

# 國立中山大學醫學科技研究所教師聘任要點

103.09.10 103 學年度第 2 次所務會議通過  
103.09.22 103 學年度第 1 次理學院教評會議修正通過  
103.10.07 校長核定  
112.10.04 112 學年度第 2 次所務會議通過  
113.02.06 112 學年度第 6 次醫學院教評會修訂通過  
113.08.12 校長核定

- 一、為審議本所專、兼任教師之聘任，依據本校教師評審委員會設置辦法及教師及研究人員聘任規則之規定，訂定本要點以憑辦理。
- 二、本所各級專、兼任教師聘任資格悉依本校教師及研究人員聘任規則、專任聘任資格審查要點、兼任教師聘任資格審查要點及醫學院教師聘任要點辦理。
- 三、新聘專任教師之程序：
  - (一) 本所擬新聘教師時，經所務會議依發展方向討論新增教師領域，並審議通過。必要時，可以無記名方式表決領域優先排序。
  - (二) 本所依公平、公正、公開原則，於傳播媒體或學術刊物刊載招聘廣告辦理。
  - (三) 徵才收件截止後，所有申請者資料均公開供所上專任教師審閱，並以無記名方式進行複選排序，無法出席會議者得採通訊投票及委託投票，以獲得推薦適當人選進行面談。
  - (四) 面談結束後，所教評會召開決審會議決定提聘名單，需有三分之二以上委員出席，出席人員三分之二以上同意始得通過。
  - (五) 所教評會通過提聘人選後，將擬聘教師相關證件資料（含全部應徵者名冊及學術基本資料）連同所教評會推薦學位論文（著作）外審委員名單，送相關會議及上級教評會審理。合聘教師之聘任事宜，依照本校合聘教師準則辦理。
- 四、新聘兼任教師之程序：
  - (一) 本所擬新聘兼任教師時，經相關教師開會同意，向所課程委員會提兼任教師支援開課案。
  - (二) 經所課程委員會通過該兼任教師支援課程案後，即可辦理徵才作業，並將擬聘教師之資料提送所教評會審議。
  - (三) 所教評會審議時，需有三分之二以上委員出席，出席人員三分之二以上同意始得通過。
  - (四) 所教評會通過之擬聘兼任教師人選如需作學位論文（著作）外審者，即將擬聘教師相關證件資料連同所教評會推薦之學位論文（著作）外審委員名單，送相關會議及上級教評會審理。
- 五、有關教師之聘期、停聘、解聘、不續聘及授課時數等事項，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經所務會議、所教師評審委員會及院教師評審委員會審議通過，陳請校

長核定後實施，修正時亦同。