

國立高雄科技大學研究人員聘任及升等辦法

107年3月22日106學年度第1次臨時校務會議審議通過

- 第一條 本辦法依教育部「大學研究人員聘任辦法」第八條及國立高雄科技大學暫行組織規程第三十七條第二項及第三十八條規定訂定之，國立高雄科技大學(以下簡稱本校)研究人員聘任及升等之資格審查，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第二條 本校編制內研究人員分研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級，其基本資格如下：
- 一、研究員應具下列資格之一：
 - (一)任大學副教授或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
 - (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。
 - 二、副研究員應具有下列資格之一：
 - (一)任大學助理教授或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。
 - (二)具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學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。
 - 三、助理研究員應具下列資格之一：
 - (一)任大學講師或研究助理三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作。
 - (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。
 - (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。
 - 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。
 - (二)具有學士學位，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。
- 第三條 研究人員之聘任由用人單位敘明聘任目的與具體內容，送研究人員評審委員會及校教師評審委員會審議後，簽請校長核定。
- 第四條 研究人員評審委員會由副校長、研發長為當然委員，另由校長延聘校內、外專家三至五人組成之。由副校長為本委員會召集人及會議主席，開會時得邀請相關人員列席。
- 第五條 研究人員聘任、評估及升等分初審、複審及決審三階段進行。研究人員升等以每學期辦理一次為原則，升等評分原則含專業服務、研究成果及其他交辦任務，用人單位主管得依需求及學校發展情況簽請評分比重。研究人員需專業服務、研究成果成績皆及格方能申請升等。
- 一、初審：
 - (一)初審由各用人單位辦理。
 - (二)獲初審通過者，由用人單位主管依聘任、評估及升等階段分別填寫「擬新聘研究人員推薦書」、「研究人員工作評估表」及升等相關表單，連同初審會議紀錄

考評、當事人有關證件、著作及全校性服務計畫書或服務紀錄，送研究人員評審委員會複審。

二、複審：

(一)複審由研究人員評審委員會辦理。

(二)研究人員辦理升等時，評審委員會應先將當事人之相關資料分送校外學者專家審查，一次至少應送五位以上校外學者專家，審查人不得低階高審。

(三)研究人員評審委員會需有三分之二以上委員出席始得開會，被評估人員需獲出席委員二分之一以上同意始得決議。

三、決審：決審由校教評會依本校教師資格審查決審程序進行之。

第六條 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聘任單位研究領域相關。

第七條 研究人員評估準則：研究人員需於每學年度開始時與所屬單位主管研擬該學年度專業服務及研究內容：

一、專業服務：需提供服務內容、次數、人次（含校內外）及服務對象意見表等資料，由研究人員評審委員會審核。

二、研究成果：得以下列方式填列，

(一)獲得重要學術獎項。

(二)SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI 論文 1 篇（含）以上（限第一作者，或通訊作者）。

(三)出版其研究領域之專書，在學術上有重要貢獻。

(四)主持或共同主持計畫，對本校研究能量有顯著成效。

三、其他交辦任務。

第八條 研究人員評估依「工作評估表」評分比重計算後，總分數達 80 分以上者，評定為通過；未達 80 分者，評定為不通過。研究人員評估事宜，由研究發展處辦理。評估結果送交研究人員評審委員會確認後依規定辦理續聘程序。

第九條 研究人員經研究人員評審委員會評估不通過者，其名單提送校教評會備查，並由研究發展處協調所屬單位給予適當輔導及協助。不通過者需於次年接受覆評，覆評仍未通過者，於次年接受再覆評。第二次覆評不通過者，即提送校教評會辦理解聘、停聘或不續聘。

接受評估之研究人員應依規定提報資料，未於期限內接受評估（覆評），或所提報資料不實致影響評估結果者，視同評估（覆評）不通過。

研究人員操守不良，有損本校聲譽，經研究人員評審委員會認定情節重大者，提送校教評會審議後辦理停聘或不續聘。

第十條 依第八條及第九條評定為不通過者、覆評及再覆評不通過者，次學年度不予晉薪；於評估通過前，不得提出升等。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。