

國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法

109年6月17日第136次校務會議通過

- 第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理研究人員聘任及升等事宜，依大學研究人員聘任辦法及本校組織規程第二十六條規定，訂定本辦法。
- 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 本校研究人員分為研究員、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，其中助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。
- 第四條 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。
- 第五條 研究人員之聘期，不分初聘或續聘，每次一學年，初聘至聘任當學年度結束止。聘期屆滿前二個月，由聘任單位主管依其實際工作績效進行考核，送人事室彙整後陳請校長核定後，依核定結果辦理續聘事宜。
- 第六條 研究人員於本校服務滿一年且符合大學研究人員聘任辦法所定資格者，得提出升等；升等辦理期程及外審作業方式，比照本校教師升等規定辦理。
- 研究人員之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、申訴等，由所進用之學術單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)或行政單位研究人員評審小組(以下簡稱評審小組)比照本校教師規定之程序辦理。
- 學術單位研究人員升等經所屬系(所)教評會、院教評會，行政單位研究人員升等經所屬單位評審小組審議通過後，送人事室提本校教評會審議。
- 第七條 各行政單位之評審小組除該單位主管外，由單位主管推薦校內、外相關學術領域之副教授以上教師，經簽請校長核定後組成之。評審小組人數至少五人，且不能低階高審。
- 評審小組召開時由出席委員推選一人擔任主席，開會時應有三分之二以上委員之出席，決議事項應有出席委員過半數同意。
- 評審小組相關行政業務由各用人單位辦理。
- 第八條 各級研究人員申請升等之重要研究成果或專門著作須以本校名義發表並與所從事研究之領域相關，且為送審人取得前一等級資格後在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者。
- 研究人員得以技術應用成果替代專門著作提送升等，比照本校以技術應用升等送審教師資格審查基準辦理。
- 升等送審之著作至多五件，請送審人自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。

升等評審項目及所佔比例：研究成績占百分之七十、服務成績占百分之三十，研究及服務成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。

各學院及行政單位研究人員升等門檻應不低於校級規定，並依業務需要與特性訂定評審標準，評審標準經院教評會或評審小組通過，報校教評會核備後施行。

第九條 研究人員如確有兼職、兼課需要，得比照本校教師兼職、兼課規定辦理。

第十條 申請升等研究人員未通過升等者，各級教評會或評審小組應將審查結果及理由，以書面通知申請升等研究人員。

申請升等之研究人員不服系(所)、院教評會或評審小組審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。

申請升等之研究人員對於申覆結果不服或對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。

第十一條 研究人員之聘任程序、解聘、停聘、不續聘之與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照本校教師之規定。

第十二條 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。

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。

第十三條 本辦法未盡事宜，依本校教師聘任及升等審查作業辦法及相關法令規定辦理。

第十四條 本校校務基金進用專案計畫研究人員升等，用人單位應填具本校進用專案計畫人員申請書，註明升等職級，簽會人事室、主計室，陳校長核准，提經行政會議審核通過後，得比照本辦法規定辦理。

第十五條 本辦法經本校校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學研究人員聘任及升等辦法（逐條說明）

條文	說明
<p>第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為辦理研究人員聘任及升等事宜，依大學研究人員聘任辦法及本校組織規程第二十六條規定，訂定本辦法。</p>	<p>本辦法訂定之依據及目的。</p>
<p>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。</p>	<p>一、大學研究人員聘任辦法第二條第一項：「本辦法所稱研究人員，係指在大學本職為從事研究工作之專任人員。」</p> <p>二、明定本辦法所稱研究人員之定義。</p>
<p>第三條 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，其聘任資格應符合大學研究人員聘任辦法之規定，其中助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。</p>	<p>一、依大學研究人員聘任辦法第三條至第六條，明定研究人員等級及聘任資格規定。</p> <p>二、另依聘任專案計畫研究人員之現況，明定助理研究員應具有博士學位；研究助理應具有碩士學位。</p>
<p>第四條 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>比照教師徵聘原則，明定研究人員聘任應公開甄選。</p>
<p>第五條 研究人員之聘期，不分初聘或續聘，每次一學年，初聘至聘任當學年度結束止。</p> <p>聘期屆滿前二個月，由聘任單位主管依其實際工作績效進行考核，送人事室彙整後陳請校長核定後，依核定結果辦理續聘事宜。</p>	<p>依往例作業方式並參酌本校助教聘任暨管理要點第五點訂定。</p>
<p>第六條 研究人員於本校服務滿一年且符合大學研究人員聘任辦法所定資格者，得提出升等；升等辦理期程及外審作業方式，比照本校教師升等規定辦理。</p> <p>研究人員之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、申訴等，由所進用之學術單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)或行政單位研究人員評審小組(以下簡稱評審小組)比照本校教師規定之程序辦理。</p> <p>學術單位研究人員升等經所屬系(所)教評會、院教評會，行政單位研究人員升等經所屬單位評審小組審議通過</p>	<p>依大學研究人員聘任辦法第八條及第十條規定訂定，並明定升等辦理程序。</p>

條文	說明
<p>後，送人事室提本校教評會審議。</p>	
<p>第七條 各行政單位之評審小組除該單位主管外，由單位主管推薦校內、外相關學術領域之副教授以上教師，經簽請校長核定後組成之。評審小組人數至少五人，且不能低階高審。</p> <p>評審小組召開時由出席委員推選一人擔任主席，開會時應有三分之二以上委員之出席，決議事項應有出席委員過半數同意。</p> <p>評審小組相關行政業務由各用人單位辦理。</p>	<p>明定行政單位研究人員評審小組組成方式、開會出席及決議人數比例(比照本校「系(所、中心)教師評審委員會設置要點」有關開會出席及決議人數規定)。</p>
<p>第八條 各級研究人員申請升等之重要研究成果或專門著作須以本校名義發表並與所從事研究之領域相關，且為送審人取得前一等級資格後在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者。</p> <p>研究人員得以技術應用成果替代專門著作提送升等，比照本校以技術應用升等送審教師資格審查基準辦理。</p> <p>升等送審之著作至多五件，請送審人自行擇一為代表作且需為第一作者或通訊作者，其餘列為參考作；屬系列之相關研究者，得合併為代表作。</p> <p>升等評審項目及所佔比例：研究成績占百分之七十、服務成績占百分之三十，研究及服務成績均須達七十分以上(均以一百分為滿分計算)。</p> <p>各學院及行政單位研究人員升等門檻應不低於校級規定，並依業務需要與特性訂定評審標準，評審標準經院教評會或評審小組通過，報校教評會核備後施行。</p>	<p>一、明定研究人員升等審查原則、升等送審門檻、升等評審項目及所佔比例等。</p> <p>二、訂定各學院及行政單位得依單位業務需要與特性，訂定升等門檻及評審標準(參酌本校教師「聘任及升等審查作業辦法」第十二條及第二十三條規定)。</p>
<p>第九條 研究人員如確有兼職、兼課需要，得比照本校教師兼職、兼課規定辦理。</p>	<p>明定研究人員兼職、兼課之規定。</p>
<p>第十條 申請升等研究人員未通過升等者，各級教評會或評審小組應將審查結果及理由，以書面通知申請升等研究人員。</p> <p>申請升等之研究人員不服系(所)、院教評會或評審小組審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。</p> <p>申請升等之研究人員對於申覆結果不服或對於校教評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。</p>	<p>一、依本校「教師聘任及升等審查作業辦法」第十七條規定：「(第 1 項)申請升等之教師不服各級教評會審查決議，得於收到決議書之次日起七個工作天內，以書面敘明理由向上一級教評會提出申覆。(第 2 項)申請升等之教師對於申覆結果不服或對於校教</p>

條文	說明
	<p>評會之決議不服，得於收到決議書後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴，或依訴願程序提起救濟。」</p> <p>二、比照本校教師升等規定，明定研究人員未獲通過升等之救濟途徑。</p>
<p>第十一條 研究人員之聘任程序、解聘、停聘、不續聘之與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照本校教師之規定。</p>	<p>依本校往例聘任程序及大學研究人員聘任辦法第十條訂定。</p>
<p>第十二條 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>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>依大學研究人員聘任辦法第十一條訂定。</p>
<p>第十三條 本辦法未盡事宜，依本校教師聘任及升等審查作業辦法及相關法令規定辦理。</p>	<p>明定未盡事宜之處理方式。</p>
<p>第十四條 本校校務基金進用專案計畫研究人員升等，用人單位應填具本校進用專案計畫人員申請書，註明升等職級，簽會人事室、主計室，陳校長核准，提經行政會議審核通過後，得比照本辦法規定辦理。</p>	<p>明定校務基金進用專案計畫研究人員申請升等前，用人單位應依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點第三點規定，先經相關程序同意後(確認申請升等員額所需經費等)，始得辦理升等，並得比照本辦法規定辦理。</p>
<p>第十五條 本辦法經本校校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點之訂定程序。</p>

國立臺北護理健康大學專任研究人員聘約

109年6月17日第136次校務會議通過

- 一、工作內容：(依聘任單位需求填寫)
- 二、薪俸依核定之薪額按月依政府所定支付標準致送。
- 三、研究人員出勤管理比照本校專任教師規定辦理；每週基本工作時數，以 40 小時為原則。
- 四、接到聘書後，請於十日內將應聘書寄本校人事室，逾期以不應聘論，並請將聘書退還註銷。
- 五、研究人員如有兼職、兼課需要，得比照本校教師兼職、兼課規定辦理。
- 六、在聘期內應親自履行聘約，認真研究與篤行研究及服務工作，對於相關行政及校務推展工作應盡力完成。
- 七、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。
- 八、研究人員在學年度內已升等提敘薪級未滿一年者，不再晉級。
- 九、研究人員之聘任程序、解聘、停聘、不續聘之與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照本校教師之規定。
- 十、研究人員對外承接產學合作計畫(含研究計畫)案，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事，違者應依相關規定處理。
- 十一、研究人員應尊重性別平等，恪守專業倫理，不得有違性別平等教育法、校園性侵害或性騷擾防治準則及性別平等工作法、刑法等相關法令規定。
- 十二、研究人員如有違反本聘約或其他法令規定等情事，但尚未達停聘、解聘及不續聘者，得由教評會按情節輕重處以不得年資加薪(年功加俸)、不得在校外兼職兼課、不得接研究計畫案或其他依法令規定所得為之處分或處置。
- 十三、研究人員擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿三個月前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職。
- 十四、本聘約未訂事項，依本校研究人員聘任及升等辦法及相關法令規定理。