

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					
		副教授						電子信箱					
	兼任	助理教授						電話					
		講 師											
學 術 專 長 (限 25 個中文字)													
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			
					年 月 至 年 月					年 月 至 年 月			
					年 月 至 年 月					年 月 至 年 月			
					年 月 至 年 月					年 月 至 年 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			
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)教評會召集人章		年 月 日 學年度第 學期第 次				院教評會召集人章		年 月 日 學年度第 學期第 次					
系(院)教評會決議：						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 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：(一)最高學歷證件影本(二)經歷證件影本(三)教師證書影本(四)身分證影本(五)著作(六)學術著作目錄一覽表(七)擬聘編制內專任教師業界經驗認定檢核表(八)擬聘專任教師業界經驗服務證明書(九)其他證明文件。

二、本校新聘教師作業程序如下：

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(五)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。