

醫學院醫學系內科組送審資料檢核表【升等】**教學型教師** (一般教師不適用本表)

送審人		申請學科		申請職級	<input checked="" type="checkbox"/> 升	<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"/> 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 【內容】： <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，以長尾夾固定依表二說明放入牛皮紙袋

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.	教師升等推薦書【附件 4】	<input type="checkbox"/> 以「一頁」為準，勿超過一頁 <input type="checkbox"/> 聘任單位、審查別、專兼任、職級等填寫正確 <input type="checkbox"/> 學歷從大學學歷開始填寫，經歷加填陽明大學教職之經歷 <input type="checkbox"/> 年資計算至 106 年 7 月 31 日 <input type="checkbox"/> 現職任教科目：105 學年第 2 學期 (106/2~106/7 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.	教學型教師成果及貢獻報告	含佐證資料
	3.	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 4 一致
*	4.	以教學研究送審 送審教學成果目錄 主論文及篇數限制內之參考論文	<input type="checkbox"/> 送審著作中(主+參)，升等教師名字均有標陽明大學 Title 【題目】 <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 【論文篇數】 <input type="checkbox"/> 送審著作由送審者擇定至多 8 件，並自行擇定一為代表成果，其餘列為參考成果。 <input type="checkbox"/> 教授至少 4 篇、副教授至少 3 篇、助理教授至少 2 篇 <input type="checkbox"/> 超過篇數之參考論文可列入參考資料。 【出版年月】 <input type="checkbox"/> 年、月份必填 著作： 論文 5 年內-2012/8/1 以後 取得前一職級教師資格後之著作，送審過之著作不得再送。 【刊登雜誌卷次頁次】 <input type="checkbox"/> 加填 IF(P)值 【作者姓名】 <input type="checkbox"/> 中英文併列 <input type="checkbox"/> 本人姓名加底線 (如為通訊作者加*號)

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√)
			<input type="checkbox"/> 作者排名規定： 第一作者或通訊作者 <input type="checkbox"/> 相同貢獻作者需另標示及加註說明，分數並需折算(第1作者+通訊作者需≤4位) 【論文排名】 符合條件之論文打勾
		以教學實務送審 送審教學成果目錄	【教學主題】 <input type="checkbox"/> 必與「抽印本」及「線上登錄」之題目內容務必一致(注意錯字)-外審套印用,有誤恐影響送審。 <input type="checkbox"/> 送審著作由送審者擇定至多 8 件，並自行擇定一為代表成果，其餘列為參考成果。 <input type="checkbox"/> 教授至少 4 篇、副教授至少 3 篇、助理教授至少 2 篇 <input type="checkbox"/> 超過篇數之參考論文可列入參考資料但不予計分。 【發表年月】 <input type="checkbox"/> 年、月份必填 著作： 論文 5 年內-2012/8/1 以後 取得前一職級教師資格後之著作，送審過之著作不得再送。
* 第(3)點	5.	以教學研究送審 教學成果： (1)主論文 (2) 定期出刊證明(尚未出刊者請填具)，以螢光筆標記預定出刊日期 (3)*合著人證明【附件 11】(或英文版【附件 12】) (4)SCI SSCI Index Medicus 影本 2015 年版 參考著作	<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：升等需 2012/8/1 以後之著作 <input type="checkbox"/> 排序 <input type="checkbox"/> ①主論文 1 (論文第一頁右上角標上序號) <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) <input type="checkbox"/> ③合著人證明正本(第一份請交正本，其他份數可交影本) <input type="checkbox"/> ④每篇附 SCI SSCI Index Medicus 影本 2015 年版 【螢光筆標記】 <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(第1作者+通訊作者需≤4位) <input type="checkbox"/> 升等者---陽明大學 title <input type="checkbox"/> accepted、in press 及定期出刊證明：標記預訂出刊日期 <input type="checkbox"/> SCI 或 SSCI (標記年份、雜誌名稱、排名及 IF 值) <input type="checkbox"/> 5 年內著作 <input type="checkbox"/> 請依送審論文目錄上之順序排放，並於各論文右上角標上序號(如參 1、參 2、...) <input type="checkbox"/> 定期出刊證明 【螢光筆標記】 <input type="checkbox"/> 送審人姓名 <input type="checkbox"/> 相同貢獻作者之出版社之備註內容 <input type="checkbox"/> 升等-陽明大學 title <input type="checkbox"/> 定期出刊證明(accepted、in press...)標註預訂出刊日期 <input type="checkbox"/> SCI 或 SSCI (標註年份、雜誌名稱、排名及 IF 值)

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√）
		以教學實務送審 教學成果： 教學實務成果技術報告書	<input type="checkbox"/> 送審著作由送審者擇定至多 8 件，並自行擇定一為代表成果，其餘列為參考成果。 <input type="checkbox"/> 5 年內成果 <input type="checkbox"/> 請依送審論文目錄上之順序排放，並於各論文右上角標上序號（如主 1、參 1、參 2、…）
	6.	教師任教課目、授課時數證明書【附件 5】	【學期】 <input type="checkbox"/> 升等：需為 105 第 2 學期：106/2/1~106/7/31 【任教課目】 <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 【合計授課時數】 <input type="checkbox"/> 每學期以 18 週換算 <input type="checkbox"/> 部定專任：教授 9.6 小時/週；副教授 10.8 小時/週；助理教授 10.8 小時/週 <input type="checkbox"/> 部定兼任：21.6 小時/學期 <input type="checkbox"/> 臨床實習教學折算上限 126 小時 <input type="checkbox"/> 專任升等需大學部授課(自當學期起 3 年內)-20 小時
	7.	授課進度表【附件 6】	<input type="checkbox"/> 升等：填 105 第 2 學期：106/2/1~106/7/31 課程 <input type="checkbox"/> 有正式學分者始可填列 <input type="checkbox"/> 每一任教科目填寫一張(只填入本人之課程)，檢附原始課表當佐證
	8.	臨床學科專兼任教師見(實)習授課進度表【附件 7】	<input type="checkbox"/> 醫學系規定，兼任教師每學期均需有臨床授課時數 <input type="checkbox"/> 實習起訖時間：105 第 2 學期：106/2/1~106/7/31 <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 【時數】 <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
	9.	學歷證件-畢業證書等	<input type="checkbox"/> 與推薦書表學歷欄相符
	10.	經歷證件-教師證書、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
*	11.	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
	12.	醫學系送審作業聲明書	醫學系用
	13.	研究成果： (1)論文著述 (2)五年研究成果及補助情形統計(使用科技部表格) (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」 <input type="checkbox"/> 送審升等教授須於送審前三年內、而送審升等副教授需於送審前五年內有科技部、國衛院、中研院等或同級機構經審核後補助之研究計畫。未具備者則不收件。（不含共同或協同主持人）。 <input type="checkbox"/> 符合：升等教授 3 年內 ___ 件； <input type="checkbox"/> 符合：升等副教授 5 年內 ___ 件； <input type="checkbox"/> 不符合，不收件
	14.	教學服務成績	升等必填 <input type="checkbox"/> 兼任教師三年內小班或大班正式學分教學，導師課程除外，授課時

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√）
		(內科組學科請填臨床領域之自評表) (105 學年更新表格)	數須合計至少 6 小時（註：本次時數採計期限為 103.8.1~106.7.31） <input type="checkbox"/> 檢附佐證資料並依序編號（未附佐證資料者無法核分） <input type="checkbox"/> 兼任老師附最近一年的考績證明 <input type="checkbox"/> 校內服務、校外服務及參與教學改進活動僅採計 2 年內，佐證資料請檢附 2 年內相關文件（104.8.1~106.7.31） <input type="checkbox"/> 授課教學時數僅採計 1 年內，佐證資料請檢附 1 年內相關文件（105.8.1~106.7.31） <input type="checkbox"/> 教學服務審查總分 70 分(含)為及格，成績未達 70 分，不得提升等 <input type="checkbox"/> 成績高於 90 分或低於 70 分者需加填【附件 13】
	15.	成果自評表	<input type="checkbox"/> 送審人自填
	16.	審查人迴避名單	<input type="checkbox"/> 名單請「e-mail」回覆醫學院(ycych@ym.edu.tw)，以利辦理後續事宜。如無需迴避，亦務請回覆。（主旨為「(填入送審人中文姓名)迴避名單」）
*	17.	蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書	<input type="checkbox"/>
	18.	病歷審查通過通知書	<input type="checkbox"/> 臺北榮總醫師升等必需繳交，影本可，他院免附

一 B、書面資料 B：

檢視	序號	每套含	表格填寫注意事項（請核對無誤後打√）
	19.	教學成果審查資料	<p>以下為學校規定統一格式，請務必遵照說明準備：</p> <input type="checkbox"/> ① 教師資格審查履歷表【附件 1】+教學型教師成果及貢獻報告(以訂書針訂妥) <input type="checkbox"/> ② 成果目錄（雙面印，以訂書針訂妥） <input type="checkbox"/> ③ 代表成果右上角標示編號：No1，雙面印參考成果 1,2 類推（各自以訂書針訂妥） (以篇為單位，每篇成果連同其附件以訂書針訂妥) P.S. 學位審者學位論文要附上；參考著作不需影印 <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
			<p>【份數】</p> <input type="checkbox"/> 送審教授：加附 3 份；送審副教授/助理教授：加附 2 份。（不含表一的 1 份） <input type="checkbox"/> 每份以長尾夾固定 <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。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√）
	1.	總資料袋 (內含本表序號 2,3,4 之資料)	<input type="checkbox"/> 封面--總袋聯（本檔案最後一頁）填寫完成並貼總袋聯於牛皮紙袋外內裝資料依序： <input type="checkbox"/> 「內科組送審資料檢核表」、 「醫學院送審資料檢核表」 1 份 <input type="checkbox"/> 「正本資料」①（見序號 2；先裝於 A4 大小牛皮紙袋內，外貼「正本」封面） <input type="checkbox"/> 「正本資料」②（見序號 2；驗畢歸還之部份，不需另裝袋） <input type="checkbox"/> 影本（主論文及其附件）直接放入總袋中（不需另裝袋） <input type="checkbox"/> 電子檔。（親自交件者可以隨身碟複製後歸還）

2.	<p>正本資料 (104年2月起變動)</p>	<p>【內容】分兩部份： 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 A4 大小牛皮紙袋裝，外貼「正本」封面 (本檔案最後一頁) <input type="checkbox"/> 1.擬升等教師推薦書【附件 4】 <input type="checkbox"/> 2.【裝訂】成果目錄(訂一份) <input type="checkbox"/> 3.【裝訂】合著人證明【附件 10】或【附件 11】-- 標上各篇論文編號合訂為一份 <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) <input type="checkbox"/> 5.蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書 ②驗畢歸還之部份：「表一 A」中除上列①外之其他表格及資料，依序排列，以長尾夾固定</p>
3.	<p>「影本」 (資料內容為「表一 B」) 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>	<p>【影本內容】以下為學校規定統一格式，請務必遵照說明準備： <input type="checkbox"/> ① 教師資格審查履歷表【附件 1】+教學型教師成果及貢獻報告(以訂書針訂妥) <input type="checkbox"/> ②成果目錄 (雙面印，以訂書針訂妥) <input type="checkbox"/> ③代表成果右上角標示編號：No1，雙面印 參考成果 1,2 類推 (各自以訂書針訂妥) (以篇為單位，每篇成果連同其附件以訂書針訂妥) P.S. 學位審者學位論文要附上；參考著作不需影印 <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</p> <p>【影本份數】 <input type="checkbox"/> 送審教授及副教授 15 份 <input type="checkbox"/> 送審助理教授及講師 7 份</p> <p>【影本格式】 <input type="checkbox"/> A4 大小影印。 <input type="checkbox"/> 論文影印以每篇為單位，雙面印，螢光筆標記項目同表一。 <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>
4.	<p>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</p>	<p>請依以下第三點說明處理</p>

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

- 資料夾名稱：擬送職級及送審人姓名 (如：教授-王小華)
- 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、...)
- 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。
- 存檔格式：PDF 檔。
- 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)
- 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】01-1○○○成果貢獻報告.PDF	教學型教師成果及貢獻報告	
	【檔名】03○○○論文目錄.PDF	送審成果目錄	
	【檔名】04○○○合著人.PDF	各篇合著人證明合掃一檔	
	【資料夾名】05○○○送審成果	<p>【資料夾名】○○○代表著作 1.PDF (含其附屬文件為一檔案)</p> <p>【資料夾名】○○○參考著作 1.PDF</p>	<p>每代表著作檔含以下(1)~(4) (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 2015 年版</p> <p>每參考著作檔含論文及 SCI 影本 (1)參考論文 1</p> <p>螢光筆標註部分與書面正本同</p> <p>螢光筆標註部分與</p>

檔案或子資料夾名稱		內容	備註
	作 【檔名】○○○參考著作 2.PDF …… (類推) (每一著作含其附屬文件為一檔案)	含 SCI, SSCI, Index Medicus 影本 (2)參考論文 2 含 SCI, SSCI, Index Medicus 影本 …… (類推)	書面正本同
	【檔名】06○○○資料.PDF (全一個 PDF 檔)	依序： (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) 送審作業聲明書	排序後合併掃成一個檔
	【檔名】07○○○研究成果.PDF (全一個 PDF 檔)	依序：論文著述、科技部表格、三年內計劃	排序後合併掃一檔
	【檔名】08○○○教學服務成果 (全一個 PDF 檔)	依序： (1)教學服務成績、自評表 (其佐證不需掃描) (2)教學評量問卷分析結果 (3)優良暨傑出教師獲獎 (4)班級導師證明 (5)其他	
	【檔名】09○○○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 01-1○○○成果貢獻報告.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 王小華教學服務成果.PDF 09 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，以作為聯絡及通知迴避作用

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