

國立臺北藝術大學作業程序說明表

項目編號	E-1-1
項目名稱	教師、研究人員聘任
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、申請時機：</p> <p>(一) 因校務發展需要、增設系所或班級。</p> <p>(二) 因教師、研究人員退休、離職或資遣時。</p> <p>二、申請程序：</p> <p>(一) 各系所(單位)新聘人員應先簽請係遞補或請增員額需要，教師請填寫專任教師員額申請表，循行政程序簽會人事室並奉校長核可後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。</p> <p>(二) 新聘教師應於聘期開始前完成3級教評會之審議程序。依本校「教師聘任及升等審查辦法」第4條規定，除特殊情況並有正當理由外，第1學期擬聘者應於8月1日前聘定，第2學期擬聘者，應於2月1日前聘定。新聘研究人員則依各單位業務實際需要聘任，依本校「研究人員聘任及升等審查辦法」第5條規定進行資格條件初審後，組織研究人員評審委員會進行複審。</p> <p>(三) 各系所(單位)經公開甄選及初審、複審後，將擬聘教師填寫教師提聘表循行政程序簽會課務組及人事室，擬聘研究人員填寫新聘研究人員推薦書簽會校教評會召集人及人事室，再提送校教師評審委員會決審。</p> <p>三、聘任條件及資格：</p> <p>(一) 教師：依據教育人員任用條例、教師法、專科以上教師資格審定辦法、本校教師聘任及升等審查辦法、各院、系、所、中心教師聘任等相關法令。</p> <p>(二) 研究人員：依據教育人員任用條例、大學研究人員聘任辦法、本校研究人員聘任及升等審查辦法、各中心、館、處聘任研究人員有關專門著作、重要研究成果、研究成果、特殊貢獻之認定準則等相關法令。</p> <p>四、資格審查</p> <p>(一) 教師(新聘專任教師已持有擬聘等級教師證書者，著作或作品免辦理外審)：</p> <p>1. 初審：各用人單位提請所屬系、所教師評審委員會進行教師資格初審並先辦理著作(或作品)外審，如因特殊性及專業需求考量，僅採一級(次)外審者，由各系所敘明理由，提經系所級教評會會議審議通過，循行政程序，經所屬學院審核，簽會人事室及教評會召集人，由校長核定後，由院辦理著作(或作品)外審辦理，持外國學、經歷由用人單位先查(驗)證。</p>

2. 複審：各教學單位將所屬教師評審委員會初審通過之教師資料彙整後，提請所屬院教師評審委員會進行教師資格複審；複審前由院再次辦理著作（或作品）外審。
3. 決審：各院經院教師評審委員會審議通過後，檢附教師提聘表、學經歷證件影本、著作（或作品）外審意見表、系院級教評會紀錄等，併送人事室簽會校教評會召集人、陳送校長核准提會，決審後由人事室製作校教評會議紀錄陳奉校長核准。

(二) 研究人員：

1. 初審：各用人單位應經公開甄選程序後，就擬聘研究人員專長領域及資格條件辦理初審，持外國學、經歷由用人單位先查（驗）證。
2. 複審：各中心、館、處應組織研究人員評審委員會，辦理擬聘研究人員專門著作(作品)或研究成果送請校外學者專家3人審查事宜，各中心館所由單位主管擔任召集人，行政單位由研發長擔任召集人，其他委員由召集人推薦相關專長領域校內外學者專家，簽請校長核定後組成之。
3. 決審：各中心、館、處將研究人員評審委員會複審通過之研究人員資料彙整後，檢附擬聘研究人員推薦書、學經歷證件影本、著作（或作品）審查意見表、研究人員評審委員會紀錄等，併送人事室簽會校教評會召集人、陳送校長核准提會，校教評會決議後由人事室製作會議紀錄陳奉校長核准。

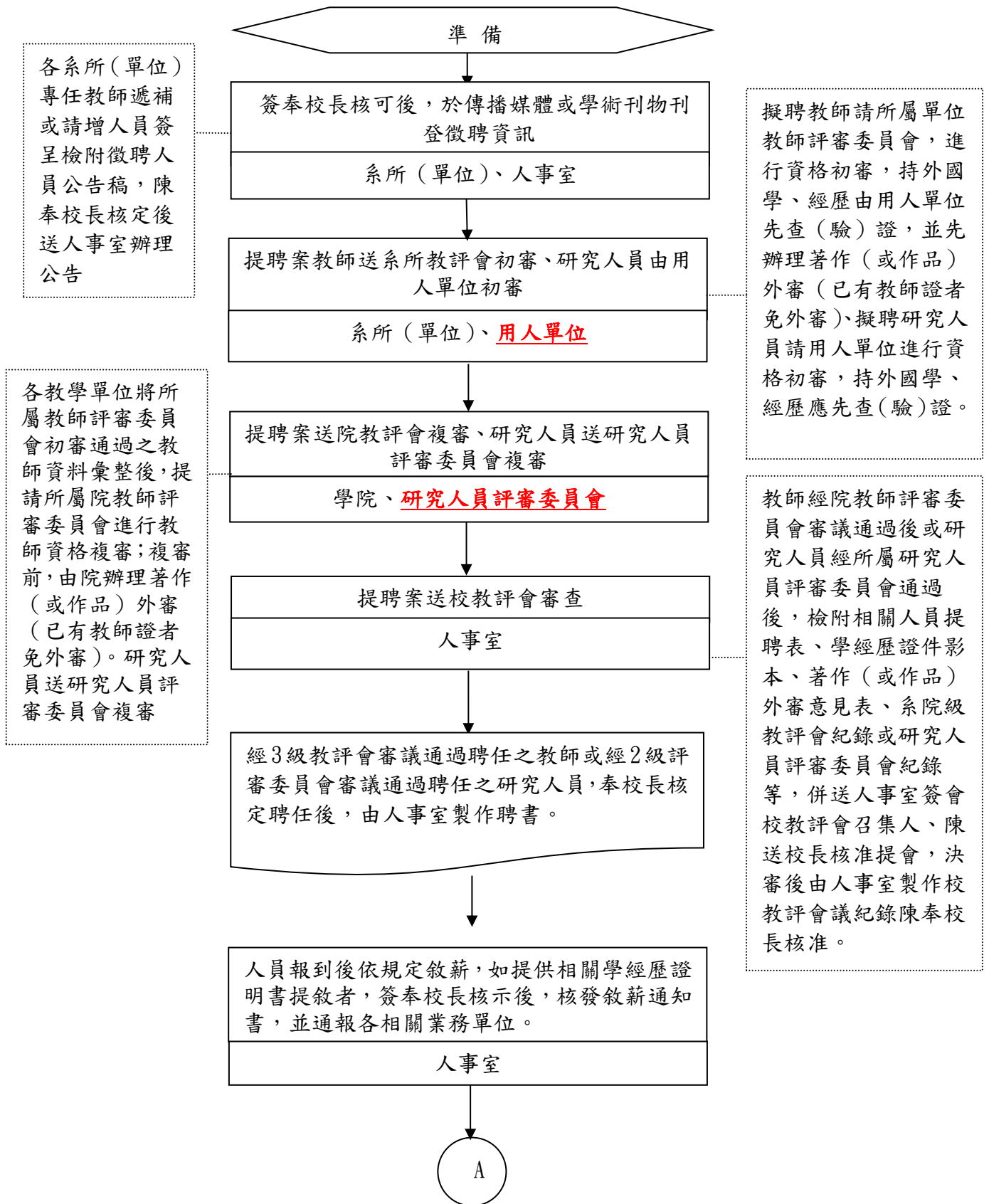
五、任用發聘：經3級教評會審議通過聘任之教師及2級評審委員會審議通過聘任之研究人員，奉校長核定聘任後，由人事室製作聘書，委請各學系科所(單位)主管轉致。獲聘者若不同意受聘或開學加退選後課程實際未開授，請於兩週內將聘書退回人事室註銷。

六、報到敘薪：依「教師待遇條例」、「公立學校教師暨助教職務等級表」辦理，新聘人員依其聘任之職務等級核敘薪給並自最低級起敘薪，如提供相關學經歷證明書提敘者（助理教授級人員如具博士學歷者，自330俸級起敘），依據相關規定簽奉校長核示後，核發敘薪通知書，並通報各相關業務單位。

七、報部核發證書：新聘專任教師未持有擬聘等級教師證書者，於聘任後3個月內，由人事室檢附教師資格審查名冊、送審教師人數統計表、教師資格審查履歷表及送審教師資格查核表等資料，報送教育部核發教師證書。（研究人員及專業技術人員毋須辦理本程序）

<p>控制重點</p>	<p>一、聘任案作業是否公平、公正、公開。 二、申請人員增補是否依行政程序簽核。 三、教師聘任案是否經3級教評會審議通過，研究人員聘任案是否經2級評審委員會審議通過，陳奉校長核定後聘任。 四、人員到職後是否依法令規定核敘薪級。 五、新聘專任教師（無教師證者）是否於聘任後3個月內報送教育部請證。（研究人員及專業技術人員無此程序）</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、大學法第四章。 二、教育人員任用條例。 三、教育人員任用條例施行細則。 四、大學研究人員聘任辦法。 五、本校教師聘任及升等審查辦法。 六、本校各學院教師聘任及升等審查準則。 七、本校各系（所）教師聘任及升等審查作業要點。 八、本校專業技術人員聘任、升等及資格審查作業實施要點。 九、本校研究人員聘任及升等辦法。 十、本校各中心、館、處聘任研究人員有關專門著作、重要研究成果、研究成果、特殊貢獻之認定準則。 十一、教師待遇條例。 十二、公立學校教職員敘薪辦法。 十三、教育部相關函釋。 十四、公立學校教師暨助教職務等級表。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、本校各教學單位增聘專任教師員額申請表。 二、本校教師提聘表。（先至本校教師提聘系統填寫，再印出。） 三、教師資格審查履歷表（先至教育部學審會教師送審通報系統填寫，再印出。） 四、本校專業技術人員聘任、升等資格審查表、具體事蹟特殊造詣或成就認定審查表。 五、專科以上學校教師著作、作品審查意見表。 六、本校新聘研究人員推薦書。（至本校研究人員提聘系統填寫印出） 七、本校專任研究人員聘任、升等資格審查表。（至本校研究人員提聘系統填寫印出） 八、本校聘任研究人員著作、作品審查意見表。 九、本校核薪通知單、薪資異動通報單。</p>

國立臺北藝術大學作業流程圖 教師、研究人員聘任



新聘專任教師未持有擬聘等級教師證書者，於聘任後3個月內，由人事室檢附教師資格審查名冊、送審教師人數統計表、教師資格審查履歷表及、送審教師資格查核表教育部核發教師證書。

