

## 醫學院醫學系內科組送審資料檢核表 【新聘】

送審人		申請 學科		申請職級	<input checked="" type="checkbox"/> 新	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師	<input type="checkbox"/> 著作 <input type="checkbox"/> 學位
-----	--	----------	--	------	---------------------------------------	--	---	--	--

聯絡方式：電話：(O) \_\_\_\_\_ (手) \_\_\_\_\_ (簡) \_\_\_\_\_ (H) \_\_\_\_\_

E-mail：\_\_\_\_\_ Fax：\_\_\_\_\_

## 一. 第一階段收件內容：正本袋

檢視	序號	項 目	備 註 (請核對無誤後打 v)
	1.	正本袋 (第一階段文件僅收本袋)	<input type="checkbox"/> 封面 (本檔案最後一頁) 填寫完成並把正本聯貼於牛皮紙袋外 <b>【內容】：</b> <input type="checkbox"/> ① 書面資料 A (見表一 A, 依序號排列, 以長尾夾固定) <input type="checkbox"/> ② 書面資料 B (見表一 B, 每份以長尾夾固定, 份數見表一 B) <input type="checkbox"/> ③ 他院非親自收送件者：請附宅配收件人姓名、地址及聯絡電話, 以便本部將核章後之書面資料 A, 以宅配收件者付費的方式寄還。

## 一 A、書面資料 A (正本) 資料請依本表順序排列, 以長尾夾固定放入牛皮紙袋

檢視	序號	送審表格及備審資料項目	表格填寫注意事項 (請核對無誤後打 v)
*	1.	擬新聘教師推薦書【附件 2】 (本學期表格更新)	<input type="checkbox"/> 以「一頁」為原則, 單面印 <b>NEW: <input type="checkbox"/> 有勾選是否請頒教師證書</b> <input type="checkbox"/> 聘任單位、擬聘職稱、送審類別等填寫正確 <input type="checkbox"/> 學歷從大學學歷開始填寫 <input type="checkbox"/> 年資計算至 108 年 7 月 31 日 <input type="checkbox"/> 預計授課科目與時數：預排 108 學年第 1 學期 (108/8~109/1 月) 之任教科目, 且與附件 5~7 內容一致 <input type="checkbox"/> 所填經歷均附證明文件影本 (A4 size) <input type="checkbox"/> 單面印
	2.	教師資格審查履歷表【附件 1】	外審用, 務必填寫。經歷、授課等與附件 2 一致
*	3.	送審論文目錄(歸類計分表) 【附件 9】 主論文及篇數限制內之參考論文	<b>【題目】</b> <input type="checkbox"/> 中英文併列 <input type="checkbox"/> 核對與抽印本及線上登錄之題目務必一致 (注意錯字)-外審套印用, 有誤恐影響送審 <b>【主論文篇數】</b> (學位送審者第一篇放碩/博士論文) <input type="checkbox"/> 教授 5 篇 (其中一篇雜誌分類排名第一或 $\leq 10\%$ 、或 $IF \geq 5$ ) ; 副教授 4 篇, 助理教授 3 篇, 講師 2 篇 (講師主論文若雜誌分類排名 $\leq 30\%$ 或 $IF \geq 3$ 可只送 1 篇, 但該篇不可為 Equal Contribution) <input type="checkbox"/> 學位送審者--博士論文(助理教授)/碩士論文(講師)加相關著作 (學位論文列在第一篇) <b>【出版年月】</b> <input type="checkbox"/> 年、月份必填 <b>【著作年限及篇數】:</b> <input type="checkbox"/> 主論文 5 年內: 新聘兼任-2015/2/1 以後 新聘專任-2014/8/1 以後 <input type="checkbox"/> 參考論文 6 年內: 新聘兼任-2014/2/1 以後 新聘專任-2013/8/1 以後 <input type="checkbox"/> 參考論文最高採計: 教授 7 篇、副教授 6 篇、助理教授 5 篇、講師 4 篇 <input type="checkbox"/> 為年限內, 且為取得前一職級教師資格後, 不曾送審之著作 <b>【刊登雜誌卷次頁次】</b> <input type="checkbox"/> 加填 IF 及 (P) 值 <input type="checkbox"/> 主要著作須為刊登於 SCI/ SSCI 雜誌之原始論著, 不得以評論 (Editorial)、綜論 (review article)、病例報告 (case report)、 <b>創新技術 (如: How to do it 等)</b> 送審。

檢視	序號	送審表格及備審資料項目	表格填寫注意事項（請核對無誤後打 v）
			<p><b>【作者姓名】</b></p> <input type="checkbox"/> 中英文併列 <input type="checkbox"/> 本人姓名加底線（如為通訊作者另加*號） <input type="checkbox"/> 主論文作者排名規定： <b>送審教授 [必須為第一或通訊作者，且至少三篇為通訊作者]；送審副教授 [必須為第一或通訊作者，且至少兩篇為第一作者]；送審助理教授及講師 [必須皆為第一作者]</b> <input type="checkbox"/> 學位論文之作者欄請另加註指導教授 <input type="checkbox"/> 主論文：與第一作者同列相同貢獻時，至少須為第二作者；相同貢獻之第 1 作者+通訊作者合計需≤4 位 <input type="checkbox"/> 相同貢獻作者需標示及加註說明，分數並需折算 <p><b>【歸類計分】</b></p> <input type="checkbox"/> 參考本院教師聘任升等審查細則計分，SCI 採 2017 版 <input type="checkbox"/> 相同貢獻作者分數需折算（參考本院審查細則） <input type="checkbox"/> 著作審-總分需達：教授 500、副教授 400、助理教授 300 <p><b>【送審人簽名】</b></p> <input type="checkbox"/> 送審人於簽名欄簽名
	4.	學位論文【著作審免】	<p><b>學位送審</b></p> <input type="checkbox"/> 裝訂本（平裝）請放最後
* 僅第(3)點	5.	<p>(1)主論文（一） 以螢光筆標記本人姓名、相同貢獻作者之備註內容</p> <p>(2)定期出刊證明(尚未出刊者檢附)，以螢光筆標記預定出刊日期</p> <p>(3) * 合著人證明【附件 11】(或英文版【附件 12】)(親簽、正本)</p> <p>(4)SCI SSCI Index Medicus 影本 2017 年版，以螢光筆標記</p> <p>(1)主論文（二）...類推</p>	<input type="checkbox"/> 確認主論文不曾由其他合著人(包括相同貢獻作者)以之為主論文送審 <input type="checkbox"/> 如為影本，以每篇為單位，雙面印。 <input type="checkbox"/> 5 年內著作：新聘兼任需 2015/2/1 以後之著作 <input type="checkbox"/> 排序 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>①主論文 1 (右上角標上序號：主論文 1)</li> <li><input type="checkbox"/>②未出刊者附接受信及定期出刊證明（如無法於收件截止日前取得雜誌社之回覆，可先行送件，唯需儘早補件）</li> <li><input type="checkbox"/>③合著人證明<b>正本(親簽)</b>(第一份請交正本供學校存查，其他份數可交影本；<b>電子簽章不適用；勿掃描/剪貼/後製</b>)</li> <li><input type="checkbox"/>④每篇附 SCI SSCI Index Medicus 影本 2017 年版</li> </ul> <p>主論文 2 依此類推....</p> <p><b>【螢光筆標記】</b></p> <input type="checkbox"/> 送審人姓名 <input type="checkbox"/> 相同貢獻作者之出版社備註內容（主論文相同貢獻之規定請參見序號 3 說明） <input type="checkbox"/> accepted、in press 及定期出刊證明：標記預定出刊日期 <input type="checkbox"/> SCI 或 SSCI（標記年份、雜誌名稱、排名及 IF 值、需顯示排名及分類總數）
	6.	參考著作	<input type="checkbox"/> 6 年內著作（新聘兼任需 2014/2/1 以後之著作）（ <b>最高採計：教授 7 篇、副教授 6 篇、助理教授 5 篇、講師 4 篇</b> ） <input type="checkbox"/> 依送審論文目錄上之順序排放，並於各論文第一頁右上角標上序號（如參 1、參 2、...） <input type="checkbox"/> 未出刊者附定期出刊證明及接受信 <input type="checkbox"/> SCI、SSCI 或 Index Medicus 影本 2017 年版 <p><b>【螢光筆標記】</b></p> <input type="checkbox"/> 送審人姓名 <input type="checkbox"/> 相同貢獻作者之備註內容 <input type="checkbox"/> accepted、in press、定期出刊證明...標記預定出刊日期 <input type="checkbox"/> SCI 或 SSCI（標記年份、雜誌名稱、排名及 IF 值、需顯示排名及分類總數）。
	7.	教師任教課目、授課時數證明書【附件 5】	<p><b>【學期】</b></p> <input type="checkbox"/> 新聘：需為 108 學年第 1 學期：108/8/1~109/1/31 間之授課 <p><b>【任教課目】</b></p> <input type="checkbox"/> 以科目為單位填寫（非逐講題填入）（門診教學+迴診教學....等 5 類合併為見實習教學時數一項填，勿分項填列） <input type="checkbox"/> 講堂課－詳細資料另填於附件 6，且時數一致 <input type="checkbox"/> 實習課－詳細資料另填於附件 7，且時數一致 <input type="checkbox"/> 講堂及實習課授課對象均須為陽明學生，始計算授課時數 <p><b>【合計授課時數】</b></p> <input type="checkbox"/> 大小講堂有 <b>正式學分</b> 之授課時數（不含導師課程） <b>至少 2 小時</b> <input type="checkbox"/> 每學期以 18 週換算

檢視	序號	送審表格及備審資料項目	表格填寫注意事項（請核對無誤後打 v）
			<input type="checkbox"/> 臨床實習教學折算上限 126 小時
	8.	授課進度表【附件 6】	<b>【學期】</b> <input type="checkbox"/> 新聘：108 學年第 1 學期：108/8/1~109/1/31 <input type="checkbox"/> 有正式學分者始可填列 <input type="checkbox"/> 每一任教課目填寫一張(只填入本人之課程)，檢附原始課表當佐證
	9.	臨床學科專兼任教師見(實)習授課進度表【附件 7】	<input type="checkbox"/> 實習起訖時間：108 學年第 1 學期：108/8/1~109/1/31 <input type="checkbox"/> 教學門診：不包括一般門診之跟診教學；附教學門診排班表為佐證 <input type="checkbox"/> 病房迴診教學：附病房班表，並將本人姓名及陽明見實習生姓名用螢光筆標示出，尚無班表則附實習生該月去貴科之名單並標出擬帶學生的姓名 <input type="checkbox"/> 各類教學 均附佐證並以螢光筆標出 <b>【時數】</b> <input type="checkbox"/> 固定每週教學者，折算後時數可乘 18 週計 <input type="checkbox"/> 教學門診+病房+手術教學一學期不超過 90 小時 <input type="checkbox"/> 臨床病理討論會+臨床教學討論會及診斷教學一學期不超過 36 小時
	10.	學位證書(博士或碩士學位證書)	<b>學位送審</b>
	11.	成績單【著作審免】	<b>學位送審</b>
	12.	擬聘職級之部定教師證書(已具部定證書同職等送審者)	新聘已具該職級教育部證書者需附
	13.	原單位同意函或他校同意函	新聘他校專任教師兼任本校教師者需附
	14.	學歷證件-畢業證書等影本	<input type="checkbox"/> 與推薦書表學歷欄相符
	15.	經歷證件-部定教師證書、學校聘書、在(離)職證明、醫師(專科)證書等	<input type="checkbox"/> 與推薦書表經歷欄相符
	16.	醫學中心訓練證明	<input type="checkbox"/> 送審講師需附，碩士級訓練滿 2 年，學士級訓練滿 4 年
*	17.	外國學位送審教師資格修業情形一覽表【附件 8】	持外國學歷者需附
	18.	接受評鑑同意書	醫學系新聘專任教師需附，兼任免附
	19.	小組引導老師研習營證書(2 年內有效)(無則填同意書)	送審新聘需繳交 <input type="checkbox"/> 1. 交證書 <input type="checkbox"/> 2. 交同意書
	20.	醫學系送審作業聲明書	<input type="checkbox"/> 必需繳交
	21.	本校附設醫院經歷證明	新聘講師： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (請勾選)
	22.	參與師資培育課程證明	新聘講師： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (請勾選)
	23.	研究成果： (1)論文著述 (2)五年研究成果及補助情形統計(使用醫學院表格) (3)三年內執行研究計劃	<input type="checkbox"/> 如有 6 年外參考資料可一併列入【論文著述】 <input type="checkbox"/> 無研究計畫者請表內填「無」
	24.	成果自評表	<input type="checkbox"/> 送審人自填
*	25.	蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書	
	26.	臺灣醫學教育學會考官證書	<b>主治醫師必需具備，不符下列之一者不收件</b> <input type="checkbox"/> 非主治 <input type="checkbox"/> 附效期內證書 <input type="checkbox"/> 附 OSCE 考官訓練證明

### 一 B、書面資料 B：

檢視	序號	項目	內容及注意事項（請核對無誤後打 v）
	27.	主論文審查資料 各職級均需繳交	<b>【內容】以下為學校規定統一格式，請務必依照說明準備：</b> <input type="checkbox"/> ① 教師資格審查履歷表【附件 1】+ 成果自評表 (以訂書針訂妥) <input type="checkbox"/> ② 論文目錄 (雙面印，以訂書針訂妥) <input type="checkbox"/> ③ 主論文一(及附件：如接受信、定期出刊證明、合著人證明、SCI 影本，依序排列)，右上角標示編號：No1。(雙面印，以訂書針訂妥) 主論文二、三類推..... <b>(以篇為單位，每篇主論文連同其附件以訂書針訂妥)</b> <b>P.S. 學位審者學位論文要附上；參考著作不需影印</b> <input type="checkbox"/> 依序①+②+③為「一份」，每份以適當大小之長尾夾固定，份數如下 <b>【份數】</b> <input type="checkbox"/> 送審教授：加附 3 份；送審副教授/助理教授/講師：加附 2 份。(不含表一的 1 份) <input type="checkbox"/> 每份以長尾夾固定

檢視	序號	項目	內容及注意事項（請核對無誤後打 v）
			<input type="checkbox"/> 螢光筆標記項目同表一 A

**二、第二階段收件：總資料袋。**含以下各項，**收件日期另訂**。需待第一階段之表格核章及論文分數核算並發還後再印及掃描，請勿先行準備以免錯誤。

檢視	序號	項目	備註（請核對無誤後打 v）
	1.	封面 (總袋聯)	本檔案最後一頁，填寫完成貼於牛皮紙袋外。以下各項資料依序
	2.	檢核表	「內科組送審資料檢核表」、「醫學院送審資料檢核表」各 1 份
	3.	正本資料 (分①②兩部份)	<p><b>【內容】分兩部份：</b></p> <p>①送學校存查之部份：「表一 A」檢視欄有打*之表格，其中主論文只含合著者證明，依序排列，裝於 <b>A4 大小牛皮紙袋</b>，外貼「正本」封面 (本檔案最後一頁)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 擬新聘教師推薦書【附件 2】</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 【裝訂】論文目錄【附件 9】(訂一份)</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 【裝訂】合著人證明正本【附件 10】或【附件 11】-- 標上各篇論文編號合訂為一份</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 國外學位送審教師資格修業情形一覽表(持國外學歷者)</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書</p> <p>②驗畢歸還之部份：「表一 A」中除①外之其他表格及資料，依序排列，以<b>長尾夾固定</b>，不需另裝袋</p>
	4.	「影本」 (不需另裝袋)  需待表格核章及論文分數核算並發還後方可影印，請勿先行準備以免錯誤	<p><b>【影本內容】以下為學校規定統一格式，請務必依照說明準備：</b></p> <p><input type="checkbox"/> ① 教師資格審查履歷表【附件 1】+ 成果自評表 (以訂書針訂妥)</p> <p><input type="checkbox"/> ② 論文目錄 (雙面印，以訂書針訂妥)</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 主論文一(及附件：如接受信、定期出刊證明、合著人證明、SCI 影本，依序排列)，右上角標示編號：No1。(雙面印，以訂書針訂妥) 主論文二、三類推..... (以篇為單位，每篇主論文連同其附件以訂書針訂妥)</p> <p><b>P.S.</b> 學位審者學位論文要附上；參考著作不需影印</p> <p><input type="checkbox"/> 依序①+②+③為「一份」，每份以適當大小之<b>長尾夾固定</b>，份數如下</p> <p><b>【影本份數】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 送審教授及副教授 15 份</p> <p><input type="checkbox"/> 送審助理教授及講師 5 份</p> <p><b>【影本格式】</b></p> <p><input type="checkbox"/> A4 大小影印。</p> <p><input type="checkbox"/> 論文影印以<b>每篇為單位</b>，<b>雙面印</b>，螢光筆標記項目同表一。</p> <p><input type="checkbox"/> 每份「教師資格審查履歷表」右上角標示編號：No1~ No5, 或~ No15</p>
	5.	電子檔 需待表格核章及論文分數核算並發還後方可掃描，請勿先行準備以免錯誤	請依下頁第三點說明處理 (親自交件者可以隨身碟複製後歸還)

### 三、電子檔【PDF 格式】第二階段收(日期另訂)，所掃描之表格簽章欄需已完成核章)

1. 資料夾名稱：擬送職級及送審人姓名 (如：教授-王小華)
2. 資料夾內容：請依「電子檔檢核表」說明製作，除著作 (及其附屬文件) 需設子資料夾存放外，其他表格分設 PDF 檔案，檔名前請加姓名 (如：01 王小華推薦書.PDF、03 王小華論文目錄.PDF、...)
3. 電子檔內容需與正本相符，需能顯示螢光筆標示處，有核章欄位之表格需為已核過章的。
4. 存檔格式：PDF 檔。
5. 交件方式：可用隨身碟 (親自交件者，轉存後發還) 或光碟片 (郵寄交件者)
6. 電子檔檢核表：

檔案或子資料夾名稱	內容	備註
【資料夾名】○○○-○○○	擬送審職級及送審人姓名 (如：教授-王小華)	
【檔名】01○○○推薦書.PDF	推薦書表	
【檔名】03○○○論文目錄.PDF	送審論文目錄	
【檔名】04○○○合著人.PDF	各篇合著人證明合掃一檔	
【資料夾名】05○○○送審著作	<p>每代表著作檔含以下(1)~(4)</p> <p>(1)主論文 (一) (2)定期出刊證明(尚未出刊者請填具) (3)合著人證明(或英文版) (4)SCI SSCI Index Medicus 2017 年版</p> <p>(1)主論文 (二) (2)定期出刊證明(尚未出刊者請填具) (3)合著人證明(或英文版) (4)SCI SSCI Index Medicus 2017 年版 ... (類推)</p>	螢光筆標註部分與書面正本同
【資料夾名】○○○代表著作	<p>【檔名】○○○代表著作 1.PDF 【檔名】○○○代表著作 2.PDF ..... (類推)</p> <p>(每一著作含其附屬文件為一檔案)</p>	
【資料夾名】○○○參考著作	<p>【檔名】○○○參考著作 1.PDF 【檔名】○○○參考著作 2.PDF ..... (類推)</p> <p>(每一著作含其附屬文件為一檔案)</p>	螢光筆標註部分與書面正本同
【檔名】06○○○資料.PDF (全一個 PDF 檔)	<p>依序：</p> <p>(1) 教師任教課目、授課時數證明書 (2) 授課進度表(含佐證) (3) 臨床學科專、兼任教師實習授課進度表(含佐證) (4) 學士(含)以上學歷證件影本、成績單(著作審免)、教師證書、專兼任教師聘書、經歷證件影本(在職證明、離職證明、服務證明、臨床訓練證明、醫師證書) (5) 國外學歷送審教師資格修業情形一覽表 (6) 經我國駐外館處驗證之國外學歷證件 (7) 經我國駐外館處驗證之國外學歷歷年成績單、入出境主管機關核發之國外就學期間之個人入出境紀錄 (8) PBL 研習營證書、同意書 (9) 送審作業聲明書 (10) 本校附設醫院經歷證明(無則免) (11) 參與師資培育課程證明(無則免) (12) 臺灣醫學教育學會考官證書或受訓證明</p>	排序後合併掃成一個檔
【檔名】07○○○研究成果.PDF (全一個 PDF 檔)	<p>研究成果</p> <p>依序：(論文著述、科技部表格、三年內計劃)</p>	排序後合併掃成一個檔
【檔名】08○○○成果自評表.PDF (全一個 PDF 檔)		

## 7. 資料夾範例

第 1 層 資料夾名稱	檔名 或 第 2 層資料夾名稱	第 3 層資料夾名稱	檔名
【第 1 層資料夾】 教授-王小華	01 王小華推薦書.PDF 03 王小華論文目錄.PDF 04 王小華合著人.PDF		
	【第 2 層資料夾】 05 王小華送審著作	【第 3 層資料夾】 王小華代表著作	王小華代表著作 1.PDF 王小華代表著作 2.PDF
		【第 3 層資料夾】 王小華參考著作	王小華參考著作 1.PDF 王小華參考著作 2.PDF
	06 王小華資料.PDF 07 王小華研究成果.PDF 08 王小華成果自評表.PDF		

## 四、尚未登錄者上網登錄

檢視	序號	項 目	附 件	備 註 (打 v)
	1.	上網登錄基本資料(醫學院網頁－表單下載－填寫資料－送出)		<input type="checkbox"/> 重要！確認線上資料內容與書面資料內容相符(以免影響權益) <input type="checkbox"/> E-mail 務請填寫常用信箱，以作為聯絡及查詢迴避之用。

送審資料總袋（打勾：醫學院送審資料檢核表正本袋影本）

送審人：\_\_\_\_\_

擬聘職級：\_\_\_\_\_

送審單位：\_\_\_\_\_學科

（第二階段交）封面：請貼於總資料牛皮紙袋外

正本

送審人：\_\_\_\_\_

擬聘職級：\_\_\_\_\_

送審單位：\_\_\_\_\_學科

（第一階段交）封面：請貼於正本牛皮紙袋外