**醫學院外科組送審資料檢核表【一般教師】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 送審人 |  | 申請學科 |  | 申請職別 | □ 升  □ 新 | □ 專  □ 兼 | □ 教授 □ 助理教授  □ 副教授 □ 講師 | □ 著作  □ 學位 |

聯絡方式：電話：(O) (手) E-mail：

※詳細資料請依醫學院檢核表及本校教職送審相關規定為準。

**第一階段收件內容：**：(請於公告期限內繳交，逾期繳交者恕不受理)

**書面資料 A** (請以長尾夾固定後放入牛皮紙袋繳交，牛皮紙袋外側請貼 [正本] 封面(本文件最後一頁))。**本階段不收電子檔**。

**送審：書面資料B** (外審用影本)

※非親自收送件者：請附宅配收件人姓名、地址及聯絡電話，以宅配收件者付費的方式寄還。

**第二階段收件內容：**：(待第一階段行政審查完畢後進行，將另行通知，截止日期另訂)

1驗畢歸還之書面資料 A

2.書面資料B (外審用影本)

3. 電子檔

**一A書面資料**

| **職級-姓名（如：教授-王小華）** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **檔名** | **送審表格及備審資料項目** | | **填表說明及注意事項（打ｖ）** |  |
| 01○○○申請表 | **升等** | **新聘** | * + 以「**一頁**」為準，單面印   + 依身份別填寫，並附學經歷證件影本   + 學歷從**大學**學歷開始填寫   + 年資計算至 112年1月31日   + 升等--現職任教科目：111學年第1學期 (111/8/1~112/1/31) 之任教科目 |  |
| 教師升等資格審查申請表 | 新聘教師資格審查申請表 |  |
| 02○○○查核表 | 專科以上學校辦理以**學位或文憑**送審教師資格查核表  專科以上學校辦理以**著作送審**教師資格查核表 | | □依 **學位 或 著作** 送審擇一 |  | |
| 03○○○資料  （**全一個PDF檔**） | 學士以上學歷證件影本、經歷證件影本(在職證明、離職證明、服務證明、醫學中心臨床訓練證明、專兼任教師聘書、醫師證書及教師證書、經我國駐外館處驗證之國外經歷證明)、學位審學位成績單 | | * 依申請表所填「學歷」與「現職及經歷」檢送相關證明文件，以資審核。 * 所填經歷及證明，以**資格審查**所需經歷即可。 * 專任教師免附本校工作經歷相關證明文件。 * **在(離)職證明等需載明任職期間以便核算年資(正本)** * 醫中訓練證明：送審講師需附 (碩士級訓練滿2年，學士級訓練滿4年，教學醫院VS兩年以上免附)(請去各醫院教學部申請) |  | |
| [國外學歷送審教師資格修業情形一覽表](http://www.ym.edu.tw/pnl/teacher5.doc)  經我國駐外館處驗證之國外學歷證件、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 | | * 適用於持國外學歷送審教師資格者。 * 本校專任教師曾查核者免附。 * 新聘教師經我國駐外館處驗證之國外學(經)歷證明至遲應於報到前提供。 |  | |
| 醫學系送審作業聲明書 | | □必需繳交  醫學系用 |  | |
| 小組引導老師研習營證書(2年內有效) (無則填同意書) | | 新聘需繳交 □ 1. 交證書 □ 2. 交同意書 |  | |
| 本校附設醫院經歷證明 | | 無則免附 |  | |
| 病歷審查通過通知書 | 【新聘免送】 | ⬜臺北榮總醫師升等必需繳交(麻醉、病理免附)，影本可，**他院免附** |  | |
| **升等** | **新聘** | * + 升等-送審人取得前一等級教師資格後且送審前五年內(107/2/1~ 112/1/31)所有教學評鑑結果、開課狀況等有關資料   + 授課時數表：可從教務處授課時數表查詢取得，若無則附授課佐證，升等當學期得檢附課表代替授課時數表 |  |
| 授課時數證明書 | 【新聘免送】 |  |
| 授課時數表 | 【新聘免送】 |  |
| 其他(教學評鑑結果、開課狀況等) | 【新聘免送】 |  |
| 臨床學科專兼任教師見(實)習授課進度表 | 【新聘免送】 | 適用擔任臨床課程之教師  **【時數】**   * 填當學期時數：111學年第1學期 (111/8/1~ 112/1/31) * 固定每週教學者，折算後時數可乘18週計 |  |
| 03-1○○○資料  （**全一個PDF檔**） | 【升等免送】 | 專任教師員額核准簽呈、徵聘公告、甄審或面談紀錄 | **專任**教師，由系所提供。兼任免附 |  |
| 04○○○讑文目錄 | [送審論文目錄](http://www.ym.edu.tw/pnl/teacher9_1.doc)(歸類計分表) | | **採用［標準一］者**  **【題目】**   * 中英文併列 * 務必與「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. * **代表著作篇數**（學位送審者含學位論文） * 教授5篇、   副教授4篇、  助理教授3篇（**以博士學位送審者含學位論文及其相關著作**）  講師1-2篇(講師若主論文雜誌分類排名之百分比(P值)≦30%或IF≧3可1篇，但不可為Equal Contribution；學位送審者:碩士論文加相關著作，學位論文列在第一篇)  （升等-篇數折扺請參考本院教師聘任升等細則）   * **參考著作篇數**   □參考著作最高採計：教授7篇、副教授6篇、助理教授5篇、講師4篇   * **其他** * 超過篇數之參考著作可列入參考資料或研究成果但不予計分。   **【出版年月】**   * 年、月份必填 * 取得前一職級教師資格後之著作，送審過之著作不得再送。 * **代表著作5年內：升等、新聘-2018/2/1以後** * **參考論文6年內：升等、新聘-2017/2/1以後**   **【刊登雜誌卷次頁次】**   * **詳列IF值、P值及學門排名** * 代表著作須為刊登於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)、**創新技術（如:How to do it等）**送審。   **【作者姓名】**   * 中英文併列(**每位作者英文姓名後緊接中文姓名**) * 本人姓名加底線（如為通訊作者加\*號） * 代表著作作者排名規定：**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]** * 學位論文之作者欄請另加註指導教授 * 代表著作：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 * 相同貢獻作者需標示及加註說明，分數並需折算   **【【歸類計分】**   * 參考本院教師聘任升等審查細則計分，SCI採**2021**版 * 相同貢獻作者分數需折算（參考本院細則） * 著作審-總分需達：教授500、副教授400、助理教授300 |  | |
| **採用［標準二］升等者**  **【題目】**   * 中英文併列 * 務必與「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. * **(請注意)符合升等標準之論文題目，請以螢光筆標示。** * **代表著作及參考著作篇數** * 由送審人依申請之職等，擇定**送審前五年內，**符合各級標準之最低篇數**作為代表著作，其餘則列為參考著作**。**送審論文**至多6篇送審。（詳請參閱本院教師聘任升等細則標準二）   **【出版年月】**   * 年、月份必填 * 取得前一職級教師資格後之著作，送審過之著作不得再送。 * 代表著作5年內：   　升等-2018/2/1以後  **【刊登雜誌卷次頁次】**   * 必填IF (P)值 * **送審著作**須為刊登於SCIE/ SSCI雜誌之原始論著，不得以評論（Editorial）、綜論(review article)、病例報告(case report)送審。   **【作者姓名】**   * 中英文併列(**每位作者英文姓名後緊接中文姓名** * 本人姓名加底線（如為通訊作者加\*號） * 作者排名規定(請參考本院教師聘任升等細則) * 學位論文之作者欄請另加註**指導教授** * 相同貢獻作者需另標示及加註說明   **【歸類計分】**  □得不列，惟代表著作之作者排名欄內請勾選。 |  | |
| 05○○○合著人 | 代表作合著人證明 | | * 合著人證明**需有一份正本(親簽)**(第一份請交正本，其他份數可交影本；**電子簽章不適用；勿掃描/剪貼/後製**) * 右上角加註代表著作序號 * 以下免繳：   1.送審人為中央研究院院士。  2.送審人為第一作者或通信（訊）作者，其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章。 |  | |
| 05-1○○○著作研究說明 | **升等** | **新聘** | 升等教授、副教授用 |  |
| 升等教授、副教授主要著作說明 | 【新聘免送】 |  |
| 05-2○○○教師量表 | 升等教授、副教授量表 | 【新聘免送】 | 升等教授、副教授用（由系所填寫）   * 務必更新本校陽明校區研究人才個人網。(兼任教師請向本校陽明校區資訊技術服務中心洽詢員工編號(分機6123)以利登入) |  |
| **06○○○送審著作**【資料夾】  **內含**：  **○○○代表著作**【資料夾】  ○○○代表著作1【檔名】  ○○○代表著作2【檔名】  ……（類推）  **○○○參考著作**【資料夾】  ○○○參考著作1【檔名】  ○○○參考著作2【檔名】  ……（類推） | **採用［標準一］者** | | |  |
| 學位論文【著作審免送】 | | **學位送審**   * 裝訂本請放最後(放代表第一篇) |  |
| 代表著作  (1)代表著作（一）  (2)定期出刊證明(尚未出刊著務必檢附)  以螢光筆標記出刊日期  (3)JCR影本2021年版  (1)代表著作（二）....類推 | | * 確認代表著作不曾由其他合著人(包括相同貢獻者)以之為代表著作送審 * 如為影本，以每篇為單位，雙面印。 * 5年內著作：年限起迄參考論文目錄之說明   **【排序】**   * 代表著作 (右上角標上序號，如代表著作1) * 未出刊者附接受信及定期出刊證明 * 每篇附SCI SSCI影本**2021**年版   代表著作2依此類推….  **【螢光筆標記**】   * 送審人姓名 * 相同貢獻作者之出版社之備註內容（第1作者+通訊作者需≦4位） * 升等-本人陽明大學、陽明交大title (新聘--免) * accepted、in press及定期出刊證明：標記預定出刊日期 * SCIE或SSCI排名（標記年份、雜誌名稱、排名及IF值、**需顯示排名及學門雜誌總數**） |  |
| 參考著作  (1)參考著作（一）  (2)定期出刊證明(尚未出刊著務必檢附)  以螢光筆標記出刊日期  (3)JCR影本2021年版  (1)參考著作（二）....類推 | | * 6年內著作（最高採計：教授7篇、副教授6篇、助理教授5篇、講師4篇）   **【排序】**   * 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、…) * 未出刊者附定期出刊證明及接受信(定期出刊證明) * SCIE、SSCI Index Medicus排名影本2021版   **【螢光筆標記】**   * 送審人姓名 * 相同貢獻作者之出版社之備註內容 * 升等-陽明或陽明交通大學title * 定期出刊證明(accepted、in press…)標註預訂出刊日期 * SCIE或SSCI（標註年份、雜誌名稱、排名及IF值、**需顯示排名及學門雜誌總數）** |  |
| **採用［標準二］升等者** | | |  | |
| 博士學位論文【著作審免送】 | | **學位送審**   * 裝訂本請放最後   \*若以博士學位者，除須將博士論文作為參考著作外，另須送審代表著作為第一或通訊作者之原著論文IF≧8至少1篇（無相同貢獻作者）、或IF≧3 (或P≦30% )至少2篇（至多1篇相同貢獻作者）。 |  |
| 代表著作  (1)代表著作（一）  (2)定期出刊證明(尚未出刊著務必檢附)  以螢光筆標記出刊日期  (3)JCR影本2021年版 | | * 如為影本，以每篇為單位，雙面印。 * 5年內著作   **【排序】**   * 代表著作 (右上角標上序號：代表著作1) * 定期出刊證明 * SCIE、SSCI 2021Index Medicus排名影本   **【螢光筆標記**】   * 送審人姓名 * 相同貢獻作者之出版社之備註內容 * 升等-陽明或陽明交通大學title * 定期出刊證明(accepted、in press…)標註預訂出刊日期 * SCIE或SSCI排名（標註年份、雜誌名稱、排名及IF值） |  |
| 參考著作  (1)參考著作（一）  (2)定期出刊證明(尚未出刊著務必檢附)  以螢光筆標記出刊日期  (3)JCR影本2021年版  (1)參考著作（二）....類推 | | **【排序】**   * 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 (如參考著作1、參考著作2、…) * 定期出刊證明 * SCIE、SSCI Index Medicus排名影本   **【螢光筆標記】**   * 送審人姓名 * 相同貢獻作者之出版社之備註內容 * 升等-陽明或陽明交通大學title * 定期出刊證明(accepted、in press…)標註預訂出刊日期 * SCIE或SSCI（標註年份、雜誌名稱、排名及IF值），影本可多篇共用一張，但請標出文章序號（網路版請勿自行剪貼）。 |  |
| 08○○○教學服務評分表  （全一個PDF檔） | **升等** | **新聘** | **升等必填**   * 兼任教師三年內小班或大班正式學分教學，導師課程除外，授課時數須合計**至少6小時**（註：本次時數採計期限為109.2.1~112.1.31） * 檢附佐證資料並依序編號 (未附佐證資料者無法核分) * 兼任老師附最近一年的**考績證明** * **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（110.2.1~112.1.31） * **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（111.2.1~112.1.31） * 教學服務審查及格分數：75分 (升等教授/副教授)；70分 (升等助理教授)**，**成績未達及格分數，不得提升等   成績高於90分或低於70分者需加填【附件13 |  |
| 教學服務成績((外科組學科請填**臨床**領域之自評表)) | 【新聘免送】 |  |
| 09○○○研究成果  （全一個PDF檔） | [研究成果：](file:///D:\2003myweb\apply-form\研究成果送審表.doc)  (1)論文著述 (2)五年研究成果及補助情形統計  (3)五年內執行研究計劃 | | * **送審升等教授須於送審前三年內，通過科技部、國衛院、中研院，且經peer-review審核後補助之研究計畫（計畫主持人）；升等副教授須於送審前五年內，具有科技部、國衛院、中研院，且經peer-review審核後補助之研究計畫（計畫主持人）申請紀錄。以上未具備者則不收件。** ⬜符合：升等教授3年內 件；⬜ 符合：升等副教授5年內 件； ⬜ 符合：升等副教授檢具5年內申請紀錄； ⬜不符合，不收件 * 本人為上列機構之計畫主持人，請以**螢光筆標記** * 無研究計畫者請表內填「無」 * 如有6年外參考資料可一併列入【論文著述】 |  | |
| 10○○○成果自評表 | 成果自評表 | | * 送審人自填(**以一頁為準**) * 學科主任／系所主任核章 |  | |
| 11蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書 |  | | □ 簽名 |  | |
| 12系、所名稱＋日期(例人事室1090901) | 系所院教評會會議紀錄 | | 由系所提供 |  | |

**二、書面資料B**

| 序號 | 項　　　　　　目 | 備　　　註（打ｖ） |
| --- | --- | --- |
| **論文審查資料** | | **採用［標準一］者 \*\*參考著作不用附影本**  **【內容】以下為學校規定統一格式，請務必依照說明準備，**送外審用，內容請務必清淅  □①【**訂書針訂妥**】教師資格審查申請表、成果自評表 **(一頁為準)**  □②【**訂書針訂妥**】 論文目錄 (雙面印)   * + ③【**訂書針訂妥**】代表著作1（右上角標示編號：No.1，均**雙面**印）(依序含1.論文、2.定期出刊證明、3.合著人證明、4.升等教授副教授主要著作說明、5.SCIE排名影本)   代表著作2、3…類推……，**各自以訂書針訂妥**。.  **(以篇為單位，每篇主論文連同其附件以訂書針訂妥)**  ④**學位審者學位論文要附上**；其他參考著作不需影印   * + 螢光筆標記項目同表一A   + 依序①+②+③+④為「**一份**」，每份以適當大小之**長尾夾固定**，**學位論文放最後，**份數如下   **【份數】**   * + **教授、副教授3份** (不含表一A的1份)   + **助理教授、講師2分**(不含表一A的1份)   每份以長尾夾固定 |
| **採用［標準二］者 \*\*參考著作要附影本**  **【內容】以下為學校規定統一格式，請務必依照說明準備，**送外審用，內容請務必清淅**：**   * + ①【**訂書針訂妥**】教師資格審查申請表、成果自評表   + ②【**訂書針訂妥**】論文目錄 -雙面印   + ③【**訂書針訂妥**】代表著作1（右上角標示編號：**代表著作1**，均**雙面**印）(依序含1.論文、2.定期出刊證明、3.合著人證明、4.升等教授副教授主要著作說明、5.SCIE排名影本)代表著作2、…類推……，**各自以訂書針訂妥**。.   + **④**【**訂書針訂妥**】參考著作1~（右上角標示編號：參考著作1，均雙面印）(依序含1.論文、2.定期出刊證明、3.SCIE排名影本   …………參考著作2,3類推，各自以訂書針訂妥。  (**以篇為單位，每篇論文連同其附件以訂書針訂妥**)   * + ⑤學位送審者另附學位論文   + 螢光筆標記項目同表一A   + 依序①+②+③+④+⑤為「**一份**」，每份以適當大小之**長尾夾固定**，**學位論文放最後，**份數如下   **【份數】**   * + **教授、副教授3份** (不含表一A的1份)   + **助理教授、講師2分**(不含表一A的1份)   每份以長尾夾固定 |

**二、第二階段收件：總資料袋。含以下各項，收件日期另行通知。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。**

| 序號 | 項　　　　　　目 | 備　　　註（打ｖ） |
| --- | --- | --- |
| 總資料袋（內含檢核表、正本袋、影本及電子檔） | | * 本檔案最後一頁總袋封面貼於牛皮紙袋外 * 影本不需另裝袋 * 總資料袋內容依序為：   1. 「內科組送審資料檢核表」、「醫學院送審資料檢核表」各1份、  2.「正本袋」1份、  3.「影本」教授、副教授4份；講師5份  4. 電子檔  （即每位送審人總共一個大袋裝，外貼總袋） |
|  | 檢核表 | * 「外科組送審資料檢核表」、「醫學院送審資料檢核表」各1份 |
|  | **正本袋** | * 以下內容置於第一階段之正本資料袋   **【正本內容】**   * + 1申請表   + 2查核表   + 3送審人資料   + 4論文目錄   + 5合著人   + 6送審著作   + 8教學服務評分表 (升等者)   + 11蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書 |
|  | **影本 (外審用)**  (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 | **【影本內容】為學校規定統一格式，請務必依照說明準備，**送外審用，內容請務必清淅**：**  **影本內容請參考表一B，所有送審人均需繳交**  **【影本份數】**   * 7份   **【影本格式】**   * A4大小影印。 * 論文影印以**每篇為單位**，**雙面印，**螢光筆標記項目同表一。 * 每份首頁右上角標示編號：No1~ No7 |
|  | **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 | 請依以下第三點說明處理  (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(收件日期另行通知)，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：請依表一A各分項製作，著作（及其附屬文件）需設子資料夾存放 (見以下範例)。檔名前請加姓名（如：01王小華申請表.PDF、03王小華資料.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. 電子檔請上傳至雲端連結
6. 資料夾範例

**【範例】**

| 資料夾名稱 | 檔案名稱 | 子資料夾2名稱 | 檔名 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教授-王小華- | 01王小華申請表 (PDF）  02王小華查核表(PDF）  03王小華資料(PDF）  04王小華論文目錄(PDF）  05王小華合著人(PDF）  05-1升等教授、副教授主要著作說明 [新聘免送] (PDF）  05-2升等教授、副教授量表 [新聘免送] (PDF） |  |  | 檔名前請加姓名（全一個PDF檔）  會議紀錄:系、所名稱＋日期(例:人事室1110301) |
| 06王小華送審著作 (資料夾) | 王小華代表著作(資料夾) | 王小華代表著作1(PDF）  王小華代表著作2(PDF） |
| 王小華參考著作(資料夾) | 王小華參考著作1(PDF）  王小華參考著作2(PDF） |
| 08王小華教學服務評分表 [新聘免送] (PDF）  09王小華研究成果 (PDF）  10王小華成果自評表 (PDF）  11醫學系1101001 (PDF）  12蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書 (PDF） |  |  |

**三、上網登錄**

| 序號 | 項　　　　　　目 | 備　　　註（打ｖ） |
| --- | --- | --- |
|  | 上網登錄基本資料  (**醫學院首頁/ 行政資源/ 教師送審/ 聘任及升等審查/ 部定教師/ 送審線上登錄**) | * + 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)   + E-mail務請填寫常用信箱，以作為聯絡及通知迴避作用。   + 建議於所有送審資料確認無誤後再登錄 |

**四、審查費繳費通知**

1. 兼任教師（含專案）審查費由個人負擔，請初審通過後，於期限內(系所通知)至出納組繳費，以續複審作業。（醫學系臨床領域教師除本通知單外，另有醫學系繳費通知（醫學系另發），請一併繳納）
2. 繳費單請至網頁下載：**醫學院首頁/ 行政資源/ 教師送審/ 聘任及升等審查/ 部定教師/ 一般教師或教學型教師**

|  |
| --- |
| **正本**  **送審人：**  **擬聘職級：**  **送審單位：**  封面 |

................................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **送審資料總袋（打勾：含□送審資料檢核表□正本袋□影本）**  **送審人：**  **擬聘職級：**  **送審單位：**  **送審標準：□標準一；□標準二**  封面 |