



文件類別	標準作業流程	編號	人-一-01	頁次	1/3
文件名稱	教師聘任流程	生效日期	100-4-6	版次	1
單位	人事室一組	承辦人	黎婉玉	分機	1159

1 目的與範圍

- 1.1 規範全校專、兼任教師升等審議之程序，以利學術升等審議流程之進行。
- 1.2 適用全校專、兼任教師。

2 參考文件（法規/依據）

2.1 全國性法規：（依全國性、主管機關頒訂）

- 2.1.1 大學法
- 2.1.2 大學法施行細則
- 2.1.3 教師法
- 2.1.4 教師法施行細則
- 2.1.5 教育人員任用條例
- 2.1.6 教育人員任用條例施行細則
- 2.1.7 專科以上學校教師資格審定辦法
- 2.1.8 專科以上學校教師資格送審作業須知
- 2.1.9 大學辦理國外學歷採認辦法
- 2.1.10 公立學校教職員敘薪辦法

2.2 校內相關法規：

- 2.2.1 國立臺灣海洋大學教師評審委員會設置辦法。
- 2.2.2 國立臺灣海洋大學新聘教師及助教辦法。

3 權責單位

- 3.1 教師新聘業務，係由人事室、教務處及三級教評會依據相關法規辦理審查。
- 3.2 系級單位辦理員額申請、教師資格初審、甄選、系教評會審查。
- 3.3 院級單位辦理教師資格複審、甄選、院教評會審查。
- 3.4 教務處辦理擬聘教師著作校外審查。
- 3.5 人事室依據相關法規辦理學歷及出入境查證、教師資格審查及校教評會審議事宜。

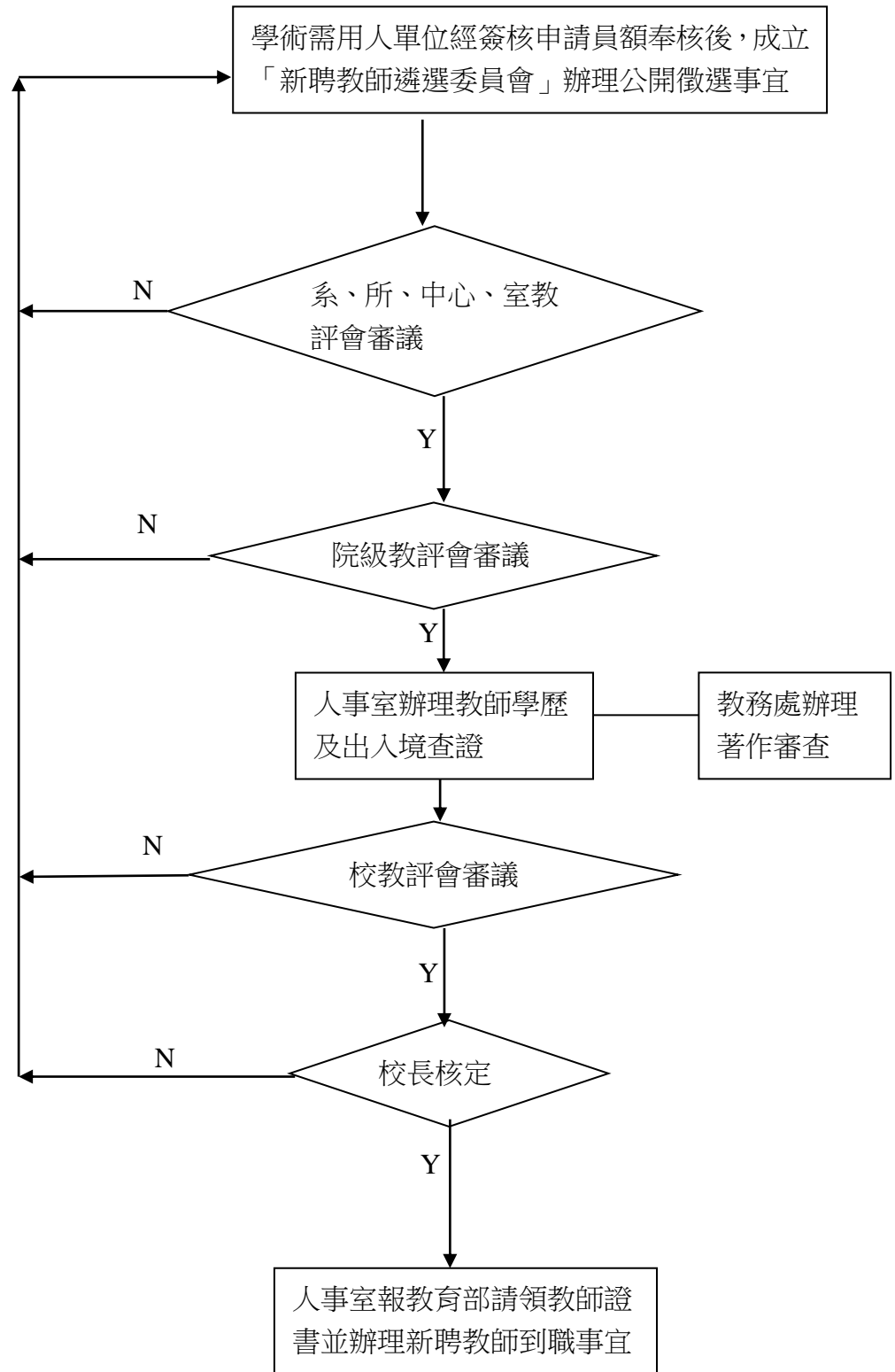
4 對象

- 4.1 全校擬新聘任之專任教師。



文件類別	標準作業程序	編號	人--01	頁次	2/3
文件名稱	教師聘任流程	生效日期	100-02-15	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業程序	編號	人-一-01	頁次	3/3
文件名稱	教師聘任流程	生效日期	100-4-6	版次	1

6 作業內容

- 6.1 各用人單位依需求循行政程序簽核以確認員額、條件後辦理徵聘廣告。
- 6.2 各用人單位依徵聘條件辦理資格審核後，送系（所、中心、室）教師評審委員會審議。
- 6.3 系（所、中心、室）教師評審委員會審議通過後，送院教師評審委員會審議。
- 6.4 院教師評審委員會審議通過後，送校教師評審委員會審議。
- 6.5 校教師評審委員會審議通過後，由人事室依校教評會決議，彙整會簽教務處後呈請校長核定。
- 6.6 人事室對校長核定新聘教師辦理學、經歷覆驗查核事宜（持本國學歷免查證）。查證屬實則發聘備文報教育部請領教師證書，並辦理新聘教師到職事宜。
- 6.7 人事室依新進人員到職所填具資料辦理敘薪及資料建檔。

7 .附件

- 7.1 新聘教師（助教）簽單。
- 7.2 新聘教師擬開課程情形表。
- 7.3 新聘教師個人資料表（含學術著作目錄）。
- 7.4 外國學位送審教師資格修業情形一覽表。
- 7.5 專科以上學校辦理以學位或文憑送審教師資格查核表。

承辦人	二級單位主管	一級單位主管

簽

年 月 日

於

主旨：為教學與研究需要，擬聘
敬請核示。

先生為本系（所）專（兼）任

說明：

一、

擬聘職稱	姓名	出生年月日	學經歷	專長學科	新聘或補缺

二、本案並經：

本系（所） 年 月 日系（所、中心、室）教師評審委員會
初審通過。

本學院 年 月 日院教師評審委員會複審通過。

三、本新聘案擬自 年 月 日起聘。

四、檢附有關資料如附件請參考。

申請單位 簽核	初審單位主管簽章	複審單位主管簽章

會辦單位 會簽意見	人事室	註冊課務組	教務處

校長 核示意見	簽章

附註：各單位新聘教師請以學年度或學期起聘，並請依新聘教師及助教實施要點
第六條規定期限提出提聘案，否則未及審查將順延至下一學期起聘。

國立臺灣海洋大學新聘教師擬開課程情形表

新聘單位：

起聘時間：

新聘教師姓名：

擬 現 開 課 程	任教科目	系級	每週時數

其 它 適 任 課 程	任教科目	系級	每週時數

相 關 課 程 教 師 排 課 情 形	教師姓名	任教科目	系級	每週時數

教務處註冊課務組會簽：_____

課程名稱 (中文)			
課程名稱 (英文)			
課程代碼 (課號)		授課教師	
開課系所		開課班別	
學分數		上課時數	
實習別		開課期限	
必/選修別			
一、教學目標 (Objective)	中		
	英		
二、先修科目 (Prerequisite)	中		
	英		
三、教材大綱 (Outline)	中		
	英		
四、教學方法 (Teaching Methods)	中		
	英		
五、參考書目 (References)	中		
	英		
六、教學進度 (Syllabus)	中		
	英		
七、評量方式 (Grading/Evaluation)	中		
	英		
八、講義位址 (http://) (Web Site of Lecture Notes)			
備註 (Remarks)			

表格不足者請自行影印

學術著作目錄

附 二、學術著作目錄（若篇幅不足請另附同尺寸之紙張繕寫）
件
五

頁數：

姓名：

外國學位送審教師資格修業情形一覽表

身分證統一編號				填表日期	年 月 日		
申請人姓名	中文：			外文：			
國內最高學歷	大學（學院）			系（所）		年畢業	
國外畢業學校	中文名稱			所在地	國別	國	
	外文名稱				地區	州（省）	
送審學校或 文憑名稱	中文名稱			送審學位入學資格			
	外文名稱			學位證書所載畢業年月		年 月	
送審學位 獲得方式	<input type="checkbox"/> 1. 修習課程併撰寫論文 <input type="checkbox"/> 2. 修習課程未撰寫論文		<input type="checkbox"/> 3. 未修習課程以論文審查獲得 <input type="checkbox"/> 4. 函授				
送審學校 修業起訖年月	自 年 月 日起訖 年 月 日止						
各學期修業情形暨起訖年月							
第一學期（季）	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月 日起訖 年 月 日止			
第二學期（季）	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月 日起訖 年 月 日止			
第三學期（季）	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月 日起訖 年 月 日止			
第四學期（季）	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月 日起訖 年 月 日止			
第五學期（季）	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月 日起訖 年 月 日止			
第六學期（季）	<input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Quarter <input type="checkbox"/> Summer Session			自 年 月 日起訖 年 月 日止			
修業前後及修業期間出入境記錄							
出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月
入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月
出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月	出境	年 月
入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月	入境	年 月
送審人對送審學位之補充說明			送審人簽章		審查結果		核對人簽章
			上列所填各項資料，如有不實，願意自行負責。				

附註：

本校列美國教育協會認可大專校院第 頁。

歐洲大學名錄第 頁。

日本大專校院一覽表第 頁。

專科以上學校辦理以學位或文憑送審教師資格查核表

送審人：_____

送審類別：國內學位（請直接填寫第一項、第八項及第九項）

國外學位

歐洲藝術文憑

一、依教育人員任用條例第_____條第_____款，送審 講師
助理教授
副教授

二、畢業學校為參考名冊所列、當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可

三、入學資格是否與國內同級同類學校相符？ 是 否

四、所修課程學分是否與國內同級同類學校規定相近？是
否（請說明_____）

五、累計在當地學校修業期限碩士 _____天
博士 _____天
藝術文憑 _____天

六、文件是否已辦理驗證？ 是 否

七、是否為專科以上學校教師資格審定辦法第 20 條第 1 項公告之 13 個國家學歷？

是 否（已向駐外單位辦理查證 未辦理查證）

八、學校已進行實質審查？ 是 否

九、繳交文件（繳交影本時，應隨附正本，經人事室查驗無誤後於影本上加蓋「核與正本無誤」及核對人職章）

（一）國內／國外學校畢業證書、學位證書或文憑影本

（二）教師資格審查履歷表

（三）學位論文及（或）個人其他學術、專業成績證明文件或資料

※如以國外學位送審者，另須繳交下列文件：

國外學校歷年成績單影本

國外學歷送審教師資格修業情形一覽表

個人入出境紀錄

其他（必要時得要求繳交其他相關證件，如行事曆或其他資料。請說明_____）

※依教育人員任用條例第 30 條之 1 送審副教授資格者，除該學位須符合認可規定外，學校是否依修正分級後其副教授要求水準將論文及其他著作辦理實質審查（包括外審）？

是 否

人事承辦人員：_____ 人事主管：_____

專科以上學校辦理以著作(技術報告、作品、體育成就)送審教師資格查核表

送審人：_____ 送審等級：講師 助理教授 副教授 教授

送審類別：專門著作 技術報告 藝術作品 體育成就

◎說明：以下查核項目，符合項目打V，不符合項目打X；不須查核項目免註記)

※送審資格部分：

- 符合教育人員任用條例第_____條第_____款規定
- 經學校聘任且實際任教
- 有專任學校者以專任學校送審
- 兼任教師，已有聘書，各學期實際任教滿1學分，且授課達18小時，空中大學及專校滿2學分
- 核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課，符合前項授課時數規定
- 專業(門)職務年資或教師年資(聘書)符合規定
- 醫學中心年資符合規定
- 屬舊制教師，並附教師證書及任教未中斷證明
- 特殊身分先行程序完備(軍訓教官、護理教師、公務人員、軍人等)
- 確認無不得送審情況(以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者；無因抄襲、登載不實、剽竊、舞弊、文件偽造變造等經本部審議確定並為一定期間不得送審之情況；主管教育行政機關人員不得由私立學校送審。送審人於送審學年度聘期開始前已屆滿65歲。)

※學校審查程序部分：

- 一級(次)外審(外審人數增加) 二級(含)以上外審
- 著作(含技術報告、藝術作品)已辦理外審
- 各級教評會紀錄均完整登載
- 教師資格審查履歷表學校查核章、送審人簽章完整無遺漏

人事承辦人員：_____ 人事主管：_____