

世新大學研究人員聘任暨升等辦法

民國 103 年 5 月 28 日校務會議審議通過

民國 105 年 5 月 4 日校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 為辦理本校研究人員之資格審定、聘任及升等有關事項，特依據大學研究人員聘任辦法暨本校組織規程規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱之研究人員，係指在本校從事研究與相關工作之編制內專任研究人員。

第二章 聘 任

第三條 研究人員分研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，其聘任資格應符合大學研究人員聘任辦法之規定。

第四條 有關研究人員之新聘、續聘、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣、留職停薪、借調、休假研究等各項應審議事項，應經單位之研究人員評審委員會（以下簡稱研評會）審查通過後，提送校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議。

第五條 研評會置委員五至十一人，由當然委員及推選委員若干人組成之，其產生與組成方式如下：

- 一、當然委員由單位主管或其指定代理人擔任之。
- 二、推選委員須為本校專任助理教授級以上之教研人員，且教授級比例應占三分之二以上。由單位主管推薦相關專長領域人員，簽請校長核定後組成。
- 三、單位應另推選候補委員若干人，於推選委員出缺時依序遞補，其任期以補足所遺任期為限。
- 四、推選委員任期一年，連選得連任。

第六條 研評會須有二分之一以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始為通過。但有關研究人員升等、解聘、停聘、不續聘等重大事宜之決議，應有三分之二以上委員出席及出席委員三分之二以上同意始為通過。

第七條 研究人員之單位得依本辦法另訂研究人員評審委員會作業要點，經校教評會審議通過，報請校長核定後實施。

第八條 擬聘研究人員時，應視單位發展方向及研究需要，簽請校長核准員額後，依本辦法辦理聘任作業。

單位應於傳播媒體或學術刊物等刊載徵聘資訊，本於公平、公正、公開之原則辦理遴選

第九條 研評會應就擬聘研究人員之研究、專長等方面進行審議，通過後，依審議結果排定順序並敘明理由，送請校教評會審議，通過後，報請校長核聘。

第十條 擬聘研究人員應檢具下列表件：

- 一、擬聘表。
- 二、最高學位證書（國外學歷須依大學辦理國外學歷採認辦法辦理驗證）。
- 三、成績單。
- 四、研究成果。
- 五、經歷證明。

第十一條 研究人員工作事項如下，由單位安排之：

- 一、參與單位有關之研究工作，並提出成果報告。
- 二、辦理單位指定之相關工作。
- 三、發表專業研究論文或參與研究計畫。
- 四、提供研究諮詢意見或資料。
- 五、其他與研究有關之事項。

第十二條 研究人員以一年一聘為原則，其續聘案應經單位之研評會審議後，提送校教評會審議。

第三章 升 等

第十三條 研究人員申請升等，應具備下列條件：

- 一、申請升等助理研究員者，須任研究助理三年以上；申請升等副研究員者，須任助理研究員三年以上；申請升等研究員者，須任副研究員三年以上之服務年資。
- 二、須在本校擔任專任研究人員滿二年以上。
- 三、任職期間，研究與服務成績均優良。
- 四、近二年不得有研究人員評鑑有條件通過或不通過紀錄。
- 五、申請升等當學期須實際在校任職。

研究人員辦理留職停薪、借調，以及赴國內外進修、講學或研究期間之年資，不得採計為升等年資。

第十四條 申請升等之研究人員應檢送下列資料：

- 一、升等審查履歷表。
- 二、研究、服務之具體成果。
- 三、助理研究員、副研究員申請升等為副研究員、研究員者，應檢送其學位論文或歷次升等代表著作。
- 四、送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。

研究人員申請升等之專門著作，須符合教育部訂頒之專科以上學校教師資格審定辦法、作業須知等相關規定。

升等人員應於升等審查履歷表中詳實填載送審著作所屬學術領域，以利進行外審作業。

升等人員之代表著作及參考著作須分開裝訂，代表著作如係數人合著者，應以書面說明本人參與之部分，並檢附合著人證明。

第十五條 升等人員備齊前條應附相關資料，經人事室檢核後，送交研評會及校教評會審查：

- 一、初審：研評會應依據自訂之研究人員評審委員會作業要點與研究人員升等審查項目之評分指標與通過門檻等相關規定，於每年十月底或三月底前，就其研究及服務資料進行初審。通過後，送交校教評會審議。
- 二、決審：校教評會應將研評會初審通過之升等案送請外審委員審查，再將其審查結果連同升等研究人員之研究與服務及初審有關資料進行決審。外審委員之選任，由研評會及校教評會各推薦至少五位建議人選，以密件逕送人事室，由人事室彙整並陳請校長核定徵詢順序。

升等研究人員不得推薦外審委員建議名單，但可提供迴避名單，人數至多三人，敘明迴避理由送校教評會。

外審委員之選任應兼顧專業、公正及保密之原則，且有下列情形之一者，應予迴避：

- 一、升等人員之研究指導教授。
- 二、升等人員著作之合著人或共同研究人。
- 三、為升等人員之配偶或三親等內之血親及姻親或曾有此關係者。

第十六條 研究人員升等審查項目及標準如下：

一、審查項目為研究與服務，所占比例分別為百分之六十與四十。

研究人員升等審查評分表之格式及內容由校教評會訂定之。

由單位依其發展目標與特色擬訂研究人員升等審查項目之評分指標與通過門檻，經研評會及校教評會審議通過後實施。

二、符合下列各項標準者，方為升等通過。

(一) 研究：

1. 須達單位所訂評分指標之通過門檻。

2. 外審成績以七十分為及格，須有四位以上外審委員給予及格。

(二) 服務：須達單位所訂評分指標之通過門檻，且本項得分須達二十八分。

第十七條 研究人員升等每學期辦理一次，第一學期申請者，其升等生效日期為次年二月一日；第二學期申請者，其升等生效日期為當年八月一日。

第十八條 研評會審議研究人員資格審查案時，應避免低階高審。

第十九條 研評會或校教評會決議研究人員升等案不通過後，應於一週內將審查結果及其理由函知升等申請人，並副知研究人員任職單位與人事室。

第二十條 升等者如對研評會審議之升等結果有疑義時，得向校教評會提出申覆，其申覆規定如下：

一、申請升等之研究人員應於收到決議通知書十日內以書面敘明具體理由，並檢具有關資料向校教評會提出申覆。

二、申請人於申覆時所提之補充資料僅限於申請升等時原送資料為範圍。

三、校教評會應組成專案小組，先就申覆理由檢視後，向校教評會建議受不受理申覆案。

四、專案小組成員為三至五人，由校長責定之。

五、校教評會應於二個月內就申覆案予以審議，必要時得

延長一個月。

六、審議申覆案時，得邀請申覆人到場說明。

七、除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該外審結果之可信度與正確性，否則不得針對著作外審結果提請申覆。

八、每一升等案提請申覆以一次為限。

第二十一條 升等者如對校教評會審議之升等結果有疑義者，得依據本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之規定，向本校教師申訴評議委員會提出申訴。針對同一事件，於提請申覆後提請申訴者，應將評議決定副知校教評會。

第四章 附 則

第二十二條 研究人員之解聘、停聘、不續聘、申訴及違反學術倫理等事項，比照教師之規定。

第二十三條 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，比照教師之規定。

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。

第二十四條 研究人員除依計畫從事研究工作外，須執行單位指定之相關工作，並得經單位主管同意兼任有關工作。

研究人員以不授課為原則，如因系（所、中心）、院教學之需要，得經單位主管同意支援相關科目之教學，授課時數每週以不超過四小時為限。

第二十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。