

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。