

國立臺北護理健康大學系(所、中心)教評會送審著作查核表

送審人姓名：_____ 送審學期：_____年 第_____學期

114.8.13

擬審等級：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 ☐講師

送審類別：☐學位送審

☐專門著作 ☐專門著作-教學實踐研究 ☐技術報告-教學實踐研究 ☐技術報告-技術研發

應查核項目：符合者打勾

論文編號	題目(中英文並列)	出版年月	刊登雜誌卷次頁次(IF值或P值；學門排名)	作者姓名 (依排名順序全部列出、本人名下UNDERLINE、相同貢獻作者需另註明) (中英文並列)	整體學術表現			
					論文信值評分(J)	刊登性質(G)	作者排名評分(A)	分數D (JxGxA)
代表作								
1.								

應查核項目：

- ☐ 代表作題目/出版年月/期刊/論文信值評分/刊登性質/作者排名評分符合所列。(使用 Journal Citation Reports (JCR)查核結果)
- ☐ 送審代表作必須為第一作者或通訊作者。
- ☐ 刊登期刊：教授、副教授及助理教授代表作須已刊登或已被接受刊登於 SCI、SSCI、EI 等級期刊、TSSCI 期刊或有審查制度的期刊。**代表作應以本校名義發表**，如為論文集，則至少須有一篇符合前述規定，並說明其對於社會與學術之具體貢獻。
- ☐ 國內外學術或專業刊物發表之論文須檢附正式審查證明(如審稿辦法，應含審查標準、方式及委員組成情形等)及公開出版發行證明(須有 ISSN 並檢附證明)。
- ☐ 檢附論文之期刊審查歷程(如期刊官方網站截圖)
- ☐ 代表作如有合著人者，應檢附合著人證明，確實填寫內容及貢獻比例，並有合著人簽名；另應檢附申請人與合著人有關**完成內容與貢獻比例之通訊紀錄或其他書面佐證資料**。
- ☐ 系教評會委員審核時，應審查列名順序、貢獻內容及合著人貢獻度是否合理。
- ☐ 著作如已為接受將定期發表者，應附接受證明。接受證明應具備如下項目：投稿人姓名、文章名稱、期刊名稱、審查通過說明、發文者職稱與所屬單位(如：Editor-in-Chief)，系教評會委員審核時，應確認接受信件為期刊官方信箱所發(非私人信箱)、格式與語言符合該期刊過往接受信風格。**※應自接受證明日起1年內發表，發表之日起2個月內將著作送人事室查核並存檔。**

參考作

1.								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

應查核項目：

- ☐ 參考作題目/出版年月/期刊/論文信值評分/刊登性質/作者排名評分符合所列。(使用 Journal Citation Reports (JCR)查核結果)
- ☐ 國內外學術或專業刊物發表之論文須檢附正式審查證明(如審稿辦法，應含審查標準、方式及委員組成情形等)及公開出版發行證明(須有 ISSN 並檢附證明)。
- ☐ 檢附論文之期刊審查歷程(如期刊官方網站截圖)
- ☐ 著作如已為接受將定期發表者，應附接受證明。接受證明應具備如下項目：投稿人姓名、文章名稱、期刊名稱、審查通過說明、發文者職稱與所屬單位(如：Editor-in-Chief)，系教評會委員審核時，應確認接受信件為期刊官方信箱所發(非私人信箱)、格式與語言符合該期刊過往接受信風格。**※應自接受證明日起1年內發表，發表之日起2個月內將著作送人事室查核並存檔。**

2.							
應查核項目： ☐ 參考作題目/出版年月/期刊/論文信值評分/刊登性質/作者排名評分符合所列。(使用 Journal Citation Reports (JCR)查核結果) ☐ 國內外學術或專業刊物發表之論文須檢附正式審查證明(如審稿辦法，應含審查標準、方式及委員組成情形等)及公開出版發行證明(須有 ISSN 並檢附證明)。 ☐ 檢附論文之期刊審查歷程(如期刊官方網站截圖) ☐ 著作如已為接受將定期發表者，應附接受證明。接受證明應具備如下項目：投稿人姓名、文章名稱、期刊名稱、審查通過說明、發文者職稱與所屬單位(如：Editor-in-Chief)，系教評會委員審核時，應確認接受信件為期刊官方信箱所發(非私人信箱)、格式與語言符合該期刊過往接受信風格。 ※應自接受證明日起1年內發表，發表之日起2個月內將著作送人事室查核並存檔。							
3.							
應查核項目： ☐ 參考作題目/出版年月/期刊/論文信值評分/刊登性質/作者排名評分符合所列。(使用 Journal Citation Reports (JCR)查核結果) ☐ 國內外學術或專業刊物發表之論文須檢附正式審查證明(如審稿辦法，應含審查標準、方式及委員組成情形等)及公開出版發行證明(須有 ISSN 並檢附證明)。 ☐ 檢附論文之期刊審查歷程(如期刊官方網站截圖) ☐ 著作如已為接受將定期發表者，應附接受證明。接受證明應具備如下項目：投稿人姓名、文章名稱、期刊名稱、審查通過說明、發文者職稱與所屬單位(如：Editor-in-Chief)，系教評會委員審核時，應確認接受信件為期刊官方信箱所發(非私人信箱)、格式與語言符合該期刊過往接受信風格。 ※應自接受證明日起1年內發表，發表之日起2個月內將著作送人事室查核並存檔。							
4.							
應查核項目： ☐ 參考作題目/出版年月/期刊/論文信值評分/刊登性質/作者排名評分符合所列。(使用 Journal Citation Reports (JCR)查核結果) ☐ 國內外學術或專業刊物發表之論文須檢附正式審查證明(如審稿辦法，應含審查標準、方式及委員組成情形等)及公開出版發行證明(須有 ISSN 並檢附證明)。 ☐ 檢附論文之期刊審查歷程(如期刊官方網站截圖) ☐ 著作如已為接受將定期發表者，應附接受證明。接受證明應具備如下項目：投稿人姓名、文章名稱、期刊名稱、審查通過說明、發文者職稱與所屬單位(如：Editor-in-Chief)，系教評會委員審核時，應確認接受信件為期刊官方信箱所發(非私人信箱)、格式與語言符合該期刊過往接受信風格。 ※應自接受證明日起1年內發表，發表之日起2個月內將著作送人事室查核並存檔。							

送審教師簽名：

系所承辦人核章：

系教評會核章：