附件一

聘任研究型教師之外審與聘任指引

◆ 審查項目指引

外審評鑑項目	審查重點
受延攬人研究成果之原創性及學術貢獻	1. **學術倫理**：檢視研究成果是否嚴格遵循學術倫理規範，代表作及相關著作均無抄襲、剽竊、數據造假、影像變造、一稿多投或不當重複發表等違規情事，並具備妥適之文獻引用與授權說明。 2. **創新性與原創性**：研究議題是否具備創新性，能推動學術發展或填補既有知識缺口。 3. **學術影響力與發表品質**：代表作是否發表於領域內頂尖或重要期刊（如SCI/SSCI/A&HCI/TSSCI 等），以及文獻引用與學術評價情況。
受延攬人與績優教師研究領域之關聯及合作規劃之合理性	1. **研究領域互補性**：受延攬人之專長是否能與績優教師之研究領域形成跨領域合作或優勢互補。 2. **合作規劃具體性**：擬合作之課題、分工架構與共同發表計畫是否具體可行。 3. **資源整合與效益**：合作規劃是否有利於提升團隊整體研究量能，並爭取大型或跨領域研究計畫。
受延攬人的研究能力及發展潛力	1. **近五年研究產出量能**：論文發表數量、專書出版、專利獲得或計畫主持（如國科會計畫）之持續性與穩定度。 2. **獨立研究能力**：在代表性研究成果中是否擔任第一作者或通訊作者，展現獨立主導研究之能力。 3. **未來發展前瞻性**：研究主題是否符合本校或是學院之研究發展趨勢，未來 3 年之研究規劃是否具明確方向與拓展潛力。
受延攬人的多元研究成果及實務貢獻	1. **產學合作與技術轉移**：研究成果之專利授權、技術轉移或產學合作案之實質績效與經濟/社會效益。 2. **實務成果**：技術報告、教學實踐研究成果、展演或軟體開發等多元型態產出之專業表現與貢獻度。

備註：

1. 外審程序請依本校「教師聘任暨升等審查辦法」第五條新聘辦法辦理。
2. 外審資料應以足供委員判斷受延攬人學術倫理之遵循情形、研究品質、研究能力、合作關連性及多元研究／實務貢獻為原則。
3. 外審費用由研發處支應。

國立臺北科技大學獎助研究及產學績優教師聘任研究人員
補助延攬人才申請書

<table>
<tr><td colspan="4">一、受延攬人基本資料 Basic information concerning recruited person</td></tr>
<tr><td>中文姓名 Chinese name(若無則免填)</td><td></td><td>英文姓名 English name</td><td></td></tr>
<tr><td>連絡電話 Tel.</td><td></td><td>電子郵件 E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>延攬類別
Recruitment category</td><td colspan="3">☐ 研究型教師（Research teacher）
☐ 博士後研究人員（Postdoctoral research fellow）</td></tr>
<tr><td>研究專長、領域
Research field</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">二、受延攬人與績優教師研究領域之關聯性及合作規劃
（請檢附績優教師經核定通過之國科會計畫申請書，或其他內容與國科會計畫申請書相當之研究計畫書，並敘明受延攬人之研究專長、過去研究經驗與績優教師研究計畫或研究領域之關聯性，以及受聘後預計參與之研究工作與預期貢獻。）</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">三、受延攬人之具體工作內容</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>績優教師核章</td><td colspan="3" rowspan="2">系（所）審查結果：　　外審後學院審查結果：
☐ 通過　☐ 不通過　　☐ 通過　☐ 不通過
系（所）主管核章：＿＿＿＿＿＿　　院長核章：＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td></td></tr>
</table>

◆ 受延攬人申請資料檢核表

項次	應檢附資料	內容說明	檢核
1	**受延攬人個人履歷及學經歷資料(CV)、補助延攬人才申請書**	包含學歷、經歷、研究專長、重要研究計畫、獲獎及其他有助於審查之專業經歷。	□ 已檢附 □ 不適用
2	**受延攬人近五年研究及專業成果清單**	包含期刊論文、研討會論文、專書／專章、研究計畫、專利、技術移轉、產學合作、設計／作品／展演及其他重要研究或專業成果。	□ 已檢附 □ 不適用
3	**受延攬人近五年與績優教師研究領域相關之代表性研究成果 3 至 5 件及成果說明**	由受延攬人自近五年成果中擇定 3 至 5 件與績優教師研究領域相關之代表性成果，檢附成果全文或相關佐證，並簡要說明成果之原創性、重要性、學術或實務貢獻及本人主要貢獻。	□ 已檢附 □ 不適用
4	**受延攬人與績優教師研究領域之關聯及合作規劃（含績優教師申請表、國科會申請書或其他內容與國科會計畫申請書相當之研究計畫書、擬聘任之 Research Prof.研究規劃）**	敘明受延攬人之研究專長、過去研究經驗與績優教師研究計畫或研究領域之關聯性及合作必要性；如屬跨領域延攬，應具體說明其研究專長與績優教師研究之互補性及對研究計畫之助益，以及受聘後預計參與之研究工作與預期貢獻。如雙方研究領域及合作規劃未具合理關聯性，致難以說明受延攬人聘任之必要性及其與績優教師研究發展之關聯，恐有違反學術倫理之虞。	□ 已檢附 □ 不適用
5	**受延攬人未來研究發展規劃**	說明未來研究方向、預計執行之研究工作、預期研究成果及研究發展規劃，建議以 1 至 2 頁為原則。	□ 已檢附 □ 不適用
6	**其他有助於審查之佐證資料（選附）**	如專利、技轉、產學合作成果、作品、展演、競賽、政策或實務貢獻等相關佐證；得依受延攬人研究領域及成果性質檢附。	□ 已檢附 □ 不適用

外審評鑑項目與送審資料對應說明（供申請人準備資料參考）

外審評鑑項目	主要參考資料
受延攬人研究成果之原創性及學術貢獻	近五年與績優教師研究領域相關之代表性研究成果 3 至 5 件及成果說明
受延攬人與績優教師研究領域之關聯及合作規劃之合理性	補助延攬人才申請書、受延攬人與績優教師研究領域之關聯及合作規劃、國科會申請書或與國科會計畫申請書相當之研究計畫書
受延攬人的研究能力及發展潛力	受延攬人近五年研究及專業成果清單、未來研究發展規劃
受延攬人的多元研究成果及實務貢獻	專利、技轉、產學合作、作品、展演或其他專業成果（依領域及成果性質評量）

備註：外審資料應以足供委員判斷受延攬人學術倫理之遵循情形、研究品質、研究能力、合作關連性及多元研究／實務貢獻為原則。

聘任時程表

取得資格

1. 於每年 4、10 月公告申請
2. 審查時程預估約 2.5 個月

辦理聘任

依照申請之受延攬人資格，辦理聘任程序

聘任研究型教師

1. 提交審查資料給系所辦理初審
   （系所請於收到資料後，**先與研發處確認績優教師資格**）
2. 系教評會初審通過後，提交至院教評會**辦理外審**
   ◆ 備註：
   1. 外審程序請依本校「教師聘任暨升等審查辦法」第五條新聘辦法辦理
   2. 外審費用由研發處支應，再請提供費用總額由研發處授權經費核銷
3. 院教評會審查通過後，將會議紀錄作為附件辦理聘任簽呈
4. 契約用印完成後，送交正本乙份至人事室，影本乙份至研發處
5. 聘任行政時程預估約需 2 個月

聘任博士後研究人員

1. 提交審查資料及受延攬人之個人 CV、畢業證書等資料作為簽呈附件
2. 契約用印完成後，送交正本乙份至人事室，影本乙份至研發處
3. 聘任行政時程預估約需 2-3 周