

國立成功大學 老年學研究所 教師聘任辦法

97.03.07 第 6 次所務會議通過

97.04.10 第 8 次所務會議修正通過

第一條 國立成功大學老年學研究所(以下簡稱本所)依據「國立成功大學教師聘任辦法」(以下簡稱校定辦法)第九條之規定，訂定本所「教師聘任辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本所教師之聘任，應具備下列基本條件：

- 一、品德操守均佳並有足資證明之優良表現，對於本所之任務與發展有所助益者。
- 二、申請老年醫學相關領域者，需有國內或國外老年次專科醫師資格。

三、助理教授應具有下列資格之一：

- 1.曾任教並獲有部頒助理教授證書，而成績優良。
- 2.具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- 3.具有碩士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 4.曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 5.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，且有一篇論文是第一作者。

四、副教授應具有下列資格之一：

- 1.曾任教並獲有部頒副教授證書，而成績優良者。
- 2.具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。
- 3.曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

五、教授應具有下列資格之一：

- 1.曾任教並獲有部頒教授證書，而成績優良者。
- 2.具有博士學位或其同等學歷證書，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。
- 3.曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第三條 本所教師之聘任分為初聘、續聘及長期聘任三種。本校教師之聘任除短期以契約明定其權利義務與聘期外，初聘為一年、續聘第一次為一年，第三年以後續聘之每次均為二年。教師長期聘任實施要點另訂之。

第四條 新聘教授及副教授於初續聘滿四年之半年前，應經所、院、校教評會審議是否續聘；若不通過則自第五年起不予續聘。新聘教授於學術上有重大成就或貢獻者，得直接長期聘任。

新聘助理教授於到職六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但若情況特殊，經教評會同意者，自第七年起得續聘二年；如二年內仍未升等者，則不予續聘。

新聘外籍教師須於近期內具使用中文之能力。

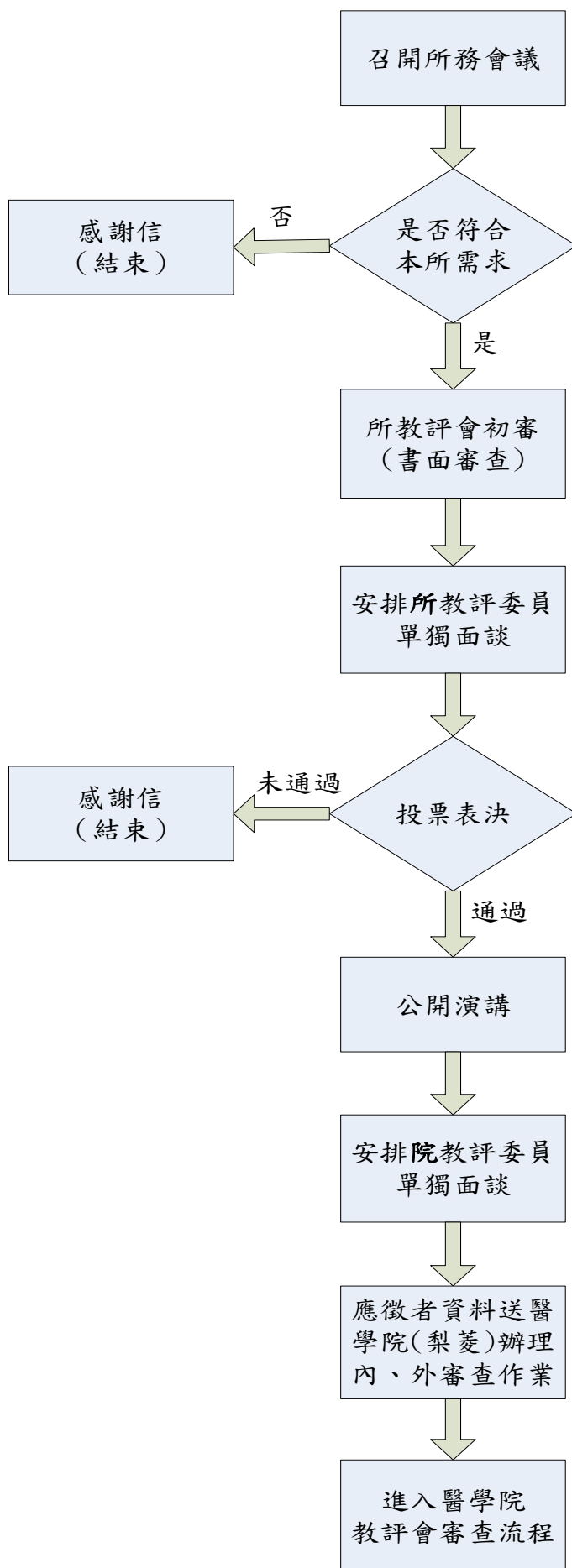
第五條 本所教師之聘任採聘期制，聘期屆滿得以續聘，聘期屆滿不再續聘謂之不續聘，聘期中由本校主動解約者謂之解聘，暫時停止聘約關係者謂之停聘。教師不服解聘、停聘或不續聘處理者，得向教師申訴評議委員會申訴之。

第六條 教師聘任之申請，須檢附下列資料或證件（以下資料各一式三份，請縮至A4尺寸並依序裝訂）：

- 一、擬聘教師資料表。

- 二、詳細履歷（請註明欲申請之職級）。
- 三、研究旨趣與教學理念說明。
- 四、可授課程之課程綱要（兩門）。
- 五、畢業證書或學位證書影本（最近三年以內取得博士學位者，附研究所成績證明）。
- 六、學位證明書或部頒講師以上之證書影本。
- 七、申請老年醫學相關領域者，需附專科醫師證書影本（需包括主專科醫師證書影本及老年醫學專科醫師證書影本）或老年醫學會相關證件影本。
- 八、學術論文著作及相關資料。
- 九、服務證書。
- 十、推薦函叁封（必須由推薦者直接郵寄紙本）。
- 十一、其他足資證明資格之文件。

- 第七條 持國外學歷送件申請者另需繳交「經我駐外館處驗證完成之國外學歷證件及成績單」，並得依「大學辦理國外學歷採認辦法」及本校「新聘教師國外學歷採認作業」規定審查。如於申請應聘時未取得畢業證書，需檢附「臨時學位證明書」，內文需清楚註明口試完成時間、已經完成博士學位的所有需求和預估可拿到畢業證書的時間。
- 第八條 新聘教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。
- 第九條 本所教師聘任之審查程序，初審由本所教師評審委員會辦理，審查通過後向院推薦，由院教師評審委員會辦理複審及向本校教師評審委員會推薦。
- 第十條 本所教師聘任以每學期辦理一次為原則，並以每學期之開始（二月一日及八月一日）為起聘日期。應試者需分別於前年八月十五日及二月十五日前將本辦法第六條資料送至本所。本所應於十二月一日及六月一日前完成向院推薦程序。
- 第十一條 以學位辦理聘任助理教授或講師者，經所依「大學辦理國外學歷採認辦法」之規定審核，如其修讀碩士或博士之修業時間符合規定，由所教評會比照升等辦法辦理專門著作（包含學位論文）外審作業，外審結果彙提院、校級教評會完成聘任程序。
- 經所審核，其修讀碩士或博士之修業時間不符合規定者，得專案提三級教評會討論，獲同意辦理著作外審者，由教務處比照升等辦法，將其論文、個人著作或作品送外審，外審結果彙提院、校級教評會完成聘任程序。
- 外審作業應於本辦法第十條規定之時限前完成。相關前置作業，本所得視作業所需時間提前辦理。
- 聘任程序完成，依規定檢件由人事室報請教育部備查及核發教師證書，年資以教育部核定年月起算。
- 第十二條 非以學位辦理聘任且尚未獲有擬聘任職級之教師證書者，本所應提前於以下時間點將資料送醫學院，以利院於十月十五日（二月一日起聘）或四月十五日（八月一日起聘）前將有關資料送教務處，比照升等辦法辦理著作外審，外審結果彙提校教師評審委員會，經通過簽請校長核定後依規定檢件報請教育部核備及核發教師證書，年資以教育部核定年月起計。
- 第十三條 本辦法未盡事項，悉依本校教師聘任辦法和相關規定辦理。
- 第十四條 本辦法經所務會議通過後，報請院長核轉校教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。



老年學研究所教師聘任審查作業流程圖