

新聘教師作業流程

【提聘資料表件】

- 學歷證件
 - 國內學歷
 - 國外學歷
 - 學歷查驗證
 - 修業情形一覽表
 - 入出境紀錄查詢
 - 國外學歷認定
- 經歷證件（含任職證明、教師證書等）
- 著作（或學位論文）
- 人事資料查詢
- 書面約定
- 主管綜合考評
- 本校博班生修業情形證明（本校博班生適用）
- 專案計畫書（專案教學人員適用）
- 提聘教師申請單

【公開徵人】

於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘教師資訊

【系所行政作業】

檢齊並檢視應聘者繳交之學經歷證件、著作（論文）及填寫提聘申請單

【初審：系所教評會審議】

系所教評會依據該單位缺額、課程需要、各級教師應授課時數等進行初審

【學院行政作業】

- 辦理著作外審
- 檢視有關證件資料
- 檢視各系所教評會組成及程序

【著作外審】

由院長就各系所教評會推薦之6位以上（含）校（系）外專家學者名單人選（院長亦得增列審查人選）中，秘密遴選審查人，辦理著作外審：

- 新聘講師、助理教授案，秘密遴選3人擔任。
- 新聘副教授、教授案，秘密遴選4人擔任。

【申請再議】

提聘案未經院教評會審議通過者，各系所得向校教評會申請再議，校教評會同意後應移請院教評會再審議。

未通過

【復審：院教評會審議】

院教評會依據系所教評會初審結果及提聘案檢附證件資料等進行復審

【人事室行政作業】

- 檢視有關證件資料
- 檢視各系所、院教評會組成及程序
- 會簽提聘案

【申請再議】

提聘案未經校教評會審議通過者，得簽請校長批示後，移請校教評會再審議。

未通過

【決審：校教評會審議】

校教評會依據各院教評會復審結果及提聘案檢附證件資料等進行決審