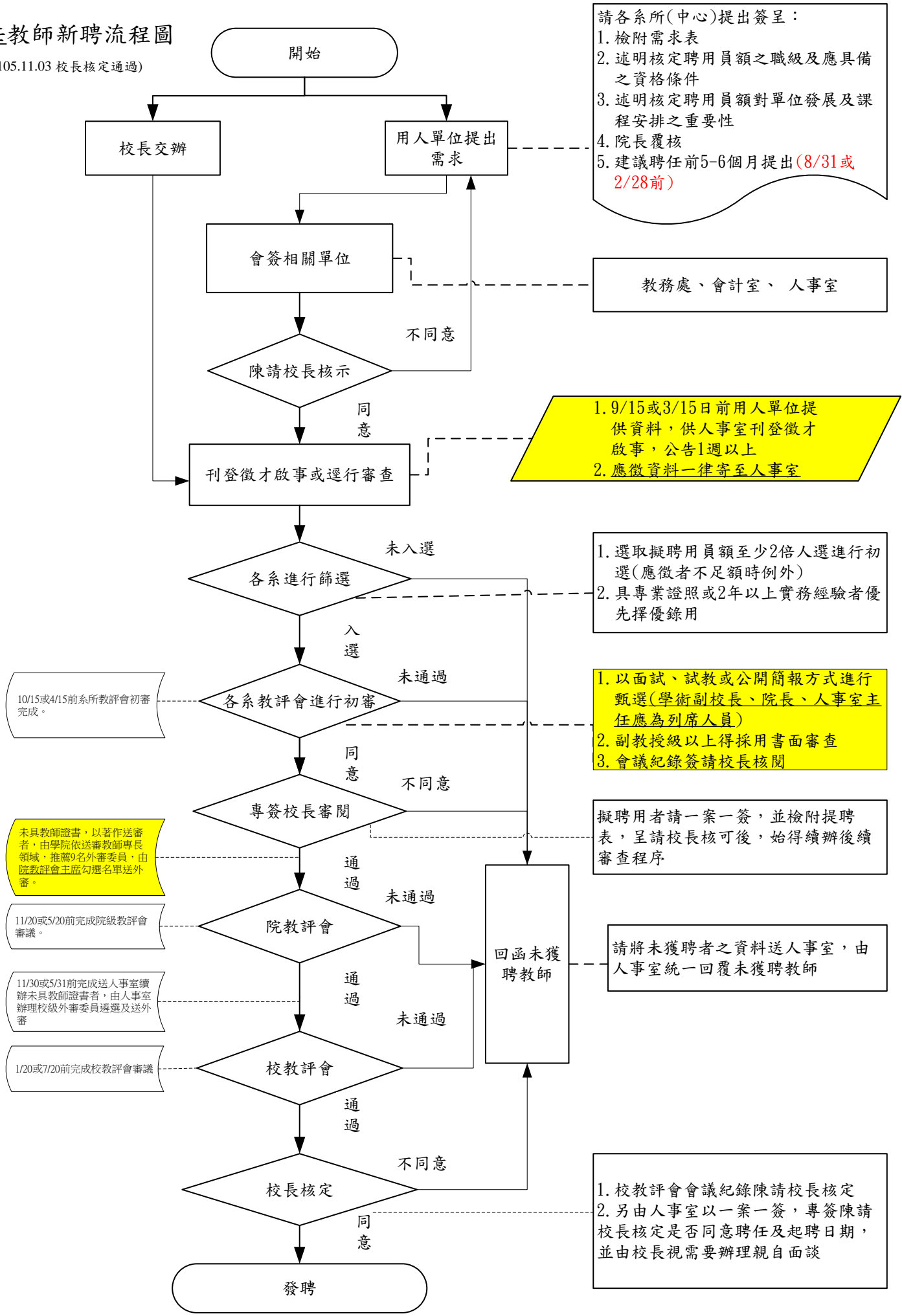


# 專任教師新聘流程圖

(105.11.03 校長核定通過)



請各系所(中心)提出簽呈：  
 1. 檢附需求表  
 2. 述明核定聘用員額之職級及應具備之資格條件  
 3. 述明核定聘用員額對單位發展及課程安排之重要性  
 4. 院長覆核  
 5. 建議聘任前5-6個月提出(8/31或2/28前)

教務處、會計室、人事室

1. 9/15或3/15日前用人單位提供資料，供人事室刊登徵才啟事，公告1週以上  
 2. 應徵資料一律寄至人事室

1. 選取擬聘用員額至少2倍人選進行初選(應徵者不足額時例外)  
 2. 具專業證照或2年以上實務經驗者優先擇優錄用

10/15或4/15前系所教評會初審完成。

1. 以面試、試教或公開簡報方式進行甄選(學術副校長、院長、人事室主任應為列席人員)  
 2. 副教授級以上得採用書面審查  
 3. 會議紀錄簽請校長核閱

未具教師證書，以著作送審者，由學院依送審教師專長領域，推薦9名外審委員，由院教評會主席勾選名單送外審。

擬聘用者請一案一簽，並檢附提聘表，呈請校長核可後，始得續辦後續審查程序

11/20或5/20前完成院級教評會審議。

請將未獲聘者之資料送人事室，由人事室統一回覆未獲聘教師

11/30或5/31前完成送人事室續辦未具教師證書者，由人事室辦理校級外審委員遴選及送外審

1/20或7/20前完成校教評會審議

1. 校教評會會議紀錄陳請校長核定  
 2. 另由人事室以一案一簽，專簽陳請校長核定是否同意聘任及起聘日期，並由校長視需要辦理親自面談

註：詳細辦理事項請參閱本校專任教師聘任暨升等辦法