請表(如附件)並檢附相關資料作品，於每年六月三十日以前向各系教評會提出申請。各系教評會於七月三十一日以前，將所有相關資料作品與初審結果彙交教學發展中心。申請人檢附佐證資料不齊全者，不予審查。
- 二、教學發展中心組成審查小組完成複審，並將複審結果送交校教評會進行決審。
- 三、申請案經校評會決審審核通過後，簽報校長核定。

第五條 審查核定點數：

一、推動實務教學

1. 指導學生參加技術競賽或專題製作比賽與發表會之點數說明：

【國外】第1至第2名者以2點計，第3至第4名者以1.5點計，列為佳作(優秀)或第5至第8名者以1點計，入選者以0.5點計。

【國內】第1至第2名者以1點計，第3至第4名者以0.7點計，列為佳作(優秀)或第5至第8名者以0.5點計，入選者以0.3點計。

教學發展中心依申請者提供之佐證資料認定名次，送交審查委員會審核核定點數。無名次者以入選核計點數。指導學生參加同一主辦單位辦理競賽者，擇以獲獎最優者核定其點數。

佐證文件需有指導學生姓名、競賽或發表會名稱、獲獎名次及指導教師姓名，資料不全者將不予核定點數。

【國外】係指國際性比賽：需有3個國家(含)以上參與競賽，但不含中國大陸、港澳地區。申請人需檢附該比賽為國際性之佐證資料。

【國內】係指區域性比賽(含全國性)：實際參與競賽，涵蓋全國北、中、南、東區之其中2個區域(含)以上，且參賽隊伍達10隊(含)以上或作品達20件(含)以上者，申請人需檢附該比賽為區域性之佐證資料。

同一作品參加同一活動而獲得兩種以上獎項者，擇較高點數項目獎勵之；同一作品參加不同競賽或展覽活動而均獲得獎項者，擇較高點數項次之獎助全額獎勵；而次之點數項次則給予1/2獎勵，同一作品參與第三項競賽或展覽活動時則不再給予重複補助。

2. 指導學生獲國科會大專學生研究計畫補助以及其他政府部會計畫案以2.5點計。

3. 教師考取與教授科目相關且列入技專資料庫之證照且需兩年內取得者(同一張證照限獎勵一次)，專技人員高普考試比照乙級以上技術士證照，甲級(高考及特考)計5點，乙級(普考)計2.5點。「個案種子師資認證」證書以0.5點計。「個案高階師資認證」證書以0.75點計。證照融入教學請檢附具體成果說明。

4. 民間單位所發之證照，單一級別，則不予補助；分為2級者，第一級(標準級)比照丙級不予補助，第二級(專家級)比照乙級；分3級者，第一級(標準級)比照丙級不予補助，第二級(專家級)比照乙級，第三級(大師級)比照甲級。其點數為政府證照點數乘以0.1計算，需以列入技專資料庫者為基準，且需兩年內取得者。證照融入教學請檢附具體成果說明。

5. 國際證照則由審查小組依機構公信力評核點數。

6. 教師完成教學實務成果報告者，符合本校多元升等計畫之教學實務升等送審成果規定，至少10頁，送審者計2點，通過升等者計3點。以上只選其中一項申請，不得重複申請。

7. 執行教育部課程與教學相關計畫，並繳交具體成果報告或相關資料，每件執行一學期，計2點。如：大學社會責任實踐計畫、教學創新先導計畫、高等教育深耕計畫等。以子計畫為單位提出申請。

二、編撰教材

1. 教師編撰之書籍、實驗手冊或教材點數說明：全書至少 200 頁，未達 200 頁者按比例計算點數；申請教師撰寫章節(或頁數)，按全書比例計算點數；未明白標出撰寫章節者，按作者數比例計算點數；累計最高不超過 2 點。無 ISBN 或超過 2 年以上不予補助。
 2. 教師自製之數位教材點數說明：已上傳至本校翻轉教室平台之影音單元數(1 單元為 1 週之學習進度) 每單元 0.1 點。有「前導單元」(課程簡介、課程目標、學習策略、學習進度表、課程架構概述、成績考評方式與標準等 6 項，須有 3 項以上，以 ppt 或影音製作) 加 0.3 點，累計最高不超過 2.5 點。
 3. 遠距教學課程教材點數說明：
 - (1) 第 1 週內容加入課程簡介、課程目標、學習策略、學習進度表(包括到校時間表)、課程架構概述、成績考評方式、平時測驗次數至少 2 次、指定作業次數至少 1 次，共 8 項，加 0.6 點。同一門課程限獎勵一次。
 - (2) 教材上傳至本校數位學習平台之影音單元數(係指使用 evencam 錄製之影像、虛擬攝影棚影像、或其他工具軟體錄製等而成之可觀看之影像檔案，其影音單元內容須包括授課講師之連續性聲音或授課講師連續性動作影像。)，於教學平台上的影音教材必須達總時數三分之一以上，授課教師自行挑選影音單元，每影音單元 1 點，總累計最高不超過 4 點。
 - (3) 次學期開設相同科目遠距教學課程，不得重複申請已獎勵影音教材。已申請過之數位教材須有二分之一以上重製改進，並列表指出改進之處，則可重新申請獎勵影音教材。
 - (4) 未完成第 1 項次標，視同「教師自製之數位教材」補助，不得使用「遠距教學課程教材」補助。
- *註：影音單元：係指使用 evencam 錄製之影像、虛擬攝影棚影像、或其他工具軟體錄製等而成之可觀看之影像檔案，其影音單元內容須包括授課講師之連續性聲音或授課講師連續性動作影像。

三、製作教具

教師自製之教具需附教具相片、使用說明書，說明適用課程及使用方法，並錄製至少 5 分鐘教具教學示範影片影音檔，審查小組視具體成果評核點數。

前述三項未明列點數者，審查委員視具體成果評核點數，並註明評核意見(評核點數範圍 0 點-2 點)。

前述三項申請者並同意將所完成之教學相關資料，置於教學發展中心網站及出版成果報告，供全校教師觀摩學習。

第 六 條 獎助金額：

係以審查核定點數方式進行，實際獎勵金額依當年度預算，按點數比例分配，另各項獎勵每人每年合計不得超過新台幣十萬元。

第 七 條 申請作品或成果係多人合作完成，須由一人代表提出申請，其他人於申請表上簽章同意，並平均分配獎助金額。

第 八 條 教師申請本獎勵以申請日前二年內完成者為限。相同之獎勵事項限申請一次。

第 九 條 本辦法所需經費，得配合教育部獎補助私立技專校院整體發展經費經常門之改善教學與師資結構項目辦理。

第 十 條 獲獎勵者，有義務參與主辦單位辦理之成果發表會，以利教師觀摩學習，增進教學創新。

第十一條 本辦法經校教評會審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

二、獎助教師製作教具辦法

1. 107 年度適用版本(1)--- (版本同 1-1)
2. 最新修訂版本--- (版本同 1-2)

三、獎助教師改進教學辦法

1. 107 年度適用版本(1)--- (版本同 1-1)
2. 最新修訂版本--- (版本同 1-2)

3. 107 年度適用版本---自 106 年 3 月 6 日發布施行(選拔教學優良教師實施辦法)

中華醫事科技大學選拔教學優良教師實施辦法

民國99年1月15日行政會議通過

民國101年4月30日行政會議修正通過

民國102年3月4日行政會議修正通過

民國104年6月29日行政會議修正通過

民國106年3月6日行政會議修正通過

第一條 本校為鼓勵教學優良專任教師，肯定其在教學上的努力與貢獻，提升本校品質，並配合教育部獎勵教學優良教師之遴選，特訂定本辦法。

第二條 教學優良教師候選人資格：

一、基本條件

凡本校專任教師，在校連續任教滿三年以上者，均得被推薦候選教學優良教師；惟已獲本獎勵之教師，優良教師需隔兩年、傑出教師需隔三年、卓越教師需隔四年方得再受推薦參與候選。專任教師係指該學年度專任講師職級(含)以上教師。

二、教學優良參考條件

- (一)品格足為師生典範者。
- (二)課外熱心指導學生學業者。
- (三)致力於提高學生學習風氣卓有成效者。
- (四)配合教學需要在課程與教材開發上有具體成效。
- (五)教法新穎能充分契合課程需要。
- (六)其他與教學有關之重大事蹟。

第三條 教學優良教師之遴選應由校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、各學院院長，各學院教師代表各2人共同成立「教師優良教學審查委員會」，必要時得聘請校外專家學者參與，任期兩年，得連任一次。

第四條 教學優良教師推薦作業時間為每年5月1日，由各學院薦送候選教師至本校「教師優良教學審查委員會」（教學發展中心）。

第五條 審查內容

- 一、教務行政配合情形與教學評鑑：包含教師教學大綱與教學進度上傳、教材上網、學期成績上傳……等事項，並且不得為教學評鑑不合格或教學預警教師，上述為推薦門檻。
- 二、教學榮譽：獲得校內、外教學獎項、獎勵。
- 三、教學規劃：任教課程之教材編撰、教科專書、數位教材及實施e化輔助教學。
- 四、執行教學相關計畫：申請或參與提升教學計畫並有具體成效。
- 五、學習指導：指導學生專題研究或實作、參與競賽或展演、輔導考取證照。
- 六、參與教學成長研習：參與教學相關研討會、活動及訓練並取得相關證明。
- 七、其他特殊教學表現。

上述內容以前一學年度為主，羅列佐證資料，如未檢附佐證資料則視同放棄。

第六條 遴選過程分三階段進行：

各階段依教學優良教師推薦表之教學優良事蹟及其佐證資料，配合適切評分方式進行遴選。

第一階段：由各系推薦該系專任教師總數百分之十（採小數點第一位四捨五入計算之），每系

至少1人，送交所屬學院參加遴選。

第二階段：由各學院推薦該院專任教師總數百分之八（採小數點第一位四捨五入計算之）送交校審查委員會參加遴選。

第三階段：由校審查委員會，依各學院推薦之教學優良教師中，遴選卓越教學獎三名、傑出教學獎五名、優良教學獎八名，如無適當之人選得以從缺。

學院推薦候選教師需於第三階段審查會議，以5至10分鐘報告教學優良事蹟提供委員參考。缺席者以棄權遴選資格處理。

第七條 獎勵及義務

一、獎勵

（一）卓越教學獎三名，每名頒發獎金20,000元，獎狀乙只，記大功乙次。

（二）傑出教學獎五名，每名頒發獎金10,000元，獎狀乙只，記小功乙次。

（三）優良教學獎八名，每名頒發獎金5,000元獎狀乙只，記嘉獎乙次。

二、義務

（一）獲獎教師應積極參與學校教學相關研討活動，分享教學經驗。

（二）擔任教學發展中心教學諮詢委員一年，協助輔導有需求教師。

（三）卓越及傑出教學優良教師需配合錄製教學觀摩影帶（至少1堂課），以提供本校教師相互學習。

第八條 本辦法所需經費，得配合教育部獎補助私立技專校院整體發展經費經常門之改善教學與師資結構項目、教學卓越計畫補助款，或學校年度預算經費辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

4. 107 年度適用版本---自 106 年 3 月 6 日發布施行 (教學優良教師遴選委員會設置辦法)

中華醫事科技大學教學優良教師遴選委員會設置辦法

民國 101 年 7 月 3 日行政會議通過

民國 102 年 3 月 4 日行政會議修正通過

民國 104 年 6 月 29 日行政會議修正通過

民國106年3月6日行政會議修正通過

- 第一條 本校為鼓勵教師之優良教學，肯定其在教學上的努力與貢獻，提升教學品質，特設立「中華醫事科技大學教師優良教學審查委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會由校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、各學院院長，以及各學院代表各 2 人共同成立，必要時得聘請校外專家學者參與，任期兩年，得連任一次。審查委員會設置執行秘書一人，由教學發展中心主任擔任之，負責辦理相關業務。
- 第三條 本委員會之職掌為遴選教學優良教師、審查改進教學暨教材教具製作獎勵、其他優良教學獎勵(助)之審查。
- 第四條 本委員會進行審查時，視其審查項目所對應之辦法辦理。
- 第五條 開會時應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，出席委員過半數同意，方得決議。
- 第六條 本委員會對審查案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時得通知申請人、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。
- 第七條 本委員會及與會工作人員，對審查結果及討論過程應嚴守秘密，不得洩漏，對涉及本身之審查事項應行迴避。
- 第八條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後，公布實施，修正時亦同。

四、獎助教師研究辦法(含施行細則)

1. 107 年度適用版本---自 106 年 3 月 29 日發布施行(教師研究獎助辦法)

中華醫事科技大學教師研究獎助辦法

90.12.28.校務會議修正

93.12.01 校評會修正

97.10.27 校教評會修正通過

98.10.21 校教評會審議通過

100.03.17 校教評會審議修正通過

100.10.12 校教評會審議修正通過

100.12.22 校教評會審議修正通過

103.1.27 校教評會審議修正通過

105.7.27.校教評會審議修正通過

105.10.21.校教評會審議修正通過

106.03.29.校教評會審議修正通過

第一條 本校為鼓勵教師從事研究發展、提高校內研究風氣以提高學術水準，促進國家建設，特設置研究獎助金。

第二條 研究獎助金限專任教師，其獎助費依實際狀況，每年訂定之。

第三條 研究計畫概要應包括：

- (一) 專題名稱
- (二) 研究目的
- (三) 研究項目
- (四) 研究方法
- (五) 需要經費概算
- (六) 預期結果
- (七) 重要參考文獻

第四條 申請期限：

每年計畫公告日起受理申請。申請人須填寫申請表及研究計畫概述各一份，向系(所)申請，並經系教評會審議通過後，再送研發處彙辦。

第五條 評審：

- (一) 分初評、複評與決評等三個階段：
- (二) 初評：由各系教評會辦理審查。
- (三) 複評：每件申請案件均送校外審委員進行評比。
- (四) 決評：由研發委員會進行最後之審查。

第六條 申請資格與獎助標準：

第七條 獎助金之申請以目前執行中所有與研究相關的專案計畫(不含校內外共同主持計畫)

不超過50萬元為申請對象。獎助金額以不超過十萬元為限，經費編列須符合研究計畫內容性質。

第八條 本辦法補助之經費，以支用於下列項目為限：

- (一) 材料費。
- (二) 學習型兼任助理費。
- (三) 印刷費。

(四) 資料蒐集費(含資料處理與分析)。

(五) 雜支：依計畫補助金額6%為上限。

第九條 上列各項經費須依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」編列，並依本校會計制度辦理核銷。

第十條 研究專題以能於計畫通過日期後至當年十二月卅一日止為原則，必要時經校教評會同意可延長，至多不超過三個月。

第十一條 研究工作屆滿應提出成果報告三份(二份存研發處、一份存圖書館)，至遲於翌年三月底前提繳，未如期繳交者，停權3年不得申請。

第十二條 研究計畫執行過程中，由審查委員依計畫申請中之預定進度實施追蹤考核，如發現預期成果無法達成，或研究計畫中途無法繼續進行時，得予以結束計畫，並收回已支用之研究金。

第十三條 獲得獎助之專題研究成果必須得於通識中心成品陳列、以本校名義參加校外競賽或撰寫「大專畢業生創業服務計畫」中發表，相關展出或競賽成果將列入翌年計畫申請評分成績考量。

第十四條 本辦法經校教評會審議通過後，報請校長核定實施之，修正時亦同。

2. 107 年度適用版本---自 104 年 3 月 16 日發布施行(研究獎助施行細則)

中華醫事科技大學教師研究獎助施行細則

98.2.20 研究發展委員會會議通過
98.7.13 行政會議修正通過
98.7.23 研究發展委員會會議通過
98.10.29 研究發展委員會會議通過
100.12.19 研究發展委員會會議通過
101.1.10 行政會議通過
102.2.25 行政會議通過
104.3.16 行政會議通過

- 一、為推動及提昇本校學術研究風氣，鼓勵校內學者積極從事研究，特依據「中華醫事科技大學教師研究獎助辦法」設置「中華醫事科技大學教師研究獎助施行細則」(以下簡本細則)。
- 二、計畫類型：研究計畫領域需符合本校年度規畫或教育部之重點領域及發展特色；研提計畫需為個別型或整合型計畫，若為整合型計畫，則每一整合型計畫需含總計畫與三件以上子計畫，總計畫主持人需同時主持一件子計畫。
- 三、申請資格：計畫主持人須為本校專任教師。
- 四、計畫需於公告日期內申請辦理，申請人須繳交研究計畫申請表及申請書各 1 式 3 份(研發處網站下載)，經由系(所)轉送研究發展處彙辦。
- 五、申請教師研究獎助案，由研發處研發委員與所邀外審委員共同審核，經審查未獲獎助者，得於接獲通知後一週內提出申覆，但以乙次為限。每位計畫主持人所核定金額每年最多不超過 10 萬元整。
- 六、計畫執行期限為當年度公告日起至該年度 12 月 31 日截止。
- 七、獲得獎助之計畫主持人需與校方簽訂合約(合約書格式請至研發處網站下載)，核銷截止日為當年之 11 月 30 日。
- 八、計畫執行結束後 3 個月內需繳交書面成果報告 1 式 3 份(1 份存系所、1 份存研發處、1 份存圖書館，成果報告格式請至研發處網站下載)及 PDF 電子檔。
- 九、計畫主持人欲申請下次計畫時，需提交前次計畫執行之績效考核表，如附表 1，做為下次計畫申請之審核參考。
- 十、主持人如違反第七條規定，校方依相關法規追討計畫研究獎助金，並限制主持人 3 年內不准提出申請本研究獎助。
- 十一、本細則經行政會議通過後，報請校長核定後實施，修正亦同。

附表 1

中華醫事科技大學 年度研究獎助計畫績效考核表

總計畫名稱：

子計畫名稱：

學院：

系所：

姓名：

年 月 日填

項目	類別	著作、研究計畫、展演、專利 及獲獎比賽名稱	取得(接 受)日期	備註
著作	期刊論文			
	會議論文			
研究 計畫	國科會專題研究 計畫與產學合作 研究計畫、教育 部研究型計畫			計畫案請 於名稱後 列補助單 位與金額
	民間機構產學 合作計畫			
	其他公營機構委 託之產學合作計 畫或研究計畫			
藝術 展演				
專利	發明專利			
	新式樣與新型 專利			
技轉				
獲獎 比賽	國內比賽			請列名次
	國外比賽			

主持人簽章

系主任簽章

3. 107 年度適用版本---自 106 年 6 月 27 日發布施行(教師產學合作成果獎勵辦法)

中華醫事科技大學教師產學合作成果獎勵辦法

中華民國 103 年 1 月 27 日校教評會議審議通過

中華民國 105 年 7 月 27 日校教評會議審議通過

中華民國 105 年 10 月 21 日校教評會議審議通過

中華民國 106 年 6 月 27 日校教評會議審議通過

第一條 本校為鼓勵教師從事產學合作、研究發展、提高校內研發風氣，以提高學術水準與師生實務能力，促進國家建設，特設置本辦法。

第二條 產學合作成果獎勵金限專任教師，其獎勵費依實際狀況，每年訂定之。

第三條 獎勵項目：

- (一) 技術移轉。
- (二) 校外計畫案。

第四條 申請期限：

每年六月一日至六月三十日檢具申請表與申請日前近兩年內所執行技術移轉、校外計畫案合約書或核定公文一式兩份(曾接受過獎助之案件不可重複申請)，向系(所)提出申請，並經系教評會審議通過後，再送研發處彙辦。

第五條 評審：

- (一) 分初評與復評兩個階段：
- (二) 初評：由各系教評會辦理審查。
- (三) 複評：由校教評會進行最後之審查。

第六條 獎勵標準：

(一) 技術移轉：

- (1). 獎助金為每件技術移轉案收入之 5%。
- (2). 每件案件獎助金不得高於 10 萬元整。

(二) 校外計畫案：

(3). 獎勵項目：

- 1. 從事研訂各項專案或執行非研究型計畫獲政府機關專案補助者。
- 2. 獲政府機構或法人專題研究計畫案補助款者(含科技部與教育部產學計畫)。
- 3. 執行業界及公私立醫院產學合作計畫者。

(4). 獎勵標準：以下計畫經費項目內必須編列管理費，且無申請學校配合款者，方符合下列獎勵標準。

- 1. 合於上述獎助項目第 1 點者，依專案補助款之數額給予獎金；在補助款金額在十萬元以下者不給予獎金，十萬元至五十萬元給予五千元，五十萬元以上至一百萬元給予一萬元，一百萬元以上則每百萬元增加五千元。(每一案一筆獎金)。
- 2. 合於上述獎助項目第 2 點者，依其補助款核定之數額給予獎金；在補助款三十萬以下者給予五千元，三十萬以上則每五萬元增加五百元。
- 3. 合於上述獎助項目第 3 點者，依其計畫核定之金額數(不含本校配合款)給予獎金；獎助金額為計畫金額之 5%，每案最高 10 萬元。每案須繳交成果報告後始得核撥獎勵金。

第七條 每人每年獎勵總金額以不超過十萬元為限。

第八條 本辦法經校教評會審議通過後，報請校長核定實施之，修正時亦同。

4. 107 年度適用版本---自 105 年 7 月 27 日發布施行(教師研究著作與專利獎勵辦法)

中華醫事科技大學教師研究著作與專利獎勵辦法

78 年 5 月 4 日行政會議通過
83 年 3 月 4 日行政會議修正通過
84 年 1 月 17 日教評會通過
84 年 2 月 25 日校務會議通過
89 年 6 月 29 日校務會議修正通過
95 年 4 月 13 日教評會審議修正通過
98.10.21 校教評會審議通過
99.03.25 校教評會審議修正通過
99.10.13 校教評會審議修正通過
100.03.17 校教評會審議修正通過
100.10.12 校教評會審議修正通過
100.12.22 校教評會審議修正通過
103.2.26 校教評會審議修正通過
105.7.27 校教評會審議修正通過

一、目的：為獎勵本校專任教師利用課餘時間從事研究工作，以提高學術研究水準。

二、獎勵項目：(一)學術期刊論文。

(二)專利。

三、申請資格：(一)本校專任教師。

(二)教師所提之研究成果必須符合其所服務學科之教學研究特色與定位。

四、申請期限：每年六月一日至六月三十日檢具申請日前近兩年內研究成果抽印本(專利証書影本)一式兩份暨申請書(曾接受過獎勵之案件不可重複申請)，向系(所)提出申請，並經系教評會審議通過後，再送人事室彙辦。

五、本辦法獎勵案之評審，分初評與復評兩個階段：

1. 初評：由各系教評會辦理審查。

2. 復評：由校教評會進行最後之審查。

六、獎勵標準：

(一)學術期刊論文獎勵原則：

1. 獎勵金額係以計點方式計進行，實際獎勵金額依當年度預算，按點數比例分配。

2. 學術期刊論文之計點方式如下：每篇論文依下列期刊排名加權點數乘以作者排名倍數後，即為該篇論文之計點。

3. 每一案一筆獎金，申請論文係本校多人合作完成，以案為單位由參加人員共同提出申請，獎勵金之分配由申請人自行決定。

4. 申請之期刊論文必須刊登在有匿名審查制度之刊物。

1. 學術論文刊登期刊排名加權點數	
期刊種類(含電子期刊)	加權點數
SCI、SSCI 期刊各學門最佳排名(商數 ≤ 0.1)	4.0
SCI、SSCI 期刊各學門最佳排名(商數 ≤ 0.3)，A&HI	2.5
SCI、SSCI 期刊各學門最佳排名(商數 ≤ 0.5)	2.0
SCI、SSCI 期刊各學門最佳排名(商數 ≤ 0.7)，TSSCI	1.5
SCI、SSCI 期刊各學門最佳排名(商數 ≤ 0.9)	1.2
SCI、SSCI 期刊各學門最佳排名(商數 > 0.9)	1.0
EI 期刊	0.8
國科會評定國內優等、優良期刊與國外非 SCI、SSCI、EI 期刊	0.5
國內期刊	0.3
華醫與社會人文學報或其他大學校院之學報	0.1

2. 作者排名：	
作者序	倍數
第一作者或通信作者	乘以 1
第二作者	乘以 1/3
第三作者	乘以 1/5

(二)專利獎勵原則：

1. 申請者須為專利發明人且為本校。
2. 已接受本校專利申請補助之專利案，不得提出此專利獎勵。
3. 申請應提出專利證書，專利獎勵金標準如下：

專 利 項 目	學校為專利權人(點)
中華民國、中國大陸發明專利	3.5
中華民國設計專利、中國大陸外觀設計專利	3.0
中華民國新型專利、中國大陸實用新型專利	2.0
美國、歐洲及日本專利	5.0

七、每人每年獎勵總金額以不超過十萬元為限。

八、本辦法經校教評會審議通過後，陳請 校長核准後施行，修正時亦同。

五、獎助教師研習辦法

1. 107 年度適用版本---自 106 年 9 月 26 日發布施行(教師參與研討(習)會暨寒暑假赴企業研習辦法)

中華醫事科技大學教師參與研討(習)會 暨寒暑假赴企業研習辦法

84.01.17.教評會通過

84.02.25.校務會議通過

89.05.17.校務會議修正通過

95.03.25 校教評會議審議通過

96.05.09 校務會議通過

100.05.03 校教評會審議修正通過

100.10.12 校教評會審議修正通過

101.12.26 校教評會修正通過

102.12.25 校教評會修正通過

103.9.3 校教評會審議

106.9.26 校教評會修正通過

第一條 為鼓勵教師參與學術活動，促進教學、專業實務與研究經驗交流，以提高教學品質，訂定本校教師參與研討(習)會暨寒暑假赴企業研習辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：本校專任教師。

第三條 補助項目：

(一) 教師參加國內研討(習)會

教師依教學成長之專業需求申請參加國內研討(習)會，經核准者，補助：

1. 報名費：二千元以下，全額補助，二千元以上則補助其超過部份的 1/2(每次各系最高以壹萬元為限)。

2. 於國內之會議期間補助交通費。

(二) 教師國內發表論文或展演

教師如以本校名義在國內發表論文或展演(口頭發表或壁報論文均以第一作者或通訊作者為限)，經申請核准者，得核支差旅費及本條第一款規定之報名費。

(三) 教師國外發表論文或展演

教師如以本校名義在國外發表論文或展演(口頭發表或壁報論文均以第一作者或通訊作者為限)，經審查小組審查通過者，得依路程遠近向學校申請補助，各項補助費用上限如下：

1. 歐美地區三萬元

2. 紐澳、非洲、中東、印度二萬五千元。

3. 日本一萬六千元。

4. 韓國、新加坡一萬三千元。

5. 香港、澳門六千元。

6. 其他地區一萬元。

已獲科技部、教育部等其他單位補助者，不得提出申請。

(四) 教師寒暑假參與國內企業研習

教師寒暑假申請參與國內企業研習，經申請審查暨成果審核通過者，依本校出差旅費支給標準，補助研習期間生活費及交通費。

(五) 校內行政單位舉辦之教師研習(討)會或教育訓練。

第四條 申請期間：每年 1 月 1 日至 11 月 15 日止。(期間外，得經簽請核准後，以該系系務經費

支付之)。

第五條 申請次數:教師參與國內外研討(習)活動以不影響教師正常上課為原則,若影響上課且超過(含)一週者,不得在學期中進行,惟教師赴國外發表論文每年度以二次為限。

教師參與國內外研討(習)活動均應依規定補課。

第六條 申請程序:

(一) 教師參加國內研討(習)會、國內發表論文或展演、國外發表論文或展演教師申請參加國內外研(討)習會或展演應完整填寫申請單並檢附下列文件提出申請:

1. 研討(習)會或展演公函、議程表及相關訊息。
2. 研討(習)會或展演正式邀請函或論文接受函。
3. 擬宣讀之論文摘要或展演計畫書。

教師於國內發表論文集參加國內研(討)習活動需於一週前提出申請,應先由系主任(或通識教育中心主任)推薦並會簽各有關單位,經校長核准後執行。教師赴國外發表論文需於二週前提出申請,應先由系主任(通識教育中心主任)推薦後送人事室彙整,並經審查小組審查通過,陳請校長核定後執行。申請案有下列情形者將退件不予受理:

1. 申請單填寫不完整。
2. 檢附文件不齊全。
3. 不符合本辦法規定之申請期間(限)。
4. 申請次數或補助金額超過本辦法規定上限。
5. 不符合本辦法規定補助項目。

(二) 教師寒暑假參與國內企業研習

參與寒暑假企業研習教師應填寫「教師寒暑假企業研習申請表」,並檢具研習企業同意函及有關資料向所屬系所提出申請。申請相關規定依本校教師寒暑假參與企業研習作業辦法辦理。

(三) 校內行政單位辦理職工研習(討)會或教育訓練,計畫應於一週前提出「辦理教師研習(討)會暨教育訓練補助申請書」,經人事室彙整後依相關行政程序,經校長核定後辦理。

第七條 審查小組:審查小組由校長、主任秘書、教務長、研發長、各學院院長、通識中心主任、會計室主任及人事室主任組成,每月定期召開會議,由校長擔任召集人。

第八條 核銷程序:

(一) 教師參加國內研討(習)會、國內發表論文、國外發表論文

本辦法第三條第一款至第三款參與人員,應於活動結束後三週內檢附論文摘要、研討會議程及心得報告各兩份,並檢附報名費(或註冊費)、交通費或旅館費(旅館費僅限於發表論文教師)等單據辦理核銷,逾期不予受理。

(二) 教師寒暑假參與國內企業研習

本辦法第三條第四款教師寒暑假參與企業研習參與人員,依規定繳交經研習單位核章之「教師寒暑假企業研習成果報告書」兩份,送教務處及研發處審核。審核通過後三週內應檢附經核定之成果報告書、企業研習申請表各兩份及交通費單據辦理核銷,逾期不予受理。

(三) 校內行政單位辦理教師研習(討)會或教育訓練,補助經費範圍包括:鐘點費、差旅費、資料費、工讀費、膳食費等。補助款應依規定支用並於研習會結束一個月內辦理核銷手續,如有餘款應即繳回。

第九條 教師寒暑假參與企業研習、教師於國內發表論文及參加國內研討(習)會,三項累計每人每年補助最高限額為二萬元。教師赴國外發表論文,每人每年最高限額為五萬元。教師若有溢領之情形者,應依規定繳回。

第十條 本辦法經費補助由教育部獎補助款及本校配合款支應,並依本校專責小組核定通過之當年度預算為限。

第十一條 研習會辦理結束後一個月內，應編撰研習資料及成果報告，經行政程序簽核後，送人事室備查。

第十二條 本辦法經校教評會審議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。

六、獎助教師進修辦法

1. 107 年度適用版本--- 106 年 11 月 14 日至 107 年 9 月 19 日(教師進修獎助辦法)

中華醫事科技大學教師進修獎助辦法

84.02.20 校務會議通過
87.05.29 行政會議修正通過
87.09.09 校務會議修正通過
89.10.18 教評會修正通過
89.11.29 校務會議修正通過
91.09.06 校務會議修正通過
95.10.17 校教評會修正通過
99.10.13 校教評會審議修正通過
100.05.30 校教評會審議修正通過
100.12.22 校教評會審議修正通過
101.08.29 校教評會審議修正通過
101.12.26 校教評會審議修正通過
105.5.30 行政會議審議修正通過
106.11.14 校教評會審議修正通過

第一條 本校為培養及提高師資素質，增進教學效能，特定本辦法。

第二條 本辦法所稱進修，係指教師在經教育部認可之國內、外學校進修博士學位或修讀經學校同意之第二專長學位：

第三條 進修條件：

(一)進修學位須符合本校需要。

(二)須經系、院、校三級教評會通過並獲校長同意者。若新聘教師到校時已就讀博士班者不受服務二年之限制。

(三)教師進修學位，以不影響教學為原則。

第四條 國內進修博士學位或第二專長學位之教師，以留職留薪並回校任教為原則，並全額補助學分費、學雜費，但國內每年最高不超過十萬元，國外每年最高不超過十五萬元。若因學校教學或研究之特殊需求而前往國內外學術機構從事研究，其時間在一年以內者補助原薪俸；時間在一年以上者，補助原薪俸二分之一。

第五條 國外進修博士學位或第二專長學位之教師，予留職停薪並全額補助學分費、學雜費與交通費(來回機票一趟)，但每年最高不超過十五萬元。

第六條 經核准進修者，應於九月一日前完成簽訂「教師進修返校服務契約書」手續，逾期未完成手續者，視同放棄。進修中止或期滿均須立即返校服務，不得稽延。取得學位返校任教服務時間不得少於進修時間，如未履行規定者：

(一)留職停薪進修後未能返校任教者或服務年限未達規定者，服務年限每少一年須繳付相當二個月薪水之賠償金，餘依此類推(未滿一年以一年計算，以在職最後一個月之薪水為準)。

(二)留職留薪在國內進修，並每週返校授課者，未能返校任教者或服務年限未達規定者，服務年限每少一年須繳付相當三個月薪水之賠償金，餘依此類推(未滿一年以一年計算，以在職最後一個月之薪水為準)。

(三)留職留薪畢業後未返校上課者，則應加倍追繳進修期間所領薪水。

(四)如不能履行上述規定者，視為違約，除扣留其離職證明書外，並依法究辦。

第七條 獎助進修申請程序規定如下：

(一)申請進修教師先經系、院教評會審核通過，再由單位主管推薦並經校教評會同意，再呈請校長核准始得報考國內各大學研究所或國外大學申請進修碩博士學位，若未經同意者，不予獎助。

(二)國內部分：考取後辦理簽約並檢附註冊證明及繳費收據送人事室辦理獎助手續。

(三)國外部分：自費出國者須取得入學許可證明辦理簽約，並檢附註冊證明、繳費收據與機票票根送人事室辦理獎助手續。(申請人應檢附繳款日之匯率表，如無檢附匯率表則以註冊當日匯率為基準)

(四)申請期限：每年十月一日起至十月卅一日止。

第八條 進修獎助年限及名額限制：博士班五年內仍未取得博士學位者，停止獎助。博士班帶職帶薪並回校任教者不超過各該系所教師總數百分之三十，留職停薪者不超過百分之十。

第九條 修業年限：博士班不超過八年，碩士班不超過四年，若超過年限或中止進修而未能取得學位者，須繳回全部獎助款。

第十條 本辦法經校教評會議通過後實施，修正亦同。

2. 最新修訂版本---自 107 年 9 月 20 日發布施行 (教師進修獎助辦法)

中華醫事科技大學教師進修獎助辦法

84.02.20 校務會議通過
87.05.29 行政會議修正通過
87.09.09 校務會議修正通過
89.10.18 教評會修正通過
89.11.29 校務會議修正通過
91.09.06 校務會議修正通過
95.10.17 校教評會修正通過
99.10.13 校教評會審議修正通過
100.05.30 校教評會審議修正通過
100.12.22 校教評會審議修正通過
101.08.29 校教評會審議修正通過
101.12.26 校教評會審議修正通過
105.5.30 行政會議審議修正通過
106.11.14 校教評會審議修正通過
107.9.20 校教評會審議修正通過

第一條 本校為培養及提高師資素質，增進教學效能，特定本辦法。

第二條 本辦法所稱進修，係指教師在經教育部認可之國內、外學校進修博士學位或修讀經學校同意之第二專長學位：

第三條 進修條件：

(一)進修學位須符合本校需要。

(二)須經系、院、校三級教評會通過並獲校長同意者。若新聘教師到校時已就讀博士班者不受服務二年之限制。

(三)教師進修學位，以不影響教學為原則。

(四)教師進修期間每滿一年，需撰寫學習報告乙份並交至人事室留存備查。

第四條 國內進修博士學位或第二專長學位之教師，以留職留薪並回校任教為原則，並全額補助學分費、學雜費，但國內每年最高不超過十萬元，國外每年最高不超過十五萬元。若因學校教學或研究之特殊需求而前往國內外學術機構從事研究，其時間在一年以內者補助原薪俸；時間在一年以上者，補助原薪俸二分之一。

第五條 國外進修博士學位或第二專長學位之教師，予留職停薪並全額補助學分費、學雜費與交通費(來回機票一趟)，但每年最高不超過十五萬元。

第六條 經核准進修者，應於九月一日前完成簽訂「教師進修返校服務契約書」手續，逾期未完成手續者，視同放棄。進修中止或期滿均須立即返校服務，不得稽延。取得學位返校任教服務時間不得少於進修時間，如未履行規定者：

(一)留職停薪進修後未能返校任教者或服務年限未達規定者，服務年限每少一年須繳付相當二個月薪水之賠償金，餘依此類推(未滿一年以一年計算，以在職最後一個月之薪水為準)。

(二)留職留薪在國內進修，並每週返校授課者，未能返校任教者或服務年限未達規定者，服務年限每少一年須繳付相當三個月薪水之賠償金，餘依此類推(未滿一年以一年計算，以在職最後一個月之薪水為準)。

(三)留職留薪畢業後未返校上課者，則應加倍追繳進修期間所領薪水。

(四)如不能履行上述規定者，視為違約，除扣留其離職證明書外，並依法究辦。

第七條 獎助進修申請程序規定如下：

(一)申請進修教師先經系、院教評會審核通過，再由單位主管推薦並經校教評會同意，再呈請校長核准始得報考國內各大學研究所或國外大學申請進修碩博士學位，若未經同意者，不予獎助。

(二)國內部分：考取後辦理簽約並檢附註冊證明及繳費收據送人事室辦理獎助手續。

(三)國外部分：自費出國者須取得入學許可證明辦理簽約，並檢附註冊證明、繳費收據與機票票根送人事室辦理獎助手續。(申請人應檢附繳款日之匯率表，如無檢附匯率表則以註冊當日匯率為基準)

(四)申請期限：每年十月一日起至十月卅一日止。

第八條 進修獎助年限及名額限制：博士班五年內仍未取得博士學位者，停止獎助。博士班帶職帶薪並回校任教者不超過各該系所教師總數百分之三十，留職停薪者不超過百分之十。

第九條 修業年限：博士班不超過八年，碩士班不超過四年，若超過年限或中止進修而未能取得學位者，須繳回全部獎助款。

第十條 本辦法經校教評會議通過後實施，修正亦同。

七、獎助教師升等送審辦法

1. 107 年度適用版本(1)---適用期間 106 年 11 月 8 日至 107 年 11 月 12 日(教師聘任及升等審查辦法)

中華醫事科技大學 教師聘任及升等審查辦法

81.06.26校務會議通過
89.05.17校務會議通過
96.09.28校教師評審委員會審議通過
97.05.26校教評會審議通過
97.10.08校教評會審議通過
97.10.27校教評會修正通過
100.06.30校教評會審議修正通過
101.06.28校務會議修正通過
102.05.22校務會議修正通過
103.9.12校務會議修正通過
104.01.14校務會議修正通過
104.06.24校務會議修正通過
105.4.13校務會議修正通過
105.6.14校務會議修正通過
105.10.26校務會議修正通過
105.12.29校教評會議修正通過
106.01.04校務會議修正通過
106.3.29校教評會議修正通過
106.4.12校務會議修正通過
106.11.8校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 中華醫事科技大學(以下簡稱本校)辦理教師聘任暨升等除依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「技職教育法」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「本校教師評審委員會設置辦法」、「本校專業科目或技術科目授課教師業界實務工作經驗審查原則」及其他相關法規辦理外，悉依本辦法規定辦理之。

第二條 本校教師之聘任(含新聘、解聘、停聘及不續聘)及升等，分三級審查。初審由系級教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由院級教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。

各系(所)、學院或通識教育中心應訂定其教師聘任暨升等評審辦法並經系(所)、院務會議通過，呈上一級教評會核備。

第二章 新聘

第三條 本校新聘各級教師，除須具有「教育人員任用條例」規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。

新聘教師應依下列程序辦理：

一、系教評會依授課需要及聘任有關證件資料(含學位證書查驗)、業界實務經驗等進行初審。

二、複審依初審結果，排列新聘人選優先順序後，提送校教評會決審。

三、決審通過後，陳請校長核聘。

第四條 各系(所)或通識教育中心新聘專任教師，第一學期擬聘者，應於六月底前簽聘為原則；第二學期擬聘者，應於前一年十二月底前簽聘為原則。

第五條 新聘教師之送審，其學位論文及相關資格審查要件提送各級教評會審查。其審查流程如下：

- 一、系教評會就新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料進行初審，審核結果再送交所屬院教評會進行複審。
- 二、院教評會依初審結果進行複審，審核結果及新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料送人事室。
- 三、人事室依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行著作校外審查，著作審查結果連同複審結果由人事室提送校教評會進行審議。
- 四、校教評會依複審資料及著作校外審查結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

著作校外審查之代表作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）須與任教科目性質相符。

著作校外審查，聘請六位校外學者、專家進行外審，審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上，視為外審通過。

新聘專任教師依「教育人員任用條例」第 17 條第 1 款送審副教授職級或依「教育人員任用條例」第 18 條第 1 款送審教授職級之教師資格審查，應依本條文第一項規定辦理。新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，講師或助理教授即撤銷其聘任；副教授或教授即降一級聘用。

第六條 新聘教師依「教育人員任用條例」第 16 條第 1 款送審講師或第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，則以學位論文做為評審成績優良與否之項目，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等取代。

以國外學歷送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。

前項國外學歷審查相關要件包括：

- 一、國外學位畢業證書（須列名於教育部參考名冊內並已辦理當地駐外單位驗證）。
- 二、國外學校歷年成績單（已辦理驗證）。
- 三、國外修業情形一覽表（請於本校人事室網頁下載）。
- 四、個人入出境紀錄（檢附內政部核發之文件）。
- 五、未修習課程者，請檢附學校行事曆及簡介。

第七條 本校兼任教師之遴聘得由各單位逕提人選，並經各級教評會審查程序，唯其資格仍須符合相關規定。兼任教師送審以辦理學位審查為原則。但符合下列三款資格聘用之兼任教師，如提出教師證書資格審查，專門著作應比照專任教師之送審標準，並依本辦法第八條及第十條規定辦理送審。

- 一、大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者得送審助理教授資格。
- 二、具有博士學位，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者得送審副教授資格。
- 三、具有博士學位且取得副教授證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科

有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者得送審教授資格。

第三章 升等

第八條 本校各級專任教師依「教育人員任用條例」規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前在國內外具審查制度之學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前之著作，送審人應擇定至多 5 件著作，並自行擇一為代表著作，其餘為參考著作。

各級教師升等時，須符合各學院或通識教育中心申請升等門檻標準，其標準由各學院或通識教育中心訂之，並經校教評會核備。

第九條 本校教師得以教學實務成果或產業實務應用成果(以下簡稱實務成果)替代專門著作之代表著作提送升等。

教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻需有 1 篇以上公開出版專門著作並符合下列條件：

- 一、 近三次教師評鑑結果，教學項原始成績於院級排序在 30%以內。
- 二、 任現職級期間曾獲選卓越教學獎或傑出教學獎乙次或優良教學獎 2 次以上(升副教授、教授)；優良教學獎乙次(升助理教授)。

另教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻需符合下列條件之一：

- 一、 符合與開授學科、教學場域有關之教學實務或創新優秀成果，並有助於學生學習成效之教學實務技術報告。
- 二、 具各學科特色之教學計畫、證照輔導、教材內容、教材創新、教具製作、教學設計、教學方法多元化、學生教學評量之研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告者。
- 三、 以多元方式評估學生有效學習之教學實務技術報告。
- 四、 研究或產學成果導入教學課程、教學具體表現等具特殊貢獻之成果。
- 五、 校務行政研究成果。
- 六、 問題導向教學成果。

教師以產業實務應用成果申請升等者，申請基本門檻需符合下列條件之一：

- 一、 在本校曾擔任產官學研各類委託計畫主持人，以合約簽定日期為認列年度標準，5 年內累計達 5 件以上，並獲補助金額達 300 萬元以上。
- 二、 本校技術持有人或本校專利第一發明(創作)人，在本校進行技術移轉(含先期技轉)或專利授權之件數，以合約簽定日期為認列年度標準，5 年內累計達 3 件以上者，且分配後實際入校之金額達 50 萬元以上。
- 三、 獲國際發明展獎項，5 年內累計金牌(特別貢獻獎)2 面以上(2 面銀牌相當於 1 面金牌，2 面銅牌相當於 1 面銀牌)。
- 四、 輔導學生創業，資本額達 100 萬元以上，且該公司與本校簽訂 20 萬元以上產學合作計畫者。
- 五、 符合以上門檻其中一項，得以產業實務成果替代專門著作之代表著作送審。

高階師資缺乏之特殊專業系科不在此限(高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決議，校務會議核備)得另定教學實務成果及產業實務應用成果升等門檻，並由校教評會通過後實施。

第十條 專任教師申請升等案件，如有下列各款情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- 一、以教師名義擔任行政工作而未實際任教。
- 二、實際教學未滿升等規定年資。
- 三、在本校任教未滿一年。
- 四、教學、輔導及服務成績綜合考評未達 70 分。
- 五、代表著作或論文之研究內容與教師任教科目性質無關。
- 六、所提代表著作為上次升等前之著作。
- 七、所提代表著作為上次升等已送交外審委員審查完成之著作。
- 八、再提升等送審之代表著作其論文題目或內容並未做大幅度修改。
- 九、所提代表著作或論文，未出版公開發行或未在國內外知名學術刊物發表。依第九條規定提送產業實務應用成果升等者，不受此項規定限制。
- 十、已辦理留職停薪者。
- 十一、未符合所屬學院或通識教育中心之申請升等門檻標準。
- 十二、符合教師法第 14 條第一項第一款至第十四款、「教育人員任用條例」第 31 條第一項第一款至第十三款規定，應予免職、解聘、停聘或不續聘者。
- 十三、前升等案件尚未經教育部審定。
- 十四、涉嫌抄襲案件尚在審議中。
- 十五、升等著作涉嫌抄襲，經查證屬實，尚在五年不受理期間內。
- 十六、前一年度考核為丙等或丁等。
- 十七、未執行前一年度及本年度本校「提昇教師執行公民營機構專案計畫意願要點」(一師一案)者。

第十一條 本校兼任教師之送審審查程序比照專任老師辦理。

兼任教師送審及申請教師證書資格審查要件如下：

- 一、本校兼任教師送審及申請教師證書案件，如有下列情形之一者，各級教評會應不予受理審查：
 - (一) 在其他專科以上學校擔任專任教職者。
 - (二) 五年內無以本校名義進行產學合作或業界服務成果者。
 - (三) 未檢附切結書保證未在其他專科以上學校送審者。
 - (四) 每學期授課未達 1 學分者。
 - (五) 以著作提教師升等之兼任教師，其代表著作非以本校名義發表者(與本校簽訂實習或建教合作單位除外)。
- 二、兼任老師在本校兼課服務年資限制：
 - (一) 在本校兼課滿兩年(或 4 學期)。
 - (二) 與本校各系簽訂實習合約單位之兼任老師，至少必須在本校兼課滿一年(或 2 學期)，且送審名額須有一定限制，各系送審名額應送校教評會議決通過後實施。
 - (三) 本校編制內之職員與約聘護理實習指導老師必須兼課滿一年(或 2 學期)。

(四) 與本校簽訂專案合約單位之兼任老師，不受兼課年資限制。

三、本校辦理兼任教師送審以一學期辦理一次為原則，應分別於每年1、7月底以前向各系(所)或通識教育中心提出，並檢附各項升等相關表件、資料及著作，未備齊資料或逾期者不予辦理。

第十二條 各學院或通識教育中心應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將送審人專門著作(包含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及其相關資格審查要件送交人事室辦理著作外審。送審人送件時程及各級教評會審查時程如下：

送審人申請及送交資料	系教評會完成初審	院教評會完成複審	著作外審作業時程	校教評會完成決審	報部核備請領證書或進行部審
1、7月底止	2月15日、8月15日以前	3月15日、9月15日以前	4-6月、10-12月	6、12月底前	

一、人事室辦理校外審查案件如遇窒礙難行或寒暑假等因素，無法於當學期內之校教評會交付審議，得予順延至下次校教評會審議。

二、教師升等審查案件如遇有需補件或說明之情事，除有特殊理由外，送審教師應自通知之日起一星期內補件或說明，屆期未補件或說明者不予受理，並將原件退還送審教師。

第十三條 升等審查流程及規定如下：

一、初審：

(一) 系級教評會依據系級教師升等審查辦法辦理之。

(二) 系級教評會就提出升等教師之各項學經歷與專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料予以審查，審查結果應符合學院訂定之門檻標準。

(三) 系級教評會應就初審通過之教師，依教學、輔導及服務計分表評分後，將教學、服務及輔導計分表、系級教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等，應於系教評會初審通過一星期內送請院教評會複審。

二、複審：

(一) 院級教評會依據院級教師升等審查辦法辦理之。

(二) 院教評會就初審通過之教師各項相關資料包括：學經歷、教學、輔導及服務計分表成績、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等予以審查。

(三) 為因應教育部授權專科以上學校自行審查教師資格方案、提升本校教師教學品質及學術研究水準，有關本校專任講師以專門著作(含技術報告、作品或成就證明、實務成果)升等助理教授、副教授案件，院級教評會應就送審者之教學、輔導及服務計分表成績，擇優推薦予校教評會審查。

- (四) 院級教評會應就複審通過之教師(含獲推薦之教師人選)，將教學、輔導及服務計分表成績、院級教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等，應於院教評會複審通過一星期內送交人事室辦理。

三、決審：

- (一) 校教師評審委員會辦理決審事宜。
- (二) 人事室及校教評會應將院級單位所送升等教師資料集中陳列，各評審委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。
- (三) 本校各職級教師以專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)升等案件，校級教評會應就送審者之教學、輔導、服務及研究之綜合表現，邀請專任教師送審人現場簡報、兼任教師以書面資料審查後由校教評會委員投票擇優推薦外審，自審推薦率各職級上限以 65%(取四捨五入)為原則(高階師資缺乏之特殊專業系科及多元升等不在此限，高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決議，校務會議核備)。
- (四) 人事室及校教評會應依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行專門著作外審審查，專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上，視為著作外審通過。

現任專任講師取得博士學位，依「教育人員任用條例」第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，適用本辦法第五條相關程序辦理升等事宜。

各級教評會審查時得邀請每位申請人與會報告說明，各級教評會審查結果應以書面通知送審教師，對不同意其升等之決定需敘明理由。

第十四條 本校教師升等評審項目及標準如下：

本校教師升等審查之權重比例為：專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)成績佔 70%；教學、輔導及服務佔 30%。教學、輔導及服務之考評資料，需為升等時前一等級期間前一學年度之教師評鑑相關資料。

第十五條 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

凡全時間在國內外進修、講學、實習、研究時間之年資(留職停薪)，均不得採計為升等年資。

第十六條 各級教評會應以書面通知送審教師送審結果，教師升等案經各級教評會審議未獲通過時，應具體敘明未通過之理由及告知對決定不服時之救濟管道，並以書面通知升等教師；若為外審不通過之事實，書面通知應一併檢附著作審查意見表影本。升等教師可於接到教評會之決議通知後 30 日內，檢具申復書向教評會提出書面申復，申復以一次為限。

前項規定對於著作外審不通過之案件不適用之。

同一申復案被否決後不得再提申復，各級教評會對升等申復案件未通過者所作之決議均應檢附理由。教師對申復結果仍不服時，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。申訴案審理中得以不同之代表作再提請升等。

- 第十七條 凡曾於本校系、院教評會審查通過，但經校外專家、學者審定未達規定標準經校教評會不通過者，擬另送專門著作再審者，自原審查通過之系教評會日期起經過6個月後，得依第十三條規定審查流程向系教評會提出申請審查。
- 第十八條 擬以代表著作或技術報告送審者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為外審審查評分之依據。
- 第十九條 各級教評會審查申請人送審相關資料時，不得低階高審，必要時得外聘教評委員。各級教評會委員對其配偶或三親等內或代表著作合著人之升等案件，應行迴避，迴避人員人數不列入該議案出席人數及決議人數。
- 第二十條 各級教評會對於校外學者、專家審查結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則應尊重其專業判斷。當有外審委員之評語與分數產生極大落差時，必須由教評會審議議決另送一位外審委員評審之，外審結果之認定同第十三條決審規定辦理。
- 第二十一條 教師資格審查得依各系(所、室)、學院需要就評審項目與評審標準部份另訂門檻或評審細則，提報校教評會會議審查。

第四章 續聘、不續聘、停聘、解聘

- 第二十二條 本校教師之聘期以一年一聘為原則。
本校教師如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系(所)或通識教育中心變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷。
- 第二十三條 本校教師如發生不予續聘或應予停聘、解聘、資遣之情事者，應由各系(所、中心)詳述理由及法令依據，經系級教評會初審，再提院級教評會複審及校教評會決議通過後，陳請校長核定，於轉報教育部核准後不予續聘或停聘、解聘、資遣之。

附則

- 第二十四條 民國86年3月21日「教育人員任用條例」
- 第二十五條 修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第五條條文辦理，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，同樣依本辦法第五條條文辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依「教育人員任用條例」第30條之1規定，以該學位論文或相同著作送審副教授資格。
- 第二十六條 本辦法所規定之著作審查費用，每位審查委員之費用新台幣三千元至五千元。專任教師著作審查費用由學校支付。並得依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」由教育部獎補助經常門項下支出。
兼任教師之審查費用則由送審教師支付。
- 第二十七條 本辦法經本校教師評審委員會通過，再經校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。
- 第二十八條 本辦法未盡事宜依其他現行法令規定辦理。

2. 107 年度適用版本(2)---適用期間 107 年 11 月 13 日至 108 年 1 月 8 日(教師聘任及升等審查辦法)

中華醫事科技大學 教師聘任及升等審查辦法

81.06.26校務會議通過
89.05.17校務會議通過
96.09.28校教師評審委員會審議通過
97.05.26校教評會審議通過
97.10.08校教評會審議通過
97.10.27校教評會修正通過
100.06.30校教評會審議修正通過
101.06.28校務會議修正通過
102.05.22校務會議修正通過
103.9.12校務會議修正通過
104.01.14校務會議修正通過
104.06.24校務會議修正通過
105.4.13校務會議修正通過
105.6.14校務會議修正通過
105.10.26校務會議修正通過
105.12.29校教評會議修正通過
106.01.04校務會議修正通過
106.3.29校教評會議修正通過
106.4.12校務會議修正通過
106.11.8校務會議修正通過
107.11.13校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 中華醫事科技大學(以下簡稱本校)辦理教師聘任暨升等除依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「技職教育法」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「本校教師評審委員會設置辦法」、「本校專業科目或技術科目授課教師業界實務工作經驗審查原則」及其他相關法規辦理外，悉依本辦法規定辦理之。

第二條 本校教師之聘任(含新聘、解聘、停聘及不續聘)及升等，分三級審查。初審由系級教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由院級教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。
各系(所)、學院或通識教育中心應訂定其教師聘任暨升等評審辦法並經系(所)、院務會議通過，呈上一級教評會核備。

第二章 新聘

第三條 本校新聘各級教師，除須具有「教育人員任用條例」規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。

新聘教師應依下列程序辦理：

- 一、系教評會依授課需要及聘任有關證件資料(含學位證書查驗)、業界實務經驗等進行初審。
- 二、複審依初審結果，排列新聘人選優先順序後，提送校教評會決審。
- 三、決審通過後，陳請校長核聘。

第四條 各系(所)或通識教育中心新聘專任教師，第一學期擬聘者，應於六月底前簽聘為原則；第二學期擬聘者，應於前一年十二月底前簽聘為原則。

第五條 新聘教師之送審，其學位論文及相關資格審查要件提送各級教評會審查。其審查流程如

下：

- 一、系教評會就新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料進行初審，審核結果再送交所屬院教評會進行複審。
- 二、院教評會依初審結果進行複審，審核結果及新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料送人事室。
- 三、人事室依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行著作校外審查，著作審查結果連同複審結果由人事室提送校教評會進行審議。
- 四、校教評會依複審資料及著作校外審查結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

著作校外審查之代表作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）須與任教科目性質相符。

著作校外審查，聘請六位校外學者、專家進行外審，審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上，視為外審通過。

新聘專任教師依「教育人員任用條例」第 17 條第 1 款送審副教授職級或依「教育人員任用條例」第 18 條第 1 款送審教授職級之教師資格審查，應依本條文第一項規定辦理。新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，講師或助理教授即撤銷其聘任；副教授或教授即降一級聘用。

第六條 新聘教師依「教育人員任用條例」第 16 條第 1 款送審講師或第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，則以學位論文做為評審成績優良與否之項目，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等取代。

以國外學歷送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。

前項國外學歷審查相關要件包括：

- 一、國外學位畢業證書（須列名於教育部參考名冊內並已辦理當地駐外單位驗證）。
- 二、國外學校歷年成績單（已辦理驗證）。
- 三、國外修業情形一覽表（請於本校人事室網頁下載）。
- 四、個人入出境紀錄（檢附內政部核發之文件）。
- 五、未修習課程者，請檢附學校行事曆及簡介。

第七條 本校兼任教師之遴聘得由各單位逕提人選，並經各級教評會審查程序，唯其資格仍須符合相關規定。兼任教師送審以辦理學位審查為原則。但符合下列三款資格聘用之兼任教師，如提出教師證書資格審查，專門著作應比照專任教師之送審標準，並依本辦法第八條及第十條規定辦理送審。

- 一、大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者得送審助理教授資格。
- 二、具有博士學位，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者得送審副教授資格。
- 三、具有博士學位且取得副教授證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢

獻或重要專門著作者得送審教授資格。

第三章 升等

第八條 本校各級專任教師依「教育人員任用條例」規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前在國內外具審查制度之學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前之著作，送審人應擇定至多 5 件著作，並自行擇一為代表著作，其餘為參考著作。

各級教師升等時，須符合各學院或通識教育中心申請升等門檻標準，其標準由各學院或通識教育中心訂之，並經校教評會核備。

第九條 本校教師得以教學實務成果或產業實務應用成果(以下簡稱實務成果)替代專門著作之代表著作提送升等。

教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻需有 1 篇以上公開出版專門著作並符合下列條件：

- 一、近三次教師評鑑結果，教學項原始成績於院級排序在 30% 以內。
- 二、任現職級期間曾獲選卓越教學獎或傑出教學獎乙次或優良教學獎 2 次以上(升副教授、教授)；優良教學獎乙次(升助理教授)。

另教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻需符合下列條件之一：

- 一、符合與開授學科、教學場域有關之教學實務或創新優秀成果，並有助於學生學習成效之教學實務技術報告。
- 二、具各學科特色之教學計畫、證照輔導、教材內容、教材創新、教具製作、教學設計、教學方法多元化、學生教學評量之研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告者。
- 三、以多元方式評估學生有效學習之教學實務技術報告。
- 四、研究或產學成果導入教學課程、教學具體表現等具特殊貢獻之成果。
- 五、校務行政研究成果。
- 六、問題導向教學成果。

教師以產業實務應用成果申請升等者，申請基本門檻需符合下列條件之一：

- 一、在本校曾擔任產官學研各類委託計畫主持人，以合約簽定日期為認列年度標準，5 年內累計達 5 件以上，並獲補助金額達 300 萬元以上。
- 二、本校技術持有人或本校專利第一發明(創作)人，在本校進行技術移轉(含先期技轉)或專利授權之件數，以合約簽定日期為認列年度標準，5 年內累計達 3 件以上者，且分配後實際入校之金額達 50 萬元以上。
- 三、獲國際發明展獎項，5 年內累計金牌(特別貢獻獎)2 面以上(2 面銀牌相當於 1 面金牌，2 面銅牌相當於 1 面銀牌)。
- 四、輔導學生創業，資本額達 100 萬元以上，且該公司與本校簽訂 20 萬元以上產學合作計畫者。
- 五、符合以上門檻其中一項，得以產業實務成果替代專門著作之代表著作送審。

高階師資缺乏之特殊專業系科不在此限(高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決

議，校務會議核備)得另定教學實務成果及產業實務應用成果升等門檻，並由校教評會通過後實施。

第十條 專任教師申請升等案件，如有下列各款情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- 一、以教師名義擔任行政工作而未實際任教。
- 二、實際教學未滿升等規定年資。
- 三、在本校任教未滿一年。
- 四、教學、輔導及服務成績綜合考評未達 70 分。
- 五、代表著作或論文之研究內容與教師任教科目性質無關。
- 六、所提代表著作為上次升等前之著作。
- 七、所提代表著作為上次升等已送交外審委員審查完成之著作。
- 八、再提升等送審之代表著作其論文題目或內容並未做大幅度修改。
- 九、所提代表著作或論文，未出版公開發行或未在國內外知名學術刊物發表。依第九條規定提送產業實務應用成果升等者，不受此項規定限制。
- 十、已辦理留職停薪者。
- 十一、未符合所屬學院或通識教育中心之申請升等門檻標準。
- 十二、符合教師法第 14 條第一項第一款至第十四款、「教育人員任用條例」第 31 條第一項第一款至第十三款規定，應予免職、解聘、停聘或不續聘者。
- 十三、前升等案件尚未經教育部審定。
- 十四、涉嫌抄襲案件尚在審議中。
- 十五、升等著作涉嫌抄襲，經查證屬實，尚在五年不受理期間內。
- 十六、前一年度考核為丙等或丁等。
- 十七、未執行前一年度及本年度本校「提昇教師執行公民營機構專案計畫意願要點」(一師一案)者。

第十一條 本校兼任教師之送審審查程序比照專任老師辦理。

兼任教師送審及申請教師證書資格審查要件如下：

一、本校兼任教師送審及申請教師證書案件，如有下列情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- (一) 在其他專科以上學校擔任專任教職者。
- (二) 五年內無以本校名義進行產學合作或業界服務成果者。
- (三) 未檢附切結書保證未在其他專科以上學校送審者。
- (四) 每學期授課未達 1 學分者。
- (五) 校外兼任教師未與本校簽訂實習或建教合作者，另著作升等案之代表著作需以本校名義發表始得提案，並經三級教評會審核通過者始得進行外審。

二、兼任老師在本校兼課服務年資限制：

- (一) 在本校兼課滿兩年(或 4 學期)。
- (二) 與本校各系簽訂實習合約單位之兼任老師，至少必須在本校兼課滿一年(或 2 學期)，且送審名額須有一定限制，各系送審名額應送校教評會議決通過後實施。
- (三) 本校編制內之職員與約聘護理實習指導老師必須兼課滿一年(或 2 學期)。

(四) 與本校簽訂專案合約單位之兼任老師，不受兼課年資限制。

三、本校辦理兼任教師送審以一學期辦理一次為原則，應分別於每年1、7月底以前向各系(所)或通識教育中心提出，並檢附各項升等相關表件、資料及著作，未備齊資料或逾期者不予辦理。

第十二條 各學院或通識教育中心應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將送審人專門著作(包含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及其相關資格審查要件送交人事室辦理著作外審。送審人送件時程及各級教評會審查時程如下：

送審人申請 及送交資料	系教評會 完成初審	院教評會 完成複審	著作外審 作業時程	校教評會 完成決審	報部核備請領 證書或進行部 審
1、7月底止	2月15日、 8月15日以前	3月15日、 9月15日以前	4-6月、 10-12月	6、12月底前	

一、人事室辦理校外審查案件如遇窒礙難行或寒暑假等因素，無法於當學期內之校教評會交付審議，得予順延至下次校教評會審議。

二、教師升等審查案件如遇有需補件或說明之情事，除有特殊理由外，送審教師應自通知之日起一星期內補件或說明，屆期未補件或說明者不予受理，並將原件退還送審教師。

第十三條 升等審查流程及規定如下：

一、初審：

(一) 系級教評會依據系級教師升等審查辦法辦理之。

(二) 系級教評會就提出升等教師之各項學經歷與專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料予以審查，審查結果應符合學院訂定之門檻標準。

(三) 系級教評會應就初審通過之教師，依教學、輔導及服務計分表評分後，將教學、服務及輔導計分表、系級教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等，應於系教評會初審通過一星期內送請院教評會複審。

二、複審：

(一) 院級教評會依據院級教師升等審查辦法辦理之。

(二) 院教評會就初審通過之教師各項相關資料包括：學經歷、教學、輔導及服務計分表成績、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等予以審查。

(三) 為因應教育部授權專科以上學校自行審查教師資格方案、提升本校教師教學品質及學術研究水準，有關本校專任講師以專門著作(含技術報告、作品或成就證明、實務成果)升等助理教授、副教授案件，院級教評會應就送審者之教學、輔導及服務計分表成績，擇優推薦予校教評會審查。

- (四) 院級教評會應就複審通過之教師(含獲推薦之教師人選)，將教學、輔導及服務計分表成績、院級教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等，應於院教評會複審通過一星期內送交人事室辦理。

三、決審：

- (一) 校教師評審委員會辦理決審事宜。
- (二) 人事室及校教評會應將院級單位所送升等教師資料集中陳列，各評審委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。
- (三) 本校各職級教師以專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)升等案件，校級教評會應就送審者之教學、輔導、服務及研究之綜合表現，邀請專任教師送審人現場簡報、兼任教師以書面資料審查後由校教評會委員投票擇優推薦外審，自審推薦率各職級上限以 65%(取四捨五入)為原則(高階師資缺乏之特殊專業系科及多元升等不在此限，高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決議，校務會議核備)。
- (四) 人事室及校教評會應依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行專門著作外審審查，專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上，視為著作外審通過。

現任專任講師取得博士學位，依「教育人員任用條例」第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，適用本辦法第五條相關程序辦理升等事宜。

各級教評會審查時得邀請每位申請人與會報告說明，各級教評會審查結果應以書面通知送審教師，對不同意其升等之決定需敘明理由。

第十四條 本校教師升等評審項目及標準如下：

本校教師升等審查之權重比例為：專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)成績佔 70%；教學、輔導及服務佔 30%。教學、輔導及服務之考評資料，需為升等時前一等級期間前一學年度之教師評鑑相關資料。

第十五條 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

凡全時間在國內外進修、講學、實習、研究時間之年資(留職停薪)，均不得採計為升等年資。

第十六條 各級教評會應以書面通知送審教師送審結果，教師升等案經各級教評會審議未獲通過時，應具體敘明未通過之理由及告知對決定不服時之救濟管道，並以書面通知升等教師；若為外審不通過之事實，書面通知應一併檢附著作審查意見表影本。升等教師可於接到教評會之決議通知後 30 日內，檢具申復書向教評會提出書面申復，申復以一次為限。

前項規定對於著作外審不通過之案件不適用之。

同一申復案被否決後不得再提申復，各級教評會對升等申復案件未通過者所作之決議均應檢附理由。教師對申復結果仍不服時，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。申訴案審理中得以不同之代表作再提請升等。

- 第十七條 凡曾於本校系、院教評會審查通過，但經校外專家、學者審定未達規定標準經校教評會不通過者，擬另送專門著作再審者，自原審查通過之系教評會日期起經過6個月後，得依第十三條規定審查流程向系教評會提出申請審查。
- 第十八條 擬以代表著作或技術報告送審者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為外審審查評分之依據。
- 第十九條 各級教評會審查申請人送審相關資料時，不得低階高審，必要時得外聘教評委員。各級教評會委員對其配偶或三親等內或代表著作合著人之升等案件，應行迴避，迴避人員人數不列入該議案出席人數及決議人數。
- 第二十條 各級教評會對於校外學者、專家審查結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則應尊重其專業判斷。當有外審委員之評語與分數產生極大落差時，必須由教評會審議議決另送一位外審委員評審之，外審結果之認定同第十三條決審規定辦理。
- 第二十一條 教師資格審查得依各系(所、室)、學院需要就評審項目與評審標準部份另訂門檻或評審細則，提報校教評會會議審查。

第四章 續聘、不續聘、停聘、解聘

- 第二十二條 本校教師之聘期以一年一聘為原則。
本校教師如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系(所)或通識教育中心變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷，另教師聘任單位變更程序需經系、院、校三級教評會審議通過後始得進行調動。
- 第二十三條 本校教師如發生不予續聘或應予停聘、解聘、資遣之情事者，應由各系(所、中心)詳述理由及法令依據，經系級教評會初審，再提院級教評會複審及校教評會決議通過後，陳請校長核定，於轉報教育部核准後不予續聘或停聘、解聘、資遣之。

附則

- 第二十四條 民國86年3月21日「教育人員任用條例」
- 第二十五條 修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第五條條文辦理，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，同樣依本辦法第五條條文辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依「教育人員任用條例」第30條之1規定，以該學位論文或相同著作送審副教授資格。
- 第二十六條 本辦法所規定之著作審查費用，每位審查委員之費用新台幣三千元至五千元。專任教師著作審查費用由學校支付。並得依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」由教育部獎補助經常門項下支出。
兼任教師之審查費用則由送審教師支付。
- 第二十七條 本辦法經本校教師評審委員會通過，再經校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。
- 第二十八條 本辦法未盡事宜依其他現行法令規定辦理。

3. 最新修訂辦法---自 108 年 1 月 9 日發布施行(教師聘任及升等審查辦法)

中華醫事科技大學 教師聘任及升等審查辦法

81.06.26校務會議通過
89.05.17校務會議通過
96.09.28校教師評審委員會審議通過
97.05.26校教評會審議通過
97.10.08校教評會審議通過
97.10.27校教評會修正通過
100.06.30校教評會審議修正通過
101.06.28校務會議修正通過
102.05.22校務會議修正通過
103.9.12校務會議修正通過
104.01.14校務會議修正通過
104.06.24校務會議修正通過
105.4.13校務會議修正通過
105.6.14校務會議修正通過
105.10.26校務會議修正通過
106.01.04校務會議修正通過
106.4.12校務會議修正通過
106.11.8校務會議修正通過
107.11.13校務會議修正通過
108.1.9校務會議修正通過

第一章 總則

第二十九條 中華醫事科技大學(以下簡稱本校)辦理教師聘任暨升等除依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「技職教育法」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「本校教師評審委員會設置辦法」、「本校專業科目或技術科目授課教師業界實務工作經驗審查原則」及其他相關法規辦理外，悉依本辦法規定辦理之。

第三十條 本校教師之聘任(含新聘、解聘、停聘及不續聘)及升等，分三級審查。初審由系級教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由院級教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。
各系(所)、學院或通識教育中心應訂定其教師聘任暨升等評審辦法並經系(所)、院務會議通過，呈上一級教評會核備。

第二章 新聘

第三十一條 本校新聘各級教師，除須具有「教育人員任用條例」規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。

新聘教師應依下列程序辦理：

- 一、系教評會依授課需要及聘任有關證件資料(含學位證書查驗)、業界實務經驗等進行初審。
- 二、複審依初審結果，排列新聘人選優先順序後，提送校教評會決審。
- 三、決審通過後，陳請校長核聘。

第三十二條 各系(所)或通識教育中心新聘專任教師，第一學期擬聘者，應於六月底前簽聘為原則；第二學期擬聘者，應於前一年十二月底前簽聘為原則。

第三十三條 新聘教師之送審，其學位論文及相關資格審查要件提送各級教評會審查。其審查流程如下：

- 五、系教評會就新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料進行初審，審核結果再送交所屬院教評會進行複審。
- 六、院教評會依初審結果進行複審，審核結果及新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料送人事室。
- 七、人事室依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行著作校外審查，著作審查結果連同複審結果由人事室提送校教評會進行審議。
- 八、校教評會依複審資料及著作校外審查結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

著作校外審查之代表作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）須與任教科目性質相符。

著作校外審查，聘請六位校外學者、專家進行外審，審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上，視為外審通過。

新聘專任教師依「教育人員任用條例」第 17 條第 1 款送審副教授職級或依「教育人員任用條例」第 18 條第 1 款送審教授職級之教師資格審查，應依本條文第一項規定辦理。新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，講師或助理教授即撤銷其聘任；副教授或教授即降一級聘用。

第三十四條 新聘教師依「教育人員任用條例」第 16 條第 1 款送審講師或第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，則以學位論文做為評審成績優良與否之項目，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等取代。

以國外學歷送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。

前項國外學歷審查相關要件包括：

- 六、國外學位畢業證書（須列名於教育部參考名冊內並已辦理當地駐外單位驗證）。
- 七、國外學校歷年成績單（已辦理驗證）。
- 八、國外修業情形一覽表（請於本校人事室網頁下載）。
- 九、個人入出境紀錄（檢附內政部核發之文件）。
- 十、未修習課程者，請檢附學校行事曆及簡介。

第三十五條 本校兼任教師之遴聘得由各單位逕提人選，並經各級教評會審查程序，唯其資格仍須符合相關規定。兼任教師送審以辦理學位審查為原則。但符合下列三款資格聘用之兼任教師，如提出教師證書資格審查，專門著作應比照專任教師之送審標準，並依本辦法第八條及第十條規定辦理送審。

- 二、大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者得送審助理教授資格。
- 四、具有博士學位，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者得送審副教授資格。
- 五、具有博士學位且取得副教授證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者得送審教授資格。

第三章 升等

第三十六條 本校各級專任教師依「教育人員任用條例」規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前在國內外具審查制度之學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前之著作，送審人應擇定至多 5 件著作，並自行擇一為代表著作，其餘為參考著作。

各級教師升等時，須符合各學院或通識教育中心申請升等門檻標準，其標準由各學院或通識教育中心訂之，並經校教評會核備。

第三十七條 本校教師得以教學實務成果或產業實務應用成果(以下簡稱實務成果)替代專門著作之代表著作提送升等。

教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻需有 1 篇以上公開出版專門著作並符合下列條件：

- 三、 近三次教師評鑑結果，教學項原始成績於院級排序在 30%以內。
- 四、 任現職級期間曾獲選卓越教學獎或傑出教學獎（含傑出通識教育教師獎）乙次或優良教學獎 2 次以上(升副教授、教授)；優良教學獎乙次(升助理教授)。
- 另教師以教學實務成果申請升等者，申請基本門檻需符合下列條件之一：
- 七、 符合與開授學科、教學場域有關之教學實務或創新優秀成果，並有助於學生學習成效之教學實務技術報告。
- 八、 具各學科特色之教學計畫、證照輔導、教材內容、教材創新、教具製作、教學設計、教學方法多元化、學生教學評量之研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告者。
- 九、 以多元方式評估學生有效學習之教學實務技術報告。
- 十、 研究或產學成果導入教學課程、教學具體表現等具特殊貢獻之成果。
- 十一、 校務行政研究成果。
- 十二、 問題導向教學成果。

教師以產業實務應用成果申請升等者，申請基本門檻需符合下列條件之一：

- 六、 在本校曾擔任產官學研各類委託計畫主持人，以合約簽定日期為認列年度標準，5 年內累計達 5 件以上，並獲補助金額達 300 萬元以上。
- 七、 本校技術持有人或本校專利第一發明(創作)人，在本校進行技術移轉(含先期技轉)或專利授權之件數，以合約簽定日期為認列年度標準，5 年內累計達 3 件以上者，且分配後實際入校之金額達 50 萬元以上。
- 八、 獲國際發明展獎項，5 年內累計金牌(特別貢獻獎)2 面以上(2 面銀牌相當於 1 面金牌，2 面銅牌相當於 1 面銀牌)。
- 九、 輔導學生創業，資本額達 100 萬元以上，且該公司與本校簽訂 20 萬元以上產學合作計畫者。
- 十、 符合以上門檻其中一項，得以產業實務成果替代專門著作之代表著作送審。

高階師資缺乏之特殊專業系科不在此限(高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決議，校務會議核備)得另定教學實務成果及產業實務應用成果升等門檻，並由校教評會

通過後實施。

第三十八條 專任教師申請升等案件，如有下列各款情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- 十八、以教師名義擔任行政工作而未實際任教。
- 十九、實際教學未滿升等規定年資。
- 二十、在本校任教未滿一年。
- 二十一、教學、輔導及服務成績綜合考評未達 70 分。
- 二十二、代表著作或論文之研究內容與教師任教科目性質無關。
- 二十三、所提代表著作為上次升等前之著作。
- 二十四、所提代表著作為上次升等已送交外審委員審查完成之著作。
- 二十五、再提升等送審之代表著作其論文題目或內容並未做大幅度修改。
- 二十六、所提代表著作或論文，未出版公開發行或未在國內外知名學術刊物發表。依第九條規定提送產業實務應用成果升等者，不受此項規定限制。
- 二十七、已辦理留職停薪者。
- 二十八、未符合所屬學院或通識教育中心之申請升等門檻標準。
- 二十九、符合教師法第 14 條第一項第一款至第十四款、「教育人員任用條例」第 31 條第一項第一款至第十三款規定，應予免職、解聘、停聘或不續聘者。
- 三十、前升等案件尚未經教育部審定。
- 三十一、涉嫌抄襲案件尚在審議中。
- 三十二、升等著作涉嫌抄襲，經查證屬實，尚在五年不受理期間內。
- 三十三、前一年度考核為丙等或丁等。
- 三十四、未執行前一年度及本年度本校「提昇教師執行公民營機構專案計畫意願要點」（一師一案）者。每案只限一位教師提升等（含兼任教師）。

第三十九條 本校兼任教師之送審審查程序比照專任老師辦理。

兼任教師送審及申請教師證書資格審查要件如下：

四、本校兼任教師送審及申請教師證書案件，如有下列情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- （六）在其他專科以上學校擔任專任教職者。
- （七）五年內無以本校名義進行產學合作或業界服務成果者。
- （八）未檢附切結書保證未在其他專科以上學校送審者。
- （九）每學期授課未達 1 學分者。
- （十）校外兼任教師未與本校簽訂實習或建教合作者，另著作升等案之代表著作需以本校名義發表始得提案，並經三級教評會審核通過者始得進行外審。

五、兼任老師在本校兼課服務年資限制：

- （五）在本校兼課滿兩年（或 4 學期）。
- （六）與本校各系簽訂實習合約單位之兼任老師，至少必須在本校兼課滿一年（或 2 學期），且送審名額須有一定限制，各系送審名額應送校教評會議決通過後實施。
- （七）本校編制內之職員與約聘護理實習指導老師必須兼課滿一年（或 2 學期）。
- （八）與本校簽訂專案合約單位之兼任老師，不受兼課年資限制。

六、本校辦理兼任教師送審以一學期辦理一次為原則，應分別於每年1、7月底以前向各系(所)或通識教育中心提出，並檢附各項升等相關表件、資料及著作，未備齊資料或逾期者不予辦理。

第四十條 各學院或通識教育中心應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將送審人專門著作(包含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及其相關資格審查要件送交人事室辦理著作外審。送審人送件時程及各級教評會審查時程如下：

送審人申請及送交資料	系教評會完成初審	院教評會完成複審	著作外審作業時程	校教評會完成決審	報部核備請領證書或進行部審
1、7月底止	2月15日、8月15日以前	3月15日、9月15日以前	4-6月、10-12月	6、12月底前	

一、人事室辦理校外審查案件如遇窒礙難行或寒暑假等因素，無法於當學期內之校教評會交付審議，得予順延至下次校教評會審議。

二、教師升等審查案件如遇有需補件或說明之情事，除有特殊理由外，送審教師應自通知之日起一星期內補件或說明，屆期未補件或說明者不予受理，並將原件退還送審教師。

第四十一條 升等審查流程及規定如下：

一、初審：

(四) 系級教評會依據系級教師升等審查辦法辦理之。

(五) 系級教評會就提出升等教師之各項學經歷與專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料予以審查，審查結果應符合學院訂定之門檻標準。

(六) 系級教評會應就初審通過之教師，依教學、輔導及服務計分表評分後，將教學、服務及輔導計分表、系級教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等，應於系教評會初審通過一星期內送請院教評會複審。

二、複審：

(五) 院級教評會依據院級教師升等審查辦法辦理之。

(六) 院教評會就初審通過之教師各項相關資料包括：學經歷、教學、輔導及服務計分表成績、專門著作(含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果)及相關資料等予以審查。

(七) 為因應教育部授權專科以上學校自行審查教師資格方案、提升本校教師教學品質及學術研究水準，有關本校專任講師以專門著作(含技術報告、作品或成就證明、實務成果)升等助理教授、副教授案件，院級教評會應就送審者之教學、輔導及服務計分表成績，擇優推薦予校教評會審查。

(八) 院級教評會應就複審通過之教師(含獲推薦之教師人選)，將教學、輔導及

服務計分表成績、院級教評會會議記錄、專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）及相關資料等，應於院教評會複審通過一星期內送交人事室辦理。

三、決審：

- (五) 校教師評審委員會辦理決審事宜。
- (六) 人事室及校教評會應將院級單位所送升等教師資料集中陳列，各評審委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。
- (七) 本校各職級教師以專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）升等案件，校級教評會應就送審者之教學、輔導、服務及研究之綜合表現，邀請專任教師送審人現場簡報、兼任教師以書面資料審查後由校教評會委員投票擇優推薦外審，自審推薦率各職級上限以 65%(取四捨五入)為原則(高階師資缺乏之特殊專業系科及多元升等不在此限，高階師資缺乏之特殊專業系科由校教評會決議，校務會議核備)。
- (八) 人事室及校教評會應依本校「辦理教師升等外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行專門著作外審審查，專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上，視為著作外審通過。

現任專任講師取得博士學位，依「教育人員任用條例」第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，適用本辦法第五條相關程序辦理升等事宜。

各級教評會審查時得邀請每位申請人與會報告說明，各級教評會審查結果應以書面通知送審教師，對不同意其升等之決定需敘明理由。

第四十二條 本校教師升等評審項目及標準如下：

本校教師升等審查之權重比例為：專門著作（含學位論文、技術報告、作品或成就證明、實務成果）成績佔 70%；教學、輔導及服務佔 30%。教學、輔導及服務之考評資料，需為升等時前一等級期間前一學年度之教師評鑑相關資料。

第四十三條 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

凡全時間在國內外進修、講學、實習、研究時間之年資(留職停薪)，均不得採計為升等年資。

第四十四條 各級教評會應以書面通知送審教師送審結果，教師升等案經各級教評會審議未獲通過時，應具體敘明未通過之理由及告知對決定不服時之救濟管道，並以書面通知升等教師；若為外審不通過之事實，書面通知應一併檢附著作審查意見表影本。

升等教師可於接到教評會之決議通知後 30 日內，檢具申復書向教評會提出書面申復，申復以一次為限。

前項規定對於著作外審不通過之案件不適用之。

同一申復案被否決後不得再提申復，各級教評會對升等申復案件未通過者所作之決議均應檢附理由。教師對申復結果仍不服時，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。申訴案審理中得以不同之代表作再提請升等。

第四十五條 凡曾於本校系、院教評會審查通過，但經校外專家、學者審定未達規定標準經校教

評會不通過者，擬另送專門著作再審者，自原審查通過之系教評會日期起經過 6 個月後，得依第十三條規定審查流程向系教評會提出申請審查。

第四十六條 擬以代表著作或技術報告送審者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為外審審查評分之依據。

第四十七條 各級教評會審查申請人送審相關資料時，不得低階高審，必要時得外聘教評委員。各級教評會委員對其配偶或三親等內或代表著作合著人之升等案件，應行迴避，迴避人員人數不列入該議案出席人數及決議人數。

第四十八條 各級教評會對於校外學者、專家審查結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則應尊重其專業判斷。當有外審委員之評語與分數產生極大落差時，必須由教評會審議議決另送一位外審委員評審之，外審結果之認定同第十三條決審規定辦理。

第四十九條 教師資格審查得依各系(所、室)、學院需要就評審項目與評審標準部份另訂門檻或評審細則，提報校教評會會議審查。

第四章 續聘、不續聘、停聘、解聘

第五十條 本校教師之聘期以一年一聘為原則。

本校教師如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系(所)或通識教育中心變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷，另教師聘任單位變更程序需經系、院、校三級教評會審議通過後始得進行調動。

第五十一條 本校教師如發生不予續聘或應予停聘、解聘、資遣之情事者，應由各系(所、中心)詳述理由及法令依據，經系級教評會初審，再提院級教評會複審及校教評會決議通過後，陳請校長核定，於轉報教育部核准後不予續聘或停聘、解聘、資遣之。

附則

第五十二條 民國 86 年 3 月 21 日「教育人員任用條例」

第五十三條 修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第五條條文辦理，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，同樣依本辦法第五條條文辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依「教育人員任用條例」第 30 條之 1 規定，以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

第五十四條 本辦法所規定之著作審查費用，每位審查委員之費用新台幣三千元至五千元。專任教師著作審查費用由學校支付。並得依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」由教育部獎補助經常門項下支出。

兼任教師之審查費用則由送審教師支付。

第五十五條 本辦法經本校教師評審委員會通過，再經校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

第五十六條 本辦法未盡事宜依其他現行法令規定辦理。

4. 107 年度適用版本---自 106 年 11 月 8 日發布施行 (教師升等外審作業要點)

中華醫事科技大學辦理教師升等外審作業要點

102.04.29 校教評會審議通過

102.05.01 校務會議審議通過

103.9.3 校教評會審議通過

103.9.12 校務會議審議通過

106.11.8 校務會議審議通過

- 一、中華醫事科技大學(以下簡稱本校)為辦理教師聘任及升等外審作業，特訂定本要點。
- 二、本校辦理教師升等送請校外相關領域學者、專家評審，送審作業均採秘密方式進行之，審查過程及內容均不公開，相關承辦人於審查作業中須負保密之責任；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。
申請人於審查過程中不得向業務相關承辦人詢問相關審查事項，如有干擾審查人之情事，經查明屬實時，應立即停止審查，並依「違反學術倫理案件處理要點」辦理。
- 三、教師送審之著作須符合以下規定：
 - (一)代表著作須為取得前一等級教師資格後在各系(所、中心)認可之國內外具審查制度專業期刊發表或已接受且出具證明所載日期起一年內將定期發表，或經公開發行出版者(以學位論文為代表著作者送審者不在此限)。未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間證明，向學校教評會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限並依「專科以上學校教師資格審定辦法」第二十五條規定辦理。
其屬一系列之相關研究者，可合併為代表著作。
代表作須以本校名義發表(兼任教師除外)且為單獨作者、第一作者或通訊作者，如為合著者應以書面說明本人參與部份並由合著者簽章證明。
 - (二)參考著作須為取得前一等級教師資格後之專書(須出版公開發行)或在各系(所、中心)指定之國內外知名學術或專業刊物發表或已接受且出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行者。
以上著作內容撰寫語文不限，代表作以外文撰寫者應附中文提要。
送審著作須分成代表著作、參考著作分別裝訂成冊一式八份並附著作送審申請表及相關資格資料，未依以上規定辦理送審者，不予受理送審。
- 四、教師升等送校外審查包括以學位論文送審及以專門著作或以「專科以上學校教師資格審定辦法」第十三條規定以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審，其審查應備資料如下：
 - (一)以學位論文送審教師資格：
 1. 學位論文 2. 參考著作 3. 教師資格審查履歷表。
 - (二)以專門著作或技術報告送審升等教師資格：
 1. 代表著作。2. 參考著作 3. 教師資格審查履歷表。
技術報告送審依「專科以上學校教師資格審定辦法」之附表二規定，檢附相關資料送校外審查。
 - (三)以作品、成就證明代替專門著作送審升等教師資格：
依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 18 條及該辦法之附表一、附表三規定，檢

附相關資料送校外審查。

教師申請送審專門著作(包含學位論文)或技術報告應具創見並具有獨立研究能力，專門著作或技術報告應與任教科目性質相符，於院級及系級教評會初審時應審查之。

五、校外審查委員產生

(一)專門著作(含技術報告、作品及成就證明送審)或學位論文之校外審查學者、專家須以中研院、經教育部授權自審之大學、科技大學或科技部審查各學門領域名單中具審查資格者為限，以學位論文送審助理教授與講師職級之校外審查學者須具審查資格者為原則。產生名單方式如下：

1. 送審教師不得提供系教評會推薦外審名單。

2. 由系級教評會推薦 4 位、院長(通識中心主任)推薦 4 位、教務長推薦 4 位及校長推薦 4 位校外相關領域學者、專家外審委員名單，送請系級主管、院級主管及校級主管簽核保密推薦(系級、院級、校級主管如為送審當事人須迴避保密推薦)。

3. 外審作業由校教師評審委員會主席以圈選方式決定外審人員名單。外審人員名單決定後，由人事室承辦人員聯絡，不得外洩。

(二)本校申請送審教師，可提出外審迴避名單至多 3 人供校教評會主任委員擇送校外學者、專家評審參考。

(三)外審委員不得具有下列情形之一：

1. 與送審人為師生關係或碩、博士學位論文口試委員。

2. 與送審人為三親等內之血親。

3. 與送審人為配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。

4. 與送審人為學術合作關係。

5. 與送審人畢業學校相同或曾與送審人同一系、所服務者。

6. 與送審人為相關利害關係人。

7. 依其他法規應予迴避。

(四)特殊性類科(如語文、藝術、設計及醫學等)或外審委員不易遴聘者，得由國立大學或經教育部授權自審教師資格之私立大學遴聘外審委員，必要時得遴選國外大學教授擔任委員。

違反以上規定，未迴避審查者，該評審結果不予採計。惟其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行送審補正。

六、著作校外審查通過標準依本校「教師聘任及升等審查辦法辦理」。

七、本要點經本校教師評審委員會通過，並經校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

中華醫事科技大學教師評審委員會設置辦法

教育部 81.08.14 台(81)技字第 45456 號函核定

89.05.17 校務會議修正通過

教育部 89.07.03 台(89)技(三)字第 89075181 號函准予備查

教育部 92.06.09 台技(三)字第 0920075156 號函准予備查

95.03.07 校務會議通過

95.12.22 校務會議通過

97.12.25 校務會議審議通過

101.04.11 校務會議修正通過

102.01.09 校務會議修正通過

103.09.03 校教評會修正通過

103.9.12 校務會議審議通過

105.07.27 校教評會修正通過

第一條 中華醫事科技大學(以下簡稱本校)依照大學法第二十條及本校組織規程第三十一條之規定，設教師評審委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會之任務如下：

一、審議本校關於教師聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、學術研究(含進修)、延長服務等事項之單行規章。

二、評審有關教師之聘任、解聘、停聘、不續聘、延長服務等事項。

三、評審有關教師之教學、研究發明、專門著作、服務貢獻暨升等等事項。

四、評審有關教師參加國內外進修事項。

五、關於教師資遣原因認定之審查事項。

六、評審有關「教師資深優良獎勵」暨「請頒服務獎章」報部事宜。

七、其他有關教師應行評審事項及校長交議事項之審議。

第三條 本會置委員二十五人至三十三人，由下列人員組成：

一、當然委員

校長、主任秘書、教務長、學生事務長、各學院院長、研發長外，由通識教育中心、體育室之主管互選 1 人及各學院所屬之系所主管互選 1 人為當然委員。

二、選任委員

由各學院公開推選未兼行政職務或董事之副教授以上教師五人擔任，通識教育中心(含體育室)公開推選未兼行政職務或董事之副教授以上教師二人擔任；同票時以職級高者為優先。並應同時選候補委員各一人為遞補。校長得指派四位副教授以上委員人選，以符合適當性別比例之規定。

委員連續二次無故不出席會議，則視同放棄職權，應解除其委員職務，由所屬單位候補委員遞補之。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但任一性別教師人數少於委

員總數三分之一者，不在此限。教授、未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一。

第 四 條 院教評會（含通識教育中心教評會）置委員九至十九人，以院長、該學院系所主管為當然委員，餘由各系公開推選助理教授以上教師為選任委員。每系所至少應有一名選任委員，任期為一學年，連選得連任之。選任委員二次不出席會議，則視同放棄職權，應解除其委員職務。

院教評會由院長召集，開會時擔任主席，如不在時，由當次出席委員互推一人為主席。

第 五 條 系教評會（含通識教育中心各組教評會）置委員五至十一人，系主任（所長）為當然委員，餘於系所務會議中公開推選副教授以上教師為委員，如仍不足時，再自助理教授中推選之。選任委員任期為一學年，連選得連任之。

系教評會由系主任召集，開會時擔任主席，如不在時，由當次出席委員互推一人為主席。

各系所如教授、副教授、助理教授人數尚少或不足時，得自性質相近系所或校外相關副教授級以上教師中由系所主管提經系、所務會議通過，循行政程序，簽陳院長、校長同意聘請為委員。

第 六 條 本會置主任委員一人，由委員互選一人兼任；執行秘書一人，由人事主任兼任。開會時主任委員因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。

第 七 條 委員會視需要不定期召開。開會時除依教師法第十四條第一項第七及第九款規定以及審議升等等重大案件應有委員三分之二以上出席外，其餘開會人數應達全體委員二分之一以上出席。議決前述教師法第十四條第一項第七及第九款規定及重大案件應有出席委員三分之二以上同意，議決升等及其餘事項應有出席委員二分之一以上同意。委員公出或請假不得由其他人員代理；遇有關本人或配偶三等親內親屬提會評審事項時，應自行迴避，並由候補委員遞補之。

第 八 條 有關教師升等案之審查，對於研究成果之評審，應建立嚴謹之外審制度，不宜有低階高審情形。

教評會須尊重外審之專業認定。

因考量升等名額之限制或對教學、研究、服務、年資等做綜合評鑑後，亦得以無記名投票方式做成決定，教評會委員職級未高於申請者，不得參與該案之議決。

對於不同意升等之決議，應具體敘明理由。

第 九 條 教師對本會決議有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，除得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之相關規定提出申訴外，有關升等審查亦得先提出申覆；申請人不服本會之決議，應於收到決議通知書之次日起 30 日內，以書面敘明理由並檢具有關資料，向本會提出申請再審議。

本會應於收到申請書後，由召集人邀請本會委員 5 至 7 人組成專案小組，於 15 日內完成再審議並提出書面具體之結論。本會針對專案小組所提結論認為申覆有理由，應重行審議該升等案，並將結果通知當事人及其所屬學術單位。

申覆以一次為限，但對於著作(作品)外審結果之申覆不予受理。

申請人不服本會決議結果，如已向本校教師申訴評議委員會提出申訴者，不得再提出申覆，已進行之申覆亦應即停止審議。

第十條 本校各學院應組織教師評審委員會，通識教育中心(含體育室)亦應比照共同組織相當院級教師評審委員會，審議該單位有關教師評審事項。院級教師評審委員會設置準則另訂之。

各院級教師評審委員會亦得比照本會訂定有關教師升等審查不通過時之申覆機制。

第十一條 本會業務，由人事室會同教務處辦理。

第十二條 本會成員均無給職，連選得連任。

第十三條 本會開會時得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第十四條 教師解聘、停聘及不續聘如事證明確，而各學院級教評會所做之決議與法律顯然不合時，本會得逕依規定審議變更之。

第十五條 本辦法經校務會議通過，並呈請校長核可後實施，修正時亦同。

中華醫事科技大學教師評審委員會設置辦法

教育部 81.08.14 台(81)技字第 45456 號函核定
89.05.17 校務會議修正通過
教育部 89.07.03 台(89)技(三)字第 89075181 號函准予備查
教育部 92.06.09 台技(三)字第 0920075156 號函准予備查
95.03.07 校務會議通過
95.12.22 校務會議通過
97.12.25 校務會議審議通過
101.04.11 校務會議修正通過
102.01.09 校務會議修正通過
103.09.03 校教評會修正通過
103.9.12 校務會議審議通過
105.07.27 校教評會修正通過
108.04.17 校教評會修正通過

第一條 中華醫事科技大學(以下簡稱本校)依照大學法第二十條及本校組織規程第三十一條之規定，設教師評審委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會之任務如下：

- 一、審議本校關於教師聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、學術研究(含進修)、延長服務等事項之單行規章。
- 二、評審有關教師之聘任、解聘、停聘、不續聘、延長服務等事項。
- 三、評審有關教師之教學、研究發明、專門著作、服務貢獻暨升等等事項。
- 四、評審有關教師參加國內外進修事項。
- 五、關於教師資遣原因認定之審查事項。
- 六、評審有關「教師資深優良獎勵」暨「請頒服務獎章」報部事宜。
- 七、其他有關教師應行評審事項及校長交議事項之審議。

第三條 本會置委員二十五人至三十三人，由下列人員組成：

三、當然委員

校長、主任秘書、教務長、學生事務長、各學院院長、研發長外，由通識教育中心、體育室之主管互選 1 人及各學院所屬之系所主管互選 1 人為當然委員。

四、選任委員

由各學院公開推選未兼行政職務或董事之副教授以上教師五人擔任，通識教育中心(含體育室)公開推選未兼行政職務或董事之副教授以上教師二人擔任；同票時以職級高者為優先。並應同時選候補委員各一人為遞補。校長得指派四位副教授以上委員人選，以符合適當性別比例之規定。

委員連續二次無故不出席會議，則視同放棄職權，應解除其委員職務，由所屬單位候補委員遞補之。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但任一性別教師人數少於委

員總數三分之一者，不在此限。教授、未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一。

第四條 院教評會（含通識教育中心教評會）置委員九至十九人，以院長、該學院系所主管為當然委員，餘由各系公開推選助理教授以上教師為選任委員。每系所至少應有一名選任委員，任期為一學年，連選得連任之。選任委員二次不出席會議，則視同放棄職權，應解除其委員職務。

院教評會由院長召集，開會時擔任主席，如不在時，由當次出席委員互推一人為主席。

第五條 系教評會（含通識教育中心各組教評會）置委員五至十一人，系主任（所長）為當然委員，餘於系所務會議中公開推選副教授以上教師為委員，如仍不足時，再自助理教授中推選之。選任委員任期為一學年，連選得連任之。

系教評會由系主任召集，開會時擔任主席，如不在時，由當次出席委員互推一人為主席。

各系所如教授、副教授、助理教授人數尚少或不足時，得自性質相近系所或校外相關副教授級以上教師中由系所主管提經系、所務會議通過，循行政程序，簽陳院長、校長同意聘請為委員。

第六條 本會置主任委員一人，由委員互選一人兼任；執行秘書一人，由人事主任兼任。開會時主任委員因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。

第七條 委員會視需要不定期召開。開會時除依教師法第十四條第一項第七及第九款規定以及審議升等等重大案件應有委員三分之二以上在場外，其餘開會人數應達全體委員二分之一以上在場。議決前述教師法第十四條第一項第七及第九款規定及重大案件應有在場委員三分之二以上同意，議決升等及其餘事項應有在場委員二分之一以上同意。委員公出或請假不得由其他人員代理；遇有關本人或配偶三等親內親屬提會評審事項時，應自行迴避，並由候補委員遞補之。

第八條 有關教師升等案之審查，對於研究成果之評審，應建立嚴謹之外審制度，不宜有低階高審情形。

教評會須尊重外審之專業認定。

因考量升等名額之限制或對教學、研究、服務、年資等做綜合評鑑後，亦得以無記名投票方式做成決定，教評會委員職級未高於申請者，不得參與該案之議決。

對於不同意升等之決議，應具體敘明理由。

第九條 教師對本會決議有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，除得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之相關規定提出申訴外，有關升等審查亦得先提出申覆；申請人不服本會之決議，應於收到決議通知書之次日起 30 日內，以書面敘明理由並檢具有關資料，向本會提出申請再審議。

本會應於收到申請書後，由召集人邀請本會委員 5 至 7 人組成專案小組，於 15 日內完成再審議並提出書面具體之結論。本會針對專案小組所提結論認為申覆有理由，應重行審議該升等案，並將結果通知當事人及其所屬學術單位。

申覆以一次為限，但對於著作(作品)外審結果之申覆不予受理。

申請人不服本會決議結果，如已向本校教師申訴評議委員會提出申訴者，不得再提出申覆，已進行中之申覆亦應即停止審議。

第十條 本會審查教師解聘、停聘、不續聘、資遣原因認定和違反本校教師相關規定及聘約評議事項，當事人或利害關係人得依本校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

學校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、 本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二、 涉及公務機密者。
- 三、 涉及個人隱私者。
- 四、 有侵害第三人權利之虞者。
- 五、 有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審查事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求更正。

第十一條 本校各學院應組織教師評審委員會，通識教育中心(含體育室)亦應比照共同組織相當院級教師評審委員會，審議該單位有關教師評審事項。院級教師評審委員會設置準則另訂之。

各院級教師評審委員會亦得比照本會訂定有關教師升等審查不通過時之申覆機制。

第十二條 本會業務，由人事室會同教務處辦理。

第十三條 本會成員均無給職，連選得連任。

第十四條 本會開會時得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第十五條 教師解聘、停聘及不續聘如事證明確，而各學院級教評會所做之決議與法律顯然不合時，本會得逕依規定審議變更之。

第十六條 本辦法經校務會議通過，並呈請校長核可後實施，修正時亦同。

八、獎助行政人員研習辦法

1. 107 年度適用版本---自 106 年 1 月 24 日發布施行(行政人員出席業務研習處理要點)

中華醫事科技大學行政人員出席業務研習處理要點

96.09.21 行政會議審議通過

104.12.21 行政會議審議通過

106.01.24 行政會議審議通過

- 一、中華醫事科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵行政人員學習新知，充實專業知識，以提升行政效能，並促進行政革新，訂定「中華醫事科技大學行政人員業務研習處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校鼓勵行政人員經申請參加各公、民營機構所舉辦有助行政之各項與業務相關之會議、研習、座談、分享等活動。
- 三、經費補助
 - （一）報名費：每一課程以肆仟元為原則，超過則需以專案簽報校長核准。
 - （二）交通膳雜費：依本校教職員工差旅費規定支給。
 - （三）主辦單位有提供之部分，不再補助。
- 四、參加與業務相關之會議、研習、座談、分享，每人每年補助最高限額為參萬元。如因業務特殊需求，由學校指派參加之會議、研習、座談、分享，得專案簽報校長核准後予以補助。
- 五、申請程序
應備公務公差假簽准公文於完成業務研習後，併教職員出席業務研習心得報告單及出差旅費報告表，經單位主管簽核，報請校長核可後方得補助經費。
- 六、各項業務相關之會議、研習、座談、分享應於結束兩週內，將業務研習參加心得及支出單據送交人事室、會計室辦理核銷結案。未繳交業務研習參加心得者，不予補助。
- 七、本要點經費來源包括「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費」與學校配合款。
- 八、本要點經行政會議會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

九、獎助行政人員進修辦法

1. 107 年度適用版本---適用期間 105 年 12 月 19 日至 107 年 9 月 19 日(職員進修學位獎助辦法)

中華醫事科技大學職員進修學位獎助辦法

91.04.17 實施
98.02.27 行政會議審議通過
99.02.12 行政會議修正通過
99.10.08 行政會議審議修正通過
105.5.30 行政會議審議修正通過
105.12.19 行政會議審議修正通過

第一條 本校為鼓勵職員終身學習，提升素質能力，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱職員係指本校編制內合格專任職員。所指進修係指利用下班時間在本校或至校外進修二種。

第三條 進修人員須具備下列各條件：

- 一、在本校連續擔任編制內專任職務二學年以上。
- 二、最近二學年無品德不良紀錄、未受刑事處分及考核記過以上之懲罰。
- 三、最近二學年度之考核均列甲等以上。

第四條 職員參加進修，應辦妥相關手續。進修時間不得佔用上班時間。並不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任，如有影響，必須辦理留職停薪。

擔任主管職務之職員參加進修，校方得調整為非主管職務。

同一單位同一時期僅限一人參加進修。但有特殊表現或需求者，得簽請校長核定。

第五條 職員之進修，須經單位主管允許及單位相關會議之同意決議，並提交人事評審委員會會議審議通過後報請校長核准。其申辦作業流程如下：

- 一、每年一月底前將準備報考之進修計畫及進修申請表陳送單位主管同意後，送交人事室提請召開人事評審委員會會議審議通過後，陳請校長核准其進修。
- 二、經核准進修人員，應於七月底前繳交錄取通知單並至人事室簽訂「進修返校服務同意書」手續，逾期未完成手續者，視同放棄。

第六條 本辦法申請進修者，應遵守下列規定：

- 一、留職停薪進修後，未能返校繼續服務或服務年限未達規定者，則服務年限每少一年須繳付相當三個月薪水之賠償金，餘依此類推(未滿一年以一年計算，以在職最後一個月之薪水為準)。
- 二、留職留薪未返校服務者，則應加倍追繳進修期間所領薪水。
- 三、如不能履行上述規定者，視為違約，除扣留其離職證明書外，並依法究辦。

第七條 進修員工可以申請進修獎助，獎助金額即規定如下：

- 一、全額補助學分費與學雜費，但每年最多不超過五萬元。
- 二、修業獎助期限：博士班五年、碩士班三年、四技(空大)五年、二專及二技三年為限。
- 三、取得學位後，如欲進修更高學位，須經二年後始可申請進修獎助。
- 四、凡未經申請或未獲核准或違反辦法規定者，不得以任何理由要求獎勵或補助。

第八條 申請獎助期限及程序：每年十月一日起至十月卅一日止。檢附註冊證明及繳費收據經單位主管簽核後送人事室。(申請表如附件)

第九條 本辦法經行政會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

2. 最新修訂版本---自 107 年 9 月 20 日發布施行(職員進修學位獎助辦法)

中華醫事科技大學職員進修學位獎助辦法

91.04.17 實施
98.02.27 行政會議審議通過
99.02.12 行政會議修正通過
99.10.08 行政會議審議修正通過
105.5.30 行政會議審議修正通過
105.12.19 行政會議審議修正通過
107.9.20 行政會議審議修正通過

第一條 本校為鼓勵職員終身學習，提升素質能力，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱職員係指本校編制內合格專任職員。所指進修係指利用下班時間在本校或至校外進修二種。

第三條 進修人員須具備下列各條件：

- 一、在本校連續擔任編制內專任職務二學年以上。
- 二、最近二學年無品德不良紀錄、未受刑事處分及考核記過以上之懲罰。
- 三、最近二學年度之考核均列甲等以上。

第四條 職員參加進修，應辦妥相關手續。進修時間不得佔用上班時間。並不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任，如有影響，必須辦理留職停薪。

擔任主管職務之職員參加進修，校方得調整為非主管職務。

同一單位同一時期僅限一人參加進修。但有特殊表現或需求者，得簽請校長核定。

第五條 職員之進修，須經單位主管允許及單位相關會議之同意決議，並提交人事評審委員會會議審議通過後報請校長核准。其申辦作業流程如下：

- 一、每年一月底前將準備報考之進修計畫及進修申請表陳送單位主管同意後，送交人事室提請召開人事評審委員會會議審議通過後，陳請校長核准其進修。
- 二、經核准進修人員，應於七月底前繳交錄取通知單並至人事室簽訂「進修返校服務同意書」手續，逾期未完成手續者，視同放棄。

第六條 本辦法申請進修者，應遵守下列規定：

- 一、留職停薪進修後，未能返校繼續服務或服務年限未達規定者，則服務年限每少一年須繳付相當三個月薪水之賠償金，餘依此類推(未滿一年以一年計算，以在職最後一個月之薪水為準)。
- 二、留職留薪未返校服務者，則應加倍追繳進修期間所領薪水。
- 三、職員進修期間每滿一年，需撰寫學習報告乙份並交至人事室留存備查。
- 四、如不能履行上述規定者，視為違約，除扣留其離職證明書外，並依法究辦。

第七條 進修員工可以申請進修獎助，獎助金額即規定如下：

- 一、全額補助學分費與學雜費，但每年最多不超過五萬元。
- 二、修業獎助期限：博士班五年、碩士班三年、四技(空大)五年、二專及二技三年為限。
- 三、取得學位後，如欲進修更高學位，須經二年後始可申請進修獎助。
- 四、凡未經申請或未獲核准或違反辦法規定者，不得以任何理由要求獎勵或補助。

第八條 申請獎助期限及程序：每年十月一日起至十月卅一日止。檢附註冊證明及繳費收據經單位主管簽核後送人事室。(申請表如附件)

第九條 本辦法經行政會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。