

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	JJJ-001
項目名稱	新聘專任教師審查作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、系級單位於專業期刊、報紙、網站或雜誌刊登徵聘資訊。 二、系級教評會及院級教評會依各系級、院級初聘教師作業相關法規審議，並送校教師遴聘委員會審議。 三、單位送校教評會審議前，應提送本校擬聘專任教師申請表（表1）會簽人事室進行審查，應檢附資料如下： （一）本校擬聘教師及研究人員資料表（表2）。 （二）最高學歷證件影本（如為國外學歷應有查驗或查證文件）。 （三）系級、院級教評會紀錄。 （四）外審紀錄（以專門著作送審教師資格時，外審委員人數不少於5人；以技術報告、藝術作品類送審教師資格時，外審委員人數不少於7人）。 （五）著作目錄。 四、校教評會依據本校初聘專任教師作業要點等規定審議。 五、人事室製發草聘通知，確認教師報到日期後辦理報到手續。 六、人事室函報教育部請頒教師證書：應聘教師除已具應聘等級教師證書者外，應於聘期開始3個月內，檢具相關證件送人事室，再由人事室函請教育部頒發證書。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、單位送校教評會審議前，應提送本校擬聘專任教師申請表會簽人事室進行審查，審查重點如下： （一）是否檢附本校擬聘教師及研究人員資料表，及是否正確詳填。 （二）是否檢附最高學歷證件影本，如為國外學歷是否附有查驗或查證文件。 （三）是否檢附系級、院級教評會紀錄。 （四）是否檢附外審紀錄，並確認以專門著作送審教師資格時，外審委員人數是否在5人以上；以技術報告、藝術作品類送審教師資格時，外審委員人數是否在7人以上。 二、函報教育部請頒教師證書：應聘教師除已具應聘等級教師證書者外，是否於聘期開始3個月內，檢具相關證件函請教育部頒發

	證書（前開 3 個月之計算以月採計，例如新聘老師於 8 月 25 日報到，最遲應於 10 月底前送審）。 ※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明
法令依據	一、 教育人員任用條例。 二、 教育人員任用條例施行細則。 三、 大學辦理國外學歷採認辦法。 四、 本校初聘專任教師作業要點。 五、 本校教師外審作業要點。
使用表單	一、 本校擬聘專任教師申請表。 二、 本校擬聘教師及研究人員資料表。 三、 本校擬聘專任教師資格審查表。

國立清華大學作業流程圖

新聘專任教師審查作業

