

# 國立勤益科技大學 機械工程系

## 專任教師新聘程序作業流程

1. 目的：為使本校專任教師聘任程序更臻明確。
2. 依據：[國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法](#)。
3. 範圍：適用於本校各教學單位新聘專任(或專案)教師(含專業技術人員擔任教學工作者)。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	<p>系所/人事室 系承辦人 (<a href="#">林宜燁</a> /7146)</p> <p>系所教評會召集人 (<a href="#">陳聰嘉</a> /7199)</p> <p>院承辦人 (<a href="#">黃淑雯</a> /5112)</p> <p>系承辦人 (<a href="#">林宜燁</a> /7146)</p> <p>院承辦人 (<a href="#">黃淑雯</a> /5112)</p> <p>人事室 (<a href="#">尹光明</a> /2131)</p> <p>秘書室</p> <p>教育部</p>	<p>每年7月1日 或1月1日(公告期間至少14日) 公告結束後召開</p> <p>外審期間約1.5個月</p> <p>外審結束後召開</p> <p>校教評會開議前1週召開</p> <p>每年12月或6月召開，例外為1月或7月</p> <p>校教評結束後3日內</p> <p>開學後兩週內</p>	<p><b>【公告作業】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">專任教師公告表</a></li> <li>2. 於本校教、研人員徵才報名管理系統、大專教師人才網等網站刊登公告，並將網址與奉核公告內容mail給人事室。</li> </ol> <p><b>【外審作業】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 博士學位證書、成績單。</li> <li>2. 博士學位論文一式五份。</li> </ol> <p><b>【初審通過後】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">新聘教師申請表</a></li> <li>2. 學、經歷證件影本，國外學歷須附我駐外館處驗證證明。</li> <li>3. 成績單、學位論文或發明。</li> <li>4. 修業期限一覽表、入出境證明(限國外學歷)。</li> <li>5. 辦理外審者，須附<a href="#">審查意見表</a>。</li> </ol> <p><b>【送審教師證書】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師資格審查履歷表。</li> <li>2. 檢核表。</li> <li>3. 送審名冊。</li> </ol>

## 5. 作業說明：

- 5-1、專任教師之新聘應視教師缺額及課程需要在分配教師之名額內為之。新聘專任教師員額之核給應依本校教師員額管理原則辦理。
- 5-2、本校新聘教師以具博士學位或助理教授級以上教師證書，品德優良，學養豐富具服務熱忱，對擬聘單位之任務及發展確有助益者。如有豐富之業界實務經驗或產學合作能力者得優先考量聘任。
- 5-3、公告資料最遲應於起聘學期開始日（八月一日或二月一日）一個月（七月一日或一月一日）前經系所務會議通過陳校長核定後送達人事室統一辦理，逾期或未滿二個系所之徵才公告，由用人系所自行辦理。其公告期間至少 14 日。
- 5-4、系所提聘專任教師應填具新聘教師申請表，檢具應聘教師之學經歷證件及著作（學經歷證件系所應先辦理查核），提請系所教評會依據其教學、研究之需要，就其教學、研究、專長、品德及擬任課程等進行初審。
- 5-5、應聘教師僅有博士學位而未具助理教授等級之合格教師證書者，應先由系所教評會本公平、公正、嚴謹、客觀、保密之原則，就其學位論文專長領域中至少擬具十位以上校外專家學者名單，經系所教評會召集人密陳學院院長遴定遴定五人辦理外審，其結果經三位評定達七十分以上（作品類應有四位評定達七十分以上）者為合格。其外審未合格者，不得提學院教評會複審。如係國外學歷，系所應先完成其國外學歷查(驗)證作業後，再行辦理外審。
- 5-6、應聘教師曾於國外定居或求學，系所應填具新進教師人事資料表送人事室辦理人事資料查詢。
- 5-7、系（所）教評會初審通過，至多篩選擬聘員額二倍人員，檢附刊載徵聘資訊資料、原簽聘簽呈影本及系（所）教評會會議紀錄，連同應聘教師學經歷資料送會教務處（課程審核）及人事室（資格審核）後送請院教評會複審。
- 5-8、新聘教師作業應於學期開學前完成，應聘教師應於學期開學前辦理報到手續。
- 5-9、應聘教師除已具應聘等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內，檢具相關證件送人事室轉請教育部發給證書（詳見教師送審項目）。
- 5-10、新聘教師如係外國人，系所應檢具相關證件送人事室俾向勞委會申請工作許可。

## 6. 控制重點：風險分布 2

- 6-1、教師名額：計算本系可聘教師員額，避免超額聘任。
- 6-2、新聘教師所公告之資格條件須經系務會議審議通過。
- 6-3、聘任公告：最遲應於七月一日或一月一日前經系所務會議通過陳校長核定後送達人事室統一辦理。