

「國立臺北科技大學研究人員聘任暨升等審查辦法」逐條說明表

110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期校務會議通過

條 文	說 明
第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為辦理研究人員聘任暨升等事宜，依據「大學研究人員聘任辦法」及本校「組織規程」第三十六條規定，訂定「國立臺北科技大學研究人員聘任暨升等審查辦法」(以下簡稱本辦法)。	本條規定本辦法訂定之依據及目的。
第二條 本辦法所稱研究人員，係指本校職為從事研究及相關工作之本校編制內專任人員。	本辦法研究人員之定義及適用對象，為本校依「大學研究人員聘任辦法」所聘任之編制內專任研究人員。
第三條 本校研究人員審(評)議依「大學研究人員聘任辦法」第八條及本校「教師評審委員會設置辦法」第十七條規定實施分級分工審查，其分工情形如附表 1。	依「大學研究人員聘任辦法」第 8 條規定訂定，研究人員資格審定、聘任、聘期及升等有關事項，另依本校「前瞻技術學院教師評審委員會分工表」規定分級分工審查。
<p>第四條 本校研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，聘任資格如下：</p> <p>一、研究員應具下列資格之一：</p> <p>(一)任大學副研究員三年以上成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。</p> <p>(二)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作八年以上，並有重要研究成果或專門著作者。</p> <p>二、副研究員應具下列資格之一：</p> <p>(一)任大學助理研究員三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。</p> <p>(二)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。</p> <p>三、助理研究員應具下列資格之一：</p> <p>(一)任大學研究助理三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)具有碩士學位或其同等學歷</p>	<p>一、依「大學研究人員聘任辦法」第 4 條至第 7 條規定，本條第 1 項各款規定研究人員之聘任資格。</p> <p>二、「大學研究人員聘任辦法」第 11 條第 2 項規定：「前項人員與教師等級之比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。」爰於第 2 項規定各職級研究人員比照教師之等級。</p> <p>三、比照專任教師徵聘之原則，於第 3 項規定研究人員之聘任應經公開甄選程序。</p> <p>四、參考部分國立大學規定，為提升研究人員品質，於第 4 項規定本校以聘任助理研究員(含)以上，具有博士學位並有相關研究工作經驗者為原則。</p>

<p>證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。</p> <p>四、研究助理應具下列資格之一：</p> <p>(一)具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。</p> <p>(二)具有學士學位後，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作六年以上，並有研究成果或專門著作者。</p> <p>前項人員與教師等級之比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。</p> <p>研究人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，並於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。</p> <p>為提升研究人員品質，以聘任助理研究員以上，具有博士學位並有相關研究工作經驗者為原則。</p>	
<p>第五條 研究人員之聘期，比照編制內專任教師，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。</p>	<p>本條規定本校專任研究人員聘期，比照本校編制內專任教師之規定。</p>
<p>第六條 新聘各級專任研究人員應依本校「前瞻技術學院教師評審委員會分工表」(如附表 1)由前瞻技術學院教師評審委員會及校教師評審委員會(以下簡稱教評會)二級審查，其審查方式及持境外學歷或文憑之認定，比照本校同等級專任教師規定。</p> <p>新聘各級專任研究人員，於校教評會召開前，應經本校「教師聘任暨升等審查辦法」第五條所定「新聘專任教師資格審查小組」就擬聘人選是否符合學校發展目標先行審查，通過者，始得提送校教評會審議。</p>	<p>一、本條第 1 項規定本校研究人員之聘任，應依本校「前瞻技術學院教師評審委員會分工表」由教評會審查，審查程序依本校「組織規程」第 45 條規定採前瞻技術學院、校教評會 2 級 2 審，審查方式及擬聘任人員持境外學歷或文憑之認定方式，則比照本校同等級新聘專任教師之規定</p> <p>二、為提升本校新聘研究人員素質，本條第 2 項規定本校新聘各級研究人員比照本校新聘專任教師，應經本校「教師聘任暨升等審查辦法」第 5 條所定「新聘專任教師資格審查小組」就擬聘人選是否符合學校發展目標先行審查，通過者始得提校教評會審議。</p>
<p>第七條 本校研究人員符合下列各款規定者，得申請升等：</p> <p>一、符合本法第四條有關各級研究人員升等年資之規定。</p> <p>二、服務於本校至當年一月或七月底止滿二年以上者。</p> <p>三、送審專門著作(含學位論文、技術報告、作品及成就證明)以</p>	<p>一、本條第 1 項、第 2 項及第 3 項規定本校研究人員申請升等之基本資格條件，並比照本校專任教師，送審之專門著作應以本校名義發表，且需符合教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」有關專門著作之規定，並為取得前一等級研究人員資格後所出版或發表，且應達本校「前瞻技術學院研究人員升等最低研發成果門檻標準」。</p>

<p>本校名義發表；前述以學位論文為專門著作送審者，得不以本校名義發表。</p> <p>本校研究人員申請升等資格審定，其所需具專門著作依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理為原則，並須與研究工作有關，且應達本校研究人員升等最低研發成果門檻標準，該門檻標準由前瞻技術學院另定之，並經院、校教評會通過。</p> <p>送審研究人員應檢附前一等級研究人員資格後出版或發表之專門著作。</p> <p>第一項第一款及第二款年資計算，全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年，經核准借調，如從事與其學術專長有關之研究工作者，於申請升等時，其借調期間年資最多採計二年。</p> <p>研究人員借調校外、以全時在國內、外進修、研究期間，不得申請升等。</p>	<p>二、第4項規定本校研究人員升等年資之計算方式，比照本校專任教師，惟研究人員倘借調至其他單位，僅得採計從事與其學術專長有關之研究工作年資為升等年資。</p> <p>三、第5項規定比照本校專任教師，於借調校外、以全時在國內、外進修、研究期間，不得申請升等。</p>
<p>第八條 本校研究人員升等，每學期辦理一次，分別於每年六月及一月召開校教評會審議。八月升等者應提當年六月份，二月升等者應提當年一月份校教評會審議。前瞻技術學院升等作業時程如附表2。</p>	<p>本條規定本校研究人員升等作業為每學期辦理1次，作業時程如附表2。</p>
<p>第九條 本校研究人員升等審查程序，由前瞻技術學院教評會、校教評會進行複審、決審二級審查。</p> <p>研究人員升等審查項目為研究與產學、服務，其比重如下：</p> <p>一、研究與產學占總成績90%，包含：</p> <p>(一)專門著作。</p> <p>(二)非屬專門著作之其他研究成果(如：計畫、專利、技轉、產學合作、學術榮譽、學術競賽或作品等)。</p> <p>二、服務占總成績10%。</p> <p>前項審查項目之評審方式，比照本校同等級專任教師之規定。</p> <p>研究人員通過校教評會升等評審，由本校發給相當職級之聘書，但於轉任教師時，仍應依「教育人</p>	<p>一、本條第1項規定本校研究人員升等審查程序，由前瞻技術學院教評會、校教評會2級2審。</p> <p>二、第2項規定研究人員之升等審查項目，為研究與產學、服務。其比重經參考部分國立大學研究人員升等辦法，定為研究與產學占總成績90%、服務占10%，研究與產學成績並比照本校編制內專任教師，包含專門著作及非屬專門著作之其他研究成果(如：計畫、專利、技轉、產學合作、學術榮譽、學術競賽或作品等)。</p> <p>三、第3項規定本校研究人員升等審查項目之評審方式，如專門著作外審方式、外審及格分數、非屬專門著作評分方式及服務評分方式等，比照本校同等級編制內專任教師之規定，如「辦理教師著作外審作業注意事項」、「辦理教師非屬專門著作之其他研究成果評審作業注意事項」、「教師升等</p>

<p>員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」及有關規定辦理。</p> <p>研究人員具本校兼任教師之身分者，其兼任教師之升等應依本校「教師聘任暨升等審查辦法」規定辦理，如以本校兼任教師身分申請升等通過，不得據以或要求改聘相當等級之研究人員。</p>	<p>教學服務成績審查要點」有關服務成績審查方式之規定辦理。</p> <p>四、第4項參考部分國立大學研究人員相關規定，本校專任研究人員如經本校教評會通過升等評審，則由本校發給相當職級之研究人員聘書。</p> <p>五、第5項規範本校研究人員如經本校聘任為兼任教師，如以本校兼任教師身分申請升等通過，不得據以或要求改聘相當等級之研究人員。例如本校某助理研究員於本校兼任助理教授，倘其依本校「教師聘任暨升等審查辦法」有關兼任教師升等之規定通過升等兼任副教授評審，並由本校陳報教育部請頒副教授證書，該助理研究員不得據以要求改聘為副研究員。</p>
<p>第十條 新聘研究助理、助理研究員須於起聘六年內，副研究員須於起聘八年內通過校教評會之升等評審，但有下列情形之一者可延後升等：</p> <p>一、女性研究人員如懷孕分娩者，每次可延後二年。</p> <p>二、女性研究人員如懷孕流產者，每次可延後一年。</p> <p>三、兼任本校一、二級主管滿二年者，可延後一年，並以一次為限。</p> <p>新聘研究人員於學期中起聘者，前項升等年限以起聘當學期第一日(八月一日或二月一日)起計。</p> <p>新聘之研究助理、助理研究員自起聘第五年起，副研究員自起聘第七年起仍未通過升等者，由學院訂定具體輔導措施規範，並由研究總中心、前瞻技術學院共同組成輔導小組提出具體輔導措施，小組成員應與新聘研究人員擬升等職級相當，每六個月作成輔導紀錄及由新聘研究人員提出檢討報告並陳請校長核定，應於第一項規定期限內通過校教評會升等評審，未通過者，視為不符本校研究及服務整體發展需要，影響校務發展重大，及屬違反聘約情節重大，不予續聘。</p>	<p>一、本條參考本校「新聘教師限期升等辦法」，規定本校研究人員應限期升等：</p> <p>(一)第1項比照本校編制內專任教師，訂定新聘研究人員應限期升等之年限，新聘研究助理、助理研究員須於起聘6年內、副研究員須於起聘8年內通過本校升等評審，以及懷孕分娩、流產、兼任本校編制內一、二級主管職務滿2年者，可延後升等年限之規定。</p> <p>(二)第2項規定新聘研究人員如於學期中起聘者，其升等年限以起聘當學期第1日(8月1日或2月1日)起計。</p> <p>二、本條第3項比照本校編制內專任教師，訂定本校研究人員升等輔導機制，由學院訂定具體輔導措施規範，並由研究總中心、學院共同組成輔導小組提出具體輔導措施，小組成員應與新聘研究人員擬升等職級相當，每6個月作成輔導紀錄及由新聘研究人員提出檢討報告並陳請校長核定；以及未能於期限內通過升等者，視為不符本校研究及服務整體發展需要，影響校務發展重大，及屬違反聘約情節重大，不予續聘之規定。</p>
<p>第十一條 研究人員除從事研究工作外，須執行所屬單位指定之相關工作，並得經所屬單位同意兼任有關工作。</p> <p>研究人員於校內兼課應依本校「聘任兼任教師準則」辦理聘</p>	<p>一、本條第1項規定研究人員之工作內容，以及經所屬單位同意後，得兼任有關工作之規定。</p> <p>二、本條第2項、第3項規定研究人員於校內兼課，應依本校「聘任兼任教師準則」辦理聘任，每週授課至多1門課，至少2小</p>

<p>任，每週授課至多一門課，至少 2 小時，並比照兼任教師支領鐘點費；惟研究人員不得於校外兼課。</p> <p>研究人員於校內兼課者，得比照編制內新聘專任教師資格審查規定，辦理資格審查請頒教師證書，由任教學院送 5 位外審委員審查。</p> <p>研究人員之兼職及借調，比照本校「專任教師兼職暨借調處理要點」規定辦理。</p>	<p>時，比照兼任教師支領鐘點費，並得比照編制內新聘專任教師資格審查規定，辦理資格審查請頒教師證書，由任教學院送 5 位外審委員審查。惟研究人員不得於校外兼課。</p> <p>三、參考部分國立大學有關研究人員之規定，本條第 4 項規定研究人員之兼職及借調，比照本校「專任教師兼職暨借調處理要點」規定辦理。</p>
<p>第十二條 研究人員之聘期、解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢、申復及申訴等事項，比照本校專任教師之規定。</p>	<p>依大學研究人員聘任辦法第 10 條規定訂定。</p>
<p>第十三條 研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定。</p>	<p>依大學研究人員聘任辦法第 11 條規定訂定。</p>
<p>第十四條 研究人員如有違反學術倫理情事，比照本校「教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」規定處理。</p>	<p>本條規定研究人員如有違反學術倫理情事之處理方式處理，比照本校「教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」規定處理。</p>
<p>第十五條 研究人員於聘任期間，除有不可抗力之原因或特殊狀況者外，不得於學期中途離職。因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意並依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。</p>	<p>本條規定研究人員之離職程序，研究人員因故須提前離職時，應於 1 個月前提出申請並經本校同意、辦妥離職手續。</p>
<p>第十六條 本校研究人員應遵守法令履行聘約、恪遵政府及本校相關規定，若有重大違反相關規定之行為或不當言行，經查證屬實，應由研究人員所屬單位，提請院、校教師評審委員會審議，依情節輕重，作出不予晉級、停止升等申請、不得接研究計畫案、兼任行政主管、校內兼課、校外兼職或其他適當之處置，並納入研究人員評鑑指標。</p>	<p>本條比照本校專任教師，規定研究人員如有違反相關法令或聘約行為之處理方式。</p>
<p>第十七條 本辦法有關研究人員聘任暨升等未盡事宜，準用本校「教師聘任暨升等審查辦法」及相關法令規定辦理。</p>	<p>規定研究人員升等未規定事項之處理原則。</p>
<p>第十八條 本辦法經校務會議通過後實</p>	<p>規定本辦法訂定及修正之程序。</p>

施，修正時亦同。	
----------	--

國立臺北科技大學研究人員聘任暨升等審查辦法

110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期校務會議通過

第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為辦理研究人員聘任暨升等事宜，依據「大學研究人員聘任辦法」及本校「組織規程」第三十六條規定，訂定「國立臺北科技大學研究人員聘任暨升等審查辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱研究人員，係指本職為從事研究及相關工作之本校編制內專任人員。

第三條 本校研究人員審(評)議依「大學研究人員聘任辦法」第八條及本校「教師評審委員會設置辦法」第十七條規定實施分級分工審查，其分工情形如附表 1。

第四條 本校研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，聘任資格如下：

一、研究員應具下列資格之一：

(一)任大學副研究員三年以上成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

(二)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作八年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

二、副研究員應具下列資格之一：

(一)任大學助理研究員三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

(二)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

三、助理研究員應具下列資格之一：

(一)任大學研究助理三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

(二)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。

(三)具有碩士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

四、研究助理應具下列資格之一：

(一)具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

(二)具有學士學位後，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作六年以上，並有研究成果或專門著作者。

前項人員與教師等級之比照，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師。

研究人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則辦理，並於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。

為提升研究人員品質，以聘任助理研究員以上，具有博士學位並有相關研究工作經驗者為原則。

第五條 研究人員之聘期，比照編制內專任教師，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。

第六條 新聘各級專任研究人員應依本校「前瞻技術學院教師評審委員會分工表」(如附表 1)由前瞻技術學院教師評審委員會及校教師評審委員會(以下簡稱教評會)二級審查，其審查方式及持境外學歷或文憑之認定，比照本校同等級專任教師規定。

新聘各級專任研究人員，於校教評會召開前，應經本校「教師聘任暨升等審查辦法」第五條所定「新聘專任教師資格審查小組」就擬聘人選是否符合學校發展目標先行審查，通過者，始得提送校教評會審議。

第七條 本校研究人員符合下列各款規定者，得申請升等：

一、符合本法第四條有關各級研究人員升等年資之規定。

二、服務於本校至當年一月或七月底止滿二年以上者。

三、送審專門著作(含學位論文、技術報告、作品及成就證明)以本校名義發表；前述以學位論文為專門著作送審者，得不以本校名義發表。

本校研究人員申請升等資格審定，其所需具專門著作依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理為原則，並須與研究工作有關，且應達本校研究人員升等最低研發成果門檻標準，該門檻標準由前瞻技術學院另定之，並經院、校教評會通過。

送審研究人員應檢附前一等級研究人員資格後出版或發表之專門著作。

第一項第一款及第二款年資計算，全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年，經核准借調，如從事與其學術專長有關之研究工作者，於申請升等時，其借調期間年資最多採計二年。

研究人員借調校外、以全時在國內、外進修、研究期間，不得申請升等。

第八條 本校研究人員升等，每學期辦理一次，分別於每年六月及一月召開校教評會審議。八月升等者應提當年六月份，二月升等者應提當年一月份校教評會審議。前瞻技術學院升等作業時程如附表 2。

第九條 本校研究人員升等審查程序，由前瞻技術學院教評會、校教評會進行複審、決審二級審查。研究人員升等審查項目為研究與產學、服務，其比重如下：

一、研究與產學占總成績 90%，包含：

(一)專門著作。

(二)非屬專門著作之其他研究成果(如：計畫、專利、技轉、產學合作、學術榮譽、學術競賽或作品等)(以下簡稱非專門著作)。

二、服務占總成績 10%。

前項審查項目之評審方式，比照本校同等級專任教師之規定。

研究人員通過校教評會升等評審，由本校發給相當職級之聘書，但於轉任教師時，仍應依「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」及有關規定辦理。

研究人員具本校兼任教師之身分者，其兼任教師之升等應依本校「教師聘任暨升等審查辦法」規定辦理，如以本校兼任教師身分申請升等通過，不得據以或要求改聘相當等級之研究人員。

第十條 新聘研究助理、助理研究員須於起聘六年內，副研究員須於起聘八年內通過校教評會之升等評審，但有下列情形之一者可延後升等：

一、女性研究人員如懷孕分娩者，每次可延後二年。

二、女性研究人員如懷孕流產者，每次可延後一年。

三、兼任本校一、二級主管滿二年者，可延後一年，並以一次為限。

新聘研究人員於學期中起聘者，前項升等年限以起聘當學期第一日(八月一日或二月一日)起計。

新聘之研究助理、助理研究員自起聘第五年起，副研究員自起聘第七年起仍未通過升等者，由學院訂定具體輔導措施規範，並由研究總中心、前瞻技術學院共同組成輔導小組提出具體輔導措施，小組成員應與新聘研究人員擬升等職級相當，每六個月作成輔導紀錄及由新聘研究人員提出檢討報告並陳請校長核定，應於第一項規定期限內通過校教評會升等評審，未通過者，視為不符本校研究及服務整體發展需要，影響校務發展重大，及屬違反聘約情節重大，不予續聘。

第十一條 研究人員除從事研究工作外，須執行所屬單位指定之相關工作，並得經所屬單位同意兼任有關工作。

研究人員於校內兼課應依本校「聘任兼任教師準則」辦理聘任，每週授課至多一門課，至少 2 小時，並比照兼任教師支領鐘點費；惟研究人員不得於校外兼課。

研究人員於校內兼課者，得比照編制內新聘專任教師資格審查規定，辦理資格審查請頒教師證書，由任教學院送 5 位外審委員審查。

研究人員之兼職及借調，比照本校「專任教師兼職暨借調處理要點」規定辦理。

第十二條 研究人員之聘期、解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢、申復及申訴等事項，比照本校專任教師之規定。

第十三條 研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定。

第十四條 研究人員如有違反學術倫理情事，比照本校「教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」規定處理。

第十五條 研究人員於聘任期間，除有不可抗力之原因或特殊狀況者外，不得於學期中途離職。因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意並依規定辦妥離職手續後，始得發給

離職證明書。

第十六條 本校研究人員應遵守法令履行聘約、恪遵政府及本校相關規定，若有重大違反相關規定之行為或不當言行，經查證屬實，應由研究人員所屬單位，提請院、校教師評審委員會審議，依情節輕重，作出不予晉級、停止升等申請、不得接研究計畫案、兼任行政主管、校內兼課、校外兼職或其他適當之處置，並納入研究人員評鑑指標。

第十七條 本辦法有關研究人員聘任暨升等未盡事宜，準用本校「教師聘任暨升等審查辦法」及相關法令規定辦理。

第十八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學前瞻技術學院教師評審委員會分工表

110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期校務會議通過

審查項目	校教評會 審查	院教評會 審查	備註
一、聘任			
(一) 教師、研究人員 (續聘)	√		
(二) 教師、研究人員 (新聘)			
1 一般教師、研究人員	√	√	
2 特殊			
(1) 借調教師、研究人員	√		借調期滿擬留任教師、研究人員時，仍須經院、校教評會審查。
(2) 獲遴選為研究總中心主任 (借調或專任)	√	√	
(3) 獲遴選為前瞻技術學院院長 (借調或專任)	√		
(4) 獲聘擔任行政單位主管 (借調)	√		借調期滿擬留任教師、研究人員時，仍須經院、校教評會審查。
(5) 獲聘為行政單位主管 (專任)	√	√	
(三) 解聘、不續聘、停聘、復聘、資遣原因之認定。			
1 依教師法相關規定	√	√	
2 新聘教師或研究人員未依本校新聘教師限期升等辦法或研究人員聘任暨升等審查辦法規定限期升等之不續聘或資遣案	√		
3 依教師法第 22 條第 1 項規定暫時予以停聘	√		
二、升等			
著作升等	√	√	
學位升等	√	√	
三、提敘薪級 (申請採計國內外私人機構、國外大學及各類專案計畫項下聘用研究人員服務年資提敘薪級者)	√	√	
四、獎勵			
(一) 教學、研究發明、學術論著、服務貢獻	√	√	
(二) 教師及研究人員評鑑	√	√	
五、進修研究			
(一) 進修 (全時)	√	√	

(二) 研究 (全時)	√	√	
六、年資加薪	√		
七、違反教師法第 32 條規定義務	√	√	
八、其他依法令應行評審事項			視個案及相關法規規定

國立臺北科技大學前瞻技術學院升等作業時程表

110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期校務會議通過

項	辦理事項	升等 生效日	預訂完成日期	主辦單位
1	通知各研究總中心轉知教師及研究人員申請升等	8 月 1 日	前一年 11 月 30 日前	人事室
		2 月 1 日	前一年 5 月 31 日前	
2	申請人向研究總中心提出升等案	8 月 1 日	當年 1 月 15 日前	申請人
		2 月 1 日	前一年 7 月 15 日前	
3	研究總中心審核升等資格，通過者送院級外審	8 月 1 日	當年 2 月 10 日前	各研究總中心
		2 月 1 日	前一年 8 月 10 日前	
4	審核升等申請表等相關資料	8 月 1 日	當年 3 月 1 日前	人事室
		2 月 1 日	前一年 9 月 1 日前	
5	辦理院級外審程序，並重新整理審查結果	8 月 1 日	當年 3 月 20 日前	前瞻技術學院
		2 月 1 日	前一年 9 月 20 日前	
6	召開院教評會評審，通過者送校辦理校級外審	8 月 1 日	當年 4 月 10 日前	前瞻技術學院教評會
		2 月 1 日	前一年 10 月 10 日前	
7	辦理校級外審程序，並重新整理審查結果	8 月 1 日	當年 5 月 30 日前	教務長
		2 月 1 日	前一年 11 月 30 日前	
8	升等資料陳列供校教評會委員提前審閱	8 月 1 日	教評會開議 10 日前	人事室
		2 月 1 日	教評會開議 10 日前	
9	召開校教評會評審	8 月 1 日	當年 6 月 30 日前	校教評會
		2 月 1 日	當年 1 月 31 日前	
10	校教評會會議紀錄陳報校長核定	8 月 1 日	當年 7 月 10 日前	校教評會
		2 月 1 日	當年 2 月 10 日前	
11	通過者，發給相當職級之聘書	8 月 1 日	當年 8 月 15 日前	人事室
		2 月 1 日	當年 2 月 15 日前	

備註：擬於 8 月 1 日升等者，提當年 6 月份校教評會審議；擬於 2 月 1 日升等者，提當年 1 月份校教評會審議。