

【兼任教師以高一職級聘任】通識教育中心作業流程說明

• 作業程序

順序	程序	承辦單位
1	<ul style="list-style-type: none"> 兼任教師具備高一職級任用資格時(A. 已於他校取得教育部助理教授/副教授/教授證書。B. 取得博士學位)，請備妥申請文件，於收件截止日之前，繳件至通識教育中心辦公室。 	兼任教師
2	系級教評會審查。	通識教育中心
3	院級教評會審查。	文理學院
4	校級教評會審查。	人事室

• 申請文件(繳交紙本，另依說明回傳電子檔)

序號	文件	份數	說明
1	最近 4 學期教學評量成績	1份	由通識教育中心辦公室提供。
2	本學期課表	1份	由通識教育中心辦公室提供。
3	擬新聘教師申請書【*備註1】	1份	<ul style="list-style-type: none"> 請將word檔案回傳至 cge@nfu.edu.tw
4	新聘教師個人基本資料表【*備註1】	1份 (簽章)	<ul style="list-style-type: none"> 請將word檔案回傳至 cge@nfu.edu.tw 請繳交簽名紙本
◎ 方式A：已於他校取得教育部教師證書，申請以高一職級(助理教授/副教授/教授)聘任。			
5	教育部 <u>助理教授/副教授/教授證書</u> 影本	1份	請註明「與正本相符」並簽章。
6	送審教師資格代表著作	1份	
7	講師證書影本	1份	若無則免附。
◎ 方式B：現職兼任講師取得博士學位，申請以兼任助理教授聘任。			
5	博士學位畢業證書影本	1份	請註明「與正本相符」並簽章。
6	博士論文	1本	包括:論文審定書、論文摘要
7	講師證書影本	1份	若無則免附。

*** 備註：**

1. 「擬新聘教師申請書」、「新聘教師個人基本資料表」：電子檔請至本校人事室網頁下載([人事室/下載專區/教師聘任升等/新聘](#))。
2. 兼任教師取得高一職級聘任者，聘任流程依本校103年10月14日103學年度第一次校教評會決議事項辦理：兼任教師擬以高一職級聘任者，應備齊本校規定要件重新提聘，依程序經三級教評會審議。
3. 起聘日期：【備註5(1)】
 - (1) 若於學期開始(7月31日/1月31日)前完成三級教評會審查，得自8月1日/2月1日起聘。
 - (2) 若於學期開始後(8月1日/2月1日)後完成三級教評會審查，起聘日為聘任程序完成之簽呈核定日期。
4. 以助理教授職級授課滿四個學期後，得於第五個學期申請教育部助理教授證書，外審費用由教師自行負擔。【備註5(2)】。申請流程請參閱本中心網頁([通識教育中心/下載專區/老師/兼任教師申請教育部教師證書](#))
5. 相關法規，請參閱本校人事室網頁([人事室/人事規章/教師聘任升等](#))
 - (1) 國立虎尾科技大學兼任教師聘任要點(111.5.17校教評審議通過版)
 - 第四點：

各系新聘兼任教師應填寫「新聘教師申請書」及「個人基本資料表」，並附上最高學歷證書、教師證書、各式證照等相關資料。各提聘單位應嚴格審查，並依序提送三級教師評審委員會審議。擬聘兼任教師未具教育部頒之擬聘職級教師證書者，於申請教師資格送審請證時，應先由本校學院及教務處分別辦理院級、校級之外審程序，外審相關費用由兼任教師自行負擔。惟兼任教師擬申請證書職級，於該職級新聘時已辦理外審，且未逾六年者，得免再辦理外審程序。
 - 第五點：

兼任教師聘任(含新聘、續聘、回聘)程序，應於學期開始前完成，始得自學期開始日起聘。學期開始後，始完成聘任程序之新(續、回)聘兼任教師，應自聘任程序完成並經校長核定後，始得起聘。
 - (2) 國立虎尾科技大學教師聘任暨升等辦法(111.10.18校教評審議通過版)
 - 第九條：

兼任教師須在本校任教該職級滿二學年(或四個學期)後，於再續聘之該學期始得以學位(文憑)向各系(室、中心)申請教師證書，送審教師證書當學期須實際任教滿一學分。

申請教師證書者均應送著作外審，其外審之相關費用應由該兼任教師自行負擔。惟兼任教師擬申請證書職級，於該職級新聘時已辦理外審，且未逾六年者，得免再辦理外審程序。

兼任教師資格送審以年齡未屆滿六十五歲為限，但在報教育部審定當學期開始尚未屆滿六十五歲者，准予從寬處理。
6. 法規、作業程序，以及下載文件，若有更新，以人事室公告訊息為準