只需填寫紅字欄位，
其餘欄位不需填寫

範例

國立虎尾科技大學擬新聘教師申請書

國立虎尾科技大學　　學院　　系　　學年度第　學期擬新聘教師申請書

年　月　日　填送

擬聘教師等級										
	專任		教　授	姓　名	身分證字號（居留證號碼）	性　別	出　生年月日	住　址	ooo
			副教授						
V	兼任	V	助理教授	ooo	ooo			電子信箱	ooo
			講　師			o	o o o	電　話	ooo
學術專長（限25個中文字）	ooo								

學　歷				主要經歷（含現任職機關職務）		
校　名	系	學位	修業起迄年月	服務單位名稱	職　稱	任職起迄年月
oo	oo	博士	oo年oo月至oo年oo月	虎尾科技大學	兼任講師	oo年oo月至oo年oo月
oo	oo	碩士	oo年oo月至oo年oo月	oo	oo	oo年oo月至oo年oo月
oo	oo	學士	oo年oo月至oo年oo月	oo	oo	oo年oo月至oo年oo月

已具教師資格等級		教師證書字號	字第　號	送審學校	
擬起聘日期	年　月　日				

每週擬授課科目及時數				審核課程並簽註意見（特殊需求）		
學年上學期		學年下學期		教務處（進修推廣部、進修學院）	系簽註	學院簽註
科目（日、夜、進修學院）	時數	科目（日、夜、進修學院）	時數			

現有專任教師人數(由系填寫)					現有兼任教師人數(由系填寫)				
教授	副教授	助理教授	講師	小計	教授	副教授	助理教授	講師	小計

系(院)教評會評審經過	評審經過			介聘理由	委員人數	出席人數	通過票數	院教評會評審經過		委員人數	出席人數	通過票數
	公開徵求方式	應徵人數	評審結果	（請詳述課程需要及教師專長配置）								

系(院)教評會召集人簽章	年　月　日　學年度第　學期第　次系(院)教評會決議：	院教評會召集人	年　月　日　學年度第　學期第　次院教評會決議：
人事室收件	□現有專兼任教師人數正確 □非教育部不適任教師系統通報人員		
教師評審委員會決議情形	年　月　日　學年度第　次 校教評會決議：		
校教評會召集人簽註		校長批示	（特殊情形批示欄） （評審會後批示欄）

（請詳閱附註，並依規定程序陳送）

附註：

一、檢附證件包括：㈠最高學歷證件影本㈡經歷證件影本㈢教師證書影本㈣身分證影本㈤著作㈥學術著作目錄一覽表㈦**擬聘編制內專任教師業界經驗認定檢核表**㈧ **擬聘專任教師業界經驗服務證明書**㈨其他證明文件。

二、本校新聘教師作業程序如下：

㈠由各聘任單位將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等簽請校長核定，並於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。

㈡各系(院)徵聘委員會應依公告內容及應徵人員資格條件（含專長領域）進行資格審查，並於審查後將結果列冊且檢附訊息公告表，由各系(院)將徵聘委員會審查結果簽會人事室，並經校長核示後方得進行面談等後續作業。經審查資格條件符合各系(院)教學上需求者，推薦至各系(院)教評會審議。

㈢系(院)教評會初審（原則上於 4 月 10 日或 10 月 10 日前）：依據該系(院)核定名額、需求及應徵者有關證件資料進行初審。初審通過後續行程序說明如下：

1. 各系將會議紀錄、擬聘申請書簽送學院，並加會教務處或進修推廣部。未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，送請所屬學院辦理著作外審。
2. 院聘教師未具教師證書者，經院教評會審議通過並簽陳核定後，續由聘任學院辦理著作外審，外審作業完成後，提院教評會審議。
3. 院聘教師已具教師證書者，經院教評會審議通過並簽陳核定後，將資料移送人事室，續提送校教評會審議。

㈣院教評會複審（原則上於 5 月 31 日或 11 月 30 日前）：系(院)將會議紀錄、擬聘申請書及有關證件資料、著作送各學院教評會進行複審。複審通過後，始併同系、院教評會會議紀錄、擬聘申請書及有關證件資料簽呈會簽人事室及陳核。

㈤校教評會決審（原則上於 6 月 15 日或 12 月 15 日前送達人事室）：各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、著作外審成績及系院教評會會議紀錄等，提校教評會審議。

三、持國外學歷者，請依「專科以上學校教師資格送審作業須知」及「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理國外學歷查(驗)證。

四、外籍人士請系明確告知，須俟完成外國人聘僱許可程序後，始得聘任。

五、本表請以打字填送。