

編輯例言

本院為中華民國學術研究最高機關，肩負人文及科學研究，指導、聯絡及獎勵學術研究與培養高級學術研究人才之使命。本室為本院人事幕僚單位，為提供可資遵循之明確規範及相互觀摩學習之機會，達到協助各研究所、中心辦理人事業務人員有效執行研究人員與研究技術人員之聘審事宜，前於 96 年 8 月彙整編印本院「聘審作業參考手冊」，並於 103 年 9 月配合本院修正聘審相關規定予以修訂。

茲因本院研究所及研究中心組織規程、研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點以及研究技術人員聘審作業要點等相關規定，自 103 年 9 月修訂本手冊迄今迭有修正，為適時更新本手冊內容，確保其正確性與實用性，爰於 107 年重新編印。

本手冊主要內容分為研究人員及研究技術人員 2 部分，共 7 項聘任審查作業。舉凡各研究所、中心辦理聘審所需檢附之證件、處理流程、作業注意事項等，均予以納入並作成範例，內容具體明確，易於瞭解參照。並將各研究所、中心可供參考之補充作法以※斜體表示，同時收錄重要之相關釋例及個別學組聘審案件著作目錄格式或履歷參考項目，除可供本院各單位及本室同仁辦理聘審業務之參考，同時亦利於聘審作業之順暢，達到提升行政效率之目標。本手冊內容雖經廣泛蒐集、審慎編製，惟疏漏難免，尚祈各方先進不吝指教。

中央研究院人事室 編製

目 錄

壹、法令依據.....	1
貳、使用表格.....	1
參、應附證件.....	2
肆、審議流程圖.....	4
伍、流程說明及作業注意事項	
一、研究人員	
(一)新聘案.....	11
(二)續聘案.....	16
(三)升等及長聘案.....	21
(四)特聘案.....	28
二、研究技術人員	
(一)新聘案.....	32
(二)續聘案.....	36
(三)升等案.....	39
陸、填寫範例	
一、聘任資格審查委員意見表.....	44
二、中央研究院研究人員送審表.....	51
三、中央研究院研究技術人員送審表.....	56
柒、附錄	
一、聘審作業相關釋例.....	59
二、中央研究院人文及社會科學組研究人員聘審案件著作目錄格式.....	83
三、中央研究院生命科學組研究人員聘審案件履歷參考項目.....	84
四、中央研究院研究人員聘任案件審查迴避須知.....	85

壹、法令依據

一、研究人員新聘、續聘、升等、長聘及特聘審查案件	1.中央研究院組織法 2.中央研究院研究所組織規程 3.中央研究院研究中心組織規程 4.中央研究院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點
二、研究技術人員新聘、續聘及升等審查案件	1.中央研究院組織法 2.中央研究院研究技術人員聘審作業要點

貳、使用表格（請至本院人事室網站表件下載專區點選）

1.中央研究院聘任資格審查委員意見表 2.中央研究院研究人員送審表 3.中央研究院研究技術人員送審表 4.所長（處主任）、研究中心主任推薦意見單 5.中央研究院研究人員聘審案件須檢附相關證件一覽表 6.中央研究院研究技術人員聘審案件須檢附相關證件一覽表 7.受評審人審查資料檢核表
--

參、應附證件

應 附 證 件	研 究 人 員				研 術 人 員 技 術 員	備 註	
	新 聘	續 聘	升 等 及 長 聘	特 聘			
1	送審表	✓	✓	✓	✓	✓	請盡量以中文表示。
2	最高學歷證件	✓			✓	✓	須註明「本影印與正本相符」並加蓋職名章(正本須查驗)。
3	經歷相關證明文件	✓			✓	✓	獲得最高學位後之「經歷證明文件」(須註明「本影印與正本相符」並加蓋職名章)/學經歷須與擬任職務相當。
4	個人履歷	✓	✓	✓	✓	✓	
5	著作目錄	✓	✓	✓	✓	✓	人文組請依學術及儀器事務處制定之格式辦理。
6	研究成果與未來研究計畫(方向)/專門著作或技術性報告(含技術成品)	✓	✓	✓	✓	✓	
7	推薦函				✓		特聘案若由學諮會委員3人推薦,須備推薦函;如由所務會議推薦,須附會議紀錄。
8	審查人背景資料	✓	✓	✓	✓	✓	1. 須標示現職及專長(含學校、系所及職稱)。 2. 提交院聘審會、數理/人文組聘審會之名單請匿名。完整審查人資訊另以信封彌封提供。
9	邀審信函	✓	✓	✓		✓	
10	審查人審查意見書	✓	✓	✓	✓	✓	
11	答辯書(一)		◎	◎			續聘、升等及長聘案有答辯再附,若無則免。
12	聘審小組綜合報告(審查意見摘要)	✓	✓	✓		✓	
13	學術成就說明書				✓		學術成就說明書應由各研究所、研究中心學諮會召集人提出,但聘審小組亦得提出綜合報告。
14	答辯書(二)		◎	◎			續聘、升等及長聘案如聘審小組第2次會議後仍要求再答辯者再附。
15	研究所(處)務會議、研究中心業務會議紀錄、學諮會表決紀錄	✓	✓	✓	✓	✓	1. 新聘、續聘、升等及長聘案,附所務會議紀錄或中心業務會議紀錄,由學諮會表決案件則附學諮會表決紀錄。 2. 特聘案附學諮會表決紀錄。
16	所長推薦意見單	✓	✓	✓		✓	1. 正本1份。 2. 續聘案同時辦理長聘者,所長推薦意見單需敘明推薦長聘之理由。 3. 申請新聘學術研究獎金者,請所長(處主任)、研究中心主任參考新聘評審意見,提出學術研究獎金推薦信。
17	研究獎助費等級建議文件				✓		

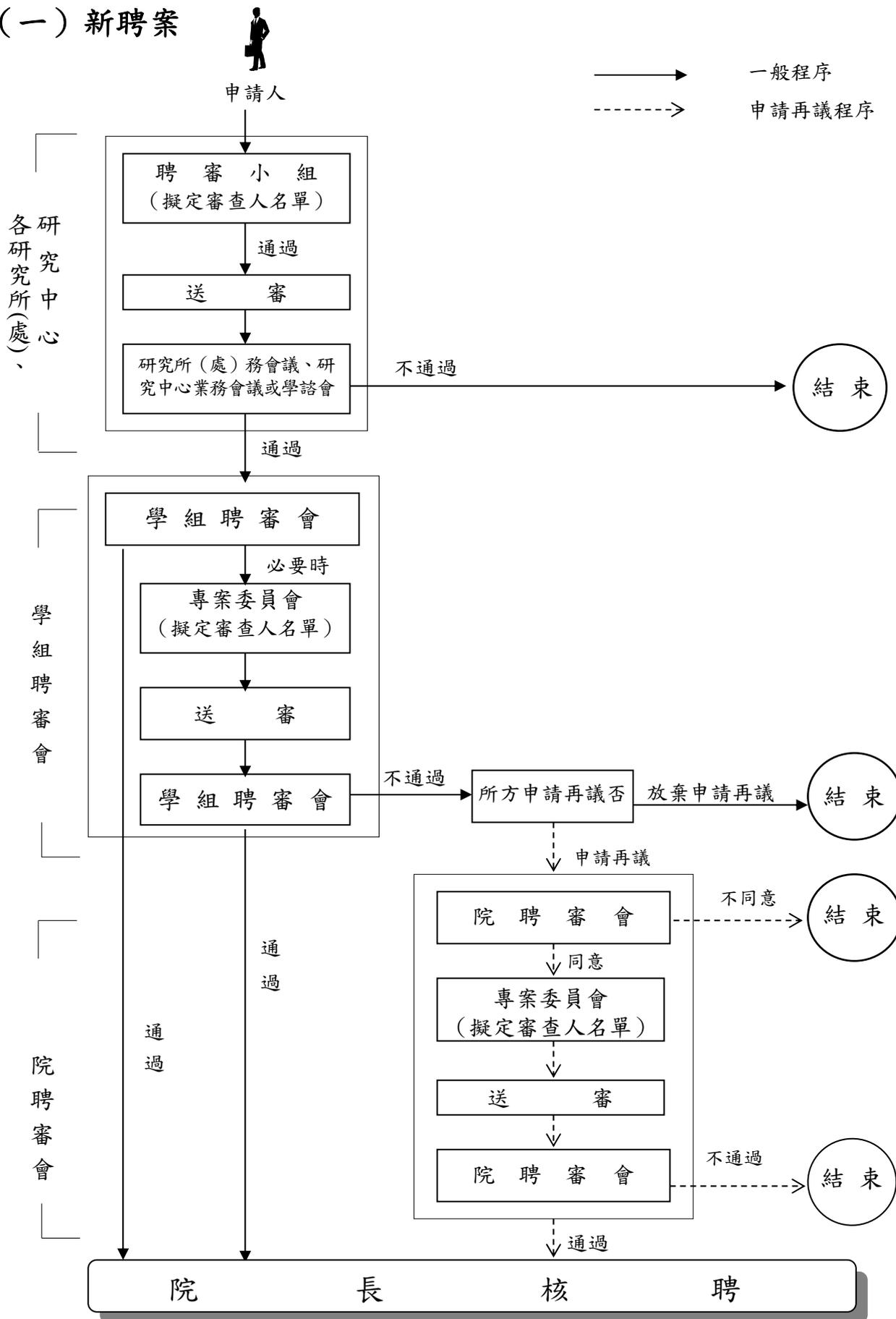
注意事項：

1. 請依應附證件順序裝訂報送。以上報院資料新聘案、升等及長聘案：研究人員數理組及生命組送 1 式 6 份、人文組送 1 式 13 份 / 特聘研究員 1 式 16 份 / 研究技術人員 1 式 6 份；續聘案 1 式 1 份。(申請新聘學術研究獎金者須加附 1 式 6 份)。
2. 聘審案件須另檢附相關證件一覽表 1 份/聘任資格審查委員審查意見表 1 份/送審代表性著作共__篇各 1 份 / 研究人員審查人名單密封 1 份 / 受評審人資料檢核表 1 份。
3. 審查資料請編頁碼 (若為空白頁則毋須編碼)，並盡量採雙面影印。
4. 新聘人員若為外籍人士，須附護照影本，並於公文中註明外籍人士總數佔研究所 (處)、研究中心現有員額之百分比。
5. 「◎」表示該項為視需要再附，若無則免。

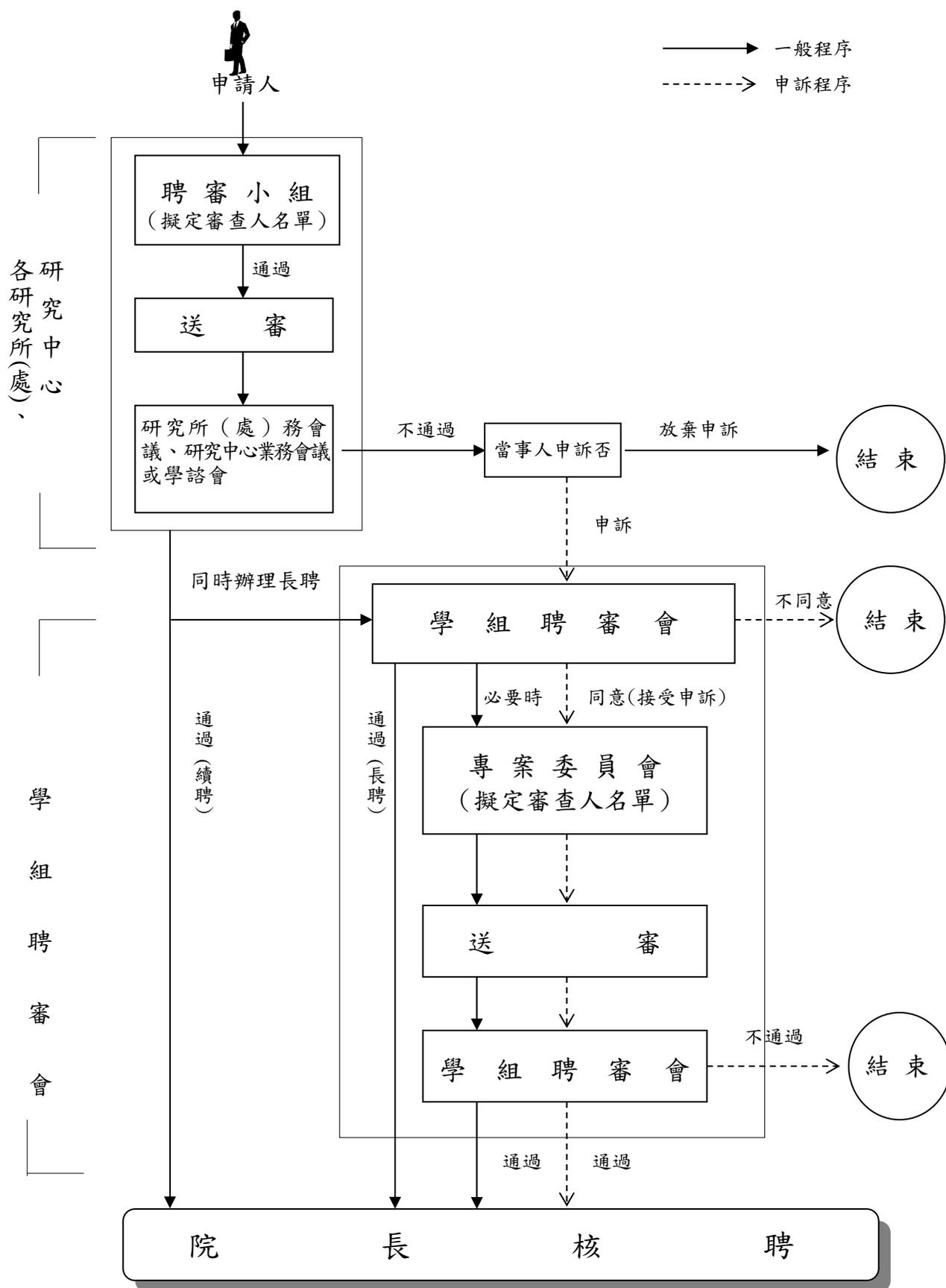
肆、審議流程圖

一、研究人員部分

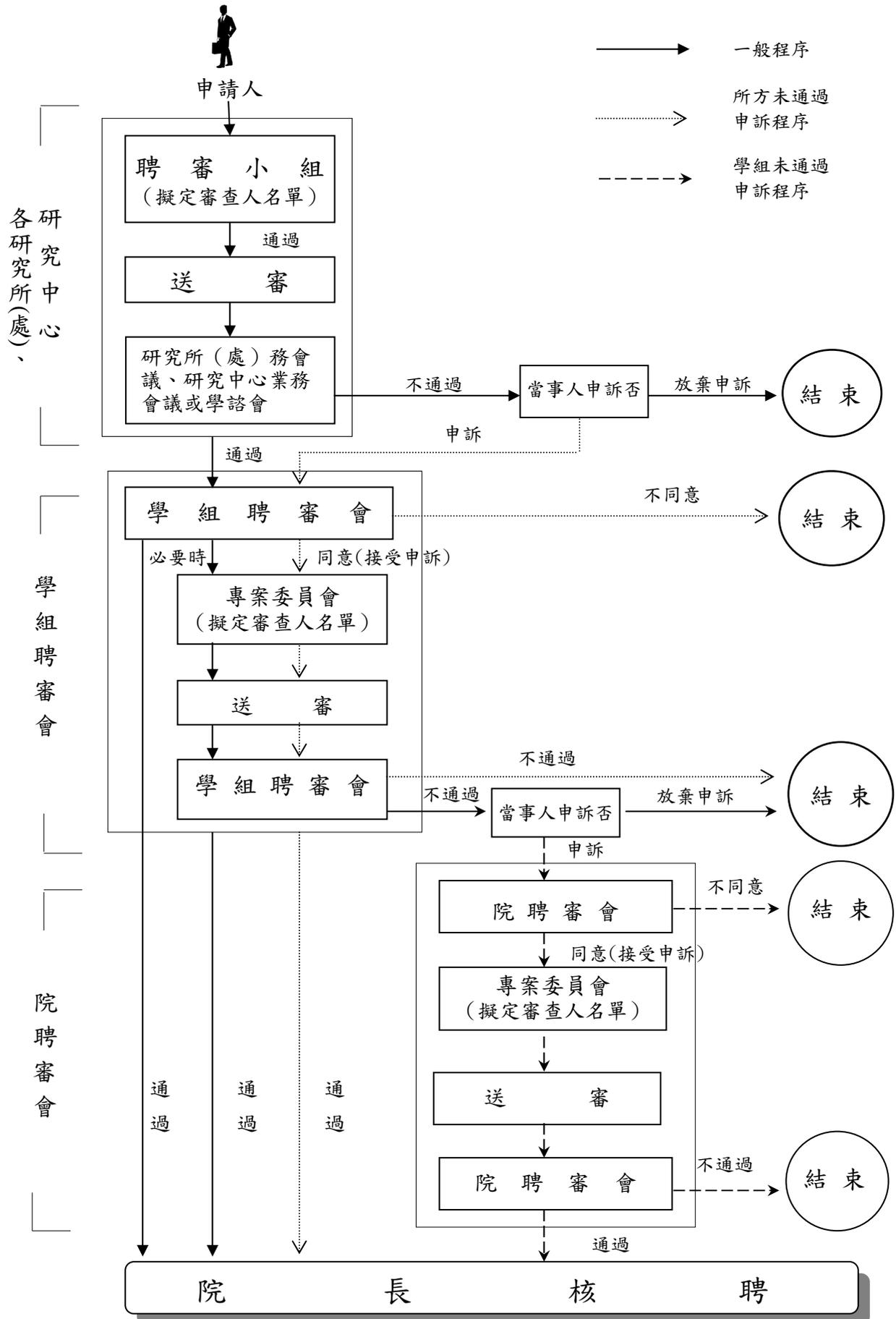
(一) 新聘案



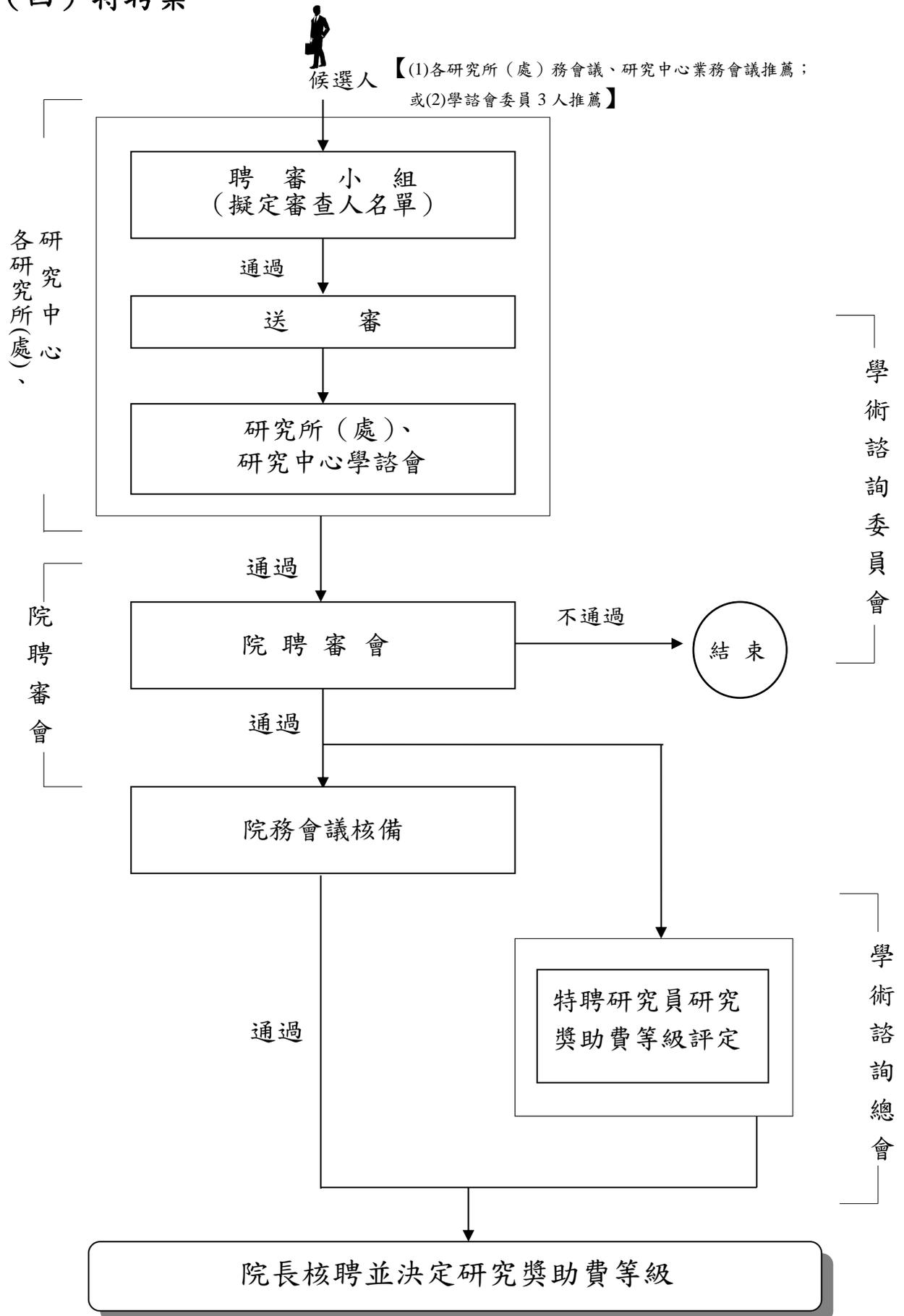
(二) 續聘案



(三) 升等及長聘案

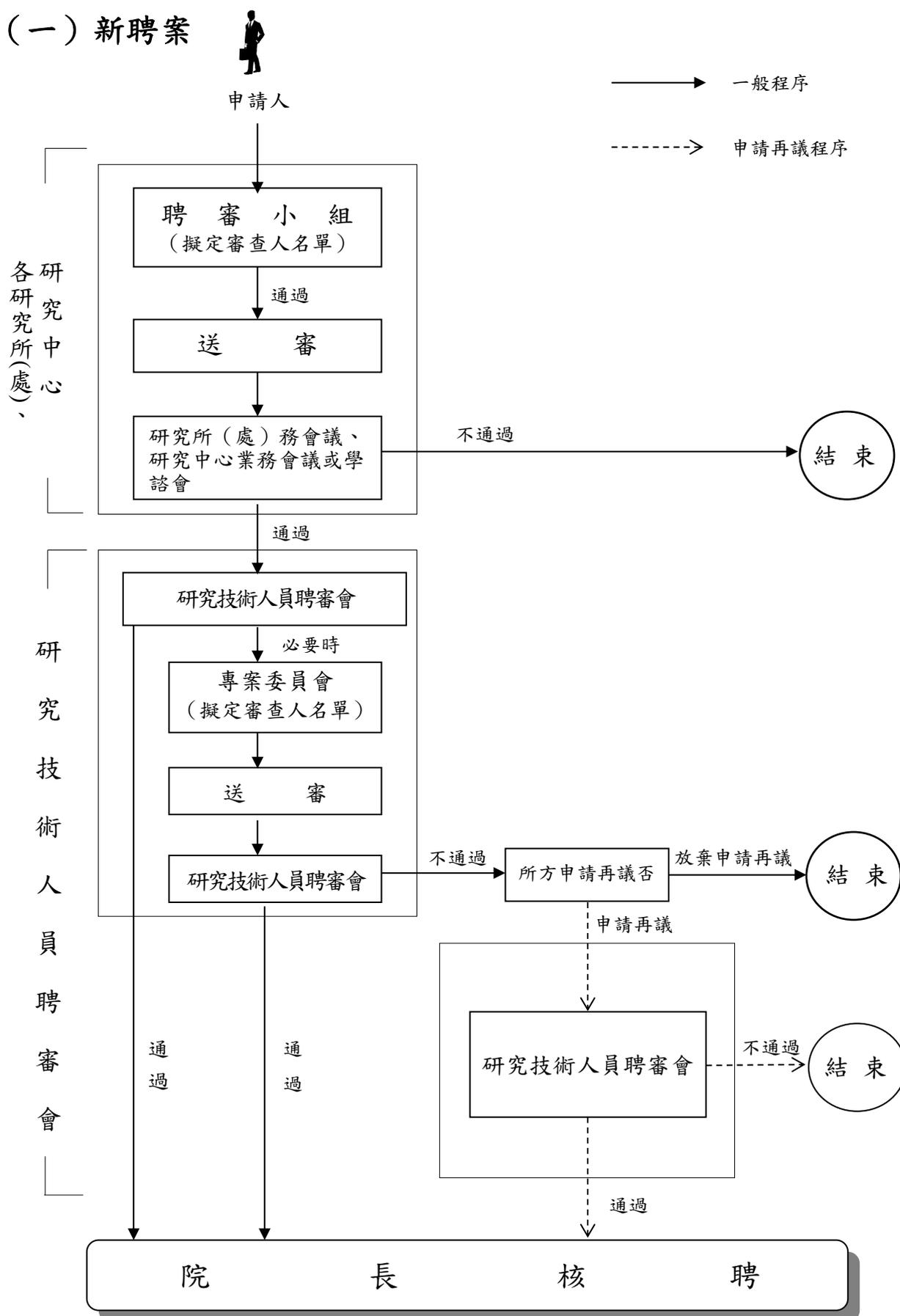


(四) 特聘案

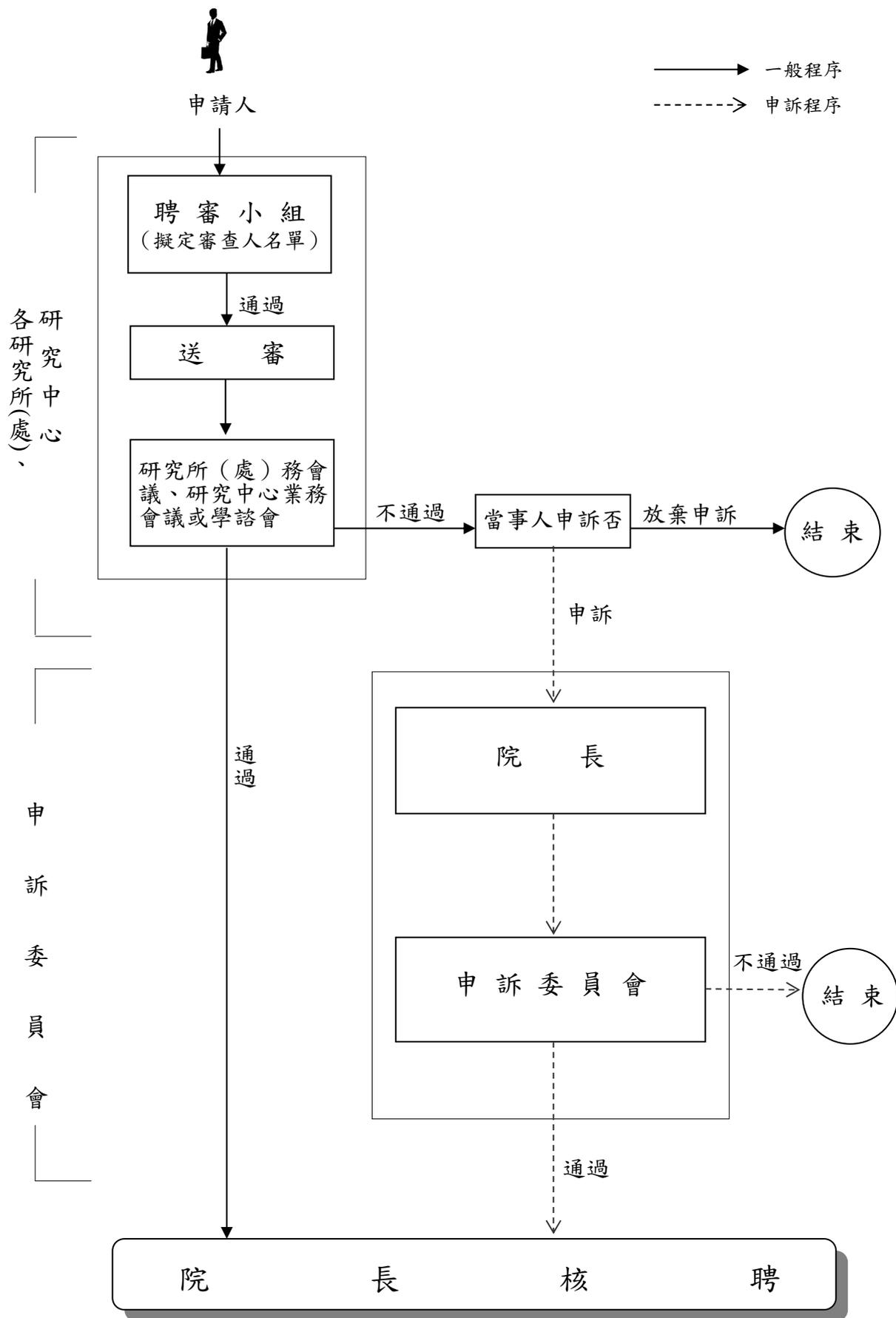


二、研究技術人員部分

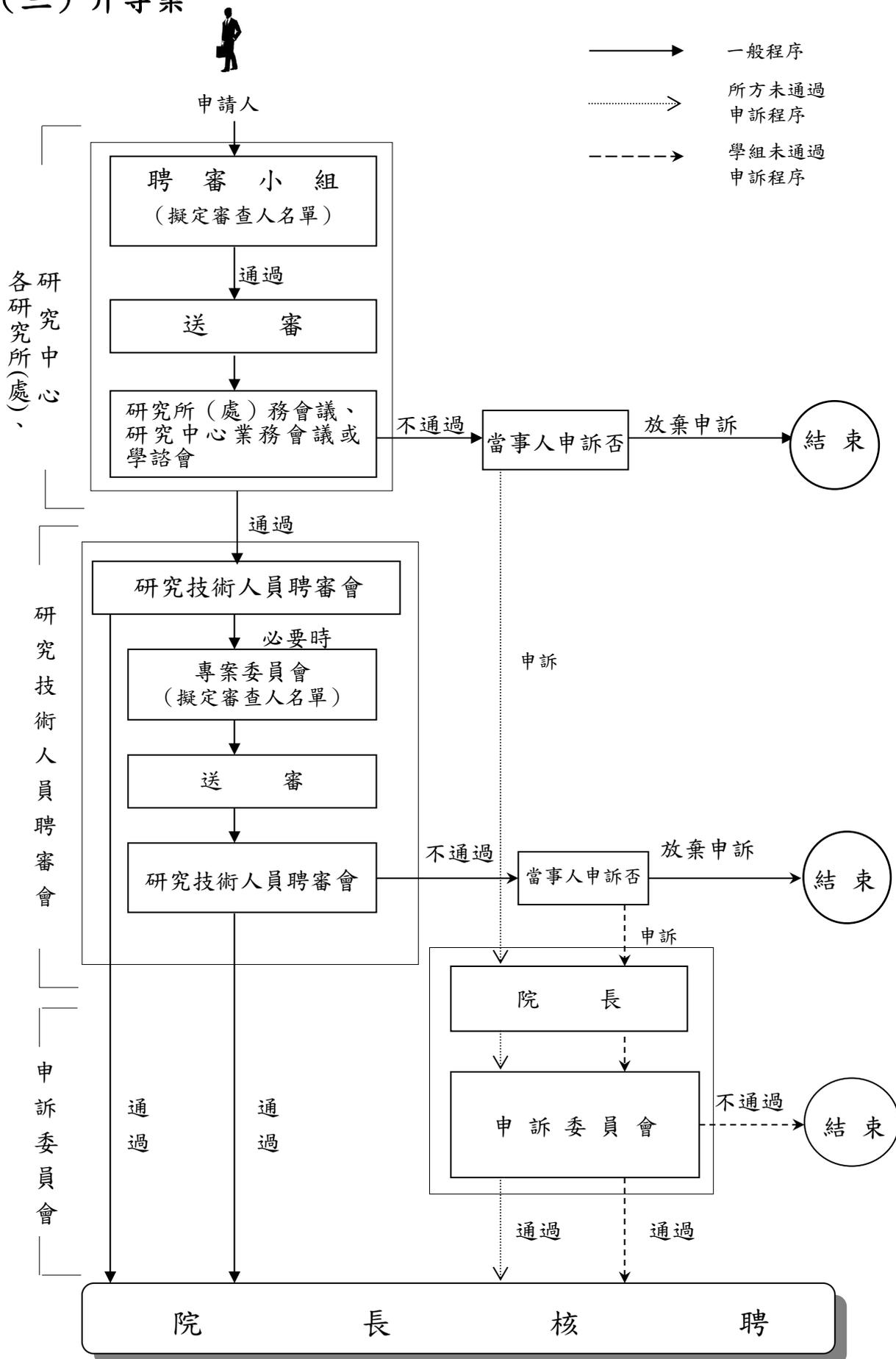
(一) 新聘案



(二) 續聘案



(三) 升等案



伍、流程說明及作業注意事項

一、研究人員部分

(一) 新聘案

項 目	流程說明及作業注意事項
啟 動	<ol style="list-style-type: none">1. 員額： 確認有無員額可資進用。2. 商定徵才方向： 提研究所（處）、研究中心相關會議討論，檢視徵才廣告是否合宜。
公開延攬	可於研究所（處）、研究中心網頁、週報、科技部、學術專業知名期刊……等刊登徵才廣告。
所（處）、研究中心之審議	<ol style="list-style-type: none">1. 聘審小組之組成與運作：<ol style="list-style-type: none">(1) 委員人數及產生方式：（研究人員聘審作業要點§3） 由 5-9 位委員組成，其中 1 人為召集人，委員及召集人之產生方式，由研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決定之。(2) 委員資格：（研究人員聘審作業要點§8） 新聘案不論受評審人應徵之級別，助研究員（含）以上之人員皆得為聘審小組之委員。(3) 初審程序：（研究人員聘審作業要點§9、§12）<ol style="list-style-type: none">① 聘審小組召集人召開會議前，應將受評審人之資料，交由委員參閱。研究所（處）、研究中心內其他研究人員，亦得請求閱覽，但應保密。② 初審表決應有委員總額 2/3 以上出席，及出席委員超過 1/2 同意，方為通過。(4) 擬定審查人名單：（研究人員聘審作業要點§12） 通過初審之新聘案，聘審小組應即擬定審查人名單，並排出優先次序。審查人須與受評審人研究領域相關，且為受評審人應徵級別以上之國內、外學者。審查人至少 3 人（※為避免外審委員回函過少，可多

聘幾位審查人)，其中研究所（處）、研究中心外學者不得少於 1/3；但新聘同時辦理長聘者，研究所（處）、研究中心外學者不得少於 1/2。

2. 送交審查：（研究人員聘審作業要點§13）

聘審小組召集人於審查人名單擬定後，應即將該名單及受評審人之資料，送請所長（處主任）、研究中心主任交付審查。

3. 提交研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會討論：

(1) 提交審查結果：（研究人員聘審作業要點§11、§15）

①新聘（含同時辦理長聘）案聘審小組應就受評審人數、初審及送審結果，並參酌受評審人之資料、審查意見書，撰寫綜合報告，送交所長（處主任）、研究中心主任。

②副研究員新聘案同時辦理長聘者，審查人無需另撰審查意見，但應另外說明推薦長聘之理由。

(2) 閱覽與參閱：（研究人員聘審作業要點§15）

所長（處主任）、研究中心主任應將新聘案儘速提交研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會討論，並至遲於會前 1 週將受評審人之資料，提供全體研究人員閱覽，但審查意見書僅提供會議有表決權者參閱。

(3) 表決：（研究所組織規程§23，研究人員聘審作業要點§11、§16、§17）

①討論新聘案時，不論受評審人申請級別，助研究員（含）以上所有研究人員均得出席參與討論；投票時，低於受評審人申請級別者應退席。副研究員之新聘案同時辦理長聘者，於討論與票決長聘案時，與受評審人申請之級別相同或較低者均應退席（即僅研究員與特聘研究員參與討論及投票表決）。

	<p>② 研究所（處）、研究中心各級研究人員聘審案具有表決權（含有人事議案表決權之合聘人員）人數合計達 7 人以上者，方能審議各該研究人員之新聘案。其未達 7 人者，上開聘審案應經研究所（處）務會議、研究中心業務會議討論，送其學諮會審議。</p> <p>③ 投票時應以無記名方式為之，其獲得有表決權者 2/3 以上出席，及出席人超過 1/2 同意者，方為通過；特殊人才須有具表決權者 2/3 以上出席，出席人超過 2/3 同意，方為通過。副研究員新聘同時辦理長聘者，新聘案與長聘案應分別表決。</p> <p>4. 報院：（研究人員聘審作業要點§18）</p> <p>(1) 備齊送審資料依順序裝訂，按各學組所需份數報院辦理(數理組及生命組 1 式 6 份、人文組 1 式 13 份)。</p> <p>(2) 另擬申請新聘學術研究獎金者，請所長（處主任）、研究中心主任參考新聘評審意見，提出學術研究獎金推薦信，加附 1 式 6 份報院辦理。</p>
<p>人 事 室 審 查</p>	<p>1. 簽請院長提各學組聘任資格審查委員會審議：</p> <p>(1) 檢視受評審人資料是否備齊。</p> <p>(2) 遴用資格： 審查受評審人之遴用資格是否與本院研究所組織規程第 5 條至第 9 條之規定相符。</p> <p>(3) 聘審小組成員、審查人名單、聘任案之表決： 審查是否符合研究人員聘審作業要點第 8 條、第 12 條、第 16 條及第 17 條規定。</p> <p>(4) 有無投票權及應出席人數之計算： 審查是否確實依本院研究所組織規程第 23 條及研究人員聘審作業要點第 31 條規定辦理。</p> <p>2. 於聘任資格審查委員意見表第 3 欄，填寫審查結果並核章。</p> <p>3. 簽經核可後，移請學術及儀器事務處提本院各學組聘</p>

	<p>任資格審查委員會審議。</p>
<p>學組聘審會之審議</p>	<p>1. 會議審議程序：（研究人員聘審作業要點§20、§21）</p> <p>(1) 開會時程：各學組聘審會以每 2 個月召開 1 次審查會議為原則。每年 12 月公告下年度預定開會時程。</p> <p>(2) 送交委員審查：審查資料於會議前送交委員參閱，委員得請提案之所長（處主任）、研究中心主任限期以書面補充說明。</p> <p>(3) 召開會議：由委員總額 3/5 以上出席召開審查會議。</p> <p>① 得列席說明：聘審會審查案件時，如有需要，得請提案之所長（處主任）、研究中心主任或其指定之代表列席（或電話備詢）。</p> <p>② 專案委員會：對於副研究員以上之新聘案仍有疑義者，聘審會應組成專案委員會，擬定審查人名單送交審查。審理所需之時間應通知提案單位。</p> <p>③ 決議及再議：經出席委員超過 1/2 同意者，方為通過。其決議不通過者，應附具體理由。必要時，院長得請學組聘審會再議 1 次。</p> <p>2. 爭取時效程序：（研究人員聘審作業要點§22）</p> <p>得經研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決議，由所長（處主任）、研究中心主任敘明具體理由，經學組聘審會召集人及院聘審會召集人同意後，逕陳請院長核聘。</p>
<p>院聘審會之審議</p>	<p>新聘案再議：（研究人員聘審作業要點§25）</p> <p>1. 啟動：</p> <p>未獲學組聘審會表決通過者，提案單位自接獲通知之次日起 1 個月內，得向法院聘審會申請再議 1 次。</p> <p>2. 召開會議：</p> <p>(1) 第 1 次審查會議：院聘審會於收到再議申請後，應於 1 個月內開會，由委員總額 2/3 以上出席召開，經出席委員超過 1/2 同意者，組成專案委員會。</p> <p>(2) 專案委員會：專案委員會擬定審查人名單後送交審</p>

	<p>查，並彙整審查意見提送院聘審會。</p> <p>(3) 第 2 次審查會議：院聘審會接獲專案委員會審查意見後，應於 1 個月內，由委員總額 2/3 以上出席召開。</p> <p>3. 再議案之決定：</p> <p>(1) 第 1 次審查會議未超過出席委員 1/2 同意者，即確定新聘案不通過。</p> <p>(2) 第 2 次審查會議經出席委員超過 2/3 同意者，方得變更學組聘審會新聘案不通過之決定。</p>
<p>院長核聘</p>	<p>1. 核發聘書：（組織法§14，研究所組織規程§13）</p> <p>(1) 學組聘審會或院聘審會審議通過之案件，由人事室簽請院長核聘。</p> <p>(2) 長聘部分如經各學組聘任資格審查委員會審查通過，即以長聘辦理，由人事室簽請院長核聘至年滿 65 歲為止。</p> <p>【以各研究所(處)、研究中心建議起聘日期為生效日。新聘案受評審人之學歷證明查證部分，應於送院方核發聘書前查核完畢。】</p> <p>2. 提院務會議核備。（研究人員聘審作業要點§21）</p>

(二) 續聘案

項 目	流程說明及作業注意事項
啟 動	<p>1. 通知：（研究人員聘審作業要點§7）</p> <p>由本院人事室於聘期屆滿前 1 年，以書面通知應辦理續聘者所屬之研究所（處）、研究中心。</p> <p>2. 各研究所（處）、研究中心轉知各當事人。</p>
所（處）、研究中心之審議	<p>1. 聘審小組之組成與運作：</p> <p>(1) 委員人數及產生方式：（研究人員聘審作業要點§3）</p> <p>由 5-9 位委員組成，其中 1 人為召集人，委員及召集人之產生方式，由研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決定之。</p> <p>(2) 委員資格：（研究人員聘審作業要點§8）</p> <p>① 助研究員續聘案聘審小組委員須為與受評審人研究領域相近且級別高於受評審人之研究所（處）、研究中心內、外研究人員。</p> <p>② 副研究員（按：指 101 年 7 月底以前聘任者）續聘案聘審小組委員得由研究所（處）、研究中心內研究員或特聘研究員擔任。</p> <p>(3) 擬定審查人名單：（研究人員聘審作業要點§12）</p> <p>① 聘審小組接獲續聘案資料後，應速擬定審查人名單並排出優先次序。擬定審查人名單前，應通知受評審人建議適任或不適任之審查人名單，供聘審小組參酌。（※迴避名單以不超過 3 人為原則。）</p> <p>② 審查人須與受評審人研究領域相關且為高於受評審人現任級別之國內、外學者，並至少 3 人（※為避免外審委員回函過少，可多聘幾位審查人）。</p> <p>③ 助研究員續聘案審查人中，研究所（處）、研究中心外學者不得少於 1/2。</p> <p>④ 副研究員續聘案之審查人得由研究所（處）、研究中心內學者擔任。</p> <p>⑤ 副研究員續聘同時辦理長聘者，其審查人須與受</p>

評審人研究領域相關且為高於受評審人現任級別之國內、外學者，其中研究所（處）、研究中心外學者不得少於 1/2。

2. 送交審查：（研究人員聘審作業要點§13）

聘審小組召集人於審查人名單擬定後，應即將該名單及受評審人之資料，送請所長（處主任）、研究中心主任交付審查。

3. 提交研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會討論：

(1) 提交審查結果：（研究人員聘審作業要點§11、§14、§15）

- ① 聘審小組召集人接獲審查人審查意見後，應將審查意見摘要匿名抄送受評審人提出答辯。
- ② 聘審小組應參酌受評審人之資料、審查意見書及受評審人之答辯，撰寫綜合報告，送交所長（處主任）、研究中心主任。
- ③ 副研究員續聘同時辦理長聘者，審查人無需另撰審查意見，但應另外說明推薦長聘之理由。

(2) 閱覽與參閱：（研究人員聘審作業要點§15）

所長（處主任）、研究中心主任應將續聘案儘速提交研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會討論，並至遲於會前 1 週將受評審人之資料，提供全體研究人員閱覽，但審查意見書（※答辯書、聘審小組綜合報告）僅提供會議有表決權者參閱。

(3) 表決：（研究所組織規程§23，研究人員聘審作業要點§11、§16）

- ① 討論與票決續聘案時，與受評審人級別相同或較低者均應退席。副研究員之續聘案同時辦理長聘者，於討論與票決長聘案時，與受評審人申請之級別相同或較低者均應退席（即僅研究員與特聘研究員參與討論及投票表決）。
- ② 研究所（處）、研究中心各級研究人員聘審案具有表決權（含有人事議案表決權之合聘人員）人數

	<p>合計達 7 人以上者，方能審議各該研究人員之新聘案。其未達 7 人者，上開聘審案應經研究所(處)務會議、研究中心業務會議討論，送其學諮會審議。</p> <p>③ 投票時應以無記名方式為之，其獲得有表決權者 2/3 以上出席，及出席人超過 1/2 同意者，方為通過。副研究員續聘同時辦理長聘者，續聘案與長聘案應分別表決。</p> <p>4. 報院：(研究人員聘審作業要點§18、§23，研究所組織規程§13)</p> <p>(1)通過：備齊相關資料依順序裝訂，1 份報院辦理。</p> <p>(2)未通過：</p> <p>① 續聘案未獲通過者，所長(處主任)、研究中心主任應於表決之日起 4 日內將審查結果及理由以書面通知受評審人，並副知本院。</p> <p>② 受評審人自接獲通知之次日起 1 個月內，得向所屬學組聘審會提出申訴。逾期未申訴者，不續聘之決定即為確定。(於通知函上加註教示文字)</p> <p>③ 受評審人未獲續聘或主動放棄續聘，得報請延長聘期 1 年或辦理資遣。延聘期間不得辦理續聘、升等或長聘，延聘期滿後，不得辦理資遣。</p>
<p>人 事 室 審 查</p>	<p>1. 檢視受評審人資料是否備齊。</p> <p>2. 聘審小組成員、審查人名單、聘任案之表決： 審查是否符合研究人員聘審作業要點第 8 條、第 12 條及第 16 條規定。</p> <p>3. 有無投票權及應出席人數之計算： 審查是否確實依本院研究所組織規程第 23 條及研究人員聘審作業要點第 31 條規定辦理。</p> <p>4. 副研究員長聘案，簽經核可後，移請學術及儀器事務處提本院各學組聘任資格審查委員會審議。</p>
	<p>副研究員續聘同時辦理之長聘案審議程序：(研究人員聘審作業要點§20、§21)</p>

學組聘審
會之審議

1. **開會時程**：各學組聘審會以每 2 個月召開 1 次審查會議為原則。每年 12 月公告下年度預定開會時程。
2. **送交委員審查**：審查資料於會議前送交委員參閱，委員得請提案之所長（處主任）、研究中心主任限期以書面補充說明。
3. **召開會議**：由委員總額 3/5 以上出席召開審查會議。
 - (1) **得列席說明**：聘審會審查案件時，如有需要，得請提案之所長（處主任）、研究中心主任或其指定之代表列席（或電話備詢）。
 - (2) **專案委員會**：對於長聘案仍有疑義者，聘審會應組專案委員會，擬定審查人名單送交審查。審理所需之時間應通知提案單位。
 - (3) **決議及再議**：經出席委員超過 1/2 同意者，方為通過。其決議不通過者，應附具體理由。必要時，院長得請學組聘審會再議 1 次。

續聘案（含副研究員續聘同時辦理長聘案）申訴：

1. **啟動**：（研究人員聘審作業要點§23）

續聘案或長聘案未獲研究所（處）、研究中心通過者，受評審人自接獲通知之次日起 1 個月內，得向所屬學組聘審會提出申訴。逾期未申訴者，續聘案或長聘案不通過之決定即為確定。
2. **召開會議**：（研究人員聘審作業要點§24）
 - (1) **第 1 次審查會議**：學組聘審會應於收到申訴人申請後 1 個月內開會，由委員總額 2/3 以上出席召開，經出席委員超過 1/2 同意者，應組成專案委員會。
 - (2) **專案委員會**：專案委員會擬定審查人名單後送交審查，並彙整審查意見提送學組聘審會。
 - (3) **第 2 次審查會議**：學組聘審會接獲專案委員會審查意見後，由委員總額 2/3 以上出席召開。
3. **申訴案之決定**：
 - (1) **第 1 次審查會議未超過出席委員 1/2 同意者**，未獲

	<p>續聘或長聘之決定即為確定。</p> <p>(2)第 2 次審查會議經出席委員超過 2/3 同意者，方得變更研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會之決定。</p> <p>4. 作業時程與通知：</p> <p>學組聘審會應於接獲申訴之日起 3 個月內作成申訴決定，必要時得延長 2 個月。申訴案之決議，應以書面通知申訴人，並副知各該研究所（處）、研究中心。</p>
<p>院長核聘</p>	<p>1. 核發聘書：（組織法§14，研究所組織規程§13、§17）</p> <p>(1)續聘案獲研究所（處）、研究中心通過，由人事室簽請院長核定其聘期，並俟年度續聘作業時併案繕發聘書（於每任期屆滿前 3 個月致送）。</p> <p>(2)長聘部分如經各學組聘任資格審查委員會審查通過，即以長聘辦理，由人事室簽請院長核聘自續聘起始日起至年滿 65 歲為止。</p> <p>2. 提院務會議核備：（研究人員聘審作業要點§24）</p> <p>(1)續聘案未獲研究所（處）、研究中心通過，向學組聘審會申訴通過之案件，由人事室簽請院長核聘。</p> <p>(2)副研究員續聘同時辦理長聘案，未獲研究所（處）、研究中心通過，向學組聘審會申訴通過之案件，由人事室簽請院長核聘並提交院務會議核備。</p>

(三) 升等及長聘案

項 目	流程說明及作業注意事項
啟 動	<p>1. 升等案及 101 年 8 月 1 日起新聘之副研究員單獨辦理長聘案：（研究人員聘審作業要點§7）</p> <p>(1) 由所長（處主任）、研究中心主任經當事人同意後提出。</p> <p>(2) 本院至少 3 名學門相近之專任研究員經當事人同意後亦可推薦，推薦須備推薦函，詳細說明被推薦者之學術貢獻。</p> <p>(3) 擬升等及長聘人員亦得自行提出升等及長聘之申請。</p> <p>(4) 升等案及長聘案於受理或提出後，所長（處主任）、研究中心主任應於 1 個月內開始審議程序。</p> <p>2. 101 年 7 月底以前聘任之副研究員續聘同時辦理長聘案：（研究所組織規程§13，研究人員聘審作業要點§11）</p> <p>於續聘時評審成績特優者，或已獲其他學術研究機構長聘者，得由所長（處主任）、研究中心主任推薦。</p>
所（處）、研究中心之審議	<p>1. 聘審小組之組成與運作：</p> <p>(1) 委員人數及產生方式：（研究人員聘審作業要點§3）</p> <p>聘審小組由 5-9 位委員組成，其中 1 人為召集人，委員及召集人之產生方式，由研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決定之。</p> <p>(2) 委員資格：（研究人員聘審作業要點§8）</p> <p>升等及長聘案聘審小組委員須為與受評審人研究領域相近且級別高於受評審人之研究所（處）、研究中心內、外研究人員。</p> <p>(3) 擬定審查人名單：（研究人員聘審作業要點§12）</p> <p>① 聘審小組接獲升等及長聘案資料後，應速擬定審查人名單並排出優先次序。擬定審查人名單前，應通知受評審人建議適任或不適任之審查人名單，供聘審小組參酌。（※迴避名單以不超過 3 人為原</p>

則。)

- ② 審查人須與受評審人研究領域相關且為高於受評審人現任級別之國內、外學者，並至少 3 人 (※為避免外審委員回函過少，可多聘幾位審查人)，其中研究所 (處)、研究中心外學者不得少於 1/2。

2. 送交審查：(研究人員聘審作業要點§13)

聘審小組召集人於審查人名單擬定後，應即將該名單及受評審人之資料，送請所長 (處主任)、研究中心主任交付審查。

3. 提交研究所 (處) 務會議、研究中心業務會議或學諮會討論：

(1) 提交審查結果：(研究人員聘審作業要點§11、§14、§15)

- ① 升等及長聘 (不含新聘同時辦理長聘) 案聘審小組召集人接獲審查人審查意見後，應將審查意見摘要匿名抄送受評審人提出答辯。
- ② 升等及長聘 (不含新聘同時辦理長聘) 案聘審小組應參酌受評審人之資料、審查意見書及受評審人之答辯，撰寫綜合報告，送交所長 (處主任)、研究中心主任。
- ③ 助研究員升等為副研究員案，得同時辦理長聘，審查人無需另撰審查意見，但應另外說明推薦長聘之理由。

(2) 閱覽與參閱：(研究人員聘審作業要點§15)

所長 (處主任)、研究中心主任應將升等及長聘案儘速提交研究所 (處) 務會議、研究中心業務會議或學諮會討論，並至遲於會前 1 週將受評審人之資料，提供全體研究人員閱覽，但審查意見書 (※答辯書、聘審小組綜合報告) 僅提供會議有表決權者參閱。

(3) 表決：(研究所組織規程§23，研究人員聘審作業要點§11、§16)

- ① 討論與票決升等案時，低於受評審人申請之級別者，均應退席。但討論與票決 101 年 8 月 1 日起

新聘之助研究員升等案時，未獲長聘之副研究員亦應退席。

- ② 討論與票決副研究員長聘案(含 101 年 8 月 1 日起新聘之副研究員單獨提出之長聘案)時，與受評審人申請之級別相同或較低者均應退席。
- ③ 研究所(處)、研究中心各級研究人員聘審案具有表決權(含有人事議案表決權之合聘人員)人數合計達 7 人以上者，方能審議各該研究人員之新聘案。其未達 7 人者，上開聘審案應經研究所(處)務會議、研究中心業務會議討論，送其學諮會審議。
- ④ 投票時應以無記名方式為之，其獲得有表決權者 2/3 以上出席，及出席人超過 1/2 同意者，方為通過。助研究員升等副研究員同時辦理長聘者，升等案與長聘案應分別表決。

4. 報院：(研究人員聘審作業要點§18、§23，研究所組織規程§13)

(1) 通過：備齊送審資料依順序裝訂，按各學組所需份數報院辦理(數理組及生命組 1 式 6 份、人文組 1 式 13 份)。

(2) 未通過：

- ① 助研究員升等副研究員案及 101 年 8 月 1 日起進用之副研究員升等或長聘案未獲通過者，所長(處主任)、研究中心主任應於表決之日起 4 日內將審查結果及理由以書面通知受評審人，並副知本院。
- ② 升等及長聘(不含新聘同時辦理長聘)案之受評審人自接獲通知之次日起 1 個月內，得向所屬學組聘審會提出申訴。逾期未申訴者，不予升等或不予長聘之決定即為確定。(於通知函上加註教示文字)
- ③ 助研究員於聘期屆滿前經評審未獲通過升等，及

	<p>101 年 8 月 1 日起新聘之副研究員於聘期屆滿前經評審未獲通過升等或長聘，得報請延長聘期 1 年或辦理資遣。延聘期間不得辦理續聘、升等或長聘，延聘期滿後，不得辦理資遣。</p>
<p>人 事 室 審 查</p>	<p>1. 簽請院長提各學組聘任資格審查委員會審議：</p> <p>(1) 檢視受評審人資料是否備齊。</p> <p>(2) 升等及長聘資格：</p> <p>① 審查升等研究人員之資格，是否符合研究所組織規程第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 9 條及第 15 條之規定。</p> <p>② 審查長聘研究人員之資格，是否符合研究人員聘審作業要點第 11 條規定。</p> <p>(3) 聘審小組成員、審查人名單、聘任案之表決： 審查是否符合研究人員聘審作業要點第 8 條、第 12 條及第 16 條規定。</p> <p>(4) 有無投票權及應出席人數之計算： 審查是否確實依本院研究所組織規程第 23 條及研究人員聘審作業要點第 31 條規定辦理。</p> <p>2. 於聘任資格審查委員意見表第 3 欄，填寫審查結果並核章。</p> <p>3. 簽經核可後，移請學術及儀器事務處提本院各學組聘任資格審查委員會審議。</p>
	<p>一般案件審議：（研究人員聘審作業要點§20、§21）</p> <p>1. 開會時程：各學組聘審會以每 2 個月召開 1 次審查會議為原則。每年 12 月公告下年度預定開會時程。</p> <p>2. 送交委員審查：審查資料於會議前送交委員參閱，委員得請提案之所長（處主任）、研究中心主任限期以書面補充說明。</p> <p>3. 召開會議：由委員總額 3/5 以上出席召開審查會議。</p> <p>(1) 得列席說明：聘審會審查案件時，如有需要，得請提案之所長（處主任）、研究中心主任或其指定之</p>

學組聘審
會之審議

代表列席（或電話備詢）。

(2) 專案委員會：對於升等、長聘案仍有疑義者，聘審會應組專案委員會，擬定審查人名單送交審查。審理所需之時間應通知提案單位。

(3) 決議及再議：經出席委員超過 1/2 同意者，方為通過。其決議不通過者，應附具體理由。必要時，院長得請學組聘審會再議 1 次。

升等及長聘案申訴：

1. 啟動：（研究人員聘審作業要點§23）

升等或長聘（不含新聘同時辦理長聘）案未獲研究所（處）、研究中心通過者，受評審人自接獲通知之次日起 1 個月內，得向所屬學組聘審會提出申訴。逾期未申訴者，升等案或長聘案不通過之決定即為確定。

2. 召開會議：（研究人員聘審作業要點§24）

(1) 第 1 次審查會議：學組聘審會應於收到申訴人申請後 1 個月內開會，由委員總額 2/3 以上出席召開，經出席委員超過 1/2 同意者，應組成專案委員會。

(2) 專案委員會：專案委員會擬定審查人名單後送交審查，並彙整審查意見提送學組聘審會。

(3) 第 2 次審查會議：學組聘審會接獲專案委員會審查意見後，由委員總額 2/3 以上出席召開。

3. 申訴案之決定：（研究人員聘審作業要點§24）

(1) 第 1 次審查會議未超過出席委員 1/2 同意者，升等案或長聘案不通過之決定即為確定。

(2) 第 2 次審查會議經出席委員超過 2/3 同意，方得變更研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會之決定。

4. 作業時程與通知：（研究人員聘審作業要點§24）

學組聘審會應於接獲申訴之日起 3 個月內作成申訴決定，必要時得延長 2 個月。申訴案之決議，應以書面通知申訴人，並副知各該研究所（處）、研究中心。

	<p>5. 升等案等待期間：（研究人員聘審作業要點§19）</p> <p>升等案於完成聘審程序確定未通過者，於案件確定之日起 1 年後方得再提出，且以有新增研究成果為限。</p>
<p>院聘審會 之審議</p>	<p>升等及長聘案申訴</p> <p>1. 啟動：（研究人員聘審作業要點§23）</p> <p>升等或長聘（不含新聘同時辦理長聘）案經研究所（處）、研究中心通過而未獲學組聘審會審查通過者，受評審人自接獲前項通知之次日起 1 個月內，得向法院聘審會提出申訴。逾期未申訴者，升等或長聘不通過之決定即為確定。</p> <p>2. 召開會議：（研究人員聘審作業要點§26）</p> <p>(1) 第 1 次審查會議：院聘審會於接獲升等或長聘（不含新聘同時辦理長聘）案申訴後，應於 1 個月內開會。由委員總額 2/3 以上出席召開。</p> <p>(2) 專案委員會：申訴案經出席委員超過 1/2 同意者，應組成專案委員會，擬定審查人名單送交審查，並彙整審查意見提送院聘審會審議。</p> <p>(3) 第 2 次審查會議：院聘審會接獲專案委員會審查意見後，由委員總額 2/3 以上出席召開。</p> <p>3. 申訴案之決定：（研究人員聘審作業要點§26）</p> <p>(1) 第 1 次審查會議未超過出席委員 1/2 同意之申訴案，升等或長聘案不通過之決定即為確定。</p> <p>(2) 第 2 次審查會議經出席委員超過 2/3 同意，方得變更學組聘審會不予升等或不予長聘之決定。</p> <p>4. 作業時程與通知：（研究人員聘審作業要點§26）</p> <p>院聘審會應於接獲申訴之日起 3 個月內作成申訴決定，必要時得延長 2 個月。申訴案之決議，應以書面通知申訴人，並副知各該研究所（處）、研究中心。</p>
<p>院長核聘</p>	<p>1. 核發聘書：（組織法§14，研究所組織規程§13）</p> <p>(1) 學組聘審會或院聘審會審議通過之升等案，由人事室簽請院長核聘。（以核定日為生效日）</p>

(2)長聘部分經各學組聘任資格審查委員會審查通過，即以長聘辦理，由人事室簽請院長核聘至年滿 65 歲為止。（以核定日為生效日）

2. 提院務會議核備。（研究人員聘審作業要點§21、§26）

(四) 特聘案

項 目	流程說明及作業注意事項
啟 動	<p>1. 員額：（研究人員聘審作業要點§27） 確認有無員額可資進用。</p> <p>2. 推薦：（研究人員聘審作業要點§7）</p> <p>(1) 由各研究所(處)務會議、研究中心業務會議推薦。 【討論推薦特聘研究員候選人時，當事人及所有副研究員、助研究員均應退席。（研究所組織規程§23）】</p> <p>(2) 由各研究所(處)、研究中心學諮會委員 3 人推薦候選人，需備推薦函。</p>
所(處)、研究中心之審議	<p>1. 聘審小組之組成與運作：</p> <p>(1) 委員人數及產生方式：（研究人員聘審作業要點§3） 由 5-9 位委員組成，其中 1 人為召集人，委員及召集人之產生方式，由研究所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會決定之。</p> <p>(2) 委員資格：（研究人員聘審作業要點§8） 特聘案聘審小組委員由各研究所(處)、研究中心學諮會委員擔任，或由所長(處主任)、研究中心主任聘請院內、外學者擔任。</p> <p>(3) 擬定審查人名單：（研究人員聘審作業要點§12）</p> <p>① 特聘案聘審小組於接獲候選人之推薦後，應速擬定審查人名單並排出優先次序。</p> <p>② 特聘案審查人至少 5 人(※為避免外審委員回函過少，可多聘幾位審查人)，其中研究所(處)、研究中心外學者不得少於 2/3。</p> <p>2. 送交審查：（研究人員聘審作業要點§13） 聘審小組召集人於審查人名單擬定後，應即將該名單及受評審人之資料，送請所長(處主任)、研究中心主任交付審查。</p> <p>3. 提交研究所(處)、研究中心學諮會討論：</p> <p>(1) 提交審查結果：（研究人員聘審作業要點§15）</p>

	<p>特聘案聘審小組應參酌受評審人之資料、審查意見書及其他相關資料，撰寫學術成就說明書，送交所長（處主任）、研究中心主任。</p> <p>(2) 閱覽與參閱：（研究人員聘審作業要點§15） 所長（處主任）、研究中心主任應將特聘案儘速提交學諮會討論，並至遲於會前 1 週將受評審人之資料，提供各該研究所（處）、研究中心全體研究人員閱覽，但審查意見書僅提供學諮會委員參閱。 (備註：本院 101 年 6 月 22 日人事字第 1010504709 號函以，各研究單位辦理特聘研究員新聘案，為求慎重，並廣徵意見，專任研究人員，於閱覽擬聘人員資料後，得以個人名義表示意見，並密送院聘審會參考。)</p> <p>(3) 表決：（研究所組織規程§23，研究人員聘審作業要點§16） 特聘案應經各該研究所（處）、研究中心學諮會委員 2/3 以上同意（必要時可通訊投票），方為通過。</p> <p>(4) 審議重點：（研究人員聘審作業要點§6） 提醒審查人以受評審人之學術研究成就及學術領導才能為審議重點。</p> <p>4. 報院：（研究人員聘審作業要點§18） 備齊送審資料依順序裝訂，1 式 16 份報院辦理。</p>
<p>人 事 室 審 查</p>	<p>1. 簽請院長提本院院聘任資格審查委員會審議：</p> <p>(1) 檢視受評審人資料是否備齊。</p> <p>(2) 聘審小組成員、審查人名單、聘任案之表決： 審查是否符合研究人員聘審作業要點第 8 條、第 12 條及第 16 條規定。</p> <p>2. 於聘任資格審查委員意見表第 3 欄，填寫審查結果並核章。</p> <p>3. 簽經核可後，移請學術及儀器事務處（學術諮詢總會）提本院院聘任資格審查委員會審議。</p>

<p>院聘審會 之審議</p>	<p>1. 會議審議程序：（研究人員聘審作業要點§28）</p> <p>(1) 開會時程：</p> <p>學術諮詢總會於接到各研究所（處）、研究中心提出特聘研究員候選人後，應於1個月內送院聘審會審議。</p> <p>(2) 院聘審會審議：</p> <p>院聘審會審議候選人資料後，得逕行無記名投票。其有委員總額 3/5 以上出席，及出席委員超過 2/3 同意者，方為通過。</p> <p>2. 本院研究員獲院士榮譽改聘特聘研究員之審議：（研究人員聘審作業要點§28）</p> <p>當選為本院院士之研究員得逕由學術諮詢總會提交院聘審會審定後，陳請院長改聘為特聘研究員，無須再經推薦及審查程序。</p> <p>3. 國內外學者獲本院院士榮譽擬聘為本院特聘研究員之審議：（研究人員聘審作業要點§28）</p> <p>當選為本院院士之國內外學者轉任本院擔任專任研究人員時，得由擬聘之研究所（處）、研究中心提出，再由學術諮詢總會提交院聘審會審定後，陳請院長聘為特聘研究員，無須再經推薦及審查程序。</p> <p>4. 特聘案經院聘審會表決通過後，由人事室提交院務會議核備。</p>
<p>學術諮詢 總會之評 定</p>	<p>1. 研究獎助費評定：（研究人員聘審作業要點§28 之 1）</p> <p>各研究所（處）、研究中心學諮會得建議特聘研究員支給研究獎助費等級，送請本院學術諮詢總會評定。</p> <p>本院學術諮詢總會必要時得請各該研究領域之常務委員，以通訊方式表示意見，由主任委員綜合各項意見後，陳請院長決定受評審通過之特聘研究員支給研究獎助費等級。</p> <p>2. 重新評定等級：（研究人員聘審作業要點§28 之 1）</p> <p>特聘研究員聘任後，得依其研究成果及學術領導績效重新評定研究獎助費。</p>

院長核聘	<p>由人事室簽陳院長核聘。</p> <p>【院內研究員新聘為特聘研究員時，以院務會議通過核備日為生效日；院外人士新聘為特聘研究員，以各研究所（處）、研究中心建議起聘日期為生效日，惟不得早於院務會議通過核備日。受評審人之學歷證明查證部分，應於送院方核發聘書前查核完畢。】</p>
------	--

二、研究技術人員部分

(一) 新聘案

項 目	流程說明及作業注意事項
啟 動	<p>1. 員額： 確認有無員額可資進用。</p> <p>2. 商定徵才方向： 提研究所（處）、研究中心相關會議討論，檢視徵才廣告是否合宜。</p>
公開延攬	<p>可於研究所（處）、研究中心網頁、週報、科技部、學術專業知名期刊……等刊登徵才廣告。</p>
所（處）、研究中心之審議	<p>1. 聘審小組之組成與運作：</p> <p>(1) 委員人數、產生方式及資格：（研究技術人員聘審作業要點§3） 聘審小組由院內、外 5-9 位委員組成，其中 1 人為召集人。委員產生方式由研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決定之，召集人需為本院研究人員。</p> <p>(2) 初審程序：（研究技術人員聘審作業要點§6） 聘審小組之審查，應有委員總額 2/3 以上之出席，及出席委員超過 1/2 之同意，方為通過。</p> <p>(3) 擬定審查人名單：（研究技術人員聘審作業要點§6）</p> <p>① 通過初審之新聘案，聘審小組應即擬定審查人名單。</p> <p>② 新聘案審查人至少 3 人（※為避免外審委員回函過少，可多聘幾位審查人），審查人須與受評審人專業技術領域相關之學者專家。</p> <p>2. 送交審查：（研究技術人員聘審作業要點§6） 審查人名單確定後，聘審小組召集人應即將受評審人之人事資料、專門著作或技術性報告（含技術成品），送請所長（處主任）、研究中心主任交付審查。</p>

	<p>3. 提交研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會討論：（研究技術人員聘審作業要點§7、§8、§13）</p> <p>(1) 提交審查結果： 聘審小組召集人應將新聘案受評審人數、聘審小組初審結果、受評審人個人資料及送審結果，撰寫綜合報告，送交所長（處主任）、研究中心主任，提交研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會討論。</p> <p>(2) 提供閱覽： 至遲於會前 1 週將受評審人之送審資料提供全研究所（處）、研究中心研究人員閱覽。</p> <p>(3) 表決：</p> <p>① 討論新聘案時，不論受評審人申請級別，助研究員（含）以上研究人員及研究助技師（含）以上研究技術人員均得出席參與討論，但投票時研究技術人員應退席。</p> <p>② 投票時應以無記名方式為之，其獲得有表決權者 2/3 以上出席，及出席人超過 1/2 同意者，方為通過；特殊人才須有具表決權者 2/3 以上出席，出席人超過 2/3 同意，方為通過。</p> <p>4. 報院：備齊送審資料依順序裝訂，1 式 6 份報院辦理。 【另需檢附向「本院研究人員及研究技術人員員額審議委員會」請增員額之公文及其說明資料等附件，以及經審議後同意核給員額之公文。】</p>
<p>人 事 室 審 查</p>	<p>1. 簽請院長提本院研究技術人員聘審會審議：</p> <p>(1) 檢視受評審人資料是否備齊。</p> <p>(2) 遴用資格： 審查受評審人之遴用資格是否與研究技術人員聘審作業要點第 2 條須具備資格之規定相符。</p> <p>(3) 聘審小組成員、審查人名單、聘任案之表決： 審查是否與研究技術人員聘審作業要點第 3 條、第</p>

	<p>6 條、第 8 條及第 13 條之規定相符。</p> <p>(4) 應出席人數之計算：</p> <p>審查是否確實依研究技術人員聘審作業要點第 21 條規定辦理。</p> <p>2. 於聘任資格審查委員意見表第 3 欄，填寫審查結果並核章。</p> <p>3. 簽經核可後，移請學術及儀器事務處提研究技術人員聘審會審議。</p>
<p>研究技術人員聘審會之審議</p>	<p>1. 會議審議程序：（研究技術人員聘審作業要點§10、§11）</p> <p>(1) 送交委員審查：</p> <p>召集人應將審查資料於會議前送交委員參閱，委員對新聘案有疑義者，得經召集人同意，限期請提案之所長（處主任）、研究中心主任以書面補充說明。</p> <p>(2) 召開會議：由委員總額 2/3 以上出席，召開審查會議。</p> <p>① 必要時備詢：【聘審會審查案件時，得請提案之所長（處主任）、研究中心主任電話備詢。】</p> <p>② 專案委員會：聘審會得就新聘案組成專案委員會，擬定審查人名單後送交審查。</p> <p>③ 表決：經出席委員超過 1/2 之同意者，方為通過。</p> <p>2. 爭取時效程序：（研究技術人員聘審作業要點§12）</p> <p>得經研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決議，由所長（處主任）、研究中心主任敘明具體理由，經研究技術人員聘審會召集人同意後，逕陳請院長核聘。</p> <p>3. 申請再議：（研究技術人員聘審作業要點§11）</p> <p>新聘案未獲研究技術人員聘審會表決通過者，聘審會召集人應即將審查結果及理由通知原提案之研究所（處）、研究中心，該單位得向研究技術人員聘審會申請再議 1 次。</p>

院長核聘	<p>本院研究技術人員聘審會審議通過之案件，由人事室簽請院長核聘。（組織法§18，研究技術人員聘審作業要點§11）</p> <p>【由各研究所（處）、研究中心建議起聘日期為生效日。新聘案受評審人之學歷證明查證部分，應於送院方審查前查核完畢。】</p>
------	--

(二) 續聘案

項 目	流程說明及作業注意事項
啟 動	<p>1. 通知：(研究技術人員聘審作業要點§14) 應辦理續聘人員，由本院人事室於聘期屆滿前 1 年通知各研究所（處）、研究中心辦理。</p> <p>2. 各研究所（處）、研究中心轉知各當事人。</p>
所（處）、研究中心之審議	<p>1. 聘審小組之組成與運作：</p> <p>(1) 委員人數、產生方式及資格：(研究技術人員聘審作業要點§3) 聘審小組由院內、外 5-9 位委員組成，其中 1 人為召集人。委員產生方式由研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決定之，召集人需為本院研究人員。</p> <p>(2) 擬定審查人名單：(研究技術人員聘審作業要點§16) 續聘案聘審小組於接獲申請資料後，應送請相關學者專家至少 3 人審查。(※為避免外審委員回函過少，可多聘幾位審查人。擬定審查人名單前，得通知受評審人建議適任或不適任之審查人名單，供聘審小組參酌。迴避名單以不超過 3 人為原則。)</p> <p>2. 送交審查：(研究技術人員聘審作業要點§6) 審查人名單確定後，聘審小組召集人應即將受評審人之人事資料、專門著作或技術性報告(含技術成品)，送請所長(處主任)、研究中心主任交付審查。</p> <p>3. 提交研究所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會討論：(研究技術人員聘審作業要點§8、§14、§17、§18)</p> <p>(1) 提交審查結果：</p> <p>① 聘審小組接獲審查人審查意見後，得將審查意見摘要匿名抄送受評審人提出答辯。</p> <p>② 聘審小組應參酌相關資料，撰寫綜合報告，送交所長(處主任)、中心主任，供研究所(處)</p>

	<p>務會議、研究中心業務會議或學諮會參考。</p> <p>(2) 提供閱覽： 至遲於會前 1 週將受評審人之送審資料提供全研究所（處）、研究中心研究人員閱覽。</p> <p>(3) 表決：</p> <p>① 討論時，助研究員（含）以上研究人員及研究助技師（含）以上研究技術人員均得參與討論，但投票時研究技術人員應退席。</p> <p>② 投票時，應以無記名方式為之，其獲得有表決權者 2/3 以上出席，及出席人超過 1/2 同意者，方為通過。</p> <p>4. 報院：</p> <p>(1) 通過：備齊相關資料依順序裝訂，1 份報院辦理。</p> <p>(2) 未通過：(研究技術人員聘審作業要點§14、§19)</p> <p>① 續聘案未獲研究所（處）、研究中心通過者，受評審人得向法院提出申訴。</p> <p>② 受評審人聘期屆滿如未獲續聘或主動放棄續聘，得報請延長聘期 1 年或辦理資遣。延聘期間不得辦理升等或續聘，延聘期滿後，不得辦理資遣。</p>
<p>人 事 室 審 查</p>	<p>1. 檢視受評審人資料是否備齊。</p> <p>2. 聘審小組成員、審查人名單、聘任案之表決： 審查是否與研究技術人員聘審作業要點第 3 條、第 6 條及第 8 條之規定相符。</p> <p>3. 應出席人數之計算： 審查是否確實依研究技術人員聘審作業要點第 21 條規定辦理。</p>
<p>申 訴 委 員 會 之 審 議</p>	<p>續聘案申訴：</p> <p>1. 啟動：(研究技術人員聘審作業要點§19) 續聘案未獲研究所（處）、研究中心或研究技術人員聘審會表決通過者，受評審人得向法院提出申訴。</p> <p>2. 召開會議：(研究技術人員聘審作業要點§19、研究人員聘審作</p>

	<p>業要點§24)</p> <p>(1) 成立申訴委員會：由院長指派副院長 1 人成立申訴委員會處理之。</p> <p>(2) 第 1 次審查會議：申訴委員會應於收到申訴人申請後 1 個月內開會。由委員總額 2/3 以上出席召開，經出席委員超過 1/2 同意者，應組成專案委員會。</p> <p>(3) 專案委員會：專案委員會擬定審查人名單後送交審查，並彙整審查意見提送申訴委員會。</p> <p>(4) 第 2 次審查會議：申訴委員會接獲專案委員會審查意見後，由委員總額 2/3 以上出席召開。</p> <p>3. 申訴案之決定：</p> <p>(1) 第 1 次審查會議未超過出席委員 1/2 同意者，研究所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會或研究技術人員聘審會之決定即為確定。</p> <p>(2) 第 2 次審查會議經出席委員超過 2/3 同意者，方得變更研究所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會之決定。</p> <p>4. 作業時程與通知：</p> <p>申訴委員會應於接獲申訴之日起 3 個月內作成申訴決定，必要時得延長 2 個月。申訴案之決議，應以書面通知申訴人，並副知各該研究所(處)、研究中心。</p>
<p>院長核聘</p>	<p>續聘案獲研究所(處)、研究中心通過或申訴案經申訴委員會表決通過者，由人事室簽請院長核定其聘期，並俟年度續聘作業時併案繕發聘書(於每任期屆滿前 3 個月致送)。</p> <p>(組織法§18, 研究所組織規程§17, 研究技術人員聘審作業要點§19)。</p>

(三) 升等案

項 目	流程說明及作業注意事項
啟 動	<p>研究技術人員符合研究技術人員聘審作業要點第 2 條所列資格者，得提出升等申請，亦得於其聘期屆滿前同時辦理續聘與升等。（研究技術人員聘審作業要點§15）</p>
所（處）、研究中心之審議	<p>1. 聘審小組之組成與運作：</p> <p>(1) 委員人數、產生方式及資格：（研究技術人員聘審作業要點§3）</p> <p>聘審小組由院內、外 5-9 位委員組成，其中 1 人為召集人。委員產生方式由研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會決定之，召集人需為本院研究人員。</p> <p>(2) 擬定審查人名單：（研究技術人員聘審作業要點§16）</p> <p>升等案聘審小組於接獲申請資料後，應送請相關學者專家至少 3 人審查。（※為避免外審委員回函過少，可多聘幾位審查人。擬定審查人名單前，得通知受評審人建議適任或不適任之審查人名單，供聘審小組參酌。迴避名單以不超過 3 人為原則。）</p> <p>2. 送交審查：（研究技術人員聘審作業要點§6）</p> <p>審查人名單確定後，聘審小組召集人應即將受評審人之人事資料、專門著作或技術性報告（含技術成品），送請所長（處主任）、研究中心主任交付審查。</p> <p>3. 提交研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會討論：（研究技術人員聘審作業要點§8、§17、§18）</p> <p>(1) 提交審查結果：</p> <p>①聘審小組接獲審查人審查意見後，得將審查意見摘要匿名抄送受評審人提出答辯。</p> <p>②聘審小組應參酌相關資料，撰寫綜合報告，送交所長（處主任）、中心主任，供研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會參考。</p> <p>(2) 提供閱覽：</p>

	<p>至遲於會前1週將受評審人之送審資料提供全研究所（處）、研究中心研究人員閱覽。</p> <p>(3) 表決：</p> <p>① 討論時，助研究員（含）以上研究人員及研究助技師（含）以上研究技術人員均得參與討論，但投票時研究技術人員應退席。</p> <p>② 投票時，應以無記名方式為之，其獲有表決權者2/3以上出席，及出席人超過1/2同意者，方為通過。</p> <p>4. 報院：</p> <p>(1) 通過：備齊相關資料依順序裝訂，1式6份報院辦理。</p> <p>(2) 未通過：（研究技術人員聘審作業要點§19）升等案未獲研究所（處）、研究中心通過者，受評審人得向法院長提出申訴。</p>
<p>人 事 室 審 查</p>	<p>1. 簽請院長提本院研究技術人員聘審會審議：</p> <p>(1) 檢視受評審人資料是否備齊。</p> <p>(2) 升等資格： 審查是否與研究技術人員聘審作業要點第2條及第15條之規定相符。</p> <p>(3) 聘審小組成員、審查人名單、審查聘任案之表決： 審查是否與研究技術人員聘審作業要點第3條、第6條及第8條之規定相符。</p> <p>(4) 應出席人數之計算： 審查是否確實依研究技術人員聘審作業要點第21條規定辦理。</p> <p>2. 於聘任資格審查委員意見表第3欄，填寫審查結果並核章。</p> <p>3. 簽經核可後，移請學術及儀器事務處提研究技術人員聘審會審議。</p>

<p>研究技術人員聘審會之審議</p>	<p>會議審議程序：（研究技術人員聘審作業要點§10、§11、§18）</p> <p>1. 送交委員審查：</p> <p>召集人應將審查資料於會議前送交委員參閱，委員得請提案之所長（處主任）、研究中心主任限期以書面補充說明。</p> <p>2. 召開會議：由委員總額 2/3 以上出席，召開審查會議。</p> <p>(1) 必要時備詢：【聘審會審查案件時，得請提案之所長（處主任）、研究中心主任電話備詢。】</p> <p>(2) 專案委員會：聘審會得就升等案組成專案委員會，擬定審查人名單後送交審查。</p> <p>(3) 表決：經出席委員超過 1/2 之同意者，方為通過。</p>
<p>申訴委員會之審議</p>	<p>升等案申訴：</p> <p>1. 啟動：（研究技術人員聘審作業要點§19）</p> <p>升等案未獲研究所（處）、研究中心或研究技術人員聘審會表決通過者，受評審人得向法院提出申訴。</p> <p>2. 召開會議：（研究技術人員聘審作業要點§19、研究人員聘審作業要點§24）</p> <p>(1) 成立申訴委員會：由院長指派副院長 1 人成立申訴委員會處理之。</p> <p>(2) 第 1 次審查會議：申訴委員會應於收到申訴人申請後 1 個月內開會。由委員總額 2/3 以上出席召開，經出席委員超過 1/2 同意者，應組成專案委員會。</p> <p>(3) 專案委員會：專案委員會擬定審查人名單後送交審查，並彙整審查意見提送申訴委員會。</p> <p>(4) 第 2 次審查會議：申訴委員會接獲專案委員會審查意見後，由委員總額 2/3 以上出席召開。</p> <p>3. 申訴案之決定：</p> <p>(1) 第 1 次審查會議未超過出席委員 1/2 同意者，研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會或研究技術人員聘審會之決定即為確定。</p> <p>(2) 第 2 次審查會議經出席委員超過 2/3 同意者，方得</p>

	<p>變更研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會或研究技術人員聘審會不予升等之決定。</p> <p>4. 作業時程與通知：</p> <p>申訴委員會應於接獲申訴之日起 3 個月內作成申訴決定，必要時得延長 2 個月。申訴案之決議，應以書面通知申訴人，並副知各該研究所（處）、研究中心。</p>
<p>院長核聘</p>	<p>研究技術人員聘審會審議通過之升等案件或申訴委員會通過之申訴案件，由人事室簽請院長核聘（以奉核定日為生效日）。</p> <p>（組織法§18，研究技術人員聘審作業要點§19）</p>

備註：

一、為利各單位辦理聘審作業，謹再補充各研究所（處）、研究中心採行可供參考之作法如下：

- (一) 製作標準作業流程，列出預定時程及需完成的項目，以利檢視，掌握全盤作業流程。
- (二) 建立外審委員資料庫。
- (三) 新聘案新聘人員資料建檔，置於所內網頁，提供研究人員點閱，必要文件（需簽名）才列印紙本。
- (四) 先了解受評審人的背景資料作摘錄，提供所長參考。
- (五) 為維護當事人權益，每一流程皆以電子郵件通知當事人，告知相關規定及權益事項，另明定各項作業需完成期限，並嚴格執行。
- (六) 聘審小組建議審查委員名單至少列審查人數的 1.5 倍，可依序遞補。
- (七) 先徵詢委員同意審查後，才將資料送出，審查意見回復期限屆滿前 10 天再次提醒審查委員。
- (八) 列審查人名單（排序並列後補名單），先以 e-mail 徵詢是否同意審查，另致函審查委員，明確告知審查意見（至少需 2 頁）是審查的重要依據，並另掌握各個審查委員的情況，以期妥適因應。
- (九) 各聘審案流程說明及作業注意事項中加註符號※者，係表示目前所方之作法可供參考者。

二、各類聘審案件生效日期補充說明：

- (一) 新聘案-以各研究所（處）、研究中心建議起聘日期為生效日。
- (二) 續聘案-以下學年度 8 月 1 日為生效日（本院研究人員之聘期係學年制）。
- (三) 升等案-以簽請院長核定日期為生效日。
- (四) 特聘案-院內研究員新聘為特聘研究員時，以院務會議通過核備日為生效日；院外人士新聘為特聘研究員時，以各研究所（處）、研究中心建議起聘日期為生效日，惟不得早於院務會議通過核備日。

3. 長聘案—101年8月1日起新聘之副研究員

聘任資格審查委員意見表

送 審 單 位	○○研究所		
擬 聘 人 姓 名	○○○	擬 聘 職 稱	副研究員長聘
第 一 欄	<p>審查委員意見欄</p> <p style="text-align: right;">審查委員簽章</p>		
第 二 欄	<p>送審</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>所(處)務會議</p> <p><input type="checkbox"/>中心業務會議</p> <p><input type="checkbox"/>學術諮詢委員會議</p> <p>投票紀錄</p> <p>與會人數：○○人</p> <p>贊成票數：○○人</p> <p>反對票數：○人</p> <p>棄權票數：○人</p> <p>所(處)、中心簽署 < 關防 ></p>	第 三 欄	<p>人事室審查基本資格結果</p> <p>查○○○先生係101年8月1日以後新聘之副研究員，本案○○○研究所依本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點第11條第3項規定為其辦理長聘，並經該所所務會議表決通過，核與規定相符。</p> <p style="text-align: center;">核章</p> <p style="text-align: center;">核章</p> <p style="text-align: center;">核章</p>

4. 特聘案—特聘研究員

聘任資格審查委員意見表

送 審 單 位	○○研究中心		
擬 聘 人 姓 名	○○○	擬 聘 職 稱	特聘研究員
第 一 欄	<p>審查委員意見欄</p> <p style="text-align: right;">審查委員簽章</p>		
第 二 欄	<p>送審</p> <p><input type="checkbox"/>所(處)務會議</p> <p><input type="checkbox"/>中心業務會議</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>學術諮詢委員會議</p> <p>投票紀錄</p> <p>與會人數：○○人</p> <p>贊成票數：○○人</p> <p>反對票數：○人</p> <p>棄權票數：○人</p> <p>所(處)、中心簽署 <關防></p>	第 三 欄	<p>人事室審查基本資格結果</p> <p>查○○○先生於00年00月獲000研究所博士學位，曾任職00大學00系教授(00年00月至00年00月)、00大學00系教授(00年00月至00年00月)，合計00年的研究及教學工作，核與本院研究所組織規程第10條第0款規定之特聘研究員須具備之資格相符。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">核章</p> <hr/> <p style="text-align: center;">核章</p> <hr/> <p style="text-align: center;">核章</p> </div>

(二) 研究技術人員部分

1. 新聘案—研究助技師

聘任資格審查委員意見表

送 審 單 位	○○研究所		
擬 聘 人 姓 名	○○○	擬 聘 職 稱	研究助技師
第 一 欄	<p>審查委員意見欄</p> <p style="text-align: right;">審查委員簽章</p>		
第 二 欄	<p>送審</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>所(處)務會議</p> <p><input type="checkbox"/>中心業務會議</p> <p><input type="checkbox"/>學術諮詢委員會議</p> <p>投票紀錄</p> <p>與會人數：○○人</p> <p>贊成票數：○○人</p> <p>反對票數：○人</p> <p>棄權票數：○人</p> <p>所(處)、中心簽署 <關防></p>	第 三 欄	<p>人事室審查基本資格結果</p> <p>查○○○先生於00年00月獲000研究所博士學位，曾任00學院0000職務(00年00月至00年00月)，計有0年0月之工作年資，核與本院研究技術人員聘審作業要點第2條第2款第0目規定之研究助技師須具備之資格相符。</p> <p style="text-align: center;">核章</p> <p style="text-align: center;">核章</p> <p style="text-align: center;">核章</p>

2. 升等案—研究副技師

聘任資格審查委員意見表

送 審 單 位	○○研究所		
擬 升 等 人 姓 名	○○○	擬 升 等 職 稱	研究技師
第 一 欄	<p>審查委員意見欄</p> <p style="text-align: right;">審查委員簽章</p>		
第 二 欄	<p>送審</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>所(處)務會議</p> <p><input type="checkbox"/>中心業務會議</p> <p><input type="checkbox"/>學術諮詢委員會</p> <p>投票紀錄</p> <p>與會人數：○○人</p> <p>贊成票數：○○人</p> <p>反對票數：○人</p> <p>棄權票數：○人</p> <p>所(處)、中心簽署 <關防></p>	第 三 欄	<p>人事室審查基本資格結果</p> <p>查○○○先生於 00 年 00 月獲 000 研究所博士學位，於 00 年 00 月聘任為 00 所研究助技師，00 年 00 月升等為研究副技師迄今，合計研究副技師年資達 00 年 00 月，核與本院研究技術人員聘審作業要點第 2 條第 4 款第 0 目規定之研究技師須具備之資格相符。</p> <p style="text-align: center;">核章</p> <p style="text-align: center;">核章</p> <p style="text-align: center;">核章</p>

二、研究人員送審表

(一) 新聘案例—助研究員

中央研究院研究人員送審表

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input type="checkbox"/> 特聘 <input checked="" type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 升等 <input type="checkbox"/> 副研究員長聘 <input type="checkbox"/> 合聘			
擬聘人員	姓名	性別	出生年月	擬新聘職務	預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月
	王大明	男	民國○○年 ○○月○○日	助研究員	學術研究	<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪 <input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪	○○年 ○○月
			院內原任職稱	升等職稱			
學歷	學校名稱	科系	畢業起迄年月	學位	預算員額來源	<input type="checkbox"/> 送審單位員額 <input checked="" type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學士			
	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩士	經費來源	<input type="checkbox"/> 人事費項下勻支 <input checked="" type="checkbox"/> 學術審議及研究獎助人事費項下勻支	
	國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博士			
經歷或到院任職年資	機關、學校或本院單位名稱		工作性質	職稱	任職起迄年月		
	國立臺灣大學○○研究所		研究	博士後研究學者	89/07-迄今		
法規依據	本院研究所組織規程、本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點						
國籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)						
繳送資料	<input checked="" type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(人文及社會科學組需密封)及背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共____件 <input checked="" type="checkbox"/> 學歷證明 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input checked="" type="checkbox"/> 經歷證明共____件 <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 著作目錄 <input checked="" type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 送審代表性著作共____篇各1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各____份 <input type="checkbox"/> 推薦函共____件 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input checked="" type="checkbox"/> 研究成果及未來研究方向說明書 <input type="checkbox"/> 學術成就說明書 <input type="checkbox"/> 辦理副研究員長聘者,檢附相關資料、推薦理由 <input type="checkbox"/> 其他_____						
研究活動	1. 參與○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○研究計畫。						
專業服務	1. 長期擔任○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審:○○○○○○。						
曾支領之獎助金	<input type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額____%,支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元,支給__年)						
榮譽及勳獎	執行○○型第○期計畫,獲得表揚。						

(二) 續聘案—副研究員

中央研究院研究人員送審表

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input type="checkbox"/> 特聘 <input type="checkbox"/> 新聘 <input checked="" type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 升等 <input type="checkbox"/> 副研究員長聘 <input type="checkbox"/> 合聘		
擬聘人員	姓名		擬新聘職務	預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月
姓 名	性 別	出 生 年 月		學 術 研 究	<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪 <input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪	○○年 ○○月
王 大 明	男	民國○○年 ○○月○○日	院內原任職稱 副 研 究 員	升 等 職 稱		
學 歷	學 校 名 稱	科 系	畢 業 起 迄 年 月	學 位	預算員額來源	<input checked="" type="checkbox"/> 送審單位員額 <input type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學 士		
	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩 士	經 費 來 源	<input checked="" type="checkbox"/> 人事費項下勻支 <input type="checkbox"/> 學術審議及研究獎助人事費項下勻支
	國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博 士		
經 歷 或 到 院 任 職 年 資	機關、學校或本院單位名稱		工 作 性 質	職 稱	任 職 起 迄 年 月	
	中央研究院○○研究所		研究	助研究員	○○/○○~○○/○○	
	中央研究院○○研究所		研究	副研究員	○○/○○~迄今	
法 規 依 據	本院研究所組織規程、本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點					
國 籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)					
繳 送 資 料	<input type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(人文及社會科學組需密封)及背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共____件 <input type="checkbox"/> 學歷證明 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input type="checkbox"/> 經歷證明共____件 <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 著作目錄 <input checked="" type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 送審代表性著作共____篇各1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各____份 <input type="checkbox"/> 推薦函共____件 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input checked="" type="checkbox"/> 研究成果及未來研究方向說明書 <input type="checkbox"/> 學術成就說明書 <input type="checkbox"/> 辦理副研究員長聘者,檢附相關資料、推薦理由 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 受評審人答辯說明書					
研 究 活 動	1. 參與○○○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○○○研究計畫。					
專 業 服 務	1. 長期擔任○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審:○○○○○○。 4. 擔任○○○○○○計畫之計畫主持人。					
曾 支 領 之 獎 助 金	<input checked="" type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額____%,支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元,支給__年)					
榮 譽 及 勳 獎	執行○○型第○期計畫,獲得表揚。					

(三) 升等案—副研究員

中央研究院研究人員送審表

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input type="checkbox"/> 特聘 <input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input checked="" type="checkbox"/> 升等 <input type="checkbox"/> 副研究員長聘 <input type="checkbox"/> 合聘		
擬聘人員	姓名		擬新聘職務	預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月
姓 名	性 別	出 生 年 日		學 術 研 究	<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪	○○年 ○○月
王 大 明	男	民國○○年 ○○月○○日	院內原任職稱 副 研 究 員	升 等 職 稱 研 究 員	<input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪	
學 歷	學校名稱	科 系	畢業起迄年月	學 位	預算員額來源	<input checked="" type="checkbox"/> 送審單位員額 <input type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學 士	經 費 來 源	<input checked="" type="checkbox"/> 人事費項下勻支 <input type="checkbox"/> 學術審議及研究獎助人事費項下勻支
	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩 士		
國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博 士			
經歷或到院任職年資	機關、學校或本院單位名稱		工 作 性 質	職 稱	任 職 起 迄 年 月	
	中央研究院○○研究所		研究	助 研 究 員	○○/○○~○○/○○	
	中央研究院○○研究所		研究	副 研 究 員	○○/○○~迄今	
	國立政治大學		教學	兼任副教授	○○/○○~迄今	
法規依據	本院研究所組織規程、本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點					
國 籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)					
繳 送 資 料	<input checked="" type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(人文及社會科學組需密封)及背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共____件 <input type="checkbox"/> 學歷證明 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input type="checkbox"/> 經歷證明共____件 <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 著作目錄 <input checked="" type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 送審代表性著作共____篇各1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各____份 <input type="checkbox"/> 推薦函共____件 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input checked="" type="checkbox"/> 研究成果及未來研究方向說明書 <input type="checkbox"/> 學術成就說明書 <input type="checkbox"/> 辦理副研究員長聘者,檢附相關資料、推薦理由 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 受評審人答辯說明書					
研 究 活 動	1. 參與○○○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○○○研究計畫。 4. 有○○項技術移轉、○○項專利。					
專 業 服 務	1. 長期擔任○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審:○○○○○○。 4. 擔任○○○○○○計畫之計畫主持人。					
曾 支 領 之 獎 助 金	<input checked="" type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額____%,支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元,支給__年)					
榮 譽 及 勳 獎	執行○○型第○期計畫,獲得表揚。					

**(四) 長聘案—101年8月1日起新聘之副研究員
中央研究院研究人員送審表**

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input type="checkbox"/> 特聘 <input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 升等 <input checked="" type="checkbox"/> 副研究員長聘 <input type="checkbox"/> 合聘		
擬聘人員	姓名		擬新聘職務	預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月
姓 名	性 別	出 生 年 日		學 術 研 究	<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪	○○年 ○○月
王 大 明	男	民國○○年 ○○月○○日	院內原任職稱 副 研 究 員	升 等 職 稱	<input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪	
學 歷	學校名稱	科 系	畢業起迄年月	學 位	預算員額來源	<input checked="" type="checkbox"/> 送審單位員額 <input type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學 士	經 費 來 源	
	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩 士		
	國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博 士	<input checked="" type="checkbox"/> 人事費項下勻支 <input type="checkbox"/> 學術審議及研究獎助人事費項下勻支	
經歷或到院任職年資	機關、學校或本院單位名稱		工作性質	職 稱	任 職 起 迄 年 月	
	中央研究院○○研究所		研究	助 研 究 員	○○/○○~○○/○○	
	中央研究院○○研究所		研究	副 研 究 員	○○/○○~迄今	
	國立政治大學		教學	兼任副教授	○○/○○~迄今	
法規依據	本院研究所組織規程、本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點					
國 籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)					
繳送資料	<input checked="" type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(人文及社會科學組需密封)及背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共____件 <input type="checkbox"/> 學歷證明 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input type="checkbox"/> 經歷證明共____件 <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 著作目錄 <input checked="" type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 送審代表性著作共____篇各1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各____份 <input type="checkbox"/> 推薦函共____件 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input checked="" type="checkbox"/> 研究成果及未來研究方向說明書 <input type="checkbox"/> 學術成就說明書 <input checked="" type="checkbox"/> 辦理副研究員長聘者,檢附相關資料、推薦理由 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 受評審人答辯說明書					
研究活動	1. 參與○○○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○○○研究計畫。 4. 有○○項技術移轉、○○項專利。					
專業服務	1. 長期擔任○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審:○○○○○○。 4. 擔任○○○○○○計畫之計畫主持人。					
曾支領之獎助金	<input checked="" type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額____%,支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元,支給__年)					
榮譽及勳獎	執行○○型第○期計畫,獲得表揚。					

(五) 特聘案—特聘研究員

中央研究院研究人員送審表

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input checked="" type="checkbox"/> 特聘 <input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 升等 <input type="checkbox"/> 副研究員長聘 <input type="checkbox"/> 合聘		
擬聘任人員	擬新聘職務		預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月	
姓名	性別	出生年月	特聘研究員	學術研究	<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪 <input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪 ○○年 ○○月	
王大明	男	民國○○年 ○○月○○日	院內原任職稱	升等職稱		
			研究員			
學歷	學校名稱	科系	畢業起迄年月	學位	預算員額來源	<input checked="" type="checkbox"/> 送審單位員額 <input type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學士	經費用來源	
	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩士		
	國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博士	<input checked="" type="checkbox"/> 人事費項下勻支 <input type="checkbox"/> 學術審議及研究獎助人事費項下勻支	
經歷或到院任職年資	機關、學校或本院單位名稱		工作性質	職稱	任職起迄年月	
	中央研究院○○研究所		研究	助研究員	○○/○○-○○/○○	
	中央研究院○○研究所		研究	副研究員	○○/○○-○○/○○	
	中央研究院○○研究所		研究	研究員	○○/○○-迄今	
法規依據	本院研究所組織規程、本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點					
國籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)					
繳送資料	<input checked="" type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(人文及社會科學組需密封)及背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共____件 <input checked="" type="checkbox"/> 學歷證明 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input checked="" type="checkbox"/> 經歷證明共____件 <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議或學諮會紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 著作目錄 <input type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 送審代表性著作共____篇各1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各____份 <input checked="" type="checkbox"/> 推薦函共____件 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input checked="" type="checkbox"/> 研究成果及未來研究方向說明書 <input checked="" type="checkbox"/> 學術成就說明書 <input type="checkbox"/> 辦理副研究員長聘者,檢附相關資料、推薦理由 <input type="checkbox"/> 其他_____					
研究活動	1. 參與○○○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○○○研究計畫。 4. 有○○項技術移轉、○○項專利。					
專業服務	1. 長期擔任○○○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審:○○○○○○○。 4. 擔任○○○○○○○計畫之計畫主持人。					
曾支領之獎助金	<input checked="" type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額____%,支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元,支給__年)					
榮譽及勳獎	執行○○型第○期計畫,獲得表揚。					

三、研究技術人員送審表

(一) 新聘案—研究助技師

中央研究院研究技術人員送審表

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input checked="" type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 升等		
擬聘人員	擬新聘職務		預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月	
姓名	性別	出生年月	研究助技師	研究、技術諮詢服務	<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪	○○年 ○○月
王大明	男	民國○○年 ○○月○○日	院內原任職稱	升等職稱	<input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪	
學歷	學校名稱	科系	畢業起迄年月	學位	預算員額來源	<input type="checkbox"/> 送審單位員額 <input checked="" type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學士	經費來源	
	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩士		
	國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博士		
經歷或到院任職年資	機關、學校或本院單位名稱		工作性質	職稱	任職起迄年月	
	國立臺灣大學○○研究所		研究	博士後研究學者	89/07-迄今	
法規依據	本院研究技術人員聘審作業要點					
研究技師技術獎助費支給等級			國籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)		
繳送資料	<input checked="" type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 送審表 <input checked="" type="checkbox"/> 學歷證明 <input checked="" type="checkbox"/> 經歷證明共_____件 <input type="checkbox"/> 推薦函共_____件 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 專業成果(含專業及技術移轉) <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(無需密封)、背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共_____件 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 專門著作或技術性報告(含技術成品)1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各_____份 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input type="checkbox"/> 其他_____					
研究活動	1. 參與○○○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○○研究計畫。 4. 有○○項技術移轉、○○項專利。					
專業服務	1. 長期擔任○○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審：○○○○○○○。 4. 擔任○○○○○○○計畫之計畫主持人。					
曾支領之獎助金	<input type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額____%，支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元，支給__年)					
榮譽及勳獎	執行○○型第○期計畫，獲得表揚。					

(二) 續聘案—研究副技師

中央研究院研究技術人員送審表

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input type="checkbox"/> 新聘 <input checked="" type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 升等		
擬聘人員	擬新聘職務		預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月	
姓名	性別	出生年月	研究及技術服務	<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪 <input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪	○○年 ○○月	
王大明	男	民國○○年 ○○月○○日				
學	學校名稱	科系	畢業起迄年月	學位	預算員額來源	<input checked="" type="checkbox"/> 送審單位員額 <input type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學士		
歷	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩士	經費來源	<input checked="" type="checkbox"/> 人事費項下勻支 <input type="checkbox"/> 學術審議及研究獎助人事費項下勻支
	國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博士		
經歷或到院任職年資	機關、學校或本院單位名稱	工作性質	職稱	任職起迄年月		
	中央研究院○○研究所	研究	研究助技師	○○/○○-○○/○○		
	中央研究院○○研究所	研究	研究副技師	○○/○○-迄今		
法規依據	本院研究技術人員聘審作業要點					
研究技師技術獎助費支給等級			國籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)		
繳送資料	<input type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 送審表 <input type="checkbox"/> 學歷證明 <input type="checkbox"/> 經歷證明共_____件 <input type="checkbox"/> 推薦函共_____件 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 專業成果(含專業及技術移轉) <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(無需密封)、背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共_____件 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 專門著作或技術性報告(含技術成品)1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各_____份 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input type="checkbox"/> 其他_____					
研究活動	1. 參與○○○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○○○研究計畫。 4. 有○○項技術移轉、○○項專利。					
專業服務	1. 長期擔任○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審：○○○○○○。 4. 擔任○○○○○○計畫之計畫主持人。					
曾支領之獎助金	<input checked="" type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額_____%，支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元，支給__年)					
榮譽及勳獎	執行○○型第○期計畫，獲得表揚。					

(三) 升等案—研究技師

中央研究院研究技術人員送審表

送審單位	○○研究所		聘任狀態	<input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input checked="" type="checkbox"/> 升等		
擬聘人員	姓名		擬新聘職務	預定擔任工作	是否支薪	擬起支年月
姓 名	性 別	出 生 年 日			<input checked="" type="checkbox"/> 支專薪	○○年 ○○月
王 大 明	男	民國○○年 ○○月○○日	院內原任職稱 研究副技師	升等職稱 研究技師	<input type="checkbox"/> 支兼薪 <input type="checkbox"/> 不支薪	
學 歷	學校名稱	科 系	畢業起迄年月	學 位	預算員額來源	<input checked="" type="checkbox"/> 送審單位員額 <input type="checkbox"/> 擬請撥給院方統籌員額 <input type="checkbox"/> 其他_____
	國立臺灣大學	○○系	78/09-82/06	學 士	經 費 源 來	<input checked="" type="checkbox"/> 人事費項下勻支 <input type="checkbox"/> 學術審議及研究獎助人 事費項下勻支
	國立臺灣大學	○○研究所	82/09-84/06	碩 士		
國立臺灣大學	○○研究所	84/09-89/06	博 士			
經歷或到院任職年資	機關、學校或本院單位名稱		工 作 性 質	職 稱	任 職 起 迄 年 月	
	中央研究院○○研究所		研究	研究助技師	○○/○○-○○/○○	
	中央研究院○○研究所		研究	研究副技師	○○/○○-迄今	
法規依據	本院研究技術人員聘審作業要點					
研究技師技術獎助費支給等級			國 籍	中華民國 (請註明外籍人士總數占所、處、研究中心現有員額之百分比)		
繳送資料	<input checked="" type="checkbox"/> 聘任資格審查意見表 <input checked="" type="checkbox"/> 送審表 <input type="checkbox"/> 學歷證明 <input type="checkbox"/> 經歷證明共_____件 <input type="checkbox"/> 推薦函共_____件 <input checked="" type="checkbox"/> 個人履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 專業成果(含專業及技術移轉) <input checked="" type="checkbox"/> 審查人名單(無需密封)、背景資料 <input checked="" type="checkbox"/> 審查人審查意見共_____件 <input checked="" type="checkbox"/> 聘審小組綜合報告(審查意見摘要) <input checked="" type="checkbox"/> 所(處)務會議、研究中心業務會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> 所長(主任)推薦意見單 <input checked="" type="checkbox"/> 專門著作或技術性報告(含技術成品)1份 <input checked="" type="checkbox"/> 相關附件各_____份 <input type="checkbox"/> 外籍人士護照影本 <input type="checkbox"/> 其他_____					
研究活動	1. 參與○○○○○○研究。 2. 參與本院○○○○○○的主題研究計畫。 3. 參與○○○○○○研究計畫。 4. 有○○項技術移轉、○○項專利。					
專業服務	1. 長期擔任○○○○○○○○的議程委員。 2. 本院○○中心合聘以及計畫執行秘書。 3. 擔任下列國際期刊的評審：○○○○○○。 4. 擔任○○○○○○計畫之計畫主持人。					
曾支領之獎助金	<input checked="" type="checkbox"/> 曾支領中央研究院新聘人員學術研究獎金(月支薪給總額_____%，支給__年) <input type="checkbox"/> 曾支領科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施獎勵金(每月__萬元，支給__年)					
榮譽及勳獎	執行○○型第○期計畫，獲得表揚。					

柒、附錄

一、聘審作業相關釋例：

(一) 研究人員聘審作業

編號	要旨	解釋或規定	解釋機關 日期文號
一	新聘、續聘及升等人事案件，於所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會投票時，不宜實施「委託投票」。	本院「研究人員新聘、續聘及升等審議程序作業要點」第 14、25、32 條分別規定（按現行規定為本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點第 16 條），所、處務會議討論新聘、續聘及升等案時，投票以應出席人數 2/3 以上出席，超過出席人數 1/2 贊成為通過，依據上開規定，投票應僅限於出席者始得為之。嗣後各所、處研究人員新聘、續聘及升等人事案件，不宜實施「委託投票」。	本院 86 年 6 月 12 日（86）台人字第 061201 號函。
二	本院各所（處）研究人員續聘、升等案之審議，宜以受評審人之學術研究成績為主，不宜將個人言行或道德上之偏差並列為考量重點。	一、查本院研究人員新聘、續聘及升等審議程序作業要點第 8 點第 1 項規定：「各審議單位以受評審人研究成果之原創性、嚴謹性及重點性為審議重點，職級愈高之人事審議，愈著重上述審議重點。受評審人院內外之服務成績亦得參考。」又其第 2 項規定：「前項所稱之院內外服務成績，係所（處）方、院方公共事務之貢獻或院內外之學術專業服務，如論文指導、學術會議之參與、其他專業方面的公共演	本院 89 年 2 月 10 日人事字第 8916002871 號函。

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>講或政策建議等。」準此，研究人員之續聘或升等審核，自應以學術表現為重。(按現行審議重點列於本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點第6條)</p> <p>二、近來部分所(處)辦理續聘、升等案時，將受評審人個人行為之偏差列為重要考量因素，核與前項規定不符。各所(處)如發現研究人員有言或道德上之不當行為，可視情況輕重，依本院獎懲規定報院懲處，不宜併入續聘、升等審議案內，成為主要考量因素。</p>	
三	<p>有關本院特聘案件審查程序中，學術諮詢委員通訊投票方式之補充規定。</p>	<p>一、依本院院聘任資格審查委員會(以下稱院聘審會)99年7月份審查會議臨時動議決議辦理。</p> <p>二、本院前依院聘審會99年3月份審查會議臨時動議決議，於99年5月31日以人事字第0990158560號函知各單位，重申人事案件之票決，應為無記名投票，各單位於辦理人事有關案件，如需經學術諮詢委員進行通訊投票案，應切實以內、外信封及代號方式進行無記名投票，</p>	<p>本院99年8月26日人事字第0990652127號函。</p>

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>不宜因爭取時效，以電子郵件或傳真方式記名投票在案。</p> <p>三、查「中央研究院研究所(處)、研究中心學術諮詢委員會暨學術諮詢總會組織規程」第5條規定，學術諮詢委員會任務之一為推薦特聘研究員候選人事項。是以，各所(處)、研究中心遇有新聘特聘研究員之人事案件時，均由各單位之學術諮詢委員會進行相關推薦及送審程序後，再進行投票表決作業。</p> <p>四、本學院聘審會考量學術諮詢委員通常分散世界各地，以寄信方式投票，恐有一定困難；且學術諮詢委員主要任務為提供諮詢；爰該會於99年7月份審查會議臨時動議復決議：「特聘案件審查程序中，學術諮詢委員之通訊投票，得以E-mail方式進行，但為維持無記名投票之精神，行政作業請注意保密原則。」並請將上開決議事項，轉知貴單位之學術諮詢委員知照。</p>	
四	本院各研究單	一、依據101年6月4日陳副院	本院101年6月

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
	<p>位辦理特聘研究員新聘案，為求慎重，並廣徵意見，專任研究人員，於閱覽擬聘人員資料後，得以個人名義表示意見，並密送院聘審會參考。</p>	<p>長邀集王副院長、彭副院長、學術諮詢總會人員及相關單位主管開會研商決定辦理。</p> <p>二、查本院各研究單位辦理特聘研究員新聘案，依本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點（以下簡稱聘審作業要點）第 7 點第 4 項規定：「特聘案由各研究所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會委員 3 人推薦候選人，需備推薦函。」復查本院研究所組織規程第 23 條第 1 項第 4 款規定：「討論推薦特聘研究員候選人時，當事人及所有副研究員、助研究員均應退席。」是以，特聘研究員候選人，如非單位內研究人員而係院外人士，且以學諮會委員 3 人推薦，而非以研究所（處）務會議、研究中心業務會議推薦候選人時，單位同仁即無法參與討論表示意見。</p> <p>三、茲因特聘研究員係以學術研究成就及學術領導才能為審議重點，除其在學術上須有重要貢獻及傑出成就，獲國</p>	<p>22 日人事字第 1010504709 號函。</p>

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>內外學術界認許者外，考量其學術領導才能與擬進用單位之研究人員息息相關，是以，邇後各單位於辦理特聘研究員新聘案時，除請確依聘審作業要點第 15 條第 4 項規定，將受評審人之資料，提供各該研究所（處）、研究中心全體研究人員閱覽（審查意見書應僅提供所【處】務會議、研究中心業務會議或學諮會有表決權者參閱），以使各研究人員得瞭解擬新聘人員之學術研究背景外，為求慎重與廣徵意見，專任研究員以上之人員，得以個人名義表示意見，並密送院聘審會參考。</p>	
五	<p>101 年 8 月 1 日起新聘之助研究員辦理升等案，於研究所所務會議或研究中心業務會議審議時，得參與討論及表決人員。</p>	<p>一、依 104 年 1 月 20 日本院院本部第 938 次主管會報決議辦理。</p> <p>二、查本院研究所組織規程第 13 條第 1 項第 2 款規定：「……101 年 8 月 1 日起新聘之助研究員，其聘審依原規定辦理，但通過升等者，同時取得長聘，聘期至年滿 65 歲為止。」同規程第 23 條第 1 項第 3 款規定：「討論與票</p>	<p>本院 104 年 1 月 28 日人事字第 1040500671 號函。</p>

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>決升等案時，低於受評審人申請之級別者均應退席。」</p> <p>考量上開規定，101年8月1日起新聘之助研究員如通過升等為副研究員者，同時取得長聘，為期合理，爰經院本部主管會報討論決議，是類升等案件，於研究所所務會議或研究中心業務會議審議時，得參與討論及表決者為已獲長聘之副研究員、研究員與特聘研究員。</p> <p>三、各單位於本函發文前，已依本院研究所組織規程第23條第1項第3款規定完成旨揭人員升等案之討論與表決者，得毋須重新辦理。</p>	
六	<p>有關各研究所所務會議、研究中心業務會議表決相關人事案件之表決方式。</p>	<p>一、依據106年1月19日本院106年第1次院務會議主席裁示辦理。</p> <p>二、為使本院研究人員在自由、獨立而沒有壓力下行使表決權，以減少在人事案表決後才又有其他不同意見之情形，自即日起，下列人事案於研究所所務會議、研究中心業務會議表決時，均採無記名方式表決：</p> <p>(一)研究人員及研究技術人員新</p>	<p>本院106年2月21日人事字第1060501353號函。</p>

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>聘、續聘、升等案及副研究員長聘案。</p> <p>(二) 本院合聘他校(或研究機關)人員新聘、續聘及升等案。</p> <p>(三) 院內合聘人員新聘及續聘案。</p> <p>(四) 兼任研究人員新聘、續聘及升等案。</p> <p>(五) 研究員與研究技師延長服務案。</p> <p>(六) 本院延聘顧問、客座專家及學者新聘、續聘案。</p>	
七	有關本院特聘研究員擬聘案申請相關事宜。	<p>一、為因應延攬傑出人才所需，本院各研究單位辦理申請特聘研究員身分及提案時間分述如下：</p> <p>(一) 擬受聘為本院研究所所長、研究中心主任、行政主管，或從院外、國外延攬傑出人才等特殊案件，為爭取時效，其特聘研究員案得隨時提出。</p> <p>(二) 本院研究員擬改聘為特聘研究員之申請案，以1年申請1次辦理，並以每年6月1日為申請截止日。</p> <p>二、本院特聘研究員名額有限，故有關特聘研究員相關申請案提出前，請所長、主任與</p>	本院 106 年 10 月 5 日人事字第 1060507794 號函。

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		所屬學組副院長進一步商量 後再提出。	

(二) 研究人員續聘程序

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
一	各所(處)爾後關於所屬助研究員以上研究人員之續聘，應切實辦理續聘審查。	<p>一、按本院研究所組織規程（以下簡稱「組織規程」）第 15 條第 3、4 款，及附則第 2 條第 2、3 款規定：研究人員於續聘聘期屆滿前「由所（處）務會議決議報請續聘之。必要時，得經所（處）務會議或學術諮詢委員會建議，依第 17 條規定評審通過，方得續聘」究其立意，乃在使各所（處）表現優異之研究人員，得以專心致力研究，不受每 3 年續聘審查 1 次之干擾，非謂所有研究人員皆可不經續聘審查，當然獲得續聘。</p> <p>二、查本院若干所（處）對於前開規定執行漸有偏差，有關人員之續聘案不送續聘審查者漸寬，甚且不經所（處）務會議之正式討論票決即予續聘，形成所（處）內及所（處）間同仁之差別待遇，亦違反續聘審查制度提升學術研究水準之目的。</p> <p>三、爾後各所（處）對其所屬研究人員適用組織規程第 15 條第 3、4 款，及附則第 2 條第</p>	本院 89 年 8 月 29 日人事字第 8916024151 號函。

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>2 款第 2、3 目及第 3 款之規定申請續聘者，應切實送審，以取得必要之客觀學術評鑑資料，並經所（處）務會議討論後票決決議；其例外不經續聘審查者，應以具有優異、具體研究成果者為限。</p>	

(三) 研究人員升等程序

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
一	有關未通過升等案者再提出時間疑義。	<p>查本院「研究人員新聘、續聘及升等審議程序作業要點」第 39 條規定：「未通過升等案者，於案件確定日期起 1 年後方得再提出，且以有新增研究成果為限。」</p> <p>（按現行規定為本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點第 19 條）復查同要點第 36 條第 2 項規定：「受評審人自接獲前項（學組聘審會審議未獲通過）通知之日起 1 個月內，得向法院聘審會提出申訴。逾期未申訴者，升等不通過之決定即為確定。」</p> <p>（按現行規定為本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點第 23 條第 2 項）故上開要點第 39 條所訂之 1 年等待期間，應由當事人接獲升等案未通過之期日滿 1 個月後起算 1 年，再由擬升等人提出申請、由所長經當事人同意後提出、或由 3 名專任研究員經當事人同意後推薦，再由所方辦理升等送審相關程序。</p>	本院 92 年 4 月 10 日人事字第 0920106520 號函。

(四) 副研究員長聘案辦理程序

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
一	本院副研究員長聘案審議程序應注意事項。	<p>一、本院研究所組織規程第 13 條第 1 項：「……（第 2 款）……升等為副研究員時評審成績特優者，得由所長（處主任）推薦，呈請院長核定其聘期至年滿 65 歲為止。（第 3 款）……於續聘或新聘時評審成績特優者，或已獲其他學術研究機構永久聘書者，得由所長（處主任）推薦，呈請院長核定其聘期至年滿 65 歲為止。」（按：此係 94 年 5 月 18 日修正發布之條文）係屬原則性規定，有關副研究員審議程序，仍請依 94 年 6 月 17 日修正之「中央研究院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點」（以下簡稱作業要點）辦理。</p> <p>二、依作業要點規定，各所（處）、研究中心辦理副研究員長聘案件，應符合下列要件：</p> <p>（一）副研究員長聘，請依作業要點第 11 條第 2 項：「助研究員升等為副研究員案、副研究員新聘案或續聘案，得同時辦理長聘，審查人無需另</p>	本院 94 年 10 月 25 日人事字第 0940362450 號函。

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>撰審查意見，但應另外說明推薦長聘之理由。投票時，亦應分別表決。」之規定辦理。</p> <p>(二)聘任案之表決，請依作業要點第 16 條第 2 項：「新聘、續聘及升等案於所（處）務會議、研究中心業務會議或學諮會投票時，應以無記名方式為之；其獲得有表決權者 2/3 以上出席，及出席人超過 1/2 同意者，方為通過。」及第 3 項：「副研究員長聘案由研究員與特聘研究員參與表決，其表決方式及通過之票數比例準用前項規定。」之規定辦理。（按：本條條文已於 106 年 8 月 17 日修正）</p> <p>(三)審議結果報院，請依作業要點第 18 條第 4 項：「副研究員續聘案與長聘案同時辦理者，除依第 2 項規定外，所長（處主任）、研究中心主任意見函內應敘明推薦長聘之理由，提交所屬學組聘審會審查。」之規定辦理。</p>	

(五) 學術審查作業

1. 共通性規範

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
一	本院研究人員暨研究技術人員聘任、升等報院相關資料及裝訂順序表，其他相關注意事項。	爾後聘任、升等案審查人如為受評審人之指導教授，或審查人與受評審人有密切之學術研究合作關係，因違反審查迴避原則，學組聘審會將予退件，請相關提案單位補正後重新報院審查。	本院 95 年 5 月 26 日學術字第 0950164320 號函。
二	為延攬優秀人才或鼓勵傑出研究人員提早升等，若聘任對象未具備本院研究所組織規程所定各級研究人員資格而在學術上有傑出貢獻者，請依研究所組織規程第 11 條規定辦理。	為提升學術及高科技研究水準，鼓勵各所(處)、研究中心積極爭取及提升優秀人才，於本院研究所組織規程第 11 條規定，凡未具備同法第 7 條、第 8 條、第 9 條或第 10 條所定資格而在學術上有特殊貢獻，足資勝任助研究員、副研究員、研究員或特聘研究員者，其聘審程序依本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點之規定，表現特優之研究人員辦理升等亦適用之。	本院 100 年 8 月 9 日學術字第 1000505705 號函。
三	有關中央研究院研究人員聘任案件	「共同執行計畫」係指「共同執行有實質合作關係的研究計畫」。為維護學術社群之基礎誠	本院 107 年 5 月 30 日學術字第 1070504522

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
	<p>審查迴避須知第一點「共同執行計畫」定義說明。</p>	<p>信，相關當事人與受評審人如有任何共同研究計畫，應主動向所務會議或聘審小組充分揭露。如對於是否屬「實質合作關係」有所爭議，由聘審小組認定之。</p>	<p>號函。</p>
<p>四</p>	<p>請各研究所、中心於辦理各類型聘案之學術審查時，遵守匿名審查原則，以維護學術審查之客觀公平性與學術倫理精神。</p>	<p>一、依本院人文及社會科學組聘任資格審查委員會 107 年 4 月份審查會議紀錄報告事項辦理。</p> <p>二、本院學術諮詢總會曾接獲人文組所方來文，針對再度申請新聘職位之申請人，聘審小組於擬定審查人選時，得否要求提供該申請人前次送審之審查人名單，以便參酌並決定排除審查名單一事，請求釋疑。當時學術諮詢總會曾以正式公文函覆該所如右：「本案為學術送審相關事宜，經徵詢本院人文及社會科學組聘任資格審查委員會意見後，該委員會認為有關聘審案件，提供以往學術審查案審查人名單，明顯違反匿名審查原則，類似情形如發生，將使貴所聘審案件未來無學者專家願意審查。為維護客觀審查及遵守學術倫理精神，學術審查應</p>	<p>本院 107 年 6 月 14 日學術字第 1070504886 號函。</p>

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>秉持審查人匿名方式處理，故不宜揭露。」</p> <p>三、為使全院統一落實上述原則，故函請各單位於辦理學術審查時，遵循匿名審查原則，不宜揭露審查案審查人名單。</p>	

2.院聘任資格審查委員會

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
一	<p>本院特聘研究員擬聘案件，其研究獎助費建議事宜。</p>	<p>依本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點第 28 條之 1「各研究所（處）、研究中心學術諮詢委員會得建議特聘研究員支給研究獎助費等級，送請本院學術諮詢總會評定」之規定，建請各研究所、研究中心先邀請學術諮詢委員會建議特聘研究員研究獎助費等級後，再提送特聘研究員擬聘案，以作為審查之參考。</p>	<p>本院 104 年 5 月 29 日學術字第 1040504155 號函。</p>

3.學組聘任資格審查委員會

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
一	<p>本院研究人員新聘、升等及長聘案件學術審查資料注意事項。</p>	<p>本院學術送審作業，各研究所（處）、研究中心送審之審查意見書多為自由格式，由於審查者之表達方式各有不同，有時易造成審查上的困難。故建議各提案單位爾後送審案件請參考下列事項辦理：</p> <p>一、有關外審意見表，請提供審查者有關「極力推薦」、「推薦」、「勉予推薦」、「不推薦」或相當意思表達之選項，以作為審查參考。</p> <p>二、請提案單位提出送審資料時，聘審小組綜合報告或所長推薦意見單應說明正面及負面審查意見，並特別對負面審查意見，予以說明或表達所方看法。因為所方對於負面審查意見之看法，於學組聘審會之審查極為重要；如果資料中只呈現正面，而對審查者之負面意見略而不談，委員會並無法判斷所方是否討論過，是否有注意到，抑或持有不同的意見。</p> <p>三、受評審者所提出之未來研究計畫，應避免過於廣泛或概略性敘述，建議應提出具體</p>	<p>本院 96 年 2 月 14 日學術字第 0960051320 號函。</p>

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		且預計進行之研究計畫內容。	
二	本院人文及社會科學組聘任資格審查委員會對研究人員新聘、升等及長聘案學術送審之建議。	本院研究人員新聘、升等及長聘之學術送審，請注意下列事項： 一、宜慎選其研究與本院同領域之研究水平相當或更高的審查人。 二、如獲致之審查意見過於簡略或不夠完整時，建請該案聘審小組再請審查人加述意見或另增加審查意見份數。	本院 104 年 12 月 21 日學諮字第 1040509621 號函。
三	本院數理科學組聘任資格審查委員會對研究人員新聘、升等及長聘學術送審之建議。	一、請各所、中心提供審查人的所屬單位、職位及研究專長，作為審查的重要依據。 二、建議至少有一位臺灣以外的審查人。 三、請提供審查人的邀請信及相關指引，以供參考。 四、請盡量避免所、中心之內部成員擔任該所、中心新聘案或升等案之審查人。	本院 105 年 9 月 26 日學諮字第 1050507475 號函。
四	本院學組聘任資格審查委員會對研究人員新聘、長聘、升等及延長服務案提送資	一、由於邀審信函對於學組聘任資格審查委員會判斷審查內容極具參考價值，請各單位於提送審查資料時，提供各新聘、升等、長聘之邀審信，作為審議之參考。 二、延長服務案應附之延長服務	本院 105 年 11 月 22 日學諮字 1050509222 號函。

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
	料之建議。	說明書，請以所長、研究中心主任信函提出。	
五	本院生命科學組聘任資格審查委員會對研究人員新聘案和延長服務案件學術送審之建議事項。	<p>一、再次提醒各單位提送新聘案件時，請依下列說明辦理：</p> <p>(一)請說明該次新聘案延攬過程，如徵才領域、應徵人數、進入決選候選人人數、受評審結果，以及於聘審小組會議、所務（中心業務）會議討論及投票情形等。</p> <p>(二)各單位提送新聘案件時，所長（主任）推薦信內容應包含延攬受評審人對該單位的重要性（如研究領域的獨特性或互補性）。</p> <p>二、各單位提送研究人員延長服務案件時，請說明受評審人前次延長服務期間的具體成果（第1次延長服務可略），並詳列未來延長服務期間的規劃。單位延聘理由說明中請著重受評審人之研究，及其延長服務對單位的不可或缺性與重要性。為清楚呈現受評審人延長服務期間的規劃，建請於送審資料中列出「延長服務期間之規劃」項目。</p>	本院 106 年 11 月 24 日學術字第 1060509459 號函。

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
六	<p>為利本院學組聘任資格審查委員會審查作業進行，請各單位提送研究人員新聘、升等及長聘之聘審案件時，送審資料應包含事項。</p>	<p>一、各單位提送新聘、升等、長聘之聘審案件時，送審資料應包含下列五大項：</p> <p>(一)個人履歷，含近五年內或聘期內之學術著作目錄。著作目錄中如有上一次以辦理新聘、續聘或升等審查時（以時間最近者為準）已填報之學術著作，請註明標示。</p> <p>(二)近五年內或聘期內之代表性著作全文。代表性著作如為合作研究之成果，請務必敘明個人在該合作中之主要貢獻與創見。</p> <p>(三)研究成果及未來研究方向說明書。</p> <p>1.請就個人研究成果（含專利及技術移轉）之原創性、嚴謹度與重要性進行具體自評。若有其他院內、外學術專業服務之成績，亦得一併陳述。</p> <p>2.請對個人未來研究構想與方向做詳細描述，並說明可能解決之關鍵問題。</p> <p>(四)院內、外學術專業服務資料（如學術編譯、論文指導、學術會議參與、其他專業演講或政策建議等；或者其他</p>	<p>本院 106 年 12 月 29 日學術字第 1060510685 號函。</p>

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		<p>有審查之資料，如學術審查、院內學術行政服務等)。</p> <p>(五)學術榮譽(請註明獎項或榮譽名稱及獲獎年度)。</p> <p>二、各單位提送資料前，依檢核表自行檢核受評審人資料是否包含上開所列項目以及提供資料所在頁碼，並於確認無誤後，將該表連同受評審人審查資料一併提送院方。該表請放置送審資料最後一頁，無須編碼。</p>	
七	<p>本院數理科學組聘任資格審查委員會對研究人員合聘案及延長服務案學術送審之建議事項。</p>	<p>請各所、中心未來提出合聘案及延長服務案時，應於送審資料敘明下列事項：</p> <p>一、合聘案：單位目前的研究人力分布情形(內含目前主聘人數、合聘人數、延長服務人數等)、擬合聘人員與單位中長期發展的關係等資訊。</p> <p>二、延長服務案：單位目前的研究人力分布情形(內含目前主聘人數、合聘人數、延長服務人數等)。</p>	<p>本院 107 年 1 年 30 月學術字第 1070500956 號函。</p>

4.研究技術人員聘審會

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
一	各單位研究副技師升等為研究技師應適用研究技術人員聘審作業要點第2條第4款第2目曾任研究副技師4年以上資格之規定。	<p>一、本院研究技術人員聘審作業要點第2條第4款規定研究技師須具備以下資格之一：</p> <p>(一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務8年以上，並有與擬任職務性質相當之專門著作或技術性報告（含技術成品）者。</p> <p>(二)曾任研究副技師4年以上，成績優良，並有與擬任職務性質相當之專門著作或技術性報告（含技術成品）者。</p> <p>二、本院研究技術人員聘審會101年2月6日審查會議決議：研究副技師升等為研究技師應適用同要點第2條第4款第2目：「曾任研究副技師4年以上」之資格規定。</p>	本院101年4月24日學術字第1010503071號函。
二	本院研究技術人員聘審會對研究技術人員新聘、升等案聘審作業之建議。	請各研究所、中心辦理研究技術人員之聘審作業時，其邀審信應向審查人述明研究技術人員係以「專業服務」為審查重點，並於日後新聘或升等審查資料附上邀審信，提供聘審會參考。另屬提供全院性技術服務之研究技術人員，請用人單位或管理委員會比	本院106年8月25日學術字第1060506447號函。

編號	要 旨	解 釋 或 規 定	解 釋 機 關 日 期 文 號
		照前述方式辦理，並用人單位或管理委員會之主席需提出推薦書，供主聘（提案）單位及聘審會參考。	

二、中央研究院人文及社會科學組研究人員聘審案件著作目錄格式

著作目錄：

*分類請依發表先後次序列出，合著(編)之作者依原排名次序，並請註明已發表之著作有否審查制度。

*請註明送審著作。

*論文發表之期刊如為 TSSCI, HI, AHCI, SSCI 等所收錄者，請註明。

*次序“2、”與“3、”為期刊論文或專書，由各研究人員自行決定。

1. 學位論文
作者、發表日期、篇名、頁數、學校、所(系)
2. 期刊論文(請勿列入介紹性、通俗性文章)
作者、發表日期、篇名、期刊名、卷、期、頁次
3. 專書
作者、發表日期、篇名、頁數、出版地、出版者
4. 專書(論文集)之一章
作者、發表日期、篇名、編者、書名、頁數、出版地、出版者
5. 學術會議論文
作者、發表日期、篇名、出席會議名稱、地點、時間
6. 他類論文(working papers, occasional papers 等)
7. 主編之專書(論文集)
編者、發表日期、書名、頁數、出版地、出版者
8. 研究報告(包括委託研究報告、田野報告、調查報告)
作者、發表日期、報告名稱、頁數、委託研究之單位
9. 資料彙編(含口述歷史)
編者、發表日期、書名、頁數、出版地、出版者
10. 學術書評
作者、發表日期、篇名、期刊名、卷、期、頁次

三、中央研究院生命科學組研究人員聘審案件履歷參考項目

※ 生命科學組研究人員提送聘審資料履歷時，請受評審人參考下列項目，盡量提供資訊，以利聘審會瞭解受評審人學術動態，進行學術審查。

參考項目：

Education Background

Professional Experience

Memberships in Professional Society

Professional Activities (e.g. international journal editor, editorial board or reviewer; international conference plenary speaker, organizer or section chair)

Community Services and Society Impact

Outreach Activity

Invited lectures

Grants Support (indicating the title, funding source, budget and duration)

Awards and Honors

Patents and Contribution to Biotech Industry Development

References

Publications (original article, invited review article, book chapter and others)

Citation (only for the promotion to research fellow; total citation and a list of the top 10 cited papers with citation numbers, H-index)

Major Achievements and Research Proposal

四、中央研究院研究人員聘任案件審查迴避須知

101年10月1日核定
105年8月24日核定
107年3月7日奉核修正

- 一、本院各研究所（處）、研究中心辦理研究人員各級聘任案件之送審，應避免聘審小組委員（含召集人）、審查人與受評審人有下列關係：
 - （一）受評審人配偶或三親等以內之血親或姻親。
 - （二）受評審人之碩、博士學位論文指導教授，或五年內曾擔任受評審人博士後研究員期間之指導教授。
 - （三）五年內曾與受評審人共同發表著作或共同執行計畫。
- 二、因研究領域特殊難覓審查人時，得邀請第一點第三款資格之學者專家審查，但須請審查人敘明共同發表著作或共同執行計畫名稱；聘審小組並應於綜合報告敘明理由。研究所（處）務會議、研究中心業務會議表決前，須向有表決權者說明；通過案件，該單位主管亦須於「所長（處主任、研究中心主任）推薦意見單」說明理由，提送所屬學組聘任資格審查委員會審查。
- 三、本院各研究所所長或研究中心主任，依各所或中心規定，為聘審小組當然委員或召集人，但遇有第一點各款之情形者，應迴避擔任委員或召集人，並另行指定代理人。